

町会・自治会ハンドブック

令和7年4月
江戸川区

目 次

- 1 町会・自治会とは・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
- 2 町会・自治会の運営について・・・・・・・・ P 2～19
 - (1) 町会・自治会の運営
 - (2) 一般的な運営のモデル
 - (3) 認可地縁団体制度について（町会・自治会の法人化）
 - (4) 町会・自治会における個人情報の取り扱い
- 3 連合町会・連合自治会について・・・・・・・・ P 20～22
 - (1) 連合町会・自治会連合会
 - (2) 連合体（連合町会・自治会連合会）の行事
- 4 町会・自治会へのサポートについて・・・・ P 23～24

1 町会・自治会とは

町会・自治会とは、地域に住まう方々が互いに手を取り、地域生活をより良いものにするために活動を行っている任意団体です。現在、江戸川区には273の町会・自治会があります。活動内容を大きく2つに分けると、主なものは下記のとおりです。

近隣の助け合いと思いやりの心を育てるために

◇思いやりの精神

慶弔見舞金、敬老のお祝い、入学・成人のお祝い

◇親睦

盆踊り、餅つき大会、レクリエーション、くすのきクラブ支援、地域まつりや地域運動会への参加

◇文化・スポーツ活動

サークル活動支援、スポーツ大会

◇社会福祉

募金活動（日赤・共同募金など）、各種ボランティア活動

地域の安全と安心を自主的に支えるために

◇防災活動

地域防災訓練の実施、災害発生時の防災、救援活動、火災等小災害救助

◇安全・安心まちづくり運動

防犯パトロール、防犯灯・防犯カメラの設置、防火パトロール

◇環境活動

環境をよくする運動、清掃・美化運動、リサイクル活動、ごみ収集所管理

◇交通安全

交通安全に関する啓発活動、違法駐車・駐輪対策、行政への働きかけ

◇健康増進

健康づくり推進

◇青少年育成

地域の小中学校との連携、PTA 協力、子ども会（ジュニアリーダー）支援、ラジオ体操・体験キャンプ・バスハイク等の実施

◇社会教育助成

助成活動、青年活動、生涯学習支援

※ここに掲載した活動以外にも、地域の状況や町会・自治会によって様々な活動が行われています。

2 町会・自治会の運営について

町会・自治会の運営は、民主的に組織立って行われることが大前提です。

(1) 町会・自治会の運営

町会・自治会の運営の主なものをあげてみます。

- ① 民主的な組織運営によって居住者共通の利益と親睦をはかること
- ② 合議制による会議運営であること
- ③ 役割分担ができる組織づくりであること
- ④ 明朗な会計、適正な予算の執行

(2) 一般的な運営のモデル

① 会則の設定について

会則は、運営や活動の基本となる決まりです。町会・自治会の決まりを、会則として目に見える形にすることが大切です。

主 な 記 載 内 容	
項 目	記 載 内 容
名 称	町会・自治会の名称を記載します。
区 域	「〇〇町〇丁目〇番から〇丁目〇番までの区域とする」など、町会・自治会の区域を記載します。
目 的	「良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行う」など、会の設立趣旨を記載します。
事 業	「親睦」、「環境整備」、「防犯防災」、「福祉健康」など、目的を達成するために行う活動内容を記載する。
会 員	「第〇条に定める区域に住所を有する個人とする」など、会員の資格を規定します。入会や退会の手続きについても規定します。
会 費	金額のほか、会費集金の方法なども記載します。
役 員	役員の種別（会長、副会長、会計など）や人数、職務内容、任期、選任方法などを記載します。
会 議	総会や役員会、その他会議の詳細について記載します。
会計・監査	予算・決算、会計年度の期間に関する事項などを記載します。

〇〇町会・自治会会則

ここでの作成例は、法人格の認可を受けるために必要な要件を備えた作成例です。

会則 作成例

第1章 総則

（名称）

第1条 本会は、〇〇町会（自治会）と称する。

（区域）

第2条 本会の区域は、江戸川区〇〇町〇丁目〇番〇号から〇丁目〇番〇号までの区域とする。

（主たる事務所）

第3条 本会の主たる事務所は、江戸川区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

第2章 目的と事業

（目的）

第4条 本会は、区域の住民相互の連絡、環境の整備、防災、防犯、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とする。

注釈

町会・自治会は、「住む」ことを契機に組織される住民自治組織です。
したがって、その目的は、よりよい生活環境と社会関係を共同で作り上げていくことです。

（事業）

第5条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- （1）区域の住民相互の連絡・親睦に関する事。
- （2）美化・清掃等、区域内の環境整備に関する事。
- （3）防災、交通安全及び防犯に関する事。
- （4）集会施設の維持管理、運営に関する事。
- （5）その他本会の目的達成に必要な事業。

