

# 自治会の手引き



今治市連合自治会・今治市市民生活課

# つなげよう 自治会の

# わ

今治市連合自治会では、「ずっと住み続けたい“ここちいい”まちいまばり」の実現をめざし、住みよい地域を形成するため、市民にとって一番身近な組織である自治会への加入促進にとりくみ、人々のつながりを大切にしております。

最近では大規模で突発的な災害が全国各地で多発し、災害時には日頃からの地域活動が活発な地域ほど救出率が高かったと言われており、自治会の役割はさらに重要になると考えられます。

しかし、少子高齢化やライフスタイルの変化により自治会活動を支える人材は不足し、十分な活動に取り組む余裕がない等の声も聞こえてきます。

今回「自治会の手引き」をリニューアルし、スムーズな自治会運営に必要な基本的な事項、活動に必要な個人情報の取り扱い、行政との関わり等を取りまとめました。

今後の活動の参考や、運営の見直し、役員の引継ぎ等にご活用していただき、自治会の活性化に少しでも役立てていただければ幸いです。

平成30年 3月

## 今治市連合自治会事務局・今治市市民生活課

〒794-8511 今治市別宮町1-4-1  
電話 0898-36-1530 (直通)  
fax 0898-32-5211 (代表)  
mail seikatu@imabari-city.jp

# 目 次

## 1 自治会の活動・運営について

(1) 自治会活動	1
(2) 自治会長・役員の役割	2
(3) 規約・会則	3
(4) 会計処理について	4
(5) 個人情報保護の扱い	5
(6) 今治市連合自治会	6
(7) 自治会加入促進	8
(8) 自治会再編	10
(9) 自治会の法人化（認可地縁団体）	11

## 2 自治会活動に関する制度について

(1) 自治会の結成・解散	12
(2) 広報配布	13
(3) 単位自治会運営費交付金	15
(4) 集会所整備	16
(5) 防犯灯	17
(6) 環境美化	19
(7) 交通安全対策	21
(8) 自主防災	22
連絡先一覧	23

## 資料集

規約の参考例	24
単位自治会結成届	30
単位自治会解散届	31
単位自治会名変更届	32
単位自治会長変更届	33
広報部数変更届	34
広報委員変更届	35
今治市民憲章	36
今治市連合自治会会則	37
今治市連合自治会会議規則	42
今治市連合自治会弔慰内規	44
自治会加入案内チラシ（表面・裏面）	45

# 1 自治会の活動・運営について

担当：連合自治会事務局（市民生活課内）TEL 36-1530

## (1) 自治会活動

自治会は、住民に最も身近なコミュニティ組織として、親睦行事などを通して住民同士の交流を深めたり、防災・防犯など生活に密着した活動が行われています。

### ■ 自治会活動の事例

- 防災・防犯活動  
防災訓練、防犯パトロール、防犯灯の管理、交通安全運動など
- 親睦活動  
運動会、文化祭、敬老会などの開催
- 環境美化活動  
ごみ集積所の管理、清掃活動、ごみの減量、環境美化など
- 福祉活動  
ボランティア活動、募金協力など
- 広報活動  
広報紙・公民館だよりなど地域の情報を配布、回覧板などで伝達

## (2) 自治会長・役員の役割

自治会活動の中心となるのが自治会長です。自治会がスムーズに運営・活動ができるよう会長の役割は重要になります。しかし、一人で問題を抱え込まず、役員とコミュニケーションを取りながら目的達成に向けた対応が望ましいと思われれます。

役員の役割については、各自治会の会員数等により構成は異なりますが、基本的には副会長、会計、書記、監事等があります。副会長以下の役員の職務としては、自治会長を補佐することはもちろんですが、会員の日頃からの意見について、情報を共有し、自治会としての判断をする必要があります。

役員の選出方法につきましては、各自治会のやり方で結構ですが、高齢者世帯の増加や会員数の減少をさけるため柔軟な対応も求められます。

役員の選出については、選挙・推薦・順番制など、いろいろな方法がありますが、それぞれの自治会で一番望ましい方法を工夫することも必要です。

### ■ 役員就任のルールづくりの一例

- 役員の任期が2年間の場合、1年ごとに半数の役員が交代するなど、事業の継続性が保てるような体制をつくる。
- 役員の任期の制限期数を設ける。
- 役員づくりのルールとして、段階的に昇格していく役員体制の仕組みをつくる。

### (3) 規約・会則

自治会は住民によって自主的に組織された任意団体ですから、その運営もそれぞれの自治会で行います。

円滑な運営を行うためには、会員間で十分話し合っ規則（規約や会則）を明文化して重要な事項を共有しておくことが大切です。例えば「役員任期はどのくらいで、どうやって選出するか」、「会費はいくらにするか」など、自治会を運営していくうえで決めなければならないことが多くありますが、規則が決まっていれば、それに基づいて安心して活動できますし、新しく加入する方にもわかりやすく説明ができます。

また、規則を決める際には、会員の総意をもって決定するよう、総会を開き、よく話し合ったうえで議決し、制定しましょう。

一般的に規約として定める内容を下記に例示しております。また、規約例を資料集24頁に掲載しておりますので、参考にしてください。

#### ■ 規約に定める内容（例）

目的	「互いに支え合う、住みよい地域づくり」など、会の設立趣旨を定めます。
事業	「交流」「防災」「防犯」「美化」など、目的を達成するための事業を定めます。
名称・事務所	会の名称や、事務所の所在地などを定めます。
区域	「〇〇町全域」「〇〇町〇番地から〇番地の区域」など、会の区域を定めます。
会員	「区域内に住む住民」など、会員資格などについて定めます。
会費	「一世帯当たり月額〇〇〇円」など、金額について定めます。
役員	「会長」を必ず一人決めます。ほかに「副会長」「書記」「会計」「監事」などを置くのが一般的です。
会議	「総会」「役員会」などについて、議決する内容や、招集の方法、定足数などを定めます。

#### (4) 会計処理について

自治会の主な活動費は、会員のみなさんから集められた大切な会費です。みなさんが納得できるよう、適正な会計事務を進めていくことが必要です。帳簿や証拠書類は、いつでも、だれにでも見せられるよう、きちんと整理しておきましょう。

##### ■ 会計処理のポイント

- 会計の通帳名義は、団体名義（例：〇〇自治会 会長 □□□□）が基本。
- 金銭出納簿などの帳簿を作成し、収入や支出の内容（月日、金額、内容、単価、数量、人数など）をわかりやすく記入する。
- 支払いをしたときは領収書を受け取り、収入があったときは領収書を発行する。
- 証拠書類（領収書、銀行の伝票など）は、日付順または内容別に整理し、保管する。
- 現金は、速やかに預金し、できるだけ手元に置かないようにする。
- 支払いや収入の金額が大きい場合は、きちんと記録が残るよう、できるだけ銀行振込みにする。
- 帳簿に記載した額と通帳の額、領収書などの金額に相違がないことを確認する。



## (5) 個人情報保護の扱い

個人情報とは、生存する個人に関する情報で、例えば自治会会員のAさんの氏名、生年月日、住所、連絡先、家族構成等の情報を自治会が管理していれば、それらは全て会員Aさんの個人情報となります。

個人情報保護法は、個人情報を適正に取り扱うためのルールを定めた法律で、自治会についても個人情報保護法のルールに沿った取り扱いが求められます。

自治会の運営のためには、会員情報の把握が必要です。自治会が個人情報保護法の対象になるからといって、会員名簿を取り扱ってはいけないということではありません。自治会の役割と活動、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うえで、情報を提供してもらいましょう。また、掲載項目や配布先等の必要なルールを事前に決めておきましょう。



