

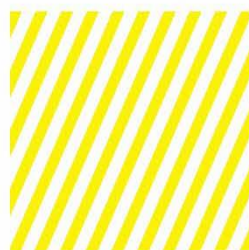
これを見れば、自治会に関する
疑問がわかる！

茨木市 自治会

Q A

集

次なる
茨木へ。



このQA集では、地域の皆様からよくいただく
自治会に関する質問をまとめています。
皆様の自治会での活動に、ぜひお役立てください。

令和8
年度版

はじめに

茨木市には、令和8年4月1日現在、488の自治会があります。毎年、6割程の自治会で会長が交代され、年度当初には新任の会長様より、自治会に関するご質問を多数いただいています。

こちらの「茨木市自治会QA集」は、新たに自治会長をお引き受けいただいた方が、自治会に関するご不明点を解消できるよう、また、各自治会においてこれまで以上にスムーズに自治会を運営いただけるよう、自治会に関するよくあるご質問をまとめたものです。自治会に関する疑問が生じた際には、まずはこちらのQA集をご確認いただき、自治会活動にお役立てください。

令和8年4月 茨木市 地域コミュニティ課

茨木市自治会 QA 集 目次

1 自治会の組織について

- 1-1 自治会とはどのような組織ですか？ …P1
 - 1-2 自治会には必ず入らなければならないのですか？ …P1
 - 1-3 自治会に加入するメリットは何ですか？ …P1
 - 1-4 自治会と市役所はどういった関係なのですか？ …P2
 - 1-5 自治会とマンション管理組合の違いは何ですか？ …P2
 - 1-6 自治会の区域は何を基準に決められているのですか？ …P2
 - 1-7 地区の連合組織はどのような組織ですか？ …P2
 - 1-8 茨木市自治会連合会はどのような組織ですか？ …P3
- ち**よこつと事例紹介 「回覧板もデジタル化？」自治会の公式LINEを活用した
情報発信の事例（井口台北自治会） …P3

2 自治会の役員について

- 2-1 自治会長の役割は何ですか？ …P4
 - 2-2 役員はどのように選出すればよいですか？ …P4
 - 2-3 会長を含む役員の任期が1年と短く、活動の継続が難しいのですが、何かいい方法はありませんか？ …P4
 - 2-4 役員の担い手不足や高齢化により、活動を続けていくことが難しくなっています。何かいい方法はありませんか？ …P5
- ち**よこつと事例紹介 自治会長の負担を軽減する「会長見習い制度」
（大池二丁目東自治会） …P5
- 2-5 パソコンやメールが使えないという理由で役員を辞退するケースが増えて
いるのですが、このような理由による辞退者を減らす事例はないですか？ …P6

- 2-6 自治会長が変わった場合、どのような手続きが必要ですか？ …P6
- 2-7 自治会長や自治会の役員に報酬（活動の御礼）等を支出している自治会はありますか？ …P7
- 2-8 自治会で役員の年齢制限を設けられている事例や、高齢の役員の負担軽減を図っている事例があれば教えてください。 …P7

3 自治会運営について

- 3-1 自治会を結成するには、どうすればよいですか？ …P8
- 3-2 自治会に規約がないのですが、規約は必要ですか？ …P9
- 3-3 予算書や決算書づくりは、どのようにすればよいですか？ …P9
- 3-4 自治会に関する書類の処分基準などはありますか？ …P10
- 3-5 自治会の総会における書面議決の方法を教えてください。 …P10
- 3-6 年度の途中に、自治会の加入世帯数に変更があった場合は、その都度市に報告する必要がありますか？ …P11
- 3-7 自治会における個人情報の取り扱いについて、注意する点はありますか？ …P11
- 3-8 自治会は個人情報保護法の対象になりますか？ …P12
- 3-9 市に提供した自治会長の個人情報（連絡先等）を、市から外部に提供することはありますか？ …P13
- 3-10 自治会内で法的な困りごとを抱えているのですが、弁護士に相談できる制度はありますか？ …P13
- 3-11 自治会として法人格を取得することは可能ですか？ …P13
- 3-12 異常気象等の影響により活動が出来なくて、余剰金が発生しました。他の自治会では、余剰金をどのように活用されていますか？ …P14
- 3-13 他の自治会の活動を知りたいのですが、どうすればよいですか？ …P14
- 3-14 地域の若い世代に活動に参加してもらいたいのですが、何かいい方法はありますか？ …P15
- 3-15 市から自治会長宛に文書が届くことはありますか？また送付のタイミング

- は決まっていますか？ …P15
- 3-16 自治会に関する情報をメールで受け取ることはできますか？ …P16
- 3-17 他の自治会ではどのような防災用品を備蓄されていますか？ …P16
- 3-18 自治会の行事で食品を扱う際、何か届出は必要ですか？ …P16
- ちよこっと** 事例紹介 災害時の初動に備える一時避難場所 MAP の作成（西河原自治会） …P17

4 自治会への加入・退会について

- 4-1 自治会に入りたいと思っています。加入するにはどうすればいいですか？ …P18
- 4-2 自治会加入申込書の様式はありますか？ …P18
- 4-3 未加入者への自治会加入の呼びかけはどのようにすればいいですか？ …P19
- 4-4 外国人への自治会加入の呼びかけはどのようにすればいいですか？ …P19
- 4-5 市ではどのような自治会加入促進の取組を実施していますか？ …P20
- 4-6 自治会を退会したいという方には、どのように説明をすればいいですか？ …P20
- 4-7 自治会を退会したいと考えています。退会するにはどうすればいいですか？ …P20
- 4-8 分譲マンションに比べて賃貸マンションの自治会加入率が低いのですが、何かいい方法はありますか？ …P21

