

君津市 自治会活動の手引き



君津市自治会連絡協議会

君 津 市

令和4年1月策定

この手引きは、自治会の運営の仕方や活動についてとりまとめたものです。

近年、大規模災害の発生等により地域のつながりや助け合いの重要性が再認識されており、いざというときに助け合うことができる地域を基盤とした人と人のつながりを築く場として自治会は重要な存在です。

その一方で、少子高齢化や価値観の多様化・ライフスタイルの変化により自治会の運営には様々な課題が表れています。

本手引きは、自治会の役員に就任された方々を対象として、これからの自治会を運営していくにあたり参考としていただけるよう作成しました。

自治会の運営を進めるうえで大切なことは、会員同士で話し合い、自分たちで自分たちのルールを決めていくことです。

この手引きが、その話し合いの参考になれば幸いです。

君津市自治会連絡協議会

君津市市民活動支援課



目 次

1 自治会運営について	1
（1）自治会とは	1
（2）規約・会則	2
（3）自治会長・役員について	3
（4）会計について	4
（5）個人情報保護の取扱い	5
（6）自治会の法人化（地縁による団体）	6
（7）君津市自治会連絡協議会	7
2 自治会活動に関する制度等について	8
（1）自治会の結成・解散	8
（2）自治会文書配布	9
（3）自治会加入の促進	9
（4）自治会加入のメリット等	10
（5）自治会集会施設整備事業	12
（6）防犯灯	13
（7）防犯対策	14
（8）防災対策	15
（9）自治会活動と密接に関わる担当課一覧	16

資 料 集

1 自治会規約（参考例）	1
2 個人情報取扱規定（参考例）	7
3 自治会加入申し込みチラシ（参考例）	10
4 自治会長あいさつ文（参考例）	11
5 その他自治会に関するよくある質問例	12

1 自治会運営について

(1) 自治会とは

自治会とは、地域の住民が自主的に結成し、運営している任意の団体です。

同じ地域に住む人々が交流を図るとともに、地域の安全安心のため、また地域の様々な課題を解決するために協力しあって自分たちの地域を住み良いものにすることを目的にしています。

自治会の役割

現代社会における自治会の役割の一つとして、地域課題の解決が挙げられます。ごみ・交通安全・防犯防災・環境美化などの問題は一人の力での解決が困難です。

地域の人々が、生活環境をよりよくしていくために、その地域の課題についてみんなで考え、協力し解決する役割を担います。

また、隣近所に住む人たちが日頃から親睦と交流を通じて連帯感を深め、気軽に付き合い、日常生活に必要な情報交換をすることが地域の安心確保につながります。

自治会活動の例

- ・防犯・防災活動

防犯パトロール・防災訓練等

- ・環境美化活動

ごみステーションの管理や清掃活動等

- ・情報伝達活動等

回覧板の活用による様々な地域のお知らせ

- ・納涼祭や子供会等イベントの開催

自治会の主催により行われる地域住民との交流等



(2) 規約・会則

規約・会則は、運営や活動の基本となるルールとなります。団体の目的や活動内容などを定め、団体はこの規約・会則に基づいて運営や活動を行います。団体のルールを規約・会則として目に見える形にしておくことは重要です。

また、規約・会則を変更する場合は、その内容についてよく話し合うことが必要となります。

規約・会則の構成と定めておきたい事柄

- 目的 自治会の設立趣旨や活動を行う上での基本理念です。
- 事業 「目的」を達成するための事業を記載します。
例：防犯、防災、環境美化等
- 名称 自治会の名称を記載します。
- 区域 自治会の区域を記載します。
- 構成員 基本的には「区域」に住む住民が対象となります。
- 役員 会長のほかに各自治会で必要と考えられる役員を定めます。
- 会議 「総会」、「役員会」などについて開催時期や招集方法、議決の方法などを記載します。
- 会費 「1世帯あたり月額〇〇円」と記載するほかに、「総会で金額を決める」と記載しておき、毎年総会で決定する方法もあります。

※ 規約の参考例については巻末の「資料集」1ページ以降をご覧ください。

(3) 自治会長・役員について

各自治会には、自治会長とその他の役員が選出されています。

各自治会の会員数や構成は異なりますが、その他の役員としては副会長、会計書記、監事等があります。

自治会活動の中心となる自治会長は、自治会がスムーズに運営できるように職務を遂行するという重要な役割を担います。

副会長以下の役員は自治会長を補佐するのはもちろん、自治会の中で出た意見等について情報を共有し、役員会等において自治会としての方向性を判断するという役割も担います。

