

自治会運営 ハンドブック

地域力アップで
住みよいまちをつくらう!



昭島市自治会連合会

第 ブロック・自治会名：

2012年11月

第二次改訂版

昭島市自治会連合会

自治会運営ハンドブック(改訂版)発刊のあいさつ

自治会運営ハンドブックを昭島市内の全自治会にお届けして、2年が過ぎようとしていますが、今回、改訂版を作成することが出来ました。初版は、自治会連合会のホームページの立ち上げと同時に出版しました。

自治会長の皆様方には、日常の自治会組織運営の検討や確認に使っていただいてきましたが、3.11東日本大震災を踏まえ、防災・減災の内容追加が必要となり、見直しを行いました。2011年の総会で全面改訂された「昭島市自治会連合会・規約」や、自主防災組織の活動の基本である”自分たちの地域は自分たちで守る”をもとに、「近くの人が近くの人を助ける防災隣組/安否確認チーム」に対する考え方や、東京都や昭島市の地域力向上の為に「助成金制度」も紹介させていただきました。

これからも、自治会長の皆様と内容の充実を図って、さらに使いやすい役に立つ「自治会運営ハンドブック」に磨き上げて行きたいと考えていますので、ご協力をお願いいたします。このハンドブックが自治会のなかで次々と引き継がれて行くことを併せてお願いし、自治会連合会も努力してまいります。

2012年11月

昭島市自治会連合会 会長 小野 正敏



みんなでつくろう！住みよいまち「昭島」

① 昭島市自治会連合会とは

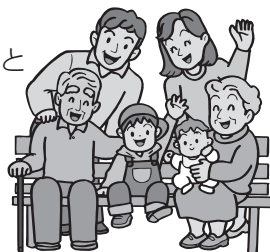
- 昭島市自治会連合会（以下、「自治連」という。）は、1959年（昭和34年）5月に設立された昭島市自治会連絡協議会を前身とし、1971年（昭和46年）に組織名を変更し現在に至っております。
- 自治連は、現在99の単一自治会で構成されており、その活動と運用を円滑に行うため20のブロックに分けて活動しています。
- 自治連を取り巻く環境も大きく変わったこともあり、2009年度に規約全体を大きく見直し2010年5月の総会に全面改訂の規約を提案し改定しました。同時に自治連の常任委員会の運営、事業を円滑に行うために、自治連としての“活動基準”も策定しました。
- 自治連の組織は4,5ページに示すように常任委員会を最高執行機関に位置付け、そのもとに三役会、事務局、運営に携わる常設の4委員会、必要に応じ設置する専門委員会を設けております。

【自治連の目的】

安全・安心で活力のある地域づくりを、行政と協働していくため、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です。

【自治連の主な事業】

- (1) 本会主催行事の開催に関すること
- (2) 自治会活動に資する研修会等の開催に関すること
- (3) 自主防災など市民の生活安全に関すること
- (4) 本会機関紙の編集、発行に関すること
- (5) 市行政についての周知及び協力に関すること
- (6) 地域社会の発展育成に関する調査研究
- (7) 同一目的を有する団体との協力連携に関すること
- (8) その他本会目的の達成に必要な事項に関すること



② 自治連のホームページを活用しよう！

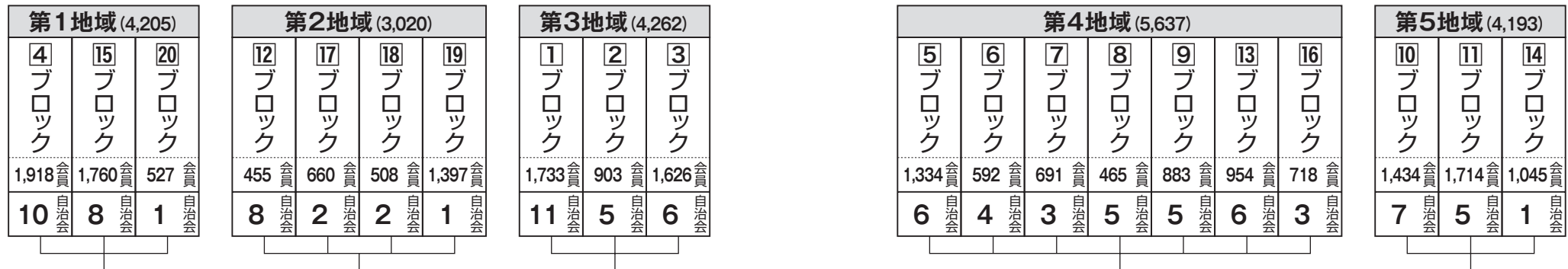
2011年3月にスタートした自治連のホームページは、東京都地域の底力再生事業助成金制度を活用し、専門委員会を設置しメンバーを中心に、常任委員全員で協議しながら作成しました。特に単一自治会のページも用意させていただきましたので、大いに活用下さい。

- ❖ 自治連アドレスは、<http://www.akishima-jichiren.jp> です。内容は、自治連活動のアドバイス以外にも昭島市の紹介や、自治連として2009年に50周年を迎えた際の記念誌や映像、これまでの会報も掲載しております。
- ❖ このホームページの特徴は、単一自治会のページを持ち、投稿は、ブログ方式となっております。99自治会のうち準備できた自治会から随時開始しています。各自治会の自治会長とブログ担当者を中心に役員と連携し、運用をしており、自治会のページは単一自治会で自己管理&運営をしています。また、ブログ担当者講習会も開催しております。
- ❖ 自治連のトップページは、自治連の広報委員会と事務局で担当し投稿をしています。このホームページがスムーズに運営され継続するために、専門業者に維持管理を委託し、今後とも必要に応じて内容を改善していく予定です。2012年11月に防災内容を中心に改定しました。
- ❖ また、トップページの右側に、バナー広告と一押し店の広告欄を用意し、市内の各種業界の皆様に協賛をいただき、広告の掲載料金は今後の運営に有効活用させていただきます。



2012年10月現在のトップページ

3 自治会連合会を知ろう！〈全体構成運営図〉



会員数は
2012年6月現在

三役会	会 長	1名
	副会長	3名
	会 計	1名

会計監査	2名
------	----

顧問	若干名
----	-----

常 任

委 員 会

事務局
市民部生活コミュニティ課

●専門委員会

必要に応じて、常任委員会の議を持って設定

1 役員選挙運営委員会

常任委員会において、三役が決まらないときに設置する
※次年度継続の常任委員から選ぶ。
※総務委員が役員選挙運営委員を兼ねる

2 事業計画策定委員会

次年度の事業計画並びに予算を作成し、原則12月の常任委員会で構成し処理する。4月度の常任委員会に提案する。
※委員長は会長とし、委員は三役と会長が常任委員から若干名、委員に指名し招集することができ、事務局とで構成する。

3 その他の専門委員会

今回の「規約・組織等審議委員会」のように、常任委員会で協議の上、必要となった場合、専門委員会を設けることができる
●原則は、目的の達成をもって年度中の解散とする

※2010年度は、ホームページ作成専門委員会を設けました。

●委員会

自治連運営に年間を通して必要な組織

A 総務委員会

事業⑤：市行政についての周知及び協力
事業⑥：地域社会の発展育成に関する調査研究
事業⑦：同一目的を有する団体との協力連携に関すること
事業⑧：本会目的に必要な事項に関すること

B 事業委員会

事業①：自治連主催行事(研修含む)の開催に関すること
事業②：自治会活動に資する研修会等の開催に関すること
事業〇：新規加入自治会の促進に関すること
事業〇：自治会会員増強に関すること

C 防災委員会

事業③：自主防災など市民の生活安全に関すること
事業〇：自主防災組織の活性化と防災リーダーの育成
事業〇：単一自治会の防災訓練の実施の推進

D 広報委員会

事業④：本会機関紙の編集、発行に関すること
事業〇：本会ホームページの運用管理・編集
事業〇：本会ホームページ内の単一自治会ブログの支援

↑の事業①～⑧は、規約の第4条の事業の内容です

※次年度の三役の新体制が決まった段階で、委員会を定め6月の第1回目の常任委員会で諮り、委員会名と内容と構成員(各常任委員)を決定する。

※4つの委員会の委員長は、会長が三役会に諮り、常任委員会に提案し決める。

昭島市自治会連合会・全体構成運営図

4 昭島市の99自治会紹介（2011年2月現在）

No	B	自治会名
1	1	郷地第一自治会
2		郷地第二自治会
3		郷地第三自治会
4		五月自治会
5		東町第五自治会
6		東町東町会
7		東町親睦会
8		東町中央自治会
9		昭島団地自治会
10		郷地住宅自治会
11		郷地玉川自治会
12	2	福島第一自治会
13		福島第二自治会
14		福島第三自治会
15		福島第四自治会
16		福島第五自治会
17	3	栄町自治会
18		八清親和会
19		築地地区自治会
20		都営玉川町自治会
21		東中神公団自治会
22		サーパス中神自治会
23	4	東中神睦会
24		富士見ヶ丘団地自治会
25		都営中神アパート自治会

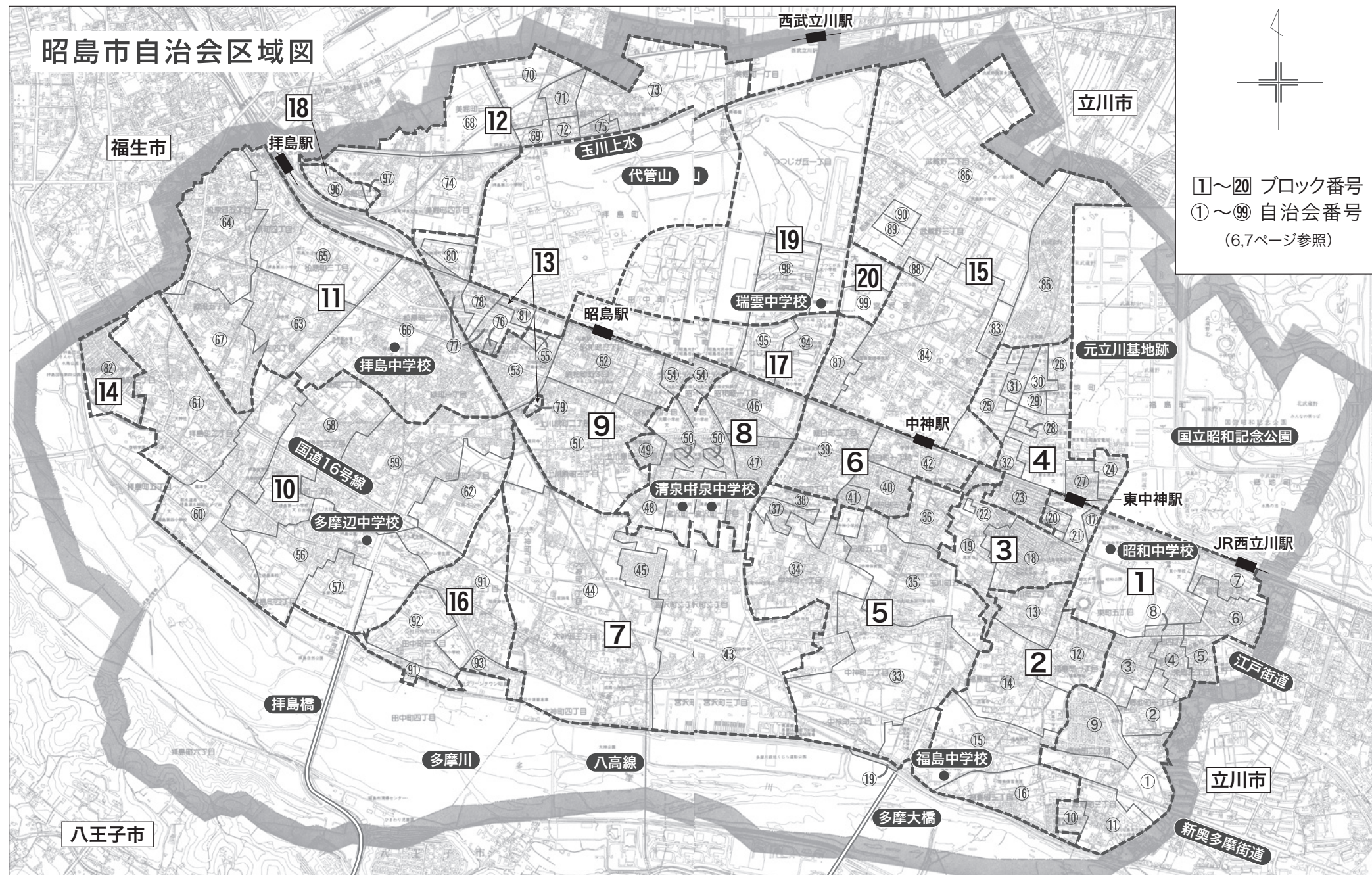
No	B	自治会名
26	4	都営中神第二団地自治会
27		富士見町会自治会
28		新栄会
29		昭島東部自治会
30		昭和伸栄自治会
31		昭島第二公務員住宅自治会
32		昭島住宅自治会
33	5	中神始自治会
34		中神親和自治会
35		中神東上自治会
36		交友自治会
37		泉自治会
38		朝日町団地自治会
39	6	六親自治会
40		朝日町住宅自治会
41		朝日町共栄自治会
42		中神駅前親交自治会
43	7	宮沢町自治会
44		大神町自治会
45		東ノ岡自治会
46	8	昭島中央自治会
47		上の原自治会
48		光華小前自治会
49		あさひ自治会
50		緑親交自治会