5 自治会への支援について

- 5-1 自治会活動報償金はどういった位置づけのものですか？ …P22
- 5-2 自治会の集会所を修繕したいのですが、補助はありますか？ …P22
- 5-3 物置を設置したいのですが、補助はありますか？ …P23
- 5-4 自治会用掲示板を設置したいのですが、補助はありますか？ …P23
- 5-5 清掃用具を購入したいのですが、補助はありますか？ …P23
- 5-6 自治会で清掃活動をするのですが、清掃用具を貸し出してもらうことはできますか？ …P24
- 5-7 回覧板はどこで購入すればいいですか？ …P24

- 5-8 自治会活動中にケガをしたり、他人の物を壊してしまったときに利用できる保険はありますか？ …P25
- 5-9 自治会で防犯灯を管理しているのですが、補助はありますか？ …P26
- 5-10 自治会で防犯カメラを付けたいのですが、補助はありますか？ …P26
- 5-11 自治会活動に ICT を取り入れたいのですが、市からの支援はありますか？ …P26
- 5-12 自治会で防災訓練を行うのですが、訓練参加者の方も対象となる保険はありますか？ …P27

6 その他

- 6-1 地域のごみ置き場は自治会が管理しないといけないのですか？ …P28
- 6-2 住宅地図は、市でもらえますか？ …P28
- 6-3 安全柵・カーブミラー等の問合せ先はどこですか？ …P28

1 自治会の組織について

Q1-1 自治会とはどのような組織ですか？

A1-1 自治会とは、一定の区域において、住民が自主的に組織する地域の公共的団体です。災害時の住民同士の助け合いや、美しいまちなみを保つ清掃活動、行政や地域の情報共有などが、自治会を通じて行われています。自治会は、そういった「つながり」や「心の豊かさ」を感じることができる地域コミュニティの1つです。

Q1-2 自治会には必ず入らなければならないのですか？

A1-2 自治会は任意の団体であり、加入を強制することはできません。しかし、日常生活の中で、隣近所の方とコミュニケーションをとり、日頃から地域で顔の見える関係ができていれば、災害時や何か困った問題が起こったときに、共助の力が発揮されやすくなります。隣近所の顔が見えにくい現代社会だからこそ、日頃から地域の方と顔を合わすことができる自治会には、とても大きな役割があります。

Q1-3 自治会に加入するメリットは何ですか？

A1-3 自治会に加入することで、次のようなメリットが考えられます。

○コミュニケーションの輪が広がる

自治会の活動を通して、地域の人達との交流やふれあいを深め、隣近所の顔の見える関係性を築くことができます。普段から地域とのつながりを持つことで、いざという時には助け合うことができ、暮らしの安心感が生まれます。

○住みよいまちづくりに貢献できる

自治会では、防災・防犯活動や、地域の課題解決に向けた取組を行っています。関係機関と連携を図りながら、自治会で地域の課題に取り組むことで、安全・安心で住みよいまちづくりに貢献することができます。

○地域の情報が手に入る

市からの情報については、広報誌が全戸配布されていますが、地域の団体の催しや、地元の情報等については、自治会を通じて発信されます。自治会に入ることによって、そうした地元の情報を知ることができます。

Q1-4 自治会と市役所はどういった関係なのですか？

A1-4 自治会は地域に住む方々の自発的な意思で組織される、市からは独立した公共的団体です。市と自治会は対等な立場で、協力関係を築きながら、住みよいまちづくりに努めています。なお、市は、自治会に文書の配布・回覧や各種調査などのご協力をお願いしています。

Q1-5 自治会とマンション管理組合の違いは何ですか？

A1-5 自治会が任意加入の団体であるのに対して、マンション管理組合は、建物並びにその敷地、附属施設等を管理することを目的に、区分所有者全員で結成される団体であり、これは、「建物の区分所有等に関する法律」により定められています。それぞれの団体を整理すると、以下のような違いがあります。

| | 自治会 | マンション管理組合 |
|-----|---------------|---------------------|
| 構成員 | 居住者（任意加入） | 区分所有者（法律上全員が構成員となる） |
| 目的 | 居住者相互の親睦や地域活動 | 共有財産の維持管理 |

Q1-6 自治会の区域は何を基準に決められているのですか？

A1-6 特に明確な基準はなく、地域の実情に合わせて決められています。町丁目や道路、古くからの地域のまとまりで区切られていることが多く、区域の広さ、加入世帯数や班数もさまざまです。

Q1-7 地区の連合組織はどのような組織ですか？

A1-7 茨木市では、単位自治会相互の親睦・調整や広域的な課題への対応などを目的として、おおむね小学校区を単位に 33 の地区連合組織が組織されています。

活動内容は各地域によってさまざまですが、単位自治会が単独でできない規模の催しや、各自治会に共通する課題の解決などに大きな役割を果たしています。単位自治会同士が連携することで、より広域的な活動が可能となり、交流や情報交換も深めることができます。ぜひ、積極的に加入しましょう。



Q1-8 茨木市自治会連合会はどのような組織ですか？

A1-8 茨木市自治会連合会は、地区連合組織の会長によって組織されています。各校区では、それぞれの地域にあった活動を展開されていますが、魅力ある自治会運営のためには、他の校区の情報収集も大変重要です。茨木市自治会連合会では、地区連合組織相互の情報交換を行うとともに、行政との意見交換、研修会、他市の活動状況の視察、年2回の機関紙「連合会報」の発行など、市内自治会が相互に育成・発展できるための事業を行っています。

