設 立

町内自治会【設立】ハンドブック

～ 設立の参考としてご活用ください ～

千葉市

令和７年５月

もくじ

❖ 町内自治会とは？……２ページ
❖ 町内自治会と市政……２ページ
❖ 千葉市の町内自治会……２ページ
❖ 町内自治会の連合組織体系……４ページ

❖ 町内自治会を結成しましょう……５ページ
❖ 町内自治会内の役割分担……５ページ
❖ 各種作例（会則・事業計画書・予算書・決算書）……７ページ
❖ 会員を募りましょう（加入届・退会届・加入促進ちらし）……１５ページ
❖ 適正な会計管理体制について……１８ページ
❖ 個人情報の保護について……１８ページ
❖ 各種届出について……２４ページ

❖ 町内自治会に防災部を設置した場合は「自主防災組織」の認定を受けましょう。「自主防災組織」に対する各種の助成を受けることが可能です。……２８ページ
❖ 地域活動を行うマンション管理組合を町内自治会と同様の組織として位置づけることができます……３６ページ
❖ 町内自治会とマンション管理組合の違い……３６ページ
❖ 町内自治会と同様の組織として位置づけるには……３６ページ
❖ マンション管理組合が地域活動を始める際の留意点について……３７ページ

❖ 町内自治会宛て回覧物について……４０ページ
❖ 町内自治会役員向けメールマガジンについて……４３ページ
❖ 町内自治会ホームページについて……４４ページ
❖ 町内自治会活動をより充実させてみませんか？……４５ページ
❖ 補助・助成等について……４８ページ

問い合わせ先……５３ページ

少子高齢化がますます進む中、誰もが明るく健やかに暮らし、地域の諸問題を解決していくためには、行政や個人の力だけではなく、地域の力が必要不可欠です。

千葉市では、地域活動に多くの皆様に取り組んでいただけるよう、町内自治会の加入・結成を促進しています。

このハンドブックは、町内自治会の一般的なあらましについてご案内したものです。

住み良い地域づくりを進めるためには、それぞれの町内自治会において地域に合った活動内容・活動方法を決めることが望まれますので、この内容のとおりに活動・運営しなければならないというものではありません。町内自治会を結成する際の参考としてご活用ください。

町内自治会とは？

町内会・自治会は、一定の地域に住む市民によって自主的に構成され、自分たちの地域をより良くするために活動する団体です。

「自分たちが住んでいるまちの環境を、もっと良くしたい」
「防犯を強化して、安全に暮らせるまちにしたい」
「住人同士の交流を深めて、心の通い合うまちをつくりたい」
「地域で抱えている課題や問題を、みんなの力で解決したい」

そういった目的から、豊かな地域づくりを目指して活動が行われています。

地震や火災、事故や犯罪など、日常生活の中で突発的に巻き込まれてしまう恐れのある「いざ」というときに備えて、日頃から隣近所の皆さんと交流をもって連帯意識を深めることは、自分や家族を守る力になります。

町内自治会の活動には、主に次のようなものがあります。（活動内容は町内自治会によって異なります。）

・ごみステーションの管理・清掃
・集団回収などによるリサイクル活動
・公園や道路の清掃協力
・防犯街灯の維持管理
・パトロールによる防犯・防災活動
・防災訓練の実施
・子どもたちの登下校の見守り
・高齢者の見守りや生活支援
・広報資料の回覧
・夏祭りや運動会の開催
・敬老会の開催
・地域課題に関する市政への要望
・花植えによる緑化活動
・河川周辺の清掃

町内自治会と市政

町内自治会と市は協力関係にあり、市は施策を進める上で町内自治会に対して様々な協力を依頼するとともに、地域からの要望に可能な範囲で対応します。

また、町内自治会は市からの依頼に協力するとともに、地域の諸問題について要望や提案をしています。

千葉市の町内自治会

現在、千葉市内には１，０００を超える町内自治会が結成されており、約２８万３千世帯（千葉市全世帯の約５９．５％）が加入しています（令和７年３月末現在）。

町内会・自治会は、それぞれの地域で個別に活動してきましたが、地域だけにとどまらない大きな問題や市全体に影響してくる課題など、もっと広い範囲で、もっと大勢の人たちの力を

結集させて物事に取り組もうと、昭和３４年１１月に、市内の町内自治会の連合組織「千葉市町内自治会連絡協議会」が結成されました。
　協議会の目的は、町内自治会相互の連絡調整と親睦、市政との連絡協調などを通じて、地域社会の発展に寄与しようとするものです。
　同年に市内の中学校通学区域を基本単位とした「地区町内自治会連絡協議会」が組織され、また、平成４年の政令指定都市移行に伴い、６区の「区町内自治会連絡協議会」が設立されました。

［単位の町内自治会］
　地区連協に加入し、地域の住人の皆さんで結成されている町内自治会で、地域活動の核となる団体です。

［地区町内自治会連絡協議会（地区連協）］
　市内を概ね中学校区で区分けし、複数の単位町内自治会の集合体で結成された組織です。単位の町内自治会だけでは解決できない問題に関して、生活環境が似通った地域で協力して取り組むため、また、単位の町内自治会よりもさらに広い範囲で親睦を深めることを目的としています。
　現在、千葉市には５１の地区町内自治会連絡協議会が結成されています。

［区町内自治会連絡協議会（区連協）］
　地区町内自治会連絡協議会を区ごとに区分けした組織です。千葉市が政令市に移行した平成４年に、各区の特色を生かした地域活動ができるようにと設立された組織です。
　また、町内自治会長の連絡先等を記載した、「町内自治会のしおり」を発行し、町内自治会長及び市の関係機関等に配付しています。
　このしおりは取扱い方法を明記するとともに、一冊ずつ番号を付与して管理しています。

［千葉市町内自治会連絡協議会（市連協）］
　すべての町内自治会を包括する組織です。地区や区に限らない、市全体で抱えている問題や取り組むべき課題を把握し、行政と協議するとともに、行政と地域がより良い協力関係を築けるよう、パイプ役を担っています。（平成 27 年度から市連協は地区町内自治会連絡協議会会長で構成される会議体となりました。）

町内自治会の連合組織体系

千葉市町内自治会連絡協議会

中央区町内自治会連絡協議会	花見川区町内自治会連絡協議会	稲毛区町内自治会連絡協議会	若葉区町内自治会連絡協議会	緑区町内自治会連絡協議会	美浜区町内自治会連絡協議会

地区町内自治会連絡協議会（中央区）
- 末広中学校区（第２地区）
- 葛城中学校区（第３地区）
- 椿森中学校区（第４地区）
- 緑町中学校区西千葉地区（第５地区）
- 新宿中学校区（第８地区）
- 蘇我中学校区（第９地区）
- 生浜中学校区（第１３地区）
- 轟町中学校区（第１５地区）
- 松ケ丘中学校区（第１６地区）
- 川戸中学校区（第２１地区）
- 星久喜中学校区（第２７地区）
- 都地区（第４５地区）

地区町内自治会連絡協議会（花見川区）
- 花園中学校区（第７地区）
- こてはし台中学校区（第１０地区）
- 幕張中学校区（第１１地区）
- 花見川中学校区（第２２地区）
- 天戸中学校区（第３５地区）
- さつきが丘中学校区（第４０地区）
- 犢橋中学校区（第４２地区）
- 朝日ケ丘中学校区（第４６地区）
- 幕張本郷中学校区（第４８地区）

地区町内自治会連絡協議会（稲毛区）
- 小中台中学校区（第６地区）
- 轟町中学校区（第１５地区）
- 稲毛中学校区（第１９地区）
- 千草台中学校区（第２０地区）
- 草野中学校区（第２５地区）
- 山王中学校区（第３７地区）
- 都賀中学校区（第３９地区）
- 緑が丘中学校区（第４１地区）
- 緑町中学校区緑・黒砂（第４９地区）

地区町内自治会連絡協議会（若葉区）
- 加曽利中学校区（第１地区）
- 白井中学校区（第１７地区）
- 更科中学校区（第１８地区）
- 千城台西中学校区（第２４地区）
- 大宮中学校区（第２６地区）
- 若松中学校区（第３２地区）
- みつわ台中学校区（第３４地区）
- 貝塚中学校区（第４３地区）

地区町内自治会連絡協議会（緑区）
- 誉田地区（第１２地区）
- 椎名地区（第１４地区）
- 土気地区（第２３地区）
- おゆみ野地区（第４４地区）
- 平山地区（第５０地区）
- 越智地区（第５１地区）

地区町内自治会連絡協議会（美浜区）
- 幸町第一中学校区（第２８地区）
- 高洲・高浜中学校区（第２９地区）
- 幕張西中学校区（第３０地区）
- 真砂中学校区（第３１地区）
- 磯辺中学校区（第３３地区）
- 幸町第二中学校区（第３６地区）
- 稲浜中学校区（第３８地区）
- 打瀬中学校区（第４７地区）

※区をまたがって結成されている地区があるため、一部、番号が重複しています。

単位町内自治会

１，１０２団体（２８２，９１５世帯）　加入率：約６０％

（令和７年３月末現在）

町内自治会を結成しましょう

１　会の活動主旨を定める。

年齢や家族構成、考え方や生活習慣が異なる皆さんの意見をまとめることは大変なことです。活動の目的や内容をしっかり決めることで、活動を円滑に進めることができます。

まずは有志の皆さんで、活動の主旨や内容を話し合いましょう。

２　会員を募り、会の区域を定める。

活動には、会員の皆さんの力が非常に重要です。会の主旨を説明し、できるだけ多くの皆さんに参加してもらえるよう働きかけましょう。

会員名簿を作成する際に、各家庭の連絡先などの情報が必要になりますが、個人情報保護法の施行以来、情報の収集に苦慮している町内自治会が見受けられます。個人情報保護法は、情報を適切に活用することを目的とした法律です。

会員の皆さんが安心して情報を預けられるよう適切に管理することはもちろん、管理方法を会員へ周知することも大切です。

◆詳しくは、１８ページ「個人情報の保護について」をご覧ください。

３　会則や事業計画、予算案などを作成する。

活動の「目的」「内容」「規模」「頻度」などを話し合い、事業計画を作成しましょう。

活動にあたっては、お金がかかるものもあります。どの活動にどの程度のお金をかけるのかを話し合うとともに、その経費が会員の納得を得られる金額かどうかも協議しましょう。

４　設立総会を開催し、議案を審議し、発足する。

会員を招集し、設立総会を開催しましょう。発足時の役員については、あらかじめ有志の中で決めておき、総会で承認を得る形を取ることで、スムーズに総会を進行することができます。

できるだけ多数の意見を反映し、また、少数意見も取り入れることで、活動に幅をもたせることができます。総会の席で提案された意見を集約し、活動内容に活かしましょう。

町内自治会内の役割分担

会長

会長は会の代表者であり、責任者です。

「持ち回りにより、仕方なく会長になった」「くじ引きにより、やむを得ず会長になった」という方もいらっしゃるかも知れません。ですが、町内自治会の活動が充実するか否かは、会長の働きいかんにかかっているとも言えます。前向きに取り組むことで、地域をより良くすることができます。

副会長

会長を補佐し、会長が不在の時はその代理を務めます。負担の大きい会長の手助けをし、良き相談相手となるとともに、会長が会の意に反して独断で動くことのないよう、抑止力となることも求められます。

