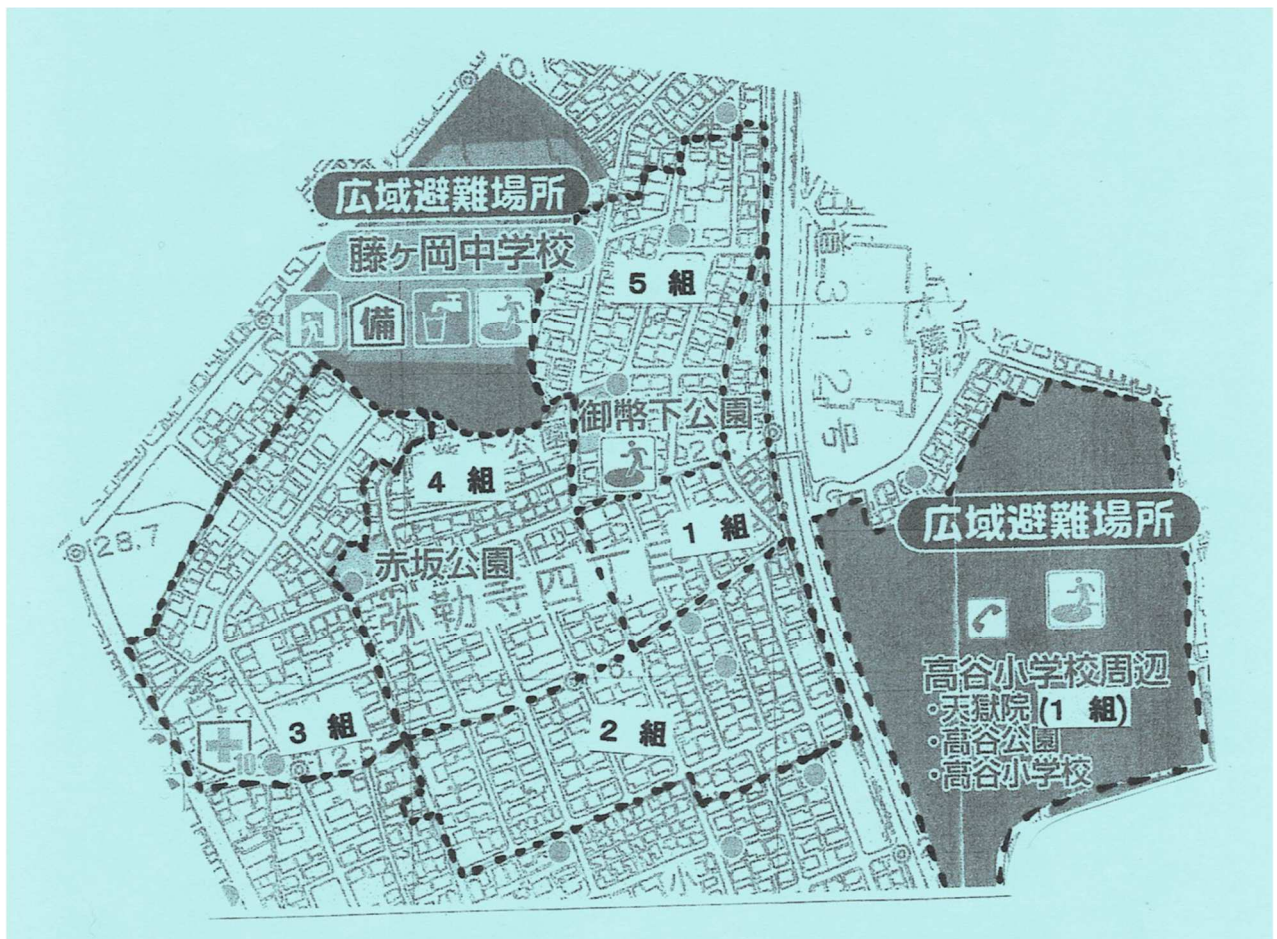


# 天嶽院下自治会

## 活動の手引き(マニュアル)



2021年5月更新版

作成：天嶽院下自治会

# 天嶽院下自治会 活動の手引き(マニュアル)

~~~~はじめに~~~~

自治会活動をしていく中で、資料による引き継ぎから口頭のみ引き継ぎなど、班によってバラつきが見られるため、統一した資料が必要と考えこの手引を作成しました。当自治会として活動に必要な運営規則や届け出用紙とその書き方、災害時に備えての自主防災活動・避難支援規程に加え補足として、役員の役割や組織図、年間行事等の記載もありますので、役員としての活動に活用してください。

## 目次

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| 自治会会則 (全2枚) . . . . .           | 1                  |
| 自治会運営規則 (全3枚) . . . . .         | 2                  |
| 役員の組別・役職ローテーション表 . . . . .      | 3 *令和2年度版配布済       |
| 新役員氏名記入用紙 . . . . .             | 4 *令和2年度版配布済       |
| 事業計画 . . . . .                  | 5 *定期総会後に、令和2年度版配布 |
| 会計予算 . . . . .                  | 6 *定期総会後に、令和2年度版配布 |
| 役員名簿 . . . . .                  | 7 *定期総会後に、令和2年度版配布 |
| 自治会費集金 (含自治会集金票) . . . . .      | 8 *年度当初に会費集金を指示    |
| 広報誌等 配布部数(会員数把握表) . . . . .     | 9 *令和2年4月に配布       |
| 会員の異動届け (原本)、補足と記入例 . . . . .   | 10、11              |
| 訃報のお知らせ (原本)、補足と記入例 . . . . .   | 12、13              |
| 防犯灯 補修依頼書 (原本)、補足と記入例 . . . . . | 14、15              |
| 一日清掃時のゴミ集積所 . . . . .           | 16                 |
| 自主防災会規約 (全3枚) . . . . .         | 17                 |
| 自主防災会 運用規則 (全4枚) . . . . .      | 18                 |
| 自主防災グループ年間活動計画 (全2枚) . . . . .  | 19 *令和2年度改訂予定      |
