

鶴見区自治会町内会

活動の手引き

Guidebook for the Neighborhood Association Activities

令和8年4月

鶴見区自治連合会

鶴見区役所



はじめに

自治会町内会長をはじめ役員・会員の皆様には、日頃より区政の推進につきまして、ご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、このたび、自治会の皆様からたくさんのご要望をいただいております、「鶴見区自治会町内会活動の手引き」の改訂版を作成いたしました。

皆様のご意見等を参考に、

- 自治会町内会の運営に関する主な事柄
- 様々な機関・団体が自治会町内会と連携・協力して実施している主な項目等

を、できるだけ多く、そして新しく役員に就かれた方々にとっても、わかりやすくコンパクトにする、という点に配慮し、作成いたしました。

ご活用いただければ幸いです。

目次

| | | |
|-----------------------|------------------------|----|
| 1 | 横浜市における自治会町内会の沿革 | 1 |
| 2 | 自治会町内会とは | 2 |
| 3 | 自治会町内会の設立 | 2 |
| 4 | 自治会町内会の組織 | 3 |
| 5 | 横浜市における自治会町内会組織の構成 | 4 |
| 6 | 自治会町内会の運営 | 4 |
| (1) | 規約 | 4 |
| (2) | 会議の運営 | 4 |
| (3) | 予算・決算 | 5 |
| (4) | 役員の選出 | 6 |
| (5) | 自治会町内会員の把握(自治会町内会名簿) | 6 |
| (6) | 地区連合への加入 | 8 |
| (7) | 鶴見区自治連合会 | 9 |
| 自治会町内会への運営支援 | | |
| 7 | 地域活動推進費と地域防犯灯維持管理費補助事業 | 13 |
| 8 | 自治会町内会館整備費補助及び融資制度 | 16 |
| 9 | 「地縁による団体」の認可制度 | 18 |
| 10 | 横浜市市民活動保険制度 | 19 |
| 11 | 自治会町内会現況届の提出 | 20 |
| 安全に暮らす | | |
| 12 | 町の防災組織活動の奨励 | 25 |
| 13 | 共助のための防災活動支援事業 | 26 |
| 14 | 地域防災拠点の運営 | 27 |
| 15 | 鶴見区水防協議会 | 28 |
| 16 | 家庭防災員 | 29 |
| 17 | LED防犯灯の設置について | 30 |
| 18 | 鶴見区防犯協会 | 32 |
| 地域のたすけあい・ささえあい | | |
| 19 | 民生委員・児童委員及び主任児童委員 | 35 |
| 20 | 保健活動推進員 | 36 |
| 21 | 鶴見区社会福祉協議会 | 37 |
| 22 | 鶴見区更生保護協会 | 38 |
| 23 | 赤十字社資募集 | 39 |
| 24 | 共同募金・年末たすけあい募金 | 40 |
| 25 | 社会福祉功労者等の表彰 | 41 |
| きれいなまちに | | |
| 26 | 環境事業推進委員 | 45 |
| 27 | 鶴見クリーンキャンペーン | 46 |
| 28 | まちかど花壇事業 | 47 |
| 29 | 資源集団回収 | 48 |
| 選挙・国勢調査 | | |
| 30 | 選挙の実施協力 | 51 |
| 31 | 鶴見区明るい選挙推進協議会推進員 | 52 |
| 32 | 国勢調査調査員 | 53 |

青少年・スポーツ・文化等

| | | |
|----|-------------|----|
| 33 | 青少年指導員 | 57 |
| 34 | スポーツ推進委員 | 59 |
| 35 | 鶴見区民フェスティバル | 60 |

広報誌・掲示物等

| | | |
|----|----------------|----|
| 36 | 広報紙の配布 | 63 |
| 37 | 回覧物・掲示ポスター等の配送 | 64 |

資料

| | | |
|--|--------------------|----|
| | 自治会町内会規約(例) | 67 |
| | 議事録(例) | 72 |
| | 自治会町内会と行政等の関係事業日程表 | 73 |

1 横浜市における自治会町内会の沿革

横浜市における自治会町内会の起源は、市制が施行された翌年の明治23年（1890年）に作られた「衛生組合」に、もとめられるといわれています。

大正期になると「青年会」や「町内会」などが任意団体として市内各地に生まれ、自治活動を行うようになってきました。市はこのような動きに対して「衛生組合」の存続を図ると共に、自然発生的な「町内会」の側面的な支援も行ってきました。

昭和期に入ると内務省は「部落会町内会等整備要綱」を訓令し、「町内会」を上意下達 の行政組織として全国的に整備し、「町内会」の下に10戸前後の「隣組」を作らせました。終

戦後、占領軍の民主政策に基づいて「町内会」は解体しましたが、講和条約の締結とともに法的規制もなくなり、自治会町内会組織の再結成の機運が高まってまいりました。

これに応じて、昭和31年（1956年）に市は地域社会における新しい市民組織として「町内会」組織を育成する方針を打ち出しました。そして、「町内会」組織を通じて「広報よこはま」の全戸配布が行われるようになりました。

この頃から、新しく開発された地域では、従来とは違った形の自治会町内会（団地管理組合の性格をもった自治会町内会など）が続々と結成され、同時にこれら組織間の連絡調整ならびに広域的事業の推進を図るため、地区連合会が結成されるようになりました。

高度経済成長期の昭和36年（1961年）には、行政区ごとに地区連合会長連絡会、市連合町内会長連絡会（昭和50年6月12日、横浜市町内会連合会に改称）が結成されました。

また、最近では、住民の意識や地域における課題の多様化などにより、行政と住民との相互信頼に基づく、「協働」によるまちづくりが進められており、それによって自治会町内会の活動もさまざまなものとなってきています。

2 自治会町内会とは

自治会町内会は、地域住民相互の連帯感を育て、地域の福祉・環境・防犯・防災等、様々な課題に取り組みながらまちづくりを進めていく自主的な団体です。自治会町内会は、おむね次の項目に該当し、民主的に運営されている団体をさすものと考えられています。設立や加入は任意であり、強制されるものではありませんが、自治会町内会は地域の課題をみんなの力で解決し、楽しく住み良い生活環境を維持していくための住民自治組織ですので、できる限りすべての地域で設立され、ひとりでも多くの世帯が加入されることが望ましいと考えます。

3 自治会町内会の設立

自治会町内会の設立手順は、一般的には次のとおりです。

- ① 発起人会（設立準備会）を設ける。
- ② 会の区域を決める。
- ③ 会の目的・組織・活動について住民の意見・要望を聞き、集約する。
- ④ 会の規約案を作成する。
- ⑤ 設立趣意書を作成し、加入申込書とともに住民に配布する。
- ⑥ 加入申込書を受け付ける。
- ⑦ 会の区域を班（または組）に分割し、各班（組）ごとに名簿を作成する。
- ⑧ 設立総会の開催準備をする。
 - ア 会議の次第と全体の進行役を決める。
 - イ 議長の選出方法、役員を選出方法、会費の額、議案の説明、議決の方法等、会議運営の細部を打ち合わせる
 - ウ 事業計画案と予算案を作成する。
 - エ 議案書（会議資料）を作成する。
 - オ 加入申込者に総会の開催を通知する。
- ⑨ 総会終了後、区役所地域振興課に「自治会町内会設立届」（様式は区役所地域振興係にお問い合わせください）を提出する。

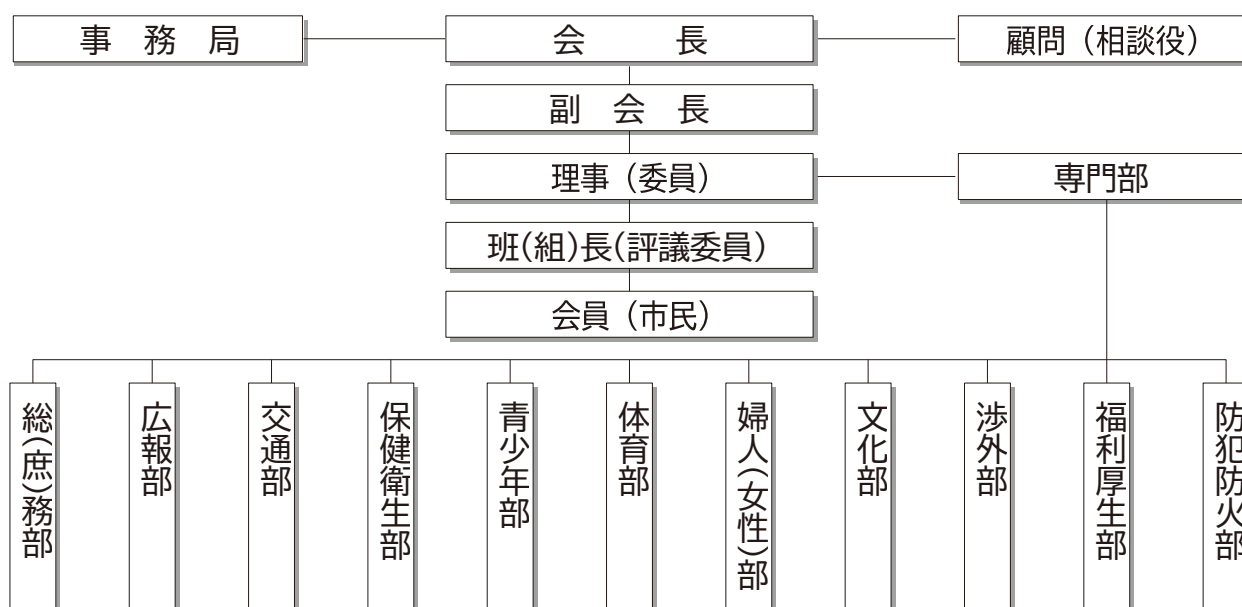
4 自治会町内会の組織

自治会町内会の組織や名称や構成は、それぞれの自治会町内会の規模や設立目的、地域の環境、歴史などによって異なりますが、一般的な例をあげると、【図1】のようになっています。

各自治会町内会は、10世帯から15世帯ほどを単位として班（または組）を設けており、班（または組）長を中心にチラシの回覧や会費の集金などを行います。

また、自治会町内会によっては、各事業を分担する専門部の代表者により役員会を構成し、団体の方針決定や事業活動の中心としての役割を果たしています。

【図1】自治会町内会の内部組織（例）

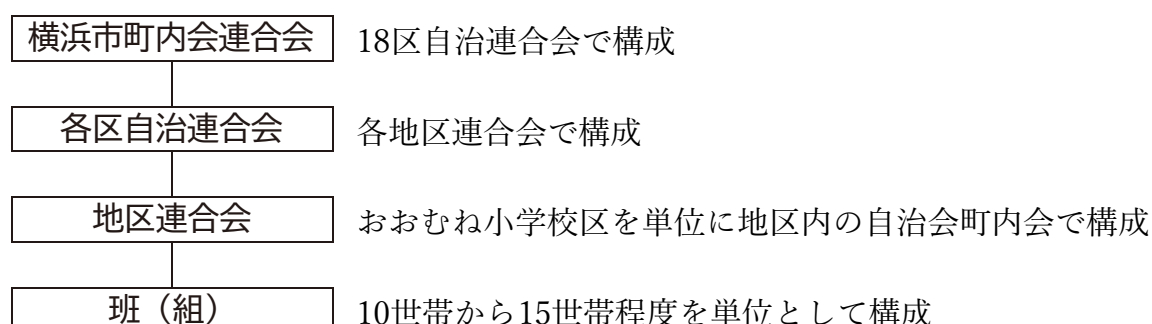


5 横浜市における自治会町内会組織の構成

自治会町内会は地域住民の大多数が参加してさまざまな地域活動を行う代表的な住民組織です。そして、今日の地域活動はあらゆる分野において広域的な取組が不可欠となっており、連合組織での協力が必要になっています。