役員の選出方法につきましては選挙や推薦、輪番制など自治会ごとのやり方で決めていただいておりますが、地域の事情に則した最も民主的な方法による選出方法を選択することが大切です。

役員選出の際に参考にしたいルール（例）

- 会長には統括と対外的な活動に専念してもらい、副会長とその他役員に仕事を振り分けることにより会長の負担を減らす。
- 高齢者のみの世帯や病気などの事情で役員を務めることが難しい世帯に対しては、役員を免除する。
- 子育て中の役員がいる場合、夜などの集まりにくい時間での会合は控える。

女性の自治会役員について

今後の自治会を考えていくなかで、住民の半数を占める女性が自治会活動に参画する意義は大変大きいものがあります。今後必要とされる会長・役員の担い手として女性の参画が進めば、多様な担い手の確保にもつながり、持続可能な自治会活動が期待されます。

また、女性が自治会役員になるメリットとして次のような例が挙げられます。

- ① 生活者の目線から自治会の取組を見直すことにより、前例にとらわれず様々な企画案がでてきた。
- ② 地域での子育てを通じて役員になる前から住民と顔見知りになっており、地域の事情もよく知っているため活動がしやすかった。

(4) 会計について

自治会の主な活動費は会員の方々から集められた大切な会費です。

皆さんが納得できる適正な会計事務を行い、帳簿や書類はいつでも見せられるように整理しておきましょう。

「お金」の管理のポイント

- 自治会で金銭出納簿等の帳簿を作成し、日々のお金の出入りは必ずその日のうちに記録する。
- 集めたお金は、速やかに金融機関の口座へ預金する。
- 支払いの際は必ず領収書をもらって保管する。
- 通帳と印鑑は別の方が管理する。使用するときには必ず複数の方が関わる仕組みにし、一人で管理しないようにします。
- 帳簿に記載した額と通帳の額、領収書などの金額に相違がないことを確認する。



(5) 個人情報保護の取扱い

個人情報とは、生存する個人の情報で「ある特定の人物」のものだと分かるものになります。例えば、自治会員さんの氏名・生年月日・住所・連絡先・家族構成・職業等の情報は自治会でよく扱う個人情報となります。

これらの個人情報は、個人情報保護法という個人情報を適正に取扱う為のルールを定めた法律で、自治会においても個人情報保護法のルールに沿った取扱いが求められます。

自治会の運営の為には、会員情報の把握が必要です。

自治会が個人情報保護法の対象になるからといって、会員名簿を取扱ってはいけないということではありません。

会員の方々には、町内会の役割と活動、連絡や緊急時の為の名簿が必要であることを理解してもらったうえで情報を提供してもらいましょう。

また、掲載項目や使用目的等の必要なルールを事前に決めておきましょう。

個人情報について気を付けたいこと

- 個人が特定できれば写真や映像も個人情報にあたりますので、取扱いには一定の注意が必要です。
- 個人情報の同意は口頭でも構いませんが、その場合日時や相手方等を記録に取っておくことを推奨します。
- 自治会内で個人情報取扱ルールを定めることは、個人情報保護上の義務ではありませんが、国のガイドラインでは作成することが求められています。会員の方が安心して個人情報を提供できるようにするために、ルールを定めることを推奨しています。
- 保管をする際には、管理責任者を決めて厳重に管理してください。

※ 個人情報取扱規定の例については「資料集」の7ページ以降をご覧ください。

(6) 自治会の法人化（地縁による団体）

地縁による団体とは、市内の一定の区域の住所を有する者の地縁に基づいて形成された任意の団体です。

地縁による団体が法人格を得る為には市長の認可が必要となり、認可の目的としては自治会が法人格を得ることにより、不動産等を団体名義で保有し、登記できるようになることにあります。

法人化によるメリット

制度の趣旨である「自治会名義での不動産登記が可能になる」ということ。これにより、一度自治会の名義で登記すれば、その後に代表者が変更になっても登記内容を変更する必要がありません。

法人化のデメリット

許可申請にあたって地方自治法に即した規約への変更が必要になること、また、認可後の団体運営に関して事務処理・書類作成などが煩雑になるに加え、規約の変更・団体の解散・財産の処分等に関する条件が厳しくなることが挙げられます。

