

コロナ禍における自治会活動について

目次

1. イベントや会議の実施について	1
(1) 地域での活動について	1
(2) イベント実施時（又は実施後）の感染者又は 感染が疑われる者の発生について	2
(3) 役員・役員会について	3
(4) 総会について（時期・開催延期）	4
(5) 総会について（書面決議について）	4
参考ひな型	8
2. 集会所の利用について	11
3. 回覧について	11
4. 人権への配慮について	12

令和3年4月作成
東海村村民生活部
村民活動支援課

1. イベントや会議の実施について

村では、村民の皆さんに感染防止に努めながら実施可能な事業は実施していただき、地域や仲間との交流が図れるよう、令和2年6月に感染リスク低減のための留意点とまとめた「イベント・集会等開催時の新型コロナウイルス感染症拡大防止ガイドライン」（※令和2年9月29日改定）を策定しました。自治会でイベントや会議を行う際に本ガイドライン及び茨城県の「コロナ対策指針」を参考としてください。

▼▼▼Q & A▼▼▼

(1) 地域での活動について

①	コロナ禍で自治会活動をどのように進めたらよいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動内容の実情を改めて把握していただき、その活動の必要性や実施方法等を会員や役員で見直す機会としていただきたいと思います。 ・その上で、新しい生活様式を踏まえた地域活動を継続してください。
②	村として各団体に対するイベント・会議の自粛要請はできないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の自主的な活動について、現状では村から自粛要請はできません。 ・村の感染拡大防止ガイドラインや県の指針を参考に地域でご判断をお願いします。 ・なお、健康上不安がある方には参加・出席を強要しない等の配慮をお願いいたします。
③	会議や奉仕作業、イベント、サークル活動などを実施する際に感染拡大のための基準はあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・村の感染拡大防止ガイドラインや県の指針を参考に地域内でご判断をお願いいたします。
④	自治会費の徴収など、直接の会話や金銭・物品の手渡しをする機会をどのように減らせばよいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・直接会わない方法としては、金融機関からの振り込みや鍵付きポストへの投函が考えられます。しかし、前者は手数料の発生や近隣に金融機関がない、後者は本人不在での金額確認によるトラブルなどの欠点もあります。 ・集金する人を分散するなどして、特定の人に負担が集中しないように取り組んでください。
⑤	地域で陽性者が出た場合、どのように対応したらよいか。また、発生の事実を会員に知らせた方がよいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会として独自に対応する必要はありません。ただし、保健所の指導があった場合は、それに従ってください。 ・感染拡大防止のために必要な措置や周知・情報収集は、保健所の指導の下で対応されますので、その必要はありません。必ず、その指導に従ってください。

(2) イベント実施時（又は実施後）の感染者又は感染が疑われる者の発生について

⑥	自治会が主催するイベントで、感染者が発生したときの主催者に責任は生ずるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・例えば、緊急事態宣言発令中や自粛要請が出されている期間にも関わらず、感染対策を行わずにイベントを開催し、クラスターが発生した場合などは、主催者の責任が問われる可能性があると考えられます。 ・しかしながら、ガイドラインにあるような基本的な感染対策、手指消毒や手洗いの実施、マスク着用の義務付け、検温の実施、体調不良者の参加拒否、換気の徹底、参加者間の距離をあける等の然るべき感染予防策を十分に講じていれば、主催者が責任を問われる可能性は相当程度低いと考えられます。
⑦	自治会が主催するイベントで、体調不良者が出たときの主催者の対応は。	<ul style="list-style-type: none"> ・意識を失うような場合には、救急車を呼んでいただきたいと思います。そのような事態を避けるために、イベント受付時の体温測定や事前の体調チェックを徹底することで、イベントに参加する方は基本的に体調に問題がない方となるため、体調チェックがとても大切な対策となります。 ・万が一、開催中に急な体調不良を訴える方がいた場合は、新型コロナウイルス感染症の可能性も否定できないため、対応する時はマスクに加え、対応後に処分できる長袖のエプロン・フェイスシールド・手袋等を着用した上で対応することが望ましいと考えます。 ・体調不良者の対応に不慣れな方が対応する場合、感染リスクが高くなることもありますので、可能であれば、茨城県ナースセンター（水戸市緑町 TEL：029-221-7021）に救護業務の求人を出す方法も考えられます。
⑧	主催者が体調不良者のPCR検査を受けさせるのか。あるいは検査の勧奨義務はあるのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者にはPCR検査を受けさせる責務、勧奨義務ともありません。 ・これまで、PCR検査は保健所又は医師の判断により行政検査として、特定の医療機関で検査を実施してきましたが、発熱した方については、県が指定する「診療・検査医療機関」（地域協力医療機関）において医師の判断に基づきPCR検査を受けることが出来るようになっております。
⑨	自治会が主催するイベントで感染者の発生が判明したときの主催者対応は。何か準備しておくものはあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントに参加した方が、後日、新型コロナと判定された場合には、保健所が本人の行動調査を確認し、濃厚接触者がいる可能性がある判断したイベントがあれば、そのイベント主催者に対し、名簿の提出や参加者への周知依頼がある場合があるため、参加者名簿の準備をお願いします。 ・名簿は、保健所からの提供依頼に応じることができるよう、予め名簿を提出することについて参加者の同意を得ておく必要があります。 ・いずれにしても保健所の指導に基づいて対応していただくこととなります。

