

# 自治会ガイドブック

令和7年度版

愛西市 市民協働部 市民協働課

# 目次

<u>1 はじめに</u>	1
<u>2 自治会の活動について</u>	2
2-1 自治会の目的	
2-2 自治会の主な活動	
<u>3 自治会の運営について</u>	3
3-1 自治会の組織	
3-2 自治会の運営	
3-3 自治会の法人化	
<u>4 自治会が抱えている課題</u>	11
<u>5 自治会への加入勧誘について</u>	12
5-1 事前準備	
5-2 訪問	
5-3 自治会加入のメリット	
5-4 一般的な質問と回答例	
<u>6 文書例</u>	17

## 1 はじめに

愛西市には、約150の自治会があります。

自治会の活動は、それぞれの団体の規模や地域特性などによって異なりますが、住民同士の親睦や生活環境の維持改善などのほか、高齢者や子どもの見守りや防犯・防災活動などにも取り組み、地域の課題解決を図り、住みよいまちづくりを進める中心的な役割を担っています。

また、大規模災害発生時においては、住民がお互いに助け合う「共助」が、自治会の果たす役割として再認識されています。

しかし、少子高齢化や価値観の多様化などにより、自治会が行う地域活動への関心が薄れ、自治会からの脱会者・未加入者が増加しています。これにより、地域の繋がりが希薄になり、地域が抱える様々な課題に十分に取り組むことができないようになってきています。

このガイドブックは、自治会の運営に関することや、自治会への加入の呼びかけの手順などについてまとめておりますので、お役立ていただければ幸いです。

## 2 自治会の活動について

### 2-1 自治会の目的

自治会は、同じ地域に住む人々が、住民同士の親睦を図り、お互いに助け合い、自分たちの地域を安心して住みよいまちにしていくため、自主的に活動している任意の団体です。「町内会」といった名称で呼ばれている地域もあります。

### 2-2 自治会の主な活動

自治会が行う活動は、その規模や取り巻く環境などにより様々ですが、一例をご紹介します。

#### 回覧・連絡

市からの広報や回覧などは、自治会を通じてお届けしています。  
また、自治会独自で会報などを作成している地域もあります。

#### 親睦活動

住民間の交流や連帯感を高めるため、お祭りやスポーツ大会、敬老事業などのイベントをしています。

#### 防災・防犯活動

災害に備えた自主防災組織の結成や、防災訓練などを行っています。  
また、児童の登下校時の見守りや、防犯パトロール活動などを行っています。

#### 環境美化活動

住みよい環境を維持するため、ゴミ集積所の管理や道路の草刈り、排水路の清掃をしています。  
また、花壇づくりや植樹などを行っています。

## 3 自治会の運営について

### 3-1 自治会の組織

自治会では、会長などの役員を決めて、円滑に運営ができるよう自治組織がつくられています。役員の選出方法は自治会により様々ですが、立候補や選挙、輪番などの方法により選び、総会で承認します。

自治会長ひとりに負担が集中しないよう、会長の役割を分担している自治会もあります。

#### 【組織例】

役職	役割
会長	自治会の代表者として、会務を統括する。自治会のまとめ役。
副会長	会長の補佐などを行う。会長が不在の時に職務を代行する。
書記	会議や事業の記録、文書作成などを担当する。
会計	通帳や資産台帳、お金の収入・支出、備品を管理する。
班長（組長）	班（組）ごとに、会費の徴収や情報伝達を行う。
監事	会計や事業の実施状況のチェックを行う。

### 3-2 自治会の運営

自治会の運営は、原則、会員全員の意思と規約（自治会によっては「会則」）に基づき行われます。

#### （1）規約

規約は、自治会における自主的なルールとしての意味を持っています。

自治会の運営にあたっては、活動内容や役員のこと、お金の取り扱いなど迷うことがたくさんあります。その都度、総会や役員会を開催し、決めなければならないとなると、時間も作業も膨大なものになります。

