

# 自治会・町内会ハンドブック



新潟市 東区

# 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	自治会・町内会と自主防災組織	9

## 第2章 自治会・町内会のよくあるQ&A

10

## 資料編

1	総会の準備例	21
2	自治会・町内会の規約例	22
3	事業計画（報告）書例	27
4	予算書・決算書例	28
5	監査報告書例	30
6	総会開催通知例	31
7	委任状・書面表決書例	32
8	議事録例	33
9	加入のご案内例	34
10	入会申込書例	35
11	個人情報取扱規程例	36
12	世帯票例	38
13	新潟市自治基本条例	39

# 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・町内会は下記のような組織です。

- 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？

ごみステーションの管理、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、各地で取り組みの见られ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

ごみステーションの管理、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



※ 保険

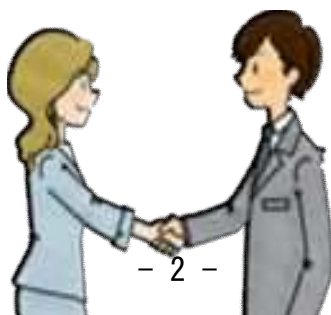
自治会・町内会でイベントを開催する際は、参加者の事故やけがに対応するために自治会活動を対象とした保険に加入することをお勧めします。保険会社等で扱っています。

なお、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には新潟市で一括して加入しています。保険料や事前の加入手続きは不要です。

