令和８年度
役員「部長・組長」業務の手引き

泉　自　治　会

令和８年３月作成

目　次

	ページ
1　自治会の目的	1
2　自治会の事業	1
3　会員資格・部・組の組織編成	1
4　役員と任務	2・3
5　業務推進の要点	3
(1) 自治会入会促進、退会処理	3
(2) 町費の集金・振込み	3・4
(3) 会員の慶弔	4・5
(4) 各種募金	5
(5) 資源物回収	6
(6) 環境美化活動	6
(7) ごみの出し方	6
(8) 広報・回覧物	6・7
(9) 各種調査	7
(10) 各種行事への参加	7
(11) 防犯灯・消火器の管理	7
6　付 記	7

泉自治会　役員「部長　組長」業務の手引き

1　自治会の目的

会則第２条に「本会は会員相互の親睦を基とし、住みよいまちづくりと地域の発展を図ることを目的にする」とあります。

これは、泉地区の町民が互いに精神的な心のふれあいを深め、理解し合い、助け合いながら、地域の諸問題について、ともに関心をもち、常に共同して実践活動を行い、住みよい環境づくりと、健康で明るい社会生活を築くことを目的とします。

標語　　「明るく　住みよい　まちづくり」

2　自治会の事業

上記の目的を実現するため、次の事業に取り組みます。

（１）会員相互の連絡事務に関すること。
（２）生活環境の改善及び向上に関すること。
（３）町民生活の安全確保に関すること。
（４）町民の教育、福祉及び文化の向上に関すること。
（５）町民の健康増進に関すること。
（６）住民相互の融和と扶助に関すること。
（７）地域内の老人会、青年会、子ども会、ＰＴＡ、体育振興会の団体活動及び住民のグループ活動の育成並びに援助に関すること。
（８）その他、上記目的達成に必要なこと。

3　会員資格・部・組の組織編成

会則第３条に「本会は、浜松市中央区泉に居住するもの及び、法人、工場、病院、事務所並びにこれらに準ずるもので組織する」とあります。

具体的には、

（１）　会員は、泉１丁目～４丁目と、泉町の一部区域内に世帯を有するもので構成し、町費納入をもって会員となります。
（２）　会員は、会の運営を円滑にするため、組織編成された部、組に所属になります。
（３）　部、組の編成は下記のとおりです。

１丁目	７部	３９組		
２丁目	５部	４７組		
３丁目	５部	３５組	自治会合計　部	２１部
４丁目	４部	３５組	自治会合計　組	１５６組

4　役員と任務

（1） 役員

常任役員	会　長（和泉会館館長兼務）	1名
	副会長　（総務）	1名
	副会長　（庶務）	1名
	副会長　（会計）	1名
	副会長　（環境）	1名
	副会長　（行事）	1名
	副会長　（会館）	1名
	副会長　（広報）	1名
	副会長　（区長）	4名
役　員	会計監査	2名
	部長　　各部	1名
	組長　　各組	1名

（2）任務

会　長	会の代表、運営の統括、渉外、会館運営責任者
副会長（総務）	会長補佐、会長に事故ある時は職務代行､防災担当(消防委員)
副会長（庶務）	庶務事務全般担当、各役員との連絡を図る
副会長（会計）	自治会及び会館の予算、決算、出納、財産管理
副会長（環境）	環境衛生、公園愛護会担当、各役員との連絡を図る
副会長（行事）	年間行事の企画運営を担当し各役員との連携を図る
副会長（会館）	会館管理・会計、防犯、各役員との連携を図る
副会長（広報）	広報、ホームページ、回覧物、掲示板担当、各役員と連携し情報発信を図る
副会長（区長）	担当の丁目運営、部長及び組長と連携を図る
会計監査	会計事務の監査
部　長	部内の組長を掌握し、部を代表して区長と連絡をとり任務にあたる
組　長	組内を掌握し、組を代表して部長と連絡をとり任務にあたる

（3） 部長、組長の業務項目

- 総会代議員
- 自治会入会促進及び退会処理
- 町費集金、銀行振り込み
- 会員の慶弔手続き
- 各種募金の集金及び処理
- ごみ集積所の管理、回収の徹底
- 資源物回収への参加
- 環境美化活動の推進

・ 広報はままつ及び自治会回覧物等の配布
・ 会員の慶弔、告別式のお知らせ
・ 各種調査の実施
・ 各種行事への参加
・ 防犯灯、消火器、街区表示板の管理
・ 新生児誕生の把握と届け出
・ 自主防災隊員としての防災活動全般
・ その他関連事項

