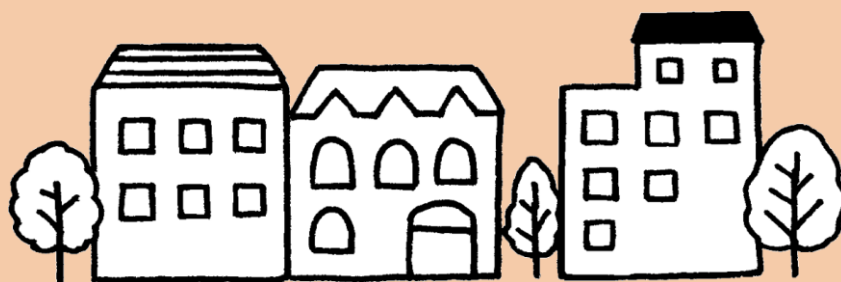


自治会ハンドブック

平成26年度版



河内長野市

はじめに

『自治会ハンドブック』をご覧いただきまして、ありがとうございます。

市民の皆様には、平素から河内長野市発展のためご理解ご協力を賜っておりますことに、厚くお礼を申し上げます。

さて、近年、少子高齢化の進行や個人のライフスタイルの多様化などの社会情勢の変化によりまして、子育てや防犯など、多くの分野で個人の努力や行政だけの対応では、どうしても限界の生じる課題が増加しております。

そのため、市では、「みんなで一緒につくるまち」を合言葉に、自治会をはじめ、地域の皆様と行政が力を合わせて地域の課題を解決していく必要があると考えています。

このハンドブックは、市民の皆様が、自治会運営にご参加いただく際に必要な情報をはじめ、ぜひ知っていただきたい内容などをまとめています。

自治会運営に初めて参加される方はもとより、自治会にかかわる全ての皆様に気軽にお使いいただき、自治会活動の一助となれば幸いです。

市では、今後とも、「安全・安心・安定した緑と笑顔のあふれるまち」の実現を目指して、市民の皆様とともにまちづくりを推し進め、まちを活性化させ、「訪れたい・住みたい・住み続けたい」と選ばれるまちづくりを行ってまいりますので、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

河内長野市長 芝田 啓治

自治会ハンドブック 目次

第1章 自治会とは

1	いま、なぜ自治会か？	1
2	自治会の機能	3
3	自治会の組織と運営	4
4	自治会の活動	8
5	連合自治会	9
6	より良いまちづくりのために	11

第2章 自治会活動に際して

1	届出・連絡・問い合わせなど	12
2	市からのお願い	15
3	補助・助成制度	16
4	相談など	17
5	まちづくり出前講座など	21
6	地縁による団体の認可について	24

第3章 資料編

1	自治会会則例	26
2	予算書（決算書）例	31
3	個人情報保護について	33
4	自治会加入啓發文書例	34
5	自治会活動の例	35
6	市民公益活動支援センター（るーぷらぎ）	39
7	消防・防災	40
8	防犯・交通安全	43
9	主な公共施設一覧	44

第1章 自治会とは

1 いま、なぜ自治会か？

—ご近所の方とお付き合いはありますか？—

自治会区域内を見てみると、様々なライフスタイルの人が、それぞれの価値観を持って暮らしていることに気づくと思います。

「向こう三軒両隣」の近所付き合いがあった昔の生活と違い、現在の私たちの生活は、地域でのふれあいの機会が少なくなり、隣り近所の連帯意識が希薄になっていると言われていています。また、地域の活動や、人と人とのつながりに無関心な人がいるのも事実です。

このまま、地域でのふれあいが希薄になってしまってもいいのでしょうか。

—いざという時、頼りになる人が身近にいますか？—

最近、子どもを狙った凶悪な事件が多発し、夢と希望にあふれた彼らの輝かしい未来が奪われてしまいました。そこで、地域ぐるみで子どもたちを守ろうと、「子どもの安全見守り隊」が各地で活動しています。地域が一丸となり、犯罪は許さない、子ども達を守るんだという姿勢をとることが、犯罪者が近づきにくい環境を作り上げます。

また、1995年（平成7年）におこった阪神・淡路大震災では、倒壊した家屋の下から多くの人々が救出されましたが、そのほとんどが地域の自治会の人々によるものでした。さらに、バケツリレーによる消火活動や、高齢者の安否確認、避難誘導、その後の復興活動についても、地域の住民自らの自発的な活動により行われたそうです。中でも日頃からの地域活動、自治会活動が活発な地域ほど、救出率も高かったと言われています。

凶悪な犯罪や大きな災害に立ち向かっていくには、各自がばらばらに行動していたのでは、大きな効果は期待できません。住民が団結し、組織的に活動することによって最大の効果が発揮できると言えます。

—今こそ、自治会—

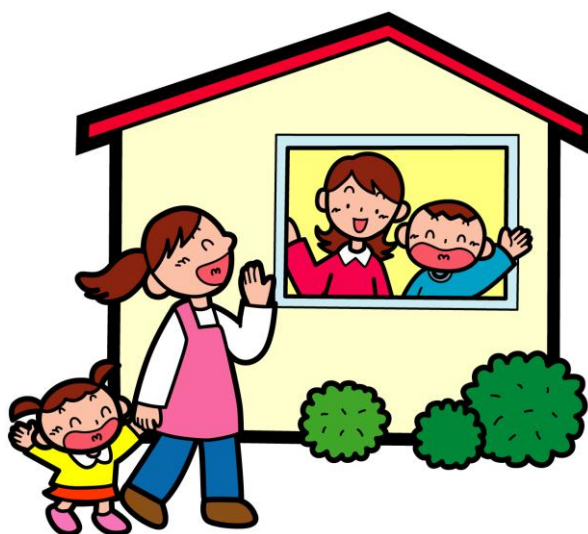
私たちを取り巻く情勢は日々変化しています。少子高齢化や核家族化、情報化の進展などにより、人と人とのつながりが希薄になっている今こそ自治会が必要ではないでしょうか。

地域の住民それぞれが周囲の人たちに関心を持ち、お互いがちょっとした気づかいをする、そんな「温もり」や「心づかい」にあふれ、支え、支えられる関係を築くことが暮らしやすさにつながります。

また、地域には、様々な経験や能力を持った人たちが暮らしています。それぞれが自分にできることを重ね合わせることによって、より幅の広い地域活動につながります。そして、多くの人たちが意見を出し合い、議論する中で、ふれあいや信頼感が生まれます。

このように、人々の支え合いやふれあいを通して「地域のつながり」という土台を築くことが、「住みよいまちづくり」につながり、毎日の生活が心豊かなものになっていくでしょう。

今こそ、あなたの隣にいる人々と手をつなぎ、より良いまちづくり、より充実した生活環境の実現のために、力を出し合いましょう。自治会はそのためにこそある住民自身の組織なのです。