⑩	イベント場（公共施設以外）で、感染者が発生したときの消毒作業の可否の判断はだれがするのか。また、消毒する場合はだれが消毒するのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒の必要性については保健所が判断しますが、基本的には、村が作成した「イベント・集会等開催時の新型コロナウイルス感染症拡大防止ガイドライン」及び「公共施設利用に際しての新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」参考資料3のとおり、使用後の消毒を徹底していただければ、万が一、感染者の発生が判明しても、消毒は必要ないとの指導を受けております。 ・万が一、消毒が必要な場合、消毒業務はその施設の管理者が行うこととなり、個人宅についてはその所有者が行うこととなります。 ・国の公的機関から発表された研究報告では、新型コロナウイルスの残存期間は最長72時間とされていることから、万が一新型コロナウイルスがあっても3日以上放置しておけば感染することはないと言われております。そのような場合は3日以上その場所を閉鎖しておき、再度使用する場合に念のため消毒を行えば良いということになります。
⑪	コロナ感染が疑われるときの相談方法・受診方法は。	<ul style="list-style-type: none"> ・発熱等の症状がある方は、まずかかりつけ医等の地域で身近な医療機関に電話連絡をした上で受診してください。 ・かかりつけ医がない場合は、受診・相談センターへご相談ください。近隣の診察・検査医療機関が案内されます。 <p style="text-align: center;">受診・相談センター（茨城県庁内） TEL029-301-3200 FAX029-301-6341 受付時間8:30～22:00（土日・祝祭日含む）</p>
⑫	感染者が発生したことの情報提供は主催者が行わなければならないか。その場合は、村から連絡があるのか。村内でコロナ感染者が出たとき、せめて地区名だけでも公表できないのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・発生に関する情報提供はこれまでどおり広報やSNS等で村が行います。 ・村も感染者の住所や氏名などの個人情報については、感染症法の規定により保健所からの情報提供がないため把握しておりません。

（3）役員・役員会について

⑬	自治会役員を選挙で選出しているが、三密を避けて総会を実施できない場合、どのように選出したらよいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に会員に投票用紙を配布し、委任状や書面表決書と共に提出してもらう方法や普通選挙のように、一定期間を設け会員に集会所に来てもらって投票する方法が考えられます。 ・いずれにしても、複数人が同数の場合や同一人物が複数の役員で選出された場合のルールを事前に決めておく必要があります。 ・役員全てを投票するのが現実的でない場合は、三役(会長・副会長・会計)のみを投票として、その他の役は三役で協議の上で決定するという方法もあり
---	---	---

		ます。通常通りの総会の場合でも、時間短縮になります。
⑭	三密が避けられないのなら、役員会も書面決議でよいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・役員会も書面決議で行うことは可能です。ただ、自治会規模にもよりますが、議題提案やそれらに対する意見の集約、議決を会長だけで実施することは避けてください。 ・三密が避けられる程度の役員で開催することや電話会議、Web会議システム等を利用したオンライン会議の方法もご検討ください。 ・また、役員会は議案審議のみでなく、日常の地域課題等も話し合う場でもありますので、様々な方法をご検討ください。