※ 地縁団体の詳細につきましては市にお問い合わせください。

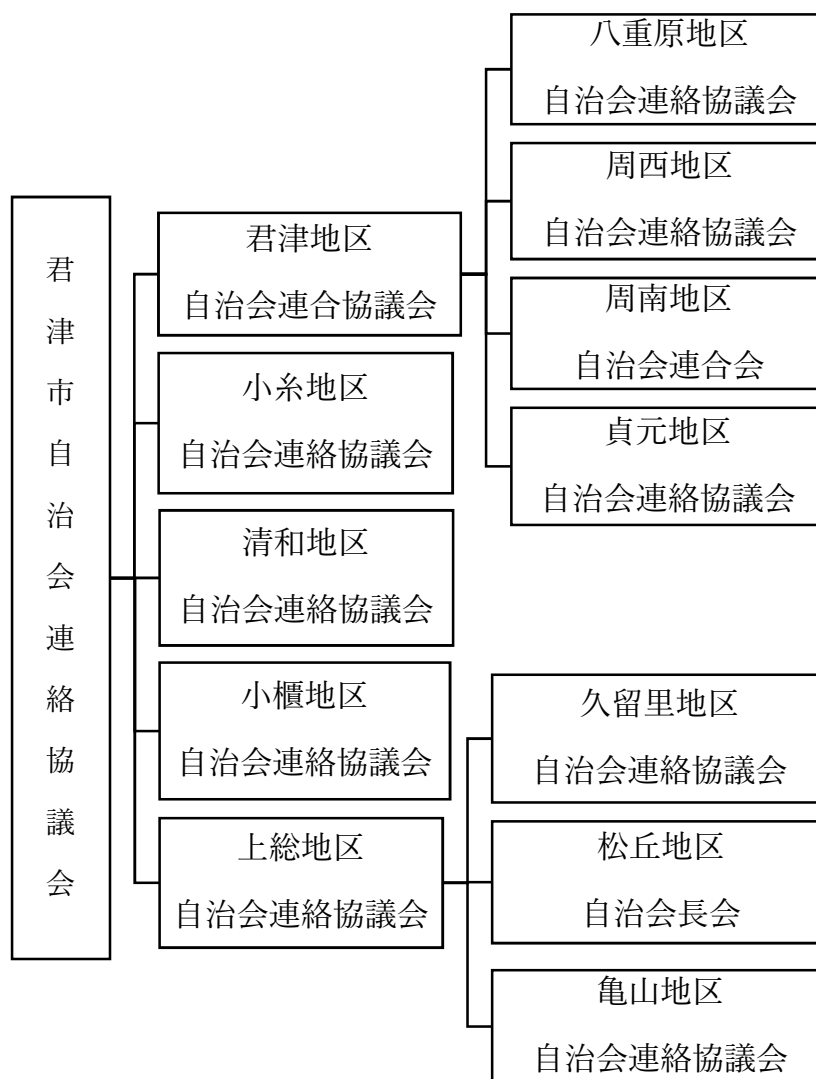
(7) 君津市自治会連絡協議会

君津市自治会連絡協議会は、市内5地区の自治会連絡（連合）協議会の正副会長17名により構成され、「自治会相互の連絡提携と健全なる発展を図り、住民福祉の増進に寄与すること」を目的とし、活動しております。

なお、君津地区と上総地区には、より小さな単位の連合組織が存在しております。自治会を運営するにあたって、単位自治会で解決が難しい問題などは、地区自治会連絡（連合）協議会の場を積極的に活用し、相談してみましょう。

組織の構成につきましては下記のとおりとなります。

・組織の構成



2 自治会活動に関する制度等について

(1) 自治会の結成・解散

新しく自治会を結成する場合や解散をする場合は、市へご連絡ください。

※ 自治会の解散

自治会の解散は、広報や防犯活動、ごみの収集など様々な方面に影響が出ることが考えられます。さらには地域のつながりが失われ、災害時などいざというときの助け合いが困難になる恐れがあるため、解散については地域の中でよく話し合うことが大切です。

また、君津市では転入者の方等に自治会加入促進の取組を行っています。

そのため、解散は最後の手段として慎重に考え、ほかの手段を模索していくことが望まれます。

それでも解散以外に方法がないという場合は、市にご相談ください。



(2) 自治会文書配布

君津市では、市が自治会に回覧を依頼する文書を原則月に2回（第1木曜日と第3木曜日）自治会で希望された場所へ配布する形をとっています。

配布世帯数や回覧数について変更がある場合は、市までご連絡ください。

また、回覧をする際に必要になるバインダーは市で配布しておりますので、必要になりましたら君津市役所の2階にあります市民活動支援課又はお近くの行政センターまでお越しください。

