【保存版】 役員交代時には必ず引き継ぎを！！

八王子市 町会・自治会 運営ハンドブック2020

みんなで創ろう 育てよう 地域の絆

～役員のみなさまの負担が軽くなりますように～

八王子市町会自治会連合会

目　次

1 町会・自治会運営
～役員の皆様の負担が軽くなりますように～

1　町会・自治会とは　・・・P1
2　町会・自治会活動１年モデル　・・・P5
3　規約（会則）　・・・P6
4　総会　・・・P7
5　役員　・・・P12
6　会計　・・・P14
7　認可地縁団体　・・・P19
8　個人情報の取り扱い　・・・P21
9　広報活動　・・・P28

2 市の主な支援
～市役所などを利用して、地域活動に役立てよう～

1　町会・自治会への主な支援　・・・P29
2　「八王子市町会・自治会の活動活性化の推進に関する条例」について　・・・P45
3　町会・自治会事務　１年　・・・P47

3 地域活動団体

1　地域活動団体　・・・P50

4 八王子市町会自治会連合会

1　八王子市町会自治会連合会　・・・P54

※　町会・自治会活動関係所管一覧

1－1 町会・自治会とは

町会・自治会活動

町会・自治会は、「向こう三軒両隣」「互近助（ごきんじょ）づきあい」を基本とした「助け合い」と「共助」の組織で、住民の皆さんが協力して、地域の安全・安心に取り組むとともに、住民の親睦を図り、住みよいまちづくりを築いていくための団体です。

町会･自治会の役割は？

1．地域での人と人との支え合い
「向こう三軒両隣」「互近助づきあい」のつながり、必要なときに支え合う身近な顔が見える関係づくりの場

2．防災訓練などの地域での体制づくり
災害に備えた定期的な防災訓練の実施や非常時に必要となる物資の常時保管・管理

3．安全・安心な地域づくり
街路灯（防犯灯）の設置・維持管理、防犯パトロールなどを通じた安全・安心に生活できる環境づくり

4．行政からの情報提供
町会へ送付される市やその他行政機関からのお知らせや催しなどの情報を回覧・掲示

５．子どもや高齢者の見守り
　子どもや高齢者の見守り活動などを通じて、住民がお互いに助け合い、安心して暮らせる環境づくり

６．地域の環境美化
　ごみ拾いや清掃などの美化活動を協力して行い、生活環境の維持・改善を図る

７．行事・レクリエーションなどのイベント開催
　祭りの開催や各種サークル活動などを通じて、住民同士の交流を深め、より良い人間関係を構築する

８．地域資源の保護・伝承
　地域にある固有の伝統、文化や自然などの資源を守り、次世代につなぐなど、魅力ある地域づくり

９．地域の課題への取り組み
　個人では解決できない地域の課題を地域住民が一緒になって考え、必要に応じて行政と連携し解決に努める

※「向こう三軒両隣」「互近助(ごきんじょ)づきあい」とは?

　自分の家の向かい側の三軒と左右の二軒の家とは、親しく付き合うという昔の習慣で、地域の住民がお互いに支え合い、良好な生活環境を築いていく関係づくりをいいます。

町会・自治会は、地域の実情に応じた課題解決に向けて、様々な活動を行っていますが、町会・自治会未加入者の中には、「町会・自治会はいったい何をしているのだろう」と感じている方も多くいます。

具体的な例を挙げ、活動をより身近に感じてもらうことにより、地域の支え合いが重要であることをご理解いただき、協力を得るとともに加入の呼びかけを行いましょう。

例１　防災訓練の実施や物資の備蓄など

災害時の初期消火活動、避難誘導などに地域住民が自発的にあたれるように、町会・自治会では定期的に訓練を実施しています。

また、公園などに防災倉庫を設置して、非常時の物資を常時保管・管理しています。

平成７年の「阪神・淡路大震災」では、救出された方の約９割が家族・近隣住民の救助であったと言われています。いざという時、個人の力ではどうにもならない事態に地域の結束力で、対応します。

例２「街路灯（防犯灯）」の設置・維持

屋外で目にする街路灯は、すべてが市などの行政負担で設置・維持管理されていると思われがちです。

しかし、多くの街路灯は町会・自治会が設置し、維持管理しています。会費や市補助金から設置・維持費用を負担し、何気ない日々の生活では気づかない暮らしの安全・安心を町会が支えています。

例３　防犯パトロールの実施

近年、子どもや高齢者を狙った犯罪が多発している中、町会・自治会では地域ぐるみで子どもや高齢者を事件や事故から守るため、「防犯パトロール」を実施しています。

地域が一丸となり、安全・安心に取り組む姿勢は、地域内での犯罪や事故の発生抑止につながっています。

例４　高齢者の見守り活動

高齢者が孤立せず、安心して暮らせる環境をつくるためには、日頃の見守り活動によるふれあいが重要です。

町会・自治会では、地域において、ひとりで暮らす高齢者や高齢者のみの世帯に対し、積極的な声かけや訪問、サロン活動の実施などを通じて、地域住民が主体となって、高齢者を支えるまちづくりを行っています。

1－2町会・自治会活動1年モデル

4月
- 春の交通安全運動
- 定期総会
- みんなの町の清掃デー
- 研修会

5月

6月

7月
- お祭り
- ラジオ体操
- みんなの川の清掃デー
- みんなの町の清掃デー
- 秋の交通安全運動

8月

9月

10月
- 運動会
- 防災訓練
- 歳末パトロール

11月

12月

1月
- 餅つき大会
- 新年会
- どんど焼き
- 役員の改選準備

2月

3月

町会・自治会が積極的に活動することは、より良いまちづくりにつながります。役員の皆様が中心となり、地域の各種団体（子ども会、シニアクラブ、女性部など）と協力して地域活動を楽しみましょう。

1－3　規約（会則）

様々な考えを持った住民が組織を運営するには規約（会則）が必要です。
活動しやすい町会・自治会にするために規約をつくりましょう。

ポイント

〇規約は、**会のルール**です。**全員で共有**しましょう。
〇規約の**変更**は、総会の議案とし**会員の総意**で決めましょう。

■ 規約に盛り込む内容

目　的	会の**設立趣旨**を示した、**基本理念**です。 具体例：以下のような共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持形成に資することを目的とする。 （１）地域の生活環境の維持及び改善に関すること （２）福利厚生に関すること （３）共同資産・施設の維持管理に関すること （４）会員相互のコミュニケーションに関すること　など
名　称	**町会・自治会の名称**を掲載しましょう。
区　域	**町会・自治会の区域**を掲載しましょう。 例えば「〇〇町〇丁目〇番地〇号から〇号まで」とします。
事務所の所在地	**町会・自治会の事務所となる場所の所在地**を掲載しましょう。 ※所在地を会長宅にする場合もあります。
構 成 員	原則として**「区域内」**の住民及び商店・会社等が対象となります。
役　員	役員の仕事の概要や人数、任期等を定めるのが一般的です。
会　議	全会員が出席する**総会**をはじめ、役員会などの開催時期、招集方法、定足数、議決事項を会議の種類別に掲載しましょう。
会　費	活動の資金です。「１世帯あたり月額〇〇〇円」と金額を掲載する方法や、「総会で金額を決める」と掲載し、毎年決定する方法があります。

1－4　総会

総会は、会員の総意で会の方針を決定する重要な場です。

ポイント

○定期総会は１年に１度、会員に開催の周知をしたうえで開催します。
○**前年度の事業報告、決算報告、監査報告、新年度の役員選任、事業計画（案）、予算（案）の承認**等の議決を行います。
○定期総会は**年度初め**（４月から５月頃）に開催する団体がほとんどです。
○総会の開催については、**団体の規約に基づいて開催する**必要があります。
○総会を書面表決で実施する場合は10～11ページを参考にしてください。

～開催の流れ～

■ 開催前の準備

①開催通知

会議の**開催日時、場所、議題**等を分かりやすく書きます。開催の１か月前までに、**会員へ通知**しましょう。
あわせて、委任状、総会資料（議案書等）も事前に配付すると、会議が効率的に進みます。

②委任状

署名・押印のある委任状は、議決数にも影響します。提出された**委任状の数、誰に委任しているかを確認**しましょう。
委任状を預かってくる出席者もいるので、前日までに提出された委任状に追加して集計しましょう。

③ 定足数の確認

規約に定められた定足数に達していないと会議は開けません。
会員の総数と**定足数（委任状を含む）**を**確認**し、記録しましょう。

④議長や新役員候補者の選出

議長は、一般的には総会の場で決めるのが原則です。議長の立候補者が期待できない場合には、あらかじめ候補者を決めて、本人に伝えておく場合もあります。
役員については、12～13ページを参考にしてください。

■ 開催の手順

① 開会

司会者は、役員の中の一人が行うのが一般的です。定刻になって出席者数が定足数に達した場合は、ただちに**開会を宣言**します。

② 会長挨拶

開会とあわせて行う場合もあります。

③ 議長選出

議長の選出には自薦と他薦があります。どちらの場合も、**出席者の同意を得ます**。

④ 定足数の報告・総会成立の宣言

議長は、出席者数（総会出席者と委任状提出者の合計）と定足数に達したことを確認した上で、**総会が成立したことを宣言**します。

⑤ 議事録署名人の選出

議事録には、議長のほか出席者の中から選出された２～３名の会員が署名するのが一般的です。

⑥ 議案審議

- 第１号議案　前年度事業報告
- 第２号議案　前年度決算報告
- 第３号議案　監査報告
- 第４号議案　規約変更等（有る場合のみ）
- 第５号議案　役員改選
- 第６号議案　新年度事業計画（案）
- 第７号議案　新年度予算（案） 等

議案についてそれぞれ**報告・提案**し、**質疑応答**を経て**議決**を求めます。また、議案をまとめて報告・提案したあと、質疑応答を経て議決を求める場合もあります。
役員改選はまず、新役員の立候補者を募りますが、立候補者がいない場合は、選考委員会などで選出した候補者を紹介し、議決を求めます。

⑦ 閉会

■ 開催後の処理

〇**議事録を作成し、保存**しておきます。
〇欠席した会員に、**議決の結果を通知**します。

参考　議事録例

○○町会○○総会議事録

必ず記載が必要な事項です！

1．**日　　時**　令和○○年○○月○○日　　○○時から○○時まで

2．**場　　所**　八王子市○○町○○番地　　○○○○会館

3．**会 員 数**　○○○名（令和○○年○○月○○日現在）

4．**出席者数**　○○○名（本人出席○○名、委任状による者○○名）

5．**議　　題**　①令和○○年度　役員選任について

②規約の変更について

認可地縁団体は、世帯表記ではなく個人表記で記載します

6．　会議の概要及び表決の結果

○○時定刻に、○○○○町会長が○○町会規約○○条に基づき、会議が有効に成立した旨報告し、○○総会の開会を宣言した。直ちに○○○○氏を議長に選出し、議長は、書記に○○○○氏を、議事録署名人に○○○○氏と○○○○氏を指名し議事に入った。

フルネームで記載します

①令和○○年度　役員選出について

令和○○年度役員候補者は、**会長　○○　○○**さん、副会長○○　○○さん、……です。（質疑応答・議決）

第１号議案は、原案通り**承認されました。**

議決結果を記載します

変更理由を記載します

②規約変更について

地方自治法の一部改正に伴い、町会規約第○条について（～旧条文～）、を（～新条文～）へ変更したいと思います。

（質疑応答・議決）　　第２号議案は、原案通り承認されました。

上記議事の経過及び結果を明確にするため、この議事録を作り議長及び議事録署名人が次に署名押印した。

令和○○年○○月○○日

○○町会○○総会議長　○○　○○　㊞

議事録署名人　○○　○○　㊞

参考　定期総会通知文例　（書面表決の場合）

令和　　年　　月　　日

〇〇町会　会員各位

〇〇町会
会長　〇〇　〇〇

令和〇年度　〇〇町会総会開催（書面表決）のお知らせ

日頃から、町会活動にご理解とご協力を賜りありがとうございます。

さて、当町会では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、このたび、新型コロナウイルスの感染拡大防止という観点から、書面表決を行います。

つきましては、別紙の総会資料（議案書）をご確認のうえ、お手数ですが令和〇年〇月〇日までに、「書面表決書」を〇〇〇〇〇〇までご提出ください。

なお、議案の可決につきましては、ご提出いただいた「書面表決書」のうち、規約（会則）に特別の定めがある場合を除き、賛成が過半数を超えた場合に可決とさせていただきます。何とぞご理解のほど、よろしくお願いいたします。

なお、令和〇年〇月〇日に開催しました役員会（理事会）において、各議案については審議済みであることを申し添えます。

書面表決書

令和〇年度〇〇町会総会（書面表決）について、次のとおり議決に関する権限を行使します。（※各議案について「賛成」「反対」のどちらかに〇をつけてください。）

第１号議案	令和元年度事業報告	賛成　・　反対
第２号議案	令和元年度決算報告	賛成　・　反対
第３号議案	令和２年度役員（案）	賛成　・　反対
第４号議案	令和２年度事業計画（案）	賛成　・　反対
第５号議案	令和２年度予算（案）	賛成　・　反対
第６号議案	規約の改正（案）	賛成　・　反対

【意見】（※ご意見がありましたらお書きください。）

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿

参考　議事録例　（書面表決の場合）

令和　　年　　月　　日

〇〇町会　会員各位

〇〇町会
会長　〇〇　〇〇

令和〇年度　〇〇町会総会（書面表決）の結果について

日頃から、町会活動にご理解とご協力を賜りありがとうございます。

さて、本年度の総会は書面での表決とし、令和〇年〇月〇日までに「書面表決書」をご提出いただきました。

その結果について下記のとおりご報告いたします。

記

令和〇年度　〇〇町会総会議決結果

認可地縁団体は、世帯表記ではなく個人表記で記載します

【議案】

第１号議案	令和元年度事業報告	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第２号議案	令和元年度決算報告	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第３号議案	令和２年度役員（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第４号議案	令和２年度事業計画（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第５号議案	令和２年度予算（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇

