

磯子区自治会町内会  
活動の手引き



2027年は磯子区制100周年

未来にはばたく磯子  
100周年ありがとう

令和8年5月



# 「自治会町内会活動の手引き」目次

第1章 自治会町内会の概要	頁
1 自治会町内会とは	2
2 自治会町内会組織の構成	2
3 自治会町内会の内部組織	3
4 自治会町内会の主な役割	4
5 自治会町内会の課題への取組み	5
第2章 自治会町内会の運営	頁
★ 自治会町内会へのお願い事項一覧	8
★ 自治会町内会への活動支援一覧（補助金等）	12
1 自治会町内会現況届の提出	14
2 磯子区連合町内会長会定例会（区連会）資料の取扱い	14
3 チラシ等の配布・回覧及びポスターの掲示	14
4 広報紙の配布	15
5 選挙時のお願い	15
6 自治会町内会の法人化	16
7 地域活動推進費補助金	18
8 地域防犯灯維持管理費補助金	20
9 LED 防犯灯設置事業	21
10 地域防犯カメラ設置補助金	21
11 「町の防災組織」活動費補助金	22
12 広報掲示板設置等補助金	22
13 自治会町内会館整備費補助事業	23
14 自治会町内会館脱炭素化推進事業	24
15 横浜市市民活動保険のご案内	24
16 活動促進・加入促進について	25
＜資料1＞ 令和8年度自治会町内会現況届	27
＜資料2＞ 地域活動推進費補助金 補助対象経費・補助対象外経費の例	31
＜資料3＞ 令和8年度横浜市市民活動保険のご案内	33
＜資料4＞ 区連会ホームページ、自治会町内会ガイド、加入申込書	37
＜資料5＞ 自治会町内会ポータル	42

<b>第3章 各種団体委員の推薦</b>	頁
★ 各種団体委員一覧	44
1 消費生活推進員の推薦	46
2 スポーツ推進委員の推薦	47
3 青少年指導員の推薦	48
4 民生委員・児童委員、主任児童委員の推薦	49
5 保健活動推進員の推薦	50
6 環境事業推進委員の推薦	51
7 家庭防災員研修受講者の推薦	51
8 明るい選挙推進協議会推進員の推薦	52
9 各種統計調査における調査員の推薦	52

#### **参考資料**

- 第5期磯子区地域福祉保健計画「(愛称) スイッチON磯子」 . . . . . 54
- 災害に備えた要援護者支援の取組について . . . . . 55
- 自治会町内会規約 (例) . . . . . 56
- 町内会館 (集会施設) 利用規約 (例) . . . . . 60

---

第1章

自治会町内会の概要

---

# 1 自治会町内会とは

自治会町内会は、それぞれの地域に起こる問題を解決し、さらに、地域住民相互の親睦を促進する目的で組織された、自主的・民主的な任意団体です。

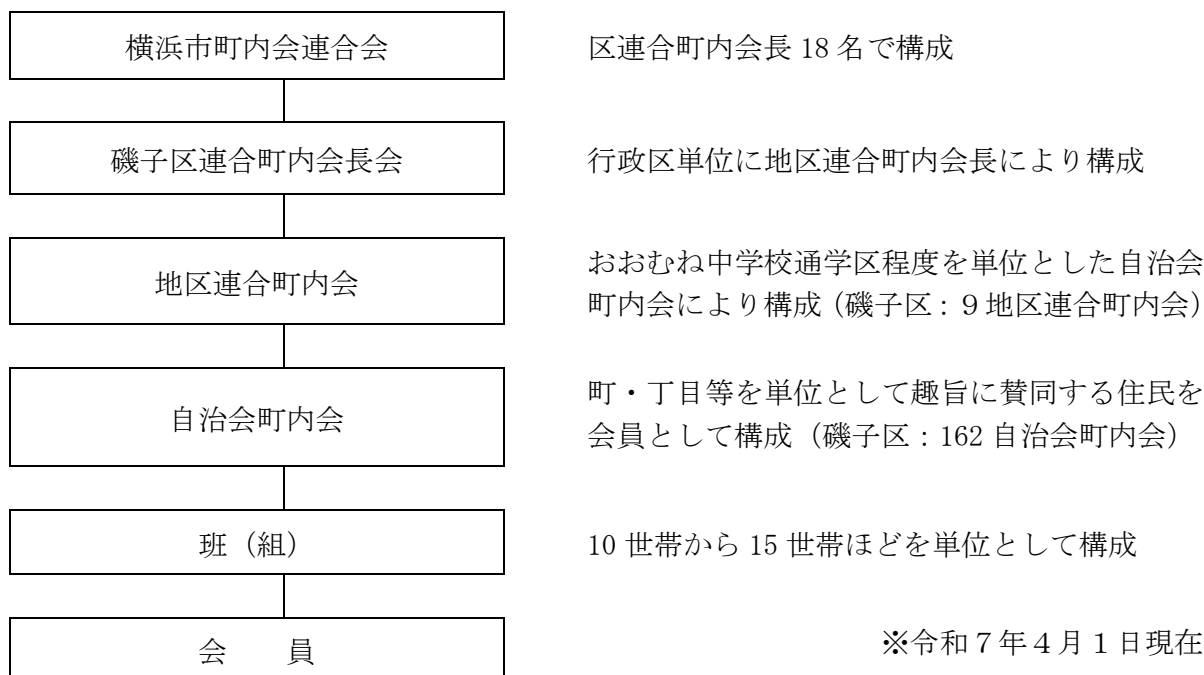
多くの住民の方が会員として加入し、会員の要望に即した環境整備事業、レクリエーション事業、福利厚生事業など、会員の日常生活に密着した各種事業を地域ごとに工夫をこらして実施しています。こうした活動を行っている自治会町内会は、特定の目的を持って組織されている防犯協会、体育協会などの各種団体と比べ、地域を包括した基礎的な住民組織といえます。

※市内の自治会町内会は会員の創意に基づき、いろいろな名称や形態で運営されていると思われませんが、お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します。

<b>*自治会町内会とは*</b>
○町・丁目・字等の全部または一部、マンション・団地等を単位として一定の区域を有する団体
○組織区域内に居住し、会の趣旨に賛同する住民を会員として、自主的に運営されている団体
○地域住民の福祉増進を主たる目的として事業を行っている団体

# 2 自治会町内会組織の構成

昭和 36 年 6 月 2 日に市の連合会が設立されたのを機に、行政区ごとに区連合町内会、地区ごとに地区連合町内会が結成されています。

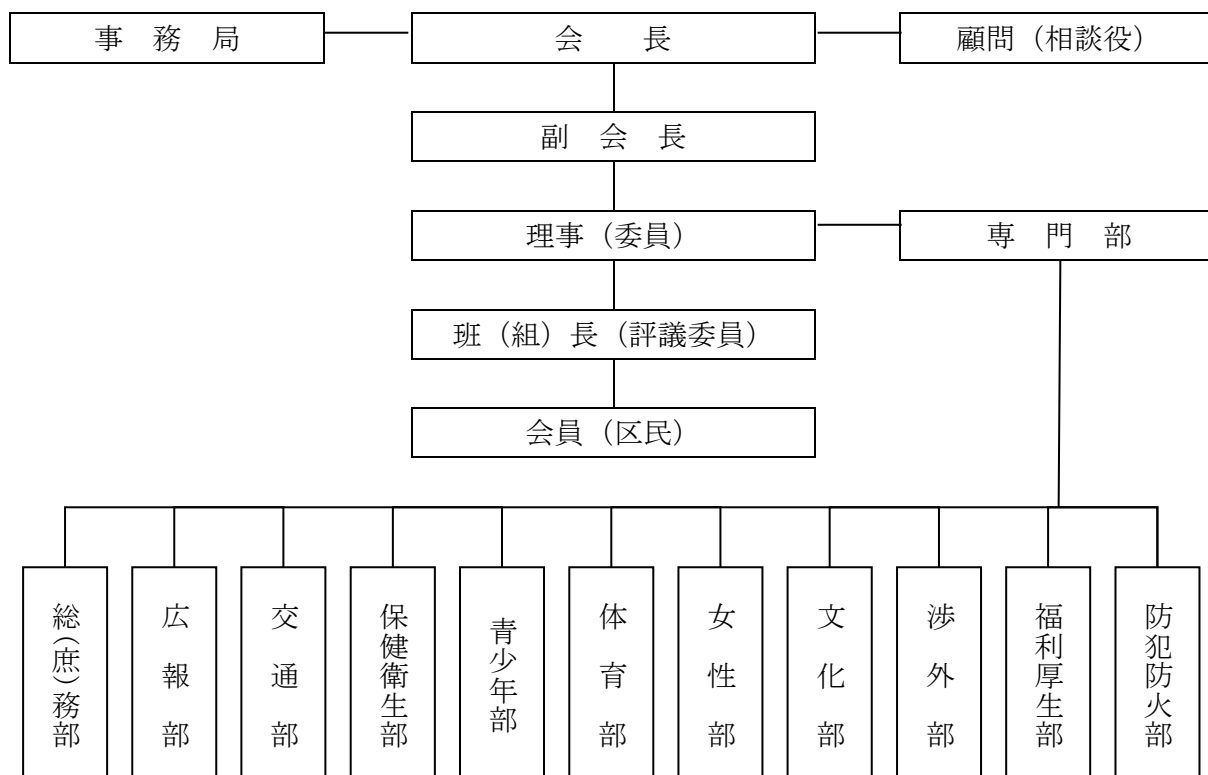


### 3 自治会町内会の内部組織

内部組織の名称や構成は、個々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っていますが、一般的な例をあげると次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（又は組）を設けており、班（又は組）長は会費の集金やチラシや回覧板の配布などを行います。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と役員会を構成し、団体の方針決定や事業活動の中核としての役割を果たしている場合もあります。

#### < 内部組織（例） >



## 4 自治会町内会の主な役割

自治会町内会の役割は地域において大きなものがあり、多くの方が参加しながら、その目的を達成されています。

### (1) 地域の共通共同問題を解決するための役割

ごみ集積場の管理や防犯灯の整備、地域の清掃等、ほとんどの自治会町内会に共通する問題のほか、区民利用施設や道路などそれぞれの地域で抱える固有の問題について、住民相互の話し合いの中で解決を図って行く役割です。

### (2) 地域住民相互の親睦や意思疎通を図り、地域や住民相互の助け合いができる土壌をつくる役割

自治会町内会では、運動会、盆踊り・夏祭り、敬老会などの年間の行事を企画・実行しています。このような行事は、地域で楽しむレクリエーションであると同時に、地域住民同士の付き合いを深めて、地域での日々の暮らしだけでなく、災害の発生などのいざという時にも支え合える体制・良好な近隣関係を築くものです。

子ども会、老人クラブなど、さらに組織的に企画しているもの、お花見・餅つき大会な季節にあわせたものなど、各自治会町内会において工夫がなされています。

### (3) 区役所や地域の情報を伝達する役割

広報よこはまの配布、地域グループや市役所・区役所が実施する事業・催し物の回覧など、住民に必要な情報を伝達する役割です。これは、地域住民の暮らしに密着した情報を共有するために、重要となっています。

また、自治会町内会は、民生委員・児童委員やスポーツ推進委員など行政が委嘱する委員の推薦を行っています。それらの委員と連携した活動を行うことで、地域住民の生活に役立つ専門的な情報を共有していただいています。

自治会町内会は、地域住民の皆様の参加により、任意に構成される団体です。

このため、加入は住民個々の方の任意であり、強制されるものではありませんが、より多くの方が参加していただければこそ、このような目的を達成することができるものですので、各自治会町内会では、加入者の促進に向けた取組が進められています。

## 5 自治会町内会の課題への取組み

自治会町内会を取り巻く社会状況は大きく変化しています。少子高齢化が進むなか、単身世帯、核家族や高齢者の一人暮らしが増加し、自治会町内会の活動に積極的に参加することができない世帯が増えています。また、個人の価値観やライフスタイルも多様化しています。地域のために何かやりたい、と思ってもきっかけがない、参加できないと思っている方もいらっしゃいます。そのため、自治会町内会では、「加入率の減少」「役員のみ手不足」「活動参加の低下」などが大きな課題として認識されています。

しかし、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災の発災後、これがあって助かったというものに、多くの方が自治会町内会組織をあげられています。自治会町内会において、お互いの安否確認や物資の譲り合いが行われ、非常時でも安心感を得られたためです。このようなことから、地域における自治会町内会の必要性は、ゆらぐことがないと考えています。

