

広報マニユアル 2024

すみれが丘町内会広報部会 西・岩倉・田中

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、どうかよろしく願います。

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（以下、会館）で、回覧物をブロック内の回覧数分、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。

（各組長さんはこの「セット」を自分の組内に回覧板で回覧し、各戸配付物を組内のお宅のポストに入れます。）

②各ブロック（第1～8ブロック）には8～11の組があります。各ブロックの広報担当組長（2名）で分担し、ご自分の組も含め4～6の組に「セット」をお届けいただきます。所属世帯数の多い組では、回覧板を同時に2つ回されていますので、回覧物は2セットになります（全部で13組あります）。

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。

2024年度は、5月第1土曜日（4日）がゴールデンウィーク中にあたるため、5月はゴールデンウィーク最終日（5月6日月曜日＝振替休日）と第3土曜日（5月18日）に実施します。総会資料の配布の関係で、2025年の4月は、第1土曜日（4月5日）と第2土曜日（4月12日）に実施します。

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（月1回）

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、毎月1回、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（概ね前の月の月末）に配達されますので、お受け取りください。5月分から届くように手配済みです（4月末に宅配予定）。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。届きましたら、**広報の作業の日（基本第一土曜日）までお手元で保管ください。**

広報作業の日（基本第1土曜日）に、最新の各組の戸数（配布数）を表にしてお渡します。これを確認の上、各広報紙を必要数部数えて、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、広報作業の日に会館で不足分を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。なお、不足した場合は必ず広報部会長にお知らせください（宅配数の変更手続きを行います）。

※何らかのご事情で宅配を希望されない場合（広報作業の日に会館でお渡します）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（見本です。毎回最新版をお渡します。）と地図を参照ください。どうしても調整・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ブロック内で交替で行うことなどはご遠慮ください。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：090-4202-3711）、電話（090-4202-3711）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（洋室か玄関）にお名前を明示して取り置きます（ポリ袋 1 個）ので、広報作業の日の午後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、会館、ご自宅で以下の作業を行っていただきます。

- 1) 会館で出欠簿に記入
- 2) 会館で配付数表（図 1）、広報物（ポリ袋にまとめてあります）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に広報物を数えて「セット」にし、ポリ袋に入れる（写真①）
（すみれが丘会館でこの仕分け作業を行うことも可能です。）

4) 各組長さん宅（3～6 軒）へ届ける

- ・ 「セット」を各組長さん宅に届けます。
- ・ 宅配された県・市の広報紙等は、各月の第 1 土曜日までご自宅で保管し、各回の**最新の配付数表**の「各戸配付数」（右図では世帯数合計）のとおり数えて各組長さんにお渡しください。1～2 部余分を入れてもよいです。
- ・ 転入・転出等により毎回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。**

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。							
アロップ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	283-5745
		1-2	1	安藤子 暎	18	1-59	
		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 保	25	2-34	
		3-28	2	谷口 桂三	19	3-18	591-0562
		20-1	1	鈴木 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。
よろしくお願ひします。

図1 配付数表の例(毎回最新版をお渡しします)

- ・ 組によっては、回覧物が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」(封筒入り)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。お渡しいただく組長名等が記載されていることがあります。
- ・ 当日すみれが丘会館で、回覧物等を「セット」にする作業を行うことも可能です。会館で広報物を受け取って、そのまま組長宅にお届けするという方もおられます。
- ・ 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。
- ・ 組長さんが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の総務に伝えることとなっています。もし各組長さんから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受け取った回覧物、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1F 洋室の棚に余部がありますので、適宜お持ちください（必要に応じ、ご連絡ください。）。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回覧板が破損した場合は、会館（1F 玄関内）に予備が置いてありますので、適宜お持ちください。他の組長さんから回覧板の交換等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）の補充についても同様です。

以上