

自治会ハンドブック



秦野市自治会連合会
秦 野 市

目次

はじめに

1 自治会とは

- (1) 自治会の歴史 1
- (2) 自治会の役割 2
- (3) 自治会の活動 3
- (4) 自治会の現状 4

2 自治会の組織・運営

- (1) 自治会の組織 5
- (2) 自治会の運営 6

3 自治会活動のヒント

- (1) 活動の見直し 7
- (2) 加入促進 8
- (3) 担い手の確保 10
- (4) 個人情報の取扱い 11

4 自治会と行政

- (1) 自治会関連年間スケジュール 12
- (2) 市から自治会への主な支援（補助金等） 14
- (3) 秦野市の問い合わせ先一覧 17
- (4) 市からの組回覧の発送について 19
- (5) 自治会活動中のケガ・事故への補償について 20
- (6) 自治会の法人化について 22

5 よくある困りごと

- Q & A 24

6 参考資料

- (1) 自治会規約の例 3 2
- (2) 自治会規約細則の例 3 8
- (3) 会館運営規則の例 4 0
- (4) 自治会事業計画書・収支予算書の例 4 2
- (5) 自治会事業報告書・収支決算書の例 4 4
- (6) 監査報告書の例 4 7
- (7) 地区自治会連合会規約の例 4 8
- (8) 秦野市自治会連合会規約 5 1
- (9) 自治会連合会見舞金等に関する規約 5 5
- (10) 自治会連合会表彰規程 5 6
- (11) 自治会交通対策部設置要綱 5 8
- (12) 自治会防犯対策部設置要綱 6 0
- (13) 自治会活動と関わりの深い各種団体紹介 6 1

はじめに



日頃から、自治会関係者の皆様をはじめ、市民の皆様には安全・安心に暮らすまちづくりに御尽力を賜り、厚く御礼申し上げます。

秦野市では、地域コミュニティの核として237の自治会が組織され、様々な活動を展開し、地域において大きな役割を果たされています。

しかし、近年は、少子・超高齢社会の到来によりライフスタイルや価値観の多様化が進み、地域における市民の協働意識や連帯感が薄れつつあります。また、担い手不足が課題となる中、防犯・防災対策やこれまで築いてこられた歴史・伝統文化の継承等の課題も顕著になってきています。

このような状況だからこそ、一人ひとりが地域のつながりを大切にし、地域ぐるみのまちづくりで地域の課題を解決できる力を高め、「自分たちのまちは、自分たちで守ろう、自分たちが創ろう」という気持ちが大切ではないかと考えています。

このハンドブックは、地域における自主的・自発的な活動を奨励し、自治会運営や活動の一助となるよう作成いたしました。

地域の皆様に自治会活動を御理解いただきながら、自治会のすそ野が広がることを期待するとともに、このハンドブックが、今後の組織運営や活動に御活用いただければ幸いです。

皆様と「出会い、ふれ合い、支え合い、そして絆づくり」を大切にし、知恵を出し合い、「住んで良かった秦野、住んでみたい秦野」を目指していきましょう。

令和8年（2026年）3月

秦野市自治会連合会

会長 宮川邦生

1 自治会とは

(1) 自治会の歴史

自治会の起源については、諸説ありますが、ここでは代表的な2つの説を紹介します。これらの取組みが現在の自治会等の組織の前身と考えられています。

【自治会の起源？】

説① 衛生組合の設置

- ・設置：明治10年（1877年）頃
- ・目的：伝染病流行時の患者報告等のため、全世帯が加入。
※参考 国立国会図書館「調査と情報No.1306 自治会・町内会の現状と今後の在り方」（R7.2）

説② 部落会町内会等整備要領の発令

- ・発令：昭和15年（1940年）
- ・目的：日中戦争下の戦時体制を強化するため、住民を組織化。
法的な整備により、部落会や町内会が組織された。
※参照 愛知県「地域コミュニティ活性化方策調査報告書」（H21.3）

その後、部落会や町内会は、連合国軍最高司令官総司令部（GHQ）により、非民主的な組織とみなされ、昭和22年（1947年）に制定された「町内会部落会又はその連合会等に関する解散、就職禁止その他の行為の制限に関する政令」をもって、廃止されました。

しかし、昭和27年（1952年）の「サンフランシスコ講和条約」の発行に伴い、自治会等の組織を禁止する政令が失効することとなり、戦前・戦中のような行政主導による組織ではなく、**地域住民による自発的な自治組織**として新たに結成されました。そのため、その成り立ちや活動内容に関する法律はなく、各自治会の中で組織やルールを決め、運営されています。

つまり、自治会は、**行政の指導が及ばない任意団体**になります。

1 自治会とは

(2) 自治会の役割

自治会は、前述のとおり、同じ地域に住む人たちの自主的な意思により結成・運営される任意の団体です。それは、他人任せではなく、自分のできることや得意なことを通して地域に貢献し、互いに協力し合いながら、人とのつながりを醸成する重要な組織です。

その大きな役割としては、次の3点が挙げられます。

ア 地域の親睦を深め、相互に助け合う

地域のお祭りや行事を通じて、楽しさの共有など、交流が深まり、信頼関係が生まれます。住民同士のつながりは、防犯や防災活動はもちろん、いざというときに助け合える体制づくりにもつながります。

イ 自分たちの地域をより住みやすくする

道路や防犯などの生活環境や福祉の向上など、地域課題を解決するため、地域の人たちが話し合い、協力し合って、具体的な取り組みを実践します。

ウ 行政と連携・協働する

組回覧などにより、行政や各種団体からの情報を伝えます。また、地域の声を行政に届けるためのパイプ役を担います。さらに、地域だけで解決できない課題について、行政と連携・協働し、解決に向けて協議します。

【コラム① 「あいさつ」は費用のかからない犯罪抑止対策・・・！？】

警視庁ホームページや様々な論文などによると、あいさつをすることで、お互いに小さな信頼関係が生まれ、見守りや助け合いにつながるようです。

特に、いざという時に迷わずに「助けて！」と言える人が身近にいることはとても心強いです。



1 自治会とは

(3) 自治会の活動

自治会では、地域をより住みやすくするために、様々な活動をしています。普段の生活では気付かない地域の安全・安心は、自治会の活動によって支えられていることも少なくありません。

ここでは、活動の一例を紹介します。



1 自治会とは

(4) 自治会の現状

ア 加入率の低下

秦野市の自治会加入率は、次の表のとおり、年々低下しており、近隣市町村と比較すると、平均して約10%低くなっています。

年 度	H20 (2008)	H25 (2013)	H30 (2018)	R5 (2023)	R7 (2025)
加入率	67.04%	64.71%	63.55%	57.03%	52.86%

その大きな要因としては、次の2点が考えられます。

(7) 生活スタイルの多様化

共働き世帯の増加や核家族化などにより、自治会活動に参加する余裕がなくなり、関心が低い人が増えています。

(4) 集合住宅などの増加

マンション管理組合などが、専用のごみ収集場所を維持管理したり、災害時の備蓄をしたりするため、自治会の必要性を感じにくくなっています。

イ 担い手不足・会員の高齢化

加入率や関心の低下などにより、担い手が不足するとともに、高齢化などにより、一人当たりの負担も大きくなっています。

ウ 活動の縮小化

担い手不足や会員の高齢化などが、地域で大事にしてきた伝統行事の縮小などにつながり、多世代が交流できる貴重な機会が失われつつあります。

【コラム② 自治会がなくなると・・・費用負担が増える・・・！？】

自治会では、「ごみ集積場の維持管理」や「自主防災会」、「清掃活動」、「見守り」など、市では対応しきれない細かい部分を担っています。

今後、自治会がなくなってしまうと、それを個人や行政で補うための「実質的な費用負担」が増加するかもしれません。



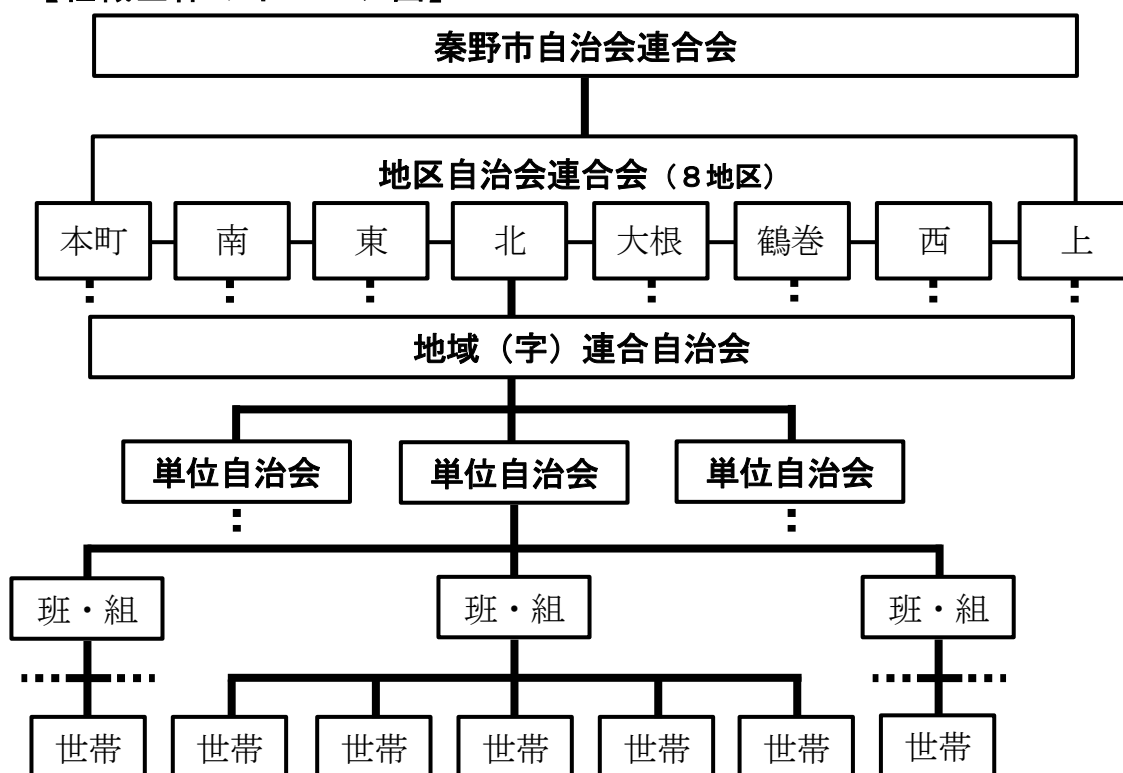
2 自治会の組織・運営

(1) 自治会の組織

構成は地域で異なりますが、各組織が集い、成り立っています。

No.	組織名	主な内容
1	単位自治会	・一般的に自治会と呼ばれ、地域の皆さんが加入する組織です。ここからさらに「班」や「組」に分かれています。
2	地域（字）自治会連合会	・地域又は字毎に複数の単位自治会が集っている組織です。
3	地区自治会連合会	・市内8地区（本町、南、東、北、大根、鶴巻、西、上）に分かれています。
4	秦野市自治会連合会	・市内8地区の自治会連合会の正・副会長により組織されています。（役員は合計24名） ・原則月1回、会議を開催し、総会で議決された事業の進捗確認や市と連絡調整などをします。

