

班長業務マニュアル

班長は輪番制で就任する。その順序などについては、班の総意に委ねる。

➤ 日常業務

- ・班内住民の区会入退会手続き
- ・ゴミステーションの清掃・管理（交代順序は班内の話し合いで決める）
- ・回覧物をまわし、配布物は各戸へ配布
- ・班長会への参加

➤ 慶弔対応

- ・班員の慶弔（出産、死亡）につき把握し、役員に伝える

➤ 緊急時対応

- ・緊急連絡網にしたがい、役員からの連絡を班員に伝える

➤ 建築協約

- ・自班内の工事および土地建物の転売等について注意し、役員に伝える

➤ 入退会手続き

- ・入会と会費徴収手続き

班内の区会入会希望者に入会届出書を記載していただき、記載済み届出書とともに
初年度の年会費を現金徴収する

* 年会費は会員（500円/月）、準会員（250円/月）入会月から年度末（3月分）まで

* 2年目以降の会費徴収はゆうちょ口座からの自動払込を利用

- ・退会手続き

班内の区会退会希望者に退会届出書を記載していただき、記載済み届出書を受け取る

* 年度途中の退会でも会費の返金はなし

➤ 届出書および会費の提出先

班長 → 区長 → 会計担当

➤ 配布物シールについて

	配布物の種類
安中市広報等	安中市広報、議会だより等公的なお知らせ
区会配布物	区会からのお知らせ
別荘用配布物	別荘利用者に周知が必要なお知らせ