運営に関する基本的な事柄について、あらかじめ規約を定めておくことで、都度迷わずに活動に取り組むことができ、会員に対しても運営方法を明確にしておくことができます。

なお、重要事項を規約で定め、軽易な事柄については別に細則を定めている自治会もあります。

また、地域や社会情勢の変化に応じ、規約を適宜見直していくことも必要で

す。

## (2) 会議

### ■総会

総会は、自治会の意思決定の最高の議決機関で、自治会の方針を決定する重要な会議です。なお、総会が会議として成立する要件や議決要件は、規約で定められています。

総会後は議事録を作成し、保管するとともに、会員に回覧するなど行いましょう。

なお、総会には通常総会と臨時総会があります。通常総会では、前年度の事業報告、収支決算報告、新年度の事業計画（案）、収支予算（案）、自治会役員の改選等を議題とし、審議・議決を行います。緊急に解決すべき課題が発生した場合など、必要に応じ臨時総会を開催することもあります。

### ■役員会

役員会は、総会の議決に従い、事業計画を実際に推進するための会議です。また、役員間の連絡や、情報交換などを目的としても開催されます。

## (3) 予算・決算

予算と決算は、総会の議決を経て決定します。

### ■予算・事業計画

#### ・予算

自治会の1年間の「収入」と、事業計画に基づいた取り組みに必要な「支出」の計画です。会員から集めた大切なお金の使途について、予算書として示すものです。

#### ・事業計画

自治会が1年間、どのような活動を行うのかを示すものです。計画的な運営を行うために、大切な役割を担っています。

### ■決算・事業報告

事業年度終了時に、予算・事業の執行状況について監査を行い、総会において会員に報告します。

- ・決算

自治会が1年間に、いくら「収入」があったか、どのような活動にいくら「支出」したかなど、会計の収支状況を決算書として取りまとめます。

- ・事業報告

自治会が1年間、どのような活動を行ったのかを示すものです。

■会計監査

監事は、事業年度終了後に、決算書と領収書や通帳などの関係書類を審査し、収入と支出が自治会の活動目的に沿ったものとなっているか、決められたルールに沿って処理されているかなどをチェックします。

#### (4) 会計

会計は、自治会の運営や活動に伴う収入・支出を計算し、出納管理や記録を行う作業です。帳簿の整理や領収書などの根拠書類の整理・保管、現金や預金通帳の管理のほか、物品の出納・管理も行います。会員のお金や物品を預かっているため、適切かつ正確に行う必要がありますので、次の点に注意するといいでしょう。

- ・通帳と印鑑は別々の人が持つようにし、金庫等に保管する。
- ・定期的に現金・通帳の額と帳簿を突合し、相違がないか確認を行う。
- ・会計処理をまとめて行おうとすると、帳簿の記録と実際の金額が合わなかったり、使途不明金が生じやすくなったりするので、都度行うようにする。
- ・領収書や銀行の伝票などの根拠書類は、日付順または内容別に保管し、数年間保存する。
- ・購入した備品は、備品台帳等に記入する。

#### (5) 会員名簿

自治会にも個人情報保護法が適用されますので、会員の個人情報を集める際や保管する際には十分ご注意ください。

※個人情報とは、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文書、図画及び写真等並びに電磁等に記録された情報のことをいいます。

【個人情報を集める・保管するときのルール】

ルール	【例】会員名簿を作成して配布する場合
ステップ①（個人情報を集める前）	
<b>■利用目的の特定</b> 個人情報の利用目的をあらかじめ特定する。	「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」と利用目的を特定する。
ステップ②（本人から個人情報を集めるとき）	
<b>■利用目的の通知・公表</b> 本人から書面で個人情報を取得する場合には、本人に対して利用目的を明示する。	個人情報を集める際に、配布する用紙に、「会員名簿を作成し、会員に対して配布するため」など利用目的を記載する。
ステップ③（個人情報を保管しているとき）	
<b>■安全管理措置</b> 集めた個人情報の漏えい防止のために、適切な措置を講じる。	紙の名簿などは鍵のある場所で保管したり、配布先の会員に対して盗難や紛失、転売したりしないように注意を呼びかけたりする。
<b>■第三者へ提供時の本人同意</b> 本人でない第三者に個人情報を提供する場、本人に利用目的などを伝え、あらかじめ本人の同意を得る。	ステップ②以外の利用目的が発生した場合に、改めて本人の同意を得る。 ただし、法令に基づく場合や、人の生命・財産を守る場合等は除く。