会計

会の資金・資産の管理を行います。会員から集めた大切な資金を取扱う役目を任されますので、収入や支出を適正に管理することが求められます。常に出納簿や通帳を整えておき、依頼があればすぐに公にできるよう、管理しておきましょう。

書記

総会や役員会の議事録を作成したり、提出書類の作成をしたりと、事務全般を受け持ちます。「事務局長」「総務部長」という役職名としている会もあれば、副会長などの役割として書記を置かない会もあります。

監事

収入・支出が適正に行われているか、資金・資産の管理は適切か、また、会の目的に沿った事業が実施されているかなど、会の運営を監査する役割を担っています。

役員執行部とは切り離し、独立した立場で監査することが求められます。

班長・階段長

町内自治会をいくつかのグループに分けることで、ごみステーションの管理や回覧板の受け渡しなどが円滑に行われることから、数軒単位で班を作ったり、集合住宅では各階ごとに班を作ったりします。

会員

地域をより良くするための活動は、会長や役員などの少人数で行えるものではありません。会員の皆さんがまちづくりの重要性を理解した上で協力し、それぞれに役割分担をすることが、より良い活動に繋がります。

会員の皆さんが率先して活動に参加することで、風通しの良い、充実した活動を行うことができます。

各種作例（会則・事業計画書・予算書・決算書）

町内自治会は、任意に結成される団体です。会員が良識にしたがい、一定のルール（会則）を定め、常に会員相互の理解と協力により、民主的に運営されることが必要です。

このための会則は、会員間で慎重に審議を重ねたうえで作成されなければならないことはもちろん、会則を決定、施行したならば、取り決め事項に基づいて運営することが原則です。

標準的な作例を掲載しましたので、参考にし、実際に作成する場合は地域の実情に応じたものを作成してください。

同時に自主防災組織を設立する場合には、９ページに記載の例のとおり、会則内に追記することで設立が可能です。自主防災組織についての案内は２８ページをご参照ください。

会則の作例

〇〇自治会（町内会）会則

第１章　総　　則

（名称及び事務所）

第 １ 条　本会は〇〇自治会（町内会）と称し、事務所を会長宅に置く。

ポイント：地域団体の性格から町名を冠し、「〇〇町〇丁目自治会（町内会）・〇〇団地自治会（町内会）等、馴染みやすい会の名称を付けましょう。

（区　域）

第 ２ 条　本会の区域は、〇〇区△△町×番〇号から□番×号までの区域とする。

ポイント：町、地番又は住居表示により表示されることが望ましいです。

（目　的）

第 ３ 条　本会は、会員相互の親睦を図り、安全で明るく住みよい地域づくりを進めることを目的とする。

ポイント：「目的」「事業」は、面積、人口、職業構成、会員の資力等を考慮し、会員多数の共同の利益を考え自主的に決定しましょう。

（事　業）

第 ４ 条　本会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

（１）　会員相互の親睦を図ること。
（２）　社会福祉の増進を図ること。
（３）　青少年の育成に関すること。
（４）　防犯防火及び災害に関すること。
（５）　地域の環境整備に関すること。
（６）　保健衛生に関すること。
（７）　市政との協力および連絡調整に関すること。
（８）　その他、会が必要と認める事業

ポイント：会の機能（会の事業としてとりあげるべき事項）は、自主的に事業活動を定めましょう。
１　交際親睦機能
　　会員の慶弔（死亡・出産・結婚等）表彰・集会所・祝祭典。
２　共同福祉機能
　　保健衛生・保安（防犯・防火・防災）・防犯街灯・環境美化・文化事業。
３　連絡調整機能
　　公共的諸団体・行政機関との連絡調整。

第2章　会　員

（会　員）
第 5 条　本会の会員は、第２条に定める区域に住所を有する世帯とする。
　２　本会は地域内の地番等を基に班を組織し、各班に班長を置く。

ポイント：
・町名が異なっても、地域的あるいは地形等の関係で至近の町内自治会への加入することも可能です。
・会員数が少ない場合は、世帯数・地形・面積等を考慮して、数個の町を併せて結成する場合もあります。
・会員は、世帯を正会員とし、これに会社等を準会員として加えることができます。
・会への加入は強制することはできませんが、地域の共同の福祉のため、会への参加を促しましょう。
・転入者には、地域の実情、会の存在、目的、事業等について説明し、加入を勧めましょう。

（会　費）
第 6 条　会員は、総会において別に定める会費を、会長が定めた日までに納入すること。
　２　本会に入会した会員は、入会した翌月から会費を納める。
　３　本会を退会した会員は、退会した月までの会費を納めることとし、会費を前納している場合は、退会した翌月分からの会費の返金を受け取ることとする。

ポイント：規約に会費（金額）を含めて定めるのか、総会において別途取り決めるのかを、規約で定めましょう。

（入　会）
第 7 条　本会に入会しようとする世帯は、入会届を会長へ提出する。
　２　本会は、入会申込があった場合に正当な理由なくこれを拒んではならない。

（退　会）
第 8 条　会員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退会したものとする。
　２　第２条に定める区域内に住所を有しなくなった場合。
　３　本人より退会届が提出された場合。

ポイント：入会届・退会届の様式は、役員会で定めたり、会の細則で定めたりしましょう。

第3章　役　員

（役員の選出）
第 9 条　本会には次の役員を置く。

会　長	１名	理　事	若干名
副会長	○名	監　事	○名

会　計　　○名

２　会長および副会長の選出にあたっては、役員会にはかり、総会の承認を受けるものとする。

３　会計は会長が選出し、役員会の承認を受けるものとする。

４　理事は、班長をもってこれに充てるものとする。

５　監事は、役員以外の会員から総会において選任する。

ポイント：

・役員選挙に関する内規を作りましょう（選挙の方法、手続き、有効確認の方法）

・役員は、会長、副会長、会計、理事、監事（会計監査）のほか、必要に応じて、諮問機関として顧問や相談役を置くことができます。

・会計は複数で担当することが望ましいです。

・監事は他の役員とは独立し、会計の適正な運営を監査する任務があります。監査の結果は、役員会及び総会にて報告を行います。

（役員の職務）

第１０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、会長に事故あるときはその職務を代行する。

３　会計は、本会の会計及び経理を司る。

４　理事は、本会の会務を司る。

５　監事は、本会の経理を監査する。

（役員の任期）

第１１条　役員の任期は１年とする。ただし再任は妨げない。

２　補欠役員の任期は前任者の残留期間とする。

３　役員は、任期満了後、後任者が就任するまでは、その職務を行うものとする。

（専門部会）

第１２条　本会の目的達成のため、以下の専門部会を設けることができる。

・総務部
・環境衛生部
・保安部
・防災部
・体育部

※防災部（自主防災組織）を同時に設立する場合は、以下「２」のとおり記載が必要です。

２　防災部は、住民の隣保協働の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震その他の災害（以下「地震等」という。）による被害の防止及び軽減を図ることを目的に次の事業を行うほか、防災計画（３２ページ参照）を作成する。

（１）防災に関する知識の普及に関すること

（２）地震等に対する災害予防に関すること

（３）地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、給食給水、応急対策に関すること

（４）防災訓練の実施に関すること

（５）防災資機材等の備蓄に関すること

（６）その他防災部の目的を達成するために必要なこと

３　専門部会に関し必要な事項は役員会にはかり、会長が別に定める。

（報酬及び手当等）
第１３条　役員は、無報酬とする。
２　前項の規定にかかわらず、役員会で決定されたものが会務で出張した場合は、交通費及び弁当代を支給することができる。
３　第２項の金額及び支払方法は総会の承認を得るものとする。

ポイント：報酬及び手当の支給内規をつくりましょう。

（顧問及び相談役）
第１４条　本会には顧問及び相談役を置くことができる。
２　顧問及び相談役は、役員会の承認を得て、会長が委嘱する。

第４章　会　　議

（会　議）
第１５条　会議は総会および役員会とする。

（総　会）
第１６条　総会は、通常総会および臨時総会とする。
２　通常総会は毎年度当初に、臨時総会は会長が必要と認めたとき、又は会員の３分の１以上の請求があったときに開催する。
３　総会は、次に掲げる事項を審議する。
（１）事業計画および事業報告に関する事項
（２）予算および決算に関する事項
（３）会則の改正に関する事項
（４）その他重要なる事項
４　総会は、会員の過半数の出席で成立する。議事は出席者の過半数の賛成で決することとし、可否同数のときは議長の決するところによる。
５　総会の出席は、委任状の提出をもって代えることができる。

ポイント：総会に出席できない場合は、委任者に表決を委ねる方法や、あらかじめ通知された議案について事前に書面で可否の意思表明を行う方法などがあります。なお、総会を招集するときは、その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、少なくても５日前までに通知すべきと考えられます。

６　自然災害等により、総会の招集が困難であり会長がやむを得ないと認めるときは、総会は書面により開催することができる。この場合、会員の過半数の書面による回答が得られることを必要とする。
７　書面により開催する総会の議事は、期日までに回答された議決権行使書の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

（役員会）
第１７条　役員会は、会長が必要であると認めたときに召集し、会長が議長となる。
２　役員会は、本会の運営上必要な事項について審議する。
３　議事は出席者の過半数の賛成で決することとし、可否同数のときは議長の決するところによる。

４　自然災害等により、役員会の招集が困難であり会長がやむを得ないと認めるときは、役員会は書面により開催することができる。この場合、役員の過半数の書面による回答が得られることを必要とする。
５　書面により開催する役員会の議事は、期日までに回答された議決権行使書の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

第５章　資産及び会計

（資産の構成）
第１８条　本会の資産は、次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）　その他の収入

（資産の管理）
第１９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。

（事業計画及び予算）
第２０条　本会の事業計画案及び予算案は会長が作成し、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。

（事業報告及び決算）
第２１条　本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計算書、財産目録等を作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後３か月以内に総会の承認を得なければならない。

ポイント：町内自治会又は会長に交付された各種補助金などはもとより、すべての収入・支出を計上することが原則です。

（会計年度）
第２２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６章　補　　則

第２３条　本会則の改正は、総会の議決によるものとする。ただし、別表の変更については、役員会の承認によることができる。
２　本会則に定めるもののほか、会務の執行に関し必要な事項は会長が役員会にはかって定める。

附　　則

１　この会則は、令和〇〇年×月△日から施行する。

事業計画書の作例

令和　　年度　事業計画書

令和　　年４月１日から令和　　年３月３１日まで

〇〇〇〇自治会（町内会）

１　総務部事業

（１）総会の実施	４月上旬
（２）各役員会の開催	必要に応じて（毎月何日）

２　環境衛生部事業

（１）町内側溝の一斉清掃の実施	何月何日
（２）衛生・害虫駆除作業	５月～１０月
（３）ごみステーション（ゴミ収集所）周辺の整備	毎週何曜日

３　保安部事業

（１）防犯街灯の新設と一部修理	新設〇灯等
（２）地域防犯パトロール座談会	〇月〇日、□月□日
（３）交通安全指導の実施	

４　防災部事業（３２ページ参照）

（１）地震等の発生時における防災組織の編成及び任務分担
（２）防災知識の普及
（３）防災訓練の実施
（４）地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、給食・給水、応急対策