2

自治会の機能

自治会には、様々な機能があります。地域に根付いた自治会だからこそ、こういった機能を保持することができます。

① 相互扶助機能

最も身近な生活の場である自治会を通じて、その地域に住む人々が互いに必要なときに助け合い、協力し合うことです。

② 生活環境の維持・改善機能

ごみの集積場や防犯灯の管理、地域の環境美化や清掃活動を通じて、住民が快適な暮らしを送ることができるよう、生活環境の維持や改善をすることです。

③ 安全・安心機能

住民相互の理解と信頼関係のもとで協力し合い、自主的に防犯活動、防災訓練、迷惑駐車対策などに取組み、住民が安心して日常生活を営むことができるようにすることです。

④ 地域資源の保護・伝承機能

地域固有の自然や、古くから伝わる伝統・文化など、さまざまな資源を保護・伝承し、魅力ある地域づくりを進めることです。

⑤ 自治機能

地域住民のニーズを反映した、住みよい地域社会を実現するため、地域が抱える課題・問題について地域住民自らが把握し、協力し合って解決することです。

⑥ 親睦機能

地域の祭りや伝統行事、スポーツなどのレクリエーションや親睦活動を通じて、住民同士の交流をさらに促進し、住民相互の信頼関係や安心感を育むことです。



3

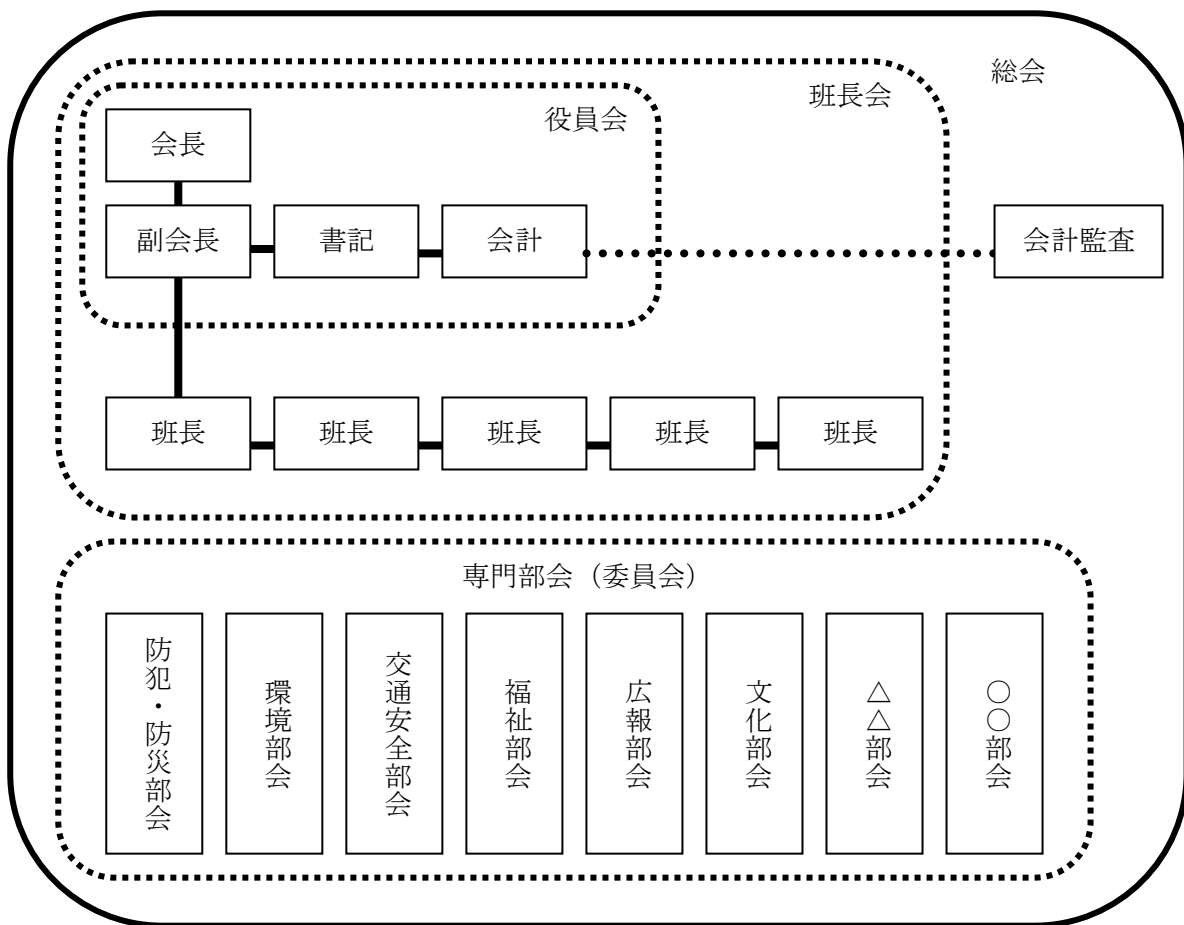
自治会の組織と運営

河内長野市では、多くの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、自治会の規模や特性によって変わってきます。

① 自治会の組織例

〇〇自治会



この図は、自治会の組織を表したものになります。

役員や班長以外の人でも専門部会として活動し、すべての会員が自治会活動に関わっていけるよう組織体系を考えることが大切です。

専門部会は、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。
班 長	会員の意見を役員会に伝え、役員会や班長会で決定された内容を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	地域一斉清掃や、ゴミ集積場の管理など、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・不法駐車問題等の取組みを担当します。
福祉部会	自治会内の高齢者や障がい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との連携も大切な役割です。
広報部会	自治会会報などの編集・発行等や各種情報の周知などを担当します。
文化部会	自治会内の文化祭の開催や文化サークル間の連絡調整などを担当します。地区の伝統文化の保存・継承も大切な役割です。

☆POINT☆

役員、専門部会員の選出については、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。

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や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

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自治会を運営していくための役員会等の開催などが重要となります。

総会	総会は、自治会の意思決定の最高議決機関であり、通常総会と臨時総会があります。 通常総会：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。 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。
役員会	役員会は執行機関で、総会の議決に従って自治会を実際に運営していくための会議です。役員会への出席役員は、あらかじめ規約で定めておく必要がありますが、役員会の構成メンバーは、自治会の規模等により、状況に応じた構成を考えることが大切です。
専門部会	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。 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。

④ 規約（会則）

規約（会則）は、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、また、まちづくりへの住民の主体的参加を保障するものです。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。

※詳しい内容は第3章資料編の「自治会会則例」を参照してください。

⑤ 会計処理

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、自治会の構成員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。



【収入と支出の種類】

収入	会費	会費は、自治会の収入の中心となるものです。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	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。その他、特別な場合として、集会所の建設や増改築などのための寄付もあります。
	事業・財産収入	自治会が集会所等の財産を所有している場合、その貸出しに伴う使用料収入です。
	補助金	市などからの補助・助成金による収入です。(市からの補助・助成制度については、P 16 参照)
支出	総務費	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、衛生費、修繕費(集会所など)、光熱水費、分担金(連合自治会費など)、予備費などがあります。
	事業費	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、会費等の支出の不合理が継続していくことになり、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

自治会の活動

自治会は、住民の日常生活に深い関わりのある様々な活動を行っています。地域によって活動の内容は異なりますが、ここでは、各地で取り組みの見られる代表的な活動を紹介します。

① 地域の安全対策

防犯・防火パトロール、防災訓練、交通事故防止活動、防犯灯の維持管理など

② 地域福祉

一人暮らし高齢者の見守りや子育て支援、共同募金のとりまとめ、歳末助け合い運動、チャリティ・バザー、など

③ 青少年健全育成

非行防止活動、こども会の運営など

④ 環境

道路や公園などの清掃、花壇の手入れ、ゴミの分別収集、資源集団回収、自然保護活動など

⑤ 文化

文化祭、祭り、盆踊り、カラオケ大会、地域文化行事など

⑥ 情報提供

会報の発行、各種情報の周知など

⑦ 親睦

親睦旅行、視察研修会など



☆POINT☆

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。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。

—ひとりでがんばっていませんか？—

大きな荷物を運ぶとき、あなたならどうしますか？一人でがんばりますか、それとも誰かに応援を頼みますか？

一人で大きな荷物を持つのは大変ですが、たくさんの人が協力をすれば、楽に持つことができます。地域で起きた問題についても、一人ではなかなか解決できませんが、多くの人が集まり、考え、対応することですぐに解決することがあります。そして、その解決のための場が自治会なのです。

同じように、一つの自治会で抱えるには大きすぎる問題でも、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るでしょう。

—連合自治会って？—

隣り合った自治会がお互いに連携・協力し、単位自治会では対応できない地域の課題に広域的に対応するため組織されたのが連合自治会です。

現在、本市では、13小学校区のうち8地区（9小学校区）で連合組織化され、地域間の交流活動や地域特性を活かしたイベントの開催、地域の課題解決につなげるための研修会など、様々な事業を展開しています。

<市内の連合自治会>

小山田小学校区連合自治会、長野小学校区連合自治会、
三日市小学校区連合町会、川上地区自治会連合会、天見地区自治会連合会
美加の台自治会連合会
南花台自治協議会（南花台小）、
加賀田地区連合町会（加賀田小、石仏小）

<連合自治会の主な活動例>

地域一斉清掃、こどもの見守り活動、チャリティーカラオケ大会、
ふれあい夏祭り、盆踊り大会、ます釣り大会、防犯パトロール
防災施設等への視察研修会 など

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はありません。連合自治会では、単位自治会の立場に立って自治会間の意見調整を行うことが大切です。

—連合自治会でできること—

連合自治会では、より幅広い人材確保が可能となり、活動の幅も大きく広がります。

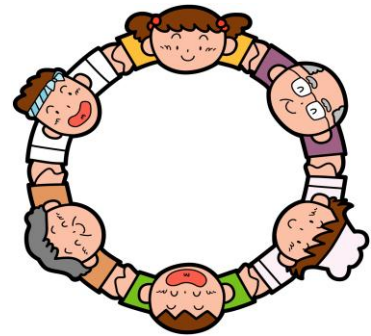
単位自治会では難しかった地域間の交流を深めるイベントなどを開催することで、住民同士の連帯感や信頼感が深まります。また、情報提供や意見調整を行うことで、地域のみんなが課題に対して共通の認識を持つことができます。

そしてそれらは、より良いまちづくりの土台となり、心豊かで充実した生活へとつながることでしょう。

—あなたの自治会では？—

連合自治会に参加していますか？

参加していない、校区に連合組織のない単位自治会のみなさんは、より良い暮らしのために連合自治会への参加や結成を積極的に検討してみてください。



市では、連合自治会の活動を応援するために「コミュニティ活動事業助成制度」を用意しています。より充実した活動のためにご活用ください。

また、自治会ハンドブック（連合自治会組織化編、連合自治会活性化編）を作成していますので、併せてご活用ください。

<コミュニティ活動事業助成制度>

※小学校区連合自治組織が対象になります。

○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。

○対象

コミュニティ組織（小学校区連合自治会組織）

○対象事業

研修会、スポーツ・文化・レクリエーション等の活動、その他事業等

○助成額

事業実施に必要な経費の10分の10（限度額20万円）

一地域の様々な団体とともに一

私たちの地域では、自治会、老人会、こども会、青少年健全育成会やPTA、民生委員・児童委員、地区福祉委員会、さらに目的ごとの学習グループや趣味を通じてのサークルなど様々な団体が、より充実した生活のため、より良いまちづくりのために活動を行っています。

