

自治会ガイドブック

令和7年度版



ひたちなか市自治会連合会

目 次

I 自治会とは

1 自治会とは	1
2 自治会の役割	1
3 自治会の標準的な規模と組織形態	1
4 自治会の主な活動内容	2

II 自治会と行政

1 市政協力員	5
2 市報など行政情報の市民への周知方法	5

III 自治会と各種団体

1 自治会連合会	6
2 自主防災会	6
3 社会福祉協議会支部	7
4 コミュニティ組織連絡協議会 市民憲章実践部会	7
5 コミュニティ組織	7

IV 市及び社会福祉協議会からの補助制度等

1 市政協力員等の報償金（年額）	9
2 市政連絡事務委託料	9
3 集会所建設費・修繕費補助金	9
4 コミュニティ広場整備補助金	10
5 防犯灯設置費・撤去費・維持管理費補助金	10
6 安全なまちづくり補助金	12
7 自治会活動 I C T 推進補助金	13
8 再生資源回収事業補助金	13
9 敬老会運営費補助金	14
10 都市公園維持管理団体維持管理料	14
11 ひとり暮らし高齢者「小地域ネットワーク」	15
12 社会福祉協議会支部補助金・助成金	15

V 自治会の運営に関する留意点

1 自治会運営にかかわる留意点	1 6
（1）自治会役員の任期	1 6
（2）新役員への事務引継ぎ	1 6
（3）自治会会報の発行	1 7
（4）自治会の宗教活動	1 7
（5）自治会の選挙活動	1 8
（6）自治会と政治団体（後援会）との関係	1 8
（7）個人情報の取扱いについて	1 8
（8）募金の取扱い	1 8
（9）自治会活動保険	1 9
2 自治会での会議の進め方	2 0
3 予算・決算の作り方	2 1

VI こんなときはどうするの（Q & A）

Q 1 自治会内の世帯数に変更になったときは	2 4
Q 2 市からの広報物が届けられる時期や配布数は	2 4
Q 3 年度が変わったが、新年度の届け先へ市報が届くのはいつなのか	2 4
Q 4 市に対する意見・要望などがある場合には	2 4
Q 5 民事的な困りごとや悩みごとがある場合には	2 4
Q 6 ごみの不法投棄を目撃したときは	2 5
Q 7 ごみ集積所の管理は	2 5
Q 8 空き家の相談は	2 5
Q 9 空き地等の相談は	2 5
Q 10 側溝を清掃したときは	2 6
Q 11 道路や側溝が壊れているときは	2 6
Q 12 道路照明灯の設置や修繕は	2 6
Q 13 カーブミラーの設置や修繕は	2 6
Q 14 自治会が土地や建物などの不動産を新たに所有することになったときは	2 6

I 自治会とは

1 自治会とは

私たちの生活は、多くの人たちの協力や支えあいにより成り立っています。

自治会は、住み良い地域社会をつくるために、地域住民の共同性をもとに組織された団体で、自治機能を持ち、公益性のある活動を行っています。

2 自治会の役割

私たちが住んでいる地域社会は、誰もが住みやすい場所にしたいと望んでいます。

防災や防犯、交通事故防止、地域の環境整備、ごみの減量化や資源化への取り組み、子どもの健全育成やひとり暮らし高齢者の見守りなど、地域内には様々な課題があります。

こうした課題を解決するには、一個人や一家庭だけでは限界があります。

そこで、地域住民の互助的な組織として自治会の新たな役割・機能が求められています。

3 自治会の標準的な規模と組織形態

一自治会の標準的な規模は、おおむね500戸と考えています。

現在84ある自治会中、規模の最も大きい自治会は約1,300戸、最も小さいのは約60戸で、平均は約400戸です。

おおむね500戸と考えたのは、戸数が多い自治会では、全ての自治会員に周知するには時間がかかったり、会議開催場所の確保ができないなどの問題があります。また、戸数の少ない自治会では、財政基盤である会費等の収入に限界があったり、資金難のため事業ができないことや役員の確保が難しくなるなどの問題があるためです。自治会は、班及び組をもって組織されています。

自治会	おおむね500戸
班	おおむね100戸（5～10組）
組	おおむね10～20戸

○ 班長の役割

自治会長と組長のパイプ役的な役割を担い、組長と協力して班内の調整を行うほか、班を代表し、自治会の役員として会務に協力することになります。

○ 組長の役割

班長からの連絡事項を組内の各戸に伝達し、周知するほか、組を代表し、自治会の役員として会務に協力することになります。

4 自治会の主な活動内容

■ 地域住民の声を聴き、行政や関係諸団体と連携します

地域住民の声を聴きながら、地域としての意見や要望をとりまとめます。

自治会の会長が地域を代表して、各種会議への参画や市への要望等を行います。

また、社会福祉協議会を始めとする関係諸団体などと連携・協力することにより、行政及び関係諸団体からの資料や情報について配布・提供も行います。

■ 地域のふれあいの場をつくれます

お祭りやスポーツなどのイベント等、地域住民同士の交流機会を提供し、自治会内で顔が見える関係をつくりあげます。

ある自治会では

おまつり

公園でおまつりを開催しています。コロナ禍の影響で久しぶりの開催となり準備が大変でしたが、子どもが輪投げやスーパーボールすくいなどで夢中となって遊んだり、あちこちで談笑する姿が見受けられ、それぞれが交流を楽しんでいました。今後もおまつりを通して地域のつながりを育んでいきたいです。

ある自治会では

グランドゴルフ

誰でも気軽に楽しめるグランドゴルフ大会を開催しています。小学生から高齢者の方まで楽しく元気にプレーしています。今後も継続して実施し、地域の交流を更に深めたいと思います。



■安全・安心なまちづくりを進めます

地域住民が安心して暮らせるよう，防犯灯の維持管理，日頃の防犯・交通安全パトロールやいざという時に備えた防災訓練，防災資機材の整備，食糧・飲料水の備蓄などを行っています。

