

令和4年度版  
自治会設立の手引き



白井市

## 目 次

○自治会とは	1
○自治会の役割	1
○自治会と白井市	2
○マンション管理組合と自治会について	2
○自治会のメリット	3
○白井市自治連合会	4
○自治会設立の流れ	5
○自治会活動の活性化に向けて	6
○会長や役員になったら	7
○自治会に対する補助金等について	8
【資料編】	
○市民自治組織設立承認申請書	10
○趣意書（例）	11
○自治会規約（例）	12
○自治会等長届出書	16
○個人情報目的外利用に係る承諾書	17
○行政連絡業務受諾書	18
○世帯数報告書	19
○行政連絡業務交付金等振込依頼書	20

# はじめに

## 自治会とは

自治会とは、地区住民同士が助け合いながら親睦を深め、生活環境の向上や発展を図り、市などと連携・協働してより良い地域社会づくりを進めることを目的に、自主的に結成された住民組織です。

## 自治会の役割

自治会の目的や活動から役割は、大きく次の4つに整理することができます。

### ①生活の場をみんなをよくする活動

みんなで使うゴミ集積場所や公園、道路など自分たちの生活する地域を美しくしたり、使いやすくしたりする活動

- ごみの集積場所の管理、資源物の回収・再利用、環境美化活動
- 集会所の整備、河川、道路清掃

### ②交流の場、ふれあいの場づくりの活動

地域住民同士の交流の場、ふれあいの場をつくるための活動

- 餅つき大会、夏祭り、スポーツ大会、クリスマス会、敬老会

### ③地域課題の解決に向けた活動

防災・防犯や地域福祉など、知恵を出し合い協力し合って対処するための活動

- 防犯パトロール、防犯灯の維持管理などの防犯活動
- 自主防災組織などの防災活動

### ④行政などとの協働による活動

白井市は、行政と自治会が情報を共有し、協働しながら各種事業を展開しています。

- 回覧配付、防災・防犯活動、地区社会福祉協議会などの活動

## 自治会と白井市

白井市は、第5次総合計画後期基本計画の推進の柱に「参加・協働」を掲げ、その原動力である自治会等の活動に対して、様々な観点から支援をすることで、自治会等との協働によるまちづくりに取り組んでいます。

N o	項 目	名 称
1	連絡業務	行政連絡業務交付金
2	補 助 金	市民自治組織活動補助金、地域まちづくり活動補助金
3	貸出備品	コミュニティ用貸出備品一覧
4	参加・協働事業	地域活性化推進事業、ごみゼロ運動、防災訓練
5	協力・依頼事業	緑の募金、日赤社資募集、赤い羽根共同募金運動 社協会員募集、チャリティバザーへの募品

## 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	区分所有者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	居住者による相互の地域活動	任意団体

居住者と区分所有者の違い

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うえでは、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。

区分所有者  
(101号室オーナー)



101号室  
賃借人



区分所有者

賃借人

居住者の内訳

2



203号室  
区分所有者

マンションには  
様々な居住者がいます。

## 自治会のメリット

自治会を設立するメリットをいくつかご紹介します。

### ●つながりが増える

地域の親睦・交流行事などに参加することで、子どもから高齢者まで幅広い世代と接することができ、さまざまな活動を通して地域でコミュニケーションをとる機会になり、絆を深めることから、「いざ」という時に助け合える関係を築くことができます。

※阪神淡路大震災、東日本大震災などの災害時において、多くの人が近隣の人々の協力によって救出されました。大災害になるほど、救急車や消防車はすぐには動けません。より迅速な救助が必要な場合には、地域住民による助け合いが重要です。

### ●様々な情報が得られる

回覧板等によって、地域や行政からの行事・イベント案内など交流を深めるきっかけとなる情報、日々の暮らしに役立つ情報などを、逃すことなく定期的に入手することができます。

### ●よりよい地域環境づくりができる

自治会で防災訓練、防犯パトロール、清掃活動などを行うことによって、人とのつながりができ、よりよい地域環境をつくることができます。

### ●自治会対象の交付金や各種補助金が受けられるようになる

市などから自治会が交付金や補助金を受けることにより、活動の幅が広がり、行事・イベントなどの交流をはじめ、様々な活動が行いやすくなります。

### ●行政に住民の声を伝えやすくなる

地域の困りごとがあれば、自治会を通して行政に相談することができます。個人でするよりも自治会等を通じて相談することで、地域全体の要望とすることができ、行政もスムーズに対応できます

