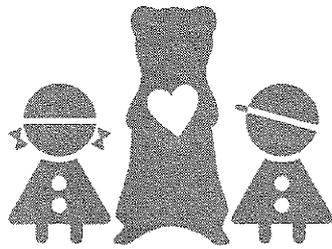
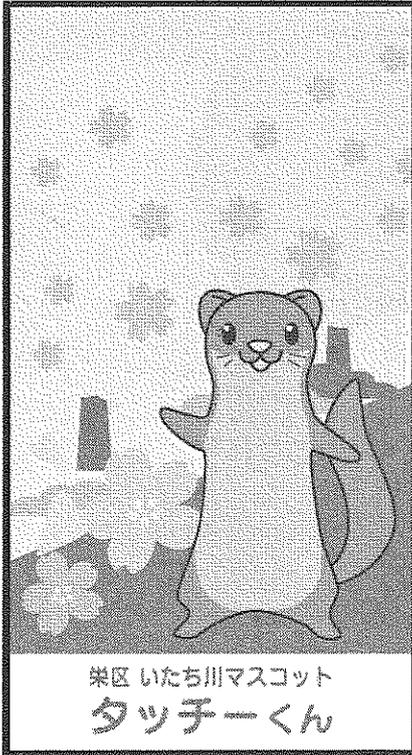


平成29年度版

# 自治会・町内会ガイドブック



安全・安心のまちづくり  
さかえ区サーブコミュニティ推進  
**SAFE  
COMMUNITY**

栄 区 連 合 町 内 会

# 目 次

## 第1部 自治会・町内会関係

### I 自治会・町内会の設立、運営

- 1 自治会・町内会とは ..... 1
- 2 自治会・町内会、地区連合町内会組織の  
構成 ..... 1
- 3 自治会・町内会の組織の例 ..... 2
- 4 自治会・町内会名簿 ..... 2
- 5 自治会・町内会の設立 ..... 3
- 6 自治会・町内会規約（会則）の例 ..... 3
- 7 収支予算書、決算書の作り方（参考） ..... 7

### II 各種書類の提出

- 8 自治会・町内会現況届の提出 ..... 11
- 9 口座振替依頼書の提出 ..... 12
- 10 防犯灯の設置 ..... 12

### III 地域活動推進費補助金等の交付

- 11 地域活動推進費補助金の概要 ..... 13
- 12 防犯灯維持管理費補助金の概要 ..... 15
- 13 「町の防災組織」活動費補助金の概要 ..... 16
- 14 地域避難所補助事業の概要 ..... 16
- 15 元気な地域づくり推進事業（地域運営補助金）  
の概要 ..... 17

### IV 自治会・町内会館の整備

- 16 自治会・町内会館整備費補助金 ..... 18

### V 自治会・町内会の法人化（地縁による団体の認可）

- 17 自治会・町内会の法人化 ..... 18

## 第2部 自治会・町内会への依頼事項

### VI 委員等の推薦

- 18 消費生活推進員の推薦 ..... 19
- 19 スポーツ推進委員の推薦 ..... 19

- 20 青少年指導員の推薦 ..... 20
- 21 保健活動推進員の推薦 ..... 20
- 22 環境事業推進委員の推薦 ..... 21
- 23 明るい選挙推進員の推薦 ..... 21
- 24 投票管理者・投票立会人の推薦 ..... 21
- 25 民生委員・児童委員、主任児童委員  
候補者の推薦 ..... 22

### VII 会費の納入、募金、加入のとりまとめ

- 26 栄区体育協会の会費 ..... 23
- 27 栄区更生保護協会の会費 ..... 23
- 28 栄防犯協会の会費 ..... 23
- 29 日赤募金（赤十字会員増強）運動 ..... 24
- 30 栄区社会福祉協議会の協力金 ..... 24
- 31 共同募金（赤い羽根募金・年末たすけあい募金）  
運動 ..... 25
- 32 横浜市民火災共済の加入 ..... 26

### VIII 広報紙、回覧等配布物の依頼事項など

- 33 広報紙の配布 ..... 27
- 34 回覧・掲示依頼 ..... 28

### IX その他

- 35 栄区食生活等改善推進委員会について ..... 28
- 36 栄交通安全協会について ..... 28
- 37 空閑地の雑草繁茂対策について ..... 29
- 38 放置自転車（公道上）について ..... 29
- 39 「ごみと資源の分け方・出し方」について ..... 29
- 40 資源集団回収について ..... 30
- 41 粗大ごみの出し方について ..... 30
- 42 情報配信サービスについて ..... 30
- 43 横浜市市民活動保険制度のご案内 ..... 31
- 44 栄区連合町内会ホームページ ..... 32

## 第1部 自治会・町内会関係

### I 自治会・町内会の設立、運営

#### 1 自治会・町内会とは

自治会・町内会は、一定の地域において、住民相互の親睦を図り、そこで起こる様々な課題を解決することを目的に自主的に組織された住民団体です。

栄区内には、平成29年4月現在で88の自治会・町内会が組織され、多くの区民が加入しています。

自治会・町内会は防災や福祉、美化活動など安全・安心で住みやすい地域づくりを目指す活動や、お祭りや運動会などのレクリエーション活動を行っています。

安心・安全な、住みよい街づくりが最も重要な課題としてあげられる昨今では、区民にとって日頃の犯罪に対する目配りや災害など、不測の事態や緊急の課題にも対応する最も身近な拠り所として、地域の日頃の付き合い、人とのつながりを基盤とする自治会・町内会の役割はますます重要なものとなっています。

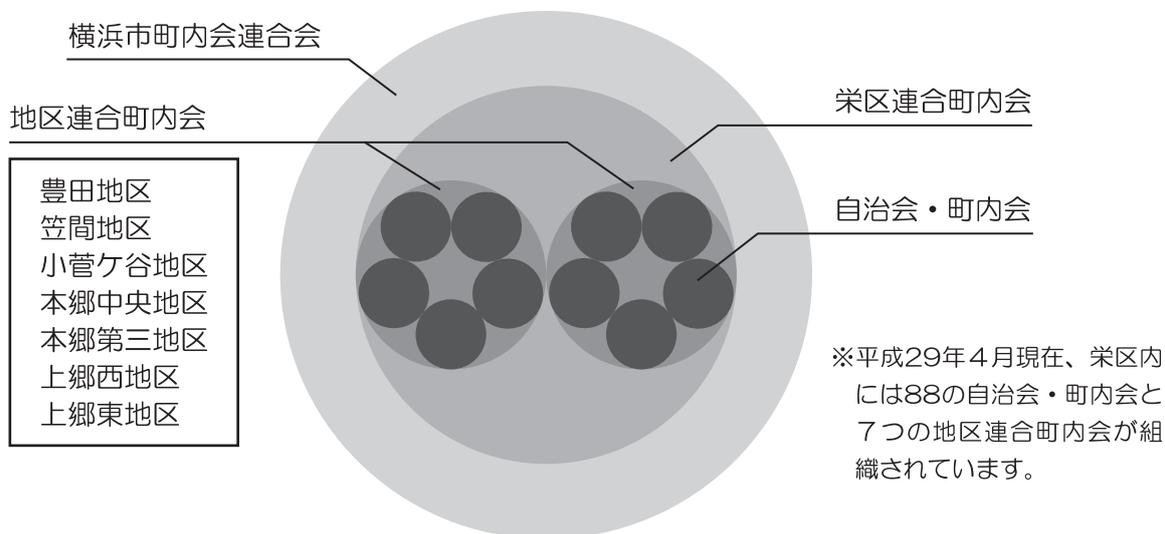
また、行政も「横浜市の地域の絆をはぐくみ、地域で支え合う社会の構築を促進する条例（通常：絆条例）」（平成23年3月施行）のもと、自治会・町内会の活動や加入促進を支援しています。

#### 2 自治会・町内会、地区連合町内会組織の構成

自治会・町内会は、地域住民の多数が参加し、住民の親睦・福祉・防犯・防災等の地域活動を行う、代表的な住民組織です。

今日の地域問題は、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。そのため、栄区では自治会・町内会の連合体として地域ごとに地区連合町内会を組織し、各地区連合町内会の連合体として栄区連合町内会を組織しています。

