

自治会・町内会ハンドブック

令和7年度版



新潟市 南区

自治会・町内会ハンドブック 目次

第1章 自治会・町内会について

1	自治会・町内会とは？	1
2	自治会・町内会はなぜ必要なの？	1
3	自治会・町内会の活動例	2
4	自治会・町内会と市とのかかわりについて	2
5	自治会・町内会と地域コミュニティ協議会	3
6	自治会・町内会の組織と運営	4
7	自治会・町内会の法人化について	7
8	自治会・町内会と個人情報保護法	8
9	届出・連絡・問い合わせなど	9
10	市・区からのお願いなど	11

第2章 令和7年度 自治会・町内会等への主な助成制度等

12

第3章 自治会・町内会のよくあるQ&A

28

資料編のご案内

35

第1章 自治会・町内会について

1 自治会・町内会とは？

自治会・町内会は、私たちの生活の中でもっとも身近な住民自治組織です。地域に住む人たちが、日常生活の中のさまざまな問題を共同で解決し、より良い地域社会を作っていくために、自主的に活動しています。

一般的には、自治会・町内会は以下のような組織です。

- 一定の地域区画をもち、世帯を単位として構成される、地域に住む人たちの自由な意思によって結成された、まちづくりの中核組織
- 地域に住む人たちで決めたルール（規約）に従って、お互いに助け合いながら、地域課題の解決を図っていく、地域を基盤とした住民自治組織

2 自治会・町内会はなぜ必要なの？

ごみ集積場の管理、高齢者や子どもの見守り、防火・防犯パトロールなど、地域には1人では解決できない課題が多くあります。

また、大きな災害が発生したとき、地域に住む人たちの助け合いが必要です。

地域でお互いに助け合う役割を、日々の暮らしの中で担っているのが、自治会・町内会です。

自治会・町内会は任意の団体であり、加入は強制ではありませんが、自治会・町内会に加入し活動に参加することで、安心・安全で快適な地域づくりにつながっていきます。



3 自治会・町内会の活動例

自治会・町内会は、地域に住む人たちの日常生活に関わりの深い、さまざまな活動を行っています。地域によって活動の内容は異なりますが、ここでは、各地で取り組みの見える代表的な活動を紹介します。

① 地域の「安心・安全」

防犯灯の維持管理、防災訓練、防火・防犯パトロール、交通事故防止活動など

② 地域福祉

一人暮らし高齢者への訪問、「地域の茶の間」の開設、共同募金のとりまとめ、歳末助け合い運動など

③ 青少年健全育成

子ども会の運営、非行防止活動など

④ 環境

ごみ集積場の管理、道路や公園などの清掃、花壇の手入れなど

⑤ 文化

祭り、盆踊り、文化祭、カラオケ大会、地域文化行事など

⑥ 情報提供

各種情報の周知、会報の発行など

⑦ 親睦

あいさつ運動、親睦旅行、視察研修会など



※自治会・町内会活動中に発生した事故やけがに対応するために、自治会活動を対象とした保険に加入することをお勧めします。保険会社等で扱っています。

4 自治会・町内会と市とのかかわりについて

自治会・町内会と市は、協働により地域のまちづくりを進めるパートナーです。

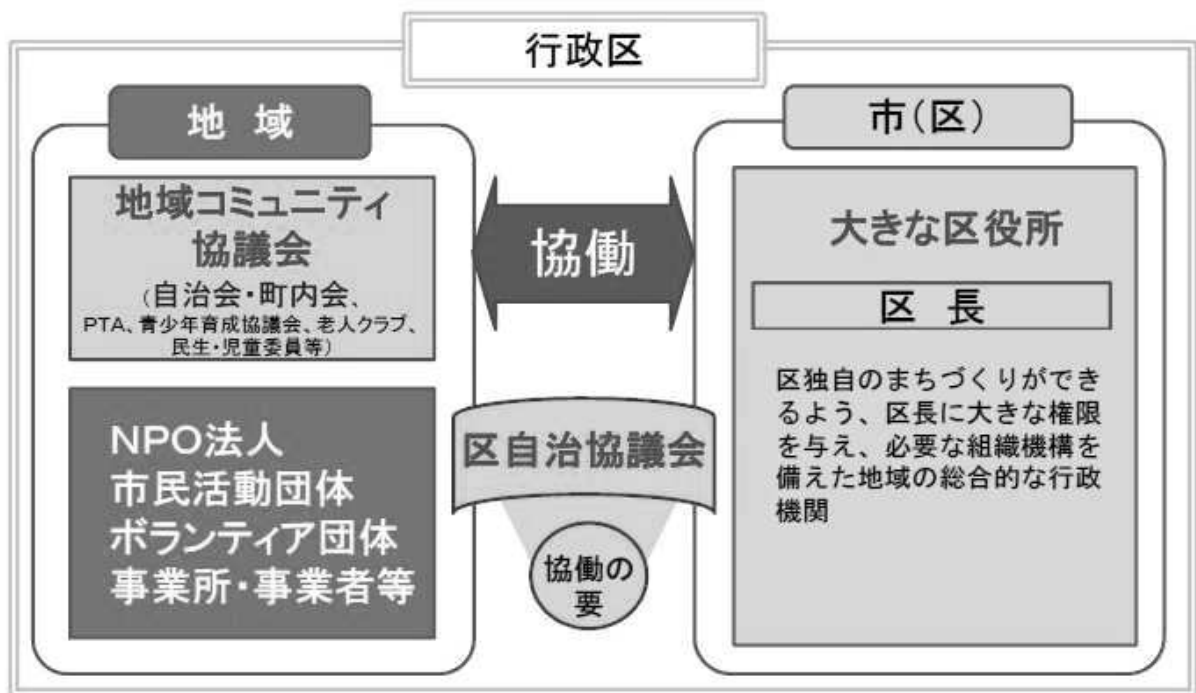
市では、自治会・町内会に行政上の文書回覧等を委託契約によりお願いし、行政の円滑な運営を図るとともに、防犯灯や集会所に対する助成制度などにより自治会・町内会活動を支援しています。

5 自治会・町内会と地域コミュニティ協議会

地域コミュニティ協議会は、防災、教育、福祉などの地域で解決できる課題を地域で取り組んでいくために、自治会・町内会を中心にPTA、民生・児童委員、NPOなどさまざまな団体が参加して概ね小学校区または中学校区で設立された組織です。

地域コミュニティ協議会は各地域のコミュニティの核となる任意の組織で、自治会・町内会活動や各種団体の活動を尊重しつつ、各団体の連携により市民主体の地域づくり、まちづくりをめざしています。

