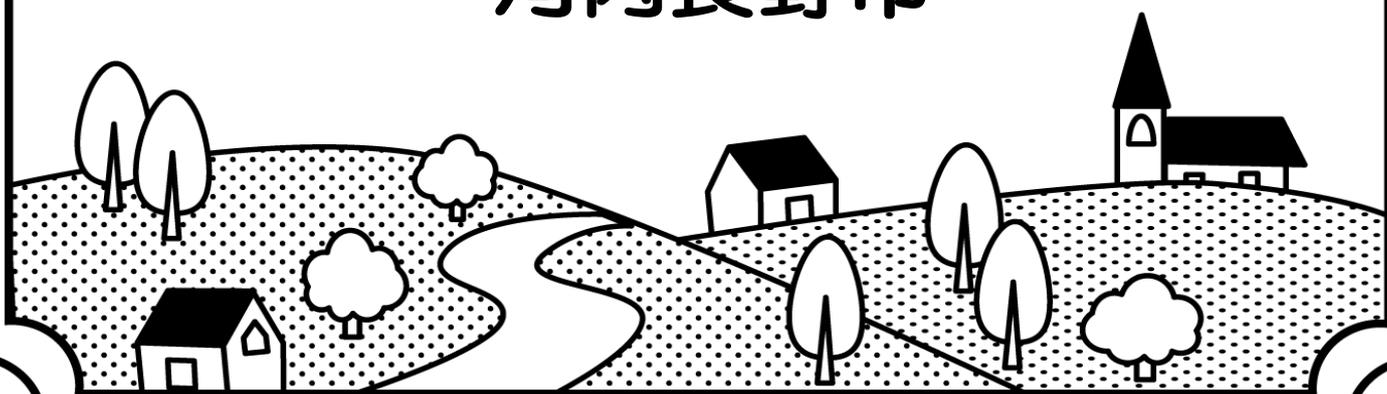


# 自治会ハンドブック

～連合自治会活動活性化編～

河内長野市



— 自治会ハンドブック ～連合自治会活動活性化編～ 目次 —

第1章 連合自治会活動に際して

1	なぜ連合自治会か？	1
2	連合自治会の機能	2
3	連合自治会の組織と運営	3
4	連合自治会の活動例	7
5	より良いまちづくりのために	8
6	地域課題解決までのながれ	9
7	助成制度	10

第2章 資料編

1	連合自治会会則例	12
2	予算書（決算書）例	15
3	連合自治会加入啓発文書例	17

# 第1章 連合自治会活動に際して

## 1 なぜ連合自治会か？

### —自治会は、今—

私たちを取り巻く環境は、日々変化しています。

少子高齢化や核家族化、情報化の進展や、住民の意識の変化により人とひととのつながりが希薄になってきた一方で、防災、防犯、子育て、教育、福祉、環境など、地域で手を取り合わなければ解決の難しい問題が増加してきました。

こうした問題に対して、地域住民それぞれが自分たちの問題として意識し、積極的に解決策に取り組むことが必要です。そして、その解決の場が自治会なのです。

今、自治会活動をはじめとする地域のコミュニティ活動の重要性が再認識されています。

これまでも、単位自治会では環境美化活動、防災・防犯活動、青少年健全育成活動など、幅広い活動を通じて住み良い地域づくりに大きな役割を果たし、今後もその役割はますます大きくなることが予想されます。

その一方で、社会構造のめまぐるしい変化や個人のライフスタイル、価値観の多様化により、加入世帯の減少や役員の高齢化、後継者不足など様々な自治会内部の問題もあります。加えて、地域課題の複雑・高度化などにより、単位自治会だけでは対応の難しい課題が増えています。

### —そして、連合自治会で—

この単位自治会が直面している新たな課題に取り組むのが連合自治会です。連合自治会ではより広域のコミュニティ活動を展開することが可能です。より多くの人の知恵と力を結集することにより、単位自治会では難しかった課題に対し、より効果的な対策を導き出すこともできるでしょう。

