

令和 8 年度
自治会・町内会ハンドブック

人の和



藤 沢 市

目 次

人の和	1
1 章 は じ め に	2
■ハンドブックの目的	2
■自治会・町内会とは	2
■自治会・町内会加入率の低下	2
2 章 自 治 会 の 運 営	3
■自治会・町内会の運営	3
■自治会・町内会役員の役割	4
■自治会・町内会の会議	8
■自治会・町内会の会則・規約について	9
■自治会・町内会の事業計画について	10
■予算と決算について	10
■自治会・町内会の会計について	11
■自治会・町内会における個人情報の取り扱い	12
■自治会・町内会の法人化（認可地縁団体）	14
■自治会・町内会の夏祭り等の開催について	15
参 考 資 料 ・ 書 式 例	16
人口の動向	17
市役所の主な連絡先	32
自治会・町内会と関係する地域活動団体（代表例）	36
自治会・町内会への補助金等一覧	37
市民活動災害補償保険	40
自治会・町内会会則（例）	41
自治会・町内会事業計画書（例）	44
予算書（例）	45
決算書（例）	46
自治会・町内会総会議事録（例）	47
自治会・町内会総会書面表決書（例）	48
自治会・町内会総会書面表決結果通知文（例）	49
個人情報の保護に関する規程（例）	50
自治会加入案内チラシ（例）	52
外国人向け自治会・町内会加入案内文（例）	54

人の和

昨今、地縁によるコミュニティの衰退が全国的な問題とされている中、本市においても自治会・町内会加入率は2025年9月時点で63.0%と年々下がっていること、役員等を担う負担感を理由とした退会が増加していることなど、厳しい状況にあると承知しております。地域コミュニティの希薄化は、従来から課題とされていたライフスタイルの変化や価値観の多様化などに起因する加入率の低下に拍車をかけるおそれがあります。

こうした状況を踏まえ、本市では、時代に合わせた対策を速やかに講じるべく、これまでの取組に加え、2025年度（令和7年度）にふじさわ自治会・町内会支援戦略を策定したところであり、負担軽減、魅力アップ、周知啓発の3つの柱を基軸に、持続可能な自治会・町内会支援策に戦略的に取り組んで参ります。

誰もが住み慣れた地域で、ご近所同士、顔の見える関係を大切に、支えあうことで、国際目標であるSDGsが掲げるゴールでもある、「住み続けられるまちづくり」、そして「誰ひとり取り残さない社会」をめざしていきたいと思います。そして、地域で育まれた歴史や文化、風土を大切にしながら、皆さんが自分たちの住む地域を自分たちで更に良くしていこうという様々な活動、絆につながることを期待します。

結びにあたり、暮らしの中の不安を安心に変えることができる人と人のつながりを育むまちづくりの重要なパートナーである自治会・町内会に、多くの方に参加していただき、自主的なまちづくりや魅力的な地域活動を進めていただけるよう、しっかりと支援し、人の和を広げてまいりたいと考えております。

藤沢市長

鈴木恒夫

1章 はじめに

■ハンドブックの目的

このハンドブックは、自治会・町内会の活動を行うにあたって、困ったことや確認したいことがあったときに開いて読んでいただきたいと思い作成しました。暮らしに一番近い自治組織として、その活動がより魅力的なものになるために、このハンドブックが疑問解決の一助となればと思います。

■自治会・町内会とは

自治会・町内会は、一定の地域に住む人々が力を合わせて、安全で心地よく、楽しい生活の場を作るための活動を行う任意の団体です。

また、地域の身近な課題を解決するための活動の基盤であると同時に、住民同士の支え合いや助け合い、地域での人と人とのつながりなどを醸成するための重要な組織でもあります。

■自治会・町内会加入率の低下

藤沢市の自治会・町内会加入率の平均値は、この数年減少傾向で推移しています（参考資料 P.19～31 参照）。多くの自治会・町内会では、引越しをしてきた方へのアプローチに課題を持っています。

引越しをしてきた方が自治会・町内会に加入しない理由として、最も多いものが「きっかけがないため」であるというデータがあります。

自治会・町内会加入のきっかけとなるよう、班長・組長と協力し、引越しをしてきた方に、積極的にお声がけやチラシの投函等を行っていただくよう、お願いします。（チラシ例 P.52～53 参照）

コラム

自治会・町内会と地域団体

藤沢市内13地区には自治会・町内会の他に、自治会・町内会の各役員等で構成された自治会連合会や、防犯協会などの地域団体があります。地域団体は自治会・町内会の活動とは別に、地区ごとに事業などを行い、地域活動の活性化に取り組んでいます。

自治会・町内会の役割とは、地域の皆様の意見集約と町内での調整や、地域の皆さんと市をつなぎ、相互の連絡や調整をすることなどが考えられます。

地域団体例

○自治会・町内会連合会	○民生委員・児童委員協議会
○交通安全対策協議会	○社会体育振興協議会
○防犯協会	○老人クラブ連合会
○生活環境協議会	○子ども会連絡協議会
○青少年育成協力会	○自主防災協議会
○地区社会福祉協議会	○郷土づくり推進会議

2章 自治会の運営

ここからは実際自治会を運営していくにあたってのポイントや役員の役割などを紹介していきます。

■自治会・町内会の運営

ポイント1 コミュニケーションを図りながら運営する

自治会・町内会はまちづくりの重要なパートナーであり、ご近所コミュニティの中心的な役割を担うものです。楽しみながら、まとまりと役割を持って運営を進めていくために、日ごろから顔の見える関係の中で地域の方々と互いにコミュニケーションを図ることが重要です。

ポイント2 役員を決め、執行体制を固める

地域の課題にしっかりと対応していくためには、運営や活動を中心になって進めていただける役員を決め、執行体制を固めていくことが重要です。

また、運営や活動を行う役員は、活動方針や活動計画などを決め、なるべく開かれた総会で説明し、最終的な決定を行います。

ポイント3 これからの自治会運営を考える

役員の担い手不足や高齢化、固定化などの様々な課題により、自治会・町内会活動の本来の姿である自主的、自発的なまちづくりや地域活動に参加することの楽しさが薄れていることなどが懸念されています。

こうした自治会・町内会の課題に対し、行政も地域の皆様と共に解決策を考えていきますので、13地区の市民センターまたは市民自治推進課へ気軽にご相談ください。

自治会・町内会の活動のデジタル化を考える

近年、役員の担い手不足などの課題の解決策の一つとして注目されているのが、自治会・町内会のデジタル化です。これまでもホームページの作成や、会員同士の連絡手段として SNS の活用をしている団体はありましたが、ここ数年は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、回覧板の電子化や、オンライン会議等の導入など、一歩進んだデジタルツールの導入を検討する自治会・町内会が増えてきました。

デジタル化は、事務の効率化はもちろん、若い世代の方が自治会・町内会の活動に興味を持つ可能性も秘めています。実際に自治会の公式 LINE を開設した自治会では、グループトーク上で迷いネコの検索を呼びかけたところ、目撃情報が相次ぎ、瞬く間に保護に至った例など、従来の自治会からの情報発信を受け取るだけの一方通行だったコミュニケーションから、会員参加型の相互コミュニケーションが可能となり、開かれた自治会運営が実現しました。

■自治会・町内会役員の役割

自治会・町内会を円滑に運営する上で大きな役割を担っているのが「役員」です。「役員」と位置付けられる役職はそれぞれの自治会・町内会の規約・会則により定められているため、自治会・町内会ごとに異なります。ここでは、多くの自治会・町内会に共通する一般的な役員について紹介いたします。

会 長

自治会・町内会を自主的、民主的に運営していくためには、組織の意見を集約・調整し取りまとめていく代表者が必要です。その代表者が自治会・町内会長であり、各自治会・町内会で決められた会則や規約に従い会を総括し、その活動の中心となる重要な役割を担っています。自治会・町内会長の主な職務は、次のように多岐にわたっています。

- 1 地域の問題に対する調整、市政に対する意見の取りまとめ
- 2 会員相互の情報伝達
- 3 会務の総括と補助金等の申請事務
- 4 自主防災組織の結成と育成
- 5 地区自治会連合会の構成員として、情報交換や意見交換
- 6 その他敬老会、運動会、お祭り、共同募金等への協力 など

副 会 長

副会長は会長を補佐し、会の円滑な運営に寄与するとともに会長が不在の際などは、会長の職務を代行する役割を担っています。

組 長・班 長

組長・班長とは、自治会の中の組や班といった、各小ブロックのリーダーを務めていただく方たちです。主な仕事内容として、ブロック内の会費の徴収、広報の配付、回覧物の取りまとめ等がありますが、細かい役割は自治会によって多少異なります。自治会の規模によっては、組の中にさらに班がある場合もあります。

防 犯 部 長

防犯部長の主な役割は、自治会・町内会内の防犯灯の維持管理や、地区の防犯部長で組織する地区防犯協会の構成員として、地域内の防犯活動を行っていただくことです。

【防犯部長の主な役割】

- 1 防犯活動への参加（防犯街頭キャンペーンや防犯パトロール）
- 2 防犯灯・防犯カメラの維持管理
- 3 防犯情報の伝達
- 4 その他（防犯に関すること）

交 通 安 全 部 長

交通安全部長の主な役割は、交通事故防止や交通安全思想の普及のために、各地区で結成されている交通安全対策協議会の構成員として活動していただくことです。

【交通安全部長の主な役割】

- 1 交通安全運動への参加（街頭指導やキャンペーン）
- 2 交通安全情報の伝達
- 3 その他（交通安全に関すること）

環 境 衛 生 部 長

環境衛生部長の主な役割は、良好な生活環境を保持するために、ごみの分別指導や美化活動を行っていただくことと、各地区で結成されている生活環境協議会の構成員として活動していただくことです。

【環境衛生部長の主な役割】

- 1 ごみ分別持出しの指導
- 2 ごみの不法投棄防止対策
- 3 クリーンキャンペーン、1日清掃デーへの参加
- 4 その他（環境に関すること）

福 祉 部 長

福祉部長の主な役割は、自治会・町内会内の高齢者のお宅を把握し訪問したり、敬老会を開催したり、様々な世代間交流活動を行うことなどです。また、地区の民生委員児童委員との密接な連携も必要です。

さらに、地区社会福祉協議会の構成員として活動していただきます。（地区によっては、自治会・町内会長が構成員になっている場合もあります。また、役員の名称も地区社会福祉協議会理事、評議員という役職の地区もあります。）

【福祉部長の主な役割】

- 1 敬老会の開催
- 2 各種募金活動
- 3 世代間交流事業
- 4 ひとり暮らし高齢者宅への訪問活動
- 5 機関誌の発行
- 6 その他（福祉に関すること）

体 育 部 長

体育部長の主な役割は、地区社会体育振興協議会の構成員として社会体育の普及を目的とする活動に参加していただくことです。（社会体育振興協議会は小学校区ごとに設立されています。）

【体育部長の主な役割】

- 1 地区レクリエーション大会や運動会の開催
- 2 地区スポーツ大会の開催
- 3 その他（体育振興に関すること）

青 少 年 部 長

青少年部長の主な役割は、自治会・町内会内に子ども会がある場合には子ども会の代表として活動に参画し、共同して様々な青少年育成活動を行うことです。また、自治会・町内会内に子ども会がない場合でも、子ども達の健全な育成事業を目的とした活動を実施していく役割などを担っています。

さらに、地区に結成されている青少年育成協力会の構成員として、活動している地区もあります。

広報配布責任者

市では、市政情報を掲載した「広報ふじさわ」を毎月10日と25日に発行しているほか、議会情報紙「ふじさわ市議会だより」やごみの「収集日程カレンダー」などを発行しています。また、地区ごとでは、地区の事業の周知回覧を発行しています。

広報配布責任者の皆様には、これらの発行物を、自治会・町内会加入世帯に配布いただいています。

自主防災会長

自主防災会長は、防災活動を行う自主防災組織を運営していくために、組織の災害対策などに関する活動内容の充実・強化を図り取りまとめていく代表者となります。

自主防災組織は、地域の住民同士で協力して防災対策等を行うために、自治会・町内会活動の一環として自主的に結成する組織です。結成について、市に届け出ることによって、防災資機材等を整備する際に市の補助金制度を活用することができ、充実した自主防災体制を整備することができます。

本市では、昭和50年4月以来その組織づくりの支援を進めており、現在では市内全自治会・町内会等の95%以上が自主防災会を結成し、日頃から災害知識の普及、防災訓練の実施、防災資機材の整備及び高齢者・障がい者をはじめとした避難行動要支援者の避難支援体制づくりを行っています。

防 災 部 長

防災部長の主な役割は、災害の発生に備え、防災活動が迅速かつ効果的に行えるよう日頃から防災資機材の整備や防災訓練等を行うなど防災活動の中心になっていただくことです。（地区によっては、自主防災会長が担っている場合もあります。）

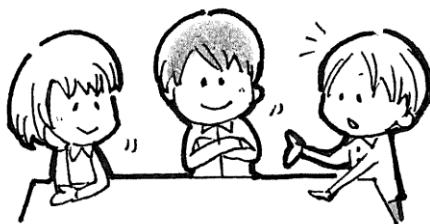
避難行動要支援者名簿管理責任者

避難行動要支援者名簿管理責任者とは、市が自治会等に提供する「避難行動要支援者名簿」を管理していただく方です。

「避難行動要支援者名簿」には、災害発生時に、自ら避難することが困難であるなど、特に支援を必要とする高齢者や障がいのある方などが掲載されています。

ご本人の同意を得たうえで、市で名簿を作成し、自治会等に提供することで、地域における助け合いの仕組みづくりや個別支援計画の作成にご活用いただいております。

■自治会・町内会の会議



自治会・町内会では、年間の活動スケジュール、予算決算の検討、会則の見直し、地域における懸念事項の情報共有や地域課題の解決に向けた検討など様々な会議を開催します。

自治会・町内会が民主的な組織として組織運営していくためには、全会員の合意形成の場である「総会」と、総会の議決に従って自治会・町内会を運営していくための「役員会」などの開催が重要となります。

<総会>

総会は、会員の総意で自治会・町内会の意思決定を行う最高議決機関であり、通常総会と臨時総会があります。

多くの自治会・町内会では、通常総会を年1回、年度初めに開催し、急を要する重要な事項が生じた場合には臨時総会を開催します。

いずれの会議においても、会議終了後に開催日時、場所、出席者、審議や議決を行った内容などを議事録にまとめ、出席者の中から選出した議事録署名人（一般的には2名）の署名、捺印により、議事録内容の正当性を証明しておきましょう。（参考資料 P.47 参照）

・通常総会の議題（例）

- (1) 前年度の事業報告
- (2) 前年度の決算報告 （参考資料 P.46 参照）
- (3) 前年度の監査報告
- (4) 新任役員の選出
- (5) 新年度の事業計画案 （参考資料 P.44 参照）
- (6) 新年度の予算案 （参考資料 P.45 参照）
- (7) 集会施設の修繕計画案

・臨時総会の議題（例）

- (1) 集会施設の緊急修繕
- (2) 年度途中の役員改選
- (3) 緊急的な地域課題の解決案

※書面による表決

やむを得ない理由で総会を開催することができない場合において、書面表決等、人が集まらなくても自治会の合意形成を得ることができる手段をあらかじめ会則・規則で定めておくことで、より円滑な自治会運営に繋がります。