回覧は、幅広い世代に市の情報をお届けできるツールとして、自治会員の方々のご協力により成り立っています

回覧につきまして、今後とも皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

(3) 自治会加入の促進

地域社会は、その地域で暮らす住民全体によって形成され、より暮らしやすい地域にしていくためには相互に協力していくことが大切です。そのためには、その地域で暮らす人ができる限り多く自治会に加入することが望まれます。

ただ、自治会への加入は任意であり、強制ではありません。そのため、あくまでも個人の意思を尊重するために自発的な加入をお願いするものです。

「資料集」には「加入申込みチラシ」や「会長あいさつ文」の例を掲載していますのでご活用ください。

自治会加入を呼びかけよう

◆ 訪問前の準備

- ・ 未加入世帯を把握する。
- ・ 自治会の活動や、加入を勧める理由を再確認する。
- ・ 訪問時の資料を用意（加入申込書や案内チラシ、総会資料等）。

◆ 訪問の方法

- ・ 訪問人数
2名程度が最適、1人で抱え込まないように。
- ・ 訪問時期
新規転入者については早めに訪問しましょう。
初回の訪問では長居をせず、日を改めて再度訪問するとよいでしょう。

(4) 自治会加入のメリット等

単身者の方や若い世代の方を中心に「自治会に加入するメリットがわからない」という声が多く聞かれます。

自治会が行っている防災・防犯活動などは成果として目に見えづらいものが多いです。これらの活動の取組は、多くの地域の住民の方の安全と安心に寄与しているものです。

ここでは自治会に加入するメリットについて記載しております。地域の皆さん全員で住みやすいまちづくりに取り組みましょう。

自治会加入のメリット

- **地域とのつながりが増える**

自治会が主催する行事に参加することにより、幅広い世代と接することができます。

- **地域の情報が簡単に得られる**

回覧により地域や行政からの案内や重要な情報等を簡単に入手することができます。

- **自治会という組織を通して行政に要望ができる**

夜道が危ないので防犯灯を付けてほしいといった要望も自治会を通して行政に伝えることができます。

- **“いざ” というときの安心感を得られる**

日頃より自治会の中で防災面の様々な情報を共有できることにより、“いざ” というときにスムーズな行動をとることができます。

- **ご近所同士の顔見知りの関係ができ身近な協力者が得られる**

核家族化・少子高齢化が進み、人と人のつながりが希薄化していく中で、防犯・防災・福祉等の活動を行っている自治会に加入することにより周りの人と協力をすることができます。

自治会加入のデメリット

- 自治会費を払わなくてはならない。
- 休みの日の活動や役員が回ってきたら煩わしい。
- 自治会に自身の個人情報を知られてしまう。
- 近所との付き合いが面倒。

自治会に加入しないメリット

- 自治会費を払わなくてよい。
- 自治会の役員等が回ってこないため自由な時間を作れる。
- 自治会からのしがらみがなくなる。

自治会に加入しないデメリット

- 近所でのコミュニケーションが不足し孤立する恐れがある。
- 回覧板が回ってこないため生活に必要な情報を見逃してしまう恐れがある。
- 子どもが楽しめる行事にも参加できない可能性がある。
- 災害が発生したとき、隣近所や地域との交流が少なかったため、助け合いにより被害を軽減することができない可能性がある。

※ 併せて、資料集12ページの「その他自治会に関するよくある質問例」をご確認ください。



(5) 自治会集会施設整備事業

自治会が管理する集会施設について補助を行っています。

◆ 補助金の補助率、限度額及び交付の制限について

- ① 新築、増築又は改築にあつては、その工事に要する経費の2分の1の額（10万円未満の端数は、切り捨てる。）とし、600万円を限度とする。ただし、予算の範囲内とする。

- ② 建築設備の設置又は修繕にあつては、実際に要する経費が30万円以上で、その経費の3分の1以内の額（1万円未満の端数は、切り捨てる。）とし、50万円を限度とする。ただし、予算の範囲内とする。

- ③ 補助金の交付を受けて、自治会集会施設の新築、修繕等を実施した自治会は、補助金の支払い日から起算して5年を経過した年度の翌年度以降、新たに補助の対象となる。ただし、火災その他の災害を受けたときは、この限りではない。

◆ 補助金申請の流れ

- ① 補助金を受けようとする前年度（例年7月～9月頃）に市において要望調査を行いますので希望する自治会は見積書をご提出ください。（要望調査となりますので全ての事業が採択されるとは限りません。）