## 2

## 連合自治会の機能

連合自治会には、単位自治会と同様に様々な機能があります。また、連合自治会では、単位自治会で取り組むときよりも、幅広い人材確保が可能となり、活動の幅が広がります。

### ① 自治会間の連絡調整機能

各自治会が抱えている課題などについての情報交換を行ったり、複数自治会にまたがる問題について話し合うなど、自治会間の連絡調整を図ることで

す。

### ② 単位自治会への支援機能

単位自治会が活発な活動ができるよう支援することです。

### ③ 単位自治会活動の連携・広域事業実施機能

地域の共通の課題について、当該地域内の自治会が連携・協力しながら解決にあたることです。例えば、安全・安心事業や親睦事業などは、単位自治会で取り組むよりも連合自治会で取り組んだ方が大きな効果を期待できます。

#### \* 単位自治会の機能

(各機能の詳細については、「自治会ハンドブック」を参照してください。)

相互扶助機能、生活環境の維持・改善機能、安全・安心機能

地域資源の保護・伝承機能、自治機能、親睦機能

### ④ 他団体との連携・調整機能

ますます複雑化・高度化する地域の課題に対応するため、自治会だけでなく、様々なボランティアやNPO、企業などと連携し、調整を図ることです。

連合自治会は、単位自治会が活発な活動ができるよう支援するとともに、他団体との連携や調整役を担うなど「地域のまとめ役・つなぎ役」としての機能が期待されます。

#### ☆POINT☆

連合自治会と単位自治会には、上下の関係があるように思われがちですが、そうではありません。あくまで単位自治会が存在するうえでの連合組織ですので、単位自治会の自主性・独立性が損なわれることのないよう留意して活動を展開することが必要です。

