

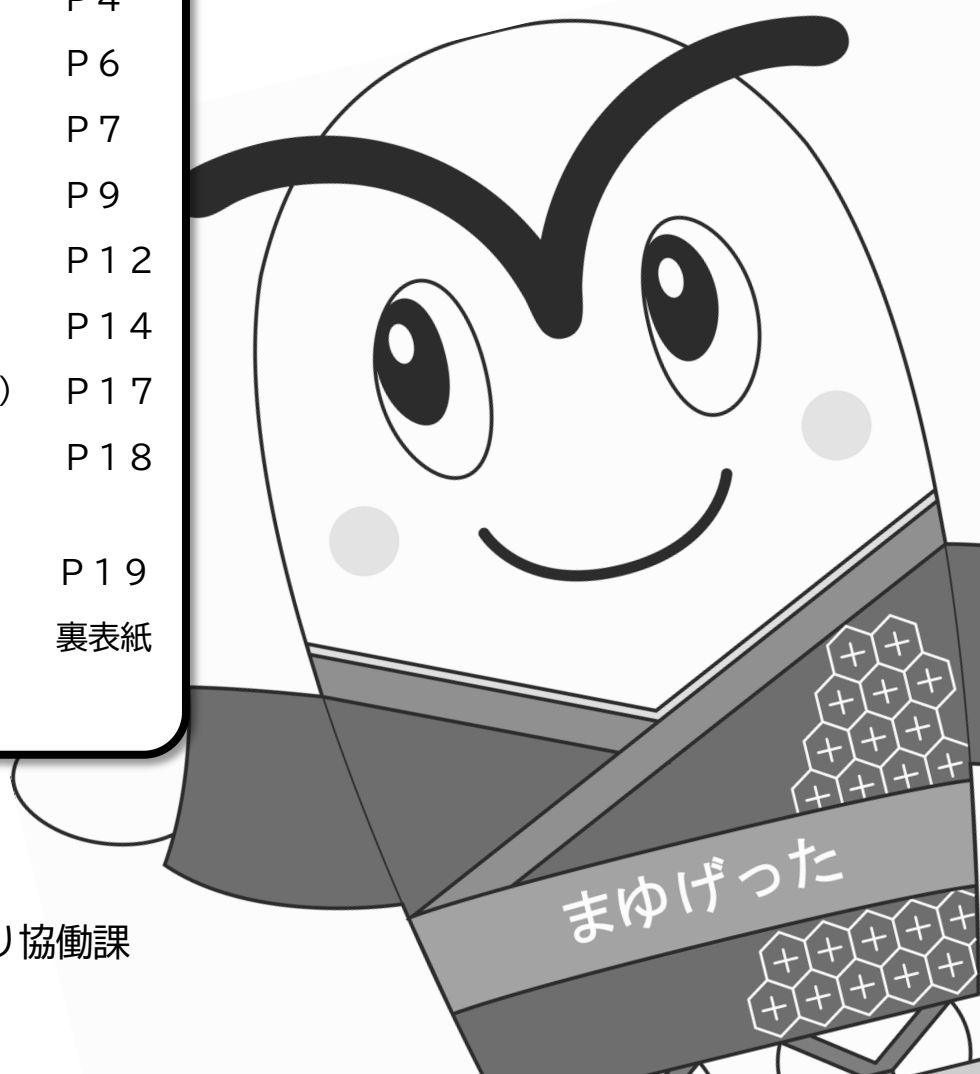
# 自治協力員の手引き

## (令和8年度版)

結城市・結城市自治協力員連合会

### 目次

1 自治会の目的	P 3
2 自治協力員の設置	P 4
3 自治協力員の組織	P 6
4 自治会への加入促進	P 7
5 個人情報の保護	P 9
6 認可地縁団体	P 12
【参考】自治会会則（規約）	P 14
【参考】自治会予算書（決算書）	P 17
【参考】要望書	P 18
自治協力員を置く地区一覧	P 19
要望内容別の主な相談窓口	裏表紙



## 先の見えない時代だからこそ…

地域は、多様な「異質」が混在する組織体です。

地域づくりは、人が集い、語り合うことが大切です。

新しい知識や情報の取得に意欲的で、社会や地域の課題に関心を持ち、「何とかしたい」という思いを持つ人が増えると、いろいろなところで協働が生まれやすくなります。

## 対話 から地域の人を知りましょう

好きな食べ物は？ 趣味は？ 特技は？… 初めは地域の話はせず、たくさん語り合い、知人や友人になりましょう。

## 住民共有の財産 を見つけましょう

先人から伝承されてきた知恵、地域の文化や暮らし方の中に、持続可能な地域づくりのヒントがあります。

例えば、「どんど焼き」「餅つき大会」「おはやし」など、地域に伝わる文化財や芸術文化、食習慣などは、住民共有の財産といえ、人がつながるきっかけになります。

「今までこうしていた」という固定観念を見直し、時代の変化に対応しつつも、大切なことは守りながら、これまでしてきたことを、丁寧に継続する。それが、地域の未来につながっていきます。

# 1 自治会の目的

自治会は、地域住民の自主的な総意に基づき「快適で明るく住み良いまちづくりを進める」目的で結成された任意の組織で、コミュニティづくりの中心的な担い手とも言えます。

## 1 地域住民の親睦と連携の場

今日の暮らしは複雑化し、一人では解決できない多くの問題を抱えています。自治会に加入することで、地域の人々と気軽に付き合える関係性ができます。他人まかせではなく、お互いが協力しあってさまざまな活動に参加し、自分のできることや得意なことを通じて「楽しさや心のふれあいを発見する場」が生まれます。

