

町会・自治会 ハンドブック

～地域の活動まるごと小事典～



はじめに

このハンドブックは、町会・自治会の役員になられた方などが活動内容や運営、区との関係について知りたいときに、手軽に利用できるよう作成したものです。

品川区には、およそ 200 の町会・自治会があり、地域の支えあいや高齢者への支援活動などが活発に行われ、品川の風土を担う人情味あふれた地域コミュニティ形成の基礎となっています。町会・自治会は住みよいまちづくりのために区と連携して活動する協働の最大のパートナーでもあり、区は平成 28 年 4 月に「品川区町会および自治会の活動活性化の推進に関する条例」を制定し、様々な活動を支援しています。

高層マンションが立ち並ぶようになった近年、品川区の人口は増加を続けています。しかし、ライフスタイルや価値観の多様化、一人暮らし世帯の増加などにより地域と関わる機会の少ない住民が増えるなか、地域活動への関心や参加が進まない現状があります。

町会・自治会の活動がより多くの住民に理解され、その活動に対する関心を高め加入を促進するためには、よりよいコミュニティづくりに取り組む姿勢を明確にすることはもとより、町会・自治会の運営や会計が地域住民にとって分かりやすい明朗なものであることが求められます。

このハンドブックはそうした考えを反映させ、具体的な活動内容や会計報告の例、区からの補助制度の概要などをまとめました。町会・自治会役員になられた皆さんの一助としてご活用いただければ幸いです。

平成 30 年 8 月

目 次

1. 町会・自治会とは	
(1) 町会・自治会とは	P 1-1
(2) 品川区町会自治会連合会とは	P 1-1
(3) 町会・自治会で推薦している主な委員	P 1-2
2. 町会・自治会の活動	
(1) 親睦・行事	P 2-1
(2) 防犯・安全安心パトロール	P 2-1
(3) 地域美化・清掃活動	P 2-3
(4) 情報伝達（掲示板・回覧板・町会HP）	P 2-4
(5) 募金活動	P 2-5
(6) 青少年育成活動	P 2-6
3. 地域の防災活動	
(1) 防災区民組織	P 3-1
(2) 区民消火隊・ミニポンプ隊	P 3-1
(3) 防災協議会	P 3-2
(4) 避難所連絡会議	P 3-2
(5) 地区総合防災訓練	P 3-3
(6) 区内一斉防災訓練（避難所訓練）	P 3-3
(7) 避難行動要援護者の支援	P 3-4
(8) しながわ防災学校	P 3-4
(9) 防災タブレット	P 3-5
4. 地域の相互支援活動（支え愛活動）	
(1) 地域における相互支援活動	P 4-1
(2) 支え愛・ほっとステーション	P 4-1
5. 町会・自治会の運営	
(1) 会則について	P 5-1
(2) 会計について	P 5-2
(3) 会議について	P 5-4
(4) 個人情報の取扱いについて	P 5-5
(5) お祝い事業の実施について	P 5-7

6. 町会・自治会への支援等

(1) 区民活動情報サイト「しながわすまいるネット」	P6-1
(2) 町会・自治会ホームページ作成支援	P6-1
(3) 品川区町会自治会連合会のホームページ 「品川の町会・自治会WEBかわら版」	P6-2
(4) 町会・自治会の活動に対する賠償責任保険	P6-2
(5) 加入促進支援（地区別パンフレット・加入申込ハガキ）	P6-3
(6) 弁護士相談支援	P6-3
(7) 運営事務サポート	P6-3
(8) 町会・自治会の法人化の推進	P6-4
(9) 町会・自治会伴走型支援プログラム	P6-6

7. 町会・自治会への補助制度

①【地域支援係】

(1) 町会・自治会環境整備等助成	P7-①-1
(2) ふれあい掲示板補助金	P7-①-2
(3) 児童参加地域事業補助金	P7-①-3
(4) 新規事業定着化補助金	P7-①-3
(5) ICT活用促進補助金	P7-①-4
(6) 活動活性化用物品補助金	P7-①-4
(7) 地域力連携促進補助金	P7-①-5
(8) 会議室等使用料補助金	P7-①-6
(9) 活動拠点賃借料補助金	P7-①-6
(10) 物品保管場所賃貸料補助金	P7-①-7
(11) 会館建設補助金	P7-①-7
(12) 設備補助金	P7-①-9
(13) 耐震診断補助金	P7-①-10
(14) 耐震補強設計補助金	P7-①-10
(15) 耐震改修補助金	P7-①-10
(16) 登記経費補助金	P7-①-11
(17) 掲示板設置補助金	P7-①-11
※ 個別の申請が必要な補助制度一覧	P7-①-13

②【生活安全担当】

(1) 地域における見守り活動に対する補助金（防犯カメラ）	P7-②-1
(2) 地域見守り活動事業に係る防犯カメラの維持管理補助金	P7-②-2

③【他課】

(1) 防災資器材整備助成金	P7-③-1
(2) 高齢者等地域見守り活動助成金	P7-③-2

8. 資料集（参考例）

【資料1】会則	P8-1
【資料2】会館管理規則	P8-6
【資料3】収支予算書	P8-9
【資料4】収支決算報告書	P8-11
【資料5】収入・支出・金銭出納簿	P8-13
【資料6】議事録	P8-18
【資料7】「町会および自治会の活動活性化の推進に関する条例」	P8-19
【資料8】加入申込書 表面（サンプル）	P8-23
【資料9】品川区町会自治会連合会ホームページ投稿申請書	P8-25
【資料10】書面議決（通知文・表決書等）（例）	P8-27
【資料11】お祝い事業募集チラシ（ひな型）	P8-30
【資料12】お祝い交付申請書（ひな型）	P8-31
【資料13】プライバシーポリシー（ひな型）	P8-33



1. 町会・自治会とは

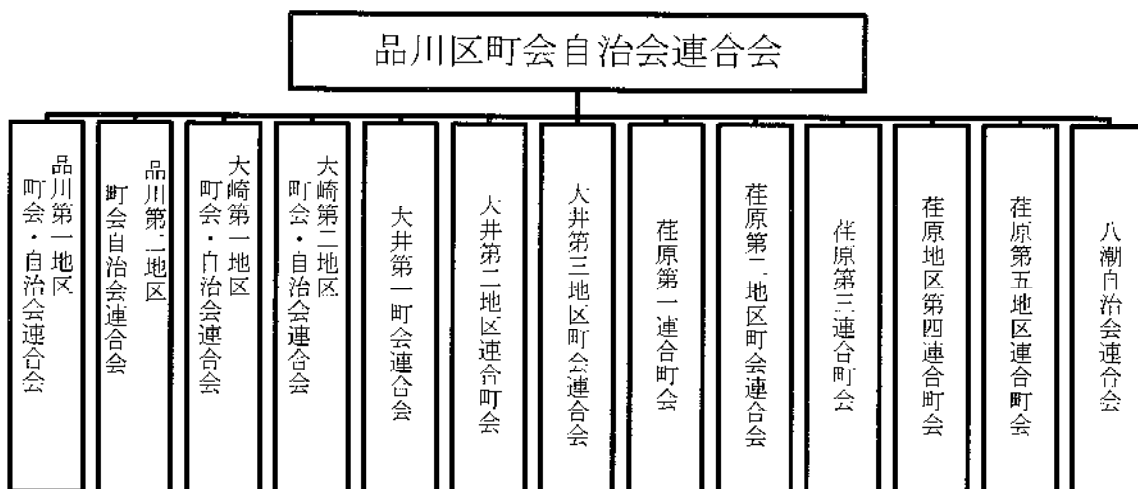
(1) 町会・自治会とは

町会・自治会は、地域に住む人たちの自主的な意志に基づき構成されている地縁的な組織です。現在、区内には約 200 の町会・自治会があります。快適で住みよい地域にするため、会員の親睦や地域課題の解決を図ることを目的に、地域の住民が力を合わせてよりよいコミュニティづくりに取り組んでいます。

主な活動としては、区民まつりなど地域のお祭りや親睦行事など住民の交流のための活動、防犯防災の取り組み、清掃や環境美化の活動、全国的に実施される人道的な募金への協力、住民相互の連絡や行政機関との連携などがあげられます。

(2) 品川区町会自治会連合会とは

区内 13 地区(地域センター管轄地区)ごとに町会・自治会の連合会が組織され、区全体で「品川区町会自治会連合会」を構成しています。各地区相互の親睦と地域の課題などを話しあって連帯感を高め、品川区全域における住みよいまちづくりを目指しています。

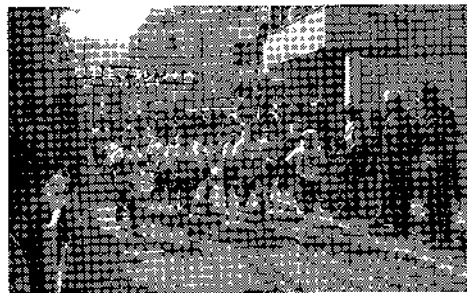


(3) 町会・自治会で推薦している主な委員

町会・自治会が区に協力して推薦している主な委員は、次のとおりです。

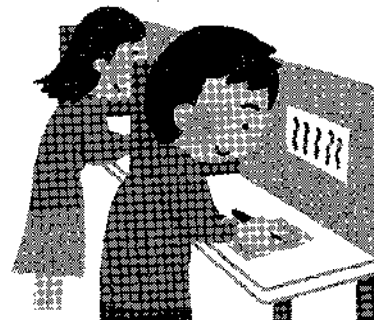
ア. 青少年対策地区委員

青少年対策地区委員は、町会・自治会の推薦等により区長から委嘱されたボランティアの方々です。区内 13 地区それぞれに青少年対策地区委員会があり、家庭や学校などと協力し、地域ぐるみで子どもの生活環境の調査や各種イベントの企画・実施等、青少年の健全育成を目的とした様々な活動をしています。任期は2年で、再任も可能です。各地区の青少年対策地区委員の中から、青少年委員やスポーツ推進委員の一部が区に推薦されそれぞれの活動に携わっています。



イ. 明るい選挙推進委員

明るい選挙推進委員は、有権者が主権者としての高い自覚を持ち、進んで投票に参加し、選挙が公正に行われ、私たちの意思が正しく政治に反映される明るい選挙を実現するために活動しているボランティアの方々です。投票所では、投票管理者・立会人を務めることもあります。



ウ. 民生委員・児童委員

民生委員・児童委員は、自らも地域住民の一員として、介護や子育て等の不安や問題など住民の生活上の様々な相談に応じ、地域の方が安心して暮らせるように、行政をはじめ適切な支援やサービスの「つなぎ役」としての役割を果たしています。

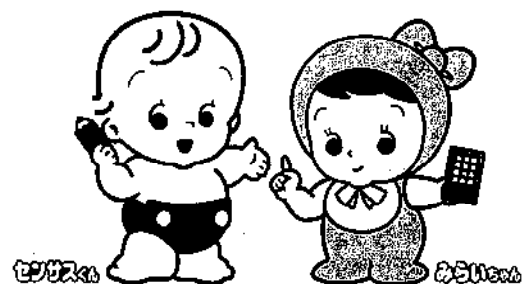
民生委員は、地元の町会・自治会から推薦された方が、民生委員法に基づき厚生労働大臣の委嘱を受け、ボランティアとして活動しています（無報酬）。



エ. 国勢調査員

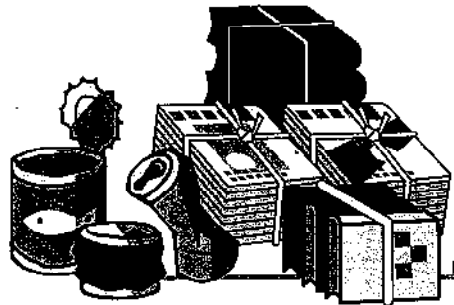
国勢調査員とは、総務大臣から任命される非常勤の国家公務員です。5年に1度実施される国勢調査に従事します。調査対象である世帯を訪問し、統計調査の趣旨や内容などについて説明を行い、調査票の配布、記入された調査票の回収、点検・整理などの仕事を行っています。

※国勢調査員の他に、公募により品川区へ登録した品川区登録調査員の方々が、国勢調査を含む各種統計調査に従事しています。



オ. 廃棄物減量推進員

廃棄物減量推進員は、一般廃棄物の減量および適正な処理に関し、区の施策への協力その他必要な活動を行っている、区長から委嘱されたボランティアの方々です。地域の資源回収活動の推進や、区が行うごみの排出抑制・リサイクルなどの普及啓発活動などを行います。任期は2年で、再任も可能です。



カ. 健康づくり推進委員

区内全域における健康づくり活動を活性化するため、各町会・自治会から推薦された区民を健康づくり推進委員として委嘱し、健康づくり活動を行っています。委員の役割は、地域における健康づくり事業の企画・実施、健康づくりに関する啓発活動の実施などです。講演会や学習会などの情報提供、ウォーキングや健康体操、料理教室などの健康づくりの実践、運動会や地区まつりなどのイベントにも参加して健康づくり活動を実施しています。任期は2年で、再任も可能です。



2. 町会・自治会の活動

(1) 親睦・行事

住民の交流の場として、「まつり」「レクリエーション」「研修会」など様々な行事が行われています。これらは会員の親睦と地域に住む人々の交流の場として大切な催しであり、伝統を受け継ぐなどして地域の特性を生かし工夫を凝らした催し物で、地域の活性化と子どもから高齢者まで世代間の交流が生まれています。



(2) 防犯・安全安心パトロール

空き巣やひったくり、子どもに対する犯罪などをなくすためには、地域の方々による「警戒の目」が効果的です。地域の住民で組織したパトロール活動は、犯罪を未然に防ぐために重要な取り組みです。

ア. 防犯パトロール

定期的に防犯のためのパトロールを実施しています。主に、防犯部やボランティアの方が中心となって活動しています。

イ. 安全安心ステーション

もともと交番だった場所を区で整備し、地域の安心ステーションとして活用しています。生活安全サポート隊の立ち寄る防犯拠点として活用するほか、地

域の住民で組織する安全推進委員の滞在で地域を見守り、安全安心なまちづくりを推進しています。現在は荏原地区に1箇所あります。

ウ. 児童見守りシステム（まもるっち）協力員

品川区では、区内の小学生全員にGPS機能を搭載した「まもるっち」を貸与し情報技術を使って、子どもたちに危険が迫ったときに緊急対応できるシステム（「児童見守りシステム（まもるっち）」と名づけています。）を導入しています。