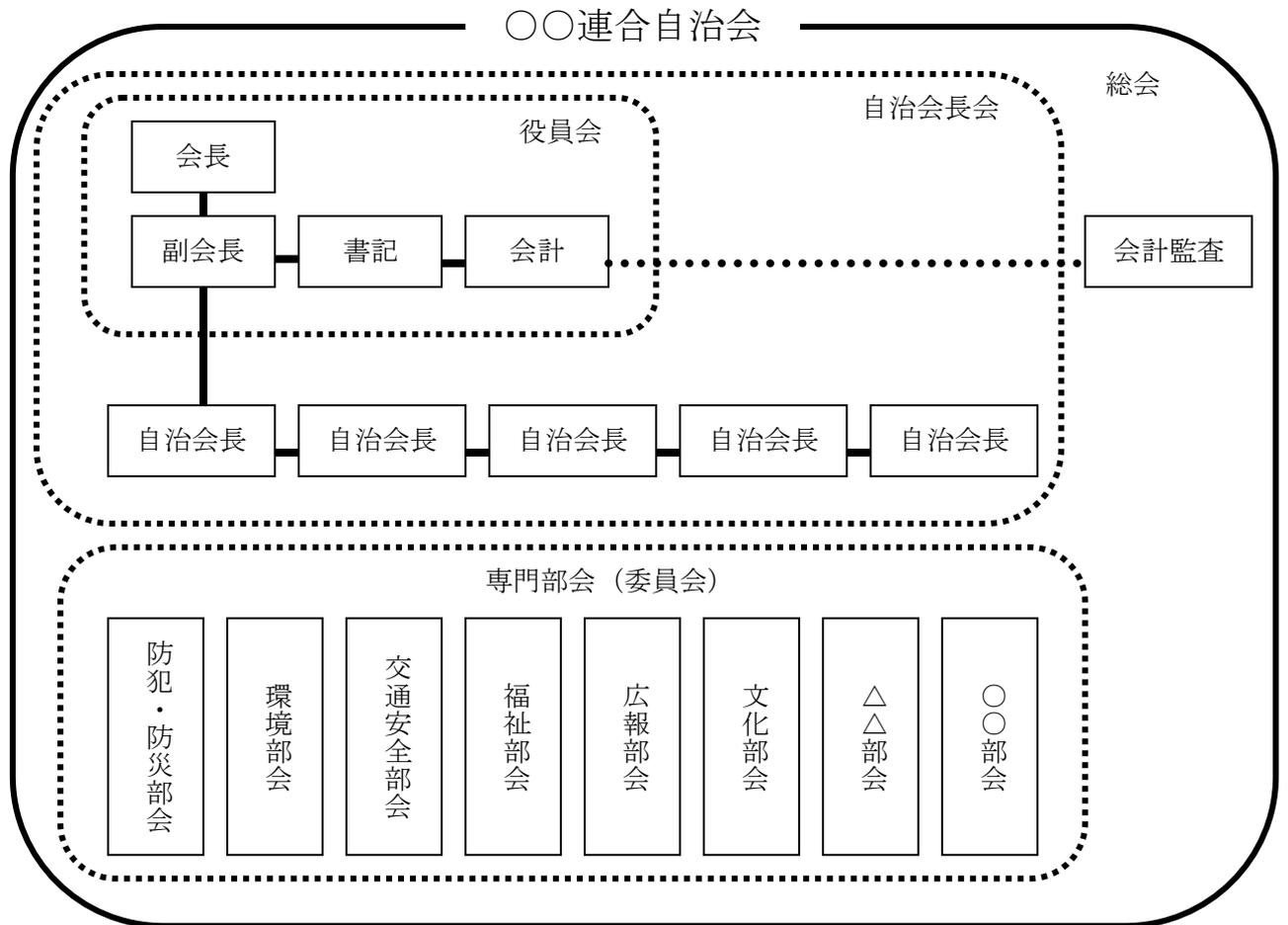
### 3

## 連合自治会の組織と運営

河内長野市では、それぞれの連合自治会が独自の規約を定め、様々な運営を行っています。

なお、以下の事項については、一般的なものを紹介していますが、連合自治会の規模や特性によって変わってきます。

### ① 連合自治会の組織例



この図は、連合自治会の組織を表したものになります。

単位自治会の専門部会員が連合自治会でも同じ専門部会として活動すれば単位、連合の連携がスムーズに行えるでしょう。

専門部会は、連合自治会の活動内容に応じて必要なものを考え、随時見直すことも必要でしょう。

## ② 役員と各専門委員会の役割

会長	会をまとめていく最高責任者として、また、対外的には、会の意思を伝える代表者としての役割があります。
副会長	会長を補佐し、時には会長の役割を代行する責任があります。
書記	会の運営や事業に関する記録を担当します。
会計	現金の出納や会計書類の整備、備品の管理など会の出納責任者となります。
自治会長 (自治会代表)	単位自治会の会員の意見を役員会に伝え、役員会や自治会長会で決定された内容を単位自治会の会員に伝える役割があります。
会計監査	会計事務が適切に処理されているか、財政支出が適切であるかどうかをチェックし、総会で報告する役割があります。
防犯・防災部 会	防犯、防災計画の策定や、防犯活動、防災訓練などのリーダーなどを担当します。
環境部会	地域一斉清掃など、快適な環境づくりのための取組みを担当します。
交通安全 部会	交通指導や、交通危険箇所の点検・不法駐車問題などの取組みを担当します。
福祉部会	連合自治会内の高齢者や障害者への支援活動を担当します。また、社会福祉協議会、民生委員児童委員、地区福祉委員会などの連携も大切な役割です。
広報部会	連合自治会会報などの編集・発行や各種情報の周知などを担当します。
文化部会	連合自治会内の文化祭や交流会の開催などを担当します。地区の伝統文化の保存・継承も大切な役割です。

### ☆POINT☆

役員を選出については、選挙・推薦・抽選・輪番制などいろいろな方法がありますが、それぞれの連合自治会で地域状況を把握し、一番望ましい方法で選出することが必要です。また、単位自治会の役員が連合自治会の役員を兼ねることも多いようです。