活動内容の詳細については、下のQRコードから茨木市自治会連合会ホームページをご確認ください。

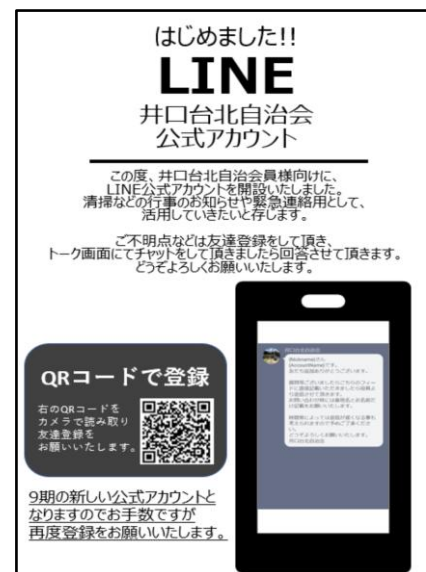


茨木市自治会連合会のホームページは、こちらのQRコードからご確認ください。

ちよこつと 事例紹介

「回覧板もデジタル化？」自治会の公式LINEを活用した情報発信の事例(井口台北自治会)

井口台北自治会では、元々回覧板を利用して情報共有を図っていましたが、班によっては、情報が行き届くまでに1か月かかることもあり、情報の伝達不足の課題を抱えていました。この課題を解決するために、令和3年8月から「自治会公式LINE(以下、「公式LINE」)を活用した情報発信をスタートしました。公式LINE開設後は、紙でやり取りする方が共有しやすいものはこれまで通り回覧板で共有し、緊急の連絡や行事のお知らせは公式LINEで発信しています。公式LINE導入後は、ちょっとしたことでも自治会内で共有するようになったので、自治会への苦情も減ったそうです。



2 自治会の役員について

Q2-1 自治会長の役割は何ですか？

A2-1 自治会長は、自治会の代表として自治会を統括します。自治会長の主な役割としては、以下のようなものがあります。この他にも、各自治会によってさまざまな役割がありますが、会長に負担が集中しないように、他の役員とうまく分担しながら活動することが大切です。

- 自治会の代表、自治会を統括
- 後継者の育成
- 自治会や連合自治会の各種会議や行事への参加
- 市役所あての書類の作成や提出
- 自治会内で発生する問題への対応
- 総会や役員会の準備
- 自治会活動の企画・運営
- 転入者への自治会勧誘

役員や各部会で
手分けしながら
実施

Q2-2 役員はどのように選出すればよいですか？

A2-2 役員の選出には、選挙・推薦・抽選・輪番制などのさまざまな方法があります。自治会内で話し合い、それぞれの自治会に最も適した民主的な方法で役員を選出しましょう。なお、抽選や輪番制を採用する場合は、小さい子どもや介護を要する家族がおられる世帯、高齢者だけの世帯に配慮することも必要です。

Q2-3 会長を含む役員の任期が1年と短く、活動の継続が難しいのですが、何かいい方法はありませんか？

A2-3 会長や役員が変わっても運営できるように、運営マニュアルを作ったり、引き継ぎ事項をまとめた簡易な資料で運営のノウハウを引き継ぐなどして「だれでもできる」体制を作っておくことが大切です。特定の人にしか分からないという状況を少しずつなくし、誰が何を担当しても困らないようにしておくことで、持続可能な自治会運営が可能になります。

Q2-4 役員の担い手不足や高齢化により、活動を続けていくことが難しくなっています。何かいい方法はありませんか？

A2-4 役員の担い手がいないのは、役員の責任や負担が大きいため、引き受けるのが難しいと会員の方が感じているからかもしれません。まずは自治会の活動内容を見直し（減らす・統合する）、その上で役員の数や役割分担を見直すことで、役員の負担を軽減してみてはいかがでしょうか。

また、前会長や前役員が必要に応じてサポートできる体制を整えるなど、ベテランが新人を支える体制があれば、不安も少なく役員を担うことができます。

ちよこつと 事例紹介

自治会長の負担を軽減する

「会長見習い制度」(大池二丁目東自治会)

大池二丁目東自治会では、自治会長の負担を軽減する「会長見習い制度」を導入しています。この制度は、会長を2年任期の2名体制とし、その内1名が1年ずつずれて交代していくというもので、1年目は見習い会長として自治会の活動に参加します。自治会では、この制度をソフトに運用しているようで、見習い会長は、会議や行事への参加を強制されることはありません。こうすることで、固くなりすぎず、気軽に参加しやすい雰囲気を作っているそうです。1年間ゆるく活動に参加しながら、会長の役割を学んだり、自治会相談役や自治会メンバーとの関係を築くことで、会長になったときの不安を払拭することができます。

Q2-5 パソコンやメールが使えないという理由で役員を辞退するケースが増えているのですが、このような理由による辞退者を減らす事例はないですか？

A2-5 パソコンをあまり使えない方が会長になったある自治会では、会議への出席や、市からの文書の振り分けなどは会長が行い、パソコンを使える他の役員が、パソコンを使って文書や資料を作成し、会長をサポートするという役割分担をされていると伺いました。パソコンを使えない方でも担える役職をいくつか作り、その役の仕事を重点的に担っていただくことで、無理なく役員を担っていただけるのではないのでしょうか。

Q2-6 自治会長が変わった場合、どのような手続きが必要ですか？

A2-6 多くの自治会において、3月から4月にかけて自治会長の交代が行われるため、例年3月に、最新の自治会の状況をお伺いする「自治会調査票」を会長宛に送付しております。新年度の会長が決まり次第、自治会調査票にて、地域コミュニティ課まで会長変更をご報告ください。（自治会調査票は、会長変更の有無に関わらず、ご提出をお願いします。）