子どもたちから「まもるっちセンター」に通報があり、緊急性が高いと判断した場合、生活安全サポート隊や近所の協力員に現場に向かっていただきます。協力員はPTA町会・自治会等からの推薦も含め、区内のボランティアの方が行っています。



エ. こども110ばんの家

町会・自治会、青少年対策地区委員、PTAなどの協力を得て、ステッカーをご自宅などに貼らせていただき、子どもたちが身の危険や不安を感じたときに駆け込んで保護を求める場所を確保しています。



【防犯・生活安全に関するお問い合わせ】
地域振興部地域活動課生活安全担当
電話5742-6592

(3) 地域美化・清掃活動

ア. リサイクル活動(集団回収)

町会・自治会、マンションの管理組合、PTAなどの住民が作るグループが、回収日時・場所を決めて、家庭から出る資源(新聞・雑誌・紙パック・アルミ缶・古着など)を資源回収業者に渡す自主活動です。

区では、報奨金や消耗品を支給するなど、これらのリサイクル活動を行うグループを支援しています。例えば、軍手やPPひも、標識旗などの支給、回収量1kgに対し8円の報奨金の支給等です。



【集団回収に関するお問い合わせ】
品川区清掃事務所リサイクル推進係
電話3490-7098

イ. ボランティアシールの配布

地域の清掃活動・美化活動の際排出されたごみを無料で処分するボランティアシールをお渡しします。あらかじめ清掃事務所に申請いただき、活動で排出されたごみ袋にシールを貼り、決められた場所に出していただくと、収集にうかがいます。



【リサイクルに関するお問い合わせ】
品川区清掃事務所事業係
電話3490-7051
(荏原庁舎) 3786-6552

(4)情報伝達(掲示板・回覧板・町会HP)

区からのお知らせや地域の情報などを伝える手段として、「回覧板」、「掲示板」と「町会・自治会HP（ホームページ）」があります。

ア. 回覧板

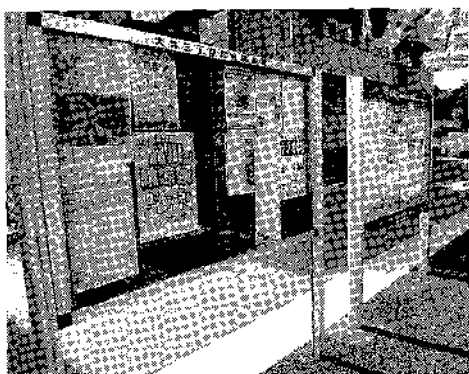
チラシなど情報を挟み込み、隣の家へ順番に回していきます。情報の伝わる速度は遅くなりがちですが、お隣の方との交流や地域の安全、一人暮らしの方の見守りなどの効果があります。

イ. 掲示板

区が設置した「ふれあい掲示板」と町会・自治会が所有している「町会掲示板」の2種類があり、これらの掲示板への行政情報のポスター掲示等を月2回、町会・自治会にお願いしています。住民に情報を伝達するため、掲示板を管理するのも、町会・自治会の重要な役割となっています。

ウ. 町会HP（ホームページ）

ホームページを立ち上げている町会・自治会が増えています。会員や地域の方は、地域の情報や活動の様子、お知らせなど新しい情報を気軽に知ることができます。継続した更新が地域の関心を引きつけます。



【情報伝達に関するお問い合わせ】
地域振興部地域活動課地域支援係
電話5742-6690

(5) 募金活動

人道的な全国的取り組みとして、3種類の募金活動が実施されています。

ア. 赤十字活動資金への協力

町会・自治会の構成員で組織されている赤十字奉仕団では、日本赤十字社の主旨のもと、赤十字募金活動を行なっています。

【実施時期】 5月1日～5月31日

【実施主体】 日本赤十字社

【配布方法】 集められた活動資金は、日本赤十字社により行われる国内外の災害時の救援・救護活動、献血の推進、救急法の講習や福祉施設の運営などのさまざまな人道的活動に充てられます。

イ. 赤い羽根共同募金

【実施時期】 10月1日～10月31日

【実施主体】 社会福祉法人 中央共同募金会・東京都共同募金会

【配分方法】 集められた募金は東京都共同募金会で取りまとめ、公正な審査の後、福祉施設や福祉団体に配分されます。



【赤十字活動資金・赤い羽根共同募金に関するお問い合わせ】
福祉部福祉計画課地域包括ケア推進担当
電話5742-6914

ウ.歳末たすけあい運動募金

【実施時期】12月1日～12月31日

【実施主体】社会福祉法人 品川区社会福祉協議会

【配分方法】品川区の低所得者、心身障害(児)者、寝たきり高齢者等にお見舞い品を贈るとともに、ひとり親家庭の学生に向けて、奨学研究資金を交付しています。また、福祉団体の行事費等の地域福祉活動の推進に活用されています。

【歳末たすけあい運動募金に関する
お問い合わせ】

品川区社会福祉協議会

電話5718-7171

(6)青少年育成活動

町会・自治会では青少年育成部などを中心に、地域の小中学校との連携、ラジオ体操、親子キャンプ、運動会など、乳幼児から小中学生等を対象として親子で楽しむ行事などを行っています。また、青少年対策地区委員を選出して、区内13地区ごとに健全育成事業を実施しています。



3.地域の防災活動

大地震などの大規模な災害が発生した場合、区や警察・消防など防災機関は被害を最小限に食い止めるために、最大限の活動を実施します。しかし、防災機関だけでは到底対応しきれない状態が想定されます。

そこで、「自分たちのまちは自分たちで守る」という考えのもとに、日頃から防災活動を行い地域の防災力を高めていくことが重要です。

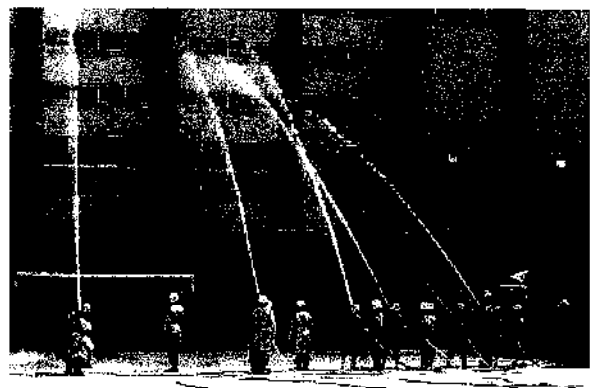
(1)防災区民組織

住民が町会・自治会を母体として自主的に結成する組織で、その町会の区域内の住民を構成員とします。

(2)区民消火隊・ミニポンプ隊

地震で火災が発生した場合に、地域での初期消火や、延焼防止活動等を行う組織が区民消火隊、ミニポンプ隊です。

このため、区民消火隊・ミニポンプ隊は日頃から消火ポンプの操作訓練や点検維持管理を行うとともに、消防水利の把握などを行っています。



(3) 防災協議会

防災区民組織・事業所・商店街が一体となって、防災活動が推進されるように13地区(地域センター単位)で防災協議会を設置しています。日頃の防災意識の啓発、防災訓練計画・実施、街頭消火器の外観点検等を行っています。

(4) 避難所連絡会議

災害時には、区立学校等を避難所の中核とし、地域の防災拠点として位置づけ、防災区民組織(町会・自治会)単位で区民避難所を指定しています。区民避難所では、平常時から避難所連絡会議を開催して、避難所の管理・運営方法や従事者の役割分担などを決めておき、定期的を実施する避難所訓練を通して災害時に対応できるような体制の整備を行っています。

また、区民避難所には、備蓄倉庫を設け、避難生活に必要な食料や毛布等の備蓄物資、炊き出し用資材を配備しています。



(5) 地区総合防災訓練

区内の各地区では、毎年9月～11月にかけて、防災意識の啓発と実践を目的に防災訓練を実施しています。警察、消防等の協力のもと、消火器の使用方法や、区民消火隊・ミニポンプ隊による消火訓練、AEDを使用した応急救護訓練等、実践的な訓練を行っています。



(6) 区内一斉防災訓練（避難所訓練）

毎年12月に、大規模震災の発生を想定し、各地域で一斉に区民避難所の開設や運営の訓練を行っています。訓練内容は、避難所運営本部立ち上げ・避難者の受付・備蓄物資の確認等を実施しています。なお、避難所によっては、区内一斉防災訓練とは別に、独自に避難所訓練を行う場合もあります。



(7) 避難行動要支援者の支援

災害時に自ら避難することが困難な避難行動要支援者（以下、要支援者）の被害を最小限にとどめるため、防災区民組織では、要支援者の支援体制構築に努めています。そのために、区より提供を受けた要支援者の名簿を活用し、要支援者ひとりひとりの避難支援方法や支援者に関する計画書（品川区避難支援個別計画書）を作成したり、避難誘導ワークショップ訓練を行っています。



(8) しながわ防災学校

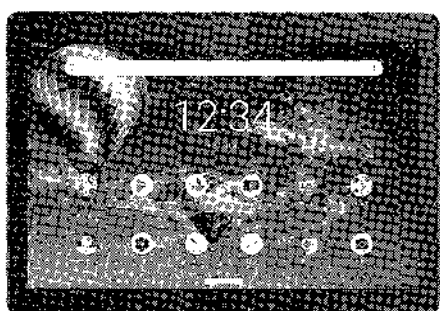
区では、防災区民組織、事業者、区民を対象に、様々な知識や技術が習得できる研修を実施しています。しながわ防災体験館を活用して地域のリーダーを育成する「防災区民組織コース」や、講師が出張して地域の実情に応じた研修を実施する「事業所コース（出張型）」などがあります。



(9)防災タブレット

災害時の情報収集や平常時からの多目的での活用を目的とし、区内の各防災区民組織などへ「防災タブレット」を配備しています。

また、「LINE」を活用することで、防災区民組織間における文字や写真による情報共有、インターネット回線によるテレビ通話やラジオ視聴も可能です。



【地域の防災活動に関する
お問い合わせ】
防災まちづくり部防災課防災設備係
電話5742-7134



4. 地域の相互支援活動（支え愛活動）

(1) 地域における相互支援活動

住み慣れた地域で安心した生活を送れるように、地域で手助けを必要としている人を支援する住民相互の助け合い活動を進めています。地域の方々との情報交換・意見交換を行い、地域の支え合い活動の充実を図っています。

【支え愛活動に関するお問い合わせ】

地域振興部地域活動課協働推進係

電話5742-6693

(2) 支え愛・ほっとステーション

地域の高齢者などの「身近な福祉の相談窓口」として、「支え愛・ほっとステーション」を各地域センター内に設置し、電話や窓口での受付、訪問による相談を行っています。相談員は、相談内容によって、地域のサービスや関係機関への調整を行います。

そのほかボランティアによる生活上の簡易な手伝い、電話や訪問による見守り、高齢者の居場所づくりの支援なども行います。



【支え愛・ほっとステーションに関する

お問い合わせ】

福祉部福祉計画課地域包括ケア推進担当

電話5742-6914



5. 町会・自治会の運営

町会・自治会は地縁的な住民の組織としてそれぞれに長い歴史があり、多くの役割を担う中で、組織を形成してきました。そのため、町会・自治会ごとに組織にも違いがあり、活動内容にも個性があります。そうした中で、十分に話し合いを行い、会員共通の課題を解決するために活動するとともに、会則(規約)に基づく組織的な運営を行うことが大切となっています。

また、町会・自治会への加入を促進するためにも、会の運営と活動が会員の意見を十分に尊重して行われることが、重要ではないでしょうか。

そして、明朗で常に整理された会計処理を行うことで、財政上の指針となり、会員からの信頼も確かなものとすることができます。

そこで、会則、会計処理、会議の進め方など、大切にしていきたい事柄をあげてみました。

※町会・自治会の活動で大切と思われること※

- ・誰もが参加でき、自由な意志を尊重して楽しい活動にする。
- ・会員の納得する運営を行い、会員や地域の利益と親睦を図る。
- ・合議制による会議運営を心がける。
- ・役割分担ができる組織づくりを行う。
- ・明朗な会計、適正な予算の執行を行う。

(1) 会則について

ア. 町会・自治会の会則

町会・自治会は、地域に住んでいる人たちが力を合わせて、安全で住みよい街にするために、自主的に組織した地域団体です。会則は、多種多様な考えの人たちが協力して活動するため、会の運営の基本となるものです。

《 会則に必要な内容 》

- ①名 称 ②目 的 ③主たる事務所の所在地 ④事 業
⑤構成員の資格に関する事項 ⑥役員に関する事項
⑦会議に関する事項 ⑧会計に関する事項 ⑨会則に関する事項

※会則(例)については、資料(P8-1)を参照してください。

イ. 町会・自治会の会館管理規則

町会会館(自治会館)は町会・自治会の大切な財産です。会員共有の財産を地域で気持ちよく使用するためにも、管理規則を定めておくことが必要です。

※規則(例)については、資料(P8-6)を参照してください。

(2)会計について

年間の事業を計画的に実施し、大切な町会費等の使途を明確にするために、関係帳簿を整えておくことが重要です。収入・支出・金銭出納簿を作成して部門別の帳簿を整えることにより、会員からの問い合わせにも適切に答えることができます。

《 会計の役割 》

(1)収入・支出の管理と記録(予算執行状況の把握)

- ・会計年度は、一般的に毎年4月1日～翌年3月31日。
- ・年度ごとの収入、支出の発生に合わせて、正確に記録します。
- ・収入や支出に伴う証拠書類を管理します。

(2)会費等の収入

- ・町会会費等を定期的に集めて収入とします。

(3) 決算、予算案の作成

- ・決算 収入と支出を科目ごとに帳簿と照らし合わせて、金銭の出入りに間違いがないかを確認します。そして、次年度会計への繰越金額を現金および通帳残高と確認して、決算を行います。
- ・予算 年度末に、翌年度の予算案を役員と協力して作成します。

収支予算書

町会・自治会は、会費の収入、区の助成金等により運営しています。町会・自治会の運営を1年間通して行なうためには、会員が分かりやすい年間計画書・収支予算書を作成することが重要です。

