令和５年２月

自治会ハンドブック

八幡市

八幡市自治連合会

安全・安心で住みよい
まちづくりをめざして

自治会とは

地域に住んだ縁でつくられたコミュニティで、親睦やたすけあい、身近な問題を協力して解決していき、安全で安心な住みよいまちづくりをめざして住民自らが運営している団体です。

自治会の役割

自治会は、自分たちが住んでいる地域を住み良くするために、日常生活に起こる様々な問題の解決や住民同士のつながりを強め、互いに協力し合う関係作りに取り組むなど、生活を送るうえで大切な役割を担っています。

今、私たちのまわりでは、核家族化、高齢化や少子化が進み、住民同士のつながりが弱まってきています。

日常生活でのトラブルや犯罪の防止、大規模災害への備えなど多くの課題がある中、自治会が中心となって住民同士が支え合い協力して安全で安心な住みよい地域づくりをめざしています。

自治会の運営

自治会員の中から会長・副会長・会計等の役員が選出されています。
班長会、役員会、総会など地域の総意に基づいた運営をしています。
会員から集めた会費や市からの助成金などで運営をしています。

自治会の活動

自治会員相互の親睦・交流を深めるためのイベント（夏祭り・社会見学・もちつき大会など）や文化活動を行っています。

清潔で快適な環境をつくるため、公園清掃や地域清掃、資源物回収など環境美化活動を行っています。

いつおこるか分からない災害へ備えた活動として、防災訓練の実施、子ども・高齢者の見守り、防犯パトロールなどを行っています。

地域の身近な情報や、行政などからの情報を回覧板や広報板でお知らせをしています。

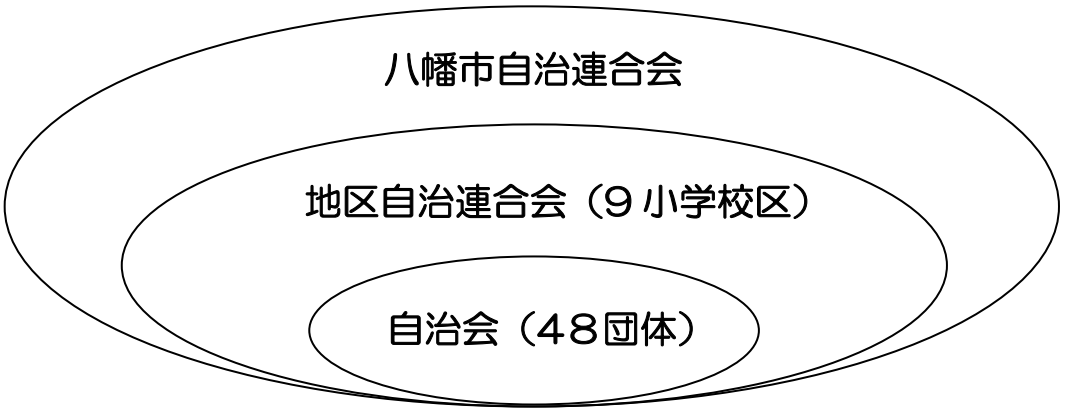
地域の課題について必要に応じ市・警察などと連携し、解決に努めています。

八幡市自治連合会

八幡市には現在４８の自治会があります。

その全ての自治会が加入し、組織されているのが八幡市自治連合会です。八幡市自治連合会の中に小学校区単位での地区自治連合会があり、自治会は、地域の小学校地区自治連合会に所属されています。

各自治会の活動を軸として、地域で共通する問題点の解決にむけて各地区自治連合会、八幡市自治連合会の活動を行っています。



八幡市・八幡市自治連合会

もくじ

第１章　自治会をつくるには ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

１．設立準備会（発起人会）の立ち上げ 2
２．区域の設定、設立の趣旨を決定・配布し会員を募る.....2
３．規約・事業計画・予算の作成並びに役員の選出 2
４．設立総会の開催 2
５．市へ届出（市政推進に関する協定締結） 2

第２章　自治会の組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

第３章　自治会の規約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

第４章　自治会の運営（総会、会議） ・・・・・・・・・・・・・・・・・３

第５章　自治会の活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

１．各自治会行事 4
２．地区自治連合会行事 5
３．八幡市自治連合会行事 6

第６章　自治会での個人情報の取扱いについて・・・・・・・・・・・・７

１．個人情報とは.....7
２．自治会と個人情報保護法 7
３．自治会における個人情報の取扱い 7
４．周知について.....9
５．おわりに 9

第７章　交付金・補助金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

１．市政推進協力の具体的内容と市民自治推進交付金 10
２．八幡市自治振興補助金 11
３．八幡市集会所等整備事業費補助金 12

第８章　八幡市自治連合会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

１．八幡市自治連合会の役割体制 13
２．八幡市自治連合会の主なスケジュール 14
３．自治会活動にかかる保険 15
４．会費 15
５．その他 15

第9章　加入促進活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
１．加入促進活動の必要性 ……15
２．まず自治会を知ってもらう事から始めよう ……16
３．加入促進と同時に退会防止も重要 ……16
第１０章　資料編・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
１．自治会・町内会への加入促進のポイント ……17
２．加入呼びかけの具体例 ……18
３．自治会加入促進に関するＱ＆Ａ……19
４．加入申込書参考例 ……21
５．自治会活動に関するＱ＆Ａ ……22
６．自治連合会備品の貸出し等について ……24
７．自治会活動室の利用について ……25
８．自治振興補助金の申請について ……26
９．八幡市市民自治推進交付金交付要綱 ……27
10．八幡市自治振興補助金交付要綱……28
11．八幡市集会所等整備事業費補助金交付規則 ……30
12．八幡市自治連合会規約 ……32
13．自治会で規定を定める場合の参考例 ……35
・自治会員名簿個人情報取扱規定（案） ……35

第１章　自治会をつくるには

お住まいの地域に自治会がなく、新しく自治会を設立する場合は、発起人などが中心になって設立準備会を設置します。

設立準備会では対象区域の設定、設立の趣旨や規約案等の検討を行います。その後、区域内の住民に広く参加を呼びかけて設立総会を開催します。以下は一般的な例です。

◎設立までの流れ

１．設立準備会（発起人会）の立ち上げ

⇩

２．区域の設定、設立の趣旨を決定・配布し会員を募る

⇩

３．規約・事業計画・予算の作成並びに役員の選出

⇩

４．設立総会の開催

⇩

５．市へ届出（市政推進に関する協定締結）

１．設立準備会（発起人会）の立ち上げ

地域の方に声をかけて、一緒に設立の準備をしてくれる方を数名集め、設立準備会を立ち上げます。

２．区域の設定、設立の趣旨を決定・配布し会員を募る

自治会は、一定の地域に住んだ縁によってつくられるコミュニティで、地域を住みよくするための団体です。そのため既存の自治会と区域が重ならないように設定します。

また、地域の方に自治会設立の説明をする為、設立の趣旨を記載した趣意書を作成・配布します。それをもとに地域の方の意見を聞き、会員を募ります。

３．規約・事業計画・予算の作成並びに役員の選出

地域の方の意見を取り入れながら会議を重ね、自治会でどの様な活動をしていくかを検討し、規約・事業計画・予算案を決定します。

規約は、自治会活動の基本となるものです。自治会活動は、規約に基づいて行われるため、文章化し、目に見える形で定める必要があります。（自治会の名称・目的・区域・会費・役員について等を定めます。）

