

班長さんの仕事

桜木町内会

1 会費の徴収、納付

町内会費は1年を上半期（5月）と下半期（10月）の年2回に分けて徴収する。1年分をまとめて徴収するときは5月とする。

納付は振込手数料を差し引いた金額を町内会会計（千葉銀行都賀支店普通預金桜木町内会代表者名義口座番号1052410）へ納付する。また2月末現在で1年分の経過（入・脱会）を所定の報告書に記載して、区長を経由して会計に提出する。

中途脱会者がある場合は会計係に報告し、残額を受領して返済するものとする。

2 会費の取扱いは厳正に

会費の徴収に際しては会員の目前で「会費納入簿」の所定の欄に班長の受領印を押捺し、納入簿の紛失を防ぐため会費納入完了時まで班長が納入簿を保管する。

金銭の取扱いに際しては厳正にして誤解を招く事のないように・・・

3 チラシの回覧について

行政機関より依頼されたチラシの班内回覧には、班備え付けの回覧板を有効に活用して（建制順と逆回りなど）遅滞をなくすように努めて下さい。

4 防犯街灯及び街路灯について

町内には現在防犯灯160灯、街路灯34基が設置されております。班長さんは班内に設置されている防犯灯・街路灯の維持、管理に努め、故障、危険性など発見したときは速やかに区長に連絡して下さい。

5 町内会入、脱会者の把握

日ごろから班内の転入、転出者に注目し、その移動の発見に努め、会員で無断転出者があるときは班長が脱会届を作成して区長に提出する。また、班内居住世帯の中で町内会加入者、未加入者の正確な数を把握しておくこと。

6 未加入世帯への加入勧誘

班長引き継ぎ書類の「班動態図」により未加入世帯を確認し、未加入世帯については加入を勧誘して下さい。

7 町内会の行事には積極的に参加

総会、役員会（理事会）において決定した町内会の行事（盆踊り大会、運動会、防災訓練など）には班長は必ず出席すること。なお班員にも声をかけて皆さんが参加するように努めて下さい。

8 理事会（役員会）の出席

班長さんは理事（役員）であり、年間に5回開催予定の理事会には必ず出席して下さい。もし欠

席するときは代理人を出席させて下さい。

9 環境美化について

班長さんは環境美化推進員として班内の衛生、美化に努めて下さい。

10 班のまとめ役として

班員より不平、不満、要求、希望など町内自治に関する件について申し出のあったときは、班長として自治的精神で判断し、必要と認めたときはそのとりまとめを行い、班会議を開催して結論をまとめ、班内だけで処理できないもの、または他の班に関連のある事項については区長を経由してそれぞれの専門部あるいは町内会長に連絡して下さい。

11 弔慰、見舞いについて

町内会の弔慰、見舞いのため会員世帯で不幸、災害が発生したときは速やかに区長に連絡して下さい。

12 新生児のお祝いについて

班員の新生児誕生を知ったときは速やかに区長に連絡して下さい。

13 班長さんの任期

総会に始まり次の総会までとする。