収支決算報告書

町会・自治会活動の実績を会員に報告するために重要なのが収支決算報告書です。大切な会費をどの事業に使用したか、支出状況を分かりやすく作成することが重要です。

※収支予算書・収支決算報告書(例)については、資料(P8-9、8-11)を参照。

※会計処理で気をつけたいこと※

ア 会計の通帳名義は、団体名義(例：〇〇町会 会長 〇〇〇〇)が基本です。

《個人名では、個人と町会・自治会の区別がつきにくくなります。》

イ 会計担当者は、複数でお互いに確認しながら、正確な会計処理を心がけましょう。

ウ 通帳と通帳印は、それぞれ別の人が管理しましょう。

《例：通帳印は会長、通帳は会計担当者がそれぞれ管理する。》

エ 会計担当者は、いつでも役員が会計状況を確認できるように、日頃から帳簿や領収書等を確認し整理しておいてください。

- オ 会計の監査を行なう場合は、通帳、定期預金証書等の証拠書類はすべて原本で確認します。また、必ず通帳残高と決算額との照合をしてください。
- カ 会計の監査のときは、監査担当者と会長、副会長、会計など複数の役員が同席して実施してください。
- キ 会計の監査は、会計年度末だけでなく、できるだけ年度途中にも実施するようにしてください。

(3) 会議について

○総会・役員会および各専門部の会議では、次第の作成および会議で討議(決定)された内容等が、後日誰が見ても分かるように議事録を作成しておくことが大切です。

※議事録(例)については、資料(P8-18)を参照。

※会議で大切にしたいこと※

*役員会や専門部会議で、会長や役員はリーダーとなります。

その役割を挙げてみました。

- ・ 会議のスケジュールの説明と脱線の修正、時間の管理
- ・ 反対意見も尊重する雰囲気づくり
- ・ 一部分だけを見るのではなく、全体を見る

※議論に熱心なあまり、好ましくない発言がされた場合には、冷静に注意することも必要となります。

《 好ましくない発言の例 》

- ・ 攻撃的、自己主張、揚げ足取り、繰り返しなどの発言
- ・ 欠点の指摘だけで、改善提案のない発言

(4) 個人情報の取扱いについて

ア. 「個人情報」とは

個人が識別できる情報のことです。例えば、氏名や住所、電話番号、生年月日、年齢、勤務先などのほか、写真も写っている人の顔が判別できるものは、「個人情報」に当たります。

イ. 個人情報の保護と有効な活用のために

個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)が平成17年に施行されてから、個人情報を悪用されることへの不安や個人情報の保護に対する誤解から、個人情報を提供しないとといった過剰反応が見受けられます。

たしかに、しっかり保護することで個人情報の悪用は防止しなければなりません。しかし、同時に個人情報を有効に活用することは個人や社会に利益をもたらします。そのためには、個人情報の保護と有効な活用を目的とする個人情報の保護制度を正しく理解することが欠かせません。

〈個人情報を取り扱う上でのルール〉

- ・ 利用目的を特定し、通知・公表すること。
- ・ 取得した個人情報は盗難や紛失のないように慎重に取り扱うこと。
- ・ 個人情報を第三者へ渡すときは、本人の同意を得て不当な目的に利用させないこと。
- ・ 個人情報を回収した時や提供した時には、詳細を記録し、定期間保存すること。
- ・ 名簿、緊急連絡網が不要になったときは、裁断して廃棄するなど、適切、確実に処理すること。
- ・ 複写および複製を禁止すること。

(Q&A)

問1

町会・自治会にも個人情報保護法が適用されるのですか？

平成29年5月の法改正により、個人情報を取り扱う全ての事業者に個人情報保護法が適用される事となりました。そのため、町会・自治会も適用対象となり、ルールに沿った個人情報の取扱いが求められます。

問2

町会・自治会等で名簿や緊急連絡網を作成したいのですが、個人情報保護のうえで配慮しなければならないことはありますか？

配慮が必要な点は下記の3つです。

①個人情報を回収する際は、利用目的を特定し通知する。②作成した名簿等の安全管理を徹底する。③名簿を提供した場合は提供先などを記録する。

問3

町会などで行事などのお知らせの回覧の際に、行事参加申込一覧表に氏名、住所等を記載してもらうことは問題ありませんか？

記載をしてくれた方については、他の人に見られることを承知していると思われるため問題ありません。一方で、申込みを事務所で受け付けるなど他人に情報が見られないような配慮や工夫をすれば、より多くの参加者を得られることが考えられます。

問4

町会で会員の訃報を回覧・掲示板へ提示することについては問題ありませんか？

町会内への周知の必要性・周知内容について、ご遺族の意向をよく確認したうえで、回覧または掲示板への掲示を行えば問題ありません。

(5)お祝い事業の実施について

ア.「お祝い事業」とは

町会・自治会が行う敬老祝い、新入学・卒業祝いや成人祝い等が該当します。

イ. 対象者の情報収集方法について

(ア) 町会・自治会掲示板、回覧板等、募集方式による個人情報の取得

※申込チラシのひな型については、資料11(P8-30)を参照。

※町会費徴収の際に対象者を確認し、情報を取得する事例もあります。

※品川区町会自治会連合会ホームページや、町会独自のホームページ・SNSを活用して広く周知することで、効果を高められます。

(イ) 「住民基本台帳の一部の写しの閲覧(大量閲覧)」を活用した、個人情報の取得

「住民基本台帳の一部の写しの閲覧(大量閲覧)」とは、住民基本台帳法に基づき、法律に定められた正当な目的であると認められた場合にのみ、住所・氏名・生年月日・性別が記載された台帳を閲覧することができる制度で、町会・自治会が行うお祝い事業のための対象者の抽出は正当な理由と認められます。

(閲覧内容)

氏名、出生の年月日、男女の別、住所の4項目のみ。

(閲覧場所)

品川区役所本庁舎3階戸籍住民課

(申請方法)

(1) 閲覧申出書

(2) 誓約書

(3) 閲覧の目的や必要性を示す具体的書類

(4) 法人の場合は法人登記または事業所概要、プライバシーポリシーを示す資料
必要書類を戸籍住民課戸籍住民担当(証明交付)へご提出ください。

※閲覧の可否の判断については、業務を担っている戸籍住民課が行います。

※申請にあたっては直接戸籍住民課に行かず、事前に地域センターにご相談ください。

※事業所概要に記載するべき内容は、町会・自治会名、会長名、住所(会館または

会長宅)、設立年月日、町会域の範囲、会員の世帯数、主な活動内容、役員の氏名等で、直近の総会の資料の添付も必要です。

※プライバシーポリシーは各町会・自治会毎に作成する個人情報取扱いのルールのことになります。

※プライバシーポリシーのひな型については、資料13(P8-33)を参照。

※事業所概要・プライバシーポリシーの作成等に困った場合は、地域活動課地域支援係が窓口の町会・自治会を支援する制度である行政書士による「運営事務サポート」も活用できます。

(手数料)

30分につき3,000円

【留意事項】

- ・本制度では、パソコン画面上で該当の地番で検索したのち、目視で対象者を確認していく必要があります。
- ・データは筆記でのみ許可されているため、転記ミスリスクや、作業に時間がかかります。スマートフォンなどでのパソコンの撮影は不可です。
- ・住民基本台帳を閲覧することができるのは、閲覧申出書で申請された方のみになります。
- ・お祝いを渡す際には、本人に個人情報の入手方法を説明するなど、町会加入者以外にもお祝いを送ること等で生じる、対象者から個人情報の取得方法の確認やクレームに関しては、区役所ではなく、説明責任のある町会・自治会が対応することになります。一度拒否された方に対しては、翌年以降お祝い品を配らない等の対応も必要です。
- ・本制度を利用できるのは個人情報取扱事業者(=町会・自治会)であり、個人情報取扱事業者としての責務を果たす必要があります。
- ・閲覧による収集したデータはその目的である、お祝い事業にのみ使用することができます。

(町会・自治会員名簿への転記や加入の勧誘など、他の事業での利用はできません。)

閲覧申出書の「閲覧事項の管理方法」で、保管先や廃棄の時期・方法について記入する必要があります。

【お問い合わせ】

(ア) 各地域センター

品川第一地域センター	電話3450-2000
品川第二地域センター	電話3472-2000
大崎第一地域センター	電話3491-2000
大崎第二地域センター	電話3492-2000
大井第一地域センター	電話3761-2000
大井第二地域センター	電話3772-2000
大井第三地域センター	電話3773-2000
荏原第一地域センター	電話3786-2000
荏原第二地域センター	電話3782-2000
荏原第三地域センター	電話3783-2000
荏原第四地域センター	電話3784-2000
荏原第五地域センター	電話3785-2000
八潮地域センター	電話3799-2000

(イ) 戸籍住民課戸籍住民担当（証明交付）

電話5742-6659



6. 町会・自治会への支援等

区では、住みよい街づくりのために、コミュニティの中心である町会・自治会の活動を支援するため、さまざまな事業を実施しています。

(1) 区民活動情報サイト「しながわすまいるネット」

(<https://www.shinagawasmile.net>)

しながわすまいるネットとは、区内で地域活動を行う団体が情報発信できるウェブサイトです。登録後は各団体の ID・パスワードでログインし、イベント開催や講座募集、活動報告などが掲載でき、簡単なホームページとして活用できます。

詳しくは、下記担当までご連絡ください。

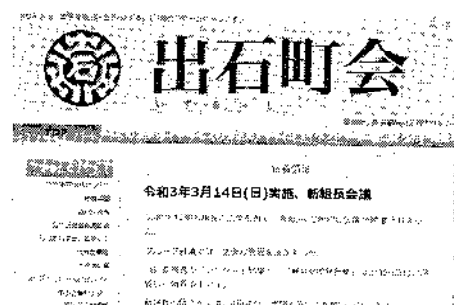
【お問い合わせ】

地域振興部地域活動課協働推進係

電話 5742-6693

(2) 町会・自治会ホームページ作成支援

町会・自治会が自ら活動内容を広報し、加入の促進や活動活性化を図るためにホームページを活用したい場合は、区にお問い合わせください。協定を締結している明治大学の担当者が電話やメールで、HP作成等についてアドバイスします。(ご希望があれば、担当者を派遣することも可能です)。



(3)品川区町会自治会連合会のホームページ「品川の町会・自治会WEBかわら版」

[\(https://www.shinagawa-choukaijichikai.jp/\)](https://www.shinagawa-choukaijichikai.jp/)

令和3年4月より、町会・自治会情報のポータルサイトとして、運用を開始しました。独自の情報ツール（ホームページ等）を持たない町会・自治会のため、情報発信することのできる環境を整備し、さらなる町会・自治会の加入促進や活動活性化の支援をします。

町会・自治会のお知らせやイベント等を掲載したい場合は、資料(P8-25)をご利用いただき、各地域センターもしくは地域支援係までご提出ください(メール・FAX可)。

(4)町会・自治会の活動に対する賠償責任保険

町会・自治会の会員が安心して活動に参加できるよう、区が助成を行って、品川区町会自治会連合会が保険に加入しています。詳しい保険の適用範囲についてや、万が一事故が起こった場合は各地域センターにお問い合わせください。

また、青少年対策地区委員会向けの保険もございますので、各地域センターにお問い合わせください。

(5)加入促進支援（地区別パンフレット・加入申込ハガキ）

町会・自治会の具体的な活動内容を、未加入世帯や新たに転入した世帯に紹介して活動への参加を促すため、13地区ごとにパンフレットを作成し、地域センターの窓口等で配布しています。

また、町会・自治会への加入手続きを容易にするため、加入申込ハガキを作成し、転入者を中心に配布しています。

(6)弁護士相談支援

各町会・自治会が抱える多様な地域課題の解決を支援するため、区から弁護士への法律相談を行い、専門的な立場からのアドバイスをお伝えしています（ご希望があれば、相談時にご同席いただくことも可能です。なお、その場合は区の担当者も同行します）。

(7)運営事務サポート

町会・自治会の負担軽減のため、会則の改正や予算書・決算書の作成といった町会・自治会の運営に関する書類作成から、品川区の各種補助金、東京都の助成金（地域の底力発展事業助成等）の申請事務等を行政書士が代行します。区に申請したのち、担当する行政書士よりご連絡し、サポートが開始する仕組みです。

(8)町会・自治会の法人化の推進

区では、町会・自治会の法人化を推進することで、会館等の財産管理に関する諸課題の解決に向けたサポートを行っています。

ア. 法人化とは

町会・自治会は、法的には通常「権利能力なき社団(人格のない社団)」とされています。そのため、町会・自治会の財産である町会会館(自治会館)や事務所が団体名義では登記ができず、代表者の個人名義や何人かの共有名義で登記されているのが実情でした。その結果、相続等財産上の種々のトラブルが生じていました。

そのようなトラブルを解消するために、平成3年に地方自治法が改正され、地縁による団体の権利義務に関する規定(地方自治法第260条の2)が創設されました。すなわち、町会・自治会は、区長の認可を受けることにより法人格を取得し、「町会・自治会名」で不動産の登記ができるようになりました。つまり、町会・自治会名で登記をすれば、以後代表者等が代わっても改めて登記を行う必要はなくなります。(不動産登記簿には代表者の名前は入りません。)

※1 地方自治法では、町会・自治会など地縁に基づいて形成された団体を「地縁による団体」といっています。認可された町会・自治会は、「地方自治法第260条の2により法人格を与えられた団体」ということになります。民法でいう社団法人や財団法人のように「〇〇法人」という言い方はされていません。

※2 令和3年の地方自治法一部改正により、地縁による団体は、不動産等の保有の有無にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うため市区町村長の認可を受けることができるようになりました。

イ. 法人化のための条件

認可を受けるには次の4つの要件を満たしていなければなりません。

(法第260条の2第2項)

- (1) その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持および形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っていることと認められること。
- (2) その区域が、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) その区域に住所を有するすべての個人は、構成員と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となっていること。(構成員とは、町会・自治会会員のことです)
- (4) 規約(会則)を定めていること。

※ 規約(会則)には、次の事項が定められていなければなりません。

(法第260条の2第3項)

- | | | |
|-----------|---------------|------------|
| ①目的 | ②名称 | ③区域 |
| ④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 | |

(9) 町会・自治会伴走型支援プログラム

活動活性化に向けて地域課題の解決を希望する町会・自治会に対して、専門コンサルタントが相談に乗りながら、約半年間をかけて解決策の提案や新たな価値の創造に向けた支援を行う事業です。

実施した取り組みについては報告書としてまとめ、区HP等で公開します。

【(2)～(9)に関するお問い合わせ】
地域振興部地域活動課地域支援係
電話5742-6648

7. 町会・自治会への補助制度

区では、町会・自治会が活発に活動していくための各種補助制度を整備し、財政的な支援を行っています。これらの補助制度を積極的にご活用いただき、町会・自治会のみなさまの活発な活動の一助として頂ければ幸いです。