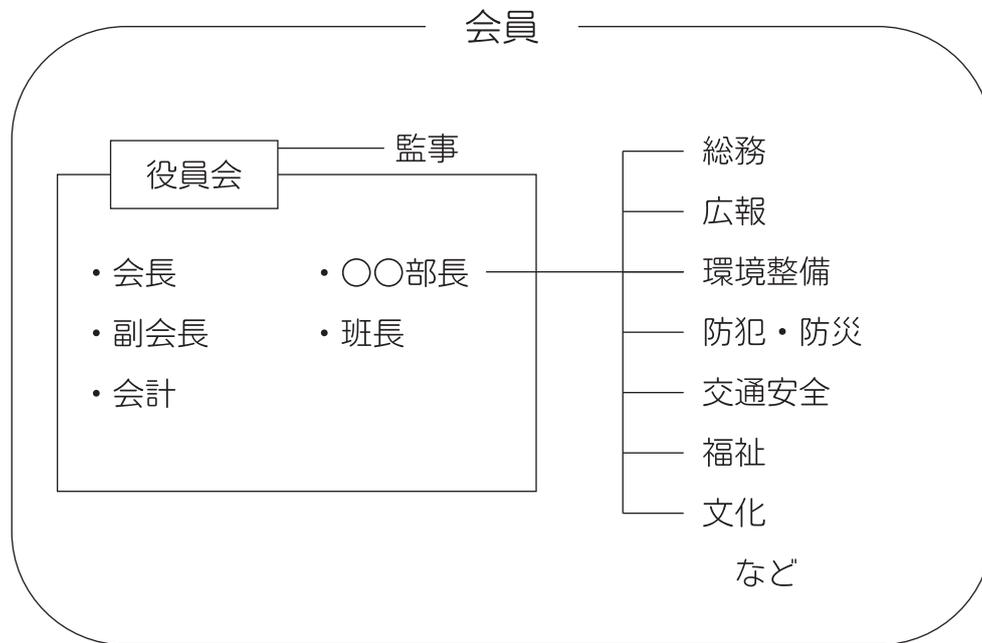
また、市内18区の連合町内会の連合体として、横浜市町内会連合会が組織されています。



### 3 自治会・町内会の組織の例

組織の名称や構成は、個々の団体の規模や設立目的、地域の環境、歴史などにより異なります。

#### 組織の例



### 4 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、情報を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。

#### (1) 利用目的を明確にする

自治会・町内会活動、会員相互の連絡、緊急時対応のために名簿を作成するなど目的を明確にしましょう。

#### (2) 名簿に掲載する項目

氏名・住所・電話番号など、利用の目的に合わせた最小限の情報としましょう。

#### (3) 利用方法

会費の納入管理、文書の送付、緊急時の連絡など自治会・町内会活動に利用するほか、状況によっては連合町内会や避難所の運営委員会、行政機関等に提供するケースもあることを会員に知らせておきましょう。

#### (4) 取扱方法

名簿は紛失しないように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。

## 5 自治会・町内会の設立

自治会・町内会設立の一般的な手順は、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) 会の区域を班に分割し、各班毎に名簿を作成する。世帯数が多い場合は、複数の班をまとめる組を設ける場合もある。
- (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 事業計画書案と予算案を作成する。
  - エ 議案書を作成する。
  - オ 加入申込者に総会の開催を通知する。（欠席者からは委任状をもらう）
- (9) 総会を開催し、以下の議案について議決する。（ア～カ、キ～クはそれぞれ一議案にまとめてもよい。）
 

ア 会の目的	キ 代表者（会長）の選出
イ 区域	ク 役員を選出
ウ 会員の資格と加入脱退の手続き	ケ 事業計画案
エ 組織	コ 予算案
オ 規約（会則）	サ 資産
カ 会費	シ その他
- (10) 議事録を作成する。
- (11) 自治会・町内会の設立
- (12) 「自治会・町内会設立届」を、栄区役所地域振興課に提出する。  
 （添付書類）自治会・町内会現況届、設立総会議案書及び議事録、規約（会則）、区域図、地区連合町内会加入届

## 6 自治会・町内会規約（会則）の例

次ページの規約例は、自治会・町内会設立に際して新たに規約を作成されたり、改正されるときのための参考例です。地域の実情にあった規約づくりの際のご参考として、お役立てください。

なお、地方自治法による法人格を取得される場合（P18参照）は、同法の規定に則った内容にさせていただく必要があります。詳しくは区役所地域振興課にお問い合わせください。

制 定 平成〇年〇月〇日  
最近改正 平成〇年〇月〇日

## 〇〇自治会・町内会規約（会則）

### 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、防犯、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。）

（役員の種別）

第6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) 〇〇部長 〇名
- (5) 班長 各班1名
- (6) 監事 〇名

（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・防災担当、交通安全担当、福祉担当、文化担当等)
- (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、〇年とする。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、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、規約で明確に定めておくことが望ましいです。

(総会構成)

第11条 総会は、全会員をもって構成する。

(総会種別)

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、会長が必要と認めるとき、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

(総会議長)

第15条 総会議長は、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。

## 7 収支予算書、決算書の作り方（参考）

自治会・町内会の収支予算書、決算書の作成要領の一例を作成しましたので、参考にしてください。

### (1) 収支予算書 …… (例)

〇〇〇自治会・町内会

○会計年度 自平成 年 月 日～至平成 年 月 日

○収入の部

項 目	予 算 額	摘 要
1 会 費	360,000	会費収入を記入します。加入世帯のうち会費を減免している世帯がある場合は、内訳がわかるように記入してください。 (例) 300円×100世帯×12か月 (内訳：会費世帯 100、会費免除世帯 10)
2 地域活動推進費	77,000	<p>&lt;自治会町内会の場合&gt; 次のいずれか低い方の金額を記入します。(十円未満切捨) A 700円×加入世帯数 B 補助対象経費(事務費+事業費)×3分の1</p> <p>&lt;地区連合町内会の場合&gt; 次のA、Bいずれか低い方の金額に、Cを加えた金額を記入します。(十円未満切捨) A 170円×加入世帯数+50,000円 B {補助対象経費(事務費+事業費)-基礎的支援費}×3分の1 C 基礎的支援費(上限：12万円)</p> <p>* 補助対象経費が12万円以下の場合は、その金額とAを比較して低い方の金額を記入します。(十円未満切捨)</p>
補助金 防犯灯維持管理費	4,400	防犯灯維持管理費補助金を記入します。(例) 2,200円×2灯
町の防災組織活動費	17,600	町の防災組織活動費補助金を記入します。(例) 160円×110世帯
		上記の他に自治会町内会又は地区連合町内会に対して交付予定の補助金がある場合にはこの欄へ記入してください。
3 広報配布謝金	60,000	広報よこはま、県のたより、議会だより、選挙公報などの配布謝金を記入します。
4 事業収入	60,000	模擬店売上げ、廃品回収収益金などを記入します。
5 寄付金、祝金等	21,000	他団体からの寄付金、祝金等を記入します。
6 会館使用料	120,000	他団体等への貸出に伴う会館使用料収入がある場合に記入します。
その他 団体交付金・謝金	60,350	他団体からの交付金、謝金等を記入します。 (例) 募金活動事務協力費、〇〇団体からの事務協力謝金
利息・その他雑入	50	利息等、その他収入を記入します。
7 前年度からの繰入金	302,000	前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。
収入合計	1,082,400	