【組織全体のイメージ図】



※ 東や西地区など、地区によっては単位自治会と地区自治会連合会
の間に字単位などで複数の単位自治会が集まった連合会があります。

2 自治会の組織・運営

(2) 自治会の運営

自治会は、地域住民による自治組織であるため、その運営は、会員が楽しく生き生きと活動できるよう、次の3つのポイントに沿って民主的に進めることが大切です。



ア コミュニケーションを図る

地域をより住みやすくするために、どのような活動ができ、何が必要かなど、一緒に考え、話し合う必要があります。そのためには、日頃から顔の見える関係性をつくることが大切です。

【主な参考例】 あいさつ、サロン活動 等

イ 無理のない活動を考える

無理をしてまで、これまでの活動を全て実施する必要はありません。4ページの「1(4) 自治会の現状」のとおり、様々な問題を抱えていることから、活動を取捨選択することも大切です。

【主な参考例】

- ・ 地域に学校がある（通学路が多い）
⇒ 活動を「安全安心」と「環境美化」に絞る（活動の取捨選択）
- ・ 散歩が日課の会員がいる
⇒ お散歩パトロール隊を結成する
（日常を自治会活動につなげる。会員の健康増進にも寄与）

ウ 役割分担で負担を軽くする

自治会の規約には、目的をはじめ、会費や役職などが記載されています。会員の皆さんで協議し、地域の実情に合わせた規約に改定することが大切です。

【主な参考例】

- ・ 活動の見直しによる会費の減（年額6,000円 ⇒ 年額3,600円）
- ・ 地域に応じた役職の削除や統合、追加
⇒ パソコンが得意な人がいるため「IT推進員」を追加

3 自治会活動のヒント

(1) 活動の見直し

6 ページの「2 (2) 自治会の運営」で紹介した参考例以外にも様々な工夫をしている自治会があります。持続可能な活動に向け、活動の見直しを行った自治会の取組みを紹介します。



①分業制の導入（鶴巻東ヶ丘自治会）

現役で働く人にとって仕事と自治会業務の両立は難しいため、仕事のある平日は、会長に代わり、既に仕事を退職した副会長が自治会活動の連絡や回覧物の送付を行っています。

会長業務を分業し、サポートすることで、現役世代でも会長を引き受けられるよう、協力しながら活動しています。



②多世代の活動参加に向けて（北地区まちづくり委員会ほか）

自治会活動に子供や若い世代の参加が少なくなっているため、クリスマス会や納涼祭などの行事を開催しています。子供や若い世代も一緒に楽しめる工夫をしながら、自治会行事への参加につなげています。

【他市ではこんな事例も！】



①引継ぎマニュアルの作成（兵庫県神戸市内自治会）

会長などの職務について引継ぎマニュアルを作成し、やるべき内容が見える化しています。やることの流れが明確になり、不安が軽減されるほか、引き継ぎの時間短縮につながっています。



②会議の効率化（神奈川県横浜市内自治会）

会議資料をメールなどで事前共有することで、資料の説明時間が短縮され、すぐに可否を伺うことができるため、会議の効率化につながっています。また、出席できない場合でも、意見書などで意思を反映することができます。

3 自治会活動のヒント

(2) 加入促進

地域の安全・安心を維持するには、より多くの自治会員の力が必要です。新たな会員への声掛けの際は事前準備をしっかりと行い、自治会活動について十分理解してもらった上で、加入してもらえるようにします。

ア 自治会加入の進め方

1 未加入世帯を把握する（特に引っ越しなど）



2 加入呼び掛け（訪問）の準備をする

【ポイント】

- ・ あいさつ状や加入促進チラシ、規約などを持参し、どのような活動をしているかを明確にすることで、自治会に入りやすくなります。
- ・ 質問などに分かりやすく説明できるよう準備をします。



3 訪問する

【ポイント】

- ・ なるべく複数名で訪問する
- ・ 長居しない



加入を迷っている場合は、「改めて訪問する」、「行事などの際に声掛けをさせてもらう」ことを伝えると、相手との接点を保ち続けることができます。

- ・ **親しみを込めて対応し、決して無理強いはしない**
相手を歓迎する気持ちで臨み、自主的な加入を促します。

3 自治会活動のヒント

イ 相手に合わせた加入の声掛け

◇ ファミリー層

- ・ **同世代の方が集まるイベントに合わせて訪問する**
⇒ 同世代とのつながりをつくることができるため、参加しやすくなります。
- ・ **「自治会加入＝大変」という先入観を先になくす**
⇒ 共働き世帯も多いため、「役が回ってもサポート役がいる」「できる範囲の活動で大丈夫」などの声掛けをすると参加のハードルが下がります。
- ・ **子育て世帯には「地域の安全・安心」について説明する**
⇒ 親にとって子供が育つ環境が安全・安心であることは、非常に大切です。自治会に入ること、子供の安全・安心につながることを伝えると効果的です。

◇ 賃貸・短期居住者

- ・ **自治会がどんな活動をしているか知ってもらう**
⇒ ごみ集積場の利用方法など、生活につながる活動を示すことで、自治会活動により生活環境が保たれていることを伝えることができます。
- ・ **負担のない範囲での活動でよいことを伝える**
⇒ いつまで居住するか分からない世帯に対しては、できる範囲の活動でも加入できることを伝えます。役員の免除や会費の負担軽減等を検討しても良いかもしれません。

【新たに加入世帯が増えたら】

加入後も、自治会に早く溶け込むことができるようにフォローできると、新しい加入者は自治会活動に参加しやすくなります。

支援担当役員を決め、困っていることがないかなど、時々声を掛けてあげると、良好な関係を築くことができます。



3 自治会活動のヒント

(3) 担い手の確保

自治会役員の担い手探しに苦慮する場面があると思います。
自治会活動を次世代につなぐための工夫やポイントを紹介します。

ア 役員の活動を分散し、参加のハードルを下げる

⇒ 「今まではこうだった」という考えは、新たに役員を引き受ける人にとっては負担になることもあります。子育てや介護など、ライフスタイルに合わせて活動を細分化することも大切です。

イ 体験入会により自治会活動を知ってもらう

⇒ 自治会の雰囲気や活動などを理解したうえで、加入を決めてもらうことで、自発的な自治会加入につなげることができます。

ウ 前年度の役員が相談役になる

⇒ 前年度の役員（役員経験者）が相談役として、現役役員をサポートすることで、孤立を防ぎ、負担感の軽減につなげます。

エ 行事毎に役割分担を行う

⇒ 行事毎に役員制度を導入することで、時間的制約のある人でも、自分の得意分野や興味に合わせて参加しやすくなります。

【コラム③ 回覧板・・・有効活用できます！】

普段、回している回覧板を自治会活動の効率化につなげている自治会もあります。その一例を紹介します。



例1：地域行事への参加者や出演者が少なくなっている・・・

回覧板に応募チラシを入れ、自身の得意な分野や出演可能な時間帯、紹介できる団体などを記入してもらうと、応募の手間も省けます♪

例2：地域住民の意見を聞きたい・・・

回覧板にアンケート票を入れることで、行事の廃止・統合やお手伝いの可否など、必要な情報を効率的に得ることができます♪

3 自治会活動のヒント

(4) 個人情報の取扱い

名簿作成等のため、会員の氏名や住所等の個人情報を収集する場合は、次の点が大切です。



ア 個人情報とは

個人情報保護法における「個人情報」とは、氏名・生年月日・住所・顔写真などにより、生存する個人を特定できる情報のことを指します。

イ 個人情報を取り扱う際の基本ルール

- 個人情報を収集する場合は、必ず利用目的を伝えます。
⇒ 収集した個人情報は利用目的の範囲外では利用できません。
- 収集した個人情報は適切に管理します。
⇒ 鍵付きの場所で保管するなど、簡単に持ち出せないような工夫が必要です。
- 個人情報を第三者に提供する場合は、本人から同意を得ます。
⇒ 同意が得られている場合でも、後のトラブルを防ぐため、誰に、いつ、何の情報を提供したかを記録します。
※ 例外として、法令に基づく警察からの照会や、災害時などで、生命に危険が及ぶような緊急事態の場合には、同意なしに個人情報を提供することができます。
- 本人からの開示請求、情報の修正依頼には丁寧に対応します。

【個人情報の取扱いをもっと知りたい方へ】

右の二次元コードから確認できます。

◀ 政府広報オンライン ▶

【動画】名簿を作るときに知ってほしい
個人情報保護のチェックポイント



4 自治会と行政

(1) 自治会関連年間スケジュール

時期	自治会関連行事	市からの主な依頼事項	補助金等
随時		【市民活動支援課】 組回覧（毎月15日分）	
4月	小・中学校入学式		
5月	【市民活動支援課】 【地域安全課】 市自治会連合会 定期総会・防犯 協会定時総会 【地域共生推進課】 赤十字会員増強 運動月間 （日赤募金） 【各地区体育協会】 市民体育祭	【交通住宅課】 自治会加入状況調査 はだのOMOTANライフ 応援事業関連 【地域共生推進課】 民生委員・児童委員の 選出依頼（3年ごと） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 次回は令和10年の予定です。 （現任期：R10年11月30日まで） </div>	【市民活動支援課】 自治会交付金申請
6月		【防災課】 防災指導員等研修会	
7月		【環境資源対策課】 廃棄物減量等推進活動 説明会 【環境共生課】 河川浄化月間 （環境ウォーク）	
8月			【市民活動支援課】 秦野市自治会館 建設等補助金 ⇒自治会館新築・ 修繕要望書提出

