



夏祭りのお知らせ文(例) ▶▶▶ 31～32頁

〇年〇月〇日

〇〇自治会の皆様へ

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

〇〇自治会夏祭りのお知らせ

皆様におかれましては、日ごろから、自治会活動にご協力、ご参加をいただき、誠にありがとうございます。

さて、今年も、恒例の夏祭りを開催いたします。この暑さを踊りで吹き飛ばし、楽しくにぎやかに、夏の夕べを過ごしましょう。

会場には、食べ物、飲み物などの出店や、ゲームコーナーもあります。ご家族、ご近所の皆様で連れ立って、ふるってご参加ください！

●日時 〇月〇日（〇曜日）午後〇時～〇時
※ 雨天の場合は〇月〇日（〇曜日）午後〇時～〇時に延期します。

●場所 〇〇公園（〇〇公民館の向かい側）

●プログラム 〇〇：〇〇～ 盆踊り
〇〇：〇〇～ 太鼓演奏
〇〇：〇〇～ 演芸発表
〇〇：〇〇～ お楽しみ抽選会（豪華景品？が当たるかも?!）



会場には…

焼き鳥、カレー、お好み焼き、焼きそば、から揚げほかの出店が登場！
もちろん、大人の方にはビールも!!
子どもゲームコーナー、フリーマーケットコーナーもあります!!!

おいしいよ(^^)!

問い合わせ／〇〇自治会夏祭り実行委員会
〇〇（電話〇〇〇－〇〇〇〇）



敬老会の案内文（例）▶▶▶ 31～32頁

○年○月○日

○○自治会の皆様へ

○○自治会
会長 ○○ ○○

敬老会のご案内

日中はまだ真夏の日差しが残り、暑い毎日が続いておりますが、皆様におかれましては、お元気でお過ごしでしょうか。

さて、このたび、○○自治会では、敬老の日を祝し、本年○月○日現在で満○○歳以上の方を対象に、ささやかではございますが、下記のとおりお食事会を開催することになりましたので、ご案内申し上げます。

つきましては、誠に勝手ではございますが、準備の都合もございまして、○月○日までに、隣組長（○○、電話○○○－○○○○）へ参加申込書をご提出くださいますよう、お願いいたします（申込書にご記入いただいた内容は、敬老会以外には使用いたしません）。

記

- 1 日 時 ○月○日（○） 午前○時から 2時間程度
- 2 会 場 ○○自治会集会所（○○公園横、○○○丁目○－○）

----- 切り取り -----

敬老会参加申込書

お名前	(	)	年齢 (満	歳)
	(	)	年齢 (満	歳)
ご住所	(	)		
電話番号	(	－	)	

※ ご夫婦などで出席される場合は、お二人とものお名前と年齢をご記入ください。

※ 年齢は、本年○月○日現在でお願いします。



町内アンケート（例）▶▶▶ 31～32頁

○年度 ○○自治会 活動アンケート

日ごろから、○○自治会の活動にご理解、ご協力をいただき、ありがとうございます。

○年度もいよいよ終わりに近づき、来年度の事業を計画する時期になりました。つきましては、町内の皆様のご意見をうかがいたいと思いますので、下記のアンケートに、ぜひご協力をお願いします（名前の記入は必要ありません）。

○○自治会会長 ○○ ○○

問1 今年度行った活動の中で、来年度も引き続き行う方がよいと思うものは何ですか。
（○はいくつでも）

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 1 防犯パトロール（毎月第○○曜日実施） | 2 防災訓練（○月○日実施） |
| 3 通学路の見守り（登下校時刻に毎日実施） | 4 町内清掃（○月○日実施） |
| 5 バレーボール大会（○月○日開催） | 6 夏祭り（○月○日開催） |
| 7 ○○○○○○○○（○月○日実施） | 8 その他（ ） |

問2 今年度行った活動について、アイデアやご意見があれば、ご記入ください。

問3 今後、自治会として、どのような活動に取り組んだらよいと思いますか。（○は3つまで）

- | | | | |
|-------------|----------|-----------------|------------|
| 1 防犯 | 2 防災 | 3 交通安全 | 4 子ども向けの行事 |
| 5 子育て支援 | 6 環境美化 | 7 ごみ減量やりサイクルの推進 | |
| 8 祭りなどの親睦行事 | 9 その他（ ） | | |