## ○支出の部

項 目		予 算 額	摘 要
事 務 費	1 会 議 費	50,000	総会・定例会・臨時役員会等に伴う経費（会場借上費、資料印刷費等）を記入します。
	2 事 務 費	60,000	備品什器購入代、消耗品代（紙、鉛筆等）、電話代、郵送料などの事務費を記入します。
	3 人 件 費	40,000	役員手当、アルバイト賃金等を記入します。
	4 会館（会場）借上料	0	会館等の借上費を記入します。
	5 会館光熱水費	50,000	町内会館の電気、ガス、水道代を記入します。
	6 会館修繕費	110,000	壁紙張替え工事費等、会館修繕に伴う経費を記入します。 （修繕で会館整備補助金を受ける場合を除く）
	7 そ の 他	50,000	会館設備点検費、火災保険料、町内会活動交通費、活動謝礼等を記入します。
事務費 小計 ①		360,000	
事 業 費	1 環境事業費	20,000	町の美化活動、3R行動の推進、資源回収・リサイクル活動等に伴う経費を記入します。
	2 安全・安心環境づくり事業費	98,000	交通安全、防犯灯新規整備費（器具更新、新規設置）、防犯・防災活動に伴う経費を記入します。 （ただしこの欄には「防犯灯維持管理費」や「町の防災組織活動費」などを活用して実施する事業の経費は記入しないでください）
	3 社会教育事業費	50,000	子供会活動費、スポーツ推進委員負担金、青少年指導員負担金、婦人部活動費、シニアクラブ活動費等を記入します。
	4 レクリエーション費	130,000	盆踊り大会、運動会開催費、各種スポーツ大会開催経費等を記入します。
	5 福利厚生事業費	50,000	敬老会開催費（記念品代含む）、給食・配食サービス経費等を記入します。
	6 文化事業費	50,000	各種講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭等の開催経費を記入します。
	7 そ の 他	50,000	各種団体（防犯協会、体育協会など）への会費・分担金、広報活動費（掲示板設置費など）等を記入してください。
事業費 小計 ②		448,000	
補助対象予定経費①+②=③		808,000	消防団の活動経費は、平成20年度から横浜市が負担することとなりました。したがって消防団への分担金は、地域活動推進費の補助対象外経費とします。
補 助 事 業 費	1 防犯灯維持管理費	11,400	防犯灯維持管理費補助金で実施する活動（防犯灯の電気代、防犯灯の清掃・点検・修繕・球換え等）に伴う経費を記入します。（ただし防犯灯の器具自体の更新は「安全・安心環境づくり事業費」へ計上してください）
	2 町の防災組織活動費	19,000	町の防災組織活動費補助金で実施する活動（防災資機材等の購入、防災訓練開催費等）を記入します。
	3		地域活動推進費以外の補助金を受けて実施する事業の経費は、事業ごとに欄を分けて記入してください。
	4		
補助事業費 小計 ④		30,400	
そ の 他	1 会館建設・修繕積立金	50,000	会館建設・修繕積立金を記入します。 会館建設会計専用口座により適切に処理を行ってください。
	2 交 際 費	30,000	交際費、賀詞交換会開催費等を記入します。
	3 慶 弔 費	20,000	祝金、香典等を記入します。
	4 懇親会費	30,000	新年会、忘年会、慰労会等を記入します。
	5 寄付金・募金	3,000	寄付金、共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字社資等を記入します。
	6 予 備 費	111,000	予備費を記入します。
	7 そ の 他	0	
その他 小計 ⑤		244,000	④⑤は地域活動推進費の補助対象外経費となります。
支出合計（③+④+⑤）		1,082,400	収入合計（前ページ）と支出合計の金額は一致します。

## (2) 収支決算書 …… (例)

〇〇〇自治会・町内会

〇会計年度 自平成 年 月 日～至平成 年 月 日

## 〇収入の部

項 目	決 算 額	摘 要
1 会 議 費	360,000	(例) 300円×100世帯×12か月 加入世帯数110世帯 (内訳: 会費会員100、会費免除会員10)
地域活動推進費	77,000	区役所から交付を受けた地域活動推進費を記入します。 (例) 700円×110世帯=77,000円
防犯灯維持管理費	4,400	区役所から交付を受けた防犯灯維持管理費を記入します。 (例) 2,200円×2灯=4,400円
2 町の防災組織活動費	17,600	横浜市から交付を受けた町の防災組織活動費を記入します。 (例) 160円×110世帯=17,600円
補助金		上記の他に自治会町内会又は地区連合町内会として交付を受けた補助金がある場合は、この欄へ記入してください。
3 広報配布謝金	60,000	広報よこはま、県のたより、議会だより、選挙公報などの配布謝金を記入します。
4 事業収入	60,000	模擬店売上げ、廃品回収収益金などを記入します。
5 寄付金、祝金等	21,000	他団体からの寄付金、祝金等を記入します。
6 会館使用料	120,000	他団体等への貸出に伴う会館使用料収入がある場合に記入します。
その他 団体交付金・謝金	60,350	他団体からの交付金、謝金等を記入します。 (例) 募金活動事務協力費、〇〇団体からの事務協力謝金
その他 利息・その他雑入	50	利息等、その他収入を記入します。
7 前年度からの繰入金	302,000	前年度からの繰入金(繰越金)を記入します。
収 入 合 計	1,082,400	

## ○支出の部

項 目		決 算 額	摘 要
事務費	1 会議費	50,000	総会・定例会・臨時役員会等に伴う経費（会場借上費、資料印刷費等）を記入します。
	2 事務費	60,000	備品什器購入代、消耗品代（紙、鉛筆等）、電話代、郵送料などの事務費を記入します。
	3 人件費	40,000	役員手当、アルバイト賃金等を記入します。
	4 会館（会場）借上料	0	会館等の借上費を記入します。
	5 会館光熱水費	50,000	町内会館の電気、ガス、水道代を記入します。
	6 会館修繕費	110,000	壁紙張替え工事費等、会館修繕に伴う経費を記入します。 （修繕で会館整備補助金を受ける場合を除く）
	7 その他	50,000	会館設備点検費、火災保険料、町内会活動交通費、活動謝礼等を記入します。
事務費 小計 ①		360,000	
事業費	1 環境事業費	20,000	町の美化活動、3R行動の推進、資源回収・リサイクル活動等に伴う経費を記入します。
	2 安全・安心環境づくり事業費	98,000	交通安全、防犯灯新規整備費（器具更新、新規設置）、防犯・防災活動に伴う経費を記入します。 （ただしこの欄には「防犯灯維持管理費」や「町の防災組織活動費」などを活用して実施する事業の経費は記入しないでください）
	3 社会教育事業費	50,000	子供会活動費、スポーツ推進委員負担金、青少年指導員負担金、婦人部活動費、シニアクラブ活動費等を記入します。
	4 レクリエーション費	130,000	盆踊り大会、運動会開催費、各種スポーツ大会開催経費等を記入します。
	5 福利厚生事業費	50,000	敬老会開催費（記念品代含む）、給食・配食サービス経費等を記入します。
	6 文化事業費	50,000	各種講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭等の開催経費を記入します。
	7 その他	50,000	各種団体（防犯協会、体育協会など）への会費・分担金、広報活動費（掲示板設置費など）等を記入してください。
事業費 小計 ②		448,000	
補助対象予定経費①+②=③		808,000	消防団の活動経費は、平成20年度から横浜市が負担することとなりました。したがって消防団への分担金は、地域活動推進費の補助対象外経費とします。
補助事業費	1 防犯灯維持管理費	11,400	防犯灯維持管理費補助金で実施した活動（防犯灯の電気代、防犯灯の清掃・点検・修繕・球換え等）に伴う経費を記入します。（ただし防犯灯の器具自体の更新は「安全・安心環境づくり事業費」へ計上してください）
	2 町の防災組織活動費	19,000	町の防災組織活動費補助金で実施した活動（防災資機材等の購入、防災訓練開催費等）を記入します。
	3		該当する補助金の実績報告書に記載する金額と同額にしてください。
	4		地域活動推進費以外の補助金を受けて実施した事業の経費は、事業ごとに欄を分けて記入してください。
補助事業費 小計 ④		48,000	収入の部の「町の防災組織活動費」より支出が少ない場合は、差額は余剰金として当該補助金の返還対象となります。
その他	1 会館建設・修繕積立金	50,000	会館建設・修繕積立金を記入します。
	2 交際費	30,000	交際費、賀詞交換会開催費等を記入します。
	3 慶弔費	20,000	祝金、香典等を記入します。
	4 懇親会費	30,000	新年会、忘年会、慰労会等を記入します。
	5 寄付金・募金	3,000	寄付金、共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字社社資等を記入します。
	6 その他	0	余剰金として区へ返還した額等を記入します。
その他 小計 ⑤		133,000	会館建設会計専用口座により適切に処理を行ってください。
次年度への繰越金 ⑥		111,000	次年度への繰越金を記入します。
支出合計（③+④+⑤+⑥）		1,082,400	収入合計（前ページ）と支出合計の金額は一致します。

## Ⅱ 各種書類の提出

### 8 自治会・町内会現況届の提出

自治会・町内会への連絡や、自治会・町内会への加入相談があった際の情報提供、市役所、区役所及び各種団体からの回覧物・配布物をお届けするため、自治会・町内会長などの役員や回覧物・配布物のお届け先、担当者の連絡先などについて届出をお願いします。

- ◎依頼時期 3月下旬
- ◎提出期限 4月中旬（総会終了後、速やかにご提出をお願いします。）
- ◎担当 栄区地域振興課地域活動係 TEL 894-8391  
FAX 894-3099