4 自治会と行政

時期	自治会関連行事	市からの主な依頼事項	補助金等
9月	【環境資源対策課】 市内一斉美化清掃 【観光振興課】 秦野たばこ祭		
10月	【地域共生推進課】 赤い羽根共同募金		
11月	【市民活動支援課】 秦野市市民の日 【防災課】 総合防災訓練 (第3日曜日)		
12月	【社会福祉協議会】 普通会費募集 (10～12月)	【こども育成課】 秦野市青少年指導員及び 青少年相談員推薦依頼 (2年ごと)	
1月	【警防課】 出初め式		【市民活動支援課】 秦野市自治会館 建設等補助金 ⇒会館借地料に係る 補助金申請
2月			
3月	小・中学校卒業式	【市民活動支援課】 次年度の自治会活動に 関する書類の提出	【市民活動支援課】 自治会交付金実績 報告書提出 【こども育成課】 子供広場管理に 伴う謝礼振込先 の照会 (年度末)

次回は令和9年の予定です。
(現任期：R10年3月31日まで)

4 自治会と行政

(2) 市から自治会への主な支援（補助金等）

補助金名	秦野市自治会交付金	
補助対象	環境・衛生活動、ごみ収集場所の維持管理、交通対策活動、防犯対策活動その他自治会活動全般の経費 ※ 神社祭礼費などの宗教活動、食糧費は対象外	
スケジュール	5月	補助金申請に係る書類の送付（市⇒自治会）
	5月末	申請書類の提出（自治会⇒市）
	8月頃	補助金交付（市⇒自治会）
	2月末	補助金実績報告の提出案内送付（市⇒自治会）
	年度末	実績報告書の提出（自治会⇒市）
問い合わせ	【秦野市自治会交付金】 市民活動支援課 Tel0463-82-5118 【ごみ収集場所の維持管理】 環境資源対策課 Tel0463-82-4401	



4 自治会と行政

補助金名	秦野市自治会館建設等補助金	
補助対象	1 自治会館の新築修繕等にかかる費用（一部補助） ※ 本補助金を利用した場合、工事完了後3年間は再申請不可 2 自治会館の借地料（一部補助）	
スケジュール	【新築・修繕】 8月末 年度末 次年度以降 工事完了後	要望書の提出（ 自治会 ⇒市） 補助可否の通知（市⇒ 自治会 ） ※予算が確保でき次第、連絡します。 補助金交付申請書の提出（ 自治会 ⇒市） 補助金交付決定の通知（市⇒ 自治会 ） 実績報告書の提出（ 自治会 ⇒市） 補助額確定の通知（市⇒ 自治会 ） 請求書の提出（ 自治会 ⇒市） 補助金の交付（市⇒ 自治会 ）
	【借地料】 11月頃	既に補助金を交付している自治会は、毎年11月頃に案内を送付します。 新たに交付を希望する自治会は市民活動支援課にご相談ください。
問い合わせ	市民活動支援課 TEL0463-82-5118	

4 自治会と行政

補助金名	秦野市児童遊園地遊具整備費補助金	
補助対象	自治会が管理する児童遊園地の遊具の新設、増設及び撤去に係る費用 ※ 本補助金を利用した場合、工事完了後3年間は再申請不可	
スケジュール	9月頃	該当する自治会に補助金希望に関する案内の送付（市⇒ <u>自治会</u> ）
	10月中旬	希望有無の回答提出（ <u>自治会</u> ⇒市）
問い合わせ	こども育成課 Tel.0463-86-6270	

【コラム④ 「自治会 × ○○」が負担軽減や活性化につながる！？】

自治会の枠を超えて連携することで、相乗効果が得られ、活動の負担軽減や活性化につながる場合があります。その一例を紹介します。



連携

例1：見守り活動（連携先：社会福祉協議会、PTAなど）

自治会だけでなく、関係団体と連携することで、子供から高齢者まで、地域全体の見守り活動をすることができます。役員の負担軽減をはじめ、活動の効率化や情報共有にもつながります。

例2：地域行事の合同開催（連携先：近隣自治会、商店街、農協など）

夏祭りなどの地域行事について、関係団体と合同開催することで、役員の負担軽減をはじめ、行事規模の維持や来場者の確保などにもつながります。近年は、キッチンカーを活用している自治会もあります。

例3：CSR（社会貢献）活動との連携（連携先：民間企業）

民間企業のCSR（社会貢献）活動と連携することで、「商業施設を活用した防災イベント」や「企業スポンサーによる地域イベント」など、双方にメリットのある行事開催の事例もあります。

4 自治会と行政

(3) 秦野市の問い合わせ先一覧

ア 市民生活

(市外局番：0463)

内容	担当課	電話
防災・自主防災会	防災課（西庁舎 3 階）	82-9621
地域の安全	地域安全課（西庁舎 3 階）	82-9625
防犯指導員、 交通指導員		
防犯灯	市防犯協会（西庁舎 3 階地域安全課内）	82-9625
市民相談 消費生活センター	市民相談人権課市民相談担当 （教育庁舎 1 階）	82-5128

イ 生活環境

(市外局番：0463)

内容	担当課	電話
ごみ（分別等）	環境資源対策課 （環境資源センター（名古木 409））	82-4401
ごみの不法投棄	環境資源対策課 （環境資源センター（名古木 409）） 秦野警察署（新町 5-5）	82-4401 83-0110
市道	道路管理課（東庁舎 2 階）	86-6153
県道・国道	国県事業推進課（東庁舎 2 階）	82-5746
公園の管理	公園課（カルチャーパーク管理事務所内）	73-8612
空き家	交通住宅課（西庁舎 2 階）	82-9642

ウ 健康・福祉

(市外局番：0463)

内容	担当課	電話
募金（日赤募金）	地域共生推進課（本庁舎 2 階）	82-7392
募金（共同募金等）	神奈川県共同募金会秦野市支会 （保健福祉センター（緑町 16-3））	84-5511
民生委員・児童委員	地域共生推進課（本庁舎 2 階）	82-7392
高齢者・介護・ 敬老会	高齢介護課（本庁舎 1 階）	86-6583






4 自治会と行政

エ 学校・青少年

(市外局番：0463)

内容	担当課	電話
青少年指導員・相談員	こども育成課（本庁舎 3階）	86-6270
公立認定こども園、 保育園、私立幼稚園	保育こども園課（本庁舎 2階）	82-9606
公立幼稚園	教育総務課（教育庁舎 2階）	84-2783
小学校・中学校	学校教育課（教育庁舎 2階）	84-2785

オ 情報発信

項目	内容
市公式ホームページ	市の最新情報やイベント等を確認できます。 
市公式 X	アカウント名 (@Hadano_koho) 
市公式 LINE	道路等のトラブルに対する通報機能もあります。 
市緊急情報メール 担当課 防災課 (Tel0463-82-9621)	大雨・台風・地震等の緊急情報をメール配信しています。 右の二次元コードから空メールを送信し登録できます。 
市総合防災システム 担当課 防災課 (Tel0463-82-9621)	災害による被害状況や避難所の混雑状況等をリアルタイムで確認できます。 
市防災行政無線の内容確認 担当課 防災課 (Tel0463-82-9621)	テレフォンサービス Tel0120-540-822（無料）

4 自治会と行政

(4) 市からの組回覧の発送について

組回覧は市民活動支援課から毎月15日頃に自治会長宅や自治会が指定する住所に郵送しています。市からの組回覧は、内容を精査し、本当に必要な組回覧のみ、発送するよう努めています。

※ 部数等に変更がある場合は、市民活動支援課（Tel0463-82-5118）に連絡してください。

市民活動支援課で受付した組回覧の会長宛ての依頼文には右の收受印が押印されています。⇒



【收受印見本】

【回覧物が家庭に届くまで】

市役所

市民活動支援課で各課からの回覧物を取りまとめて発送。

自治会長宅

15日頃に自治会長宅または自治会が指定する住所に郵送。

班長・組長

各組で回覧。

各家庭

組回覧の滞留を防ぐため、見終わったら速やかに次の方へ回しましょう。

4 自治会と行政

(5) 自治会活動中のケガ・事故への補償について

皆さんが地域でボランティアやコミュニティ活動を安心して行えるように補償するための保険として、「**市民活動補償**」があります。例えば、市内一斉美化清掃の活動中のケガや、過失による損害賠償責任などに活用できます。

【対象となる団体】

- ① 市内に活動拠点を置き、市民により自主的に構成されている
- ② ボランティアやコミュニティ活動を行う団体が、直接的な活動を行っている
- ③ その活動が営利・政治・宗教を目的とせず、市民の自由意思の下に継続的・計画的に行われている

【対象活動】

市民活動団体が、自主的かつ計画的（継続的）に行う公益性のあるコミュニティ活動、自治会活動、美化・清掃活動、防犯・防災活動、社会福祉活動、青少年育成活動など

（活動の内容によっては、補償の対象になりません。）

【傷害補償】

補償項目	補償限度額
通院補償	1日2,000円（90日を限度）
入院補償	1日3,000円（180日を限度）
後遺障害補償	20～500万円 ※ 熱中症、細菌性中毒、ウイルス性食中毒は 12～300万円
死亡事故	500万円 ※ 熱中症、細菌性中毒、ウイルス性食中毒は 300万円

※ 賠償責任補償制度もあります。

4 自治会と行政

【もし事故が起きてしまったら…】

- ① 市民活動支援課（Tel82-5118）に電話で連絡



- ② 書類の提出

No.	提出書類
1	<input type="checkbox"/> 事故報告書
2	<input type="checkbox"/> 当日の参加者名簿
3	<input type="checkbox"/> 会則・規約
4	<input type="checkbox"/> 年間の活動計画表
5	<input type="checkbox"/> 当日の活動チラシや活動日程表
6	<input type="checkbox"/> 事故通知遅延理由書 ※ 事故発生日から数えて2週間を過ぎた場合に提出



- ③ 市から保険会社に事故の報告



- ④ 負傷者から保険会社へ請求書の提出



- ⑤ 負傷者が指定した金融機関の口座へ保険会社から補償金の支払い

【コラム⑤ 持続可能な自治会活動のために・・・】

自治会活動は、地域の特性や住民のニーズに沿って様々な活動が行われていることから、その活動に「正解」はありません。そのため、自治会は地域に最も身近な存在であり、本来は自由度の高い団体です。



3K（「感謝の気持ちを持って」、「気軽に」、「協力し合える」）を大切に、無理のない範囲で活動することが、継続した自治会活動につながるはずです。

4 自治会と行政

(6) 自治会の法人化について

ア 法人化による主なメリット

(7) 安定した資産管理

自治会名義で不動産登記することで、代表者が変更になるたびに登記変更する必要がなくなり、様々なトラブルを未然に防ぐことができ、安定して資産を管理することができます。

