

令和4年度版

# 青梅市自治会 ハンドブック

みんなで創る地域力



令和4年4月  
青梅市自治会連合会・青梅市

青梅市自治会連合会ホームページ <https://www.ome-rengou.jp/>

ハンドブックは、上記HPよりダウンロード出来ます。

# 発行にあたって

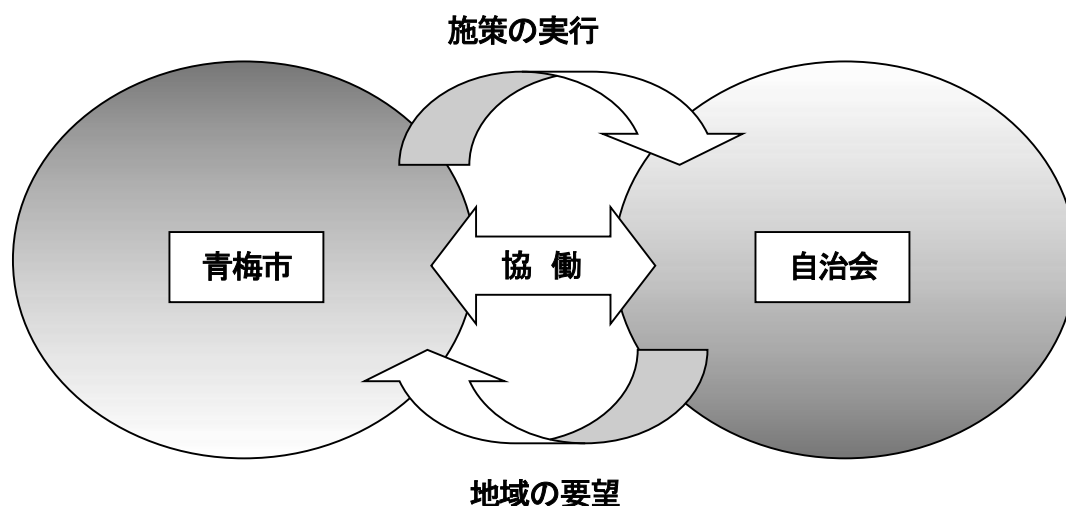
自治会は、会員相互の親睦や福祉向上のほか、連帯感の醸成、住みよいまちづくりの推進などをめざして、地域において結成され、自主的に運営されている組織です。近年、人口が減少している中、世帯数は増加しており、核家族や単身世帯が増える傾向にあります。各自治会では、以前には考えられなかったプライバシーの問題や会員数の減少等の課題に直面しています。

一方、青梅市の行政運営においては、地域の声を市政に取り入れ、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、自治会との連携がたいへん重要です。

地域には、防火・防災・防犯など個人や家族の方だけでは解決できない多くの課題があり、その解決のためには、行政だけではなく、地域一丸で取り組んでいく必要があります。

このハンドブックは、自治会活動や地域における組織作りの一助となり、その充実が図れるよう、青梅市自治会連合会と青梅市の協働により作成いたしました。

今後の自治会活動の参考に御活用ください。



※自治会活動の担当課(相談窓口)・・・青梅市自治会連合会事務局 市民活動推進課 22-1111(内線2322)

市民活動推進課	22-1111	第6支会 小曾木市民センター	74-5332
第1支会 青梅市民センター (ネットたまごセンター)	20-7150	第7支会 成木市民センター	74-5204
第2支会 長淵市民センター	22-3249	第8支会 東青梅市民センター	24-8110
第3支会 大門市民センター	31-2251	第9支会 新町市民センター	31-7337
第4支会 梅郷市民センター	76-0404	第10支会 河辺市民センター	22-4885
第5支会 沢井市民センター	78-8304	第11支会 今井市民センター	31-8600

## 目 次

<b>* 自治会とは</b>	
1 青梅市の自治会の成立ち	3
2 自治会について	3
3 自治会活動について	4
4 自治会会長・役員の役割	4
《個人情報について》	4
<b>* 青梅市の自治会組織</b>	5
<b>* 青梅市自治会連合会の役員構成および専門委員会での取り組み</b>	5
<b>* 自治会の運営</b>	
1 組織	6
(1)規約、(2)役員、(3)総会、(4)役員会、(5)会費	
2 予算と決算	6
3 連合組織	6
4 自治会の法人化（地縁団体の登記）	6
<b>* 青梅市等と自治会</b>	
1 青梅市における自治会のあり方	7
2 青梅市等との関わり	7
3 市民センターとの関係	7
4 自治会振興交付金	8
《青梅市自治会振興交付金充当内訳書について》	9
5 集会施設設置等事業補助金	9
6 集会施設用地借上料補助金	9
7 青梅市市民活動災害補償制度	10
8 青梅市自治会連合会ホームページ	10
9 青梅市等からの業務等依頼事項	11
(1) 青梅市自治会連合会への役員選出一覧	11
(2) 支会への依頼事項等	12
(3) 自治会への依頼事項等	12
(4) 青梅市等から自治会に対する回覧依頼事項	14
(5) 青梅市社会福祉協議会からの業務等依頼事項	15
(6) 街路灯（市道）の修理、連絡先	15
青梅市組織図	16
<b>* 参考資料</b>	
自治会活動における新型コロナウイルス感染予防のポイント、 集会施設申込書記載例、自治会予算・決算書見本、充当内訳書記載例、 規約例、加入促進マニュアル、令和3年度東京都「地域の底力発展事業助成」	17

## ☆自治会とは☆

### 1 青梅市の自治会の成立

青梅市は、昭和26年に青梅町、調布村、霞村が合併し市制が施行され、その後、昭和30年には、吉野村、三田村、小曾木村および成木村の4村と合併し現在の青梅市が形成されています。それまでの青梅市の自治会の記録は、残念ながら残っていませんが、参考図書によりますと旧来の日本の自治会は、市町村合併により行政（国）の指導において組織されたとも言われています。これは、本来行政が行うことを自治会においてその周知等を実施している現在の仕組みからも伺えるものです。

昭和34年までは、青梅市の自治会長の集まりであった自治会長会がありましたが、昭和35年には、当時市内7つの地区（現在11地区）の組織を統括した現在の形の青梅市自治会連合会が発足しています。

発足時の加入率は、次表のとおり98%を超えていました。当時は、向こう三軒両隣の言葉のように隣近所の付き合いや助け合いは、当たり前であり、自治会への加入も盛んであったと思われませんが、現代の社会生活の中では当たり前だと思われていた考えが当たり前ではなくなり、高齢化や核家族化の進行もあり、残念ながら自治会加入率は減少しています。

	昭和35年度	平成2年度	令和3年度
青梅市世帯数	11,171世帯	40,921世帯	64,034世帯
自治会加入世帯	10,990世帯	30,391世帯	23,330世帯
加入率	98.37%	74.27%	36.43%

※青梅市世帯数には、自治会員になり得ない老人ホームなどの施設入所者も含まれており、それを除いた世帯数で算出すると加入率は38.06%です。

### 2 自治会について

自治会は、地域における人々の連帯感をより深め、安心・安全な地域、また、住み良い環境の整備等について、地域住民または行政と協働しながら創り上げることを目的とする地域の代表となる自主的な民間組織です。

しかしながら、民間組織において自治会活動を通し地域を守るといふことの使命感は、行政等からの伝達事項によるものではなく、自分達の地域は自分達で守るといふ、共助の精神から発生するものです。

なお、会員相互の共助であるため、自治会の役員に対しての賠償責任には及ばないものでありますが、自治会活動の中で事故等が起こった場合に備え、青梅市が賠償責任保険に加入しています。



### 3 自治会活動について

自治会活動は大きく分けると2つに分けられます。一つは、自治会および地域団体とで行う自主事業。もう一つは、行政と協働して行う支援事業です。

自主事業については、青梅市全域で画一的な事業をしなければならないということは無く、自治会、支会単位で個々に実施しているものです。基本的には、運動会、盆踊りまたはお祭りなど各地域で同じような行事をしています。

行政との協働で実施している支援事業については、市などからの周知物の配付、各地区にある運動広場の管理などがあります。

また、支会においても地域全体的な協働事業を実施しています。

なお、自治会連合会では、自治会活動において新型コロナウイルスの感染者を発生させず、安全に活動していただくためのポイントを作成しましたので、参考にしてください。

《P17「自治会活動における新型コロナウイルス感染予防のポイント」参照》、

### 4 自治会長・役員の役割

自治会活動の中心となるのが自治会長です。自治会がスムーズに運営、活動出来るようにするために会長の役割は大変重要です。しかしながら1人孤軍奮闘するのではなく役員とコミュニケーションを取りながら目的達成に向け対応するものです。

