

# マンション住民のための コミュニティ活動ハンドブック



流山市コミュニティ課

# 目次

---

はじめに	2
1 コミュニティはマンションの資産	3
2 コミュニティ活動とは	5
3 活動をまち全体に広げていこう	7
4 マンション管理組合と自治会について	9
5 コミュニティ活動のさらなる実現に向けて ～自治会加入・設立・支援について～	10
（1）マンションと自治会との関わり方	
（2）自治会の設立に向けたスケジュール	
（3）自治会に対する支援制度について	
6 付録	13
（1）文書配布日程	
（2）市の相談窓口	
（3）地域コミュニティと市民の関わり	
.....	
資料集	16
＊ 自治会設立趣意書（資料1）	
＊ 自治会規約（資料2）	
＊ 自治会加入申込書（資料3）	
＊ 自治会設立届（資料4）	

---

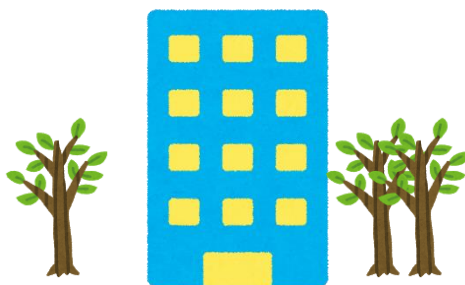
## はじめに

---

流山市では、開発に伴ってマンションの建設が進み、多くのマンションが立ち並ぶ姿は、まちの風景の一部となっています。

これまで、マンションは、「ご近所づきあい」や居住者交流があまりイメージされない住居でした。しかし、昨今の大規模な災害や、急速に進展する高齢化社会などを背景に、マンションにおけるコミュニティのあり方が見直されはじめています。

本ハンドブックは、マンションにお住まいの方々が、マンションコミュニティを形成したり、コミュニティ活動への取組や地域活動への参加を進める際の一助となるよう、マンション管理組合、管理会社、開発事業者の皆様に向けた手引きとして作成したものです。



