

町内会（自治会） 運営ハンドブック

令和2年作成
令和6年改訂

洲本市連合町内会

洲本市

はじめに

となり近所の人々とのふれあいを深め、話し合い、助け合うために、一定の地域に住む人々が自主的に組織する地域の団体が「町内会」です。性別や年齢などの条件はなく、地域に住んでいる人は、町内会会員になることができ、世帯単位での加入が多く、地域内の全世帯が加入することが望ましいとされています。

最近では、少子高齢化、住民意識や価値観の多様化など、地域社会を取り巻く環境が大きく変化し、地域のふれあいも希薄になってきたといわれています。

しかし、地域に住む誰もがこれからも住み慣れたまちで安心して暮らし続けるためには、そこに住む人達が、協力し、助け合いながら、様々な課題を解決していくことが必要です。今のような時代だからこそ、町内会の役割はますます重要になっています。

このハンドブックでは、町内会の運営をするために基本となる(1)規約、(2)役員、(3)事業、(4)会計、(5)個人情報の活用について簡単にポイントをまとめました。

町内会の運営は、皆さんで十分話し合ったうえで、役員を中心に、地域にあった形で進めていただくことが重要です。

このハンドブックが、活動のヒントとしてご活用いただければ幸いです。

目次

1 洲本市の町内会	．．．	1ページ
2 町内会の活動内容	．．．	3ページ
3 町内会の運営のために		
全員にわかりやすい規約づくり	．．．	4ページ
役割分担ができる組織づくり	．．．	5ページ
事業	．．．	7ページ
会計処理	．．．	8ページ
個人情報の適切な活用	．．．	9ページ
4 町内会への加入促進	．．．	10ページ