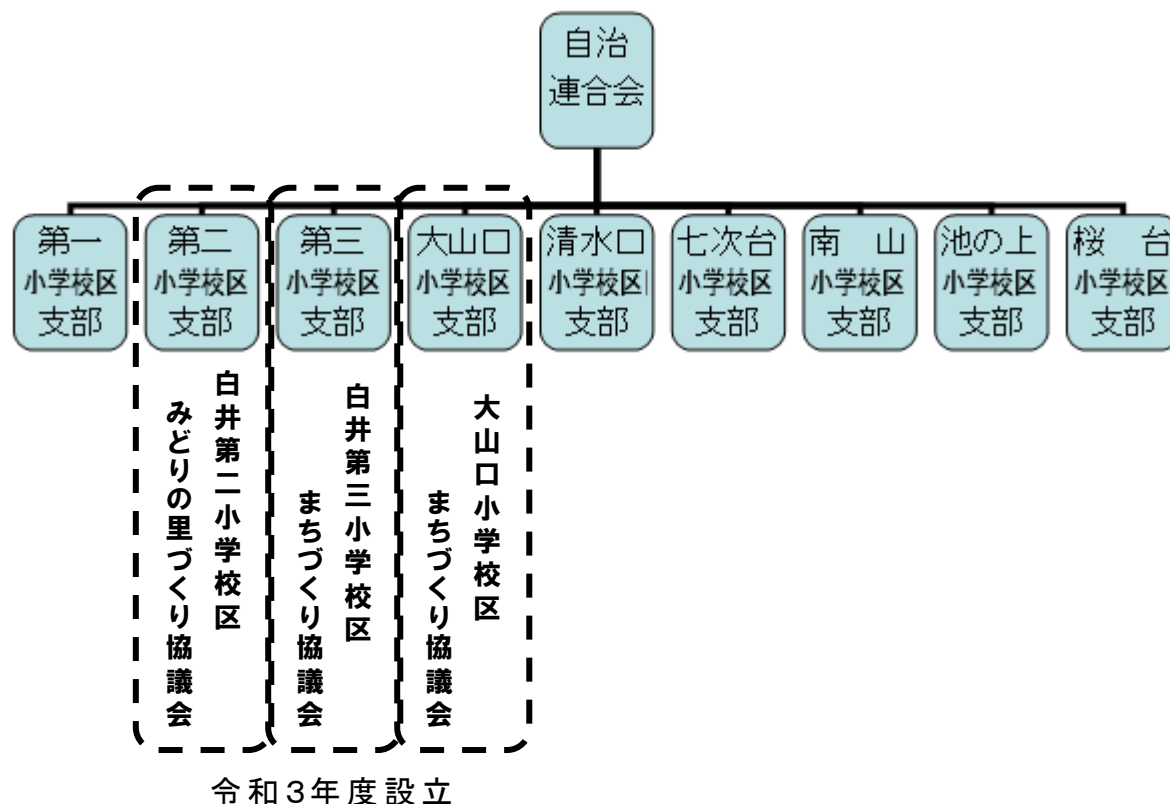
このように自治会には様々なメリットがある一方で、近所づきあいがわずらわしい、仕事や家庭が忙しく自治会に参加できない、加入しなくても困らない、自治会費の支払いや役員を務めることへの負担などを理由に、加入に難色を示す住民がいるのも事実です。

# 白井市自治連合会

白井市自治連合会とは、各地区相互の連絡協調と親睦を図り、共通の問題を研修協議し、住民意識の高揚と、地域社会の発展を図ることを目的とした組織です。

令和4年4月末現在、97の自治会等がありその内87自治会等が加盟し、各自治会の課題など情報を共有しつつ、自治会活動の活性化や行政と協働して地域づくりやまちづくりに取り組んでいます。

また、市は現在小学校区単位のまちづくりを推進しており、白井市自治連合会は、小学校区ごとに支部を作り、それぞれ独自の活動を行っています。



各小学校区支部	市内を9つの小学校区に分け、地区内の自治会・町会等の上部組織として平成24年度に支部を設置。 自治会相互の連絡協調や支部活動として、防犯・防災対策や環境問題、お祭りなどの共助の広域コミュニティの構築などに取り組む。
各自治会等	市内全域で87の自治会・町会等が地域活動を行う。 (令和4年4月現在)

