○○町内会　引継ぎ事項　(作成例)

引継ぎ文書等

　①町内会総会・役員会等会議関係資料綴り

　②町内会区域図・班割表・加入世帯一覧

　③町内会回覧文書綴り

　④行政からの文書関係綴り

　⑤集会所関係綴り(登記簿謄本・使用簿・設計図面・補助金申請書等)

　⑥○○町内会財産目録・預金通帳・備品台帳綴り

　⑦△△地区町内会連合会関係綴り

　⑧各種団体関係綴り

引継ぎ用品等

　①公印

　②地域パトロール活動用品(帽子、腕章、ベスト)

　③集会所の鍵

○○町内会業務

　①広報誌等の配布

毎月25日頃に会長宅に届くので、班ごとに仕分けして、班長へ渡す。

　②回覧板の作成

　　毎月10日・25日に文書が届くので、回覧板を作成する。その他、町内会として会員への周知事項があれば合わせて回覧する。

　③集会所の管理

　　・月に1回の定期清掃。班ごとに毎月持ち回りで実施。

　　・光熱水費の管理。

　　・集会所使用簿の管理。

　　・毎年○月頃に地代を××へ納入。

　④防犯灯・道路等の見回り

　　町内を見守り、防犯灯の球切れや道路の危険箇所等を発見したり、住民から報告を受けた場合は、市役所へ通報する。

　⑤ゴミ集積所の管理

　　町内に○箇所あるゴミ集積所は、町内会で管理している。班毎に当番を決め、違反ゴミの監視や集積所の清掃を行う。年度当初には、広報と併せて「ゴミの日カレンダー」を各世帯に配布。

　⑥防犯防災活動

　　・８月に、市の総合防災訓練に合わせて防災訓練を実施。

　　・月１回(第○週の○曜日、△時から)、防犯パトロールを実施。

　⑦環境美化活動

　　・６月第１週と１０月第１週の日曜日に行われる市内一斉清掃「クリーンこおりやま運動」への参加。事前に市から回収用の袋が配布されるので、広報と一緒に各家庭に配布する。

　　・毎月、第○週の○曜日の朝に公園清掃を実施。除草した草は、公園の入口にまとめて置き、市役所に回収を依頼。

　　・毎月、第△週の△曜日に、資源物回収を実施。市役所に報奨金と回収の申請が必要。

　⑧町内会報の作成

　　・年○回発行(発行月○月、○月、・・・)。

　　・町内会の活動報告や、イベントの案内、町内会関連のニュースなどを取り上げる。

　　・発行月の広報こおりやまと併せて、各世帯へ配布する。

　⑨集金

　　・年に○回、班毎に町内会費の集金を行う。

　　・福祉募金（赤十字、社協、赤い羽根、歳末助け合い）への協力

　　・「緑の募金」運動への協力

　⑩行事等

　　・総会(○月第○週)…××について懸案事項として残っており、継続審議となっている。

　　・球技大会(△月第△週)…近年、参加者が減少傾向にあり、存・廃を含め対策を検討。

　　・夏祭り(◇月◇日頃)

　　・文化祭(□月第□週)

役員体制

　会長：会務の統括。会を代表して、各種団体や市役所との連絡調整を行う。

　副会長：会長を補佐する。

　会計：帳簿や出納帳の管理、予算・決算資料作成等の出納事務を行う。

　総務委員長：会務運営に係る事務、会報の取りまとめ等を行う。

　環境委員長：町内の環境美化に関する活動の企画運営を行う。

　保健委員長：町内会員の健康増進に関する活動の企画運営を行う。

　防犯防災委員長：町内の防犯防災に関する活動の企画運営を行う。

　監査：本会の財産や会務執行状況を監査する。

　班長：各世帯への広報等の配布、集金、新規転入者への加入案内等を行う。

　　　　８班あるので、２名ずつ各委員会の委員として割り振る。

各種団体との関わり等

　①△△地区町内会連合会

　②老人会・婦人会・育成会

　③△△地区交通安全協会・防犯協会

　④△△小学校・△□中学校

　⑤明るいまちづくり推進協議会

　⑥社会福祉協議会

市との関わり

　①町内会長の変更手続き

　　・会長が変わる場合には、市に対して変更手続きが必要。毎年2月頃に変更届の様式が市から送付されてくるので、必要事項を書いて市役所市民・ＮＰＯ活動推進課へ提出。

　　・市から毎月2回(1日、15日)、町内会長宛てにファックス(又はメール)で市政情報が届くが、この連絡先についても変更手続きが必要。上記の変更届と同時に様式が届くので、一緒に提出する。

