

# 令和5年度第7回稲毛区町内自治会連絡協議会三役会理事会

日時：令和6年3月6日（水）午後3時00分より

会場：稲毛区役所 3階 講堂

## 次 第

### 1 開 会

### 2 会長挨拶

### 3 議 題

- (1) 令和5年度稲毛区地区町内自治会連絡協議会交付金の実績報告等について
- (2) 令和5年度決算見込みについて
- (3) 令和6年度通常総会の開催について
- (4) 令和6年度区連協要望事項の提出について

### 4 その他

- (1) 令和6年度地区連負担金・交付金（見込み）について
- (2) 防犯士養成講座実施報告について

### 5 閉 会

次回（予定）

第1回稲毛区町内自治会連絡協議会三役会・理事会

日時：4月9日（火）14時00分～

会場：稲毛区役所 講堂

令和5年度稲毛区地区町内自治会連絡協議会交付金の実績報告等について

1 実績報告 (地区連協⇒稲毛区連協会長)

(1) 提出書類 (令和5年度の地区連協会長名でご提出ください。)

事業年度終了時に、地区町内自治会連絡協議会交付金実績報告書(様式第3号)に、以下の書類を添付して提出してください。

ア 事業報告書

イ 収支決算書

ウ 領収書等(※)の原本(コピー後、返却いたします。)

※原則、領収書やレシートで、提出が困難な場合には支出差引簿など支出の明細が分かる資料(令和6年3月31日以前の支出が対象となります。)

(2) 提出期限

令和6年4月3日(水) (用意ができ次第ご連絡ください。)

※提出期限までに収支決算が確定しない場合は、見込みでご提出ください。

(3) 提出先

〒263-8733 千葉市稲毛区穴川4-12-1

稲毛区町内自治会連絡協議会事務局(稲毛区役所地域づくり支援課内)

担当: 小林・和田

電話: 043-284-6105 FAX: 043-284-6149

Eメール: chiikizukuri.INA@city.chiba.lg.jp

2 額の確定等 (稲毛区連協会長⇒地区連協)

上記1の提出書類等の審査後、交付すべき交付金の額を確定し、地区町内自治会連絡協議会交付金の額確定通知書(様式第4号)により地区連協に通知します。

地区連協に通知した様式第4号通知書において、既に交付されている交付金と補助事業の経費精算額、交付金の確定額が同額(通知書1~3の額が同額)の場合⇒ここで終了

地区連協に通知した様式第4号通知書において、補助事業の経費精算額、交付金の確定額より、既にその額を超える交付金が交付されている(通知書1の額が同2、3の額を超えている)場合⇒「3 返還命令」へ

3 返還命令 (稲毛区連協会長⇒地区連協)

上記2の様式第4号に記載した「交付金の交付決定額」より「交付金の確定額」を除いた金額の返還について、地区町内自治会連絡協議会交付金返還命令書(様式第6号)により地区連協に通知します。

4 返還 (地区連協⇒稲毛区連協会長)

上記3の通知を受けた地区連協は、返還すべき金額について、同通知に定められた期限、方法により稲毛区連協会長に返還してください。

**日付は3月31日付。  
提出自体は期限内であればいつでも構いません。**

様式第3号

令和6年3月31日

地区町内自治会連絡協議会交付金実績報告書

(あて先) 稲毛区町内自治会連絡協議会長

申請者

住所 稲毛区〇〇台〇丁目〇番〇号

団体名 第〇地区町内自治会連絡協議会

代表者名 会長 〇 〇 〇 〇 印

(※代表者が手書きしない場合は、記名押印してください)

事業が終了いたしましたので、次のとおり報告します。

交付金交付決定額	50,000円 ↑各地区連協に交付した額(次ページ参照)
事業の経費精算額	45,000円 ↑添付書類2「収支決算書」の当交付金の決算額と同額
添付書類	1 事業報告書 2 収支決算書 3 交付対象経費への支出を行った場合は、領収書その他の支出をしたことを証する書類

- ・収支決算書は、各地区連協の総会等で使用する決算書の写しでも構いません。提出期限に間に合わない場合は、見込みで提出してください。
- ・対象となる領収書等は、地区連協交付金を充てた分のみです。

## 【参考】令和5年度地区連協交付金内訳

各地区連の交付金は、下記のとおりとする。

- 1 団体割金額、世帯割金額及び均等割金額の合計額を交付額とする
- 2 団体割金額：1団体当たり500円を乗じた額
- 3 世帯割金額：1世帯当たり10円を乗じた額
- 4 均等割金額：1地区あたり：20,000円
- 5 団体数・世帯数は令和5年3月31日現在で算出する

金額の単位：円

区	地区	団体数	1団体当り	団体割額	世帯数	1世帯当り	世帯割額	均等割額	交付額
稲毛区	6	47	500	23,500	10,486	10	104,860	20,000	148,360
	15	27	500	13,500	6,711	10	67,110	20,000	100,610
	19	22	500	11,000	7,599	10	75,990	20,000	106,990
	20	8	500	4,000	4,130	10	41,300	20,000	65,300
	25	20	500	10,000	5,775	10	57,750	20,000	87,750
	37	11	500	5,500	3,838	10	38,380	20,000	63,880
	39	16	500	8,000	2,548	10	25,480	20,000	53,480
	41	28	500	14,000	5,989	10	59,890	20,000	93,890
	49	7	500	3,500	3,876	10	38,760	20,000	62,260
合計									782,520

