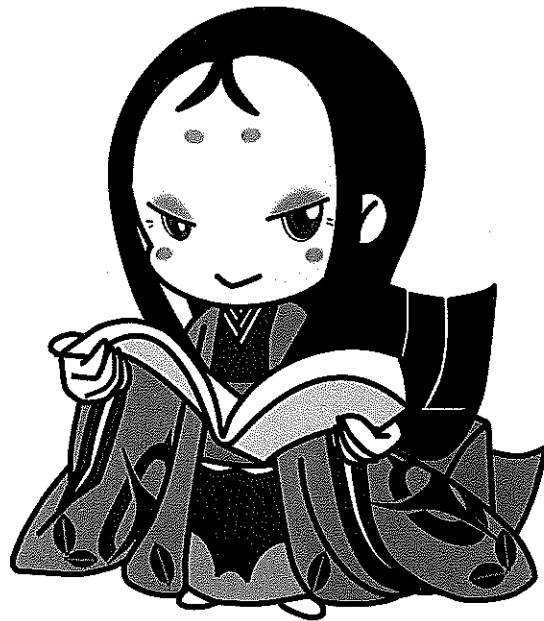


平成 27 年 3 月 4 日
宇治市地域コミュニティ推進検討委員会資料

町内会・自治会の手引き

原案(案)



宇治市宣伝大使
ちはや姫



第1章 運営の基礎知識

1. 町内会・自治会の重要性と位置付け	
(1) 町内会・自治会の重要性について	・・・ P2
(2) 町内会・自治会の位置付け	・・・ P3
2. 町内会・自治会の役割と活動内容	
(1) 町内会・自治会の役割と活動内容	・・・ P4
(2) 町内会・自治会の1年	・・・ P5
3. 役員	
(1) 役員の種類と仕事	・・・ P6
(2) 選任方法	・・・ P6
4. 会計	
(1) 適正な会計管理のためのポイント	・・・ P8
(2) 予算と決算	・・・ P9
(3) 会計監査	・・・ P9
5. 個人情報の取り扱い	
(1) 個人情報とは	・・・P10
(2) 町内会・自治会と個人情報保護法	・・・P10
(3) 町内会・自治会での個人情報の取り扱い	・・・P10
6. 引き継ぎ	
(1) 引き継ぎの重要性	・・・P12
(2) 引き継ぎの留意点	・・・P12
7. 町内会・自治会関係窓口	・・・P14

第2章 運営のヒント

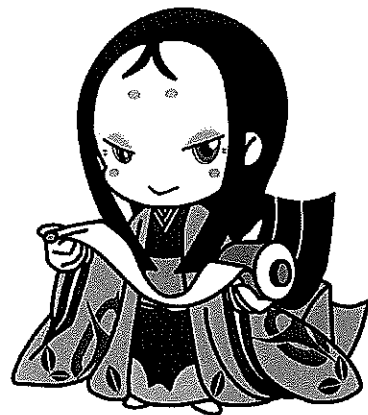
1. 町内会・自治会の加入者が減っています ……P20
2. 役員の仕事が多くて負担になっています ……P21
3. 役員の担い手不足で困っています ……P22
4. 会員の活動への参加状況があまり良くありません ……P23
5. 活動の継続性が課題になっています ……P24

第3章 活動事例と地域の各種団体

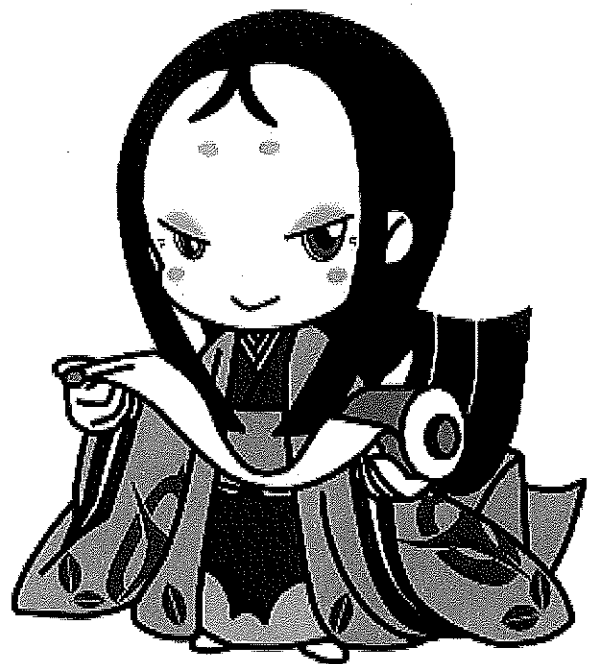
1. 町内会・自治会活動事例紹介 ……P26
2. 地域で活動する様々な団体などの一覧 ……P30

◇参考資料 ……P35

- (1) 会則 作成例
- (2) 予算書 様式例
- (3) 決算書 様式例



第 1 章
運 営 の 基 礎 知 識



1. 町内会・自治会の重要性と位置付け

(1) 町内会・自治会の重要性について

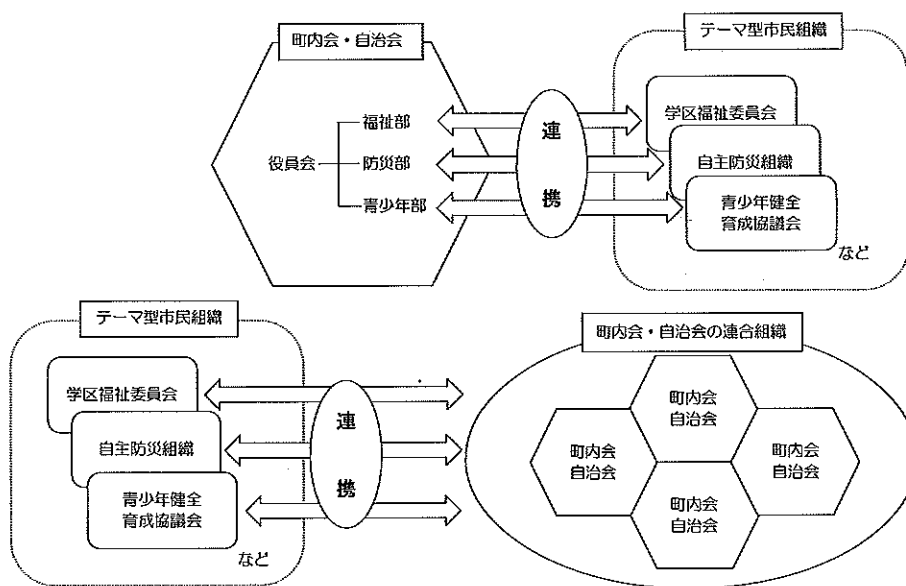
「町内会・自治会」は、生活の場をより良い環境に向上させるとともに、個人が感じている地域への思いや願いなどを社会全体に反映させていく上で、非常に重要な役割を担っています。地縁に基づいて組織され、加入率は減少傾向にあるものの約 7 割の世帯が加入し、地域の世帯や幅広い世代を網羅していることから、地域コミュニティの基礎を支えています。

各町内会・自治会の組織の規模や活動内容などは様々ですが、防災や防犯、環境美化、子供や高齢者を対象とした地域福祉のほか、地域住民の親睦を目的とした行事など、幅広い活動分野があり、それぞれの地域で、住民共通の課題解決などにも取り組まれています。

また、町内会・自治会以外にも、地域には防災や防犯、福祉、青少年育成など各種分野ごとに活動されている団体や様々な目的で活動している NPO などの「テーマ型市民組織」があります。これらが相互に関係し合いながら、様々な形で地域コミュニティを形成しています。

東日本大震災においては、町内会・自治会をはじめとする地域コミュニティの住民相互の助け合い(共助)が、大きな力となりました。宇治市においても、各地域で地域の防災力向上に向けた取り組みが始まり、平成 24 年 8 月の京都府南部地域豪雨災害においては、町内会・自治会を中心とした地域コミュニティが大きな役割を果たすなど、その重要性は益々高まっています。

