

2025版

〈釧路市の町内会用〉

町内会運営の手引き



釧路市連合町内会

町内会運営の手引き 目次

【町内会の立ち上げ】	1
・発起人会	2
・設立に向けた意思確認（アンケート）の例	3
・設立総会に向けた案内の例	4
【町内会の運営】	5
・町内会事業の再確認	5
・役員の業務分担	6
・人材育成	6
・金銭管理	6
・イベントや町内会活動中の責任	7
・個人情報の扱い	7
【町内会運営の非常事態対応】	8

資料編

① 町内会像の例	10
② 町内会運営にアドバイスのできる団体	11
③ 町内会と関係の深い機関・団体	12
④ 町内会と関係の深い活動	13
⑤ 期待される事業	14
⑥ 市連町と町内会	16
⑦ 地区連と町内会	17
⑧ 防災研修資料 ①②	18
⑨ 助成金や委託金等の紹介	20
⑩ 各書式の例	
・会則（例）	22
・事業計画書（例）	25
・予算書（例）	26
・事業報告書（例）	27
・決算書（例）	28
・役員提案（例）	29
⑪ 加入促進用チラシ等の例	
・町内会加入の案内（例）	30
・町内会加入申込書（例）	31
⑫ アパート・マンション等への対応検討資料	
・役員会検討の（例）	32
・アパマンオーナー向け加入促進チラシの（例）	33
・町内会自己紹介整理の（例）	34

【町内会の立ち上げ】

「町内会がない。だけど町内会は必要ではないか？」と思い立ったら、地域の皆さんに声をかけてみませんか。

一朝一夕で「町内会を作ろう」と意見がまとまることはまれです。時間をかけて「町内会設立」の気運を高めていきましょう。

そのために、まず「なぜ町内会を必要と思うのか」を整理しましょう。具体的なこととしては次のことなどが思い浮かぶと思います。

- ・夜道が暗いので、街路灯を設置したい。
- ・子どもの安全な通学にあたって、地域として指導員を立てたい。
- ・ごみの排出が清潔ではないので、ごみの排出等に地域で注意し合いたい。
- ・町内にある公園を安心して使うため、管理を徹底したい。
- ・道路等の整備が不十分なところを地域の声として市役所に伝えたい。
- ・津波等の災害が不安なので、不安を解消したい。
- ・家に引きこもりがちな高齢者が楽しみとする時間と場所を近くに作りたい。

「町内会」は、組織化されることに意義があるものではありません。同じ地域で生活する人達の生活を向上させるための道具です。この道具を上手に用いて、自分の生活を向上させませんか。

町内会の特長・役割

- 町内会は、一定の地域に住むすべての人々により、住民福祉の増進と地域社会の発展のために、自主的に組織された任意の住民自治組織です。
- 町内会は、一部の人たちによってつくられるものではなく、地域の総意でつくられ、活動し、成長させていくべきものです。地域の環境の共同管理を行う組織として、自主的かつ積極的に加入することが求められています。
- 町内会の主な活動は、良好な地域社会の維持・形成を図ることを目的とするもので、「住民相互の連絡」、「交流・親睦」、「防犯、防災および安全」、「清掃や環境整備」などです。

【発起人会（住民の意思確認、設立総会の準備）】

町内会づくりを進めるにあたっては、まず賛同してくれるメンバーを確認し、「発起人会」を作りましょう。

発起人会の最初の仕事は次のとおりです。

- ① 町内会の範囲を確認する（隣接する町内会とは重複させない）
町内会は、同じ地域に住んでいるということを理由として作られる地縁団体で、固有の地域があって成り立つものです。
- ② 地域住民の意思確認（アンケート調査実施など）を行う
町内会の組織化に賛成が少ない場合には、組織化の意義を丁寧に説明し理解者を増やしたり、組織化のタイミングを変更するなどの対応をしなければなりません。
- ③ （住民の意思確認などで設立の機運が熟したと判断された場合、）町内会加入の再度の呼びかけと設立総会の準備を行う
 - ア 会則案作成
 - イ 事業計画案と予算案作成
 - ウ 役員体制案作成