また、年度途中で会長の変更があった場合は、お手数をおかけしますが地域コミュニティ課までご連絡ください。下のQRコードから、オンラインによる届け出も可能です。



こちらのQRコードから、会長変更の届け出が可能です。

Q2-7 自治会長や自治会の役員に報酬（活動の御礼）等を支出している自治会はありますか？

A2-7 令和元年度に、地域組織の役員の方を対象に実施したアンケート調査では、役員の謝礼に関する設問において、14.6%の方が「報酬有」と回答されました。報酬支給の具体例として、役員や委員が会議以外の自治会活動に参加した場合は、1回500円の商品券を支給されているという事例や、自治会として人出が必要な時（動員をかけた時）に、活動に協力してくれた方に「ご苦労さん賃」として、商品券をお渡しされているという事例を把握しています。



令和元年度に実施したアンケート調査の結果は、こちらのQRコードからご確認いただけます。

Q2-8 自治会で役員の年齢制限を設けられている事例や、高齢の役員の負担軽減を図っている事例があれば教えてください。

A2-8 役員の年齢制限や、高齢役員の負担軽減の事例について、以下のような事例を把握しています。

- 80歳以上で、本人が希望する場合は、役員を免除している。
- 高齢の役員には、主に住居内でしていただけるコピー等の活動をお願いし、地域の会合には、できる範囲での出席をお願いしている。


3 自治会運営について

Q3-1 自治会を結成するには、どうすればよいですか。

A3-1 自治会の結成には、以下の3つのような場合があります。

- 自治会がない地域で、新たに自治会を結成する場合
- 既存の自治会を統合して、新しく自治会を結成する場合
- 既存の自治会から分離し、新しく自治会を結成する場合

特に、既存の自治会を分離・統合して自治会を結成する場合は、慎重に地域で合意形成していく必要があります。自治会を結成する場合の一般的な手続きは、以下のとおりです。

- 
- | | |
|-------|---|
| STEP1 | 設立準備会を設置 |
| STEP2 | 設立自治会の区域を決定 (他の自治会の区域と重複しないようご注意ください。) |
| STEP3 | 自治会結成に関して区域住民の意見を集約 |
| STEP4 | 設立趣意書を作成、配布し、加入申込みを受付 |
| STEP5 | 会則の草案(規約案)を作成 |
| STEP6 | 事業計画案・予算案・会員名簿などを作成 |
| STEP7 | 役員を選出などについて、検討 |
| STEP8 | 設立総会を開催 (議案などを審議し、決定の後に、正式に自治会が発足します。) |
| STEP9 | 茨木市に届け出(所定の用紙で届け出てください。) |



Q3-2 自治会に規約がないのですが、規約は必要ですか？

A3-2 規約とは、団体の自主的なルールを文書で示したものです。自治会の会員が自主的に活動し、組織を民主的に運営していくためには、団体の共通ルールである規約や会則を作成することが必要です。

市では、規約のひな型を作成しておりますので、地域の実情に応じた規約づくりの際の参考としてご活用ください。

また、規約と合わせて、自治会内の個人情報の取り扱いについて定めた「個人情報取扱要領」も作成しておくとい良いでしょう。個人情報については、3-7、3-8 の設問をご覧ください。



規約のひな型は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q3-3 予算書や決算書づくりは、どのようにすればよいですか？

A3-3 予算は、自治会の収入と支出の計画です。1年間の収入と、各事業や活動に必要な費用を積算し、総会で提案・議決します。会員の方から集めた大切なお金の使い道を示すものですので、会員の方の納得が得られるよう、正確にわかりやすい予算書を作成しましょう。

決算は、自治会の1年間の収入と支出を明らかにするものです。年度が終われば、直ちに金銭出納簿などの帳簿を整理・集計し、最終的な収入と支出を計算し、決算書を作成します。決算書ができれば、領収書や帳簿などの関係書類を添えて、監事による監査を受けた後に、総会に報告して承認を得ましょう。

市では、予算書（決算書）及び会計監査報告書のひな型を作成しておりますので、自治会で作成される際の参考としてご活用ください。



予算書（決算書）・会計監査報告書のひな型は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q3-4 自治会に関する書類の処分基準などがありますか？

A3-4 自治会資料等の処分基準・指針等は特に設けてはおりませんが、市役所の文書保存年限を参考にお伝えします。

- 通知文書・照会回答書：1年保存
- 予算書・決算書：1年保存（金銭出納簿は5年、契約書関係も5年保存です。）
- 支払い関係：10年保存（領収書等が該当します。）
- 議会関係：5年保存（自治会では会議関係になります。）
- 記念誌等：常用（すぐに取り出せる場所に、常に保管しています。）

Q3-5 自治会の総会における書面議決の方法を教えてください。

A3-5 自治会の総会の開催が難しい場合に、多くの方が集まらずに行う方法として書面議決があります。

書面議決が必要な場合に備えて、規約に書面議決に関する規定を設定しておくといでしょう。市では、書面議決に関する各種ひな型を作成しておりますので、参考としてご活用ください。



書面議決に関する各種ひな型は、こちらのQRコードからご確認いただけます。

Q3-6 年度の途中に、自治会の加入世帯数に変更があった場合は、その都度市に報告する必要がありますか？

A3-6 都度ご連絡をいただきたいと考えておりますが、難しい場合は、9月に「自治会活動報償金」の申請書類を送付いたしますので、10月1日現在の世帯数をご報告ください。

下のQRコードから、オンラインによる届け出も可能です。



こちらのQRコードから、世帯数変更の届け出が可能です。

Q3-7 自治会における個人情報の取り扱いについて、注意する点がありますか？

A3-7 地域での連絡のために、自治会で名簿等を作成されることもありますが、プライバシー保護の観点から、取り扱いには注意が必要です。個人情報を収集する際には、利用目的と範囲を明示し、本人の承諾を得る必要があります。また、名簿の配布・利用については、自治会活動に限って会員間でのみ利用するなど、利用範囲を制限し、自治会内で共通のルールを定めておくことが望ましいでしょう。