注釈

事業については、会の目的にそって具体的に列挙します。各地域の特色や課題にあわせて検討してください。

ただし、注意したいことは特定の利害と結びつかない事です。政治、宗教、営利に関することは特に注意が必要です。

第3章 会員

（会員及び賛助会員）

第6条 第2条に定める区域に住所を有する個人とする。

2 前項に該当しない個人又は団体にあつては、本会の活動を賛助するための賛助会員になることができる。

注釈

今後の地域社会は、住民生活の多様性を前提とし、バラバラでは困るというのではなく、むしろこの違いをまちづくりの大きなエネルギーとして吸収していかなければなりません。会を支える伝統や慣習も大事にしながらも、若者や外国人らにも住民としてのルールと、区民としての義務を認めさせて、受け入れるべきでしょう。

（入会）

第7条 第2条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

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

（会費）

第8条 会費は、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9条 会員が次の各号のいずれかに該当した場合には退会したものとする。

- （1）第2条の区域に住所を有しなくなった場合。
- （2）本人より別に定める退会届が会長に提出された場合。
- （3）会員が死亡し、又は失踪宣告を受けた場合。

2 前項（1）の場合においても、賛助会員になることは妨げない。

第4章 役員

（役員の種類）

第10条 本会に次の役員を置く。

- （1）会長 1名
- （2）副会長 〇名
- （3）書記 〇名
- （4）会計 〇名
- （5）監事 〇名
- （6）専門部長 〇名

(7) 班長 ○名

(役員の選出方法)

第11条 会長及び監事は、総会において賛助会員を除いた会員の中から選出する。その他の役員は、会長が選任し、総会で承認を受けるものとする。

2 監事は、他の役員を兼ねることができない。

(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 書記は、会務を記録し、会の内外への連絡、広報等を行う。

4 会計は、本会の出納事務を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。

5 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正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るときは、総会を招集すること。

6 専門部長は、各専門部を代表し、専門の業務を行う。

7 班長は、班をまとめ、それぞれを代表して、会務に協力する。

(役員の任期)

第13条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 役員に欠員が生じたときは、第11条により補充することができる。この場合において補充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5章 会議

(会議の種類)

第14条 本会の会議は、総会及び役員会とする。

2 総会は、定期総会と臨時総会とする。

3 役員会は、定例役員会と臨時役員会とする。

第1節 総会

(総会の構成)

第15条 総会は、本会の最高議決機関であり、会員をもって構成する。

(総会の権能)

第16条 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び収支予算の決定に関する事。
- (2) 事業報告及び収支決算報告の承認に関する事。
- (3) 会則(規約)の改正に関する事。
- (4) 本会の解散及び財産の処分にに関する事。
- (5) 会長及び監事の選任及び解任に関する事。
- (6) その他本会の運営に關わる重要事項に關する事。

(総会の開催)

第17条 定期総会は、毎年1回、事業年度終了後3カ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 第12条第5項(4)により監事が必要と認めたとき。
- (3) 会員の5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。

(総会の招集)

第18条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項(3)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1カ月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5日前までに文書をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第19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20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21条 総会の議事は、この会則(規約)に別段の定めがある場合を除き、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22条 会員は総会において、各々一箇の表決権を有する。

2 次の事項を除き、前項の規定にかかわらず、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員数分の1とする。

- (1) 会則(規約)の変更
- (2) 本会の解散
- (3) 財産の処分
- (4) 会長及び監事の選任

(総会の書面表決権等)

第23条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、第18条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項について書面又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20条及び第21条の規定については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第24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) 現在の会員数及び出席者数
- (3) 開催の目的、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人以上が署名押印しなければならない。

第2節 役員会

(役員会の構成)

第25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26条 役員会は、次の事項を議決する。

- (1) 総会の議決した事項の執行に関すること。
- (2) 総会に付議すべき事項に関すること。
- (3) その他、総会の議決を要しない会務の執行に関すること。

(役員会の開催)

第27条 定例役員会は、毎月1回開催とする。

2 臨時役員会は、会長が必要と認めたとき、又は役員の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に開催する。

(役員会の招集)

第28条 役員会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2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14日以内に臨時役員会を招集しなければならない。

3 臨時役員会を招集するときは、各役員に対し、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した文書をもって、少なくとも開会の3日前までに通知しなければならない。

(役員会の議長)

第29条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員会の定足数)

第30条 役員会は、役員の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。

(役員会の議決)

第31条 役員会の議事は、この会則(規約)に別段の定めがある場合を除き、出席した役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。

(役員会の書面表決権等)

第32条 やむを得ない理由のため役員会に出席できない役員は、第28条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の役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30条及び第31条の規定については、その役員は出席したも

のとみなす。

（役員会の議事録）

第33条 役員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）現在の役員数及び出席者数
- （３）開催の目的、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人以上が署名押印しなければならない。

第6章 資産及び会計

（資産の構成）

第34条 本会の資産は、次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）事業に伴う収入
- （４）資産から生じる収入
- （５）その他の収入