一方で、急速な社会の変化に伴い、子どもの安全、防災、福祉、環境、子育てなど広範囲で複雑な地域課題がますます増えています。

こうした課題に対応し、より暮らしやすいまちへとするためには、それぞれの団体やグループが別々に活動するのではなく、地域に暮らす人々が一体となって、意見を出し合い、協力して活動を展開することが大切です。みんなが同じ目的に向かい一丸となることで、より良いまちへ近づく大きな力となるでしょう。

現在、住み良い地域づくりのため、その地域の特性や実情に合わせて、自治会や各種地域団体などの地域型組織だけでなく、テーマ型組織、事業者、地域住民など、様々な担い手が互いにつながり、協力しながら、地域自らが地域の課題解決に向かって取り組んでいこうと「地域まちづくり協議会」が発足し、活動をしています。

地域の様々な団体とともに活動することで、たとえば、地域で防犯活動に取り組むときに、防犯協議会、学校、PTAや地元企業などと一緒に行えば、それぞれが個々に取り組むよりも大きな効果が期待できるでしょう。

一今より、一歩前へ一

あなたは、どんなまちで暮らしたいですか？

犯罪のないまち、緑が豊かなまち、笑顔があふれるまち……。あなたが暮らしたいまちへと近づけるため、今、その一歩を踏み出してみませんか。

一人ひとりには小さな一歩でも、単位自治会のメンバーと、連合自治会のメンバーと、そして様々な団体と力を合わせ、同じ目標に向かってその一歩を踏み出すことで、大きな前進となるでしょう。

いま、隣りの人と、地域のみんなと手をつなぎ、一歩前へ進んでみませんか、あなたの理想のまちのために。



第2章 自治会活動に際して

1 届出・連絡・問い合わせなど

1. 自治会活動全般

※市役所へのお問い合わせは、電話 53-1111

自治会活動	自治会の設立や規約に関する事、自治会の法人化に関する相談などに応じます。	
自治会の役員交代	自治会の代表者、役員が変更になった場合は、自治振興課までお知らせください。また、任期終了前には名簿用紙を送付しています。任期が過ぎても届かない場合は、ご連絡ください。	自治振興課 (市役所2階)
市民公益活動補償制度	自治会等が行う公益的な活動での事故に備え、補償するものです。事前に市民活動団体届を提出していることが必要です(毎年度、届出が必要です。自治会等での費用負担はありません)。	市民協働課 (市役所8階)
広報板の提供	地域のコミュニケーションに役立てていただくため、広報板を提供します。提供した広報板は自治会で設置及び管理していただきますが、板のみの取替えが必要な場合は原材料を支給します。いずれも代表者を通じて都市魅力戦略課まで申請してください。なお、広報板には市に関連する情報を掲示させていただくことがありますので、ご了承ください。	都市魅力戦略課 (市役所4階)
認可地縁団体の法人市民税及び集会所の固定資産税・都市計画税の減免	認可地縁団体の法人市民税と集会所の建物及びその用地(無償貸借に限る)の固定資産税・都市計画税を減免します。別途申請が必要ですので税務課までご相談ください。	税務課 (市役所1階)
まちづくり出前講座	市が取り組んでいる事業や施策について、市職員が出向き、お話をします。※講座メニューは21ページ参照。	文化・スポーツ 振興課 (市役所7階)
公園の使用	使用日の1ヶ月前から(公財)河内長野市公園緑化協会(56-1155)で受け付けます。なお、自治会で公園を使う場合は、ご相談ください。 また、防災倉庫の設置を希望する場合は、公園河川課に相談してください。	公園河川課 (市役所5階)

AEDの貸出	自治会で概ね10名以上が参加する行事を実施する場合、救命活動に備えて1台連続7日間まで貸し出します。	危機管理課 (市役所8階)
スポーツ施設の貸出	自治会の親睦を目的としたスポーツ行事を実施する場合、スポーツ施設(寺ヶ池公園野球場、大師総合運動場、赤峰市民広場、下里総合運動場)の貸出しを年1回に限り優先的に行います。 ※使用日の3ヶ月前までに市民総合体育館【Tel 65-0121:月曜(月曜日祝日の場合は翌日)及び年末年始は休館】までお申し込みください。	市民総合体育館 (左記参照)

2. 防犯・防災

防犯灯	自治会の申請に応じて防犯灯の器具を設置・交換します(申請書はホームページからダウンロードできます)。設置後の維持管理、電気料金の支払いは自治会で実施していただきます(補助制度は16ページ参照)。 また、防犯灯が消えている場合は、電柱番号と場所をお知らせください(自治会が管理しているものが消えている場合は、自治会で対応をお願いします。また、道路灯は道路課、公園灯は公園河川課へお知らせください)。	自治振興課 (市役所2階)
自主防犯活動・防犯カメラの設置	自治会等が実施する自主防犯活動や防犯カメラの設置を支援します。活動等に要する経費への助成(16ページ参照)や相談、出前講座、防犯ビデオ・DVDの貸出(23ページ参照)などを行います。	
自主防災活動や地域の防災訓練	自治会等が行う自主防災活動を支援します。自主防災組織の組織化、防災訓練実施に伴う助言、防災活動に関する相談、出前講座、DVDの貸出(23ページ参照)などを行います。	危機管理課 (市役所8階)

3. 環境・まちの美化

ごみ集積場	ごみ集積場の新設や位置の変更を希望する場合は、利用者や地域での意見を集約し、右記までご相談ください。	環境衛生課 (市役所5階)
地域清掃	自治会等で地域清掃を行う場合は、事前に環境衛生課にご相談ください。	

地域清掃	市が管理する道路側溝の清掃により生じる土砂については、回収させていただきます。事前に道路課にご相談ください。	道路課 (市役所 5階)
空地(あきち)対策	空地の除草などの際に、自治会から所有者を調べる必要がある場合は、環境保全課までご相談ください。	環境政策課 (市役所 5階)
野犬の捕獲等	野犬の捕獲等の相談は、動物管理指導所藤井寺分室(072-937-1101)までご連絡ください。	動物管理指導所 藤井寺分室 (左記参照)
猫の引き取り等	猫の引き取り等に関する相談・問合せについては、動物管理指導所藤井寺分室(072-937-1101)までご連絡ください。(引取日時=毎週月曜日・水曜日 午前9時30分~正午)	動物管理指導所 藤井寺分室 (左記参照)
ふれあい花壇	公園や公共用地に接する民有地などに花壇(総面積4平方メートル以上)を整備する団体に対して、花苗を提供するなどの助成をします。	公園河川課 (市役所 5階)
アドプト・パーク	公園や緑地で、自治会等が自主的・定期的に美化活動をする場合に、清掃用具の貸出しや回収ごみの処分などの支援をします。認定書の交付や協定などの手続きが必要ですので、まずは公園河川課までお問合せください。	
アドプト・ロード・プログラム	道路の一定の区間で、自治会等が自主的・定期的に清掃をする場合は、清掃用具の貸出しや回収ごみの処分などの支援をします。認定書の交付や協定などの手続きが必要ですので、まずは道路課までお問合せください。	道路課 (市役所 5階)
違法広告物の撤去	道路などに違法に張り出された広告物を撤去する場合は、市の認定が必要になります。まずは道路課にご相談ください。	

3. 交通安全

交通安全施設	カーブミラー、ガードレールなどに関する相談を受け付けます。	道路課 (市役所 5階)
めいわく駐車	めいわく駐車防止に関する啓発などの相談を受け付けます。	都市創生課 (市役所 5階)
放置自転車	放置自転車に関する相談を受け付けます。	

2

市からのお願い

文書の回覧等に関すること	様々な回覧文書やお願い文を送付させていただくことがあります。お手数ですが協力をお願いします。	各課等
ごみ集積場の正しいご利用を	ごみ集積場を正しく利用していただく（違反ごみを出さない）よう、ごみ集積場利用者にルールの徹底をお願いします。	環境衛生課 (市役所5階)
ちびっこ老人憩いの広場の管理	自治会からの申請に基づき設置した「ちびっこ老人憩いの広場」の清掃、除草、遊具の日常的な点検を自治会にお願いしています。遊具など、何らかの異常があった場合はご連絡ください。	公園河川課 (市役所5階)
募金運動にご協力を	毎年5月に「赤十字募金」、10月に「赤い羽根共同募金」を自治会代表者宛にお願いしています。ご理解、ご協力いただきますようお願いいたします。	社会福祉協議会 (大師町26-1) 生活福祉課 (市役所1階)
里道、水路の境界確定(明示確定)にご協力を	私有地と里道・水路の境界確定をするにあたり、申請地の隣接地所有者、対側地所有者及び自治会長(水利権のある水路は水利組合長)の立会いをお願いしています。ご協力いただきますようお願いいたします。	道路課 (市役所5階)
地域防火にご協力を (住宅用火災警報器の設置・維持)	住宅火災による死者の低減のために消防法及び条例が改正され、すべての住宅に住宅用火災警報器の設置及び維持が義務付けられました。個人住宅の防火責任は個人が負うべきものですが、地域防火のため自治会としての取組みも重要です。全戸への設置及び維持について、ご理解ご協力をお願いします(予防課：消防本部 庁舎4階 TEL53-3699)	予防課 (左記参照)
避難行動要支援者名簿に関すること	高齢者や障がい者等の災害時の避難で特に配慮を要する方の名簿を作成し、本人からの同意を得て、自治会・民生委員等の関係者にあらかじめ名簿を提供していきます。ご理解、ご協力をお願いします。	危機管理課 (市役所8階)
民間の開発事業(建築工事や造成工事等)に関すること	民間の開発事業が計画された場合、開発事業者は法令の手続き前に「開発事業の手続等に関する条例」に基づき、周辺の住民や自治会に対し、その計画内容等の説明を行います。その際、開発事業者が説明方法や日時等について協議させていただきますので、お手数ですがよろしくご対応願います。	都市計画課 (市役所5階)