自治会・町内会単位よりも広域にわたる地域の課題に対しては、地域コミュニティ協議会を通して解決を図っていくことが有効です。

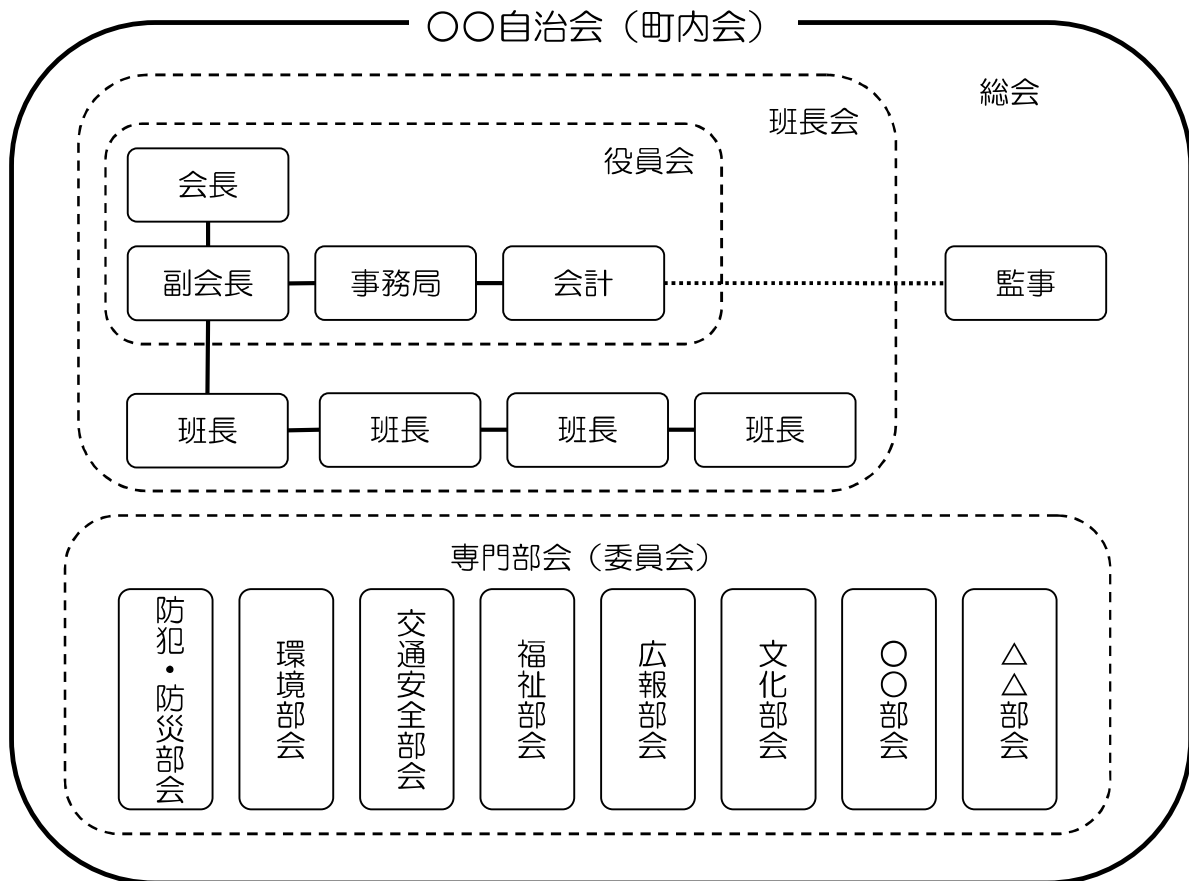


6 自治会・町内会の組織と運営

多くの自治会・町内会は規約（会則）を定めて運営を行っています。

以下に、一般的なものを紹介しますが、自治会・町内会の規模や特性によって異なります。

(1) 組織の一例



役員や班長以外の人でも専門部会として活動し、すべての会員が自治会・町内会活動に関わっていけるよう組織体系を考えることが大切です。

専門部会は、自治会・町内会の活動内容に応じて必要なものを考え、随時見直し、再編することもあります。

(2) 役員の役割例

会 長	会の代表者であり、全体の責任者です。また、対外的には、他の団体や行政機関とのパイプ役としての役割があります。
副会長	会長を補佐し、時には会長の役割を代行します。
事務局	会の運営や事業に関する記録や事務全般を担当します。
会 計	お金の出入りに関する事務、会計書類の管理などを担当します。
班 長	会員の意見を役員会に伝え、役員会や班長会で決定された内容を会員に伝える役割があります。
監 事	会計事務や事業の執行が適正に進められているかのチェックを行い、総会で報告する役割があります。
防犯・防災 部会	防犯・防災計画の策定や、防犯活動・防災訓練のリーダーなどを担当します。
環境部会	地域一斉清掃や、ごみ集積場の管理など、快適な環境づくりのための取組みを担当します。
交通安全 部会	交通指導や、交通危険箇所の点検、違法駐車問題等の取組みを担当します。
福祉部会	地域の高齢者や障がい者への支援活動を担当します。また、社会福祉協議会や民生委員・児童委員などとも連携します。
広報部会	会報の編集・発行や各種情報の周知などを担当します。
文化部会	文化祭の開催や文化サークル間の連絡調整、あるいは地区の伝統文化の保存・継承などを担当します。

役員、専門部会員の選出については、それぞれの自治会・町内会の状況により選挙・推薦・抽選・輪番制などいろいろな方法がありますが、年齢・性別を問わず幅広く選出することが望ましいといえます。

ただし、輪番制の場合は、小さい子どもや介護を要する家族を抱える世帯、あるいは高齢者だけの世帯など、それぞれの事情を配慮することも大切です。

また、1年ですべての役員が交代してしまうと活動の継続が難しくなるため、最低2年任期で半分ずつ交代したり、副会長を複数名選出する、会長経験者を相談役とするなどの工夫をしているところもあります。

(3) 主な会議

自治会・町内会が民主的な組織として運営されるため、下記のような会議を開催します。

総 会	総会は、自治会・町内会の意思決定の最高議決機関であり、会員の合意形成の場です。通常総会と臨時総会があります。 ・通常総会：一年間のまとめと事業や予算を議論する場です。 ・臨時総会：緊急に解決すべき課題が発生した場合など、必要に応じて召集します。
役 員 会	役員会は執行機関で、総会の議決に従って自治会・町内会を実際に運営していくための会議です。役員会への出席役員は、あらかじめ規約で定めておく必要があります。
班 長 会	専門部会員の決定や役員会等で決定された内容を周知します。
専門部会	身近な地域課題や住民の要求に対処し、効率的な運営をしていくために専門部会を設置します。専門部会は、それぞれの役割に応じた地域の課題を洗い出し、解決に向けて話し合い、実際に活動の計画立案や調整を行っていくための会議です。

(4) 規約（会則）

規約（会則）は、自治会・町内会の公正の確保と透明性の向上のための組織運営を確立するものです。この内容は、大多数の会員の納得のいく内容が定められていることが基本です。



(5)会計処理

自治会・町内会の運営や活動を実実に進めていくには、財政の確立が必要であり、活動内容の発展と並んで大変重要です。

財政規模は、自治会・町内会の構成員の数や活動内容によってさまざまですが、予算と決算については、総会の議決を経て決定される事項です。総会終了後は、市に決算書の提出をお願いします。

収 入	会費の額は地域で話し合って決定しましょう。 会費を集めた際は、領収書を発行しましょう。
支 出	支出の際は、領収書を受け取り保管しましょう。
帳 簿	適切に記載し、管理しましょう。
管 理	通帳や印鑑は適切に保管しましょう。
予算書・決算書	年度当初に予算書を、年度末に決算書を作成しましょう。 自治会等事務委託料など、市からの収入は予算書・決算書に明記してください。
会計監査	監事は、決算書と帳簿、通帳、領収書等を確認しましょう。

7 自治会・町内会の法人化について

従来、自治会・町内会には法人格が認められていなかったため、自治会・町内会で集会所などの不動産を所有していても、会長個人または複数の役員の名義で登記せざるを得ませんでした。この場合、名義人が転居や死亡などによって自治会・町内会の構成員でなくなった時に、名義の変更や相続などの問題が生じることとなります。

こうした問題を解消するため平成3年に地方自治法が改正され、自治会・町内会が区長の認可を受けて法人格を得ることにより、自治会・町内会の名義で不動産の登記ができるようになりました。

自治会・町内会が法人格を得るには区長の認可を受け「認可地縁団体」になる必要があります。これまでは、自治会・町内会が不動産を現に保有していることまたは保有予定であることが認可の要件とされていましたが、令和3年11月26日の法改正により、不動産保有の有無にかかわらず、地域活動を円滑に行うことを目的として認可を受けることが可能となりました。

※詳しくは事前に地域総務課へご相談ください。

8 自治会・町内会と個人情報保護法

個人情報とは、氏名、生年月日、住所、家族構成、職業など、特定の個人を識別することができる情報です。他の情報と容易に照合することができ、それによって特定の個人を識別することができる情報も個人情報に含まれます。写真や映像も個人情報になる場合があります。

個人情報保護法は、個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利利益を保護することを目的としています。5,000件を超える個人データを利用している団体などを対象としていましたが、平成29年5月30日より改正個人情報保護法が全面施行され、自治会・町内会にも個人情報保護法が適用されます。法律に準じて個人情報を適切に取り扱うことが必要です。