Q3-8 自治会は個人情報保護法の対象になりますか？

A3-8 自治会も個人情報保護法の対象になります。会員の方が安心して個人情報を提供できるように、自治会内部で個人情報の詳しい取扱方法を決めて、「個人情報取扱要領」として文書にまとめておきましょう。また、自治会において個人情報を取り扱う際には、次の点に注意しましょう。

○個人情報を集める、保管するときのルール

| タイミング | ルール | 自治会での具体的な対応例 |
|---------------|--|--|
| 個人情報を集める前 | 個人情報の利用目的をあらかじめ特定する。 | 「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」等、利用目的を特定する必要があります。 |
| 個人情報を集めるとき | 本人から個人情報を取得する場合には、本人に対して利用目的を明示する。 | 個人情報を集める際に配布する用紙に、上記の目的を記載する必要があります。 |
| 個人情報を保管しているとき | 集めた個人情報の漏洩防止のために、適切な措置を講じる。 | 自治会において、盗難・紛失等がないよう、適切に管理する必要があります。また、名簿を配布する会員に対して、盗難や紛失などの注意を呼びかけることも必要です。 |
| | 集めた個人情報の内容に誤りがあった場合に、訂正するための手続きの方法等を本人の知り得る状態にしておき、請求に応じて訂正する。 | 個人情報を集めるときに配布する書面に、訂正等に関する問い合わせ先等を記載し、本人から内容の訂正を求められた場合、適切に対応する必要があります。 |

○個人情報を第三者に提供するときのルール

| すべきこと | 内容 | 自治会での具体的な対応例 (名簿を作成して配布する場合) |
|----------|--|--|
| 本人の同意の取得 | 本人以外の者に個人情報を提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得る。但し、以下のような場合は除く。 ・法令に基づく場合 ・人の生命、財産を守る場合 ・国や地方公共団体への協力 | 「名簿に掲載される会員に対して配布するため」と伝えた上で、任意に個人情報を提出してもらえば、同意を得たことになります。また、以下の場合は同意を得なくても会員以外に名簿を提供できます。 ・警察からの照会 ・災害発生時の安否確認 |
| 提供に関する記録 | 提供先などを記録し、一定期間保管する。 | いつ、どの会員に名簿を配布したかを記録した記録簿を作成し、原則3年間保存しておく必要があります。 |



個人情報に係る各種ひな型は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q3-9 市に提供した自治会長の個人情報（連絡先等）を、市から外部に提供することはありますか？

A3-9 以下の場合には、自治会長の連絡先等を外部に提供することがあります。

- 国や府などの他の公共的団体からの依頼
- 住宅等の開発協議に係る不動産業者等からの照会
- 自治会の加入促進などで自治会の発展に寄与する場合

Q3-10 自治会内で法的な困りごとを抱えているのですが、弁護士に相談できる制度はありますか？

A3-10 茨木市では、祝日を除く月・水・金曜日に、無料の弁護士相談を実施しています。ご利用には事前予約が必要です。予約方法や制度の詳細については、下の QR コードからご確認いただくか、市民生活相談課（TEL 072-620-1603）にご確認ください。



無料弁護士相談の詳細は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q3-11 自治会として法人格を取得することは可能ですか？

A3-11 可能です。「認可地縁団体制度」という制度があり、必要な要件を備えた自治会などの地縁団体は、市に申請を行い、市長の認可を受けることで法人格を取得し、規約に定めた目的の範囲内で権利義務の主体となることが出来ます。法人格を取得することにより、自治会の集会所を自治会名義で登記したり、自治会の名義で契約行為などを行うことが可能になります。制度の詳細については、下の QR コードからご確認いただくか、地域コミュニティ課にご確認ください。



認可地縁団体制度の詳細は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q3-12 異常気象等の影響により活動が出来なくて、余剰金が発生しました。他の自治会では、余剰金をどのように活用されていますか？

A3-12 余剰金が発生した際の使い道として、以下のような事例を把握しています。


- 商品券などを購入して会員に配布し、自治会費を還元
- 防災グッズが一式入った防災バッグを購入し、自治会員に配布
- 会費の徴収を一旦ストップし、余剰金で自治会を運営

Q3-13 他の自治会の活動を知りたいのですが、どうすればよいですか？


A3-13 茨木市では令和3年度と4年度に、各地域で実施されている創意工夫した取組をまとめた事例集「住みたい・住み続けたいまちづくり大百科」を作成しました。自治会の加入促進や組織の活性化に関する事例をはじめ、防犯・防災や福祉など、多様な事例を紹介していますので、まずはこちらの事例集をご確認ください。

事例集に掲載されている事例の詳細や、事例集に掲載されていない他の事例を知りたい場合は、地域コミュニティ課までご連絡ください。


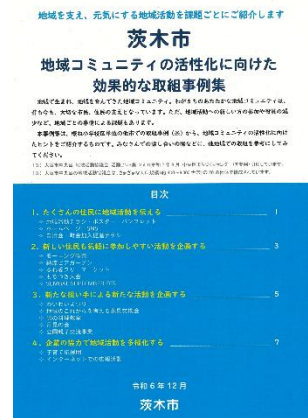
「令和3年度版住みたい・住み続けたいまちづくり大百科」は、こちらのQRコードからご確認ください。



「令和4年度版住みたい・住み続けたいまちづくり大百科」は、こちらのQRコードからご確認ください。



「令和6年度他市の取組事例をまとめた事例集」は、こちらのQRコードからご確認ください。

Q3-14 地域の若い世代に活動に参加してもらいたいのですが、何かいい方法はありますか？

A3-14 地域の若い世代の方に活動に参加してもらうための工夫として、以下のようなものが考えられます。

- まずは活動に参加してもらい、「自治会を知ってもらう」ことを重視し、様々な世代が参加できるイベントを実施する。
- 若い世代の方が情報を受け取りやすい SNS（LINE や Instagram）などで、自治会に関する情報を発信する。
- 会議や行事を、若い世代が参加しやすい曜日や時間に設定する。
- 働いている方でも役を担えるように、仕事を分担し、役員 1 人当たりの負担を軽減する。
- 自治会で ICT を活用したいけど、やり方がわからないときは、ICT 出前講座も実施しています。A5-11-①の設問をご覧ください。

