

自治会活動の 手引き

豊橋市自治連合会

「自治会活動の手引き」について

「自治会活動の手引き」は、主に初めて町自治会長に就任する方のために、町自治会と町自治会長の役割を理解し、自治会活動を行うための教本として平成18年3月に作成したものです。

「自治会活動の手引き」活用方法

「自治会活動の手引き」の活用にあたって、はじめに確認してほしい項目を以下に列記しましたので、参考にしてください。

〈自治会運営に関すること〉

第Ⅰ章 2	町自治会の組織	11ページ～
// 4	個人情報保護	15ページ～
// 11	自治会活動で生じる問題	33ページ～

〈自治会と行政との係わりに関すること〉

第Ⅱ章 1	自治連合会コミュニティ活動交付金	40ページ～
-------	------------------	--------

その他の項目については、必要に応じて参照してください。

なお、「自治会活動の手引き」はあくまで参考資料としてご活用ください。

豊橋市自治連合会

*「自治会活動の手引き」は、加除式になっています。
町自治会長が交代した際は、必ず引き継いでください。

「自治会活動の手引き」追録加除一覧

*追録を加除されたときは、追録のページ数とその横に記されている加除日を記入して下さい。

	加 除 日	ページ		加 除 日	ページ		加 除 日	ページ
1	年 月 日		31	年 月 日		61	年 月 日	
2	年 月 日		32	年 月 日		62	年 月 日	
3	年 月 日		33	年 月 日		63	年 月 日	
4	年 月 日		34	年 月 日		64	年 月 日	
5	年 月 日		35	年 月 日		65	年 月 日	
6	年 月 日		36	年 月 日		66	年 月 日	
7	年 月 日		37	年 月 日		67	年 月 日	
8	年 月 日		38	年 月 日		68	年 月 日	
9	年 月 日		39	年 月 日		69	年 月 日	
10	年 月 日		40	年 月 日		70	年 月 日	
11	年 月 日		41	年 月 日		71	年 月 日	
12	年 月 日		42	年 月 日		72	年 月 日	
13	年 月 日		43	年 月 日		73	年 月 日	
14	年 月 日		44	年 月 日		74	年 月 日	
15	年 月 日		45	年 月 日		75	年 月 日	
16	年 月 日		46	年 月 日		76	年 月 日	
17	年 月 日		47	年 月 日		77	年 月 日	
18	年 月 日		48	年 月 日		78	年 月 日	
19	年 月 日		49	年 月 日		79	年 月 日	
20	年 月 日		50	年 月 日		80	年 月 日	
21	年 月 日		51	年 月 日		81	年 月 日	
22	年 月 日		52	年 月 日		82	年 月 日	
23	年 月 日		53	年 月 日		83	年 月 日	
24	年 月 日		54	年 月 日		84	年 月 日	
25	年 月 日		55	年 月 日		85	年 月 日	
26	年 月 日		56	年 月 日		86	年 月 日	
27	年 月 日		57	年 月 日		87	年 月 日	
28	年 月 日		58	年 月 日		88	年 月 日	
29	年 月 日		59	年 月 日		89	年 月 日	
30	年 月 日		60	年 月 日		90	年 月 日	

自治会活動の手引き 目次

第 I 章 町自治会の運営について

1. 豊橋市自治連合会	9
(1) 市民組織	9
(2) 豊橋市自治連合会組織図	9
(3) 校区自治会位置図	10
(4) 校区自治会ブロック	10
2. 町自治会の組織	11
3. 町自治会会員名簿（町籍簿）	12
(1) 会員名簿	12
(2) 様式	12
(3) 収集方法	12
4. 個人情報保護	15
(1) 個人情報保護の必要性	15
(2) 個人情報を取り扱う際の留意点	15
(3) 自治会活動における個人情報の保護について	15
5. 「町自治会規約（会則）」の作り方	17
6. 「集会所運営規約」の作り方	20
7. 会議の進め方	23
(1) 会議の必要性	23
(2) 態勢の整備	23
(3) 事前の準備	23
(4) 会議の進め方	23
8. 議事録	24

9.	事業計画と事業報告	26
(1)	事業計画の必要性	26
(2)	選挙運動、神社祭礼行事と自治会活動	26
(3)	事業計画・事業報告の例	26
10.	会計の処理と予算・決算	29
(1)	会計処理の必要性	29
(2)	選挙運動、神社祭礼行事との関係	30
(3)	対応策	30
(4)	予算・決算の例	30
11.	自治会活動で生じる問題	33
(1)	政治・選挙との関係	33
(2)	宗教活動との関係	33
(3)	募金や寄付金などの取り扱い	33
(4)	組回覧・全会員配布	34
(5)	町自治会の区域	34
(6)	町自治会の新設・分離・廃止	34
12.	加入促進	35
(1)	加入促進	35
(2)	未加入者への対応	35
(3)	自治会加入促進チラシの活用	36
13.	自治会の法人化（認可地縁団体）	37
(1)	自治会の法人化	37
(2)	地縁による団体	37
(3)	法人格を得るための市長の認可	37
(4)	認可の要件	37
(5)	認可申請の手続き	38
(6)	認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例	38

第Ⅱ章 町自治会と行政

1	自治連合会コミュニティ活動交付金	40
(1)	交付金の趣旨	40
(2)	交付金額	41
(3)	書類の提出	44
(4)	交付金の取り扱い	45
(5)	市議会における交付金に関する質疑	46
(6)	交付金に関するQ & A	48
2	助成制度等	50
(1)	地域集会所建設費補助金	52
(2)	地域集会所（木造）耐震改修費補助金	52
(3)	地域集会所バリアフリー改修費補助金	52
(4)	自治連合会コミュニティ活動交付金	53
(5)	「住みよい暮らしづくり計画」作成取組の支援	54
(6)	市民協働推進補助金	54
(7)	防犯カメラ設置費補助金	55
(8)	カメラ付きLED防犯灯設置費補助金	55
(9)	安全安心防犯灯設置費補助金	56
(10)	安全安心防犯灯維持費補助金	56
(11)	子ども見まもり隊用パトロール物品配付	56
(12)	自主防犯団体用パトロール物品配付	57
(13)	老人クラブ活動費補助金	57
(14)	老人クラブ清掃奉仕団活動経費	57
(15)	健康な地域づくり事業	58
(16)	地域猫不妊去勢手術費補助金	58
(17)	地域資源回収団体奨励金	59
(18)	河川愛護活動報奨金	60
(19)	イベント等における地域公共交通利用促進策支援事業	60
(20)	公園協力会活動助成金	61

(21)	街路樹愛護会活動助成金	61
(22)	自治会公園管理委託業務	61
(23)	街頭消火器設置費等補助事業	62
3	その他の業務	63
(1)	ごみステーションの設置	63
(2)	日本赤十字社事業会費募集	63
4	災害発生時等における市からの依頼事項等	64

第 I 章

町自治会の運営について

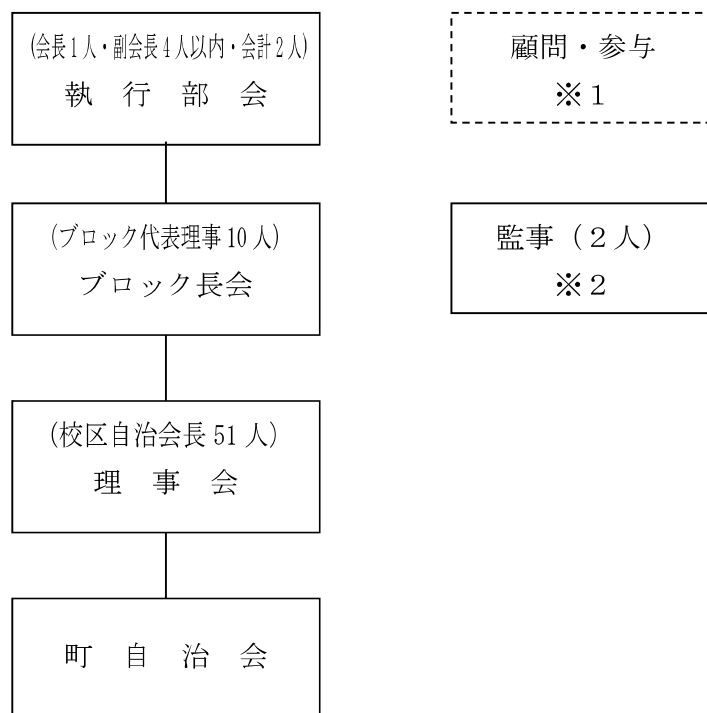
1. 豊橋市自治連合会

(1) 市民組織

戦前の町内会、部落会などの組織は昭和 22 年に公布された政令第 15 号で解散となりましたが、当時の統制経済下において町自治の円滑な運営には、これにかわるべき組織体の必要性が住民の間で生じ、いくつかの段階を経て、各町に自主的団体として、地域の福祉増進などのため、現在の町自治会制（町総代制）が組織されました。

この町自治会制は、あくまで住民の自由意志により発足されたものであり、組織として統一された目標の実現に向けて、各地域の特色や実情に適した事業を行うほか、必要に応じて行政機関との連絡協調など「豊橋市自治連合会理事会」の承認、同意を経て協力・実施しています。

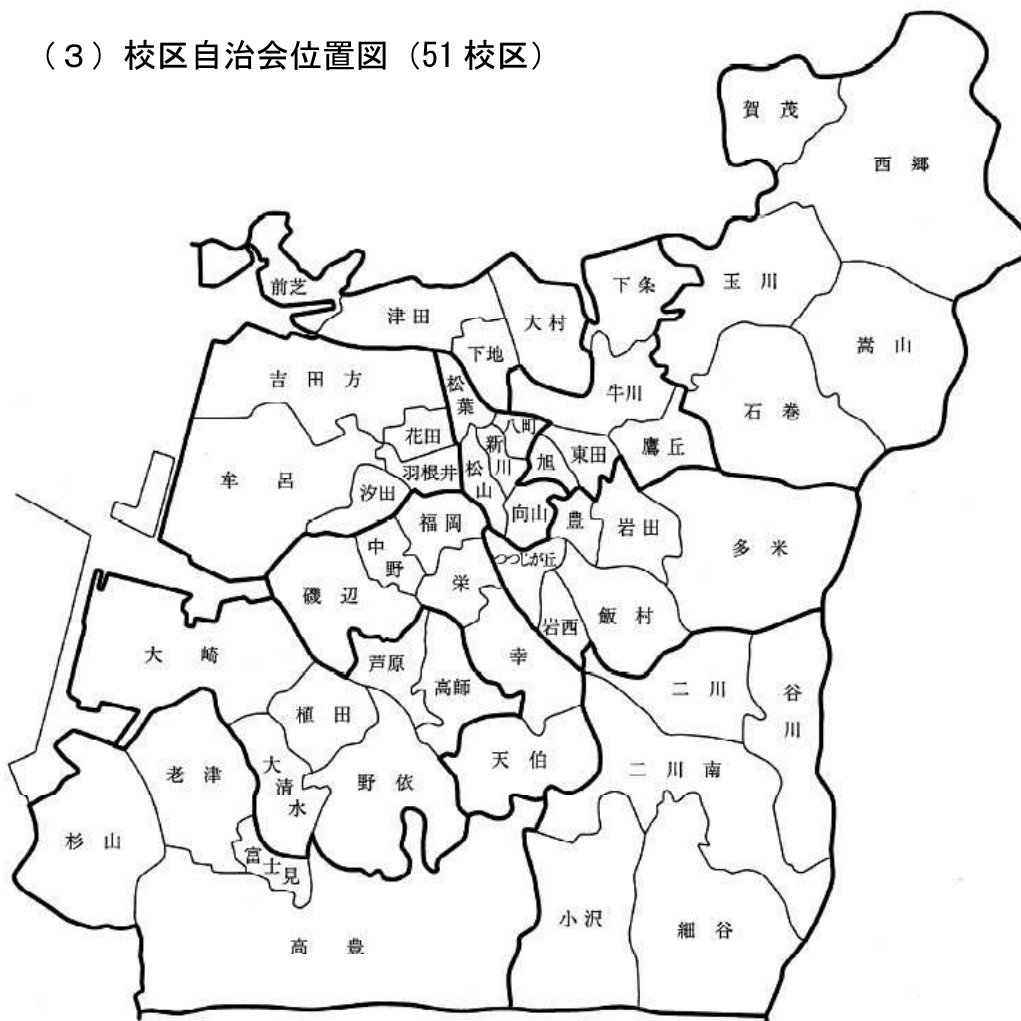
(2) 豊橋市自治連合会組織図



※1 顧問及び参与は、会長の諮問に応じ、又は会議に出席し意見を述べることができません(自治連合会規約 第7条)。ただし、議決権はありません。

※2 監事は、会長、副会長及び会計と兼ねることができません(同 第5条)。

(3) 校区自治会位置図 (51 校区)



(4) 校区自治会ブロック (10 ブロック) ブロック長選出数 (10 名)

ブロック名	理事数	選出人数	校区名
第1ブロック	5	1	石巻・西郷・玉川・嵩山・賀茂
2 〃	5	1	東田・旭・牛川・下条・鷹丘
3 〃	6	1	岩田・豊・多米・岩西・つつじが丘・飯村
4 〃	5	1	八町・松葉・松山・新川・向山
5 〃	5	1	二川・二川南・谷川・小沢・細谷
6 〃	4	1	富士見・高豊・老津・杉山
7 〃	6	1	福岡・栄・中野・磯辺・天伯・幸
8 〃	6	1	高師・芦原・大崎・植田・野依・大清水
9 〃	5	1	花田・羽根井・吉田方・牟呂・汐田
10 〃	4	1	下地・大村・津田・前芝

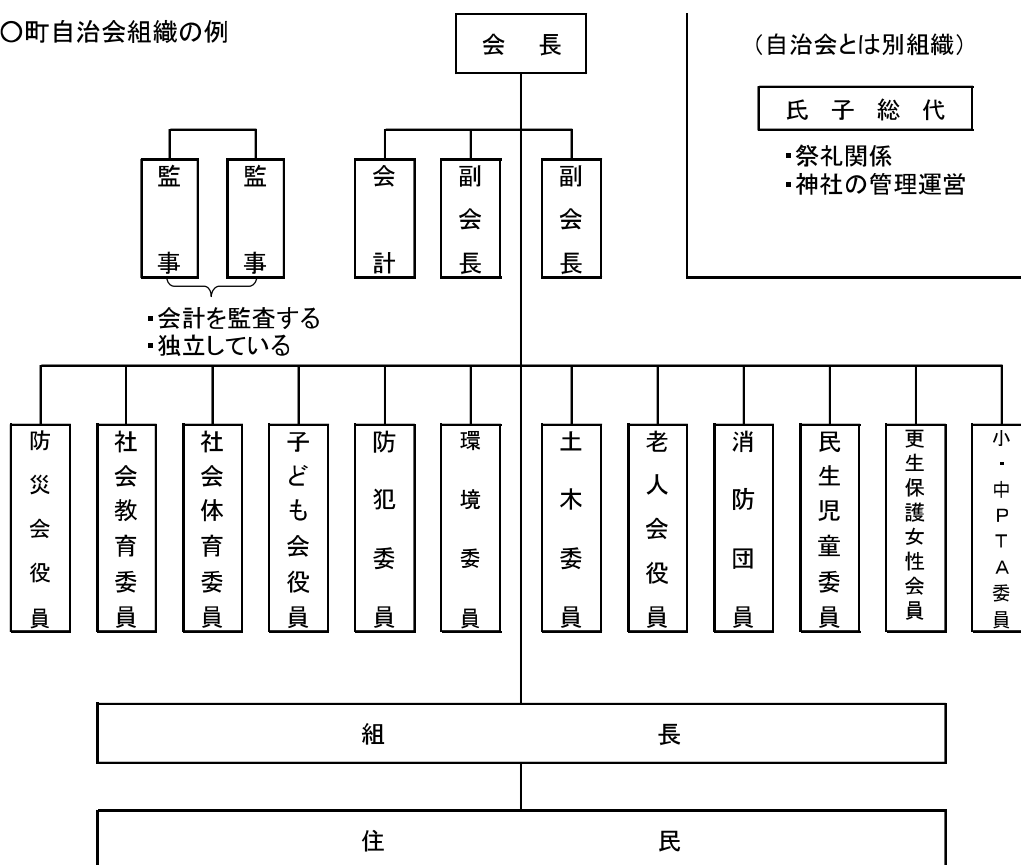
2. 町自治会の組織

町自治会は、『安全・安心・緑の多い豊かな住み良いまちづくり』『透明性のある開かれたコミュニティ活動』『地域コミュニティの充実』を目指し、その役割を認識しつつ、住民の親睦、連帯、共通課題の解決などの事業を企画し実行します。また、事業の企画・実施においては、町自治会長や各役員に依存したり、負担を強いることなく、町自治会を構成するすべての住民が分担し協力して推進しなければなりません。

町自治会はさまざまな特色ある事業を行っています。会員の中で自主的、民主的に役割分担することで、さらなる地域活動の拡大や町自治会組織の発展・強化につながります。

町自治会の事業として、主なものは①交通安全対策、②防犯・防災活動、③清掃活動、④夏祭りなどの親睦行事、⑤子ども会・老人会などの交流・育成事業などとなっています。

○町自治会組織の例



※一般的に「三役」は会長・副会長・会計を、「役員」は組長以上を指しますが、異なる地域もあります。また、各種委員会等の位置付けなど、組織の構成も地域によって異なります。

