



## 班長さんの主な仕事

1. 班内、会員の把握
2. 総会・役員会等の出席と会員への会議内容の徹底
3. 町内会関連、官公庁及び行政機関等の発行する広報物の配布や回覧(広報部)
4. 町内会費の徴収及び納入(財務部)
5. 町内会関連、官公庁及び行政機関等が主催する行事への積極的な応援、協力、参加
6. 会員の加入促進と転居等による退会者の報告(総務部)
7. 会員の「冠婚葬祭」報告(ブロック長)
8. 会員からの苦情・要望事項等の連絡(ブロック長)
9. 担当地域内の「防犯灯」不良個所の連絡(ブロック長)
10. 丁目別ブロックが実施する「防犯パトロール」への参加(ブロック長)
11. 消火器購入・斡旋、アンケート、依頼事項等の取りまとめと報告
12. その他

## 引継ぎ書類

- 回覧板 (1班 3個程度)
- 会費「領収書」 (別途に配布)
- 会員加入申込書 (別途に配布)
- 会員退会届 (別途に配布)
- 会則 (別途に配布)

\* 回覧板が紛失・破損等で不足が生じた場合は役員会時に申し出くださると補充します