（資産の管理）

第35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。

２ 第34条（５）の別表に掲げる不動産は、これを処分し、又は担保に供することができない。ただし、やむを得ない理由があるときは、総会において総会員の4分の3以上の同意を得て、本会の資産を処分及び担保に供することができる。

（経費の支弁）

第36条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

（事業計画及び収支予算）

第37条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎年事業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、事業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、会長は、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38条 本会の事業報告及び決算は、事業年度終了後3カ月以内にその年度末の財産目録と共に、監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。

（事業年度）

第39条 本会の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第7章 会則（規約）の変更及び解散

この条文が必要なのは認可地縁団体であること
地方自治法第260条の3第22頁に基づく認可
だが、ここでの規定は認可地縁団体とは異なります。

（会則（規約）の変更）

第40条 本会則（規約）は、総会において総会員の4分の3以上の同意を得なければ、変更することができない。

2 前項の規定による変更は、江戸川区長の認可を受けなければ、その効力を生じない。

（解散）

第41条 本会は、地方自治法第260条の20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以上の同意を得なければならない。

（残余財産の処分）

第42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4分の3以上の同意を得て、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

（備付帳簿及び書類）

第43条 本会は、主たる事務所に次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え置かなければならない。

- （1）本会則（規約）
- （2）認可に関する書類
- （3）総会及び役員会の議事録
- （4）会員名簿
- （5）資産台帳
- （6）収入及び支出に関する帳簿及び証拠書類
- （7）各事業年度末の財産目録及び収支決算書
- （8）事業計画書及び収支予算書
- （9）その他必要な書類及び帳簿

（委任）

第44条 本会則（規約）を施行するにあたって、本会則（規約）で委ねられた事項及びその他必要事項については、総会の議決を経て、役員会が別に定める。

注釈

細則では一般的に、慶弔及び褒賞の規定、旅費に関する規定、委任状の取扱いや専門部に関する事などを定めておくとい良いでしょう。

②事業報告と事業計画

事業計画は町会・自治会が1年間どのように活動していくかを具体的に示すもので、町会・自治会が計画的な運営を行うため、そして、みなさんが円滑に活動していくため大切なものになります。

年度当初の総会では、前年度の事業（活動）報告が行われます。

また、当該年度の事業（活動）計画案についても総会で審議されます。

事業報告書 作成例

〇〇町会 令和〇年度 事業報告書

自 令和〇年4月 1日
至 令和〇年3月31日

月	事業名	備考
4月	役員会	〇日開催 会場：〇〇
	定例会総会	〇日開催 会場：〇〇
	春の交通安全運動	〇日開催 〇〇交差点付近
5月	役員会	〇日開催 会場：〇〇
	日赤赤十字会	〇日から
	春の一斉美化運動	〇日開催 〇〇付近 ※写真参照
6月	役員会	〇日開催 会場：〇〇
	〇〇まつり協力	〇日開催 会場：〇〇
7月	役員会	〇日開催 会場：〇〇
	夏まつり	〇〇広場

ポイント

チラシや写真を入れると
伝わりやすいです。

事業計画書
作成例

〇〇町会 令和〇年度 事業計画書

自 令和〇年4月 1日
至 令和〇年3月31日

月	事業名	備考
4月	役員会	
	定例会総会	
	春の交通安全運動	〇〇交差点付近
5月	役員会	
	日赤赤十字社社資募集	
	春の一斉美化運動	
6月	役員会	
	〇〇まつり協力	〇〇公園
7月	役員会	
	夏まつり	〇〇広場

③予算・決算について

町会・自治会は会員が負担する会費をもとに運営されます。

適正な予算の執行や明朗な会計をするために、会計と会計監査がおかれています。

年度当初の総会では、前年度の決算（会計）報告が行われます。

また、当該年度の予算案についても総会で審議されます。

収支決算報告書 作成例

〇〇町会令和〇年度収支決算報告書

自 令和〇年4月 1日

至 令和〇年3月31日

1、収入の部

科目	予算額	決算額	差額	摘要
前年度繰越金	200,000	200,000	0	前年度の繰越金
町会費	1,000,000	1,000,000	0	年会費 1,000 円×1,000 世帯
補助金	800,000	800,000	0	町会・自治会支援金 800,000 円
事業収入	200,000	200,000	0	清掃活動報奨費 200,000 円
雑収入	10,000	5,000	△5,000	
合計	2,210,000	2,205,000	△5,000	

2、支出の部

科目	予算額	決算額	差額	摘要
会議費	50,000	70,000	△30,000	会議室使用料、賄い費
旅費	50,000	30,000	20,000	交通費
通信運搬費	50,000	25,000	25,000	はがき、郵送料
消耗品費	400,000	385,000	15,000	文房具、電池、紙類
備品	400,000	48,000	△80,000	机、棚、音響設備
修繕費	400,000	510,000	△110,000	町会会館修繕
光熱費	50,000	37,000	13,000	電気、水道、ガス代
防犯防災費	600,000	420,000	180,000	防犯パトロール、防災訓練（講習）
慶弔費	200,000	120,000	80,000	敬老お祝い金、弔慰金
雑費	10,000	5,700	4,300	振込手数料
小計	2,210,000	2,082,700	127,300	
次年度繰越金	-	122,300	-	
合計	-	2,205,000	-	