《町内会・自治会とテーマ型市民組織の連携イメージ》



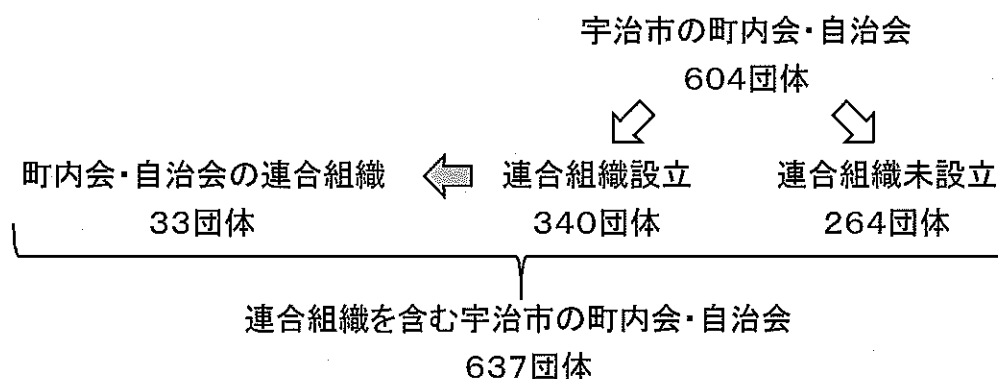
(2) 町内会・自治会の位置付け

町内会・自治会と連合組織

町内会・自治会には、単独の町内会・自治会のほか、複数の町内会・自治会が参加して設立された連合組織があります。町内会・自治会と同様に、その組織の構成や規模、活動内容などは様々です。

連合組織は、未設立の地域もありますが、各地域で町内会・自治会の合意のもと、設立されています。複数の町内会・自治会が協力して活動することで、規模が大きくなることによる利点生まれ、小さな規模では難しい活動にも取り組みが可能となっている事例があります。

宇治市の町内会・自治会数



*平成25年度末現在、各団体から市への届出状況より

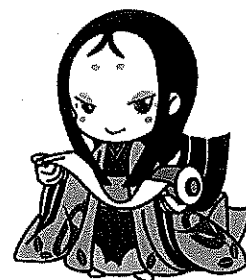
法的な位置づけ

町内会・自治会は、それぞれの地域で住民の合意に基づき設立された住民自治組織であり、基本的に法律上の規定はありません。

ただし、不動産を所有される場合などには、「認可地縁団体」として法人化できることが、地方自治法に規定されています。

「認可地縁団体」について

詳しくは・・・市役所文化自治振興課まで

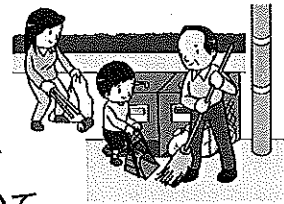


2. 町内会・自治会の役割と活動内容

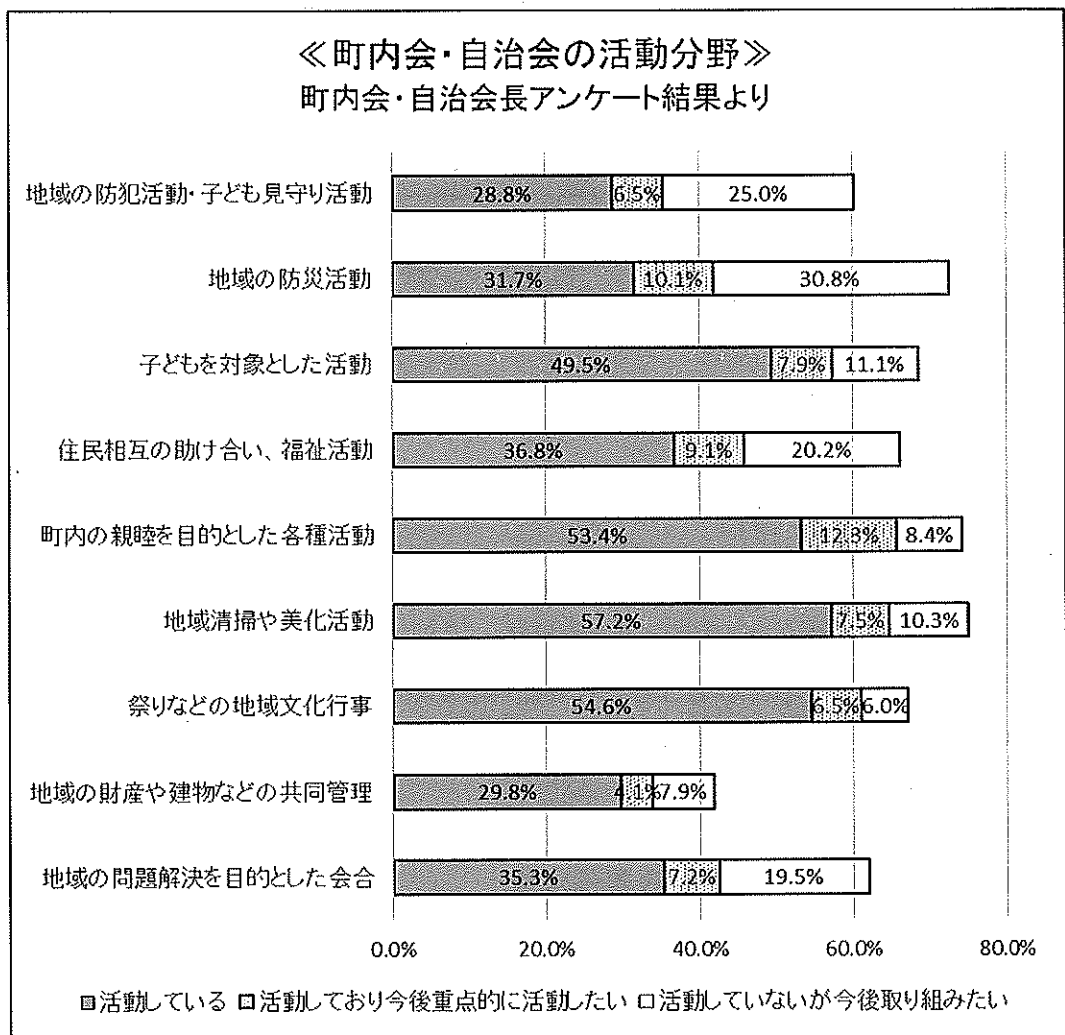
(1) 町内会・自治会の役割と活動内容

町内会・自治会では、様々な分野で地域活動に取り組んでいます。

ゴミ捨てのルールづくりや回収場所の清掃といった日常生活に密着した活動や防災、防犯などいずれの世帯、年齢層においても関わりのあるような、地域住民の共通課題に取り組むことが広く期待されています。また、行政と協働して地域課題に取り組む際などには、地域住民の意見を集約し、行政に伝える役割も担っています。そのほか、地域のお祭りなどの行事により、地域住民のコミュニケーションを図る場になっていることも少なくありません。



平成 25 年度に実施した町内会・自治会長アンケートでは、町内会・自治会の活動内容について、次のような回答結果となっています。



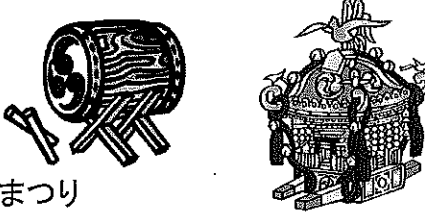
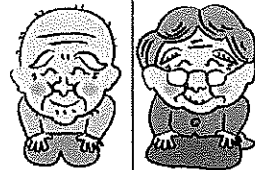
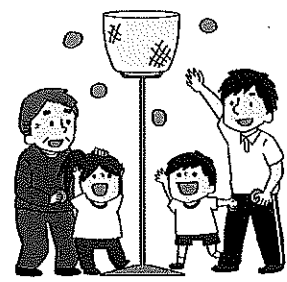


(2) 町内会・自治会の1年

町内会・自治会が取り組む活動は、地域ごとに様々ですが、活動の1年間を例示すると次のようになります。

役員の任期は、町内会・自治会の多くで4月から翌年3月までの1年間とされていますが、それ以外の月に役員を改選されている地域もあります。

《活動スケジュールの一例》

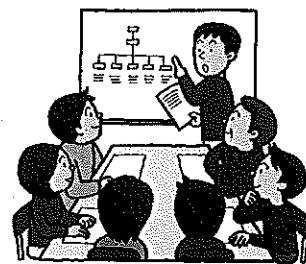
* 役員が4月に改選される場合

	行事	運営
1月		役員の選任 ↓
2月		旧役員からの引き継ぎ ↓
3月		
4月		新役員体制の発足 総会・役員会など
8月	夏まつり	
9月	敬老会 	
10月	運動会 	
11月	防災訓練 	
12月	歳末パトロール	
1月		次期役員の選任 ↓
2月		次期役員への引き継ぎ ↓
3月		

3. 役員

(1) 役員の種類と仕事

町内会・自治会役員の一例として、次のようなものがあります。実際には、町内会・自治会ごとに活動分野や規模はさまざまで、必要な役員やそれぞれの役割も異なります。どのような役員をおくか、どのような役割を担うかは、それぞれの町内会・自治会の状況にあわせて決めていく必要があります。