問4 地域で課題だと思うことや、「こんなことをしたらどうか」といったアイデアなど、自由にご記入ください。

ご協力ありがとうございました

大変お手数ですが、記入後のアンケート用紙は、隣組長（○○）までご提出ください。



協力者募集の案内(例) ▶▶▶ 33~34頁

回 覧

○年○月○日

町内恒例！「歳末もちつき大会」スタッフ大募集！

暮秋の候、寒い日が続いておりますが、町内の皆様におかれましては、いかがお過ごしでしょうか。

さて、今年も、○月○日に、恒例の「歳末もちつき大会」を開催します。
つきましては、次のとおり、お手伝いしていただける方（先着○人）を募集します。
日本の伝統、もちつきを経験する絶好の機会です。一緒にやってみませんか？

1 開催期日 ○年○月○日（○曜日）

2 当日のスケジュール

午前○時 ○○公民館集合、準備開始
午前○時 もちつき大会開会
午後○時 もちつき大会閉会
午後○時 後片付け後、解散

3 主な作業

- ・ かまど作り、もち米の準備
- ・ もちつき、来場者にもちをふるまう際の手伝い

4 何と、お土産付き！

お手伝いをいただいた方には、鏡もちのお土産があります。自分でついたもちで、お正月を迎えませんか？

ご協力いただける方は・・・

○月○日までに、隣組長○○（電話○○○-○○○○）までご連絡ください。

初心者大歓迎、お一人でもお子様連れでも大丈夫です！！

※「もちつき大会」開催については、後日、改めて案内チラシを回覧します。
皆さま、お楽しみに！！



催しの運営メモ（例）▶▶▶ 33～34ページ

〇〇町内会夏まつり 模擬店運営メモ 【品名：カレーライス】			
担当者	〇〇〇〇	協力者	大人12人（6人×2班） 子供0人
売 値	300円（大盛350円）	販売数	90食（うち、大盛り20食）
前日までに準備が必要なこと			
- 調理用具の確認 - 材料の買い出し（材料は、班長宅で保管） 【材料】米：〇kg、牛肉：〇kg、じゃがいも：〇kg、たまねぎ：〇kg、 にんじん：〇kg、カレールー：中辛〇箱、甘口〇箱、バター：〇箱、 油：適量、福神漬け：〇袋（〇g）、紙皿（耐熱用）：〇枚、スプーン：〇本			
当日の作業手順			
10：00	集合、調理開始 ・肉・野菜を炒め、鍋（寸胴）に水（〇升）を加え、煮込む（鍋には最低2人が付き添う） ・お米（〇升）を洗う	●10:00～12:00：全員 ●12:00～15:00：A班 ●15:00～18:00：B班 ※12:00～18:00までは2～3人ずつ 交替で従事した	
12：30～	ルーを加える		
16：30	炊飯器のスイッチを入れる		
17：30～	調理完了。ご飯とカレーを販売会場に運ぶ		
18：00～	販売開始 → 19:20完売	●18:00～19:00：A班	
～20：30	販売会場の片付け完了	●19:00～20:30：B班	
備考（次の担当者の参考になるように、気付いた点などを自由に記入してください）			
(1) うまくいった点や工夫した点 ・12:00～18:00は人手があまりいないため、人数を極力減らして対応した。 ・昨年のメモを見て大盛りを販売したところ、特に中高生に好評だった。			
(2) 反省点や改善を要する点 ・野菜を切るなどの具材の準備は、調理スペースや調理器具に限りがあるため、各自家庭で分担してやってきた方が効率的だった。 ・自宅用にカレールーだけ買えないかという申し出が3人からあった。今回は対応できなかったが、来年は、販売するか検討してもいいかもしれない。			
(3) その他（感想など） ・煮込みの時間を長くとったからか、おいしかったと評判がよかった。 ・予想以上に売り切れるのが早かったので、少し販売数を増やしてもいいかもしれない。			



