

広報マニュアル 2022

すみれが丘町内会広報部会 西

広報担当の組長の皆様へ 1年間ご苦勞をお掛けしますが、どうかよろしくお願ひします。

広報の実施要領を下記のとおりお知らせします。ご不明な点はお問い合わせください。

1. 広報の作業内容

①すみれが丘会館で、回覧物をブロック内の組数分、各戸配付物を世帯数分、それぞれ受け取り、ブロック内の各組長さん宅（3～5軒）に「セット」にしてお届けするのが、基本的なお仕事です。

（各組長さんは自分の組内に回覧板で回覧し、各戸配付物は組内のお宅のポストに入れる）

②各ブロック（第1～8ブロック）には8～11の組があります。そのため各ブロックの広報担当（2名）で分担すると、ご自分の組も含め4～6の組に「セット」をお届けすることになります。所属世帯数の多い組（11組あります）では回覧板を同時に2つ回しますので、回覧物のみ2セットになります。

③各ブロックの組長さん宅の位置図（別紙）で、お届け先の組長のお宅の位置をご確認ください。集合住宅の場合は部屋番号にご注意ください。また、表札が出ていない場合があります。届け先のお宅の位置が不明の場合は、ブロック会長にご確認ください。

2. 日時・場所等

①広報作業（すみれが丘会館での回覧物及び各戸配付物の受け取り）の日は、基本毎月の**第1、第3土曜日**で、**午前9時00分～午前9時30分**に実施します。別紙（広報カレンダー）を参照ください。突発的な事情で日程を変更することがありますが、その際には事前にお知らせします。

初回説明会を下記のとおり、5月第1土曜日（5月7日）に実施します。

● 広報説明会／初回の広報作業について

5月は、第1土曜日の5月7日（土）に広報説明会と初回の広報作業を実施します。

新型コロナ対応のため、当日はブロックごとに以下の時間帯ですみれが丘会館で実施します。

本マニュアル、配付地図、広報カレンダー、広報数の表をご持参ください。

第1、第2ブロック 09：00～09：30

第3、第4ブロック 09：30～10：00

第5、第6ブロック 10：00～10：30

第7、第8ブロック 10：30～11：00

※6月以降は午前9時00分と午前9時30分の間に会館1Fで実施します。

②県のたより、広報よこはま（都筑区版）及び議会だより等の広報紙について

6月からは、県のたより、広報よこはま（都筑区版）及び議会だより等の広報紙は、直接広報部会の組長さん宅へ宅配便でのお届けになります。

第1土曜日より前（月末）に配達されますので、お受け取りください。届いていない、部数がおかしいなどありま

したら、広報部会長にお知らせください。

広報作業の日（第1土曜日）にお渡しする最新の各組の戸数（配布数）を確認の上、各組長にお届けください。部数は若干の余裕を見していますが、世帯数の変動により不足が生じることがあります。不足した場合は、広報の日に会館でお受け取りください。余ったものは各自で処分してください。不足した場合は広報部会長にお知らせください。

※宅配を希望されない場合（毎回会館で受け取る必要があります）は、広報部会長にお知らせください。

3. 配布の分担について

ブロック内のどの組長さん宅に「セット」にしてお届けするかは、ご自宅の位置等を考慮して広報部会で決めましたので、別紙の配付数一覧と地図を参照ください。調整・変更が必要な場合は、広報部会長にお知らせください。

※広報紙の宅配の関係で、月や回ごとに広報作業を交替で行うことはご遠慮ください。どうしても変更したい場合は個別にご相談ください。

4. 欠席連絡等について

広報作業の日に欠席となる場合は、以下のように対応をお願いします。

① 広報部会長（西）に連絡

メール（kouhou@sumiregaoka.com）またはショートメール（SMS：090-xxxx-xxxx）、電話（090-xxxx-xxxx）を利用してご連絡ください。メールの利用がありがたいです。

② 広報物の受け取り

広報物をセットにして、すみれが丘会館1F洋室にお名前を明示して取り置きますので、広報作業の日の午後以降（夜や翌日など）に会館から持って行ってください。会館の鍵はすみれ堂から借りてください。

