

令和8年度版

青梅市自治会 ハンドブック



令和8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。

青梅市自治会連合会の各支会区域図



- 第1支会…勝沼、西分町、住江町、本町、仲町、上町、森下町、裏宿町、天ヶ瀬町、滝ノ上町、大柳町、日向和田
- 第2支会…駒木町、長淵、友田町、千ヶ瀬町
- 第3支会…吹上、野上町、大門、塩船、谷野、木野下、今寺
- 第4支会…畑中、和田町、梅郷、柚木町
- 第5支会…二俣尾、沢井、御岳本町、御岳、御岳山
- 第6支会…富岡、小曾木、黒沢
- 第7支会…成木
- 第8支会…東青梅、根ヶ布、師岡町
- 第9支会…新町、末広町
- 第10支会…河辺町
- 第11支会…藤橋、今井

※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 (S&D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

* 自治会とは	
1 青梅市の自治会の成り立ち	4
2 自治会について	4
3 自治会活動について	5
4 自治会会長・役員の役割	5
《個人情報について》	5
* 青梅市の自治会組織	6
* 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	6
* 自治会の運営	
1 組織	7
(1)規約、(2)役員、(3)総会、(4)役員会、(5)会費	
2 予算と決算	7
3 連合組織	7
《青梅市自治会連合会ホームページ》	7
4 自治会の法人化（地縁団体の登記）	8
* 青梅市等と自治会	
1 青梅市における自治会のあり方	8
2 青梅市等との関わり	8
3 市民センターとの関係	8
4 自治会振興交付金	9
《青梅市自治会振興交付金充当内訳書について》	10
5 集会施設設置等事業補助金	10
6 集会施設用地借上料補助金	11
7 青梅市市民活動災害補償制度	11
8 青梅市等からの業務等依頼事項	12
(1) 青梅市等から青梅市自治会連合会への役員選出一覧	12
(2) 青梅市から支会への依頼事項および補助金等一覧	13
(3) 青梅市から自治会への依頼事項および補助金等一覧	13・14
(4) 青梅市等から自治会に対する回覧依頼事項	15
(5) 青梅市社会福祉協議会からの業務等依頼事項	16
(6) 街路灯（市道）の修理、連絡先	16
(7) 不法投棄・ポイ捨てごみの連絡先	16
青梅市組織図	17
デジタル回覧板アプリで回覧してみませんか	18
青梅市自治会連合会すまいるカード	18
* 参考資料	
集会施設申込書記載例、振興交付金自治会予算・決算書、充当内訳書記入例、規約例、加入促進マニュアル	19～29
資源物の集団回収について（資源再利用推進報償金・資源回収自動車事故補助金）	30
青梅市市民活動災害補償制度～自治会活動中に事故が発生した場合の流れやQ&A～	31・32
令和8年度「東京都地域の底力発展事業助成」	33・34

☆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れますが、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15年度	平成25年度	令和7年度
青梅市世帯数	11,171世帯	55,504世帯	60,550世帯	66,048世帯
自治会加入世帯	10,990世帯	32,632世帯	28,748世帯	19,716世帯
加入率	98.37%	58.79%	47.48%	29.85%

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、住みよい環境の整備等について、地域住民や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、大きく二つに分けられます。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事は無く、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布、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。

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。自治会が円滑に運営・活動できるようにするため、会長の役割は大変重要です。しかしながら一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。