役員の役割については、各自治会の会員数や隣組等の編制により呼称、人数の違いはありますが基本的には、副自治会長、会計、会計監事および組長等になっています。副自治会長以下の役員の職務としては、自治会長を補佐することはもちろんですが、会員の日頃からの意見について、個人での判断ではなく情報を共有し自治会としての判断をする必要があります。

役員の選出方法については、各自治会のやり方でよいと考えますが、高齢者世帯の増加や加入率の低迷もあり、これ以上の加入率の減少を避けるためにも出来るだけ柔軟な対応を行いたいものです。

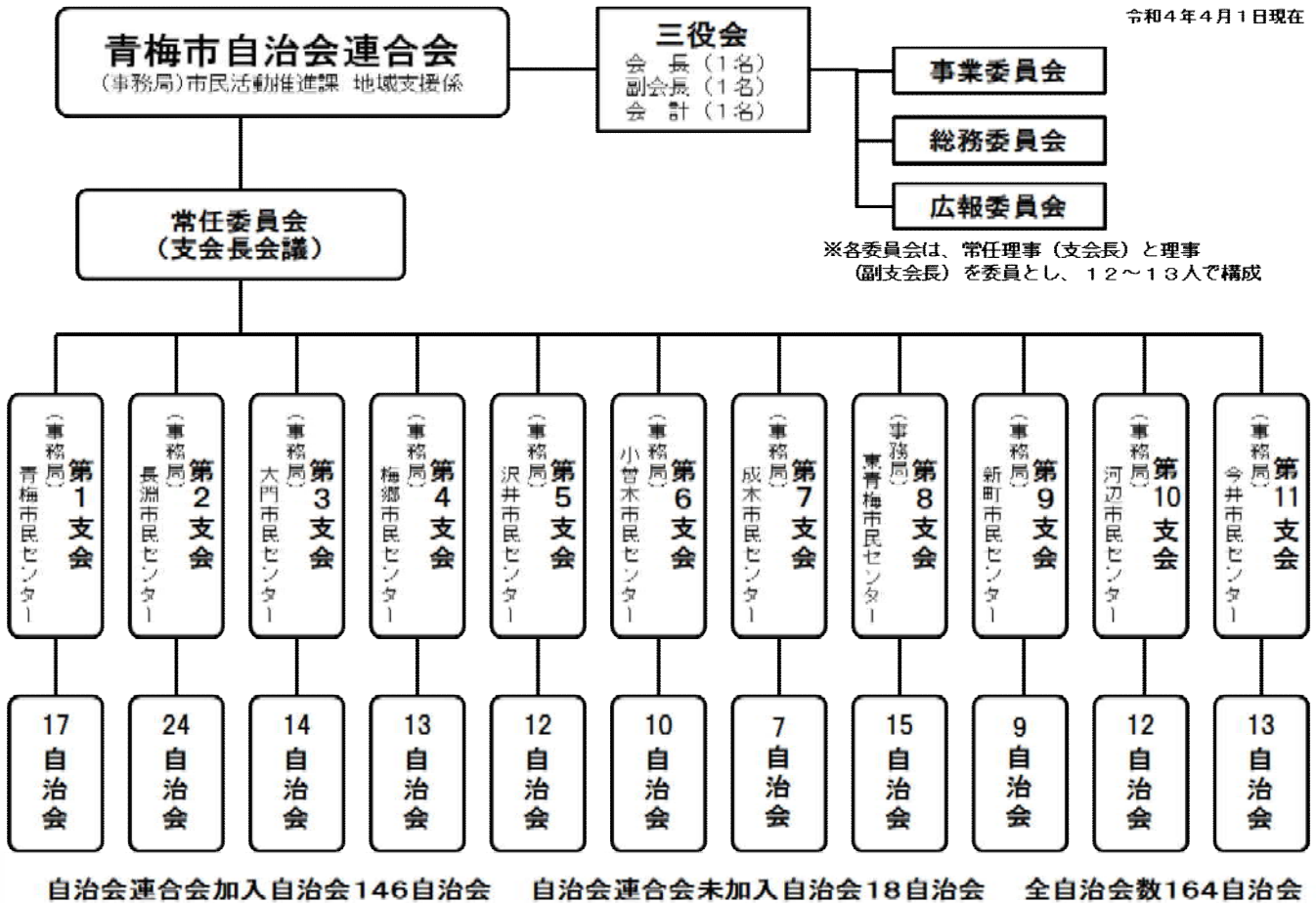
#### 《個人情報について》

自治会において知り得た会員や未加入の方の氏名、生年月日などの個人情報やプライバシーに関して、自治会長や役員の方は、慎重に対応することが必要です。プライバシーの侵害が相互の信頼感を損ね、将来的に大きな溝が生まれることもありますので最大限の注意を払う責務があります。

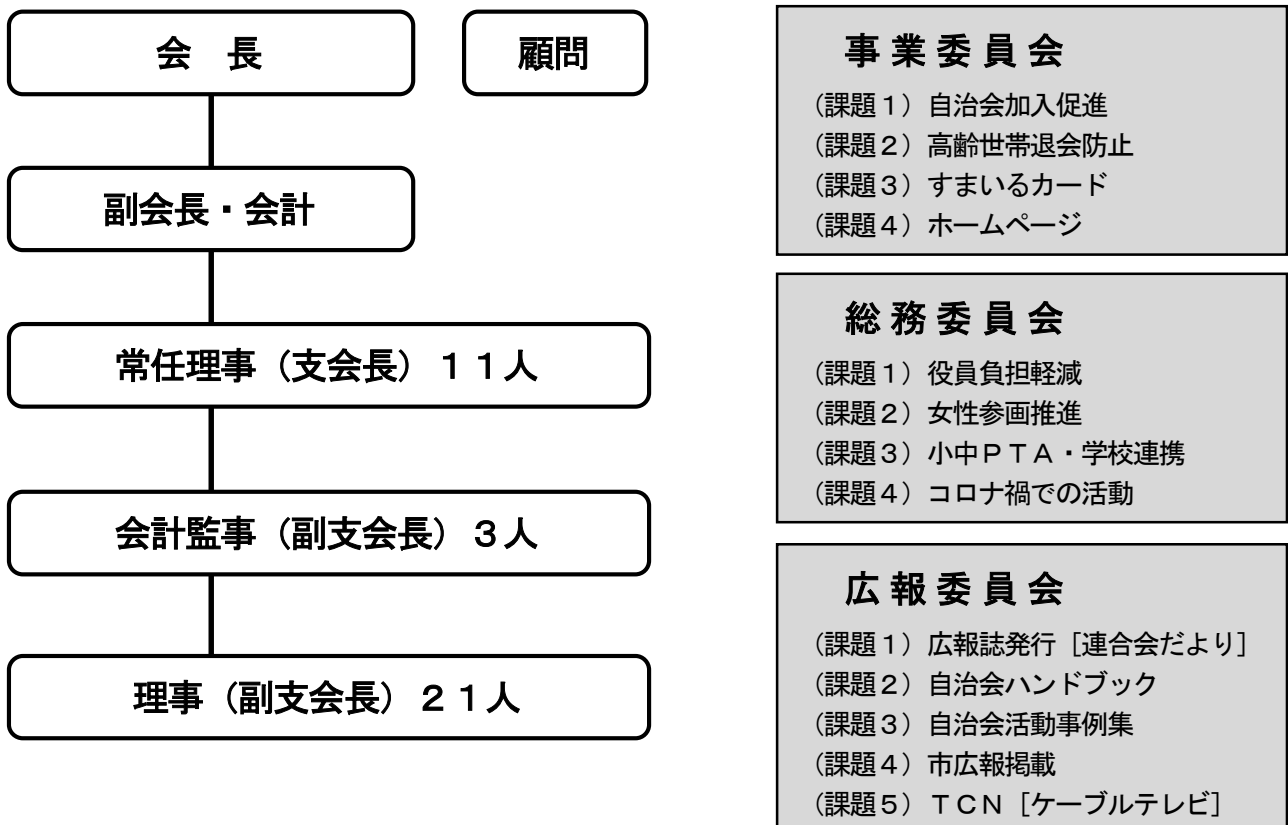
※平成27年9月の個人情報保護法の改正により平成29年5月30日から自治会や同窓会等の非営利組織も個人情報を取り扱う事業者として該当します。個人情報を集める際に配布する用紙等に「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」と利用目的を特定し明記する必要があります。