磯子区としても、地域活動への参加のきっかけとなるような講座の実施、加入促進の支援等、課題の解決を目指して自治会町内会の皆様とともに取り組んでいます。



---

## 第2章

---

# 自治会町内会の運営




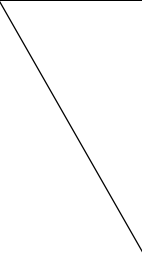
---

## ★ 区役所から自治会町内会へのお願い事項一覧

お願い事項	お願いの内容
自治会町内会現況届の提出 (※)	会長の連絡先等、自治会町内会の情報を把握させていただくため、毎年度当初に「現況届」の提出をお願いしています。 ※「現況届」に記載の加入世帯数（4月1日時点）が地域活動推進費補助金の金額算定根拠になります。
磯子区連合町内会長会定例会 (区連会) 資料の取扱い	磯子区連合町内会長会定例会（区連会）の資料を各自治会町内会（会長またはご指定の担当者）あて送付します。送付先は現況届の記載欄にて申請いただきます。年度途中に変更があった場合はご連絡ください。
広報紙の配布	「広報よこはま（市版・区版）」と「県のたより」の配布のご協力をお願いします。年2回、広報配布謝金をお支払いいたします。
選挙時のお願い	各種選挙時に、1投票区につき投票管理者1名及び投票立会人2名の推薦をお願いしています。 また、自治会町内会の掲示板に選挙啓発ポスターの掲示をお願いしています。

## (参考) 各種団体から自治会町内会へのお願い事項一覧

お願い事項	お願いの内容
磯子区防犯協会の運営 (磯子区防犯協会会費の納入)	磯子区防犯協会は、「自分の住む地域の安全は、自らの手で守ろう」との考えのもとに、自治会町内会などを中心に多くのボランティアによって構成され、区民が安全で安心して生活できるまちづくりの実現に向け、様々な防犯活動を通じて防犯意識の普及啓発の推進に努めています。 地区連合町内会長は同協会の理事、自治会町内会長は会員になっており、毎年総会を開催しています。会員の皆様に納めていただいた会費を運営資金とし、防犯広報活動の支援・防犯キャンペーン実施時における啓発物品の配布・地域安全ニュース通信費、自主防犯パトロールの支援等に活用しています。

お願いする時期	提出先・問合せ先	頁	HP
毎年3月（5月上旬提出期限） ※年度途中で会長変更があった際もご提出ください。	地域振興課地域活動係 ☎750-2391	14	
8月・12月を除く毎月（16日～20日あたり）	地域振興課地域活動係 ☎750-2391	14	
配布：原則として発行日（毎月1日）の前日までに配布担当者にお届け→10日までにお配りください。 謝金：7月・2月に依頼（10月・3月に支払い）	区政推進課広報相談係 ☎750-2335	15	
選挙時	総務課統計選挙係 ☎750-2316	15	

お願いする時期	提出先・問合せ先
6月	磯子区防犯協会（磯子警察署内） ☎761-0110

## (参考) 各種団体から自治会町内会へのお願い事項一覧

お願い事項	お願いの内容
<p>赤十字運動の推進 (日本赤十字社会費の募集)</p>	<p>運動推進のため、地区連合町内会長の皆様には磯子区地区委員会委員に就任していただいております。</p> <p>日本赤十字社の活動は、趣旨に賛同し「会員」となっていただいた区民の皆様からの募金・寄付である「会費」によって成り立っています。募金は強制ではありません。毎年一世帯あたりの目安となる金額を設定の上、自治会町内会の皆様に広くお願いし、ご協力いただいております。</p>
<p>共同募金運動 (赤い羽根募金・年末たすけあい募金)</p>	<p>赤い羽根募金は、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、また、社会福祉協議会が実施する広報啓発事業などの活動資金として広く社会福祉活動のために活用されています。</p> <p>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や福祉団体・グループなどに配分されます。</p> <p>募金は強制ではありませんが、法律に基づいた「計画募金」であるため、1世帯あたりの目安をお示しし、自治会町内会の皆様に広くお願いし、ご協力いただいております。</p>
<p>更生保護活動への協力 (磯子区更生保護協会の会費納入)</p>	<p>磯子区更生保護協会は、犯罪のない明るく住み良い社会をつくることを目的に、区民の皆様にご協力していただいております。</p> <p>犯罪予防活動等を行っている「保護司会」「更生保護女性会」や、地域で青少年の非行化防止と健全育成のための各種活動を行っている「社会を明るくする運動」等に対し、助成を行っています。</p> <p>その財源となる会費を、自治会町内会の皆様にご協力いただいております。</p>
<p>地域福祉活動の推進 (横浜市磯子区社会福祉協議会(第4種会員)会費の納入)</p>	<p>横浜市磯子区社会福祉協議会(以下、『磯子区社協』)は「誰もが幸せに暮らせるまち」の実現をめざし、区内福祉団体や区民の皆様のご参加と協力により、地域福祉活動を推進し展開する団体です。</p> <p>磯子区社協では各自治会町内会の皆様に正会員(第4種会員)となっただき、納めていただく会費等で、福祉講座の開催、ボランティア活動の支援、障害児者支援、広報紙「福祉いそご」の発行、住民主体の福祉活動への支援などの事業推進並びに啓発を行っています。</p> <p>また、各地区連合町内会単位に地区社会福祉協議会が組織されており、ひとり暮らし高齢者昼食会などの地域福祉事業を実施しています。</p>

<p>お願いする時期</p>	<p>提出先・問合せ先</p>
<p>5月～6月</p>	<p>日本赤十字社磯子区地区委員会            (横浜市磯子区社会福祉協議会内)  <b>☎751-0739</b></p>
<p>赤い羽根募金 10月～12月            年末たすけあい募金 12月</p>	<p>神奈川県共同募金会磯子区支会            (横浜市磯子区社会福祉協議会内)  <b>☎751-0739</b></p>
<p>6月～7月</p>	<p>磯子区更生保護協会            (横浜市磯子区社会福祉協議会内)  <b>☎751-0739</b></p>
<p>6月～7月</p>	<p>横浜市磯子区社会福祉協議会  <b>☎751-0739</b></p>

## ★ 自治会町内会への活動支援一覧（補助金等）

名称	内容
地域活動推進費補助金 【補助金】 (※)	自治会町内会が実施する活動に係る事務費（会議費・消耗品費等）や事業費（環境美化・交通安全・レクリエーション等）の一部を補助します。
地域防犯灯維持管理費補助金 【補助金】 (※)	自治会町内会が所有する防犯灯の維持管理に要する経費の一部を補助します。
LED 防犯灯設置事業 【市が設置】 (※)	自治会町内会からの要望を受け、横浜市が LED 防犯灯を新規設置します。
地域防犯カメラ設置補助金 【補助金】	自治会町内会が防犯カメラを設置する際の費用の一部を補助します。
「町の防災組織」活動費補助金 【補助金】 (※)	自治会町内会などの「町の防災組織」が行う防災活動の経費（防災訓練の実施、備蓄食糧等の購入等）の一部を補助します。
広報掲示板設置等補助金 【補助金】	自治会町内会が維持管理を行う掲示板の設置や修繕に係る費用の一部を補助します。
自治会町内会館整備費補助事業 【補助金】	自治会町内会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します。着工予定の前年度に事前申請をお願いします。
自治会町内会館脱炭素化推進事業 【補助金】	自治会町内会館で省エネ効果の高い設備を導入する際の費用を補助します。

(※) の記載のあるものは、自治会町内会ポータルでの申請ができます。  
詳細は 42 ページの資料 5 をご参照ください。

補助率・限度額など	申請期限 (令和8年度)	申請先・問合せ先	頁	HP
対象経費の1/3 上限：加入世帯数×900円 ※単位自治会町内会の場合	令和8年6月30日	地域振興課地域活動係 ☎750-2391	18	
1灯につき年額2,200円	令和8年6月30日	地域振興課地域活動係 ☎750-2391	20	
市の予算で設置します。	令和8年6月30日	地域振興課 区民活動支援担当 ☎750-2396	21	
1台ごとに補助対象経費の9/10 上限：28万円	令和8年7月31日	地域振興課 区民活動支援担当 ☎750-2396	21	
申請世帯数×160円	令和8年6月30日	総務課危機管理・地域 防災担当 ☎750-2312	22	
(新設・建替え) 対象経費の2/3 上限：12万円〈電子掲示板の場合 は20万円〉 (修繕・移設) 対象経費の2/3 上限：5万円	令和9年1月29日	地域振興課地域活動係 ☎750-2391	22	
整備等に係る経費の1/2 上限額の詳細は22ページをご参 照ください。	令和8年7月6日 ※令和9年度 着工分	地域振興課地域活動係 ☎750-2391	23	
対象経費の2/3 上限額の詳細は23ページをご参 照ください	令和8年10月30日	横浜市住宅供給公社 街づくり事業課 ☎451-7740	24	

### 【自治会町内会様式ダウンロードページについて】

磯子区役所ホームページ内に補助金等の様式の情報を集約して掲載するページを開設しています。  
是非、ご利用ください。(  で検索)

【URL】 [https://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/kurashi/kyodo\\_manabi/kyodo\\_shien/jichichou/youshiki.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/kurashi/kyodo_manabi/kyodo_shien/jichichou/youshiki.html)



## 1 自治会町内会現況届の提出 (p.27 資料1)

(地域振興課地域活動係：750-2391)

各自治会町内会の情報をおしえていただくため、自治会町内会現況届(資料1)のご提出をお願いします。

毎年3月に、磯子区役所から現況届の提出をご依頼させていただいております。

また、年度途中で会長の変更などがあった場合についても提出をお願いしておりますので、地域振興課までご連絡をお願いいたします。

※認可地縁団体の会長が変更となる場合、別途、告示事項変更の届出が必要です。

## 2 磯子区連合町内会長会定例会(区連会)資料の取扱い

(地域振興課地域活動係：750-2391)

磯子区連合町内会長会定例会(区連会)の資料を各自治会町内会(会長またはご指定の担当者)あて送付しています。送付先は現況届にてご指定いただきます。年度途中に変更があった場合はご連絡ください。

### (1) 区連会開催日

毎月17日(土日祝の場合は前日または翌日) 但し、8月と12月は休会

### (2) 資料送付日

区連会開催当日も含め3日以内

### (3) 配布資料

議題の資料、お知らせなど

### (4) 資料の取扱い

資料は、依頼内容により、以下のとおりの部数をお送りします。

ア 班回覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・班数分の資料を送付

イ 掲示板へのポスター掲示・・・・・・・・・・・・・・・・・・掲示板数分の資料を送付

ウ 情報提供

(班回覧や掲示板への掲示を必要としませんが、会議の席上等で資料を基にご説明  
ください)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資料を1部送付

※ 班数と掲示板数は現況届にて把握させていただきます。変更がある場合はご連絡  
ください。

## 3 チラシ等の配布・回覧及びポスターの掲示

区役所などから、自治会町内会に各種広報物の配布・回覧やポスターの掲示を依頼することがあります。原則、区連会を通じて依頼します。ご無理のない範囲でご協力をお願いします。

広報物の例

- ・「年末年始のごみ収集日のお知らせ」等、区民の皆様特に周知の必要なもの
- ・「スポーツいそご」「青指だより」等、各種団体の広報紙 など

## 4 広報紙の配布

(区政推進課広報相談係：750-2335)

横浜市では、皆様のご協力のもとに、よりよい市政情報の提供に努めています。

「広報よこはま（市版・区版）」と「県のたより」は、原則として発行日（毎月1日）の前日までに自治会町内会の配布担当者に配送業者がお届けします。自治会町内会の皆様には、10日までにお配りくださいますよう、よろしくお願いいたします。

年度途中において配布部数等に変更が生じた場合には、10日までに区政推進課広報相談係に連絡をいただきますと、翌月号から変更いたします。

以上のご協力に対し、年2回（10月、3月）、広報配布謝金をご指定の口座にお支払いいたします。

	広報よこはま（市版・区版）	県のたより	ヨコハマ議会だより
発行月	毎月	毎月	年4回（5、8、12、2月）
謝金	一部 9円	一部 8円	一部 4円

### ◎広報配布謝金支払手続の依頼時期

	上期（10月支払分）	下期（3月支払分）
依頼	7月区連会	2月区連会
書類の送付方法	8月個別郵送	2月区連会

## 5 選挙時のお願い

(総務課統計選挙係：750-2316)

### (1) 投票管理者・投票立会人の推薦

各種選挙時において、区連合町内会長会を通じて1投票区につき投票管理者1名及び投票立会人2名の推薦をお願いしています。

<主な活動>

投票管理者：投票管理者・事務主任会議への出席、民間従事者（アルバイト）の推薦、投票所における投票事務全般の管理・執行

投票立会人：投票事務が公正に執行されるよう監視

◎依頼時期 選挙時

### (2) 選挙啓発ポスターの掲示

各種選挙時において、自治会町内会の掲示板に選挙啓発ポスターの掲示をお願いしています。

◎依頼時期：選挙時

## 6 自治会町内会の法人化

(地域振興課地域活動係：750-2391)

