

住み続けたい十和田市に!



町内会

町内会

町内会をつくるには!

目次

- ☆町内会結成まで
 - ☆新しい町内会の作り方
 - ☆町内会設立までの一般的な流れ
 - ☆町内会に関する手引き
- (1) 設立趣意書 (例)
 - (2) 会則 (例)
 - (3) 事業計画 (案) 及び事業報告書 (例)
 - (4) 収支予算書 (案) 及び収支決算書 (例)
 - (5) 監査報告書 (例)
 - (6) 名簿 (例)
 - (7) 総会議事録 (例)
 - (8) 加入案内 (例)
 - (9) 町内会加入申込書 (例)



十和田市町内会連合会

十和田市西十二番町6-1 市役所別館4階 <https://towada-chouren.com/>

◆お問い合わせ : 0176-51-6783

町内会結成まで

町内会を新しく結成するときには次の3つの場合があります。

1. 町内会がない地域に新規に結成する場合
2. 既存の町内会が合併して、新しく結成する場合
3. 既存の町内会から分離して、新しく結成する場合

2、3の場合には地域（既存の町内会）での合意が必須です。

新しい町内会の作り方

新たに町内会を設立するには…

町内会を新たに結成する場合は、十和田市町内会連合会 ☎51-6783 や十和田市まちづくり課 ☎51-6725 にご相談ください。

町内会は地域に住む人々が、よりよい環境のもとで生活できるよう協働するための組織です。市の下部組織ではありませんので、どのような形で組織し運営していくかは、地域にお住まいの方々によって民主的に決定されることが大切です。

このため、町内会が活動するための規範となる会則や、事業計画、予算の作成等のご相談についてご案内しております。

町内会設立までの一般的な流れ

新たに町内会を設立するためには、地域住民の総意が必要です。また、町内会の運営にあたっては、会員共通のルールとして、会則等を作成する必要があります。

以下は、一般的な町内会設立までの流れです。設立を検討される場合は参考としてください。

- ・町内会設立の準備会（発起人会）を作る。
- ・隣接する町内会と区域が重ならないように、区域を決める。
- ・設立に対する地域住民の意見を集約する。
- ・設立趣意書・加入申込書を作成して、住民に配布する。
- ・会則、予算書、事業計画書、役員選出等の案を検討・作成する。
- ・設立総会を開催し、会の設立及び各議案について審議する。
- ・町内会の設立
- ・十和田市町内会連合会へ町内会設立及び町内会連合会加入届を提出する。

町内会に関する手引き

町内会の会則、予算書などの例は、町内会に関するの手引き1ページ以降をご覧ください。

町内会ができたら…

新たに町内会を設立されましたら、十和田市町内会連合会までご連絡ください。

その際は、下記の届出を十和田市町内会連合会までご提出くださいますよう、お願いいたします。

新しく町内会を結成した際の届出書

[町内会設立及び町内会連合会加入届 \(PDF ファイル\)](#)

[町内会設立及び町内会連合会加入届 \(Word ファイル\)](#)

町内会への加入を勧める

十和田市町内会連合会では町内会への加入案内チラシを作成・配布していますので、各町内会での活動の際には是非ご活用ください。

[町内会加入チラシ 表\(PDF ファイル\)](#)

[町内会加入チラシ 裏\(PDF ファイル\)](#)

(1) 設立趣意書(例)

令和 年 月 日

●◎町内会設立趣意書

様

●◎地域にお住いの皆様におかれましては、平穏で充実した日々を送られていることと思います。

その一方で、この地域でも不審者の出没など、地域内の様々な問題も発生していることも事実であることから、住民の親睦を深め、この地域をよりよく住みやすい環境にするためにも「町内会を結成したらどうか」という声も増えてきました。

