

南大谷町内会 班長マニュアル

(地区・班により若干の相違あり)

班長にやっていただくこと

1. 町内会費の集金（年1回 4～5月実施）＜詳細は別途町内会費集金参照＞
2. 班長会への出席（年2回 6月と11月 午前中）詳細は別途案内参照
3. 班内への転入者、未加入者があれば、『入会案内（パンフレット）』を届け、加入を勧める。加入の場合は、入会届と会費の徴収を行い地区委員へ提出する。
4. 転出者、届出変更、退会者があれば、届出変更、退会者を地区委員へ提出する。提出済みの場合は班長さんが代筆記入し地区委員へ提出する。
5. 会員へ文書・印刷物等の配布及び回覧（随時）
6. 回覧板は見てもらうことと早く回すことが大切です。各班長さんで工夫をお願いします。
7. 班内で、葬儀・火災等あれば、地区委員に連絡し会員へ弔慰金及び見舞金を支給する。不明な点は地区委員と協議する。
8. 会員から町内会への意見・要望を聞いた場合は、地区委員へ報告する。⇒役員会へ
9. 合同防災訓練では、班員を引率して参加する。実災害時でも班員を引率して避難所へ移動する。
10. 班内の会員さんに町内会行事への参加依頼と共に、参加者の把握と参加費の徴収。
11. 会員名簿、町内会地図作成への協力依頼（2年毎）
12. 班内の見守り支援が必要な方の見守りを行う。実災害時にも気にして貰う。

班長に心掛けていただくこと

1. 会員相互の親睦（少人数親睦会の開催等）をはかり、風通しの良いご近所にしましょう。
2. 班長になっていい機会です。町内会行事（もちつき大会、日帰りバス旅行、ようこそ南大谷へ、ふれあい納涼大会、健康麻雀クラブ等）への積極的な参加をお願いします。
3. 未加入者・転入者への加入依頼。班内の出来事に日頃から気を配るよう心掛けてください。

班長の引き継ぎについて

●引き継ぐもの

1. 班長プレート
2. 回覧板（バインダー）
3. 班旗（防災訓練、災害時に使用）
4. 新会員用の案内文書（案内パンフレット、入会届、退会届、変更届、会費領収証等）
 - * 紛失・破損しているものがあれば、地区委員へ連絡してください。
 - 回覧板バインダーの破損は各自で使い易いものを購入し領収証清算してください。
 - * 必要な文書・案内等は、毎年度配布しますので引き継ぎ不要です。
 - * 回覧物は、引き継ぎ不要です。各班長さんが処分してください。
 - * 4. の資料は会費集金時の書類を使用願います。

●引き継ぎ時期

4月総会の承認をもって新旧交代となりますのでそれまでに済ませてください。
ただし、総会終了までは現班長宅に回覧物が届きますので配布をお願いします。

* 分からないことがあれば、地区委員までご連絡ください。