| 自主防災グループ体制 (全2枚) . . . . .      | 20 *令和2年度改訂予定      |
| 避難行動要支援者規定 (全5枚) . . . . .      | 21                 |
| 近隣防災ボランティア・メンバー . . . . .       | 22                 |
| 防災資機材倉庫マップ . . . . .            | 23                 |
| 防災ベストの引継ぎ . . . . .             | 24 *毎年度数値の記載更新あり   |

※補則 自治会役員の役割、組織図、役員任期終了後について、  
自治会付帯組織と関連団体等、行事について、会員の異動、  
訃報への対応、防犯カメラの設置、防犯灯の補修

# 自治会役員 の 役割、組織図

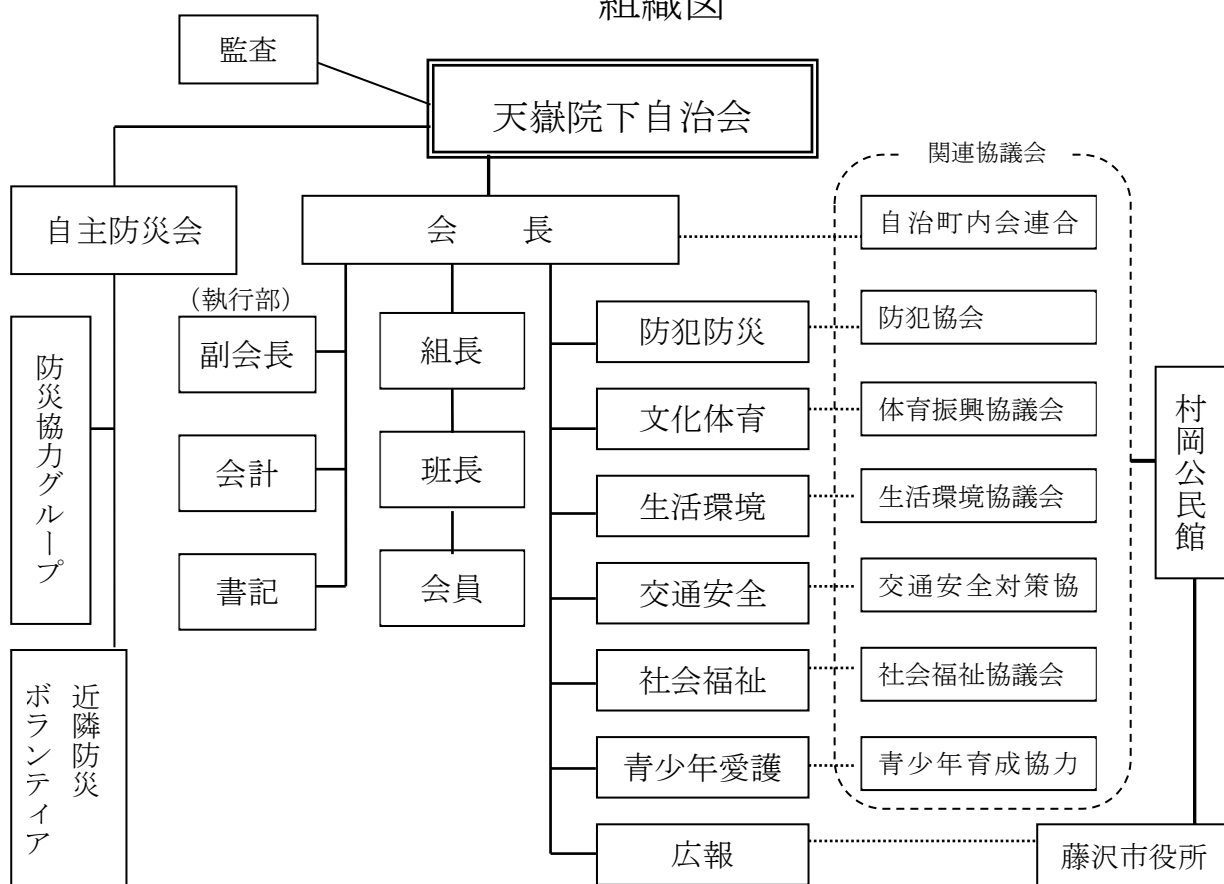
役員には、必ず班長としての役割と、役職としての活動があります。

## 1、班長の役割

- ①役員会への出席…原則毎月第1土曜日（8月を除く）  
欠席する場合は組長または副会長へ連絡、資料は組長より受け取る
- ②行事への参加・協力…年度ごとの事業計画による  
公園交流まつり、自主防災訓練、リクレーション大会、一日清掃デー等
- ③広報物の配布…月2回、組長経由
  - ・市広報（毎月2回）、議会だより（年4回）等＝会員・非会員とも配布
  - ・地域広報物（随時）＝会員のみの場合もある
- ④回覧板の管理…随時、組長経由、会員世帯へ
  - ・自治会作成…役員定例会議事録、防犯情報、訃報等
  - ・村岡地域作成…公民館事業の周知等
  - ・市より依頼
- ⑤会費徴収と名簿の作成…年1回
- ⑥転入された方の把握と自治会への加入促進…随時

## 2、役職としての活動 自治会の活動以外に、公民館からも活動を依頼される

### 組織図



## 役員任期終了後について

- 翌年も防災協力グループの一員として、防災訓練等に参加・協力をする
- 「活動の手引」は班ごとに引き継ぐ。名簿は新旧差し替え後回収し、廃棄する
- 役職の引き継ぎは、役職ごとに行う
- 不要となった回覧物・配布物・資料は、各自で廃棄する
- 防災ベストは継続保有し、翌3月の役員引き継ぎ時に次期役員に渡す

## 自治会付帯組織と関連団体等

### 【自治会付帯組織】

- 防犯パトロール隊 月2回、地域内のパトロールを行う
- 自主防災会 会員世帯で構成の自治会下部組織、防災活動を行う
  - ・防災協力グループ 自主防災会内で、防災計画を審議・立案、活動に協力  
新旧自治会役員、自治会OB、ボランティア、民生委員等
  - ・近隣防災ボランティア 班長と協力し、防災活動を行う  
3年毎に地域より参加者を募集

### 【関連団体等】

- 子ども会 天嶽院下自治会内の小学生の親睦・交流  
公園交流まつり等に協力、自治会より助成金
- 公園愛護会 月1回、御幣下公園・赤坂児童遊園の美化活動  