（6）運営の注意点

自治会では、規約や細則、役員の話し合いなどにより日々の運営を行います。が、次のことについて注意しましょう。

■自治会の退会について

自治会は任意団体であり、加入は強制ではありません。

退会したいと言っているにもかかわらず、退会を認めないことはできませんので注意しましょう。

自治会の加入について、平成17年4月の最高裁判決で、「自治会は法律で加入を強制される組織でなく、住民の自主的な意思でつくられる任意団体である」との判断がありました。この判断によれば、自治会への加入はあくまで任意であり、加入を強制することはできません。



#### ■自治会員でない方からの会費徴収について

自治会規約は、その会員のみにも効力が及びますので、会員でない方から会費の徴収を強制することはできません。

しかし、例えば区域内に不動産を所有しているため納めてほしい場合など、納入の依頼をすることは可能ですので、自治会の趣旨や会費の用途などを説明し、本人の理解を十分に得るようにしましょう。

#### ■神社の社費や寄附金、募金等の徴収について

自治会費に神社の社費や募金等を上乗せ徴収している場合がありますが、これらの社費や募金等の支払いは任意です。

そのため、自治会費と同時に集める必要がある場合には、自治会費とそれ以外が明確に分かるように会員に提示し、了解を得たうえで徴収しましょう。

### (7) その他

#### ■保険の加入について

自治会では様々な行事や活動を行っています。これらの活動中に事故やケガが発生したときに補償してくれるのが、自治会活動保険です。万が一のため、保険の加入を検討されるといいのではないのでしょうか。

なお、市では斡旋していませんので、詳しくは自治会活動保険を取り扱っている民間保険会社へご相談ください。

### 3-3 自治会の法人化（地縁による団体の認可）

自治会が地方自治法に規定する要件を満たしている場合、市が認可をすることで法人格が取得できます（令和3年11月から不動産等を保有する予定の有無にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うため、認可地縁団体を設立することができるようになりました。）。

自治会は、法律上の権利能力を持たない任意団体のため、不動産等の名義人にはなれませんが、法人化をすることで、団体名義での不動産登記などが可能になります。一方で、規約に基づいた運営を行うことや、代表者や規約などに変更が生じた場合は、市への届出が必要です。

## (1) 認可地縁団体の権利と義務

### ■権利

#### ○団体名義での資産登記

不動産をはじめとする資産の登記が可能となります。これにより「代表者の個人名義」や「複数の住民名義」での登記によるトラブルを防止することができます。なお、登記には費用がかかります。

#### ○団体名義での法律行為

目的の範囲内で、団体名義で契約などの法律行為の主体となることができます。

### ■義務

#### ○地方自治法の規定による運営・取扱い

認可地縁団体は、地方自治法の規定に沿った運営・取扱いが必要です。

#### ○変更の手続き

団体の告示事項（代表者や事務所等）や規約が変更になった場合には、市への届出が必要です。

## (2) 法人化の主な流れ

### ①自治会での法人化に向けての協議・検討

### ②規約の整備（認可要件に合致するように改正が必要）

### ③自治会区域の住民相当数の会員名簿の作成（構成員名簿）

### ④総会の開催（認可申請の可否等について審議・議事録の作成）

### ⑤市への認可申請

### (3) 市内の認可地縁団体一覧

#### ■佐屋地区

町名	認可地縁団体名	認可年月日
佐屋町	佐屋くひな自治会	H16. 3. 22
須依町	須依自治会	H16. 5. 31
内佐屋町	内佐屋自治会	H26. 2. 13
北一色町	北一色自治会	H16. 9. 24
日置町	日置町自治会	H20. 2. 20
稲葉町	稲葉自治会	H16. 8. 16
金棒町	金棒自治会	H17. 2. 10
落合町	落合町自治会	H25. 8. 27
西保町	西保下平自治会	H4. 12. 28
	下平団地自治会	H5. 2. 25
	名神西保団地自治会	H11. 11. 12
東保	東保自治会	H16. 12. 15
西條	西條自治会	H18. 7. 3
本部田町	本部田町自治会	H26. 1. 15
大井町	大井中央自治会	H11. 3. 19
	大目安自治会	H27. 1. 22
善太新田町	善太自治会	H14. 6. 1

