

『新潟市自治会等事務委託要綱』実施要領

1 実施要領の趣旨

この実施要領は、「新潟市自治会等事務委託要綱」（以下「要綱」という。）の実施運用および解釈に必要な事項を定めるものとする。

2 要綱の実施運用に必要な説明および留意事項

項 目	説 明
<p>第1 目的 適正な事務の執行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治会等に対する事務委託およびこれら団体の取扱いに関する一般的な事項について の见解を統一し、事務処理上の指針とする。 ・ 自治会等は、任意団体であるので市はこれら団体の管理運営に関与してはならないもの であること。したがって、助言の範囲をこえないよう留意する。
<p>第2 自治会等の要件</p> <p>住民福祉の向上 自主的組織 民主的運営 区域の連たん性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資格要件の審査は、事務委託を行う団体として適当であるか。また委託する事務を処 理する能力があるか等に重点をおき、添付書類により審査を行う。 ① 組織が確立しているか。 ② 役員構成が適当であるか。 ③ 会員全員の賛同(承認)により民主的に設立されているか。 ④ 連たん性の欠如が自治会活動の障害とならないか。
<p>第3 事務の受託申出及び契約の締結 設立の届出 「すみやかに届け出るものとする。」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治会等を設立し、届け出がなかった場合、当該団体には事務委託を行うことができ ないので、本市の行政のしくみを説明して協力（届出）を依頼することに留意する。 ・ 届出書類 ①自治会等設立・解散・変更届 ②規約（会則） ③自治（町内会）会員名簿 ④設立 総会等会議録 ⑤住宅配置図（略図） ⑥自治会等事務委託契約書（2枚） ⑦自治会 等口座振替申込書 ⑧振込口座通帳の写し
<p>第4 事務の委託 委託の方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として件名ごとに市長が文書で行うが、例外的にその他の方法によることもある ことに留意する。
<p>第5 委託料の支払等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託料の支払い等については第3項による。

<p>第6 算定の基礎となる世帯</p> <p>① 普通世帯（住居と生計を共にする社会生活上の単位である）</p> <p>② 準世帯（下宿、間借、寄宿の1人世帯）</p> <p>第7 委託契約の解除</p> <p>第8 設立及び解散等の届出</p>	<ul style="list-style-type: none"> 行政連絡事務の文書の回覧または各戸配布をしている世帯数のうち、多い方を算定基礎世帯数とする。 この号にいう普通世帯のなかには、アパート、マンション等に居住する単身者の世帯および寄宿舍、寮等の管理人を含むものであること。 生活の拠点としていない事業所などは、報告の対象にならないことに注意する。 準世帯は、委託料の対象としない。（家主、管理者、世帯と生計を一にしている。） <p>この項の適用にあたっては、他の及ぼす影響を考慮し慎重を期するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種の届出等は、書面審査を原則とするが、聞き取り等で実態を把握し届出を受理することが必要。
--	--

3 自治会等事務委託料の支払いにあたっての留意事項と処理方針

項 目	説 明																		
<p>1 委託料の標準単価</p> <p>世帯数 1世帯につき月額94円</p> <p>均等割 世帯数に応じた年額</p>	<ul style="list-style-type: none"> 普通世帯であること 均等割は4月1日現在委託契約をしている自治会に支払う。 																		
<p>2 支払期</p>	<p>第1期 4月1日から6月30日まで</p> <p>第2期 7月1日から9月30日まで</p> <p>第3期 10月1日から12月31日まで</p> <p>第4期 1月1日から3月31日まで</p>																		
<p>① 支払日</p>	<ul style="list-style-type: none"> 各期とも最終の月の25日とするが、休日にあたるときは翌日となることに留意する。 																		
<p>② 基準日</p>	<ul style="list-style-type: none"> 4月1日、10月1日。 																		
<p>3 委託料の計算方法</p> <p>通常の場合の各支払期の計算方法</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">当該自治会等の</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">均等割額</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>月額単価</td> <td style="text-align: center;">基準日の世帯数</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(第1期のみ)</td> <td style="text-align: center;">委託料額</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">94円 ×</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">× 3月</td> <td style="text-align: center;">+ □</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> </table>		当該自治会等の		均等割額			月額単価	基準日の世帯数		(第1期のみ)	委託料額		94円 ×	□	× 3月	+ □	=	□
	当該自治会等の		均等割額																
月額単価	基準日の世帯数		(第1期のみ)	委託料額															
94円 ×	□	× 3月	+ □	=	□														
<p>4 基準日以後の異動に伴う委託料の月割計算</p>	<ul style="list-style-type: none"> 基準日以後の異動についての取り扱いに留意する。 ① 「届出を受理したとき」 ② 異動を生じた月の事務委託期間の計算。 ③ 受理した日と、届書に記載された設立日、提出月日とは必ずしも一致しない。 																		