個人情報保護法の改正によって…

※5,000件以下の個人情報を取り扱う団体も法の対象とされます。

→自治会・町内会も対象となります。

※個人情報を取扱う際には、①利用目的の特定・適正取得、②安全管理、③第三者提供には原則本人の同意が必要です。

会員名簿の作成など、個人情報を取り扱う場合は、以下の点に留意し、ルールを決めましょう。

目的・内容	・個人情報の利用目的は何ですか。 ・どんな個人情報が必要ですか。 ・思想、信教及び信条、社会的差別の原因となる個人情報は含まれていませんか。
管理方法	・個人情報の管理者はだれですか。 ・個人情報の保管場所はどこですか。 ・個人情報の漏えいなどを防止するための対策をとっていますか。 ・必要なくなった個人情報の廃棄時期や方法を決めていますか。
収集方法	・個人情報の利用目的や内容を会員に説明または明示しましたか。 ・個人情報は本人の同意を得て、原則本人から収集していますか。 ・本人が拒否する事項を収集していませんか。 ・本人から申し出があった場合は、適切かつ迅速にその求めに応じて情報の修正、利用の停止などに対応していますか。
利用方法	・個人情報は利用目的の範囲内で活用していますか。 ・利用目的以外に個人情報を活用する場合は、原則本人に同意を得ていますか。 ・第三者に情報を提供する場合は、原則本人に同意を得ていますか。また提供先を記録していますか。

9 届出・連絡・問い合わせなど

項 目	概 要	所 管 課
自治会・町内会活動	自治会・町内会の設立や自治会・町内会の法人化に関する相談に応じます。	南区地域総務課 地域・安心安全 グループ TEL 025- 372-6605
自治会・町内会の 会長変更	自治会・町内会の会長が変更したときは、届出が必要です。	
自治会・町内会への 事務委託	毎年度4月1日と10月1日時点の世帯数の報告が必要です。決算書も毎年度提出してください。また、振込口座を変更するときも届出が必要です。【事業番号1】(P14)	
クリーンにいがた 推進員制度	推進員の推薦、退任、報奨金振込口座の変更には、届出が必要です。 【事業番号10】(P17)	南区区民生活課 生活環境担当 TEL 025- 372-6145
ごみ集積場の移動等	ごみ集積場の新規設置、移動、廃止等、変更があるときは、届出が必要です。【事業番号11】(P18)	
ボランティア清掃	実施にあたり、ごみ袋やごみハサミ、ごみの回収などが必要なときは、計画書の提出が必要です。	
集団資源回収	新たに集団資源回収を開始するときや、代表者、振込口座など登録内容に変更があったときは、届出が必要です。【事業番号13】(P18)	
し尿汲み取り	自治会・町内会の集会所などのし尿の汲み取りを開始するときや、代表者の変更があったときは、届出が必要です。	
災害時の消毒薬の 配布	水害など災害時においては、環境衛生保持のために殺菌消毒薬を配布しますので、申請してください。	
小動物の死骸回収	公道にある小動物の死骸を回収します。発見したときは、詳しい場所などを連絡してください。	
空き地・空き家管理	管理不全の空き地、空き家について、現地を確認したうえで、所有者に連絡するなど必要な措置を講じます。 詳しい場所などを連絡してください。	資産税第2分室 家屋係 TEL 0256- 72-8231
自治会・町内会集会 施設に係る固定資産 税の減免	関係する団体に減免申請書を送付しますので、申請してください。 ※集会施設の新增築や建て替えの場合は、別途申請が必要です。詳細についてはお問い合わせください。	

項 目	概 要	所 管 課
認可地縁団体に係る法人市民税の均等割の減免	減免を希望する認可地縁団体は、毎年減免の申請が必要になりますので、法人市民税均等割減免申請書・市民税均等割申告書を期限内（※R7年度分は4月30日（水）まで）に提出してください。手続きの詳細など不明な点については、お問い合わせください。	市民税課 法人・諸税係 TEL 025-226-2249
認可地縁団体に係る法人市民税の代表者変更	認可地縁団体の代表が交代したときは、届出が必要になりますので、交代後30日以内に届出をしてください。手続きの詳細など不明な点については、お問い合わせください。	
道路、公園などの維持管理	・道路の不具合（陥没、舗装や側溝の破損）を発見した ・側溝清掃の用具の貸出し、泥の処分 ・道路照明が点灯していない ・公園施設や遊具の破損、危険な箇所を発見した ・除雪に関する相談 など	南区建設課 維持係 TEL 025-372-6470
	・公園でお祭りなどのイベントをしたい ・公園愛護活動をしたい【事業番号26】（P25） ・自治会などで行う植栽の補助制度【事業番号25】（P25） ・道路除雪に関する補助制度【事業番号22・23・24】（P23、P24） など	南区建設課 管理係 TEL 025-372-6460
防犯灯	① 設置補助金の申請は5月末までをお願いします。【事業番号5】（P15） ② 電気料補助金の申請は、11月末までをお願いします。※東北電力から送付される9月分の「領収書」と「公衆街路灯管理一覧表」が必要です。【事業番号6】（P15）	南区地域総務課 地域・安心安全グループ TEL 025-372-6431
自主防災組織の支援	① 結成助成：自主防災組織を結成すると、防災資機材・のぼり旗を支給します。【事業番号7】（P16） ② 活動助成：防災訓練を行う際の活動助成金の申請は、訓練実施日の30日前までをお願いします。訓練内容等については、事前に相談してください。【事業番号8】（P16） ※いずれも、対象は市へ組織結成を届け出た自主防災組織です。	

10 市・区からのお願いなど

市・区から自治会・町内会長にお願いする事項があります。極力ご負担をかけないよう配慮をしておりますが、いずれも行政の円滑な運営のためやむを得ずお願いするものです。お手数をおかけしますが、ご協力をお願いします。

項 目	概 要	所 管 課
文書の回覧	市・区から住民の皆さまにご覧いただきたい情報や、お願いごとに関する文書を送付しています。毎月 1 日・15 日を基準に回覧・配布をお願いします。	南区地域総務課 地域・安心安全グループ Tel025-372-6605
ごみの排出と地域美化活動に関すること	ごみ出しマナーの徹底と地域美化活動の推進にご協力をお願いします。	南区区民生活課 生活環境担当 Tel025-372-6145
新潟県交通災害共済に関すること	毎年 2 月から 3 月にかけて次年度の加入募集をお願いしています。12 月から 1 月にかけて地区ごとに順次ご案内しますので、引き続きご協力をお願いします。	南区地域総務課 地域・安心安全グループ Tel025-372-6431
日本赤十字社の協力金の募集に関すること	毎年 5～6 月に各自治会長あてに日本赤十字社新潟県支部の会員の募集と、協力金のとりまとめをお願いしています。日赤事業の趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いします。	南区健康福祉課 地域福祉・高齢介護グループ Tel025-372-6303
国勢調査に関すること	5 年ごとに国勢調査を実施します（令和 7 年度実施予定）。全世帯が調査対象になります。自治会・町内会代表者には、調査員の推薦をお願いしています。ご協力をお願いします。	南区地域総務課 総務・管理財務グループ Tel025-372-6440
住宅防火に関すること	住宅用火災警報器の設置が条例で義務化されています。設置されていない住宅は早期の設置をお願いします。 また、機器は正常に作動するよう日頃の点検を実施し、正常な機器の状態を保つため、設置から 10 年を目安に取り換えをお願いします。	南消防署予防課 予防調査係 Tel025-372-0119

第2章 令和7年度自治会・町内会等への主な助成制度等

1. 自治会等事務委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・P14
新潟市自治会等事務委託（事業番号1）
2. 集会所に関する助成制度・・・・・・・・・・・・・・・・P14～
自治会等集会所施設借上補助金（事業番号2）
自治会等集会所用地借上補助金（事業番号3）
自治会等集会所建設費補助金（事業番号4）
3. 防犯・防災に関する助成制度・・・・・・・・・・・・P15～
防犯灯設置補助金（事業番号5）
防犯灯電気料補助金（事業番号6）
自主防災組織結成助成（事業番号7）
自主防災組織活動助成金（事業番号8）
防災土育成助成金（事業番号9）
4. 循環型社会づくりに関する助成制度・・・・・・・・P17～
クリーンにいがた推進員制度（事業番号10）
ごみ集積場設置等補助金（事業番号11）
地域清掃活動費等補助金（事業番号12）
集団資源回収活動奨励金（事業番号13）
ごみ出し支援事業支援金（事業番号14）
衛生害虫駆除用薬剤購入費補助（事業番号15）
リユース食器普及事業（事業番号16）
5. 福祉に関する助成制度・・・・・・・・・・・・・・・・P20～
住民主体の訪問型生活支援補助金（事業番号17）
地域の茶の間支援事業(週1回以上)（事業番号18）
地域の茶の間支援事業（地域の茶の間助成事業）（事業番号19）

