



# 浦安市 自治会ハンドブック

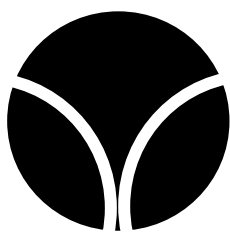
令和7年3月発行

# 浦安市民憲章

豊かな伝統と美しい人情に恵まれた浦安市民は互いに手を取りあい、やすらぎのある緑と健康の海浜都市をめざす全市民の願いをこめてこの市民憲章を定めます。

1. 近隣を大切にし、思いやりのあるあたたかいまちにしましょう。
1. 自然を大切にし、緑あふれる明るいまちにしましょう。
1. 教養を高め、豊かな文化を育てうるおいのあるまちにしましょう。
1. 勤労を尊び、健康で若さあふれるまちにしましょう。
1. 善意を尊び、笑顔といたわりで心のふれあうまちにしましょう。

(昭和56年4月1日)



ふるさとづくりシンボルマーク

## ふるさとづくりの標語

緑あふれるふるさとに 明るい声と 心の輪  
ふれあいの 花がさくまち 浦安市  
つなぐ手と つなぐ心が ふるさとづくり

## 浦安市民の歌 (海と緑のまち)

山本詳子 作詩 はずみたく 作曲  
岩谷時子 補作 親泊正昇 編曲

一、 希望の虹を 明るく架けて  
清く流れる 境川よ

海辺のまちの 歴史を長く  
伝えておくれ とこしえまで  
今おおきく 羽ばたくまち  
新しいふるさと みんなの浦安

二、 明日の夢を 語る二人に  
緑あふれる 並木路よ

小鳥が歌う 枝に花咲く  
青春の幸せ まちの栄え  
今かわそう 愛の言葉  
自然のふるさと みんなの浦安

三、 世界へつづく 青い海原

海の香りは さわやかだよ  
あなたも君も まちで暮らして  
いつも心は 一つのさ  
今ここには 未来がある  
伸びゆくふるさと みんなの浦安

## ＝目次＝

---

### 浦安市民憲章 ・ 浦安市民の歌

#### 第一章 自治会とは

1 自治会の役割 -----	1
2 自治会の活動 -----	2
3 浦安市の自治会 -----	5
浦安市自治会マップ -----	6

#### 第二章 自治会の運営

1 ルールを作る -----	7
2 役員を決める -----	7
3 会議をひらく -----	8
4 会計はわかりやすく -----	8
5 会員へのお知らせ -----	10
6 会員を増やす -----	10
7 個人情報の取り扱い -----	11
8 自治会の法人格の取得 -----	13

#### 第三章 自治会連合会

1 自治会連合会とは -----	14
2 自治会連合会の役割 -----	14
3 自治会連合会の主な活動 -----	14
4 自治会連合会の組織 -----	14
5 各種委員の推薦 -----	16
6 自治会連合会事務局 -----	16

#### 第四章 市役所との関わり

1 活動への補助・支援 -----	17
2 各種委員の推薦 -----	21
3 その他の関わりやお知らせ等 -----	22

# 第一章 自治会とは

日々の暮らしや地域を見渡したとき、子どもの見守りや高齢者の支援、交通安全や防犯・災害対策、公園や道路の環境美化からゴミなどの環境問題まで、いろいろな課題が存在しています。

そのような中で、同じ地域に住む人々が協力しあってこれらの課題に対応したり、様々なイベントや交流を通して地域ぐるみの関係を築いていく、その役割を担っているのが自治会です。

地域には、行政の目や手が届きにくい課題、地域独特の悩みもあります。災害時の情報伝達など、地域としてまとまった方が効率よく行える活動もあります。

東日本大震災からの復興、新型コロナウイルスの流行などを経て、人々の生活様式や価値観、社会環境は大きく変化しました。

地域コミュニティのあり方も見直され、改めて「顔見知り」のご近所関係を築いていくことの重要性が唱えられています。



## 1. 自治会の役割

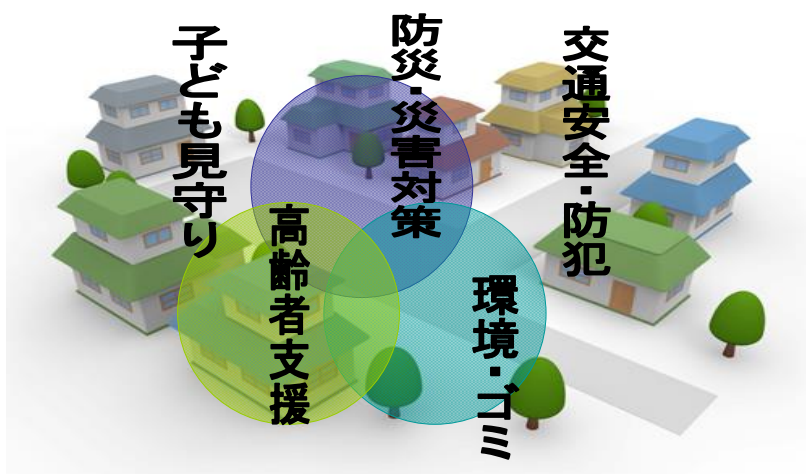
### 地域のつながりをつくる

地域の情報を提供したり、様々なイベントを実施して地域のつながりをつくり、地域の大切さを理解してもらうことも重要な役割の一つです。自治会に加入することで、住んでいる地域の人たちと顔見知りになり、いざという時にはスムーズな助け合いができます。

### 地域の課題を考え解決する

地域が抱える課題のほとんどは、一人では解決できないものです。自治会だからこそ地域ぐるみで課題に向き合い、一緒に話し合い、一緒に解決することができます。課題解決の場としての機能も、自治会の重要な役割です。

地域には色々な課題あります。



## 2. 自治会の活動（主な活動例）

### ○防災活動

「自分たちのまちは自分たちで守る」という考えのもと、自治会を単位として市内に『自治会自主防災組織』が結成されています。災害時、消防や行政の救援活動がすぐに受けられないような時、地域住民が協力して救援活動を行うことが不可欠です。阪神・淡路大震災や東日本大震災においても自治会の救援活動が大きな支えとなったように、各家庭だけでなく地域単位でも、日頃から万が一の事態に備えておくことが大切です。

#### 《平常時の活動》

- ・ 防災知識普及のための講習会の開催
- ・ 援助の必要な要援護者の確認と救援体制
- ・ 各家庭の安全点検
- ・ 防災用資器材の整備点検
- ・ 防災訓練の実施

#### 《災害時の活動》

- ・ 情報の収集と伝達
- ・ 火災発生防止と初期消火
- ・ 避難の誘導
- ・ 救出救護と要援護者の安全確保
- ・ 給食給水 など

⇒⇒別冊「浦安市自主防災組織ガイドブック」

「自主防災組織関係書類一式【様式集・支援事業の紹介】」

《防災組織や防災訓練などのお問い合わせ先》

浦安市 危機管理課 ☎ : 047-712-6899

FAX : 047-355-6239

E メール : kikikanri@city.urayasu.lg.jp

## ○防犯活動

地域ぐるみで安全・安心なまちづくりを進めるために、地域における見守り活動や防犯啓発などを積極的に行っています。

《防犯活動団体の活動》

- ・地域見守り活動 ・防犯啓発運動
- ・防犯講習会 など



《防犯活動などのお問い合わせ先》

浦安市 市民安全課 ☎ : 047-712-6590

FAX : 047-351-8600

E メール : shiminanzen@city.urayasu.lg.jp

## ○福祉活動

《高齢者の見守り》

定期的に一人暮らしの高齢者などのお宅を訪問し、安否を確認するなど、高齢者が一人にならないような工夫をし、孤立死を防ぐなどの活動が重要視されています。こういった活動は一つの自治会内で活動するだけでなく、民生委員や社会福祉協議会、他の自治会、市民活動団体と連携して様々な情報交換を行いながら活動していくことも重要です。

《社会福祉協議会会費への協力》

社会福祉協議会が実施する地域での居場所づくり事業（ふれあいサロンや誰でもいつでも立ち寄れる地域拠点「ぽっかぽか」の運営、子育てサロン）、一人暮らし高齢者等外出支援事業、声かけ見守り活動、福祉講座等の開催、福祉教育や異世代交流の推進、ボランティアセンターを運営するための財源確保に向けた活動で、多くの自治会にご協力をいただいています。

《募金活動》

赤十字募金、赤い羽根共同募金、歳末たすけあい募金などの募金活動について、多くの自治会にご協力をいただいています。

《高齢者福祉に関するお問い合わせ先》

浦安市 高齢者福祉課 ☎ : 047-381-9071

FAX : 047-381-0800

E メール : koureisha@city.urayasu.lg.jp

《赤十字のお問い合わせ先》

浦安市 社会福祉課 ☎ : 047-712-6388  
FAX : 047-355-1294  
E メール : syakaihukushi@city.urayasu.lg.jp

《社協会費・赤い羽根・歳末たすけあい募金のお問い合わせ先》

浦安市社会福祉協議会 ☎ : 047-355-5271

○美化・環境活動

《共同清掃》

清潔な街づくりを目標に昭和30年代から各自治会が主体となり毎年、夏季期間を中心に住民の自主的参加によって、側溝清掃や害虫駆除のための薬剤散布、草刈を行ってきたものです。



現在では「自分たちの地域は自分たちの手で」の考えを基に、年間を通じ、市と各自治会が一体となって共同清掃を実施することにより、清潔で快適な街づくりを推進するとともに、住民相互のコミュニケーションを図る場としても欠かせない事業となっています。

《リサイクル活動》

ごみの減量とリサイクルの取り組みとして、市の資源物収集とは別に自主的に資源物を回収する活動や、リサイクル品を利用したバザーなどが行われています。

資源回収事業に対しては市から補助制度もあります。

⇒⇒第4章「浦安市との関わり」資源回収事業奨励補助金

《共同清掃に関するお問い合わせ先》

浦安市 環境衛生課 ☎ : 047-712-6495  
FAX : 047-381-7221  
E メール : eisei@city.urayasu.lg.jp

《資源回収に関するお問い合わせ先》

浦安市 ごみゼロ課 ☎ : 047-712-6485  
FAX : 047-381-7221  
E メール : zerogomi@city.urayasu.lg.jp

## ○交流・親睦イベント

### 《自治会まつり》

盆踊りや餅つきなどのイベントは、その自治会の範囲だけでなく、他地域からやってくる人たちとも交流することができます。イベントの準備は大変ですが、単独で開催することが難しい場合は、いくつかの自治会が協力して行うことも考えられます。準備段階から住民同士の交流が図れるので、結束力を高め、地域をいきいきと明るくするには重要な活動です。

### 《高齢者や子どもとの交流》

高齢者が地域の方などと、ふれ合える場を設け、できるだけ外出する機会を設けることが求められています。また、地域の子もたちを地域ぐるみで守り、育てていくことも大切です。子どもたちが地域と交流でき、楽しめる場を設けることも重要です。