### 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。

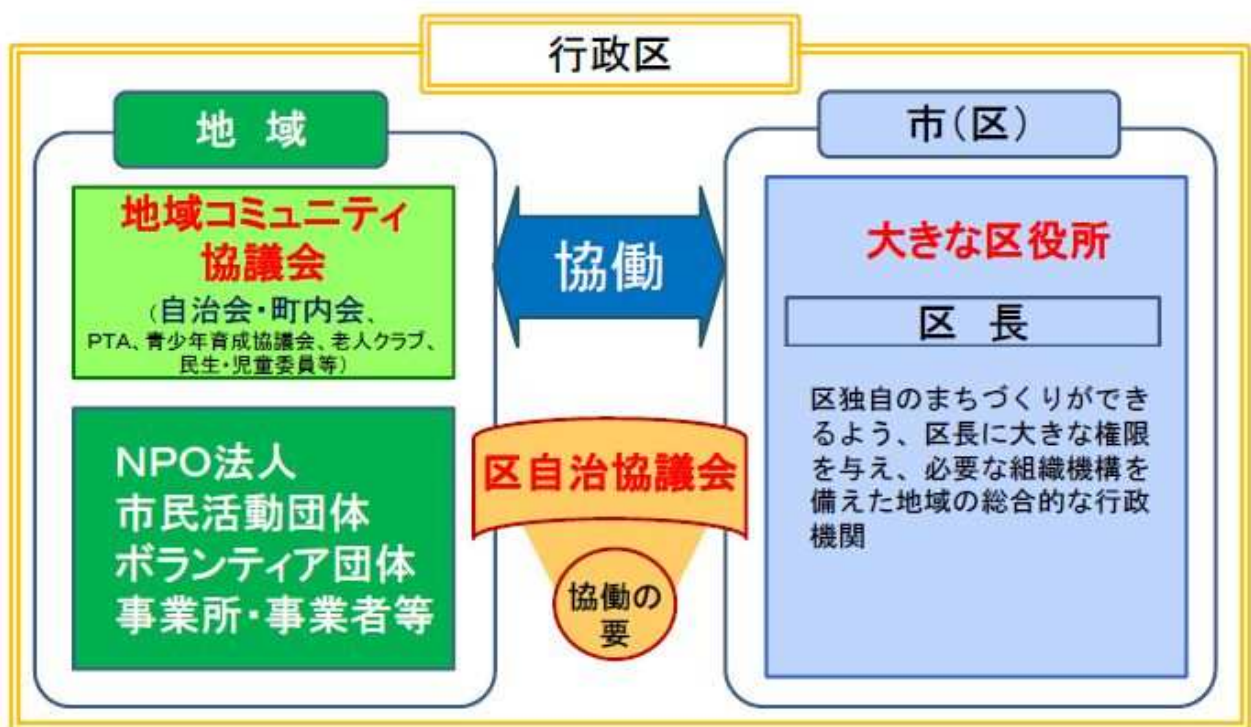


## 5 自治会・町内会と地域コミュニティ協議会

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。

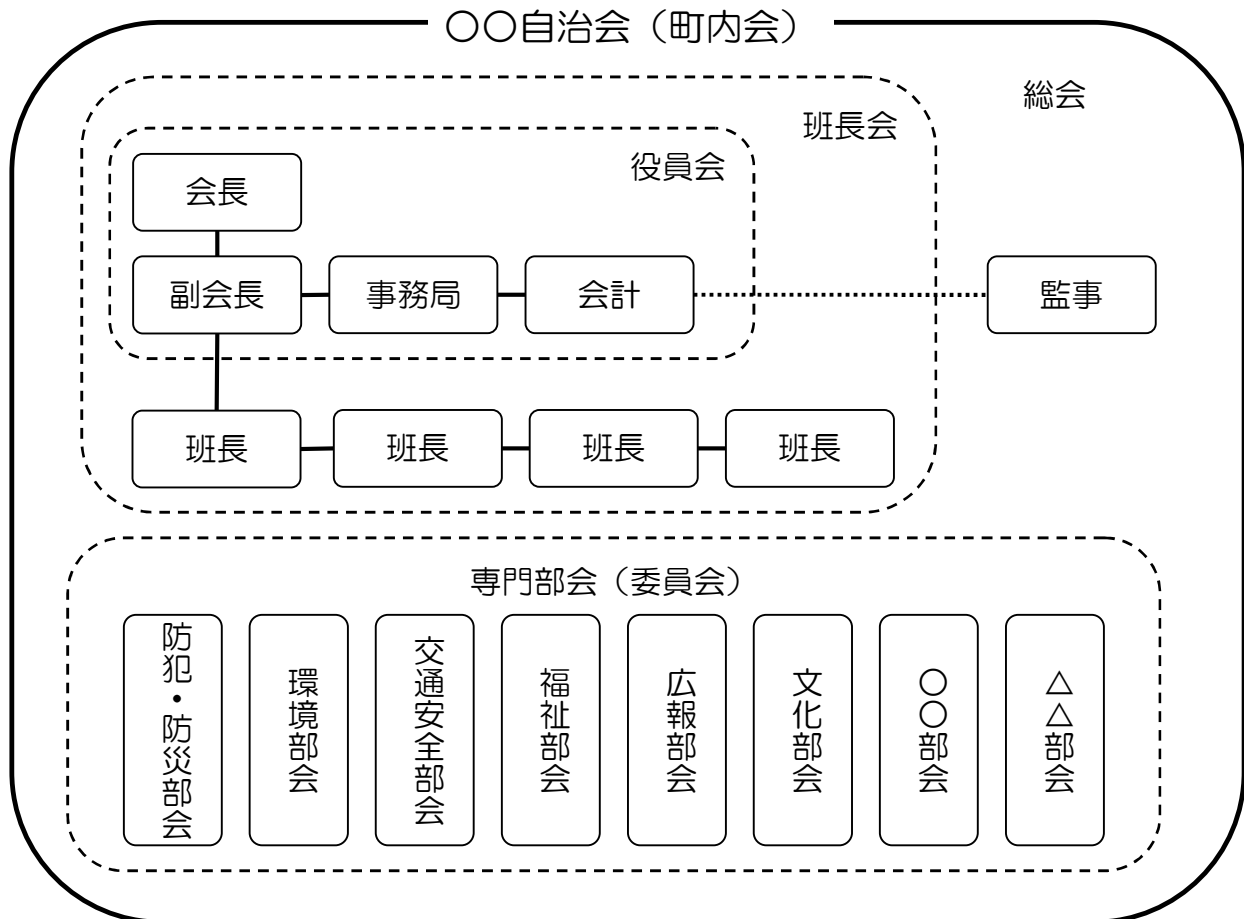


## 6 自治会・町内会の組織と運営

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変わってきます。

### (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ただ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、ごみステーションの管理など、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、それぞれの事情も配慮してあげたいものです。

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に、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。 <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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。</li></ul>
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。

※ 規約（会則）の例は資料編（22ページ）をご覧ください。





## (5) 会計処理

自治会・町内会の運営や活動を確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。

※ 予算書や決算書の例は資料編（28ページ）をご覧ください。

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・決算書に明記しましょう。
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、不動産の保有（または保有予定）が認可の要件となっておりましたが、令和3年11月26日の方改正により、地域的な共同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になりました。

※ 詳しくは地域課に事前にご相談ください。

## 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。

※ 規程や世帯票の例は資料編（36ページ）をご覧ください。

## 9 自治会・町内会と自主防災組織

### (1) 自主防災組織とは

大規模な災害から生き延びるためには、『自助』と呼ばれる「自分の命を守るための活動」が極めて重要になります。そして自分ひとりの力ではどうしようもない場面で力を発揮するのが、『共助』と呼ばれる「隣近所の助け合い」です。

自主防災組織は、地域に住む人たちが共助の精神に基づき、地域の防災活動の中心となる組織として結成するもので、自治会・町内会や地域コミュニティ協議会を単位とすることが多いようです。

まずは、自分自身の身を守れるように、そして家族や隣近所の方を助けることが出来るように、自主防災組織を結成し、地域の活動に『防災』という要素を加えて、防災訓練をとおして、地域の防災力を高めていきましょう。

※ 自主防災組織の結成や助成については、各区総務課にご相談ください。

### (2) 避難行動要支援者支援制度とは

洪水や地震の時に避難に助けが必要な人を事前に把握し、地域の自主防災組織と民生委員・児童委員がその名簿を持ち合い（情報共有）、いざという時に安全に避難できるように助け合うための制度です。

対象者：身体障害者手帳1、2級をお持ちの方、療育手帳Aをお持ちの方  
75歳以上のひとり暮らしの方または75歳以上のみの世帯  
介護認定で要介護3以上の方、その他避難支援を必要としている方

#### 名簿登録の流れ

- 1 新潟市から対象者へ意思確認文書を郵送
- 2 民生委員・児童委員が戸別訪問、制度の説明
- 3 同意した方について、新潟市が避難行動要支援者名簿への登録・作成
- 4 新潟市から民生委員・児童委員や自主防災組織へ避難行動要支援者名簿の送付

## 第2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 会費の中に各種募金等を含んだ額を徴収してもいいですか？
- 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 市からの依頼のほかに、自治会・町内会に依頼されるものとして、どんなものがありますか？

## 【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、規約などがあつた方が、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。

※ 規約（会則）の例は資料編（22ページ）をご覧ください。

### 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どうでしょうか。

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の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、ど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・町内会なんて私には関係ないわ」などの話があったら、次のように説明してみてください。

【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。

…ごみステーションの設置や、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どうでしょうか。

### 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。  
(多様な人材が役員を務め、様々な立場からの意見が交わされることで、活性化につながっていく。)
- 一役員による複数役職の兼務を避けるよう努める。  
(多くの住民から、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、考えてみてはどうでしょうか。

Q8 会費の中に各種募金等を含んだ額を徴収してもいいですか？

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、これらの徴収に関する意見等が寄せられています。

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、自治会・町内会の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。

\*事例〈寄せられた意見等〉

- ・回覧版をまわして募金や会費を集めるのはおかしい。
- ・募金は任意であるはずなのに、最初から自治会・町内会費の中に募金が含まれていて、強制的に徴収するようになってきている。
- ・募金袋に氏名や金額を記入する欄があり、誰がいくら募金したかわかるような方法は見直してほしい。
- ・回覧版で氏子会費を集金している。集め方について意見を言うと、異端視される。

