



町会（自治会） ハンドブック



貝塚市町会連合会

町会(自治会)ハンドブック 目次





目次	・・・・・・・・	1
第1章 町会(自治会)とは	・・・・・・・・	3
1. 町会(自治会)の役割		
2. 町会(自治会)の活動		
(1)主な活動		
(2)災害時の活動		
3. 町会(自治会)の組織		
4. 町会(自治会)の運営		
(1)会議		
(2)会計処理		
(3)広報		
(4)加入促進		
(5)規約		
(6)個人情報		
第2章 法人化の手続	・・・・・・・・	12
1. 地縁による団体とは		
2. 認可の要件		
第3章 町会(自治会)活動に際して	・・・・・・・・	13
1. 町会(自治会)からの推薦委員		
2. 町会(自治会)活動等への助成など		
3. 町会(自治会)集会所建設等への助成など		
4. 町会(自治会)活動関連の問合せ窓口一覧		
5. 貝塚市町会(自治会)担当職員制度		

第4章 貝塚市町会連合会の取組み 21

1. 貝塚市町会連合会とは
2. 貝塚市町会連合会の活動
3. 貝塚市町会連合会の組織
4. 貝塚市町会連合会の運営
 - (1) 総会
 - (2) 幹事会
 - (3) 会計処理
 - (4) 広報
 - (5) 行政との連携
 - (6) 貝塚市町会連合会からの委員等派遣
 - (7) 広域連携
5. 貝塚市町会連合会による助成など
6. 加入促進事業

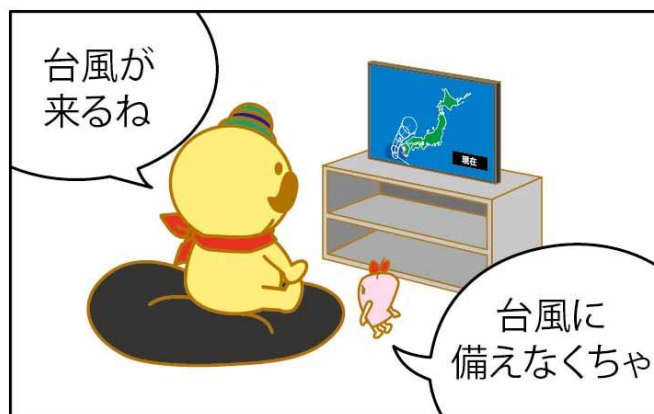
第5章 資料編 28

1. 各種届
 - (1) 町会結成届
 - (2) 町会(自治会)長の異動届
 - (3) 広報紙配布先等連絡届
2. 町会(自治会)規約
 - (1) 認可地縁団体以外の規約(例)
 - (2) 認可地縁団体の規約(例)
3. 町会(自治会)加入促進資料
 - (1) 案内文書(例)
 - (2) パンフレット(例)
4. 貝塚市町会連合会資料
 - (1) 貝塚市町会連合会規約・内規・取扱い等
 - (2) 加入促進事業(事例)
5. 貝塚市町会範囲マップ

主な活動	活動例
<p>②安全安心活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 交通安全運動 • 防犯灯の設置や維持管理、防犯パトロール活動 • 防災訓練や消火訓練 • 青少年健全育成（子どもたちの通学時の見守り） など <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
<p>③環境美化活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 道路や水路などの定期清掃 • リサイクルごみ収集活動 • 緑化推進や公園清掃活動 など <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
<p>④福祉活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 地域福祉活動 （高齢者の見守りや子ども110番運動） • 地域福祉の推進 （募金活動やボランティア活動） など <div style="text-align: center;">  </div>

主な活動	活動例
⑤自治活動	<ul style="list-style-type: none"> ・町会(自治会)集会所施設の維持・管理 ・地域掲示板の維持・管理 <p style="text-align: right;">など</p> 
⑥親睦活動	<ul style="list-style-type: none"> ・盆踊り、祭礼 ・レクリエーション活動 <p style="text-align: right;">など</p> 

(2) 災害時の活動



災害発生時、防災関係機関は応急対策に取り組みますが、災害が大きくなるほど被害は多種多様になり、防災関係機関のみでは十分な対応が困難となることがあります。

このような場合には、地域ぐるみで協力し合い、助け合うことが大切です。日頃から、防災講習会や防災訓練などに参加したり、防災知識を身につけたり、いざというときの町会(自治会)内での役割分担を決めるなどして、地域の防災力を高めることが大切です。

災害の際の行動や避難場所については、貝塚市で作成しているハザードマップ等をご参照ください。ハザードマップは、貝塚市ホームページで閲覧できます。ぜひご活用ください。

貝塚市 ハザードマップ 検索

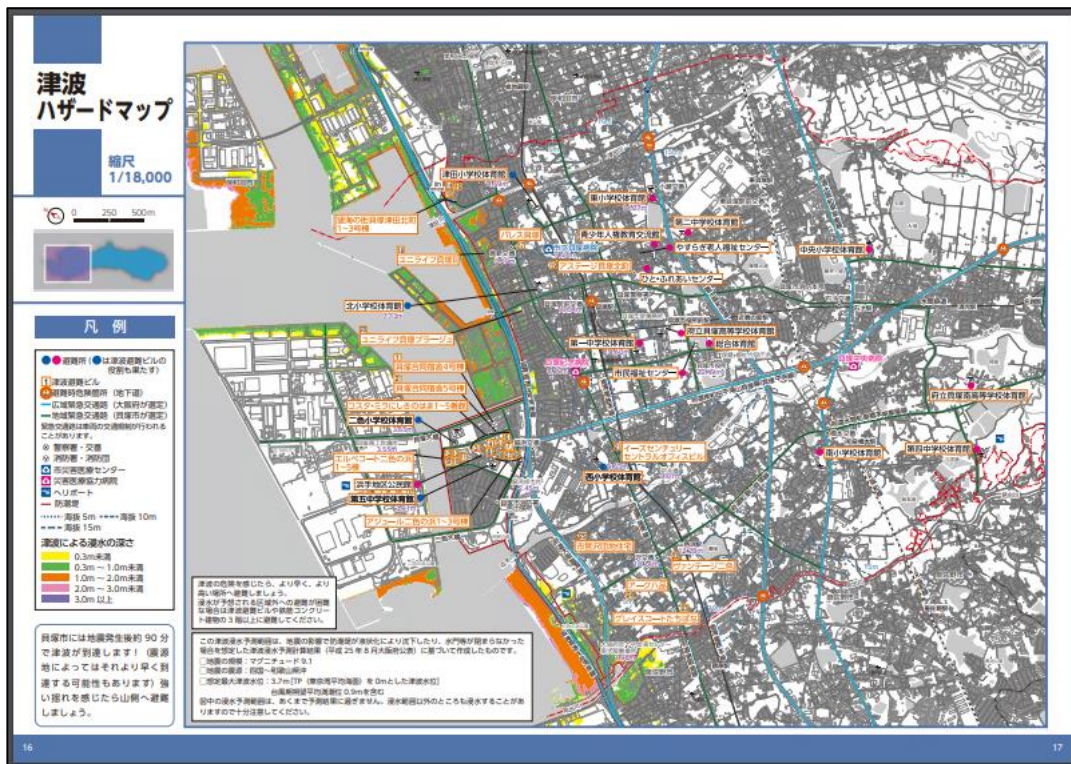


ハザードマップQR



検索してね♪

ハザードマップ（イメージ）



ハザードマップの他に、ため池ハザードマップ等もご活用ください。

- **ため池ハザードマップ**
災害時に万が一ため池が決壊した場合に、どの程度浸水被害が発生するかを示したものです。
- **防災情報 X (旧 Twitter)**
防災関連情報を発信しています。
- **テレホンガイド (TEL : 072-433-7119)**
防災行政無線の放送が聞き取りにくい場合にご利用ください。



ため池ハザードマップQR

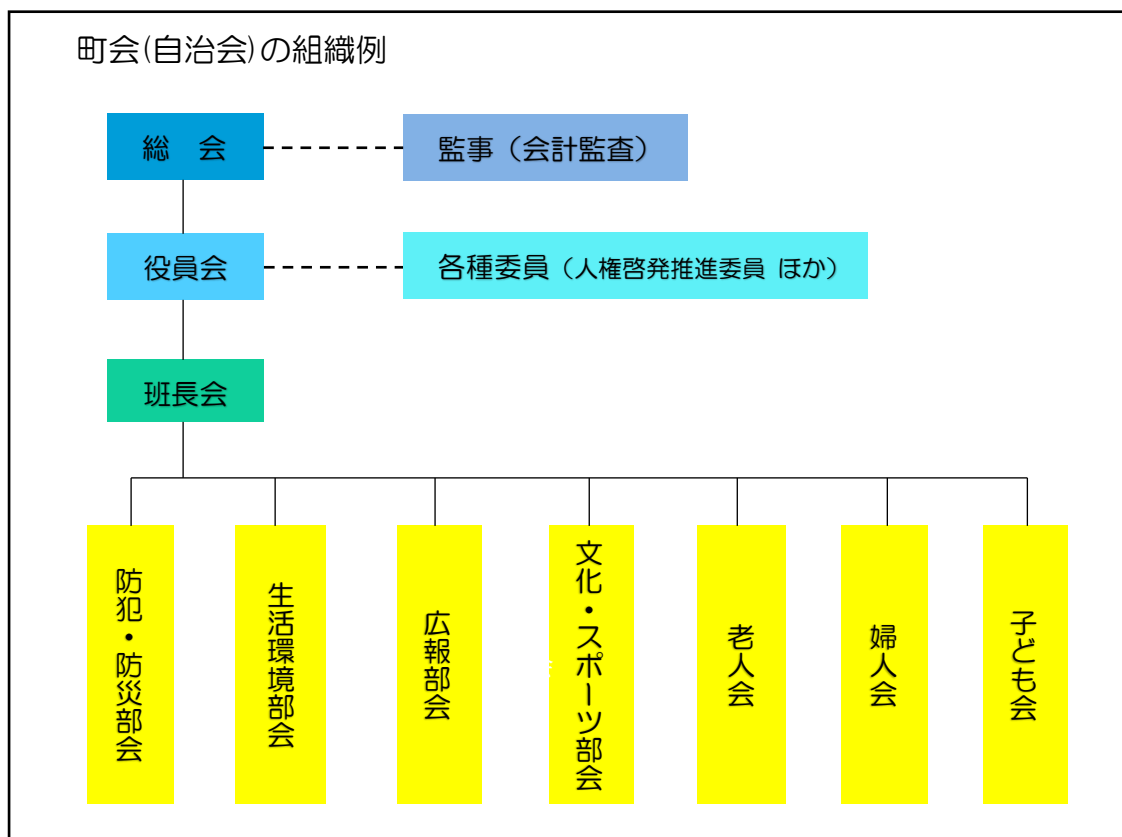


防災情報 X (旧 Twitter) QR

3. 町会(自治会)の組織

町会(自治会)の活動を支えるためのルールづくりとして、規約などを備えることも大切です。役員体制は、会長、副会長(複数)、会計、会計監査(複数)、班長(複数)、専門部会長(複数)などによって構成されます。

専門部会は、町会(自治会)の活動内容に応じて必要なものを考え、随時見直すことも必要でしょう。



4. 町会(自治会)の運営

(1) 会議

町会(自治会)がなければ、地域の防災・防犯や災害時の対応など、一人ひとりの力では解決できない問題が発生します。そのため、町会(自治会)組織における「地域の絆」づくりはとても重要です。

町会(自治会)が地域住民の想いを活かして民主的に運営されるためには、その意思を町会(自治会)内で共有する必要があります。地域住民の皆さんの関心と信頼を高めるためにも、少なくとも年に一度は全員に参加を呼び掛ける「総会」を開きましょう。