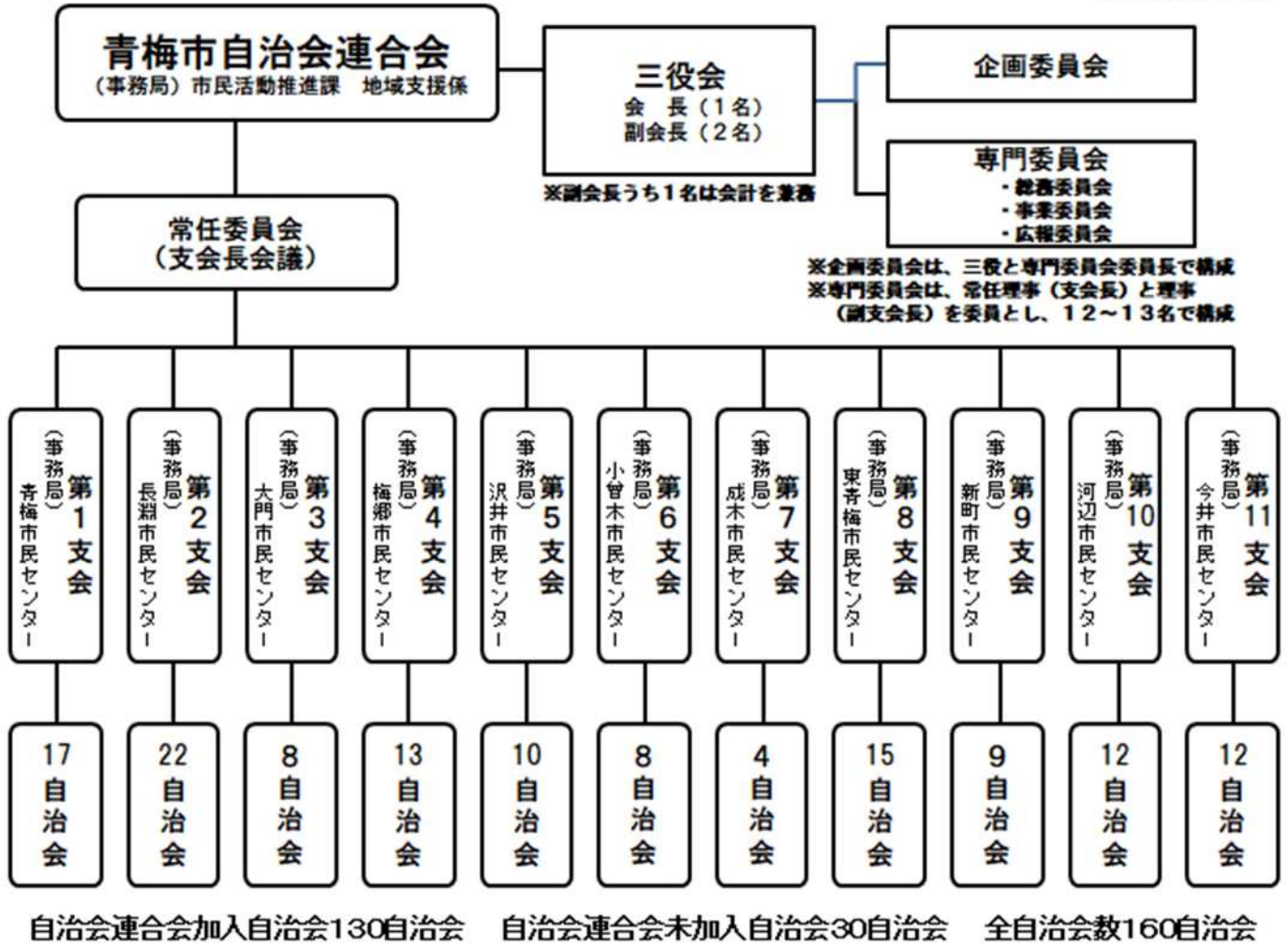
《個人情報について》

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関係を損ね、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。

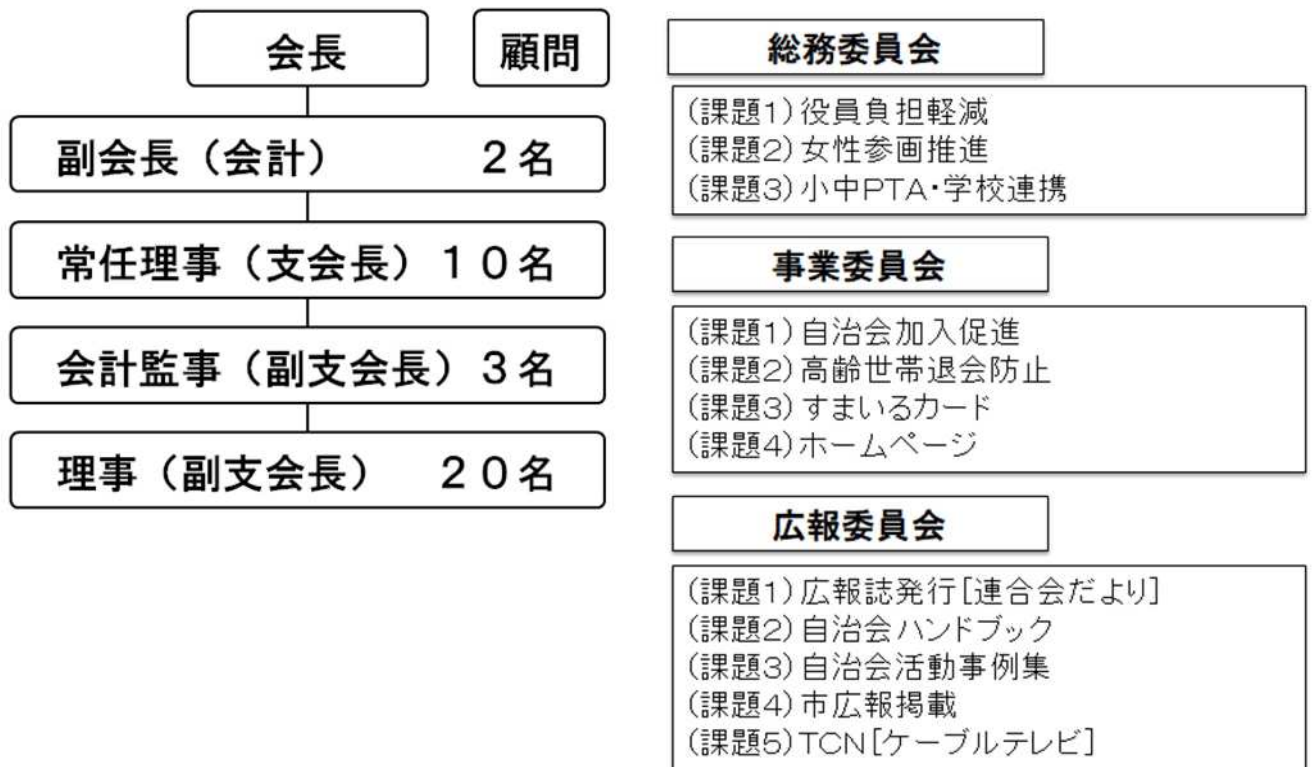
※平成27年9月の個人情報保護法の改正により平成29年5月30日から自治会や同窓会等の非営利組織も個人情報を取り扱う事業者として該当します。個人情報を集める際に配布する用紙等に「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」と利用目的を特定し明記する必要があります。