書面による表決を行う際の運用規則は各自治会でお決めください。

（参考資料 P.48～49 参照）

＜役員会＞

役員会は、会長を中心とした役員で構成された執行機関であり、総会の議決に従い、自治会・町内会を実際に運営していくための会議です。役員会の出席者や開催頻度については、あらかじめ各自治会・町内会の規約や会則で定めておく必要があります。また、状況に応じて役員だけではなく、民生委員、児童委員、班長や組長なども招集する自治会・町内会もあります。

・役員会の議題（例）

- (1) 総会の議題案の準備
- (2) 自治連や部会参加時の報告
- (3) 地域イベントの企画、準備
- (4) 自治会・町内会報、ホームページの校正
- (5) 行政への提出書類の確認

・会議開催時の注意点

- (1) 日程が決まったら、会員に開催日時、場所、議題を通知する。
- (2) 事前に出欠の確認、委任状、当日の会議資料を配付する。
- (3) 事前に定足数及び会員総数を把握しておく。
- (4) 規約に定められた定足数に達しているかを確認する。
- (5) 提出された委任状の数、誰に委任をしているかを確認する。
- (6) 議長、役員候補者をあらかじめ打診しておく。
- (7) 子ども連れの会員や高齢者の会員の参加には配慮する。

■自治会・町内会の会則・規約について

会則・規約とは

「どんな活動を行うか」「どうやって役員を選ぶか」「集めた会費をどう使うか」など組織の運営や活動に関する基本的な事柄についてあらかじめ決めておくルールのことです。会員全員でこのルールを共有し、ルールを守って行動するようにすれば、互いの信頼関係が深まり、民主的に自治会・町内会を運営していくことができます。

ほとんどの自治会・町内会では、会則や規約を作成していると思いますが、これを機に規約・会則の見直しを図ってみてはいかがでしょうか。

（参考資料 P.41～43 参照）

■自治会・町内会の事業計画について



事業計画とは

自治会・町内会が「何を目的に」「どんな活動を」「いつ」「どこで」「どうやって」行うかを具体的に示すものです。自治会・町内会の1年間の活動の方針であり、一般的には総会において、役員会で協議した「新年度事業計画案」を提案し、議決していきます。（参考資料 P.44 参照）

計画的に活動を行うためだけではなく、活動の目的や内容を会員が共有し、みんなで取り組んでいくための重要な役割を担っています。

■予算と決算について

＜予算とは＞

自治会・町内会の収入と支出の計画です。1年間の収入と、各事業に必要な費用（事業費）を積算し、予算書を総会で提案、議決します。予算書を作成するときは、前年度の活動報告や決算書などを参考にしながら、過去一年間の活動を振り返って、次年度につなげていくという意識が大切です。（参考資料 P.45 参照）

＜決算とは＞

1年間の収入と支出を明らかにするものです。年度が終わったら直ちに、出納簿などの帳簿を整理、集計して、最終的な収入と支出を計算して、決算書を作成します。決算書ができたら、領収書などの証拠書類や預金通帳などを添えて、監査を受けた後、総会に報告し、承認を得ます。（参考資料 P.46 参照）

＜監査とは＞

自治会・町内会がきちんと目的に沿って活動されており、不適切な処理などをしていないか確認をするためのものです。

通常、監事が会計や資産の状況、事業の実施状況、予算の執行状況をチェックし、その結果を総会で報告します。

■自治会・町内会の会計について



自治会・町内会の会計とは

運営、活動に伴う収入や支出を記録し、出納の管理を行うものです。帳簿の整理や領収書などの証拠書類の整理、保管、現金や預金通帳の管理などを行います。

自治会・町内会の活動に必要な経費は、会員から集めた会費や行政から交付される補助金などが元手となっています。したがって、会計をはじめとした役員一人ひとりが会員の貴重なお金を預かっていることを認識し、適正に会計を処理することが会員の信頼につながっていきます。

<前任者からの引き継ぎ>

帳簿や書類、通帳や印鑑などを引き継ぎ、自治会・町内会の会計に関する運用方法やルールなどについて確認します。

また、必要に応じて通帳の口座名義の変更を行います。通帳を引き継ぐ際は、通帳残高が決算報告書の金額と一致していることを必ず確認しましょう。

<会費の集金>

自治会・町内会のルールに則り、会員から会費の集金を行います。集金した際には、必ず集金の記録を残し、集めた会費は速やかに金融機関へ預けましょう。

また、年度途中の転入・転出者や一人暮らしの学生や高齢者など会費の取り扱いに配慮が必要な場合は、事前にルールを文書化しておくことが大切です。

<帳簿の作成>

自治会・町内会に収入や支出が発生した際には、現金出納簿などにすみやかに記入をします。また、領収書やメモなどの関係書類は帳簿に貼り付けるなどして、一緒に管理するようにしましょう。

デジタルカメラや机など一定期間使用する高額な備品は消耗品と区別し、備品台帳を作成して管理を行います。また、1年に1度、複数の会員で台帳に掲載されている備品が実際にあるか、現物の確認を行います。

■自治会・町内会における個人情報の取り扱い

平成17年4月に「個人情報保護法」（以下、「保護法」）が全面施行されて以来、個人情報取扱事業者には個人情報の適正な取り扱いが義務づけられています。

平成29年5月からは、保護法が改正され、自治会等の非営利組織を含む全ての事業者が対象となり、自治会・町内会においても、ルールに沿った個人情報の取り扱いが求められます。

ここでは、自治会・町内会における適切な個人情報の取り扱いについてご説明します。

自治会・町内会における個人情報の取扱いルール

1. 使用目的を決めあらかじめ本人に伝える

個人情報の利用目的（例：会員名簿の作成や会員への配布）をあらかじめ特定し、本人から書面で個人情報を取得する場合には本人に対し利用目的を明示する。

2. 決めた目的のこと以外に使用しない

上記1. で決めた目的以外のことに、取得した個人情報を利用しない。
（例：会員名簿の作成という説明で得た連絡先を、サークル勧誘などに利用する）

3. 取得した個人情報は安全に保管する

集めた個人情報の漏えい防止のため、それぞれの情報の媒体に応じて、適切な管理・保管に努める。（例：個人情報取り扱いについての基本的なルールをつくる、紙の名簿などはカギのある場所で保管する）

4. 個人情報を第三者に提供するときは本人の同意を得る

本人でない第三者に個人情報を提供する場合、本人に利用目的などを伝え、あらかじめ本人の同意を得る。また、提供先などの記録を残し、一定期間保管しておく。

※法令に基づく場合、人の生命・財産を守る場合等を除く。

個人情報の取り扱い例

加入申込書の作成及び名簿の配付方法

加入申込書の作成にあたって

- 申込書には、取り扱う個人情報の利用目的をきちんと明示しておきましょう。
- 入手した個人情報は、明示した利用目的以外に使用しないようにしましょう。

作成した自治会・町内会名簿の配付にあたって

- 名簿の配付は、会員のみ限定するようにしましょう。
- 名簿を配付する際は、『自治会・町内会活動以外の目的での「名簿」の使用は禁じます。』等の注意事項を明示しておきましょう。
- 名簿が不要となった際は、速やかに自治会・町内会に返却するか、裁断して廃棄するなど、処分方法についても明記しておきましょう。

取り扱いのルールでも記載したとおり、名簿を作成する場合は、事前に本人に意思の確認をする必要があります。

その際、本人から電話番号の名簿への登載をしないでほしい等の申し出があった場合は、その意思を尊重する必要性があります。

個人情報を正しく取扱うため、自治会・町内会の個人情報保護に関する「規約」や「規程」を整備されることをお勧めします

(参考資料 P.50～51 参照)

■自治会・町内会の法人化（認可地縁団体）

認可地縁団体とは？

自治会・町内会等の地縁による団体が、市長の認可を受けることで得られる法人格です。

認可地縁団体になることで、集会所等不動産の登記や車両等資産の所有が団体名義でできるようになります。

《認可地縁団体になるための要件》

認可地縁団体になるためには、次の要件の全てを満たす必要があり、認可後も認可地縁団体であることの必須条件となりますので、運営にあたっては、要件を満たさなくなることがないように、ご注意ください。

- ①自治会・町内会活動の実績がある
- ②区域が制定されている
- ③団体への加入条件が地縁のみである
- ④区域の全住民の過半数が構成員として加入している（個人加入）
- ⑤規約の中に下記の事項について制定されている

- | | | |
|-------|-----------------|----------------|
| 1. 目的 | 4. 主たる事務所の所在地 | 7. 会議・総会に関する事項 |
| 2. 名称 | 5. 構成員の資格に関する事項 | 8. 資産に関する事項 |
| 3. 区域 | 6. 代表者に関する事項 | |

- 上記以外に、規約の変更に関する事項、解散に関する事項、残余財産の処分に関する事項について定められていることが望ましいです。
- 特定の活動のみを目的とする団体（クラブ・同好会等）、年齢や性別等を加入条件とする団体（婦人会・老人クラブ等）、特定の属性を条件とする団体（区分所有者によるマンション管理組合等）は地縁団体に該当しないため、対象となりません。

認可地縁団体になることをお考えの自治会・町内会は、
まず市民自治推進課にご相談ください。
また、市民自治推進課が作成する「認可地縁団体の手引き」
も藤沢市ホームページにて公開していますので、
ご参考ください。





■自治会・町内会の夏祭り等の開催について



自治会・町内会で夏祭り等のイベントを開催することは、会員同士のコミュニケーションが図られるほか、日ごろの活動のPRなど、新規加入にもつながる素晴らしい機会だと考えています。

一方で、模擬店の設置など、負担が大きいとのご相談が多く寄せられることから、開催の一助となる取組をご紹介します。

1 藤沢市キッチンカー事業者連絡協議会

在籍台数35台、提供食材60種類以上のキッチンカーが出店してくれます。イベント規模に応じて、売上保証が必要になるケースもありますが、例えば「焼きそば300食」などの要望にお応えできる場合もあります。まずは専用のフォームからご相談ください。

<https://fujisawa-kitchencar.com/>

連絡先：0466-36-6890



2 横須賀イベント商業協同組合

藤沢市民まつりをはじめ、県内の様々なお祭り、縁日で出店をしている、神奈川県認可法人になります。地域活性化のため、柔軟な対応が可能となりますので、ご相談ください。

連絡先：藤沢市市民自治推進課

0466-50-3516

※イベント内容を確認の上、団体の連絡先をご紹介します。



3 チームFUJISAWA2020

ボランティア募集ができる藤沢市のポータルサイトです。お祭りだけでなく、地域での各種活動において、新たな担い手の獲得のため、ぜひご活用ください。

問合せ先：藤沢市市民自治推進課

0466-50-3516



このほかにも、模擬店出店へご協力いただける事業者様の紹介も可能です。市民自治推進課までお問合せください。

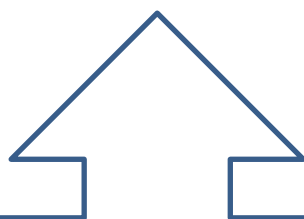
参 考 資 料 ・ 書 式 例

《参考資料》

- ◆ 人口の動向
- ◆ 市役所の主な連絡先
- ◆ 自治会・町内会と関係する地域活動団体一覧
- ◆ 自治会・町内会への補助金等一覧
- ◆ 市民活動災害補償保険

《書式例》

- ◆ 自治会・町内会会則（例）
- ◆ 自治会・町内会事業計画書（例）
- ◆ 予算書（例）
- ◆ 決算書（例）
- ◆ 自治会・町内会総会議事録（例）
- ◆ 自治会・町内会総会書面表決書（例）
- ◆ 自治会・町内会総会書面表決結果通知文（例）
- ◆ 個人情報保護に関する規程（例）
- ◆ 自治会加入案内チラシ（例）
- ◆ 外国人向け自治会・町内会加入案内文（例）



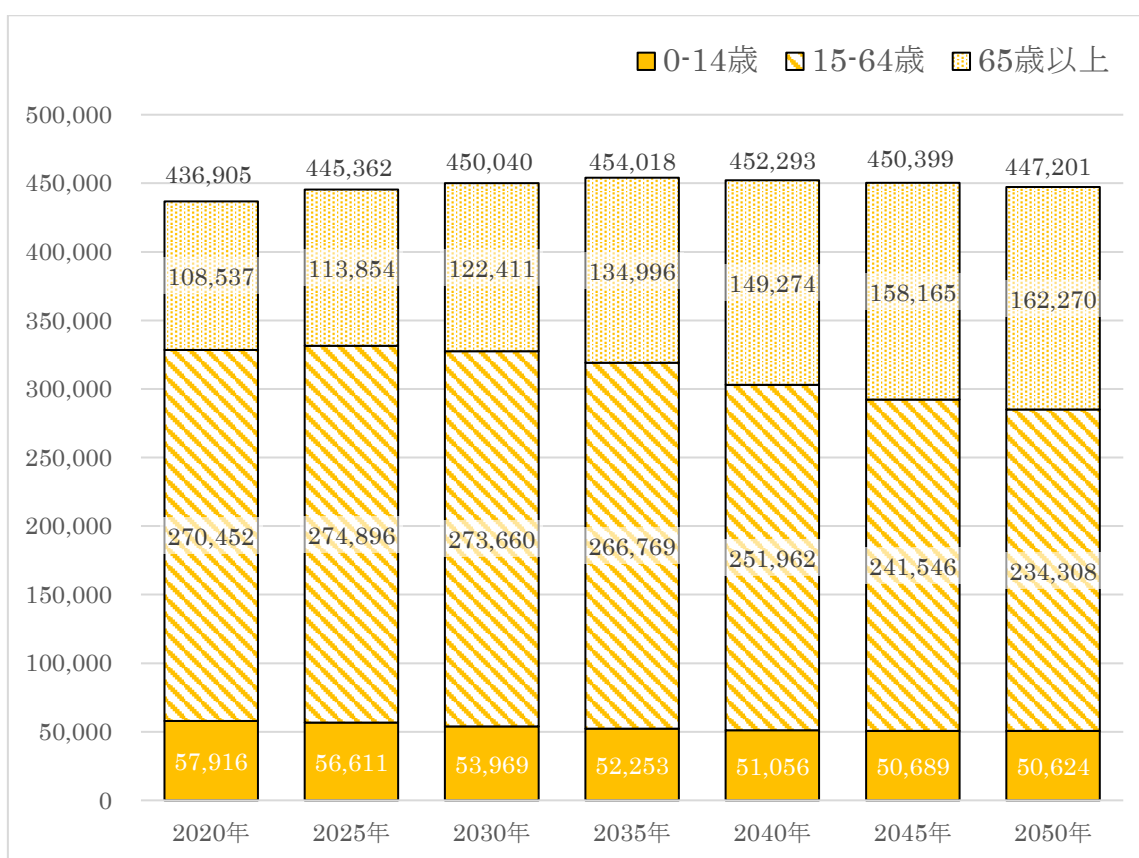
※ここに示す自治会・町内会資料（例）
はあくまでも参考です。それぞれの自治
会・町内会の特色を生かし、アレンジし
てご使用ください。