B：ブロックNo

No	B	自治会名
51	9	上川原自治会
52		昭島駅前上友自治会
53		仲よし自治会
54		昭和町一丁目自治会
55		松原町一丁目自治会
56	10	坂下自治会
57		拝島町東自治会
58		坂上自治会
59		森ノ上町会
60		中宿自治会
61		上町自治会
62		栗の沢自治会
63	11	富士見坂自治会
64		松原自治会
65		拝島駅前自治会
66		緑ヶ丘自治会
67		小荷田自治会
68	12	二葉自治会
69		美野里会
70		互助会
71		多摩野会
72		ハハ会
73		上向自治会
74		富士美自治会
75		美堀町つくし自治会

No	B	自治会名
76	13	山緑自治会
77		第六親交自治会
78		みまつ自治会
79		上川原二丁目アパート自治会
80		美堀自治会
81		シティテラス昭島自治会
82	14	拝島団地中央連合自治会
83	15	中神団地自治会
84		昭文自治会
85		むさしの自治会
86		日の出自治会
87		文化自治会
88		メゾンエクレール・リニュー昭島自治会
89		ブルーミングガーデン昭島自治会
90		バーデン昭島自治会
91	16	田中町自治会
92		昭島田中町住宅自治会
93		グリーントウン昭島自治会
94	17	つつじが丘東自治会
95		つつじが丘西自治会
96	18	西武拝島ハイツ自治会
97		西武拝島ハイツ樹だち館自治会
98	19	つつじが丘北自治会
99	20	ブレイシア自治会

昭島市自治会区域図



5 自治会に入ろう！

- ❖ **自治会の目的**は、①地域コミュニティの形成、②自らのまちは自らの手で守る環境づくり、③相互扶助の実践。
- ❖ **自治会の主な活動**は、①地域内と昭島市の情報提供、②地域要望の取りまとめ、③防犯・交通安全への取組み、④自主防災活動、⑤環境整備、⑥地域コミュニティ活動、⑦地域福祉活動など。
- ❖ **地域における“人と人とのつながり”**が一人暮らし高齢者の増加による孤独死や児童虐待など悲しい事件が相次ぐ中、見直されてきています。近年、住民の価値観の多様化や核家族化・共働き世帯の増加により「向こう三軒両隣」といわれるような、ご近所付き合いが薄れつつあります。

●新しく引っ越してこられたみなさん！
 ●マンション＆集合住宅にお住まいのみなさん！
 ●自治会活動に参加する機会のなかったみなさん！
 この機会に自治会に加入してまちづくりに参加してみませんか！
 地域の自治会がわからない方は、下記に連絡ください。
 〈事務局〉昭島市役所内／市民部生活コミュニティ課内
 042-544-5111（内線2275）

❖ 自治会が見直されています！

- 1995年1月17日の阪神・淡路大震災、2011年3月11日の東日本大震災のような自然災害、高齢者単身世帯の急増での孤立死、孤独死問題、子供を狙った凶悪な犯罪など度重なる痛ましい事件が起こり、いま**地域社会の核となる“自治会”の役割**が見直されています。
- 災害や犯罪が起きた際、自治会活動が活発で地域のつながり、助け合いが日常的にしっかり連携が取れている地域とそうでない地域では、大きな差がおこり、阪神・淡路大震災の時はマスコミが大きく自治会の活躍を取り上げました。
- 「**顔が見える人間関係**」をつくるのが大切です。本冊子のテーマでもあります。が**“地域力アップで、住みよいまちをつくらう！”**いざという時のためにも日常的に地域のつながりや交流がある温かい地域社会を、自治会は目指しています。

6 1年間の自治会の主なスケジュール

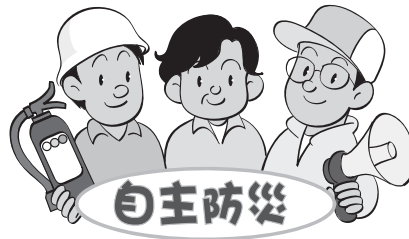
	主な自治会日程	市内の関連行事
4月	○自治会総会 ・自治会役員報告 ・自治会永年功労者報告	・小・中学校 入学式 ・多摩川クリーン作戦 ・環境緑花フェスティバル
5月	○自治会連合会総会 ○自治会永年功労者表彰	・ウイズユーススポーツ大会 ・防犯協会総会 ・交通安全協会総会
6月	○市内クリーン運動 (5/30前後の一週間)	・消費生活・リサイクル展 ・ウイズユース総会
7月	○自治会長研修会	・国営昭和記念公園花火大会
8月	○夏祭り	・昭島市民くじら祭 ・市総合防災訓練
9月	○昭島市民体育大会開会式 ○敬老の集い	
10月	○ブロック別運動会	・市民文化祭
11月	○行政との地域懇談会 ○防災訓練	・産業まつり ・青少年フェスティバル
12月	○自治会長懇談会	
1月	○家庭用品バザー	・新春駅伝競走大会 ・消防団出初式 ・成人式 ・新春たこあげ大会
2月		・ブロック対抗スポーツ大会
3月	・自治会総会の準備	・小・中学校 卒業式

(2012年度のスケジュールです)



7 災害から自分たちの地域を自分たちで守るための 『自主(守)防災組織』を地域内に作ろう！

- 「自主防災組織」とは、地域住民が協力・連携し、災害から「自分たちの地域は自分たちで守る」ために活動することを目的に結成する組織のことです。



- 「自主防災組織」は、日頃から災害に備えた様々な取り組みを実践するとともに、災害時には、災害による被害を最小限に食い止めるための活動を行い、復旧・復興期には、自主防災組織と地域住民とが力をあわせて、自分たちのまちの再生に向けた様々な取り組みを行うことが大切になります。

<平常時と災害時の取り組み>

* 平常時	* 災害時
災害に備えた取り組みを実践します ● 地域の安全点検 ● 避難路・避難場所の確認・点検 ● 地域住民に対する防災知識の普及・啓発 ● 防災資機材の整備・点検 ● 自力で避難や移動が困難な方などの確認 ● 防災訓練 ● 防災計画に従ったまちづくりなど	災害による被害を最小限に食い止める活動や地域の復旧・復興の様々な取り組みを行います ● 避難誘導 ● 初期消火 ● 救出・救護 ● 情報の収集・伝達 ● 給水・給食 ● 避難所の運営 ● 地域の巡回・安全点検 ● 地域の復旧・復興に向けた取り組みなど

自助・共助・公助の連携 ……>近助の精神

大規模な災害が起こったとき、被害を最小限に抑えるためには、「自助」「共助」「公助」がうまく連携することが重要です。

【自助とは】… 自分の命は自分で守るということ

【共助とは】… 自分たちの地域は自分たちで守るということ

【公助とは】… 昭島市(行政)が主体となって、災害に強い「まち」をつくること



- 防災の基本は、「**自分の身の安全は自分で守る**」ということです。自分、地域、行政が役割を分担し、それぞれが助け合いながら防災対策を進めていくことが大切です。

- 阪神・淡路大震災では、建物倒壊などにより、たいへん多くの方が生き埋めになりました。神戸市では、約85%の方が家族や近隣の住民の方によって救出されています。このことから、大規模地震などの発生直後には、行政による活動よりも地域の連携による活動が重要です。

～近助の精神～近くの人が近くの人を助ける「防災隣組」～

自主防災組織という「共助」の前に、向こう三軒両隣が助け合う「近助」(近助の精神)こそが重要です。昭島市自治会連合会は、今後とも防災・減災を活動の最重要事項として取り組みます。

- “顔の見える関係づくり”として近所で助け合う、向こう三軒両隣の「**防災隣組**」「**安否確認チーム**」の構築に向けて推進します。
- 安全・あんしん街づくり(コミュニティ)のキーワードは、近助・互助・共助と自守防災です。「**自主防災**」というのは自主的な防災ではなく、自らの地域を自らが守る「**自守防災**」(セルフディフェンス)に向けて推進します。

自治会運営基本の6つのポイント

■自治会の円滑な運営のポイント

自治会の運営の、6つのポイントは！

①規約、②役員、③会議、④事業計画、⑤会計、⑥情報

自治会は“規約”にしたがって、役員全体によって民主的に会員に開かれた運営をやっていくことが、活動の基本です。

それにより自治会役員をはじめ、自治会の会員に理解していただき、活性化を図りながら進む自治会に対しては、多くの会員が理解し協力していただけるでしょう。



①規約	自治会の基本的な運営や活動を規約として定め、みんなで共有しましょう。内容は自治会の目的や活動内容、役員の選出方法、お金の扱い、意思決定の方法などを定めます。
②役員	自治会は役員で決まります。選出方法等は規約等で定めます。自治会長、副会長、会計、広報、監事などの役員をみんなの合議制で選出し、他の役員も協力し自治会をみんなで運営します。次の役員の方も活動の中で共に行動しながら育て、継続性のある自治会を作りましょう。
③会議	総会や役員会を規約どおり各種会議を開催し、みんなで話し合いながら、民主的に皆が納得できるように進め、意思決定をしていきます。開催通知もお忘れなくしましょう。
④事業計画	総会前(2～3月頃)に次年度の事業計画を自治会役員皆んなで協議し、活動計画・予算案を作成します。
⑤会計	総会で決まった事業計画と予算を基に、適正に会計を処理します。会計監査を受け、決算をまとめます。
⑥情報	情報は会員皆様のモチベーションを向上する大切なものです。自治会の各種活動、自治会の役員会や予算決算についても、正確に会員に広報を活用し情報を提供します。自治連のホームページ内の単一自治会のページも大いに活用しましょう。

①規約を見直そう！……〔常に見なおし、現状に合った規約に作り直す〕

活動の目的や内容、役員の選出方法、お金の扱い、意思決定の方法など、自治会の運営や活動の基本的なルールが規約です。制定、周知、徹底を図ります。また、必要であれば現状にそった規約を見直すことも大切で、会員の理解と自治会活動への協力の拡大につながります。

多くの自治会では、“規約”を整えて体系的に運営されています。規約は組織の在り方や、ルールの柱ともいえるべき大切なものです。会員の参加意識を高めて責任ある活発な運営のためにも、規約を一度見直し、自治会を活性化しましょう。

■規約には、次のようなものを明記します

○名称 ○組織 ○目的 ○事業 ○構成 ○入退会 ○会費 ○役員
○役員の任務 ○役員の選出 ○任期 ○総会・成立の条件・決議の方法
○会議 ○会計年度 ○規約改定 ○慶弔贈与など