3

補助・助成制度

集会所整備事業補助制度	<p>集会所の新築、改修等にかかる費用に対して補助金を交付します。事業実施の前年度9月までに事前協議が必要です。まずは自治振興課までご相談ください。</p> <p>※補助額は、補助対象事業費1千万円以内は1/2。超えた金額については1/3の額。補助上限は1,200万円または標準建築費。他要件あり。</p>	
防犯灯維持管理費補助金制度	<p>自治会が管理している防犯灯の維持管理費（電気料金、修繕費等）に対して補助金を交付します。毎年5月中旬頃に、交付実績のある自治会に必要な書類を送付します。申請は6月末までです。</p>	
コミュニティ活動事業助成制度	<p>地域住民の連帯意識の向上と住みよいまちづくりの促進を図るため、小学校区連合自治組織の活動に対して上限20万円までの助成金を交付します。（10ページ参照）</p>	自治振興課 (市役所2階)
自主防犯活動推進事業助成制度	<p>地域で行う自主的な防犯活動（防犯パトロール、防犯教室、防犯看板の作成など）にかかる経費に対して助成します。事業実施の前年度10月までに事前協議が必要です。まずは自治振興課までご相談ください。※補助額は助成対象経費の1/2の額。上限あり。</p>	
防犯カメラ設置補助制度	<p>自治会等が設置する防犯カメラの設置費用に対して助成します。事業実施の前年度10月までに事前協議が必要です。まずは自治振興課までご相談ください。※補助額は助成対象経費の1/2の額。上限は1台10万円まで。</p>	
自主防災組織育成及び活動推進事業助成制度	<p>自治会等で組織された自主防災組織に対し、防災資機材や防災倉庫の整備や活動に必要な助成を行います。事業実施の前年度10月までに事前協議が必要です。まずは危機管理課までご相談ください。</p> <p>※補助額は助成対象経費の1/2の額。上限あり。</p>	危機管理課 (市役所8階)
資源集団回収助成金制度	<p>自治会等が自主的に対象となる資源ごみを回収した場合に助成金を交付します。事前登録が必要です。まずは環境衛生課までお問合せください。</p> <p>前期（4月～9月分）の申請は、10月11日までに、後期（10月～3月分）の申請は、3月31日までにお願いします。※助成額は、回収した対象資源1kgにつき3円。</p>	環境衛生課 (市役所5階)

4

相談など

1. 市役所の中での相談（電話 53-1111）※日時は変更する場合がありますので事前にお問合せを

相談名	内容	相談員	日時	申し込み・問い合わせ
市民相談	くらしの中で生じた問題についての相談	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	自治振興課 （市役所 2階）
法律相談	不動産や金銭の貸借、離婚・相続など	弁護士	毎週水曜日（予約制） 13:00～16:30	
登記相談	土地・家屋など、不動産の登記について	司法書士・土地家屋調査士	7月と1月の第3木曜日（予約制） 14:00～16:00	
行政相談	国などの行政に対する苦情や要望の相談などについて	行政相談委員	第1・第3火曜日 10:00～12:00	
人権相談	人権全般・人権侵害などの相談	人権擁護委員	毎週火曜日 10:00～15:00	人権推進課 （市役所 4階）
人権あれこれ相談	人権全般・人権侵害、心配ごとなど	人権協会職員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	人権協会 （市役所 4階）
労働相談	賃金や勤務条件など労働問題について	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	産業政策課 （市役所 4階）
		社会保険労務士	第4月曜日 13:00～16:00 ※9月は第4火曜日 ※11月・12月は第3月曜日 ※5月・10月はくらしの総合相談で	
就労支援相談	働く意欲がありながら就労を実現できない場合の相談	地域就労支援コーディネーター	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～16:30	
ひとり親家庭相談	ひとり親家庭の父又は母の自立に関すること	母子自立支援員	月～金曜日（予約優先） 9:00～17:30（電話相談も可）	子ども子育て課 （市役所 2階）
高齢者相談	介護保険制度に関する相談	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	介護保険課 （市役所 2階）
	高齢者福祉施策に関する相談	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	いきいき高齢課 （市役所 2階）

相談名	内 容	相談員	日 時	申し込み・問い合わせ
障がい者総合相談	障がい者の介護や健康、医療や生活、虐待、成年後見制度に関する相談	精神保健福祉士・保健師・手話通訳者、市職員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	障がい福祉課 （市役所1階）
生活保護相談	生活保護相談	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	生活福祉課 （市役所1階）

2. 市役所の外での相談

※日時は変更する場合があります。事前にお問合せください。

相談名	内 容	相談員	日 時	場所・問い合わせ
消費生活相談	商品やサービスの契約、販売方法に関する相談など	消費生活相談員	月～金曜日（電話相談も可） 受付は10:00～16:00	消費生活センター 56-0700
育児相談	就学までの子どもに関する相談	保育士・保健師・心理相談員など	①水曜日を除く毎日 10:00～17:30 ②月～金曜日 10:00～17:30	①子ども・子育て総合センターあいつく 50-4664 ②子育て支援センター ちよだだい 53-2456
家庭児童相談	0～18歳までの子どもにかかわる問題や悩みの相談	家庭児童相談員	月～金曜日（予約制） 10:00～17:30（電話相談も可）	子ども・子育て総合センターあいつく 50-4671
教育相談	いじめ・不登校・進路など教育に関する悩みについて	教育相談員	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:00	子ども教育支援センター （教育相談センター） 0120-52-3774
女性相談	子ども・パートナー・DVなど女性の悩み全般	女性カウンセラー	毎月第2水曜日 13:00～16:00 毎月第3土曜日 9:30～11:30 毎月第4水曜日 10:00～12:00 13:00～15:00 （予約制）	男女共同参画センター 54-0003（キックス内）
心配ごと相談	生活に関する心配・悩みごとについて	民生・児童委員	第2・第4水曜日 10:00～12:00	社会福祉協議会 65-0133
障がい者生活支援相談	障がい者やその家族からの生活や就労に関する相談	相談支援専門員など	月～金曜日（電話相談も可） 9:00～17:30	ピアセンターかわちながの 56-1690 地域活動支援センターこころっと 53-4086 相談支援センターカーな 55-0721

相談名	内容	相談員	日時	場所・問い合わせ
高齢者総合相談	高齢者の介護や健康、医療や生活、虐待、成年後見制度に関する相談	保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員等	月～土曜日（電話相談も可） 9:00～17:30 ※緊急の場合は24時間電話対応可	・東部地域包括支援センター 52-0180 ・中部地域包括支援センター 55-3451 ・西部地域包括支援センター 56-6600
健康相談	心身の健康に関する相談	保健師	毎週月曜日 14:00～16:00	保健センター 55-0301
栄養相談	栄養・食生活に関する様々な相談	管理栄養士	毎週月曜日（予約制） 10:00～12:00	保健センター 55-0301
歯科相談	妊娠中から高齢者まで生涯を通じた歯に関する相談	歯科衛生士	毎週月曜日 10:00～12:00	保健センター 55-0301
医療機関相談	今診てもらえる病院について	案内専門員	毎日 24時間	大阪府救急医療情報センター 06-6693-1199
救急医療相談	急な病気やケガでどうすればいいか迷った場合	医師・看護師など	毎日 24時間	救急安心センターおおさか 06-6582-7119 もしくは #7119
小児科医療相談	子どもの急病に関する相談	看護師・保健師など	毎日 20:00～翌8:00	小児救急電話相談 06-6765-3650 もしくは #8000

3. 福祉総合相談・河内長野市社会福祉協議会及び河内長野市人権協会では、高齢者・障がい者・一人親家庭など福祉サービスに関する相談に応じる、地域に身近な相談窓口（いきいきネット相談支援センター）を設置しています。

対象区域	設置場所		電話番号
全小学校区	市役所内 (人権協会内)	原町1-1-1市役所2階	53-1923
千代田小学校区 楠小学校区	千代田公民館内	木戸西町1-2-9	080-1527-4629
長野小学校区 小山田小学校区	あやたホール内	小山田町1824-4	080-1459-3270

対象区域	設置場所		電話番号
美加の台小学校区 川上小学校区 天見小学校区	くすのかホール内	清見台4-18-2	090-5360-4213
南花台小学校区 三日市小学校区	三日市公民館内	三日市町288-1	090-5129-3516
高向小学校区 天野小学校区	天野公民館内	天野町1520-5	090-5130-1862
加賀田少学校区 石仏小学校区	加賀田公民館内	加賀田617-4	080-1457-1416

