



～ 持続可能な自治会を目指して ～

地区自治会 ハンドブック

【令和4年度版】



【運営編】

東松島市

このハンドブックについて

私たちが地域で暮らしていくために住みよいまちを作るには、どのようなことが必要でしょうか。住みよいまちづくりのためには、行政のみならず、そこに住む人々がそれぞれの地域について考え、地区自治会※1を自助の要として地域の課題解決を行っていくことが必要であると考えます。

自治会発足当時、自治会の活動を円滑なものとするべく「自治会ガイドライン」を発行しておりました。これに則り、本ハンドブックはその基本的な内容は変更せず、より発展したのものとして本市が取り組む協働のまちづくり制度への意識の醸成と、地域で活動する住民自治組織に関わる事項（人・モノ・カネ）の整理などに役立てていただくため作成しました。

なお、本ハンドブックはあくまでも自治会活動の参考としてもらうべく作成したものであり、自治会活動を制約するものではありません。

人口減少、少子高齢化といった社会問題が原因となり、役員の担い手不足、自治会機能の維持が難しいなど、様々な問題が自治会に大きく影響を及ぼしています。役員の世代交代や、新たな役員への引継ぎ、自治会活動の見直し、改善を行う際など、様々な場面で役立てていただきたいと考えております。

自治会活動においてなにかお困りの際には、本ハンドブックを参考としていただけるように、この形を最終的なものとはせず、ご意見や事例を反映しながらより良いものとなるように改善を図っていきたいと思っております。さらに、本ハンドブックとは別に、自治会活動における細やかな対応のよりどころとなるよう「会計編」「施設管理編」を別途作成する予定です。

それぞれの自治会を取り巻く現状については、様々な問題などがあるかとは思いますが、持続可能な自治会運営のために本ハンドブックをお手元において、自治会の中でご活用いただければ幸いです。

※1 本ハンドブック中では自治会と呼称します

もくじ

1 東松島市の市民協働のまちづくりについて

(1) 市民協働のまちづくり	1
(2) 協働のまちづくりに係る関連図	2
(3) 自治会の役割	3
(4) 地域自治組織（まちづくり協議会）の役割	4
(5) 市役所の役割	4

2 自治会活動と運営

(1) 自治会活動と運営の5つの要素	5
(2) 自治会規約	6
(3) 役員の役割	7 ~ 12
(4) 役員の心構え	13
(5) 自治会の代表的な会議	14
(6) 総会について	15 ~ 16
(7) 総会の流れ	17
(8) 自治会をもっと知ってもらうために	18
(9) 自治会の事業計画と予算	19
(10) 事業計画と予算づくりの流れ	20
(11) 自治会の会計	21
(12) 自治会の収入と支出、決算	22
(13) 監査	23

3 自治会運営のヒント集

(1) 無理のない活動のヒント	24
(2) 楽しい活動を行うヒント	25
(3) 人を集めるためのヒント	26
(4) みんなで協力するためのヒント	27
(5) 世代交代のヒント	28
(6) 役員の担い手確保のヒント	29
(7) 市内自治会のつながりを広げる取組事例	30 ~ 36

4 資料、相談窓口

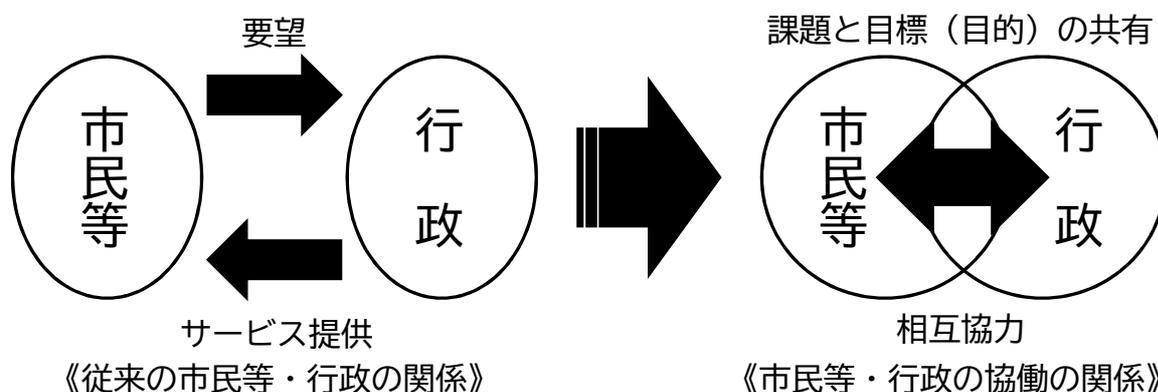
(1) お役立ち資料集	37 ~ 43
(2) 相談窓口	44

1 東松島市の市民協働のまちづくりについて

(1) 市民協働のまちづくり

全国的な景気の衰退と共に、自治体の財政が厳しい時代になってきた事を背景に、これまで役所の仕事は役所で、市民活動を含めた団体・企業活動も個々に行われていたものを、皆様のお知恵を借りながら、それぞれが対等の立場で住民自治を促進していくことを目指し、平成20年度から市民協働のまちづくりがスタートしました。

「協働のまちづくり」イメージ



市民協働のまちづくりとは

市民と行政が、お互いが自立した立場をとりつつ、活動目的ごとに連携、協力しながら効果的な関係性を持つことで、住民の生活向上と地域の発展を目指すことです。

市民協働のまちづくり活動

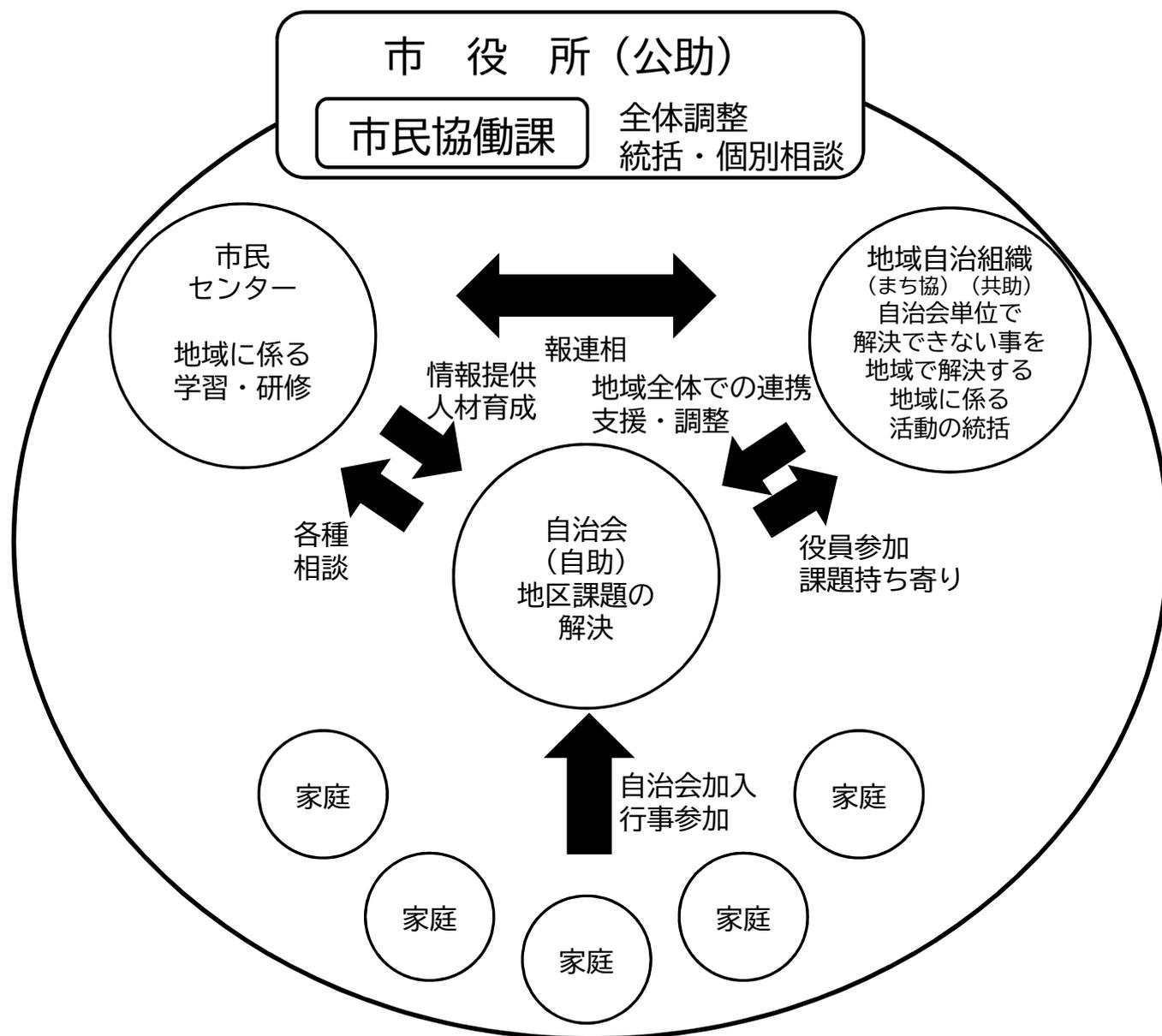
地域自治組織や自治会が地区自治発展の為に、目的や目標を共有し、協力・連携しながらまちづくりに取り組みます。これによって、様々な地域課題の解決や細やかな公共サービスの提供を目指し、住みやすい豊かな地域の実現を目指していきます。