公園交流まつり等に協力、自治会より助成金
- ラジオ体操会 週3回、御幣下公園でラジオ体操を実施  
公園交流まつり等に協力、自治会より助成金
- 弥勒寺夢クラブ 弥勒寺・大鋸在住の高齢者で構成、踊り等諸活動  
公園交流まつりに協力、自治会より助成金
- 民生委員 任期3年 福祉、生活の困りごと等の相談  
各担当者名は、各年度の役員名簿を参照のこと
- 村岡公民館 各協議会総会開催等、地域活動の拠点  
弥勒寺 1-7-7 電話 23-0634

## 行事について

### ○ 公園交流まつり

- ・ 毎年御幣下公園で行われる、自治会独自のおまつり
- ・ 自治会役員・公園愛護会・子ども会等で構成される「公園交流まつり実行委員会」を中心に企画・運営される
- ・ 野菜即売会、ビンゴ大会、輪投げゲーム、踊り、花鉢抽選会、等が催されている
- ・ 事前に配布される『作業と担当一覧』を参考に従事する  
例：社会福祉＝飲食物の購入、広報＝接待、防犯防災＝野菜販売 等

### ○ 自主防災訓練

- ・ 毎年御幣下公園で行われる、自治会独自の防災訓練
- ・ 防犯防災部を中心に、消防署や市担当課と相談して企画・運営される
- ・ 各家庭の玄関や門扉にタオルを結ぶ「安否確認」に取り組む
- ・ 消防署や市の協力で、「起震車体験」「水消火剤」等を行う
- ・ 「自家発電機稼働訓練」「炊出し訓練」等を行う

### ○ 敬老祝い金

- ・ 毎年9月の敬老の日にあわせた自治会独自の取り組み
- ・ 社会福祉部を中心に調査し、お祝金を班長から対象者に手渡しする
- ・ 対象者は、喜寿（満77歳）、米寿（満88歳）、白寿（満99歳）

### ○ ふれあい盆踊り at 天嶽院

- ・ 8月末に天嶽院と近隣の10の自治会・町内会との共同で開催される
- ・ 2日間開催され、盆踊りのほかに、模擬店もある
- ・ 会場整理や交通整理、接待・賄い手伝いなどに従事する  
例：交通安全＝交通整理、生活環境＝ゴミ分別、組長＝接待・賄い手伝い

### ○ 一日清掃

- ・ 8月、11月、12月におこなわれる
- ・ 自宅付近や近所の公園や共有地などの美化に取り組む

### ○ 村岡地区レクリエーション大会

- ・ 毎年10月第2土曜日に村岡小学校で開催される
- ・ 文化体育部中心に周知、参加者/応援者の募集～運営が行われる

### ○ 村岡地区ソフトボール大会

- ・ 毎年6月に村岡小学校で開催される
- ・ 文化体育部中心に周知、参加者/応援者の募集～運営が行われる

○村岡ふれあいまつり

- ・毎年 11 月第 2 土曜日に村岡公民館、村岡小学校グラウンドで開催される
- ・会場設営、駐輪所整理、模擬店手伝いなどに従事する  
例：執行部＝会場設営、文化体育＝駐輪所整理、青少年愛護＝模擬店手伝い

○村岡地区総合防災訓練

- ・毎年 11 月第 3 土曜日に村岡地区 5 か所の避難施設で同時実施される
- ・各家庭の玄関や門扉にタオルを結ぶ「安否確認」に取り組む