会 長	町内会・自治会の代表者として、運営を総括する役割を担います。
副会長	主な役割は、会長の補佐です。会長と分担して、会の運営にあたります。
会 計	会の収入と支出の管理を担当します。 詳しくは・・・P8
会計監査	1年間の会計年度終了後に、収入と支出が適正に行われていたかを点検します。 詳しくは・・・P9
専門部長	防犯や防災、福祉などの分野や行事ごとに活動を統括します。
組 長	町内会・自治会内を細かくグループ分けした各組ごとの回覧や会員同士の連絡などの事務を行います。
顧 問	町内会・自治会役員の実験のある方が、役員の実験役として就任されます。実験を活かして、役員の実験さんに町内会・自治会運営についてアドバイスします。

(2) 選任方法

役員の実験方法には、主に次のようなものがあります。それぞれにメリット、デメリットがありますので、各町内会・自治会の状況にあわせて決める必要があります。また、いくつかの実験方法を組み合わせている町内会・自治会もあります。

⑨ 輪番制

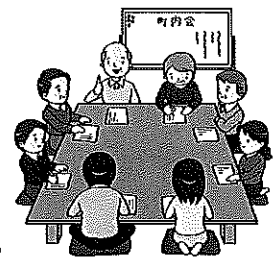
組ごとなどに、順番に役員を回していく方法です。公平感がありますが、特別な事情がある世帯などを考慮せずに全ての世帯に一律に適用すると、負担感に繋がってしまうことがあります。また、改選期に役員が一斉に交代することになるので、長期的な課題への取り組みがしにくくなる傾向がありますが、役員のなり手不足に困ることは少なくなります。

⑨ 投票制

選挙による投票で、役員を選任する方法です。一部の人に負担がかたよる可能性はありますが、活動に積極的な人に役員を続けてもらいやすくなります。

⑨ 話し合い

総会などで話し合い、役員を選任する方法です。投票制と同様、一部の人に負担がかたよる可能性はありますが、活動に積極的な人に役員を続けてもらいやすくなります。ただし、話し合いをしてもなかなか役員を引き受けてくれる人がいないなど、役員のなり手探しに困ることがあります。

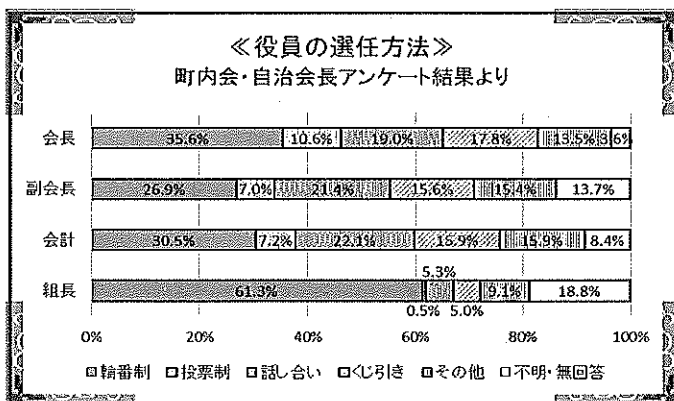


⑨ くじ引き

くじ引きで役員を選任する方法です。役員のなり手不足に困ることは少なくなります、特別な事情がある世帯などを考慮せずに全ての世帯に一律に適用すると、負担感に繋がってしまうことがあります。また、改選期に役員が一斉に交代することになるので、長期的な課題への取り組みがしにくくなる傾向があります。



高齢化や役員の仕事を負担に感じられることから、役員のなり手不足が課題となっている地域があります。一方で、いろいろな工夫をされ、課題解決に取り組まれている町内会・自治会があります。詳しくは・・・P21・22



4. 会 計

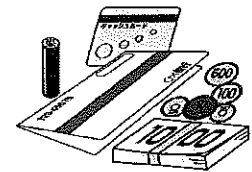
(1) 適正な会計管理のためのポイント

① 必ず個人のお金と分けて管理する

町内会・自治会のお金は、必ず個人のお金と財布を分けるなどして、別々に管理しましょう。

② 口座で管理をする

町内会・自治会のお金は、現金ではなく金融機関の口座で管理するのがよいでしょう。通帳に記帳し、帳簿類と照らし合わせることで、収入と支出の正確な管理にもつながります。



③ 支払いの領収書は整理して保管する

領収書は、日付順や支払いの内容別などに分けて整理し、ノートに貼り付けるなどして、大切に保管しましょう。整理しておくことで、帳簿の記録に間違いがないか確認がしやすくなります。

また、町内会・自治会の1年間の会計年度が終了し、会計監査の担当役員に監査をお願いする際には、帳簿類と一緒に領収書も提出しましょう。

④ 収支があったら速やかに記帳する

収入や支払いがあったときは、忘れないように速やかに帳簿類に記録しましょう。

《領収書についての注意事項》



領収書のあて先は、「上様」などではなく、「〇〇町内会」、「〇〇自治会」など団体名とした方がよいでしょう。また、日付を記入してもらいましょう。

領収書に代えてレシートをもらうときは、感熱紙の領収書は時間が経つと文字が消えてしまう場合があるので、コピーを取っておいた方がよいでしょう。

(2) 予算と決算

⑨ 予算

町内会・自治会の1年間の会計年度の初めに、収入と支出の見通しを予算書として作成します。その年度の事業計画、また、過去の活動内容や決算状況なども踏まえながら、作成する必要があります。

予算書 様式例・・・P40

⑨ 決算

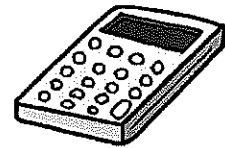
町内会・自治会の1年間の会計年度終了後に、いくら収入があったか、どのような活動にいくら支出したかなど、会計の収支状況を決算書として取りまとめます。



決算書 様式例・・・P41

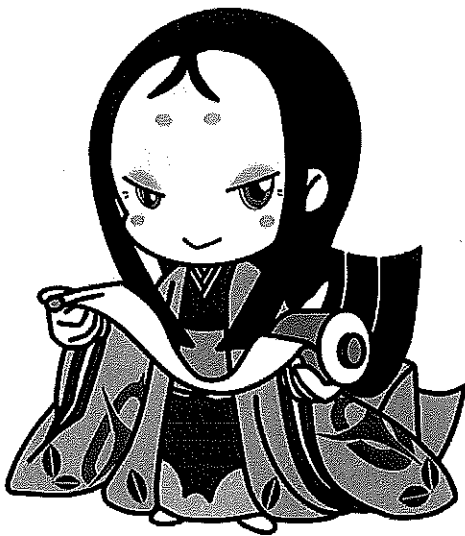
(3) 会計監査

会計監査担当役員は、決算書と領収書や通帳などの関係書類を審査し、収入と支出が町内会・自治会の活動目的に沿ったものとなっているか、決められたルールに沿って処理されているかなどをチェックします。



町内会・自治会運営の透明性を高め、会員から活動への理解を得るためにも、大切な仕事だと言えます。

1年間の会計年度終了後、会計担当役員は、決算書に領収書など関係書類を添えて会計監査担当役員に提出し、会計監査を受けます。監査終了後、会計監査担当役員は、総会や役員会などで監査結果を報告します。

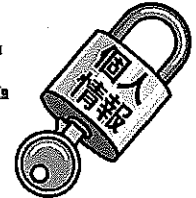


5. 個人情報の取り扱い

(1) 個人情報とは

個人情報とは、個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるものを言います。

個人情報の具体例
氏名 住所 電話番号 生年月日
職業 肖像(写真等) など



(2) 町内会・自治会と個人情報保護法

個人情報保護法の対象となるのは、5,000人を超える個人情報を事業に利用している事業者です。ここでいう事業とは、営利・非営利を問いませんので、非営利の活動を行っている団体であっても、個人情報保護法の対象となります。

宇治市の町内会・自治会では、活動に利用している個人情報の数が5,000人を超える団体は少ないと思われるので、個人情報保護法の対象にならないことがほとんどと考えられます。