自治会加入の案内チラシ（例）▶▶▶ 35～36頁

自治会・町内会に加入しましょう！

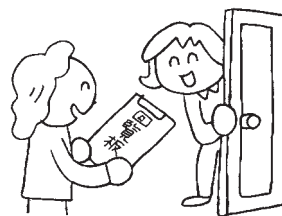
～安全・安心、快適に暮らせる、住みよいまちを一緒につくりましょう～

自治会・町内会は、町内の住民でつくる自治組織です。いろいろな活動を通じて、安全・安心に、また快適に暮らせる、住みよいまちづくりに取り組んでいます。

私たちは、こんな活動をしています

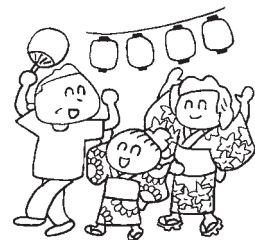
情報の伝達

身近な町内の情報や、生活に欠かせない市からのお知らせなどを、回覧板などでお知らせしています。



親睦行事の開催

住民同士が交流し、楽しむ機会をつくるため、夏祭りや運動会、敬老会などの行事を開催しています。



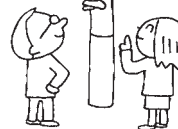
防犯・防災活動

町内への防犯灯の設置・維持管理や、いつ起きるか分からない災害に備えた防災活動などを行っています。



生活環境の向上のための活動

清潔で快適なまちをつくるため、道路や公園の清掃などを行っています。



地域の課題への対応

地域の課題についてみんなで考え、必要に応じて行政などと連携し、解決にあたっています。



このほか、老人クラブや青少年育成団体、子ども会など、地域で活動する各種の団体と連携・協力し、福祉や青少年の健全育成、子育て支援などに取り組んでいます。

問い合わせは…

自治会・町内会名

会長

隣組長（班長）

電話

新規転入者へのあいさつ状（例）▶▶▶ 35～36ページ

○年○月○日

新規転入の皆様へ

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

ごあいさつ

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

この度は、〇〇（地名）にご転入されました由、〇〇自治会を代表いたしまして、心より歓迎のごあいさつを申し上げます。

私ども〇〇自治会は、安全・安心に、また快適に暮らせるまちをつくることを目的に、〇年に設立いたしました。現在、〇〇世帯が加入し、日々、防犯・防災活動や、地域の子どもたちの見守り、道路や公園の清掃、親睦行事などに取り組んでいます。

つきましては、当自治会の規約をお届けしますので、ぜひご一読いただき、ご加入くださいますよう、ご案内申し上げます。

当〇〇（地名）は、緑にあふれ、暮らしやすいまちであると自負しております。引越後、お忙しくしておられることと存じますが、一日も早く当地での生活になじまれ、隣近所との友好の輪が広がりますことを、お祈り申し上げます。

なお、参考のため、次のとおり、ごみの収集についてお知らせします。ほかにも、ご不明な点やお困りのことがございましたら、ご遠慮なく、隣組長を通じて自治会役員にお申し出ください。

～ごみ収集について～

燃えるごみ	毎週○曜日・○曜日の夜（市指定の袋で自宅前にお出してください）
燃えないごみ	毎月第〇〇曜日の夜（　　　　　　／　　　　　　）
びん・ペットボトル	毎月第〇〇曜日の夜（　　　　　　／　　　　　　）
粗大ごみ	粗大ごみ受付センター（電話521-1153）へご連絡ください（有料）

※ 古紙、アルミ缶、リターナブルびん、布類は、毎月第〇〇曜日に子ども会が資源物として回収しています。朝〇時までに自宅前にお出しただけで回収にまいます。

あなたが転入された地域は○組で、隣組長は○○（電話○○○－○○○○）です。
（自治会費は○○円で、ご転入・ご加入の翌月からいただいております。）



住民の情報を把握するための文書（例）▶▶▶ 39～40頁

〇年〇月〇日

〇〇自治会の皆様へ

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

催し等の対象者（70歳以上の方）の把握について

仲春の候、皆様におかれましては、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。日ごろから、自治会活動にご理解、ご参加をいただき、誠にありがとうございます。