- ・一時避難所（御幣下公園）に集合後、会場の藤ヶ岡中学校へ移動
- ・会場で、防犯防災部は炊出し訓練に従事  
他の参加者は「発電機操作訓練」「災害用トイレ組立訓練」等に自由参加

## 会員の異動

班内に転居されて来た方がいたら、自治会への加入を勧めましょう。

### 1、自治会に入会する場合

①「会員の異動届け」を必ずご本人に記入してもらう

【用紙の原本は、引継ぎファイルにも入っているが、自治会ホームページからもダウンロードし、印刷して利用可能】

②会費は、転居した翌月から、翌年3月までを集金する

領収書は、会計に請求する

例：8月15日加入の場合

9月から翌年3月までの7カ月×月200円＝1400円

③広報部長と組長に連絡して、市広報誌等の配布部数の変更を連絡する

異動届けの用紙は会費とともに会計に提出し、会計から会長に手渡す

### 2、未加入の場合

会員外にも市広報誌は配布するので、広報部長に「非会員」として連絡する

その他広報物で「会員のみ」と表記が有るものは配布しない

原則「回覧」は回さない

### 3、転居などで退会される場合

①「会員の異動届け」は、出来るだけご本人に記載してもらう

②一度いただいた会費は返却しない

事前に転居等が解っている場合は、4月の集金時に調整する

※転入者には市広報を配布する必要があるため、必ず自治会への加入を確認して下さい

【加入のご案内】のチラシがありますので、必要な場合は、会長または副会長へ

## 訃報への対応

会員家族のご不幸があった場合には、自治会として「香典」をお届けし、「訃報のお知らせ」を回覧します。近年家族葬で済まされる方が増えていますが、御不幸を知った段階で対応してください。

### 1、該当班の班長と組長で、会員宅を弔問する

- ・「訃報のお知らせ」の作成と回覧する範囲の確認をする

①回覧範囲は全班、組内、班内

回覧不要と言われたら、作成しない

②「香典」を辞退されても、回覧の有無は確認をする

- ・「香典」をお渡しする

「香典」は一律 5000 円で、会計に用意してもらう

立て替える場合は、香典袋に「天嶽院下自治会」と記載する

辞退されたら、会計に返金する

### 2、班長は「訃報のお知らせ」【用紙（原本）左ページ】を作成する

- ・作成した用紙を副会長宅に届け、回覧する範囲を伝える
- ・副会長は必要枚数をコピーして、組長経由班長宅に配布、回覧する

注) 《班内のみ回覧》の場合、  
班長は直接班内を回覧する

後日、訃報を人づてに聞いて

「回覧がなかったので知らなかった」と苦情を言われる場合があります。地域で長く住んでおられた高齢者の訃報を知った場合には「全地区への回覧は不要でも、組内だけでも回覧されたいかがでしょうか」とお声かけしてみてください。

|    |    |       |     |        |        |    |    |     |  |         |