※お届けいただいた会長の個人情報については、次のとおり取り扱います。

- (1) お名前については、問合せがあった場合、自治会・町内会名とともに公表となります。（地縁による認可をうけている自治会・町内会については、告示を行うため、会長の住所も公表となります。）
- (2) ご連絡先（住所・電話番号・FAX番号）について
  - 市政・区政の推進、公益上必要と認められる場合又は自治会・町内会にとって有益と認められる場合に、次の範囲で利用します。
  - 区役所および資源循環局事務所、消防署、市立学校など区内の市の行政機関等
  - 入会希望者（不動産仲介事業者を含む）からの問合せ
  - 栄区社会福祉協議会、栄警察署、栄防犯協会、栄区交通安全協会など各機関及び国・県の行政機関からの問合せ
  - 市連会、区連会などで承認された業務を行う場合
  - 東京電力、東京ガス、NTTなどの公共的事業の工事等で周辺住民とあらかじめ調整する必要がある場合
  - 開発事業などで住民意見を尊重するため開発周辺住民にあらかじめ必要な調整をするなど必要と認められる場合
  - 国・県・市会議員の議員活動を行う上で必要と認められる場合



## Ⅲ 地域活動推進費補助金等の交付

### 11 地域活動推進費補助金の概要

#### (1) 平成29年度の補助制度

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	700円×加入世帯数	事務費・事業費
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	

#### ア 補助対象経費

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

#### イ 補助対象外経費

「防犯灯維持管理費補助金」「町の防災組織活動費補助金」等の他の補助金の補助対象経費、公園愛護会費、消防団の活動費、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（祝金、香典等）、懇親会費（新年会、忘年会、慰労会等）、寄付金、募金（共同募金、歳末助け合い募金、日本赤十字社社資等）、積立金、予備費、次年度への繰越金 等

#### (2) 加入世帯数について

##### ア 加入世帯数の把握

(ア) 加入世帯数は、毎年4月1日を基準日とします。

(世帯数確認のため総会資料への記載をお願いします。)

(イ) 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。

##### イ 加入世帯数に変更があった場合

総会資料と4月1日現在の加入世帯数に増減があった場合は、申請時に区役所窓口で申し出てください。その際、世帯数の増減が確認できる書類（名簿、班ごとの世帯数報告資料など）を提示していただく場合があります。

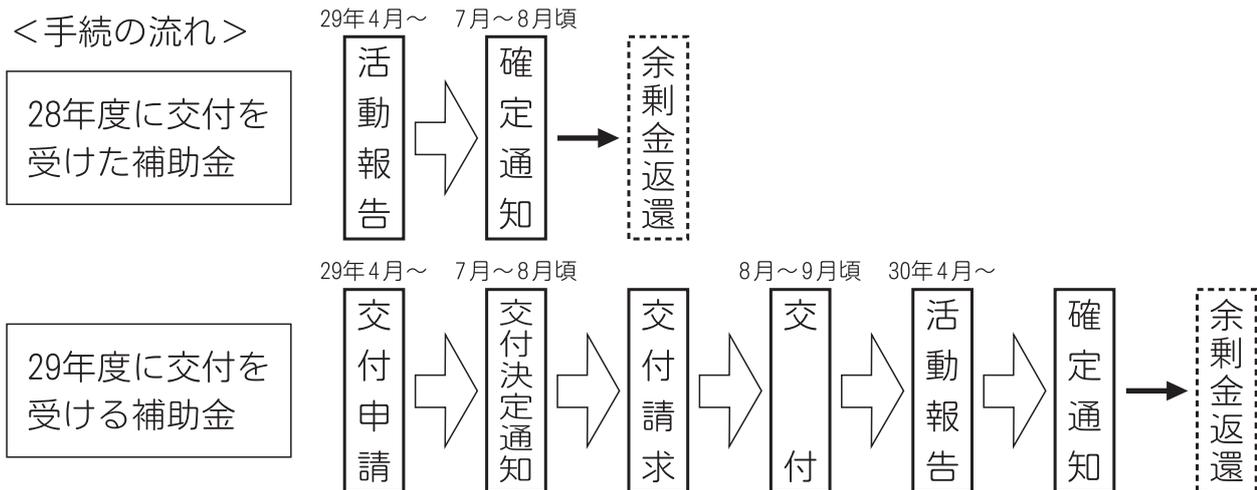
##### ウ 加入世帯数の定義、数え方

(ア) 加入世帯数には、会費を減免している世帯や法人会員（商店、病院など）も含まれます。ただし、規約等により会費減免や法人会員について規定してください。なお「会費減免世帯」とは「加入はしているが会費は減免している」世帯のことです。「未加入のため会費は徴収していないが広報を配布している」世帯は、加入世帯数とは数えません。

(イ) 社員寮やアパートなどの集合住宅の場合は「1戸（室）＝1世帯」と数えます（ただし自治会町内会で実加入世帯数にかかわらず「1棟＝1世帯」としている場合を除く）。加入世帯数が「0」なのに「1棟＝1世帯」で数えたり、実際加入している世帯数より多い世帯数（例：アパート全体の戸数）で申請することはできません。

### (3) 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 >



#### ア 交付申請

交付申請書に必要事項を記載して、①事業計画書、②収支予算書、③規約を添付のうえ、6月9日までに栄区役所地域振興課地域活動係（TEL 894-8391、FAX 894-3099）へ提出してください。

\* 会計年度を「4月から翌年3月」としていない場合は、区役所にご相談ください。

\* 書類に不備があったときは、提出しなおしていただく場合があります。

#### イ 交付決定

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

#### ウ 交付請求

交付決定通知書を受け取った後、**交付請求書**と**口座振替依頼書**を区役所に提出してください。受理後、指定の口座へ補助金を振り込みます。

#### エ 活動実績報告

年間の活動終了後、**活動実績報告書**に必要事項を記載して、①事業実績報告書、②収支決算書、③補助対象経費に係る領収書の写し等を添付のうえ、区役所へ提出してください。

\* 28年度活動実績報告書と29年度補助金交付申請書は同時に提出することができます。

#### オ 確定通知

活動実績報告書及び添付書類を審査し、補助金の額を確定し、区役所から**補助金額確定通知書**を送付します。

#### カ 余剰金返還

補助金に余剰金があると認められた場合は、返還していただきます。該当する団体へは**補助金返還請求書**で通知しますので、同封される納付書で期限内にお支払いください。

**※28年度補助金の返還請求金の納付確認ができない場合は、29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。**

### (4) 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、年度ごとに整理して5年間大切に保管してください。この間、区役所から求められた場合に提示できるようにしておいてください。

\* 区役所に提出した書類について、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。

## 12 防犯灯維持管理費補助金の概要

### (1) 趣 旨

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に要する経費の一部を補助します。

### (2) 補助対象

#### ア 補助対象となる防犯灯

平成29年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・通路を照らしている次のものとします。

- ①自治会・町内会が所有し、かつ、維持管理しているもの
- ②自治会・町内会の所有となっていないものにあつては、上記①の防犯灯に準ずるものとして、自治会・町内会が認めたもの

※ 集合住宅の管理組合等が所有している防犯灯であっても、不特定多数の市民が通行する道路・通路を照らしており、自治会・町内会が認めたものは、補助対象となります。

ただし、不特定多数の市民が通行する道路・通路を照らしているか否かを判断するために、防犯灯の位置図を基に区役所が実地調査を行います。

#### イ 補助対象とならない防犯灯

- ①横浜市が設置したLED防犯灯
- ②アパートやマンション（集合住宅）等の敷地内で、専ら居住者が使用する道路・通路を照らしている照明や、公園灯・足元灯など
- ③駐車場、駐輪場の照明等
- ④ネオンサイン等の装飾目的の照明
- ⑤商店街の街路灯（商店街灯）など

### (3) 補助金額

1灯につき年額 2,200円（上限）

※ 照明の明るさ（20W・40W・100Wなど）に関わらず、防犯灯の電気料金、灯具の清掃・点検・修理、蛍光灯の交換など維持管理に要する経費の一部として、1灯あたり年額2,200円を補助します。

### (4) 申請書類

- ①地域活動推進費・防犯灯維持管理費補助金交付申請書
- ②電気料金等領収証（4月分）のコピー ※東京電力（株）発行
- ③電気料金集約分内訳表（4月分）のコピー ※東京電力（株）発行（複数枚ある場合は、合計数の記載のある最終ページのみで結構です。）
- ④その他、必要に応じた書類