人口の動向

藤沢市の特徴は、13地区ごとにそれぞれの特性を活かしたまちづくりが進められていることです。地区により市街地形成のプロセスが異なるため、人口構造も異なり、総人口のピークや高齢化率も異なっています。

持続可能なまちづくりを進めていくためには、地区ごとの人口推計や地域資源等を踏まえ、自治会・町内会を中心としたマルチパートナーシップによる住民自治の充実、発展に取り組んでいくことが重要となってきます。

ここでは、藤沢市の人口推計と各地区の2020年から2050年の人口推計を抜粋して、ご紹介します。



(注) 地区毎の数値について (P.18~31)

- ・2026年の現況値は住民基本台帳に基づきます。但し世帯数は国調推計によります。
- ・2030年、2045年の数値は市の人口推計に基づきます。
- ・各項目の集計時期が異なるため、可能な限り直近のデータをもとに算出しています。
- ・各地区の自治会数は2025年9月1日現在の値です。
- ・各地区の自治会加入率は2025年9月1日現在の値です。
- ・自治会加入率の地区割りについては、実態と異なる場合があります。

市内13地区 項目別ランキング

これからご紹介する13地区のデータを項目別に上位3地区をまとめました。
諸データとあわせてご参考ください。

人口の多い地区		
1位	鵜沼地区	60,527人
2位	藤沢地区	48,496人
3位	辻堂地区	45,195人

自治会加入率が高い地区		
1位	片瀬地区	90.1%
2位	辻堂地区	74.8%
3位	村岡地区	72.8%

高齢化率が高い地区		
1位	湘南大庭地区	33.83%
2位	片瀬地区	29.42%
3位	御所見地区	28.37%

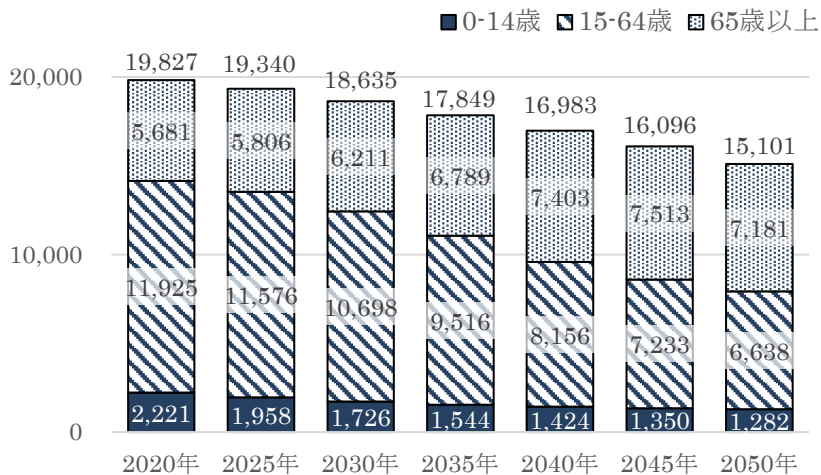
ひとり暮らし高齢者率が高い地区		
1位	善行地区	21.21%
2位	藤沢地区	20.59%
3位	湘南台地区	20.14%

生産年齢人口率が高い地区		
1位	湘南台地区	69.57%
2位	六会地区	65.03%
3位	藤沢地区	64.71%

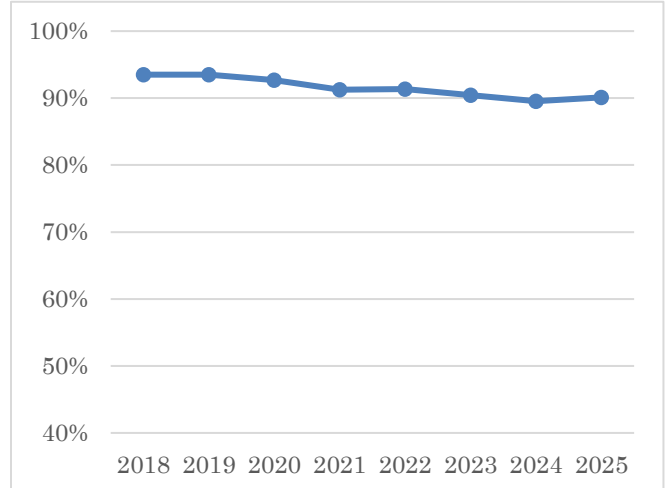
＜①片瀬地区＞

片瀬地区の人口は、今後、減少の傾向で推移します。高齢化率は市内でも2位と高く（29.42％）、生産年齢人口率は12位と低い数値（60.58％）を示しています。また、自治会の加入率が全市の中で一番高い（90.1％）ことも特徴です。

片瀬地区の人口推計



片瀬地区の加入率推移



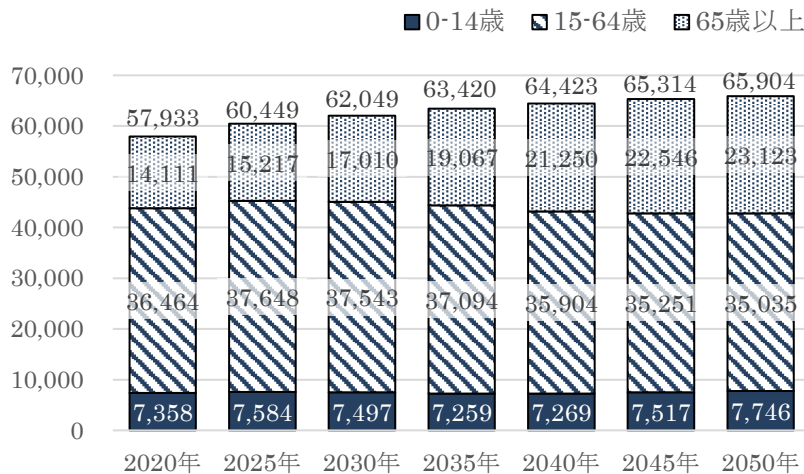
片瀬地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	19,816		18,635		16,096	
0～14 歳	1,981		1,726		1,350	
15～64 歳	12,005		10,698		7,233	
65～74 歳	2,248	5,830	6,211		7,513	
75 歳～	3,582					
世帯数	9,110					
生産年齢人口率	60.58	12 位	57.41	12 位	44.94	12 位
高齢化率	29.42	2 位	33.3	2 位	46.7	1 位
ひとり暮らし高齢者	991	11 位				
ひとり暮らし高齢者率	17.00	9 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	22.56	1 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	26					
自治会加入率	90.1	1 位	*全市平均 63.0 %			

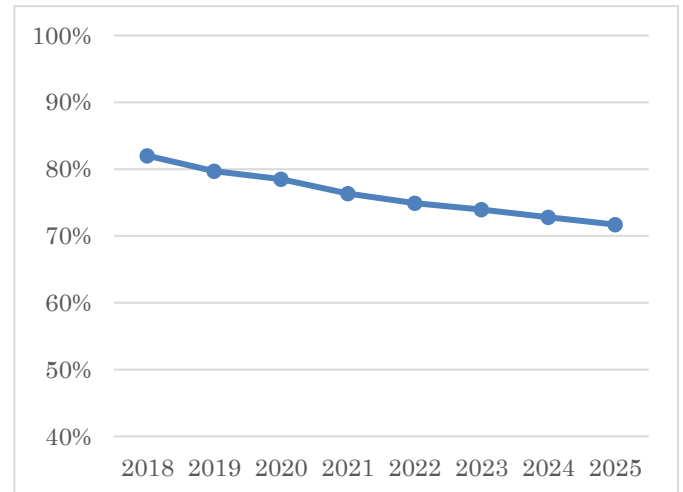
＜②鶴沼地区＞

鶴沼地区は、13地区の中でも人口は最多を示しており、今後も増加の傾向で推移します。生産年齢人口率や高齢化率、ひとり暮らし高齢者率、介護認定率については、市内では平均的な値を示している状況です。

鶴沼地区の人口推計



鶴沼地区の加入率推移



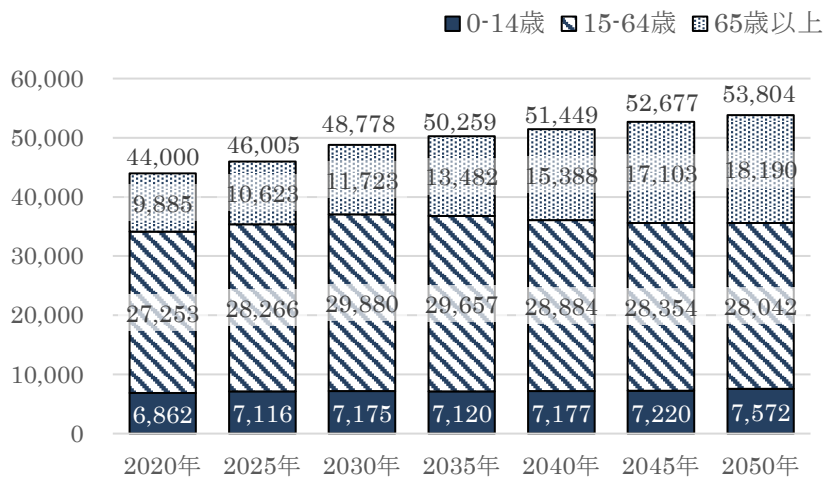
鶴沼地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	60,527		62,049		64,423	
0～14 歳	7,414		7,497		7,269	
15～64 歳	38,069		37,543		35,904	
65～74 歳	6,178	15,044	17,010		21,250	
75 歳～	8,866					
世帯数	27,822					
生産年齢人口率	62.90	7 位	60.50	8 位	53.97	6 位
高齢化率	24.86	6 位	27.4	7 位	34.5	7 位
ひとり暮らし高齢者	2,655	1 位				
ひとり暮らし高齢者率	17.65	6 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	20.43	7 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	54					
自治会加入率	71.7	5 位	*全市平均 63.0 %			

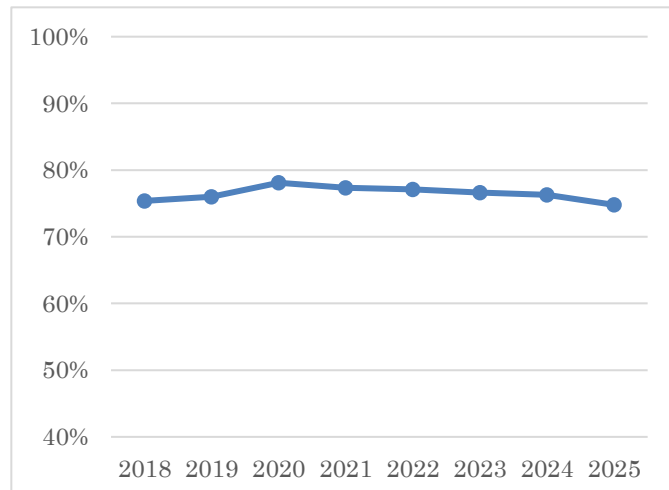
＜③辻堂地区＞

辻堂地区では、開発による転入等の影響により、今後も増加の傾向で推移するものと推計しています。自治会加入率は、他地域と比較して高い傾向（74.8%）にあります。

辻堂地区の人口推計



辻堂地区の加入率推移



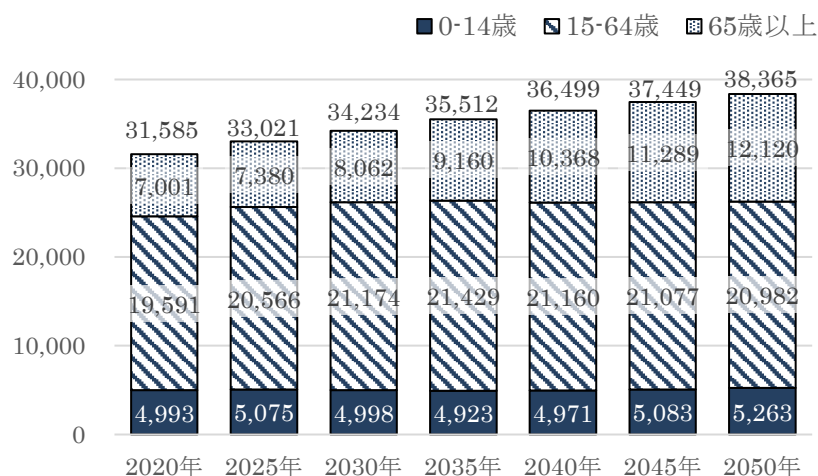
辻堂地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	45, 195		48, 778		52, 677	
0～14 歳	6, 248		7, 175		7, 220	
15～64 歳	28, 253		29, 880		28, 354	
65～74 歳	4, 255	10, 694	11, 723		17, 103	
75 歳～	6, 439					
世帯数	20, 102					
生産年齢人口率	62. 51	8 位	61. 26	5 位	53. 83	7 位
高齢化率	23. 66	8 位	24. 0	11 位	32. 5	9 位
ひとり暮らし高齢者	2, 092	4 位				
ひとり暮らし高齢者率	19. 56	4 位	*全市平均 18. 32 %			
介護等認定率	20. 29	9 位	*全市平均 21. 60 %			
自治会数	47					
自治会加入率	74. 8	2 位	*全市平均 63. 0 %			

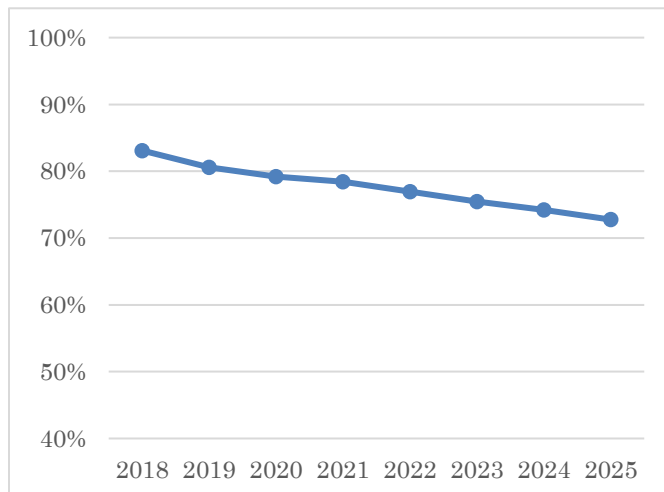
＜④村岡地区＞

村岡地区では、区画整理事業等により人口増加が見込まれます。高齢化率は21.93%であり、市内では2番目に低い率となっています。自治会の加入率は、全市の中で3番目に高い（72.8%）ことも特徴です。

