

自治会等設立・解散・変更届

年 月 日

(あて先) 新潟市長

自治(町内)会名 \_\_\_\_\_

(新) 代表者(会長)氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日付で、設立・分離新設・解散・会長変更・( ) 変更をしたので、下記のとおり届出ます。(該当を○で囲んでください。)

記

名 称	新							
	旧							
所 在 地	新	新潟市	TEL ( )					
	旧	新潟市						
代表者(会長) 連絡先 氏 名	新	〒						
		新潟市						
		TEL(自宅) ( ) (携帯) ( )						
	E-mail(代表者)							
		E-mail(副会長など)						
		フリガナ	-----					
		氏 名					(自署)	
	旧	氏 名					(自署)	
世帯数	新	世帯	人 口	新	人	班(組)数	新	班(組)
	旧	世帯		旧	人		旧	班(組)

※代表者(会長)変更のみの場合は、太枠のみ記入してください。

※新旧会長の同意のもと、ご提出ください。

※設立・分離新設時は、世帯名簿・区域図・会則・設立総会等の会議録の写しを添付してください。

※認可地縁団体で会長変更等する場合は、告示事項変更届出書も併せてご提出ください。

※裏面「自治会・町内会長等代表者の個人情報の取り扱い」

のうち、自治会本来の活動に必要な場合などの利用・

(処理欄)

提供について(いずれかを○で囲んでください)

・同意する

・同意しない

自治会コード	ページ	台帳	入力	認可地縁

※『新潟市 自治会・町内会等補助制度の手引き・要綱集』5～6ページと同じものです。

## 自治会・町内会長等代表者の個人情報の取り扱いについて

市と事務委託契約を締結している自治会・町内会においては、代表者の個人情報（住所・氏名・電話番号等）を区役所地域課で管理しており、市が文書回覧・配布依頼等の事務を委託する際に使用しています。

また、事務委託契約以外にも自治会・町内会の活動に関連又は影響のある場合で、業者や地域住民などから代表者の個人情報の開示請求があり、こうした場合、自治会本来の活動に必要な場合に限定して、請求者へ提供しています。

つきましては、代表者の個人情報の利用・提供について、下記の①～③の取り扱いをご理解いただき、「自治会等設立・解散・変更届（様式1）」ご提出時に同意していただきますようお願いいたします。

なお、市は開示請求者に対して住所、氏名、電話番号の身元や開示目的を確認するなどし、個人情報を開示することが適切かどうかを判断しています。

### 記

#### ①市が自治会・町内会との事務委託業務を遂行する上で必要な場合

##### ・・・事務委託契約に基づき使用

<例>・市が行政上の目的で、文書の回覧・配布・調査等を行う場合

- ・市が行政上の目的で、国・県の機関、外郭団体、外部団体と協力して、文書の回覧・配布・調査等を行う場合  
※外郭団体……社会福祉協議会、開発公社、観光コンベンション協会など  
※外部団体……地域コミュニティ協議会、地区自治連合会、地区育成協議会、スポーツ振興会、社会福祉法人、学校法人など

#### ②上記のほか、自治会本来の活動に必要なときなどに利用・提供を行う場合

##### ・・・同意があった場合に開示

<例>○開発業者や工事関係者が、国や県・市の法令や指導に基づき、地元説明会あるいは注意のお願いを行う場合

- ・アパートなどの建築に伴い、工事説明や会費の納入について相談をしたいので自治会長を教えてほしい。
- ・公共工事（上下水道、ガス等）を実施するにあたり地元説明会を開催するので、町内会長に連絡・相談したい。

○自治会費・ごみステーション・行事・集会所ほか自治会に関することで、転入者または地域住民が、地元の自治会に照会を行う場合

- ・引っ越してきてあいさつしたいので、自治会長を教えてほしい。
- ・町内会にお願いしたいことがあるので、会長を教えてほしい。

○不動産売買や賃貸借契約における説明事項として、業者が自治会費やごみステーションなどを照会する場合

○国または県が、法令等に定められた調査などを実施する場合

#### ③物販等の営利目的又は自治会・町内会の活動に関係のない場合

##### ・・・同意があっても非開示

<例>・○○という商品が好評なので自治会長に物販をお願いしたい。

- ・年賀状を送りたいので会長を教えてほしい。
- ・用事があるので会長を教えてほしい。（開示理由がよく分らない場合）

**※情報の開示が自治会等に有益か市で判断できない場合には、事前に同意があっても開示してよいか、自治会・町内会長へ再度確認させていただくことがあります**

<例>・住宅マップ・電話帳を作成したので自治会を通じて各世帯に配布してほしい。

- ・スポーツの観戦チケットを町内会に配布したいので会長を教えてほしい。
- ・回覧板の作成を考えているが、自治会で必要かどうかを確認したい。
- ・○○○丁目に■■■■という施設・建物ができ、竣工式を開催するので、自治会長を招待したい。