# 1 コミュニティはマンションの資産

マンションを選ぶ価値観が多様化している中、マンションのハード面だけでなく、ソフト面であるコミュニティのあり方についても注目されています。

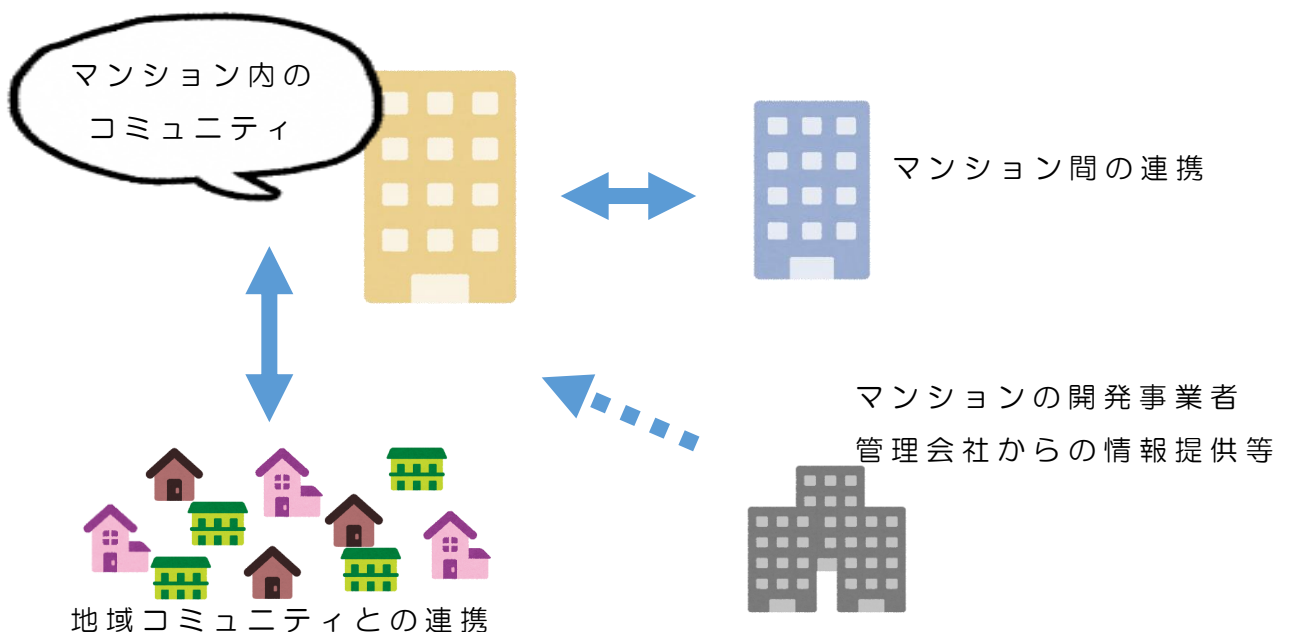
## マンションのハード面

- 長寿命の躯体、荷物配架に対応した集合ポストなど、共用設備が整っている

## マンションのソフト面

- サークル活動が盛ん
- 親睦イベントが多い
- 住民同士のサポート体制がある 等

一般に、居住者同士のコミュニティが良好なほど、マンション管理における課題が少なく、安心・安全に関する取組が活発であると言われています。また、マンション周辺では、地域コミュニティ（自治会等）により納涼祭や防災活動等が行われています。コミュニティは重なり合いながら、地域全体の暮らしを支え、豊かなものにしています。



## マンション開発事業者や管理会社による コミュニティ形成のための仕掛けづくり

最近、マンションのコミュニティ形成を支援する開発事業者や管理会社が増えてきました。

販売期間内の観覧イベントだけでなく、引渡し後の入居者に対して、交流イベントやワークショップ、サークルの立ち上げ支援等、コミュニティづくりに向けて様々な取組が積極的に行われています。

他にも、自治会設立のためのサポートや、自立するまでの運営補助等、きめ細やかなサービスを行っている事業者がいます。

こうした事業者による仕掛けづくりは、新たなマンションコミュニティのあり方を提案するモデルケースになっています。

コミュニティは持続していくことが重要です。事業者の仕掛けだけで終わることのないよう、居住者の方々が、「できること・したいこと」に関わりながら、無理なく発展させていくことが大切です。

## 2 コミュニティ活動とは

---

一口にマンションコミュニティといっても、管理組合、ママ友の集まり、趣味サークルと大小様々なコミュニティが考えられます。

例えば、小規模なママ友グループがきっかけとなって、住民同士をつなぐ夏祭りを開催することになったり、親睦活動が始まることもあります。

### マンションにおけるコミュニティ活動例

親睦・イベント

防犯活動

防災活動

環境美化活動

コミュニティ活動は、親睦活動やテーマを定めた活動など、住民同士のつながりを構築し、マンションライフの基盤を整えるための取組となります。

いざというときにお互いに支え合える関係性を築くことで、結果的にマンションに居住される方々の安心・安全な暮らしにつながる重要な取組と言えます。

# コミュニティ活動+楽しさ

～義務感から楽しさに～



とあるマンション自治会では、「自分たちの住んでいる地域を、楽しく暮らしやすい場所にしたい！」という思いから、「クリーンコミュニティ」という清掃コミュニティイベントを実施しています。

このイベントは、単なる清掃活動で終わるのではなく、清掃後にカフェタイムを設け、参加者同士が交流し、楽しむ工夫を取入れているそうです。

「クリーンコミュニティ」といったネーミングやカフェタイムを取入れることで、活動が軽やかに感じられ、「参加しなければいけない」という義務感ではなく、「みんなとの交流が楽しみなので参加したい！」と年々参加者が増え続けています。