議決結果を記載します

【結果】

すべての議案について、過半数の賛成をもって可決されました。

第〇号議案について、過半数の賛成をもって可決されました。

第〇号議案について、過半数の反対をもって否決されました。

第〇号議案について、規約に定める４分の３以上の賛成をもって可決されました。

すべての議案について、過半数の反対をもって否決されました。

【連絡先】

〇〇町会（自治会）　【役職】　〇〇　〇〇

電話：〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇

1－5　役員

会の運営の中心となるのは、役員の皆様です。

○町会・自治会の主な役員

■ 会 長

町会・自治会の代表者で全体の責任者です。地域のまとめ役として、他の役員や住民がそれぞれの立場で十分に力を発揮できる環境をつくるとともに、他団体との連携を図り多くの人の関わりにより、町会・自治会活動を活発にしていくことが大切です。

■ 副 会 長

会長と連携しながら、会を運営します。会長不在の時などはその職務を代行します。

■ 会 計

町会・自治会のお金の出し入れに関する事務を行い、必要な書類を管理します。
予算の適正な執行が会員の町会・自治会への信頼につながります。

■ 監 事

町会・自治会の会計や事業の実施状況をチェックします。予算や事業の執行が会の目的に沿って、適正に進められているかどうかを確認するのが役割です。

■ 書 記

会議の記録やその他事務を受け持ちます。

■ そ の 他

総務、広報、厚生、交通安全、防犯・防災、環境、体育、婦人部、子供会など、各分野に担当を置く場合もあります。

役員の負担軽減への取組例

◎役員一人ひとりの負担感を取り除くことが重要です！

①役員のやることを文書化しておく。
☞記録やマニュアルをつくり、引き受けた役員が、何をするのかを明確にしておきます。そのことで、任期中、何をしていけばいいかという心配がなくなり、負担感を軽減することができるでしょう。

②役員のサポート体制をつくる。
☞役員経験者によるサポート体制をつくり、不慣れな役員を助ける仕組みを設けるという取組もあります。また、役員の総数を増やすことで、一人ひとりの負担を減らすという方策も考えられるでしょう。

任　期

役員の任期は２年間が大半を占めますが、１年間のところもあり、様々です。

ポイント

交代時には、会の運営が滞らないように、総入れ替えではなく役員の半分ずつが交代するという方法があります。また、役員の輪番制を採用しているところもあります。

選　出

立候補や選考委員会で候補者を選出し、総会で投票や承認により決定します。選挙管理委員会を設置して選出する場合もあります。

ポイント

①選出には、様々な方法があります。
例：班から選出された班長などの中から互選により役員を選出します。
　　意欲や特技（HP作成等）を持った有志を、その得意分野に積極的に登用します。
②一人に負担が集中しないよう、役割を分散させます。

役員会

役員を中心に役員会を構成し、総会の議決に従って会を運営します。

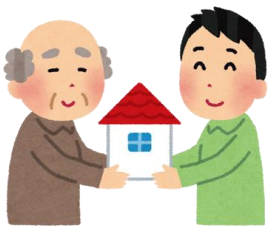
ポイント

役員会など会議を行った際は、開催日時や場所、出席者、議事の経過・議決事項などを記載した議事録を作成・保存しておきましょう。

引き継ぎが大切です！

◎運営を円滑にすすめるためには、
**　　引き継ぎがポイントになります。**

☞役職ごとに専用のファイルを作り、資料や記録を新任役員に渡すようにしましょう。また行事を行う際は、それぞれの作業を担当した人が、手順や準備した品物、「食器が足りなかった」などの気付いたことをメモにとるほか、料理の盛り付けや会場の設営状況などの細かいところまで写真に残しておくと新任役員が助かります。誰が役員を担当しても、前回の状況がわかるよう、各部門の申し送り事項を用意し、新任役員に説明し、引き継いでいくことが大切です。



1－6　会計

ルールに基づいて、お金が安全に管理され、目的に沿ってきちんと支出されていることが、会員に分かるようにしましょう。

ポイント

〇集金した会費などは通帳に**記録を残しましょう。**
〇**通帳と印鑑は別の人が管理**しましょう。
〇支払いのときは、必ず**領収書をもらって保管**しましょう。
〇日々のお金の出入りは必ず（その日のうちに）**帳簿に記録**しましょう。
〇帳簿は月末などで区切り集計し、手元の現金が相違する時には原因を調べましょう。

～会計事務の１年の流れ～

①前役員から**引き継ぎ**を受ける。
②日々の活動を帳簿に**記録**する。
③**決算報告書・予算案**を作成する。
④会計**監査**を受ける。
⑤総会で**決算報告**を行う。
⑥新役員への引き継ぎを行う。（役員交代の場合）

引き継ぎ

前役員から、帳簿や書類を引き継ぎ、町会・自治会の会計に関するルールについて説明を受けます。
通帳、印鑑などを引き継ぎ、必要な場合は口座名義を変更します。

ポイント

①このときに、現金・口座残高と帳簿・決算報告書の金額が合っているかを確認しましょう！
②貴重な**備品や財産**などがあれば、引き継ぎのときに必ず**確認**しましょう。

口座の管理

通帳、印鑑などは厳重に保管します。

ポイント

①通帳・印鑑・現金の**管理の責任者を明確に**しておきましょう。
②通帳と印鑑は**別々に保管**したほうが安全です。
③預金の預け入れ・引き出しに**複数の役員が関わる**ことで、お金の管理の透明性を高めることができます。

帳簿の記入

帳簿記入のルールを決めておきましょう。

ポイント

①現金出納帳を用意し、収入・支出は必ず帳簿へ記入します。
②領収書やメモは、ノートに貼り付けるなどして、保管します。
③帳簿は月末などの区切りで集計します。
④１円でも違っているときは、その原因を調べます。

支出の管理

支出に関するルールを決めておきます。
例：いくら以上の支出なら事前に役員会や総会の了承を得るべきか。
大きな契約は複数の業者から見積もりを取りましょう。

ポイント

領収書が発行されないときは、金額、日付、用途などをメモに残しておきます。

財産の管理

町会・自治会の財産は台帳へ記録し、売買は会のルールに沿って行ってください。

ポイント

毎年、備品が実際にあるかを複数の人で確認します。何かあれば備考欄に記載を残します。また、認可地縁団体は、土地の登記等を団体ですることが可能です。

決算報告書の作成

決算報告書を作成します。
決算報告書とは、１年にいくらの収入があり、どのような活動にいくら支出したか（収支計算書）、また団体がどのような財産を持っているか（財産目録）、会員に報告する書類です。

ポイント

年度末の総会で決算報告を行い、会員の承認を受ける必要があります。
活動や運営について話し合うために無くてはならないものです。

会計監査

会計監査の基本は、収入や支出が**団体の本来の目的に沿っているか**、また、会計処理が団体の**規約に則っているか**について、**別の視点**から調べ、評価することです。
つまり、監査の目的は、会員が安心して活動できるように、**会計事務等が信頼できるものであることを証明すること**です。

ポイント

監査を行う監事は、**中立的な立場であることが大切**です。

会費の集金	集金のルールを決めておきます。

ポイント

①ルールはあらかじめ**文書**にします。
②**その日のうちに集金の記録**をつけます。
③集めた会費を速やかに**口座に預けます**。（口座振替の場合を除く）

会費の集金方法について

	メリット	デメリット
現金での集金	● 会員の異動が把握できる ● 高齢者の見守り活動につながる	● 班長の負担が多い ● 入金漏れが発生する可能性がある
会員からの口座振込	● 班長による集金はなくなる ● 入金の有無が明確になる	● 会員の同意が必要 ● 会員の異動が把握しづらい ● 振込手数料が発生する
会員の口座からの自動引き落とし	● 班長による集金はなくなる ● 入金の有無が明確になる	● 会員の同意が必要 ● 「口座振替ご案内はがき」作成・発送が必要 ● 会員の退会した場合に変更手続きが必要 ● 金融機関によって利用料金が発生する場合がある
班長からの口座振込	● 入金の有無が明確となる	● 班長の負担が増える ● 町会・自治会費収入が、振込手数料分減額となる

決算報告書≪一般会計≫（例）

決算報告書

令和〇▲年度

前事業年度末の資金残高（現金残高＋預金残高）を「前年度繰越金」欄に記載します。

補助金は種類別に必ず分けて計上します。

〈一般会計〉

20〇年 4月 1日～20〇年 3月 31日

※差額欄の△は、予算比減少(単位：円)

収 入 の 部

科目	摘要	予算額(A)	決算額(B)	(B)-(A)
前年度繰越金		300,000	300,000	0
会　　費	300円×12カ月×〇世帯	1,800,000	1,900,000	100,000
補 助 金		255,000	255,000	0
	町会等事務交付金（〇世帯×250円)+10000円	135,000	135,000	0
	八王子市公衆街路灯維持管理事業補助金	120,000	120,000	0
寄 付 金	祭礼時祝儀	0	25,000	25,000
	合 計	2,355,000	2,480,000	125,000

支 出 の 部

科目		摘要	予算額(A)	決算額(B)	(B)-(A)
事 業 費			1,234,000	1,234,000	0
	体育部費	スポーツ大会	214,000	199,655	△ 14,345
	文化部費		250,000	264,345	14,345
	環境衛生部費	公園･道路清掃	300,000	274,655	△ 25,345
	防犯交通部費	AED購入、防災訓練	120,000	119,235	△ 765
	福祉部費	いきいきサロン、敬老会	150,000	150,000	0
	広報部費	会報誌	80,000	80,765	765
	婦人部費	フリーマーケット	120,000	145,345	25,345
管 理 費			855,000	854,673	327
	消耗品費	文具、電池、コピー、写真代　等	30,000	29,786	△ 214
	通信費	郵送費	190,000	205,327	15,327
	旅　　費	公共交通機関	125,000	124,346	△ 654
	会議費	会場借上げ、総会･役員会お茶代	50,000	50,000	0
	慶弔費	香典〇円×〇件	260,000	260,000	0
	施設管理費	光熱費、水道管修理	150,000	150,214	214
	備品購入費	デジタルカメラ	50,000	35,000	△ 15,000
積 立 金		集会施設積立金特別会計に繰入	200,000	200,000	0
次年度繰越金			0	191,327	191,327
		合 計	2,289,000	2,480,000	116,000

同じ金額になります

【ポイント】

・お金（特に補助金）の流れは、何についていくら収入があり、いくら支出したのか追うことができるよう整理しておきます。

（例）公衆街路灯維持管理費
・収入　120,000
・支出　110,000
　　5,000
残額　5,000
（単位：円）

ここでは、事業部ごとに分類したうえで、摘要にさらに詳しい事業の内容と経費を示しました。
　摘要については、事業報告と対応するように記載し、併せて確認できるようにしましょう。
　さらに別添として、経費の性質ごとに分類したものをつけるとより活動内容が具体的になり、分かりやすい報告書と言えるでしょう。

今事業年度末の資金残高を「次年度繰越金」に転記します。
【今年度の収入の合計 － 支出の合計】が、「次年度繰越金」と等しくなるはずです。

令和〇年 4月 15日　会長 〇村 〇一（〇村）　会計 △山 △子（△山）

令和〇年度分の一般会計について監査を行いました結果、会計の収支は適正であり、且つ会計報告は適正に表示されていることを認めます。

令和〇年 4月 20日　監事 〇本 〇代（〇本）　監事 △野 △朗（△野）

この例では、収支計算書の最後に「監査報告」をまとめています。別紙にする場合もあります。

決算報告書≪特別会計≫（例）

特別会計決算報告書

令和〇▲年度

20〇年 4月 1日～20〇年 3月 31日

【公衆街路灯管理費】

<収入の部>

（単位：　円）

科目	摘要	予算額	決算額	比較増減
街路灯補助金	公衆街路灯維持管理事業補助金	120,000	120,000	0
街路灯積立金	平成●●年度積立金	100,000	50,000	△50,000
預 金 利 息		50	23	△27
	合　計	220,050	170,023	△50,077

<支出の部>

（単位：　円）

科目	摘要	予算額	決算額	比較増減
街路灯管理費		23,000	22,123	△877
街路灯電気代		115,000	115,327	327
	合　計	138,000	137,450	550

【自治会館修理改修費】

<収入の部>

（単位：　円）

科目	摘要	予算額	決算額	比較増減
会館使用料	300円×150回	54,000	45,000	△9,000
会館積立金	一般会計からの繰入れ	200,000	200,000	0
預 金 利 息		100	50	
	合　計	254,100	245,050	△9,000

<支出の部>

（単位：　円）

科目	摘要	予算額	決算額	比較増減
設　備　費		150,000	75,000	△75,000
	合　計	150,000	75,000	△80,000

令和〇年 4月 15日　　会長 〇村 〇一（〇村）　　会計 △山 △子（△山）

令和〇年度分の特別会計について監査を行いました結果、会計の収支は適正であり、
且つ会計報告は適正に表示されていることを認めます。

令和〇年 4月 20日　　監事 〇本 〇代（〇本）　　監事 △野 △朗（△野）

【ポイント】

- 会館の建設等、多額の経費を必要とするものは、特別会計を設けます。特別会計を設けた場合は、特別会計の予算書や決算書についても総会で審議し、承認を得ることが必要です。
- 特別会計には、公衆街路灯管理費、自治会館修理改修積立、災害時等緊急資金、自治会館運営費、お祭り運営費などがあります。

1－7　認可地縁団体

■ 認可地縁団体とは

　これまで、町会・自治会には法人格がなく、団体名義では不動産登記ができなかったため、所有する財産を代表者の個人名義や役員の共有名義で登記していました。この場合、名義人の転居や相続などといった財産管理上の問題が発生し、手続きなどで大きな負担となるおそれがありました。
　こうした問題に対応するため、平成３年４月に地方自治法の一部（第260条の二）が改正され、町会・自治会が市長の認可を受け、法人格を取得できるようになり、その財産を団体名義で登記できるようになりました。このような一定の手続きにより法人格を取得した団体を「認可地縁団体」といいます。

● 法人格を取得する要件

①**１年以上**、町会・自治会としての**活動を行っている**こと。
②**区域**が定められていること（住民が客観的にみてわかるもの）
③区域内の**誰もが構成員となることができ、過半数の者が構成員**となっていること。
④**規約**を定めていること。
⑤**財産を所有している**こと、または、**近い将来財産を所有する予定がある**こと。

