令和8年度
かわにし自治会
運営ガイドブック

川西市　市長公室

参画協働課

も　く　じ

１．ガイドブックの活用について・・・・・・・・・・・・・・・・１
２．自治会とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　⑴目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　⑵組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　⑶機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
　⑷主な活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
　⑸加入促進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
３．自治会の運営　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
　⑴規約（会則）の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
　⑵自治会長の役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
　⑶役員の構成及び選出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　⑷地縁による団体の認可　・・・・・・・・・・・・・・・・・８
４．自治会活動に関する市の主な補助制度等　・・・・・・・・・９
５．案内事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
　⑴行政連絡（回覧など）・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
　⑵公共施設等の利用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
　⑶地域ごとの人口及び世帯数・・・・・・・・・・・・・・・２１
　⑷自治会のホームページ等・・・・・・・・・・・・・・・・２１
資料編（自治会規約例、予算書・決算書例）・・・・・・・・・２２

１．ガイドブックの活用について

近年、快適で安全・安心なまちづくりを実現するために必要不可欠な組織として、自治会の重要性が改めて認識されています。一方で、住民の価値観の多様化や近隣関係の希薄化などで、自治会活動に関心を持たない世帯が増えており、日常の活動にご苦労をされている会長や役員の方々も少なくない状況です。

また、自治会活動の課題の一つとして、「自治会長や役員の１年交代などにより円滑な活動を継続することが困難だ」という意見や、行政との関わりにおいて、「担当窓口が分かりにくいので情報提供をしてほしい」などの要望をいただいております。

そこで、自治会の円滑な運営や継続的な活動を促進するため、自治会運営にかかる基本的な項目に加え、本市の担当窓口や各種補助制度など、行政との関わりについて取りまとめた「令和８年度自治会運営ガイドブック」を作成しました。

自治会活動を通して、より良い地域づくりを進める一助としていただければ幸いです。

２．自治会とは

(1)目　的

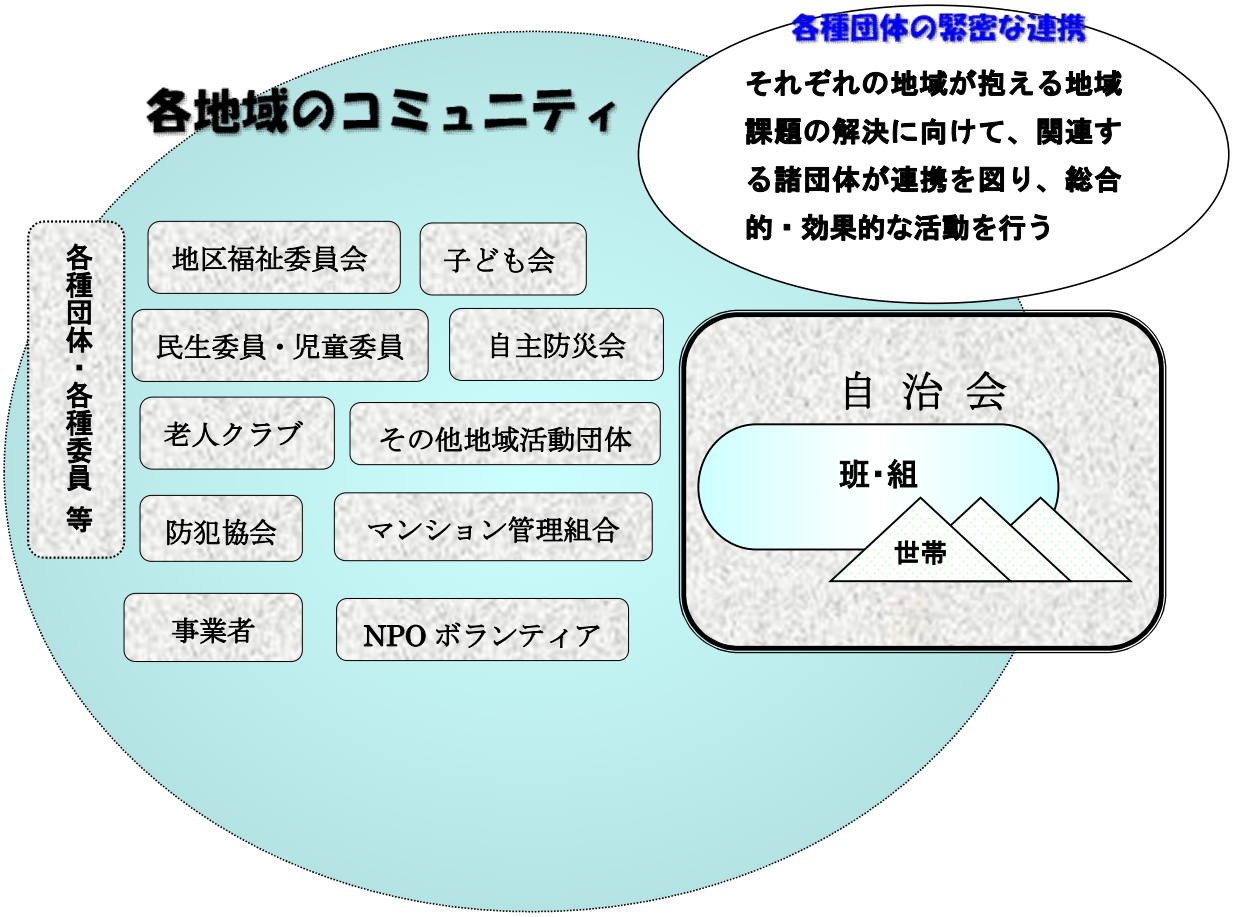
自治会は、隣近所に住む人たちで自主的に運営されている、最も身近な住民自治組織です。その地域に住む人が日頃から親睦と交流を通じて連帯感を深め、気軽に付き合い、日常生活に必要な情報交換や地域に共通するさまざまな課題をみんなで協力して解決し、ふれあいのある快適なまちづくりをめざして活動していくことを目的としています。