総会では、前年度の事業報告や決算、次年度の予算や事業計画などについて話し合いし、町会(自治会)の運営方法を決定するものです。

総会

町会(自治会)の最高議決機関は総会です。定期総会と臨時総会があり、定期総会は、一般的には年度当初か年度末に開催します。

会議は、民主的に開催される必要がありますので、気軽に話し合いができる工夫が大切になります。

臨時総会は、一定の比率の会員からの開催要請や緊急に解決すべき課題が発生した場合に開催します。



役員会

役員会は、役員を中心に開催し、総会で決まった事業計画に沿って運営します。役員会で決定した内容は会員の皆さんに報告を行うなど、民主的に運営する必要があります。

地域住民の皆さんが関心を寄せていただけるように、活動内容の広報に力を入れることも大切なことです。



(2) 会計処理

町会(自治会)の運営や活動を活発に行っていくためには、適正に予算の執行を行うことが大切です。予算・決算は、総会の議決を経て決定される事項ですが、収入や支出に関する手続きなどの具体的な手順、備えるべき帳簿や保存すべき書類などをあらかじめ定めておきましょう。

○主な収入

会費、市からの助成金、催し物などの事業収入、集会所使用料などの財産収入、その他の収入(預金利息など)。

○主な支出

会議費、交通費、通信費(電話代など)、防犯灯(防犯カメラ)の電気代、集会所の光熱費など、町会(自治会)運営に関する事務費。

環境・美化活動、レクリエーション活動、福利厚生事業などの事業費。



また、年度末には、監事（会計監査）による監査を行い、予算が適正に執行されているのか確認を受け、総会で報告をしてもらうことが重要です。



多くの目で管理・監督することで、不要な支出は防げます。
独立した監事（会計監査）の役割は重要です。

(3) 広報

広報紙、ポスター、ホームページ、SNS、電子回覧板や会報などを使って、町会（自治会）の行事予定や活動成果を広くお知らせすることはとても大切です。「町会（自治会）は地域のために活動している」また「会費はこのように使われている」と周知し、町会（自治会）を身近に感じてもらい、町会（自治会）活動への関心を高めてもらうと共に、地域にお住まいの方々の連帯感を強めていくためにも重要な手段です。

多くの人に情報を知ってもらえるよう、創意工夫が必要です。



(4) 加入促進

町会（自治会）は、地域住民の皆さんが主体的に参加して作る任意団体であるため加入を強制することはできませんが、地域の特性を活かし、安全安心なまちづくりに向けた町会（自治会）活動を継続的に行っていくためには、住民の相互理解と協力が不可欠です。

未加入世帯や転入世帯には、町会長（自治会長）をはじめとする役員や班長等が丁寧に活動内容を説明するなど、町会（自治会）の加入を積極的に働きかけるのもひとつの方法です。

○加入促進の準備

①未加入世帯の把握

- ・住宅地図などを参考に未加入世帯を調査します。

②役員の間通認識、町会（自治会）の役割の再確認

- ・加入メリットの確認、未加入世帯の想定質問と回答例を準備します。

③未加入世帯を訪問する際の説明資料の準備

- ・加入案内チラシ（p.46）、加入申込書、町会（自治会）総会資料など

○訪問する時

①効果的な訪問時期

- ・転入者は、居住開始から間をおかずに訪問すると良いでしょう。
- ・既居住者は、イベント等の開催に合わせて訪問すると良いでしょう。

②提供するもの

【転入者】

- 加入案内チラシ
- 加入申込書
- 総会資料
- ごみ集積場の確認や防犯灯の管理などの暮らしに関する情報
- イベント案内

【既居住者】

- 加入案内チラシ
- 加入申込書
- 総会資料
- イベント案内

○注意すること

- ①訪問は、対応可能な時間帯を考慮することが大切です。夜間帯の時間は、なるべく訪問しないほうが良いでしょう。
- ②あまり大人数で訪問しない方が良いでしょう。（多くても2、3人程度。）
- ③同じ世代、同性による訪問も効果的です。

また、加入促進のパンフレットで積極的に情報提供したり、未加入世帯や転入世帯の方にお試して町会(自治会)活動に参加してもらうなど、地域活動の大切さを実感していただくことも有効な手段と言えます。

※加入案内チラシ・パンフレット(例)

…p.46～47（第5章 資料編 3. 町会(自治会)加入促進資料）をご参照ください。

(5) 規約

規約には、町会(自治会)活動の運営を円滑にするため、役員、班、専門部会の確立といった組織づくりのほか、団体の意思決定方法として会議や会計の取り決めなど、必要最低限の事項を定めておくことが必要です。

※規約例

…p.31（第5章 資料編 2. 町会(自治会)規約）をご参照ください。

(6) 個人情報

昨今、個人情報に対する社会の意識が高まっており、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）の改正により、平成 29 年 5 月 30 日以降、個人情報を保有する団体はすべて個人情報保護法が適用されるようになりました。個人情報を取り扱うことの多い町会(自治会)においても、個人情報を適正に取り扱う必要があります。

○個人情報の取り扱い

- ①個人情報を収集する際は、あらかじめ利用目的を特定し、目的の範囲内で活用しましょう。
- ②個人情報の保有は、本人の同意に基づき、本人から取得するのが原則です。
- ③個人情報は、正確かつ最新の情報を保ち、安全に管理しましょう。
- ④個人情報は、本人の同意を得ずに第三者に提供してはいけません。
- ⑤個人情報に関する苦情などに対し、役員等の間で対応ルールを決めておきましょう。



個人情報を適正に取り扱うことは、地域住民の皆さんとの信頼関係を構築するためにも重要です。

第2章 法人化の手続

以前は、町会(自治会)は「権利能力なき団体」と位置づけられ、法人格を持ってなかったため、町会(自治会)で集会所等の財産を持っている場合、団体名義での不動産登記ができませんでした。そのため、町会(自治会)の不動産登記を会長個人や役員の共有名義にせざるを得なかったため、名義人の死亡・転居による名義変更や相続等の問題が発生していました。このような問題を解決するため、平成3年4月に地方自治法が改正され、町会(自治会)が一定の手続を経ることで法人格を取得することが可能になり、町会(自治会)の団体名義で不動産登記することが可能になりました。

1. 地縁による団体とは

「地縁による団体」は、「町又は字の区域その他市町村の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」と定義されています。(地方自治法第260条の2第1項)

つまり、町会(自治会)のように、一定の区域に住所を有する人は誰でも構成員になれる団体が「地縁による団体」です。そのため、下記のような団体は対象とはなりません。

(対象とならない団体)

①活動の目的が限定されている団体

(例) スポーツ活動団体・文化活動団体

②構成委員に対して住所以外の特定の属性(年齢・性別)を要する団体

(例) 老人会・子ども会・婦人会

2. 認可の要件

町会(自治会)が法人格を取得するには、市長の認可が必要です。認可には一定の要件を満たす必要があります。規約(p.38)についても地方自治法に沿った内容が必要となり、財産に関する台帳なども必要となります。



貝塚市で法人化されている町会(自治会)は、貝塚市ホームページに掲載しています。

法人化の手続については貝塚市魅力づくり推進課へご相談ください。

第3章 町会(自治会)活動に際して

貝塚市は、「市民参加による協働のまちづくり」を推進しており、その原動力となる「市民力・地域力」を一層高めることが重要と考えています。地域力を高めるために重要な役割を担う町会(自治会)の活動が円滑に進められるよう、貝塚市は様々な側面で支援を行っています。

1. 町会(自治会)からの推薦委員（令和5年4月1日時点）

行政等と連携して暮らしやすいまちづくりに取り組むため、行政等からの依頼により町会(自治会)から次の委員を推薦しています。

委員名称	担当窓口	問合せ電話番号
人権啓発推進委員	人権政策課	072-433-7160
廃棄物減量等推進員	廃棄物対策課	072-433-7009
民生委員・児童委員	福祉総務課	072-433-7030
健康づくり推進委員	健康推進課	072-433-7000
青少年指導員	青少年教育課	072-433-7333
国勢調査調査員（5年ごと）	デジタル推進課	072-433-7235
防犯委員	防犯協議会（貝塚警察署内）	072-423-0075

2. 町会(自治会)活動等への助成など（令和5年7月1日時点）

(1) 持続可能な地域コミュニティ活動支援事業補助金

対象団体	町会・自治会
対象事業	①町会自治会の活動維持 ②課題対策
補助内容	①前年度10月1日時点の世帯数×300円 ②加入促進・未加入世帯も対象とした活動・役員負担軽減 デジタル回覧板導入・町会等備品整備・環境負荷軽減対策 町会等独自課題対策
条件・制限	①申請書に総会資料の添付が必要 ②1町会・自治会上限28,000円
問合せ先	魅力づくり推進課（電話番号：072-433-7230）

(2) 広報配布謝礼

対象団体	町会(自治会)などの広報配布グループ
対象事業	広報かいつかの配布。
補助内容	各世帯への広報配布部数×11円×12ヵ月
条件・制限	・広報かいつか4月号の各世帯への配布部数を基準に年額を算出。
問合せ先	魅力づくり推進課（電話番号：072-433-7059）

(3) 防犯カメラ設置補助金

対象団体	町会(自治会)等
対象事業	防犯カメラの設置。
補助内容	町会(自治会)あたり 20 万円 (1 台分)
条件・制限	<ul style="list-style-type: none">・設置する防犯カメラ及び録画装置に、画素数、プライバシーマスク機能、記録時間などの条件あり。・防犯カメラの設置を示す看板取り付け、撮影区域内の住民同意、管理運営規程の策定など。
問合せ先	危機管理課 (電話番号：072-433-7392)

(4) 地域防犯力向上推進事業補助金

対象団体	小学校区を核として活動を行う地域住民及び団体等
対象事業	地域安全センターを設置する地域住民及び団体等が、活動の立ち上げ段階で必要となる物品等を整備する事業。
補助内容	小学校区あたり 5 万円
条件・制限	<ul style="list-style-type: none">・実績報告書の提出による審査後に交付する。
問合せ先	危機管理課 (電話番号：072-433-7392)

(5) 自主防災組織資機材助成

対象団体	自主防災組織
対象事業	防災用資機材の整備事業。
補助内容	防災用資機材購入の助成
条件・制限	<ul style="list-style-type: none">・新規に助成を受けようとする場合、上限 100 万円の資機材。・助成を受けた年度から起算して 3 年を経過した年度以降、毎年 10 万円もしくは 30 万円一括を選択し、追加資機材等の購入費用の助成を受けることができる。
問合せ先	危機管理課 (電話番号：072-433-7392)

(6) 自主防災組織活動助成金

対象団体	自主防災組織
対象事業	自主防災組織の活動。
補助内容	活動経費の 2 分の 1
条件・制限	<ul style="list-style-type: none">・上限 5 万円。年度内に支出した活動経費の 2 分の 1 の金額。
問合せ先	危機管理課 (電話番号：072-433-7392)

(7) 有価物集団回収報償金

対象団体	町会(自治会)・老人会・婦人会・子ども会等(構成員20人以上)
対象事業	新聞、雑誌、段ボール、牛乳パック、古布の回収。
補助内容	回収量1kgにつき5円(100円未満切り上げ)
条件・制限	・事前登録が必要。 ・申請、交付は年2回。
問合せ先	廃棄物対策課(電話番号:072-433-7009)

(8) 貝塚市老人クラブ連合会活動補助金

対象団体	老人クラブ
対象事業	貝塚市老人クラブ連合会が行う地域支え合い事業、地域支え合い支援事業、先進的取組み事業など。
補助内容	事業経費
条件・制限	・会員数に応じた金額。
問合せ先	高齢介護課(電話番号:072-433-7010)