まさに、コミュニティ活動の価値観を一変させた素敵なアイデアイベントではないでしょうか。

### 3 活動をまち全体に広げていこう

マンションに居住される方々の生活圏は、通学路、通勤路、買い物へ向かう道など、マンションを中心に、地域に大きく広がっています。

マンション周辺で展開されている地域活動により、知らず知らずのうちに、マンションに居住される方々も恩恵を受けているかもしれません。

マンション内で充実してきた防犯、防災、環境美化等の活動をさらに周辺に広げていくことが、地域活動と一緒に加わっていくことにつながります。

#### マンション周辺で展開されている地域活動例

##### 登下校の見守り

子どもの通学路を見守り、学校へ登校する時間の交通事故等を防ぎます。

##### 防犯パトロール

通学路や通勤路等から不審者を排除し、子どもや女性等が安心して歩けるよう、パトロールを行います。

##### 防災活動

いざというときの避難所生活等を想定した避難所運営委員会を組織し、防災・減災に備えた活動を行います。

##### ごみゼロ運動

綺麗なまち並みを保つために、清掃活動を行います。

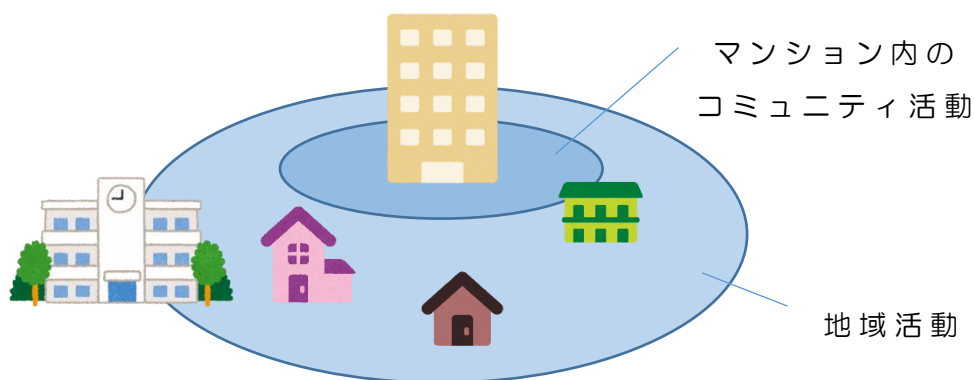


## ☑ 登下校を見守る取組

(登下校指導・通学路安全パトロール等)

学校ごとに実施されている登下校の見守りは、ボランティアの登録制となっています。ボランティアとして活動されているのは、近所の方、PTAなど。特に、交差点など危ない箇所が多く、たくさんのボランティアが必要な区域では、多くの自治会も協力しています。

友達と遊びに夢中になる子、歩幅が小さく横断歩道を渡りきれない子など、小学生はまだまだ目が離せません。登下校する小学生は、地域に暖かく見守られています。



## 4 マンション管理組合と自治会について

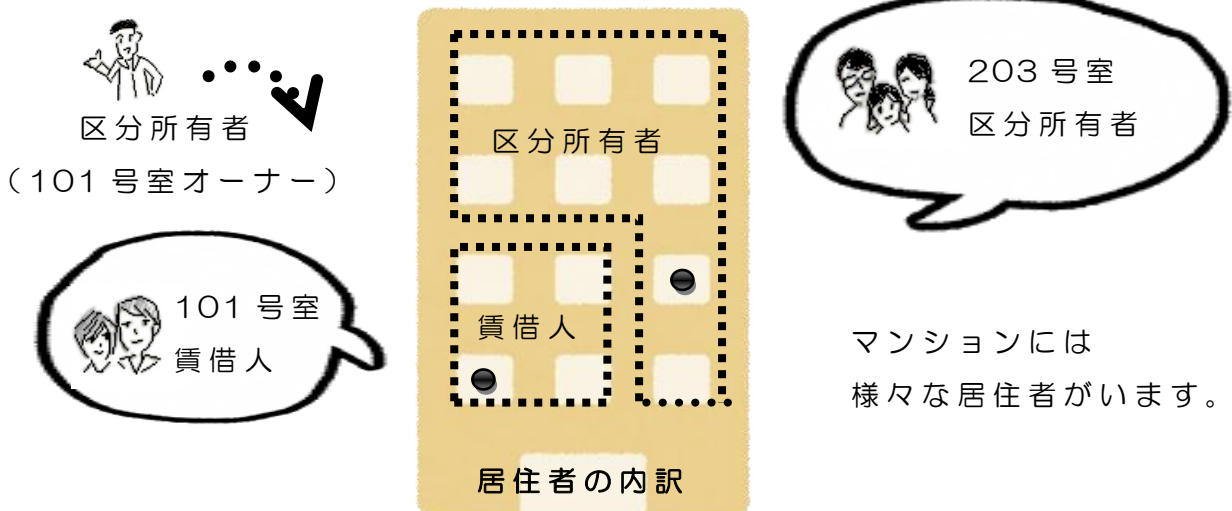
マンション管理組合は、建物等の資産管理を目的としていることから、一般にはコミュニティ活動も建物内が中心となっています。

そのため、マンションの外の地域にコミュニティ活動を広げていく場合には、自治会等の地域生活の向上を目的とした組織が、有用な手段となります。

区分	活動の目的	団体の根拠
マンション管理組合	<u>区分所有者</u> による共有財産の維持	建物の区分所有等に関する法律
自治会	<u>居住者</u> による相互の地域活動	任意団体

### ☑ 居住者と区分所有者はちがう？！

マンション居住者とマンション管理組合員は必ずしも一致しません。コミュニティ活動の継続性や他団体との連携など、コミュニティ組織のあり方を考える上では、同じマンションに住んでいる**居住者全体**が参加可能な仕組みを考えていくことが鍵となります。