(2)組　織

現在、市に届出がある自治会は約１３０団体で、地域において最も基本となる住民自治組織となっています。

また、地域における諸問題を解決するにあたり、広域（小学校区単位）で取り組んだ方が効果的であるものについて、概ね小学校区単位で活動されるコミュニティ組織の一員として他の地域活動団体とともに取り組み、お互いの活動の連携、調整を行っています。

《地域活動のイメージ図》



(3) 機　能

自治会は、一般的に次の 3 つの機能を持つと言われています。

①親睦機能・・・地域の人々との交流や親睦の促進

（例）盆踊り、運動会、文化祭、ハイキングなど

②環境・施設維持機能・・・地域の環境美化と施設の維持・管理

（例）クリーンアップ活動、集会所等の施設の整備・維持など

③問題解決機能・・・地域の様々な問題の解決

（例）交通安全、防犯・非行防止、青少年育成、防火・防災、消費者問題、資源回収、福祉、生活改善など

(4) 主な活動

地域によってさまざまですが、自治会で取り組んでいる活動例をご紹介します。

①つながりのあるまちづくり

夏祭りや運動会、文化祭、ハイキングなどの行事開催により、気軽な交流の機会をつくっています。

②安心・安全なまちづくり

こどもたちの登下校の見守りや防犯パトロール、いざというときに備えた防災訓練などを行っています。

③きれいなまちづくり

ごみステーションの設置や維持管理、地域のクリーンアップ活動などできれいで住みやすいまちづくりをすすめています。また、5 月第 4 日曜日、11 月第 4 日曜日には、市全域で行っているクリーンアップ大作戦に市と共に取り組んでいます。

④情報の発信・提供

生活にかかせない情報や、身近な情報を回覧板や掲示板により提供したり、自治会ニュースなどの発行をしています。

(5) 加入促進

自治会は、任意団体であるため、地域住民に自治会への加入を強制することは出来ません。しかし、自治会に参加していれば、地域内の情報伝達や行政との情報交換もスムーズに行えますし、地域における課題等への対応もしやすくなります。

自治会活動は、住民の方々の相互理解が不可欠ですので、未加入世帯や新しく地区内に住まれることになった人に対して、積極的に活動内容などの情報を提供することも必要です。

また、未加入者の中には、学生や高齢者世帯といった様々な立場の人がいます。その立場に応じた形で、無理なく自治会に参加できるような制度（例えば、会費や役の軽減といった「準会員制度」など）を取り入れるなど、加入しやすい環境を整えている自治会もあります。

市では転入してこられた方に「自治会加入申込書」（写真左）のお渡しや、「地域活動のご案内」（写真右）を作成し、皆様に自治会への加入を勧めています。

地域での自治会加入の勧誘などに加入申込書やリーフレットを利用される場合や、地域での取り組みに関する情報などは、参画協働課までお気軽にお問い合わせください。

３．自治会の運営

(1) 規約（会則）の整備

規約（会則）は、地域におけるまちづくりのための自主的なルールとしての意味を持っています。規約（会則）を中心とした活動は民主的な活動の運営には欠かせないものであり、住民の権利と義務を明確にすることは、様々な活動への参加や、主体的な活動の保証につながります。そのため、規約（会則）は、大多数の会員が納得のいく内容であることが基本です。

※規約（例）を２２ページに掲載していますのでご参照ください。

(2) 自治会長の役割

自治会のさまざまな活動の中心となるのが自治会長です。自治会がいきいきとした活動を進める上で、会長の役割は大変重要になってきます。留意すべき事項として、以下のような内容があげられます。

① 幅広い住民参加への工夫

自治会活動は、その地域に住む人達の総意が常に反映されなければなりません。そ

のため自治会長は、会員のニーズ（要望）や関心をつかみ、会員の自発性に根ざした参加を得るために、さまざまな活動での創意工夫、情報提供が求められます。

② 自由でのびのびとした雰囲気づくり

自治会活動を進める上では、何よりも民主性が重要です。性別問わずメンバーの一人ひとりが十分話し合い、お互いの個性を認め合いながら、理解し合って活動を進められるような場の設定や雰囲気づくりを心掛ける必要があります。

また、近年、様々なハラスメントが話題となっていますが、環境や世代等により感じ方は様々です。一人ひとりの「あたり前」が異なることを理解することが大切です。

③ 個性を生かした役割分担

活動を進める上で、メンバーそれぞれの個性を生かし、やり甲斐を感じられるような役割分担の配慮をすることが大切です。

④ こども・若者の参画

こども・若者に関わる活動を行うときは、当事者としてこども・若者へ意見を聴き、企画段階などからこども・若者が参加できる機会を増やすことで、地域活動を自分事としてとらえる意識が醸成されます。こども・若者がこのような経験を重ねることは地域の活性化につながるとともに、次代の地域の担い手を育成することにもなります。

《川西市こども・若者参加条例（令和７年４月１日施行）》

こども・若者が安心して意見を伝えることができ、まちづくりなどに参加する機会が保障されるまちを目指して制定した条例です。

あらゆる場でこども・若者の権利を保障していくために市や自治会などの団体、学校などが協力して取り組みを進めることが重要です。

（条文抜粋）

団体の役割

第９条　団体は、こども・若者の意見表明・参加の機会の意義、重要性等についての理解を深め、こども・若者が関わる活動又は事業に携わるときは、こども・若者から十分にその意見を聴取し、こども・若者の積極的な参加を促すよう努めるものとする。

条例の内容や策定までの取り組みなど詳しくは、下記 URL または二次元コードからご確認ください。

https://www.city.kawanishi.hyogo.jp/kurashi/youth/1000756/1022045.html

⑤　プライバシーへの配慮

住民生活に密着した活動を行っている自治会は、住民のプライバシーを知りうる機会が多いといえます。一方、自治会活動でのプライバシーの問題は、その地域における住民同士や自治会との信頼関係の上にあるものという認識を持つことが重要です。少なくとも、知りえた情報を目的外に使うことや、必要以上に吹聴して回るようなことがないよう配慮が必要です。

《個人情報の取扱いについて》

平成１７年に「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」（以下、「法律」）が施行されました。この法律は、「個人の権利利益の保護」と「個人情報の有用性」のバランスを図るため、事業者の個人情報の取扱いルールを定めたものです。