## 2 地域課題の発見と解決の場

地域にはさまざまな課題が存在しています。例えば、ごみ処理、高齢者の生きがいづくり、交通安全、子どもの見守り、道路や公園の環境整備、防災・防犯活動などがあります。

このような問題は、個人や家庭だけで解決するのは難しく、地域住民の団結・協力がなければ解決は困難です。自治会は、住民が抱くそれぞれの要望・意見を吸い上げ、地域全体の共通課題として話し合い、ひとつずつ解決していく役割があります。

### ～これからは「自治会の合併」も視野に～

自治会を取り巻く環境は時代とともに変化していきます。環境に対応していくために、自治会の合併による組織基盤強化を図る必要が生じることもあります。

自治会の世帯数が増えれば、役員のなり手・会費が増えることになり、体制を整えることができます。しかし、近隣同士の自治会といえども、それぞれの成り立ちや活動の歴史があるため、自治会同士が話し合いを重ねることが重要です。

下記の事項を参考に、十分協議をしましょう。

## ■ 自治会合併に向けた取組の一例

- ①自治会の実情を把握（アンケート調査等）し、関係する隣接自治会と事前協議をする。
- ②自治会の「合併協議会」等を発足し、合併に向けた課題を協議する。

### 【 予想される協議事項 】

- ・自治会の区域、名称、組織、規約、会員、会費、役員、事業計画、予算、合併期日
- ・合併した際の財産（集会所や備品、預金等）の取り扱い

- ③それぞれの自治会の総会で、合併に対する承認を得る。

## 2 自治協力員の設置

市では、市政の円滑な運営を図るため、自治協力員制度を設けています。

### 1 届出・期間

各自治会の総会等で自治協力員が選出されましたら、「自治協力員届」をご提出ください。届け出は毎年3月に行い、期間は4月から翌年の3月までの1年としています。

なお、再任についての規程は設けておりませんので、任期は各自治会によって異なります。

### 2 主な活動内容

- (1) 地域における要望事項の連絡・調整に関すること
- (2) 市政懇談会（毎年10月頃に開催）等への参加協力
- (3) 市関係発行物（広報紙など）の地域住民への配布（毎月1回）
- (4) 県民交通災害共済申込書の配布、集金及び納入
- (5) 社会福祉協議会費の徴収 など

### 3 謝 礼

自治協力員の活動に対し、謝礼金をお支払いしています。謝礼は、全自治会に同額を割り振る「均等割」と、広報紙等の配布世帯数によって算定する「世帯割」の合計額となります。

【年額】：均等割 5,700円

世帯割 450円 × 広報等配布世帯数（世帯数の基準日は毎年1月1日）

振込の際は、所得税の源泉徴収（税額10.21%）及び結城市自治協力員連合会費（年額1,000円）を差し引いた額をお支払いいたします。

なお、謝礼は自治協力員の個人名義の口座へお振込みしますが、その取扱いについては、個人の収入とするものや自治会の収入とするものなど、自治会によって取り決めが異なると思われるので、十分に確認・協議をしてください。

### ～「自治会長」と「自治協力員」について～

基本的には「自治会長 = 自治協力員」という場合が多いかと思いますが、地域によっては自治会長と自治協力員を分けて設置している場合もあります。

市では、原則として「自治協力員」に関する業務を行っておりますので、連絡・調整等の際にはご理解いただくようお願いいたします。

## ■ 広報紙等の配布について

毎月1回、自治協力員（配布協力員）のご自宅等に配達いたします。できるだけ早く各家庭にお届けいただくよう、ご協力をお願いいたします。

### ● 配布日

- ・原則、毎月末日（土日祝日にあたる場合は直前の平日）

※年度末については、原則として4月号までは当年度の自治協力員へ、5月号から次年度の自治協力員へ配布いたします。

※選挙が行われる際に選挙管理委員会から発行される「選挙公報」につきましては、公職選挙法により投票日の2日前までに配布が完了するよう規定されておりますので、ご協力をお願いいたします。