ただし、輪番制の場合は、小さい子どもや介護を要する家族を抱える世帯、高齢者だけの世帯など、それぞれの事情を配慮することも必要でしょう。

また、1年ですべての役員が交代してしまうと活動の継続が難しくなるので、最低2年任期で半分ずつ交代するなどの工夫が必要です。

### ③ 主な会議

連合自治会が民主的な組織として運営されるためには、会員の合意形成の場としての総会と、総会の議決に従って連合自治会を運営していくための役員会の開催などが重要となります。

総会	<p>総会は、連合自治会の意思決定の最高議決機関であり、通常総会と臨時総会があります。</p> <p>通常総会：一年間のまとめと事業や予算を慎重に、しかも気軽に議論する場です。</p> <p>臨時総会：緊急に解決すべき課題が発生した場合など、必要に応じて召集します。</p>
役員会	<p>役員会は執行機関で、総会の議決に従って連合自治会を実際に運営していくための会議です。役員会への出席役員は、あらかじめ規約で定めておくことが必要ですが、役員会の構成メンバーは、状況に応じた構成を考えることが大切です。</p>
専門部会	<p>身近な地域課題や住民の要求に対処し、効率的な運営をしていくために、また地域の人材発掘や活力を引き出すために、専門部会を設置します。</p> <p>専門部会は、それぞれの役割に応じた地域の課題を洗い出し、解決に向けて話し合い、実際に活動まで持っていくための会議です。</p>

### ④ 規約（会則）

規約（会則）は、連合自治会の公正の確保と透明性の向上のための組織運営を確立するものです。この内容は、大多数の会員の納得のいく内容が定められていることが基本です。

※詳しい内容はP 1 2の「連合自治会会則例」を参照してください。

## ⑤ 会計処理

連合自治会の運営や活動を確実に進めていくには、財政の確立が必要です。適切な財政の確立は、活動内容の発展と並んで大変重要です。

財政規模は、連合自治会の構成自治会の数や活動内容によって様々ですが、予算と決算については、総会の議決を経て決定される事項です。

収入	会費	会費は、連合自治会の収入の中心となるものです。連合自治会の様々な事業を進めるための必要な額を世帯数で割ったものが妥当な会費の考え方です。会費の金額や徴収方法については、総会の議決を経て決められるものですが、構成員の権利・義務の平等の面から、原則として定額制が望ましいものです。
	寄付金	連合自治会が行う運動会や盆踊り、文化祭などの行事に対する寄付金収入です。
	補助金	市などからの補助・助成金による収入です。
支出	総務費	連合自治会の運営にかかる支出です。具体的には、会議費、通信費、消耗品費、印刷製本費、備品購入費、予備費などがあります。
	事業費	連合自治会の行う事業費や、専門委員会の活動費です。

### ☆POINT☆

監査をとおして、不適切な財務処理や会計処理が発見された場合は、その改善点を勧告して今後の活動に活かしていくことが必要です。問題点を放置しておくことは、会費などの支出の不都合が継続していくことになり、連合自治会の存続そのものを危うくすることにつながります。

## 4

# 連合自治会の活動例

連合自治会の活動は、地域によって異なりますが、連合自治会の性質上、広域的な課題に取り組む活動が多く見られます。

### ① 情報提供活動

会報の発行、各種情報の周知など

### ② 環境活動

道路や河川などの清掃、自然保護活動など

### ③ 地域福祉活動（地区福祉委員会との連携が大切です）

高齢者への声かけ活動、福祉サービス情報の収集・発信、子育てサロン、ひとり暮らし高齢者昼食会、老人食の料理教室など

### ④ 地域の安全活動

交通事故防止活動、防犯・防火パトロール、子どもの見守り活動、防災訓練など

### ⑤ 青少年健全育成活動

非行防止活動、世代間スポーツ活動など

### ⑥ 文化活動

文化祭、祭り、盆踊り、カラオケ大会、地域文化行事など

### ⑦ 親睦活動

視察研修会、交流会など

### ⑧ 他団体との連携活動

地域ラウンドテーブルなど

☆ラウンドテーブルとは・・・みんなが対等の立場で参加する「課題の共有と情報交換、交流の場」のことです。対話の場に徹すること、個人という立場で参加することなどのルールがあります。