ある自治会では

安全・安心のまちづくり

自治会に地域安全部会を発足させ，“防犯標語”を募集・選定し，20点を防犯看板として配置しました。

防犯パトロール隊については昼間の“日常パトロール隊”と夜間の“重点パトロール隊”を結成し，自治会地域のパトロールを続けています。

活動を通して，地域の協力が高まり，自治会活動の活性化につながっています。

ある自治会では

地域ぐるみで防災訓練

あらかじめアンケート調査を実施して災害に対する備えを把握し，住民の意識を高めたうえで，防災訓練を実施しました。

日頃，地域の防災活動に活躍していただいている消防団や女性消防クラブの方々と連携し，消火訓練や三角巾，毛布などを使った救護訓練を行ったり，AED^{*}の使い方についても学んだりしました。

※AED…日本語では自動体外式除細動器といい，心臓の突然の停止の際に電気ショックを与え，心臓の働きを取り戻すことを試みる機器。

■快適で住みやすいまちづくりを進めます

地域の空間がきれいに保たれ，誰もが快適に過ごせるよう，道路や公園等の点検，清掃など環境美化活動を継続しています。

ある自治会では

地域で公園清掃

地域の中には公園が2ヶ所ありますが，これら公園は自治会が市から委託を受け，子ども会，高齢者クラブと連携して定期的に清掃作業を行っています。

ある自治会では

公園の植木を地域住民でせん定

公園の見通し（子どもの防犯）や歩きやすさ（高齢者の散歩）を向上させるため、市の了解を得て、地域住民の手で公園や緑地の植木をせん定しています。

この取り組みを通して、「自分達のまちを自分達でつくる」という意識を醸成し、まちづくりを進めています。

その他、自治会では次のような活動が行われています。

◎資源回収

環境にやさしい地域を目指して、ごみの減量化や資源化を進めるため、地域と行政が一体となって資源回収を実施していくことが必要です。

◎交通安全対策

地域の生活は、そこで安心して暮らせる地域社会をつくることが何よりも大切です。そのひとつとして、交通事故防止のための地域活動が必要です。

◎子どもの健全育成

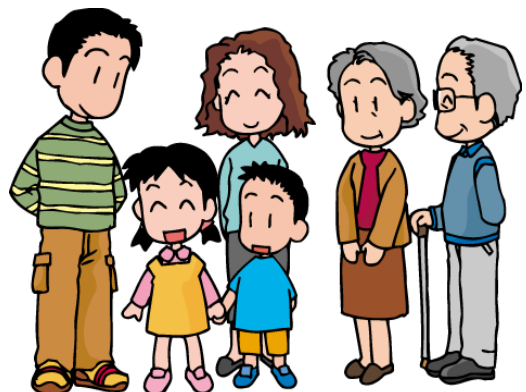
子どもを取り巻く環境をよりよくするためには、学校や家庭だけでなく、地域住民全体の協力が何よりも必要です。

また、地域社会の中で、そこに住む人たちが子どもの健やかな成長に関心を持ち、子どもが生活し、成長する場である地域を、安全でうれしいのある環境に整えていくことも必要です。

◎高齢者福祉

市では長年にわたり、社会のために働いてきた高齢者に対し、様々な福祉施策を行っています。

しかし、福祉の手が届かない部分に対し、住民相互の親睦を図りながら、高齢者に対する思いやりや温かい心づかいを持って、地域が補完的な役割を担っています。



Ⅱ 自治会と行政

1 市政協力員

自治会長は、行政情報の円滑な周知や、各種行政施策などに関して行政と協働でまちづくりを行うため市政協力員として市から委嘱されます。

800世帯を超える自治会は、副会長1人が市政副協力員として委嘱されます。

市政協力員（副協力員）の主な職務は次のとおりです。

1 市民への周知事項の伝達

月2回発行の「市報ひたちなか」やチラシ・パンフレット等について、市民への周知を図っています。また、市政懇談会や各種行政施策等の地元説明会に係る市から地域住民への参加要請に協力しています。