(9) 「ときめきの場」支援事業

対象団体	町会・自治会
対象事業	体操・カラオケ・習字など、体を動かしたり、趣味の集まりを通じて地域の高齢者がつながり、お元気になるために行う活動。
補助内容	年間1回以上5回以下実施で1団体につき10,000円 年間6回以上で1団体につき20,000円
条件・制限	・参加対象は65歳以上のかた。 ・参加人数は1回10人以上のつどいの場。 ・上限1団体につき、年間3事業まで。 ・他の公的な補助、助成を受けて実施しているものは対象外。
問合せ先	高齢介護課(電話番号:072-433-7010)

(10) 環境美化活動

対象団体	町会(自治会)・隣組・マンション管理組合等
対象事業	対象団体で実施する溝掃除などの清掃活動。
補助内容	黒色ごみ袋・土のう袋の配布。集めたごみは、市が後日回収。
条件・制限	・事前に申込書を提出。
問合せ先	道路整備課(電話番号:072-433-7340)

(11)子ども環境美化活動

対象団体	子ども会
対象事業	町会(自治会)内で実施する子どもの清掃活動。
補助内容	看板(1枚)、透明ごみ袋(20枚)、市指定可燃ごみ袋(20枚)、大人用・子ども用軍手(参加人数分)、ごみはさみ(5本)
条件・制限	・事前に参加申込書を提出。活動終了後に報告書を提出。
問合せ先	環境衛生課 (電話番号:072-433-7186)

(12)児童遊園維持管理

対象団体	町会(自治会)・隣組・マンション管理組合等
対象事業	対象団体の管理区域内にある児童遊園の維持管理。
補助内容	1園につき年20,000円～
条件・制限	・年度当初に契約締結、年度後半に報告書提出。 ・園内の清掃・除草、遊具の点検など。 ・植栽への水やりを行う場合、条件を満たせば追加補助あり。
問合せ先	公園緑地課 (電話番号:072-433-7048)

(13)既存民間建築物耐震診断補助金

対象団体	集会所等を管理している地縁による団体等
対象事業	集会所の耐震診断。
補助内容	1棟あたり10万円又は床面積1㎡あたり1,100円として算出した額のいずれか低い額
条件・制限	・原則として、昭和56年5月31日以前に建築確認を受けて建てられたもの。 ・地縁団体あたり1棟。
問合せ先	まちづくり課 (電話番号:072-433-7214)



3. 町会(自治会)集会所建設等への助成など（令和5年7月1日時点）

(1) コミュニティセンター助成

対象団体	町会(自治会)
対象事業	集会所の建設又は大規模修繕、及びその施設に必要な備品の整備に関する事業。
補助内容	対象となる事業費の5分の3以内に相当する額。
条件・制限	<ul style="list-style-type: none">・ 上限 1,500 万円・ 地方自治法第 260 条の2に規定される認可をうけた地縁による団体名義での建物所有権保存登記が必要。・ 貝塚市を通じ一般財団法人自治総合センターに助成申請のうえ採択されたものに限る。
問合せ先	魅力づくり推進課（電話番号：072-433-7230）

(2) コミュニティ備品助成

対象団体	町会(自治会)
対象事業	コミュニティ活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業（備品によっては対象外となるものもあります）
補助内容	<ul style="list-style-type: none">・ 100 万円から 250 万円まで ※申請額が 100 万円未満の場合は申請できません。
条件・制限	<ul style="list-style-type: none">・ 申請は、1 年度につき市で 1 件のみです。・ 貝塚市を通じ一般財団法人自治総合センターに助成申請のうえ採択されたものに限る。
問合せ先	魅力づくり推進課（電話番号：072-433-7230）





4. 町会(自治会)活動関連の問合せ窓口一覧(令和5年4月1日時点)

担当業務	問合せ窓口	電話番号
<ul style="list-style-type: none">・自主防災組織に関すること・ハザードマップに関すること	危機管理課	072-433-7392
<ul style="list-style-type: none">・町会(自治会)に関すること・認可地縁団体に関すること・広報かいつかに関すること・特定非営利活動法人(NPO 法人)に関すること・貝塚市イメージキャラクターつげさんに関する こと	魅力づくり推進課	072-433-7230
<ul style="list-style-type: none">・集団回収に関すること・ごみ集積場所に関すること・不法投棄に関すること	廃棄物対策課	072-433-7009
<ul style="list-style-type: none">・民生委員・児童委員に関すること・日本赤十字社に関すること・社会を明るくする運動に関すること	福祉総務課	072-433-7030
<ul style="list-style-type: none">・老人クラブ連合会に関すること	高齢介護課	072-433-7010
<ul style="list-style-type: none">・公園、緑地の管理に関すること・公園の使用申請に関すること	公園緑地課	072-433-7048
<ul style="list-style-type: none">・道路の管理に関すること	道路整備課	072-433-7342
<ul style="list-style-type: none">・市有地の境界確定に関すること・里道、水路の占用に関すること	用地課	072-433-7419
<ul style="list-style-type: none">・不法屋外広告物に関すること・環境美化啓発ラミネート看板に関すること・草刈機の貸出しに関すること・公害の苦情や相談に関すること	環境衛生課	072-433-7186
<ul style="list-style-type: none">・PTA 協議会に関すること・コスモス市民講座に関すること	社会教育課	072-433-7125
<ul style="list-style-type: none">・青少年健全育成に関すること・子ども会に関すること	青少年教育課	072-433-7333
<ul style="list-style-type: none">・選挙に係る投票立会人に関すること・その他選挙に関すること	選挙管理委員会事務局	072-433-7444
<ul style="list-style-type: none">・小地域ネットワーク活動に関すること・校区福祉委員会活動に関すること・共同募金に関すること	貝塚市社会福祉協議会	072-439-0294

5. 貝塚市町会(自治会)担当職員制度

▶町会・自治会担当職員制度とは

- 令和4年4月から、町会・自治会と市とをつなぐ窓口として、市内にある101の町会・自治会にそれぞれ4名程度の担当職員を配置しています。
- 担当職員は、会長または役員の方を通じて、町会・自治会の依頼や相談をお聴きします。
※個人的な相談、事務処理の代行、行事の手伝いなど対応できないものもあります。
- 関係する担当課や行政機関などへ連絡調整を行い、スピーディーな解決に努めます。
- 市の役立つ情報をご提供します。
(備考)これまで通り、担当課に直接ご連絡いただく方法でも引き続きご相談いただけます。

▶担当職員の連絡先

- 町会長・自治会長に、担当職員の氏名、連絡先（所属の直通電話番号）をお伝えしています。業務時間内にお電話などでお気軽にご相談ください。
- ※町会・自治会長変更時の引継ぎなど、担当職員の連絡先等の資料が必要な場合は、魅力づくり推進課までお問合せください。

▶相談実績（令和4年度）

相談件数 延べ 146 件
活用町会・自治会数 50 町会・自治会（49.50%）

相談種別	件数	相談種別	件数
安全・交通	11	町会活動	27
道路・公園	27	教育・学習	2
上下水道	4	公共施設・市営住宅	7
環境・衛生	31	防災	7
窓口・届出	8	人権	0
健康・病院	1	税	1
コロナ関連	1	選挙	2
子育て	1	広報活動	3
障害者	1	担当職員制度	11
高齢者	1	合計	146

▶ 令和4年度に頂いた相談等の事例

NO	種別	相談等の内容	回答・報告内容 ※課名は令和4年度の機構で表示
1	安全	通学路の横断歩道の塗装が欠けて見えにくくなっている。再度塗装をお願いしたい。	担当（道路公園課） 管轄先である貝塚警察署交通規制の連絡先等を町会長に報告する。
2	環境	不法投棄（コンクリートの塊）に対する通報。	担当（道路公園課） 対象地域の管轄である岸和田土木事務所に通報する。
3	障害者	町会館に車椅子の常設を検討しており、貸出しや購入時の助成制度の有無について。	担当（障害福祉課） 貸出：貝塚市社会福祉協議会にて、イベント時等の一時的な貸出しは実施しているが、常設用の貸出は行っていない。 助成制度：障害のある方への個人を対象とした補助制度はあるが、団体が購入する際の助成制度はない。
4	道路	カーブミラーが劣化し、見えづらくなっている。適切な角度に戻してほしい。	担当課（道路公園課） 直ちに現場を確認し、補修作業を行う。
5	町会	自治会館の建替えを検討しているが、補助金制度の有無について。	担当課（広報交流課） 貝塚市では、会館建替えに伴う補助金等はない。 一般財団法人自治総合センターによる、コミュニティセンター助成の活用について案内を行う。
6	衛生	害虫駆除作業の申請方法について。	担当課（廃棄物対策課） 申請：4月中旬～8月中旬 方法：町会・自治会長より申込 ※個人での申込は不可

1. 貝塚市町会連合会とは

町会(自治会)では、さまざまな地域課題の解決に向けた取組みを実施していますが、活動の際には近隣町会(自治会)との連携や校区単位または市全域としての取組みが必要となる場合もあります。

そのため、貝塚市では、貝塚市町会連合会が組織結成されています。市内11小学校区の代表者(幹事)により、毎月1回「幹事会」が開催され、校区間の情報共有や行政との意見交換の場として活用されています。

2. 貝塚市町会連合会の活動

貝塚市町会連合会では、行政と連携し、小学校区を基本にした地域活動の活性化に重点を置き、住民主体のまちづくりの推進に取り組んでいます。主な活動は、次のとおりです。

- ① まちの美化運動の推進
- ② 健康・福祉のまちづくりの推進
- ③ 自然と融合した豊かな生活環境の保全
- ④ 自主防災組織の充実
- ⑤ 歴史的伝統と文化の継承、保持および活用
- ⑥ 人権問題に関する研修の推進
- ⑦ 教育環境づくりと青少年の育成指導
- ⑧ 安全と安心のまちづくりの推進
- ⑨ 交通事故防止運動の推進及び迷惑駐輪・駐車 の追放

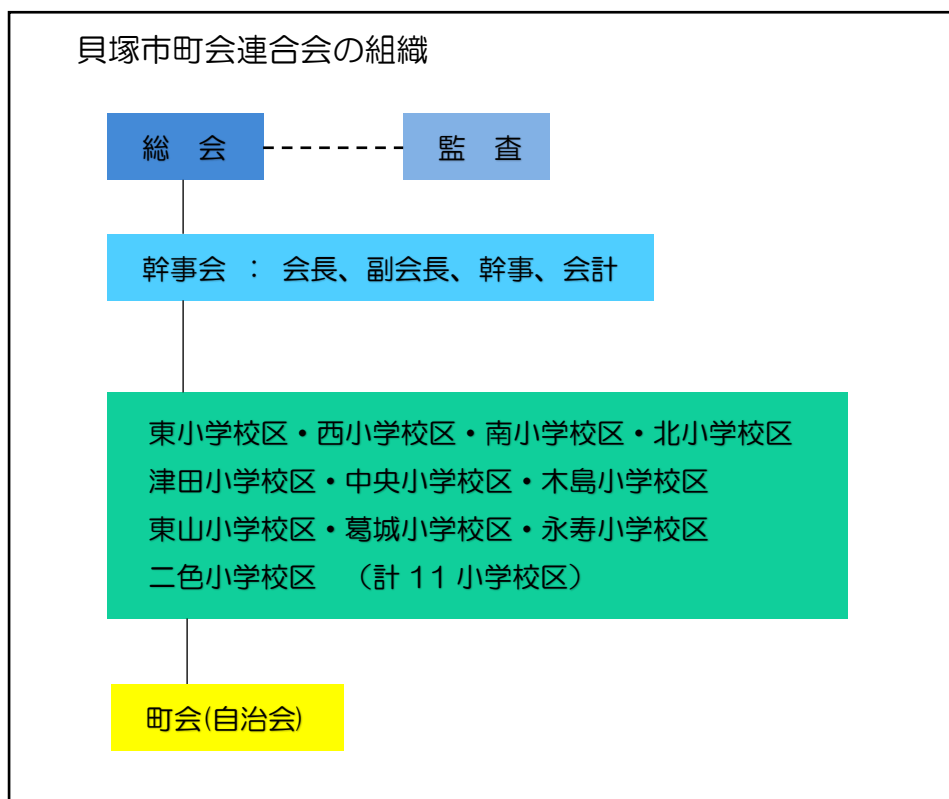


貝塚市町会連合会では、町会(自治会)の加入世帯数減少を抑制するための「加入促進事業」にも取り組んでいます。

3. 貝塚市町会連合会の組織

貝塚市町会連合会は、貝塚市内の町会長(自治会長)により組織されています。加入は任意ですが、大多数の町会長(自治会長)が加入しています。

役員体制は、会長、副会長、幹事、会計、監査により構成されます。幹事は校区の代表として、所属する校区内の町会長(自治会長)との連絡調整を担います。



4. 貝塚市町会連合会の運営

(1) 総会

貝塚市町会連合会の最高議決機関は総会です。定期総会と臨時総会があります。

定期総会は、例年5月に開催しています。定期総会では、予算や決算、前年度の事業報告、当該年度の事業計画などについて審議するとともに、町会連合会の運営方針を決定します。

