

班長の業務に関連する「町内会会則」は、第3条、第5条などで、「運営内規」では第2条、第3条、第5条です。総会議案書に記載されておりますので、参照ください。

項目	内 容
班長の業務に関する解説	<p>班（1～29）は、別図の班編成区画図に示された地区単位で構成され、各々1名の班長をおく。班長は担当地区を統括し、連絡事項の伝達および回覧の配布、班内の親睦を推進する任務があります。なお、班長は、輪番制で就任するものとし、その任期は4月1日から翌年3月31日までの1年です。ただし、班長の輪番制の順序等については、公平性を維持する範囲において、班の総意に委ねるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・班長は西北野町内会の役員です。 ・班長会議(拡大役員会)は総会に次ぐ決議機関です。本会運営・会務のすべてに積極的に参画願います。 ・本会から班長会議の召集があればご出席ください。 ・イベント等、本会から要請がある場合は、積極的にご協力ください。
日常時業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会費^{*1}を徴集し、会計部長へ納付して下さい。班会計役担当(年3回5,8,12月)・・・詳細は「運営内規」参照 2. 会員の異動を把握し、入会・退会の手続きをとる。個人情報の取得、および利用に関しては適正な取り扱いと、保護が必要です。 3. 会員の弔事を把握し、速やかに会長又は副役員へ連絡する。 弔事では手伝いの要・不要を確認し、班内会員へ各戸配付により連絡^{*2}する。 4. 班内の環境美化に努める。^{*3}「西北野町内会春の一斉清掃」などがある。 5. ゴミ当番は班内の話し合いで決め、当番者はゴミ・ステーションの清掃・維持管理に努める。3月末に当番表を各戸配布する。 6. 回覧板による回覧及び各戸への配付物があれば配布^{*4}する。(月4回程度)また、イベントの参加者などがあるときは回収し、担当部長へ提出する。 7. 防犯灯・街路灯の球切れやその他何か異常があれば、副会長又は役員へ連絡する。 8. 班内の高齢者・独居者の見守りと^{*5}、緊急時連絡先などを把握し、必要な場合は副会長又は担当部長へ連絡する。 9. 班会員の親睦を図るため、班会議^{*6}を少なくとも1年に一回開催し、班役員を決めて3月中に総務部へ報告ください。 10. 上記以外の事項については班毎の自律的管理の強化を図る。
緊急時の対応	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「緊急災害連絡網」により区長、会長からの伝達事項を班会員に伝えるとともに伝達事項に沿った対応を行う。(別紙参照)
新規転入者の取扱い	<ol style="list-style-type: none"> 1. 当会への参加をお願いする・・・転入者がいる時は、当会への加入促進と家族会員名簿の記入依頼、会費納入表の配布、本会会員名簿、定期総会資料の配布など。新規会員の方にお渡しする会員名簿等の書類は総務部で用意してあります。 2. ゴミ当番制の取扱い <ol style="list-style-type: none"> ① ゴミ当番は班内の話し合いで決めていること、ゴミの出し方などを説明する。 ① 清田区北野地区「家庭ゴミ収集日程表・ゴミの出し方」を参照するよう説明する。

退会者の取扱い	本会退会の申し出を受理して、副会長に家族会員名簿の転出を提出する。 会費の払戻しは月割りとなっている旨を説明する。
その他	1.各種募金依頼等の回覧については本会でまとめて支払うため、集金の必要はない。 2.パートナーシップ除排雪の時期に、未加入会員へ回覧配付の上、除雪費 1,000 円をお願いをする。 3. 班長の任期は次年度総会前日までです。

※1 会費は、ごみ集積所の維持・管理費、防犯灯・街灯の電気料、慶弔費及び小学校入学式等祝金、町内会運営費・事業費(親子ふれあい夏祭り・子供盆踊りなど)、福祉推進委員会行事費、5部の事業費、町連負担金(夏祭り、花火大会など)、各種(日赤・共同募金)の募金、各種負担金などの経費、及び、パートナーシップ除排雪費です。

※3 協同作業について

- ・市民清掃は班の全員作業です。全員参加の声掛けをしてください。雨天順延は班で決めてください。ゴミ袋は保健衛生部長から受け取ってください。

※4 回覧の場合は、配布漏れ防止のため回覧氏名記入用紙を付けて回してください。

- ・单身居住者や回覧板等が遅滞する恐れのあるときは、その方を飛ばして回覧してください。

- ・回覧板を回覧するときは日付を記入して回覧してください。

※5 班内の高齢者・高齢者世帯への気配りをしましょう。明日はわが身です。

※6 班会議への補助金が支給されますので、2月下旬ころ会計部長から受け取り、親睦を
図るよう実施して下さい。また、助成金は班会議のお茶菓子購入等に使用願います。

※2 会員弔事の連絡用紙(参考例)

西北野町内会

緊急連絡

1	死亡された会員名	
2	月 日 / 年 齢	月 日 歳
3	住 所	清田区北野
4	班 名	班
5	葬 儀 実施場所	
6	お通夜 日 時	月 日 時 ~
7	告別式 日 時	月 日 時 ~ 時
8	葬儀場 住 所	☎
9	その他連絡事項	