● 認可の流れ

1. 協働推進課との事前相談・打ち合わせ
2. 総会の開催
3. 認可申請書及び添付書類を市長へ提出する
4. 審査
5. 認可

～ 添付書類 ～

１　規約
２　議事録
　（認可を申請を総会で議決した書類）
３　会員名簿
　【個人名及び住所を記載したもの】
４　保有資産目録又は保有予定資産目録
５　前年度：事業報告書、決算書
　今年度：事業計画書、予算書
６　申請者が代表者であることを
　証する書類【議事録及び承諾書】
７　区域図（参考として）

法人格の取得を計画している団体様へ

●法人として認可されると、地方自治法や関連法規に則った団体の運営方法が求められます。そのため、法人化を計画している町会・自治会では団体内での十分な検討と住民の理解が必要です。
●法人格を取得することにより、団体名義で不動産等の登記ができるようになります。なお、法人格を取得後、団体の代表者や区域の変更などがあった場合には、その都度、市への届出が必要となります。

■法人格の取得後

市長は、町会・自治会を「法人」として認可すると、このことを告示します。
この告示によって、一般の方も法人であることを知ることになります。

告示される事項

①名称
②規約に定める目的
③区域
④主たる事務所
⑤代表者の氏名及び住所
⑥認可年月日　など

義務

法人となった団体は、左記の告示された内容に**変更が生じたときには、市長へ届け出なければなりません。**

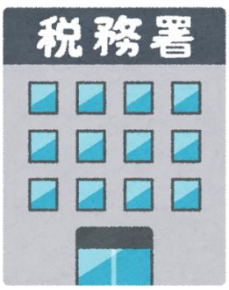
認可地縁団体における表決の取り方

●認可地縁団体では、会員は一人一票の表決権を有することになります。
☞世帯単位で表決権を分配し、運営してきた町会・自治会が多いと思います。そうしたことを考慮して、特定の事項について世帯の表決権を一票とする規定を設けることは可能となっていますが、基本は個人に一票となります。未成年者にも一票が与えられますが、民法の定めるところにより、表決権の行使がなされます。

会館等の不動産登記に関する手続きは、**法務局**に問い合わせをお願いします。
（東京法務局　登記電話相談室
電話　042－540－7211）

法人化と税

税の種類		町会・自治会と税 収益事業をしない場合
市税	法人市民税	減免措置
	固定資産税	減免措置
都税	法人都民税	減免措置
	法人事業税	非課税
	不動産取得税	減免措置
国税	法人税	非課税
	登録免許税（登記時）	不動産評価額の20/1000課税



税法上の収益事業（物品販売業など）を行った場合には、課税の対象となってきます。
内容等詳しいことは、八王子税務署（電話　622-6291）に、お問い合わせください。

1－8　個人情報の取り扱い

会員の氏名や住所、電話番号などの個人情報を持つことは、町会・自治会活動において必要なことです。
個人情報についてきちんと理解し、適正に取り扱いましょう。

ポイント

○個人情報保護法は、氏名、生年月日のように個人を特定できる情報を取り扱うときのルールを定めたものであり、写真や映像も、個人を識別できるようであれば個人情報になります。
○個人情報保護法が改正され、町会・自治会等の非営利組織であっても、「個人情報取扱事業者」となります。
○「東京都個人情報の保護に関する条例」で、町会・自治会を含むすべての事業者に個人情報の適正な取扱いについての努力義務を課しています。
○個人情報を管理するルールを作り、文書にして、会員へ周知して理解を得るようにしましょう。

利用目的	会員相互の親睦・連絡など**利用目的**をできる限り具体的かつ明確に定め、会員本人に通知しましょう。例えば、会員名簿であれば、「会費の集金や会員への通知など、会の運営管理のため利用する」となります。事前に決めた利用目的以外に個人情報を利用することはできません。
管理の方法	収集した個人情報を、どこで、誰が管理し、廃棄するのかなど、管理方法を決定し、文書にして整理することが必要です。
情報の項目	利用目的にあわせて、個人情報に必要な項目を決定します。 氏名、住所、電話番号のほか、年齢や家族構成など、利用目的に沿ったもので、会員が納得する最低限の項目とする必要があります。
取扱い方法	上記のルールを文書にして、会員に通知します。
収集方法	個人情報は**本人から収集**することが原則です。本人以外の方から情報を取得する場合は、必ず**本人の同意を得る**必要があります。
外部への提供	名簿の情報を第三者（行政や連合町会、学校など）に提供する場合は、あらかじめ**本人の同意が必要**です。

写真や映像	特定の個人が識別できる写真も、個人情報に該当します。
ポイント	写真等を撮る場合は、**事前にその旨を周知するようにしましょう。**

廃棄手続	名簿を適切な方法で廃棄することも、個人情報の適正な管理です。
ポイント	不要になった個人情報（名簿）は、きちんと廃棄しましょう。

禁止事項	個人情報を取り扱う上で、行ってはいけないことがあります。
ポイント	①宗教・政治・本籍地にかかわる情報の収集 ②本人の希望しない情報提供の強要

個人情報を提供できるとき

◎本人の同意を得ずに個人情報を提供できる場合があります。

①法令に基づく場合
☞警察が捜査するため照会があったとき、統計調査への協力をするとき、
児童虐待に係る通告をするとき　など

②災害時等、人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合
☞急病人の血液型や家族の連絡先を医療機関に伝える場合 など

③公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合
☞児童虐待の恐れのある家庭情報を、児童相談所、警察、学校、病院等が共有する
必要があるとき など

④国、地方公共団体等に協力する場合
☞任意の求めに応じて警察や税務署に対して個人情報を提出する場合　など

名簿を作成するときには、何に気をつけたらいいの？

☆利用や管理の方法について定めたうえ、会員から同意を得て作成・利用しましょう。

① 名簿の内容を検討する

名簿を作る場合は、利用目的と利用内容を明確にする必要があります。

② 個人情報（名簿）管理のルールを作る

名簿作成を始める前に、管理の仕方（保管方法・誰が管理するのか等）を考える必要があります。ルールを決めることで名簿作成や個人情報を取得する際に、会員の理解が得られ、スムーズな対応が行えます。

③ 個人情報を収集する

会員から個人情報を収集するときには、①で検討した内容、②で作成したルールを十分に説明し、同意を得られた方から情報を提供してもらいます。

④ 名簿を利用（提供）する

名簿の個人情報は、①で決めた利用目的の範囲内で活用します。

⑤ 名簿が不要になったときには・・・

以前に使用していた名簿（古い名簿）や不要になった名簿は、シュレッダーや焼却するなどして、きちんと廃棄しましょう。

①名簿の内容を検討する

・利用目的と利用内容を明確にすることが必要です。

利用目的

※ なぜ名簿をつくるのか？

○ 名簿を作成する目的を明確にし、会員にきちんと説明出来るようにします。

〈具体例〉
- 会の運営管理のため
- 会員の親睦のため
- 緊急時の安否確認のため

利用内容

※ 誰の、どの個人情報が必要？

○ 名簿を作成する目的に沿って、必要な個人情報が何か、検討します。

目的以外の不要な個人情報は収集せず、最低限にするのが原則です。

●町会・自治会が個人情報を利用する活動の事例

■ 町会・自治会名簿、地図作成　■ 会費請求、管理、その他文書発送
■ 日常的な高齢者見守り活動（独居老人への声かけ、外出支援等）
■ 入学祝、敬老祝贈呈　■ 災害時要援護者リスト作成と支援者への配付

②個人情報（名簿）管理

★作成した名簿は町会・自治会の事務局において盗難・紛失等のないように適切に管理する必要があります。
また、名簿の配布先の会員に対して、盗難や紛失、転売しないよう注意を呼びかけることも重要です。

●名簿管理のルール（例）
① 収集する個人情報の項目
② 情報を利用する目的
③ 管理の方法・廃棄する時期
④ 個人情報の収集方法
⑤ 情報の提供先

★管理の仕方（ルール）を文書にして整理する場合は、町会規約に盛り込むか、詳細について「個人情報取扱方法」を作成する方法があります。

③個人情報を収集する

★利用目的・内容に沿った、必要最低限の個人情報を収集します。
収集時には、注意すべきことがあります。

注意点！

（１）利用目的を明示し、本人の同意を得る。
個人情報は本人から収集するのが原則です。本人以外の方から情報を得る場合は、必ず本人の同意を得る必要があります。
また、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、名簿に掲載する会員に対して配布するため」などの利用目的を記載する必要があります。

（２）収集する情報は必要最低限に
「なんとなく必要だから…」「だいたいこの情報があれば良いかな…」という収集の仕方では、会員の皆さんに不安を与え、協力を得られずトラブルになる可能性があります。**「自主防災組織のために住所や名前が必要」「敬老会のために生年月日が必要」**など、会員に説明をするための必要最低限の情報とする必要があります。

し て は い け な い こ と ！

（１）宗教・政治・本籍地にかかわる情報の収集
これらの情報は、町会・自治会が収集する理由がなく、第三者に知られたときの影響が大きいため、収集してはいけません。

（２）情報提供の強要
本人が情報提供を拒否した場合、決して強要するのではなく、利用目的を説明して理解（同意）を得るようにしてください。

個 人 情 報 の 収 集 ・ 利 用 目 的 を よ り 明 確 に す る た め に

② 個人情報(名簿)管理にある「個人情報取扱方法」を作成する必要があります。

④名簿を利用（提供）する

名簿を利用するにあたって

★名簿の情報は、先の①で決めた利用目的の範囲内で、②の管理のルールに従って活用しましょう。町会・自治会が収集した個人情報をどのように利用するのか、その内容・利用目的・提供先などを、あらかじめ会員に通知し同意を得ます。

主な使途や内容

■町会・自治会でどのような情報を持っているのか
（氏名・住所・電話番号・生年月日 など）
■どのように利用（活用）しているのか
（町会自治会活動や名簿、地図の作成のため など）
■提供先
（行政、学校、地区連合町会 など）
■提供の目的
（町会自治会活動の推進、地域親睦、要援護者の支援など）

〇個人情報の使途や内容を、「個人情報取扱方法」や「規約」の中で定めて総会資料や回覧などで、年１回は周知に努めましょう。

〇新会員には加入時に利用目的や利用内容・管理のルールを提示し、同意を得た上で個人情報を取得しましょう。

〇すでに取得している会員情報やその利用目的についても、回覧や総会などで、会員に通知すると会員の理解と安心につながります。

名簿を提供するときの注意点

⑴外部からの名簿の情報提供を求められた場合

→ 次の場合を除き、個人情報の外部提供は原則禁止です。

① 法令に基づく場合
② 人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合
③ 公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合
④ 国、地方公共団体等に協力する場合

⑵外部提供先などを記録し一定期間保管しておきましょう。

→ 名簿の外部提供先などを記録し、名簿そのものを一定期間保管する必要があります。

名簿を提供するときは・・・

★ 名簿の情報を第三者（行政や連合町会、学校など）に提供する場合は、あらかじめ本人の同意が必要です。

■ここでいう「同意」とは・・・

③ 個人情報を収集するにあるように、本人に対して利用目的を事前に知らせたうえで取得した個人情報は「同意を得た」ことになります。
ですから、同意を得るための最も簡単な方法として、「どのような場合にどんな相手に提供するか」ということを、必ず知らせていくことが大切です。提供の仕方をより明確にするために、②の「個人情報取扱方法」を作成し、年に１回は周知、確認するのがいいでしょう。

⑤名簿が不要になったときには…

★ 古くなったり不要になった個人情報（名簿）は、シュレッダーにかけたり、焼却処分にするなどして、きちんと廃棄しましょう。

★ 個人情報保護法が施行される以前に作成した名簿についても、同じように管理する必要があります。古い名簿で使用しなくなったものも、適切に廃棄するようにしましょう。

名簿を適切な方法で廃棄することも、
個人情報の適正な管理の一つです！

1－9　広報活動

会員の皆様に活動を知ってもらえるよう、広報活動は重要です。

ポイント

〇総会や役員会の資料・議事録を回覧するだけでも、活動内容を会員に伝えることができ、決定事項等の周知にもなります。

■ 広報活動の種類

①資料の回覧	役員会の決定事項を公開することも、広報活動にあたります。会でどのような決定がなされたのか、共有することが大切です。各種資料の回覧も、広報活動にあたります。
②広報紙の作成	会の活動をＰＲしましょう。イベント・行事の案内をするだけでなく、様々な連絡事項を載せることも重要です。
③ホームページの活用	町会の活動について情報発信をすることにより、会員の加入促進や町会活動の担い手の発掘につながります。

広報作成の手順

◎広報紙やホームページの作成は、以下の手順になります。

①記事の企画
　☞紙面や画面にどのように記事を配置するか、あらかじめ検討しておきます。

②取材と文案
　☞インタビューや実地調査を行い、確かな情報の文章を作成していきます。

③編集と校正
　☞文案の調整、紙面・画面での配置の調整を複数人で確認しながら行います。

※市内の町会・自治会の広報紙は、協働推進課窓口、町会自治会連合会事務局でご覧になれます。（一部の町会・自治会は除きます）

２－１　町会・自治会への主な支援

以下は、町会・自治会に対して行っている支援事業等です。
ご不明な点等ありましたら、連絡先 へお問い合わせください。

協働推進課　市役所7階　TEL：620-7401

①事務交付金

市からのお知らせなどの回覧、各種募金・調査事務や市との連携に関する事務などに対して、その費用の一部として、補助金を交付しています。

≪補助金額（年額）≫
均等割（10,000円）+世帯割（250円×加入世帯数）
※「加入世帯数」とは、会費を収めている世帯など、『会員として認めている世帯の総数』のことをいいます。毎年5月1日の加入世帯数を基準としています。

○活動報告書の提出
交付金が交付された団体は、事業年度終了後に活動報告書を提出していただきます。
「活動報告書」の書類は、年度末に送付いたします。

②集会施設整備事業補助金

町会・自治会の集会施設の改修に、補助金を交付しています。
補助対象は、新築（買い取り）・増改築・改修となります。
前年度に計画書を提出していただき、提出の翌年度が実施時期となります。

≪補助金額等≫
●新築（買取り）　事業費の１／２
（ 世帯数に応じた補助限度額があります。 381万6千円～950万4千円 ）
●増改築　事業費の１／２（ 補助限度額　２８８万円 ）
●改修　事業費の１／２（ 補助限度額　２００万円 ）