これまで、「取り扱う個人情報の数が５，０００人分以下」の事業者は対象外でしたが、平成２７年の法律改正により、**個人情報を扱う全ての事業者**が法律の対象になりました（平成２９年５月３０日以降）。事業者には、自治会などの地域団体も含まれています。

その中から、４つの基本的なルールをお伝えします。

ルール１：個人情報を勝手に使わない（利用目的を決めて、あらかじめ目的を伝えます）

ルール２：紛失しない、漏らさない（紙、データは問いません）

ルール３：無断で渡さない（本人以外に渡すときは同意が必要です）

ルール４：ご本人への対応（開示請求があれば対応が必要です）

➡　これまでの活動の経緯などもあり、すぐに対応することは難しいかもしれません。ご不明な点があれば、個別にご相談に乗りますので、参画協働課までご連絡ください。

（参考）個人情報保護委員会　https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/

⑶役員の構成及び選出

役員の選出については、選挙・推薦・抽選・順番制など、いろいろな方法がありますが、それぞれの自治会で地域の状況を把握し、一番望ましい方法を選択してください。

ただし、抽選や順番制を採用する場合は、小さい子どもや介護を要する家族を抱える世帯や、高齢者だけの世帯等については配慮することも必要です。

自治会の会計年度は１年間のところが大部分ですが、役員等の任期については会計年度にこだわらず、たとえば任期を２年にし、１年ごとに半分ずつ役員等が交代するなど、事業の継続性が保てるような体制を工夫すると良いでしょう。

① 役員

自治会が、まとまりを持ちながら活動していくためには、役員の役割を明確にすることが必要になってきます。役員とは、総会の決定事項に従い、日常的には会員の意見を聞き、また情報を伝達しながら自治会の目的を実現させるための機関であり、対外的には会を代表するものです。自治会の規模の大小によって、役員の人数や構成は変わってくると考えられます。

② 専門部

自治会は、身近な地域課題や住民の要求に対応し、効率的な運営をしていくために、また地域の人材発掘や活力を引き出すために、専門委員（専門部長）を設置する場合があります。

③ 会計監査

会計監査は、会計事務が適切に処理されているかどうか、支出が適当であるかどうかを、会計帳簿・領収書等の帳票類や預金通帳・決算書をもとにチェックし、総会で報告します。監査を通して、不適切な支出や会計処理があった場合は、改善点を示して今後の活動に生かしていくことが大切です。問題点を放置しておくことは、会計等の支出の不合理が継続していくことになり、自治会の存続そのものを危うくすることにもつながります。

なお、会によっては会計監査を役員に位置づけていますが、役割内容の性格上、会計監査は役員とは切り離すことが望ましいでしょう。また、選任については、会の目的を正しく理解していると同時に、現役員の活動に対して一定の距離をおける人を選ぶことが重要です。

(4) 地縁による団体の認可

◆自治会の法人化の趣旨

平成３年４月以前は、自治会には法人格が認められていなかったため、土地や建物などの不動産を所有していても団体名での登記ができませんでした。そのため、団体所有であっても個人名義で登記せざるを得ないことから、名義人の転居や死亡により団体の会員でなくなったときに、名義変更や相続など様々な問題が生じていました。

このような問題に対処するため、平成３年４月に地方自治法が改正され、一定の手続により自治会が法人格を取得することにより、団体名で不動産等の登記ができるようになりました。さらに、令和３年５月の地方自治法の改正（施行は１１月）により、不動産等の保有及び予定の有無に関わらず、法人格を取得することができるようになりました。

◆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」（地方自治法第２６０条の２　第１項）と定義されています。

◆「地縁による団体」の法人化の要件

「地縁による団体」が法人格を得るには、市長の認可が必要です。

「地縁による団体」が法人格を得る目的は、幅広い地域活動を行う地縁による団体が地域で求められる役割を安定的・継続的に果たすことです。

市長が「地縁による団体」の法人化を認可するには、以下の要件が備わっている必要があります。

① 区域内の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理など、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現に行なっていると認められること。

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が構成員になることができるものとし、その相当数の者が現に構成員になっていること。

④ 規約を定めていること。

この規約の中には、下記の項目について定められていることが必要です。

※地縁による団体の認可をお考えの場合、手続きが必要ですのでまずは参画協働課までご相談ください。

《規約の中に必要な項目》

- ☐ 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
- ☐ 資産に関する事項

※ 規約（例）は２２ページをご参照ください。

４．自治会活動に関する市の主な補助制度等

令和８年４月現在の補助制度は下記のとおりです。詳しくは該当ページをご参照のうえ、ご利用をお考えの方は、担当課へご相談ください。

番号	事業名	事　業　内　容	担当課	連絡先	ページ
①	地域づくり支援補助金交付事業	地域住民の親睦を深め、安心・安全に生活できるよう自治会が行う様々な地域づくりと持続可能な自治会運営につながる取り組みを支援します。	参画協働課	740-1600	11
②	自治会館等整備事業補助金交付事業	自治会館の修繕等のための補助金を交付しています。	参画協働課	740-1600	13
③	再生資源集団回収奨励金交付事業	家庭から排出される古紙類等を対象として再生資源集団回収を実施する地域団体等に対し、奨励金を交付しています。	美化推進課	744-1124	15
④	ごみステーション用具の無償配布	鳥獣対策用ネット、ペットボトル回収用ネット、ビン排出用コンテナを無償配布しています。条件は、ごみステーションの利用者の同意が必要です。	美化推進課	744-1124	15
⑤	公園管理協力報償金交付事業	公園管理協力活動事業を実施する地域団体等に対し、報償金を交付しています。	公園緑地課	740-1185	16
⑥	地域団体による都市公園等維持管理業務委託事業	公園除草・低木剪定管理業務を実施する自治会等の地域団体に対し、委託料を交付しています。	公園緑地課	740-1185	17
⑦	AED 購入等助成金交付事業	AED を設置しようとする地域活動団体に対し、助成金を交付しています。	生活安全課	740-1333	18