### (1) 認可制度について

自治会町内会が町内会館等の財産を保有している場合、以前は自治会町内会に法人格がないため、当該団体の名義での不動産登記が不可能でした。そのため、不動産の登記名義が個人となることにより、名義人の死亡による相続問題など財産上の問題が生じることがありました。

このような問題を解消するため、平成3年4月2日の地方自治法改正により、不動産を保有又は保有を予定している自治会町内会に法人格を与えることにより、当該団体名義での不動産登記が可能となりました。

また、令和3年11月26日施行の地方自治法の改正により、不動産の保有又は保有の予定に関わらず、地域的な共同活動を円滑に行うために、法人格を取得することが可能となりました。

### (2) 対象となる団体

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（以下「地縁団体」といいます。）、いわゆる自治会町内会を対象としています。《地方自治法第260条の2第1項》

### (3) 認可の要件

認可を受けるための要件として、地方自治法では次の4つの要件を満たすことを求めています。《地方自治法第260条の2第2項》

ア その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等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、現にその活動を行っていることと認められること。

イ その区域が、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。

ウ その区域に住所を有するすべての個人は、構成員と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となっていること。

エ 規約を定めていること。

### (4) 認可申請の事前準備

認可申請を行う前に、当該地縁団体の現行の規約に基づき総会を開催し、認可申請の要否の意思決定をします。併せて規約の決定、区域の確定、構成員の確定、代表者の決定等を審議し、団体の意思決定をします。また、財産を保有している場合は、併せて保有する財産についても団体の意思決定が必要です。

なお、認可申請の意思決定と規約の決定等の意思決定は、同一の総会で行われることが望ましいのですが、別々の総会でも構いません。

ア 規約の整備（定めなければならない事項） 《地方自治法第260条の2第3項》

(ア) 目的

(イ) 名称

(ウ) 区域

(エ) 主たる事務所の所在地

(オ) 構成員の資格に関する事項

(カ) 代表者に関する事項（代表者の選出方法、任期、職務等）

(キ) 会議に関する事項（会議の種類、招集方法、議決方法、議決事項等）

(ク) 資産に関する事項（保有資産の構成、取得、処分の方法及び管理方法等）

イ 構成員の確定

ウ 財産目録の作成

エ 代表者の決定

(5) 認可申請手続き

地縁団体の代表者は区長に対して次の資料を添付して申請します。

ア 規約

イ 認可を申請することについて総会で議決したことを証する書類（総会議事録等の写し）

ウ 構成員名簿

※当該区域の住民の相当数（原則として4割以上）の構成員が必要です。

エ 良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類（概ね3年分の事業報告書、決算書、事業計画書、予算書等）

オ 申請者が代表者であることを証する書類

カ その他（規約で定める区域を示した図面等）

※法人化をお考えの自治会町内会がございましたらご相談ください。

## 7 地域活動推進費補助金 (p.31 資料2) (申請期限 6月30日)

(地域振興課地域活動係：750-2391)

### (1) 補助条件

対象団体	補助金額	補助対象経費
自治会町内会	A：補助対象経費の3分の1 B：加入世帯数×900円	事務費 事業費
地区連合町内会	A：(補助対象経費－12万円)の3分の1＋12万円 B：加入世帯数×170円＋5万円＋12万円	
<b>* AとBのいずれか低い方が補助金額となります。</b>		<b>※1</b>

\*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、自治会町内会現況届に基準日時点の数値を記載してください。

\*加入世帯数には、会費を減免している世帯も含めることができます。ただし、規約に会費減免世帯の取り扱いについて記載されていることが必要です。

**※1…「補助対象経費・補助対象外経費(例)」は、資料2を御覧ください。**

### (2) 補助金交付手続

手続の流れは次のようになります。

4月～6月		7月～9月		翌年4月～6月		余剰金が生じた場合
ア 交付申請	イ 交付決定	ウ 請求	ウ 交付	エ 活動報告	オ 確定通知書 送付	カ 余剰金返還

#### ア 補助金交付申請

補助金交付申請書に必要事項を記載して、次の書類を添付して、区役所地域振興課(電話：750-2391)へ提出をお願いします。

#### 【添付書類】

- ① 事業計画書 (→年間の活動予定内容を記載してください)
- ② 収支予算書 (→年間の収支予算額を記載してください)
- ③ 規約

\*①と②については総会等で会員の承認を得てください。

\*申請内容の確認のため、総会資料及びその議事録をご持参ください。

**\* 添付書類(①と②)は、総会資料の提出をもって代えることができます。**

#### イ 補助金交付決定

申請書等を審査した後、適正な場合には区役所から補助金交付決定通知書を送付します。不備等がある場合は、書類を再提出していただくことになります。

ウ 補助金交付請求及び交付

補助金交付決定通知書を受け取った後、補助金交付請求書及び口座振替依頼書を区役所地域振興課に提出してください。請求書受理後、指定の口座へ補助金を振り込みます。

エ 事業実施及び活動報告

年間の活動終了後、総会等で実施内容や決算額を報告し会員の承認を得た後、補助金活動実績報告書に必要事項を記載して、次の書類を添付のうえ区役所地域振興課へ提出をお願いします。

【添付書類】

- ① 事業実績報告書（→実際に活動した内容を記載してください）
- ② 収 支 決 算 書（→年間の収支決算額を記載してください）
- ③ 補助対象経費に係る1件10万円以上の領収書等の写し

\*活動報告に伴って、会計帳簿や全ての領収証などの添付は必要ありませんが、履行確認のため補助対象経費分について提示を求めることがありますので、ご承知置きください。

\*前年度活動実績報告書と当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。

**\* 添付書類（①と②）は、総会資料の提出をもって代えることができます。**

オ 補助金額確定通知書の送付

活動実績報告書等の審査の結果、補助金額を確定し通知します。

カ 余剰金返還

活動実績報告書により、「補助対象経費の3分の1」の金額と「交付した補助金額」とを比較して、補助金に余剰金があると認められる場合は、その余剰分を返還していただきます。該当する団体へは区役所から補助金返還請求書で通知します。

\*なお、返還請求金の納付確認ができない場合は、次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。

(3) 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、年度毎に整理して5年間大切に保管してください。**この間、行政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。

\*区役所にご提出いただい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、個人情報以外は公開することとなりますので、ご了承ください。

## 8 地域防犯灯維持管理費補助金（申請期限 6月30日）

（地域振興課地域活動係：750-2391）

### （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

夜間の防犯及び歩行者の通行の安全を図るため、不特定多数の市民が通行する道路・通路を照らしているもので、

- 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、自治会町内会が維持管理を行い、かつ、維持管理に要する経費を負担しているもの
- ③ 集合住宅の管理組合等が所有しているものでも、不特定多数の市民が通行する道路・通路を照らしているもので、自治会町内会が横浜市の設置基準に適していると認められたもの（補助対象の認定は、申請に基づいて、区役所が現地調査等により行います。）

#### イ 補助対象とならない防犯灯

- ① アパートやマンション（集合住宅）等の構内及び建物内で、専ら居住者が使用する道路・通路を照らしているもの
  - ② 駐車場、駐輪場、階段等の照明
  - ③ ネオンサイン等の装飾目的の照明
  - ④ 横浜市設置のLED防犯灯
  - ⑤ 自治会町内会が独自に設置した防犯灯<sup>\*</sup>で横浜市の設置基準にそぐわないもの など
- <sup>\*</sup>自治会町内会が独自に防犯灯を設置する場合は、必ず事前に区役所地域振興課と調整をお願いします。

### （3）補助金額等

ア 基準日 毎年4月1日

イ 補助金額 1灯につき年額 2,200円

地域防犯灯維持管理費補助は、照明の明るさ（20W・40W・100Wなど）に関わらず、防犯灯の電気代、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。

<sup>\*</sup>横浜市が設置したLED防犯灯は、電気代及び維持管理費を横浜市が負担しています。

### （4）申請書の提出

ア 提出期限 令和8年6月30日まで

イ 提出先 地域振興課

ウ 提出書類 ・電気料金等領収証（4月分）  
・電気料金集約分内訳表（4月分）

## 9 LED 防犯灯設置事業（新設の申請期限 6月30日）

（地域振興課区民活動支援担当：750-2396）

安全で安心して暮らせる街づくりを目的として、横浜市（市民局地域防犯支援課）では、LED 防犯灯の設置事業を実施しています。横浜市の事業で LED 防犯灯を設置した分については、横浜市が電気料金の支払いを行うとともに、故障時についても横浜市で対応します。

新規の設置申請については、年1回、申請期間を設けて受け付けています。各自治会町内会から区役所地域振興課に申請していただきます。

なお、自治会町内会で保有している防犯灯については、電気料金の支払いを含み、引き続き自治会町内会で維持管理をお願いします。（防犯灯維持管理費補助金の対象となる場合があります。担当は、地域振興課地域活動係（電話：750-2391）となります。）

## 10 地域防犯カメラ設置補助金（申請期限 7月31日）

（地域振興課区民活動支援担当：750-2396）

地域における防犯活動への支援の一環として、防犯カメラを設置する際に費用の一部を補助しています。年1回、申請期間を設けて受け付けています。

### （1）補助対象となる防犯カメラ

地域における犯罪の防止を目的として、公道等の公共空間を撮影し、記録するために特定の場所に固定して設置する防犯カメラが対象となります。

また、私有地に設置し、公道等公共空間を撮影する防犯カメラや、機能強化に係る設置機器の更新をする防犯カメラも補助対象となります。

※マンションの敷地内等の主に私有地を撮影する防犯カメラ、ごみ集積所のみを撮影する等の防犯を目的としない防犯カメラは補助対象外

### （2）補助対象経費

防犯カメラ等機器購入費及び当該カメラ設置工事に係る経費、防犯カメラの設置を示す看板設置に係る経費

### （3）補助率等

防犯カメラ1台ごとに補助対象経費の10分の9

補助上限額：280,000円

※予算の範囲内で補助をするため、申請いただいても補助されない場合や、申請した台数の一部が補助されない場合があります。

### （4）主な申請書類

申請書、見積書、収支計算書

### （5）申請書類提出先

地域振興課、又は横浜市電子申請・届出システム

## 11 「町の防災組織」活動費補助金（申請期限 6月30日）

（総務課危機管理・地域防災担当：750-2312）

「町の防災組織」による防災活動を充実していただくため、標記補助金を交付しています。

### （1）補助金の交付要件

- ア 対象団体 「町の防災組織」を結成している自治会町内会等
- イ 交付金額 申請世帯数×160円  
※申請世帯数は毎年4月1日時点の広報よこはま配付部数を上限とします。
- ウ 対象経費 防災活動に関する事務費・事業費（防災訓練の実施、備蓄食糧等の購入等）

### （2）申請書類の配布

3月下旬に「町の防災組織活動費補助金」事務の手引き、交付申請書・請求書、活動実績報告書を自治会町内会長宛に配布します。

### （3）申請の手続

4月1日から6月30日までに、「町の防災組織」活動費補助金交付申請書・前年度の活動実績報告書を提出いただきます。

## 12 広報掲示板設置等補助金（申請期限 1月29日）

（地域振興課地域活動係：750-2391）

自治会町内会が維持管理を行う掲示板について、その設置や修繕に係る経費を補助しています。

### （1）補助対象経費

掲示板の新設（建替え含む）、修繕、既存の設置場所よりも掲示板の効果が向上する移設に係る経費

※建替えの場合、掲示板の撤去に係る費用は補助対象とはなりません。

### （2）交付金額

- ア 新設（建替え含む）  
対象経費の3分の2（補助上限額 12万円）  
※電子掲示板の場合は補助上限額 20万円
- イ 修繕、既存の設置場所よりも掲示板の効果が向上する移設  
対象経費の3分の2（補助上限額 5万円）

### （3）申請書類

- ・申請書、見積書、設置場所の地図、施工前の写真
- ・（新設の場合）設置場所の土地所有者の許可がわかるもの

### （4）申請書の提出

- ア 提出期限 令和9年1月29日まで
- イ 提出先 地域振興課

### 13 自治会町内会館整備費補助事業 (申請期限 7月6日 ※令和9年度着工分の事前申請)

(地域振興課地域活動係：750-2391)

自治会町内会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。

自治会町内会館の新築・増築・耐震補強工事・修繕（補助対象経費 100 万円以上の工事が対象）を予定している自治会町内会については、事前に地域振興課までご相談ください。

