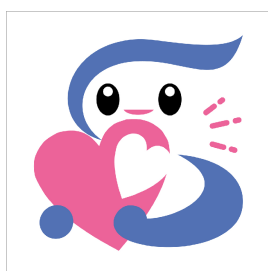


令和5年度版

# 志布志市自治会運営マニュアル



令和5年4月



— 志 布 志 市 —

# 志布志市自治会運営マニュアル

## 【目次】

### 第1章 はじめに

### 第2章 自治会活動とは

1 目的	2
2 単位自治会（自治会）	2
3 機能	3
4 自治会の活動と行事	3

### 第3章 自治会の運営

1 規約（会則）の整備	4
2 役員構成及び選出について	4
3 自治会長の役割	5
4 自治会設立や解散について	6

### 第4章 自治会活動への支援（各種補助金制度）

◎補助金等支援制度一覧表	7
◎その他の支援	7
1 自治会運営助成事業補助金	8
2 自治会提案型活性化助成事業補助金	8
3 自治会集会施設等整備事業補助金	9
4 自治会統合推進事業補助金	11
5 防犯街灯設置事業補助金	11
6 防犯街灯維持管理助成金	11
7 市道等道路清掃作業報奨金	12
8 その他の支援	12
(1)自治会担当職員制度	12
(2)宅地災害復旧支援事業	12
(3)共生・協働・自立推進事業	13

### 第5章 自治会加入促進

1 自治会未加入の要因	14
2 行政や自治会における取組み	14

## 第6章 自治会の統合について

- 1 統合を進めるにあたって取り組むべき課題 . . . . . 16

## 第7章 行政事務連絡員について

- 1 行政事務連絡員とは . . . . . 17
- 2 行政事務連絡員の具体的な仕事 . . . . . 17
- 3 行政事務連絡員の決め方、変更時期 . . . . . 17

## 第8章 衛生自治会について

- 1 目的 . . . . . 19
- 2 単位衛生自治会 . . . . . 19
- 3 市衛生自治会 . . . . . 19
- 4 市衛生自治会の補助事業 . . . . . 19

## 第9章 地域コミュニティ協議会、校区公民館、条例公民館について

- 1 地域コミュニティ協議会とは . . . . . 21
- 2 地域コミュニティ協議会の活動 . . . . . 21
- 3 校区公民館の役割 . . . . . 21
- 4 条例公民館の役割 . . . . . 21

## 第10章 地縁による団体の認可（自治会の法人化）

- 1 自治会の法人化の趣旨 . . . . . 22
- 2 地縁による団体とは . . . . . 22
- 3 「地縁による団体」の法人化の要件 . . . . . 22
- 4 認可までの流れ . . . . . 22
- 5 不動産登記申請にあたって . . . . . 23
- 6 認可後の手続きについて . . . . . 23

## 第11章 資料編

- 1 規約（会則）の参考事例 . . . . . 25
- 2 決算書・予算書の参考事例 . . . . . 29
- 3 加入促進チラシ . . . . . 31
- 4 自治会加入（脱退）届 . . . . . 32
- 5 行政告知端末による自治会放送の操作手順 . . . . . 33

## 第1章 はじめに

住みよいまちづくりのためには、行政だけでなくそこに住む人たちが、それぞれの地域について考え、地域の課題を見出し、それを解決していくことで、より良い「まちづくり」が実現できるものと考えます。その中で自治会は住民にとって最も身近な存在として地域社会における重要な意義、役割を担っており、現在の社会環境の変化などを要因とする価値観の多様化や近隣関係の希薄化が進む社会において、自治会の持つ役割は地域づくりの大きな柱となっています。

また、防災、防犯対策の観点からも自治会の存在意義は大きく、助け合い・支え合いの精神を形成するうえで、人と人とのつながりの大切さが再認識されており、今後は更に地域を基盤とした自治会活動を行っていく必要があります。

こうした中、自治会活動の課題の一つとして、役員交代などにより、円滑な活動を継続することが困難であるということが言われています。また、行政との関わりにおいて、志布志市の各種事業等の相談窓口がわかりにくく、自治会の活動に支障が出ているという意見も少なくありません。

そこで、自治会の円滑な運営や継続的な活動をサポートするため、自治会活動の目的や運営などの基本項目に加え、各種助成制度など行政との関わりについてまとめた「自治会運営マニュアル」を作成しましたので、自治会活動の一助として活用していただければと考えております。

それぞれの自治会を取り巻く現状については、さまざまではありますが、このマニュアルを活用いただき、円滑な自治会運営に努めていただきますようお願いいたします。



## 第2章 自治会活動とは

### 1 目的

自治会活動は、その地域に住む人が気軽に付き合い、日常生活に必要な情報交換や安全確保などを行うとともに、地域での生活をより快適なものにするため、自主的、自発的に共同活動を行いながら、まちづくりを進めていくことを目的としています。

共同活動を進めていくためには、地域の人たちがお互いに話し合い、交流していくことができる場を設定し、かつ民主的な会の運営を心がけていくことが必要です。

### 2 単位自治会（自治会）

地域コミュニティ活動において基本となる住民自治組織として、市内に377の自治会が活動しています。地域ごとの自治会数等については、次のとおりです。

（令和4年9月1日現在）

地域	地区	自治会数	総世帯数	加入世帯数	未加入世帯数	加入率
松山	新橋	30	763	593	170	77.7%
	泰野	27	592	508	84	85.8%
	尾野見	20	529	457	72	86.4%
志布志	志布志	76	3,461	2,124	1,337	61.4%
	東区	29	1,803	1,067	736	59.2%
	帖五区	15	793	468	325	59.0%
	夏井陣岳区	5	180	155	25	86.1%
	志布志区	27	685	434	251	63.4%
	香月	35	2,605	1,410	1,195	54.1%
	安楽	16	1,570	932	638	59.4%
	森山	8	178	148	30	83.2%
	田之浦	12	236	186	50	78.8%
	四浦	2	21	16	5	76.2%
	潤ヶ野	12	272	222	50	81.6%
八野	4	101	83	18	82.2%	
有明	伊崎田	29	832	630	202	75.7%
	有明	23	863	518	345	60.0%
	通山	13	1,103	500	603	45.3%
	蓬原	22	621	450	171	72.5%
	野神	15	724	456	268	63.0%
	原田	14	457	285	172	62.4%
	山重	19	400	292	108	73.0%
合計		377	15,328	9,810	5,518	64.0%

### 3 機能

自治会は、一般的に次の3つの機能を持つとされています。

#### ①課題解決機能

交通安全、防犯・非行防止、青少年育成、防火・防災、消費者問題、資源回収、福祉、生活改善などの地域の問題の解決に関する活動

#### ②生活充実機能

祭礼・夏祭り、運動会、文化祭など地域の人々との交流と親睦の促進に関する活動

#### ③環境・施設維持機能

環境美化、清掃・衛生、集会所などの施設の設備・維持など地域の環境と施設の維持・管理に関する活動

これらの活動以外にも、「広報活動」、「行政連絡」、「統合・調整」など様々な活動が行われており、その内容や事業規模などにより文化・スポーツ団体、福祉団体、ボランティア団体などの関係機関と連携した活動を行います。

### 4 自治会の活動と行事

志布志市では自治会として、概ね次のような活動や行事を行っています。

#### ①防災、防犯などの生活安全活動

- ・自主防災組織づくり、防災訓練
- ・防犯活動、防犯街灯の設置及び管理
- ・青少年育成活動（子ども会活動支援協力など）
- ・消防団への協力、支援

#### ②施設の維持管理や環境美化活動

- ・集会所、公園、広場、地域のごみ拾いや清掃などの美化活動
- ・河川清掃、水路、道路等の除草作業
- ・ごみステーションの設置及び維持管理
- ・花いっぱい運動、花壇づくり、資源回収