①【地域支援係】

(1)町会・自治会環境整備等助成

町会・自治会が実施する自治活動などに対して、環境整備・地域コミュニティ活性化・防災の3つの助成制度を設け、財政的な支援をしています。

ア. 環境整備のための事業助成

町会・自治会の交通安全、環境衛生、町内美化・清掃、町内緑化推進、青少年育成、障害者および高齢者福祉の推進、防犯対策、生活環境の改善・向上に関する事業および町会・自治会連合会活動のための助成金です。

*助成金額

均等割と世帯数に応じた世帯割と人口に応じた人口割の合算額です。

イ. 地域コミュニティ活性化のための助成

地域のコミュニティ活性化に関する事業のための助成金です。

*助成金額

均等割と世帯数に応じた世帯割と人口に応じた人口割の合算額です。

ウ. 防災活動のための助成

防災区民組織の結成を促進し、その運営の円滑化と組織の資質向上を目的とした助成金です。

助成金の対象は以下のとおりです。

- ①防災区民組織育成 ②区民消火隊育成 ③ミニポンプ隊育成
- ④防災訓練経費助成

*助成金額

- ①防災区民組織結成年度は、50円×世帯数+3万円、
翌年度以降は25円×世帯数+2万円
- ②区民消火隊を有する防災区民組織は、1隊につき3万円
- ③ミニポンプ隊を有する防災区民組織は、1隊につき2万円
- ④防災訓練の参加人数に応じた金額

○助成の流れ

区から予定額通知⇒町会・自治会で計画し、区に申請
⇒区で補助決定、町会・自治会に通知⇒区に請求⇒区から助成金交付
⇒区に実績報告⇒区で補助確定、町会・自治会に通知

(2)ふれあい掲示板補助金

区の街頭掲示板「ふれあい掲示板」の管理を各町会・自治会にお願いしています。
管理に要する経費として、ふれあい掲示板補助金を交付しています。

ア. 補助対象となるのは、以下の業務です。

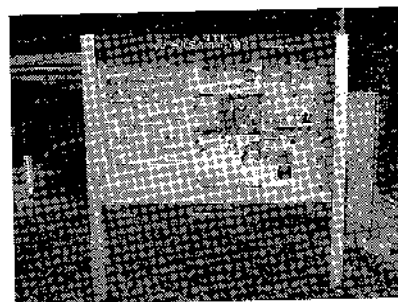
- ①区からのポスターの貼付および除去業務
- ②掲示物の整理ならびに掲示板および掲示板周辺の点検業務
- ③その他区長が特に必要と認めた業務

イ. 補助金額

- ①使用管理費(ふれあい掲示板の本数に応じて) 90,000円～140,000円
- ②ポスター掲出費(ふれあい掲示板1本あたり) 5,600円

○補助の流れ

品川区町会自治会連合会を通じて交付しています。

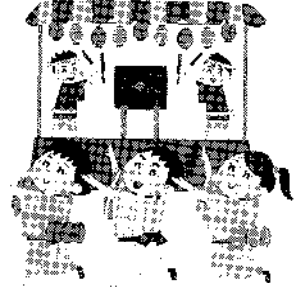


(3) 児童参加地域事業補助金(事前申請)

将来の町会・自治会活動を担う世代(子ども、子育て世代)の参加を促す事業の経費の一部を補助しています。

ア. 補助対象となる事業の要件は、以下のとおりです。

- (ア) 児童を中心とした事業
- (イ) 未加入世帯の児童も受け入れる事業



イ. 補助金額

事業経費の 4分の3 以内、限度額を 10万円 とします(年度内2事業まで)。

○補助の流れ

町会・自治会で計画、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
 ⇒区に請求⇒区から補助金交付⇒事業実施後、区に完了届
 ⇒区で補助確定、町会・自治会に通知

(4) 新規事業定着化補助金(事前申請)

新たに立ち上げた事業 (既存事業のリニューアルを含む) の実施経費に対して補助し、事業の定着化に向けた支援を行っています。初回申請から5年目までを補助の対象とし、1～3年目までの事業を1事業まで、4～5年目の事業を1事業まで、それぞれ補助の対象とします。

ア. 補助対象となる事業の要件は、以下のとおりです。

- (ア) 加入促進または活動活性化のために実施する新たな事業
- (イ) 地域コミュニティの更なる活性化のために行う新たな事業

イ. 補助対象とならない事業の要件は、以下のとおりです。

この補助金の交付を受けたことがある事業

ウ. 補助金額

事業経費の 2分の1 以内、

限度額を、1～3年目までは 10万円、4～5年目は 8万円 とします。

○補助の流れ

町会・自治会で計画、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
 ⇒区に請求⇒区から補助金交付⇒事業実施後、区に完了届
 ⇒区で補助確定、町会・自治会に通知

(5) ICT活用促進補助金(事前申請)

※「Information and Communication Technology」の略で、情報通信技術。

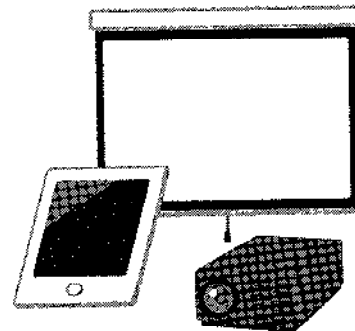
町会・自治会が活動を行うにあたり必要なデジタル活用の推進につながる物品購入等の経費の一部を補助しています。

ア. 補助対象となる経費は、以下のとおりです。

- (ア) ICT機器の購入経費
- (イ) 回線工事等の環境整備のために係る経費
- (ウ) 町会員向けSNS講習会の講師料等に係る経費

イ. 補助対象となる用品の具体例

タブレット、プロジェクタ、スクリーン 等



ウ. 補助金額

経費の 2分の1 以内、限度額を 10万円 とします。

○補助の流れ

区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
 ⇒物品購入等事業実施後、区に完了届
 ⇒区で補助確定、町会・自治会に通知
 ⇒区に請求⇒区から補助金交付

(6) 活動活性化用物品補助金(事前申請)

イベントの活性化や加入促進、活動への参加の促進のために使用する物品の購入経費の一部を補助しています。

ア. 補助対象となる経費は、以下のとおりです。

- (ア) イベント等で使用する備品類（専ら町会・自治会会館等で使用するものは除く）の購入経費
- (イ) 加入促進や活動への参加の促進のために使用する用品類（購入単価が概ね1,000円以下で、町会・自治会名の表記があるものに限る）の購入経費

(ウ) 加入促進や活動への参加の促進のために使用するチラシ・リーフレット等の印刷経費

イ. 補助対象となる用品の具体例

折りたたみテーブル・イス、テント、手拭い（名入り）、
タオル（名入り）、活動紹介チラシ 等



ウ. 補助金額

購入経費の 2分の1 以内、限度額を 10万円 とします。

※限度額内において、年度2回まで申請可（2回の合計が10万円まで）

○補助の流れ

区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒物品購入後、区に完了届⇒区で補助確定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付

(7) 地域力連携促進補助金(事前申請)

町会・自治会が他の町会・自治会または地域で公益的な活動を行っている団体と、協働して実施する事業に係る経費の一部を補助しています。

ア. 補助対象となる事業の要件は、以下のとおりです。

町会・自治会が連携先と協働して主催または共催する“人が集まるイベント”の事業

※対象経費は、事業に係るもので町会・自治会が負担する経費です。

→ただし、補助対象事業に係る宿泊費、人件費、食糧費(事業において参加者に提供する食料経費は除く。)等は補助対象経費に含みません。

イ. 補助対象となる事業の具体例

町会・自治会×企業・NPO・PTA等 →防災フェスタ

町会・自治会×NPO →スマホ入門講座

町会・自治会×マンション管理組合→防災訓練

町会・自治会×町会・自治会 →さくらまつり

ウ. 補助金額

(ア) 上限 200,000 円/年度(町会・自治会が1団体と協働する場合)

(イ) 上限 300,000 円/年度(町会・自治会が2団体以上と協働する場合)

○補助の流れ

区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知⇒区に請求⇒区から補助金交付
→事業実施後、区に完了届 ⇒区で補助確定、町会・自治会に通知

(8) 会議室等使用料補助金(事後申請)

会議やイベント等に使用する会議室の使用料の一部を補助しています。

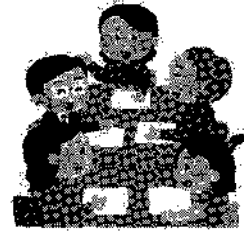
ア. 補助対象となる町会・自治会の要件は、以下のとおりです。

(ア) 町会会館や自治会館等の集会所を所有しておらず、かつ、

賃貸借契約等により借り受けている物件がない

(イ) 町会・自治会の活動のため、会議室等を使用している

(公共施設の会議室を減額で使用している場合は補助対象外)



イ. 補助金額

会議室等の使用料の 2分の1 以内、1回の使用につき限度額を 1万円 とします。

○補助の流れ

会議室を使用⇒区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付

(9) 活動拠点賃借料補助金(事前協議)

町会・自治会が、賃貸借契約等により借り受けている施設の賃借料の一部を補助しています。町会会館等の所有の有無にかかわらず、1町会・自治会につき1か所まで補助の対象となります。

ア. 補助対象となる施設の要件は、以下のとおりです。

町会・自治会が1か月を超えて占有する物件であること

イ. 補助金額

賃借料の 3分の2 以内、1ヵ月につき限度額を 7万5千円 とします。

○補助の流れ

賃貸借契約を結び、施設を使用⇒区に事前協議⇒区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知⇒区に請求⇒区から補助金交付

(10) 物品保管場所賃貸料補助金(事前協議)

町会・自治会が、賃貸借契約等により物品保管場所（倉庫等）を貸借する場合の、賃借料の一部を補助しています。倉庫等の所有の有無にかかわらず、1町会・自治会につき1か所まで補助の対象となります。

ア. 補助対象となる倉庫等の要件は、以下のとおりです。

町会・自治会が1か月を超えて占用する倉庫等であること

イ. 補助金額

賃借料の2分の1以内、1ヵ月につき限度額を5千円とします。

○補助の流れ

賃貸借契約を結び、施設を使用⇒区に事前協議⇒区に申請
⇒区で補助決定、町会・自治会に通知⇒区に請求⇒区から補助金交付

(11) 会館建設補助金(事前申請)

町会会館または自治会館の新築、増築、改築もしくは修繕または既存建物の購入に要する経費の一部を補助しています。

ア. 対象となる会館の要件は、以下のとおりです。

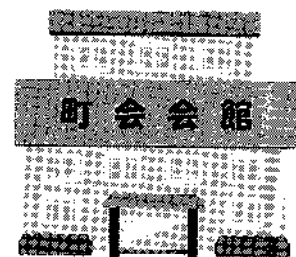
(ア) 延床面積が原則として 50 m²以上

(イ) 自主的・民主的に管理運営されていること

(ウ) 維持管理等に要する経費は、町会で負担していること

(エ) 会議、催物、グループ活動の場として広く地域住民に利用されていること

(オ) 葬祭の場としての施設等を備えた会館にあっては、広く地域住民に利用されていること



イ、対象から除外される要件は、以下のとおりです。

(ア) 前回の助成金交付後 3 年を経過しないもの

(イ) 会館用地の取得経費(土地付建物を購入する場合を除く。)、

借地権利金および造成経費

(ウ) 備品およびじゅう器類の購入経費

(エ) 新築等の経費で 50 万円未満のもの

(オ) 併設の共同住宅、店舗および駐車場等の部分に係る経費

(カ) その他区長が助成を適当でないと認めるもの

ウ。補助金額の算出は、以下のとおりです。

	補助金額
① 新築等	経費の 2 分の 1 以内、限度額 2,000 万円 ただし、土地付建物の購入は、限度額 2,200 万円
② 新築等+葬祭可	経費の 2 分の 1 以内、限度額 2,500 万円 ただし、土地付建物の購入は、限度額 2,700 万円
③ 新築等+対象区域	経費の 2 分の 1 以内、限度額 2,300 万円 ただし、土地付建物の購入は、限度額 2,500 万円
④ 新築等+葬祭可+対象区域	経費の 2 分の 1 以内、限度額 2,800 万円 ただし、土地付建物の購入は、限度額 3,000 万円

(用語の説明)

※「新築等」……………町会会館の新設、増築、改築、もしくは修繕または既存建物の購入をいう。

※「葬祭可」……………会館の管理運営に関する規定等に葬祭使用に関する定めがある場合。

※「対象区域」……東京都建築安全条例第7条の3の第1項の規定による対象区域内の準防火地域で建築基準法に基づく耐火及び準耐火建築物または、建築基準法施行令第136条の2に該当する場合。

※「土地付建物」…マンションを含む。

○補助の流れ

町会・自治会で計画し、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付⇒工事完了後、区に完了届
⇒区で補助確定、町会・自治会に通知

(12)設備補助金(事前申請)

町会会館や自治会館等の集会所を整備するための備品の購入および設置や小規模修繕に要する経費の一部を補助しています。

ア. 補助対象となる集会所等の要件は、以下のとおりです。

- (ア) 地域コミュニティ、災害時活動の場として、広く地域住民に利用されていること
- (イ) 借用等により使用する集会施設にあっては、賃借契約等があること
- (ウ) 前回の補助金交付後、3年を経過していること

イ. 補助の対象となる設備の具体例

冷暖房設備、じゅうたん、テーブル、椅子等

ウ. 補助金額

設備経費の2分の1以内、1集会所等につき、限度額を100万円とします。

○補助の流れ

町会・自治会で計画し、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒購入設置後、区に完了届⇒区で補助確定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付

(13) 耐震診断補助金(事前申請)

会館等の耐震上の安全性を確認するための、
耐震診断に係る経費を全額補助しています。

ア. 補助対象となる会館の要件は以下のとおりです。

昭和56年5月31日以前に建築された会館

イ. 補助金額

耐震診断経費の全額、上限額はありません。



○補助の流れ

町会・自治会で計画、区に耐震診断助成申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒町会・自治会で契約締結後、区に着手届⇒実施後、区に補助金交付申請
⇒区で補助決定、町会・自治会に決定通知⇒区に請求⇒区から補助金交付

(14) 耐震補強設計補助金(事前申請)

会館の耐震化を促進するため、耐震補強設計に係る経費の一部を補助し
ています。

ア. 補助対象となる会館の要件は、以下のとおりです。

耐震診断の結果、倒壊の恐れがあるとされた会館

イ. 補助金額

耐震補強設計経費の3分の2以内、限度額を30万円とします。

○補助の流れ

町会・自治会で計画し、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付⇒設計後、区に完了届
⇒区で補助確定、町会・自治会に通知