臨時総会は、緊急に解決すべき議題が発生した際に、幹事会の承認を得て会長が招集するほか、一定の比率の構成町会長(自治会長)から開催要請があったときに開催します。

(2) 幹事会

幹事会は、市内 11 の各小学校区の代表である幹事により、毎月 1 回開催されます。総会で決定した事業計画に沿った事業運営について話し合い、校区間の情報共有や行政との意見交換の場として活用されています。

幹事会で決定した内容は、各校区の町会長(自治会長)に報告します。また、町会長(自治会長)の意見を各校区で取りまとめ、幹事会で話し合うこともあります。

(3) 会計処理

貝塚市町会連合会では、運営にあたり適正に予算執行しています。予算・決算は、総会の議決を経て決定されており、収入や支出を適正管理するため帳簿を備えるとともに、監査による審査を受けています。

○主な収入

市などからの補助金、委託料及び会費、その他の収入(通帳の預金利息等)があります。

○主な支出

会議費、資料作成費、連携団体への負担金など、貝塚市町会連合会の運営に関する事務費。

研修会の開催、町会(自治会)加入世帯へのメリット創出、加入啓発など、加入促進に関する取り組みなどの事業費。

貝塚市町会連合会に加入する校区や町会(自治会)への助成金など。

収支決算については、毎年度、監査による会計監査を行い、適正に予算が執行されているか確認を受け、総会で報告しています。

(4) 広報

幹事会で決定した事項は、各町会長(自治会長)へ郵送で通知するとともに、幹事から各町会・自治会に情報共有しています。

貝塚市町会連合会で運営しているホームページ、フェイスブックは、定期的に情報更新しています。

その他、貝塚市が発行する「広報かいつか」を活用した活動 PR などにも取り組んでいます。



貝塚市町会連合会ホームページ
<https://kaizuka-chokai.com/>



貝塚市町会連合会フェイスブック (@kaizuka.choukai)
<https://m.facebook.com/kaizuka.choukai/>



(5) 行政との連携

貝塚市町会連合会は、まちづくりのための行政施策に対する理解と協力により、下記について連携しています。

①行政情報の周知

行政情報について、市との業務委託契約により、町会長(自治会長)を通じて回覧板などを活用し町会(自治会)加入世帯へ周知するとともに、町会(自治会)掲示板へのポスター掲示などにより、地域住民への周知を行っています。

②広報紙の配布

毎月発行される「広報かいつか」を配布しています。

(6) 貝塚市町会連合会からの委員等派遣 (令和5年4月1日時点)

行政と連携し、市民主体のまちづくりを推進するため、貝塚市町会連合会の役員(会長・副会長・会計・幹事)から委員等派遣しています。

委員会(委員)等名称	
貝塚市まち・ひと・しごと創生総合戦略アドバイザー	(一財)貝塚市文化振興事業団
大阪府原子炉問題審議会	貝塚市防災会議/貝塚市国民保護協議会
貝塚市人権擁護審議会	貝塚市障害者差別解消支援地域協議会
貝塚市男女共同参画審議会	世界人権宣言貝塚連絡会
部落問題解決・人権政策確立要求貝塚実行委員会	阪南5市3町町会連絡協議会
貝塚市まちづくり推進委員会	貝塚市観光協会
貝塚市再生資源集団回収推進協議会	貝塚市民生委員推薦会
貝塚市赤十字奉仕団	社会を明るくする運動貝塚地区推進委員会
貝塚市立福祉センター運営委員会	貝塚市介護保険事業計画等推進委員会
貝塚市地域密着型サービス運営委員会	貝塚市国民健康保険運営協議会
貝塚市地域保健対策推進協議会	貝塚市交通安全対策協議会

貝塚市住居表示審議会	貝塚市地域公共交通活性化協議会
貝塚市地域公共交通活性化協議会分科会	貝塚市都市計画審議会
貝塚市JR東貝塚駅周辺地区バリアフリー基本構想策定協議会	貝塚市景観審議会委員
貝塚市空家等対策協議会	貝塚市内不法屋外広告物等撤去対策協議会
貝塚市環境保全審議会	市立貝塚病院運営審議会
貝塚市立学校通学区域審議会	貝塚市青少年問題協議会
貝塚・被害者支援協議会	貝塚市社会福祉協議会理事
貝塚市社会福祉協議会評議員	貝塚市献血推進協議会
貝塚地区募金会	貝塚地区募金会公募配分審査委員会
貝塚市地域福祉活動計画推進委員会	

(7) 広域連携

貝塚市町会連合会は、阪南地域（岸和田市・貝塚市・泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町）における住民自治振興の活性化をめざし、各市町の町会連合会等と情報交換や交流等を行うため「阪南5市3町町会連絡協議会」に属し、広域で取り組む地域課題等の解決のため連携を強化しています。

同協議会では、阪南地域の課題解決と発展のため、大阪府等に対し毎年要望書を提出しています。

5. 貝塚市町会連合会による助成など

(1) 町会報償金（行政協力に対する報償金）

事業内容	地域コミュニティ活動の推進に係る下記事業への協力に対し交付する。 1. 市の行政情報の市内町会(自治会)会員に対する周知 2. 行政施策実施に係る市内町会(自治会)に対する協力依頼
金額等詳細	①均等割額：町会(自治会)あたり 10,000 円。 ②世帯割額：町会(自治会)加入世帯数に 100 円を乗じた金額。 ※団体としての町会(自治会)活動費に充てること。

(2) コスモス市民講座助成

事業内容	貝塚市町会連合会に加入している町会(自治会)が主催または共催でコスモス市民講座を開催した場合に助成する。
金額等詳細	助成額：1回あたり 10,000 円 ※助成回数は、年度内2回を上限とする。

(3) つげさん普及啓発助成

事業内容	貝塚市町会連合会に加入している町会(自治会)が主催する行事・イベント等で貝塚市イメージキャラクターつげさんが出演した場合に助成する。
金額等詳細	助成額：1回あたり2,000円 ※助成回数は、年度内2回を上限とする。

(4) 校区活動助成

事業内容	貝塚市町会連合会に加入している各校区単位で企画・実行した活動のうち、貝塚市町会連合会の事業計画及び各校区のまちづくりに資する活動に対し助成する。
金額等詳細	①均等割額：校区あたり40,000円。 ②町会割額：校区連合会に加入する町会(自治会)数に20,000円を乗じた金額。 ※幹事会での承認が必要。



各種助成などについては、対象とならない経費があります。詳細については、貝塚市魅力づくり推進課までお問い合わせください。

6. 加入促進事業

貝塚市町会連合会では、町会(自治会)加入世帯数の減少を抑制するため、さまざまな加入促進事業に取り組んでいます。近年の取り組み事例をご紹介します。

(1) 企業等とのコラボレーション

① 貝塚市文化振興事業団とのコラボレーション

町会(自治会)加入世帯に、貝塚市文化振興事業団の季刊誌「ポーリエ」を配布します。(イベント招待等の特典あり。)

② 貝塚商工会議所・貝塚市商店連合会とのコラボレーション

町会(自治会)加入世帯に、市内商業施設で使える「にぎわいクーポン券」を配布します。(先着順のプレゼント特典あり。)

(2) 町会役員研修会

加入率低下や担い手不足、参加者の固定など、町会(自治会)が直面する課題全般について、先進事例や地域施策を学ぶことで課題解決と地域活性化について考えます。

(3) 町会・自治会関連書籍貸出制度

町会(自治会)が直面している課題を解決するためのヒントを貸出書籍で得てもらい、それらの情報を活用し町会(自治会)活動の活性化につなげる。

(4) 加入促進啓発活動(広報紙への掲載)

町会連合会が実施する加入促進事業などの活動紹介を「広報かいつか」に掲載し、町会(自治会)未加入世帯も含め広く活動PRします。

(5) ホームページ・フェイスブック活用

① 貝塚市町会連合会

貝塚市町会連合会のホームページ・フェイスブックを活用し、町会連合会の活動について積極的に情報発信します。

② 町会(自治会)

貝塚市町会連合会に加入する町会(自治会)の希望に応じ、ホームページ・フェイスブックの導入を支援します。

(6) 課題把握等のアンケート調査

町会(自治会)の抱える課題等について調査し、加入促進に繋がる事業を検討します。

(7) 未加入世帯対象のアンケート調査

町会(自治会)未加入世帯を対象に、町会等に対する意識調査を実施し、未加入世帯がどのように考えているかを把握し、今後の加入促進事業等に活かします。

(8) 宅地開発時の町会・自治会加入案内

貝塚市・貝塚市町会連合会では、全日本不動産協会大阪府本部大阪南支部と大阪府宅地建物取引業協会泉州支部との協定に基づき、開発地域内への転入者に対し、町会・自治会への加入案内や町会・自治会結成について周知・啓発を行います。

第5章 資料編

1. 各種届

(1) 町会結成届



貝塚市長 様	(元号) 年 月 日
	町会名 _____
	代表者名 _____
	_____ 町会 結成届
標記について、下記のとおり報告します。	
記	
1. 結成年月日	: (元号) 年 月 日
2. 名 称	: _____
3. 世 帯 数	: _____ 世帯
4. 広 報 配 布 数	: _____ 枚
5. 回 覧 板 枚 数	: _____ 枚
6. 会長の氏 名	: _____
	住 所 : _____
	電話番号 : _____
7. 役 員	: 別紙のとおり
8. 区 域	: 別紙区域図のとおり

【様式・ダウンロード】

QRコード



(2) 町会(自治会)長の異動届

町会（自治会）長の異動届

貝塚市長 様

町会（自治会）長の異動について、【同意事項】に同意の上、下記のとおり届け出ます。

【同意事項】

以下の場合、氏名、住所、電話番号（必須事項記載内容）について情報提供することに同意します。

- ・地域住民から町会（自治会）に加入するため申請があった場合
- ・地域住民から町会（自治会）活動等に関して申請があった場合
- ・開発工事等で、事前説明を行うため工事業者から申請があった場合
- ・不動産業者から近隣対応のため申請があった場合
- ・市主催・共催・後援のイベントを開催するにあたり、実行委員会等から近隣町会（自治会）に各種案内を送付するために申請があった場合
- ・市会議員及び公益的団体から公益的な目的に使用するために申請があった場合

(元号) 年 月 日

同意者氏名（※自署）:

※新町会（自治会）長氏名をご記入ください。

町会(自治会)の名称	町会（自治会）
町会（自治会）長 改選日	(元号) 年 月 日 ※改選予定の場合（総会開催日） : 月 日

新町会（自治会）長の情報

○ 必須事項 ※上記【同意事項】により情報提供対象となる事項

ふりがな	
氏 名	
住 所	
電話番号	

○ 任意事項

電話番号（必須事項記載以外）	
F A X	
E メール	

【市からのお知らせ】

- ・上記の個人情報は、国・府・市等の行政機関から公共事業の実施に必要なため申請があった場合に提供することがあります。
- ・上記「任意事項」に記載の内容は、本市の行政施策等の遂行に必要な場合に限り使用することがあります。
- ・下記委員に異動がある場合は、各担当までご連絡ください。