## ☆青梅市の自治会組織☆

令和4年4月1日現在



## ☆会連合会の役員構成および専門委員会での取り組み☆



## ☆自治会の運営☆

### 1 組織

自治会は、その名前のおり自分たちで治める会であり、そこには会員全体で決まり（規約）を守るという約束事が発生します。それについての決定機関を置くことになり、その組織としての役員を決めなければなりません。（以下基本的事項を記載します。）

- (1) 規約・・・自治会の役員、予算、事業等を規約に定め事業を実施するもの。なお、住民の流動性や、少子・高齢化等を勘案し、たえず見直しをする必要があります。  
《規約見本別紙のおり P 2 2 》
- (2) 役員・・・自治会長、副自治会長、会計、会計監事等
- (3) 総会・・・自治会での決まり事や会計報告などの事業報告や予算および事業計画を承認し承諾いただく会員の全体会議
- (4) 役員会・・・役員において、事業内容や予算の支出等についての会議を実施し自治会が円滑に進むように検討する会
- (5) 会費・・・自治会を運営するための費用に充てるもの

### 2 予算と決算

自治会の活動について、その内容を裏付けるものとして予算があり、また、その内容報告が決算です。会員から会費を徴収し自治会運営をする訳ですので、予算、決算は、総会の議決が必要です。

収入・・・会費を基本とし、それ以外に青梅市の交付金等で賄われます。  
《予算書見本別紙のおり P 1 9 》

支出・・・予算を基に自治会活動に対する経費を支払うものであり、総額を超える事は出来ませんので、予算外の支払いについては、役員の承諾が必要です。  
《決算書見本別紙のおり P 2 0 》

### 3 連合組織

自治会は、独立した任意団体ですが、お祭り等の関係で地域ごとに連動する地域連合を組織している地域もあります。

青梅市では、全域を11の地区に分割し、そこに存在する自治会を集合体である支会とし、支会の集合体を青梅市自治会連合会と称し、各支会の正副支会長を役員として組織しています。



### 4 自治会の法人化（地縁団体の登記）（担当 市民活動推進課 地域支援係）

自治会が不動産を所有する場合、地縁団体として青梅市が認可する制度です。自治会が地縁団体として法人格を取得することにより自治会館、集会所など自治会が保有する土地、建物等の不動産について自治会名義で登記することが出来ます。登記する場合は、担当まで御連絡ください。

## ☆青梅市等と自治会☆

### 1 青梅市における自治会のあり方

自治会は、行政と対等な立場であり、お互いにその立場を尊重するものです。

自治会業務のひとつとして、青梅市の施策を補助する業務もありますが、決して青梅市の下部組織ではなく地域におけるパートナーと位置付けるものです。



### 2 青梅市等との関わり

自治会は、地域の生活、教育、安全等の環境をより良いものにすることも、ひとつの目的にあります。それが達成出来れば、青梅市もより住みよい街となります。

平成29年1月19日には長年にわたり協力関係を積み重ねてきた青梅市との更なる連携強化を図り、「青梅市自治会連合会と青梅市との連携基本協定」を締結しました。

青梅市や社会福祉協議会等の公益団体と協働する立場であることを認識し、行政の下請けではなく、ひとつの自主的に活動する団体として、各事業へ取組むものです。また、「自治会なくして地域は動かず」と自負することも大切であり、その信念においても、積極的に各事業に参画し、住みよい地域づくりを目指すため行政等へ要望書の提出も必要です。

**※ 要望書の提出については、関係者の承諾を得てから提出することが原則です。**

### 3 市民センターとの関係

青梅市には、支会毎に11の市民センターがあります。支会の事務局としての立場で各自治会とは緊密な立場で業務に携わっています。また、自治会だけではなく、支会が関係する各種団体の事務にも関わっています。

地域に密着した地域の活動団体の拠点として設置されていますので、事務的な相談事につきましては、気軽にお越しく下さい。

《市民センター連絡先P1》

#### 4 青梅市自治会振興交付金（担当 市民活動推進課 地域支援係）

自治会が、地域社会における住民福祉の増進および連帯感の高揚を図るため行う事業（4月～翌年3月）の補助として交付するものです。

交付額は、均等割、自治会数割および世帯数割により算出した金額となります。申請書は毎年5月に提出していただき、実績報告時には次ページ記載の充当内訳書も提出していただきます。

対象事業（例示）

補助対象事業	事業内容	具体例
環境整備に関する事業	河川・公園清掃等の美化活動、資源回収に要する経費	車借用代、軍手・ゴミ掴み等消耗品代、参加者お茶代
	環境美化委員会に要する経費	会議時お茶代、印刷費
健康増進に関する事業	体育行事に要する経費	参加賞、印刷費
	体育委員会に要する経費	会議時お茶代、印刷費
	その他健康増進に要する経費	倉庫・テント等備品購入
交通安全、防犯、防火および防災に関する事業	防災訓練に要する経費	消火器・非常食購入
	防犯パトロール等に要する経費	防犯ベスト購入
	交通安全、防犯、防火および防災関係会議に要する経費	会議時お茶代、印刷費
教養文化および会員相互の親睦に関する事業	研修視察に要する経費	バス借上料、有料道路代
	盆踊り等に要する経費	食材費、お茶代、器具レンタル費
	その他教養文化および会員相互の親睦に要する経費	講師謝礼金、食事代
市等関係機関との協調事業	各種団体との連絡調整に要する経費	印刷費、郵便料
	各種団体との会議に要する経費	会議時お茶代、印刷費
	その他市等関係機関との協調に要する経費	郵送料
団体の運営に関する事業	総会、役員会等に要する経費	総会資料印刷費
	会館運営および維持に要する経費 (会館管理費が別口座でも支出できます。この場合、本会計から当該金額を支出し、会館管理口座へ入金すればよいです。)	会館賃借料、光熱水費、修繕・工事費、保険料
	団体事務、運営に要する経費	事務用品、郵便料、パソコン・プリンター等備品購入
その他地域住民の福祉増進に関する事業	その他地域住民の福祉増進に要する経費(会費を含む)	社会福祉協議会・防犯協会・防火防災協会への会費、子ども会・PTAへの助成金

※1 市からの補助金または交付金につきましては、市監査委員による監査が実施されております。

不適切な支出の例示として、次の項目等がありますのでご注意ください。

- × コンパニオン代
- × 自治会長、役員等への直接的個人手当
- × 各種団体等への募金・寄付金（例：歳末たすけ合い、赤い羽根等の募金）
- × 支会・連合会への負担金（市から同じ交付金が、支会・連合会にも支出されているため。）
- × 積立金（会館修繕などの）、金券（クオカード、ビール券等）の購入・配布

## 《青梅市自治会振興交付金充当内訳書について》

青梅市は、「青梅市補助金等交付規則」（以下「交付規則」という。）等にもとづき、種々の補助金等を支出していますが、補助事業等完了時には、補助事業等実績報告書、決算書ならびに領収書その他収支決算にかかる収入および支出を証する書類またはその写し等の提出を規定しています。これは、補助金や交付金の財源である税金の使途の公平性や透明性等の観点から、提出を規定しているものです。

「青梅市自治会振興交付金交付要綱」についても、平成29年4月1日付の一部改正により、収支決算書に加え、当該収支決算にかかる収入および支出を証する書類等の提出が必要になりましたが、各自治会事務の負担や事務経費の増等を勘案し、当面、「青梅市自治会振興交付金充当内訳書」を作成し、提出いただくこととしております。（なお、収支にかかる領収書等関係書類につきましては、5年間の保管をお願いいたします。）

《充当内訳書見本別紙のとおりP21》

## 5 集会施設設置等事業補助金（担当 市民活動推進課 地域支援係）

自治会館の改修等や自治会掲示板の補修等にかかる費用を補助する制度です。予算範囲内で対応しますので、早めに御相談ください。特に用地の買収、建物の新築などの補助金額が数百万、千万単位になる案件については、十分な期間（1～2年以上前から）をもって事前相談をお願いします。

《補助金交付申込書見本別紙のとおりP18》

### 対象拡大

令和4年度から、バリアフリーのために玄関外に設置する手すり・スロープについても補助対象となりました。

#### (1) 自治会館

補 助 対 象	補 助 率	備 考
集会施設用地の買収	1/2	補助限度額 1,000～2,000 万円 (世帯数による)
既存の集会施設用地の損壊の修復	4/10	工事費 10 万円以上が対象 補助限度額 400～800 万円 (世帯数による)
建物の新築、増築もしくは改築の工事費 または既存建物の買収	1/2	補助限度額 1,000～3,000 万円 (世帯数による)
建物の補修および付帯設備 (※) の新設 または改良	4/10 (くみ取り便所の 水洗化工事は 2/3)	工事費 10 万円以上が対象 補助限度額 300 万円
開発許可申請等	1/2	補助限度額 300 万円
建物の耐震診断に要する経費	1/2	補助限度額 木造 10 万円、非 木造 100 万円
建物の耐震改修工事に要する経費 (設計 費も含む)	1/2	補助限度額 木造 100 万円、非 木造 500 万円