⑧	AED貸出事業	地域活動団体が実施する各種イベント等（参加者が概ね10人以上）に川西市で管理しているAEDを貸出しています。	生活安全課	740-1333	19
⑨	防犯カメラ設置補助事業	防犯カメラを設置しようとする地域活動団体に対し、補助金を交付しています。	生活安全課	740-1333	19
⑩	川西市空き家活用支援事業	川西市内の空き家の改修を行い、地域の交流拠点として有効活用及び地域の活性化をはかることを目的とする。	住宅政策課	740-1205	20

① 地域づくり支援補助金交付事業…参画協働課（連絡先）740-1600

地域住民の親睦を深め、安心・安全に生活できるよう自治会が行う様々な地域づくりと持続可能な自治会運営につながる取り組みを支援することを目的とし補助金を交付しています。

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>内　　容</th></tr>
<tr><td>補助対象者</td><td>自治会</td></tr>
<tr><td>補助の対象</td><td>自治会活動に必要な経費
（対象外経費を除き広く活用いただけます。）</td></tr>
<tr><td>補助上限額</td><td>（１）補助上限額　140 円×自治会加入世帯数＋10,000 円
（２）次に掲げる事業の実施に応じた額（１項目につき１回の上限額引き上げ）
<table>
<tr><td colspan="3">地域の環境保全や安全の持続を期待する活動</td></tr>
<tr><td>①清掃活動、
防犯･防災活動</td><td>地域清掃や防災訓練、防犯パトロールなど</td><td>10,000 円</td></tr>
<tr><td colspan="3">市からの依頼事項</td></tr>
<tr><td>②委員などの選出</td><td>民生委員、選挙の立会人･投票管理者、国勢調査調査員の選出</td><td>5,000 円</td></tr>
<tr><td colspan="3">持続可能な自治会を目指す取り組み</td></tr>
<tr><td>③次世代を担う自治会</td><td>60 歳以下の役員（会長･副会長）が在任する自治会</td><td>10,000 円</td></tr>
<tr><td>④デジタル活用促進</td><td>インターネットを介した自治会活動（電子回覧板や HP での情報発信など）</td><td>10,000 円</td></tr>
<tr><td>⑤こども･若者参画</td><td>こども･若者がイベントに参画</td><td>10,000 円</td></tr>
<tr><td>⑥多文化共生</td><td>外国籍市民の加入促進や活動への参画</td><td>10,000 円</td></tr>
<tr><td>⑦地域団体連携</td><td>隣接自治会や NPO、企業などと連携･協働</td><td>10,000 円</td></tr>
<tr><td>⑧近隣自治会と合併･拡充</td><td>会員数減少などへの対応のため、合併や空白地拡充による再編など</td><td>合併後、
3 年度にわたり
50,000 円</td></tr>
</table>
※自治会加入世帯数及び 60 歳以下の役員の年齢は、令和８年４月１日時点で判断します。</td></tr>
</table>

補助対象期間	令和９年３月３１日まで
補助対象外	・　飲食にかかる経費（行事参加者等へのお茶代等を除く。） ・　人件費（役員手当等。） ・　宗教及び政治に係る経費 ・　慶弔費 ・　寄付金 ・　支出の内容が不明確な経費 ・　その他の公金で支出することが不適切と考えられる経費

② 自治会館等整備事業補助金交付事業…参画協働課（連絡先）740-1600

自治会が地域住民の親睦及び福祉の向上を図るために、自治会館等の整備を行う場合、新築、増改築などの経費について、予算の範囲内で補助します。

詳しくは下記の表をご覧ください。

項　　目	内　　容
補助の対象	【新築】 新たに建築すること若しくは建て替えること又は建物施設の取得に係る５０万円以上の事業。 【増改築】 既存自治会館の増築又は柱、壁、屋根その他の主要な構造部分若しくは電気設備、給排水設備等の取り替え、取り付けに係る５０万円以上の事業。 【修繕】 既存自治会館の一部修繕の改善又は補修に係る５０万円以上の事業。 【定期報告】 建築基準法第１２条第１項及び第２項に定める定期報告（２００㎡を超える集会所の３年ごとの建築物調査）に係る１０万円以上の事業。 【建て替え】 既存の自治会館（木造にあたっては建築上４０年以上、非木造にあたっては６０年以上に限る）の撤去、自治会館の新築に係る５０万円以上の事業 【撤去】 既存の自治会館（木造にあたっては建築上４０年以上、非木造にあたっては６０年以上に限る）の解体、処分に係る事業費が５０万円以上の事業。 【活動拠点づくり】 現在の耐震基準を満たす建物を活動拠点として整備する事業。 物件の賃貸借契約に伴う敷金・礼金、住宅・事務所の改修費、資材購入費、物置、ロッカー、備品等の購入費などに係る１万円以上の事業 【賃貸】 物件を賃借（**貸室を時間利用する場合を含む。**）し自治会館等として使用する事業。 （既存の自治会館がない場合又は移転する場合に限る。） 【賃貸物件の修繕】

	自治会館として使用する賃貸物件の修繕事業。 自治会館として使用を続ける場合のみ（退去に伴うものは、対象外） 【LED 化】 自治会館既設の蛍光灯照明器具を LED 照明器具に更新する事業 ※電球のみの交換（配線工事を伴わないもの）は対象外
補助の金額	【新築・増改築・修繕・定期報告・LED 化】 予算の範囲内において、事業費の１０分の３を交付する。 ただし、限度額は ・ 新築　　３１５万円 ・ 増改築、修繕、LED 化　１８０万円 ・ 定期報告　　１５万円 ※補助金額の１，０００円未満の端数は切り捨てとする。 【建て替え・撤去・活動拠点づくり】 予算の範囲内において、事業費の１０分の５を交付する。 ただし、限度額は ・建て替え　木造６００万円　（築４０年以上） 非木造６５０万円（築６０年以上） ・撤去　　木造１００万円　（築４０年以上） 非木造１５０万円（築６０年以上） ・活動拠点づくり　３０万円 ※建て替えについては、既存の自治会館の撤去事業を別年度に行う場合は上限５００万円とする。 【賃貸・賃貸物件の修繕】 予算の範囲内において、事業費の１０分の５を交付する。 ただし、限度額は３０万円 ・家賃　　月額２万円（最長５年間。毎年更新が必要） ・賃貸物件の修繕　　３０万円 ※補助金額の１，０００円未満の端数は切り捨てとする。
申請方法	≪新築・増改築・修繕・定期報告・建て替え・撤去・LED 化≫ 工事に掛かる前に交付申請書に見積書等を添付のうえ提出
その他特記事項	事業実施を予定している前年度の９月までに 参画協働課へご相談ください。 LED 化については、申請した年度に補助をしますので、年度内に工事を実施することができます。