※ 集合住宅など、補助対象となる防犯灯数を特定する必要がある場合は、防犯灯の位置図が必要です。

※ 新たに集合住宅の管理組合等が所有する防犯灯を補助申請する場合は、管理組合等と自治会・町内会が双方に取り交わした書類（覚書、総会資料など）が必要です。

### (5) 提出期限

6月9日

### (6) 担 当

栄区役所地域振興課地域活動係      TEL 894-8391  
FAX 894-3099

**13 「町の防災組織」活動費補助金の概要**

災害から生命や財産を守ることを目的として、自治会・町内会において結成された「町の防災組織」が行う防災活動を奨励するため、1世帯あたり160円の活動費が交付されます。

自治会・町内会長宅へ直接書類が配送されますので、このうちの申請書・請求書及び前年度分報告書を提出してください。

- ◎書類送付時期 3月下旬
- ◎提出書類 活動費補助金交付申請書（第1号様式）、活動費補助金請求書（第5号様式）及び活動実績報告書（前年度分、第6号様式）
- ◎提出期間 4月3日～6月30日（活動費補助金交付申請書、活動実績報告書）  
補助金交付決定通知書（7月以降に送付予定）を受け取られましたら、活動費補助金請求書を提出してください。
- ◎担当 栄区総務課庶務係 TEL 894-8312  
FAX 895-2260

**14 地域避難所補助事業の概要**

災害に備えた地域の防災活動の拠点となる地域避難所の耐震性の強化のために、地域避難所として選定された自治会・町内会館に対するガラス飛散防止フィルムの設置に要する費用の一部を補助します。

- ◎補助の種類 栄区ガラス飛散防止フィルム設置補助
- ◎提出書類 補助金交付申請書（第1号様式）及び予算書
- ◎締め切り 平成29年11月30日（木）※先着順（30件）
- ◎担当 栄区総務課庶務係 TEL 894-8312  
FAX 895-2260

## 15 元気な地域づくり推進事業（地域運営補助金）の概要

自治会・町内会をはじめとした地域の様々な主体が、地域の課題解決に連携・協働して取り組む活動を支援することを目的とした「地域運営補助金」を交付しています。

### （１）補助事業者の範囲 次の要件をすべて満たすもの

- ア 地域の課題を解決しようとする意思のある、自治会・町内会を含む２つ以上の主体が連携しているもの
- イ 民主的な意思決定の場があるもの
- ウ 年度を超えて継続的な取組を行っているもの

### （２）補助金の概要

- ア 補助対象経費の10分の9を限度とします。
- イ 親睦的な飲食、他団体への会費や寄付などは対象外です。
- ウ 他の補助金と重複がないよう、会計経理を明確にしてください。

### 取組メニューの例

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| ◇高齢者の見守り・支援  | ◇子どもたちの安全        |
| ◇地域の防災・防犯    | ◇災害時の要援護者支え合い    |
| ◇地域活動の担い手づくり | ◇地域のコミュニケーションづくり |
| ◇地域福祉保健計画の実践 | ◇まちの魅力・課題発見      |

◎担 当 栄区区政推進課地域力推進担当 TEL 894-8936  
FAX 894-9127

## IV 自治会・町内会館の整備

### 16 自治会・町内会館整備費補助金

地域住民の福祉向上に寄与するため、自治会・町内会等が活動の拠点である会館を整備する場合、整備に要する経費の一部を補助する制度です。

会館整備費補助金については、整備工事を予定している年の前年に「補助申請予定申出書」などの書類を提出していただく必要がありますので、整備をお考えの自治会・町内会がありましたら、ご相談ください。

平成30年度に会館整備費補助金を受けて整備工事を行うことを希望する自治会・町内会	「補助申請予定申出書」等の提出日
	平成29年7月31日

補助率 2 分の 1 で限度額は次のとおりです。

◎新築、購入 1 m<sup>2</sup>当たり97,200円かつ1,200万円

◎増築、改修 500万円

◎修繕（ただし、補助対象となる工事費が100万円以上であること） 200万円

◎担 当 栄区地域振興課地域活動係 TEL 894-8391  
FAX 894-3099

## V 自治会・町内会の法人化（地縁による団体の認可）

### 17 自治会・町内会の法人化 （地縁による団体の認可）

この制度は、不動産を保有あるいは保有を予定している自治会・町内会に法人格を与え、当該団体名義での不動産登記を可能にするものです。

法人化をお考えの自治会・町内会がありましたら、ご相談ください。

◎対象団体

会館等の不動産を保有するか又は保有を予定している自治会・町内会

◎申請準備

- ・自治会・町内会区域の住民の過半数の会員名簿の作成（構成員名簿）
- ・規約の整備（認可要件に合致するように改正が必要）
- ・総会の開催（認可申請の可否等について審議・議事録の作成）

◎担 当 栄区地域振興課地域活動係 TEL 894-8391  
FAX 894-3099

## 第2部 自治会・町内会への依頼事項

## VI 委員等の推薦

## 18 消費生活推進員の推薦

消費生活推進員は、区民の安全で快適な消費生活の推進を図ることを目的として、悪質商法被害未然防止に関する出前講座の開催など、消費生活に関する知識・情報を地域に広める活動を、自治会・町内会をはじめとする地域の方々と連携しながら自主的に行っています。

任期は2年で、自治会・町内会からの推薦者で構成されます。現在活動されている消費生活推進員の任期は、平成29年度～30年度となっています。

◎次回依頼時期	平成30年11月		
◎担当	当	栄区地域振興課地域活動係	TEL 894-8392 FAX 894-3099

## 19 スポーツ推進委員の推薦

スポーツ推進委員は地域住民と連携し地域に根ざしたスポーツ・レクリエーション事業を推進することにより、地域のスポーツ振興を図ることを目的として活動しています。

地区（又は自治会・町内会）を単位としたスポーツ・レクリエーションの企画・実施及び市・区のスポーツ・レクリエーション事業へ参画・協力のほか、栄区スポーツ推進委員連絡協議会として月1回の地区会長会、年1回の全員研修会などの活動を行っています。委員の任期は2年で、自治会・町内会または地区連合町内会で協議の上、原則として自治会・町内会単位に1名の推薦依頼があります。

なお、改選時点での年齢制限は、

- ・再任の方……………70歳未満
- ・新任の方……………原則60歳未満（ともに改選年4月1日現在）

となっています。

現在、活動されているスポーツ推進委員の任期は、平成29年度～平成30年度となっています。

◎次回依頼時期	平成30年11月		
◎担当	当	栄区地域振興課生涯学習支援係	TEL 894-8395 FAX 894-3099

## 20 青少年指導員の推薦

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として活動しています。地域での社会環境健全化活動、レクリエーション活動のほか、栄区青少年指導員協議会として月1回の地区会長会、全員研修会、広報誌の発行、SAKAEヤングフェスティバルなどの活動を行っています。青少年指導員の任期は2年で地区連合単位で推薦する人数が示され、その人数にしたがって、各自治会・町内会に推薦の依頼があります。

なお、改選時点での年齢制限は、

- ・再任の方……………原則70歳未満
- ・新任の方……………原則20歳以上65歳未満（ともに改選年4月1日現在）

となっています。

現在、活動されている青少年指導員の任期は、平成28年度～29年度となっています。

◎次回依頼時期 平成29年11月

◎担当 当 栄区地域振興課生涯学習支援係 TEL 894-8395  
FAX 894-3099

## 21 保健活動推進員の推薦

保健活動推進員は、「健康づくり」を中心とした活動をしています。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。

禁煙啓発活動、「けんしん（健康診査、がん検診）」の普及啓発活動、各種の健康づくり教室など、市民の健康づくりを支援するための活動に取り組むとともに、福祉保健センターの健康づくり事業に協力しています。また、健康づくり活動を行う地域の他団体と共同で実施する活動もあります。

現在の任期は、平成29年度～30年度となっています。

自治会・町内会単位に1名以上の推薦依頼があります。

なお、やむを得ない事情で、任期の途中で交代される場合には、後任の方を選考の上、担当まで書類でご提出ください。

◎年齢要件 原則78歳未満（改選年4月1日現在）

◎次回依頼時期 平成30年11月

◎担当 当 栄区福祉保健センター福祉保健課健康づくり係 TEL 894-6964  
FAX 895-1759

**22 環境事業推進委員の推薦**

環境事業推進委員は、環境対策の地域リーダーとして、3R夢（スリム）プラン（平成37年度までにごみと資源の総量を10%以上削減する（平成21年度比））の推進及び街の美化活動などに取り組んでいます。推進委員の任期は2年で、各自治会・町内会に推薦の依頼があります。現在活動されている推進委員の任期は、平成29年度～30年度となっています。

