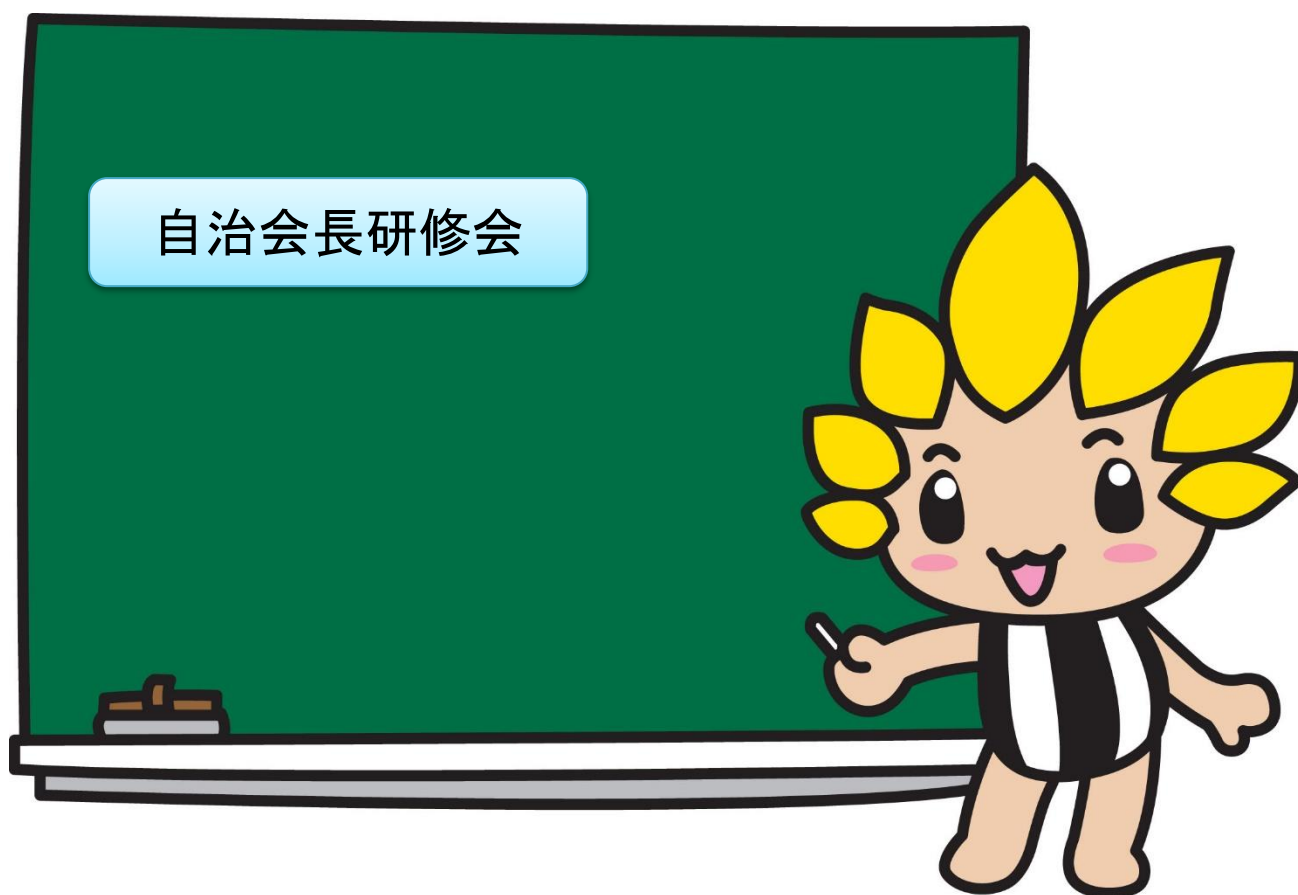


# 自治会長研修会資料



©座間市マスコットキャラクター  
ざまりん(特別自治会員)