6. 私道・排水ポンプ・除雪等に関する助成制度 P22～

私道等整備費助成金（事業番号20）

応急排水ポンプ維持管理費助成金（事業番号21）

自治会除雪助成（事業番号22）

新潟市歩道除雪奨励金交付事業（事業番号23）

新潟市歩道除雪機械購入補助金交付事業（事業番号24）

新潟市緑化活動推進事業（事業番号25）

公園愛護協力費（事業番号26）

7. その他の制度 P26～

地域活動補助（事業番号27）

設備整備補助（事業番号28）

空き家活用推進事業（地域活動活用タイプ）（事業番号29）

市民活動保険（事業番号30）

1. 自治会等事務委託

制 度 等 名 称	新潟市自治会等事務委託	事 業 番 号	1						
助 成 等 対 象	自治会・町内会と事務委託契約を結び、行政連絡事務等の事務委託費として、自治会・町内会に委託料を支払います。								
助成額・補助の条件等	・世帯割：94 円×世帯数×12 ヶ月 ・均等割：世帯数に応じた年額 <table><tr><td>100 世帯未満</td><td>5,500 円</td></tr><tr><td>100 世帯以上 500 世帯未満</td><td>6,000 円</td></tr><tr><td>500 世帯以上</td><td>6,500 円</td></tr></table>			100 世帯未満	5,500 円	100 世帯以上 500 世帯未満	6,000 円	500 世帯以上	6,500 円
100 世帯未満	5,500 円								
100 世帯以上 500 世帯未満	6,000 円								
500 世帯以上	6,500 円								
交付対象団体	自治会・町内会								
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6605							

2. 集会所に関する助成制度

制 度 等 名 称	自治会等集会所施設借上補助金	事 業 番 号	2
助 成 等 対 象	自治会・町内会又はその連合組織がコミュニティ活動としての集会を行うため、市の所有する以外の集会施設を借り上げる場合に要する経費の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・補助対象：年間借上料 ・補助率：1/2 ・限度額：30 万円		
申 請 期 間 等	新規の申請や借上料の変更は、前年度の7月末日までに、事前相談が必要です。		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6605	

制 度 等 名 称	自治会等集会所用地借上補助金	事 業 番 号	3
助 成 等 対 象	自治会・町内会又はその連合組織がコミュニティ活動としての集会を行うため、市の所有する以外の集会所用地を借り上げる場合に要する経費の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・補助対象：年間借上料 ・補助率：1/2 ・限度額：10 万円		
申 請 期 間 等	新規の申請や借上料の変更は、前年度の7月末日までに、事前相談が必要です。		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6605	

制 度 等 名 称	自治会等集会所建設費補助金	事 業 番 号	4
助 成 等 対 象	自治会・町内会又はその連合組織が地域活動を行うため、拠点となる集会所の建設、購入、修繕を行う場合に要する経費の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	〈建設・購入費補助〉 ・補助率：1/2 （限度額：800万円） ※1平方メートル当たり62,500円が限度 〈修繕費補助〉 ・補助率：1/3 （限度額：100万円） ※30万円以上の修繕が対象です		
申 請 期 間 等	前年度の8月末日までに、事前相談が必要です。		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6605	

3. 防犯・防災に関する助成制度

制 度 等 名 称	防犯灯設置補助金	事 業 番 号	5
助 成 等 対 象	自治会・町内会等が設置・管理する防犯灯を対象に、設置費用の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・灯具（補助率：設置費の1/2、1灯あたり限度額3万円）、専用柱（補助率：設置費の1/2、1本あたり限度額33,000円） ・環境配慮型防犯灯（LED灯など）以外は対象外		
申 請 期 間 等	5月末日までに交付申請書を区役所の窓口へ提出		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会、コミュニティ協議会		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6431	

制 度 等 名 称	防犯灯電気料補助金	事 業 番 号	6
助 成 等 対 象	自治会・町内会等が設置・管理する防犯灯を対象に、電気料の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・補助率：年間電気料の1/2相当（9月分電気料金×6） ただし、LED灯などの環境配慮型防犯灯については10/10相当（9月分電気料金×12）		
申 請 期 間 等	11月末日までに交付申請書を区役所の窓口へ提出		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会、コミュニティ協議会		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6431	

制 度 等 名 称	自主防災組織結成助成	事 業 番 号	7
助 成 等 対 象	自主防災組織を結成し、結成届出後 1 年以内に自主的な防災訓練を実施した場合、1 組織につき 1 回を限度として助成します。		
助成額・補助の条件等	1. 組織名の入った防災のぼり旗を 1 自治会・町内会につき 2 本提供します。 2. 防災資機材（ヘルメットなど）を組織の規模（加入世帯数）に応じ、提供します。		
申 請 期 間 等	申請期限：自主防災組織結成の届出後、1 年以内		
交付対象団体	自主防災組織		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6431	

制 度 等 名 称	自主防災組織活動助成金		事 業 番 号	8
助 成 等 対 象	自主防災組織が防災訓練のために要した経費や訓練に供する資機材の購入費に対し助成します。			
助成額・補助の条件等	【補助率】助成対象経費の3/4、新潟市が推奨する訓練を行った場合、経費の範囲内で増額します。 (円)			
	参加人数		助成限度額	推奨訓練加算限度額
	5～19人		5,000	10,000
	20～29人		10,000	15,000
	30～300人		20,000	25,000
	301～500人		25,000	30,000
	501人以上		30,000	35,000
1 組織につき年度 1 回、助成限度額の範囲内で助成します。 ただし、複数自治会・町内会での合同訓練と単独自治会・町内会での訓練を 1 回ずつ計 2 回行った組織には、それぞれ訓練毎に年度 1 回ずつ計 2 回助成します。				
申 請 期 間 等	防災訓練を実施する日の 30 日前までに申請、訓練実施後 30 日以内に実績報告書の提出が必要です。			
交付対象団体	自主防災組織			
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ		025-372-6431	



制度等名称	防災士育成助成金	事業番号	9
助成等対象	自主防災組織、コミュニティ協議会等の団体が、地域における防災活動の担い手となる防災士を確保するための費用の一部を補助します。 ※防災士…特定非営利活動法人日本防災士機構の認証登録を受けた人		
助成額・補助の条件等	【対象経費】 団体から構成員に対して補助する防災士資格取得経費相当額 （参考 資格取得経費の内容） 一般タイプ＝ 講座の受講料、教本代、受験料、認証登録料 特例タイプ＝ 日本防災士機構が定める特例規定による資格取得費 ※消防吏員や消防団（退職者含む）などの方は講座受講や受験が免除になる特例があります。 【補助率】 上記経費の1/2（資格取得者1人につき上限30,000円）		
申請期間等	対象経費納入前に申請、資格取得後に実績報告書の提出が必要です。 申請前にご相談ください。		
交付対象団体	自主防災組織、コミュニティ協議会、自治会・町内会		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6431	

4. 循環型社会づくりに関する助成制度

制度等名称	クリーンにいがた推進員制度							事業番号	10
助成等対象	自治会等の単位でクリーンにいがた推進員（任期1年）を設置し、推進員が活動する事により自治会等の世帯数に応じて協力金を支払います。								
助成額・補助の条件等	世帯数	～50	51 ～100	101 ～150	151 ～200	201 ～300	301 ～400	401 ～500	501～
	協力金 (円)	10,000	15,000	20,000	25,000	35,000	45,000	55,000	65,000
	・自治会・町内会等の単位で支給します。・活動報告書の提出が必要です。								
申請期間等	届出は随時、区役所の窓口又は廃棄物対策課へ提出								
交付対象団体	自治会・町内会、集合住宅等は住民活動団体								
問い合わせ先	南区区民生活課生活環境担当							025-372-6145	