横浜市では単位自治会町内会の連合体として各地域に地区連合会が組織され、各地区連合会の連合体として、各区に区自治連合会を組織しています。また、各区連合町内会の連合体として横浜市町内会連合会が組織されています。

【図 2】自治会町内会組織の構成



6 自治会町内会の運営

(1) 規約

規約とは自治会町内会の組織や活動のあり方を定めるものです。自治会町内会の適正な運営に欠かすことの出来ないものですので、会員の意見を十分聞き、地域の実情に合った規約を作成しましょう。

*規約例 (67ページ)

なお、地方自治法第260条の2により法人格が付与される自治会町内会は法に定められた項目を規約に盛り込む必要があります。

(「地縁による団体」の認可制度 (18ページ) 参照)

(2) 会議の運営

自治会町内会の運営において、会議は意思決定と同時にその地域の課題や情報を共有する上で大切なものです。会議の種類、名称等は各自治会町内会でさまざまですが、例示するとおおむね次のとおりです。

ア 定期総会

年度のはじめに、原則として全会員が参加し、事業報告、決算報告、事業計画案、予算案やその他に役員を選任、規約改正等の自治会町内会の重要な事項について決定します。

イ 臨時総会

定期総会以外の時期に自治会町内会の重要な事項で急を要する案件を審議するために開催します。

ウ 役員会

役員、各専門部長等が出席します。総会で審議する案件の原案の作成などを行います。また、具体的な事業の実施等も行います。

エ その他

定例会、班長会、会館運営委員会等各自治会町内会は、その必要性に応じて会議を設けています。

また、意思決定の結果、経緯やさまざまな情報を共有する上で、その都度の会議録の作成をおすすめします。

※会議録例（72ページ）

（3）予算・決算

ア 予算の組み方

予算を組むにあたっては前年度の予算及び決算（見込み）をもとに、会員数の増減や事業計画の拡大・縮小に配慮して作成してください。

なお、会館建設の積立金等は特別会計をつくり処理するとよいでしょう。

イ 決算

決算とは、予算をどのように執行したかなどの1年間の収支を明らかにしたものです。

なお関係者への公表等を考慮し、支出を証明する領収書等の資料を必ず添付・保管するようにします。

ウ 会計監査

監査を担当する人（「監事」「監査役」等）が、総会開催の前に、予算の執行状況が適正に行われているかを出納簿、預金通帳等の突合等により、調べます。

その場合、会長、副会長、会計等の役員も立ち会い、必要に応じて質疑等を行います。

結果については、総会時に報告します。

(4) 役員を選出

ア 役員候補者の選出の方法としておおむね次の方法があります。

- 選出委員会のような別組織を設けて指名する。
- 役員会で互選する。
- 選挙により選出する。

イ 次に、役員候補者の選出の結果を総会等で承認し、役員の決定となります。

なお、役員選出の一連の手続きについてはあらかじめ規約に定めておくといでしょう。

注) 会長が交代となった場合は「自治会町内会長変更届」(様式は区役所地域振興係にお問い合わせください)を提出してください。

(5) 自治会町内会会員の把握(自治会町内会名簿)

自治会町内会の運営のためには、会員情報の把握は必要です。

自治会町内会の役割と活動、会員相互の連絡や緊急時のために名簿が必要であることを理解してもらった上で、情報提供してもらいましょう。

作成する場合は、次のポイントに配慮して、会員の皆さんが安心できる名簿をつくりましょう。

ア 名簿の内容の検討

どんな利用目的で個人情報を取得するのか、また、その目的のためにどのような個人情報が必要なのかをできる限り具体的に決めておきましょう。

※利用目的の例

「会議の招集にかかる連絡や会費の徴収などのほか、会の運営管理のため名簿を作成し配付するために使用する」など、利用目的・利用内容を決めておきましょう。

イ 個人情報の管理・運用方法の検討

自治会町内会も個人情報保護法のルールに沿った個人情報の取扱いが求められますので、個人情報を収集する前に管理・運用の方法を決めておきましょう。

自治会町内会において、あらかじめ以下のような項目について、個人情報の管理方法を決めておき、取得した個人情報を安全に管理しましょう。

① 個人情報を取り扱う人(個人情報を閲覧・利用できる人)

例: 会長、副会長、各役員、監事、提供者本人

② 個人情報の保管場所

例: 会長宅、会館等に備えつけた鍵付書庫

③ 必要なくなった情報の廃棄時期

例: 本人からの申出、または退会等を受理した日から○日以内に復元不可能な状態にして廃棄する

また、定めたルールは総会や会報などで会員に説明したり、回覧板を利用するなど、会員全員に周知しましょう。

ウ 個人情報の収集の仕方

「ア 名簿の内容の検討」で決めておいた利用目的・利用内容に沿って、会員に説明し、同意が得られる方から情報を提供してもらいましょう。

※注意点

- 個人情報は本人から提供してもらいましょう。
- 収集の際、個人情報の利用目的・利用内容を相手に伝えましょう。

実際に個人情報を記入いただく用紙（入会届や名簿作成の依頼文など）に明記しておけば大丈夫です。なお、第三者提供を行うことがあらかじめわかっている場合は、そのことをお伝えしたうえで、任意で個人情報を提出してもらうのであれば、それをもって第三者提供についての同意が得られたものと考えて大丈夫です。

エ 名簿の利用・管理

名簿の情報は、情報を収集した際に伝えた利用目的の範囲内で活用しましょう。利用目的以外にも情報を活用したい場合は、特別な場合を除き、改めて本人から同意を得る必要があります。

また、個人情報を第三者に提供する（名簿の会員への配布を含む）場合は、記録を残し、原則3年間保存することが必要です。

一方、第三者から個人情報の提供を受ける際も、記録を残し原則3年間保存することが必要です。

オ 取扱い方法

名簿は紛失しないよう適切に管理しましょう。利用・廃棄方法を名簿に記載しておくのも良い方法と考えられます。また、会員に対しては、名簿を第三者に渡してはいけないことを周知しておきましょう。

※名簿の管理方法の例

- 漏えいや紛失を防ぐため、紙の名簿は鍵のかかる引き出し等で保管する
- パソコン上の名簿はパスワードを設定する。
- インターネットに接続されたパソコンで個人情報を取り扱うときは、ウイルス対策ソフトを入れる。

カ 個人情報を収集した本人等にかかる対応

① 本人からの「個人情報の開示や訂正等の請求」への対応

本人から個人情報の開示や訂正等の請求があったときは応じなければなりません。

② 苦情の申出への対応

苦情の申出先をわかるようにするなど必要な体制を整備し、適切かつ迅速に対応するよう努めます。

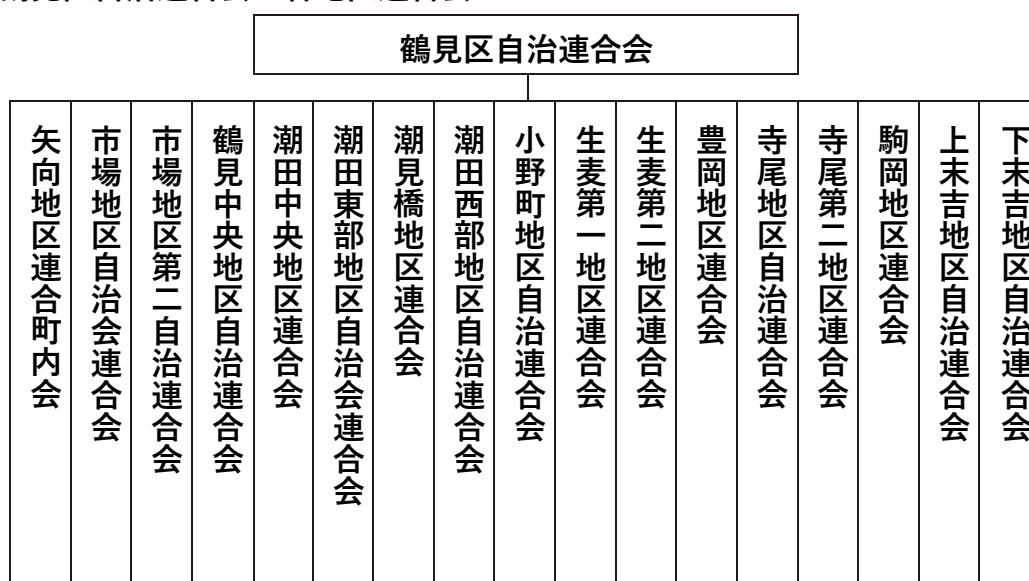
(6) 地区連合への加入

自治会町内会は、地域住民の大多数が参加し、住民相互の親睦や環境・福祉・防犯・防災等の活動を行っている団体ですが、今日の地域の問題や生活の課題は、広域的な取組が不可欠となってきています。

そのため、自治会町内会の連合体として各地区連合会が組織されています。

なお、鶴見区では【図4】のとおり17の地区連合会が組織され、これらの地区連合会によって鶴見区自治連合会が組織される構成となっています。また、そのエリアは10ページの鶴見区自治連合会区域図のとおりです。

【図4】鶴見区自治連合会・各地区連合会



ア 地区連合会の主な行事

各地区連合会によってさまざまですが、各自治会町内会だけではできない事業を実施しています。さらに各自治会町内会の運営にあたっての役員相互の情報交換・意見交換の場となっている状況もあります。

(例)

- ①規模の大きい広域的行事
- ②災害を想定した防災訓練
- ③運動会、レクリエーション行事、親睦行事
- ④地区連合会規模のさまざまな組織への支援・協力・交流

イ 会費（負担金）の納入

各地区連合会は、このような活動を進めるために各自治会からの会費（負担金）と横浜市からの地域活動推進費等で運営されています。

(7) 鶴見区自治連合会

区内の17地区連合会からなる組織です。

ア 主な活動

毎月1回定例会を開催し（8月は除く）、区内の自治会町内会にかかわる共通の課題について協議します。また、自治会町内会への加入促進事業、区民フェスティバルなど主に区域規模の地域活動の支援、研修会等を実施しています。