市民協働のまちづくり推進のための政策

- ・ 公民館から市民センターへ（活動拠点の整備と地域運営の実施）
- ・ 行政区長制度から自治会へ（役職のスリム化、地区活動体制の一元化）
- ・ 地域まちづくり交付金制度の施行（自治運営促進のための財源措置）など



(2) 協働のまちづくりに係る相関図



それぞれの組織がお互いの役割に基づいて、地域のために活動することが協働のまちづくりにおいて大切です。そして、それぞれの活動に対して理解を深め、情報共有や連携を確実に行っていくことで、よりよい協働のまちづくりが実現できるものと考えます。



(3) 自治会の役割

自治会とは、自らの課題をまず自らが解決に取り組み、自らが動く住民自治組織です。豊かで住みよいまちづくりを目指して、様々な問題解決に取り組んだり、安全で安心、楽しく快適なまちを皆で作しましょう。

自治会に期待する役割としては下記のようなものがあります。

①生活防衛機能 <ul style="list-style-type: none">・防災や防犯・衛生・福祉向上	②親睦、連携と 分担機能 <ul style="list-style-type: none">・住民相互の連絡と連携・イベント等の開催、参画	③行政に対する 対応機能 <ul style="list-style-type: none">・行政からの依頼任務への協力・行政との相互協力による課題解決、意見要望
--	--	--

自治会の活動と行事（参考例）

住民相互の連絡・ 連携・情報の発信	・回覧・掲示板等の管理 ・市報などの広報物の配布・SNSの活用
環境美化	・花壇づくり・花いっぱい運動 ・区内や公園の清掃・ごみ集積所の管理点検
行政に対する要望等	・地区懇談会の開催 ・道路など地区生活環境の整備要望
防災・防火	・自主防災組織づくり ・防災、防火訓練
交通安全・防犯	・防犯パトロール ・交通安全見守り
趣味・イベント お祭りなど	・スポーツ、レクリエーション ・地区民まつり、各種趣味の教室など
健康増進・福祉関連	・ラジオ体操、健康講座の開催 ・敬老会の開催・高齢者見守り支援
自治会独自の研修会	・地域課題の発見と解決手段の模索 ・人材発掘と人材育成
地区センターの管理	・施設、設備の維持管理 ・施設利用の管理



(4) 地域自治組織（まちづくり協議会）の役割

地域自治組織は、自治会単独では解決しがたい共通課題の解決や研修会、情報共有などを行う連携組織で、「地域」という大きな領域でまちづくりに関わります。主に地域全体で活動・連携することで効果が高まる活動の主体となり、自治会単位では実施が難しいことや非効率なことなどを様々な団体と連携・協力しながら取り組むことで、地域課題の解決やより良い地域づくりを目指します。

また、各自治会活動の支援や情報収集、調整機能を持つことで、さらに効果的な取り組みに繋げていきます。

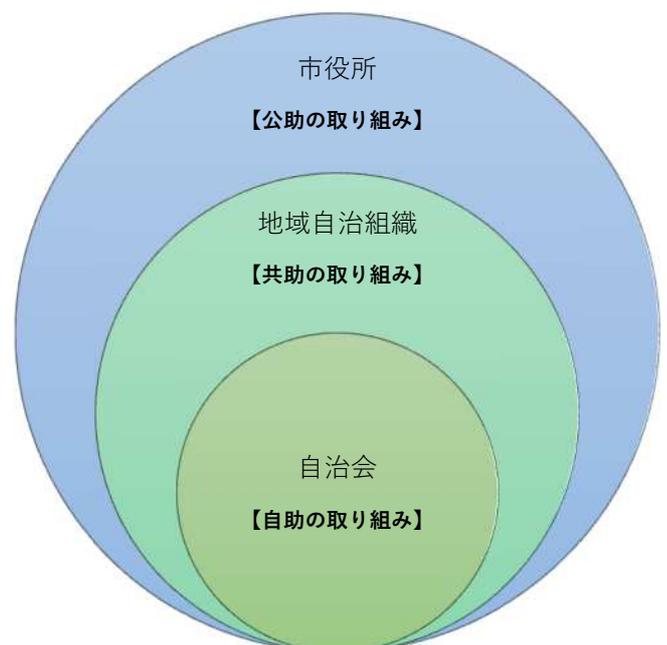
(5) 市役所の役割

市役所は、自治会や地域自治組織の活動が活発に展開されるための環境づくりを行います。

具体的には、活動拠点施設の整備、地域活動に関する情報の提供、市民センターが実施する地域リーダーの養成や地域活動に関する研修会等への支援・連携、そして地域活動に関する相談窓口の充実と地域担当員の配置等です。

地域担当員は、市内8地域ごとに担当する市職員を配置し、地域自治組織の総会等への参加や情報共有により、地域住民の意見・要望を掌握し、地域自治組織の主体的なまちづくり活動を支援します。

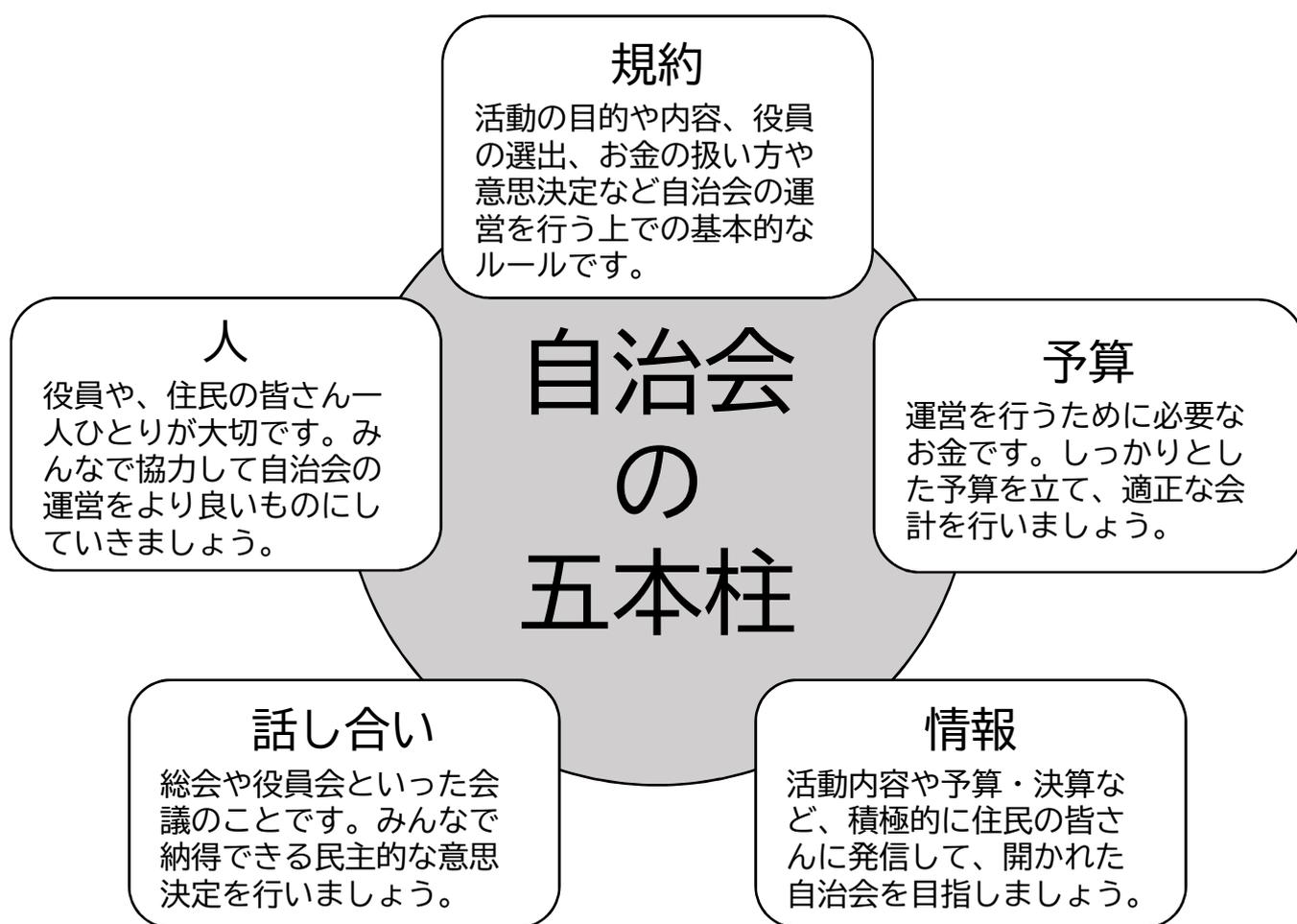
また、自治会や地域自治組織の運営や課題解決に向けた取り組み・まちづくり活動を資金面で支援するための取り組みとして、地域まちづくり交付金を交付し、自治活動（自助・共助の取り組み）の活性化による「安全・安心で快適に生き生きと暮らせる市民協働の地域社会」を目指します。



2 自治会活動と運営

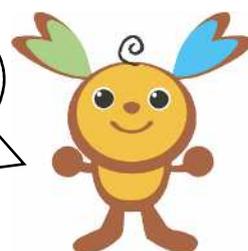
(1) 自治会活動と運営の5つの要素

自治会活動と運営において、大きく5つの要素があると考えます。これらを自治会活動と運営の柱として、役員を中心に住民の皆さんの協力を得ながら運営をしていくことが、自治会にとって大切です。こういった活動の積み重ねが住民の皆さんの理解や、自治会活動への参加率向上、自治会活動の活発化に繋がっていきます。



