

自治会長の手引き

松江市町内会・自治会連合会
松江市

令和7年4月

◆◇自治会長の手引き 目次◇◆

1	はじめに	1
2	手引き作成の目的と特徴	1
3	町内会・自治会活動とは	
3.1	目 的	2
3.2	機 能	2
3.3	組 織	3
3.4	町内会・自治会の活動と行事	4
3.5	自治会長の役割	5
3.6	加入促進	6
3.7	加入促進ガイドライン	7
4	町内会・自治会の運営	
4.1	会則(規約)の整備	8
4.2	役員の選出について	9
4.3	引き継ぎ	9
5	町内会・自治会活動に関する各種制度	
5.1	広報配布について	10
5.2	補助制度の手続き	12
5.3	防犯灯についての補助	12
5.4	集会所整備への補助	15
5.5	地域活動支援事業	16
5.6	コミュニティ助成	17
5.7	自主防災、交通安全施設など	17
5.8	地縁団体の法人化	19
5.9	地域の清掃活動について	20
5.10	公共施設見学、講座など	23
資料編		
1	町内会・自治会への加入促進ちらし	1
2	町内会・自治会への加入促進ちらし(マンション・アパート向け)	3
3	会則(規約)の参考例	5
4	松江市町内会・自治会組織振興に関する規則	8
5	町内会・自治会組織に対する事務委託に関する要綱	9
6	広報紙等配布業務実施要領	17
7	松江市集会所整備事業補助金交付要綱	19
8	松江市明るい街づくり推進事業補助金交付要綱	22
9	松江市町内会・自治会活動支援事業補助金交付要綱	30
10	松江市町内会・自治会連合会 防災マニュアル	32
11	各地区町内会・自治会連合会一覧(世帯数・人口・自治会加入率)	36
12	各種補助事業等スケジュール	37

1. はじめに

自分たちの地域をよりよいものにしていくには、そこに住む人が地域のこれからを考え、お互いに協力していく必要があります。

町内会・自治会は地域の人たちが集い・話し合い・協力し合うことによって、よりよい地域づくりを目指すものです。ライフスタイルや価値観の多様化により、人と人とのつながりも多様化していますが、地域を基盤とした人と人とのつながりは、よりよい地域づくりの大きな柱となっています。

また、大きな災害があった時や、地域の防犯対策には、町内会・自治会のある地域と無い地域とでは、助け合い支えあいの関係の形成に大きな差がでているなど、地域を基盤とした人と人とのつながりの大切さが、改めて認識されています。今後の活発な町内会・自治会活動により、よりよい地域づくりを行っていきましょう。

この「自治会長の手引き」は、よりよい自治会活動を推進するために作成しましたので、少しでも自治会長さんの活動にお役にたてば幸いです。



2. 手引き作成の目的と特徴

近年、町内会・自治会活動の課題の一つとして、町内会役員の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ことが言われています。また、松江市とのかかわりなど窓口がわかりにくく、活動に支障が出ているという意見も少なくありません。

そこで、町内会・自治会の円滑な運営や、継続的な活動を促進するため、単位町内会・自治会の設立から運営などの基本項目、各種補助金制度など行政との関わりについて網羅したマニュアル「自治会長の手引き」を作成いたしました。

この手引きは、松江市町内会・自治会連合会と松江市が協働し、作成にあたっています。そして、この手引きは、松江市からお知らせする基本的な項目だけでなく、地域の実情にあった手引きに作り上げていただきたいという思いから、加除式のものとしました。各種補助金、制度などの見直しによる差し替えにも対応できますし、各町内会・自治会独自の取り決めなどを加えて利用していただけるようになっています。

自治会活動等に関する相談窓口は…

- 各地区連合会事務局(各公民館内、鹿島地区は支所地域振興課内)
 - 市民生活相談課 市民活動推進係
- 【TEL】55-5169
【FAX】55-5544
【メール】shikatsu@city.matsue.lg.jp

3. 町内会・自治会活動とは

3.1 目 的

自治会活動の目的として、その地域に住む人が、よりよい環境のもとで気軽に付き合い、充実した生活が出来るように、自主的かつ自発的に共同活動を行いながらまちづくりを進めていくことを目的としています。

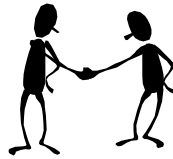
共同活動を進めていくには、地域の人たちがお互いに話し合い、交流していくことが出来る場を提供し、民主的な会の運営を心がけていく必要があります。

3.2 機 能

町内会・自治会は、一般的に次の3つの機能をもつといわれています。

- ① 交通安全、防犯、非行防止など地域の様々な問題を解決するための「問題対処機能」。
- ② 近所の清掃や集会所の整備といった活動を通じた「環境・施設維持機能」。
- ③ 祭りや盆踊りなどを通じて地域の人々の交流と親睦の促進を図る「親睦機能」。

これら以外にも、「広報活動機能」、「行政連絡機能」、「統合・調整機能」などさまざまな機能を持っている町内会・自治会ですが、最大の機能的特徴はこれらを統括したところにあるといえます。



だが、町内会・自治会のもつ最大の機能的特徴は、これらを総合してみたときにはじめてよく浮かび上がってくる。すなわち、その存在と活動が包括的に市民生活に密着しているということ、また、まさにそれゆえに、人々に安心感や連帯感をもたらしてくれているということである。