●自治会名簿の取扱規定をルール化しましょう●

名簿の取扱規定の内容は、

- ①名簿の定義(記載項目)、②名簿の利用目的、③名簿の利用外利用の禁止、
- ④名簿管理責任者、⑤名簿の作成、⑥情報収集の時期、⑦名簿の保管場所、
- ⑧名簿の破棄等について、明文化をします。

防災・豆知識① 山村武彦氏の提唱する「防災隣組」と「近助の精神」

■誰にも親や肉親がいます。誰にでも隣人がいます。誰にでも暮らす町、学び、働く場があります。それぞれが同じ地域で同じ時代を生き、どこかで命の絆、地域の絆、暮らしの絆で結ばれている運命共同体の中にいるのです。■にもかかわらず、今、その絆は薄れつつあります。このままだと人と人の温もりや、思いやりの心さえ忘れ去られるのではないかと懸念されています。■人は肉親や隣人を助け(援け)、支え、守る喜びを。助けられる、支えられる、守られる有難さと感謝する心を知っています。■身体が元気なうちは助けられる人から助ける人へ、守られる人から守る人へ立ち位置を替え「隣人に関心を持ち、必要な時は見返りを求めず、地域や隣人を助ける、傍観者にならない心」それが私の提唱する「近助の精神」です。■手始めに、向こう三軒両隣の「防災隣組」(安否確認チーム)結成から始めてみてはいかがでしょうか。

〔2012.2.11 昭島市民会館での防災講演会時の講演の一部〕

2 皆で役員を決めよう！……………〔多くの人で役割を分担〕

自治会の組織は、様々な人から構成されております。自治会長をはじめ役員の役割は、大変重要です。

役員全員で、次の役員メンバーを育て、継続性のある自治会をつくりましょう！自治会は役員で決まります。

■自治会の役員

ブロック長	- 自治連へ各ブロックから正副各1名選出ください。 4月末までに次年度の方を、自治連事務局へ報告する。 - ブロック長は自治連の常任委員となります。
自治会長	- 自治会の組織をまとめる最高責任者です。 - 自治会のまとめ役として全体を見渡しなが、他の役員や会員が十分に力を発揮できるよう努めます。
副会長	- 会長を補佐し、会長が不在時はその職務を代行する。運営が円滑に進むため次期会長候補になる。 - 会長と常に連携をとり会長の仕事を補佐します。
会計	- 会全体のお金を管理し総会時に収支報告をします。 - 自治会の収支の管理、予算執行などの適正な管理業務をします。
広報	- 会の情報を、会員に伝える重要な担当です。 - 会長や他の役員と連携を取り、会報を発行し、回覧板等に情報を提供する。 - 自治連ホームページの単一自治会ページも活用できるように、会長と連携をとりましょう。ブログ担当者と兼務しても結構です。
事務局長 (書記)	- 会の事務全般を担当します。副会長等でこの職務を兼務している場合もあります。 - 自治会長と連携を取り、役員会等の開催通知書を作成・配布し、会議終了後に議事録を作成します。
監事 (監査)	会計及び資産の状況や業務の執行状況の監査を行います。総会で決まった事業や予算が適正に執行されているかどうかのチェックも確認することも役割です。

■役員の任期

会長の任期は、7割の自治会が1～2年です。しかし1年では、分かった頃にやめることになり、2年以上が望ましいです。多くの方に自治会長や副会長、会計等を経験していただくことが、自治会の継続と底力アップに役立つと思われます。

■役員の選出

規約にのっとり、民主的に役員をはじめ会員の皆様に分かるやり方で選出し、決まったら会員に速やかに知らせましょう。

■女性を積極的に役員に！

活動にも多くの女性が参加しており、会員の半数は女性です。役員の半数を女性にすれば、新しい視点が入り入れられるでしょう。



■役員の心がけのポイント

自分の言動に責任を持つ	役員の言動は影響力があります。「順番やくじ引き等で役員になった」という方も、引き受けたからには、責任を持ってやり遂げましょう。
相手の立場や考えを尊重する	- しっかり相手の意見を聞き、話し合いましょう。 - 様々な意見を尊重し、高齢者や障害者世帯への負担軽減などを配慮し、お互いを認め理解し合いましょう。
会員みんなのことを考える	- 役員は、会員みんなの代表です。 - 活動内容を役員だけで決めたり、ただ「前例どおり」としたりするのではなく、会員がなにをもとめているかを考え、積極的に取り入れていきましょう。
プライバシーを守る	- 役員になると、会員の個人的なプライバシーを知る機会が増えてきます。 - 相手を傷つけないため、またトラブルを避けるためにも、そうしたことを絶対に口外しないようにしましょう。もちろん家族にも同様です。
一人で抱え込まない	- 自治会の業務は、たくさんあります。自分だけで抱え込むと本当に大変です。 - 他の役員のみなさんにも相談し分担し多くの人で運営しましょう。
公金の使い方に注意する	自治会費や補助金は公金です。公金との意識を持って正しく使いましょう。
引継ぎを確実に	自治会は継続性のある団体です。円滑に運営ができるように議事録や実績報告書など書面に残しましょう。

3 会議を開こう！……………〔合議制で民主的な会議の運営を〕

総会や役員会を規約どおり各種会議を開催し、みんなで話し合いながら、民主的に納得できるように進め、意思決定をしていきましょう。
開催通知もお忘れなく！

■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。
- 多くの自治会は4～5月に開催されます。1名でも多くの会員が出席していただけるように工夫しましょう。
- 2～3月役員会で、役員全員で協議し総会の議案作りをしましょう。

《総会開催前の準備》	
開催通知	● 開催の1ヶ月前には、開催日時や会場、議題などを、会員に書面で通知しましょう。 ● 会議資料や当日出席できない人のために、委任状も同時に配布しておけば、総会当日運営がスムーズです。
会員数・定足数の確認	● 総会は、定足数に達しないと開会できません。 ● 事前に会員数と定足数を確認しておきましょう。 ※定足数とは、最小限の出席者数のこと。規約で決めておきます。
委任状の集計	● 委任状は当日の議決の際、とても重要になります。 ● 委任状が当日会場に届く場合もあります。追加して加算し、総会のはじめに報告することが必要です。
議長候補者の選出	● 総会の議長は、当日出席者の中から決める。 ● 立候補者が出ない場合もありますので、事前に候補者を選び本人と打合せをしておきましょう。

■役員会（自治会役員定例会）

- 役員中心に定期的に、原則月1回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。
- 役員会終了後、速やかに協議内容を議事録に残しておき、次回の役員会で内容の確認をしましょう。
- 役員会を、スムーズに運営するため、必要に応じて事前に三役会（会長・副会長・会計）を開催して、自治会をまとめていきましょう。

■総会の進行

▼開 会	● 司会は、副会長が行うとスムーズにいけます。 ● 定刻時、定足数に達していたら開催しましょう。 ※規約や前年度活動記録、決算書類、議事録等の用意
▼会長挨拶	※要点をまとめて、あまり長くならないように！
▼議長選出	● 会場の中から議長希望者がいるかどうかを確認しない場合は他薦し、出席者の同意を得て決めます。 ● 議長は、賛否が同数の場合のみ議決権を有する
▼定足数報告・総会成立宣言	当日の参加者と委任状提出数を加算し、定足数に達したことを確認の上、総会が成立したことを宣言する。
▼議事録署名人の選出	議長のほか当日の総会出席者の中から、議事録に署名する人を2名選出します。
▼議案審議と議決	
第1議案 前年度事業報告（自治会長か総務担当が報告） 第2議案 前年度決算報告（自治会長か会計担当が報告） 第3議案 監査報告（会計監査から報告） ※前年度の事業実績、収支決算、監査結果について第1～3議案まで、それぞれ報告し質疑応答を経て議決を求めます。 第4議案 役員の選出 ※新役員の立候補者を募りますが、規約等で決まっている選出方法の場合は、候補者を紹介し議決を求める。役員の職務分担は、あらかじめ決定したうえで承認決議を行う場合と、承認された役員が互選により決める場合があります。 ★規約改定あれば、優先に議案とする 第5議案 新年度事業計画（案）（新役員からの説明） 第6議案 新年度予算（案） ※第5、6議案の提案説明し、質疑応答を経て議決を求めます。	
▼閉 会	→議事録を作成し、保管し閲覧できるようにしましょう！

★緊急動議の取扱い

- 軽易な事柄であれば出席者の同意を得て協議し、議決してもよい。
- 重要案件については意見を聞くにとどめ、役員会で協議する。
- 規約で「総会では通知した事項のみ決議できる」と定めておくといよい。

4 活動計画を立てよう！……………〔地域に必要な活動を着実に〕

総会前(2～3月頃)に、役員みんなで次年度の事業計画を協議し、予算案を作成しましょう。

総会で決まった事業計画と予算を基に事業を行いましょう。

■事業計画

- 事業計画は1年間の方針であるので、総会に議案として提出し、会員の同意(議決)のもと、事業計画を基に自治会活動を進める。
- また、活動の目的や内容を会員が理解し、協力していただくためにも、計画を立て、執行することが重要です。

《作成する際のポイントは》

- ①多くの人の意見を聞き、反映させること！
- ②役員以外にも会員が、自治会活動に賛同していただき、参加していただける事業内容、活動方法を工夫すること！

■予算

- 予算は、自治会が行う活動に基づき、年間の収支の計画を立てることで事業計画と連動します。
- 会員の納得が得られるよう、正確にわかりやすく作成します。



■会費

- 会費は、自治会によって様々で半数の自治会が2400～3600円です。
- 集合住宅では共益費も含んで徴収したり、マンション管理組合の場合、別に自治会費は集めず工夫をしているところもあります。

防災・豆知識② 地域で、立川防災館に行こう！

自治会役員で防災体験を実施するには最適です。

◎住所:立川市泉町1156番地の1 ◎電話番号:042-521-1119

◎開館:午前9時～午後5時 ◎休館日:毎週木曜日・第3金曜日

- 『防災ミニシアター/地震体験/煙体験/応急救護訓練/消火訓練』ができ、それぞれインストラクターが説明・案内してくれます。
- 地震や火災などの災害の本当の姿を知り、いざという時の行動や方法を楽しみながら学んでいただく目的で生まれた「体験学習施設」です。

■事業計画・予算づくりの手順

① 目標の設定・課題の整理	・地域の将来像や目標を話し合う ・現在の課題やこれまでの活動の反省点を話し合う ・他の自治会の活動も参考にしよう
② 活動内容の検討	・活動の目的・内容(何のために、どんな活動を行うか)を検討する ・活動の詳細(誰が、何を、いつ、どこで、どうやって行うか)を検討する
③ 他の事業との調整	・日程や内容は、地域の小学校や中学校の次年度の日程の確認や、市の諸行事との調整をする ・3月中旬には、自治連の次年度日程案が決まっています ・周辺自治会とも情報交換をしておくが良い
④ 事業計画案・予算案の作成	・1年間の活動内容をまとめ、事業計画案を作成する ・前年度の決算を参考にしながら、全体の収入と支出を積算・調整し、予算案を作成する ・会計書類の科目等、記入方法は原則継続した方が分かりやすい
⑤ 総会での議案・議決	・総会で事業計画案・予算案を説明する ・質疑応答を経て、議決を求める



防災・豆知識③ 防災への日頃からの心がけ！

【付き合う】日頃から付き合っていないと、いざという時に助け合うのは難しいものです。

【連携する】いざという時に、様々な組織が力を合わせることが必要です。

【訓練する】体が覚えていなければ、いざという時に使えません。

【交流する】お互いを励ましあうことは、お互いの活力を保つために有効です。

【啓発する】自分が学ぶだけでなく、他人が学ぶお手伝いをする 것도大切。

【広報する】人に知られていればこそ、協力もあり、援助も出てきます。

【発信する】情報発信ツールを活かすことで、防災まちづくりは一段と活発さを増します。

5 会計は適正かつ正確に！……………〔適正に会計処理をする〕

総会で決まった事業計画と予算を基に事業を行い、会計監査を受け、適正に会計を処理しましょう。

会計は、様々な収入・支出の現金の流れを管理し、帳簿に正確に記載しましょう。多くの自治会は、預金通帳は会計担当者、印鑑は会長が保管し、特定の人が両方持たないようにしています。