※ 付帯設備は電気、水道、ガス、下水、し尿処理、空調施設、畳等

(令和4年度から) バリアフリーのために玄関外に設置する手すり・スロープを含みます。

#### (2) 掲示板の新設、修繕等

全自治会を均等に対応するため、青梅市自治会連合会で協議して決定していきます。

## 6 集会施設用地借上料補助金 (担当 市民活動推進課 地域支援係)

自治会が自治会活動のために集会施設用地として借り上げる土地に対して、住民負担の軽減と福祉の増進を図る目的で経費の一部を補助するものです。

対象土地に対する補助金の額は、土地賃借料の年額から5万円を控除した額とし、15万円を限度として予算の範囲内とします。

## 7 青梅市市民活動災害補償制度 (担当 市民活動推進課 市民活動推進係)

市民や市内に活動拠点を置く市民団体等が市民活動中（自治会活動を含みます）に不測の事故により参加者や第三者に損害を与え、市民団体等が法律上の損害賠償責任を負った場合、または指導者や実行委員会などの運営側の方および自治会活動の参加者が負傷または死亡された場合に補償するものです。

保険の対象者は

- ・市民活動団体（自治会を含む）の指導者
- ・公益的活動を行う市民および活動拠点が市内にある方
- ・自治会活動（子ども会を含む）に参加する会員



※一部会員によるスポーツ、レクリエーション等のサークル活動は除く

- ・青梅子ども110番の家の協力者（青梅市教育委員会への登録が必要）

## 8 青梅市自治会連合会ホームページ

各支会の情報を掲載するページがあります。各自治会の活動も掲載することができますので、各支会の事務局（市民センター）まで、お問い合わせください。

青梅市自治会連合会のホームページ

青梅市自治会連合会

検索



## 9 青梅市等からの業務等依頼事項

「地域の意見は地域から」と考えた場合、自治会長が行政に発信するのが自然です。そういう意味では、各種委員に自治会長等を選任することは大切なことであり、青梅市の使命と考えます。また、地域住民への周知方法については、回覧板を利用しています。人から人への伝達が大切であり、そこにコミュニケーションが生まれるものであり、現在の多様性の時代であっても、回覧板は必要と考えます。青梅市等からの周知物の回覧には、積極的に協力しています。

### (1) 青梅市等から青梅市自治会連合会への役員選出一覧(正副会長・支会長が対象)

青梅市総合長期計画審議会委員	(市) 企画政策課
青梅市行財政改革推進委員会委員	(市) 財政課
青梅市特別職報酬等審議会委員	(市) 職員課
青梅市国民健康保険運営協議会委員	(市) 保険年金課
高齢者の消費者被害等の情報連絡会 ----- 青梅市交通安全対策審議会委員 ----- 青梅市安全・安心まちづくり推進協議会委員	(市) 市民安全課
青梅市防災会議委員 ----- 青梅市国民保護協議会委員 ----- 自主防災組織連絡会座長、副座長 ----- 青梅市防災会議委員(青梅市自主防災組織連絡会から)	(市) 防災課
青梅市協働事業市民推進委員会委員	(市) 市民活動推進係
青梅市公共交通協議会会長	(市) 都市整備部管理課
青梅市環境審議会委員 ----- 青梅市環境連絡会委員	(市) 環境政策課
青梅市廃棄物減量等推進審議会委員	(市) 清掃リサイクル課
青梅市下水道事業運営検討委員会委員	(市) 下水管理課
東京都赤十字協賛委員 ----- 青梅市民生委員推薦会委員	(市) 福祉総務課
青梅市介護保険運営委員会委員	(市) 介護保険課
第1層協議体委員	(市) 高齢者支援課
青梅市献血推進協議会役員(副会長) ----- 青梅市健康増進計画推進委員	(市) 健康課
青梅市青少年問題協議会委員	(市) 子ども家庭支援課
青梅市スポーツ振興審議会委員	(市) スポーツ推進課
青梅市立総合病院運営委員会委員	(市) 病院管理課
青梅市中学校における部活動のあり方検討委員会	(市) 教育委員会指導室
青梅市生涯学習推進市民会議委員 ----- 青梅市放課後子ども教室推進事業運営委員	(市) 社会教育課
青梅市明るい選挙推進協議会委員	(市) 選挙管理委員会事務局
青梅市社会福祉協議会 副会長、会計理事、広報委員、監事 ----- 青梅ボランティア・市民活動センター運営委員会委員	青梅市社会福祉協議会
青梅防犯協会 副会長、理事兼会計、理事	青梅防犯協会
青梅防火防災協会 副会長、監事	青梅防火防災協会
青梅市社会福祉事業団評議員	青梅市社会福祉事業団

※ (市) は、市役所の部署です。

## (2) 青梅市等から支会への依頼事項および補助金等一覧

業務名	担当課、係	自治会等から市に対して報告等の事項
自主防災組織等運営費 交付金	防災課危機管理係	交付金を受ける場合は自主防災組織ごとに申請書提出、翌年度に実績報告書提出
自主防犯組織活動費補助金	市民安全課市民安全係	補助金を受ける場合は、自主防犯組織ごとに申請書提出、翌年度に実績報告書提出
青梅マラソンボランティア	スポーツ推進課 スポーツ推進係	第1・5・10支会と東青梅4丁目自治会を基本として依頼
スポーツ推進委員選出	スポーツ推進課 スポーツ推進係	各支会からスポーツ推進委員2～3人を推薦してもらっている。任期は1期2年。
民生委員候補者の紹介	福祉総務課庶務係	候補者紹介の協力依頼により候補者の選出 3年に一度
青梅市採石等地域生活・交通 環境改善対策連絡協議会委員	環境政策課環境対策係	第2・6・7・8支会から委員を推薦してもらっている
多摩川1万人の清掃大会	清掃リサイクル課 ごみ減量推進係	該当支会に活動支援を依頼。他の支会には、清掃用具配付により個別に清掃依頼

※青梅市地区市民運動会等交付金は、令和2年度から自治会振興交付金へ統合しました。

## (3) 青梅市から自治会への依頼事項および補助金等一覧

業務名	担当課・係	自治会等から市に対して報告等の事項
運動広場管理業務委託	スポーツ推進課 スポーツ推進係	毎年10月と4月に管理業務の実施状況を報告書により報告
資源再利用推進報償金	清掃リサイクル課 ごみ減量推進係	毎年3月に説明会を開催、団体登録申請、資源回収実施の月末までに報償金請求書の提出
資源回収自動車事故補助金	清掃リサイクル課 ごみ減量推進係	事故発生後、申請用紙に必要書類を添付して申請
環境美化指導員・推進員の推薦	清掃リサイクル課 ごみ減量推進係	毎年2月に通知を送付し、自治会から推薦のあった方に委嘱
環境美化善行者・善行団体の推薦	清掃リサイクル課 ごみ減量推進係	毎年2月に通知を送付し、自治会から推薦のあった方の中から表彰
ごみ収集カレンダー配付のお知らせ	清掃リサイクル課 ごみ減量推進係	毎年2月に通知を送付し、各地区の環境美化指導員および推進員が配付する旨を周知
環境美化推進報償金（自治会分）の交付	清掃リサイクル課 ごみ減量推進係	毎年6月に通知し、各自治会が年間を通して行う美化活動等に対する報償金を交付
公衆便所清掃	環境政策課 環境対策係	公衆便所清掃状況報告書の提出 （該当自治会：下長淵連合、千ヶ瀬町第1、二俣尾3丁目、黒沢3丁目第1、成木1丁目、3丁目、6丁目、7丁目、8丁目）毎月1回
公衆便所等清掃	商工観光課観光係	公衆便所等清掃状況報告書の提出