(4) 活動の幅が広がる（社会的信用の増大）

自治会名義で各種契約（電気や水道、その他委託等）や口座開設ができるため、活動の拡大や発展につながります。また、責任の所在が法人になるため、代表者の負担が軽減されます。

イ 認可申請に必要な書類

No.	書類
1	認可地縁団体認可申請書
2	自治会規約（会則）
3	認可地縁団体代表者承諾書
4	総会資料一式（直近で承認を得たもの）
5	区域図（隣接自治会長の記名・押印が必要）
6	構成員の名簿（区域に住む全ての自治会員の氏名・住所）
7	保有予定資産目録
8	認可申請を決定した総会資料
9	認可申請を決定した総会会議録の写し (議長及び議事録著名人の署名・押印が必要)

※ 認可申請を希望される自治会は、事前に市民活動支援課（TEL0463-82-5118）に相談してください。

4 自治会と行政

ウ 認可申請の流れ

No.	内容
1	【単位自治会の総会】 法人化の認可申請について決議します。
2	【書類の提出】 市民活動支援課へ認可申請書類一式を提出します。 (提出書類は「ウ 認可申請に必要な書類」を参照)

- ※ 市で提出書類を審査し、認可及び告示します。
(書類確認や修正調整等により、約2か月掛かる見込みです。)
- ※ 法人化する自治会が規約に定める事項は、36ページを参照

エ 認可を受けた自治会

「地縁による団体」として市から認可を受けた自治会が、名称や区域、代表者の氏名・住所、規約(会則)を変更した場合、地方自治法に基づき、書類の提出が必要です。書類は毎年度末に、自治会長宛てに提出書類を郵送しますので、該当の自治会は書類の提出をお願いします。

〔市民活動支援課 Tel0463-82-5118〕

オ 法人税の取り扱い

自治会のように地域活動を目的とする団体であっても、継続した物品の販売や不動産の貸付け等の収益性がある事業を行うと、事業の収益が法人税(国税)や事業税(県税)の課税対象となる場合があります。この場合、自治会が法人県民税(県税)の対象になります。

事業の収益性の有無については、税務署の判断になりますが、法人市民税(市税)は、収益事業の有無に関わらず、申請をすることで免除されます。

〔市民税課 Tel0463-82-5129〕

5 よくある困りごとQ & A

自治会に関することでよくある質問や相談をQ & A形式で記載しています。自治会活動の中でお悩みの際に参考にしてください。

回覧依頼について

Q 行政以外にも民間企業や福祉団体から物資の斡旋などの回覧依頼があるが、どうすればよいか。

A 行政回覧は、自治会連合会と市でルールを決めています。回覧は会員の協力と負担の上に成り立つ方法であるため、その他の取扱いについてルールを決めるとよいです。

〔市民活動支援課Tel0463-82-5118〕

回覧の停滞解消について

Q 自治会内の回覧物が各世帯で停滞しない工夫はあるか。また、市から送付の回覧物等に不足が生じる場合はどうすればよいか。

A 市からの回覧は毎月15日までに会長宅に到着するよう発送しています。回覧が速やかに回る工夫としては、組の世帯数の編成の見直しや、組回覧を回す際に日付を入れるなどが考えられます。

送付された回覧物に不足が生じた場合は、発行元の市の担当課、機関等に直接連絡してください。

また、組・世帯数に変更がある場合は、自治会連合会事務局（市民活動支援課）に連絡してください。

〔市民活動支援課Tel0463-82-5118〕

マンション管理組合と自治会について

Q マンションの管理組合と別に自治会をつくる意味は何か。

A マンション管理組合は、区分所有者による共用部分の維持管理を目的とする団体であり、居住の有無は問いません。一方で、自治会はマンション居住者を単位に、近隣住民のつながりづくりを目的とする任意の団体です。居住する人が自治会に参加することは、日常の安心や快適な暮らしを支える上で大きな意義があります。

〔市民活動支援課Tel0463-82-5118〕

5 よくある困りごとQ & A

自治会掲示板の設置について

Q 自治会掲示板を設置したいが、どうすればよいか。

A 自治会掲示板は、自治会の経費で設置してください。壊れた場合も自治会で負担し修繕する必要があります。

地域によっては、生産組合や寄贈により設置されている掲示板もありますが、修繕するための市の補助金等はありません。

なお、防災目的の掲示板の設置については、市の補助金対象となる場合がありますので、防災課に相談してください。

〔防災目的の掲示板の設置：防災課Tel0463-82-9621〕

夜間違法駐車対策について

Q 自治会内に夜間違法駐車車が目立つが、どのような方策をすればよいか。

A 駐車違反の取締りは警察署が行うものです。悪質な場合については警察に通報・相談してください。

日頃の安全、安心のために自治会内で運転者一人ひとりが自覚を持つよう会員相互で注意し合ったり、啓発チラシを配布したりするなど、啓発運動を粘り強く行うことも大切です。

〔秦野警察署Tel0463-83-0110、地域安全課Tel0463-82-9625〕

道路標識について

Q 道路標識が倒れているが、どこに連絡すればよいか。

A 標識のうち、通行止めなどの交通規制標識や横断歩道などの指示標識は、交通管理者（県の公安委員会）の設置で、秦野警察署が管理をしています。案内標識や警戒標識（黄色地に黒）は道路管理者が設置及び管理をしていますので各管理者まで連絡してください。

規制標識・指示標識：秦野警察署Tel0463-83-0110

案内標識や警戒標識（市道）：建設管理課Tel0463-86-6153

（国道）：国土交通省横浜国道事務所厚木出張所Tel046-221-0004

（県道）：神奈川県平塚土木事務所：Tel0463-22-2711

5 よくある困りごとQ & A

カーブミラーの設置について

Q カーブミラーを設置してほしい場合、どうすればよいか。また、見にくい場合や破損している場合はどうすればよいか。

A カーブミラーの設置や既存ミラーの方向修正、面交換などは、市に相談してください。

〔道路管理課Tel0463-86-6153〕

横断歩道や信号機の設置について

Q 自治会内で交通量の多い場所に横断歩道や信号機を設けてほしいが、どうすればよいか。

A 横断歩道や信号機の設置は、神奈川県ของ公安委員会が所轄していますので、まずはご相談ください。

〔秦野警察署Tel0463-83-0110、地域安全課Tel0463-82-9625〕

交通規制について

Q 通勤の車が抜け道として通学路に入らないよう、交差点の交通規制はできないか。

A 交通規制は、神奈川県ของ公安委員会が所轄しています。交通規制は利用者に大きな影響を与えるため、道路構造、交通量、迂回道路等の交通実態、住民の意見を総合的に検討し、実施されています。

〔秦野警察署Tel0463-83-0110、地域安全課Tel0463-82-9625〕

道路・公園等の一時的な使用について

Q 道路・公園などの一部を自治会の行事で一時的に使用したいが、どうすればよいか。

A それぞれの管理者の占有許可が必要です。

市道：建設総務課Tel0463-82-9635

市立公園：公園課Tel0463-73-8612

国・県道・県立公園：国県事業推進課Tel0463-82-5746

5 よくある困りごとQ & A

道路照明灯について

Q 道路照明灯はどのように管理しているか。

A 道路の照明灯は、大きく分けると道路管理者が設置する街路灯と秦野市防犯協会が設置する防犯灯があります。

照明が消えているなど、通報する場合は、照明に記載の管理者とプレート番号を伝えてください。

市道の街路灯：建設管理課 TEL0463-86-6153
国・県道の街路灯：国県事業推進課 TEL0463-82-5746
公園灯：公園課 TEL0463-73-8612
防犯灯：防犯協会事務局（地域安全課内） TEL0463-82-9625

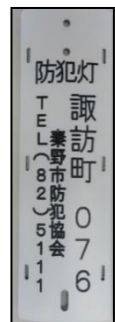
防犯灯の設置について

Q 防犯灯を新設したい場合はどうすればよいか。また、防犯灯の球切れなどの場合どうすればよいか。

A 防犯灯の新設を希望する場合は、自治会を通じて防犯協会事務局に相談してください。（建て替え、移設も同様です。）

修繕などの場合は、防犯灯の番号を提携先のコールセンターに連絡してください。

防犯灯番号見本 ⇒



防犯協会事務局（地域安全課内） TEL0463-82-9625
コールセンター TEL0463-72-7649

ごみの不法投棄について

Q 自治会区域内の空き地にごみの不法投棄があるが、どこに連絡すればよいか。

A 不法投棄は犯罪です。目撃・発見した場合は、秦野警察署へ通報してください。

啓発看板の設置などは、環境資源対策課に相談してください。

秦野警察署 TEL0463-83-0110
環境資源対策課 TEL0463-82-4401

5 よくある困りごとQ & A

ごみ収集場所の設置について

Q ごみ収集場所を新設したい場合はどうすればよいか。また、その管理はどうすればよいか。

A ごみ収集場所の新設は、環境資源対策課へ相談してください。
ごみ収集場所は、利用する皆さん同士でルールやマナーを守り、適正な維持・管理をするものであり、自治会未加入の方も利用することができます。

〔環境資源対策課Tel0463-82-4401〕

動物の死骸の処理について

Q 道路などで死んでいる飼い主不明の犬・猫を発見した場合、どうすればよいか。

A 市で回収をしますので、環境資源対策課に連絡してください。
なお、私有地に立ち入っての回収はできません。

〔環境資源対策課Tel0463-82-4401〕

害虫駆除について

Q 害虫が広場に発生していますが、どうすればよいか。

A 自治会が管理している広場は自治会、民有地の広場は土地の管理者や所有者が責任を持って駆除する必要があります。

公共施設の公園や道路の街路樹などは、施設を管理している公共団体が害虫を駆除しますので、連絡してください。

市道：道路管理課Tel0463-86-6153
国・県道：国県事業推進課Tel0463-82-5746
市立公園：公園課Tel0463-73-8612

5 よくある困りごとQ & A

電線、電話線にかかった樹木について

Q 電線や電話線に枝がかかっている場合はどうすればよいか。

A 電柱に記載の番号などを確認し、電力会社に連絡してください。
また、自宅敷地内の場合は、電気料領収書などに記載された電力会社に電話してください。（電話線の場合はNTT）