■会計処理のポイント

①会計科目

- 収入科目としては、会費、寄付金、助成金、集会所使用料、利息など。
- 支出科目としては、会議費、雑費、印刷費、負担金など。
- 科目は、原則前年度と同様にし、前年度の比較ができるようにする。
- 科目を変える場合は、理由を役員会で説明し承認を得る。

②収入の処理

- 収入科目ごとに分けて、帳簿を作成する。パソコンで整理すると便利。
- 関係帳票書類を日付順に整理する。
- 収入のあった現金は、速やかに貯金する。
- 随時、帳簿の金額と通帳の残金を確認する。



③支出の処理

- 科目別に、帳簿を作成し、明細を記載し、領収書等の伝票を整理する。
- 帳簿の金額と、領収書の金額が間違いないか確認する。

④決算書作成

- 一般的には4月1日～翌年3月31日で収支決算書を作成する。
- 金融機関に、3月31日付けの通帳の残高証明書を依頼する。
- 4月初めに決算書をまとめ、会計関係書類を含め、会計監査を受ける。

⑤会計監査を厳格に

- 予算執行内容と財産管理を確認し調査をする。
- 監査後に、監査報告書に署名・捺印をする。
- 総会前の役員会並びに総会の席上、会計監査が監査報告をする。
- 監査中に不適切な処理等があった場合は、その改善方法をまとめ、出来れば書面にて、役員会に提出し今後の改善を求める。
- 役員会が不正を認めない場合は、総会などで勧告します。

会計監査のポイント

＜監査をしないで決算書に署名・捺印することはやめましょう＞

①**監査を行う際**は、電卓と付箋紙、鉛筆を用意して臨みましょう。

②**会計担当者**に、①その年度の総会書類と、②2セットの決算書（原本と監査用）と、③1年間の収入と支出に関する帳票類を揃えてもらう。
※事業内容を理解した上で、収支の流れを監査することが大事です。
※総会に提案した内容通りに、支出されているかの確認をします。

③**詳細を記入した帳簿と領収書等の証拠書類**の内容と日付と金額の記載が正確か確認する。
※確認した箇所は、鉛筆でチェックしていくと作業が明確になります。
監査用の決算書や伝票類にもどんどん鉛筆でチェックしましょう。

④科目単位の合計も、**必ず監査が自ら計算**しましょう。

⑤**切手や図書カード等**購入した場合、その使用を記載した帳簿を確認し残数がある場合は、実物を確認しましょう。

⑥**物品台帳**の確認をしましょう。新しく購入したものが記載されているか、廃棄するものがある場合は廃棄する物の写真を撮って、物品台帳の備考欄に廃棄年月日を記載しておく。
※物品台帳の項目は、1) 購入年月日、2) 品名、3) メーカー名・型番、4) 価格、5) 数量、6) 設置場所、7) 備考欄等です。

⑦**独自の集会所**を持っている自治会は、土地・建物の登記関連書類の確認をし、保管場所の確認もしておくこと。

⑧**次年度繰越金**の金額の確認をしましょう。
※現金と通帳の確認、並びに金融関連の発行している決算日付の残高証明書の金額の一致を確認する。



6 きちんと情報を知らせる！……〔積極的に情報をPRすることが大事〕

自治会の各種活動、自治会の役員会や予算決算についても、正確に会員に広報を活用し情報を提供しましょう。自治連のホームページ内の単一自治会のページ(ブログ)も大いに活用しましょう。

- 会員への広報手段としては、会報、回覧板、地域内の掲示板の3つだけでしたが、2011年3月から開始となった自治連のホームページ内の単一自治会のページ(ブログ)も有効に活用しましょう。
- 2011年10月に市が実施した市民意識調査では、インターネットの情報を自宅パソコン57.6%、職場・学校のパソコン22.4%、モバイルパソコン3.5%、携帯電話から40.1%で、利用していない人が23.7%でした。つまり76.3%の方がインターネットを見れる環境にあるということです。2年前より利用しない人が5%少なくなっています。
- 今後、「自治連のホームページ」や、年3～4回の発行の「自治連だより」で、自治会会員の皆様に出来るだけ多くの情報をスピーディに提供していく予定です。
- 会員への情報提供のために、単一自治会が情報発信していくと、①身近なことが記事になる、②正確で具体的である等、自治会活動の活性化のための推進役になってくれます。
- また、会員から会に対して関心と興味を持っていただき、自治会の活動状況を報告し、現状をみんなに知っていただく最高のツールになります。

〈広報の役割〉

- ① **報道**：知らせる
- ② **啓発**：会員に考えさせ意識を高める
- ③ **記録**：後日のために書き残しておく

〈広報の内容〉

- ① 自治会や地域への関心を高めること
- ② 各種行事・催しのお知らせ
(日時や会場だけでなく、開催の目的や楽しみ方もPRしよう)
- ③ 住みよいまちづくりのため、特に力を入れていること
- ④ 会員に話題や、読むと得する内容を提供する



★地域力の向上の為“助成金制度”を活用しよう

- 東京都と昭島市には、単一自治会でも地域活動支援で活用できる“助成金制度”があります。毎年多くの自治会やブロックが利用し、防災活動をはじめ各種の新たな取り組みにチャレンジしております。
- 自治連としても、**平成22年度**は自治連のホームページと自治会運営ハンドブックの作成。**平成23年度**は各自治会の自主防災組織のリーダー用のヘルメット作成、防災講演会開催。**平成24年度**は加入促進の旗、グッズ、防災パンフレット、自治会運営ハンドブック改訂版、自治連のホームページの更新等に活用しました。検討される自治会は、まず事務局に相談ください。

■東京都『地域の底力再生事業助成』



- 自治会が対象で、助成限度額は、単一自治会20万円、ブロック100万円、自治連200万円で、翌年度以降も同一事業でも申請できます。
- 自治会が地域の課題を解決するために取り組む事業が対象で、東京都が取り組む特定施策の推進につながる取組＜①防災・節電活動 ②青少年健全育成活動 ③高齢者の見守り活動 ④防犯活動＞も対象です。
- 募集は、毎年4回あります。申請書類作成は大変です。
- 東京都のホームページで確認できますが、詳細は自治連事務局にお尋ねください。

■昭島市『地域がんばれ・立ち上げれ再生事業補助金』

- 自治会やブロックが、他の地域団体と共同で地域の再生と活性化を図ることを目的に、地域の多様な団体が連携して実施する事業に対して交付する補助金です。構成員が3人以上で、市内在住者(在勤者及び在学者を含む)を主たる構成員としている団体で、主たる活動の場が市内の地域である団体が対象の制度です。
- 補助金を受けようとする自治会は既定の申請書類を添えて申請しなければなりません。補助金の額は、10万円を限度としています。まずは、自治連事務局に相談ください。

※※ 皆さんの自治会を点検してみてください ※※

自分の自治会が、民主的に会員に開かれた運営が出来ているかどうかを自己採点してみましょう。

〔◎：40以上、○：30以上、△：25以上、×：20以上〕

① 総会開催はスムーズですか？

- ☐ 開催通知書と一緒に委任状・総会資料も事前配布しています
- ☐ 委任状以外に、総会に出席できない方用に議決権行使の方法として書面評決がありますが、やっています
- ☐ 総会の定足数（通常は過半数）は定められています
- ☐ 総会時の会員名簿は毎年最新になっています
- ☐ 当日参加者が増える工夫をしています
- ☐ 毎年、質問者は偏らず多くの方から発言がされています
- ☐ 質疑応答の時間をきちんと取っています

② 会長や役員としてどうですか？

- ☐ いろいろな人の意見に耳を傾けています
- ☐ 会員一人ひとりに対して排除を選ばず、融和を目指しています
- ☐ 自治会内を歩いて、地域の環境等について心を配っています
- ☐ 役員みんなと気軽に相談できる信頼関係が保たれています
- ☐ 会員の皆さんと懇談し、地域の課題を掌握しています
- ☐ 市役所と日ごろから地域のことで相談・連携しています
- ☐ 地域にあった後継者の育成をしています
- ☐ 会長が自治会の印鑑、通帳を両方保管していません

③ 役員の選出、役務分担は出来ていますか？

- ☐ 役員は、民主的なルールに沿って選んでいます
- ☐ 役員の選出方法を規約に定めています
- ☐ 役員は、総会で紹介し承認しています
- ☐ 役員が決まったら、広報で速やかに会員に知らせています
- ☐ 役員に女性がいます
- ☐ 会長は複数年できるようになっています
- ☐ 同じ人が同じ役務を永年行わないようにしています

④ 役員会（自治会定例会）の運営は、スムーズですか？

- ☐ 定期的に、役員会を開催しています
- ☐ 開催前に、開催通知書を作成・配布しています
- ☐ 終了後、会議録を三役等で確認し、役員に配布しています
- ☐ 役員会は、みんなが自由に発言出来る雰囲気です
- ☐ 会議はなるべく、1時間半以内にしています
- ☐ 会議をスムーズに進行するための書類等の準備はしています
- ☐ 重要な問題は、事前に三役会等で先に意見交換をしています
- ☐ 事前に担当の役務からの議題の吸い上げをしています
- ☐ 役員会前に、当日の議題内容を通知しています

⑤ 計画的に活動を執行していますか？

- ☐ 総会で承認の、年間活動と予算をきちんとおこなっています
- ☐ 監事が、業務の執行状況の監査をしっかり行っています
- ☐ 役員会で、きちんと予算執行事項を検討しています
- ☐ 予算執行したことは、役員会で報告し広報しています
- ☐ 諸行事を行った際、反省事項を吸い上げ検討しています
- ☐ 次年度のことを役員会でしっかり意見交換しています

⑥ 自治会費の徴収と納金体制は？

- ☐ 自治会費の徴収時に領収書を発行しています
- ☐ 徴収した会費（現金）は、帳簿に記載し金融機関に納金しています
- ☐ 行事の終了時に、毎回收支報告書を作成し、役員に配布しています

⑦ スピード感を持って広報活動を行っていますか？

- ☐ 自治会の運営や活動をしっかりと広報できています
- ☐ 会員の考えやニーズを吸い上げ、自治会活動に反映しています
- ☐ 定期的に、広報しています

⑧ 集会所使用のマナーはどうですか？

- ☐ 利用時間を守っています
- ☐ 施設、設備をきれいに使っています
- ☐ 集会所の後片付けをきちんとし、最後に掃除をしています
- ☐ 利用上のルールを守っています
- ☐ 集会場周辺の迷惑になるような駐輪駐車はしていません

安全安心のまちづくりのため、自治会を発展させよう

① 増やそう！……………自治活動のスタッフを

- 自治会活動に協力していただける役員を増やし、イベント等の際、会員の皆様が多く参加していただけるよう工夫することが大切です。例年これまでと同じやり方を繰り返していませんか。
- 会員の構成の変化や要望に対して、対応していくことが大切です。
- どうすれば参加者が増えるかを役員で検討しましょう。たとえば夏祭りの開会式に参加者を増やすために、開会式の直前に人気の“ビンゴゲーム”を企画したところ参加者が2～3倍に増えた自治会があります。
- 参加者を増やすことは容易ではありませんが、現在の内容をひとつひとつ見直し、効率の良い準備で多くの方が喜んで参加し「来てよかった！また次回来たいね！」と言っていただけるよう工夫しましょう。

◆運営役員に対してのポイント◆

①事前の準備で、成功の有無の大半が決まる！

準備を一部の役員のみで当日になった際、備品等のものが何処にあるのかわからない！あると思っていたものが無い！、役員はそろったが役割分担が出来ていなかったためにもたつき、役員から不満が出た等のことは、経験されたと思います。当日、協力していただける役員の方には、全体の概要がわかる資料を作成し、事前に配布、出来れば短時間で説明会を持つといいでしょう。