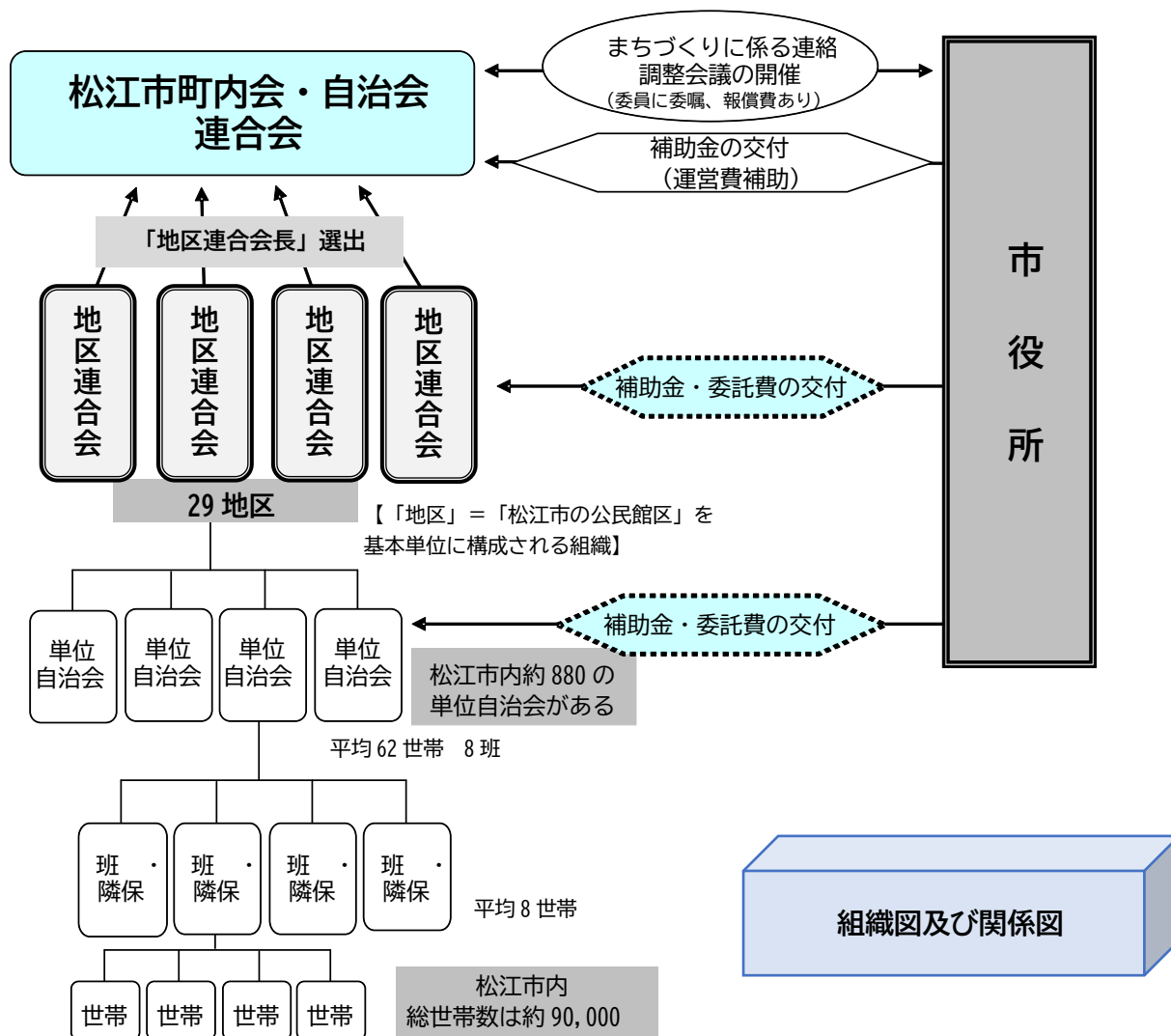
たしかに、この市民生活への密着性は生活への過度な干渉につながりかねない。強すぎる連帯感がかえってストレスになると思う人もいるだろう。しかし、会社に出れば容赦ないノルマに疲れ、外を歩けば事故や犯罪に怯え、1人になれば孤独感を感じる、そんな世知辛い世の中になりつつあるいま、ひととのつながり感や心の拠り所をもたらしてくれるものとして、近隣の重要性は高まっているとも言える。「出勤途中にお隣さんと交わす何気ない挨拶からは、1日の元気をもらうことができる。ひとびとの温かく厳しい目があるからこそ、安心して子どもを学校に送り出せる。家庭の愚痴や悩み事を聞いてくれるお隣さんのおかげで、子育ても何とか楽しくやっている。火災や地震など『いざというとき』にこそ町内会・自治会は特に頼れる存在となる」。こんなふうに感じている人は決して少なくないだろう。

(『市民活動促進指針にかかる提言書』松江市市民活動促進検討委員会 平成16年3月刊)より

3.3 組織

松江市の町内会・自治会組織の構成は以下のようになっています。

【町内会・自治会組織図】



- ①世帯: 市内に約 90,000 の世帯があり、その約 60%が町内会・自治会に加入しています。
- ②班・隣保: 回覧板をまわしたり広報を配ったり、顔の見える範囲(隣近所)がまとまっています。
- ③単位自治会: 地域において自主的、任意的に組織された最も基本となる住民自治組織です。
(この手引きの中では「町内会・自治会」と表現しています。)
- ④地区連合会: おおむね松江市の公民館区内及び各支所管内の単位自治会で構成され、自治会や市との対話、市政への住民参加の窓口となっています。
- ⑤松江市町内会・自治会連合会:
地区連合会相互の連帯意識高揚と連絡調整を図り、市民生活の向上とその発展に寄与することを目的に結成され、民意の市政への反映や、行政との協働に取り組んでいます。

3.4 町内会・自治会の活動と行事

町内会・自治会の活動と行事をあげてみると、概ね次のようになります。

【地域の親睦交流】

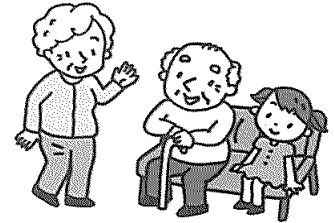
- ① 伝統行事の祭りなどを継承しながら、新たな交流行事も企画します。

…夏まつり、文化発表展示会、文化祭



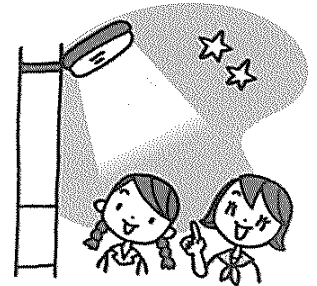
- ② 運動会などを開催して、親睦を深めています。

…グラウンドゴルフ大会、料理教室、学習会の開催、市の施設見学会参加、史跡めぐり



- ③ 子ども会や敬老会などの行事を行っています。また、なごやか寄り合い事業などにも参加しています。

…新成人のつどい、入学祝い会、敬老祝い会などの慶弔行事、健康診断への協力、健康講座の開催、なごやか寄り合い事業



【地域の安全対策・環境保全】

- ① 夜間の犯罪を防止するため、必要な場所に防犯灯を設置し、安全で明るいまちづくりに努めています。

…防犯灯の設置や LED 灯の交換等の維持管理

- ② 子どもたちを交通事故や犯罪から守るため、学校やPTAなど関係団体と協力して登下校時の子どもの見守り活動を行っています。

…交通安全運動の実施、子ども見守りパトロール

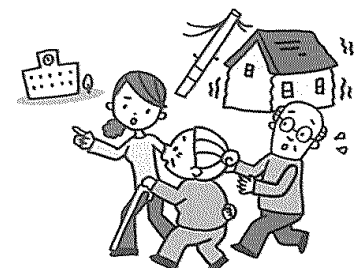


- ③ きれいなまちを目指し、花壇などを整備して花いっぱい運動や、ごみ拾いなどの清掃作業も行っています。

…花いっぱい運動、町内会花壇づくり、植樹運動、集団資源回収、地域の空き缶・ゴミ拾い、公園清掃、河川清掃

- ④ 災害が起きた時にみんなの安全を守るため、いざという時の備えについて考え、活動しています。

…自主防災組織づくり、防災訓練、講座の開催



3.5 自治会長の役割

町内会・自治会のさまざまな活動の中心となるのが町内会・自治会長です。町内会・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