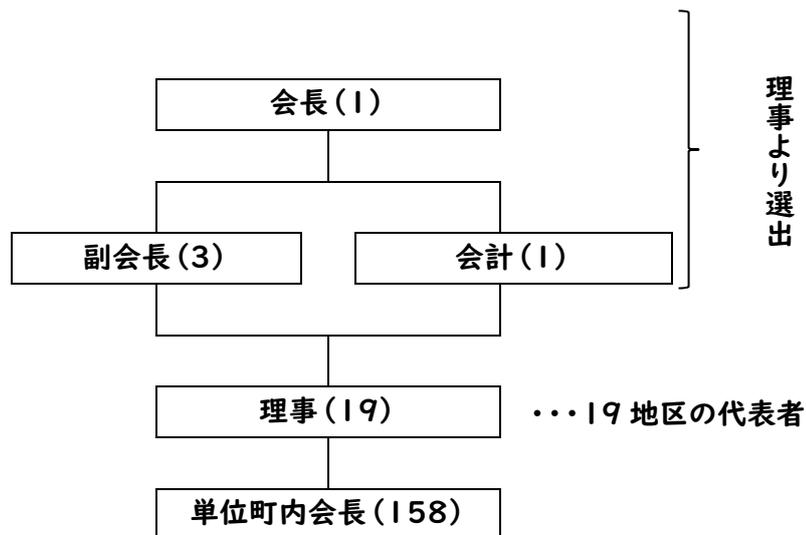
1 洲本市の町内会

洲本市連合町内会は、平成18年2月11日に旧洲本市、旧津名郡五色町が洲本市に合併された日に結成されました。現在は19地区、158単位町内会で形成されています。

地区	単位町内会名
内町	漁師町、馬場町、山下町、東汐見町、西汐見町、大工町、細工町、小路谷、内通町連合、内通町1丁目、内通町2丁目、内通町3丁目、内通町4丁目、内通町新開地、内通町弁天銀座、船場町、水筒町、サントピア住民自治会、城の内自治会
外町	東下屋敷町、中下屋敷町、西下屋敷町、東紺屋町、西紺屋町、外通町5丁目、外通町6丁目、外通町7丁目、外通町8丁目、東幸町、中幸町、西幸町、上清水町、下清水町、東築地町、西築地町、川傍町、常盤町、塩屋筋商盛会
物部	山崎、中島、出店、本村、馬木、緑ヶ丘、物部県住、神子住宅
上物部	仲山水、仲津、川西
千草	野旦田、上田原、猪鼻、中村、竹原、東、明田、青葉台団地
潮	塩屋、炬口、宇山住民会、下加茂
加茂	奥畑、里、尾筋、大森谷、下内膳、上加茂、上桑間、桑間一丁目、ビレッジハウス洲本、上加茂県住
大野	大野上、大野下、金屋、宇原、戎ヶ丘、宇原県住、赤坂、前平、池田、新村、木戸、池内
安乎	山田原、北谷、古宮、中田、南(安乎)、浜、直田、宮野原
鮎屋	鮎屋上、鮎屋下
中川原	中川原、厚浜、ニツ石、市原、三木田、安坂上、安坂下
納	岸川、長瀬、納上、納下、原
由良	内田、天川、四丁目、紺屋町、中之町、南(由良)
上灘	相川、畑田、中津川第二
都志	米山、大浜、都志、大宮、万歳、新在家、角川、大日
鮎原	塔下、三野畑、南谷、鮎原上、中邑、鮎原下、吉田、田処、葛尾、小山田、栢野、宇谷、鮎原西、鮎の郷、神陽台
広石	広石上、広石中、広石下、広石北、若葉台
鳥飼	鳥飼上第一、鳥飼上第二、鳥飼中中南、鳥飼中中北、鳥飼浦船岡、鳥飼浦西隅、鳥飼浦浜第一、鳥飼浦浜第二、鳥飼浦南、鳥飼浦奥所、鳥飼団地、五色浜自治会
堺	上堺第一、上堺第二、さかえ団地、下堺第一、下堺五色丘

連合町内会は相互の連携や交流を促し、地域の活性化とより良い生活環境づくりに貢献しています。また、行政との架け橋の役割も果たし、意思疎通の円滑化を図ることや、各単位町内会の取組や課題を共有することで、地域コミュニティを活性化させ、住みやすい地域づくりに寄与しています。

洲本市連合町内会の組織図



*上部組織

- ・淡路地区連合自治会（淡路地区3市：洲本市・南あわじ市・淡路市）
- ・兵庫県連合自治会（県下29市12町のうち、25市12町加盟）

2 町内会の活動内容

(1) 親睦活動

会員の交流と親睦を目的に、夏祭りや運動会、世代間交流など気軽に参加できる行事を行っています。

(2) 環境美化活動

ごみの収集場所の設置や管理、公園・道路の清掃、緑化活動を行うなど、地域の環境美化活動を推進しています。また、資源物の収集などの分別収集活動にも積極的に取り組んでいます。

(3) 防犯活動

夜間の通行の安全と犯罪防止を図り、安全なまちづくりを推進するために防犯灯の設置や管理を行っています。また、防犯パトロール、子ども見守り活動など犯罪のない安心して暮らせる地域づくりに取り組んでいます。

(4) 自主防災活動

いつ起こるか分からない地震や水害などの災害に備え、自分たちの地域は自分たちで守る「共助」の意識を高めるため、防災学習や訓練を行っています。

(5) 情報提供活動

広報紙の配布、市や町内会のお知らせなど生活に欠かせない情報を提供して、日常生活を円滑に進める活動を行っています。

(6) 福祉活動

ひとり暮らしの高齢者のコミュニケーションを図るためのサロンの開催や募金活動の取りまとめなどを行い、地域福祉の増進に寄与しています。

(7) 他団体との協働

市への各種要望、各種委員の推薦、消防団、子ども会、青年団、老人クラブなど他団体との連携を行っています。

※活動内容は町内会によって異なります。

3 町内会の運営のために

(1) 全員にわかりやすい規約づくり

会の目的や活動内容、役員を選出、会費、意思決定の方法など、組織の基本的なルールを規約として定め、会員で共有することが大切です。

役員が交代した際も、基本的なルールがあることで、安定した運営をすることができます。また、作成した規約を共有した上で、規約に基づき行動することで、互いの信頼関係が生まれ、運営や活動に関する理解も広がっていきます。