3. 町自治会会員名簿（町籍簿）

（1）会員名簿

自治会活動を円滑に行っていく上で、会員の氏名や住所・年齢などの情報を把握することがありますが、これらは個人情報として慎重に取り扱わなければなりません。特に、不必要な情報を取得・保有しない、情報の管理・持ち出しに当たっては漏えい対策を施すなど、十分に注意を払う必要があります。

次ページに自治連合会事務局が作成した会員名簿（様式）を掲載しています。この名簿は希望する自治会に配付していますので、必要な場合は自治連合会事務局（市民協働推進課内／電話 51-2482）へ連絡してください。なお、町自治会独自の様式を使用する場合は、必要な情報のみを取得し、取り扱うようにしてください。

（2）様式

表面：住所・氏名などの記入欄になっています。職業など、自治会で必ずしも保有する必要がない情報を取得することは、個人情報保護の観点から好ましくありません。家族の不在時に火災が発生したとき、高齢者の単身世帯で問題が生じたときなど、緊急時連絡先の必要性が想定される場合は、備考欄に勤務先や親族の方の電話番号などを記入してもらうことで対応してください。

裏面：自治会が保有する個人情報の保護について、情報の利用目的や注意事項が記載されていますので、参考にしてください。

（3）収集方法

自治会が個人情報を保有することに対し、懸念を抱く住民がいることも考えられます。そこで、会員名簿を回収する際には、住民の信頼を得られるように町自治会長が直接回収する、外から見えないように封筒に入れて回収するなど工夫により、個人情報保護に努める姿勢を明確にするとよいでしょう。

※15 ページ「4. 個人情報保護」を参照。

取扱注意

町自治会会員名簿

記入日： 年 月 日

住所	町 丁目		組	電話	備考 (緊急時の連絡先)
	フリガナ氏名	性別			
フリガナ					
世帯主：					
フリガナ					
フリガナ					
フリガナ					
フリガナ					
フリガナ					
フリガナ					

*世帯員に異動（出生・死亡など）があったときは、町自治会長又は役員までお知らせください

*本名簿の使用用途及び個人情報保護に関する取扱いについては、裏面をご覧ください

自治会が保有する個人情報の保護について

1、保有する個人情報と目的。

(1) 本町自治会は住民の福祉増進と相互の親睦を図り、明るく住みやすい地域づくりを目的として自治会活動を行っています。この目的を達成するために次に次のとおり皆さんの個人情報を収集し、保有しています。

- ① 住所
- ② 氏名
- ③ 性別
- ④ 生年月日
- ⑤ 電話番号
- ⑥ 緊急時の連絡先

(2) 利用目的は次のとおりです。

- ・ 防災、防犯、災害・救急等人命又は財産保護にかかわる場合
- ・ 会員相互の親睦
- ・ 町自治会で行う行事の案内をはじめ、当該対象者の確認など町自治会の行事等に関する連絡調整
- ・ 国、愛知県、豊橋市その他公共的団体の事務の依頼に係る連絡調整
- ・ 行政情報の活用及び行政との連絡協議

2、特定の利用目的以外に、皆さんの個人情報を利用することはありません。

3、個人情報の取扱には細心の注意を払い、外部への情報漏えい防止について徹底した管理に努めます。

4、次のような場合には、事前の同意なく外部に個人情報の提供をすることがあります。

表彰等の推薦など本人の利益につながる場合及び児童健全育成、民生関連その他住民福祉の向上に資すると認められるときに、豊橋市などの公的な機関に情報提供する場合があります。

○通常業務の範囲内における個人情報の利用について

皆さんの個人情報は、利用目的に記載したとおり、町自治会内の各種行事に代表される親睦や連絡調整及び防災、防犯のような生活の安全・安心の確保に限り利用されます。
個人情報保護法に準じ、ここで示した「利用目的の特定、目的を超えた利用の原則禁止」のルールを厳密に守ってまいります。

4. 個人情報保護

(1) 個人情報保護の必要性

ア. 個人情報とは

- ・個人が識別される情報であって、プライバシーの概念より広い

イ. 個人情報保護の必要性

- ・個人情報保護法に基づき、町自治会は集めた個人情報を適切に取り扱わなければならない

(2) 個人情報を取り扱う際の留意点（法令に定める原則）

ア. 保有の制限

本人から取得することを原則とし、利用の目的に必要な範囲内の保有（取得、作成維持、管理）とすること。利用目的を達成した場合は、速やかに廃棄又は消去すること。

イ. 利用目的の明示

原則として、あらかじめ、本人に対し利用目的を明示するとともに、本人の同意なしに利用目的以外に利用又は提供しないこと。

ウ. 正確性の確保

利用目的の範囲内で、正確性の確保に努めること。

エ. 安全性の確保

漏洩^{ろうえい}、滅失^{めつしつ}又は毀損^{きそん}の防止など適切な管理に必要な措置を講じること。

オ. 透明性の原則

自己情報のコントロール（開示・訂正・利用停止請求権）を尊重すること。

(3) 自治会活動における個人情報の保護について（名簿などの取扱い）

ア. 自治会活動に伴う名簿などの作成の可否

町自治会の活動に際して各種名簿などを作成するために個人情報を取得することは、個人情報保護法制（法律、条例など）が個人情報を特定の利用目的の範囲内で保有し、利用などすることを前提に整備されているとおり、その作成が制限されるものではありません。

イ. 本人取得が原則

個人情報の取得は、本人の同意に基づく本人取得が原則です。

※ただし、人の生命や財産の保護のために必要な場合は除きます。

ウ. 町自治会名簿として取得する個人情報

自治会活動を行うため必要な範囲で個人情報を取得します。

○取得に当たっては、当該本人に対し利用目的を明示します。

エ. 町自治会名簿の利用目的（標準的な町自治会規約の例から）

○保有する個人情報は、目的達成の範囲内（自治会活動）に限ります。

○本人の同意を得ず、外部提供することはできません。

（参考：利用目的の例示）

- ・ 防災、防犯、災害・救急等人命又は財産保護にかかわる場合
- ・ 会員相互の親睦
- ・ 町自治会の行事などに関する連絡調整
- ・ 国や県、市及びその他公共的団体からの事務依頼に係る連絡調整
- ・ 行政情報の活用及び行政との連絡協議
- ・ その他、町自治会の活動や組織運営などに必要な場合

オ. 個人情報を取り扱う人の義務

○町自治会名簿などで個人情報を取り扱う全ての人、又は過去にそのような立場にあった人は、知り得た個人情報を保護する義務があります。

○知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはいけません。

○責任を明らかにするため、可能な限り、名簿（個人情報）を取り扱う人を特定しておくことが必要です。

○必要以上に名簿（個人情報）をコピー・複製してはならず、配布したり、閲覧したりすることも厳禁です。

○名簿（個人情報）は書庫等に保管し、施錠するなど安全面での対策が必要です。

5. 「町自治会規約（会則）」の作り方

規約（会則）は、自治会活動の基本となる「取り決め」です。
会員の合意が得られ、地域の実情にあった規約を作りましょう。
一般的なものとして、以下に一例を示しました。各町自治会の状況に応じて
条文など内容を変更することも可能です。

見 本

〇〇町自治会規約

（名称及び事務所）

第1条 本会は、〇〇町自治会（以下「本会」という。）と称し、事務所を〇〇
に置く。

（区域及び会員）

第2条 本会は、〇〇町自治会の区域の各世帯に居住する者をもって構成する。

（目的）

第3条 本会は、住民の福祉増進と相互の親睦をはかり、明るく住みよい地域
社会づくりを目的とする。

（事業）

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- （1） 会員相互の親睦に関する事
- （2） 会内外の各種団体との連絡調整に関する事
- （3） 行政情報の活用及び行政との連絡協議に関する事
- （4） 所有する資産または受託した施設の管理及び運営に関する事
- （5） その他本会の目的達成に必要な事業

2 前項の事業執行のため、必要な委員をおくことができる。

（役員）

第5条 本会に役員を置き、総会において選出する。

- | | |
|-----------|----|
| （1） 会 長 | 1人 |
| （2） 副 会 長 | 〇人 |
| （3） 会 計 | 〇人 |

- (4) 監 事 ○人
- (5) 委 員 ○人
- (6) 組 長 ○人

(任務)

第6条 会長は、本会を代表し、会務を統轄する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 3 会計は、会長の指示を受け、出納全般をつかさどり、総会において会計報告をし、承認を求める。
- 4 監事は、本会の会計事務を監査し、その結果を総会において報告する。
- 5 委員（子ども会委員、社会体育委員など）は、担当部門の事業を運営する。
- 6 組長は、組を代表して本会の運営に参加し、通知事項を会員に伝達する。

(任期)

第7条 役員の任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第8条 本会の会議は、次のとおりとする。

- (1) 総 会
- (2) 役 員 会

(総会)

第9条 総会は、本会の最高議決機関であって、毎年○回、会長が招集し、次の事項を審議決定する。

- (1) 事業計画及び予算
 - (2) 事業報告及び決算
 - (3) 役員を選出
 - (4) 規約の改廃
 - (5) その他重要事項
- 2 総会は、会員をもって構成する。
 - 3 会長が必要と認めたとき、又は会員の3分の1以上の要請があったとき臨時総会を招集することができる。
 - 4 総会は、会員の○分の○（委任状を含む）以上の出席で成立し、出席者の過半数の賛成で議決する。

(役員会)

第10条 役員会は、本会の執行機関であって、本会の具体的な運営方針を決定し実施するため、必要に応じて会長が招集する。

(経費)

第11条 本会の経費は、町費、寄付金、その他の収入をもってあてる。

2 町費は、1世帯につき月額〇〇円とし、組長が徴収の上、会計に納入する。

(会計年度)

第12条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(その他)

第13条 その他必要な事項は、〇〇(内規等)において定める。

附 則

この規約は、()〇年〇月〇日から施行する。

6. 「集会所運営規約」の作り方

集会所は、会員の共有財産であることから、運営管理の方法を明確にするとともに、使用基準などを利用者に理解してもらうことが必要です。また、豊橋市地域集会所補助金（建設費等）を受ける場合、運営規約の提出が必要となることから、施設ごとに運営規約を作成することが望ましいと考えます。

一般的なものとして、以下に見本を示しました。各町自治会の状況に応じて条文など内容を変更することも可能です。

見 本

〇〇町自治会集会所運営規約

（設置）

第 1 条 〇〇町自治会（以下「本会」という。）は、豊橋市・・・・・・〇番〇号に〇〇町自治会集会所（以下「集会所」という。）を置き、これを管理運営する。

（目的）

第 2 条 この集会所は、本会会員（以下「会員」といい、同居の親族を含む。）の福祉増進、教養文化の向上、相互の親睦及び町自治会区域の各種の会合、集会等に使用する。

（使用者の範囲）

第 3 条 この集会所を使用する場合の使用者の範囲は、次の通りとする。

- (1) 本会の事業、行事、自治活動等に参加する会員
- (2) 会員有志が発起する会合等に参加する会員
- (3) その他本会が必要と認める者

（使用の許可）

第 4 条 この集会所の使用を希望する者は、事前に使用許可申請書を提出し、町自治会長の許可を受けなければならない。

（不許可の場合）

第 5 条 次の各号のいずれかに該当するとき、町自治会長は、集会所の使用を許可しない。

- (1) 秩序または風俗を乱すおそれがあるとき

- (2) 集会所の施設、備品等を汚損または損傷するおそれがあるとき
- (3) 管理上支障があるとき
- (4) その他町自治会長が不相当と認めるとき

(遵守事項)

第 6 条 この集会所の使用者その他の入館者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用許可以外の室、備品等を使用しないこと
- (2) 騒音を発するなど、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- (3) 使用時間を厳守すること
- (4) その他集会所の運営上不適当な行為をしないこと

(使用者の義務)

第 7 条 この集会所を使用する者は、善良なる管理者の注意義務を負い、便宜上集会所の備品等を移動させたときは、使用后これを原状に復さなければならない。

(損害の弁償)

第 8 条 この集会所の使用者が集会所の施設、備品等を損傷または滅失したときは、その損害についての応分弁償をしなければならない。

(賛助金)

第 9 条 この集会所を使用する者は、集会所の維持管理に必要な経費を賛助金として、以下の区分に従い、納付するものとする。ただし、町自治会長が認めた場合は、この限りでない。

賛助金

施設区分	9時～12時	12時～17時	17時～21時
全館	円	円	円
大会議室	円	円	円
・・・	円	円	円
電気料	円	円	円
冷暖房料	円	円	円

(その他)

第 10 条 その他必要な事項は、〇〇において定める。

附則

この規約は、() 〇年〇月〇日から施行する。

7. 会議の進め方

(1) 会議の必要性

自治会活動を行う際には、行事の企画や様々な物事を決定するために会議を持たなければならないことが多くあります。特に役員会議などでは、隣近所の見知った者同士で行う気軽さから、馴れ合いになる危険性が潜んでいます。会議の場で決定したことは、町自治会全体に影響を与える案件も多くあることを認識し、慎重にすすめる必要があります。また、会議は、問題が生じたときや間違いを発見した場合に議題とすることで公平な話し合いができるなど、役員の負担軽減にも繋がります。各自治会が抱える課題などは積極的に会議の場で議論していくことが重要です。

(2) 態勢の整備

会議は案件ごとに出席対象者や定数などが異なります。会議の成立要件や議決の要件をあらかじめ決定するとともに、円滑な議事進行のため、発言を挙手制で行うなどのルール作りや役割分担などを行っておくと良いと思われま

(3) 事前の準備

出席対象者には、会議の開始日時及び終了予定時間、議案などを1週間以上前に知らせ、事前に出欠の確認を行うことが望ましいです。また、進行を担当する司会者は、あらかじめ、大まかな時間配分を行い、会議が順調に進むように計画しておくことで進行が楽になります。

(4) 会議の進め方

- ア. 出欠の確認をし、会議成立要件を満たしているかを確認する。
- イ. 司会者は、できるだけ全員の発言を引き出すように声を掛け、話し合いに全員が参加できるようにすることで、少数意見や主張が強い意見などが影響しないように配慮することが大切です。
- ウ. 会議中は、個人同士で話すことがないよう進行に気を配ったり、出席者全員に対して発言できるよう配慮したりすることが大切です。
- エ. 意見が分かれ、結論がまとまらないときなどは、自治会長など役員が自ら采配を振るい決定することが必要です。
- オ. 会議記録は、後に疑義を生じさせないためにも、その都度残し、誰もが閲覧できるようにしておくことが望まれます。

8. 議事録

会議で使用できる議事録の例を以下に示しますので、参考にしてください。

議事録は、保管場所と管理者を明確にし、閲覧を希望する会員が望めば、いつでも閲覧できるようにしておくことが望ましいです。

会議で使用した資料は、一緒に綴じておくが便利です。

.....

_____年 _____月 _____日 午前・午後 _____ : _____ ~ 午前・午後 _____ :

会議名 _____ 筆記者 _____

会場 _____

出席者（出席： _____ 人、欠席： _____ 人、定数： _____ 人）

議案 _____

議決事項： _____

賛成 _____ 人・反対 _____ 人 結果：可決・否決

第 I 章 町自治会の運営について

議案

議決事項：

賛成 _____ 人・反対 _____ 人 結果：可決・否決

議案

議決事項：

賛成 _____ 人・反対 _____ 人 結果：可決・否決

次回開催予定

_____ 年 _____ 月 _____ 日 午前・午後 _____ : _____ ~ 午前・午後 _____ :

会場：

議案：

9. 事業計画と事業報告

(1) 事業計画の必要性

自治会が年間を通して行う活動は多岐にわたります。広報紙の配布や回覧板の回付のような会員相互の連絡をはじめ、環境整備活動、親睦を深めるイベントなどの各種活動などは、会員の参加によって成り立つものですから、自治会は年度当初に事業計画を作成し、それを会員に周知する必要があります。

事業計画の明示は自治会活動の透明性の向上につながり、加入促進活動を行う際の一助にもなります。

年度が終了したときは、活動実績を反映した事業報告を作成し、事業計画と同様に会員に周知しましょう。

(2) 選挙運動、神社祭礼行事と自治会活動

自治会には、思想、信条を異にする住民が加入していますので、住民への説明なく、特定候補に対する選挙運動や神社祭礼行事などに自治会の名前で関わることは、好ましくありません。このことから、事業計画や事業報告には政治的活動や祭礼行事（神社、寺院等が関係するもの）を掲載するべきではありません。

特に祭礼行事に関しては、自治会とは独立した別組織である氏子総代などの組織によって執り行われるべきものです。

(3) 事業計画・事業報告の例

次ページに事業計画と事業報告の一般的な作成例を掲載しましたので、参考にしてください。

事業計画と事業報告は、自治連合会コミュニティ活動交付金の申請（報告）書類として提出する必要がありますので、町自治会名、場所など必要事項が網羅されているか確認した上で作成するとよいでしょう。

※40 ページ「1. 自治連合会コミュニティ活動交付金」を参照。

〇〇年度〇〇〇町自治会事業計画（例）

実施年月	事業計画内容	場所
〇〇年		
4月	総会	〇〇集会所
	〇〇公園清掃	〇〇公園
5月	校区球技大会	〇〇小学校運動場
	530運動	〇〇町内
6月	地域資源回収	〇〇町内
7月	校区防災訓練	〇〇小学校
	ラジオ体操	〇〇公園
8月	〇〇町夏まつり	〇〇集会所
9月	校区運動会	〇〇小学校運動場
	敬老会	〇〇集会所
10月	530運動	〇〇町内
12月	防火防犯パトロール	〇〇町内
〇〇年		
1月	校区成人式	〇〇町内
3月	新旧役員申し送り	〇〇集会所
毎月第1土曜	役員会	〇〇集会所
毎週火・金曜	ごみステーション立ち番	各ステーション
小学校登校日	交通安全街頭立ち番	〇〇町内