　　・認可地縁団体として市から法人格の認可を受けているが、法人としての町内会の代表者の変更についても別途様式が送られてくるので、改めて手続きが必要。

　②市からの謝礼金について

　　・町内会への謝礼金：広報配布世帯数×700円が、年に1回(10月)、町内会の口座に入金。

　　・町内会長個人への謝礼金：年に1回(12月)、市から町内会長への謝礼金が個人口座に入金。

　　・これらについては、毎年6月に、市から世帯数及び振込み先についての照会がある。

　③広報こおりやま等の配布について

　　・広報配送部数に変更がある場合には、随時、市役所市民・ＮＰＯ活動推進課または広聴広報課へ連絡。

　④集会所の補助金について

　　・借地料の補助金を受けているので、毎年4月１日までに市役所市民・ＮＰＯ活動推進課へ実績報告書と申請書の提出が必要。様式は、2月頃に送られてくる。

　⑤ごみ集積所について

　　・ごみ集積所を新設・移転する場合は、市役所清掃課へ届出が必要。

　⑥その他について

　　・町内会と行政との関係については、「町内会活動ハンドブック」にまとめられているので、必要に応じて活用すること。

懸案事項

・○×については、費用負担をめぐって町内の意見が二分している。

・近年、高齢化により、存続が難しくなっているイベントがあり、また、脱会を申し出る人も増えている。時代に即した形に、適宜、活動を見直していく必要がある。

○○町内会イベントカレンダー

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月 | 時期 | 行事名 | 注意点等 |
| ４ | 第２週 | ○○町内会総会 | ・会場の確保  ・会員へ開催日等の周知  ・資料を作成し、全世帯へ配布  ・委任状等の取りまとめ  ・会場の準備(椅子や机の設置)  ・終了後、議事録の作成 |
| ５ | 第１週 | 定例役員会 | ・会場の確保  ・役員へ開催日等の周知  ・資料を作成し、当日配布  ・会場の準備(椅子や机の設置)  ・終了後、議事録の作成 |
| 第４週 | 球技大会 | ・会場の確保  ・会員へ開催日等の周知  ・班毎に参加者集め  ・大会後の懇親会の準備 |
| ６ | 第１週 | クリーンこおりやま運動 | ・会員へ開催日等の周知  ・全月末に、広報と合わせてゴミ袋の配布 |
| 25日頃 | 会報発行 | ・各委員会を中心に原稿を持ち寄る  ・総務委員長が原稿を取りまとめ、公民館のコピー機を使い印刷。  ・月末の広報と合わせて各世帯へ配布 |
| ７ | 第１週 | 定例役員会 |  |
| ８ | 10日頃 | 夏祭り |  |
| 最終週 | 防災訓練 |  |
| ９ | 第1週 | 定例役員会 |  |
| 10 | 第1週 | クリーンこおりやま運動 |  |
|  | 25日頃 | 会報発行 |  |
| 11 | 第1週 | 定例役員会 |  |
|  | 第2週 | 文化祭 |  |
| 12 |  |  |  |
| １ | 第1週 | 定例役員会 |  |
| ２ | 25日頃 | 会報発行 |  |
| ３ | 第1週 | 定例役員会 |  |

※この他、毎月　防犯パトロール：第○週の×曜日夕△時から(４月～１１月)

　　　　　　　　公園清掃：第○週の◆曜日朝◎時から(４月～１１月)　を実施。

市役所関係各課連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　　容 | 担当課名 | 連　絡　先 | 場　　所 |
| 町内会に関すること  集会所に関すること  地域づくりに関すること | 市民・ＮＰＯ活動推進課 | 924-3471 | 西庁舎３階 |
| 防犯灯に関すること  地域パトロールに関すること  交通安全に関すること | 市民安全課 | 924-2151 | 西庁舎３階 |
| ゴミに関すること  資源物回収に関すること | 清掃課 | 924-2181 | 本庁舎１階 |
| 道路の整備に関すること | 道路建設課 | 924-2291 | 本庁舎４階 |
| 道路の維持補修に関すること | 道路維持課 | 924-2301 | 本庁舎４階 |
| 公園に関すること | 公園緑地課 | 924-2361 | 本庁舎３階 |
| 河川に関すること | 河川課 | 924-2361 | 本庁舎４階 |
| 空家に関すること | 住宅課 | 924-2631 | 本庁舎４階 |
| 空き地に関すること | 生活環境課 | 924-2731 | 本庁舎１階 |
| 消防・防災に関すること | 防災危機管理課 | 924-2161 | 本庁舎１階 |
| 広報こおりやまに関すること  市民提案制度に関すること | 広聴広報課 | 924-2061 | 本庁舎２階 |
| 民生・児童委員に関すること  避難行動要支援者に関すること | 保健福祉総務課 | 924-3822 | 本庁舎１階 |
| 緑の募金に関すること | 林業振興課 | 924-2231 | 北庁舎１号棟２階 |
| 行方不明高齢者に関すること | 地域包括ケア推進課 | 924-3561 | 本庁舎１階 |
| 原子力災害対策に関すること | 原子力災害総合対策課 | 924-4731 | 本庁舎１階 |

その他関係機関等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　　容 | 関係機関等 | 連　絡　先 | 場　　所 |
| 福祉募金に関すること | 社会福祉協議会 | 932-5311 | 朝日一丁目29-9 |
| 高齢者の生活支援に関すること | △△地域包括支援センター |  |  |
| 地区町内会連合会に関すること | 連合会長　○×　△◇ |  |  |