まちづくり協議会	小学校単位のまちづくりに取り組んでいく母体となる組織です。 地域の特性に合わせて、主に自治会、地区社会福祉協議会、民生委員・児童委員連絡協議会、青少年相談員連絡協議会、PTA などをはじめ、地域で活動する各種団体や市民で構成します。
----------	---

# 自治会設立の流れ

自治会を新たに設立するまでには、次のような手順が必要です。ただし、これは例示であり、必ずしもこの通りにしなければいけないわけではなく、地域の実情に応じて変更してください。

## 1. 設立準備会の設置

↓ 設立準備会を設置し、①検討委員 ②区域 ③その他を検討します。

## 2. 自治会の範囲の確定

↓ 設立準備会を開催し、規約など（団体名称、設立目的、役員、会費、区域、活動内容、その他）について検討します。

## 3. 趣意書の作成 (P. 11 参照)

↓ 趣意書とは、自治会を設立しようとしている経緯や設立の目的・目指すものについて記載した文書のことです。地域の皆さんの理解や協力を得るための書類です。

## 4. 規約案の作成 (P. 12～15 参照)

↓ 規約は自治会運営・活動の基本となる大切なものなので、会員の意見を十分に聴き、その地域の実情にあった内容を定めることが重要です。

## 5. 事業計画・予算案の作成

↓ 自治会を設立する前に、1 ページの自治会の役割等を参考に話し合いを行い、事業計画案と予算案を作成します。

## 6. 会員募集

↓ 趣意書や規約案、事業計画・予算案等を添付して、自治会の加入申込書を配布します。申込書が提出されたら、それをもとに会員名簿を作成します。また、区域内の世帯に対して説明会を行ってもよいでしょう。

## 7. 設立総会の開催

↓ 議案の審議、決定によって、自治会は正式に設立します。会議の開催にあたって、会議の次第や全体の司会進行役を決め、議長の選出方法、議案の説明、議決の方法等の会議運営の細部を打合せ、役員選出（案）や議案書（案）等も作成します。また、会議の議案書や議事録は、欠席された会員への報告のほか、市への設立承認申請の際にも必要となりますので、必ず作成してください。

## 8. 自治会の設立申請

市民活動支援課に下記の書類を添えて、自治会設立届を提出します。

- ① 白井市市民自治組織設立承認申請書
- ② 設立趣意書
- ③ 規約
- ④ 自治会等長届出書
- ⑤ 個人情報目的外利用に係る承諾書
- ⑥ 行政連絡業務受諾書
- ⑦ 世帯数報告書
- ⑧ 行政連絡業務交付金等振込依頼書

## 自治会活動の活性化に向けて

### ①ひとづくり

自治会活動を推進するためのポイントは、人づくりが基本です。若い人から熟年者まで、女性を含め広く人材を活用し、企画・運営にあたるシステムが必要です。また、会長などの役員任期は、円滑な運営を図るうえで2年以上が望ましいと考えます。

### ②民主的な運営

多くの人々が、自治会活動に参加する状況を目指すためには、できるだけ多くの人々の意見を聴き、役割を持っていただくことが重要です。また、自治会運営に当たっては、規約などルールに基づき、民主的な運営が必要です。

### ③活動のPR

自治会の活動が始まったら活動の取り組み、成果を広く周知し、自治会を住民から理解していただくことが大切です。このため、会報等、地域住民同士の情報共有するためのツールを作成する必要があります。

### ④時代のニーズに応じた改革

夏祭りやスポーツ大会などの交流事業など、コミュニティを形成する活動は、地域ごとのやり方や伝統がありますが、その活動に対し、負担を感じる人や、大切に楽しいと感じている人もいるなど価値観に違いがあります。

自治会の運営については、長い歴史の中で築かれた慣習や仕組み、人間関係もあり、なかなか難しいところですが、会員にとって加入することの必要性が実感でき、誰もが安心して参加できる組織とすることが重要です。

また、価値観の多様化や時代の変化に対応した自治会となるよう自ら改革していく必要があります。

### ⑤市民団体等との連携・協働

防災・防犯など複雑化・広域化している地域課題について、対処するため、市民団体や関係機関と協力することで大きな力が生まれます。自治会、市民団体、関係機関などが、それぞれの足りないところを補完し、連携・協働し、住み良い安全な地域づくりを進めていく必要があります。