2 市政に関する必要な調査・報告

市民向けのアンケート調査などに協力しています。

3 その他市長が必要と認める事項

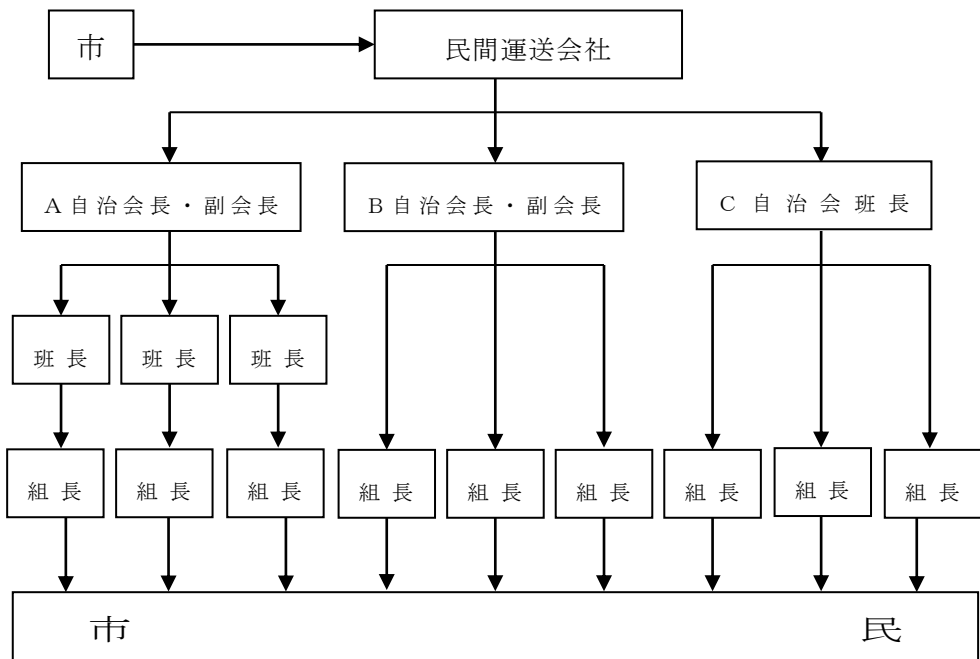
前記1，2のほか、行政全般について地域と行政の橋渡し役になっています。

2 市報など行政情報の市民への周知方法

市報やチラシ・パンフレット等は、自治会を通じて配布されています。

配布先については、自治会長又は副会長等へ班ごとに区分し送付する方法と各班長に受持世帯数分を送付する方法の選択制になっています。

◎市報等配布物の流れ



Ⅲ 自治会と各種団体

1 自治会連合会

自治会連合会は、単位自治会の会長（８４人）で構成し、自治会の課題・情報を共有化し、自治会活動の振興や行政と協働してまちづくりに取り組んでいます。

◎主な事業

- 1 研修会等の開催
- 2 自治会未加入者の加入促進や未組織地域の組織化支援
- 3 広報紙「ひたちなか市自治会連合会だより」の発行
- 4 自治会振興のための調査研究
- 5 ごみ減量化等施策への支援
- 6 自主防災組織活動の推進
- 7 自治会活動保険の加入促進
- 8 地域福祉活動の推進
- 9 行政施策との連携や協働

◎主な収入

各自治会からの会費（年１５,０００円）、市補助金、社会福祉協議会助成金等

問合せ 自治会連合会事務局（市役所市民活動課内）
（TEL 273-0111 内線3223, 4）

2 自主防災会

東日本大震災では、地域が協力し、備蓄品の提供や炊き出しを実施したほか、二次災害防止のためのがれき撤去、断水が長期化する中での地域井戸の開放及び非常用給水パックによる飲料水の配布が行われました。また、民生委員・児童委員等と連携した避難行動要支援者の安否確認や避難支援を行う等、多岐に渡り自主防災活動による助け合いがありました。

このことから、市は、地域住民が自分たちの地域を自分たちで守るために自主的に結成した組織である「自主防災会」への支援・育成に取り組んでいます。

◎主な事業

- 1 洪水や津波、土砂災害など、地域特性に合わせた防災対策の推進
- 2 市総合防災訓練の参加及び自主防災訓練の実施
- 3 避難行動要支援者への支援
- 4 食糧品や防災資機材等の備蓄
- 5 自主防災組織防災リーダーの育成

◎主な収入

市補助金（結成時、防災士資格取得時）

問合せ 市役所生活安全課
（TEL 273-0111 内線3211, 8）

3 社会福祉協議会支部

自治会を，社会福祉協議会の支部として位置づけ，地域福祉活動や福祉意識の啓発を行います。

◎主な事業

- 1 支部の地域性を踏まえた福祉活動
- 2 小地域ネットワーク事業
- 3 社協会費，赤い羽根共同募金，歳末たすけあい募金
- 4 支部敬老の集い事業への支援
- 5 社会福祉功労者の推薦

問合せ 社会福祉協議会（TEL 2 7 4 － 3 2 4 1）

4 コミュニティ組織連絡協議会 市民憲章実践部会

ひたちなか市コミュニティ組織連絡協議会市民憲章実践部会は，コミュニティ組織や団体，企業などが構成員となって市民憲章を推進する事業に取り組んでいます。

◎協力団体

コミュニティ組織，自治会連合会，㈱日立製作所グループ，小中学校PTA連絡協議会，社会福祉協議会，女性会，子ども会育成連合会，校長会，商工会議所など

◎運営費

市補助金

問合せ コミュニティ組織連絡協議会市民憲章実践部会事務局
（市役所市民活動課内）（TEL 2 7 3 － 0 1 1 1 内線 3 2 2 2）

5 コミュニティ組織

コミュニティ組織は，地域の特性にあった地域づくりを推進するため，中学校区を活動エリアとして住民や各種団体等をもって組織化されています。

◎構成団体

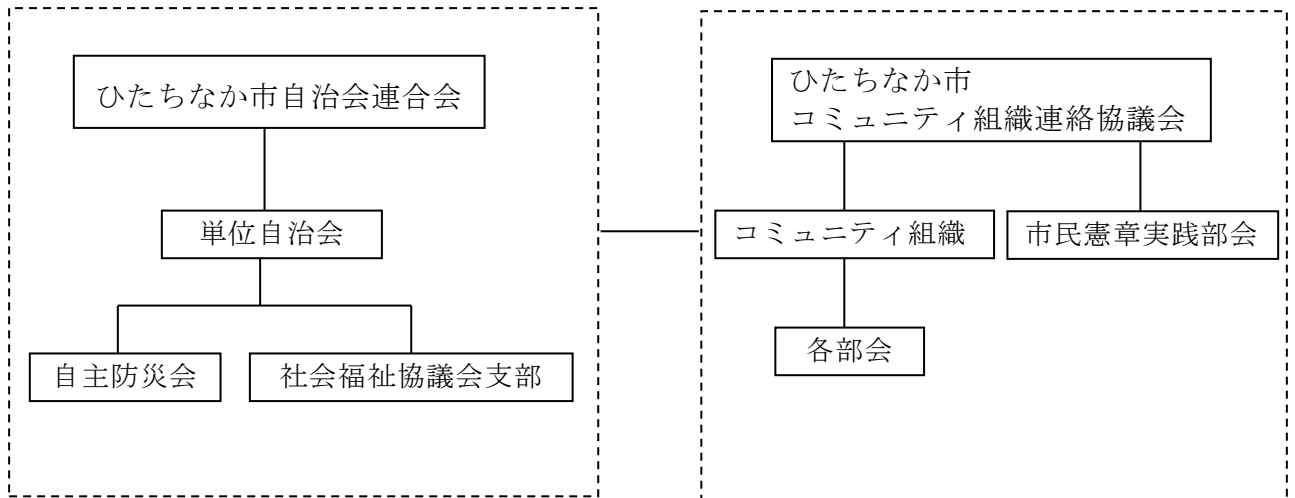
自治会，環境部会，安全福祉部会，文化部会，体育部会，青少年部会など

◎運営費

住民からの会費（年 3 0 0 円程度），市補助金等

問合せ 各コミュニティセンター等

単位自治会と各種団体とのつながり



IV 市及び社会福祉協議会からの補助制度等

1 市政協力員等の報償金（年額）

市政協力員（副協力員）に対して、市から報償金が支払われます。

区 分	支 払 額	交付時期
市政協力員	均等割 1 5 0 , 0 0 0 円 世帯割 9 0 円	3 月 頃
市政副協力員 (8 0 0 世帯を超える自治会)	均等割 9 5 , 0 0 0 円 世帯割 4 5 円	3 月 頃