地区内の事業所さんにも部分的に自治会活動に加わってもらっているところもあるよ。

(行事への参加案内や市報の提供)





(2) 自治会規約

自治会活動を行うにあたって、様々な意思決定が必要です。

例えば「役員の選考」「行事等の活動内容」「お金の取扱い方」などがあり、自治会活動には役員のみならず住民の方も関わっていますから、物事の決定はとても煩雑で難しいものになります。

そこで、基本的な自治会活動や運営について「このことに関してはこう」というように、あらかじめ決めておくとても活動がしやすくなります。これが「規約」です。

自治会運営に関して、法律で定められたルールはありません。ですから、規約については役員全員で話し合って案を作成し、総会などで承認を得て決定する必要があります。

自治会設立時に既に作成しているかと思いますが、この規約に基づいた活動を続けていくことが、一貫性のある自治会運営に繋がり、住民の皆さんからの理解や、信頼関係に繋がっていきます。

規約の内容については、それぞれの自治会で異なるかと思いますが、活動しやすいように作成や改正を行うことはとても良いことです。ですが、頻繁に改正をしてしまうと改正の度に総会等で承認を得なくてははいけませんし、規約に不必要に縛られた運営になってしまう可能性もあります。あらゆることを規約に定めるのではなく、臨機応変かつ柔軟な運営を心掛けて、活動しやすい自治会を目指しましょう。

あらかじめルールを決めておくと、活動がしやすいね！





(3) 役員の役割

自治会長

自治会活動を行う上で、中心となるのが自治会長です。自治会の様々な活動を支え、そして円滑に行うにあたって欠かせない存在です。

○自治会活動の統括

- ・自治会活動は住民の皆さんの意見を反映しながら、民主的な活動であることが望めます。住民の皆さんのニーズや関心をとらえ、自ら自治会活動に参加したくなるような活動を行いましょう。
- ・自治会活動を行う際には、多くの役員、住民の皆さんの協力が不可欠です。お互いに理解を深め、お互いを支え合って活動できる自治会を目指しましょう。

○地域をよりよく

- ・自治会活動が持続的に行えるよう、後継者の確保や育成がとても重要になります。行事などを開催する中で、積極的に案内や声掛けを行い、関係人口の増加を目指しましょう。
- ・よりよい自治会活動を行うには、女性や子どもたちの参加も重要です。子どもたちのアイデアや女性の皆さんの技術など、自治会活動に活かせる要素はどんどん取り入れていきましょう。

○行政、各関係機関との連携

- ・自治会活動は幅広く、市役所だけでなく、福祉や交通安全の分野では各関係機関との連携も必要です。
 - －市役所からの依頼、協力－
 - ・各種会議、式典への出席
 - ・各行政機関からの広報物配布
 - ・各種調査、募金等徴収への協力
 - ・災害時における情報収集等
 - －各関係機関との協力－
 - ・各種委員の推薦
 - ・必要に応じた各種団体への協力、職務

このように、自治会長の業務は多岐に渡ります。

必要に応じて自治会内で役割分担を行うなど、活動しやすい環境を自治会で相談して作り上げましょう。



副自治会長

必要に応じて配置し、自治会長をサポートする役割を担います。

- 自治会の運営や活動において自治会長をサポート
 - ・役割は自治会長と概ね同じですが、自治会長不在時などには会長の代行をします。

- 地区によっては、旧行政区単位で副自治会長を設置し、旧行政区単位エリアでの活動の総括を担っている自治会もあります。

自治会独自の業務がある場合は記入しましょう。

保健（推進）担当

自治会内における健康づくり活動の中心的役割を担い、健康面で気になる方、気になる情報があった場合は健康推進課に報告します。

- 健康教室や健康相談の企画
 - ・地区の皆さんの健康増進のため、健康教室や健康相談を行います。
 - ・行事等の機会を活用しながら、健康推進課と連携し実施します。

- 健康づくり活動に関する情報提供
 - ・各種健（検）診や健康づくり活動について周知し、自ら率先して参加します。
 - ・研修会などに参加し健康に関する知識の情報提供を行います。

自治会独自の業務がある場合は記入しましょう。



(3) 役員の役割

地域づくり・生涯学習（推進）担当

自治会活動においてまちづくりや地域づくり活動の中心となって、市民センター等と連携しながら自治会の行事や生涯学習事業の企画・運営を行い、住民の皆さんに協力や参加を呼びかけます。

※令和4年度から地域づくり（推進）担当と生涯学習（推進）担当が一つになって「地域づくり・生涯学習（推進）担当」になりました。一つに統合されましたが、いままで通り担当を別々に設置しても問題ありません。

○地区のコミュニティ形成を推進

- ・地区内の事業やイベントの主任として活動します。
- ・地区内の親睦融和、コミュニティ形成に努めます。

○自治会の事務的な役割

- ・他の役員と連携し、資料作成や会議の進行などの自治会を運営する際の主な役割を担います。

○地区内の人材育成

- ・自治会長と連携し、地区活動を実践していく人材の育成に努めます。

○市や教育委員会、市民センターなどが主催するスポーツ事業や、文化事業への参加促進

- ・市民センターなどが主催する各種スポーツ大会等への参加、協力の推進。
- ・保健（推進）担当と連携して、地区での健康増進活動に取り組みます。

自治会独自の業務がある場合は記入しましょう。



環境衛生（推進）担当

地区内の生活環境維持のため、ごみ集積所の管理、不法投棄の監視を行います。空き地の除草や野焼き等生活環境に関する苦情について、市民生活課環境係に情報提供を行い連携し、きれいで住み良い地区となるように努めます。

○ごみ集積所の管理

- ・コンテナやネット等ごみ集積所に関する備品の管理やごみ集積所の修繕や清掃等により、快適な住環境の整備に努めましょう。

○不法投棄の防止等

- ・不法投棄を防止するため巡視や看板の設置等啓発活動を実施し、必要に応じて、環境係等への報告を行います。

○環境衛生活動

- ・地区内清掃活動や、感染症を媒介する蚊等の発生を防ぐ家庭害虫駆除の実施、ごみの出し方ルール等の啓発と周知等を行います。

自治会独自の業務がある場合は記入しましょう。

土木担当

地区内の道路や排水路等の環境整備、維持に取り組みます。道路などの破損箇所の報告、側溝蓋の確認、除雪に関することを担当し、災害時には道路の亀裂確認やのり面崩壊、ため池などの漏水を建設課へ報告します。

○道路等の破損箇所、補修箇所などの報告

- ・道路の段差、穴、側溝等の破損を建設課へ報告し、砂利道の簡易な補修などは建設課と連携して行います。

○土木事務にかかるその他必要と認める事項

- ・融雪や除雪の優先箇所を担当事業者などと調整を行います。
- ・各種土木事業説明会などへ出席します。
- ・災害時は自治会長などと連携し、地区の状況確認と報告を行います。

自治会独自の業務がある場合は記入しましょう。



防災担当

自主防災組織や交通安全、防犯に関わる団体と協力し、防災と交通安全、防犯に努めます。

- 自主防災組織との連携
 - ・防災知識の普及、防災訓練の実施、要配慮者の支援を行います。
- 防犯灯の維持管理
 - ・点検、維持管理を行い安全な環境を確保します。
- 交通安全指導や防犯パトロール
 - ・住民の安全、安心に対する意識を高めます。

自治会独自の業務がある場合は記入しましょう。

役員になられた皆様へ

役員となられた皆様のもとへ、個別に担当課から研修会の案内や業務のことについてなどの通知が届く場合がございます。お手数ではございますが留意していただきまして、通知が届いた場合には開封して中身を確認していただきますようお願い申し上げます。



その他の役員について

必置となる役員以外の役職について、代表的なものをご説明します。

会計

自治会のお金の入出金や、物品を購入した際の領収書などの書類の管理、決算書の作成などを行います。業務は多岐に渡り、複雑な部分も多くあります。会計については会計ハンドブックを別に作成しておりますので、そちらをご覧ください。

事務局長

役員会などを開催する際に事務的な役割を担ったり、必要に応じて会議録を取ったりと自治会の事務全般を受け持ちます。事務局長と他の役員を兼任したり、業務量を考慮して単独の役職として設ける場合など様々です。

監事

会計状況や、行事の実施状況などを監査する役割です。主に自治会が適正に運営されているかどうか、第三者的な目線でチェックをする必要があることから、自治会の役員以外の方から選ぶことが望ましいです。

庶務

会議用資料を印刷したり、回覧板の文書を用意するなど、具体的に業務は定められていませんが円滑に自治会活動を進められるような業務を行います。

役職の種類や、人数は自治会の規模や運営の仕方によって異なるね。必要に応じて適切な役職を配置することで、円滑な自治会運営や負担軽減に繋がるよ。





(4) 役員の心構え

自治会活動において役員の職務を果たす上で、次のことに気を配りながら活動しましょう。

相手の考えを尊重する

自治会には多くの住民の皆さん、役員の方がいます。会議などでは相手の意見をしっかりと聞き、考えを尊重しましょう。そうすることで、自分では気づかなかったアイデアや、困りごとを解決する手段が見つかるかもしれません。答えを出すことはできなくても、協力してくれる人が見つかったり、様々な効果が得られると思います。