【参考】

■氏子会費に関する裁判事例（H14.4.12 判決）

- ・神社が宗教性を持つことは否定できない。
- ・自治会及び町内会は自治体ではないから、直ちに憲法第20条(政教分離の原則)、同第89条(宗教団体への公金支出制限)に抵触するとはいえない。
- ・社会的許容限度を超えるものであるときは、民法第1条(公共の福祉・信義誠実の原則、権利濫用の禁止)、同第90条(公序良俗)に照らし、違法と評価すべきである。
- ・自治会は任意団体であるが、自治会そのものは同じ地域に二つあるものではなく、地元住民にとって、強制加入団体に準じる要素がある。
- ・以上のことから、自治会会員はそれぞれの価値観を持ち、信仰についても一人一人様々であることが前提となる。
- ・神社への支出(氏子会費)も、宗教上の行為への参加を強制するものであると認められる。
- ・神社への支出は信教の自由を侵害するものとして、民法の趣旨に照らして違法な行為である。



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・自立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。  
詳しいことは、区民生活課へお問い合わせください。  
東区役所 区民生活課 TEL025-250-2235

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？

自治会・町内会によっては、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ところもあります。

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ているのですか？

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。

＊事例〈寄せられた意見等〉

- ・決算書に市からの委託料や補助金が記載されていないのはおかしい。
- ・決算書に疑義があり、総会で質問したが、回答が得られなかった。
- ・総会の案内も、予算書・決算書の回覧もなく、勝手に支出されている。

※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。詳しくは各区担当課へお問い合わせください。また、会長職の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。

※代表者が同一の場合は、「1 自治会等設立・解散・変更届」で「7 公園愛護代表者変更届」と「8 自主防災組織代表者変更届」を兼ねることも可能です。なお、情報提供の同意について、届け出時に確認いたします。代表者が異なる場合は、別途、変更手続きが必要です。

<必要手続>

	提出書類	担当課	備考
1	自治会等設立・解散・変更届	地域課	
2	口座振替申込書	地域課	通帳の写しを添付
3	告示事項変更届	地域課	認可地縁団体の場合、議事録を添付
4	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
5	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
6	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
7※	公園愛護代表者変更届	建設課	公園愛護会を結成している場合
8※	自主防災組織代表者変更届	総務課	自主防災組織を結成している場合
9	交通災害共済	総務課	口座名義が変更の場合

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。

平成 27 年度より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する取り組みを開始しました。登録を希望される場合は、地域課へご相談ください。

書類提出に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、概ね小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・町内会が入り、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な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）
- ・「ご近所だんぎ」「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
- ・水路改修の計画づくり、緑地利用のルールづくり
- ・コミュニティセンター・コミュニティハウスの指定管理受託

Q18 市からの依頼のほかに、自治会・町内会に依頼されるものとして、どんなものがありますか？

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、下記のような業務等について依頼があるようですが、この他にもさまざまな団体等から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

※あくまで一例です。

# 資料編

## 目次

1	総会の準備例	21
2	自治会・町内会の規約例	22
3	事業計画（報告）書例	27
4	予算書・決算書例	28
5	監査報告書例	30
6	総会開催通知例	31
7	委任状・書面表決書例	32
8	議事録例	33
9	加入のご案内例	34
10	入会申込書例	35
11	個人情報取扱規程例	36
12	世帯票例	38
13	新潟市自治基本条例	39

## 1. 総会の準備例

手続き	作業内容	資料編 ページ
議案作成	事業計画書、予算書、事業報告書、決算書等を作ります。	27～29 ページ
開催通知	日時、会場、議題等を記載した通知の回覧・配布します。（議案を添付する場合があります。） 欠席の会員に、委任状または書面表決書の提出を呼びかけます。	31～32 ページ
開会	出席者の数や委任状または表決書の数を確認します。（規約等で定足数を定めている場合があります。） 議長や議事録署名人を選出します。（議長を会長が務める場合があります。）	—
議案審議・ 議決	議案を説明し、質問や意見を受け付け、議決を行います。	—
閉会	議事録を作成し、議事録署名人の署名・押印を受け、議案資料と共に保管します。 総会の結果を回覧板や広報紙などで会員にお知らせします。	33ページ

総会等の会議はあらかじめ定められた規約（会則）に沿って開催します。

## 2. 自治会・町内会の規約例

### 【〇〇自治会規約】

#### 第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、以下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及び形成に資することを目的とする。

- (1) 回覧版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、新潟市〇〇区〇〇町△丁目◇番から◇番までの区域とする。

(事務所)

第4条 本会の事務所は、〇〇集会所(新潟市〇〇区〇〇町△丁目◇番☆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、別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、前項に規定する入会の申し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 会員が次の各号の一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

(役員の種類別)

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) その他の役員 〇人
- (4) 監事 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、副会長及びその他の役員は、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。

3 監事は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
- (2) 会計及び資産の状況又は業務執行にお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。
- (3) 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、〇年とする。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。

### 第4章 総会

(総会の種類別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の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、毎年度決算終了後〇箇月以内に開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号の一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) 総会員の〇分の口以上からの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3項第3号の規定により監事から開催の請求があったとき。
- (総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

- 2 会長は、前条第2項第2号又は第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及び場所を示して、開会の日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、総会員の〇分の口以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の表決権)

第21条 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。

- 2 次の事項については、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) ×××××××××

(総会の書面表決権等)

第22条 止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) 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に関する事項
- 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に招集する。

- 2 会長は、役員のお分の口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〇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、少なくとも〇日前までに役員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。

(役員の設定数)

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、又は担保に供する場合には、総会において〇分の〇以上の議決を要する。

(費用の支弁)

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。

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、収支決算書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後〇箇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 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第36条 この会則は、総会において総会員の〇分の〇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、総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の〇分の〇以上の承諾を得なければならない。

## 第8章 雑則

(委任)

