



自治会ハンドブック

令和7年度



SUITA CITY



目次

1 自治会とは？	1
（1）単一自治会とは？	1
（2）地区連合自治会とは？	1
（3）地区連合自治会の一覧	2
（4）認可地縁団体とは	3
2 自治会情報の登録	4
（1）自治会情報の登録をすると何が出来る？	4
（2）マンションの管理組合も自治会登録ができる？	4
3 新しく自治会をつくるには？	4
4 回覧・掲示文書の送付	5
5 自治会加入希望の受付	5
6 吹田市自治会集会施設整備等事業補助金	5
7 吹田市自治会加入促進等活動補助金	6
8 吹田市市民活動災害保障制度	7
9 自治会活動に関連する支援・協力依頼	8
（1）公園等自主管理支援制度	8
（2）吹田市廃棄物減量等推進員（エコリーダーすいた）制度	8
（3）再生資源集団回収報償金制度	8
（4）環境美化推進員制度	8
（5）地域清掃用ごみ袋の配布や清掃用具の貸出	8
（6）ごみ収集について	9
（7）地域猫活動の支援	9
（8）街路灯（防犯灯）の設置要望または補修（球切れ等）	9
（9）吹田市自主防災用資機材の給付	9
10 自治会活動関連の相談窓口	10
11 参考資料集	12
（1）自治会設立趣意書（例）	12
（2）自治会会則（例）	13
（3）委任状（例）	16
（4）書面議決実施通知（例）	17
（5）書面議決結果通知（例）	18

自治会ハンドブック

作成日：令和7(2025)年4月発行

発行元：吹田市 市民部 市民自治推進室

所在地：〒564-8550

吹田市泉町1丁目3番40号 市庁舎低層棟2階 219番窓口

電話：06-6384-1327(直通)

FAX：06-6385-8300

Eメール：ks_jichi@city.suita.osaka.jp



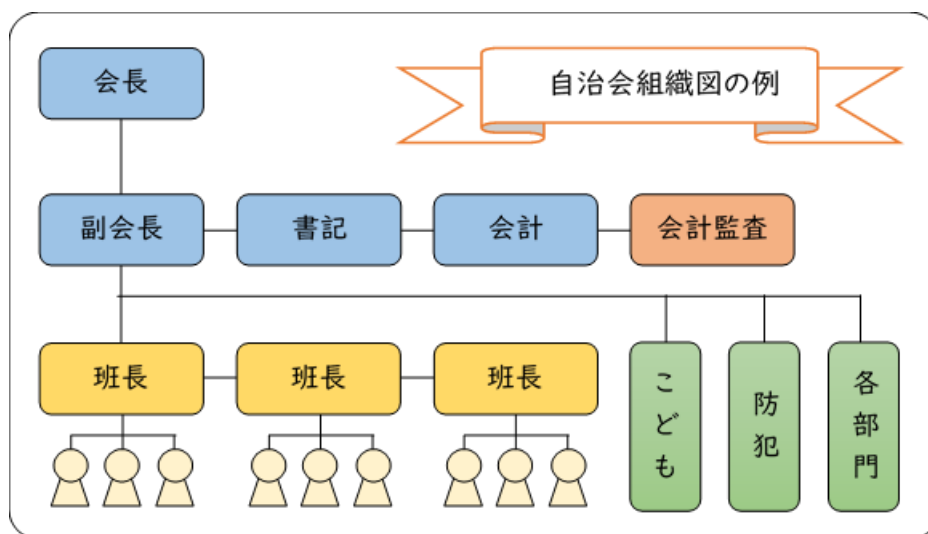
1 自治会とは？

(1) 単一自治会とは？

自治会とは、一定の区域内に住む人々が、より良い環境・充実した生活が営まれるようにお互いに協力し合い、運営している任意の自治組織です。

活動内容や活動形態は自治会によって異なりますが、次のような活動を行っています。

- ①夏祭り（盆踊り）、体育祭、文化祭、スポーツ、レクリエーションなどの親睦活動
- ②防災、防火、防犯、交通安全などの安心安全活動
- ③街路灯、道路、ごみ、地区清掃、集会施設管理などの環境整備活動
- ④行政機関などからの回覧や掲示依頼などの情報伝達活動
- ⑤地域内の調整、行政機関への要望などの地域調整活動