**市は、情報の取り扱いには十分に注意を払うとともに、情報提供先に対しても目的以外には決して利用しないこと、また、目的を達成した後は適切に処分するよう指示するなど、必要な措置を講じます。**

口座振替申込書  
様式 2

自治会等口座振替申込書 (兼受領委任状)

自治会コード				処理年月日			
所属				担当			

(あて先) 新潟市長

年 月 日

新潟市から支払われる { 自治会等事務委託料  
裏面記載の補助金等 } については、下記金融機関の口座に振替えてください。

自治会名	カナ						
	漢字						
代表者の職名・氏名	漢字	会長					
代表者の郵便番号・住所 (方書きを含む)		新潟市		区			
電話番号		( )					
メールアドレス							

1 申込人と口座名義が同じ 下記の口座へ振替えてください。

2 受領委任 (申込人と口座名義が異なる場合) 私は下記の者をもって代理人と定め、貴市に対し有する債権の受領に関する権限の一切を委任します。

(共通)

金融機関名		銀行	信用組合	預金	1 普通				2 当座			
		農協	金庫	種目								
				本店								
				支店								
口座名義	カナ											
	漢字											

- ※ 該当する番号を○囲みます。
- ※ 振替えに使う口座は名義に自治会(団体)の名称が含まれているものに限りません。
- ※ 金融機関の通帳の写し(口座番号と名義(漢字・カナ)が確認できるもの)を添付してください。

(「2 受領委任」の場合のみ記入)

受任者の職名・氏名	漢字						
受任者の郵便番号・住所 (方書きを含む)		新潟市		区			

申込みを行った口座情報を、区役所地域課又は地域総務課から裏面補助金等の担当課に提供することについて同意します。

(署名) \_\_\_\_\_ 自治会・町内会 会長 \_\_\_\_\_

※上記について、ご同意の場合は署名をお願いします。  
ご同意されない場合は、お支払いの都度、担当課へ口座振替申込書の提出が必要となります。

## 注意事項

※この口座振替申込書での**振替えを希望しない補助金等のチェック欄に×**を記入してください。

※制度によって振替えを希望する口座が異なる場合、それぞれで口座振替申込書の提出が必要です。

(例:集会所建設費補助金のみ別口座を希望する場合)

※自治会・町内会以外の名義で交付申請を行う場合については、別途口座振替申込書の提出が必要です。

(例:補助金等の申請名義が自治会ではなく公園愛護会名義になっている場合)

チェック	補助金等の名称	担当課
	自治会等事務委託料	市民協働課、各区地域課又は地域総務課
	自治会等集会所施設借上補助金	
	自治会等集会所用地借上補助金	
	自治会等集会所建設費補助金	
	地域活動補助金	
	防犯灯設置補助金	
	防犯灯電気料補助金	廃棄物対策課、各区区民生活課 (中央区は窓口サービス課)
	クリーンにいがた推進員協力金	
	ごみ集積場設置等補助金	
	地域清掃活動費等補助金	
	集団資源回収活動奨励金	
	集団資源回収保管倉庫購入等補助金	
	ごみ出し支援事業支援金	みどりの政策課、各区建設課
	公園愛護協力費	
	新潟市緑化活動推進事業	保健所環境衛生課、各区区民生活課 (中央区は窓口サービス課)
	衛生害虫駆除用薬剤購入費補助金	
	空き家活用推進事業(地域活動活用タイプ)	住環境政策課
	地域の茶の間支援事業(週1回以上)	地域包括ケア推進課
	新潟市住民主体の訪問型生活支援補助金	
	自治会除雪助成	土木総務課、各区建設課
	新潟市歩道除雪奨励金	
	新潟市歩道除雪機械購入補助金	
	敬老祝会助成事業 【対象地域:東区、中央区、秋葉区、西区】	高齢者支援課、各区健康福祉課
	新潟市北区敬老祝会助成事業	北区健康福祉課
	江南区敬老会委託事業	江南区健康福祉課
	新潟市バス停上屋等整備事業補助金	都市交通政策課

◎自治会等事務委託料や各種補助金などについては予算書・決算書等に計上するなどし、自治会・町内会の方々にご周知ください。