Q3-15 市から自治会長宛に文書が届くことはありますか？また送付のタイミングは決まっていますか？

A3-15 茨木市では、広報誌に掲載していない情報を含め、さまざまな情報を自治会長宛に文書で提供しています。

市から自治会へ送付する文書は、地域コミュニティ課が取りまとめて、毎月 15 日（15 日が土曜日、日曜日の場合は金曜日）に自治会長の皆様へ郵送しています。また、関係団体から自治会へ送付する文書についても、自治会長の負担を軽減するため、できる限り、毎月 15 日に送付するよう周知しています。

なお、お送りする文書の PDF データをご提供することもできますので、希望される場合は、地域コミュニティ課までご連絡ください。



Q3-16 自治会に関する情報をメールで受け取ることはできますか？

A3-16 茨木市では、災害発生時などの緊急を要する事案や情報について、事前にメール登録をしていただいている単位自治会長に対しては、いち早く、メールにてお知らせしています。

メールでのお知らせを希望される場合は、以下のアドレスに自治会名、会長氏名をご記入の上、メールを送付してください。

送付先メールアドレス：community@city.ibaraki.lg.jp

※件名は「アドレス登録依頼」をお願いします。

Q3-17 他の自治会ではどのような防災用品を備蓄されていますか？

A3-17 ある自治会では、台風の際に、多くの住宅で屋根の被害が発生し、応急処置用のブルーシートを購入することができなかったという経験から、毎年予算を組んでブルーシートを自治会で備蓄されています。また、あるマンション自治会では、「自分の階ではトイレが使えても、下の階で配管に亀裂が入っていて水漏れすることもあり、災害時には慎重にトイレを使ってほしい」という思いを込めて、非常用の簡易トイレを自治会員に配布されました。その他、懐中電灯や消毒用品などをはじめとする、防災用品一式が入ったリュックを配布された事例などを市では把握しております。

Q3-18 自治会の行事で食品を扱う際、何か届出は必要ですか？

A3-18 自治会や子ども会等の行事において、食品等事業者でない一般の方（行事関係者）が食品を調理し、提供する場合、大阪府茨木保健所に「臨時出店届」の提出が必要です。届出内容に応じて、保健所から必要な衛生指導や助言が行われます。「お祭りの食中毒予防について学ぶ」（啓発動画）も掲載されていますので、臨時出店における注意事項や詳細は、下のQRコードからご確認ください。



こちらのQRコードから、ご確認いただけます。

ちよこつと 事例紹介

災害時の初動に備える一時避難場所

MAP の作成(西河原自治会)

西河原自治会では、大阪北部地震後に、地震に対する地域での備えとして「一時(いつとき)避難場所 MAP」を作成しました。地震発生時に多くの人が一斉に避難所に向かえば、人が溢れかえって混乱を招いてしまいます。そのような事態を防ぐために、「一時避難場所」を自治会の組ごとに決めて、そこで安否確認を行った後に、指定避難所に向かうように自治会内で共有しています。

この取組みの中心は各組の組長です。「あえて組長だけに書類を渡すことで、この取組みの中心にいと自覚を持ってもらいたい。」という自治会長の思いから、一時避難場所の取組みに関する文書は組長だけに配布し、住民への周知を任されているそうです。

4 自治会への加入・退会について

Q4-1 自治会に入りたいと思っています。加入するにはどうすればいいですか？

A4-1 お近くの自治会長か班長（組長）に申し出てください。自治会長や班長が分からない場合は、地域コミュニティ課に自治会加入依頼書をご提出いただければ、地域コミュニティから自治会長の連絡先をお伝えします。下の QR コードから、オンラインによる申請も可能です。



こちらの QR コードから、自治会加入依頼申請が可能です。

Q4-2 自治会加入申込書の様式はありますか？

A4-2 市では、自治会加入申込書のひな型を作成していますので、自治会において加入申込書を作成される際の参考としてご活用ください。



自治会加入申込書のひな型は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q4-3 未加入者への自治会加入の呼びかけはどのようにすればいいですか？

A4-3 「活動を知ってもらう」ことが、自治会加入に向けた第一歩です。自治会未加入者や転居者の方の目に触れるように、チラシを配布したり、自治会の掲示板や町内で掲示できるスペースなどを利用し、広く活動を周知しましょう。

また、自治会活動にかかわりのない方は、何かきっかけがなければ参加しづらいものです。そういった方でも参加しやすいように、直接声をかけて、「誘われたから…」というきっかけを積極的につけていきましょう。

自治会加入促進チラシや、自治会で編集していただけるチラシのひな型を作成していますので、地域での加入促進にぜひご活用ください。



自治会加入促進チラシやチラシのひな型は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q4-4 外国人への自治会加入の呼びかけはどのようにすればいいですか？

A4-4 日本語版に加えて、英語版、中国語版、韓国語版の自治会加入促進チラシを作成しています。外国人の方に加入を案内される際には、チラシと合わせてお声がけいただければと思います。



自治会加入促進チラシは、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q4-5 市ではどのような自治会加入促進の取組を実施していますか？

A4-5 茨木市では自治会加入促進の取組として、自治会未加入の方に自治会活動への参加を促すためのチラシや、自治会で加工していただけるチラシのひな形を作成し、提供しているほか、市役所に自治会加入を呼びかける懸垂幕を掲出したり、エコポイント事業に参画するなど、自治会が地域の身近な存在であることを知ってもらい、加入に繋がる取組を進めています。