業務名	担当課・係	自治会等から市に対して報告等の事項
ハイキングコース清掃	商工観光課観光係	清掃状況報告書の提出
日赤社員募集運動	福祉総務課庶務係	募金 通知5月 7月中〆切り
赤い羽根の共同募金	福祉総務課庶務係	募金 通知9月 11月〆切り
緑の募金	公園緑地課緑化推進係	募金 通知9月 10月〆切り
明るい選挙推進協議会推進委員の推薦	選挙管理委員会事務局	各支会を通じて隔年1月～2月頃に次期推進委員の推薦を依頼（任期2年で2022年度改選）
明るい選挙推進協議会しるばら会員の推薦	選挙管理委員会事務局	上記と連動し、推進委員本人に、1人につき2人のしるばら会員の推薦を依頼（2022年4月頃）
各選挙の投票立会人の選出	選挙管理委員会事務局	市内各投票所における投票立会人の選出への協力 ※投票区ごとに選出方法が異なるので自治会依頼のない場合もある
自治会振興交付金 ※1	市民活動推進課地域支援係	毎年5月に申請交付（市より事前通知有り）
市周知物配付委託料	市民活動推進課地域支援係	毎年4月の各自治会加入世帯数により市より交付
集会施設設置等事業補助金 ※2	市民活動推進課地域支援係	自治会からの申請により、予算に応じて市より補助金を交付
集会施設設置等事業補助金（掲示板）	市民活動推進課地域支援係	支会（自治会）からの申請により、予算に応じて市より補助金を交付
集会施設用地借上料補助金	市民活動推進課地域支援係	自治会からの申請により、市より補助金を交付

### ※1 自治会振興交付金について

この交付金は、自治会活動における各種事業の助成金です。自治会長手当としての交付金ではありませんので御注意ください。なお、報酬や手当の支払いやその金額につきましては、各自治会で御判断いただくものです。【8・19～21ページを御覧ください。】

なお、令和2年度から、支会分は青梅市地区市民運動会等交付金と統合されました。

### ※2 集会施設設置等事業補助金

事前の申し込みが必要です。【9・18ページを御覧ください。】

〈参考〉

#### 東京都「地域の底力発展事業助成」

東京都では、地域活動の担い手である町会・自治会が主催して行う**地域の課題を解決するための取組（催し・活動等）**を支援するため、「**地域の底力発展事業助成**」を実施しています。

事前の申し込みが必要です。【29・30ページの参考資料を御覧ください。】

#### (4) 青梅市等から自治会に対する回覧依頼事項

依 頼 事 項	内 容	担 当 課 名
高齢者消費者被害防止啓発（見守り啓発）	各戸配布、回覧（8、2月頃）	市 民 安 全 課
青梅 安全・安心かわら版	各戸配布、回覧（8、12、3月）	
子ども見守り活動事例集	各戸配布、回覧（4月）	
春・秋の全国交通安全運動、暴走族追放キャンペーン等	各戸配布、ポスター（5、6、8、12、3月）	
東京都市町村交通災害共済（ちよこつと共済）	回覧、ポスター（2月）	
交通安全・防犯等啓発	回覧、ポスター（随時）	防 災 課
防災講演会	ポスター（12月頃）	
青梅市土砂災害対心訓練	回覧（6月頃）第8支会のみ	
青梅市総合防災訓練	回覧（11月頃）第2支会のみ	市 民 活 動 推 進 課
青梅市男女平等情報誌「よつばの手紙」	各戸配布（9、3月頃）	
木造住宅耐震補助事業チラシ	回覧（5月予定）	
「定例住宅相談会（年間予定）」チラシ	回覧（5月予定）	
空き家発生予防意識啓発チラシ	回覧（7月予定）	
「住宅なんでも相談会」チラシ	回覧（9月予定）	
移住・定住取組施策周知用チラシ	回覧（10月予定）	
おうめ環境フェスタ周知チラシ等	回覧、ポスター（5月中旬、随時）	環 境 政 策 課
日本赤十字社員募集運動	回覧（5月中旬）	福 祉 総 務 課
赤い羽根共同募金運動	回覧（9月下旬）	
社会を明るくする運動推進委員会	ポスター（6月下旬）	
日本赤十字社わいき通信	ポスター（6、9、12月）	
保健事業のご案内、おうめ健康まつりポスター	各戸配布、ポスター（3月下旬予定）	健 康 課
特定健康診査等PRチラシ・ポスター	ポスター（5月、10月）、チラシ回覧（7月）	
青少年健全育成啓発チラシ	回覧（4月）	子 ども 家 庭 支 援 課
奥多摩溪谷駅伝競走大会支会・自治会の部参加者募集	回覧（9月中旬）	ス ポ ー ツ 推 進 課
奥多摩溪谷駅伝競走大会交通規制図	回覧（10月中旬）	
青梅マラソン大会交通規制図	回覧（1月上旬）	
各種事業の参加案内	回覧、ポスター（未定）	
青梅市公共交通ガイド	各戸配布（4月上旬）	都 市 整 備 部 管 理 課
社会教育課主催事業チラシ	回覧（年6回）	社 会 教 育 課
青梅市教育委員会後援事業チラシ	回覧（年4回）	
郷土博物館企画展開催の案内	回覧、ポスター（4、7、10、1月）	文 化 課
青梅市立美術館特別展チラシ	回覧（4、9月頃）	
青梅市吉川英治記念館季節展示開催の案内	回覧（4、7、10、1月）	
政治家の寄付禁止PR強化月間リーフレット・ポスター	回覧、ポスター（7月、12月）	選 挙 管 理 委 員 会
選挙啓発紙「おうめ しろばら」	回覧（3月）	
参議院議員選挙	回覧、ポスター（6～7月）	
緑の募金	自治会長への依頼文送付（各戸配布・回覧は無し）	公 園 緑 地 課
第2層協議体周知案内チラシ	回覧、ポスター（未定）	高 齢 者 支 援 課
西多摩地域包括ケアシステム講演会	回覧（未定）	
介護予防だより	回覧（夏頃）	
介護予防教室のチラシ（地区単位での開催のため、回覧は開催地区のみ依頼）	回覧、ポスター（通年）	
学校だより等の配布	各戸配布、回覧（10～40回、学校による）	指 導 室
各種行事（運動会、展覧会、発表会、学校公開等）の案内	各戸配布、回覧（1～6回、学校による）	
学校運営に関する案内、依頼等	各戸配布、回覧（2～6回、学校による）	

市役所からの他に次の組織等の依頼もあります。

- 各市民センターだより等の回覧、配布
- 社会福祉協議会、シルバー人材センターの広報ほか臨時的な配付または回覧
- 市内官公署（警察署、消防署、保健所および税務署等）からの回覧

**物品販売等の回覧で、判断に迷うようなものは、各支会で統一する必要があります。**

青梅市から自治会へ回覧を依頼する場合、以下の対応としています。

・自治会回覧日等

自治会が回覧する日	市民センターに届ける期間	注意事項
毎月1日	前月20日から25日まで	自治会別に仕分けする
毎月15日	同月5日から10日まで	自治会別に仕分けする

・周知物等

周知物等のサイズ	形態	注意事項
A4判以下	そのまま	自治会別に仕分けする
A4判より大きいもの	A4判以下に折る（丸めない）	自治会別に仕分けする

(5) 青梅市社会福祉協議会からの業務等依頼事項

事業名	内容	時期
社会福祉協議会費	社会福祉協議会の会員加入の呼掛け	8月（各自治会）
歳末たすけあい運動	歳末たすけあい募金の依頼	12月（ 〃 ）
役員を選出	副会長、会計理事、監事、評議員の選出	5月（青梅市自治会連合会）
社協だより「お元気ですか」の配布	年4回発行の社協だよりの各戸配付の依頼	6月、9月、11月、3月（各自治会）

(6) 街路灯(市道)の修理、連絡先

都市整備部管理課施設管理係 電話番号 0428-22-1111 内線2576

※国道、都道の街路灯については 西多摩建設事務所 青梅工区 0428-22-5195 へ

不法投棄・ポイ捨てごみを発見したら！

街をきれいにするために、「不法投棄・ポイ捨て」を減らすようにしましょう。

市民一人ひとりが、マナーを守り、意識の高揚を図って、地域ぐるみで「不法投棄・ポイ捨て」を減らす対策が必要です。

みなさんからの情報提供が、不法投棄を減らすのに効果があります。

※連絡先

清掃リサイクル課 電話番号 0428-22-1111  
内線(5550)

青梅警察署 電話番号 0428-22-0110



# 青梅市組織図(略図)

令和4年4月1日現在

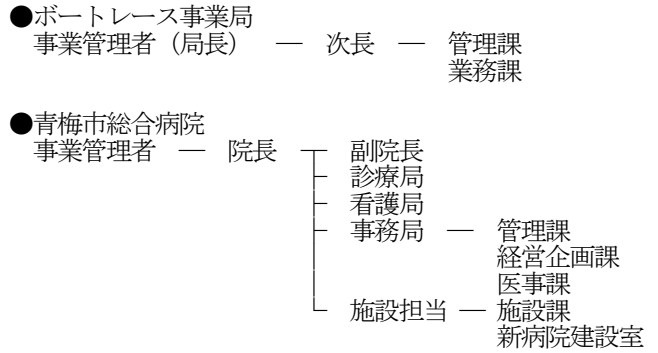
(市長部局)