委員名	担 当 名
健康づくり推進委員	健康推進課 (TEL: 072-433-7000) (FAX: 072-433-7005)
人権啓発推進委員	人権政策課 (TEL: 072-433-7160)
廃棄物減量等推進員	廃棄物対策課 (TEL: 072-433-7009) (FAX: 072-433-7039)
防犯委員	防犯協議会 (TEL/FAX: 072-423-0075) 午前9時～午後4時 ※平日のみ(水曜休み)

【問合せ先】 貝塚市 総合政策部 魅力づくり推進課
TEL: 072-433-7230 FAX: 072-433-7233 Mail: kyodo@city.kaizuka.lg.jp

【様式・ダウンロード】

QRコード



(3) 広報紙配布先等連絡届

広報紙配布先等連絡届	
貝塚市長 様	
(元号)	年 月 日
氏名	_____
電話番号	_____
広報紙の配布先等について、下記のとおり変更します。	
町会・自治会グループの名称	_____
【新しい配布先等の情報】	
変更日	(元号) 年 月 日
配布先	※どちらかに○をつけてください。 担当者自宅 ・ その他 (名称 : _____)
配布先所在地	_____
担当者氏名	_____
担当者電話番号	_____
配布部数	①各世帯への配布用 _____ 部
	②共有施設 (町会・自治会館、管理人室など) への配置用 _____ 部
	③予備 _____ 部
	合計 _____ 部
【問合せ先】 貝塚市 総合政策部 魅力づくり推進課 電話 072-433-7059、ファックス 072-433-7233、Eメール koho@city.kaizuka.lg.jp	

【様式・ダウンロード】

QRコード



2. 町会(自治会)規約

(1) 認可地縁団体以外の規約(例)

一般的な町会(自治会)における、基本的な規約例を示したものです。町会(自治会)の実態に合わせ、地域の事情に応じた規約の制定をご検討ください。

なお、主要な条文には解説を入れています。

※ 解説については、参考となる考え方を示していますが、各町会(自治会)の実態に応じた内容で制定していただくことが原則です。

第1章 総則

(名称及び事務所)

第1条 この会は、〇〇〇町会(以下「本会」という。)と称し、事務所は貝塚市〇〇町〇〇番〇〇号に置く。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の協力により生活の合理化と生活環境の改善を促進し、併せて会員の親睦と福祉の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため主として次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦と福利厚生に関すること。
- (2) 生活環境の改善に関すること。
- (3) 生活文化の向上に関すること。
- (4) 共同施設の利用、管理に関すること。
- (5) 防災、防犯に関すること。
- (6) 同一目的を有する他団体との協力に関すること。
- (.)
- ：
- ：
- (.) その他本会の目的達成に必要なこと。

各町会(自治会)で実際に活動している内容を列挙してください。
なお、最後に記載している文言は、細かく書ききれない場合に記載してください。

第2章 会員

(会員)

第4条 会員は、本会の地区内に居住している者で構成する。

(会費)

第5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。

直接金額を「月〇〇〇円」や「年間〇〇〇円」と規定しても、例のとおり、総会での予算書に基づいた金額と規定しても構いません。

(入会)

第6条 本会に入会する者は、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。

加入を拒む正当な理由は、その者の加入により団体の目的及び活動が著しく阻害される等、加入拒否が社会通念上かつ地方自治法の趣旨から客観的にも妥当であるものに限り、性別や年齢により、入会を制限することはできません。

(退会)

第7条 会員が次の各号の一に該当する場合には退会したものとす。

- (1) 本会の地区内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より退会届が会長に提出された場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員)

第8条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 〇名
- (3) 会計 〇名
- (4) その他の役員 〇名
- (5) 監事 〇名

町会(自治会)における実際におかれている役員を列挙してください。
監事(会計監査)は末尾に記載することが望ましいです。

(役員を選出)

第9条 本会の役員は、総会において選出する。

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

(役員任期)

第10条 役員任期は、〇年とし再任を妨げない。ただし、補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

(役員職務)

第11条 役員は、総会の決議を遵守し、本会のために誠意をもって職務を遂行しなければならない。

2 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

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

4 会計は、本会の会計を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。

(その他の役員規定：例：書記の場合)

5 書記は、本会の会務を記録する。

6 監事は、本会の財産及び役員業務執行の状況を監査し、その結果を総会に報告する。また、その報告をするために必要があると認めるときは、総会の招集を請求する。

副会長が複数おかれている場合には、第3項の()書きの規定を入れ、事前に会長により順序を決定しておく必要があります。

第4章 会議

(会議の種類)

第12条 本会の会議は、次に掲げるものとする。

- (1) 総会
- (2) 役員会

(総会)

第13条 総会は、本会の最高決議機関で、通常総会は年に1回、通常〇月に開催する。

2 次の各号の一に該当する場合は、臨時総会を開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。

- (2) 会員の〇分の 1 以上から会議の目的及び招集の理由を示して請求があったとき。
- (3) 第 11 条第 6 項の規定により、監事からの招集の請求があったとき。

(総会の付議事項)

第 14 条 次の事項は、総会の議決を必要とする。

- (1) 会則の制定、変更に関する事。
- (2) 新年度の事業計画及び予算計画に関する事。
- (3) 前年度の事業報告及び決算報告に関する事。
- (4) 役員を選出に関する事。
- (5) その他総会の議決を必要とする重要事項。

(総会の招集)

第 15 条 総会は会長が招集する。

- 2 会長は、第 13 条第 2 項第 2 号又は第 3 号の規定による請求があったときは、その請求があった日から〇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及びその内容並びに日時又は場所を示して、開会の〇日前までに会員に通知しなければならない。

通常総会以外に必要なに応じて総会が開催できるよう、臨時総会の規定を入れておくことが望ましいです。
また、地域の方からも発議ができる規定も入れることが望ましいです。

(総会の議長)

第 16 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 17 条 総会は、会員の〇分の 1 以上の出席がなければ成立しない。

町会(自治会)により世帯数に大きな差があるため、会場となる町会館(自治会館)などの条件を検討し、数字を設定する必要があります。
委任状による参加も一般的に可能であるので、あまり少ない割合にすると、総会の議決が民主的でないと捉えられる可能性もあります。
総会の定足数に限り、会員の規定については「世帯代表者」や「〇才以上」などの規定を入れるなど、現状に沿った規定とすることも可能と考えます。

(総会の決議)

第 18 条 総会の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

2 会則の制定、変更は、出席会員の 3 分の 2 以上の賛成をもってこれを決する。

基本的には半数以上の賛成で議決ですが、会則の制定など重要な案件の場合は、通常より、高い割合で設定することが望ましいです。

(会員の表決権)

第 19 条 会員は総会において、各々 1 箇の表決権を有する。

(総会の表決委任権)

第 20 条 やむを得ない理由のため、総会に出席できない会員は、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 17 条及び第 18 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 21 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) 開催日時及び場所
- (2) 会員の現在数及び出席者数（表決委任者を含む。）
- (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及びその結果

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名押印しなければならない。

次年度以降の引き継ぎなどにも有効ですので、議事録を作成・保存しておくことが望ましいです。

(専決)

第 22 条 総会に付議しなければならない事項でも、緊急を要するため総会を招集する日時のない時は、役員会で専決をすることができる。

あくまでも、緊急な要件（災害時の対応、地域で起こった事件の対応など）に限った運用を行い、民主的な運営に努めることが重要です。

(役員会)

第 23 条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

2 役員会は、本会の最高執行機関であって、総会によって委任された事項などの業務を執行し、総会に対して責任を負う。

3 役員会は、必要に応じ会長が招集し、議長は会長とする。

4 役員会の議事の決定については、会員に報告しなければならない。

(役員会の職務)

第 24 条 本会の役員は、次の職務を行う。

(1) 業務を遂行するための方針に関すること。

(2) 総会の招集及び総会に付議すべき事項に関すること。

(3) 財産の取得又は処分に関すること。

(4) その他審議を必要とする重要なこと。

(役員会の定足数等)

第 25 条 役員会には、第 17 条、第 18 条第 1 項及び第 21 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 5 章 会計

(収入)

第 26 条 本会の収入は、次に掲げるものとする。

(1) 入会金

(2) 会費

(3) 負担金、補助金

(4) 寄付金

(5) その他の収入

(経費の支弁)

第 27 条 前条の収入は、この会の一般活動及び第 3 条の事業を行うための費用に充てる。

(会計年度)

第 28 条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日から翌年△月△日とする。

(決算)

第 29 条 本会の決算の会計は、年度毎に監事の監査を受け、総会の承認を必要とする。

2 決算報告書には、監査終了の証明書を添付しなければならない。

第 6 章 雑則

(帳簿等の閲覧)

第 30 条 本会の記録及び会計簿等は、会員の要求があれば、随時公開するものとする。会員は、本会の諸帳簿に対して閲覧する権利を有する。

(委任)

第 31 条 本会の施行に伴う必要な詳細則は、別に定める。

附 則

この規約は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

(2) 認可地縁団体の規約(例)

認可地縁団体については、地方自治法に基づき認可される団体であるため、一般的な団体と違い、規約には細かい規定が必要となります。

そのため、認可地縁団体以外の規約では、町会(自治会)で任意に設定できる箇所も、法律で明記された数値を原則としなければなりません。

ただし、法律と違う数値で設定をした場合でも、違法とはならず規約自身も無効とはなりませんが、法人格を有する団体となりますので、原則に従って規約の制定をすることが望ましいです。

なお、認可地縁団体以外の規定と異なる部分については、_____ (波線)を入れておりますので、ご参考までご利用ください。

第1章 総則

(名称及び事務所)

第1条 この会は、〇〇〇町会(以下「本会」という。)と称し、事務所は貝塚市〇〇町〇〇番〇〇号に置く。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の協力により生活の合理化と生活環境の改善を促進し、併せて会員の親睦と福祉の向上を図ることを目的とする。

(区域)

第3条 本会の区域は、貝塚市〇〇町〇〇番〇〇号から△△番△△号までの区域とする。

認可地縁団体については、明確に区域を設定する必要があります。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため主として次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦と福利厚生に関する事。
- (2) 生活環境の改善に関する事。
- (3) 生活文化の向上に関する事。
- (4) 共同施設の利用、管理に関する事。
- (5) 防災、防犯に関する事。
- (6) 同一目的を有する他団体との協力に関する事。

- (.) ……………
- :
- (.) その他本会の目的達成に必要なこと。

各町会(自治会)で実際に活動している内容を列挙してください。
なお、最後に記載している文言は、細かく書ききれない場合に記載してください。

第2章 会員

(会員)

第5条 会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

法人や団体は構成員とはなれませんが、「本会の活動を賛助する法人及び団体は、賛助会員となることができる。」と定めて、表決権等は有しないが賛助等の形で活動に参加することは可能です。

(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。

直接金額を「月〇〇〇円」や「年間〇〇〇円」と規定しても、例のとおり、総会での予算書に基づいた金額と規定しても構いません。

(入会)

第7条 本会に入会する者は、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。

加入を拒む正当な理由は、その者の加入により団体の目的及び活動が著しく阻害される等、加入拒否が社会通念上かつ地方自治法の趣旨から客観的にも妥当であるものに限り、性別や年齢により、入会を制限することはできません。

(退会等)

第8条 会員が次の各号の一に該当する場合には退会したものとす。

- (1) 本会の区域内に住所を有しなくなった場合。
- (2) 本人より退会届が会長に提出された場合。
- 2 会員が死亡し、又は失踪申告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員)

第9条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 〇名
- (3) 会計 〇名
- (4) その他の役員 〇名
- (5) 監事 〇名