４．設立総会の開催

総会の決議をもって、自治会が設立されます。

５．市へ届出（市政推進に関する協定締結）

八幡市では、自治会と市政推進に関する協定を締結しています。

市政推進に関する協定とは、市民と協働した市政をより一層推進することを目的に締結するものです。（毎年年度当初に協定内容を確認し締結）

市政の周知や伝達をはじめ、行事等への参加、生活環境の充実、住民福祉の向上等に取り組む自治会に対して、市民自治推進交付金を交付します。

第２章　自治会の組織

自治会は、住民が地域を代表して自主的に組織する団体です。住民の総意にもとづく運営を行うにふさわしい組織と体制が必要です。

以下は役員構成の一例です。

会　　長 … 会の責任者、対外的に会の意思を伝える代表者です。
副 会 長 … 会長の補佐役をします。
会　　計 … 現金の出納、備品の管理などの出納責任者です。
書　　記 … 会の庶務や会議の記録を担当します。
専 門 部 … 各専門分野の担当責任者です。
班　　長 … 地域を班に分割した責任者です。
会計監査 … 会計事務や収入・支出を監査し報告します。

第３章　自治会の規約

自治会の規約は、運営を円滑に行うため自主的に定めるルールです。以下は一般的な例です。

１．総　　則 … 自治会の名称・目的・区域・会員・事務所を明記します。
２．役　　員 … 役員の種類・任期・選出方法・任務を定めます。
３．会　　議 … 会議の種類・成立要件・議決事項・議決の方法を定めます。
４．会　　計 … 会計年度・会費・収入・支出に関する事項を定めます。
５．会計監査 … 会計監査・報告に関する事項を定めます。

第４章　自治会の運営（総会、会議）

総会は、最高の議決機関です。総会には定期総会と臨時総会があります。定期総会は、通常年度末か年度初めに開催されます。

総会では、過去1年間の事業・決算報告の承認、新年度の事業計画・予算案の決定をはじめ、役員の選出を行います。総会の招集は現会長が行い、※原則会員であれば誰でも出席できます。また、臨時総会は、規約に基づく会員からの要請や全会員にかかわる事項など、話し合いの必要が生じたときに開催されます。会議には、総会で決定された事項を執行する役員会議や班長会議などがあります。

※原則であり、規模の大きな自治会では代議員制のところもあります。

ーポイントー

◎役員の任期

任期を１～2年と設定している自治会が多いですが、役員の負担を考慮して一度に交代するのではなく、半数ずつ交代したり、旧役員に残ってもらう等の工夫をしましょう。

◎会費

月額200円～500円位の自治会が多いですが、設定額は地域の実情により様々です。集金の手間などを考慮して１年間分、半年分を一括して徴収している自治会が多いようです。

第５章　自治会の活動

１．各自治会行事

◎夏祭り・社会見学・もちつき大会等

市内の各自治会で季節ごとに色々な取り組みが行われています。自治会ごとに様々な工夫を凝らし楽しく・安全に配慮しながら実施しています。

一例として、模擬店、盆踊り、演芸、ゲームの実施など、幅広い年齢の住民の方々が楽しみながら交流されています。特に小さなお子さんにとっては故郷の大切な思い出となります。このような交流を通じて、向う三軒両隣の精神や、人と人とのつながりを大切にする事で、いざという時の災害対応や住みよいまちをつくることに繋がります。

◎年末警戒

空気が乾燥し、火を使う機会の増える年末に、不幸な火災を防ぎ、新たな年を家族そろって迎えられるよう火災防止と防火意識の向上のため、また防犯のために地域をパトロールしています。小さなお子さんからご高齢の方皆さんで、拍子木を打ちながらパトロールすることで、火災等の事故や犯罪のない安全で安心して暮らせるまちづくりを目指しています。

◎敬老のつどい

市内の地域ごとに自治会の主催で開催され、多くの方が参加されています。地域の子どもたちの出演や演芸などの内容で幅広く行われており、客席には笑顔があふれています。

地域のご高齢の方々が参加し、交流される事で、お年寄りの孤立化の防止につながり、年齢を重ねても安心して暮らせるまちづくりに貢献しています。

2．地区自治連合会行事

地区自治連合会は、小学校区単位ごとの各自治会で形成され、地区自治連合会代表幹事を会長として地域の様々な課題に取り組んでいます。

地区自治連合会ごとに防災・防犯活動、親睦活動など、様々な活動をしています。

◎防災訓練

自治会単位や地区自治連合会で防災訓練を実施しています。地域の実情に合わせて、様々な内容の訓練に取り組んでいます。一例として、防災行政無線の放送を合図に、自宅から拠点避難地である小学校まで避難し、避難中は経路を確認しながら、車いすの方や体の不自由な方を誘導する等、実際の災害時を想定した訓練を行っています。

避難場所では、八幡消防署の指導を受け、消火訓練、放水訓練、AEDの取扱講習、バケツリレーや炊き出し訓練などに取り組んでいます。このような常日頃の取り組みが、いざという時に自分たちの身を守ることにつながります。参加者からは「避難する経路が確認出来て良かった。」「毎年、続ける事が大切だと思う。」などの意見をいただいています。訓練を機に防災意識の向上や、災害時のスムーズな避難、避難情報の共有を図れるよう、今後も地域ぐるみで「安全・安心のまちづくり」をすすめていきます。

３．八幡市自治連合会行事

◎安全・安心のまちづくりパレード

『日本一安全で安心して暮らせるまち』を目指し、八幡市内を6地域に分けて、毎年順番に実施しています。参加者は総勢1,000名を超え、京都府警音楽隊や平安騎馬隊などと共に地域の方と一体となり行進しています。

実施には警察・交通機関・市など様々な機関のご協力をいただき、まさに、まち一体で取り組んでいます。

ーポイントー

新しく自治会を設立した場合は、地域の清掃美化活動や会員相互の連絡、地区自治連合会活動への参加など、負担が少なく誰でも参加しやすい活動から取り組みましょう。

次に、地域の絆を深めるため、自治振興補助金（１１ページ参照）を活用して夏祭りや社会見学などの自治会独自の交流事業を企画し、顔の見える関係をつくりましょう。

また、「自治会だより」などを作成し、活動内容や情報を提供・周知することも大切です。情報を共有することで、多くの住民の方に自治会活動の理解を得て、積極的に参加してもらいましょう。

第６章　自治会での個人情報の取扱いについて

自治会の名簿を作成、配付する場合、個人情報保護の観点から住所、氏名、電話番号などを掲載することは本人の同意があれば問題はありませんが、利用目的や管理についてのルールを定めるなど取扱いには注意を要します。

１．個人情報とは

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）に定める「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、その情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいいます。（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものも含まれます。）

写真や映像も個人情報になる場合があるので取扱いには注意が必要です。また、個人情報保護法の改正により、平成29年５月30日からマイナンバーや旅券番号などの個人を識別することのできる符号も個人情報に含まれることとなりました。

２．自治会と個人情報保護法

平成27年９月の個人情報保護法改正により、平成29年５月30日から、これまで法の規定の対象外とされていた5,000人以下の個人情報を取扱う小規模事業者を含むすべての事業者に法の規定が適用されることとなりました。