自治会活動には、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。そのために自治会長には住民のニーズ(要望)や関心をつかみ、住民の自発性に根ざした参加を得るために、さまざまな創意工夫また、情報提供の努力が求められます。

(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、何よりも民主性が要求されます。メンバーの一人一人が十分話し合い、お互いが個性を認め合い、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に心掛ける必要があります。

(3) 個性を生かした役割分担

活動を進める上で、メンバー一人一人の個性をできるだけ生かし、のばしてあげるような役割分担の配慮をすることが必要です。

(4) 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町内会・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、町内会・自治会への参加の阻害要因として一番大きなものは「プライバシー侵害感」であることもわかっています。プライバシーの問題は、その地域における住民同士の関係や町内会・自治会への信頼度、信頼関係のうえ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のないような配慮が必要です。

(5) 後継者づくり

自治会活動は、幅広い分野に渡っており、調査からも、町内会・自治会の役員の過半数が「リーダーの役割をこなすためにはいろいろな勉強が必要だ」と感じていることがわかっています。自治会長は地区連合会で開催される研修会や会議に参加し、情報を収集すること、そしてこれらの情報をメンバーに提供していくことも大切な役割です。また、勉強会をしたり、定期的な情報交換の場を設けるなどすれば、結果的に後継者育成にもつながるでしょう。

(6) 女性の意思決定の場への参画

自治会などの地域活動に参加する女性は多いのですが、意思決定の場への参画は少ないのが現状です。これまで実際に地域活動に携わってきた経験を活かし、より多くの女性が指導・運営の場に参画できるよう、環境を整えることが必要です。

3.6 加入促進

町内会・自治会は、任意団体であるため、地域住民に加入を強制することはできません。しかし、町内会・自治会に加入していれば、地域内での情報や行政からの情報提供も容易に行えますし、町の美化や防犯灯の維持管理による安全の確保など、地域における課題等への対応も容易になります。

町内会・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は、加入案内などで積極的に活動内容などの情報提供を行うことも必要です。

町内会・自治会連合会では、町内会・自治会加入促進の啓発チラシを作成し、市民課などの窓口で転入・転居手続きをされる方々へお渡ししています。各町内会・自治会においても、未加入世帯への加入促進活動にぜひこのチラシをご活用ください。

(チラシは、[資料編](#)に添付しています。)

町内会・自治会への加入を希望された場合は、各町内会・自治会で加入手続きをすすめてください。(転入・転居手続きに併せて、町内会・自治会への加入を希望された場合は、市民生活相談課でも加入手続きが行えます。)

また、未加入者の中には単身赴任や学生、高齢者世帯といったさまざまな立場の人がいます。また、事業所、大家や地権者などが積極的に活動に参加しているところも多くはないと思われます。このような様々な立場の住民が、その立場に応じた形で無理なく町内会・自治会と付き合っていけるような会員制度(たとえば「準会員制度」「特別会員制度」など)を考え、加入しやすい環境を整えるということも一つの方法です。



3.7 加入促進に関するガイドライン

(1) 戸別訪問での加入促進

実際の訪問の際には、配慮する点がいくつかあります。

○訪問分担・人数

2～3人で訪問先を分担して実施することが良いでしょう。役員1人での訪問は、相手の信頼度も希薄となります。また、複数の場合は、難しい質問等の対応もスムーズに行なえます。

○無理強いはいしない

自治会は、地縁団体（集団）として全世帯加入が望ましいですが、加入を強制することはできません（※）。あくまで地域全体で自治会に加入してもらう事を念頭に置いて、自治会の趣旨をていねいに説明し、理解を得ることが大切であり、決して無理強いしないようにします。マンション、アパート等のオーナーに賛助（協力）金を依頼する場合も同様です。

※判例には、自治会は「強制加入団体ではない」とされた事例があります。

○相手の事情に配慮

未加入者には、加入しない理由、加入できない理由がある場合もあります。状況に十分配慮しながら、個別に対応する必要があります。

○ていねいな対応を心がける

一人でも多くの方に参加していただけるよう、熱意を持ってていねいな対応を心がけることが重要です。

(2) 加入後のフォロー

新たに参加していただいた方については、総会等で紹介するほか、行事等に参加していただいた時にはこまめにあいさつや声かけをするなど、できるだけ早く新会員が自治会になじめるようにします。

具体的には…

- ・市報、ゴミカレンダー、公民館だよりの配布など
- ・地域の行事の案内、スポーツ大会等への誘いなど
- ・近所の人、同世代の人など、あらかじめ誰が誘うのか決めておくことも大切です。

(3) マンションなど集合住宅での加入呼びかけの進め方

① 管理形態による窓口の確認

マンションやアパートなどの集合住宅では、その管理形態により、自治会加入の話をしていく窓口が異なってきます。一般的に分譲マンションは管理組合、賃貸マンション・アパートはオーナー（家主）や管理会社が窓口になります。

② 建設前のマンション、アパート等への対応

マンションなどの建設の話が持ち上がった時が大きなチャンスです。地域として、工事に際しての危険防止策だけでなく『自治会の結成、加入』を要望しましょう。あわせて、行政の協力も必要です。

オーナー側に対して自治会加入について理解を得ておけば、入居者に対してその旨話してもらう等により、加入促進がスムーズに進むことも期待できます。

既存の自治会の一つの班として加入促進する場合、既存自治会側の受け入れ対応が重要となります。これから先、同じ地域に住む住民として、お互いに理解を深めていくことが大切です。

※ 管理会社と建設会社が違う組織場合があります。この場合、連絡がうまくいっていないこともありますのでご注意ください。

③ 既設のマンション、アパート等への対応

最近では、オートロックで管理人さんも不在というマンションも少なくありません。

管理会社が管理しているマンションについては、まずは管理会社の担当者に話をします。

管理組合総会の時などに自治会加入に関する資料の配布、自治会の活動状況等の説明の時間を取ってもらうよう要望します。

また、それらを自治連合会の役員に相談してみるのもよいでしょう。

比較的小規模なマンションやアパートなどでオーナーが近くに居住していて連絡が取れる場合は、まずオーナーに話をします。

マンション、アパートには単身者、学生、転勤の多い世帯、一人暮らしの高齢者など様々な事情の方も住んでいます。年間を通しての自治会の活動スケジュール等をお知らせし、気軽に行事に参加できるよう声をかけることも大切です。