５　体育部事業

（１）朝のラジオ体操	７月～８月
（２）秋季運動会の実施	１０月

６　子ども会・婦人会・老人会・サークルの事業

予算書の作例

令和　　年度〇〇自治会（町内会）予算書

令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

＜収入の部＞

科　目	本年度	前年度	増減	内　容
会　費				月会費　会員数×１　月
委託料				千葉市町内自治会事務委託料
補助金				千葉市防犯街灯補助金
寄付金				
雑収入				
繰越金				
計				

＜支出の部＞

科　目		本年度	前年度	増減	説　明
運営費	会　議　費				（注） ・費用の性質ごとに大別する。 ・運営費は、総務、庶務関係費。 ・事業費は、各事業専門部費ごとにまとめる。 ・説明は　積算の根拠、単価、数量等を明記する。
	消耗品費				
	印　刷　費				
	備　品　費				
	計				
事業費	環境衛生費				
	防犯活動費				
	防災活動費				
	交通安全費				
	敬　老　費				
	体　育　費				
	計				
負担金	連絡協議会費				
	計				
予　備　費					
合　計					

決算書の作例

令和　　年度〇〇自治会（町内会）決算書

令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

＜収入の部＞

科　目	予算額	決算額	差引額	内　容
会　費				月会費　会員数×１か月
委託料				千葉市町内自治会事務委託料
補助金				千葉市防犯街灯補助金
寄付金				
雑収入				
繰越金				
計				

＜支出の部＞

科　目		予算額	決算額	差引額	説　明
運営費	会　議　費				（注） ・すべての収入・支出について記載すること。 ・集会所建設費積立金などは、特別会計として予算書・決算書を作成しても良いが、総会等で報告すること。
	消耗品費				
	印　刷　費				
	備　品　費				
	計				
事業費	環境衛生費				
	防犯活動費				
	防災活動費				
	交通安全費				
	敬　老　費				
	体　育　費				
	計				
負担金	連絡協議会費				
	計				
予　備　費					
合　計					

会員を募りましょう

町内自治会等に加入していない人の中には、「町内会・自治会という言葉は知っていても、実際に何をしているのかわからない」「会費が何に使われるかわからないから払いたくない」「仕事が忙しいから活動には参加できない」という気持ちで加入をためらっている人も多くいるのではないでしょうか？

町内自治会等は、どのような役割を担い、どのような活動をし、どのくらいのお金が動いているのかを、会員や加入をためらっている人にしっかりと説明することが大切です。

加入届を整備しておきましょう。

令和　　年　　月　　日

〇〇自治会加入届

私は、〇〇自治会等の活動趣旨に賛同し、加入します。

住　所
氏　名
電話番号
メールアドレス

個人情報を取得する際は、あらかじめ、利用目的も示すことが望ましいでしょう。詳しくは、１８Ｐ以降をご覧ください。

また、諸事情によって活動を続けることができない人のために、退会届も用意しておきましょう。

令和　　年　　月　　日

〇〇自治会退会届

私は、下記の理由により自治会等の活動を継続することが困難であるため、退会します。

退会理由
住　所
氏　名

次ページに、町内自治会未加入者向けの案内ちらし（記載例と書式）を掲載しております。加入促進にご活用ください。

記載例

～あなたの力が必要です！～

明るく住み良いまちは、地域の人たちが一丸となることで、つくりあげることができます。地域活動への参加を通じて、みんなで心の通いあうまちをつくりませんか。あなたの参加を待っています！

町内自治会の加入に関するお問い合わせは
下記へお願いします。

●あなたの地区の町内自治会は

〇〇〇自治会　です。

●お問い合わせは

会長 千葉 太朗

電話：０４３－〇〇〇―△△△　まで。

私たちはこんな活動をしています！

＜情報の伝達＞
身近な町内の情報や、市からのお知らせなどを回覧板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つくるため、夏祭りや運動会などの行事を開催しています。

＜防犯・防災活動＞
災害に備えて防災活動（避難訓練など）を行っています。
また、定期的にパトロールし、地域の防犯に努めています。

＜生活環境の向上のための活動＞
清潔で快適なまちをつくるため、〇〇道路や△△公園の清掃などを行っています。

＜入会金・会費＞
入会金：〇〇〇〇円
会費（月額）：△△△円

書式

～あなたの力が必要です！～

明るく住み良いまちは、地域の人たちが一丸となることで、つくりあげることができます。地域活動への参加を通じて、みんなで心の通いあうまちをつくりませんか。あなたの参加を待っています！

町内自治会の加入に関するお問い合わせは
下記へお願いします。

●あなたの地区の町内自治会は

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿です。

●お問い合わせは

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿まで。

私たちはこんな活動をしています！

適正な会計管理体制について

町内自治会の運営にあたり、適正な会計管理は会の根幹に関わるものであり、一度、不適正な事態が生じると、会員相互の信頼を損なうだけでなく、町内自治会に対する社会的な信用にも大きな影響を与えてしまうことが危惧されます。このような事態を予防するため、安全な会計管理の方法及び点検について、適正な管理運営体制を整えましょう。

１　安全な会計管理
（１）会費等は、速やかに金融機関の口座に預金し、通帳に記録すること。
（２）通帳と印鑑は、別々の者が管理し、使用するときは、複数の者が関与する仕組みとすること。
２　正確な記録
（１）金銭の収入支出は、速やかに帳簿に記録すること。
（２）支払いのときは、必ず領収書を徴し、保管すること。
（３）帳簿は、月末等で区切り、集計すること。
（４）通帳の出入金記録と収入支出記録等と突き合わせること。
３　会計監査
（１）収入・支出が団体の目的に沿ったものであること。ルールに従った会計処理が行われていることを執行部とは別の視点から確認し、評価すること。

※参考資料
「コミュニティ団体運営の手引き」
（平成２２年３月　コミュニティ組織のガバナンスのあり方に関する研究会）
ＨＰアドレス　https://www.soumu.go.jp/main_content/000060774.pdf

個人情報の保護について

現在の高度情報通信社会では、個人情報を活用することで生活に多くの利便がもたらされておりますが、反面、適正に取り扱わないとプライバシーの侵害など個人の権利利益に深刻な被害をもたらす危険もあります。
ここでは、町内自治会活動において切り離すことのできない「個人情報の保護」について、その取扱いの基本的な考え方を記載したものです。

◇法律の適用
町内自治会は、「個人情報事業取扱事業者」（非営利組織も含みます。）として、構成員の人数の大小を問わず「個人情報の保護に関する法律」（いわゆる「個人情報保護法」）の適用を受けます。

◇「個人情報」とは？
生存する個人に関する情報で、氏名・住所・生年月日・電話番号・職業など、特定の個人を識別することができるものをいいます。

【注意】これらも個人情報になり得ます！！
　病歴、学歴、職歴、所得、財産の状況、親族関係　など

◇個人情報を取り扱う際の注意点

町内自治会活動において、会員の氏名や住所、電話番号などの個人情報を取得することは、活動上不可欠です。個人情報保護法の規定を守り、個人情報を適正に取り扱うため、以下の７つのルールを定めましょう。

１　利用目的の特定

町内自治会活動において、どのような情報を、なんのために、どのように利用するのか、利用目的を定める必要があります。

また、定めた利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、原則として本人の同意が必要となります。

例：会の運営のために作成した名簿を、近所のお店のクーポンを配るためや、
　　別の団体への勧誘のために利用する等

２　利用目的の本人通知又は公表

取得した個人情報をどのように利用するのか、内容・目的・提供先などをあらかじめ町内自治会で定め、本人に知らせておく（書面等で取得する場合は内容・目的を記載しておきましょう）ことが必要です。

すでに取得した個人情報についても、利用目的を回覧や総会の席等で通知すると　よいでしょう。

なお、信条、病歴や障害の有無、健康診断の結果、犯罪歴や犯罪被害にあった事実などは、取得に当たって原則として本人の同意が必要となり、取扱いに配慮を要するので、必要ない限り取得はしないようにしましょう。

３　安全な管理

本人にとっても、町内自治会にとっても、個人情報は大変重要なものです。

誰がどのように管理しているのか、明確に定めておきましょう。

電子ファイルであればパスワードを設定したり、パソコンにウイルス対策ソフトを入れたり、紙であれば施錠できるところに保管するなど、安全な管理に努めてください。

また、名簿の配布先の会員に対して、盗難や紛失に気を付けるとともに、転売したりしないように注意を呼びかけることも重要です。

なお、業務を委託する場合（名簿を印刷業者に委託して作成する場合等）は、委託先への適切な監督が必要です。

４　本人以外の第三者への提供

取得した個人情報は、原則として本人の同意なく第三者へ提供してはいけません。

ただし、次の場合等は「例外」として、本人の同意を得なくても提供が可能です。

（１）法令に基づく場合（警察からの照会等）

（２）人命等にかかわる場合で本人から同意を得るのが困難なとき（災害時等）

また、個人情報を第三者へ提供した場合は、提供年月日、提供先、提供した個人情報の概要（提供した個人情報に係る本人の氏名及びその内容）を記録して保管する必要があります。

５　本人からの請求に応じて、個人情報を開示、訂正、利用停止すること

取得した個人情報について、本人から開示を請求されたときは、開示することで第三者の権利利益を侵害するなど特別な理由がない場合は開示しなければなりません。

同様に本人から取得した個人情報の誤りの訂正を請求されたときは、必要な調査を行った上、訂正しなければなりません。

また、本人から個人情報の利用停止を請求されたときは、必要な調査を行った上、不適切な利用であった場合は、利用を停止しなければなりません。

６　不要な個人情報の廃棄

自治会から退会した人の情報や、名簿を更新したときの古い名簿など、不要な個人情報は速やかに適切な方法で廃棄する必要があります。

７　苦情の処理

会員から個人情報の取扱いに関する苦情を寄せられたときは、きちんと対応しましょう。

◇町内自治会規約記載例

以上のルールをまとめて「個人情報取扱方法」として会則や規約の中に盛り込む場合の記載例です。

※必ずこのとおりにしなければならないものではなく、実際に作成する場合は地域の実情に応じて内容をご検討ください。

〇〇自治会規約

第□条　本会における個人情報の取扱いに関しては、別紙「〇〇自治会　個人情報取扱方法」に定める。

〇〇自治会　個人情報取扱方法

（　年　月　日総会にて議決）

（目的）

第１条　この取扱方法は、本会が保有する個人情報について、その適正な取扱いと個人の権利利益を保護することを目的とする。

（責務）

第２条　本会は、会の活動において個人情報の保護に努めるものとする。各会員においても、活動上、知り得た情報を第三者に漏らすことのないよう、また、個人情報が記載された資料を安易に取り扱うことのないよう努めるものとする。

（周知）

第３条　個人情報取扱方法は、総会資料等で会員に毎年周知するものとし、新規の会員については書面の提示等により周知するものとする。

（個人情報の取得）

第４条　本会が会の活動を目的として取得する情報は、会員の住所、氏名（家族及び同居人を含む）、性別、生年月日（年齢）、電話番号とする。その他の情報については、必要に応じて本人から直接取得するものとする。

（利用）

第５条　取得した個人情報は、次の目的において利用するものとする。

（１）会員名簿の作成及び地図の作成
（２）会員名簿に掲載される会員への配布
（３）文書の送付や回覧業務
（４）会費の管理
（５）千葉市町内自治会事務委託料に関すること

（管理）
第６条　取得した個人情報は、会長又は会長が指定した役員が保管するものとし、適正かつ厳重に管理するものとする。
２　不要となった個人情報は、会長立ち会いのもとで適正に廃棄するものとする。
３　個人情報を取り扱う業務を委託する場合は、委託先を適切に監督するものとする。