※受付時間 10:00～16:30（土曜・日曜・祝日・年末年始を除く）
設置場所が休館の日は、電話相談のみになります。

4. **くらしの総合相談**・・・5月と10月の第3火曜日、三日市市民ホールで生活に関する各種相談を一堂に集めて実施します。詳しくは広報紙でお知らせします。

5. **司法書士・行政書士による相談**が市内で行われています。詳しくは広報紙でお知らせします。

○市への意見・提案

①ふれあいカード

市政に対する意見や提案を専用はがきで。千代田・河内長野・三日市町の各駅と市役所、市立8公民館、福祉センター錦溪苑、窓口センターなどに置いています。

②広聴ファクス（56-1761）

24時間、ファクスで意見・提案を受け付けています。

③留守番電話（54-1000）

夜間、休日の意見・提案を受け付けています。

④インターネット・電子メール

市ホームページ上及び電子メールでも意見・提案を受け付けています。

ホームページ：<http://www.city.kawachinagano.lg.jp/>

E-メール：info-kw@city.kawachinagano.lg.jp

⑤陳情・要望書

市役所4階 都市魅力戦略課までお越しくください。

5

まちづくり出前講座など

まちづくり出前講座とは、市が取り組んでいる事業や施策、あるいは新しい制度など、市民の皆様が「知りたい・学びたい」情報、あるいは皆様に「知って欲しい、伝えたい」情報などを、市が講座メニューとして用意し、その中から、皆様にお好みのメニューを選んでいただき、そのテーマについて、市職員が出向き、お話をするというものです。

■まちづくり出前講座メニュー概要

	メニュー名
市のしくみ	市のまちづくりの羅針盤 ～総合計画～
	河内長野市の財政状況
	市役所が変わる ～行政改革の取り組み～
	選挙Q&A
	協働によるまちづくり
安全のくらし	防災力は市民が主役 ～市民の防災力を高める～
	防災力は市民が主役 ～防災訓練～
	「地域で防犯」はじめませんか？
	家庭の防火教室
	消費生活講座
税・保険 年金	ご存知ですか？介護保険制度
	住民税のしくみ
	市税の納付方法について
	固定資産税の課税について
	国民健康保険制度について
	後期高齢者医療制度について
福祉・健康	知っておきたい！高齢者福祉サービス
	障がい者福祉制度について
	あなたの元気に磨きがかかる☆ ～今日からできる健康づくり～
	はじまります！「かわちながの食きらりプロジェクト（食育推進計画）」
	大切ないのちを守るために私たちができること
	認知症サポーター養成講座
環境・産業	あなたも今日から分別博士
	ごみ減量とリサイクル
	簡単！エコドライブ

	メニュー名
産業・環境	河内長野市の環境の現状
	建築協定
	耐震診断及び改修補助制度について
	河内長野市の農業について
	かわちながの森林プランについて
	中小企業に対する支援施策について
	おいでよ！河内長野へ！！
	「奥河内」で観光魅力アップ大作戦
	お届けします！！“安心”の二文字 ～水道水ができるまで～
	配水管から蛇口まで ～宅地内の配管～
生活・教育・文化	住基ネットワーク
	男女共同参画ってな～に？
	ドメスティック・バイオレンス（配偶者からの暴力）って!?
	河内長野市の郷土歴史遺産
	地域で守り育てよう ～青少年の健全育成～
	乗ってはってん（発展）公共交通
	みんなで考えよう！公園づくり！
活動支援	自治会活動はじめませんか？ ～組織の役割と運営～
	読みやすく楽しい情報紙づくり
	ボランティア活動・市民公益活動を活性化するには？
	協働事業提案制度の活用策
	テラコッタドールの作り方
	地域まちづくり協議会とは
施設	市民交流センターってどんなところ？
	キックス&ラブリーホール体験ツアー
	もっと知ろうよ！キックス・図書館
	もっと知ろうよ図書館
	図書館での本や情報の探し方
	浄水場の見学

※ 内容は予告なく変更になる場合がありますので、詳しくは下記までお問合せを。

※ 申し込み・問い合わせ：文化・スポーツ振興課（市役所7階）

■まちづくりビデオ・DVDの貸し出し

ビデオ・DVDの種類	連絡、問合せ先
防犯関係 ○緊急指令！犯罪を防げ！～安全なまちづくりのために～ など	自治振興課 (市役所2階)
防災関係 ○「ふせごう」～家具等の転倒防止対策～ ○「地震だ！その時どうする？」 など	危機管理課 (市役所8階)
人権関係 ○火垂るの墓 など	人権推進課 (市役所4階)
男女共同参画関係 ○ワーク・ライフ・バランス～働きがいのある職場と生き生きとした暮らし～ ○ワーク・ライフ・バランス～働くオトコたちの声～ (DVD) ○夢へのパスポート～まちづくりにかける元気な女性たち～ (DVD) ○明日への道しるべ～まちづくりにかける元気な女性たち～ (DVD)	
市制PR関係 ○河内長野ってどんなだろう (DVD) ○星に願いを (DVD)	都市魅力戦略課 (市役所4階)

これまで自治会は、団体名義での不動産登記ができませんでした。

そのため、団体所有の土地、建物であっても個人名義で登記を行っているため、名義人の転居や死亡により団体の会員でなくなったときに、名義変更や相続などの問題が生じていました。

こうした問題に対処するために、平成3年4月に地方自治法が改正され、一定の手続きにより自治会が法人格を取得し、団体名義で不動産等の登記ができるようになりました。

地方自治法第260条の2において法人格付与の対象となるのは「地縁による団体」とされています。地縁による団体とは、自治会・町会のように一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体と定義されています。

認可を受けた団体は、法律上の権利能力を有しますが、その一方で法人としての義務を負うこととなりますので、十分留意して団体の運営にあたる必要があります。

○認可要件

地縁による団体が法人格を取得するためには、市長の認可が必要です。そしてその認可のためには以下の要件が必要です。

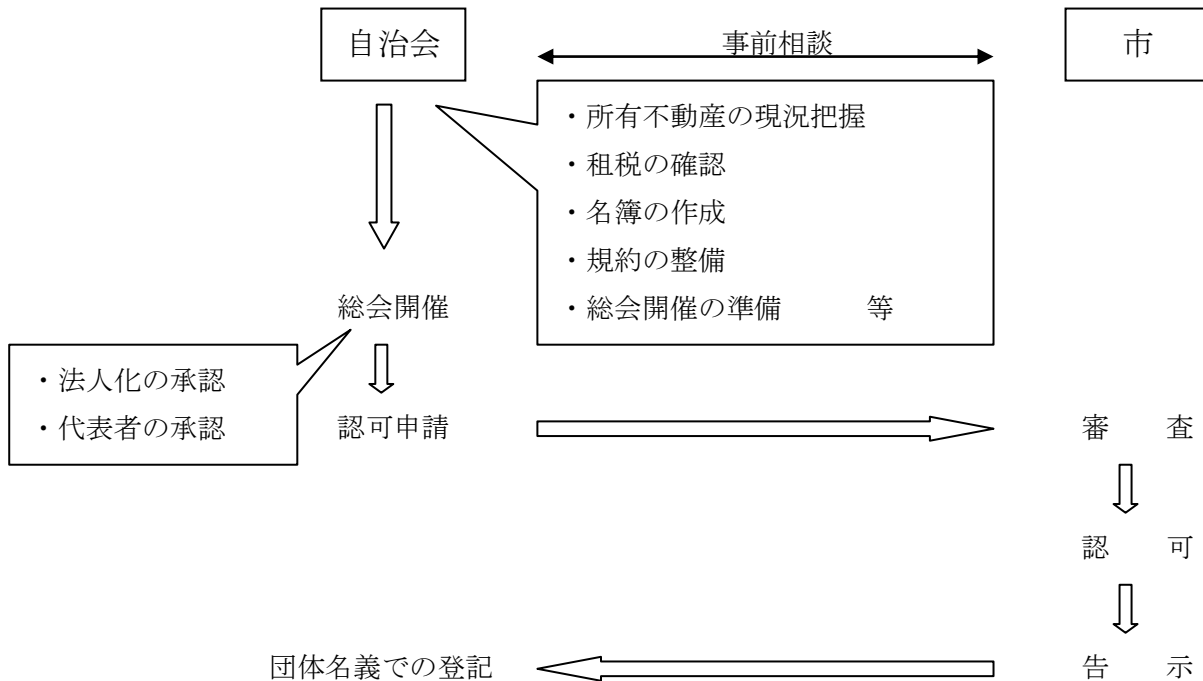
- ① 区域内の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理など、良好な地域社会の維持及び形成に資する共同活動を現に行っていると認められること。
- ② 地縁による団体の区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。
- ③ 地縁による団体の区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数（過半数以上）の者が現に構成員となっていること。
- ④ 規約を定めていること。この規約には、以下の項目が定められている必要があります。
目的、名称、区域、事務所の所在地、構成員の資格に関する事項、
代表者に関する事項、会議に関する事項、資産に関する事項

○認可申請手続きについて

地縁による団体が、法人格を得るための認可の申請を行うにあたっては、総会における認可を申請する旨の決定を行った上で、代表者が以下の書類をそろえて認可を申請することとなります。

