

南大谷町内会 班長マニュアル

班長にやっていただくこと

1. 町内会費の集金と班員名簿の確認・更新（年1回 4～5月実施）＜詳細は別途案内＞
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＞
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区委員へ提出する。
4. 転出者、届出変更、退会者があれば、変更届、退会届を区委員へ提出する。転出済みの場合は班長さんが代筆記入し区委員へ提出
5. 会員へ文書・印刷物の回覧(月1・2回)、紙ひも、防災グッズ等の全戸配布(年1回)
(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。)
6. 班内で、葬儀・火災等あれば、区委員に連絡し会員へ弔慰金及び見舞金を支給する。不明な点は区委員と協議する。
7. 会員から町内会への意見・要望を聞いた場合は、区委員へ報告する。⇒役員会へ
8. 合同防災訓練では、班員を引率して参加する。
9. 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。
10. 町内会地図作成への協力（3年に1度）
11. 班内の見守り支援が必要な高齢者や災害時要援護者をサポートしていただく。

班長に心掛けていただくこと

1. 会員相互の親睦（小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、その他随時開催する様々なイベント）への積極的な参加をお願いします。
3. 日頃から班内の出来事に気を配り、班員さんには”思いやり”をもって接していきましょう。

班長の引き継ぎについて

●引き継ぐもの

1. 班長プレート（玄関に掲げるもの）
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（パンフレット、入会お礼）、入会届、退会届、変更届、会費領収書

※紛失・破損しているものがあれば、区委員へ連絡して下さい。

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精算して下さい。

※その他必要な文書・案内等は、毎年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下さい。

※4. の会費領収書(会員宛)は5月の会費集金時に配布致します。

●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、区委員までご連絡ください