制度等名称	ごみ集積場設置等補助金	事業番号	11
助成等対象	ごみ集積場を管理する自治会・町内会などに対して、集積籠の購入・修繕費、看板設置費用の一部を助成します。		
助成額・補助の条件等	ごみ集積場 1 か所につき、要した経費の 3/4 を補助 限度額：15 万円		
申請期間等	申請は随時（要事前協議）、区役所の窓口又は廃棄物対策課へ提出		
交付対象団体	自治会・町内会、集積場管理団体		
問い合わせ先	南区区民生活課生活環境担当	025-372-6145	

制度等名称	地域清掃活動費等補助金	事業番号	12
助成等対象	自治会・町内会、地域コミュニティ協議会等の団体が行う環境美化活動で使用する用具等の購入、その他当該活動にかかる費用の一部を助成します。		
助成額・補助の条件等	・地域での一斉清掃・側溝清掃活動等 補助率：4/5 補助対象限度額：250 円×参加人数×4/5		
申請期間等	・清掃活動を実施する前に、区役所の窓口又は廃棄物対策課への事前協議が必要です。 ・活動が終了した日から 1 月以内に、区役所の窓口又は廃棄物対策課へ申請を提出してください。		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、その他団体		
問い合わせ先	南区区民生活課生活環境担当	025-372-6145	

制度等名称	集団資源回収活動奨励金	事業番号	13
助成等対象	古紙（新聞・チラシ・雑誌・ダンボール・牛乳パック）、古繊維（古着・古布）を回収する集団資源回収活動に対して、奨励金を交付します。 また、集団資源回収活動に用いる資源物保管用倉庫の購入、新築、増改築及び改修に必要な経費の一部を補助するほか、活動を行う環境を整備するため、回収用具の譲与を行います。		
助成額・補助の条件等	・奨励金：回収量 1kg あたり 6 円（年 4 回交付） ・保管用倉庫補助金 補助率：1/2 限度額：下限 2 万円～上限 10 万円 要件：底面積が 2.4 ㎡以上のもの。（増築の場合は 2.4 ㎡以上） ・譲与する用具：看板		
申請期間等	申請は随時（先着順）、区役所の窓口又は廃棄物対策課へ提出（電子申請可）		
交付対象団体	自治会・町内会、老人クラブ、PTA、再資源化しようとする団体		
問い合わせ先	南区区民生活課生活環境担当	025-372-6145	

制 度 等 名 称	ごみ出し支援事業支援金	事 業 番 号	1 4
助 成 等 対 象	高齢者や障がい者などのごみ出しが困難な世帯（利用者）に対し、自治会・町内会、地域コミュニティ協議会、地区社会福祉協議会等で募集する有償ボランティア等（協力者）によるごみ出し支援の活動の一部を助成します。		
助成額・補助の条件等	・燃やすごみなどを利用者の玄関先からごみ集積場へ排出した場合利用者 1 名への支援で、1 日につき 150 円が交付されます。 ・粗大ごみを利用者の家屋等から玄関先へ排出した場合利用者 1 名への支援で、1 日につき 600 円が交付されます。		
申 請 期 間 等	申請は随時、区役所の窓口又は廃棄物対策課へ提出（電子申請可）		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、社会福祉協議会、その他団体		
問い合わせ先	南区区民生活課生活環境担当	025-372-6145	

制 度 等 名 称	衛生害虫駆除用薬剤購入費補助	事 業 番 号	1 5
助 成 等 対 象	自治会等が購入する衛生害虫駆除用殺虫剤の経費を補助します。		
助成額・補助の条件等	補助額：補助対象薬剤の単位当りの補助基準額と購入額を比較し、少ない方の額に購入量を乗じて得た額の 1/2 補助の対象となる薬剤の種類 ・有機リン系殺虫剤、ピレスロイド系殺虫剤、昆虫成長制御剤、有機塩素系殺虫剤 ※農薬、園芸用、アメシロ駆除用薬剤及び家庭用殺虫剤は除く。		
申 請 期 間 等	申請は、4月1日から翌年1月31日まで随時、区役所の窓口又は保健所環境衛生課へ提出		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会		
問い合わせ先	南区区民生活課生活環境担当	025-372-6145	



制 度 等 名 称	リユース食器普及事業	事 業 番 号	1 6
助 成 等 対 象	使い捨て容器を削減するため、リユース食器の利用料金の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・対象事業：対象者が市内でリユース食器を用いて飲食品を提供するイベント ・補助率等：補助対象経費の総額2分の1（10円未満切り捨て）で、上限額2万円。ただし、会場内で参加者にリユース食器を用いて1,500食以上の食品または飲料を提供するイベントを開催する場合については上限額5万円。 ※イベントの内容によって、上限額が変わります。また、年間利用回数には上限があります。 ※リユース食器の紛失および破損等による弁償額は対象外です。		
申 請 期 間 等	利用日の2週間前までに申請書等を提出してください。		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、NPO法人、その他		
問い合わせ先	環境部循環社会推進課	025-226-1391	

5. 福祉に関する助成制度

制 度 等 名 称	住民主体の訪問型生活支援補助金	事業番号	1 7
助 成 等 対 象	ボランティア団体、地縁団体、NPO法人等が、要支援認定者等へ掃除やゴミ出し、洗濯、調理、日用品等の買い物、電球交換、日常の生活支援を実施する場合、その実施団体に対して運営経費等の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・初期費用（初年度のみ）：消耗品費、印刷製本費、備品購入費など 助成上限額 20万円/団体 ・運営経費：利用調整役の人件費、保険料、通信費など （従事者への人件費等の直接経費は除く） 助成上限額 2万円/月×実施月数（年間）		
申 請 期 間 等	随時受付		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会、コミュニティ協議会、ボランティア団体、NPO法人、その他		
問い合わせ先	福祉部地域包括ケア推進課	025-226-1281	

制 度 等 名 称	地域の茶の間支援事業（週 1 回以上）	事 業 番 号	1 8
助 成 等 対 象	地域の集会所や公民館などを利用して、子どもや高齢者、障がい者等、誰もが気軽に集まり交流できる場である「地域の茶の間」を通じ、住民同士が支え合うしくみづくりの構築を図るため、週 1 回以上地域の茶の間の活動主体に対して、立ち上げ経費及び運営経費の一部の助成を行います。		
助成額・補助の条件等	・初期費用（初年度のみ）：消耗品費、印刷製本費、備品購入費など 助成上限額 20 万円/団体 ・運営経費：事業に係る経費。ただし、飲食を目的とする経費は除く。 助成上限額 2 万円/月×実施月数（年間） ○地域の茶の間支援事業（地域の茶の間助成事業）の交付を受けている活動主体は運営経費の助成を受けることはできません。		
申 請 期 間 等	月単位で随時受付		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会、コミュニティ協議会、その他		
問い合わせ先	福祉部地域包括ケア推進課	025-226-1281	

制 度 等 名 称	地域の茶の間支援事業（地域の茶の間助成事業）	事 業 番 号	1 9
助 成 等 対 象	地域の集会所や公民館などを利用して、子どもや高齢者、障がい者等、誰もが気軽に定期的に集まり交流できる場である「地域の茶の間」を通じ、住民同士が支え合うしくみづくりの構築を図るため、地域の茶の間の実施団体に対して、開催頻度に応じた運営経費の助成を行います。		
助成額・補助の条件等	①月 1 回開催 2,500 円/月 ②月 2 回以上開催 5,000 円/月 ※月 2 回以上開催する地域の茶の間については、36 月以内に週 1 回以上開催する茶の間への移行が助成の条件となり、計画書の提出が必要となります。 ○原則として、①・②を重複して助成を受けることはできません。		
申 請 期 間 等	月単位で随時受付（各区社会福祉協議会が申請窓口となります。）		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会、コミュニティ協議会、その他		
問い合わせ先	南区社会福祉協議会	025-373-3223	