また、横浜市では自治会町内会館建設用地について、利用計画がないなどの一定の要件に該当する市有地を、会館を所有していない自治会町内会に有償で貸付を行っています。

なお、貸付ができる市有地もない場合については、自治会町内会エリア内の公園用地（規模が 5,000 m<sup>2</sup>以上の公園）に集会所を設置できる制度もあります。

#### ◎補助内容について

種 類	補助率	補助限度額	内 容
新築・購入	2分の1	1 m <sup>2</sup> 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
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）

- ・新築等で特殊基礎工事を施工する場合、補助限度額とは別に、300 万円を限度に特殊基礎工事に要する経費の2分の1を補助します。なお、特殊基礎工事については地質データなどによる審査を行います。
- ・新築、増築、修繕で外構工事を施行する場合に、整備の種類ごとの補助限度額内で、100 万円を限度に外構工事に要する経費の2分の1を補助します。  
(新築・購入の場合、1 m<sup>2</sup>当たりの補助限度額とは別に補助します。)
- ・新築、耐震補強工事及び 250 万円を超える増築については、審査委員会による整備費用の内容審査を行います。(自治会町内会が整備する公園集会所について補助を受けるには、別途要件があります。詳細は地域振興課にお問合せください。)

## 14 自治会町内会館脱炭素化推進事業（申請期限 10月30日）

（地域振興課地域活動係：750-2391）

自治会町内会館で省エネ効果の高い設備を導入する際の費用を補助しています。エネルギー価格の高騰への支援とCO2排出量の削減につなげるとともに、会員の皆さんがご家庭で脱炭素化の行動につなげていただくことを目指しています。

### （1）補助金額

補助メニュー	補助率	補助上限額
LED照明器具 ※1	2 / 3	60万円
省エネエアコン	2 / 3	130万円
断熱窓など 太陽光発電設備 蓄電池	2 / 3	200万円※2

※1 電球形LEDランプのみの交換も対象

※2 いずれかの実施も可。（ただし、蓄電池は太陽光発電設備との併用に限る）

### （2）補助対象となる団体

横浜市内の自治会町内会、地区連合町内会

※ 町内会等の構成員の一部が所属する集会施設（会館として利用するマンションの集居室等）の管理団体について、当該町内会等と連名（合同）で補助申請をする場合には、補助対象団体（補助事業者）とみなします。

### （3）補助対象設備の主な要件

- ア 対象となる設備の基準を満たしていること
- イ 横浜市内の事業者から契約・購入等した設備であること
- ウ 交付決定通知日以降に契約、発注していること

### （4）申請方法

- ア 提出期限 令和8年10月30日まで
- イ 提出先 横浜市住宅供給公社 街づくり事業課（市委託事業者）  
TEL : 451-7740（受付時間：平日9:00～17:00）  
E-mail : yokohama-shoene@yokohama-kousya.or.jp

## 15 横浜市市民活動保険のご案内（p.33 資料3）（総務課庶務係：750-2311）

市民の方が安心してボランティア活動等が行えるように、横浜市があらかじめ保険料を負担し、保険会社と保険契約をして運営しています。

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が、申請の際（事故等が起こったとき）に、必要な書類を提出していただきます。

対象となるボランティア活動や対象者、保険内容については、別添の「横浜市市民活動保険のご案内」をご覧ください。

## 16 活動促進・加入促進について（p.37 資料4）

（地域振興課地域活動係：750-2391）

磯子区役所、磯子区連合町内会長会（以下、区連会）では、各自治会町内会の活動促進・加入促進を支援する取組を行っています。

### （1）区連会のホームページ

自治会町内会が、自主的に活動情報の編集や会報誌の掲載などを行うことができます。自治会町内会の情報共有や活動のPRにご活用ください。

また、区連会の会議で使用したレジュメや、掲示・回覧用の資料など、役立つ情報を掲載していますので、是非ご覧ください。

なお、新たに区連会のホームページをご活用いただく自治会町内会については、操作方法のご案内をいたしますので、地域振興課へご連絡ください。

【URL】 <https://www.isogo-kurenkai.net>

磯子区連合町内会長会 🔍



### （2）自治会町内会ガイド（パンフレット）・加入申込書・加入促進チラシ

自治会町内会の活動内容を紹介する資料や、加入申込書を作成しています。

未加入者への案内に使用したいなどのご希望がありましたら、地域振興課で必要部数をお渡しさせていただきますので、ご連絡をお願いします。なお、磯子区役所では、磯子区への転入者に対して、加入申込書と加入促進チラシを配布しています。

○自治会町内会ガイド：A5サイズ冊子 22ページ

○加入申込書：A4三つ折り ※多言語版もあり

○加入促進チラシ：A4サイズ両面

### （3）会計システム

自治会町内会の予算・決算等の資料を簡単に作成することができるエクセルデータの提供を行っています。講習会やアドバイザー派遣による活用支援も実施しておりますので、お気軽にご活用ください。

また、このシステムで作成した決算書の科目は、地域活動推進費補助金の補助対象経費の分類に対応しており、区役所への提出書類の準備に便利です。

会計システムは、区連会のホームページからダウンロードしていただくか、またはエクセルデータが保存されたCD-ROMを磯子区地域振興課でお渡ししています。

### （4）デジタル化支援

自治会町内会活動におけるデジタル化を支援するため、パソコン、タブレット、スマートフォン等の通信端末の導入や、ホームページ、SNS等の利用について、基本的な使い方から具体的な導入まで、ご相談に応じサポートする事業を実施しています。

専門的な知識を有する事業者等が、各自治会町内会のご要望に合わせて実施しますので、お気軽にご相談ください。



横浜市磯子区長

ふりがな  
自治会町内会名

記入者氏名

## 1 自治会町内会長（※1）

ふりがな			
氏名			
住所	(マンション・アパート名もご記入ください) 磯子区		
連絡先	電話		携帯電話
	F A X		Eメール アドレス
任期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
情報提供 に関する 事前承諾	入居予定者へ自治会町内会をご案内する不動産会社や、自治会町内会区域内で工事予定の業者から、自治会町内会長の連絡先の照会があります。回答する前に、会長への御連絡が必要か不要か選択してください。（※2）		
	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要（工事業者、不動産会社以外はご連絡します。）		
	ご連絡不要の場合、ご自宅以外の電話番号をお伝えする場合は、その連絡先をご記入ください。		連絡先

※1 国・市・区役所内や関係機関等に対しては、いただいた情報を提供させていただきます。

※2 連絡が必要を選択された場合、『〇〇不動産から不動産売買にあたり会長のご連絡先を教えてください欲しいと連絡があったのですが回答してよろしいですか?』というようなお電話をいたします。不要を選択された場合は、区役所から会長宅にお電話はせず、回答させていただきます。通常はご自宅の電話番号を回答させていただきます。携帯のみしかない方は携帯番号を回答します。

## 2 各種資料配送先・申請担当者

区 連 会 資 料 受 取 担 当 者		← 自治会町内会長と同じ場合はこちらに✓のみで構いません。		
	氏名		電話	
	配送先 住所	(マンション・アパート名もご記入ください) 磯子区		
	置き配等にご対応いただける場合の置き場所（玄関前、宅配ボックス、ドアノブ等）			
	回覧数	(回覧いただく班数などの数)	掲示数	(掲示いただく掲示板の数)
申 請 推 進 費 地 域 活 動 担 当 者		← 自治会町内会長と同じ場合はこちらに✓のみで構いません。		
	氏名		役職	
	電話		Eメール アドレス	
広 報 よ こ は ま 等 担 当 者		← 自治会町内会長と同じ場合はこちらに✓のみで構いません。		
	氏名		電話	
	配布部数	部	※担当者・配送先・部数に変更が生じた場合は毎月10日までに 広報相談係（電話：750-2335）に連絡してください。	
	配送先	〒		
配送に関する特記事項（あればご記入ください）				

### 3 自治会町内会情報

加入世帯数	<p>令和8年4月1日現在の情報をご記入ください。公表数値や、地域活動推進費の基礎数値として使用しますので、確定した数値を必ずご記入ください。</p> <p>また、必ず加入されている地区連合に報告してください。地区連合が把握している数値と、現況届の内容とが一致している必要がございます。</p>		
		世帯数	規約明記の有無 (○を付けてください)
	①一般会員	世帯	有 ・ 無
	②会費免除会員	世帯	有 ・ 無
	③法人(賛助)会員等	世帯	有 ・ 無
<p>★「地域活動推進費補助金」の交付申請のためには、 会費免除会員、法人会員等が規約に明記されている必要があります。</p> <p>★ 下記の世帯数の欄には、 ①②③のうち、規約明記が「有」の世帯数の合計をご記入ください。</p>			
	世帯数 (補助金適用世帯数)	世帯	
自治会町内会費	<p>入居予定者へ自治会町内会をご案内する不動産会社等より、区役所に会費の問合せがあった場合に、こちらに記載の金額を回答します。法人会費等がある場合は、備考欄に記載してください。</p> <p>変更があった場合は地域振興課にお知らせください。区役所からの回答を希望しない場合(一律の金額ではないため等)は区役所での回答不可を選択してください。また、会費について、HPに掲載する可能性がありますので、ご了承ください。</p>		
	会費	円/月	集金方法 (班長が戸別訪問で一括集金、毎月口座振替等) <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	備考	区役所で回答の可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	
(集会所)	会館名	住所	磯子区
	電話	常駐者 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	備考 (管理人のいる曜日・時間帯など)

### 4 役員名簿

会長以外の役員の方のご連絡先を、3名程度ご記入ください。  
 区役所から会長に連絡が取れない場合や、災害発生時等で行政機関からの緊急連絡が必要な時のみ使用し、他のことには使用いたしません。

役職	氏名	住所	電話
		磯子区	
		磯子区	
		磯子区	

【連絡先】 〒235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 磯子区役所

○自治会町内会に関する問合せ先 : 地域振興課地域活動係 Tel : 750-2391 ・ Fax : 750-2534  
 ○広報に関する問合せ先 : 区政推進課広報相談係 Tel : 750-2335 ・ Fax : 750-2532

横浜市磯子区長

ふりがな  
自治会町内会名

いそごかい  
磯子会

記入者氏名

磯子 太郎

1 自治会町内会長 (※1)

ふりがな	いそご たろう			
氏名	磯子 太郎			
住所	(マンション・アパート名もご記入ください) 磯子区磯子3-5-1 磯子マンションA棟101号			
連絡先	電話	045-000-0000	携帯電話	090-0000-0000
	FAX	045-000-0000	Eメール アドレス	000@000000.00
任期	令和8年5月1日 ~ 令和9年4月30日			
情報提供 に関する 事前承諾	入居予定者へ自治会町内会をご案内する不動産会社や、自治会町内会区域内で工事予定の業者から、自治会町内会会長の連絡先の照会があります。回答する前に、会長への御連絡が必要か不要か選択してください。(※2)			
	<input type="checkbox"/> 必要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要 (工事業者、不動産会社以外はご連絡します。)			
	ご連絡不要の場合、ご自宅以外の電話番号をお伝えする場合は、その連絡先をご記入ください。		連絡先	

集合住宅の場合は、建物名や棟の番号まですべてご記入ください。

※1 国・市・区・町・村・支庁・道庁・都庁・府庁・県庁・自治会町内会 必ずどちらかにチェックしてください。いただいた情報を提供させていただきます。  
 ※2 連絡が必要を選択された場合、『〇〇不動産から不動産売買にあたり会長のご連絡先を教えてくださいと連絡があったのですが回答してよろしいですか?』というようなお電話をいたします。不要を選択された場合は、区役所から会長宅にお電話はせず、回答させていただきます。通常はご自宅の電話番号を回答させていただきます。

配送業者等がご連絡することがあります。日中に連絡のとりやすい電話番号をご記入ください。

2 各種資料配送先・申請担当者

区	← 自治会町内会長と同じ場合はこちらに✓のみで構いません。			
文 取 担 当 者	氏名	磯子 次郎		
	電話	090-0000-0000		
	住所	(マンション・アパート名もご記入ください) 磯子区磯子3-5-1 磯子マンションA棟101号		
申請 推 進 担 当 者	← 自治会町内会長と同じ場合はこちらに✓のみで構いません。			
	氏名	磯子 三郎	役職	会計
広 報 担 当 者	電話	045-000-0000	Eメール アドレス	000@000000.00
	配布部数	200	広報相談係 (電話: 750-2535) に連絡してください。	
	配送先	〒 磯子区磯子3-5-1 磯子マンションA棟105号		
配送に関する特記事項 (あればご記入ください)				