- ② 事業が採択された自治会には、3月議会終了後に（予算が議会で可決）代表者に電話連絡をし、申請書類一式を送付いたします（4月頃）。

- ③ 必要書類が整いましたら、申請書をご提出ください。

- ④ 審査終了後、「交付決定通知書」が送付します。
※ 工事は「交付決定通知書」が届いた後、開始していただけます。

- ⑤ 事業完了後15日以内に必要書類を添えて実績報告書をご提出ください。

- ⑥ 交付額の確定後、額の確定通知を送付いたします。通知を受け取りましたら請求書を市にご提出ください。

- ⑦ 支払日が確定しましたら振込通知を送付いたします。補助金振り込み後なお、業者への支払いがお済みになりましたら、速やかに領収書の写しをご提出ください。

(6) 防犯灯

「防犯灯」は、夜間における歩行者の安全安心の確保と犯罪の防止を図るために設置されています。

◆ 防犯灯の管理について

【日常点検】夜間に点灯していないなど、故障と思われる場合は市へご連絡ください。

【電気料金】市が東京電力に直接支払います。

【専用柱】自治会等が所有管理する添架用の柱（引込留金具を含む）をいいます。

専用柱は自治会で維持管理をお願いします。

【その他】防犯灯付近の樹木が繁茂し光が遮られてしまう場合は、枝切りなどの環境整備にご協力ください。

自治会において防犯灯の移設を希望される場合、移設工事費用は自治会での負担となります。移設される前に市へご連絡ください。

◆ 防犯灯の種類について

市で管理している防犯灯は以下の2種類で、設置している柱には青色または緑色の管理プレートが付いています。

防犯灯の灯具



管理プレート（青色・緑色）



◆ 防犯灯の設置手順

- ① 市から申請対象の自治会へ設置申請の文書を通知（例年5月ごろ）
- ② 自治会から市へ防犯灯の設置申請書を提出
- ③ 市が申請場所の現地調査を実施
- ④ 市から申請の自治会へ、防犯灯設置の決定又は不決定の文書を通知（9月以降）
- ⑤ 市の費用で設置工事

※通電は東京電力が行うため、防犯灯を設置後点灯までに2か月以上かかる場合があります。

(7) 防犯対策

空き巣や強盗などの犯罪から身を守るためには、警察に任せるだけでなく地域住民の方々が協力し合うことが必要です。

地域での防犯パトロールや登下校時の見守り活動などの取組は、地域の防犯力を高め、犯罪の未然防止につながります。

君津市では各自治会から防犯指導員を推薦してもらい、指導員の方々に構成された組織として防犯協会があり、各地域において様々な防犯活動を行っております。

防犯協会の活動例

・防犯パトロール

防犯指導員が徒歩または青色回転灯防犯パトロール車により、地域の巡回パトロールを行います。

犯罪をあきらめる理由として「住民から声をかけられた」「じろじろ見られた」というものが多く、犯罪の抑止には非常に有効です。



・市の事業への参加

市が開催している防犯大会等の事業に参加することにより、最近の犯罪発生状況や各団体間での情報共有、合同パトロールなど、日頃からの防犯に対する意識の高揚と各地域の支部における防犯活動の推進につなげています。

自主防犯パトロール隊について

自主防犯パトロール隊とは、「地域の安全は地域で守る」という防犯意識と結束力を原動力に、市民が安全で安心して暮らせるまちづくりの推進を目的とし活動する組織です。

令和3年度末現在、市内で64団体の自主防犯パトロール隊が届出されています。

市では防犯パトロールを実施する団体に対して、活動に使用する用品を支援しています。

活動事例としては、夜間の地域パトロールや犬の散歩をしながらのパトロール（ながらパトロール）等を行い、「犯罪のない安全で安心なまちきみつ」を目指します。

(8) 防災対策

大規模な災害が発生したとき、被害の拡大を防ぐためには、行政などの公的機関だけでは十分な対応を行うことができない可能性があります。

そのような場合、地域や近隣の住民が集まり、互いに協力し合いながら、防災活動を組織的に対処していくことが必要となります。

このため、君津市では、自治会等を単位とした自主防災組織を結成し、防災講演会や防災訓練等を行い、防災意識を高めています。

もしもの時のために、「自分たちの地域は自分たちで守る」という意識を持ち、自主防災組織を結成しましょう。

自主防災組織結成までの流れ

- まずは自治会内で自主防災組織の必要性を話し合しましょう。
- 市に、組織結成の方法や規約・防災計画の作り方について、相談しましょう。
- 自治会の総会などで、組織結成の趣旨や活動内容を説明し、同意を得ましょう。
- 市に結成届を提出しましょう。
- 自主防災組織結成！