地域と、住民の皆さんのことを考える

役員とは、同じ地域で暮らす住民の代表的な存在です。自治会の活動内容を役員の考えだけで決定したり、慣習的に昨年と同じ行事を繰り返し行うのではなく、住民の皆さんのことを考えて決定しましょう。こういった活動が、より良い地域の姿へと繋がっていきます。

プライバシーを尊重する

役員になると、住民の皆さんの個人的な事柄を知る機会が増えます。不用意にその事柄を口外してしまうと、相手を傷つけたり、不快な思いをさせたりといったトラブルが起きる可能性があります。このような個人的な事柄は適切に取り扱い、トラブルを未然に防ぎましょう。

ひとりで抱え込まない

自治会の仕事は多岐に渡ります。自分ひとりで解決することが難しい場合は、周囲に相談しましょう。役員だけではなく、住民の皆さんからも協力を得られるかもしれません。ひとりひとりの得意なことや、個性を活用し、助け合いながら自治会を運営しましょう。



(5) 自治会の代表的な会議

自治会活動においては「みんなで話し合っで決める」ことがとても重要です。自治会で行われる代表的な会議は以下のようなものがあります。

総会

総会は、会員の総意において自治会の方針を決定する会議で、ほぼ全ての自治会で年に1回、3月～4月にかけて開催されます。

内容としては、前年度の事業報告と決算報告、新年度の事業予定と予算、そして役員の改選など、重要事項についての報告や提案が行われ、その審議と議決を行います。総会終了後は総会の内容をまとめた議事録を作成し、記録に残します。

役員会

総会とは異なり、役員を中心に話し合う会議です。総会で承認された事業予定に基づき、自治会運営を行う上で必要な意思決定を行います。役員会についても、話し合った内容や経過、決定した事項などをまとめて記録に残しておくといでしよう。

班長会議

主に班長の方を対象とした会議です。配布物や集金などを班長さんにお願ひする際に開催して、配布や集金のルールなどを周知したり、何か気付いた事などを聴収します。

専門部会

専門部会は、委員会などの呼び方もあるかと思いますが自治会活動において必要だと認めた場合に設置します。組織改編や解散は随時行いながら、必要に応じて会議を開催します。自治会にとって何かを特別に話し合う時に設置するのが良いといでしよう。外部から委員を招へいする事もあります。



(6) 総会について

自治会の会議の中で、最も重要な意味を持つ総会の開催前には、以下のような準備があります。あくまでも一例となり、それぞれの自治会にルールがあることとは思いますが、大まかな流れは以下のようになります。

提出する議案の作成

役員が中心となり、総会に提出する議案を作成します。
(事業計画、予算案など)

開催の通知

日時や場所、議案などを記載した通知を配布もしくは回覧します。欠席する方のために、委任状か書面表決の提出も促しましょう。昨今のコロナ禍においては、総会自体が書面での開催という形になっている自治会も多いかと思います。

会員数・定足数の確認

総会は規約に定める定足数（議決するのに必要な最小限の人数）に達していないと開催することができません。必ず、事前に会員数と定足数を確認しましょう。

委任状と書面表決の集計

委任状は定足数と議決数に影響します。「委任状を提出した人」と「委任を受けた人」は必ず確認しましょう。注意点として、「委任を受けた人」が総会を欠席した場合、その人が受けた「委任状」は効力を持ちません。総会当日に委任状を持参された場合も追加して集計します。

議長候補・役員候補の選出

議長や役員は総会の場で選出することが原則ではありますが、現実には難しく、その場での立候補が期待できない場合はあらかじめ打診しておく、総会の場においてスムーズに進行ができます。

なお、役員は執行部側として説明責任がありますので、議長は役員以外の方から選出するようにしましょう。



コロナ禍の総会等について（書面議決、役員議決）

昨今、新型コロナウイルス感染拡大防止等の観点から、書面にて総会を行っている自治会も多いかと思えます。こうした場合、委任状や書面による議決を規約に定めている場合には、その規約に従って議決することができます。ですが、規約上定めがない場合においては、今後このような事態を想定して規約を改定しておくと良いでしょう。これは、委任状や書面議決による定期総会等に効力を持たせるために必要です。

あくまでも参考にはなりますが、下記に一例を記載しています。

実際にどのような形式で行うかは、自治会の実情などに応じて決定していただければと思います。

書面による議決の場合

定期総会などの案内を送付する際に「開催案内」「書面表決書」、「議案」、「資料」を会員に送付し「書面表決書」を提出してもらいます。その後、書面表決書の集計を行います。

役員議決の場合

役員が地域の皆さんに代わって議決を行う場合には「開催案内」、「議案」、「資料」、「委任状」を送付して「委任状」を提出してもらいます。この委任状は、役員に対して議決に関する権限を委任するためのものです。この委任状によって役員が議決を行います。

委任状は送付せず、通知のみとする場合

この場合は、委任状を送付せず「開催案内」「議案」「資料」を送付します。「開催案内」に「議決を役員会に一任していただきますようお願いいたします。」などの一文を記載し、役員議決にて行うことを通知します。

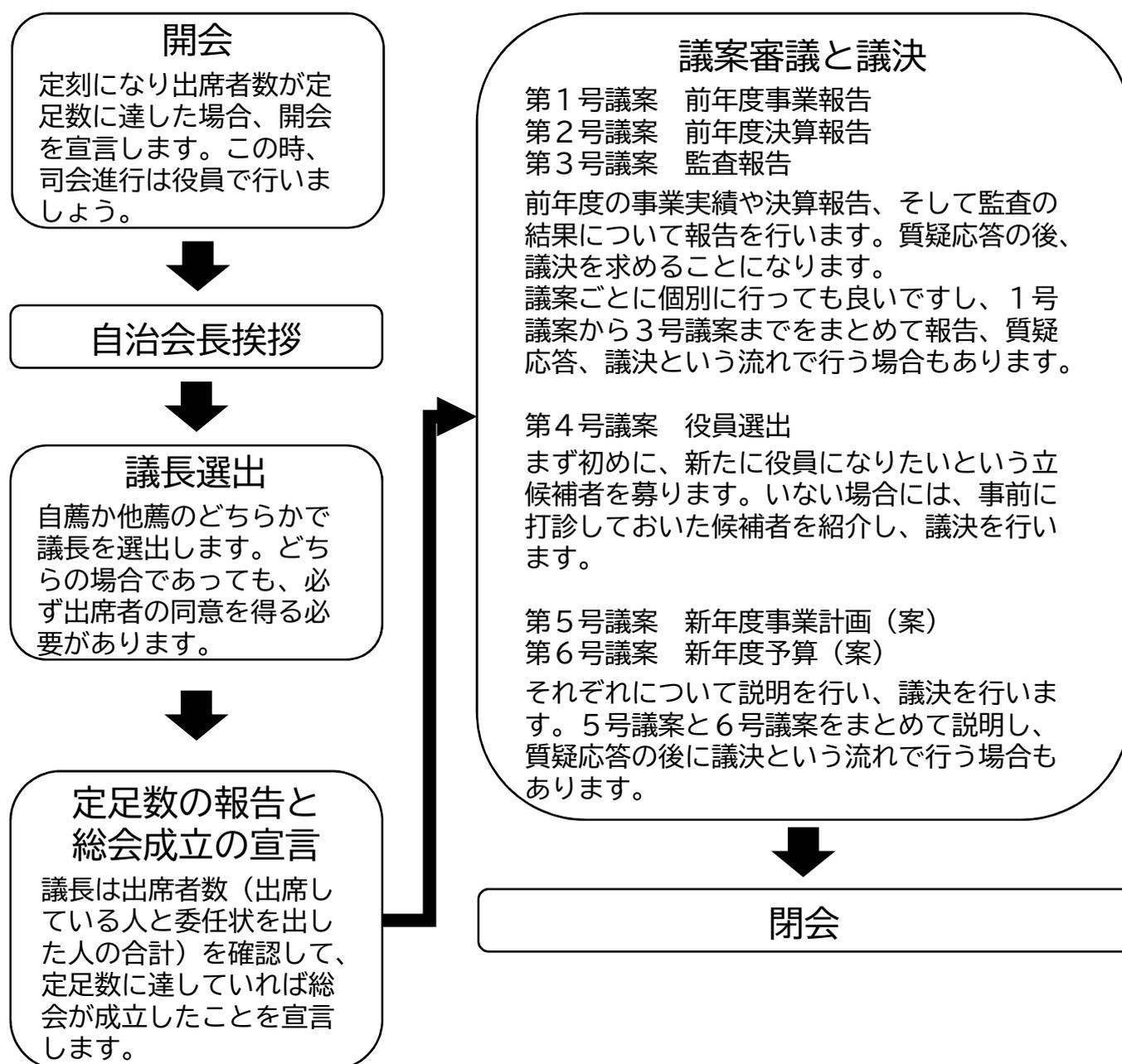
注意点

いずれの場合であっても、必ず回覧等で結果を地域の皆さんにお知らせしましょう。そして、地域の皆さんが議案に対する意見を述べられるよう、連絡先を記載するなどして配慮しましょう。議案に対する意見などは、役員会で検討することが望ましいです。