しかし、個人情報に対する意識は高まっており、会員の理解を得るためには、町内会・自治会においても、適切に個人情報を取り扱っていく必要があります。



(3) 町内会・自治会での個人情報の取り扱い

① 利用目的を明確にする

防災、緊急時の連絡、敬老会・子ども会の行事のためなど、個人情報の利用目的を明確にし、会員に説明できるようにしておく必要があります。

また、決められた利用目的以外には、個人情報を利用しないようにしなければなりません。



② 個人情報の収集にあたって

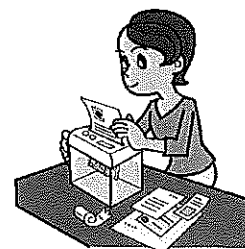
利用目的や管理方法を説明し、会員の同意を求めながら、情報を収集します。

③ 不必要な情報まで集めない

利用目的を果たすためにはどのような個人情報が必要か、十分に検討し、不必要な個人情報まで集めないようにします。

🌀 管理方法を決めておく

誰が、どのように管理するかなど、個人情報の取り扱いのルールを決め、それに従って管理する必要があります。適正な管理方法を会員に明らかにすることで、会員の安心や理解を得ることにも繋がるでしょう。また、不要となったり古くなったりした個人情報は、シュレッダーにかけるなどして廃棄しましょう。



🌀 外部から個人情報の提供を求められたら

個人情報を外部に提供する必要があるときは、法令等に根拠があるなど特別な場合を除き、本人の同意を得なければなりません。外部への個人情報の提供が想定される場合は、利用目的を決める際に取り扱いを検討しておくのが良いでしょう。

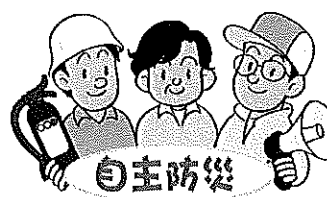
部外
秘

《災害時要援護者避難支援事業について》



災害時に、自力で安全な場所へ避難することが困難な災害時要援護者の方を支援するため、要援護者の方の情報を行政と町内会・自治会などの支援者が共有する制度があります。

詳しくは・・・市役所危機管理課まで



6. 引き継ぎ

(1) 引き継ぎの重要性

引き継ぎは、単に書類や物品を次の役員に引き継ぐということだけではなく、町内会・自治会活動の継続性を保つために必要不可欠なことだと考えておかななくてはなりません。

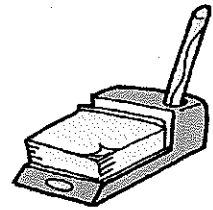
役員が毎年改選される地域も少なくありませんので、町内会・自治会の活動の継続性を保っていくためには、活動の良いところや課題なども含めて、次の役員に伝えることが、非常に重要であると言えます。



(2) 引き継ぎの留意点

① 日頃から気付いたことはメモしておく

役員としての様々な活動の中で、気付いた問題点や課題、また、各種行事の良いと感じたところなども含めて、メモしておくようにしましょう。引き継ぎの際に、メモを整理して渡すことで、活動の良いところや問題点・課題を引き継いでいくことができます。



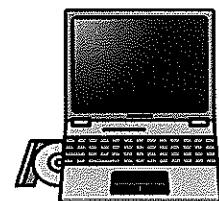
② 行事の写真を撮っておく

行事をした時に、設備や備品の配置状況など、会場の様子ができるように写真を残しておくこと、翌年度、同じ行事を実施する時に参考となります。



③ パソコンのデータも含めて引き継ぐ

パソコンで書類を作成している場合は、データも含めて次の役員に引き継ぎましょう。役員の仕事の効率化に繋がります。



④ 任期終了後に...

新任の役員で、特に初めて役員になられる方などは、右も左もわからず、不安を感じていることが少なくありません。こうした不安は、役員をすることへの負担感にもつながってしまいます。役員任期を終えられると、ホッと一息つかれる方も少なくないと思いますが、後任の役員から相談を受けたときには、できる範囲で協力しましょう。

町内会・自治会役員は、毎年交代することが少なくないことから、活動の継続性が課題となっている地域がありますが、役員の任期などを工夫されて、継続性を保つようにしている町内会・自治会があります。

詳しくは・・・P24

7. 町内会・自治会関係窓口

宇治市役所各課へは、代表番号(0774-22-3141)まで

項目	事業内容（詳細は担当課まで）	担当課
環境・美化等	ごみの収集日及びごみの分別方法の案内	ごみ減量推進課
	ごみの収集場所看板の配布	
	空き缶抜き取り防止啓発パトロール 町内会・自治会からの依頼でパトロールをします	
	古紙回収事業実施報奨金制度 実施団体の登録後、古紙の引渡し量に応じて年2回報奨金を交付します	
	空き地の雑草等の除去	環境企画課
	浄化槽に関すること 浄化槽に係る各種届出、検査、点検等	
	産業廃棄物の不法投棄	
	騒音・振動・悪臭に関すること	
	害虫(蜂)等の相談	
	犬の糞害防止啓発看板の貸出 1世帯に1枚貸し出します	
	環境美化啓発物品の貸出 ベスト・火はさみ等を貸し出します	
	公園の管理・使用	公園緑地課
	街路樹の害虫駆除及び剪定	維持課
	河川・排水路の清掃	
溝ふたあげ機の貸出		
空き家条例について	総務課	
街灯	公園内の街灯	公園緑地課
	公立集会所敷地内の街灯	文化自治振興課
	街路灯・防犯灯の設置及び管理	維持課

項目	事業内容（詳細は担当課まで）	担当課
道 路 ・ 交 通 等	<u>道路の損傷等</u> 穴ぼこ、側溝ふた、ガードレール等の損傷	維持課
	道路の補修	
	カーブミラー・ガードレールの修繕	
	側溝の改修	
	市道・市管理道路の側溝と舗装の新設	道路建設課
	カーブミラー・ガードレールの新設	
	<u>路面標示の新設</u> 最高速度や駐車禁止などの規制を行う表示は除きます	
	路上障害物の除去	維持課 建設総務課
	<u>道路の占用</u> 地域行事での利用には届出が必要です	建設総務課
	<u>道路上のはみ出し注意の啓発ビラ</u> 道路・側溝への庭木、植木鉢等のはみ出しを指導するビラをホームページからダウンロードできます	
	<u>市道認定</u> 私道から市道へ	
	宇治市私道整備事業費補助金	道路建設課
	<u>駐車禁止・飛出し注意等の交通に関する啓発幕</u> 「やめよう迷惑駐車」「子どもとび出し注意」「スピード落とせ」 啓発幕について、1町内会・自治会につき上限は3枚です	交通政策課
	<u>道路上の放置自転車に関すること</u> 撤去には数日かかります 原則民地内の放置自転車は撤去できません	
	その他道路の安全対策	交通政策課 道路建設課

項目	事業内容（詳細は担当課まで）	担当課
消 防	<u>露店等の開設に伴う届出</u> コンロ等の火気器具を使用する催しを開催する際、消火器の準備や消防署への届出が必要となる場合があります	近隣の消防署 （分署） ・ 【中 署】 39-9411 【西 署】 39-9413 【東 署】 39-9415 【榎島分署】 39-9417 【伊勢田分署】 39-9419
	<u>町内会・自治会等消火器取扱訓練指導に係る消火薬剤補てん事業</u> 消防職員立会いの下、実放射された消火器が対象（住宅用消火器、エアゾール式簡易消火具、腐食や変形のある消火器等は対象外） ※近年、消火器取扱訓練は、近隣への消火薬剤の拡散配慮から訓練用水消火器を主に使用されています	
	<u>AEDの貸出</u> 対象：宇治市内に在住するイベント等を主催する団体等の代表者	
	<u>要配慮者情報管理事業</u> 火災や地震・大雨などの災害が発生したとき、自力での避難が困難な方の安全確保をすみやかにするため、登録申請を受け付けます	
	防 災	
<u>ハザードマップ</u> お住まいの地域の震度想定、浸水想定を確認してください ホームページでも閲覧できます		
<u>災害時要援護者避難支援事業</u> 高齢者や障害のある方等、災害時要援護者の安否確認や避難誘導等の支援団体を募集しています		
<u>宇治市自主防災活動事業補助金</u> 町内会・自治会等で防災資機材を整備する際に補助金を交付します		
<u>宇治市地域防災向上事業補助金</u> 町内会・自治会等で防災啓発事業を実施する際に補助金を交付します		