③　再生資源集団回収奨励金交付事業…美化推進課（連絡先）744-1124（丸山台 3-43）

ごみの減量、資源の有効活用及びごみ問題に関する意識の高揚並びにコミュニティ活動の振興を図ることを目的として、家庭から排出される古紙その他の再生資源集団回収を実施する地域団体等に対し、奨励金を交付しています。

項　　目	内　　容
交付対象団体	市内の自治会、子ども会、老人クラブ、ＰＴＡ等の営利を目的としない各種団体で、再生資源の集団回収を定期的に実施する団体。
交付対象再生資源	家庭から排出される、古紙類（新聞、雑誌、ダンボール等）、布類、アルミ缶、牛乳パック等
奨励金の額	登録団体が回収した再生資源１キログラムにつき３円を交付。
その他特記事項	奨励金の交付を受けようとする団体は、あらかじめ団体登録をする必要がありますので、美化推進課にご連絡ください。

④　ごみステーション用具の無償配布…美化推進課（連絡先）744-1124（丸山台 3-43）

鳥獣によるごみの散乱防止、ごみステーション周辺の衛生環境保持を目的として、鳥獣対策用ネット、ペットボトル回収用ネット、ビン排出用コンテナ・カゴを無償配布しています。

項　　目	内　　容
配布条件	①用具の使用について、ごみステーションの利用者の同意を得ている ②予備の配布は不可
配布対象用具	・鳥獣対策用ネット（小：2m×3m）（大：3m×4m） ・ペットボトル回収用ネット ・ビン排出用コンテナ、カゴなど
申込方法	美化推進課へご連絡ください
その他特記事項	受け渡し方法は、用具により異なります。 ・ネットは美化推進課窓口、本庁 3 階（環境政策課）、各行政センター ・ビン排出用コンテナは美化推進課窓口、直接ご自宅まで配達

⑤　公園管理協力報償金交付事業…公園緑地課（連絡先）740-1185

本市が管理する都市公園、児童遊園地及び広場の維持管理活動に協力する自治会、子ども会等の団体に必要な助成を行い、公園の適正な管理を図ることを目的とする。

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>内　　容</th></tr>
<tr><td>補助対象者</td><td>自治会、子ども会等の団体</td></tr>
<tr><td>補助の対象</td><td>補助の対象として、次の公園管理協力活動事業を実施する旨の申し出があった場合、当該事業に要する費用の一部として、予算の範囲以内で公園管理協力報償金を交付することができる。

（１）公園の清掃
（２）施設点検その他の環境整備</td></tr>
<tr><td>対象となる経費</td><td>（１）飲食費

（２）通信費

（３）その他団体活動運営費</td></tr>
<tr><td>補助金額の基準</td><td>「川西市公園管理協力報償金交付要綱」に基づく「公園に対する年間報償金の額」のとおり

<table>
<tr><th>〈公園面積区分〉</th><th>〈報　償　金〉</th></tr>
<tr><td>300 ㎡未満</td><td>15,000 円</td></tr>
<tr><td>600 ㎡未満</td><td>20,000 円</td></tr>
<tr><td>900 ㎡未満</td><td>25,000 円</td></tr>
<tr><td>1,200 ㎡未満</td><td>30,000 円</td></tr>
<tr><td>2,000 ㎡未満</td><td>35,000 円</td></tr>
<tr><td>3,000 ㎡未満</td><td>40,000 円</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>補助限度額</td><td>補助金額の基準に準ずる</td></tr>
<tr><td>その他特記事項</td><td>なし</td></tr>
</table>

⑥　地域団体による都市公園等維持管理業務委託事業…公園緑地課
（連絡先）740-1185

本市が管理する都市公園及び児童遊園地を、地域住民団体と市が協働とパートナーシップによる管理運営を行うため、維持管理行為を地域団体に委託し、公園を恒に最適な環境状態に保つことを目的とする。

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>内　　容</th></tr>
<tr><td>委託対象者</td><td>自治会等の地域団体</td></tr>
<tr><td>委託の対象</td><td>次の公園維持管理業務を実施する申し出があった場合、委託契約を行い、業務の完了後に報告書の提出、承認の後、委託料を請求できるものとする。

（1）公園又は児童遊園地の除草と低木の剪定</td></tr>
<tr><td>委託料</td><td>「地域団体による都市公園等維持管理業務委託に関する要綱」に基づく「委託料」のとおり

<table>
<tr><th>作業内容</th><th>委託料</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>除草</td><td>22 円/㎡</td><td>年 3 回※</td></tr>
<tr><td>低木剪定</td><td>73 円/㎡</td><td>年 1 回</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>その他特記事項</td><td>※ 除草作業は原則として 5～6 月に 1 回目、7～8 月に 2 回目、9～11 月に 3 回目を行う。</td></tr>
</table>

⑦　AED 購入等助成金交付事業…生活安全課（連絡先）740-1333

自動体外式除細動器（AED）の普及を推進することにより、市民の安心と安全の確保を推進することを目的として、AED を設置しようとする地域活動団体に対し、予算の範囲内において助成金を交付します。