イ 会費の納入

活動を進めるために各自治会からの会費と横浜市からの地域活動推進費等で運営しています。

*会費として加入世帯あたり30円の納入をお願いしています（依頼時期：10月頃）。

ウ 事務局

鶴見区自治連合会 事務局

〒230-0051 鶴見区鶴見中央3-20-1 鶴見区役所地域振興課内

✉tr-chikatsu@city.yokohama.lg.jp

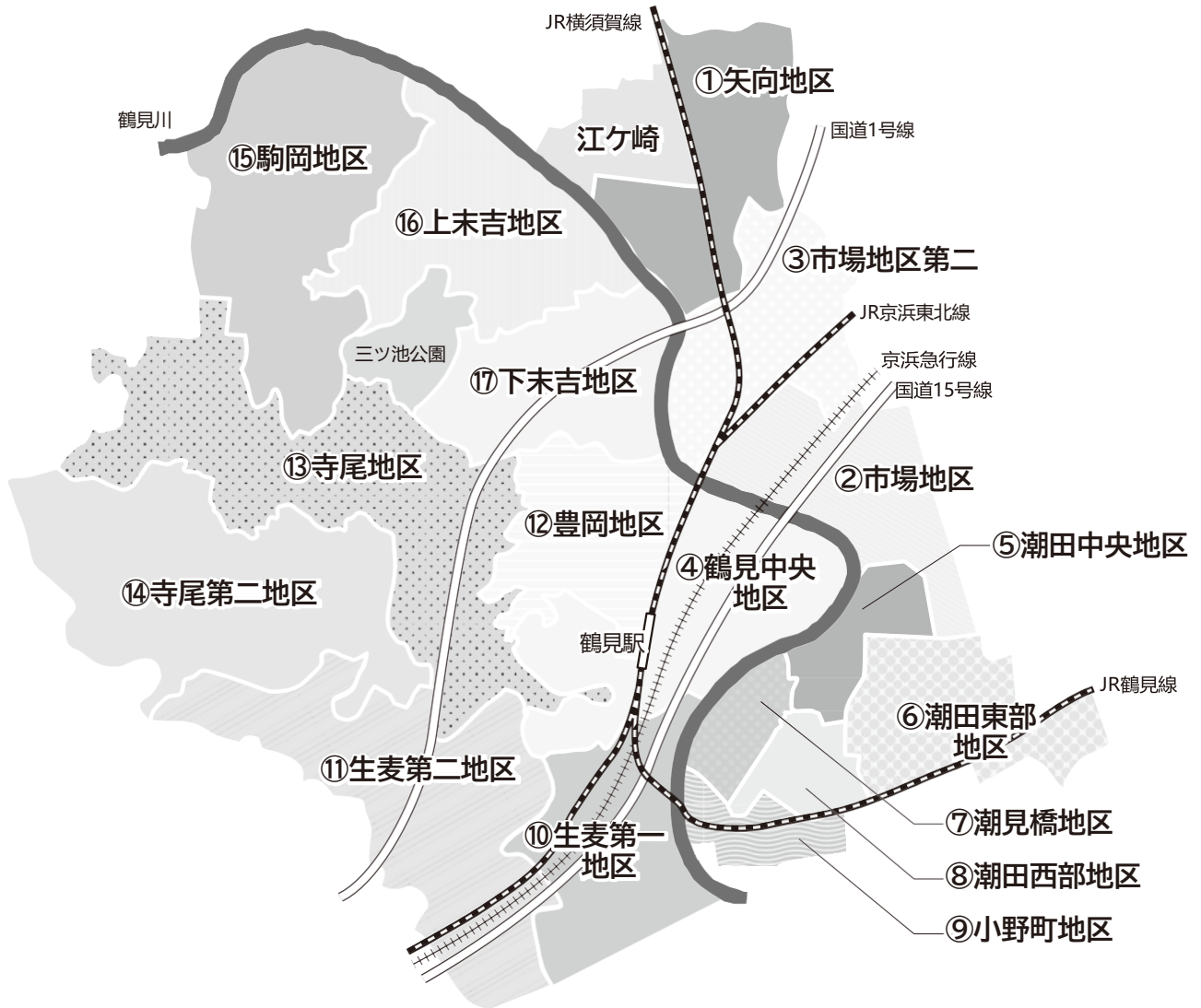
☎510-1687 FAX510-1892

☎510-1687 FAX510-1892

✉tr-chikatsu@city.yokohama.lg.jp

鶴見区役所地域振興課 地域振興係

鶴見区自治連合会区域図



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------|----------------|------------|---------------|--------------|-------------|-------------|-----------|-------------|-------------|-----------|--------------|--------------|
| ① 矢向地区連合町内会 | ② 市場地区自治会連合会 | ③ 市場地区第二自治連合会 | ④ 鶴見中央地区自治連合会 | ⑤ 潮田中央地区連合会 | ⑥ 潮田東部地区自治会連合会 | ⑦ 潮見橋地区連合会 | ⑧ 潮田西部地区自治連合会 | ⑨ 小野町地区自治連合会 | ⑩ 生麦第一地区連合会 | ⑪ 生麦第二地区連合会 | ⑫ 豊岡地区連合会 | ⑬ 寺尾地区自治連合会 | ⑭ 寺尾第二地区連合会 | ⑮ 駒岡地区連合会 | ⑯ 上末吉地区自治連合会 | ⑰ 下末吉地区自治連合会 |
|-------------|--------------|---------------|---------------|-------------|----------------|------------|---------------|--------------|-------------|-------------|-----------|-------------|-------------|-----------|--------------|--------------|

自治会町内会への運営支援

7 地域活動推進費と地域防犯灯維持管理費補助事業

自治会・町内会の申請により補助金を配付します。

【趣旨】

自治会町内会が実施している様々な活動や、地域防犯灯の維持管理について助成する制度です。

(1) 地域活動推進費補助金

ア 補助金額

| 対象団体 | 補助率 | 補助限度額 | 補助対象経費 |
|-----------------|----------------------|----------------|--|
| 自治会 町内会 | 3分の1 | 900円×加入世帯数 | 公益的活動に係る 事務費・事業費 (他の補助金を 利用している事業 を除く) |
| 地区連 合町 内会 | 3分の3 | 12万円(基礎的支援費) | |
| | (補助対象経費－基礎的支援費)×3分の1 | 170円×加入世帯数＋5万円 | |

〈補助対象経費例〉

自治会町内会・地区連合町内会が実施する公益的活動(環境美化、防災・防犯、社会教育、レクリエーション、福利厚生、文化活動、広報活動等)に係る経費、地域に対して公益的な活動を行う他団体が実施する事業への協賛金・負担金、各種団体への会費・分担金、研修費、人件費、会議費、会館維持管理費、事務費、委託費等

〈補助対象外経費例〉

他の補助金(「地域防犯灯維持管理費補助金」「町の防災組織活動費補助金」等)を利用して実施している事業や活動の費用、入学・成人・敬老等の祝金、賀詞交換会開催費・参加費、裁判費用、交際費、慶弔費、懇親会費、寄付金、募金、積立金、予備費、次年度への繰越金 等

イ 加入世帯について(加入世帯数の把握)

- ・加入世帯数は、毎年4月1日を基準日とします。
- ・転出、転入などにより世帯数は日々変動するため、加入世帯数の把握は大変な作業だと思いますが、補助金額を算出する基礎数字の一つとなっていますので、例えば、毎年3月末には班ごとの加入世帯数を再点検するなど、正確な把握をお願いします。

～コラム～

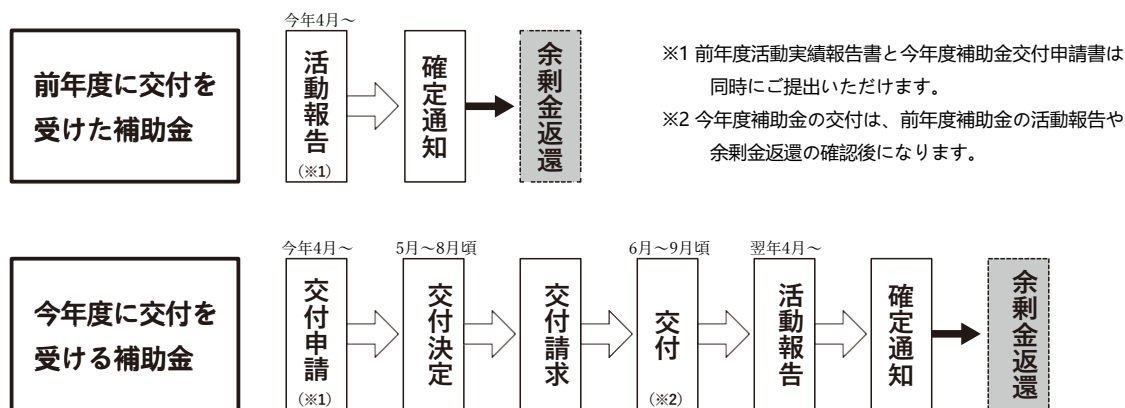
地域活動推進費補助金を含むいくつかの手続きは、「自治会町内会ポータル」というサイトで、PCやスマートフォンからオンラインで行えます。詳細は次のページをご覧ください。

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/jichikai-portal.html>



ウ 補助金交付から活動実績報告、余剰金の返還までの流れ

〈手続の流れ〉



① 交付申請

交付申請書、事業計画書、収支予算書、規約を、区役所が指定する日まで（6月末頃）に、区役所地域振興課に提出してください。

※前年度補助金の「活動実績報告」や「余剰金返還」の確認ができない場合は、今年度の補助金交付を保留することとなりますので、ご注意ください。

（前年度活動実績報告書と今年度補助金交付申請書は同時に提出いただけます）

※書類に不備があったときは、提出し直していただく場合があります。

② 交付決定

交付申請書及び添付書類を審査し、適正な場合は、区役所から交付決定通知書を送付します。

③ 交付請求

交付決定通知書を受領されましたら、交付請求書、交付決定通知書の写し、口座振替依頼書（鶴見区版）を区役所地域振興課に提出してください。書類を確認し、指定の口座へ補助金を振り込みます。

④ 活動実績報告

年間の活動を終わられましたら、活動実績報告書、事業実績報告書、収支決算書、補助対象経費に係る領収書の写し等を、区役所が指定する日まで（5月末頃）に区役所地域振興課に提出してください。

⑤ 補助金額確定通知及び余剰金返還

活動実績報告書及び添付書類を審査し、適正な場合は、補助金額を確定し、区役所から補助金額確定通知書を送付します。

なお、補助金額を確定した結果、補助金に余剰金があると認められた場合は、該当する団体に対して補助金返還請求書と納付書を送付しますので、期限内にお支払ください。

エ その他

- 補助金の交付を受けて実施した活動に関する書類（会計帳簿や領収証など）は、区役所から提示を求める場合がありますので、年度ごとに整理して5年間大切に保管してください（補助金要綱で義務付けられています）。
- 区役所に提出された書類は、市民の方から情報公開請求があった場合、個人情報等の非開示となる部分を除いて公開することとなります。

（2）地域防犯灯維持管理費補助金

夜間における犯罪の発生を防止し、歩行者の通行の安全を図るため、自治会町内会等が行う防犯灯の維持管理経費の一部を補助します。

ア 補助対象

- ① 補助対象となる防犯灯は、当該年度4月1日現在設置されており、不特定多数の市民が通行する道路・通路を照らしていて、次に示すどちらかとなります。

○自治会町内会等が所有し、かつ、維持管理しているもの

○自治会町内会等の所有となっていない照明灯でアの地域防犯灯に準ずるものとして自治会町内会等が認めたもの

※補助対象の確認は、申請に基づいて区役所の担当者が現地調査等により行います。

- ② 次の照明灯は、補助対象となりません。

- | | |
|---|----------------------|
| • 横浜市が設置したLED防犯灯 | • 足元灯 |
| • 集合住宅（アパートやマンション等）の敷地内等で、専ら居住者が使用する通路を照らしている照明 | • 駐車場、駐輪場等の照明 |
| • 公園灯 | • ネオンサイン等の装飾を目的とした照明 |
| | • 商店街灯※ |

※一定の要件を満たす場合は、商店街が所有する商店街灯の電気料金への補助を行っています。

詳細は、経済局商業振興課「安全・安心な商店街づくり事業」担当へご相談ください。

横浜市経済局商業振興課 電話：671-3488 FAX：664-9533

イ 補助金額

1灯につき、年額2,200円（上限）R8.4現在

※補助金額は、照明の明るさ（10W・20W・40W・100Wなど）に関わらず、1灯あたり 年額2,200円となります。（※予算の範囲内とします。）

ウ 申請手続

6月までに申請書類を、地域振興課地域振興係へ提出してください。

*申請書、報告書等は、自治会町内会長あてに送付します。

8 自治会町内会館整備費補助及び融資制度

自治会町内会館（連合町内会館含む）の整備（新築・購入、増築、修繕）を考えている場合は、ご相談ください。

【趣旨】

横浜市では、地域住民の福祉向上に寄与するため、市内の自治会町内会の活動拠点となる会館を整備する場合、整備に要する費用の一部を補助しています。また、民間金融機関が実施する融資制度もあります。