### ● 配布場所

- ・原則、玄関や軒先などの指定場所に配達いたします。不在でも問題ありません。

→広報紙等を入れておく「ボックス（クリアボックス等）」を各自治会でご用意いただくと、スムーズな配布につながりますので、ご協力をお願いいたします。

### ● 配布部数の変更

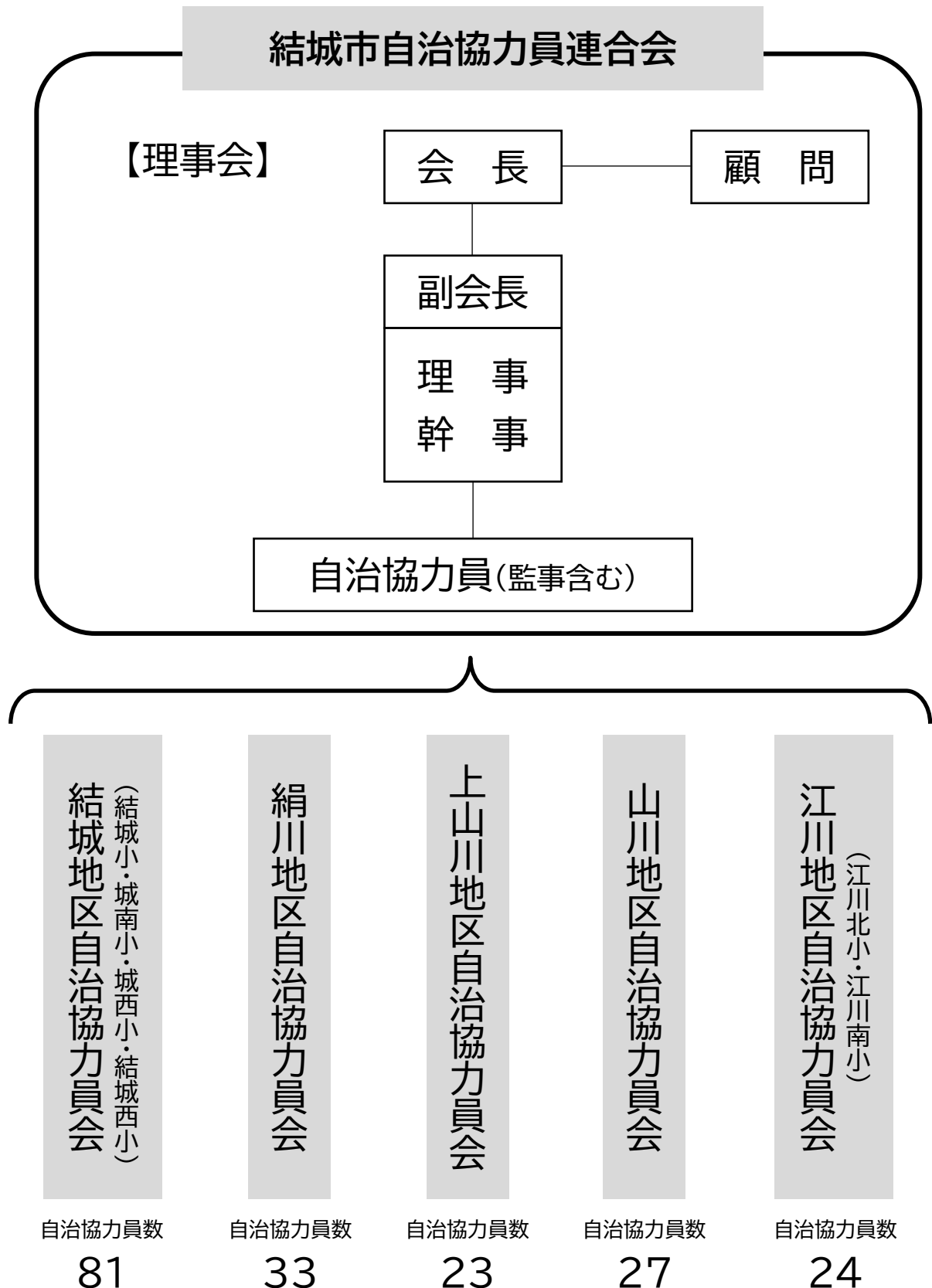
広報紙等の配布部数を変更したい場合は、配布協力員や班長からではなく自治協力員の方から直接、秘書課シティプロモーション係（TEL:34-0401）へご連絡ください。

### ● 回覧板の交付

広報紙等の回覧で使う「回覧板」は、原則として各自治会でご用意いただくものですが、市の在庫状況等により交付できる場合がありますので、希望する場合は秘書課シティプロモーション係（TEL:34-0401）へご連絡ください。

### 3 自治協力員の組織

結城市内には、自治協力員を置く地区が188あり、それぞれ1名の自治協力員が選出されています。また、地区ごとに5つの「自治協力員会」が組織されており、さらに市全体の組織として、「結城市自治協力員連合会」が組織されています。



## 4 自治会への加入促進

自治会は「地域を共同管理するための自治組織」です。そのため、その地域に居住すれば自治会に入るたてまえになっているところが多いようです。

ただ、近年は自治会に加入しない世帯や個人が増える傾向にあります。自治会への加入を強制することはできませんが、未加入世帯が増えると、従来のような地域運営に支障がでることが予想されます。

未加入者に対しては、まずは自治会の目的や事業について丁寧に説明し、理解を深めることが大切です。また、マンションやアパート等の集合住宅では、管理会社やオーナー（所有者）に相談されるのもひとつの方法です。

いずれにしても、無理矢理な催促をするのではなく、いきの長い取組みが必要でしょう。

### ■ 自治会運営に関するQ&A

#### Q1. 役員のなり手がいません。どうしたらよいのでしょうか？

A1. 自治会も高齢化が進み、役員のなり手不足は大きな課題となっています。役員として無理なく活動するには、一定程度自治会内での経験を積んでいる必要があるため、最初は委員や班長などの役からはじめ、最終的に会長等に就任していくのが望ましいでしょう。

会計 → 副会長 → 会長 とステップアップしていく決まりを作るのも、一つの方法です。

また近年は、現役世代に限らず、高齢者でも仕事を続けている方が非常に多くなっており、仕事がある人でも役員を引き受けられるような体制づくりが急務です。時には、会合を大幅に減らしたり、慣例的に続いてきた業務をやめるといった、大胆な改革も必要になるかもしれません。今後を見据えて、自治会内でよく協議しましょう。

加えて、自治会運営に女性が参画することも非常に大切です。会員同士の仲を深めたり、災害時などに住民みなで助け合っていくためには、必ず女性の視点が必要となります。

ただし、経験なしにいきなり役員を担うことは無理があります。まずは、グループで協力してもらう場を作るなど、徐々に参画の機会を増やしていくことが望ましいでしょう。

#### Q2. 自治会を退会したい方がいます。どのような対応が必要ですか？

A2. 自治会は地域の住民で構成する任意の団体であり、自治会への加入は強制されるものではありません。退会に対する嫌がらせなどは、自由意志に対する不当な干渉としてトラブルの原因となります。退会したい理由を丁寧に聞くなどして、話し合いを重ねることが大切です。