〇〇年度〇〇〇町自治会事業報告（例）

実施年月日	事業実施内容	場所
〇〇年		
4月 7日	総会	〇〇集会所
4月21日	〇〇公園清掃	〇〇公園
5月12日	校区球技大会	〇〇小学校運動場
5月26日	530運動	〇〇町内
6月 2日	地域資源回収	〇〇町内
7月13日	校区防災訓練	〇〇小学校
7月20日～	ラジオ体操	〇〇公園
8月12日	〇〇町夏まつり	〇〇集会所
中止	校区運動会（※荒天のため中止）	〇〇小学校運動場
9月16日	敬老会	〇〇集会所
10月27日	530運動	〇〇町内
12月21日	防火防犯パトロール	〇〇町内
〇〇年		
1月12日	校区成人式	〇〇町内
3月21日	新旧役員申し送り	〇〇集会所
毎月第1土曜	役員会	〇〇集会所
毎週火・金曜	ごみステーション立ち番	各ステーション
小学校登校日	交通安全街頭立ち番	〇〇町内

活動報告には実施日を記載

10. 会計の処理と予算・決算

(1) 会計処理の必要性

町自治会費等は町自治会に所属する会員の共有財産であり、常にその状況を把握し、なにより、透明性を確保しておく必要があります。年度の開始前には事業計画にあわせて予算を、年度の終了後には事業報告にあわせて決算を作成し、会員に周知しなければなりません。会計を正確に管理しておかないと、会員から私用に支出したと糾弾される可能性があります。なお、町自治会長と会計も別の方にすることが望ましく、定期的に監事や会員へ報告をすることで、より透明性を高めることができます。「自治会の会計処理の透明化」に向けた取組事例を列記しましたので以下を参考に、自治会の会計処理の透明化に取り組んでいただければと思います。

【参考】 会計処理の透明化に向けた具体的な取組事例

ア. 担当者

- ①会計責任者と自治会長は別とする。
- ②通帳と銀行印の保管者を別とする。
- ③通帳、銀行印（及びキャッシュカード）は施錠可能な場所に保管する。

イ. 定期的な確認

- ①会計責任者と監事による、帳簿・領収書と通帳残高または残高証明書との突合を定期的に行い、自治会長に結果を報告する。
- ②突合には直近の日付で記帳した通帳原本または残高証明書を使用する。
- ③決算時においても、①、②と同様の方法で確認を行う。

ウ. キャッシュカード

- ①キャッシュカードについては、会計責任者が日中金融機関へ行くことができないなど自治会運営に支障をきたす場合を除き、原則作成しないものとする。
- ②キャッシュカードを作成している場合は、帳簿・領収書と通帳残高、または残高証明書の突合の頻度を高くする。
- ③キャッシュカードの暗証番号は、会計責任者など特定の方以外には伝えない。また、会計責任者の交代などに併せ暗証番号は定期的に変更する。
- ④実態に即したキャッシュカードの利用制限（限度額など）を定める。

エ. その他

- ①集会所の建設など特定の目的で積み立てているものがあれば、通常の口座とは別の口座（定期預金口座など）で管理を行う。

(2) 選挙運動、神社祭礼行事との関係

予算は事業計画に、決算は事業報告に基づいて作成されるものですから、自治会活動として相応しくない政治的活動や祭礼行事に関する経費は計上されるべきではありません。

※26 ページ「(2) 選挙運動、神社祭礼行事と自治会活動」を参照。

また、自治会費（町費）という名目で集めた資金を、祭礼行事に関する経費として支出することは、これまでの判例から違法性を問われる可能性が高い行為だと考えられます。

※33 ページ「(2) 宗教活動との関係」を参照。

(3) 対応策

町自治会活動費と祭礼行事に関する経費とは厳格に会計を分けるべきであり、祭礼行事に関する経費は氏子総代などの組織が自治会費とは別に集め、支出することが適切です。また、町自治会活動費と祭礼行事に関する経費などは別の方が管理することが望ましいです。

(4) 予算・決算の例

次ページに予算・決算の作成例を掲載しましたので、参考にしてください。

会計年度の始まりをいつに置くかの決まりはありませんが、役員任期が4月から始まること、市からの交付金の算定基準日が4月1日になっていることを考えると、4月から翌年3月にすることが望ましいです。また、予算・決算は、自治連合会コミュニティ活動交付金の提出書類となるため、必要事項が網羅されているか確認した上で作成するとよいでしょう。

※40 ページ「1. 自治連合会コミュニティ活動交付金」を参照。

〇〇年度〇〇〇町自治会予算書（例）

収入 円

支出 円 〇〇年 月 日～

収入の部

〇〇年 月 日迄

科 目	本 年 度 額 円	前 年 度 額 円	比 較 円	説 明
1. 町 費				〇〇円×〇〇世帯分
2. 寄 付 金				
3. 補 助 金				交通安全街路灯維持費補助金〇円等
4. 市 交 付 金				自治連合会コミュニティ活動交付金
5. 雑 収 入				預金利息〇円等
6. 繰 越 金				前年度繰越金
合 計				

支出の部

科 目	本 年 度 額 円	前 年 度 額 円	比 較 円	説 明
1. 会 議 費				総会〇円、役員会〇円等
2. 事 務 費				
3. 環 境 費				清掃器材購入〇円等
4. 防 犯 費				防犯灯電球取り替え〇円等
5. 防 災 費				
6. 文 化 費				
7. 体 育 費				
8. 慶 弔 費				祝儀〇円、香典〇円等
9. 負 担 金				校区負担金〇円等
10. 補助・助成金				子ども会補助金〇円等
11. 役員活動費				自治会長活動費〇円等
12. 雑 費				
13. 予 備 費				
合 計				

〇〇年度〇〇〇町自治会決算書（例）

収入 円

支出 円

差引残額 円（次年度繰越） 〇〇年 月 日～

収入の部 〇〇年 月 日迄

科 目	予 算 額	決 算 額	比 較	説 明
1. 町 費	円	円	円	〇〇円×〇〇世帯分
2. 寄 付 金				
3. 補 助 金				交通安全街路灯維持費補助金〇円等
4. 市 交 付 金				自治連合会コミュニティ活動交付金
5. 雑 収 入				預金利息〇円等
6. 繰 越 金				前年度繰越金
合 計				

支出の部

科 目	予 算 額	決 算 額	比 較	説 明
1. 会 議 費	円	円	円	総会〇円、役員会〇円等
2. 事 務 費				
3. 環 境 費				清掃器材購入〇円等
4. 防 犯 費				防犯灯電球取り替え〇円等
5. 防 災 費				
6. 文 化 費				
7. 体 育 費				
8. 慶 弔 費				祝儀〇円、香典〇円等
9. 負 担 金				校区負担金〇円等
10. 補助・助成金				子ども会補助金〇円等
11. 役員活動費				自治会長活動費〇円等
12. 雑 費				
13. 予 備 費				
合 計				

収支決算の監査にあたり、収入支出に伴う証拠書類、その他関係帳簿を審査した結果、整理は正確であり、その事務処理についても適正かつ正確であったことを確認しました。

〇〇年〇月〇日

〇〇〇町自治会

監 事 〇 〇 〇 〇

監 事 〇 〇 〇 〇

1 1. 自治会活動で生じる問題

(1) 政治・選挙との関係

自治会（町・校区）が、特定の政党や候補者などを推薦すること自体は、公職選挙法に違反するものではありません。しかし、自治会が政治活動や特定の候補者を推薦するなどの行為は、その地域住民の合意形成が難しく、推薦に同意できない会員から批判や異議が唱えられて問題に発展するおそれがありますし、自治会と行政の日頃の密接な関係からも十分注意をする必要があります。

会員に対して、自治会が推薦した候補者に投票するよう強要したり、特定の候補者の後援会などへの協力を強制したりすることはできません。また、政治家や候補者などが、選挙区内の人にお金や物を贈ること（例えば自治会の運動会、集会、旅行、お祭りなどへの寸志や飲食物の差入れなど）は、寄付行為にあたり法律で禁止されていますし、有権者から政治家や候補者などに対して寄付を要求することも禁止されています。

(2) 宗教活動との関係

各自治会では、役員として地元神社等の行事に参加したりするなど旧来からの慣習として継承されており、宗教的観念は極めて薄いと考えられます。

しかし、憲法により信教の自由が保障され、個々人によって宗教観が異なりますので、宗教関係の事業は自治会と分離して運営するようお願いいたします。

特に、会計処理については、市から自治連合会コミュニティ活動交付金をはじめとする各種補助金などを受けていることもあり、明確に分離する必要があります。

【参考】

自治会の一般会計から神社への費用の支出（氏子社格割）につき、自治会費として一括徴収していたことが問題とされた事例（佐賀地裁H14. 4. 12）

→認可地縁団体である自治会につき、特定宗教関係費の支出を一般会計とは区別しないまま一括して区費を徴収する方法は、神社神道を信仰しない原告らにとっては、事実上、宗教上の行為への参加を強制するものであり、原告らの信教の自由ないしは信仰の自由を侵害し、違法である。

(3) 募金や寄付金などの取り扱い

自治会には、様々な募金や寄付金の依頼があります。

寄付や募金などの取扱いについては、各自治会で基本的な取扱基準を持ち、明確に示していく必要があります。

本来、募金や寄付金などは個人の意思によるものであり、世帯ごと金額を分担して徴収するものではありませんし、誰がどの程度の協力をしたかなどの募金・寄付金情報は、収集すべきではありません。また、個人から徴収するのが難しいからといって、純粋な自治会活動に必要な経費に当てるべき自治会費から支出することは望ましくありません。なお、募金や寄付金の徴収業務は、自治会ですべて引き受けなければならないものではありません。また、どうしても自治会の会計から支出しなければならない場合は、少なくとも、総会もしくは役員会などの決定を受ける必要があります。

(4) 組回覧・全会員配布

町自治会には、豊橋市をはじめ様々な団体から全会員配布や組回覧の依頼があります。豊橋市自治連合会を通して行われる依頼は、豊橋市からの自治連合会コミュニティ活動交付金の算出根拠のひとつになっているものであり、協力していく必要があります。

しかし、民間企業等から直接、各自治会に依頼される商品の広告などは、その全てが自治会活動の本来の目的に沿うものとは限りません。取り扱う必要はないと考えられる場合や判断に迷う場合は、事前に役員会などで検討し、回答することが適切です。

(5) 町自治会の区域

町自治会の区域は、隣接する町自治会同士で過去からの積み重ねによって確定されてきたものです。区域の近くに新たに住居を構えた人が、隣の町自治会に入会したいと言った場合（親世帯が隣の自治会に所属している場合や区域外通学の児童が地域行事に参加する場合など）、関係する町自治会長や校区自治会長を交え、入会を検討することで、後々の問題を回避することに繋がります。

(6) 町自治会の新設・分離・廃止

町自治会を新設、分離、廃止することが必要となったときは、「町自治会設立及び廃止に関する事務取扱規程」（78 ページ参照）を参考に、校区自治会長を交えながら話を進める必要があります。このような必要が生じたときは、早めに校区自治会長を通じて自治連合会事務局（市民協働推進課内／51-2482）に相談してください。

12. 加入促進

(1) 加入促進

自治会の会員は、その区域に住む全ての人を対象となり、例外はありません。よって、該当する自治会の区域に住む全ての人に参加して自治会活動を行うのが最も望ましい形態であるといえます。

(2) 未加入者への対応

アパート、マンションなどの建設や外国籍市民の増加に伴い、単身者及び核家族世帯が増えるとともに、そこに住む市民の意識も変化し、自治会に加入しない人が増えています。これら自治会未加入者の人たちの声を聞いてみると、

1. 近所づきあいがわずらわしい
2. 自治会役員になったり、自治会行事に参加したりするのがいやだ
3. 夜遅く帰り、自宅では寝るだけだ
4. 定住者ではない
5. 共働きである
6. 子どもがいない
7. 高齢者世帯である
8. 外国人世帯である

など、様々な理由が挙げられています。

このような未加入者に加入を促すには、自治会の目的や事業を説明し、理解を深めることが基本であり、最も大切です。また、アパートなど集合住宅の未加入者に対しては、施設の管理会社や管理人を通じて自治会加入の必要性を話してもらうことも、ひとつの対応策であると考えます。

自治会に加入していない方であっても、ごみは出しますし、地域に管理を任されている公園や公共施設などを利用することが考えられますし、自治会が中心となって活動を行っている交流事業などへ参加することもあります。1～6のようなケースでは、まずは自治会費だけでも納めてもらうように話すことをお勧めします。7のようなケースでは、自治会によっては高齢者世帯の会費を安くしたり、役員の定年制を設けたりしている地域があります。8のようなケースでは、市役所多文化共生・国際課に相談しながら加入につなげていくことができます。

自治会に加入しない理由は世帯ごとに異なり、個別の対応が必要で、時間も手間も要しますが、取り組んでいかなければならない重要な問題です。前向きに検討してください。加入促進策を検討している自治会に対し、自治連合会事務局（市民協働推進課内／51-2482）で相談を受け付けています。

(3) 自治会加入促進チラシの活用

- ア. 市外からの転入者に対し、市民課の窓口で配布をしています。

- イ. 各自治会で未加入者に加入を勧めるときに使用できる資料として、自治連合会事務局(市役所西館4階 市民協働推進課内)で配布しています。チラシ裏面の連絡先欄に自治会長や組長などの連絡先を記入し、使用してください。

1 3. 自治会の法人化（認可地縁団体）

（１）自治会の法人化

自治会は、法的には通常「権利能力なき社団」と位置づけられ、団体名義での不動産登記ができませんでした。そのため、地域集会所など保有不動産を自治会長などが個人名義で登記しなければならなかったなど、財産上のさまざまな問題がありました。こうした問題を解決するため、一定の手続きを経たうえで自治会は、「地縁による団体」としての認可を受け、法人格（法律上の権利能力）を取得することができるようになりました。

（平成3年 地方自治法の一部を改正する法律の施行）

これにより、自治会名義での不動産登記などが可能となります。

（２）地縁による団体

地縁による団体とは、「町又は字の区域その他市町村内の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」と定義されており、区域に住所を有することのみを構成員の資格としている団体のことで、校区自治会や町自治会、組などもこれに該当します。

（３）法人格を得るための市長の認可

地縁による団体（町自治会等）が法人格を得るためには、市長の認可が必要で、認可後はその旨が告示され、第三者に対しても「地縁による団体が法人格を得た」ことを表明されます。

なお、認可を受けた地縁による団体は「認可地縁団体」と呼びます。

（４）認可の要件

ア．法人化の目的

認可を受ける目的は、地域的な共同活動を円滑に行うため、継続した活動基盤の確立、法人が契約主体となることによる事業活動の充実化、法律上の責任所在の明確化、個人財産と法人財産の混同防止及び対外的な信用の獲得などにあります。

イ．認可の要件

①地縁による団体の存する区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等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行うことを目的とし、現にその活動を行っていることと認められること。

- 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全ての個人は、構成員となることのできるものとし、その相当数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。規約は、目的、名称、区域、主たる事務所の所在地、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、資産に関する事項が定められた内容とする必要があります。

(5) 認可申請の手続き

自治会が法人格を取得するためには、様々な手続きが必要になりますので、取得を検討している町自治会等は、下記担当まで事前に確認してください。

〔担当〕 市民協働推進課コミュニティ推進グループ 電話 51-2482

(6) 認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例

認可地縁団体が所有する不動産については、登記簿の登記名義人が多数で相続登記がされていないなど登記義務者が判明しない場合があります。所有権の移転の登記などに支障を来していることがあります。この問題を解決するため、地方自治法に特例規定を設け、一定の要件を満たした認可地縁団体が所有する不動産については、市町村長が一定の手続きを経て証明書を発行することで、認可地縁団体が単独で登記の申請を行うことができるようになりました。

(平成 27 年 地方自治法施行規則等の一部改正)

第Ⅱ章

町自治会と行政

1. 自治連合会コミュニティ活動交付金

(1) 交付金の趣旨

ア. 交付の目的

自治連合会コミュニティ活動交付金（以下「交付金」という。）は、自治会が行う広範な地域活動に対する協力費として、豊橋市自治連合会コミュニティ活動交付金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、市が交付するものです。その目的は、「豊橋市自治連合会を構成する自治会が行う住民の良好な生活環境を形成するためのコミュニティ活動を支援することにより、住民相互の結び付きを一層強め、地域コミュニティの活性化を推進すること」となっています。

イ. 対象となる活動と使用範囲

交付の対象となる活動は「広報配布活動」「コミュニティ活動」「環境整備活動」「市からの依頼事項に関する活動」など、自治会が行う活動全般となっています。自治会は交付金をさまざまな地域活動に使うことができますが、政治、宗教又は営利を目的とした活動は交付の対象から除くこととされているため、これらの活動への使用は厳に慎まなければなりません。

ウ. 「宗教」活動の考え方

30、33 ページに記載されているとおり、宗教関係の事業は、自治会活動と分離されることが望ましく、また、会計処理については、明確に分離する必要があります。交付金の提出書類についても、政治、宗教又は営利を目的とした活動や経費が含まれていないことが条件となっています。

ある活動が宗教活動であるかどうかを一律的に判断することは難しく、個別・具体的に判断することになりますが、以下の条件に1つでも当てはまれば宗教性があると考えられます。