問合せ 市役所市民活動課（Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 2 2 3 , 4）

2 市政連絡事務委託料

市報やチラシ・パンフレット等の各世帯への配布事務について、市と自治会との間で委託契約を締結し、市からは委託料が支払われます。

期 別	市報配布世帯数基準日	委 託 料	支払時期
上半期	4 月 1 日	均等割 1 3 0 , 0 0 0 円 世帯割 2 5 0 円	1 0 月
下半期	1 0 月 1 日	世帯割 2 5 0 円	3 月

問合せ 市役所市民活動課（Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 2 2 3 , 4）

3 集会所建設費・修繕費補助金

集会所の用地取得費、建設（取得）費、増改築費、移設費、補修費、バリアフリー改修費の一部に対して、また、集会所建物の借上げに対して市が補助を行っています。検討段階からご相談をお願いします。

補助対象事業	補助率	補助金限度額	補 助 要 件
用地の取得	1 / 2	1 , 0 0 0 万円	用地取得後、3 年以内に集会所を建設する場合
既設建物の取得	1 / 2	1 , 0 0 0 万円	集会室があること
集会所の建設、取得	3 / 4	2 , 2 0 0 万円	集会室があること
集会所の建替補助	3 / 4	2 , 5 0 0 万円	集会室があること 解体費を含める
集会所の増改築、移設、補修、バリアフリー改修	1 / 2	5 0 0 万円	2 0 万円以上の補修等
集会所の建物借上げ	1 / 2	月額 35,000円	

問合せ 市役所市民活動課（Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 2 2 3 , 4）

4 コミュニティ広場整備補助金

地域住民の交流機会の拡充を図るため、未利用となっている民有地（休耕地やその他の空地）を、市が所有者から無償で借り受けてコミュニティ広場を設置し、その管理を地域自治会に無償で委託するものです。コミュニティ広場の安全対策のため柵等を設置する整備費用や環境整備費用の一部に対して、補助を行っています。

補助対象事業	補助率	補助金限度額
コミュニティ広場の整備費	1 / 2	50万円

問合せ 市役所市民活動課（TEL 273-0111 内線 3223, 4）

5 防犯灯設置費・撤去費・維持管理費補助金

防犯灯の設置費や維持管理費（電気料）に対して、市が補助を行っています。設置費補助金と撤去費補助金は工事を行う前に申請をお願いします。

◎ 設置費補助金

①（LED防犯灯）

補助要件	設置箇所	補助金限度額
付近の防犯灯その他の照明設備からおおむね直線で50m以上の距離があること （ただし、市が防犯上設置する必要があると認めたときは除く。）	既設電柱	30,000円
	新設ポール等	50,000円

②（LED防犯灯以外：蛍光灯など）

補助要件	設置箇所	補助金限度額
付近の防犯灯その他の照明設備からおおむね直線で50m以上の距離があること （ただし、市が防犯上設置する必要があると認めたときは除く。）	既設電柱	20,000円
	新設ポール等	40,000円

③既存の防犯灯（LED防犯灯以外）をLED防犯灯へ交換

補助金限度額	1灯につき	15,000円
--------	-------	---------

④既存のLED防犯灯を新しいLED防犯灯へ交換

補助金限度額	1灯につき	24,000円
--------	-------	---------

◎ **撤去費補助金**

① **（防犯灯の撤去）**

補 助 要 件	補助金限度額
①水銀灯，ナトリウム灯やその他防犯灯であること。（ただし，蛍光灯やＬＥＤ防犯灯は補助対象外とする。）	補助率 １／２ 限度額 ５，０００円 ※１０円単位の端数は，切り捨てとする。
②１灯あたりの撤去費及び処分費が５，０００円以上であること。（ただし，木柱や鉄柱の撤去及び処分経費は含まない。）	

② **（支柱の撤去）**

補 助 要 件	補助金限度額
①自治会が所有している防犯灯を架設している支柱であること。 ②経過年数等を勘案し，撤去の必要があるもの。 ③災害等により倒壊の危険が生じ，安全に維持管理することができなくなったもの。	３０，０００円

◎ **維持管理費補助金（電気料）**

補助金（年額）	１灯につき	２，０００円
---------	-------	--------

問合せ 市役所市民活動課（TEL ２７３－０１１１ 内線 ３２２３，４）

6 安全なまちづくり補助金

地域住民自らが行う自主的な防犯活動又は防災活動に対して、市が補助を行っています。

補 助 対 象	補助金限度額
- 自治会が整備する防犯資機材の購入 - 自治会が行う自主防犯活動 - 自主防災組織が整備する防災資機材の購入 - 自主防災組織の事業	$60,000 \text{ 円} + 30 \text{ 円} \times \text{世帯数}$ (100世帯区分:端数は切り上げ)
・自治会による自警団の結成に要する経費	100,000円
・自治会が災害時の備えとして行う要支援者支援活動に要する経費	100,000円
・自治会が住民の救命用のAEDを購入により整備する場合における当該購入に要する経費	補助率 1/2 限度額 20万円
・自治会が住民の救命用のAEDをリース契約により整備する場合における当該リース料(リース契約を締結した日から5年を超えない契約期間内のものに限る)	次に掲げる額のうちいずれか低い額に当該年度内のリース契約の契約月数を乗じて得た額 (1) 1月あたりのリース料 $\times 1/2$ (2) 3,400円