令和〇年〇月〇日

令和〇年度〇〇町会の収支決算について、上記のとおり報告します。 会長 ○○ ○○印

関係帳票照合の結果、適正であることを報告します。 監査 ○○ ○○印

④監査について

予算や事業の執行状況について監事が監査を行います。会計処理が適正に行われているか帳簿、通帳、領収書等の照合を行います。

監査には会計に関わる全ての書類を用意します。

▼ 必要書類

- 事業計画書、予算書
- 事業報告書、決算書
- 各帳簿(現金出納帳、預金出納帳、財産台帳等)
- 証拠書類(見積書、納品書、領収書等)
- 通帳

財産台帳とは

備品等を適正に管理するためのもので、購入・廃棄等を行う場合に記録します。10万円以上は備品にするなどルールを決めましょう。

▼ 監査のチェック項目

- 決算書と帳簿の数字を照合
- 領収書は印紙の貼付、宛名の確認
- 備品を購入した場合、台帳と現物の確認や納品書、領収書等の照合
- 証拠書類は全てそろっているか、また書類上の不備はないか確認
- 会費、補助金等の収入については、証拠書類と通帳の金額を照合
- 特別会計、積立金については、帳簿と通帳を確認
- 監査終了後、監事は監査報告書を作成し証明します（収支決算報告書への署名押印）

⑤会議等について（総会、役員会、定例会など）

総 会…定期総会は、年1回、年度はじめ（5月頃）に行われます。

前年度の事業報告、決算報告、監査報告や当該年度の事業計画、予算案の承認、役員の選任、その他重要事項を決議します。

役員会…役員による最高決定機関として置かれます。会の基本的運営並びに活動方針や事業の執行に関する事項等を協議します。

定例会…一般的には月一回、会運営の基本的事項、総会に関する議案、専門部の運営に関する事項等を審議します。

その他…会によっては、三役会、幹部会、地区別協議会などを開催しています。

⑥情報連絡について（回覧板、掲示板等情報提供の方法）

町会・自治会では、各会員の家庭への情報提供の手段として、地区や班を単位に掲示板、回覧板等が利用されています。

⑦地域活動の運営

◇地域のコミュニケーションづくり

地域の住民同士が様々な行事（体育祭、盆踊り、お祭りなど）や日常の近所付き合いを通じて、日頃から住民同士の連携を高めるために大切な役割を果たしています。

⑧町会・自治会会館の運営

◇町会・自治会の集会施設の管理運営

(3) 認可地縁団体制度について（町会・自治会の法人化）

①認可地縁団体制度とは

以前、町会・自治会は法律上いわゆる「権利能力なき社団」として位置づけられ、法人格を持てなかったことから、当該団体の名義での不動産登記ができませんでした。

そのため、不動産の登記名義を当該団体の代表者個人または役員の共有名義としなければならず、当該名義人の死亡による相続問題や、当該名義人の債権者による不動産の差し押さえ等の財産上の問題が生じることがありました。こうした問題に対処するため、地方自治法の一部が平成3年4月に改正され、不動産を保有しているまたは保有を予定している町会・自治会で、一定の要件に該当する場合は、区市町村長の認可により法人格を得られるようになり、当該団体名義での不動産登記などができるようになりました。