## 会長や役員になったら

自治会を作る際に、会長や会計等の役員を選出しますが、いざ会長や役員になった際、何をすればよいかわからない場合もあるかと思います。

そこで、参考として1年間の事業や会議準備の進め方などの例を紹介します。

### ①役員会

アからエなどの事項を総会議案として提出するため、役員会で審議します。なお、総会での付議事項について、あらかじめ規約等で定めている自治会もあります。

ア：前年度の事業報告・決算について

イ：新年度の事業計画(案)・予算(案)について

ウ：役員の選任について

エ：その他(規約の改正等)など

### ②総会の事前準備

司会、議長、事業報告・計画、予算・決算、監査報告の説明者、書記など、議事進行の役割分担を事前に決めておきます。

### ③監査

会計業務全般について、監査を受けます。

### ④総会資料の配布

総会資料は事前に全会員に配布します。事前に総会についての内容をまとめる、書記等の役割分担を設定しておくといいでしょう。

### ⑤総会

役員会で決定した新年度の事業計画(案)や予算(案)、その他重要事項について、地区住民全員で審議し、決定します。また、前年度の事業及び監査により承認を受けた前年度決算について報告を行います。

総会終了後は、議事録を作成し欠席者に配布するなど、情報公開に努めましょう。

### ⑥各種事業の実施

役員会を開催し、各事業の日程や内容を検討します。過去の検討事項などを踏まえて検討し、問題点を整理しながら準備にあたりましょう。

※実際に行う事業は1ページの自治会の役割などを参考に、地域の特色に合わせた事業を実施しましょう。

## 自治会に対する補助金等について

### ①自治組織活動補助金

市では、自治会の健全な育成を図ることを目的として、自治会が実施する活動に要した経費の一部を自治会に対して補助しています。

補助金は、自治会の活動費として、自治会等に対して支払われるもので、自治会等長としての個人的な報酬ではありません。

補助金は必ず自治会等の銀行口座に繰り入れ、定例総会などで市民自治組織活動補助金として、市から収入があったことを会員の皆さんに必ず報告してください。

### ●補助対象経費：自治会が実施する活動に要する経費

ただし、次の経費は補助対象外とする。

- ① 会議に係る食事代及び1人当たり1回につき180円を超える茶菓代
  - ② 懇親会費
  - ③ 人件費及び賃金
  - ④ 交際費及び慶弔費
  - ⑤ 会員に対する報酬、謝礼等
  - ⑥ 市民自治組織が所有する資産等に係る経費
  - ⑦ 別に補助を受けている団体に対する補助金等
  - ⑧ 他の制度により市からの補助等の収入がある経費
  - ⑨ 政治・宗教活動に係る経費
  - ⑩ その他市長が自己資金で支出することが適当と認める経費
- ☆自治会設立に係る経費は対象となりません。

### ●補助金額・限度額

〈上限額〉 4月1日現在の会員世帯数×850円

※市民自治組織会員数報告書に記載した4月1日現在の会員数です。

年度途中に会員数が増減した場合であっても変更はありません。

※年度途中に自治会を設立した場合は、自治会設立日の会員世帯数を補助金算出の基準とします。

※年度途中で自治会を設立した場合、設立の日の翌月からの月数により月割で算出します。

【例】100世帯の自治会を9月5日に設立した場合

100世帯×850円×6/12=42,500円

## ②行政連絡業務交付金

市政の円滑な推進と住民福祉の向上を図ることを目的として、次の連絡業務を自治会等に依頼しています。

### ●連絡業務

- ①配布・回覧物等の配布、回覧、掲示
- ②簡易な調査や報告の協力
- ③その他

各種補助金等の申請等、自治組織と市との連絡調整、その他市政発展、自治組織の活性化等住民福祉の向上に必要なこと。

### ●交付金の額と計算方法

自治組織へ発送した回数に応じた額＋世帯数×100円

配布・回覧発送回数	額
1回以上5回未満	5,000円
5回以上9回未満	10,000円
9回以上	15,000円

### ●交付金額算出世帯数

①この世帯数は、自治会等の加入世帯数でなく、配布・回覧を行っている、または行うことが決定している世帯数です。（自治会等未加入世帯の配布・回覧を行っている、又は行うことが決定していれば算出世帯数に含めます。）

