

# 令和7年度 区長さん役員さんおしゃべり会 ～区の業務の見直し・効率化の工夫～

## 〈第一部〉

- 1、区の集金方法の見直し（跡部区）
- 2、次期役員を選考（跡部区）
- 3、役員同士の連絡（LINEの活用など、跡部区・他）
- 4、会計業務をシンプルに（Excel活用、他区）

# 令和7年度 区長さん役員さんおしゃべり会 ～区の業務の見直し・効率化の工夫～

## 第一部 区の取り組み事例 跡部区



## 1-1、集金方法の見直し 《公民館で一括回収》

### 区費、神社費、土地利用組合費、踊念仏会費

	従来	見直し
時期	区費は年2回（6月、12月） 他は、年1回（12月）	年1回 12月中旬の日曜日
回収方法	<b>各戸訪問</b> <b>区費：3人の参与が分担</b> <b>他の会費：団体毎に役員全員</b>	<b>一括回収</b> <b>区民が公民館に持参</b> (8～9割持参)
備考		当日来れなかった人 ・参与宅へ持参 ・参与が各宅へ回収

※区民にとって

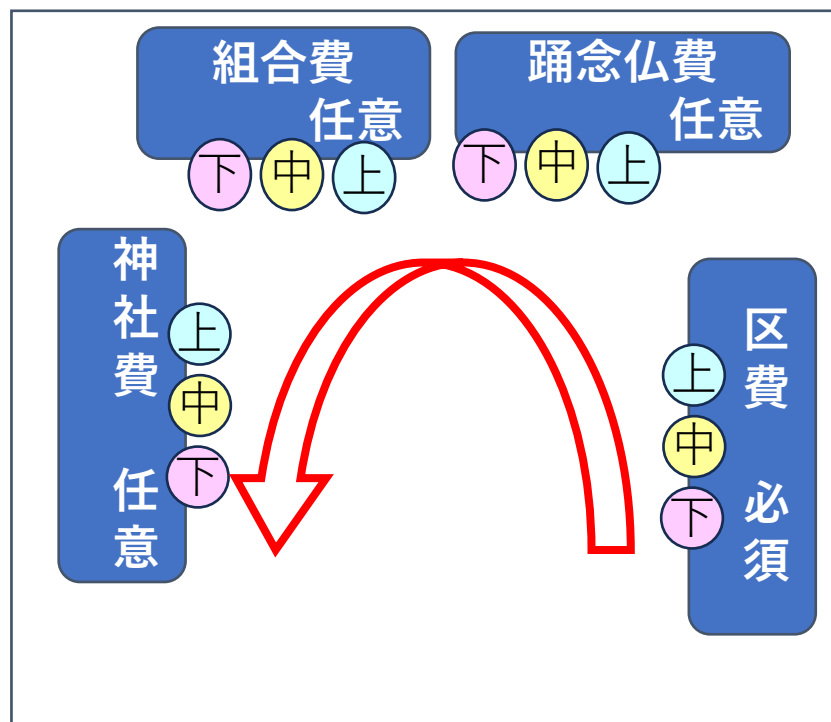
4団体の訪問を自宅で待つより、指定日の都合さえつければ、10分で済むので効率的。銀行に振り込みに行くより、公民館は近い。

# 1、集金方法の見直し 《回収方法》

各徴収項目毎にブースを設け、各耕地担当をおく

⇒ 混雑を回避するため、班ごとの時間をずらして対応

各徴収項目毎に4ブース（3耕地の受付）



3 耕地

地区名 時間	上 耕 地	中 耕 地	下 耕 地
(戸数)	93	108	65
9:00～9:30	4班	2班	10班
9:30～10:00	8・9班	7班	6班
10:00～10:30	3班	5班	1班
上記時間に都合がつかない場合は、 9：00～10：30の間でOK			

