**ここに記載したことはあくまでも一例です。それぞれの自治会町内会において該当しないこと、足りないことなどがあると思いますので、適宜修正するなど、あくまでも参考としてご覧ください。**

○○○町内会長　引継書（ひな型）

１　引継ぎ文書等

（１）総会及び役員会等会議資料綴り

（２）町内会区域図、班割表、町内会規約、加入世帯一覧、役員名簿

（３）回覧文書綴り

（４）区役所からの通知文書等綴り

（５）区役所からの補助金関係文書綴り（申請書、補助金交付決定通知書など）

（６）町内会館関係綴り（登記簿謄本、設計図面、使用台帳など）

（７）○○○町内会財産目録、預金通帳・帳簿、備品台帳

（８）各種関係団体関連文書綴り

**※なお、個人情報保護法が町内会にも適用されており、名簿等の個人情報の適正管理には特に注意が必要です。**

２　引継ぎ用品

（１）町内会公印

（２）町内会館の鍵

（３）町内会活動に関連する物品（防犯活動、清掃活動など）

３　○○○町内会業務

（１）定例会の開催

　毎月○日、＊＊（会場）にて、町内会役員が出席する。区役所からの連絡事項の報告、町内会の議題意見交換、資料配布など。

（２）町内会費の集金・管理

　年に○回、班ごとに町内会費（世帯当たり○○円）の集金を行い、領収書を発行する。集めたお金は町内会預金通帳に入金する。なお、会長交代により通帳名義の変更が必要であれば手続きする。

**※町内会費は厳正に取り扱う必要があるので、出納簿等を作成して出入金を管理するとともに、通帳と印鑑を別の人が保管するなど管理体制を整える必要がある**。

（３）広報紙の配布（広報よこはま、県のたより、議会たより）

　毎月○日頃に、町内会館（○○宅）まで届くので、班ごとに仕分けして、班長へ渡す。

（４）回覧板の回覧

　回覧する文書について、班ごとに仕分けして、班長に渡す。

（５）町内会館の管理

　定期清掃、光熱水費の管理、鍵・使用台帳の管理など。

（７）区役所からの依頼事項への対応

　地域活動推進費・地域防犯灯維持管理費など補助金申請、各種委員の推薦、各種募金等依頼、選挙関係などへの対応。詳細は「自治会町内会ガイドブック」（区役所地域振興課発行）を参照のこと。

（８）各種町内会活動の実施

　防犯活動、ごみ集積所管理などの環境美化活動、募金活動、各種行事など。

（各町内会において適宜選択して記載してください。）

４　○○○町内会役員体制

会　長：町内会の統括。町内会を代表する。

副会長：会長の補佐。

会　計：帳簿・預金通帳の管理。予算決算書類の作成等の出納事務。

監　査：町内会の会務執行状況や財産管理状況を監査する。

・・・・（その他、適宜追加してください。）・・・・

５　各種団体との関わり

（１）△△地区連合町内会

　毎月○○日に定例会開催。当町内会からの分担金支出。現在の懸案事項は××など。

（２）敬老会、女性会、子ども会

　（役員、活動状況などを記載）

（３）△△小学校・△□中学校

　（学校との関わりを記載）

（４）△△地区センター・△△地域ケアプラザ

　（それぞれとの関わりを記載）

（５）△△地区社会福祉協議会

　（地区社協との関わりを記載）

６　その他区役所との関わり

　区役所には行政分野によってさまざまな課があります。主な関連課は以下のとおり。

　・地域振興課：町内会関連の総合的な窓口。一番関係が深い。

　・総　務　課：防災関係、選挙関係の窓口。

　・区政推進課：広報よこはまなど広報紙関係の窓口。まちづくり関係の窓口。

　・福祉保健課：民生委員・児童委員関係の窓口。地域福祉保健計画の窓口。

（１）現況届の提出

　年度初めに地域振興課に提出する。町内会役員、世帯数などを記載。

（２）広報よこはま等の配布

　広報よこはま等の行政からの広報紙の配布に当たって報償費が支給される。

（３）各種補助金（前掲）

　（町内会活動に当たっての補助金制度を活用する場合、記載する。）

（４）ごみ集積所について

（町内会でごみ集積所を管理している場合は記載する。）

７　○○○町内会年間スケジュール

　4月　第○週　○○○町内会総会　役員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ４月 | ○日 | ○○○町内会総会 | 役員体制、年間計画・予算 |
|  |  |  |
| ５月 | ○日 | 定例会 | 連絡、資料配布、意見交換 |
| ○日 | 町内会館定期清掃 |  |
| ６月 | ○日 | 定例会 | 連絡、資料配布、意見交換 |
|  | ○日 | 補助金申請 | 各種補助金の申請 |
|  | ・・・以下略・・・ |  |

８　その他

（町内会での懸案事項などを記載する。）