特に災害時には、近隣の共助が大変重要になります。また、個人では解決できない問題も町内会で取組み、行政への申し入れ等もできるようになると考えられます。

今回、町内会設立のための有志が集まり、準備会が発足しました。その中で、活動内容や運営方法などについて検討を重ねた結果、添付のと通りの会則(案)ができましたので、皆様にご覧いただくとともに、ご意見をいただきたいと考えております。

今後は、町内会設立総会の開催へ向けて準備を進めてまいりたいと考えておりますので、皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

●◎町内会設立準備会

代表

連絡先

(2) 会則(例)

この会則見本は一例です。会員のみなさんで話し合い、町内会の状況、活動内容に応じてお作りください。なお、地方自治法第 260 条の2の地縁による団体の認可申請をしようとする場合には、同法の規定に従った内容とする必要があります。

〇〇町内会会則

第1章 総則

(名称及び事務所)

第1条 本会は、〇〇町内会(以下「本会」という。)と称し、事務所を〇〇に置く。

(会員)

第2条 本会の会員は、十和田市〇〇町(〇〇番地から〇〇番地まで)の区域に住所を有するものとし、本会の入会及び脱会は妨げないものとする。

(目的)

第3条 本会は、会員相互の親睦を図るとともに、住みよい地域づくりと住民の福祉の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に関する事。
- (2) 回覧板などの回付等区域内の住民相互の連絡に関する事。
- (3) 地域美化、ごみ減量、リサイクル等環境保全に関する事。
- (4) 集会施設の維持管理及び運営に関する事。
- (5) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
- (6) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
- (7) その他本会の目的達成に必要と認められる事。

第2章 役員

(役員の種類)

第5条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 〇人
- (3) 〇〇 〇人
- (4) 会計 〇人
- (5) 監事 〇人

2 前項の役員は、総会において選出する。

(役員職務)

第6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、会長に事故があるときはその職務を代行する。

3 〇〇〇は、……………。

4 会計は、本会の会計事務を処理する。

5 監事は、次の職務を行う。

(1) 本会の会計事務を監査すること。

(2) 会計事務について不整の事実を発見したときに総会に報告すること。また、これを報告するため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。

(役員任期)

第7条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

第3章 総会

(総会種別)

第8条 本会の総会は、定期総会及び臨時総会とする。

2 定期総会は、毎年〇月に開催する。

3 臨時総会は、会長が必要と認めるとき、総会員の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき、又は第6条第5項第2号の規定により監事から招集の請求があったとき開催する。

(総会招集)

第9条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第3項の規定による請求があったときは、その請求があった日から〇日以内に臨時総会を開かなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の7日前までに通知しなければならない。

(総会審議)

第10条 総会の議長は出席者の中から選出し、次に掲げる事項を審議する。

(1) 会則等の改廃に関する事。

(2) 事業計画及び事業報告に関する事。

(3) 予算及び決算に関する事。

(4) 役員選任及び解任に関する事。

(5) ○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(6) その他の重要事項に関する事。

(総会定足数)

第11条 総会は総会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。ただし、委任状を提出した会員は、出席者とみなすものとする。

(総会議決)

第12条 総会の議事は、出席した会員の過半数を持って決し、可否同数の時は、議長の決すところによる。

(総会議事録)

第13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(委任状を提出した会員も含む。)
 - (3) 開催目的及び審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印しなければならない。

第4章 役員会

(役員会の構成)

第14条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の招集)

第15条 役員会は、必要に応じ会長が招集する。

(役員会の権能)

第16条 役員会は、会長が議長となり、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 総会において役員会に委嘱された事項
- (2) 総会に提出する議案に関する事項
- (3) 会務の執行に関する事項
- (4) その他必要な事項

第5章 会計

(経費)

第17条 本会の経費は、会費、活動に伴う収入及びその他の収入をもってこれに充てる。

(会費)

第18条 会費は、年額〇円(月額〇円)として本会が指定する方法により納入するものとする。

(事業年度及び会計年度)

第19条 本会の事業年度及び会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、翌年△月△日に終わる。

(会計監査)