(4) 総会について（時期・開催延期）

⑮	規約に規定されている総会開催時期を超えてもよいか。	・やむを得ないと考えます。その場合は、その旨を延期案内文書に記載して会員からの疑義が無いようにしてください。
⑯	総会までの事業実施、会計支出についての事項や現役員の職務期間延長について規約等で定めていないが、どうしたらよいか。	・どのように取り扱うか役員で諮られ、応急措置として対応することを延期案内文書に記載して会員からの疑義が無いようにしてください。
⑰	案内文書に記載する内容で注意することはあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・延期した開催日にウイルス感染が拡大している可能性がありますので、「開催が困難な場合は、再度延期または他の開催方法をとる」旨も記載されることをお勧めします。 (例)「なお、上記の対応は、今後の情勢により変更する場合がありますので、お含み置きください。」
⑱	認可地縁団体として、いつまでに総会を開かないといけないか。	・規約で規定されている通りですが、遅れてもやむを得ないと思います。ただし、法人村県民税減免申請の添付書類として事業報告書・決算書が必要ですので、締め切り日(4月末頃)を超える場合は、ご相談ください。
⑲	自治会の総会が延期になった際に、地区自治会に影響があるか。	・自治会の総会延期による各地区自治会総会の延期や各地区自治会役員が当たっている新自治会長が選出されなかった際には、新役員が決まるまでの間は旧役員が継続する等の取り決めを各地区自治会で諮ってください。