村岡地区の人口推計



村岡地区の加入率推移



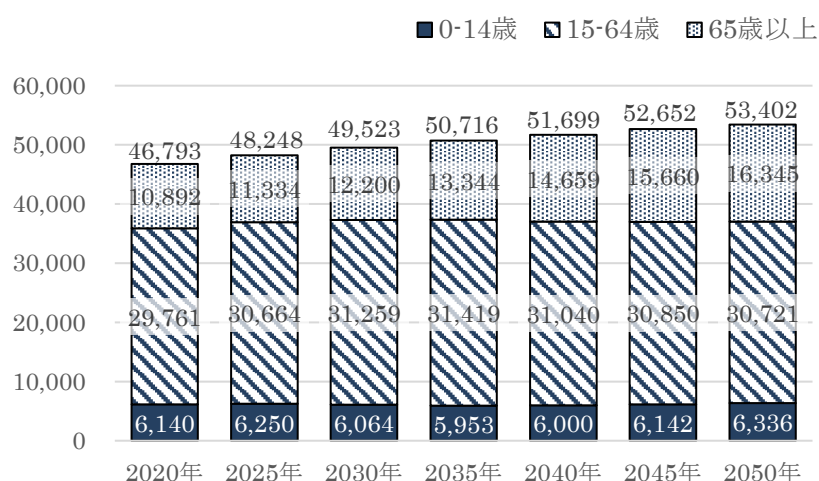
村岡地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	31, 635		34, 234		37, 449	
0～14 歳	4, 474		4, 998		5, 083	
15～64 歳	20, 222		21, 174		21, 077	
65～74 歳	2, 743	6, 939	8, 062		11, 289	
75 歳～	4, 196					
世帯数	13, 662					
生産年齢人口率	63. 92	5 位	61. 85	4 位	56. 28	3 位
高齢化率	21. 93	12 位	23. 5	12 位	30. 1	11 位
ひとり暮らし高齢者	1, 219	9 位				
ひとり暮らし高齢者率	17. 57	7 位	*全市平均 18. 32 %			
介護等認定率	20. 93	6 位	*全市平均 21. 60 %			
自治会数	24					
自治会加入率	72. 8	3 位	*全市平均 63. 0 %			

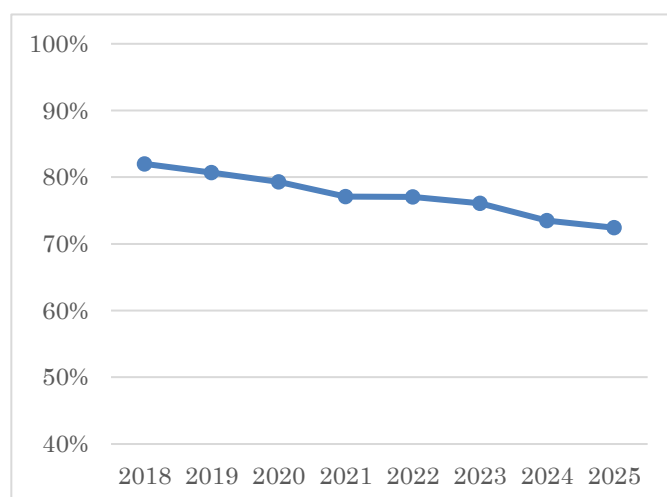
＜⑤藤沢地区＞

藤沢地区の人口は、藤沢駅北口周辺をはじめとする開発行為等により、増加傾向にあるものと推計されます。生産年齢人口率（64.71％）は他地区と比較して高い一方で、ひとり暮らし高齢者率（20.59％）や介護等認定率（22.46％）も他地域と比較して高い傾向にあります。

藤沢地区の人口推計



藤沢地区の加入率推移



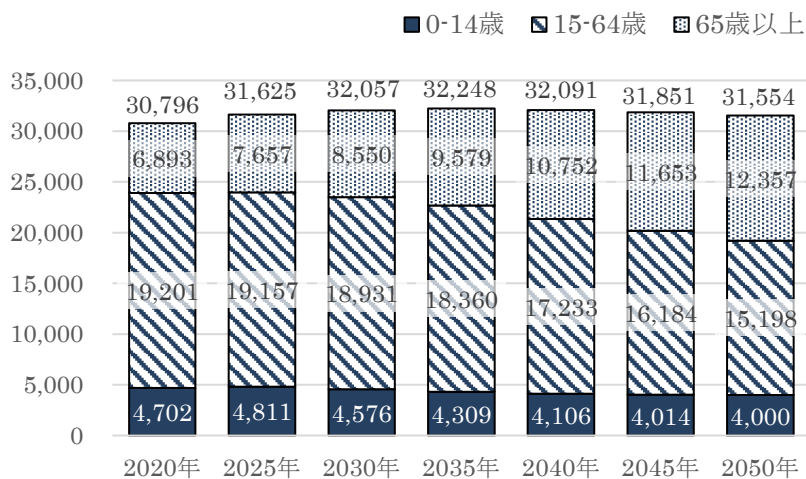
藤沢地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	48, 496		49, 523		52, 652	
0～14 歳	5, 790		6, 064		6, 142	
15～64 歳	31, 380		31, 259		30, 850	
65～74 歳	4, 565	11, 326	12, 200		15, 660	
75 歳～	6, 761					
世帯数	23, 994					
生産年齢人口率	64. 71	3 位	63. 12	2 位	58. 59	2 位
高齢化率	23. 35	9 位	24. 6	10 位	29. 7	12 位
ひとり暮らし高齢者	2, 332	3 位				
ひとり暮らし高齢者率	20. 59	2 位	*全市平均 18. 32 %			
介護等認定率	22. 46	3 位	*全市平均 21. 60 %			
自治会数	75					
自治会加入率	72. 4	4 位	*全市平均 63. 0 %			

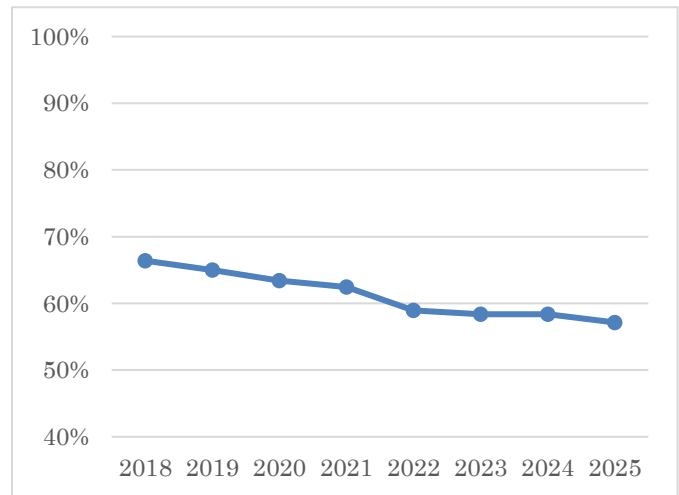
＜⑥明治地区＞

明治地区は、辻堂駅周辺の開発を契機とした人口増加の後、減少すると推計されます。高齢化率（22.39%）、ひとり暮らし高齢者率（16.28%）、介護等認定率（19.81%）については、市内では比較的に低いことも特徴です。

明治地区の人口推計



明治地区の加入率推移



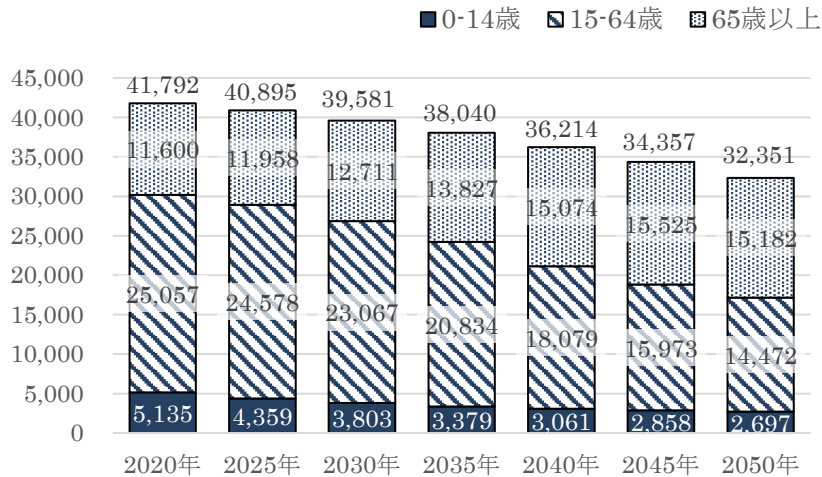
明治地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	32, 736		32, 057		31, 851	
0～14 歳	4, 767		4, 576		4, 014	
15～64 歳	20, 641		18, 931		16, 184	
65～74 歳	3, 126	7, 328	8, 550		11, 653	
75 歳～	4, 202					
世帯数	14, 323					
生産年齢人口率	63. 05	6 位	59. 05	9 位	50. 81	9 位
高齢化率	22. 39	11 位	26. 7	8 位	36. 6	5 位
ひとり暮らし高齢者	1, 193	10 位				
ひとり暮らし高齢者率	16. 28	12 位	*全市平均 18. 32 %			
介護等認定率	19. 81	11 位	*全市平均 21. 60 %			
自治会数	30					
自治会加入率	57. 1	8 位	*全市平均 63. 0 %			

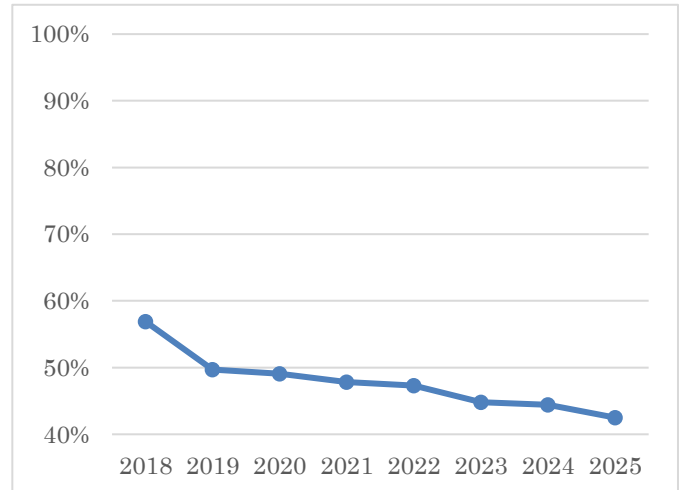
＜⑦善行地区＞

善行地区は、人口の減少が見込まれます。高齢化率は、2030年では32.1%、2045年では45.2%と高い率で推移していく見込みです。また、自治会加入率が他地域と比較して低い（42.5%）ことも特徴です。

善行地区の人口推計



善行地区の加入率推移



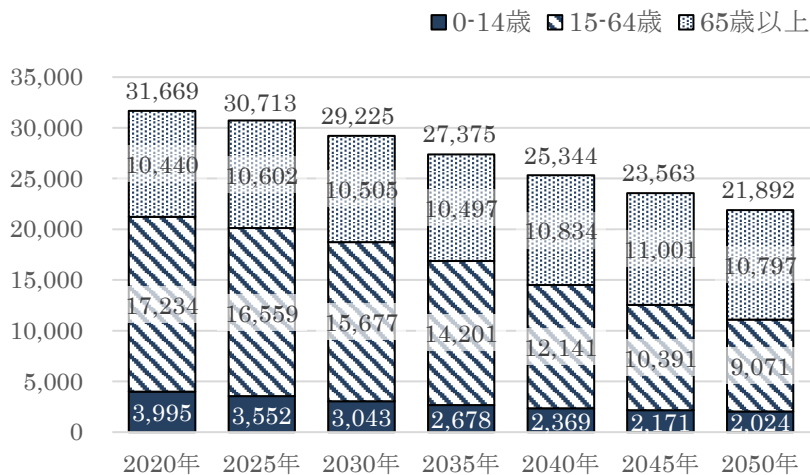
善行地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	41,453		39,581		34,357	
0～14 歳	4,298		3,803		2,858	
15～64 歳	25,646		23,067		15,973	
65～74 歳	4,344	11,509	12,711		15,525	
75 歳～	7,165					
世帯数	19,347					
生産年齢人口率	61.87	10 位	58.28	11 位	46.49	11 位
高齢化率	27.76	4 位	32.1	3 位	45.2	3 位
ひとり暮らし高齢者	2,441	2 位				
ひとり暮らし高齢者率	21.21	1 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	21.96	4 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	37					
自治会加入率	42.5	13 位	*全市平均 63.0 %			

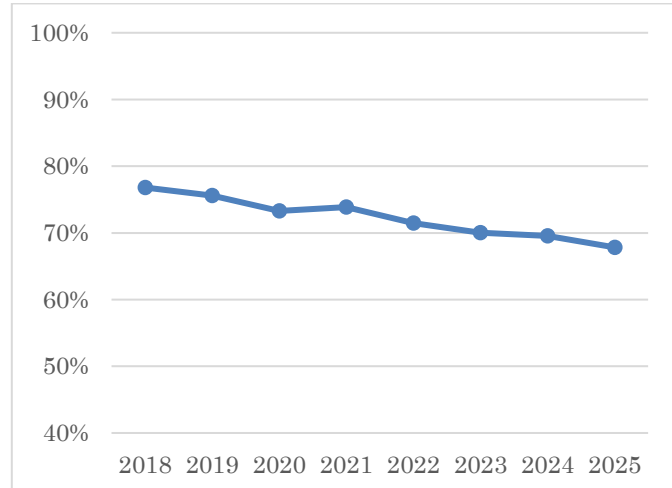
＜⑧湘南大庭地区＞

湘南大庭地区は、人口減少が早期に始まり、その規模も比較的大きくなっています。また、昭和50～60年代に実施された大規模市街地整備に起因する高齢化が進展し、高い高齢化率で推移します。介護等認定率は18.61%と、市内で最も低いことも特徴です。

湘南大庭地区の人口推計



湘南大庭地区の加入率推移



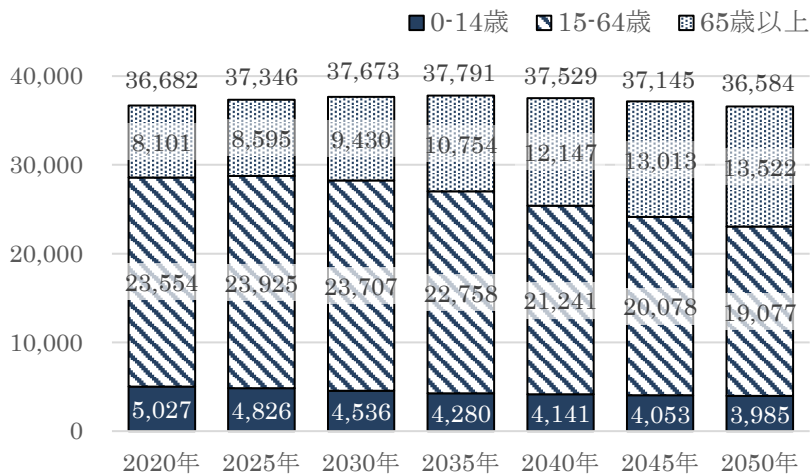
湘南大庭地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	31,269		29,225		23,563	
0～14 歳	3,349		3,043		2,171	
15～64 歳	17,342		15,677		10,391	
65～74 歳	3,619	10,578	10,505		11,001	
75 歳～	6,959					
世帯数	13,604					
生産年齢人口率	55.46	13 位	53.64	13 位	44.10	13 位
高齢化率	33.83	1 位	35.9	1 位	46.7	1 位
ひとり暮らし高齢者	1,779	5 位				
ひとり暮らし高齢者率	16.82	10 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	18.61	13 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	49					
自治会加入率	67.8	6 位	*全市平均 63.0 %			