※新たに結成された自主防災組織には、防災活動に必要な資機材等を交付しています。



(9) 自治会活動と密接に関わる担当課一覧

※各種様式等については担当課にお問い合わせください。

集会施設の整備に関すること 自治会活動における保険に関すること	市民活動支援課市民生活係 ☎ 56-1565【市役所2階】
防犯灯、交通安全に関すること	市民活動支援課交通防犯係 ☎ 56-1225【市役所2階】
ごみ（一般廃棄物）、ごみステーションに関すること	環境衛生課一般廃棄物係 ☎ 56-1224【市役所4階】
不法投棄、野焼きに関すること	環境保全課環境施策係 ☎ 56-1243【市役所4階】
道路の損傷（穴ぼこ等）や カーブミラー・道路灯に関すること	◆ <u>君津・小糸・清和地区</u> 道路維持課道路維持係 ☎ 56-1687【市役所3階】
※ <u>地区により問合せが変わります。</u>	◆ <u>小櫃・上総地区</u> 東部土木事務所 ☎ 27-3115【上総地域交流センター】
公園に関すること	公園緑地課公園緑地係 ☎ 56-1282【市役所3階】
選挙に関すること	選挙管理委員会事務局 ☎ 56-1341【市役所3階】
自主防災組織に関すること	危機管理課防災対策係 ☎ 56-1377【市役所6階】

その他、自治会に関する相談は
市民活動支援課または各地区の市民センターへ

市民活動支援課	☎ 56-1565
小糸地域市民センター	☎ 32-3111
清和地域市民センター	☎ 37-3111
小櫃地域市民センター	☎ 35-3111
上総地域市民センター	☎ 27-3111

資料集

1 自治会規約(参考例)

〇〇〇自治会規約

※ この規約は参考例です。作成時は自治会の規模や活動内容に応じて、自治会の皆さまで話し合いのうえご検討ください。

第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 会員相互の親睦を図る。
- (2) 回覧版の回付等区域内の住民相互の連絡
- (3) 地域の防犯および防災活動
- (4) 美化・清掃等区域内の環境の整備
- (5) 集会施設の維持管理等

(名称)

第2条 本会は、〇〇自治会と称する。

(区域)

第3条 本会の区域は、君津市〇〇番地から〇〇番地までの区域とする。

(主たる事務所)

第4条 本会の主たる事務所は、君津市〇〇番地に置く。

第2章 会員

(会員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

(会費)

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(入会)

第7条 第3条に定める区域の住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 本会は、前項の入会申込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号に該当する場合には退会したものとする。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より別に定める退会届が会長に提出された場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員の種類別)

第9条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長1人
- (2) 副会長〇人
- (3) 書記〇人
- (4) 会計〇人
- (5) 監事〇人

(役員を選任)

第10条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

2 監事と会長、副会長、会計、およびその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

3 高齢の一人暮らしや病気等の特段の理由により、役員を務めることが難しい世帯においては役員を免除することとする。

(役員職務)

第11条 会長は、本会を代表し、会務を総括する

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 書記は、本会に関する一切の記録業務を遂行する。

4 会計は、本会の会計事務を行う。

5 監事は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査する。
- (2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
- (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (4) 前号の報告をするため必要があると認められるときは、総会の招集を請求すること。

(役員任期)

第12条 役員任期は○年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

第4章 総会

(総会種別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の二種とする。

(総会構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会権能)

第15条 総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後○か月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき

(2) 総会員の○分の○以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

(3) 第11条第6項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2 総会を招集するときは、会員に対し、会議の目的及びその内容並びに日時及び場所を示して開会の○日前までに通知しなければならない。

(総会議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会定足数)

第19条 総会は、会員の過半数の出席がなければ開くことができない。(ただし、委任状を提出した会員は、出席者とみなすものとする。)

(総会の議決)

第20条 総会の議決は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の表決権)

第21条 会員は、総会において、各々一箇の表決権を有する。

(総会の書面決議等)

第22条 やむを得ない理由の為総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、または他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第23条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 会員の現在数及び出席者数（委任状を提出した会員も含む。）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその総会において選任された議事録署名人〇人以上の署名押印をしなければならない。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 会の中に役員会を置く。

2 役員会は、第9条で定める役員（ただし監事を除く）をもって構成する。

(役員会の権能)

第25条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集)

第26条 役員会は、必要に応じ会長が招集する。

(役員会の議長)

第27条 役員会の議長は会長がこれにあたる。

(役員会の定足数)

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第29条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第30条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(資産の処分)

第31条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保にする場合には、総会において〇分の〇以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第32条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第33条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決されるまでの間は、前年度の予算を基準として収入支出することができる。

(事業報告及び決算)

第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第35条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり翌△月△日に終わる。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)※