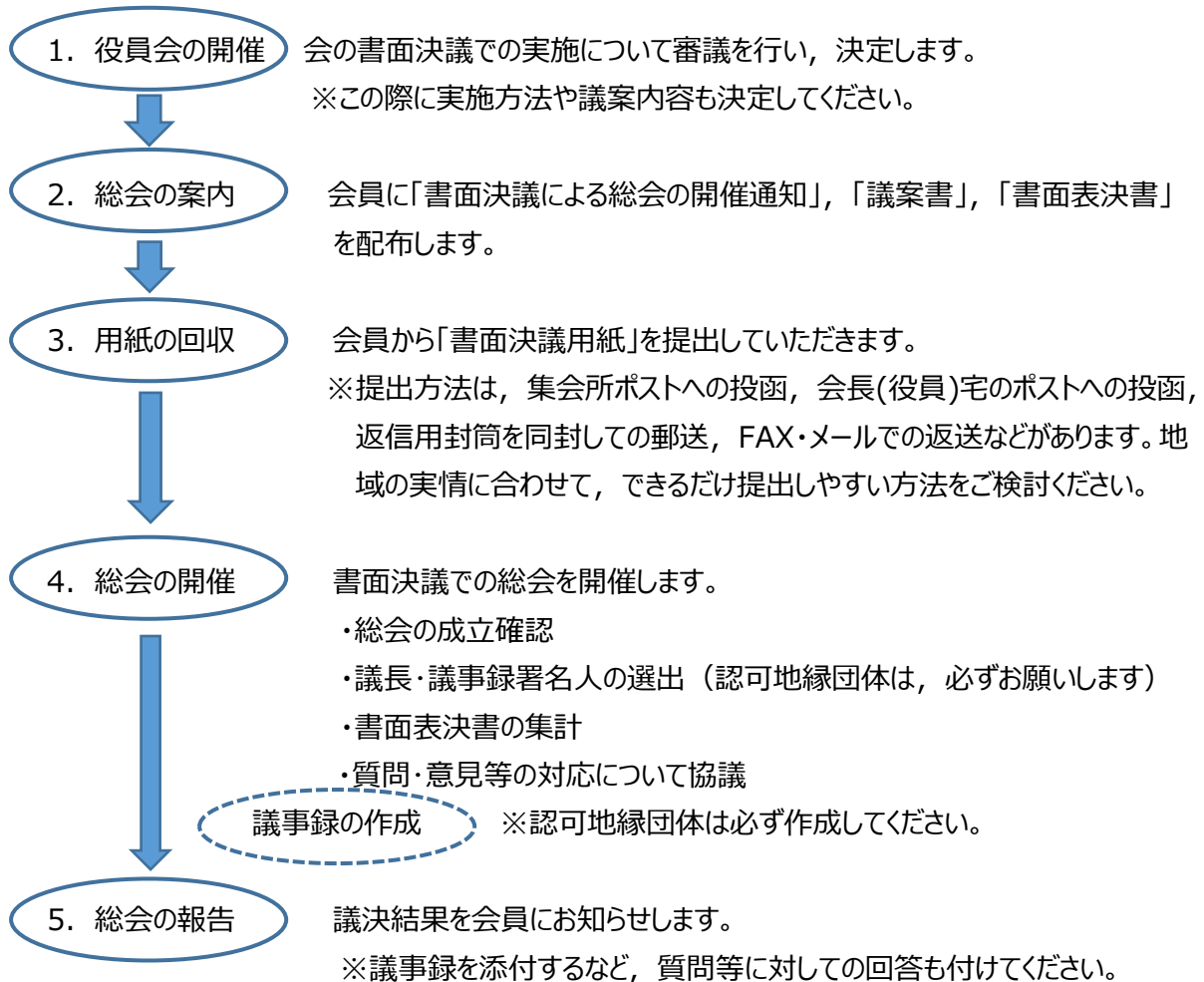
(5) 総会について（書面決議）

⑳	書面決議とはどういったものか。	<ul style="list-style-type: none"> ・議案書を会員に事前に配布し、各議案について可否を書面で提出していただき、決を採る方法です。 ・基本的な流れについてはP.7をご参照ください。
---	-----------------	--

⑳	規約で規定していないが、実施は可能か。	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急措置として実施することはやむを得ないと考えます。 ・役員会で諮られ、総会開催通知文書にその旨を記載されることをお勧めします。 ・総会成立要件、議決要件は、規約の通常の総会の規定に則って行ってください。 ・認可地縁団体の場合は規約に規定されていなくても、書面決議は可能です。（地方自治法第260条の18②③の規定による）
㉑	書面表決書の数を当日に数えないといけないのか。当日であれば、時間がかかり、短時間で終われない。	<ul style="list-style-type: none"> ・枚数は当日までに数えて、総会の開催要件をクリアしているか確認しておく必要があります。 ・本来は賛成・反対の決議は当日に行うべきですが、時間短縮を図る必要がある中、票数が多い場合は、当日までに議長立会いの下、集計するのが現実的と考えます。
㉒	案内文書や書面表決書のひな型はあるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・P.8～10に参考のひな型を掲載しています。 ・議案内容等によって異なりますので、ご不明な点は地域づくり推進課にご相談ください。
㉓	傍聴は可能か。	<ul style="list-style-type: none"> ・会場が広い場合は、出席されない方からの疑義が出ないように傍聴席を設けることも一案です。 ・事前申し込み制として、多数の場合どうするかも事前に役員会で決定し、その旨は総会開催通知文書に記載してください。 ・手洗い、消毒、検温等の感染対策を取っていただき、一定間隔を空けて傍聴席を設けてください。
㉔	返信のあった書面表決書を、総会出席者と同様に有効と考えていいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・書面表決書は、出席者として数えます。
㉕	議長はどうしたらよいか。	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的な規約では、「議長は出席した会員の中から選出する」とありますので、役員がすることも問題ありません。 ・提案者である会長及び会計役員は避けた方がよいと思います。（規約上、会長が議長をすと規定されている場合を除きます） ・役員以外の議長を予め選任して出席いただくことも一案です。ただ、事前に決め打ちで呼ぶことに反発があるかも知れませんが、慎重な人選が必要かと思えます。書面表決書に議長選任についての可否を入れることも一案です。
㉖	議事録署名人はどうしたら	<ul style="list-style-type: none"> ・役員のみで開票作業をされる場合は、役員が代行していただいて結構です。

	よいか。	・議事録署名人をあらかじめ選出し、開票作業に立ち会っていただくことも一つの方法です。書面表決書に議事録署名人についての可否を入れることも一案です。
28	議事録の書き方を教えてほしい。	<ul style="list-style-type: none"> ・P.10に参考のひな型を掲載しています。 ・通常総会と同様に、書面決議を行った日時、場所、出席者、現在の会員数と書面提出者数(規約に定める総会定足数を上回る必要があります)、議事の概要及びその結果(賛成○人、反対○人、よって可決or否決。質問等があった場合に、どのように対応したかも記入)を記入する必要があると思います。 ・公平性を保つために議案毎に賛成・反対数、議決内容を明記してください。 ・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名以上が署名押印する必要があります。
29	議事録には反対理由等も記すのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の総会でも議事録に質疑応答について記載されていると思いますので、同様の扱いとなります。 ・議案書を送付する際に提案内容を丁寧に書いておいた方が、質問は減ると思います。
30	書面決議では各議案についての可否を問うためハードルが上がり、書面が返送されず、総会が成立しない可能性があるため、未提出者は議長一任の文言加えてよいか。	・未提出者は議長に一任というのは基本的に不可です。未提出者は、総会に出席していないと見なすべきでしょう。
31	規約上、世帯単位で代表会員の出席としているが、書面決議ではどうしたらよいか。	・規約に準じた形での対応となります。

