

城陽市



じょうりんちゃん

自治会ハンドブック

2026



第1部

P.1~

自治会運営のすすめかた

第2部

P.45~

市の自治会支援あれこれ

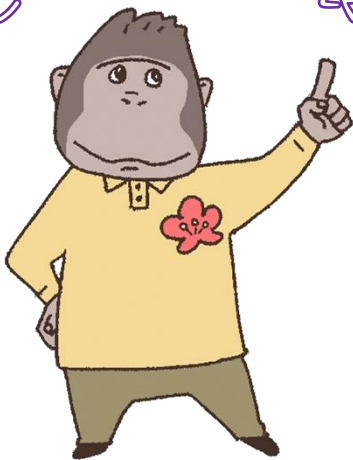
参考資料

P.73~

自治会活動に使える様式集

城陽市 市民活動支援課

ごりごりら会長



穏やかで温厚なごりごりら会長。
五里五里のさと「城陽市」の「自治会」というものに興味津々。
本ハンドブックのガイドを務めます♪

ゴリラは、仲間との絆を大切に生活しています。

自治会は、地域の絆を育みながら、より暮らしやすいまちづくりを進めていくことを目的とされています。

“ごりごりら会長”は、ゴリラと自治会の“絆”という共通点と「五里五里（ごりごり）のさと」にかけて職員が作成した、城陽市自治会ハンドブックのキャラクターです。

ごりごりら会長の胸元にもご注目。城陽市の木「梅の花」のブローチもお気に入り付けています♪

はじめに

自治会は、会員相互の親睦や福祉向上のほか、連帯感の醸成、住みよ
いまちづくりの推進などをめざして、自主的に結成され、運営されている
地域組織です。

市も、地域の皆さまの声を市政に反映し、きめ細かな施策を実現し、市
民参加の市政を進めるうえで、自治会との連携が重要であると考えてい
ます。

このハンドブックは、そうした大切な自治会活動の充実と自治会組織
づくりの一助になればと、作成いたしました。自治会活動を進めるうえで、
「困ったな」というときに参考にしていただければ幸いに存じます。

1 みんなでまちづくり

自治会ってなんだろう	p.1
城陽市内の自治会	p.3

2 自治会運営について

自治会運営の基本となるポイント	p.5
もっと詳しく! 「規約」について	p.7
もっと詳しく! 「事業計画と予算・決算」について	p.9
もっと詳しく! 「会議」について	p.11
もっと詳しく! 「役員」について	p.13
役員の確保について ~さまざまな取組み~	p.15
お金を適正に扱おう! 「会計」のポイント	p.17
個人情報の適切な取り扱いと活用	p.19

3 持続可能な自治会を目指して

活動を未来へつなげよう! 「引継ぎ」について	p.21
自治会お誘いの声かけをしてみよう	p.23
自治会に関する質問と一般的な回答	p.27
加入促進に向けての自治会の取組み	p.31
市内自治会の活動事例紹介	p.33
みんながいきいき過ごせる自治会をつくろう	p.41

4 その他

災害に備える! 「安心・安全メール」	p.43
役立つ情報がいろいろ! 城陽市LINE公式アカウント	p.44

1 市の自治会支援

「自治会活動助成金」について	p.45
事前申請が必須!「集会所等建設等補助金」について ..	p.47
「集会所等建設等補助金」よくある質問	p.49
集会所の新築などに対する資金の貸し付けについて ...	p.51
自治会活動物価高騰対策支援給付金について	p.53
コミュニティ助成事業について	p.54
市で行っている自治会への支援事業一覧	p.55
保険による自治会サポート	p.58
こんな関係団体があります!	p.59
市の支援や関連事業の1年の流れ	p.61

New!

2 市からのお願い

自治会へご協力をお願いしていること	p.63
要望書のご提出方法	p.64

3 自治会困りごと Q&A

よくある質問や相談	p.65
-----------------	------

4 その他 お知らせ

ぜひこちらもご利用ください	p.71
---------------------	------

自治会規約例	p.74	書面決議の結果例	p.81
自治会予算書例	p.77	会員名簿作成の協力依頼例 ..	p.82
自治会決算書例	p.78	転入者へのあいさつ文例	p.83
総会開催のお知らせ例 ..	p.79	清掃のお知らせ例	p.84
書面決議のお知らせ例 ..	p.80	市ホームページへのアクセス ...	p.85

第1部

自治会運営のすすめかた

1 みんなでまちづくり

自治会ってなんだろう

自治会の目的

自治会は、一定の区域に住む人々が、地域の課題を解決し、住民相互の親睦を図ることを目的として結成され、運営している自主的な住民組織です。自治会は、地域に住む人なら誰でも、その趣旨に賛同して加入できる団体です。自治会活動に多くの人々が積極的に参加し、地域の絆を育みながら、より暮らしやすいまちづくりを進めていくことが必要です。

地域における身近な環境整備や防犯・福祉などのさまざまな地域活動に取り組み、夏祭り・運動会などのレクリエーションや防災訓練などを通じて相互の連帯意識を醸成し、快適で安全な地域づくりに努めることが、自治会の大きな役割と言えます。

自治会の機能

自治会では、一般的に次の3つの活動が行われています。

親睦活動

夏祭り、区民運動会、敬老事業など地域の人々との交流や親睦の促進に関する活動

課題解決活動

交通安全、防犯、青少年育成、防火・防災、行政に対する要望など地域の問題の解決に関する活動

環境・施設維持活動

ごみの管理、資源回収、花壇づくり、植樹、集会所などの施設の維持管理などに関する活動

この他にも、「広報活動」などさまざまな活動が行われており、その内容や事業規模などにより文化・スポーツ団体、福祉団体、ボランティア団体、行政などの関係機関と連携した活動を行います。

災害への備えとしての自治会

地震や豪雨などの自然災害は、いつどこで発生するかわかりません。自治会が防災・減災に果たす役割は、非常に重要なものだと考えられます。安否確認や避難所での暮らしは、顔見知りの方が当然スムーズです。

能登半島地震では、孤立状態となり救援や支援の手が届かない中でも、地域やご近所さん同士をよく知っているからこそその助け合いが多くあったそうです。



▲城陽市内の浸水被害の様子
(平成24年 南部豪雨時)



▲石川県内の避難所の様子
(令和6年 能登半島地震)

内閣府ホームページ
「一日前プロジェクト」



被災者へのアンケートから、自治会など地域のつながりが助けになったというエピソードが多く掲載されています。ぜひご覧ください。

<https://www.bousai.go.jp/kyoiku/keigen/ichinitimae/bam/cg.html>

おしえて！自治会の現場 ～会長さんの声～

地域に根付いた団体である自治会では、それぞれ特色ある活動を実施されています。市内の自治会ではどんな活動をされているのでしょうか？

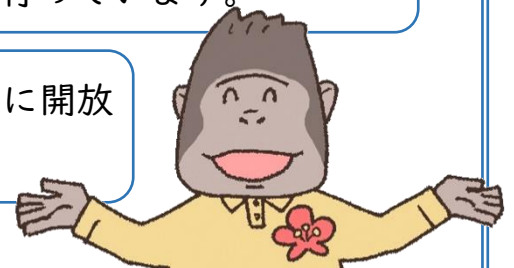


災害時の助け合いのため、災害用備蓄品（レトルト食品、水、紙皿、カセットコンロなど）の整備などを行っています。



集会所をセミナーや子どもの自主勉強用に開放し、自由に使えるようにしています。

参考：令和3年度城陽市自治会アンケート調査



1 みんなでまちづくり

城陽市内の自治会

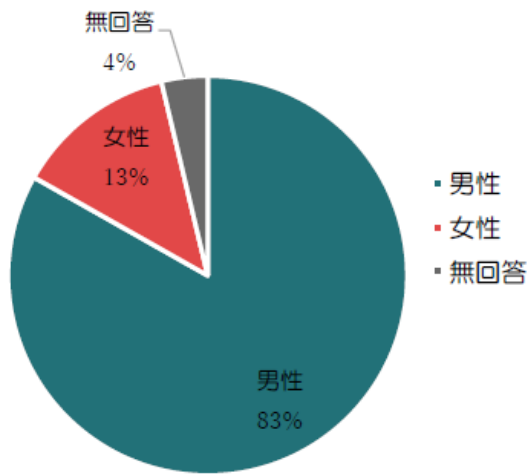
市内自治会の概要

令和3年度に実施した城陽市自治会アンケート調査でいただいた回答から、市内の自治会の概要をまとめています。

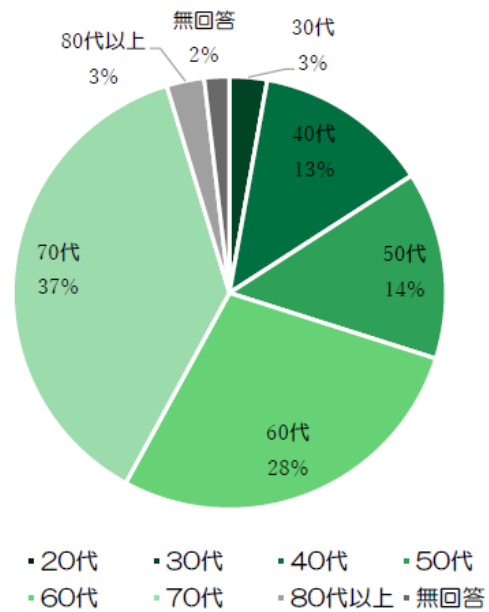
アンケート実施時点で市内129自治会のうち、107自治会にご回答いただきました。

参考：令和3年度城陽市自治会アンケート調査

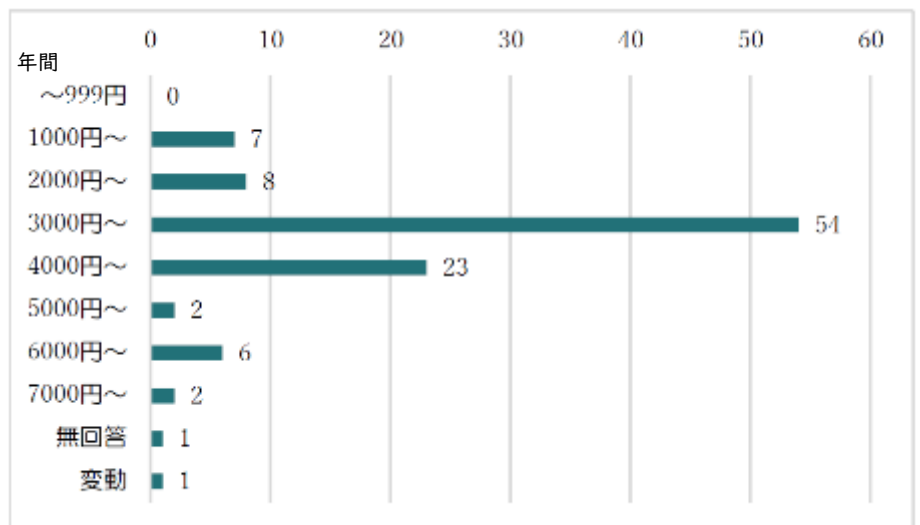
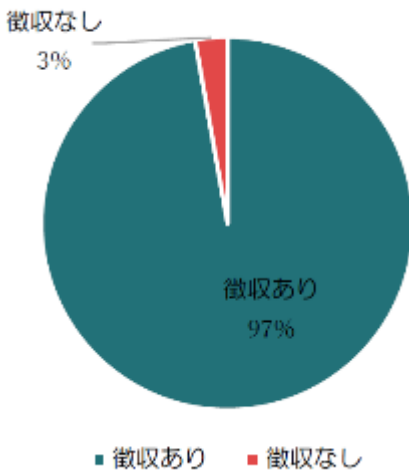
自治会長の男女比



自治会長の年齢

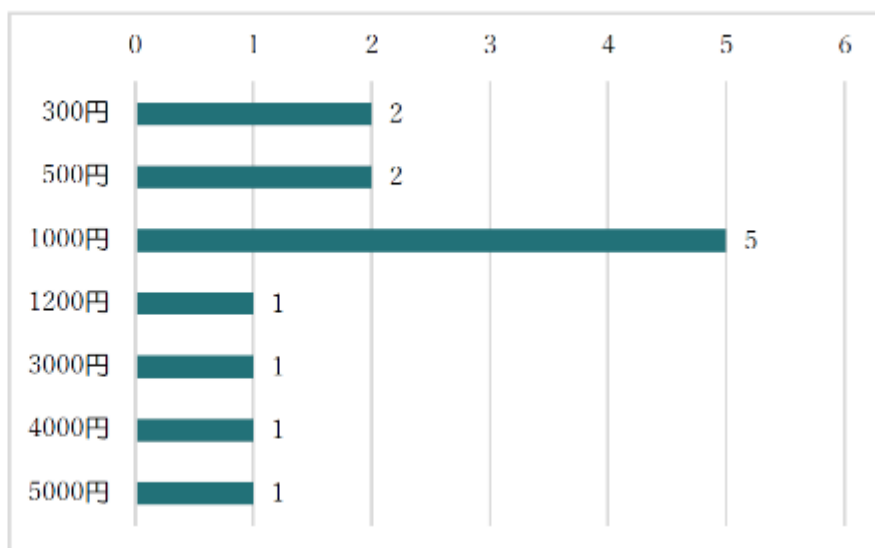
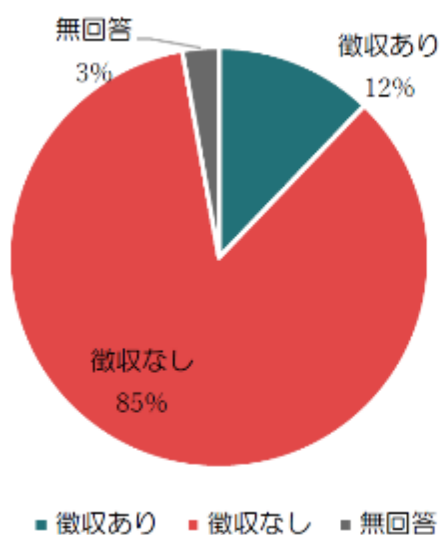


自治会費について

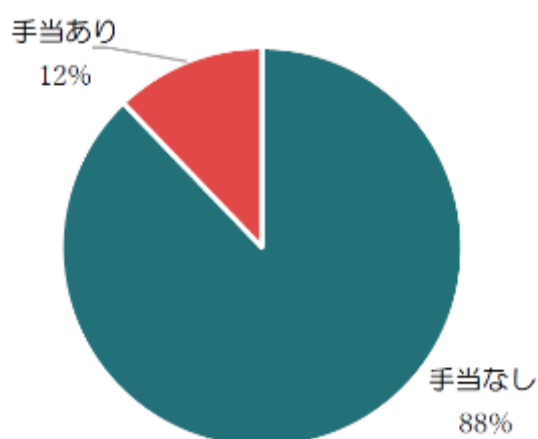




入会費について



役員手当について



※役員手当ありと答えた自治会の詳細

会長への手当		副会長への手当	
なし	1	なし	3
0~5,000円	4	0~5,000円	5
5,001~10,000円	2	5,001~10,000円	1
10,001~30,000円	3	10,001~30,000円	3
30,001円以上	2	30,001円以上	0
回答なし	1	回答なし	1

会計への手当	
なし	5
0~5,000円	3
5,001~10,000円	1
10,001~30,000円	3
30,001円以上	0
回答なし	1

2 自治会運営について

自治会運営の基本となるポイント

4つのポイント

自治会の運営や活動にあたって重要な4つのポイントである「規約」、「事業計画と予算・決算」、「会議」、「役員」についてまとめました。

自治会は、法律などで運営方法や活動内容が定められているものではありません。会員で十分話し合ったうえで、住民の理解と参加を得て、開かれた運営を行っていくことが活発な活動につながります。

規約

自治会運営にあたっては、活動内容や役員の選び方をはじめ、お金の取り扱いなど、迷うことがたくさんあります。その都度、会長や役員で決めなければならないとなると、必要な作業も膨大なものになります。

運営・活動に関する基本的な事柄について、あらかじめ規約を定めておくことで、都度悩まずに安心して自治会活動に取り組むことができます。また、規約に基づき行動することで、会員同士の信頼にもつながります。

事業計画と予算・決算

事業計画とは、自治会がどんな活動をいつどこで行うかを具体的に示すものです。活動の目的や内容を会員が理解・共有するために重要な役割を果たします。

予算とは、自治会の収入・支出の計画です。会員から集めた大切な会費等の使い道を示すものなので、自治会全体の納得が得られるよう、正確に作成する必要があります。

年度が終わると、決算で1年間の収入・支出を明らかにします。決算書は監査を受け、総会での承認を得ましょう。

会議

総会は、会員の総意で自治会の方針を決定する重要な会議です。決算報告や新年度の活動予定や予算の決定、役員選出などが行われます。総会の議事録は大切に保管し、会員に配布や回覧を行いましょ。う。

また、役員同士の情報交換や活動方針決定などを目的として開催する役員会についても、会議の詳細や決定事項を記録に残しておきましょう。

役員

効率的かつ円滑な自治会運営には、会長や会計などの役員を決めて体制をつくる必要があります。

任期や選出方法は自治会ごとにさまざまですが、「お互いの意見を尊重する」「プライバシーを守る」「困ったときは助け合う」「責任を持つ」これらを心掛けることが大切です。

役員になることは時間や労力はかかりますが、自分の暮らすまちやご近所さんをより深く知ることができるチャンスでもあります。

「認可地縁団体」って？ …法人格の取得について

自治会などの地縁による団体が、市長の認可を受けて法人格を得ると、「認可地縁団体」として告示されます。会員数を個人単位とした総会で決議を行うなど、地方自治法による運営を行う必要がありますが、法人格を得ることにより、集会所などの不動産を自治会名義で登記することができます。

また、自治会名で口座名義を作成できるため、役員の変更に伴う名義変更が不要となります。

地縁団体の認可を受けている場合は、地方自治法の規定に基づく運営が必要です。ご不明なことはお気軽にお問い合わせください。

2 自治会運営について

もっと詳しく！ 「規約」について

自治会規約に定めること

規約に定める内容は自治会によって異なりますが、一般的には、下記のように規定しているところが多いようです。

規約は、改正についても総会で議決することが望ましく、詳細に定めてしまうと頻繁に改正に伴う総会開催が必要になってしまったり、弾力的な運営が難しくなる可能性もあります。重要事項を規約で定め、軽易な事項は細則や役員会の決定に委ねるとよいでしょう。

