

町内会長が変更になったときの届出等

町内会長（自治会長等の名称を含む）に就任すると、総会の準備、事業計画及び予算編成など、いろいろな業務が出てきます。

このページでは、町内会長が変更になった時に必要な届出等についてお知らせします。

（問合せ：市民・NPO 活動推進課 TEL924 - 3471）

□ 町内会長変更の届出 【関連 23 ページ】

町内会長が代わったときは、「町内会等関係事項変更届」の提出をお願いします。詳しくは市民・NPO 活動推進課又は最寄りの行政センターへお問い合わせください。

※毎年2月頃に、変更届の提出依頼の文書を送付しています。

□ ふれあいファックスの変更届 【関連 23 ページ】

市では、災害時の情報提供のほか、市政情報をファックス又はEメールでお送りする「ふれあいファックスネットワーク FACT 事業」を実施しており、町内会長の皆様に登録いただいています。

ファックス機器をお持ちでない場合には、市からお貸ししています。

町内会長が代わった際には、ふれあいファックスの変更届についても提出をお願いします（「町内会等関係事項変更届」と一緒に提出をお願いします）。

□ 広報こおりやま等の配送先変更の手続き 【関連 24 ページ】

広報こおりやま等の配送先に変更がある場合には、変更届の提出をお願いします。届出の時期によっては、翌々月号分からの変更となります。

□ 認可地縁団体の代表者変更の届出 【関連 24～25 ページ】

市から認可地縁団体として認可されている場合、代表者（町内会長）が代わったときには上記「町内会等関係事項変更届」のほかに、別途手続きが必要です。