☆青梅市の自治会組織☆

令和8年4月1日現在



☆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☆



☆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。

《自治会規約例 P 2 4》

- (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ため、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。

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。

《自治会振興交付金収支予算書記入例 P 2 1》

《自治会振興交付金収支予算書記入例 P 2 2》

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。

《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



4 自治会の法人化（地縁団体の登記）（担当 市民活動推進課 市民活動推進係）

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。

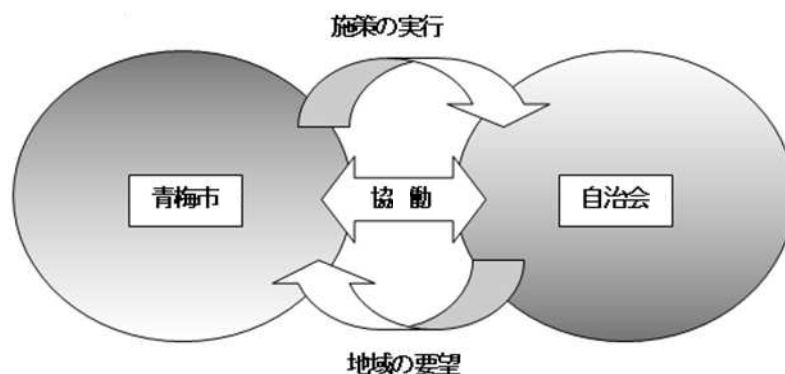
2 青梅市等との関わり

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。

地域に密着した団体の活動拠点として設置されていますので、お気軽にご相談ください。

《市民センター連絡先 P2》

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。）

《自治会振興交付金充当内訳書記入例 P 2 3》

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。予算の範囲内での対応となり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。

《集会施設設置等事業補助金申込書 記入例 P 1 9》

《補助金交付の流れ P 2 0》

(1) 自治会館

補 助 対 象	補 助 率	備 考
建物の補修および付帯設備（※）の新設または交換	1/2 （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375万円
建物の耐震診断に要する経費	7/10	補助限度額 木造35万円 非木造140万円
建物の耐震改修工事に要する経費（設計費も含む）	7/10	補助限度額 木造420万円 非木造700万円
既存の集会施設用地の損壊の修復	1/2	工事費10万円以上が対象 補助限度額500～1,000万円 （世帯数による）
開発許可申請等	1/2	補助限度額300万円
集会施設用地の買収	算定基準により算定した基準額の1/2	補助限度額1,000～2,000万円 （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	算定基準により算定した基準額の1/2	補助限度額1,000～3,000万円 （世帯数による）

※ 付帯設備とは電気、水道、ガス、下水、し尿処理、空調、畳など。

なお、外構工事は補助対象外ですが、バリアフリーのために玄関外に設置する手すり・スロープは補助対象となります。

(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)

市民により自主的に構成された団体等が市民活動中（自治会活動を含む）に不測の事故により、参加者や第三者に損害を与え法律上の損害賠償責任を負うことになった場合、または指導者や実行委員会など運営側の方および自治会活動の参加者が負傷、死亡された場合に保険で補償するものです。

保険の対象者

- ・市民活動団体（自治会を含む）の指導者
- ・公益的活動に参加する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）の参加者（※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、お祭りなどの来場者（運営側ではない方）は除く）

補償内容

▶賠償責任事故にかかる補償

補償対象者	市民団体等	
身体賠償(対人)	最高 1名 1億円	1事故 3億円
財物賠償(対物)	最高 1事故 300万円	
保管者賠償	最高 1事故 100万円	
自己負担額(免責金額)	各項目とも1事故につき 5,000円	

▶傷害事故にかかる補償

補償対象者	市民活動の指導者等・参加者 ※自治会活動における公益的な活動(資源回収等)も含む	自治会活動の参加者 ※市民運動会やスポーツ大会等の場合
死亡補償金	300万円	200万円
後遺障害補償金	300万円～9万円	200万円～6万円
入院補償金	1日につき 2,600円	1日につき 2,600円
通院補償金	1日につき 1,200円	1日につき 1,200円

※ 通院補償は受傷日から180日までの間において90日が限度、入院補償は受傷日から180日が限度です。

※ 熱中症・細菌性食中毒・ウイルス性食中毒の補償を含みます。

▶特定疾病事故にかかる補償

補償対象者	市民活動の指導者等・参加者	自治会活動の参加者
死亡補償金	50万円	

※ 特定疾病事故とは、市民活動中に急性心疾患・急性脳疾患等を発症し死亡した事故です。

事故が起ってしまった場合の流れやQ&Aについては31・32ページをご参照ください。

8 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、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ると考えます。また、地域住民への情報の周知方法については、紙による回覧板を利用していますが、市では令和4年度からデジタル回覧板アプリを導入し、青梅市や警察・消防などからのお知らせを配信しています。各自治会からも資源回収のお知らせ、PTAだより、地元のお祭りのご案内などを配信することができますので、市民活動推進課までお問い合わせください。