<p>① 設立の場合 (第3条)</p> <p>② 分離新設 (第8条第3号)</p> <p>③ 委託契約の解除 (第7条)</p> <p>④ 解散 (第8条第6号)</p> <p>5 自治会等の合併 (権利義務の継承)</p> <p>6 委託料受領者の制限</p> <p>7 自治会等の解散</p> <p>8 委託料の支払方法</p>	<p>④ 各種の異動届は遅延して提出される場合が多く、そのため委託料を不当に支出することのないよう特に留意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規で自治会を設立した場合は、設立届を受理した翌月から委託料を算定する ・ 年度途中の設立の場合は、均等割は支払わない。 ・ 既存の自治会から一部が分離して、自治会を設立した場合、既存の自治会には当該月分まで基準日の世帯数により委託料を算定し、その翌月から届出の世帯数により分離後のそれぞれの自治会の委託料を算定する。 ・ 事務委託期間の計算は、契約解除の事由が発生した日の属する月分までを算定する。 ・ 事務委託期間の計算は、解散した日の属する月分までを算定する。 ・ 関係自治会から解散届と同時に設立届が提出された場合は、合併とみなす。 ・ 第5条第7号にいう「委任をうけた者」とは、当該自治会の役員に限るものとする。役員には、自治会の事務専任者を含むものとする。 ・ 委託料は、団体に対して支払うものであり、委任状による受領者の範囲を拡大することは委託料の性格からして適当ではないことに留意する。 ・ 第5条第8号にいう「解散した場合」とは、総会その他これに準ずる会議等で解散の日を定めたときは、その日が経過したとき、解散の日を定めなかったときは、解散決議をしたときをいう。 ・ 自治会の役員が欠け容易に後任が定まらず、自治会の機能が停止したときは解散に準じて取り扱う。 ・ 第5条第9号は債権者に強制してはならないことに留意する。 ・ 預金口座には、自治会等の肩書を付けるよう指導する。 <p>① 預金口座の確認 金融機関, 普通・当座別, 口座番号</p>
--	---

② 個人名義の口座ではないことの確認

4 届出書類の様式及び処理について

届出の種類	要綱の当該項目	届出書類	備考
設立届	第3条	①自治会等設立・解散・変更届 ②規約（会則） ③自治（町内会）会員名簿 ④設立総会等会議録 ⑤住宅配置図（略図） ⑥自治会等事務委託契約書（2枚） ⑦自治会等口座振替申込書 ⑧振込口座通帳の写し	
代表者変更届	第8条第1号	①自治会等設立・解散・変更届 ②自治会等口座振替申込書 ③振込口座通帳の写し	
区域変更届	第8条第2号	①自治会等設立・解散・変更届 ②区域変更の略図	
分離新設届	第8条第3号	設立届に同じ	
合併届	第8条第4号	設立届に同じ。	
名称変更届	第8条第5号	代表者変更届に同じ	
解散届	第8条第1号	①自治会等設立・解散・変更届	

・ 各届出の記入欄 ○の欄を記入する。／の欄は記入しない。

	名称		事務所所在地		会長		世帯数等		備考
	新	旧	新	旧	新	旧	新	旧	
設立届	○	／	○	／	○	／	○	／	
代表者変更届	／	／	○	○	○	○	／	／	

区域変更届	/	/	/	/	/	/	/	/	
分離新設届	○	○	○	/	○	○	○	/	①（新）は、分離により新設した側 ②（旧）は、分離前の自治会等
合併届	○	○	○	○	○	○	○	○	①（新）合併により新設した自治会等 ②（旧）合併により消滅した自治会等
名称変更届	○	○	/	/	/	/	/	/	
解散届	○	/	○	/	○	/	○	/	

自治会等口座振替申込書の記入の留意事項

- ① 自治会等口座振替申込書は、口座振替により支払を受ける者が申し込む。
 - ア 自治会等の代表者が支払いを受けるときは、自治会等の代表者が申し込む。
 - イ 自治会等の代表者が受領を役員に委任したときは、委任状を添付して受任者が申し込む。
- ② 申込者は、預金名義人、振替先金融機関、口座番号、預金種別を正しく記入する。
- ③ 通帳の写し等、口座名義を確認できるものの提出を受け、申込書の記載事項に誤りがないか確認をする。

附 則

この要領は平成30年4月1日より施行する。