自治会では、自分たちで定めたルール（会則）に従い、年1回総会を開催し、年間の活動計画や資金計画、会則の改正、役員を選出、懸案事項などについて決議をしています。

子ども会や、防犯活動など特定の活動について、部会を定めて活動している自治会もあります。



市のホームページに
自治会のイベント情報を
載せてるよ！



すいたん



自治会活動紹介
のページ

(2) 地区連合自治会とは？

市内には約560の単一自治会が結成されており、概ね小学校区単位で、複数の自治会が集まり34の地区連合自治会を結成しています。

地区連合自治会では地域住民の福祉と相互の親睦を図るとともに、一つの自治会だけでは解決できない課題に向けて、様々な活動を行っています。市も、地区連合自治会に対して、市と各地区連合自治会等の事務連絡会などで情報共有を図っています。



(3) 地区連合自治会の一覧

NO	地 区 名	NO	地 区 名
1	吹一・吹六地区自治会連合協議会	18	江坂連合自治会
2	吹二地区自治会連合協議会	19	山一地区連合自治会
3	吹三地区連合自治会	20	北山田地区自治団体連合会
4	吹田市東地区自治会連合協議会	21	西山田地区自治団体協議会
5	吹南地区連合自治会	22	南山田地区連合自治会
6	山手地区連合自治会	23	東山田地区連合自治会
7	片山地区連合自治会	24	千里丘連合町会
8	千一地区連合自治会	25	山三地区自治連合協議会
9	千二地区連合自治会	26	山五地区自治連合協議会
10	千三地区連合自治会	27	佐竹台地区連合自治会
11	千里新田地区連合自治会	28	高野台自治会協議会
12	佐井寺地区連合自治会	29	桃山台自治団体協議会
13	五月が丘地区連合自治会	30	竹見台自治団体協議会
14	岸部地区連合自治会	31	津雲台連合自治会
15	豊一地区連合自治会	32	古江台連合自治協議会
16	豊二地区連合自治会	33	藤白台地区連合自治会
17	江坂大池地区連合自治会	34	青山台連合自治会





（４）認可地縁団体とは

これまで自治会は、法人格が認められず、自治会等団体名義での不動産の登記ができませんでした。そのため、資産を会長など個人の名義で登記せざるを得ず、名義変更などの問題が生じることがありました。

こうした問題を避けるために、地方自治法に基づく一定の要件を備えている自治会については、法人格を取得できるようになりました。この法律上の権利能力を認められた自治会等の地縁に基づく団体を、認可地縁団体と呼びます。

認可地縁団体は、所有する不動産について、自治会名義での登記ができるようになりますが、その一方で自治会長や会則変更時に届出が必要になるなど、一定の義務も負うことになります。

認可申請の要件

法人格を取得するためには、市長の認可が必要です。また、認可を受けるためには地方自治法第260条の2に定める次の要件を備えていることが必要です。

- ① その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 その区域が、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 その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数(過半数以上)の人が現に構成員となっていること。
- ④ 会則（規約）を定めていること。
（目的、名称、区域、事務所の所在地、構成員の資格に関する事項、代表者に関する事項、会議に関する事項など。）

<認可地縁団体ができること>

- ・団体名義での資産の登記等ができるようになります。

【問合せ先】法務局北大阪支局（所在地：茨木市中村町1-35 電話：072-638-9444）

<認可地縁団体が行わなければならないこと>

- ・認可地縁団体は公益法人等とみなされ、税法上における納税義務者となるため、法人の設立等に関する手続き等を行う必要があります。

【問合せ先】三島府税事務所（所在地：茨木市中穂積1-3-43 電話：072-627-1121）

- ・告示事項の変更（自治会等の名称、規約に定める目的・区域・代表者の氏名及び住所等の変更、解散など）があった場合は、市へ届け出が必要となります。
- ・規約の内容を変更する場合は、市の認可が必要となります。
- ・財産目録や構成員名簿を作成し、事務所に備え置いてください。
- ・毎年1回以上、通常総会を開いてください。
- ・固定資産税の減免は手続きが必要です。【問合せ先】資産税課（電話：050-1721-2751）



2 自治会情報の登録

吹田市では、1年に1度、自治会情報を登録いただいています。毎年度3月中頃に自治会長あてにお送りする「自治会長届」を御提出ください。吹田市市民活動災害保障制度の団体登録のため、自治会情報に変更がない場合でも、毎年度提出が必要です。