座間市自治会総連合会

令和4年度版

# 目次

1. 組織について	
(1) 単位自治会の組織と役割	
①自治会のおもな役割	-----3
②区長（組長・班長）の役割	-----3
(2) 自治会長の個人情報	-----4
(3) 地区自治会連合会の組織と役割	-----4
(4) 座間市自治会総連合会の組織と役割	-----4
2. 自治会内での引継ぎについて	-----5
3. 単位自治会、地区自連、市自連、行政などの行事について	-----5
4. 提出書類等について	-----6
5. 単位自治会や地区自連への補助金について	
(1) 座間市地域自治振興事業補助金交付要綱による補助金	-----6
(2) 単位自治会での補助金等の会計処理	-----7
(3) 市自連が地区自連に交付する補助金	-----7
(4) 自治会館（集会所）修繕・新築・用地借上、掲示板新設・改良等のための補助金	---7
(5) 環境美化等推進団体報奨金制度	-----7
6. コミュニティ助成事業について	-----7
(1) コミュニティ助成事業	-----7
(2) 助成事業の実施主体	-----8
(3) 助成金	-----8
7. 自治会会計処理について	
(1) 収入科目と項目	-----8
(2) 支出科目と項目	-----9
8. 行政等関係団体について	
(1) 募金等の協力	-----10
(2) 単位自治会に協力を依頼する団体	-----10
(3) 地区自連から推薦する団体	-----10
(4) 行政の窓口	-----10
(5) 座間市災害時避難行動要支援者登録名簿	-----11

## 参考資料

1. 単位自治会が必要により行政に申請する補助金内容	-----12
2. 自治会についてのよくある質問	-----12

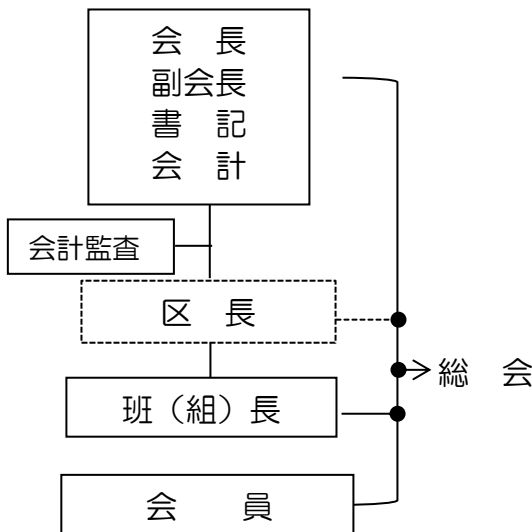
令和4年5月現在、座間市自治会総連合会には、世帯数1500世帯超から20世帯以下の自治会まで、163の単位自治会が所属しています。

## 1 組織について

### (1) 単位自治会の組織と役割

組織としては下図の形が一般的です。

標準的な自治会組織



※ 区長を置かない自治会もあります

#### ① 自治会長のおもな役割

- 地域での課題の調整、行政への要望や意見のとりまとめ、加入勧奨。  
※加入促進チラシや自治会案内書「道しるべ」、「自治会加入への手引き」などは市自連事務局（☎046-252-8751）にあります。
- 市自連ホームページ（<http://shijiren-zama.com>）からもダウンロードできます。
- 回覧や広報紙の配布、会員への情報伝達。
- 会務の総括と補助金などの申請事務。
- 自主防災組織などの結成と育成。
- 地区自治会連合会の構成員として情報交換や協力。
- 親睦行事や地域の美化活動等の企画運営。
- 各種募金への協力。
- 自治会の規約等の整備と自治会運営資金の管理。
- その他。