|----|----|-------|-----|--------|--------|----|----|-----|--|---------|
|    |    |       |     |        |        |    |    | (例) |  | 訃報のお知らせ |
| 電話 | 場所 | 告別式   | 通夜  | (お名前)  | (住所)   | 一組 | 〇班 |     |  |         |
|    |    | 十一月二日 | 月 日 | 村岡 花子様 | 弥勒寺四〇〇 |    |    |     |  |         |
|    |    | 時 時   | 時 時 |        |        |    |    |     |  |         |
|    |    |       |     |        |        |    |    |     |  |         |
|    |    |       |     |        |        |    |    |     |  |         |
|    |    |       |     |        |        |    |    |     |  |         |
|    |    |       |     |        |        |    |    |     |  |         |
|    |    |       |     |        |        |    |    |     |  |         |
|    |    |       |     |        |        |    |    |     |  |         |

親族にて着ませました。

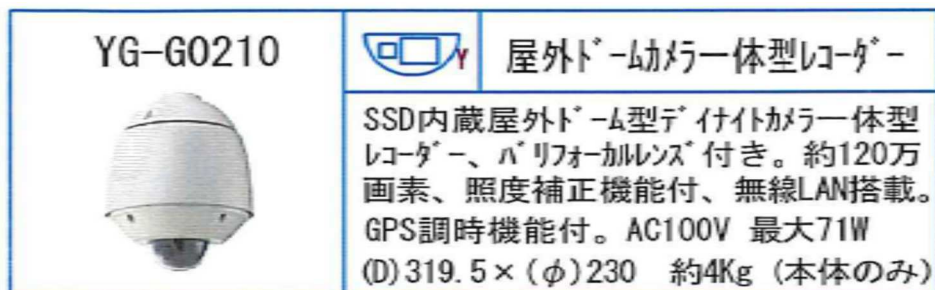
90歳



## 防犯カメラの設置



地区内に防犯カメラ2機（上図の青●場所2ヵ所）が設置されています。  
実際設置されている防犯カメラは、以下の図の通りです。



撮影した映像は、カメラのレコーダーに記録され、1週間ごとに順次上書きされていくように設定されています。よって外部記録媒体に保存しておりません。事案が発生した場合は、所定のパソコン（自治会専用防犯カメラ用）に無線で画像データを読み込むことが可能。その運用管理は、自治会会長が対応。

## 防犯灯の補修

地区内にある防犯灯は、月 2 回の防犯パトロール時に状態を確認しています。  
点滅や不点灯に気づいたら、各自で補修依頼をしてください。

- ①防犯灯番号(自治会 NO と参考 NO)を確認し『防犯灯 補修依頼書』を作成する  
防犯灯番号が見えにくい場合は、住所と近隣世帯を確認する  
【用紙（原本）左ページ】
- ②植村電気 TEL22-7356 に連絡する
- ③終了後、『防犯灯 補修依頼書』を防犯防災部長に提出する