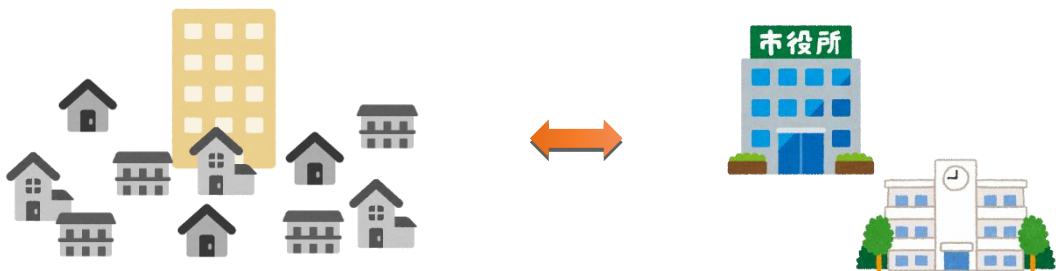
## 5 コミュニティ活動のさらなる実現に向けて ～自治会加入・設立・支援について～

マンション居住者が参加可能で、より広域的なコミュニティ活動を展開するには、地域の既存自治会に所属したり、新たな自治会を組織することも有効な手段の1つです。

また、自治会活動に対しては、市が支援を行っています。

### (1) マンションと自治会との関わり方

#### ア 周辺自治会の構成員（班等）として



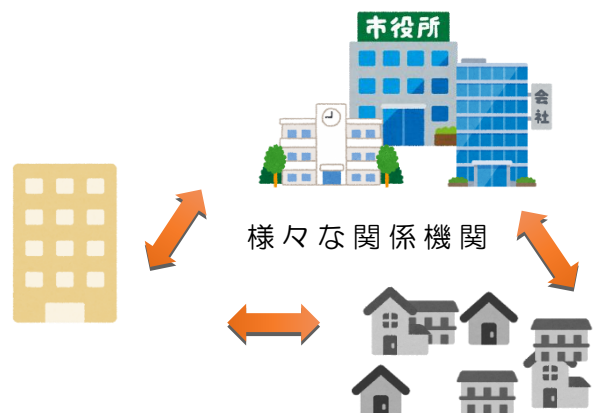
自治会の構成員（班等）として活動します。

構成員であるマンションが中心となって、子どもまつりを企画運営する自治会もあります。

#### イ（単独）マンション自治会として

マンション自治会として、単独で事業を行うほか、近隣自治会と連携してイベントを行います。

市内では、企業と連携した夏祭りを実施したり、近隣自治会と大規模な防災訓練を行うマンション自治会もあります。



## (2) 自治会の設立に向けたスケジュール

### 自治会設立のための検討段階

自治会設立準備委員会を設け、会の区域、組織、活動などについて検討し、会則案※を作成する。



### 住民周知及び会員募集

自治会設立趣意書※を作成し、加入申込書とともに住民に配布する。



### 設立総会の開催準備

- (ア) 会議の次第と全体の司会進行役を決める。
- (イ) 議長の選出方法、役員を選出方法、議案の説明、議決の方法等、会議運営の細部を打ち合わせする。
- (ウ) 事業計画書案と予算案を作成する。
- (エ) 加入申込者に設立総会の開催を通知する。



### 設立総会の開催

設立総会を開催し、会則や役員、事業計画、予算等を審議し議決する。



### 自治会の結成

市へ自治会を設立したことについて届け出る※。

※資料集にサンプルがございます。

### (3) 自治会に対する支援制度について

市では自治会活動に対して、次の支援を行っています。

#### 自治会等交付金制度

市が定める業務を行う自治会等（構成員及びその世帯員の福祉の向上並びに地域社会の発展に寄与することを目的として構成されている団体で、かつ、規約の定めがあるもの）を対象に交付しています。

交付金額 = 行政文書配布世帯数 × 220円

※配布世帯数の算定は10月1日（基準日）とします。

#### 印刷の支援

自治会等が発行している会報、チラシ、総会資料等の印刷への助成をしています。

#### 自治会活動物品の貸出

自治会活動に必要な物品の貸し出し等を行っています。

- (1) 回覧板・・・・・・・・提供
- (2) 行事用テント・・・・貸出
- (3) 掲示板・・・・・・・・無償貸与

#### 自治会等掲示板購入費補助金

自治会等が設置する掲示板の購入経費の一部を補助します。

#### 自主防災組織防災資機材整備等事業補助金

市では、地域防災力の向上を図るため、自治会単位で組織する自主防災組織の設立を推進していますが、防災資機材の購入のほか、防災訓練、講演会、研修の実施等に要する経費の一部に対し、補助金を交付します。