（1）整備費補助制度

ア 補助の条件（補助は次のいずれにも該当するときに受けられます）

- ① 自治会町内会が所有し自治会町内会で整備、運営及び利用され、地域住民の福祉向上、連帯の増進に寄与する施設であり、かつ、補助を受けた会館が他にないこと。
- ② 会議及び集会に必要な施設を備えていること。
- ③ 建築基準法、その他の法令に適合していること。
- ④ 会館の整備に対しての総会の議決等による自治会町内会の意思決定があるもの。
- ⑤ 会館の利用規約が整備されていること。
- ⑥ 要綱に定める業者数以上の市内事業者による入札又は見積合わせにより業者選定を行っていること（工事請負業者は建設業の許可を受けた業者であること）
- ⑦ 補助対象経費が100万円以上の整備であること

イ 補助内容

| 整備の種類 | 補助率 | 補助限度額 | 内容 |
|-----------------|------|----------------------------|--|
| 新築・購入 | 2分の1 | 1㎡当たり125,000円 かつ1,500万円 | 新たに建物を建設し、又は現在の建物の全部を撤去して新たに建物を建築すること |
| 特殊基礎 工事費 | 2分の1 | 300万円 | 地盤・敷地条件により施工する特殊な基礎工事 |
| エレベーター 設置工事費 | 2分の1 | 300万円 | エレベーター設置に伴う工事費 |
| 増築 | 2分の1 | 630万円 | 既にある建物の床面積を増加させる工事 |
| 耐震補強工事 | 2分の1 | 380万円 | 耐震診断※に基づいて行う工事 ※会館整備費補助要綱に基づいた耐震診断 (耐震診断の費用は自費となります) |
| 修繕 | 2分の1 | 250万円 | 既にある建物の部分に対して、機能の維持向上、模様替え等のために行う工事（機器及び器具の購入のみは含まない） |

※補助内容は令和7年4月1日現現在。

詳細については地域振興係までお問い合わせください。

ウ 申請時期

整備予定時期の前年度3～4月に依頼がありますので、前年度7月頃までに事前の申出を行っていただき、横浜市の予算議決後、補助申請を行うことができます。

整備を計画される場合は、なるべくお早めに地域振興係までご相談ください。

(2) 整備費融資制度

横浜市との協定に基づき民間金融機関が融資を実施します。

融資内容・申込手続等の詳細については下記の金融機関に直接ご相談ください。

ア 融資の条件

- ① 補助対象に基づいて補助の決定を受ける会館であること。
- ② 法人格を有する自治会町内会で、償還金及び利子の支払い能力があること。

イ 融資を実施する金融機関（取扱金融機関）

株式会社 横浜銀行、横浜信用金庫、株式会社 神奈川銀行

○市民局のホームページに会館整備助成の概要が掲載されています。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kaikan.html>

※風水害等の自然災害により緊急で修繕が必要になった場合は、一度、下記担当までご相談ください。

9 「地縁による団体」の認可制度

自治会町内会の法人化を考えている場合には、ご相談ください。

【趣旨】

不動産を保有又は保有を予定している自治会町内会が法人格を取得し、当該団体名義での不動産登記等を可能にする趣旨で、平成3年の地方自治法改正により創設された制度です。

その後、令和3年の地方自治法改正により、地域的な共同活動を円滑に行うため、不動産の保有又は保有の予定に関わらず、法人格を取得することが可能になりました。

(1) 対象団体

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（自治会町内会）

(2) 申請準備

ア 規約の整備

規約を改正し、法に定めてある次の項目を定める必要があります。

①目的、②名称、③区域、④主たる事務所の所在地、⑤構成員の資格に関する事項、⑥代表者に関する事項、⑦会議に関する事項、⑧資産に関する事項

イ 構成員の確定

該当区域の住民の概ね4割以上の会員（個人）名簿を作成してください。

ウ 財産目録の作成

認可を受ける時及び毎年1月から3月までの間に財産目録の作成が必要です。

エ 総会の開催

法人としての認可申請の可否等（規約、代表者、区域、構成員、保有資産等）について総会で決議し、了解を得た後、申請のために議事録を作成してください。

オ 区域図

規約で定める区域を示した図面

※認可には様々な事前調整や、書類の提出等を必要としますので、認可をお考えの自治会町内会は、お早めに地域振興係にご相談ください。

(3) その他

ア 地縁団体として認可を受けると代表者、住所が告示されます。

イ 代表者変更の場合には届出が、規約変更の場合には区長による認可が必要となります。

ウ 地縁団体として認可を受けた団体の代表者印を印鑑登録することができます。

○市民局のホームページに法人化の手引きが掲載されています

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/houjinka.html>

10 横浜市市民活動保険制度

自治会町内会行事等のボランティア活動中の事故を対象とする保険です。

【趣旨】

横浜市では、市民の方が安心してボランティア活動を行えるように、横浜市が保険料を負担し、保険会社と保険契約をして横浜市市民活動保険制度を運営しています。

この保険は、事前の加入や登録の手続きは必要ありません。

万が一事故が起きてしまった場合に、具体的なボランティア活動内容や、事故の状況等を書面でご報告いただき、保険対象の要件を満たしているかを審査します。

(1) 保険の対象となるボランティア活動

- ア 自主的に構成されたグループや個人、地域住民組織である自治会町内会が行っている活動
 - イ 無報酬の活動（交通費などの実費の支給を除きます。）
 - ウ 継続的・計画的に行っている活動
 - エ 公共性のある活動
- ※保険適用範囲には準備活動、活動の往復経路も含まれます。

(2) 保険の種類

ア 損害賠償責任保険

ボランティア活動中にボランティア活動者の過失により、他人にケガを負わせたり、他人の物を壊してしまったりなどの結果、被害者から損害賠償を求められ、法律上の賠償責任を負った場合に支払われる保険金

（道義上の責任のみでは支払対象となりません）。

免責金額（自己負担額）5,000円を超える部分について支払われます。

イ 傷害保険

ボランティア活動中に発生した急激かつ偶然な外来事故によって、ボランティア活動者が死亡・負傷した場合に支払われる保険金。

(3) 事故が発生した場合の手続き

事故発生後原則30日以内に区役所総務課まで電話等でご連絡をお願いします。

審査の結果、保険が適用となった場合、所定の手続きを経て保険金が指定の口座に振り込まれます。

11 自治会町内会現況届の提出

毎年度当初に自治会町内会現況届の提出をお願いしています。

【趣旨】

自治会町内会・地区連合会の現況を把握し、町内会相互間、地域と市の連携を図ります。

(1) 内容

- ア 役員の氏名・連絡先
- イ 班数・掲示板数
- ウ 回覧物の配布先
- エ 会館住所 など

(2) 依頼時期

3月下旬

(3) 提出期限

4月末（総会終了後速やかにご提出ください。）

(4) 年度途中の変更について

会長の変更については「自治会町内会長変更届」の提出、その他の事項の変更については地域振興課地域振興係までご連絡ください。

安全に暮らす

12 町の防災組織活動の奨励

大地震等の災害に備えることによる被害の軽減や自主的な防災活動を支援する制度です。

【趣旨】

いつ起こるかわからない大地震等の災害への備えや実際に災害が起こったときに、自治会町内会等で、自主的な防災活動が行えるよう、「町の防災組織」活動費補助金を交付しています。

(1) 奨励費の交付要件

自治会町内会等の次の活動が交付の対象になります。

- ア 防災訓練（地域防災拠点訓練、自治会町内会訓練初期消火訓練など）の実施
- イ 備蓄食料・防災資機材等の購入
- ウ 防災のための講演会・研修会・講習会・見学会の開催
- エ 防災マニュアル・防災マップ等の作成
- オ AEDの購入（リース含む）
- カ 防災パトロール（※防犯パトロールは対象外）
- キ 防災士資格取得に係る費用
- ク その他防災活動の一環として実施する事業

(2) 交付金額

申請世帯※×160円を申請のあった自治会町内会等に交付します。

※「広報よこはま」4月号の配布部数を上限とします。（広報配布部数がない団体は届出のある加入数とします）ただし、4月1日現在の自治会町内会等の加入世帯数が上記広報配布部数を上回る場合は、自治会町内会等の加入世帯数を上限とします。

(3) 申請にあたって

申請手続きは、年度末に自治会町内会長あてに鶴見区総務課から郵送でお知らせします。

13 共助のための防災活動支援事業

地域防災力の向上を目的として、地域における様々な防災活動に取り組む団体を支援するための制度です。（※町の防災組織活動費補助金とは異なる補助金です。）

【趣旨】

地域の様々な団体や人々による共助のための自主的な活動を支援するために、補助金を交付します。

(1) 対象団体

主に鶴見区民により組織され、鶴見区内を主な活動場所とする団体。

自治会・町内会等、PTA、NPO、ボランティアグループ、その他市民活動団体

(2) 対象となる取組

地域防災力の向上につながる活動で、原則次に該当するもの。

※原則として、単年度で完結するものとします。

- ア 避難場所の多様化・分散化（在宅避難含む）に寄与する取組
（例）在宅避難啓発チラシ作成、地域施設等と連携した災害時避難場所の確保
- イ 地域特性（災害時リスク）に応じた防災・減災対策
（例）防災まち歩き、地域ごとの防災マップ作成、防災訓練の実施
- ウ 小・中学生等を対象とした取組
（例）防災講座、教材の購入、啓発イベントの開催
- エ 災害時ペットに関する取組
（例）ペット同行避難の啓発活動、飼い主間のコミュニティづくり
- オ 災害時要援護者支援対策
（例）安否確認カードの作成、要援護者避難訓練
- カ マンション管理組合における防災活動
（例）防災マニュアルの作成、資機材や倉庫、マンホールトイレ等設備の充実化
- キ 外国人等への防災支援活動
（例）外国人を対象とした防災セミナーの開催、外国語での啓発チラシ作成
- ク 妊産婦・乳幼児を対象とした取組
（例）防災セミナーの開催・防災訓練の実施・啓発冊子の作成

（注意）上記に該当する活動でも次の（ア）～（エ）に該当する場合は、対象外となります。

- （ア）営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
- （イ）政治活動又は宗教活動を目的としたもの
- （ウ）同一の企画内容で鶴見区・横浜市又は社会福祉協議会の補助を受けているもの
- （エ）代表者が、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号」に規定する暴力団員

(3) 補助内容

上限15万円（対象経費の10分の9以内）

(4) 申請手続き

申請書類を所定の期日までに提出してください。

- ・募集案内は鶴見区ホームページに掲載しています。
- ・申請される前に、まずは区役所総務課庶務係防災担当にご相談ください。

☎510-1656 FAX510-1889 鶴見区役所総務課 庶務係

14 地域防災拠点の運営

災害時の地域防災拠点周辺の自治会町内会は、協力して地域防災拠点運営委員会を組織し、運営活動を行っています。

【趣旨】

地域防災拠点への円滑な避難や、避難生活における秩序ある地域防災拠点の運営をすすめるため、自治会町内会が協力して地域防災拠点運営委員会を組織し、平常時から、地域防災拠点訓練や、防災備蓄庫の管理などの防災活動をしています。