名称	自治会の名称を記載します。
目的	「会員相互の親睦を図る」や「良好な地域社会の維持・発展」など、団体の設立趣旨を記載します。
事業	「会員相互の連絡と親睦」「環境整備」「集会施設その他財産の維持管理」「福利厚生」「防犯、防災」など、目的を達成するための事業を分野別に記載します。
事務所	事務所の所在地を記載します。会長宅や集会所としている自治会が多いようです。
会員	「区域内に居住する世帯」などと記載します。
役員	会長・副会長・会計など役員の種類や人数、選出方法、職務や任期などを記載します。
会議	総会や役員会などについて、召集方法や議決内容、定足数などを記載します。
会費	「一世帯月額〇〇円」、「総会で金額を決める」などと記載します。

自治会規約の見直し

自治会活動をすすめるうえで、自治会が抱えている問題点や普段から疑問に感じておられることが見えてくるかもしれません。また、地域の状況や時代の変化などにより、すでに作成されている規約が実情と合わなくなっている場合もあります。

ここでは、自治会で活動を見直された例や、参考となる改善案を例示します。

高齢者世帯・障がい者への配慮

高齢者のみの世帯や障がい者にとって、役員等への就任は大変なご負担となり、脱会の原因にもなっているようです。災害時等に配慮が必要な方にこそ、自治会に加入していただき、地域で見守る態勢をつくりたいものです。

- ◆高齢者世帯や障がい者で、役員等に就任されることが困難であると思われる場合には、役員会や総会などの場で前向きに検討を行い、そのケースに応じて新たなルールを作る
- ◆必要な場合には、規約（会則）や細則等の改正を行う
（例）「〇〇歳以上の人のみで構成される世帯については、役員を辞退することができ」等

会費の免除や減額

実際にその地域にお住まいでない方や、会費を納めるのが困難と思われる方もいらっしゃるでしょう。そんな場合には、ケースに応じて会費の減額や免除をされている自治会もあります。

- ◆長期間入院されていたり、施設に入居されている場合など、実際に地域にお住まいでない場合は、会費を免除する
- ◆必要な場合には、規約（会則）や細則等の改正を行う
※お金の問題については、他の会員にとって不満の要因にもなり得ます。
「なぜ免除（減額）するのか」を明確にし、総会に諮るなどして慎重に決めましょう。

2 自治会運営について

もっと詳しく！ 「事業計画と予算・決算」について

事業計画をたてる

自治会活動の1年間の方針となる事業計画の作成は、住民相互の連帯感を育てる重要なポイントとなります。

- ・できるだけ多くの声を聞き、事業計画に反映させる
- ・できるだけ多くの住民が参加できるように事業内容や実施方法を工夫するなどの配慮を行い、みんなが必要だと思える内容を取り入れていくことが大事です。

事業計画・予算作成の流れ

課題の整理・目標の設定

現在の課題やこれまでの活動の反省点、地域の目標を話し合う

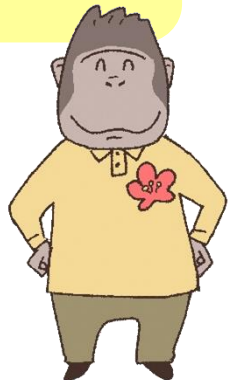
活動内容の検討

- ・活動目的・内容を検討する
- ・活動の詳細を検討する
(誰が、何を、いつ、どこで、どうやって行うか)
- ・活動に必要な費用を積算する

事業計画案・予算案の作成

- ・1年間の活動内容を取りまとめ、事業計画案を作成する
- ・全体の収入と支出を積算・調整し、予算案を作成する

その後、総会で提案し
質疑応答を経て、
議決を求めましょう!



決算について

決算とは、1年間の収入・支出を明らかにするものです。年度が終わったら直ちに、金銭出納簿などの帳簿を整理・集計して、最終的な収入と支出を計算し、決算書を作成しましょう。

決算書が完成したら、領収書などの根拠書類や預金通帳などを添えて、監査を受けます。その後、総会に報告し、承認を得なければなりません。

● 監査事務のチェックポイント

下記の確認作業を行い、監査終了後に署名をします。

- 通帳と印鑑は別々に管理され、管理責任者が明確であるか
- 帳簿や決算書に記入誤りや計算誤りはないか
- 帳簿や決算書と、領収書などの根拠書類の金額は一致しているか
- 領収書などの根拠書類はそろっているか
- 領収書がない場合、メモなどの記録が残っているか
- 通帳の年度末の数字が、帳簿の年度末の数字及び決算書の収入・支出の差引残高(繰越金)と一致しているか
- 通帳の記録の中で、不自然な多額の出入りや用途不明金がないか
- 備品を購入した場合、品名・数量・購入年月日・金額・保管場所などを記載した台帳と現物があるか
- 積立金調書がある場合、通帳残高や現金などの額と一致しているか

2 自治会運営について

もっと詳しく！ 「会議」について

総会と役員会

会員の総意で自治会の方針を決定する総会と、役員間の連絡や情報交換などを目的として開催する役員会が、自治会運営を進めるうえでの主な会議です。

それぞれの会議ではあらかじめ話し合う内容を決めておき、会議終了後には開催日時や場所、決定した事項を記録しておくことが大切です。

● 総会開催前の準備

議案の作成

役員を中心に、総会に提出する資料（事業計画や予算案など）を作成します。

開催の通知

日時や場所、議題などを記載した通知を作成し、事前に配布・回覧します。欠席の方には、委任状または表決書の提出を呼びかけましょう。

会員数・定足数の確認

総会は、自治会規約に定める定足数に達しないと開催できません。事前に会員数と定足数を確認しておきましょう。

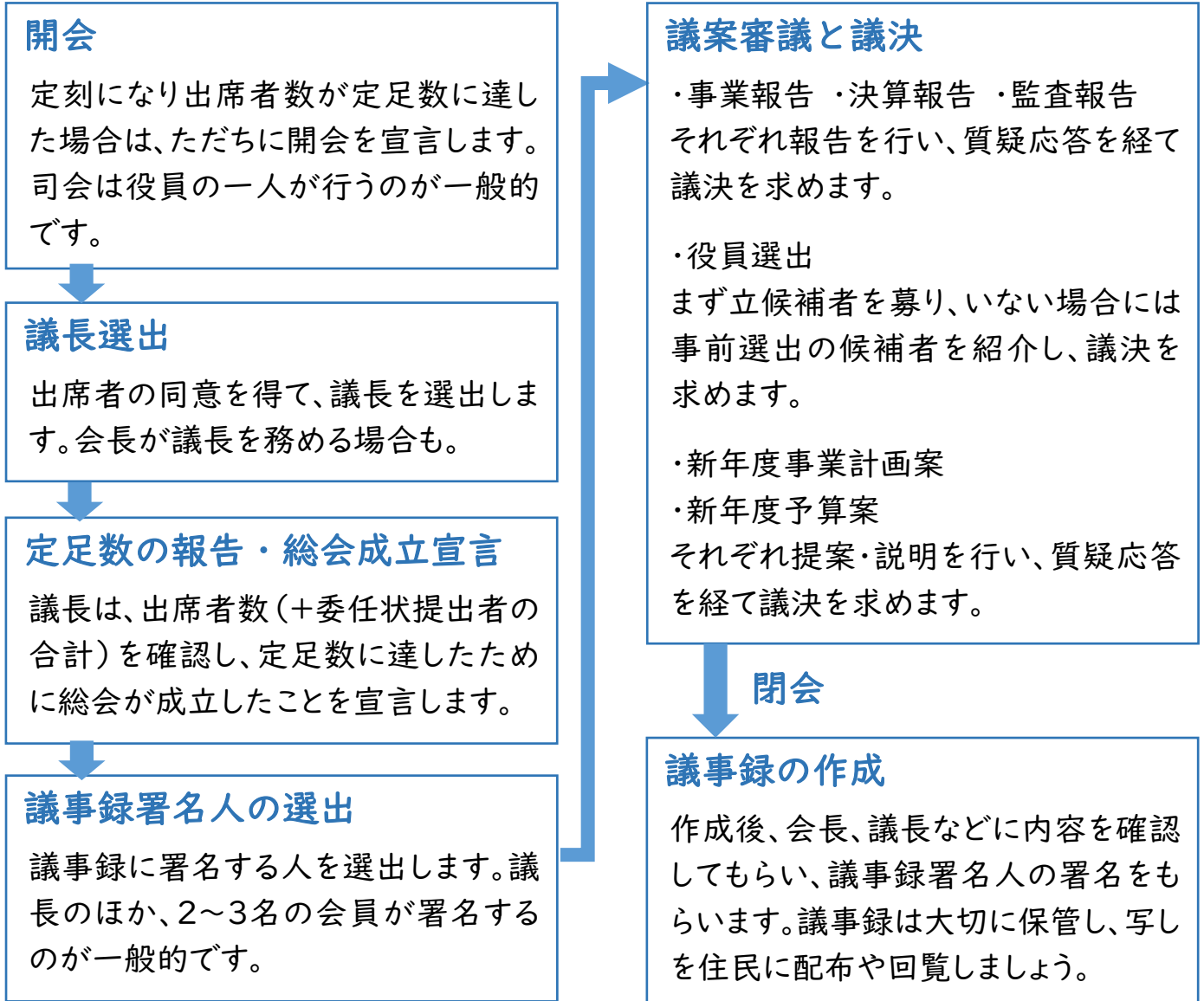
委任状の集計

委任状は定足数と議決数に影響します。委任状を提出した人の数と、委任を受けた人を確認します。

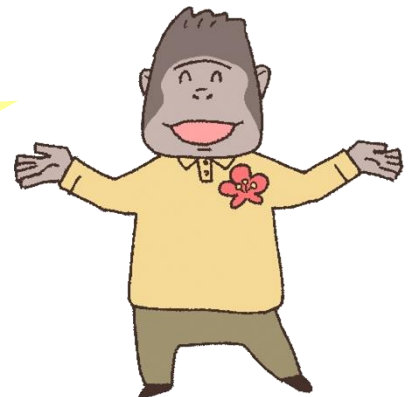
議長候補者・役員候補者の選出

議長や役員は、総会の場で決めるのが原則です。その場での立候補が期待できない場合は、あらかじめ候補者を選び、本人に打診しておく方法もあります。

総会の流れ



総会に出席できない人が議案に対する意思を表示する方法に、「委任」「書面表決」があります！
委任：委任状を提出し、ほかの会員に表決を委ねます。
書面表決：事前に通知した議題に、「賛成」や「反対」に○をつけ提出してもらいます。



2 自治会運営について

もっと詳しく！ 「役員」について

役員を選出について

役員の決め方は、立候補、推薦、話し合い、輪番制やくじ引きなど、自治会ごとに異なります。どの方法が良いとは一概に言えませんが、押しつけや場当たりの選考は控え、誰もが納得するような選考を目指しましょう。

代表的な役員

会長

代表者として役員を統括し、運営に責任を負います。

副会長

会長を補佐し、会長の不在時などには職務を代行します。複数名置くことも。

会計

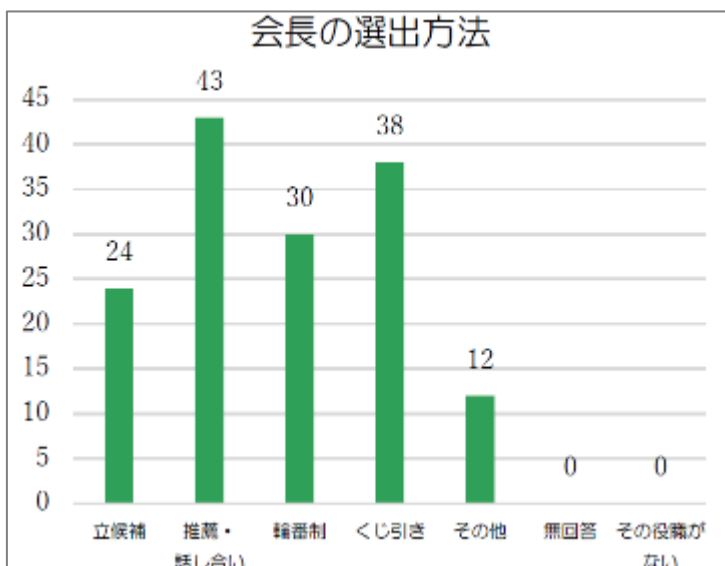
お金の出し入れや物品に関する事務を行います。

監査

会計処理や事業運営のチェックを行います。役割上、他の役員と兼務すべきではありません。

おしえて！自治会の現場 ～会長さんの声～

市内の自治会では、どうやって役員を選出されているのでしょうか？



参考：令和3年度城陽市自治会アンケート調査

自治会長の選出は、「推薦・話し合い」で決めている自治会が最も多く、次いで「くじ引き」で決めている自治会が多いようです。

副会長や会計の選出方法についても、同様の結果となりました。

会計→副会長→会長というように、持ち上がりで役員を務めるなどの工夫をされている自治会もあるようです。



役員 の 4 つ の 心 が け

① 相手の考えを尊重する

10人いれば、10人それぞれの考え方があります。しっかりお互いの意見を聞いて、話し合しましょう。自分だけでは考えつかないやり方が見つかったり、思いがけない協力が得られたりするかもしれません。

② 住民みんなのことを考える

活動内容を少数の役員だけで決めたり、ただ「前例どおり」としたりするのではなく、自治会員みんなの代表として、地域住民の希望を積極的に取り入れていきましょう。

③ プライバシーを守る

役員になると、住民の個人的な事柄を知る機会が増えます。信頼関係を壊さないため、また、相手を傷つけたりトラブルを防ぐためにも、知り得たことは口外しないようにしましょう。

④ 仕事はみんなで分担する

自治会の仕事を一部の人だけで抱え込むと、負担が多くなります。できれば役員以外の人にも巻き込み、みんなで仕事を分担し、それぞれの得意分野で助け合しましょう。

おしえて！自治会の現場 ～会長さんの声～

役員 の なり 手 を 見 つ け る の が な か な か 難 し い …



自治会運営の困りごととして、最も多いご意見に「役員 の なり 手 が ない」という問題があります。仕事をされていて時間が取れない、高齢であるなどの理由から、役員 の なり 手 を 見 つ け る の に 苦 慮 さ れ て い る 自 治 会 が 多 い よ う で す。

次のページでは、そういった問題に対して自治会で工夫されている取組みや、アンケート調査から見えた自治会のお悩みなどを紹介します。

参考：令和3年度城陽市自治会アンケート調査

2 自治会運営について

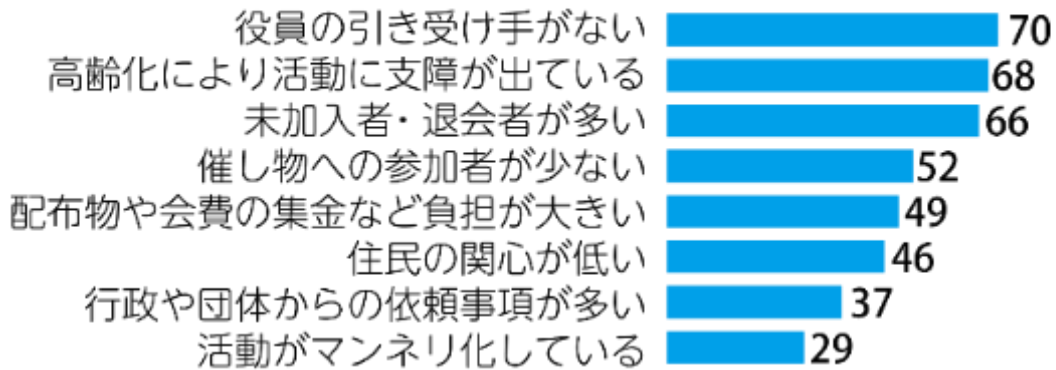
役員の確保について ~さまざまな取り組み~

自治会アンケートから見る自治会の現状など

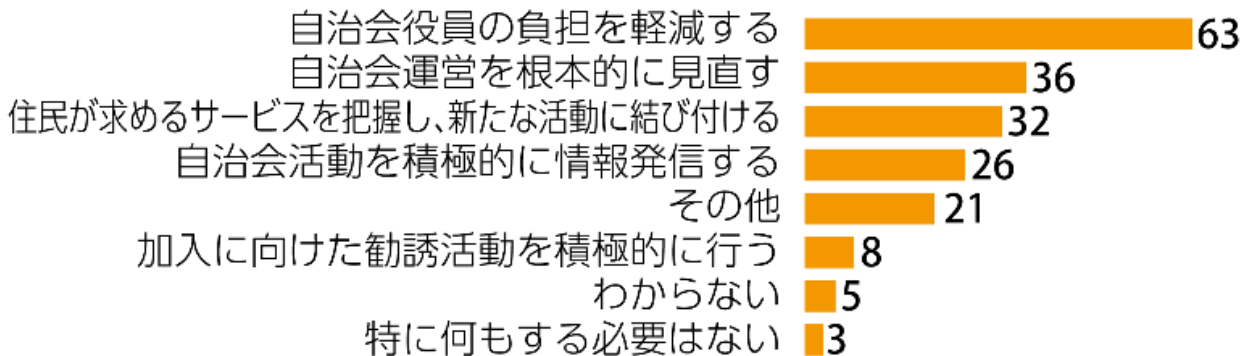
令和3年度に実施した自治会アンケート調査では、多くの自治会が問題や困りごとを抱えておられることが結果に表れました。

参考：令和3年度城陽市自治会アンケート調査

自治会活動や運営での問題や困りごとは？ ※回答の多いものを抜粋



自治会として加入者を増やすために必要だと思う取り組みは？



自治会の今とこれから

少子高齢化が加速する中で、「高齢で役員ができない」という方のために年齢等に応じて役員を免除するなどの対応をされている一方で、「仕事や子育てのため、自治会に時間をとれない」と、若い世帯が役員をなかなか務められないという問題もあります。

多くの自治会が抱える「役員の引き受け手がない」という悩みに対し、役員の負担軽減が重要な対策となってきます。

役員の負担軽減のための取組み

このような現状を踏まえ、市内の自治会ではどのような工夫をされているのでしょうか。

■ 役員サポート体制をとっている自治会の声

- ・ 行事や催しの手伝いをしてくれそうな人に、有志でグループを作ってもらっている
- ・ 役員ではないがパソコンを使える人が、データ入力のみ代行している

Point!

役員がすべての事務をこなすのは負担が大きいものです。自治会の方針は役員で決め、役員でない人も巻き込んで少しずつ業務をシェアすることで、負担軽減につながります。

■ マニュアルや引継資料を使っている自治会の声

- ・ 市への提出資料や活動記録のコピー、行事の写真等を保存して残している

Point!