## 稲毛区地区町内自治会連絡協議会交付金交付要綱

### (目的)

第1条 稲毛区町内自治会連絡協議会（以下「稲毛区連協」という。）会長は、町内自治会の振興及び育成を図るため、稲毛区内に所在する地区町内自治会連絡協議会（以下「地区連協」という。）に対して、この要綱に基づき、予算の範囲内において、地区町内自治会連絡協議会交付金（以下「交付金」という。）を交付する。

### (交付対象地区等)

第2条 交付金の交付対象地区は別表1のとおりとする。ただし、千葉市地域運営交付金交付要綱第6条の規定に基づき、同要綱第2条に定める補助対象団体で、千葉市地域運営交付金の交付を受ける場合は、交付金の交付対象から除くものとする。

2 交付金の交付の対象となる事業は、地区町内自治会連絡協議会の運営及び事業並びに単位町内自治会等との連絡調整とし、交付対象経費及び交付対象外経費は、別表2のとおりとする。

### (交付基準)

第3条 地区連協に対する交付金は、当該地区連協が4月1日から翌年3月31日までの間に行う活動を対象とし、交付基準は、別表3のとおりとする。

2 交付基準における加入世帯数は、交付年度の前年度の3月31日を基準日とし、基準日時点で当該地区連協に属する町内自治会が把握している加入世帯数の合計とする。

### (交付金の交付申請)

第4条 地区連協は、交付金の交付を申請しようとするときは、稲毛区連協会長が指定する日までに、地区町内自治会連絡協議会交付金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添付して、稲毛区連協会長に提出しなければならない。ただし添付書類の第1号及び第2号については、その内容を満たす地区連協の総会資料をもって替えることができるものとし、第4号については、前年の交付金交付申請時に提出したものと記載内容に変更がない場合は、添付を省略できるものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 役員名簿
- (4) 地区町内自治会連絡協議会会則

### (交付決定通知及び交付時期)

第5条 稲毛区連協会長が、交付金の交付を決定し地区連協に通知するときは、地区町内自治会連絡協議会交付金交付決定通知書（様式第2号）によるものとする。

また、稲毛区連協は様式第2号による通知後、速やかに交付金の交付を行うこととする。

(実績報告)

第6条 地区連協は事業等が完了し稲毛区連協会長に報告しようとするときは、地区町内自治会連絡協議会交付金実績報告書(様式第3号)に次の書類を添付して稲毛区連協会長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(3) 交付対象経費への支出を行った場合は、領収書その他の支出をしたことを証する書類

(額の確定等)

第7条 稲毛区連協会長は、前条の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が交付金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき交付金の額を確定し、地区町内自治会連絡協議会交付金の額確定通知書(様式第4号)により地区連協に通知するものとする。

(決定の取消し)

第8条 稲毛区連協会長は地区連協が次の各号のいずれかに該当するときは、交付金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他の不正な手段により交付金の交付を受けたとき。

(2) 交付金を第1条に掲げた目的に反する用途に使用したとき。

(3) 交付金の交付の内容及びこれに附した条件に違反したとき。

(4) 千葉県補助金等交付規則(昭和60年千葉県規則第8号)第4条の2各号に該当することが判明したとき。

2 前項の規定により交付金の決定の全部又は一部を取り消すときは、地区町内自治会連絡協議会交付金交付決定取消通知書(様式第5号)によるものとする。

(返還命令)

第9条 稲毛区連協会長は交付金の交付の決定を取り消した場合においては、既に交付金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 稲毛区連協会長は地区連協に交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 前2項の規定により交付金の返還を命ずるときは、地区町内自治会連絡協議会交付金返還命令書(様式第6号)によるものとする。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、交付金の交付に関し必要な事項は、稲毛区連協会長が定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月16日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年3月24日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表1

交付対象地区（第2条関係）

地区連協名
小中台中学校区（第6地区）
轟町中学校区（第15地区）
稲毛中学校区（第19地区）
千草台中学校区（第20地区）
草野中学校区（第25地区）
山王中学校区（第37地区）
都賀中学校区（第39地区）
緑が丘中学校区（第41地区）
緑町中学校区緑・黒砂（第49地区）

別表2

交付対象経費及び交付対象外経費（第2条関係）

交付対象経費	(1) 共済費 (2) 賃金 (3) 報償費 (4) 旅費 (5) 消耗品費 (6) 食糧費(会議及び事業の実施に必要なお茶代、弁当代及び食材料費等に限る。) (7) 印刷製本費 (8) 通信運搬費 (9) 手数料 (10) 修繕料 (11) 筆耕翻訳料 (12) 保険料 (13) 委託料(事業の全部を委託する場合を除く。) (14) 使用料及び賃借料 (15) 備品購入費 (16) 負担金、補助及び交付金
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