#### ② 区長（班長・組長）の役割

自治会の地域を区分けして組や班を設け、10世帯くらいでグループを構成し、取りまとめ役として区長（班長・組長）がいます。

役割 ・ 会費の集金。

#### ※会費について留意していただきたいこと

会費の減額や年度を限って集金しない等の対応を考える場合、その後のことまで見越して方針を決めることが大切です。

減額や徴収しない等の選択肢のほかに、ギフト券等“もの”で会員に還元する方法もあります。会費徴収の再開まで見通した対応をとることが大切です。

- 諸行事等の企画や運営への参加と協力。
- 地域内の課題などをとりまとめ、役員会に連絡。
- 回覧物などの配布。

令和4年度の行政や市自連の配布物配達スケジュールは、次のとおりです。

この期間内に市自連が委託する事業者が配布連絡員さんに配達します。

祝日は配達しません。※著しい天候不良等の場合はこの限りではありません。

4月分 ⇒ 4/26（火）～ 5/2（月）  
 6月分 ⇒ 6/28（火）～ 7/4（月）  
 9月分 ⇒ 9/27（火）～ 10/3（月）  
 11月分 ⇒ 11/22（火）～ 11/29（火）  
 12月分 ⇒ 12/20（火）～ 12/26（月）

## (2) 自治会長の個人情報

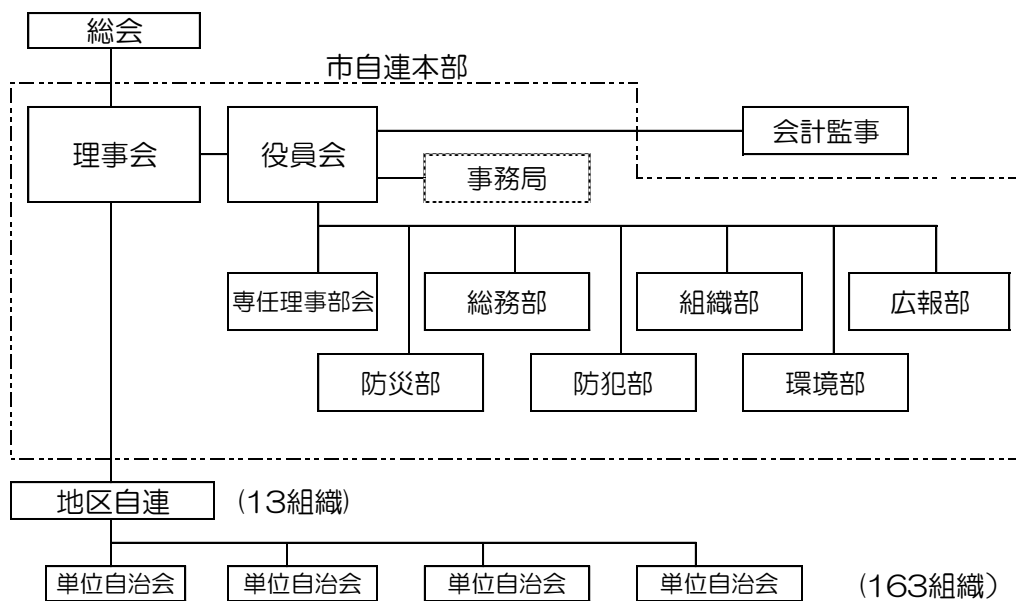
事務局には、県などの地方公共団体やガス工事業者、携帯電話基地局設置業者などのほか、不動産業者からも自治会長情報の提供依頼が来ます。市自連は、不動産業者の住宅売買情報は自治会の新規加入に繋がると考え、年度初めに地区自連の理事を通して、情報開示の是非について、自治会長の意思を確認しています。自治会長が開示を是としない場合は、不動産業者には情報を開示しません。但し、インフラ業者や道路工事等の業者が工事の説明をする場合などは情報を開示しています。