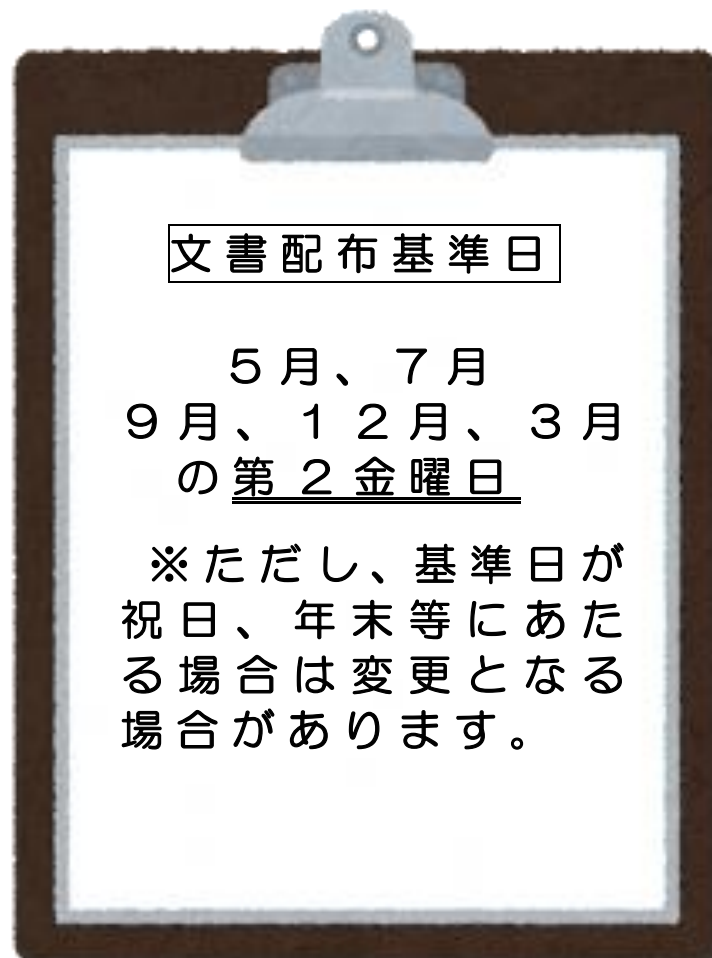
この他、自治会館の維持管理等に係る補助金制度もあります。

## 6 付録

### (1) 文書配布日程

市では、マンション管理組合に対して、自治会同様に市からのお知らせ等（行政文書）を配布する「文書配布」を行っています。文書配布は、自治会等に定期的に送付しています。

文書配布を希望するマンション管理組合は、コミュニティ課（☎7150-6076）までお問い合わせください。



## (2) 市の相談窓口

<p><b>* 自治会活動全般について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会の設立</li> <li>・補助金等の支援</li> <li>・防犯 等</li> </ul>	<p><b>* コミュニティ課</b></p> <p>☎ 7150-6076</p>
<p><b>* 防災について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災</li> <li>・自治会自主防災組織の支援 等</li> </ul>	<p><b>* 防災危機管理課</b></p> <p>☎ 7150-6312</p>
<p><b>* 道路について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交通安全施設</li> <li>・道路修繕・補修 等</li> </ul>	<p><b>* 道路管理課</b></p> <p>☎ 7150-6093</p>
<p><b>* 公園・緑地について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公園</li> <li>・街路樹</li> <li>・市民の森 等</li> </ul>	<p><b>* みどりの課</b></p> <p>☎ 7150-6092</p>
<p><b>* ごみ・リサイクルについて</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ集積所</li> <li>・資源ごみの集団回収</li> <li>・リサイクルの促進 等</li> </ul>	<p><b>* クリーンセンター</b></p> <p>☎ 7157-7411</p>
<p><b>* 環境について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飼い犬の各種届出</li> <li>・生活環境 等</li> </ul>	<p><b>* 環境政策課</b></p> <p>☎ 7150-6083</p>
<p><b>* 福祉について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉</li> <li>・民生委員 等</li> </ul>	<p><b>* 社会福祉課</b></p> <p>☎ 7150-6079</p>
<p><b>* 生涯学習について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①生涯学習、青少年の健全育成 地域の人材活用 等</li> <li>②生涯スポーツ</li> </ul>	<p>①生涯学習課</p> <p>☎ 7150-6106</p> <p>②スポーツ振興課</p> <p>☎ 7157-2225</p>
<p><b>* 消防について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①消防団</li> <li>②火災予防</li> <li>③消防活動、救急活動 等</li> </ul>	<p>①消防総務課</p> <p>☎ 7158-0299</p> <p>②予防課</p> <p>☎ 7158-0270</p> <p>③消防防災課</p> <p>☎ 7158-0151</p>