#### ③運動会や祭りなどの親睦交流活動

- ・地区の運動会や各種スポーツ大会などの開催
- ・夏祭り、文化祭

#### ④情報の伝達

- ・「市報しぶし」など市や各種団体からの情報誌の配布や回覧
- ・行政告知放送を利用した情報提供
- ・自治会だよりの発行
- ・地区内の各種団体との連絡調整

#### ⑤保健福祉活動

- ・高齢者福祉活動（敬老会等の行事など）
- ・社会福祉協議会への協力（募金、福祉ボランティア活動）
- ・健康診断への協力、健康づくり講座の開催

#### ⑥行政への陳情・要望等

- ・道路等地域環境整備の要望（ガードレール、ロードミラー、集落道整備など）
- ・各種補助金や交付金の申請

## 第3章 自治会の運営

### 1 規約（会則）の整備

規約（会則）は、地域におけるまちづくりのための自主的なルールとしての意味を持っています。規約（会則）を中心とした活動は民主的な活動の運営には欠かせないものであり、住民の権利と義務を明確にすることは様々な活動への参加や、主体的な活動の保証につながります。

そのため、規約（会則）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。自治会の組織や役員・予算・事業等は規約（会則）に基づいて形づくられ、活動へとつながっていくからです。

なお、規約（会則）については、少子・高齢化など構成員の変化や住民の流動など地域の実情に対応して、たえず見直しを行い、世帯規模や地域課題に応じて組織内容を考えて専門部を置くなど、それぞれの自治会にあったものを工夫することが必要になります。

### 2 役員の構成及び選出について

自治会が秩序を保ちながら活動していくためには、自治会長をはじめとして役員の役割を明確にすることが大切です。役員は総会の決定事項に伴い、日常的には会員の意見を聴き、また情報を伝達しながら自治会の目的を実現させるために存在し、対外的には会を代表しなければなりません。自治会の規模の大小によって、役員の数や構成は変わってくると考えられます。

役員の選出については、選挙・推薦・抽選・輪番制など、いろいろな方法がありますが、それぞれの自治会で一番望ましい選出方法を工夫することが必要でしょう。

ただし、抽選や輪番制を採用する場合は、小さい子どもや介護を要する家族を抱える世帯や、高齢者だけの世帯等については配慮することも大切です。

自治会の会計年度は、1年間のところが大部分ですが、役員の任期については会計年度にこだわらず、たとえば任期を2年にし、1年ごとに半分ずつ役員が交代するなど、事業の継続性が保てるような体制を工夫することも必要でしょう。

役員構成と役割は、一般的に次のようなものが考えられます。

#### ①自治会長

自治会を自主的、民主的に運営し、その組織をまとめる責任者であり、対外的には会の意思を伝える代表者としての役割があります。なお、円滑な自治会運営のため自治会長退任後は相談役などを、又、就任前には副会長などを担当して経験を積むといった、継続した自治会活動につながる仕組みも必要ではないかと考えます。

#### ②副会長

自治会長を補佐し、時には自治会長の役割を代行する責任があります。

#### ③会 計

現金の出納や会計書類の整備、備品の管理など、会の出納責任者となります。

#### ④書 記

会議の準備、記録、連絡等の庶務を担当します。

### ⑤監 事

監事は、会計事務が適切に処理されているかどうか、支出が適切であるかどうかを、会計帳簿・領収書等の帳票類や預金通帳・決算書を基にチェックし、総会で報告します。不適切な支出や会計処理があった場合は、改善点を示して今後の活動に活かしていくことが大切です。問題点を放置しておくことは、会計等の支出の不合理が継続していくことになり、自治会の存続そのものを危うくすることにもつながります。

なお、役割内容の性格上、監事は他の役員と兼ねないことが望ましいでしょう。

### ⑥専門部

自治会は、身近な地域課題や住民の要望に対応し、効率的な運営をしていくために、また地域の人材を効果的に活かした地域づくりのために専門部を設置する場合があります。

## 3 自治会長の役割

自治会活動の中心となるのが自治会長です。自治会がいきいきとした活動を進める上で、自治会長の役割は大変重要になってきます。

留意すべき事項として以下のことがあげられます。

#### ①幅広い住民参加への工夫

自治会活動には、その地域に住む人たちの総意が常に反映されなければなりません。そのために自治会長には住民の要望をつかみ、住民の自発性に根ざした参加を得るために、様々な創意工夫、また情報提供の努力が求められます。

#### ②自由でのびのびとした雰囲気づくり

自治会活動を進める上では、何よりも民主性が要求されます。メンバーの一人ひとりが十分話し合い、お互いが個性を認め合い、理解し合って活動を進められるような場の設定や雰囲気づくりに心掛ける必要があります。

#### ③個性を活かした役割分担

活動を進める上で、メンバー一人ひとりの個性をできるだけ活かすような役割分担の配慮をすることが必要です。

#### ④プライバシーへの配慮

住民生活に密着した活動を行っている自治会は、住民のプライバシーを知りうる機会が多いといえます。一方、自治会への参加の大きな阻害要因は「プライバシーの侵害感」と言われています。プライバシーへの配慮は、その地域における住民同士の関係を良好にし、自治会への信頼感を高めることになります。少なくとも、知り得た情報を目的外に使用することや必要以上に吹聴して回るようなことのないような配慮が必要です。

#### ⑤情報提供と後継者づくり

自治会活動は、幅広い分野にわたっており、自治会長はいろいろな研修会や会議に参加し情報を収集し、これらの情報をメンバーに提供していくことも大切な役割です。勉強会や定期的な情報交換の場を設けるなどすれば、結果的に後継者育成にもつながるでしょう。



#### 4 自治会設立や解散について

自治会再編や設立の際、以下のことに留意し、コミュニティ推進課、有明庁舎地域振興課又は松山庁舎総務市民課へ連絡し、手続きを行ってください。

##### ①自治会設立や解散時の届出事項

- ア 自治会等の代表者に変更があったとき
- イ 自治会等の区域を変更したとき
- ウ 自治会等が合併により他の自治会等に統合されたとき
- エ 自治会等の名称を変更したとき
- オ 自治会等が解散したとき

##### ②自治会の設立パターン

- ア 新規に自治会を設立する場合（概ね30世帯以上が要件）
- イ 既存の自治会から分離して、新しく自治会を設立する場合（原則、分離後50世帯以上となることが要件）
- ウ 既存の自治会が統合して、新しい自治会を設立する場合

※特に既存の自治会を統合分離する場合は、地域の合意が大切です。また新規に設立する場合でも、既存の自治会の区域の場合は、地域の合意が大切です。

## 第4章 自治会活動への支援（各種補助金制度）

### ◎補助金等支援制度一覧表

事業名	担当窓口
1 自治会運営費助成金事業補助金	コミュニティ推進課、 有明庁舎地域振興課、 又は松山庁舎総務市民課
2 自治会提案型活性化助成金事業補助金	
3 自治会集会施設等整備事業補助金	
4 自治会統合推進事業補助金	
5 防犯街灯設置事業補助金	総務課、 有明庁舎地域振興課、 又は松山庁舎総務市民課
6 防犯街灯維持管理助成金	
7 市道等道路清掃作業報奨金	建設課、 志布志庁舎産業建設課 又は松山庁舎産業建設課

### ◎その他の支援

項目	担当窓口
1 自治会担当職員制度	総務課、 有明庁舎地域振興課、 又は松山庁舎総務市民課
2 宅地災害復旧支援事業	
3 共生・協働・自立推進事業	コミュニティ推進課、 有明庁舎地域振興課、 又は松山庁舎総務市民課

※この補助制度は、変更になる場合もありますので、事前に担当窓口へお問い合わせください。

## 1 自治会運営費助成金事業補助金

地域住民の連帯によるコミュニティ意識の高揚及び自主的で健全な自治会活動を促進するために各自治会が行う自主活動に対して助成を行う。

### ①補助金の概要

補助対象者	補助の内容	交付時期	
自治会	1 世帯割 3,000円×世帯数	9月	
	2 加算割		
	世帯数		金額
	2～5世帯		5,000円
	6～10世帯		10,000円
	11～30世帯		15,000円
	31～60世帯		20,000円
	61～90世帯		30,000円
	91～120世帯		40,000円
	121～150世帯		50,000円
151世帯以上	60,000円		
※世帯数は9月1日現在の世帯数による。			