## 3. 浦安市の自治会

現在市内には、市が把握している自治会が85組織あります。

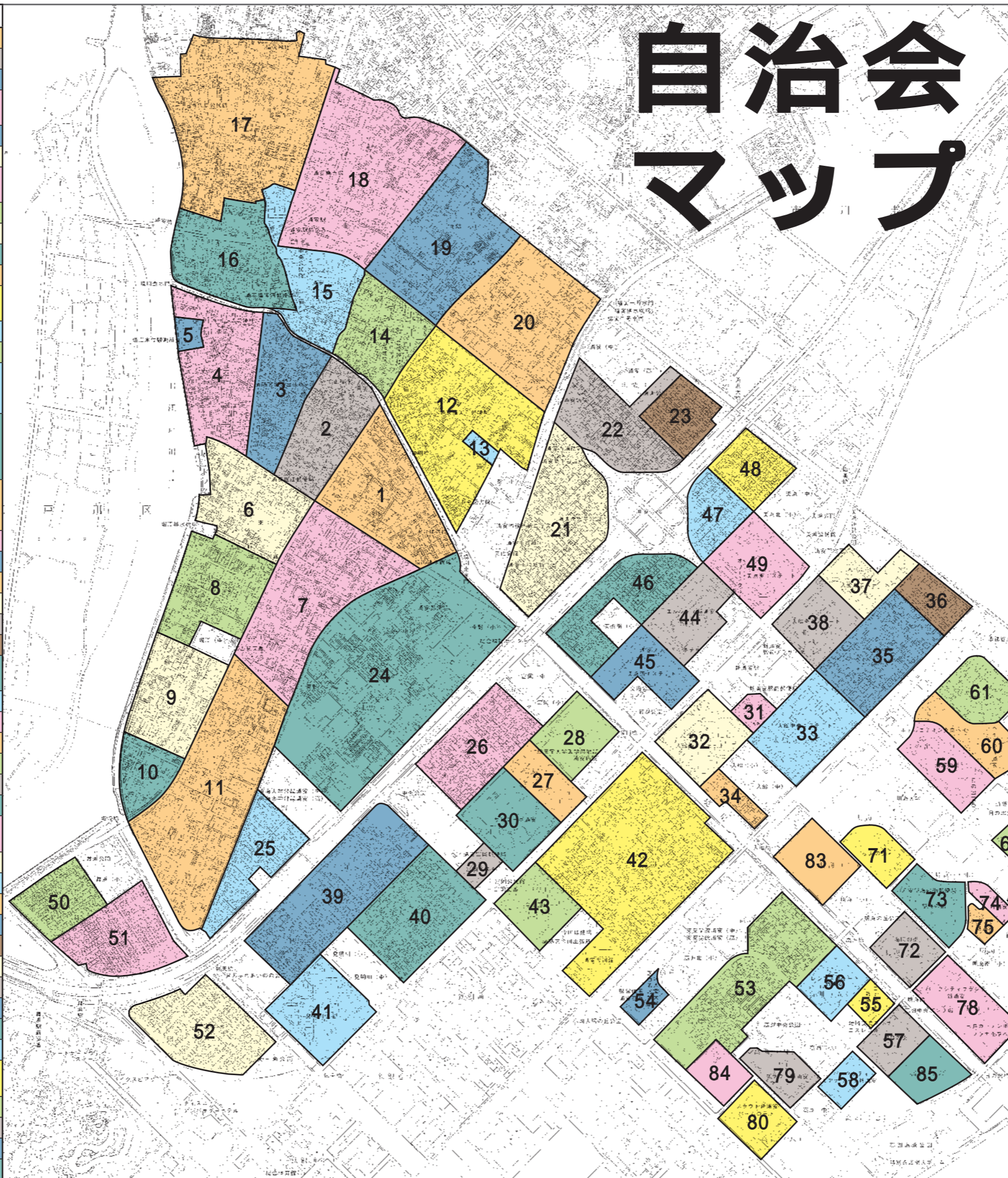
市内には地域活動が充実している自治会がある一方、活動の担い手や加入者の減少、役員のみならず役員の負担が大きくなっている自治会も多くあります。

自治会への非加入者の非加入理由は「自治会の存在を知らない」「勧誘されていない」「加入方法がわからない」「何をしているのかわからない」といったものや、最近では「メリットが感じられない」など、自治会そのものや活動の認知度・理解度の低さが呼び起こしているものが大半です。地域に自治会は存在しているが地域住民に認知されていない、活動が行われていない、未加入者や転入者への加入推進活動が行われていないなど、多くの課題があります。



# 自治会 マップ

No.	自治会名	地域
1	堀江一丁目自治会	堀江1丁目
2	堀江二丁目自治会	堀江2丁目
3	堀江三丁目自治会	堀江3丁目
4	堀江四丁目自治会	堀江4丁目8番を除く全域
5	ライオンマンション浦安自治会	堀江4丁目8番
6	堀江五丁目自治会	堀江5丁目
7	堀江中央自治会	堀江6丁目・富士見1丁目
8	富士見二丁目自治会	富士見2丁目
9	富士見三丁目自治会	富士見3丁目1番～17番
10	堀江橋自治会	富士見3丁目18番～27番
11	富士見自治会	富士見4、5丁目
12	猫実東自治会	猫実1丁目9、10番を除く全域・2丁目
13	コープ野村浦安自治会	猫実1丁目9、10番
14	猫実三丁目自治会	猫実3丁目
15	猫実四丁目自治会	猫実4丁目1番～15番・17番、18番・当代島1丁目1番～3番
16	第8区自治会	猫実4丁目16番・19番～21番・猫実5丁目・当代島1丁目14番～21番
17	第九区自治会	当代島1丁目4番～13番・22番～30番・当代島2、3丁目
18	第十区自治会	北栄1、2丁目
19	北栄三丁目自治会	北栄3丁目
20	北栄四丁目自治会	北栄4丁目
21	海楽南自治会	海楽1丁目
22	海楽中央自治会	海楽2丁目1番～18番
23	海楽パークシティ自治会	海楽2丁目19番～35番
24	東野自治会	東野1、2丁目・東野3丁目1番～9番
25	コモンシティ浦安自治会	東野3丁目12番～40番
26	富岡自治会	富岡1、4丁目
27	京成サンコーポ浦安自治会	富岡2丁目2番
28	日本生命浦安社宅自治会	富岡2丁目3番～4番
29	富岡エステート自治会	富岡3丁目1番
30	サンコーポ浦安自治会	富岡3丁目3番
31	エアレジデンス新浦安オーナーズクラブ自治会	入船1丁目8番
32	入船西エステート自治会	入船2丁目
33	入船中央エステート自治会	入船3丁目1番～65番
34	入船リバーサイド自治会	入船3丁目67番～70番
35	入船自治会	入船4丁目1番～33番
36	さつき苑自治会	入船4丁目34番～46番
37	入船北エステート自治会	入船5丁目
38	入船東エステート自治会	入船6丁目
39	弁天自治会	弁天1、4丁目
40	パークシティ弁天自治会	弁天2丁目
41	見明川自治会	弁天3丁目
42	今川自治会	今川1～3丁目・4丁目1番～10番
43	今川団地自治会	今川4丁目12番
44	エル・シティ新浦安自治会	美浜1丁目
45	美浜西エステート自治会	美浜2丁目
46	美浜三丁目自治会	美浜3丁目



No.	自治会名	地域
47	美浜15自治会	美浜4丁目1番～15番
48	美浜16自治会	美浜4丁目16番～31番
49	美浜東エステート自治会	美浜5丁目
50	舞浜ローズタウン自治会	舞浜2丁目2番～17番
51	パークシティ舞浜自治会	舞浜2丁目18番～47番
52	舞浜三丁目自治会	舞浜3丁目
53	高洲自治会	高洲1丁目3番～22番、3丁目1番～26番
54	浦安高洲東管住宅自治会	高洲2丁目6番
55	ラディアンコースト新浦安自治会	高洲5丁目2番
56	レジアスフォート新浦安自治会	高洲5丁目1番
57	潮音の街自治会	高洲6丁目1番
58	モアナヴィラ新浦安自治会	高洲7丁目1番
59	海風の街自治会	日の出1丁目3番
60	ベイシティ浦安自治会	日の出1丁目4番
61	碧浜自治会	日の出2丁目2番～14番
62	コスモ新浦安東京ベイ自治会	日の出2丁目16番
63	シーガーデン新浦安自治会	日の出3丁目3番
64	ベイシティ新浦安自治会	日の出3丁目4番
65	住友商事新浦安寮自治会	日の出5丁目1番
66	セレナヴィータ新浦安自治会	日の出5丁目3番
67	パークシティ東京ベイ新浦安Coco自治会	日の出5丁目5番
68	パークシティ東京ベイ新浦安Sea自治会	日の出5丁目6番
69	川崎重工業新浦安社宅自治会	日の出6丁目1番
70	アールフォーラム新浦安自治会	日の出6丁目2番
71	夢海の街自治会	明海1丁目3番
72	海園の街自治会	明海3丁目2番
73	望海の街自治会	明海4丁目2番
74	パークシティ新浦安自治会	明海5丁目2番
75	グランファースト新浦安自治会	明海5丁目3番
76	ラ・フィネス新浦安自治会	明海5丁目6番
77	パークシティ東京ベイ新浦安SOL自治会	明海5丁目7番
78	パークシティグランデ新浦安自治会	明海6丁目1番
79	プライド新浦安自治会	高洲4丁目3番
80	プライド新浦安パームコート自治会	高洲8丁目1番
81	プライド新浦安マリナテラス自治会	日の出4丁目2番
82	ジ・アイルズ自治会	日の出7丁目4～6番
83	タイムレスタウン新浦安自治会	明海2丁目2～12番
84	ザ・パークハウスステーション新浦安自治会	高洲3丁目27番～35番
85	ザ・パークハウス新浦安マリナヴィラ自治会	高洲6丁目2番

## 第二章 自治会の運営

### 1. ルールを作る

皆さんで活動するには、どのような活動をするのか、会費はいくらか、どのような役割が必要かなどを決める必要があります。そのような決まりごとを定めた規約や会則をつくり、それに基づいて活動を行うことで、住民相互の信頼関係や活動の基盤が生まれます。

自治会活動の基本となる取り決めなので、皆さんの合意を得て、地域の実情にあった規約や会則をつくる必要があります。

規約の構成（例）

- 目的
- 活動内容
- 会員の定義
- 組織
- 総会や役員会などの規程
- 役員
- 会費・会計のルール
- etc……

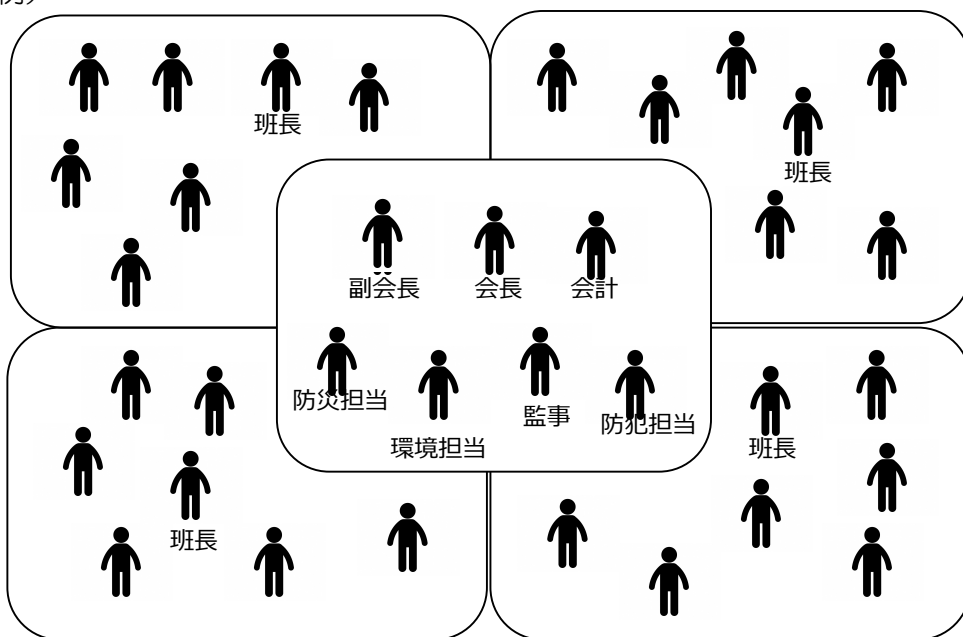
⇒⇒様式集「浦安市〇〇〇〇自治会会則（ひな形）」

⇒⇒様式集「浦安市自治会集会所標準管理規程（参考）」

### 2. 役員を決める

自治会がまとまりを保ちながら活動していくためには、役員が存在が大切になってきます。皆さんの代表である役員は、十分話し合っ決めてみましょう。

（例）



### 3. 会議をひらく

総会や役員会を規約どおり開催し、皆さんで話し合いながら意思決定をすることが大切です。一年に一度総会を開催し、必要に応じて役員会を行います。

#### ◇総会

総会は、会員の総意で自治会の方針を決定する最高議決機関です。1名でも多くの会員に出席してもらえよう工夫しましょう。役員会で議案作りをして、総会開催前には開催日時や会場、議題などを会員に書面で通知します。

