

入会・異動・退会の場合の事務処理

平成17年5月21日 改定

会員の入会及び異動する場合の処理方法については下記により行うこととする。

項 目	作成者	作成書類	提出先
入会するとき	本人 (世帯主)	入会申込書 兼会員名簿 ※	班長 ⇒区長 ⇒会長 (自治会事務所へ提出) 事務局長は入会申込書兼会員名簿 (以下、会員名簿)を保管し、会員 名簿の副本を区長へ配布する。
会員の異動	世帯主の変更	会員 (世帯主)	会員異動届
	出生 転入・転出		
	死亡	会員又は 班長	
自治会地域内で引越したとき	会員又は 班長	会員異動届	班長⇒区長⇒会長⇒区長(転入先) (自治会事務所へ提出) 事務局長は、引越し先の区長へ会員 名簿の副本を配布する。 引越し元の区長は、会員名簿の副 本を事務局長あて返還する。
自治会地域外へ引越したとき	会員又は 班長	会員異動届	班長 ⇒区長 ⇒会長 (自治会事務所へ提出) 区長は、会員名簿の副本を事務局 長あて返還する。 事務局長は会員名簿の原本および 副本を1年間保管後に破棄する。
引越しをしないで自治会を 退会するとき	会員 (世帯主)	退会届兼 誓約書	班長 ⇒区長 ⇒会長 (自治会事務所へ提出) 退会届兼誓約書は事務局長が保管 しそのコピーを区長に渡す。 区長は、会員名簿の副本を事務局 長あて返還する。 事務局長は会員名簿の原本および 副本を1年間保管後に破棄する。

※「入会申込書兼会員名簿」用紙は原簿になるため専用の用紙を使用しておりますので、班長より入手して下さいようお願い致します。