《書面決議の一般的な流れ》



令和〇年〇月〇〇日

〇〇区自治会 会員各位

〇〇〇〇区自治会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇区自治会定期総会の開催（書面決議）について（通知）

日頃から自治会活動にご理解、ご協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、当自治会では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、新型コロナウイルス感染防止の観点から、定期総会を書面決議で行います。

つきましては、別紙「定期総会資料」一式をご確認のうえ、本書キリトリ線以下の書面表決書にご署名及び各議案への賛否をご記入いただき、令和〇年〇月〇日必着で、書面表決書を〇〇〇〇までご提出ください。

議案の承認・可決につきましては、ご提出いただいた書面表決書により、賛成が過半数を超えた場合に承認・可決とさせていただきます。何とぞご理解のほど、よろしくお願いたします。なお、令和〇年〇月〇日に開催しました役員会において、各議案については審議済みであることを申し添えます。

問い合わせ先

〇〇区自治会長 〇〇 〇〇

電話番号 - -

キリトリ線

令和〇年〇月〇〇日

書面表決書

住 所

氏 名（自署名）

私は、令和〇年度 〇〇区自治会定期総会における各議案について、次のとおり表決します。

議案番号	議 案	賛成	反対
報告第1号	令和〇年度 事業報告について		
報告第2号	令和〇年度 決算報告について		
議案第1号	役員（案）		
議題第2号	令和〇年度 事業計画（案）について		
議題第3号	令和〇年度 収支予算（案）について		

【意見】（※ご意見等がありましたらお書きください。）

- （注） 1. 各議案について、「賛成」・「反対」いずれかに○印で表示してください。
2. 「賛成」・「反対」の両方に○印がある場合およびどちらにも○印がない場合には、その議案について賛成とみなします。

令和2年〇月〇〇日

〇〇区自治会 会員各位

〇〇区自治会
会長 〇〇 〇〇

令和〇年度 〇〇区自治会総会（書面決議）の結果について

日頃から、自治会活動にご理解、ご協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、本年度の総会は書面での議決とし、令和〇年〇月〇日必着で書面表決書をご提出いただきましたので、その結果について下記のとおりご報告いたします。

記

- 1 有効票数 〇〇票（書面表決書提出者数〇〇人・出席者〇〇人／会員数〇〇人）
※2分の1以上の提出があったため、規約第〇条第〇項に準じ、総会は成立とみなします。

2 結果

議案	賛成	反対
(1) 報告第1号 令和〇年度 事業報告について	票	票
(2) 報告第2号 令和〇年度 決算報告について	票	票
(3) 議案第1号 令和〇年度 役員（案）	票	票
(4) 議案第2号 令和〇年度 事業計画（案）について	票	票
(5) 議案第3号 令和〇年度 収支予算（案）について	票	票

すべての議案について、過半数の賛成をもって可決されました。

他の記載例

- (例1) 第〇号から第〇号までの議案について、過半数の賛成をもって承認・可決されました。
 (例2) 第〇号議案について、過半数の賛成をもって可決（承認）されました。
 第〇号議案について、過半数の反対をもって否決（不承認）されました。
 (例3) すべての議案について、過半数の反対をもって不承認・否決されました。

3 特記事項

- ・議案〇号の提案に対し、〇〇〇という質問がありましたが、この点については、〇〇です。(A)
- ・質問等については、別紙議事録をご参照ください。(B)

質問等が少ない場合や議事録を作成しない場合は (A) のようにここに列挙し、質問等が多い場合や認可地縁団体に議事録を作成する場合は (B) のように別紙にする記載方法もあります。特記事項がない場合は記載不要です。

問い合わせ先

〇〇区自治会長 〇〇 〇〇
電話番号 - -

令和〇年度 〇〇区自治会通常総会議事録

開催日時：令和〇年〇月〇日〇時～〇時

開催場所：〇〇区自治集会所

会員総数：〇〇人

出席者数：〇〇人（書面表決書提出者〇〇人を含む）

議事の経過及び質問・意見要旨：

- 1 開会
- 2 議長選出（〇〇〇〇氏）
- 3 議事録署名人の選出（〇〇〇〇氏，〇〇〇〇氏）
- 4 総会設立宣言

議長から、今日現在の会員総数は〇〇人で、出席者〇〇人、書面表決書提出者は〇〇人、合計〇〇人であり、その結果、会員の過半数の出席があったと認められるので、〇〇区自治会規約第〇条第〇項の規定を準用し、本総会は有効に成立したとの宣言がなされた。