年度の途中で代表者の変更など、自治会情報に変更があった場合は、改めて「自治会長届」を御提出ください。

「認可地縁団体」は、告示事項の変更等の手続きが必要ですので、市民自治推進室にお知らせください。

自治会情報の登録は
スマートフォンで
できるよ♪



自治会情報登録
のページ

(1) 自治会情報の登録をすると何ができる？

市に自治会登録していただくと、行政の情報や地域に密着した情報を自治会の皆さんにお知らせするための回覧・掲示文書を受け取ることができます。

また、吹田市市民活動災害保障制度に無償で加入できるなど、自治会への支援制度の対象となります。

(2) マンションの管理組合も自治会登録ができる？

区分所有法に基づく管理組合は、マンションを管理するための組織ですが、自治会的な活動をしている団体については、自治会として登録をすることができます。

「自治会長届」と「自治会区域図」を、市民自治推進室まで提出してください。

※管理組合の構成員は区分所有者ですが、自治会の構成員は居住者です（自治会への加入は任意です。）。

3 新しく自治会をつくるには？

自治会活動を行うには、組織や会則を決めて、会の運営形態を明確にしておくことが大切です。自治会を新たにつくるための流れは、一般的には次のとおりです。あくまで一例ですので、地域住民のご意見に合わせて進めてください。

自治会を新しく作るときの流れ

①【設立準備会を設ける】 一緒に設立準備をしてくれる方を数名集めます。

②【自治会の範囲、区域を決める】 近隣自治会に境界の相談をしましょう。

③【地域住民の意見を尋ねまとめる】

④【趣意書を作成する】 自治会の存在意義を表しましょう。

⑤【会則（案）を作成する】 役員・組織等について記載しましょう。

⑥【地域住民の合意を得て自治会加入を募る】

趣意書、会則を提示し、加入申込書を配布して加入を受け付けます。

⑦【事業計画（案）、予算（案）を作成する】 総会開催に向けて準備します。

⑧【設立総会を開催する】 議案書を審議し、決定後設立となります。

⑨【市や関係機関に通知する】

「自治会長届」と「自治会区域図」を、市民自治推進室まで提出してください。



4 回覧・掲示文書の送付

行政の情報や地域に密着した情報などの市からのお知らせを、回覧・掲示できるよう文書を送付します。自治会役員の方々の煩雑さをできるだけ軽減するため、各室課の文書を取りまとめて毎月1回【第2水曜日】に発送します。

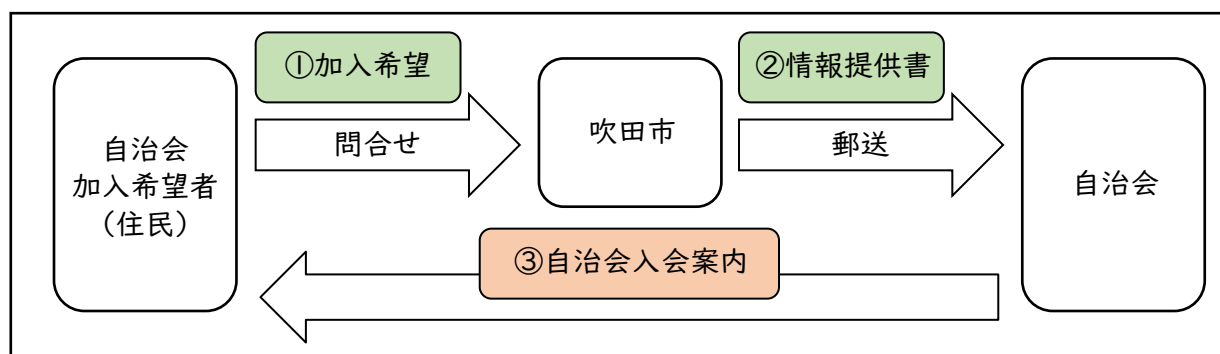
吹田市ホームページでは、SNSによる電子回覧板に活用していただくため、データ化した資料を掲載していますので、ぜひご活用ください。



5 自治会加入希望の受付

自治会に入りたい人や自治会活動に興味がある方と、自治会をお繋ぎできるよう、住民から自治会加入希望を受け付け、自治会に加入希望者の情報をお知らせしています。

加入希望者の情報を受け取られましたら、加入方法の御連絡をお願いします。



6 吹田市自治会集会施設整備等事業補助金

自治会活動の拠点となる、自治会集会施設の整備等事業に補助金を交付することにより、自治会活動を促進し、もって良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とします。