#### ■立田地区

町名	認可地縁団体名	認可年月日
早尾町	早尾上下自治会	R4. 2. 14
	枝郷自治会	R2. 3. 31
葛木町	葛木自治会	H8. 4. 26
戸倉町	戸倉町自治会	H18. 2. 10
新右工門新田町	新田自治会	H7. 10. 4
下一色町	下一色自治会	H14. 5. 30
四会町	笹塚自治会	H20. 2. 20
宮地町	宮地自治会	H13. 4. 11
石田町	石田町自治会	H27. 12. 3
雀ヶ森町	雀ヶ森自治会	H15. 6. 5
山路町	山路自治会	H8. 3. 22
森川町	上古川自治会	H8. 8. 2
	大森自治会	H8. 8. 15
	森川梶島自治会	H5. 9. 21
小茂井町	小茂井上自治会	H11. 9. 13
	小茂井中自治会	H11. 7. 2
	小茂井下自治会	H12. 6. 29
三和町	田尻自治会	H19. 4. 9
立田町	富安自治会	H7. 5. 1

#### ■八開地区

町名	認可地縁団体名	認可年月日
下東川町	下東川自治会	H22. 4. 12
鶉多須町	鶉多須自治会	H16. 7. 1
	小判山自治会	H16. 2. 27
二子町	定納自治会	H16. 10. 25
	二子町自治会	H26. 3. 31
藤ヶ瀬町	東藤ヶ瀬自治会	H16. 10. 25
高畑町	高畑町自治会	H28. 4. 5
江西町	愛西市江西町法人自治会	H26. 3. 31
元赤目町	元赤目町自治会	H27. 9. 7
赤目町	赤目自治会	H16. 3. 25
下大牧町	下大牧自治会	H16. 6. 30
塩田町	塩田自治会	H16. 10. 25

#### ■佐織地区

町名	認可地縁団体名	認可年月日
諸桑町	諸桑自治会	H14. 4. 1
	諸桑団地自治会	H12. 10. 31
北河田町	北河田自治会	H12. 2. 10
小津町	小津自治会	H9. 4. 14
	西八幡団地自治会	H21. 5. 18
諏訪町	諏訪自治会	H14. 12. 25
根高町	根高自治会	H13. 4. 27
見越町	見越自治会	H8. 12. 20
町方町	彦作自治会	H25. 4. 26
	佐織台町内会	H17. 2. 1
	東藤浪自治会	R2. 12. 25
	南堤外自治会	H14. 12. 1
草平町	草平地区連絡協議会	H26. 2. 12
	新開町内会	H21. 3. 28
	西佐屋川自治会	H13. 7. 16
大野山町	余代自治会	H28. 1. 27
西川端町	西一自治会	H11. 11. 22
	久保目自治会	H16. 11. 29
	広口自治会	H10. 11. 20
勝幡町	新栄自治会	H21. 2. 5
	勝幡横町自治会	H13. 2. 23
	河畔自治会	H20. 10. 1
	東八幡町町内会	H12. 10. 24
古瀬町	古瀬自治会	H9. 12. 11
千引町	千引自治会	H6. 6. 20
佐折町	佐折自治会	H11. 3. 31

■認可地縁団体となっている自治会は、次の場合に市への届出が必要です。

- ・認可地縁団体の名称の変更
- ・規約に定める目的の変更
- ・区域の変更
- ・主たる事務所の変更
- ・代表者の氏名及び住所の変更
- ・裁判所による代表者の職務執行の停止の有無、職務代行者の選任の有無の変更
- ・代理人の有無の変更
- ・規約に定められている解散の事由の変更