6. 私道・排水ポンプ・除雪等に関する助成制度

制度等名称	私道等整備費助成金	事業番号	20
助成等対象	自治会・町内会等が施工する一定基準の私道等の舗装新設・修繕、側溝新設・修繕、交通安全施設（防護柵）新設・取替の工事費を助成します。		
助成額・補助の条件等	・対象基準工事費又は当該工事費のいずれか少ない額の1/2 ・家屋連担地域内における幅員2m以上のもので、かつ次に該当するもの。 (1) 道路の両端が公道に接続 (2) 道路の一端が公道に接続し、かつ、他の一端が幅員2m以上の私道等に接続 (3) 道路の一端が公道又は幅員2m以上の私道等に接続し、かつ、他の一端が公共施設等に通じるもの (4) 道路の一端が公道に接続する幅員2.5m以上の袋小路で、奥行30m以上のもの又は5戸以上の家屋が接するもの ※該当する私道等が法定外公共物である道路の場合は、上記(1)～(4)の幅員が1.8m以上であれば対象となります。		
申請期間等	随時（年度内） ※予算枠の範囲で助成		
交付対象団体	自治会・町内会		
問い合わせ先	南区建設課管理係	025-372-6460	

制度等名称	応急排水ポンプ維持管理費助成金	事業番号	21
助成等対象	応急排水ポンプの施設について、自治会・町内会が設置し、かつ、これを維持管理する費用のうち、必要と認めた額の一部を助成します。		
助成額・補助の条件等	補助率：4/5 以内		
申請期間等	年度当初		
交付対象団体	自治会・町内会		
問い合わせ先	南区建設課管理係	025-372-6460	

制 度 等 名 称	自治会除雪助成	事 業 番 号	22
助 成 等 対 象	自治会・町内会が、除雪協力業者等に依頼し道路の除排雪を行った場合に費用の一部を助成します。		
助成額・補助の条件等	(1) 除排雪機械（グレーダ、ドーザ、ローダ等）で除排雪したとき ○公道除雪の道路除排雪費（市が別に定める基準により計算した道路除排雪費と自治会が負担する道路除排雪費とを比較していずれか小さい額）の全額 ○私道等除雪は、1 回目は道路除排雪費の 1/2 助成、同一路線の 2 回目以降は 3/4 助成とする。 (2) 農業用トラクターで除雪をしたとき ○公道除雪の道路除排雪費の全額 ○私道等除雪は、1 回目は道路除排雪費の 1/2 助成、同一路線の 2 回目以降は 3/4 助成とする。 (3) 排雪運搬用トラックで排雪をしたとき ○道路除排雪時に運搬費の全額 ※各号とも安全確保のために誘導員又は補助員を付けた場合も含む		
申 請 期 間 等	除雪を行った年度内（降雪状況によっては次年度 4 月中旬まで）		
交付対象団体	自治会・町内会		
問い合わせ先	南区建設課管理係	025-372-6460	

制 度 等 名 称	新潟市歩道除雪奨励金交付事業	事 業 番 号	23
助 成 等 対 象	新潟市管理道路の歩道除雪において、地域コミュニティ協議会・自治会・PTA 等が自主的に実施する歩道除雪に対し奨励金を交付します。		
助成額・補助の条件等	・補助対象：除雪機械（ハンドガイド式）や、スコップ・スノーダンプ等の除雪道具を使用し、歩道上の一定幅員や道路横断箇所において、雪を除去する作業を対象とする。 ・奨励金の交付額（1 シーズン8回まで。上限額20万円） ① 除雪 1 回あたり基本額として、500 円/人（1 日 2 回を限度とする。） ② 実績額として ・除雪延長 10m あたり 130 円 ・道路横断箇所除雪 1 箇所当り 130 円 ○歩道の積雪が概ね 10cm に達している場合に交付対象とする。		
申 請 期 間 等	随時		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、その他		
問い合わせ先	南区建設課管理係	025-372-6460	

制 度 等 名 称	新潟市歩道除雪機械購入補助金交付事業	事 業 番 号	24
助 成 等 対 象	「新潟市歩道除雪奨励金交付制度」に登録する団体を対象に、歩道除雪機械を購入する際の費用の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・補助対象：ハンドガイド式歩道除雪機械の購入費とする。 ただし、中古品は対象外とする。 ・補助金の交付額：購入に要する費用の 1/2 以内の額。 上限額 100 万円/団体 下限額 10 万円/団体 ・補助の条件 ○購入初年度は、各区建設課が開催する機械操作研修会に参加すること。 ○補助金交付年度から 4 年間は「新潟市歩道除雪奨励金交付制度」の団体登録を行うこと。 ○機械購入日から 4 年を経過する日までの間は、当該機械の転売・売払い・譲渡・交換又は廃棄をしてはならない。など		
申 請 期 間 等	7月31日（土日の場合は翌開庁日）まで ※予算の範囲内での助成となりますので、事前に建設課へご相談ください。		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、その他		
問い合わせ先	南区建設課管理係	025-372-6460	



制 度 等 名 称	新潟市緑化活動推進事業	事 業 番 号	25
助 成 等 対 象	公園・道路・河川などで緑化活動を行う自治会・町内会、NPO 法人、その他概ね 5 人以上で組織する任意のグループへ、花苗などの購入費を補助します。		
助成額・補助の条件等	補助対象：花苗・種・球根の購入に対する補助 条 件：活動についてはあらかじめ施設を管理するものの承諾を得ること、実施後は適切かつ継続して維持管理を行うことなど。 限 度 額：5 万円（消費税込み）		
申 請 期 間 等	4 月上旬に建設課に書類を提出。		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、公園愛護会、その他		
問い合わせ先	南区建設課管理係	025-372-6460	

制 度 等 名 称	公園愛護協力費	事 業 番 号	26
助 成 等 対 象	公園愛護会が行う公園の除草、清掃などの活動や事故などの通報に対する謝礼です。		
助成額・補助の条件等	・各地区の公園の維持・管理活動に対して、公園愛護会単位で支払い。助成額：1 公園あたり 19,000 円＋面積割（100 ㎡あたり 2,500 円）限度額：20 万円 ・公園愛護会は任意団体で、老人クラブ、婦人会等で組織している場合もあるため、自治会とは必ずしも一致しません。 ・新規で公園愛護活動する場合は、建設課に相談してください。		
申 請 期 間 等	活動報告書（写真添付）、口座振替申込書を 11 月下旬までに建設課へ提出。用紙は 10 月下旬にお送りします。		
交付対象団体	公園愛護会		
問い合わせ先	南区建設課管理係	025-372-6460	



7. その他の制度

制度等名称	地域活動補助	事業番号	27
助成等対象	コミュニティ協議会や自治会・町内会、NPOなどが行う地域福祉・教育・防災防犯・環境美化・地域計画策定・各種イベントなどの活動などに要する経費に対して助成を行い、地域住民による自主的・主体的な地域課題解決、地域活性化のための活動を支援します。		
助成額・補助の条件等	・補助率：A型 重点事業（年度内に複数日実施）※ 10/10 - B型 コミ協広報誌発行事業 3/4 - C型 交流事業等 1/2 ※重点事業とは、「地域福祉」「教育」「防災・防犯」「環境美化」「地域計画策定」「人口減少対策」に関するものです ・限度額：コミュニティ協議会、自治会・町内会 20万円 - その他の非営利団体 10万円		
申請期間等	事業実施の2週間前までに申請書類を提出 ※予算の範囲内で助成		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会、コミュニティ協議会、その他		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6605	

制度等名称	設備整備補助	事業番号	28
助成等対象	住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目指し、地域団体が行う設備の整備を対象に費用の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	・対象経費：20万円以上の設備整備（備品の購入など）に係る経費 ・補助率：1/2 ・限度額：10万円～30万円		
申請期間等	4月1日～5月末に申請、7月頃までに決定します ※審査の結果、不交付の可能性もあります		
交付対象団体	自治会・町内会、連合自治会、コミュニティ協議会		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6605	