- ① 認可申請書
- ② 規約
- ③ 認可を申請することについて総会で議決したことを証する書類
(総会の議事録など)
- ④ 構成員の名簿
(住所、氏名を記載したもの。区域に住所を有する個人であれば年齢、性別等を問わないもので、会員である場合には子どもの名前なども記載する必要があります。)
- ⑤ 保有資産目録または保有予定資産目録
- ⑥ 良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類
(事業報告書、決算書、事業計画書、予算書等)
- ⑦ 申請者が代表者であることを証する書類
(総会の議事録、承諾書)

○認可までのながれ



第3章 資料編

1 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。

〇〇自治会会則（案）

第1章 総則

（目的）

第1条 本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 回覧版の回付等区域内の住民相互の連絡
- (2) 美化・清掃等区域内の環境の整備
- (3) 集会施設の維持管理
- (4) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- (5) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（名称）

第2条 本会は、〇〇自治会と称する。

（区域）

第3条 本会の区域は、大阪府河内長野市〇〇町△△番地から◇◇番地までの区域とする。

（事務所）

第4条 本会の事務所は、大阪府河内長野市〇〇町××番△△号に置く。

第2章 会員

（会員）

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

（会費）

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

（入会）

第7条 第3条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 本会は、前項に規定する入会の申し込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

（退会等）

第8条 会員が次の各号に該当する場合には、退会したものとする。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
 - (2) 本人より別に定める退会届が会長に提出された場合
- 2 会員が死亡し、または失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員の種類別)

第9条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 ○人
- (3) 書記 ○人
- (4) 会計 ○人
- (5) 会計監査 ○人

(役員を選任)

第10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。

(役員職務)

第11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、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12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。

第4章 総会

(総会の種類別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会権能)

第15条 総会は、この規約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。

(総会開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後○箇月以内に開催する。

2 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11条第4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。

(総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その請求があった日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日○日前までに会員に文書をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第18条 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。

(総会の定足数)

第19条 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。

(総会の議決)

第20条 総会の議決は、この規約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。

(会員の議決権)

第21条 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。

2 次の事項については、前項の規定にかかわらず、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員数分の1とする。

(1) ○○○○○○○○○○

(2) ××××××××××

(総会の書面表決権等)

第22条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第23条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む。）

(3) 開催目的、審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印をしなければならない。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、会計監査を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第25条 役員会は、この規約で別で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (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

(役員会の招集等)

第26条 役員会は、会長が必要と認めるときに招集する。

2 会長は、役員のお分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に役員会を招集しなければならない。

3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも○日前までに役員に通知しなければならない。

(役員会の議長)

第27条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員の設定数)

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「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。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第29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) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第30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。

(資産の処分)

第31条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において3分の2以上の議決を要する。

(費用の支弁)

第32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33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34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3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35条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、△月△日に終わる。

第7章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第36条 この会則は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得なければ変更することはできない
(解散)

第37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。

第8章 その他

(情報公開)

第38条 本会の会則、総会や役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類等、本会の運営や活動に必要な書類については、会員に公表しなければならない。

(慶弔)

第39条 会員家族の慶弔については、役員会で別に定める。

(細則等への委任)

第40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、〇年〇月〇日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第33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35条の規定にかかわらず、設立総会の日から〇年△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
寄付金				〇〇寄付金 〇〇円
補助金				〇〇補助金 〇〇円
雑入				預金利息他 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
基金積立				集会所新築（改築基金等）
予備費				
合計				

平成〇〇年度 会計監査報告書

平成〇〇年度△△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

△△自治会

会長 様

△△自治会

会計監査〇〇〇〇

会計監査〇〇〇〇

3 個人情報保護について

○ 個人情報保護法と自治会名簿の取扱いについて

だれもが安心して IT 社会の便益を享受するための制度基盤として、平成 17 年 4 月 1 日から「個人情報保護法」が全面施行されました。

この法律は、個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利や利益を保護することを目的としており、個人情報取扱事業者に様々なルールが適用されます。個人情報取扱事業者とは、5,000 人を超える個人データを持つ事業者を指し、ほとんどの自治会は該当しないこととなりますが、各省庁が公表している多くのガイドラインでは、個人情報取扱事業者に該当しなくても、個人情報保護法の義務を守るよう努力義務を課しています。

「個人情報」とは、特定個人を識別することが可能な情報を指し、その情報があれば誰のことかわかってしまう一切の情報のことをいいます。

自治会と言えば、氏名、住所、電話番号、家族構成等を記載した名簿が個人情報にあたるでしょう。

■ 個人情報は慎重に取り扱いましょう

個人情報を取扱う事業者に求められることは、おおよそ以下の 6 項目になります。自治会名簿に関しても、以下の項目に留意し、慎重に取扱うようにしましょう。

- ① あらかじめ情報の利用目的を特定し、目的の範囲内でのみ個人情報を取扱う。
- ② 個人情報は、適切な方法で取得し、取得の際に本人に対して利用目的を通知、公表する。
- ③ 個人データについては、正確かつ最新の内容を保つように努め、安全管理措置を講じる。
- ④ あらかじめ本人の同意がなければ、個人データを第三者に提供してはいけない。
- ⑤ 個人データを保有する企業等は、その利用目的を本人が知り得る状態にしておき、本人から求められれば、開示・訂正・利用停止などに応じる。
- ⑥ 苦情の処理に努め、処理体制を整備する。

■ 利用目的の通知と名簿の管理

個人情報の取得は、活動のための必要最低限の情報とし、その活用方法や使用目的について、会員へ知らせることが大切です。また、取得した個人情報を適正に管理するため、その管理方法について自治会できちんと話し合い、文書にまとめておきましょう。

4 自治会加入啓發文書例

以下の啓發文書は、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。

〇〇自治会に加入しませんか

～安全・安心で快適に暮らせる住みよいまちを
私たちと一緒に作りましょう～

〇〇自治会では、様々な活動を通じて、安全・安心で快適に暮らせる住みよいまちづくりに取り組んでいます。



〇〇自治会の活動

●情報の伝達

身近な地域の情報や市からのお知らせなどを回覧版などでお知らせしています。

●親睦行事の開催

住民同士が交流し、楽しむ機会を作るため、夏祭りや敬老会等の行事を開催しています。

●防犯・防災活動

町内の防犯灯の維持管理、子どもの見守り活動、災害に備えた防災活動など、安全・安心のための活動を行っています。

●生活環境の向上のための活動

清潔で快適なまちづくりのため、道路や公園の清掃などを定期的実施しています。

●地域課題への対応

地域の課題について、住民同士で話し合い、必要に応じて行政などと連携して解決に努めています。

※このほかにも、老人クラブや青少年育成団体、地区福祉委員会、子ども会など、地域で活動する各種団体と連携・協力して、福祉や青少年健全育成、子育て支援などに取り組んでいます。



問い合わせは

〇〇自治会

会長

班長

電話

○課題解決に向けた活動事例

市内自治会等で地域の課題解決に向けた活動事例を紹介します。

あくまでその地域で効果的であった事例です。地域の実情に応じて参考にしてください。

課題① 自治会役員のなりてがない

- ・高齢で一人暮らしなどの事情がある以外、くじ引きで決めて1年交代としているので、仕事と両立ができるよう役員の活動は休日や夜間に実施し、負担をなるべく少なくするよう配慮している。
- ・会長の負担を少なくするため、各行事の担当部長を他の役員等に振り分けている。そうすることで行事に関わる会員が増え、色々な協議ができ、活発になった。
- ・同じ住宅開発区域で活動する町会を統合することで、班数は増えたが役員の数には削減することができた。また、一つにまとまったことで自治会活動が活発になった。

課題② 活動経費が少なく、役員の負担が大きい

- ・子供会など他の団体と夏まつりを開催することで負担を軽減。地域で知り合いが増えた。
- ・防犯活動を近隣町会と広域で実施することにより、経費の重複をなくし、総会や会議を一緒に運営することで役員の負担軽減に努めた。

課題③ 役員の任期が1年と短く、活動の継続が難しい

- ・役員の任期は2年とし、一斉に交代すると引き継ぎが大変なので、半分ずつ交代にしている。
- ・役員は1年任期だが、会長と会計は引き継ぎが大変なので2年以上となっている。
- ・役員等の任期が毎年変わるため、地蔵盆や盆踊り大会を開催するにあたり、準備から当日までの企画・運営が毎年大変だった。大きなイベントは別組織の実行委員会を立ち上げ、そこが中心となって活動し、担当委員を複数年の任期とすることによってスムーズに運営することができた。また、防災活動についても、本格的に実施するため複数年の任期で別組織として立ち上げる。
- ・役員は1年任期だが、2～3年継続して自治会活動に関わることで集会所建設などの大きな事業を達成した。

課題④ 自治会活動の情報発信

- ・会員に活動を理解してもらうため、年1回の冊子発行に加えて、月1回「月報」を発行して各戸に配布している。
- ・2ヶ月に1回の会報で、実施した行事の報告と、今後の行事予定を掲載。活動報告では、参加者のインタビューや子どもの感想文を掲載し、自治会活動をより多くの人に身近に感じてもらえるよう工夫している。