各町会(自治会)において、実際におかれている役員を列挙して下さい。
監事(会計監査)は末尾に記載することが望ましいです。

(役員を選出)

第10条 本会の役員は、総会において選出する。

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

(役員任期)

第11条 役員任期は、〇年とし再任を妨げない。ただし、補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

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

(役員職務)

第12条 役員は、総会の決議を遵守し、本会のために誠意をもって職務を遂行しなければならない。

2 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

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

4 会計は、本会の会計を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。

(その他の役員規定：例：書記の場合)

5 書記は、本会の会務を記録する。

6 監事は、本会の財産及び役員業務執行の状況を監査し、その結果を総会に報告する。また、その報告をするために必要があると認めるときは、総会の招集を請求する。

- ①副会長が複数おかれている場合には、第3項の（ ）書きの規定を入れ、事前に会長が順序を決定しておく必要があります。
- ②副会長による代行は法律行為には及ばないことと解されているため、後任の会長をただちに選出する必要があります。

第4章 総会

(総会の種別)

第13条 本会の総会は、通常総会と臨時総会の二種とする。

(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。

重要な事項とは、事業計画の決定、事業報告の承認、予算の決定及び決算の承認が含まれると解されています。

(総会の開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後〇カ月以内に開催する。

地方自治法第260条の13により、総会は少なくとも毎年1回開催と規定されています。

2 次の各号の一に該当する場合は、臨時総会を開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 会員の5分の1以上から会議の目的及び招集の理由を示して請求があったとき。

5分の1の割合については、地方自治法260条の14第2項に規定があります。なお、規約で異なる割合を定めることはできますが、民主的でないと思われるように配慮する必要があります。

(3) 第 12 条第 6 項の規定により、監事からの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 号又は第 3 号の規定による請求があったときは、その請求があった日から〇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及びその内容並びに日時又は場所を示して、開会の〇日前までに会員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、会員の〇分の 1 以上の出席がなければ成立しない。

(総会の議決)

第 20 条 総会の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(会員の表決権)

第 21 条 会員は総会において、各々 1 箇の表決権を有する。

(総会の書面表決権等)

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、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

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

(総会の議事録)

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

- (1) 開催日時及び場所
- (2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む。）
- (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及びその結果

- 2 議事録には、議長及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。

(役員会の機能)

第25条 本会の役員会は、次の職務を行う。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会で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、その請求があった日から○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、目的及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条及び第23条の規定を準用する。

この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

資産に関する規定は、地方自治法第260条の2に必置の規定があります。

(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) 別に定める資産目録記載の資産
- (2) 会費

- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) 負担金、補助金
- (6) 寄付金
- (7) その他の収入

(資産の管理)

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

(資産の処分)

第 31 条 本会の資産で第 29 条第 1 号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、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。

資産目録等の様式については、貝塚市ホームページに掲載しています。

(事業計画及び予算)

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

(事業報告及び決算)

第 34 条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計算書、財産目録として作成し、監事の監査を受け、毎年度会計年度終了後 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、毎年〇月〇日から△月△日とする。

第 7 章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第 36 条 この規約は、総会において総会員の 4 分の 3 以上の議決を得、かつ貝塚市の認可を受けなければ変更することはできない。

4分の3の規定は、地方自治法第260条の3に規定があります。
なお、規約で変更はできますが、民主的でないと思われぬように配慮をする必要があります。

(解散)

第37条 本会は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第260条の20の規定により解散をする。

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。

4分の3の規定は、地方自治法第260条の21に規定があります。
ただし 規約で変更はできますが、民主的でないと思われぬように配慮をする必要があります。

(残余財産の処分)

第38条 本会の解散の時に有する残余財産は、総会において総会員の〇分の△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

(備付け帳簿及び書類)

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

(委任)

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

附 則

この規約は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は第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、設立認可の日から令和△△年△△月△△日までとする。

3. 町会(自治会)加入促進資料

(1)案内文書(例)

.....

地域にお住まいのみなさんへ

〇〇町会

〇〇町会加入のご案内

〇〇町会では、「みんなが住みたい住み続けたいまちづくり」となるように、地域の絆づくりとして、交流事業や、安全・安心活動に取り組んでいます。

また、皆さんで出し合っている町会費は、地域での活動資金としてだけではなく、日常利用されている防犯灯の電気料金や維持管理などにも利用をさせていただきます。

町会への加入は、決して強制ではありませんが、〇〇町会の区域にお住まいになられたのも、何かのご縁だと思えます。

日常の交流を通じて、何か困った事やわからない事を気軽に話し合える、そんな関係がつかれるよう、町会への加入をお願いします。



【〇〇町会の概要】

①役員

会 長	〇〇町〇〇番〇〇号	〇〇	〇〇
副会長	〇〇町〇〇番〇〇号	〇〇	〇〇
会 計	〇〇町〇〇番〇〇号	〇〇	〇〇


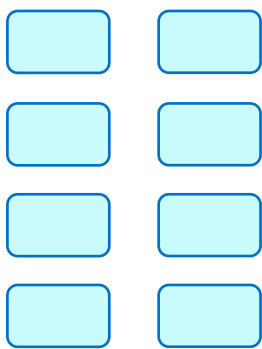
②主な行事

4月	総会
5月	地域清掃活動
6月	親睦グラウンドゴルフ大会
10月	防犯・防災訓練
12月	親睦もちつき大会・歳末特別警戒巡回
3月	親睦お花見大会

※ 加入や町会活動についてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

【問合せ】 〇〇町会 会長 〇〇 〇〇 (電話) 072-000-0000

(2)パンフレット(例)

<p style="text-align: center;">〇〇町会</p> <p style="text-align: center;">ご案内</p>  <p style="text-align: center;">貝塚市〇〇町会 〒597-XXXX 貝塚市〇〇番地</p>	<p>1. 〇〇町会のご紹介</p> <p>〇〇町会は、貝塚市の☆☆に位置し、町内に△△小学校と□□病院があり、また、古くから××寺院があり歴史ある地域でもあります。近年はアパート等が増え、現在の町会加入世帯数は**世帯です。</p> <p>町会活動としては、町内へのお知らせの掲示や回覧、春秋の交通安全運動、町内パトロール、バス旅行、餅つき大会などです。子どもの健全育成や高齢者への気配りを心がけています。</p> <p>また、災害に備えた自主防災組織をつくり、定期的な研修や防災訓練を実施しています。</p> <p>【みなさんの参加で誰でも住み良いまちづくり】</p>	<p>2. 〇〇町会新規入会の規定</p> <p>〇〇町在住の方であれば誰でも入会できます</p> <p>(1) 入会金など</p> <p style="padding-left: 20px;">入会金 10,000円 会費 1,000円(月額) 寄付金 祭礼などの際にお問い合わせ(任意)</p> <p>(2) 役員など</p> <p style="padding-left: 20px;">会長、副会長、会計、書記 隣組組長</p> <p>(3) 賛助会員</p> <p style="padding-left: 20px;">〇〇町会地域内の企業について、賛助会員となることができます。 賛助会費 10,000円(年額)</p>
<p>3. 〇〇町の構成団体</p> <p>(1) 老人クラブ</p> <p style="padding-left: 20px;">65歳以上の会員で構成しています。バスツアーやカラオケなどの活動をしています。</p> <p>(2) 福祉委員会</p> <p style="padding-left: 20px;">民生委員、ボランティアなどにより、ふれあい喫茶やサロンなどの活動をしています。</p> <p>(3) 婦人会</p> <p style="padding-left: 20px;">食事会や健康体操などの活動をしています。</p> <p>(4) 子ども会</p> <p style="padding-left: 20px;">対象は小学生です。遠足やラジオ体操、クリスマス会など楽しいイベント満載です。</p> <p>(5) 自主防災会</p> <p style="padding-left: 20px;">防災避難訓練などを実施しています。</p>	<p>活動写真</p> 	<p>〇〇町会館</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>地図</p> </div> <p>ぜひ、みなさんと暮らしやすい地域をつくりましょう。</p> <p>《 連絡先 》 〇〇町会館 〒597-XXXX 貝塚市〇〇・・・ TEL 072-433-XXXX 担当：〇〇</p>

【様式例・ダウンロード】

QRコード



4. 貝塚市町会連合会資料

(1) 貝塚市町会連合会規約・内規・取扱い等

● 貝塚市町会連合会規約

第1章 総則

(名称・事務所)

第1条 本会は、貝塚市町会連合会と称し、事務所を貝塚市役所内に置く。

(目的)

第2条 本会は、市民の盛り上がる力に基づいてあらゆる自治振興の活動を行い、市政の実態を広く市民に周知するとともに民意を行政面に反映させることに努力し、行政全般に亘り市民の認識を深めて、民主政治の確立強化を図るとともに市民の相互扶助福祉増進と市勢の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため次に掲げる事業を行う。

- (1) 人権思想の普及高揚に関すること。
- (2) 市民の相互扶助、福祉増進と親睦に関すること。
- (3) 共有物の管理及び共同負担に関すること。
- (4) 広報と公聴活動に関すること。
- (5) 貯蓄及び納税に関すること。
- (6) 非常・災害時の救助又は援護について必要な奉仕活動をする事。
- (7) 保安及び保健衛生に関すること。
- (8) 産業及び土木改善に関すること。
- (9) 市民の文化向上に関すること。
- (10) 各種団体との連携に関すること。
- (11) 市の発展並びに市政への協力に関すること。
- (12) その他目的達成のため必要な事業に関する事。

第2章 組織

(組織)

第4条 本会は、貝塚市に居住する市民により自主的に組織された町会・自治会の長（以下「単位町会長」という。）をもって組織する。

(加入手続)

第5条 単位町会長がこの会に加入しようとするときは、小学校区（以下「校区」という。）の単位町会長の代表者（以下「幹事」という。）の推薦を要するものとする。

第3章 役員

(役員)

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副 会 長 2名
- (3) 幹 事 若干名
- (4) 会 計 1名
- (5) 監 査 2名

(役員を選任方法)

第7条 会長及び副会長は、総会において単位町会長のうちから選出する。

2 幹事は校区毎に1名とし、当該校区内の単位町会長の互選により選出する。

3 会計は、幹事の互選により選出する。

4 監査は、単位町会長のうちから選出する。

(役員業務)

第8条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときはその職務を代行する。

3 幹事は、会務を円滑に執行するため、それぞれが所属する校区内の単位町会長との連絡調整を行う。

4 会計は、本会の会計を総括する。

5 監査は、本会の会計及び会務を監査する。

(役員任期)

第9条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 幹事は、本来の職を失ったときは、第1項の規定にかかわらずその職を失う。ただし、会長、副会長、会計及び監査についてはこの限りでない。

第4章 会議

(会議)

第10条 本会の会議は、次のとおりとする。

- (1) 総会
- (2) 幹事会

(総会構成)

第11条 総会は、単位町会長をもって構成する。

(総会機能)

第12条 総会は、別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 予算の決定及び決算の承認

- (2) 事業計画の決定及び事業報告の承認
- (3) 規約の変更
- (4) その他幹事会で必要と認められた事項

(総会の招集)

第 13 条 総会は、最高の議決機関であり、定期総会と臨時総会の2種とし、定期総会は、毎年度1回会長が招集する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に会長が招集して開催する。

- (1) 会長が必要があると認め、かつ、幹事会の承認を得たとき。
- (2) 単位町会長の2分の1以上の者から会議の目的たる事項を示して要求があったとき。

(総会の議長)

第 14 条 総会の議長は、その総会において出席した単位町会長のうちから選出する。

(総会の成立等)

第 15 条 総会は、単位町会長の2分の1以上の者の出席をもって成立する。

2 総会の議事は、出席者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。

(幹事会の構成)

第 16 条 幹事会は、監査以外の役員をもって構成する。

(幹事会の機能)

第 17 条 幹事会は、別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関すること。
- (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

(幹事会の招集)

第 18 条 幹事会は、必要の都度会長がこれを招集する。

(幹事会の議長)