(7) 総会の流れ

本ページでは総会の流れについて説明します。
あくまでも一例となりますので、それぞれの自治会での開催方法やルールに則って開催してください。





(8) 自治会をもっと知ってもらうために

自治会の運営や活動について知ってもらうために、住民の皆さんに情報を広く発信して広報することはとても大切です。お知らせをする上では、以下の点に注意をしましょう。

住民の皆さんの、自治会に対する理解と関心を深める

自治会のことを理解してもらうためには、積極的な働きかけを自治会から行うことが重要です。主には広報紙や回覧板などになるかと思いますが、若い世代の方々に向けてSNSやホームページを活用してみるのも良いかもしれません。

伝えて、聞いて、反映する

情報をしっかりと伝えて、住民の皆さんの意見を聞いてみましょう。聞いた意見を自治会活動や運営に反映させていくことが重要です。一方的に伝えてしまうだけでは「押し付けられている」「意見を言っても無駄」といったマイナスイメージに繋がるかもしれません。伝えて、聞いて、反映することを心掛けて、開かれた自治会を目指しましょう。

どういうことをお知らせすればいいの？

行事だけではなく、行事以外の活動や地域のことなどをお知らせしましょう。行事のお知らせの際には、楽しんでもらえそうなポイントなどを広報すると良いでしょう。例えば、行事が終わったあとに開催したレポートを作成して広報することで、地域の皆さんの行事に対する意識の定着や、会計報告なども一緒に載せることで活動の透明性のアピールにも繋がります。

「伝えること」
はとても大事だよ！





(9) 自治会の事業計画と予算

自治会が活動を続けていくためには、しっかりとした事業計画を立て、適切に予算を執行することが重要です。

事業計画

事業計画は、自治会が「何を目的に」「どんな活動を」「いつ」「どこで」「どうやって」行うのかを具体的に示すものです。活動の1年間の方針となり、総会の承認を経て決定されます。活動をただ行うのではなく、活動の目的や内容を地域の皆さんに理解してもらい、地域で取り組んでいくことが重要となります。そのためにも、この事業計画は重要な役割を持っています。作成の際には、できるだけたくさんの人の意見を取り入れ、多くの人に「必要」と思ってもらえる内容にして、地域の皆さんの賛同と参加を得られるようにしましょう。

予算

予算は自治会の収入と支出の計画です。1年間の収入、各事業に必要な費用（事業費など）を計算して総会で提案、議決を行います。住民の皆さんから集めた大切なお金ですので、予算を納得してもらえるように正確に、わかりやすく作成しましょう。

事業計画と予算は自治会運営の「屋台骨」だよ。
しっかり作成しておく自治会活動の方向性や道筋が示せるね。





(10) 事業計画と予算づくりの流れ

事業計画と予算づくりの手順には次のような流れがあります。あくまでも一例ですので、それぞれの自治会でルール等があればそれに従って作成してください。

目標の設定と課題の整理

- ・地域の将来や目標を話し合います
- ・現在の課題やこれまでの活動の反省点を話し合います

活動内容の検討

- ・活動の目的、内容（何のため、どんな活動にしたいか）を検討します
- ・活動の詳細（何を、いつ、どこで、など）を検討します
- ・活動に必要な費用（事業費など）を計算します

他の事業との調整

- ・まちづくり協議会等の他の団体と日時が重ならないように調整します

事業計画案と予算案

- ・1年間の活動内容を取りまとめて、事業計画案を作成します
- ・全体の収入と支出を計算して、予算案を作成します

総会での提案と議決

- ・総会で事業計画案と予算案を提案します
- ・質疑応答を経てから議決を求めます



(11) 自治会の会計

自治会の活動において予算は非常に重要です。そして、そのお金は住民の皆さんから頂く会費や市からの交付金などを活用しています。会計処理を適切に行うことで、住民の皆さんからの信頼にも繋がります。適切な会計の処理を行いましょよう。

会計とは

自治会の運営や活動に伴う収入や支出を計算して、出納帳に記入したり記録を行う作業です。各種帳簿の整理や領収書などの書類の管理、現金の管理など様々な自治会のお金に関わる仕事を行います。

会計年度

収入と支出を一定期間ごとに整理するために設けるものです。多くの場合、官公庁と同じく4月1日から翌年3月31日としているところがほとんどであると思います。事業計画についても会計年度と同じ期間で作成します。

交付金や、住民の皆さんから頂いたお金で自治会は運営されているよ。
住民の皆さんにお金の使い道をしっかり説明できるよう、会計事務は正しく行う必要があるよ。





(12) 自治会の収入と支出、決算

自治会の会計業務において、「収入と支出」そして「決算」があります。それぞれを詳しく見てみましょう。

収入

自治会の収入のなかで、大きな割合を占めるものに「自治会費」があります。この自治会費の額については自治会が活動内容や世帯数などに応じて決定します（多くの場合は規約に定められていると思います）。

このほか、市からの交付金や補助金などもあります。

支出

自治会の支出は管理費（運営費）と事業費に分けられます。管理費（運営費）とは、自治会の運営全体の経費です。会議費や事務消耗品費、人件費（役員報酬）などです。事業費とは、個別の活動（事業）に関する経費です。

決算

決算は、1年間の収入と支出を明らかにするものです。年度が終わり次第、速やかに各種帳簿を整理・集計して最終的な収入と支出を計算します。この集計結果をもとに作成するのが「決算書」です。決算書を作成したら領収書や預金通帳などの証拠書類とともに、監事による監査を受け、総会にて報告・承認を受けなければなりません。

1年間のお金の動きを把握するのが決算だよ。出来上がった決算書は監査を受けて、来年度の予算づくりの材料や総会での報告に使われるよ。





(13) 監査

監査は、自治会の目的に沿って事業が適切に進められているかどうかを確認するためのものです。会計や資産の状況、事業の実施状況や予算の執行状況などをチェックして、その結果を総会に報告します。このことについて、第三者としての客観的な目線で事業内容や会計状況をチェックする必要がありますので、監査を行う監事となる人は役員以外から選任することが望ましいです。

監査の中で不適切な処理やミスなどが見つかった場合は、改善方法についてしっかりと話し合い、正しく処理できるようにします。

監査における確認作業の際には、次の点などに気を付けましょう。

- ・ 監事は役員以外の人から選任したか
- ・ 支出された金額は事業計画に基づいたものか
- ・ 帳簿や決算書の金額に、記入や計算の誤りがないか
- ・ 領収書等の証拠書類は揃っているか
- ・ 帳簿や決算書の金額と領収書等の金額は一致しているか
- ・ 決算書の収入と支出の差引残高（繰越金）は正しいか
- ・ 不明瞭なお金の出入りや、使途不明なところはないか

簡単に言うと「決算が正しく行われているか」をチェックすることだよ。決算書などの書類に不備や間違いがないか、会計事務が信頼できるものであったかなどをチェックして、住民の皆さんに「正しく会計事務を行いました」と総会などで報告するよ。



3 自治会運営のヒント集

(1) 無理のない活動のヒント

自治会活動の見直し

社会情勢やライフスタイルの変化など、自治会を取り巻く環境は常に変化しています。そのなかで、行事を開催し続けることも大事な事だとは思いますが、参加者の減少や役員負担の増加等の課題も発生しています。行事内容の変更や、参加者が減少している行事は思い切って中止する、サークル化するなどして自治会活動を見直すことが必要とされています。

役割の整理

活動を見直した結果、業務量や分担が減ることがあります。そうなった時、一部の役員さんの業務だけが減少してしまうという事態にならないように注意しましょう。全体の業務量を公平に調整することは難しいと思いますが、業務が集中する役員さんを他の役員さんでサポートしていくなど、自治会全体で考えていく必要があります。

自治会のお金の見直し

業務の見直し、役割の整理を行ったら、お金についても見直しましょう。特に、業務の整理によって行事の中止や内容の変更を行った場合、必要な予算が減少する事があります。減った行事を考慮しないまま、会費などの見直しを行わずに予算編成をしてしまうと、行事は減ったのに会費は減らないという不満につながってしまうかもしれません。行事を中止するなどした場合は、会費に反映させるなど、お金の見直しを必ず行いましょう。

自治会の未来について考えてみる

今まで整理してきた内容から、自分たちの自治会がこれからどうなったら地域にとって良いのかを話し合ってみましょう。削減と見直しを行ったからこそ、いままで見えていなかった部分が見えるようになったり、役割分担を見直すことで役員の方の活動に余裕が生まれているかもしれません。「自治会の活動はこうあるべきだ」というルールはありません。それぞれの自治会が、無理なく活動できる形を考えてみましょう。



(2) 楽しい活動を行うヒント

誰でも自由に参加できる活動

自治会の活動は様々ありますが、多くの住民の皆さんが参加できる行事を開催できているでしょうか。特定の年代や、一部の人だけしか参加できないような行事になってはいないでしょうか。自治会の世帯数や規模などにもよるかとは思いますが、老若男女問わず、住民の皆さんが交流できる場を持って、行事を開催してみましょう。

少人数の集まりや、趣味のグループなどの小さな活動

老若男女問わずの交流の場となると、規模が大きいものを想像しがちですが、実際にそれを実行するとなると大変な労力を要します。一度に住民の皆さんを集めての開催となれば、細やかな配慮などができなくなってしまいがちです。ですから、少人数の集まりや、趣味サークルといった小さい規模の活動を推進することも大切です。大人数の行事には参加しづらい、自分の好きな事の集まりであれば参加したいといった人が必ずいるはずですから、そういった方への配慮をしてみましょう。