### ☆POINT☆

連合自治会は一定の区域内に住む住民に門戸を開放しています。そこに住む人たちの職業、主張、支持政党、宗教などは多様です。連合自治会を運営するうえでの基本原則は、①営利活動を目的としないことと ②宗教活動を主な目的として行わないこと、また、③特定の政党のために利用してはならないことです。これらの原則は、外部から強制されるのではなく、各団体が当然の決まりとして主体的に遵守すべきことです。

## 5

# より良いまちづくりのために

### — みんなの知恵と力を —

現在、防災や防犯をはじめとする活動が各地で活発に行われるようになりました。これは、大災害や子ども達が被害を受ける悲しい事件などがきっかけであったものの、自分たちの地域は自分たちで守るという、地域住民の強い思いの表れでもあります。

このように、地域住民の思いが強まっている一方で、めまぐるしく変化する社会状況により、地域には防災や防犯以外にも子育て、教育、福祉、環境など、多様で複雑な課題が増加してきています。

こうした地域の様々な課題については、自治会や連合自治会のみならず、ボランティアやNPO、企業、そして一人ひとりの住民が、「より良いまちにしていく」という同じ目標に向かって、それぞれの知恵と力を出し合い解決に当てる必要があります。

### — 地域活動の中心に —

私たちの地域には、大きく分類して「全員参加で緩やかなつながりを大切にしながら、地域の様々な課題に対応する自治会活動」と、「有志による特定の課題や目的に対応するボランティア活動」の2種類の活動があります。これらは、どちらも「自分たちのまちを自分たちの力で良くしていこう」という思いに基づく活動になります。

同じ思いを持ちながらも、なかなか手をつなぐことができなかったこれら2つの活動は、今こそ、手を携える時ではないでしょうか。

そして、地域のネットワークを持つ連合自治会が中心となり、地域が持つ多様な力を活かしながら課題へ向かうことで、みんなの思い描く理想のまちへと近づくこととなるでしょう。

### — 未来を見つめて —

地域の問題を自分自身の問題として捉え、どれだけ多くの人々がその問題や課題の解決のために真摯に考え、いかに行動していくかによって、あなたのまちは、その姿を大きく変えていきます。

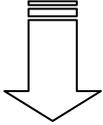
私たちは、今よりもっと暮らしやすい、誰もが望むまちを創り上げ、子どもたちへ引き継ぐ責任があります。

今こそ、地域という舞台の上で、あなた自身が、そしてすべての住民が主役として活躍する時ではないでしょうか、輝かしい未来のために。

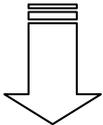
## 6

## 地域課題解決までのながれ

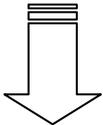
課題の洗い出し



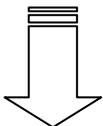
課題の整理  
方策の検討



計画づくり



事業の実施



ふりかえり

○ 役員だけでなく各自治会を通じて、多くの住民の意見を聞きながら地域の課題を洗い出します。

- ・ 課題の洗い出しの手法は、地域によって効果・効率的な方法を工夫してください。例えば、「住民アンケート」や「住民まちあるき会」など、様々な方法が考えられます。

○ 各自治会で出された課題を持ち寄り、意見交換をしながら、解決の方策について検討します。

- ・ 環境・福祉・防犯などの分野ごとに整理します。
- ・ 各専門部会で検討しても良いでしょう。

○ 単位自治会で解決すべきこと、連合自治会で解決すべきことに振り分けるとともに、環境・福祉・防犯などの分野ごとに計画づくりをします。

- ・ 必要に応じて地域のボランティア団体や行政などとの調整・連絡を図ります。
- ・ このとき優先順位の高い課題から取り組むよう計画を立てるのですが、優先順位の低いものや解決まで長期間かかるものについて、先送りにするのではなく、同時に計画を立て、取り組む時期を工夫するようにしましょう。