※長期間、代表者変更の届出が一度もされていない団体があります。ご確認いただき、必要に応じ手続きをお願いします。

■規約を変更する場合は、市の認可が必要です。

市の認可を受けなければ、効力が生じません。規約変更をお考えの場合は、総会に諮る前に市民協働課へご相談ください。

## 4 自治会が抱えている課題

近年、少子高齢化の進行や生活スタイルの変化、価値観の多様化などにより、自治会が行う地域活動への関心が薄れ、自治会からの脱会者・未加入者が増加しています。

また、自治会活動の担い手の高齢化、役員の成り手不足などにより、現在活動している人の負担が増加し、これまでの活動を継続していくことが難しくなっています。

自治会に加入しない理由として、一般的には次のようなことが考えられます。

### ■自治会がどのような活動をしているか知らない

価値観が多様化し、地域活動に関心を持たない人が増えており、自治会が行っている活動を知らない人や、自治会の存在自体を知らない人も増えています。

### ■自治会活動に参加する時間がない

単身世帯や共働き世帯が増えるなど、生活スタイルの変化に伴い、自治会活動に参加する余裕のない人が増えています。

### ■自治会役員になることに負担を感じる

高齢世帯が増えるなど、役員を引き受けることが困難な人が増えています。

### ■自治会費などの負担が大きい

金銭面で負担を感じる人も多くいます。

## 5 自治会への加入勧誘について

自治会に加入してもらうためには、自治会の目的や活動の内容、加入するメリットなどについて、できる限り具体的に説明しましょう。

また、自治会費や役員などの負担をお願いすることについても説明し、理解をしていただくことが重要です。

### 5-1 事前準備

#### (1) 世帯把握

住宅地図等を使い、未加入世帯や新しい住宅等を把握しましょう。

#### (2) 資料準備

あいさつ状や案内チラシ、加入申込書などを準備しましょう。

必要に応じ、規約や総会資料も準備しておくとい良いでしょう。

#### (3) 質問想定

自分たちの自治会がどのような活動を行っているか、加入のメリットはなにかなど、想定される質問には答えられるようにしましょう。

### 5-2 訪問

#### (1) 時期

既居住者は、行事開催前などのタイミングで訪問すると、行事案内から加入の話しをしやすいかもしれません。

新規転入者は、できる限り転入後すぐに訪問しましょう。

#### (2) 時間帯

夜遅くや休日の午前中は避けるなど、相手の対応可能な時間帯を考慮しましょう。

#### (3) 訪問時間

##### ■初回訪問

5分程度で簡単に説明しましょう。詳しいことは、資料を渡して読んでおいてもらいましょう。

##### ■2回目訪問

1週間後ぐらいに再訪問し、検討した結果を聞きます。加入の意志がある場

合には、会費の徴収方法などについても話しをするとよいでしょう。

加入を決めかねている場合には、どのような点に疑問を抱いているのかを聞き取り、丁寧に回答しましょう。

#### (4) 人数

複数人（2～3人）で訪問しましょう。地域の実情や課題などに詳しい方がいると心強いでしょう。

#### (5) 注意すること

##### ■無理強いにならないようにしましょう

熱意を持って粘り強く加入を勧めることは大事ですが、自治会への加入は任意であり、個人の判断によるものです。加入を強制することはできませんので、あくまでお誘いであることを念頭におき、勧誘をしましょう。

##### ■相手の状況に合わせた勧誘をしましょう

これまで加入しなかった理由は各世帯さまざまで、例えば「引っ越ししてきたときに勧誘がなかったの、そのまま入りそびれた」といった場合や、自治会自体に拒否感を示す人もいます。未加入となっている状況に十分配慮しながら、話しを進めましょう。

##### ■加入を拒否する方については、まず理解の糸口を探しましょう

最終目的は自治会に加入してもらうことですが、加入を強く拒否する方については、時間をかけて話し合う、様子を見ながら何度か足を運ぶなど、柔軟に進めていきましょう。

何度か顔を合わせるうちに関係が構築され、例えば子どもがいる世帯では、子どもも参加する行事の話しなどから、自治会加入の取っ掛かりを掴むことができるかもしれません。

##### ■地域の慣習を押し付けないようにしましょう

新たに自治会に加入する際に、例えば、班の全世帯に品物を配ることや、寄り合いに出てあいさつをさせるなど、加入者本人が納得しないのであれば、その地域の慣習を押し付けることは控えましょう。