区別	対象事業	対象団体	補助限度額	補助率
新築	集会施設を新築する事業	認可自治会・ 区分所有自治会	1,000 万円	4 分の 3
購入	集会施設を購入する事業			
増改築	集会施設を増改築する事業			
修繕等	集会施設を修繕する事業	認可自治会	200 万円	
		区分所有自治会	50 万円	
		自治会	20 万円	
	集会施設におけるバリアフリー化設備を 保守する事業	自治会	5 万円	
賃借	集会施設の敷地・建物を賃借して使用する 事業	自治会	年額 60 万円	

新規に補助金の交付を受けようとする場合は、当該年度の前年の7月末までに「自治会集会施設整備等事業計画書」を提出してください。

認可自治会が対象となる事業は、認可地縁団体の登録が別途必要です。

詳しくは、市民自治推進室までお問い合わせください。



7 吹田市自治会加入促進等活動補助金

自治会への加入促進を行う活動を支援し、地域コミュニティの活性化を図ることを目的とする補助金です。

**今年度から
使いやすく
なりました！**

(1) 補助対象の事業

単一自治会が加入促進を行う自治会主催の行事が対象です。

次の2つの要件を満たすことが要件です。

- ① 自治会区域内の自治会未加入者が参加可能なこと
- ② 自治会区域内又は自治会区域に近接する広場等において実施すること



対象事業拡大！

- 夏祭り
- 盆踊り大会
- 秋祭り
- ハロウィンパーティー
- 餅つき大会

- 防災訓練
- 未加入者へのチラシ配り
- 清掃活動 など

**対象に
なります！**



他にも対象になるかもしれません
こんな事業は？のご相談は市民自治推進室まで

(2) 補助対象経費

会場設営費、賃借料、印刷製本費、備品購入費、消耗品費

ただし、下記事項に係る経費は補助対象外とします。

- ①食品代、景品代
- ②事業に関係のない経費
- ③補助金を申請し、補助金額が決定する前に支払った経費

(3) 補助金の額

以下の①から③の金額のうち、一番少ない額となります。

- ① 補助対象経費の総額
- ② 自治会加入世帯数×@75円＋一律5,000円 ※申請日の加入世帯数
- ③ 50,000円（上限額）

(4) 加入促進活動

① 行事前

イベント実施案内のチラシを作成し、ポスティング等自治会未加入者へ事前にイベント周知を行ってください。

② 行事当日

会場内に自治会加入申込窓口を設けて加入申込受付を行うとともに、吹田市が作成するチラシの配布を行ってください。

※詳しくは、吹田市ホームページに掲載している手引きをご覧ください。



8 吹田市市民活動災害保障制度

自治会活動中の偶然の事故により指導者または参加者がケガや死亡された場合、または第三者に損害を与え、自治会が法律上の賠償責任を問われる場合に備えるものです。

(1) 対象となる自治会活動

体育祭などの地域活動、防災訓練や登下校時の見まもりなどの安心安全活動、地域清掃などの環境美化活動、定期総会や回覧など自治会として行う活動など。

(2) 手続きの流れ

- ① 事故が起きたら、速やかに市民自治推進室まで連絡してください。

連絡項目：事故発生の日時、場所、活動の内容、ケガの状況、
被害者（受傷者）の住所・氏名・連絡先等

- ② 事故報告書類を早急に御提出ください。

事故発生から30日以内に、市民自治推進室を通して保険会社に提出する必要があります。完治されるのを待たず、早急に市民自治推進室に御提出ください。

提出書類：事故報告書、開催の告知ビラなど活動内容を把握できる書類、参加者名簿

- ③ 保険会社から、治療申告書等の請求書類が被害者（受傷者）に送付されますので、治療が終わり次第請求してください。



(3) 補償内容

	対象となる事故	区分	補償限度額
傷害事故	市民活動中に指導者または参加者が偶然の事故によりケガや死亡をした場合。 (事故発生日から180日以内) 参加者については吹田市民のみが対象 (通勤、通学者を含みます。)	死亡	1名 200万円
		後遺障害	1名 6万～200万円
		入院	1名1日 1,500円
		通院	1名1日 1,000円 通院日数に対して 90日を限度
賠償責任事故	主催者が過失により第三者の身体、財物に障害を与えた場合に、法律上の損害賠償責任を負うことになる事故。 (免責金額 1,000円を超える部分について補償します。)	身体賠償	1名 3,000万円 1事故 3億円
		財物賠償	1事故 500万円
		受託物賠償	1事故 100万円