## 2 志布志市自治会提案型活性化助成金

共生・協働のまちづくり及び地域活性化を図るため、指定したメニュー項目に応じて助成を行う。

### ①補助金の概要

補助対象者	補助の内容	交付時期等			
自治会	1 基本額 1,000円×世帯数	5月 年間計画書の提出 ↓ 翌年1月 実績報告書の提出 ↓ 3月 補助金交付			
	2 メニュー割 ②に示すメニュー項目から実施				
	世帯数		2～3項目	4～5項目	6項目以上
	2～5世帯		5,000円	10,000円	15,000円
	6～10世帯		10,000円	20,000円	30,000円
	11～20世帯		18,000円	34,000円	50,000円
	21～30世帯		24,000円	47,000円	70,000円
	31～40世帯		29,000円	57,000円	85,000円
	41～50世帯		34,000円	67,000円	100,000円
	51～60世帯		39,000円	77,000円	115,000円
	61～80世帯		48,000円	94,000円	140,000円
	81～100世帯		58,000円	114,000円	170,000円
	101世帯以上		68,000円	134,000円	200,000円
※世帯数は9月1日現在の世帯数による。					
※基本割は、総会（書面決議可）・定例会・役員会等の話し合い活動をししないと交付されません。					
※メニュー割は、1項目以内は交付されません。					

## ②メニュー項目

1	伝統文化等保存伝承活動（六月灯・早馬祭・棒踊り等郷土芸能）
2	自治会員の親睦融和を目的とした活動（花見・忘年会・研修旅行等）
3	自治会主催のスポーツ・レクリエーション活動等
4	公民館等主催のスポーツ・レクリエーション活動等
5	花いっぱい活動
6	リサイクル活動（資源ごみ立会い）
7	地域美化活動（おじゃったもんせクリーン大作戦・道路及び集会施設等清掃）
8	自治会主催の各種学級
9	自治会だより発行活動
10	自治会主催の敬老会や高齢者見守り・声かけ活動
11	自治会子ども会活動
12	自主防災活動
13	女性団体活動（観音講等）
14	地域の交通安全活動
15	自治会の老人クラブ活動
16	自主的なボランティア活動
17	情報基盤を利用した活動（自治会内放送等）
18	特定検診等の健康診査の受診奨励活動
19	上記に該当しない自治会主催の活動
20	新型コロナウイルス感染症対策用品を購入（マスク、アルコール消毒液、体温計、除菌シート、フェイスシールド、アクリルボード等の消耗品）
21	新型コロナウイルス感染症対策の啓発活動（注意喚起の回覧、自治会放送等）

## 3 自治会集会施設等整備事業補助金

自治会運営を活性化し、地域自治の振興を図り、地域コミュニティの諸活動を促進するため、集会施設並びに同一敷地内の付帯施設及び倉庫を整備、又は自然災害に伴う復旧を行う自治会に対し助成を行う。

### ①補助金の概要

補助対象者	補助の内容	補助限度額
自治会 （2以上の自治会が統合した場合にあっては、統合後の自治会）	※経費総額が15万円以上の事業が対象 1 集会施設及び同敷地内の付帯施設並びに倉庫の増築、改築、修繕、移転又は解体 補助率40%以内	320万円
	2 集会施設及び同敷地内の付帯施設並びに倉庫の増築、改築、修繕、移転又は解体 （2以上の自治会が統合した場合） 補助率60%以内	400万円
	3 災害に伴う復旧	
	ア 建物又は工作物 補助率2/3以内 イ 土地 補助率50%	30万円 50万円

## ②定義

### ・建物の増改築

既存の建物を建て増しし、床面積を増加させること、又は既存の建物の一部を解体し、引き続き従前と構造及び規模を著しく異にしないで改良することをいう。

(修繕の補助対象となる主なもの)

屋根のふき替え、屋根の塗装、外壁の張り替え、外壁の塗装、床の張り替え、畳の交換、天井の張り替え、内装の張り替えの工事及び建物構造に係る工事も含むもの。

(補助対象とならないもの)

畳の表替え、カーペットの張り替え、カーテンの交換など。

※次のような場合は、補助対象外となりますが、補償や支払等を受けた額が当事業を実施した場合に受ける補助金よりも低い場合は、その差額を補助金の額として交付を受けることが可能です。

- ・国・県又は市の他の補助金等の交付を受けて建物の工事等を実施する場合
- ・公共事業に伴い、補償金の支払等を受けて建物の工事等を実施する場合
- ・損害保険金等の支払等を受けて建物の工事等を実施する場合

## ③申請の流れについて

### ア 申請書等の提出 (必ず着手前に申請を行ってください。)

提出書類

- ・補助金交付申請書
- ・収支予算書(見積書添付)
- ・設計書(位置図、平面図、側面図及び仕様書)
- ・新築又は移転の場合は、土地の賃借又は所有関係を証明する書類
- ・その他市長が必要と認める書類(着工前の写真など)

### イ 補助金交付決定

提出書類を審査(現地調査)後に市から補助金等決定通知書を送付します。

### ウ 工事開始

提出書類 ・工事着手報告書

### エ 工事終了

提出書類

- ・工事完成報告書
- ・実績報告書
- ・収支決算書(領収書又は請求書の写し添付)  
※請求書の写しの場合は、後日領収書の写しを提出
- ・完成写真

### オ 補助金交付確定

提出書類を審査(完成検査)後に市から補助金等確定通知書を送付します。

### カ 補助金の請求

提出書類

- ・補助金請求書(補助金の振込口座名等、口座番号等を記入して提出)

### キ 補助金の交付

請求書の指定された口座へ補助金を振り込みます。

#### ④新築について

自治会集会施設等の新築については補助対象外ですが、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実施するコミュニティセンター助成事業を、自治会が市を通して申請することができます。

##### ア コミュニティセンター助成事業とは

住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設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

##### イ 助成額

対象となる事業費の5分の3以内に相当する額。ただし、1,500万円まで

##### ウ 申請・実施時期

毎年8月から9月にかけて申請し、翌年の4月に採択結果の通知、6月議会の議決を経て7月から翌々年の2月末までに事業を完了していただきます。

##### エ その他

新築を検討されている自治会は、あらかじめ市へ御相談ください

### 4 自治会統合推進事業補助金

自治会活動の活性化を図るため、自治会の統合をした自治会に対し助成を行う。

#### ①補助金の概要

補助対象者	補助の内容	交付内容
統合後の自治会	(1)自治会数割 ア 統合後 50 世帯未満の場合 (統合前の自治会数－1) × 100,000 円 イ 統合後 50 世帯以上の場合 (統合前の自治会数－1) × 200,000 円 (2)世帯数割 2,000 円 × 統合後の世帯数 (上限 150 世帯)	(1年目) 自治会数割 世帯数割 (2・3年目) 自治会数割

### 5 防犯街灯設置事業補助金

地域における夜間の防犯及び歩行者の通行の安全を図るため、自治会等で防犯街灯を設置・更新・修正した事業に対し助成を行う。

#### ①補助金の概要

(LED 転換分) 事業費の3分の2以内で1基当たり上限9,000円

(LED 以外分) 事業費の2分の1以内

※ いずれも1,000円未満切り捨て

※ LED 転換分は令和6年度から補助金2分の1になります。

### 6 防犯街灯維持管理助成金

地域における夜間の防犯及び歩行者の通行の安全を図るため、自治会等で維持管理している防犯街灯の維持管理費の一部を自治会等に対し助成を行う。

#### ①補助金の概要

1 基当たり年間 1,700 円 ※令和6年度から 900 円になります

## 7 市道等道路清掃作業報奨金

道路愛護運動、地域環境美化の一環として自治会の自主性及び活性化を図るため、自治会に対し報奨金を支払う。

### ①補助金の概要

補助対象者	補助の内容	交付内容
市が提案した道路愛護伐採作業を実施した自治会	1 道路の延長で、伐採作業を実施した延長に 1 メートル当たり 45 円を乗じた額 2 市が指定する処理場へ運搬した自治会に運搬に係る経費の一部を負担する。 1 キロメートル当たり 37 円 上限 20 キロメートルまで支給	自治会から伐採等の作業終了報告があった後、市の職員が現地を確認して、報奨金の額を決定する。