可能な限り、ご記入をお願いします。ご記入いただいた場合は、原則置き場所への配送となります。

置き配等にご対応いただける場合の置き場所 (ご記入ください)  
集会所 (A棟1階) のドア前に置いてください。

回覧板での回覧や、掲示板への掲出をご依頼する際に送付するチラシ等の枚数に使用します。

地域活動推進費補助金を申請しない場合は、「地域活動推進費申請担当者」の欄は記載不要です。

補助金申請のやりとりに、Eメールの活用が可能な場合は、ご記入ください。

### 3 自治会町内会情報

加入世帯数	<p>令和8年4月1日現在の情報をご記入ください。公表しますので、確定した数値を必ずご記入ください。 また、必ず加入されている地区連合に報告してください。地区連合が把握している数値と、状況届の内容とが一致している必要がございます。</p>				<p>「①一般会員」は、規約に会員に関する項目があれば、原則すべて「有」となります。</p>	
		世帯数	規約明記の有無 (○を付けてください)			
	①一般会員	130 世帯	有・無			
	②会費免除会員	2 世帯	有・無			
	③法人(賛助)会員等	1 世帯	有・無			
★	<p>4月1日時点の ①一般会員、②会費免除会員、③法人(賛助)会員等のうち、規約明記の有無(規約にそれぞれの会員について記載しているか)を「有」としたものの合計をご記入ください。 ※記載例では、③法人(賛助)会員が1世帯ありますが、規約明記が「無」のため、合計数に含まれていません。</p>					
	世帯数 (補助金適用世帯数)	132 世帯				
自治会町内会費	<p>入居予定者へ自治会町内会をご案内する不動産会社等より、区役所に会費の問合せがあった場合に、こちらに記載の金額を回答します。法人会費等がある場合は、備考欄に記載してください。 変更があった場合は地域振興課にお知らせください。区役所からの回答を希望しない場合(一律の金額ではないため等)は区役所での回答不可を選択してください。また、会費について、HPに掲載する可能性がありますので、ご了承ください。</p>					
	会費	200 円/月	集金方法	年一回、班長が集金		
	備考	区役所で回答の可否		<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		
(集会所)	会館名	〇〇自治会館		住所	磯子区磯子3-5-1	
	電話	045-000-0000	常駐者	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	備考	(管理人のいる曜日・時間帯など) 月水金の10:00~15:00

### 4 役員名簿

会長以外の役員の方のご連絡先を、3名程度ご記入ください。  
区役所から会長に連絡が取れない場合や、災害発生時等で行政機関からの緊急連絡が必要な時のみ使用し、他のことには使用いたしません。

役職	氏名	住所	電話
副会長	〇〇 〇〇	磯子区〇〇〇 〇-〇-〇	045-000-0000
防災部長	〇〇 〇〇	磯子区〇〇〇 〇-〇-〇	090-0000-0000
監事	〇〇 〇〇	磯子区〇〇〇 〇-〇-〇	090-0000-0000

【連絡先】 〒235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 磯子区役所

○自治会町内会に関する問合せ先 : 地域振興課地域活動係 Tel : 750-2391 ・ Fax : 750-2534  
○広報に関する問合せ先 : 区政推進課広報相談係 Tel : 750-2335 ・ Fax : 750-2532

## 地域活動推進費補助金 補助対象経費・補助対象外経費の例

## 【要綱における補助対象経費】

対象団体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、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

## 【補助対象経費・補助対象外経費の例】

経費項目	補助対象経費	補助対象外経費
事務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>総会、定例会、役員会経費（会場借上費、資料印刷費等）</li> <li>備品代（会議テーブル、椅子等）</li> <li>消耗品代（紙、鉛筆等）</li> <li>電話代、郵送料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マンションなどの集合住宅で、共益費などとして支払うもの （自治会町内会の会計とは分けて管理します。）</li> </ul>
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>アルバイト賃金</li> <li>役員手当</li> <li>活動謝礼、活動交通費</li> </ul>	
会館	<ul style="list-style-type: none"> <li>会館借上費</li> <li>会館光熱水費</li> <li>会館修繕経費（会館整備費補助金を受ける場合を除く）</li> <li>会館設備点検費</li> <li>会館耐震診断費用</li> <li>会館火災保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会館整備費補助金を受ける会館の新築、購入、増築、耐震補強工事、修繕経費</li> <li>固定資産税（通常は会館の土地や建物は固定資産税の減免対象です。ただし、事業収入がある場合等、会館の使い方によっては減免にならない場合があります。）</li> </ul>
事業費	<ul style="list-style-type: none"> <li>町の美化、3R行動の推進、資源回収、リサイクル活動経費</li> <li>交通安全活動経費</li> <li>地域防犯灯新規整備費（自治会町内会が独自に全額負担で器具更新、新規設置した場合）</li> <li>防犯活動経費</li> <li>防災活動経費（町の防災組織活動費補助金を活用した場合を除く）</li> <li>子供会、婦人部、老人クラブ活動費</li> <li>盆踊り大会開催費</li> <li>運動会、スポーツ大会開催費</li> <li>敬老会開催費（記念品代含む。見守りを兼ねて個別訪問して記念品を渡すものも含むが、単に配布するだけなら補助対象外）</li> <li>給食、配食サービス経費</li> <li>講習会、映画会、書道展、絵画展、文化祭開催経費</li> <li>広報活動費</li> <li>掲示板設置費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域防犯灯維持管理費補助金で実施した活動（地域防犯灯の電気代、清掃費、点検費、修繕費、球換え費用等）</li> <li>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）</li> <li>その他の補助金の補助対象事業費（他の補助金を利用して実施した事業や活動の費用）</li> <li>祝金（入学、成人、敬老等）</li> <li>賀詞交換会（開催費、参加費）</li> <li>裁判費用（弁護士費用等）</li> <li>金券類</li> <li>宿泊費</li> </ul>
会費 負担金 分担金	<ul style="list-style-type: none"> <li>スポーツ推進委員、青少年指導員負担金</li> <li>防犯協会、体育協会分担金</li> <li>その他公益的な事業を行う団体に支払う会費など</li> </ul>	
飲食費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議や事業を行う上で必要な弁当代、お茶代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>懇親会費、親睦会費</li> <li>新年会費、忘年会費</li> <li>慰労会費、反省会費</li> </ul>
寄付金 募金		<ul style="list-style-type: none"> <li>寄付金</li> <li>募金（共同募金、歳末助け合い募金・日本赤十字社会費等）</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>交際費、慶弔費、祝金、見舞金、香典</li> <li>積立金</li> <li>予備費</li> <li>次年度への繰越金</li> <li>区へ返還した余剰金</li> </ul>

※ 補助対象経費に挙げている内容の経費であっても、その事業や活動に他の補助金を利用している場合は、すべて地域活動推進費補助金の補助対象外経費となります。

※ 地域に対して公益的な活動を行う団体への会費や共催・協賛事業負担金は補助対象経費となります。ただし、使途が補助対象外経費となる飲食費や慶弔費等の場合は補助対象外とします。

※ ここに挙げているのは例示です。実際の活動経費が補助対象となるかどうかなど、ご不明な点がございましたら、区役所地域振興課へお問い合わせください。



# 令和8年度 横浜市市民活動保険のご案内

ボランティア活動中のケガや、他人の物を壊した場合などの補償制度です。

令和8年4月1日午後4時～翌年4月1日午後4時に発生した事故が対象です。  
補償内容等が年度によって変わる場合がありますので、必ずご確認ください。

## 特 徴

- **保険料は不要です。**
- **事前の登録・加入手続きは不要です。**
- **事故発生後に手続きをしていただけます。**

ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、横浜市が保険料を負担し、保険会社と契約をしています。活動者には事故発生後に、日頃の具体的な活動内容や、事故の状況を書面で報告していただきます。それに基づき横浜市と保険会社が審査を行い、要件を満たしていることが確認できた場合に保険金が支払われます。

※ 詳しい手続き方法・必要書類については、最後のページをご確認ください。

## 対 象

もっぱら市内で、次の**4つの要件を全て満たす**ボランティア活動を行う方。

- ① **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
- ② **無報酬**の活動（交通費などの実費の支給を除く）
- ③ **継続的・計画的**に行っている活動
- ④ **公益性**のある(他人や社会に貢献する)活動

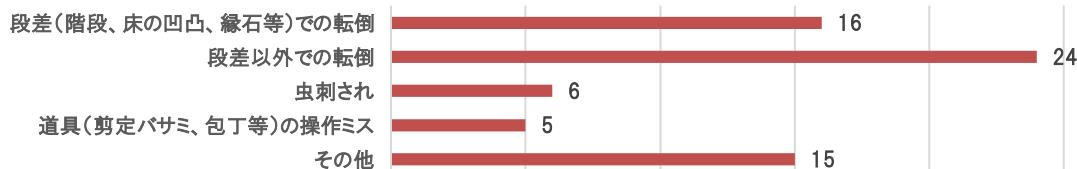
対象となる活動の例は次ページ

※ 対象となるボランティア活動には次の行為も含まれます。

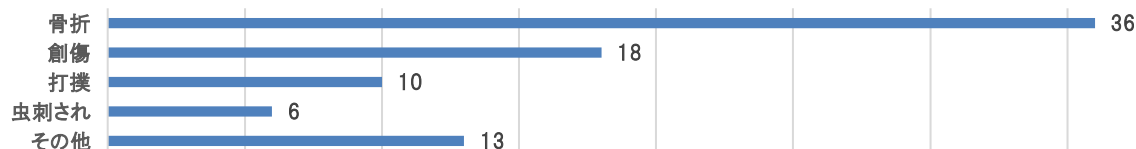
- ・ 集合地又は出発地及び解散地と自宅との**通常考えられる経路の往復途上**（国内に限る）
- ・ 活動に必要な会議・会場設営の**準備活動、後片付け**

### 事故の原因は？

【傷害事故: 令和7年4月～令和7年12月】



### 負傷内容は？



どうぞ気を付けてご活動ください。

## 対象となるボランティア活動の例



1	社会福祉施設等への援護活動	行事の手伝い、習い事の指導、慰問 等
2	高齢者、障がい児・者等への援護活動	配食サービス、生活介助、手話通訳・点訳・朗読奉仕 等
3	清掃活動	公園・河川・公道等の不特定多数の方が利用する場所の清掃・美化活動 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	共同募金、交通遺児募金 等
6	地域防災・防犯活動	地域防災拠点の運営、地域の防災訓練の運営・指導、避難所での配食活動、防犯パトロール 等
7	交通安全活動	通学路での児童の見守り、自転車放置防止 等
8	保健衛生活動	食生活改善指導、健康に関する啓発 等
9	スポーツ活動の指導・運営	各種スポーツの指導、競技会の企画・運営・審判 等
10	文化活動の指導・運営	絵画・音楽・パソコン・各種学習の指導、講座の企画・運営 等
11	地域住民組織の運営	自治会町内会や老人クラブ、子ども会の運営、自治会町内会役員会等の会議への参加、広報物の配付・掲示 等
12	市(区)主催・共催事業の企画・運営	講演会、展示会等の企画・運営 等



### 次の活動は対象になりません。(主な例)

- (1) 勤務中や職業に従事しているときの活動、委託契約に基づく活動(報酬の有無にかかわらず、対象外)
- (2) 民生委員・児童委員、スポーツ推進委員などの**非常勤特別職の地方公務員としての活動**  
(公務災害等の補償があります)
- (3) **学校管理下での活動**(例:市立学校の授業で川の清掃を行う生徒と、それを指導する地域の方)
- (4) **単位取得や学習のために行う活動**(例:学校の宿題として課された活動)
- (5) 金額にかかわらず、謝金・手当など、**労働の対価が支給される活動**(交通費・食費などの実費の支給は可)
- (6) **一時的、突発的な善意の行為**(例:一時的な手伝い、突然倒れた人を助ける行為)
- (7) 親睦が目的の活動、サークル活動(例:団体の親睦会、活動後の慰労会、趣味の活動)
- (8) **互助的な活動**(例:集合住宅の敷地内の清掃、共有財産の管理、ごみ集積場所の清掃)
- (9) **特定の個人や特定の団体の利益のための活動**
- (10) **政治、宗教、営利に関わる活動**(例:祭礼等の宗教行為を含む行事、宗教施設の維持管理等)
- (11) **チェーンソーを使用する森林ボランティア活動**(賠償責任事故のみ対象となります)
  - ① 防災訓練やイベントの**参加者**、講座の**受講者は対象になりません**。(スポーツ活動の運営者であっても競技参加中の事故は対象外となります)
  - ② 本市が執行する他の保険とは併用できません。(個人で加入している民間の保険との併用は可能です)
  - ③ 本市が所有する施設への賠償責任事故には適用できません。