空き家や空き地の管理について

Q 空き家や空き地に草が生え、困っているがどうすればよいか。

A 空き家や土地は所有者が管理をする必要があります。まず、所有者に適切な管理をお願いしてください。それでも対応されない場合は、市に相談してください。

（空き家：交通住宅課Tel0463-82-9642
空き地：生活環境課Tel0463-86-6037）

ペットの飼い方等について

Q 犬や猫のふんの放置や大きな鳴き声で困っている。また野良犬や猫を見かけることが多いが、対応策はあるか。

A ペットの適正な飼い方は、県平塚保健福祉事務所秦野センターが指導しています。また、市（生活環境課）では、フンの処理を呼び掛ける啓発看板を配布しています。また野良犬を見掛けた場合は、捕獲しますので、県平塚保健福祉事務所秦野センター、又は県動物愛護センターに連絡してください。

（飼い方指導等：県平塚保健福祉事務所秦野センターTel0463-82-1428
係留されていない犬：県動物愛護センターTel0463-58-3411
猫のガイドライン：生活環境課Tel0463-86-6037）

5 よくある困りごとQ & A

自主防災について

Q 自主防災は、なぜ必要か。

A 自然災害から生命や財産を守るには、個人や行政だけでは限界があります。また、大規模災害時において消防や自衛隊はすぐに到着できないため、その場にいる住民同士の助け合いが不可欠です。

実際に、火災の初期消火や倒壊家屋からの救出は、近隣住民が最初に対応することになります。阪神・淡路大震災や東日本大震災などの教訓からも、日頃から地域で連携し、役割分担を決めた自主防災組織を作り、防災計画を立て、訓練を重ねることが大切です。

〔防災課Tel0463-82-9621〕

自治会行事と宗教について

Q 自治会行事と神社の祭り等との関係について、どのように対応したらよいか。

A 自治会は、信教の自由の観点から特定の宗教活動を組織として行わないことが原則です。神社の維持管理や修理費の寄付、宗教行事への参加や役当番の割り当てを自治会として行くと、個人の信教の自由を侵すおそれがあります。

そのため、自治会ではなく氏子など関係者が主体となり、参加や協力は各個人の自由意思に委ねることが大切です。

〔市民活動支援課Tel0463-82-5118〕

自治会と政治活動について

Q 自治会として、特定の政党（政治家）を支援してよいか。

A 自治会は、地域住民の理解と協力により自主的に運営される団体であるため、政治的に中立であることが基本だと考えます。政治的な活動は、十分議論するなど、誤解のないようにする必要があります。また、地方自治法第260条の2に基づき法人化された自治会は、特定の政党のために利用してはならないと規定されています。

〔秦野市選挙管理委員会事務局Tel0463-82-9661〕

5 よくある困りごとQ & A

募金活動について

Q 赤十字会員増強運動、共同募金運動（赤い羽根）、市社会福祉協議会普通会員募集運動と年3回の募金活動がありますが、なぜ自治会が集めるのか。また、募金を自治会費から出す方法はいかがか。

A 各種募金団体などは、住民の多くが自治会に加入していることから、組織力のある自治会に協力を依頼しています。

自治会費からの募金支出ですが、募金の主旨からすれば、個々の世帯から自主的に寄せられるのが本来の形です。しかし、自治会によっては、うまく集まらないなどの場合があるため、本来の募金の主旨を念頭に、自治会の状況に合わせて対応することが大切です。

※ 募金の主な使途

① 赤十字会員増強運動に収められた会費等

会費は、被災地での救護活動や献血事業などに使われます。

② 共同募金

募金の一部は、市社会福祉協議会を通じて、地区社会福祉協議会に分配されます。

③ 市社会福祉協議会・普通会員募集運動で集まった会費

会費の3割が市社会福祉協議会の地域福祉推進事業に、6割が地域福祉を担う各地区社会福祉協議会に、1割が各地区自治会連合会の事業に充てられます。

日赤：地域共生推進課Tel0463-82-7392

共同募金、市社協会員募集：市社会福祉協議会Tel0463-84-7711

6 参考資料

(1) 自治会規約の例

(名称及び事務所)

第1条 本会は、〇〇〇自治会（以下「会」という。）と称し、その事務所を会長宅に置く。

(組織)

第2条 本会は、本会区域内に居住し、趣旨に賛同する個人及び事業所をもって組織する。ただし、事業所は、賛助会員とし、議決権を有しない。

(目的)

第3条 本会は、会員相互の親睦と連携を深め、住民の福祉の増進を図り、もって豊かな地域社会づくりに寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦及び連絡調整。
- (2) 交通事故の防止・防犯・防災。
- (3) 地域の美化清掃等区域内の環境整備。
- (4) 専門部活動。
- (5) 行政、関係機関、団体との連絡調整。
- (6) 所有する資産又は施設の管理及び運営。
- (7) その他本会の目的達成に必要な事項

(役員)

第5条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1 名
- (2) 副会長 〇 名
- (3) 書 記 〇 名
- (4) 会 計 〇 名
- (5) 監 事 〇 名
- (6) 専門部長 〇 名
- (7) 専門担当員 〇 名
- (8) 組 長 各組 1 名

6 参考資料

(役員を選出)

第6条 会長、副会長、書記、会計、監事、専門部長、専門担当員は、総会において会員の中より選出する。

- 2 監事と会長、副会長及びその他の役員とは、相互に兼ねることはできない。
- 3 組長は、組構成員の互選による。

(役員職務)

第7条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故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 書記は、会務を記録し、会の内外への連絡、広報などを行う。
- 4 会計は、会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。
- 5 監事は、会の会計等の監査を行う。
- 6 専門部長は、各専門部を代表し、専門の業務を行う。
- 7 専門担当員は、会活動の特定分野の業務を行う。
- 8 組長は、組をまとめ、代表して、会務に協力する。

(役員任期)

第8条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠による役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、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うものとする。

(会議)

第9条 本会の会議は、総会、役員会及び組長会とする。

- 2 総会を除き会議の議長は、会長が務める。
- 3 会議は、構成員の2分の1以上の出席（委任状を含む）によって成立し、議事は出席者の過半数で決し、可否同数の時は議長の決するところとする。

(総会)

第10条 定期総会は、役員及び会員をもって構成し、毎年1回会長が招集する。

- 2 臨時総会の開催は、役員会が必要と認めたとき、又は会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったときに、会長が招集する。
- 3 総会の議長は、役員を除く会員の中から選出する。

6 参考資料

(総会付議案件)

第11条 総会の議決事項は、次のとおりとする。

- (1) 予算及び決算
- (2) 事業報告及び事業計画
- (3) 規約変更。
- (4) その他、役員会が必要と認める事項

2 役員会が必要と認める事項中、急を要するものは、役員会で決議執行し、次の総会において承認を受けることができる。

(役員会)

第12条 役員会は、会長、副会長、書記、会計、専門部長及び専門担当員で構成し会長が必要に応じて随時招集し、次の事項を審議する。

- (1) 会の運営及び事業の執行に関する事項
- (2) 総会に付議する事項
- (3) その他、会長が必要と認める事項

(組長会)

第13条 会長は、次の場合に組長会を招集する。

- (1) 会員に周知、伝達を要する事項が発生したとき。
- (2) その他、会長が必要と認めるとき。

(部会)

第14条 本会の事業を円滑に実施するため、必要な部会を置くことができる。

2 部会には、会長の委嘱する部会員を置き、正副部会長は、部会員の互選による。

3 部会は、部会長が招集し会議を主宰する。

4 部会長は、部会を招集するときあらかじめ会長に通知するとともに、部会の協議経過及び結果を報告しなければならない。

(組)

第15条 本会の運営を円滑に実施するため、組を置く。

2 組の編成は、当該住民の協議を経て、役員会の議決及び総会の承認を受ける。

3 組は会員の中から組長を選出する。組長は原則として輪番制とする。

6 参考資料

(連合組織)

第16条 本会は、広域的問題に対処するため、自治会の連合組織に参加し、連絡調整を行うものとする。

(会計年度)

第17条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(収入)

第18条 本会の経費は、会費、寄附金、補助金その他の収入をもって充てる。

(会費)

第19条 会費は、一世帯単位とし、別に定める金額とする。会費は各組において徴収し、組長がまとめて会計に納入するものとする。

2 賛助会費は、別途定める。

3 会員に特別の事情がある場合は、会費を減免することができる。

(支出)

第20条 支出は、総会で議決された予算に基づく、会の目的に沿って行う。

(資産等)

第21条 会長は、会の資産を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

(会計及び資産帳簿)

第22条 会の収入、支出及び資産を明らかにするために、会計及び資産に関する帳簿を整理する。会員が帳簿の閲覧を請求したときは、閲覧させなければならない。

(入会)

第23条 会に入会しようとするものは、組長又は会長に届け出るものとする。

会の区域内に入居した世帯又は開業した事業所があったときは、会はその世帯又は事業所にこの会の主旨を説明し、入会の案内をするものとする。

(退会)

第24条 会員の退会は、次の場合とする。

(1) 会の区域内に居住しなくなったとき。

(2) 本人より退会届が会長に提出されたとき。

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

6 参考資料

(委任規定)

第25条 この規約に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、役員会において協議のうえ定める。

附 則

- 1 この規約は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。
- 2 〇〇〇〇規約（昭和〇〇年〇〇月〇〇日施行）は廃止する。

この規約は一般的な例のため、適宜必要と思われる事項は追記してください。また、規約に定める以外の事項は、規約細則などで明確にしておくことが大切です。

なお、自治会の法人化を計画されている自治会は、次のとおり、規約の中に必ず規定しなければならない条項がありますので注意してください。

【法人化する自治会が必ず規約に盛り込む事項】

No.	内容
1	目的
2	名称
3	区域
4	主たる事務所の所在地
5	構成員の資格に関する事項
6	代表者に関する事項
7	会議に関する事項
8	資産に関する事項

※ 自治会の法人化を検討される場合は、市民活動支援課（Tel82-5118）に事前に相談してください。

6 参考資料

第23条関係

入会申込書（例）

〇〇〇自治会 加入申込書

令和 年 月 日

〇〇〇〇自治会様

住 所

世帯主氏名

印

電話番号 TEL

私は、家族で貴自治会に入会申込みします。

世帯人数（ 名）

第24条関係

退会届（例）

退 会 届

令和 年 月 日

〇〇〇〇自治会様

住 所

（ 組）

世帯主氏名

印

電話番号 TEL

私は、家族で貴自治会を次の理由で退会しますので、届け出します。

【理由】

1 転居のため

2 その他（ ）

6 参考資料

(2) 自治会規約細則の例

第1条 自治会の運営にあたり規約に定めた以外のことは、本細則により行う。

第2条 業務施行のため、次の専門部（会）及び専門担当員を置く。

(1) 交通対策部

自治会交通安全対策部設置要綱により活動を行う。

(2) 防犯対策部

自治会防犯対策部設置要綱により活動を行う。

(3) 自主防災会（部）

自主防災会規約により活動を行う。

(4) 廃棄物減量等推進員

廃棄物減量等推進員制度等に関する活動を行う。

(5) 募金担当員

募金のとりまとめを行う。

(6) ○○委員

第〇条 自治会の公式帳簿として、次の書類等を整理保管する。

帳簿等の名称	保管年限	整理保管責任者
自治会規約	永年	自治会長
自治会規約細則	永年	自治会長
自治会役員名簿	永年	自治会長
会員名簿台帳	永年	会計
予算・決算・監査報告	10年	会計
総会議事録	10年	自治会長
会館運営規約	永年	自治会副会長
会館運営規約細則	永年	自治会副会長
※会館建設管理記録台帳	永年	自治会副会長
役員会会議録	5年	自治会副会長
事業資料	3年	部長