## 8 その他の支援

### (1)自治会担当職員制度

豊かで住みやすいまちをつくるために、住民活動の基本である自治会に職員を配置し、行政と自治会のパイプ役として、行政から自治会への情報提供に努めるとともに、地域の人々と密接な関係を築きながら、自治会の課題の把握や自治会からの意見・要望を把握するため自治会担当職員を配置するもの。

#### ①自治会担当職員の主な役割

自治会からの要請により、担当職員が活動するもの

- ・自治会からの要望、市政に関する意見等の把握
- ・自治会への行政情報の提供
- ・災害時の情報収集
- ・その他自治会に関し市長が必要と認める事項

※ただし、個人的な要望や苦情等の処理、自治会の庶務事務等は除く。

### (2)宅地災害復旧作業支援事業

市が指定する災害に起因して宅地に土砂等が流入した場合において、被災した宅地の早期復旧のために行われる災害復旧作業に要する経費に対し助成を行うもの。

#### ①指定する災害

- ア 大雨警報が発表されたとき
- イ 洪水警報が発表されたとき
- ウ 土砂災害警戒情報が発表されたとき

#### ②対象となる作業

- ア 家屋が床上浸水以上の被災となったとき、家屋内及び宅地内の土砂撤去作業
- イ 倒木、流木等により宅地内への出入りができないなど生活に支障があるとき、倒木、流木の撤去作業。
- ウ がけ地の崩壊により宅地内へ流出した土砂を重機によらなければ作業

ができないとき、土砂の撤去作業。

エ 宅地が流出又は崩壊し、重機を使用しなければ作業ができないとき、宅地の復旧作業

③対象となる経費

ア 建設会社等に委託する場合

工事に要した経費の3分の2以内、上限 30 万円

イ 自らの作業による場合

作業に要した経費（燃料費、重機借上料、重機オペレーター費用、重機運搬に要する経費及び原材料費）の3分の2以内、上限 30 万円

※ 事業経費の総額が5万円以上

※ 1,000 円未満切り捨て

(3)共生・協働・自立推進事業

地域づくり団体や、NPO等の市民団体、自治会等が地域の課題解決に向け自主的、継続的に取り組む公益的な事業に対して助成を行う。

① 事業の概要

補助対象者	補助の内容	補助限度額
地域づくり団体、NPO等の市民団体、自治会等	1 市民活動支援事業 事業の対象経費3万円以上の事業 1回目 2/3 2回目 1/2 3回目 1/3 農林産加工・販売場については、 1回限りとする	1 市民活動支援事業  1回目 10万円 2回目 7万5千円 3回目 5万円 農林産加工・販売場は50万円
	2 市民提案型まちづくり事業 事業費の全額を助成（1回限り）	2 市民提案型まちづくり事業 50万円

② 具体的な事例

1 市民活動支援事業

- ・地域内案内看板の設置
- ・花いっぱい運動
- ・特産品の開発、販売 など
- ・集落内のまつりの復活

2 市民提案型まちづくり事業

- ・広報…声の市報・議会だより作成事業
- ・消防、防災…災害時情報発信事業、AED講習事業
- ・情報化推進…パソコン出張サポート事業
- ・環境…市内の水質調査事業
- ・コミュニティ、出会い…市民コミュニティサイト運営事業
- ・福祉、保健…独居高齢者等声かけ事業、健康づくり相談事業
- ・建設…道路維持管理事業 など



## 第5章 自治会加入促進

自治会は、任意団体であるため、地域住民に加入を強制することはできません。しかし、自治会に参加していれば地域内の情報や行政からの情報提供により、防災、子育て、高齢者支援、防犯・交通安全の確保など、地域における課題等への対応も容易になります。

自治会活動は、住民の相互理解が不可欠ですので、未加入世帯や新しく地区内に住まれることとなった人に対しては、積極的に活動内容などの情報提供をすることも必要です。

特に、自治会が実施している活動を詳しく説明し、（ごみステーションや防犯街灯管理、消防団への支援など共益費的な部分を理解してもらう。）加入してもらうことが大切です。

また、未加入者の中には単身赴任や高齢者世帯といった様々な立場の人がいます。

そこで、その立場に応じた形で無理なく自治会と付き合っていけるような制度（例えば会費や役の軽減といった「準会員制度」「特別会員制度」など）を考え、加入しやすい環境を整えることも一つの手法です。

### 1 自治会未加入の要因

令和2年から令和4年に実施した未加入者アンケート調査の中で「自治会に加入しない理由」の主なものに次のようなことが挙げられています。

【自治会に加入しない理由】

- ①活動をする時間がとれないから
- ②活動に必要性を感じないから
- ③役員が大変だから
- ④付き合いがわずらわしいから
- ⑤長く住む予定がないから

### 2 行政や自治会における取組み

志布志市では、窓口で加入促進のために加入届等を配布し、自治会への加入を促進しています。

新たに地区内に住まれることになった方については、本人の同意に基づき、その地区の自治会長へ市から転入情報を提供しており、自治会からの戸別訪問等により積極的な加入促進が行えます。

参加しやすい自治会づくりを目指すため、それぞれの自治会にあった取組みが必要ですが、自治会に加入しない理由に対しては、加入しやすい環境づくりなど改善策の検討を行うことも加入促進を図る一つの手法と考えられます。

未加入者の自治会に加入しない主な理由に対して、自治会側が対応する事例をいくつか参考に掲載しましたので、それぞれの自治会にあった形で加入促進に役立ててください。

#### ①活動をする時間がとれないから、④付き合いがわずらわしい

- ⇒それぞれのライフスタイルにあわせて、まずは「ご近所付き合い」から始める
- ・地域でのイベントやボランティア活動など参加しやすいことからの関わり

- ・もしも！のために日頃から地域とのつながりを大事にする認識を持つ

## ②活動に必要性を感じないから

⇒生活環境に関わることや、地域の課題解決に対しての自治会の役割の重要性の認識

- ・自治会でやっている生活環境整備について（防犯街灯の管理や道路清掃など）
- ・地域で困ったことが起きた時には、自治会が中心となって問題解決に取り組み、行政とのパイプ役としても地域の要望などを伝え、安心安全なまちづくりにつなげることができる。

## ③役員が大変だから

⇒役員を選出方法の改善

- ・輪番制の見直し（意欲のある方へ願います）
- ・誰でも自治会長を務められるようなマニュアルづくり
- ・自治会長権限の分権、分散化（負担軽減）

## ⑤長く住む予定がないから

⇒地域内の情報や行政からの情報提供による防災、子育て、高齢者支援など、地域における課題への対応が容易になる。

- ・新規加入者、単身世帯などへの助成（減額）措置
- ・役の軽減や免除などを設ける



### 震災で活躍した地域の結束

阪神淡路大震災や、東日本大震災・熊本地震においても、自治会や自主防災組織が、避難・地域住民の安否確認・炊き出し等で活躍し、住民の安全確保に大きな役割を果たしたと伝えられています。

この震災の教訓を生かし、自治会等の地縁組織により自主防災組織を結成することが重要視され、その機運が全国的に広まっています。

### 自主防災組織について

自主防災組織とは、「地域住民が自分たちの地域は自分たちで守る」という自覚、連帯感に基づいて、自主的に結成する組織です。防災知識の広報・啓発、地域の災害危険の把握や防災訓練、災害時には初期消火や避難誘導など被害を予防し軽減するための活動を行っています。

## 第6章 自治会の統合について

本市の自治会においては、加入戸数の減少、人口の減少並びに少子高齢化、自治組織としての機能の低下、連帯感の希薄化などの課題を抱えている自治会が少なくありません。

特に高齢化や加入率の低下により、自治会活動の担い手となる人材が不足し、自治会の維持存続が危ぶまれているところが増えつつあります。

こうした中で、地域の共同体としての機能を回復、充実させるためには、これまでの地域の枠にとらわれず、広域的な地域のつながりを活かしたまちづくりの手法の一つとして、自治会の統合が考えられます。