- ① 神社やお寺の祭礼行事、それに伴う準備
- ② 神社やお寺のお祭があることによって存在している行事、それに伴う準備
- ③ 神社やお寺の維持、管理のための活動

なお、自治会が親睦を深めるために主催し、神社やお寺が関与しない「夏祭り」や宗教性の薄い「盆踊り」「クリスマス会」といった行事であれば、宗教活動と判断される可能性は低いといえます。

(2) 交付金額

ア. 交付金の算定基準

「自治連合会コミュニティ活動交付金交付要綱」で定められた以下の基準により、校区自治会・町自治会ごとの交付金額が決まります。

交付団体	項目	算定基準と考え方
校区自治会	校区役員活動	50,000 円 ----- 校区自治会長の役員活動にかかる加算
	校区事務	校区内の町自治会数×5,800 円 ----- 校区による町の書類の取りまとめ等にかかる加算
	校区活動	170,000 円 (高豊校区及び校区市民館がない場合 220,000 円) ----- 校区で実施する行事等の費用にかかる加算
	理事会活動	10,000 円 (執行部役員(会長、副会長、会計)が所属する校区 20,000 円) ----- 自治連合会役員、理事の活動にかかる加算
町自治会	①町役員活動	22,000 円 ----- 町自治会長の役員活動にかかる加算
	②町事務	4,500 円 ----- 市に提出する各種書類作成にかかる加算
	③地域活動 (広報配布)	町自治会加入世帯数×12 月×25 円 ----- 広報紙の配布、回覧等にかかる加算
	④地域活動 (コミュニティ)	2,000 円×2 回+町自治会加入世帯数×10 円 +町自治会加入世帯数×220 円 ----- 防災訓練、親睦を深める行事等の実施にかかる加算
	⑤地域活動 (環境整備)	2,000 円×2 回+町自治会加入世帯数×10 円 +町自治会加入世帯数×280 円 +町自治会管理のごみステーション数×500 円 ----- 530 運動、ごみステーション管理等にかかる加算

※町自治会交付金の額

$$\text{①} + \text{②} + \text{③} + \text{④} + \text{⑤} = \underline{34,500 \text{ 円} + \text{町自治会加入世帯数} \times 820 \text{ 円}} \\ \underline{+ \text{町自治会管理のごみステーション数} \times 500 \text{ 円}}$$

これらの算定基準による交付金は、あくまで自治会が行う各種活動全般に対する協力費という位置づけであって、この金額は各自治会の役員活動や環境整備活動等の予算額を規定するものではないことに注意してください。

イ. 地域活動の考え方

平成 29 年度に行われた交付金化に関する検討の過程で、「自治連合会業務検討委員会」において、地域活動（広報配布・コミュニティ・環境整備活動）の考え方が以下のように整理されました。

・ 広報配布活動

広報紙等配布手数料として支給している他の中核市及び民間の配送・折込サービスと比較し、以下のとおりとしました。

$$\text{広報配布活動} = \text{年額 300 円} \quad (1 \text{ 部あたり } 25 \text{ 円} \times 12 \text{ 月})$$

・ コミュニティ活動、環境整備活動

	A 定期的活動	B 日常的活動
コミュニティ活動	@2,000 円×2 件 +10 円×加入世帯数 ----- 防災訓練、 夏まつりや親睦会など	@220 円×加入世帯数 ----- 交通安全街頭立ち番、高齢者支え合い活動、防犯パトロール、青少年健全育成パトロール
環境整備活動	@2,000 円×2 件 +10 円×加入世帯数 ----- 地域資源回収、 530 運動など	@280 円×加入世帯数 +500 円×自治会管理のステーション数 ----- 河川・公園等の清掃、ごみステーション管理

自治会が行っているさまざまな地域活動のうち、広報配布活動を除く主な活動を表のように分類・整理しました。

定期的活動は、年に数回程度の活動ととらえ、企画・運営費用として1件2,000 円の定額に町の規模に応じた額（10 円×加入世帯数）を加算した額としました。

日常的活動は、市民協働推進課が定めているボランティア活動謝礼額基準（1 回半日程度 500 円）をもとに、「町自治会の運営に関する調査結果（平成 29 年 9 月実施）」を参考に、活動回数の比率に応じて

$$\text{コミュニティ活動回数} : \text{環境整備活動回数} = 1 : 1.28$$

$$\Rightarrow 220 \text{ 円} : 280 \text{ 円} \quad \text{としました。}$$

ごみステーション管理は、ボランティア活動謝礼基準額を準用し1 か所 500 円としました。

ウ. 交付金額の決定

町自治会が受ける交付金の額は、毎年4月1日時点の町自治会加入世帯数及び町自治会管理のごみステーション数（いずれも例年3月上旬に自治連合会に提出する「町自治会長選任届」に記載された数）により決定します。

「町自治会長選任届」を提出した後、加入世帯数の増減があった場合、4月1日までに校区自治会長及び自治連合会事務局（市民協働推進課内）へ連絡することで、加入世帯数を変更することができます。

なお、4月1日が基準日となるため、基準日以降に加入世帯数の増減があったとしても、交付金の額は変わらないことに留意してください。

<注意> 広報とよはし配布部数及び組回覧部数について

「町自治会長選任届」に記載した広報とよはしの配布部数及び組回覧の部数は、随時変更することができます。変更があったときは、電話などで広報戦略室（電話 51-2170）または市民協働推進課（電話 51-2482）へお知らせください。

なお、連絡の時期によっては、次の配送で部数等を変更できない場合がありますので、連絡の際には、反映の可否を確認してください。

エ. 自治会加入世帯数の考え方

「加入世帯数」は、文字どおり解釈すれば自治会に加入している世帯ということになりますが、何をもちて加入とするかは、自治会によってさまざまな考え方があります。

例えば、通常の自治会費を納入する一般的な世帯を「正会員」とする一方、何らかの理由で通常よりも割安な自治会費を納入する世帯を「準会員」、自治会の区域内に店舗・貸駐車場等を構え、自治会費（賛助金）を納入する事業者を「賛助会員」として位置づける場合があります。

「準会員」を加入世帯として考えるのか、また、「賛助会員」はどう考えるのかなど、自治会によって異なる運用が行われている現状があります。

自治連合会では、各自治会の考え方に基づき、すでに自治会ごとにさまざまな位置づけが行われている現状に鑑みて、「準会員」「賛助会員」といった特殊な会員世帯であっても、その自治会の会員世帯の一種として扱っている（規定している）のであれば、交付金の算定基準で使用できる「町自治会加入世帯数」に含めて報告することができることとしています。

オ. 自治会管理のごみステーション

自治会が管理しているごみステーションが加算の対象となりますが、集合住宅の敷地内にあるステーションなどで自治会が管理していないステーションは対象外となります。

自治会管理のごみステーションという言葉からは、自治会加入者以外は使用できないという印象を持つかもしれませんが、公道に設置されているごみステーションは、誰でも利用できる（法的には利用を拒めない）という点について留意する必要があります。

未加入者の利用を一方的に禁止するのではなく、自治会がごみステーションを管理にしている実態について、ルールを示すなど丁寧に説明し、理解を求めていくなどの対応が必要です。

(3) 書類の提出

ア. 自治会独自の書類の活用

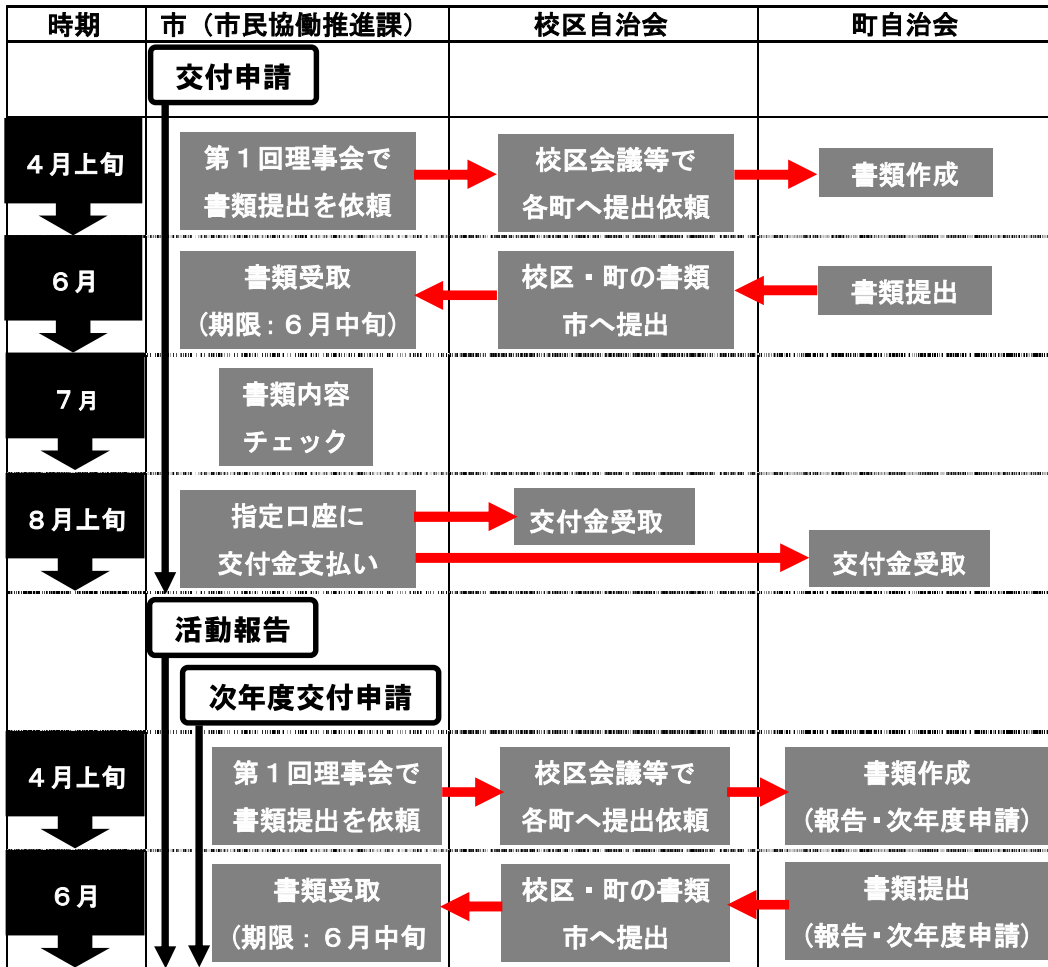
年度当初の交付申請時に事業計画書と収支予算書を、事業を実施した翌年度には事業報告書と収支決算書を提出する必要があります。

これらの書類は、原則、市が要綱で定めた「様式」を使い、提出することになりますが、市の要綱で定められた様式に記載されている内容がすべて含まれている場合には、「自治会独自の様式」で提出することも認められています。

26～32 ページに掲載されている（例）のとおり、町・校区自治会の事業計画や収支予算書が作成され、政治・宗教・営利を目的とした内容が含まれていない場合は、市の様式に代わり町・校区独自の書類を提出することができます。

提出書類に関して不明な点がある場合、事前にチェックを受けたい場合は、市民協働推進課（電話 51-2482）へ相談してください。

イ. 交付申請から活動報告までの流れ



(4) 交付金の取り扱い

交付申請にあたり、事業計画書、収支予算書等を市に提出する必要があることから、町・校区自治会は以下の取り扱いを徹底しなければなりません。

- ア. 町・校区自治会の事業計画及び事業報告、予算書及び決算書を作成し、会員に周知する。
- イ. 交付金は地域活動のための資金とし、必ず町・校区自治会の予算・決算に収入として計上するとともに、その用途について自治会内で十分協議して、有効に使用する。
- ウ. 交付金は町・校区自治会の代表名義（町自治会長または会計）の口座で受け取る（※個人名口座は不可）。

(5) 市議会における交付金に関する質疑

平成30年3月市議会 予算特別委員会 (H30. 3. 12) より抜粋

◆質疑1

これまでの委託料から交付金に変わるということで、自治会側から見て、使途の制限などがあるのではないかというように思いますが、その認識についてお聞きします。

◆答弁1

自治連合会コミュニティ活動交付金は、地域で行われる広範な活動に対する協力費として交付するもので、委託料であったこれまでより、地域の裁量権を重視し、使途の自由度を高めたものとなっております。各地域の考え方にに基づき、ご活用いただけるものと認識しております。

◆質疑2

従来の自治連合会への業務委託という形を見直して、新たに自治連合会コミュニティ活動交付金という形にしたことについての目的をお伺いいたします。

◆答弁2

従来の自治連合会業務委託は、業務委託という形式上、手続きや依頼方法に課題がありました。今回の見直しでは、地域住民による活動が公益的社会貢献活動であり、市民協働の一翼を担う活動であることを明確にし、その活動を広く地域に周知することで、さらなる市民協働の推進につなげていくことを目的に検討を進めてまいりました。

◆質疑3

これまでの課題を解決するため、算出根拠や申請、交付手続きなどを見直すとのことでした。交付金とすることで、どのように変更されたのか伺います。

◆答弁3

これまでの課題として、広報配布部数を算出基準としていることから、広報配布手数料と誤認されること、また、自治連合会との一括業務委託契約であることから、各校区、町自治会からの実績報告等の提出を求めていなかったことなどがありました。そこで、算出基準を広報配布部数から自治会加入世帯数に変更し、住民一人ひとりの活動に対する協力費であることを明確にしました。

また、新たに豊橋市自治連合会コミュニティ活動交付金交付要綱を制定し、申請・交付手続に必要な資料として、各自治会から収支予算、決算書及び活動計画・実績報告書を提出していただくことを考えております。

◆質疑4

今回の見直しにおいて、改めて自治会サイドのメリットというのがどのようなものであるのかをお伺いいたします。

◆答弁4

交付金は自治会が自主的に行うさまざまな地域活動に活用することになっています。また、手続きなどの変更により、地域住民への情報の共有が図られることで、自治会活動への理解が深まり、会員相互の交流の活性化や、自主的な参加が促進されるなど、各地域におけるコミュニティ活動の裾野拡大につながっていくと考えております。

◆質疑5

業務委託から交付金への変更により、どのような効果があると考えていますか。

◆答弁5

会員の共有財産である自治会費や、市からの交付金などを記した会計書類や、地域の年間活動を記した書類を作成することにより、これまで以上に各自治会活動の計画的な実施や、会計の明朗化が促進されると考えております。

(6) 交付金に関するQ & A

問1 交付金の額が自治会予算の一部であるにも関わらず、自治会の年間活動や予算の全体がわかる書類を提出しなければならない理由は何ですか。

答 この交付金は、自治会が行う広範な地域活動に対する協力費として交付するものです。したがって、自治会活動全体の中で使われていることを確認するための資料として、自治会の年間活動内容とその活動に関する経費がわかる書類の提出をお願いします。

なお、提出書類をもとに市が自治会を調査・指導することや、交付金を減額するようなことはありません。

問2 市から町自治会に支払われる交付金より、町自治会から校区自治会へ支払う分担金（負担金）の額が大きい場合、収支予算書の収入欄に市交付金の額を、支出欄に校区分担金（負担金）のみを記載して提出することは可能ですか。

答 収支予算書は町自治会の活動に関する経費を記載していただくものであるため、町自治会の活動（広報とよはしの配布、ごみステーションの管理、年間イベント・事業、定例会議など）に必要な経費を記載してください。

問3 町自治会の活動が校区自治会の活動に含まれている場合、町自治会は書類の提出を省略し、代わりに校区自治会が事業計画や収支予算書を提出することは可能ですか。

答 交付団体（校区自治会及び町自治会）が交付金を受ける場合、それぞれの交付団体が書類を提出する必要があります。

問4 校区自治会内の「区」が自治連合会の1つの町自治会として扱われていますが、「区」単独での総会を開催していないため、事業計画、予算等は存在しません。基本的に校区自治会の計画に基づいて活動しているため、事業計画や予算書を提出できませんが、どうすればいいですか。

答 「区」が校区自治会の事業計画、予算等を町自治会の書類として提出することで交付申請を行うことができます。詳細については事前に市民協働推進課へご相談ください。

問5 従来の町委託料と同様に、町自治会の交付金は校区自治会の収入として直接、校区自治会の口座に振り込まれるようにしたいと考えています。町自治会が提出する収支予算書にはどのように記載すればいいですか。

答 町自治会の収支予算書の収入欄の「市交付金」は0円とし、備考欄に「受領を校区自治会へ委任」と記載してください。あわせて、校区自治会の収支予算書には、各町自治会分の交付金額を記載してください。

問6 自治会の会計年度が3月1日～2月末日になっていますが、問題はないですか。

答 一般的な会計年度(4月1日～3月31日)に合わせる必要はありません。各自治会が定めた期間をもとに書類が整っていれば、問題はありません。

問7 従来の自治連合会業務委託料の計算に当たっては、自治会未加入世帯への広報配布について金額が加算されていましたが、交付金化に伴い加算が廃止されました。市としては未加入世帯には広報を配布しない方針に変わったのですか。

答 自治連合会としては、業務検討委員会における業務委託料見直し(交付金化)の議論の中で、広報配布部数に代わる算出基準の数値としては、自治会加入世帯数が適当であるという結論に至りました。市もその結論を踏まえて、未加入世帯数による加算が廃止されたという経緯があります。

町自治会としては、これまでと同様に、広報の配布やごみステーションの管理など、自治会の担う役割について未加入世帯に理解を求め、加入を働きかけていくことが重要です。

多くの市民に広報を読んでもらいたいという市の考えは、これまでと変わりありません。また、加算がなくなったからといって、自治会が未加入世帯に対して広報を配布してはならないわけでもありません。