### 5-3 自治会加入のメリット

#### ■安心・安全

さまざまな活動への参加を通じて、住民同士がお互いに顔を会わせ、親睦を深めることで、信頼関係や地域を大切に思う気持ちが育まれます。ひいては住民同士が安心して生活を送ることができます。

#### ■緊急時や災害時

「遠くの親戚より近くの他人」と言われるように、いざというときに頼りになるのは、お隣やご近所の人達です。普段から顔がわかる関係を築いておくことにより、緊急時や災害時の助け合いに繋がります。

#### ■課題解決

個人や家庭だけでは解決が困難な地域の困りごとや心配ごとについて、自治会で協力して取り組むことによって解決を図ることができます。また、自治会内だけでは解決ができない場合は、行政に対して相談や要望を行います。

### 5-4 一般的な質問と回答例

勧誘訪問をすると、相手から質問をされることもあります。

自治会によって状況や運営方法は様々ですが、一般的な質問と回答例をまとめましたので、実情にあわせて参考にしてください。

Q 自治会とは何ですか。

A 同じ地域に住む人々が、自主的に活動している住民組織です。お祭りなどの行事や、防災・防犯活動、環境美化活動などを行うことにより、親睦を深めたり、地域を住みやすくしたりしていく組織です。

Q 自治会に加入すると、何かメリットはありますか。



A 自治会活動を通じて住民同士の親睦を図ることで、顔の見える関係を築くことができ、日常生活において安心感をもたらしてくれます。

また、特に大規模災害が発生した場合は、行政や消防など公的な支援の手が回らないことも想定され、地域住民による救護や安否確認など、地域で助け合うことができます。

Q 自治会は、絶対に加入しないといけませんか。

A 自治会への加入は任意であり、強制ではありません。しかし、個人では解決が困難な課題の解決や、住みよい地域をつくるためには自治会での助け合いが重要です。多くの住民の方が加入することで、活動が活発になり、よりよい地域になります。

Q 自治会費は、どれくらいかかりますか。

A 会費は1か月〇〇円で、〇か月分を〇月頃に一括で集金します。

集金は、この地区の班長がご自宅に伺いますので、ご協力をお願いします。

Q 自治会費は、どのように使われるのですか。

A 〇〇などの各種行事や〇〇会への助成、集会所の維持管理、役員を務めていただいた方への手当てなどに使用しています。

毎年総会を開き、使い方を決めています。

Q なぜ、入会金を払う必要があるのですか。

A 自治会が現在所有している集会所や積立金は、会員皆さんの財産です。新たに財産の使用に加わることとなりますので、公平性の観点から、入会金として〇円の負担をお願いしています。

Q 班長などの役員は、どのように回ってきますか。

A ここの班は〇世帯ありますので、大体〇年に1回ほど班長をお願いしています。特定の方に負担が偏らないようにするために、順番に役が回ってきますので、ご理解をお願いします。

もし、それぞれのご事情や年齢などにより、役を受けることが難しいというこ

とがあれば、会長にご相談ください。

Q 自治会活動に参加しなくてははいけませんか。

A それぞれの事情に合わせて、できる時に、できる範囲で参加・協力をお願いします。

Q 行政が地域のことをしてくれるのではないですか。

A 生活基盤の整備や情報インフラの発達により、自治会に入らなくても大きな支障なく日常生活を送ることはできるかもしれませんが。しかし近年、行政だけでは対応できない問題も増えてきており、行政の手が行き届かない部分を補うためにも、自治会の重要性が増しています。

## 6 文書例

自治会運営や自治会加入の勧誘活動に際し、様々な文書を作成する必要があります。参考となる文書例を記載しましたので、ぜひご活用ください。

- ①規約
- ②あいさつ状
- ③案内チラシ
- ④聞き取り記録票
- ⑤加入申込書