（上記任務にかかる諸費用の一部負担として費用を支給いたします。）

5　業務推進の要点

（1）自治会加入促進、退会処理

ア　泉に居住されている方全員が加入対象です。
加入の働きかけを行ってください（「自治会加入のお誘い」の活用）

イ　加入の際は、加入金を頂きます。
加入金は　　持家の方　　１，０００円
借家、アパートの方　　５００円

ウ　借家、アパートの居住者で、泉町内に持家を新築或いは購入した場合
その時点で差額５００円のみ徴収します。

エ　転入、転出が生じた場合、入会は「新規加入連絡票」、退会は「脱退連絡票」に記入し速やかに手続きのうえ組長から部長へ提出してください。

（2）町費の集金、振り込み

ア　組長は「組別町費等集金表」により集金します。集金は、各戸の支払方法を踏まえ集計します。（支払い方法は一括年払い、半年、3ケ月等）
第１期　　４．５．６月分は・・・・・・・・４月末日まで(※5月中旬までに)
第２期　　７．８．９月分は・・・・・・・・７月末日まで
第３期　　１０．１１．１２月分は・・・１０月末日まで
第４期　　１．２．３月分は・・・・・・・・１月末日まで

イ　町費の額
・持家は６００円/月、借家・アパートは５００円/月となります。
・不在等が多く集金が困難な独身アパートなどは、家主、管理人、不動産管理会社等に集金を依頼する際、特例として１年前納の場合年３，０００円、月払いの場合４００円/月とします。（この場合、途中退会しても返金はありません）
・組内のアパート・マンション等が集金対象かどうか前任者との引継ぎにて確かめてください。

ウ　手続きの方法
・組長は、集金した「現金」に「町費等納入表(№3)」「組別町費等集金表(No.5) 」をつけ部長に提出します。

・部長は、組長より「現金」と「町費等納入表」「組別町費等集金表」を受取り、内容を確認し、「組別町費等集金表」に受領印を押し、組長に戻します。
・組長は、「組別町費等集金表」を保管してください。
・部長は、「現金」を『浜松いわた信用金庫』へ持参し、各部長専用「入金カード」により預け入れをしてください。
・部長は、入金時に発行される「取扱い控え」と「町費等入金明細書」を併せて区長へお渡しください。「取扱い控え」と「町費等入金明細書」は、自治会会計が確認し保管します。

エ　留意事項

・ 町費集金に際し、半年払及び年払納入でも割引は有りません。
・「町費等納入表」、「町費等入金明細書」は、備考欄に年払、半年払等の件数を記入してください。
・ 会員の加入、退会に異動が発生した場合、速やかに「新規加入連絡票」及び「脱退連絡票」で手続きして下さい。
・ 町費前納者が転出する場合、返金請求があれば「脱退連絡票」に、返金額を明記し、部長・区長を通じ、会計から払い戻しを受け返金します。
（返金に関して脱会月を含むか否かは、１５日を基準とする。）
・ アパート、マンション、事業所等の町費集金は、組長、部長、区長、及び常任役員が協力し対処します。

オ　町費に関する帳票について

・ 町費に関する帳票は、役員解任後自治会で保管しますので返却してください。

（３）会員の慶弔

ア お祝い

・ 新生児　５，０００円　（新生児届出書提出）
・ 新成人（はたちを迎える方）１，０００円（商品券）
・ 敬老該当者（７７歳以上）　商品券及び寿タオル

イ 悔やみ（＊組長、部長の対応参照）

・ 区長、部長、組長及び各種団体の長が死亡した場合　５，０００円
・ 会員が死亡した場合　３，０００円

ウ 組長の対応

組内で亡くなられた方が出た時は、「告別式のお知らせ」の用紙に必要事項を記入し部長に届けてください。

その際、組長は喪主の方の意向により「告別式のお知らせ」の回覧範囲を部長に報告してください。

「告別式のお知らせ」は急を要するため、分かる範囲で記入してください。

エ 部長の対応

部長は、組長或いは近隣の方から亡くなられた方の知らせを受けた時は、「告別式のお知らせ」用紙に次の事項を確認し区長に届ける。

（ァ）世帯主名もしくは喪主の方

（ィ）死亡者の住所・氏名・死亡日時

（ゥ）通夜の日時及び場所

（ェ）告別式の日時及び場所

（ォ）出棺の日時及び場所　（自宅、式場など）

（ヵ）告別式の方法　（仏式、神式、その他）

・部長は香典を立替の上、通夜又は告別式に参列して下さい。

・部長は、会葬礼状を受領証代わりとして、区長から立替金を受取る。

・他の丁目に隣接した場合は、関係区長と連絡を取り合い、該当の部、組へ回覧するなど柔軟な対応をして下さい。

・常任役員経験者や各種団体長等は、現職三役が対応します。

・告別式、通夜など、行わない場合でも、自治会員世帯で亡くなられた場合、会員の慶弔として慶弔金を届けます。

オ 災害見舞い

台風、地震など甚大な被害に遭われた場合、自治会長が判断し見舞金を出す場合があります。金額については、その都度自治会役員で決定します。

(4) 各種募金

ア　４月　緑の羽根募金　１００円/世帯　（集金明細書使用）

イ　６月　日赤会費　５００円／戸　（集金明細書使用）

・ ５００円未満は、寄付金扱いとなります。

・ 各戸訪問し、家庭に保管されている協力会員証に受領印を押してください。

ウ　１０月　赤い羽根募金、社会福祉協議会会費、の２種類一括　３００円/戸（集金明細書使用）

エ　１２月　歳末助け合い運動募金　３００円/戸　（集金明細書使用）

注：募金は任意で、金額は目安です。

(5) 資源物回収

ア　回収は、６月、９月、１２月、３月の年４回、全町あげての事業です。

イ　実施は、自治会役員、部長、組長と各団体役員、町民ボランティアの方が行います。（組長は、「６月・１２月は２丁目と３丁目」、「９月・３月は１丁目と４丁目」が担当となります）

