

## 役員や班長として知っておく事、心構え

～ 役員や班長になる方は、立場や役割などをよく理解しておきましょう ～

- 役員や班長の活動は、会則に準拠していますので、会則を必ず読んでよく理解して 4 月を迎えて下さい。また、各種手続きなどは、このマニュアル資料を活用して下さい。
  
- 会則は、このマニュアル（自治会ホームページにも）に載っています。  
 条文は多くありませんので、次の事柄などを理解しておく、役員会や班長としての活動などに役立つと思います。
  - ▶役員や班長は、どのように選出され、どのような役割を負うか、任期は、など。  
 （第四章・第八章 特に正式には 4 月定例総会での承認を以って就任します）
  - ▶出席する会議は何か、会議の成立や議決の要件は何か、など。（第五章）
  - ▶役員会では、自治会の事業実施の計画・運営方法・予算・決算を審議し決定・実行します。従って、内容がよく理解できないことは、役員会や任意の時に質問して、よく理解しておく必要があります。
  - ▶任期終了時の定例総会や途中の臨時総会に役員として出席することは、主催者側として出席することです。資料を説明する立場ですので、前項と同じく事前によく理解しておく必要があります。
  
- 自治会での各種手続きを、理解しておきましょう。
  - ▶転入者への入会案内や入会手続き（入会金・会費・災害時用家族一覧）、会員や家族の弔事の手続き、班別自主防災隊員や協力者の更新、退会手続き など。
  - ▶班長へ通信費が支給（年 6 千円で、4 月と 10 月に 3 千円ずつ）されます。これは、精算手続き簡便化（班長と会計担当）を目的としたものです。班長活動時に使用した電話代等、個人用途との区別がつけられないものに使って下さい。また、少額のコピー代・事務消耗品などに使って下さい。ただし、担当役員活動での大量印刷・備品購入、この額を超える活動費用は別途立替え精算（このマニュアルの立替金明細書を添付）して下さい。
  - ▶回覧やお知らせ配付は、早めがより良い結果になります。特に期日のあるもの、回答回収を伴うときは注意が必要で、各戸配付など時間短縮の工夫もお願いします。
  
- 各班に運用が任されていることがあり、班長のリーダーシップが必要です。
  - ・班長選任・防犯パトロール など。
  - ・必要に応じて、班員へ集会・相談・声掛けして協力を得て取り組みましょう。
  
- 各種の改善提案などありましたら、役員会などでご相談ください。

以 上