項目	事業内容（詳細は担当課まで）	担当課
福祉	<u>身近な地域での福祉活動</u> ふれあいサロン等の立ち上げに関すること	社会福祉協議会 22-5650
	赤い羽根共同募金・歳末たすけ合い募金の募集	
	宇治市社会福祉協議会会員募集	
	民生委員・児童委員	地域福祉課
	日本赤十字社の社員・社資の募集	
講座・講習会等	<u>生涯学習人材バンク</u> 宇治市内で活動する個人・グループの知識・技術・経験を生かし学ぶため、講師等の紹介を行う	生涯学習課
	<u>環境(ごみ減量・3R)学習出前講座</u> ごみの分別・リサイクル等について説明します	ごみ減量推進課
	<u>防災出前講座</u> 各家庭や地域における防災対策を集会所や公民館で紹介します	危機管理課
	<u>救急講習</u> 応急手当に関する正しい知識と技術を身につけるための講習会です（AEDの使用法等） 対象：宇治市内居住または勤務地が宇治市内の方	消防本部 警防救急課
	<u>地域支え合い出前講座</u> 宇治市地域福祉計画の理念や地域福祉の考え方について、職員が出向いて説明します	地域福祉課
	各種健康講座	健康生きがい課
	<u>消費生活出前講座</u> 悪質商法の被害を未然に防止するため、講師を派遣し消費生活に関する知識の普及や情報を提供します 対象：市内に在住または在勤する10人以上の団体等	文化自治振興課
	<u>まちづくり出前講座</u> 職員が出向き、地区まちづくり協議会の認定等まちづくりに関する手法や制度について情報を提供します 対象：住民等が主体となってまちづくりに関する活動を行おうとしている、または行っている10名以上の団体	都市計画課

項目	事業内容（詳細は担当課まで）	担当課
	<u>木造住宅耐震診断・改修助成の出前講座</u> 昭和56年5月以前に建築された木造住宅に限ります	建築指導課
	<u>環境学習出前講座</u> 地球温暖化問題に関して学べる機会を提供します テーマ：家庭でできる省エネ、フードマイレージ、生ごみの堆肥化、緑のカーテン等	環境企画課
	<u>自治会向けエコツアー</u> ごみ処理施設見学などを通じて、地球温暖化問題について考える機会を提供します	
地域 全般	宇治市広報板に関すること	秘書広報課
	市民カレンダー	
	回覧板の配布	文化自治振興課
	<u>回覧板の配布</u> 社会福祉協議会内「宇治市災害ボランティアセンター」にて配布します	社会福祉協議会 22-5650
	地域の行事・地蔵盆にかかる保険	
	<u>活動備品等の貸出</u> 大会用テント、綿菓子機等 使用日の属する月の2ヵ月前の1日から申込を受け付けます	
	<u>まちづくり専門家派遣</u> 団体に出向き、まちづくりに関する専門的、技術的な助言を行います 対象：地区まちづくり協議会	都市計画課
	<u>まちづくり活動費助成</u> 地区まちづくり計画の策定など自主的なまちづくりを促進することを目的として、助成金を交付します 対象：地区まちづくり協議会	
	公立集会所に関すること	文化自治振興課
	<u>民間集会所環境整備補助金</u> 町内会・自治会が自ら負担し、管理・運営している集会所の環境整備等・光熱水費に対して補助金を交付します	

第2章 運営のヒント

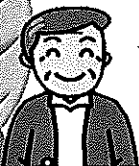
《登場人物》



わかばさん夫婦(町内会役員1年目)



今年から町内会の役員を任された、新人役員1年目。
まだまだ、町内会運営について疑問がいっぱいです。
わかばさんの疑問を解決できる町内会活動の事例や、アドバイスは
あるのでしょうか。



もみじいさん(町内会長10年目)



ベテラン町内会長。
自分の町内会だけでなく、他の町内会との交流も大切にしており、
様々な事例をたくさん知っています。
おやっ、困った顔をしているわかばさん夫婦を発見。
もみじいさんの経験がわかばさんの疑問解決の手助けとなるのでし
ょうか。

① 町内会・自治会の加入者が減っています



町内会への加入者が減っているなあ。
何かいい方法はないかな？

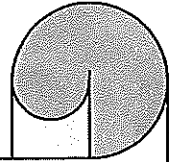
未加入者には、防災やごみの出し方など、地域のことについて話をしながら町内会の大切さを説明しておくよ。



町内会の活動と日々の生活は密接に関係していますもんね！



わしはメリット・デメリットだけでなく、日頃から地域のつながりを大切にしておくことが、いざ災害などの非常時に役立つと考えるんじゃ。



■町内会・自治会活動の大切さを伝える

加入促進策は役員以外も含め、日頃のつながりを通じて呼びかけをしていく必要があります。ゴミ出しについてなど、身近なことから町内会・自治会活動の大切さに気付く方も多いのではないのでしょうか。



ポ
イ
ン
ト

■町内会・自治会が地域の重点課題に取り組む

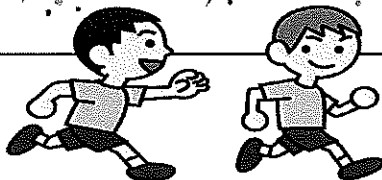
防災や防犯など、地域の方の関心が高い課題へ取り組むことが、加入促進にもつながると考えられます。

例えば、防災訓練などの取り組みでは、町内会・自治会未加入者へも声を掛けて地域全体で取り組むことで、加入促進につながった実例があります。

■「ふるさとづくり」としての取り組み

地域で育つ子どもたちにとっては、将来それぞれの地域がふるさとになります。より良い地域づくりは、子どもたちにとっては大切な「ふるさとづくり」と言えるのではないのでしょうか。

特に子育て世代の会員には、町内会・自治会の「ふるさとづくり」の取り組みを理解してもらうことが、活動の重要性を訴えることにつながります。



② 役員の仕事が多くて負担になっています



役員は忙しそうなイメージがあるわ。
実際はどうなのか聞いてみようかしら。

わしの町内会では、防災やお祭りなど
分野ごとに役員を分けて、皆で分担する
ようにしておるぞ。



でも…お祭りとか大きい行事
は大変じゃないですか？



お祭りは役員だけじゃ大変だから、
会員の中からサポーターを募って
みんなで準備をしておるよ！

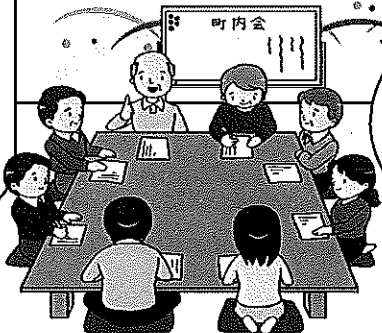
ポ
イ
ン
ト

■複数の役員で活動内容ごとに分担する

会長に負担が掛かりすぎないように、副会長と仕事を分担したり、町内会・自治会の規模によっては防災や福祉など専門の役員を配置することで、個々の負担を軽減することができます。(役員の種類について…P6)

■サポーターをつくる

大きな行事の準備を役員だけでするのは大変です。事前に周知しておき、行事の準備を手伝ってもらえるサポーターを募集してみるのも1つの方法です。また、役員経験者には顧問や相談役として町内会・自治会活動をサポートしてもらうのも良いでしょう。



「やってみてよかった」と感じるこ
とができる雰囲気づくりも大事。
みんなで取り組めば、
やりがいに繋がりますね！



③ 役員の担い手不足で困っています



ぼくの町内会は若い人が減っていて、少子高齢化がすすんでいるな…。
役員の担い手が少なくなっているぞ。



わしの町内会の規約では70歳以上は役員を免除できるんじゃが、本人からの申告制にしておるぞ。
だから、わしはまだまだ現役でがんばるつもりじゃ。



年齢に関係なく、元気な方の力もあるし、助け合っていけば、町内会に活気が出そうですね！

「できる人ができることをやる」という姿勢が大切なのか！参加の形はいろいろあるんですね！



ポ
イ
ン
ト

■ 役員の選出方法を見直す

町内会・自治会によっては一定年齢以上の方を役員から免除している所も少なくありませんが、定年制と本人からの申告制を併用することで、高齢者であっても元気な方の協力が得られ、町内会・自治会の活性化、役員のなり手不足解消に繋がるとは思いませんか。（選出方法について…P6）

■ 組を再編する

組を合併するなどして再編することで、役員選出の負担を軽減している事例もあります。また再編が難しい場合、組をまたいでの立候補を可能とすることで役員選出を円滑に進めている町内会・自治会もあります。

■ 将来の役員候補を育てる

町内会・自治会の仕事は「できる人ができることをやる」という姿勢が大切です。ある町内会・自治会では、副会長を若い世代から選任し、幅広い世代が町内会・自治会運営に参画することで、次世代の育成に努められています。また近い将来の役員候補として、1～2年後に退職を迎えられる会員に、あらかじめ退職後の協力を依頼する町内会・自治会もあります。