統合を行うメリットとしては、これまで小規模のため、できなかった活動が統合したことによりできるようになったり（伝統芸能の復活など）、新たな事業の展開やコミュニティの強化が図られます。また、小規模で役員のなり手が限られていたところが、統合することで広い範囲での役割分担が可能となり、会員の負担軽減につながる事が予想されます。

ただ一方で個々の自治会においては、それぞれ歴史的な背景や運営の方法、財産や施設の管理などの違いがある為、統合を行うには、これらの一つ一つを解決していくことが重要です。まずは自治会内で十分話し合いやアンケート調査などを行い、自治会全体の意思統一を図ったうえで、統合へ向けた取り組みを行う必要があります。

また、統合を行った場合には統合した自治会への助成措置として自治会統合推進事業補助金の交付を受けることができます。

### 1 統合を進めるにあたって取り組むべき課題

- ①自治会内の意思統一を図る（総会、アンケート等）
  - ・統合へ向けた意思統一が図られたら
- ②代表者の選定を行う（各自治会から）
  - ・代表者は各自治会との調整役となる
- ③統合に向けての主な調整事項
  - ・名称、規約、組織体制について
  - ・会員の位置付けについて（正会員、準会員、定年制など）
  - ・会費及び会費の徴収方法について
  - ・運営方針や役員体制について（役員手当など）
  - ・施設や資産管理について
  - ・統合する時期について など

今後統合を進める予定がある場合には、コミュニティ推進課までご連絡ください。



## 第7章 行政事務連絡員について

### 1 行政事務連絡員とは

「行政事務連絡員」とは、一言で言えば「自治会と行政を結ぶ橋渡し役」のことです。行政事務連絡員は、自治会の推薦に基づき、市長が委嘱します。行政から使送便等で送付されてくる公文書や広報等をそれぞれの自治会に加入している会員の皆様に配布していただくことが主な仕事となります。

以前、「集落」や「小組合」、「自治公民館」などと呼ばれていた住民自治組織（市の区域内に存する、地縁等により限定される一定の地域内の住民が世帯を単位として組織する団体等）を、市では「自治会」と呼ぶようにしました。その自治会と市役所との連絡係として「行政事務連絡員」を設置しています。

行政事務連絡員について、よく聞かれるのが自治会長との違いです。

自治会では、レクリエーションなどの親睦行事や、防災、防犯、交通安全などの活動、また、環境美化活動や福祉活動等、それぞれの地域の実情に応じた様々な活動が行われています。それぞれの自治会での話し合い等により、これらの活動の中心となり、代表として選任された人物が自治会長と言えます。

### 2 行政事務連絡員の具体的な仕事

行政事務連絡員の仕事は、おおよそ次のようなものです。

#### (1) 公文書の配布、回覧又は回収

○「公文書」とは…

「市で作成した文書」

「国、県等が作成した文書」

「独立行政法人等が作成した文書」

「市が関係している法人が作成した文書」

を言います。ただし、信書（特定の受取人に対する文書）を除きます。

#### (2) 市の広報紙その他の刊行物の配布

○市報「しぶし」や志布志市議会だより等の配布になります。

#### (3) 自治会を組織する世帯の動態に関する報告

○自治会の会員に異動があった場合に提出していただく「自治会加入（脱退）届」（32ページ参照）のことです。

#### (4) その他市長が必要と認める事項

### 3 行政事務連絡員の決め方、変更時期

行政事務連絡員は、それぞれの自治会での話し合い等により決定し、市役所へ「行政事務連絡員推薦届」を提出していただくこととなります。

各自治会から提出された推薦届に基づき、市長が新しい行政事務連絡員として委嘱します。

例年、年度末（2月又は3月）に郵送で行政事務連絡員推薦届等を送付しています。総会等が済み、新しい行政事務連絡員が決まっている場合は、お名前や住所、電話番号を記入し、3月中にご返送ください。4月の第1回目の使送から新しい行政事務連絡員のお宅へ使送袋を配達します。その時期までに総会等が行われず、行政事務連絡員が決まらない場合は、決まり次第お知らせください。行政事務連絡員の委嘱をはじめ、自治会使送便の送付先の変更が必要となりますので、お忘れにならないようお願いいたします。

#### **※行政事務連絡員に必ず守っていただきたいこと**

行政事務連絡員は、その職務上において知り得た秘密を他人に漏らしてはいけません。行政事務連絡員を退いた後も、同じです。

また、行政事務連絡員は、職務を利用して政治的活動、選挙運動、宗教的活動及び営利を目的とする活動を行ってはいけません。

## 第8章 衛生自治会について

### 1 目的

衛生自治会は、各家庭からの確実なごみ出しを実践すること、その拠点となるごみステーションを適正に管理することを目的とし、「分ければ資源、混ぜればごみ」を合言葉とした適正な分別の徹底によるごみの減量化、再資源化への取り組みを推進しています。

### 2 単位衛生自治会

単位衛生自治会については、原則各地域の行政自治会を単位とし組織され、ごみ排出の時間や立ち合い体制など、その管理についてはそれぞれの単位衛生自治会ごとにルール化され、適正な収集、排出が実践されています。

### 3 市衛生自治会

単位衛生自治会の効率的な運営を支援するため、志布志市衛生自治会が組織されています。市衛生自治会では、確実なごみ出しの定着化推進をはじめ、循環型社会の形成を目指したサンサンひまわりプラン、市内全域での美化活動を推進するおじゃったもんせクリーン大作戦、地域通貨ひまわり券の利用促進と連動した市民と協働したマイロードクリーン大作戦等に取り組んでいます。

また、単位衛生自治会及び衛生自治会会員を対象とした各種補助事業を実施しています。

### 4 市衛生自治会の補助事業

単位衛生自治会支援及び市衛生自治会加入者支援のための具体的な施策として以下の事業を実施しています。

#### (1)環境学習事業

衛生自治会会員の環境問題への気付きを促すため、市が実施する環境施策の取り組みや収集量の推移、現状等をお知らせする機会として「環境学習会」を実施しています。10名以上の参加が見込まれる各種集会等の開催に合わせ申請していただき、会場に出向き実施しており、1開催につき3,000円の補助金を交付します。

#### (2)ごみステーション整備充実事業

ごみステーションの適正な管理や環境保全のために、単位衛生自治会で管理するごみステーションの新設や修繕、ごみステーションの環境整備等に対し、事業費の1/2（上限30,000円）の補助金を交付します。

#### (3)家庭用生ごみコンポスト購入費支援

生ごみについては、資源ごみとして収集し堆肥化を図っていますが、家庭菜園などでの利用が可能な方については、ご家庭での処理をお願いしています。その支援策として、ご家庭で生ごみの堆肥化をするためのコンポスト購入費の1/2（上限3,000円）を補助金として交付しています。

#### (4) 地域環境美化運動支援

各单位衛生自治会内の道路沿いなどに植栽若しくは植樹又は花プランター、不法投棄防止看板等を設置することによりポイ捨て防止を図り、もって環境美化を行おうとする事業に対し補助金（上限1万円もしくは、1万円以下の場合は実費相当分）を交付します。



## 第9章 地域コミュニティ協議会、校区公民館、条例公民館について

### 1 地域コミュニティ協議会とは

地域コミュニティ協議会とは、概ね小学校の区域内で活動されている様々な団体等を束ね、地域内の協議による合意形成を基本に、地域課題の解決やまちづくりに、市と対等な立場で連携・協力しながら自主的に取り組まれている組織です。

区域内で活動されている校区公民館、自治会、ふるさとづくり委員会、NPO法人、PTA等の各種団体、地域住民、学校、民間企業などに参加を呼びかけて、地域の特色を活かした形で設立されています。現在市内に14団体が設立され、参加者がそれぞれの特徴を活かし、お互いに補完しながら、専門部を中心とした活動に取り組まれています。