この事業者には、自治会や同窓会などの非営利組織も含まれるため、自治会においても会員名簿等の個人情報について、法律に基づいた取扱い※1が必要となります。

※１　個人情報保護法第４章：個人情報取扱事業者等の義務等
第８章：罰則（令和５年４月１日～）

３．自治会における個人情報の取扱い

個人情報保護法に基づく取扱いの具体内容は次のとおりです。

①個人情報を収集するとき

個人情報を収集する前に利用目的・管理方法等を決めておきます。

〇利用目的

・名簿の利用目的
・名簿の配付先
・どの情報を利用するのか

〇管理方法

・個人情報を収集する者（名簿を作成する者）
・名簿を保管する者、場所
・必要のなくなった個人情報の廃棄時期・廃棄方法
・収集する個人情報の内容

こうした決めごとをあらかじめ会員に知らせることで、会員からスムーズに個人情報を収集することができます。

□本人から同意を得られない場合

個人情報を収集する趣旨を十分に説明しても同意が得られない場合については、名簿に載せないなどの対応が求められます。

②名簿の利用について

名簿を利用する際は、あらかじめ決めておいた利用目的の範囲内において利用しましょう。

個人情報を会員以外の第三者に提供する場合にはあらかじめ本人の同意を得る必要があります。ただし、次の場合には本人の同意を得ずに提供することができます。

□本人の同意を得なくても個人情報の提供が可能な場合

（ⅰ）法令に基づく場合
警察や検察等から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会への対応など
（ⅱ）人の生命や身体・財産の保護に必要な場合
大規模災害等の緊急時に医療機関からの患者に関する情報提供依頼への対応など
（ⅲ）公衆衛生・児童の健全育成に必要な場合
児童虐待のおそれのある家庭情報を、児童相談所、警察、学校、病院等が共有する必要があるときなど
（ⅳ）国等に協力する場合
任意の求めに応じて警察に対して個人情報を提出するときなど

４．周知について

個人情報の取扱い等を定めたルールについて、総会や回覧板に載せるなどの方法により周知を徹底することが必要になります。

５．おわりに

会員の氏名、住所、連絡先などの個人情報を名簿等にして所有することは自治会活動において不可欠なことであり、その情報についての適正な取扱いが必要です。適正な取扱いを行うことにより、会員の信頼を高め、安心して個人情報の提供を受けることができ、地域社会の連携を深め、安全・安心のまちづくりに役立つことになります。

第７章　交付金・補助金

市政推進への協力に対する市民自治推進交付金及び自治会の活動支援のための各種補助制度があります。

１．市政推進協力の具体的内容と市民自治推進交付金

【市政推進協力の具体的内容】

項　　目	内　　容
１．市政の周知及び伝達に関すること	◎市からの地域に対する連絡事項を市民に知らせる。 ◎広報板へ市依頼ポスターを掲示。 ◎広報板の管理。 ◎自治会員等に情報を回覧する。 ［町内回覧］
２．行事等への参加に関すること	◎各種行事への自治会員等の参加呼びかけに協力する。
３．地域住民における生活環境の充実に関すること	◎市が行うゴミの分別収集並びに再生資源の回収について、周知徹底する。 ◎街灯の管理。 ◎側溝等の清掃。 ◎その他の環境美化活動。
４．住民の福祉向上に関すること	◎福祉関係事業（社会福祉協議会事業含む）への協力。
５．その他、市長が市政の推進に関すると認めた事項	◎その他、市政推進への協力。

【市民自治推進交付金】

均等割３０，０００円＋５００円×世帯数

支払いは、５月と１０月の２回に分けて支払います。

※ただし、５月の支払い分は【自治連合会年会費】と【自治会活動保険の掛け金】を差し引いてから振り込みをします。

※上記の他に、別途担当課より公園の清掃委託があります。（該当自治会のみ）

2. 八幡市自治振興補助金

八幡市では、地域の自治振興を図ることを目的として、地域の融和と活性化を図るためのまちづくり活動や地域の交流活動等のコミュニティ活動に対し、下記のとおり自治振興補助金を交付します。

項　　目	補　助　対　象	補　助　金　額
1．地区自治連合会事業補助	地区自治連合会が主催する事業	事業費の１／２補助 （千円未満切り捨て） 1事業１５万円限度 年１回まで
2．自治会事業補助	地区自治連合会に所属する自治会が主催する事業	事業費の１／２補助 （千円未満切り捨て） 1事業7万円＋50円×世帯数が限度 年２回まで
3．広報板設置補助	自治会管理の広報板設置及び修繕 《補助対象》 現行広報板と同じ規格とする ※前面透明アクリル板 ハネあげ式又は引き違い式 掲示面 H90cm×W150cm	設置費及び修繕費の４／５補助 （千円未満切り捨て） ※原則、自治会からの予算要望に基づき予算計上したもの。 但し、緊急に対応が必要なものは予算の範囲内で対応。 年２回まで

補助対象事業	
	１．生活環境の保全及び美観の維持に関すること。 ２．社会福祉活動の推進に関すること。 ３．祭、文化、スポーツ及びレクレーション活動に関すること。 ４．コミュニティリーダーの育成に関すること。 ５．その他地域コミュニティに関すること。 **※上記の事業であっても、本市から他制度の補助金を受ける事業又は、政治活動、宗教活動、若しくは主たる内容が飲食費となる事業は対象となりません。**

3. 八幡市集会所等整備事業費補助金

項　　目	補　助　対　象	補　助　金　額
1．集会所等新築・改築補助	自治会が、建設する集会所・公会堂	◎建設経費の１／２ （千円未満切り捨て） ●補助基準限度額 補助建築単価×補助建築面積 （※1）　（※2） ※1　㎡単価150千円以内 ※2　200戸までの地域は60㎡以内、201戸以上の地域0.3㎡を加算、200㎡を限度 ◎集会所空調設備経費の１／２ 42万5千円限度 ◎集会所外構工事経費の１／２ 25万円限度 ◎集会所設備品経費の１／２ 50万円限度
2．集会所等増築補助	自治会管理の集会所・公会堂の増築	◎建設経費の１／２ （千円未満切り捨て） ●補助基準限度額 補助建築単価×補助増築面積 （※1）　（※2） 但し、既存施設を含む建築面積が、補助建築面積以内 ◎集会所空調設備経費の１／２ 42万5千円限度 ◎集会所外構工事経費の１／２ 25万円限度
3．集会所等修繕補助	自治会管理の集会所・公会堂の修繕	◎修繕にかかる経費の１／２ （千円未満切り捨て） 但し、100万円以上の修繕で補助金200万円が限度

第８章　八幡市自治連合会

八幡市自治連合会は、平成８年に「自助・共助・公助」を理念として結成され、八幡市内の全ての自治会で構成されています。

「自分たちのまちは、自分たちで守る」という意識のもと、「安全で安心な住みよいまちづくり」の活動を行っています。また、八幡市と連携を深め、地域活動の充実をすすめています。事務局は八幡市役所内にあります。

１．八幡市自治連合会の役割体制

【役　員】

小学校区単位の各地区自治連合会の代表者が幹事となり、互選により役員が決定されます。

会　　長 … １名
副 会 長 … ３名（内１名は会計を兼務）
幹　　事 … ６名
書　　記 … ２名（幹事から選出）

【会計監査】

監　　査 … ２名（幹事を除く自治会長または前年度幹事から１名選任、及び八幡市自治会業務所管課長）

【会　議】

総 務 会 … 会長、副会長
幹 事 会 … 会長、副会長、幹事

【報告連絡会】

全 体 会 … 自治連合会に加入する全ての自治会長

【専門部会】

生活環境部会

美しいまちづくりに向けて、住民への啓発やマナーの向上に取り組みます。また、市と協働して、市民自治の母体である自治会への加入促進及び未組織地域の組織化に取り組みます。