交付対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 役員に対する報酬（費用弁償を除く。）</li> <li>(2) 交際費（慶弔費、見舞金及び懇親会費等）</li> <li>(3) 食糧費（会議及び事業の実施に必要なお茶代、弁当代及び食材料費等を除く。）</li> <li>(4) 事業の全部を委託する場合の委託料</li> <li>(5) 寄附金</li> <li>(6) 公租公課（消費税を除く）</li> <li>(7) その他交付対象経費とすることが適当でないと稲毛区連協会長が認める経費</li> </ul>
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

別表 3  
交付基準（第 3 条関係）

区 分	補助限度額
団体割	当該地区連協に属する町内自治会数×500円
世帯割	加入世帯数×10円
均等割	20,000円

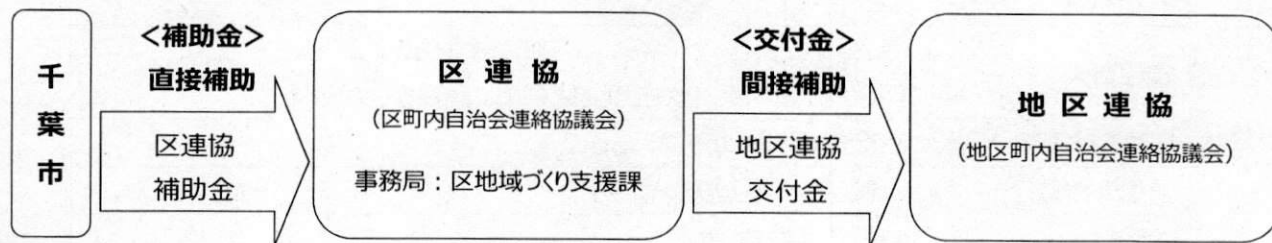


## 地区町内自治会連絡協議会交付金（地区連協交付金）の 取扱いの明確化について

地区連協交付金については、各区の区町内自治会連絡協議会（区連協）にて交付要綱を定めておりますが、交付金の対象経費（使途）が具体的に明記されていないため、各区連協で統一的な運用がなされていない状況です。

市からの直接的な補助金ではないものの、その性質上、区町内自治会連絡協議会運営補助金（区連協補助金）に準じた取扱いが求められるため、令和2年度から、各区連協ごとの要綱を改正した上で、次のとおり取扱いを明確化することといたしましたので、お知らせいたします。

### <地区連協交付金の仕組み>



### 1 対象経費（使途）について 参考：資料1・2

地区連協交付金の交付要綱において、対象経費（使途）を定めます。なお、他の補助金と整合を図るため、その使途については、区連協補助金や地域運営委員会交付金と同じ範囲内とします。

※対象経費の範囲は、地区連協交付金に係る金額分であり、会費等の自主財源に係る金額分については、使途の定めはありません。

### 2 領収書等の確認について 参考：資料3

これまで、事業報告書及び収支決算書等（任意書式）のご提出をいただいておりますが、使途を確認するため、これに加え、領収書等※を確認させていただきます。

具体的な方法としては、地区連協から区連協事務局へ、領収書等（地区連協交付金の同額以上の金額分）の原本を提出していただき、区連協事務局員が領収書等の内容を確認し、コピーをとらせていただいた後、原本は地区連協に返却いたします。

※領収書等とは、原則、領収書やレシートのご提出をお願いし、提出が困難な場合には支出差引簿など支出の明細が分かる資料を想定しています。

**対象経費について**

交付対象は、町内自治会の振興及び育成を図るために実施する公益的活動に係る経費です。そのうち、対象となる具体的な経費（使途）は、以下の例示のとおりです。

なお、使途は、区連協補助金や地域運営委員会交付金と同じ範囲内とします。

**【 交付対象経費と具体例 】**（★印は、一部対象外あり）

交付対象経費	具体例
共済費	・雇用保険料 など
賃金	・事務局員等への賃金 など
報償費★	・講演会等への講師謝礼 ・ボランティア等の協力者への謝礼 など
旅費	・交通費（費用弁償） など
消耗品費	・文房具代（用紙、ペン等） など
食糧費★	・お茶代、弁当代（会議、事業に必要なもの） ・食材、調味料（炊き出しなど事業に必要なもの） など
印刷製本費	・会議資料等の印刷代、作成チラシ等の印刷代 など
通信運搬費	・電話代 ・郵送料、切手代 ・プロバイダ料 など
手数料	・振込手数料 など
修繕費	・備品の修理代 など
筆耕翻訳料	・賞状等の筆耕料 ・多言語チラシ等作成の翻訳料 など
保険料	・傷害保険料 ・ボランティア保険料 など
委託料★	・事業の一部の業務委託料（祭りの警備業務等） など
使用料及び賃借料	・施設等の使用料、賃借料 ・物品のレンタル料 など
備品購入費	・一定期間以上使用する備品代（会議テーブル、椅子等） など
負担金、補助金及び交付金	・構成団体、関係団体等と連携、協力する事業のための負担金 など