4. 町内会・自治会の運営

4.1 会則(規約)の整備

会則(規約)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。会則(規約)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、さまざまな活動への参加や、主体的な活動の保証につながります。

そのため、会則(規約)は大多数の会員の納得のいく内容が定められていることが基本です。町内会・自治会の組織や役員・予算・事業等は会則(規約)に基づいて形づくられ、活動へとつながっていくからです。

なお、会則(規約)については、住民の流動性の激しさや少子・高齢化など、構成員の変化や地域の実情に対応して、たえず見直しをすることが必要です。

この手引きでは、資料編に会則(規約)の参考例を載せていますが、世帯規模や地域課題に応じて組織内容を考えていただくなど、それぞれの町内会・自治会にあったものを工夫することが必要になります。

4.2 役員の選出について

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、それぞれの町内会・自治会で地域状況を把握し、一番望ましい方法を工夫することが必要でしょう。ただし、抽選や順番制を採用する場合は、小さい子供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。

町内会・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ことも必要でしょう。

(1) 役員

町内会・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町内会・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しなければなりません。

町内会・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

町内会・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、町内会・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必要です。

4.3 引き継ぎ

役員の役割には行事開催のほか、会計や情報発信、行政への補助金等の申請など様々なものがあります。役員を務められた方の経験は必ず役に立ちますので、役員の交代があった場合は、まず引継ぎを着実にやり、活動に支障が出ないようにしましょう。

年間行事のスケジュールや、会計処理、行政への手続きなど事務的なことについて書類や写真で残しておき、この手引きを活用しながら、引き継ぎを行いましょう。

また、新任の役員が困ったときに、前任の役員を頼れるような環境づくりも重要です。

5. 町内会・自治会活動に関する各種制度

5.1 広報配布について

松江市では、市が発行する広報紙等の配布業務を、町内会・自治会に委託しています。

配布物は、「市報松江」など市が発行する広報物です。

市報の委託費は、「配布世帯数×45 円」と、加入世帯数により「基本額」を合計したものを交付します。（※「基本額」の詳細は、[資料編](#)をご覧ください）

※担当区域の自治会未加入世帯にも可能な範囲で配布をお願いします。

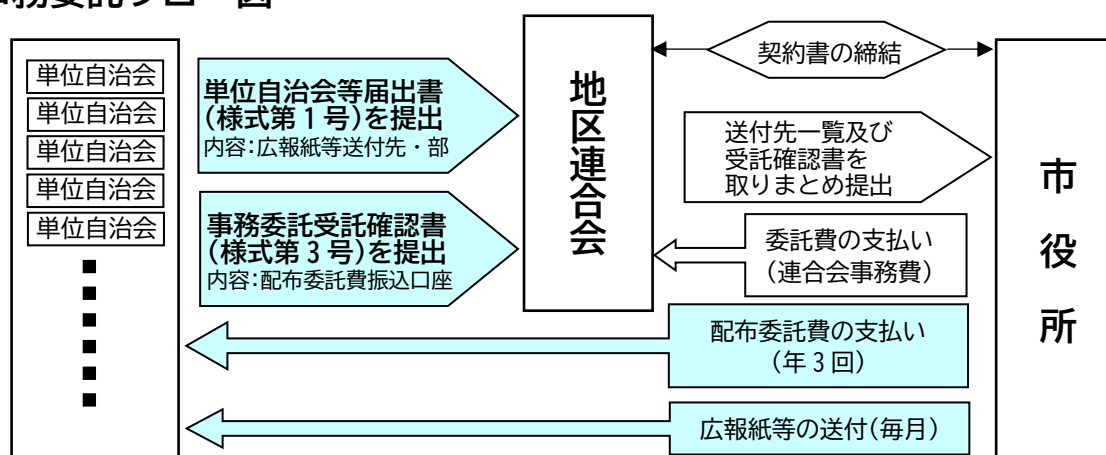
委託費の考え方

近年、町内会・自治会の役割はいっそう重視されていますが、一方で活動の沈滞化や未加入世帯の増加も見られます。これらのことを克服できる体制づくりや、組織強化を図る必要があります。

松江市広報紙配布業務の町内会・自治会への委託は、委託費を地域活動費として活用いただき、町内会・自治会組織の活動が充実、発展するための制度のひとつです。

※委託費の使途については、各町内会・自治会の総意で決めていただき、予算書や決算書により収支を明らかにし、適切な会計処理をすることが大切です。

事務委託フロー図



○ 市報の委託費の支払は年に3回です。

（4～7月分は8月末、8～11月分は12月末、12～3月分は翌年4月末）

○ 市から直接、町内会・自治会が指定された団体口座に振り込みます。（個人口座不可）

○ 「基本額」を算出するための世帯数は4月を基準としますが、大幅な変更がある場合には見直しを行います。

○ 県政広報誌「フォトしまね」の配布委託費の支払いは、年に2回です。（配布世帯数×10円）
（4・7月分は8月末、10・1月分は翌年2月末）

○ 「まつえ市議会だより」の配布委託費の支払いは、年に2回です。（配布世帯数×10円）
（5・8月分は9月末、11・2月分は翌年3月末）

※ 規則・要綱及び各申請書様式については[資料編](#)を参照してください。

【担当課】 市民生活相談課 55-5169



変更連絡は毎月10日まで！

① 配布部数の変更(10部未満)は…

⇒ 地区連合会事務局(※)または松江市市民生活相談課(55-5169)へ電話で連絡

※ 地区連合会事務局は、各公民館内、鹿島地区は支所地域振興課内にあります。

変更連絡が10日以降になると、その月の変更はできませんのでご了承ください。

このような場合は、地区連合会事務局や市役所玄関ロビーに多少の余分がありますので、調整をお願いします。

② 配布部数の大きな変更(10部以上)は…

③ 送付先の変更は…

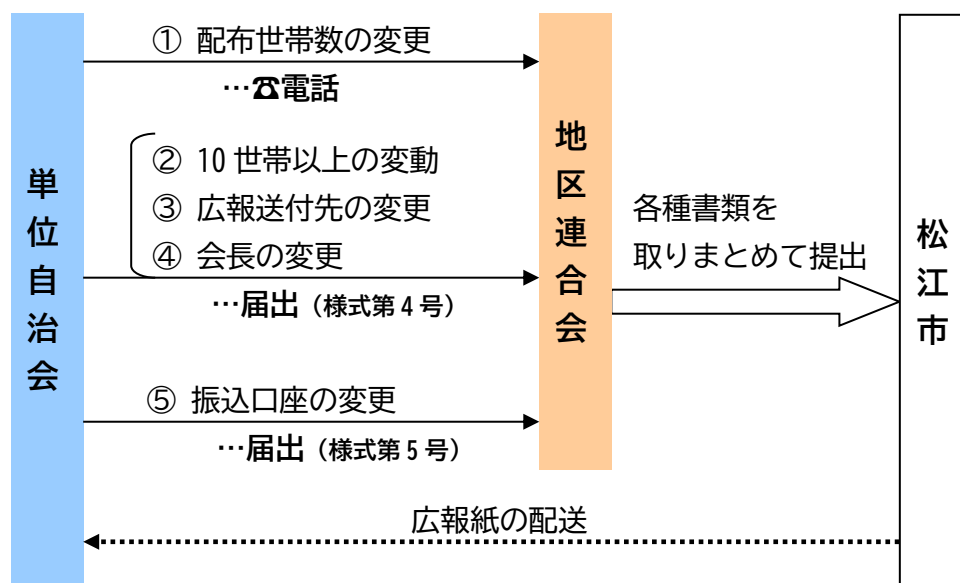
④ 町内会・自治会の会長の変更は…

⇒ 「単位自治会等変更届出書」を地区連合会事務局へ提出
(様式第4号：[資料編](#)に掲載)