制 度 等 名 称	空き家活用推進事業（地域活動活用タイプ）	事業番号	29
助 成 等 対 象	空き家の有効活用を推進することを目的として、空き家や除去後の跡地を、地域の課題解決や活性化に向けた地域活動の拠点として活用する団体に対し、その経費の一部を補助します。		
助成額・補助の条件等	補助対象内容には①②の2種類があります。 ①活用事業 【補助対象】空き家を集会施設等で活用するための改修工事（外構含む） 【補助率等】改修工事費の1/3、上限100万円 （併せて耐震改修を行う場合、上限200万円） ②跡地活用事業 【補助対象】跡地活用のための空き家の除却工事、外構整備工事 【補助率等】工事費の1/3、上限50万円		
申 請 期 間 等	4月～12月 ※予算の範囲内で助成		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、その他非営利団体		
問い合わせ先	建築部住環境政策課 空き家対策・活用推進室	025-226-2813	

制 度 等 名 称	市民活動保険	事業番号	30
助 成 等 対 象	ボランティア等公益的な市民活動中のケガや事故を対象とした保険制度です。対象となる活動は以下のとおりです。 （１）新潟市内の地域コミュニティ協議会、自治会・町内会、その他地域団体が継続的、計画的に行うボランティア活動 （２）新潟市の主催、共催、依頼事業に従事するボランティアの活動		
助成額・補助の条件等	【傷害保険】死亡：500万円 後遺障害：15万円～500万円 入院：1日あたり3,000円 通院：1回あたり2,000円 【賠償保険】対人：1事故につき上限1億円 対物：1事故につき上限1億円 受託者賠償：1事故につき上限100万円（自己負担額1万円）		
申 請 期 間 等	事故発生後1週間以内に市民活動事故発生通報書を提出してください。		
交付対象団体	自治会・町内会、コミュニティ協議会、その他		
問い合わせ先	南区地域総務課 地域・安心安全グループ	025-372-6605	

第3章 自治会・町内会のよくあるQ&A

目 次

【組織について】

- Q1 自治会と町内会は違うのですか？
- Q2 規約とはどんなものですか？
- Q3 転入者などに加入を断られて困っています。どうすればいいですか？
- Q4 加入のメリット（住民にとってプラスになること）について、どのように説明すればいいですか？

【運営について】

- Q5 会長を引き受ける人がいなくて困っています。どうすればいいですか？
- Q6 後継者育成への取り組みは、どのようにすればいいですか？
- Q7 会費を納入してくれない人がいて困っています。どうすればいいですか？
- Q8 自治会・町内会で募金を取りまとめてもいいですか？
- Q9 トラブルを市で解決してもらいたいのですが、市では自治会・町内会の指導はできないのですか？
- Q10 活動での困りごとは、どうしたらいいですか？
- Q11 事務量が多くて困っています。何かいい方法はありませんか？

【市やその他団体との関係について】

- Q12 完全任意な組織といいながら、なぜ市は決算書の提出を求めるのですか？
- Q13 自治会・町内会事務委託とはどのようなものですか？
- Q14 回覧文書が多くて困っています。
- Q15 会長が変更になった場合の手続きについて教えてください。
- Q16 市に提出する補助金申請の書類が多くて困っています。
- Q17 地域コミュニティ協議会との関係について、どのように住民に説明すればいいですか？
- Q18 市以外から自治会・町内会にどんな依頼がありますか？

【組織について】

Q1 自治会と町内会は違うのですか？

同じものです。現在、新潟市内には自治会・町内会が、約2,000団体あります。その多くは「自治会」や「町内会」という名称を使っていますが、「～会」などの「自治会」、「町内会」という名称を用いない団体もあります。

Q2 規約とはどんなものですか？

規約とは、活動を行う団体などの自主的なルールを文書で示したものです。基本的なルールがあると団体として活動しやすいことから、自治会・町内会をはじめ、NPOやボランティア団体でも、そのルールを会則や規約などの形に定めている場合が一般的です。

自治会・町内会の中には、ルールなどが慣習によって決められていて、明文化されないところもあります。それもひとつの自主ルールのあり方ですが、住民意識の高まりもあるため、規約などがあった方が、活動のやりやすさの点において好ましいといえるでしょう。

Q3 転入者などに加入を断られて困っています。どうすればいいですか？

自治会・町内会は、「地縁に基づく任意団体」であり、クラブ活動や趣味のサークルと同様、地域に住む人たちの自由な意志によって結成された団体であることから、加入の強制はできません。

しかしながら、自治会・町内会は、生活に一番身近な自治組織で、「住みよい地域をつくっていくこと」を目的に、地域の課題解決や住民同士の交流を進めている団体ですので、そのことを相手の方に伝えてみてはいかがでしょうか。

団体の目的や活動内容等について説明し、理解を得ていただくよう努めてみてください。地域には様々な人が生活し、これまでの慣習であっても、時代の流れとともに認識に違いが生じることもあるため、住民に対して十分な説明が必要です。

また、他地域からの転入者だけでなく、既に参加している人の中でも、自治会・町内会が作られた目的や、こういった活動をしている団体なのかわからないという人もいます。団体内の透明性をより高めるためにも、会報を作成し、回覧などにより、行事や活動を積極的に広報していくことが大切です。

Q4 加入のメリット（住民にとってプラスになること）について、どのように説明すればいいですか？

自治会・町内会に入ること、次のようなメリットが考えられます。

- ・地域の中に顔見知りができ、言葉をかけ合える関係が生まれる。
- ・いざという時に声をかけ合い、助け合える関係が生まれる。
- ・地域の中で生きがいや楽しみを見つけることができる。
- ・会員が増え、活動が活発になることで、より地域の課題が解決しやすくなる。

自治会・町内会の活動の先には、安心して安全な地域社会があります。地域の中で一人ではないという安心感を生み出す場として存在する団体と考えることもできます。地域の中に一人も声をかける人、かけてくれる人がいないとしたら…と想像してみてください。

住民から「自治会・町内会なんて何をしているかわからない、なんだか面倒だ」、「自治会・町内会なんて自分には関係ない」などの話があったら、次のように説明してみてもいいでしょうか。

【参考】…皆さんが夜でも安心して帰れるように、防犯灯を設置し、夜道を明るく照らしています。

…ごみ集積場の設置や、清掃活動を行い、地域の美化に努めています。

…市役所が除雪する道路以外の地域の除雪について、経費を負担し、業者に依頼して除雪を行っています。

…回覧板や会報を通じて、近所の道路工事の予定や防犯に関する情報をいち早くお知らせし、生活に役立ててもらっています。

【運営について】

Q5 会長を引き受ける人がいなくて困っています。どうすればいいですか？

会長の選出方法や任期は自治会・町内会ごとに異なり、会長職を引き受けやすいように、団体によって様々な工夫をしています。

- ・仕事を分担するなど、会長の負担を軽減する
- ・会長職を加入世帯に順番に回すなど、役職を順番に経験するように決める
- ・会長の任期制（2期4年など）や定年制を設ける
- ・会長や副会長の交代時期をずらしたり、副会長を複数選出したりするなど、役員の総入れ替えを防ぐ

団体の規模や活動内容、地域の実情に沿って、役員の選出方法や任期について、地域で話し合ってみてはいかがでしょうか。

Q6 後継者育成への取り組みは、どのようにすればいいですか？

若い世代が自治会・町内会活動へ参加しやすい環境を整えるために、以下のことを心がけてみましょう。

- ・会合や行事日程を、若い世代が参加しやすい曜日や時間に設定する。
- ・仕事を分担して、1人当たりの負担を軽減する。
- ・様々な世代が参加できるイベントを企画して、活動へ参画してもらう。

例) 親睦会と避難訓練を一緒に行う。

多数の会員が自治会・町内会活動にかかわりやすいよう、以下のことを心がけてみましょう。

- ・年齢、性別等のバランスのとれた役員構成となるよう努める。
(多様な人材の様々な立場からの意見が出されることで、活性化につながる)
- ・一役員による複数役職の兼務を避けるよう努める。
(多くの住民に役員を務めてもらうことにより、みんなが参加する開かれた団体になる)
- ・規約で役員の任期を適切に定める。
(一定期間で役員交代していくことで、役員メンバーの新陳代謝を高め、新たな考え方、やり方を取り込んでいくことができる)

Q7 会費を納入してくれない人がいて困っています。どうすればいいですか？

自治会・町内会の会費は、地域の皆さんで話し合いのうえ決める(決めた)ものであり、団体ごとに会費の額や徴収方法は異なっています。

他の地域から転入された方から「会費が高い」などの意見が出た場合や、会費を納入してもらえない場合には、会費がどういったことに使われているのか内訳を説明するなどして、理解が得られるように努めてください。また、アパート等の集合住宅に入居している人の会費は、アパートの管理者等に相談するのも一つの方法です。