（提供）
第７条　取得した個人情報は、次に掲げる場合を除き、本人の同意なく第三者に提供してはならない。
（１）法令に基づく場合
（２）人命にかかわる場合で本人から同意を得るのが困難なとき

（提供に係る記録の作成）
第８条　取得した個人情報を第三者に提供したときは、提供年月日、提供先の氏名又は名称、提供した個人情報の概要を記録し、保管するものとする。

（開示・訂正・利用停止等）
第９条　会員は、本会に対し、本会が取得した会員自身の個人情報の開示を請求できる。
２　会員は、本会が取得した会員自身の個人情報の内容が事実でないときは、訂正を請求できる。
３　会員は、本会が個人情報を利用する必要がなくなった場合、重大な漏えい事案が発生した場合、又は会員の権利利益が害されるおそれがある場合には、利用停止、データの消去、第三者への提供の停止を請求できる。

（苦情対応）
第 10 条　本会は、会員からの本会が取得した個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

◇個人情報保護関連Ｑ＆Ａ

Ｑ１　個人情報の保護意識が強くなり、個人情報の提供に協力してくれない会員が増えたため、町内自治会活動に支障をきたしております。どうしたらよいでしょうか。

Ａ１　個人情報保護法は、個人の情報を適正に管理することを定めた法律です。取得する個人情報は町内自治会の活動に必要であること。また、情報は適正に管理していることを周知して会員の理解を得られるよう説明しましょう。

Ｑ２　個人情報を取り扱う際の注意などに「同意を得て」という言葉がよく使われていますが、「同意」の取り方に決まりはありますか。

Ａ２　特に決まりはありません。ただし、説明事項を書面にして、署名してもらった方が、後でトラブルになる可能性は低いでしょう。

Ｑ３　行事の参加案内を回覧し、参加の場合は申込一覧表に名前を記入してもらっています。個人情報保護の観点から問題がありますか。

Ａ３　回覧板に記入するものは、町内自治会外部に提供されないので、法律上の問題はありません。ただし、参加を他人に知られたくないと思われるものであれば、回答の収集方法を直接担当者への連絡にするなどの配慮が望ましいと思われます。

Ｑ４　町内自治会で発行している広報誌に、会員の氏名や写真を掲載しています。会員以外の目に触れることは少ないと思われますが、個人情報保護の観点から問題はありますか。

Ａ４　広報誌の発行は、提供先も自治会員に限定されるものと考えられますので、撮影の際に広報誌に載せるためなどの利用目的を定めてお伝えいただければ、通常、問題となることはありませんが、掲載を望まない方の写真は使用しない等のご配慮をお願いします。

Ｑ５　万が一、町内自治会で保管している個人情報を紛失したり、漏えいしたりした場合、どうなりますか。

Ａ５　過失による個人情報の漏えいそのものを理由とした罰則はありません（故意に不正な利益を図るために個人情報を第三者に提供した場合は罰則があります。）。ただし、個人情報が漏えいした結果、何らかの被害をこうむった人から民事上の損害賠償請求などを受ける可能性はあります。

Ｑ６　個人情報の紛失や漏えいが分かった場合はどうすればいいでしょうか。

Ａ６　まず、漏えい先から漏えいした個人情報を回収するなど、被害が拡大しないように努めましょう。
また、以下のような場合、国の個人情報保護委員会に報告することや、本人に紛失や漏えいの事実をお伝えすることが必要になります。

・紛失・漏えいした個人情報が１，０００人分を超える場合
・クレジットカードの番号など、財産的被害の発生の可能性がある情報を紛失・漏えいした場合
・病歴や障害の情報など、取扱いに特に配慮を要する個人情報を紛失・漏えいした場合
・不正な目的（例えば、名簿を持ち出して業者に売った場合や、個人情報を保管しているパソコンがコンピュータウィルスに感染して個人情報が抜き取られてしまった場合など）により個人情報が漏えいした場合

万が一このようなことが発生した場合は、各区地域づくり支援課もしくは千葉市市政情報室にご連絡ください。

【連絡先】
・中央区地域づくり支援課　　電話番号　０４３－２２１－２１０５
・花見川区地域づくり支援課　電話番号　０４３－２７５－６２０３
・稲毛区地域づくり支援課　　電話番号　０４３－２８４－６１０５
・若葉区地域づくり支援課　　電話番号　０４３－２３３－８１２２
・緑区地域づくり支援課　　電話番号　０４３－２９２－８１０５
・美浜区地域づくり支援課　　電話番号　０４３－２７０－３１２２
・市政情報室　　電話番号　０４３－２４５－５７１７
【受付時間】　8:30～17:30　（土日祝日及び年末年始を除く。）

Ｑ７　町内自治会に未加入のアパート入居者がいます。加入の勧誘や世帯の把握のため、大家さんに入居者の連絡先等を聞くことはできますか。

Ａ７　町内自治会は大家さんから見て第三者に当たるので、入居者本人の同意なく個人情報を提供することはできませんので大家さんから入居者へ連絡をいれてもらい、本人の同意を得てもらうよう、協力を働きかけましょう。

このほか、個人情報保護法に関する質問につきましては、国の個人情報保護委員会の「個人情報保護法相談ダイヤル」にお問い合わせください。

個人情報保護法相談ダイヤル
電話番号　０３－６４５７－９８４９
受付時間　9:30～17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

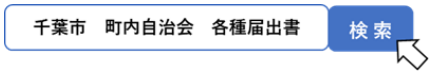
各種届出について

町内自治会を結成した場合は、

① 町内自治会等結成届（２５ページ参照）
② 町内自治会等役員届（２６ページ参照）
③ 世帯（会員）名簿
④ 会則
⑤ 預金口座届（２７ページ参照）
⑥ 預金通帳の写し（口座名義人、口座番号が記載された部分）
⑦ 区域図

を各区役所地域づくり支援課へ届出書を提出してください。また、届出書の内容に変更が生じた場合も、届出が必要です。

※市のホームページからダウンロードすることもできます。



ＨＰアドレス　https://www.city.chiba.jp/shimin/shimin/jichi/youshiki_dr.html

（掲載様式：結成届、管理組合自治会活動開始届、役員届※、世帯（会員）数変更届※、世帯（会員）名簿ひな形※、預金口座届※、統合結成届、解散届、名称変更届）※電子申請が可能です。

他、会則作成の際の注意点、会則、事業計画書、予算書の作例を掲載しています。

令和　　年　　月　　日

千葉市　　区町内自治会連絡協議会長　　様

町内自治会等名	
代 表 者 氏 名	

町 内 自 治 会 等 結 成 届

（新規・分離）

このことについて、役員名簿、世帯（会員）名簿、会則、預金口座届及び区域図を添えて、下記のとおり届出します。

１　活動開始年月日

令和　　年　　月　　日

２　分離前の町内自治会等（新規結成の場合は記入しないでください）

町内自治会等名	
代 表 者 氏 名	

（注意事項）

新規結成または分離をする際は、必ず地区町内自治会連絡協議会会長へご連絡ください。

令和　　年　　月　　日

千葉市　　区町内自治会連絡協議会長　　様

町内自治会等名	
代 表 者 氏 名	

町　内　自　治　会　等　役　員　届

役員が下記のとおり決まりましたので、世帯（会員）名簿を添えて届出します。

記

1　役員一覧

役　職	氏　名（ﾌﾘｶﾞﾅ）	住　所	連 絡 先
会　長			電話 携帯
会長人数[　]人（うち女性[　]人）、副会長[　　]人（うち女性[　]人）、役員[　]人（うち女性[　]人）			

2　町内自治会役員向けメールマガジン登録者　※複数名の登録をお願いします。

役　職	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）	メールアドレス

3　変更理由　　役員改選のため　・その他（　　）

4　異動年月日　　令和　　年　　月　　日

5　回覧物の送付先（市から郵送する関係書類は、町内自治会等代表者の住所へお送りします
代表者以外への送付を希望される場合、下欄にご記入ください）

住所		氏名	

6　令和　　年　　月　　日現在の加入世帯数　　世帯

7　令和　　年　　月　　日現在の回覧世帯数　　世帯

※加入世帯数と回覧世帯数が異なる場合のみ記入してください。なお、回覧世帯数に未加入世帯数を含めることはできません。

8　回覧物の送付希望部数（組数）　　部

令和　　年　　月　　日

千葉市　　区町内自治会連絡協議会長　　様

町内自治会等名	
代 表 者 氏 名	

預　金　口　座　届

当町内自治会等の預金口座は下記のとおりです。

１　口座名義人

フリガナ	
口座名義人	

２　金融機関名　等

金融機関名	支店名	預金種目	口座番号
銀　　行 信用金庫 農業協同組合	店	普通・当座	

３　添付資料

預金通帳の写し（口座名義人、口座番号が記載された部分）※裏面に添付をお願いします。

〔注意事項〕

１　口座の名義によって、委任状が必要になる場合があります。

２　利用目的

（１）千葉市町内自治会事務委託料に関すること

（２）防犯街灯補助金に関すること

（３）廃棄物適正化推進員の報償費に関すること

（４）日本赤十字社及び共同募金会への寄付に対する事務手数料に関すること

（５）市営住宅政策空家共益費負担金に関すること

（６）敬老会補助金に関すること

（７）ちば市政だより市民配布事業に関すること

上記の目的に利用するために、必要に応じて千葉市または千葉市社会福祉協議会へ口座情報を提供します。

町内自治会に防災部を設置した場合は「自主防災組織」の認定を受けましょう。「自主防災組織」に対する各種の助成を受けることが可能です。

●自主防災組織とは

自主防災組織とは、地域に住む皆様が平常時からお互いに協力し合い、「自分たちの町は自分たちで守る」ということを目的に結成される防災組織をいいます。

災害対策基本法及び千葉市地域防災計画に基づき定められた「千葉市自主防災組織育成指導要綱」を根拠に設置されます。

大規模災害時には、 救援要請の増加や交通事情の悪化等により、市や消防等の防災関係機関が現場に到着するまでに、かなりの時間を要する場合もあります。

このような状況下においては 、自主防災組織による 「組織的な防災活動」が、被害を最小限にとどめる上で大きな力となります。

●自主防災組織に対する助成

千葉市では、自主防災組織に対して各種の助成を行っており、同時設立することで各種助成を受けることが可能となります。助成の詳細は、５０ページをご参照ください。

●自主防災組織の認定

自主防災組織に対する助成を受けるには、まず初めに認定を受ける必要があります。

町内自治会に防災部を設置した場合は、「千葉市自主防災組織育成指導要綱」に基づき、次の書類を各区役所地域づくり支援課に提出してください。

なお、設置方法が「町内自治会＝自主防災組織」の場合は、町内自治会結成届提出時の書類を流用することができます。

自主防災組織の認定申請に必要な書類	流用できるもの
①千葉市自主防災組織認定申請書（２９ページ参照）	※新規作成
②組織規約（３０ページ参照）	○（町内自治会会則）
③防災計画（３２ページ参照）	※新規作成
④役員名簿（３５ページ参照）	○（町内自治会等役員届（中央区のみ新規作成））
⑤加入世帯名簿	○（世帯（会員）名簿）