43ページで説明されている「準会員」「賛助会員」といった形で、従来の未加入世帯を会員の一形態として位置付けることができれば、交付金の額は増えることになります。

2. 助成制度等（令和5年度）

No.	助成制度名	対象	補助対象	担当課	ページ
(1)	地域集会所建設費補助金	・町自治会	地域集会所の建設又は取得費用	市民協働推進課 51-2482	52
(2)	地域集会所(木造)耐震改修費補助金	・町自治会など	地域集会所(木造)の耐震改修費用	市民協働推進課 51-2482	52
(3)	地域集会所バリアフリー改修費補助金	・町自治会など	地域集会所のバリアフリー改修費用	市民協働推進課 51-2482	52
(4)	自治連合会コミュニティ活動交付金	・町自治会 ・校区自治会	自治連合会を構成する自治会が行う住民の良好な生活環境を形成するためのコミュニティ活動を支援	市民協働推進課 51-2482	53
(5)	「住みよい暮らしづくり計画」作成取組の支援	・校区自治会	地域が行う「住みよい暮らしづくり計画策定」の取組に対し市職員のアドバイス等	市民協働推進課 51-2482	54
(6)	市民協働推進補助金	自治会など非営利の民間団体(条件あり)	環境美化、地域の安全など地域社会の課題を解決するための事業経費	市民協働推進課 51-2483	54
(7)	防犯カメラ設置費補助金	・町自治会 ・校区自治会 ・商店街	自治会や商店街が新設・更新する防犯カメラの設置費用	安全生活課 51-2303	55
(8)	カメラ付きLED防犯灯設置費補助金	・校区自治会	自治会で新設するカメラ付きLED防犯灯の設置費用	安全生活課 51-2303	55
(9)	安全安心防犯灯設置費補助金	・町自治会 ・校区自治会	自治会で新設・更新する防犯灯の設置費用	安全生活課 51-2303	56
(10)	安全安心防犯灯維持費補助金	・町自治会 ・校区自治会	自治会で維持管理する防犯灯の電気料金	安全生活課 51-2303	56
(11)	子ども見まもり隊用パトロール用品配付	・各小学校区子ども見まもり隊	子どもの安全と安心を確保する所定のパトロール用品を配付	安全生活課 51-2550	56
(12)	自主防犯団体用パトロール用品配付	・自治会など各自主防犯団体	地域の安全と安心を確保する所定のパトロール用品を配付	安全生活課 51-2303	57

No.	助成制度名	対象	補助対象	担当課	ページ
(13)	老人クラブ活動費補助金	・豊橋市老人クラブ連合会に加盟する単位老人クラブ	老人クラブの運営や事業実施に要する経費及び一声運動事業経費	長寿介護課 (豊橋市老人クラブ連合会事務局) 51-2337	57
(14)	老人クラブ清掃奉仕団活動経費	・豊橋市老人クラブ連合会に加盟する老人クラブ等で組織する清掃奉仕団	老人クラブ清掃奉仕団が行う公園清掃などの美化活動にかかる経費	長寿介護課 (豊橋市老人クラブ連合会事務局) 51-2337	57
(15)	健康な地域づくり事業	・健康な地域づくり事業に参加している自治会・団体	地域の健康づくり活動に関する物品の支給	健康増進課 39-9140	58
(16)	地域猫不妊去勢手術費補助金	地域猫活動を行う団体	飼い主のいない猫への不妊去勢手術費	生活衛生課 39-9127	58
(17)	地域資源回収団体奨励金	・町自治会 ・校区自治会など (地域資源回収を行う団体)	登録団体が行う古紙・古布等についての資源回収活動	ゼロカーボンシティ推進課 51-2417	59
(18)	河川愛護活動報奨金	・(複数)町自治会など (河川愛護活動を行う団体)	登録団体が行う市が管理する河川の除草作業及び清掃作業等	河川課 51-2535	60
(19)	イベント等における地域公共交通利用促進策支援事業	・校区自治会、町自治会など	市内で開催する主催者となるイベント等へ、公共交通による来場を誘発する取組に要する経費	都市交通課 51-2620	60
(20)	公園協力会活動助成金	・(複数)町自治会 (公園協力会)	登録団体が行う公園内清掃及び除草等、美化活動助成	(公財)豊橋みどりの協会 41-7400	61
(21)	街路樹愛護会活動助成金	・(複数)町自治会など (街路樹愛護会)	登録団体が行う街路の清掃、除草等、美化活動助成	(公財)豊橋みどりの協会 41-7400	61
(22)	自治会公園管理委託業務	・街区公園等がある町自治会	公園等の清掃、除草、施設等の目視点検及びトイレ清掃に要する経費	公園緑地課 51-2650	61
(23)	街頭消火器設置費等補助金	・町自治会 (集合住宅世帯のみで組織される町自治会除く)	街頭消火器新規設置、収納箱取替え、火災消火等の消火器薬剤詰替え、消火器本体取替え費用	消) 予防課 51-3115	62

(1) 地域集会所建設費補助金

対象団体	町自治会（複数町自治会でも可）
申請時期	建設予定の前年度8月末に「事前協議依頼書」を提出。 建設年度に「補助金等交付申請書」を提出。
目的	地域住民の集会の用に供する施設の建設又は取得に要する経費を町自治会に対して補助することにより、地域住民の心のふれあい及び連帯意識の促進を図ることを目的とする。
補助対象	集会施設の建設又は取得に要する経費。増築、（耐震）改修及び土地の取得にかかる経費などは含まない。 1町自治会1か所。
補助金額	3分の1以内で、450万円を限度（1,000円未満端数切捨）
担当部署	市民協働推進課 51-2482

(2) 地域集会所（木造）耐震改修費補助金

対象団体	地域集会所（木造）耐震診断において総合判定が1.0未満と診断された集会所を所有または管理する自治会等
申請時期	着工予定の前年度8月末に「事前協議依頼書」を提出。 建設年度に「補助金等交付申請書」を提出。
目的	地域集会所（木造）の耐震改修工事を実施する自治会等に対し、補助金を交付することにより、地域コミュニティ活動の安全安心を確保することを目的とする。
補助対象	耐震改修工事に係る経費
補助金額	60万円を限度（1,000円未満端数切捨）
担当部署	市民協働推進課 51-2482

(3) 地域集会所バリアフリー改修費補助金

対象団体	地域集会所を所有または管理する自治会等
申請時期	着工予定の前年度8月末に「事前協議依頼書」を提出。 建設年度に「補助金等交付申請書」を提出。
目的	地域集会所のバリアフリー改修工事を実施する自治会等に対し、補助金を交付することにより、地域コミュニティ活動の安全安心を確保することを目的とする。
補助対象	以下のバリアフリー改修工事に係る経費 <ul style="list-style-type: none"> ・手すりの取付け工事 ・段差の解消工事 ・滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更工事 ・引き戸等への扉の取替え工事 ・様式便所等への便器取替え工事 ・その他前各号の住宅改修に付帯して必要となる工事
補助金額	2分の1以内で60万円を限度（1,000円未満端数切捨）
担当部署	市民協働推進課 51-2482

(4) 自治連合会コミュニティ活動交付金

対象団体	校区自治会、町自治会																																								
申請時期	5月～6月																																								
目的	自治連合会を構成する自治会が行う住民の良好な生活環境を形成するためのコミュニティ活動を支援することにより、住民相互の結び付きを一層強め、地域コミュニティの活性化を推進することを目的とする。																																								
補助対象	自治会が行う活動で、次に掲げるもの。ただし、政治、宗教又は営利を目的とした活動は除く。 (1) 広報配布活動 (2) コミュニティ活動 (3) 環境整備活動 (4) 市からの依頼事項等に関する活動 (5) その他、地域コミュニティの活性化に資する活動																																								
補助金額	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">・校区自治会</td> </tr> <tr> <td>項目</td> <td colspan="2">算定基準</td> </tr> <tr> <td>校区役員活動</td> <td colspan="2">50,000円</td> </tr> <tr> <td>校区事務</td> <td colspan="2">校区内の町自治会数×5,800円</td> </tr> <tr> <td>校区活動</td> <td colspan="2">170,000円 (高豊校区及び校区市民館がない場合 220,000円)</td> </tr> <tr> <td>理事会活動</td> <td colspan="2">10,000円 (執行部役員(会長、副会長、会計)が所属する校区 20,000円)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">・町自治会</td> </tr> <tr> <td>項目</td> <td colspan="2">算定基準</td> </tr> <tr> <td>町役員活動</td> <td colspan="2">22,000円</td> </tr> <tr> <td>町事務</td> <td colspan="2">4,500円</td> </tr> <tr> <td>地域活動 (広報配布)</td> <td colspan="2">町自治会加入世帯数×12月×25円</td> </tr> <tr> <td>地域活動 (コミュニティ)</td> <td colspan="2">2,000円×2回 +町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×220円</td> </tr> <tr> <td>地域活動 (環境整備)</td> <td colspan="2">2,000円×2回 +町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×280円 +町自治会管理のごみステーション数×500円</td> </tr> </table>		・校区自治会			項目	算定基準		校区役員活動	50,000円		校区事務	校区内の町自治会数×5,800円		校区活動	170,000円 (高豊校区及び校区市民館がない場合 220,000円)		理事会活動	10,000円 (執行部役員(会長、副会長、会計)が所属する校区 20,000円)		・町自治会			項目	算定基準		町役員活動	22,000円		町事務	4,500円		地域活動 (広報配布)	町自治会加入世帯数×12月×25円		地域活動 (コミュニティ)	2,000円×2回 +町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×220円		地域活動 (環境整備)	2,000円×2回 +町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×280円 +町自治会管理のごみステーション数×500円	
・校区自治会																																									
項目	算定基準																																								
校区役員活動	50,000円																																								
校区事務	校区内の町自治会数×5,800円																																								
校区活動	170,000円 (高豊校区及び校区市民館がない場合 220,000円)																																								
理事会活動	10,000円 (執行部役員(会長、副会長、会計)が所属する校区 20,000円)																																								
・町自治会																																									
項目	算定基準																																								
町役員活動	22,000円																																								
町事務	4,500円																																								
地域活動 (広報配布)	町自治会加入世帯数×12月×25円																																								
地域活動 (コミュニティ)	2,000円×2回 +町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×220円																																								
地域活動 (環境整備)	2,000円×2回 +町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×280円 +町自治会管理のごみステーション数×500円																																								
担当部署	市民協働推進課	51-2482																																							

(5) 「住みよい暮らしづくり計画」作成取組の支援

対象団体	校区自治会（令和4年度まで 累計13校区）
申請時期	通年申請可能
目的	「自分たちのまちは、自分たちでつくる」を合言葉に、地域のことを一番よく知る、その地域に住む人たちが中心となって、自分たちのまちを暮らしやすくするために「何が必要か」「何をするのか」ということを地域住民が自分たちで特色や課題などを整理し、将来に向けて地域のあり方や取組などをまとめる行動計画である「住みよい暮らしづくり計画」を作成する。
補助対象	地域が行う計画策定の取組みに対し市職員がアドバイス等のサポートを行う。
補助金額	なし
担当部署	市民協働推進課 51-2482

(6) 市民協働推進補助金

対象団体	5人以上で構成される非営利の民間団体。ただし、主に市内で活動し、構成員の2分の1以上が豊橋市に在住または通勤・通学していること。
申請時期	①当年度分後期募集（つつじ補助金） 応募期間：4～6月頃の予定（今年度実施事業） 書類審査を行い交付団体決定 ②次年度分前期募集（つつじ補助金・くすのき補助金） 応募期間：11月～1月の予定（翌年度実施事業） 書類審査及び公開プレゼンテーションを経て、交付団体を決定（つつじ補助金は書類審査のみ）
目的	市民活動を資金面からバックアップすることで、市民協働によるまちづくりの推進を図る。
補助対象	主に市内を拠点として行われる事業で、地域社会の課題（環境美化、地域の安全、文化やスポーツの振興、子どもの健全育成など）を解決するために行われるもの。ただし、豊橋市の他の補助金を受けない事業に限る。
補助金額	◎つつじ補助金（1団体1回のみ）…設立後5年未満の団体が対象 50,000円を限度（1,000円未満端数切捨） ◎くすのき補助金…設立後2年以上または設立後2年未満でもつつじ補助金の交付を受けた団体が対象 ◎同一事業3回まで 1回目：補助対象経費の3分の2に相当する額（1,000円未満端数切捨） 2回目：補助対象経費の2分の1に相当する額（1,000円未満端数切捨） 3回目：補助対象経費の3分の1に相当する額（1,000円未満端数切捨） 1回目から3回目全て300,000円を限度 ☆補助金額等については、変更となる場合があります。
担当部署	市民協働推進課 51-2483

(7) 防犯カメラ設置費補助金

対象団体	町自治会、校区自治会、商店街
申請時期	7月末まで（事前申請）
目的	地域の防犯力向上のために、防犯カメラを新設・更新する団体に対し、その設置費用の一部を補助することにより、街頭犯罪等の未然防止を図る。
補助対象	防犯カメラ及び録画装置等購入費並びにそれらの設置にかかる経費 ただし以下を除く。 ・維持管理費 ・地代及び占用料
補助金額	補助対象事業に要する経費の5分の3以内の額とし、1,000円未満の端数は切り捨て。ただし、新設については30万円を限度とし、更新については20万円を1団体あたりの限度額とする。
担当部署	安全生活課 51 - 2303

(8) カメラ付きLED防犯灯設置費補助金

対象団体	校区自治会（原則、校区につき1台）
申請時期	5月～7月末（自治連合会へ申込）
目的	地域の安全・安心の確保のため、カメラ付きLED防犯灯を新たに設置する校区自治会等に対し、その費用の一部を補助することにより、街頭犯罪等の未然防止を図る。
補助対象	防犯灯、記録媒体その他防犯灯を構成する機器の購入及び設置にかかる費用。ただし、以下を除く。 ・カメラ付きLED防犯灯の保守又は修理に要する経費 ・カメラ付きLED防犯灯の維持管理に当たって必要な電気料金、借地料、占用料等の費用、銀行等の振り込みに要する費用
補助金額	カメラ付きLED防犯灯1台につき、補助対象経費から15,000円を差し引いた額。ただし、補助対象経費の上限は150,000円を限度額とする。
担当部署	安全生活課 51 - 2303

(9) 安全安心防犯灯設置費補助金

対象団体	町自治会、校区自治会
申請時期	年度当初
目的	町又は校区が行う防犯灯の新設及び更新に要する経費に対し、助成措置を講ずることによって市民の安全安心の確保を図る。
補助対象	町又は校区が実施する防犯灯の設置事業。 〈要件〉 (1)当該町又は校区の区域内の道路（一般の利用に供されている道路も含む。）の照明用として設置されるもの。 (2)町及び校区が直接維持管理することとなるもの。 (3)自動点滅器付（自動で点灯、消灯をする機能）であること。 (4)LED灯を使用すること。 ※電球のみの取替工事は対象外となります。
補助金額	補助対象事業に要する経費の2分の1以内の額とし、100円未満の端数は切り捨て。ただし、新設については2万円を限度とし、更新については1万5千円を1灯あたりの限度額とする。
備考	設置前に申請のこと
担当部署	安全生活課 51-2303

(10) 安全安心防犯灯維持費補助金

対象団体	町自治会、校区自治会
申請時期	年度始めの4月分電気料金領収書写し等を添えて補助金希望申出書を6月末日までに提出が必要
目的	町又は校区が行う防犯灯の維持に要する経費に対し、助成措置を講ずることによって市民の安全安心の確保を図る。
補助対象	防犯灯又はこれに準ずるもので、町及び校区が前年度末日までに設置したもので、引き続き当該年度末日まで維持管理するものを対象とする。 ※令和5年4月より、カメラ付きLED防犯灯も対象とする。
補助金額	年間電気料金の2分の1相当額以内とする。
担当部署	安全生活課 51-2303

(11) 子ども見まもり隊用パトロール物品配付

対象団体	各小学校区子ども見まもり隊
申請時期	年度当初
目的	地域社会で子どもたちを守り育てるための子ども見まもり活動を効果的にするパトロール用物品を配付し、地域の子どもの安全と安心の確保を図る。
補助対象	各小学校区子ども見まもり隊が活動時に使用する所定のパトロール用物品（配付）
補助金額	各団体の構成員・申請に応じパトロール用物品を現物配付（配付数量に上限有り）
担当部署	安全生活課 51-2550

(12) 自主防犯団体用パトロール物品配付

対象団体	概ね1週間に1回以上パトロールを実施する10名以上の自主防犯団体
申請時期	随時
目的	地域で自主的な防犯活動を実施している団体に対し、活動を一層効果的にするパトロール用物品を配付し、地域の安全と安心の確保を図る。
補助対象	各自主防犯団体がパトロール時に使用する所定のパトロール用物品(配付)
補助金額	各団体の構成員・申請に応じパトロール用物品を現物配付(配付数量に上限有り)
担当部署	安全生活課 51-2303

(13) 老人クラブ活動費補助金

対象団体	豊橋市老人クラブ連合会に加盟する単位老人クラブ
申請時期	4月
目的	地域を基盤とする高齢者の自主組織である老人クラブの活動の活性化を図り、高齢者を主体とする生きがいと健康づくりを促進する。
補助対象	老人クラブの運営や事業を行うのに要する経費及び一声運動事業にかかる経費
補助金額	<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ運営費補助金 会員数概ね30～49人 月額3,200円 会員数 50～79人 月額5,200円 会員数 80人以上 月額7,200円 ・一声運動事業費補助金 年額 10,000円
担当部署	長寿介護課(豊橋市老人クラブ連合会事務局) 51-2337