また、「自治会管理のごみステーションを利用させない」などの言葉は、退会させないように脅迫したと捉えられ、法律に抵触する恐れがありますので、十分に注意しましょう。

※自治会によっては、通常会員とは別に、ごみステーションの利用等のみに限った会員枠を作り、通常より安価な会費を徴収している事例もあります。

### Q3. マンションやアパート等の世帯は、どのように勧誘したらいいですか？

A3. 分譲マンションの場合は、入居者等で構成される「管理組合」があります。マンション管理会社が管理組合の支援を行っている場合が多いため、管理会社に連絡し、そこから管理組合に話をつないでもらうとよいでしょう。戸別訪問の際は、管理組合の役員など入居者と面識がある方に同席していただくと、前向きに話を聞いてくれる可能性が高まります。

賃貸マンションやアパートの場合は、まずオーナー（所有者）に意向を伝えましょう。建設中のアパート等がある場合は、早めにオーナーと接触し、入居契約時の自治会加入に協力をお願いしておくと、多くの世帯の加入につながります。

ただし、アパートは単身の入居者も多く、転出入も頻繁なため、自治会加入を敬遠する方もいます。丁寧な説明をした上で、加入を断られることも想定しておく必要があります。

### Q4. 外国人世帯に対しては、どのような案内をしたらいいですか？

A4. 近年、市内でも外国人世帯が増え、「お隣さんが外国人」という状況も珍しくなくなりましたが、外国ではそもそも「自治会」という制度になじみがなく、どのような組織なのか、基本から丁寧に説明する必要があります。

コミュニケーションを取る際は、「やさしい日本語」を使ってみましょう。やさしい日本語とは、難しい言葉を言い換えるなど、相手に配慮したわかりやすい日本語のことです。日本に住んでいる外国人であれば、日本語を勉強している場合は少なくありません。簡潔に、わかりやすい日本語でコミュニケーションをとってみてください。

また、スマートフォンのアプリなどを使えば、リアルタイムで翻訳しながら会話することも可能です。地域に対する壁を払拭してもらえよう、自治会側からコミュニケーションを図っていくことも大切です。

#### ■ やさしい日本語を使った自治会加入案内の一例

### す じちかい はい 住んでいるところの「自治会」に入りました

じちかい ちか す ひと ちから す  
自治会は、近くに住んでいる人がみんなで力をあわせて、もっと住みやすい  
かつどう す ばしよ なか  
まちにする活動をしています。ごみを捨てる場所をきれいにしたり、仲をふか  
まつ こ みまも  
めるお祭りをしたり、子どもたちをみんなで見守っています。

す じちかい じちかい  
ぜひ、住んでいるところの自治会に入ってください。自治会に入りたいとき  
れんらく  
は、連絡してください。

じちかい なまえ じちかい  
自治会の名前：○○○自治会

連絡する人：○○ ○○ TEL：○○-○○○○ E-MAIL：○○○@○○○○○○○○

## 5 個人情報保護

平成29年から、自治会や町内会を含む「個人情報を取り扱う非営利組織」に対しても、「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」が適用され、法律に定められた個人情報取扱いのルールに従うことが求められています。

ルールの基本は「自分の情報が、どこで・どのように扱われるか、自分で決められる」ことです。したがって、**本人の同意なく個人情報が保有・利用・提供されないように配慮**することが必要になります。逆に言えば、本人の同意がある範囲で、自治会や町内会が個人情報を取り扱うことは問題ありません。

あらかじめ、自治会や町内会の「個人情報取扱基準」を定めておき、総会時などに周知することで、会員の理解を得ることができます。「自治会や町内会は会員の個人情報を管理している」ことを再確認し、厳重に取り扱うようにしましょう。

### ■ 個人情報保護のポイント

#### ● 利用目的をあらかじめ明確にしておく

「どのような目的で個人情報を収集するのか」「どのような個人情報が必要なのか」を会員に説明できるようにしておきます。また、利用目的に沿った必要最低限の個人情報を収集するようにします。

**利用目的の例：**会員名簿や区域図の作成・配付、会費の請求・管理、回覧その他文書の送付、会員の親睦活動、防災・防犯の活動、災害等の緊急時における連絡網

**収集する個人情報の例：**氏名、住所、電話番号、災害時の支援活動に必要な事項（性別・生年月日・援護の要否・緊急連絡先等）で、**会員が同意するもの**

- 利用目的の範囲内で使用する。
- 個人情報を第三者に提供するときは、あらかじめ本人の同意を得る。  
また、いつ・どのような情報を提供したか、記録しておく。
- 会員名簿の盗難、紛失等がないように適切に管理する。不要になった会員名簿は、シュレッダーにかけるなど、他に利用されないように確実に廃棄する。
- 個人情報の取扱いについて苦情の申出があったときは、迅速に対応する。
- 個人情報の開示請求や訂正等の申出には、適切に対応する。

## ■ 自治会・町内会等の個人情報取扱基準の例

### 〇〇〇自治会個人情報取扱基準

( 年 月 日総会議決)

#### (目的)

第1条 この取扱基準は、〇〇〇自治会（以下「本会」という。）が保有する個人情報について適正な取扱いの確保を目的として定めます。

#### (責務)

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めます。

#### (周知)

第3条 本会は、この取扱基準を、総会資料又は回覧により少なくとも毎年1回は全員に周知します。

#### (個人情報の取得)

第4条 本会は、会長が「加入申込書」などを会員又は会員になろうとする者から受理することにより、個人情報を取得します。

2 本会が会員から取得する個人情報は、氏名、生年月日、住所、電話番号、緊急時の援護の要否、避難支援等を必要とする事由、緊急連絡先その他の事項で、会員が同意する事項とします。