(1) 青梅市等から青梅市自治会連合会への役員選出一覧(連合会正副会長・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) DX推進課
青梅市特別職報酬等審議会委員	(市) 職員課
高齢者の消費者被害等の情報連絡会 ----- 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
青梅市公共交通協議会会長 ----- 青梅市交通安全対策審議会・副会長	(市) 交通政策課
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	(市) 防災課
青梅市協働事業市民推進委員会委員	(市) 市民活動推進課
青梅市国民健康保険運営協議会委員	(市) 保険年金課
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) 下水道課
青梅市地域共生社会推進会議 ----- 東京都赤十字協賛委員 ----- 青梅市民生委員推薦会委員	(市) 地域福祉課
第1層協議体委員	(市) 高齢者支援課
青梅市健康づくり推進会議委員	(市) 健康課
青梅市青少年問題協議会委員	(市) 子育て応援課
青梅市放課後子ども教室推進事業運営委員会委員	
青梅市空家等対策審議会委員	(市) 住宅課
市立青梅総合医療センター運営委員会委員	(市) 病院総務課
青梅市立学校施設のあり方審議会	(市) 教育総務課
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	(市) 社会教育課
青梅市文化交流センター運営協議会	
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	青梅市社会福祉協議会
えがおつながるプランおうめ推進委員	
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・7・8支会および黒沢2丁目第2自治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
民生委員候補者の紹介	地域福祉課庶務係	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。

※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
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応じて市より交付
集会施設設置等事業補助金	市民活動推進課 地域支援係	自治会からの申請により、予算の範囲内で市より補助金を交付。申請前にご相談ください。 ※10ページの説明もご覧ください。
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、予算の範囲内で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
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	シティプロモーション課 観光係	公衆便所等清掃状況報告書の提出
ハイキングコース清掃	シティプロモーション課 観光係	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
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 ※30ページの説明をご覧ください。
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、申請用紙に必要な書類を添付して申請 ※30ページの説明をご覧ください。
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
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
緑の募金	公園緑地課 みどり推進係	募金 通知8月 10月中〆切り
日赤社員募集運動	地域福祉課庶務係	募金 通知5月 7月中〆切り
赤い羽根の共同募金	地域福祉課庶務係	募金 通知9月 11月中〆切り
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）
明るい選挙推進協議会しろばら会員の推薦	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人のしろばら会員の推薦を依頼
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
運動広場管理業務委託	スポーツ推進課 スポーツ施設管理担当	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

※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。【9・10・21～23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。

〈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。

【33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
青梅市ジェンダー平等情報誌「よつばの手紙」	回覧（10、3月頃）	市民安全課
青梅 安全・安心かわら版	回覧（4、10月）	
高齢者悪質商法被害防止キャンペーン啓発チラシ	回覧（9月）	
青梅市公共交通ガイド	各戸配布（4月上旬）	交通政策課
駅前放置自転車クリーンキャンペーン	ポスター（10月中旬）	
春・秋の交通安全運動、暴走族追放キャンペーン、TOKYO交通安全キャンペーン	回覧・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）	
交通安全啓発	回覧、ポスター（随時）	
青梅市防災講演会	ポスター（12月頃）	防 災 課
土砂災害対応訓練	回覧（6月頃、第5支会のみ）	
青梅市総合防災訓練	回覧（10月頃、第6支会のみ）	
おうめ環境フェスタ周知チラシ等	回覧、ポスター（4～10月頃、随時）	環境政策課
青梅市地域猫活動に関する周知チラシ	回覧、ポスター（通年、随時）	
太陽光発電設備等共同購入事業に関するチラシ	回覧（4月、8月、1月頃、随時）	
クビアカツヤカミキリ侵入点検に関する周知チラシ	回覧（5月頃）	
多摩川1万人の清掃大会周知チラシ	回覧（7月、流域関係自治会のみ）	清掃リサイクル課
青梅だるま市交通規制に伴う対象地域におけるごみの排出に関する周知について（依頼）	回覧、ポスター（12月、交通規制対象自治会のみ）	
釜の淵周辺河川敷における不法投棄対策について	回覧（4月、釜の淵周辺自治会のみ）	
緑の募金	自治会長への依頼文送付	公園緑地課
日本赤十字社社員募集運動	回覧（5月下旬）	地域福祉課
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）	
地域福祉コーディネーター案内	回覧（6月下旬）	
介護予防リーダーによる自治会館の利用依頼	回覧（11月ごろ、各自治会長宛の周知）	高 齢 者 支 援 課
高齢者スマートフォン無償貸出し・講習会のチラシ	回覧（9月）	
生活支援体制整備事業周知案内	回覧、ポスター（未定）	
補聴器購入費助成事業案内	回覧（7月）	
在宅独居高齢者安心見守り支援事業、認知症高齢者位置探索支援サービス事業案内	回覧（通年）	
地域サロンの案内	回覧（通年、対象地区のみ依頼）	
各地域介護予防教室の案内	回覧、ポスター（通年、対象地区のみ依頼）	
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）	健 康 課
青少年健全育成啓発チラシ	回覧（4月）	子育て応援課
観光イベント案内チラシ（吹上しょうぶまつり・群青グルメ（仮称）吉野梅郷郷まつりなど）	回覧、ポスター（5月、7月、2月）	シティプロモーション課
観光に関するアンケート調査チラシ	回覧（1月）	
木造住宅耐震補助事業チラシ	回覧（5月予定）	住 宅 課
「定例住宅相談会（年間予定）」チラシ	回覧（5月予定）	
空き家発生子防意識啓発チラシ	回覧（9月予定）	
空き家利活用・意識啓発冊子	回覧（7月予定）	
「住宅なんでも相談会」チラシ	回覧（9月予定）	
「各種（空き家、耐震、マンション）セミナー」・「居住支援協議会相談窓口周知」チラシ	回覧（未定）	
学校だより等の配布		指 導 室
各種行事（運動会、展覧会、発表会、学校公開等）の案内 学校運営に関する案内、依頼等	回覧（学校により時期は異なる）	
社会教育事業チラシ	回覧（年2回程度、随時）	社会教育課
青梅市吉川英治記念館季節展示開催の案内	回覧（4月、7月）	文 化 課
スポーツDAY青梅	回覧（9月上旬）	ス ポー ツ 推 進 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）	
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）	
政治家の寄付禁止強化月間に伴うリーフレット	回覧（7月、12月）	選挙管理委員会
選挙啓発紙「おうめ しるばら」	回覧（3月）	