項　　目	内　　容
助成対象団体	①市内の自治会②コミュニティ組織③スポーツ活動団体及び老人クラブ等の特定の目的活動を行う団体
助成対象数	１地域活動団体につき、１台 ただし、活動拠点が他の地域活動団体と重複する場合は、１施設につき１台。
助成金の上限	購入による設置の場合：５万円を一括交付。 リース契約又はレンタル契約による設置(※１)の場合：１年あたり上限１万円として最長５年間交付(※２) ※１　新たに契約を締結する場合のみ対象となります。 ※２　交付期間は最長５年間とし、毎年、助成金継続交付申請書を提出していただく必要があります。
助成対象機種	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律の規定により、医療機器（非医療従事者向け自動体外式除細動器）として認可されたもの。
その他特記事項	近接地に AED の設置箇所があり、常時の活用が可能な地域にあっては、交付決定をしないことがあります。 申請を検討される場合は、令和８年１２月２５日（金）までに生活安全課にご相談ください。

⑧　AED 貸出事業…生活安全課（連絡先）740-1333

市民で構成された地域活動団体が実施する各種イベント等（参加者が概ね 10 人以上であること）に川西市で管理している AED を貸出しています。

項　　目	内　　容
対象団体	市民で構成された地域活動を目的とする、次に掲げる地域活動団体が対象となります。 ①市内の自治会②コミュニティ組織③スポーツ活動団体及び老人クラブ等
貸出期間	原則として１週間とします
申し込み方法	原則として貸し出しを受けようとする日の２週間前の日までに、生活安全課までお申し込みください。
その他	貸し出しを希望される場合は、台数に限りがありますので、事前に生活安全課（740-1333）までお問い合わせください。（貸し出し可能台数１器、先着順）

⑨　防犯カメラ設置補助事業…生活安全課（連絡先）740-1333

安全で安心なまちづくりの実現を目的として、防犯カメラを設置しようとする地域活動団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

項　　目	内　　容
補助対象団体	自治会、コミュニティ組織、自主防災組織等、一定の地域を基盤に地域活動を進める団体。
補助金の上限	１地域活動団体につき１台 防犯カメラを新設する場合：対象経費の２分の１（上限８万円） 既設の防犯カメラを更新する場合：対象経費の２分の１（上限４万円）
申請受付期間	防犯カメラを新設する場合：令和８年８月３１日(月)まで 既設の防犯カメラを更新する団体：令和８年８月３１日(月)まで
その他特記事項	その他、防犯カメラを設置するにあたって補助要件があります。申請を検討されている場合は、はやめに生活安全課にご相談ください。

⑩　川西市空き家活用支援事業…住宅政策課（連絡先）740-1205

川西市内の空き家の改修を行い、地域の交流拠点として有効活用及び地域の活性化をはかることを目的とする。

項　　目	内　　容
補助対象者	①自治会、まちづくり協議会その他これらに類する地域を基盤として活動する団体 ②活動内容が地域活性化に貢献する者として市長が認める者
補助の対象	以下の要件を全て満足する空き家 □市街化区域に存する一戸建ての住宅、長屋住宅 □築２０年以上経過したもの □空き家の期間が６か月以上 □水回り設備が１０年以上更新されておらず、機能回復のためのリフォーム工事が必要であること □現行の耐震基準を満たすことを証明できるもの □別途定める防災の視点から危険な区域に存しない住宅 （詳しくは市のホームページをご確認ください）
対象となる経費	地域交流拠点として活用するための機能回復または設備改善に必要な改修工事に要する経費。ただし、以下は補助対象外。 ①電力、ガス又は上下水道に係る申請手続き又は検査に要する費用 ②電気ヒートポンプ給湯器、潜熱回収型ガス給湯器その他これらに類する高効率給湯器に係る費用 ③業務用の設備機器に係る費用 ④設備機器又は照明器具で、壁、床又は天井と一体となっていないものに係る費用 ⑤ガスコンロ、電磁調理器、食器洗い器又はガス小型湯沸器で、ビルトインタイプではないものに係る費用 ⑥外構工事に係る費用 ⑦増築工事又は改築工事に要する費用
補助の金額	・７０万円　（対象となる経費の合計が１００万円以上２００万円未満の場合） ・１００万円（　　〃　　２００万円以上の場合）
その他特記事項	所有者以外が改修する場合、所有者の承諾書が必要

５．案内事項

(1) 行政連絡（回覧など）

自治会や地域に対する市からのお知らせ文書（工事のお知らせなど）を、自治会長を通じて回覧してもらうにあたり、市からの文書については、参画協働課で確認し確認印を押印しています。また、広報誌などでお知らせするもの以外で、地域住民の皆さんに特に有効な情報に絞って回覧や文書配付を行うように努めています。皆さんのご協力をお願いします。

(2) 公共施設等の利用

自治会が公共施設(コミュニティセンター、公民館等)を利用され、総会、役員会等の会議や主催事業を行う場合は、使用料が減免されることがあります。

減免を受けられる場合は、原則、所属している地域のコミュニティセンターの使用で、自治会であることを施設管理者に申し出てください。コミュニティセンターが設置されていない地域等については、コミュニティセンター以外で拠点として使用している施設の使用料を減免できることがありますので、各施設までご相談ください。

※ただし、懇親会のための利用は減免できません。

(3) 地域ごとの人口及び世帯数

自治会の会報などに掲載される場合、市のホームページに、各地域の世帯数、男女別の人口などを掲載し、毎月２０日頃に更新しています。

川西市トップページ　＞　市政情報　＞　情報公開・個人情報保護　＞　統計　＞　「町丁別人口集計表・推計人口」の順に検索してください。

(4) 自治会のホームページ等

川西市のホームページから、各自治会のホームページ等へのリンクを進めています。

現在、リンクしている自治会は「大和自治会」、「多田グリーンハイツ自治会」、「清和台自治会」、「けやき坂自治会」、「平野自治会」、「久代新生会自治会」、「北陵自治会」、「美園町自治会」、「鼓ヶ丘自治会」、「滝山自治会」、「多田院自治会」です。リンクを希望される場合は参画協働課までご連絡ください。

https://www.city.kawanishi.hyogo.jp/kurashi/shimin/1017487/1001639/1001646.html

○自治会活動に関するご相談は、下記までお気軽にお問い合わせください。
市役所４階　３番カウンター　参画協働課
電話：７４０－１６００（直通）　ＦＡＸ：７４０－１３２２