ウ　回収した資源物は、実績に応じて交付される協力金が自治会の活動資金になります。

(6)　環境美化活動

ア　浜松市は、ゴミゼロデー（５月）、道路汚泥側溝清掃の日（６月）としています。

・ 自治会は、地域の清掃活動に積極的に協力します。

イ　公園愛護活動として、町内公園、和泉会館の草刈、剪定、清掃と草花の手入れを行います。

・ １丁目：泉北公園　２丁目：泉町児童公園　４丁目：当新田公園

・ 上記とは別に、３丁目泉児童公園の管理として、草刈り、清掃を行います。

・ 実施月は、５月、７月、９月、１０月です。（年度自治会活動計画参照）

(7)　ゴミの出し方　　（年度浜松市分別収集カレンダー参照）

ア　分別収集カレンダーのルールを徹底しましょう。

イ　ゴミ集積所の管理、環境整備

・ 地域の皆様が「ゴミの出し方」のルールを守るという意識を高め実践しましょう。

・ 収集日以外や、市に連絡せずに出すゴミには「ルール違反」の警告ステッカーを貼付します。

・ 燃えるゴミ、危険物、資源物の分類が不十分ですと市の収集がされません。
正しい出しかたなど、お互いに声掛けをしましょう。

・ ゴミ集積所は利用者が当番制で清掃します。管理日誌で次の当番へ引き継ぎます。
（「ゴミ集積所管理日誌」は和泉会館回覧置き場にあります。）

エ　連絡ごみ（粗大ごみ）:有料です。

・ 清掃事業所に自分で持ち込むか、市へ連絡依頼し回収してもらいます。

連絡先　【連絡ごみ（粗大ごみ）受付センター】

電話　４５３－２２８８　（受付時間　８時３０分～１７時）

・ 使用済小型家電のリサイクル製品は、家電店、協働センターでＢＯＸ回収しています。
（ノートパソコン，携帯電話、電話機、ヘアドライヤー、デジカメ、電卓、ゲーム機、充電器等）

(8)　広報、回覧物

ア　広報、回覧物(情報)を、町民のみなさんへ早く届けることは役員の大切な役目です。

・ 「広報はままつ」等は、自治会加入の全世帯へ配布してください。

・ 回覧物等は和泉会館１階階段下の棚に、丁目、部別に入れてあります。

・ 部長は毎週１回、和泉会館へとりに来て、組長へ届けてください。

・ 組長は速やかに組内に回覧してください。

イ　緊急回覧物は、区長が部長に届けます。

・ 部長は組長へ、組長は速やかに回覧しください。

ウ　回覧物の中には調査表（敬老、はたちを迎えるかたの該当者）や、申込書（防災用ヘルメットハッピ等の購入）があります。
該当者や購入者が無い場合でも、必ず回収して組長は部長に、部長は区長に届けてください。

エ　回覧板バインダーは、古いものは新しいものに取り換えてご利用ください。

(9)　各種調査

各種調査の項目と調査月は次のとおりです。

・「組内居住者」　（居住者名簿作成）・・４月
・「６５歳以上一人住まいの方」・・・・・４月
・「敬老会該当者」・・・・・・・・・・・８月
・「はたちを迎えるかた該当者」・・・・１０月
・「初子該当者」・・・・・・・・・・・１２月
・「新生児誕生の届出」・・・・・・・・通年

(10)　各種行事への参加

・浜松まつり・・・・・・・・・・・・・・・５月
・夏まつり・・・・・・・・・・・・・・・　７月
・子ども秋まつり・演芸会など・・・・・・　１０月
・防災研修など・・・・・・・・・・・・・・１０月
・自主防災隊防災訓練　・・・・・・・・・・１１月
・年末大掃除・・・・・・・・・・・・・・　１２月

(11)　防犯灯、消火器、街区表示板の管理

ア　部内の防犯灯の故障、破損等不具合を発見した場合、又住民から連絡を受けた場合は、速やかに組長は部長へ、部長は、区長へ、区長は、会長へ修理を依頼してください。

・ 修理を依頼する時は、必ず電柱の番号と記号を知らせてください。
（例）「０６タ０６４」「泉町支１２左１２」　など

イ　消火器の破損、紛失、いたずら等異常を見つけた場合、組長は部長へ、部長は区長へ速やかに報告してください。

ウ　町内の電柱及びブロック塀等に街区表示板が設置されています。

・ 表示板の脱落等、異常に気付きましたら自治会役員に連絡ください。
（組長及び部長は、区長に速やかに連絡してください）

6　付　記　この業務の手引きは、令和７年３月に改訂したものです。