主催・共催の立場で参加する事業（区民まつり等）に、負担金としての性質で行う寄附については、交付対象経費として計上することが可能です。

**【 交付対象外経費と具体例 】**（★印は、一部対象あり）

交付対象外経費	具体例
報償費★	・役員手当（役職に対して支払われる報酬等）
交際費	・慶弔費 ・見舞金 ・懇親会費 ・親睦会費 ・新年会費 ・忘年会費 ・慰労会費 ・反省会費 など
食糧費★	・お茶代、弁当代（会議、事業に必要なものを除く。）
委託料★	・事業の全部を委託する場合の委託料
寄附金	・寄附金 ・被災地への義援金 ・募金（共同募金、歳末助け合い募金、赤十字社費等） など
公租公課	・税金 ・登記等に係る費用 など
その他	・交付対象経費とすることが適当でないと区連協が判断するもの

### 収支決算書の例

令和〇年度 〇〇地区町内自治会連絡協議会 決算書

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

#### (収入の部)

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	比較増減	摘要
繰越金	300,000	300,000	0	前年度繰越
会費	500,000	500,000	0	各町内自治会から
交付金	90,000	<b>90,000</b>	0	地区連協交付金
雑収入	10,000	10,000	0	利息、寄附金など
合計	900,000	900,000	0	

●交付対象・交付対象外として定める範囲は、地区連協交付金に係る金額分では、会費等の自主財源に係る金額分について、使途の定めはありません。

<例えば>

「役員手当」は、地区連協交付金では対象外経費となりますが、自主財源からの支出であれば問題ありません。

#### (支出の部)

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	比較増減	摘要
役員手当	40,000	<b>40,000</b>	0	会長・副会長・会計・監事
賃金	100,000	95,000	-5,000	事務局員への賃金
報償費	20,000	20,000	0	研修会講師謝礼
旅費	40,000	35,000	-5,000	費用弁償
消耗品費	60,000	60,000	0	文房具、用紙、インカードッジ等
食糧費	30,000	25,000	-5,000	会議・研修会用飲料
印刷製本費	100,000	<b>96,000</b>	-4,000	広報紙発行
通信運搬費	50,000	48,000	-2,000	郵送料、切手代
手数料	2,000	1,000	-1,000	振込手数料
使用料	10,000	5,000	-5,000	会場使用料
備品購入費	30,000	30,000	0	プリンター
負担金	100,000	95,000	-5,000	構成団体・関係団体の事業協力のため
交際費	50,000	40,000	-10,000	慶弔費、見舞金
予備費	268,000	0	-268,000	
合計	900,000	590,000	-310,000	

領収書	
令和〇年〇月〇日	
〇〇地区町内自治会連絡協議会 様	
¥96,000円	
但し 広報紙印刷代金として	
(株)〇〇印刷	

●対象となる領収書等は、地区連協交付金を充てた分のみです。

<例えば>

地区連協交付金が9万円の場合、仮に9万円以上の領収書があれば、この1枚だけの領収書の確認で足りることになります。

差引残高 310,000 円は、次年度に繰越いたします。

上記のとおり、決算報告いたします。

令和〇年〇月〇日 会計 △△ △△

監査の結果、上記決算書に間違いのないことを報告いたします。

令和〇年〇月〇日 監事 □□ □□

### 領収書等について

- 支出を裏付ける書類として、領収書又はレシートを整理して保管してください。
- 会計帳簿の記載と連動させて用紙等に貼り付けておくと、監査、職員による調査・確認がしやすくなります。
- 領収書には、日付、あて先、金額、内容（明確に）、領収者の住所・氏名・印鑑が必要です。
- レシートの場合は、あて先等を記入してもらう必要はありません。そのまま構いません。

#### 【領収書のサンプル】

不適正な例	適正な例
<p>[領収書]</p> <p>領収書 令和××年×月×日 ① 上様</p> <p>② ￥3,000円 但し 商品購入代金として</p> <p>発行者 印</p> <p>① 購入者が「〇〇地区町内自治会連絡協議会」であることが特定されていない。 ② 購入した品物が不明確。</p>	<p>領収書 令和××年×月×日 ③ 〇〇地区町内自治会連絡協議会様</p> <p>④ ￥3,000円 但し コピー用紙購入代金として</p> <p>発行者 印</p> <p>③ 購入者が「〇〇地区町内自治会連絡協議会」であることが特定されている。 ④ 購入した品物が明確。</p>

- 交通費や謝礼などを個人に支払う場合には、対象者から領収書をいただくか、〇〇支出差引簿に受領印をいただくようにしてください。

#### 【〇〇支出差引簿のサンプル】

No	住所	氏名	内訳	金額	計	受領印
1						
2						
3						
4						

令和5年度収入支出決算書

収入

(単位:円)

科目		当初予算額	予算現額	収入済額	差引額	摘要
項	目					
補助金		1,519,000	1,519,000	1,519,000	0	区連協補助金の返還額:0円
		区補助金	1,519,000	1,519,000	1,519,000	
負担金		93,700	93,700	93,700	0	地区連協負担金(9地区) (地区均等割・世帯数に乗じた金額)
		負担金	93,700	93,700	93,700	
繰越金		614,209	614,209	614,209	0	
		前年度繰越金	614,209	614,209	614,209	
雑収入		7	7	9	2	預金利子
		雑収入	7	7	9	
計		2,226,916	2,226,916	2,226,918	2	

支 出

(単位:円)