(14) 老人クラブ清掃奉仕団活動経費

対象団体	豊橋市老人クラブ連合会に加盟する単位老人クラブ等で組織する清掃奉仕団
申請時期	4月
目的	公園の清掃等を通じて、高齢者の生きがいと健康づくりを促進するとともに、地域の環境美化に寄与する。
補助対象	老人クラブ清掃奉仕団が行う公園清掃などの美化活動にかかる経費
補助金額	年額23,000円
担当部署	長寿介護課(豊橋市老人クラブ連合会事務局) 51-2337

(15) 健康な地域づくり事業

対象団体	健康な地域づくり事業に参加している自治会・団体
申請時期	年度当初
目的	生活習慣病予防をはじめとする健康づくりを住民が地域ぐるみで継続的、主体的に取り組むことで、地域全体が健康になることを目指す。
補助対象	地域の健康づくり活動に関する物品（支給・貸出）
補助金額	上限2万円以下の支援物品、講師派遣、プログラムの提供（講師派遣、プログラムの提供は1校区1回まで）
担当部署	健康増進課 39-9140

(16) 地域猫不妊去勢手術費補助金

対象団体	飼い主のいない猫が生息する市内在住の地域住民2人を含む3名（同一世帯不可）以上で構成される地域猫活動を行う団体
申請時期	随時
目的	市内に生息する飼い主のいない猫に不妊去勢手術を受けさせた地域猫活動団体に対して補助金を交付することにより、飼い主のいない猫の増加を抑制すると共に市民の清潔で快適な生活環境を確保することを目的とする。
補助対象	地域猫活動団体が飼い主のいない猫に対し実施した不妊去勢手術費
補助金額	不妊手術：1頭につき15,000円 去勢手術：1頭につき10,000円
担当部署	生活衛生課 39-9127

(17) 地域資源回収団体奨励金

対象団体	1. 校区自治会 2. 町自治会 3. 子ども会 4. 女性会 5. 老人クラブ 6. 幼稚園保護者連絡会 7. 保育園保護者連絡会 8. 認定こども園保護者連絡会 9. 小学校PTA 10. 中学校PTA 11. その他市長が認めた福祉団体等
申請時期	登録は随時（「地域資源回収団体登録申請書」を提出）。 1～6月実施分の実績報告を7月10日までに、 7～12月実施分の実績報告を翌年1月10日までに、 「地域資源回収団体奨励金実績報告書」により提出。
目的	廃品回収として各種団体が自主的に実施している活動に対して奨励金を交付し、その活動を活発にすることにより、ごみ減量及び資源の再利用を図るとともに、廃棄物に対する市民の意識を高めることを目的とする。
補助対象	登録団体が古紙・古布等について資源回収活動を実施し、登録業者によって回収された場合、回収量に応じて奨励金を交付する。
補助金額	回収重量1kgにつき 新聞・チラシ、ダンボール、雑誌・雑がみ、 牛乳パック等、布 5円 アルミ缶、スチール缶 10円 ※1品目ごとに1円未満切り捨て
担当部署	ゼロカーボンシティ推進課 51-2417

(18) 河川愛護活動報奨金

対象団体	(複数) 町自治会など (代表者及び会計責任者を置き 10 人以上で組織する河川愛護活動を行う団体)
申請時期	登録は随時
目的	河川等の清掃や除草の愛護活動を通じて、快適かつ安全な河川環境の創出を図り、地域住民の河川等に対する理解と関心を高めることを目的とする。
補助対象	市が管理する河川等において 1 日 2 時間以上の除草作業及び清掃作業等を相当の期間を空けて年 2 回以上行う活動。 作業日ごとに参加者名簿、活動箇所図、写真を添えた「河川愛護活動実績報告書」の提出が必要。
補助金額	1 団体つき年間 80,000 円を限度。(算出の基礎は、1 人あたり 400 円×活動人数)
担当部署	河川課 51-2535

(19) イベント等における地域公共交通利用促進策支援事業

対象団体	校区自治会・町自治会など (NPO 法人又は公益的社會貢献活動団体であって必要な要件を満たしていれば対象)
申請時期	通年申請可能 ※イベント等のチラシを作成し始める前に一度ご相談ください。
目的	イベント等への公共交通による来場を誘発することにより、公共交通の利用促進を図る。
補助対象	公共交通を利用して会場に来場した者に対する乗車券等の交付又は運賃補填に要する費用 (市内の発着に限る) や景品の交付又は特典の付与等に要する費用など
補助金額	1 催事につき 50,000 円を限度 (予算の範囲内)
担当部署	都市交通課 51-2620

(20) 公園協力会活動助成金

対象団体	(複数) 町自治会など 各町自治会等で組織し、公園内の清掃及び除草等を自発的に行う団体。
申請時期	毎年度当初(継続・新規とも)
目的	豊橋市が設置する公園、緑地、遊園、広場について愛護意識の高揚や健全な利用促進を図るため、奉仕活動を行う団体に対して助成金を援助することを目的とする。
補助対象	公園内清掃及び除草等、公園内の美化活動に要する経費。
補助金額	1公園につき年額23,000円
担当部署	(公財)豊橋みどりの協会 41-7400

(21) 街路樹愛護会活動助成金

対象団体	(複数) 町自治会など 各町自治会等で組織し、街路樹周辺の清掃、除草等を自発的に行う団体。
申請時期	毎年度当初(継続・新規とも)
目的	豊橋市が管理している街路樹について、愛護意識の高揚を図るため、奉仕活動を行う団体に対して助成金を交付することを目的とする。
補助対象	街路樹周辺の清掃、除草等、街路及び街路樹の美化活動に要する経費。
補助金額	1路線につき年額23,000円
担当部署	(公財)豊橋みどりの協会 41-7400

(22) 自治会公園管理委託業務

対象団体	街区公園等*がある自治会 *公園緑地課が所管する街区公園、遊園等(ちびっこ広場やふれあい広場で10年未満のものは除く)。
申請時期	実施の前年度8月下旬(予定)
目的	公園等の日常的な維持管理を地元の町自治会に委託することで、地域と行政が協働で緑のまちづくりを進めることを目的とする。
補助対象	公園等の清掃、除草、施設等の目視点検及びトイレ清掃に要する経費
補助金額	面積などにより算定
担当部署	公園緑地課 51-2650

(23) 街頭消火器設置費等補助金

対象団体	町自治会（共同住宅の世帯だけの町自治会を除く）
申請時期	5月末日（火災で使用した消火器の薬剤詰替え申請については随時）
目的	街頭消火器設置の整備推進について必要な助成を行い、地域住民による初期消火体制の強化及び自主的な防災活動を推進し、もって災害防止及び被害の軽減を図ることを目的とする。
補助対象	街頭消火器新規設置、収納箱の取替え、火災消火等の消火器薬剤の詰替え、消火器本体の取替えにかかる経費について、町の申請に基づき予算の範囲内で補助金を交付する。
補助金額	街頭消火器新規設置、消火器本体の取替えについては基準額に2分の1を乗じて得た額を補助、収納箱取替え及び火災時に使用した街頭消火器の薬剤詰替えについては基準額を補助する。
担当部署	消防本部 予防課 51-3115

3. その他の業務

(1) ごみステーションの設置

町自治会で維持管理をするごみステーションの新設・移動・廃止について届出ができます。

ア. 設置条件

- (ア) 15～30 世帯を目安に 1 か所設置
- (イ) 道路幅員が 6 m 以上で通り抜けが可能な道路沿い
- (ウ) 道路脇の交通に支障がない場所
- (エ) 民家に近く町自治会で管理しやすい場所
- (オ) 変更要件の少ない場所 (原則 1 年)

イ. 届出時期

随時

ウ. 届出方法

町自治会長から届出をして下さい。現地での立会い調査により決定します。
〔担当〕 環境部収集業務課ステーショングループ 東部環境センター 61-4136

(2) 日本赤十字社事業会費募集

ア. 目的

日本赤十字社の活動資金として募集するもので、赤十字ではこれらの財源をもとに、人道的支援や災害などの援護活動などの活動を行っています。

イ. 募集の時期

5月～7月上旬

ウ. 募集の流れ

- (ア) 町自治会で会費を集める。
- (イ) 日本赤十字社豊橋市地区に会費を納付する。
- (ウ) 納付した校区自治会は、協力事務費を受ける。

〔問合先〕 日本赤十字社豊橋市地区 (福祉部福祉政策課内) 51-2355

4. 災害発生時等における市からの依頼事項等

地震、大雨、洪水などの災害が発生した場合や災害が発生が予想される場合には、迅速かつ的確な情報収集はもちろん、地域の皆さんへさまざまな情報提供も必要となります。そして、「災害が発生が予想される時」、「災害発生時」、「災害発生した後」には、市から次のような「周知・調査・とりまとめ」などの依頼がありますので、心がけておきましょう。

依頼先	依頼等の時期				依頼等の種類			依頼等の内容	依頼等の方法		担当課	
	校区	町	災害発生前	災害発生時	災害発生後	周知	調査		その他	組回覧	その他	所属名
	○	○	○	○		○				ほっとメール	防災危機管理課	51-3116
	○	○	○	○		○		浸水被害区域、倒壊家屋、道路・橋梁・河川などの被災情報の提供を依頼します。		ほっとメール	防災危機管理課	51-3116
	○	○	○	○			情報提供	増水により氾濫の恐れのある流域について、近隣町自治会長あて電話等による水位情報の提供及び地域情報の収集の依頼をします。なお、二次被害の危険があるため、現地調査を伴う確認までは依頼しません。		ほっとメール	防災危機管理課	51-3116
	○	○	○	○			情報提供	災害後の食糧難が予想され、市民の不安を解くために、当面する米穀が確保されていることを周知します。	○		安全生活課	51-2553
	○	○	○	○		○		ボランティアニーズの受付先として災害ボランティアセンターがあることを周知します。		文書ほか	市民協働推進課	51-2483
	○	○	○	○		○		市営住宅の被害状況の調査を依頼します。(市営住宅がある自治会のみ)		電話等	住宅課	51-2600
	○	○	○	○		○		応急仮設住宅の入居希望調査、募集等について周知します。		文書ほか	住宅課	51-2600
	○	○	○	○			避難所の開設及び運営	指定避難所の開設及び運営が必要な場合において、市の職員である避難所委員又は施設管理者等との連携の上での避難所の開設及び運営を依頼します。		電話等	防災危機管理課	51-3116
	○	○	○	○			情報提供	被災した家庭の修繕などの料金を、災害に便乗して法外に請求するような悪質な訪問販売などに十分注意するよう周知を行います。	○		安全生活課	51-2553
	○	○	○	○			情報提供	大地震や風水害により市民が避難所などに長期滞在せざるをえない状況で、不在家庭を助けた空き巣被害などに十分注意するよう周知を行います。	○		安全生活課	51-2553

校區	町	依頼等の時期			依頼等の種類			依頼等の内容	依頼等の方法		担当課		
		災害発生前	災害発生時	災害発生後	周知	調査	その他		組回覧	その他	所属名	電話	
	○			○			情報提供	災害後は世情不安により物価にも影響が出るものが予想されることから、物価の安定を図るため、価格動向を周知します。	○			安全生活課	51-2553
	○			○			情報提供	災害後の生活安定のための市民相談を受け付けていることを周知します。	○			安全生活課	51-2553
	○			○	○			罹災証明の交付について周知します。	○			市民税課	51-2197
	○			○	○			巡回健康相談について周知します。	○			健康政策課	39-9111
	○			○	○	○		浸水家屋に係る消毒実施の周知、希望者の調査、とりまとめ及び報告を依頼します。衛生対策、相談窓口設置等について周知します。		文書・電話ほか		感染症対策室	39-9104
	○			○	○	○		被災ごみ処理方法について、被災地域(床上浸水地区)の町自治会長に対し、FAXにより周知します。		FAX		ゼロカーボンシティ推進課	51-2399
	○			○		○		災害の発生時、罹災証明や見舞金の交付などのために、被災現場被害状況実地調査を行うにあたり、自治会長に被災者のとりまとめ調査を依頼します。		文書・電話ほか		市民税課 資産税課 納税課	51-2199 51-2231 51-2240
	○			○		○		人に危害を与える動物が脱出し園内で所在不明となったときに、近隣町内に対し、十分注意するよう周知を行います。		電話等		総合勤務局 管理事務所	41-2186
	○			○		○		通訳が必要な外国人被災者のための、災害時多言語センターの設置について周知します。	○			多文化共生・国際課	51-2007
	○			○		○		災害後の生活安定のための、外国人市民相談を受け付けていることを周知します。	○			多文化共生・国際課	51-2007
	○			○		○	情報提供	外国人の被災情報の提供を依頼します。	○			多文化共生・国際課	51-2007
	○			○		○		連続不審火の発生等に伴う火災予防対策について周知します。	○			予防課	51-3115

第Ⅲ章

各種規約

1. 豊橋市自治連合会規約

(昭和 28 年 4 月 1 日制定)
(平成 17 年 1 月 18 日全部改正)
(平成 19 年 3 月 29 日全部改正)
(平成 22 年 3 月 29 日一部改正)
(平成 25 年 3 月 29 日一部改正)
(平成 28 年 12 月 9 日全部改正)
(令和 5 年 1 月 13 日一部改正)
(令和 5 年 8 月 18 日一部改正)
(令和 6 年 1 月 12 日一部改正)

(目的)

第 1 条 本会は、豊橋市内の町自治会及び校区自治会相互の緊密な連携を図り、もって町自治会活動の円滑な運営、住民の福祉向上及び地域社会の発展に寄与することを目的とする。

(名称及び所在地)

第 2 条 本会は、豊橋市自治連合会と称し、その事務所を豊橋市役所内に置く。

(組織)

第 3 条 本会は、豊橋市内の町自治会をもって組織し、町自治会は原則として小学校校区単位ごとに校区自治会を編成する。

- 2 町自治会に、町自治会長を置き、当該町自治会を代表する。
- 3 校区自治会に、校区自治会長を置き、当該校区自治会を代表する。
- 4 本会は、町自治会長及び校区自治会長をもって組織する。
- 5 校区自治会長は、当該校区自治会を編成する町自治会長の中から選任する。ただし、町自治会長の中から校区自治会長を選任することが困難な校区自治会にあっては、町自治会長の経験を有する者を校区自治会長に選任することができる。
- 6 町自治会長及び校区自治会長の選任についての本会への届出事務に関する事項は、会長が別に定める。
- 7 町自治会の設立及び廃止についての事務に関する事項は、会長が別に定める。

(事業)

第 4 条 本会は、第 1 条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 町自治会並びに校区自治会との連絡調整及び助言に関すること。
- (2) 町自治会に関する共通課題及び町自治会活動の円滑化のための調査研究に関すること。
- (3) 豊橋市その他の行政機関又は各種関連団体との連絡調整に関すること。
- (4) 町自治会及び住民の意思を市政に反映させ、地域社会の発展に関すること。
- (5) その他住民のために必要な事項に関すること。

(役員)

第5条 本会に次の役員を置く。

- | | |
|-----------|------|
| (1) 会長 | 1名 |
| (2) 副会長 | 4名以内 |
| (3) 会計 | 2名 |
| (4) ブロック長 | 10名 |
| (5) 監事 | 2名 |
| (6) 理事 | 51名 |

2 理事は、校区自治会長をもって充て、会長、副会長、会計、ブロック長及び監事の選考についての事務に関する事項は、会長が別に定める。

3 監事は、会長、副会長及び会計と兼ねることができない。

(役員の仕事)

第6条 役員の仕事は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表し、会務を総理する。
- (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、あらかじめ定めた順位に従いその職務を代行する。
- (3) 会計は、会計事務を行う。
- (4) ブロック長は、ブロック長会を構成し、重要な会務の執行を決定する。
- (5) 監事は、事業及び会計監査を行う。
- (6) 理事は、理事会を構成し、会務の執行を決定する。

(顧問及び参加)

第7条 会務を円滑にするため、顧問及び参加若干名を置くことができる。

- 2 顧問及び参加は、本会の会長又は副会長を経験した者の中から、理事会の同意を得て、会長が委嘱する。
- 3 顧問及び参加は、重要な事項について会長の諮問に応じ、又は会議に出席し意見を述べることができる。

(任期)

第8条 役員並びに顧問及び参加の任期は1年とし、再任を妨げない。

- 2 役員が欠けた場合における補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、前任者が退任し、又は任期満了後であっても、後任者の就任するときまでは、なおその職務を行うものとする。

(会議)

第9条 会議は、総会、理事会、ブロック長会及び執行部会とする。

- 2 会議は、会長が招集し、議長は会長又は会長の指名した者とする。
- 3 会議は、役員の大過半数の出席（委任状による出席を含む。以下同じ。）がなければ開催できないものとし、議事は、出席者（通常総会においては出席校区）の大過半数（議長は除く。）で決するものとする。ただし、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(総会)

第 10 条 総会は、通常総会及び臨時総会とし、会長が招集する。

2 総会の議決事項は、次のとおりとする。

- (1) 規約を制定し、又は改廃すること。
- (2) 事業計画及び事業予算に関すること。
- (3) 事業報告及び事業決算に関すること。
- (4) 役員を選任に関すること。
- (5) その他本会の運営上特に重要なこと。

3 通常総会は、当該年度の校区自治会長及び次年度就任予定の校区自治会長により構成し、臨時総会は、当該年度の校区自治会長により構成する。

(理事会)