■①～④は、市ホームページからダウンロードできます。 千葉市　自主防災組織　申請　検索

HP：https://www.city.chiba.jp/sogoseisaku/kikikanri/bosai/shinsei-flow.html

■自主防災組織に関する申請・問合先　各区地域づくり支援課（５３ページ参照）

（その他制度全般に関する問合せは、千葉市役所防災対策課　043-245-5113 まで）

◆町内自治会への防災部（自主防災組織）の設置方法は次の方法があります。

各団体の状況に応じて適した方法をお選びください。

（町内自治会とは別組織として設置することも可能です。）

設置方法	内容	特徴
町内自治会＝ 自主防災組織	町内自治会の役員が 自主防災組織を兼務	・組織作りが容易で、継続しやすい。 ・住民にとって組織の仕組みがわかりやすい。
町内自治会の 下部組織	町内自治会の役員とは 別に防災部の役員を選任	・役職作りが容易で継続しやすい。 ・経験が蓄積され専門性が高まる。 ・活動の独自性を発揮しやすい。

様式第１号

年　　月　　日

（あて先）千葉市長

申請組織名
代表者職氏名
代表者住所
連絡先電話番号
連絡先電子メールアドレス　　@

千葉市自主防災組織認定申請書

自主防災組織の認定を受けたいので、次のとおり千葉市自主防災組織育成指導要綱第４条の規定により申請します。

自主防災組織の名称	
結成年月日	
構成世帯数	
自治会等の名称	
その他	

添付書類
１　組織規約
２　防災計画
３　加入世帯名簿
４　その他

○○○○○町内自治会防災部規約

（名称）
第１条　この部は、○○○○○町内自治会防災部（以下「防災部」という。）と称する。

（事務所の所在地）
第２条　防災部の事務所は、○○○○○町内自治会（以下「自治会」という。）事務局に置く。

（目的）
第３条　防災部は、自治会における住民の隣保協働の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震その他の災害（以下「地震等」という。）による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

（事業）
第４条　防災部は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。
（１）防災に関する知識の普及に関すること。
（２）地震等に対する災害予防に関すること。
（３）地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、応急対策に関すること。
（４）防災訓練の実施に関すること。
（５）防災資機材等の備蓄に関すること。
（６）その他本会の目的を達成するために必要なこと。

（会員）
第５条　防災部は、自治会内にある世帯をもって構成する。

（役員）
第６条　防災部に、次の役員を置く。
（１）部　長　　１人
（２）副部長　　○人
（３）理　事　　○人
（４）監査役　　○人
２　役員は、会員の互選による。
３　役員の任期は、１年とする。ただし、再任することができる。

（役員の任務）
第７条　部長は、防災部を代表し、会務を総括し、地震等の発生時における応急活動の指揮命令を行う。
２　副部長は、部長を補佐し、部長に事故あるときはその職務を行う。
３　会計は、部の会計を処理する。
４　役員は、役員会の構成員となり、会務の運営にあたる。
５　監査役は、部の会計を監査する。
（会議）
第８条　防災部に、総会及び役員会を置く。

（総会）
第９条　総会は、次の事項を審議する。
（１）規約の改正に関すること。
（２）防災計画の作成及び改正に関すること。
（３）事業計画に関すること。
（４）予算及び決算に関すること。
（５）その他、総会が特に必要と認めたこと。
２　総会は、その付議事項の一部を役員会に委任することができる。

（役員会）
第１０条　役員会は、監査役を除く役員で構成し、次の事項を審議、実施する。
（１）総会に提出すべきこと。
（２）総会より委任されたこと。
（３）その他、役員会が特に必要と認めたこと。

（防災計画）
第１１条　防災部は、地震等による被害の防止及び軽減を図るため、防災計画を作成する。
２　防災計画は、次の事項について定める。
（１）地震等の発生時における防災組織の編成及び任務分担に関すること。
（２）防災知識の普及に関すること。
（３）防災訓練の実施に関すること。
（４）地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、給食・給水、応急対策に関すること。
（５）その他、必要な事項。

（会費）
第１２条　防災部の会費は、自治会費をもってこれに充てる。

（経費）
第１３条　防災部の運営に要する経費は、自治会費その他の収入をもってこれにあたる。

（会計年度）
第１４条　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。

（会計検査）
第１５条　会計検査は、毎年１回監査役が行う。ただし、必要がある場合は臨時にこれを行うことができる。
２　監査役は、会計検査の結果を総会に報告しなければならない。
附　則
この規約は、▲▲○○年○○月○○日から実施する。

○○○○○町内自治会防災部防災計画

1　目的

この計画は、○○○○○町内自治会防災部（以下「防災部」という。）の防災活動に必要な事項を定め、もって地震その他の災害による人的、物的被害の発生及びその拡大を防止することを目的とする。

2　計画事項

この計画に定める事項は、次のとおりとする。

（1）　防災組織の編成及び任務分担
（2）　防災知識の普及に関すること。
（3）　防災訓練の実施に関すること。
（4）　情報の収集、伝達に関すること。
（5）　出火防止、初期消火に関すること。
（6）　救出救護に関すること。
（7）　避難誘導に関すること。
（8）　給食、給水に関すること。
（9）　防災資機材等の備蓄及び管理に関すること。

3　防災組織の編成及び任務分担

災害発生時の応急活動を迅速かつ効果的に行うため、次のとおり防災組織を編成する。

部長
- 情　報　班（情報の収集・伝達）
- 消　火　班（消火器等による消火）
- 救出救護班（負傷者の救出・救護）
- 避難誘導班（住民の避難・誘導等）
- 給食給水班（給食・給水活動）

4　防災知識の普及

地域住民の防災意識を高揚するため、次により防災知識の普及を行う。

（1）　普及事項

普及事項は次のとおりとする。

ア　防災組織及び防災計画に関すること。
イ　地震、火災、水災等についての知識に関すること。
ウ　地区周辺の環境に応ずる防災知識に関すること。
エ　各家庭における防災上の留意事項に関すること。
オ　その他防災に関すること。

（2）　普及の方法

防災知識の普及方法は、次のとおりとする。

ア　広報誌、パンフレット、リーフレット、ポスター等の配布
イ　座談会、講演会、映画会等の開催
ウ　パネル等の展示

（3）　実施時間

火災予防運動期間、防災週間等防災関係諸行事の行われる時期に行うほか、随時実施する。

5　防災訓練

大地震等の災害の発生に備えて、情報の収集伝達、消火、避難等が迅速かつ的確に行えるようにするために、次により防災訓練を実施する。

（1）　訓練の種別

訓練は、個別訓練及び総合訓練とする。

（2）　個別訓練の種類

ア　情報の収集伝達訓練

イ　消火訓練

ウ　避難訓練

エ　救出・救護訓練

オ　飲料水配給・炊き出し訓練

（3）　総合訓練

総合訓練は、２以上の個別訓練について総合的に行うものとする。

（4）　訓練実施計画

訓練の実施に関しては、その目的、実施要領等を明らかにした訓練実施計画を作成する。

（5）　訓練の時期及び回数

ア　訓練は、原則として春季及び秋季の火災予防週間期間中、並びに防災の日に実施する

イ　総合訓練にあっては年〇〇回以上、個別訓練にあっては随時実施する。

6　情報の収集伝達

被害情報等を正確かつ迅速に把握し、適切な応急措置をとるため、情報の収集・伝達を次により行う。

（1）　情報の収集伝達

情報班員は、地域内の災害情報、防災関係機関、報道機関等の提供する情報を収集するとともに、必要と認める情報を地域内住民、防災関係機関等に伝達する。

（2）　情報の収集伝達の方法

情報の収集伝達は、有線電話、テレビ、ラジオ、有線放送、携帯無線機、携帯電話、伝令等による。

7　出火防止及び初期消火

（1）　出火防止

大地震等においては、火災の発生が被害を大きくする主な原因であるので、出火防止の徹底を図るため毎月〇〇日を「防災の日」とし、各家庭においては主として次の事項に重点を置いて点検整備する。

ア　火気使用設備・器具の整備及びその周辺の整理整頓状況

イ　可燃性危険物等品等の保管状況

ウ　消火器等消火資機材等の整備状況

エ　その他建物の危険箇所の状況

（2）　初期消火対策

地域内に火災が発生した場合、迅速に消火活動を行い、初期に消火することができるようにするため、次の消火資機材を配備する。

ア　可搬式（小型）動力ポンプの防火水槽付近への配備

イ　消火器、水バケツ、消火砂等の各家庭への配備

８　救出救護

（１）　救出救護活動

建物の倒壊、落下物等により救出、救護を要する者が生じたときは、ただちに救出救護活動を行う。この場合、現場付近の者は救出救護活動に積極的に協力する。

（２）　医療機関への連絡

救出救護班員は、負傷者が医師の手当てを要する者であると認めたときは、次の医療機関または防災関係機関の設置する応急救護所に搬送する。

ア　　○○町　　○○○○○○○○病院

イ　　○○町　　○○○○○○○○病院

ウ　　○○町　　○○○○○○○○病院

（３）　防災関係機関の出動要請

救出救護班員は、防災関係機関による救出を必要とすると認めたときは、消防署・警察署等の防災活動機関の出動を要請する。

９　避難対策

火災の延焼拡大等により、地域住民の人命に危険が生じ、または生じるおそれがあるときは、次により避難を行う。

（１）　避難誘導の指示

千葉市長の避難命令が出たときまたは、防災部長が必要があると認めたときは、防災部長は避難誘導班に対し避難誘導の指示を行う。

（２）　避難誘導

避難誘導班員は、防災部長の避難誘導の指示に基づき、住民を避難場所等に誘導する。

（３）　避難路及び避難場所等

ア　避難路

イ　避難所・避難場所

ウ　広域避難場所

１０　給食・給水

避難地等における給食及び給水は、次により行う。

（１）　給食の実施

給食給水班員は、市から配布された食料、地域内の家庭または米穀販売業者等から提供の食料の配分、炊き出し等により給食活動を行う。

（２）　給水

給食給水班員は、市から提供された飲料水、水道、井戸等により確保した飲料水により給水活動を行う。

年度　　役　員　名　簿

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役職名	氏　　名 （年齢）	（郵便番号）住　　所	
		職業	電話番号
部　長			

地域活動を行うマンション管理組合を町内自治会と同様の組織として位置づけることができます

東日本大震災などの大規模災害の教訓から、地域コミュニティの大切さや情報伝達の必要性が再認識されています。

これまで、「マンション管理組合」と「町内自治会」は、構成員や活動の目的が異なることから、同様の組織として位置づけることは難しいという考えがありましたが、千葉市では、**一定の要件を備えたマンション管理組合を町内自治会と同様の組織として位置づけられる**こととし、マンション管理組合と地域との接点を作ることを推進しています。

なお、これまでどおりマンション管理組合と別組織として町内自治会を設立することを妨げるものではありません。

町内自治会とマンション管理組合の違い

町内自治会は、地域に住む住民の皆さんの話し合いの中で結成された任意の団体です。

一方、マンション管理組合は、建物並びにその敷地及び附属施設を管理することを目的に、区分所有者全員で結成された団体であり、これは、「建物の区分所有等に関する法律」により定められています。

それぞれの団体を整理すると、次のような違いがあります。

	町内自治会	マンション管理組合
構成員	居住者 （任意加入）	区分所有者 （法律上全員が構成員となる）
目　的	居住者相互の親睦や地域活動	共有財産の維持管理

このような違いがあることから、「マンション管理組合」と「町内自治会」は、同じ組織として位置づけることは難しいという考えがありました。

そこで、千葉市では、東日本大震災などの大規模災害の教訓を生かし、一定の要件を備えたマンション管理組合を、町内自治会と同様の組織として位置づけられることとしました。