#### ◇役員会

役員を中心に役員会を開催します。総会で決まった年間活動内容に従って運営をしていきます。協議内容を議事録に残しておきましょう。必要に応じて三役会（会長・副会長・会計）や専門部会などを開催して、自治会をまとめていくことも大切です。



### 4. 会計はわかりやすく

自治会の活動にはお金が必要です。収入のベースは、会員の皆さんが納めた大切なお金（会費）です。皆さんが納得できる、分かりやすく適正な会計事務を進めていくことが必要です。

#### 作成の順番



##### 【事業計画】

自治会活動をどのように進め、どのように自分たちのまちを住みよいまちにしていくかを具体的に示します。

##### 【予算書】

事業計画に基づき、会員から集めた会費などの使い道を示します。

##### 【決算書】

1年間の収支を明らかにするものです。決算書には証拠書類や預金通帳などを添えて監査を受け、総会に報告して承認を得なければなりません。

#### 《予算書・決算書を作成する上でのポイント》

予算書・決算書を作成する際には、大きく収入と支出に分け、それぞれ科目に分けて整理をし、適切に記述することが必要です。ご家庭で行っている家計簿をつけるのと同じ要領です。誰にでも分かりやすく、明朗会計で円滑な会計業務を行ってください。

予算書の例

〇〇〇〇〇自治会 令和〇年度 予算書

歳入

単位：円

項 目	本年度 予算額	前年度 予算額	増減	摘 要
会費収入				
事業収入				
補助金				
繰越金				
その他の収入				
合 計				

歳出

単位：円

項 目	本年度 予算額	前年度 予算額	増減	摘 要
会議費				
備品等購入費				
消耗品費				
印刷費				
通信運搬費				
保険料				
防災防犯費				
コミュニティ推進費				
環境生活費				
旅費				
交際費				
負担金				
協賛金				
手数料				
予備費				
合 計				

## 5. 会員へのお知らせ

会報をつくって地域のことや自治会の行事や動き、身近な問題をタイムリーにお知らせして会の活動に関心をもってもらい、住民相互の連帯感を強めていきます。

### ◇会報の記事の内容

#### 1) 会の運営状況などをお知らせ

年間事業計画、会で問題になっていること、総会・役員会・会計報告、新役員紹介、子ども会等の活動紹介など地域や自治会活動への関心が高まるような記事を載せます。

#### 2) 活動のPR

運動会、盆踊り、もちつき大会、レクリエーション、防災訓練など、会の活動をPRして、理解と参加を呼びかけます。どんな様子だったか、どれほどの人が集まったかなど、参加者や協力者の声を載せるのも効果的です。

#### 3) マナーなどの啓発

防犯キャンペーン、迷惑駐車禁止、ゴミ出しや飼い犬のマナーなど、住民のちょっとした協力でまちが住みよくなる話題も呼びかけます。

#### 4) 暮らしのお役立ち情報

日常生活に参考になるお役立ち情報を載せて、皆さんに楽しく読んでもらいます。  
(例：ゴミの収集日、バス・電車の時刻表、公共施設・お医者さんマップ 等)

#### 5) みんなのひろば

地域住民の出生、結婚、インタビュー、俳句や詩歌の自由投稿など、皆さんが自由に表現できたり、読んで笑顔がこぼれるような記事を載せると会報が楽しくなります。

～編集作業は、取材、情報収集、レイアウト、原稿書きなど、複数人で分担をして、みんなの会報を作りましょう～

## 6. 会員を増やす

近隣との関わりが希薄になっている現在、多くの自治会が加入率の低下に悩まされています。「会が存在することを知らないから」「勧誘されていないから」「会が何をしているかわからないから」「加入するメリットが分からないから」などが未加入の代表的な理由のようです。

加入促進・周知活動において、自治会の役割をしっかりと説明して、心地よい近所環境を築いていきましょう。



## 《地域の人が自治会に加入する工夫を！》

○自治会活動は、住民の方々の相互理解が不可欠です。未加入者や転入者に対しては、積極的に活動内容などの情報提供をすることも必要です。

○地域によっては、自治会のことが知られていない場合も。イベント等を活発に行い、まずは知ってもらいましょう！

○退職等で地域にいる時間が増えた方に、地域デビューのお誘いを！

○未加入者の中には単身赴任や学生、高齢者世帯といった様々な立場の人がいます。それに応じて無理なく自治会と付き合っていけるような環境（会費や役の軽減など）を整えることも方法の一つです。

人と人とのつながりが増えた分だけ、笑顔が増え、地域が明るくなります。できるだけ多くの人に、会の活動に理解を示してもらいましょう。

●自治会への加入を希望する方から地域振興課に問い合わせがあったときは、「入会連絡書」に必要事項を記入してもらい、各自治会長との橋渡しをします。

⇒⇒様式集「入会連絡書」

## 7. 個人情報の取り扱い

個人情報保護法の施行により、個人情報保護についての意識が高まる一方で、法の趣旨の誤解から名簿の作成が中止されるなど、過剰ともいえる反応があるようです。最近では、東日本大震災や高齢者の所在不明問題などにおいても、個人情報の取扱いをめぐる問題が生じています。

一方で、2017年5月30日より改正個人情報保護法が適用され、それまで対象外であった自治会も、法に定めるルールを守ることが義務化されました。

### 個人情報保護法って？

個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利と利益を保護することを目的とし、国や地方公共団体の責務や、自治会を含む個人情報取扱事業者が収集・運用・管理する個人情報・個人データ等を取扱う際のルールを定めています。

### どうすればいいの？

#### ステップ1

◎自治会は会員個人の情報を持ち、それを活用するということを知らせましょう。

自治会で持っている会員情報はその利用目的を会員本人に知らせることが必要です。  
例)「当自治会では皆さんから取得した個人情報を自治会活動の推進や名簿・地図の作成、  
災害時等の支援活動に利用し適正に管理します。」

## ステップ2

### ◎取得した個人情報の管理の仕方を文書にして整理しましょう。

管理の方法をきちんと決め、自治会規約に盛り込むか、詳細を文書にしてまとめる方法などがあります。

文書としてまとめる際には、以下のポイントを盛り込みましょう。

#### ①取得するときの方法

会員から情報を取得するときは氏名・住所・生年月日・電話番号などの自治会活動に必要な内容を決め、利用目的を本人に知らせましょう。

政治・宗教・本籍地にかかわる情報は「個人の権利や差別にかかわること」（要配慮個人情報）なので取得しないようにしましょう。

#### ②利用用途や内容

自治会が取得した情報をどのように利用するのかあらかじめ自治会で決めて会員に知らせましょう。決めた目的以外には使用しないようにしましょう。

- 自治会でどのような情報をもっているか。
- どのように利用しているのか。
- 提供先（行政・学校など）
- 提供目的

#### ③管理の方法

大切な会員の情報は適正に管理しましょう。

##### 【安全管理措置】

個人データの取扱いには安全に管理する措置が必要です。




組織的措置・・・組織体制の整備とそれに従った運用、事故や違反への対処など  
物理的措置・・・盗難防止、情報媒体の保護、入室管理の実施など  
技術的措置・・・アクセス制御・権限の管理・記録、不正ソフトウェア対策など

また、自治会であらかじめ情報を保管する人を決め、本人からの照会・訂正・削除などの連絡先を周知しましょう。

#### ④個人情報の第三者提供

自治会の情報を第三者へ提供する場合はあらかじめ本人の承諾が必要です。

入会時に、情報の取扱いについて説明し入会申込書・情報の取扱いに関する同意書を提出してもらったり、情報を提供する際の基準を通知したり、総会資料として提示して決議するなど、あとで本人が知らないことのないように周知しましょう。

個人情報保護法の詳しい内容は、「個人情報保護委員会 HP」  
をご覧ください。  <https://www.ppc.go.jp/>

## 8. 自治会の法人格の取得

住民相互の連絡や、地域的な共同活動を行う、自治会や町内会といった地縁による団体は、「権利能力なき社団」と位置付けられ、自治会の保有する資産は構成員が総有するものとして考えられていますが、不動産などについては、代表者名義により不動産登記簿に登記する方法しかありません。

そのため、自治会が自治会名義で土地や建物、車両などを所有、管理するにあたっては、自治会が法人格を持つ必要があります。

法人格を取得しようとする場合、目的や要件に応じてどのような法人格を取得するのか、会としての在り方を踏まえて検討しましょう。

例) 認可地縁団体制度 (※)、一般社団法人、NPO 法人 など

### ※認可地縁団体制度

この制度は、自治会のような「地縁による団体」が、団体名義で不動産登記ができるよう法律上の権利能力を付与するために定められた地方自治法上の制度です。

「地縁による団体」とは地方自治法では「町又は字の区域その他市町村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」とされており、区域内に住所を有することのみが構成員の資格となります。

これに対し、活動の目的が特定の分野（例：スポーツや文化芸能など）に限定している団体や、区域に住所を有すること以外の要件（例：年齢や性別など）がある団体は、「地縁による団体」には該当しません。

認可地縁団体として法人格を得るためには、浦安市長の認可が必要です。

条件や手続き方法にはきまりがありますので、詳しくは浦安市地域振興課へお問い合わせください。



# 第三章 自治会連合会

## 1. 自治会連合会とは

各自治会がそれぞれの活動を行う一方で、自治会同士の相互親睦・連絡調整のための機関として、市内自治会の集合体である「浦安市自治会連合会」が設置されています。執行役員は元町・中町・新町のそれぞれから選出され、各種連合会事業の運営等を行っています。

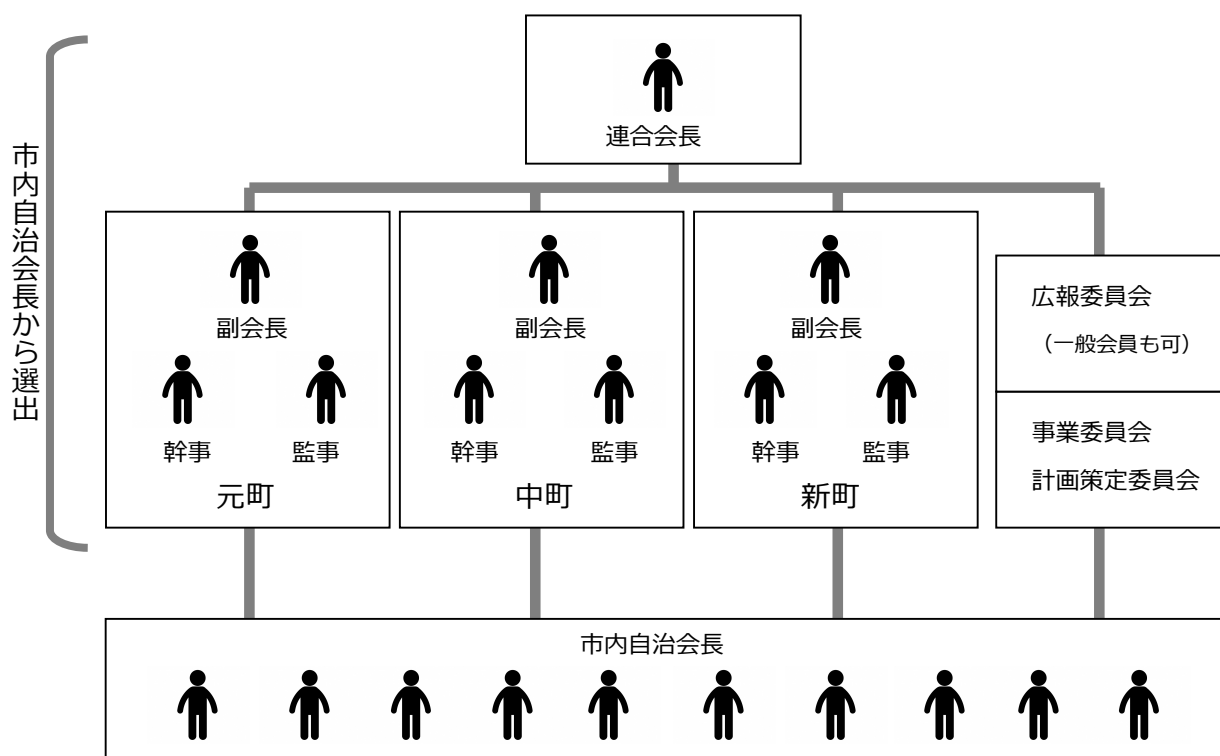
## 2. 自治会連合会の役割

連合会事業計画及び予算の策定と執行、行政からの連絡伝達といった窓口機能の他に、各自治会活動への参加や加入の促進にも努めています。

## 3. 自治会連合会の主な活動

住民相互の親睦を深めるための伝統事業「納涼盆踊り大会」や、住みよい街づくりを旨として、「火の用心～夜間路上禁煙運動」といった生活環境の整備活動、各自治会功労者への「表彰式」、その他にも毎月1回、各自治会長が一堂に会しての「定例会」を開催して、各種事項の審議、行政との連絡調整なども行っています。