教育福祉部会

地域福祉推進のための取り組みを進めるとともに、敬老のつどいの実施、災害時要援護者支援の取り組みについて、関係機関と協議し、活動の活性化に取り組みます。

【地区自治連合会】

小学校区単位ごとの自治会で形成され、地区自治連合会代表幹事を会長として地域のさまざまな課題に取り組みます。

2. 八幡市自治連合会の主なスケジュール

	行　事　名	行　事　内　容
５月	全体会	全ての自治会長で組織する報告連絡会。
７月	ボートピア京都やわた 視察	ボートピアの周辺環境や施設内の治安等について、ボートピア開設当初から視察を行っている。施設内の治安等についての概況説明を受け、その後場内を視察する。
８月	全体会	全ての自治会長で組織する報告連絡会。
９月～ １０月	敬老のつどい実施	地区自治連合会もしくは、自治会単位での敬老のつどいを開催。
１０月	全体会	全ての自治会長で組織する報告連絡会。
	自治連合会だより発行	自治連合会や各自治会の活動を紹介。
１１月	視察研修会	先進地を訪れ、自治会の様々な取り組みについて教示いただき、自治会役員の方々と実際の活動について意見交換を行う。
	安全・安心のまちづくり啓発パレード １１月２３日（祝）	地域社会から犯罪を撲滅するために、防犯ベストを着用し、「安全・安心のまちづくり」の啓発のため八幡市内を６カ所に分けてパレードを実施。（開催地域は輪番制） また、「八幡市自治連合会安全・安心のまちづくり感謝状贈呈規程」に基づき、自治連合会の安全・安心のまちづくり事業に寄与していただいた方に感謝状と記念品を贈呈する。
３月	全体会	全ての自治会長で組織する報告連絡会。
	自治連合会だより発行	自治連合会や各自治会の活動を紹介。

3. 自治会活動にかかる保険

八幡市自治連合会に属する各自治会が自治会活動中、偶然に発生した損害賠償事故と傷害事故に対応するものです。八幡市自治連合会で一括して契約し、保険料の半額を八幡市が補助し、残りを各自治会で按分して負担しています。

（保険対象となる事故例）
- 夏祭りの準備中に、転倒し骨折した。
- 自治会主催の清掃活動中に、鎌で指を切った。
- 公園の清掃中、草刈り機がはねた石が駐車中の車の窓ガラスを割ったことによる損害賠償事故。

4. 会費

１団体あたり年間２万円

5. その他

自治会情報誌「まち・むら」の定期購読

他市町村の自治会活動などが掲載されている季刊誌「まち・むら」を定期購入し、自治会活動の参考にして頂けるよう各自治会へ配布しています。

第9章　加入促進活動

１．加入促進活動の必要性

地域の色々な課題を解決していくためには、より多くの地域住民の方で取り組んでいくことが必要です。また、いつ起こるか分からない災害に備えて、互いに助け合える環境がつくられていることが大切です。いざという時に頼りになるのは地域の連携です。

地域の皆さんが自治会へ加入し、普段から交流を深めることが安全で安心なまちづくりにつながります。

◎自治会活動に参加しない理由
- 入らなくても困らない……２３％
- 役員をしたくない……２１％
- 高齢で役員や活動ができない……１５％
- そもそも関心がない……１５％

（平成２５年度加入促進活動に関するアンケートから抜粋）

２．まず自治会を知ってもらう事から始めよう

加入促進の取り組みは、転入者へは入居後なるべく早い時期に、未加入者へも積極的に加入を呼びかける事が大切です。そのため、自治会活動の参加を呼び掛けるチラシを作成するなどし、丁寧に参加を呼び掛けていきましょう。（市では八幡市自治連合会と協働で、加入促進のためのリーフレットを作成しています。また、資料編にある加入促進資料も参考に活動しましょう。）

普段の防犯・防災活動や、環境美化活動などの自治会活動のおかげで、地域環境が保たれている事を考えると、自治会があるというだけでメリットがあることに気づいてもらう事も大切です。

ーポイントー

- どうしても時間がない方で、自治会活動に多く参加できない場合は、イベント時の手伝いだけなど可能な範囲で参加できる仕組みづくり。
- 自治会との関係が薄い方へは、まず気軽に参加できる魅力的なイベントづくり、雰囲気づくりの実施。
- 地域に応じた、自治会員だけのメリットとなる取り組みを行い、自治会の必要性を伝える。

上記のような相手に応じた取り組みを実施していくことが大切です。

３．加入促進と同時に退会防止も重要

自治会への加入者を増やす事も大切ですが、自治会員の退会を防止することも重要です。高齢になり活動へ参加できない、役員がまわってきたタイミングで退会するというケースもあります。このような場合、役員に就任する事の負担をどう軽減するか、ルールをつくる事が重要です。

ーポイントー

- ひとつの役割を複数年間担当したり、退任した役員がサポート役になるなど負担軽減になる体制をつくる。
- 役員用のマニュアルや引き継ぎ書を作成するなど、役員の仕事を引き継ぎやすい環境をつくる。

１０章　資料編

自治会・町内会への加入促進のポイント

【自治会活動の必要性を伝えましょう！】

自治会は地域住民の親睦を図るとともに、地域の安全・安心で、住みやすい環境づくりのため、様々な活動をしています。以下のような具体例をあげ、活動を身近に感じてもらい、なぜ自治会が必要なのかしっかり伝えながら、地域での支えあいの重要性を理解いただき加入を呼びかけていくことが大切です。

子ども・高齢者の見守り活動

〇子どもの登下校時の見守り活動をしています。
地域全体での見守りは、交通事故や犯罪の抑制になります。
また、「おはよう」「気をつけていってらっしゃい」「おかえり」等の声かけをすることで、誰もが安全で安心して暮らせる地域づくりを目指します。

〇高齢者の見守り活動をしています。
敬老のつどいの開催や福祉サロン等で、1人暮らしのお年寄りや高齢者だけの世帯の方と交流を図り、いざという時に安全に避難できる関係をつくります。

防災・防犯活動

〇防犯パトロールや防災訓練を実施しています。
地域内をパトロールすることで、危険な所がないか点検し、危険回避に努めています。また、災害時に誰もが安全に避難するために、地域のつながりを強める取り組みを行っています。

地域清掃活動

〇清潔で快適なまちをつくるため公園や道路、側溝などの清掃をしています。
公園の除草や側溝の清掃は防災対策としても役立ちます。

親睦・交流行事の開催

〇住民が互いに交流を深める機会をつくるため、夏祭りや秋祭り、餅つき大会など様々な行事を開催し、世代を超えた、やさしい地域づくりに努めます。

地域の課題への対応

〇地域の課題についてみんなで考え、必要に応じて行政と連携し、解決にむけて取り組んでいます。「自分たちのまちは自分たちで守る」という意識のもと、互いに助け合い、安心して住み続けられるまちづくりに努めます。

情報の伝達

〇地域の情報や行政などからの情報を回覧板や広報板でお知らせしています。

【加入呼びかけの具体例】

①加入促進活動前に自治会・町内会の役割等を認識しておく

〇自治会・町内会の地域での役割や地域づくり活動について、想定される質問に答えられるよう認識しておきましょう。

②複数の人数での訪問

〇自治会の役員を含む、なるべく年齢・性別が偏らない複数の人数で訪問した方が質問などにもスムーズに対応可能になります。加入を強制するような呼びかけでなく、丁寧な対応を心がけましょう。

③加入促進訪問時に渡す資料の準備

〇イベント案内や総会資料、チラシなど資料として残るものがあれば、その時すぐ返事がいただけない場合でも後から連絡いただけるかもしれません。

④訪問のタイミング

〇地域内に新しく転入された方は居住開始後なるべく早く訪問し、地域に自治会・町内会があることを知らせてあげましょう。既居住者には年度始めやイベント等の開催に合わせて訪問すると効果的です。