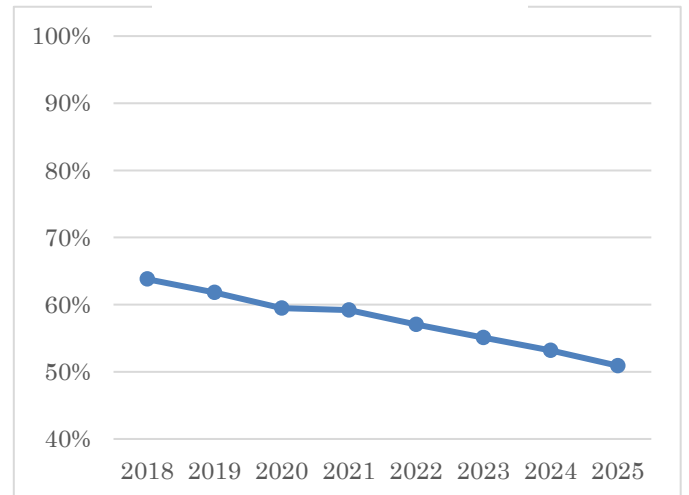
＜⑨六会地区＞

六会地区は、生産年齢人口率は全市2位であり、比較的高い傾向（65.03%）にあります。また、自治会加入率については、50.9%と市全体と比較して低い傾向にあります。

六会地区の人口推計



六会地区の加入率推移



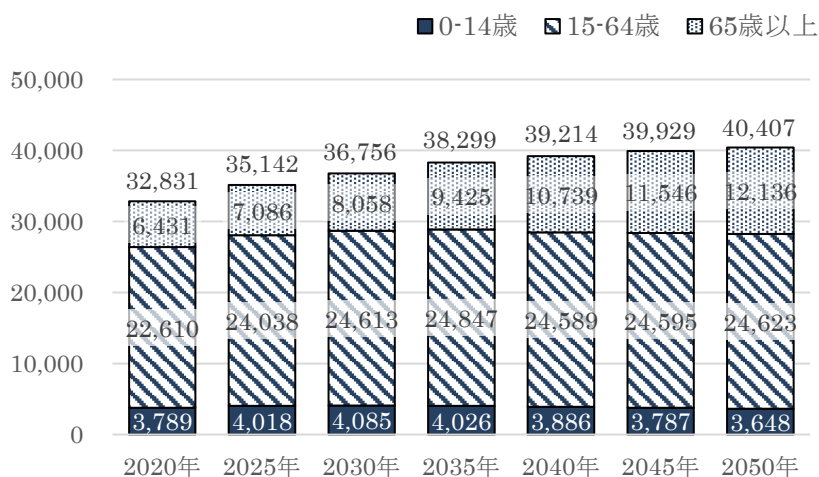
六会地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	36,427		37,673		37,145	
0～14 歳	4,557		4,536		4,053	
15～64 歳	23,687		23,707		20,078	
65～74 歳	3,294	8,183	9,430		13,013	
75 歳～	4,889					
世帯数	17,461					
生産年齢人口率	65.03	2 位	62.93	3 位	54.05	5 位
高齢化率	22.46	10 位	25.0	9 位	35.0	6 位
ひとり暮らし高齢者	1,370	7 位				
ひとり暮らし高齢者率	16.74	11 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	20.43	7 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	36					
自治会加入率	50.9	10 位	*全市平均 63.0 %			

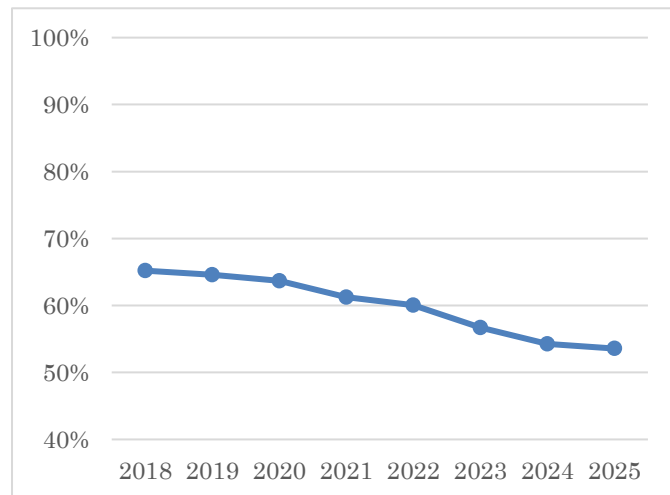
＜⑩湘南台地区＞

湘南台地区は、区画整理事業等から２０５０年まで、継続した人口増加を見込んでいます。高齢化率は、市内で最も低い割合（１９．８１％）となっており、生産年齢人口率についても、比較的高い割合で推移するものと推計しています。

湘南台地区の人口推計



湘南台地区の加入率推移



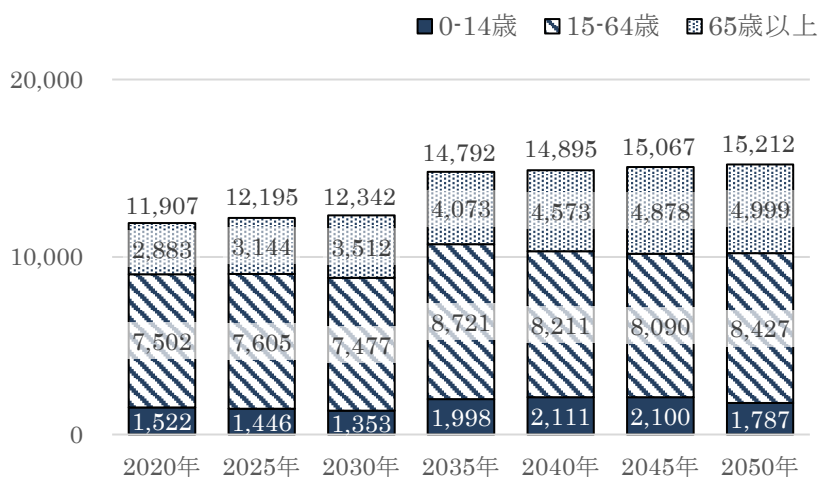
湘南台地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	33,499		36,756		39,929	
0～14 歳	3,560		4,085		3,787	
15～64 歳	23,304		24,613		24,595	
65～74 歳	2,694	6,635	8,058		11,546	
75 歳～	3,941					
世帯数	18,431					
生産年齢人口率	69.57	1 位	66.96	1 位	61.60	1 位
高齢化率	19.81	13 位	21.9	13 位	28.9	13 位
ひとり暮らし高齢者	1,336	8 位				
ひとり暮らし高齢者率	20.14	3 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	19.97	10 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	34					
自治会加入率	53.6	9 位	*全市平均 63.0 %			

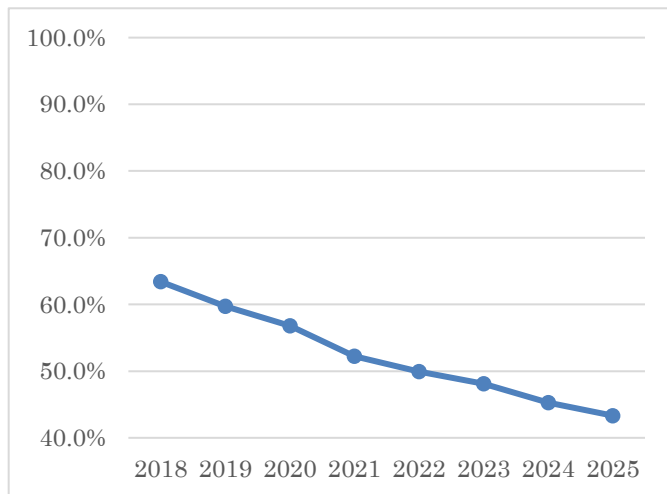
＜⑪遠藤地区＞

遠藤地区は、人口は最も低い値を示していますが、健康と文化の森地区の今後の開発により、増加することが見込まれます。また、ひとり暮らし高齢者率は14.93%と市内で一番低く、介護等認定率は18.89%と市内で2番目に低いことも特徴です。

遠藤地区の人口推計



遠藤地区の加入率推移



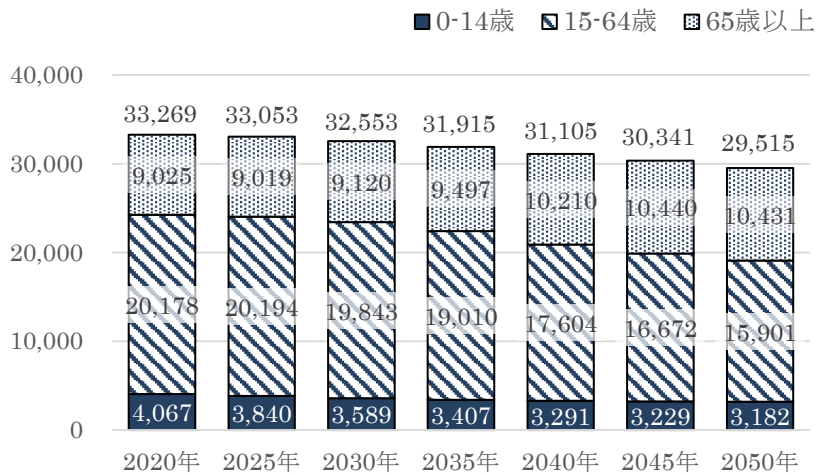
遠藤地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	11, 947		12, 342		15, 067	
0～14 歳	1, 308		1, 353		2, 100	
15～64 歳	7, 706		7, 477		8, 090	
65～74 歳	1, 245	2, 933	3, 512		4, 878	
75 歳～	1, 688					
世帯数	5, 443					
生産年齢人口率	64. 50	4 位	60. 58	7 位	53. 69	8 位
高齢化率	24. 55	7 位	28. 5	5 位	32. 4	10 位
ひとり暮らし高齢者	438	13 位				
ひとり暮らし高齢者率	14. 93	13 位	*全市平均 18. 32 %			
介護等認定率	18. 89	12 位	*全市平均 21. 60 %			
自治会数	9					
自治会加入率	43. 3	12 位	*全市平均 63. 0 %			

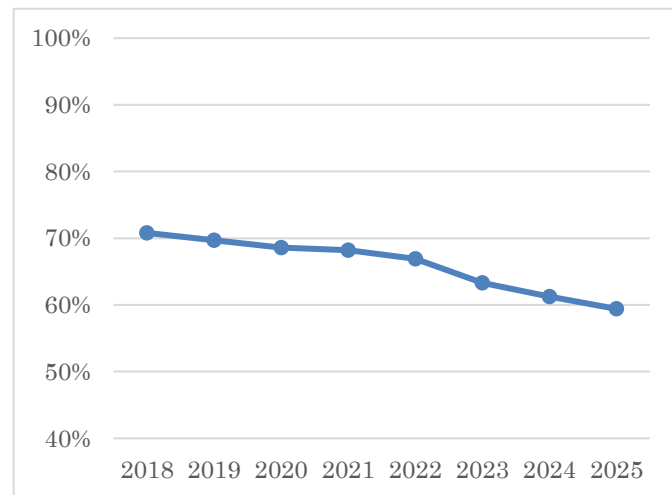
＜⑫長後地区＞

長後地区の人口は、今後、減少の傾向で推移します。また、生産年齢人口率は市内でも比較的に低い一方で、高齢化率、ひとり暮らし高齢者率、介護認定率については、市内では平均的な値を示している状況です。

長後地区の人口推計



長後地区の加入率推移



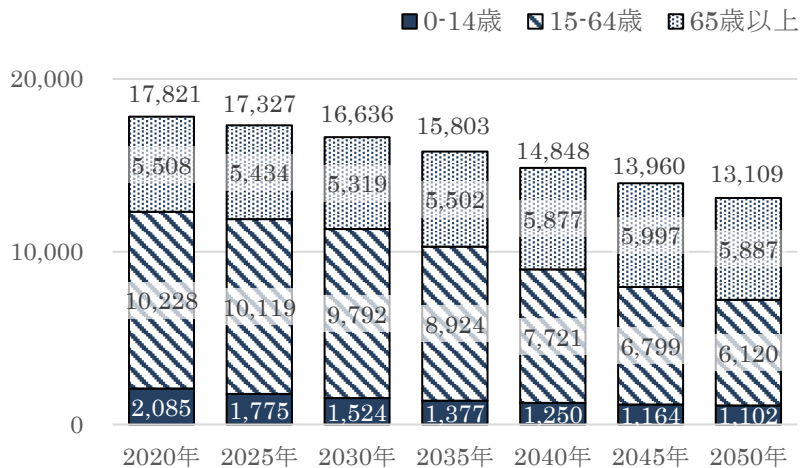
長後地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	33,425		32,553		30,341	
0～14 歳	3,766		3,589		3,229	
15～64 歳	20,774		19,843		16,672	
65～74 歳	3,242	8,885	9,120		10,440	
75 歳～	5,643					
世帯数	15,469					
生産年齢人口率	62.15	9 位	60.96	6 位	54.95	4 位
高齢化率	26.58	5 位	28.0	6 位	34.4	8 位
ひとり暮らし高齢者	1,591	6 位				
ひとり暮らし高齢者率	17.91	5 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	21.51	5 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	39					
自治会加入率	59.4	7 位	*全市平均 63.0 %			

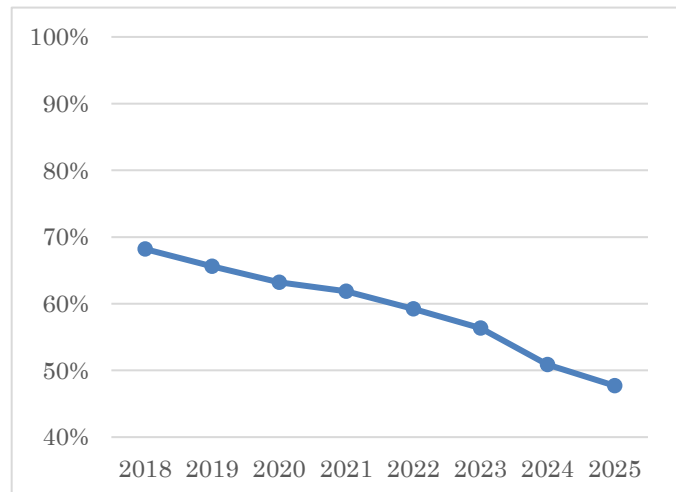
＜⑬御所見地区＞

御所見地区の人口は、今後、減少の傾向で推移します。また、高齢化率は第3位と高くなっている一方、ひとり暮らし高齢者率は市内でも比較的低い数値を示しています。自治会加入率については、47.7%と市全体と比較して低い傾向にあります。

御所見地区の人口推計



御所見地区の加入率推移



御所見地区の諸データ

	2026 年		2030 年（推計）		2045 年（推計）	
人口	17,876		16,636		13,960	
0～14 歳	1,894		1,524		1,164	
15～64 歳	10,910		9,792		6,799	
65～74 歳	1,724	5,072	5,319		5,997	
75 歳～	3,348					
世帯数	7,760					
生産年齢人口率	61.03	11 位	58.86	10 位	48.70	10 位
高齢化率	28.37	3 位	32.0	4 位	43.0	4 位
ひとり暮らし高齢者	888	12 位				
ひとり暮らし高齢者率	17.51	8 位	*全市平均 18.32 %			
介護等認定率	22.52	2 位	*全市平均 21.60 %			
自治会数	13					
自治会加入率	47.7	11 位	*全市平均 63.0 %			