市長  
副市長

企画部	秘書広報課 企画政策課 財政課 情報システム課 DX推進担当主査 検査担当主幹 企画部主幹
総務部	総務契約課 文書法制課 法務担当主幹 職員課 施設課 施設担当
市民安全部	市民安全課 防災課 市民活動推進課 市民活動推進係 地域支援係 青梅市民センター 長淵市民センター 大門市民センター 梅郷市民センター 沢井市民センター 小曾木市民センター 成木市民センター 東青梅市民センター 新町市民センター 河辺市民センター 今井市民センター
市民部	市民課 梅郷出張所 沢井出張所 小曾木出張所 成木出張所 保険年金課 市民税課 資産税課 収納課
環境部	環境政策課 清掃リサイクル課 公園緑地課 下水管理課 下水工務課
健康福祉部 福祉事務所長 兼務	福祉総務課 生活福祉課 介護保険課 高齢者支援課 障がい者福祉課 健康課(健康センター) 新型コロナウイルス感染症対策給付金担当主幹 新型コロナウイルスワクチン接種担当主幹
子ども家庭部	子育て推進課 子ども家庭支援課
経済スポーツ部	商工観光課 農林水産課 スポーツ推進課
拠点整備部	拠点整備課 農政担当主幹
都市整備部	都市計画課 管理課 土木課 住宅課

会計管理者 ———— 会計課

(その他の部局)



●議会 — 事務局 — 次長

●教育委員会  
教育長

教育部	教育総務課 学務課 指導室 教育指導担当主幹 学校給食センター 社会教育課 文化課 美術担当
-----	---

●選挙管理委員会 ———— 事務局

●監査委員 ———— 事務局

●農業委員会 ———— 事務局

●固定資産評価審査委員会

## 《庁舎各階の配置図》

7階	■ 食堂
6階	■ 選挙管理委員会 ■ 監査事務局 ■ 下水工務課 ■ 下水管理課 ■ 公園緑地課
5階	■ 防災課 ■ 清掃リサイクル課 ■ 環境政策課 ■ 施設課 ■ 総務契約課 ■ 住宅課 ■ 管理課 ■ 土木課 ■ 計画保全課 ■ 都市計画課
4階	■ 秘書広報課 ■ 企画政策課 ■ 検査担当 ■ 西多摩地域広域行政圏協議会 ■ 財政課 ■ 職員課 ■ 文書法制課
3階	■ 市民安全課 ■ 市民活動推進課 ■ 福祉総務課 ■ スポーツ推進課 ■ オリンピック・パラリンピック担当 ■ 拠点整備課 ■ 商工観光課 ■ 農政担当 ■ 農林水産課・農業委員会 ■ 教育総務課 ■ 学務課 ■ 指導室 ■ 教育指導担当 ■ 社会教育課 ■ 子ども家庭支援課
2階	■ 行政情報コーナー ■ 姉妹都市コーナー ■ 201~203会議室 ■ 市民活動PRコーナー ■ 喫茶コーナー ■ 204~206会議室
1階	■ 市民課 ■ 保険年金課 ■ 介護保険課 ■ 高齢者支援課 ■ 障がい者福祉課 ■ 子育て推進課 ■ 会計課 ■ 収納課 ■ 市民税課 ■ 資産税課 ■ 生活福祉課

## 自治会活動における新型コロナウイルス感染予防のポイント

自治会活動における新型コロナウイルス感染症の拡大防止と活動の両立を図るため、自治会活動に参加する会員全員に実施していただくことにより、感染者を発生させず、安全に活動していただくための、感染予防のポイントを以下に示します。



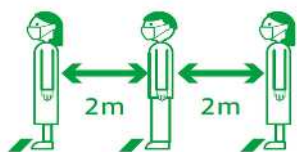
□次のいずれかに該当する場合は、参加しない。

- ・発熱や咳などの風邪の症状がある
- ・息苦しさ（呼吸困難）がある
- ・強いだるさ（倦怠感）を感じる



□全員マスクを着用する。症状が無くても感染していることがあるので、他人に感染させないためにも必ず着用する。

□手洗い・消毒をして入室する。



□お互いに向き合わないようにし、2m（最低1m）の間隔をあける。

□広い部屋を使う、参加人数を少なくするなど工夫し、密にならないようにする。



□窓・ドアを2か所以上開けて換気をする。エアコン使用中でも換気は必要。常時開放が難しい場合は、最低でも30分に1回、数分間、窓・ドアを開けて換気する。

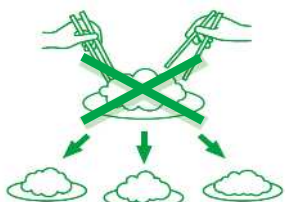


□多くの人が触れる場所（ドアノブ、スイッチ、テーブル等）の消毒を定期的に行う。

□タオル・おしぼりなどを共用しない。



□万一、参加者から感染者が発生した際の感染経路確認のため、参加者の連絡先を把握し、2週間保管する。



□料理は個々に盛り付けて、大皿は避ける。

□飲み物は自分で注いで、回し飲みはしない。

□食事の際は対面に座らず、静かに食べる。会話をするときにはマスクをつける。

**集会施設等事業補助金 記入例 (P9、P13※2)**

改修等の実施予定のある自治会は、最初にこの申込書を提出してください。

様式は、青梅市自治会連合会HP（「青梅市自治会連合会」で検索）からダウンロードできます。

補 助 金 交 付 申 込 書

令和 年 月 日

市民活動推進課長 殿

申請者

住所 青梅市〇〇町〇—〇—〇

〇〇自治会

氏名 会長 〇 〇 〇 〇 印

集会施設設置事業補助金を受けたく、次のとおり申込みます。

1 補助事業の目的

**自治会館の補修**

2 補助事業の内容

**自治会館【工事、修繕内容等を記載】**

3 補助事業の結果

**(例) 自治会集会施設として、安全で快適な利用が可能となる。**

4 補助事業の額および算出基礎

予 算 額 (事業費総額)	補 助 金 申 請 額	説 明
1, 3 5 4, 5 0 0円	5 4 1, 0 0 0円	<b>事業費総額の 4/10 以内の額 1, 0 0 0 円未満切り捨て</b>

5 添付書類

工事見積書

# 自治会振興交付金 収支予算書 記入例 (P8、P13※1)

令和 年度 \_\_\_\_\_ 自治会 収支予算書

< 収 入 >

単位：円

科 目	金 額	説 明
1 会 費		自治会費 ( 円 )
2 交付金および委託料		自治会振興交付金 ( 円 ) 市周知物配付等委託料 ( 円 ) その他 ( 円 )
3 繰 越 金		前年度繰越金
4 雑 収 入		
合 計		

自治会振興交付金を記入してください。

市周知物配布等委託料を記入してください。

< 支 出 >

単位：円

科 目	金 額	説 明
1 会 議 費		
1 総会費		
2 諸会議費		役員会議費 ( 円 ) その他会議費 ( 円 )
2 負 担 金		防犯協会費 ( 円 ) 防火防災協会費 ( 円 ) 連合会負担金 ( 円 ) 支会負担金 ( 円 ) その他 ( 円 )
3 事 業 費		
4 助 成 費		
5 衛 生 費		
6 交 際 費		役員交際費 ( 円 ) その他 ( 円 )
7 慶 弔 費		
8 報 償 費		役員手当 ( 円 ) 記念品代 ( 円 ) その他 ( 円 )
9 集会施設維持費		
10 事 務 費		
11 諸 費		
12 予 備 費		
合 計		

役員手当は、自治会振興交付金から支出しないでください

予算の支出には、翌年度繰越金は入れないでください。

令和 年度収支予算は上記のとおりです。

令和 年 月 日

自治会長 \_\_\_\_\_

会 計 \_\_\_\_\_

**自治会振興交付金 収支決算書 記入例 (P8、P13※1)**

令和 年度 \_\_\_\_\_ 自治会 収支決算書

< 収 入 > 単位：円

科 目	金 額	説 明
1 会 費		自治会費 ( 円 )
2 交付金および委託料		青梅市自治会振興交付金 ( 円 ) 青梅市周知物配付等委託料 ( 円 ) その他 ( 円 )
3 繰 越 金		前年度繰越金
4 雑 収 入		
合 計		