(1) 地域防災拠点訓練

地域防災拠点ごとに日程を決め、区役所本部や、消防署・水道局・みどり環境局・資源循環局などの防災関連機関と連携し、地域防災拠点訓練を実施しています。

(2) 防災備蓄庫

区内全ての市立小・中学校（横浜サイエンスフロンティア高等学校附属中学校を除く。）は、地域防災拠点として指定されており、防災備蓄庫が設置されています。防災備蓄庫の中には、発電機や炊飯器などの資機材のほか、非常用の水・食糧等が約2,000食備蓄されています。

(3) 地域防災拠点運営委員会

災害時、地域防災拠点の開設・運営を担うほか、平常時から訓練や防災備蓄庫内に配備された資機材・食糧等の維持・点検・管理を行います。

また、すべての地域防災拠点運営委員会が参加する鶴見区地域防災拠点運営委員会連絡協議会を年1回以上開催し、予算・決算や協議会の活動などについて話し合います。

(4) 地域防災拠点運営委員会活動交付金

各地域防災拠点運営委員会には、鶴見区地域防災拠点運営委員会連絡協議会から、一律117,000円の活動交付金が支払われます。

※活動交付金の手続きに必要な書類等は、5～6月頃に開催する鶴見区地域防災拠点運営委員連絡協議会で、各地域防災拠点運営委員会に配布します。

☎510-1656 FAX510-1889

鶴見区地域防災拠点運営委員会連絡協議会事務局（鶴見区役所総務課 庶務係）

15 鶴見区水防協議会

趣旨にご賛同いただいている自治会町内会及び企業が会員となっています。

【趣旨】

鶴見川改修促進運動を推進するとともに、河川愛護のための啓発活動及び鶴見川の水防活動への支援を目的とします。

(1) 事業

- ア 鶴見川改修促進運動
- イ 河川愛護のための啓発活動の支援
- ウ 鶴見川の水防活動の支援
- エ その他本協議会の目的達成のために必要な事業

(2) 会費

- 1 自治会町内会あたり年額2,000円

(3) 会費納入の手続き

鶴見区水防協議会総会での予算議決後（毎年6～7月頃）に、各自治会町内会へ会費納入についてご案内します。

☎510-1656 FAX510-1889 鶴見区水防協議会事務局（鶴見区役所総務課 庶務係）

16 家庭防災員

各自治会町内会で家庭防災員の推薦にご協力ください。

【趣旨】

家庭防災員制度は自助から始まり地域防災の担い手にもつなげる研修制度」です。防火・防災に関し必要な知識及び技術を身に付けることを目的としています。

この制度は、横浜市独自の制度で、自治会町内会の推薦及び公募により、参加する研修制度です。（満15歳以上の市内在住の方が対象で性別は問いません。）

（1）家庭防災員研修の内容

- ・ 防火研修 住宅防火対策
通報避難
初期消火
- ・ 救急研修 救急のしくみ
予防救急
応急手当
- ・ 地震研修 地震の知識と備え
地震時の対応
地震の事例と教訓
- ・ 風水害研修 風水害・土砂災害の知識と備え
風水害・土砂災害への対応
風水害・土砂災害の事例と教訓

※鶴見消防署からのお願い

火災予防運動（春・秋）

春・秋の火災予防運動用ポスターの掲示にご協力ください。

・依頼時期・方法

春の火災予防運動（3月1日～3月7日）、

秋の火災予防運動（11月9日～11月15日）の前月に、自治会町内会あてに配送します。

17 LED防犯灯の設置について

自治会町内会の申請により、市民局がLED防犯灯を設置します。

【趣旨】

横浜市では、夜間における防犯環境整備と地球温暖化防止策の一つとして、LED防犯灯設置事業を実施しています。

設置対象となるLED防犯灯は、「電柱」に取り付けるタイプと、電柱から電線を引いて「鋼管ポール」に取り付けるタイプがあります。設置されたLED防犯灯の電気料金の支払いや故障時の修理などの管理は横浜市が行います。

また、自治会町内会の皆様には、設置されたLED防犯灯の故障の発見や連絡などの日常の見守り（次ページ参照）をお願いしています。

設置申請書の作成から設置までの流れは次のとおりです。（令和7年度の場合）

①鶴見区地域振興課より自治会町内会へLED防犯灯設置申請書の作成および提出を依頼（3月頃）



②自治会町内会より鶴見区地域振興課へ申請書類を提出（5月末頃〆切）

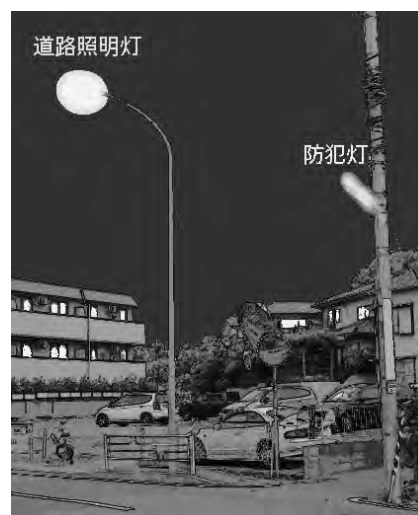


③申請書類を鶴見区地域振興課より市民局地域防犯支援課へ提出



④市民局地域防犯支援課にて、予算の範囲内にて優先度を精査し、優先度の高いものから順次設置

★なお、LED防犯灯以外の道路照明灯（街路灯）の維持管理は、鶴見土木事務所（☎510-1669）へお問い合わせください。



☎510-1687 FAX 510-1892

鶴見区役所地域振興課 地域振興係

《防犯灯の見守りについて》

横浜市が設置したLED防犯灯（ESCO事業で設置したLED防犯灯を含む）については、電気料金の支払いや故障時の修繕などの管理は横浜市が直接行っておりますが、故障発見及び連絡などの日常の見守りにつきましては、引き続き自治会町内会の皆様のご協力をお願いいたします。

*** LED防犯灯の故障等を発見された際は、お手数ですが下記連絡先まで御連絡ください。**

市民局地域防犯支援課 電話 045-671-3709

鶴見区地域振興課 電話 045-510-1687

*** お知らせいただきたいこと**

①管理番号（黄色のプレート・銀色のシールに記載されている番号です。※下図参照）



管理番号が不明な際には、電柱番号・電柱住所・目標物をお知らせください。

②不具合の内容（「点灯していない」「昼間も点灯している」「点滅している」等）

③不具合発生の時期（気づいた日）、及び時間帯

※防犯灯は周囲の状況や他の照明との関係により、他の防犯灯より点灯する時間が遅くなる場合がありますが、故障ではありません。

※管理番号について

| 電柱共架タイプの場合 | 鋼管ポールタイプの場合 |
|---|--|
| <p>灯具の横に黄色のプレートが付いています。</p>  | <p>ポール本体に銀色のシールまたは、黄色のプレートが付いています</p>  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>鶴見区 09 452</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Y 鶴見区 A 5555</p> </div> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>シールタイプ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>鶴見区 A 15 9008</p> </div> </div> <div style="text-align: center;"> <p>プレートタイプ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Y 鶴見区 AP 1234</p> </div> </div> </div> |

18 鶴見区防犯協会

自治会町内会は協会の会員となっています。

【趣旨】

鶴見区防犯協会は、犯罪のない明るい社会を目指し、区民の防犯意識の高揚及び青少年の健全育成を図るとともに、区内の地域自治団体並びに事業所等と関係行政機関の連携による防犯活動推進に寄与することを目的としています。

(1) 防犯協会の会員

- ア 地域自治団体（自治会町内会）会費 …… 一世帯30円×加入世帯数
- イ 事業所（法人）各種団体…………… 一口5,000円（申出口数）

(2) 防犯協会事務局からの依頼内容

- ア 防犯指導員の推薦〈各地区連合会から1名〉
地域で、各種キャンペーン等に参加するボランティアです。
 - ・隔年の6月に委嘱 …… 5月中頃 地区連合会長を通じ、推薦の依頼をします。
- イ 地域防犯連絡所（員）の推薦〈各地区連合会世帯数により1～3名〉
地域で、犯罪情報の交換、広報活動をするボランティアです。
 - ・隔年の7月に委嘱 …… 5月中頃 自治会町内会長を通じ、推薦の依頼をします。
- ウ 会費の納付について
 - ・毎年総会開催後に会費の納付をお願いします。
6月下旬、請求書を各自治会町内会あてに送付します。
 - * 支払い方法は……………窓口払い、振込払いの2通り

(3) 主な行事

- ・安全・安心まちづくり旬間の実施〈10月11日から20日まで〉
- ・年末激励巡回の実施〈12月中旬〉
- ・各種防犯キャンペーン・防犯教室・防犯座談会等の実施
- ・毎年年末・年始特別警戒の実施〈12月1日より1月3日まで〉
- ・防犯指導員・一泊研修会の実施
- ・防犯新聞・地域安全情報・地域安全ニュース等の発行
- ・防犯グッズの紹介及び販売

☎FAX 504-2530 鶴見区防犯協会

鶴見区鶴見中央4-33-9 鶴見警察署生活安全課防犯少年係内

地域のたすけあい・ささえあい

19 民生委員・児童委員及び主任児童委員

各自治会町内会（民生委員・児童委員）・地区連合会（主任児童委員）に対し、民生委員・児童委員及び主任児童委員の推薦をお願いしております。

【趣旨】

近年、少子高齢化が進む中、単身高齢者の孤独死や児童虐待など様々な福祉課題が問題となっております。自治会町内会・地区連合会の推薦を受け、委嘱された民生委員・児童委員、主任児童委員が、地域で最も身近な見守り役として、地域に密着した相談・支援を行います。

(1) 主な役割

- ア 地域住民が抱える問題について、相手の立場に立ち、相談を受けます。
- イ 福祉の制度やサービスについて、その内容や情報を住民に的確に提供します。
- ウ 住民が福祉サービスを必要とした場合、区福祉保健センターや地域ケアプラザ等に連絡し、必要な支援へつなぎます。

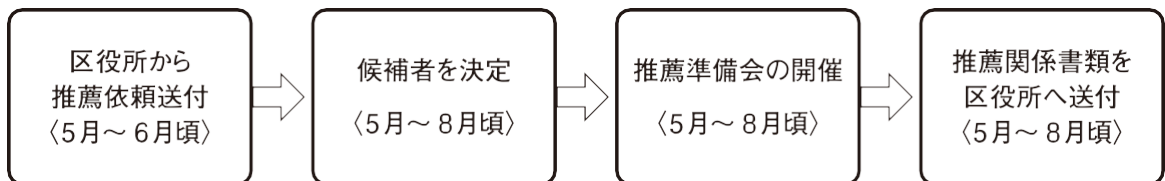
(2) 任期・年齢要件

| | 民生委員・児童委員 | 主任児童委員 |
|------|--|---|
| 任期 | 3年 | |
| 年齢要件 | <ul style="list-style-type: none"> ◆新任 原則68歳まで 候補者の選出が困難な場合、74歳まで ◆再任・元職 74歳まで ※現任について、選出が困難な場合に限り、1期（3年間）のみを再任期間として、75歳以上の方とすることができます（条件あり）。 | <ul style="list-style-type: none"> ◆新任 原則54歳まで 候補者の選出が困難な場合、58歳まで ◆再任・元職 原則60歳まで 候補者の選出が困難な場合、64歳まで |