⑤ 広報配布業務委託費の振込口座が変更になった場合は…

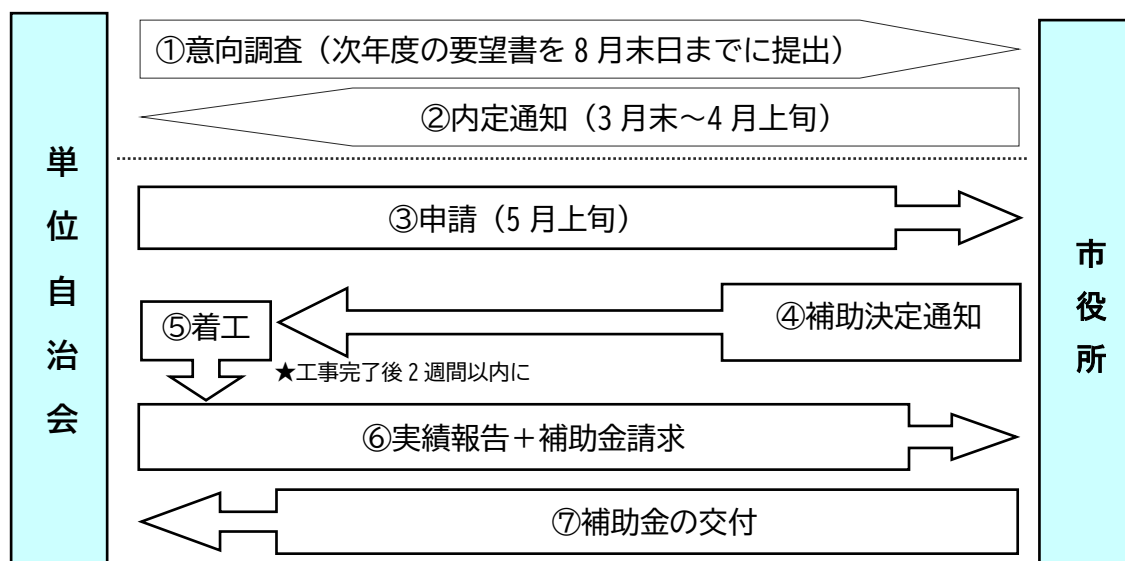
⇒ 「振込口座変更届出書」を地区連合会事務局へ提出
(様式第5号：[資料編](#)に掲載)

個人口座には振り込みができませんので団体名口座を作ってください。



【担当課】 市民生活相談課 55-5169

5.2 補助制度の手続き



※ 各種補助事業の詳細な説明は [5.3](#)~[5.7](#) をご覧ください。

※ 各種補助事業のスケジュールは[資料編](#)をご覧ください。

5.3 防犯灯についての補助

一般的に街灯と呼ばれるものには2種類あります。1つは交通安全のために国・県・市などの道路管理者が設置する「街路灯」、もう1つは、地域の安全・防犯のために町内会・自治会が設置される「防犯灯」です。市では、「防犯灯」の設置や電気料に対して補助制度を設けています。[資料編](#)をご覧ください。

◆防犯灯設置補助

LED 防犯灯を新たに設置する場合、取り替える場合及び防犯灯を移設する場合に費用の2/3を補助します。

一般照明用の蛍光灯の製造・輸入等は令和9年までに廃止されますので、計画的なLED灯への移行にご協力をお願いします。

① 1灯当たりの補助金額の上限額は、下表のとおりです。

電柱共架式	器具光束 900 ルーメン未満	25,300 円	自立式	器具光束 900 ルーメン未満	63,300 円
	器具光束 900 ルーメン以上			器具光束 900 ルーメン以上	
	1,800 ルーメン未満	34,600 円		1,800 ルーメン未満	72,600 円
	器具光束 1,800 ルーメン以上	42,000 円		器具光束 1,800 ルーメン以上	80,000 円

② 1団体あたり、新設は2灯までが補助対象です。

③ 補助金を利用する場合は、必ず補助申請・交付決定を受けてから、工事に着工してください(事前着工は認められません)

④ 交付対象金額にならない経費が一部ありますので、詳しくは市民生活相談課(55-5169)までお問い合わせください。

補助金の要望書(意向調査書)・申請書などの様式は、松江市 HP に Word・Excel 形式で掲載しています。また、防犯灯設置補助については、スマホでも申請できるようになりました(松江市 町内会 補助金で検索)。ぜひご利用ください。

【計算方法】

(例)電柱に LED 防犯灯(900 ルーメン未満)を1灯新設する場合〔見積り金額 40,000 円(税込)〕
 $40,000 \text{ 円} \times 2 / 3 = 26,600 \text{ 円}$ (100 円未満切捨て)となりますが、上限額 25,300 円を超えているため、補助金額は 25,300 円になります。

【申請のながれ】

<補助金の要望書提出>

- ①次年度の要望書を **8 月末日**までに市民生活相談課又は各支所地域振興課へ提出。
・提出書類(要望書・位置図・現況写真等)



- ②内示(3 月末～4 月上旬に文書で通知します。)

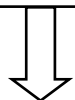
<補助金の申請書提出>



- ③申請書は、市民生活相談課又は各支所地域振興課へ提出。
・提出書類(交付申請書・収支予算書・見積書等)
※補助金交付決定後に工事に着手します。



- ④工事終了後に、実績報告書の提出
実績報告書、防犯等設置に関わる収支決算見込書、
補助金等交付請求書、口座振替依頼書、領収書(写)、
工事後写真、地図
※防犯灯設置・取替等に伴う電気料契約番号の変更届出書



- ⑤補助金交付。

※ 電気料を補助するために必要な書類を、併せて提出していただきます。

(資料編をご覧ください)