第 19 条 幹事会の議長は、会長がこれにあたる。

(幹事会の成立等)

第 20 条 幹事会には、第 15 条の規定を準用する。この場合において、同条第 1 項中「単位町会長」とあるのは「第 6 条第 1 号から第 4 号までの役員」と読み替える。

(加入の取り消し)

第 21 条 単位町会長が本会の信用を著しく失墜したときは、幹事会の議決を経て、その加入を取り消すことができる。

第5章 会計

(会の収入)

第22条 本会の経費は、補助金、委託料、会費その他の収入をもってこれに充てる。

(会計年度)

第23条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(補則)

第24条 本会の運営細則は、別に定める。

附 則

この規約は、平成12年4月21日から施行する。

この規約は、平成25年5月21日から施行する。

●コミュニティ推進事業委託契約（仕様）

【貝塚市町会連合会が市から受託する事業内容】

1. 市の行政情報の市内町会・自治会会員に対する周知

（1）行政からの依頼事項の周知

- ・町会連合会幹事会に付議された行政からの依頼事項について、各校区幹事が校区に持ち帰り校区会議を開催し、校区の町会連合会加入町会・自治会に周知の上、協力を依頼する。
- ・町会連合会未加入町会・自治会へは、町会連合会事務局から直接周知の上、協力を依頼する。

（2）行政情報周知のための町会・自治会掲示板の活用

- ・町会連合会幹事会に付議された行政情報ポスターの掲示依頼について、各校区幹事が校区に持ち帰り校区会議を開催し、校区の町会連合会加入町会・自治会に周知の上、各町会・自治会で管理する掲示板に当該ポスターを掲示する。
- ・町会連合会未加入町会・自治会へは、町会連合会事務局から直接周知の上、各町会・自治会で管理する掲示板に当該ポスターを掲示する。

2. 行政施策実施に係る市内町会・自治会に対する協力依頼

（1）行政施策実施への協力

- ・町会連合会幹事会及び校区会議を毎月開催することで、町会・自治会のつながりを強化し、さまざまな行政施策に協力できる体制を強化するとともに、地域のつながりを強化する。

（開催回数を目安）

町会連合会幹事会：年 12 回、校区会議：年 12 回×11 校区）

- ・市民（町会・自治会加入世帯）への行政施策アンケートの配布及び回収を行う。
- ・市民から行政施策について問合せ等があった場合に対応する。

【委託料の算出根拠】

1. 均等割額

市内町会・自治会数（4月1日時点で把握できる確定数値）に 10,000 円を乗じた金額。

2. 世帯割額

市内町会・自治会加入世帯数（4月1日時点で把握できる確定数値）に 100 円を乗じた金額。

3. 事務費

振込手数料など。

4. 消耗品費

封筒代、切手代、その他事務に要する消耗品の費用。

5. 幹事会議費

町会連合会幹事会の開催にかかる費用（お茶代、交通費等）

上記1～5の合計額を契約金額としています。

※貝塚市一般会計予算に定める範囲で市長が定める額

●町会報償金の支給に係る内規

1. 目的

町会・自治会（以下「町会等」という。）は、地域コミュニティ活動の中核として、その推進に重要な役割を果たしていることから、町会等の活動促進のため貝塚市町会連合会を通して町会報償金を支給する。

2. 支給額

4月1日時点で把握できる市内町会等に対し、下記の合計額を支給する。

（1）均等割 10,000 円

（2）市内町会等加入世帯数（4月1日時点で把握できる確定数値）に100円を乗じて得た金額。

（附 則）

- この内規は、平成 15 年 9 月 24 日から施行する。
- この内規は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

●コスモス市民講座助成金に係る内規

1. 目的

この内規は、貝塚市町会連合会（以下「連合会」という。）に加入している町会・自治会（以下「町会等」という。）に所属する地域の方が集い、様々な課題について考える機会であるコスモス市民講座（以下「講座」という。）の開催を奨励することを目的とした助成金について定めるものである。

2. 範囲

連合会に加入している町会等が主催または共催で講座を開催した場合に助成するものとする。

ただし、参加者数が10名未満の場合は対象外とする。

3. 助成額と助成回数

(1) 助成額については、1回あたり10,000円とする。

(2) 助成回数については、連合会の会計年度につき、各町会等あたり2回を限度とする。

4. 申請方法

講座終了後、所定の様式により、速やかに連合会事務局に申請するものとする。なお、申請は連合会の当該会計年度内に行うものとする。

(附 則)

- この内規は、平成24年4月1日から施行する。
- この内規は、令和3年4月1日から施行する。

●貝塚市イメージキャラクターつげさん普及啓発事業助成金に係る内規

1. 目的

この内規は、貝塚市町会連合会（以下「連合会」という。）に加入している町会・自治会（以下「町会等」という。）に所属する地域の方が集い、貝塚市イメージキャラクターつげさん（以下「つげさん」という。）の普及啓発に資する行事・イベント等（以下「行事等」という。）の開催を奨励することを目的とした助成金について定めるものである。

2. 範囲

連合会に加入している町会等が主催する行事等において、貝塚市からつげさんの貸出を受け、つげさんを出演させた場合に助成するものとする。

ただし、参加者数が20名未満の場合は対象外とする。

3. 助成額と助成回数

(1) 助成額については、1回あたり2,000円とする。

(2) 助成回数については、連合会の会計年度につき、各町会等あたり2回を限度とする。

4. 申請方法

行事等の終了後、所定の様式により、速やかに連合会事務局に申請するものとする。なお、申請は連合会の当該会計年度内に行うものとする。

(附 則)

- この内規は、平成29年7月1日から施行する。
- この内規は、令和3年4月1日から施行する。

●貝塚市町会連合会校区活動費助成金に係る内規

1. 趣旨

この内規は、貝塚市町会連合会（以下「連合会」という。）が、地域住民の連携強化及び自主的で健全な校区活動促進を目的として助成する、貝塚市町会連合会校区活動費助成金（以下「助成金」という。）について必要な事項を定めるものとする。

2. 助成金の交付対象

助成金の交付対象は、連合会に加入する町会・自治会（以下「連合会加入単位町会」という。）で組織され、小学校区（以下「校区」という。）単位で構成される団体（以下「校区連合会」という。）とする。

3. 助成金の額

助成金の額は、校区連合会ごとに実際に校区活動に要した経費の実支出額と、均等割 40,000 円に校区内の連合会加入単位町会数（校区活動実施年度の4月1日時点）に 20,000 円を乗じて得た額の合計額の、いずれか少ない方の額を限度とする。

4. 助成対象経費

助成金の対象となる経費は、連合会の事業計画及び校区のまちづくりに資する校区単位で企画・実行した活動に関する経費とする。

5. 助成金の交付申請

助成金の交付を受けようとする校区連合会は、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金実施計画書（様式第1号）（以下「実施計画書」という。）及び貝塚市町会連合会校区活動費助成金交付申請書（様式第2号）を校区活動実施年度の4月末日までに連合会会長に提出するものとする。なお、提出後やむを得ない事情により助成金の交付申請を取下げの場合は、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金取下書（様式第3号）を速やかに連合会会長に提出するものとする。

6. 助成金の交付決定

連合会会長は、助成金の交付申請があったときは、その適否を決定し、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

7. 助成金の交付条件

- (1) 助成金をその目的以外に使用してはならないこと。
- (2) 実施計画書の内容の一部又は全部の変更を要する場合は、連合会会長の承認を受けること。
- (3) 助成金の交付申請を取り下げる場合は、速やかに連合会会長に届け出ること。
- (4) 助成金の対象となる校区活動が予定の期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合においては、速やかに連合会会長に報告してその指示を受けること。

8. 校区活動の変更等

助成金の決定を受けた校区連合会は、実施計画書のとおり校区活動を実施する。ただし、助成金決定後やむを得ない事情により実施計画書の内容の一部又は全部の変更を要する場合は、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金変更申請書（様式第5号）を速やかに連合会会長に提出し、校区活動実施前に連合会会長の承認を得なければならない。連合会会長は、助成金の変更申請があったときは、その適否を決定し、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金交付決定変更通知書（様式第6号）又は貝塚市町会連合会校区活動費助成金交付決定取消通知書（様式第7号）により通知するものとする。

9. 助成金の概算払請求及び交付

助成金の交付の決定を受けた校区連合会は、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金概算払請求書（様式第8号）を校区活動実施年度の5月末日までに連合会会長に提出するものとする。連合会会長は、概算払請求があったときは、速やかに指定する口座（校区の会計を管理する口座。個人名義の口座は不可。）への振込により助成金を交付するものとする。

10. 校区活動の実績報告

助成金の交付を受けた校区連合会は、校区活動実施後、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金実績報告書（様式第9号）及び貝塚市町会連合会校区活動費助成金精算報告書（様式第10号）を連合会会長に提出しなければならない。連合会会長は、実績報告及び精算報告があったときは、その適否を決定し、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金確定通知書（様式第11号）により通知するものとする。

なお、連合会会長が助成金の返還を必要と認める場合は、別に定める貝塚市町会連合会校区活動費助成金返還請求書（様式第12号）により通知するものとする。

11. その他

この内規に定められていない事項が生じた場合は、連合会幹事会において審議の上、解決するものとする。

(附 則)

- この内規は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- この内規は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- この内規は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- この内規は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- この内規は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- この内規は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

●貝塚市町会連合会校区活動費助成金に係る取扱要領

1. 趣旨

この要領は、「貝塚市町会連合会校区活動費助成金に係る内規」に定めるもののほか、小学校区単位の活動を通じて地域住民の連携を強化し、住み良いまちづくりを実現することを目的とした貝塚市町会連合会校区活動費助成金の取扱について定めるものとする。

2. 助成対象となる活動

校区活動費助成金は、校区が実施する次に掲げる要件をすべて満たした活動を助成対象とする。

- (1) 連合会の事業計画及び校区のまちづくりの実現を図るための活動。
- (2) 地域住民の連携強化を図るための活動。
- (3) 校区単位で企画・実行する活動。
- (4) 校区内のすべての単位町会が参加する活動。
- (5) 校区内の単位町会に加入する市民が、年齢・性別問わず誰でも参加できる活動。
- (6) 校区活動の経費が、助成金の額と同額以上となる活動。ただし、活動の回数が複数となることを妨げない。

3. 助成金として認められない支出

- (1) 役員等一部の関係者の食事及び懇親会に係る経費。
- (2) 用途が特定できない経費。
- (3) 領収書の発行元が個人（講師謝礼は除く）の場合、又は、校区内の単位町会間で支出した経費。（ただし、コピー代等実費相当分は除く。）
- (4) 祭礼に係る経費。
- (5) 寄付金・協力金・寸志など助成金としてふさわしくない経費。
- (6) その他、社会通念上助成金としてふさわしくない経費。

4. 注意事項

- (1) 対象となる校区活動の経費は、他の助成金等で充当されるものを除く金額に限る。
- (2) 校区活動の内容（貝塚市町会連合会校区活動費助成金実施計画書(様式第1号)及び貝塚市町会連合会校区活動費助成金実績報告書(様式第9号)の内容)は、個人情報を除き連合会ホームページ等で公表することがある。