### (3) 地域コミュニティと市民の関わり

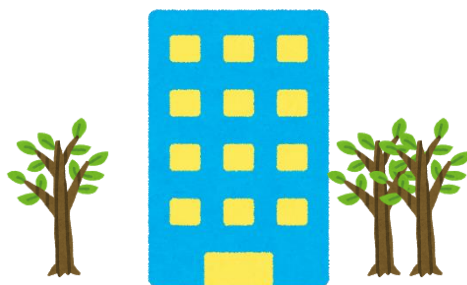
#### 流山市自治基本条例第6条（地域コミュニティ）

「市民は、自治会、NPO、ボランティア団体等の多様な集団（地域コミュニティ）が市民自治によるまちづくりの担い手であることを認識し、積極的にこれに加入し、その活動に関わるよう努めるものとする。」

地域コミュニティは、大きく分けると、同じ地域に住む人々が育む地縁型コミュニティ（自治会等）と、同じテーマに集まった人々が立ち上げるテーマ型コミュニティ（NPO、ボランティア団体、サークル等）から成り立っています。

地縁型である自治会から、「子育て」「趣味」等のテーマ型の取組が派生することもあります。

市では、地縁型コミュニティとテーマ型コミュニティがお互いの長所を生かすことで、地域コミュニティが発展していくと考えています。





---

# 資料集

---

- \* 自治会設立趣意書（資料１）
- \* 自治会規約（資料２）
- \* 自治会加入申込書（資料３）
- \* 自治会設立届（資料４）

サンプルは市ホームページでもダウンロードができますので、ぜひ御活用ください！

なお、サンプルとなりますので、文言等は、各マンションに合わせて、編集いただくこともできます。

令和 年 月 日

## 〇〇〇自治会設立趣意書

入居者の皆様へ

入居者の皆様におかれましては、それぞれのライフスタイルに応じた多様なマンションライフを送られていることと思います。

近頃、子育て世代の入居者や、同じ趣味を持つサークル活動など、入居者同士の交流の様子が多く見られるようになって参りました。

日頃からの顔の見える関係づくりは、生活にうるおいをもたらすとともに、大災害発生時など、有事の際の大きな支えになると言われています。また、防災・防犯といった地域活動へマンションとして参加することは、私たちの暮らしに安心・安全をもたらすことにもなります。

そこで、そうした活動を行うための自治会設立に向けて、有志の方々に集まっていただき、準備委員会設立に至りました。

これまでに幾度となく話し合い、活動内容や運営方法などについて協議を重ねて参りました結果、別紙のとおり会則案をまとめることができましたので、皆様にご覧いただくとともに、ご意見等をいただきたいと考えております。

今後、当委員会は自治会設立総会の開催へ向け、準備を進めて参りたいと考えておりますので、皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

〇〇自治会設立準備委員会  
代表  
連絡先

## 〇〇〇自治会規約

## 第 1 章 総 則

## 第 1 条（目的）

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）福祉の増進に関する事項
- （２）防犯・防火・その他の災害予防、道路・交通・保健・衛生等生活環境の整備・改善に関する事項
- （３）自治会館、その他の共同施設の維持管理に関する事項
- （４）体育・文化活動等、教育環境の向上に関する事項
- （５）周辺地区居住者、隣接自治会との協調および所轄官公署との行政連絡並びに会員への各種伝達に関する事項
- （６）その他本会の目的達成に必要な事項