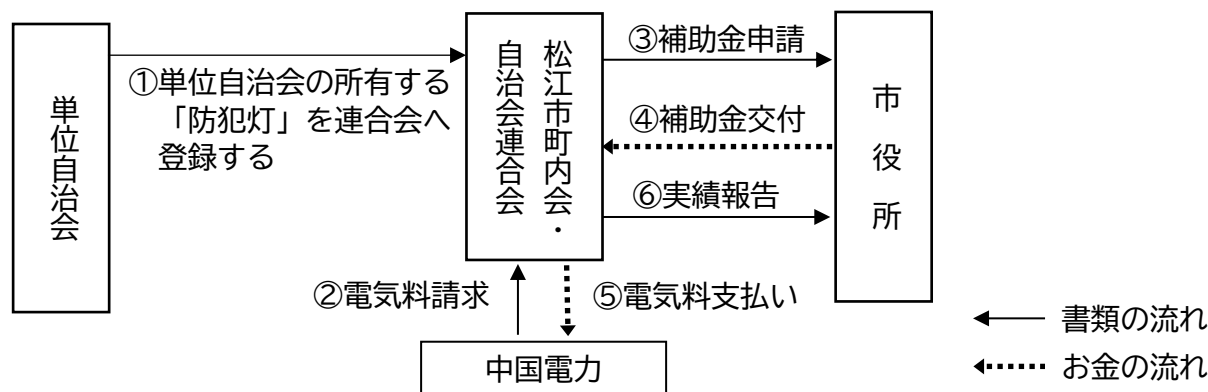
【担当課】 市民生活相談課 55-5169

◆防犯灯電気代補助

地区連合会に加盟する単位自治会が負担している防犯灯の電気料金の全額を補助しています。

電気代補助の対象となるのは「公衆街路灯 A(一部 B)」の契約のものです。

<補助金交付の流れ>



- ① 単位自治会がいったん松江市町内会・自治会連合会へ防犯灯を登録すると(必須)、
- ② 次回からその電気料金の請求は連合会へ届くようになります。
- ⑤ 電気料金は、松江市町内会・自治会連合会の口座から直接引き落とされます。

◆防犯灯の新設・取替・撤去について

1. 新設又は既存の防犯灯のワット数などを変更した場合には、電気料金変動します。中国電力との契約番号が新しくなる場合がありますので、「防犯灯設置・取替等に伴う電気料契約番号の変更届出書(資料編に掲載)」を、松江市町内会・自治会連合会へ提出してください。 ※設置場所の地図を添付してください。

2. 撤去した場合

- 1.と同様の書類を提出してください。 ※旧設置場所の地図を添付してください



防犯灯は、町内会・自治会の所有物です。
 防犯灯管理台帳は、それぞれの町内会・自治会で必ず作成し、新設・取替え・撤去などが生じた場合は、台帳に追加するなどのメンテナンスをお願いします。

【担当課】 市民生活相談課 55-5169

5.4 集会所整備への補助(松江市集会所整備事業補助金)

町内会・自治会が実施する集会所の整備を支援する制度です。(資料編をご覧ください。)

◆町内会・自治会集会所整備事業

- 集会所を新築・増築・取得する場合 補助率2/3、補助限度額700万円
- 集会所の修繕を行う場合 補助率2/3、補助限度額300万円
- 空家等を集会所として賃貸する場合 補助率1/2、補助限度額15,000円／月

※1 ただし、下記の期間は対象になりません。

・補助対象外:①新築・増築の場合は、補助金交付後15年間

②取得の場合は、補助金交付後10年間

③修繕の場合は、補助金交付後5年間

※2 集会所建物賃借の場合は最初の補助金交付決定の月から起算して10年間補助

補助金の要望書(意向調査書)・申請書などの様式は、松江市 HP に Word 形式で掲載しています(松江市 町内会 補助金 で検索)。手続きの際にぜひご利用ください。

<補助金の要望書(意向調査書)提出>

①次年度の要望書を 8 月末日までに市民生活相談課又は各支所地域振興課へ提出。

・提出書類(意向調査書・計画概要・資金計画概要書・平面図・立面図・工事見積書・修繕部分の現況写真等)



②内示(3月末～4月上旬に文書で通知します。)



<補助金の申請書提出>

③申請書は、市民生活相談課又は各支所地域振興課へ提出。

・提出書類(交付申請書・事業計画書・収支予算書・設計図・見積書等)

※新築の場合は、建築確認等の手続きが必要になります。



④工事終了後に完了届・実績報告書の提出(完了届・実績報告書・決算(見込)書・工事写真・完成写真等)。

※新築の場合は、検査済証(写)が必要です。



⑤事務検査終了後に、請求書を提出しその後に補助金交付。

【担当課】市民生活相談課 55-5169

5.5 地域活動支援事業(松江市町内会・自治会活動支援事業補助金)

地域のコミュニティ活性化、地域住民の連帯感の醸成を図ることを目的に行う行事やイベント、また、自治会等が地域の自治活動のために購入する物品の購入費について補助する制度です。(資料編をご覧ください。)

補助対象:①主催者が単位自治会又は地区連合会であること。

②地域の連帯、融和等を増進し、地域振興に寄与することを目的としていること。

③地域住民は誰でも自由に参加でき、参加料は無料であること。

補助対象外:①継続性がない一過性の活動。②参加料を徴収している活動。③特定の個人、団体の交流、親睦等を目的とした活動。④主に飲食等を目的とした活動。⑤寺社等の宗教に関わりのある活動。⑥政治・商行為等、特定の目的のある活動。⑦他の公共的団体から同じ趣旨の資金援助を受けている活動。⑧過去5年以内に同事業の助成を受けた団体。

補助金額:自治会で開催する行事やイベント(ソフト)

事業費の1/2、補助限度額30万円

自治会等が地域の自治活動のために購入する物品の購入費(ハード)

事業費の2/3、補助限度額50万円

【例】集会所用机・いす、自治会案内看板 など

補助金の要望書(意向調査書)・申請書などの様式は、松江市 HP に Word 形式で掲載しています(松江市 町内会 補助金 で検索)。手続きの際にぜひご利用ください。

<補助金の要望書(意向調査書)提出>

①次年度の意向調査書を 8 月末日までに市民生活相談課又は各支所地域振興課へ提出。
・提出書類(意向調査書・函面等・購入備品説明書類・見積書等)



②内示(3月末～4月上旬に通知します。)



<補助金の申請書提出>

③申請書は、市民生活相談課又は各支所地域振興課へ提出。
・提出書類(交付申請書・事業計画書・収支予算書・見積書等)
※補助金交付決定後に実施します。



④完了届・実績報告書の提出(完了届・実績報告書・決算書・完成写真等)。
⑤事務検査終了後に、請求書を提出しその後に補助金交付。

【担当課】市民生活相談課 55-5169

5.6 コミュニティ助成

松江市では、一般財団法人自治総合センターが宝くじの普及広報事業として行っているコミュニティ助成事業助成金を財源にして①一般、②コミュニティセンターについて助成を行っています。