3 本会が配付する〇〇〇自治会会員名簿に記載する個人情報は、氏名、住所、電話番号で、会員が同意する事項とします。

4 要援護者の支援のため、障害や病歴などの要配慮個人情報を取得する際は、本人の同意を得て取得します。

#### (利用)

第5条 本会が保有する個人情報は、次の各号に掲げる活動等に利用します。

- (1) 会員名簿、会員地図等の作成
- (2) 会費の請求及び管理
- (3) 回覧その他文書の送付
- (4) 災害等の緊急時における支援活動
- (5) 入学祝、敬老祝等の対象者の把握
- (6) 会報への掲載

#### (管理)

第6条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員等（以下「管理者」という。）が保管し、適正に管理します。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

(提供)

第7条 個人情報、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しません。

(1) 会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合

(2) 法令に基づく場合

(3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

(4) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合

(5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(秘密保持義務)

第8条 管理者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も同様とします。

(第三者提供に係る記録の作成)

第9条 管理者は、個人情報を第三者に提供したときは、法第25条に定める第三者提供に係る記録を作成し、保管します。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第10条 管理者は、第三者から個人情報を受けるに際しては、法第26条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し、保管します。

(開示)

第11条 会員は、第4条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について管理者に対し開示を請求することができます。

2 管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったときは、本人に開示します。

(訂正等及び利用の停止等)

第12条 会員は、第4条に基づき提供した会員本人の個人情報について管理者に対し訂正等及び利用の停止等を求めることができます。

2 前項の請求があったときは、管理者は、該当する個人情報の訂正等及び利用の停止等を行います。ただし、各会員にすでに配付されている会員名簿等は、訂正等及び利用の停止等について会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとします。

(苦情の処理)

第13条 管理者は、本会の個人情報の取扱いについての苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとします。

## 6 認可地縁団体

自治会や町内会は、「任意団体」「権利能力なき社団」として位置付けられ、不動産等の資産を団体名義で登記することができません。このため、従来は「代表者の個人名義」や「住民複数人名義」で登記をするしかなく、相続などのトラブルが絶えませんでした。

こうした問題に対処するため、平成3年に地方自治法の一部が改正され、地縁による団体が一定の手続きを行い、市長の認可を受けることで、法人格を取得することが可能となり、団体名義での資産登記ができるようになりました。

この、法人格を得た地縁団体を「認可地縁団体」といいます。

### ■ 「地縁による団体」とは？

法律上、法人格を付与する対象としているのは、いわゆる自治会や町内会等の「地域的な共同活動を行っている団体」です。

この地縁による団体は、一定の区域に住所を有するという「つながり」に基づいて組織されたものであるため、特定の目的や属性のある団体（老人会・婦人会・同好会など）は、ここでいう地縁による団体に該当しません。

### ■ 認可を受けた団体の権利と義務

認可を受けた地縁団体は、法人格が付与され、主に次のような権利と義務が発生します。

権利	<b>●団体名義での資産登記</b> 不動産をはじめとする資産の登記が可能となります。これにより、「代表者の個人名義」や「住民複数人名義」で登記を行った場合に、将来的に発生する恐れのあるトラブルを防止することができます。ただし、登記には費用（登録免許税、司法書士に依頼した場合の報酬等）がかかります。
	<b>●団体名義での法律行為</b> 法人格の取得により、目的（地域的な共同活動）の範囲内において、団体名義で契約をはじめとする法律行為の主体となることができます。
義務	<b>●地方自治法の規定による運営</b> 認可地縁団体の運営について、その一部が地方自治法で定められており、団体の現規約に不備がある場合は、 <u>地方自治法に沿った新たな規約に作り直す必要があります。</u>
	<b>●税関係の手続きと納税義務</b> 認可後に「法人の設立届」が必要となり、法人としての納税の義務を負います。ただし、収益事業を行わない団体は、申請により一部減免となる場合があります。
	<b>●変更の手続き</b> 団体の規約や告示事項（代表者や事務所等）が変更になった場合は、その都度、市への届出が必要です。それぞれ、市の認可・告示により、変更内容が対外的に有効となります。

## ■ 認可の要件

認可を受けるためには、次の4つの要件を満たす必要があります。

### 1 目的 … 現に地域的な共同活動を行っていること。

「地域的な共同活動」とは、清掃、美化活動、防犯・防災活動、集会所の管理運営や親睦行事など一般的な自治会活動のことであり、これまでと異なった活動を必要とするものではありません。

### 2 区域 … その区域が住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。

「客観的に明らかな」とは、町・字・地番や住居表示による区域、河川や道路等で区域が画されているなど、容易に区域・範囲が分かる状態にあることです。

### 3 構成員 … その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数が現に構成員となっていること。

構成員になることができる資格は、年齢・性別・国籍等に関係なく、その区域に住所を有するすべての個人です。入会の申込みがあった場合、正当な理由なくこれを拒むことはできません。

なお、「相当数」の判断は、一般的にはその区域の住民(子どもや外国人、自治会未加入世帯を含む全ての住民)の過半数が構成員となっている場合には、おおむね「相当数」とみなされるのではないかと考えられます。

### 4 規約 … 地方自治法に沿った規約を定めていること。

規約には、①目的、②名称、③区域、④主たる事務所の所在地、⑤構成員の資格に関する事項、⑥代表者に関する事項、⑦会議に関する事項、⑧資産に関する事項 を定める必要があります。

## ～認可地縁団体への移行は **慎重な判断** を～

自治会名義で登記ができるなど、権利ばかりに目が行きがちですが、一度認可地縁団体になると、規約の変更や会の解散、財産の処分等の条件が厳しくなり、「**手続きが面倒になった**」というような安易な理由で認可を取り消すことはできません。