⑤訪問時間帯

〇夜や休日の午前中の訪問はなるべく避け、在宅時間帯を事前にある程度把握しておいてから、相手の応対可能な時間に訪問しましょう。

⑥訪問

〇自治会・町内会の簡単な説明を短時間で簡潔に行います。断られた場合でも資料を受け取ってもらいましょう。

⑦再訪問

〇1週間程度時間をあけて、再度資料を持参して加入いただけるよう説明を行いましょう。

⑧イベント時に加入を呼びかけるポスターを掲示

〇お祭りや敬老のつどいなど、人が多く集まるイベントで加入を呼びかけるポスターやチラシを掲示すると、子どもや知人のつながりで自治会未加入者も加入しやすくなります。

自治会加入促進に関するQ&A

【相手の質問にきちんと答えましょう！】

加入の呼びかけで訪問すると、逆に相手から質問を受けることがあります。
ここでは、住民からの想定質問と回答例をいくつか参考に掲載しています。
その場ですぐに回答できない質問があった場合も、会長や役員の方に相談して後日きちんと回答しましょう。

①自治会に加入した場合、どんなメリットがありますか？

回答例

防災訓練、子どもや高齢者の見守り活動のほか、地域の環境美化活動やごみ収集場所の管理、地域や市からの情報提供など、お住まいの地域の安全・安心や環境美化のための活動を行うのが自治会です。また、各種の親睦会や行事の開催も行います。

日常生活の環境整備に係る地域の課題や困りごとの解決に向けて、ひとりでやるより自治会を通じて市や関係機関に的確に伝え、連携をとることで、安全・安心で住みよいまちづくりにつなげることができます。

②自治会には必ず入らないといけないのですか？

回答例

地域で生活しているなかで、日々の防災や防犯活動、ごみ収集場所の管理などは、自治会員で協力しあって行っています。

また、地域生活に密着した課題などは、自治会全体で取り組むことで解決、改善されることもあります。住みよい地域づくりをしていくためにも、ぜひ自治会への加入をお願いします。

③自治会に入らなくても、行政が地域のことをするのではないですか？

回答例

住民のニーズが多様化してきたこと、家庭や地域での新たな課題が多くなってきたことで、行政だけでの対応は難しくなってきました。そこで、

自治会と行政が役割を分担しながら、地域の実態に沿った課題の解決に向けて、住民が主体となって取り組むことが求められています。地域での助け合いは、東日本大震災でも被災直後、行政が対応できない間の救援活動等で自治会が大きな役割を果たしたと言われています。地域住民が自ら考えて行動することで、よりきめ細かなまちづくりができると考えています。

④仕事が忙しく、自治会の役員にはなれないのですが…。

回答例

恐縮ですが、皆さんお忙しいので役員は１年ごとの持ち回りにしています。お仕事がお休みの時、行事への参加やお手伝いなど、できる形でのご協力をお願いします。

⑤高齢になったので、自治会を辞めたいのですが…。

回答例

年齢を重ねるほど、地域での支え合いや人とのつながりが必要となります。活動については、できる範囲で構いませんので、ぜひ続けてください。

⑥個人情報は安全に管理されていますか？

回答例

住民の皆さんから提供いただいた情報は、自治会で定めた目的のみに利用しています。また、いただいた情報は、自治会の会長と役員がきちんと管理しています。

※上記の回答をする場合は、自治会で個人情報の取扱い方法を文書化しておき、個人情報を集める時には、利用目的を明確に伝えることが必要です。

⑦自治会費はいくらですか？また、どのような用途で使われていますか？

回答例

自治会費は、１ヵ月（１年）〇〇〇円で、毎年総会で事業の承認を得て使用しています。例えば、広報板の設置や維持管理、地域清掃、防犯パトロール、夏祭りやもちつき大会、社会見学などの親睦交流事業等、自治会活動に係る費用に支出しています。

加入申込書参考例

ようこそ○○自治会へ！

・災害等もしものときのたすけあいのために
・子どもや高齢者の安全安心のために
・はやく地域に親しむために

自治会に加入しましょう！！

八幡市自治連合会

あなたのお住まいの自治会は、○○自治会です。
自治会への加入申し込みや地域の事などでわからない事があれば、
下記会長までご連絡ください。

自治会長は
○○　○○○　　　住所　○○○○○○

電話　○○○○○○

自治会　加入申込票

世帯主のお名前	（フリガナ）
住　　　所	八幡市
電　話　番　号	

※加入申込書は、上記会長宅のポストへ投函いただくか、ご連絡いただければ、お伺いいたします。
※ご記入いただいた個人情報は、自治会活動の目的以外には一切使用せず、適正に管理いたします。

自治会活動に関するQ＆A

Q1．自治会区域内の私有地に蜂の巣があり、周辺住民に危険を及ぼしているのですが、市で駆除してもらえるでしょうか？

A１．市では、私有地での蜂の巣や蛇の駆除は行っておりませんが、駆除業者の紹介をしています。また、市民の方が自分で駆除される場合は、防護服を１泊限り無料で貸出ししています。

詳しくは、**環境業務課**にお問い合わせください。

Q２．自治会区域内に管理が行き届いていない空家があり、周辺環境に影響を与えていたり、地震による倒壊の不安があります。どこに相談すればいいでしょうか？

A２．空家や外構（樹木を含む）は個人財産であり、市で建築物の解体や樹木の剪定等を行うことはできません。現地状況に応じ、市から適正管理を依頼する文書送付は可能です。

詳しくは**都市整備課**にお問い合わせください。

Q３．自治会区域内で、自治会員から近隣の路上へのペットのフンの放置に困っているという相談がありました。啓発看板があれば欲しいのですが…。

A３．市では、啓発看板を希望される自治会等に対し、ペットのフン放置の禁止を注意喚起する啓発看板を配布しています。必要な場合は、**環境業務課**にお申し出ください。

また、看板を設置する際には、必ず設置場所の土地所有者に了解を得てください。

Q４．自治会区域内にある公園で、子どもたちが遅くまで騒いだりボール遊びをするなど、遊び方のマナーが問題になっています。どのように対応すればいいでしょうか？

A４．市内の公園でのボール遊びは原則禁止されています。公園での遊び方のマナーについては、地域住民どうしの声かけや回覧等によって、お互いに注意をよびかけることも大切です。市では、ボール遊びの禁止、ペットの散歩のマナー等について注意を促す看板を設置しています。

詳しくは**道路河川課**までお問い合わせください。

Q５．自治会区域内の街路灯が切れていて、夜道の行き帰りが不安だと連絡がありました。どこに連絡すればいいでしょうか？

Ａ５．市内の街路灯が点灯していない等の場合、街路灯に付いている**黄色い管理札の管理番号**を、**道路河川課**までお知らせください。

Q６．自治会区域内のごみ置き場で、カラスがごみをあさって散らかすので問題になっています。なにか改善策はないでしょうか？

Ａ６．市では、ごみの定点回収の促進とカラス等の被害防止のため、カラスよけネット等を購入された自治会、町内会等に対して購入費の一部補助を行っています。
詳しくは**環境業務課**にお問い合わせください。

Ｑ７．自治会で、市の制度や事業について勉強会をしたいのですが…。

Ａ７．市では、さまざまな市の制度や事業、取組みなどについて職員が講師となってお話する「出前講座」を実施しています。
詳しくは、**市民協働推進課**までお問い合わせください。

Q８．自治会で古紙や古布類の回収を行いたいのですが、市からの助成はあるのでしょうか？

Ａ８．市では、資源物（古新聞、古雑誌、段ボール、古布類の４品目）の集団回収を行う団体（自治会、町内会、子ども会、ＰＴＡ等）に対して、再生資源化奨励金を交付しています。
詳しくは**環境業務課**にお問い合わせください。

－その他自治会に関係する窓口－

・防災、災害時の緊急対応
（防災ラジオ等）に関すること・・・・・・・危機管理課
・災害時要援護者支援に関すること・・・・・・・・福祉総務課
・「まちかどのごみ」ゼロの日に関すること・・・・環境業務課
・子ども会、青少年育成に関すること・・・・・・・こども未来課
・敬老のつどいに関すること・・・・・・・・・・・高齢介護課