# 補償内容



賠償責任事故	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した結果、被害者から損害賠償を求められ、 <b>法律上の賠償責任を負った場合に</b> 保険金が支払われます(道義上の責任のみでは支払対象となりません)。 <b>※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。</b>			
	区分	保険金額(限度額)	自己負担額	内容
	身体賠償	1名 1億円 1事故 5億円	5,000円	他人の身体に損害を与えた場合
	財物賠償	1事故 500万円		他人の財物に損害を与えた場合
保管物賠償	他人からの預かり品や管理している物を滅失・き損・汚損などにより被害を与えた場合			

傷害事故	ボランティア活動中に発生した <b>急激かつ偶然な外来事故(※)</b> によって、ボランティア活動者が死亡・負傷した場合に保険金が支払われます。		
	区分	保険金額	内容
	死亡	1名 500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に死亡した場合
	後遺障害	程度により 1名 20~500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に後遺障害が生じた場合
	入院	1日 3,500円 (180日限度)	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に入院または通院した場合 ※実際にかかった費用ではなく、入院・通院の日数で計算します。 ※ <b>医師のいる医療機関</b> で診断・治療を受けてください。
	通院	1日 2,500円 (90日限度)	
手術	入院の手術 35,000円 外来の手術 17,500円	事故の日から180日以内に傷害の治療のために手術を受けた場合(1回の手術に限る)	

## ※急激かつ偶然な外来事故とは

- ・ **急激**・・・原因または結果の発生を**避け得ない**程度に急迫した状態
- ・ **偶然**・・・原因または結果の発生が対象者にとって**予知できない**状態
- ・ **外来**・・・原因の発生が対象者の身体に内在するもの(**持病等**)ではないこと



## 支払いの対象とならない主な例

■賠償責任事故・傷害事故 共通	
・地震、噴火、または津波による事故 ・活動者の故意による事故 ・活動者の心神喪失による事故 等	
■賠償責任事故	■傷害事故
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車両の所有、使用、または管理に起因する事故</li> <li>・ 故意又は重大な過失により法令に違反して製造、販売又は提供した物による事故</li> <li>・ 自身(団体)の財物の滅失、き損または汚損</li> <li>・ 活動者の親族に対する事故 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 熱中症</li> <li>・ 対象者の脳疾患や疾病によるもの</li> <li>・ 細菌性食中毒</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りる医学的他覚所見がないもの</li> <li>・ 自殺行為、犯罪行為、無資格運転、酒酔運転による事故</li> <li>・ 重大な過失による事故</li> <li>・ 長時間立って作業をしたことでひざを痛めた 等</li> </ul>

# 事故が起こった際の手続き方法



## 1 (ケガをした場合)すぐ病院へ行く

事故によるケガの状態を把握し、適切な治療を受けるために**医師のいる病院**へ行きます。

## 2 区役所へ連絡する(原則 30 日以内)

事故が発生した場合は、お近くの**区役所総務課**まで電話等でご連絡ください。手続き方法をご説明いたします。

## 3 区役所に必要書類を提出する(事故報告書の様式を受け取った日から原則 14 日以内)

■ 区役所から「**事故報告書(様式)**」をお渡します。必要事項を記入し、**書類(下表参照)**と一緒にご提出ください。

保険の対象要件(確認事項)		提出書類の例
1	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	規約、会則、チラシ、ボランティア募集チラシ・パンフレット等
2	無報酬の活動である	
3	公益性のある活動である	
4	継続的・計画的に実施されている活動である	事業計画書、案内文、チラシ・パンフレット 等
5	申請者(活動者)が事故日に活動していた	当日の活動者名簿、当番表、ボランティア登録票 等
6	【往復経路での事故の場合のみ】 事故は、適切な経路上で発生している	「自宅～活動場所」の経路と事故発生場所が示された地図

■ 「**事故報告書**」には、**事故や活動を証明できるご家族以外の第三者の氏名・住所等を記載**していただきます。

■ **市が、対象となる活動であると認める場合に、保険会社から保険金の請求に必要な書類をお送りします。**

## 4 保険会社に保険金の請求書を提出する

■ **賠償責任事故の場合**は、被害者との間で示談が成立した時、または調停、裁判上の和解、判決等、書面による合意が成立した後にご提出ください。

■ **傷害事故の場合**は、日常生活に支障がない程度まで回復された時、または事故発生日から 180 日を経過した時にご提出ください。

■ **請求内容について保険会社が確認・調査した結果、対象事故であると認める場合に、保険金が支払われます。**

よくあるご質問

横浜市ホームページに掲載しています。 [トップページ](#) [市民活動保険](#) [検索](#)



Q1: 市民活動保険が利用できるのなら、自分で契約していた保険は解約しても大丈夫ですか？

→市民活動保険は万が一の事故のための最低限の補償を行う制度のため、活動内容を踏まえ、どの範囲の補償が必要か十分に検討してください。なお、任意で契約した民間の保険と併用できる場合もあります。

Q2: 申請書類に名簿等の提出が必要とありますが、個人情報の取扱はどのようになりますか？

→全員の名簿は必要ありません。申請する方や関係する方の記載部分のみご提出ください。また、ご提出の際は団体代表者や該当者の了解を得る等、ご調整ください。

(各区役所総務課)	お問い合わせ・申請先	青葉区 Tel 978-2212 Fax 978-2410	港南区 Tel 847-8305 Fax 841-7030	戸塚区 Tel 866-8308 Fax 881-0241
		旭区 Tel 954-6006 Fax 951-3401	港北区 Tel 540-2206 Fax 540-2209	中区 Tel 224-8112 Fax 224-8109
		泉区 Tel 800-2312 Fax 800-2505	栄区 Tel 894-8311 Fax 895-2260	西区 Tel 320-8308 Fax 322-9847
		磯子区 Tel 750-2311 Fax 750-2530	瀬谷区 Tel 367-5611 Fax 366-9657	保土ヶ谷区 Tel 334-6373 Fax 334-6390
		神奈川区 Tel 411-7006 Fax 324-5904	都筑区 Tel 948-2212 Fax 948-2208	緑区 Tel 930-2211 Fax 930-2209
	市外局番 045	金沢区 Tel 788-7705 Fax 786-0934	鶴見区 Tel 510-1653 Fax 510-1889	南区 Tel 341-1224 Fax 241-1151

# 資料 4

## ○区連会ホームページ

**トップページ**

磯子区 連合町内会長会で、検索してください。

**活動情報ページ**

### 活動情報・会報誌

活動紹介

洋光台北回地一街区自治会

#### 一街区餅つき

一街区1号棟前広場

はじめに三上会長の挨拶、佐野顧問によるお神酒での乾杯で無事を祈りました。

高齢者が多くなり火の番担当が人気です。

親子で餅つき体験。

最後に三上会長がツキ納めをしました。

ご婦人方の愛情の出汁が効いたトン汁もふるまわれました。

最後に集会所で打ち上げを行いました。

アーカイブ



写真とコメントの入力で、簡単に活動報告を作成できます！

また、自治会町内会の会報誌などをアップすることもできます。

自治会町内会の情報共有、活動のPRにご活用をお願いします！

## 区連会資料・補助金等

### 区連会 資料

令和5年度

| [4月資料](#) | [5月資料](#) |

令和4年度

| [4月資料](#) | [5月資料](#) | [6月資料](#) | [7月資料](#) | [9月資料](#) | [10月資料](#) | [11月資料](#) | [1月資料](#) | [2月資料](#) | [3月資料](#) |

令和3年度

| [4月資料](#) | [5月資料](#) | [6月資料](#) | [7月資料](#) | [9月資料](#) | [10月資料](#) | [11月資料](#) | [1月資料](#) | [2月資料](#) | [3月資料](#) |

令和2年度

| [4月資料](#) | [5月資料](#) | [6月資料](#) | [7月資料](#) | [9月資料](#) | [10月資料](#) | [11月資料](#) | [1月資料](#) | [2月資料](#) | [3月資料](#) |

令和元年度

| [5月資料](#) | [6月資料](#) | [7月資料](#) | [9月資料](#) | [10月資料](#) | [11月資料](#) | [1月資料](#) | [2月資料](#) | [3月資料](#) |

区連会定例会で使用したレジューメや資料を掲載しています。

## お役立ち情報・リンクページ

### リンク

#### ● 磯子区役所

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

#### ● 自治会町内会

北磯子住宅自治会

<http://kitaisogo.blog65.fc2.com/>

汐見台自治会連合会

<http://www.shiomidai.org/>

自治会町内会独自のホームページのリンクを掲載できます！  
掲載希望がありましたら、地域振興課にお問い合わせください。



# ○加入申込書

(表)

**自治会町内会について**

自治会町内会は、町や丁目またはマンションなどの一定の区域に住む人々が、地域の問題を解決したり、お互いの親睦を図るなど、結びつきを深めながら、豊かで住みやすいまちづくりを目指して自主的に運営している団体です。自治会町内会の活動に多くの方が積極的に参加することによって、より暮らしやすいまちづくりを進めていくことができます。

**加入の申込みは**

申込書に必要事項をご記入のうえ、FAX送信・Eメールまたは事務局へご持参ください。磯子区のホームページからも申込書をダウンロードできます。

**磯子区連合町内会長会について**

磯子区連合町内会長会は、各地区の自治会町内会の代表者によって組織された団体です。防災や、福祉、環境問題などについて、地域の意見を代表して行政に直接発言し、市政に反映させ、区民の皆様にとって暮らしやすいまちづくりのために、日々活動しています。

**加入にあたっての問合せ先**

**磯子区連合町内会長会事務局**  
〒235-0016 横浜市磯子区磯子 3-5-1 (磯子区役所 地域振興課内)  
**TEL 045-750-2391**  
**FAX 045-750-2534**  
✉ is-chishin@city.yokohama.jp

活動情報などを配信します！ぜひご覧ください！！

磯子区連合町内会長会 <http://www.isogo-kurenai.net/>

ヨコハマ3R夢!

2022年12月発行

**ISOGO**

**磯子区**

**自治会町内会加入のご案内**

**磯子区民の皆様へ**

磯子区では、約7割の方が自治会町内会に加入して、防災、防災、清掃など様々な活動を行っています。地域の方と交流を深め、住みやすいまちづくりを目指し、自治会町内会活動に参加してみませんか。

(裏)

**地域安全のために活動をしています。**

防犯パトロールや交通安全対策の実施、防犯灯の設置・管理により、地域の安全を守っています。

**災害に強いまちづくりをしています。**

日ごろから防災訓練や、防災用品の備蓄を行い、災害発生時には、避難所の運営や要支援者の支援活動を行うなど、防災組織として緊急時に備えています。

**楽しい行事やイベントを開催します。**

運動会・夏祭りなど様々なイベントを開催し、気軽に交流する場を設けています。また、子育て支援や高齢者の見守りなど、地域の方が生き生きと暮らせるまちづくりをしています。

**きれいな町をつくります。**

公園の草取りや地域施設・ごみ集積所の清掃など、まちの美化を進めるとともに、資源物の集団回収などごみの削減活動にも関わっています。

**身近な情報をいち早く提供します。**

行政の広報紙などを配布し、地域の情報をお知らせします。また、自治会独自の広報誌やホームページで情報発信しています。

磯子区連合町内会長会 <http://www.isogo-kurenai.net/>

磯子区連合町内会長会 **TEL 045-750-2391**

\*自治会町内会によっては、変更している場合があります。

自治会町内会の一般的な活動について、簡単に説明しています。

地域振興課に提出された加入申込書は、会長あてに転送します。

**自治会町内会加入申込書**

**申込み・ご相談方法**

どちらかにし点を付け、必要事項記入のうえ FAX送信または下記までお持ち下さい。

加入を申し込みます

加入についての相談をしたい

年 月 日

〒 235 - □□□□

住所 磯子区

(マンション名・居室番号も記入願います)

お名前 氏名

電話番号 (携帯) - -

【確認したいことがあればご記入下さい(例:会費額など)】

※この加入申込書の情報は、目的以外には使用しません。

**磯子区連合町内会長会事務局**  
(横浜市磯子区榮新 地域振興課内)  
**TEL 750-2391 FAX 750-2534**

○加入促進チラシ

(表)



A4 両面のチラシです。

(裏)



自治会町内会で配布にご協力いただける場合は、地域振興課にお問い合わせください!