## (3) 地区自治会連合会の組織と役割

市自連には13の地区自治会連合会（地区自連）があります。地区自連は、単位自治会間の課題や共通の行事について一緒に取り組み、単位自治会の代表者で構成されています。

- ・組織内の課題について話し合い、場合によっては市自連に協力を依頼。
- ・市自連事業への協力など。

## (4) 座間市自治会総連合会の組織と役割



総 会：代議員制。

単位自治会100世帯単位（100世帯未満も）で1名代議員を選任。

理事会：地区自連が選任する代表理事と専任理事で構成、総会に次ぐ決定機関。

役員会：理事会が選考委員会を立ち上げ役員候補者を選定し、総会で承認された役員で構成。

会 長：市自連役員が互選で選ぶ。

会計監事：地区自連が輪番制で市自連理事以外の自治会長から選出。

市自連の会計事項を監査。2年/地区自連。

事務局：市自連の事務処理や行政、外部団体との連絡・調整などを担当。

## 2 自治会内での引継ぎについて

自治会長の大半は1～2年で交代するため、引き継ぎが大切です。

引継ぎ関係の書類

- 1) 総会議案書(事業内容、決算書、予算書、監査報告、役員名簿)、総会議事録。
- 2) 会員名簿(住所、氏名、連絡先など) ※記載事項は単位自治会で判断。
- 3) 自治会印、会長印、通帳と届け出印、出納帳等。
- 4) 自治会区域図(可能なら、加入世帯と未加入世帯の識別があるもの)。
- 5) 自治会資産目録(固定資産、備品台帳等)。
- 6) 地区自連関連の書類：総会資料等。

市自連関連の資料：自治会案内書「道しるべ」、「自治会出納帳マニュアル」、「自治会加入への手引き」等。

8) その他、自治会での回覧物や掲示物等は、期限を決めて管理してください。

## 3 単位自治会、地区自連、市自連、行政などの行事について

※市自連主催の各種研修会の開催は、令和4年5月現在、未定です。

月	行事等	概要
年度を通して	避難所開設訓練	複数の単位自治会や地区自連ごとに実施。
	防災訓練	単位自治会や地区自連ごとに実施。
	自主防災リーダー等研修会・防災研修会*	自主防災リーダー等研修会は県が主催元。防災研修会は市自連が例年数回実施、公募。
	高座クリーンセンター等視察研修会*	市自連が募集し、例年3回ほど実施。
	水道施設視察研修会*	市自連が募集し、実施。
4月	単位自治会や地区自連総会	
5月	市自連定期総会	代議員制。28日(土)
	地域の自主清掃	単位自治会の自主的な美化活動。
6月	地域防犯連絡会	自治会長が座間防犯連絡員に任命される。
9月	座間市総合防災訓練	該当地区自連の自治会・市自連及び地域代表者が参加。
9月	自治会役員研修大会	各単位自治会から2～3名参加。未定
10月	市民レクリエーション大会	地区自連ごとに企画、開催。
	県安全安心旬間	県強化月間のため、地域で防犯パトロール実施があれば、地区自連が実績を取りまとめ市自連に報告。
11月	市内一斉美化デー (実施日：第1日曜日、 予備日：翌週日曜日)	単位自治会ごとに実施。 美化デーで出たゴミは、市の収集車は回収しません。 ①土嚢袋⇒土砂や汚泥 ②透明や半透明の袋⇒雑草や小枝、落ち葉、束ねた枝 ①と②はそれぞれ市が委託した業者が回収するので、 全て回収するまで、1週間程度かかります。 業者側への確実な連絡のため、クリーンセンターに自治会から美化デー実施前の申請が必要です。
12月	市内一斉防犯パトロール	事務局：市安全安心まちづくり推進協議会。