自治連合会備品の貸出し等について

八幡市自治連合会では、自治会活動でご利用いただける備品の貸出しを行っています。予約優先ですので、ご利用の際は自治連合会事務局（市民協働推進課）にお早目にご連絡ください。

◎貸出可能備品　　※予約優先

ワイヤレスマイクー式（カセット対応）	１台
ワイヤレスマイクー式（ＣＤ対応）	１台
プロジェクター、DVDプレーヤー	１式
プロジェクター（DVDプレーヤー内蔵）	１台
スクリーン	２台
電動ホッチキス大（～50枚留め）	１台
電動ホッチキス小（～20枚留め）	１台
手動ペーパーカッター	１台
ラミネーター（Ａ３まで対応）	１台

◎利用にあたっての注意

・ご利用の際は、利用当日またはその前日の市役所開庁時に自治連合会事務局（市民協働推進課）までお越しください。
・備品のご返却の際は、利用当日またはその翌日の市役所開庁時に自治連合会事務局（市民協働推進課）までお願いします。
・できるだけ多くの方にご利用いただくため、予約変更や取消の際は、速やかにご連絡ください。

◎自治会活動室備付備品

・自治会活動室（旧八幡東小学校南棟２F）のご利用の際に使用していただける事務用品を以下の通り準備していますのでご活用ください。

電動ホッチキス大（～50枚留め）	１台
電動ホッチキス小（～20枚留め）	１台
手動ペーパーカッター	１台
紙折り機	１台

自治会活動室の利用について

自治会や地区自治連合会の活動支援のため、会議や作業等の場所としてご利用いただける自治会活動室を設置しています。

ご利用は事前予約制となりますので、市役所市民協働推進課に**ご利用１週間前まで**にご連絡ください。

◎施設紹介

○所在地

八幡市立市民協働活動センター２階

住所：八幡市八幡東浦５（旧八幡東小学校南棟）

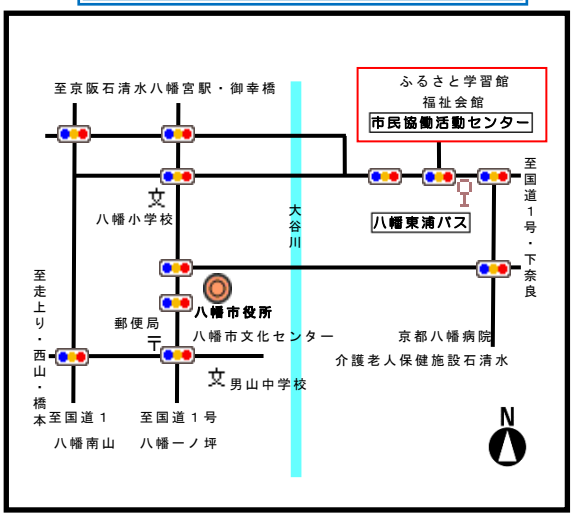
アクセス：京阪バスまたは

コミュニティバスやわた

「八幡東浦」下車徒歩２分

※敷地内駐車場あり

市民協働活動センター案内地図



○開館日と利用時間

開館日：月、火、水、金、土（木、日は休館）

＜年末年始（12/29～1/3）、祝日を除く＞

利用時間：午前9時～午後６時（閉館）

※休館日・夜間の利用は要相談。

QRコード
メール送信画面へ
リンクします。

◎利用方法

○利用にあたっては**事前予約制**としています。
必ず利用前に市民協働推進課にご連絡ください。

○利用は自治会の活動のみとします（個人利用は不可です）

○**自治会長からの予約のみ**受付をさせていただきます。
（電話：983-5749　メール：shiminkyou@mb.city.yawata.kyoto.jp）

※スマートフォンから申請される場合は上記のＱＲコードをご利用下さい。

○ご利用の際は、市民協働活動センター１階事務室にて手続き（**①自治会名を伝える②担当者名を伝える③利用簿に記入**）が済みましたら、自治会活動室の鍵をお渡しします。ご利用後は、鍵を速やかに市民協働活動センター事務室までご返却ください。

○火気の使用及び喫煙・飲酒は禁止されています。
なお、給湯設備はありません。

○消灯や施錠、ごみの持ち帰り等のマナーを守ってください。

○できるだけ多くの方にご利用いただくため、予約変更や取消の際は、速やかに市民協働推進課までご連絡ください。

○お手洗いは１階のトイレをご利用ください。

自治振興補助金の申請について

◎自治会が主催する事業（社会見学・夏祭り・運動会・もちつき大会等）への事業補助です。

※本市から他制度の補助金を受ける事業又は、政治活動、宗教活動、若しくは主たる内容が飲食費となる事業は対象となりません。

◎単位自治会は、年２回まで申請できます。
上限額は市民自治推進交付金世帯数により算定します。

◎地区自治連合会は、年１回、上限 150 千円となります。

≪事業の開催前≫　※事業実施の１週間前までに申請をお願いします。

「自治振興補助金交付申請書」「事業計画書」「事業予算内訳書」を提出ください。

- 申請時には、事業（社会見学・夏祭り・もちつき大会等）の主催者･開催日時・場所などの内容が分かるプログラムやチラシ・回覧などを添付ください。
- 補助金は事業費の２分の１もしくは、上限〇〇円のどちらか低い金額になります。（千円未満は切り捨て）

  ※上限額の算定基準：70,000 円＋50 円×交付金世帯数(〇〇世帯)
- 事業費の中で、

  食事代（昼食･弁当等）･アルコール類などは補助金の対象外となります。

≪事業の開催中≫

- **事業実施時の参加者の様子がわかる写真**の撮影をお願いします。（２～３枚）

≪事業が終わってから≫

「自治振興補助金事業終了実績報告書」「事業収支決算書」および
「自治振興補助金交付請求書」を提出ください。

- 終了実績報告時、**事業の写真２～３枚**と**事業費全ての領収書もしくはレシートのコピー**の添付が必要です。

  領収書を提出される場合は、納品書、請求書などの支払い先が発行した商品明細等が明記された資料の添付が必要となります。

  領収書のあて名は必ず自治会名でお願いします。
- 補助金の振込は、事業終了実績報告書と添付書類を提出頂いてから、約２～３週間程度かかります。
- 事業終了実績報告書は、事業終了後速やかに提出をお願いします。

※自治振興補助金申請様式は、市民協働推進課窓口で配布する他、市ホームページよりダウンロードできます。

※補助金の交付上限額は、年度ごとに各自治会の交付金世帯数に応じて変動します。

八幡市市民自治推進交付金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、市民参加の市政をより一層推進することを目的として、予算の範囲内で区、自治会、町内会、マンション管理組合等（以下「自治組織」という。）に交付する八幡市市民自治推進交付金（以下「交付金」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（交付対象）

第２条　交付金の交付対象は、次の各号に掲げる活動を行っている自治組織であって、市長と市政推進に関する協定（以下「協定」という。）を締結しているものとする。

（１）市政の周知及び伝達に関すること。

（２）行事等への参加に関すること。

（３）地域における生活環境の充実に関すること。

（４）住民の福祉向上に関すること。

（５）その他、市長が市政の推進に関すると認めた事項

（交付金）

第３条　交付金の額は、次の各号により算出した額の合計額とする。

（１）均等割　１自治組織につき　３０，０００円

（２）世帯割　１世帯につき　５００円

２　交付金は、１年度を２期に区分し、２回に等分して支払う。

３　協定の締結期間が１年に満たないときは、交付金は、第１項の交付金額から月割により算定した額とする。

（その他）

第４条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成１９年４月１日から施行する。

八幡市自治振興補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、地域住民の交流を促進し、市民自治の振興を図ることを目的として実施されるコミュニティ活動に補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