課題⑤ 若者の参加が少ない

- ・役員が高齢化しているので、なるべく若い人を選出し、新旧一緒になって活動している。
- ・子ども会と共催でイベントを実施することで、若い人の参加が多くなった。
- ・夏祭りイベントを地域全員が参加できる場とするため、各種模擬店を始め老若男女が活動できるよう工夫した。
- ・子育て中の人でも継続的に自治会活動に参加してもらえるよう「イベント企画チーム」を結成し、若い人が活動に参加、定着できるよう工夫した。
- ・子育て世代で定期的集まりたいが場所がないとの要望があったので、集会所を提供し、子育て支援することで、地域交流している。

課題⑥ 高齢化等でイベント参加者が少ない

- ・高齢の方もできる、例えばペタンクのような簡単なスポーツイベントを実施した。
- ・親睦会の一部経費を自治会で負担し、安価で参加しやすいようにした。
- ・自治会・福祉委員会・老人会が一体となり、高齢者同士の食事会を実施した。

課題⑦ 自治会の会員同士でもっと交流をしたい

- ・総会の後などに、役員等の引継ぎを兼ねて会食をするなど、親睦を図っている。
- ・自治会加入者が誰でも参加できる親睦会を開催している。
- ・防犯活動の拠点施設を設置したことで、地域での犯罪抑止に効果があるほか、住民同士が何でも相談し合える交流の場となっている。
- ・集会所で月1回、お茶菓子を食べながら器楽演奏を聴いたり各種講座を開催するほか、市内各所へ時季を見て月1回ハイキングを実施している。

課題⑧ 自治会活動に関心がない

- ・自治会内の地域でできるコミュニケーション・交流活動を実施している。
例：◎区域住民の憩いの場となっている河川清掃活動を実施
◎地域内にふれあい花通りを立ち上げ、花苗植栽活動を実施
◎ホテル鑑賞会や桜まつりなど、地域独自で楽しめるイベントを実施
- ・自主防災の立ち上げにより、住民の関心を高めた。独居老人宅の訪問活動も検討している。
- ・自治会で火災警報器の斡旋を行い、併せて消火器の取り扱い訓練を実施すると、参加者が多く集まり関心を高めた。
- ・自治会独自で防犯看板を作成し、各戸に配布すると、約85%が設置し意識が高まった。
- ・地域掃除時に、お茶などを参加者に配り、交流を図るようにしたら参加してくれる人が多くなった。

○「地域の活動やまちづくり」について

～第38回河内長野市民意識調査（平成23年度実施）より～

平成23年10月に、自治会・町内会をはじめとする地域活動やまちづくりに関する市民の意識や活動状況などについて、無作為に抽出した満20歳以上90歳未満の市民2千人へアンケート調査を実施しました（有効回収数967票 回収率48.4%）。※結果は、市役所1階情報センターで閲覧できるほか、市ホームページにも掲載しています。（アドレス：<http://www.city.kawachinagano.lg.jp>）。

1、地域について

- ・市内地域の住環境については、
 - ①ゴミ出しなどの衛生マナーが良い
 - ②犯罪のない安全な地域であると意識される人が7割を超えている。
- ・一方で、現在または将来において不安に感じることについては、
 - ①自分の健康や家族の介護
 - ②空き巣やひったくり、痴漢などの街頭犯罪
 - ③高齢者世帯での日常の暮らしと意識されている人は、6割を超えている。

2、自治会活動について

- ・回答者のうち、自治会へ加入している人は8割強を占めており、
- ・加入自治会の課題については
 - ①役員を引き受ける人が少なくなってきた
 - ②会員の高齢化などで、活動全般の運営が滞ってきたの意見が多い。
- ・加入していない人の理由は、
 - ①活動時間を確保できないから
 - ②役員になると忙しくて大変だから
 - ③活動や運営の状況がよくわからないから
 - ④加入する機会がなかったから
 - ⑤加入するメリットがないからといった意見があった。

3、地域やまちづくりの活動について

- ・参加理由として
 - ①安全・安心な生活のため
 - ②近所づきあいや仲間づくりのためが、それぞれ5割弱となっている。

- ・参加しやすくなるために必要なこととして
 - ①地域だよりなどで活動に関する情報をもっとPRする
 - ②活動内容がマンネリ化しないよう魅力的なものにする
 - ③参加しやすい曜日や時間帯に活動するといった意見がある。

- ・地域やまちづくりの活動に必要な項目は
 - ①地域の犯罪を抑止するための防犯活動
 - ②もしもの時のための自主防災活動
 - ③地域清掃などの環境保全・美化活動
 - ④高齢者や子育て支援などの福祉活動
 - ⑤子どもの見守りや青少年健全育成活動が、いずれも9割を超えている。

「地域の活動やまちづくり」について市民意識調査を実施したところ、河内長野市はゴミ出しなどの衛生マナーが良く、比較的、犯罪のない安全なまちであると意識されている人が多い一方で、現在または将来において、核家族化や少子高齢化に伴い、高齢者世帯となった場合など、様々な不安を感じる人も多くいます。

また、地域でいつまでも安心して住み続けるためには、防犯・防災、高齢者や子どもの見守りといった安全・安心のための活動が「とても必要」と多くの人が意識されています。

もしもの時は、行政よりも、身近に住む住民同士が互いに助け合える関係が大切で、普段からつながり合い、そういった地域の活動に取り組んでおくことも必要です。

この安全・安心のための活動は、身近な地域住民で組織された自治会等が中心となって実施されていることが多くありますが、近年、その自治会へ加入する人が少なくなってきました。その理由として、活動時間が確保できない、活動や運営の状況がよく分からない、加入する機会がないなどの意見があります。

より多くの人が自治会活動へ参加するためには、参加しづらい事情のある人も活動できるような工夫や柔軟な組織づくりに加え、活動や運営を理解していただくための広報、情報公開を積極的に実施することが必要であると言えます。

6

市民公益活動支援センター（るーぷらざ）

市民公益活動支援センター（るーぷらざ）は、市民公益活動に関する情報提供、人材の育成、相談及び助言などの様々な機能を通じて、市民公益活動の支援や立ち上げ支援をするとともに、市民公益活動団体や市民・自治会・企業・行政などをつなぎ、交流や協働を促進するために、平成19年11月29日にオープンしました。市民公益活動支援センター（るーぷらざ）は、自治会などの地域型組織の支援も行っております。

市民公益活動支援センター（るーぷらざ）には、自治会活動にあたって大変便利なワークスペース(資料などを作成するためのスペース)、ミーティングスペース（急な打ち合わせや、簡単なミーティングに利用できるオープンスペース）などがあります。自治会での会議や自治会資料の作成など、ぜひご利用ください。

詳しくは市民公益活動支援センター（るーぷらざ）までお問い合わせください。

○利用方法の一例

①気軽に打ち合わせや会議ができる場がほしい

→交流スペースやミーティングスペースが利用できます（利用時間は2時間をめどに）。

②市民公益活動のちらしやパンフレットを印刷したい

→印刷機（有料・用紙は持込み）・紙折り機（無料）・裁断機（無料・ロールカッター）・ラミネーター（無料・A3まで・ラミネートフィルムは持込み）などが利用できます。

③自分たちの活動をみんなに知らせたい

→ポスターを掲示板に掲示したり、パンフレットやチラシをパンフレットラックに設置したりすることにより活動をPRできます。

④市民公益活動・ボランティア活動のことを知りたい

→情報スペースや掲示板・HPなどで情報提供をしています。



【お問い合わせ】

市民公益活動支援センター
（るーぷらざ）

開館時間：9:00～21:00

休館日：毎週火曜日

年末年始

（12月29日～1月3日）

住所：昭栄町8-12

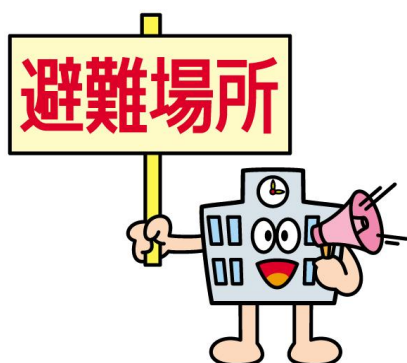
電話：53-8100

FAX：53-8030

○避難所一覧

小学校区	名 称	所 在 地	電話番号
千代田	千代田小学校	木戸町 649	53-1371
	千代田中学校	市町 1367-1	54-6000
	千代田公民館	木戸西町 1-2-9	55-1125
	汐の宮保育園	汐の宮町 8-39	52-3437
	長野北高校	木戸東町 3-1	54-2781
楠	楠小学校	楠町東 1011	53-8371
	大阪暁光高校	楠町西 1090	53-5281
長 野	長野小学校	西代町 14-1	52-6044
	長野中学校	本多町 3-1	53-2266
	清教学園中・高校	末広町 623	62-6828
	ラブリーホール	西代町 12-46	56-6100
	ノバティホール	長野町 5-1-303	56-2360
	保健センター	菊水町 2-13	55-0301
	キックス	昭栄町 7-1	54-0001
小山田	小山田小学校	小山田町 590-1	53-2527
	あやたホール	小山田町 1824-4	54-0773
	大阪千代田短期大学	小山田町 1685	52-4141
天 野	天野小学校	下里町 365	52-2528
	西中学校	下里町 257-3	52-2702
	天野公民館	天野町 1520-5	55-6191
	サニータウン自治会集会所	緑ヶ丘中町 8-9	54-6222
高 向	高向小学校	高向 86	52-2129
	高向公民館	高向 515-3	54-4548
	みのでホール	日野 980	50-1203
	滝畑ふるさと文化財の森センター	滝畑 483-3	63-0201