【補助対象資機材例】

防犯資機材	巡 回 用	夜光チョッキ, ジャンパー, 帽子, タスキなど
	広報啓発用	看板, 掲出幕, のぼり, ステッカー, チラシなど
防災資機材	情報連絡用	トランジスタメガホン, 携帯用無線機など
	消 火 用 具	消火器, 水バケツ, 消火砂, 消火栓用ホースなど
	水 防 用	救命胴衣, 防水シート, スコップ, ツルハシなど
	救 出 用	バール, はしご, のこぎり, スコップなど
	救 護 用	担架, 救急セット, テント, 毛布, AED消耗品など
	避 難 用	強力ライト, 標旗, ロープ, メガホン, 警笛など
	給食給水用	釜, ナベ, コンロ, ポリタンク, 浄水装置など
	資機材保管用	防災倉庫
	衛生対策用	マスク, 消毒液, フェイスシールド, 非接触型体温計, 飛沫防止パーテーション, ゴム手袋, 除菌シート, ハンドソープなど

問合せ 市役所市民活動課 (TEL 273-0111 内線3223, 4)

7 自治会活動 I C T 推進補助金

自治会活動の事務負担の軽減又は緊急時における自治会活動の継続を目的として、情報通信環境の整備を行うものに対して、市が補助を行っています。

補 助 対 象 経 費	補助金限度額
①パソコン，タブレット，スマートフォン等の機器の購入費用 ②W e b カメラ，無線 L A N ルーター，プリンタ等の機器の購入費用 ③グループウェアシステム等の関連ソフトウェアの導入費用 ④インターネット環境又はW i - F i 環境の導入費用 ⑤ I C T に関する講習会への参加負担金 ⑥その他市長が補助対象経費として適当と認める費用 ※購入費用については，対象機器が自治会専用である又は，主に自治会活動に使用すると認められる機器に係る費用のみ対象となります。 ※導入費用については，使用料，回線使用料，保守料等の維持管理費用は補助対象経費に含まないものとします。	上限 50,000 円 (1 年度につき 1 回の申請) ※令和 3 年度から令和 7 年度までの期間において，初回の申請から 3 年間の補助 (1 自治会あたり最大 150,000 円の補助)

問合せ 市役所市民活動課 (Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 2 2 3, 4)

8 再生資源回収事業補助金

資源物の回収に対して，市が補助を行っています。

期 別	回 収 品 目	補助金額	支払時期 (目安)
上 期	空き缶，スプレー缶，リターナブルびん，ワンウェイびん，ペットボトル，その他のプラスチック容器，金属類，新聞紙，段ボール，その他の紙類，古布	1 k g 当 たり 1 2 円	1 1 月
下 期			5 月

問合せ 市役所廃棄物対策課 (Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 3 2 4 ~ 6)

9 敬老会運営費補助金

敬老会の式典開催に対し，市と社会福祉協議会が補助を行っています。

補助対象	補助区分	補助金額	
80歳以上の参加者	ひたちなか市	ホテル・レストラン等の食事を提供するサービスを行う施設利用時 基準人数（敬老会に参加する敬老者（市内に住所を有し，かつ，当該年度内に80歳以上の誕生日がある者に限る。）の数に3分の4を乗じて得た数に3を加えて得た数（1未満の端数があるときは，これを切り捨てた数）をいう。以下同じ。）に4,000円を乗じて得た金額	
		上記以外の施設利用時 （体育館・自治会館・コミセン・集会所 等） 基準人数に3,000円を乗じて得た金額	
	社会福祉協議会	1支部当たり	50,000円

問合せ 市役所高齢福祉課（TEL 273-0111 内線7231, 2）

社会福祉協議会（TEL 274-3241）

10 都市公園維持管理団体維持管理料

自治会や高齢者クラブ，子ども会など管理団体に登録されている団体が行う公園や緑地の管理（清掃，除草等）に対して，維持管理料を交付しています。また，公園の草刈りを行う場合は，刈払機等を貸し出しています。

◎維持管理料（年額）

公園面積	維持管理料
1,000㎡未満	25,000円
1,000㎡以上2,000㎡未満	30,000円
2,000㎡以上3,000㎡未満	40,000円
3,000㎡以上4,000㎡未満	50,000円
4,000㎡以上5,000㎡未満	60,000円
5,000㎡以上	70,000円

※ 緑地の維持管理料は，下記へ直接お問合せください。

問合せ 市役所公園緑地課（TEL 273-0111 内線1383, 4）

11 ひとり暮らし高齢者「小地域ネットワーク」

小地域ネットワーク事業は、市内のひとり暮らし高齢者等に対し、ご近所の方々が協力員となり、日常的な見守り等を行うことで、地域で孤立することなく安心して生活できるような地域づくりを推進することを目的として実施しています。

小地域ネットワーク事業の啓発会議の開催及び活動に対して、社会福祉協議会が助成を行っています。

助成対象	助 成 区 分	支払時期
啓発会議	1支部当たり 20,000円	9月頃
活動助成	1ネット当たり 4,300円	10月頃

【対象者】

- ・70歳以上のひとり暮らし高齢者
- ・65歳以上の虚弱なひとり暮らし高齢者
- ・70歳以上の高齢者と重度の要介護者が同居している場合
- ・70歳以上の高齢者と重度の障害者が同居している場合
- ・65歳以上の虚弱な高齢者と重度の要介護者が同居している場合
- ・65歳以上の虚弱な高齢者と重度の障害者が同居している場合

※重度の要介護者 原則要介護3以上

重度の障害者 障害手帳1級・2級，療育手帳㊤・A，
精神障害者保健福祉手帳1級・2級

問合せ 社会福祉協議会（TEL 272-4106）

12 社会福祉協議会支部補助金・助成金

支部の福祉活動に対して、社会福祉協議会から補助金等が交付されます。

助成対象	助 成 区 分	支払時期
支部組織活動	社会福祉協議会会費納入額の30%以内	9月頃
支部福祉活動	均等割40,000円＋（100円×社協会費納入世帯） （上限120,000円）	9月頃

