

理事（班長）のしおり

令和5年4月

1. 任期1年
2. 総会について・・・班の代表として総会に出席する。
欠席の場合は委任状の提出をする。
総会終了後に新理事さんに引継ぎをする。
3. 集金等について
 - イ 町会費 — 会費の内訳は規約第16条を参照、集金の方法についての決まりはありませんが、6月中旬迄にしてください。
集金時には、町内会発行の領収書をお渡し下さい。
正式な領収書が必要な場合は会計へ申し出て下さい。
*集金時、敬老祝い金申請用紙・子供部登録用紙・要援護者登録用紙の配布及び回収。
 - ロ 募金 — 日本赤十字、共同募金、年末たすけあいにつきましては、一世帯につき1000円以上で、まとめて年一回のみ10月に集金致します。領収書が必要な場合は、会計に申し出て下さい。
 - ハ 祭礼 — 日吉神社より、祭礼の寄付のお願いが来ます。（7月）
上記の集金がありますが、その都度 総額と集計表を幹事に提出して下さい。
4. 回覧を廻す・・・募集などの集計を幹事に渡す。
5. 各家庭に配布して頂く物・・・県のたより、こうほく、ヨコハマ議会だより
選挙のお知らせ 等
6. 防犯灯の修理・・・修理箇所の番号を調べて担当幹事さんへ連絡する。
7. 担当の班内での転出、転入、世帯主の変更があった場合は幹事に報告する。
転入者には、町内会規約、入会趣意書と町内会会員申込書を渡し、同意を頂き翌月分からの会費を集金して下さい。
8. 領収書の保管・・・2年間とする。
9. 引継ぎする物・・・

<input type="checkbox"/> 班名簿	<input type="checkbox"/> 班の地図
<input type="checkbox"/> 防災マップ	<input type="checkbox"/> 要援護者名簿
<input type="checkbox"/> 防犯灯設置場所	<input type="checkbox"/> クリアブック