④ 会員の活動への参加状況が

あまり良くありません



最近、活動への参加状況が良くないわ…。

原因は様々じゃろうけど、活動のマンネリ化や、会員にとって関心の少ない行事を続けておることはないかい？



そういえば、会員の目線を忘れていたかもしれない。
本当に喜ばれる活動を考えてみます！

ポイント

■活動のマンネリ化を解消する

町内会・自治会での活動は様々ですが、地域の状況や世代の変化にあわせて行事を見直すことで、マンネリ化を解消し、参加者が増えた事例があります。

例えば、夏祭りは子供が少なくなったので、大人の方が参加しやすい懇親会をメインに変更した地域や、親子が揃って参加できる行事を行うなどといった取り組みをされている地域があります。



■アンケートを実施し会員のニーズを把握する

会員の関心ごとは町内会・自治会により様々です。アンケートを実施し、会員のニーズを把握することで、どのような活動が喜ばれるのかを知るヒントになるのではないのでしょうか。



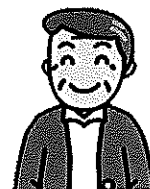
レクリエーションの日帰り旅行企画を業者に依頼し、新しい案を出してもらっている地域もあるそうですよ。

⑤ 活動の継続性が課題になっています



せっかく慣れてきたのに、もうすぐ役員交代だ。
活動を継続できるかなあ？

継続の要は引き継ぎじゃ。しっかり引き継ぎを
することで、スムーズに活動を継続できるぞ。



しっかり引き継ぎしてもらえると、後任役員の不安も
少なくなりますね！

ポイント

■しっかり引き継ぎを行う(詳しくは…P12)

日々の活動記録等を残しておき、課題を含めて引き継ぎすることで、活動の継続性を保つ助けとなってくれるでしょう。



■新旧役員が一緒に取り組む期間を設ける

・新役員が早めに活動に参加する

活動の継続性を図るため、新役員を早めに選出し、交代の数カ月前から活動に参加してもらうことで、スムーズに引き継ぎを行っている町内会・自治会もあります。

・役員を半数ずつ改選する

役員任期を2年間に設定し、1年ごとに半数ずつ改選を行っている町内会・自治会もあります。



■長期的な課題の担当役員は任期を長くする

継続的に取り組む必要がある分野については、担当役員の任期を長くすることで、じっくりと課題に取り組んでいる町内会・自治会もあります。

また、専門部長というような特定の分野を統括する役員を設けている町内会・自治会もあります。

第3章 活動事例と 地域の各種団体

1. 町内会・自治会活動事例紹介

町内会・自治会が実際に地域で活動されている事例について紹介します。

○横島東地区連合町内会

- ・2種類の旗を用いた安否確認方法の導入
- ・防災をきっかけとした加入率の向上

○大和田区自治会

- ・命のルーネットワーク
- ・役員改選時期の工夫

2. 地域で活動する様々な団体などの一覧

地域で様々な目的をもって活動されているテーマ型の市民組織や委員のことについて紹介します。

榎島東地区連合町内会

榎島東地区連合町内会は、宇治橋から1km程下流の宇治川左岸堤防沿いに位置し、6つの町内会約550世帯で構成される連合組織です。近年、特色のある防災活動に力を入れています。

◆ 2種類の旗を用いた安否確認方法の導入

榎島東地区連合町内会では、災害発生時に住民の安否をいち早く把握するための仕組みを作っています。各家庭に赤色・黄色の二種類の旗を配布し、災害時の状況に合わせて家の前にどちらかの旗を掲示することで、外から見ただけでその家の住民の安否状況が把握できるという仕組みになっています。赤色の旗は家族の誰かに救助の必要があるという合図で、赤い旗が掲示されている家には救助隊を送ります。黄色の旗は家族全員無事という合図で、黄色い旗を掲示している家の住民は臨時の救助係となり、救助に必要な人員を確保する体制となっています。旗が掲示されていない家については、住民が身動きが取れないなど旗を掲げることができない状況にあると判断し、救助隊を送ることになっています。また、災害発生時のほか、防災訓練などの際にも臨時の救助隊が結成されます。防災訓練をする中で、住民が協力して取り組むというこの仕組みが、地域のコミュニケーションを広げる役割も果たしています。

このような旗を用いた安否確認の手法は、用意するものが旗のみですので、他の町内会・自治会でも比較的簡単に導入できると考えられ、実際に導入を検討されている町内会・自治会もあります。

そのほか、榎島東地区連合町内会は、防災対策会議という自主防災会を、喜老会、民生・児童委員、学区福祉委員、消防団、榎島小学校、榎島小学校育友会、女性の会等、地域の様々な団体と協働しながら進めています。様々な団体の方々と一緒に活動することで、その活動は、将来の連合町内会や防災対策会議を担っていく役員候補を見つけ、育てる場にもなっています。



▲防災訓練時の旗の掲示の様子

◆ 防災をきっかけとした加入率の向上

榎島東地区連合町内会でも、他の町内会・自治会と同様に、数年前にかなりの数の住民が脱会されたことがありました。しかし、東日本大震災が発生したことをきっかけとして、防災対策への取り組みの重要性を再認識し、各町内会単位で、脱会された方や未加入の方にも声掛けをして、町内会・自治会の役割等の啓発を行いました。元々、榎島地域は昔から宇治川の破堤で水害を経験している地域であり、災害に対して敏感な土地柄でもあったことから、一旦退会された方々が再び加入されたというケースがありました。

このように、防災をきっかけとした取り組みを行うことで、加入世帯が増え、加入率を向上させると共に、地域のコミュニケーションを広げることに繋がっています。



▲防災訓練時の各組ごとの安否確認の様子

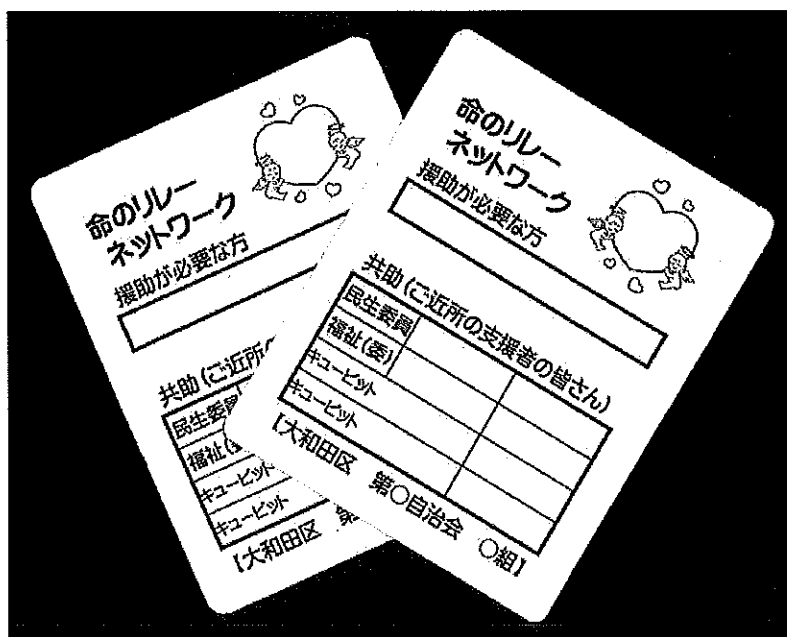
大和田区自治会

大和田区自治会は、黄檗山萬福寺と京都大学宇治キャンパスの間に位置し、11の自治会約600世帯で構成される連合組織です。11の自治会は独自の会計を持たず、大和田区自治会として一体となって活動しています。

◆ 命のリレーネットワーク

大和田区自治会には、災害時の避難の際に支援を必要とする「災害時要援護者」が、平成25年においては60名程おられます。大和田区自治会では、災害時要援護者の方に自宅周辺住民の中からリクエストしてもらい、非常時の支援者を2名決め、親しみやすいよう「キューピットさん」という名称を付けています。そして、災害時要援護者とキューピットさんには、自宅の冷蔵庫に援助が必要な方(災害時要援護者)とキューピットさんの名前を記載したマグネット式のシールを貼り付けておいてもらい、災害時に支援を誰に頼めばいいか、誰を支援するのかを一目で分かるようにし、いざという時に備えています。大和田区自治会では、これを「命のリレーネットワーク」として援護体制の構築を進めています。

一方で、命のリレーネットワークの取り組みがきっかけで、これまで自治会に加入していなかった災害時要援護者の方で、新たに自治会に加入する方も出てきており、自治会への加入促進としての効果も出ています。