吹田市市民活動災害見舞金制度

活動中に、脳出血や心疾患、熱中症などの疾病を発症又は悪化させて、死亡又は重度障害となった場合、市から20万円から50万円の見舞金が給付されます。

申請等の所定の手続きが必要です。



9 自治会活動に関連する支援・協力依頼

(1) 公園等自主管理支援制度

【問合せ先】公園みどり室

(電話：06-6834-5364 所在地：佐竹台1丁目6番3号 吹田市総合防災センター 6F)

公園、遊園等の清掃、除草等に対する支援制度です。

支援方法は、助成金交付または物品支給を毎年選択でき、除草等の活動項目も毎年選択できます(清掃は必須。)

助成額は、活動項目と活動面積により決定されます。

物品支給の場合は、ごみ袋、ほうき、軍手等を支給します。



(2) 吹田市廃棄物減量等推進員(エコリーダーすいた)制度

【問合せ先】環境政策室(電話：06-6384-1702)

地域でのイベント開催時等においてごみの分別や啓発活動を行うなど、ごみの減量・リサイクルのため、市民と市をつなぐパイプ役として、また、地域での環境活動のリーダーとして、市と共に活動いただく制度です。

各連合自治会長等からの推薦を受け、市長が委嘱します。任期は2年です。任期途中で他の人と交替する場合は、各連合自治会長等を通じて「吹田市廃棄物減量等推進員辞任届」及び「吹田市廃棄物減量等推進員推薦書」を提出してください。

(3) 再生資源集団回収報償金制度

【問合せ先】環境政策室(電話：06-6384-1702)

再生資源の集団回収をしている団体(※市への登録要)に、回収実績1kgにつき7円の報償金を支給します。

対象となる再生資源は、新聞・雑誌・段ボール等です。

(4) 環境美化推進員制度

【問合せ先】環境政策室(電話：06-6384-1361)

「吹田市環境美化に関する条例」に基づき、市と連携して、活動エリア内におけるポイ捨て行為の禁止や喫煙マナーについての啓発、市が実施する環境美化活動に取り組んでいただく、満18歳以上で5人以上の団体を募集しています。

(5) 地域清掃用ごみ袋の配布や清掃用具の貸出

【問合せ先】環境政策室(電話：06-6384-1361)

市内で地域清掃活動をしていただいている自治会へ、地域清掃用ごみ袋の配布・清掃用具の貸出を行っております。ご入用の方は環境政策室までご連絡ください。

在庫等の関係で希望数のお渡しができない場合もございますのであらかじめご了承ください。





(6) ごみ収集について

【問合せ先】事業課

(電話：06-6832-0026 所在地：津雲台7丁目7番D138-101号)



本市のごみ収集は、自治会にごみステーションの管理などのご協力をいただくことで、円滑に処理しています。

ごみ収集の日程等については、吹田市ホームページで確認してください。なお、年末年始ごみ収集の日程については、市報すいた(12月号)、吹田市ホームページ(12月初旬掲載予定)で確認してください。

また、高齢又は障がい等により、家庭から出るごみを排出場所まで持ち出すことが困難な方を対象に、「吹田市安心サポート収集」を実施しています。

詳細については、事業課地域支援グループまでお問い合わせください。

(7) 地域猫活動の支援

【問合せ先】衛生管理課

(電話：06-6339-2226 所在地：出口町19番3号 吹田市保健所1F)



地域猫活動とは、地域の理解のもとに、所有者のいない猫の避妊・去勢手術を行い、給餌や清掃のルールを決めて適切に管理することにより、猫の数とトラブルを減らしていく地域の環境美化を目的とした取り組みです。登録団体には治療費の補助や、猫用トイレやビブスなどの物品給付を行います。活動を検討している方には、資料の提供や会合に出席して活動趣旨の説明も行います。所有者のいない猫避妊・去勢手術等補助金もあります。

(8) 街路灯(防犯灯)の設置要望または補修(球切れ等)

【問合せ先】道路室

(電話：06-6831-9371 所在地：佐竹台1丁目6番3号 吹田市総合防災センター7F)

街路灯(防犯灯)は自治会の協力のもとに、防犯活動の一環として市が設置し、維持管理しています。街路灯の設置を希望する場合は、自治会長より上記担当あてに連絡してください。所定の用紙をお渡しします。

また、補修依頼については、その街路灯柱に設置してある黄色のプレート番号を連絡してください。

(9) 吹田市自主防災用資機材の給付

【問合せ先】危機管理室(電話：6384-1753)