本当にいま認可地縁団体となる必要があるのか、ほかに手段はないか、慎重に検討を進めるようにしましょう。

また、「うちの自治会が認可地縁団体であることを知らなかった」という相談も増えています。これは、認可地縁団体の知識や手続きの経緯が記録に残っておらず、後の役員に引き継がれていないことが、一番の理由と考えられます。もし手続きを進める場合は、検討の経緯をしっかりと記録に残すようにしましょう。

## 【参考】自治会会則（規約）

会則（規約）は、自治会活動の基本となるとりきめです。地域住民の合意が得られ、地域の実情に合った会則（規約）をつくりましょう。以下は一般的な会則の一例です。自治会の状況に応じて条文内容を取捨選択するなど、実情に沿った内容としましょう。

### ～認可地縁団体は **地方自治法に沿った規約** が必要です～

地方自治法第260条の2に基づいて、自治会が法人格を取得する場合（認可地縁団体）は、法に定められた内容を規定する必要があります。

## ■ 自治会会則（規約）の例

（名称及び事務所）

第1条 この会は、「〇〇〇自治会」と称し、事務所を自治協力員宅におく。

（区域）

第2条 この会の区域は、結城市〇〇〇町の全域とする。

（目的）

第3条 この会は、会員相互の親睦と福祉を増進し、生活環境の向上発展を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 この会は、前条の目的を達成するため、公共諸団体との連絡調整を図りながら、次の事業を行う。

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| (1) 会員相互の親睦と福利厚生に関すること | (2) 生活環境の改善に関すること      |
| (3) 生活文化の向上に関すること      | (4) 共同施設の利用、管理に関すること   |
| (5) 回覧等による会員への情報提供     | (6) その他、この会の目的達成に必要なこと |

（会員）

第5条 この会は、第2条に定める区域の居住者世帯をもって構成する。

2 この会の目的に賛同し、その発展を助成しようとする事業所、団体は賛助会員とする。

（役員及び任期）

第6条 この会に、次の役員を置く。

- |                  |             |           |
|------------------|-------------|-----------|
| (1) 自治会長（町内会長）1人 | (2) 副会長 ○人  | (3) 書記 ○人 |
| (4) 会計 ○人        | (5) 会計監査 ○人 | (6) 理事 ○人 |

2 役員任期は○年とする。ただし、再任を妨げない。

3 役員はその任期終了後においても後任者が就任するまでは、その職務を行う。

4 補欠の場合は、役員会で選出することができる。この場合の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員を選任)

第7条 役員は、総会において選出する。

(役員職務)

第8条 役員職務は次のとおりとする。

- (1) 自治会長は、この会を代表し会務を総括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 書記は、会議を記録し、必要に応じて会の内外へ広報を行なう。
- (4) 会計は、会計事務に従事し、この会の財務を担当する。
- (5) 会計監査は、会計の執行状況を監査し、その結果を総会に報告する。
- (6) 評議員(理事)は、第4条の事業を推進するための企画・運営・執行の業務を分掌する。
- (7) 班長は、会員の意思を会に反映するとともに、会費等の集金、その他連絡事項を処理する。また、各事業部員となり事業の推進に参加する。

(相談役)

第9条 この会に相談役を置くことができる。

- 2 相談役は、役員会の同意を得て、会長が委嘱する。
- 3 相談役は、会の相談に応じ、会議に出席して意見を述べることができる。

(会議)

第10条 この会の会議は、総会、役員会、評議員会(理事会)とし、自治会長が招集する。

- 2 総会はこの会の最高議決機関であり、毎年〇月に開催する。
- 3 臨時総会は、会員の5分の1以上の請求があったとき、又は役員会において、総会開催の議決があったときに会長が招集する。
- 4 役員会、評議員会(理事会)は必要に応じ、会長が招集する。

(審議決定事項)

第11条 会議の審議決定事項は、次のとおりとする。

- 2 総会は、次の事項を審議決定する。
  - (1) 事業計画及び収支予算の承認
  - (2) 事業報告及び収支決算の承認
  - (3) 会則の改正
  - (4) その他会の重要事項
- 3 役員会は、次の事項を審議決定する。
  - (1) 事業計画、予算決算に関すること
  - (2) 会則に関すること
  - (3) 細則に関すること
  - (4) その他必要事項
- 4 評議員会(理事会)は、次の事項を審議する。
  - (1) 事業の推進に関すること
  - (2) 役員会に付議する事項
  - (3) その他必要事項

(会議の成立要件並びに議長)

第12条 総会は、会員の2分の1以上の出席、役員会・評議員会(理事会)は構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。但し、やむを得ない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席者の数に加えるものとする。

- 2 総会の議長は、会員の中から選出し、役員会及び評議員会(理事会)は会長が議長となる。

(議決)

第13条 会議における議決は、出席者の過半数の賛成により、賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

(経費)

第14条 この会の経費は、会費、寄附金及びその他の収入をもってあてる。

(会費)

第15条 この会の会費は、次のとおり定める。

(1) 会員の会費は、月〇〇〇円とする (2) 賛助会員の会費は、月〇〇〇円とする

2 会費は、各班において班長が集金し、会計に納入する。

(会計及び関係帳簿の整理)

第16条 この会の事務所に、次の書類及び帳簿を備えなければならない。

(1) 会 則 (2) 会員名簿 (3) 役員名簿 (4) 財産目録

(5) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類 (6) 総会及び役員会等の議事に関する書類

(7) その他必要な書類及び帳簿

(会計年度)