## 4. 自治会連合会の組織



## 自治会連合会の主な事業

### ○納涼盆踊り大会

住みよい地域づくりを目指し、ふるさとづくりの一環として市民に「いこいの場」を提供し、市民の融和及び「ふるさと」の意識高揚を図ることを目的として、毎年、8月15日を含めた2日間で開催しています。

運営は、毎年、実行委員会を組織しており、各自治会からスタッフを出していただき警備等を行っています。



### ○火の用心～地域見守り運動～

浦安市では、空気が乾燥する11月15日から翌年4月15日までを火災予防期間としており、「火の用心 地域見守り運動」はこの期間に併せ、自治会連合会および各自治会が中心となって展開されます。旧くは明治時代の大火に端を発した伝統的な火災予防運動です。運動期間の開始前には自治会員や消防団員による駅前PRキャンペーンを行い、防火の徹底を市民に呼びかけています。



### ○表彰式

自治会役員を対象に、表彰をしています。

表彰の対象は、連合会役員及び各自治会長の退任者並びに各自治会役員の勤続者等の中から、各自治会より推薦があった方です。

詳しい表彰の基準は「浦安市自治会連合会表彰規程」のとおりです。

⇒⇒様式集「浦安市自治会連合会表彰規程」

### ○新年懇親会

自治会同士の連携と親睦を図る目的で、新年を迎えた1月に懇親会を開催しています。

そのほか、毎年5月の総会、定例会、各事業の実行委員会、広報委員会、事業策定委員会などの会議を開催しています。

定例会では浦安市からのお知らせなどがあります。

## 5. 各種委員の推薦

市役所・各種団体に設置される会議や審議会・実行委員会へ、自治会連合会から委員を推薦・派遣しています。

主に自治会連合会役員（会長・副会長・幹事）が、年間30～40程度の審議会等へ派遣されています。

## 6. 自治会連合会事務局

現在、自治会連合会の事務局は浦安市地域振興課にあり、各自治会長への事務連絡・事業の実施・自治会長の連絡先照会のための名簿管理などを行っています。

《自治会連合会事務局》

浦安市 地域振興課

☎ : 047-712-6246

FAX : 047-351-8600

Eメール : chiikinet@city.urayasu.lg.jp

自治会連合会シンボルマーク

〈海と大地をイメージ〉



自治会連合会スローガン

# 手から手へ つなごう自治の輪 絆の輪

平成25年度、自治会連合会設立50周年記念に当たり、新しいスローガンの募集を行いました。41作品の応募作品の中から選定しました。

浦安市自治会連合会ホームページ

<https://www.urayasu-jichikai.net>

⇒⇒様式集「浦安市自治会連合会会則」

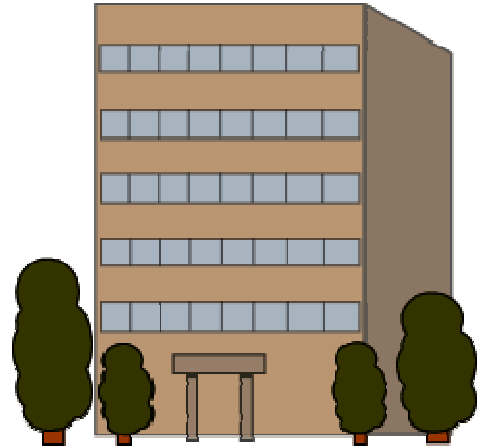
## 第四章 浦安市との関わり

自治会と市は、まちづくりのパートナーとしてお互いに協力関係にあります。

自治会活動の中には、市や様々な団体の支援を受けながら行ったり、逆に事業に協力したりするものがあります。

市には様々な部署があり、各団体の事業においても、手続き方法や窓口はそれぞれ異なっています。

これから自治会を設立する方や、新たに自治会役員となる方のために、「どのような手続きをするのか」「どこに聞くのか」、以下には自治会活動と密接に関わる事業と、連絡先を掲載しますので、参考としてください。



### 1. 活動への補助・支援

#### 《補助金》

##### 自治会運営費補助金

市では自治会のコミュニティ活動を対象に補助しています。

各自治会での総会が終わり次第、別添の申請様式及び関係書類を地域振興課まで提出してください。

また、補助金交付申請書提出の際に、「総会資料」、「自治会会則（規約など）」、会員名簿を、自治会集会所（公設のもの）のある自治会につきましては、「自治会集会所管理規定（規約など）」の提出もお願いいたします。

※慶弔費・募金・負担金などは補助金対象外となります。対象・対象外経費については地域振興課へお問い合わせください。

⇒⇒様式集「自治会運営費補助金」

#### 《自治会運営費補助金に関するお問い合わせ先》

浦安市 地域振興課

☎ : 047-712-6246

FAX : 047-351-8600

E メール : [chiikinet@city.urayasu.lg.jp](mailto:chiikinet@city.urayasu.lg.jp)

### 浦安市防犯カメラ設置費補助金

自治会が防犯を目的に防犯カメラを設置した場合に、対象経費の合計額の2分の1（上限は1台あたり20万円）を補助するものです。補助を受けるためには条件がありますので、市民安全課までお問い合わせください。

《浦安市防犯カメラ設置費補助金に関するお問い合わせ先》

浦安市 市民安全課 ☎ : 047-712-6590

FAX : 047-351-8600

Eメール : shiminanzen@city.urayasu.lg.jp

### 自主防災組織事業費補助金

自主防災訓練、研修会等の活動を行う自主防災組織に対し、その事業に要した経費のうち、3万円を限度として交付する補助金です。

補助金は、防災訓練等の事業を実施する前に申請を行ってください。

事業完了後に、実績報告を提出してください。

金額の確定後、請求書をいただき、補助金の交付となります。

⇒⇒別冊「浦安市自主防災組織ガイドブック」

「自主防災組織関係書類一式【様式集・支援事業の紹介】」

### 自主防災組織防災器材等購入補助金



防災活動を行ううえで必要な防災器材等の購入に対し、その購入価格の3分の2（20万円を上限）を交付する補助金です。

補助金は、防災器材等の購入前までに申請を行ってください。

防災器材等の購入後、実績報告を提出してください。

金額の確定後、請求書を提出いただき、補助金の交付となります。

⇒⇒別冊「浦安市自主防災組織ガイドブック」

「自主防災組織関係書類一式【様式集・支援事業の紹介】」

《自主防災組織事業費補助金、自主防災組織防災器材等購入補助金に関するお問い合わせ先》

浦安市 危機管理課 ☎ : 047-712-6899

FAX : 047-355-6239

Eメール : kikikanri@city.urayasu.lg.jp

### 資源回収事業奨励補助金

ごみの減量化とリサイクルの取り組みとして、自治会が自主的に資源物を回収する活動に対して、補助金を交付しています。

補助の対象となるものは、資源回収業者に売り渡した資源物(市内の一般家庭の日常生活に伴って生ずる廃棄物のうち紙類及び繊維類)に限ります。

申請書類を全て記入し、ごみゼロ課へ提出してください。役員の変更などを理由に、担当者に変更があった場合にも、変更届をごみゼロ課に提出してください。

⇒⇒様式集「資源回収事業奨励補助金」

#### 《資源回収事業奨励補助金に関するお問い合わせ先》

浦安市 ごみゼロ課 ☎ : 047-712-6485  
FAX : 047-381-7221  
E メール : zerogomi@city.urayasu.lg.jp

### 《活動への支援》

#### 防犯パトロール用品の貸与

防犯パトロール用腕章・帽子・青色誘導棒といった各種防犯活動用品の貸与を行っています。

#### 高洲移動防犯ステーション

安全指導員が防犯に関する相談や、防犯活動の支援を行います。

#### 防犯パトロール車両の貸し出し

防犯パトロール車両の使用を希望する団体へ貸し出しを行っています。

#### 防犯情報メールの配信

不審者情報、ひったくり情報、振り込め詐欺情報などの、重要な情報をメールで配信しています。

サービスを受けるには、あらかじめお使いの携帯電話やパソコンなどから、「重要なお知らせメールサービス」の登録を行ってください。

登録方法は市HPをご覧ください。

#### 《防犯活動支援に関するお問い合わせ先》

浦安市 市民安全課 ☎ : 047-712-6590  
FAX : 047-351-8600  
E メール : shiminanzen@city.urayasu.lg.jp

### 共同清掃への資器材の貸与・ゴミの回収

清潔な街づくりを目標に昭和 30 年代から各自治会が主体となり毎年、夏季期間を中心に住民の自主的参加によって、側溝清掃や害虫駆除のための薬剤散布、草刈を行ってきたものです。

現在では「自分たちの地域は自分たちの手で」をスローガンに、年間を通じ、市と各自治会が一体となって共同清掃を実施することにより、清潔で快適な街づくりを推進するとともに、住民相互のコミュニケーションを図る場としても欠かせない事業となっています。

例年4月に、市より案内があります。計画書にて実施日や備品数を申請することで、ゴミの回収や備品の貸与を受けることができます。

#### 《共同清掃に関するお問い合わせ先》

浦安市 環境衛生課 ☎：047-712-6495  
FAX：047-381-7221  
E メール：eisei@city.urayasu.lg.jp

### 交通安全対策事業への支援

市内の交通事故の減少を図るため、自治会の要望に合わせて安全指導員や警察官による交通安全教室や講習会を行っています。

#### ○申請方法

下記問い合わせ先に直接又は電話、ファックス、メールにより自治会名・会長名・電話番号・実施日時・予定人数を市民安全課へ申し込み。

※1 直接又は電話での申し込み時間は午前8時30分から午後5時まで（土・日・祝を除く）

※2 複数の自治会の希望が重複した場合は先着順とさせていただきます。また希望日時に調整ができない場合がありますので予めご了承ください。



#### 《交通安全対策事業に関するお問い合わせ先》

浦安市 市民安全課 ☎：047-712-6590  
FAX：047-351-8600  
E メール：shiminanzen@city.urayasu.lg.jp

### 大型バスの貸出

市内の団体の活動へバスの貸出を行っています。

自治会として使用したい場合は、地域振興課までお問い合わせください。

※地域振興課でご相談を承れるのは、自治会として使用する場合のみです。

## 2. 各種委員の推薦

市役所や市内の活動団体に対して、自治会から委員の推薦・派遣をお願いされることがあります。

### 支部社会福祉協議会推進委員

支部社会福祉協議会では、地域の様々な団体から推進委員をご推薦いただき、地域福祉活動の推進にご協力をいただいています。※奇数年の年度当初にご推薦をお願いしています。

《支部社会福祉協議会推進委員に関するお問い合わせ先》

浦安市社会福祉協議会 ☎：047-355-5271

### 廃棄物減量等推進員（ビーナス推進員）

- (1) 一般廃棄物の排出時の分別の徹底や、適正排出の状況の把握及び協力
- (2) 不法投棄に関する市への通報、連絡
- (3) その他一般廃棄物適正処理の推進、市が行う啓発活動への協力を行います。