1月	座間市出初式 Shake Out+ 1	所管：市消防本部。 所管：市長室危機管理課。
3月	単位自治会定期総会	

#### 4 提出書類等について

単位自治会や地区自連が市自連へ提出する申請書や報告書等

月	単位自治会	地区自連
随時	変更届（自治会会員数、配布物数） 市自連事務局に FAX または電話で連絡。	
4月	単位自治会総会議案書（事業報告・ 決算、事業計画・予算） 自治会規約（改定した場合） 自主防災会規約（改定した場合）	地区自連総会資料（決算、予算等） 地区自連規約（改定した場合） 市自連代表理事、専任理事報告書 市自連定期総会代議員名簿報告書
5月	単位自治会会員数報告 ※自治会補助金 申請のため、地区自連会長に報告する。	単位自治会 会員数報告書
6月	自治会育成事業補助金交付申請書	
8月	自治会役員研修大会参加者名簿	市民レク実施計画書
11月		市内一斉防犯パトロール計画書 市民レク実施報告書と決算報告書 10月が県安全安心旬間のため、10月 の防犯パトロール実施分は、地区自連 で取りまとめ実績報告書を提出
12月		市内一斉防犯パトロール実施報告書
3月	自治会役員名簿報告書 自治会配布連絡員名簿報告書	

#### 5 単位自治会や地区自連への補助金について

##### (1)座間市地域自治振興事業補助金交付要綱による補助金

###### ①単位自治会への補助金（表のNo1 とNo2）

市自連が当年度5月1日の会員数を元に行政に一括請求し、単位自治会に交付。

- ・1世帯当たり700円。

自治会育成補助金150円と自治会総連合会育成補助金のうちの550円の合計。  
700円から自治会総連合会への会費100円を差引いた600円を市自連が  
単位自治会に8月6日（6日が土日の場合は直前の営業日）に振り込みます。

###### ②市民レク振興事業補助金（表のNo3）

市自連が行政に一括請求し受領後、13地区自連に配分。

No	補助金の種類	金額	交付先	交付月
1	座間市自治会育成補助金	150円	単位自治会	8月6日*1
2	座間市自治会総連合会育成補助金より	550円	単位自治会	8月6日
3	座間市民レクリエーション振興事業補助金 (280万円を限度額とし、事業費の1/2以内) ※市自連から地区自連に配分。		地区自連	9月中旬

\*1：土日祝の場合は前日の営業日

## (2) 単位自治会での補助金等の会計処理

例) 会員数100世帯の単位自治会の場合

収支	科目	項目	収入	支出	備考
収入	補助金	自治会地域振興補助	70,000		100世帯×700
支出	協力費	市自連会費		10,000	100世帯×100

※単位自治会の口座には市自連への会費分を差し引いた60,000円が振り込まれます。

## (3) 市自連が地区自連に交付する補助金

地区自連補助金	会員数に応じて地区自連に交付
---------	----------------

## (4) 自治会館（集会所）修繕・新築・用地借上、掲示板新設・改良等のための補助金

詳細は「参考資料1」（12頁）を参照。

月	書類	内容	担当部署
当年度9月	書類一式	行政が単位自治会に補助金交付要望書を送付。	市民部市民協働課
10月	要望書	単位自治会が補助金交付要望書を行政に提出。	同上
次年度4月	通知書	行政が単位自治会に補助金内定通知を送付。	同上
5月	申請書	単位自治会が補助金交付申請書を行政に提出。 その後、補助金交付決定通知が行政から届く。	同上
事業完了後	実績報告書	事業完了日から30日以内に行政に提出。	同上

## (5) 環境美化等推進団体報奨金制度

環境美化活動を行なう団体に対し、報奨金を支払う制度です。

①団体登録できる条件は、1～3のいずれか

1. 市民で構成された団体（自治会、子ども会、老人会等）
2. 市内に店舗を有し、現に営業を行っている方で構成する団体
3. その他市長が認める団体

②対象となる活動

1. ゴミ集積所の維持管理
2. 地域の美化清掃活動
3. 集団資源回収の実施
4. ゴミやりサイクルについての勉強会やリサイクル施設の見学会、等。

③報奨金額（金額には上限があります）

1	集積所維持管理	1カ所につき1,000円(年額)
2	美化清掃	2回目以降、1回につき1,000円
3	資源回収	1回につき2,000円
4	その他の活動	計画内容に応じて市が定める額