**平成19年3月27日「市民憲章」制定 (資料集 36頁)**

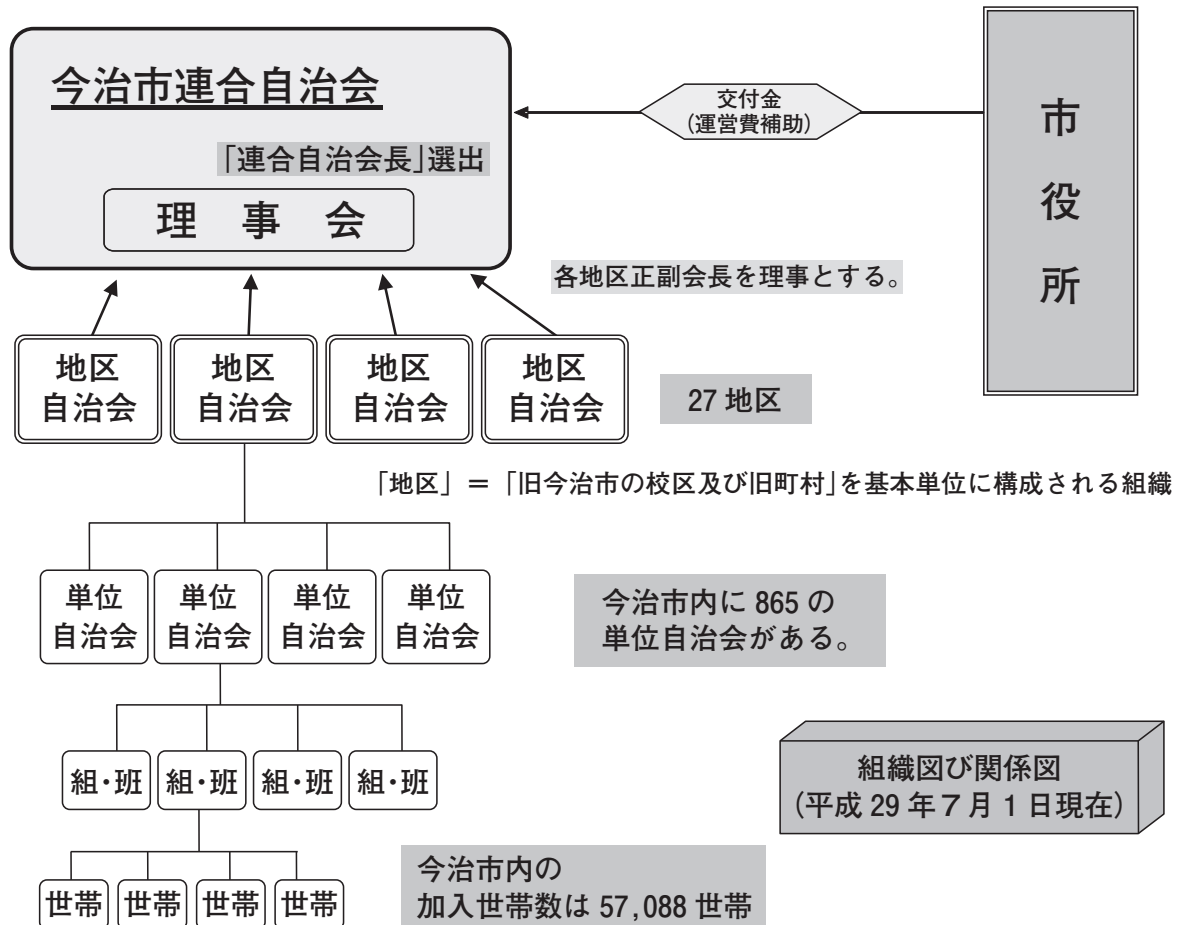
憲章碑は、大島地域の地場産品である大島石を使用しており、市役所庁舎第1別館入口横に設置しています。



## (6) 今治市連合自治会

今治市連合自治会は、「各地区自治会及び単位自治会の連絡調整を密にして、自治会活動の発展に努めること」を目的として活動しています。

### ■ 組織の構成



- ① **世帯**：市内に76,319の世帯があり、約74.8%が自治会に加入しています。
- ② **組・班**：回覧板をまわしたり広報を配ったり、顔の見える範囲（組・班）がまとまっています。地域によって名称が異なります。
- 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。（本手引きの中では「自治会」とも表現しています。）
- ④ **地区自治会**：おおむね旧今治市の公民館区内及び支所管内の単位自治会で構成され、市との対話、市政への住民参加の窓口となっています。
- ⑤ **理事会**：各地区自治会長1名、副会長3名から構成されています。
- ⑥ **今治市連合自治会**：今治市の各地区自治会及び単位自治会による全市的な立場からの協議の場として結成されています。連合自治会活動を効果的に進め各種団体との

連携を密にするため、理事等のメンバーにより、5つの専門部会※を設置しています。

【※総務生活部会、防犯交通部会、環境衛生部会、社会福祉部会、防災部会】

## ■ 会 議

会議名	開催頻度	参加者
総会	年1回	代議員
理事会	年3～4回	理事
専門部会*	必要に応じて開催	専門部会員

## ■ 会則等

今治市民憲章	資料集 36頁
今治市連合自治会会則	資料集 37頁
今治市連合自治会会議規則	資料集 42頁
今治市連合自治会弔慰内規	資料集 44頁

## (7) 自治会加入促進

# 県内初！四者協定締結

～ つなげよう 自治会のわ ～

今治市における自治会への加入促進を図るため、今治市連合自治会、公益社団法人愛媛県宅地建物取引業協会（以下「宅建協会」という。）、公益社団法人愛媛県宅地建物取引業協会今治地区連絡協議会（以下「地区宅建協会」という。）、今治市の4者は、「今治市における自治会への加入促進に関する協定」を結びました。これは、愛媛県下初の取り組みです。

## ■ 協定内容

連合自治会・宅建協会・地区宅建協会・市は、自治会加入促進に関し、お互いに連携して取り組みます。宅建協会・地区宅建協会は、住宅の販売や賃貸の管理・仲介等を行おうとする場合、その世帯に対し自治会等への加入を勧める協力をしてくれます。

## ■ 今後期待される効果

連合自治会・市からの働きかけだけでなく、住宅の販売や賃貸契約の際に仲介する不動産業者からも、自治会等への加入を呼びかけてもらうことができます。

また、この四者協定締結による取り組みは、自治会未加入者だけでなく、全市民に対しても、一番身近な組織である自治会についての意識付けができ、人々のつながりを大切にしながら、住みよい地域の形成につながると期待できます。

## ■ 協定書全文

### 今治市における自治会への加入促進に関する協定書

今治市連合自治会、公益社団法人愛媛県宅地建物取引業協会（以下「宅建協会」という。）、公益社団法人愛媛県宅地建物取引業協会今治地区連絡協議会（以下「地区宅建協会」という。）及び今治市は、本市における自治会への加入促進を図るため、次のとおり協定を締結する。

### (目的)

**第1条** この協定は、「ずっと住み続けたい“ここちいい”まち いまばり」の実現のため、市民にとって一番身近な組織である自治会への加入促進に関して4者が連携し、人々のつながりを大切にしながら、住みよい地域を形成することを目的とする。

### (協定事項)

**第2条** 4者は、自治会加入促進に関し、相互に連携するとともに、宅建協会及び地区宅建協会は、住宅の販売や賃貸の管理・仲介等を行おうとする場合、その世帯に対し自治会への加入を勧めるよう協力する。

### (期間)

**第3条** この協定書の有効期間は、協定締結日から翌年3月31日までとする。ただし、期間満了日の1ヶ月前までに、4者のいずれからも解除の申し出がないときは、期間満了日の翌日から1年間ごとに更新するものとする。

### (その他)

**第4条** この協定書に定めのない事項及び内容を変更する事項については、4者が協議し、定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を4通作成し、4者が署名のうえ、各自1通を保有する。

