

青葉台五丁目町会班長心得

1. 町会役員会には必ず出席し、提案された議題について積極的に発言する。その会議結果の議事録は後日回覧されるが、必要に応じて班内に補足説明する。止むを得ず役員会を欠席した場合は、会議資料をブロック長から受け取る。
2. 町会費は年間1回、5月に6千円(500円×12月)を集金し、会計に納入する。
町会費の内訳は次のとおり、
 (五丁目町会費 500円/月)
 (青葉台協議会費 85円/月)(金額は協議会理事会にて決定する)
 (自治会館基金 80円/月)
なお、新規転入者・入居者については、入居の翌月分より徴収する。また、集金月に転出が確定している転出者の場合は、転出月までの月割りで徴収する。
転出者の納入済みの会費は原則として返却しない。
3. 町会住民(会員)の転入、転出等の異動は、所定の書類に記載を依頼、作成の上、速やかに町会長に報告する。
4. 班内に弔辞が生じた場合は、直ちに町会長に報告し、必要に応じて班内の協力をお願いする。(確認事項等、弔事関連資料を参考にする、また緊急を要するケースがある場合、町会長が不在の場合は、緊急連絡経路を活用する。)
5. 町会の諸行事等に積極的に参加すると共に、班員に参加を呼び掛ける。
6. 回覧、配布の資料は町会長からブロック長を経由して、班長に配られるので、回覧物等は遅滞の無いように常に留意する。また、回覧後はファイルに保存しておく(保存は一年間とする)。
7. 苦情やトラブルは、各戸が自主的に個別対応することが原則であるが、町会としての対応が必要と判断される時はブロック長と相談し、更に必要に応じて町会長に相談する。
8. 班長表示札はよく見える場所に取付ける。
9. 街灯(防犯灯)が故障したときは、電柱番号(場所)を調べて、町会長へ補修依頼する。道路の補修、溝の詰まりも同様とする。
10. 班長が不在となる時は、予め代理人を決め(基本的には前年度班長にお願いすることができる)、諸行事に支障のないように配慮する。
11. 市原市で震度5弱以上の地震が発生したとき、班長は自主防災規約に基づき対応すること。
12. 町内の中(歴代役員の方等)から、1名協議会事務局員として派遣する。
13. この業務要領は、平成12年3月15日から施行する。
 - (1) 平成14年3月21日 改訂
 - (2) 平成21年3月31日 改訂(福祉・子供担当副会長の追加)
 - (3) 平成29年3月12日 改定(入会、退会書類の提出規定)
 - (4) 令和元年5月12日 改定(町会費の内訳)
 - (5) 2024年3月17日 改定(町会費、地震発生時の対応、役割追記)