(15) 耐震改修補助金(事前申請)

会館の耐震改修に係る経費の一部を補助しています。

ア. 補助対象となる会館の要件は、以下のとおりです。

耐震診断の結果、倒壊のおそれがあるとされた会館

イ. 補助金額

耐震改修経費の3分の2以内、限度額を2,666万円とします。

(条件に応じて増額あり)

○補助の流れ

町会・自治会で計画し、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付⇒工事後、区に完了届
⇒区で補助確定、町会・自治会に通知

(16)登記経費補助金(事後申請)

町会・自治会名義で会館等を登記する際の経費の一部を補助しています。

ア. 補助対象となる町会・自治会の要件は、以下のとおりです。

地方自治法第260条の2の規定により区長の認可を受け、法人格を取得した町会・自治会(法人化についてはP6-4を参照)。

イ. 補助対象となる登記は、不動産登記法に基づいて行なう以下の項目です。

(ア)不動産の所有権の保存および移転登記 (イ)不動産の表示登記

ウ. 補助対象となる経費は、以下の項目の合算額とします。

(ア)登記に係る登録免許税に相当する額 (イ)登記に係る書類作成経費

エ. 補助金額

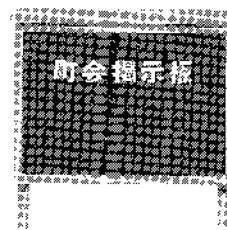
補助金額は、ウの額の2分の1以内とし、一件の登記について土地の場合は50万円、家屋の場合には30万円を限度とします。

○補助の流れ

登記完了後、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付

(17)掲示板設置補助金(事前申請)

町会・自治会が掲示板を新設、建て替え、修繕を行う際の経費の一部を補助しています。



ア. 補助対象となる掲示板の要件は、以下のとおりです。

(ア) 住民相互の親睦と福祉につながる情報提供を行うために使用するもの

(イ) 設置場所について、土地・構造物所有者の許可・承諾が得られたもの

イ. 補助金額

設置経費の 2分の1 以内とし、1基あたりの限度額を 5万円 とします。

○補助の流れ

町会・自治会で計画し、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒設置完了後、区に完了届⇒区で補助確定、町会・自治会に通知
⇒区に請求⇒区から補助金交付

【お問い合わせ】

地域振興部地域活動課地域支援係

電話5742-6648

個別の申請が必要な補助制度一覧（地域支援係）

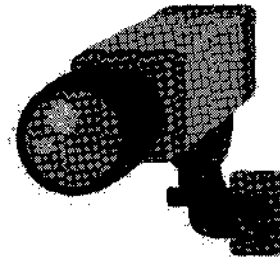
No.	こんなときに、対象となる補助制度があります	該当する補助制度	該当ページ
1	町会・自治会に未加入の児童も受け入れる、児童を中心とした事業を実施するとき	児童参加地域事業補助金 補助率3/4、補助限度額10万円/回 ※年度内2回まで申請可能	P7-①-3
2	新たな事業を実施するときやこれまでの事業をリニューアルして実施するとき	新規事業定着化補助金 補助率1/2、 補助限度額（1～3年目）10万円 （4～5年目）8万円	P7-①-3
3	活動を行うにあたり必要なデジタル活用の推進につながる物品の購入や環境整備をするとき	ICT活用促進補助金 補助率1/2、補助限度額10万円	P7-①-4
4	イベントの活性化や加入促進、活動への参加の促進に使用する物品を購入・印刷するとき	活動活性化用物品補助金 補助率1/2、補助限度額10万円 ※限度額内において、年度2回まで申請可能（2回の合計が10万円まで）	P7-①-4
5	地域で公益的な活動を行っている団体と、協働して実施する事業を実施するとき	地域力連携促進補助金 補助率2/3、 補助限度額（1団体と協働）20万円/回 補助限度額（2団体以上と協働）30万円/回	P7-①-5
6	町会会館や集会所を所有もしくは借りていない町会・自治会が会議室を使用したとき（公共施設の会議室を減額で使用した場合は対象外）	会議室等使用料補助金 補助率1/2、補助限度額1万円/回	P7-①-6
7	賃貸借契約等により、活動の拠点となる施設を借りているとき	活動拠点賃借料補助金 補助率1/2、補助限度額7万5千円/月	P7-①-6
8	賃貸借契約等により、倉庫等を借りているとき	物品保管場所賃借料補助金 補助率1/2、補助限度額5千円/月	P7-①-7
9	会館の新築・増築・改築・既設建物を購入するとき	会館建設補助金 補助率1/2、補助限度額2,000万円	P7-①-7
10	会館等に整備する備品の購入や設置、小規模な修繕をするとき	設備補助金 補助率1/2、補助限度額100万円	P7-①-9
11	昭和56年5月31日以前に建築された会館の耐震診断をするとき	耐震診断補助金 全額補助、補助限度額なし	P7-①-10
12	耐震診断の結果、倒壊の恐れがあるとされた会館の補強設計をするとき	耐震補強設計補助金 補助率2/3、補助限度額30万円	P7-①-10
13	倒壊の恐れがあるため、会館を耐震改修するとき	耐震改修補助金 補助率2/3、補助限度額2,666万円	P7-①-10
14	土地・建物を登記するとき	登記経費補助金 補助率1/2、補助限度額 土地50万円 建物30万円	P7-①-11
15	町会専用掲示板を設置するとき	掲示板設置補助金 補助率1/2、補助限度額5万円/1基	P7-①-11

※この他、東京都の助成制度で地域の底力発展事業助成等があります。

②【生活安全担当】

(1) 品川区地域における見守り活動に対する補助金

地域の防犯力を向上させ「安全で安心なまち」を実現するため、東京都が実施している「地域における見守り活動支援事業」への補助金制度を活用して、区内の地域団体が自主的に取り組む地域の見守り活動(防犯活動)事業費の助成を行っています。



ア. 補助対象となる団体の要件は以下のとおりです。

町会・自治会、PTA、商店街等の地域団体が主体となり、地域の見守り活動に取り組む事業が対象となります。団体単独での申請だけでなく、複数団体が連携しての申請も可能です。

イ. 補助金の対象事業

(ア) 防犯設備補助事業

- ① 防犯カメラ(モニター・録画装置等を含む。)や防犯灯、防犯ベル、車両侵入防止装置、防犯情報の表示または注意を促す電子掲示板など、地域の防犯向上に役立つと認められる設備の設置費に対して補助します。
- ② 防犯設備は、固定設置で不特定多数を対象としたものに限ります。
- ③ 私有地内または特定の施設(駐輪場、公園等)を守る目的で設置される防犯カメラは補助の対象になりません。
- ④ 防犯に関する見守り活動を月1回以上実施していただきます。
- ⑤ 防犯カメラ設置については運用規定および委員会規定を書面で定め、常に開示できる状態にすることや、防犯カメラを設置している旨を設置場所近辺に表示することが必要です。

- ⑥ 商店街と連携した見守り活動の場合、防犯カメラをはじめとする防犯設備については、商店街エリア以外にも設置が必要となります。

(イ)地域防犯環境改善事業

- ① 防犯に関する見守り活動を月1回以上実施していただきます。
- ② ベストや腕章、停止灯など防犯見守り活動に役立つ装備品、防犯環境改善に必要な落書き消し用具の購入に係る経費について補助します。
- ③ 防犯パトロール車に取り付ける青色回転灯、拡声器や無線通信機器等パトロールの効果をも高める機材の購入や取付け費用のほか、防犯パトロール車の塗装等に係る経費についても補助の対象となります。

ウ. 補助金額の算出は、下表のとおりです。

対象事業		基準額 (1地域あたり)	補助限度額 (1地域あたり)	自己負担率	
防犯設備補助	新規(追加)、 更新	地域連携	900万円	825万円	1/12
		単 独	600万円	550万円	
地域防犯環境改善事業		40万円	33万3千円	1/6	

※ これまで、「更新」の自己負担率は1/6でしたが、令和6年度から1/12に負担率が下がっています。(令和8年度まで継続する予定)

(2)品川区地域見守り活動事業に係る防犯カメラの維持管理補助金

品川区地域における見守り活動に対する補助金を活用して、防犯カメラを設置した区内の地域団体に、維持管理費の一部を助成しています。

ア. 補助対象となる団体の要件は、以下のとおりです。

品川区地域における見守り活動に対する補助金を活用して、防犯カメラを設置した、町会・自治会、PTA、商店街等の地域団体。

イ. 補助金の対象

補助金の対象とする経費は、電気料金・電柱使用料・移設料・保守点検料・修繕費の一部です。

ウ. 補助金額の算出は、下表のとおりです。

補助金の対象経費	防犯カメラ1台あたりの額（上限額）および補助率
電気料金	3,000円
電柱使用料	1,000円
移設料	100,000円
保守点検料	5/6（補助対象経費上限10,000円）
修繕費	5/6（補助対象経費上限200,000円）

【参考情報】区民向け補助金

品川区住まいの防犯対策補助金→※この補助金は町会・自治会向けではなく、区民が個人で申請するものです。

区民の安全安心を確保し、まちの防犯力を高めるため、個人宅における防犯対策へ支援を拡大し、防犯設備設置に必要な費用の全部または一部を助成します。

ア. 補助対象となる要件は以下のとおりです。

品川区内の戸建て住宅に住んでいて、かつ、住民登録がある世帯主または世帯主に準ずる方。

イ. 補助金の対象

補助金の対象となる経費は、防犯カメラ、録画機能付きインターホンの購入・設置にかかる費用の一部です。

ウ. 補助金額は、下表のとおりです。

補助金の対象設備	補助金額
防犯カメラ	購入・設置にかかる費用の1/2 (補助金額の上限は20,000円)
録画機能付きインターホン	購入・設置にかかる費用の1/2 (補助金額の上限は7,000円)

【お問い合わせ】

地域振興部地域活動課生活安全担当

電話5742-6592

③【他課】

(1) 防災資器材整備助成金（事前申請）

防災区民組織(町会・自治会)が、地域ごとの様々な特性に応じた防災資器材を充実させるための助成金です。

ア. 助成対象となる資器材の具体例

発電機、無線機、懐中電灯、携帯トイレ等



イ. 助成金額（年度単位）

購入経費の全額を助成、ただし、10万円を上限とします。

○助成の流れ

町会・自治会で計画し、区に申請⇒区で補助決定、町会・自治会に通知
⇒区に実績報告⇒区からの確定通知⇒区に請求⇒区から助成金交付

【お問い合わせ】

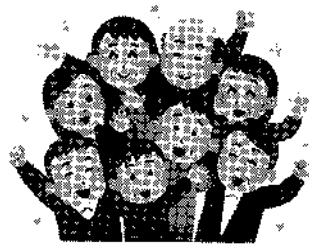
防災まちづくり部防災課啓発・支援係
電話5742-6696

(2) 高齢者等地域見守り活動助成金

町会・自治会が主体的に行う地域に暮らす高齢者の見守り活動や支援につながる取り組みのための助成金です。

ア. 補助対象とならない取り組み

- 例：①懇親だけを目的とした行事や慰安旅行
 ②周年記念だけを目的とする事業（町会設立 30 周年記念誌の発行等）
 ③営利を目的とする事業（物品の販売等を主目的とする事業）



イ. 補助対象とならない経費

- 例：①活動員への現金による謝礼 ②食事代（弁当代・アルコール代を含む）
 ③交通費（ガソリン代・駐車料金を含む）
 ④光熱水費（電気代・ガス代・水道代） ⑤交際費（慶弔費を含む）
 ⑥娯楽施設への入場料・使用料 ⑦特定の個人に贈る贈答品

ウ. 助成限度額（年度単位）

- ①1～3年目は、年間 10 万円（上限額）
 ②4年目以降は、年間 5 万円（上限額）

※助成期間は、助成金を申請した年度を通算して計算します。

【お問い合わせ】

福祉部福祉計画課地域包括ケア推進担当
 電話 5742-6914

8. 資料集

【参考例】見直し等を検討する際のご参考にしてください。

【資料1】 町会(自治会)会則(例)	P8-1
【資料2】 町会(自治会)会館管理規則(例)	P8-6
【資料3】 収支予算書	P8-9
【資料4】 収支決算報告書	P8-11
【資料5】 収入・支出・金銭出納簿	P8-13
【資料6】 議事録	P8-18
【資料7】 町会および自治会の活動活性化の推進に関する条例	P8-19
【資料8】 加入申込書 表面(サンプル)	P8-23
【資料9】 品川区町会自治会連合会ホームページ投稿申請書	P8-25
【資料10】 書面議決(通知文・表決書等)(例)	P8-27
【資料11】 お祝い事業募集チラシ(ひな型)	P8-30
【資料12】 お祝い交付申請書(ひな型)	P8-31
【資料13】 プライバシーポリシー(ひな型)	P8-33

【資料1】町会(自治会)会則 (例)

〇〇〇町会(自治会)会則

制定 昭和〇〇年〇月〇〇日

改正 平成〇〇年〇月〇〇日

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は〇〇〇町会(自治会)(以下「本会」という。)と称する。

(事務所)

第2条 本会の事務所を、品川区〇〇〇丁目〇番〇〇号の〇〇〇町会会館内(会長宅内)に置く。

会館がない場合は会長宅になります

(区域)

第3条 本会の区域は、品川区〇〇〇丁目全域と〇〇〇〇丁目〇番〇〇号～〇番〇〇号とする。

(目的)

第4条 本会は、事業の実施および関係機関との連携を通して、会員の福祉の向上と会員相互の親睦を図るとともに、安全で住みよい街づくりに寄与することを目的とする。

組織の名称は、活動内容に応じて決めます

(組織と事業)

第5条 本会は、第3条の区域内に居住する者(世帯単位)および事務所等で、本会の趣旨に賛同する者で組織する。

2 本会は、第4条の目的を達成するために関係機関等との連携を図り、次の事業を実施する。

- (1) 総務部 庶務、各部間の調整および他の部に属しない事項に関する事項
- (2) 会計部 会費の徴収、予算・決算に関する事項
- (3) 防犯部 防犯活動および防犯意識の啓蒙等に関する事項
- (4) 防火防災部 防火防災活動、防火防災意識の啓蒙および防災区民組織に関する事項
- (5) 環境衛生部 環境衛生および保健衛生に関する事項
- (6) 青少年部 青少年の育成等に関する事項
- (7) 〇〇部 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する事項