平成28年2月24日

## ■ 自治会加入案内チラシ

四者協定締結を機に、窓口で配布する自治会加入案内のチラシを一新し、地域での自主防災活動の大切さを強くアピールし、自分自身・家族・地域を守り助けるため、一番身近な支援者である「自治会」を再認識していただけるようデザインしました。[資料集 45頁、46頁](#)

このチラシは、市内の協力事業所（不動産業者等）に設置し、市役所では市民生活課・市民課・都市政策課・住宅管理課・建築指導課・支所・公民館の窓口に設置し、庁内での連携を強化しています。チラシは、市民生活課ホームページからダウンロードできますので、ご活用ください。

## (8) 自治会再編

規模の小さな自治会や高齢化が進む自治会では、加入数がさらに減少し、役員のなり手がおらず、自治会の活動にも参加者が少なく、存続が危うくなっている自治会も見られます。

このような状況の中で、地域住民が安心・安全に、ずっと住み続けることができるよう、適正規模の自治会づくりへの検討も必要と思われます。そのひとつの策として、近隣自治会同士の合併による組織の基盤強化があります。自治会の世帯数が増えれば、役員のなり手・会費が増えることになり、体制を整えることができます。

しかし、近隣同士の自治会といえども、それぞれの成り立ちや活動の歴史があり、地理的な問題もあるため、自治会再編のメリット・デメリットを考慮したうえで、自治会同士が話し合いを重ねることが重要です。自治会再編を検討している場合は、下記事項を参考に、十分協議をしてください。

### ■ 自治会再編を進める目安 ⇒ 自治会員数14世帯以下

### ■ 自治会再編のメリット・デメリット

#### メリット

- 活動の範囲が広がり、役員の増につながる。
- 防災力等組織力アップ

#### デメリット

- 旧郡部の小さな自治会ほど面積が広く、統合すればさらに広い地域をカバーしなければならなくなり、役員の負担はさらに増大する。
- 人的なつながりや伝統的な行事が失われていくことが懸念される。

### ■ 自治会再編に向け、必要な取り組みの一例

①自治会の実情を把握（アンケート調査等）し、関係する隣接自治会と事前協議を行う。

②自治会再編協議会等を発足させ、課題を協議する。

#### 【 予想される協議事項 】

- 自治会の区域、名称、組織、規約、会員、会費、役員、事業計画、予算、合併期日
- その他（旧自治会の運営の継承や資産の取り扱い）

③それぞれの自治会の総会で、合併に対する承認を得る。

## (9) 自治会の法人化（認可地縁団体）

担当：市民生活課 TEL 36-1530

「地縁団体」とは、自治会・町内会のように、町または字の区域その他市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をいいます。

自治会等は、一定の手続きに基づいて市長の認可を受けることにより、法人格を取得することができます。法人格を取得した自治会等は、保有する不動産等の登記を団体の名義で行うことができます。

認可を受けることのできる「地縁団体」は、現に不動産または不動産に関する権利を保有しているか、保有する予定のあることが前提とされています。

法人化についての詳細は、市民生活課ホームページ掲載の「地縁団体の手引き」をご確認ください。また、法人化を考えておられる場合には、事前に市民生活課にご相談ください。



## 2 自治会の活動に関する制度について

### (1) 自治会の結成・解散

担当：連合自治会事務局（市民生活課内） TEL 36-1530 支所住民サービス課

新しく単位自治会を結成する場合や解散する場合は、旧市は各地区の公民館、旧郡部は各支所住民サービス課へ「単位自治会結成届」、「単位自治会解散届」を提出してください。

#### ■ 単位自治会の結成・解散

自治会の結成・解散は、広報や防犯灯、ごみの収集など様々な方面に影響が出る考えられます。生活に直接関わることですので、地域の中でよく話し合うことが大切です。

#### ■ 自治会関係の届出事項

自治会に関する以下の事項は、届出が必要です。旧市内は公民館、旧郡部は支所住民サービス課へ提出してください。

単位自治会結成届	資料集 30頁
単位自治会解散届	資料集 31頁
単位自治会名変更届	資料集 32頁
単位自治会長変更届	資料集 33頁
広報部数変更届	資料集 34頁
広報委員変更届	資料集 35頁



## (2) 広報配布

担当：市民生活課 TEL 36-1530 支所住民サービス課

今治市では、市が発行する「広報いまばり」等の配布物を、配送業者が自治会まで配送し、自治会を通じて各世帯へ配布する形をとっています。月末に自治会長宅もしくは広報委員宅に届きますので各組、各世帯等へ配布をお願いしています。配送日は各月1日の2日前ですが、2日前が土・日曜日、祝日、年末年始等の場合は変動することがあります。

### ■ 広報関係の連絡先・提出先

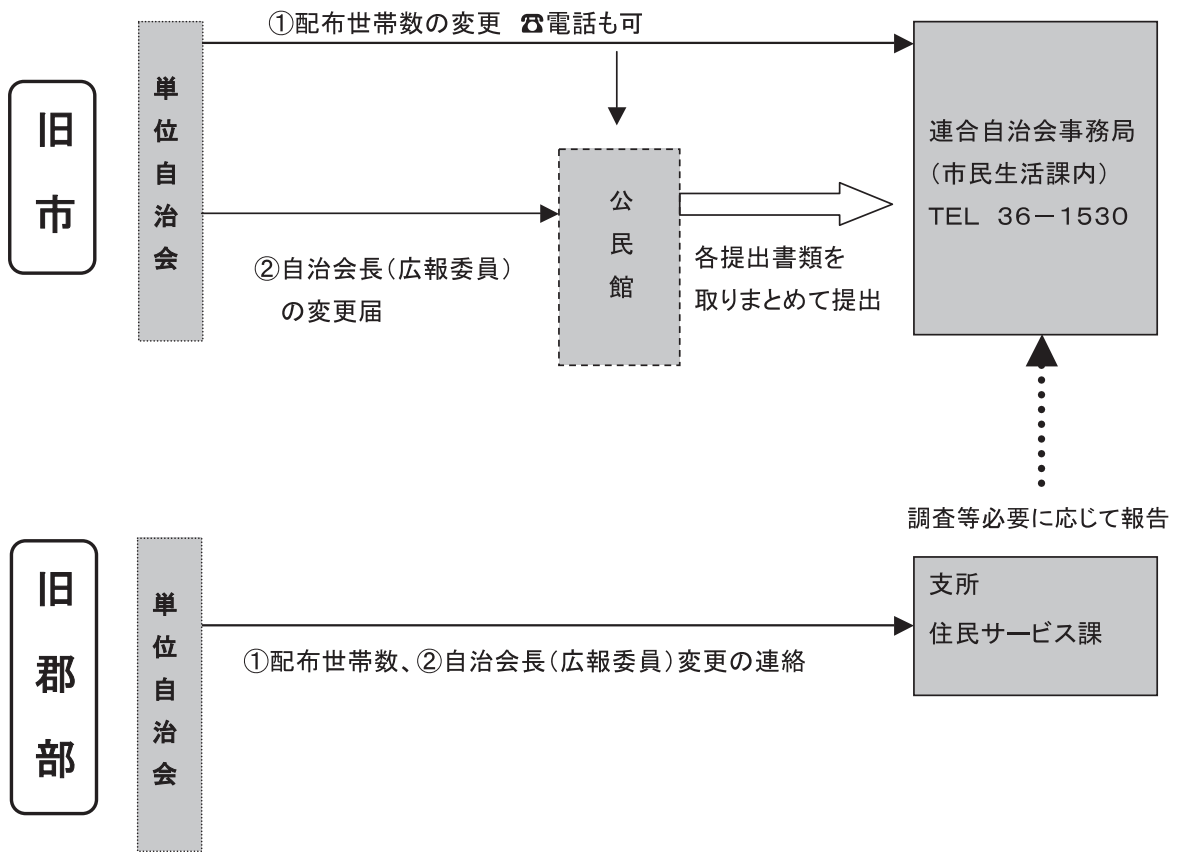
#### ① 配布世帯数に変更がある場合

旧市	地区の公民館へ連絡、または「広報部数変更届（資料集34頁）」を提出（事務局 TEL 36-1530へ電話も可）。 各月の5日（5日が土・日、祝日の場合は翌開庁日※）までに提出があれば翌月の号から送付部数を変更できますが、5日を過ぎると翌々月の号からの変更となりますので、ご注意ください。公民館に多少の余分がありますので、間に合わなかった場合は調整をお願いします。
旧郡部	支所住民サービス課へ連絡。