◎次回依頼時期 平成30年11月  
 ◎担当 当 資源循環局栄事務所 TEL 891-9200  
 FAX 893-7641

**23 明るい選挙推進員の推薦**

栄区明るい選挙推進協議会の構成員である推進員は、民主政治の基盤である明るい選挙の実現を期し、自主的な推進運動を展開することを目的とした各種啓発事業への参画・協力を行っています。

推進員の任期は2年で、各自治会・町内会に推薦の依頼があります。現在活動されている推進員の任期は、平成29年度～30年度となっています。

◎次回依頼時期 平成30年11月  
 ◎担当 当 栄区総務課統計選挙係 TEL 894-8315  
 FAX 895-2260

**24 投票管理者・投票立会人の推薦**

各種選挙時において、区連合町内会を通じて1投票区につき投票管理者1名及び投票立会人2名の推薦の依頼があります。

なお、推薦された投票管理者に投票事務従事者（6～10人ほど）の推薦を依頼しますので、自治会・町内会では、投票事務従事者の推薦にご協力をお願いします。

◎依頼時期 選挙時  
 ◎担当 当 栄区総務課統計選挙係 TEL 894-8315  
 FAX 895-2260

## 25 民生委員・児童委員、主任児童委員候補者の推薦

民生委員・児童委員及び主任児童委員は、厚生労働大臣から委嘱される特別職の公務員です。任期は3年で、現在の任期は平成28年12月1日～平成31年11月30日です。

民生委員・児童委員は、担当の地区を受け持ち、地域住民の福祉や生活援助、行政との連絡・調整など地域福祉の推進役として活動をしています。

主任児童委員は、児童福祉を専門に担当し、児童相談所や学校などの関係機関・団体と連携した活動をしています。

民生委員・児童委員の選出については、自治会・町内会を単位とした「地区推薦準備会」、主任児童委員の選出については、連合町内会を単位とした「連合地区推薦準備会」を設置し、適任者の選出を行っていただいています。

### 民生委員・児童委員、主任児童委員の要件

- 1 社会福祉の仕事に理解と熱意があり、民生委員活動に相当な時間を割くことができる方
- 2 人格識見ともに高く、円満な常識を持ち、健康である方
- 3 その地域に居住し、住民の信頼があり、その地域の実情を十分把握しているだけでなく、誰もが気軽に相談に行けるような方
- 4 年齢要件（基準日：委嘱日の属する年度の4月1日現在）

#### （1）民生委員・児童委員

新任の方 原則68歳まで（候補者の選出が困難な場合、74歳まで）

再任の方 74歳まで

#### （2）主任児童委員

新任の方 原則54歳まで（候補者の選出が困難な場合、58歳まで）

再任の方 原則60歳まで（候補者の選出が困難な場合、64歳まで）

◎依頼時期 7月頃、3月頃（増員、欠員補充がある場合）、平成31年5月（一斉改選）

◎担当 栄区福祉保健センター福祉保健課運営企画係 TEL 894-6963

FAX 895-1759

## Ⅶ 会費の納入、募金、加入のとりまとめ

### 26 栄区体育協会の会費

栄区体育協会は、区民のスポーツ・レクリエーション活動の普及振興のため、21種目の専門部を設け、各種の大会や教室等を開催しています。

地区連合町内会長は同協会の参与になっています。毎年6月ごろ会費の納入依頼があり、8月末ごろを目途に、地域連合単位で会費（一世帯当たり15円）を納入いただいております。会費は、区民大会実施等の事業費にあてられています。

- ◎依頼時期 6月
- ◎担当 栄区体育協会 TEL 896-4208  
FAX 896-4208

### 27 栄区更生保護協会の会費

栄区更生保護協会は、更生保護活動の充実発展並びに犯罪や非行のない明るい社会を作することを目的に、区民の皆様にご協力をお願いしています。

毎年実施される全国的な社会を明るくする運動を、栄区内でも各地区において展開するとともに、栄保護司会と栄区更生保護女性会の区民向けの事業に助成します。

地区連合町内会単位で会費（1世帯あたり15円）を納入いただいております。

- ◎依頼時期 5月
- ◎担当 栄区社会福祉協議会 TEL 894-8521  
(栄区更生保護協会事務局) FAX 892-8974

### 28 栄防犯協会の会費

栄防犯協会は、区民が安全で安心して生活できるように、防犯に関する看板作成取り付け・防犯（地域安全）運動等各種の活動を実施しています。

連合町内会長、自治会・町内会長は、同協会の理事、評議員になっています。

毎年評議員会で編成される予算に基づき依頼される会費（1世帯あたり30円）を納入いただいております。

会費の納入方法については、評議員会開催後に各自治会・町内会の世帯数に応じて、地区連合自治会町内会単位又は自治会・町内会単位で納入いただいております。

- ◎依頼時期 6月
- ◎担当 栄防犯協会事務局（栄警察署内） TEL・FAX 392-9361

**29 日赤募金（赤十字会員増強）運動**

日本赤十字社は、趣旨に賛同する区民の皆様「協力会員」となっていただく制度で、地区連合町内会長に運動の推進役をお願いしています。

災害救護や国際救援などの赤十字活動は、「会費」と呼ばれる皆様からの募金・寄付によって成り立っています。

この運動は強制ではありませんが、例年、1世帯あたりの目安となる金額を設定のうえ、自治会・町内会の皆様に広くお願いし、ご協力をいただいています。

なお、募金運動用のパンフレットや領収書等の物品は各自治会・町内会の場所に送付されます。

- ◎依頼時期 4月下旬  
 ◎担当 栄区社会福祉協議会 TEL 894-8521  
 FAX 892-8974  
 (日本赤十字社栄区地区委員会事務局)

**30 栄区社会福祉協議会の協力金**

社会福祉協議会は、通常交通機関では外出の困難な方の送迎サービス事業やボランティア活動の支援・仲介、子育ての支援、地域の各種ボランティアネットワークの支援・育成など、地域社会での福祉活動の中核となり、安心して暮らせる福祉コミュニティづくりと地域福祉の推進に取り組んでいます。

例年、日赤募金の時期に合わせて協力金（1世帯32円）のご負担をお願いしています。

- ◎依頼時期 日赤募金と同じ時期  
 ◎担当 栄区社会福祉協議会 TEL 894-8521  
 FAX 892-8974

### 31 共同募金（赤い羽根募金・年末たすけあい募金）運動

共同募金運動は民間の社会福祉活動を支援する総合的な募金活動で、毎年10月から12月まで展開されます。

区民の皆様方から寄せられた赤い羽根募金は、区社会福祉協議会の活動資金として広く社会福祉活動のために活用されたり、民間社会福祉施設・団体や在宅福祉サービス団体などに配分されます。年末たすけあい募金は区社会福祉協議会を通して、援助を必要とする方々を支援する福祉団体やグループなどに配分されます。

募金は強制ではありませんが、社会福祉法により、あらかじめ目標額を設定することが定められているため、各区支会では1世帯あたりの目安額を設けています。自治会・町内会の皆様には、共同募金運動の趣旨をご理解いただき、ご協力をいただいています。

なお、募金運動用のパンフレットや領収書等の物品は各自治会・町内会長指定の場所に送付されます。

- |       |           |  |
|-------|-----------|--|
| ◎依頼時期 | 赤い羽根募金    | 9月下旬   |
|       | 年末たすけあい募金 | 9月下旬   |
| ◎担 当  | 栄区社会福祉協議会 | TEL 894-8521<br>FAX 892-8974<br>(神奈川県共同募金会栄区支会事務局) |