第36条 この規約は、総会において総会員の〇分の〇以上の議決を得なければ変更することはできない。

(解散)

第37条 本会は地方自治法第260条の20の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の〇分の〇以上の承諾を得なければならない。

(残余財産の処分)

第38条 本会の解散の時に有する残余財産は、総会において総会員の〇分の〇以上の議決を得て、本会と類似する目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第39条 本会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第40条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、〇〇が別に定める。

附則 この規約は、〇年〇月〇日から施行する

※ 規約の変更(第36条): 認可地縁団体の場合は、総会での議決に加えて、市長の認可が必要となります。

2 個人情報取扱規定(参考例)

〇〇自治会個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この取扱例は、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を確保すること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。）等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、この取扱規定を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知します。

(管理者)

第4条 本会における個人情報の管理者は、〇〇（例：会長等）とします。

(取扱者)

第5条 本会における個人情報の取扱者は、〇〇（例：役員等）とします。

(秘密保持義務)

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、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。

(個人情報の取得)

第7条 本会は、会長が「〇〇自治会加入届」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得します。

- 2 避難行動要支援者の支援等のため、法に規定する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。
- 3 本会が会員から取得する個人情報は、氏名（家族、同居人を含む）、生年日、性別、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、緊急時連絡先などで会員が同意する事項とします。
- 4 本会が配布する〇〇自治会名簿に記載する個人情報は、氏名、・・・などで

会員が同意する事項とします。

(利用)

第8条 本会が保有する個人情報、次の各号に掲げる活動等に際して利用します。

- (1) 会費の請求、管理、その他文書の送付など
- (2) 会員名簿の作成及び会の区域図の作成
- (3) 入学祝、敬老祝等の対象者の把握
- (4) 災害等の緊急時における支援活動
- (5) 災害時に備えた要配慮者との日頃からの関係づくり

(管理)

第9条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管する者とし、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10条 個人情報は、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(委託・共同利用の相手方を除く。)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ものが、法令の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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第11条 取扱者は、個人情報を第三者(市役所を除く。)に提供したときは、第三者提供に係る記録を作成し、保存します。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第12条 取扱者は、第三者(市役所を除く。)から個人情報の提供を受けるに際しては、第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し、保存します。

(開示)

第13条 会員は、第7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る。

- 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、法第33条第2項に該当する場合を除き、本人に開示します。

(個人情報の訂正等)

第14条 会員は、第7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を求めることができます。

- 2 前項の請求があった場合、管理者は直ちに該当する個人情報の訂正等を行います。

ただし、各会員にすでに配布されている会員名簿等は、訂正等について会員に連絡することをもってこれに代えることができるものとします。

(漏洩発生時等の対応)

第15条 取扱者は、個人情報の漏洩、滅失、き損等の発生またはその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。

(開示請求及び苦情相談窓口)

第16条 本会における、開示請求及び苦情相談窓口は、〇〇とします。

附則

この取扱規則は、〇〇年〇月〇日から施行します。

3 自治会加入申し込みチラシ(参考例)

〇〇自治会に加入しよう！

〇〇自治会は、暮らしやすい地域づくりをするために安全・安心の為の活動や、地域で触れ合えるイベント等を開催するなどの取組を行っている〇〇地域の住民により結成されている団体です。

安全で安心なまちづくり

子どもたちの登下校時の見守り活動、夜間の防犯パトロールなどにより、地域の安全と安心を守っています。

自治会を通じた交流

回覧板により地域や行政からの情報を入手できたり、自治会の皆様が参加する活動やイベントを通じて同じ地域に住む人とふれあいを深めることができます。

困ったときの自治会

日常生活で起こる問題も一人で悩まず自治会の皆さんで考えていくことが大切です。困っていることや提案は自治会で検討していきましょう。

清掃活動で美しいまちづくりを

年に1回町内で清掃活動を行っています。また、日々のごみステーションの管理も欠かさず行い、皆さまが気持ちよく暮らせるまちを目指しています。

※ 詳しい活動につきましては、総会資料をご覧ください。

ご不明な点につきましては気軽に自治会役員にお問い合わせください。

自治会に加入を希望される方は下記の加入申込書を班長にお渡しください。

キリトリ

加入申込書

フリガナ	
氏名	
住所	〒
電話番号	
携帯番号可	(ご都合のつく時間帯)

4 自治会長あいさつ文(参考例)