自治会振興交付金を記入してください。

市周知物配布等委託料を記入してください。

< 支 出 > 単位：円

科 目	金 額	説 明
1 会 議 費		
1 総 会 費		
2 諸 会 議 費		役員会議費 ( 円 ) その他会議費 ( 円 )
2 負 担 金		防犯協会費 ( 円 ) 防火防災協会費 ( 円 ) 連合会負担金 ( 円 ) 支会負担金 ( 円 ) その他 ( 円 )
3 事 業 費		
4 助 成 費		
5 衛 生 費		
6 交 際 費		役員交際費 ( 円 ) その他 ( 円 )
7 慶 弔 費		
8 報 償 費		役員手当 ( 円 ) 記念品代 ( 円 ) その他 ( 円 )
9 集会施設維持費		
10 事 務 費		
11 諸 費		
12 予 備 費		
合 計		
<b>翌年度繰越金</b>		<b>収入合計-支出合計</b>

支出の合計金額を記入してください。なお、繰越金はその下の行に記入してください。

令和 年度収支決算は上記のとおりです。

令和 年 月 日

\_\_\_\_\_  
自治会長

\_\_\_\_\_  
会 計

**自治会振興交付金 充当内訳書 記入例 (P8、P9、P13※1)**

令和 年度

\_\_\_\_\_自治会会計収支決算における

青梅市自治会振興交付金充当内訳書

1 収入

(単位：円)

科 目	決 算 額	内 容 (充当内訳)
自治会振興交付金	155,450	青梅市から交付
合 計	155,450	

2 支出

(単位：円)

科 目	決 算 額	自治会振興交付金 充当額	内 容 (充当内訳)
集会施設維持費	145,130	145,130	光熱水費（電気・ガス・水道）134,330 円 修繕費（玄関扉）10,800 円
会館管理費			
募金費	15,023	10,320	<del>赤い羽根募金・日本赤十字会募金の一部 10,320 円</del>
募金費			
合 計	160,153	155,450	

充当額は、振興交付金の額と同額になるように記入してください。

会館管理費を別口座にしている場合でも、光熱費等に充当できます。  
この場合、本会計から当該金額を支出し、会館管理口座へ入金すればよいです。

募金は、充当できません。

その他の不適切な支出の例示

- ✖ コンパニオン代
- ✖ 自治会長、役員等への直接的個人手当
- ✖ 各種団体等への募金・寄付金  
(例：歳末たすけ合い、赤い羽根等の募金)
- ✖ 支会・連合会への負担金  
(市から同じ交付金が、支会・連合会にも支出されているため)
- ✖ 積立金（会館修繕などの）、金券（クオカード、ビール券等）の購入・配布

のとおり充当しました。

令和〇 〇年〇 〇月〇 〇日

自治会名 \_\_\_\_\_ 〇〇〇 丁目自治会  
 役職・氏名 会長 〇 〇 〇 〇 ⑩

自治会名 \_\_\_\_\_ 〇〇〇 丁目自治会  
 役職・氏名 会計 〇 〇 〇 〇 ⑩

# 自治会規約例

この規約例は、新たに規約を作成・改正する際の参考例です。地域の実情にあった規約づくりの際の参考としてください。

なお、地方自治法による法人格を取得される場合は、同法の規定に則った内容にしていただく必要があります。詳しくは市役所市民活動推進課にお問い合わせください。

----- (ここから下をお使いください) -----

## 〇〇自治会規約(会則)

### 第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、次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および形成に資することを目的とする。

- (1) 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡
- (2) 美化・清掃等区域内の環境の整備
- (3) 集会施設の維持管理
- (4) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- (5) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(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、青梅市△△町×番□号から××番□□号までの区域とする。

(事務所)

第4条 本会の事務所は、青梅市△△町×番〇号に置く。

### 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条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、〇〇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 会員が次の各号のいずれか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) 本人より〇〇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、また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)

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) 会 計 〇人

- (4) 監事 ○人
- (5) その他の役員 ○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。  
(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また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 会計は、本会の会計にかかる業務を行う。
- 4 監事は、次に掲げる業務を行う。
  - (1) 本会の会計および資産の状況を監査すること。
  - (2) 会長、副会長、会計およびその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
  - (3) 会計および資産の状況または業務執行について不整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、辞任また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

(総会の種別)

第13条 本会の総会は、通常総会および臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の権能)

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。

(総会の開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後○箇月以内に開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号のいずれか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) 全会員の5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。
  - (3) 第11条第4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。

(総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

- 2 会長は、前条第2項第2号および第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項およびその内容ならびに日時および場所を示して、開会の日の○日前までに文書をもって通知しなければならない。  
(総会の議長)

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。

(総会の定足数)

第19条 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、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。

(会員の議決権)

第21条 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。

2 次の各号に掲げる事項については、前項の規定にかかわらず、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員数分の1とする。

(1) ○○○○○○○○

(2) ×××××××

(総会の書面表決等)

第22条 やむを得ない理由のため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条および第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、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時および場所

(2) 会員の現在数および出席者数（書面表決者および表決委任者を含む。）

(3) 開催目的、審議事項および議決事項

(4) 議事の経過の概要およびその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長およびその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、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 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(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、次に掲げる事項を議決する。

(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

(役員会の招集等)

第26条 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。

2 会長は、役員のお分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に役員会を招集しなければならない。

3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的および審議事項を記載した書面をもって、少なくとも○日前までに通知しなければならない。

(役員会の議長)

第27条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員会の定足数等)

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条および第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 資産および会計

(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、または担保に供する場合には、総会において〇分の△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。

(事業計画および予算)

第33条 本会の事業計画および予算は、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日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告および決算)

第34条 本会の事業報告および決算は、会長が事業報告書、収支計算書、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、△月△日に終わる。

## 第7章 規約の変更および解散

(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4分の3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 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の〇分の△以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

## 第8章 雑則

(備付け帳簿および書類)

第39条 本会の事務所には、規約、会員名簿、認可および登記等に関する書類、総会および役員会の議事録、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および書類を備えておかななければならない。

(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。

## 付 則

1 この規約は、〇年〇月〇日から施行する。

2 本会の設立初年度の事業計画および予算は、第33条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

3 本会の設立初年度の会計年度は、第35条の規定にかかわらず、設立認可のあった日から△年△月△日までとする。

# 青梅市自治会連合会自治会加入促進マニュアル（参考）

はじめに・・・

自治会の加入率が減少している状況の中で、加入の呼びかけ等加入促進活動を行っているものの、なかなか自治会の必要性を理解してもらえず、苦慮しているところです。加入を呼びかける訪問時の基本的マニュアルを作成しました。加入促進に向けて活用していただければ幸いです。

青梅市自治会連合会

## 1.自治会の役割、機能を再確認しましょう

自治会は、地域住民の親睦を図るとともに、地域の安全安心に取り組み、明るく住みよいまちづくりを住民の皆さんが協力して築いていくための団体です。

「向こう三軒両隣」のつながり、必要ときに支え合う身近な顔が見える関係づくりの場



行事、レクリエーションなどのイベント開催

祭りの開催や各種サークル活動などを通じて住民同士の交流を深め、より良い人間関係を構築する

安全、安心な地域づくり

街路灯の設置要望、点検、防犯パトロール、防災訓練などを通じた、安全、安心に生活できる環境づくり



地域の環境美化

ゴミ拾いや清掃などの美化活動を協力して行い生活環境の維持改善を図る



子どもや高齢者の見守り

子どもや高齢者の見守り活動を通じて、地域住民がお互いに助け合い、安心して暮らせる環境づくり



地域資源の保護伝承

伝統文化や自然などの資源を守り次世代につなぐなど魅力ある地域づくり

行政とのパイプ役

行政などからの情報の回覧や地域だけでは解決できない課題に対する、行政への相談窓口



## 2.訪問方法

自治会への加入を強制するのではなく、地域づくりを支える力となることを伝え、加入の必要性を理解してもらい、自発的に加入してもらうことが望ましいです。

人ひとりの力  
ることが重要

### ①訪問人数

2人～3人

### ②訪問時期

新規転入者の場合 居住開始後、間を置かず訪問

既居住者の場合 イベントなどの開催に合わせて訪問



### ③訪問時間帯

相手の対応可能な時間帯を考慮しましょう（夜間は避ける、休日の午前中は避ける）

### ④訪問

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

2回目以降訪問時 1週間程度時間を置き、改めて資料を持参し加入を促します。不在時は資料を郵便受けに投函し後日訪問するようにしましょう。

### ⑤持っていくもの

挨拶状（P28参照）、加入促進パンフレット、イベント案内チラシ（年間行事予定、活動内容等）、管内地図等、その他必要と思われるもの。

## 3.説明内容

### ①自治会の必要性

連合会作成の「自治会加入のご案内」およびQ&Aの「自治会って何ですか？」等を参考に、自治会活動の必要性をしっかりと伝える。

### ②活動の具体的な内容

行事（支会・連合会の行事もあわせて）  
会費の状況・自治会の範囲・隣組の構成など



## 4.Q&A

あくまでも一般例なので、各自治会の活動状況に応じてご活用ください。

### Q 自治会って何ですか？

A 環境が整備されて暮らしやすくなっていますが、それを支えているのが地域の自治会です。地域住民の親睦、連帯感を図るとともに、交通安全や防犯、消防団などの活動を支援し、自分たちの地域を住みよいまちにしていこうための地域をつなぐ大切な組織です。