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、支会の中で統一するのが望ましいです。

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

・ポスター

ポスターのサイズ	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

※掲示板のスペースが限られているため、A3判より大きいサイズのポスターは避けてください。

(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配付・回覧の依頼	6月、9月、11月、3月（各自治会）

(6) 街路灯(市道)の修理の連絡先

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

(7) 不法投棄・ポイ捨てごみの連絡先

街をきれいにするために、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。

清掃リサイクル課 収集指導係 電話番号0428-22-1111 内線5550

青梅警察署 電話番号0428-22-0110

LINEからも、不法投棄・動物死体の情報提供をすることができます。
右記QRコードから『青梅市LINE公式アカウント』の友だち登録を行ってください。

「基本メニュー」→「情報提供／通報」から情報提供ができます。



青梅市組織図(主なもの)

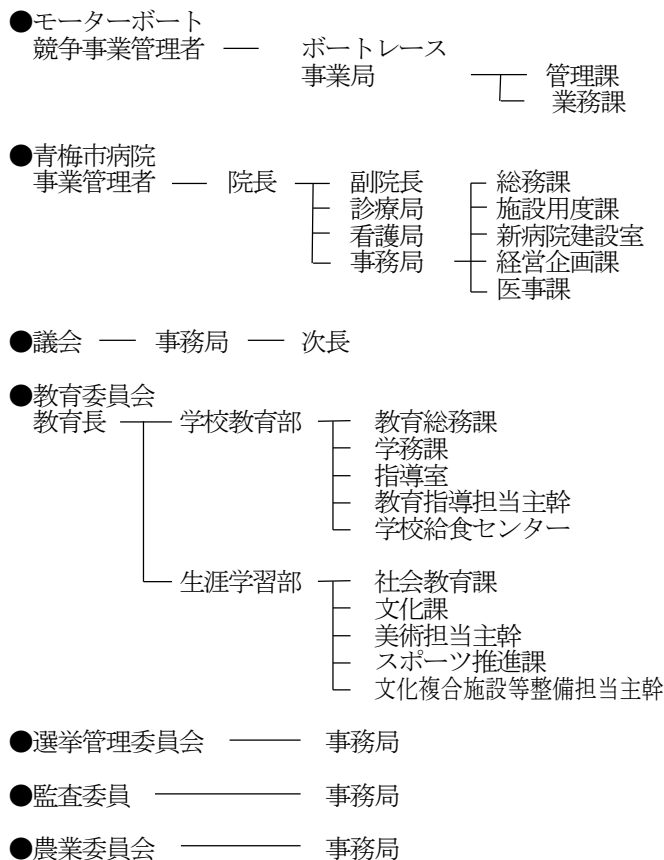
令和8年4月1日現在

(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 DX推進課 情報システム課 検査担当主幹 経済対策交付金担当主幹 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
総務部施設担当	施設課
市民安全部	市民安全課 交通政策課 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 課税課 収納課
環境部	環境政策課 清掃リサイクル課 公園緑地課 下水道課
健康福祉部 福祉事務所長 兼務	地域福祉課 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) 経済対策給付金担当主幹
こども家庭部	子育て応援課 こども育成課 こども家庭センター
地域経済部	商工業振興課 物価高騰経済対策担当主幹 農林水産課 シティプロモーション課
拠点整備部	拠点整備課
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)