<申請の流れ>

単位自治会及び地区連合会は、松江市からの募集に応じその期間内に、要望書を提出してください。採択されれば、内示を行いますので、申請をしていただいてから事業実施となります。

要望書(意向調査書)・申請書などの様式は、松江市 HP に Word 形式で掲載しています(松江市 町内会 補助金 で検索)。手続きの際にぜひご利用ください。

※制度の詳しい内容については、市民生活相談課にお問い合わせください。

【担当課】 市民生活相談課 TEL 55-5169

5.7 自主防災、交通安全施設など

●自主防災組織結成の相談…防災危機管理課 TEL 55-5115

町内会・自治会単位での自主防災組織結成については、防災危機管理課へご相談ください。

●地域での要配慮者支援組織の設置及び活動を支援しています

…健康福祉総務課 TEL 55-5302

高齢者の方や障がい者の方が、住み慣れた地域でいつまでも安心・安全に暮らしていくためには、災害時はもとより、平常時からの見守り等による支え合いの仕組み作りを自治会・町内会で行って頂くことが大切です。そこで、このような活動に対して補助を行います。また、立ち上げなどについての相談や説明会等を随時行っています。

1. 設置事業補助: 支援組織の立ち上げ時に会議経費や備品購入費等を 10 万円を上限に補助します。
2. 運営事業補助: 支援組織の毎年の活動・運営に対して、世帯数に応じた補助を行います。

●交通安全施設整備の要望…総務課 TEL 55-5690

カーブミラー、ガードレール、横断歩道等の交通安全施設要望は、自治会・町内会で意見集約と調整をされ、各地区交通安全対策協議会(交対協)会長との連名による要望書を、総務課で受け付けています。各地区から提出された交通安全施設要望は総務課で一括取りまとめをし、その要望の所管部署に対して、調査回答を依頼しています。

要望書は毎年 1 回、9 月頃に各地区交対協から受け付け、翌年 3 月頃各地区交対協へ回答しています。

●土木工事関係の要望…建設総務課 TEL 55-5397

町内会・自治会で話し合い、多くの人が地元のまちづくりに必要だと合意した土木工事(道路・河川・水路・公園等)関係の要望を取りまとめています。6 月から 8 月までに要望を出していただき、翌年 3 月末に公民館または支所を通じて回答しています。

●松江市バス停上屋等整備事業費補助金について

…交通政策課 TEL 55-5884

町内会・自治会が設置し、維持管理するバス停の上屋やベンチの設置または修繕費用の 3 分の 2 の額(100 円未満の端数を切り捨てた額)を、50 万円を上限に助成します。

なお、本補助金を活用し、設置する場合は次に掲げる要件を満たすことが必要です。

- ① 原則は固定式として、容易に移動することができないものであること。
- ② 十分な安全性及び耐久性を具備したものであること。
- ③ 構造及び色彩は、周囲の環境と調和するものであること。
- ④ 歩行者の通行の支障とならない規模及び構造であること。

また、設置にあたりバス事業者の同意書、建築確認、道路占用許可書等が必要になる場合があります。補助金申請の詳細につきましては、交通政策課にお問い合わせください。

●地域住民が実施する高齢者の『生活援助』や『通いの場』を支援しています

…介護保険課 TEL 55-5568

高齢者が住み慣れた地域で元気に暮らしていくためには、身近な住民同士の助け合いが大切です。

市は、『身の回りの簡易な生活援助』や『運動・交流の場』といった介護予防事業を提供する住民団体の立ち上げと運営を補助します。まずは介護保険課へご相談ください。

補助対象事業名	事業概要	立ち上げ補助	運営費補助
訪問型サービス B	身体介護を伴わない買い物や掃除などの身の回りの援助	団体立ち上げ経費 5 万円(上限)	30 分以内の援助 実施回数×500 円 30 分を超える援助 実施回数×1,000 円
通所型サービス B	月 1 回以上、介護予防体操などを行う通いの場	団体立ち上げ経費 10 万円(上限)	通いの場実施回数× 2,000 円(上限)、かつ、年間 30 万円が 上限

●地域に根づく伝統行事等の継承を支援しています

…文化振興課 TEL 55-5517

松江が誇る地域で継承されてきた伝統芸能や行事を将来にわたって継承していくため、その開催を支援し、行事等の記録保存を促します。

補助対象者は、地域に根づく伝統文化の活動を行っている自治会や町内会、その他これに準ずる地域住民が組織する団体です。(上限5万円/団体)

詳細は、「松江市地域に根づく伝統文化継承事業補助金」で検索いただくか、文化振興課にご相談ください。

5.8 地縁団体の法人化

◆町内会・自治会の法人化の趣旨

町内会・自治会は、任意団体であるため、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。しかし、団体所有の不動産を個人や共有名義で登記している場合、名義人が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ることがあります。

そこで、地方自治法では、町内会・自治会が一定の手続きを経ることにより法人格を取得することを認めており、これにより団体名での不動産等の登記が可能となります。

◆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、地域的な共同活動を円滑に行うことができるようにすることにあります。

これまでは、認可の目的が不動産等の保有に限定されていたため、不動産等を保有していない団体は法人格を取得できませんでしたが、地方自治法の一部改正により、不動産等を保有しなくとも認可が可能となり、その目的が「地域的な共同活動を円滑に行うこと」に改められました。

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. 「地縁による団体」の存する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行うことを目的とし、現に行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。

《規約の中に必要な項目》

- ☐ 目的 ☐ 名称 ☐ 区域 ☐ 主たる事務所の所在地 ☐ 構成員の資格に関する事項
☐ 代表者に関する事項 ☐ 会議に関する事項 ☐ 資産に関する事項

◆申請手続について

事前に市民生活相談課に相談してください。手続の方法など詳しくお知らせします。

【担当課】 市民生活相談課 TEL 55-5169

5.9 地域の清掃活動について

●側溝(みぞ)掃除について…リサイクル都市推進課 TEL 55-5279

○土のう袋は無料でお配りします。(5世帯に1枚程度)

配布場所:各公民館、支所、環境センター

○収集日はあらかじめ決まっています。市報松江4月号及び松江市のホームページに収集日程表を掲載いたしますのでご確認をお願いします。

○収集日の前日までに掃除を終えてください。

○溝泥は土のう袋に半分程度いれてください。(泥以外はいれないでください)

○昨年と同じ場所に置いてください。(通行の妨げにならない場所)

○溝ぶた持ち上げ器を貸出します。(1団体2台まで)