○ 計画の内容、取り組み事項を周知し、住民が一体となって取り組みます。

○ 実施した事業がどのような効果をもたらしたのか、また、改善すべき点があるかなどを点検します。

- ・ 継続する事業で、改善すべき点があった場合は、次の計画に反映させましょう。

## 7 助成制度

### ～ 河内長野市コミュニティ活動事業助成制度 ～

#### 〈趣旨〉

地域住民の連帯意識の向上と住み良いまちづくりの促進を図るため、総合的な活動を行う複数の自治会・町会等で構成され、おおむね小学校区規模で活動するコミュニティ組織に対し、コミュニティ活動に必要な経費を助成します。

#### 〈助成対象〉

コミュニティ組織（小学校区連合自治会）

#### 〈対象事業〉

研修会、スポーツ・文化・レクリエーションなどの活動、その他事業など

#### 〈助成額〉

事業実施に必要な経費の10分の10（限度額18万円）

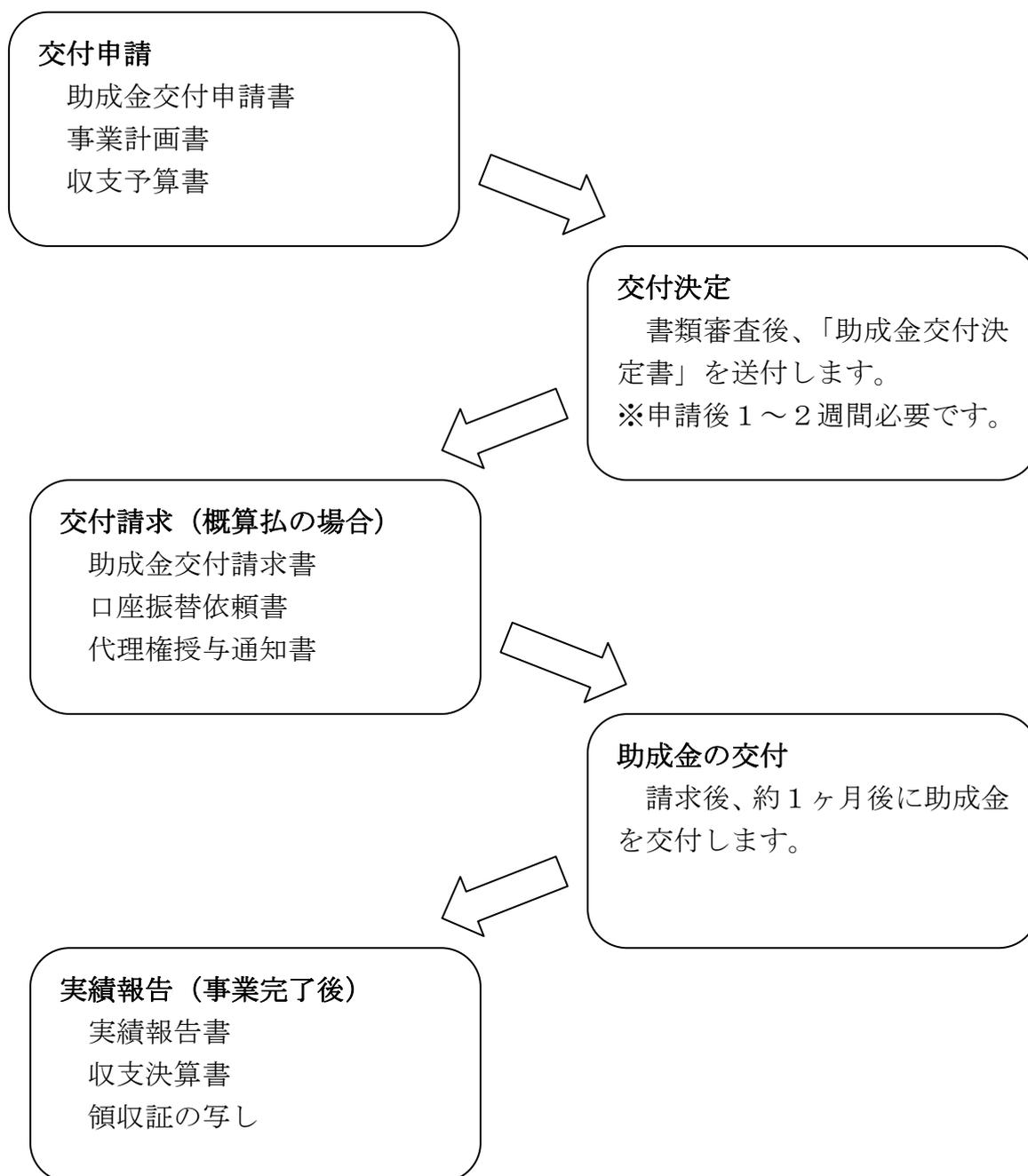
#### 〈助成対象事業例〉

情報提供活動	会報の発行、各種情報の周知 など
環境活動	道路や河川などの清掃、自然保護活動 など
地域福祉活動	高齢者への声かけ活動、福祉サービス情報の収集・発信、子育てサロン、高齢者昼食会、老人食の料理教室 など
地域の安全活動	交通事故防止活動、防犯・防火パトロール、子どもの見守り活動、防災訓練 など
青少年健全育成活動	非行防止活動、世代間スポーツ活動 など
文化活動	文化祭、祭り、盆踊り、カラオケ大会、地域文化行事 など
親睦活動	視察研修会、交流会 など
他団体の連携活動	地域ラウンドテーブル など

#### ※助成対象外となるもの

- ・政治活動、宗教活動及び営利活動として行う事業
- ・市などから補助又は委託を受けて行う事業
- ・飲食にかかる経費（会議の飲み物代、研修会の食事代など）
- ・特定のメンバーを対象にした事業（サークル活動の備品購入など）
- ・その他コミュニティ活動に利用しないものの経費 など

## 河内長野市コミュニティ活動事業助成金の申請の流れ



## 第2章 資料編

### 1 連合自治会会則例

以下の会則は、あくまで参考例ですので、組織規模に見合った内容を追加、又は削除し、地域実態に合った会則を作成してください。

#### 〇〇連合自治会会則（案）

##### （目的）

第1条 本会は、〇〇地区内の自治会等がお互いの交流と連帯感や信頼感を深めるとともに、地区内の諸問題について自主的に話し合い、関係機関との連絡調整を図りながら住み良いまちづくりを進めることを目的とする。

##### （名称）

第2条 本会は、〇〇連合自治会と称する。

##### （組織）

第3条 本会は、〇〇地区内における自治会代表者及び自治会代表者の推薦する者（以下「会員」という。）で組織する。

##### （事業）

第4条 本会は、第1条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 住民相互のふれあいを図るための情報交換と連絡調整
- (2) 住み良いまちづくりのための調査研究
- (3) 関係機関との連絡調整
- (4) その他本会の目的を達成するための必要な事業

##### （役員）

第5条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 〇名
- (3) 書記 〇名
- (4) 会計 〇名
- (5) 会計監査 〇名

##### （役員を選任）

第6条 役員は、総会において会員の中から選任する。

2 会計監査と会長、副会長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

##### （役員の職務）

第7条 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、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 書記は、会長の命を受け、連合自治会事務の把握並びに総会、役員会の議事及び本会の重要事項を記録する。

4 会計は、会計事務を掌る。

5 会計監査は、次に掲げる業務を行う。

(1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。

(2) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。

(3) 前号の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。

(役員任期)

第8条 役員任期は○年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(総会)

第9条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

2 総会は、会員をもって構成する。

3 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。

4 通常総会は、毎年度決算終了後○箇月以内に開催する。

5 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 全会員の5分の1以上からの会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

(3) 第7条第5項第4号の規定により会計監査から開催の請求があったとき。

6 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

7 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

8 総会の議決は、この会則に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(役員会)

第10条 役員会は、会計監査を除く役員をもって構成する。

2 役員会は、この会則で定めるもののほか、次の事項を審議する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

3 役員会は、会長が必要と認めるときに招集する。

4 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

5 役員会には、前条第7項及び第8項の規定を準用する。この場合において、これら規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