第38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

1 この規約は、〇年〇月〇日から施行する。

### 3. 事業計画（報告）書例

【令和〇〇年度〇〇自治会事業計画（報告）書（案）】

令和〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日

期日	事業名	場所	内容
〇月〇日	総会	集会所	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇月〇日	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇月〇日 ～〇月〇日	親睦旅行	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇月〇日	夏祭り	〇〇公園	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇月〇日	一斉清掃	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇月〇日	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
毎月第〇曜	公園清掃	〇〇公園	〇〇〇〇〇〇〇〇
毎月第〇曜	古紙回収	集会所前	〇〇〇〇〇〇〇〇
通年	登下校パトロール	通学路	〇〇〇〇〇〇〇〇
通年	高齢者見守り	高齢者宅	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇

## 4. 予算書・決算書例

【令和〇〇年度〇〇自治会予算書（案）】

【収 入】

(円)

科 目	本年度予算	前年度予算	増 減	内 訳
1.会 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇〇円×世帯数
2.補 助 金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	市補助金 ・防犯灯設置〇〇〇円 ・防犯灯電気料〇〇円 ・集会所修繕〇〇〇円
3.事業収入	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	・市集団資源回収奨励金 〇〇〇〇円 ・市自治会事務委託料 〇〇〇〇円
4.繰 越 金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	前年度繰越金
5.雑 入	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	預金利息
合 計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	

市からの収入は明記してください。

【支 出】

(円)

科 目	本年度予算	前年度予算	増 減	内 訳
1.総 務 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
会議費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	総会費・役員会費など
事務費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	消耗品費・通信費など
報 酬	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	役員手当など
集会所管理費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
慶弔費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
2.事 業 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
〇〇祭	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
運動会	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
防犯灯	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
3.予 備 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
合 計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	

科目に複数の収入・支出がある場合は、内訳が分かるように記載するとわかりやすいです。

【令和〇〇年度〇〇自治会決算書（案）】

【収 入】

(円)

科 目	予算額	決算額	増 減	内 訳
1.会 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇〇円×世帯数
2.補 助 金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	市補助金 ・防犯灯設置〇〇〇円 ・防犯灯電気料〇〇円 ・集会所修繕〇〇〇円
3.事業収入	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	・市集団資源回収奨励金 〇〇〇〇円 ・市自治会事務委託料 〇〇〇〇円
4.繰 越 金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	前年度繰越金
5.雑 入	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	預金利息
合 計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	

市からの収入は明記してください。

【支 出】

(円)

科 目	予算額	決算額	増 減	内 訳
1.総 務 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
会議費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	総会費・役員会費など
事務費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	消耗品費・通信費など
報 酬	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	役員手当など
集会所管理費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
慶弔費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
2.事 業 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
〇〇祭	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
運動会	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
防犯灯	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
3.予 備 費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	
合 計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	

科目に複数の収入・支出がある場合は、内訳が分かるように記載するとわかりやすいです。

収入総額〇〇〇〇円 - 支出総額〇〇〇〇円 = 差引〇〇〇円  
は翌年度に繰越します。

令和〇〇年〇月〇日

〇〇自治会 会長 〇〇〇〇

## 5. 監査報告書例

### 監査報告書

令和〇〇年度〇〇自治会事業及び会計について、〇〇自治会規約第〇条第〇項の規定に基づき監査を実施したので、下記により報告します。

#### 記

1. 監査年月日      令和〇〇年〇月〇日
2. 監査場所      〇〇集会所
3. 監査意見      事業内容、会計帳簿、預金通帳など関係書類を精査照合の結果、いずれも適正に執行されていたことを認めました。

令和〇〇年〇月〇日

〇〇自治会  
会長 〇〇〇〇 様

〇〇自治会  
監事 〇〇〇〇 印

監事 〇〇〇〇 印



## 6. 総会開催通知例

令和 年 月 日

□□自治会会員各位

□□自治会 会長 ○○ ○○

### 総会の開催について

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、標記の件につきまして、下記のとおり令和○○年度通常総会を開催いたしますので、ぜひご出席くださいますようお願い申し上げます。

なお、ご都合のつかない場合は、委任状または書面表決書を○○まで、○月○日までにご提出ください。

#### 記

- |        |                      |
|--------|----------------------|
| 1. 日 時 | 令和○○年○月○日（○曜日）午前○時～  |
| 2. 会 場 | □□集会所                |
| 3. 議 題 | 第1号議案 令和○○年度事業報告について |
|        | 第2号議案 令和○○年度決算報告について |
|        | 第3号議案 令和○○年度監査報告について |
|        | 第4号議案 令和○○年度事業計画について |
|        | 第5号議案 令和○○年度予算について   |

・  
・  
・

## 7. 委任状・書面表決書例

### 委任状

令和〇〇年〇月〇日

(本人)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

私は、平成〇〇年〇月〇日開催の「平成〇〇年度第〇回〇〇自治会通常総会」に出席できませんので、同総会における議決権を下記の代理人に委任します。

(代理人)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

----- 切り取り -----

### 書面表決書

令和〇〇年〇月〇日開催の〇〇自治会総会を欠席しますので、次のとおり議決に関する権限を行使します。

第1号議案	賛成	・	反対
第2号議案	賛成	・	反対
第3号議案	賛成	・	反対
第4号議案	賛成	・	反対
第5号議案	賛成	・	反対
		・	
		・	

令和〇〇年〇月〇日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

## 8. 議事録例

### 令和〇〇年度 第〇回 □□自治会通常総会議事録

1. 開催日時 令和〇〇年〇月〇日 午〇〇時～〇時
2. 開催場所 □□集会所
3. 会員総数 〇〇人
4. 出席者総数 〇〇人（うち委任状出席 〇〇人）
5. 議事

①議長選任、定足数及び総会成立について

定刻に至り、出席者総数〇〇人であり、本日の総会は定足数を満たしたので、有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を図ったところ、満場一致をもって、〇〇〇〇氏を議長に選任した。