2 整理保管責任者は、交代の際に必ず後任者に全部を引き継ぐものとする。

3 書類は、自治会会館に保管するものとする。

6 参考資料

※ 会館建設管理記録台帳-建築確認関係書類、工事請負契約書、設計書、修繕見積書、補助金交付申請関係書類、工事写真、修繕等経過書等

第〇条 本細則に定めのない事項については、役員会において決定する。

附 則

この細則は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

6 参考資料

(2) 会館運営規則の例

(目的)

第1条 この規約は、〇〇〇会館（以下「会館」という。）の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(運営管理)

第2条 会館の運営管理は、〇〇〇自治会で選出した委員があたる。

(運営委員会)

第3条 委員は、互選により、委員長1名、副委員長1名、会計1名を決め、運営委員会を構成する。

2 委員の任期は、自治会の規定を準用する。

3 運営委員会は、会計年度終了後に、年間の活動及び収支等を自治会総会に報告し、承認を得ることとする。

(会館の使用)

第4条 会館は、地域住民の親睦、福利厚生、交流の場として使用することを原則とする。

2 自治会及び会員が使用しない場合で、運営委員会が必要と認めたときは他の団体等に使用させることができる。

(使用の制限)

第5条 会館は、次の各号に該当する場合は使用できない。

- (1) 自治会又は会員の利益に反するとき。
- (2) 公序良俗に反するとき。
- (3) 危険物を持ち込むとき。
- (4) その他、運営委員会が適当でないと認めるとき。

(使用の申込み)

第6条 会館を使用する場合は、〇日前までに運営委員会に申し込み、使用の許可を受けることとする。

(使用料、分担金)

第7条 会館の使用料は、有料とする。ただし、会の運営のための会合、会員相互の交流等に利用する場合には、無料とする。

6 参考資料

(使用時間)

第8条 使用時間は、次のとおりとし、使用料は別表のとおりとする。

午前の部	午前〇時	～	午前〇時まで
午後の部	午後〇時	～	午後〇時まで
夜間の部	午後〇時	～	午前〇時まで

(使用者の義務)

第9条 使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守することとする。

- (1) 使用後は清掃のうえ、整理整頓し原状に復すること。
- (2) 退出の際は、火気及び戸締まりを確認すること。
- (3) 使用後、運営委員会に使用が終了した旨の報告を行うこと。
- (4) 他人に迷惑を及ぼさないこと。

2 使用者が故意又は重大な過失により、施設や備品等を破損もしくは紛失した場合は、その損害を賠償することとする。

(維持費用等)

第10条 会館の建物及び付帯設備等の維持保存に必要な経費は、自治会が負担する。

(規約の改正)

第11条 この規約を改正又は変更しようとするときは、自治会・運営委員会の決定を経るものとする。

(委任)

第12条 この規約に定めるもののほか、施行上必要な事項については自治会・運営委員会に委任する。

附 則

この規約は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

6 参考資料

(4) 自治会事業計画書・収支予算書の例

令和〇〇年度〇〇〇〇〇自治会事業計画書

令和〇〇年4月1日～令和〇〇年3月31日

月	事業内容
4	役員会(役員事務引継ぎについて)
5	役員会(市民体育祭について) 自治会連合会総会 市民体育祭 日本赤十字募金
6	
7	役員会(納涼大会について) 納涼大会準備
8	納涼大会 役員会(防災訓練について) 防災訓練
9	市内一斉美化清掃
10	役員会(〇〇〇について) 赤い羽根募金
11	
12	社会福祉協議会会費集金
1	役員会(〇〇〇について) 新年会
2	役員会(自治会運営について反省会 〇〇〇について)
3	役員会(総会、決算及び事業報告、予算及び事業計画案) 会計監査 総会(決算及び事業報告、予算及び事業計画、役員選出)

6 参考資料

令和〇〇年度〇〇〇〇自治会収支予算書

令和〇〇年4月1日～令和〇〇年3月31日

(収入の部)

(単位:円)

項 目	本年度予算額	前年度予算額	比較	説 明
会 費				一般会費〇円×世帯数 賛助会費〇円×件数
交付金・補助金				
交 付 金				秦野市自治会交付金
補 助 金				
会館使用料				
雑 収 入				
繰 越 金				前年度繰越金
合 計				

(支出の部)

(単位:円)

項 目	本年度予算額	前年度予算額	比較	説 明
会 議 費				総会 役員会
事 務 費				会議資料
事 業 費				〇〇用具購入
会館維持管理費				
交 際 費				慶弔費
負 担 金				〇〇負担金
助 成 金				子ども会
予 備 費				
繰 出 金				〇〇建設費積立て
合 計				

※ 収入の部の合計額と支出の部の合計額は、本年度・前年度も一致します。

6 参考資料

(5) 自治会事業報告書・収支決算書の例

令和〇〇年度〇〇〇〇〇自治会事業報告書

令和〇〇年4月1日～令和〇〇年3月31日

月 日	事 業 内 容
4月〇〇日	役員会(総会及び役員事務引継ぎについて)
5月〇〇日	役員会(市民体育祭について)
〇〇日	自治会連合会総会会長出席
〇〇日	市民体育祭 〇〇〇名参加
	日本赤十字募金〇〇〇〇〇〇〇〇円
6月	
7月〇〇日	役員会(納涼大会について)
〇〇日	納涼大会準備 〇〇名参加
8月〇〇日	納涼大会 〇〇〇〇名参加
〇〇日	役員会(防災訓練について)
〇〇日	防災訓練 〇〇名参加
9月〇〇日	市内一斉美化清掃 〇〇名参加
10月〇〇日	役員会(〇〇〇について)
	赤い羽根募金 〇〇〇〇〇〇〇〇円
11月	
12月	社会福祉協議会会費集金 〇〇名 〇〇〇〇〇〇〇〇円
1月〇〇日	役員会(〇〇〇について)
〇〇日	新年会〇〇名参加
	役員会(自治会運営について反省会 〇〇〇について)
2月〇〇日	会計監査 定期総会
3月	役員会(決算及び事業報告、予算及び事業計画案)

6 参考資料

令和〇〇年度〇〇〇〇自治会収支決算書

令和〇〇年4月1日～令和〇〇年3月31日

収入決算額 〇〇〇〇円

支出決算額 〇〇〇〇円

差引き額 〇〇〇〇円 (次年度へ繰越し)

※ 残額内訳 1 現金 〇〇〇〇円

2 普通預金 〇〇〇〇円(〇〇農協〇支所)

(収入の部)

(単位：円)

項 目	予算現額			収入済額	比較	備 考
	当初 予算額	※補正 予算額	※計			
会 費						一般会費〇円×世帯数
交付金・補助						
交付金						秦野市自治会交付金
補助金						
会館使用料						
雑収入						
繰越金						前年度繰越金
合 計						

※ 比較欄には、収入済額が予算額より多い場合は〇〇〇円と、収入済額が予算額より少ない場合は△〇〇〇円と記載する。

※ 補正予算がない場合、※印の列（補正予算額、計）は削除してよい。

6 参考資料

(支出の部)

(単位：円)

項 目	予算現額				支出済額	比較	備 考
	当初 予算額	補正 予算額	流用額	計			
会 議 費							総会 役員会
事 務 費							会議資料
事 業 費							
行事費							納涼大会
防犯部費							
交通部費							
〇〇整備費							〇〇用具購入
会館維持管理費							
交 際 費							慶弔費
負 担 金							〇〇負担金
助 成 金							子ども会助成
予 備 費							
繰 出 金							建設費積立金
合 計							

※ 金額を支出した証拠書類となる領収書や帳簿等は必ず保存します。
自治会の事業は、誰でも分かりやすく明確なものが望まれます。

※ 財産等がある場合は、次のとおり財産目録を作成することが大切です。

財産目録

令和〇〇年3月31日

(資産の部)		(負債の部)	
I 流動資産	II 固定資産	I 流動負債	II 固定負債
1 現金預金	1 土地(地目、面積、所在)	預り金	長期借入金
(1) 現金	2 建物(名称、面積、所在)		
(2) 預金	3 有価証券		
2 未収金	4 その他		

6 参考資料

(6) 監査報告書の例

監査報告書

令和〇〇年度〇〇自治会会計等を監査したところ、適正に執行されていることを認めます。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇自治会

監事 〇〇〇〇〇印

監事 〇〇〇〇〇印

※ 監査の際のチェック事項などを事前に決めておくことが大切です。

- 帳簿が日付順にあるいは費目別にきちんと記入されているか。
- 領収証や出入金伝票などの根拠資料がそろっているか。
- 費目別に前年と比較しての動きはどうか。
- 金額が多くなっている費目の支出理由が適切か。
- 残額が多くなっている費目の執行残額理由が適切か。
- 資産状況について、適切に管理されているか。

6 参考資料

(7) 地区自治会連合会規約の例

秦野市〇〇地区自治会連合会規約

(名称及び事務所)

第1条 本会は、秦野市〇〇地区自治会連合会と称し、その事務所を地区自治会連合会長宅に置く。

(組織)

第2条 本会は、〇〇地区自治会長をもって組織する。

(目的)

第3条 本会は、〇〇地区の自治会が相互に連絡協調を保ち、市民の福祉の増進と自治会の適正な運営に努め、地域社会の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 地区自治会連合の運営の総合調整。
- (2) 市政に民意を反映させ市政の円滑な推進を図ること。
- (3) 自治会の運営、活動に関する研修会等の開催。
- (4) 自治会活動についての調査及び研究。
- (5) その他本会の目的達成に必要な事項

(役員)

第5条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名
- (3) 会計 若干名
- (4) 監事 若干名
- (5) 書記 若干名
- (6) 理事 若干名