町内自治会と同様の組織として位置づけるには

要件１　マンション標準管理規約第３２条１１～１３※に類する内容が当該マンション管理規約にて定められていること
また、区町内自治会連絡協議会に「管理組合自治会活動開始届」を提出することの議決を得ること

要件２　会員の任意性を担保するため、区役所に提出する会員名簿には、加入を望まない者の情報は含まないこと

※マンション標準管理規約（団地型）は第３４条１１～１３、マンション標準管理規約（複合用途型）は第３６条１１～１３に読み替えるものとする

※最新のマンション標準管理規約は、国土交通省のHPなどでご確認ください

・町内自治会の連合組織に所属することで、地域との連携を深められます。

・千葉市では、行政からの情報等をより効果的に周知するため、町内自治会の連合組織を通じて会員への回覧等を依頼していることから、会員は利便につながる情報を受け取りやすくなります。また、回覧や行政から町内自治会や町内自治会の連合組織に対する依頼事項などに関する業務委託先として委託料を受け取ることができます。

マンション管理組合の管理費等と町内自治会活動に要する経費について組合員（所有者）や賃借人（占有者）の疑義を招かぬよう、会計処理方法については各管理組合において十分に精査するとともに、町内自治会の活動については、組合員（所有者）や賃借人（占有者）の理解と協力を得ながら進めていくことを基本とし、それぞれのマンションの実態に即した加入・運営方法を検討してください

マンション管理組合が地域活動を始める際の留意点について

Q1　マンション管理組合が町内自治会と同様の位置づけとなることで、どのようなメリットがありますか。

A1　周辺の町内自治会等の地域コミュニティとの連携により、地域の安全・安心なまちづくりの一層の推進が期待できます。

また、町内自治会事務委託契約に基づいて、市からの情報を回覧していただくことにより行政情報が入手しやすくなることに加え、その委託料の収入（1 世帯当たり年 400 円）が得られます。

Q2　マンション管理組合が町内自治会と同様の位置づけとなるためには、どうしたらいいですか。

A2　地域での連携を強めるため、おおむね中学校区を単位とした各地区の町内自治会連絡協議会（地区連協）に加入していただくことになりますので、まずは、各区役所地域づくり支援課へご相談いただき、詳細をご確認ください。その後、管理組合の総会において議決されましたら、管理組合自治会活動開始届（３９ページ参照）等を各区役所地域づくり支援課へ提出していただきます。

Q3　地区連協に加入した場合、どのような負担がありますか。

A3　連合組織の活動や会議への参加、負担金の協力を求められる地区もあります。

また、民生委員、統計調査員、選挙立会人などを依頼される場合がありますので、可能であればご協力ください。

Q4　市からの委託料等の収入が見込まれますが、管理規約の見直しは必要ですか。

A4　一般的な管理規約では、「収入は管理費等及び使用料によるものとする」と規定されています。

市からの委託料等を適切に収入・支出するために、規約の見直しが必要になると考えます。

Q5　地域活動に関する経費については、会計を管理費や修繕積立金と区分して経理したいのですが、その場合に注意しなければならない点はありますか。

A5　区分経理することについて、管理規約で規定する必要があるものと考えます。

【参考】

マンション標準管理規約（単棟型）コメント第 27 条関係②③④等、マンション標準管理規約（団地型）コメント第 27 条関係②③④等、マンション標準管理規約（複合用途型）コメント第 28 条及び第 29 条関係②③④等を参考に区分経理してください。

なお、規約へ記載する際は、

・マンション標準管理規約（単棟型）第 28 条第 5 項
・マンション標準管理規約（団地型）第 30 条第 1 項
・マンション標準管理規約（複合用途型）第 32 条第 1 項

等を参考にして、区分経理する旨を記載してください。

Q6　会員名簿の作成にあたって留意する事項はありますか。

A6　会員名簿は、組合員（所有者）・賃借人（占有者）に関わらず、加入に同意した方（世帯）の情報のみを記載するようにしてください。（強制加入をさせないようにお願いします。）

なお、町内自治会事務委託料の支払い金額は、名簿に登載された世帯数分となります。

Q7　町内自治会の連合組織に加入すると、どのような情報が得られますか。

A7　市では、市政だよりやホームページなど様々なメディアを使って、広く市民に情報提供を行っていますが、町内自治会の連合組織に加入することで、紙面によるきめ細かな情報を受け取ることが可能となります。

また、地域のイベント情報なども得られるようになります。

Q8　役員の選任にあたって留意する事項はありますか。

A8　町内自治会は任意加入団体であるため、管理組合の理事等を町内自治会の役員に充てる取り決めをする場合は、町内自治会に加入していない方が管理組合の理事等に就任した場合における規定を設け、実質的な町内自治会活動参加への強制とならないよう、ご注意ください。

令和　　年　　月　　日

千葉市　　区町内自治会連絡協議会長　　様

管　理　組　合　名	
（管理組合自治会名） ※上記と異なる場合のみ記入	
理　事　長　名	
（管理組合自治会代表者名） ※上記と異なる場合のみ記入	

管 理 組 合 自 治 会 活 動 開 始 届

当マンション管理組合は､町内自治会と同様の取扱いを受けるための要件を満たしましたので、役員名簿、世帯（会員）名簿、管理組合規約、預金口座届、区域図及び要件の確認ができる書類（総会議事録等）を添えて届出します。

〔要件〕

１　マンション標準管理規約第３２条１１～１３※に類する内容が当該マンション管理規約にて定められていること

また、区町内自治会連絡協議会に「管理組合自治会活動開始届」を提出することの議決を得ること

２　会員の任意性を担保するため、区役所に提出する会員名簿には、加入を望まない者の情報は含まないこと

※マンション標準管理規約（団地型）は第３４条１１～１３、マンション標準管理規約（複合用途型）は第３６条１１～１３に読み替えるものとする

記

活動開始年月日

令和　　年　　月　　日

＊管理組合自治会活動開始する際は、必ず地区町内自治会連絡協議会長へご連絡下さい。

町内自治会宛て回覧物について

町内自治会宛ての回覧物は、次のとおりに定められています。

全町内自治会あて回覧情報はこちらをご覧ください。

１　町内自治会へ回覧等を依頼できないもの
（１）冊子形式であるもの
（２）市民ニーズが低いもの
（３）市政だよりに掲載するもの
※例えば、県が作成している資料のために市の裁量で形式を変えられない場合等、冊子が回覧されることがあります。
※市政だよりに掲載される内容でも、必要に応じて回覧をお願いすることがあります。

２　発送日について
毎月第１・第３水曜日（※災害時等は、緊急に発送する場合もあります）
※回覧物が送付されない月・曜日もあります。
「町内自治会役員向けメールマガジン」（４３ページ参照）で、回覧物の発送予定を事前にお知らせしていますので、ぜひご登録ください。

３　送付物の確認方法
市から送付する回覧物については、ラベルに「市民自治推進課ﾃﾞｰﾀ経由」または「〇〇区地域づくり支援課経由」と印字されています。
不審な文書が届いた場合は、ラベルを目安にしてください。
なお、工事のお知らせ等、特定の町内自治会への文書については、上記の印字がないものもあります。

（ラベル例）

〒〇〇〇－〇〇〇〇
千葉市〇〇区〇〇町〇丁目〇－〇
〇〇自治会
会長　〇〇　〇〇　様　〇〇〇〇〇　〇〇

R〇.〇.〇時点市民自治推進課ﾃﾞｰﾀ経由　第〇号

自治会コード
組数
管理番号
データ抽出日
（区に届出された送付先情報を市民自治推進課で集約、印字）

４　委託料について
市は区連協と一括で契約を結び、各町内自治会へ回覧を委託しています。
委託料については、各町内自治会の加入かつ回覧世帯数に２００円を乗じて算出しています。算出した金額は年２回各町内自治会が指定した口座に振り込みます。
委託料の対象となるのは、町内自治会に加入しており、かつ、回覧（集合住宅の場合は、回覧と同等の効果が得られるのであれば掲示も可）が行われている世帯です。「町内自治会の会員であるものの回覧が行われていない」場合や、「回覧が行われていても町内自治会の会員でない」場合は委託料の対象になりません。
公金を適正にお受け取りいただくために、適宜加入世帯を把握（名簿整備）するとともに、会員に対しては確実に回覧を行ってください。
（参考）

千葉市町内自治会事務委託契約（※上期または下期）

　千葉市（以下「甲」という。）と千葉市〇〇区町内自治会連絡協議会（以下「乙」という。）とは、次の条項により委託契約を締結する。

（委託事務）
第１条　甲は、乙に所属する各町内自治会（以下「町内自治会」という。）に係る次に掲げる事務の処理を乙に委託し、乙は、これを受託する。また、実際の事務は町内自治会が行うものとする。
（１）行政資料の回覧及び配布事務
（２）その他甲が必要と認める事務

（委託期間）
第２条　委託期間は、令和〇〇年〇〇月〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までとする。
※上期：令和〇〇年４月１日から令和〇〇年９月３０日まで
　下期：令和〇〇年１０月１日から令和〇〇年３月３１日まで

（委託料）
第３条　甲は、委託料として、〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（上期：令和〇〇年４月１日／下期：令和〇〇年１０月１日）において町内自治会に加入し、かつ、第１条第１号に規定する行政資料の回覧が行われている世帯の数（当該世帯数が確定していない町内自治会を除く。以下「支払対象世帯数」という。）に２００円を乗じて得た額）を、前金払により支払うものとする。
２　前項の規定による委託料の支払いは、乙の請求に基づき、その額を町内自治会の支払対象世帯数に応じて按分し、町内自治会が指定する口座に直接振り込むことにより行うものとする。
（上期）　３　支払対象世帯数が確定していない町内自治会については、下期分の委託料と合算して支払うものとする。
（下期）　３　上期において支払いを保留していた町内自治会について、支払対象世帯数が確定した場合は、上期分の委託料を合算して支払うものとする。

（世帯（会員）名簿の整備）
第４条　町内自治会は、支払対象世帯数を明らかにするため、世帯（会員）名簿を整備するものとし、甲の求めがあった場合は、速やかに甲へ提出するものとする。

（委託料の返還等）
第５条　甲は、支払対象世帯数その他町内自治会が支払いを受けた委託料について疑義が生じた場合は、当該町内自治会に対して調査を行うことができる。
２　前項の規定による調査の結果、委託料の支払いを受けたことに関して不正が認められた場合、甲は、当該町内自治会に対して支払いを受けた委託料の全部又は一部の返還を請求するものとする。

（報告）
第６条　委託期間満了後、町内自治会の代表者は、甲に対して完了報告書を提出しなければなら

ない。

（疑義の決定）
第７条　この契約に定めのない事項又はこの契約に関し疑義の生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

上記契約の締結を証するため、本契約書２通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自１通を保有するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇日

甲　千葉市中央区千葉港１番１号
千　葉　市
千葉市長　神 谷　　俊 一

乙　千葉市〇〇区 〇〇〇 〇番□号
千葉市〇〇区町内自治会連絡協議会
会長　〇〇　〇〇

町内自治会役員向けメールマガジンについて

町内自治会の役員の皆様あてに、メールによる行政情報の配信を行っています。

近年、災害時等の情報伝達の重要性が高まっていることから、メールマガジンにおいても安全・安心に関する緊急の情報配信を行っておりますので、役員の皆様の登録をお願いいたします。