### Q 自治会ってどんな活動をしているのですか？

A 会員相互の親睦を図りながら、環境美化、防犯のためのパトロール、街路灯の設置維持など、様々な活動を通じ、安全安心なより良い地域づくりを行っています。

### Q 自治会において親睦活動を行うメリットは何ですか？

A 地域でのふれあいの機会が多くなれば、顔見知りが増え連帯感が高まり、防犯面の安全向上につながるほか、災害など緊急時に地域が一体となって対応できます。

### Q 自治会に加入するとどんなメリットがありますか？

A 自治会は、加入者が自分たちの住む地域をより良くするために考え、力を出し合って活動している組織です。活動の結果、安全安心で住みよい地域となることが最大のメリットといえます。より良い地域づくりは多くの皆さんの参加により実現します。ぜひお力をお貸しください。

## 【挨拶状参考例】

### ご転入された皆様へ（ごあいさつ）

時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび、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。

私ども〇〇自治会は、現在多くの皆さんにご加入いただき、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。

例えば、自主防災組織を運営し、要支援者避難支援や、日頃から防災用品などの備蓄や防災訓練を行うなど、いざというときの備えをしています。また、私たちが毎日の生活の中で必要な市などからの行政情報の回覧や地域住民のふれあいの場となる夏祭りなどを実施しているほか、子どもや高齢者の見守り活動、地域の安全を守る防犯パトロールなども行っており、夜道を照らす街路灯（防犯灯）の設置要望・点検も自治会で行っております。

〇〇様が、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おります。

ご加入いただける場合は、お住まいの地区の隣組長へ加入申込書をご提出ください。

〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇

#### ☆ お知らせ

あなたのお住まいの地区は〇〇組です。

隣組長は、〇〇〇〇さん、（〇〇町 1-3-3、電話〇〇-〇〇〇〇）です。

※ 〇〇自治会の会費は、月額〇〇〇円です。毎月〇回、〇月頃に集金しています。

#### ☆ 参考：役員連絡先

会 長 〇 〇 〇 〇 （〇〇町 1-1-1 電話〇〇-〇〇〇〇）

副会長 〇 〇 〇 〇 （〇〇町 1-2-2 電話〇〇-〇〇〇〇）

提出された個人情報は、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。

----- キリトリ -----

#### 自治会加入申込書

世帯主のお名前			
住 所			
電 話 番 号		家族人数（申込者を含めて）	名



# 「令和4年度東京都地域の底力発展事業助成」 申請事業を募集します!

東京都は、地域活動の担い手である町会・自治会が主催して行う地域の課題を解決するための取組（催し・活動等）を支援するため、「地域の底力発展事業助成」を実施

## 事業の概要

- 1 対象団体 都内に所在する町会・自治会
- 2 対象事業（事業例は裏面をご参照ください。）
  - (A) 地域の課題解決のための取組
  - (B) 都が取り組む特定施策の推進につながる取組4区分
    - 防災・節電活動 ●青少年健全育成活動 ●高齢者の見守り活動 ●防犯活動
  - (B-S) 都が緊急に取り組むべき特定施策の推進につながる取組
    - ① 多文化共生社会づくり ② デジタル活用支援
  - (C) 複数の単一町会・自治会が共同して実施する地域の課題解決のための取組
  - (D) 単一町会・自治会が他の地域団体と連携して実施する地域の課題解決のための取組
- 3 助成限度額
  - 対象事業 (A) (B) 単一町会・自治会は20万円、地区連合町会は100万円
  - 対象事業 (C) 単一町会・自治会（共同）50万円
  - 対象事業 (D) 単一町会・自治会（連携）30万円

## 4 募集期間

募集回	募集期間	交付決定時期	申請できる事業の実施時期
第1回	受付期間：令和4年3月1日（火）～3月8日（火） ※原本提出締切り：3月14日（月）午後5時（必着）	4月上旬	4月1日以降に実施する事業
第2回	受付期間：4月1日（金）～5月16日（月） ※原本提出締切り：5月31日（火）午後5時（必着）	7月上旬	7月10日以降に実施する事業
第3回	受付期間：6月1日（水）～8月12日（金） ※原本提出締切り：8月31日（水）午後5時（必着）	10月上旬	10月10日以降に実施する事業
第4回	受付期間：9月1日（木）～10月21日（金） ※原本提出締切り：11月4日（金）午後5時（必着）	12月上旬	12月10日以降に実施する事業

## ★事業の詳細はホームページをご覧ください★

[https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/chiiki\\_tabunka/chiiki\\_katsudo/chiikiriyoku/0000000966.html](https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/chiiki_tabunka/chiiki_katsudo/chiikiriyoku/0000000966.html)

地域の底力

検索

\* ホームページは検索エンジンから、「地域の底力」で検索してアクセスすることもできます。

### 《お問合せ先》

東京都 生活文化局 都民生活部 地域活動推進課 地域活動支援担当  
 電話：03-5388-3166 FAX：03-5388-1331  
 メールアドレス：S8000224@section.metro.tokyo.jp

### (1) デジタルを活用した子供祭り

#### 【主な事業内容】

子供祭りを開催し、吹奏楽やダンスの発表を会場からオンラインで配信する。  
コロナウイルス感染拡大防止のため、会場への出入りは出演者など関係者のみとし、また、盆踊りの練習会をオンラインで行う。

#### 【助成対象】

舞台装飾品、飲料、消毒液、撮影・配信機材レンタル費 など

### (2) みんなとつながるオンライン講座

#### 【主な事業内容】

対面しなくてもコミュニケーションを取れるオンラインツールとして、Zoomのパソコン・タブレットへの導入方法や使い方の講習を行う。

密にならないように会場を2部屋用意し、それぞれからアクセスして、参加者に実際に体験してもらう。さらに、エコノミー症候群を防ぐ運動教室を2部屋に分かれてオンラインを通じて行うことで、楽しみながら理解を深めてもらう。

#### 【助成対象】

講師への謝礼、タブレット端末、パソコン、ポスター・チラシ印刷 など

### (3) 2町会合同の防災訓練

#### 【主な事業内容】

2町会合同で防災訓練を実施する。

一時避難所で避難者名簿を作成し、避難者と町会役員から被災・安否情報を収集する。

地震発生時の避難方法、土のうづくり・炊き出しの作業手順を図示した資料を配布、説明する。また、車いす体験として、段差や狭い避難所内の移動、車いすの操作と実車を体験してもらう。

#### 【助成対象】

屋外用簡易テント、スタッフ用ベスト、名入りボールペン、消毒液 など

### (4) NPOと連携した高齢者の見守り活動

#### 【主な事業内容】

NPO法人と連携し、高齢者見守り隊を結成し、専門家を招いた「見守り講習会」を開催する。高齢者見守り隊はスタッフ用ジャンパーを着用して、定期的に会員宅を個別訪問・声掛けを実施する。

また、毎月1回、健康情報・防災や防犯に役立つ情報を掲載した「見守りニュース」を作成・配布する。

自治会は、チラシの作成、高齢者見守り隊の取りまとめを担当し、連携するNPO法人は、訪問時の対応方法について、アドバイス等を行う。

#### 【助成対象】

スタッフ用ジャンパー、広報用チラシ印刷、会議室使用料、事務用品 など

## 青梅市自治会ハンドブック

令和4年4月発行

編集・発行：青梅市・青梅市自治会連合会

問 合 せ：市民活動推進課

〒198-8701 青梅市東青梅 1-11-1

TEL 0428-22-1111

FAX 0428-21-0542

青梅市HP <https://www.city.ome.tokyo.jp>

メールアドレス：div0940@city.ome.lg.jp

青梅市自治会連合会HP <https://www.ome-rengou.jp/>