

班長の職務

I. 文書の配布

- ◆ 副支部長から受領した自治会・ビレジ内諸団体・田中地区内諸団体・諸官庁等の配布回覧文書を班内に伝達し、旬日をメドにこれを回収して各世帯の閲覧終了を確認する。
原則として非自治会員宅には回覧・配付はしない。
- ◆ 班として取りまとめる必要のある申込書・寄付金・委任状等はこれを一括して支部長または副支部長に届ける。
- ◆ 回収した文書は1ヶ月間保管し、その後破棄する。

II. 転入世帯のあったとき

- ◆ 引っ越してこられた方に自治会館事務局で入会手続きをするように伝える。

III. 転出世帯のあったとき

- ◆ 引っ越される方に自治会館事務局で退会手続きをするように伝える。

IV. 情報の連絡等

- ◆ 非会員宅・空き家について、副支部長に確認し把握しておくこと。
- ◆ 班内の盗難・火災・交通事故・訃報等の出来事があった時は、支部長に必ず連絡する。(回覧を回す必要があると思われる事柄も含む)
- ◆ 訃報については、班長か支部長のどちらかで下記の事項をご遺族に確認する。
 - ①支部内の至急回覧〔必要・不必要〕
 - ②回す場合の範囲〔所属する班のみ・所属する班および周囲の班・支部内全班〕
 - ③掲示板への掲示〔必要・不必要〕
 - ④ご逝去された方の住所・氏名・年齢・日時
 - ⑤通夜・告別式の日時・場所・喪主の氏名
- ◆ 支部長（又は副支部長）が葬儀に参列できない場合、班長が代理で参列する。詳細は、支部長と協議すること。
- ◆ 自治会環境部が空き家調査（年1回程度）を行う際は、環境部副部長・支部長・副支部長を助けて調査を実施する。

V. 街灯の不点灯について

- ◆ 故障・電球切れの連絡があったときは、ポールまたは電柱に記載してある記号(例：㊦川端123、㊦A10500 0100)と付近の街区番号を確認し、支部長に連絡する。

※ ビレジ内の街灯は街路灯と防犯灯の2種類がある。

①街路灯（市役所が管理）

- a)バス通りなどの主要道路沿いに設置されている大きい街灯
- b)近隣公園・水辺の公園・児童公園・緑道内・運動広場の街灯

②防犯灯（白プレート：自治会、黄プレート：市が管理）

主要道路以外の道路や緑道沿いにある比較的小さい街灯

VI. その他

- ◆ 上記以外の業務を自治会より依頼することがある。

VII. 班長の任期

- ◆ 3ヶ月毎に順送りする。

「班長の業務」(この用紙)は班長が保管し、引き継ぐ時に次の班長に渡す