新たに役員になった人が迷わないように、これまでの資料などを引き継いでいくことも、役員になったが何をすればいいかわからない…という事態を防ぐのに有効です。

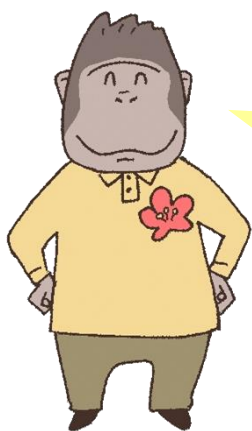
2 自治会運営について

お金を適正に扱おう！「会計」のポイント

会計処理について

会計は、自治会の運営や活動に伴う収入・支出を計算し、出納管理や記録を行う作業です。帳簿の整理や領収書などの根拠書類の整理・保管、現金や預金通帳の管理のほか、物品の出納・管理も行います。

住民のお金や物品を預かっているため、処理は適正にかつ正確に行う必要があります。



お金は手元におかずこまめに入金し、帳簿や根拠書類は、いつでも出せるように、日頃から整理しておきましょう！
また、最近、ニュースなどで、自治会費などの横領が発覚したなどと報道されているのを目にすることがあります。
自治会のお金は、会員の皆さまの大切なお金です。不正な取り扱いがないよう、会計担当者はもちろん、会長や監査などの役員が、しっかりチェックするようにしましょう！

こんな点に注意！

会費の集金が終わったら、まずは会費の全額を収入処理しましょう。そして、各行事などの経費はその都度、支出処理をします。

ひとつひとつの収入・支出について出納処理をせず、年度末にまとめて処理をしようとする、帳簿の記録と実際の金額が合わなかったり、使途不明金が生じやすくなったりします。

こんな工夫も考えられます

会費について、例えば月払いと年一括払いを選べるようにする方法もあります。また、事情に応じて会費の減免や支払い猶予を認める方法もあります。

会費の集金は気の重い役回りかもしれません。支払いやすい工夫と思いやりをもって行い、必要に応じて総会などで徴収方法を話し合うのも一手です。

● 会計事務のポイント

★収入

- ・個人の財布と自治会のお金を入れる
財布は別にする
- ・領収書を発行する
- ・速やかに預金し、できるだけ手元にお金を置かない

★支出

- ・支出が自治会の活動方針に沿ったものか確認する
- ・領収書を受け取る
(領収書に宛名、金額、日付、使途、円マークが記載されているか確認する)
- ・領収書が発行されないときは、金額・日付・使途などをメモに残す

★帳簿の記入

- ・収入、支出について速やかにわかりやすく記録をつける
- ・根拠書類(領収書や銀行の伝票など)は日付順または内容別に保管し、数年間は保存しておく
- ・定期的集計し、帳簿の額と通帳の額、領収書などの金額に相違がないかチェックする
- ・帳簿記入をパソコンで行うときは、パスワードを設定するなど、情報管理に注意する

★通帳・印鑑の管理

- ・通帳と印鑑は別々の人が持つようにして、金庫などで厳重に保管する

★備品

- ・購入した時は備品リストに記入する
- ・年に一度は、備品リストの備品が実際にあるかを確認し、備品の状態を記録しておく

★決算報告書の作成

- ・帳簿に記載された収入、支出を科目ごとに集計し、1年間の合計額を決算報告書に転記する
- ・年度末の残高を「翌年度繰越金」に転記する
- ・備考欄に活動の詳細を記入する

★会計監査

- ・会計に関わる全ての書類を提出する
- ・会長と会計が立ち合い、監査からの質問に対応したり、指摘事項があれば改善策を検討する

2 自治会運営について

個人情報の適切な取り扱いと活用

「個人情報」って？

住民の名簿や役員の連絡先など、自治会が活動していくために不可欠な個人情報。そもそも個人情報とは、「個人が識別できる情報」のことを指します。氏名や住所、電話番号、生年月日、年齢、勤務先のほか、人の顔が判別できる写真なども個人情報です。自治会にも個人情報保護法が適用されるため、適切な取り扱いに気を付ける必要があります。

個人情報は、悪意ある人の手に渡ってしまうと、住民の利益が侵害されかねません。また、周囲に漏れてしまうとプライバシーの侵害にもなり、自治会の信頼が失われてしまいます。自治会で大切な個人情報を預かっていることを肝に銘じ、信頼に応える取り扱いを心がけましょう。

こんな点に注意！

★利用目的をはっきりさせよう・同意を得よう

個人情報を集めるときは利用目的をはっきりさせて説明し、本人の同意を得ましょう。写真などもあらかじめ「広報紙に載せる」など説明を行い、了承を得ておくことで安心です。また、集めた情報は他の目的に使用しないようにしましょう。

★必要な人だけが適切に管理しよう

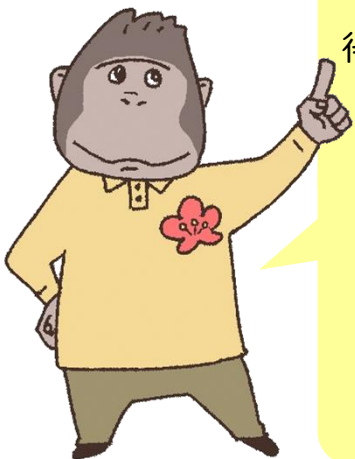
個人情報がむやみに多数の人の目に触れないよう、名簿などの個人情報は必要な人だけが持つようにし、紛失や盗難、転売などが絶対にならないようにしましょう。

個人情報を第三者へ提供するときは、あらかじめ本人の同意を得るようにしましょう！

ただし、下記の場合は同意を得なくても提供できます。

- ・警察からの照会
- ・災害発生時の安否確認
- ・会員名簿の印刷を発注する場合の印刷業者への提供
(印刷業者には個人情報の適切な管理を依頼しましょう)

また、提供先は記録に残し、一定期間保管しておきましょう！



名簿作成の協力依頼文は本冊子の p.82 をご覧ください。

●個人情報保護法の改正

平成29年5月30日の改正個人情報保護法の施行により、自治会における個人情報の取り扱いについても個人情報保護法が適用されることになりました。

個人情報保護法に関する詳しい内容は、個人情報保護委員会のホームページでご覧いただけます。



【参考：個人情報保護委員会ホームページ
<https://www.ppc.go.jp/>】

また、個人情報保護法に関する質問や疑問点がある場合には、専用窓口にお問い合わせください。

【個人情報保護法相談ダイヤル 03-6457-9849】

受付時間：9時30分～17時30分、土日祝日及び年末年始を除く

●会員名簿づくりの手順

①各世帯に文書と調査票を配布

- ・名簿の利用目的と、他の目的に利用しないこと
 - ・名簿の管理方法（だれがどこに保管するかなど）
 - ・本人の同意なくほかへ提供しないこと
- 文書にはこれらを記載しておきましょう。

②調査票の回収

班長が訪問する、班長宅へ届けてもらうなど、直接の受け取り・受け渡しが基本です。

③名簿の作成・活用

④名簿の処分

不要になれば、細かく裁断する・データを消去するなどして処分します。

3 持続可能な自治会を目指して

活動を未来へつなげよう！ 「引継ぎ」について

役員の引継ぎについて

何をすればよいかわからない！という事態を避けるため、各役員の仕事をマニュアル化しておくことが「だれでも役員になれる体制づくり」につながります。特定の人しか分からないという状況を減らし、誰が何を担当しても運営できるようにしていきましょう。

● 日頃の活動メモを残す

役員として活動する中で気づいたことをメモしておくことで、次回の運営や活動の参考になります。

- ・ イベント時などの準備物
- ・ 作業手順や所要時間
- ・ 反省点、想定外だったこと
- ・ 担当者の感想など

これらのメモを引継ぎ時に渡すことで、例年の活動やその課題をスムーズに伝えやすくなります。

● 写真やコピーに残しておく

行事をした時の設備や備品の配置など、会場の様子はメモに残しにくいものも多くあります。

写真にして残しておくことで、翌年に同じ行事を実施するときの参考になります。

また、市などへの提出書類を記入した状態など、必要に応じて書類等のコピーをとっておけば、後任の役員も安心して活動することができます。

● パソコンのデータを引き継ぐ

パソコンで書類を作成・管理している場合は、データも含めて次の役員に引き継ぎましょう。同じ表を作りなおすなどの手間を省き、役員の仕事の効率化につながります。

● 負担軽減のための助け合い

・新旧役員をつながり

早めに引継ぎを始めたり、後任の役員からの相談に協力したりするなど、新旧での役員をつながり大切です。

・柔軟なスケジュール

あらかじめ年間のスケジュールややることリストを伝え、予定が立てやすいよう配慮したり、参加しやすい会議日程を調整したりするなど、活動しやすい環境を整えていきましょう。

・思いやりのある体制づくり

負担の大きい役職には副担当を数人配置するなど、仕事の分散やサポートのできる体制をつくりましょう。

おしえて！自治会の現場 ～会長さんの声～

役員未経験の方も対応できるように、マニュアルや引継資料を作成しているという自治会が多いようです。また、経験者が相談役になるという工夫も。



役員経験者から、相談役として助言を得たり指導を受けられたりするサポート体制を整えています。

参考：令和3年度城陽市自治会アンケート調査



3 持続可能な自治会を目指して

自治会お誘いの声かけを試みよう

自治会に入ってもらおう！加入促進のヒント

地域の連帯感が希薄化している昨今、自治会に加入されていない世帯や脱会を希望される世帯の増加など、役員の皆さまは頭を悩ませておられることと思います。自治会への加入は任意ですが、住みよい地域、誰もが安心して暮らせる地域をつかっていくために、住民の少子高齢化が進む今だからこそ、地域におけるつながりが重要です。

自治会お誘いの声かけをされる際のポイントをまとめましたので、皆さまの自治会で参考にさせていただき、加入促進の一助となれば幸いです。

ご活用ください

自治会加入お誘いの声かけをされる際のポイントをまとめた小冊子「加入声かけ手帖」では、自治会加入のメリットやよくあるQ&Aも掲載しています。

また、未加入者へお渡しできる加入促進資料「自治会のススメ！」や「自治会にはいろいろ！」についても、ご希望がございましたら自治会へ必要部数を提供いたしますので、お気軽にお問い合わせください。



資料の内容は
こちらをご覧ください



未加入世帯の把握

未加入世帯への加入促進に取り組む前に、自治会の会員名簿や組長（班長）などからの情報をもとに、未加入世帯が何世帯あるかを把握しましょう。

建築中など、まだ居住されていない場合には、開発業者からも自治会への加入を呼びかけてもらい、入居前からアプローチを行うのも効果的です。

転入者へのあいさつ文は本冊子の p.83 をご覧ください。

訪問の準備

自治会でどのような活動をしているのか、加入することでどんなメリットがあるのかを説明しましょう。

以下の資料を準備しておくスムーズです。

- 役員名簿(身近な窓口となる組長(班長)もお知らせした方がいいでしょう)
- 加入促進チラシ、加入申込書
- 自治会で作成されている広報紙など
- 自治会規約(会則)
- 事業一覧(年間でどんな事業をしているかがわかるもの)
- 予算書や決算書(お金の使途がわかるもの)

訪問

準備が整ったら、加入促進に向けて、いざ未加入世帯への訪問です。

初回は簡単な説明にとどめ、5分程度で済ませるようにします。加入を断られても資料を受け取ってもらいましょう。

2回目以降は1週間程期間を空け、改めて資料を持参し加入を呼びかけます。不在時は、資料をポストに投函し後日訪問してみましよう。

加入を拒否された場合は、別の役員が訪問してみるのもひとつの方法です。

【訪問人数】

2～3人(会長や役員と、その地区の班長など)

※1人では信頼性が薄く、質問に答えられないこともあると思います。一方、大人数では圧迫感を与えかねないので、数人で訪問するのが良いでしょう。

【訪問時期】

○新規転入者・・・居住開始後、間を置かずに訪問

○既居住者・・・年度初めやイベント等の開催時にあわせて訪問

3 持続可能な自治会を目指して

自治会お誘いの声かけをしてみよう つづき

【持参するもの】

- ・前ページ「訪問の準備」に例示したもの
- ・その他、あれば今後開催予定の行事のチラシなど

【訪問の手順】

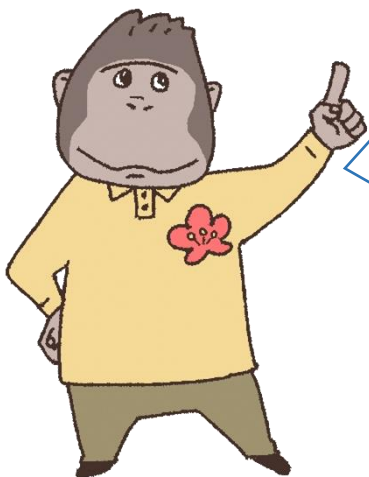
「こんにちは。突然の訪問ですみません。私たちは、この地区の〇〇自治会の役員の〇〇と申します。地域にお住まいのみなさんに、自治会に入っていたきたくお伺いいたしました。少しだけお時間をいただいてもよろしいでしょうか」

お忙しくされている場合には、改めて訪問させていただくため、ご都合の良い日程や時間帯などを聞き取り、後日再度訪問しましょう。

「私たちの自治会では、誰もが住みやすいまちづくりを目指して、様々な活動をしています。よろしければ、まずは行事の様子を見に来てみてください」

(例として、自治会の主な活動を説明する)

- ・防犯活動…街灯の設置や維持管理、見守り活動など
- ・防災活動…校区防災訓練への参加など
- ・環境整備…ごみステーションの管理、
道路整備等の市への要望など
- ・親睦活動…夏祭り、神輿巡礼、運動会、親睦旅行など
- ・関連組織について…子ども会、高齢者クラブなど



現時点で自治会活動に関心がなくても、安心・安全な暮らしや、災害への備えに関心のある方は非常に多いものです。

大きな災害時、自治会による避難誘導や助け合いは大きな力を発揮します。そうした役割を丁寧に説明するのも重要です。

◆その場で加入を希望された場合

- ・加入申込書に記入していただき、受け取って帰る
- ・その際、今後の連絡先として、会長をはじめとする役員、一番身近な存在となる組長（班長）などを伝えておく

◆加入について検討される場合

- ・加入申込書を渡し、担当者の連絡先を伝え、「ご検討よろしくお願ひいたします。また、何かご質問などがあればご連絡ください」と言って帰る
- ⇒数日待って連絡がなければ、再度訪問し、加入の意思を確認する

◆加入について迷われている場合

- ・誠心誠意相談に乗りながら、疑問点や不安に思われている点の解消につとめる

◆頭ごなしに自治会を否定される場合

- ・過去に苦い経験をされた方かもしれないので、まずはご意見を一通りお聞きし、理解できる部分については共感・同調する
- ・次に、この地区の状況を話し、今後の自治会活動に協力していただきたい旨を伝える

◆どうしても加入していただけない場合

- ・「また来年お伺ひします」と言って、一旦打ち切る
- ※来年の訪問時のために、加入されない理由などを記録しておく

アフターフォロー

呼びかけに応じて自治会員となっただいた後も、その方が地域に早く溶け込むことができるよう、支援を怠らないようにしましょう。

身近な組長（班長）などが、周辺住民との間をとりもったり、何か不安に思われていることがないか、時々声をかけてあげるのも良いでしょう。

3 持続可能な自治会を目指して

自治会に関する質問と一般的な回答

自治会に加入するメリット

自治会加入への声かけをされる際などには、加入のメリットをはじめとして自治会について質問をされることがよくあるものです。ここでは、自治会加入のメリットやよくある質問とその一般的な回答をまとめています。自治会の活動状況に応じてご活用ください。

つながり



地域の行事に参加することで、幅広い世代と接することができ、「いざ」という時に顔見知り同士助け合える関係を築けます。

また、回覧板などで地域の情報を受け取ることができます。

災害時



東日本大震災など、災害時には多くの方が近隣の人々の協力によって救出されました。大災害時、スムーズに救急車や消防車が対応できない場合には、地域住民の活動が迅速な救助につながります。

地域の課題解決



地域の困りごとがあったときには、自治会を通して行政に相談しやすくなります。個人で相談するよりも自治会を通じて相談することで、地域全体の問題とすることができ、行政もより早く対応できます。

地域環境づくり



防犯パトロールや声かけ運動、清掃活動など、暮らしやすいまちづくりは自治会によって整えられています。ゴミステーションや防犯灯の管理など、普段の生活に欠かせない環境づくりは、それぞれの協力が大切です。

Q 自治会ってなんですか？

回答例 地域の環境は整備され暮らしやすくなってきていますが、それを支えているのが自治会です。地域住民の親睦を図り連帯感を高めるとともに、交通安全や防災・防犯などの活動を支援し、自分たちの地域をより住みよくしていくため、自主的に結成し運営している任意の団体です。

Q 自治会ってどんな活動をしているのですか？

回答例 イベントなどを通して会員同士の親睦を図りながら、清掃活動やごみステーションの管理、防災訓練、防犯のためのパトロールなど、様々な活動を通じて、安心安全により、暮らしやすいまちづくりを行っています。

Q 自治会と行政の関係は？

回答例 実際に地域に住む住民同士の日頃の支え合いや、災害時に助け合える環境づくりは、まちを大きな視点でみている行政だけでできることではありません。よりきめ細かく身近にまちを良くするためには、地域と行政の連携が必要です。自治会は、住民の暮らしやすいまちづくりへの思いを形にする場であり、地域と行政の重要なパイプ役です。

Q 個人情報きちんと管理されていますか？

回答例 皆さまからご提供いただいた個人情報は、会員名簿などに使用していますが、自治会の管理運営、緊急時の安否確認など、目的の範囲内での利用に限定し、適切に管理しています。

(※この回答をする場合、自治会での個人情報の取り扱い方法を明文化しておきましょう。)

3 持続可能な自治会を目指して

自治会に関する質問と一般的な回答 つづき

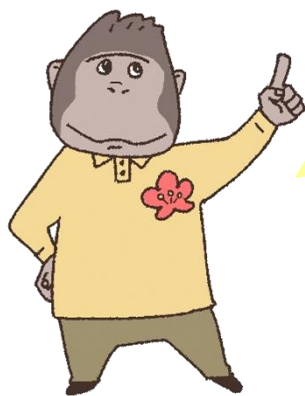
Q 自治会に加入するメリットはどんなものがありますか？

回答例 災害時など、いざという時の助け合いはもちろんですが、地域の清掃や防犯灯の管理など、自治会があることのメリットは日頃から受けています。また、地域住民全体の意見として行政に要望を出し、地域づくりに反映させることもできます。「自治会に入ることでどれだけメリットがあるか」ではなく、「自治会に入ってさらに住みよい地域にしていこう」と考えていただきたいのです。住みよい地域になることで生まれるメリットは、巡り巡って自分に返ってくるのではないのでしょうか。