また、令和3年11月には、地域的活動を円滑に行えるよう、財産所有を目的とせずに認可申請できるようになりました。

②認可地縁団体（法人化）に向けて

◇認可申請の手続き（次ページで紹介）

- ・「手続きが煩雑」という印象をお持ちになると思います。
- ・全体像を知っていただきたく掲載しました。

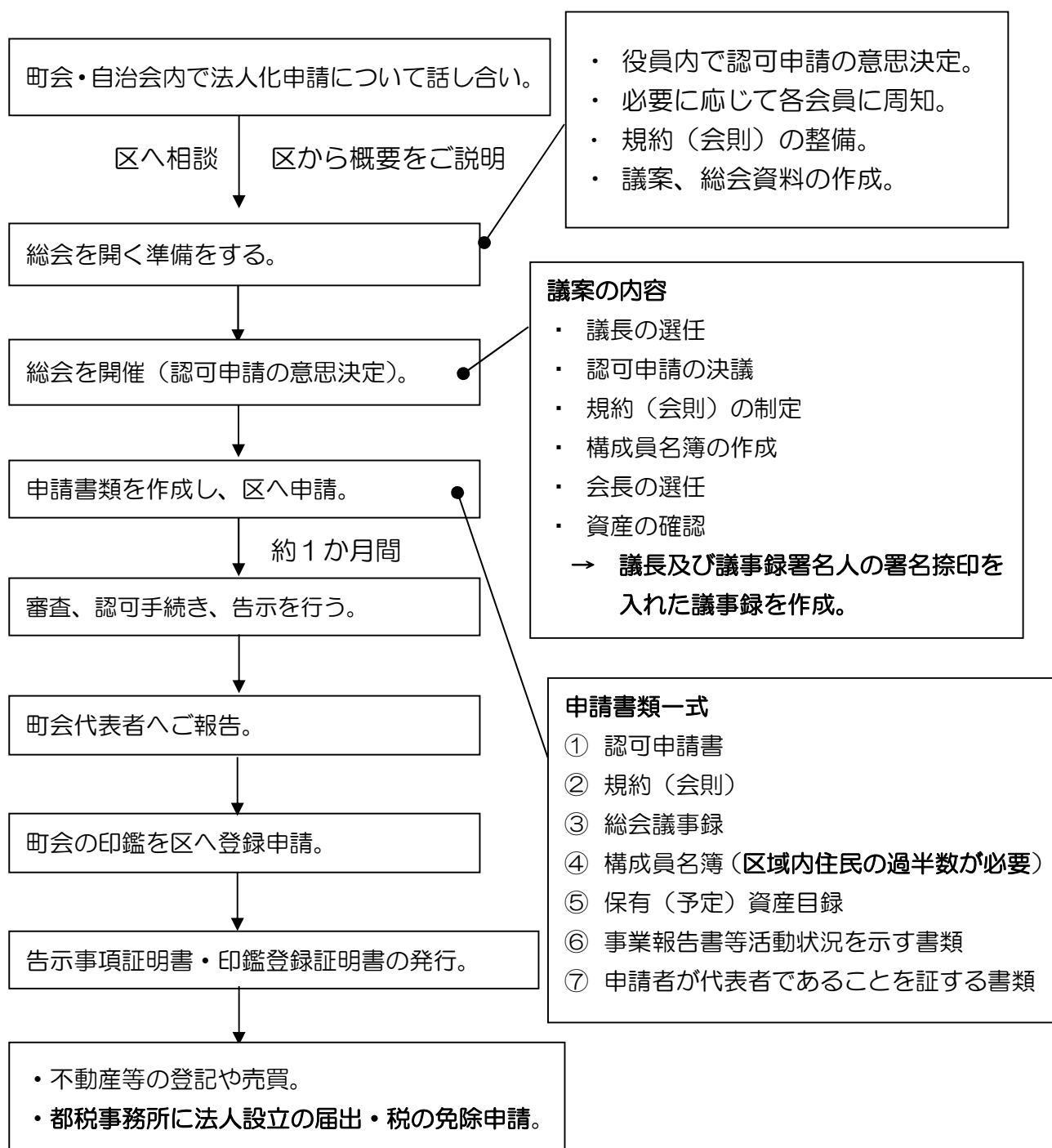
町会・自治会内で理解を深めつつ、丁寧に進めていく必要があります。手続きについて、ご不明な点やお困ごがありましたら、地域振興課コミュニティ係にお問合せください。

◇法人化の効果は次のとおりです。

- ・不動産を町会・自治会名義で登記、所有することができます。
- ・町会・自治会名義で取引や契約等の法律行為ができます。
- ・名義変更手続きや相続における問題等を未然に防ぐことができます。
- ・個人財産と法人財産の混同を防止することができます。
- ・「江戸川区 町会・自治会会館建設等助成金交付事業」申請の必須要件です。

区内では令和7年4月1日現在、34団体が認可されています。

③認可地縁団体手続きの流れ



お問合せ先：地域振興課コミュニティ係（03-5662-0515）

④町会・自治会に関する各種課税

町会・自治会に関する各種課税については、地縁団体として認可される前後で大きく変わるものではありませんが、下記の点にご注意ください。

- ・認可地縁団体として法人格を取得すると法人税均等割が課税されるようになります。認可された後に都税事務所へ法人設立届出書（会則の写し、区が発行する地縁団体台帳を添付）の提出が必要です。
ただし、町会・自治会として収益事業を行っていない場合、免除の申請が可能です。税の申告及び免除申請は、認可日～翌3月分のものを4月中に行う必要があります。
- ・認可された後は認可地縁団体として不動産を取得できるようになりますが、「認可地縁団体＝固定資産税や不動産取得税等が免除」ではありません。認可される前と同様に一定の要件を満たし、減免申請等の手続きをする必要があります。

【参考】税目によって担当する管轄が異なります。下記内容は法律改正等で変更となる場合がありますので、最新の情報については各管轄へ直接お問い合わせください。

国 税

税目	認可後	認可前
法人税	収益事業※ ¹ を行っていないければ、 非課税（申告不要）	
特別法人事業税・地方法人特別税		
登録免許税 （土地の所有権移転の登記、建物の登記等）	課 税	