②行事が終わったら、すぐ反省会を行いましょう！

役員の皆様に良かった点、悪かった点、特に参加者から指摘を受けたことを話していただける場を設け、次回のための貴重な資料として残しておきましょう。その場では、特に悪かった点と指摘を受けた点に対しての改善策を協議しておきましょう。

③役員の引継ぎがスムーズにできる工夫をしましょう！

多くの自治会は、輪番制で役員が回っています。行事等を円滑に運営するために、マニュアルを残し毎年更新しましょう。

② 分担しよう！……………みんなで活動の業務を

自治会を継続するためには、多くの役員を取り込みながら皆で、自治会の業務を分担していくことが大事です。

◎役員が交代しても運営できる体制を作ろう！

年間行事は運営マニュアルを作り資料をしっかりと残すことが大事です。

◆運営マニュアル作成のポイント◆

- 全体の流れを時間と各役員の動きがわかるように記載する。
- 会場の全体図と各担当の配置にテーブルと椅子の数も入れる。
- 準備する備品や購入するものの数量も入れ、終了後増減が必要であった場合は、直しておくとし次の参考となります。
- 役員表で、女性と男性を間違わないため、女性にはアンダーバーを入れるとよい。

◆役員を増やすポイント◆

①行事の際は、役員用のネームプレートを作成しよう！

- お互い名前呼び合うことが出来、親近感が生まれ、顔見知りからもう一歩進んだつながりができます。
- 祭り等で長期間の事前準備がある場合は、当日だけではなく、準備会の段階から配布し常につけていただき、当日は自然に名前呼び合うことが出来スムーズにいった自治会もありました。

②規約で、自治会役員の任期と再任制度を規定しましょう！

- 同じ人が長く、自治会長を務めると良いこともありますが、その方の負担が大きくなり大変です。
- 昭島の現状は半分近くが1年交代となっていますが、出来れば2年はお願したいところです。

③後継者を育てよう！

- 運動会や夏祭り、餅つきには、多くの役員や地域の若手のお父さんお母さんが参加してくれています。積極的に自治会としても接して後継者を見つけ、将来の自治会のリーダーを皆で育てましょう。
- 子ども会、各種サークル、ウイズユースとも交流し人材を探そう。
- 仕事をしている方に対しては、仕事＆家庭最優先！の共通認識をみんなが持とう。みんなでカバーし合う体制を組もう！

③ 促進しよう！……………自治会加入を

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対して努力されています。

これまでは、自治会には必ず加入するものとの意識がありましたが、今は各人が判断し決めるものとなってきています。今後は自治会活動をしっかりと説明し、未加入者や退会者に対して丁寧に話し合いましょう。

※そのツールとして、自治連のホームページの各自治会のページ(ブログ)を今後どんどん活用ください。

<地域の人が自治会に加入するように工夫を！>

- 地域によっては、自治会のことが知られていない場合があります。
- 退職等で地域にいる時間が増えた方に、**地域デビュー**のお誘いをしましょう。
- 子ども等の関係で一旦退会されたシニアの方々に、再度加入促進をしよう。
- 自治会活動はどこでも当たり前になされている目立たない活動である。
- 「伝え方」を工夫する必要がある。
- 認知度を高めるためのイベントを活発に行ないましょう。
- 自治会活動は地域の日常生活を支えている。それをわかってもらうのが、日頃の活動であり、ご苦労様とじてもらうことが重要です。

【自治会運営：お助け①】

◆「サポーター制度の導入」を検討されたいかがでしょうか◆

- 輪番制で、役員が交代する自治会が多くありますが、年間行事の運営が一部の本部役員にしか継続されていなく、一般役員が毎年一新して苦労されていませんか。
- 輪番の一般役員の中にも”行事のときは協力しても良いですよ”とっていただける方もいます。その方にサポーター登録していただき輪番の役員が終わっても、その後も行事の際の”お助けマン”になっていただきましょう。行事毎に事前連絡をし協力の要請をします。
- 本部役員にとの話を、仕事等で断る方もいますが行事の時だけならと、承諾いただける場合は、サポーター登録していただきましょう。数年後には、自治会活動を理解したうえで、本部役員になっていただける場合もあります。

④ 交流を図ろう！……………集合住宅(マンション・アパート)とも

昭島市は現在、中高層住宅も含め集合住宅と一般住宅の比率が6：4と集合住宅が逆転しています。ここ数年も、市内にマンションの建設が続いています。最近のマンションは出入り口のオートロックが増え、地域としては交流が難しくなっています。

◆マンション対策のポイント◆

①建設計画段階で、担当窓口と交渉し全世帯加入を要望しよう

マンションを売り出す前に、担当窓口に対して地域自治会の説明をし、当初から全世帯加入を交渉しましょう。自治会費も、組合費の中に加えてもらいマンション側(管理組合)で徴収し自治会に一括振込みをしていただけるように依頼しましょう。

- 初期段階の交渉が絶対大事です。
 - 販売時のパンフレットに地域の自治会のことを入れていただく
- ※担当窓口は、建設予定地に「建設計画のお知らせ」看板に記載されていますので、調べ連絡をとりましょう。

②自治会説明の機会をお願いする

入居者説明会や、管理組合の設立総会の際、説明の時間をもらえるように交渉し、歓迎の挨拶と自治会の紹介、加入依頼をさせていただきます。

③すでに入居が終わっているマンションの場合

- 管理組合が入居者の窓口で、理事長が代表となります。
- 管理組合役員は通常、5月開催の通常総会で交代します。
- 理事長への連携は密にして、日常の交流が大切です。

■地域内の集合住宅にも、入会の案内を

- 集合住宅の未加入の皆様のところも、粘り強くPR活動をしましょう。
- 大家さんにも事前にお話をしておくことがポイントです。
- 年に1度か2度、加入推進週間を決めて、役員全員で未加入世帯に加入推進活動をして、成功している自治会もあります。
- その際は必ず、チラシを作成し持参しましょう。自治連の会報や各種資料もありますので、その際には市役所内の自治連事務局に声をかけてください。

- 5 適切に活用しよう！**……………**個人情報**を
自治会活動の際、災害時要援護者等の個人情報が会長に行政等からきま
す。その際の正しい取扱いを知ったうえで対応しましょう。

◆自治会内での個人情報に関する事項◆

①会員名簿

- 会員名簿を活動以外で使用しないこと
- 外部には絶対流失させないこと
- 全会員や必要の無い役員に名簿は、配布しない
- 名簿の取扱いは、ルールを決めておくこと

②役員の連絡先等のリスト

- 該当者に了解の上で、役員に配布する。

③行事の際の撮影した映像(写真・動画)

- 大写しの映像使用時には、予め承諾を得るようにしましょう。
- 行事の際は、事前に主催者側から参加者に『本日の模様を写し広報等に活用させていただきます！』と呼びかけをしておくとい良いでしょう。



◆個人情報の注意すべきポイント◆

①目的以外では絶対使用しない

②使用目的を説明し使用する

- 個人情報に関することがありそうな場合は、連携をとり説明し、同意が得られない場合は載せないなどの対応が必要です。

③個人情報の管理についてのルールを決めよう

- 自治会役員で必要な人だけとし、役員会等で協議をし管理方法のルールを決めましょう。
- 本人の同意なく、個人情報を他人に渡さないようにしましょう。

④本人からの請求があれば開示し、誤りは訂正する

【自治会としての個人情報保護法について】

この法律は、5,000件を超える個人情報を取扱う事業者が対象なので、昭島市の単一自治会はすべて対象外です。しかし、個人情報の扱いについては、法に準じた対応を心がけましょう。

6 育てよう！……………防犯・自主防災・交通安全に対する意識を

■防犯対策

地域が防犯に対して、積極的に取り組んでいる姿勢を不審者が感ずるような看板の設置等の雰囲気作りが大切です。

○地域の防犯支部と連携をとり、安全パトロールを実施しよう！

○地域で安全パトロールを日常的に実施出来るシステムを作ろう！

- 事例1) 犬の散歩をされる際に、防犯の腕章をしていただく
- 事例2) 自転車のかごの部分に、防犯パトロールと記載した黄色のシートを日常的につけて走っていただく。
- 事例3) 小学生の下校時間に合わせて、地域内を散歩する人を増やす

○「ピーポくんの家」を地域に増やそう！

- 学童や女性が緊急の時、駆け込める商店や個人の家に依頼する。
- 登録は、学務課で、日常の防犯活動は、生活コミュニティ課です。

■自主防災対策

- 例年、7月前後、昭島市の総務部防災課に自主防災組織の一覧を提出します。
- 年間事業計画に防災訓練を予定し、実施しよう。
- 自主防災組織として、役務の分担をして各人に任務内容を徹底しよう。
- 昭島市総務部防災課経由で、地域の消防団とも連携しよう。

○自治会として行う防災・減災活動

- ①防火・防災思想の普及
- ②放火されない環境づくり
- ③災害時要援護者に対する体制づくり
- ④一時避難所、広域避難所への地域住民の誘導
- ⑤必要時の避難所への誘導と、行政と協働で避難所の管理と運営



■交通安全対策

- 地域の交通安全協会の支部と連携をしよう。
- 年2回の交通安全協会主催の交通安全講習会に参加しよう。
- 地域内の交通安全対策を自治会内でも話し合う場をもとう。
- “ヒヤリ・ハット”（事故には至らなかった事例）した地域内の危険箇所をみんなで抽出し、みんなに気をつけるように広報等を活用し注意しよう。また、改善していただくよう市に相談しよう。
- 市の担当窓口は、都市整備部交通対策担当です。

7 知ろう！コミュニティ構想を

昭島市のコミュニティ構想は、2005年(平成17年)5月に第1次の推進計画が制定されました。現在、昭島市内にコミュニティ組織として、3団体が活動しております。

■あきしま・街づくり市民会議・なかがみ

- 中神駅南地域のコミュニティ協議会。2003年(平成15年)11月に設立し、自治会をはじめさまざまな団体との連携を図り、多くの方々の参加を得て地域の諸課題の解決にむけた活動を進めています。地域の課題(テーマ)ごとに部会を中心に活動を行っています。
- 対象地域は、朝日町1丁目～5丁目、中神町1丁目～5丁目、玉川町2・4・5丁目、福島町2丁目の一部、宮沢町2丁目の一部(自治会の区域では、第5・第6ブロック)とその周辺で、地域活動部会、防犯防災部会、街並み部会、国際交流部会、芸能部会、読み聞かせ部会、自然健康部会、広報部会で構成しています。対象地域の方ならどなたでも参加できます。

公式ホームページ <http://www.siminkaigi.ma.cx/>

■武蔵野会館運営協議会

- 中神駅北側エリア(自治連15ブロック)の地域住民のより良い生活環境づくりをめざし、2005年(平成17年)11月に個人・団体・機関が主体的に協力連携して、地域課題解決に向けた活動を通じて、新しいコミュニティづくりを目的として設立しました。武蔵野会館を地域館としての機能を併せ持つため、運営協議会が会館の管理・運営の一部を担っています。
- 委員会活動として安全まちづくり委員会、美しいまちづくり委員会、心とからだの健康づくり委員会、会館まつりの開催や、あいスポットプレス(会館ニュース)の発行をしています。対象地域の方ならどなたでも参加できます。



■まちづくり昭島北

- 昭島駅北側エリア(自治連第17, 第19, 第20ブロック)で、つつじが丘ハイツ1～25号棟とプレイシアの高層住宅の4つの自治会と3つのマンション管理組合、地域の店舗会の8つの団体で構成し、地域における多様なまちづくり活動の協働・連携を図るとともに、地域のマネジメントを行う場として、2010年(平成22年)11月に活動を開始しています。
- 平成23年6月立川断層の講演会や、9月に3種類の安否確認ステッカーを全世帯に配布し1,500名が集っての合同防災訓練等“防災”を核に活動しています。主な活動資金は市の助成金で、都の助成金も活用しています。
- 自主防災部、コミュニティ部、地域安全部、総務企画部の4つの専門部会が推進し、交通安全調査や夏の盆踊り大会、防災隣組の構築や防災マニュアルづくり等に取り組んでいます。また、周辺企業の皆様にも役員になっていただき、日常的に連携をとれる関係づくりにも取り組んでいます。