問合せ 社会福祉協議会（TEL 274-5135）

V 自治会の運営に関する留意点

1 自治会運営にかかわる留意点

(1) 自治会役員の任期

一般的には2期4年の自治会が多くなっています。

短期間では必要な仕事がこなせないなどの面もありますので、任期については、自治会内でよく検討して決める必要があります。一部の自治会では、会の運営をスムーズにするため、任期満了時に、役員の半分を残す工夫をしている自治会もあります。

なお、自治会役員の任期については法律上の規定は特にありませんが、あまり長期間特定の人たちに固定すると、仕事が独善的かつマンネリズムとなり、一般会員がこれに関心になることも懸念されます。あまり長期間特定の人たちに固定すると、その人に負担がかかるでしょう。

(2) 新役員への事務引継ぎ

【文書ファイルとパソコンデータの双方による引継ぎを！】

役員や担当者が替わっても自治会の運営が滞らないようにするには、旧役員から新役員への引継ぎをしっかりと行うことが大事です。

引継ぎは、役員の役職ごとに必要な資料や記録を整理して専用のファイルに綴じて後任者に渡すなど、書類によって引継ぎを行っているのが一般的です。

また、パソコンが普及している今日では、紙の書類に加えて電子データも添付する形で引継ぎを行っているケースも多くなってきているようです。

各種の必要文書のひな形が電子データで引き継がれれば、始めから新しい書類を作成し直す手間が省けるなど会の事務運営の効率化が図れます。



ある自治会では

役員の引継ぎはファイルでマニュアル化！

私の自治会では次のような方法で新旧役員の引継ぎを行っています。

まず、自治会長は自治会長用の、班長は班長用のファイルを用意します。また、自治会のルールや活動事例、知っておきたいことなど、40ページ程度の資料を作成しておきます。年度初めの役員の引継ぎを行う時に、新役員は旧役員から内容の説明を受けて、各自ファイルに資料を綴じていきます。これによって学習しながら内容の理解とやる気を喚起しています。

会長は会長同士・専門部会長は専門部会長同士の引継ぎで、年度ごとの切れ目を最小限にしています。

また、関係団体などに挨拶をして、円滑な引継ぎをしています。

（３）自治会会報の発行

自治会は、地域全体の理解と協力によって運営していますので、住民に自治会活動を知らせる会報などを発行することは、自治会活動においても重要なことです。

定期的に年数回発行するのが一般的と考えられます。

また、他自治会の会報が事務局（市民活動課）にありますのでご覧下さい。

（４）自治会の宗教活動

自治会が特定の宗教活動をすることは、好ましいものではありません。

地域の神社の祭礼や神社の維持・修繕費用の寄付、宗教行事への参加等を自治会が割り当てることは、各個人の信教の自由を侵すことにもなりかねません。

しかし、地域のお祭りは、伝統行事として歴史的文化的な価値を持っており、お祭りを通して地域の歴史を学び、親睦を深めていることも事実であり、また、地域文化継承の面も持っています。

宗教的行事の部分を自治会の行事から切り離しつつ、お祭りを維持していくことが必要です。

また、自治会会計から神社の祭礼に寄付をしたり、祭礼の会計が自治会会計の中に組み込まれていたりすることは、自治会行事と宗教行事とを混同することになり、好ましいことではありません。

(5) 自治会の選挙活動

自治会は、地域住民の理解と協力によって自主的に運営され、地域の共同性をもとに組織された団体で、地域社会の発展・向上に公益性のある活動を行っており、「公共的性格が強い」ことを特色としています。

このことから、自治会を利用して特定候補者の選挙活動や政治活動を行うことは慎重にすべきです。また、自治会長名で協力を要請したり、連絡組織を利用したりすることは避けるべきです。

(6) 自治会と政治団体（後援会）との関係

自治会を特定の政党のために利用することはよくありませんが、自治会構成員個人が特定の政党や政治家を支援することまで制限するものではありません。

ただし、地域をよくするため、自治会が政治への関心を高めることは必要なことです。

(7) 個人情報の取扱いについて

会員の氏名・住所・電話番号などの個人情報を取扱うことは、自治会活動の上で必要不可欠であり、会員との信頼関係が大切です。

個人情報の提出依頼時に使用範囲と目的、保管方法等を明示し、取扱者は常に注意を払うなど、「個人情報保護法」の規定に沿って、適正な管理・利用をお願いします。

(8) 募金の取扱い

募金の取扱いについては、自治会費に募金を上乗せして集金を行うことはできないとの判例が出ています。これは募金に応じるかどうかは各人の思想・信条に大きく左右されるものであり、自治会員の任意の態度、決定を十分に尊重すべきだとし、その支払を事実上強制するような場合には、思想及び良心の自由（憲法第19条）を侵害するおそれがあるとの判断によるものです。

5月の日本赤十字社社資500円、5月の社会福祉協議会会費500円、10月の赤い羽根共同募金500円、歳末助け合い募金300円などが該当し、募金等は自発的意思によるものなので、自治会費に上乗せを行う場合は同意されない人からは集金しないような配慮が必要です。

(9) 自治会活動保険

自治会連合会では、住民が安心して自治会の各種活動、行事（運動会、お祭り、地域清掃活動等）に参加できるよう、それに伴う損害等が発生した場合に補償を行う、自治会活動保険の加入を勧めています。

自治会活動保険は、一部の住民のみが加入するような組織は対象外（例えば、婦人会、子ども会、消防団等）となり、また保険の対象が自治会組織単位となるため、班単位、組単位などを対象とすることはできません。

■事業実施の責任の所在を明確にするため、通知文を自治会長名で作成し、各自治会の総会資料における「事業計画書」や「事業報告書」には、活動の具体的内容を明らかにしておく。

自治会総会資料における事業計画の作成例

月 日	事業内容
4月～3月	防犯パトロール（自警団と共催で、月2回計24回開催）
○月 △日	河川クリーン作戦10人参加（コミュニティ組織からの要請）
▲月 ●日	市民運動会、環境美化運動など