★各自治会長から5名を限度として推薦され、浦安市長からの委嘱を受けて任命されます。

《廃棄物減量等推進員に関するお問い合わせ先》

浦安市 ごみゼロ課 ☎：047-712-6485

FAX：047-381-7221

Eメール：zerogomi@city.urayasu.lg.jp



### 3. その他の関わりやお知らせ等

#### うらやす市民大学

「うらやす市民大学」は、まちづくり活動を行うために必要な知識や技能を学び、市民の皆さん自らが地域に貢献するまちづくりの担い手となり、活躍するための学びの場です。

市内では、市民の皆さんが主体となって、コミュニティづくりや地域課題解決のために、様々な分野でまちづくり活動を展開しています。

毎年7月頃に募集を行いますので、うらやす市民大学での学習をきっかけに、様々なまちづくり活動に参加をしてみませんか。託児保育を利用できる講座もあります。

《うらやす市民大学に関するお問い合わせ先》

市民大学校 ☎：047-351-4811

#### 消費生活センター相談窓口

消費生活センターでは、専門の相談員が個人の消費生活に関するトラブルや苦情などの相談を受けています。

ご相談の内容によっては、他の専門機関をご紹介させていただく場合がございますが、お困りの事等がございましたらご相談ください。

○相談窓口（相談時間 月～金曜日 午前10時～午後4時）

相談専用電話 047-390-0030

住 所 浦安市猫実1-1-1 市役所10階

#### 浦安市消費生活情報「消費生活センターだより」の発行

消費者被害の防止につなげるための消費生活情報誌を年に1回発行しています。

#### 消費生活出前講座の実施

消費者の被害やトラブルを未然に防ぎ、消費者知識を身につけていただくことを目的に「出前講座」を実施しています。

専門的な知識を持った消費生活相談員が直接出向いて楽しくわかりやすくお話しします。集会や学習会などにご利用ください。

【内容】高齢者や若者を狙った悪質商法の手口と対処法

契約トラブルの事例と対策

インターネット通販の注意点 など

【講師】消費生活相談員

【費用】無料

【申し込み方法】参加人数10名以上で会場をご用意ください。原則として、開催希望日の1か月前までに「浦安市生涯学習まちづくり出前講座受講申請書」を生涯学習課へご提出ください。

《浦安市消費生活情報「消費生活センターだより」の発行・消費生活出前講座の実施に関するお問い合わせ先》

消費生活センター ☎：047-390-0086

#### 家庭児童相談

自分が虐待しているかも、虐待してしまいそうと思ったら、まずはその心の苦しさを話すことが大切です。どんな些細なことでも話してみてください。

《家庭児童相談に関するお問い合わせ先》

浦安市 こども家庭支援センター ☎：047-350-7867

#### 児童虐待ホットライン

虐待の疑いのある児童を発見した場合に通告は義務とされています。通告した方の秘密は守られます。疑わしいと思ったらすぐにお電話ください。

《児童虐待ホットラインに関するお問い合わせ先》

浦安市 こども家庭支援センター ☎：047-351-8041

夜間・祝日は 189番（いちはやく：児童相談所 全国共通ダイヤル）

#### 高齢者総合相談窓口 地域包括支援センター（ともづな）

地域包括支援センター（ともづな）では、高齢になっても住み慣れた地域で生活を続けられるように、健康・医療・福祉・介護など、さまざまなご相談にのります。窓口・電話での相談のほか、家庭訪問もいたします。相談は無料です。ご本人・ご家族・地域の方の相談など、お気軽にご相談ください。

また、各ともづなが主催します地域ケア会議（地域の課題等を明らかにし、関係者で共有し、課題解決に向け検討を行う会議）への出席の依頼があった際には、会議への出席のご協力をお願いいたします。

○相談窓口

・中央地域包括支援センター（ともづな中央）

浦安市猫実 1-1-1（浦安市役所 3 階） 電話：047-381-9037

開館時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時（休館日 土・日曜日、祝日、年末年始）

担当地区：猫実一丁目・二丁目、堀江、富士見、鉄鋼通り、港、千鳥

・浦安駅前地域包括支援センター（ともづな浦安駅前）

北栄 1-1-16 電話：047-351-8950

開館時間：午前 9 時から午後 5 時（休館日 日曜日、祝日、年末年始）

担当地区：猫実三丁目・四丁目・五丁目、当代島、北栄

・新浦安駅前地域包括支援センター（ともづな新浦安）

入船 1-2-1（新浦安駅前プラザマーレ 2 階） 電話：047-306-5171・5172

開館時間：午前 9 時から午後 5 時（休館日 土曜日、祝日、年末年始）

担当地区：海楽・入船・美浜

・富岡地域包括支援センター（ともづな富岡）

富岡 3-1-9（富岡交番隣） 電話：047-721-1027

開館時間：午前 9 時から午後 5 時（休館日 土・日曜日、年末年始）

担当地区：東野・富岡・今川・弁天・舞浜

（ともづな富岡 東野支所）

東野 3-4-11（ASMACI 浦安 1 階） 電話：047-314-1085

開館時間：午前 9 時から午後 5 時（休館日 土・日曜日、祝日、年末年始）

・高洲地域包括支援センター（ともづな高洲）

高洲 5-3-2（エスレ高洲 1 階） 電話：047-382-2424

開館時間：午前 9 時から午後 5 時（休館日 土・日曜日、祝日、年末年始）

※毎月の最終の平日は休館し、翌土曜日に開館

担当地区：明海・日の出・高洲

### 公園の利用申請

各自治会の夏祭りや自主防災訓練などの行事で、公園を利用する場合には申請が必要です。

申請に際しましては、別添の公園行為の許可条件を厳守していただきますよう、ご協力をお願いいたします。

申請書類を記入し、行事内容の分かる企画書等も提出してください。申請書は、市のホームページからダウンロード後提出していただくか、みどり公園課の窓口でもご記入いただけます。 ⇒⇒様式集「都市公園内行為許可申請」

### 公園等の里親制度・緑化活動支援制度

公園等の里親制度・緑化活動支援制度は市民の皆さんが日頃利用している公園や緑道、街路花壇や河川花壇で、掃除や花壇の手入れなどの緑化・美化活動を行っていただき、市がこれを支援する制度です。市民の皆さんと市が協働して公園がより良くなるよう育んでいきましょう。

(役割)

ボランティア…花壇の手入れ、清掃、市への連絡など

市 …公園管理に必要な用具の貸し出し、資材の支給、保険の加入など

※1年を通じて活動できるように、5名以上のメンバーが必要です。

⇒⇒様式集「公園等里親制度・緑化活動支援制度」

《公園の利用申請、公園等の里親制度、緑化活動支援制度に関するお問い合わせ先》

浦安市 みどり公園課 ☎ : 047-712-6513

FAX : 047-352-7996

Eメール : kouen@city.urayasu.lg.jp

### 自治会まつりのごみの搬出

自治会まつりのごみについては、各自治会の廃棄物減量等推進員(ビーナス推進員)を中心に、ごみと資源の分別や食器等の持ち込み等に取り組んでいただき、ごみの減量と参加者への啓発にご協力をお願いします。まつりごみの排出の流れは下記のとおりです。

- ①事前に、地域振興課へ「自治会祭りの日程表」、ごみゼロ課へ「自治会まつりごみ減量調査票」をそれぞれ提出してください。
- ②自治会まつり終了後、まつりごみを排出します。

【排出方法1】クリーンセンターに直接持ち込む

クリーンセンターで処理できるごみ（燃やせるごみ・燃やせないごみ・資源物・粗大ごみ）に限ります。処理困難物は受けられません。

地域振興課へ「自治会祭りの日程表」を提出していることを条件にごみ手数料が減免になりますので、必ずクリーンセンター建物内の受付窓口で自治会まつりごみの排出であることを伝え、「廃棄物処理手数料等減免・免除申請書」を提出し、職員の指示に従って排出してください。

【排出方法2】地区のごみ収集日に一般収集として排出する

決められた曜日に、燃やせるごみ・燃やせないごみ・資源物をそれぞれ分別して排出場所に出してください。正しく分別されていないと収集しません。

【排出方法3】各自治会で直接収集業者に依頼し、回収に来てもらい排出する（有料）

③ごみゼロ課へ「自治会まつりごみ減量報告書」を提出してください。

《ごみの搬出に関するお問い合わせ先》

浦安市 ごみゼロ課

☎ : 047-712-6485

FAX : 047-381-7221

E メール : zerogomi@city.urayasu.lg.jp

浦安市は、以上のような直接自治会活動に関わるものの他にも、地域の課題を一緒に考えていたり、悩みを相談するなど、自治会にとってのパートナーです。

浦安市ホームページ

⇒⇒ <https://www.city.urayasu.lg.jp>



**様式集**  
**資料編**

## 市担当課別様式一覧

### 地域振興課

- 「浦安市〇〇〇〇自治会会則（ひな形）」
- 「浦安市自治会集会所標準管理規程（参考）」
- 「入会連絡書」
- 「浦安市自治会連合会会則」
- 「浦安市自治会連合会表彰規程」
- 自治会運営費補助金
  - 「浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金交付申請書」
  - 「浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金交付申請用 予算書」
  - 「浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金交付申請用 事業計画書」
  - 「浦安市自治会・自治会連合会事業実績報告書」
  - 「浦安市自治会・自治会連合会事業実績報告用 決算書」
  - 「浦安市自治会・自治会連合会事業実績報告用 事業報告書」
  - 「浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金概算払交付請求書」
  - 「浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金概算払精算書」
  - 「自治会運営費補助金口座振替払申出書」
  - 「自治会会員世帯数報告書」
  - 「役員名簿」

### 危機管理課

- 別冊「浦安市自主防災組織ガイドブック」をご参照ください。

### ごみゼロ課

- 資源回収事業奨励補助金
  - 「浦安市資源回収事業奨励補助金交付申請書」
  - 「浦安市資源回収事業奨励補助金交付請求書」
  - 「浦安市資源回収事業登録事項変更・廃止届出書」

### みどり公園課

- 「都市公園内行為許可申請書」 ※
- 公園等里親制度
  - 「浦安市公園等里親申出書」
  - 「浦安市公園等里親辞退届」

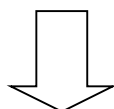
- 「浦安市公園等里親活動報告書」
- 「団体名簿」
- 「公園等里親制度年間活動予定表」
- 「浦安市公園等里親活動用具貸与等願」

○緑化活動支援制度

- 「浦安市緑化活動計画届」
- 「浦安市緑化活動支援申請書」
- 「浦安市緑化活動報告書」

様式名の後ろに※があるものは「ちば電子申請サービス」の利用及び様式のダウンロードができます。

詳しくは各担当課へお問い合わせください。



浦安市役所	047-351-1111	(代表)
地域振興課	047-712-6246	
危機管理課	047-712-6899	
ごみゼロ課	047-712-6485	
みどり公園課	047-712-6513	



## 浦安市〇〇〇〇自治会会則（ひな形）

（名称・事務所）

**第1条** 本会は、浦安市〇〇〇〇自治会と称し、事務所を〇〇〇〇に置く。

（目的）

**第2条** 本会は、自主的な運営のもとに会員相互の信頼と協力により、生活環境の向上及び会員相互の親睦を図り、住みよい環境を作ることを目的とする。

（活動）

**第3条** 本会は、前条の目的を達成するため次の活動を行う。ただし、特定の政党・宗教及び営利団体の活動には関与しない。

- （1） 会員相互の親睦、助け合いなどを図る活動。
- （2） 会員の健康で文化的な生活向上のための活動。
- （3） 防犯・防火・交通安全等を図る活動。
- （4） 各種行政機関、他団体等と協力して行う活動。
- （5） その他、本会の目的を達成するために必要な活動。

（会員）

**第4条** 本会の会員は当地域内に居住し、本会の目的に賛成する世帯単位で構成する。

- （1） 会入会届を会長に提出することにより会員となる。
- （2） 退会は（①当地域内から転出したとき ②退会届を会長に提出したとき）に会員の資格を失う。

（機関の種類）

**第5条** 本会に次の機関を置く。

- （1） 総会
- （2） 班長会

（総会）

**第6条** 総会は、自治会の最高議決機関とする。総会は、定期総会と臨時総会の2種とする。

- （1） 定期総会は、会計年度が終わってから2か月以内に会長が招集する。
- （2） 臨時総会は、役員会が必要と認めたとき、または会員の5分の1以上の要求があつたとき会長が招集する。
- （3） 前項の要求は、会議の目的たる事項及び事由を記載した書面を会長に提出することにより行う。
- （4） 総会は、会員の過半数（委任状を含む）の出席で成立し、出席者の過半数で議決する。
- （5） 会則の改定は、出席者の3分の2で議決する。
- （6） 総会の議長は、出席会員の中より選出する。
- （7） 総会は、次のことを審議し承認決定する。