《本庁舎各階の配置図》

7階	■ 食堂
6階	■ 選挙管理委員会 ■ 監査事務局 ■ DX推進課 ■ 下水道課 ■ 公園緑地課
5階	■ 防災課 ■ 交通政策課 ■ 清掃リサイクル課 ■ 環境政策課 ■ 施設課 ■ 住宅課 ■ 管理課 ■ 土木課 ■ 都市計画課
4階	■ 秘書広報課 ■ 企画政策課 ■ 財政課 ■ 西多摩地域広域行政圏協議会 ■ 職員課 ■ 総務契約課 ■ 文書法制課
3階	■ 市民安全課 ■ 市民活動推進課 ■ 地域福祉課 ■ 拠点整備課 ■ シティプロモーション課 ■ 商工業振興課 ■ 農林水産課 ■ 教育総務課 ■ 学務課 ■ 指導室 ■ 教育指導担当 ■ 社会教育課 ■ スポーツ推進課 ■ 文化複合施設担当
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 ■ 子育て応援課 ■ こども育成課 ■ 会計課 ■ 収納課 ■ 課税課 ■ 生活福祉課

デジタル回覧板アプリで回覧してみませんか

市では、自治会回覧がスマートフォンで閲覧可能な「デジタル回覧板」のアプリを導入し、青梅市や警察・消防などからのお知らせを配信しています。

また、各自治会からも資源回収のお知らせ、PTAだより、地元のお祭りのご案内なども配信することができます。

回覧送信には『送信用のIDとパスワード』が必要です。市民センターまたは市民活動推進課に自治会長がお問い合わせください。

【送信方法】

- ① スマートフォンまたはタブレット端末に無料のデジタル回覧板アプリをインストールします。
- ② アプリを起動し、送信用のIDとパスワードを入力します。
- ③ 画像回覧物をデジタル回覧板に投稿します。

青梅市自治会連合会すまいるカード

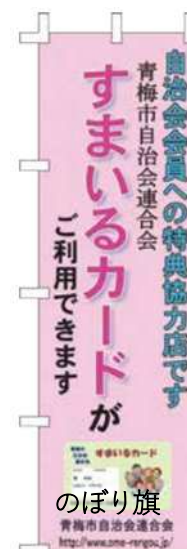
青梅市自治会連合会に加入している自治会の会員に、加入の特典として「すまいるカード」を配布しています。協賛いただく企業・商店等で、「すまいるカード」を提示することにより、各種の「優待サービス」をご利用いただくことができます。



青梅市自治会連合会「すまいるカード」



協賛店ステッカー



青梅市指定収集袋（ごみ袋）の優待サービス

青梅市自治会連合会では、青梅市と協力して、青梅市指定収集袋（ごみ袋）を自治会会員の皆様にお配りします。

この優待は、「燃やすごみ」と「容器包装プラスチックごみ」の中袋各10枚入りを1セットとして、「すまいるカード」の有効期間内に1回のみ受け取ることができます。



青梅市指定収集袋（ごみ袋）

集会施設設置等事業補助金申込書 記入例

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	6 7 7, 0 0 0円	事業費総額の 1/2 以内の額 1, 0 0 0 円未満切り捨て

5 添付書類

工事見積書

『集会施設設置等事業補助金』 交付の流れ

●太枠が自治会の手続きです

・補助金交付申込書と工事見積書を市に提出してください。



市では提出された書類を確認したのち、「交付申請書（様式第1号）」を自治会に送付します。



次の書類を市に提出してください。（工事内容によっては別の書類を依頼します。）

- ・交付申請書（様式第1号）および収支予算書
 - ・工事見積書
 - ・自治会規約
 - ・設計図または自治会平面図（立面図）
- まだ工事の着工はしないでください。



市では提出された書類を審査したのち、「交付決定通知書」、「交付請求書」、「実績報告書（様式第7号）」および「集会施設設置等事業収支決算書」の4つを自治会に送付します。



- 「交付決定通知書」、「交付請求書」、「実績報告書（様式第7号）」および「収支決算書」が届いたら、
- ・**工事を着工してください。**→業者に**工事前・工事後の写真を撮影してもらおうのを忘れずに**
 - ・**「交付請求書」を記入して市に提出してください。**
- 工事完了前（工事費の支払い前）でも「交付請求書」をいただければ補助金を先に口座へ振り込みます。



市では「交付請求書」受け取り後、3週間前後で補助金を口座に振り込みます。



工事が完了したら、業者へ工事費の支払いをしていただき、工事完了1か月以内に、次の3つを市に提出してください。現地調査日程調整をします。

- ・実績報告書（様式第7号）および「収支決算書」→「交付決定通知書」と共に送付しています。
- ・工事費の領収書の写し
- ・工事写真（工事前・工事後の比較ができるもの）



市では提出された書類を審査し、現地調査を行います。内部の場合は立会をお願いします。
工事費の「見積額」と「実際の支払額」に違いがある場合は、ここで精算します。

見積額と支払額が同額 (返金・追加交付なし)	見積額の方が高い (補助金の返金が必要です)	実際の支払額の方が高い (補助金を追加で交付します)
市から「交付額確定通知書」および「精算報告書（様式第2号）」の2つを自治会に送付します。	市から「交付額確定通知書」、「補助金返還依頼書」、「返還納付書」および「精算報告書（様式第2号）」の4つを自治会に送付します。	市から「交付額確定通知書」、「交付請求書（追加分）」および「精算報告書（様式第2号）」の3つを自治会に送付します。
↓	↓	↓
<ul style="list-style-type: none"> ・「精算報告書（様式第2号）」を記入して市に提出してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「返還納付書」により金融機関または市の会計窓口で補助金の返金をしてください。 ・「精算報告書（様式第2号）」を記入して市に提出してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「交付請求書（追加分）」および「精算報告書（様式第2号）」の2つを記入して市に提出してください。
		<p>市では「交付請求書」受け取り後、3週間前後で追加分の補助金を口座に振り込みます。</p>