※上記が難しい場合は、広報部会長（西）にご相談ください。

5. 広報配付作業の具体的な手順

広報作業の日に会館に来られたら以下の作業を行います。

- 1) 出欠簿の記入
- 2) 配付数表（図1）、回覧物、各戸配付物（県・市の広報紙以外）を受け取って持ち帰る
- 3) 自宅等で、配付数表に従って組別の配付物を数えてセットにし、袋に入れる（写真①）
- 4) 各組長さん宅（3～6軒）へ届ける

すみれが丘町内会広報数(2018年8月17日)							
※グレーの網掛けは前回と変更のあったところです。							
ブロックNo.	配布担当組長名	組番号	回覧 セット数	配布先組長氏名	世帯数	組長住所 組長住所詳細	
1a	広田 尚敬(宅配)	1-1	1	広田 尚敬	11	1-11	569-5745
		1-2	1	安孫子 俊	13	1-99	
		21-1	1	二神 淳一	14	21-7	
		21-2	1	長谷 一彦	15	21-32	
		回覧数(組数)			4	世帯数合計 58 (=各戸配付数)	
1b	谷口 桂三(宅配)	28	2	松田 健	25	2-34	
		3-2年	2	谷口 桂三	19	3-18	591-6562
		20-1	1	水本 理恵	23	20-11	
		20-2	1	中島幸太郎	11	20-21	
回覧数(組数+追加分※)			6	世帯数合計 78 (=各戸配付数)			

次回広報は9月1日(土)9:30~10:00です。
よろしくをお願いします。

図1 配付数表の例

- ・ 宅配された県・市の広報紙等は、各月初回の広報日までご自宅で保管し、各回の「配付数表」の各戸配

付数のとおりに各組長さんにお渡しください。

- ・ 転入・転出等により毎世帯数がわずかに変動します。**最新の「配付数表」を必ずご確認ください。**
- ・ 組によっては、回覧物 2 セット分が必要となる場合があります。「配付数表」の「回覧数」の数値をご確認ください。
- ・ お渡しするものに「組長さんへのお手紙」が含まれることがあります（年 5 回程度）。組長会のお知らせ、募金のお願い、次期組長との調整のお願い、などです。封筒に入れて準備しますので、各組長さんへお渡しください。なお、お渡しいただく組長名が記載されていることがあります。
- ・ 当日会館で、回覧物等をセットにすることも可能です。そのまま組長宅に届けられる方もおられます。
- ・ 各組長さん宅へのお届けはできるだけ手渡しでお願いします。
- ・ 組長さんをご不在の場合は玄関先に置く、ポストに入れることも可とします。ただし、急な雨を想定し、濡れないような工夫をお願いします。
- ・ 世帯数の変動（転入・転出）等については、各組長さんから町内会総務に伝えることとなっています。もし聞かれたらそのようにお伝えください。



写真① 回覧物・各戸配付物を必要数揃えてセットにし、各組長さん宅にポリ袋に入れて持参

5. その他留意事項

- ①受け取った回覧部、各戸配付物にはまれに数え間違い、あるいは急な戸数の変更等により過不足が生じることがあります。不足した場合は、会館 1 F 洋室の棚に余部がありますので、適宜お持ちください。多かった場合は破棄ください。
- ②ご自分の組内の配付については、総会で配付された「**組長さんのお仕事**」を参照して実施ください。特に各戸配付物については、回覧版と一緒に回すと遅延が生じやすいため、できる限り各戸へのポスティングをお願いしています。
- ③一般的な回覧の用紙（チェック用）を次ページに掲載しました。必要に応じご活用ください。
- ④回覧板が破損した場合は、会館（1 F 洋室のアングル棚）に予備が置いてありますので、お持ちください。他の組長さんから交換のご相談があった場合には、その旨お伝えください。会館に入るには、すみれ堂で鍵を借りてください。回覧板を入れる袋（チャック付き）の補充については、お問い合わせください。

以上

回覧 (組)

	番地	氏名	/	/	/	/	/	/	/
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

※適宜組内の回覧用紙としてご利用ください。