#### ② 自治会長（広報委員）に変更がある場合

旧市	地区の公民館へ「単位自治会長変更届（資料集33頁）」または「広報委員変更届（資料集35頁）」を提出。 各月の5日（5日が土・日、祝日の場合は翌開庁日※）までに提出があれば翌月の号から送付先を変更できますが、5日を過ぎると翌々月の号からの変更となりますので、ご注意ください。
旧郡部	支所住民サービス課へ連絡。

【※開庁日 土・日曜日、祝日、年末年始を除いた平日】



### (3) 単位自治会運営費交付金

担当：連合自治会事務局（市民生活課内）TEL 36-1530 支所住民サービス課

年に一度、連合自治会より単位自治会へ、世帯数に応じて運営費の交付があります。旧市については7月下旬以降、自治会長宅へ案内文書が届きます。旧郡部については支所住民サービス課より案内がありますので、受け取りの手続きをしてください。

#### ■ 交付金の取り扱いについて

交付金は単位自治会の収入となりますので、収支報告書等に必ず記載してください。自治会の運営に関することであれば用途に制限はありませんが、収入・支出等適正に管理してください。



#### (4) 集会所整備

担当：市民生活課 TEL 36-1530 支所住民サービス課

自治会が管理する集会所整備について補助を行っています。

(備品の購入は対象になりません。)

#### ■ 補助金額

(平成30年度現在)

**注意** ①、②ともに千円未満切捨て

##### ①集会所を新築する場合

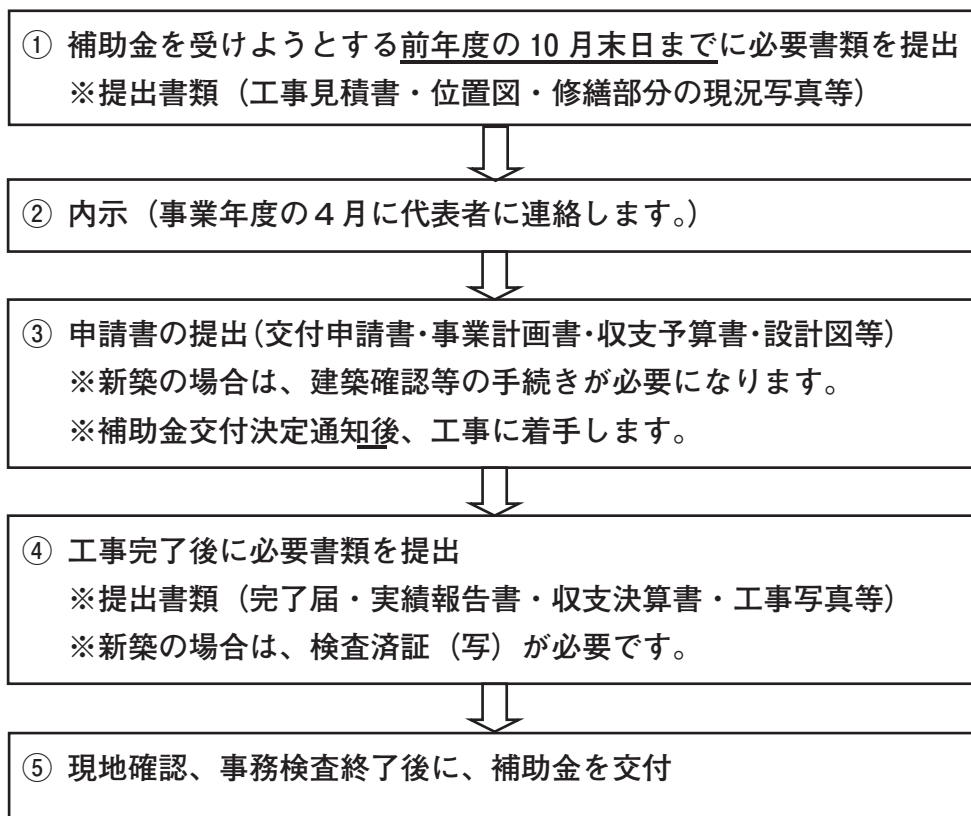
延床面積	補助率
100㎡以下の部分	55/100
100㎡を超える部分	30/100

補助上限 (161,000円/㎡、170㎡以内)

##### ②集会所の修繕を行う場合

補助額 (修繕額 - 10万円) × 55/100

#### ■ 補助金の申請の流れ



## (5) 防犯灯

担当：市民生活課 TEL 36-1530 支所住民サービス課

『防犯灯』は地域の防犯・安全のために自治会等が電柱等に設置され、電力会社と「公衆街路灯」の契約をしている照明灯です。今治市では、防犯灯の設置、交換、不要防犯灯の撤去及び電気料金に対して補助制度を設けています。

### ■ 防犯灯設置・交換・撤去への補助

補助区分及び限度額は下表のとおりです。(100円未満の端数切捨て)

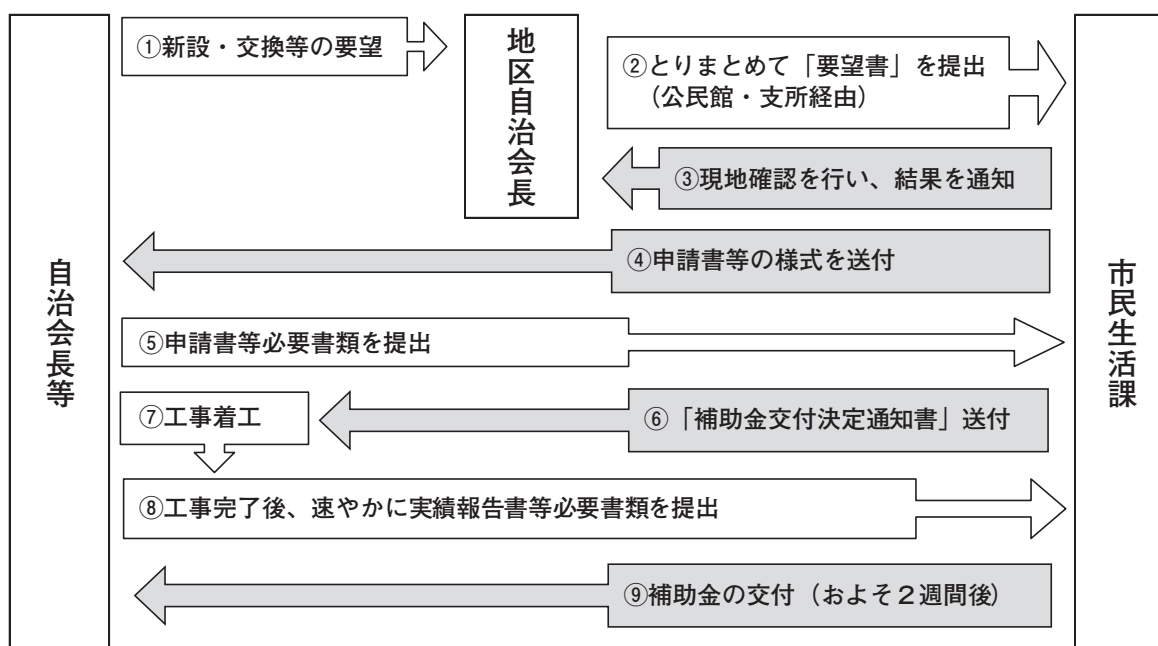
区 分		限度額 (1基当たり)
設置	LED灯	21,000円
	支柱	15,000円
交換	LED灯	21,000円
	支柱	15,000円
撤去		10,000円