④活動の流れ

1. 年度ごとに団体登録をして活動計画書を提出
2. 計画書に基づいて活動を実施
3. 活動報告書を提出したあと、報奨金の支払い

## 6 コミュニティ助成事業について

一般財団法人自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備、安全な地域づくり等に対して行う助成です。

申請書類は市自連事務局が預り、座間市市民部市民協働課に提出します。

### (1) コミュニティ助成事業

#### ① 一般コミュニティ助成事業

住民が自主的に行うコミュニティ活動に必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

#### ② コミュニティセンター助成事業

集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）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。

#### ③ 地域防災組織育成助成事業

##### ア. 自主防災組織育成助成事業

地域の防災活動に必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業。

### (2) 助成事業の実施主体

#### ① 一般コミュニティ助成事業

⇒市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織。

#### ② コミュニティセンター助成事業

⇒市（区）町村又は市（区）町村が認めるコミュニティ組織。

#### ③ 地域防災組織育成助成事業

⇒ア. 市（区）町村又は市（区）町村が認める自主防災組織。

### (3) 助成金

1 件につき次の額で 10 万円単位（10 万円未満を切り捨て）。

#### ① 一般コミュニティ助成事業

100 万円～ 250 万円まで。

助成金額が大きいので、申請は 1 つの自治会だけでなく、いくつかの自治会と一緒に申請するのが望ましいです。

#### ② コミュニティセンター助成事業

対象となる事業費の 5 分の 3 以内に相当する額。但し、1,500 万円まで。

申請の前提として、自治会が認可地縁団体※になっていることが必要です。

#### ③ 地域防災組織育成助成事業

ア. 30 万円から 200 万円まで

※認可地縁団体は、集会所や土地などの資産を保有している自治会等が、自治体の長に申請し認可を受けることで団体として法人格が持て、自治会名義で財産登記ができるものです。

地方自治法の改正（令和 3 年 11 月 26 日施行）で、不動産等の保有の有無にかかわらず、認可を受けることができるようになりました。



## 7 自治会会計処理について

会員からの会費のほか、市自連や行政から補助金が交付されています。自治会組織の健全性を保つため収支を明確に管理し、帳票類保存期間は自治会で決めてください。

### (1) 収入科目と項目

No.	科 目	内 容 (項 目)
1	繰越金	前年度未使用金
2	自治会費	規約等に基づき自治会員が納入するお金
3	事業収入	自治会の単独事業により得られる収入 (まつりの事業売上、資源回収(古新聞、空カン)売上等) ※複数の自治会等で合同の時は特別会計で処理してください。
4	補助金	市自連と行政からの補助金 市自連からの補助金(地域振興事業補助金) 行政からの補助金(集会所土地借用補助、集会所新築・増改築・修繕などの補助金、掲示板新設・改良などの補助金等)
5	受託費	他の団体からの業務委託(植栽管理業務受託等)
6	利息	預貯金の利子
7	寄付金	他団体又は個人から自治会への寄付された金銭 (他団体等からの祭り賛助金、市民レク賛助金等)
8	雑収入	No.1～7までのいずれにも属さない収入
9	繰入金	特別会計から一般会計に繰り入れされて収入となる金額
10	募金預り金	会費以外に募金等のために徴収した一時預り金 (〇〇災害カンパ、〇〇慈善募金、日本赤十字社、社会福祉協議会、原水爆禁止、赤い羽根、年末たすけあい募金等)