第20条 会計の監査は、随時これを行うことができる。

(会計報告)

第21条 本会の会計報告は、収支計算書を作成し、監事の監査を受け総会の承認を得なければならない。

第6章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第22条 この会則は、総会において出席した会員の3分の2以上の議決を得なければ、変更することはできない。

(解散)

第23条 本会が総会の議決に基づいて解散する場合は、出席した会員の3分の2以上の同意を得なければならない。

第7章 雑則

(備え付け帳簿の整備)

第24条 本会の事務所には、会則、議事録その他必要な帳簿を整備しなければならない。

(委任)

第25条 この会則に規定するもののほか、本会の運営に関し必要な事項は役員会に諮って会長が別に定める。

附 則

この会則は、令和〇年〇月〇日から施行する。

(3) 事業計画(案)及び事業報告書(例)

令和 年度 ○○町内会事業計画(案)及び事業報告書(例)

実施月	実施事業	備考
4月	定期総会	■年度事業報告と決算報告
5月	地域一斉清掃	
6月	役員会	夏祭り、盆踊り、敬老会について
7月	夏祭り	
8月	盆踊り	
9月	敬老会	
10月	役員会	自主防災訓練、親睦旅行について
11月	自主防災訓練・親睦旅行	詳細は後日配布
12月		
1月		
2月		
3月	役員会 会計監査	今年度の事業報告と決算報告 次年度の事業計画と収支予算 その他運営について
不定期若しくは通年	ゴミステーション管理 登下校見守り活動 防犯灯の維持管理 各種連絡物の配布	当番の持ち回り 毎月第1火曜 随時

(4) 収支予算書（案）及び収支決算書（例）

令和 年度 ○○町内会収支予算書

【収入の部】

(単位:円)

項目	今年度予算額 (A)	前年度予算額 (B)	増減 (A-B)	備考
町内会費				◆世帯×●円
補助金				電気料補助金
事業収入				
雑収入				
繰越金				
収入合計				

【支出の部】

(単位:円)

項目	今年度予算額 (A)	前年度予算額 (B)	増減 (A-B)	備考
運営費	会議費			(注) ・費用の性質ごとに大別する。 ・運営費は、総務、庶務関係費。 ・事業費は、各事業専門部費ごとにまとめる。 ・備考欄には、名称、積算の根拠等を明記する。
	事務費			
	修繕費			
	光熱水費			
	旅費			
	備品費			
	雑費			
計				
事業費	親睦・交流費			
	環境保全費			
	地域福祉事業費			
	防災活動費			
	広報費			
計				
負担金	○○会費			
	計			
予備費				
支出合計				

令和○年○月○日

○○○町内会

会長 ○○○○

令和 年度 ○○町内会収支決算書

【収入の部】

(単位:円)

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	増減 (A-B)	備考
町内会費				◆世帯×●円
補助金				電気料補助金
事業収入				
雑収入				
繰越金				
収入合計				

【支出の部】

(単位:円)

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	増減 (A-B)	備考
運営費	会議費			(注) ・すべての収入、支出について記載する。 ・集会所建設費積立金などは、特別会計として予算書、決算書を作成してもよいが総会で報告すること。 ・備考欄には、名称、金額等を記載する。
	事務費			
	修繕費			
	光熱水費			
	旅費			
	備品費			
	雑費			
計				
事業費	親睦・交流費			
	環境保全費			
	地域福祉事業費			
	防災活動費			
	広報費			
計				
負担金	○○会費			
	計			
予備費				
支出合計				

収入合計○○○円-支出合計○○○円=差引残額○○○円(翌年度繰越金)

令和○年○月○日

○○○町内会

会長 ○○○○

(5) 監査報告書(例)

監査報告

令和〇年〇月〇日 において、令和〇年度●●町内会の収支決算について

監査した結果、帳簿書類及び預金通帳ともに適正であったことを報告します。

令和〇年〇月〇日

〇〇〇町内会

監事 ○ ○ ○ ○ ⑩

監事 ○ ○ ○ ○ ⑩

(6) 名簿 (例)