住民の防災活動を促進するため、単一自治会の区域内において自発的に活動を行う組織に対し、自主防災用資機材一式を給付します。

給付条件(原則)

- ①市内の単一区域内での自主防災組織を結成していること。
- ②資機材を保管する倉庫等を確保し、管理できること。

給付物資

つるはし、スコップ、ノコギリ、バールなど



申請後、保管場所の確認など給付決定までには時間がかかります。次年度にまたがる場合もありますので、ご了承ください。



10自治会活動関連の相談窓口

担当業務	担当室課	電話番号
・自治会集会施設整備等の補助制度 ・認可地縁団体の登録手続き等 ・市民活動災害保障制度	市民自治推進室 自治会担当 (市役所2F 219番窓口)	6384-1327
・組織運営（広報、会計、ICT活用等）や 地域コミュニティの活性化に関すること ・ボランティア、NPOに関すること	市民公益活動センター 愛称：ラコルタ (千里ニュータウンプラザ6F)	6155-3167
・自主防災用資機材の給付 ・防災、防犯に関すること	危機管理室 自主防災組織担当 (市役所3F 301番窓口)	6384-1753
・廃棄物減量等推進員制度 ・再生資源集団回収報償金交付制度	環境政策室 資源循環担当 (市役所2F 232番窓口)	6384-1702
・環境美化推進員制度 ・地域清掃用ごみ袋の配布、清掃用具の貸出等	環境政策室 環境美化担当 (市役所2F 232番窓口)	6384-1361
・ごみ収集に関すること ・吹田市安心サポート収集（ごみ出しの支援）	事業課 (津雲台7丁目7番D138-101号)	6832-0026
・地域猫活動に関すること ・所有者のいない猫避妊・去勢手術等補助金	衛生管理課 (吹田市保健所1F)	6339-2226
・街路灯（防犯灯）の設置、補修 ・カーブミラーの設置、補修等	道路室 (吹田市総合防災センター7F)	6831-9371
・公園等自主管理支援制度	公園みどり室 (吹田市総合防災センター6F)	6834-5364
・コミュニティバス（すいすいバス）の運行	総務交通室 (吹田市総合防災センター7F)	6155-3531
①見まもり活動支援事業 ②生涯学習出前講座	教育委員会 まなびの支援課 (さんくす3番館4F)	①6155-8243 ②6155-8264
・青少年対策委員会 ・こども会 ・地域教育協議会 ・青少年指導員会	教育委員会 青少年室 (夢つながり未来館3F)	6816-9890
・子供・若者（39歳まで）の総合相談	教育委員会 青少年室 (夢つながり未来館2F 子ども・若者総合相談センター 「ぶらっとるーむ吹田」)	6816-8534



担当業務	担当室課	電話番号
・子育てこころの健康相談 (乳幼児から18歳の方とその保護者)	青少年クリエイティブセンター	6389-2061
①民生・児童委員協議会、赤十字奉仕団、 献血推進協議会 ・日本赤十字社活動資金募集運動 ・社会を明るくする運動 ②災害時要援護者支援制度	福祉総務室 (市役所 3F 320 番窓口)	①6384-1815 ②6384-1363
①在宅福祉サービス、 高齢者虐待等に関する事	高齢福祉室 基幹型地域包括支援センター (市役所 1F 118 番窓口)	①6384-1360
②認知症施策、高齢者安心自信サポート事業、 医療介護連携等に関する事	高齢福祉室 基幹型地域包括支援センター (市役所 1F 151 番窓口)	②6384-1375
③介護予防に関する事		③6170-5860
・障がい者の総合相談対応	障がい福祉室 基幹相談支援センター (市役所 1F 115 番窓口)	6384-1348
○吹田市多文化共生ワンストップ相談センター ・外国人の生活での困りごとに多言語で相談対応 ・外国人に関わる機関・団体等からの相談対応	公益財団法人 吹田市国際交流協会 (千里ニュータウンプラザ 6F)	6835-1770
①地区福祉委員会担当 ・赤い羽根共同募金運動 ・地域ふくし協力金の募集 ・コミュニティソーシャルワーカー (CSW) ・善意銀行 (寄付) ②ボランティアセンター ・ボランティア活動に関する事 ③けんりサポートすいた ・日常生活自立支援事業 ・成年後見制度などに関する事	社会福祉法人 吹田市社会福祉協議会 (総合福祉会館内)	①6339-1254 ②6339-1210 ③4860-6776