○回覧・広報の工夫、SNS の活用、行事や会議の見直しなど、自治会運営に関するお悩みについて、スタッフが現地に伺いご相談に対応いたします。
ぜひ、下記までお気軽にお問い合わせください。
市民活動センター
川西市小花１丁目８－１（パレットかわにし内）
電話：７５９－１８２６　　ＦＡＸ：７５９－１８９１

○○○自治会規約（例）

第１章 総 則

（目的）

第１条　本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

(1) 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡
(2) 美化、清掃等区域内の環境の整備
(3) 集会施設の維持管理
(4) スポーツ大会やレクリェーション等への参加
(5) 区域内住民相互の懇親会
(6) その他目的を達成するために必要な活動

※この参考事例は、地縁団体の法人化の際に必要とされる規約（会則）の事例ですので、より詳細なものとなっています。
地域の皆さんで充分話し合いのうえ、自治会の規模に応じて、簡略化するなどして作成してください。

（名称）

第２条　本会は、○○○自治会と称する。

（区域）

第３条　本会の区域は、川西市○○町○○番地から○○番地まで、○○番地及び○○番地の区域とする。

（事務所）

第４条　本会の事務所は、川西市○○町○○番○○号に置く。（「代表者の自宅に置く」とする場合もある。）

第２章 会 員

（会員）

第５条　本会の会員は、第３条に定める区域に住所を有する個人とする。

（会費）

第６条　会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

（入会）

第７条　第３条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会をしようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

２　本会は、前項の入会申し込みがあったときは、正当な理由なくこれを拒んではならない。

（退会等）

第８条　会員が次の各号の一に該当するときは、退会したものとする。

(1) 第３条に定める区域内に住所を有しなくなったとき
(2) 本人から別に定める退会届が会長に提出されたとき

２　会員が死亡し、または失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第３章 役 員

（役員の種別）

第９条　本会に、次の役員を置く。

(1) 会 長 １人

(2) 副会長 __人

(3) 会計担当 __人

(4) 書記担当 __人

(5) 監 事 ２人

（役員の選任）

第１０条　役員は、総会において、会員の中から選任する。

２　監事と会長、副会長、会計担当及び書記担当は、相互に兼ねることができない。

（役員の職務）

第１１条　会長は、本会を代表し、会務を総括する。

２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときまたは会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序により、その職務を代行する。

３　会計担当は、本会の出納事務を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。

４　書記担当は、会務を記録する。

５　監事は、次に掲げる業務を行う。

(1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること

(2) 会長、副会長、会計担当及び書記担当の業務執行の状況を監査すること

(3) 会計及び資産の状況または業務執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること

(4) 前号の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること

（役員の任期）

第１２条　役員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。

２　補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　役員は、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまでは、なおその職務を行わなければならない。

第４章 総 会

（総会の種別）

第１３条　本会の総会は、通常総会及び臨時総会の二種とする。

（総会の構成）

第１４条　総会は、会員をもって構成する。

（総会の権能）

第１５条　総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

（総会の開催）

第１６条　通常総会は、毎年度決算終了後３箇月以内に開催する。

２　臨時総会は、次の各号に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき

(2) 全会員の５分の１以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき

(3) 第１１条第５項第４号の規定により監事から開催の請求があったとき

（総会の招集）

第１７条　総会は、会長が招集する。

２　会長は、前条第２項第２号及び第３号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から３０日以内に臨時総会を招集しなければならない。

３　総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の５日前までに文書をもって通知しなければならない。

（総会の議長）

第１８条　総会の議長は、会長がこれにあたる。

（総会の定足数）

第１９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。

（総会の議決）

第２０条　総会の議決は、この規約に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（会員の表決権）

第２１条　会員は、総会において各々１箇の表決権を有する。

（総会の書面表決等）

第２２条　止むを得ない理由により総会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をもって表決し、また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　前項の場合において、第１９条及び第２０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。

（総会の議事録）

第２３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) 日時及び場所

(2) 会員の現在数及び出席者数（前条の規定による会員を含む）

(3) 開催目的、審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過概要及びその結果

(5) 議事録署名者の選任に関する事項

２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名者２人以上が、署名をしなければならない。

第５章 役員会

（役員会の構成）

第２４条　役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

（役員会の権能）

第２５条　役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。
(1) 総会に付議すべき事項
(2) 総会の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
（役員会の招集等）
第２６条　役員会は、会長が必要と認めるときに招集する。
２　会長は、役員から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求があった日から１０日以内に役員会を招集しなければならない。
（役員会の議長）
第２７条　役員会の議長は、会長がこれにあたる。
（役員会の定足数等）
第２８条　役員会には、第１９条、第２０条、第２２条及び第２３条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と、それぞれ読み替えるものとする。

第６章 資産及び会計

（資産の構成）
第２９条　本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。
(1) 別に定める財産目録記載の資産
(2) 会 費
(3) 活動に伴う収入
(4) 資産から生ずる果実
(5) その他の収入
（資産の管理）
第３０条　本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。
（資産の処分）
第３１条　本会の資産のうち前条第１号に掲げるものを処分し、または担保に供するときは、総会において総会員の３分の２以上の承認を得なければならない。
（経費の支弁）
第３２条　本会の経費は、資産をもって支弁する。
（事業計画及び予算）
第３３条　本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に総会の議決を経て定めなければならない。これを変更するときも同様とする。
２　前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決を経ていないときは、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。
（事業報告及び決算）
第３４条　本会の事業報告及び決算は、会長が作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後３箇月以内に総会の承認を受けなければならない。

（会計年度）

第３５条　本会の会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

第７章 規約の変更及び解散

（規約の変更）

第３６条　この規約は、総会において総会員の４分の３以上の承認を得なければ変更することができない。

（解散）

第３７条　本会は、地方自治法（昭和２２年４月１７日法律第６７号）第２６０条の２第１５項において準用する民法（明治２９年４月２７日法律第８９号）６８条第１項第３号及び第４号並びに第２項の規定により解散する。

２　総会の議決に基づいて解散するときは、総会員の４分の３以上の承認を得なければならない。

（残余財産の処分）

第３８条　本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の４分の３以上の承認を得て処分するものとする。