(広報等)

第6条 本会は、本会の事業等を会員に周知するために町会(自治会)掲示板

を設置し、掲示する。また、町会回覧板による周知も行なう。

第2章 会 員

(会員)

第7条 本会の会員は、第3条の区域内に住所を有する者およびと事務所等を有する者とする。

- (1) 住所を有する個人の会員を正会員とする。
- (2) 事務所等の会員を賛助会員とする。

(会費)

第8条 本会の会員は、第4条の目的を達成するための町会費を、正会員は1世帯単位、賛助会員は1事業所単位で納入しなければならない。

- (1) 正会員は、1か月〇〇〇円とする。
- (2) 賛助会員は、1か月〇〇〇円とする。

(入会)

第9条 第3条の区域内に住所を有する者および事務所等を有する者で本会に入会しようとする者は、町会加入届を町会長に届出するものとする。

2 本会に加入届が届出された場合は、正当な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(退会)

第10条 本会を退会しようとする者は、退会届を町会長に届出するものとする。

2 次の各号に該当する場合は、本会を退会したのとみなす。

- (1) 第3条の区域内に住所を有しなくなったとき。
- (2) 単身世帯の会員の死亡または失踪宣告を受けたとき。

第3章 役 員

活動内容に応じてきめます

(役員)

第11条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 〇名以内
- (3) 会計 〇名
- (4) 各部部長 〇名
- (5) 会計監事 〇名
- (6) 〇〇 〇名

(役員を選出)

第12条 役員は次の方法により選出する。

- (1) 会長および会計監事は、総会において自薦、他薦により選出する。複数の候補者の場合には総会出席者の挙手により選出する。

(2) 副会長およびその他の役員は、会長の推薦により選出し総会において承認を受ける。

(3) 会計監事は他の役員と兼務することはできない。

(役員職務)

第13条 役員職務は次のとおりとする。

(1) 会長は、本会を代表し会務を総括する。

(2) 副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときはその職務を代理する。

(3) 会計は、本会の出納事務を処理する。

(4) 各部長は、部を代表し部活動を総括する。

(5) 会計監事は、本会の会計および資産状況を監査する。

(6) ○○○○は、○○○○○○○○○○○○○○○○する。

(顧問・相談役等)

第14条 本会に、顧問および相談役を役員会の承認を受けて置くことができる。

(役員任期)

第15条 役員任期は、2か年とする。ただし、再任は妨げないものとする。

2 欠員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 任期満了後においても、新役員が選任されるまではその職務を行なうものとする。

第4章 総会

(総会の種別)

第16条 総会は定期総会および臨時総会とする。

(総会の構成)

第17条 総会は、正会員をもって構成する。

(総会の権能)

第18条 総会は、この会則に定めるもののほか本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(1) 事業計画

(2) 予算および決算

(3) 会則の改廃

(4) 役員選出

(5) その他町会(自治会)の運営に関わる重要事項

(総会の招集等)

第19条 定期総会は、会計年度終了後の2か月以内に会長が招集する。

2 臨時総会は、次の各項により30日以内に会長が招集する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 正会員の5分の1以上から会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。

(3) 会計監事から書面により招集の請求があったとき。

(総会の議長)

第20条 総会の議長は、総会に出席した正会員のなかから選出する。

(総会の定足数等)

第21条 総会は、正会員の過半数の出席がなければ開会することはできない。

2 総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決、または表決を委任することができる。

3 前2項により表決、または表決を委任した正会員は総会に出席したものとみなす。

(表決)

第22条 総会の議事は、出席した正会員の過半数でこれを決し、可否同数の場合は議長が決する。

2 町会の廃止等の重要事項は、出席した正会員の5分の4以上でこれを決する。

(総会の議事録)

第23条 総会の議事については、主に次の事項を記載した議事録を作成するものとする。

(1) 日時および場所

(2) 正会員の現在数および出席者数(書面表決者および委任者を含む)

(3) 審議事項および議決事項

(4) 議事の経過の概要およびその結果

(5) 議事録署名人2名の選任に関する事項

2 議事録には、議長および総会において選任された議事録署名人が、署名・押印するものとする。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、第11条に規定する役員で構成する。

(役員会の権能)

第25条 役員会は、この会則に定めるもののほか次の事項を議決する。

(1) 総会に付議する事項

(2) 総会で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 役員会は会長が招集する。

第6章 資産および会計

(資産の構成)

第27条 本会の資産は、次の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) 町会費
- (3) 区助成金および寄付金
- (4) 事業活動に伴う収入
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第28条 本会の資産は会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(資産の支弁)

第29条 本会の経費は資産をもって支弁する。

(事業計画および予算)

第30条 本会の事業計画および予算は、総会の議決を経て定める。

(事業報告および決算)

第31条 本会の事業報告および決算は、会計監事の監査を受けてから総会において承認を得るものとする。

(会計年度)

第32条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第7章 表彰および弔慰

(表彰)

第33条 本会の正会員で、功労または善行等があった者に対して役員会の決定により表彰状(感謝状)を贈る。

(弔慰)

第34条 本会の正会員およびその配偶者の死亡に際しては、弔慰金を贈る。同一世帯の家族で、功労または善行等があった者に対して役員会の決定により表彰することができる。

(委任)

第35条 この会則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この会則は、昭和〇〇年〇月〇日から適用する。

付 則

平成〇〇年〇月〇日から適用する。一部改正

【資料2】町会(自治会)会館管理規則(例)

〇〇〇町会(自治会)会館管理規則

制定 昭和〇〇年〇月〇日

改正 平成〇〇年〇月〇日

(名称および所在地)

第1条 〇〇〇町会会館(自治会会館)(以下「会館」という。)と称し、品川区〇〇〇〇丁目〇〇番〇〇号に置く。

(目的)

第2条 会館は、会員が地域で自主活動を行なうための場であり、会員の交流・町会運営のための会議・憩いの場・趣味娯楽の場・葬祭の場として、会員の福祉の向上と会員相互の親睦等に活用することを目的とする。

(運営管理)

第3条 会館の維持管理は町会の役員会が管理する。

(使用申請および承認)

第4条 会館を使用しようとする者(以下「使用者」という。)は、使用する7日前までに所定の使用申請書を町会長に申請し、承認を受けなければならない。

2 会員は3か月前から、非会員は2か月前から申請することができる。非会員が使用する場合は、初回に会員の紹介を必要とする。

(葬祭の使用)

第5条 葬祭場としての使用は、次のとおりとする。

- (1) 斎場として使用する場合は、通夜一日間・告別式一日間とする。
- (2) 法事等として使用する場合は、一日間とする。
- (3) 花輪は設置できない。
- (4) 斎場として使用する場合は、一般の使用より優先する。

(使用の不承認)

第6条 町会長は、次のいずれかに該当する場合は使用を承認しない。

- (1) 公益を害するおそれがあると認めるとき。

- (2) 政治活動・宗教活動と認めるとき。
- (3) その他管理上支障があると認めるとき。

(使用料)

第7条 使用者は、別表の使用料を使用申請時に現金で納めなければならない。

(使用料の免除)

第8条 町会長は、次のいずれかに該当する場合は使用料を免除することができる。

- (1) 町会が使用するとき。
- (2) 官公署が地域住民の防犯・防災・福祉等のために使用するとき。
- (3) 地区委員会等の町会選出関係団体が、地域住民相互の親睦等のために使用するとき。
- (4) その他町会長が必要と認めるとき。

(使用料の返還)

第9条 既納の使用料は返還しない。ただし、次のいずれかに該当する場合は使用料を全額返還することができる。

- (1) 使用者の責任でない理由により使用することができないとき。
- (2) 公益上の理由により使用の承認を取り消したとき。
- (3) 町会の都合により使用の承認を取り消したとき。

(使用条件の変更等)

第10条 町会長は、次のいずれかに該当するときは使用条件を変更し、または使用を停止もしくは使用承認を取り消すことができる。

- (1) 使用者がこの規則に違反するとき。
- (2) 使用者が使用の目的または条件に違反したとき。
- (3) その他町会長が必要と認めるとき。

(損害賠償)

第11条 使用者は、使用に際して建物および設備・備品に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、町会長がやむをえない理由があると認めたときは、減額または免除することができる。

(使用上の注意事項)

第12条 使用者は、使用に際して次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用にあたっては、騒音等で近隣住民に迷惑や不快感を与えないように

使用すること。

- (2) 出火予防に心掛け、会館内は禁煙としごみは持ち帰ること。
- (3) 使用した設備・備品は元の場所に戻し、簡単な清掃をおこない照明等のスイッチ点検・窓等の施錠の確認を行なうこと。
- (4) 茶器等を使用した場合は、洗って元の場所に収納すること。

【 使用料 】

	時 間	会 員	非会員	冷暖房費
集会室	午前(9~12)	1,500円	2,000円	7月~8月 12月~2月 各200円
	午後(1~4)	1,500円	2,000円	
	夜間(6~9)	2,000円	3,000円	

	時 間	会 員	非会員
会 館	一日間	20,000円	30,000円
	二日間	30,000円	50,000円

【資料3】収支予算書

平成30年度 ○○○○町会収支予算書(案)

自 平成30年4月 1日

至 平成31年3月31日

(単位:円)

【一般会計】

収入総額	4,012,170
支出総額	4,012,170

収入の部内訳

	30年度 予算額 (A)	前年度 決算額 (B)	比較増減額 (A-B)	備 考
繰越金	687,429	654,259	33,170	前年度繰越金
町会費	1,951,500	2,001,500	-50,000	町会費○○○○名分
区助成金	500,000	500,000	0	環境整備助成金等
会館使用料	140,500	156,900	-16,400	会館使用料
資源回収金	350,000	405,600	-55,600	リサイクル報奨金等
参加費	358,000	348,000	10,000	事業参加費
雑収入	24,741	29,386	-4,645	利息、寄付金、募金活動費等
合 計	4,012,170	4,095,645	-83,475	

支出の部内訳

	30年度 予算額 (A)	前年度 決算額 (B)	比較増減額 (A-B)	備 考
総務部費	1,920,000	1,786,636	133,364	
会議費	40,000	32,960	7,040	部会、役員会等お茶代他
総会費	100,000	88,495	11,505	総会資料他
渉外費	150,000	145,000	5,000	少年野球等お祝い金他
町会連合会等会費	100,000	85,000	15,000	町会連合会、地区委員会等会費他
人件費	600,000	600,000	0	事務員給料
事業費	200,000	178,540	21,460	施設見学会他
事務費	250,000	215,941	34,059	事務用消耗品他
慶弔費	80,000	55,000	25,000	会員および家族慶弔費
お祝い金	400,000	385,700	14,300	敬老、小学新1年生入学等お祝い金他
会計部費	10,000	6,900	3,100	
会議費	10,000	6,900	3,100	部会お茶代他
防犯部費	110,000	102,080	7,920	
会議費	10,000	7,900	2,100	部会お茶代他

防犯協会費	60,000	60,000	0	防犯協会会費
警戒パトロール費	20,000	18,000	2,000	パトロールお茶代他
防犯パトロール費	10,000	6,500	3,500	パトロールお茶代他
啓蒙活動費	10,000	9,680	320	交通費、事務用消耗品他
防火防災部費	200,000	189,750	10,250	
会議費	10,000	8,500	1,500	部会お茶代他
防火防災協会費	50,000	50,000	0	総会資料他
防災訓練費	50,000	48,500	1,500	防災訓練参加記念品他
ポンプ等訓練費	20,000	18,600	1,400	ポンプ隊、消火隊訓練他
警戒パトロール費	10,000	7,500	2,500	パトロールお茶代他
防災用品購入費	50,000	48,150	1,850	簡易トイレ購入他
啓蒙活動費	10,000	8,500	1,500	交通費、事務用消耗品他
環境衛生部費	40,000	31,850	8,150	
会議費	10,000	7,000	3,000	部会お茶代他
資源回収費	20,000	15,000	5,000	リサイクル時お茶代他
啓蒙活動費	10,000	9,850	150	交通費、事務用消耗品他
青少年部費	250,000	238,350	11,650	
会議費	10,000	9,500	500	部会お茶代他行事費
行事費	80,000	75,900	4,100	ラジオ体操等参加記念品他
地区委員会活動費	150,000	145,000	5,000	地区委員会事業補助金他
啓蒙活動費	10,000	7,950	2,050	交通費、事務用消耗品他
会館維持費	700,000	552,650	147,350	
光熱水費	250,000	235,800	14,200	町会会館電気代他
通信費	50,000	35,900	14,100	町会会館電話代
火災等保険料	50,000	49,000	1,000	町会会館火災等保険料
什器備品費	100,000	56,000	44,000	町会会館机等購入他
補修費	200,000	150,000	50,000	町会会館小破修繕他
消耗品費	50,000	25,950	24,050	町会会館用消耗品購入他
会館積立基金	300,000	300,000	0	町会会館大改修、建替積立
災害積立基金	200,000	200,000	0	大震災用積立
予備費	282,170	0	282,170	
合計	4,012,170	3,408,216	603,954	

【特別会計】

	前年度末現在高
会館積立基金	4,800,000
災害積立基金	2,200,000

上記のとおり提案いたします。

平成30年5月〇〇日

会長 ○ ○ ○ ○ 印

【資料4】収支決算報告書

平成29年度 ○○○○町会収支決算報告書(案)

自 平成29年4月 1日

至 平成30年3月31日

(単位:円)

【一般会計】

収入総額	4,095,645
支出総額	3,408,216
残額(繰越額)	687,429

収入の部内訳

	29年度 予算額 (A)	29年度 決算額 (B)	差引額 (B-A)	備 考
繰越金	654,259	654,259	0	前年度繰越金
町会費	1,951,500	2,001,500	50,000	町会費○○○○名分
区助成金	500,000	500,000	0	環境整備助成金等
会館使用料	140,500	156,900	16,400	会館使用料
資源回収金	350,000	405,600	55,600	リサイクル報奨金等
参加費	358,000	348,000	-10,000	事業参加費
雑収入	25,000	29,386	4,386	利息、寄付金、募金活動費等
合 計	3,979,259	4,095,645	116,386	