科 目		当初予算額	補正予算額	流用額	予算現額	支出済額	差引額	摘要	
項	目								
事務費		390,000	0	0	390,000	368,989	21,011		
		事務費	390,000	0	0	390,000	368,989	21,011	事務用品・役員届郵送費・切手等
会議費		183,000	0	0	183,000	70,043	112,957		
		总会費	153,000	0	0	153,000	64,004	88,996	総会に係る表彰用品・開催案内郵送代等
		役員会議費	30,000	0	0	30,000	6,039	23,961	会議飲料代・会場使用料等
旅費・報償費		376,000	0	0	376,000	338,181	37,819		
		活動研修費	250,000	0	0	250,000	236,181	13,819	視察研修会
		費用弁償	126,000	0	0	126,000	102,000	24,000	会議出席者交通費
交付金		789,450	0	0	789,450	789,450	0		
		交付金	789,450	0	0	789,450	789,450	0	9地区連協への交付金
交際費		20,000	0	0	20,000	11,440	8,560		
		交際費	20,000	0	0	20,000	11,440	8,560	賀詞交換会参加費・見舞金
予備費		468,466	0	0	468,466	0	468,466		
		予備費	468,466	0	0	468,466	0	468,466	
計		2,226,916	0	0	2,226,916	1,578,103	648,813		

(収入済額)

2,226,918円

(支出済額)

1,578,103円

(繰越予定額)

648,815円

(次年度へ繰越)

— =

令和5年度収入支出決算内訳書

千葉市稲毛区町内自治会連絡協議会

収入

(単位:円)

科目		番号	収入支出年月日	収入額	摘要
項	目				
補助金	区補助金	1	令和5年7月7日	1,519,000	区連協補助金
		2		0	区連協補助金戻入
負担金	負担金	3	令和5年7月21日	93,700	地区連協負担金
繰越金	前年度繰越金	4	令和5年4月1日	614,209	前年度繰越金
雑収入	雑収入	5	令和5年8月21日	4	預金利子(上期分)
		6	令和6年2月19日	5	預金利子(下期分)
計				2,226,918	

支出

(単位:円)

科目		番号	収入支出年月日	支出額		予算残額	摘要	
項	目			補助対象経費	補助対象外経費			
事務費	事務費	予算額	390,000	368,989	368,989	0	21,011	
		1	令和5年4月27日	25,200	25,200	0	364,800	切手(84円×300枚)
		2	令和5年5月10日	45,540	45,540	0	319,260	封筒
		3	令和5年5月10日	63,318	63,318	0	255,942	事務用品(フラットファイル等)
		4	令和5年7月12日	47,600	47,600	0	208,342	切手(84円×400枚、140円×100)
		5	令和5年9月7日	33,918	33,918	0	174,424	郵送代(町内自治会のしおり)
		6	令和5年9月27日	15,540	15,540	0	158,884	郵送代(下期行政事務委託料に係る加入世帯数調査)
		7	令和5年12月6日	46,860	46,860	0	112,024	封筒
		8	令和6年2月13日	7,557	7,557	0	104,467	ラベルシール
		9	令和6年2月22日	25,200	25,200	0	79,267	切手(84円×300枚)
		10	令和6年2月28日	33,000	33,000	0	46,267	ゼンリン住宅地図
		11	2024/3/	25,256	25,256	0	21,011	郵送代(役員届)
会議費	総会費	予算額	153,000	64,004	64,004	0	88,996	
		1	令和5年4月27日	13,432	13,432	0	139,568	通常総会案内送付
		2	令和5年5月10日	19,800	19,800	0	119,768	表彰記念品
		3	令和5年5月13日	7,260	7,260	0	112,508	穴川コミュニティセンター使用料
		4	令和5年5月18日	1,936	1,936	0	110,572	賞状用紙
	5	令和5年5月31日	21,576	21,576	0	88,996	通常総会欠席者資料送付	
	役員会議費	予算額	30,000	6,039	6,039	0	23,961	
1	令和5年4月11日	750	750	0	29,250	穴川コミュニティセンター使用料(4月11日監事会等)		
2	令和5年5月2日	5,289	5,289	0	23,961	会議用お茶代		
旅費・報償費	活動研修費	予算額	250,000	236,181	236,181	0	13,819	
		1	令和6年2月27日	236,181	236,181	0	13,819	令和5年度稲毛区町内自治会連絡協議会視察研修会+振込手数料550円
	費用弁償	予算額	126,000	102,000	102,000	0	24,000	
1	2024/	102,000	102,000	0	24,000	会議出席者交通費		
交付金	交付金	予算額	789,450	789,450	789,450	0	0	
		1	令和5年7月21日	789,450	789,450	0	0	地区連協交付金+振込手数料6930円
交際費	交際費	予算額	20,000	11,440	0	11,440	8,560	
		1	令和5年11月16日	3,220	0	3,220	16,780	年賀名刺交換会会費3000円+振込手数料220円
		2	令和5年11月17日	3,220	0	3,220	13,560	年賀名刺交換会会費3000円+振込手数料220円
		3	2024/	5,000	0	5,000	8,560	見舞金(理事1名 入院10日以上)
予備費	予備費	予算額	468,466	0	0	0	468,466	
		1		0	0	0	468,466	
計			2,226,916	1,578,103	1,566,663	11,440	648,813	