第８章 雑 則

（備付け帳簿及び書類）

第３９条　本会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

（委任）

第４０条　この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

附 則

１　この規約は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

２　本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第３３条の規定にかかわらず、設立総会において定めるところによる。

３　本会の設立初年度の会計年度は、第３５条の規定にかかわらず、設立認可のあった日から令和〇〇年３月３１日までとする。

○○年度○○○自治会一般会計収支予算書

（自　○○年４月１日～○○年３月３１日）

記載例

収入

（単位：円）

科目	予算額	前年度決算額	増減額	説明
前年度繰越金	000,000	000,000	000	○○年度繰越金
自治会費	0,000,000	0,000,000	000	△△円*○○○世帯
自治会地域づくり支援補助金	000,000	000,000	000	140円*○世帯+10,000円（川西市）
公園管理協力報償金	000,000	000,000	000	300㎡未満　　15,000円（川西市）
賛助金・寄付金等	000,000	000,000	000	納涼祭寄付金（(株)○○ほか）ほか
雑収入	000,000	000,000	000	納涼祭売上　ほか
預金利息	000	000	000	口座預金利息
収　入　合　計	0,000,000	0,000,000		

支出

（単位：円）

科目	予算額	前年度決算額	増減額	説明
総会費	000,000	000,000	000	総会開催案内送付　ほか
会議費	000,000	000,000	000	会議用お茶代　ほか
印刷製本費	000,000	000,000	000	自治会ポスター印刷代
消耗品費	000,000	000,000	000	文房具　ほか
備品購入費	000,000	000,000	000	自治会館用パソコン購入
総務費　計	000,000	000,000	000	
広報部	000,000	000,000	000	自治会ニュース発行　ほか
環境部	000,000	000,000	000	クリーンアップ　ほか
安全部	000,000	000,000	000	夜間パトロール　ほか
文化部	000,000	000,000	000	文化展　ほか
体育部	000,000	000,000	000	納涼祭　ほか
活動費　計	0,000,000	0,000,000	000	
積立金	000,000	000,000	000	自治会館管理経費積立
予備費	000,000	000,000	000	
次年度繰越金	000,000	000,000	000	
支　出　合　計	0,000,000	0,000,000		

※　収入・支出科目などは、一例です。地域の皆さんで充分話し合いのうえ、自治会の状況に応じて、科目設定や説明欄の記載を工夫するなどして作成してください。（参考に別表をご覧ください。）

※　積立金や自治会館管理費用については、特別会計を設けるなど、会員にとってわかりやすい会計処理に努めてください。

※　こちらの様式データをご入用でしたら、参画協働課までご連絡ください。

別表　【支出科目設定の用語説明】	
総会費	総会の資料代、開催案内送付料金など
会議費	役員会等の資料代、会議用お茶代など
旅費交通費	電車、バスなど交通費。高速道路料金、駐車場、ガソリン代含む。
印刷製本費	自治会加入者向けリーフレット作成代など
消耗品費	蛍光灯など日用品、紙代、文房具代など事務用品
消耗備品費	パソコン、机など事務機器、倉庫、テントなど ※1個当たりの金額（税込）が1万円を超えるものは、備品台帳を作成のうえ記載し、適正な管理に努めてください。
修繕費	車両や備品、会館などの修理代
水道光熱費	電気、水道、ガス料金など
保険料	ボランティア保険、損害保険など
雑費	一時的かつ少額で、他の科目に含まれないもの。

○○年度○○○○自治会一般会計収支決算書

（自　○○年４月１日～○○年３月３１日）

記載例

収入

（単位：円）

項目	予算額	決算額	説明
前年度繰越金	000,000	000,000	○○年度繰越金
自治会費	0,000,000	0,000,000	△△円*○○○世帯
自治会地域づくり支援補助金	000,000	000,000	140円*○世帯+10,000円（川西市）
公園管理協力報償金	000,000	000,000	300㎡未満　　15,000円（川西市）
賛助金・寄付金等	000,000	000,000	納涼祭寄付金（(株)○○ほか）ほか
雑収入	000,000	000,000	納涼祭売上、バザー売上
預金利息	000	000	口座預金利息
収　入　合　計	0,000,000	0,000,000	

支出

（単位：円）

項目	予算額	決算額	説明
総会費	000,000	000,000	総会開催案内送付、総会資料印刷費　ほか
会議費	000,000	000,000	会議用お茶代　ほか
印刷製本費	000,000	000,000	自治会ポスター印刷代（○○世帯分）
消耗品費	000,000	000,000	文房具　ほか
備品購入費	000,000	000,000	自治会館用パソコン購入
総務費　計	000,000	000,000	
広報部	000,000	000,000	自治会ニュース発行（印刷代、配布料）　ほか
環境部	000,000	000,000	クリーンアップ（ビニール袋代ほか）
安全部	000,000	000,000	夜間パトロール（報償費、お茶代）　ほか
文化部	000,000	000,000	文化展（会場借上料、ペンなど消耗品）　ほか
体育部	000,000	000,000	納涼祭（スタッフ弁当代、テント借上料ほか）、スポーツ大会（景品代、スタッフ弁当代　ほか）
活動費　計	0,000,000	0,000,000	
積立金	000,000	000,000	自治会館管理経費積立（自治会館空調工事に向けて）
次年度繰越金	000,000	000,000	
支　出　合　計	0,000,000	0,000,000	

収入支出差引残額　　円

※　収入・支出科目などは、一例です。地域の皆さんで充分話し合いのうえ、自治会の状況に応じて、科目設定や説明欄の記載を工夫するなどして作成してください。（予算書別表参照）

※　収入、支出にかかる説明は、各項目の内訳を記載するよう努めてください。
特に、支出にかかる内容は、総会資料印刷費、文具購入代、○○用お茶代、○○賃借料、○○配付委託料、○○クリーニング代など、使途を明確に記載するよう努めてください。
また、決算書では予備費は計上されません。別の科目に振り分けるか、そのまま次年度繰越金に計上してください。

※　積立金は、当該年度の増減を別表で記載するよう努めてください。

※　こちらの様式データをご入用でしたら、参画協働課までご連絡ください。