防犯灯を新たに設置する場合で、支柱も新設する場合は36,000円を上限に補助します。軒先や個人の柱に設置する場合は、所有者からの「同意書」が必要です。

#### 注意 補助金交付対象にならないもの

- 造成工事費 (ただし支柱新設に伴う基礎工事など最低限の費用は認める)
- 防犯灯を移設する費用
- 申請前に設置等工事をしたもの

#### 〈 防犯灯設置等工事費補助金交付の流れ 〉

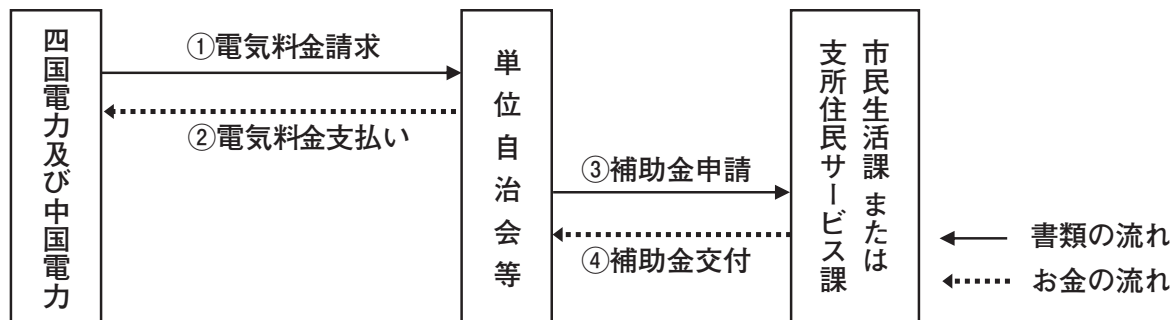


## ■ 防犯灯電気料金への補助

単位自治会等が負担している防犯灯の電気料金の9割（小数点以下切捨て）を補助しています。（平成30年度現在）

電気料金補助の対象となるのは「公衆街路灯A，B，C」の契約のものです。

### 補助金交付の流れ



- ① 単位自治会が防犯灯を新設した場合、電気料金の請求は単位自治会へ直接届きます。
- ② 電気料金の支払いをした時の領収書、振込金受領証等は保管しておいてください。
- ③ 補助金の申請については1月中旬頃自治会長宅へ文書で、また広報等でもお知らせします。
- ④ 1年間（1月～12月分）の電気料金の補助申請を、翌年2月に受け付けし、3月末に指定金融機関の口座へ補助金を振込みます。

※旧郡部は手続きが異なりますので、支所住民サービス課へご確認ください。

また、年度を越えての申請については補助できませんので注意してください。

## ■ 防犯灯を点検しましょう！

～ 不要な防犯灯撤去は、電気代削減につながります ～

- 電球切れや器具の故障のため点灯していない防犯灯についても、電気代はかかり続けています。壊れたままで何年も放置されている防犯灯はありませんか？
- 防犯灯設置後、周辺にできたマンションやコンビニなどの屋外照明により、設置の必要性がなくなった防犯灯はありませんか？
- 根元が腐りかけて倒れそうな防犯灯専用柱はありませんか？

## (6) 環境美化

担当：リサイクル推進課 TEL 47-5374<sup>ごみなし</sup> 支所住民サービス課

### ■ ボランティア清掃

地域の環境美化のために市道や公園等の清掃活動をされる場合は、事前にリサイクル推進課（バリクリーン）・本庁 生活環境課・支所住民サービス課・公民館でボランティア専用ごみ袋の申請をお願いします。

#### ① 「申請書」記入事項

- 団体名、代表者の住所・氏名・連絡先
- 清掃実施日
- 清掃場所（公共の場所に限ります。例：公園、市道等）  
※水路は、地元部落が管理している場合があります。水路清掃をされるときは、地元の部落総代さんにご相談ください。
- 必要な枚数（一度に最大で、燃やせるごみ袋、燃やせないごみ袋合わせて50枚まで）

#### ② 清掃活動後（土、日曜日に清掃された場合は、翌月曜日）、ごみ袋を集積している場所と数量をリサイクル推進課までご連絡ください。連絡をいただいた後、収集にうかがいます。

### ■ ごみ集積施設補助金

補助条件	市内の事業所（者）が作製または事業所（者）から購入した鉄板、コンクリート、ブロック、ネット製等これに類似する材料でできた集積施設を、適切な場所へ自治会が設置した場合。
補助金額	補助対象経費：ごみ集積施設の製造及び設置費 補助金：補助対象経費の2分の1以内とし、30,000円を限度 ※ネット製は、1個につき補助金9,000円（1回の申請につき3個まで）
申請方法	自治会長が申請。詳細は、事前にお問い合わせください。

### ■ 資源の集団回収奨励金

家庭から排出されるごみの中から再利用可能な資源（古紙類）を有効活用し、ごみの減量を推進するため、資源を集団回収する市民団体に対して、その活動（収集量）に応じて奨励金を交付しています。詳細は、事前にお問い合わせください。





今治市町谷甲394番地

安全・安心で

人と地域と世代をつなぐ

今治市新ごみ処理施設 「バリクリーン」

～ 21世紀のごみ処理施設 3つの柱 ～

- ① 廃棄物を安全かつ安定的に処理する施設
- ② 地域を守り市民に親しまれる施設
- ③ 環境啓発・体験型学習及び情報発信ができる施設

## (7) 交通安全対策

担当：市民生活課 TEL 36-1530 支所住民サービス課

### ■ 交通安全施設整備等の要望

新たにカーブミラー、転落防護柵（ガードパイプ）、区画線等の整備を要望する場合は、地元住民総意のもと、自治会長より設置要望書を提出してもらいます。既にある施設の緊急を要する修繕・補修については、随時受け付けております。

※横断歩道や一時停止線など、規制のかかるものについては警察署が所管となります。

### ■ 放置自転車の回収

放置自転車のある土地の管理者、または警察署へご連絡ください。



(公共用地にある場合は市民生活課、店舗などの敷地内にある場合はその施設の管理者)



## (8) 自主防災

担当：防災危機管理課 TEL 36-1558 支所住民サービス課

### ■ 自主防災組織に対する支援をしています

自主防災組織の結成を促進し、市民の防災意識の高揚を図るため、要望に応じ、防災講話や防災訓練の指導などの出前講座に出向きます。

新たに結成された自主防災組織に対しては、資機材の交付を、また、27地区の自主防災会に対しては、自主防災組織交付金を交付しており、災害時はもとより、平常時の活動に広く活用してもらっています。

そのほか、平成23年度から愛媛県と共同で、防災士養成講座を実施しており、引き続き、防災士の育成や研修を通じて、地域の防災リーダーの養成に努め、地域防災力の向上を図っています。