▲冷蔵庫に貼り付けるマグネット式のシール

◆ 役員改選時期の工夫

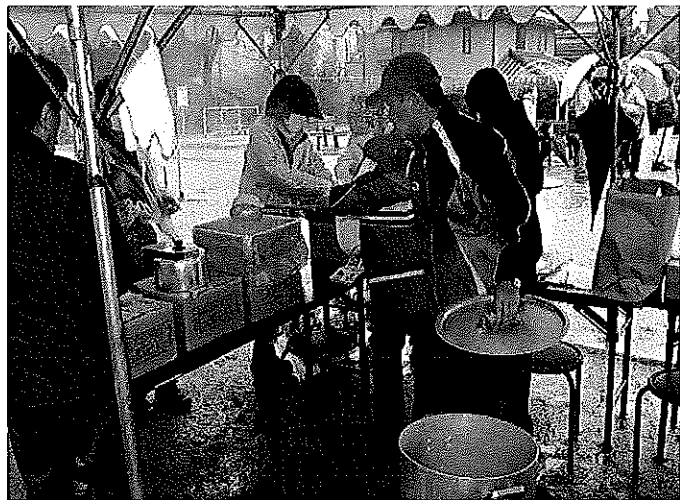
大和田区自治会では、約50世帯からなる11の自治会に、一人の自治会長と5人の幹事がいます。役員は基本的には輪番制で選出していますが、諸般の事情で役員ができない人には無理強いはしません。

毎年の自治会の運営期間は、多くの町内会・自治会と同様に4月1日から翌年3月31日ですが、大和田区自治会の特徴は、自治会長、幹事の選出を12月に行っている点にあります。これは、4月から自治会運営をスムーズに新役員に移行できるように、3ヶ月の引き継ぎ期間を設けているためです。したがって、実質の役員の任期は引き継ぎ期間も含めた15ヶ月となっています。

大和田区自治会の運営には、区長、副区長、11人の自治会長のほか、もみじ会（喜老会）、子供会、東宇治女性の会等の各種団体の活動経験者を自治会運営相談委員という形で登用しており、また、必要に応じて助言をするという立場で顧問を設けています。そのほか、お祭りや運動会等の分野ごとの担当役員を置いており、役員一人に負担が集中しないよう職務分担をしています。

12月に新役員を選出した後、1月より、新旧自治会長と区長、運営相談委員を加えた26名で合同の役員会を開催し、次の区長、副区長を誰にするか3ヶ月かけてゆっくり話し合います。新旧自治会長の中から区長、副区長が決まらなければ、新旧自治会長22名を推薦委員として、全会員世帯の中から有力者を選出するという形をとっています。

また、この様に役員改選の工夫をしながら、防災訓練を2月に行うことで、新旧の役員、幹事が参加でき、役員1人当たりの負担の軽減にも繋がっています。



▲防災訓練時の炊き出しの様子

◀ 地域で活動する様々な団体などの一覧 ▶

防災・防犯

宇治市消防団	市関係課 【消防総務課】
---------------	-----------------

消防団は、「自分たちのまちは自分たちで守る」をスローガンに、地元に住居・在勤の消防団員が生業を持ちながら、市民の安全、安心な暮らしを守るため、消火活動をはじめ、防火活動や消防訓練などを行っています。

宇治市・久御山町暴力追放対策協議会	市関係課 【総務課】
--------------------------	---------------

宇治市、久御山町の町内会を中心に、総会・研修会・住民大会の開催、啓発物品の作成・配布を通して、宇治市、久御山町における暴力犯罪を一掃するため、暴力排除に対する地域住民の自発的な協力・援助を推進しています。

学区ごとの防犯組織	市関係課 【総務課】
------------------	---------------

市立小学校単位で結成している防犯組織であり、登下校時における見守り活動等を通して、安全・安心なまちづくりを推進しています。

福祉・健康

民生委員・児童委員	市関係課 【地域福祉課】
------------------	-----------------

厚生労働大臣から委嘱された京都府の非常勤特別職地方公務員(無給)として、福祉に関する市民の皆様の相談をお受けし、関係する行政機関をご案内するなどの活動を行っています。委員ごとに担当区域が決まっています。

学区福祉委員会	関係組織 【社会福祉協議会】
----------------	-------------------

小学校区ごとに設けられた地域福祉推進のための団体です。一人暮らし高齢者への配食・会食の実施や戸別訪問、地元小学生との世代間交流など、学区ごとに実情に合わせたボランティア活動を行っています。

母子福祉推進員	市関係課 【こども福祉課】
----------------	------------------

母子福祉推進員は京都府の委嘱を受けた、特別職の非常勤地方公務員です。母子家庭や寡婦の方々の身近な相談を受けるとともに、母子家庭及び寡婦の福祉に関する地域住民の理解を深めるための啓発活動などを行っています。

一般社団法人 宇治市連合母子会	市関係課 【こども福祉課】
------------------------	------------------

母子家庭及び寡婦の福祉増進に努めることを目的として活動する母子福祉団体です。子育てや生活などの悩み事を話し合ったり、困った時には励まし合って、お互いの幸せを高めるために、自立支援事業を始め、いろいろな活動をしています。

<うー茶ん>連絡会	市関係課 【保健推進課】
------------------------	-----------------

健康づくりへの取組を推進、啓発することを目的として組織され、毎年<うー茶ん>のつどい事業として、健康づくり関連の講座や<うー茶ん>フェスタなどを開催しています。

宇治市食生活改善推進員協議会「若葉の会」	市関係課 【健康生きがい課】
-----------------------------	-------------------

本市で実施している養成講座を修了し、地域で食を通した健康づくりの活動をしているボランティア団体です。宇治・小倉・木幡・広野公民館や各地域にて、料理教室の開催やパネル展示による啓発活動を行ったり、市の事業にも協力しています。

宇治市食育ネットワーク	市関係課 【保健推進課】
--------------------	-----------------

宇治市で食育の推進に取り組む企業、ボランティア、市民団体等の情報交換や連携を目的に構成されたネットワークです。参加団体がそれぞれの立場から食育を推進するだけでなく、団体同士が連携した食育活動も実施しています。

学校・青少年・スポーツ

育友会・PTA(宇治市連合育友会)	市関係課 【教育支援課】
--------------------------	-----------------

各小学校・中学校単位で保護者及び教職員により組織され、学校・家庭・地域と連携しながら、行事の開催や登下校時の安全対策、広報誌の作成等、子どもたちを取り巻く環境を良くするために活動しています。

宇治市青少年健全育成協議会	市関係課 【教育支援課】
----------------------	-----------------

青少年の健全育成を目的として、概ね各小学校区単位で地域青少年健全育成協議会が組織され、地域ごとに夏祭りやもちつき大会、左義長など、大人も子どもも楽しめる行事の開催や、地域パトロール・クリーン運動など、明るく住みよいまちづくりに取り組んでいます。

宇治市少年補導委員(宇治市少年補導委員会)	市関係課 【教育支援課】
------------------------------	-----------------

少年補導委員は教育委員会から委嘱され、各小学校区単位で少年非行の未然防止や子どもの安全・安心を守る活動に取り組んでいます。

体育振興会(宇治市体育振興会連合会)	市関係課 【生涯学習課】
---------------------------	-----------------

各小学校区の体育・スポーツの振興と地域住民の健康増進を図るため、体育振興会主催の学区民運動会をはじめ、各種交流大会等の行事運営を行っています。

年代別など

喜老会(宇治市連合喜老会)	市関係課 【健康生きがい課】
----------------------	-------------------

地域ごとに、高齢者が集まって自主的に活動している団体です。スポーツや趣味等を通じた健康増進活動やボランティア活動等の地域社会貢献活動を実施しています。

子ども会(宇治市子ども会連絡協議会)	市関係課 【生涯学習課】
---------------------------	-----------------

子どもたちが遊びや活動を通して、仲間との連帯・協調を学ぶため、夏休みのラジオ体操やレクリエーション等の集団活動を行っています。また、子ども会連絡協議会が夏には球技大会、冬には百人一首及び将棋の大会を開催し、市全域での交流を図っています。

女性の会(宇治市女性の会連絡協議会)	市関係課 【生涯学習課】
---------------------------	-----------------

女性の地位向上と福祉の増進を図るため、地域のクリーン運動やニュースポーツ講座等の活動を行っています。上部組織主催の女性いきいき学校や社会見学に参加し、市全域での交流も実施しています。福祉まつり、あさぎりフェスタ等市の事業に協力、地域社会づくりに参画しています。

その他

地区コミュニティ推進協議会	市関係課 【文化自治振興課】
----------------------	-------------------

地域コミュニティの発展やまちづくりを目的として組織され、地域の特性を活かした様々な取り組みを実施しています。また、地域のコミュニティセンターの運営も行っています。