※新築（買取り）の場合は過去１０年以内、増改築・改修の場合は過去３年以内に交付を受けた補助金額を補助限度額から控除した額が限度額となります。

③公衆街路灯

町会・自治会が管理する公衆街路灯の維持管理費(電気料金等)や設置工事費に対して、予算の範囲内で補助金を交付しています。

補助対象となる公衆街路灯は、次のとおりです。

- ●日没時から翌朝日の出時まで引き続き点灯されるもの
- ●公道又は公道に準ずる道路を照明するもの
- ●既設街路灯との距離が25m以上あること
- ●個人又は特定商店等の宣伝、その他の利益に供されるものではないもの など

（１）公衆街路灯維持管理事業補助金

≪補助金額等≫

電気料金（年額）+管理費（７００円/灯）

（２）公衆街路灯設置事業補助金

≪補助金額等≫

１本当たりの設置費用に、補助率（ＬＥＤ型は2/3、蛍光灯・高照度型は1/2）を乗じた額を補助金額とします。ただし補助金額は、次に掲げる額を限度とします。

	共架柱灯 （灯具のみ設置）	独立柱灯 （灯具･ポールの設置）
蛍光灯	15，000円	25，000円
高照度	17，000円	27，000円
LED型	28，000円	40，000円
水銀灯からLEDへのランプ交換	水銀灯本体の交換をせず、消費電力の大きい水銀灯からLED球へのランプ交換をするもの。補助限度額は26，000円。	

★２０２０年以降、ある一定以上の水銀を有するランプの製造・輸出入の規制が予定されています。
公衆街路灯を新設、または更新する際は省エネタイプのLED型をご検討ください。

★現在、市では、LED化に向け町会・自治会の皆様が維持・管理している公衆街路灯の管理方法の見直しを進めております。詳細については、決定次第お知らせします。

④掲示板設置事業補助金

地域住民のコミュニティ活動の活性化に寄与することを目的として、町会・自治会で設置・管理している掲示板の工事費用の一部を市の予算の範囲内で補助します。

≪補助対象≫
- 新たに掲示板を設置するもの（新設）
- 既設の掲示板をほかの場所に移動して設置するもの（移設）
- 既存の掲示板を原状回復するもの（修繕）

≪補助金額≫
- １団体につき23万円を上限に交付します。
- 補助金額及び補助率については以下の表のとおりです。
- １基あたりの費用が補助基本額に満たない場合は、その額に10/10を乗じた額を補助金額とします（千円未満切り捨て）。

	工事内容	補助基本額	補助率	補助限度額
事業者に依頼するとき	新設または移設	200,000円	9/10	180,000円
	修　繕	56,000円	9/10	50,000円
町会・自治会等が自ら材料を調達し、製作するとき	新設または移設	90,000円	10/10	90,000円
	修　繕	50,000円	10/10	50,000円

※本補助金は６月末までに申請いただいたものが対象です（消印有効）。
※申請団体が予算の範囲を超えた場合は、厳正に抽選を行い、補助対象団体を決定します。

⑤町会等加入促進活動事業補助金

町会・自治会が加入促進をするために実施する事業に必要となる経費を補助します。地域コミュニティの活性化を図るため、令和2年度に新設された補助金です。

≪補助対象≫
（１）加入促進活動に使用するグッズの作成費・購入費、映像作成費
（２）イベント時の加入促進ブースの設置経費
（３）その他、加入促進活動に係る経費

≪補助金額≫
１団体につき10万円を上限に交付します。（補助率9/10）
※補助申請は年1回で事前申請となります。

⑥防犯カメラ

地域の防犯力の維持向上に取り組む町会・自治会、商店街等を支援するため、防犯カメラの設置工事費や維持管理費に対して、予算の範囲内で補助金を交付します。

（1）八王子市地域における見守り活動事業補助金

≪補助金額等≫
1団体あたり2台まで
1台あたり補助限度額36万6千円

〈防犯カメラ専用のポールを設置する場合〉
1台あたり補助限度額50万円

（2）八王子市防犯設備維持管理経費補助金

≪補助対象≫
防犯カメラ（モニター、録画装置等を含む）の維持管理費
※ただし、「八王子市地域における見守り活動事業」により補助金の交付を受けて設置した防犯カメラに関するもののみ

≪補助対象経費限度額≫
保守点検費　1台あたり　1万円
修　繕　費　1台あたり20万円
電 気 料 金　1台あたり　4千円
使 用 料 金（共架料等）1台あたり3千円

⑦町会・自治会設備整備支援補助金

会議机や椅子などの町会・自治会活動に必要となる備品の整備を支援します。
前年度に要望書を提出していただき、選考を行い、翌年度に決定した団体に通知します。

≪補助金額等≫
1団体20万円を上限に、備品を現物支給します。
※本補助金は、一般財団法人自治総合センターのコミュニティ助成事業を活用し、実施しています。

⑧地区交流事業補助金

　地区連合会の活性化と活動の地域差を解消することを目的とした補助金です。受付は町自連になります。

≪補助対象≫
　地区連合会で行うスポーツ交流、防災訓練、お祭りや先進地への視察など。

≪補助金額≫
　１地区連合会につき１０万円を限度に交付しています。

町会・自治会加入促進活動

◎協働推進課では、町会・自治会の加入促進活動を支援しています。

①近年、町会・自治会への加入率は、年々低下しています。
　そこで町自連と市が協働で加入促進活動のためのハンドブックを作成しました。
　このハンドブックでは、地域住民に加入を呼びかける際の基本的な方法や呼びかけの実践例を紹介しています。

②加入促進を啓発するためののぼり旗やポスターの貸し出し、チラシの提供を行っています。チラシはデータでの提供も可能ですので、町会の実情に合わせて編集も可能です。

東京都による支援	東京都　生活文化局 TEL：03-5388-3166

【担当所管】
東京都（生活文化局　都民生活部　地域活動推進課　地域活動支援担当）
〒163-8001　新宿区西新宿2-8-1
（電話相談窓口）03-5388-3166　（ＦＡＸ）03-5388-1331

①地域の底力発展事業助成

地域活動の担い手である町会・自治会が行う地域の課題を解決するための取り組み、「地域力」の向上を図る事業に対して、助成を行うものです。

≪補助限度額≫
地区連は１００万円、単一の町会・自治会は２０万円です。
（補助率は助成対象経費の10/10　助成を受けたことのある団体は1/2）

※平成27年度より複数の町会・自治会の共同事業や、他の地域団体（NPOや消防団等）との連携事業に対する、新区分が設けられました。協働推進課窓口にてガイドラインを配布しております。積極的にご活用ください。

②地域の課題解決プロボノプロジェクト

町会・自治会が抱えている課題やニーズに応じて編成されたプロボノチームによる支援を受けながら、ホームページの制作やニーズ調査等、具体的な成果物を作成することにより、地域の課題解決に向けた取り組みです。
※毎年４～５月に案内を配付

③地域活動支援アドバイザー派遣

希望する町会・自治会に対し、地域の課題解決に必要な知識を持った専門家を「地域活動支援アドバイザー」として派遣し、町会・自治会が抱える悩みや課題の解決に向けたアドバイスを行います。
※毎年４～５月に案内を配付

防犯課

市役所1階
TEL：620-7395

【防犯活動支援】

町会・自治会などが行う地域の防犯活動の支援を行っています。活動を始める際には、防犯課までご相談ください。

〇パトロール用品の貸与（反射帯ベスト・帽子・腕章・自転車用プレート・青色合図灯など）
〇ボランティア保険への加入
〇地域防犯リーダー養成講習会の開催
〇自主防犯パトロール活動写真展の開催
〇自主防犯活動優良団体の認定

防災課

市役所地下1階
TEL：620-7207

【自主防災組織】

災害発生時はもちろんのこと、日頃から地域の皆さんが一緒になって防災活動に取り組むための組織です。

自主防災組織の活動は地域に密着したものなので、町会・自治会・管理組合などが行うコミュニティ活動の一環として誰でも参加できるような体制にしましょう。地域の各種団体やグループと協力して結成すると効果的です。

自主防災組織を結成する際には防災課までご相談ください。

≪活動の支援≫

自主防災組織が防災訓練や講習会などを行う際に、経験豊富な八王子市消防団機能別分団員が訓練等の企画から準備、実施に関して組織の助言を行う支援制度があります。

≪防災資器材の助成≫
〇新規結成時の助成
団体旗１旗、腕章１６枚のほか、組織内世帯規模により、
２３万円～５０万円相当の防災資器材を希望により助成します。
〇隔年度の助成
組織内の世帯数と毎年の訓練実績により、隔年で８万円、
１０万円、１２万円、１４万円、１６万円相当の防災
資器材を希望により助成します。

ごみ減量対策課

市役所2階
TEL：620-7256

【資源集団回収】

だれでもできるごみの減量とリサイクルの効果的な方法が資源集団回収です。すでに地域の町会・自治体、集合住宅の管理組合、子供会、婦人会など約４００団体が行っています。

≪補助金交付条件≫
●資源集団回収実施団体として登録していること。
●年度中（4月～翌3月）３回以上、回収を実施していること。
●家庭から排出される資源物を自主的に回収していること。
●営利を目的としないこと。
≪対象品目≫
・紙類〔新聞紙、雑誌、ダンボール、牛乳パック〕
・布類
・びん類〔生きびん、雑びん〕
・金属類〔スチール缶、アルミ缶、金属くず〕
※各品目、それぞれ1キログラムあたりの単価が設定されています。

【行事ごみの処理】

お祭りや運動会など町会・自治会主催行事の際に飲食等で発生したごみ・資源物は、以下のとおりに処理してください。なお、粗大ごみや行事以外で発生するごみは、家庭に準じた方法で処理してください。

1．清掃工場へ持ち込む場合

家庭のごみ・資源物と同様に分別して、戸吹クリーンセンターにお持込ください。お持込時に減免申請書の提出が必要ですので、事前に戸吹クリーンセンター（℡:692-5389）へご連絡ください。持込手数料はかかりません。

※多摩ニュータウン地域の町会・自治会は、多摩清掃工場にもお持込いただけます。事前に南大沢清掃事業所（℡:674-0551）へご連絡ください。

2．市の収集を希望する場合

家庭のごみ・資源物と同様に分別して、可燃・不燃ごみは家庭用指定収集袋で、資源物は透明・半透明の袋で排出してください。
※ボランティア袋は使用できません。
【出す場所について】
・少量の場合
　自宅に持ち帰り、各品目の収集日に家庭ごみを出している場所に出してください。
・大量の場合
　お住まいの地域の清掃事業所へ事前に連絡して、 排出量・排出場所をお知らせください。

路政課

市役所6階
TEL：620-7273

【道路アドプト制度】

活動内容は、市道の歩道等の維持管理を目的とした清掃や植え込みの手入れなどになります。対象は町会・自治会・市民グループ・学校・企業などで、５人以上の団体から参加が可能です。期間は最低１年以上とし、３年以上続ける場合は更新することになります。活動を始める際には、路政課までご相談ください。

≪活動の支援≫ ※活動内容は、事前に協議して決めます。
●清掃用具などの貸し出し
●塩化カルシウムの支給（除雪用）
●ボランティア保険への加入
●道路アドプト制度の看板（サイン）の設置

補修センター

中野上町四丁目10-15
TEL：625-3526

【市道・道路照明灯】

道路照明灯が点灯していない、歩道が凍結しているなど、
市道の維持・補修については、補修センターへご相談ください。

※除雪作業への補助金

積雪時に建設機械等による除雪作業を行った場合に補助を行っています。以下のすべてを満たすとき、1回の降雪につき建設機械等1台あたり上限1万5千円を燃料代・事務作業代として支給します。

●市道、道路管理者の承諾を得ている国道・都道の除雪。
●町会、自治会が自ら、または事業者に要請して実施する、公道走行が可能な重機、または手押し式の除雪機によるもの。
●積雪量がおおむね10センチ以上の降雪に伴うもの。

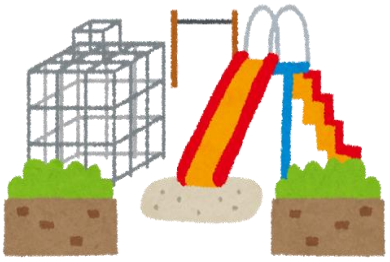
道路照明灯には、プレート又はシールで、八王子市のマークがついています。外れてしまっている事例も散見されますので、お気づきの際には、市までお問い合わせください。

公園課

市役所5階
TEL：620-7271

【公園アドプト制度】

市と市民の皆さんが協働事業として公園の維持活動をしてもらう制度です。
５名以上で構成された団体から参加可能です。
期間は３年間を基準とし、更新が可能です。
活動を始める際には、公園課までお問い合わせください。



≪活動の支援≫
●清掃用具等が不足している場合の支給
●活動中に身に付ける腕章などの貸与
●ボランティア保険への加入
●活動を顕彰する看板（サイン）の設置
●ごみ等の処理

町会・自治会活動の発信

◎協働推進課では、町会・自治会の情報を発信しています。

現在、町会・自治会のイベント情報を集約し、市のホームページにて公開しています。
イベント以外にも、先進的な活動をしている場合には、随時協働推進課までお知らせください！

高齢者いきいき課

市役所１階
TEL：620-7243

【団体への支援】

市では活動の支援のため、運営費や備品購入費などの助成をしています。

シニアクラブ

場所を特定
しないで活動！

おおむね60歳以上の方が、町会・自治会単位ほどの生活圏の中で、自主的に組織した団体です。

高齢者サロン

特定の場所に
集まって活動！

地域で自主的に運営されている高齢者が気軽に集まれる交流の場・仲間づくりの場です。

会員数・活動内容などで登録基準があります。
新設する場合はご相談ください！

介護サービス事業所の運営推進会議等について

高齢者いきいき課（市役所１階）
TEL：620-7452

〇運営推進会議、介護・医療連携推進会議とは

介護サービス事業のうち、地域住民のみが利用できる「地域密着型サービス」においては、サービスの質の向上や運営の透明性確保のため、利用者やその家族、地域住民代表者、市職員又は高齢者あんしん相談センター職員により構成される運営推進会議（一部のサービスでは介護・医療連携推進会議と呼ばれる）を定期的に開催することが義務付けられています。この会議では事業所がサービスの提供状況を報告し、それに対し出席者から意見や要望を述べることで地域に開かれた介護サービスの実現を図ります。