お届けする情報は、主に下記のとおりです。

・予定される回覧物の事前告知
・災害時などの緊急時の行政情報の提供
・その他、市や区からのお知らせ

※郵便でお送りしている文書は、これまでどおりお送りしています。

❖配信スケジュール：毎月第２・第４水曜日（緊急時は随時配信）
❖配信対象：町内自治会の会長及び役員
❖アドレス：登録していただくメールアドレスは、パソコンと携帯どちらでも構いません。
携帯アドレスの場合、契約内容により、本文すべてを受信することができない場合があります。
❖お預かりしたメールアドレスは、市・区で適正に管理し、市・区からの情報提供のみに利用します。
❖メルマガが届かない場合

登録申請後、10 日以内に登録を受付した旨のメールをお送りしています。メールが届かない場合は、以下のような原因が考えられます。

① 登録者ご本人様のパソコンまたは携帯の設定により、メールの受信が制限されている場合
→ 携帯の契約会社またはプロバイダへお問い合わせいただき、設定を変更の上、再度登録手続きをお願いします。

② 登録の際に記載または入力したメールアドレスに誤りがあった場合
→ 再度登録手続きをお願いします。

※なお、こちらから送信したメールマガジンが、連続３回、登録アドレスに届かず、エラーとなった場合は、届出いただいたアドレスの情報を削除させていただきますので、あらかじめご了承ください。

【メールアドレス登録方法】

メールに＜必要事項＞を記入して、各区の専用アドレス宛てにメールでお申し込みください。
必ず、メルマガの配信を受けたいアドレスでメールを送信してください。

＜必要事項＞

１　町内自治会名 ２　登録者氏名 ３　登録者役職 （会長・役員・その他）

＜メール作成イメージ＞

TO	専用アドレスを入力 （次ページに記載されています）
SUB	アドレス登録
テキスト	１　町内自治会名 ２　登録者氏名 ３　登録者役職（会長・役員・その他）

【送信先のアドレス】

中央区地域づくり支援課 chuo-jichikai@city.chiba.lg.jp	中央区
花見川区地域づくり支援課 hanamigawa-jichikai@city.chiba.lg.jp	花見川区
稲毛区地域づくり支援課 inage-jichikai@city.chiba.lg.jp	稲毛区
若葉区地域づくり支援課 wakaba-jichikai@city.chiba.lg.jp	若葉区
緑区地域づくり支援課 midori-jichikai@city.chiba.lg.jp	緑区
美浜区地域づくり支援課 mihama-jichikai@city.chiba.lg.jp	美浜区

町内自治会ホームページについて

町内自治会向けの情報を市のホームページで公開していますので、ぜひご参照ください。

千葉市　町内自治会　検索

ＨＰアドレス　https://www.city.chiba.jp/kurashi/jichi-chiki/jichi/index.html

公開内容・市からの回覧物

- 町内自治会連合組織の会議録
- 町内自治会情報（集会所（活動拠点）、団体ホームページの有無や、各種活動（防犯パトロール隊、自主防災組織、広報紙発行、見守り活動、環境美化活動、親睦イベント）の実施状況、など
- 町内自治会に関する届出様式等
（掲載様式：結成届、管理組合自治会活動開始届、役員届※、世帯（会員）数変更届※、世帯（会員）名簿ひな形※、預金口座届※、統合結成届、解散届、名称変更届）他、会則作成の際の注意点、会則、事業計画書、予算書の作例を掲載しています。※電子申請が可能です。

町内自治会活動をより充実させてみませんか？

●区の地域支援プラットフォームの活用

地域活動においては、多くの主体が強みを持ち寄りながら連携することが求められる時代になっています。各区役所では、地域で活動する団体の情報収集や情報発信等を通じて、継続的な団体運営をサポートします。

町内自治会等が抱える地域課題を各区地域づくり支援課にご相談いただくと、課題に応じた支援を区が検討してご提案させていただきます。

地域で活動されている団体や活動を支援する補助制度等の情報は以下の各区ホームページでもご紹介しているので、是非ご覧ください。

ぷらっと〇〇　検索

↑〇〇にお住いの区を入れて検索してください

ぷらっと CHUO https://www.city.chiba.jp/chuo/chiikizukuri/chiikizyouhouhub.html	中央区
ぷらっと HANAMIGAWA https://www.city.chiba.jp/hanamigawa/chiikizukuri/plathanamigawa.html	花見川区
ぷらっと INAGE https://www.city.chiba.jp/inage/chiikizukuri/plattoinage/inage.html	稲毛区
ぷらっと WAKABA https://www.city.chiba.jp/wakaba/chiikizukuri/pulatto-wakaba.html	若葉区
ぷらっと MIDORI https://www.city.chiba.jp/midori/chiikizukuri/pulatto--midori.html	緑区
ぷらっと MIHAMA https://www.city.chiba.jp/mihama/chiikizukuri/mihamaku/torikumi/platform/tiikikatudousienplatform.html	美浜区

●市民活動団体との連携活動を検討

市民活動団体とは、環境や防災など各団体がそれぞれのテーマを持って活動する団体のことで、千葉市でも多くの団体が活動しています。

町内自治会では、日頃から地域の環境美化活動や会員同士の親睦など、様々な活動をされていることと思います。活動内容によっては、単独で活動するよりも、市民活動団体と一緒にやってみることで、活動をさらに充実させたり、役員の皆様の負担軽減につながったりすることなどが期待できます。市民活動団体の公開情報について、次のホームページ等でご覧いただけますので、ぜひご活用ください。

↓市民活動団体の一覧は以下よりご覧ください。

千葉市民活動支援センターホームページ

千葉市民活動支援センター登録団体の公開情報をご覧いただけます。

https://chiba-npo.net/organizations/

「市民活動マッチングカタログ」について

上記ホームページには、千葉市民活動支援センターの登録団体のうち、ボランティアや新メンバーを積極的に受け入れている団体を紹介する冊子「市民活動マッチングカタログ２０２５」が掲載されています。

https://chiba-npo.net/archives/13385/

※千葉市民活動支援センター（千葉市指定管理施設）とは？

ボランティアや NPO など地域の活動を支援するための拠点施設です。市民公益活動に必要な情報を提供しているほか、様々な講座やイベントの情報などを紹介しています。

千葉市民活動支援センター
電 話　043-227-3081
FAX　043-227-3082
Mail　info@chiba-npo.net

◆～まっちば～「千葉市」で活躍する団体と団体が連携「マッチング」する「場」

「まっちば」では、市内で活動している団体から、地域課題解決のため他団体と連携して取り組みたい企画を募集し、市ホームページにて公表するとともに、企画を実施してほしい団体からの申し込みを受け付けています。

他の団体の力を借りて地域で抱える課題を解決するだけでなく、町内自治会での取組みを活用して他の団体を助けることもできます。

団体同士が新たにつながるきっかけとして、「まっちば」を是非ご利用ください。

↓詳しくはこちらをご覧ください
https://www.city.chiba.jp/shimin/shimin/jichi/matchiba/index.html

◆町内自治会による多様な主体との連携活動支援補助金

地域課題の解決や組織運営の円滑化を目指す町内自治会が、新たに他団体と連携して取り組む事業へ助成します。

（１）補助対象事業

町内自治会がＮＰＯ等の他団体と連携して新たに取り組む事業のうち、次のいずれかに該当する事業

ア　地域課題解決等、町内自治会が担う公共的、公益的な事業

イ　運営の円滑化や活動の充実等、町内自治会の活動の継続につながる事業

（２）補助限度額／補助率

１団体につき１０万円以内／１０分の１０　※予算の範囲内

（３）補助対象経費

連携するＮＰＯ等の他団体に支払う委託料、報償費及び旅費

↓詳しくはこちらをご覧ください
https://www.city.chiba.jp/shimin/shimin/jichi/jichikai-npo-renkei/hojyokin.html

●「まち寄附」で地域活動団体を応援・登録して地域活動活性化

千葉市では“まちづくり団体を応援する”ため、そして、“まちづくり活動の更なる活性化”を目指して、「千葉市まちづくり応援寄附金（愛称：まち寄附）」を運用しています。

まち寄附とは、寄附者が一定の要件を満たした対象団体の中から、応援したい団体を指定して寄附ができる制度です。ふるさと納税制度を通じて団体に寄附することで、寄附者は税控除を受けることができ、団体としても寄附を集めやすくなることが期待されます。

一定の要件を満たしていれば、町内自治会などの団体もまち寄附の対象団体として登録することができますので、「活動費を集めたい！」とお考えの町内自治会におかれましては、登録をご検討ください。

↓詳しくはこちらをご覧ください
https://www.city.chiba.jp/shimin/shimin/jichi/machikifu-top.html

補助・助成等について

※町内自治会以外の団体への補助等も含みます。補助金額については、令和７年度当初のものです。

【広報関係】

◆千葉市町内自治会事務委託料（市民自治推進課）

町内自治会等結成届を受理した町内自治会等に対し、市政情報等の回覧協力をお願いすることから、千葉市町内自治会事務委託料を次のとおり交付します。

金　　額	算定基礎となる世帯	支　払　期	
		区分	月別
一世帯につき 年額４００円 （半期２００円）	当該町内自治会等の加入かつ回覧世帯数 算出基準日（４月１日、１０月１日）	上期	４月分から９月分
		下期	１０月分から翌年３月分

※「２００円×加入かつ回覧世帯数」で算出した金額を、半期ごとに町内自治会等の口座へ入金します。

（注）ア　世帯数に異動が生じたときは､所定の様式により変更の届出書を提出してください。

イ　町内自治会等が合併したときは、合併前の町内自治会等の千葉市町内自治会事務委託料は、合併により新設された町内自治会等に交付します。

また、分離により解散した場合は、分離前の町内自治会等か、分離後新設する町内自治会等のいずれに交付したらよいのかを指定してください。

ウ　千葉市町内自治会事務委託料は、口座振替の方法で交付します。

エ　解散した町内自治会等が委託料の交付を受ける場合は、必ず精算人を指定してください。

◆広報板の設置等（各区地域づくり支援課）

市政に関する広報及び町内自治会の自主的活動に関する連絡事項等を周知するため、町内自治会からの依頼により市が設置します。また、汚損・破損した広報板は、町内自治会からの依頼により、修繕したり建替えしたりしています。なお、不用な広報板は撤去します。

【広報広聴関係】

◆市長と語ろう会（地域団体向け）（広報広聴課）

市長が市民の皆さまの集会等に出向き、申し込み時に選んでいただいたテーマに沿って市政を説明・意見交換を行います。上期・下期に各４回（計８団体）実施します。募集時期など詳しくは市ホームページや市政だよりをご覧ください。

◆千葉市政出前講座（広報広聴課　０４３－２４５－５２９８）※約１００種のテーマ

「千葉市政出前講座テーマ集」の中から選んでいただいたテーマについて、テーマを担当する課の職員が市民の皆さんの集会に出向いて、市の施策や制度・事業について説明・質疑応答します。

【集会所の建設や借上】

◆町内自治会集会所建設等事業補助金（各区地域づくり支援課）

町内自治会が集会所を新築・建替・増改築・買取・買替・耐震診断をする場合は、経費の３分の２以内の額を補助します。また、修繕・耐震設計・耐震改修をする場合は、工事費の２分の１以内の額を補助します。