### ■ こんなことが大切

- 災害はいつ起こるかわかりません。いざという時のために、家具の固定、住まいの耐震性も確認しましょう。また、家庭では7日分の食料・水を備蓄しましょう。

⇒ 自分の身は自分で守ることが、家族を守る、地域を守ることに繋がります。

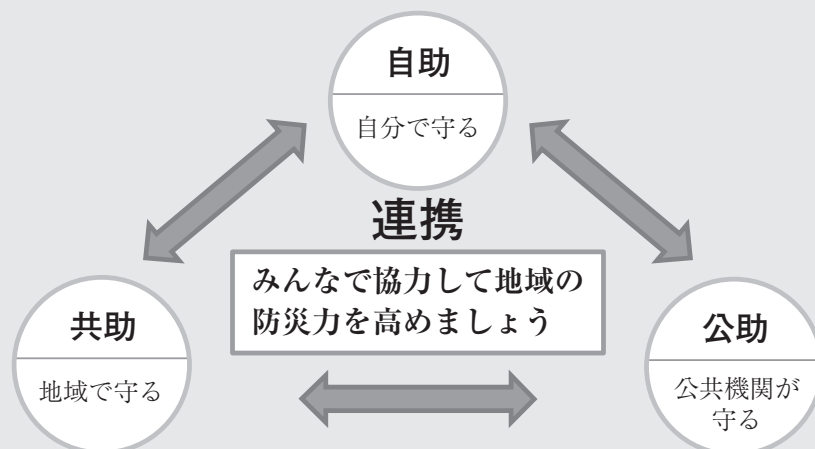
- 災害時の情報伝達や収集の方法は、「自ら情報を取りに行く」ことが大切です。

⇒ 自分で情報を得ることが困難な場合もあるため、自治会等で情報を入手し、地域の方に伝えることも必要です。

- 適切な避難を行うため、普段から避難場所や避難情報の確認をし、地域の中で、避難所等の運営のあり方や手順などを確認しましょう。

⇒ 災害では早めの避難を心がけましょう。また、避難所においては、避難者一人一人が集団生活のルールを守り、助け合いの心を持つことが必要です。

災害の被害を最小限に抑えるためには、自助・共助・公助の連携が必要です。



自主防災組織、災害情報の入手方法、避難所運営等についての詳細は、防災危機管理課のホームページをご覧ください。

■ **自治会活動と密接に関わる事業内容の連絡先を掲載しております。**

本 庁	連合自治会事務局（市民生活課内）	0898-36-1530
	市民生活課	0898-36-1530
	防災危機管理課	0898-36-1558
バリクリーン内	リサイクル推進課	0898-47- <sup>こみなし</sup> 5374
支 所 住民サービス課	朝倉	0898-56-2500 (代)
	玉川	0898-55-2211 (代)
	波方	0898-41-7111 (代)
	大西	0898-53-3500 (代)
	菊間	0898-54-3450 (代)
	吉海	0897-84-2111 (代)
	宮窪	0897-86-2500 (代)
	伯方	0897-72-1500 (代)
	上浦	0897-87-3000 (代)
	大三島	0897-82-0500 (代)
	関前	0897-88-2111 (代)
公 民 館	今治	0898-24-2576
	美須賀（コミュニティプラザ）	0898-32-3123
	日吉	0898-33-0534
	別宮	0898-23-6762
	常盤	0898-31-8943
	近見	0898-32-3258
	立花（カルチャーセンター）	0898-22-8041
	鳥生	0898-32-3256
	城東	0898-32-3049
	桜井	0898-48-0001
	国分	0898-47-3663
	富田	0898-48-5175
	清水	0898-32-0073
	日高	0898-32-0074
	乃万	0898-32-0001
波止浜	0898-41-9012	

# 資料集

※この規約例は、地縁団体の認可申請時の記載例を示しておりますので、自治会の規模や活動内容に応じて、自治会のみなさんで話し合いのうえ、ご検討ください。

#### 規約の参考例

## 〇〇自治会規約

### 第1章 総則

#### (目的)

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

- (1) 会員相互の親睦を図る
- (2) 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡
- (3) 地域の防犯および防災活動
- (4) 美化・清掃等区域内の環境の整備
- (5) 集会施設の維持管理
- (6) 〇〇〇〇〇〇〇〇

#### (名称)

第2条 本会は、〇〇会と称する。

#### (区域)

第3条 本会の区域は、今治市〇〇町×番□号から××番□□号までの区域とする。

#### (主たる事務所)

第4条 本会の主たる事務所は、今治市〇〇町×番□号におく。

### 第2章 会員

#### (会員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

#### (会費)

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

#### (入会)

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

2 本会は、前項の入会申込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号に該当する場合には退会したものとする。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より別に定める退会届が会長に提出された場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

### 第3章 役員

(役員の種類)

第9条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長1人
- (2) 副会長〇人
- (3) 書記〇人
- (4) 会計〇人
- (5) その他の役員〇人
- (6) 監事〇人

(役員を選任)

第10条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

2 監事と会長、副会長、書記、会計及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

(役員職務)

第11条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

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

3 書記は、本会に関する一切の記録業務を遂行する。

4 会計は、本会の会計事務を行う。

5 その他の役員は、本会における専任業務を遂行する。

6 監事は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
- (2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
- (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (4) 前号の報告をする為必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。



(役員任期)

第12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。

3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

#### 第4章 総会

(総会種別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の二種とする。

(総会構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会権能)

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

(総会開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後〇か月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき

(2) 総会員の〇分の〇以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

(3) 第11条第6項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2 会長は前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の〇日前までに文書をもって通知しなければならない。

(総会議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会定足数)

第19条 総会は、総会員の二分の一以上の出席がなければ開会することは出来ない。

(総会の議決)

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

(会員の表決権)

第21条 会員は、総会において、各々一箇の表決権を有する。

(総会の書面表決等)

第22条 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、または他の会員を代理人として表決を委任することができる。  
2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第23条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 会員の現在数及び出席者数(書面表決者及び表決委任者を含む)
  - (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) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印をしなければならない。

## 第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第25条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集等)

第26条 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。

- 2 会長は、役員のお分の一以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求があった日から○日以内に役員会を招集しなければならない

い。

3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも○日前までに通知しなければならない。

(役員会の議長)

第27条 役員会の議長は会長がこれに当たる。

(役員会の定足数等)

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

## 第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第29条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第30条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(資産の処分)

第31条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、または担保にする場合には、総会において○分の○以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第32条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第33条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決されるまでの間は、前年度の予算を基準として収入支出することができる。

(事業報告及び決算)

第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第35条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり翌△月△日に終わる。

## 第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第36条 この規約は、総会において総会員の〇分の〇以上の議決を得、かつ、市長の認可を受けなければ変更することはできない。

(解散)

第37条 本会は、地方自治法第260条の20の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の〇分の〇以上の承諾を得なければならない。

(残余財産の処分)

第38条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の〇分の〇以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

## 第8章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

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

(委任)

第40条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、〇〇が別に定める。

附則

1 この規約は、〇年〇月〇日から施行する。

供覧	会長	事務局長	局長補佐	係	公民館長等

## 単位自治会結成届

このたび、下記のとおり新たに自治会を結成しましたので、お届けします。  
 なお、今治市連合自治会加入後は、規約等を遵守すると共に地区自治会等の実施する活動に積極的に参加、協力を行いますのでよろしくお願いいたします。

年 月 日

今治市連合自治会長 様

自治会名		
世帯数		世帯数 世帯 (組数 組)
自治会長	氏名	⑩
	住所	〒
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -
届出人	氏名	⑩
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -
地区会長承認印		( )地区自治会長 氏名 ⑩