〇構成員について

運営推進会議等の構成員のうち、地域住民代表者については、町会・自治会の役員や、民生・児童委員、シニアクラブ等の関係者が想定されています。
町会・自治会役員の皆様については、介護サービス事業所から会議委員への就任依頼や出席依頼などが寄せられることがあると思われますので、その折は何卒ご協力をお願い致します。

〇会議の開催状況

対象事業所は令和２年５月１日現在で市内に１５７事業所あり、これら全体で年間４９０回の会議が開催されます。

サービス名	内容	事業所数	開催頻度	年間回数
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	ヘルパーが1日に複数回の定期訪問と、必要に応じ随時訪問を行う	5	2回／年	10回
地域密着型通所介護	利用定員18人以下の小規模なデイサービス	92	2回／年	184回
認知症対応型通所介護	認知症高齢者を対象とするデイサービス	16	2回／年	32回
小規模多機能型居宅介護	1つの事業所で、通い（デイサービス）、訪問、宿泊の3つのサービスを柔軟に提供する	17	6回／年	102回
認知症対応型共同生活介護（グループホーム）	認知症である高齢者が家庭的な雰囲気の中で共同生活し、日常生活上の世話を受ける	22	6回／年	132回
地域密着型介護老人福祉施設	定員29名以下の特別養護老人ホーム	3	6回／年	18回
看護小規模多機能型居宅介護	小規模多機能型居宅介護に訪問看護の機能を追加したもの	2	6回／年	12回

災害時に避難の手助けが必要な方を地域で支えるしくみ
（「避難行動要支援者」への支援）

福祉政策課（市役所１階）
TEL：６２０-７４５４

地域には、ひとり暮らしの高齢者や、障がいを持たれている方など、災害時に「一人では避難できない方」「一人での避難に不安のある方」などがいらっしゃいます。

そのような方々を「避難行動要支援者」といいますが、市では、災害時に「避難行動要支援者」を地域で支える「共助」のしくみとして、地域で「地域支援組織」を立ち上げることを呼びかけています。

◆「地域支援組織」を立ち上げるには？

まず地域として「避難行動要支援者」への支援の重要性・必要性を感じ、その機運を高めることが重要です。そして、町会・自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員、老人クラブなど、その地域の関係する団体の総意で、立ち上げていただきます。

なお、すでに町会・自治会等が主導となり、「地域支援組織」のような組織が存在している地域があれば、市にご連絡下さい。

◆「地域支援組織」は何を行うの？

以下の内容を「地域支援組織」の管理のもとで行っていただきます。

① 地域にどれくらい「支援を希望する避難行動要支援者」（以下「支援希望者」）がいるのか把握し、名簿を作成します。(※１)

② 名簿に登録している「支援希望者」に対し、日常的に声がけをしたり、いざというときに駆けつけ、安否確認から必要に応じ避難所までの避難誘導などを行える「支援者」を決定します。

③ 「支援者」による「支援希望者」への支援方法を「個別計画」としてまとめます。(※２)

(※１)市と「覚書」を交わした「地域支援組織」には、市が保有する避難行動要支援者名簿の内容を提供することができます。

(※２)災害時は「支援者」が被害に遭われることもあります。よって、「個別計画」を作成したからといって、「支援希望者」が必ず支援を受けられるとは限りません。また、「支援者」が責任を負うものでもありません。

高齢者福祉課

市役所１階
TEL：620-7244

【高齢者あんしん相談センター】

高齢者の方が、いつまでも住みなれた地域で生活できるよう支援するための拠点です。介護に関する悩みや心配ごとのほか、健康や福祉、医療に関するさまざまな支援を行うため、専門職員がご相談をお受けしています。

名称	電話番号	担当町名
旭町	648-8331	横山町、八日町、本町、元横山町、田町、新町、明神町、東町、旭町、三崎町、中町、南町
高尾	668-2288	東浅川町、初沢町、高尾町、南浅川町、西浅川町、裏高尾町、廿里町、狭間町
左入	692-3211	尾崎町、左入町、滝山町、梅坪町、谷野町、みつい台、丹木町、加住町、宮下町、高月町、戸吹町、中野山王二丁目（8番）
中野	620-0860	日吉町、千人町、元本郷町、追分町、中野町、暁町、中野山王(二丁目8番を除く）、中野上町、清川町
南大沢	678-1880	鑓水、南大沢、松木、別所
めじろ	669-3070	散田町、山田町、めじろ台
長沼	648-4340	北野町、打越町（片倉台地区を除く）、長沼町、絹ヶ丘、北野台
川口	654-5475	川口町、上川町、犬目町、楢原町
元八王子	652-1134	上壱分方町、諏訪町、大楽寺町の一部、四谷町の一部、弐分方町（松子舞地区除く）、川町（松子舞地区除く）
片倉	632-6331	小比企町、片倉町、西片倉、宇津貫町、みなみ野、兵衛、七国、打越町（片倉台地区）
堀之内	679-1114	下柚木、上柚木、中山、越野、南陽台、堀之内
長房	629-2530	並木町、長房町（つつじヶ丘地区を除く）、城山手
子安	649-6020	台町一丁目、子安町、寺町、天神町、南新町、万町、上野町、緑町
もとはち南	673-6241	叶谷町、泉町、横川町、元八王子町、大楽寺町の一部、四谷町の一部、長房町（つつじヶ丘地区）、川町(松子舞地区）、弐分方町(松子舞地区）
寺田	673-6425	館町、椚田町、寺田町、大船町
大横	634-8666	大横町、小門町、台町二丁目～四丁目、八幡町、平岡町、本郷町、八木町

名称	電話番号	担当町名
恩方	659-0314	下恩方町、上恩方町、西寺方町、小津町、美山町
由木東	689-6070	東中野、大塚、鹿島、松が谷
石川	631-0071	高倉町、石川町、宇津木町、平町、小宮町、久保山町、大谷町の一部、丸山町
大和田	649-3280	大和田町、富士見町、大谷町の一部

※令和2年6月1日現在　市内20か所

（お住まいの地域により、担当高齢者あんしん相談センターが異なります。）

【住民主体による訪問型サービス事業補助金】

地域で暮らす高齢者（要支援認定を受けた方を含む）の日常生活における様々な困りごとに対し、軽度な生活援助を提供いただける住民主体の団体を募集しています。

対象となる生活援助の活動とは・・・

掃除や洗濯、買い物、ゴミ出し、庭の掃除、電球交換、家具や電気機器の修理等、住民ボランティアの方がご自宅を訪問しておこなう軽度な支援です。

応募要件

★ 生活援助を提供する住民が５名以上いる団体であること。
★ 住民の自主活動であること。（有償・無償ボランティア）

補助額

月額上限　３万円　※別に加算もあります。
★ 活動に要する費用によって異なります。
★ 飲食代、ボランティアへの報酬、工事等にはあてられません。
※ 詳しくは「生活支援コーディネーター」までお問い合わせください。

生活支援コーディネーターとは・・・

住民主体による介護予防や生活支援の充実を目的に、様々な関係者と連携しながら助け合いの地域づくりを推進する調整役です。

市では、本事業を八王子市社会福祉協議会に委託し、12名の生活支援コーディネーターが助け合いの活動を応援しています。

【お問い合わせ】八王子市社会福祉協議会 支えあい推進課
（ボランティアセンター）TEL：649-8477

社会福祉協議会による町会・自治会への支援策

八王子市社会福祉協議会
支えあい推進課・市民力支援課
横山町１１－２金子ビル４階ボランティアセンター内
TEL：649-8477

社会福祉協議会は社会福祉法に基づき、八王子における地域福祉の向上を市民の皆さまや各種団体と協働して推進している社会福祉法人です。

町会・自治会などが行う福祉活動を支援する専任職員（コミュニティソーシャルワーカーや生活支援コーディネーター）を地域ごとに配置しておりますので、お気軽にご相談ください。

圏　域	町自連地区連合	地域福祉推進拠点
北部	東北部・加住	石川（石川事務所2階） TEL649－3390
西部	元八・恩方・川口	川口（川口事務所2階） TEL652－9116
西南部	横山南・横山北・浅川	浅川（浅川市民センター1階） TEL629－9444
中央	本庁地区※	大和田（大和田市民センター3階） TEL649－3228
東南部	北野・由井	由井（由井市民センター1階） TEL683－2111
東部	由木・鑓水尾根	由木（由木中央市民センター1階） TEL670－9885
	由木（東中野、大塚、鹿島、松が谷）	由木東（由木東事務所内） TEL682－4885

※中部、東部、元横、東南部、中央部、南部、西部第1、西部第2、西部第3、本町、中央

(1)居場所づくりや支えあいの仕組みづくりへの支援

サロン活動をはじめとする地域の居場所や支えあいの仕組みづくりは、地域住民の交流の場、助け合いの場として重要です。住民主体の地域福祉活動を推進していくうえで、今後も積極的に取り組んでいきます。

① 活動資金の助成（審査あり）
会場の借上料やコピー代、消耗品代等の活動費を助成します。

② 安全安心な活動環境の整備
安心して活動できるように、活動中の事故や怪我への傷害補償・損害賠償保険のご案内などを行っています。

③ 情報提供
活動に役立つ制度や情報の提供をはじめ、活動状況を市民の皆さまへ周知するため各種広報誌やホームページへ掲載するほか、居場所や支えあいの仕組みに関わる課題についての意見交換会や学習会を行っています。

(2)地域ささえあい助成金

つながりあい、支えあうまちづくりを目指して、住民参加や交流を促す活動に助成金を出しています。　※申請方法など、詳しいことは窓口となる市民力支援課（電話　６４８-５７７６）までお問い合わせください。

（事業例）助け合いによる支援組織の立ち上げ事業・防災キャンプ、
健康生きがい仲間づくり活動事業　など

※社協が独自に実施する事業経費には、

町会・自治会の皆さまにご協力いただき、寄せられた会員会費や寄付金を活用しています。

また、会員会費や赤い羽根共同募金では協力に対する手数料として還元を行っています。

2-2「八王子市町会・自治会の活動活性化の推進に関する条例」について

「八王子市町会・自治会の活動活性化の推進に関する条例」が施行されました！

八王子市内には、現在、570を超える町会・自治会があり、地域にお住まいの皆さんが協力して、様々な活動を行っています。町会・自治会の活動は、より住みよいまち・地域づくりに直結し、地域コミュニティの発展に欠かせません。

誰もが支え合いながら、安心していきいきと暮らすことができる地域社会の実現に向け、町会・自治会の位置付け、町会・自治会と関わりのある個人や団体の役割、活動活性化推進のための基本理念などを掲げる条例を制定しました。

≪町会・自治会の活動活性化の推進のための基本理念≫

- 市民が相互に交流を深め、地域での支え合いと協力により、地域の一員として自主的かつ主体的に活動することで、地域のつながりを強めます。
- 市民の多様な価値観及び自主性を尊重します。
- 市民、大学等、事業者その他地域活動に関わる団体の相互理解と連携により、地域コミュニティの発展につなげます。

条例に関するチラシを配布しております！
町会・自治会への加入促進にぜひご活用ください。
詳しくは協働推進課（620-7401）まで。

条例の概要

町会・自治会の役割

◆自発的加入を促進するとともに、活動に参加及び協力しやすくなるようにしてください。
◆運営の更なる透明性を図り、参加しやすい開かれた組織づくりをしてください。
◆他の町会・自治会等、地域活動に関わる団体と連携及び協力してください。

＜第６条＞

市の責務

◆自発的な町会・自治会への加入や、会の設立促進のための支援をします。
◆町会・自治会に関する広報活動等必要な支援をします。
◆活動活性化の施策実施に当たっては、町会・自治会と意見交換をします。
◆町会・自治会への協力依頼は、負担が過重にならないようにします。