自治会振興交付金 収支予算書 記入例

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

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		
翌年度繰越金		収入合計－支出合計

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

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	赤い羽根募金・日本赤十字会募金の一部 10,320円
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 印

自治会名 〇〇〇 丁目自治会

役職・氏名 会計 〇〇〇〇 印

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させ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 〇人
- (5) その他の役員 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。

(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○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、役員のおよ1/3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。

地域での人と人との
支え合い

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

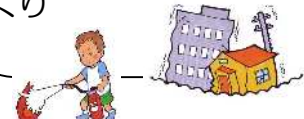


行事、レクリエーション
などのイベント開催

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一人ひとりの力が地域づくりを支える力となることを伝えることが重要です。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。

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、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く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。

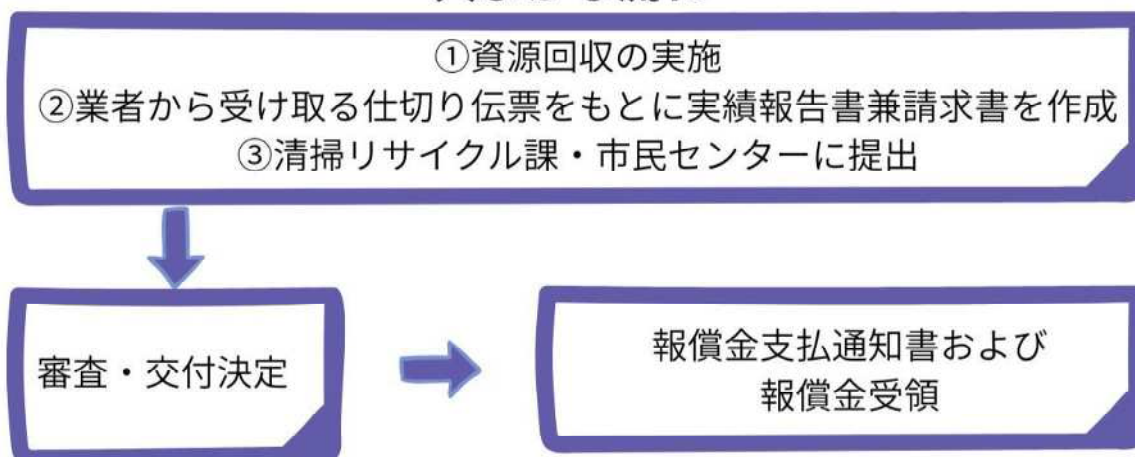
Q 自治会に加入するとどんなメリットがありますか？

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。

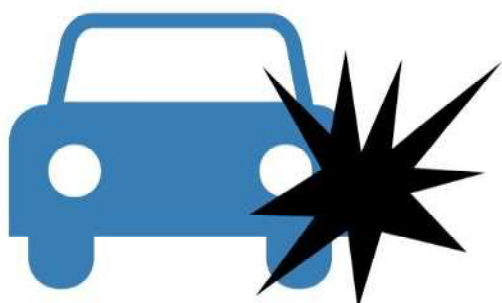
資源物の集団回収について

自治会、子供会、PTAなどの各団体が家庭から出る資源物を持ち寄り、資源回収業者に引き渡す自主的な資源リサイクル活動です

大まかな流れ



交通事故や怪我をした時は



交通事故

資源回収自動車事故補助金

事故が発生した際はまず警察や救急に連絡してください。
事故対応後、
清掃リサイクル課に連絡ください。
必要書類（事故証明、保険証書等）を確認し、補助金の審査を行います。
保険未加入車両でも適用されます。
上限額30万円



活動中の怪我

市民活動災害補償制度

市民活動推進課
もしくは市民センターに連絡
詳しくはp31をご覧ください。

清掃リサイクル課ごみ減量推進係
電話番号 0428-22-1111 内線2512・2513

青梅市市民活動災害補償制度 ～自治会活動中に事故が発生した場合～

事故発生から保険金支払いまでの流れ

事故が発生してしまった!

→まずは市の担当部署か市民センターに事故の一報をお願いいたします。

- ①事故報告（事故報告書と立証資料の提出）
- ②市と保険会社において適否判断
- ③適用となった場合、市民活動推進係から負傷者本人へ請求書類を送付
- ④治療完了後、負傷者本人から市へ請求書類を提出
- ⑤市から保険会社へ請求書類を提出
- ⑥保険会社から、本人指定口座へ保険金振込



- ・③以降は負傷したご本人様と市でやり取りをします。
- ・適否の判断は、実際に事故が発生し、事故報告書の提出をいただいてから行います。
- ・活動内容や事故内容によっては、審査の結果適用にならない場合もございます。