なお、補助金の限度額は、新築・増改築等の場合は８００万円※、修繕の場合は２００万円、耐震診断１０万円、耐震設計１０万円、耐震改修１２０万円（ただし、設計の補助を受けた場合は設計補助額を差し引いた額を補助の上限とします。）です。

※新築・増改築等の場合について、地域避難施設として活用する集会所に対しては、補助限度額に 400 万円を加算します。

補助の対象となるか、交付時期はいつ頃になるかなど、確認が必要になりますので、随時、各区役所地域づくり支援課と相談をしながら手続きを進めてください。

◆町内自治会集会施設借上費補助金（各区地域づくり支援課）

町内自治会が行う集会のための施設の借上に要する経費について、経費の２分の１に相当する額を補助します。限度額は３０万円です。

※補助の対象となるか、交付時期はいつ頃になるかなど、確認が必要になりますので、随時、各区役所地域づくり支援課と相談をしながら手続きを進めてください。

◆町内自治会集会所建設等資金融資制度（各区地域づくり支援課）

市内の町内自治会活動の振興を図るため、町内自治会の集会所の建設又は取得等に必要な資金について、地元金融機関に対して資金融資の斡旋を行います。

【防犯関係】

◆防犯街灯補助金（各区地域づくり支援課）

夜間の防犯及び歩行者の安全な通行を図るため、防犯街灯を設置または維持管理する町内自治会及び地区町内自治会連絡協議会などに対して、補助金を交付しています。

・【設置費・全改修費】補助率８０または８５％（上限あり）
・【修理費】補助率５０または８０％（上限あり）
・【管理費（電気料金への補助）】補助率７５または９０％
　※補助率は補助内容により異なります。

◆防犯カメラ設置補助金（各区地域づくり支援課）

犯罪を抑止し、安全・安心なまちづくりを推進するため、町内自治会及び地区町内自治会連絡協議会の防犯カメラの設置に要する費用の一部に対し、補助金を交付しています。

・補助率 3/4（上限３０万円/台）

◆防犯パトロール隊（各区地域づくり支援課）

市では安全・安心なまちづくりを目指し、地域活動の一環として防犯パトロールを実施している団体及びこれから実施しようとする団体に対し、防犯パトロールに必要な物品（タスキ、腕章、パトロールベスト、ライト、拡声器、ハンズフリー拡声器、合図灯、ノボリ、帽子、笛、拍子木、ステッカー、着脱式青色回転灯及び表示用マグネット、その他区長が特に必要と認めるもの）を配付する支援を行っています。

◆防犯ウォーキングボランティア（各区地域づくり支援課）

「防犯ウォーキングボランティア」は、市に登録することで帽子の貸与を受け、散歩やジョギングの際にその帽子を着用し、近隣地区をパトロールしていただくボランティアです。

数人で活動する「防犯パトロール隊」とは異なり、個人の方によるボランティア活動ですので、都合の良い時間帯に無理せず活動できます。活動中は積極的にあいさつをしたり、声をかけたりしてください。

このことが、地域の方々のきずなを強くし、犯罪を未然に防ぐことにつながります。

※防犯ウォーキングボランティアは、平成２７年４月１日から、ボランティア保険の対象外になりました。

これは、多くの方々が健康づくりのため、日常生活の一部としてウォーキングを行っているなど、ボランティア活動と日常生活との領域が不明瞭となり、万一事故のあった際、客観的な判断・証明が難しいと保険会社からの通知があり、保険適用を継続することが困難になったためです。

【防災関係】

◆自主防災組織育成事業（各区地域づくり支援課）

地震その他の災害による被害の防止及び軽減を図るため、自主防災組織を結成していただき、その活動の補助を行います。

- 組織結成への助成（防災基旗・資機材供与）
- 活動助成　参加人数×１５０円を上限とする（年度１回のみ）
- 資機材購入・賃借助成　資機材購入（貸借）に要した費用の２分の１（年度１回のみ）
  ※限度額の残額が１万円未満となった年度の翌年度から一定の要件を満たす場合、再助成を行います。

◆避難所運営委員会活動支援補助金（各区地域づくり支援課）

避難所運営委員会の活動を支援するため、自主的な訓練・会議・研修等に要する経費に対し、補助金を交付します。

- 補助限度額：１避難所当たり５０，０００円

◆危険ブロック塀等改善補助金（建築指導課）

小・中学校の通学路等に面し、倒壊の危険性があるブロック塀等の撤去及び軽量フェンス等の設置に係る費用の一部を助成します。

補助限度額

地　区	ブロック塀等撤去	軽量フェンス等設置
一般地区 （小中学校から 1,500m以内）	最大１２万円	最大１５万円
重点地区 （小中学校から 500m以内）	最大１８万円	

※補助額は、工事内容や小・中学校からの距離などにより異なります。

問い合わせ・申請窓口　千葉市住宅供給公社　０４３－３０１－６３４２

◆地域避難施設認定制度（防災対策課）

町内自治会集会所等をあらかじめ「地域避難施設」として認定することで、災害時に、「地域の避難先」として、町内自治会等が自主的に開設し、最寄りの指定避難所と連携して避難者の受け入れ等を行うことができるようにする制度です。

町内自治会等からの申請に基づき、一定の要件を満たす町内自治会集会所等を「地域避難施設」として認定するとともに、認定施設への備蓄品等の配備を行います。

【ごみ・環境美化の関係】

◆廃棄物適正化推進員（各環境事業所）

廃棄物の適正処理及び再資源化の普及・啓発に努める廃棄物適正化推進員を、町内自治会から推薦していただき、推進員には地域の清掃活動等のリーダーとして活動していただきます。

・報償費：１名につき年間１万２千円（１町内自治会につき１名、５００世帯を超える町内自治会は２名まで）

◆ステーション看板・不法投棄防止看板の配布（各環境事業所）

ステーション看板や不法投棄防止を呼びかける看板を配布しています。

お申込み お問い合わせ	中央・美浜環境事業所	TEL．043-231-6342
	花見川・稲毛環境事業所	TEL．043-259-1145
	若葉・緑環境事業所	TEL．043-292-4930

◆使用済みてんぷら油などの拠点回収支援

（廃棄物対策課　3R 推進班　０４３－２４５－５６０３）

廃食油の再資源化を促進するため、使用済みてんぷら油などの回収拠点になっていただける市民団体・自治会に対して、回収に必要なボックスやのぼり旗を提供しています。

◆防鳥ネット等貸付事業

（収集業務課　家庭系廃棄物班　０４３－２４５－５２４６）

カラス等によるごみの散乱被害の防止及びごみステーションの美化を目的に、ごみステーションを管理している自治会および管理組合に対して、管理しているごみステーション数を上限に防鳥ネット、ほうき・ちりとりを無償で貸付けます。

◆集団回収奨励補助金

（収集業務課　家庭系廃棄物班　０４３－２４５－５２４６）

各家庭の協力により、古紙・布類を日時を決めて一定の場所へ集め、資源回収業者へ引き渡していただきます。

・補助金単価：１kg につき２円、実施月に応じて月５００円を加算

◆高齢者等ごみ出し支援事業補助金

（高齢福祉課　在宅支援班　０４３－２４５－５２５０）

ごみ出しが困難なひとり暮らしの高齢者や障害者の世帯から、家庭系ごみ（粗大ごみを除く）を週１回以上収集し、ごみステーションに排出する支援を行う地域団体に対し、補助金を交付します。※補助を受ける場合、あらかじめ団体登録の手続きが必要です。

・補助対象世帯１世帯あたり 1,000 円（月額）
・団体が初めて補助を受ける場合は 10,000 円を補助（1 回限り）

◆美しい街づくりに係る活動支援（廃棄物対策課 管理班 ０４３－２４５－５０６７）
みんなの手で街を綺麗にし、ポイ捨てしにくい環境をつくるため、ボランティアで地域の清掃を行っている団体等に対して、軍手やごみ袋等の清掃用具の支援を行っています。

【福祉関係】
◆敬老会補助金
（高齢福祉課　生きがい対策班 ０４３－２４５－５１６９）
町内自治会等が、７５歳以上の方を対象に、長寿を祝い、地域との交流を深めることを目的として敬老会を開催した場合に経費の一部を補助します。
・補助金の額
「敬老会の開催に要する経費」と、「補助対象事業費上限額※」を比較して、いずれか低い方の額に対して４分の３の額を補助します。
※補助対象事業費上限額：参加者（市内在住７５歳以上の方）×４，０００円

◆老人クラブ振興事業補助金
（高齢福祉課　生きがい対策班 ０４３－２４５－５１６９）
身近な地域を基盤とする、概ね 60 歳以上の方による自主的な組織である老人クラブの活動を支援するため、補助金を交付します。
・補助金の額
50,000 円＋（会員数-30 人）×500 円　（上限額 100,000 円）
※新規申請の場合、３０人以上の会員が必要です。

◆老人クラブ設立補助金
（高齢福祉課　生きがい対策班 ０４３－２４５－５１６９）
老人クラブ設立のための総会及びその準備活動に係る費用の一部を補助します。
・補助金の額
会員数×２００円

問い合わせ先

①支援第一班	町内自治会・町内自治会集会所に関すること、まちづくり活動団体への助成、ボランティア保険の受付等
②支援第二班	防犯街灯の申請、防犯ウォーキングボランティア登録受付、自主防災組織の育成及び支援、罹災証明書（火災を除く）の発行、多機能パトロール等

※上記の各班業務内容について、各区によって異なる場合があります。

中央区役所 地域づくり支援課	〒２６０－８７３３ 千葉市中央区中央４－５－１きぼーる１１階 電話 ①０４３－２２１－２１０５ ②０４３－２２１－２１６９ FAX ０４３－２２１－２１７９ Mail chiikizukuri.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区役所 地域づくり支援課	〒２６２－８７３３ 千葉市花見川区瑞穂１－１ 電話 ①０４３－２７５－６２０３ ②０４３－２７５－６２２４ FAX ０４３－２７５－６７９９ Mail chiikizukuri.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区役所 地域づくり支援課	〒２６３－８７３３ 千葉市稲毛区穴川４－１２－１ 電話 ①０４３－２８４－６１０５ ②０４３－２８４－６１０７ FAX ①０４３－２８４－６１４９ ②０４３－２８４－６１８９ Mail chiikizukuri.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区役所 地域づくり支援課	〒２６４－８７３３ 千葉市若葉区桜木北２－１－１ 電話 ①０４３－２３３－８１２２ ②０４３－２３３－８１２４ FAX ０４３－２３３－８１６２ Mail chiikizukuri.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区役所 地域づくり支援課	〒２６６－８７３３ 千葉市緑区おゆみ野３－１５－３ 電話 ①０４３－２９２－８１０５ ②０４３－２９２－８１０７ FAX ０４３－２９２－８１５９ Mail chiikizukuri.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区役所 地域づくり支援課	〒２６１－８７３３ 千葉市美浜区真砂５－１５－１ 電話 ①０４３－２７０－３１２２ ②０４３－２７０－３１２４ FAX ０４３－２７０－３１９１ Mail chiikizukuri.MIH@city.chiba.lg.jp

令和７年５月改正
千葉市市民自治推進部市民自治推進課
電話 ０４３－２４５－５１３８
FAX ０４３－２４５－５１５５
Mail jichi.CIC@city.chiba.lg.jp