

班長・運営委員の業務内容について（概要）

乙月自治会は「安心・安全・快適な街づくり」をスローガンにして、防犯・防災・環境美化など各種地域活動を実施しています。

班長と運営委員は、協力して班の円滑な運営を行っていただきます。

任期は、総会から次年度総会までです。

【班長の業務内容】

- * 班のまとめ役として、一年間活動していただきます。
- * 会議や行事に出席していただきます。止むを得ず欠席の場合は、運営委員または班員に代理出席を依頼して下さい。

全戸配布物

- * 班の会員全員に速やかに必ず戸別配布して下さい。回覧板で回さないで下さい。
 - ・ コミュニティ広報紙「広報ちはら台」毎月23日頃
 - ・ 市原市行政からの全戸配布物：毎月23日頃
 - ・ その他の公的団体、連合会・乙月自治会からの全戸配布物（随時）

回覧物

- * 回覧順を決めて、班の会員に所定の回覧板を回して下さい。
 - ・ 回覧板は原則1枚ですが、回覧が遅い班には2枚配布しています。
 - ・ 市原市の行政連絡関係：原則23日頃、その他回覧も、特別なものや緊急なものを除き、同じです。

提出物等の回収

- * 行事の出欠表等は、提出期日までにまとめ、担当理事に提出して下さい。

会費の徴収

- * 会費は5月に徴収します。その都度連絡しますが、決められた領収書でお願いします。（連絡が取れない世帯へは連絡を貰うメモをポストへ入れる等、効率的にお願いして下さい。）
- * 各班員分の会費を徴収したら、期日までに、各班員分の会費、領収書(控)、班長ノートを経営担当理事まで持参して下さい。

新規入会手続き

- * 引っ越し後1カ月以内に加入が原則です。新入会員用セットを経営担当理事から預かり、新規入会手続き後、入会申込書、会費、領収書(控)、班長ノートを経営担当理事まで持参して下さい。

退会手続き

- * 引越しによる退会は、退会届を貰って下さい。会費の返還については、各経営担当理事または副会長に相談して下さい。
- 引越し以外の退会の申し出は、各経営担当理事または副会長に相談して下さい。

その他

- * 班員の転出入があった場合は、運営委員にも連絡して下さい。
- * 区域内の事故・不祝儀については迅速に役員に報告して下さい。
- * 前任者から引き継ぐ物（不足品は役員までお知らせ下さい）
 - ・ 班長ノート ・ 集金袋 ・ 会員名簿（班員） ・ 退会届（用紙） ・ 班長腕章
 - ・ 防災関係用品（誘導旗・ヘルメット・防災ラジオ） ・ 班長プレート ・ 回覧板

【運営委員の業務内容】

- * 各種行事の運営を班長と協力して一年間活動していただきます。
- * 行事の開催案内配布・参加申込書回収・当日の運営などを運営委員で行います。詳細についてはその都度ご案内します（止むを得ず都合がつかない場合は班長または班員に代理を依頼して下さい）。
- * 班長が出席できない行事や会議は代理出席して下さい。
- * 区域内の事故・不祝儀については迅速に役員に報告して下さい。
- * 前任者から引き継ぐ物（不足品は役員までお知らせ下さい）
 - ・ 運営委員ノート ・ 会員名簿（班員） ・ 運営委員腕章 ・ 運営委員プレート