②議事録署名人について

議長は、本会議の議事録署名人として、〇〇〇〇氏と〇〇〇〇氏を選任することについて、担当役員に説明させ、承認を求めたところ、全員異議なくこれを可決し、承認した。

③議案について

第1号議案 〇〇について 賛成〇人 反対〇人 可決

議案説明（担当役員〇〇氏）

〇〇〇〇のため、△△△△△△△△△△△△を提案します。

質疑（〇組 〇〇氏）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の経費はどのようになっているか。

応答（担当役員〇〇氏）

〇〇円を予定しています。

第2号議案 〇〇について 賛成〇人 反対〇人 否決

以上此の議事録が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人は署名押印する。

令和〇〇年〇月〇日 総会議長 〇〇〇〇 ⑩

議事録署名人 〇〇〇〇 ⑩

議事録署名人 〇〇〇〇 ⑩

## 9. 加入のご案内例

### 〇〇自治会加入のご案内

当自治会では、地域の環境整備や福祉の向上、安心・安全なまちづくりに取り組むとともに、住民相互の親睦を深めるため、各種の活動を行っています。

趣旨をご理解いただき、ぜひ加入いただくとともに、活動にもご参加くださいますようお願いいたします。

なお、加入いただける方は、入会申込書を〇〇までご提出ください。

#### 《主な活動内容》

- ごみステーションの管理、清掃
- 公園、道路の清掃
- 防犯灯の設置、管理
- 防犯・防火パトロール
- 防災訓練
- 子どもたちの登下校パトロール
- 行政文書の配布、回覧
- 会報の発行
- 親睦旅行、夏祭り、もちつき大会などの開催
- 
- 
- 

提出いただく申込書の情報は、自治会を運営していく上で必要な会員相互の連絡（自治会行事の案内、ごみ出しルールのお知らせ、災害時の緊急連絡や安否確認）を目的として、必要最小限の情報についてご記入いただくものです。

これらの情報については、本人の承諾なしに、第三者へ情報提供することは一切いたしません。ただし、法令に基づく場合、人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合、公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合、国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、事務を遂行することに対して協力する必要がある場合、（その他会で決めた場合）を除きます。

また、この申込書は、会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正かつ厳重に管理し、不要となった個人情報、役員立会いのもとで適正に廃棄するものとします。

## 10. 入会申込書例

### 〇〇自治会入会申込書

〇〇自治会の活動趣旨に賛同し、加入します。

令和〇〇年〇月〇日

住所

氏名（世帯主）

電話番号

氏名	性別	続柄	生年月日
	男・女	世帯主	明大昭平 年 月 日
	男・女		明大昭平 年 月 日
	男・女		明大昭平 年 月 日
	男・女		明大昭平 年 月 日
	男・女		明大昭平 年 月 日
	男・女		明大昭平 年 月 日

# 11. 個人情報取扱規程例

## □□自治会 個人情報取扱規程

(令和〇〇年〇月〇日総会にて議決)

(目的)

第1条 この取扱規程は、事業の円滑な運営を図るにあたって、本会が保有する個人情報の適正な取扱い及び個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会及び各会員は、活動上知り得た情報を第三者に漏らすことのないよう、また、個人情報が記載された資料を安易に取扱うことのないよう、個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 個人情報取扱方法は、総会資料等で会員に配布又は回覧を行う等により毎年周知するものとし、新規の会員については書面の提示等によって周知を行うものとする。

(個人情報の取得)

第4条 本会が会の活動を目的として収集する情報は、会員の住所、氏名（家族及び同居人を含む）、性別、生年月日（年齢）、電話番号、その他活動上必要と認める情報とし、本人の同意を得て取得するものとする。

(利用)

第5条 取得した個人情報は、次の目的において利用するものとする。

- (1) 会員名簿及び地図の作成
- (2) 会費請求・管理
- (3) 文書の送付や回覧業務
- (4) 会員相互の連絡

(管理)

第6条 個人情報は会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正かつ厳重に管理するものとする。

2 不要となった個人情報は、廃棄者とは別の役員立会いのもとで適正に廃棄するものとする。

(提供)

第7条 個人情報には次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならないものとする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合

(4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(5) その他、本会であらかじめ決めた提供先

附 則

この規程は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

## 12. 世帯票例

### 世帯票

〇〇〇自治会			記入日	令和〇〇年〇月〇日		
住所	新潟市東区〇〇△丁目△△番△△号			電話番号	— —	
氏名	性別	続柄	生年月日			備考
	男・女	世帯主	明大昭平	年 月 日		
	男・女		明大昭平	年 月 日		
	男・女		明大昭平	年 月 日		
	男・女		明大昭平	年 月 日		
	男・女		明大昭平	年 月 日		
	男・女		明大昭平	年 月 日		

この世帯票は、自治会を運営していく上で必要な会員相互の連絡（災害時の緊急連絡や安否確認、敬老祝・入学祝等の確認）を目的として、必要最小限の情報についてご記入いただくものです。

これらの情報については、本人の承諾なしに、第三者へ情報提供することは一切いたしません。ただし、法令に基づく場合、人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合、公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合、国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、事務を遂行することに対して協力する必要がある場合、（その他会で決めた場合）を除きます。

また、この世帯票は、会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正かつ厳重に管理し、不要となった個人情報、役員立会いのもとで適正に廃棄するものとします。

なお、この世帯票の提出は、自治会からの協力依頼であり、強制ではありません。



## 13. 新潟市自治基本条例

### 新潟市自治基本条例とは・・・

新潟市では、地域のことは自らが考え、自ら行動する分権型政令市づくりをさらに力強く確かなものとするため、市民自治の基本となる条例として、新潟市自治基本条例を平成20年2月に制定しました。

