

## 班長の主な役割

### 1. 規約の確認

(1) 岡津第二町内会規約に目を通してください。

### 2. 役員の確認

(1) 町内会長以下、特に班長が関係する会計、総務、環境衛生などの役員が誰で、連絡先はどこか、などを確認してください。

### 3. 自班が属する地区長の確認

(1) 各班で取りまとめたものを地区長さんで取りまとめていただくことがありますので、自分の班が属する地区長さんがどなたで、どこに住んでいるのかを確認してください。

### 4. 班内居住者の転入・転出などの連絡

(1) 班内居住者の転入・転出などは、広報部に連絡してください。入会・退会の手続き、町内会費の返金などの説明を広報部が行います。

(2) 班長に対しては、4月に各班の班員名簿をお渡しします。会員に入会・退会があった場合には、広報部から改訂した班員名簿をお渡しします。

(3) 班内会員からの町内会活動等に関する相談事の役員への繋ぎ

(4) 担当班エリアの街灯（防犯）・ゴミ集積場（環境衛生）・公園（公園愛護会）などの異常確認と担当役員、公園愛護会等への連絡

### 5. 事務物品等

(1) 前年度班長から、回覧用ホルダーを引き継ぎ受け取ってください。任期終了後は、次の班長に引き継いでください。

(2) 各班長には4月にヘルメットとジャンパーまたはTシャツを支給します。これらは引継・返却の必要はありません。

### 6. 月1回の定例役員会への出席

(1) 開催日は毎月第3土曜日。会場は岡津町内会館、通例19:00～20:00

・例年、8月は行わず、12月は餅つき大会時に実施。

・欠席する場合、当日提出するものがある時は、事前に地区長または近くの役員を通して提出してください。また、当日の議事内容については、ホームページにアップされる議事メモを確認するか、地区長に確認してください。

※裏面へ続く

7. 町内会費（月400円、年4,800円）の徴収と町内会口座への振込

- (1) 4月～5月に班内の会員から町内会費を徴収し、指定された町内会口座に振り込んでください。

8. 広報等の各戸配布、回覧物の班内全戸回覧

- (1) 班長は回覧物を受け取ったら、必ずその内容を読み、確認してください。  
(2) 班内の取りまとめをし、地区長または役員に申し込みをするものがあります。  
(3) 広報・回覧物等は広報部 ⇒ 地区長 ⇒ 班長に届けられます

9. 日本赤十字社会費、社会福祉協議会の賛助金、赤い羽根共同募金

- (1) 年3回会員から募金や賛助会費を預かっていただき、次の定例役員会時または指定された日時に持参・提出してください。

10. 防災訓練（安否確認訓練）における班内各戸安否確認

- (1) 岡津第二町内会の会員全戸に配布されている安否確認カード（黄色）を使った安否確認訓練を行う際には、班長に班内各この安否確認カード掲出の確認をしていただきます。

11. 防犯パトロールへの参加 持ち回りで年一回程度

12. 各種町内会関連行事への参加・手伝いと周辺への参加声掛け

- (1) 夏祭り 例年7月の最終土曜日に開催
- ・模擬店等の実行委員への参加（内容の組み立て、材料調達、調理、販売など）
  - ・会場準備（前日及び当日の午前中、機材の搬入及びテントの設営など）
  - ・後片付け（翌日の午前中、機材・テントの撤収及び収集ゴミの分別等）
- (2) 防災訓練（岡津第二町内会は12月、中川連合岡津小学校地域防災拠点訓練は1月ごろ）
- (3) 餅つき大会（例年12月第3土曜日午前中）
- (4) 人数動員が必要な、中川地区行事や会議（なかがわふれあい祭り、中川地区スポーツイベント、防犯決起大会等）、地域イベント（三嶋大社例大祭、岡津地域ケアセンター祭り等）への参加。 ※(4)については、持ち回りで各自年一回程度の参加をお願いします。

以上