

行政区長・行政連絡員に就任された方へ

川俣町行政区長・行政連絡員マニュアル

行政と町民の連絡調整に、ご協力よろしくお願いします。

Ver.R06.04

マニュアル内容

1 行政区長とは（役割と地位）

町長が行政区長を委嘱します。
活動における地位と身分
任期は2年です。
行政区長にお願いする職務
川俣町行政区長協議会

2 行政連絡員とは（役割と地位）

町長が行政連絡員を委嘱します。
活動における地位と身分
任期は2年です。
行政連絡員にお願いする職務

3 活動に対する手当（報償金）と支払い

行政区長に対する手当
行政連絡員に対する手当

4 個人情報の取扱い

5 その他

回覧板の配布（連絡員の皆様へ）
募金・集金活動のお願い（区長・連絡員の皆様へ）
後任者への引継ぎ（区長・連絡員の皆様へ）
表彰

6 年間スケジュール

総務課文書広報係（TEL566-2111・内線 1105）

1 行政区長とは（役割と地位）

町長が行政区長を委嘱します。

行政区長及び行政連絡員は、町行政と町民との間の連絡調整役として、地区または集落単位から選ばれた方を町長が委嘱して、その活動にご協力いただいている皆さんです。

行政区長は、まとまりのある地域の単位を「行政区」とし、行政区内における連絡調整役の代表者です。広報誌をはじめとする町からののお知らせや、町民への連絡物などは、ほとんどの場合、行政区長を通じて配布・伝達されます。また、逆に地域から町に伝えたいことや、進言したことなどがある際には、地域（行政区）の町民代表として、行政との連絡調整・相談役をお願いしています。

活動における地位と身分

令和2年4月1日から地方公務員法の改正により特別職非常勤職員の任用が厳密化され、行政区長及び行政連絡員は対象から外れることとなりました。

しかし、行政区長は行政区の代表者であるとともに、町が「川俣町行政区長、行政連絡員規則」により委嘱し、その活動はいままでと変わらず公共性が重要視されます。

また、職務の際に災害や事故のあった場合については、補償制度の対象となります。

任期は2年です。

行政区長の任期は2年です。ただし、地域の事情に応じて弾力的にあつかうこととしており、任期途中の改選も受け付けます。年度末のおよそ2月ごろ、改選届の様式を区長の皆さんに配布しますので、行政区ごとに取りまとめのうえ、総務課まで提出してください。任期途中に新たに区長になった方の任期は、前任者の残りの期間とします。

なお、単一年度内（4月～翌年3月の間）に改選があった場合、報償金はそれぞれの月数にあたる金額をお支払いします。

行政区長にお願いする職務

行政区長の皆様をお願いする主な業務は次のとおりです。

- ・ 広報誌等、町連絡物の配布（行政区ごとに必要な部数を行政区長宅に配布します。封入物を確認のうえ連絡員に配布願います）
- ・ アンケートや調査物、募金・集金などの配布と取りまとめ（行政区内の住民に対す

総務課文書広報係（TEL566-2111・内線 1105）

- ・ 調査物等を連絡員に配布・回収し、取りまとめのうえ提出をお願いします)
- ・ そのほか、行政区（または行政区在住の住民）に関する連絡や相談など

川俣町行政区長協議会

行政区長の皆様におかれましては、任意団体「川俣町行政区長協議会」を設立されています。目的は「会員相互の親睦と資質の向上を図り、もって町政の円滑なる運営と、明るく健全なる発展に寄与すること」とし、総会で決定した研修会や調査研究などの事業を、独自の予算で行うこととしています。

また、会員（行政区長）の相互扶助として、弔慰金、傷病見舞金、災害見舞金の給付を行っています。

会費は会員ひとりあたり年間 500 円ですが、そのほか主な収入源として、日本赤十字社からの委託金、社会福祉協議会からの事務協力金（それぞれ募金等集金活動に対する交付金）が挙げられます。

行政区長全員が行政区長協議会に加入されています。

2 行政連絡員とは（役割と地位）

町長が行政連絡員を委嘱します。

行政連絡員は、行政区をさらに「行政班」に区切り、その地域・集落内での連絡調整にご協力いただいています。いわば、最小単位でまとまりのある地域・集落内の取りまとめ役で、地域によっては「班長」などの呼び方をされているところもあります。