※1 法人税法施行令第5条に規定されている34事業。収益の有無は関係なく、収益事業を行っていれば、申告が必要。

【国税に関する問い合わせ先】

江戸川北税務署 住所：平井1-16-11
電話：03-3683-4281（代表）
江戸川南税務署 住所：清新町2-3-13
電話：03-5658-9311（代表）

都 税

税目	認可後	認可前
法人事業税	詳細は下記までお問い合わせ下さい。	
法人都民税（法人住民税） 法人税割		
法人都民税（法人住民税） 均等割		
固定資産税		
不動産取得税		

【都税に関する問い合わせ先】

（法人事業税・法人都民税について）

中央都税事務所 電話：０３－３５５３－２１５１（代表）

（固定資産税・不動産取得税について）

江戸川都税事務所 電話：０３－３６５４－２１５１（代表）

その他

不動産登記について

不動産登記については、管轄する東京法務局江戸川出張所へ直接お問い合わせください。

【不動産登記に関する問い合わせ先】

東京法務局江戸川出張所 住所：中央１－１６－２

電話：０３－３６５４－４１５６（代表）

(4) 町会・自治会における個人情報の取り扱い

① 個人情報保護法の改正

平成29年5月30日に改正個人情報保護法が施行され、5,000人以下の事業者にも同法が適用されることとなりました。この「事業者」には、町会・自治会などの非営利組織も含まれ、町会・自治会においても、ルールに沿った個人情報の取り扱いが求められます。

「個人情報の適切な取り扱いを図らなければならない」とする法律の基本理念を尊重して、町会・自治会も個人情報の保護に取り組む必要があります。

② 個人情報に関して守るべきルール

◇ 個人情報を集めるときのルール

- ・ 個人情報の利用目的をあらかじめ特定する
→ 加入申込書などには、取得した個人情報の利用目的を明示しておき、明示した利用目的以外は使用しないようにします。
- ・ 利用目的を通知または公表する
→ 個人情報を正しく取り扱うために、個人情報に関する事項を規約に定めるか、または個人情報に関する規定を定め、目に見える形で町会・自治会員に示します。

◇ 個人情報を保管するときのルール

- ・ 情報漏洩等が生じないように、安全に管理する

◇ 個人情報を提供するときのルール

- ・ 個人情報を第三者に提供する場合は、本人に利用目的等を伝え、あらかじめ同意を得る必要があります。

③ 個人情報保護委員会について

個人情報保護委員会は、個人情報の有用性に配慮しつつ、その適正な取り扱いを確保するために設置された独立性の高い機関です。個人情報保護法に関するご質問や疑問点がある場合は、下記の窓口にご相談ください。

個人情報保護法相談ダイヤル	03-6457-9849
受付時間	9:30~17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