新規転入された皆さまへ

〇〇自治会

会長 △△ △△

ごあいさつ

この度〇〇地区にご転入されましたこと、自治会員一同歓迎いたします。

私たち〇〇自治会は区域を〇〇区と定めており、現在◇◇世帯が加入しています。

〇〇自治会では、〇〇地区にお住いの皆さまが住んでよかったと思っただけのように安全安心で住みやすいまちづくりに取り組んでいます。

そこで〇〇自治会のことについてよく知っていただき、一日でも早く地域になじんでもらえるように〇〇自治会規約と〇〇自治会の総会資料をお届けいたしますので是非ご覧ください。

自治会へのご理解を頂き、ぜひとも加入していただきますようご協力をお願いします。

記

- ・本自治会の会長は△△△△です。
(連絡先 〇〇—〇〇〇〇)
- ・あなたの所属される班は、□班です。
- ・□班の班長は現在□□□□です。
(連絡先 〇〇—〇〇〇)

自治会費について

- ・年〇〇〇〇円頂いており、二回に分けて集金しています。
- ・入会頂いた後に班長が集金に伺います。

ご不明な点やお困りのことがありましたら、ご遠慮なく班長か自治会役員にお申し出ください。

以上

5 その他自治会に関するよくある質問例

その他自治会に関するよくある質問例

<質問例1> 自治会とは何ですか？

<回答例> 地域の住民が自主的に結成し、運営している団体です。防災の取り組みやまちの美化活動などさまざまな活動を行うことでふれあいの輪を広げ、親睦を深めながら課題の解決に向け、みんなで協力し合って自分たちの地域を住みやすいまちにしています。

<質問例2> 自治会は加入しないといけませんか？

<回答例> 自治会への加入は任意であり強制ではありません。しかし防犯・防災・高齢者の見守りなど、地域で暮らすうえで個人での解決が難しい問題なども、地域での助け合いにより解決できる場合もありますので是非自治会への加入をご検討ください。

<質問例3> 自治会費が高くて払えません

<回答例> 自治会費は地域の皆さんのための自治会活動を継続・運営していくうえで必要となります。どうかご理解ください。また、皆さんからの意見は自治会としてしっかりと受け止め、今後会を運営していく中での参考とさせていただきます。

<質問例4> 税金を払っているのだから、地域のことは市がやるのではないですか？

<回答例> 住民のニーズが多様化したことや家庭・地域での新たな課題が増加してきたことにより行政だけの対応が難しくなってきました。また、災害時など行政の支援が行き渡らない場合、私たちが共に助け合って乗り切らないといけません。そこで、自治会と行政が役割を分担しながら、地域の実態に沿った課題の解決に向けて、住民が主体となって取り組むことが求められています。

<質問例5> 忙しいので役員をやることができませんが役員にならないといけませんか？

<回答例> 役員は輪番制（各自治会の事情を説明）で行っていますが、皆さんに負担がかかりすぎないように考慮しています。地域の一員として、つながりを持っていただけますようお願いします。

<質問例6> 自治会長は男性が多いようですが男性のほうが会長に向いているのですか？

<回答例> 自治会長には男性が向いているということはありません。男性が多いと女性が声を上げにくいということはあるかもしれませんが、女性の参画が進めば、多様な担い手の確保にもつながり、持続可能な自治会活動が期待されます。

<質問例7> 自治会に個人情報をお教えないといけませんか？

<回答例> 皆さんの個人情報は自治会を運営していくうえで必要な地域住民相互の連絡（自治会行事の案内や地震・台風時の緊急連絡や安否確認など）を目的として、必要最低限の情報について、提供いただいています。これらの情報については、本人の承諾なしに第三者に情報提供することは一切いたしません（ただし、法令に基づき警察・検察・裁判所等には犯罪捜査の目的が明確で、協力義務がある場合に限り情報を提供することがあります）。自治会が責任をもって流出事故等がないよう厳重に管理・保管することをお約束いたします。

<質問例8> 近所とのつながりは特になくても困らないです。

<回答例> 地震や火災などいざというときに一番頼りになるのはご近所ではないでしょうか。災害時において、けが等をしてしまった場合、個人での避難行動が困難となる場合があります。自治会では、いざというときに助け合えるよう、人と人とのつながりを大切にしています。

＜質問例9＞ 単身のため、長く住まないのですが加入したほうがいいですか？

＜回答例＞ ごみステーションの管理や清掃活動など自治会活動は気づかないところで皆さんの役に立っています。短期間であっても何かのご縁で同じ区域に住むことになったので自治会への加入をお願いします。



**自治会はみんなのまちを
よりよくするために活動しています！**

君津市市民生活部 市民活動支援課

電 話 0439-56-1565

F A X 0439-56-1629