支出の部内訳

	29年度 予算額 (A)	29年度 決算額 (B)	差引額 (A-B)	備 考
総務部費	1,920,000	1,786,636	133,364	
会議費	40,000	32,960	7,040	部会、役員会等お茶代他
総会費	100,000	88,495	11,505	総会資料他
渉外費	150,000	145,000	5,000	少年野球等お祝い金他
町会連合会等会費	100,000	85,000	15,000	町会連合会、地区委員会等会費他
人件費	600,000	600,000	0	事務員給料
事業費	200,000	178,540	21,460	施設見学会他
事務費	250,000	215,941	34,059	事務用消耗品他
慶弔費	80,000	55,000	25,000	会員および家族慶弔費
お祝い金	400,000	385,700	14,300	敬老、小学新1年生入学等お祝い金他
会計部費	10,000	6,900	3,100	
会議費	10,000	6,900	3,100	部会お茶代他
防犯部費	110,000	102,080	7,920	
会議費	10,000	7,900	2,100	部会お茶代他

【 省 略 】			
会館積立基金	300,000	300,000	0 積立基金へ振り替え
災害積立基金	200,000	200,000	0 積立基金へ振り替え
予 備 費	149,259	0	149,259
合 計	3,979,259	3,408,216	571,043

【特別会計】

	28年度末 現在高	29年度 繰入高	現在高
会館積立基金	4,500,000	300,000	4,800,000
災害積立基金	2,000,000	200,000	2,200,000

【財産目録】

金融機関名	預金	会計	預金額
〇〇銀行	定期預金	会館積立基金	4,800,000
〇〇銀行	定期預金	災害積立基金	2,200,000
〇〇金庫	普通預金	一 般	150,000
〇〇郵便局	定額預金	一 般	500,000
現 金		一 般	37,429
合 計			7,687,429

上記のとおり報告いたします。

平成30年5月〇〇日

会計 〇 〇 〇 〇 印

監査の結果、正確なるものと認めます。

平成30年5月〇〇日

会計監事 〇 〇 〇 〇 印

【資料5】収入・支出・金銭出納簿

平成29年度 収入・支出帳簿

		適 用		収入金額	支出金額	差引金額
4	1	前年度繰越金		654,259		
	3	総務部費	小・中学校入学式祝金		15,000	
	5	町会費	千代田他90名	18,200		
	5	会館使用料	品川クラブ	1,000		
	7	総務部費	役員会 お茶他		1,350	
	7	防犯部費	役員会 お茶他		1,350	
	10	町会費	荒川他59名	144,000		
	22	総務部費	画鋏、粘着テープ他		2,580	
	28	総務部費	総会用紙他		25,795	
				4月計	817,459	46,075
				累 計	817,459	46,075
						771,384
5	2	町会費	足立他155名	31,200		
	6	町会費	品川他53名	10,800		
	7	総務部費	役員会 お茶他		1,280	
	10	総務部費	事務員給与 4月分		50,000	
	11	会館使用料	港クラブ	1,500		
	14	町会費	渋谷他99名	240,000		
	17	総務部費	総会資料印刷、お茶他		62,700	
	17	資源回収報奨金		115,000		
	20	区助成金(環境整備費他)		500,000		
				5月計	898,500	113,980
				累 計	1,715,959	160,055
						1,555,904
		次葉繰越		1,715,959	160,055	1,555,904

【省略】

月日		適 用		収入金額	支出金額	差引金額
		前葉繰越		4,051,645	3,324,401	727,244
3	2	町会費	足立他155名	31,200		
	2	会館使用料	足立クラブ	2,000		
	6	町会費	品川他53名	10,800		
	9	総務部費	役員会 お茶他		1,500	
	25	防犯部費	防犯部会 お茶他		1,050	
				3月計	44,000	2,550
				累 計	4,095,645	3,358,226
						737,419
4	10	総務部費	事務員給与 3月分		50,000	
				4月計	0	50,000
				累 計	4,095,645	3,408,216
						687,429

平成29年度 収入帳簿(繰越金)

月日	適 用	予算金額	収入金額	差引金額	
4	1	予算配当	654,259		
	1	前年度繰越金		654,259	
		4月計	654,259	654,259	0
		累 計	654,259	654,259	0

平成29年度 収入帳簿(町会費)

月日	適 用	予算金額	収入金額	差引金額	
4	1	予算配当	1,951,500		
	5	千代田他90名(4月分)		18,200	
	10	荒川他59名(1年分)		144,000	
		4月計	1,951,500	162,200	
		累 計	1,951,500	162,200	-1,789,300
5	2	足立他155名(4月分)		31,200	
	6	品川他53名(4月分)		10,800	
		次葉繰越	1,951,500	204,200	

月日	適 用	予算金額	収入金額	差引金額	
		前葉繰越	1,951,500	204,200	
5	14	渋谷他99名(1年分)		240,000	
		5月計	0	282,000	
		累 計	1,951,500	444,200	-1,507,300

【省略】

3	2	足立他155名(3月分)		31,200	
	6	品川他53名(3月分)		10,800	
		3月計	0	42,000	
		累 計	1,951,500	2,001,500	50,000

平成29年度 収入帳簿(区助成金)

月日	適 用	予算金額	収入金額	差引金額
4 1	予算配当	500,000		
5 20	区助成金(環境整備費他)		500,000	
	5月計	500,000	500,000	
	累計	500,000	500,000	0

平成29年度 収入帳簿(会館使用料)

月日	適 用	予算金額	収入金額	差引金額
4 1	予算配当	140,500		
5	品川クラブ		1,000	
	4月計	140,500	1,000	
	累計	140,500	10,000	-139,500
【省略】				
3 2	足立クラブ		2,000	
	3月計	0	2,000	
	累計	140,500	156,900	16,400

平成29年度 収入帳簿(資源回収金)

月日	適 用	予算金額	収入金額	差引金額
4 1	予算配当	350,000		
5 17	資源回収報奨金		115,000	
	5月計	350,000	115,000	
	累計	350,000	115,000	-235,000
【省略】				
3 27	資源回収報奨金		240,600	
	3月計	0	240,600	
	累計	350,000	405,600	55,600

平成29年度 支出帳簿(総務部費)

月日	適	用	予算金額	支出金額	差引金額
4	1	予算配当	1,920,000		
	3	渉外費		15,000	
	7	会議費		1,350	
	22	事務費		2,580	
	28	総会費		25,795	
		4月計	1,920,000	44,725	
		累計	1,920,000	44,725	1,875,275
5	7	会議費		1,280	
	10	人件費		50,000	
		次葉繰越	1,920,000	96,005	1,823,995

月日	適	用	予算金額	支出金額	差引金額
		前葉繰越	1,920,000	96,005	1,823,995
5	17	総会費		62,700	
		5月計	0	113,980	
		累計	1,920,000	158,705	1,761,295

【省略】

4	10	人件費		50,000	
		4月計	0	50,000	
		累計	1,920,000	1,786,636	133,364

平成29年度 支出帳簿(防犯部費)

月日	適	用	予算金額	支出金額	差引金額
4	1	予算配当	110,000		
	7	会議費		1,350	
		4月計	110,000	1,350	
		累計	110,000	1,350	108,650

【省略】

3	25	防犯パトロール費		1,500	
		3月計	0	1,500	
		累計	110,000	102,080	7,920

平成29年度 現金出納簿(町会費・会館使用料等)

月日	適 用		収入金額	払込金額	保管金額
4	1	前年度繰越金	37,429		37,429
	5	町会費 千代田他90名	18,200		55,629
	5	会館使用料 品川クラブ	1,000		56,629
	10	町会費 荒川他59名	144,000		200,629
	11	払 込 ○○金庫		100,000	100,629
		4月計	200,629	100,000	
		累 計	200,629	100,000	100,629
5	2	町会費 足立他155名	31,200		131,829
	6	町会費 品川他53名	10,800		142,629
	7	払 込 ○○金庫		80,000	62,629
	11	会館使用料 港クラブ	1,500		64,129
		次葉繰越	244,129	180,000	64,129

月日	適 用		収入金額	払込金額	保管金額
		前葉繰越	244,129	180,000	64,129
5	14	町会費 渋谷他99名	240,000		304,129
	15	払 込 ○○金庫		271,900	32,229
		5月計	283,500	351,900	
		累 計	484,129	451,900	32,229
6	2	町会費 足立他155名	31,200		63,429
	2	会館使用料 足立クラブ	2,000		65,429
	6	町会費 品川他53名	10,800		76,229
	6	会館使用料 港クラブ	1,000		7,229
	15	払 込 ○○金庫		77,229	0
		6月計	45,000	77,229	
		累 計	529,129	529,129	0

【資料6】議事録

平成30年度〇〇〇町会(自治会)定期総会(役員会)議事録

- 1 開催日時 平成30年5月〇〇日(土)午後6時から
 2 開催場所 〇〇〇町会会館(自治会)第一集会室
 3 出席者数 〇〇町会長外〇〇名(他委任状提出者〇〇〇名)
 4 議 事

- (1) 〇〇の司会により定期総会を開始する。
 (2) 〇〇より会員数〇〇〇名中、委任状提出者〇〇〇名、総会出席者〇〇名の出席があり、本総会が町会会則第〇〇条により、有効に成立していることの報告がされた。
 (3) 議長に〇〇〇を選出して、下記の議事を進めた。
 ①平成29年度の事業実績が〇〇より報告され、質疑応答後承認された。
 ②平成29年度の収支決算報告書(案)が〇〇会計より報告された。
 ③平成29年度の監査が〇〇会計監事より報告され、質疑応答後承認された。
 ④平成30年度の事業計画(案)が〇〇より提案され、質疑応答後原案のとおり承認された。
 ⑤平成30年度の収支予算書(案)が〇〇会計より提案され、質疑応答後原案のとおり承認された。
 ⑥主な意見は別紙のとおり。

(4) 役員改選

役員任期満了に伴い、町会長および会計監事が選出された。併せて副会長および会計等の役員を町会長が推薦し、承認された。

会 長 〇〇〇〇
 副会長 〇〇〇〇、〇〇〇〇
 会 計 〇〇〇〇
 会計監事 〇〇〇〇
 各部長 〇〇〇〇、〇〇〇〇

任期は、平成30年〇月〇〇日～平成31年〇月〇〇日の2ケ年

- (5) 〇〇の閉会の挨拶により総会を終了する。

上記のとおり報告いたします。

平成30年5月〇〇日

総会議長 ○ ○ ○ ○ 印
 議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印
 議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印

【資料7】 町会および自治会の活動活性化の推進に関する条例

平成 28 年 3 月 24 日

条例第 15 号

品川区は、古くから交易の拠点としてにぎわい、人々の交流が盛んに行われ、栄えてきました。

こうしたまちのにぎわいや交流を築いてきた源は、地域社会に暮らす人々の地縁による助け合い、支え合いといった共助の精神であります。

この崇高な精神は、地縁団体である町会および自治会によって、今日まで育まれてきました。

町会および自治会は、地域住民が生活を営むなかで、知恵と英知を積み重ねて生まれた地域を代表する団体であり、その歴史は古く、戦前から戦後へと幾多の困難を乗り越え、地域コミュニティの基礎を築き、今なお品川区の発展に大きく貢献する存在であります。

近年、少子高齢化の急速な進展などの社会環境の変化により、地域住民の共助の力が弱まりつつあるなか、私たちは、阪神・淡路大震災や東日本大震災などから地域住民による共助の重要性を再認識し、地域のつながりをより強め、共助の精神をさらに育てていくことの大切さを改めて知りました。

これからの品川区の発展には、子どもたちの健全育成、高齢者の生活支援、安全・安心なまちづくりのための防犯活動、災害への備え、さらには震災などの有事の際の助け合い、支え合いなどについて、私たち一人一人が共助の精神を持ち、今まで以上に力を合わせて取り組んでいくことが重要です。

そのためには、地域コミュニティの核である町会および自治会の活動をさらに活性化し、協働によるまちづくりを進め、町会および自治会の活動を通して未来を担う子どもたちに共助の精神を伝えていかなければなりません。

ここに、品川区は、地域コミュニティのさらなる発展に向けて、町会および自治会を良好な地域コミュニティの維持と形成に関して区と協働する最大の相手方であることを宣言し、町会および自治会を中心に区、区民および事業者がそれぞれの役割を果たすことで地域のつながりをより強め、共助の精神に支えられた地域社会の実現を目指し、この条例を制定します。

(目的)

第1条 この条例は、町会および自治会の活動活性化の推進に係る基本理念を定め、町会および自治会の位置付けおよび役割ならびに町会および自治会に対する区の責務ならびに区民および事業者の役割を明らかにするとともに、町会および自治会の活動活性化の推進に関する措置等を定めることにより、良好な地域コミュニティを維持し、および形成し、もって区民相互がより強いつながりをもった地域社会の実現に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 町会 地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第1項に規定する地縁による団体（以下「地縁による団体」という。）であつて、地域コミュニティの中心となつて活動しているもの（自治会を除く。）をいう。
- (2) 自治会 地縁による団体であつて、地域コミュニティの中心となつて活動しているもののうち、1棟の共同住宅の敷地または複数の共同住宅のそれぞれの敷地であつて隣接しているものを主たる区域とするものをいう。
- (3) 地域コミュニティ 区民相互のつながりを基礎とする地域社会をいう。
- (4) 事業者 区内に事務所または事業所を有する法人その他の団体および個人をいう。
- (5) マンション マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第2条第1号に規定するマンションをいう。
- (6) マンション管理者等 マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第4号に規定する管理者等および同条第8号に規定するマンション管理業者をいう。

(基本理念)

第3条 町会および自治会の活動活性化の推進は、次に掲げる事項を基本理念として行うこととする。

- (1) 区民が相互に交流を深め、共助の精神に基づき町会または自治会の一員として自主的かつ主体的に活動するよう、地域のつながりを強めるものであること。
- (2) 区民、事業者、地域活動に関わる団体、大学、研究機関その他の団体と連携し、地域コミュニティの発展に資するものであること。

(町会および自治会の役割)

第4条 町会および自治会は、地縁に基づき美化活動、防犯活動その他の共同活動を行う自主的団体として、その区域内における区民の生活を守り、地域コミュニティの活性化を推進するよう努めるものとする。

2 町会および自治会は、良好な地域コミュニティの維持および形成のため、その区域内において活動する団体との連携を深めるものとする。

(区の責務)

第5条 区長は、町会および自治会と協働し、地域コミュニティの活性化に資する施策を総合的に策定し、実施しなければならない。この場合において、区長は、町会および自治会の自主性および主体性を尊重しなければならない。

2 区長は、区民が町会および自治会の活動に主体的に参加することを促進するために必要な支援を行わなければならない。

3 区長は、町会および自治会が相互に意見を交換し、連携するために必要な支援を行わなければならない。

(区民の役割)