## 32 横浜市民火災共済の加入

横浜市民共済は昭和31年に設立し、共同互助の精神に基づき、組合員の皆様の生活の安定を図るため、火災共済事業を行っている営利を目的としない組合です。

平成25年度に、栄、戸塚、泉連絡所を統合し、戸塚普及サービスセンターを開設しました。

### ◎加入資格

神奈川県内に居住されている方又は県内に勤務されている方〔新規にご加入（契約）の際、組合員になっていただくため、100円の出資金が必要です〕

### ◎火災共済の対象となるもの

建物 契約関係者（契約者及び同一世帯に居住する親族）が所有する建物

家財 契約関係者が所有する家財で、居住もしくは使用する建物内に収容されている家財

※建物のみ、家財のみの契約もできます。

### ◎保証範囲

①火災、盗難に伴う破壊、水漏れ、自動車の飛び込み、破裂・爆発、航空機の墜落、落雷（以下「火災等」といいます）による損害

②臨時費用、残存物取片づけ費用、失火見舞費用、修理費用、漏水見舞費用

③地震火災見舞金、風水害等見舞金、火災等見舞金、火災等死傷見舞金

### ◎加入基準

建物の延面積に応じ、組合基準（1㎡当たり23万円）で加入できます。

最高加入限度額 6,000万円（建物 4,000万円、家財 2,000万円）

※家財1,000万円を超える場合は、家族人数による制限があります。

### ◎契約掛金

共済金10万円当たりの年額掛金

耐火構造の専用住宅 40円

非耐火構造の専用住宅 80円

（店舗併用住宅、非耐火構造の共同住宅は別料金となります。）

### ◎共済金の支払い

火災等により損害が生じた場合、損害の割合により共済金が支払われます。

なお、契約金額が加入限度額の70%以上の場合、再取得価額特約が付帯され、契約金額を限度として損害の額が支払われます。

### ◎担 当

横浜市民共済生活協同組合 戸塚普及サービスセンター TEL 0120-073-277

FAX 0120-073-287

## Ⅷ 広報紙、回覧等配布物の依頼事項など

### 33 広報紙の配布

横浜市では、「広報よこはま」等の各世帯への配布を自治会・町内会に依頼しています。また、配布していただいた部数に応じて、自治会・町内会に対して謝金が支払われます。

#### (1) 広報紙の種類と配布回数、謝金等について

広報紙名	広報よこはま	県のたより	ヨコハマ 議会だより
配布回数	毎月1回	毎月1回	原則 2・5・8・11月
	※毎月10日までに お配りくださるようお願いいたします。		
謝金	9円	8円	4円
謝金 支払時期	年2回	上半期分 10月末 下半期分 3月末	

#### (2) 配布先

自治会・町内会に加入しているすべての世帯

\*未加入の世帯にも、できるだけお配りくださるようお願いいたします。

(この配布部数も謝金の対象になります。)

#### (3) 広報紙の自治会・町内会への配送日

毎月下旬～末日頃（1月号は12月29日までに届きます。）

※配送日時指定はできませんのでご了承ください。

#### (4) 配送部数

自治会・町内会から指定された部数

#### (5) 配送部数や配送先などの変更

毎月10日までに栄区役所区政推進課広報相談係にご連絡いただければ、翌月号から変更することができます。

(また、年度当初にご提示いただく「自治会・町内会現況届」をもって変更することも可能です。)

◎担 当 栄区区政推進課広報相談係 TEL 894-8335  
FAX 894-9127

**34 回覧・掲示依頼**

区政や公共機関・公共施設等に関するお知らせについて、多くの方に周知できるよう、チラシやポスター等の回覧・掲示を自治会・町内会に依頼しています。

- (1) 配送日：栄区連合町内会定例会（区連会、原則毎月20日開催）の数日～一週間程度後  
 ※配送予定日は、毎年2月末に翌年度分をお知らせします。  
 ※8月、12月は区連会が休会のため、回覧・掲示依頼物の配送はありません。
- (2) 配送先：ご指定の配送先にお届けします。変更がある場合はご連絡ください。

◎担 当 栄区地域振興課地域活動係 TEL 894-8391  
 FAX 894-3099

**IX その他****35 栄区食生活等改善推進委員会について**

食生活等改善推進委員会は、福祉保健センターが主催する講習会（食生活等改善推進員セミナー）を修了した人が入会できます。食生活等改善推進員（ヘルスマイト）は、区民の健康づくりを推進するため、地域の方々を対象に、生活習慣病予防のための食生活講座のほか親子を対象にした料理教室などを開催しています。また、栄養・運動・休養のバランスのとれた健康づくりをめざし、ウォーキングを実施するなど、健康づくりのボランティアとして役割を担っています。

食生活等改善推進員セミナーは、毎年広報よこはま栄区版に受講者募集の案内が掲載されます。

◎担 当 栄区福祉保健センター福祉保健課健康づくり係 TEL 894-6964  
 FAX 895-1759

**36 栄交通安全協会について**

栄交通安全協会は、区民を交通事故から守るため、交通安全のさまざまな活動をしています。特に交通指導員をはじめとする地区役員は街頭指導や通学児童安全確保の活動をしています。他にも事故防止の広報活動・放置自転車追放・小学校で行う「はまっ子交通安全教室」や高齢者を対象に「高齢者交通安全教室」・運転免許更新手続や講習の実施等多方面の活動をしています。

その運営は、免許更新時に任意で加入して頂く「免許会員」及び事業に賛同される「賛助会員」の会費と県・市交通安全協会の助成金等によって行われています。

◎担 当 栄交通安全協会事務局（栄警察署内） TEL 892-7890  
 FAX 893-6379

### 37 空閑地の雑草繁茂対策について

管理の不十分な土地の所有者（管理者）に対しては、草刈り等適正な管理を依頼することになります。

なお、所有者がわからない場合には横浜地方法務局栄出張所で登記簿を確認してから連絡しますが、所有者が転居していて転居先（連絡先）が不明な場合には草刈りを依頼することができない場合もあります。

◎担 当 栄区地域振興課地域活動係 TEL 894-8488  
FAX 894-3099

火災予防上、措置が必要と認める場合

◎担 当 栄消防署予防課予防係 TEL・FAX 892-0119

### 38 放置自転車（公道上）について

放置禁止区域を除く公道上に放置された自転車の処置については、栄土木事務所又は栄区役所地域振興課まで相談してください。

※なお、盗難自転車の場合もありますので、事前にお近くの警察（交番）へ連絡してください。

◎担 当 栄警察署 TEL 894-0110  
栄土木事務所管理係 TEL 895-1411  
栄区地域振興課地域活動係 TEL 894-8391  
FAX 894-3099

### 39 「ごみと資源物の分け方・出し方」について

家庭ごみの出し方、粗大ごみの申込方法、缶・びん・ペットボトル・プラスチック製容器包装等の分別収集などの周知を図るため、各家庭に「ごみと資源物の分け方・出し方」の保存版が、横浜市から配布されています。

新しい保存版は、区役所地域振興課資源化推進担当か資源循環局栄事務所の窓口にも置いてあります。

◎担 当 資源循環局栄事務所 TEL 891-9200  
FAX 893-7641

## 40 資源集団回収について

横浜市では、資源集団回収を推進しています。資源集団回収とは、地域の団体（自治会・町内会、子ども会など）が行う古紙・古布などの資源物の自主回収です。市に登録した団体は、回収量に応じた奨励金（平成29年度現在：1kgあたり3円）が受けられます。

◎担 当 資源循環局栄事務所 TEL 891-9200  
FAX 893-7641

## 41 粗大ごみの出し方について

粗大ごみ受付センターに電話またはインターネットで申し込んでください。

◎粗大ごみ受付センター

（固定電話）0570-200-530

（IP電話・PHS・携帯電話）045-330-3953

◎受付時間：月～土曜日 午前8時30分～午後5時（年末年始以外は祝日も受付）

◎ファクス：045-662-1225（聴覚・言語に障害のある方専用）

◎インターネット受付（年中無休）

<http://www.sodai.city.yokohama.lg.jp>

◎担 当 資源循環局栄事務所 TEL 891-9200  
FAX 893-7641

## 42 情報配信サービスについて

電子メールを利用して、区内の安全・安心な生活に関わる情報を配信しています。配信する内容は次の3種類です。

防 災…避難勧告などの災害情報

防 犯…街頭犯罪などの防犯情報

食の安全…食中毒など食の安全に関する情報

◎登 録

栄区役所のホームページから登録できます。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/sakae/guide/bosai/haishin.html>

◎担 当 栄区地域振興課地域活動係 TEL 894-8391  
FAX 894-3099

**43 横浜市市民活動保険制度のご案内**

横浜市では、自治会・町内会の活動等が安心して行えるよう、「横浜市市民活動保険」を実施しています。保険会社への保険料は横浜市が全額負担していますので、事前の加入手続きは不要でご利用いただけます。