自治会のみなさんが見守ってくれるおかげで子どもたちが安心して外で遊べるし、公園もいつも利用させてもらって助かっています！

幼い頃に参加した地蔵盆やお祭りが楽しかったなあ。行事に参加することで地域のつながりができて、いざという時に助け合える関係性を築けることが自治会のメリットですね！



防犯という観点でも、自治会に加入するメリットがあります。地域の人たちに「あの家、今日はいつもと様子が違うな」など、異変に早く気付いてもらうことができるのは大きなメリットですね。共働き世帯など日中留守にするならなおのこと。自治会で「空き巣撲滅キャンペーン」を行い、空き巣が激減したという事例もあります。

Q もう高齢なので、自治会には入れません。

回答例 高齢の方ほど、地域での支え合いや人とのつながりが必要になってきます。活動についてはできる範囲で構いませんので、ぜひ参加してください。
(※自治会によって、役員免除や会費減額など、高齢者の負担軽減策がある場合は、丁寧に説明しましょう。)

Q 仕事で帰りが遅く、自治会活動に参加できません。

回答例 自治会活動はみんなで協力し合っています。休日の行事など、それぞれの事情にあわせて、出来る範囲で参加していただければかまいません。

Q 自治会に入らないといけないのですか？

回答例 加入は強制ではありませんが、防災・防犯や子どもの見守りなど、生活に密着した問題には、隣近所の助け合いが必要になります。災害等の非常時に対応できる体制づくりのためにも、皆さまの参加が必要です。

Q 自治会に加入するデメリットはありますか？

回答例 よく言われるのは「会費を払わなければならない」「自治会活動に参加しなければならない」「役員をやらされるかもしれない」といったことです。しかし、「自治会費」はほかでもない自分が住む地域を良くするためのお金ですし、「活動に参加する」「役員になる」ことは、知り合いを増やしたり、自分の力で地域を住みよくしていく機会ととらえることもできます。

Q 自治会への加入世帯が減っているそうですが、その理由は？

回答例 ひとつには、昔と比べて生活基盤が整ったため、助け合いの場としての自治会の必要性が低くなったとの意見もあります。また、核家族化、単身世帯の増加により、家族と隣近所との接点が少なくなったこともあります。自治会側の事情としては、役員の高齢化による活動の停滞やPR不足が挙げられるかもしれません。ただ、本格的な高齢社会が訪れる中、災害時や、地域内のさまざまな課題に対応する自治会の役割はさらに重要になると考えられます。

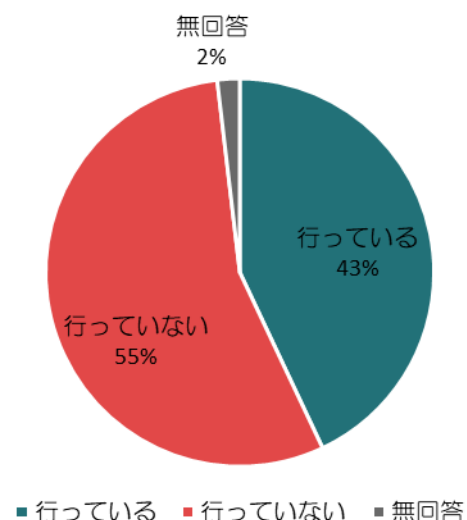
3 持続可能な自治会を目指して

加入促進に向けての自治会の取組み

加入促進の取組み状況

令和3年度に実施した「城陽市自治会アンケート調査」では、約4割の自治会が未加入者に対して、自治会への加入促進を「行っている」と回答されました。

加入促進を行っている自治会は、どのように未加入者へアプローチをされているのでしょうか。アンケートの回答を基に紹介します。



■訪問などの勧誘をしている自治会の声

- ・新しく転居された世帯に対して、自治会で作成したパンフレットを持参し、加入促進を行っている。すでに退会された世帯に対しても、自治会便りなどを持参して声をかける予定。
- ・転入者があれば様子を見て声をかけ、加入を促している。

Point!

自治会内に引っ越してこられた方に勧誘をされている自治会が多いようです。

■役員免除などの負担軽減策をとっている自治会の声

- ・高齢者世帯は役員を免除している。
- ・高齢や体調を理由に組長（班長）ができないという世帯は、「準会員」として会費の負担だけ依頼している。この制度を説明して、脱会を踏みとどまれた世帯もいます。

Point!

退会者を減らすことにも効果のありそうな工夫で、未加入者へアプローチされている自治会もあります。

■活動内容の周知を行っている自治会の声

- ・自治会が何をしているか知らない会員が多い。自治会から市や警察に対して要望し、実現したことなどを、回覧板等でお知らせしている。

Point!

自治会内で実施されていることですが、未加入者に対しても、自治会加入のメリットを伝える手段となります。

こんな取組みを検討しているという声もあります

「何かしなければと思いつつ、次年度の会長もそう考えながら1年が経つ…」
「今年1年ではできなかつたけれど…」など、会長をやってみて必要だと感じた取組みや、改善点を見つけられた自治会の声もありました。

- 未加入者に対し活動をPRして加入促進をすすめたいので、自治会のチラシを作成したい。
- 自治会の会則に個人情報についての条項がないので改訂を試みている。
- 子どもや若い世帯が多かったころの活動と同じではなく、老人会などの活動を支援し、自治会は住民活動、防災などに絞っていてもよいかもしれないと考えている。

Point!

1年交代で会長を務めておられる自治会などでは、検討事項を次の会長に引き継ぐことも必要です。

「改善したいがどうすれば…」など、お気軽に市民活動支援課へご相談ください。

3 持続可能な自治会を目指して

市内自治会の活動事例紹介

自治会活動紹介コーナー

ここでは、特色のある活動や先進的な取組みをされている自治会の紹介をしています。市ホームページ内「自治会お助けコンテンツ」でもご覧いただけます。

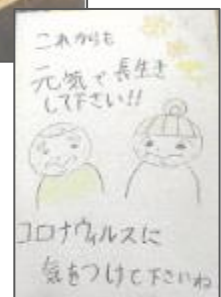
コロナ禍での取組み！ イベント開催の代わりに…

今池校区の島の宮住宅自治会では、コロナ禍で例年通りのイベントが開催できない状況のなか、地蔵盆の代わりに会員へ日用品を配布されました。また、敬老の日のお祝いには、地域の子ども達からのメッセージを入れてお赤飯を配布されたそうです。催し物が出来ない分、自治会費の還元としてだけでなく、ギフトを通して自治会内の住民同士のつながりを感じられることも出来る取組みとして考えられたとのことでした。

ギフトを受け取られた住民からは、「手書きの温かいメッセージをもらえて嬉しい」や、「可愛いイラストも書いてあり、心がつながる感じがした」といった声があったそうです。



← お赤飯



子ども達からの
メッセージ →

スマホアプリ「LINE」を使ってやりとり

なかなか役員で集まって会議を行いきにくい状況が続いているため、普段の話し合いや情報共有は、スマホアプリ「LINE」を利用して役員同士でやりとりしているという自治会もあります。直接集まる機会を減らせるだけでなく、話し合いの内容が文字として残ったり、写真データを送りあったりしやすいというLINEならではのメリットもありますね。

ここがポイント！ スマホやLINEを使えない方が取り残されないよう、FAXやプリントなどを併用することも考える必要があります。

「防災」への積極的な取組みで、地域のつながりを

●災害時用の備え●

寺田校区の市ノ久保第二自治会では、大きな災害（地震、台風、火災等）が発生した際に必要となる水や食糧、燃料などを、2020年9月から自治会集会所で備蓄されています。石油ストーブやカセットコンロ、消毒用アルコール、マスク、トイレトーパー、水等を確保しておられ、食糧としてはレトルトカレーを自治会会員数分購入し、1年ごとに入れ替えされているそうです。入れ替えたものは、夏祭り開催の際に各世帯に配布していただけるとのこと。

●緊急時マニュアル作成・声かけでの安否確認の準備●

また、大地震や大型台風等の緊急時に向けて、自治会独自の行動を予め決めておくために、「市ノ久保第二自治会緊急時の動きマニュアル」を作成されています。

自治会員に対し、声かけ安否確認が必要かアンケート調査し、災害で被害が発生した場合には、希望されている家庭に各組長が声かけを行えるように準備を整えられておられるそうです。

阪神淡路大震災や西日本豪雨といった大災害のときにも多くの方がご近所さんによって救助されるなど、地域のつながりは大きな力となります。顔の見えるつながりに加え、備蓄品やマニュアルなどの備えがあれば、より地域の皆さまも安心して暮らすことができますね。

▼災害備蓄品の保管箱



▼カセットコンロ・ボンベ等



役員任期を見直してみた！

これまでは自治会役員を輪番制で毎年変えておられましたが、最近は2年制にし、交代のタイミングを役によってずらすようにしたところ、前年度の役員が数名残るようになり、「去年はどうだった？」ということがわかりやすくなったという自治会もあります。

ここがポイント！ 前年度の課題に対し、継続して自治会として取り組みやすいというメリットがある方法です。一方で、会員の承認を得たり、自治会規約の変更を行う必要があります。（任期を規約に定めている場合）

3 持続可能な自治会を目指して

市内自治会の活動事例紹介 つづき

自治会活動の「見える化」、進めはじめました

寺田西校区のおむろ自治会では、令和4年度から自治会活動の「見える化」を進められています。役員に対しては、これまでマニュアルがなかった事務の要項をまとめたり、年度をまたぐような自治会の懸案事項を備忘録として次の役員に引き継げるようにされたそうです。

また、「自治会ってなにをしてくれているのかよく分からない…」という自治会員と自治会の距離を近づけるために、令和4年度から新たに「おむろ自治会だより」を発行されました。清掃活動や消火器の点検といった、自治会が実施した事業のお知らせだけでなく、アライグマの目撃情報や不審な業者訪問の情報など、地域に密着した自治会だからこそ分かるような情報の共有もされています。

役員同士の事務引継ぎや自治会員向けの情報提供など、様々な活動の「見える化」を進められたことで、役員や会員の皆さまが自治会のことを理解するきっかけになりますね。

おむろ自治会だより


発行 おむろ自治会 [] 2022年 令和4年6月13日 第1号

掲示板

従来からの第2公園(どうぶつ)、第3公園(ひこうき)の掲示板と新たに今堀第7公園(児童集合)の社会福祉協議会掲示板も自治会管理で了承を得ました。

取扱事項を作成(掲示許可の基準)
自治会公報の他、警察・消防・おむろ自治会内で活動する団体・個人、自治会会員の安全及び福利に資するために活用します。

公園	草刈り実施
5月8日(日)	3班 12班 1班 お疲れ様でした。
6月13日(月)	第3公園:シルバー人材センター
6月13日(月)	今堀第7:シルバー人材センター
6月末までに	第2公園:造園業者



最近、大畔落側の空き地でオオヨシキリが鳴いています

今堀第7公園について

郵便ポストがあり、集団登校集合場所になっていますが、あまり利用されていない為草はすぐに伸びてきます。樹木、藤棚の剪定検討中です。ご意見があれば役員に!

消火器

消火器・箱の点検をしました。期限切れ、腐っている箱は交換予定です。

溝掃除

コロナで、3年ぶりの一斉溝掃除でした。6月5日(日) 当日までに、行われた方もおられました。お疲れ様でした。

校区体育振興会予定	
10月9日(日)	区民運動会 寺田西小学校グラウンド
11月6日(日)	グラウンドゴルフ大会 寺田西小学校グラウンド
11月13日(日)	ゲオド'J'杯大会予備日 寺田西小学校グラウンド
12月4日(日)	ソフトバレーボール大会 寺田西小学校体育館

避難場所

市役所に新たな避難場所の確保を要望
・寺田駅前の旧教育委員会駐車場に避難施設を設置
・新名神道路高架下を活用できないか

注意

溝の排水口でアライグマが出発しています。9班
水温点検業者を名乗る訪問がありました。3班

自治会は

情報の交差点です。
助け合いの組織です。
75才以上の世帯は、自治会役職免除です。

▲おむろ自治会だより

自治会から自治会員への補助金制度を開始!

青谷校区の奈島自治会では、自治会から自治会員に対し、防犯カメラを設置する際の補助金制度を設けられました。家庭用の防犯カメラを購入される自治会員に対し、自治会が購入代金の一部を補助するという制度です。令和5年度から新たに開始された取り組みですが、既に補助を希望される声も複数あるそうです。自治会員にとってのメリットを設けることで、自治会退会を食い止めるとともに、地域全体の防犯にもつながる画期的な制度を目指しておられます。



業務委託で自治会の負担を軽減!

青谷校区の中自治会では、回覧物や配布物の仕分けをシルバー人材センターへ依頼されています。自治会に届いた市などからの回覧物を、各隣組(班)ごとに仕分け、隣組(班)長のところへ持っていくところまでをシルバー人材センターのスタッフに委託されているそうです。

役員の中では、「かなり手間が省けていると思う」や「とても助かっている」との声があるということでした。事務の一部を民間業者等に依頼されるのも、役員の負担軽減や手間の削減につながるアイデアですね。



ちょっと追加! 城陽市だけでなく、全国でもごみステーションの掃除や書類作成などを一部業務委託されている自治会・町内会があるようです。自治会役員や当番の方に偏りがちな事務について、負担軽減のために自治会費の使い方を話し合ってみられるのもいいかもしれません。また、「書類作成だけ」「回覧の仕分けだけ」など、会員で業務をシェアするのもいいですね。

3 持続可能な自治会を目指して

市内自治会の活動事例紹介 つづき

せっかくなら得意を活かして… 活動を会員にお知らせ◎

深谷校区の宮ノ谷自治会では、令和5年度広報担当の役員が得意なイラストを活かして、手書きの「自治会たより」を作成されています。味のあるイラストと手書きの文字が温かい印象を与えてくれる自治会たよりは、宮ノ谷自治会の活動の報告や「くすっ」と笑えるようなコメントなど、目を引く内容ばかり。「どんな方が役員か知ってもらえれば」と、春に自治会長や副会長の似顔絵を描いた自治会たよりを作成されたのをきっかけに、1年間手書きで作成を続けられたそうです。

役員の特徴が表れるような活動は、より会員が自治会を身近に感じられるかもしれません。

また、各年の役員に選出された方が「例年どおりにしなくちゃ…」と気負いせずに、無理せず得意なことや趣味を活かせる環境だと、やりがいにも繋がりますね。



▼宮ノ谷自治会たより



自治会向け補助金を活用

集会所の修繕や備品購入など、自治会の様々なことに使える「集会所等建設等補助金」を使って役員の負担軽減をされた自治会もあります。「補助金で掲示板が直せると知って、これはぜひ!と思った」と、古くなっていた掲示板を修繕されました。雨に濡れないようにポスターをビニールで覆い、がびょうを刺していたのが、アクリルカバーの付いた掲示板にマグネットで掲示できるようになったことで、掲示の手間が減ったそうです。



ここがポイント! 集会所等建設等補助金については、47 ページをご覧ください。

スマホアプリ「LINE」で連絡体制の構築を目指す



深谷校区の水度自治会では、自治会の連絡体制の構築として、スマホアプリ「LINE」を活用し、会議の案内を送信したり、市からの案内文をスマホで撮影し送信したりされているそうです。

最初は役員のみでグループを作成し活用されていたそうですが、「会員も含めてグループを作成すればより速く情報を伝達できるのでは」と、会員に向けて説明を行った後、賛同される会員でグループを作成されました。現在、約3割の方が参加されているとのこと。グループに参加していない会員に向けては、これまでどおり、回覧板や掲示板などでの伝達が行われています。「これまでの回覧板や掲示板での伝達に加え、スマホアプリ「LINE」での伝達も行うので多少の作業は増えますが、速く伝達できるようになったので、喜んでいただけています。」とお話いただきました。他にも、毎月「水度だより」を発行し、地域の情報を会員の皆さまにお知らせされています。地域の行事や出来事、課題などを知らせてもらえる仕組みづくりは、会員が安心して暮らせる取組みのひとつですね。



非会員、退会者に向けたキャンペーンの実施

寺田校区の宮の原自治会では、自治会の存続発展のため、非会員・退会者・会員に対し、**自治会に入ろう・入り直してみよう・入りつづけようキャンペーン**

のお願いを配付されました。

近年、会員が減少している状況を踏まえ、いざという時に自治会としての機能が発揮できなくなることを懸念し、役員と組長で話し合い、このキャンペーンを実施されることになったそうです。

キャンペーンのお願いには、災害時、公園・街灯・ごみステーションなどの管理における自治会の有用性に触れながら、高齢などにより役員が務められない方に対する役員免除制度の案内を記載し、加入・再加入を呼びかけられています。



3 持続可能な自治会を目指して

市内自治会の活動事例紹介 つづき

自治会活動フローの作成で、活動の「見える化」を!