エコポイント事業の詳細については、こちらの QR コードからご確認いただけます。

Q4-6 自治会を退会したいという方には、どのように説明をすればいいですか？

A4-6 まずは、その方が退会されたいと思う背景を尋ねてみましょう。自治会の会議や行事が負担になっている場合は、これまでの活動を見直す（減らす・統合する）必要があるかもしれません。会費が負担になっているのであれば、平等に負担する会費の額は最低限におさえ、行事費などについては、参加費や賛助金でまかなうなどの工夫が必要です。これまでどおりの前例踏襲の活動ではなく、住民の方の生活をあらためて見つめ直し、現状に合った活動を行うことが大切です。

また、未加入者や退会されたい方には、単に自治会のメリットを説くだけでなく、「お互いさま」という共助の意識を持つことで、地域の安全・安心が向上していく点も強調するとよいでしょう。

Q4-7 自治会を退会したいと考えています。退会するにはどうすればいいですか？

A4-7 自治会の退会方法は、それぞれの自治会ごとに異なりますので、自治会長か班長（組長）に申し出てください。

Q4-8 分譲マンションに比べて賃貸マンションの自治会加入率が低いのですが、何かいい方法はありますか？

A4-8 自治会に入会してもらうためには、まずは、自治会がどんな組織か、どんな活動を行っているのかを知ってもらう必要があります。マンション内で生活していると、そもそも自分のマンションがどこの自治会の区域に属しているかを知らない場合や、どんな活動をしているか全く知らないという可能性もあります。マンション内で、自治会について情報発信してもらうためにも、まずは家主（オーナー）の方に、自治会加入について働きかけてみてはいかがでしょうか。また、自治会で実施する清掃活動やイベント等に、自治会員以外も参加できるようにし、加入に繋げていくという方法も考えられます。

5 自治会への支援について

Q5-1 自治会活動報償金はどういった位置づけのものですか？

A5-1 自治会活動報償金は、市との連携及び連絡調整、市及び関係機関の発行物の配布、ごみの減量化と再資源化に関する施策への協力など、市政全般にわたり協力いただいている自治会活動に対する謝礼金という位置づけで、加入世帯数×320円を自治会に対して交付しているものです。その使い道については、各自治会で協議の上、決定していただいています。自治会の収入に該当しますので、予算・決算の際は報告してください。

Q5-2 自治会の集会所を修繕したいのですが、補助はありますか？

A5-2 茨木市自治会集会所施設等整備事業補助制度があります。20万円以上の事業が対象で、補助率は50%、上限金額は以下のとおりです。予算に限りがありますので、補助制度の利用を希望される場合は、必ず集会所の整備前に、地域コミュニティ課にご相談ください。なお、例年8月頃に、翌年度の補助金の利用予定を確認する照会文書を、自治会長宛にお送りしています。補助制度の詳細は、下のQRコードからご確認いただくか、地域コミュニティ課までお問い合わせください。

事業内容によって上限金額が異なります

- 新築又は建替え：200万円
- 補助対象経費の合計額が1,000万円以上である新築又は建替え：300万円
- 増改築：100万円
- 修繕：100万円
- ブロック塀等の撤去・修繕：100万円



補助制度の詳細は、こちらのQRコードからご確認いただけます。

Q5-3 物置を設置したいのですが、補助はありますか？

A5-3 茨木市自治会物置設置事業補助制度があります。5万円以上の事業が対象で、補助率は50%、上限金額は10万円です。予算に限りがありますので、補助制度の利用を希望される場合は、必ず物置の購入前に、地域コミュニティ課にご相談ください。なお、例年8月頃に、翌年度の補助金の利用予定を確認する照会文書を、自治会長宛にお送りしています。補助制度の詳細は、下のQRコードからご確認いただくか、地域コミュニティ課までお問い合わせください。



補助制度の詳細は、こちらのQRコードからご確認いただけます。

Q5-4 自治会用掲示板を設置したいのですが、補助はありますか？

A5-4 茨木市住みよいまちづくり協議会において、自治会用掲示板の購入費用の補助を行っています。例年6月頃に補助制度のご案内を自治会長宛にお送りしていますので、詳細はそちらをご確認ください。なお、掲示板の設置は、自治会で行っていただく必要があります。また、通年、補助申請を受け付けているものではありません。

Q5-5 清掃用具を購入したいのですが、補助はありますか？

A5-5 茨木市住みよいまちづくり協議会が実施する清掃活動補助制度があります。補助率は50%で上限金額は5,000円（申請は1年度内1回）です。ゴミ袋、軍手、金ばさみなどの簡易な清掃用具が補助対象となります。補助制度の詳細は、下のQRコードからご確認いただくか、地域コミュニティ課までお問い合わせください。



補助制度の詳細は、こちらのQRコードからご確認いただけます。

Q5-6 自治会で清掃活動をするのですが、清掃用具を貸し出してもらうことはできますか？

A5-6 茨木市住みよいまちづくり協議会が実施する清掃用具貸与制度があります。竹ぼうき、ちりとり、金ばさみを自治会等の団体に貸与しています。事前申請が必要ですので、貸与を希望される場合は、地域コミュニティ課までお問い合わせください。なお、清掃時期によっては、清掃用具を貸し出しできない場合があります。

Q5-7 回覧板はどこで購入すればいいですか？

A5-7 地域コミュニティ課窓口で、茨木市自治会連合会が作成している回覧板を、1枚200円で販売しています。枚数の上限は、各自治会の班数×2枚までとなります。なお、お支払いは現金のみになります。