☆自治会長さん宅のA4サイズ住宅地図（ゼンリン）を添付して下さい。

事務局記入欄

受付日	年 月 日	マスタ	名簿	仕分用紙
処理日	年 月 日			
変更適用	月号 広報より			

供覧	会長	事務局長	局長補佐	係	公民館長等

## 単位自治会解散届

当自治会が、次のとおり解散しましたので、お届けします。

年 月 日

今治市連合自治会長 様

自治会名		
自治会長	氏名	ⓐ
	住所	〒
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -
届出人	氏名	ⓐ
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -
地区会長承認印		( )地区自治会長 氏名 ⓐ

事務局記入欄

受付日	年 月 日	マスタ	名簿	仕分用紙
処理日	年 月 日			
変更適用	月号 広報より			

供覧	会長	事務局長	局長補佐	係	地区会長	公民館長等

## 単位自治会名変更届

当自治会の自治会名が、次のとおり変更しましたので、お届けします。

年 月 日

今治市連合自治会長 様

旧自治会名	⇒	新自治会名

変更日 年 月 日

自治会名		
自治会長	氏名	(印)
	住所	〒
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -
届出人	氏名	(印)
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -

事務局記入欄

受付日	年 月 日	マスタ	名簿	仕分用紙
処理日	年 月 日			
変更適用	月号 広報より			

供覧	会長	事務局長	局長補佐	係	地区会長	公民館長等

## 単位自治会長変更届

当自治会の会長が、次のとおり変更しましたので、お届けします。

年 月 日

今治市連合自治会長 様

自治会名		
自治会長	旧自治会長	
	新自治会長	㊟
	住所	〒
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -
届出人	氏名	(新・旧自治会長さんのどちらかをお願いします。) ㊟
	日中連絡の取れる電話番号	( ) -

☆新自治会長さん宅のA4サイズ住宅地図（ゼンリン）を添付して下さい。

事務局記入欄

受付日	年 月 日	マスタ	名簿	仕分用紙
処理日	年 月 日			
変更適用	月号 広報より			



# 広報部数変更届

年 月 日

\_\_\_\_\_ 地区

\_\_\_\_\_ 自治会

自治会長 \_\_\_\_\_

(又は)

広報委員 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 部 ⇒ \_\_\_\_\_ 部

事務局記入欄

受付日	年 月 日	マスタ	名簿	仕分用紙
処理日	年 月 日			
変更適用	月号 広報より			

# 広報委員変更届

公民館長等

年 月 日

\_\_\_\_\_ 地区

該当するものに○を入れる

広報委員	変更・新設
------	-------

自治会名		
自治会長名		
広報委員	旧広報委員氏名	
	新広報委員氏名	
	住所	〒
	日中連絡の取れる電話番号	(                      )                      -

☆新広報委員さん宅のA4サイズ住宅地図（ゼンリン）を添付して下さい。

事務局記入欄

受付日	年 月 日	マスタ	名簿	仕分用紙
処理日	年 月 日			
変更適用	月号 広報より			



## 今 治 市 民 憲 章

わたくしたちは、しまなみの美しい海と緑豊かな山を  
愛し、郷土の歴史と文化を大切にする今治市民です。

市民がともに手を取りあい、よりよいまちづくりを  
めざして、ここに市民憲章を定めます。

自然に感謝し、水や緑を大切にして  
住みよいまちをつくります。

歴史と伝統に学び、豊かな心をはぐくみます。

働く喜びをもち、  
活力あふれるまちをつくります。

健康な心とからだをつくり、  
いきいきと暮らします。

みんなが仲良く助け合い、  
心ふれあうまちをつくります。

(平成19年3月27日制定)

## 今治市連合自治会会則

### (組 織)

第1条 本会は、今治市内各地区の単位自治会をもって組織する。

### (名 称)

第2条 本会は、今治市連合自治会といい、事務所を今治市役所内に置く。

### (目 的)

第3条 本会は各地区自治会及び各単位自治会の連絡協調を密にして、自治会活動の発展に努めることを目的とする。

### (事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 今治市内各地区自治会及び各単位自治会の連絡調整を図ること。
- (2) 全市にわたる自治会活動を協議計画し、これを実施すること。
- (3) 市政に協力して市民の幸福を進め、市政の発展に努めること。
- (4) 生活環境の健全化を推進すること。
- (5) 他の団体との連絡協調、その他自治会活動発展のため必要と認めた事業を実施すること。
- (6) 防災・減災への取り組みを推進し、地域防災力の強化に努めること。

### (理 事)

第5条 本会に理事を置き、各地区正副自治会長をもって充てる。

2 理事は、本会の運営事項を協議し、分担して業務を執行する。

### (役 員)

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 5名
- (3) 会 計 1名
- (4) 監 事 2名

2 会長は、本会を代表し、会務を総括し、総会及び理事会の議長となる。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、会長が予め指定する順序に従い、その職務を代理する。

4 会計は、会長の指示を受け会計事務を司る。

- 5 監事は、業務の執行状況及び財産の状況を監査し、総会、理事会及び専門部会に出席して意見を述べることができる。
- 6 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 7 役員は、次の役員が選出されるまで引き続きその職務を行う。
- 8 補欠により就任した役員任期は、前任者の残任期間とする。

(役員選出等)

- 第7条 会長は、理事会において地区自治会長である理事の中から理事の投票により選出する。
- 2 会長を除く役員は、会長が地区自治会長である理事の中から会長の指名により理事会に諮り選出する。
  - 3 任期満了による改選役員は、総会で報告後就任するものとする。
  - 4 監事に選出された理事は、理事の職を失う。

(会議)

第8条 本会は、次の会議を開催する。

- (1) 総会
  - (2) 理事会
  - (3) 専門部会
- 2 議長は、総会の議事録を作成し、理事の中から署名人を指名し、議長及び署名人は議事録に署名しなければならない。

(総会)

- 第9条 総会は、本会の最高議決機関で、定時総会及び臨時総会とする。
- 2 定時総会は年1回、臨時総会は会長が必要と認めたとき又は3分の1以上の地区自治会より案件を付して開催の請求があったときに会長が招集する。
  - 3 総会に付議する事項は、次に掲げるとおりとする。
    - (1) 予算及び決算
    - (2) 事業計画 及び事業報告
    - (3) 会則の変更
    - (4) その他特に重要な事項
  - 4 総会は、代議員により構成し、代議員の過半数の出席によって成立する。
  - 5 代議員は、各地区自治会において、6名に加入世帯数200戸までごとに1名を加えた人員を選任する。
  - 6 総会の議事は、本会則に特別の定めがあるときを除き、出席者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。
  - 7 やむを得ない理由のため、総会に出席できない代議員は、委任状をもって代議員の権限を委任することができる。この場合において、第4項及び前項の規定の適用については、出席したものとみなす。

(理事会)

第10条 理事会は、理事をもって構成し、会長が必要と認めたとき又は3分の1以上の理事から案件を付して開催の請求があったときに会長が招集する。

2 理事会に付議する事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 総会に付議する事項
- (2) 役員を選出
- (3) 規則及び規程の制定及び改廃
- (4) 総会の委任を受けた事項
- (5) その他重要な事項

3 理事会は、理事の過半数の出席によって成立し、その議事は、本会則に特別の定めがあるときを除き、出席者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。

4 やむを得ない理由のため、理事会に出席できない理事は、書面をもって表決を行なうことができる。この場合において、前項の規定の適用については、出席したものとみなす。

(専門部会)