規約に記載する基本的な事項

規約に定める内容は町内会によって異なりますが、一般的な項目を説明します。

目的	会の目的を記載します。 例：「住民相互の連絡」、「美化・清掃等区域内の環境の整備」など
事業	会で取り組む事業を記載します。 例：「会員相互の親睦」、「防犯」、「防災」、「環境整備」、「福利厚生」など
名称	町内会の名称を記載します。
区域	町内会の区域を記載します。
事務所	事務所の所在地を記載します。会長宅や集会所としている会などもあります。
会員	区域内に住む全住民が対象となります。
役員	会長・副会長・会計など役員の種類や選任方法、職務、任期などを記載します。
会議	総会や役員会などについて、開催時期や招集方法、議決方法などを記載します。
経費	会の経費や会費の額、徴収方法、会計年度、会計報告などについて記載します。

地縁団体の認可について

地縁による団体である町内会は、市に申請をして「認可地縁団体」として認可されると法人格を得ることとなり、町内会保有の土地や建物を町内会名義で登記することができ、財産の保全を図ることができます。

(2) 役割分担ができる組織づくり

町内会の運営を円滑に行うために、大きな役割を担っているのが、会長、副会長、会計、監事などの役員の皆さんです。1人の人に大きな負担が集中しないように役割分担しながら会の運営を行うことが大切です。

※町内会は、会員の年齢層も広く、地域のたくさんの人からなる組織です。会員の親睦と活発な町内会活動を進めるうえで、その中心となる町内会長や役員には、次のような役割があげられます。

会長

代表者として、全体の取りまとめを行います。

副会長

会長を補佐し、会長が不在のときなどはその職務を代行します。複数名置いている町内会もあります。

会計

お金の出し入れや物品に関する事務を行います。住民からの信頼のためには適正・正確な処理が必要です。

監事

会計処理や事業運営などのチェックを行います。

その他の役員

各班長を置く場合や、防犯・防災、交通安全、子どもなど、各分野の委員を置く場合もあります。

役員等の選出方法

役員等の選出には、投票・推薦・輪番制など、いくつかの方法がありますが、押しつけや場当たり的な選考は控え、よく話し合ったうえで皆が納得するような選考を目指しましょう。

役員等の任期については、継続して運営を行っていくため、役員負担を分散することによって役員となり手を確保する工夫が大切です。

役員として大切なこと

① 責任を持つ

引き受けたからには、自分に委ねられた仕事は責任を持ってやり遂げましょう。

② 相手の考えを尊重する

相手の意見を聞き、話し合しましょう。自分では考えつかないやり方が見つかったり、思いがけない協力が得られたりするかもしれません。

③ 住民のことを考える

役員は住民の代表です。多くの住民と対話し、住民が何を求めているかを考え、積極的に取り入れていきましょう。

④ 他人のプライバシーを守る

役員になると、住民の個人的な事柄を知る機会が増えてきます。信頼関係を壊さないため、また、相手を傷つけないために、知り得たことは絶対に口外しないようにしましょう。

⑤ 役割を分担し、みんなで仕事をする

町内会の仕事はたくさんあります。できれば役員以外の人も巻き込んで、みんなで仕事を分担し、それぞれの得意分野で助け合しましょう。

(3) 事業

事業計画を立て、情報共有を行うことは、計画的な事業実施につながるだけでなく、住民の理解を深めることにもつながります。

① 事業計画

事業計画は町内会が1年間どのような活動を行うか具体的に示すものです。また活動の目的や内容を住民が理解・共有し、協力して取り組むためにも必要なものです。事業計画を作成する際は、多くの人の参加を得られるような内容を取り入れることが大切です。

② 予算

予算は、町内会の1年間の収入と支出の計画を決めるものです。

③ 決算

決算は、町内会の1年間の収入と支出を明らかにするものです。年度が終わったら直ちに、金銭出納簿などの帳簿を整理・集計して、最終的な収入と支出を計算し、決算書を作成します。

④ 監査

監査は、町内会が本来の目的に沿って事業が進められているか、きちんと会計処理が行われているかなどについて確認するためのものです。

(4) 会計処理

町内会の運営や活動を進めていくには、財源が必要です。その中でも、会費は町内会収入の中心であり、会員が平等に負担するものです。会費の金額や徴収方法については、会員が納得できるように総会などで決定します。