＜第５条＞

市民の役割

◆町会・自治会への加入に努めてください。
◆町会・自治会の活動に参加又は協力し、活動活性化の推進に努めてください。

＜第７条＞

大学等の役割

◆町会・自治会の活動への参加又は協力に努めてください。

＜第８条＞

事業者の役割

◆町会・自治会の活動への参加又は協力に努めてください。

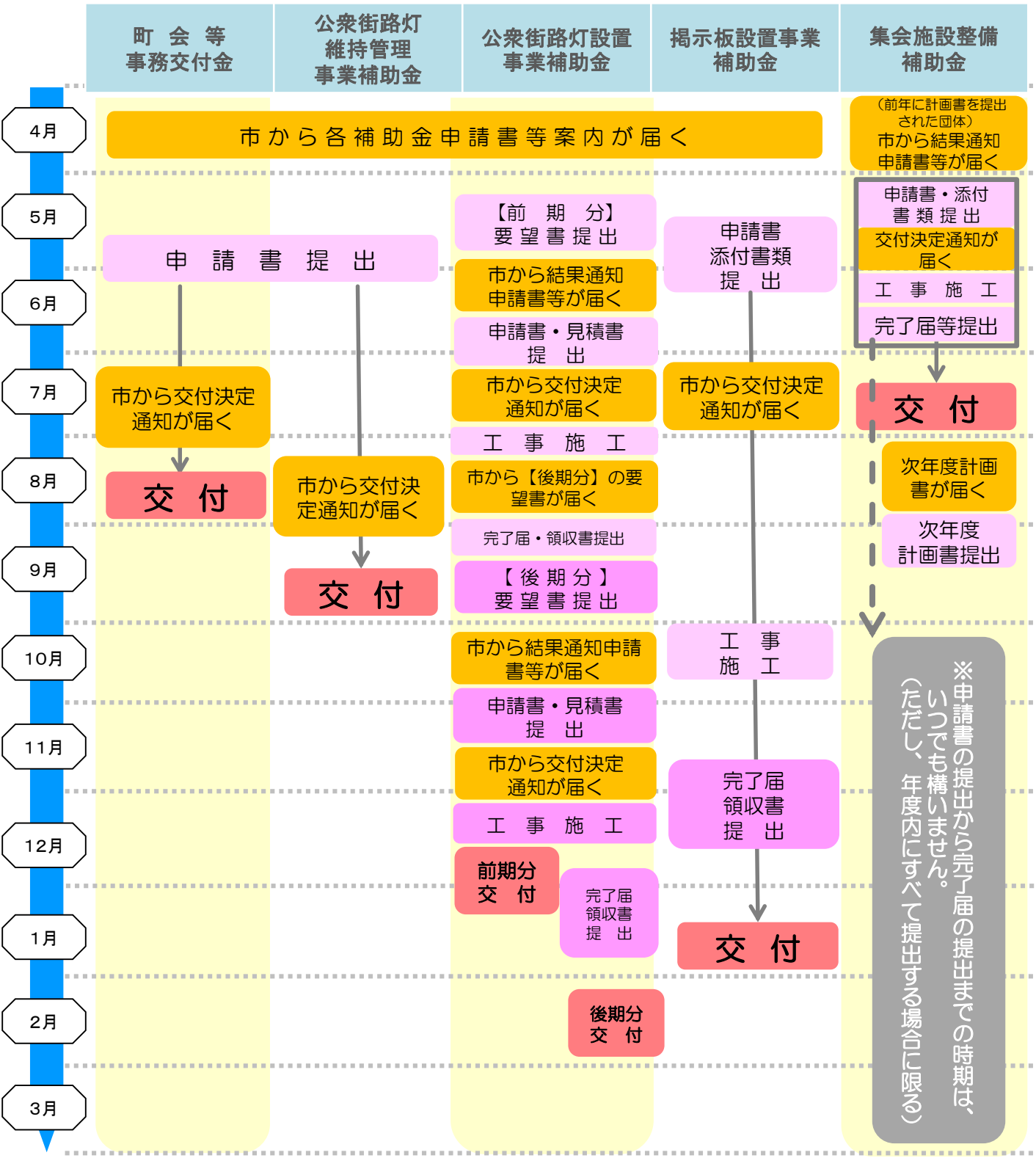
＜第９条＞

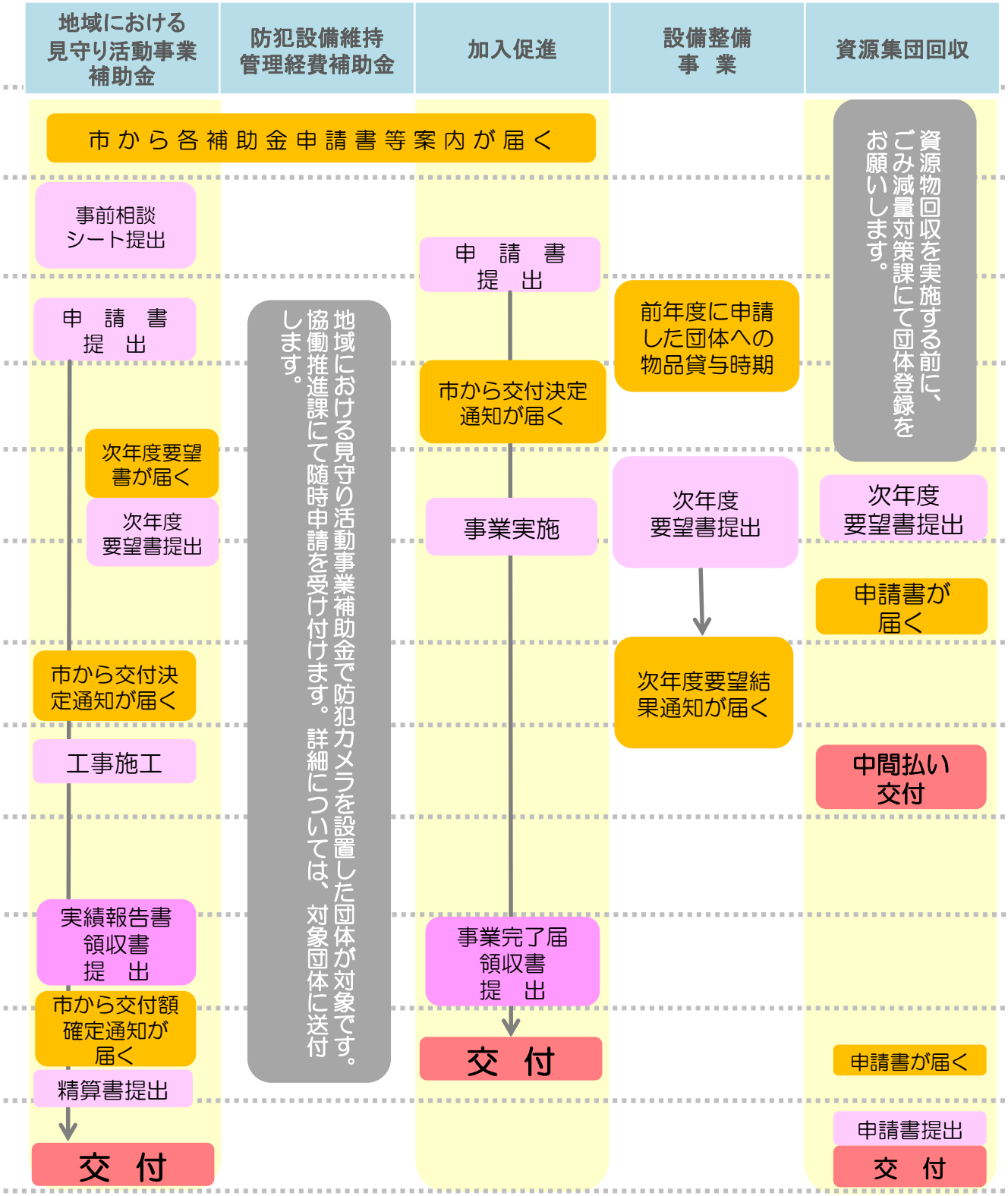
住宅関連事業者の役割

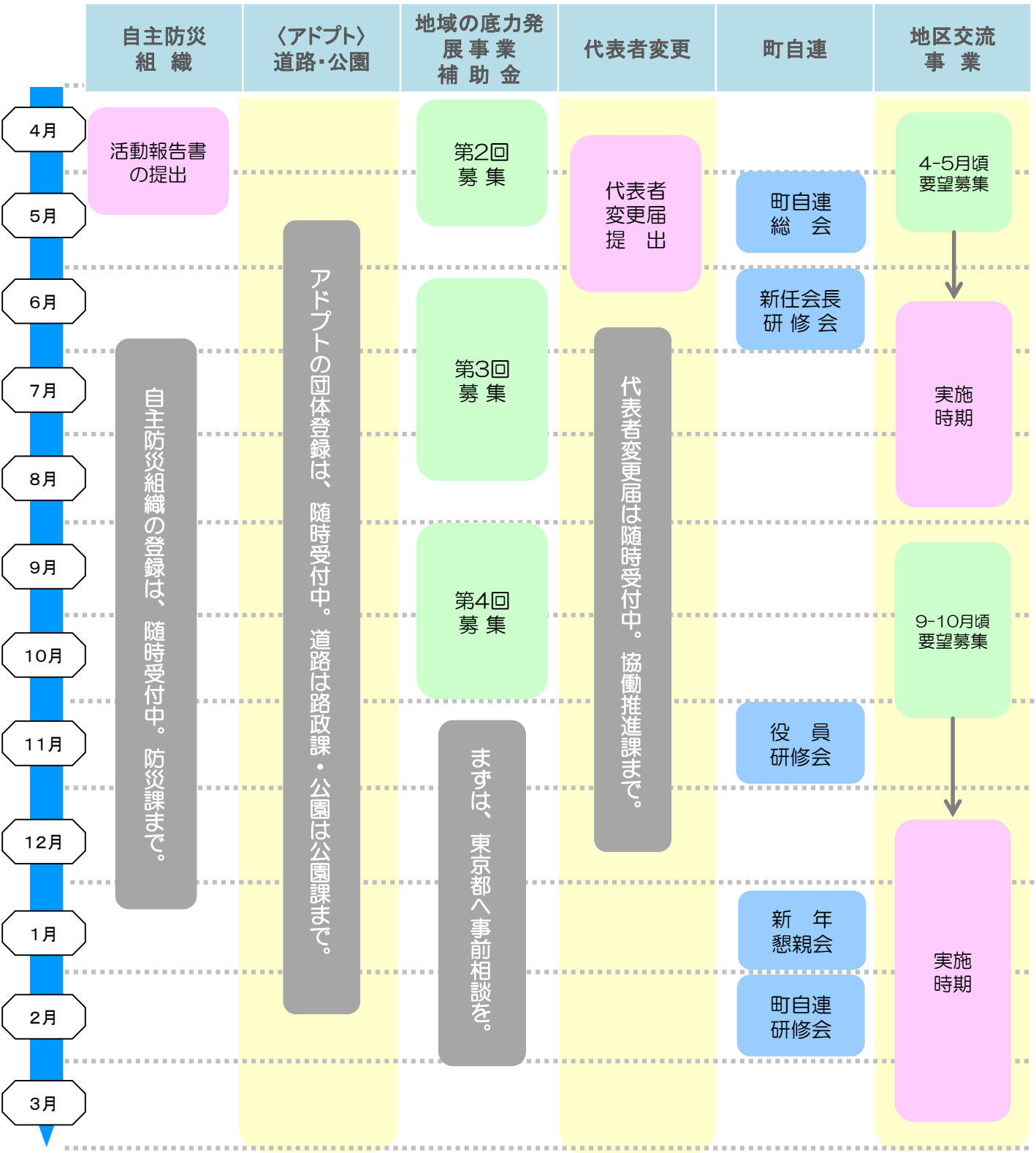
◆市内住宅の取引の相手方に対し、町会・自治会への加入又は新たな会の設立の促進に努めてください。

＜第１０条＞

2-3町会・自治会 事務　１年




地域における見守り活動事業補助金
防犯設備維持管理経費補助金
加入促進
設備整備事業
資源集団回収
市から各補助金申請書等案内が届く
資源物回収を実施する前に、ごみ減量対策課にて団体登録をお願いします。
事前相談シート提出
申請書提出
次年度要望書が届く
次年度要望書提出
市から交付決定通知が届く
工事施工
実績報告書領収書提出
市から交付額確定通知が届く
精算書提出
交付
地域における見守り活動事業補助金で防犯カメラを設置した団体が対象です。協働推進課にて随時申請を受け付けます。詳細については、対象団体に送付します。
申請書提出
市から交付決定通知が届く
事業実施
事業完了届領収書提出
交付
前年度に申請した団体への物品貸与時期
次年度要望書提出
次年度要望結果通知が届く
次年度要望書提出
申請書が届く
中間払い交付
申請書が届く
申請書提出
交付


自主防災組織
〈アドプト〉道路・公園
地域の底力発展事業補助金
代表者変更
町自連
地区交流事業
4月
5月
6月
7月
8月
9月
10月
11月
12月
1月
2月
3月
活動報告書の提出
第2回募集
代表者変更届提出
町自連総会
4-5月頃要望募集
新任会長研修会
第3回募集
実施時期
自主防災組織の登録は、随時受付中。防災課まで。
アドプトの団体登録は、随時受付中。道路は路政課・公園は公園課まで。
代表者変更届は随時受付中。協働推進課まで。
第4回募集
9-10月頃要望募集
まずは、東京都へ事前相談を。
役員研修会
新年懇親会
町自連研修会
実施時期

3　地域活動団体

■八王子市社会福祉協議会　電話：042-620-7338

社会福祉協議会は、社会福祉の基本的な事項を定めている法律「社会福祉法第109条」に基づいた公共性を持ちながら、地域の中で市民のだれもが参加し、協働して支えあうまちづくりをめざして、さまざまな福祉の問題の解決に取り組んでいる民間の社会福祉法人で、全国段階および都道府県、すべての区市町村に設置されています。

地域福祉活動推進の中心的な役割を果たしており、運営の原則は、地域の住民・社会福祉関係者などの参加協力を得て活動するのを大きな特長とし、民間組織としての自主性と広く住民や社会福祉関係者に支えられた公共性という、ふたつの側面をあわせもつ組織です。

■防犯協会

八王子防犯協会　電話：042-649-7119
高尾防犯協会　電話：042-665-0110
南大沢防犯協会　電話：042-676-0811

防犯協会は、地域住民の防犯意識を啓発し、地域ぐるみの防犯活動を促進することを目的に組織化された団体で、警察からの地域安全情報の提供や区市町村をはじめとした関係行政機関あるいは、職域団体との連携を進めてきています。警察署の管轄区域を単位として組織されており、活動が広範囲に及ぶため、よりきめ細かく地域に根ざした防犯活動を展開することを目的に、活動を行っています。

■交通安全協会

八王子交通安全協会　電話：042-649-6977
高尾交通安全協会　電話：042-667-3500
南大沢交通安全協会　電話：042-676-0880

交通安全協会は、地域住民による交通安全のボランティア団体で、各警察署単位に設置されており、それぞれ独立した組織として地域にあった交通安全活動を展開しています。

■八王子防火防災協会　電話：042-622-0617

八王子防火防災協会は、町会長・自治会長を中心に構成され、防火防災意識の普及高揚と防災行動力の向上を目的に活動されており、火災予防運動や減災に向けた啓発活動等に積極的に参加しています。

■八王子市自主防災団体連絡協議会（事務局　市・防災課）
電話：042-620-7207

八王子市自主防災団体連絡協議会は、地域の自主防災組織の活動をより広域的なものとするとともに、各組織間の相互協力による防災活動を行い、より実践的な活動能力・体制をつくることにより、災害に強いまちをつくっていくために結成されました。
防災対応力を向上するために必要な防災に関する情報を効率的に入手することができるほか、同じ課題を抱える他の自主防災組織の方々と情報交換ができる場にもなります。

■八王子市消防団（事務局　市・防災課）　電話：042-620-7208

消防団は、消防組織法に基づき、市区町村に設置される消防組織で、消防署とは異なり、普段は生業を持ちながら火災等の災害が発生した場合には、消火や救助・救出活動を行います。
また、地域住民への初期消火・応急救護の訓練指導や地域行事の警戒等も行っています。

■八王子市シニアクラブ連合会　電話：042-649-8228

八王子市シニアクラブ連合会では、市内に１７支部を設けて、健康づくりや生きがい活動を実践しています。
特に、地域づくりにおいては高齢者の経験を活かし、行政や地域関係団体と連携して八王子らしい「ゆとり、うるおい、やすらぎ」に満ちた街づくりに取り組んでいます。