第 11 条 理事会は、第 5 条第 1 項に定める役員をもって構成し、必要に応じ会長が招集する。ただし、理事会の構成員の 3 分の 1 以上の者から代表者、議案及び提案理由をつけて理事会開催の請求があるとき、又は監事から目的事項を示し理事会招集の請求のあるときは、速やかに理事会を開催しなければならない。

2 理事会の処理する事項は、次のとおりとする。

- (1) 総会に提出する事項の審議に関すること。
- (2) 会務の執行に関すること。
- (3) 本会の運営上必要なこと。

3 理事が、理事会に出席できないときは、当該理事の属する校区自治会から、代理者を出席させることができる。この場合において、当該理事は、代理者を出席させる旨をあらかじめ会長に報告しなければならない。

4 会務の執行を円滑にし、特別な事項を調査研究するため、理事会の補助機関として特別委員会を設けることができる。

5 特別委員会には、委員長 1 名及び委員若干名を置き、委員及び委員長は、会長が理事会の承認を得て任命する。

(ブロック長会)

第 12 条 ブロック長会は、会長、副会長、会計及びブロック長をもって構成し、必要に応じ会長が招集する。

2 ブロック長会の補助機関として専門委員会を設けることができる。

3 ブロック長会は、特別委員会及び専門委員会の審議事項を協議し、理事会に提出する。

(専門委員会)

第 13 条 専門委員会の委員長は、副会長をもって充て、専門委員会の委員は、ブロック長の中から会長がブロック長会の承認を得て任命する。

2 専門委員会は、委員長が招集する。

3 専門委員会は、委員長が出席しなければ会議を開くことができない。

(執行部会)

第 14 条 執行部会は、会長、副会長、会計及び監事をもって構成し、必要に応じ会長が招集する。

2 執行部会は、ブロック長会又は理事会に提出する事項並びに会務執行についての事前協議を行う。

(定期大会)

第 15 条 定期大会は、町自治会長及び校区自治会長をもって構成し、必要に応じ会長が招集して開催する。

2 定期大会の案件は次のとおりとする。

- (1) 総会報告
- (2) 永年在職者及び功労者表彰
- (3) 退任理事への感謝状贈呈

(経費)

第 16 条 本会の経費は、会費及びその他の収入をもってこれに充てる。

2 会費は、校区自治会を単位として、毎年度所定額を徴収する。

(会計年度)

第 17 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日をもって終わる。

(書記)

第 18 条 本会の事務を処理するため、書記若干名を置くことができる。

(委任)

第 19 条 本規約に定めるもののほか本会の運営に必要な事項は、会長が別に定める。

(規約の改廃)

第 20 条 本規約の改廃は、総会において役員^の3分の2以上の議決を得なければならない。

附 則 (平成 19 年 3 月 29 日)

(施行期日)

1 この規約は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規約施行の際、各単位校区自治会が従前の名称(総代会)を使用している場合は、当分の間、当該名称を使用することができる。

総会附帯決議 (平成 19 年 3 月 29 日)

豊橋市自治連合会への改称趣旨に則り、各校区総代会及び各町総代会等においては、平成 22 年度の施行を期限に当該団体の名称及び代表者の名称変更^に努めるものとする。

附 則（平成 22 年 3 月 29 日）

（施行期日）

- 1 この規約は、平成 22 年 3 月 29 日から施行する。
（適用）
- 2 改正後の第 3 条第 5 項の規定は、平成 22 年度の校区自治会長から適用する。

附 則（平成 25 年 3 月 29 日）

（施行期日）

- 1 この規約は、平成 25 年 3 月 29 日から施行する。

附 則（平成 28 年 12 月 9 日）

（施行期日）

- 1 この規約は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。
（適用）
- 2 この規約による改正後の豊橋市自治連合会規約（以下「改正後規約」という。）
第 3 条第 5 項の規定は、平成 29 年度の校区自治会長から適用する。
- 3 改正後規約第 5 条（第 4 号は除く。）の規定は、平成 29 年度の役員から適用する。

附 則（令和 5 年 1 月 13 日）

（施行期日）

- 1 この規約は、令和 5 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 8 月 18 日）

（施行期日）

- 1 この規約は、令和 5 年 8 月 18 日から施行する。

附 則（令和 6 年 1 月 12 日）

（施行期日）

- 1 この規約は、令和 6 年 1 月 12 日から施行する。

2. 町自治会長及び校区自治会長選任届に関する事務取扱規程

(平成 17 年 1 月 18 日制定)
(平成 18 年 1 月 18 日一部改正)
(平成 19 年 3 月 29 日全部改正)
(平成 26 年 7 月 4 日一部改正)
(平成 29 年 12 月 8 日一部改正)
(平成 30 年 7 月 6 日一部改正)
(令和元年 12 月 6 日一部改正)
(令和 5 年 1 月 13 日一部改正)

第 1 条 本規程は、規約第 3 条第 6 項に基づき、町自治会長及び校区自治会長の選任時における本会への届出事務に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2 条 町自治会長は、次年度の町自治会長を選任した場合は、毎年 3 月上旬までに、また、新たに町自治会長を選任した場合は、選任した日の翌日から 1 週間以内に、町自治会長選任届（当初）（様式第 1）を市自治連合会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- 2 前項の届出は、校区自治会長を経由して会長に提出するものとし、届出日現在の校区自治会長の承認がない届出は、会長は受理しないものとする。
- 3 第 1 項の届出は、再任の場合であっても提出するものとする。
- 4 選任届の記載事項に変更が生じた場合は、町自治会長選任届（変更）（様式第 1）を遅滞なく会長に提出しなければならない。
- 5 変更の届出については、第 2 条第 2 項の規定を準用する。

第 3 条 校区自治会長は、次年度の校区自治会長を選任した場合は、毎年 3 月上旬までに、また、新たに校区自治会長を選任した場合は、選任した日の翌日から 1 週間以内に、校区自治会長選任届（当初）（様式第 2）を会長に提出しなければならない。

- 2 前項の届出は、再任の場合であっても提出するものとする。
- 3 選任届の記載事項に変更が生じた場合は、校区自治会長選任届（変更）（様式第 2）を遅滞なく会長に提出しなければならない。

第 4 条 本規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

第 5 条 本規程の改廃は、理事会による議決を得なければならない。

附 則（平成 19 年 3 月 29 日）
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 7 月 4 日 様式第 1 の改訂）
この規程は、平成 26 年 7 月 4 日から施行する。

附 則（平成 29 年 12 月 8 日 様式第 1 の改訂）
この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 7 月 6 日 様式第 1 及び様式第 2 の改訂）
この規程は、平成 30 年 7 月 6 日から施行する。

附 則（令和元年 12 月 6 日 様式第 1 及び様式第 2 の改訂）
この規程は、令和元年 12 月 6 日から施行する。

附 則（令和 5 年 1 月 13 日 様式第 1 及び様式第 2 の改訂）
この規程は、令和 5 年 1 月 13 日から施行する。

第Ⅲ章 各種規約

(様式第1)

町自治会長選任届(当初・変更)

年 月 日

豊橋市自治連合会長 様

年度 _____ 校区自治会長 _____

年度 _____ 自治会長 _____

◎ 年度の「町自治会長」について、次のとおり届出します。

整理番号		町自治会名		(ふりがな) 氏 名	()
(郵便番号) 住 所	(〒 -) 豊橋市				
※ <input type="checkbox"/> 自 宅 電話番号		性別		生年月日	昭和・平成 年 月 日生
※ <input type="checkbox"/> 携 帯 電話番号		職 業 (勤務先)	差し支えなければ記入して下さい		
F A X 番 号		メ ー ル アドレス	差し支えなければ記入して下さい		

※6月発行の自治会名簿に記載する電話番号欄どちらかに☑を入れてください。

※上記内容を自治会名簿に反映させていただきます。(氏名・住所・電話番号のみ)

◎「自治会加入世帯数」は次のとおりです。

← 交付金算出基準

◎自治会が管理している「ごみステーション設置数」は次のとおりです。

← 交付金算出基準

「広報とよはし」等の必要部数及び配送先は次のとおりです。

●広報とよはしの必要部数は次のとおりです。

 部

※予備を含む

●回覧用資料の必要部数は次のとおりです。

 部

※予備を含む (組数 組)

配送先が町自治会長と同じ場合は☑をお願いします。

※配送先が町自治会長と異なる場合は以下に記載をお願いします。

(ふりがな) 配送先氏名		配送先 電話番号	
配送先住所	(〒 -) 豊橋市		

(記入上の注意)

- 1 再任される場合もすべての情報を記入してください。
- 2 個人情報については、自治会業務に限り、使用します。

記載の内容について確認しました

年度 _____ 自治会長予定者 _____

校区自治会長選任届 (当初・変更)

年 月 日

豊橋市自治連合会長 様

年度 校区自治会長

年度の校区自治会長について、次のとおり届出します。

整理番号		校区名		町自治会名	
(ふりがな) 氏 名	()				
(郵便番号) 住 所	(〒 -) 豊橋市				
↓ ※6月発行の自治会名簿に記載する電話番号欄どちらかに☑を入れてください。					
<input type="checkbox"/> 自 宅 電話番号		<input type="checkbox"/> 携 帯 電話番号			
FAX 番号		メール アドレス			
通常 の 連絡方法	希望するものに○をつけてください。 LINE※ ・ メール ・ FAX				
豊橋ほっとメール 「防災情報」の配信 登録の有無	該当するものに○をつけてください。 有 ・ 無				

※LINEについては、「オープンチャット」機能を使用します。

「オープンチャット」はLINEの友達になっていなくてもトークをしたり、
情報を共有することができるサービスです。

(記入上の注意)

- 1 楷書で正確に記入してください。
- 2 再任される場合も必ず提出してください。
- 3 個人情報については、自治会業務に限り、使用します。
- 4 「LINE」の登録については、3月の事前理事会の際に案内いたします。

記載の内容について確認しました

年度 _____ 校区自治会長予定者 _____

3. 町自治会設立及び廃止に関する事務取扱規程

(平成 17 年 1 月 18 日制定)
(平成 19 年 3 月 29 日全部改正)
(平成 28 年 12 月 9 日一部改正)
(令和 5 年 5 月 12 日一部改正)

第 1 条 この規程は、豊橋市自治連合会規約（昭和 28 年豊橋市自治連合会規約。以下「規約」という。）第 3 条第 7 項の規定に基づき、新町自治会の設立時及び既存町自治会の廃止時における事務に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2 条 新しく町自治会を設立する場合には、次のような場合がある。

- (1) 新規に町自治会を結成する。
- (2) 既存の町自治会から分離して、新しく町自治会を結成する。
- (3) 既存の町自治会が統合して新しい町自治会を結成する。

第 3 条 既存の町自治会を廃止する場合には、次のような場合がある。

- (1) 既存の町自治会を諸般の事情により廃止する。
- (2) 既存の町自治会を統合して、新しい町自治会を結成することに伴い廃止する。

第 4 条 新しく町自治会を設立する場合の一般的な手続きは、次のとおりである。なお、設立時の状況により省略することができる。

- (1) 町自治会設立準備会を設ける。
- (2) 設立町自治会の区域を決める（他の町自治会の区域と重複しないこと）。
- (3) 町自治会設立に対する区域住民の意見を集約する。
- (4) 設立趣意書を作成、配付して、町自治会への加入申し込みを受ける。
- (5) 会則の草案を作る。
- (6) 事業計画書、収支予算書などを作る。
- (7) 役員を選出などについて検討する。
- (8) 町自治会設立総会を開催し、議案などを審議、決定する。

第 5 条 新しく町自治会を設立する準備中の一般的な注意事項は、次のとおりである。

- (1) 関係する町自治会の町自治会長及び校区自治会長とは十分な調整を行いながら、設立の準備を進める。
- (2) 町自治会設立に関する区域住民の意見や要望等を十分に聞き、民主的に進める。

第 6 条 新町自治会の設立手続き後、新町自治会の代表者は、町自治会設立届兼自治連合会加入申請書（様式第 1）に関係書類を添えて、校区自治会長に提出するものとする。

〈関係書類〉 1 位置（区域）図 2 役員名簿 3 会則、予算書など

- 2 校区自治会長は、前項の書類が提出された場合、設立の経過などについて十分な聴取をした後、前項の書類に記名押印のうえ、市自治連合会長（以下「会長」という。）に提出するものとする。
- 3 会長は、新町自治会の設立届の受理及び自治連合会加入の認定について、執行部会で審議し、決定した後、理事会で報告するものとする。

第7条 新町自治会の設立届の受理及び自治連合会加入の認定に関する基準（目安）は、次のとおりとする。

- (1) 一定の区域をもつ地域団体である。
- (2) 区域内の全居住者を構成員としている。
- (3) 世帯を単位として組織している。
- (4) 住民が自主的に組織したものである。
- (5) 会の運営が民主的に行われるものである。
- (6) 1町自治会の世帯数は、都市部では概ね200～400世帯、周辺部では概ね100～200世帯を目安とする。ただし、地理的条件や町自治会の諸事情により異なるので、世帯数についてはあくまで目安である。

第8条 既存町自治会の廃止手続き後、町自治会の代表者は、町自治会廃止届（様式第2）を校区自治会長に提出するものとする。

- 2 校区自治会長は、前項の書類が提出された場合、廃止の経過などについて十分な聴取をした後、前項の書類に記名押印のうえ、会長に提出するものとする。
- 3 会長は、町自治会廃止届の受理について、執行部会で審議し、決定した後、理事会で報告するものとする。

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

第10条 この規程の改廃は、理事会による議決を得なければならない。

附 則（平成19年3月29日）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月9日）

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成30年7月6日 様式第1及び様式第2の改訂）

この規程は、平成30年7月6日から施行する。

附 則（令和5年5月12日 様式第1及び様式第2の改訂）

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

(様式第1)

町自治会設立届
兼自治連合会加入申請書

年 月 日

豊橋市自治連合会長 様

校区名

校区

校区自治会長

このことについて、次のとおり届出及び申請します。

町自治会	名 称		
	所 在 地		
代 表 者	氏 名		
	住 所		
	電話番号		
設立年月日	年 月 日		
設立理由			
加入世帯数	(当初) 世帯	(最終予定) 世帯	

上記のとおり、関係書類を添えて提出しますので、よろしくお取り計らいください。

(新町自治会代表者)

氏 名

(様式第2)

町 自 治 会 廃 止 届

年 月 日

豊橋市自治連合会長 様

校区名

校区

校区自治会長

このことについて、次のとおり届出します。

町自治会	名 称	
	所 在 地	
代 表 者	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
廃止年月日	年 月 日	
廃止理由		

上記のとおり提出しますので、よろしくお取り計らいください。

(町自治会代表者)

氏 名

4. 役員選考に関する事務取扱規程

(平成 11 年 1 月 1 日制定)
(平成 17 年 1 月 18 日一部改正)
(平成 19 年 3 月 29 日全部改正)
(平成 28 年 12 月 9 日一部改正)
(平成 30 年 12 月 7 日一部改正)
(令和 6 年 1 月 12 日一部改正)

第 1 条 この規程は、豊橋市自治連合会規約（昭和 28 年豊橋市自治連合会規約。以下「規約」という。）第 5 条第 2 項の規定に基づき、役員（理事を除く。以下同じ。）の選考事務に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2 条 次年度の会長、副会長、会計（以下「執行部」という。）及び監事の候補者は、役員選考委員会（以下「委員会」という。）が選考するものとする。

2 委員会の委員（以下「委員」という。）は、ブロック長 10 名及び監事 2 名の計 12 名で構成する。

3 委員会の委員長（以下「委員長」という。）は、委員の互選による。

第 3 条 執行部及び監事の候補者の選考過程は、次のとおりとする。

(1) 委員会は、規約第 11 条に規定する理事会であって、会長が毎年 1 月に開催する理事会において、会長及び監事の候補者に立候補した者及び理事のうちから、会長の候補者 1 名以上及び監事の候補者 2 名以上を選考により選出し、提示する。

(2) 前号の会長及び監事の候補者は、会長が毎年 3 月下旬に開催する理事会（以下「事前理事会」という。）において正式な候補者としての承認を得るものとする。この場合において、会長の候補者が 1 名を超える場合及び監事の候補者が 2 名を超える場合は、委員会の行う選挙により、事前理事会出席者を選挙人として一人一票の投票を行い、会長については有効投票の過半数の同意（有効投票の最多数が過半数に達しない場合は、上位 2 名による決選投票を行う。）を得た者、監事については有効投票の得票 2 位までの者を、会長及び監事の正式な候補者として事前理事会で承認を得た者とする。

(3) 事前理事会で承認を得た会長の候補者は、副会長の候補者及び会計の候補者を指名し、事前理事会に諮り、承認を得るものとする。

(4) 委員長は、事前理事会で承認された候補者を規約第 10 条に規定する総会（以下「総会」という。）に諮り、総会の議決により、次年度の役員となるものとする。

第 4 条 ブロック長は、事前理事会において、10 ブロックから各 1 名をブロック内の理事が互選するものとする。

第 5 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

第 6 条 この規程の改廃は、理事会による議決を得なければならない。

第Ⅲ章 各種規約

附 則（平成 19 年 3 月 29 日）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 12 月 9 日）

