

第8回 稲荷台3丁目町内会理事会議事録

- ・日時： 2021/11/14（日） 9時00分～12時30分
(9時～11時 什器備品等棚卸実施)
- ・場所： 町内会館
- ・出席者： 山本、吉岡、三木、野町、村石、御堂、斎藤各理事、瀬戸顧問、
福田顧問（4丁目理事会の為、中途退席）＜欠席＞富永監事、

2. 報告事項

(1) 各理事の会務執行の報告

①町内清掃（11月14日）の総括（村石理事）

＞晴天に恵まれ、町内清掃は順調に進んだ。特に問題点はなし。

②会館清掃（什器備品棚卸）の総括（全理事）

＞会館内外の場所毎（居室、クローゼット、台所・廊下・玄関、外回り、
倉庫・防災倉庫）に、什器備品、消耗品の総棚卸を実施。

期限切れや経年劣化した物等を廃棄処分。使用期限の切れた消火器等の
更新を進める。台帳を「見える化」する等、管理体制の改善に努める。

③10月分会計報告（三木理事）

④口座振替制度の進捗状況報告（三木理事）

＞102所帯のうち90所帯が制度加入。NSSとの事務手続きも済々と進めて
いる。第3期から始動できる見込み。

⑤会館トイレの「野口会」への貸し出し（11月4日午前中）（斎藤理事）

＞野口会の行事（新堀公園）のため、当会館トイレの利用依頼あり。

使用后、野口会の役員が、トイレ清掃をしてくれた。

⑥2丁目町内会の防災訓練状況報告・・・招待参加（御堂理事）

＞熊本災害のDVD映写、防災備品の説明等があった。当会の防災訓練の
参考にしてゆきたい。

(2) 協議・決定事項

①「歳末たすけあい募金（千葉県共同募金会、佐倉市社会福祉協議会）」対応

＞個別募金を行わず、町内会として102所帯×@150円=15,300円をまと
めて送金をすることを承認。

② 什器・備品、消耗品台帳の整備および劣化備品の廃棄

＞ 会館清掃の総括のもとに、不要物・劣化物品の処分と新規手当、置き場所の明確化を計り、台帳を整備する。

経年劣化した電気製品（テレビ、PC、扇風機）等の廃棄、文書管理規定に基づく古文書の廃棄を進めることを承認した。

③ 文書管理規定の制定

＞ 「運営細則」を見直し、保存期限・保管場所を明確にする「文書管理規定」を制定。2021年11月14日より施行。改廃は理事会で行う。

以上を次期総会で遡及承認を得ることとする。

④ 防災住民台帳の整備

＞ 2021年12月を基準に、台帳整備を進める。町内会のネット環境の整備に合わせ、連絡方法を電話及び「メールアドレス」とした。

また、紙ベースの提出と併せ、メールによる台帳提出も試行する。

⑤ その他、今後の活動方針を確認

＞ 防災備品の点検、整備。防災訓練の効果的実践。

＞ 運営細則（含、防災マニュアル）の見直し。

各理事は担当部門ごとに、「運営細則」の見直しを進める。次期理事への引継ぎに活用する。令和4年2月を目途に進める。

＞ 町内会活動のDX（デジタル・トランスフォーメーション＝「デジタル技術による（生活やビジネスの）変革」）の方針の検討

* ネット環境の整備に合わせ、その有効利用について周知を集める。
検討すべきポイントについて意見交換。

* DXに係る既実施事項について報告（野町理事）

会員の町内会に対するメールによる連絡（意見開陳等）のため、「稲荷台3丁目町内会」のメールアドレスを設定した。更に「稲荷台3丁目町内会」のホームページを開設し、会員が町内会活動をパソコン、スマホで随時閲覧出来るようにした。

以上を回覧で会員に情宣する。

・ 次回理事会日程：12月12日（日）9時30分～