2 必要に応じ、相談役若干名を置くことができる。

(役員を選出)

第6条 前条の理事の選出は、あらかじめ定めた大字等の区域より選任する。

2 本会の会長、副会長、会計は、理事の互選により選出する。

6 参考資料

- 3 監事、書記は、理事会において理事以外より選出する。但し、総会の承認を得る。

(役員職務)

第7条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

- 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理する。
- 3 会計は、本会の会計を掌理する。
- 4 理事は、会長、副会長と共に役員会を構成し、本会の事業の執行及び運営の協議に当たる。
- 5 書記は、本会の会議に出席し、必要な事務の処理に当たる。
- 6 監事は、本会の会計を監査する。

(役員任期)

第8条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠による役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、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うものとする。

(会議)

第9条 本会議は、総会、正副会長会、役員会とし、会長が招集する。

- 2 総会を除き会議の議長は、会長が務める。
- 3 会議は、構成員の2分の1以上の出席（委任状を含む）によって成立し、議事は出席者の過半数で決し、可否同数の時は議長の決するところとする。

(総会)

第10条 定期総会は、役員及び会員をもって構成し、毎年1回会長が招集する。

- 2 臨時総会の開催は、役員会が必要と認めたとき、又は会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求あったときに会長が招集する。
- 3 総会は、会長が招集し、出席者の互選により選出された者が議長となる。

6 参考資料

(総会付議案件)

第11条 総会の議決事項は、次のとおりとする。

- (1) 予算及び決算
- (2) 事業報告及び事業計画
- (3) 規約変更。
- (4) その他、役員会が必要と認める事項

2 役員会が必要と認める事項中、急を要するものは、役員会で決議執行し、次の総会において承認を受けることができる。

(経費)

第12条 本会の経費は、分担金、補助金その他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第13条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(委任規定)

第14条 この規約に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、会長、副会長協議のうえ定める。

附 則

この規約は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

6 参考資料

(8) 秦野市自治会連合会規約

(昭和45年8月1日施行)

(名称及び事務所)

第1条 この会は、秦野市自治会連合会（以下「連合会」という。）と称し、その事務所を秦野市役所内に置く。

(組織)

第2条 連合会は、秦野市内の自治会長により組織する。

(目的)

第3条 連合会は、秦野市内の自治会が相互に連絡協調を保ち、市民の福祉の増進及び自治会の健全な運営に努めるとともに、地域社会の向上を図るため、次に掲げる事項を目的とする。

- (1) 自治会活動が、真に市民主体の活動として定着するよう啓発・普及活動を充実していくこと。
- (2) 連合会、地区自治会連合会及び単位自治会の3組織が連動した活動を展開するよう、方向や手法などについて提案していくこと。
- (3) 秦野市及び関係団体と協働して、各種のまちづくり活動及び市民活動を展開していくこと。

(活動内容)

第4条 連合会は、前条の目的を達成するため、その活動内容を次のとおり定める。

- (1) 協働して取り組む行政施策の検討、提言及び実践
- (2) 単位自治会及び地区自治会連合会の運営に関する協力支援活動
- (3) 自治会活動についての調査、広報（啓発・普及）及び研究活動
- (4) 自治会の運営及び活動に関する勉強会（研修会）の開催
- (5) 行政の補完活動（回覧、各種委員の推薦等）
- (6) 情報交換
- (7) その他連合会の目的達成に必要な事項

(役員)

第5条 連合会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 7名

6 参考資料

- (3) 会計 2名
- (4) 書記 2名
- (5) 監事 2名
- (6) 理事 若干名

(役員を選出)

第6条 前条の役員を選出は、地区自治会連合会正・副会長の互選により選任し、総会で報告する。

(役員職務)

第7条 会長は、連合会を代表し、会務を統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 3 会計は、連合会の会計を掌理する。
- 4 書記は、会議録を作成するとともに、連合会の庶務を担当する。
- 5 監事は、会計を監査する。
- 6 理事は、連合会の活動の運営協議を行う。

(役員任期)

第8条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠による役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、任期満了の後においても、後任者が着任するまではその職務を行うものとする。

(会議)

第9条 連合会の会議は、総会、役員会及び企画会とする。

(総会)

第10条 総会は、会長が招集し、出席者の互選により選出された者が議長となる。

- 2 総会は、定期総会及び臨時総会とし、定期総会は年1回開催し、臨時総会は随時開催する。
- 3 総会は、全自治会長の過半数の出席（委任状出席を含む。）がなければ開くことができない。
- 4 総会の議事は、出席者の過半数により決し、可否同数のときは、議長が決するところによる。

6 参考資料

5 臨時総会は、全自治会長の3分の1以上の要求があったときは、開催しなければならない。

6 総会に付議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 活動報告及び決算。
- (2) 活動計画及び予算。
- (3) 規約の変更。
- (4) その他会長が必要と認めた事項。

(役員会)

第11条 役員会は必要に応じ会長が招集し、会長が議長となる。

2 役員会は、連合会の協議機関として、会長、副会長、会計、書記、監事及び理事により構成する。

3 役員会に付議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 第4条の活動内容についての協議。
- (2) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項。

(企画会)

第12条 企画会は、必要に応じ会長が招集し、会長が議長となる。

2 企画会は、各地区自治会連合会長により構成する。

3 企画会に付議する事項は、第4条の活動内容及び前条の役員会に付議する事項についての具体的な検討とする。

(専門委員会)

第13条 会長は、連合会の活動を円滑に進めるため、必要と認めるときは専門委員会を設置することができる。

2 専門委員会の委員は、地区の会長が役員及びその他から選任する。

3 専門委員会の活動内容は、別に定める。

(経費)

第14条 連合会の経費は、分担金、補助金、その他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第15条 連合会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

6 参考資料

(委任規定)

第16条 この規約に定めるもののほか、連合会の運営に必要な事項は、役員会で協議する。

附 則（施行期日）

- 1 この規約は、昭和45年8月1日から施行する。
- 2 この規約は、昭和49年4月1日から施行する。
- 3 この規約は、昭和50年6月7日から施行する。
- 4 この規約は、昭和51年6月1日から施行する。
- 5 この規約は、昭和52年5月21日から施行する。
- 6 この規約は、平成5年5月28日から施行する。
- 7 この規約は、平成18年5月20日から施行する。
- 8 この規約は、令和2年4月13日から施行する。
- 9 この規約は、令和8年4月16日から施行する。

6 参考資料

(9) 自治会連合会見舞金等に関する規約

(平成8年9月19日施行)

秦野市自治会連合会の見舞金等は、次に定めるところによる。

1 見舞金

秦野市自治会連合会役員が負傷又は疾病により、引き続き15日以上入院したときは、10,000円の見舞金を贈る。

2 弔慰の品

秦野市自治会連合会役員等が死亡したときは、秦野市自治会連合会予算から次に掲げる者に対し、花輪等を贈る。

- (1) 秦野市自治会連合会役員
- (2) 秦野市単位自治会長（市連合会役員を除く）

3 返礼の取扱い

本会は、この規約による見舞金等の贈呈に対する返礼金品は受けないこととする。

4 その他

この規約に定めのない事例等で疑義が生じたときは、会長が役員会に諮り定めるものとする。

附 則（施行期日）

- 1 この規約は、平成8年9月19日から施行する。
- 2 この規約は、平成23年1月20日から施行する。
- 3 この規約は、令和8年4月16日から施行する。

6 参考資料

(10) 自治会連合会表彰規程

(昭和55年4月1日施行)

(目的)

第1条 この規定は、秦野市自治会において、地域住民の福祉の増進及び住民自治の確立に功労が極めて顕著な者を表彰することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(被表彰者)

第2条 表彰される者は、個人及び団体であつて、次の各号の一に該当するものうちから会長が選考し、秦野市自治会連合会役員会に諮りこれを定める。

- (1) 自治会連合会役員として、自治会連合会の発展に尽くし、その功労顕著な者で、満2年以上在職したもの
- (2) 自治会長として、地域住民の福祉の増進と住民自治の確立について、その功労顕著な者で、満5年以上及び満10年以上在職したもの

(表彰の時期)

第3条 表彰は毎年自治会連合会定期総会の日に行う。ただし、自治会連合会が特に必要と認めたときはこの限りでない。

(表彰の方法)

第4条 表彰は、表彰状及び記念品を贈呈してこれを行う。

2 この規定によって被表彰者となった者が、その表彰前に死亡したときは、表彰状等はその遺族に授与する。

(在職年数の計算)

第5条 在職年数は、次の各号により計算する。

- (1) 在職年数は、その職に就いた日の属する月から起算し、退職の日の属する月まで、月をもって計算する。
- (2) 再就職した者の前後の在職年数は通算する。

(再表彰)

第6条 この規定により既に表彰を受けた者であっても、自治会連合会役員会で特に必要と認めた場合は、再表彰することができるものとする。

(その他)

第7条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は、自治会連合会役員会で協議の上これを定める。

6 参考資料

附 則（施行期日）

- 1 この規約は、昭和55年4月1日から施行する。
- 2 この規約は、平成2年4月1日から施行する。
- 3 この規約は、令和8年4月16日から施行する。

6 参考資料

(11) 自治会交通対策部設置要綱

(昭和45年6月1日施行)

第1 目的

現在の交通事故の激増にかんがみ、地域住民の交通安全意識を高揚し、自治会内に住む隣人のなかから痛ましい交通事故の犠牲者を出さぬことはもちろん、加害者にもならぬよう互いにいましめ自治活動を通じて交通事故を防止することを目的とする。

第2 組織

自治会から自治会長の推薦により若干名の交通対策部員を選出し、その互選により1名の部長を置く。

ただし、自治会構成員の多寡により部長のみを置くことができる。

第3 任期

原則として2年とする。ただし、再任を妨げない。

第4 事業

(1) 交通安全思想の普及

- (ア) 交通安全ルール遵守のための呼びかけ運動
- (イ) 交通安全に関する印刷物配布等の広報活動
- (ウ) 交通安全に関する座談会、映画会、教室等の開催

(2) 交通環境の整備

- (ア) 違法駐車、物件放置等の路上障害の相互の自粛の徹底
- (イ) 交通安全施設（信号機、道路標識、道路照明、ガードレール、カーブミラー、道路ライン等）の点検調査
- (ウ) 道路を広く使うため、道路占用（商品陳列、植木等）の相互自粛の徹底