区連協補助金	1,519,000
補助対象経費の支出	1,566,663
差引	▲ 47,663

上記監査いたしました。

令和 年 月 日 監事

令和 年 月 日 監事

## 千葉市稲毛区町内自治会連絡協議会見舞金及び弔慰金内規

(趣旨)

第1条 この内規は、千葉市稲毛区町内自治会連絡協議会会員（以下「会員」という。）の見舞金及び弔慰金について、必要な事項を定めるものとする。

(見舞金)

第2条 千葉市稲毛区町内自治会連絡協議会理事が傷病したときは、次の見舞金を贈る。  
10日以上入院 5,000円

(弔慰金)

第3条 千葉市稲毛区町内自治会連絡協議会会員が死亡したときは、次の弔慰金を贈る。  
弔慰金 5,000円

附 則 この内規は、平成27年4月1日から施行する。



令和6年度通常総会の開催について

1 令和6年度通常総会までの日程

- (1) 監事会……令和6年4月9日(火) 13時30分から
  - ・令和5年度決算審査
  
- (2) 第1回三役会理事会……令和6年4月9日(火) 14時00分から
  - ・令和6年度役員決定
  - ・通常総会役割分担決定
  - ・令和5年度決算報告並びに令和6年度予算(案)
  
- (3) 通常総会打ち合わせ会……令和6年4月23日(火) 14時00分から
  - ・通常総会開催に係る打合せ【議長団を含む】
  - ・被表彰者の確認
  
- (4) 通常総会……令和6年5月12日(日) 10時00分から

2 議長団・議事録署名人及び監事の役割分担について

歴代一覧 別紙のとおり

歴代議長団・議事録署名人・監事 選出地区一覧 (H4～)

項目		議長団																																				
地区連	当番年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	R元	R2	R3	R4	R5	R6案	R5まで回数	R6まで回数		
第6地区		●					●						●							●						●								●		7	7	
第15地区			●				●					●					●					●					●									7	7	
第19地区			●							●				●				●				●					●							●		7	8	
第20地区				●				●							●					●						●										6	6	
第25地区				●				●					●					●						●				●								7	7	
第37地区		●			●							●				●					●				●								●			7	7	
第39地区					●					●				●				●					●				●									7	7	
第41地区						●				●				●					●					●				●							●		7	8
第49地区		●				●					●				●							●				●										7	7	
		議事録署名人																																				
地区連	当番年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	R元	R2	R3	R4	R5	R6案	R5まで回数	R6まで回数		
第6地区		●	●								●						●					●												●		7	8	
第15地区		●	●				●						●								●						●									8	8	
第19地区					●				●						●						●					●										7	7	
第20地区					●					●					●						●					●										7	7	
第25地区				●						●				●				●				●				●										8	8	
第37地区				●							●				●						●				●											7	7	
第39地区			●					●					●					●				●				●										7	7	
第41地区			●					●					●					●				●				●										6	6	
第49地区						●		●					●				●					●				●									●		7	8
		監事																																				
地区連	当番年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	R元	R2	R3	R4	R5	R6案	R5まで回数	R6まで回数		
第6地区												●				●			●					●												7	7	
第15地区					●		●			●			●								●					●									●		7	8
第19地区		●	●	●								●				●							●					●								7	7	
第20地区															●			●				●				●										7	7	
第25地区					●					●				●					●				●				●									7	7	
第37地区								●	●		●					●				●			●				●								●		7	8
第39地区			●	●						●			●									●				●										7	7	
第41地区					●			●					●			●					●					●										7	7	
第49地区		●	●				●						●					●					●				●									8	8	

# 議長団・議事録署名人及び監事の役割分担について

議長 団 (2名)	第 地区
	第 地区
議事録署名人 (2名)	第 地区
	第 地区
監 事 (2名)	第 地区
	第 地区

令和6年度区連協要望事項の提出について

1 記入・提出方法

- (1) 各地区連協の要望事項は、単位町内自治会から提出されたものを精査し、3件程度を目安に提出くださるようお願いします。
- (2) 記入及び提出の際は、所定の書式を使用してください。
- (3) 要望事項は、問題点を簡潔明瞭にまとめ、書式1枚に要望事項1件を記入してください。なお、必要に応じ、図面・写真等の資料を添付してください。
- (4) 要望事項がない場合でも、その旨を書面で回答してください。

2 提出期限

令和6年4月26日(金)を目安にご提出をお願いします。提出期限に間に合わない場合はご連絡ください。(添付の返信用封筒をお使いください。)