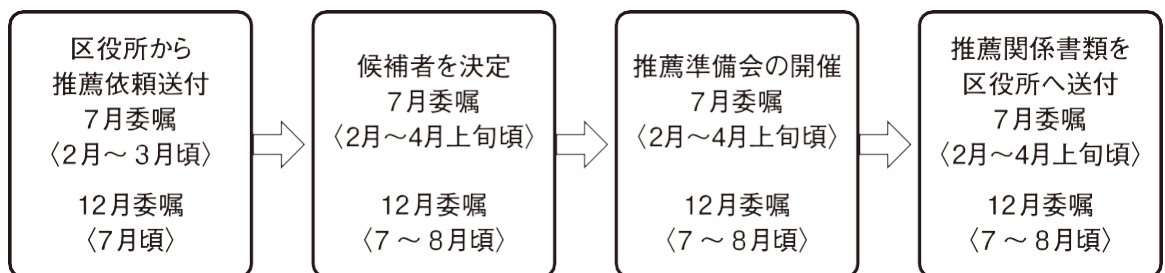
※年齢要件は送付されてくる資料を必ず確認してください。

(3) 推薦の流れ

- ア 一斉改選の場合（3年に1回、直近では令和7年12月1日、次回は令和10年12月1日）



- イ 欠員補充の場合（欠員が生じた場合、年2回〈7/1付委嘱、12/1付委嘱〉）



20 保健活動推進員

各自治会町内会で保健活動推進員の推薦をお願いします。

【趣旨】

自治会町内会の推薦を受けて横浜市長が委嘱する保健活動推進員は、「健康づくり活動」を核となる役割とし、地域の健康づくりの推進役、行政の健康づくり施策のパートナー役として、地域において生活習慣病予防などの健康づくり活動を行います。

(1) 職務

- ア 健康づくりのための知識の普及及び啓発に関すること
 - イ 地域における健康づくり活動の実践及び地域の健康課題への取組に関すること
 - ウ 健康づくり施策に関し、市長に意見を述べること
 - エ 福祉保健センターが実施する健康づくり事業への協力に関すること
 - オ その他地域福祉保健の推進に関し必要な事項
- これらの職務を果たすため、福祉保健センター等が実施する研修会等に参加し、健康づくり活動に必要な知識の習得に努めます。

(2) 具体的活動

- ア 研修会に参加、運動や食習慣など、自らが健康づくりを実践
- イ 健康・体力測定会、学習会や健康講座、体操教室などの実施・運営協力
- ウ 地区と行政との情報交換、地区に福祉保健センターの情報を伝達
- エ 健診受診、禁煙・分煙、運動習慣改善などの啓発活動（区行事等への参加を含む）
- オ 子育て支援や高齢者支援の活動などを、地域の他団体と協力

(3) 任期

2年

2年ごとに一齐改選し、4月1日付けで保健活動推進員の委嘱をします。

(4) 推薦時期・依頼方法

各自治会町内会あたり1名以上を目安とし、現員数を基準に、各自治会町内会長より推薦をお願いします。

改選前年度の11月下旬頃に依頼し、2月下旬頃までに推薦名簿をご提出いただきます。

また、任期中に欠員・交代が生じた場合には、随時の推薦をお願いいたします。

21 鶴見区社会福祉協議会

各自治会町内会は、鶴見区社会福祉協議会の会員となっています。

【趣旨】

鶴見区社会福祉協議会は、地域におけるさまざまな福祉問題を地域住民が主体となって関係団体と協力して地域福祉発展のため、社会福祉事業を実施している団体です。会費は、地域福祉推進事業や、地区社会福祉協議会への助成金などに活用されます。

(1) 主な事業内容

- ①地区社協活動の支援 ②子育て支援 ③障害・高齢者等当事者支援
- ④ボランティア活動推進・支援 ⑤広報啓発活動
- ⑥団体事務（共同募金会鶴見区支会・日赤鶴見区地区委員会・鶴見区更生保護協会・鶴見保護司会・鶴見区更生保護女性会・鶴見区遺族会）

※詳細は、区社協のパンフレットや、ホームページ等をご参照ください。

(2) 会費の種類

「世帯会費」と「賛助会費」の二種類あります。

【世帯会費（鶴見区社協会費）】

ア 会費

30円×自治会町内会加入世帯数から被保護世帯割合相当を減じた世帯数

イ 実施時期・方法

- ・納入期限 7月末
- ・納入方法 各自治会町内会ごとに、区社協事務局に納入をお願いいたします。
(郵便払込、銀行振込、もしくは直接持参)

【賛助会費（社協活動に賛同の上、資金面で協力いただくもの）】

ア 会費（1口以上・任意による）

個人賛助会費：1口1,000円／法人・団体会費：1口5,000円

イ 実施時期・方法

※資材は6月下旬に送付します。

- ・納入期限 3月中旬
- ・納入方法 各自治会町内会ごとに、または地区社協を通して、区社協事務局に納入をお願いいたします。(郵便払込、もしくは直接持参)

ウ 賛助会費の還元

集まった賛助会費の55%は、地区社協事業費として還元いたします。

☎504-5619

FAX504-5616

鶴見区社会福祉協議会（鶴見区鶴見中央4-37-37リオベルデ鶴声（かくせい）2階）

22 鶴見区更生保護協会

各自治会町内会には、鶴見区更生保護協会の会員をお願いしています。

【趣旨】

鶴見区内における犯罪予防・更生保護事業の運営を助成して、その充実、発展を図ることを目的としています。

(1) 会費の納入

鶴見区更生保護協会会費納入をお願いしています。

*会費の額は、1世帯あたり15円×自治会町内会加入世帯数から被保護世帯割合相当を減じた世帯数でお願いしています。

(2) 実施時期・方法

鶴見区更生保護協会総会実施後に各自治会町内会あてに会費納入の依頼をします。

- 納入期限 6月末頃
- 納入方法 各自治会町内会ごとに、鶴見区更生保護協会に納入をお願いいたします。
(銀行口座へ振込みもしくは直接持参)

(3) 事業内容

- ア 更生保護協会会費の依頼・受付
- イ 地域における防犯・更生保護を促進させるため、社会を明るくする運動の実施
- ウ 鶴見区保護司会の運営、更生保護活動等への助成
- エ 地域住民および青少年を対象とした更生保護啓発促進事業への助成
- オ その他前条の目的を達成するため必要と認める事業

☎504-5619 FAX504-5616

神奈川県更生保護協会鶴見支部（鶴見区社会福祉協議会内）

23 赤十字社資募集

各自治会町内会で赤十字社資募集の取り組みをお願いしています。

【趣旨】

日本赤十字社は人道と博愛の精神に基づき世界の平和と人々の幸福のため国内外で様々な活動を行っています。これらの事業資金は、皆様からの社資や寄付金により支えられています。

日赤鶴見区地区委員会においては、自治会町内会を通して募金の御協力を依頼し赤十字活動の増強を一段と進めると共に、当地区内における災害救護や救急法講習会各種の赤十字事業を行います。

(1) 実施方法

- 世帯数に応じ各自治会町内会別に目標額を定め、各地域において募金活動をお願いしています。
- 募集に必要な資材は5月下旬に送付します。

(2) 実施期間

5月が準備期間、6～7月が運動期間です。

(3) 社資総目標額

- 1世帯あたりの目標額を220円（原則）と設定します。
- 自治会町内会加入世帯数から被保護世帯割合相当を減じた世帯数に220円を乗じた金額を各自治会町内会の目標額とします。
- 目標額について、あくまでも募金にご協力いただく方への判断の目安なので、募金活動を行う際に強制感を与えることのないようにご配慮をお願いいたします。

(4) 募集金額の送金

- 送付期限 7月末日
- 送金方法 各自治会町内会ごとに、納入をお願いいたします。
(銀行口座へ振込みもしくは直接持参)

(5) その他

- 2万円以上の募金を納めて下さった方は表彰の対象となります。
- 年度末に各自治会町内会へ募集実績額の10%、準備事務費を交付します。

☎504-5619 FAX504-5616 日赤鶴見区地区委員会（鶴見区社会福祉協議会内）

24 共同募金・年末たすけあい募金

各自治会町内会で共同募金・年末たすけあい募金の取り組みをお願いしています。

【趣旨】

共同募金は、“たすけあい”の心の結晶としての寄附金を、地域の福祉活動をすすめている社会福祉協議会の事業費や障害者の地域作業所等民間の社会福祉施設や在宅福祉サービス団体の運営・活動に役立てます。

(1) 実施方法

- 世帯数に応じ各自治会別に目標額を定め、各地域にて募金活動をお願いします。
- 募金活動に必要な資材は9月上旬に送付されます。

(2) 依頼期間

10月～12月

(3) 共同募金・年末たすけあい募金目標額

- 自治会町内会加入世帯数から被保護世帯割合相当を減じた世帯数に共同募金240円、年末たすけあい募金70円を乗じた金額を各自治会町内会の目標額とします。
- 目標額について、あくまでも募金にご協力いただく方への判断の目安なので、募金活動を行う際に強制感を与えることのないようにご配慮をお願いいたします。

(4) 募集金額の送金

- 送金期限 12月末日
- 送金方法 各自治会町内会ごとに、納入をお願いいたします。
(銀行口座へ振込みもしくは直接持参)

(5) その他

- 年度末に準備事務費を自治会町内会に交付します。
- 個人5万円以上、法人・団体で10万円以上の募金は表彰の対象となります。

☎504-5619 FAX504-5616 共同募金会鶴見区支会（鶴見区社会福祉協議会内）

25 社会福祉功労者等の表彰

「鶴見・あいねっと推進フォーラム」内で開催される、社会福祉功労者感謝会にて社会福祉功労者等の表彰を行うにあたり、対象者の推薦をお願いします。

【趣旨】

区内の社会福祉に対する啓発、及び社会福祉活動の向上・増進に功労のあった方々への感謝を表すことを目的として、社会福祉功労者等の表彰を行います。

なお、事業実施にあたっては、「鶴見・あいねっと推進フォーラム」内で開催します。

(1) 功労者表彰候補の推薦

ア 依頼内容

区内において社会福祉活動の向上・増進に功労のあった個人・団体・施設等の推薦
※推薦については、各地区社会福祉協議会に依頼します。

イ 実施時期

10月頃

ウ 審査結果

審査会を実施し、12月下旬までに各地区社会福祉協議会会長等あてにお知らせします。

☎504-5619 FAX504-5616 鶴見区社会福祉協議会

☎510-1826 FAX510-1792 鶴見区役所福祉保健課

きれいなまちに

26 環境事業推進委員

各自治会町内会から候補者の推薦をお願いします。

【趣旨】

環境事業推進委員は、横浜市長の委嘱を受けて、自治会・町内会などの地域や行政と連携し、ごみの減量化による脱温暖化に向けた3R行動を中心に、市民の生活環境の向上を図ります。

(1) 環境事業推進委員の主な活動

- ア ごみ集積場所における分別排出の実践・啓発活動
- イ 3R活動を中心とした環境行動の実践・啓発活動
- ウ 地域清掃活動の推進
- エ 清潔できれいな街づくりの推進
- オ 地域への情報提供
- カ 住民からの相談と行政機関への連絡

(2) 任期

2年

(3) 依頼時期・方法

改選年の前年に各自治会町内会長あてに推薦依頼します。

(4) 推薦時期

2月

27 鶴見クリーンキャンペーン

キャンペーンにご協力ください。

【趣旨】

「きれいな街つるみ」を目指して、地域の自主的な清掃活動を支援します。

(1) キャンペーンの時期

年2回実施

- 第1回 5月30日（ごみゼロの日）～7月31日
- 第2回 10月1日（区政施行日）～11月30日

(2) ごみの収集

対象となるごみは、ポイ捨てごみ等ごみ袋に入る程度のもので、家庭ごみの集積場所に、“クリーンキャンペーンごみ”であることを表示して出してください。

*大量にある場合は、事前に、資源循環局鶴見事務所（☎502-5383）までご連絡ください。

(3) 清掃用具等の配布・貸し出し

ア 配布物品

- ごみ袋
- 軍手

イ 貸出物品

- トング

ウ 申込方法・受け渡し

所定の申込書に必要事項をご記入いただき、FAX・郵送・メール・窓口を持参のいずれかの方法でお申し込みください。物品の受取は、区役所資源化推進担当までお越しください。