台数に限りがありますので電話で予約してください。

※年度を通じて収集しますので、収集日程表と作業日があわない場合や町名の掲載がない場合など、収集日程表以外に作業される場合は、事前に環境センターまたは各支所市民生活課に「ボランティア清掃実施計画書」を提出してください。

※愛護団活動などの報酬が発生する清掃活動は対象外です。

●道路や公園の草刈りについて…リサイクル都市推進課 TEL 55-5279

○事前に「ボランティア清掃実施計画書」を提出してください。

提出先:環境センター1階または各支所市民生活課

○回収用の袋(ボランティア専用)は無料でお配りします。

配布場所:環境センター1階または各支所市民生活課

草木、ポイ捨てゴミ以外のもの(家庭から出る生ごみや資源ごみ)は収集しません。

○剪定枝など袋に入らない場合、長さを80センチメートル以下にして、ひもで束ねてください。

○草木ごみ(ボランティア専用袋)と溝泥(土のう袋)はそれぞれ収集車が異なりますので分けて集積してください。

※私有地や公営住宅の中庭などの清掃ごみは対象外ですので、対象外のごみは「もやせるごみ」(家庭用指定袋を使用)として排出してください。(排出量が多く通常のごみ出しに支障がでることが想定される場合は、事前にリサイクル都市推進課へ連絡してください。)

※愛護団活動などの報酬が発生する清掃活動は対象外です。

●公園愛護団の登録にご協力ください…公園緑地課公園整備係 TEL 55-5369

都市公園、普通公園及び農山漁村公園については「公園愛護団体」の登録制度があります。登録団体の公園愛護活動(公園内の除草や清掃、遊具やベンチなど公園施設の点検活動)に対しては報償金をお支払いいたします。登録については上記の担当係までご相談ください。

●道路愛護団の登録にご協力ください…道路課管理第一、第二係 TEL 55-5364・5365

地域の市道の側溝清掃や草刈作業をしていただいている団体に対し助成する制度として「道路愛護団」の登録制度があります。登録については上記の担当係までご連絡ください。

●河川愛護団の登録にご協力ください…河川課 管理係 TEL 55-5355

河川環境の保全には地元のご協力を頂いているところですが、すでに河川の堤防の除草等のご協力を頂いている団体以外でも、河川の除草、清掃等を計画されている団体にあつては、その団体を助成する制度として「河川愛護団」の登録制度があります。登録については上記の担当係までご連絡ください。

●林道愛護団の登録にご協力ください…農林基盤整備課 林務係 TEL 55-5233

林道の草刈作業をしていただいている団体に対し助成する制度として「林道愛護団」の登録制度があります。登録については上記の担当係までご連絡ください。

●ごみ集積所を設置するときは…リサイクル都市推進課 TEL 55-5281

- ごみ集積所を新設または移動する場合は、届け出をお願いします。
- 収集作業に支障(積み込み時の交通安全など)がないか確認します。
- 道路や公園などに設置する場合は県庁または市役所で占用申請が必要です。

●ごみ集積所への補助金について…リサイクル都市推進課 TEL 55-5281

例年9月末までのところで意向調査を行い、審査の結果を翌年度の4月上旬頃にお知らせします。希望される場合は、下記の手順で手続きをしてください。

- 意向調査書提出時期 5月1日～9月末日
- 提出先 環境センター1階
- 対象

- ① 集積箱の新設
- ② 集積箱の買い替え
- ③ 集積箱の修理

- 集積箱本体及び設置工事費(基礎工事費、配送経費を含む、撤去費用除く)について、世帯数に応じて助成をします。
- 補助金交付後、5年間は申請できません。
- 審査結果は3月下旬になります。
- 交付決定前に着手した場合は補助金を交付できません。
- 交付限度額は以下のとおりです

①新設(新たに集積施設を設ける場合を新設とする。)する場合

世帯数	対象となる大きさ	補助金限度額(円)
2～15世帯	世帯数×90リットル	世帯数×18,000
16世帯以上	1,440リットル以上	300,000

②更新(既存施設を撤去し、新たに整備する場合を更新とする。)する場合

世帯数	対象となる大きさ	補助金限度額(円)
2～15 世帯	世帯数×90 リットル	世帯数×13,500
16 世帯以上	1,440 リットル以上	225,000

③修繕(既存集積施設の一部を修繕する場合を修繕とする。)する場合

世帯数	補助金限度額(円)
2～15 世帯	世帯数×6,000
16 世帯以上	96,000
共通事項	5,000 円を超えるもの

5.10 公共施設見学、講座など

●公共施設の見学…市民生活相談課 伺います係 TEL 55-5677

市民の皆さんに市政への理解や関心を深めていただくとともに、ご意見などをいただき、市政へ反映させるため、松江市のマイクロバスで市関連の公共施設見学を行っています。15～25名のグループで受け付けています。詳しくは、上記担当係までお問い合わせください。

●出前講座を行っています…市民生活相談課 伺います係 TEL 55-5677

市民の皆さんに市政への理解や関心を深めていただくとともに、ご意見を今後の施策の立案や改善に反映させるため、市職員が直接出向いてテーマごとにお話や意見交換を行う「松江市出前講座」を実施しています。詳しくは、上記担当係までお問い合わせください。

●健康相談や健康講座を実施します…健康推進課 TEL 60-8154

各地区に担当保健師がいますので、希望により、単位町内会・自治会で、生活習慣病予防・介護予防等に関する健康相談や健康講座を行います。お申し込みは、上記健康推進課までご連絡ください。

お申し込みは、上記健康推進課までご連絡ください。

●バス乗り方教室をご利用ください…松江市交通局 TEL 60-1111

交通局では、バスの乗り方が良く判らない、車の運転に自信がなくなってきたなどの方に「バス乗り方教室」の出前講座を行っています。本物のバスを使ってバスの乗り方を体験し、ICカードの使い方や行先表示の確認の仕方などバスの乗り方を説明します。

10名以上のグループ・団体からのお申し込みでご利用いただけます。人、街、環境にやさしい安心・安全なバス利用を考えていただく機会になればと思います。詳しくは、上記松江市交通局までお問い合わせください。

●「障がい」について理解を深めませんか…障がい者福祉課 TEL 55-5304

障がい者福祉についての関心と理解を深めていただく事を目的として、2種類の講座を実施しています。お申し込みは、障がい者福祉課までご連絡ください。

(1) 障がいのある方への配慮や差別解消について

…市職員が出向き、障がいに応じて必要となる配慮や、差別解消などについてお話しします。

(2) 手話出前講座

…市職員(手話通訳者)とろう講師が出向き、簡単なあいさつ、自己紹介、思いを伝える方法やコミュニケーションのコツなどを分かりやすくお教えします。