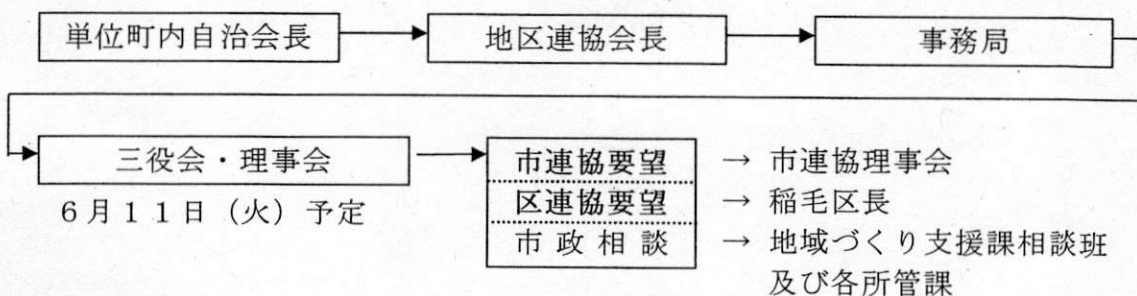
3 要望事項の分類

- (1) 要望事項は、その内容により次のとおり分類します。

分類	要望事項の内容
市連協要望	全市的な問題であり、各区共通の課題であるもの。
区連協要望	稲毛区の特徴的問題であり、区内共通の課題であるもの。
市政相談	地域住民共通の身近な問題であり、地元町内自治会や住民だけでは解決が困難で、行政と協力して処理することが必要なもの。

- (2) U字溝、カーブミラー等の設置、日常の維持管理等については、直接、花見川・稲毛土木事務所(維持建設課維持班：☎257-8843)へ連絡してください。
- (3) 要望事項の内容によって(特に、道路規制等の警察関係要望)は、担当部署へ直接要望することで、区連協要望よりも早期解決できる可能性があります。

4 おおまかな処理の流れ及びスケジュール



市連協要望は、市連協理事会に諮られ、審議検討を加えたのち、本庁市民自治推進課経由で関係する部署へ送付されます。

区連協要望は、稲毛区長から市役所市民自治推進課を経由し、関係する部署へ送付されます。

5 提出先

〒263-8733 千葉市稲毛区穴川4-12-1  
 稲毛区町内自治会連絡協議会事務局(稲毛区役所地域づくり支援課内)  
 担当: 小林・和田  
 電話: 043-284-6105 FAX: 043-284-6149  
 Eメール: chiikizukuri.INA@city.chiba.lg.jp

その他

令和6年度地区連協負担金内訳(見込み)

各地区連協の負担金は、下記のとおりとする。

- 1 世帯割金額と均等割金額の合計額を負担金額とする
- 2 世帯割金額:1世帯につき1円を乗じた額(100円未満切捨)
- 3 均等割金額:1地区あたり5,000円
- 4 世帯数は令和6年3月31日現在で算出する
- 5 ( )内は令和5年度の数値である

単位:円

地区連	世帯数	世帯割金額 A	均等割金額 B	合計金額 A+B
第6地区	10,460 (10,486)	10,400 (10,400)	5,000 (5,000)	15,400 (15,400)
第15地区	4,787 (5,009)	4,700 (5,000)	5,000 (5,000)	9,700 (10,000)
第19地区	7,622 (7,599)	7,600 (7,500)	5,000 (5,000)	12,600 (12,500)
第20地区	4,143 (4,130)	4,100 (4,100)	5,000 (5,000)	9,100 (9,100)
第25地区	5,793 (5,775)	5,700 (5,700)	5,000 (5,000)	10,700 (10,700)
第37地区	3,817 (3,838)	3,800 (3,800)	5,000 (5,000)	8,800 (8,800)
第39地区	2,540 (2,548)	2,500 (2,500)	5,000 (5,000)	7,500 (7,500)
第41地区	5,956 (5,989)	5,900 (5,900)	5,000 (5,000)	10,900 (10,900)
第49地区	3,847 (3,876)	3,800 (3,800)	5,000 (5,000)	8,800 (8,800)
合計	48,965 (49,250)	48,500 (48,700)	45,000 (45,000)	93,500 (93,700)

下段( )は昨年度数値

※3月中に世帯数の変更が届けられられた場合、金額が変わる可能性があります。

※回収は7月の予定です。

令和6年度地区連協 交付金内訳（見込み）

各地区連協の交付金は、下記のとおりとする。

- 1 団体割金額、世帯割金額及び均等割金額の合計額を交付額とする
- 2 団体割金額：1団体当たり500円を乗じた額
- 3 世帯割金額：1世帯当たり10円を乗じた額
- 4 均等割金額：1地区あたり：20,000円
- 5 団体数・世帯数は令和6年3月31日現在で算出する

金額の単位：円

区	地区	団体数	1団体当り	団体割額	世帯数	1世帯当り	世帯割額	均等割額	交付額
稲毛区	6	47	500	23,500	10,460	10	104,600	20,000	148,100
	15	27	500	13,500	6,483	10	64,830	20,000	98,330
	19	22	500	11,000	7,622	10	76,220	20,000	107,220
	20	8	500	4,000	4,143	10	41,430	20,000	65,430
	25	21	500	10,500	5,793	10	57,930	20,000	88,430
	37	11	500	5,500	3,817	10	38,170	20,000	63,670
	39	16	500	8,000	2,540	10	25,400	20,000	53,400
	41	28	500	14,000	5,956	10	59,560	20,000	93,560
	49	7	500	3,500	3,847	10	38,470	20,000	61,970
187									合計 780,110

※3月中に自治会の結成・解散や、世帯数の変更が届けられた場合、金額が変わる可能性があります。

※交付は6～7月の予定です。

(参考：昨年度)