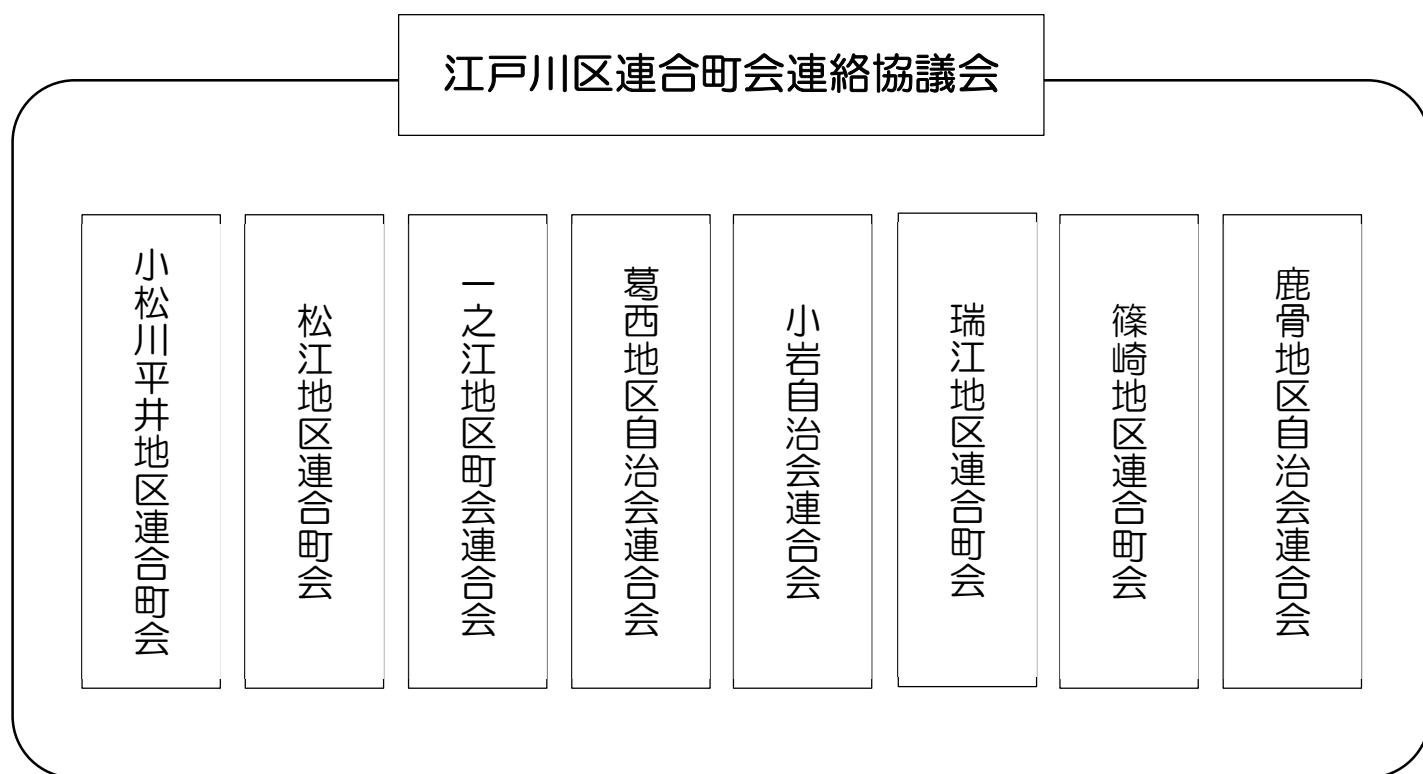
3 連合町会・自治会連合会について

(1) 連合町会・自治会連合会

一人より二人、単独町会・自治会より連合体。多くの人々が共育、協働することによって、より大きな効果が得られます。親睦を深めるための行事や環境をよくするための活動など、いずれも単独町会・自治会でも行うことはできますが、周辺の町会・自治会と協力し合うことで、さらに安全・安心な地域生活を送ることができます。

区内には現在8の連合町会・連合自治会（以下、「連合町会」という。）があります。連合町会は、安全・安心まちづくり運動や違法駐車問題など地域の諸問題の解決、地域まつり・新年会の開催など、単一町会・自治会ではできない広範囲にわたる事業を行っています。

現在、多くの町会・自治会が地域の連合町会に加入し、町会・自治会長は総会・定例会議等に出席され、地域の事業・課題等について話し合い（情報交換）を行います。さらに、8地区の連合町会の会長で組織する、「江戸川区連合町会連絡協議会」は、地域間の情報交換、区政情報の収集、親睦などの役割を担っています。



（２）連合体（連合町会・自治会連合会）の行事

連合体は、主に次のような広域的活動を行っています。

- 地域まつり ○連合大運動会 ○防災訓練 ○新年を祝う集い
- 環境をよくする協議会活動（美化運動・地区大会）
- 施設見学会・研修会 ○安全・安心まちづくり運動（防犯パトロール）

各地域の連合体活動の特徴ある行事を紹介します。

中央・一之江地区

中央・一之江ふるさとまつりは、二つの連合町会が協力して開催するめずらしい地域まつりです。一之江地区町会連合会・松江地区連合町会に加入する町会・自治会が中心となって実行委員会を組織し、地域の憩いの場である一之江境川親水公園を会場に、毎年5万人を超える参加者のある一大イベントとして地域に親しまれています。

区ホームページ ⇒



小松川平井地区

小松川平井ふるさとまつりは、連合町会が中心となって実行委員会を組織し、「みんながふるさとと呼べる理想の地域社会を目指す」ことを目的に、毎年開催されています。まつり当日は、創作みこしや鼓笛隊パレードなど、多くの子供たちが参加するほか、民謡流しパレードには友好都市山形県鶴岡市から舞踊団体が参加し、地域の踊り手と共演するなど、まさに地域が一体となって開催される一大イベントです。

区ホームページ ⇒



葛西地区

葛西地区自治会連合会では、連合会組織内に専門部会として「警察部会」「女性連絡部会」を設置しています。「警察部会」は、平成12年、住民・区・警察の連携を強化し、犯罪防止や治安維持を推進することを目的に設立しました。防犯協会・交通安全協会と合同で、防犯活動やセーフティロード作戦（交通安全街頭キャンペーン）を実施するなど、積極的に事業を展開しています。「女性連絡部会」は、地域の様々な事業をお手伝いする一方で、活動のテーマを防災対策として、女性の視点から災害時の炊き出しや応急救護、家庭での備えを研究しています。

区ホームページ ⇒



小岩地区

小岩自治会連合会と「環境をよくする小岩地区協議会」が中心となり、以下のとおり、年に1回キャンペーン活動をしています。

「小岩地区3ゼロ作戦（違法駐車ゼロ・自転車盗難ゼロ・迷惑駐輪ゼロ）」小岩駅周辺の違法駐車・迷惑駐輪等の改善や、自転車利用者のマナーアップ啓発について、関係諸団体が協力して活動を行っています。