II 参考資料集

(I) 自治会設立趣意書（例）

こちらは一例です。設立の目的に沿った趣意をお書きください。

令和 年 月 日

〇〇自治会設立趣意書（例）

〇〇〇にお住まいの皆様へ

令和〇〇年〇月に入居が始まり〇ヶ月がたち、皆様におかれましては、新しい生活環境での充実した日々を送られていることと思います。

一方で不法駐車や、子どもに対するいたずら、不審者の出没など地域内での様々な問題も発生してまいりました。

そのような中、安心して安全に暮らせる地域であるため、また地域住民のつながりを深めるため、「自治会があればいいのに」という声も聞こえるようになりました。

地震といった災害発生時など、いざという時にも、ご近所同士の協力は不可欠です。防犯・防災といった活動など、各家庭だけで解決できない問題に取り組むために、このたび、有志の方々に集まっていただき、〇〇自治会設立準備会を設立することとなりました。

これまでに、何度も会合を持ち、活動内容や運営方法などについて検討を重ねてまいりました結果、会則案を別紙のとおりまとめることができましたので、皆様にご覧いただくとともに、この趣旨にご賛同いただきますようお願い申し上げます。

今後、当準備会は〇〇自治会設立総会の開催へ向けて準備を進めて参りたいと考えております。皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

〇〇自治会設立準備会

代表 〇〇 〇〇

連絡先 〇 6 - 〇 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇



(2) 自治会会則（例）

こちらは一例です。地域の実態に即した会則に変えてください。

なお、認可地縁団体（4頁参照）の場合、さらに詳細な会則が必要になります。

（例）〇〇自治会会則

第1章 総則

（名称）

第1条 この会は、〇〇自治会と称する（以下「会」という）。

（会員）

第2条 会は、〇〇町〇丁目から〇〇町〇丁目地域の住民の世帯および事業所をもつて構成する。

（事務所）

第3条 会の事務所は、〇〇〇に置く。

第2章 目的および事業

（目的）

第4条 会は、住民の福祉と相互の親睦および会員外の諸団体の協力のもとに、会員の教養を高め、清潔で明るく住みよい地域社会づくりを行うことを目的とする。

（事業）

第5条 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こと。
- (2) 会員外の諸団体との連絡調整に関すること。
- (3) 行政情報の活用および行政との連絡調整に関すること。
- (4) その他会の目的達成に必要な事業。

第3章 役員

（役員）

第6条 会に次の役員を置く。会長一名、副会長〇名、書記〇名、会計〇名、会計監査〇名、

各部長〇名とする。

（役員選出の方法）

第7条 会長、副会長、書記、会計、会計監査、部長は総会において、出席者の投票により、会員の中から選出する。会計監査は、会長、副会長その他の役員と兼ねることはできない。

（役員の任務分掌）

第8条 役員は、次に掲げる任務を行う。

- (1) 会長は、会を代表し会務を統括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のあるときはその職務を代行する。
- (3) 書記は、会務を記録し、会の内外への連絡、広報などを行う。
- (4) 会計は、会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。



- (5) 会計監査は、会の会計監査を行う。
- (6) 部長は、各部を代表し、専門の業務を行う。
(役員の任期)

第9条 役員の任期は、〇年とし、再任を妨げない。

第4章 会議

(会議の種類と構成)

第10条 会の会議は総会、役員会および部会とする。総会は最高議決機関であり、定時総会および臨時総会とし、一世帯一名の会員をもって構成する。役員会は会計監査を除く第6条の役員をもって構成する。

(会議の招集)

第11条 定時総会は、年一回開催する。臨時総会は会員の三分の一以上の請求があったとき、または役員会において総会開催の決議があったときに、会長が招集する。役員会および部会は、必要に応じそれぞれ会長および部長が招集する。

(総会の議決事項)

第12条 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 事業報告および事業計画の承認
- (2) 会計決算および予算の承認
- (3) 資産管理報告の承認
- (4) 会則の改廃
- (5) 会費改定の承認
- (6) 役員の選出
- (7) 会の重要事項に関すること

(会議の成立要件)

第13条 会議は会員の半数以上の出席をもって成立する。

(会議の議長)

第14条 総会の議長は、会員の中から選出し、役員会および部会は、それぞれ会長および部長が議長となる。

(会議の議決)

第15条 会議における議決は、出席者の過半数の賛成による。賛否同数の場合は議長がこれを決する。

(会議の書面表決等)

第16条 止むを得ない理由のため会議に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法により表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第13条及び第15条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。