活動における地位と身分

令和 2 年 4 月 1 日から地方公務員法の改正により特別職非常勤職員の任用が厳密化され、行政区長及び行政連絡員は対象から外れることとなりました。

しかし、行政連絡員は地域・集落内のまとめ役で、町が「川俣町行政区長、行政連絡員規則」により委嘱し、その活動はいままでと変わらず公共性が重要視されます。

また、職務の際に災害や事故のあった場合については、補償制度の対象となります。

任期は 2 年です。

行政連絡員の任期は 2 年です。ただし、地域の事情に応じて弾力的にあつかうこととしており、任期途中の改選も受け付けます。年度末のおよそ 2～3 月ごろ、改選届の様式を区長の皆さんに配付しますので、改選の有無について行政区長までご報告く

ださい。

任期途中に新たに連絡員になった方の任期は、前任者の残りの期間とします。

行政連絡員にお願いする職務

行政連絡員の皆様をお願いする主な業務は次のとおりです。

- ・ 広報誌等、町連絡物の配布（行政区長から届けられる連絡物を、行政班内に住む町民宅へ届けてください）
- ・ 行政班内の名簿の作成（回覧板に添付する名簿を代用しても結構です）
- ・ アンケートや調査物、募金・集金などの配布と取りまとめ（行政班内の住民に対する調査物、募金等を配布・回収し、行政区長まで届けてください）
- ・ 広報誌等、配布物件の必要数の連絡（町から配送する広報誌等連絡物の部数は、連絡員の方の申し出に基づく部数です。担当課においては、行政班ごとの転居・入居数の把握はしておりませんので、必要部数を変更する場合は、必ず担当の総務課（文書広報係・内線 1105）までご連絡をお願いします）

※なお、広報誌等の配布や募金・集金などは、地域の自主性を尊重します。近所間のトラブルにならないよう配慮しながら、地域の連帯感を高めていただければ幸いです。

3 活動に対する手当（報償金）と支払い

行政区長に対する手当

行政区長には、お務めいただいた年度に対する報償金をその年度の 9 月と 3 月の 25 日（25 日が休日の場合は、その日の前において最も近い休日でない日とします）に指定の銀行口座に報償金を振り込みます。

金額は、均等割として 11,600 円に、連絡員割として行政区の連絡員人数につき 1,500 円を乗じて加算した額をお支払いします。

【例 1】

連絡員が 3 人（行政班が 3 班）の行政区の区長に対する報償金

●均等割 11,600円

●連絡員割 3人×1,500円=4,500円

よって報償金は 16,100円（均等割 11,600円 + 連絡員割 4,500円）

なお、単一年度内に行政区長に改選があった場合の報償金は、就任いただいた月数に基づき、按分した金額をそれぞれの方にお支払いします。

【例 2】

上の例で、8 月に行政区長が A さんから B さんに変更（改選）になった場合の報償金

●報償金 16,100円（連絡員 3 人）

A さん（4 月～7 月分で 4 か月分）

（16,100円）×4/12月 = 5,367円（円未満四捨五入）

B さん（8 月～翌年 3 月分で 8 か月分）

（16,100円）×8/12月 = 10,733円（円未満四捨五入）

行政連絡員に対する手当

行政連絡員についても、お務めいただいた年度に対する報償金をその年度の 9 月と 3 月の 25 日（25 日が休日または日曜日の場合は、その日の前において最も近い休日または日曜日でない日とします）に指定の銀行口座に報償金を振り込みます。

金額は、均等割が 10,000円。世帯割については、配達区域・範囲などを考慮し、旧川俣町地区が一世帯につき 720円、その他の地区（鶴沢、小神、福沢、福田、小島、飯坂、大綱木、小綱木、山木屋）が一世帯につき 840円を乗じた額とします。均等割と世帯割の合計が、報償金となっています。