- ① 年間活動報告

- ② 会計報告
- ③ 新年度の活動方針及び予算
- ④ 会則規定の制定及び改廃
- ⑤ 会員の改定
- ⑥ 関連外部団体への加入・脱退
- ⑦ 総会の議案書の告示以後10日以内に会長に提出された事項
- ⑧ 役員承認
- ⑨ その他、役員会が必要と認めた事項

(班長会)

**第7条 班長会**

- (1) 班長会は、総会に次ぐ議決機関であって、班長・役員をもって構成し会長が招集する。
- (2) 班長会は、班長総数の過半数をもって成立し、出席者の過半数で議決する。この場合役員は議決権をもたない。
- (3) 班長会は、〇〇〇〇の定例会或いは役員が必要と認めたとき。または、班長の3分の1以上の要求があったとき開催する。
- (4) 班長会の議長は、班長の中から選出する。
- (5) 班長会は、必要に応じて特別委員会を設置することができる。特別委員会は任務終了次第解散する。選出は班長会で行い会長が任命する。

(班長)

**第8条 班長**

- (1) 班長は、各地区を代表して会員の意思を的確に班長会に反映させるとともに、自治会活動が活発に行われるよう協力するものとする。
- (2) 班長は、各地区より1名互選し、任期は〇年間とする。

(役員会)

**第9条 役員会**

- (1) 役員会は、会の執行機関であって、総会及び班長会に対して忠実にその職務を遂行する義務を負う。
- (2) 役員会は、会長・副会長・会計・監査・専門部長で構成し、会長が随時招集し開催する。
- (3) 役員会は、役員の3分の2の出席で成立し、出席役員の過半数で議決する。議長は会長があたる。

(役員)

**第10条 役員**

- (1) 本会は、原則として次の役員を置く。
  - 会長 〇名 会を代表し班長会を統括する。
  - 副会長 〇名 会長を補佐し会長に事故あるときは、その職務を代表する。
  - 会計 〇名 経理事務を掌握する。
  - 監査 〇名 会計上の帳簿記録等を監査する。

〇〇 〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

- (2) 役員の任期は〇年とし、新たな役員が選出されるまで引き続き職務を行うものとする。ただし、役員の再任は妨げない。(出来る限り2年以上の複数年としてください。また、役員の交代は総入れ替えではなく、半分の入替えで引継ぎができるようにしてください。)
- (3) 役員がやむを得ない理由で辞任するときは、班長会の承認を受け次の総会で報告する。欠員は班長会で選出し、その任期は前任者の残任期間とする。

(専門部会)

**第11条** 専門部会

- (1) 本会の目的を活発にするため、専門部会を設ける。
  - ① 生活・環境対策部
  - ② 文化・娯楽部
  - ③ 広報部
  - ④ 〇〇〇
- (2) 部員は、会員であれば自由に入部できる。

(会費・会計)

**第12条** 会費・会計

- (1) 本会の経費は、会費・助成金・寄付金・その他の収入でまかなう。
- (2) 本会の会費は、会員1か月あたり金〇〇〇〇円とし、班長を通じて納入する。
- (3) 会計年度は、毎年〇〇月〇〇日より翌年〇〇年〇〇日までとする。

(運営規則)

**第13条** 本会を運営するために必要な細則は班長会で定めることができる。

附則

この会則は、令和〇年〇〇月〇〇日より施行する。

## 浦安市自治会集会所標準管理規程（参考）

### （趣旨）

第1条 この規程は、〇〇〇自治会集会所（以下「集会所」という。）の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （使用者の範囲）

第2条 集会所は連帯感をもち快適で健全な生活環境のもとで健康的な生活・福祉増進・文化向上を目的とする団体・地域住民等の体育、娯楽、研修、集会等の場所を提供するものとする。

### （管理）

第3条 集会所の管理は、自治会が行うものとする。

### （使用の承認）

第4条 集会所を使用しようとする者は、集会所使用申請書により管理者の承認を受けなければならない。ただし、急を要する場合はこの限りでない。

### （使用の制限）

第5条 管理者は申請者が次の各号に該当する場合は、集会所の使用を承認しないことができる。

- (1) その使用により騒音その他で付近に迷惑をかける恐れがある催し、又は会合に使用するとき。
- (2) 酒食をもって行う会合に使用するとき。
- (3) 営利を目的とする催し、又は会合に使用するとき。
- (4) 政治活動・宗教活動に使用するとき。
- (5) 集会所の維持管理上、その目的により支障を生じるとき。
- (6) その他、集会所設置の目的に反すると認められるとき。

### （使用承認の取消し）

第6条 管理者は、第4条の規定により使用を承認した者に対し、次の各号に該当する場合は、その使用の承認を取消し、若しくは停止することができる。

- (1) この規定に定める条件に違反したとき。
- (2) 集会所の維持管理上支障があると認められるとき。
- (3) 急を要する公的な会議があるとき。

### （遵守事項）

第7条 集会所を使用する者は、その管理上次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 承認を得た使用目的以外には使用しないこと。
- (2) 集会所の使用に際し、模様替え、又は設備を付加するなど一切しないこと。
- (3) 使用を終了したときは、清掃及び火の始末等を充分に行うこと。
- (4) 集会所の施錠を行い、管理担当役員に鍵を返還するとともに使用終了を報告すること。
- (5) その他、この規程の趣旨に反する一切の行為をしないこと。

(損害賠償)

第8条 管理者は集会所を使用した者が集会所の施設等を損傷した場合は、これによって生じた損害を使用者に弁償させることができる。

(管理権限の委任)

第9条 管理者は、この規程に関する権限につき管理担当役員を定め、その権限を委任することができる。

附 則

この規程は、令和 年 月 日より施行する。

## 自治会入会について

自治会に加入するにはどうしたらよいのだろうか？という市民の声が多数寄せられております。私たち自治会連合会事務局が、皆様に代わって地域の自治会と連絡を取り、入会までのお手伝いをいたします。 ※自治会については、別紙「自治会の輪（和）に参加しませんか」参照

**入会手続きの流れ** ※管理事務所のある集合住宅は管理組合にご確認ください

1. 以下の入会連絡書を自治会連合会事務局へ郵送もしくはFAXする
- ↓
2. 入会連絡書の内容を対象の自治会長へ事務局が連絡する
- ↓
3. 入会手続きの連絡方法により自治会長もしくは自治会役員が希望者へ連絡する  
※自治会からの連絡は若干、日数がかかることをご了承ください
- ↓
4. 入会条件等を確認し入会

## 入会連絡書

令和 年 月 日

浦安市自治会連合会事務局 御中

**住居地の自治会への入会を希望いたします。**

※自治会への連絡を承諾いただき、以下に記載してください

ふりがな ( )

氏名： \_\_\_\_\_

アパートマンション名等

住所： 浦安市 \_\_\_\_\_ 丁目 番 号 ( \_\_\_\_\_ 号室)

電話： 自宅 \_\_\_\_\_ 携帯 \_\_\_\_\_

**入会手続きの連絡方法（希望する番号に○をつけてください）**

1. 電話希望（以下にチェック）  
(  自宅・ 携帯 ) に (  平日・ 土曜・ 日曜 ) の ( \_\_\_\_\_ 時頃 ) を希望する
2. 訪問を希望 (  平日・ 土曜・ 日曜 ) の ( \_\_\_\_\_ 時頃 ) を希望する  
※事前に電話連絡がほしい場合は、以下にチェック  
(  自宅・ 携帯 ) に (  平日・ 土曜・ 日曜 ) の ( \_\_\_\_\_ 時頃 ) を希望する

提出先 浦安市自治会連合会事務局  
(浦安市役所 地域振興課内)  
住所 〒279-8501 浦安市猫実1-1-1  
電話 047-712-6246  
Fax 047-351-8600

# 浦安市自治会連合会会則

(名 称)

**第1条** 本会は、浦安市自治会連合会と称し、事務所を市役所内に置く。

(目 的)

**第2条** 本会は、本会に加入している自治会相互の連携と親睦を図り、共通の問題を協議し、市行政に協力すると共に、市民自治意識の高揚と地域社会の発展に寄与することを目的とする。

(事 業)

**第3条** 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1)各地区自治会の連絡調整に関する事
- (2)本会主催行事の開催に関する事
- (3)自主防災及び自主防犯など市民の生活安全に関する事
- (4)社会福祉事業の推進及び生活環境の向上に関する事
- (5)本会機関紙の編集、発行、配付に関する事
- (6)各地区自治会活動功労者等への表彰に関する事
- (7)市行政についての周知及び協力に関する事
- (8)同一目的を有する諸団体との協力連携に関する事
- (9)その他、本会目的の達成に必要な事項に関する事

(会 員)

**第4条** 本会の会員は、本市に自治会設立届を提出し受理された全ての自治会をもって会員とする。

(役 員)

**第5条** 本会に次の役員を置く。

会 長	1名
副 会 長	3名
幹 事	3名
会 計	1名
庶 務	1名
会計監査	3名

(役員を選出)

**第6条** 会長は、定例会において各地区自治会長の中より選挙又は推薦により選出し総会の承認を受ける。

- 2 会長の選出が定例会において成されなかった場合、別に定める浦安市自治会連合会委員会活動基準（以下、「活動基準」という。）による役員選考委員会を設置し、その委員会において会長を選出し総会の承認を受ける。

- 3 副会長、幹事は、各地区自治会長の中より会長が選任し総会の承認を受ける。
- 4 会計、庶務は、自治会担当課長及び係長があたる。
- 5 会計監査は、会長、副会長、幹事に就任した者以外の元町、中町、新町地区の自治会長より、各1名ずつ互選により選出し総会の承認を受ける。

(役員任期)

**第7条** 役員任期は2年とする。ただし再選を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたときは、定例会の議を経て後任者を補充できるものとする。ただし、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

(役員任務)

**第8条** 会長は、本会を代表し会務を統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 幹事は、元町、中町、新町地区を代表し連絡調整を行う。
- 4 会計は経理を司る。
- 5 庶務は一般事務を処理する。
- 6 会計監査は、本会の経理を監査し、その結果を総会に報告する。

(会議)

**第9条** 本会の会議は、総会、定例会、役員会、委員会とする。

- 2 会長が必要と認めるときは、会長以外の者は、Web 会議システム（映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話を行うことができるシステムをいう。以下同じ。）を利用して会議に出席することができる。また、映像を送受信できなくなった場合であっても、音声即時にほかの会員に伝わり、適時的確な意見表明を会員相互で行うことができる場合も同様とする。
- 3 Web 会議システムの利用において、映像のみならず音声が送受信できなくなった場合には、当該 Web 会議システムを利用する会員は、音声が送受信できなくなった時刻から退席したものとみなす。
- 4 全ての会議の議決、承認は、議長を除く出席者の過半数の賛成により採択する。なお、可否同数の場合は、議長が決する。
- 5 総会、役員会は、構成員の2分の1以上が出席しなければ成立しない。
- 6 総会に出席できない場合、委任状をもって出席とみなすことができる。なお、委任状を提出したものは、議決事項を議長に一任することができる。

(総会)

**第10条** 総会は、本会の最高議決機関であって、各地区自治会長をもって組織する。また、各地区自治会長に事故あるときは、当該自治会の役員の中から代理の者1名を出席させるものとする。

- 2 定期総会は毎年5月に開催し、臨時総会は役員会が必要と認めたとき、または定例会において各地区自治会長の3分の1以上から請求があった時に開催するものとする。
- 3 次の事項は、定期総会に付議しその承認または議決を得なければならない。



- (1)前年度事業報告及び決算
- (2)決算監査報告
- (3)当年度事業計画及び予算
- (4)役員を選任
- (5)会則等の改廃
- (6)役員会が総会に付議すると認めた事項

4 総会の議長は、各地区自治会長の中から互選により決定する。

(定例会)

**第11条** 定例会は、会長、副会長、幹事、会計、庶務及び各地区自治会長をもって組織し必要に応じて開催する。また、各地区自治会長に事故あるときは、当該自治会の役員の中から代理の者1名を出席させるものとする。

2 定例会は、次の事項について審議するものとする。

- (1)本会運営に必要な事項に関すること
- (2)総会の提出議案に関すること
- (3)その他、必要と認める事項

3 定例会の議長は、会長があたる。

(役員会)

