

記入例

色の付いたセルに記入してください。

自治会役員異動報告書

誤字のないよう記入してください。
フリガナも必ず記入してください。

事務局 宛 自治会名 _____
報告者名 _____

日付で役員の異動がありましたので報告します。(総会での承認 済・未)

役職名	フリガナ 氏名	住所	電話番号	所管課
			FAX番号	
自治会長	必ず記入	〒 666-0292 (例) 上野字北畑 1 1 - 1		地域交流課
防犯委員	必ず記入	〒		生活安全課
農会長	必ず記入	〒		農業環境課
衛生委員	必ず記入	〒		農業環境課
猪名同教 代議員	必ず記入	〒		福祉課 人権推進室
※令和4年度		〒		※500戸以上の自治会 は2名選出

住所は町までを省略し、大字から番地までを記入してください。

三役、意思決定に関わる役員の人数について記入してください。

役員数： _____ 名 (男性： _____ 名 女性： _____ 名)

連絡の際や、データのやりとりに使用します。
自治会長または連絡をとりやすい方のアドレスを記入してください。

自治会長携帯電話番号： _____
※各所管課の所属長に提供する自治会長の連絡先については、ご自宅番号に加えてご記入ください。他課所属長への携帯番号の提供については、上記の(可・不可)欄にご記入ください。

E-Mail： _____ (氏名： _____)
※アンダーバー、ハイフン、数字の6、9、0、英字のb、g、oなど混同のないように記載ください。

自治会館概要

名称	
住所	
電話番号	
FAX番号	

開所日時	月・火・水・木・金・土・日
	その他： _____
	時 ~ 時 分
管理人	有 ・ 無

電話を置いていない等、該当しない場合は「なし」と記載ください。

手書きの場合、名前や連絡先の誤記載の原因となります。
メール提出のご協力をお願いします。

記入例

下の段の「自治会加入世帯数」と「予備」の合計を記入してください。

自治会回覧文書数及び配布枚数報告

世帯等を世帯配布する際に必要な枚数をご

予備枚数を記入してください。
掲示板に貼る場合や、非加入世帯にも配る場合も、こちらに加えて記入してください。

世帯配布枚数(A+B) _____ 枚

(自治会加入世帯数(A): _____) + (予備(B): _____)

②町からのお知らせ等を回覧する際に必要な枚数をご記入ください。

回覧数 _____ 枚 (班数: _____) + (予備 _____)

③町からのお知らせ等の回覧を町職員が持参する際の場所、希望曜日等、時間をご記入ください。

※特に希望がなければ空白で構いません。なお、回答内容は町職員に周知しますが、回覧物配布依頼の連絡を事前にした後を持参させていただきますのでご了承ください。

(持参場所: 自治会館or自宅等 _____) (希望曜日等: 水、木、金…等 _____)

(時間: 時 _____ 分 _____ ~ 時 _____ 分 _____)

<注意事項>

- 1 楷書、もしくはデータで記入のうえ、氏名には**必ずフリガナ**をふってください。
- 2 住所は町までを省略し、**大字から番地まで**を記入してください。
- 3 記載された内容は法令に基づき、名簿を管理する所管課が厳正に管理し目的外には使用しません。各役員に事前の説明をお願いいたします。
- 4 **記載ミス防止のため、できるかぎりメールでの送付をお願いします。**

問合せ・提出先 猪名川町自治会長連絡協議会事務局
(猪名川町役場地域振興部地域交流課内)
〒666-0292
猪名川町上野字北畑11-1
TEL 072-766-8783
FAX 072-766-8893
E-Mail chiiki@town.inagawa.lg.jp

手書きの場合、名前や連絡先の誤記載の原因となります。
メール提出のご協力をお願いします。