※保険対象の可否については、年度ごとに契約会社に変更になるため、当年度の契約保険会社（保険取扱代理店）へ問合せをしてください。

【令和7年度】

契約期間：令和7年5月1日午後4時から令和8年5月1日午後4時まで（1年間）

保険取扱代理店：SK総合保険事務所 TEL 029-270-3385

問合せ 自治会連合会事務局（市役所市民活動課内）

（TEL 273-0111 内線3223, 4）

2 自治会での会議の進め方

自治会では、年間スケジュールや予算・決算の検討・決定、行事等の活動内容の打合せなど様々な会議を開催します。

自治会が民主的な組織として運営されるためには、特に、会員の合意形成のための場としての「総会」と総会の議決にしたがって自治会を運営していくための「役員会」等の開催が重要となります。

(1) 自治会の主な会議

① 総会

総会は、自治会の意思決定の最高議決機関であり、通常総会と臨時総会があります。通常総会は、1年間のまとめ（事業報告）と決算、新年度の事業計画と予算、役員を選出など重要事項を審議し、議決を行う会議です。

臨時総会は、緊急に解決すべき課題が発生した場合など、必要に応じて開催する会議です。

② 役員会

役員会は、総会の議決に従って、自治会を実際に運営していくための会議です。

なお、役員会の構成員は、あらかじめ規約で定めておく必要がありますが、必要によっては事業等の関係者を出席させることも、円滑な自治会運営のためにも必要です。

③ その他

専門委員会や専門部会を設置している自治会では、これらの会議も開催しています。



3 予算・決算の作り方

予算や決算は会の運営や会員の意識に大きな影響を与えます。予算書や決算書は会員の納得が得られるよう、正確にわかりやすく作らなければなりません。

自治会の会計は原則的には一つだけで運営するのが望ましいのですが、会館の建設等、特に多額の費用を要するものは特別会計を設けると便利です。特別会計を設ける場合は、予算書や決算書において特別会計についても明らかにしなければなりません。

〔予算書・決算書例〕

収入の部

(単位：円)

項 目	予算額 (決算額)	説 明	説明欄記入要領等
1 会 費		単 価 × 会 員 数 ×回数	会費は収入の中心であるので、基礎を明らかにし、確実に入る金額を計上する。また年度途中で特別に徴収した場合は決算のおり計上し説明する。
2 自治会運営補助金			市からの運営補助金を計上（予算の場合は前年度実績を計上）
3 市政連絡事務委託料			原則として市政連絡事務委託料は自治会予算に組み入れ、その上で支出することが好ましい。
4 防災関係市補助金			市からの防災関係補助金を計上（予算の場合は前年度実績を計上）
5 その他の収入			預金利子、寄付金等その他収入計上
6 前年度繰越金			前年度からの繰越金を計上
収入合計			1 から 6 項の集計で、収入合計

支出の部

(単位：円)

項 目		予算額 (決算額)	説 明	説明欄記入要領等
1 事務費	1 事務費		消耗品費(鉛筆, 紙等) 備品費,印刷費, 役員報酬	事務に要する一切の費用を計上,特に 費用の大きいものについては,品目を 挙げる必要がある。
	2 会議費		総会 ○回 理事会 ○回	会議別に額を挙げて,できれば1回当 たりの単価や回数を明示する。
	3 会場 借上料		総会, 理事会等 会場借上料	会場借上料の1回の平均額を挙げて, 年間の金額を計上する。
	4 その他			その他会の運営, 事務に要する経費
	小計			1 項の 1 から 4 目の集計
2 事業費	1 福利厚 生費		災害見舞や敬老 会等	当初予算がたたない場合は,前年度を 参考に計上
	2 レクリ エーショ ン費		運動会,旅行会, 映画会等 (補助金)	事業別に計上するが,別に参加者の負 担がある場合は,補助金であることを 説明する。
	3 青少年 活動費		子ども会,少年 団,少年野球	団体交付金の場合は団体別に,事業に ついては事業別に計上する。
	4 女性活 動費		教養講座,料理 教室等	事業別に計上する。
	5 保健衛 生費		大掃除,害虫駆 除等	事業別に計上する。
	6 防災・ 防犯費		防災・防犯の活 動費等	事業別に計上する。
	7 交通安 全対策費		交通安全教室講 習会等	事業別に計上,補助金を交付する場合 はその旨を明示する。

項 目		予算額 (決算額)	説 明	説明欄記入要領等
	8 募 金		各種募金	年間分の見込額を，募金別に計上する。
	9 慶弔費		出生，死亡，婚礼等	前年度実績を参考に計上，慶弔費については，内規等の作成が好ましい。
	10その他 事業費			なるべく詳細に説明する。
	小 計			2 項の 1 から 1 0 目の集計
3	分担金等		各種分担金や会費等	各種団体への分担金や会費を計上
4	予備費			予備費はなるべく少なく計上
支出合計				1 から 4 項までの集計で，支出合計

自治会館の管理運営費のある場合は，会館維持管理費を項とし，光熱水費や修繕料などを目とするとよいでしょう。

VI こんなときはどうするの（Q & A）



Q 1 自治会内の世帯数に変更になったときは

A. 班や組の世帯数に変更になったときは、市報等の配布部数の調整がありますので、下記へ連絡してください。

連絡先 市役所市民活動課 (Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 2 2 3, 4)

Q 2 市からの広報物が届けられる時期や配布数は

A. 市からのチラシ・パンフレット等は、毎月 10 日と 25 日に発行する「市報ひたちなか」に折り込んで配布されています。配送日は発行日の前日から発行日当日にかけてです。1 回当たりの配布数は、原則として市報を含めて 5 件以内となっています。

Q 3 年度が変わったが、新年度の届け先へ市報が届くのはいつなのか

A. 年度当初に提出いただく「自治会役員名簿」に基づき、4 月 25 日号から新年度の届け先に切り替えます。

そのため 4 月 10 日号については、前年度の届け先になりますので、新旧班長への周知をお願いいたします。

なお、「自治会役員名簿」の提出時期によっては、5 月 10 日号以降に切り替わることもありますのでご了承ください。

連絡先 市役所市民活動課 (Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 2 2 3, 4)