区	地区	団体数	1団体当り	団体割額	世帯数	1世帯当り	世帯割額	均等割額	交付額
稲毛区	6	47	500	23,500	10,486	10	104,860	20,000	148,360
	15	27	500	13,500	6,711	10	67,110	20,000	100,610
	19	22	500	11,000	7,599	10	75,990	20,000	106,990
	20	8	500	4,000	4,130	10	41,300	20,000	65,300
	25	20	500	10,000	5,775	10	57,750	20,000	87,750
	37	11	500	5,500	3,838	10	38,380	20,000	63,880
	39	16	500	8,000	2,548	10	25,480	20,000	53,480
	41	28	500	14,000	5,989	10	59,890	20,000	93,890
	49	7	500	3,500	3,876	10	38,760	20,000	62,260
合計									782,520

## 防犯士養成講座実施報告

### 1 事業目的

地域での不審者情報や全国各地での凶悪な強盗被害などが相次いでいることから、防犯知識や防犯対策を学び、“地域を守る目”となる「防犯士」を養成し、犯罪の未然防止活動を展開することで犯罪をさせない地域環境づくりに取り組むとともに、本講座を受講する多様な団体の連携を促進し地域プラットフォームを構築することを目的に、令和5年度から連続講座を開催している。

※防犯士の名称は本講座独自の名称で、公や民間の資格ではない。受講生が、地域や団体における防犯活動などを行う際、任意に使用するもの。

### 2 講師

一般社団法人日本防犯学校 学長 梅本 正行 氏、副学長 桜井 礼子 氏

### 3 講座概要

令和5年6月～10月の月1回、計5回 ※5回のうち1回はフィールドワーク

#### ●知識編

- ・参加者 町内自治会、こども会育成連絡会、PTA、大学生、老人クラブ連合会、あんしんケアセンター、イオン稲毛店、宅建協会、社会福祉法人、コミュニティセンター、公園緑地事務所 15団体 20名
- ・内容 防犯の基本、犯罪の種類、狙われる地域環境、狙われる立地、犯罪者に狙われにくくなる生活の仕方（防犯生活について）など

#### ●実践編

- ・参加者 町内自治会、防犯パトロール隊、保護司会 8団体 12名
- ・内容 犯罪抑止効果の高いパトロール、防犯パトロールを行う場所の選び方、犯罪発生状況（犯罪統計）活用法、戸建て・共同住宅における防犯ポイント など

### 4 防犯公開講座

令和5年11月3日（祝）イオン稲毛店4階文化ホール 67名参加

- ・防犯士養成講座の取組み説明
- ・防犯士養成講座修了証授与式
- ・受講者と区長の座談会
- ・講演会「犯罪者と被害者を作らないまち・稲毛」

### 5 効果

講座受講者から、以下の声が寄せられた。

#### 【意識向上】

- ・日常生活で注意すべき点が山ほどあることに気づかされ、地域に浸透させる役割を痛感し

た。

- ・フィールドワークで実際に場所を見ながらの防犯対策の解説はとても分かりやすかった。実際に自分の目で確かめて、何ができるのかを考えさせられた。
- ・#9110を覚えたので、何かの時は勇気をもって電話する。

#### 【啓発】

- ・地域で講習会を開催し、駐車車両のチェック、着眼点について紹介した。
- ・町内会の会合や夏期防犯パトロールの際に、役員に注意点を知らせた。
- ・定期的に行っている交番との打合せ時に、今回の講座の内容を結び付けることができた。
- ・職場内で他の職員に向けて講座を実施した。
- ・高齢者の通いの場で防犯について話をした。

#### 【連携】

- ・他の団体の取組みを知ることができた。
- ・見聞を広めるため、他の自治会と交流を深めたい。

#### 【活動】

- ・パトロール中に民家の植栽の高さを気にしたり、公園内のベンチから見える家はあるか確認するようになった。
- ・マンション内の防犯カメラの位置が適切かチェックした。
- ・防犯パトロールの際に駐車場の見回りをするようになった。
- ・窓の開けっ放しや、防犯に関して敏感になった。
- ・電動アシスト自転車のバッテリーをつけたままにしなくなった。
- ・家のロックを二重ロックに変更した。

#### 【要望】

- ・講座をまた開催して欲しい。
- ・同じ地域の方を本講座に参加させたい。
- ・稲毛区だけでなく他の区でも開催してもらいたい。

### 6 区役所の取組み

- ・12/13付けで区内の防犯パトロール隊へ「防犯パトロールポイントリスト」を送付
- ・市政だより1月号に「稲毛区防犯士が誕生しました」の記事を掲載。HPに詳細を掲載した。
- ・区内にある220か所の公園・緑地を確認し、防犯上危険があると思われるベンチを抽出。
- ・2/2に「防犯士の活動について」をテーマに、区民対話会を開催。10名が参加。  
自治会、あんしんケアセンター、大学生、防犯パトロールを予定している団体から、他団体との連携を希望する声が寄せられた。
- ・地域活性化支援事業の区テーマに「地域を守る防犯力の向上」を設け、メンバーに防犯士がいる団体を対象とした。1件申請あり。決定は3月上旬を予定。