楽しさをみんなに伝えていく

小さな集まりや、趣味サークルを開催できたら、行事の開催中に別の行事の案内をしてみましょう。どういったことをやっているのか、来ている人はどんな人か、どんな雰囲気なのかなど「参加する楽しさ」を伝えてみましょう。「それなら私も参加したい」という人たちがきつといるはずです。楽しさをどんどん広げて、交流の輪もどんどん広げていきましょう。

見直すことも忘れずに

小さい集まりであったとしても、開催すれば少なからず労力を必要とします。負担が増えてきた、と感じたら、必ず行事の見直しをするようにしましょう。例えば、会の開催を参加者の人達に任せてサークル化したり、参加者の増加が見込めない場合は思い切って中止したりと、様々な見直しの方法があります。一番大切なのは「開催疲れ」を起こさないことです。



(3) 人を集めるためのヒント

たくさんの人に活動を知ってもらう

自治会の活動に参加してもらうために必要な第一歩は、住民の皆さんに活動を知ってもらうことです。できるだけ多くの人に知ってもらえるよう、回覧板や地区内の掲示版などを利用して参加を呼び掛けたり、行事の開催中に他の行事の案内をするなどしても良いでしょう。

誰でも参加できるように

住民のみなさんに活動を知ってもらって、興味を持っていただいても初めて行事に参加する人はわからないことだらけです。たとえば「なにか持ち物は必要なのか」「事前に予約が必要なのか」などです。できるだけ参加してもらえるように「日程・集合場所・開催時刻・開催される内容・参加費の有無・問い合わせ先」などをしっかりと伝えましょう。

初めて参加する人を大切に

自治会の行事に参加したことがない方の中には、情報を知っていても、きっかけがなくて参加できない方もいらっしゃいます。こういった方には、直接のお声掛けが有効な場合があります。現在は個別に訪問してお声掛けするのが難しい社会情勢ではありますが、役員さんや班長さんなどが、ゴミ出しなどの際に顔を合わせた時は声をかけてみるなどしてみましょう。

行事を工夫してみる

活動を知ってもらったうえで、参加したいと思ってもらえるような行事を開催することも大切です。住民の皆さんがなにを求めている、どういう行事に参加したいのか、このようなニーズを把握することは、参加率や満足率の増加に繋がります。アンケートを取ったり、行事に参加している方に聞いてみるなど、意見を聴収する機会を設けて、参加してくれた方が「また参加したい」と思えるような行事を開催しましょう。



(4) みんなで協力するためのヒント

住民の皆さんに「お願いをする」

例えば夏祭りを行うときには、テントの設営をしたり、テーブルを並べたり、屋台を出したりと様々な役割があります。これを役員だけで担うのではなく、行事の開催を通知する際にお手伝いをお願いして夏祭りの時だけのサポーターになってもらう方法があります。役員や班長といった責任ある立場は遠慮したいけれど、お手伝いぐらいならできるとい人がきつというはずです。負担の少ない範囲で協力をお願いしてみましょう。

役割分担をしっかりとる

行事を行う際には、たくさんの方が関わります。その中で、特定の人に負担が集中したり、特定の人でないとやり方がわからないという状況がおこらないように注意しましょう。もし、こういったことが課題になっている場合には、マニュアルの作成や、ノウハウをメモに残すなどして誰が担当しても困らないようにしていきましょう。こうすることで役割分担が容易になり、お手伝いをしてくれる方にお任せできる部分も増えていきます。

楽しいこと、うれしいことを分かち合う

行事が終わった後は、お手伝いしてくれた人や役員の方みんなでお疲れ様」「ありがとう」の感謝の気持ちを伝えましょう。打ち上げのような会を持つのも良いと思います。達成感ややり遂げた喜びを分かち合うことが大切です。このことが「みんなで開催、成功した行事」「みんなの自治会活動」という意識に繋がっていきます。

みんなの自治会へ

お手伝いしてくれた住民の方を行事の開催の後の反省会などにもお招きして、意見を聞かせてもらいましょう。そして、その意見を反映していくことで「自治会活動に参加してよかった」と思ってもらえるようにしましょう。自治会はみんなで作るという意識が広がれば、役員の担い手不足解消の手助けになるかもしれません。



(5) 世代交代のヒント

なぜ世代交代が必要？

いまやどの地域においても役員や担い手不足が大きな課題の一つとなっています。この状況が続いてしまうと、現に活動する役員の負担はますます増え、その結果、自治会活動の停滞や地域コミュニティの存続が危ぶまれるかもしれません。こういったことを防ぐためにも、若い世代を巻き込んだ活動を行って、組織の世代交代が必要なのです。

自治会の世代交代とは

世代交代と言っても、具体的にはどのようなことを指すのでしょうか。行事の参加者に若い世代が増えてほしいことでしょうか。それとも、若い世代の役員が増えてほしいのでしょうか。両方ということもあるかもしれません。しかしながら、世代交代を進めていくにあたって必ず必要になるのは「若い世代との関りを作り出す」ということです。

若い世代とどう関わるか

若い世代と言っても、年代や趣味、生活様式の違いなどさまざまな人がいます。地域との関わり方に関してもその人それぞれの関わり方があるということです。ですから、できるだけ多くの若い世代に参加をしてもらえ
るような行事を開催したり、若い人の耳に入りやすい、目に留まりやすい
広報を心掛けましょう。

若い世代と行う自治会活動

若い世代の方が自治会の行事等に参加してくれるようになったら、自治会活動へのお手伝いをお願いしてみるのも良いでしょう。大変そうなイメージや、負担を感じさせないようにちょっとしたお手伝いからお願いするのが良いと思います。もちろん、やる気のある若い世代の方には信頼してお任せしてみるのも良いでしょう。若い世代の方はお仕事や子育てとかなかなか時間を取ることが難しいこともありますので「若い世代が参加しやすいように若い世代に合わせたお願い」をすることが重要です。



(6) 役員の担い手確保のヒント

地域活動に関心がある人をお願いしてみる

自治会の行事などで声をかけて、地域活動に興味を持っている方であったり、地域の役に立ちたいという熱意を持つ方をお願いをしてみましょう。または、PTAであったり、各種委員会や地域活動を行っている方をお願いしてみるのも良いと思います。役を押し付けたり、一方的に任せてしまうようなことはしないようにしましょう。

サポート体制をしっかりと構築する

いままで役員をやったことがない方であれば、ミスをしたり活動に迷いが生じてしまうのは当然のことだと思います。そのような時、自治会がしっかりと支えて、一緒に解決に取り組んでいきましょう。「役員になっても安心して活動できる」と思ってもらえることが大切です。

やりがいを感じてもらおう

イベントの準備や日々の自治会活動は、どうしても負担になりますが、住民の皆さんからの感謝の気持ちやお声を頂くと、やりがいを感じることができます。例えば、イベントの参加者の方々にアンケートを実施したり、日々の活動等の中から役員の方への感謝の気持ちを集めて伝えることで、役員の方にやりがいを感じてもらえるような工夫をしてみるのも良いと思います。

得意分野を活かしてもらおう

表計算（エクセル）に詳しい、イラスト・デザインが上手、広い人脈を持っていて人を集めるのが得意…など、得意分野を少しずつ担ってもらえたら、関わる人も増えていきます。少しずつ仕事をお願いすることができれば、やりがいを感じてもらいつつも1人1人の負担も少しく済むようになるかもしれません。このように「次の担い手」を意識した活動によって、役員の担い手が生まれやすい環境を作ることも大事な自治会の活動の一つです。



(7) 市内自治会の繋がりを広げる取組事例

下浦自治会	災害時に備えた「顔の見える関係性」づくり
<p>【課題・目標】</p> <ul style="list-style-type: none">○いざという時に助け合える顔見知りが多く、隣近所の方がわからない○年3回の防災訓練（総合防災訓練、県営住宅、市営住宅）の負担が大きい	<p>住民の皆さんと協力して行事を実施することで、自然と顔の見える関係性になっていくね。防災はもちろん、防犯にも役立って安心・安全なまちづくりに繋がるね。</p> 
<p>【取組内容】</p> <ul style="list-style-type: none">○市営住宅の訓練に、県営住宅の方も合同でできるように働きかけ、合同の防災フェアを実施○自治会役員以外にもお手伝いの声掛け○当日の役割、作業内容を事前に共有○カレーの炊き出し訓練、引換券による配布（高齢者宅へはお届け）、防災備蓄品の配布、防災パンフレットの配布、模擬消火訓練など○当日の様子を動画にして共有（グループLINEを活用）	
<p>【結果】</p> <ul style="list-style-type: none">○住民同士が顔の見える関係になれた○災害時の不安を安心感に○自治会の役割を役員以外に「みえる化」○役割分担や作業内容が分かって参加しやすく、楽しみながらお手伝いできた○2回実施→1回実施に（負担の軽減）○スタッフさん自身が楽しめた・当日の様子をみんなに共有できた	