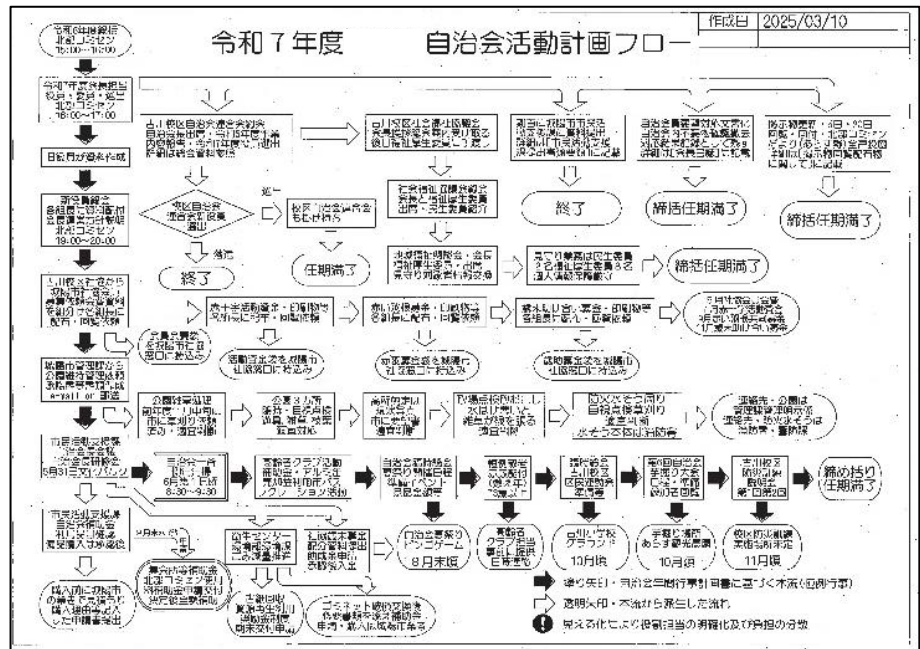
古川校区のある自治会では、自治会活動の見える化を試み、会員の誰がどの役を担当することになっても困ることなく、持続可能な自治会活動を行えることを目的に、前年度の活動実績フローと今年度の活動計画フローを作成し、令和7年度を迎える際に会員に配付されました。

この自治会では、輪番制で組長を選出しているようで、次期候補の方に組長の依頼に伺った際、「自治会の事業は理解しているけれど、活動の全体が分からない」という理由で断られてしまったことをきっかけに、フローの作成に踏み切られたそうです。

フロー作成者がお仕事で培われた経験を活かして作成されたとのことですが、それでも、恐らく時間や労力が必要だったのではないのでしょうか。しかし、このおかげで、役員はもとより会員の方々からも「活動の全体像が分かりやすい。作成してくれてありがとう」「このフローのおかげで、役員をやってみても良いと思うようになった」など好評で、作成した甲斐があったと話してくださいました。

さらに、活動の全体像が見えるようになったことで、自治会行事における役員の役割分担が明確になり負担の分散ができるようになったそうです。

自治会役員のなり手がなかなか見つからない理由の一つに「役員の仕事がどれだけあるか分からないから」というものがあります。そんな理由には、この自治会が取り組まれた「活動の見える化」はとても効果的です。



市役所へのオンライン申請を利用して、役員の負担軽減



「集会所等建設等補助金の申請がオンライン申請でできることを知り、消火器を購入するために利用してみたところ、質問内容に沿って入力するだけで簡単に申請できました。」とお話してくださる自治会もあります。

「補助金申請の書類を揃えることはできるけれど、日中は仕事をしており、市役所に行くことができないため、これまでは他の役員にお願いして提出してもらっていました。提出をお願いすることに申し訳ない気持ちがあったけれど、オンライン申請ができるようになって、自宅から簡単に申請できるので、気持ち的にもラクになりました。」と話してくださいました。

A screenshot of a web-based application form. The title is "入力フォーム" (Input Form). It has a progress bar with three steps: 1. 入力 (Input), 2. 確認 (Check), and 3. 完了 (Completed). The current step is 1. The form content includes: "下記のフォームにご入力をお願いします。" (Please input the following form.); "自治会集会所等建設等補助金交付申請書【備品購入】" (Municipal Association Meeting Room Construction Subsidy Application Form [Purchase of Supplies]); "自治会集会所等建設等補助金の交付を受けたいので、城陽市自治会集会所等建設等に伴う補助金交付規程第4条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請いたします。" (I want to receive the subsidy for the construction of the municipal association meeting room, so based on Article 4 of the Subsidy Payment Regulations for the Construction of Municipal Association Meeting Rooms in City of Yangi, I will apply with the related documents as follows.); "Q1. 提出日を入力してください。 必須" (Q1. Please input the submission date. Required); "2026-04-01" (with a calendar icon); "Q2. 自治会名と会長名を入力してください。 必須" (Q2. Please input the name of the municipal association and the name of the president. Required); "〇〇自治会" (Municipal Association); and "0 / 60000" at the bottom right.

入力フォーム画面（一部）▶



＼ 多くの情報提供ありがとうございます ／

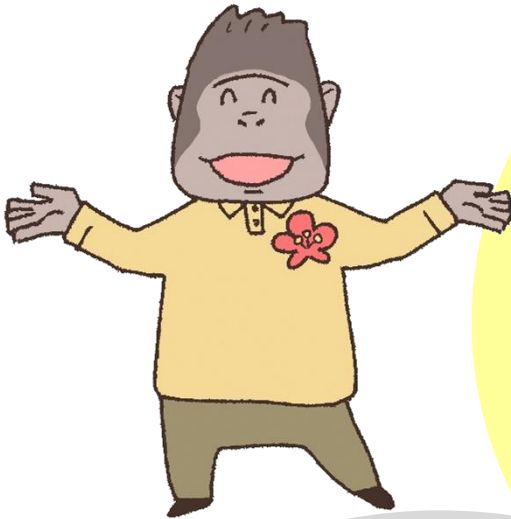
今後さらに多くの活動事例を掲載し、皆さまの自治会活動の参考になればと考えていますので、ぜひ皆さまの自治会活動の情報をお寄せください。



3 持続可能な自治会を目指して

みんながいきいき過ごせる自治会をつくろう

多様性のある自治会のために



アパートやマンション居住者の
加入において

- 短期居住者であれば、準会員や会費の減額を検討する
- オーナーに一括して会費を納めていただき、建物単位での加入とする
- 建物単位で自治会の設立をお考えの場合、市の窓口を案内する

などの対応も考えられます。

外国人への加入呼びかけについて

市内には、多くの外国人が暮らしています。外国人の自治会への加入は、行事を国際色豊かなものとしします。

また、ごみの出し方や騒音の問題など日本での生活ルールをきちんと理解してもらったり、防犯・防災活動などで協力してもらうことにもつながります。

地域で生活する一人として、参加してもらえるよう呼びかけましょう。

自治会活動の参加者を増やす

どうすれば自治会の活動に参加してくれる人が増えるのか、お悩みの役員の方も多くいらっしゃるかもしれません。

参加者が増えれば、活動の幅が広がり、充実したものになります。また、自治会活動の大切さや面白さが口コミで広がれば、更に参加者・加入者が増えることも期待できます。

簡単なことではありませんが、現在の活動を振り返りながら、少しでも多くの住民を巻き込んでいくことが大切です。

役員だけでなく 住民みんなで

イベントの準備や片付け、清掃など、役員以外の住民でもできそうなことは積極的な参加を呼びかけましょう。

また、参加者には感謝を伝えることが大切です。「ありがとう」と言われると誰もが嬉しくなるものです。ちょっとした気遣いで、まちづくりの輪を広げていきましょう。

参加しやすい 環境づくり

お祭りなどのイベントは地域を盛り上げる有意義なものですが、仕事や家庭の事情、体調などの理由で参加できない住民もいます。

時間帯や家庭状況、健康状態に関わらず、誰でも参加できる企画を考えてみるのも良いかもしれません。

4 その他

災害に備える！ 「安心・安全メール」

災害に備えよう

災害などのいざという時、頼りになるのは自治会を中心とした「ご近所さん」の存在です。日ごろから地域の皆さまと自治会活動を通じて顔見知りになっておくことが、防犯や防災につながり、安心できるまちづくりへの第一歩となります。

安心・安全メールに登録しよう

城陽市では、地域の安心・安全対策を推進するため、気象情報・避難関連情報、国民保護情報など緊急にお知らせする必要がある内容を、事前に登録いただいた携帯電話やパソコンに電子メールで配信しています。

災害に対する備えとして、多くの皆さまのアドレス登録をお願いします。

登録は
こちらから！



● 配信する内容 ●

- 防災無線の放送内容（必須）
- 気象情報 気象警報・特別警報の発表など
- 防災情報 地震、避難に関する情報など
- 防犯情報 不審者情報、詐欺等の注意喚起など
- 動物出没情報 野生の猿や鹿等の出没情報など
- 交通安全情報 交通安全に関する情報など

「安心・安全メール」の登録は、二次元コードを読み取り、空メールを送信してください。

数分後、登録用URLが記載されたメールが届きますので、その内容に従って手続きを行ってください。

※迷惑メール防止機能をお使いの方は、登録する前に「anshin@city.joyo.lg.jp」からのメールを受信できるように設定していただく必要があります。

※二次元コードの読取りができない方は、anshin.joyo-city@raidan.ktaiwork.jp に空メールを送信してください。

4 その他

役立つ情報がいろいろ！城陽市 LINE 公式アカウント

ご利用ください😊 城陽市 LINE 公式アカウント

市の LINE アカウントを友だち追加すると、市からのお知らせやイベント情報、気象状況や避難所開設状況といった防災情報、新型コロナウイルスに関する情報など、さまざまな情報を即時に受信できます。

右の画像の二次元コードを読み取るか、LINE アプリから"@joyocity"で検索して友だち追加をお願いします。

ごみの収集日を事前にお知らせしたり、道路や公園の遊具の破損などを簡単に市へ報告できたりといった、日常で役立つ便利な機能もあります。

※友だち追加後は、メニューの右下のボタンから必ず「受信設定」をしてください。（受信設定をしないと情報が配信されません）



城陽市 LINE のトーク画面

第2部

市の自治会支援あれこれ

1 市の自治会支援

「自治会活動助成金」について

自治会活動助成金

地域住民の連帯によるコミュニティ意識の高揚及び自主的で健全な自治会活動を促進することを目的に助成金を交付します。

積算

単位自治会へは下表の①（世帯数割）と②（自治会割）を合算した額が交付されます。

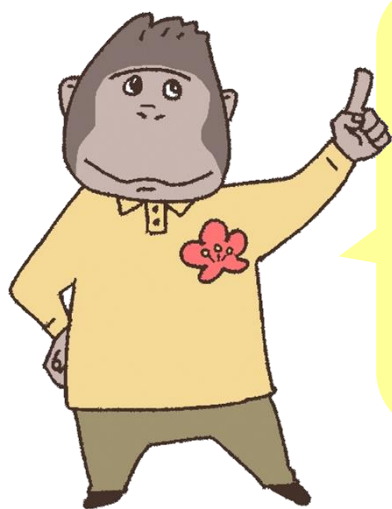
区分	内容	助成金額（年額）
①世帯数割	200円に、世帯数を乗じます	200円×世帯数
②自治会割	100世帯以下の自治会に加算	20,000円
	101～200世帯の自治会に加算	26,000円
	201世帯以上の自治会に加算	31,000円
自治会連合会	市内校区連合会へ一律助成	31,500円

例えば150世帯の自治会の場合なら、

①世帯数割 $200円 \times 150世帯 = 30,000円$

②自治会割 150世帯（101～200世帯の自治会）
 $= 26,000円$

①+②で56,000円となりますね！



申請の流れ

年度によって、時期が変動する場合があります。

1



～5月下旬 ご申請

市からお送りする交付申請書類一式をご提出いただきます。

入力フォームからの申請や、メールでの送付も可能です。

受理・審査

2



7月中旬 交付決定

交付決定額・振込日を記載した交付決定通知を送付します。



7月下旬 市から入金

申請時にご指定いただいた口座へ入金します。

2月下旬 市から交付申請書類一式発送

3



～4月下旬 ご報告

次年度の交付申請書類一式とあわせて市からお送りする報告様式をご提出ください。

次年度の交付申請書類は、次の会長へお引き継ぎください。

自治会の収支決算書に当助成金について記載をお願いします。



1 市の自治会支援

事前申請が必須！ 「集会所等建設等補助金」について

自治会への補助金 ～申請期限にご注意ください～

住民の福祉向上と自治振興を図るため、集会所修繕や備品購入などの経費の一部を補助します。**事前に必ずご申請が必要です。**ご申請にあたっては、右ページの注意事項もご確認ください。

種類

補助対象となる事業内容によって異なる3種類の補助金があります。

①集会所等建設等補助金（限度額：1自治会あたり250万円）

対象事業	申請期限	補助率 & 上限額	備考
集会所用地の整備、集会所の新築・増築・改築・修繕・取壊	9月30日 ※急を要する事業は随時	事業費の1/2	・集会所用地の整備（老木の伐採やコンクリート舗装等）も対象 ※日常的な樹木剪定は対象外
空調設備、掲示板（住宅地図を含む）、倉庫の設置・修繕・撤去			
公共下水道に接続する水洗便所等の改造			
消火器の購入・詰替		・消火器に付随する備品も対象	
建築物の賃借		事業費の1/2 （1ヶ月あたり2万円まで、空家の賃借は3万円まで）	・アパートの一室や倉庫も可
施設の使用		1年あたり2万円まで	・コミセンや他自治会集会所等の施設使用（4/1～3/31使用分）が対象

②集会所等修繕補助金（限度額：1自治会あたり100万円）

対象事業	申請期限	補助率	備考
集会所の修繕・取壊	9月30日 ※急を要する事業は随時	事業費の1/2	・築10年以上の集会所が対象 ・老朽化等による建替（全部修繕）も対象 ・集会所として10年以上賃借する予定の空家も対象 ・耐震診断等の修繕に伴う調査費用も対象

③備品購入補助金（限度額：1自治会あたり30万円）

対象事業	申請期限	補助率	備考
備品の購入	9月30日 ※急を要する事業は随時	事業費の1/2	・耐用年数が5年以上見込めるもの ・同等の備品の購入について、当補助金の交付を受けてから5年を経過していない場合は対象外
消火器及び消火器に付随する物品の購入			

ご確認ください！補助金交付にあたっての注意点

★**事業実施・購入の前に補助金の申請を行っていただくことが必須です。**

既に事業を実施された場合や、備品を購入された場合は補助の対象外となります。

★見積書は、**原則市内業者2社以上から同じ規格で徴収**してください。

ただし、**事業費が20万円以下の場合、市内業者1社のみでも結構です。**

市内業者からの徴収が難しい場合はご相談ください。

★発注の際には、最も安価で見積書を提出した業者に発注してください。

★備品の購入については、**購入後5年間は同等備品の買い替えでの申請はできません。**

★掲示板の設置・修繕について、設置場所が市有地である場合は、申請時に占有許可証の写しを提出してください。

★施設の使用以外の補助金は、**千円単位での交付（千円未満切り捨て）となります**のでご注意ください。

★工事の発注や備品の購入は、**必ず補助金交付決定通知書が届いてから行ってください。**通知前に工事・購入を行った場合は、補助金が交付できない場合があります。

★補助金は、事業完了後に自治会からの実績報告を受け、審査の上ご指定の口座に振り込みます。このため、**費用は自治会で一旦全額を負担**していただくこととなりますのでご理解をお願いします。

入力フォームからの申請も可能です！

① 集会所等
建設等補助金



② 集会所等
修繕補助金



③ 備品購入補助金



メールでの申請も可能！
詳しくは市ホームページ
をご覧ください。↓



[提出先アドレス]
shiminkatsudo@city.joyo.lg.jp

補助金利用のポイントは次のページに続きます！

1 市の自治会支援

「集会所等建設等補助金」よくある質問

「集会所等建設等補助金」ここがポイント

集会所等建設等補助金とは、自治会活動のために必要な集会所の建設や修繕、掲示板の設置や備品の購入などについて、その事業費の一部を補助する制度です。他団体からの助成金等との併用も可能です。

集会所等建設等補助金の交付については、以下の注意点をご確認のうえ、必ず事業実施の前にご申請をお願いします。

どうやって利用するの？

補助金利用にあたっては**事前の申請が必須**です。申請用紙は、市役所の窓口でお渡ししている他、市ホームページからのダウンロードも可能です。申請方法は、窓口での提出以外に、入力フォームからの申請や、メールでの送付も可能です。

どんな事業が対象になるの？

集会所の新築や修繕はもちろん、備品の購入や、コミセンなど施設の使用も補助の対象になります。事業内容によってご利用いただく補助金の種別が異なりますので、詳しくは47ページをご覧ください。

補助金残額をご確認ください！

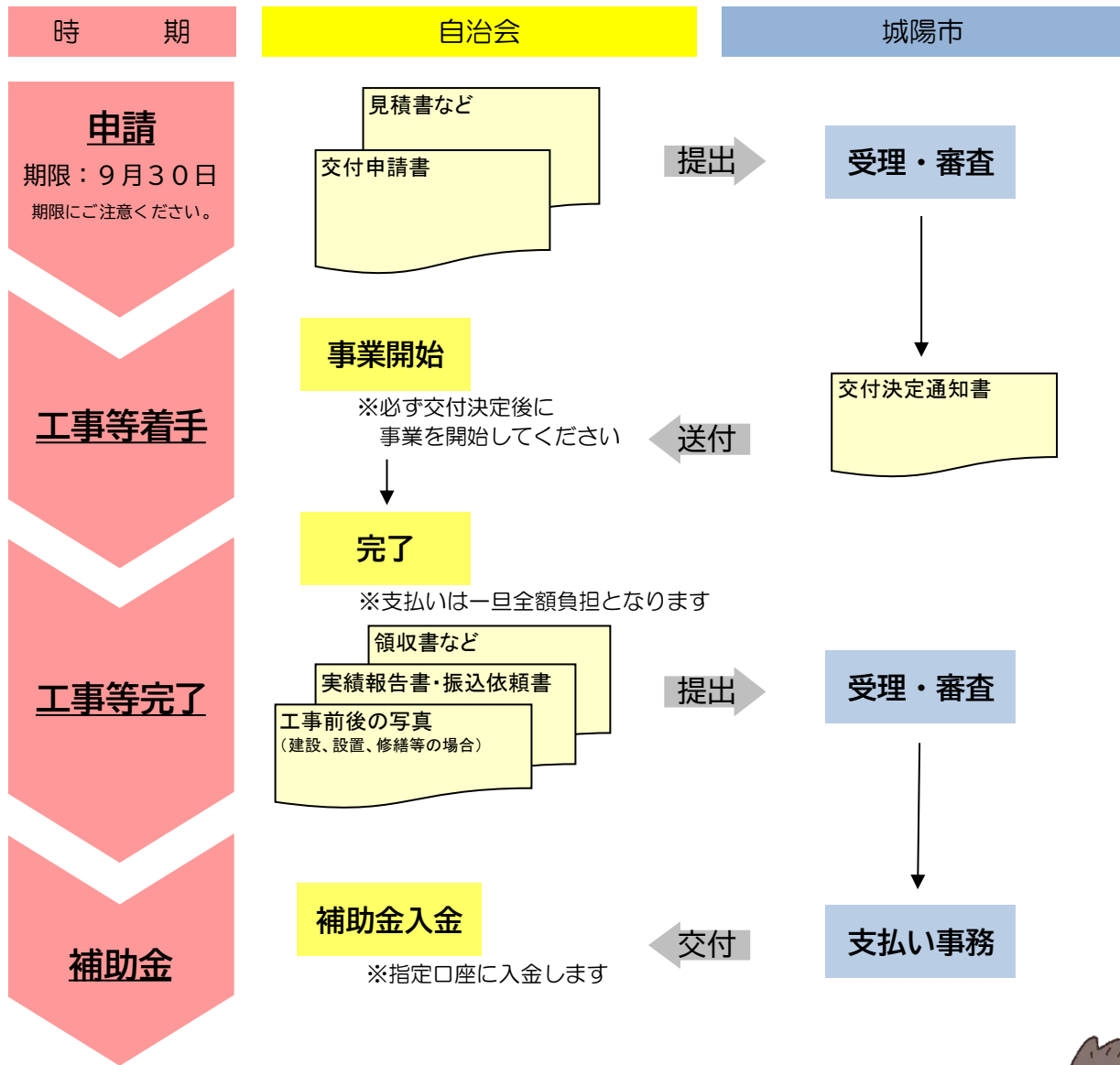
過去に補助金の交付を受けた自治会は、各種補助金の限度額からその分を差し引いた額が現在の補助金残額となります。残額は自治会によって異なりますので、一度お問い合わせください。下の二次元コードからでも問い合わせができます。