## 第 2 条（名称）

本会は\_\_\_\_\_自治会と称する。

## 第 3 条（区域）

本会の区域は、流山市\_\_\_\_\_丁目\_\_\_\_\_番地及び\_\_\_\_\_番地（以下 区域と称す）を対象とする。

## 第 4 条（運営の基本）

本会の円滑な運営を図るため本区域を別に示す班別に区割りする。

自治会を班割りしない場合は、本条項は不要です。

## 第 5 条（事務所）

本会の事務所は、流山市\_\_\_\_\_丁目\_\_\_\_\_番地\_\_\_\_\_の自治会館に置く。

「事務所を会長宅に置く。」とすることも可能です。

## 第 2 章 会 員

## 第 6 条（会員）

第 3 条に定める区域に居住する者は会員となることができる。但し、第 3 条に定める区域に住所を有する法人組合員等の団体を賛助会員とすることを妨げない。

## 第 7 条（会費）

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。

直接、会費等を規約内に定めることも可能です。

例会費は、会員1世帯につき、月額 円を徴収する。

#### 第8条（入会）

本会に入会しようとする者は、本会所定の入会申込書を会長に提出しなければならない。

- 2 前項の入会申し込みがあった場合は、正当な理由なくこれらを拒んではならない。

#### 第9条（退会等）

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) 本人より所定の退会届が会長に提出された場合。
- (3) 会員が死亡又は失踪宣告したときはその資格を喪失する。

- 2 退会した会員は、納入した会費その他の拠出金品の払い戻しを受けることができない。

払い戻しについては、退会時にどうするのか（半額返金にするのか等）

予め明記しておくことが望ましいでしょう。

### 第3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

ことが望ましいでしょう。（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等）

#### 第10条（役員の種類）

本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 ○名
- (3) 会計担当役員 ○名
- (4) 環境衛生担当役員 ○名
- (5) 監事 ○名

（前年度役員、うち1名は会計担当役員）

- (6) 専門委員 若干名

#### 第11条（役員を選出）

会長、副会長、会計担当、環境衛生担当役員、監事は総会において選出する。

- 2 専門委員は、必要に応じ会長が指名し役員会で承認する。

- 3 班長は、班員の互選により選出する。班割する場合。
- 4 監事と会長、副会長及びその他の役員は相互に兼ねる事はできない。

#### 第12条（役員の仕事）

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、会長に事故ある時又は、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 会計担当役員は出納管理業務を行う。
- 4 環境衛生担当役員は環境美化、環境衛生業務を行う。
- 5 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、不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること
  - (4) 前号の報告をするため、必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること
- 6 専門委員は役員会の決定により会務の特定部門を担う。
- 7 班長は班内の情報伝達を行うとともに、会務を分担する。

#### 第13条（役員の任期）

役員の仕事は○年とし再任を妨げない。尚、班長にあつては○○とする。下線部は班割する場合。

- 2 補欠により選任された役員の仕事は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は辞任又は期間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

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

#### 第14条（総会の構成）

総会は本会の会員をもって構成する。

#### 第15条（総会の機能）

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。

#### 第16条（総会の種別）

総会は、定期総会及び臨時総会とする。

- 2 定期総会は、毎年度決算終了後〇箇月以内に開催する。例3箇月
- 3 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。例5分の1
  - (3) 12条第5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。

#### 第17条（総会の招集）

総会は、会長が招集する。

- 2 総会を招集するときは、会議の目的である事項及び、その内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の〇〇日前までに文書をもって通知しなければならない。
- 3 会長は、前条第3項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求があった日から〇〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。

#### 第18条（総会の議長）

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。

#### 第19条（総会の定足数）

総会は、会員の〇分の〇以上の出席がなければ開催することができない。例2分の1

#### 第20条（総会の議決）

総会の議事は、この会則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。

#### 第21条（総会の書面表決等）

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、又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条の規定の運用については、その会員は出席したものとみなす。

#### 第22条（総会の議事録）

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○人以上が署名、押印しなければならない。例 2 名

## 第 5 章 役員会

### 第 2 3 条（役員会の構成）

役員会は監事、専門委員を除く役員をもって構成する。但し議案に専門委員が担う会務特定事項のあるときは、専門委員はその役員会の構成員となる。

なお、専門委員は議決権を持たない。

### 第 2 4 条（役員会の機能）

役員会は、この会則で別に定めるものの他、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。

### 第 2 5 条（役員会の招集）

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○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。例 2 分の 1

3 役員会を招集するときは、会議日時、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。

### 第 2 6 条（役員会の議長）

役員会の議長は、会長がこれにあたる。

### 第 2 7 条（役員会の定足数等）

役員会には、第 1 9 条、第 2 0 条、第 2 1 条及び第 2 2 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

### 第28条（資産の構成）

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）資産から生ずる利子等
- （5）その他の収入

### 第29条（資産の管理）

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。

### 第30条（資産の処分）

本会の資産で第28条第1項第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、又は担保に供する場合には、総会において議決を要する。