地域における協働の推進に向け、地域にすむ人たちと、地域コミュニティ協議会や自治会・町内会等の地域コミュニティの役割を、条例に定めています。

## 新潟市自治基本条例（平成20年新潟市条例第1号）

信濃、阿賀野の流れが日本海に注ぎ、ゆったりと広がる田園や里山、水辺に水鳥たちが舞い、夕日の美しいまち、新潟。

恵まれた自然や環境に加え、高い拠点性と都市機能を併せ持ち、世界に開かれた開港五港の一つ、新潟。これが、私たちの暮らしているまち。

私たちは、先人たちが編んだ歴史に大きな誇りを感じています。この地では農民自らが開田を主導し、みなとでは町人自らがまちを経営してきました。

自主と自治の精神から多様な文化と風土が育まれ、個性的な地域の発展を成し遂げてきました。これが、私たちの築いてきたまち、新潟。

私たちは、今、本州日本海側で初の政令指定都市新潟を船出させました。田園とみなとまちが恵み合い、世界の人々と英知が集まる交流都市を目指して、私たちの航海は、たゆみなく続きます。

私たちは、世界との交流を深め、互いの価値を認め合いながら、多様な文化と知恵を導き入れ、地域と世界にとって有為の人材を育てます。日本海の平和に貢献し、一人ひとりの人権が大切にされる、新潟。これが、私たちの目指しているまち。

私たちは、先人から受け継いだ自主と自立の精神風土をいかし、新潟の地から地域主権の流れを大きくして、国、県と相互協力の関係を築きます。その土台の上で、地域の歴史と文化をいかした、個性的な、真に自立度の高いまちづくりを進めます。これが、私たちの誇りとなるまち、新潟。

私たちは、地域のことは自らが考え、自らが行動するという、分

権型の政令指定都市をつくります。そこでは、市民が主体的にまちづくりに参画し、共助と協働の輪を広げて、安心して暮らせる社会、持続可能な市民自治の仕組みを自らの力で作り上げていきます。これが、私たちのつくり出すまち、新潟。

かつてないまちをつくるため、私たちは、培われてきた地域の絆を大切に、市全体の一体感を保ちながら、地域の独自性や地域コミュニティの自立性を尊重した自治を推進し、それぞれの役割を果たします。

このような考えの下、市民自治の基本となる条例として、ここに新潟市自治基本条例を制定します。私たちの愛するまち、新潟を、未来へとつなげていくために。

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この条例は、本市における自治の基本理念及び基本

原則を示すとともに、市民の権利及び責務並びに市議会（以下「議会」といいます。）及び市長等の役割及び責務を明らかにし、市政運営の諸原則を定めることにより市民自治の確立を図ることを目的とします。

#### （定義）

第2条 この条例において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによります。

(1) 市民 次に掲げるものをいいます。

ア 市内に住所を有する者

イ 市内で働き、又は学ぶ者並びに市内において事業活動その他の活動を行う者及び団体

- (2) 市長等 市長その他の執行機関及び公営企業管理者をいいます。
- (3) 市 議会及び市長等をいいます。
- (4) 参画 政策、施策等の企画立案の段階から市政に主体的にかかわり、行動することをいいます。
- (5) 協働 市民と市が対等な関係で相互の立場及び特性を理解し、目的を共有し、並びに連携し、及び協力することをいいます。

#### (条例の位置付け)

第3条 この条例は、本市の自治の基本を定めるものであり、市は、他の条例、規則及び規程(以下「条例等」といいます。)を制定し、改正し、又は廃止しようとする場合は、この条例の趣旨を最大限尊重してこの条例との整合を図らなければなりません。

#### (自治の基本理念)

第4条 市民及び市は、次に掲げる基本理念により市民自治の確立を目指すものとします。

- (1) 個人の尊厳及び自由が尊重され、かつ、公正で開かれた市民主体の市政を推進すること。
- (2) 地域の特性及び独自性を尊重した地域自治を推進すること。

#### (自治の基本原則)

第5条 市民及び市は、それぞれの果たすべき役割及び責任を担い、自らを律し、並びに自主的かつ自立的に行動するとともに、次に掲げる基本原則により自治運営を行うものとします。

- (1) 市政に関する情報を共有すること。
- (2) 市民の参画の下で市政の運営を行うこと。
- (3) 協働して公共的課題の解決に当たること。

### 第2章 各主体の責務等

#### 第1節 市民

##### (市民の権利及び責務)

第6条 市民は、市民自治の担い手として、市政に関する情報を知る権利を有するとともに、政策の形成、執行及び評価の過程に参画することができます。

- 2 市民は、自らの責任及び役割に基づき公共の福祉に反することなく、かつ、次世代への影響に配慮して自主的な活動を行うとともに、その意思に基づき参画を通して市民自治の確立に取り組むものとします。
- 3 市民は、参画及び協働に当たっては、総合的な見地から発言及び行動をし、かつ、それらに対し責任を持たなければなりません。

##### (法人等の社会的責任)

第7条 市内で事業活動を行う法人その他の団体は、地域社会を構成する一員としての社会的責任を自覚し、及び地域社会との調和を図ることにより、暮らしやすい地域社会の実現に寄与するよう努めるものとします。

#### 第2節 議会

##### (議会の役割及び責務)

第8条 議会は、本市の意思を決定する機関としての責任を自覚するとともに、執行機関を監視する機関としてその役割を果たし、並びに市勢の進展及び市民自治の推進に努めるものとします。

- 2 議会は、市民の意思を的確に把握して政策の形成に反映させなければなりません。
- 3 議会は、政策形成機能の充実を図るため、積極的に調査研究を行うとともに、市民、専門家等の知見をいかすよう努めなければなりません。

##### (市民に開かれた議会)

第9条 議会は、議会活動について市民に対する説明責任を果たすため、特別な理由のない限り、会議を公開し、議会の保有する情報の共有化を図る等開かれた議会運営を行わなければなりません。

##### (議員の役割及び責務)

第10条 議会の議員(以下「議員」といいます。)は、市民の負託に応え、議会が第8条に規定する役割及び責務を果たすため、自らの役割を深く自覚し、政治倫理の確立に努めるとともに、公正かつ誠実に職務を遂行しなければなりません。