5 議事

(1) 報告第1号 令和〇年度 事業報告について

- ・〇〇について、〇〇という質問があった。これについて、会長から〇〇という回答があった。
- ・集計の結果、〇票中、賛成〇票、反対〇票、白票〇票であったため、承認された。

(2) 報告第2号 令和〇年度 決算報告について

- ・集計の結果、〇票中、賛成〇票、反対〇票、白票〇票であったため、承認された。

(3) 議案第1号 役員（案）について

- ・集計の結果、〇票中、賛成〇票、反対〇票、白票〇票であったため、可決された。

(4) 議案第2号 令和〇年度 事業計画（案）について

- ・集計の結果、〇票中、賛成〇票、反対〇票、白票〇票であったため、可決された。

(5) 議案第3号 令和〇年度 収支予算（案）について

- ・集計の結果、〇票中、賛成〇票、反対〇票、白票〇票であったため、可決された。

6 閉会

この議事録は、議事と相違ないことを確認します。

令和〇年〇月〇日

議長 〇〇〇〇◎

議事録署名人 〇〇〇〇◎

議事録署名人 〇〇〇〇◎

各議題で質問等が出た場合は記載する。

2. 集会所の利用について

各自治会の集会所については、自治会の判断により利用いただくものですが、次の点を順守していただくほか、村内公共施設の利用にあたりコロナの影響を最低限とするための対応方針を定めた「公共施設利用に際しての新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」（令和2年9月29日改定）を参考にとしてください。

- ・消毒液の設置や定期的に換気を行うなど感染防止対策をお願いします。
- ・感染者が出た場合に利用者に連絡をとれるように利用者名簿を作成し、一定期間（概ね1ヶ月程度）保管してください。
- ・団体利用の場合は、代表者に参加者名簿を作成・保管するように、指導してください。
- ・万一感染が発生した場合には、保健所から連絡が入りますので、PCR検査や保健所の調査に協力してください。
- ・万一感染が発生した場合には、保健所の指導に従って消毒をお願いします。
- ・コロナの消毒・除菌方法については、厚生労働省ホームページをご参照ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/syoudoku_00001.html

▼▼▼Q & A▼▼▼

③2	集会施設の開館について 村の基準はあるか。	・各自治会の施設であるため統一基準はありません。 ・コミュニティセンターの開館状況を参考にされている自治会もあります。コミュニティセンターの開館状況は村ホームページに掲載しています。
----	--------------------------	--

3. 回覧について

- ・可能な限りポスト投函での受け渡しとし、回覧板を受け取った後は、手洗い・消毒などの感染対策をお願いします。
- ・感染対策広報を回覧物の上面に挟むなど、会員に対して注意喚起を行ってください。
- ・回覧板を希望される方のみ回すなど回覧を希望されない方への配慮もご検討ください。
- ・掲示板やホームページ、SNS等の活用についてもご検討ください。

▼▼▼Q & A▼▼▼

③3	急ぎでなければ回覧板を回すことを自粛しよう と思うが問題ないか。	・やむを得ないと考えます。 ・掲示板に貼るといった対応で周知するなどの方法も考えられます。
----	-------------------------------------	--

4. 人権への配慮について

- ・自治会内での感染者及び濃厚接触者を特定することや、それに繋がるようなチラシの配布、感染者情報の共有などについては、絶対にしないでください。

- ・医療従事者ならびにその家族や関係者等に対して差別的行為となるようなことも絶対にしないようお願いします。
- ・差別や偏見、いじめなどは決して許されるものではありません。不確かな情報に惑わされず、正しい情報に基づいた冷静な行動をとるように地域で呼びかけをお願いします。また、不当な差別やいじめ等を受けている方には、下記の人権相談窓口をご紹介します。
- みんなの人権 110 番(全国共通人権相談ダイヤル) (平日 8:30～17:15)
TEL 0570-003-110
- 子どもの人権 110 番 (平日 8:30～17:15)
TEL 0120-007-110
- 外国語人権相談ダイヤル (平日 9:00～17:00)
TEL 0570-090-911
- ・命を大切に、互いに助け合う、心ふれあう地域づくりに向け、ご理解とご協力をお願いします。

【お問合せ】

東海村村民生活部村民活動支援課

TEL:029-282-1711 (代) FAX:029-287-0479

Email:chiikidukuri@vill.tokai.ibaraki.jp