会計は町内会の運営や活動に伴う収入や支出を計算し、出納の管理や記録を行う作業です。帳簿の整理や領収書などの根拠書類の整理、保管、現金や預金通帳の管理などのほか、物品の出納・管理も行っています。住民のお金や物品を預かっているため、処理は適正かつ正確に行う必要があります。また、書類は分かりやすく作成することが重要です。

ポイント

① 収入

- ・個人の財布と集めたお金を入れる財布を区別します。
- ・領収書を発行します。
- ・集めた会費などは速やかに預金し、できるだけ手元に置かないようにします。

② 支出

- ・支出が団体の活動方針に沿っているか確認します。
- ・支払いをしたら必ず領収書を受け取ります。
(宛先、金額、日付、ただし書き、などが記載されているか確認します)
- ・領収書が発行されないときは、メモ書きで残します。

③ 帳簿の記入・口座の管理

- ・収入、支出は速やかに分かりやすく、記録をつけます。
- ・根拠書類は、日付順または内容別に整理し、保管します。
- ・定期的集計し、帳簿に記載した額と通帳、領収書などの金額に相違がないことを確認します。
- ・通帳と印鑑などは別々に厳重に保管します。

④ 決算報告、監査

- ・帳簿に記載された収入、支出を科目ごとに集計し、1年間の合計額を決算報告書に転記します。
- ・会計に関わる全ての書類を用意し、監査を受けます。
- ・会長と会計が立ち会い、監事からの質問対応、指摘事項があれば改善策を検討します。

(5) 個人情報の適切な活用

町内会が活動していくためには、住民の名簿や役員の連絡先、イベントの参加者情報など、ある程度の個人情報を持つことが不可欠になります。

個人情報は悪用された場合、個人の利益の侵害につながります。

住民の大切な個人情報を預かっていることを肝に銘じ、適切に取り扱うよう心がけましょう。

・個人情報保護法とは

利用者や消費者が安心できるように、企業や団体に個人情報をきちんと大切に扱ってもらった上で、有効に活用できるように共通のルールを定めた法律です。

ポイント

- ① 個人情報を集めるときは利用目的を特定し、他の目的には利用しないようにしましょう。
(法第 18 条)
 - ・取得する際は、封筒を用意し、他の人に見られずに提出できるようにするなど配慮しましょう。
- ② 個人情報は、決めた目的以外のことに使用しないようにしましょう。
(法第 16 条)
 - ・決めた目的以外のことに使用したい場合は、あらかじめ本人の同意を得る必要があります。
- ③ 取得した個人情報は安全に管理しましょう。
(法第 20 条)
 - ・個人情報をパソコンで管理し、名簿等にまとめた場合は、安全に管理する必要があります。
- ④ 個人情報を第三者に提供する場合は、本人の同意が必要になります。
(法第 23 条)
 - ・例外的に、警察から法令に基づく照会があった場合や、災害時などで人の生命・財産を守るために必要な場合など、本人の同意が不要な場合もあります。また、提供したことを記録し、一定期間保管しましょう。

4 町内会への加入促進

近年、町内会に加入しない人が増えつつあります。町内会は、多くの住民の参加と合意があってはじめて、地域のことを決定したり、地域を運営したりすることが可能になります。未加入者が増えると、住民の総意として意思決定することができなくなり、自治組織としての本来の機能が失われます。さらに、地域で生活する上でのルールやマナーが守られなくなったり、活動の協力者・理解者が減り、地域の安全やきれいな環境が保てなくなったりすることも考えられます。

町内会への加入は、強制されるものではありませんが、町内会は地域安全の確保など非常に重要な役割を担っており、市は町内会との協同で、1人でも多くの加入を勧めています。皆さんも未加入の方や、新しく転入してこられた方に対し、ぜひ声をかけてみてください。

市では加入チラシを作成し、転入手続きの際に配布しています。チラシが必要な方は、市役所市民協働課までご連絡ください。

〒656-8686

洲本市本町三丁目4番10号

洲本市役所市民生活部市民協働課

TEL22-2580(直通) FAX23-0974