- 2 議員は、市民の多様な意見及び要望を集約し、総合的な見地で市政に反映させることを行動の指針としなければなりません。
- 3 議員は、議会における審議及び政策立案活動の充実を図るため、調査、研究等の活動を通じ、不断の研鑽<sup>けんさん</sup>に努めなければなりません。
- 4 議員は、市民に開かれた議会運営の実現に寄与するための活動を行うよう努めなければなりません。

#### 第3節 市長等

##### (市長の役割及び責務等)

第11条 市長は、市民の負託に応え、市民福祉の増進を図るため、市民自治を推進するとともに、公正かつ誠実に市政を運営しなければなりません。

- 2 市長は、地域の資源を最大限に活用して、必要な財源の確保を図るとともに、最少の経費で最大の効果を挙げる市政を運営

しなければなりません。

- 3 市長等は、その権限に属する事務を自らの判断及び責任において公正かつ誠実に執行するとともに、相互の連携を図ることにより一体として行政機能を発揮しなければなりません。
- 4 市長等は、公平かつ効率的で質の高い行政サービスの提供を図ることにより市民満足度の向上に努めなければなりません。

#### （職員の責務）

- 第12条 市長等の補助機関である職員及び議会の事務局の職員（以下これらを「職員」といいます。）は、公正かつ誠実に職務を遂行し、及び市民とともに市民自治を推進しなければなりません。
- 2 職員は、法律、法律に基づく命令（告示を含む。）及び条例等（以下「法令等」といいます。）を遵守するとともに、違法又は不当な事実がある場合は、これを放置し、又は隠すことなく適正に対応しなければなりません。
  - 3 職員は、職務に関し不断の研鑽<sup>けんさん</sup>に努めるとともに、施策及び事業の実施に当たっては、最大の効果を上げることができるよう創意をもって職務の遂行に当たらなければなりません。

### 第3章 市政運営

#### 第1節 市政運営の基本原則

##### （市政運営）

- 第13条 市は、健全で持続可能な市政を実現し、もって市民福祉の増進を図るため、次に掲げる事項を基本として市政運営を行わなければなりません。
- (1) 市民が広く参画のできる機会の確保に努めることにより市民の意思を市政に反映させること。
  - (2) 市民の自主的な活動を尊重するとともに、施策及び事業の実施に当たっては、協働を図ること。
  - (3) 市民に信頼される市政運営を進め、公正性の確保及び透明性の向上を図ることにより市民の権利利益の保護を図ること。
  - (4) 施策及び事業の実施に当たっては、効率的かつ効果的に行うとともに、その立案、実施及び評価の各段階において市民に分かりやすく説明すること。
- 2 市は、個性豊かで持続可能な地域社会を実現するため、地域資源を最大限に活用し、及び本市の将来像を示す計画を策定して施策展開を図らなければなりません。
- 3 市は、組織について、社会経済情勢の変化及び多様化する地域課題に迅速かつ的確に対応するため、不断の見直しを行うとともに、簡素で効率的なものにしなければなりません。

##### （財政運営）

- 第14条 市長は、効率的かつ重点的に行政運営を行い、行財政改革に取り組むことにより財政の健全な運営に努めなければなりません。
- 2 市長は、行政サービスを受ける市民の負担の適正化及び社会資本整備における世代間の負担の公平化が図られるよう適切な財政政策を進めなければなりません。
  - 3 市長は、予算、決算その他の財政に関する事項を公表するとともに、市民に分かりやすく説明しなければなりません。

#### 第2節 参画及び協働の仕組み

##### （情報の公開等）

- 第15条 市は、次に掲げる事項に関し、新潟市情報公開条例（昭和61年新潟市条例第43号）に定めるところにより市民の知る権利を保障するとともに、市民との情報共有の効果的な推進を図らなければなりません。
- (1) 市が保有する公文書の公開に関すること。
  - (2) 政策形成過程の情報の提供に関すること。
  - (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定により設置する附属機関及び市長等が設置するこれに準ずる機関（以下「附属機関等」といいます。）の会議の公開に関すること。
  - (4) 本市の出資法人及び指定管理者に係る情報の公開に関すること。

##### （附属機関等の委員の公募）

- 第16条 市長等は、附属機関等の委員を可能な限り市民からの公募により選任するものとします。

##### （市民意見の提出）

- 第17条 市長等は、新潟市市民意見提出手続条例（平成19年新潟市条例第71号）に定めるところにより政策形成過程における公正性の確保及び透明性の向上を図るとともに、市民の参画を促進するため、重要な政策の企画、立案等に当たっては、事前に内容その他必要な情報を市民に公表して市民の意見を求めなければなりません。
- 2 市長等は、市民から提出された意見を十分考慮して意思決定を行うとともに、その意見に対する考え方を公表しなければなりません。

##### （住民投票）

- 第18条 市長は、市政に関し特に重要な事案について、広く市民の意思を把握するため、事案ごとに条例で定めるところにより住民投票を実施することができます。

2 議会及び市長は、住民投票の結果を尊重するものとします。

#### **(協働の推進)**

第19条 市は、協働を推進するための仕組みを整備するものとします。

2 市は、協働を推進するため、必要な情報の収集及び提供、交流の支援、相談並びに研修を行う場及び機会の確保に努めるものとします。

3 市は、協働の推進に当たっては、市民の自発的な活動を支援するよう努めるものとします。この場合において、市の支援は、市民の自主性及び自立性を損なうものであってはなりません。

#### **第3節 信頼性、公正性及び効率性の確保の仕組み**

##### **(法令遵守及び倫理の保持)**

第20条 市長等は、新潟市における法令遵守の推進等に関する条例(平成17年新潟市条例第73号)に定めるところにより職員の職務に係る法令等の遵守及び倫理の保持のための体制整備を図り、公正な職務の遂行を確保することで、市民の負託にこたえ、信頼される市政を確立し、もって市民の利益を保護しなければなりません。

##### **(適正な行政手続の確保)**

第21条 市長等は、市民の権利利益の保護に資するため、新潟市行政手続条例(平成9年新潟市条例第2号)その他の適正な行政手続の確保の仕組みを整備して、処分、行政指導、届出等の手続の適正化を図ることにより行政運営における公正性の確保及び透明性の向上を推進しなければなりません。