市役所の主な連絡先

藤沢市役所 代表 25-1111

受付時間 午前8時から午後9時（年中無休）

※各課への電話の取り次ぎは、平日午前8時30分～午後5時15分

§ 市民生活

問い合わせ内容	担当部署	連絡先
市民活動災害補償保険について	市民自治推進課	内線 2512
「郷土づくり推進会議」について	市民自治推進課	内線 2512
	各市民センター	P.35 参照
防犯全般についての問い合わせ・相談	防犯交通安全課	内線 2531
交通安全全般についての問い合わせ・相談	防犯交通安全課	内線 2534
家庭の不用品交換について	市民相談情報課	内線 2592
市民相談、市政への要望などについて	市民相談情報課	内線 2577
ごみのリサイクルについて	環境事業センター	内線 6454
ガードレールや道路照明の設置について	道路維持課	内線 4441
放置自転車の相談について	道路下水道総務課	内線 4414
住所の異動届や印鑑登録	市民窓口センター	内線 2544
	各市民センター	P.35 参照
住民票の写しや印鑑証明書の取得	市民窓口センター	内線 2548
	各市民センター	P.35 参照
国民健康保険に加入するとき	保険年金課	内線 3213
国民年金について知りたいとき	保険年金課	内線 3214
健康に関する相談について	健康づくり課	内線 7141
母子健康手帳の交付	親子すこやか課	内線 7221
狭あい道路について	道路管理課	内線 4422
ボランティアをしたいとき	市民自治推進課	内線 2512
公園・緑の広場の使用に関すること	公園課	内線 4343

○ 自治会・町内会活動

問い合わせ内容	担当部署	連絡先
自治会・町内会のことで相談したいとき	市民自治推進課	内線 2512

市民組織交付金の申請について	市民自治推進課	内線 2512
地縁団体の認可について	市民自治推進課	内線 2512
集会所の新築等の補助金申請について	市民自治推進課	内線 2512
防犯カメラ設置の補助金申請について	防犯交通安全課	内線 2531
防犯灯の新設や補修費の補助金申請について	防犯交通安全課	内線 2531
集会所の固定資産税の減免申請	資産税課	内線 2354
ごみ集積場所の新設・移設・廃止	環境事業センター	内線 6454
資源協力金について	環境事業センター	内線 6454
広報紙の部数の変更について	広報シティプロモーション課	内線 2121
自主防災組織の結成、防災資機材の購入に関する補助金について	災害対策課	内線 2432
防災訓練を実施するとき	災害対策課	内線 2432
防災井戸の指定・解除について	災害対策課	内線 2432
地域のイベントやお祭りなどで公園を使用するとき	公園課	内線 4343

★ 住民福祉

問い合わせ内容	担当部署	連絡先
保育園に入園したいとき	保育課	内線 3825
老人福祉センターについて	湘南なぎさ荘	(直通)36-2315
	やすらぎ荘	(直通)81-6068
	こぶし荘	(直通)45-3121
老人クラブについて	藤沢市老人クラブ連合会事務局	(直通)50-3455
高齢者の在宅福祉サービスについて	在宅福祉サービスセンター	(直通)50-3524
ホームヘルパーの派遣	在宅福祉サービスセンター	(直通)50-3524
身体障がい者手帳や福祉手当について	障がい者支援課	内線 3294
障がい者、高齢者等医療費助成	障がい者支援課	内線 3121
小児及びひとり親家族の医療費助成	子育て給付課	内線 3831
生活保護について	生活援護課	内線 3261
民生委員・児童委員について	福祉総務課	内線 3114

介護保険について	介護保険課	内線 3141
福祉の総合相談について	地域福祉推進課	内線 3250

☆ 教育文化

問い合わせ内容	担当部署	連絡先
小学校・中学校の転入学について	学務保健課	内線 5211
就学援助について知りたいとき	学務保健課	内線 5211
児童クラブの入所について	藤沢市みらい創造財団	内線 5336
生涯教育について知りたいとき	生涯学習総務課	内線 5311
青少年について相談したいとき	こども家庭センター	内線 3843
舞台やホールを借りたいとき	市民会館（休館）	休館
	湘南台文化センター	(直通)45-1550
スポーツ施設を利用したいとき	スポーツ推進課	内線 6766
図書館を利用したいとき	総合市民図書館	内線 6755
	南市民図書館	内線 6758
	辻堂市民図書館	内線 6761
	湘南大庭市民図書館	内線 6763

■ その他

問い合わせ内容	担当部署	連絡先
情報公開・個人情報保護について	市民相談情報課	内線 2661
犬、猫、小動物の死骸を処理してほしいとき	環境事業センター	内線 6454
下水道料金について知りたいとき	下水道計画業務課	内線 4514
建築確認申請をしたいとき	建築指導課	内線 4231
住居表示について知りたいとき	建築指導課	内線 4236
消防団について知りたいとき	警防課	内線 8174
まちづくりについて専門家の支援やアドバイスがほしいとき	都市計画課	内線 4214

△ 地域生活

＜市民センター一覧＞

施設名	電話番号（直通）	電話番号（内線）
六会市民センター	81-6677	6257
（石川分館）	88-5600	6261
片瀬市民センター	27-2711	6264
明治市民センター	34-3444	6271
御所見市民センター	48-1002	6274
遠藤市民センター	87-3009	6277
長後市民センター	44-1622	6281
辻堂市民センター	34-8661	6284
善行市民センター	81-4431	6287
湘南大庭市民センター	87-1111	6291
湘南台市民センター	45-1600	6294
鵠沼市民センター	33-2001	6297
藤沢市民センター	22-0019	6737
村岡市民センター	23-0634	6747

＜市民センター業務案内＞

- （１）地域づくりに関すること
- （２）地域市民団体の育成・援助、各地区郷土づくり推進会議の運営
- （３）地域防災業務
- （４）生涯学習事業の企画および実施
- （５）市民センター施設の運営・維持管理
- （６）市税などの収納・証明書の交付、戸籍・住民基本台帳・印鑑登録事務、マイナンバーカード、外国人住民の住居地届出など、国民健康保険・国民年金・介護保険・後期高齢者医療制度に関すること
- （７）地区福祉窓口業務

※藤沢市民センター、村岡市民センターは（６）を除く

※六会市民センター石川分館は（６）（７）のみ

自治会・町内会と関係する地域活動団体（代表例）

・団体名	構成員	主な活動内容	担当課
自治会・町内会連合会	自治会・町内会の会長、役員、その他	・会員の加入促進 ・地域諸団体との意見交換 ・防災活動への協力	市民センター P35参照
社会福祉協議会	自治会・町内会役員、民生委員児童委員、保護司、婦人会役員、PTA役員、老人クラブ員、その他	・各種募金活動 ・敬老会の開催 ・福祉バザー ・単身高齢者宅への慰問 ・その他各種行事の開催	市民センター P35参照
交通安全対策協議会	自治会・町内会の交通安全部長、交通指導員、PTA役員他	・交通安全街頭指導 ・春、夏、秋、年末交通安全運動の開催 ・自転車マナーアップ運動	防犯交通安全課 （内線）2534 市民センター P35参照
防犯協会	自治会・町内会の防犯部長、防犯指導員	・防犯パトロール、キャンペーンの実施 ・春、秋、年末防犯運動	防犯交通安全課 （内線）2531 市民センター P35参照
生活環境協議会	自治会・町内会の環境衛生部長、その他	・ごみ分別持出しの指導 ・クリーンキャンペーンへの参加 ・一日清掃デーへの参加 ・美化意識の啓発	環境総務課 （内線）3312 市民センター P35参照
青少年育成協力会	民生委員児童委員、保護司、PTA役員、青少年指導員、その他	・夏、冬の愛のパトロール ・青少年健全育成事業の開催	藤沢市みらい創造財団 （内線）5336 市民センター P35参照
民生委員児童委員協議会	民生委員・児童委員	・地域福祉活動 ・高齢者世帯現況調査への協力 ・敬老事業への協力及び実施 ・その他ボランティア活動	福祉総務課 （内線）3114 市民センター P35参照
社会体育振興協議会	自治会・町内会の体育部長、スポーツ推進委員、その他	・地区レクリエーション大会 ・地区スポーツ大会 ・その他体育振興事業	スポーツ推進課 （内線）6766
老人クラブ連合会	老人クラブ会員	・研修会、趣味活動 ・健康づくり ・奉仕活動の実施	藤沢市老人クラブ連合会事務局 （直通） 0466-50-3455
藤沢市子ども会連絡協議会	子ども会代表者	・役員、リーダー研修会 ・交歓会活動 ・子ども会安全共済会	藤沢市みらい創造財団 （内線）5336
自主防災協議会	自主防災会長	・自主防災活動の促進 ・地域の防災課題の検討 ・指定避難所の運営の体制づくり	災害対策課 （内線）2432 市民センター P35参照
郷土づくり推進会議	地域団体からの推薦者、公募委員	・市民、地域諸団体との意見交換 ・市への施策の提言 ・地域の特性を生かした事業の企画・実施	市民自治推進課 （内線）2512 市民センターP35参照

自治会・町内会への補助金等一覧

補助金の名称	補助内容	申請受付交付	申請書類	担当課
市民組織結成奨励金	自治会を結成した時 1世帯 100円 ※既存自治会から独立した場合は非対象	申請時期 随時 交付時期 随時	・市民組織結成届兼奨励金交付申請書 ・自治会会則 ・会員名簿 ・役員名簿 ・自治会区域図	市民自治推進課 (内線) 2512
市民組織交付金	自治会の運営や事務費の補助 ① 世帯割額 1世帯 260円 ②均等割 100戸以下 5,000円 101~300戸 7,000円 301~500戸 10,000円 501~1000戸 15,000円 1001戸以上 20,000円	毎年7月中旬頃交付申請書を自治会長へ郵送します。 交付時期は11~12月下旬頃になります。 年度途中に自治会を結成し、届出をした場合は月割りで算出し交付します。	・市民組織交付金交付申請書 ・自治会会則(改正した時) ・前年度決算報告書及び事業報告書 ・振込銀行口座の通帳の写し ・広報配布世帯数が自治会加入世帯数より多い場合はその多い分の世帯名簿を備えておいてください。	市民自治推進課 (内線) 2512
広報等配布交付金	広報等の配布協力に対し1世帯 290円			広報シティプロモーション課 (内線) 2121
資源協力金	・資源集積所の維持管理にかかる経費の補助 ・市民の方から排出される資源の売却額の一部については、資源集積所を管理する自治会・町内会もしくは管理団体に還元します。	毎年3月頃自治会長等へ資源協力金振込届を郵送します。 年度途中に変更があった場合には、環境事業センターに連絡してください。	・資源協力金振込届	環境事業センター (内線) 6454
地域コミュニティ拠点施設整備支援事業補助金	自治会館・町内会館といった地区集会所(地域コミュニティ拠点施設)についての新築、増改築、修繕及び用地取得等の費用補助。 ※補助額は、補助対象により異なります。	毎年7月末頃に自治会長へ地域コミュニティ拠点施設整備支援事業予定計画書を郵送しますので、翌年度に修繕等の事業予定がある場合は、提出してください。 【交付時期】 工事完了後及び売買契約締結後、登記補助は登記完了後	【事業実施前年度】 地域コミュニティ拠点施設整備支援事業予定計画書、工事見積書等 【事業実施年】 補助金交付申請書、収支予算書、工事見積書等 ※申請書類は、補助対象により異なります。事業実施が決まり次第ご案内します。	市民自治推進課 (内線) 2512

補助金の名称	補助内容	申請受付交付	申請書類	担当課
防犯灯設置事業補助金	藤沢市防犯連合協議会で行う事業で、各自治会が設置必要箇所を申請し、予算の範囲で必要性の高い順に設置費を補助します。	毎年6月末頃自治会長へ防犯灯設置申請書を郵送します。	・防犯灯設置申請書	防犯交通安全課 (内線) 2531
防犯灯補修費補助金	補助を受けて設置された防犯灯及び、防犯灯として認定された照明の補修費の補助。 補助額 藤沢市防犯灯補助金交付要綱の別表2「防犯灯補修単価表」に定める金額	防犯灯協力会に加入している電気工事業者に依頼した場合、申請手続は不要	・防犯灯補修工事を行ったら電気工事業者が作成する請求書に修繕確認の印を押していただきます。 ・委任状 ※一度提出している場合は、再度の提出は不要です。	防犯交通安全課 (内線) 2531
		防犯灯協力会加入業者以外の電気工事業者に依頼する場合 申請時期 随時	・防犯灯補修費補助金交付申請書 ・補修代金の領収書の写し ・振込口座の通帳の写し	
防犯灯電気料補助金	補助を受けて設置された防犯灯及び、防犯灯として認定された照明の電気料の補助。 補助額 供給約款に基づき算定される料金の額	①東京電力から藤沢市防犯連合協議会へ直接電気料の請求がある分。	・委任状 補助金の申請、請求、受領に関する一切の権限を藤沢市防犯連合協議会へ委任していただきます ※一度提出している場合は、再度の提出は不要です。	防犯交通安全課 (内線) 2531
		②マンション等集合住宅で施設内照明の電気料と一緒に自治会で支払いをしている分。 1月頃電気料補助金交付申請書を自治会長へ郵送します。	・防犯灯電気料補助金交付申請書 ・防犯灯調書 ・防犯灯配置図 ・12月分の電気料の領収書の写し ・振込口座の通帳の写し ※補助の対象は市が防犯灯と認定したものに限りません	
防犯カメラ設置費補助金	設置費の4分の3以内の額、または設置する防犯カメラの台数に27万円（ソーラー型カメラは30万円）を乗じた額のいずれか低い額。	事業実施の前年度の5月までに防犯交通安全課と、事前に協議してください。	・藤沢市地縁団体による防犯カメラ設置事業計画届出書 ・工事見積書の写し（複数社） ・設置場所概略図	防犯交通安全課 (内線) 2531