### 2 地域コミュニティ協議会の活動

地域コミュニティ協議会は、地域の実情に応じ必要な取組みを地域で決定して、自治会を含めた参加者がお互いに協力しながら実践しています。

地域活動を計画的に実践するために、地域の10年間の活動方針となる「地域まちづくり計画」を地域の皆さまが話し合って策定し、必要に応じて見直ししながら活動を進めていかれます。市は、その計画づくりや地域活動を支援するために「地域支援員」を置いています。

### 3 校区公民館の活動

市内には概ね小学校区を単位として4つの校区公民館という地域活動を行う団体があり、各自治会と連携しながら、次のような事業を展開されています。令和5年度中に地域コミュニティ協議会への移行が予定されています。

- ①花いっぱい運動の推進
- ②地域安全運動、防犯パトロール
- ③六月灯や秋祭り等
- ④運動会や校区球技大会等
- ⑤敬老行事（高齢者の集い等）
- ⑥七草祝い
- ⑦キラリ輝く「しぶしっ子」育成事業（土曜体験広場）など青少年育成に関する事業
- ⑧自主防災活動 等

### 4 条例公民館の役割

条例公民館は、家庭・地域の教育力向上や「人づくり」「地域づくり」など地域住民のための社会教育を推進する拠点施設です。また、地域の人々にもっとも身近な学習の場や交流の場であるとともに、活力と潤いのある地域社会の実現に大きな役割を果たす場でもあります。現在志布志市には、9つの条例公民館があり、市民の交流の場となっています。



## 第10章 地縁による団体の認可（自治会の法人化）

### 1 自治会の法人化の趣旨

かつて自治会には法人格が認められていなかったため、土地や建物などの不動産を所有する場合は、団体所有であっても個人名義で登記せざるを得ず、名義人が転居や死亡したときに、名義変更や相続など様々な問題が生じていました。

このような問題に対処するため、平成3年4月に地方自治法が改正され、一定の手続きにより自治会が法人格を取得（地縁による団体の認可）することにより、団体名で不動産等の登記ができるようになりました。

### 2 地縁による団体とは

「町又は字の区域その他市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」（地方自治法第260条の2第1項）と定義されています。

### 3 「地縁による団体」の法人化の要件

「地縁による団体」が法人格を得るには、市長の認可が必要です。

「地縁による団体」が法人格を得る目的は、地域的な共同活動を円滑に行うためになります。

認可にあたっては、更に以下の要件が備わっている必要があります。

- ① 区域内の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理など良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていると認められること
- ② 「地縁による団体」の区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること
- ③ 「地縁による団体」の区域に住所を有する全ての個人が構成員になることができるものとし、その相当数の者が現に構成員になっていること
- ④ 規約を定めていること

この規約の中には下記の項目について定められていることが必要です。

- (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

### 4 認可までの流れ

自治会の法人化認可までのおおまかな流れは、次のとおりです。

- ① 事前相談
- ② 総会の開催
  - ・規約の改正
  - ・認可申請をすることの決議
  - ・代表者を申請者とするための決議
  - ・構成員の確定
  - ・保有（予定を含む）資産の確定
- ③ 認可申請書（添付書類含む）を市長に提出

- ④ 市長が認可要件審査
- ⑤ 市長が認可したことを告示

※認可申請のときの提出書類

- (1) 認可申請書
- (2) 規約
- (3) 認可を申請することについて、総会で議決したことを証する書類（議事録など）
- (4) 構成員の名簿（住所、氏名を記載）
- (5) 良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類（事業報告書、決算書、事業計画書、予算書等）
- (6) 申請者が代表者であることを証する書類（議事録、承諾書）
- (7) 区域図

## 5 不動産登記申請にあたって

不動産登記をする場合、市が交付する認可証明書及び印鑑登録証明書が必要となります。

### ① 印鑑の登録

印鑑登録を受けようとする認可地縁団体印鑑を持参し、認可地縁団体印鑑登録申請書を市に提出し、登録をします。

### ② 認可証明書及び印鑑登録交付申請

地縁団体証明書交付請求書及び認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書を市に提出してください。

## 6 認可後の手続きについて

登記した不動産の所有権を主張するためには、認可後も自治会として次の手続きを行わなければなりません。

### ① 規約の変更をした場合

規約の改正をした場合には、規約変更認可申請書による届出が必要です。

また、これに伴い示された事項に変更がある場合には、別に告示事項変更の申請も必要です。

・届出に必要な書類は、次のとおりです。

- (1) 規約変更認可申請書
- (2) 変更後の規約
- (3) 規約変更の内容と理由を記載した書類
- (4) 総会の議事録（写）
- (5) 総会資料

② 告示事項に変更があった場合

告示事項に変更が生じた場合には、告示事項変更届出書による届出が必要です。  
また、これに伴い規約も変更される場合には、別に規約変更認可の申請も必要です。

・届出に必要な書類は、次のとおりです。

(1) 告示事項変更届出書

(2) 総会の議事録（写）

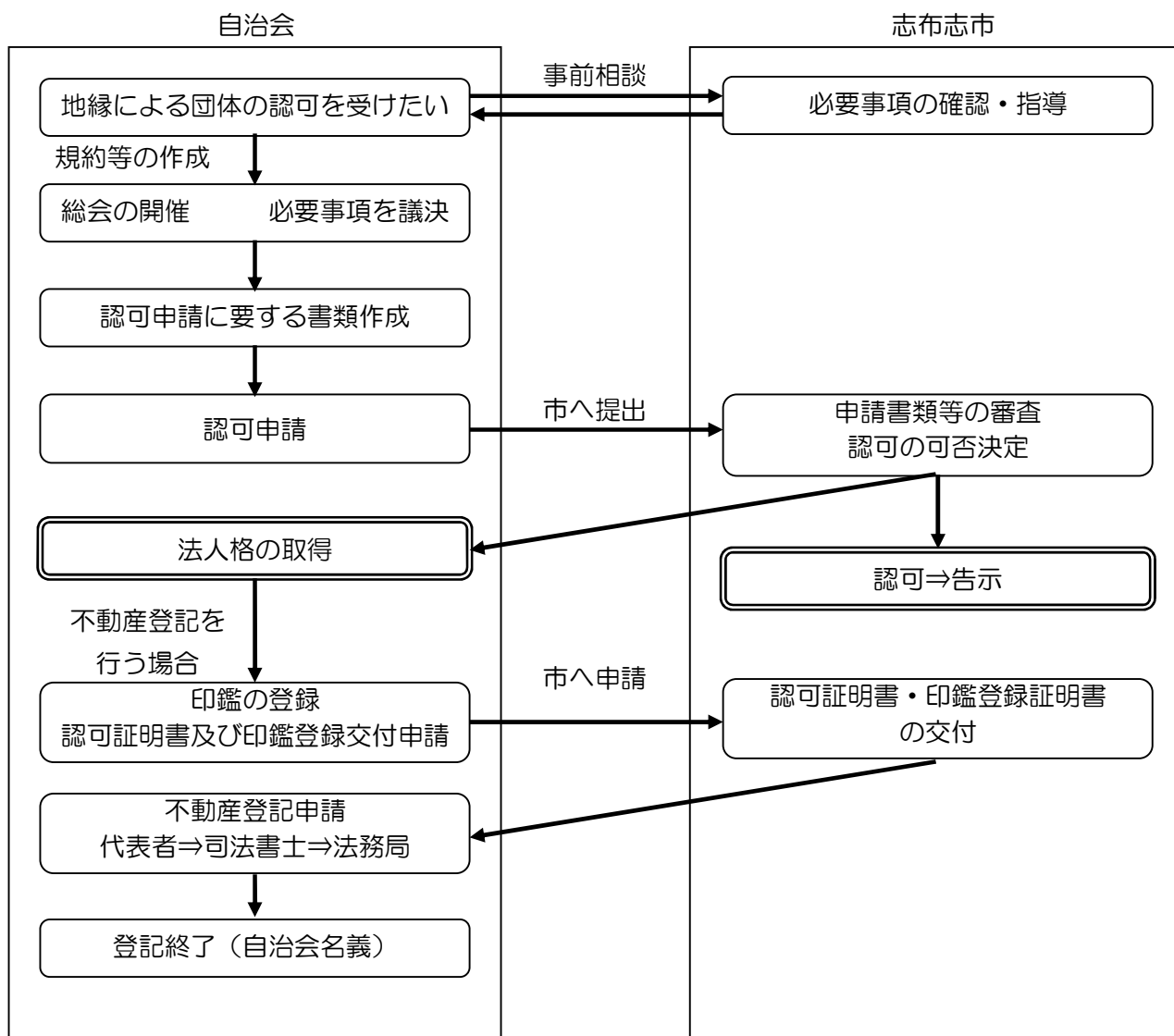
(3) 代表者に変更があった場合には、代表者に定めたことを証する書類及び承諾書

(4) 総会資料

※告示事項とは

名称、規約に定める目的、区域、事務所、代表者の氏名及び住所、裁判所による代表者の職務執行の停止の有無並びに職務代行者の専任の有無、代理人の有無、規約に解散の事由を定めたときはその事由、認可年月日。