(3) 情報活動

自治会内における交通安全を阻害する状況等を確認したときは、自治会長と協議し、市役所交通安全担当課へ連絡すること。

(4) その他自治会において必要とする活動

第5 研修

交通対策部員は、交通安全に関する知識の修得のため、市の協力を得て自主的な研修に努める。

6 参考資料

第6 関係団体との連絡協調

交通対策部長は、関係団体と緊密に連絡し、交通安全のための情報交換を行う。

第7 報告

交通対策部長は、自治会内の交通問題に関し、必要のつど自治会長に報告するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、昭和45年6月1日から施行する。
- 2 この要綱は、昭和52年4月1日から施行する。

6 参考資料

(12) 自治会防犯対策部設置要綱

(平成元年4月1日施行)

第1 目的

この要綱は、犯罪のない明るい町づくりを推進するため、地域住民による自主防犯活動の拠点として、自治会ごとに防犯対策部長を設置し、警察、防犯協会及び市との緊密な連絡協調の下、効果的な防犯活動が行われることを目的とする。

第2 組織

自治会から自治会長の推薦により若干名の防犯対策部員を置き、その互選により1名の部長を置く。

ただし、自治会構成員の多寡により部長のみを置くことができる。

第3 任期

防犯対策部員及び部長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

第4 事業

- (1) 防犯意識の高揚と活動の促進
 - (ア) 防犯活動に対する要望意見のとりまとめと連絡
 - (イ) 防犯座談会、懇談会等の開催
 - (ウ) 警察、防犯協会、市から配布される防犯資料等の自治会員への配布等
- (2) 防犯灯、啓発用看板、その他の防犯施設の点検調査等
- (3) 自治会内における治安を阻害する状況等を確認したときは、自治会長と協議し、警察又は市役所防犯担当課への連絡
- (4) その他自治会において必要とする活動

第5 研修

防犯対策部員は、防犯に関する知識の修得のため、警察、防犯協会及び市の協力を得て自主的な研修に努める。

第6 関係団体との連絡協調

防犯対策部長は、関係団体と緊密に連絡し、防犯対策のための情報交換を行う。

第7 報告

防犯対策部長は、自治会内の防犯対策について、必要の都度自治会長に報告するものとする。

附 則

この要綱は、平成元年4月1日から施行する。

6 参考資料

(13) 自治会活動と関わりの深い各種団体紹介

自治会と関連の深い各種団体と、その活動内容を紹介します。

地区まちづくり委員会 ※ 名称は地区により異なります。

【団体概要】

自治会、老人クラブ、婦人会、地区体育協会、交通安全協会、防犯協会、子ども会育成会、PTA、民生委員・児童委員等の地区内の団体から構成されており、地域の特色を生かした魅力あるまちづくりに取り組んでいます。

【問い合わせ】

市民活動支援課Tel0463-82-5118

秦野市社会福祉協議会（社協）・地区社会福祉協議会（地区社協）

【団体概要】

社協は社会福祉法第109条に「地域福祉の推進役」として位置付けられ、国、都道府県、市町村のそれぞれに組織されています。

地域住民や社会福祉関係機関等の参加と協力を得ながら「誰もが安心して暮らせる福祉のまちづくり（地域福祉）」の実現を目指して活動しています。

地区社協は、自治会、民生委員・児童委員協議会、ボランティアグループ、福祉団体など、複数の団体が中核となった地域福祉を推進する自主的な住民組織です。

【問い合わせ】

秦野市社会福祉協議会Tel0463-84-7711

神奈川県共同募金会秦野市支会

【活動内容】

神奈川県共同募金会の計画する共同募金運動や福祉作文コンクールなどの事業を補助しています。毎年、厚生労働大臣が定める募金運動期間（10月1日～12月31日）中に実施され、「赤い羽根募金」として広く市民に親しまれています。集まった募金は、神奈川県共同募金会を通じて市内の社会福祉施設及び団体へ送られ、活動費や施設整備などに活用されています。

【問い合わせ】

秦野市社会福祉協議会Tel0463-84-7711

6 参考資料

日本赤十字社神奈川県支部秦野市地区

【活動内容】

国内はもとより世界の平和と福祉に貢献するため、災害救護活動をはじめ、医療や奉仕活動など各種事業を行っています。5月を「赤十字会員増強運動月間」として、赤十字思想の普及と会員の加入促進に努めています。

【問い合わせ】

地域共生推進課Tel0463-82-7392

民生委員・児童委員、地区民生委員・児童委員会協議会

【活動内容】

民生委員・児童委員は、地域住民の身近な相談相手として、地域の見守りや行政へのパイプ役などの役割を担う福祉ボランティアです。

【任期】

3年（自治会などの協力を得て委員を選出）

【問い合わせ】

地域共生推進課Tel0463-82-7392

秦野市交通安全対策協議会

【活動内容】

関係行政機関及び交通安全協会、自治会連合会、PTA、子ども会育成連絡協議会、老人クラブ連合会などの団体から選任された委員による組織です。

交通安全思想の普及啓発を図るとともに、交通ルールの遵守と正しい交通マナーの実践に向けた活動を実施しています。

【問い合わせ】

地域安全課Tel0463-82-9625

6 参考資料

秦野市防犯協会、各支部防犯協会

【活動内容】

各自治会の会長、防犯対策部長が地域防犯連絡所責任者、各支部の理事として、自治会活動とともに防犯協会の支部活動を実施しています。

犯罪のない明るい地域社会の実現のために活動を行っています。

【問い合わせ】

地域安全課Tel0463-82-9625

地域防犯連絡所、地域防犯連絡員

【活動内容】

地域防犯連絡所は、地域住民と警察との緊密な連絡調整及び地域の自主防犯活動の拠点として設置されています。連絡所の表示板は前任者から引き継いでください。また、破損等の場合は警察署の生活安全課へ連絡してください。

地域防犯連絡員は、警察署長と秦野市防犯協会長の連名で委嘱され、自治会長が連絡員となり、自治会長宅を地域防犯連絡所としています。

【任期】

1年

【問い合わせ】

秦野警察署Tel0463-83-0110、地域安全課Tel0463-82-9625

防犯指導員、秦野防犯指導員連絡会

【活動内容】

警察署長と秦野市防犯協会長の連名で委嘱され、秦野市防犯協会と警察が行う防犯活動に協力して広報や防犯パトロールなどを行っています。

【任期】

2年

【問い合わせ】

地域安全課Tel0463-82-9625

6 参考資料

秦野市交通安全協会

【活動内容】

地域交通行政に協力し、交通安全思想の徹底と会員相互の親睦を図り交通秩序の確立を期することを目的とする組織です。

1日・15日の交通安全の日の見守り活動や各種の交通安全運動、交通安全思想の普及のための広報活動、講習会、運転免許更新手続きなどを行っています。

【問い合わせ】

交通安全協会 Tel0463-81-7771

交通指導員、秦野市交通指導員連絡会

【活動内容】

市長名で委嘱され、1・15日の交通安全の日の見守り活動、歩行者の安全通行に必要な街頭指導、交通安全思想の高揚を図る広報活動を行っています。

【任期】

3年

【問い合わせ】

交通安全協会 Tel0463-81-7771

青少年相談員、秦野市青少年相談員連絡協議会

【活動内容】

青少年の非行を防止するため、街頭パトロールや地域の健全育成組織と連携して、地域ぐるみの青少年育成活動の推進への協力に取り組んでいます。

【任期】

2年（自治会などの協力を得て地域から委員を選出）

【問い合わせ】

こども育成課 Tel0463-86-6270

6 参考資料

青少年指導員、秦野市青少年指導員連絡協議会

【活動内容】

地域社会における青少年活動を推進し、青少年の健全育成を図るための活動の支援や青少年団体の活動の活性化の取組みを実施しています。

【任期】

2年（自治会などの協力を得て委員を選出）

【問い合わせ】

こども育成課Tel0463-86-6270

子ども会、秦野市子ども会育成連絡協議会

【活動内容】

子ども会は、子どもの集団と大人の集団（子ども会育成会・指導者の組織）の集合です。大人の集団は、子どもの保護者などにより構成され、子どもの育成を図ります。また、子ども会育成者の資質向上と子ども会活動の充実・発展を期するため、秦野市子ども会育成連絡協議会があります。

【問い合わせ】

各地区子ども会

P T A、秦野市P T A連絡協議会

【活動内容】

各幼稚園、小・中学校ごとに、学校・家庭における教育に関して、お互いに理解を深める活動を行う保護者と教師による自主的団体です。

【問い合わせ】

各幼稚園、小・中学校

6 参考資料

老人クラブ、秦野市老人クラブ連合会

【活動内容】

明るい長寿社会づくり、保健福祉の向上に努めることを目的とする高齢者による自主組織です。単位老人クラブの上に各地区老人クラブ連合会があり、その上部団体として秦野市老人クラブ連合会があります。

【問い合わせ】

秦野市老人クラブ連合会Tel0463-84-2171

各地域婦人会

【活動内容】

地域の福祉、環境問題、交通安全、防犯・防災活動などに取り組み、活動を通じて、家庭や地域に根ざした活動をしています。

【問い合わせ】

各地区婦人会

(公財) 秦野市スポーツ協会、各地区体育協会

【活動内容】

市民の体力向上と健康増進に努めることを目的に活動しています。地区ごとの地区体育協会（6地区）、種目別の競技団体があります。

【問い合わせ】

(公財) 秦野市スポーツ協会Tel0463-84-3376

スポーツ推進委員、秦野市スポーツ推進委員連絡協議会

【活動内容】

スポーツの普及及び推進に熱意がありスポーツ基本法に基づき活動のできる者を市長が委嘱します。

【任期】

2年

【問い合わせ】

スポーツ推進課Tel0463-84-2795

6 参考資料

消防団

【活動内容】

地域住民により組織されており、災害時に消防活動に従事する非常勤の公務員です。消防団の活動、設置、区域などは条例で定められています。

【問い合わせ】

警防課Tel0463-81-7992

公民館運営協議会

【活動内容】

館長の諮問に応じ、公民館における各種の事業の企画実施について、調査・審議するものです。

【問い合わせ】

生涯学習課Tel0463-84-2792

各地域高齢者支援センター

【活動内容】

高齢者の方が住みなれた地域で自分らしい生活を送るため、福祉や健康、介護に関する専門の職員が、高齢の方やその家族、地域住民からの相談を受ける総合窓口です。

【問い合わせ】

各地域高齢者支援センター ⇒



発行日：令和8年3月

発行：秦野市自治会連合会事務局

（秦野市役所くらし安心部市民活動支援課）

電話：0463-82-5118

FAX：0463-82-6793