さて、当自治会では、例年、70歳以上の皆様を対象に、バスハイクや毎月の昼食会、お弁当の配達、敬老の日の食事会などを行っております。

今年度も、皆様に喜んでいただけるよう、いろいろな催し等を企画し、対象となる方にその都度ご案内を差し上げたいと存じますので、本年〇月〇日現在で満70歳以上の方がお住まいの世帯は、次の調査票にご記入いただき、〇月〇日までに、隣組長（〇〇、電話〇〇〇－〇〇〇〇）へご提出くださいますよう、お願いいたします（外出が不安な方は、お電話をいただければ取りにまいります）。

なお、当自治会では、個人情報の取り扱いには十分注意しております。ご記入いただいた情報は役員のみで管理し、催し等のご案内以外に使用したり、ご本人の同意なくよそに提供したりすることはありません。また、年度終了後は、適切に廃棄しますので、ご安心ください。

----- 切り取り -----

調 査 票

世帯主のお名前（ ）

70歳以上の方のお名前

（ ） 年齢（満 歳）

（ ） 年齢（満 歳）

※年齢は、本年〇月〇日現在でご記入ください。

ご住所（ ）

電話番号（ - ）

※ ここでは、「70歳以上の方の情報を把握する場合」を例にとって、文書を紹介していますが、こうした方法は「子どもの名簿を作成する場合」などにも広く活用できます。



法人格を取得する場合の規約（例）▶▶▶ 41～42頁

〇〇自治会（町内会）規約（会則）

第1章 総則

（名称）

第1条 本会は、〇〇〇と称する。

（目的）

第2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) 会員相互の連絡に関する事
- (2) 美化、清掃等区域内の環境の整備に関する事
- (3) 集会施設その他の資産の維持管理、運営に関する事
- (4) 福利、厚生に関する事
- (5) 文化、体育、レクリエーション等に関する事
- (6) その他、目的達成に必要な事

（区域）

第3条 本会の区域は、福岡市〇〇区△△町×番□号から××番□□号までとする。

（事務所）

第4条 本会の事務所は、〇〇集会所（福岡市〇〇区△△町×番□号）に置く。

第2章 会員

（会員の資格）

第5条 第3条に定める区域に住所を有する個人は、すべて本会の会員になることができる。

2 本会は、正当な理由がない限り区域内に住所を有する個人の加入を拒んではならない。

（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。

（退会等）

第7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) 本人より退会届が会長に提出された場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

（役員の種別）

第8条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 〇人
- (3) その他の役員 〇人
- (4) 監事 〇人

(役員の選任)

第9条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

2 監事と会長、副会長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

(役員の職務)

第10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又は会長が欠けたときは、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。

3 監事は、次に掲げる業務を行う。

(1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。

(2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。

(3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。

(4) 前号の報告をするため必要があると認めたときは、総会の招集を請求すること。

(役員の任期)

第11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。

第4章 総会

(総会の種別)

第12条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の構成)

第13条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の権能)

第14条 総会は、この規約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。

(総会の開催)

第15条 通常総会は、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) 全会員の5分の1以上から請求があったとき。

(3) 第10条第3項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第16条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号及び第3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招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、○日前までに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。

(総会の定足数)

第18条 総会は、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。

(総会の議決)

第19条 総会の議事は、この規約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。

(会員の表決権)

第20条 会員は、総会において、各々一個の表決権を有する。

(総会の書面表決等)

第21条 止むを得ない理由のため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若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第18条及び第19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（書面等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人以上が署名または記名押印しなければならない。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第23条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第24条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の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

(役員会の招集等)

第25条 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。

2 会長は、役員会の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に役員会を招集しなければならない。

3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって○日前までに通知しなければならない。

(役員会の議長)

第26条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員会の定足数等)

第27条 役員会には、第18条、第19条、第21条、及び第22条の規定を準用する。この場合について、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第28条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第29条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(資産の処分)

第30条 本会の資産で第28条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において〇分の△以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第31条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第32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。

(事業報告及び決算)

第33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、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3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34条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、△月△日に終わる。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第35条 この規約は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得た後、福岡市長の認可を受けなければ変更することはできない。

(解散)

第36条 本会は、地方自治法第260条の20第2号から第5号までの規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承諾を得なければならない。

(残余財産の処分)

第37条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の○分の△以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第38条 本会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかねばならない。

(委任)

第39条 この規約の施行に際し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

附則

- 1 この規約は、○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32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34条の規定にかかわらず、設立認可のあった日から△年△月△日までとする。