**第12条** 役員会は、会長、副会長、幹事、会計、庶務をもって組織し必要に応じて開催する。

2 役員会は、次の事項について審議するものとする。

- (1)委員会より付議された事項
- (2)その他、必要と認める事項

3 役員会の議長は、会長があたる。

4 会計監査は、必要に応じて役員会に出席できるものとする。

(委員会)

**第13条** 本会の事業を円滑に行うため、役員会の議を経て、活動基準により委員会を設けることができる。ただし、その目的の達成をもって解散する。

(経費)

**第14条** 本会の経費は、各地区自治会負担金、寄付金、補助金及びその他の収入をもってあてる。

2 前項に規定する各地区自治会負担金は、総会において決める。

(会計年度)

**第15条** 本会の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる。

(委任事項)

**第16条** この会則に定めるもののほか、本会の事業及び運営について必要な事項は役員会

において定める。

附 則

この会則は、昭和56年4月1日より施行する。

附 則

この会則は、平成6年5月11日より施行する。

附 則

この会則は、平成16年5月12日より施行する。

附 則

この会則は、平成17年5月11日より施行する。

附 則

この会則は、平成19年5月9日より施行する。

附 則

この会則は、令和5年5月10日より施行する。

# 浦安市自治会連合会表彰規程

(目的)

**第1条** この規程は、浦安市自治会連合会（以下「連合会という。」）の行う表彰に関して必要な事項を定める。

(表彰の形態)

**第2条** 表彰は、連合会会長及び市長が行う。

(表彰)

**第3条** 表彰は、次の各号に該当する者に対して行う。

- (1) 連合会会長・副会長・幹事・会計監査及び会計・庶務の職を退職した者。
- (2) 各地区の自治会会長を勤続2年以上で退職した者。
- (3) 役員（役員会への参加が求められる役職）を勤続4年以上で退職した者。
- (4) 班長以上の役員の勤続期間が6年以上となる者。以後6年ごとに同様とする。
- (5) その他特に、連合会会長が表彰することが適当であると認めた者。

2 前項第1号から第3号までに規定する「退職した者」とは、前年度中に退職した者をいう。

(表彰の授与)

**第4条** 表彰は、次の各号によって行う。

- (1) 前条第1項第1号から第3号までに該当する者については、感謝状と記念品の授与によりこれを行う。
- (2) 前条第1項第4号及び第5号に該当する者については、表彰状と記念品の授与によりこれを行う。

(選考及び決定)

**第5条** 本規程により表彰が要すると認められる者があるときは、表彰推薦書（別紙様式）を推薦者（各地区会長及び事務局）が作成し、連合会会長へ提出しなければならない。

(勤続年数の計算)

**第6条** 第3条第1項第3号及び第4号に該当する者の勤続年数は、次の各号により計算する。

- (1) 第3条第1項第3号に該当する者の勤続年数は、就任した日の属する月から起算して、退職した日の属する月までをもって算出する。
- (2) 第3条第1項第4号に該当する者の勤続年数は、就任した日の属する月から起算して、当該各号に定める期間の満了となる日の属する月までをもって算出する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月26日から施行する。

第2号様式（第5条）

浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金交付申請書

令和 年 月 日

浦安市長 内 田 悦 嗣 様

住 所

名 称

代表者職氏名

令和 年度 事業を別添事業計画書の  
とおり実施いたしますので、浦安市自治会及び自治会連合会運営費補助金交付  
要綱第5条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請いたします。

記

交付申請額

円

第3号様式(第5条)

令和 年度

予算書

歳入合計 円

歳出合計 円

歳入

科 目	金 額	摘 要

歳出

科 目	金 額	摘 要

令和 年 月 日

※総会の期日を記入

会長

第4号様式(第5条)

令和 年度

自治会

事業計画書

月 日	事 業 計 画

第6号様式（第8条）

浦安市自治会・自治会連合会事業実績報告書

令和 年 月 日

浦安市長 内 田 悦 嗣 様  
住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年 月 日付け浦地第 号をもって、補助金交付の決定  
通知のあった 事業を実施したので、浦安市  
自治会及び自治会連合会運営費補助金交付要綱第8条の規定により、別紙の  
とおり補助事業の実績を報告いたします。

第7号様式（第8条）

令和 年度

決算書

歳入合計 円  
 歳出合計 円  
 差引残高 円

歳入

科 目	金 額	摘 要

歳出

科 目	金 額	摘 要

上記のとおり相違ありませんので報告いたします。

会長  
 会計

監査の結果、適正であることを認めます。

監事  
 監事



別紙

令和 年度

事業実績報告書

月 日	事 業 報 告

第10号様式（第11条第1項）

浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金概算払交付請求書

令和 年 月 日

浦安市長 内 田 悦 嗣 様

住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年 月 日付け浦地第 号をもって交付決定のあった、  
令和 年度 運営費補助金を、浦安市自治会  
及び自治会連合会運営費補助金交付要綱第11条の第1項の規定により、下記  
のとおり概算払いされるよう請求します。

記

概算払請求額 円

第 1 1 号様式（第 1 1 条第 2 項）

浦安市自治会・自治会連合会運営費補助金概算払精算書

令和 年 月 日

浦安市長 内 田 悦 嗣 様

住 所

名 称

代表者職氏名

令和 年 月 日付け浦地第 号をもって確定通知のあった、  
令和 年度 運営費補助金を、下記のとおり  
精算いたします。

記

概算交付額 円

交付確定額 円

精 算 額 円

令和 年度自治会運営費補助金口座振替払申出書（兼委任状）

※請求者と口座名義人が異なる場合、下記口座名義人に受領を委託します。 はい

自治会名			
銀行名			支店名
口座番号	普 通 当 座		
口座名義	ふりがな -----		

※ 振込先の通帳名義を記入してください。  
別添資料として、**通帳(表紙及び1ページ目)のコピー**と、  
世帯数確認用に**加入世帯の名簿**を添付してください。

当自治会に支払われる自治会運営費補助金について、下記のとおり連合会負担金を差し引いた上で、上記預金口座へ口座振替してください。

補助金決定額		円
連合会負担金		円
振込み額		円

令和6年 月 日

(宛先) 浦安市会計管理者

住 所

自治会名

会 長 名

令和 年度自治会会員世帯数報告書

令和 年 月 日

浦安市長 内 田 悦 嗣 様

住 所  
名 称  
代表者職氏名

本会の会員世帯数は下記のとおり相違ありません。

会員世帯数	世帯
-------	----

## 令和 年度 浦安市

## 役員名簿

No	役職名	班名	氏名	住所	TEL	受持世帯数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

※ 班長以上の役員を記入してください。

No	役職名	班名	氏名	住所	TEL	受持世帯数
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						

※ 班長以上の役員を記入してください。

## 浦安市資源回収事業奨励補助金交付申請書

令和 年 月 日

（宛先）浦安市長

団 体 名

（団体  
番号 ）

代表者住所

代表者氏名

電 話 （ ）

資源回収事業奨励補助金の交付を受けたいので、浦安市資源回収事業奨励補助金交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

- |   |                                    |       |
|---|------------------------------------|-------|
| 1 | 資源回収総重量                            | キログラム |
| 2 | 回収業者売渡金額                           | 円     |
| 3 | 補助金交付申請額                           | 円     |
| 4 | 添付書類 仕切書（資源回収買上明細書）<br>（検量書または計量表） |       |



第7号様式（第7条）

## 浦安市資源回収事業奨励補助金交付請求書

令和 年 月 日

（宛先）浦安市長

団 体 名

（団体  
番号 ）

代表者住所

代表者氏名

電 話 （ ）

令和 年 月 日付け浦 第 号をもって補助金の交付決定のあった資源回収事業奨励補助金を浦安市資源回収事業奨励補助金交付規則第7条の規定により、次のとおり請求します。

交付決定額 円

第4号様式（第3条第3項）

浦安市資源回収事業登録事項変更・廃止届出書

令和 年 月 日

(宛先) 浦安市長

団 体 名：  
 代表者住所：  
 代 表 者 名：  
 電 話： ( )

資源回収事業に係る登録事項を変更・資源回収事業を廃止しますので、浦安市資源回収事業奨励補助金交付規則第3条第3項の規定により、次のとおりお届けします。

変 更 事 項		変 更 前	変 更 後
団 体 名 称			
代 表 者 氏 名		(フリガナ) -----	(フリガナ) -----
住 所		浦安市	浦安市
電 話		☎ ( )	☎ ( )
担 当 者 氏 名		(フリガナ) -----	(フリガナ) -----
住 所		浦安市	浦安市
電 話		☎ ( )	☎ ( )
届 出 金 融 機 関	銀 行 名	銀行 信組 労金 信金 農協	銀行 信組 労金 信金 農協
	支 店 名	支 店	支 店
	口 座 名 義 ※省略せず全てカタカナで記入して下さい。		
	口 座 番 号	1 普通 ・ 2 当座 -----	1 普通 ・ 2 当座 -----
郵便物送付先 ※変更の有無に係らず必ず○をつけて下さい。		代表者 ・ 担当者	代表者 ・ 担当者
変更・廃止年月日		代表者に関する事項：令和 年 月 日 届出金融機関に関する事項：令和 年 月 日 担当者に関する事項：令和 年 月 日 団体名称：令和 年 月 日	
変更・廃止の理由			

※本届出書のご提出につきましては、原本を①窓口または②郵送にてご提出下さい。

## 公園行為の許可条件

### ・行為前において

#### 1. みどり公園課に「都市公園行為許可申請書」の提出

申請書は各会長名および子供会の代表名で記入し、原則として行為の1週間前までに提出してください。公園を使用する場所の図面（位置図）を添付してください。

2. ほかの利用者へできる限り支障とならないような計画、一般の利用者に配慮した計画をしてください。

#### 3. 行為概要を近隣住民に周知

近隣住民に行為の目的・状況・責任者等のお知らせをして、了解を得てください。

### ・行為中において

#### 1. 行為の責任者や関係者の判別

関係者が判るよう、腕章等で判別ができるようにしてください。

#### 2. 巡回する等、周囲の状況を常に把握

行為の内部だけではなく、周囲状況を一定時間ごとに確認してください。

#### 3. 駐輪場の指定

駐輪場を指定し、通路や出入り口のある部分に駐輪しないようにしてください。

### ・行為後において

1. 公園の現状復旧を確実に行ってください。

2. ゴミ等が発生した場合は、主催者(側)は責任を持って処理してください。

別記第1号様式(第2条)

都 市 公 園 内 行 為 許 可 申 請 書

年 月 日

(宛先)浦安市長

申請者 住 所

氏 名

電 話 ( )

〔法人にあつては主たる事務所の  
所在地、名称、代表者の氏名〕

都市公園内における行為の許可について、浦安市都市公園条例第2条第2項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

行 為 の 目 的	
行 為 の 期 間	
行為する都市公園名	
行為の位置又は公園施設	
行 為 の 内 容	
公園の復旧方法	
※ 使 用 料	
備 考	

注

- 1 ※印は、記入しないでください。
- 2 個人が申請する場合は、申請者の氏名を自署することにより、押印を省略することができます。

# 公園での活動を楽しみませんか？

## 浦安市公園等の里親制度

みんなが利用する公園はいつもきれいでみどりがいっぱいであってほしいものです。市では公園の清掃、美化に努めていますが、なかなか目が行き届いていないのが現状です。

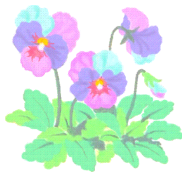
公園等の里親制度は市民のみなさんに日頃利用している公園で、掃除や花壇（植栽）の手入れなどの緑化・美化活動を行っていただき、市がこれを支援する制度です。市民のみなさんと市が協働して公園がより良くなるよう育てていきたいと思います！