事故報告書は、事故発生から14日以内にご提出ください。

事故発生から14日を過ぎてしまっても事故報告書の提出は可能ですが、その場合は提出の際に遅滞理由を添えてください。

通院が終わってなくても、退院してなくても事故報告書は受け付けておりますので、早めの提出をお願いいたします。

立証資料の提出にご協力ください。

活動が公益性・計画性をもって行われたものであることを証明していただきます。

年間計画書や開催要項、地域に配布したチラシなどを事故報告書とともにご提出ください。

負傷者が活動に参加していたことの立証のため、参加者名簿が必要になる場合もあります。

賠償責任事故が発生した場合は

手続きなどをご案内しますので市の担当部署か市民センターに速やかにご一報ください。

市の担当部署は「市民活動推進課市民活動推進係」です。

☎0428-22-1111（内線2321）

青梅市市民活動災害補償制度

～よくある質問・自治会編～

【制度について】

Q.どんな事故が対象になるの？

A.自治会活動の中でも、公益性・計画性のある活動中の事故が対象になり得ます。

Q.公益性とか、計画性ってどういうこと？

A.広く地域のために行う活動や地域コミュニティ活動を公益性のある活動としています。総会やそれに準ずる場で承認を受けたなどの活動(例:年間計画にのったもの、開催要項を作成するもの)を計画性のある活動としています。ただし、自治会が行う活動であっても、会員同士の親睦を深めるための懇親会、一部会員によるスポーツ・レクリエーション活動などは対象になりません。

Q.夏まつりに来る人たちが怪我した場合、補償を受けられるの？

A.夏まつりの運営に携わる人は補償の対象になりますが、単なる来場者は自治会員であっても対象になりません。似たようなケースで、球技大会や運動会の見学者や応援者も対象になりません。イベント保険などに加入することをおすすめします。

Q.自治会の資源回収や地域清掃に自治会員ではない人が参加した場合、補償の対象になるの？

A.その人が自発的な意思を持って参加し、そのことを自治会長が把握し、万が一事故が発生した場合に自治会長名で事故報告をする場合、補償の対象になり得ます。

Q.支会や自治会で民間の保険に加入しているが場合、この制度の適用は受けられない？

A.自治会で加入している民間の保険と重複しての請求は可能です。ただし、賠償責任事故については、負担すべき金額に対し自治会で加入している保険の補償しきれなかった額を補償するに留まります。

Q.この制度があるから自治会では保険に入らなくてもいい？

A.入らなくてもいいとは言いきれません。当制度の補償額はお見舞い程度のものであり、また、対象にならない活動もあるからです。補償額の詳細はパンフレットをご覧ください。

【手続きについて】

Q.怪我をした人の治療がまだ終わらないが事故報告書は提出していいの？

A.事故報告書は事故発生後すみやかにご提出ください。

Q.事故報告書は市役所まで持っていかないとダメ？

A.メールでも、FAXでも、最寄りの市民センターに提出でもご提出いただけます。

令和8年度 町会・自治会の地域活動を応援します！

東京都地域の底力 発展事業助成

例えば、

住民の交流につながるお祭りや防災訓練などに活用いただけます。



助成限度額

24万円

※単一町会の場合
(詳しくは内側をご覧ください。)

助成率 1/2、10/10

(初めて申請される場合10/10になるなど、条件により異なります。)



申請期間は年4回

- 第1回 2月20日～3月4日
- 第2回 4月16日～4月30日
- 第3回 7月16日～7月31日
- 第4回 9月16日～9月30日

※1団体当たり年度内に1回のみ申請ができます。



※ 対象団体は、区市町村において登録・把握されている町会・自治会です。
(自治会として活動をしていても対象とならないケースがあります。)

東京都生活文化局

助成金額はどのくらいなの？

申請する事業区分と団体の種類により助成金額（助成率、助成限度額）が異なります。次の表で確認してください。

事業区分	助成率	助成限度額
A 地域の課題解決のための取組	今までに交付決定を受けたことがない場合 →助成対象経費の 10/10 (ある場合 1/2)	都町連 町自連 240 万円 地区連 120 万円 単一 24 万円
B 東京都が取り組む特定施策の推進につながる取組		
B-1 防災・節電活動	助成対象経費の 10/10	
B-2 子ども・若者育成支援、女性、子育て応援	今までに B-2 区分で交付決定を受けたことがない場合 →助成対象経費の 10/10 (ある場合 1/2) ※初めて「女性、子育て応援」事業の交付決定を受ける場合 →助成対象経費の 10/10	
B-3 高齢者等の見守り活動	助成対象経費の 10/10	
B-4 防犯活動	今までに申請する区分で交付決定を受けたことがない場合 →助成対象経費の 10/10 (ある場合 1/2)	
B-5 多文化共生社会づくり	今までに申請する区分で交付決定を受けたことがない場合 →助成対象経費の 10/10 (ある場合 1/2)	
B-S 東京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（デジタル活用支援）	助成対象経費の 10/10	
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	共同する団体のなかに、今まで C 区分で交付決定を受けた団体がいない場合 →助成対象経費の 10/10 (いる場合 1/2)	単一（共同） 60 万円
D 単一町会・自治会が他の地域団体（町会・自治会及び自治体を除く。）と連携して実施する地域の課題解決のための取組	今までに D 区分で交付決定を受けたことがない団体 →助成対象経費の 10/10 (ある場合 1/2)	単一（連携） 36 万円

青梅市自治会ハンドブック

令和8年4月発行

編集・発行：青梅市自治会連合会・青梅市

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 0428-22-3508

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/>

青梅市 HP <https://www.city.ome.tokyo.jp>