補助金残額 確認フォーム

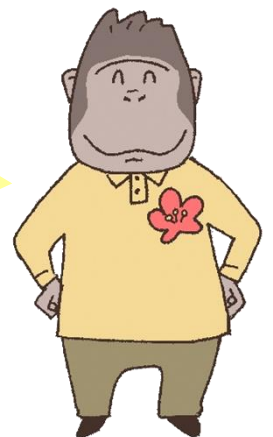


申請の流れ



補助金交付までの流れ よくある質問

- ・交付決定までの期間は？
→申請から交付決定まで、1～2週間のお時間がかかります。
- ・補助金の入金までの期間は？
→実績報告書のご提出後、およそ4週間後、ご指定の口座へ入金します。



1 市の自治会支援

集会所の新築などに対する資金の貸し付けについて

集会所建築等資金貸付

集会所の新築、増改築、修繕、用地取得、公共下水道に接続する水洗便所等の改造に要する費用などに対して、資金の貸付を行います。

貸付対象	貸付期間	貸付額
新築、増改築、修繕	15年以内	事業費 [※] の9割以内
用地取得、既存物件取得	15年以内	事業費の9割以内
権利金	3年以内	権利金の9割以内、限度額50万円
公共下水道に接続する水洗便所等の改造	7年以内	事業費 [※] の全額、限度額100万円

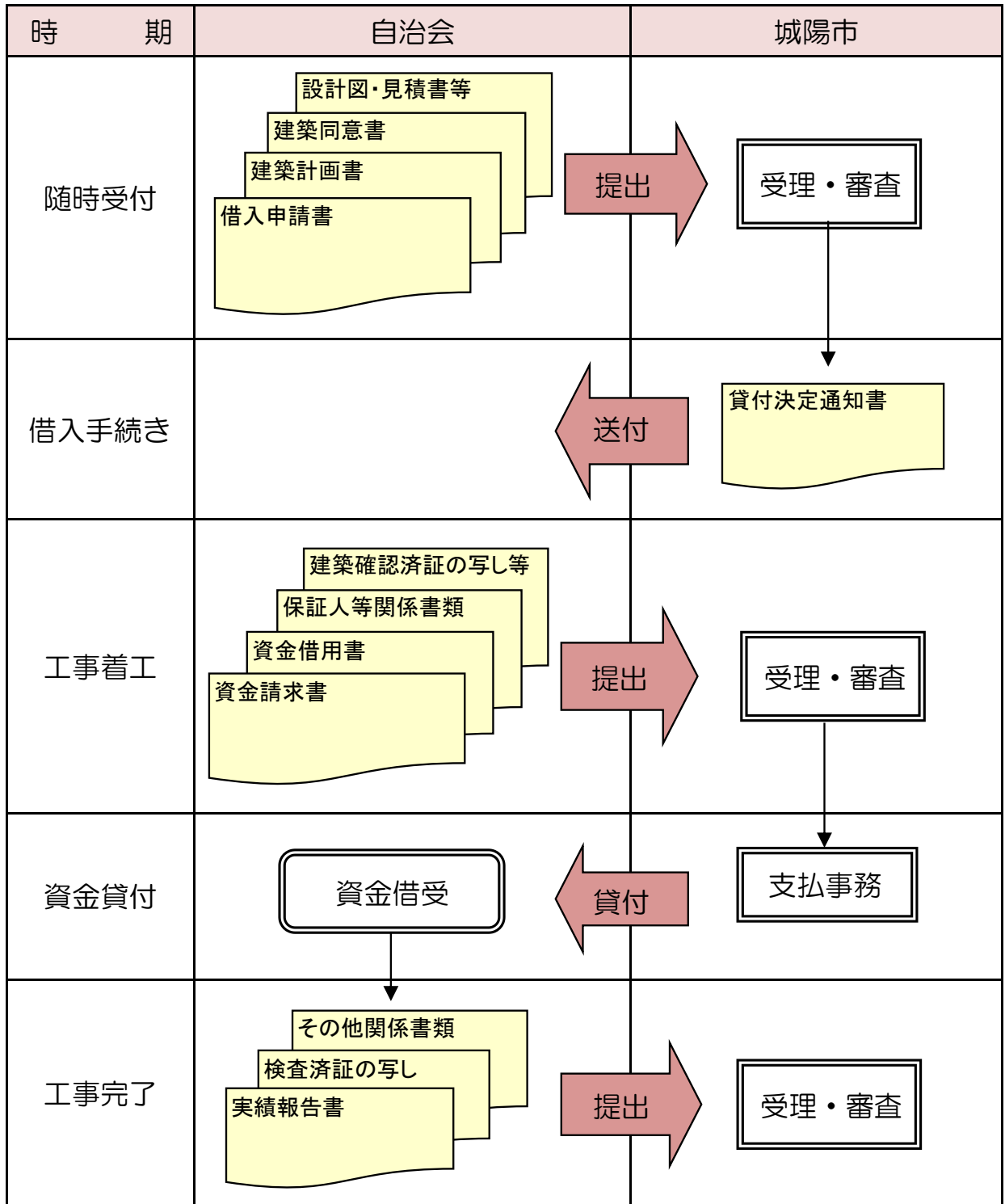
貸付条件

- ① 貸付期間は、貸付対象により異なりますが、例えば新築であれば15年を10年に短縮して償還することもできます。
- ② 貸付利率は、貸付時の国の財政融資資金貸付金利の2分の1です。たとえば、財務省発表の令和8年5月1日現在の財政融資資金貸付金利は15年以内で2.3%であることから、貸付利率は1.15%となります。
- ③ 償還方法は、元金均等年賦償還で、繰上償還も可能です。

留意事項

- ・貸付の限度額は3,000万円となっています。申請にあたっては事前にお問い合わせください。
- ・表中※印は、貸付と併用して集会所等建設等補助金の交付を受けられる場合に、事業費から当該補助金を控除した金額となります。
- ・資金の貸付を受けるにあたっては、将来の負担も考慮に入れ、自治会予算の計画的な執行に心がけてください。

申請の流れ



1 市の自治会支援

自治会活動物価高騰対策支援給付金について

自治会活動物価高騰対策支援給付金(令和8年度限定)


物価高騰が自治会活動に与える影響に鑑み、とりわけ集会所の維持管理や備品購入等に係る経費に与える影響が大きいと考えられることから、自治会への新たな負担が生じることのないよう、臨時的な措置として、自治会を対象に、自治会活動物価高騰対策支援給付金を支給します。

自治会イベントや備品購入、集会所の修繕や光熱水費の支払いなどにお役立てください。

支給額


区分	対象	支給額
基本給付	全自治会	5万円
加算給付	集会所の維持管理を行う自治会	1集会所につき15万円

申請の流れ

1  ~5月下旬 ご申請

市からお送りする交付申請書類一式をご提出いただきます。
入力フォームからの申請や、メールでの送付も可能です。

↓ 受理・審査

2  ~7月下旬 市から入金

申請時にご指定いただいた口座へ入金します。

「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用した給付金のため、令和8年度限定の支給となります。
自治会の収支決算書に当給付金について記載をお願いします。



1 市の自治会支援

コミュニティ助成事業について

備品購入や集会所建設などに助成金が交付されます！

(一財)自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備等に対し助成を行う事業があります。事業を実施する年度の前年度に助成金を申請する必要があります。例年8月頃に翌年度分の申請案内がありますが、申請期間がとても短いため、随時相談を受け付けています。

助成内容

① 一般コミュニティ助成事業

自治会・自治会連合会活動に必要な備品(パソコン・印刷機・会議机など)の整備
助成額：100万円から250万円まで(10万円単位)

② コミュニティセンター助成事業

認可地縁団体(法人格をもつ自治会)が行う集会所等の建設又は大規模修繕
助成額：対象となる事業費の5分の3以内、上限2,000万円(10万円単位)

③ 青少年健全育成助成事業

スポーツ・レクリエーション活動、文化・学習活動、親子で参加するソフト事業
※活動地域外で行う事業や賞品・賞金は対象外
助成額：30万円から100万円まで(10万円単位)

スケジュール

9月末：申請書提出締切

翌年3月頃：助成決定

翌年6月頃：交付決定

翌年6月頃～翌々年3月：事業実施

事業完了後2か月以内かつ事業実施年度末まで：実績報告

※例年のスケジュールを記載していますが、変更になる場合があります。



市HPにも掲載しています♪

注意事項

- ・当助成事業は、(一財)自治総合センターが決定するため、申請をしても必ず助成を受けられるものではありません。また、必ず毎年実施されるとは限りません。
- ・事業で整備する備品等に宝くじの広報表示を行うことが必要です。

1 市の自治会支援

市で行っている自治会への支援事業一覧

その他の支援事業

事業名	内容	手続きなど	問い合わせ
クリーン活動支援事業	自治会が公園や道路などでの清掃活動を実施する際に、ゴミ袋・軍手の支給や火ばさみ・側溝蓋脱着機・泥箱の貸し出しを行います。 また、当事業に伴う以下について回収を行います。 ①公園の除草ごみ ②側溝の泥 ③上記以外のごみ	* 詳細はお問い合わせください。 * クリーン活動支援事業以外での側溝の泥回収については、P.56「道路側溝等の泥回収」をご覧ください。	環境課 環境係 (56)4061
資源再生利用奨励金の交付	ごみ減量と再資源化を推進し、ものを大切にすることを育成するため、自治会や子ども会等の営利を目的としない団体が行う紙類(新聞、雑誌、段ボール)、繊維類(古布・ウエス)の回収に対し交付します。 なお、新たに実施する団体や、名称変更される団体は届出が必要です。詳細はお問い合わせください。 回収量 1kgあたり 4円	* 交付申請は年1回または年2回を選択できます。 ①年1回の場合 4~3月分を3月末日まで ②年2回の場合 4~9月分を10月末日 10~3月分を3月末日まで	
ごみ散乱防止ネット等購入費補助金の交付	市民が地域のごみステーションのごみの散乱を防止し、住環境の美化に努めるため、ごみ散乱防止ネット等(市販のごみネットまたはブルーシート)を購入した経費に対して補助します。 ・ごみステーション1か所に対して1枚のみ。 ・市が補助決定した日から3年以内は申請不可。 ・補助金額:購入金額の3分の2に相当する額。(100円未満切り捨て) ・上限3,000円の範囲で補助します。	* 詳細はお問い合わせください	衛生センター (環境課 ごみ減量推進係) (53)1400
家庭系廃食用油の回収拠点の募集	家庭系廃食用油の回収量拡大のため、回収拠点の設置にご協力いただける自治会等を募集します。 ・回収用具は市で貸与します。 ・回収箇所等は協議いたします。	* 詳細はお問い合わせください	
犬のふん害防止啓発看板の配布	犬のふん害防止啓発看板を、希望される自治会等に配布します。 大きさ タテ21cm×ヨコ30cm	* 随時受付 申請・配布は環境課環境係でも行っています	
ポイ捨て禁止啓発看板の配布	ポイ捨て禁止啓発看板(A3サイズでラミネート加工)を希望者に配布します。	* 随時受付(要事前連絡) 申請・配布は環境課環境係でも行っています * 市ホームページから無料でダウンロードもできます	

事業名	内容	手続きなど	問い合わせ
街灯設置事業	街灯の設置を希望されると、市が調査を行い、条件を満たしたもので必要度の高いものから設置します。 また、既存の街灯修理、球ぎれもご連絡ください。	* 随時受付	管理課 維持整備係 (56)4063 (56)4064
道路反射鏡(カーブミラー)設置事業	道路反射鏡の設置を希望されると、市が調査を行い、条件を満たしたもので必要度の高いものから設置します。	* 随時受付	
道路側溝等の泥回収	身近な側溝や用排水路の清掃は、各自治会にて実施をお願いします。 清掃により発生した泥は市で回収しますので、清掃を予定されている自治会は、事前に必ずご連絡ください。	* 収集: 週明けから順次、市で実施 * クリーン活動支援事業での側溝の泥回収については、P.55「クリーン活動支援事業」をご覧ください。	
交通安全啓発看板配布	「とび出し注意」「あぶない! 対向車注意」などの交通安全啓発看板を申し込んだ自治会に配布します。 なお、看板は原則として1自治会につき2枚以内です。	* 随時受付	
公園管理依頼事業	地域の公園への親近感を育み、きめ細かな管理を実施するため、日々の維持管理(草刈り、清掃、遊具の塗装、施設の故障箇所の連絡等)を自治会にお願いし、市から報償費を支払います。 また、刈っていただいた草は市で収集しますので、公園の草刈りを予定されている自治会は、事前に必ずご連絡ください。 公園面積 報償費(材料等の必要経費) 250㎡以下 7,000円 251~1,550㎡未満 (公園面積-250㎡)×10円+7,000円 1,550㎡以上 20,000円	* 依頼書送付: 5月中 * 承諾書提出: 6月中 * 管理報告書と破損チェック連絡表提出: 11月中 (管理報告書と破損チェック連絡表は入力フォームによる提出も可能) * 報償費支払: 12月中	管理課 管理明示係 (56)4017
公園水道設置事業費補助金	自治会が公園に水道の設置を希望する場合、設置工事費及び水道料金の一部を補助します。(1自治会1カ所のみ) 【給水工事費】 補助率1/2以内、限度額175,000円 【付帯工事費】 補助率1/2以内、限度額29,000円 【水道料金】 基本料金相当額(管口径13mm)	* 申請書送付: 5月中 * 申請期限: 6月30日(設置工事費の申請は10月31日) * 支払時期: 交付決定後 * 実績報告: 3月31日まで (実績報告は入力フォームによる提出も可能)	
私道舗装及び排水施設工事費補助金	生活環境の整備を図るため、私道の舗装工事及び排水施設工事に対して工事費の一部を補助します。 なお、要望受付は毎年10月中、工事と補助は次の年度になります。 【補助対象】 私道(専用通路を除く)の舗装新設、修繕工事及び排水施設新設、修繕工事 【補助率】 予算の範囲内で、工事費の4分の3以内	* 事前要望(前年): 10月31日まで * 補助金申請(当年): 10月31日まで	

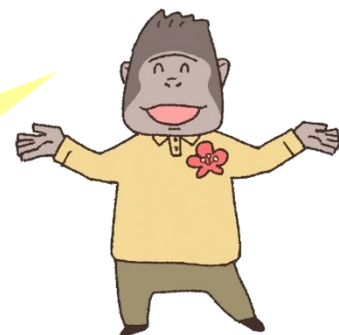
1

市の自治会支援

市で行っている自治会への支援事業一覧 つづき

事業名	内容	手続きなど	問い合わせ
市民が主役のみちづくり事業について	市民の皆さんからの道路に関する改善要望について、各校区の自治会連合会を単位として、優先箇所を選定いただき、その提案に沿って、市が工事を実施するものです。	* 詳細はお問い合わせください	土木課 道路河川係 (56)4073
防犯カメラ設置補助金の交付	<p>犯罪の抑制など、安全で住みよい地域社会の実現に向けた地域の防犯活動を支援するため、自治会等が設置する防犯カメラの設置費用の一部を補助します。</p> <p>【補助対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラの購入・設置に係る経費 ※当補助金により設置し、設置後6年間を経過した防犯カメラについては、更新に係る経費も対象 <p>【補助率】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業費の1/2以内の額(1台につき上限は10万円) ・申請可能台数は、1団体あたり2台/年まで 	<p>提出締切(以下の募集期間に申請)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一次募集期間 4月1日～6月30日※ ・第二次募集期間 7月1日～9月30日※ ・第三次募集期間 10月1日～12月26日※ <p>※各募集期間において、補助金決定額が当年度の予算額に達した時点で募集を終了します。以降、当年度は募集を行いませんのでご注意ください。</p> <p>※各募集期間において、申請多数の場合、抽選を行います。</p> <p>※各種要件がありますので、申請をご検討の際は事前にご相談ください。</p>	危機・防災対策課 危機・防災対策係 (56)4045
市民活動支援	自治会に関する相談を受けたり、市民活動団体や一般向けに、講座や交流会を開催したりしています。また、資料作成等にご利用いただける印刷機を設置しています。 事業コーディネーターが常駐していますので、お気軽におたずねください。	<p>場所:文化パルク城陽地階 市民プラザ</p> <p>開館:毎週木～日曜日 9時～19時 (12時～13時除く)</p>	市民活動支援センター (55)1030

「ほかにもこんな支援はないかな？」など、ご相談があればお気軽に市民活動支援課までお問い合わせくださいね。
市民活動支援課は、市と自治会をつなぐ窓口です。



1 市の自治会支援

保険による自治会サポート

市が加入する保険で活動をサポートします

市が依頼する活動中（公園の清掃など）や市が主催・共催する行事中の事故等により、被災した市民等に対する補償として、城陽市が全国市長会の市民総合賠償補償保険に加入しています。

保険適用には条件がありますので、市が依頼した自治会活動の際に事故等があった場合は、依頼した担当課まで保険対象の有無等についてご相談ください。

※熱中症は対象外です。

○ 死亡補償金			
死亡100万円			
○ 後遺障がい補償金			
死亡補償金の4%から100%			
○ 入院補償金		○ 通院補償金	
入院日数	補償金額	通院日数	補償金額
1日～5日	10,000円	1日～5日	5,000円
6日～15日	30,000円	6日～15日	10,000円
16日～30日	60,000円	16日～30日	30,000円
31日～60日	90,000円	31日～60日	45,000円
61日～90日	120,000円	61日以上	60,000円
91日以上	150,000円	-	-