【参考】昭島市コミュニティ構想(平成17年5月)

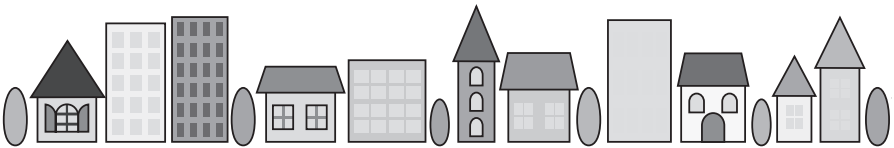
- コミュニティの必要性** いま地域では、防災・防犯や環境問題をはじめ、高齢者の支えあいや子どもたちの健全育成など課題が山積しています。これら地域の課題に対し、「役所に任せておけばよい」ということではなく、「自らのまちは、自らが築く」という意識の高まりにあわせた住民の自主的な活動が芽生えてきています。現在でも、自治会をはじめ個々の団体において取り組みがなされています。しかし、個々の団体の取り組みだけでは効率的・効果的な解決ができない課題も多くなっており、地域のさまざまな団体の力あるいは市民の持つさまざまな知識や技術を持ち寄る場としてのコミュニティが必要になっています。
- コミュニティがめざすもの** ①地域住民の結びつきを深める中で、連携・協力しながら地域のさまざまな課題に対して自主的に解決していく能力を高め、住みよいまちを築いていくことをめざします。②地域において、地域住民の市政への参加を促進し、まちづくりにむけて建設的な提言をしていく基盤づくりを進める一方、市は、地域住民の間で合意形成された要望や構想を市政に反映する仕組みづくりを進める中で、住みよいまちを築いていくことをめざします。

8 引継ぎをしっかりと！

自治会長は各役務の引継ぎがスムーズに行われるようにアドバイスをし、全員が総入れ替えにならないように、役員人事を行う。できれば半数は継続出来るように規約等でルール化しましょう。また、引継ぎ後も、自治会の最大なる協力者になっていただけるよう交代後も連携をとりましょう。

会 長	・前年度までの総会・行事関係書類等の年間資料綴り ・会員名簿、財産台帳 ・自治会費の金融機関関連の印鑑 ・自治会長印 ・懸案事項や未着手事項の問題点と意見 ・過去３年分の会計書類 ・災害時要援護者リスト等の個人情報の引継ぎをする ・地域内の各種のサークルの情報 ・周辺自治会や防犯協会、交通安全協会等との付き合い方 ※副会長の方も、一緒に参加して業務全般を理解しましょう
会 計	・前年度の会計書類の引継ぎ ・現金と切手等、通帳（記帳済）の引継ぎ ・年度末日付の金融機関の残高証明書を依頼する ・予算、決算書類の科目の内容の説明を受ける ・周辺関連団体へのお祝い金品等の引継ぎ ※会計同士の引継ぎの際は、自治会長と監事にも同席を要請しましょう
監 事 （監査）	・監事としての年間の流れとその都度の役務内容の引継ぎ ※監事は、総会で承認された年間活動の執行内容と、収支が適正に執行されているかの帳票類の監査を行う重要な役割である
広 報	・これまでの広報活動内容の資料を引き継ぐ ・行事等の写真（データー含め）を引き継ぐ ・発行方法、枚数を確認しておく

※引継ぎは、出来るだけ口頭はさけて書面にしましょう。



市との協働のために知っておこう

1 市役所を知ろう

市役所の部、課の業務内容を知っておくとイザの時、役立ちます！
まずは、市民部生活コミュニティ課に相談しましょう。

市役所の電話番号は 042-544-5111 (代表)
生活コミュニティ課のFAX番号は042-544-6440

企画部	秘書広報課	市長・副市長の秘書、広報、広聴、各種相談、オンブズパーソン
	企画政策室	総合調整、男女共同参画、非核・平和施策、統計
	法務担当	条例・規則などの立案、訴訟関係、情報公開、個人情報保護
	基地・渉外担当	基地対策
	財政課	財政計画、予算編成、予算の執行管理
総務部	契約管財課	各種の契約、公有財産・庁舎・庁用車の管理
	職員課	職員の配置・給与・研修・福利厚生・労働安全衛生
	検査室	工事や物品の検査
	防災課	災害対策、消防
市民部	情報推進課	情報システム運用・管理、ホームページ、文書管理
	市民課	戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、外国人登録、各種証明、住居表示、交通災害共済、自動車臨時運行許可、人口動態調査
	課税課	市税の賦課・減免・課税証明
	納税課	市税・国民健康保険税の納税、納税証明
	生活コミュニティ課 ※自治連事務局	コミュニティの振興、市民活動、自治会、防犯、市民保養施設、葬祭、消費者相談、消費生活に係る啓発、消費者団体、勤労者の福祉、市民生活資金の融資あっせん、勤労商工市民センター、市民交流センター
	産業活性化室	商工業・農業の振興、中小事業資金の融資斡旋

保健福祉部	生活福祉課	福祉サービス案内、成年後見制度案内、地域福祉権利擁護案内、民生委員・児童委員、生活保護、医療券
	障害福祉課	心身障害者の自立支援給付・手当・医療費助成
	健康課	健康診査、予防接種、休日診療、感染症防止、母子保健、栄養改善、保健福祉センター
	介護福祉課	介護保険、高齢者保健福祉、高齢者福祉センター
	保険年金課	国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療
子ども家庭部	子育て支援課	保育園、幼稚園補助金、児童・ひとり親家庭の手当・医療費助成、母子・女性相談
	子ども育成課	青少年の育成、青少年等交流センター、学童クラブ、子ども家庭支援センター、児童センター
環境部	環境課	環境保全、公害、空き地の管理・指導、地球温暖化防止対策、ISO14001、環境学習、緑化、緑地管理、犬の登録
	ごみ対策課	ごみの減量・リサイクル推進、環境コミュニケーションセンター、不燃性廃棄物の資源化再利用処理
	清掃センター	ごみの収集・処理、ごみ焼却施設の維持管理
都市整備部	管理課	公園・道路・橋の管理、河川に関する調整
	交通対策担当	交通安全対策、自転車等駐車場、屋外広告物、街路灯、交通機関対策
	建設課	道路の新設・改良、都市計画事業・土木事業の設計監理
	建築課	市有建物の建築工事の設計監理
	下水道課	下水道、し尿収集、トイレの水洗化促進、排水設備、雨水浸透施設設置助成
	拝島駅関連事業担当	拝島駅自由通路整備、拝島駅周辺の整備
	用地課	用地取得、移転補償、土地開発公社

都市計画部	都市計画課	都市計画の企画調整、市営住宅、都営住宅、防音工事
	都) 調整担当	都市計画事業の推進
	地域開発課	宅地開発などの事前協議、立川基地跡地利用
	区画整理課	土地区画整理事業の企画・設計・調整・移転・補償
会計管理者	会計課	現金・証券・物品の出納保管、収入・支出の審査
水道部	業務課	水道料金の収納、水道使用開始・中止の受け付け、水道メーターの検針、経理
	工務課	水道水の供給、配水場・水源井・配水管の維持管理、給水装置工事の申請受け付け・検査、水質検査
学校教育部	庶務課	教育委員会会議、学校の維持管理
	学務課	児童・生徒の入学・転校、通学区域、学級編成、健康診断、学校の環境衛生、奨学金
	指導室	教職員の任免・服務・給与・福利厚生、非常勤講師、学校教育に関する指導内容・方法の指導事務
	学校給食課	給食の計画・物資調達・調理・配送、栄養指導、給食費
生涯学習部	社会教育課	生涯学習推進、社会教育団体の育成・援助、市立会館、文化財の保護・調査
	スポーツ振興課	総合スポーツセンター、みほり体育館、市民プール、拝島公園プール、屋外運動施設、スポーツ・レクリエーションの各種教室などの開催
	国体推進室	スポーツ祭東京2013
	市民図書館	図書・資料貸出・収集・保存、移動図書館車の運行
	市民会館・公民館	自主文化事業、各種講座、グループの学習文化活動の援助
議会／議会事務局		議会の運営・庶務
選挙管理委員会／事務局		選挙の管理・執行、選挙人名簿の管理
監査委員／監査事務局		事務事業の監査
農業委員会／事務局		農業委員会の庶務

② 地域からの選出委員等一覧

廃棄物減量等推進員	地域においてごみの減量・リサイクルを推進するリーダーです。市と協働し地域での自主的な減量・リサイクル活動の実施に取り組んでいます。(清掃センター)
小学校地区 青少年委員	青少年の健全育成を進めるため、地域の青少年団体に対して相談や活動の支援をしています。(子ども育成課・青少年係)
学校評議員	市内の小学校、中学校から推せんを受け教育委員会が任命。
民生委員・児童委員	厚生労働大臣から委嘱され、担当区域内で調査・相談・指導・助言及び関係機関に対する協力活動を行っています。 日常生活の中で、「誰に、どこに、相談すればいいの?」と困ったとき、民生委員・児童委員にご相談ください。高齢者・障害者・ひとり親家庭・低所得で困っている方のほか、児童問題や家族関係など援助を必要としている方々の相談に応じています。また、必要に応じて市やその他の関係機関と連絡をとりながら、解決に向けての支援を行っています。(生活福祉課 福祉推進係) 任期：3年
主任児童委員	中学校学区に1名。0歳から18歳までの児童・生徒に関する問題を専門に担当し、児童委員と一緒に学校や児童相談所、その他の関係機関と協力して子どもたちの健やかな生活環境づくりを目指して活動しています。(生活福祉課 福祉推進係)
スポーツ推進委員	市のスポーツ振興事業に対する協力や地域のスポーツ活動に参画しています。(スポーツ振興課)
保護司	保護司法に基づき、法務大臣の委嘱を受けて犯罪や非行に陥った人の更生を支援する。無給

③ 年間の募金活動の趣旨&活動内容

●赤十字(日本赤十字社社資)募金…生活福祉課(5月)

日本赤十字社では、5月を「赤十字運動月間」とし、「社資」つまり事業資金を募集しております。皆さんから納付された社資は、日本赤十字社全体の事業のほか、地域における災害救護や献血事業に使われます。

●社会福祉協議会会員募集…社会福祉協議会(7月)

社会福祉協議会(☎544-0388)は、市民が会員となり、地域の福祉を推進する民間団体です。7月に会員増強運動を実施し年間の会費は、正会員(300円)、賛助会員(1000円)、特別会員(5000円)となっています。会費は活動の主要財源で在宅福祉サービス、子どもまつり、広報発行などに使われています。

●赤い羽根共同募金…社会福祉協議会(10月)

使用用途は、施設・団体等の施設整備費や地域福祉事業に使用されます。事例として、自動車・建物整備、お年寄りや障害の方のレクリエーション活動他に使われます。

募金方法は、市内団体が協力して駅前で街頭募金活動と、地域の自治会が協力して各家庭を訪問し、各戸募金が行われます。

●歳末たすけあい募金…社会福祉協議会(12月)

使用用途は、翌年度に昭島市内の地域福祉活動事業として、福祉まつり、ボランティア推進、心配ごと相談所、ねたきり高齢者の出張理髪サービス等に活用されます。募金方法は、明るい町づくり推進協議会が駅で街頭募金活動と、各戸募金は、地域の自治会が協力して各家庭を訪問し、行われます。

※最近はその都度個別訪問しないで総会時に承諾を得て、会費から決めた額、募金する自治会も増えています。

④ 地域内にある各種団体組織を知っておこう

子ども会	原則、自治会や小学校単位に構成された小学生対象の組織です。市からの助成を受けています。
老人(シニア)会	原則、自治会単位に構成された高齢者の組織で、市からの助成を受けています。市内に3ヶ所ある高齢者福祉センターを活用し各種行事が活発に行なわれています。
ウイズユース	小学校単位に構成された6歳から24歳までの青少年を対象とした組織です。
青少年とともにあゆむ **中地区連絡会	中学校単位に構成され自治会をはじめ地域内の各種団体の方で構成されています。年数回の会議。
防犯協会	自治会単位で支部を構成し、年会費1世帯48円を納付し、市内の防犯活動に使われています。自治会としては、日常的な防犯パトロールの実施が活動の中心です。
交通安全協会	数自治会で1支部が組織化されていて、年2回の交通安全期間に街頭指導と交通安全講習会や毎月10日を中心に活動しています。会費は一般会員1000円/年を支部単位に集めております。