### (2) 支出科目と項目

No.	科 目	内 容 (項 目)
11	事業費	事業のための費用 (市民レク、美化活動、夏祭り、敬老祝賀会、どんど焼き等)
12	会議費	自治会の総会、役員会、その他の各種会議での飲食代等
13	事務経費	会議文書、配布、回覧文書などの作成に係わる費用 (印刷代、事務消耗品、通信費、インターネット使用料等)
14	協力費	関連団体への会費、活動助成金、渉外や交際に要する費用 (市自連会費・地区自連会費、消防団協力費、〇祭協力費、〇学校祭等)
15	維持費	単独自治会で運営する会館の維持費 (電気・ガス・水道代、会館土地借用代、火災保険、障子・畳表張替等) ※複数の自治会で運営する会館等は特別会計になる

16	什器備品費	消耗品以外の機器や道具で、管理台帳で管理される物品購入費 (パソコンや防災備品の購入等)
17	慶弔費	会員等を対象とした規約等に基づく、祝い金や香典など
18	活動補助費	規約等により役員等に支払う各種補助金 (自治会役員手当、回覧等配布手当等)
19	繰出金	一般会計から計画的に特別会計に繰り出される金額 (集会所修理改修補助金、集会所運営補助金、災害時緊急資金、まつりの運営補助金等)
20	募金支払	会費から、またはNo.10募金預り金で徴収した金額を納付したとき
21	雑費	No.11～20のいずれにも属さないその他の費用 (トイレトーパー、洗剤等、事務消耗品以外の購入費用)
22	予備費	年度内での予算不足や未確定事業に充当 (年度内未使用金は次年度繰越金になる)

## 8 行政等関係団体について

### (1) 募金等の協力

名 称	納付時期	担当部署	電話番号
日本赤十字社協力金	5月	福祉部福祉長寿課	046-252-7127
社会福祉協議会会費	7月	座間市社会福祉協議会	046-266-1294
原水爆禁止募金	8月	市民部広聴人権課	046-252-8087
赤い羽根共同募金	10月	座間市社会福祉協議会	046-266-1294
年末たすけあい募金	12月	座間市社会福祉協議会	046-266-1294

※募金等の納付は、市役所出張所や振込でも受け付けています。

※令和4年1月17日(月)から、ゆうちょ銀行の振込手数料が改定。

「料金受取人負担の払込取扱票」(赤色)を使い現金で払い込む場合、従前通り、受取人が払込料金は負担しますが、払込人に対して1件ごとに料金110円が加算されるようになりました。

### (2) 単位自治会に協力を依頼する団体

団体名称	内 容
地域消防団	団員の募集協力、活動費の協力
コミュニティセンター	センターの運営協力
青少年健全育成連絡協議会	市内中学校区を経て青少年への指導協力

### (3) 地区自連から推薦する団体

任期終了期末に行政から市自連経由で地区自連に推薦依頼がきます。

推薦名称	任期	期間(年度)	担当窓口
座間市交通指導員	3年	令和4～令和6	市民部市民協働課交通防犯係

座間防犯指導員	2年	令和3～令和4	座間防犯指導員連絡会 (座間警察署生活安全課)
座間市地域防災推進員	3年	令和3～令和5	市長室危機管理課危機管理・防災係
座間市健康ざま普及員	2年	令和4～令和5	健康部健康づくり課健康づくり係

#### (4) 行政の窓口 (※ 詳細は『座間市民便利帳』参照)

NO	内 容		関係部署	電話番号
1	環境関係	ごみ問題	環境経済部資源対策課業務係	046-252-7659
		ごみ処理	クリーンセンター	046-252-8724
		側溝補修	都市部道路課維持補修係	046-252-8574
2	防災関係		市長室危機管理課	046-252-7395
3	交通安全・防犯関係		市民部市民協働課交通防犯係	046-252-8158
4	福祉関係		福祉部福祉長寿課長寿係	046-252-7127
			福祉部障がい福祉課障がい福祉係	046-252-7978
5	自治会関係		市民部市民協働課市民活動係	046-252-7966