②前項の世帯数の報告は、市から6月中旬に自治会等に報告を求めます。

※交付金は、毎年4月1日、連絡業務を行うことが可能な世帯数を基準とします。以降の増減は対象としません。

※年度途中で自治会を設立した場合、自治会設立日の配布・回覧世帯数を交付金額算出の基準とします。

※年度途中で自治会を設立した場合、設立の日の属する月の翌月からの月数により月割で算出します。

### 交付金算出式

【例1】34世帯で12回発送の場合

15,000円[基本割] + 34[世帯数] × 100円[世帯割] = 18,400円

【例2】1,250世帯で6回発送の場合

10,000円[基本割] + 1,250[世帯数] × 100円[世帯割] = 135,000円

【例3】34世帯の自治会を9月5日に設立、6回発送の場合

10,000円[基本割] + (34[世帯数] × 100円[世帯割] × 6/12) = 11,700円

【例4】1,250世帯の自治会を9月5日設立、6回発送の場合

10,000円[基本割] × (1,250[世帯数] × 100円[世帯割] × 6/12) = 72,500円

# 資 料 編

提出物①～⑧（p. 10～20）の様式は、白井市のホームページからダウンロードできます。

ホーム > くらし・手続き > 住まい・自治会 > 自治会 > 自治会  
に加入しましょう

- 提出物①：白井市市民自治組織設立承認申請書
- 提出物②：自治会設立趣意書
- 提出物③：自治会規約【例】
- 提出物④～⑧：自治会情報届出

※ トップページ内のサイト内検索や、  
次のQRコードからもご利用いただけます。⇒  
サイト内検索



自治会 加入



別記第1号様式（第3条関係）

白井市市民自治組織設立承認申請書

年 月 日

（あて先）白井市長

住 所  
氏 名  
電話番号

白井市市民自治組織活動補助金交付要綱第3条の規定により、下記のとおり市民自治組織を設立したいので申請します。

記

1. 市民自治組織名称
2. 会員世帯数
3. 班数
4. 添付書類

自治会規約  
設立総会議案書・議事録  
会員名簿

&lt;例&gt;

令和 年 月 日

## ●●自治会設立趣意書

様

●年●月●日に入居が始まってから●ヶ月がたちました。各家庭におかれましては、新しい生活環境での充実した日々を送られていることと思います。

一方で、盗難や不法駐車、子供に対するいたずら、不審者の出現など地域内での様々な問題も発生してまいりました。

そのような中、地域住民の親睦を深め、より住みよく楽しい生活環境を築くため、「自治会があればいいのになあ」という声も聞こえるようになりました。

特に大災害発生時など、いざというときにはご近所同士の協力が不可欠です。

各家庭だけで解決できない問題に自治会で取り組み、より住みよく安全で安心なまちづくりをするために、地域にすむ各家庭が協力し合う必要があるのではないのでしょうか。

このたび、幸いなことに自治会発足へと有志の方々に集まっていたいただき、準備委員会を設立することができました。

これまでに、何度も会合を持ち、活動内容や運営方法などについて検討を重ねてまいりました結果、会則案を別紙のとおりまとめることができましたので、皆様方にご覧いただくとともに、ご意見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への開催へ向けて準備を進めてまいりたいと考えております。皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

●●自治会設立準備委員会

代 表

連絡先

## 第1章 総則

(名称及び事務所)

第1条 本会は〇〇自治会（以下「本会」という。）と称し、事務所を会長宅に置く。

(区域)

第2条 本会の区域は、白井市〇番地の〇から〇番地の〇までの区域とする。

(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ぬ。

4 会員が次の各号の一に該当する場合には退会したものとする。

(1) 第2条に定める区域内に住所を有しなくなった場合

(2) 本人から第3条第2項に定める退会の届け出があった場合

5 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。

(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) 地域の福祉に関する事

(5) 住民相互の連絡、広報に関する事

(6) . . .

## 第2章 役員

(役員の種類)

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) 班長 各班1名

(5) 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 班長は、各班の会員の中から、互選により選出する。

3 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) 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整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。

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。

(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、会長が必要と認めたとき、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) 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。

(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。

(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。

(会員の表決権)

第18条 会員は各々1票の表決権を有する。

(総会の書面表決等)

第19条 やむを得ない理由のために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又は電磁的方法をもって表決し、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16条及び第17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20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

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21条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の招集)

第22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23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) 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

(経費及び手当)

第24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25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26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27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、令和〇年〇月〇日から施行する。