補助金の名称	補助内容	申請受付交付	申請書類	担当課
防犯カメラ修繕費補助金	修繕費の4分の3以内の額。ただし、1団体につき同一年度内に20万円まで、かつ申請は2回まで。	修繕をする前に防犯交通安全課へ事前申請が必要です。 申請時期 随時	- 防犯カメラ設置等事業補助金交付申請書 - 工事見積書の写し - 設計書・仕様書 - 施工場所の写真	防犯交通安全課 (内線) 2531
自主防災組織防災資機材購入等補助金制度 (資機材整備補助金)	防災資機材の購入等に関する補助金(要事前申請) 【補助率】 購入等に係る経費の1/2以内 【限度額】 4月1日時点での世帯数に応じて50~100万円(累計)	【申請時期】 原則4月1日(当日が土日祝日の場合は直後の開庁日)~1月31日(当日が土日祝日の場合は直前の開庁日) ※予算の範囲内で先着順 【交付時期】 「自主防災組織防災資機材購入等完了届」等の審査完了後1か月以内	- 自主防災組織防災資機材購入等補助金交付申請書 - 見積書(写し) - 自主防災会規約(写し) - 自主防災会役員名簿(写し) - 土地所有者の承諾書等の写し(※防災倉庫や消火器格納箱等設置の場合) - 維持管理規程の写し(※AED一式の購入の場合) - 普通救命講習会修了証の写し(※AED一式の購入の場合)	災害対策課 (内線) 2432
自主防災組織防災資機材購入等補助金制度 (資機材再整備補助金)	防災資機材の購入等に関する補助金(※最後に資機材整備補助金の交付を受けた日から起算して3年を経過した組織が補助対象) 【補助率】 購入等に係る経費の1/2以内 【限度額】 資機材整備補助金限度額の1/2(累計)(※4月1日時点での世帯数に応じる)	【申請時期】 原則4月1日(当日が土日祝日の場合は直後の開庁日)~1月31日(当日が土日祝日の場合は直前の開庁日) ※予算の範囲内で先着順 【交付時期】 「自主防災組織防災資機材購入等完了届」等の審査完了後1か月以内	- 自主防災組織防災資機材購入等補助金交付申請書 - 見積書(写し) - 自主防災会規約(写し) - 自主防災会役員名簿(写し) - 土地所有者の承諾書等の写し(※防災倉庫や消火器格納箱等設置の場合) - 維持管理規程の写し(※AED一式の購入の場合) - 普通救命講習会修了証の写し(※AED一式の購入の場合)	災害対策課 (内線) 2432
自主防災組織防災資機材購入等補助金制度 (資機材再々整備補助金)	防災資機材の購入等に関する補助金(※最後に資機材再整備補助金の交付を受けた日から起算して3年を経過した組織が補助対象) 【補助率】 購入等に係る経費の1/2以内 【限度額】 資機材整備補助金限度額の1/2(累計)(※4月1日時点での世帯数に応じる)	【申請時期】 原則5月1日(当日が土日祝日の場合は直後の開庁日)~1月31日(当日が土日祝日の場合は直前の開庁日) ※予算の範囲内で先着順 【交付時期】 「自主防災組織防災資機材購入等完了届」等の審査完了後1か月以内	自主防災組織防災資機材購入等補助金交付申請書 - 見積書(写し) - 自主防災会規約(写し) - 自主防災会役員名簿(写し) - 土地所有者の承諾書等の写し(※防災倉庫や消火器格納箱等設置の場合) - 維持管理規程の写し(※AED一式の購入の場合) - 普通救命講習会修了証の写し(※AED一式の購入の場合)	災害対策課 (内線) 2432

市民活動災害補償保険



あなたの市民活動を応援します！

市民活動災害補償保険とは、市民の方が安心して市民活動を行っていくため、活動中の事故によるけがや賠償責任について藤沢市で補償する制度です。事前の加入や手続きは必要ありません。当日の事故の状況や日頃の活動内容を書面で報告していただき、適用が認められれば藤沢市が契約している保険会社から保険金が支払われます。

【保険の対象になる方】

市内でボランティアや市民活動を行っている方

【保険の対象となる活動】

次のすべてに該当するもの

- 計画的または継続的に行われている活動
- 無報酬の活動
- 公益性のある活動

(例) 自治会・町内会活動、清掃活動、防犯交通安全活動、PTA活動、サークル活動、市主催行事への参加または手伝い、自主福祉活動など

【保険適用除外事項（一例）】

次の場合は保険の対象となりませんのでご注意ください

- 指導者等の故意による場合
- 地震・噴火・津波などの天災による場合
- 指導者等の同居の親族に対する賠償責任
- 無資格運転または飲酒運転中の事故
- 自殺行為、犯罪行為、闘争行為
- 他覚症状のないムチ打ち症または腰痛
- 脳疾患、疾病または心神喪失による事故

* 他の保険制度の対象となる場合は、その支給額の範囲内において重複して支払いをしません。

* 高額療養費制度や医療費助成制度の適用となる場合は、それらの制度を優先して給付を受けることとし、その範囲内において重複して支払いをしません。

2026年（令和8年）5月1日以降、入院保険・手術保険・通院保険について、定額払いから、実際に治療や入院、手術に要した費用に対する実費払いに制度を改定しました。

保険の詳しい補償内容、事故後の手続きの流れや必要書類については、市民自治推進課で作成しているリーフレットまたは藤沢市ホームページをご覧ください。市民自治推進課へ直接お問い合わせください。

自治会・町内会会則（例）

（目的）

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

- （1）会員の意見・要望等の調整及び取りまとめ
- （2）広報紙や回覧等の回付等区域内の会員相互の連絡
- （3）美化、防犯、交通、防災等区域内の環境の整備
- （4）お祭り、レクリエーション大会等の会員相互の親睦
- （5）〇〇〇〇〇〇〇

（名称）

第2条 本会は、〇〇〇自治会と称する。

（区域）

第3条 本会の区域は、別紙区域図面の斜線で囲った部分とする。

（事務所）

第4条 本会の事務所は、藤沢市〇〇〇〇〇〇自治会館内に置く。

（会員）

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

（会費）

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

（入会）

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

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

（退会）

第8条 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）本人から退会届が会長に提出された場合

（実施機関）

第9条 本会は、第1条に掲げる目的を達成するため、次の部を置き事業を実施する。

- （1）環境衛生部 ごみ分別収集等環境衛生に関すること。
- （2）防犯部 防犯灯の維持、その他犯罪の発生防止に関すること。
- （3）交通安全部 交通安全対策に関すること。
- （4）広報部 会報の発行及び広報活動に関すること。
- （5）福祉部 社会福祉活動の協力に関すること。
- （6）体育部 体育、レクリエーション事業に関すること。
- （7）文化部 お祭り、サークル活動に関すること。
- （8）青少年部 青少年の健全育成事業に関すること。
- （9）防災部 防災訓練活動に関すること。

(役員)

第10条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 ○人
- (3) 部長 ○人
- (4) 会計 ○人
- (5) 監事 ○人

(役員を選任)

第11条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

2 監事はその他の役員と兼ねることはできない。

(役員の職務)

第12条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある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。(複数の時)

3 部長は、各担当の部を総括する。

4 会計は、本会の会計事務を担当する。

5 監事は、本会の会計を監査し、会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査し、会計又は業務執行についての不正の事実を発見したときは、これを総会に報告する。

(役員の任期)

第13条 役員の任期は、○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の任期は、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。

(総会)

第14条 本会の総会は、定期総会及び臨時総会とする。

(総会の開催)

第15条 定期総会は、毎年度決算終了後○箇月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一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) 会員の五分の一以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

(3) 第12条第5項の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会の召集)

第16条 総会は、会長が召集する。

2 会長は、前条第2項第二号及び第三号の規定による請求があったときはその請求のあった日から○○日以内に臨時総会を召集しなければならない。

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

(総会の議長)

第17条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の権能)

第18条 総会は、この会則に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の定足数)

第19条 総会は、会員の二分の一以上の出席がなければ開会することができない。

(総会の議決)

第20条 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。

(総会の書面表決等)

第21条 止む得ない理由により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に関する一切の権限を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第22条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人選任に関する事項

(役員会の権能)

第23条 役員会は、この会則で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会で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

(事業計画及び予算)

第24条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

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

(事業報告書及び決算)

第25条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計算書等を作成し監事の監査を受け、毎会計年度終了後3か月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第26条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、3月31日に終わる。

(委任)

第27条 この規約の施行に関し必要な事項は総会の議決を経て、会長が別に定める。

附 則

- 1 この会則は、○年○月○日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第24条の規定にかかわらず設立総会の定めるところによる。
- 3 本会の設立初年度の会計年度は、第26条の規定にかかわらず設立決定のあった日から○年○月○日までとする。

自治会・町内会事業計画書（例）

（令和〇年度）

月	活動内容
4 月	役員会 ・ 総会及び役員事務引継ぎについて 総会 ・ 前年度決算及び事業報告 ・ 今年度予算及び事業計画 ・ 新役員の選出
5 月	自治連総会 環境美化運動
6 月	役員会 ・ レクリエーションについて ・ 夏祭りについて
7 月	レクリエーション 夏祭り 役員会 ・ 防災訓練について
8 月	役員会 ・ 敬老会について
9 月	敬老会
10 月	地区レクリエーション大会への参加 公民館まつり
11 月	総合防災訓練への参加 環境美化運動 役員会 ・ 歳末交通安全運動について ・ 歳末防犯強化キャンペーンについて 自治町内会長のつどいへの出席
12 月	歳末交通安全運動 歳末防犯強化キャンペーンへの協力
1 月	地区新春のつどいへの出席 成人式への協力
2 月	地区社協視察研修会の参加
3 月	役員会 ・ 今年度決算及び事業報告について ・ 会計監査について

予算書（例）

令和〇〇年度 〇〇自治会 予算書					
(収入の部)					(単位:円)
科	目	本年度	前年度	増減	説 明
繰	越 金				前年度からの繰越金
会	費				〇〇円×〇〇世帯×12か月
補	助 金				
交	付 金				市民組織交付金
使	用 料				
負	担 金				〇〇参加負担金
寄	付 金				
雑	収 入				預金利子収入
合	計				
(支出の部)					(単位:円)
科	目	本年度	前年度	増減	説 明
事	務 費				印刷代、消耗品費
会	議 費				総会〇〇円, 役員会〇〇円
行	事 費				盆踊り〇〇円, 敬老会〇〇円
会	報 費				会報印刷費
活	動 費				防犯活動〇〇円, 清掃活動〇〇円
負	担 金				防犯協会〇〇円, 自治連合〇〇円
助	成 費				子ども会〇〇円, サークル〇〇円
報	償 費				大会参加〇〇円
交	際 費				慶弔費〇〇円
会	館維持管理費				光熱水費〇〇円, 修繕費〇〇円
予	備 費				
合	計				

※収入の部の本年度予算額合計額と支出の部の本年度予算額合計額を予備費等で一致させます。

前年度予算額の収入合計額と支出合計額についても同様です。

決算書（例）

令和〇〇年度 〇〇自治会 決算書					
(収入の部)			(単位:円)		
科 目	予算額	決算額	差引額	説 明	
繰 越 金					
会 費					
補 助 金					
交 付 金					
使 用 料					
負 担 金					
寄 付 金					
雑 収 入					
合 計					
(支出の部)			(単位:円)		
科 目	予算額	決算額	差引額	説 明	
事 務 費					
会 議 費					
行 事 費					
会 報 費					
活 動 費					
負 担 金					
助 成 費					
報 償 費					
交 際 費					
会館維持管理費					
予 備 費					
合 計					

※決算書の科目は収入の部、支出の部ともに予算書と同じ科目です。説明欄に使用用途や個数、回数など実績をできるだけ詳しく記載し、後々誰が見てもわかるようにしておきましょう。

自治会・町内会総会議事録（例）

令和〇〇年度 〇〇自治会総会議事録

- 1 開催日時 令和〇〇年〇月〇日（〇） 午後〇時～〇時
- 2 開催場所 〇〇自治会館
- 3 会員総数 〇〇人
- 4 出席者数 〇〇人（委任状提出者〇人を含む）
- 5 総会次第
 - (1) 開会、会長あいさつ
 - (2) 議長の選出（〇〇〇〇氏）
 - (3) 定足数の報告、総会設立の宣言
議長から、出席者〇〇人、委任状提出者〇〇人で合計〇〇人であり、今日現在の会員総数〇〇人の過半数の出席があったと認められるので、〇〇自治会規約第〇条の規定により、本総会は有効に成立したとの宣言がなされた。
 - (4) 議事録署名人の選出（〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏）
 - (5) 議案審議と議決
 - (6) 閉会
- 6 議決事項
 - (1) 第一号議案「〇〇について」
 - ・議案説明（〇〇副会長）
内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 - ・質疑応答
問（〇〇氏）
内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
答（〇〇副会長）
・議決
賛成〇〇人、反対〇〇人により、可決（否決）された。
 - (2) 第二号議案「△△について」（以下、議案の数だけ続く）

この議事録は、事実と相違ないことを確認します。

令和〇〇年〇月〇日

議 長	〇〇	〇〇	
議事録署名人	〇〇	〇〇	印
議事録署名人	〇〇	〇〇	印

自治会・町内会総会書面表決書（例）

_____年（令和__年）____月____日

_____会 会員各位

_____会長

令和__年度 定期総会の開催（書面表決）について

日頃から、本会の活動にご理解、ご協力いただき、誠にありがとうございます。

例年開催している定期総会につきましては、_____の観点から、役員会協議の上、会合によらない定期総会として書面表決とさせていただきます。

つきましては、本紙とともに回覧する別冊「_____会 令和__年度定期総会 資料」をご確認の上、下の表決書に所定事項をご記入いただき、____月日（__）までに_____へお届けくださいますよう、お願い申し上げます。

なお、議事につきましては、表決書を基に、新旧役員のうち_____と_____が有効票の過半数の賛成と認めた場合に可決し、皆さまにお知らせすることといたします。何とぞご理解のほど、よろしくお願いいたします。

（問い合わせ先 会長_____ 電話_____－_____－_____）

----- キリトリ線 -----

_____会 令和__年度定期総会 表決書 _____年____月____日

氏名（自署）_____ 住所 _____

私は、定期総会議事について、次のとおり表決します。

議事	議 案	賛成	反対	委任
1	令和__年度 事業報告並びに収支決算及び監査報告			
2	令和__年度 役員の承認			
3	令和__年度 事業計画及び予算案の承認			
4				

- ・各議事について、「賛成」「反対」いずれかに○を記入、もしくは「委任」に新旧役員のどなたかのお名前を記入してください。記入がない場合は、その議事について無効とみなします。
- ・ご意見があれば、裏面余白にご記入ください。

自治会・町内会総会書面表決結果通知文（例）

_____年（令和__年）____月____日

_____会 会員各位

_____会
会長 _____

_____会 令和__年度総会（書面開催）の結果について

日頃から、本会の活動にご理解、ご協力いただき、誠にありがとうございます。
さて、本年度の総会は書面での議決とし、本年____月____日必着で表決書をご提出いただきました。事前にお知らせいたしましたように、新旧役員のうちと_____で表決書を確認し、次のとおり議決いたしましたので、ご報告いたします。

_____会 令和__年度総会 議決結果

<議決日>（表決を確認した日） _____年（令和__年）____月____日

<議案に係る表決の数>

第1号議案	令和__年度	事業報告並びに	
		収支決算及び監査報告	賛成____、反対____、無効____
第2号議案	令和__年度	役員の承認	賛成____、反対____、無効____
第3号議案	令和__年度	事業計画及び予算案の承認	賛成____、反対____、無効____
第4号議案	_____		賛成____、反対____、無効____

※無効は、表決者不明、委任先不明、賛否未記入によるものです。

<結果>

- ☐ すべての議案について、過半数の賛成をもって可決されました。
- ☐ 第__号から第__号までの議案について、過半数の賛成をもって可決されました。
- ☐ 第__号議案について、過半数の賛成をもって可決されました。
- ☐ 第__号議案について、過半数の反対をもって否決されました。
- ☐ 第__号から第__号までの議案について、過半数の反対をもって否決されました。
- ☐ すべての議案について、過半数の反対をもって否決されました。