## 2-1、次期役員の選考（正・副区長の選任）

### 《今まで》

区長

区長が候補者に  
お願いに行く

断られやすい

- 仕事している
- もう一期やれば
- ～さんがいるのに何故私が…

区長の心労が絶えない  
区長の知人になりがち

### 《見直し》

選考委員会  
現役員を除く15人

“15人で決定した”  
ことをもって  
代表者3人をお願い

引き受けられやすい

- 地域から必要とされている
- 公平に選ばれた
- 皆の意見である

区長の負担軽減  
区の運営に集中できる

## 2-3、選考委員会・選考手順

### 役員構成総勢15人

区長経験者2人、土地利用組合長、くみあい会長、  
千歳会長（高齢者）、班長10人

#### 選考手順

①現区長継続か退任の確認

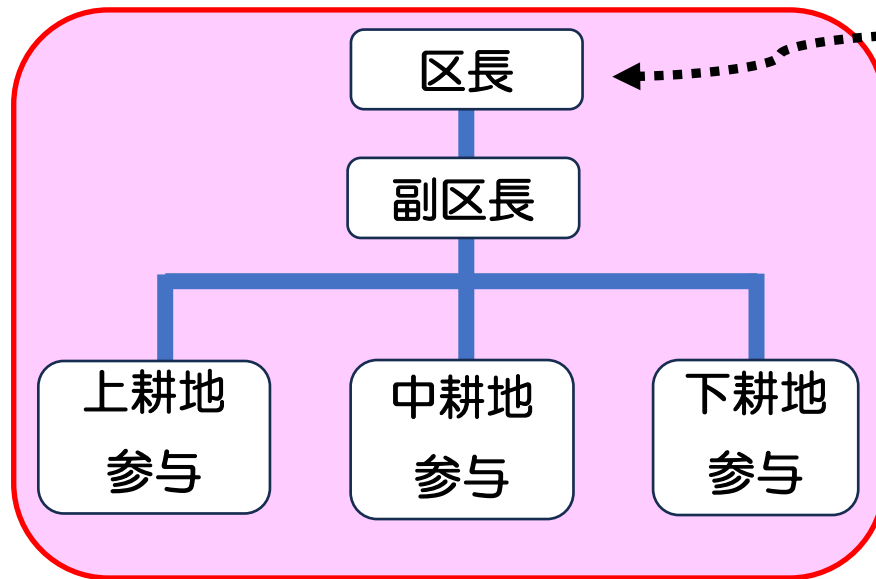
②現副区長の区長引き受け確認

③次期副区長の選任

- 1) 対象者のピックアップ（世代別名簿あり）
- 2) 候補の確定
- 3) 代表者3人位で次期副区長候補者をお願いに行く  
⇒「15人の選考委員会の中で吟味したのでお願いします」  
⇒断られた場合再度委員会にかけ、断られた理由共有  
次の人を考える
- 4) 内定したら1月の該当の班の総会で協力呼びかけ
- 5) 1月末の区総会で、選考委員会推薦として提案

### 3-1、ラインの個人的活用 《役員同士の連絡》

#### 連絡グループ



#### 活用内容

野沢地区区長会はライン  
連絡グループ

- ・ 区役員会議の通知
- ・ 文書、広報関係
- ・ 区内訃報連絡

⇒月1回の役員会減らす

⇒他メリット

- ・ 再電話不要
- ・ 既読で分かる

#### 《課題》

- ・ 区長独断になりがち
- ・ 高齢者が役員を引き受けにくくなる。

## 3-2、【事例】LINEと回覧板のハイブリッド運用

### 前山地区 志多村10班

(30～60代) 2020年～

- ・重要書類は「紙」
- ・急ぎや写真は「LINE」
- ・個人情報の取扱いに配慮し運用

#### ①【速報性】

- ・班員全員へ同時に情報を伝達
- ・落とし物などを写真で共有
- ・台風時の状況を写真で確認可能

#### ②【つながり】

- ・電話番号を知らなくてもLINE通話が可能
- ・コロナ禍、グループ通話で家族の顔合わせや  
困りごとを共有
- ・生活スタイルに合わせた確認・返信が可能

#### ③【確実性】

- ・データが残るため、過去の連絡事項も再確認可能



## 4-1、会計の効率化（エクセル表計算）

H区事例 エクセル化の経緯

会計担当時に区長より

「決算書を速やかに提出せよ」

### スケジュール

- ① 1月末：会計締め
- ② 2月第一週目土日の前：「会計監査」
- ③ 2月第一週目土日当日： 役員会議
- ④ 2月末の最終日曜：「総会」  
会計を含めた全資料

※区長資料作りで③と④期間を長くしたい。

→①と②の間をできるだけ短く

出納帳  
手書き



簿記の経験生かしエクセル化

## 4-2、会計の効率化（エクセル表計算）

### H区事例 エクセル化【メリット】

- 1)スピーディーな会計報告ができる
- 2)区長が総会資料を作成するのに余裕を持ってできる
- 3)次の会計の方にはほぼ踏襲すれば良いので楽。

ポイント：月々入力し、確認していくことで間違えずに  
スピーディーな会計ができる