##### **(市民の権利利益の保護)**

第22条 市は、市民の権利利益の保護を図るため、市政に関する市民からの相談、意見、要望、苦情等に対して迅速かつ誠実に対応しなければなりません。

2 市は、新潟市個人情報保護条例(平成13年新潟市条例第4号)に定めるところに従い、個人情報を適正に取り扱うことにより、個人の権利利益を保護しなければなりません。

3 市長等は、市政の運営について、公正かつ中立的な立場から監視等を行う第三者機関その他の不利益救済の仕組みを整備するものとします。

##### **(行政評価等)**

第23条 市長等は、市政運営を効率的かつ効果的に行うとともに、市政の透明性を高め、及び市民への説明責任を果たすため、市民の視点で行政評価を実施するものとします。

2 市長等は、行政評価の結果を市民に公表するとともに、施策、事業等に反映するよう努めなければなりません。

3 市長は、外郭団体(新潟市土地開発公社及び本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資している法人をいいます。以下同じです。)の円滑な運営及びこれに関連する市長等の事務事業の適正な執行を図るため、関与の妥当性、外郭団体の経営状況等を評価し、必要に応じて指導又は改善要請を行わなければなりません。

#### **(外部監査)**

第24条 市長等は、適正で、効率的かつ効果的な行政運営を確保するため、監査委員による監査のほか、新潟市外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成11年新潟市条例第1号)に定めるところにより外部監査を実施しなければなりません。

### **第4章 区における市民自治**

#### **第1節 区における行政運営**

第25条 市長は、地域における特色あるまちづくりを推進するため、市民の参画の下で、区における総合的な計画を策定して実施しなければなりません。

2 区役所(新潟市区役所組織規則(平成19年新潟市規則第68号)第1条に規定する区役所をいいます。以下同じです。)は、市民に身近な行政サービスを提供し、及び自立した地域社会を築くため、次に掲げる役割を担うものとします。

(1) 地域のまちづくりの拠点として、地域の課題を発見して迅速かつ的確な解決を図ること。

(2) 協働の拠点として、自主的かつ自立的な地域活動及び非営利活動を支援すること。

(3) 市民に必要な行政サービスを効果的、効率的かつ総合的に提供すること。

3 市長は、分権型の政令指定都市を実現するために区役所がその役割を発揮できるよう、組織、予算等について必要な体制を整備するものとします。

#### **第2節 地域における協働の推進**

##### **(地域住民及び地域コミュニティの役割)**

第26条 地域住民(一定の区域内に住所を有する者、その区域内で働き、又は学ぶ者並びにその区域内において事業活動その他の活動を行う者及び団体をいいます。以下同じです。)は、自らが地域の自治の担い手であることを認識してこれを守り育てるよう努めるものとします。

2 地域住民は、地域コミュニティ(地域コミュニティ協議会(新潟市区自治協議会条例(平成18年新潟市条例第74号)第2条第2項第1号に規定する地域コミュニティ協議会をいいます。)、自治会、町内会、特定非営利活動法人(特定非営利活動促進法

(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいいます。)その他の地域における多様なつながりを基礎とした団体及び集団をいいます。以下同じです。)が地域課題の解決又は地域住民の相互の連携を図る活動を行う場合は、自らその活動に参加し、又は協力するよう努めるものとします。

- 3 地域コミュニティは、自らの行動に責任を持って自主的かつ自立的な活動を行うものとします。

#### **(市の役割)**

第27条 市は、地域コミュニティの公益的役割を認識してその活動を尊重しなければなりません。

- 2 市は、地域コミュニティが協働により地域における新たな公益的役割を担う活動を行う場合は、公共性、公平性及び必要性を総合的に判断してその活動に対して支援を行うものとします。この場合において、市の支援は、地域コミュニティの自主性及び自立性を損なうものであってはなりません。

#### **(区自治協議会の役割)**

第28条 区自治協議会(新潟市区自治協議会条例第1条第1項の区自治協議会をいいます。)は、同条例に定めるところにより地域の多様な意見を調整し、その取りまとめを行い、協働の要となるよう努めるものとします。

#### **第5章 国及び他の地方公共団体等との協力**

第29条 市は、国及び県と対等な立場で相互に協力して市民自治の確立に努めなければなりません。

- 2 市は、他の地方公共団体と相互に共通する課題に対しては、当該地方公共団体と積極的に連携し、及び協力してその解決に努めなければなりません。
- 3 市は、国際社会に果たすべき役割を認識して広く国際社会との交流及び連携に努めなければなりません。

#### **附 則**

##### **(施行期日)**

- 1 この条例は、公布の日から施行します。

##### **(見直し)**

- 2 市長は、この条例の実効性を高めるため、この条例の施行後5年以内に、検討委員会を設置し、必要な見直しを行うものとします。

##### **(新潟市市民意見提出手続条例の一部改正)**

- 3 新潟市市民意見提出手続条例(平成19年新潟市条例第71号)の一部を次のように改正する。

第4条第1項中第10号を削り、第11号を第10号とし、第12号から第14号までを1号ずつ繰り上げる。

第9条第5項中「第13号」を「第12号」に改める。

#### **附 則(平成27年条例第7号)**

この条例は、公布の日から施行する。

## 自治会・町内会ハンドブック



豊かな産業と  
やすらぎの水辺が調和し、  
笑顔と元気があふれる、  
空港と港があるまち  
東区

### 【編集・発行】

新潟市東区役所地域課 窓口番号 4 4

〒950-8709 新潟市東区下木戸 1 丁目 4 番 1 号

電 話 025-250-2120(直通)

F A X 025-271-8131

E-mail [chiiki.e@city.niigata.lg.jp](mailto:chiiki.e@city.niigata.lg.jp)

U R L <http://www.city.niigata.lg.jp/higashi/>

令和5年4月1日改定