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 12 月 7 日）

この規程は、平成 30 年 12 月 7 日から施行する。

附 則（令和 6 年 1 月 12 日）

この規程は、令和 6 年 1 月 12 日から施行する。

附 表 ブロック編成と理事数

ブロック名	理事数	内 ブロック長数	校 区 名
第 1 ブロック	5	1	石巻、西郷、玉川、嵩山、賀茂
第 2 ブロック	5	1	東田、旭、牛川、下条、鷹丘
第 3 ブロック	6	1	岩田、豊、多米、岩西、つつじが丘、飯村
第 4 ブロック	5	1	八町、松葉、松山、新川、向山
第 5 ブロック	5	1	二川、二川南、谷川、小沢、細谷
第 6 ブロック	4	1	富士見、高豊、老津、杉山
第 7 ブロック	6	1	福岡、栄、中野、磯辺、天伯、幸
第 8 ブロック	6	1	高師、芦原、大崎、植田、野依、大清水
第 9 ブロック	5	1	花田、羽根井、吉田方、牟呂、汐田
第 10 ブロック	4	1	下地、大村、津田、前芝
計	51	10	

5. 表彰に関する事務取扱内規

(昭和 33 年 12 月 25 日制定)
(平成 17 年 1 月 18 日一部改正)
(平成 19 年 3 月 29 日全部改正)
(平成 28 年 12 月 7 日一部改正)
(令和 2 年 5 月 1 日一部改正)
(令和 5 年 5 月 12 日一部改正)

第 1 条 自治連合会が行う表彰は、次の定めるところによる。

- 2 永年在職者表彰は、校区自治会長又は町自治会長として次の年数に該当するとき。
 - (1) 3 年・5 年・5 年以上は 5 年ごととする。
- 3 功績者表彰は、校区自治会長及び町自治会長並びに一般市民において、特にその功績顕著な団体、個人とする。

第 2 条 在職年数は、中断する場合も、その前後を通算する。

- 2 在職年数は、1 年単位で計算するが、1 年に満たない端数がある場合、1 年に切り上げて計算する。

第 3 条 市自治連合会長（以下「会長」という。）は第 1 条の該当者を調査して、定期大会において表彰する。

第 4 条 表彰は表彰状に記念品を添えて、これを贈呈する。記念品の贈呈基準は、理事会で定める。

第 5 条 本内規に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

第 6 条 本内規の改廃は、理事会による議決を得なければならない。

附 則（平成 19 年 3 月 29 日）
（施行期日）

- 1 この内規は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
（適用）
- 2 第 2 条に定める在職年数については、昭和 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 28 年 12 月 7 日）
1 この内規は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 4 月 6 日）
1 この内規は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 5 月 12 日）
1 この内規は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

6. 弔慰に関する事務取扱内規

(昭和 33 年 12 月 25 日制定)
(平成 17 年 1 月 18 日一部改正)
(平成 19 年 3 月 29 日全部改正)
(平成 28 年 12 月 7 日一部改正)

第 1 条 自治連合会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、それぞれ当該各号に定める弔慰金又は見舞金を贈呈するものとする。ただし、規定額の範囲内において、その一部又は全部を物品等に代えて贈呈することができる。

(1) 弔慰金等

- | | | |
|------------------------------|----------------|----------|
| (イ) 校区自治会長の死亡 | ・ 弔慰金 10,000 円 | ・ 生花 1 対 |
| (ロ) 町自治会長の死亡 | ・ 弔慰金 10,000 円 | ・ 生花 1 基 |
| (ハ) 校区自治会長の配偶者
及び同居の父母の死亡 | ・ 弔慰金 10,000 円 | |
| (ニ) 前年度校区自治会長の死亡 | ・ 弔慰金 10,000 円 | |

(2) 見舞金

- (イ) 校区自治会長が療養（病気、けが等）のため、10 日以上引き続き入院した場合
- ・ 見舞金 10,000 円

第 2 条 会員は、この内規に規定する事由が生じたとき又は事由を知り得たときは、速やかに市自治連合会長（以下「会長」という。）に申し出るものとする。

第 3 条 本内規に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

第 4 条 本内規の改廃は、理事会による議決を得なければならない。

附 則（平成 19 年 3 月 29 日）
この内規は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 12 月 7 日）
この内規は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

第IV章

Q & A

● 自治会関係

問1 自治会活動に対する市の交付金は、どのようになっていますか？

答：市は、自治会が行うさまざまな地域活動や、依頼事項に対する協力費として、各校区自治会・町自治会に自治連合会コミュニティ活動交付金を支払っています。交付金は、各自治会が自治連合会に報告した自治会加入世帯数などをもとに算定されます。

自治連合会コミュニティ活動交付金→40ページ

問2 町自治会の集会所を建設したいのですが、市からの補助はありますか？

答：地域住民のための集会所の建設または取得に要する経費の補助を市から受けることができます。補助率は建設経費の3分の1以内で、450万円を限度としています。

地域集会所建設費補助金→52ページ

問3 自治会所有の不動産を、自治会の名義で登記するためにはどうすればいいですか？

答：自治会等が市長の認可を受け認可地縁団体になると、法人格を得ることにより自治会の名義での登記が可能となります。

自治会の法人化（認可地縁団体）→37ページ

問4 自治会が作成した書類は、何年間保存すればいいですか？

答：総会資料や回覧用の通知など、自治会が作成した書類の保存期間に関する決まりは特にありませんので、各自治会の状況に応じて決めてください。

ただし、豊橋市自治連合会コミュニティ活動交付金交付要綱には、自治連合会コミュニティ活動交付金に関係する書類や帳簿は、事業終了後5年間保存しなければならないと定められています。よって、事業計画書や事業報告書、収支予算書・決算書、支払いに関する書類（領収書など）は、5年間適切に保存する必要があります。市の他の補助金についても、保存期間は5年間と定められているものが多くなっています。

(例) 会計年度が令和5年4月1日～令和6年3月31日の場合

→令和6年4月1日から5年間(令和11年3月31日まで)保存。

● 防犯・防災・交通安全関係

問5 街路灯が消えてしまっているのですが、どうすればいいですか？

答：市内を明るくしている街路灯は、国・県・市道に建っている道路照明灯と町自治会が管理している防犯灯などに分けられます。

道路照明灯は、支柱に連絡先シールが貼ってありますので、東部土木維持事務所へ管理番号（SあるいはH〇〇-〇〇〇）をお知らせいただければ対応します。管理番号が不明の場合は、所在地を詳しく教えてください。（〇〇町××番地先、△△さんの角など。）

本市管理以外のもので、国道及び県道の照明灯につきましては、道路維持課よりそれぞれの管理者に連絡します。

〔	土木維持事務所東部出張所	64-5656
	道路維持課	51-2634

また、地元商店街や発展会などで設置したものについては、それぞれの設置団体で対応をお願いします。

カメラ付きLED防犯灯設置費補助金 →55ページ

安全安心街路灯設置費補助金・維持費補助金→56ページ

問6 町自治会内の交通が激しい場所に、横断歩道やガードレール、又は信号機、カーブミラーなどを設置してほしいのですが、どうすればいいですか？

答：横断歩道・信号機の設置

その場所が公道であれば横断歩道及び信号機等の交通規制施設は、所轄の警察署（交通課）へ要望してください。

〔	豊橋警察署	54-0110
---	-------	---------

ガードレール・カーブミラーの設置

ガードレールやカーブミラー等の設置については、市（道路維持課）へ要望してください。

〔	道路維持課	51-2634
---	-------	---------

問7 道路に穴ぼこがあります。どこに連絡すればいいですか？

答：道路維持課へ連絡してください。その際、穴のある場所を特定できるようにしてください。（〇〇町××番地の△△さんの前、〇〇交差点から××学校に向かって何メートル位等。）

なお、国道及び県道においては国土交通省中部地方整備局の名古屋国道事務所東三河維持出張所、及び愛知県東三河建設事務所で管理していますが、豊橋市役所道路維持課で担当部署に連絡します。

・市道

豊橋市役所道路維持課 : 51-2635

・国道1号、23号バイパス

国土交通省中部地方整備局

名古屋国道事務所東三河維持出張所 : 53-0321

・その他の国道及び主要地方道、県道

愛知県東三河建設事務所 維持管理課 : 52-1331

第V章

資料

豊橋市自治連合会コミュニティ活動交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊橋市補助金等交付規則（平成7年豊橋市規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、豊橋市自治連合会コミュニティ活動交付金（以下「交付金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(交付金の目的)

第2条 この交付金は、豊橋市自治連合会（以下「自治連合会」という。）を構成する自治会が行う住民の良好な生活環境を形成するためのコミュニティ活動を支援することにより、住民相互の結び付きを一層強め、地域コミュニティの活性化を推進することを目的とする。

(交付の対象)

第3条 交付の対象とする活動は、自治会が行う活動で、次に掲げるものとする。ただし、政治、宗教又は営利を目的とした活動は除く。

- (1) 広報とよはし及び市の広報物等の配布、回覧に関する活動
- (2) 住民相互の連絡、良好な地域コミュニティの維持及び形成に関する活動
- (3) 地域の環境整備に関する活動
- (4) 市からの依頼事項等に関する活動
- (5) その他、地域コミュニティの活性化に資する活動

2 交付金の対象経費は、前項に掲げる活動に要する費用とする。

(交付団体)

第4条 交付金は、自治連合会を構成する校区自治会及び町自治会（以下「交付団体」という。）に交付する。

(交付金の額)

第5条 交付金の額は、予算の範囲内で、別表の項目欄に掲げる区分に応じ、同表の算定基準欄に定めるところにより算定した額の合計とする。

2 前項の額の算定に当たって基礎とする町自治会数、町自治会加入世帯数及び町自治会管理のごみステーション数は、毎年4月1日を基準日とし、自治連合会から報告を受けた数とする。

3 年度の中途に新たに設立された町自治会（交付金の交付後に既存の町自治会が統合又は分離したものを除く。）に交付する交付金の額は、別表の項目欄に掲げる区分に応じ、同表の算定基準欄に定めるところにより算定した額の合計に、設立が決定した日の属する月から当該月以降の最初の3月までの月数（設立が決定し

た日の属する月が3月である場合の月数は1とする。)を乗じて得た額を12で除して得た額(円未満切捨て)とする。

- 4 交付金の交付の決定を受けた町自治会が当該年度の中途に廃止となる場合(交付金の交付後に既存の町自治会が統合又は分離する場合を除く。)に当該町自治会に交付する交付金の額は、別表の項目欄に掲げる区分に応じ、同表の算定基準欄に定めるところにより算定した額の合計に、当該年度の4月(年度の中途に新たに設立された町自治会にあっては、設立が決定した日の属する月)から廃止が決定した日の属する月までの月数を乗じて得た額を12で除して得た額(円未満切捨て)に変更する。
- 5 前2項の額の算定に当たって基礎とする町自治会加入世帯数及び町自治会管理のごみステーション数は、当該町自治会の設立又は廃止を自治連合会が決定した日を基準日とし、自治連合会から報告を受けた数とする。

(申請)

第6条 交付団体は、自治連合会を通じて交付金の申請を行うものとする。ただし、前条第3項に規定する年度の中途に新たに設立された町自治会については、当該町自治会が交付金の申請を行うものとする。

- 2 前項の申請を行う場合は、交付金交付申請書(様式第1)に次に掲げる書類(交付団体において独自に作成している書類に第1号又は第2号に掲げる書類の内容が含まれている場合は当該書類)を添付して、交付金の申請を行うものとする。

(1) コミュニティ活動交付金事業計画書(様式第1-1)

(2) コミュニティ活動交付金収支予算書(様式第1-2)

(3) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、交付金交付決定通知書(様式第2)により、通知するものとする。

- 2 前項の通知を行う場合は、自治連合会を通じて通知するものとする。ただし、第5条第3項に規定する年度の中途に新たに設立された町自治会に対しては、当該町自治会へ直接通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げができる期間は、交付金交付決定通知書を受理した日から起算して10日を経過する日までとする。

(変更等の承認及び交付金の返還)

第9条 交付団体は、規則第8条第1項の規定により市長の承認を受けようとする場合には、事業計画変更等申請書(様式第3)を市長に提出しなければならない。ただし、事業の目的を損なわない限りにおいて、交付金の額に変更が生じない場合は、この限りでない。

2 第5条第4項の規定により交付金の額に変更が生じた場合は、市長が指定する日までに既に交付している額との差額を返還しなければならない。

(変更決定)

第10条 市長は、前条第1項の規定により交付金の額の変更を承認した場合には、交付金変更決定通知書(様式第4)により交付団体に通知するものとする。

(交付金の交付)

第11条 交付金は、交付目的の円滑な達成を図るため、規則第13条ただし書の規定により前金払とする。

(活動報告)

第12条 交付団体は、当該年度の終了後速やかに、自治連合会を通じて次に掲げる書類を市に提出しなければならない。ただし、交付団体において独自に作成している書類に次の各号に掲げる書類の内容が含まれている場合は、当該各号に定める様式に代えて添付することができる。

(1) コミュニティ活動交付金事業報告書(様式第5-1)

(2) コミュニティ活動交付金収支決算書(様式第5-2)

2 前項に規定するもののほか、交付団体は、市長の求めに応じ事業の実施内容について報告しなければならない。

(帳簿等の保存)

第13条 規則第17条に規定する帳簿及び書類は、当該事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(届出事項)

第14条 交付団体は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

(1) 所在地又は団体名を変更したとき。

(2) 代表者を変更したとき。

(様式)

第15条 規則に規定の様式については、本要綱添付のものに読み替えるものとする。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

交付金の算定基準

交付団体	項 目	算 定 基 準
校区 自治会	校区役員活動	50,000円
	校区事務	校区内の町自治会数×5,800円
	校区活動	<u>170,000円</u> (高豊校区及び校区市民館がない場合220,000円)
	理事会活動	10,000円 (執行部役員(会長、副会長、会計)が所属する校区20,000円)
町自治会	町役員活動	22,000円
	町事務	4,500円
	地域活動 (広報配布)	町自治会加入世帯数×12月×25円
	地域活動 (コミュニティ)	2,000円×2回+町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×220円
	地域活動 (環境整備)	2,000円×2回+町自治会加入世帯数×10円 +町自治会加入世帯数×280円 +町自治会管理のごみステーション数×500円

豊橋市自治連合会名簿取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、豊橋市自治連合会名簿の作成及び管理等について、必要な事項を定めるものとする。

(名簿の作成及び管理)

第2条 豊橋市自治連合会(以下「連合会」という。)は、自治会長の把握、連合会内の連絡その他円滑な自治会活動に資することを目的に次に掲げる事項を記録した名簿(以下「自治会名簿」という。)を作成し、その管理は連合会の事務局において行うものとする。

(1) 役職者及び理事(校区自治会長)の氏名、校区名、住所及び電話番号

(2) 町自治会の名称、自治会長の氏名、住所、電話番号、組数及び加入会員数

2 前項に規定する自治会名簿は、校区自治会長選任届及び町自治会長選任届により自治会長から収集した事項に基づいて作成するものとする。

3 自治会名簿の管理にあつては漏えい、改ざん、滅失、毀損その他事故の防止について必要な措置を講じなければならない。

(情報提供の制限)

第3条 連合会は前条第1項に規定する目的の範囲において、次の各号のいずれかに該当するもの又ときは、必要最小限の範囲で自治会名簿に記載された事項を提供することができる。

(1) 連合会を構成する校区自治会長及び町自治会長

(2) 市民生活に関わる事由(別表1のとおり)

(3) 連合会に関わる外郭団体及び事業者等(別表2のとおり)

(4) 豊橋市自治連合会長が特に必要性があると認めた場合

2 前項第4号により提供した場合、必要に応じて別表1又は別表2へ追記するものとする。

(雑則)

第4条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、豊橋市自治連合会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

市民生活に関わる事由

No.	情報提供要求種別
1	自分の加入している自治会の連絡先の情報提供を希望する者
2	転入・転居により新たに自治会の区域内の住民となる、またはなった者
3	自治会管理施設（防犯灯・掲示板等）についての問い合わせを希望する者
4	自治会の集会所の利用を希望する者
5	自治会の区域内で市が発注する工事を行おうとする、または行っている事業者
6	自治会の区域内で電気・ガス・水道等の工事を行おうとする、または行っている事業者
7	自治会の区域内で開発行為をしようとする、またはしている事業者
8	自治会の区域内の不動産を売買しようとする、またはした事業者
9	自治会の区域内に集合住宅等を建築しようとする、またはした事業者
10	ごみステーション設置場所または利用箇所について自治会と調整をしようとする者、または事業者
11	自治会が行う行事に関する情報提供を希望する者
12	
13	

連合会に関わる外郭団体及び事業者等

No.	情報提供先一覧
1	豊橋市長・豊橋市副市長・豊橋市各部課
2	市政記者
3	豊橋市議会議員・愛知県議会議員・国会議員（元職含む）
4	豊橋警察署
5	東三河建設事務所
6	豊橋市社会福祉協議会
7	豊橋保護区保護司会
8	豊橋善意銀行
9	豊橋市愛市憲章推進協議会
10	三菱ケミカル(株)愛知事業所
11	豊橋ケーブルネットワーク（ティーズ）
12	豊橋市福祉事業会
13	豊橋市住宅課市営住宅管理センター
14	豊橋市安全生活課市民相談員、行政相談員
15	地域包括支援センター
16	公益財団法人豊橋みどりの協会
17	豊橋交通安全協会
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

自治会活動の手引き

初版印刷発行 平成18年3月

第4版印刷発行 令和5年5月

印刷発行者 豊橋市自治連合会

(事務局：豊橋市市民協働推進課内)

〒440-8501 豊橋市今橋町1番地

電話 (0532) 51-2482 FAX (0532) 56-5128

<http://www.toyohashijichiren.jp/>