第5章 会計

（会計年度）

第17条 会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月末日に終わる。

（収入）

第18条 会は、次の収入により運営する。会費、寄付金、活動収入およびその他とする。

（会費）

第19条 会の会費は、一世帯月額〇〇〇円とする。

（支出）

第20条 会の支出は、総会で議決された予算にもとづき会の目的にそって行う。

2 納入された会費は原則として払い戻さない。

（会計および資産帳簿の整備）

第21条 会の収入、支出および資産を明らかにするため、会計および資産に関する帳簿を整備し、会員が帳簿の閲覧を請求した場合閲覧させなければならない。

第6章 会計監査

（監査と報告）

第22条 会計監査は、会計年度終了後に監査を行い、総会に報告する。

第7章 加入および脱退

（加入および脱退）

第23条 会に加入しようとするものは、会長に届け出るものとする。

2 会員の脱退は、会の区域内に居住しなくなったときまたは本人の申し出があったときとする。

第8章 雑則

（個人情報保護の取り扱い）

第24条 会が自治会活動を推進するために必要とする、個人情報の取得、利用、提供及び管理については、利用目的の範囲内で適切に運用するものとする。

（その他）

第25条 会則の施行に関する必要な事項は、総会の議決を経て決定しなければならない。

2 会則に定めるものの他、本会の運営に必要な事項は、役員会の議決を経て決定しなければならない。

附 則

この会則は、〇〇年〇月〇日から施行する。



(3) 委任状（例）

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会 会員各位

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇自治会総会開催のお知らせ及びご協力のお願い

時下、皆様にはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、当自治会では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、このたび、〇〇〇〇のため、総会の規模を例年より縮小し、議事を進めようと考えております。

当自治会の会則においては、委任状の提出をもって、出席の数に加えることができます。別紙の総会資料をお読みの上、内容にご賛同いただけるのであれば、お手数ですが令和〇年〇月〇日必着で、委任状を〇〇〇〇〇までご提出くださいますようお願いいたします（なお、代理人が空欄の場合は、議長に一任したものととして扱います。）。

総会当日は役員を中心に、最小限の人数で議事を進めてまいりますので、何卒ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

なお、改めて結果は回覧にて通知いたします。

委任状

令和〇年度〇〇自治会総会に出席できませんので、同総会における議決に関する権限を、代理人に委任します。

委任者

住 所

氏 名

代理人

（空欄時は議長を代理人とする）

住 所

氏 名



(4) 書面議決実施通知（例）

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会 会員各位

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇自治会総会開催（書面議決）のお知らせ

時下、皆様にはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、当自治会では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、このたび、〇〇〇〇のため、書面表決にて決議することといたします。

つきましては、別紙の総会資料をお読みの上、お手数ですが令和〇年〇月〇日必着で、書面表決書を〇〇〇〇〇〇までご提出くださいますようお願いいたします。

議案の可決につきましては、ご提出いただいた書面表決書のうち、賛成が過半数を超えた場合（※会則の定めにより異なる場合があります）に可決とさせていただきます。何卒ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

なお、総会当日に役員が集計し、改めて結果を通知いたします。

書面表決書

（※各議案について「賛成」「反対」のどちらかに○をつけてください。）

第1号議案	令和〇年度事業報告	賛成	・	反対
第2号議案	令和〇年度決算報告	賛成	・	反対
第3号議案	令和△年度役員（案）	賛成	・	反対
第4号議案	令和△年度事業計画（案）	賛成	・	反対
第5号議案	令和△年度予算（案）	賛成	・	反対
第6号議案	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	賛成	・	反対

住 所
氏 名



(5) 書面議決結果通知（例）

令和〇年〇月〇日

〇〇自治会 会員各位

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇自治会総会書面議決の結果について（例）

時下、皆様にはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、本年度の総会は書面での議決とし、令和〇年〇月〇日必着で書面表決書をご提出いただきました。

その結果について下記のとおりご報告いたします。

記

令和〇年度 〇〇自治会総会議決結果

議案

第1号議案	令和〇年度事業報告	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第2号議案	令和〇年度決算報告	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第3号議案	令和△年度役員（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第4号議案	令和△年度事業計画（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第5号議案	令和△年度予算（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第6号議案	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇

結果（様々な事例を記載しています）

すべての議案について、可決されました。

第〇号から第〇号までの議案について、可決されました。

第〇号議案について、可決されました。

第〇号議案について、賛成少数により否決されました。

第〇号から第〇号までの議案について、否決されました。

すべての議案について、否決されました。

その他

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