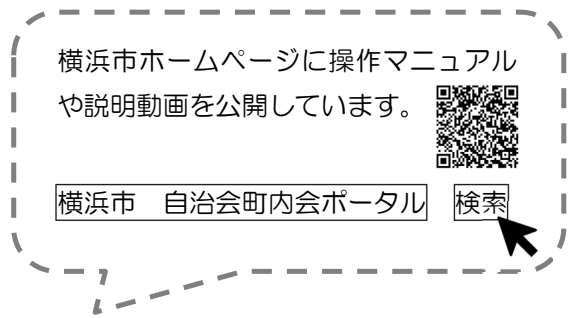
# 資料 5

## ○自治会町内会ポータル

地域活動推進費補助金の申請等の手続きを、パソコンやスマートフォンからオンラインで行うことができます。

### <オンライン申請可能な項目>

- ① 補助金申請
  - ・地域活動推進費補助金
  - ・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
- ② 基礎情報（現況届・口座情報等）提出
- ③ 委嘱委員の推薦届出
- ④ 防犯灯新設・移設に係る申請



トップページ

The screenshot shows the user interface for the '南区単会01-A 管理者' (Nami District Branch 01-A Manager) portal. The main content is organized into four numbered sections:

- 1 現況届の管理** (Management of Current Status Reports): Includes '現況届' (Current Status Report) and '口座振替依頼書' (Direct Debit Request Form), both with 0% completion and '未登録' (Not Registered) status.
- 2 決算・予算の管理** (Management of Accounting and Budget): Includes '令和7年度収支決算書の作成' (Preparation of FY2025 Income/Expense Statement) and '令和8年度収支予算書の作成' (Preparation of FY2026 Income/Expense Budget Statement), both with 0% completion and '未登録' status.
- 3 添付書類** (Attachments): Includes '添付書類' (Attachments) with 0% completion and '未登録' status.
- 4 補助金申請** (Subsidy Application): Includes '地域活動推進費補助金活動実績報告書' (Report on Regional Activity Promotion Subsidy Activity Results) with 0% completion and '未登録' status.

On the right side, there are utility sections: 'お知らせ' (Notice), 'ヘルプ' (Help) with a list of common questions like 'ログインできません' (Cannot login) and '申請書の途中保存はできますか?' (Can I save in progress?), and '関連リンク' (Related Links) with links to '横浜市町内会連合会' (Yokohama City Resident Association Federation), '地域活動推進費補助金' (Regional Activity Promotion Subsidy), and '横浜市LED防犯灯事業' (Yokohama City LED Crime Prevention Light Project).

自治会町内会ポータルコールセンター  
【電話番号】 045-577-4295  
【開設時間】 令和8年4月1日(水)～6月30日(火)  
平日 午前9時～午後8時  
土日祝 午前10時～午後5時

----- 第3章 -----

各種団体委員の推薦

-----

## ★ 各種団体委員一覧

委員名	活動内容
消費生活推進員 (※)	消費生活トラブルを未然に防ぎ、地域における安全で快適な消費生活を推進し、消費者トラブルに遭わない安全な地域づくりを目指して活動をしています。
スポーツ推進委員 (※)	地区単位のスポーツ事業の企画・実施を行うとともに、区や市のスポーツ・レクリエーション事業へ従事しています。
青少年指導員 (※)	地域社会での青少年の自主的な活動と、その育成組織の活動を推進し、青少年の健全育成を図ることを目的に活動しています。
民生委員・児童委員 主任児童委員	厚生労働大臣から委嘱される非常勤特別職の地方公務員で、地域住民の福祉や生活援助活動など、地域福祉の推進役として相談援助活動や行政・専門機関との連絡調整などの活動をしています。
保健活動推進員 (※)	地域における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、地域への正しい健康情報の伝達や健診の普及啓発などの活動をしています。
環境事業推進委員 (※)	「ヨコハマ プラ 5.3 計画」に基づき、プラスチック分別拡大に伴う、プラスチックの削減、脱炭素化に向けた3R行動の推進、地域の美化活動や清潔の保持等に取り組んでいます。
家庭防災員	地域における防災活動の担い手として活躍していただくことを目的とした研修を受講し、地域の防災訓練等において、研修で得た知識・技術を還元していただくことを期待するものです。
明るい選挙推進協議会推進員 (※)	明るい選挙の実現、投票参加の推進を目的に、各種選挙時及び平常時における明るい選挙啓発運動の企画及び実施していただきます。
各種統計調査における調査員	国勢調査や住宅・土地統計調査をはじめとする大規模な統計調査を実施する際に、説明会への参加、各調査対象への調査票の配布・記入依頼、調査票の回収・区役所への提出を行っていただきます。

(※) の記載のあるものは、自治会町内会ポータルでの申請ができます。  
詳細は 42 ページの資料 5 をご参照ください。

任期	推薦依頼時期	申請先・問合せ先	頁
2年	<u>令和8年11月</u> (隔年) (委嘱日：令和9年4月1日)	地域振興課地域活動係 ☎750-2392	46
2年	<u>令和8年11月</u> (隔年) (委嘱日：令和9年4月1日)	地域振興課区民活動支援担当 ☎750-2395	47
2年	令和9年11月 (隔年) (委嘱日：令和8年4月1日)	地域振興課区民活動支援担当 ☎750-2393	48
3年	令和10年5月 (一斉改選時・予定) (委嘱日：令和10年12月1日)	福祉保健課運営企画係 ☎750-2411	49
2年	<u>令和8年11月</u> (予定) (委嘱日：令和9年4月1日)	福祉保健課健康づくり係 ☎750-2445	50
2年	<u>令和8年11月</u> (委嘱日：令和9年4月1日)	資源循環局磯子事務所 ☎761-5331	51
なし	<u>毎年 4月～5月</u>	磯子消防署総務・予防課予防係 ☎753-0119	51
2年	<u>令和8年11月</u> (委嘱日：令和9年4月1日)	総務課統計選挙係 ☎750-2316	52
なし	調査実施年の4～6月頃 (国勢調査は調査実施年の2～5月頃)	総務課統計選挙係 ☎750-2316	52

各種団体委員につきましては、基本的に各自治会町内会から推薦をいただいた方に対して、委嘱をしています。各種団体の方々の活動は、自治会町内会と密接に関係していることから、自治会町内会との連携が不可欠となっています。

各種団体委員の推薦につきまして、ご理解とご協力をお願いします。

## 1 消費生活推進員の推薦

(地域振興課地域活動係：750-2392)

消費者被害未然防止や食の安全、環境などの消費生活に関する知識の普及及び消費者の自主的な活動を推進すると共に、市が実施する消費生活に関する施策への協力など、区民の安全で安心な消費生活の実現のために活躍していただく消費生活推進員を2年任期で委嘱しています。

消費生活推進員の推薦にあたりましては、特に人数の定めはありません。自治会町内会に適任者がいましたらご推薦ください。

なお、推進員の活動は地区単位で様々な企画・実施を行っています。講習会などの要望がありましたら、お声をかけて下さい。地域の皆様に活動内容をお知らせするため、年1回「いそご消費生活だより」を発行しています。

### (1) 定例的な会合

地区代表会議（地区代表が出席/毎月第1火曜日（8月は除く）10時～/1時間程度）

### (2) 区全体で行う主な活動

消費生活教室の開催（年1回）、磯子暮らしのセミナーの開催（年1回）、こども消費生活セミナーの開催（年1回）、合同会議（年2回）、「得トク生活フェスタ」の開催（年1回）、「いそご消費生活だより」の発行（年1回）

### (3) 地区で行う主な活動

地区会議（月1回）、消費者被害未然防止に関する啓発講座等の開催、その他消費生活に関する啓発講座等の開催、環境に配慮した購買行動の推進、パネル展示等の広報活動、商店街・メーカー等の意見交換・懇談会等

◎任 期：2年（原則通算3期6年まで）

◎依頼時期：11月

◎推薦基準：18歳以上の横浜市在住者

## 2 スポーツ推進委員の推薦

(地域振興課区民活動支援担当：750-2395)

地区単位のスポーツ事業の企画・実施を行うとともに、区や市のスポーツ・レクリエーション事業へ従事しています。

スポーツ推進委員の推薦にあたっては、地域の実情に応じた人数（自治会・町内会で必要な人数）を推薦いただきます。推薦いただいた方については、市が委嘱しています。

スポーツ推進委員の任期は2年と定められています。2年間活動していただける方の推薦をお願いいたします。

なお、スポーツ推進委員の活動を地域の皆様にお知らせするため、年1回広報誌「スポーツいそご」を発行しています。

### (1) 定例的な会合

定例会（地区会長・副会長が出席/毎月（8・12月以外の）第2火曜日19時~/1時間程度）

### (2) 県・市全体で行う主な活動

県スポーツ推進委員大会参加（2月）、市スポーツ推進委員大会参加（1月）、世界トライアスロンシリーズ横浜大会従事（5月）、八景島トライアスロンフェスティバル大会従事（9月）、横浜マラソン大会従事（秋）

### (3) 区全体で行う主な活動

ドッジビー体験会開催（通年）、輪投げ大会開催（3月）、スポーツ研修会開催（夏・冬）、広報誌「スポーツいそご」発行（3月）、磯子まつり従事（9月）、磯子区民駅伝大会従事（冬）

### (4) 地区で行う主な活動

歩け歩け大会開催（年1回程度）、健民祭従事（秋）、地区七福神めぐり従事（1月）、グラウンドゴルフ・ペタンク・モルック大会等地域スポーツ大会開催（随時）

◎任 期：2年

◎依頼時期：11月（隔年）

※ 平成23年8月24日の「スポーツ基本法」施行に伴い、「体育指導委員」の名称が「スポーツ推進委員」に変更されました。

◎推薦基準：18歳以上の横浜市在住者のうち、新任者は改選期日現在原則65歳未満、再任の場合は改選期日現在原則70歳未満の方

### 3 青少年指導員の推薦

(地域振興課区民活動支援担当：750-2393)

青少年の健全育成を図ることを目的として地域社会における青少年の自主的活動と、その育成組織の活動を推進するために設置されている制度です。

青少年指導員の推薦にあたっては、自治会・町内会単位に推薦いただく人数をお示ししています。推薦いただいた方については、市が委嘱しています。

なお、青少年指導員の活動を地域の皆様にお知らせするため、年1回広報紙「青指だより」を発行しています。

#### (1) 定例的な会合

常任委員会（地区会長・副会長・各部会長が出席/毎月（8・1月以外の）第二火曜日 19時～/1時間半程度）

#### (2) 県・市全体で行う主な活動

県青少年指導員大会（年1回）、市青少年指導員大会（年1回）、全市一斉統一行動パトロール活動、全市一斉統一行動キャンペーン活動、社会環境実態調査

#### (3) 区全体で行う主な活動

いそごこどもまつり（11月）、紙ヒコーキ大会（9月）、研修会（年1～2回）、学習会（年1回）、夏休み作品教室（7・8月）、磯子七福神めぐり（1月）、磯子まつり従事（9月）

#### (4) 地区で行う主な活動（地区により内容は異なる）

防犯パトロール、ペットボトルロケット製作、地区文化祭、羽根つき大会、書き初め大会、ウォークラリー、地区健民祭従事（10月）、ものづくり 他

◎任 期：2年

◎依頼時期：11月（隔年）

◎推薦基準：18歳以上の横浜市在住者のうち、新任者は改選期日現在原則70歳未満、再任の場合は改選期日現在原則75歳未満の方

## 4 民生委員・児童委員、主任児童委員の推薦

(福祉保健課運営企画係：750-2411)

民生委員法及び児童福祉法に基づき、厚生労働大臣及び横浜市長から委嘱される特別職の公務員です。

地区の住民からの相談・援助や行政との連絡・調整など、地域福祉の推進役としてその活動分野は多方面にわたります。主任児童委員は、民生委員・児童委員の中でも児童福祉に関する事項を専門的に担当していただいています。

民生委員・児童委員の選出にあたっては、その地区の自治会町内会の皆様をお願いして推薦母体となる「地区推薦準備会」(主任児童委員の場合は連合町内会単位の「連合地区推薦準備会」)をつくっていただき、委員にふさわしい方の推薦をお願いすることになります。「準備会」から推薦いただいた方を、区から市へ、市から国へと推薦し委嘱されます。

### (1) 定例的な会合

#### ア 定例会(8月と1月は休会)

地区会長、副会長が出席/毎月第2火曜日 14時~/1時間半程度

#### イ 主任児童委員連絡会(8月と1月は休会)

各地区主任児童委員が出席/毎月第3火曜日 10時00分~/1時間程度

### (2) 全体で行う主な活動

「民児協いそご」の発行(年2回)、磯子まつりへの参加(年1回)、磯子区民生委員児童委員協議会ホームページの運営(通年)

### (3) 日常の主な活動

住民の生活状況の把握、援助を必要とする人への相談・助言・援助、地域支えあい事業(ひとり暮らし高齢者等の見守り・訪問活動)の実施、福祉サービスの情報提供、社会福祉関係の事業者との連携・支援、行政機関への協力

◎任期：3年

◎依頼時期：5月(一斉改選時・予定)

## 5 保健活動推進員の推薦

(福祉保健課健康づくり係：750-2445)