### どんなことをするの？

市との話し合いで、活動内容や範囲を決めます。たとえば・・・

#### 花壇(植栽)の手入れ

- ・花植え
- ・水やり
- ・花ガラつみ
- ・草とり



#### 清掃

- ・公園のごみ拾い



#### 市への連絡

- ・遊具の損傷
- ・不審者や不適切な利用者の通報

### 市は何をするの？

市民のみなさんの活動に対して支援を行います。たとえば・・・

#### 用具の貸出し

- ・ホウキ
- ・ジョウロ
- ・スコップ
- など

#### 資材の支給

- ・花苗、種
- ・ゴミ袋
- ・肥料
- など

#### その他

- ・万一のために保険に加入できます。
- ・活動団体名を書いた看板を設置します。

※定期的な掃除や樹木の管理など基本的な管理は市が行います。

### 問い合わせ先

浦安市みどり公園課 ☎351-1111 FAX 352-7996



## 里親になるにはどうすればよいの？

① お友達やご近所の方などに、声をかけて5名以上の団体を作ってください。

1年を通じて活動できるように、**5名以上**のメンバーが必要です。すでにある団体でも構いません。


Ex. ・お友達同士 ・ご近所の仲間  
・自治会 ・学校 ・企業 など

② 活動場所や活動内容を決めてください。  
よくわからない事などがありましたら、市のみどり公園課にご相談ください。

- 活動できる場所は**公園または緑地**です。
- 公園・緑地のなかで活動する区域を決めます。
- 活動する内容・スケジュールを決めます。

③ **申請書**を作成して、市のみどり公園課に申請書を提出します。

※申請書に添付する書類は、活動区域図、会員名簿、年間活動予定表



④ 審査をおこなった後、里親と市で**合意書**を取り交わします。

⑤ 合意書の内容の活動を行います。  
(市では活動に必要な支援を行います)

## 浦安市緑化活動支援事務取扱要領

### (趣 旨)

第1条 この要領は、浦安市みどりを育てる条例（昭和53年条例第21号）第1条に基づき、良好な市街地の環境形成や環境美化ならびに地域コミュニティの形成の一助となる公共花壇区域における緑化活動及び広く市民を対象とした緑に関する催し等を推進することを目的として、その活動の支援に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定 義)

第2条 この要領において、「公共花壇区域」とは、公園、緑地、河川管理用用地、街路花壇等の公共用地内における草花の種を蒔き、又は苗を植え、育てるなど緑化活動を行うために指定した区域をいう。

### (活動要件)

第3条 支援の対象となる活動は、次に掲げる要件を整えるものとする。

- (1) 活動者は、代表者を含め5名以上の組織とする。ただし、緑化活動を定期的に行っており、継続的に行うことができる

と認める個人または事業所にあつてはこの限りでない。

- (2) 活動者は、活動計画等について、浦安市緑化活動計画届（別記第 1 号様式）を市長に提出しなければならない。また、必要に応じて、浦安市緑化活動催し計画届（別記第 2 号様式）を市長に提出しなければならない。
- (3) 緑化活動に際しては、広く地域の自治会等や学校に参加を呼びかけること。
- (4) 公共花壇区域については、市長と協議し、活動者の自己責任において安全等の管理を行うこと。
- (5) 第 1 条で規定する催しは、広く市民を対象とした緑化の推進及び啓発に寄与するものであること。

(支援内容)

第 4 条 市長は、活動者の活動が、第 3 条の規定により相当と認められた時は、次の支援を行うものとする。

- (1) 緑化活動に必要な草花の種、苗、腐葉土、肥料等の支給
- (2) 緑化活動のための用具の貸出し及び無償貸与
- (3) 緑化活動場所の耕作等
- (4) 緑化推進活動のための催し等への協力等



(申請手続き)

第5条 活動者は、活動計画に準じた活動のための支援を受ける際は、浦安市緑化活動支援申請書（別記第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(活動報告)

第6条 活動者は、浦安市緑化活動報告書（別記第4号様式）を市長に提出しなければならない。また、緑化活動団体員に変更があった際は団体名簿（別記第5号様式）を市長に提出しなければならない。

(活動の中止)

第7条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、その活動の中止を命ずることができる。

- (1) 活動者が公共花壇を草花の育成以外の目的に使用したとき。
- (2) 活動者が公共花壇を6ヶ月以上放置したとき。
- (3) 市長または公共用地の管理者が事業執行等により活動指定場所を利用する必要性が生じたとき。
- (4) その他この要領に違反したとき。

附則

この要領は、平成15年 4月 1日から施行する。

(平成28年4月1日 一部改正)

(令和元年5月21日 一部改正)

(令和2年5月29日 一部改正)

(令和3年4月1日 一部様式改正)

別 記

第 1 号様式 (第 4 条第 1 項)

浦安市公園等里親申出書

年 月 日

(宛先) 浦 安 市 長

私達は公園等の里親となりたいので、次のとおり申し出ます。

希望する公園等	公園等の名称					
	所在地	浦安市				
	活動面積	m <sup>2</sup>				
	区分	公園 ・ 緑地				
団体の名称等	団体名			団体人数	人	
	氏名	代表者		連絡先 (代表者と異なる場合)		
		(フリガナ)			(フリガナ)	
	住所	〒 -			〒 -	
	電話	( )		( )		
	電子メールアドレス					
活動内容	開始予定日	年 月 日				
	内容及び活動回数					
	備考					
里親名表示希望		<input type="checkbox"/> 希望する (表示名) _____		<input type="checkbox"/> 希望しない		
保険加入の希望		<input type="checkbox"/> 希望する		<input type="checkbox"/> 希望しない		

添付書類 活動区域図、団体名簿及び年間活動予定表

## 第2号様式（第4条第2項）

### 合 意 書

（以下「甲」という。）と浦安市（以下「乙」という。）とは、浦安市公園等の里親制度に関する要綱第4条第2項の規定に基づき、次の事項について合意します。

1 甲の活動する公園等

（別表に記した区域）

2 甲が行うことのできる活動内容

3 乙が行う支援

4 合意の期間

この合意書の締結日の属する年度の末日までとし、甲乙ともに特段の意思表示がないときは、更に1年間継続するものとし、以降も同様とする。

5 その他

- (1) 甲は、毎年度末までの年間活動報告書（第5号様式）を翌年度の4月末日までに乙に提出する。
- (2) 甲は、団体等の構成員に変更があった場合は、適時、団体名簿を提出する。
- (3) 甲は、浦安市公園等の里親制度に関する要綱を遵守し、活動する。
- (4) 甲は、活動等について疑義が生じた場合は、乙と協議する。

この合意を取り交わしたことを証するため、本書を2通作成し、甲乙各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 （団体等名）  
（代表者） 住所  
氏名

乙 浦安市猫実一丁目1番1号  
浦安市長

(別表)

公園等の名称	
所在地	浦安市
<b>【活動区域図】</b>	

第3号様式（第5条第1項）

浦安市公園等里親辞退届

年 月 日

(宛先) 浦 安 市 長

団体名  
 代表者 住 所  
 氏 名  
 電話番号

年 月 日付けで合意書を取り交わした公園等の里親を辞退したいので、  
 届け出ます。

公園等の名称		
所在地	浦安市	
活動面積	m <sup>2</sup>	
区分	公園 ・ 緑地	
活動 辞 退 内 容	終了予定年月日	年 月 日
	辞退する理由	
備 考		

第4号様式（第5条第3項）

年 月 日

団体名

代表者氏名

浦安市長



浦安市公園等里親合意解消通知書

年 月 日付けで合意した公園等の里親について、次の理由により合意を解消しますので、通知します。

公園等の名称	
所在地	浦安市
解消の理由	

第5号様式（第6条）

浦安市公園等里親活動報告書

年 月 日

（宛先）浦安市長

団体名			
公園等の名称			
所在地	浦安市		
区分	公園・緑地	活動期間	年 月 日～ 年 月 日

【定期的な活動】

活動内容	活動日	活動時間・人数	年間活動日数	年間活動人数
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日 ) 日間	: ~: 人	日間	人
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日 ) 日間	: ~: 人	日間	人
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日 ) 日間	: ~: 人	日間	人

【その他の活動】 上記活動とは別途の活動がある場合記入

活動内容	活動日時	参加人数	備考
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日 ) : ~ :	人	

※ その他参考となる資料を添付すること。活動を継続する際は、翌年度の4月末日までに提出すること。



(別紙 1)

## 団 体 名 簿

年 月 日現在

団 体 名			
番号	氏 名	住 所	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

(別紙2)

公園等里親制度 年間活動予定表 (令和 年度)

年 月 日

(宛先) 浦 安 市 長

団体名 \_\_\_\_\_

【定期的な活動】

活動内容	活動日	活動時間・人数	年間活動日数
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日) 日間	AM・PM : ~ AM・PM : 人	日間
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日) 日間	AM・PM : ~ AM・PM : 人	日間
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日) 日間	AM・PM : ~ AM・PM : 人	日間

【その他の活動】 上記活動とは別途の活動がある場合記入

年・月 活動内容・人数	年									年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
活動回数	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回

備考 考その他参考となる資料がある場合は添付すること。活動を継続する際は、翌年度の4月末日までに提出すること。

浦安市公園等里親活動用具貸与等願

令和 年 月 日

(宛先) 浦 安 市 長

団体名  
 代表者 住 所  
 氏 名  
 電話番号

公園等の里親活動において必要な用具等について貸与及び給付をお願いいたします。

公園等の名称	
所在地	浦安市

【貸与及び給付要望物品一覧】

	用具等の名称	仕様	数量	単位	備考
貸与物品					
給付物品					
その他					

<誓約事項>

1. 貸与、給付を受けた物品は、公園等の里親活動以外には使用いたしません。
2. 貸与を受けた物品及び給付物品のうち使用しなかった物品については返却いたします。

第1号様式(第3条第1項第1号)

浦安市緑化活動計画届(令和 年度)

令和 年 月 日

団体名 \_\_\_\_\_

(宛先) 浦 安 市 長

【定期的な活動】

活動内容	活動日	活動時間・人数	年間活動日数
	毎日・毎週・毎月( 曜日) 日間	AM・PM : ~ AM・PM : 人	日間
	毎日・毎週・毎月( 曜日) 日間	AM・PM : ~ AM・PM : 人	日間
	毎日・毎週・毎月( 曜日) 日間	AM・PM : ~ AM・PM : 人	日間

【その他の活動】 上記活動とは別途の活動がある場合記入

年・月 活動内容・人数	年									年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
活動回数	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回

備考 その他参考となる資料がある場合は添付すること。活動を継続する際は、翌年度の4月末日までに提出すること。

第3号様式（第5条）

浦安市緑化活動支援申請書

令和 年 月 日

（宛先）浦安市長

団体名  
 代表者 住所  
 氏名  
 電話番号

緑化活動において必要な用具等について貸与及び給付をお願いいたします。

活動場所の名称	
所在地	

【貸与及び給付要望物品一覧】

	用具等の名称	仕様	数量	単位	備考
貸与物品					
給付物品					
その他					

<誓約事項>

1. 貸与、給付を受けた物品は、緑化活動以外には使用いたしません。
2. 貸与を受けた物品及び給付物品のうち使用しなかった物品については返却いたします。

第4号様式（第6条）

浦安市緑化活動報告書

令和 年 月 日

（宛先）浦安市長

団体名			
活動場所の名称			
所在地	浦安市		
区分	公園・緑地	活動期間	年 月 日～ 年 月 日

【定期的な活動】

活動内容	活動日	活動時間・人数	年間活動日数	年間活動人数
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日) 日間	: ~: 人	日間	人
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日) 日間	: ~: 人	日間	人
	毎日・毎週・毎月 ( 曜日) 日間	: ~: 人	日間	人

【その他の活動】 上記活動とは別途の活動がある場合記入

活動内容	活動日時	参加人数	備考
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	
	月 日 ( 曜日) : ~ :	人	

※その他参考となる資料がある場合は添付すること。活動を継続する際は、翌年度の4月末日までに提出すること。



浦安市

## 浦安市自治会ハンドブック

発行：浦安市市民経済部地域振興課  
（浦安市自治会連合会事務局）

〒279-8501

浦安市猫実一丁目1番1号（浦安市役所3階）

電話 047-712-6246

FAX 047-351-8600

Eメール [chiikinet@city.urayasu.lg.jp](mailto:chiikinet@city.urayasu.lg.jp)