<特記事項>

--

表決確認者 _____

個人情報保護に関する規程（例）

（趣旨）

第1条 この規程は、〇〇自治会が保有する個人情報の取り扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 この規程は、個人情報の適正な取扱いに関し、〇〇自治会が遵守すべき義務等を定めることにより、当該自治会の区域内に居住する会員（以下「会員」という。）の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第3条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2 この規程において「保有個人情報」とは、〇〇自治会が保有する、会員に係わる個人情報という。

3 この規程において「本人」とは個人情報によって識別される特定の個人をいう。

（利用目的の特定）

第4条 〇〇自治会が、個人情報を取扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的による制限）

第5条 〇〇自治会は、あらかじめ本人の同意を得ないで前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取扱ってはならない。

（適正な取得）

第6条 〇〇自治会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（取得に際しての利用目的の通知等）

第7条 〇〇自治会は、会員からの届出を受理することに伴い、〇〇自治会加入届に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

（適正な管理）

第8条 〇〇自治会は、個人情報の保護を図るため個人情報管理責任者を定め、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

（1）正確かつ最新なものとする

（2）漏えい、滅失又は棄損その他の事故を防止すること

（3）管理する必要がなくなったときは、速やかに廃棄又は消去すること

（第三者提供）

第9条 〇〇自治会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで保有個人情報を第三者に提供してはならない。

（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がある場合であつて本人の同意

を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若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協力する場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 ○○自治会の会員及び会員であった者は○○自治会が作成する会員名簿に記載された個人情報を利用する場合は、○○自治会が定める利用目的の範囲内とし、会員以外の第三者に提供してはならない。

3 ○○自治会は、保有個人情報の第三者提供を行った際は、提供の年月日及び受領者の氏名等を記録し、○年以上保存しなければならない。

(利用目的の公表)

第10条 ○○自治会は、保有する個人情報の利用目的及び次条の規定による開示等の請求に応じる手続きの方法を、○○自治会が発行する会員報に掲載するなどの手段により、会員の知り得る状態に置かなければならない。

(開示等)

第11条 ○○自治会は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報の開示を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、当該保有個人情報を開示しなければならない。なお、開示の求めができる者はこの自治会(町内会)の会員とし、本人が開示を求めることができない、やむを得ない理由があると認めるときは、代理人によってすることができるものとし、次項以下についても同様とする。

2 ○○自治会は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないという理由によって当該保有個人情報の内容の訂正を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。なお、保有個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正を行ったとき又は訂正を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

3 ○○自治会は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が第6条の規定に反して取り扱われているという理由又は第7条の規定に反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止又は消去を求められた場合であってその求めに理由があると判明したときは、必要な範囲で、遅滞なく当該保有個人情報の利用停止等を行わなければならない。

(理由の説明)

第12条 ○○自治会は、前条の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(苦情の処理)

第13条 ○○自治会は、保有する個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

附 則

この規程は、令和○○年○○月○○日から施行する。

自治会加入案内チラシ（例）

いざというときに備え、

地域での日頃からの顔の見える関係づくりが大切です！！

自治（町内）会に加入しませんか！

東日本大震災などの大規模災害時には、多くの方が近隣住民の協力によって救出されました。このため、いち早い救助活動が必要となりますが、救急車や消防車は、多くの現場対応や道路の寸断により、駆けつけることが難しいことが想定されることから、地域住民による「助け合い」が必要です。

〇〇自治（町内）会では、地震や洪水などの災害に備え、自主防災組織を作り、水・非常食・防災用品の備蓄や防災訓練などを行っています。

いざという時の活動は、普段からの住民同士のつながりにより機能します。

〇〇自治（町内）会は、防災活動をはじめ、地域のためのさまざまな活動を行っています。この機会に、ぜひ、〇〇自治（町内）会への加入をお願いします。

〇〇自治（町内）会(自主防災組織)の活動紹介

□ 防災備蓄資機材の整備

〇〇自治（町内）会では、防災倉庫を所有しており、いざという時に備えて、水・食糧・防災用品を備蓄しています。

□ 〇〇地区総合防災訓練への参加

〇〇地区の自治会・町内会が参加する地区総合防災訓練へ参加し、炊き出し訓練など大規模災害時に役立つ訓練を行っています。



各ご家庭で、最低3日分、可能な限り7日分の備蓄をお願いします。



【裏面へ続く】

〇〇自治（町内）会の一時避難場所をご存じですか？

一時避難場所・・・

【 】

※一時避難場所とは・・・

災害から一時的に身を守る場所、または地域の方々が避難施設などにまとまって避難するために集合する場所です。

災害時には、地域の人々が一時避難場所に一旦集まって、地域住民の安否や周囲の状況を確認した後、避難施設への移動や、地域が安全な状況であれば、帰宅してもらいます。

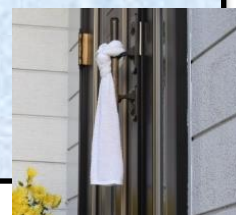
一時避難場所は、被災生活が長期化する場合には、地域コミュニティ（情報交換や炊き出しを行うなど）の場所にもなります。その際には、各自で物資や機材を持ち寄るなど、お互いに助け合いましょう。

大規模地震発生時には、無事を知らせる表示物の掲示にご協力を

お願いします！

〇〇自治（町内）会では、大規模地震発生直後、地域の人々の安否確認をいち早く行うため、ご自身やご家族が無事であれば、（タオル・マグネット等）を玄関先に掲げることにしています。

災害時の迅速な安否確認を行うため、ご協力をお願いします。



自治（町内）会への加入のお問い合わせは

自治会名： _____

会長名： _____

連絡先： _____

外国人向け自治会・町内会加入案内文（例）

To Those Who Has Foreign Nationality Living in This Area

英語版

この地区にお住まいの外国籍の方々へ

1. The Neighborhood Council (*Jichi-kai*) or Neighborhood Association (*Chonai-kai*) in your living community is _____.

あなたがお住まいの地域の自治会・町内会は、_____です。

* There is an organization called "Neighborhood Council" which is an autonomous organization operated by residents in each area. The neighborhood council provides information released from the public organization to its community, and has a role to organize a mutual cooperation system in several aspects and situations such as crime prevention/disaster prevention, garbage collection, distributing information to the residents in the community at a disaster like a major earthquake. Some neighborhood council may hold fun events such as summer festival and community sports festival. Costs associated with these activities are covered by your neighborhood council membership fee.

* 各地区には「自治会」といって、住民によって自治的に運営されている組織があります。自治会は公的機関からの情報を伝えたりする他、防犯防火、ゴミの収集、大地震のような災害時の地域住民への情報伝達などの場面で、相互協力システムを組織する役割があります。また、夏祭りや地域の運動会など楽しい行事をするところもあります。その活動費用は住民の皆さんが払われた自治会費でまかなわれています。

2. Membership fee is _____ yen, yearly. (_____ yen, monthly.)

会費は、年額 _____円です。（月額 _____円です。）

3. Would you join our Neighborhood Council after understanding the importance of the Neighborhood Council?

自治会の大切さを理解していただいた上で、我々の自治会に参加していただけますか？

President of
Nighborhood Council/Neighborhood Association
自治会・町内会長

----- Cut Here -----

To _____ Nighborhood Council/Neighborhood Association
_____自治会・町内会御中

Nighborhood Council/Neighborhood Association Enrollment Application Form 自治会・町内会申込書	
Name of Householder 世 帯 主 氏 名	Address 住 所

A LOS RESIDENTES EXTRANJEROS DE ESTE BARRIO

この地区にお住まいの外国籍の方々へ

1. La Asociación (autónoma) de vecinos de su barrio es : _____.

あなたが住まいの地域の自治会・町内会は、_____です。

* En cada barrio existe una **Asociación de Vecinos “JICHIKAI・CHOUNAIKAI”**, administrada autónomamente por sus moradores. El **JICHIKAI** comunica informaciones de los órganos públicos y organiza un sistema de solidaridad para prevención de delitos o incendios, colecta de basura, comunicación entre los vecinos en caso de desastre, como grandes terremotos, etc.. Algunos **JICHIKAI** realizan eventos recreativos como fiesta de verano **NATSU-MATSURI** y fiesta deportiva regional **CHIIKI NO UNDOUKAI**. Los gastos de las actividades son cubiertos mediante las cuotas recaudadas de sus asociados.

* 各地区には「自治会」といって、住民によって自治的に運営されている組織があります。自治会は公的機関からの情報を伝えたりする他、防犯防火、ゴミの収集、大地震のような災害時の地域住民への情報伝達などの場面で、相互協力システムを組織する役割があります。また、夏祭りや地域の運動会など楽しい行事をするところもあります。その活動費用は住民の皆さんが払われた自治会費でまかなわれています。

2. La cuota anual es de : _____yenes (_____yenes mensuales)

会費は、年額 _____円です。（月額 _____円です。）

3. Comprendiendo la importancia del **JICHIKAI**, ¿ podría colaborar haciéndose miembro de la asociación de vecinos ?

自治会の大切さを理解していただいた上で、我々の自治会に参加していただけますか？

Presidente de la Asociación de Vecinos

自治会・町内会長

----- cortar aquí -----

ASOCIACION DE VECINOS _____

_____自治会・町内会御中

INSCRIPCIÓN AL JICHIKAI 自治会・町内会申込書	
Cabeza de Familia 世帯主氏名	Dirección 住所
Apellido y nombre	Fujisawa-shi

AOS RESIDENTES ESTRANGEIROS NESTE BAIRRO

この地区にお住まいの外国籍の方々へ

Nome da Associação

1. Sua moradia pertence à jurisdição da Associação dos Vizinhos '_____'.
 あなたのお住まいは_____自治会・町内会の地区です。

*Em cada zona residencial existe Associação dos Vizinhos

'JICHIKAI/CHOUNAIKAI', administrada autonomamente por moradores.

JICHIKAI comunica informações dos órgãos públicos e organiza um Sistema de solidariedade para prevenção de crimes ou incêndios, coleta de lixo,

comunicação entre vizinhos no caso de desastre, como grandes terremotos, etc..

Há JICHIKAI que realiza até os eventos de divertimento como festa de verão

NATSU-MATSURI e gincana regional CHIHIKI NO UNDOUKAI.

Os gastos com as atividades são cobertos pelas taxas de contribuição pagas pelos membros.

*各地区には「自治会」といって、住民によって自治的に運営されている組織があります。

自治会は公的機関からの情報を伝えたりする他、防犯防火、ゴミの収集、大地震のような

災害時の地域住民への情報伝達などの場面で、相互協力システムを組織する役割があります。

また、夏祭りや地域の運動会など楽しい行事をするところもあります。その活動費用は住民の

皆さんが払われた自治会費でまかなわれています。

2. A despesa da Associação custa _____ ienes/ano (_____ ienes/mês).

年会費は_____円です。(月_____円)

3. Compreendo a importância de JICHIKAI, poderia participar da nossa associação?

自治会の大切さを理解していただいた上で、我々の自治会に参加していただけますか？

Presidente da Associação

自治会・町内会長

cortar aqui

Nome da Associação

À Associação dos Vizinhos '_____',

自治・町内会御中

Pedido de Afiliação na Associação 自治会・町内会申し込み書	
Nome do chefe da família 世帯主氏名	Endereço 住所
Sobrenome e nome	Fujisawa-shi

写给居住在本地区的外国居民

この地区にお住まいの外国籍の方々へ

4. 您所居住区域的自治会・町内会是：_____。

あなたがお住まいの地域の自治会・町内会は、_____です。

* 在各地区都有称作“自治会”的组织，由居民自主运营。自治会除了传达政府机关下达的信息，还在防止犯罪防范火灾、收集垃圾以及大地震之类灾害来临时向本地区居民传递信息等方面，起着组织及相互协调的作用。另外，也有的自治会举办夏日祭和地区运动会等热闹集会。其活动经费是从居民缴纳的自治会费当中支出的。

* 各地区には「自治会」といって、住民によって自治的に運営されている組織があります。自治会は公的機関からの情報を伝えたりする他、防犯防火、ゴミの収集、大地震のような災害時の地域住民への情報伝達などの場面で、相互協力システムを組織する役割があります。また、夏祭りや地域の運動会など楽しい行事をするところもあります。その活動費用は住民の皆さんが払われた自治会費でまかなわれています。

5. 会费一年是 _____日元。（每月是 _____日元）

会費は、年額 _____円です。（月額 _____円です。）

6. 欢迎您在理解自治会重要性的基础上，来参加我们的自治会！

自治会の大切さを理解していただいた上で、我々の自治会に参加していただけますか？

自治会・町内会会長

自治会・町内会長

-----请 剪 下-----

_____自治会・町内会

_____自治会・町内会御中

自治会・町内会入会申请书 自治会・町内会申込書	
户主姓名 世帯主氏名	住址 住所
	Fujisawa-shi 藤泽市

이 동네에 사시는 분에게

この地区にお住まいの外国籍の方々へ

1. 당신이 사시는 지역 자치회・정내회 이름은 : _____입니다.

あなたが住まいの地域の自治会・町内会は、_____です。

*각 동네에는 ‘자치회’ 라고 불리는 주민들에 의하여 자치적으로 운영되고 있는

조직이 있습니다. 자치회는 공적기관의 정보를 전하는 외에, 방범・방화・쓰레기 수거・

대지진 같은 재해시에 지역 주민들에게 정보전달을 하는 것으로 상호협력 시스템을

구축하는 역할도 하고 있습니다. 또한, 여름철의 축제나 각 지역의 체육대회 등 즐거운

행사를 실시하는 자치회도 있습니다. 그 때 활동비용은 주민 모두가 낸 ‘자치회비’

로 쓰고 있습니다.

*各地区には「自治会」といって、住民によって自治的に運営されている組織があります。自治会は公的機関からの情報を伝えたりする他、防犯防火、ゴミの収集、大地震のような災害時の地域住民への情報伝達などの場面で、相互協力システムを組織する役割があります。また、夏祭りや地域の運動会など楽しい行事をするところもあります。その活動費用は住民の皆さんが払われた自治会費でまかなわれています。

2. 회비는 연액: _____엔입니다.(월액_____엔입니다.)

会費は、年額 _____円です。(月額_____円です。)

3. ‘자치회’ 의 소중함을 이해하시고 우리 자치회에 참석해 주시지 않겠습니까?

自治会の大切さを理解していただいた上で、我々の自治会に参加していただけますか?

자치회・정내회장

自治会・町内会長

-----자르는 곳-----

_____자치회・정내회 귀하

_____自治会・町内会 御中

자치회・정내회 신청서	
自治会・町内会申込書	
세대주 이름 世帯主氏名	주 소 住 所
	藤沢市

自治会・町内会ハンドブック 人の和

2026（令和8年）7月発行

藤沢市 市民自治部 市民自治推進課

〒251-8601 藤沢市朝日町1-1

TEL0466-50-3516（直通）

FAX0466-50-8407

E-mail fj-jiti-s2@city.fujisawa.lg.jp