

## 組長・ブロック長職務規程

はじめに

この度は、組長・ブロック長をお引き受けいただき、誠にありがとうございます。

各組の会員を代表して、自治会活動にたずさわっていただく大切な役割をご理解賜り、ご多忙の中恐縮ですが、ご協力くださいますよう宜しくお願い申し上げます。

現在の玉縄台自治会は、この地区の環境・安全・安心を維持し守ることを基本に置き、お互い笑顔で挨拶を交わし合い、いざという時に力を合わせ支え合えるまちづくりを目指しています。

組長・ブロック長の皆様には、その一翼を担ってくださることを期待し、お願い申し上げる次第です。

### 1 組及びブロックの構成

原則として会員10世帯～20世帯で組を構成し、組長を置きます。5～6組で1ブロックを構成し、ブロック長を置きます。

### 2 組長及びブロック長の選出

組長は、組会員の輪番により選出し、ブロック長は原則としてブロック内の組長の輪番により選出します。

### 3 組長・ブロック長の任期

前期は4月1日～9月30日、後期は10月1日～翌年3月31日です。

但し、後任者への職務引継ぎが完了するまでは任期を継続します。

### 4 組長・ブロック長の職務

#### (1) 組長看板、ブロック長タグの掲示

前任者から「組長看板」「ブロック長タグ」を受け取り、道路からよく見える塀、玄関口などに掲示してください。

#### (2) 回覧及び配布物について

##### ●ブロック長は

総務部が、第1、第3土曜日又は日曜日に回覧および配布物をブロック長に届けます。

回覧が届きましたら速やかに組長に届けてください。

##### ●組長は

回覧が届きましたら、出来るだけ1週間以内に回覧が終わるように配慮してください。

ご自分の組の回覧所要日数や滞留しやすいところを把握しておいてください。

緊急を要する場合は、直ちに回覧または配布をお願いします。

なお、長期不在などで回覧の発出が遅くなる可能性がある場合は、その旨を総務部役

員まで連絡してください。

さらに、回覧等に催事参加や物品購入などの申込欄がある場合は、提出締切までに回覧が終わるように配慮してください。

●組長は

回覧が戻ってきたら、申込者の有無にかかわらず、戻ってきた回覧用紙をブロック長へ届けてください。

回覧物が組長へ戻らない場合は、その旨をブロック長に連絡してください。

●ブロック長は

組長から回覧用紙が戻ってきたら、自治会館ポストに提出してください。

全戸配布指定のある回覧物は、通常回覧を回していない世帯にも配布してください。

(3) 組及びブロックの範囲について

組及びブロックの範囲を示す線引きについて特段の事情により変更を希望する時は、総務部役員へ申し出てください。

(4) 会費・社会募金について

組長は、組会員から事業年度の前期と後期別に月額300円×6ヶ月分＝1800円を徴収し、徴収した金額(任意の社会募金を含む)を会費集金袋(組長会議にて手渡し)に記入したうえで封入し、自治会経理部の収納日に持参してください。

組長は、経理担当者に渡す際に、集金袋の受領印を確認してください。

なお集金袋は、経理担当理事が次期組長会議まで保管します。

(5) 新入会員の取り扱いについて

① 玉縄台自治会加入の確認

組長は新入居者があれば、総務部担当理事から「新入居者様への玉縄台自治会配付資料」を受け取り、新入居者に手渡して加入を促し、意思を確認してください。

② 入会届の提出

加入の意思がある場合、新入居者本人に「玉縄台自治会入会届(改訂 2024.10)版」を記入してもらい、組長は自治会費・社会募金とともに記入済みの「玉縄台自治会入会届(改訂 2024.10)版」を総務部担当理事に提出します。

③ 会費の徴収・社会募金の集金

新入会員の会費計算方法は、月額 300 円とし、入会申請月の25日を基準に、1日～25日申請の場合は当月分を含む会費額を徴収します。26日～月末申請の場合は翌月分からの会費額を徴収します。

新入会員の社会募金(日本赤十字社、赤い羽根共同募金、年末助け合い募金に拠出)については、拠出、金額ともに任意とします。

④ 拠出金(玉縄台自治会館修繕基金)の集金

新入会員が、新たに住居を購入又は、新たに住宅を建てて入居した場合(建替えを除

く)は、拠出金3000円を預かり、経理部に納入します。

新築の賃貸アパートの場合、所有者に戸数分の拠出金をご負担願います。既存のアパート及び借家に入居の場合は対象外とします。

(6) 会員の退会・休会の取り扱いについて

退会世帯または休会世帯の世帯主名・該当日などを確認の上、「玉縄台自治会《退会・休会・移動・世帯主変更》届(改訂 2024.10)版」に記入の上、総務部担当理事に提出します。

(7) 会員の訃報について

組内で会員が逝去された時は、そのご遺族等に自治会内掲示板への訃報掲示希望の有無などを確認し、「訃報連絡 2018.8 版」にご遺族もしくは組長が記入し、総務部へ提出してください。

逝去された会員が世帯主であった場合は、ご遺族に「玉縄台自治会《退会・休会・移動・世帯主変更》届(改訂 2024.10)版」を記入していただき、総務部へ提出してください。

(8) 情報報告について

地域における環境・安全・安心に関する情報を受け取ったら、直ちに関係部や正副会長に報告してください。

不審者情報、事故発生、救助要請、環境破壊情報などは都度報告してください。

(9) 活動への協力について

防犯・防災・救助活動への積極的な参加をお願いします。

自治会行事、活動への参加と協力、意見や提案をお願いします。

| 施行日             | 改訂箇所   | 改訂内容        |
|-----------------|--------|-------------|
| 平成 21 年 3 月     | 新規施行   | —           |
| 令和 7 年 10 月 1 日 | 4. (2) | 長期不在時の対応を追記 |