小学校区	名 称	所 在 地	電話番号
三日市	三日市小学校	上田町 380	62-2429
	三日市幼稚園	上田町 200-1	62-2929
	東中学校	日東町 26-1	62-2430
	総合体育館	大師町 25-1	65-0121
	福祉センター	大師町 26-1	65-0123
	三日市市民ホール (フォレスト三日市内)	三日市町 32-1	62-1313
加賀田	加賀田小学校	加賀田 568-1	62-2916
	加賀田中学校	石仏 570	68-8778
	加賀田公民館	加賀田 617-4	62-2116
石 仏	石仏小学校	石仏 662	68-8766
南花台	南花台小学校	南花台 2-11-1	63-2511
	南花台中学校	南花台 6-6-1	62-2777
	南花台公民館	南花台 8-4-1	63-1131
	旧南花台西小学校	南花台 4-24-1	63-1610
美加の台	美加の台小学校	美加の台 3-25-1	62-2468
	美加の台中学校	美加の台 7-2-1	63-7878
天 見	天見小学校	天見 2370-1	68-8004
	天見公民館	岩瀬 1244	63-4074
川 上	川上小学校	清見台 4-18-1	62-5353
	川上公民館	寺元 501	65-1612
	くすのかホール	清見台 4-18-2	62-7799
☆広域避難場所……寺ヶ池公園 (小山田町 674-5)			



○防災関係機関

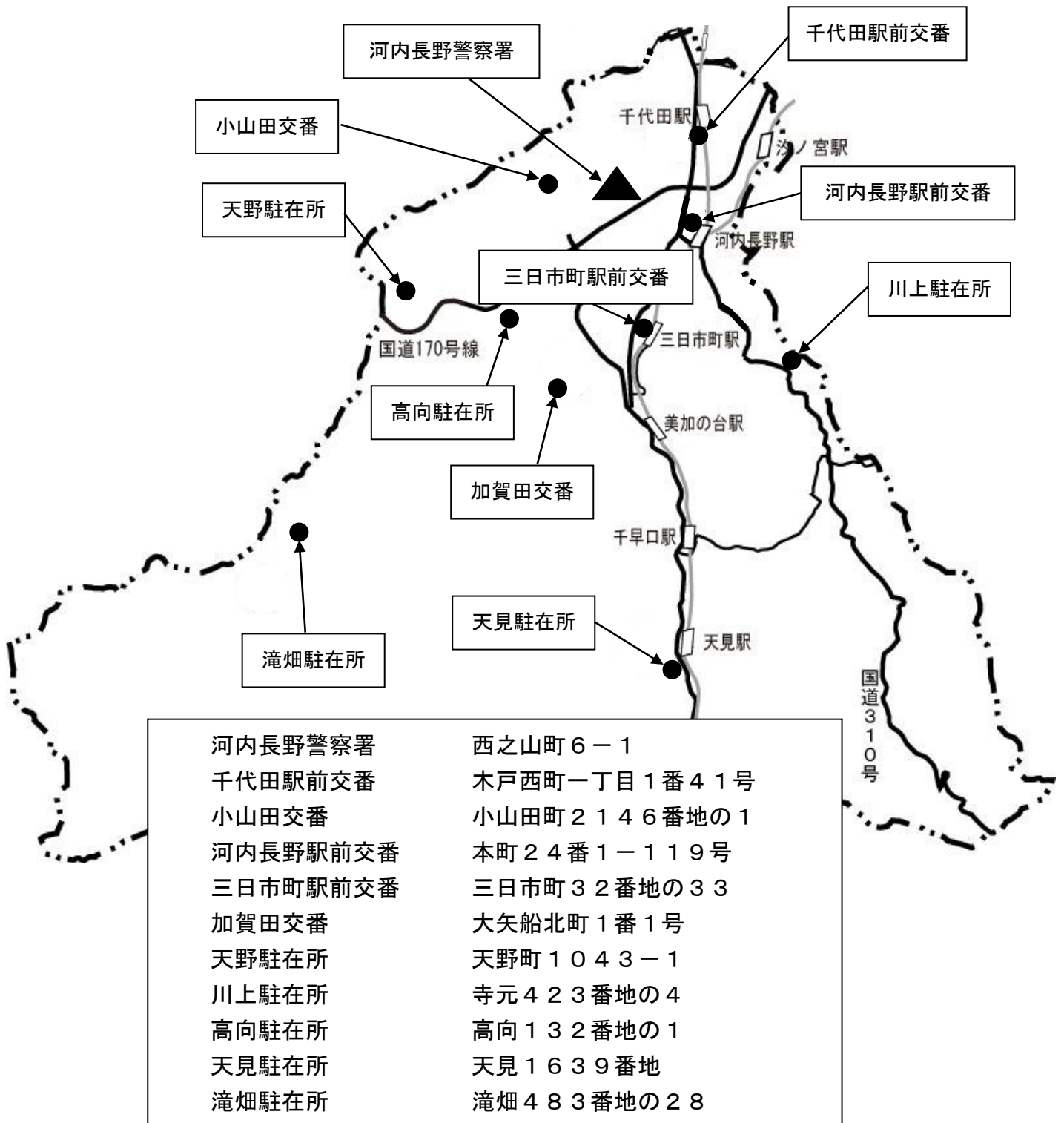
名 称	所 在 地	電話番号
河内長野市役所	原町 1-1-1	53-1111
河内長野市上下水道部	原町 1-1-1	53-1111
河内長野市消防本部	小山田町 1663-3	53-0119
河内長野市消防団本部	小山田町 1663-3	53-0119
河内長野市消防署	小山田町 1663-3	53-5681
消防署北出張所	木戸 1-23-5	55-1245
消防署南出張所	南花台 8-4-3	62-0119
河内長野警察署	西之山町 6-1	54-1234
国立病院機構大阪南医療センター	木戸東町 2-1	53-5761
富田林保健所	富田林市寿町 3-1-35	23-2681
寺ヶ池公園管理事務所	小山田町 674-5	56-2111
富田林土木事務所	富田林市寿町 2-6-1	25-1131
(一社)河内長野市医師会	菊水町 2-13	54-1550
南河内府税事務所	富田林市寿町 2-6-1	25-1131
南海電気鉄道(株)河内長野駅	本町 29-9	52-2010
近畿日本鉄道(株)河内長野駅	本町 29-1	52-2023
大阪ガス(株)南部導管部	堺市堺区住吉橋町 2-2-19	0120-3-19424
河内長野ガス(株)	昭栄町 14-31	53-3561
河内長野郵便局	喜多町 154	62-2050
関西電力(株)羽曳野営業所	羽曳野市軽里 1-2-1	080-0777-8026
西日本電信電話(株)大阪支店	大阪市中央区博労町 2-5-15	06-6120-6440



<河内長野警察署・交番等位置マップ>

▲は河内長野警察署、●印は交番・駐在所の場所を表しています。

※詳しくは、河内長野警察署（54-1234）まで。



9

主な公共施設一覧

＜コミュニティセンターなど＞

名 称	所 在 地	電話番号
小山田コミュニティセンター（あやたホール）	小山田町 1824-4	54-0773
清見台コミュニティセンター（くすのかホール）	清見台 4-18-2	62-7799
日野コミュニティセンター（みのでホール）	日野 980	50-1203
文化会館（ラブリーホール）	西代町 12-46	56-6100
市民交流センター（キックス）	昭栄町 7-1	54-0001
ノバティホール	長野町 5-1-303	56-2360
三日市市民ホール（フォレスト三日市内）	三日市町 32-1	62-1313
市民公益活動支援センター（るーぷらざ）	昭栄町 8-12	53-8100

※ 申し込みや問い合わせは、各施設までお願いします。

※ 利用料等が減免される場合がありますので、詳しくは各施設へ問い合わせを。

＜公民館＞

名 称	所 在 地	電話番号
川上公民館	寺元 501	65-1612
加賀田公民館	加賀田 617-4	62-2116
高向公民館	高向 515-3	54-4548
千代田公民館	木戸西町 1-2-9	55-1125
三日市公民館	三日市町 288-1	62-6155
天見公民館	岩瀬 1244	63-4074
天野公民館	天野町 1520-5	55-6191
南花台公民館	南花台 8-4-1	63-1131

※ 申し込みや問い合わせは、各施設までお願いします。

＜スポーツ施設＞

名 称	所 在 地	電話番号
市民総合体育館	大師町 25-1	65-0121
武道館	西代町 904-1	
赤峰市民広場	小山田町 379-1	54-0252
寺ヶ池公園野球場	千代田台町 19-1	
天野少年球技場	天野町 291	
下里総合運動場	下里町 892-3	
大師総合運動場	大師町 885-2	
寺ヶ池公園庭球場	千代田台町 826-1	
大師庭球場	大師町 85-518	
荘園庭球場	小山田町 2649-564	

※スポーツ施設の申し込みや問い合わせは、市民総合体育館までお願いします。

☆市立小・中学校の利用を希望する場合は、文化・スポーツ振興課（市役所7階 TEL53-1111）までお問合せください。

自治会ハンドブック ～平成26年度版～

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番1号
TEL : 0721-53-1111