一方で、会費の額について定期的に地域の皆さんで話し合う場を設けることも考えてみてはいかがでしょうか。

Q8 自治会・町内会で募金等を取りまとめてもいいですか？

自治会・町内会によっては、会費以外に各種募金、氏子会費などをいただいているところもありますが、募金は任意であり、強制力を伴わないものです。会員から疑義の声が上がるようでしたら、集め方等について総会や役員会で話し合ってください。

また、氏子会費の集め方はこれまでの慣習で取り組んでいる面がありますが、会員から疑義の声が上がるようでしたら、総会や役員会で話し合ってください。氏子会費の集め方も自治会・町内会費とは別に、会計を設けて氏子で管理し、個別に会費を

徴収するなど、地域の実情に応じた一番良い方法について話し合ってください。

Q9 トラブルを市で解決してもらいたいのですが、市では自治会・町内会の指導はできないのですか？

戦前には区市町村の下部組織として位置づけられた時期がありますが、現在、自治会・町内会は自立した任意組織という位置づけです。

自治会・町内会は、地域住民の方々が自主的に組織した任意組織であり、法律により設置義務のある組織ではありませんが、私たちの生活に一番身近な住民組織となっています。

これらのことから、市では、自治会・町内会と事務委託契約を結ぶなど、住民と行政との協働により、お互いに対等な立場でよりよい地域づくりを行っています。

市が自治会・町内会の運営や活動等にまで立ち入って指導することは、活動の自主性や自立性を阻害することになりますので、団体内のトラブルについては、内部で十分協議し、解決してください。

Q10 活動での困りごとは、どうしたらいいですか？

区役所では弁護士相談を開催しています。詳しくは区民生活課へお問い合わせください。 南区区民生活課 TEL025-372-6105

Q11 事務量が多くて困っています。何かいい方法はありませんか？

会長が全ての業務を行うということではなく、役員で分担して対応している自治会・町内会もあります。また、専任ということではなく、週の何日かに数時間程度のような形で、有償で事務局員を雇っている自治会・町内会もあるようです。

【市やその他団体との関係について】

Q12 完全任意な組織といいながら、なぜ市は決算書の提出を求めるのですか？

自治会・町内会は市の補助的の下部組織ではなく自立した任意組織であり、行政の関与は最小限に留めるべきですが、昨今の公金支出に対する透明性確保の意識の高まりから、自治会・町内会事務委託の履行の確認書類として決算書の提出をお願いしています。自治会・町内会の総会が終わりましたら、決算書の提出をお願いします。

Q13 自治会・町内会事務委託とはどのようなものですか？

市では、全市にかかる情報は毎週発行している「市報にいがた」やテレビなどでお知らせしていますし、各区にかかる情報は毎月2回発行している「区だより」などにより広報していますが、防災に関するお知らせや工事のお知らせなど、重要な情報もあることから、自治会・町内会と市の間で「自治会・町内会事務委託」の契約を結び、この契約に基づき各事業所管課から自治会・町内会に文書の回覧・各戸配布・掲示等や、調査事務、行政への協力をお願いをしています。

Q14 回覧文書が多くて困っています。

自治会・町内会と市とは自治会事務委託契約を結んでおり、その業務の一つとして文書を回覧・配布していただく行政連絡事務をお願いしています。そのことから、自治会・町内会には市の様々な部署から回覧文書等の依頼が届きます。主に、毎月の1日と15日を基準日として、回覧を行っていただくようお願いしています。

市では、同様の声を聞いていることから、広報手段として安易な回覧・配布の依頼をしないなど、自治会・町内会に負担をかけないように努めていきます。

Q15 会長が変更になった場合の手続きについて教えてください。

会長が変更になった場合、各種変更届けが必要です。詳しくは担当課へお問い合わせください。また、引き継ぎについても遺漏のないよう円滑に行ってください。

提出書類	担当課	備考
自治会長等変更届	地域総務課	
口座振替申込書	地域総務課	通帳の写しを添付
告示事項変更届（認可地縁団体）	地域総務課	議事録を添付
集団資源回収代表者変更届	区民生活課	集団資源回収の登録をしている場合
ごみ出し支援事業登録事項変更・廃止届	区民生活課	ごみ出し支援事業の登録をしている場合
住みよい郷土推進協議会各区支部分会長変更届	区民生活課	住みよい郷土推進協議会の各区支部の会長を務めている場合

Q16 市に提出する補助金申請の書類が多くて困っています。

事務委託と補助金等の振替口座が同一である場合、「口座振替申込書（兼受領委任状）」をご提出いただければ、登録内容に変更がない限り、補助金等への口座振替申込書の添付を不要としています。お手数をお掛けしていますが、公金支出の客観性や透明性確保のため、ご協力をお願いします

Q17 地域コミュニティ協議会との関係について、どのように住民に説明すればいいですか？

自治会・町内会が身近な地域課題に取り組んでいるのに対し、地域コミュニティ協議会は小学校区または中学校区単位で組織され、より広域にわたる地域課題に取り組んでいます。地域コミュニティ協議会の構成団体として自治会・町内会があり、上下関係で結ばれたものではなく、活動を進めるうえでの中心的役割を果たしています。自治会・町内会が、地域コミュニティ協議会に加入していると、他の団体（PTA、民生・児童委員、NPO など）と繋がりを持ち、協力し合うことができます。

※地域課題の解決や地域交流に取り組む際には、課題や目的に応じて、自治会・町内会と地域コミュニティ協議会のどちらで活動したほうがより機能的・効果的に対応できるか、検討していく必要があります。

（参考）＜地域コミュニティ協議会の活動例＞

（地域におけるまちづくりの推進）

- ・区ビジョンまちづくり計画、地域福祉計画の策定への参画
- ・区自治協議会への参画（委員の選出、課題の提出や検討）
- ・「地域の茶の間」の開催
- ・まちのイラストマップの作成、まち歩きイベントの計画・実施

（地域住民の生活の充実）

- ・多世代交流会の開催、高齢者向け配食サービスの提供
- ・防犯パトロールの組織・運営、総合防災訓練の実施
- ・子育て支援スペースの運営、あいさつ・声かけ運動の推進
- ・地域のまつり・イベント、スポーツ大会・運動会、文化祭・発表会の企画

（公共施設等の維持管理・運営）

- ・花いっぱい運動の実施、一斉除草作業の呼びかけ
- ・地域生活センターの指定管理受託

Q18 市以外から自治会・町内会にどんな依頼がありますか？

自治会・町内会は、地域住民にとって一番身近な組織であることから、一例として下記のような業務等について依頼があるようです。

団体名	依頼内容
地域コミュニティ協議会	広報紙の回覧、事業の案内等
新潟市社会福祉協議会	広報紙の回覧、事業の案内、会費のとりまとめ等
日本赤十字社新潟県支部	活動主旨の案内、活動資金のとりまとめ等
新潟県保護観察協会	会員募集、会費のとりまとめ、広報紙の回覧等
新潟県防犯協会	会費のとりまとめ、防犯ブザーの配布等

資 料 編

以下の資料について、ホームページに様式の例を掲載しています。

⇒検索サイトで  で検索

必要に応じてご利用ください。

- 1 総会の準備
- 2 自治会・町内会の規約例
- 3 事業計画（報告）書例
- 4 予算書・決算書例
- 5 監査報告書例
- 6 総会開催通知例
- 7 委任状・書面表決書例
- 8 議事録例
- 9 加入のご案内例
- 10 入会申込書例
- 11 個人情報取扱規程例
- 12 世帯票例

（参考）

新潟市自治基本条例



風と大地の恵みに新たな希望が芽吹く、

郷土愛あふれるまち

～みんなでつくる暮らし続けたい南区～

【編集・発行】

新潟市南区役所 地域総務課

〒950-1292 新潟市南区白根1235番地

電 話 025-372-6605(直通)

FAX 025-373-2385

E-mail chiikisomu.s@city.niigata.lg.jp