

1) 班長さんに出席・参加をお願いする会議と催し（欠席の場合はブロック長さんへ連絡をお願いします。）

- ① 会議～年間 8 回程度（年度会議開催予定と主な事業に記載）
- ② 秋の総合防災訓練・学区民親睦大運動会・いも煮会（兼炊き出し訓練）

(2) 回覧文書の回覧と報告・連絡事項の実行……………原則として月 1 回月末をお願いします。

(3) 市政便り等行政からの広報誌配布……………別紙「市政だより発行計画および配送日程表」参照

(4) 見守りネットの促進……………見守り支援対象者リストによる

～班内で新たに見守り要望を申し出があった場合は会長に連絡

●声かけは、①「市政だより」等の配布時 ②震度 5 以上の地震発生時をお願いします。

「町内会の班長です。お変わりございませんか？なにか困った事は？」等の声掛けをお願いします。

(5) 下記の要件には「会員異動報告書」に移動区分の種別：転入、転出、世帯主の変更、出生、死亡を作成し
ブロック長までお届けください。

① 転入者・出生があった場合は、お名前には必ずフリガナをお願いします。

※転入者の場合は同時に「会員家族名簿（別紙）」を記載していただき同時に提出してください。

※町内会費は転入の翌月から頂きます。

② 転出者・死亡があった場合

※転出者が町内会費を 1 ヶ年分納めている場合は翌月分以降返金します。

※死亡の際は享年を記載してください。

③ 班内の会員には、ブロック長への報告と同時に、別紙「班内異動のお知らせ」「訃報のお知らせ」を作成し班内会員に回覧してください。

(6) 町内会費の収納について……………正会員は 1 ヶ月 300 円、準会員は 1 ヶ月 150 円

※正会員……………世帯を持っている家庭および一戸建て家屋に居住している方

※準会員……………アパート・マンションに居住している独身の方

※集金は定時総会の後をお願いします。財務部長に収めるのは原則として班長会の会場をお願いします。

・ 町内会費徴収簿（別紙）……………班長さんが保管します。

・ 町内会費納入明細書（別紙）

※集金した町内会費を財務部長に納める際、所要事項を記入して現金と一緒に提出してください。

・ 町内会納入カード……………会員が各自保管（領収書になります）

■同時に社会福祉協議会と日本赤十字社会費募金依頼

(7) 街路灯が故障（球切れ・照度ダウン・破損）の場合……………別添用紙に「街路灯の表示番号」……………

青葉区街頭 003-△△△△（003 からの番号です）を記入の上、下記番号に FAX または電話をお願いします。

「FAX 番号：022-221-0016」 「電話番号：022-225-7211・道路課 街路灯担当」

(8) 次年度の新班長さんをフォローアップ