5. 助成の流れ（例：6月実施の場合）

- 4月 ①4月幹事会にて、連合会事務局から助成金について説明。
↓（内規・様式等の説明、助成金額の通知）
↓ ②幹事から連合会事務局あて下記書類を提出。（4月末日までに）
↓ ・貝塚市町会連合会校区活動費助成金実施計画書（様式第1号）
↓ ・貝塚市町会連合会校区活動費助成金交付申請書（様式第2号）
↓ ③校区活動費助成金の交付申請を取り下げの場合は、速やかに連合会
↓ 事務局に連絡する。
↓
- 5月 ④5月幹事会にて、実施計画の承認。
↓ ⑤承認された実施計画について助成金決定を通知。
↓ ⑥助成金決定通知後に貝塚市町会連合会校区活動費助成金実施計画書
↓（様式第1号）の内容を変更する場合は、速やかに連合会事務局に
↓ 連絡する。
↓ ⑦幹事から連合会事務局あて下記書類を提出。（5月末日までに）
↓ ・貝塚市町会連合会校区活動費助成金概算払請求書（様式第8号）
↓ ⑧指定する口座へ、助成金を振込。
↓
↓ ⑨承認された実施計画のとおり校区活動を実施。
↓ ⑩幹事から連合会事務局あて下記書類を提出。（3月幹事会までに）
↓ ・貝塚市町会連合会校区活動費助成金実績報告書（様式第9号）
↓ ・貝塚市町会連合会校区活動費助成金精算報告書（様式第10号）
↓ ⑪3月までのいずれかの幹事会にて、幹事が校区活動の実績について
↓ 報告し、幹事会の承認を得る。
↓
- 3月 ⑫3月末日までに、助成金確定を通知。
当該年度内の校区活動に要した経費の実支出額が、助成金の額を下
回る場合、当該差額の範囲で助成金の返還が必要となる。

6. その他

この要領に定められていない事項については、連合会事務局との協議及び連合会幹事会における審議の上、解決するものとする。

●貝塚市町会連合会コミュニティ備品等管理運営規程

(目的)

第1条 この規程は、貝塚市町会連合会が購入・整備したコミュニティ備品等の管理及び使用について定めることにより、加入町会・自治会の自治意識の高揚及び防災機能の充実を図ることを目的とする。

(管理者)

第2条 コミュニティ備品等は、貝塚市町会連合会会長（以下「会長」という。）が所有し、会長及び各校区幹事（以下「幹事」という。）が管理する。

(種別等)

第3条 この規程により管理する備品は貝塚市町会連合会コミュニティ備品管理台帳に記載する。

(保管場所)

第4条 コミュニティ備品の保管場所は、貝塚市町会連合会事務局、貝塚市町会連合会倉庫及び各校区管理倉庫等とする。

(利用範囲)

第5条 コミュニティ備品等の利用者は、貝塚市町会連合会に加入している町会・自治会とする。

(申込)

第6条 コミュニティ備品等を利用しようとする町会・自治会は、幹事を通じて利用申込書（様式1）を会長に提出するものとする。但し災害時は事後提出可能とする。

(利用の制限)

第7条 会長は、コミュニティ備品等の利用について、次のいずれかに該当すると思われるときは、その利用を制限し、又は中止させることができる。

- (1) 管理運用上支障があると認められるもの
- (2) 公の秩序を害するおそれがあると認められるもの
- (3) 営利又は宣伝に供するもの
- (4) 政治的又は宗教的活動を目的に使用するもの
- (5) 前各号に掲げるもののほか、その使用が不適切と認められるもの

(原状回復)

第8条 利用者は、コミュニティ備品等の破損、亡失、盗難、故障等（以下「破損等」という。）の事情が生じたときは、速やかに会長に報告し、指示を受けなければならない。

2 会長は、前項による破損等を確認し、その破損等が利用者の責によると認められる場合は、利用者の負担においてコミュニティ備品等を原状に復すよう指示することができる。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 30 日から施行する。

様式 1

利用申込書			
		(元号)	年 月 日
貝塚市町会連合会 宛			
申込者			
住所 (電話番号)			
町会・自治会名			
代表者氏名			
コミュニティ備品を利用したいので申し込みします。			
記			
利用責任者	利用期間	利用場所	数量
	年 月 日～ 年 月 日		

●貝塚市町会連合会 幹事会申し合わせ事項

1. 幹事会開催日に幹事が何らかの理由により出席できないときは、幹事があらかじめ連合会長に届出した順序によって代理人が出席する。なお、代理人については、単位町会等の長又はそれに準ずる者とする。
 2. 連合会の会長・副会長の選考は、単位町会等の長を東・津田・中央小学校区、西・南・北・二色小学校区、木島・東山・葛城・永寿小学校区の3ブロックに分け、各ブロックから1名計3名の候補者を選出し、その中で決定するものとする。
 3. 本会の慶弔は、次のとおりとする。

(1) 単位町会等の長が死亡した場合	20,000円
(2) 単位町会等の長の配偶者が死亡した場合	10,000円
(3) その他、連合会会長が必要と認めたときは、前各号との均衡を逸しない限度で、副会長と協議のうえ措置することができる。	
 4. 貝塚市町会連合会はもとより、地域に関係する校区福祉委員会をはじめとし、地域内の各種団体等においても事業(会計)年度が4月から3月であることから、各単位町会の事業年度については、4月から翌年の3月までが望ましい。
 5. 連合会の年会費は、校区の連合会加入の単位町会数に10,000円を乗じた額を各校区から徴収するものとする。
 6. 幹事会に出席するために必要な旅費交通費については次のとおりとする。
 - (1) 支給対象は、幹事会に現に出席(代理出席)した者とする。
 - (2) 幹事会が郵送により開催された場合については、支給対象外とする。
 - (3) 支給額は1人あたり一律2,000円とし、幹事会に出席した際に現金で支給する。
- ・この申し合わせ事項は、平成10年3月23日から施行する。
 - ・但し、4の項目は、平成12年11月21日から施行する。
 - ・但し、3の項目は、平成14年7月23日付けで改正し、同日付で施行する。
 - ・但し、2の項目は、平成22年4月21日付けで改正し、同日付で施行する。
 - ・但し、5の項目は、平成22年4月21日から施行する。
 - ・但し、2の項目は、平成29年4月1日付けで改正し、同日付で施行する。
 - ・但し、1及び6の項目は、令和3年4月1日付けで改正及び施行する。

●貝塚市町会連合会 幹事会親睦会について

1. 幹事会親睦会費

- 役員及び幹事1人当たり年額 24,000 円を積み立てる。
（内訳）月額 3,000 円×8ヶ月（5月～12月）＝ 24,000 円
- 幹事会において会費を集金。

2. 幹事会親睦会費の用途

- 町会連合会幹事研修会の交通費や宿泊費、その他(慶弔費・交際費)など。

(2) 加入促進事業(事例)

全国的にも町会(自治会)加入率は低下傾向にあり、下記のような加入促進事業に取り組まれています。みなさまの地域で実践できるものがあれば、ぜひ参考にしてください。

【研修啓発関係】

①研修会

町会役員をはじめとする地域住民を対象に、加入促進に係る研修会を開催し町会(自治会)加入の意識醸成に努める。

②先進都市視察

町会(自治会)加入率の高い市町村や、地域防災活動で先進的な取り組みを行っている町会(自治会)を視察し、課題解決策について学ぶ。

③チラシ・ポスター等

町会(自治会)の活動内容や必要性等について、イベント等でチラシ(啓発ティッシュ、花の種)等を配布、町会(自治会)掲示板に加入を促すポスターを掲示することで、町会(自治会)の加入促進に繋げる。

④ホームページ等の活用

ホームページやフェイスブック等で活動 PR するとともに加入方法等を掲載し、町会(自治会)への加入メリットを周知する。

⑤行政配布物等による加入促進啓発

行政情報等の発信媒体(広報紙、全戸配布物、転入者案内、母子手帳等)に、町会(自治会)への加入を促すコラム等を掲載する。

⑥行政との連携業務における負担軽減

行政から町会(自治会)に依頼される事項(委員推薦、ポスター掲示等)について見直し、負担軽減を図る。

⑦宅地建物取引業協会及び不動産協会との協定

協定内容を随時見直し、開発時の町会(自治会)加入や町会(自治会)結成についての案内を強化する。

【調査関係】

①意見交換会

10~20名程度で加入促進のアイデアを出し合うため、ブレインストーミングを行うなど今後の加入促進策について意見交換を行う。

②実態調査

アンケート調査または調査員(町会役員経験者等)により、町会(自治会)の課題等について実態調査を行う。併せて、町会(自治会)未結成地域の実態調査により、町会(自治会)結成について働きかける。

③区域図

実態調査を基に各町会(自治会)の区域図を作成し、適宜情報更新のうえ、加入案内等の際に活用する。

【メリット創出関係】

①企業等コラボ

企業等との連携により、町会(自治会)加入者に対する特典(プレゼントや割引等)を創出する。

②補助・助成の充実

町会(自治会)が実施する研修や行事等に対する助成を充実させるとともに、町会(自治会)加入者が利活用できる物品等の配布等により、町会(自治会)加入者へのメリット創出と加入の動機付けを行う。

5. 貝塚市町会範囲マップ

お住まいの住所を入力すると、地図（Google マップ）上で町会(自治会)の境界と区域が分かる「貝塚市町会範囲マップ」は、貝塚市町会連合会ホームページまたは貝塚市ホームページで閲覧できます。ぜひご活用ください。

QRコード



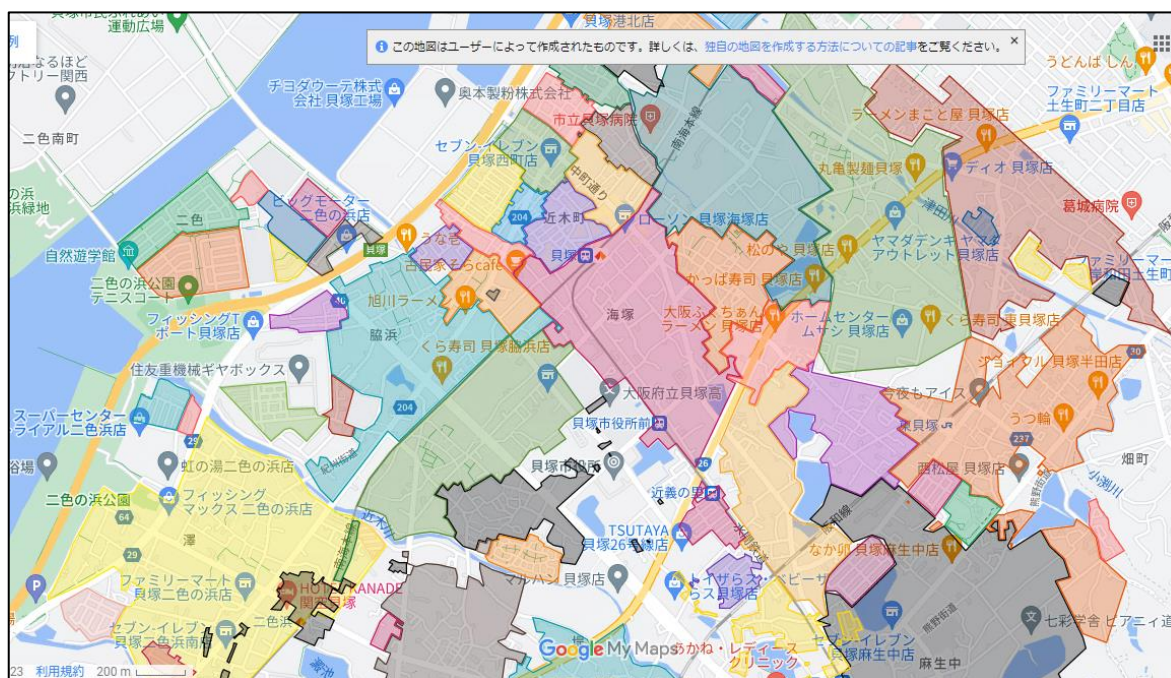
町会連合会 HP の QR



貝塚市 HP の QR



貝塚市町会範囲マップ（イメージ）



町会(自治会)ハンドブック

貝塚市町会連合会 発行

住所：〒597-8585 貝塚市畠中1丁目17番1号
(貝塚市総合政策部魅力づくり推進課内)
電話：072-433-7230 Mail：kyodo@city.kaizuka.lg.jp

初版　：　令和　3年　3月25日
第2版：　令和　5年　7月　1日
第3版：　令和　6月　2月　1日