<p>赤井駅前自治会</p>	<p>育成会とコラボで お楽しみ会</p>
<p>【課題・目標】 ○コロナ禍で子どもたちのお楽しみ会ができない ○自治会と育成会の繋がりを作りたい</p>	<p>同じ地域で活動する育成会と一緒に行事をすることで、関係性の強化や新たな繋がりを持てたよ。保護者とのつながりは自治会にとっても大きなメリットがあるね。</p> 
<p>【取組内容】 ○育成会にお楽しみ会の代替行事を企画してもらい、小学生ケーキコンテストを実施した ○学校に依頼して応募用紙を配布、回収は育成会役員の子どもが担当 ○入賞者の作品を地元のケーキ屋さんに商品化してもらった ○自治会の助成金などで小学生にケーキをプレゼントした ○入賞者の記念撮影を実施 ○当日は地区センターでお渡し会を実施した</p>	<p>【結果】 ○小学生の保護者世代と打合せの場を作ることで、繋がりを持てた ○今までにない行事のアイデアを実現できた ○コロナ禍でも代替行事を実施できた ○地元のお店に協力いただけて、お店にも協力できた ○学校以外で地域の子ども同士が顔を合わせる機会になった ○子どもに役割を持たせることで、子どもと保護者主役の行事になった</p>



<p>小松台自治会</p>	<p>次世代を巻き込んだ自治会活動とSDGs推進</p>
<p>【課題・目標】 ○自治会SDGsの推進により、自治会活動を継続していきたい ○若い世代にも積極的に自治会活動に参加してもらいたい</p>	<p>自治会活動に若い世代が参加してもらえるように促したり、参加しやすい雰囲気を作ることが大事だね。若い世代の参加が増えることで、担い手不足の解消にもつながるね。</p> 
<p>【取組内容】 ○従前から、自治会⇒若手会に補助金を出す等の支援を実施。 ○SDGs担当を作り、総会等で住民向けにSDGsの考え方を説明した。 ○若手にも参加しやすいように、行事の反省会をBBQに ○若い世代中心に、やってみたいことを考えてもらうよう自治会から声がけしたところ、子ども会から自治会活動のお手伝いをしたいと申し出があった ○若手によるソフトボール部結成でスポーツ振興</p>	
<p>【結果】 ○若い世代への声掛けにより自治会活動への参画が増えた ○SDGsをツールとして持続可能なまちづくりを目指せるように、住民にも周知を行えた ○ソフトボールチームのメンバーから自治会への参画も広がった ○若手だけに任せず一緒に取り組むことで、将来の自治会の担い手育成を行えた</p>	



<p>新道町内会自治会</p>	<p>様々な世代と 一緒に地域づくり</p>
<p>【課題・目標】 ○小学生・中学生に地域のことを知ってもらいたい ○震災後に再形成されたコミュニティの中、誰にとっても住みやすい地域にしたい</p>	<p>地域の活性化や地域に対する意識を深めるためにも、多世代交流は素晴らしいね。この交流が地域の活力になって、明るく元気な地域づくりができるね。</p> 
<p>【取組内容】 ○学校に依頼して、防災訓練（班ごとの避難訓練など）を中学生と一緒に実施 ○子どもを巻き込んだレクリエーションを実施 ○お茶のみ会、“男の”料理教室を実施 ○民生児童委員と連携して支援が必要な家庭を自治会でも把握する ○高齢者や独居世帯などに対し、地域内で気づいたことがあれば共有することで地域内での見守りを行う</p>	
<p>【結果】 ○子ども世代にも地域のことを知ってもらえる ○年代・性別問わず、地域内での孤立化を防げた ○子どもを巻き込むことでその親世代にも行事に参画してもらい、住民同士が顔見知りの関係になれた ○顔見知りの関係を広げることで、平時や災害時の安心感に繋げることができた ○将来の地域の担い手に地域への愛着を持ってもらえるような行事を行った</p>	



<p>横沼地区自治会</p>	<p>移動販売を活用した ゆるやかな見守り</p>
<p>【課題・目標】 ○区内の高齢化率が高い ○日中運転できる人がおらず、買い物 の足がない ○独居世帯など、支援が必要な方が 増加</p>	<p>自治会が主体となって課 題解決に取り組んだよ。 課題解決ができただけで はなく、コミュニケー ションの場になったり、 見守りの機会になったり、 良い影響がたくさんだね。</p> 
<p>【取組内容】 ○地区センターや運動公園駐車場な どに移動販売車を呼んでいいか、市 に相談 ○移動販売車に、区内を巡回いた だけようリクエスト ○回覧板を使って場所・日時を周知 ○買い物に来た方に自治会長が声 かけ</p>	
<p>【結果】 ○交通手段のない方の利便性向上 ○お茶のみ会の代替手段になった ○地域内にどんな方が住んでいるか把握する機会になった ○買い物に来た住民の様子を見守ることができる ○住民に話しかけるきっかけになった ○コロナ禍でのコミュニケーションのきっかけになった</p>	



<p>柳西地区自治会</p>	<p>他団体と協働した イルミネーションイベント</p>
<p>【課題・目標】 ○コロナ禍で行事が少なかったので、 地区の子どもに楽しんでもらいたい ○育成会との繋がりを深めたい</p>	<p>他の団体とも協働して、 みんなで行事に取り組む と協力の輪が広がるね。 地域のチームワークが強 くなると、自治会活動に も良いことがいっぱい！</p> 
<p>【取組内容】 ○イルミネーションの飾りつけの案 について自治会と育成会が協力して、 児童から募集した ○応募された案を基にイルミネー ションを配置した ○デザインしてくれた児童には文房 具を配布した ○自治会、育成会、仙台市泉区に拠 点を置く団体とも協働してイルミ ネーション点灯までクリスマスに絡 めたイベントを実施した ○点灯後には夏季に使用できなかつ た花火を実施した</p>	
<p>【結果】 ○多くの児童が興味を持ち、それに伴い保護者世代の交流の場を作ることが できた ○自治会、育成会、外部団体との協働でイベントを成功させることができた ○外でのイベントでも、消毒・体温測定・参加者名簿の作成等行い、住民も 協力的だった ○育成会との連携もバッチリで、多くの児童が興味を持ってくれた</p>	



<p>あおい一丁目地区自治会</p>	<p>地域内のコンビニエンスストアとの災害時協定</p>
<p>【課題・目標】 ○災害時に不足する日用品や飲料・食品を調達したい ○地域とお店相互に良好な関係を築きたい</p>	<p>地区内のコンビニ店と災害協定を結ぶことにより、不測の事態への備えと、住民と店舗間のつながりができたね。自治会が持っている災害時の自助・共助の力がさらに強くなったね。</p> 
<p>【取組内容】 ○コンビニとの災害協定案を自治会役員会に提案し、協定を結ぶ方向性の可否や内容を協議 ○住民への周知方法についても役員会で検討 ○住民周知の際に記念品を作成配布 ○協定書のひな型は市民協働課から提供してもらい作成 ○当時のコンビニの店長が知り合いであったこともあり、ストレートに思いを伝え、災害協定の提案を持ち掛けた</p>	
<p>【結果】 ○コンビニ側でも地域貢献を促進したいとの考えがあったことから、双方の思いが一致して協定締結が実現した ○災害協定の内容は「災害時に不足する日用品や飲料・食品を自治会に優先的に提供し、代金は自治会がコンビニに支払うものとする」 ○災害協定の締結が足掛かりとなり、地域とお店が良好な関係を築けたと思います</p>	

4 資料、相談窓口

(1) お役立ち資料集

よくある質問とその対応例



Q1 自治会とはなんですか？

A. 地域の住民で自主的に活動している自治組織です。様々な行事や、地域の防犯・防災の取組、地域の美化活動などを行っています。住民同士の交流の輪を広げて、地域の課題をみんなで協力して解決しながらよりよい地域を目指して活動しています。

Q2 加入するメリットはありますか？

A. 自治会は行事などを通じて住民同士の親睦を深めることで、いざという時の助け合いができる関係を築いています。もちろん、普段の暮らしにおいても住み良い環境や地域のために活動をしています。災害が起きた時や、一人では解決が難しいような問題を協力して対策を考えていきます。

Q3 加入は絶対ですか？

A. 任意であり、強制ではありません。ですが、暮らしの中で当たり前のように使用しているものなど、身近なことにも自治会の活動によって支えられているものがたくさんあります。同じ地域の一員として、ぜひご協力をお願いいたします。

Q4 行事への参加は強制ですか？

A. 強制ではありません。ご都合に合わせて参加して頂ければと思います。

Q5 地域との関わりは特に持ちたいと思っていない

A. ゴミ出しなどのルールや生活に関する情報は、回覧板などを中心とした広報物でお伝えしています。このような生活情報を入手できる環境のために、自治会へのご協力をお願いしております。自治会活動に興味やご関心がなくとも、地域で暮らすルールは守っていただくようお願いいたします。



地域における他の団体など との関わり方



一口に地域と言っても、その中には自治会だけでなく他の団体や別の形で地域で活動する人などさまざまな方達がいらっしゃいます。一例ではありますが、ご紹介したいと思います。

子供会、育成会との関わり

地域の中に、子供会や育成会が存在していて、その中では自治会から補助金の様な形で活動費を捻出しているところもあるかと思えます。このような他団体とのかかわりにおいてはお互いに行事の企画や開催など、できる範囲で協力していくことが大切です。このほか、自治会の役員会の中に育成会の役員の方に参加してもらったり、逆に育成会の会議に自治会の役員の方が参加するなど、情報交換や共有を行うことでより連携を取りやすくなります。このように普段からかかわりを強固なものとしていくことによって、お互いに協力できる体制づくりや、自治会役員の担い手候補としての人材育成などにも繋がり、よりよい地域づくりになるのではないのでしょうか。