【例 3-1】

旧町内（旧川俣町）地区で、配達先が 15 世帯の連絡員に対する報償金

●均等割 10,000円

●世帯割 15世帯×720円=10,800円

よって報償金は 20,800円（均等割 10,000円 + 世帯割 10,800円）

【例 3-2】

鶴沢地区で、配達先が 9 世帯の連絡員に対する報償金

●均等割 10,000円

- 世帯割 9世帯×840円＝7,560円

よって報償金は**17,560円**（均等割10,000＋世帯割7,560円）

なお、単一年度内に行政区長に改選があった場合の報償金は、就任いただいた月数に基づき、按分した金額をそれぞれの方にお支払いします。

【例4】

上の例3-2で、8月に行政連絡員がCさんからDさんに変更（改選）になった場合の報償金

- 報償金17,560円（旧川俣地区以外・世帯数9）

Cさん（4月～7月分で4か月分）

$(17,560円) \times 4 / 12月 = 5,853円$ （円未満四捨五入）

Dさん（8月～翌年3月分で8か月分）

$(17,560円) \times 8 / 12月 = 11,707円$ （円未満四捨五入）

4 個人情報取扱

行政区長・行政連絡員の皆様の名簿は、担当の総務課文書広報係で管理し運用いたします。ただし、町から委嘱される行政区長・行政連絡員はその職責から、任期中の住所、氏名、電話番号等個人情報については、町行政活動の範囲内において運用（総務課のほかの課・町内公共機関に提供）させていただきます。**また、町に転居して来た方などには、総務課において、該当の連絡員の方について、連絡先を教えますのでご了承ください。**また、行政区長・行政連絡員の活動が、自治会や学校等の地域活動と関連が深いことから、自治会・学校等から名簿の提供を求められた場合は、その目的と使用する期間を記録し制限のうえ、提供する場合がありますのでご了承ください。

5 その他

回覧板の配布（連絡員の皆様へ）

行政班内の円滑な連絡のため、行政連絡員の皆様には、回覧数と同数の回覧板を配布しています。損耗や紛失の際には、総務課文書広報係まで申し出てください。なお、数には限りがありますので、大切にお使いいただくようお願いします。

募金・集金活動のお願い（区長・連絡員の皆様へ）

行政区長・行政連絡員の皆様におかれましては、日本赤十字社（社資募集）や川俣町緑化推進委員会（緑の羽募金）、川俣町社会福祉協議会（赤い羽根共同募金・一般会員会費）からの依頼により、募金・集金活動にご協力をいただいております。大変ご苦勞をいただいているところですが、事業の趣旨にご理解をいただき、何卒ご協力よろしくお願いします。

後任者への引継ぎ（区長・連絡員の皆様へ）

都合により年度内に区長・連絡員を後任者に替わられる方は、総務課文書広報係まで、変更を申し出のうえ、行政区名簿（回覧板等）と本状（マニュアル）等の必要書類を後任者に引き渡し、ご説明と引継ぎをお願いします。

表彰

行政区長・行政連絡員規則及び町表彰規定に基づき、行政区長または行政連絡員の職に10年以上在籍し、成績優良であると認められた方については、町表彰の対象となります。

6 年間スケジュール

次ページをご覧ください。

6 年間スケジュール

概ねの年間スケジュールは次のとおりとなっています。区長・連絡員の欄に○のついている箇所が関係する内容となっています。

※毎月1日ごろ、広報かわまた等を配布します。配布日程の詳細は、梱包物に折り込みのA4半紙「配布物について」裏面をご覧ください。また、このほかにも緊急（災害広報等）の配布物や、アンケートなどがありますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

月	内容	区長	連絡員
4	・区長・連絡員の委嘱（委嘱状の交付）	○	○
5	・緑の羽共同募金のお願い ・日赤社資募集のお願い	○	○
6	・行政区長協議会総会	○	
7	・社会福祉協議会一般会費募集のお願い	○	○
8	・報酬の振込口座の照会	○	○
9	・4月～9月期分報酬支払	○	○
10	・赤い羽根共同募金のお願い	○	○
11	・行政区長協議会研修会	○	
12			
1			
2	・改選の有無の確認（改選届の配付）	○	○
3	・10月～3月期分報酬支払	○	○