(資産)

第11条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 会費
- (2) 活動に伴う収入
- (3) 資産から生ずる果実
- (4) その他の収入

2 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。

(費用の支弁)

第12条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第13条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第14条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等として作成し、会計監査の監査を受け、毎会計年度終了後○箇月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第15条 本会の会計年度は、毎年○月○日に始まり、△月△日に終わる。

(会則の変更)

第16条 この会則は、総会員の4分の3以上の議決を得なければ変更することができない。

(解散)

第17条 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承諾を得なければならない。

(細則等への委任)

第18条 本会則の施行に際し、会長は役員会の承認を得て細則等を設けることができる。

附 則

- 1 この会則は、○年○月○日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第13条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 3 本会の設立初年度の会計年度は、第15条の規定にかかわらず、設立総会の日から○年△月△日までとする。

## 2 予算書（決算書）例

以下の予算書（決算書）は、あくまで参考例ですので、組織規模や活動内容に見合った予算書（決算書）を工夫して作成してください。

### 〇〇連合自治会予算書(決算書)

#### 1. 収入の部

(単位：円)

科目	本年度	前年度	増減額	適用
繰越金				前年度の繰越金
会費				〇〇円×世帯数
寄附金				〇〇寄附金 〇〇円
助成金				〇〇助成金 〇〇円
雑入				預金利息等 〇〇円
合計				

#### 2. 支出の部

(単位：円)

科目	本年度	前年度	増減額	適用
会議費				総会〇〇円・役員会
通信運搬費				郵便料〇円・電話料〇円
備品購入費				ロッカー等 〇円
事務費消耗品費				事務用品費等 〇円
環境衛生費				環境美化〇円・消毒薬〇円
慶弔費				冠婚葬祭費〇〇円
報償費				研修会講師料等〇〇円
防犯費				年末警戒等〇〇円
文化活動費				盆踊り〇円・文化祭〇円
体育レクリエーション費				運動会〇円・ハイキング〇円
団体育成費				老人会〇円・子ども会〇円
募金費				〇〇募金〇円
分担金				各種団体へ〇〇円
〇〇費				〇〇活動〇〇円
予備費				
合計				

## 平成〇〇年度 会計監査報告書

平成〇〇年度△△連合自治会の会計監査にあたり、収入支出に伴う関係書類及び関係帳簿・関係証票等を慎重に審査した結果、いずれも正確かつ適正であることを認めます。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

△△連合自治会

会長 . . . . .様

△△連合自治会

会計監査〇〇〇〇

会計監査〇〇〇〇

### 3 連合自治会加入啓発文書例

以下の啓発文書は、あくまで参考例ですので、地域の実情に見合った文書を工夫して作成してください。

## 連合自治会に加入を！



地域に住む人々自らが地域のことについて考え、様々な活動を通じてお互いを理解し合い、住みよいまちづくりを進めていくことを目的として組織されたのが自治会です。

現在、各自治会では、より良いまちを目指し様々な活動に取り組んでいることと思います

しかしながら、私たちを取り巻く環境は、めまぐるしく変化し、ひとつの自治会では対応の難しい課題が増えてきています。

ひとつの自治会では解決の難しい課題でも、近くの自治会が一緒になって知恵を出し合い、行動することで解決への道は開けます。

△△連合自治会では、地域美化、交通安全、防犯・防災などの地域の共通の課題に取り組み、またその活動を通して地域の連帯感や信頼感を深めています。

私たちは、地域内の自治会が一丸となって共により良いまちづくりの活動に取り組んでいきたいと思っています。

どうか、連合自治会の主旨にご理解をいただき、貴自治会も加入していただきますよう、よろしくお願いいたします。

<連合自治会についての問い合わせ>



△△連合自治会

会長

〇〇〇〇

電話××-××××

副会

〇〇〇〇

電話××-××××

# 自治会ハンドブック

～連合自治会活性化編～

平成26年4月 発行

河内長野市 市民生活部 自治振興課  
〒586-8501 河内長野市原町一丁目1-1  
TEL : 0721-53-1111