#### (5) 座間市災害時避難行動要支援者登録名簿

災害時避難行動要支援者登録名簿(以下「名簿」という。)は、災害時に自力での避難が困難で支援を必要とする方を予め登録しておくものです。

市自連は登録名簿の趣旨を理解し、自治会が名簿を受領し平常時から活用することを後押ししています。

また、名簿登録者で自治会未加入の方に加入を勧めるためにリーフレットを作成し、行政に依頼して名簿登録希望者に渡していただいています。

##### ①名簿登録の主な対象者：

支援を目的として避難支援関係者等に情報提供することに同意した在宅で生活している方のうち、高齢や障がいがあり、災害時に自分の身を守ることが困難な方などです。

##### ②名簿の提供先：自治会のほか、民生委員児童委員協議会など。

##### ③名簿の受領と保管：

名簿に登録された方がいると市から該当地域の支援組織に名簿及び個別支援計画書が配布されます。

名簿には支援に必要な要支援者の情報「住所、氏名、連絡先、年齢、支援理由」等が記載されています。

##### ④平常時の活動

いざというときに避難支援ができるよう、要支援の方と日頃から関係を持つため、市職員に同行してもらうなどして訪問すると自治会も要支援者も安心です。

##### ⑤発災時の活動

状況に応じて可能な範囲で要支援者の安否確認や避難誘導、支援を行います。

## 参考資料

### 1. 単位自治会が必要に応じて行政に申請する補助金内容

※令和3年4月1日から、広報掲示板の補助金は5万円が限度額となりました。

NO	補助金の種類	補助額	申請先
1	座間市地域集会所新築事業補助金	事業費の1/2以内、500万円限度	市民協働課
2	座間市地域集会所増改築事業補助金	事業費の1/2以内、300万円限度	
3	座間市地域集会所修繕事業補助金	事業費の1/2以内、300万円限度	
4	座間市地域集会所緊急修繕事業補助金	事業費の1/2以内、30万円限度	
5	座間市広報掲示板新設事業補助金*	事業費の1/2以内、5万円限度	
6	座間市広報掲示板改良事業補助金*	事業費の1/2以内、5万円限度	
7	座間市地域集会所空調機新設・ 交換事業補助金	事業費の1/2以内、2.5万円限度	
8	座間市地域集会所用地借上事業補助金	市の借上げ料相当額に固定資産税 額及び都市計画税額を加えた額の 範囲内で事業費の10分の10以内	

### 2. 自治会についてよくある質問

Q1 会費や募金はどのように使われているのですか。

A1 自治会費は、自治会の総会で承認を受けた事業計画に基づき使用します。  
地域に役立つ事業の開催、防災活動、環境整備などの費用に支出しています。  
募金は、それぞれ趣旨に則り、様々な事業に使われます。

Q2 自治会に入ると、他人との付き合いが生じて煩わしいです。

A2 災害時等は、地域の繋がりが重要になることが多いです。普段は煩わしいなど  
感じても、日ごろから顔の見える関係を作っておくことが大切だと思います。

Q3 マンションは管理組合があり、自治会に入る必要性を感じません。

A3 マンション管理組合は、あくまでその集合住宅に限定した組織です。  
災害時などは広域的な助け合いが不可欠です。また、地域のイベント等に参加  
すると地域の人との繋がりができやすいのではないのでしょうか。

Q4 税金を払っているのに、地域のことは市役所がやってくれるのではないですか。

A4 税金で地域の様々な課題のすべてが解決するわけではありません。  
住民ニーズが多様化し、行政サービスでは網羅できないことがあるのも  
事実です。地域住民が自ら考え行動することが、安全で安心なまちづくりに  
つながるのではないのでしょうか。

Q5 忙しくて活動が出来ないから、自治会に入る必要を感じません。

A5 お勤めをされている方や自営業の方の中には、加入しても協力出来ないから  
入らないと言う方もおられますが、自治会に加入し、その会費によって  
自治会の活動や地域に貢献することになると考えてはいかがでしょうか。