●●町内会 会員名簿

班	氏名	住所	連絡先

●●町内会 役員名簿

役職	氏名	所属班	連絡先
会長			
副会長			
副会長			
会計			
監事			
監事			
●●部長			
●●部長			
●●部長			

(7) 総会議事録(例)

〇〇〇町内会総会議事録

1 日 時 令和〇年〇月〇日(〇曜日) 〇時〇分~〇時〇分

2 場 所 十和田市 〇〇〇町内会集会所会議室

3 出席者 町内会員 〇名中〇名(うち委任状提出者〇名)

定刻にいたり、会則第〇条の規定により、〇〇〇〇が議長となり、会則第〇条に定める定足数を満たしていることを確認するとともに、議事録署名人に次の会員2名を選出して議事に入った。

会 員 〇 〇 〇 〇

会 員 〇 〇 〇 〇

4 議 案

- (1) 令和〇年度事業報告書について
- (2) 令和〇年度収支決算書について
- (3) 役員改選について
- (4) 令和〇年度事業計画(案)について
- (5) 令和〇年度収支予算(案)について

5 議 事

- (1) 令和〇年度事業報告書について

- (2) 令和〇年度収支決算書について

(3) 役員の改選について

(4) 令和〇年度事業計画(案)について

(5) 令和〇年度収支予算(案)について

令和〇年〇月〇日

議事録署名人

氏名 ○ ○ ○ ○ ⑩
氏名 ○ ○ ○ ○ ⑩

この議事録の謄本は、原本と相違ありません。

令和〇年〇月〇日

〇〇〇町内会 総会議長

氏名 ○ ○ ○ ○ ⑩

(8) 加入案内(例)

●●町内にお住いの皆様へ

●●町内会 会長 ○○○○

町内会への加入のご案内

町内会は、自分たちの住んでいる地域を自分たちで良くするために活動している組織です。私たちは普段の生活の中で、交通安全・環境美化、地域福祉、防犯・防災対策など様々な共通課題を多く抱えており、町内会では、これらに対応するために、行政機関との連携や、地域での様々な活動を行っています。

町内会活動は、地域の安全・安心のためには欠かせないものですので、その活動内容にご理解いただき、町内会へのご加入をお願いします。

なお、加入や活動内容についてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

●●町内会の主な活動内容

- ・ゴミステーションの維持管理
- ・生活道路や生活用水路の清掃活動等の環境美化活動
- ・防犯灯の維持管理
- ・子どもの通学路での見守り活動や安全パトロール
- ・火災予防期間の防災訓練
- ・夏祭りや年末の餅つき大会

このほかにもさまざまな活動を行っています。

《問い合わせ先》

●●町内会 会長 ○○○○ TEL0176-■■■-□□□□
班長 ○○○○ TEL0176-■■■-□□□□

(9)町内会加入申込書(例)

令和〇年〇月〇日

〇〇〇町内会長 へ

〇〇〇町内会加入申込書

私は、〇〇〇町内会に加入する意思がありますので、本書のとおり届け出ます。
なお、下記の「個人情報の取扱いについて」にも同意します。

住所	〒 〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇市
ふりがな	
氏名	
電話番号	

◎個人情報の取扱いについて

- ・ご記入いただいた個人情報は、会員相互及び役員との諸連絡、町内会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用します。
- ・本会では活動及び運営を円滑に行うために、会員名簿を作成し、各会員に配付しています。いただいた情報は会員名簿に登載します。
※ 掲載したくない項目がある場合はご相談ください。
- ・当町内会では、町内会活動を十和田市町内会連合会及び〇〇〇コミュニティ推進協議会と連携して行っています。団体相互に活動を円滑に行うため、十和田市町内会連合会及び〇〇〇コミュニティ推進協議会に会員名簿を提供することがあります。
- ・ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、あらかじめご本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。