第6条 区民は、地域コミュニティの重要性を理解し、町会および自治会の活動に積極的に参加し、および協力するよう努めるものとする。

2 区民は、町会および自治会の活動に多くの区民が主体的に参加する状況となるよう、区民相互の交流および協働に努めるものとする。

(事業者の役割)

第7条 事業者は、地域コミュニティの重要性を理解し、その事務所または事業所が所在する地域において行われる町会および自治会の活動に協力するよう努めるものとする。

2 事業者は、第5条第1項の規定により策定した区の施策に協力するよう努めるものとする。

(財政上の措置)

第8条 区長は、町会および自治会の活動活性化の推進に関する施策を実施するために必要な財政上の措置を講ずるよう努めなければならない。

(町会および自治会に対する情報の提供等)

第9条 区長は、町会および自治会からの地域コミュニティの活性化の推進に関する相談に応じ、情報の提供、助言その他必要な措置を講ずるものとする。

(地域コミュニティの活性化の推進に関する理解を深めるための措置等)

第10条 区長は、区民、区に転入しようとする者および事業者が地域コミュニティの活性化の推進に関する理解を深めるための広報活動、啓発活動その他町会および自治会の活動への参加のために必要な措置を講ずるとともに、町会および自治会への加入を促進するために必要な支援を行うよう努めなければならない。

(住宅購入者等に対する情報の提供)

第11条 住宅の販売もしくは賃貸またはこれらの代理もしくは媒介(以下「販売等」という。)をする事業者は、区内の住宅を購入し、または賃借しようとする者に対し、宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号)第35条第1項各号に掲げる事項の説明その他当該住宅についての説明を行う際に、当該住宅の存する地域において活動する町会および自治会の活動に関する情報を提供するよう努めなければならない。

(マンション管理者等の町会および自治会の活動への協力)

第12条 マンション管理者等は、地域コミュニティの重要性を理解し、町会および自治会の活動に協力するよう努めるものとする。

2 マンション管理者等は、管理するマンションの所在する区域の町会が当該町会への加入を促進するために必要な活動、当該町会の活動の周知等のために必要な範囲において共用部分への立入りを求めたときは、当該マンションの管理に支障のない限りにおいて、これに協力するものとする。

(マンションの新築工事等をする事業者の地域連絡調整員の選任)

第13条 規則で定めるマンションを新築する者は、当該マンションの新築工事、販売、賃貸および管理をする事業者に対し、それぞれ地域連絡調整員(マンションの居住者と地域住民との交流を促進するために必要な事項等について、町会および自治会との連絡および調整を行う者をいう。)を選任させなければならない。

(マンションの居住者の交流の促進)

第14条 マンションを建築し、販売し、賃貸し、または管理する事業者は、マンションの居住者相互の交流およびマンションの居住者与其他区民との交流の促進を図るため、町会および自治会の活動に関する情報を掲示するための掲示板の設置その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(委任)

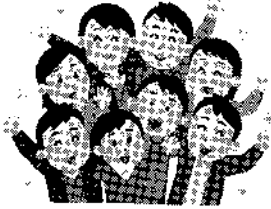
第15条 この条例の施行について必要な事項は、別に区長が定める。

付 則

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

【資料8】加入申込書 表面 (サンプル)

〇〇町会 (自治会) の活動に



参加してみませんか!?

〇〇町会 (自治会) は、〇〇町〇丁目周辺にお住まいの人たちでつくる自主的な組織です。

さまざまな活動を通じ、力を合わせて「人と人のつながり豊かなまち」「安全で住みよいまち」づくりに取り組んでいます。

また、会の運営は、会則による会費、賛助者の寄付、区からの補助金等により運営されています。

〇〇町会 (自治会) 活動のご紹介

地域の安全
を守るために

防犯、防火パトロールや防災訓練を行うほか、災害時に必要な器材を備えています

地域の環境を
を守るために

資源の回収(リサイクル活動)やまちの清掃を行っています。

地域の
子どもたちを
見守るために

子どもの登下校を見守る83運動への協力や、子どもたちの健全な育成を図る「親子レクリエーション」などの活動も行っています。

地域の交流を
図るために

親子で参加できる行事や区民まつりを行っています。

高齢者が安心
して暮らせる
ために

地域の支えあいによる「ふれあいサポート」活動への協力や災害時に一人で避難できない方々を避難所にお連れするなどの活動を行っています。

地域へいち
早く情報を
伝えるために

区や町会 (自治会) の掲示板、回覧板によって、必要な情報をいち早くお知らせしています。

広く
社会に貢献
するために

日赤募金や共同募金などの社会福祉活動を行っています。

裏面 (サンプル)

〇〇町会 (自治会) 加入申込書

年 月 日

〇〇町会 (自治会) 会長 宛

〇〇町会 (自治会) への加入を申し込みます。

申込者 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

〇〇町会 (自治会) への加入をご希望の場合は、この〇〇町会 (自治会) 加入申込書をご記入のうえ、近隣の町会役員もしくは下記担当へお申し込みください。

担 当 _____
電 話 _____

※加入申込書 (サンプル) の電子データをお求めの場合は、下記にお問い合わせください。

品川区役所 地域振興部 地域活動課 地域支援係
電 話 03-5742-6690

【資料9】

**品川区町会自治会連合会ホームページ
町会・自治会の[お知らせ・イベント] 投稿申請書**

提出先：各地域センター もしくは 地域支援係

提出方法：電子メール もしくは FAX（写真なしの場合）

※原稿・写真の持ち込みも可

町会・自治会名： _____

① タイトル<必須> ※タイトル前に必ず町会・自治会名を入れます。

② 日付<必須>

③ 写真<推奨（2枚程度）>

④ 説明文<必須> ※1,400字以内でご記入ください(可能な限りお問合せ先も)。

品川区地域活動課地域支援係
電話) 03-5742-6648
FAX) 03-5742-6877
メール) chiiki-shien@city.shinagawa.tokyo.jp



【資料10】書面議決（通知文・表決書等）（例）

令和〇年〇月〇日

〇〇町会・自治会 会員各位

〇〇町会・自治会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度〇〇町会・自治会定期総会（書面表決）について（通知）

時下、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。また、日頃から町会・自治会活動にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。

さて、当町会・自治会では、例年この時期に定期総会を実施しておりますが、新型コロナウイルス感染防止の観点から、書面表決とさせていただきます。

つきましては、別紙の「総会資料」をご確認のうえ、議案の賛否に別紙「書面表決書」にて回答をお願いいたします。

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

- 1 提出期限 令和〇年（202〇年）〇月〇日（◎）
- 2 回答方法 書面表決書を〇〇〇〇まで提出してください。
- 3 議案事項
 - (1) 第1号議案 令和2年度事業報告について
 - (2) 第2号議案 令和2年度決算報告について
 - (3) 第3号議案 令和3年度役員（案）について
 - (4) 第4号議案 令和3年度事業計画（案）について
 - (5) 第5号議案 令和3年度予算（案）について

結果については改めてお知らせいたします。

【問い合わせ先】

〇〇町会・自治会

会長 〇〇 〇〇

電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

書面表決書

令和3年度〇〇町会自治会定期総会（書面表決）における議案につきまして、下記のとおり表決いたします。

令和 年 月 日

住 所： _____

氏名（自署名）： _____

- | | | |
|-------|--------------|---------|
| 第1号議案 | 令和2年度事業報告 | 賛成 ・ 反対 |
| 第2号議案 | 令和2年度決算報告 | 賛成 ・ 反対 |
| 第3号議案 | 令和3年度役員（案） | 賛成 ・ 反対 |
| 第4号議案 | 令和3年度事業計画（案） | 賛成 ・ 反対 |
| 第5号議案 | 令和3年度予算（案） | 賛成 ・ 反対 |

（注） 各議案について「賛成」・「反対」のどちらかに○をつけてください。

ご意見がありましたら、お書きください。

提出期限

令和〇年〇月〇日

令和〇年〇月〇日

〇〇町会・自治会 会員各位

〇〇町会・自治会

会長 〇〇 〇〇

令和〇年度〇〇町会・自治会総会（書面表決）の結果について（報告）

日頃から町会・自治会活動にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。
さて、本年度の総会につきましては、書面での議決とし、令和〇年〇月〇日必着で書
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・自治会総会議決結果

議案

第1号議案	令和〇年度事業報告	賛成〇〇	反対〇〇
第2号議案	令和〇年度決算報告	賛成〇〇	反対〇〇
第3号議案	令和〇年度役員（案）	賛成〇〇	反対〇〇
第4号議案	令和〇年度事業計画（案）	賛成〇〇	反対〇〇
第5号議案	令和〇年度予算（案）	賛成〇〇	反対〇〇

結果

<文例>

すべての議案について、〇〇以上の賛成をもって可決されました。

第〇号から第〇号までの議案について、〇〇以上の賛成をもって可決されました。

第〇号議案について、〇〇以上の賛成をもって可決されました。

第〇号議案について、〇〇以上の反対をもって否決されました。

第〇号から第〇号までの議案について、〇〇以上の反対をもって否決されました。

すべての議案について、〇〇以上の反対をもって否決されました。

※書面議決書等の電子データをお求めの場合は、下記にお問い合わせください。

品川区役所 地域振興部 地域活動課 地域支援係
電話 03-5742-6690

【資料11】お祝い事業募集チラシ（ひな型）

〇〇〇〇祝い

〇〇町会に加入されている（町会費を収めている）世帯のうちで、次の世帯員の方にお祝いを贈呈いたします。

- ・令和〇年〇〇月（〇〇の日）までに〇〇歳になられる方
- ・〇〇町会内に住民票のある方

申し込み締め切りは

令和〇年〇〇月〇〇日です。

※回覧板の申込書に必要事項を記入して、
担当各組長へご提出をお願いいたします。

〇〇町会 担当〇〇

回 覧	
--------	--

【資料12】お祝い交付申請書（ひな型）

〇〇の日お祝い申請書

令和〇年度用 申請書

お名前		お誕生日		確認
		大 昭 平 令 年 月 日		
ご住所		ご連絡先		
品川区 方書・マンション名)	丁目 番 号	電 話		
		メー ル		

----- 〈切り取り線〉 -----

〇〇の日お祝い申請書

令和〇年度用 申請書

お名前		お誕生日		確認
		大 昭 平 令 年 月 日		
ご住所		ご連絡先		
品川区 方書・マンション名)	丁目 番 号	電 話		
		メー ル		

----- 〈切り取り線〉 -----

〇〇の日お祝い申請書

令和〇年度用 申請書

お名前		お誕生日		確認
		大 昭 平 令 年 月 日		
ご住所		ご連絡先		
品川区 方書・マンション名)	丁目 番 号	電 話		
		メー ル		

----- 〈切り取り線〉 -----

【資料12-1】お祝い交付申請書（ひな型）

お祝い交付申請者名簿

令和〇年度用 申請書

No.	会員(世帯主)氏名	ご住所	ご連絡先
1		品川区 丁目 番 号	電話
2		品川区 丁目 番 号	電話
3		品川区 丁目 番 号	電話
4		品川区 丁目 番 号	電話
5		品川区 丁目 番 号	電話
6		品川区 丁目 番 号	電話
7		品川区 丁目 番 号	電話
8		品川区 丁目 番 号	電話
9		品川区 丁目 番 号	電話
10		品川区 丁目 番 号	電話

【資料13】プライバシーポリシー（ひな型）

〇〇町会（自治会） 個人情報取扱ルール

制定 令和〇年〇月〇日

最近改正 令和〇年〇月〇日

（目的）

第1条 この取扱ルールは、〇〇町会（自治会）（以下「本会」という。）が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定めます。

（責務）

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）その他の関連法令等を遵守するとともに、町会（自治会）活動において個人情報の保護に努めます。

（周知）

第3条 本会は、この取扱ルールを、総会資料または回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知します。

（管理者）

第4条 本会における個人情報の管理者は、〇〇（例：会長等）とします。

（取扱者）

第5条 本会における個人情報の取扱者は、〇〇（例：役員等）とします。

（秘密保持義務）

第6条 個人情報の管理者および取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用しません。その職を退いた後も、同様とします。

（個人情報の取得）

第7条 本会は業務上必要な範囲内かつ適法で公正な手段により個人情報を取得します。

2 本会が会員から取得する個人情報は、氏名（家族および同居人を含む。）、生年月日、性別、住所、電話番号、・・・その他連絡事項などで会員が同意する事項とします。

（利用）

第8条 本会が保有する個人情報は、次に掲げる活動等に際して利用します。

- (1) 会費の請求、管理その他文書の送付等
- (2) 本会における事業の提供および運営
- (3) 入学者お祝い事業および敬老者お祝い事業等の対象者の把握
- (4) 本会における統計数値作成および分析結果の利用
- (5) 法に基づく開示請求等への対応ならびに個人情報の取扱に関する監視および監査

（管理）

第9条 個人情報は、会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理します。

2 不要となった個人情報、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

(提供)

第10条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意なく第三者に提供しません。

- (1) 会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- (4) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進に必要な場合
- (5) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(第三者提供に係る記録の作成等)

第11条 取扱者は、個人情報を第三者(都・区役所を除く。)に提供したときは、法第29条に定める第三者提供に係る記録を作成し、保存します。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第12条 取扱者は、第三者(都・区役所を除く。)から個人情報の提供を受けるに際しては、法第30条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し保存します。

(開示)

第13条 会員は、第7条の規定に基づき保有している会員本人の個人情報について管理者に対し開示を請求することができます。

2 管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったとき、法第33条第2項に該当する場合を除き、本人に開示します。

(漏えい発生時等の対応)

第14条 取扱者は、個人情報を漏えい、滅失もしくはき損等の事案の発生またはその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実および原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。

(開示請求および苦情相談窓口)

第15条 本会における、開示のご請求のほか、個人情報の取り扱いに関するご照会および苦情相談窓口は、〇〇とします。

(付則)

この取扱ルールは、令和〇〇年〇月〇日から施行します。

【 編集後記 】

町会・自治会は、地域の皆さんが自主的に運営して活動する地縁組織ですが、今日、地域コミュニティづくりを区と協働して行っている大切なパートナーです。

地域の環境が常に変化するなかで、町会・自治会活動の参考にさせていただくことを願い、このハンドブックを作成しました。

ご活用いただければ幸いです。

発 行	平成22年1月
第1回改訂	平成23年1月
第2回改訂	平成30年8月
発 行 者	品川区地域振興部地域活動課
	〒140-8715 品川区広町2-1-36
	電話 5742-6690