【ご紹介】こんな保険もあります

○社会福祉協議会では…

自治会をはじめとする、非営利団体が主催する市民活動の一環として行う行事を対象とした福祉行事保険という保険があります。この保険に加入することで、自治会のお祭りや遠足などで偶然けがをした場合や、賠償責任を負ってしまった場合に、損害責任補償を受けることができます。（不特定多数の参加者が見込まれる行事は対象になりません。）

当保険の加入についてなど、詳しい内容は、社会福祉協議会事務局にお問い合わせください。

(0774-56-0909、福祉センター内)

1

市の自治会支援

こんな関係団体があります！

自治会と関係する団体等

団体名	活動内容	お問い合わせなど
城陽市文化芸術協会	春いちばん文化まつり、秋の市民文化祭、年間を通じて趣味の体験講座の開設をはじめ、いろいろなイベントの企画及び各種団体に対する協賛事業の実施など、全市民に豊かな文化の香りを提供しています。 また、加盟している連盟・連合会・連絡会の事業を積極的に支援しています。	城陽市寺田樋尻48-19 城陽市文化芸術協会事務局 (55)1210
(一社) 城陽市観光協会	地域のもつ優れた自然や文化、歴史的資源の活用をはじめ、新しい時代に飛躍発展できる魅力あるまちを創造することを目的に、TWINKLE JOYOや城陽秋花火大会、ウォークイベントなど、地域資源・観光資源を活かした事業を実施しています。 協会運営に積極的にご協力いただける会員を募集しています。	城陽市寺田樋尻44-8 (一社)城陽市観光協会 (56)4029
城陽市国際交流協会	姉妹都市である大韓民国慶山(キョンサン)市およびアメリカ合衆国バンクーバー市をはじめ、世界各国との草の根交流の推進や中学生・市民の派遣等の国際交流事業を行っています。 また、各種語学講座の開催やボランティアによる日本語教室の開催等の外国籍市民のサポートも行っていきます。 協会運営にご参加、ご協力いただける会員(個人、団体、法人)を募集しています。	城陽市寺田西ノ口7-4 西邦ビル2F 城陽市国際交流協会事務局 (57)0713
城陽市スポーツ協会	健全な体育・スポーツを普及・振興し、市民の体力と健康の増進、あわせて親睦と協調をはかることを目的とし、社会体育振興会(体振)とスポーツ団体連合会(スポ連)とスポーツ少年団(スポ少)の3つの組織で構成されています。 主な事業としては、陸上記録会や城陽マラソン大会の開催、府民総合体育大会への選手派遣などがあり、多数の市民が参加されています。	
城陽市社会体育振興会	小学校区単位に支部があり、区民運動会やグラウンドゴルフ、ソフトバレーボールなどの各種大会やニュースポーツの講習会などを開催し、地域に根付いたスポーツの普及と振興、地域の親睦に努めています。 また、各支部から選出された役員の方々と、市全体の社会体育振興会の各種事業や支部対抗の競技大会などの運営を行い、スポーツを通じた地域間の親睦に努めています。	城陽市寺田東ノ口16・17 城陽市役所西庁舎内 城陽市スポーツ協会事務局 (56)5034
城陽市スポーツ団体連合会	市内21競技団体が加盟して組織され、スポーツ技術の向上や指導者の養成、各種スポーツに関する研修会・講習会などの事業や競技会を開催しています。 また、市民が気軽に参加できる市民総合スポーツ大会の各種目の大会も開催しています。	
城陽市スポーツ少年団	少年・少女のスポーツクラブを統括する団体として、発育・発達期の子どもたちにスポーツの楽しさと、スポーツ活動を通じた健康、体力づくりを実践する団体として、現在11種目17の単位団が主に市内小学校を利用し活動しています。	
城陽市青少年健全育成市民会議	次代を担う青少年の健全な育成を図ることを目的に、昭和56年(1981年)に設立。主な事業としては「あそびのはくぶつ館」の開催があります。 組織と運営は、小学校区ごとに学校・PTA・自治会・各種団体などの代表者で構成する「校区会議」と、校区会議から2名と全市的な代表者が組織する「評議会」があり、広報部・育成部・環境浄化部・相談部・研修部を設け、総合的な事業を進めています。	城陽市寺田東ノ口16・17 城陽市役所西庁舎内 文化・スポーツ推進課 (56)4059

団体名	活動内容	お問い合わせなど
城陽市子ども会後援会協議会	子ども会組織としては、自治会単位の「単位子ども会」、小学校区には「支部」、全市では「後援会協議会」が組織されています。 スポーツまつり、わくわくいもほり体験、「城陽っ子ニュース」の発行など地域における子ども育成のための活動を行っています。この会は、事務局を会長宅においています。	城陽市寺田東ノ口16・17 城陽市役所西庁舎内 文化・スポーツ推進課 (56)4059 ※事務局の連絡先をお伝えします。
子ども見守り隊	小学生の登下校時の安全を守るために、小学校区ごとに見守り隊が結成されています。PTA、自治会、青少健、高齢者クラブ等の地域のボランティアの方々が、見守り隊として活動されています。	各校区の学校に お問い合わせください。
城陽市高齢者クラブ連合会	城陽市高齢者クラブは、昭和39年に組織され、現在では59クラブ、会員は約3,000名で、地域を基盤とする高齢者の自主組織です。 会員の資格は、おおむね60歳以上で自治会など同一地域に居住するもので組織し、「健康・友愛・奉仕」を基本に仲間づくりを通して、健康で生きがいのある生活の実現と高齢者の保健福祉の向上を目的として活動しています。	城陽市寺田東ノ口16・17 城陽市役所西庁舎内 城陽市高齢者クラブ連合会事務局 (56)4044
民生委員・児童委員	民生委員法に基づき、地域住民の福祉向上のために、援助を必要としている人たちの生活状態と福祉の問題を把握して、住民の抱える悩みに対する相談を受けたり、福祉事務所などの関係行政機関へのパイプ役として協力活動を行います。 また、児童福祉法に定める児童委員を兼任しています。	城陽市寺田東ノ口16・17 城陽市役所西庁舎内 城陽市民生児童委員協議会事務局 (56)4044
(福) 城陽市社会福祉協議会	社会福祉協議会(社協)は、法律(社会福祉法第109条)に基づき、地域福祉の推進を図ることを目的に、概ね市町村などの区域に1つ設置されています。大きな特徴として、地域住民や校区社会福祉協議会、社会福祉関係者・関係団体、行政などの参加や協力を得て事業や活動を行う、公共性の高い組織であることが挙げられます。社協会員募集(主に4月頃から開始)をはじめ、赤十字活動資金募集(主に5・6月頃から開始)・赤い羽根共同募金(10～12月の期間)・歳末たすけあい運動(12月)の各種募金窓口を担当されており、校区社会福祉協議会を通じて自治会にご協力いただいています。また、自治会連合会は、社会福祉協議会評議員として参画されています。	城陽市寺田東ノ口17 福祉センター1F 城陽市社会福祉協議会事務局 (56)0909
自主防災組織	災害被害の軽減を図るには、個人、家庭の防災対策に次いで、地域で力を合わせた取り組みが大切となります。 このため、自治会連合会が主体となった自主防災組織が結成され、一人一人の防災意識の向上や地域の防災力の向上に向けた防災訓練や防災研修などに、各種団体等と連携しながら取り組まれています。	城陽市寺田東ノ口16・17 城陽市役所本庁舎内 危機・防災対策課 (56)4045
城陽防犯推進委員協議会	防犯思想の普及啓発と地域安全活動を推進することを目的に、地域住民や防犯推進委員からの要望・意見、情報の集約や提供を行ったり、防犯講習会、防犯パトロール、広報啓発活動などを実施されています。 自治会を単位とする防犯推進委員が活動されており、自治会連合会を単位とする支部が置かれています。	城陽市寺田庭井25-1 城陽警察署内 生活安全課 (53)0110

1 市の自治会支援

市の支援や関連事業の1年の流れ

自治会支援・関連事業年間スケジュール

事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月
自治会活動助成金		申請期間		交付(市)		
集会所等建設等補助金			申請期間			
自治会活動物価高騰対策支援給付金 ※令和8年度限定		申請期間		給付(市)		
コミュニティ助成事業						翌年度事業申請期間
防犯カメラ設置補助金 ※予算額に達した時点で募集終了		第一次申請期間		第二次申請期間		
公園管理依頼		依頼書送付(市)	承諾書提出			
公園水道設置		申請書送付(市)	申請期間			
私道舗装・排水施設工事		本年度申請				
資源再生利用奨励金						
市民が主役のみちづくり事業		事業説明会			提案書提出	
投票管理者等の依頼						

10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考
				→ 申請書 送付(市)	→ 実績報告		
							急を要する修繕 や備品の購入な どは随時
					→ 翌年度事業 助成決定		翌年度6月頃に 翌年度事業分交 付決定
	第三次申請期間	→			→ ※実績 報告		※実績報告は事 業実施後、速や かに
	→ 報告書 提出	→ 報償費 支払(市)					
→ 設置 工事費 申請					→ 実績 報告		
→ 翌年度 要望							
→ 交付 申請 1回目					→ 交付 申請 2回目		新規団体の 届出(随時)
		→ 次年度の 事業箇所決定				→ 事業箇所の公表 (市ホームペー ジ)	
						→ 府議選 市議選	解散による 衆院選は 適宜依頼

2 市からのお願い

自治会へご協力をお願いしていること

【各種会議等への参加】

- ◎自治会長研修会…自治会が抱える地域課題を解決し、地域力を高めるための事例紹介や自治会長同士の交流を図るために開催します。
- ※自治会連合会長には、自治会連合会長会議への参加もお願いしています。
- ◎自治会連合会長会議…市政報告、自治会支援制度等の説明、市長と自治会連合会長の意見交換を行うことで、市政の理解促進を図ることと施策展開の参考とすることを目的として開催します。

【市役所からの文書の回覧・配布】

行事や公共工事等について自治会にお知らせするため、回覧やポスターの掲示等をお願いすることがあります。

下表のとおり基準日（回覧日）とお届け期間を定めています。
お届け期間に届く回覧物をためておき、基準日（回覧日）にまとめて回覧を始めてください。

基準日（回覧日）	お届け期間（目安）
毎月5日	前月28日～当月2日※前月が30日までの場合
毎月20日	13日～17日

※緊急工事など特別の事情がある場合は除きます。

回覧板（ファイル）は無料でお渡ししていますので、必要な分をお伝えください！

※ポリプロピレン加工、クリップ付



2 市からのお願い

要望書のご提出方法

自治会内の課題解決のために、自治会や自治会連合会から市へ要望書を提出いただく際には、内容を正確に把握できるように、以下の内容についてご協力をいただきますようお願いいたします。

- 地図や写真をつけて、要望の場所や内容が分かるようにしてください
- 要望の内容はできるだけ具体的に記載してください
- 要望書の様式は決まっていますが、以下の様式を参考にしてください

<p>令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>(あて先) 城陽市長</p> <p>〇〇〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇</p> <p>市に対する要望について</p> <p>標記の件につきまして、自治会より市に対し下記のとおり 要望いたしますので、ご回答をお願いします。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none">1. 市道〇〇号線 (〇〇から〇〇の間) の側溝が老朽化しており、 通行時危険であるので整備してほしい。2.3.	<p>ご提出いただく日</p> <p>押印はなくてもかまいません。</p> <p>会員からの聞き取りによる要望 の場合は、事前に聞き取り内容 を具体的に整理していただくと 処理が容易です。 また、場所は別紙で地図や写真 を付けていただくとわかりやす いです。</p>
---	---

3 自治会困りごと Q&A

よくある質問や相談 その1

自治会に関することで、よくある質問や相談を掲載しています。日々の活動の中でお悩みの際、参考にしてください。

Q1 自治会集会所を建設・修繕したいが市の補助金制度はありますか

A1 自治会集会所の建設や修繕などに対して、事業費の1/2以内で250万円を限度に補助を行う集会所等建設等補助金があります。

また、修繕のみを対象とした集会所等修繕補助金（限度額100万円）もあります。制度の利用にあたっては、事前申請が必須（9/30まで）ですので、お早めにお問い合わせください。

参考：47～50 ページ

担当：市民活動支援課（56-4001）

Q2 自治会集会所を建設したいが、貸付金制度はありますか

A2 集会所の用地取得や集会所建設のほか、集会所の改築や修繕などに対して、1自治会3,000万円を限度とした貸付金制度があります。

参考：51～52 ページ

担当：市民活動支援課（56-4001）

Q3 自治会活動で使用する備品を購入したいが、補助金制度はありますか

A3 自治会活動に必要な備品を購入される場合には、購入に要する費用の1/2以内で30万円を限度に補助を行う備品購入補助金制度をご利用いただけます。

制度の利用にあたっては、事前申請が必須（9/30まで）ですので、お早めにお問い合わせください。

参考：47～50 ページ

担当：市民活動支援課（56-4001）

Q4

自治会内の空家を集会所として利用したいが、補助金は申請できますか

A4

空家（居住その他の使用がなされていないことが常態である建築物）を集会所として賃借される場合でも、集会所等建設等補助金の対象となります。（事業費の1/2以内で上限は3万円/月）

また、空家を10年以上集会所として賃借し、その修繕を行う場合には、集会所等修繕補助金をご利用いただけます。（事業費の1/2以内で限度額は100万円）

制度の利用にあたっては、事前申請が必須（9/30まで）ですので、お早めにお問い合わせください。

参考：47～50ページ

担当：市民活動支援課（56-4001）

Q5

自治会を法人化するとどんなメリットがありますか

A5

これまで、自治会では、所有する不動産を団体名義で登記することができず、会長の個人名義や役員の名義で登記が行われてきました。そのため、名義人の転居や死亡により名義変更や相続などで問題が生じていました。

このような問題に対処するため、自治会が一定の手続きのもとに法人格を取得することにより、自治会名で不動産登記ができるようになりました。

参考：6ページ

担当：市民活動支援課（56-4001）

3 自治会困りごと Q&A

よくある質問や相談 その2

Q6 カーブミラーを設置してほしいです

A6 カーブミラーの設置については、随時ご要望をお受けいたします。現地確認のうえその必要性について検討を行い、設置の可否を通知することにしていきます。

参考：56 ページ

担当：管理課 維持整備係 (56-4063)

Q7 自治会内の側溝の多くが蓋付となっているので、溝蓋上げ機及びグレーチングのネジを外す工具を貸し出ししてほしい

A7 自治会の側溝清掃に際しましては、蓋上げ機やグレーチングのネジを外す工具の貸し出しを行っています。
なお、自治会清掃が困難な箇所（横断管）は、ご連絡いただければ側溝内の土砂堆積状況等を確認のうえ市で対応いたします。

担当：管理課 維持整備係 (56-4063)

Q8 公園内に照明を設置してほしいです

A8 市が公園に照明を設置する場合は、原則面積 1,000 m²以上を設置検討の対象としています。
なお、設置にあたりましては、設置場所など隣接家屋の方々等との調整も必要なことから、自治会におかれましてもご協力をお願いいたします。

担当：管理課 維持整備係 (56-4063)

Q9 信号機を設置してほしいです

A9 信号機の設置は京都府公安委員会が所管しており、京都府全域からの設置要望を受け、信号機の設置費予算の範囲内で緊急性、危険性が高い箇所から設置されています。

信号機設置の要望は、京都府公安委員会の窓口である京都府城陽警察署交通課(Tel 53-0110)へお願いします。

担当:管理課 維持整備係(56-4063)

Q10 自動車の不法駐車を取り締まってほしいのですが

A10 不法駐車につきまして、京都府城陽警察署が駐車違反等の取締りを実施しますので、駐車車両を発見された方は城陽警察署交通課(Tel 53-0110)へ通報していただき、取締りを要望されますようお願いいたします。

また、自治会におかれましても会員の皆さまへ、路上駐車を「しない」「させない」啓発に取り組まれますようお願いいたします。

担当:管理課 維持整備係(56-4063)

Q11 放置された犬のふんに困っています。啓発看板があればほしいのですが

A11 啓発看板が必要な自治会や個人に対し、衛生センター(環境課ごみ減量推進係)または環境課環境係(Tel 56-4061)でお渡ししていますので、お申し出ください。なお、規格は横 30 cm、縦 21 cmのサイズです。

参考:55 ページ

担当:環境課 ごみ減量推進係(53-1400)

3 自治会困りごと Q&A

よくある質問や相談 その3

Q12

ごみステーション(ごみ集積場所)を移動したいのですが

A12

ごみステーション(ごみ集積場所)を利用する皆さままで十分に話し合っ
て、新しい場所の候補地を決めてから衛生センター(環境課ごみ減量推進
係)までご連絡ください。

なお、ごみステーションを移動する場合には、事前に必ずその移動先の周
辺の方(土地や建物の所有者等)の承諾を得てください。ただし、ごみ収集
車がバックで侵入しないといけない場所等、収集できない場所もあります
ので詳しくは衛生センターまでご相談ください。

また、移動に伴ってステーション看板も移動する場合は、ごみステーション
を利用される皆さままで十分な安全管理をしてください。看板が破損してい
る場合は交換することができますので、衛生センターにご連絡ください。

担当:環境課 ごみ減量推進係(53-1400)

Q13

タバコや空カン等のごみのポイ捨てで困っています。
啓発看板があればほしいのですが

A13

ご希望される方に、ポイ捨て禁止啓発看板(A3サイズのラミネート加工)
をお渡ししています。衛生センター(環境課ごみ減量推進係)または環境課
環境係(Tel 56-4061)に事前にご連絡いただき、窓口にて申請してくだ
さい。なお、デザインは複数ございますので、市ホームページまたは窓口設
置の見本からご指定ください。(印刷・ラミネートのため、お時間を頂きます
のでご了承ください。)

また、市ホームページに掲載のデザインは、無料でダウンロードもできま
す。アンケートにご協力の上、ご自宅のプリンタから印刷してご活用くださ
い。

参考:55 ページ

担当:環境課 ごみ減量推進係(53-1400)

Q14

自主防災組織ではどのような活動をされているのですか

A14

阪神・淡路大震災を教訓に、市内各小学校区の自治会連合会を主体とした自主防災組織が結成されています。

防災知識の普及や地域のつながりを強化するため、地域の各種団体と連携を図りながら、地域で工夫をこらした防災訓練（情報連絡・消火・救出救護・避難誘導・給食給水・避難所開設などの訓練）や防災研修などを実施されています。