Q5-8 自治会活動中にケガをしたり、他人の物を壊してしまったときに利用できる保険はありますか？

A5-8 住民活動災害補償保険制度があります。対象となる団体、活動、補償内容は以下のとおりです。制度の詳細は、下の QR コードからご確認いただくか、地域コミュニティ課までお問い合わせください。なお、自治会が実施する防災訓練に関する保険については、5-12 の設問をご覧ください。

○対象団体

主な活動拠点を茨木市内に有し、構成員が5人以上で組織されている団体。

(例) 自治会、こども会、老人会等

○対象となる活動

上記の住民団体等が無報酬で、年間を通じて計画的・継続的に行うボランティア活動や地域での社会奉仕活動など、社会福祉の向上のために日帰りで行う活動。親睦活動やレクリエーション活動については、役員や運営者のみが対象となります。



保険制度の詳細は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

○補償内容

| 補償の種類 | 補償内容 | |
|--------|-------------------|--------------------------------------|
| 賠償責任補償 | 身体賠償 | 3,000万円(1人)、2億円(1事故) |
| | 財物賠償 | 500万円(1事故) |
| | ともに免責金額(自己負担額)1万円 | |
| 障害補償 | 死亡 | 200万円 (事故の日から180日以内に死亡) |
| | 後遺障害 | 6万円～200万円 (事故の日から180日以内に後遺障害) |
| | 入院 | 日額2,300円 (事故の日から180日を限度) |
| | 通院 | 日額1,500円 (事故の日から180日以内で実日数90日を限度) |

Q5-9 自治会で防犯灯を管理しているのですが、補助はありますか？

A5-9 茨木市防犯灯維持管理補助制度があります。こちらは、防犯灯を維持管理する自治会に対して、防犯灯の種別等に応じて補助金を支給するもので、例年5月頃に補助制度のご案内を自治会長宛にお送りしています。詳細はそちらをご確認ください。担当課：建設管理課（TEL:072-620-1650）

Q5-10 自治会で防犯カメラを付けたいのですが、補助はありますか？

A5-10 茨木市防犯カメラ設置事業補助制度があります。こちらは、自治会において設置される防犯カメラの経費の一部を補助するもので、例年5月頃に補助制度のご案内を自治会長宛にお送りしています。詳細はそちらをご確認ください。担当課：危機管理課（TEL:072-620-1617）

Q5-11 自治会活動に ICT を取り入れたいのですが、市からの支援はありますか？

A5-11-① 自治会 ICT 出前講座の制度があります。こちらは、ICT の活用を検討されている自治会や連合自治会を対象に、専門的な知識を有する講師を派遣し、出前講座を実施する制度で、①LINE 講座、②ZOOM 講座、③ホームページ作成講座の3種類の講座をご用意しています。4月に制度の案内文書を自治会長宛にお送りしていますので、詳細はそちらの資料もしくは下の QR コードからご確認ください。地域コミュニティ課までお問い合わせください。



制度の詳細は、こちらの QR コードからご確認ください。

A5-11-② 自治会活動 ICT 利活用支援事業補助金があります。この制度は、自治会活動における ICT の利活用を推進し、情報発信の強化や地域活動の負担軽減のため、開始3年間の運用経費の一部を支援します。住民ニーズにあった自治会活動の展開を図ることを目的とし、令和8年度に新設しました。補助条件等詳細につきましては、下の QR コードからご確認ください。地域コミュニティ課までお問い合わせください。



制度の詳細は、こちらの QR コードからご確認ください。

Q5-12 自治会で防災訓練を行うのですが、訓練参加者の方も対象となる保険はありますか？

A5-12 防火防災訓練災害補償等共済制度があります。保険の対象条件は、以下のとおりです。制度の詳細は、下の QR コードからご確認いただくか、地域コミュニティ課までお問い合わせください。
防災訓練以外の自治会活動中のケガに関する保険については、5-8 の設問をご覧ください。

補償の対象となるのは次の条件に該当する訓練です。

- 市及び消防本部が主催した防火防災訓練で、茨木市民を対象としたもの。
- 市内の自治会や自主防災組織等が主催する防火防災訓練で、事前に市または消防本部へ「防火防災訓練届出書」またはそれに代わる「訓練計画書等」を届出しているもの。



保険制度の詳細は、こちらの QR コードからご確認いただけます。

6 その他

Q6-1 地域のごみ置き場は自治会が管理しないといけないのですか？

A6-1 ごみ置き場は、そこにごみを捨てられる皆さんで管理していただくのが原則です。

多くの地域では、自治会を中心にごみ置き場を管理いただいておりますが、自治会員だけで「ごみ当番」を回されている地域もあるとお聞きしておりますが、そこにごみを捨てられている以上、本来は自治会員以外の方にも、「ごみ当番」にはご協力いただく必要があります。会員の減少などにより、自治会を中心としたごみ置き場の管理が難しくなっている場合は、自治会に入られていない方にも、ごみ置き場の掃除や、ごみ置き場の維持管理に係る経費の負担をお願いしてみてもいいかもしれません。

Q6-2 住宅地図は、市でもらえますか？

A6-2 住宅地図は、市での配布は行っておりません。発行元にお問い合わせください。

Q6-3 安全柵・カーブミラー等の問合せ先はどこですか？

A6-3 道路施設等（安全柵・カーブミラー等）の補修、街路灯・防犯灯に関する問い合わせ先は建設管理課になります。（TEL：072-620-1650）



茨木市観光特任大使 茨木童子

茨木市自治会 QA 集（令和 8 年度版）

令和 8 年 4 月改訂

発行元 茨木市地域コミュニティ課
〒567-8505 茨木市駅前三丁目 8 番 13 号
TEL 072-620-1604 FAX 072-620-1715
MAIL community@city.ibaraki.lg.jp