☎510-1689 FAX510-1892 鶴見区役所 地域振興課 資源化推進担当

28 まちかど花壇事業

まちかどに花と緑を育てる活動を支援します。

【趣旨】

「きれいな街つるみ」を目指して、不法投棄防止を目的とした花壇やプランターをまちかどに設置し、維持管理している団体を支援します。

(1) 募集团体

3月下旬～4月中旬※に募集します。

※募集時期が変更になることがありますのでご注意ください。

(2) 対象団体

年間を通じた花壇の維持管理を責任もって行うことのできる団体

(3) 応募条件

ア 道路脇など公共性・公開性が高い場所であること（公園緑地を除く）

イ 土地所有者に使用許可を得ている場所であること

(4) 助成内容

花の苗・種子、肥料等の配布

29 資源集団回収

【趣旨】

資源集団回収とは、自治会町内会等の地域団体（登録団体）と、登録業者が実施する、資源物（紙類・布類・金属類・びん類）の回収です。

回収は、登録団体と登録業者の契約に基づいて、実施されます。

回収量に応じて、横浜市から奨励金が交付されます。

回収日や回収場所など実施の詳細は、登録団体と登録業者で取り決めます。（横浜市による委託回収ではありません。）

活動を始めるには、下記資源循環局鶴見事務所へお問い合わせください。

選挙・国勢調査

30 選挙の実施協力

選挙時の協力をお願いします。

【趣旨】

選挙の執行にあたり、選挙公報の配布、選挙啓発ポスターの掲示、各投票所における投票管理者・投票立会人の推薦をお願いします。

(1) 選挙公報の配布及び選挙啓発ポスターの掲示について

選挙公報は、候補者名、政見等を広く有権者にお知らせするために、選挙ごとに発行されます。1世帯に1部ずつ配布をお願いします。

啓発ポスターは、投票日の周知のために自治会・町内会の掲示板に掲示をお願いします。

※依頼時期 選挙時

※依頼方法 選挙公報については、世帯数及び必要部数を調査後、配送業者から自治会・町内会あてに配送されます。啓発ポスターについては、横浜市選挙管理委員会事務局から自治会・町内会長あてに送付されます。

(2) 投票管理者・投票立会人の推薦について

各選挙の執行にあたり、選挙管理委員会が各投票所の投票管理者・投票立会人を選任する必要があります。円滑な選挙執行のため、各投票所における投票管理者・投票立会人について、自治会・町内会からの推薦をお願いします。また、期日前投票所（区役所・増設場所）の投票立会人についても、同様に推薦をお願いします。

ア 投票管理者の選任条件

- ① 選挙権を有する方
- ② 在職期間中（告示・公示日から投票日まで）、選挙運動に制限があることを理解していただける方
- ③ 特定の候補者及び政党その他政治団体（後援団体を含む）に関与していない、又は規約上明らかに役員ではない方
- ④ 特定の候補者及び立候補予定者の後援会活動を積極的に行っていない方

イ 投票立会人の選任条件

- ① 当日投票所：選挙権を有する方
- ② 期日前投票所：選挙権を有する方

31 鶴見区明るい選挙推進協議会推進員

各自治会・町内会から鶴見区明るい選挙推進協議会推進員の推薦をお願いします。

【趣旨】

鶴見区明るい選挙推進協議会は、「不正のないきれいな選挙の実現」と「投票率の向上」を目指して活動している自主団体です。民主政治の基盤である選挙が明るく公正に行われるよう、鶴見区選挙管理委員会と連携して、明るい選挙の実現に向け活動しています。

各自治会・町内会から、鶴見区明るい選挙推進協議会推進員の推薦をお願いします。

(1) 推薦人数

各自治会・町内会から1名ずつ

※推進員の活動は不偏不党でなければなりません。特定の政党・個人のための政治活動・選挙運動に、深くかかわっている方の御推薦はさけてください。

(2) 任期

2年

(3) 主な活動

選挙時には、啓発物品を配りながら投票参加を呼びかける街頭啓発などを区内各地域で行います。また選挙時以外にも、区民祭など区内で行われる様々なイベントを通じて、投票参加意識の向上を図る啓発活動を展開します。

推進員の改選時に行う「鶴見区明るい選挙推進大会」では、講師の先生をお招きし、推進員の意識の高揚を図ります。

なお、活動計画や報告は、鶴見区明るい選挙推進協議会の機関紙である「つるみイコットNEWS」により、推進員にお知らせします。

(4) 依頼時期

改選年度の前年度の11月

(5) 推薦時期

各自治会・町内会あて依頼後の2月

32 国勢調査調査員

各自治会・町内会から国勢調査調査員の推薦をお願いします。

【趣旨】

国勢調査は、統計法に基づき、日本に住んでいるすべての人・世帯を対象とする国の最も重要な統計調査です。大正9年の第1回調査以来、ほぼ5年ごとに行われています。

国勢調査の結果は、様々な行政分野の基礎資料として活用されるほか、研究・教育・経済活動など、行政以外の幅広い分野でも活用されています。

(1) 依頼内容

- ・国勢調査調査員の推薦（区全体で約1,400名）
- ・国勢調査周知用ポスター等の掲示

(2) 依頼時期

5年ごと2月

(3) 推薦時期

7月

青少年・スポーツ・消費生活・文化等

33 青少年指導員

各自治会町内会から候補者の推薦をお願いします。

【趣旨】

横浜市長が委嘱する青少年指導員は、地域社会における青少年の自主的活動とその育成組織活動を推進することにより、青少年の健全育成を図ることを目的に活動を行っています。

(1) 青少年指導員の任務

- ア 青少年の指導と団体の育成
- イ 青少年の育成にかかわる地域活動の推進
- ウ 地域環境の整備と施設への協力活動
- エ 青少年に関する相談と愛護活動
- オ 勤労青少年の指導育成と福祉の増進

(2) 主な活動

- ア 青少年交流事業「Autumn FES in Tsurumi」の開催
レクリエーション等を通じて他校や地域間の交流会を実施します。
- イ 区民まつり等への参加
各区民まつりに、ぶんぶんゴマや紙トンボ等の昔遊びコーナーで参加しています。
- ウ パトロール活動
各地区の社会環境の実態を把握し、青少年を有害な環境から守る街づくりを推進するため、全市一斉に全青少年指導員が一丸となってパトロールを行っています。
- エ 社会環境実態調査
青少年の健全育成に大きな影響を与えると考えられる各種営業（書店やカラオケボックス等）の実態や神奈川県青少年保護育成条例の遵守状況等を把握し、店舗や関係業界への立入調査及び指導、県民への周知啓発、条例による規制等の検討材料とするため調査を行っています。
- オ 青指だより（1年間の活動をまとめた広報誌）の発行

(3) 任期

2年 ※原則、新任者は70歳未満、再任の場合は、75歳未満。

(4) 依頼時期・方法

改選の前年の11月下旬頃に各自治会町内会長あてに推薦を依頼します。

☎510-1692 FAX510-1892 鶴見区役所地域振興課 区民活動支援係

(5) 推薦時期

2月上旬

34 スポーツ推進委員

各自治会町内会から候補者の推薦をお願いいたします。

【趣旨】

横浜市長が委嘱するスポーツ推進委員は特に活動の拠点を地域におき、地域住民と連携し地域に根ざしたスポーツ・レクリエーション振興事業を展開していく役割を担っています。

(1) スポーツ推進委員の職務

- ア スポーツの推進のための事業の実施に係る連絡調整及び協力を行うこと。
- イ スポーツの実技の指導及び助言を行うこと。
- ウ スポーツ活動の促進のための組織の育成及び拡充を図ること。
- エ その他、スポーツの推進のための指導及び助言を行うこと。

(2) 主な活動

- ア ボッチャ大会、ソフトボール大会
ボッチャ大会、母と子のソフトボール大会、壮年ソフトボール大会は、鶴見区スポーツ推進委員における伝統的な行事になっています。
- イ 区民まつりへの参加
各区民まつりに、モルックやグラウンドゴルフ体験、輪投げ等で参加しています。
- ウ 研修会
上記ボッチャ・ソフトボール大会等の審判講習会を実施しています。
- エ つるスポの発行（1年間の活動をまとめた情報誌）
- オ 大規模スポーツイベントへの協力
横浜マラソンや世界トライアスロンシリーズ横浜大会等、横浜市内で開催される大規模スポーツイベントにおいて、警備等の協力を行ないます。

(3) 任期

2年 ※原則、新任者は65歳未満、再任の場合は70歳未満。

(4) 依頼時期・方法

改選の前年の11月下旬頃に各自治会町内会長あてに推薦を依頼します。

(5) 推薦時期

2月下旬

(6) 身分

「スポーツ基本法」並びに「横浜市スポーツ推進委員規則」に基づき横浜市長から委嘱される非常勤公務員。

35 鶴見区民フェスティバル

毎年恒例の鶴見区民2大フェスティバルを盛り上げましょう。

【趣旨】

鶴見区民2大フェスティバルの実施にあたっては、各地区連合会・各自治会町内会が中心となって実行委員会を組織し、企画運営や警備等を行っています。

(1) 三ツ池公園（文化・環境）フェスティバル

ア 時期 5月中旬

イ 会場 県立三ツ池公園

ウ 依頼内容

- ・ 掲示板へのポスター掲示に協力をお願いします。
- ・ 各自治会町内会宛てに協賛金への協力を依頼します。
- ・ 近隣地区には、実行委員を通じて、当日運営ボランティア（警備、受付、本部等）への協力を依頼します。

(2) つるみ臨海フェスティバル

ア 時期 10月中旬

イ 会場 入船公園

ウ 依頼内容

- ・ 掲示板へのポスター掲示に協力をお願いします。
- ・ 各自治会町内会宛てに協賛金への協力を依頼します。
- ・ 近隣地区には、実行委員を通じて、当日運営ボランティア（警備、ごみステーション分別指導等）への協力を依頼します。

広報紙・班回覧等

36 広報紙の配布

「広報よこはま」等、各自治会町内会を通じて配布をお願いします。

【趣旨】

神奈川県・横浜市・鶴見区の行政情報をお知らせします。

(1) 「広報よこはま」、「ヨコハマ議会だより」及び「県のたより」について

ア 配布先

自治会町内会に加入している全世帯
※未加入の世帯への配布もお願いします。

イ 自治会町内会にお届けする期日

毎月末日まで。

ウ 配布時期

各世帯へ毎月1日から10日までに配布をお願いします。

エ お届けする部数

各自治会町内会からの申請部数

オ 配布謝金の支払い

「広報よこはま」「ヨコハマ議会だより」「県のたより」を合わせ、6か月分ずつ、
上期・下期の2回にわけてお支払いします。

※「ヨコハマ議会だより」のみ年4回の発行。

37 回覧物・掲示ポスター等の配送

回覧物の班回覧、掲示物の掲示板への掲示をお願いします。

【趣旨】

横浜市・鶴見区の行政情報や、地域に密着した情報を掲示板でお知らせします。

(1) 実施内容

行政や関係機関等からの掲示物依頼等は、鶴見区自治連合会定例会（原則毎月 19日開催）で了承後、次のとおり、配送業者によりで各自治会町内会（お届けの配送先）へ届けられます。

