

### (3) 災害時要援護者台帳の更新及び役員交代の報告について

<p>①更新台帳の 受け取りについて</p>	<p>期間: <u>令和7年5月19日(月)から令和7年6月30日(月)</u> 場所: <u>役場本庁舎2階 総務課</u> 【ご持参いただくモノ】 ・<u>現在お持ちの旧台帳</u> ※複数の方で台帳を管理されている場合、現在保管されている台帳すべてが回収対象ですので、ご確認ください。 ※台帳登録がない集落は受け取り不要です。</p>
<p>②役員の交代に ついて</p>	<p>台帳の管理者、要援護者の支援員を報告をいただいておりますが、<u>役員改選等に伴い変更がある場合は別紙様式にて報告をお願いします。</u> 期限: <u>令和7年6月30日(月)</u></p>

【問い合わせ先】

総務課 担当：入澤

電話：68-3111

FAX：68-3866

メール：soumuk@houki-town.jp

(別紙様式)

提出先 総務課

## 災害時要援護者台帳に関する役員交代報告書

1. 集落名 \_\_\_\_\_

2. 区長名 \_\_\_\_\_

### 3. 台帳管理者の交代報告

新管理者 氏名	住 所	前管理者氏名

### 4. その他

- ・ 提出期限 **令和7年6月30日(月)まで**
- ・ 提出先 (本庁舎) 総務課 (溝口分庁舎) 分庁総合窓口課
- ・ 連絡先 総務課総務室(担当: 入澤)  
電話: 0859-68-3111  
FAX: 0859-68-3866  
メール: [soumuk@houki-town.jp](mailto:soumuk@houki-town.jp)

(別紙様式)

# 記入例

## 災害時要援護者台帳に関する役員交代報告書

1. 集落名           ○○○○          

2. 区長名           △△△△          

自署をお願いします。

### 3. 台帳管理者の交代報告

新管理者 氏名	住 所	前管理者氏名
△△ △△	伯耆町■■■ 3 3 番地	●● ●●
▲▲ ▲▲	伯耆町■■■ 6 6 番地	★★ ★★

### 4. その他

- ・ 提出期限 **令和7年6月30日(月)まで**
- ・ 提出先 (本庁舎) 総務課 (溝口分庁舎) 分庁総合窓口課
- ・ 連絡先 総務課総務室(担当: 入澤)  
電話: 0859-68-3111  
FAX: 0859-68-3866  
メ-ル: soumuk@houki-town.jp