認可手続きの流れ



## 第11章 資料編

### 1 規約（会則）の参考事例

〇〇〇自治会規約（例）

#### 第1章 総則

（目的）

第1条 本自治会は、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) 回覧板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) スポーツ大会やレクリエーション等への参加
- (5) 区域内住民相互の懇親会
- (6) その他目的を達成するために必要な活動

（名称）

第2条 本自治会は、〇〇〇自治会と称する。

（区域）

第3条 本自治会の区域は、別表に定める区域とする。

（事務所）

第4条 本自治会の事務所は、代表者の自宅に置く。（志布志市〇〇町〇〇番地に置く）

#### 第2章 会員

（会員）

第5条 本自治会の会員は、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自治会に入会をしようとする者は、入会申込書を自治会長に提出しなければならない。

2 本自治会は、前項の入会申し込みがあったときは、正当な理由なくこれを拒んではならない。

（退会等）

第8条 会員が次の各号に該当するときは、退会したものとす。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなったとき
  - (2) 本人から退会届が自治会長に提出されたとき
- 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 本自治会に、次の役員を置く。

- (1) 自治会長 1人
- (2) 副会長 〇人
- (3) 会計担当 〇人
- (4) 書記担当 〇人
- (5) 監事 2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 監事と自治会長、副会長、会計担当及び書記担当は、相互に兼ねることができない。

(役員職務)

第11条 自治会長は、本自治会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、自治会長を補佐し、自治会長に事故があるときまたは自治会長が欠けたときは、自治会長があらかじめ指名した順序により、その職務を代行する。

3 会計担当は、本自治会の出納事務を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。

4 書記担当は、会務を記録する。

5 監事は、次に掲げる業務を行う。

(1) 本自治会の会計及び資産の状況を監査すること

(2) 自治会長、副会長、会計担当及び書記担当の業務執行の状況を監査すること

(3) 会計及び資産の状況または業務執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること

(4) 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、再任は妨げない。

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、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまでは、なおその職務を行わなければならない。

## 第4章 総会

(総会種別)

第13条 本自治会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(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、本自治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1箇月以内で開催する。

2 臨時総会は、次の各号に該当する場合に開催する。

(1) 自治会長が必要と認めたとき

(2) 全会員の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

(3) 第11条第5項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき

(総会招集)

第17条 総会は、自治会長が招集する。

2 自治会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から30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5日前までに文書をもって通知しなければならない。

(総会議長)

第18条 総会の議長は、自治会長がこれにあたる。

(総会定足数)

第19条 総会は、会員の2分の1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 総会の議決は、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、可決同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の議決権)

第21条 会員は、総会において各々1箇の表決権を有する。

(総会の書面表決等)

第22条 止むを得ない理由により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、また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 前項の場合において、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（前条の規定による会員を含む）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過概要及びその結果
- (5) 議事録署名者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者2人以上が、署名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 自治会長は、役員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、その請求があった日から10日以内に役員会を招集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、自治会長がこれにあたる。

(役員会の定足数等)

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、それぞれ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 本自治会の資産は、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 本自治会の資産は、自治会長が管理し、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 本自治会の資産のうち前条第1号に掲げるものを処分し、または担保に供するときは、総会において総会員の3分の2以上の承認を得なければならない。

(事業計画及び予算)

第32条 本自治会の事業計画及び予算は、自治会長が作成し、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。これを変更するときも同様とする。

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を経ていないときは、自治会長は、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33条 本自治会の事業報告及び決算は、会長が作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後1箇月以内に総会の承認を得なければならない。

(会計年度)

第34条 本自治会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

## 第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第35条 この規約は、総会において総会員の4分の3以上の承認を受けなければ変更することができない。

(解散)

第36条 本自治会は、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第260条の2第15項において準用する民法（明治29年4月27日法律第89号）68条第1項第3号及び第4号並びに第2項の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散するときは、総会員の4分の3以上の承認を得なければならない。

(残余財産の処分)

第37条 本自治会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の4分の3以上の承認を得て処分するものとする。

## 第8章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第38条 本自治会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第39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、自治会長が別に定める。

### 附則

この規約は、令和〇年〇月〇日から施行する。

2 本自治会の設立初年度の事業計画及び予算は、第33条の規定にかかわらず、設立総会において定めるところによる。

3 本自治会の設立初年度の会計年度は、第34条の規定にかかわらず、設立認可のあった日から令和〇年3月31日までとする。

## 2 決算書・予算書の参考事例

自治会では、一般的に年度初めに総会が開催され、事業報告・決算報告が行われ、監事が監査の結果を報告します。その後、新年度の事業計画・予算案が審議され、予算が承認されます。

ここでは、決算書・予算書の作成例を例示します。

<決算書例>

### 令和〇年度 A自治会決算書

#### 収入の部

費目	当初予算額	補正額	予算現額	収入済額	摘要
繰越金	120,651	0	120,651	120,651	前年度繰越金
会費	350,000	0	350,000	350,000	500円×12月×50世帯(正会員) 10,000円×5事業所(特別会員)
交付金及び補助金	300,000	△4,000	296,000	296,000	自治会運営助成補助金 170,000 自治会提案型活性化補助金 100,000 防犯街灯維持管理助成金 17,000 市道等清掃作業報奨金 9,000
諸収入	5,349	0	5,349	10,030	公民館使用料 5,000 寄附金 5,000 預金利子 30
合計	776,000	△4,000	772,000	776,681	

#### 支出の部

費目	当初予算額	補正額	予算現額	支出済額	不用額	摘要
1 報酬	200,000	0	200,000	200,000	0	会長〇円・副会長〇円 会計〇円・監事〇円×2名 部長〇円×〇名
2 会議費	50,000	0	50,000	41,000	9,000	総会〇円・役員会〇円
3 旅費	10,000	0	10,000	2,000	8,000	会長旅費
4 事務費						
①消耗品費	10,000	0	10,000	2,530	7,470	用紙代他
②通信費	5,000	0	5,000	3,000	2,000	切手代
③負担金	30,000	0	30,000	28,500	1,500	公民館負担金〇円
5 施設管理費	150,000	0	150,000	115,381	34,619	電気料〇円・水道料〇円 ・修繕料〇円
6 事業費	150,000	△10,000	140,000	123,280	16,720	運動会〇円・敬老会〇円 ・美化活動〇円
7 助成金	40,000	0	40,000	40,000	0	子ども会〇円 敬老会〇円
8 慶弔費	10,000	10,000	20,000	20,000	0	お祝い・香典
9 積立金	100,000	0	100,000	100,000	0	公民館改修積立
10 予備費	21,000	△4,000	17,000	0	17,000	
合計	776,000	△4,000	772,000	675,691	96,309	

収入の部

支出の部

776,681円 - 675,691円 = 100,990円は翌年度へ繰越



< 予算書例 >

令和〇年度 A自治会予算書（案）

収入の部

費目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	摘要
繰越金	100,990	120,651	△19,661	前年度繰越金
会費	350,000	350,000	0	500円×12月×50世帯(正会員) 10,000円×5事業所(特別会員)
交付金及び補助金	296,000	300,000	△4,000	自治会運営助成補助金 170,000 自治会提案型活性化補助金 100,000 防犯街灯維持管理助成金 17,000 市道等清掃作業報奨金 9,000
諸収入	5,010	5,349	△339	公民館使用料 預金利子
合計	752,000	776,000	△24,000	