### 第31条（経費の支弁）

本会の経費は、資産をもって支弁する。

### 第32条（事業計画及び予算）

本会の事業計画及び予算は、会長が毎会計年度開始前に、役員会の承認を得て作成する。

作成した事業計画及び予算は、総会の議決を経て定めなければならない。

- 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日までの間は、前年度予算を基準として収入支出をすることができる。

### 第33条（事業報告及び決算）

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○箇月以内に総会の承認を受けなければならない。例3箇月

### 第34条（会計年度）

本会の会計年度は、毎年○月○日に始まり、翌年○月○日に終了する。



## 第 7 章 雑 則

### 第 3 5 条（個人情報保護の取扱い）

本会が自治会活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については、「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

平成 2 9 年 5 月から改正個人情報保護法が施行されました。会員名簿を作成するなど個人情報を取扱う自治会についても法が適用され、適切な運用が求められます。運用のためのルールを明確化するため、規約に盛り込むことも方法の 1 つです。

### 第 3 6 条（保守管理）

自治会館（集会所）、その他の共有施設の維持管理、利用等については、別に定めるところによるものとする。

### 第 3 7 条（備え付け帳簿及び書類）

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。

### 第 3 8 条（委任）

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。

施行上の細則を定める者は、会長でも役員会等でもよいのですが、必ず委任することについて総会の議決を経る必要があります（個別事項の委任ごとに議決を経る必要はありません）。

例、「弔慰金規定」「旅費規定」など

### 附則

この規約は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

(令和〇〇年〇月総会議決)

#### 第1条（目的）

この取扱方法は、個人情報が慎重に取扱われるべきものであることに基づき、本会が保有する個人情報の適正な取扱いに関する事項を定めることによって、事業の円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

#### 第2条（責務）

本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

#### 第3条（周知）

本会は、この個人情報取扱方法を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知するものとする。

#### 第4条（個人情報の取得）

本会は、会長が「自治会加入届」「家族（世帯）カード」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得するものとする。

- 2 本会が会員から取得する個人情報は、氏名（家族、同居人を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号、援護の要否、緊急連絡先、その他連絡事項などで会員が同意する事項とする。

#### 第5条（利用）

本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 会費請求、管理、その他文書の送付など
- (2) 自治会員名簿の作成および地図の作成
- (3) 入学祝、敬老祝等の対象者の把握
- (4) 災害時における要援護者の支援活動

#### 第6条（管理）

個人情報は会長又は会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理する。

- 2 不要となった個人情報は会長立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

## 第7条（提供先）

個人情報には次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

- （1）法令に基づく場合
- （2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合で、本人の同意を得ることが困難なとき。
- （3）公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合で、本人の同意を得ることが困難なとき。
- （4）国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合で、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。
- （5）個人情報のうち役員に関するものについては、自治体、自治会連合会、これらに準じる公共目的の団体・学校が、自治会に関わる事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合

令和〇〇年〇月〇〇日  
〇〇〇自治会長 あて

## 〇〇〇自治会加入申込書

私は、〇〇自治会に加入する意思がありますので、下記の「※個人情報  
情報の取扱いについて」にも同意し、本書のとおり申込みます。

お名前（世帯主）

ご住所

電話番号

### ※個人情報の取扱いについて

- ・ご記入いただいた個人情報は、自治会活動の推進や名簿・地図などの作成、及び緊急災害時等の支援活動に利用します。
- ・ご記入いただいた個人情報は、上記の目的以外で使用したり、ご本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。
- ・ご記入いただいた個人情報は、『〇〇〇自治会個人情報取扱方法』に従い、適正に管理します。

自治会設立届

令和 年 月 日

(宛先) 流山市長

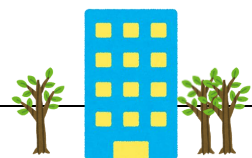
住所  
届出者 氏名  
電話番号

印

次のとおり自治会を設立したのでお届けします。

記

- 1 自治会名 \_\_\_\_\_ 自治会
- 2 会員数 \_\_\_\_\_ 世帯
- 3 班数 \_\_\_\_\_ 班 (回覧部数: \_\_\_\_\_ 部)
- 4 自治会長  
氏名 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_
- 5 設立年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日
- 6 添付書類
  - (1) 会則
  - (2) 会員名簿
  - (3) 区域図
  - (4) その他



令和2年3月発行

流山市役所市民生活部コミュニティ課

〒270-0192 流山市平和台1丁目1番地の1

電話：04-7150-6076