（対象団体）

第２条　対象となる団体は、おおむね小学校の通学区域における区、自治会、町内会、マンション管理組合等の組織を包括した自治組織の連合団体（以下「地区自治連合会」という。）及びその構成団体（以下「自治会等」という。）とする。

（対象事業）

第３条　対象となる事業は、次の各号に掲げるものとする。ただし、本市から他制度の補助金交付を受ける事業又は、政治活動、宗教活動若しくは主たる内容が飲食費となる活動事業については、対象としない。

（１）生活環境の保全及び美観の維持に関すること。

（２）社会福祉活動の推進に関すること。

（３）祭、文化、スポーツ及びレクレェーション活動に関すること。

（４）コミュニティリーダーの育成に関すること。

（５）その他地域コミュニティに関すること。

（補助金の額等）

第４条　補助金の額及び交付回数は、次のとおりとする。

（１）地区自治連合会の事業については、事業費の２分の１以内の額とし、年１回とする。ただし、１事業につき１５万円を限度とする。

（２）自治会等の事業については、事業費の２分の１以内の額とし、年２回以内とする。ただし、１事業につき７万円に１世帯当たり５０円を加えた額を限度とする。

（３）前号の規定にかかわらず、市長が認めた自治会等が広報板を設置する事業については、事業費の５分の４以内の額とし、年２回以内とする。

２　前項に規定する補助金の額に１，０００円未満の額が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（交付申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする地区自治連合会又は自治会等の代表者（以下「代表者」という。）は、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（１）事業計画書

（２）事業予算内訳書

（３）その他市長が必要と認める書類

（決定通知）

第６条　市長は、前条の申請に基づき、補助金の交付決定をしたときは、その旨及び交付額を補助金決定通知書により代表者に通知する。

（実績報告）

第７条　代表者は、補助金の交付を受けて行った事業が完了したときは、事業終了実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（１）事業収支決算書

（２）その他市長が必要と認める書類

（交付決定の変更）

第８条　市長は、前条の規定による事業終了実績報告書に記載された実際に要した事業費を基準として算定した補助金の額が第６条の規定により通知した交付額を下回った場合は、交付決定を変更し、代表者に通知する。

（補助金の請求及び交付）

第９条　第６条に規定する通知を受けた代表者は、補助金請求書を市長に提出しなければならない。

２　市長は、補助金を第７条の規定による事業終了実績報告書の提出及び必要に応じて行う前条の規定による交付決定の変更の後に交付するものとする。

（補則）

第１０条　この要綱に定めるもののほか様式その他必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成９年４月１日から施行する。

附　則（平成１６年３月３１日告示第２１号）

この要綱は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則（平成１９年３月２８日告示第１２号）

この要綱は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成２０年４月１日告示第２６号）

この要綱は、平成２０年４月１日から施行し、同日以後に交付申請があったものから適用する。

この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則（平成２６年３月１８日告示第１０号）

この要綱は、平成２６年４月１日から施行し、同日以後に交付申請があったものから適用する。

八幡市集会所等整備事業費補助金交付規則

（目的）

第１条　この規則は、自治会が行う集会所等の新築、改築、増築及び既設建物の取得（以下「新築等」という。）並びに集会所等の修繕に要する経費の一部を補助することに関し必要な事項を定め、もって地域住民の福祉の向上と自治振興を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この規則において、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る。

（１）　自治会　地域住民によって組織された自治会、町内会、自治区若しくはこれらの連合組織又はこれらに準ずる組織で市長が認めた組織をいう。

（２）　集会所等　地域住民の集会等のために使用される集会所、公会堂等をいう。

（補助対象）

第３条　補助金の交付対象となる集会所等は、市長が特に認めた場合を除き、おおむね200世帯を有する自治会にあり、かつ、次の各号に掲げる要件に適合するものとする。

（１）　自治会が、自らの負担と責任において運営を行うもの

（２）　地域住民が主として文化的、福祉的諸活動を行うための会議等コミュニティ活動に使用するもの

（３）　建築面積が、市長が定める開発指導に関する要綱に基づくもの。ただし、補助建築面積は最大200平方メートル（増築の場合は、既存施設を含む。）とする。

２　用地の購入及び造成並びに100万円未満の修繕に要する経費は、補助金の交付対象としない。

（補助金の交付額）

第４条　補助金の交付額は、次の各号に定める額の範囲内で市長が認めた額とする。

（１）　集会所等の新築等　市長が別に定める算定基準に基づき算出した額及び当該事業費のいずれか少ない方の２分の１以内の額

（２）　集会所等の修繕　一事業につき200万円を限度とし、事業費の２分の１の額

２　前項に規定する補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第５条　補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金等交付申請書に市長が必要と認める書類を添えて申請しなければならない。

（補助金の交付内定）

第６条　市長は、前条の申請があったときはこれを審査し、適当と認めるものについては補助金の交付額を内定し、その旨を補助金等内定通知書により当該申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第７条　申請者は、補助の対象となった工事が完了し、当該工事に要した経費の精算が終了したときは、速やかに事業終了報告書を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第８条　市長は、前条の事業終了報告書を受理したときはこれを審査し、適当と認めるものについては補助金の交付を決定し、その旨を補助金等決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第９条　前条の補助金等決定通知書を受けとった申請者は、補助金等交付請求書を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第10条　市長は、前条の補助金等請求書を受理したときは、当該申請者に対し、補助金を交付するものとする。ただし、新築等については、内定後、補助金の一部を事業の着工を確認したうえで概算交付することができる。

（補助金の交付取消等）

第11条　市長は、交付の内定及び決定の通知を受けた申請者が次の各号の一に該当する場合は、補助金交付の内定及び決定を取り消し、又は、変更することができる。

（１）　補助金を目的外に使用したとき、不当に使用したと認められるとき、又は使用しなかったとき。

（２）　補助金の交付に付した条件に違反したとき。

（３）　その他この規則の規定に違反したとき。

（補助金の返還）

第12条　市長は、前条の規定により補助金の交付の取消し等を行った場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