地域における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活動していただく「保健活動推進員」を、各町内会から推薦いただき、市長が委嘱しています。

急速な高齢化に伴い、生活習慣を改善し、健康の維持増進を図ることがますます重要になっている中で、健康づくりを地域ぐるみで推進する風土を作るとともに、地域への正しい健康情報の伝達や健診の普及啓発など、自らが楽しく健康づくりに取り組むとともに地域の健康づくりを推進することが期待されています。

### (1) 定例的な会合

定例会（地区会長・副会長が出席/年5回（5・7・11・1・3月）13時半～/  
1時間半程度）

### (2) 区全体で行う主な活動

町の健康づくり活動報告会の開催（年1回）、全体研修会の開催（年1回）、「保健活動推進員だより」の発行（年1回）、保健活動推進員研修会（年2回）

### (3) 地区で行う主な活動

体力測定会、ウォーキングイベント、がん検診・特定健診啓発、受動喫煙防止の啓発、子育て中の方への支援や高齢者支援など、地域の要望に応じた活動等

◎任 期：2年（現在の任期）

◎依頼時期：11月（予定）

## 6 環境事業推進委員の推薦

(資源循環局磯子事務所：761-5331)

「ヨコハマ プラ 5.3 計画」に基づき、プラスチック分別拡大に伴う、燃やすごみに含まれるプラスチックごみの削減、脱炭素社会に向けた 3 R 行動の推進、地域の美化活動や清潔の保持等に取り組んでいただきます。推薦にあたっては、自治会・町内会から 1 名の推薦を基本としますが、地域の実情によっては複数名の推薦をいただき、市長が委嘱しています。また、任期は 2 年間となります。

### (1) 定例的な会合

定例会（地区会長が出席/年 4 回（6・9・11・2 月に開催/10 時から 1 時間程度）

### (2) 主な活動

- ア 各自治会町内会区域内のごみ集積場所における分別排出及びごみ出しマナーの実践・啓発活動
- イ 3 R（リデュース・リユース・リサイクル）活動を中心とした環境行動の実践・啓発活動
- ウ 各自治会町内会での一斉清掃等の地域清掃活動の推進
- エ 区役所、自治会町内会と連携した、不法投棄やポイ捨て防止等、清潔できれいな街づくりの推進
- オ 地域住民へのごみの分別と減量・3 R 行動を中心とした脱温暖化の取組・地域美化等に関する情報の提供
- カ 住民から 3 R 行動や美化活動等に関する相談があった場合の行政機関への連絡

◎任 期：2 年

◎依頼時期：11 月

## 7 家庭防災員研修受講者の推薦

(磯子消防署総務・予防課予防係:753-0119)

今後発生が危惧される、大規模災害による被害を軽減するためには、「自助」とともに「共助」の重要性がますます高まっています。

家庭防災員は、各自治会町内会から推薦、または個人で申込みのあった方に、研修を通じて自らの家庭を守るための知識や技術を身に付けていただくとともに、共助の重要性についても理解を深めていただくことで、地域における防災活動の担い手として活躍していただくことを目的として行なっています。

研修をお受けいただいた方には、「家庭防災員研修修了証」が交付されます。

### <主な活動>

火災、救急や地震・風水害などの知識、技術を修得するための研修を年数回に分けて実施します。(再受講可)

◎任 期：なし

◎依頼時期：4 月

## 8 明るい選挙推進協議会推進員の推薦

(総務課統計選挙係：750-2316)

明るい選挙の実現、投票参加の推進を目的に、各種選挙時及び平常時における明るい選挙啓発運動の企画及び実施をしていただく、明るい選挙推進員の推薦をお願いしています。

### <主な活動>

磯子まつりなど区内イベントでの啓発活動（年1～5回）、選挙啓発イベントでの啓発活動（年1回）、磯子区明るい選挙推進研修会への参加（年1回）、横浜市・区明るい選挙推進大会への参加（年1回）、街頭啓発（選挙時）

◎任期：2年（現行推進員の任期は、令和7年4月1日から令和9年3月31日まで）

◎依頼時期：11月（次期推進員の依頼は、令和8年11月にさせていただきます予定です）

## 9 各種統計調査における調査員の推薦

(総務課統計選挙係：750-2316)

国勢調査や住宅・土地統計調査をはじめとする大規模な統計調査を実施する際に、各自治会町内会に調査員の推薦をお願いしています。

### <主な活動>

調査員説明会への参加、調査票の配布・記入依頼、調査票の回収・区役所へ提出

◎依頼時期：調査実施年の4月～6月頃（国勢調査は調査実施年の2～5月頃）

---

## 参 考 资 料

---

## 第5期磯子区地域福祉保健計画「(愛称) スイッチON磯子」(令和8～12年度)

(福祉保健課事業企画担当：750-2442)

磯子区地域福祉保健計画とは、磯子区に暮らす全ての人がある人らしく安心して幸せに暮らしていくことを目指して、私たち一人ひとりや家族、地域、団体、施設、公的機関などが、それぞれできることに「みんな」取り組み、区が一体となって進める計画です。

基本理念「誰もが幸せに暮らせるまちをみんなでめざす」のもと、3つの「基本目標」を掲げており、区全体の取組の方向性を示した「区全域計画」と、地区連合町内会の単位で地域の皆さんが主体となって策定・推進する「地区別計画」から構成されています。

現在は第5期計画を推進しています。

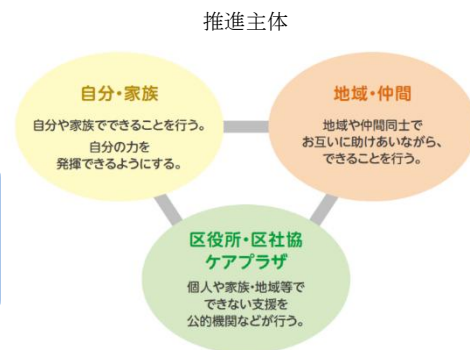
計画の詳細はこちら▶



### <区全域計画の推進>

区民一人ひとり、団体・関係機関が協力しながら進めていきます。

- 基本目標Ⅰ お互いに認めあい 自分らしく暮らせるまち
- 基本目標Ⅱ つながりを通して 健やかに暮らせるまち
- 基本目標Ⅲ 共に支えあう お互いさまのまち



### <地区別計画の推進>

各地区の「地区別計画推進組織(スイッチ ON 磯子〇〇地区推進委員会等)」が中心となり、身近な地域(単位自治会町内会など)での活動を推進しています。見守り・訪問活動等の地域支えあい活動(※)や、食事会・サロン活動、地域福祉保健に関する講演会・研修会、防災・減災に向けた活動、ウォーキング・体操・レクリエーション等の保健活動、異世代交流などを通して、地域の方々による支えあいの体制づくりを進めています。

※見守り・訪問活動が円滑に実施されるようにするため、必要に応じて区から「磯子区地域支えあい活動訪問員証」を交付しています。

訪問員証の詳細はこちら▶



## 災害に備えた要援護者支援の取組について

(福祉保健課事業企画担当：750-2442)

地震などの災害が起こった際、自力で避難することが困難な方（災害時要援護者）の安否確認や避難支援等には、地域における助け合い（共助）が大きな力を発揮します。そのためには、要援護者の情報を地域で把握し、日頃から顔の見える関係づくりを進めておくことが重要です。

要援護者の情報を把握するには、主に次のような方法があります。

- ①手上げ方式：自治会町内会が名簿への登録について周知し、自ら登録を希望する方を地域で募ることにより名簿を作成する方式
- ②同意方式：区役所から対象者へ、協定を締結した自治会町内会に提供する名簿への登録について同意確認を行い、同意があった方の個人情報（名簿）を提供する方式
- ③情報共有方式：区役所から対象者へ、協定を締結した自治会町内会に提供する名簿への登録について事前通知を行い、拒否の意思表示がない限り、個人情報（名簿）を提供する方式

磯子区では、すでに多くの自治会町内会で自主的に名簿を作成（①手上げ方式）し、訪問等に活用しています。また区役所でも、協定を締結した自治会町内会または地区連合町内会を対象に名簿の提供（②・③）を行っています。

区役所ではこの他にも、災害時要援護者支援の取組事例の紹介や災害に備えた物品（災害時安否確認バンダナ等）の配布など、地域における日頃からの取組の支援を行っています。

### 【問合せ先】

内容	担当課	問合せ先
災害時要援護者名簿	高齢・障害支援課 高齢・障害係	750-2490
災害時要援護者支援の取組事例集リーフレット	福祉保健課 事業企画担当	750-2442
災害時安否確認バンダナ	総務課 危機管理・地域防災担当	750-2312

## 〇〇自治会（町内会）規約（会則）[例]

この規約は、自治会・町内会設立に際して新たに規約を作成するための参考として例示したものですので、地域の実情にあった規約をお作りいただきたいと思います。

なお、この規約は、一般的な例を載せたもので、地方自治法による法人格を取得しようとする場合は、同法の規定に則った内容とする必要がありますので、詳しくは区役所地域振興課にお問合せください。

### 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、主たる事務所を横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号に置く。

（注）「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個人とする。

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。

※ 法人（賛助）会員等、一般会員と取り扱いの異なる種別を設ける場合には、規約に明記してください。

（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 ○名
- (4) ○○部長 ○名
- (5) 班長 各班1名
- (6) 監事 ○名

(注) 部長、班長等は、会の規模等の必要に応じて設置してください。

(役員を選任)

第7条 会長、副会長及び監事は、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。但し再任は妨げない。

- 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(会則)に違反し、又は本会の名誉を傷つける行為があったときは、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○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○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○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。

(注) 「総会の議長は、会長とする。」とすることも可能です。

(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（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) . . . . .

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○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。

※ 会費免除会員を設ける場合や、法人（賛助）会員に一般会員と異なる会費を設定する場合には、その内容を規約に明記してください。

(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（会則）は、〇〇年〇月〇日から施行する。

## 町内会館(集会施設)利用規約(例)

この規約は、町内会館（集会施設）を運営するための参考にしていただくために作成したモデル案です。

### 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規約は、〇〇自治会(町内会)(以下「自治会」という。)所有の町内会館（横浜市〇〇区〇〇町番地所在）の運営を円滑に行うため設けるものである。

(会館の呼称)

第2条 本会館は、〇〇自治(町内)会館（以下「会館」という。）と称する。

(会館の定義)

第3条 会館は、会員相互の利益と福祉の増進を図るとともに、会員の親睦を高める場として、会議、会合、サークル活動等の利用に供するため、会員の合意に基づく出資により設置した建物及びその他の付帯設備をいう。

### 第2章 運 営

(運営委員会)

第4条 会館の運営を民主的に行なうため、運営委員会（以下「委員会」という。）を組織する。

(委員会の構成)

第5条 委員会の構成は、各専門部代表及びその他会員により組織する。

2 委員会の定員は、〇〇名とする。

(委員会の権限)

第6条 委員会は、会館運営の監督権及び決定権を持つ。

2 委員会の運営にかかる詳細については、別に定める。

### 第3章 会館使用

(利用申請)

第7条 会館の利用を希望する者は、所定の申請書により利用する日の〇〇日前までに委員会に申請するものとする。

(利用許可)

第8条 会館の利用は、自治会活動に支障のない限り、許可するものとする。ただし、次の項目に該当する場合は、委員会は許可を与えないことができる。

- (1) 騒音、その他近隣に迷惑をかける恐れのあるとき。
- (2) 自治会の承認を得ない営利事業。
- (3) その他管理上支障のある場合。

(利用時間)

第9条 会館の利用時間は原則として次のとおりとする。

午前〇〇時から午後〇〇時までとする。

ただし、委員会で認めた場合は、この限りではない。

## 第4章 その他

(経費負担)

第10条 会館を利用する者は、光熱費、水道料その他の経費を負担する。

\* (利用料金の金額は、団体ごとに別に定める。)

2 料金の納入は、委員会に前納するものとする。

3 自治会活動に伴う会議行事等で使用する場合は、無料とし、その他委員会で特に認めたものは、免除又は減額することができる。

(利用者の義務)

第11条 会館を利用するときは、次の事項を守るものとする。

(1) 利用責任者を決めること。

(2) 利用時間を守ること。

(3) 利用にあたっては、器具、備品等を丁寧に取扱い、室内を汚損しないこと。

(4) 火気使用には特に注意し、後始末を完全に行うこと。

(5) 利用終了後は、片付け及び清掃をすること。

(6) その他、委員会の指示に従うこと。

(その他)

第12条 この規約に定められていない事項は、委員会で協議決定し、自治会役員会の承認を得るものとする。

2 この規約の改廃は、自治会総会の議決により定める。

附 則

この規約は、〇〇年〇月〇〇日から施行する。