◆◆役員として知っておいた方がいい用語◆◆

- **青パト**：青色回転灯を付けた安全・安心まちづくり広報車を青パトと呼びます。防犯パトロールを中心に2台あります。青パトは、講習を受け認可された自治会等に貸し出すシステムになっています。
- **協働(きょうどう)**：市民、自治会等の市民活動団体、企業及び行政が、共通の目標に向かい対等な立場で信頼し合い、個々がもつ特性を生かして、まちづくりに取り組むことです。
- **コミュニティ**：定められた地域での日常生活や各種行事を通して、地域の住民同士の連携が密になることで、地域における諸問題の解決のために努力することです。
- **自助・共助・公助**：**自助**(自らの身は自分で守ること)、**共助**(自分だけでは解決や行うことが困難なことについて、周囲や地域が協力して行うこと＝自治会)、**公助**(個人や周囲、地域あるいは民間の力では解決できないことについて、公的機関が行うこと＝行政)

⑤ 自治連関連団体紹介

下記の団体に自治連の常任委員(ブロック長)が、出席しています。

- 昭島防火・防災指導部会
- 昭島のあすを創る協議会
- 昭島市社会福祉協議会
- 昭島市交通安全対策連絡協議会
- 昭島市情報公開・個人情報保護運営審議会
- 昭島市特別職報酬等審議会
- 昭島市青少年問題協議会
- 昭島市公民館運営審議会
- 昭島市環境審議会
- 昭島市献血推進協議会
- 昭島市健康づくり推進協議会
- 昭島市薬物乱用防止推進協議会
- 昭島市保健福祉センター運営協議会
- 昭島市要保護児童対策地域協議会
- あさしま街なみクリーンアクション実行委員会
- 昭島市安全・安心まちづくり推進協議会
- 昭島市民くじら祭実行委員会
- あさしま環境緑花フェスティバル実行委員会
- 昭島市国民保護協議会
- 昭島市防災会議
- 昭島市産業まつり実行委員会
- 昭島市廃棄物減量等推進審議会
- 地域福祉・後見支援センターあさしま関係機関連絡会
- 昭島観光まちづくり協会
- 昭島市社会教育複合施設建設計画検討委員会
- 昭島市行財政運営審議会
- 昭島市住宅マスタープラン策定委員会
- スポーツ祭東京2013昭島市実行委員会



以上、28団体

地震その時の行動!



<参考文献>東京消防庁「地震 その時10のポイント」

地震時

地震だ! まず身の安全

- 揺れを感じたり、緊急地震速報を受けた時は、身の安全を最優先に行動する。
- 丈夫なテーブルの下や、物が「落ちてこない」「倒れてこない」「移動してこない」空間に身を寄せ、揺れがおさまるまで様子を見る。

【高層階(概ね10階以上)での注意点】

- 高層階では、揺れが数分続くことがある。
- 大きくゆっくりとした揺れにより、家具類が転倒・落下する危険に加え、大きく移動する危険がある。



地震直後

落ちついて火の元確認 初期消火

- 火を使っている時は、揺れがおさまってから、あわてずに火の始末をする。
- 出火した時は、落ちついて消火する。



あわてた行動 けがのもと

- 屋内で転倒・落下した家具類やガラスの破片などに注意する。
- 瓦、窓ガラス、看板などが落ちてくるので外に飛び出さない。



窓や戸を開け 出口を確保

揺れがおさまった時に、避難ができるよう出口を確保する。



門や塀には 近寄らない

屋外で揺れを感じたら、ブロック塀などには近寄らない。



地震後

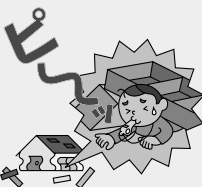
正しい情報 確かな行動

ラジオやテレビ、消防署、行政などから正しい情報を得る。



協力し合って 救出・救護

倒壊家屋や転倒家具などの下敷きになった人を近隣で協力し、救出・救護する。



確かめ合おう わが家の安全 隣の安否

わが家の安全を確認後、近隣の安否を確認する。



避難の前に 安全確認 電気・ガス

避難が必要な時には、ブレーカーを切り、ガスの元栓を締めて避難する。



身の安全

家具類の転倒・落下・移動防止対策をしておこう

- 家具やテレビ、パソコンなどを固定し、転倒・落下・移動防止措置をしておく。
- けがの防止や避難に支障のないように家具を配置しておく。



けがの防止対策をしておこう

- 散乱物でケガをしないように、スリッパやスニーカーなどを身近に準備しておく。
- 停電に備えて、懐中電灯をすぐに使える場所に置いておく。
- 食器棚や窓ガラスなどには、ガラスの飛散防止措置をしておく。
- ブロックやコンクリートなどの塀は、倒れないよう補強しておく。



家の中の安全対策をしておこう

- 家の中に逃げ場となる家具のない安全なスペースをつくっておく。
- 寝室、子ども・高齢者や病人のいる部屋には家具を置かない。
- 出入り口や通路には物を置かない。



初動対応

消火の備えをしておこう

- 火災の発生に備えて、消火器の準備や風呂の水のくみ置きをしておく。
- 消火器の使い方をおぼえておく。



火災発生時の早期発見と 防止対策をしておこう

- 火災の早期発見のために、住宅用火災警報器を設置しておく。
- 普段使用しない電気器具は、差込みプラグをコンセントから抜いておく。
- 電気やガスに起因する火災発生防止のために感震ブレーカー、感震コンセントなどの防災機器を設置しておく。



非常用品を 備えておこう

- 非常用品は、置く場所を決めて準備しておく。
- 車載ジャッキやカーラジオなど、身の周りにあるものの活用を考えておく。



確かな行動

近所で声を掛け合うつながりを作っておこう

- 普段のつき合いを大切にするなど、隣り近所との協力体制を話し合っておく。
- 近所でイザの時、声を掛け合う仲間づくりをしておく。



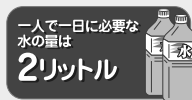
家族で 話し合っておこう

- 地震が発生した時の出火防止や初期消火など、家族の役割分担を決めておく。
- 外出中に家族が帰宅困難になったり、離れ離れになった場合の安否確認の方法や集合場所を決めておく。
- 家族で避難場所や避難経路を確認しておく。



防災知識を身につけておこう

- 新聞、テレビ、ラジオやインターネットなどから、防災に関する情報を収集し、知識を身につけておく。
- 消防署などが実施する講演会や座談会に参加し、過去の地震の教訓を学んでおく。



防災行動力を 高めておこう

- 日頃から自治会主催の防災訓練に参加して、身体防護、出火防止、初期消火、救出、応急救護、通報連絡、避難要領などを身につけておく。



昭島市自治会連合会

**防災グッズを
備えよう!**



●グッズを揃える心がけ。

1年に2回は、チェックしよう!

- チェック日を決めておこう。(例:3月11日と9月1日)
- 飲料・食品の賞味期限、薬品や電池の使用期限等をチェックして新しいものに交換しよう。それぞれの保存食品が古くて劣化していないか、確認しよう。
- 保存食品は交換の際に試食しよう。
- 衣類など 季節で変わる必需品を取り替へよう。

使い方を

- ・ロープの
- ・簡易トイレ
- ・救急箱の
- ・三角巾の
- ・簡易防寒具

覚えよう、身につけよう!

身につけてこそ、いざという時に
れ親しんで、身体で覚えらるよ
持とう。
結び方
のつかい方
中身。ケガの手当。
つかい方
(サバイバルブランケット) …etc.

日用品の汎用性。工夫・知恵を知ろう!

- 日常的に使うものは、いざというときにさまざまな用途で役立てられる。それぞれの可能性を知り、実際に試してみよう。
 - ・新聞紙、ラップ、ビニール袋……
- これまでの被災経験者の声から、知恵・アイデアを調べてみよう。
- 情報をウェブサイトなどでも入手・確認してみよう。

「自助」に加えて、「共助」の備えも。

- いざという時は誰もが、助け、助けられる立場になる可能性がある。わが家の備えだけでなく、町内会・自治会などでの共同の備えが、どこに、どのようにあるか、確認しておこう。
- 昭島市からのハザードマップ、非常時の行動、備えのインフォメーションを確認しておこう。
- 地域の防災訓練に参加しよう。

●非常時に備える3ステップ。

まずは、1次から。ついで、0次・2次も。

**0次の備え
いつもケータイ!**

「非常持ち出し品」として備えるものの中から、携帯ができそうなものは、いつも使うバッグや、ポケットに入れ、身につけてみよう！

●いつでもどこで被災するかわからない
災いへの安心感を持ち歩こう。



1次の備え 非常持ち出し品

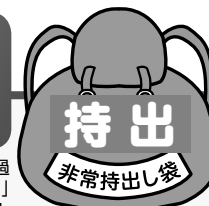
家庭や勤務先……1日の多くを過ごす場所には「非常持ち出し品」を備えよう! とっさの時に、さっと持ち出して逃げられるコンパクトな1バッグ。

●被災の1日、命が安全なところに逃げる時にこれだけは持っていたい、という最低限の備え。

●合わせて頭・足元を守って逃げられる備えも。

●どこに置く? 玄関・寝室……持ち出しやすいところに。

車のトランクに予備を置くのも良い。



2次の備え 安心ストック

非常時、ライフラインが途絶え、もしも助けの手が届かなかったとしても、**3日間は自給自足してしのげる物品を備蓄しよう！**

- キッチン、押し入れ、ガレージ、物置などに、ケースにまとめて取り出しやすく、持ち運びしやすく。
- 飲食など消耗品は、少なくとも3日間分～備えたい。
- ライフラインが止まった家で、被災生活を過ごすことになるかもしれない時に、安心なセットを考えよう。



備えを進める防災グッズ チェックリスト

0 1 2
携帯 持出 備蓄

に記入の ○ は0、1、2次のどの備えとすべきかを検討した補足情報です。

○を参考に、あなた自身、あなたの家庭、通勤・通学先の備えを検討してください。
あなた自身にとって必要な数量、品目の3ステップをプランし、活用ください。

分類	防災グッズ	0	1	2	メモ	
		携 帯	持 出	備 蓄		
基本 グッズ	バッグ		○			
	水	飲料水	○	○	0次:500ml、 1次:一人2ℓ程度／日	
	食	携帯食	○	○	チョコレート、キャンディー、栄養補給・ 調整食品など	
		非常食		○	○	乾パンなど、水・調理なしでそのまま食 べれるもの
	装 備	ヘルメット・ 防災ずきん・帽子など		○		頭を保護して逃げるもの
		ホイッスル		○		
		手袋(作業用)			○	革製など丈夫な素材のものを
		運動靴			○	
		懐中電灯 (予備電池・電源も)	○	○	○	0次はミニライト等携帯用。発電・充電 式も参照
	道 具	万能ナイフ 類		○		ハサミ、ナイフ、カンキリなどの複合 ツールが便利
ロープ(10m)			○		救助、避難ばしごの代用。体重を支え られる太さ	
情 報	携帯ラジオ (予備電池も)		○	○	複合機能(ライト・携帯電話充電など) のものもある。0次は携帯性重視、1 次・2次ではスピーカー付きが良い	
	携帯電話 (充電器・バッテリーも)		○			
	連絡メモ・備えリスト		○			
	身分証明書 (そのコピー)		○	○	健康保険証、運転免許証、パスポート、 外国人登録証など	
	筆記用具 (メモ帳とペン)		○	○		
	油性マジック(太)		○	○	伝言を書く	
救 急	現金 (10円硬貨含む)		○	○	○	公衆電話用に10円、100円玉が必要。 携帯・自宅電話がつかないとき
	救急用品セット		○	○		消毒薬、脱脂綿、ガーゼ、ばんそうこ う、包帯、三角巾などケガの手当て用 品をひとまとめに。救急袋
	毛抜き		○	○		とげ抜き、ピンセットとして使える
	持病薬・常備薬		○	○	○	合わせて処方箋のコピーも