（その他）

第13条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に市長が定める。

附　則

この規則は、平成８年７月１日から施行する。

附　則（平成16年３月31日規則第９号）

この規則は、平成16年４月１日から施行し、同日以後に交付申請があったものから適用する。

附　則（平成18年４月１日規則第27号）

この規則は、平成18年４月１日から施行し、同日以後に交付申請があったものから適用する。

附　則（平成19年３月２日規則第６号）

この規則は、平成19年４月１日から施行し、同日以後に交付申請があったものから適用する。

附　則（平成20年３月31日規則第12号）

この規則は、平成20年４月１日から施行し、同日以後に交付申請があったものから適用する。

附　則（平成25年１月17日規則第２号）

この規則は、平成25年４月１日から施行し、同日以後に交付申請があったものから適用する。

八幡市自治連合会規約

（目的）

第１条　この会は、八幡市内の自治会相互の連携を図り、自治会活動の円滑な運営と住民の福祉向上並びに地域社会の発展に寄与することを目的とする。

（名称及び事務局）

第２条　この会は、八幡市自治連合会といい、事務局を八幡市役所内に置く。

（組織）

第３条　この会は、八幡市内の自治会、自治区及び管理組合等（以下「自治会」という。）をもって組織する。

（地区自治連合会）

第４条　各自治会との連絡調整及び会務の円滑な運営を図るため、地区自治連合会を置く。

２　地区自治連合会は概ね小学校区を地区の単位とし、当該地区に存する自治会をもって構成する。

３　地区自治連合会の会務を執行するため当該地区自治連合会に属する自治会長の中から会長を選出し、副会長並びに若干名の役員を置くことができる。

（事業）

第５条　この会は、第１条の目的を達成するため、次の事業を行う。

（１）　自治会及び地区自治連合会との連絡調整に関すること。

（２）　自治会に共通する問題についての調査研究に関すること。

（３）　行政その他の団体との連絡及び協力に関すること。

（４）　その他、目的を達成するため必要とする事業に関すること。

（役員等）

第６条　この会は、各地区自治連合会会長が幹事となり、次の役員を置く。

（１）　会長　　１名

（２）　副会長　　３名

（３）　会計　　１名（副会長のうち１名が兼務する。）

（４）　書記　　２名

２　会長は、幹事の互選により決定する。

３　副会長は、幹事の中から会長が選任する。

４　会計は、会長が副会長の中から選任する。

５　書記は、会長及び副会長以外の幹事の中から会長が選任する。

６　会長選出母体の地区自治連合会では、当該地区自治連合会に属する自治会長の中から新たに幹事を選出することができる。

（任期等）

第７条　役員の任期は、１年とする。ただし新年度の役員が決まるまでは、前年度の役員がその業務を継続する。

２　欠員により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　役員は、再任されることができる。

（役員等の任務）

第８条　役員等の任務は、次のとおりとする。

（１） 会長は、会務を総理し、この会を代表する。

（２） 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

（３） 会計は、この会の会計を処理する。

（４） 幹事は、会の運営と事業を遂行する。

（５） 書記は、会議の議事録等を作成する。

（会計監査）

第９条　この会に、会計監査２名を置く。

２　会計監査は、この会の会計事務を監査する。

３　会計監査は、幹事を除く自治会長または前年度の幹事であった者の中から１名を会長が選任し、１名は八幡市役所の自治会業務を所管する課長をもって充てる。

（会議）

第１０条　会議は、総務会及び幹事会とする。

２　前項の会議は、会長が必要であると認めたとき、または幹事会において必要と認めたとき会長が招集する。

３　会議は、各構成員の過半数の出席によって成立する。

４　自治会長以外の者が代理出席する場合は、その者には議決権は行使できない。

（総務会）

第１１条　総務会は、会長及び副会長をもって構成し、次の事項を審議する。

（１） 幹事会に付議すべき事項に関すること。

（２） その他会務の執行に関すること。

２　会議の議決は、出席者の過半数の賛成を得て決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

（幹事会）

第１２条　幹事会は、幹事をもって構成し、次の事項を審議する。

（１） 規約の制定及び改廃に関すること。

（２） 役員等の選任に関すること。

（３） 事業計画及び事業報告に関すること。

（４） 収支予算及び決算に関すること。

（５） 全体会に報告すべき事項に関すること。

（６） 地区自治連合会相互の連絡調整に関すること。

（７） その他必要と認める事項。

２　会議の議決は、出席者の過半数の賛成を得て決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

（全体会）

第１３条　全体会は、この会に属する全ての自治会長をもって構成し、幹事会での議決事項を報告する。

２　全体会は、会長が必要であると認めたとき、または幹事会において必要と認めたとき会長が招集する。

（専門部）

第１４条　この会は、第５条に揚げる事項を調査研究するため、次の専門部を置く。

（１）　生活環境部会

（２）　教育福祉部会

２　専門部会は、幹事をもって組織し、会長がいずれかの部会へ選任する。

３　専門部会の部会長は、この会の副会長が行うものとする。

４　会長・副会長は、専門部の会議に出席し、意見を述べることができる。

（経費及び会費）

第１５条　この会の経費は、会費その他の収入をもって充てる。会費は、自治会を単位とし、毎年２万円を徴収する。

（会計年度）

第１６条　この会の会計年度は、４月１日から始まり、翌年３月３１日をもって終わる。

（その他）

第１７条　この規約に規定するもののほか、この会の運営に関し必要な事項は、幹事会で定める。

附　則

１　この規約は、平成８年４月１日から施行する。

２　八幡市自治組織団体長連絡協議会会則は、廃止する。

附　則

１　この規約は、平成１３年４月１日から施行する。

附　則

１　この規約は、平成１４年８月１日から施行する。

附　則

１　この規約は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則

１　この規約は、平成２３年３月１７日から施行する。

附　則

１　この規約は、令和３年４月１日から施行する。

［自治会で規定を定める場合の参考例］

自治会会員名簿個人情報取扱規定（案）

(目的)

第１条　この規定は、自治会又は自治会会員（以下「自治会等」という。）が作成し、活動の活性化や災害その他緊急時の連絡において重要な役割を果たす会員名簿（以下「名簿」という。）を適正に作成し、利用することができるよう、その手続き及び取扱いの基準を示すことにより、地域社会における市民の連帯を深め、安全安心のまちづくりを推進することを目的とする。

（責務）

第２条　自治会等は、名簿の作成及び利用にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）を遵守するとともに名簿の取扱いのルールを定め、個人情報の保護に努めるものとする。

（名簿の利用目的）

第３条　名簿の利用目的（以下「利用目的」という。）は、次のとおりとする。

⑴自治会における会議、行事等の連絡に利用するため

⑵会員相互の情報交換に利用するため

⑶災害その他緊急時における連絡又は安否確認に利用するため

⑷日常の生活で見守りが必要な会員又はその家族等の内容の把握に利用するため

⑸自治会等が主催する行事又は他の団体と協力して行う行事等において連絡、案内等に利用するため（具体的に列挙すること）

⑹会費の徴収その他自治会の経費に関する処理に利用するため

（名簿に記載する情報の収集）

第４条　名簿を作成する者（以下「名簿作成者」という。）は、名簿に記載する情報（以下「名簿情報」という。）を会員本人から直接収集するものとする。

２　名簿作成者は、前項の収集を行うときは、利用目的、名簿情報及び名簿の配付先をあらかじめ本人に知らせて同意を得なければならない。

３　名簿作成者は、利用目的に必要のない情報を収集してはならない。

４　本人から同意を得られなかった名簿情報については、名簿に記載してはならない。

（名簿情報の項目）

第５条　名簿情報は、会員の氏名、住所、連絡先、性別及び年齢その他自治会活動上必要と認める情報とする。

（配付先）

第６条　名簿は、あらかじめ定めた配付先を除いて本人の同意を得ずに配付してはならない。ただし、次の場合はその限りではない。

⑴法令等に基づく場合

⑵人の生命や身体又は財産の保護に必要な場合

⑶公衆衛生の向上又は児童保護の健全育成に必要な場合

⑷国等に協力する場合

（名簿の管理）

第７条　名簿は、会長又は会長が指名する者（以下「管理者」という。）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　名簿を所有する会員は、名簿情報の紛失、改ざん、漏えい等を防止し、適正に管理しなければならない。

（名簿情報の訂正等）

第８条　管理者は、名簿情報の訂正、追加又は削除の申出を本人から受けたときは、当該名簿情報の訂正等を行うとともに、すでに配付している名簿については全会員に知らせるものとする。

（名簿の有効期限）

第９条　自治会等は、名簿の有効期限や更新時期を定めるものとする。

（名簿の回収及び処分）

第10条　自治会等は、名簿の有効期限の満了若しくは更新により不要となった名簿の回収及び適正な処分の方法について定めるとともに、その方法について会員に対して知らせることとする。

自治会ハンドブック

平成26年（2014年）　８月発行
平成29年（2017年）　３月改訂
平成30年（2018年）　４月改訂
令和元年（2019年）　５月改訂
令和３年（2021年）　４月改訂
令和４年（2022年）　５月改訂
令和５年（2023年）　２月改訂

■発行／　八幡市・八幡市自治連合会
〒614-8501　京都府八幡市八幡園内75
ＴＥＬ（０７５）－９８３－５７４９
■編集／政策企画部市民協働推進課