(2) 配送する内容

掲示物・ポスター・自治会町内会長あて連絡文書 など

(3) 配送する時期

毎月20日以降（鶴見区自治連合会定例会終了後 1 週間以内）

※ 8 月の配送はありません。

(4) 班数・掲示板数・配送先の変更について

お届けいただいている「班数」・「掲示板数」・「配送先」について変更がある場合は下記までご連絡をお願いします。

資料

自治会町内会規約(例)

(自治会町内会の法人化を考えている場合は、この例よりさらに注意すべき部分があるので、これを参考にせず、鶴見区役所地域振興課までご相談ください。)

〇〇会規約

制 定 平成〇年〇月〇日
最近改正 平成〇年〇月〇日

第1章 総則

(名称及び事務所)

第1条 本会は〇〇会(以下「本会」という。)と称し、事務所を横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号に置く。

「事務所を会長宅に置く。」とすることも可能です。

(区域)

第2条 本会の区域は、横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号から〇番〇号までの区域とする。

(会員)

第3条 本会の会員は、第2条に定める区域に住所を有する世帯をもって構成する。

2 本会へ入会及び退会しようとする者は、会長に届け出るものとする。

3 本会へ入会及び退会の届け出があったときは、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(目的)

第4条 本会は、会員相互の親睦及び福祉の増進を図り、地域課題の解決等に取り組むことにより、住みよい地域社会の形成に資することを目的とする。

(事業)

第5条 本会は、第4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) 清掃、美化等の環境整備に関する事
- (3) 防災、防火、交通安全に関する事
- (4) 住民相互の連絡、広報に関する事
- (5) 〇〇会館の維持管理に関する事
- (6) ……

第2章 役員

役員については、規約の中で、その設置や人数、役割などを記しておくことが望ましいです。（会の規模等の必要に応じて部長や班長等を設置される場合も、規約の中で明らかにしておくことが望ましいです）

（役員の種類別）

第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 ○名
- (3) 会計 ○名
- (4) ○○部長 ○名
- (5) 班長 各班1名
- (6) 監事 ○名

（役員を選任）

第7条 会長、副会長、会計及び監事は、総会において、会員の中から選任する。

- 2 部長は、会員の中から、会長が委嘱する。
- 3 班長は、各班の会員の中から、互選により選出する。
- 4 監事は、会長、副会長及びその他の役員と兼ねることはできない。

（役員職務）

第8条 役員は、次の職務を行う。

- (1) 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又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- (3) 会計は、本会の会計事務を処理する。
- (4) 部長は、会長の命を受けて、会務を分担する。（例：総務担当、広報担当、環境整備担当、防犯担当、交通安全担当、福祉担当、青少年担当、会館担当等）
- (5) 班長は、会員との連絡調整にあたる。
- (6) 監事は、本会の会計事務及び業務執行について監査を行い、毎年定期総会に報告する。会計事務及び業務執行について不正の事実を発見したときは、総会に報告することとし、報告のために必要があると認めるときは、臨時総会の開催を請求する。

（役員任期）

第9条 役員任期は、○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任期は、前任者の残任期間とする。

(役員解任)

第10条 役員が、規約に違反したとき又は本会の名誉を傷つける行為をしたときは、総会の議決により解任することができる。

第3章 総会

総会は、自治会町内会における最高の意思決定機関として、その構成や表決権の設定、及び成立の要件や出席者、議決数、委任状の取り扱いなどについて、会員間に疑問が生じないように、規約で明確に定めておくことが望ましいです。

(総会の構成)

第11条 総会は、全会員をもって構成する。

(総会の種別)

第12条 総会は、定期総会及び臨時総会とする。

2 定期総会は、毎年〇月に開催する。

3 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、全会員の〇分の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及び第8条第1項第6号の規定により監事から請求があったときに開催する。

(総会の招集)

第13条 総会は、会長が招集する。

2 総会を招集するときは、会員に対し、会議の目的、内容、日時及び場所を示して、会議の〇日前までに通知しなければならない。

(総会の審議事項)

第14条 総会は、次の事項を審議し、議決する。

(1) 事業計画及び事業報告に関する事項

(2) 予算及び決算に関する事項

(3) 役員を選任及び解任に関する事項

(4) 規約の変更に関する事項

(5) ……

(6) その他の重要事項

(総会の議長)

第15条 総会の議長は、その総会に出席した会員の中から選任する。

(総会の定足数)

第16条 総会は、全会員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。ただし、委任状を提出した会員は、出席者とみなすものとする。

(総会の議決)

第17条 総会の議事は、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。

(総会の議事録)

第18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(委任状を提出した会員を含む)
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) ……

2 議事録には、議長及びその総会において選任された議事録署名人〇名以上の署名押印をしなければならない。

第4章 役員会

(役員会の構成)

第19条 役員会は、役員(監事を除く)をもって構成する。

(役員会の招集)

第20条 役員会は、会長が必要と認めたときに招集する。

(役員会の審議事項)

第21条 役員会は、会長が議長となり、次の事項を審議し、議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会において議決された事項の執行に関する事項
- (3) ……
- (4) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

第5章 会計

(経費)

第22条 本会の経費は、会費その他の収入をもってあてる。

(会費)

第23条 本会の会費は、1世帯あたり月額〇円とする。

(会計年度)

第24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6章 雑則

(委任)

第25条 この規約に定めるもののほか必要な事項は、総会又は役員会の議決を経て、別に会長が定める。

附則

この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。

○規約例のデータは、下記「市民局市民協働推進部のホームページ」からダウンロードできます。(Word形式：40KB)。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/>

議事録(例)

令和〇〇年〇〇自治会(町内会)総会議事録

- 1 日時 令和〇〇年〇月〇日 〇時～〇時
- 2 会場〇〇会館
- 3 総会当日会員数 〇〇〇人
- 4 出席者数
〇〇人(内訳 本人出席〇〇人、委任状提出者〇〇人)
- 5 議案
 - (1) 第1号議案 平成〇〇年度事業報告案
 - (2) 第2号議案 平成〇〇年度事業決算案
 - (3) 第3号議案 平成〇〇年度監査報告
 - (4) 第4号議案 役員の改選
 - (5) 第5号議案 平成〇〇年度事業計画案
 - (6) 第6号議案 平成〇〇年度事業予算案
 - (7) 第7号議案 ……
- 6 議長の選任
規約第〇条により、〇〇を議長に選任した。
- 7 総会成立の審査
規約第〇条により、総会当日会員総数〇〇人のうち、出席〇〇人、委任状〇〇人、合計〇〇人で総会定足数を満たし総会が成立した。
- 8 議事録署名人の選出
議長の〇〇及び会員の〇〇を議事録署名人に選出した。
- 9 議事の審議内容
 - (1) 議案内容
議案内容を具体的に記載する。
 - (2) 審議内容
審議内容を具体的に記載する。
- 10 議決の状況
 - (1) 第1号議案の平成〇〇年度事業報告案については、規約第〇条により、出席者〇〇人のうち、賛成〇〇人、反対〇人で可決された。
 - (2) 第2号議案の……

以上の議事録は総会議事内容に相違ないことを認めます。

平成〇〇年〇月〇日

総会議長 〇〇 〇〇印
議事録署名人 〇〇 〇〇印

自治会町内会と行政等の関係事業日程表

※年度によってスケジュールに変更がある場合があります。

| 項 目 | | 対象頁 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|----------|------|------------------------|----|------------|----|----|---------|----|------|------|-----|----|-------|----|
| 届出・申請 | 7 | 地域活動推進費・地域防犯灯維持管理補助金申請 | 13 | 結果報告・申請 | | | 交付決定～請求 | | | | | | | 依頼 |
| | 8 | 自治会町内会館整備補助（※1） | 16 | 依頼 | 申請 | | | | | | | | | |
| | 11 | 自治会町内会現況届の提出 | 20 | 提出 | | | | | | | | | | 依頼 |
| | 12 | 「町の防災組織」活動費補助金申請 | 25 | 結果報告・申請 | | | 交付決定～請求 | | | | | | | 依頼 |
| | 14 | 共助のための防災活動支援事業 | 26 | 報告・交付決定～請求 | | | | | | | | | 募集・申請 | 審査 |
| | 18 | LED防犯灯の設置申請 | 30 | 依頼 | 申請 | | | | | 設置工事 | | | | |
| | 29 | 「まちかど花壇」事業申請 | 47 | 申請 | | | | | | | | | | 募集 |
| 会費納入等 | 6(7) | 鶴見区自治連合会・会費納入 | 9 | | | | | | 依頼 | | 期限 | | | |
| | 16 | 鶴見区水防協議会・会費納入 | 28 | | | 依頼 | | | | | | | | |
| | 19 | 鶴見区防犯協会・会費納入 | 32 | | | 依頼 | 期限 | | | | | | | |
| | 22 | 鶴見区社会福祉協議会・会費納入（世帯会費） | 37 | | 依頼 | | 期限 | | | | | | | |
| | 22 | 鶴見区社会福祉協議会・会費納入（賛助会費） | 37 | | | 依頼 | | | | | | | | 期限 |
| | 23 | 鶴見区更生保護協会・会費納入 | 38 | 依頼 | | 期限 | | | | | | | | |
| | 24 | 赤十字社資募集 | 39 | | 準備 | 運動 | 期限 | | | | | | | |
| | 25 | 共同募金・年末たすけあい募金 | 40 | | | | | | 実施期間 | | | | | |
| 表彰 推薦 | 26 | 鶴見区社会福祉功労者の推薦 | 41 | | | | | | 依頼 | 推薦 | | | | 表彰 |
| 広報 | 38 | 広報紙の配布 | 63 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

（※1）翌年度の会館整備補助希望団体の申請になります。

| 項目 | | 対象頁 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | |
|-------|----------------------------|-----|---------------------------|-----|------|----|----|----|------|-----|-----|----|----|----|--|
| 委員の推薦 | 17 家庭防災員 | 29 | | | | | | | | | 依頼 | | | 推薦 | |
| | 20 民生委員・児童委員及び主任児童委員（任期3年） | 35 | | | | 依頼 | | | | | | | | 依頼 | |
| | 21 保健活動推進員（任期2年） | 36 | | | | | | | | 依頼 | | | 推薦 | | |
| | 27 環境事業推進委員（任期2年） | 45 | | | | | | | | 依頼 | | | 推薦 | | |
| | 32 鶴見区明るい選挙推進協議会推進員（任期2年） | 52 | | | | | | | | 依頼 | | | 推薦 | | |
| | 33 国勢調査調査員（5年ごと） | 53 | 依頼 | 推薦 | | | | | | | | | | | |
| | 34 青少年指導員（任期2年） | 57 | | | | | | | | 依頼 | | | 推薦 | | |
| | 35 スポーツ推進委員（任期2年） | 59 | | | | | | | | 依頼 | | | 推薦 | | |
| 協力 | 36 鶴見区民フェスティバル | 61 | | 三ツ池 | | | | | 臨海 | | | | | | |
| | 28 鶴見クリーンキャンペーン | 46 | | | 実施期間 | | | | 実施期間 | | | | | | |
| その他 | 9 「地縁による団体」の認可制度 | 18 | 随時相談 | | | | | | | | | | | | |
| | 10 横浜市市民活動保険制度 | 19 | 随時対応。事故等が起こった場合に連絡してください。 | | | | | | | | | | | | |
| | 31 選挙の実施協力 | 51 | 選挙時 | | | | | | | | | | | | |

発行 令和8年4月

事務局 鶴見区役所地域振興課

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3 -20- 1

TEL 045 (510) 1687 FAX 045 (510) 1692