第17条 この会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、翌年〇月〇日に終わる。

付 則

# 【参考】自治会予算書（決算書）

予算（決算）は、自治会の規模や活動内容によって変わってきます。予算は、事業計画とともに今後の会の運営や会員の参加意識に大きな影響を与えますので、会員の理解が得られる内容にする必要があります。

## 令和〇年度〇〇自治会 予算書（決算書）

### 1 収入の部

科 目	本 年 度	前 年 度	比 較	説 明
繰 越 金	円	円	円	前年度の繰越金
会 費				〇円×〇世帯分
賛 助 会 費				〇円×〇賛助数
助 成 金				〇〇助成金〇円
雑 収 入				預金利子〇円
合 計				

### 2 支出の部

科 目	本 年 度	前 年 度	比 較	説 明
会 議 費	円	円	円	総会〇円、役員会〇円
事 業 費				町内交流イベント〇円
報 償 費				役員〇円
通 信 運 搬 費				電話代〇円、郵送料〇円
備 品 費				書庫〇円、机〇円
事 務 費				事務用品〇円、その他
負 担 金				各種団体へ〇〇円
慶 弔 費				祝儀〇円、香典〇円
公民館運営費				修繕料〇円、光熱水費
防 犯 費				防犯灯〇箇所〇円
募 金 費				〇〇募金〇〇円
団 体 育 成 費				老人会〇円、子ども会〇円
環 境 衛 生 費				環境美化〇円、除草剤
〇 〇 費				〇〇活動費〇〇円
基金積立て				公民館改築基金
予 備 費				
合 計				