■八王子市民生委員児童委員協議会
福祉部福祉政策課　電話：042-620-7240

八王子市民生委員児童委員協議会では、社会福祉の制度やサービスについて、７つの専門部会などを設置して調査・研究を実施しています。
民生委員・児童委員は、それぞれ担当する区域の住民の方々の生活の状況を把握し、地域内の福祉増進を図るため、関係行政機関への協力、社会福祉事業施設などとの連絡を密にし、その機能を助けるなど、民間の奉仕者として積極的な活動を進めています。

■八王子地区保護司会　電話：042-657-4928

保護司は、保護観察官の職務を補佐する公務員で、保護司選考会の意見を聞いて，法務大臣が、地域社会における篤志家を委嘱します。
その使命は、保護司法（昭和 25年法律 204号）に基づき，社会奉仕の精神をもって、保護区内にある犯罪者の教化改善と更生を助け，犯罪予防のために世論の啓発に努めるなどして、地域社会の浄化を図ります。

■八王子市シルバー人材センター　電話：042-626-1274

八王子市シルバー人材センターは、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、国、東京都及び八王子市から支援を受けて運営されている公益社団法人で、会員（高齢者）に働く機会や社会奉仕（ボランティアなど）の機会を提供することで、会員の生きがい充実や生活の安定を促進し、また、地域社会の発展や現役世代の下支えなどを推進することを目的として、活動しています。

■青少年対策地区委員会（青少対）
子ども家庭部児童青少年課　電話：042-620-7435

各地域の実情に応じて、家庭・地域・学校が一体となった活動を行い、青少年をめぐる社会環境の浄化や青少年の健全育成を進める団体です。
八王子市では中学校区域を単位に、37の地区委員会が組織されており、約2,500名の委員の方々が各地域で活動をしています。
当初、その役割は、連絡調整機能に限られていましたが、昭和36年に東京都が「運営指針」と「規約基準」を示し、連絡調整機能に加え、実践活動もなしうる自主的組織に性格変更され、相互補完の立場を保ちながら今日に至っています。

■青少年育成指導員
子ども家庭部児童青少年課　電話：042-620-7435

青少年の生活環境の浄化及び非行防止などを図るため、市長から委嘱を受けた地域市民の方々です。青少年対策地区委員会を1区域として各地区7名以内で活動し、平成4年度からは「八王子市青少年の健全な育成環境を守る条例」の第7条に位置付けられています。
令和元年（2019年）10月現在で約230名の方々が各地域で活動しています。

■スポーツ推進委員

生涯学習スポーツ部スポーツ振興課　電話：042-620-7457

スポーツ推進委員は、各自治体のスポーツ振興のために教育委員会規則の定めるところにより、スポーツ振興のための事業実施に係る連絡調整並びに住民等に対するスポーツに関する実技指導、助言を行う役割を担います。

■東京都宅地建物取引業協会 八王子支部

電話：042-625-1341

平成28年3月に、町会・自治会への加入促進の取り組みを進めるため、相互協力協定を締結しています。

主に下記の様な事業を行い支部を運営しています。

- 一般消費者を対象に不動産無料相談所を開設し、また、市民を対象にした不動産市民相談室への出向
- 会員・従業員の資質の向上を図るための研修会の実施・情報交換
- 会員の福利厚生のためのイベントの開催や共済制度の導入
- 会員の宅建業法や関係法令の周知と厳専するための指導・告知
- 不動産流通の近代化や市場の透明化を促進する
- 東京都地価図作成の協力
- 会員の増強

■全日本不動産協会 東京都本部 多摩南支部

電話：042-623-7357

平成28年3月に、町会・自治会への加入促進の取り組みを進めるため、相互協力協定を締結しています。

- 第五地区協議会法定研修会開催
- ＩＴ研修会
- 一般消費者を対象に全国一斉不動産無料相談会開設
- 多摩南支部法定研修会開催
- 会員の福利厚生のためのイベントの開催
- 会員の増強

4 八王子市町会自治会連合会

■ 八王子市町会自治会連合会（町自連）とは

八王子町会自治会連合会は、市内の地区連合会で構成される連合の組織で、八王子市民の代表組織として、行政機関や関係諸団体へ「市民の声」を届けるとともに、入手した情報を市民に提供し、利便性の向上を図る活動を展開し、各単位町会の自主性を尊重し、地区連合会の活動を基本に、地区相互の情報交換や意見交換等を進める中で、お互いに親睦を深める活動を展開する任意の連合組織です。

町自連は、地域住民と行政や関係諸団体とのパイプ役として、より良いまちづくりに向けた活動を行っています。

また、各町会・自治会の相談に応える相談事業や各種研修会を開催し、町会・自治会相互の情報交換や交流など、地域の連携強化にも取り組んでいます。

■目的とテーマ

◎　『向こう三軒両隣』『互近助(ごきんじょ)づきあい』を基本とした「助け合い」と「共助」の組織である。

◎　町自連は八王子市内の、町会・自治会・管理組合を代表する組織として、個々の団体では、解決しにくい諸課題を行政に対し主張し、活かして貰う提案を実施する。

◎　地区連合会相互の親睦を深めるとともに、諸問題を協議し地域の発展に寄与する。

■事業と業務

1．三役会及び常任理事会を定期的に（月一回）開催し、地区連合会提案の提案事項を把握し、目的達成の為行政と協働して解決を図り、地区連合会にフィードバックし、会員満足度の向上を図る。

2．常任理事会に行政及び関係を参加依頼し、地区連合会との情報の共有化と即効性を求める。

3．各種助成金の申請をサポートし、利用団体の増加を目指す。

4．市民の代表として、行政の円滑な施策実行補助のため、町自連役員を行政 の主導する各種委員会、及び検討会等へ委員を派遣し、政策への提言や要望、そして行政執行に協力する。

5．行政事業の速やかな執行の為の協力を、地区連合会に依頼する。

■地区連合会の役割と活動

地区連合会は、地域の町会・自治会・管理組合で構成されている連合組織で、役割としては、町会自治会間の連携を図るとともに地域での諸団体との良好な関係づくりを行うなど地域でのとりまとめ役を担っています。

地区連合会長は、町自連常任理事として常任理事会に出席し、行政情報等を得るとともに、懸案事項の検討に参画し、それらの情報を地域町会へ持ち帰り報告を行っています。

最近の各町会自治会共通の課題

⑴ 地域の高齢化社会への対応と対策

⑵ 役員の後継候補者及び立候補者不足と選出問題

⑶ 会員未加入住民の加入促進問題の対応

⑷ 行政との協働と情報収集（何をどの課に行けば？）

■地区連合会会長の職務

1. 地区連合会長は町自連の運営に常任理事として携わる。
2. 町自連定例常任理事会に出席し、地域町会の情報を報告する。
3. 地区連合会定例会を開催し、各町会内の行事予定又は問題や提案をまとめて、町自連常任理事会に提議する。
4. 地区総会を開催し、当該年度の事業報告と会計報告と次年度計画を提議する。
5. 地区連合会長は、地域の諸団体や関係機関との良好な関係の維持を図る。
6. 町自連の事業参加及び動員について、各地区町会に協力参加を要請する。
   例：行政主催研修会や講演会、町自連総会、新任役員研修会、新年会等

■町会・自治会連合組織

町会・自治会の全国組織としては、「全国自治会連合会（全自連）」があり、北海道から沖縄までの主に都道府県単位の32団体で構成されています。

また、東京都にも全自連を構成する「東京都町会連合会（都町連）」があり、２３区と多摩地区８市の31団体で構成されています。

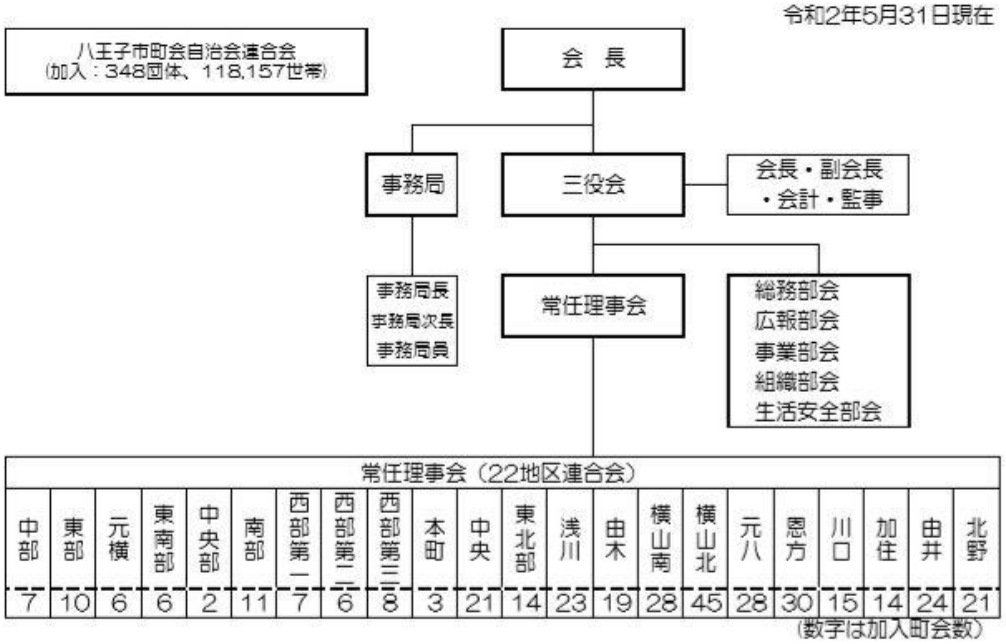
八王子市町会自治会連合会は、都町連副会長として、常任理事会に出席し、行政情報等を得るとともに、懸案事項の検討に参画し、それらの情報を町自連に持ち帰り報告を行っています。

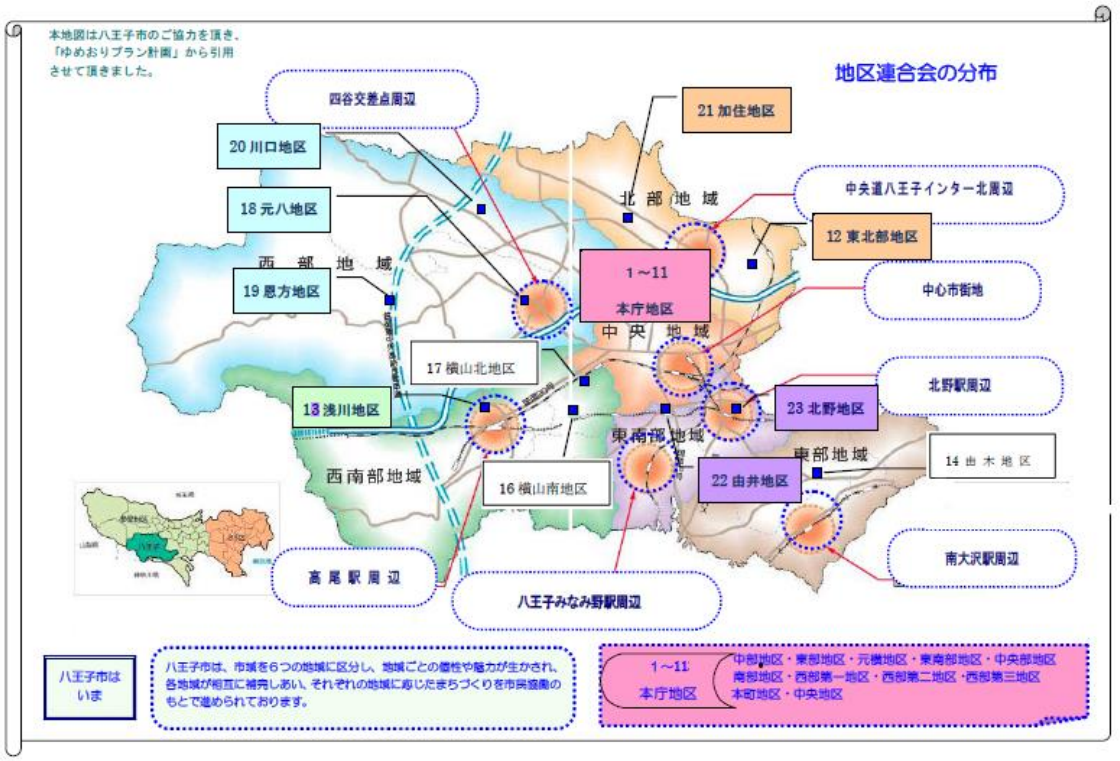
また、都町連の活動に参加し、東京都や国に要望書を提出するなどの活動を行って、町会・自治会活動の充実を図っており、都町連構成団体として、多摩地区におけるリーダーの役割を担い、組織の拡充を図っています。

■ 組織

町自連では、市内22の地域に地区連合会があります。
各地区連合会の代表者が集まる常任理事会を毎月１回開催しており、運営に必要な事項等の審議を行うなど、組織運営上重要な役割を担っています。
また、毎年５月に行われる総会で、町自連の事業計画や予算は決まります。
「東京都町会連合会」「全国自治会連合会」にも加盟し、全国的な町会・自治会間の連携を進めています。

令和2年5月31日現在





■ 主な事業

○相談事業
町会・自治会役員などからの地域の課題に関する相談を受けています。
◆受付日
月曜日～金曜日（祝・休日、年末年始等を除く）
◆受付時間
午前９時～正午、午後１時～４時
◆住所
八王子市散田町2-37-1　教育センター内
◆電話・FAX
042-673-4680
◆アドレス
chojiren@chojiren-hachioji.jp

○町会自治会等新任会長及び役員研修会　（組織部）
町自連では、町会自治会等の加入世帯数の減少に歯止めをかけ、加入促進につなげる活動の一環とするとともに、新しく会長や役員等になられた方の負担や不安を少しでも軽減し、より円滑に町会自治会活動に取り組んでいただけるようにするため、八王子市の協力を得て、6月に、新任会長及び役員研修会を行っています。
研修会では、現役の町会長である町自連役員から、町会自治会の基本的な運営事項、八王子市の町会自治会活動に係る主な支援内容、町自連の事業などの説明を行っています。