支出の部

費目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	摘要
1 報酬	200,000	200,000	0	会長〇円・副会長〇円 会計〇円・監事〇円×2名・部長〇円 ×〇名
2 会議費	50,000	50,000	0	総会〇円・役員会〇円
3 旅費	10,000	10,000	0	会長旅費
4 事務費				
①消耗品費	10,000	10,000	0	用紙代他
②通信費	5,000	5,000	0	切手代
③負担金	30,000	30,000	0	公民館負担金〇円
5 施設管理費	150,000	150,000	0	電気料〇円・水道料〇円・修繕料〇円
6 事業費	146,000	150,000	△4,000	運動会〇円・敬老会〇円・美化活動〇 円
7 助成金	40,000	40,000	0	子ども会〇円 敬老会〇円
8 慶弔費	10,000	10,000	0	お祝い・香典
9 積立金	90,000	100,000	△10,000	公民館改修積立
10 予備費	11,000	21,000	△10,000	
合計	752,000	776,000	△24,000	

### 3 加入促進チラシ

# たすけ愛つながり愛の自治会

## みんなで加入しましょう！！

東日本大震災以降、自治会の活動が注目されています。たすけ愛やつながり愛の心を、地域の活力や子どもたちの未来のために一緒に活かしてみませんか？

#### 自治会の主な活動

##### イベント活動

自治会では、子ども会や花見、スポーツ大会など地域内のコミュニケーションづくりにご参加いただける楽しいイベントを企画、開催しています！



##### 話し合い活動

自治会は、集会活動などを通して、地域の課題解決に取り組みます。その他にも地域情報の回覧や冠婚葬祭の助け合いなどの活動があります。



##### 安心・安全なまちづくり活動

防犯活動、防犯灯の設置や維持管理を行っています。

自主防災組織の設置、防災訓練のほか、防火施設の維持管理などを行って、緊急時にみんなで

助け合える組織づくりを目指しています。



##### 地域の美化活動

自治会は、ごみステーションの設置維持管理やリサイクル活動など、地域内の生活環境を維持する活動を行っています。



- 自治会のことについては、地域の様々な活動のご相談も兼ね、お住まいのご近所や自治会長さんに聞いていただくのが一番です。
- 自治会加入に関する様々なご相談については、市役所で受付けますので、お気軽にお尋ねください。

志布志市役所		
コミュニティ推進課	地域コミュニティ係	099-472-1111 (353、355)
有明庁舎	地域振興課	099-474-1111 (214)
松山庁舎	総務市民課	099-487-2111 (323)

※自治会により活動内容は異なります。

## 4 自治会加入（脱退）届

### 記入例

転入・転居された皆様方へ（お願い）  
— 志布志市 —

本市では、行政情報の伝達やゴミステーション・リサイクルステーションの管理等について、自治会を主として運営しているため、転入された方や転居された方に自治会加入をお願いしています。

貴方の自治会は 志布志 自治会となります。

行政事務連絡員は 志布志 太郎 さんです。

電話番号は 472-0000 です。

加入される場合、連絡くださるようお願い申し上げます。

※ 以下の様式は、市への報告様式であり、各自治会が定める様式とは異なります。

----- 切り取り線 -----  
自治会加入（脱退）届

○年○月○日

志布志市役所総務課  
松山支所総務市民課 宛て  
有明支所地域振興課

自治会名 志布志自治会

行政事務連絡員名 志布志 太郎  
(押印は、不要になりました)

次の方が当自治会に加入（脱退）をされましたので、お届けします。

ふりがな

世帯主氏名 志布志 花子 (押印は、不要になりました)

住 所 志布志市 有明町野井倉 1756 番地

自治会名 志布志 自治会 2 班

衛生自治会 自治会名と同じ

文書配布数 増やす ・減らす ・変更なし

⇒ 必要配布数 ( 50 ) 部

※ 市役所記入欄

システム	世帯主名簿	文書棚	配布戸数



## 5 行政告知端末による自治会放送の操作手順

### 自治会放送の操作手順

\* 予約放送は電話をかけた時間から24時間以内となります。

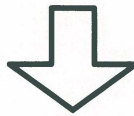
放送(操作)する人

1. 電話受付番号に電話をかける

**志布志市情報センター**  
099-471-1700  
099-471-1701



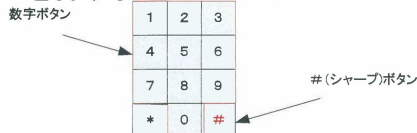
電話回線によっては、トーン切替が必要な場合があります。電話取扱説明書に従い操作してください。



<機械応答音声>

こちらは告知放送センターです。  
暗証番号を入力して#を押してください。

2. 自治会番号(パスワード)を  
電話機の数字ボタンを使って  
**自治会番号** と **#**  
を押す。

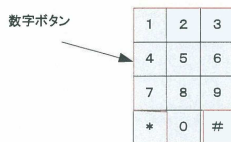


自治会番号: \_\_\_\_\_



\*\*\* (自治会) への放送を受け付けます。

3. **24時間制で4桁を数字**  
**ボタン**を押す。



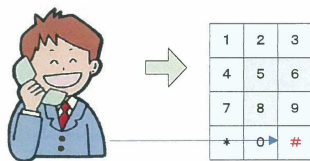
自治会番号: \_\_\_\_\_



24時間制で4桁の時刻を入力してください。

※午前7時15分に放送したい場合：0715  
午後7時30分に放送したい場合：1930

4. **音声入力**し、最後に  
**#** を押して音声入力終了。



発信音(ピー)の後にお話ください。  
終わりましたら#を押してください。

※録音音声は2分間  
以内としてください

メッセージをお預かりしました。  
このまま放送する場合は1を、  
メッセージを確認する場合は2を、  
録音しなおす場合は3を  
押してください。

5. **1** ボタンを押す。

録音をやり直す場合は、「3」を押し、  
再度音声入力してください。



メッセージをお預かりしました。  
指定時刻に放送します。  
お疲れ様でした。

告知放送開始

## 行政告知放送の概要

内 容	
	<p>志布志市では、市民の皆様へ市からのお知らせや地域の情報、防災に関する情報を行政告知放送端末により放送しています。</p> <p>行政告知放送端末では、市役所からの行政放送、緊急地震速報等の緊急放送、自治会からのグループ放送、AM放送の2局（NHK鹿児島ラジオ第1・2放送）を聞くことができるほか、FM放送の4局（MBCワイドFM、NHK鹿児島FM放送、エフエム鹿児島、FM志布志）を聞くことができます。</p>
1	<p>放送区分</p> <p>1、普通放送</p> <p>行政情報を主とする放送で、放送依頼を行い録音したものを放送します。</p> <p>①市の各種行政に関する放送</p> <p>②公共、公益の放送</p> <p>2、緊急放送</p> <p>緊急時に放送します。</p> <p>①火災の告知、出動要請</p> <p>②台風・地震・津波・洪水等災害の告知と関係者の出動要請及び市民に対する安全対策上の指示</p> <p>③その他緊急に放送を必要とする事項</p> <p>3、グループ放送</p> <p>自治会、公民館単位で自主的に行える放送です。</p> <p>①時報、市で行う定時放送以外の時間帯で使用できます。</p> <p>緊急用件の場合を除き午前6時から午後9時までの間</p>
2	<p>時報</p> <p>午前10時、正午、午後3時、午後5時</p>
3	<p>定時放送</p> <p>午前6時45分から午前7時、午後6時45分から午後7時</p>

※上記の太枠の時間帯では、時報及び定時放送が優先されます。

令和 5 年度版

志布志市自治会運営マニュアル

志布志市自治会の在り方検討委員会 監修

---

〒899-7192

志布志市志布志町志布志二丁目 1 番 1 号

Tel 099-472-1111/Fax 099-473-2203

E-mail : [chiikicommunity@city.shibushi.lg.jp](mailto:chiikicommunity@city.shibushi.lg.jp)