

# 班長さんの業務内容

(マニュアル)

## 1 会費の徴収

- (1) 町内会費の徴収について (基本的に毎月徴収が原則)
- (2) 会費徴収時期 (下旬の土曜か日曜日が適当と思われます)
- (3) 会費徴収時不在のときは、連絡票の様式で相手 (会員) に知らせる

**注意** 会費徴収時、領収票 (前期班長さんのみ) と班長さんの印鑑携行を忘れないで下さい!

## 2 回覧・各戸配布

### (1) 回覧物

回覧物で、「区長に返却」の記載がある回覧書類は、必ず「区長」に返却をお願いします。

**注意** 行事等、参加者 (出席者) がいない場合、この旨「区長」に電話連絡又は、F A Xでお願いします

### (2) 各戸配布

各戸配布は、班長さんが各戸に配布願います。(訃報・町内だより・総会会議書・ゴミ収集予定表他)

## 3 会員さんに不幸があった場合

班内で、会員さんに不幸があった場合、必ず「区長」に連絡をお願いします

**注意** 会則に基づき、喪主又は、施主に弔意金が支給されます

## 4 会員さんが、新規入会、又は転出された場合、区長に連絡願います

## 5 班内の街路灯球切れを発見したり、聞いた場合、区長に連絡願います (清田区管理は、黄色のプレート。町内会管理は、白のプレートです。いずれも、街灯の下1mくらいの位置についていますので、目標建物も併せてお知らせ願います)

## 6 班長業務の中で、分からない事は、区長に相談願います