## 令和 年度 自治会等長届出書

令和 年 月 日

令和 年度自治会等長について、以下の通り届出します。

自治会等名		
自治会等長 氏名	フリガナ	
	男・女 新規・継続（ 年目）	
自治会等長 住所	〒 白井市	
連絡先	【自宅】	【FAX】
	【携帯電話】	
	【メールアドレス】	
	【日中連絡先】 <input type="checkbox"/> 自宅 ・ <input type="checkbox"/> 携帯電話	
	【書類の通知方法】 <input type="checkbox"/> 郵送 ・ <input type="checkbox"/> メール	

※事業者等へ連絡先を情報公開する際は、日中連絡先を公開しています。他の連絡先の公開を希望する場合は提出時にお申し付けください。

※書類の通知方法については、メールに☑した場合でも郵送で通知を行うこともございますので御了承ください。

## 個人情報目的外利用に係る承諾書

私は、令和 年度自治会等長届出書において届出した住所及び電話番号等の個人情報を、  
下記に該当する場合について、市が利用・公開することを承諾します。

令和 年 月 日

自治会等名 \_\_\_\_\_

自治会等長住所 \_\_\_\_\_

自治会等長氏名 \_\_\_\_\_

### 記

1. 市が自治会等長の名簿の一覧を作成するとき
  2. 市が市の業務において利用するとき
  3. 事業者等が当該自治会等の区域内で建築物を建設したり、公共的な工事などを行う際に自治会等に説明を実施するとき
  4. 事業者が当該自治会等の区域内の不動産売買において、入居者に自治会の概要について説明を行うとき
  5. 当該自治会の区域内の住民から自治会等加入のため自治会等長の連絡先の問い合わせがあったとき
  6. 国・県等から、公益的な目的により請求のあったとき
  7. その他公益的な目的により請求のあったとき（市民団体は除く）
- ※ なお、市では、上記項目以外、特に営利の物販・勧誘等の目的のために情報を提供することはありません。

【上記の3、4に該当する事業者に情報公開した場合は、希望により、その旨を自治会等長届出書に記載の連絡先に連絡をしています。】

○連絡を希望しますか？

必要（メール 自宅電話 携帯電話）

※原則メールでの連絡をお願いしております。

不要

行政連絡業務受諾書

当自治会・区・町会は、市政の円滑な推進と住民福祉の向上に協力することを目的とし、「白井市行政連絡業務に関する要綱」に基づき、令和 年度の行政連絡業務を受諾します。

令和 年 月 日

（宛先）白井市長

自治組織の名称		フリガナ	
代 表 者	氏 名	フリガナ	
		男・女	
	住 所 等	〒 -	
		白井市	
	電 話	( )	
	F A X	( )	
	日中に連絡を取ることが可能な連絡先 (携帯電話、E-mail 等)	※必須	
	任 期	年 月 日～ 年 月 日	
行政からの回覧物等の送付先 複数ある場合は別記ください。 代表者が兼ねる場合は省略可です。		住所等	〒 - 住 所 白井市 TEL ( ) FAX ( )
		氏 名	

※期限までに新規の届け出がない場合は、届け出があるまで前年度の回覧物の送付先へ配布回覧をお届けします。

令和 年度 世帯数報告書

令和 年 月 日

自治会等名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

（宛先）白井市長

令和 年4月1日現在

世 帯 数	A 自治組織会員世帯 世帯	B (A を除く配布を実施する世帯) 世帯
配布・回覧物 委託数	C 配布数 部 (A+B) (追加希望部数 部) ※自治会保管用等、必要に応じて記入	
	D 回覧数 部	
掲 示 数	E 掲 示 数 部 ※掲示板等に掲示する場合の必要部数	

※「B(A を除く配布を実施する世帯)」の欄には、自治組織に加入していない世帯であり、回覧や配布を行う世帯の実数を記入してください。

# 行政連絡業務交付金等振込依頼書

提出物⑧

令和 年度の連絡業務交付金及び自治会に係る補助金については、下記の自治会等が所有する金融機関の口座へ振り込んでください。

令和 年 月 日

自治会等名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

(宛先) 白 井 市 長

記

振込先	銀 行 農 協 支店 信用金庫 郵便局
預 金	1. 普通                      2. 当座
口座番号	
口座名義	フリガナ

※原則として、自治会等が所有する金融機関の口座を記載してください。

(金融機関の口座名から、自治会等の名称がわかるものが望ましい。)

※肩書きや氏名等は、通帳を御確認のうえ、省略せず正確に(通帳名義と一致)全て御記入ください。記入に不足がある場合、振込できません。