### 令和〇年度収支監査報告（例）

決算監査にあたり、収入支出に伴う諸帳簿、その他関係書類を審査した結果、いずれも適正に処理されていることを確認いたしました。

令和〇年〇月〇日

〇〇〇〇自治会

監 事 〇〇 〇〇 印

監 事 〇〇 〇〇 印



# 自治協力員を置く地区一覧（188地区）

No.	地区名	学校区	No.	地区名	学校区	No.	地区名	学校区
1	本町（ほんちょう）	結城小	64	仁軒地西（にけんじにし）	城西小	127	追立（おつたて）	上山川小
2	戸野町（とのまち）		65	片蓋（かたふた）		128	馬場南（ばんばみなみ）	
3	陣屋町（じんやまち）		66	大橋町（おおはしちょう）	129	馬場北（ばんばきた）		
4	塔の下（とうのした）		67	富士見町（ふじみちょう）	130	南宿（なんしゆく）		
5	見晴町一丁目（みはらしちょういちちようめ）		68	川木谷（かわきや）	131	前法内東（ぜんぽうじひがし）		
6	見晴町（みはらしちょう）		69	立の山東（たてのやまひがし）	132	前法内西（ぜんぽうじにし）		
7	観音町（かんのんちょう）		70	立の山西（たてのやまにし）	133	芝崎（しばさき）		
8	戸張町（とはりちょう）		71	立の山南（たてのやまみなみ）	134	平間（ひらま）		
9	大切町（たいぎりまち）		72	立の山北（たてのやまきた）	135	先城谷（せんきや）		
10	番匠町（ばんじょうまち）		73	寺内（てらうち）	136	皿窪（さらくぼ）		
11	永横町（ながよこまち）		74	本田（ほんでん）	137	原（はら）		
12	浦町（うらまち）		75	上海道（かみかいどう）	138	粕礼上（かすれいかみ）	山川小	
13	白銀町（しろがねちょう）		76	上の宮（かみのみや）	139	粕礼中（かすれいなか）		
14	国府町（こくぶちょう）		77	逆井（さかさい）	140	粕礼戸崎（かすれいとさき）		
15	立町（たつまち）		78	五助（ごすけ）	141	今宿上（いまじゆくかみ）		
16	肝入町（きまひらまち）		79	四ツ京（よつきょう）	142	今宿中（いまじゆくなか）		
17	木町（きまち）		80	富士見ニュータウン（ふじみにゅーたうん）	143	今宿下（いまじゆくしも）		
18	大町（おおまち）		81	みどり町（みどりちょう）	144	今宿並木（いまじゆくなみき）		
19	西町（にしまち）		82	小森上（こもりかみ）	145	今宿今泉（いまじゆくいまいずみ）		
20	穀町（こくちょう）		83	小森西（こもりにし）	146	新宿南（しんじゆくみなみ）		
21	御朱印町（ごしゅいんちょう）		84	小森中（こもりなか）	147	荒宿（あらじゆく）		
22	鍛冶町（かじまち）		85	小森東（こもりひがし）	148	新町（しんまち）		
23	神明町（しんめいちょう）		86	小森下（こもりしも）	149	代の下（だいのした）		
24	四季の杜（しきのもり）		87	小森南（こもりみなみ）	150	辻道西（つじどうにし）		
25	栄町（さかえちょう）		88	宮崎（みやざき）	151	沼東（ぬまひがし）		
26	紺屋町（こうやまち）		89	慶福（けいふく）	152	田向（たむかい）		
27	西の宮（にしのみや）		90	久保田南（くぼたみなみ）	153	沼北（ぬまきた）		
28	玉岡町（たまおかちょう）		91	久保田北（くぼたきた）	154	沼西（ぬまにし）		
29	字大谷瀬（あざおおやぜ）		92	久保田西（くぼたにし）	155	辻道東（つじどうひがし）		
30	大谷瀬町（おおやぜまち）		93	中 北（なかきた）	156	古宿新田（ふるじゆくしんでん）		
31	鉄砲宿（てっぽうじゆく）		94	中 東（なかひがし）	157	山王上（さんのうかみ）		
32	人手町（ひとでちょう）		95	中 西①（なかにしいち）	158	山王下（さんのうしも）		
33	上小壠（かみこぼな）		96	中 西②（なかにしに）	159	芳賀崎北（はがさききた）		
34	下小壠（しもこぼな）		97	中 田中内①（なかたなかうちいち）	160	芳賀崎前（はがさきまえ）		
35	宮の下（みやのした）		98	中 田中内②（なかたなかうちに）	161	浜野辺西、東（はまのべにしひがし）		
36	松木合（まつきや）		99	中市営住宅（なかしえいじゆうたく）	162	浜野辺五所、北（はまのべごしよきた）		
37	下り松東部（さがりまつとうぶ）	100	中 中田（なかなかた）	163	水海道①（みづかいどういち）			
38	下り松西部①（さがりまつせいぶいち）	101	泉（いずみ）	164	水海道②（みづかいどうに）			
39	下り松西部②（さがりまつせいぶに）	102	林①（はやしいち）	165	上成（うえなし）			
40	下り松北部（さがりまつほくぶ）	103	林②（はやしに）	166	上成西（うえなしにし）			
41	下り松上部（さがりまつじょうぶ）	104	林市営住宅（はやししえいじゆうたく）	167	田間上（たまかみ）			
42	下り松中部（さがりまつちゅうぶ）	105	鹿窪南（かなくぼみなみ）	168	田間中（たまなか）			
43	下り松南部（さがりまつなんぶ）	106	鹿窪西（かなくぼにし）	169	田間下（たましも）			
44	辻堂（つじどう）	107	鹿窪北（かなくぼきた）	170	新田間町（しんたまちよう）			
45	城の内南（しろのうちみなみ）	108	鹿窪東（かなくぼひがし）	171	武井上（たけいかみ）			
46	城の内北（しろのうちきた）	109	鹿窪市営住宅（かなくぼしえいじゆうたく）	172	武井下（たけいしも）			
47	新福寺東（しんぶくじひがし）	110	ヒレッジハウス結城第二（ひれっじはうすけいだいに）	173	武井南（たけいみなみ）			
48	新福寺北（しんぶくじきた）	111	鹿窪第一団地（かなくぼだいいちだんち）	174	大戦防（たいせんぼう）			
49	新福寺中（しんぶくじなか）	112	鹿窪第二団地（かなくぼだいいだんだんち）	175	江川新宿（えがわしんじゆく）			
50	新福寺南（しんぶくじみなみ）	113	鹿窪第三団地（かなくぼだいいだんだんち）	176	大町西（おおまちにし）			
51	城南町一丁目（じょうなんまちいちちようめ）	114	県営かなくぼ（けんえいかななくぼ）	177	大町東（おおまちひがし）			
52	城南町二丁目（じょうなんまちにちようめ）	115	西坪（にしつぼ）	178	大木西（おおきにし）			
53	繁昌塚（はんじょうづか）	116	矢畑北（やばたきた）	179	大木東（おおきひがし）			
54	公達（きんだち）	117	矢畑東（やばたひがし）	180	大木北（おおききた）			
55	作の谷（さくのや）	118	矢畑西（やばたにし）	181	出山（でやま）※江川南小区も含む			
56	作の谷グリーンタウン（さくのやぐりんたうん）	119	北坪（きたつぼ）	182	北茂呂（きたまろ）			
57	アピタス城西（あびたすじょうさい）	120	芝良前（しばらまえ）	183	南茂呂（みなみもろ）			
58	仁軒地（にけんじ）	121	中坪（なかつぼ）	184	七五三場（しちごさんば）			
59	下の宮（しものみや）	122	東坪（ひがしつぼ）	185	東茂呂（ひがしもろ）			
60	善長寺（ぜんぢょうじ）	123	古山台山（こやまだいやま）	186	一ツ木（ひとつぎ）			
61	猿内（ざるうち）	124	瓦塚（かわらづか）	187	前新田（まえしんでん）			
62	黒田（くろた）	125	我里内（がりうち）	188	蓮縄田（はすなだ）			
63	古新田（こしんでん）	126	河岸（かし）					

※学校区はおおよその区割りであり、地区によっては実際の登校区が異なる場合があります。

## 要望内容別の主な相談窓口（令和8年4月1日現在）

（ウェブからの問い合わせはこちら →  
（右のQRコードを読み込んでください）



No.	内容	担当課	連絡先
1	自治協力員全般について	まちづくり協働課	TEL 54-7008
2	認可地縁団体について		
3	環境美化活動について		
4	コミュニティセンターについて		
5	コミュニティ助成(宝くじ助成)について		
6	要望書について	秘書課	TEL 34-0309
7	広報紙(部数の変更)について		
8	回覧板について		
9	市有地の管理・借用について	契約管財課	TEL 34-0406
10	統計調査員について	企画政策課	TEL 34-0407
11	消防団について	防災安全課	TEL 34-0411
12	自主防災組織について		
13	防犯灯について		
14	防犯カメラについて		
15	横断歩道や道路標識について		
16	県民交通災害共済について		
17	民生委員・児童委員について	社会福祉課	TEL 34-0416
18	農道の舗装について	農政課	TEL 34-0419
19	環境衛生推進員について	生活環境課	TEL 34-0370
20	ごみ収集やごみ集積所について		
21	空き家について		
22	太陽光発電について		
23	公園や緑地の管理について	都市計画課	TEL 54-7002
24	道路(市道)の舗装や側溝清掃について	土木課	TEL 34-0365
25	街路樹や街路灯について		
26	カーブミラーについて		
27	通学路街路灯について	学校教育課	TEL 32-9997