函館市
町会運営
標準マニュアル

函館市町会連合会
函館市

令和８年(2026 年)１月改訂

改訂履歴

初版	令和３年（2021 年）11 月
第２版	令和５年（2023 年）１月改訂
第３版	令和６年（2024 年）１月改訂
第４版	令和７年（2025 年）１月改訂
第５版	令和８年（2026 年）１月改訂

目 次

Ⅰ　はじめに　P. 5

Ⅱ　町会の運営について　P. 6

1　規約（ルール）について

（1）規約（ルール）が必要な理由・・・・・・・・・・・・・・・・6

（2）規約（ルール）の決め方・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

（3）規約（ルール）に定める内容・・・・・・・・・・・・・・・・7

2　役員について

（1）役員構成と役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

（2）役員の選出方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

（3）役員会について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

3　総会について

（1）総会で審議する内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

（2）総会開催の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

（3）総会の開催手法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

4　役員会について

（1）役員会で審議する内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

（2）役員会の構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

（3）役員会での審議の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

5　個人情報保護について

（1）個人情報保護に関する基礎知識・・・・・・・・・・・・・・・17

（2）個人情報保護に関するルール・・・・・・・・・・・・・・・・17

Ⅲ　町会の会計について　P. 20

1　会計事務について

（1）会計事務の心得・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20

（２）会計事務のポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20

①口座の管理・・・・・・21　②日々のお金の出し入れ・・22
③帳簿の記入・・・・・・24　④財産の管理・・・・・・・29
⑤決算書の作成・・・・・32　⑥監査を受ける・・・・・・32

２　補助金事務について

（１）補助金事務の心得・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
（２）補助金事務の原則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
（３）補助金関係書類の保管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
（４）補助金関係の帳簿や決算書への記入・・・・・・・・・・・・35

３　監査について

（１）監査の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
（２）監査事務の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・37

Ⅳ　町会の加入促進について　P. 39

１　勧誘について

（１）勧誘するタイミング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
（２）勧誘するときに準備するもの・・・・・・・・・・・・・・・・40

２　情報発信について

（１）広報紙を作成するときに工夫できること・・・・・・・・・・41
（２）回覧板以外の情報発信ツール・・・・・・・・・・・・・・・42

Ⅴ　町会が活用できる主な助成制度について　P. 43

１　主な助成制度について（令和４年度時点）

（１）主な助成制度一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43
（２）市へ書類を提出するタイミング・・・・・・・・・・・・・・・44

２　助成制度の詳細について

（１）交付金（町会交付金・地域安全安心促進交付金）　・・・・・・・45
（２）事前に事業計画の提出が必要な補助金
（町会会館建設費・町会備品設備整備費・街路灯設置費等補助金）・49

（３）事前に事業計画の提出が不要な補助金
（街路灯電灯料補助金）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・57
（４）コミュニティ助成事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・59

Ⅵ　認可地縁団体について　P.60

１　制度の概要について
（１）認可地縁団体制度とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・60

２　認可を受けたい時には
（１）認可を受けるための要件・・・・・・・・・・・・・・・・・60
（２）認可を受けるまでの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・61

３　認可後の諸手続について
（１）各種証明等の案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・62
（２）規約の変更と告示事項の変更・・・・・・・・・・・・・・・62

４　登記の特例制度について
（１）制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・63
（２）公告手続きに必要な要件・・・・・・・・・・・・・・・・・64

Ⅶ　函館市の窓口　P.66

■　資料編　P.69

コラム目次

町会の運営について

（コラム①）実情にあった規約にするために……7

（コラム②）役員の負担を減らす工夫……10

（コラム③）総会で会長の改選が議決されたら?……14

（コラム④）役員会に班長を招待してみる……15

（コラム⑤）個人情報取扱方法を定めることは必要?……19

町会の会計について

（コラム⑥）領収書をわかりやすく保管するには……23

（コラム⑦）帳簿記入の作法……28

（コラム⑧）帳簿は手書き?データ?……28

（コラム⑨）補助制度を上手に活用しましょう……31

（コラム⑩）預金残高を証明する方法……38

町会の加入促進について

（コラム⑪）町会連合会から「町会加入等取次依頼書」が届いたら……39

（コラム⑫）市HPには,町会の区域や事務所の連絡先が掲載されている!…42

町会が活用できる主な助成制度について

（コラム⑬）町会交付金は何に使えるの?【町会交付金】……46

（コラム⑭）どのように世帯数を算定しているの?【町会交付金】……46

（コラム⑮）青色回転灯装備車による
パトロールをはじめるには?【地域安全安心促進交付金】..47

（コラム⑯）「備品」とはどのようなもの? 【町会備品設備整備費補助金】…51

（コラム⑰）LED街路灯の工事をしたら,
契約も変えましょう【街路灯設置費等補助金】……53

（コラム⑱）前年度に計画していないのに,補助金が必要になったら?……56

認可地縁団体について

（コラム⑲）認可地縁団体になると,何が変わるの?……64