分類	防災グッズ	0	1	2	メモ	
		携帯	持出	備蓄		
基本グッズ	衛 生	マスク	○	○	○	防寒用としても重要
		簡易トイレ	○	○	○	非常時において、トイレにいけないこととはかなり深刻
		ティッシュペーパー・ トイレットペーパー	○	○	○	トイレットペーパーは汎用性が高い
		ウェットティッシュ	○	○		水がない時、役に立つ
	防 寒	使い捨てカイロ	○	○		
		サバイバル ブランケット		○		非常時の軽量簡易防寒具
	汎 用	ハンカチ(大判)・ 手ぬぐい	○			
		タオル		○	○	汚れの拭き取り、ケガの手当て、下着の代用等、高い汎用度
		安全ピン	○	○		タオルを留めて下着の代用として使うこともできる
		ポリ袋	○	○	○	大小あわせて10枚程。汎用性が高い
個別に検討するグッズ	貴重品	予備鍵(家・車等)				
		予備メガネ・ コンタクトレンズ				
		通帳・証書類のコピー				
		印鑑				
	女 性	生理用品 (おりものシート)				傷の手当て等、ガーゼの代用としても重宝する
		防犯ブザー				
		くし・ブラシ、鏡				
		化粧品				
		髪の毛をくるくむゴム				お風呂に入れない時、髪をまとめれば不快感が軽減される

分類		防災グッズ	0 携帯	1 持出	2 備蓄	メモ	
個別に検討するグッズ	高齢者	介護手帳					
		紙おむつ					
		介護用品					
		入れ歯					
	乳幼児	補聴器					
		粉ミルク・哺乳瓶、 離乳食					
		清浄綿					
		バスタオル					
		紙おむつ					
		だっこ紐					
	母子手帳						
	障害者・ 外国人など	障害者手帳					
助けを求める手段					ホイッスル、サイレン、など		
移動を助ける手段					杖、白いテープ、おんぶひも、など		
情報を得る手段					ラジオ、ワンセグ、拡大鏡、など		
コミュニケーションを 助ける手段					筆記用具、レコーダー、コミュニ ケーションボード、など		
落ち着ける・安心でき るもの					お気に入りのグッズ、など		
要援護者と確認でき る外装					ゼッケン、ワッペン、など		
ペット	ペット用品				迷子札、など		
備蓄する生活用グッズ	衣	衣類			○	季節・個々の状況により、必要な物 数量を判断	
		毛布				○	
		雨具（ポンチョ・雨合 羽など）		○	○		両手が使え作業しやすい。防寒着 もなる
	食	保存食 類			○	○	お米、乾・干物、豆、根菜類、乾パン アルファ化米、切り餅、インスタント 食品、缶詰類など。嗜好とも照らして
		塩・調味料				○	

分類	防災グッズ	0 持ち 出	1 持 出	2 備 蓄	メモ
備蓄する生活用グッズ	食	食器類(皿・コップ・箸・フォーク・スプーン)		○	紙・ステンレスなど
		ラップ		○	食器に巻いて用いると洗わずに済み、貴重な水の節約になる。汎用的
		アルミホイル		○	
		缶切り		○	
		カセットコンロ・ボンベ		○	
		鍋		○	
	住	歯磨きセット・洗口剤		○	
		石けん		○	
		ドライシャンプー		○	
		重曹		○	消臭スプレー、掃除用など、多用途に使える
		ふろしき	○	○	何かを包む、敷いて防寒対策など汎用性が高い
		予備電池(バッテリー)		○	
	あると便利・汎用的	工具類		○	ジャッキ、パール等
		地図(避難用・帰宅支援などの)		○	
新聞紙・ダンボール			○	○	
ローソク			○	電気がない、使えない時に長時間の灯りに。火事に使えなくても用心の上	
非常用給水袋・タンク類			○		
キッチンペーパー			○		
ホワイトボード			○	メモ掲示、情報伝達などに、紙や物資が不足する時にあれば便利	
さらしの布			○	汎用度が高い。抱っこ紐代わりにも	
	スリッパ		○	避難所での上履きとして	
	蚊取り線香		○	夏場の避難生活が屋外となった場合に備えて	

昭島市自治会連合会規約

（名称および事務所）

第1条 本会は昭島市自治会連合会（以下「自治連」という。）と称し、事務所を昭島市役所内に置く。

（組 織）

第2条 本会は昭島市内で組織されている各単一自治会（以下「自治会」という）をもって組織する。

2 本会の運営を円滑にするため、前項の自治会を区分してブロックを組織する。

（目 的）

第3条 本会は、元気で活力のある地域づくりを行政と協働していくため、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4条 本会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 本会主催行事の開催に関すること
- (2) 自治会活動に資する研修会等の開催に関すること
- (3) 自主防災など市民の生活安全に関すること
- (4) 本会機関紙の編集、発行に関すること
- (5) 市行政についての周知及び協力に関すること
- (6) 地域社会の発展育成に関する調査研究
- (7) 同一目的を有する団体との協力連携に関すること
- (8) その他本会目的の達成に必要な事項に関すること

（会 員）

第5条 本会の会員は、本会に加入の書面（第1号様式）を会長に届け、常任委員会で受理された自治会をもって会員とする。

2 本会を退会するときは、書面（第2号様式）をもって会長に提出し、常任委員会への報告後、退会となる。

（役 員）

第6条 本会に次の役員を置く

(1) 常任委員

(イ) 会 長 1名

(ロ) 副会長 3名

(ハ) 会 計 1名

(二) 上記以外の常任委員

(2) 会計監査 2名

(3) 顧 問 若干名

（役員の選出）

第7条 役員の選出は次の方法による。

- (1) 会長、副会長、会計は、常任委員から選出し、総会の承認を得る。
- (2) 会長、副会長、会計の選出は、別に定める昭島市自治会連合会活動基準（以下、「活動基準」という。）による役員選挙運営委員会を設置し、その委員会の運営で選出する。
- (3) 常任委員は、別表1に定める各ブロックにおいて選出されたブロック長をもってこれにあてる。
- (4) 会計監査は、三役会で推選し常任委員会に諮り、総会の承認を受ける。
- (5) 顧問を、本会に置くことができる。三役会で推選し、常任委員会に諮り会長が委嘱し、総会に報告する。資格は、会長、副会長経験者とする。
- (6) 役員に欠員が生じた場合は、後任者を選任する。

（役員の職務）

第8条 役員の職務は次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表し会務を統轄する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し会長事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 会計は、本会の経理を担当する。
- (4) 常任委員は、ブロックの代表として常任委員会に出席し、ブロック内の自治会と連合会並びに、市との調整役を行なう。
- (5) 会計監査は、本会の経理を監査しその結果を常任委員会並びに総会に報告する。
- (6) 顧問は、三役会及び常任委員会の要請に応じ、会議に出席し、本会の健全な運営のために、意見を述べることができる。

（役員の任期）

第9条 役員の任期は次のとおりとする。

- (1) 会長は1期2年とし、2期4年を限度とする。
- (2) 会長以外の役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。補充の後任役員は前任者の残任期間とする。

（会議の種類）

第10条 本会に次の会議を置く。

- | | |
|-----------|-----------|
| (1) 総 会 | (4) 委員会 |
| (2) 三役会 | (5) 専門委員会 |
| (3) 常任委員会 | |

■ みんなでつくろう! 住みよいまち「昭島」 ●	
① 昭島市自治会連合会とは	2
② 自治連のホームページを活用しよう!	3
③ 自治会連合会を知ろう! 〈全体構成運営図〉	4
④ 昭島市の99自治会紹介 〈自治会名一覧〉〈自治会区域図〉	6～9
⑤ 自治会に入ろう!	10
⑥ 1年間の自治会の主なスケジュール	11
⑥ 防災	12～13
■ 自治会運営基本の6つのポイント ●●	
自治会の円滑な運営のポイント	14
① 規約を見直そう! [現状に合った規約に作り直す]	15
② 皆で役員を決めよう! [多くの人で役割を分担]	16
③ 会議を開こう! [合議制で民主的な会議の運営を]	18
④ 活動計画を立てよう! [地域に必要な活動を着実に]	20
⑤ 会計は適正かつ正確に! [適正に会計処理をする]	22
⑥ きちんと情報を知らせる! [積極的に情報をPRすることが大事]	24
★地域力の向上の為“助成金制度”を活用しよう	25
■ 安全安心のまちづくりのため、自治会を発展させよう ●●●	
① 増やそう! 自治活動のスタッフを	28
② 分担しよう! みんなで活動の業務を	29
③ 促進しよう! 自治会加入を	30
④ 交流を図ろう! 集合住宅(マンション・アパート)とも	31
⑤ 適切に活用しよう! 個人情報	32
⑥ 育てよう! 防犯、自主防災、交通安全に対する意識を	33
⑦ 知ろう! コミュニティ構想を	34
⑧ 引継ぎをしっかりと!	36
■ 市との協働のために知っておこう ●●●●	
① 市役所を知ろう	37
② 地域からの選出委員等一覧	40
③ 年間の募金活動の趣旨&活用内容	41
④ 地域内にある各種団体組織を知っておこう	42
⑤ 自治関連団体紹介	43

<資料>・加入促進・防災減災パンフレット(2012年10月作成)

・昭島市自治会連合会規約

(総 会)

第11条 総会は、本会の最高決議機関であって、定期総会および臨時総会とし、ブロック長、自治会長全員をもって構成する。

2 定期総会は、毎年1回5月にこれを開き、臨時総会は会長が必要と認めたとき又はブロック長、自治会長の3分の2以上の請求があったとき開催する。

3 総会の議長は、当日出席者の中から選出する。

(総会の審議事項)

第12条 総会は次の事項を審議する。

- (1) 規約の改廃に関すること
- (2) 事業および決算報告に関すること
- (3) 新年度の事業計画および予算に関すること
- (4) 役員の承認に関すること
- (5) その他、本会の重要事項に関すること

(三 役 会)

第13条 三役会は、本会を執行するために、会長が招集し開催する。会長、副会長、会計で組織するが、会の執行上、必要に応じて、会長が指名する常任委員を参加させることができる。

(常任委員会)

第14条 常任委員会は、常任委員全員をもって構成し随時会長が招集する。但し、常任委員の3分の1以上の要求があった時は、速やかに常任委員会を開催しなければならない。

(機関の成立と議事の決定)

第15条 総会および常任委員会は、委任状を含め構成員の2分の1以上の者が出席しなければ成立しない。

2 議事は出席者の過半数で決し、可否同数の場合は議長が決する。

(委員会)

第16条 委員会は、年間を通して本会の事業を推進するために会長が委員会を設けることができる。委員は常任委員が兼ねる。

(専門委員会)

第17条 常任委員会は、本会の事業を審議・執行するための専門委員会を設置することができる。

(会 計)

第18条 本会の経費は、市よりの補助金及び、行事の際の参加費、寄付金及びその他の収入をもってこれにあてる。

2 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(規約の改廃)

第19条 この規約を改廃しようとするときは、総会において構成員の過半数の賛成を必要とする。

第20条 本会の運営に必要な活動の基準や、表彰に関する規定として、昭島市自治会連合会活動基準を定める。この活動基準の改廃は常任委員会で決定する。

(委任事項)

第21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、常任委員会において定める。

附則 昭和46年3月31日 施行
平成22年5月28日 全部改正

■ 参考文献 ■

福岡市自治協議会等7区会長会 監修
「自治会活動ハンドブック」第2次改訂版

～平成24年度東京都地域底力再生事業助成対象事業～

問い合わせ:昭島市自治会連合会事務局 TEL.042-544-5111

〒196-8511 東京都昭島市田中町1-17-1
昭島市市民部生活コミュニティ課内