1 保険内容

		賠償責任事故			傷害事故		
対象になる事故		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、他のボランティア活動者又は第三者の、生命・身体・財物に損害を与え、被害者から損害賠償を求められ、法律上の賠償責任を負う事故			ボランティア活動中に発生した急激かつ偶然な外来の事故で、ボランティア活動者が、死亡・負傷した事故		
種類	区分	身体賠償	財物賠償	保管物賠償	死亡	後遺障害	入院・通院
	保険金額	1名 1億円 1事故 5億円  *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。	1事故 500万円	1事故 500万円	1名 500万円	1名 20～ 500万円	1日につき 入院 3,500円 (180日限度) 通院 2,500円 (90日限度)
	内容	他人の身体に損害を与えた場合	他人の財物に損害を与えた場合	他人からの預かり品や管理しているものを滅失・き損・汚損等により被害を与えた場合	傷害事故を原因として事故の日から180日以内に死亡した場合	傷害事故を原因として事故の日から180日以内に後遺障害が生じた場合	傷害事故を原因として入院又は通院を要することとなった場合
	事故の例	高齢者施設での配膳中、誤ってお茶をこぼして火傷をさせた。	活動場所へ自転車で向かう途中、駐車していた車にぶつかり傷をつけた。	地域で文化祭を開催中、展示方法を誤ったため、預かった出展作品が落ち、壊してしまった。	道路を清掃活動中、車にはねられて死亡した。	土手の草刈り中、下方へ転げ落ち、運動障害が残った。	防犯パトロール中転倒して骨折し、治療のため入院と通院をした。
対象としない事故の例		<ul style="list-style-type: none"> <li>活動者が所有・使用・管理する自動車等（※）による事故</li> <li>故意または重大な過失により法令に違反して製造、販売または提供した物による事故</li> <li>荒天による損害事故 など</li> </ul> <p>（※）自動車または原動機付自転車</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>くも膜下出血、脳梗塞などの脳疾患や疾病によるもの</li> <li>細菌性食中毒</li> <li>熱中症</li> <li>むち打ち症や腰痛などでそれらの症状を裏付けるに足る医学的他覚所見がないもの</li> <li>重大な過失による事故</li> <li>自殺行為、犯罪行為、無資格運転、酒酔い運転による事故 など</li> </ul>		

## 2 保険対象となるボランティア活動

①自治会・町内会など、自主的に構成されたグループ・個人が行う②無報酬で③継続的・計画的に行われる④公益性のある次のようなボランティア活動が「市民活動保険」の対象となります。

(※準備活動及び活動への往復の経路を含みます。)

活 動 の 内 容	活 動 の 種 類
奉 仕 的 活 動	(1)社会福祉施設等への援護活動 (2)高齢者、障害児・者への援護活動 (3)清掃活動等 (4)資源回収・リサイクル活動 (5)公共的団体が行う募金活動 (6)地域防災・防犯活動 (7)交通安全活動 (8)保健衛生活動 (9)その他 (保育園応援隊、ボーイスカウト)
ス ポ ー ツ 文 化 活 動	(1)スポーツ活動の指導、審判、企画、運営 (2)文化活動の指導者・役員など運営に携わる方 ※活動への参加者は対象になりません。
そ の 他 地 域 活 動	(1)自治会・町内会等の運営 (2)地域施設の運営 (3)区民会議等の運営
市 区 主 催 ・ 共 催 事 業	(1)区民まつり、防災訓練、見学会、講演会、展示会等の運営 (2)委嘱ボランティア (適用にならない場合もあります) ※活動への参加者は対象になりません。

## 3 事故発生時の手続き

ボランティア活動中に万が一事故がございましたら、お住まいや活動拠点のある区役所の総務課庶務係に、お電話等でご連絡ください。(事故の日から30日以内)

その後、ボランティア活動事故報告書をお渡ししますので、14日以内に資料(団体の規約・役員名簿・当番表・事業計画など、日頃の活動内容及び事故当日の活動状況が分かるもの)を添付してご提出ください。市と保険会社が事故や活動の内容を審査し、保険対象の要件を満たしている場合、「市民活動保険」制度がご利用いただけることとなります。

## 4 問い合わせ

ご不明な点は、栄区役所総務課庶務係 (TEL 894-8430 FAX 895-2260) 又は、市民局地域活動推進課 (TEL 671-3625 FAX 664-0734) にお問い合わせください。

## 44 栄区連合町内会ホームページ

栄区連合町内会のホームページを平成29年3月から全面リニューアルしました。

ホームページには自治会・町内会の活動紹介や加入方法、各地区連合町内会からのお知らせなどを掲載しています。

ホームページの更新は区連会事務局で行いますので、情報の掲載を希望される際は、「掲載依頼書」を区連会事務局までお送りください。

◎ホームページURL

<http://www.sakae-kurenkai.net/index.html>



◎担 当 栄区連合町内会事務局（栄区地域振興課内） TEL 891-8391  
FAX 894-3099

MEMO

# 自治会・町内会への加入のご案内

自治会・町内会では、たとえばこんな活動をしています。



## 1 地域の安全のために活動しています。

空き巣狙いや、車上狙い、ひったくりなどの犯罪を防ぐために防犯パトロール等を実施したり、夜道の暗い場所に防犯灯を設置し、維持管理をしています。

また、交通安全対策も行っています。

## 2 災害に強いまちづくりをしています。

日頃から防災訓練を行い、地震などの災害発生の際には、避難所の運営を行い、水・非常食品の備蓄・管理をするなど、防災組織としても緊急時に備えています。

## 3 楽しい行事やイベントを開催します。

地域の人々が交流することは、円滑な地域活動をすすめていく上で欠かせません。

盆踊り・運動会・夏祭りなど様々なレクリエーション活動を行い、日頃から地域の方が気軽に交流する機会をもっています。

また、子ども会の活動への支援を行ったり、地域にある学校の活動にボランティアとして協力しています。

さらに、社会福祉協議会や民生委員児童委員協議会などと協力して敬老会や食事会を開き、高齢者が生き生きと暮らせるまちづくりをすすめています。

## 4 きれいな町をつくれます。

公園など地域の施設が快適に利用できるよう清掃や草取りなど維持・管理に協力したり、歩道など公共の場に花を植え、まちの美化をすすめています。

また、ごみ集積場所の掃除など、暮らしやすいまちづくりに努力するとともに、ごみの減量化の活動などにも積極的にかかわっています。

## 5 あなたのほしい身近な情報をいち早く提供します。

悪質な訪問販売や空き巣など近隣で連続する事件があったときなど、緊急の場合には回覧やポスターでお知らせしたり、健康診断や予防接種の日程など皆さんの生活に密着した地域情報をお知らせするため、行政の広報紙などを配布しています。

### 加入にあたっての問合せ先

栄区連合町内会事務局

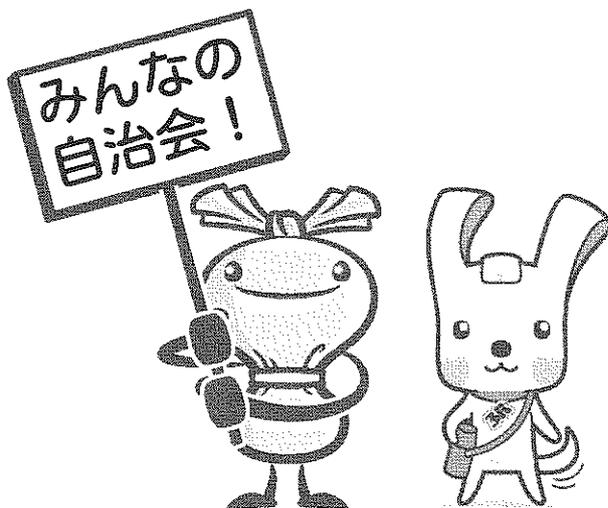
〒247-0005 栄区桂町303-19

栄区役所地域振興課内

TEL 894-8391

FAX 894-3099

Eメール sa-chishin@city.yokohama.jp



「ヨコハマはG30」マスコット へら星人ミーオ  
「ヨコハマは3R夢!」マスコット イーオ

## 自治会・町内会ガイドブック

平成29年6月発行

編集・発行 栄区連合町内会  
編集責任者 栄区連合町内会  
事務局 栄区地域振興課地域活動係

〒247-0005 横浜市栄区桂町303-19

TEL 045-894-8391

FAX 045-894-3099

Eメール sa-chishin@city.yokohama.jp

栄区は



を推進中!