○自治会活動賠償責任保険　（事業部）
町自連が団体加入している賠償責任保険で、町自連を構成する町会自治会等の活動中に発生する事故に対して補償するもので、保険料が2割引きとなり、町会自治会等の財政負担が軽減されます。
また、運用面においても町会自治会等行事として、自宅から会場までの往復時の怪我なども交通事故を除き保険対象となっています。
保険契約は単年度のため、例年6月から新規加入募集を行い、7月1日を基準日として更新となります。

○町会・自治会設備整備支援補助制度　（事業部）
　町自連では、平成26年度から平成30年度まで、町会自治会等に対して、備品提供事業を実施し、町会自治会活動の活性化の支援を行ってきましたが、補助金の原資である宝くじの資金を運用する自治総合センターの指導により、令和元年より、八王子市に事業を移管したものですが、移管後も引き継ぎ、備品提供事業へ協力しています。
　事業は、町会自治会活動で必要となる会議机や椅子の備品を1団体上限20万円で現物支給するもので、八王子市から8月下旬から9月上旬にかけて、次年度要望の案内があります。
　詳しくは、協働推進課の支援事業内容をご覧ください。

○町会・自治会加入促進キャンペーン　（組織部）
　町会自治会加入世帯数の減少している現実を直視し、歯止めをかける活動を展開するために、平成29年12月八王子市と協働で作成した「町会・自治会加入促進ハンドブック」を活用するとともに、東京都の「地域の底力発展事業助成制度」を活用して、10月上旬から11月下旬にかけて、加入促進キャンペーンを行っています。
　また、平成28年3月には、不動産関連団体支部と相互協力の協定を締結しており、更なる町会自治会加入促進を進めています。

○町自連研修会　（事業部）
　町会自治会等にとって日常の町会自治会活動に役立つ知識を習得し、防災・防犯等の地域課題、身近な問題や市民の関心の高い問題をテーマとして、毎年2月に会長及び役員を対象とした研修会を2月に行っています。
　令和元年度　　「天気の見方と異常気象、地球温暖化」
　平成30年度　「地域防災力向上を目指して」
　　～共助のあり方、避難所の運営を中心に～

○東京都による「地域の底力発展事業助成」
　地域活動の担い手である町会・自治会が行う地域の課題を解決するための取り組み、「地域力」の向上を図る事業に対して、東京都が助成を行うものです。
　町自連では、助成金の申請に関する相談を行っています。

〇町自連だよりの発行　（広報部）
　町自連の活動報告、事業予告、市政情報、地域情報などを掲載する広報紙「町自連だより」125,000部を4/15、7/15、10/15、1/15の年４回、発行して、町自連構成の町会自治会等を通して、各戸配付しています。
また、市民部事務所及び市民センターの公共施設窓口で配布や町自連未加入団体への送付を行い、活動の周知を行っています。

〇ホームページ「町自連」の運用　（広報部）
　ホームページ「町自連」は、事務局担当者及び地区広報担当者により、町自連からのお知らせ、地域情報・地区連合会等のイベント情報などの町自連の運営状況を掲載するとともに、地区連合会の活動など身近な情報を速やかに発信しています。
　また、常任理事会の開催内容を掲載し、広く情報公開を進めています。

第42号
2019年4月15日
向こう三軒両隣・互近助づきあい八王子
町自連だより
〒193-0832 八王子市散田町2-37-1 南町センター内
https://www.chojiren-hachioji.jp
042-673-4680
発行 八王子市町会自治会連合会
発行責任者 秋間和久
町会自治会数 218地区355団体
発行部数 125,000部
もっと知りたい私のまち
西部第三地区特集
いつかNHK大河ドラマに!?
全国の歴史好き注目のエリア
今回のエリアは、「歴史資材の宝庫」、中心人物は、甲斐武田氏、徳川家康に仕えた「大久保忠世」です。徳川家康の屋敷を設け、現在の八王子市や相模原市にも多数の領地を与えられる程の重臣だったことから、八王子には、彼らに関する様々な史跡が残されています。
彼が住んでいた、この地区の小門町です。
屋敷跡は、現在、「産千代稲荷神社」となっており、日本中から歴史ファンが訪れます。一説によると、まっすぐな甲州街道を通ってカーブさせ、高尾山と日の出がよく見えるようにと計算してつくったのも、長安の設計なのだとか。千人同心のもとをきずき、河川を整備、全国の城山開発で多忙時、伊達政宗と通じていたともいわれ、キリシタンに接近したり、とにかく多彩で波乱好きな武将とともにもてる、大河ドラマの主人公にはうってつけの人物と言えるかもしれません。
そして、このエリアはまた、お祭り好きが集まっています。「八王子まつり」の会議で月に何回も会うが、皆コミュニケーションが取れている、元気時も町会がみんなを守るという自覚がある」といいます。JR八王子駅と京西八王子駅のちょうど中間に位置するこのエリア、今年の八王子まつりでもぜひ楽しんでみてください。
スマホでサイトもチェックしてね！
八王子町自連 検索
※詳細は町自連のサイトをご覧ください

町自連 | 八王子 | 八王子町自連 | 八王子市町会自治会連合会　1/3 ページ
八王子市町会自治会連合会(略称:町自連)
TEL/FAX 042-673-4680
心ふれあう　明るいまちづくり八王子　向こう三軒両隣　互近助づきあい八王子
町自連ロゴマーク
23地区　355団体　120,923世帯(H30.10.22現在)
詳細はここをクリックしてください。
令和元年度 自治会活動賠償責任保険の加入を募集します。令和元.5
町自連が保険契約者となる団体契約
自治会活動賠償責任保険を募集
町会行事（清掃活動）
令和元年6月19日（水）正午まで
詳しくはここをクリックしてください。
令和元年度 町会・自治会等新任会長及び役員研修会　令和元.5
町自連では、加入促進に取り組んでいます。
https://chojiren-hachioji.jp/　2019/06/04

〇三役会及び常任理事会
　町自連運営にあたって、毎月第2火曜日を定例役員会とし、午前中に三役会を開催し、議案等の案件の調整を行うとともに、引き続き、午後から常任理事会を開催し、行政等関係機関から要請や依頼の情報を得るとともに、議案等の案件の審査等を行っています。

〇審議会・委員会への参画
　行政主導の各種審議会・委員会へ市内の町会自治会等の代表として、町自連常任理事等を委員として参画させ、町自連の主張を伝えるとともに、町会自治会等の市民の直接の声を行政に届ける。

〇定期総会　（総務部）
　定期総会は、町自連を構成する町会自治会等の総意で１年に１度、５月末に開催し、町自連の前年度の事業報告、決算報告、監査報告及び新年度の役員選出、事業計画(案)、予算(案)の承認等の議決を行っています。

〇市長と町自連三役との定期懇談会　（総務部）
　町会自治会等、地区連合会及び町自連が、抱える広域にわたる課題や市民の直接の声を行政に届けるとともに、課題解決へ向けた行政所管との連携強化のため、定例となる市長との懇談会を7月に開催し、協議を行っています。

〇懸案事項協議　（総務部ほか）
　「町会・自治会の活動活性化の推進に関する条例」運用、八王子市が進める地域づくり推進事業、公衆街路灯ＬＥＤ化への対応や町自連が要望する掲示板設置事業補助制度、防犯カメラ運営事業補助制度などの協議を行っています。

〇町自連役員研修会　（事業部）
　町自連役員による研修会で、町自連及び地区連合会の活動に活かすとともに、広く情報を得ることを目的として、10月に研修を行っています。
　令和元年度　　「地域づくりの推進～新潟市の取り組みについて」
　平成30年度　「東日本大震災・被災地の復興状況」

〇防災・防犯・交通安全・その他の関係団体との連携　（生活安全部）
　町自連では、防火防災協会・自主防災団体連絡協議会の防災関係団体、八王子・高尾・南大沢の各防犯協会、八王子・高尾・南大沢の各交通安全協会、福祉・環境などの市民の生活安全に関する団体との連携を行っています。

町会・自治会活動関係所管一覧

～市役所を利用して、地域活動に役立てよう～

町会・自治会活動に関わる所管の問い合わせ先一覧です。
お気軽にお問い合わせください。

■市役所担当課

問い合わせ内容		部課名（施設名）	電話番号
市役所代表電話		八王子市役所	６２６－３１１１
集会施設整備補助金、公衆街路灯の補助金、地縁団体の認可など		協働推進課	６２０－７４０１
防犯パトロール用品の貸与など		防犯課	６２０－７３９５
自主防災組織の設立、防災資器材の助成など		防災課	６２０－７２０７
市営霊園の管理、市民法律相談など		市民生活課	６２０－７２２７
災害時に避難の手助けが必要な方（避難行動要支援者）を地域で支えるしくみ、ＡＥＤの貸出など		福祉政策課	６２０－７２４１
高齢者の活動支援、シニアクラブなど		高齢者いきいき課	６２０－７２４３
高齢者の相談、高齢者あんしん相談センターなど		高齢者福祉課	６２０－７２４４
狂犬病予防、飼い主のいない猫対策、ペットに関する相談など		生活衛生課（保健所内）	６４５－５１１３
青少年関連など		児童青少年課	６２０－７４３５
水辺の水護り制度など		水環境整備課	６２０－７２９１
資源集団回収など		ごみ減量対策課	６２０－７２５６
浅川（南浅川）の北側地域	各該当地域におけるごみの収集や不法投棄の対策など	戸吹清掃事業所	６９１－２８９１
浅川（南浅川）の南側地域		館清掃事業所	６６５－２５３１
市内多摩ニュータウン地域		南大沢清掃事業所	６７４－０５５１
ごみの出し方についての相談など		ごみ総合相談センター	０５７０－５５０－５３０ ６９６－５３７７
公園の維持管理、公園アドプト制度など		公園課	６２０－７２６９
道路アドプト制度など		路政課	６２０－７２７３
市道に関するカーブミラー、街路樹、道路照明灯の維持管理など		補修センター	６２５－３５２６

■その他団体など

団体名（施設名）	電話番号	問い合わせ内容
町会自治会連合会	６７３－４６８０	地区相互の情報交換、自治会活動賠償責任保険など
社会福祉協議会 支えあい推進課・市民力支援課（ボランティアセンター）	６４９－８４７７	サロン活動支援、赤い羽根共同募金、 地域ささえあい助成金、地域福祉推進拠点など

その他の相談窓口

～お気軽にご相談ください～

■相談窓口

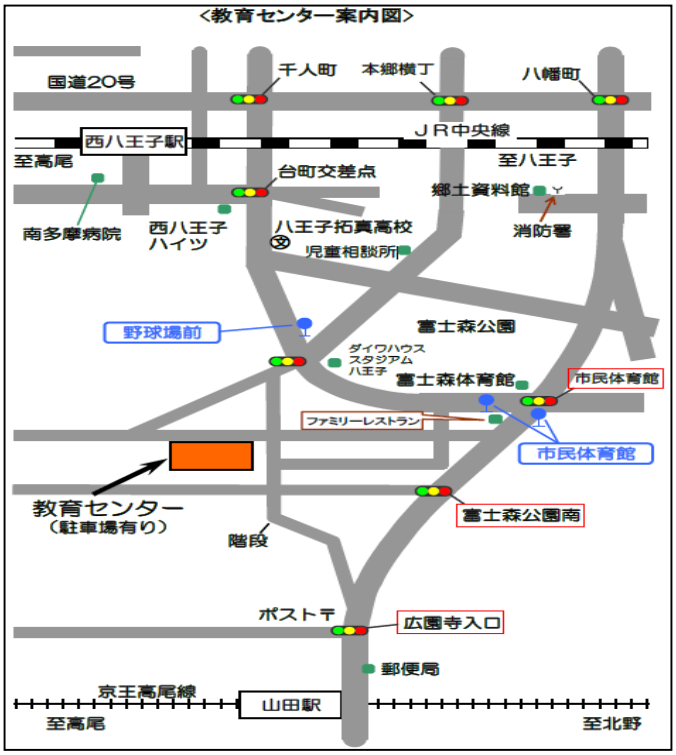
相談内容	部課名（施設名）	電話番号
健康相談、生きがいづくりや介護予防など	大横保健福祉センター	６２５－９１２８
	東浅川保健福祉センター	６６７－１３３１
	南大沢保健福祉センター	６７９－２２０５
保育園・認定こども園・家庭的保育など	保育幼稚園課	６２０－７３６９
児童館に関すること	児童青少年課	６２０－７４３５
学童保育所に関すること	児童青少年課	６２０－７２４６
18歳未満のお子さんと家庭に関すること	子ども家庭支援センター	６５６－８２２５
女性のための相談専用電話	男女共同参画センター	６４８－２２３４
LGBT（※）電話相談	男女共同参画センター	６４８－２２３８
消費生活相談	消費生活センター	６３１－５４５５
外国人のための生活相談	在住外国人サポートデスク	６４２－７０９１
住宅・ブロック塀に関する相談	住宅政策課	６２０－７２６０
高齢者の福祉と介護に関する相談	高齢者福祉課	６２０－７４２０
ひとり親家庭のための相談	子育て支援課	６２０－７３６２
こころの健康相談	あなたの心の相談室	６２１－５６５７
HIVに関する相談	保健所保健対策課	６４５－５１９５
医療に関する電話相談	医療安全支援センター	６４５－５１１８
生活にお困りの方の自立相談	生活自立支援課	６２０－７４６２
生活保護相談	生活自立支援課	６２０－７４４３

（※）LGBTとは、女性同性愛者、男性同性愛者、両性愛者、
トランスジェンダーの各単語の頭文字を組み合わせた表現。

八王子市町会自治会連合会

〒193-0832　八王子市散田町2-37-1 教育センター内
ＴＥＬ/ＦＡＸ　042-673-4680
Ｅ－mail　chojiren@chojiren-hachioji.jp
ＨＰ　https://chojiren-hachioji.jp/

町自連へのアクセス



八王子市 市民活動推進部 協働推進課

〒192-8501　八王子市元本郷町3-24-1
ＴＥＬ　042-620-7401
ＦＡＸ　042-626-0253
Ｅ－mail　b050700@city.hachioji.tokyo.jp
ＨＰ　https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/002/index.html

町自連

八王子市 町会 ・ 自治会運営ハンドブック2020

令和２年5月

編集・発行　八王子市町会自治会連合会　TEL042-673-4680
編集協力　八王子市市民活動推進部協働推進課　TEL042-620-7401