民生委員・児童委員との関わり

民生委員・児童委員は、地域住民の一員としてそれぞれが担当している区域において、住民の方のさまざまな相談に応じながら、行政や適切な支援、サービスへの繋ぎ役を果たして頂いている方です。高齢者や障がい者世帯の見守り、安否確認などの役割も務めていることから、自治会の役員会などに参加していただき情報共有ができる範囲で情報を提供してもらったり、相談に乗ってもらったりといった協力の仕方があるかと思えます。このような取り組みで、地域の高齢者の方などが安心して暮らせる地域づくりに繋がると考えます。



地域の高齢者との関わり



社会が少子高齢化社会に直面する現在において、地域に根ざした活動を行っている自治会においても、高齢者との関わりが重要なものとなってきています。その関わり方の一例として参考にしていただければ幸いです。

ほんの少しの心がけ

地域で暮らす中で、ほんの少しの気遣いによって安心や安全を保つことができます。たとえば、郵便物が溜まっている、洗濯物が干しっぱなし、回覧板がそのままなど、こんな状況を見かけたら、本人に声をかけてみたり、地域の民生委員・児童委員などに相談をしてみましょう。

交流の機会や場を作る

現在のコロナ禍では活動が難しい面もありますが、感染対策を講じながら交流の場を設けることで高齢者の悩みや困りごとなどを把握できたり、いきいきとした暮らしの支えになれるかもしれません。

各相談機関などと連携をする

自治会の力だけでは解決できないような課題や、事態が起こった時には、下記の連絡先に相談して協力を得るようにしましょう。

また、地域の民生委員・児童委員とも連携することにより、より安心・安全な地域となるでしょう。

<p>東松島市 社会福祉協議会</p>	<p>・総務課・東松島市老人福祉センター ☎0225-83-2851 ・東松島市くらし安心サポートセンター ☎0225-98-6925</p>
<p>市内3箇所の 包括支援センター</p>	<p>・赤井・大曲地区：東部地域包括支援センター ☎0225-83-1966 ・矢本東・矢本西・大塩地区：中部地域包括支援センター ☎0225-84-3811 ・小野・野蒜・宮戸地区：西部地域包括支援センター ☎0225-90-3757</p>
<p>市役所担当課 (代表：82-1111)</p>	<p>・福祉課（民生委員・児童委員、生活保護など） ・高齢障害支援課（地域包括ケア、地域敬老事業など） ・健康推進課（心と体の健康、アルコール依存など）</p>



アパート等にお住まいの方への 自治会加入案内



アパートやマンションといった集合住宅にお住まいの方の自治会加入率は低い傾向にあります。自治会活動の理解者を増やし、自治会加入者増加のため、一例とはなりますが、加入促進の一助として活用していただければと思います。

訪問の前の注意点

アパートやマンションなどの集合住宅は、管理形態が様々あります。賃貸物件の場合、オーナーが管理している物件と、業者に管理を委託している物件があります。どちらの場合であっても、訪問の際にはかならずオーナーに連絡を取り相談を行いましょう。集合住宅における加入案内をスムーズに行うためには、オーナーの協力を得ながら進めていくことが大切です。

訪問する時の持ち物

- ・案内文書
- ・自治会総会の資料等（なにか自治会のPRができるもの）

訪問する時の人数

- ・2人以上で訪問すると、対応等で苦慮した際の負担を軽減できます。

訪問時間

- ・相手のことを考慮して、訪問する時間を決定しましょう。

訪問した際について

- ・初回の訪問時は、挨拶と資料等をお渡しする程度に留めましょう。
- ・一週間ほど期間を設けて、再度訪問してみましょう。

予想される質問等

- ・お役立ち資料集のよくある質問とその対応例をご覧ください。



地域の皆さんから会費を 納めていただく上で重要なこと



自治会の会費は、基本的には自治会の中で話し合った上で決めたもので、その額や集金の方法はそれぞれの自治会において異なっているかと思います。ですが、自治会に加入することは住民の方の自由でありますので、会費の納入や加入を強制することはできません。納めていただけない時には、自治会は地域での生活にとっても身近な組織であり、住みよいまちを目指して活動する団体であることを伝えてみるということが良いのではないのでしょうか。

加入することのメリット

よくある質問とその対応例にも少し記載がありますが、自治会は住民同士の親睦を深め、いざという時の助け合いができる関係を築いています。

その他に、ごみ集積所の管理や地域の美化など住み良い地域づくりも行っています。このようなメリットを直接お伝えしてみてもはどうでしょうか。

支払いしやすい集金の方法

集金の前に回覧板等で集金する旨の案内などで、あらかじめ集金することを住民の皆さんにお伝えするなど、それぞれの自治会で様々な工夫をされているかと思います。集金する手間は増えてしまいますが、会費の分割納付を認めたり、訪ねても留守の場合が多い方には文書でお知らせするなど、支払う方への配慮を心掛けましょう。

募金の取扱いについて

会費の集金の際に、募金も併せて集金するということが多いかと思いますが、この募金についても会費と同様に任意であり、強制力は伴わないのであります。「会費は納めるけど、募金はしない」というケースもあるかと思いますが、支払う方に配慮した対応を取ることが望ましいでしょう。もしも、募金の集金等について会員の方の質問や意見が多い場合には、役員会や総会で話し合うことが大切です。

監査事務チェックシート

監査事務を行う際、手順などの参考にご活用ください

1 監査の実施	<input type="checkbox"/>	監査に必要な書類（予算書、決算報告書、帳簿類、通帳、領収書等）を用意してもらう
2 会計事務の 確認	<input type="checkbox"/>	会計に関するルールが、マニュアルや細則など文章化されているか
	<input type="checkbox"/>	高額支出の際など、複数役員が関わる仕組みがあるか
	<input type="checkbox"/>	通帳と印鑑は別々に管理されているか
3 帳簿の体裁 について	<input type="checkbox"/>	帳簿の体裁はルールに従っているか
	<input type="checkbox"/>	行間が空いている場合、取り消し線が引かれているか
	<input type="checkbox"/>	期ごと、ページごとの繰越額は記載されているか
	<input type="checkbox"/>	月ごと（もしくは定めた期間ごと）に正しく集計しているか
4 領収書と帳 簿の突合せ	<input type="checkbox"/>	すべての領収書はそろっているか。また、正しいものか
	<input type="checkbox"/>	帳簿と領収書の金額は一致しているか
	<input type="checkbox"/>	領収書に訂正はないか
	<input type="checkbox"/>	領収書がない場合、メモ等があるか
	<input type="checkbox"/>	自治会が発行した領収書の欠番はないか



5 帳簿とその他の書類の突合せ	<input type="checkbox"/>	帳簿とその他の補助簿の金額や日付は同じか
	<input type="checkbox"/>	参加費を集めた行事について、明細等が残っているか
6 会計事務の確認	<input type="checkbox"/>	通帳の前年度末の数字が、前年度末の帳簿及び前年度の決算書と一致しているか
	<input type="checkbox"/>	通帳の今年度末の数字が、今年度末の帳簿及び今年度の決算書と一致しているか
	<input type="checkbox"/>	通帳の記録の中に、不自然な入出金、使途不明な出金等はないか
7 異なる会計同士の帳簿の突合せ (会計区分が複数ある場合)	<input type="checkbox"/>	異なる会計の間のお金のやり取りは、それぞれの帳簿で正しく処理されているか
8 監査報告	<input type="checkbox"/>	監査報告を作成し、署名する 不適切な部分があった場合は、講評で指摘するとともに改善を促す

このチェックリストはあくまでも一例だよ。自治会それぞれのルールがある場合には自治会のルールで行おう。大事なものは「正しい会計かどうか」をチェックすることだよ。





(2) 相談窓口

お困りごとはここに連絡!

自治会運営における困りごと相談窓口



自治会運営、まちづくり交付金など	・総務部 市民協働課 自治組織支援担当 ・☎0225-82-1111 (内線3802)
市報、広報などの配布物に関する事	・総務部 総務課 広報担当 ・☎0225-82-1111 (内線1219)
ごみ集積所、不法投棄など	・市民生活部 市民生活課 環境衛生担当 ・☎0225-82-1111 (内線1157)
趣味サークル活動、社会教育など	・教育部 生涯学習課 社会教育担当 ・☎0225-82-1111 (内線3851)
市が管理する道路に関する事	・建設部 建設課 土木担当 ・☎0225-82-1111 (内線2210)
市が管理する公園に関する事	・復興政策部 都市計画課 公園担当 ・☎0225-82-1111 (内線1475)
健康づくり活動、各種健(検)診など	・保健福祉部 健康推進課 保健推進担当 ・☎0225-82-1111 (内線3114)
市が管理する防犯灯、防犯パトロールなど	・総務部 防災課 防犯担当 ・☎0225-82-1111 (内線1167)
高齢者見守り、生活支援など	・赤井・大曲地区：東部地域包括支援センター☎0225-83-1966 ・矢本東・矢本西・大塩地区：中部地域包括支援センター☎0225-84-3811 ・小野・野蒜・宮戸地区：西部地域包括支援センター☎0225-90-3757
公営住宅に関する事など	・東松島市営住宅管理センター（東松島みらいとし機構事務所内） ・☎0225-98-7727



～ 持続可能な自治会を目指して ～

地区自治会 ハンドブック 【運営編】

令和4年11月発行

発行

東松島市役所市民協働課自治組織支援係