地区まちづくり協議会	市関係課 【都市計画課】
-------------------	-----------------

地区内の良好な居住環境の整備及び景観の形成を図るために設立された団体です。地区の目指すまちづくりに関する計画の策定及び運用等をすすめています。

參考資料

(1) 会則 作成例

町内会・自治会の会則の参考例です。町内会・自治会によって、運営方法や活動内容などは様々ですので、それぞれの組織の実態に合わせた会則を定める必要があります。

*このデータは、宇治市役所ホームページで公開しておりますので、ご活用ください。

〇〇自治会 会則

第1章 総則

(名称)

第1条 会の名称は、〇〇自治会（以下「本会」という。）とする。

(区域)

第2条 本会の区域は、別表に定める区域とする。

(事務所)

第3条 本会の事務所は、△△△に置く。

第2章 目的および活動

(目的)

第4条 本会は、会員相互および地域の諸団体との協力・協調のもと、会員の親睦と福祉の増進を図り、明るく住みよい地域づくりのために活動することを目的とする。

(活動)

第5条 本会は、前条の目的を達成するため、次の活動を行う。

- (1) 会員相互の親睦を図るための各種行事に関する事
- (2) 自主防災活動に関する事
- (3) 防犯・交通安全に関する事
- (4) 美化、清掃等の地域の環境整備に関する事
- (5) 地域福祉に関する事
- (6) 青少年の健全育成に関する事
- (7) 地域の諸団体や行政との連携・協力に関する事
- (8) 回覧板の回付等会員相互の連絡に関する事
- (9) その他、会の目的達成のために必要な事項に関する事

第3章 会員

(会員)

第6条 本会の会員は、第2条に定める区域の住民を対象とする。

(入会)

第7条 本会に入会しようとする場合は、会長に届け出なければならない。

2 本会は、正当な理由なく、入会の届け出を拒んではならない。

(脱会)

第8条 次のような場合は、本会を脱会したものとする。

(1) 本人から脱会の届け出があった場合

(2) 転居や死亡などにより第2条に定める区域に住所を有しなくなった場合

(会費)

第9条 会費は、1世帯あたり月額□□□円とする。

第4章 役員

(役員)

第10条 本会に、次の役員を置く。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 〇名

(3) 会計 〇名

(4) 会計監査 〇名

(5) 専門部長 〇名

(6) 組長 〇名

(7) 顧問 〇名

(役員を選出)

第11条 会長、副会長、会計、会計監査、専門部長、顧問は、総会でこれを選任する。

2 組長は、各組から輪番で選出する。

(役員職務)

第12条 役員職務は、次のとおりとする。

(1) 会長 本会を代表し、会を総括する。

(2) 副会長 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) 会計 本会の出納事務を処理し、関係書類を管理する。

(4) 会計監査 本会の会計の監査を行う。

(5) 専門部長 各専門部の代表として、専門部の活動にあたる。

(6) 組長 各組の会員相互の連絡などの事務を行う。

(7) 顧問 本会の役員に対して、必要な助言を行う。

(役員任期)

第13条 役員任期は、〇年とし、再任を妨げない。

2 役員が任期中に辞任したとき、後任の役員任期は、前任の役員残任期間とする。

第5章 会議

(会議の種類)

第14条 本会の会議は、総会、役員会とする。

(決議事項)

第15条 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 予算および決算に関する事項
- (2) 役員を選出に関する事項
- (3) 会則に関する事項
- (4) その他、本会の重要事項に関する事項

2 役員会は、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
 - (2) 総会で議決した事項の執行に関する事項
 - (3) その他、総会の議決を要しない会務の執行に関する事項
- (開催および招集)

第16条 定例総会は、年1回開催し、会長が招集する。

2 臨時総会は、会員の〇分の1以上の請求があったとき、または役員会で総会開催の議決があった時に開催するものとし、会長が招集する。

3 役員会は、必要に応じ、または役員会の〇分の1以上の請求があったとき、会長が招集する。

(定足数)

第17条 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

2 役員会は、役員会の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(議長)

第18条 総会の議長は、その総会に出席した会員の中から選出する。

2 役員会の議長は、会長をもって議長とする。

(議決)

第19条 会議の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長がこれを決する。

(総会の議事録)

第20条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時および開催場所
- (2) 会員の現在数および出席した会員数
- (3) 議決事項
- (4) 議事の経過の概要および結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長およびその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名しなければならない。

第6章 会計

(経費)

第21条 本会の運営に要する経費は、会費、寄付金、その他収入をもってあてる。

(収支予算)

第22条 本会の収支予算は、総会の決議により定める。

(収支決算)

第23条 収支決算は、事業年度終了後〇ヶ月以内に、会計監査を経て、総会の承認を得なければならない。

(事業年度)

第24条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第7章 雑則

第25条 本会則施行に関し必要な事項についての細則は、別に役員会の議決により定める。

附則

この会則は、〇年〇月〇日から施行する。

(2) 予算書 様式例

予算書の様式例です。

科目は、各町内会・自治会の活動内容などにあわせて、わかりやすい表記となるように設定しましょう。

また、摘要の欄には、それぞれの科目ごとの内訳などを記載するとわかりやすくなります。

*このデータは、宇治市役所ホームページで公開しておりますので、ご活用ください。

〇〇年度 〇〇自治会予算書

【収入の部】

(単位:円)

科目	本年度	前年度	増減	摘要
前期繰越金	200,000	0	200,000	前年度からの繰越金
会費	600,000	540,000	60,000	6,000円×世帯数 本年度10世帯増
古紙回収収入	40,000	40,000	0	古紙回収事業に対する市からの報奨金
公園管理収入	40,000	40,000	0	公園の管理に対する市からの報奨金
寄付金	20,000	20,000	0	町内企業からの寄付金
夏祭り売上	99,000	99,000	0	出店の売上金
雑収入	1,000	1,000	0	預金利息等
合計	1,000,000	740,000	260,000	

【支出の部】

(単位:円)

科目	本年度	前年度	増減	摘要
通信費	5,000	5,000		切手代1,000、電話代4,000
事務用品費	5,000	5,000		事務用品の購入
印刷費	60,000	50,000	10,000	会報等の印刷
事業費	200,000	180,000	30,000	夏祭り150,000、防災訓練50,000
清掃費	120,000	110,000	20,000	草刈業者委託料
助成費	120,000	110,000	20,000	子供会60,000、喜老会60,000
備品費	150,000	0	150,000	防災倉庫100,000、清掃用具50,000
集会所運営費	50,000	30,000	20,000	光熱水費30,000、備品購入20,000
福祉費	70,000	50,000	20,000	敬老祝い20,000、募金50,000
次期繰越金	220,000	200,000	20,000	次年度への繰越金
合計	1,000,000	740,000	260,000	

(3) 決算書 様式例

決算書の様式例です。

科目は、予算書で設定した科目に合わせるのが基本です。

また、摘要の欄には、それぞれの科目ごとの内訳などを記載するとわかりやすくなります。

*このデータは、宇治市役所ホームページで公開しておりますので、ご活用ください。

〇〇年度 〇〇自治会決算書

【収入の部】

(単位：円)

科目	本年度	前年度	増減	摘要
前期繰越金	200,000	0	200,000	前年度からの繰越金
会費	600,000	540,000	60,000	6,000円×世帯数 本年度10世帯増
古紙回収収入	40,000	40,000	0	古紙回収事業に対する市からの報奨金
公園管理収入	40,000	40,000	0	公園の管理に対する市からの報奨金
寄付金	20,000	20,000	0	町内企業からの寄付金
夏祭り売上	140,000	99,000	41,000	出店の売上金
雑収入	2,000	1,000	1,000	預金利息等
合計	1,042,000	740,000	302,000	

【支出の部】

(単位：円)

科目	本年度	前年度	増減	摘要
通信費	4,000	5,000	-1,000	切手代1,000、電話代3,000
事務用品費	5,000	5,000	0	事務用品の購入
印刷費	55,000	50,000	5,000	会報等の印刷
事業費	200,000	180,000	20,000	夏祭り150,000、防災訓練50,000
清掃費	110,000	100,000	10,000	草刈業者委託料
助成費	120,000	100,000	20,000	子供会60,000、喜老会60,000
備品費	140,000	0	140,000	防災倉庫95,000、清掃用具45,000
集会所運営費	50,000	40,000	10,000	光熱水費30,000、備品購入20,000
福祉費	70,000	60,000	10,000	敬老祝い20,000、募金50,000
次期繰越金	288,000	200,000	88,000	次年度への繰越金
合計	1,042,000	740,000	302,000	