第11条 本会の活動を効果的に進め、他の団体との連絡を密にするため、理事会に次に掲げる専門部会を設ける。

- (1) 総務生活部会
- (2) 防犯交通部会
- (3) 環境衛生部会
- (4) 社会福祉部会
- (5) 防災部会

2 総務生活部会、防犯交通部会、環境衛生部会、社会福祉部会は、各地区自治会長の推薦に基づき、会長が選任する理事をもって構成する。

3 防災部会は、各地区自治会長の推薦に基づき会長が選任する理事、もしくは各地区の防災士等適任者をもって構成する。なお、他部会員との兼任を妨げない。

4 各部会に、部会長及び副部会長各1名（総務生活部会副部会長は3名）を置く。

5 総務生活部会長は会長を、その他の部会長はその部会に属する副会長をもって充て、副部会長は各部会長が選任し、部会員の承認を得る。

6 部会長は、部会を代表し、部会の会議の議長となる。

7 部会は、各専門事項につき総会又は理事会に提出する事項の研究調査、重点実施事項の策定その他専門的事項を調査審議するため、部会長が必要に応じ招集する。

(経 理)

第12条 本会の経費は、会費、事業収入、補助交付金、負担金、借入金、その他収入をもってこれに充てる。

2 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(事務局)

第13条 本会に事務局を置き、事務局に局長その他必要な職員を置く。

2 会長は、事務局職員に、市長の承認を得て市職員を委嘱することができる。

(顧問)

第14条 本会に顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

3 顧問は、会長、部会長が招集する会に出席し、意見を述べることができる。ただし議決権はない。

(会則の変更)

第15条 本会則は、総会及び理事会において、出席者の3分の2以上の同意があるときに限り、これを変更することができる。

(解散及び残余財産処分の決議)

第16条 本会は、総会及び理事会において、出席者全員の同意があるときに限り、解散することができる。解散に伴う残余財産の処分についても同様とする。

(補則)

第17条 この会則の施行に必要な事項は、会長が理事会に諮って定める。

附 則

本会則は、昭和28年1月29日より実行し、初年度は同日より同年3月31日までとする。

附 則

この会則は、昭和44年4月7日より施行する。

附 則

この会則は、平成2年4月1日より施行する。

附 則

この会則は、平成14年5月2日より施行する。

附 則

1 この会則は、平成17年4月26日より施行し、平成17年1月16日から適用する。



(経過措置)

2 当分の間、副会長は、旧今治市以外の陸地部の地域及び島しょ部の地域からそれぞれ1名以上を選任する。

附 則

この会則は、平成20年4月25日から施行する。

附 則

この会則は、平成24年4月27日から施行する。

附 則

この会則は、平成27年4月28日から施行する。

附 則

この会則は、平成28年4月28日から施行する。

## 今治市連合自治会会議規則

### (目的)

第1条 この規則は、今治市連合自治会会則に定めるもののほか、総会、理事会及び専門部会の会議（以下「会議」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

### (会議原則)

第2条 会議においては、一度議決された案件を再度議題とすることができない。ただし、事情の変更があった場合は、この限りでない。

### (定時総会)

第3条 定時総会は、毎年度の初めに開催する。

### (総会の召集)

第4条 総会の召集は、少なくとも2週間前に、日時、場所及び案件を示して地区自治会に通知しなければならない。

### (総会への提案)

第5条 地区自治会が、総会に議案を提出する場合は、総会開催日の少なくとも1週間前に提案する内容を付して、会長に届けなければならない。

### (総会の議事)

第6条 議長は、総会の議事に先だって終了予定時間を定める。

2 総会の採決は、挙手による。ただし、代議員に異議のないときは、拍手により採決することができる。

### (理事会)

第7条 理事会は、年に2回以上開催するものとする。

2 理事会の採決は、挙手による。ただし、理事に異議のないときは、拍手により採決することができる。

### (専門部会)

第8条 各地区自治会長である理事は、総務生活部会に、所属する。

2 会長は、総務生活部会長となる。副会長は、総務生活部会以外の4部会に所属し、各部会長となる。

3 各部会長は、副部会長を選任し、部会を開会し部会員の承認を得る。

4 各地区会長は、地区副会長の理事3名を防犯交通部会、環境衛生部会、社会福祉部会の

3 部会に1名ずつ割り振り推薦する。

- 5 各地区会長は、地区内の理事4名もしくは防災士等適任者の中から1名を防災部会に推薦する。

(総務生活部会)

第9条 総務生活部会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 理事会に付議する事項
- (2) 理事会から委任された事項
- (3) その他重要な事項

(議事録)

第10条 会長及び部会長は、理事会及び専門部会の議事録を作成する。

(旅 費)

第11条 総会、理事会及び専門部会の旅費は、原則として各地区自治会の定額旅費の中から支給する。

(運営上の解釈)

第12条 この規則に定めのない事項、議事の処理、その他会議運営上の疑義等は、会長が総務生活部会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成20年4月25日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成24年4月27日から施行する。

## 今治市連合自治会弔慰内規

### 1 弔慰の範囲

- (1) 連合自治会役員及び単位自治会長
- (2) 前記のものの配偶者

### 2 弔慰の方法

- (1) 弔問会葬  
連合自治会長が本会を代表して弔問、会葬する。
- (2) 弔慰金の贈呈
  - ① 本人 10,000円
  - ② 配偶者 5,000円

### 3 報告及び周知

- (1) 報告
  - ① 地区内に本規定により弔問を必要とする事態が生じたときは、地区会長は直ちに会長（市民生活課）に連絡すること。
  - ② 会長は、時間的余裕の有無を勘案して役員への周知に努めること。

附 則 この内規は、昭和35年7月28日から適用する。

附 則 この内規は、昭和43年12月8日から適用する。

附 則 この内規は、昭和49年4月12日から適用する。

附 則 この内規は、平成元年4月1日から適用する。

附 則 この内規は、平成17年4月26日から適用する。

## 自治会加入案内チラシ **表面**

(※市民生活課ホームページからダウンロードできます。)



大規模災害時、「最初の3時間と3日」が大事！  
その間は、どこからの支援も期待できません…

自治会では、いざという時助け合えるよう、日頃から訓練や  
交流活動を行い、人と人のつながりを大切にしています。

一番身近な支援者は「自治会」です。

発行：今治市連合自治会・今治市市民生活課

[詳しくは裏面をご覧ください→](#)

## 自治会加入案内チラシ 裏面

(※市民生活課ホームページからダウンロードできます。)

# みんなで自治会の **わ** をつなごう!

輪・和・話

みんなで**わ**になって なごんで いっぱいはなそう!

### あんしんのわ

災害に備えた防災訓練、  
子どもたちの見守り、  
防犯灯の管理などを  
行っています。

### きれいのわ

ごみ集積所の管理、  
清掃活動など、  
ごみの減量・環境美化に  
取り組んでいます。

# わ

### おしらせのわ

広報紙・公民館だよりなど、  
地域の情報を配布したり、  
回覧板などで  
お知らせします。

### ふれあいのわ

お祭り・運動会・  
文化祭などの行事を通じて、  
地域の絆づくりを  
進めています。

自治会への加入については、地域の自治会に加入されている方や役員さんにお尋ねいただくか、下記までお問い合わせください。

### 今治市連合自治会事務局・今治市市民生活課

〒794-8511 今治市別宮町1-4-1

Tel: 0898-36-1530 (直通) Fax: 0898-32-5211 (代表)

Mail: seikatu@imabari-city.jp

## 今治市連合自治会旗



---

### 今治市連合自治会事務局・今治市市民生活課

〒794-8511 今治市別宮町 1 - 4 - 1

電話 0898-36-1530 (直通)

fax 0898-32-5211 (代表)

mail [seikatu@imabari-city.jp](mailto:seikatu@imabari-city.jp)

---

平成30年3月編集