また、地元中学生を中心に結成した「盗難自転車なくし隊」が自転車盗難ゼロを目指して活動しています。

「安全安心まちづくり防火・防犯夜間パトロール」

北小岩地区の町会と各種団体並びに、小岩警察の協力で北小岩地域全体をパトロールし、防火・防犯の意識を高める活動を行っています。

区ホームページ ⇒



東部地区

瑞江・篠崎両連合町会の地域において、それぞれ盛大な区民運動会を実施しています。瑞江地区連合町会では加入町会を4グループに分け、4年に一度当番町会となり、運営の中心的な役割を担っています。篠崎地区連合町会では多種多様な競技あり、賞品に野菜あり、と子どもから大人まで地域全体で楽しめる行事となっています。また、両地区とも地域体験の場として、中学生も大会運営に参加しています。

区ホームページ ⇒



鹿骨地区

鹿骨地区自治会連合会は、毎年開催される鹿骨区民館まつりの実行委員会を組織運営し、120を超える地域の団体と協力して地域を盛り上げています。「参加して広げようみんなの大きな和」をテーマに鼓笛隊パレード・太鼓演奏・踊りの披露など、地域の子どもから高齢者まで幅広い世代が一体となって企画している地域まつりです。また、防犯・防災活動では鹿骨地区自治会連合会が主体となり積極的な意見交換を図り、防犯カメラ設置の普及や災害対策等について連携を強化しています。そして、地区委員会・環境をよくする鹿骨地区協議会・日赤鹿骨分団・はとの会などといった地域の各種団体と密接な連携を図りながら、安全・安心なまちづくりを地域全体で展開しています。

区ホームページ ⇒



4 町会・自治会へのサポートについて

①江戸川区におけるサポート

区では目的別に支援を行っております。例えば下記のようなものがあります。

名称	町会・自治会支援金
内容	区刊行物の配付及び回覧、安全・安心まちづくりに関する活動、地域振興に関する活動に取り組む町会・自治会に対して、区域内の世帯数に1世帯当たり年額800円を乗じた金額を町会・自治会支援金として交付します。
金額	800円×区域内世帯数
要綱等	江戸川区町会・自治会支援金交付要綱
担当	生活振興部地域振興課コミュニティ係（03-5662-0515）

名称	町会・自治会会館建設等助成金交付事業
内容	①助成対象 法人化した町会・自治会が所有する会館 ②助成対象経費 新築、改築、増築、修繕、改修、建物購入等にかかる経費
金額	助成額 上限 1,000 万円（1 会館につき対象経費の 10/10 を助成）
要綱等	江戸川区町会・自治会会館建設等助成金交付要綱
担当	生活振興部地域振興課コミュニティ係（03-5662-0515）

名称	私道防犯灯助成事業
内容	延長がおおむね 30m以上の私道に防犯灯を設置する場合には、助成金の制度があります。また、設置年度の翌年度からは、電気料金を補助しています。
金額	防犯灯を設置・撤去した場合は、当区の基準で算定した建設費の全額に相当する額とする。
要綱等	江戸川区私道防犯灯整備助成要綱
担当	土木部保全課事業調整係（03-5662-1930）

名称	江戸川区防犯カメラ整備事業補助金交付要綱
内容	①防犯カメラの設備の整備（購入、賃借、取付け等）に係る経費 ②防犯カメラの更新に係る経費
金額	単独事業 1 地域当たり 500 万円（対象経費の6分の5） 連携事業 1 地域当たり 750 万円（対象経費の6分の5） 単独事業・連携事業 1 地域当たり 600 万円（対象経費の3分の2）
要綱等	江戸川区防犯カメラ整備事業補助金交付要綱
担当	危機管理部地域防犯防災課防犯防災係（03-5662-9018）

②その他のサポート

【自治総合センター】

名称	コミュニティ助成事業
内容	備品購入や会館建設への助成
金額	一般コミュニティ助成 最大 250 万円 コミュニティセンター助成 最大 2,000 万円
要綱等	コミュニティ助成事業実施要綱
担当	実施主体 一般財団法人 自治総合センター 区事務局 生活振興部地域振興課コミュニティ係 (03-5662-0515)

【東京都】

名称	地域の底力発展事業助成
内容	地域の課題解決のための活動や催し等への助成
金額	単独事業 最大 20 万円 連携事業 最大 50 万円
要綱等	地域の底力発展事業助成金交付要綱
担当	東京都生活文化局都民生活部地域活動推進課地域活動支援担当 (03-5388-3166) 生活振興部地域振興課コミュニティ係 (03-5662-0515)

町会・自治会ハンドブック

発行 生活振興部地域振興課コミュニティ係

住所：〒132-8501 中央 1-4-1

TEL：03-5662-0515