参考：60 ページ

担当：危機・防災対策課（56-4045）

Q15

自治会内に防犯カメラを設置したいのですが補助金制度はありますか

A15

自治会における防犯活動の一環として防犯カメラを設置される場合、防犯カメラ設置補助金をご利用いただけます。

（事業費の1/2以内で上限は10万円／台。申請可能台数は、1団体あたり2台／年まで）

制度の利用にあたっては、各種要件や必要書類がございますので、市ホームページでご確認いただくか、事前にお問い合わせください。

参考：57 ページ

担当：危機・防災対策課（56-4045）

4 その他 お知らせ

ぜひこちらをご利用ください

市民活動支援センターが便利です！

初めて自治会役員になって、わからないことばかり！



自治会資料の作り方、誰に相談すれば…



役員会議や総会の資料をたくさんコピーしたい！



城陽市市民活動支援センターでは、自治会に関するご相談も受け付けています！自治会活動についてやパソコンの使い方・資料作成方法など、お気軽にご相談ください。

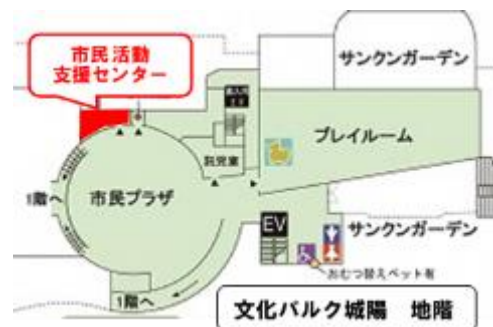
市民活動支援センター
市ホームページはこちらから！



市民活動支援センターについて

- 電話番号 55-1030
- 開館日時 木～日曜日（文化パーク城陽休館日除く）
9:00～12:00、13:00～19:00

～土日も利用できる市民活動支援センターで
自治会に関するご相談ができます～



様々な設備を設けています

■印刷機

白黒：2円／枚 カラー：10円／枚（用紙持込みの場合）

5円単位の取り扱いとなるため、4円以下の釣銭は出ませんのでご注意ください。

白色紙のみ実費提供あり。※個人・宗教団体・政治団体の利用不可

■大型文具

裁断機、ラミネータ（A2 対応、フィルムは要持参。実費提供あり）、ホワイトボード、
カッター&作業マットなどがご利用いただけます。

■作業用パソコン・プリンタ

チラシ作成などにお使いいただけます。大判印刷の対応もできますので、必要な場合は事前にご相談ください。

（大判印刷：A1 カラー500円、A1 白黒300円、A2 カラー300円、A2 白黒200円）



呼びかけのときのお役立ちアイテム

自治会の名前や連絡先を入れた「加入促進チラシ」や「チラシ入りポケットティッシュ」を無料で作成し提供いたします。ご相談は市民活動支援課までお気軽にお問い合わせください。

また、加入促進リーフレット「自治会のススメ!」「自治会にはいろいろ!」や、子ども向け資料「自治会って、なんだ?」、自治会未加入の方に対して加入の声をかける際のポイントをまとめた「自治会加入声かけ手帖」も、ぜひご参考ください。

資料の内容はこちらをご覧ください



▼加入促進チラシ



▼加入促進リーフレット



▼加入促進ポケットティッシュ



▼子ども向け資料



▼加入声かけ手帖



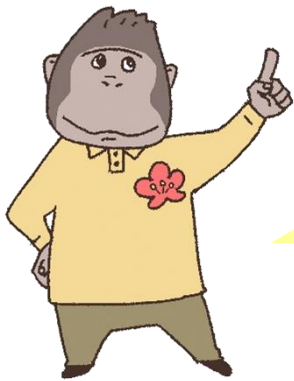
参考資料

自治会活動に使える様式集

自治会活動で使っていただける様式集

ここからは、自治会のさまざまな活動に使っていただける様式を載せています。

なお、この様式は市ホームページ内「自治会お助けコンテンツ」にも掲載していますので、それぞれの自治会に合わせて適宜アレンジしながらご利用ください。



自治会お助けコンテンツへは、こちらの二次元コードからアクセスすることができます。
様式をダウンロードし、自治会活動にご活用いただけます！



〇〇自治会規約

(名 称)

第1条 本会は、〇〇自治会（以下「本会」という。）と称する。

(目 的)

第2条 本会は、会員相互の親睦を図るとともに、良好な地域社会の維持・発展に資する地域的な共同活動を行うことを目的とする。

(事 業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の連絡と親睦に関すること。
- (2) 区域内の美化、清掃等の環境整備に関すること。
- (3) 集会施設その他の財産の維持管理に関すること。
- (4) 福利、厚生に関すること。
- (5) 交通安全、防犯、防火等に関すること。
- (○)

(事務所)

第4条 本会の事務所は、〇〇に置く。

(会 員)

第5条 本会は、〇〇地域に居住する世帯をもって構成する。

(役員の種類)

第6条 本会には次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 〇名
- (3) 書 記 〇名
- (4) 会 計 1名
- (5) 監事（監査） 〇名

(役員を選任)

第7条 会長、副会長、書記、会計、監事（監査）、専門部長は総会において、出席者の投票により、会員の中から選出する。選挙の方法は別に定める。組（班）長は各単位会員の中から選出する。

(役員職務)

第8条 役員職務は次のとおりとする。

- (1) 会 長 本会を代表し、会務を統括する。
- (2) 副 会 長 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 会務を記録し、会の内外への連絡、広報などを行う。
- (4) 会 計 本会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。
- (5) 監事（監査） 本会の会計監査を行い、これを総会に報告する。

(任 期)

第9条 役員任期は、〇年とし、再任を妨げない。

(会議の種類)

第10条 本会の総会は、定期総会及び臨時総会とする。

2 定期総会は、毎年〇月に開催する。

3 臨時総会は、会長が必要と認めるとき、全会員の〇分の1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に召集することができる。

(招 集)

第11条 総会は、会長が召集する。

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。

(議決事項)

第12条 総会は次の事項を審議議決する。

- (1) 事業計画及び事業報告に関すること。
- (2) 予算、決算に関すること。
- (3) 役員を選任及び解任に関すること。
- (○)

(総会の定足数)

第13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14条 総会の議事は、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。

(総会の議事録)

第15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○名以上の署名押印をしなければならない

(会計年度)

第16条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月末日に終わる。

(経費)

第17条 本会は、次の経費により運営する。

- (1) 会費
- (2) 補助金
- (3) 寄付金
- (4) その他

(会 費)

第18条 本会の会費は、1世帯月額〇〇円とする。会費は、各組(班)において徴収し、組(班)長がまとめて毎年〇〇日までに会計に納入するものとする。なお、会費の納入は、〇ヶ月分をまとめて前納することができる。

2 会員に特別の事情がある場合は、会費を変更することができる。

(会計監査)

第19条 会計の監査は随時これを行うことができる。

(会計報告)

第20条 収支計算書と財産目録を作成し、これを年1回総会で報告して承認を得る。

(規約の変更)

第21条 この規約は、総会において総会員の4分の3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22条 会を解散する場合は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得なければならない。

(残余財産の処分)

第23条 会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得て、会と類似の目的を有する団体に寄附するものとする。

(委 任)

第24条 この規約に定めるもののほか必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

(付 則)

この規約は、〇〇年〇〇月〇〇日から実施する。

自治会予算書例 (p.9 もっと詳しく!「事業計画と予算・決算」について)

〇〇年度自治会予算書

〇〇年4月1日 ~ 〇〇年3月31日

〇〇自治会

(収入の部)

項 目	本年度予算額	前年度予算額	比 較	説 明
1 会 費				
2 市助成金				
3 その他の収入				
4 前年度繰越金				
収 入 合 計				

(支出の部)

項 目	本年度予算額	前年度予算額	比 較	説 明
1 事務費	(1) 会議費			
	(2) 事務費			
	(3) 報酬費			
	(4) 報償費			
	(5) 渉外費			
	(6) 自治会負担金			
	(7) その他			
	小 計			
2 事業費	(1) 環境衛生費			
	(2) クラブ活動費			
	(3) 体育レクリエーション費			
	(4) 慶弔費			
	(5) 防犯灯管理費			
	(6) 防犯消防費			
	(7) 交通安全対策費			
	(8) 負担金			
	(9) その他			
小 計				
3 維持管理費	(1) 備上料			
	(2) 光熱水費			
	(3) その他			
	小 計			
4 積立金				
5 予備費				
支 出 合 計				

自治会決算書例 (p.9 もっと詳しく!「事業計画と予算・決算」について)

〇〇年度自治会決算書

〇〇年4月1日 ~ 〇〇年3月31日

(収入の部)

〇〇自治会

項 目	予 算 額	決 算 額	比 較	説 明
1 会 費			0	
2 市助成金			0	
3 その他の収入			0	
4 前年度繰越金			0	
収 入 合 計	0	0	0	

(支出の部)

項 目	予 算 額	決 算 額	比 較	説 明
1 事務費	(1) 会費費		0	
	(2) 事務費		0	
	(3) 報酬費		0	
	(4) 報償費		0	
	(5) 渉外費		0	
	(6) 自治会負担金		0	
	(7) その他		0	
	小 計	0	0	0
2 事業費	(1) 環境衛生費		0	
	(2) クラブ活動費		0	
	(3) 体育レクリエーション費		0	
	(4) 慶弔費		0	
	(5) 防犯灯管理費		0	
	(6) 防犯消防費		0	
	(7) 交通安全対策費		0	
	(8) 負担金		0	
	(9) その他		0	
小 計	0	0	0	
3 維持管理費	(1) 借上料		0	
	(2) 光熱水費		0	
	(3) その他		0	
	小 計	0	0	0
4 積立金			0	
5 予備費			0	
支 出 合 計	0	0	0	
繰越金(差し引き残高)	0	0	0	
計	0	0	0	

上記のとおり 〇〇 年度決算を報告いたします。

〇〇 年 月 日

自治会長

Ⓢ

監査の結果、その内容は良好であり適正であると認めます。

〇〇 年 月 日

監 査

Ⓢ

総会開催のお知らせ例 (p.11 もっと詳しく! 「会議」について)

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会 会員各位

〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇自治会総会開催のお知らせ

日頃から、自治会活動にご理解とご協力を賜りありがとうございます。
さて、標記の件について、下記のとおり令和〇年度の総会を開催いたしますので、ぜひご出席くださいますよう、ご案内申し上げます。
なお、ご都合により欠席される方は、委任状を会長の〇〇まで、〇月〇日までにご提出ください。

記

1. 日時 令和〇年〇月〇日
2. 場所 〇〇自治会集会所
3. 議題
第1号議案 令和〇年度事業報告
第2号議案 令和〇年度決算報告
第3号議案 令和〇年度役員(案)
第4号議案 令和〇年度事業計画(案)
第5号議案 令和〇年度予算(案)

以上

委任状

〇〇自治会長 〇〇様

私は、令和〇年度総会における議決に関しまして、_____に一切の権限を委任します。

令和〇年〇月〇日

住所：_____ 氏名：_____

書面決議のお知らせ例 (p.11 もっと詳しく! 「会議」について)

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会 会員各位

〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇自治会総会開催（書面決議）のお知らせ

日頃から、自治会活動にご理解とご協力を賜りありがとうございます。

さて、令和〇年度自治会総会につきましては、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、役員会で協議の結果、議案については書面表決による決議を行うことといたしました。

つきましては、別紙の総会資料をお読みの上、お手数ですが令和〇年〇月〇日までに、書面表決書を_____までご提出ください。

議案の可決につきましては、ご提出いただいた書面表決書のうち、規約に特別の定めがある場合を除き、賛成が過半数を超えた場合に可決とさせていただきます。

何とぞよろしくお願いいたします。

書面表決書

令和〇年度 〇〇自治会総会（書面決議）について、次のとおり議決に関する権限を行使します。（※各議案について「賛成」「反対」のどちらかに〇をつけてください。）

- | | | | | |
|-------|--------------|----|---|----|
| 第1号議案 | 令和〇年度事業報告 | 賛成 | ・ | 反対 |
| 第2号議案 | 令和〇年度決算報告 | 賛成 | ・ | 反対 |
| 第3号議案 | 令和〇年度役員（案） | 賛成 | ・ | 反対 |
| 第4号議案 | 令和〇年度事業計画（案） | 賛成 | ・ | 反対 |
| 第5号議案 | 令和〇年度予算（案） | 賛成 | ・ | 反対 |
| 第6号議案 | 規約の改正（案） | 賛成 | ・ | 反対 |

【意見】（※ご意見がありましたらお書きください。）

令和〇年 月 日

住 所

氏 名

書面決議の結果例 (p.11 もっと詳しく! 「会議」について)

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会員 各位

〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇

令和〇年度〇〇自治会総会書面決議結果について

〇〇の候、皆様におかれましては、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃から、〇〇自治会の運営に格別のご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和〇年度総会を書面表決による決議としておりましたが、令和〇年〇月〇日までに書面表決書を回収し、その結果について下記のとおりご報告いたします。

記

1. 総会成立の要件確認

会員数〇〇（過半数〇〇）、書面決議書回収枚数〇〇枚
よって、総会成立の要件を満たしました。

2. 各議案の賛否確認

第1号議案： 承認 ・ 承認しない (賛成〇人、反対〇人)

第2号議案： 承認 ・ 承認しない (賛成〇人、反対〇人)

第3号議案： 賛成 ・ 反対 (賛成〇人、反対〇人)

第4号議案： 賛成 ・ 反対 (賛成〇人、反対〇人)

第5号議案： 賛成 ・ 反対 (賛成〇人、反対〇人)

第6号議案： 賛成 ・ 反対 (賛成〇人、反対〇人)

上記のとおり、すべての原案どおり承認、可決されました。

3. その他 (質問・ご意見)

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会の皆さま

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

会員名簿作成のご協力について

日ごろより〇〇自治会の活動、運営にご協力を賜り、心より感謝申し上げます。
さて、当自治会では、自治会運営を円滑に進めるため、自治会員名簿を作成しております。この名簿は、会員相互及び役員との諸連絡や、災害時の避難・救助活動等で利用するために作成しているものです。

なお、個人情報の取り扱いについては十分注意をしております。ご記入いただきました情報は役員のみで管理し、上記の目的以外で使用したり、ご本人の同意なく第三者へ提供することはありません。

趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いします。

< ご提出方法について >

下記調査票に必要事項をご記入のうえ、〇〇月〇〇日までにご提出ください。
また、記載事項に変更があった場合は、速やかに〇〇までご連絡ください。

提出先：〇班 班長 〇〇 (電話番号 〇〇-〇〇〇〇)

----- 切り取り -----

調査票

ふりがな	
世帯主ご氏名	
ご住所	
電話番号	
家族構成	

ご転入された皆さまへ（ごあいさつ）

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、この度、〇〇自治会の区域へご転入されましたこと、〇〇自治会を代表して心から歓迎いたします。

私たち〇〇自治会は、住民同士の親睦を図るとともに、地域の住民誰もが暮らしやすい環境を作るため日々活動しています。

〇〇さまが少しでも早く新しい環境になじみ、近隣との友好の輪が広がりますよう、〇〇自治会の会員一同、自治会への加入をお待ちしています。

ご加入いただける場合は、お住まいの地区の班長へ加入申込書をご提出ください。

★ お知らせ ★

あなたのお住まいの地区は、〇〇自治会 〇〇班です。

今年度の班長は、〇〇さんです。（〇〇町〇-〇、電話〇〇-〇〇〇〇）

（参考：自治会長 〇〇 ： 〇〇町〇-〇、電話〇〇-〇〇〇〇）

なお、〇〇自治会の会費は、月額〇〇円です。

年〇回、〇月ごろに集金しています。

ご提出いただきました個人情報は、自治会活動のみの目的に使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

----- 切り取り -----

〇〇自治会 加入申込書

自治会に加入したいので、下記のとおり申し込みます。

ふりがな	
世帯主ご氏名	
ご住所	
電話番号	
家族構成	

清掃のお知らせ例 (イベント時など、アレンジしてご利用ください)

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会の皆さま

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

自治会一斉清掃のお知らせ

日ごろより〇〇自治会の活動、運営にご協力を賜り、心より感謝申し上げます。

さて、本年も自治会一斉清掃の時期となりました。下記の要領で実施いたしますので、多くの皆さまのご参加をお待ちしております。

記

日時	令和〇年〇月〇日 午前〇時〇分集合
集合場所	〇〇公園前
持ち物、服装など	軍手、ホウキ、火ばさみなど。 (※ごみ袋は自治会で用意しています) 汚れても差し支えのない服装でお越しください。
その他	雨天中止

以上

ご利用ください！城陽市ホームページ

城陽市ホームページでも、自治会に関する情報を多数掲載しています。以下のURLや二次元コードからアクセスいただけます。



■ 城陽市ホームページ(トップページ)

<https://www.city.joyo.kyoto.jp/>



■ 城陽市ホームページ 自治会ハンドブック

このハンドブックのデータは、こちらからダウンロードできます。

<https://www.city.joyo.kyoto.jp/0000001469.html>



■ 城陽市ホームページ 自治会お助けコンテンツ

市の自治会支援や自治会でご利用いただける様式、自治会活動事例を掲載しています。様式はダウンロードしてご活用できます。

<https://www.city.joyo.kyoto.jp/0000006486.html>



■ 城陽市ホームページ 自治会への補助金について

事前申請が必要な「集会所等建設等補助金」についてのページです。

<https://www.city.joyo.kyoto.jp/0000006488.html>



■ 城陽市ホームページ 城陽市自治会アンケート結果について

令和3年度に実施した自治会アンケートの結果を掲載しています。

<https://www.city.joyo.kyoto.jp/0000007274.html>

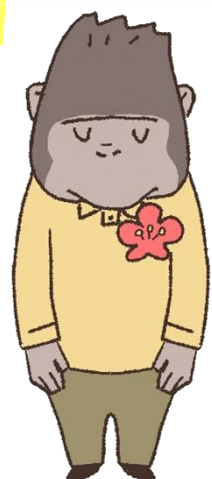


■ 城陽市ホームページ 教えてください!~あなたの自治会の「こんな活動」~

皆さまの自治会の活動事例を随時募集しています。

<https://www.city.joyo.kyoto.jp/0000008654.html>

なんでもお気軽に
ご相談ください!



発行:城陽市役所 市民活動支援課

〒610-0195 城陽市寺田東ノ口 16 番地、17 番地

TEL:0774-56-4001

FAX:0774-54-7406

メール:shiminkatsudo@city.joyo.lg.jp



←こちらの二次元コードからも
メールを送信できます



古紙パルプ配合率70%再生紙を使用

この自治会ハンドブックは、
再生紙を使用しています