Q 4 市に対する意見・要望などがある場合には

A. 市政に関する提案や意見・要望がある場合、担当課が分かっている場合は担当課に直接ご連絡いただくとスムーズです。分からない場合や、市政全体に関するものは、下記へ連絡してください。

市公式ウェブサイトの問合せフォームや市公式 LINE、各コミュニティセンター等に設置している「私の提案カード」もご利用いただけます。詳しくはお問合せください。

問合せ 市役所広報広聴課 (Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 1 1 5 3)

Q 5 民事的な困りごとや悩みごとがある場合には

A. 民事的な困りごとや悩みごとがある場合には、下記までご相談ください。

また、法律的なご相談がある場合には、無料弁護士相談（予約制）をご活用ください。

問合せ 市役所広報広聴課

困りごと相談 (Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 1 1 5 5)

無料弁護士相談 (Tel 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 1 1 5 4)



Q 6 ごみの不法投棄を目撃したときは

- A. ごみの不法投棄を発見したときは、下記へ連絡（通報）してください。
なお、車のナンバーは、重要な摘発証拠となりますので控えておいてください。

連絡先 市役所廃棄物対策課（TEL 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 3 2 4 ~ 6）
ひたちなか警察署（TEL 2 7 2 - 0 1 1 0）
那珂湊警察センター（TEL 2 6 4 - 0 1 1 0）

Q 7 ごみ集積所の管理は

- A. 集積所には、燃やせるごみ、燃やせないごみ、資源回収ステーションの3種類あります。

集積所の標準的な利用世帯数は「燃やせるごみ 10世帯以上」，「燃やせないごみ 30世帯以上」，「資源回収ステーション 70世帯以上」です。

集積所の設置や移動をするときは、自治会長に事前に連絡をした後に市に届出することになります。また、管理はその集積所を利用する方で行うことになります。

問合せ 市役所廃棄物対策課（TEL 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 3 2 4 ~ 6）

Q 8 空き家の相談は

- A. 倒壊や建築材の飛散など危険性が高い空き家や、敷地内の樹木やごみが原因で日常生活に支障をきたすなど、周囲に悪影響を及ぼしている空き家がありましたら、情報をお寄せください。市から所有者等に適切に管理するよう促します。

また、空き家を集会所やサロンに有効活用したいなどのご希望がありましたら、ご相談ください。

問合せ 市役所市民活動課空家等対策推進室
（TEL 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 2 2 5, 6）

Q 9 空き地等の相談は

- A. 住みよい環境づくりの一環として、空き地等の雑草等が原因でお困りのご相談を受け付けています。また、空き地等の所有者に対しては、雑草等除去指定業者のご紹介、刈払機の貸出し（無料）を行っています。

※刈払機の貸出し時に使用する燃料と刃は、使用者の負担となります。

問合せ 市役所環境政策課（TEL 2 7 3 - 0 1 1 1 内線 3 3 1 2 ~ 4）

Q10 側溝を清掃したときは

A. 汚泥は、土のう袋に入れ水を切って、下記へ連絡してください。土のう袋は、市役所道路管理課で配布しています。

また、蓋上げ機、バールの貸出しも行っています。

連絡先 市道 市役所道路管理課 (Tel 273-0111 内線 6113~8)

県道 県常陸大宮土木事務所 (Tel 0295-52-3152, 3)

Q11 道路や側溝が壊れているときは

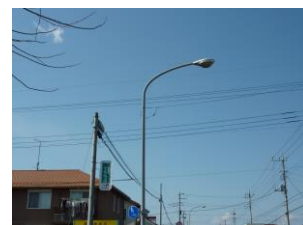
A. 道路の陥没や側溝の破損等を見つけたときは、下記へ連絡してください。

連絡先 市道 市役所道路管理課 (Tel 273-0111 内線 6116~8)

県道 県常陸大宮土木事務所 (Tel 0295-52-3152, 3)

Q12 道路照明灯の設置や修繕は

A. 市や県では、交通事故の未然防止の観点から、道路照明灯を設置しています。これらについてのお問合せは、下記までお願いします。



連絡先

市道 市役所道路管理課 (Tel 273-0111 内線 6116~8)

県道 県常陸大宮土木事務所 (Tel 0295-52-3152, 3)

Q13 カーブミラーの設置や修繕は

A. カーブミラー設置の要望や修繕を必要とするときは、下記へ連絡してください。

連絡先

設置要望 市役所生活安全課 (Tel 273-0111 内線 3212)

修繕依頼 市役所道路管理課 (Tel 273-0111 内線 6116~8)

Q14 自治会が土地や建物などの不動産を新たに所有することになったときは

A. 地方自治法に定められた要件を満たし、一定の手続きを行うことで、自治会などの地縁団体が法人格を得ることができる「認可地縁制度」という制度があります。市からの認可を受けることで、不動産を団体名義で登記することができます。この制度ができる平成3年まで、地縁団体には法人格取得が認められていなかったため、土地や建物の名義は、自治会長の個人名義または共有名義でしか、不動産登記ができませんでした。そのため名義人が死亡したりすると、死亡した人の名義のまま財産管理されているなど、財産管理上の支障が発生する状況でした。

法人格を取得しても、従来からの地縁団体と同様、住民が自主的に組織して活動するものであり、市の監督下に置かれたり、行政権限の一部を有したりすることはありません。また、認可の目的について、令和3年5月

の地方自治法改正により，不動産等の保有を目的としないものに見直し，
地域的な共同活動を円滑に行うために認可を受けることができるようにな
りました。

詳しくは，市民活動課にご相談ください。

問合せ 市役所市民活動課（Tel 2 7 3 － 0 1 1 1 内線 3 2 2 3， 4）

自治会ガイドブック

平成 22 年 4 月 発行

令和 7 年 4 月 改訂

作 成 ひたちなか市市民活動課

ひたちなか市東石川 2 丁目 10 番 1 号

電 話 029 (273) 0111

FAX 029 (271) 0851