当初は満点の案ができないかもしれませんが、町内会を運営する中で充実できることもありますので、難しい課題については後日まとめることも選択肢です。

町内会設立にあたり留意すべき点

- 「町内会」は任意の組織です。加入の強制は避けましょう。
- 会長が一人で町内会運営を行うことは難しいです。まずは会長と一緒に活動できる役員を確保しましょう。その上で組織の大きさを加味し、役員の体制を固めましょう。
- 町内会が行う事業と会費は関連があります。会費負担感が重いものにならないよう、事業と会費のバランスを考えて事業計画を相談しましょう。
- 町内会は法人格を持たない任意の地縁組織です。なお、「地縁による団体」として市から認可されると法人格を取得でき、「町内会館を町内会で登記する」ことなどができます。

役員の選任について

＊総会で選ぶ会長等の役員については、その数を最小限にして、「事業担当部長等を会長の指名により選任することができる」と決めておくことも現実的な方法です。

（総会で承認を求める役員の例）

会長 1名、副会長 若干名、総務部長 1名、会計部長 1名、
監事 2名

【設立に向けた意思確認（アンケート）の例】

設立に向け、次のようなアンケートを行い、住民の意見を聞いてはどうでしょうか？

町内会設立に関するアンケート（例）

〇〇町内では、夜間の照明の少なさや学校に通う子ども達の安全の見守りなどのために、町内会を作ってはどうかという声があります。この声に応えることはできないかと、有志〇人が集まり相談をしたところ、「是非とも町内会を設立しよう。」とまとめ、さらに〇〇町内会設立発起人として、町内会の目的や活動内容、運営方法などについて検討を重ねました。

そしてこの度、会則案を別紙のとおりまとめましたので、是非ともこの趣旨にご賛同いただきたく願っております。

今後、設立総会開催に向け、皆様からのご意見をもとに事業計画案・予算案を策定してまいりたいと考えております。

つきましては町内会設立について、皆様のご意見等をお聞かせくださいますようお願い申し上げます。

年 月 日

〇〇町内会設立発起人会
代表 〇〇〇〇
連絡先

町内会設立について

- 町内会の設立について（会則案別紙）
☐ 賛成します ☐ 賛成できません↓ ☐ その他

*「賛成できません」を選択された場合、その理由をお聞かせください。

- 町内会活動として期待することは何ですか？（複数回答）
- ☐ 街路灯の設置
 - ☐ 地域で助け合う防災対策
 - ☐ 子どもの交通安全に係ること
 - ☐ いきいきサロンなどの開催
 - ☐ 夏まつり、バーベキューなどの懇親会
 - ☐ その他（ ）

住 所

世帶主氏名

電話 番 号

【設立総会に向けた案内の例】

設立総会の案内は次の形でどうでしょうか？

町内会設立総会のご案内（例）

先に町内会設立についてアンケートを取らせていただきましたところ、町内会の設立について〇〇件の賛成をいただきました。

特に、夜間照明（街路灯）の設置や、小学生登下校時の安全確保などに早急に取り組みたいことから、私たち〇〇町内会設立準備会は早速〇〇町内会設立について提案させていただこうと思います。

つきましては〇〇町内会設立総会を次のとおり開催したいと思いますので、ご出席くださいますようご案内申し上げます。

記

開催日時 〇月〇日（ ） 午後〇時から
開催場所 〇〇地区会館（〇〇町内会館）
議 題 （１）町内会の設立について（会則案について）
（２）事業計画と予算案について
（３）役員体制について
（４）その他

年 月 日

〇〇町内会設立準備会
代表 〇〇〇〇
連絡先

----- 切 り 取 り 線 -----

（仮称）〇〇町内会 設立総会出欠確認票

（仮称）〇〇町内会 設立総会に
出 席 ・ 欠 席 します（いずれかに○印をお付けください）

住所_____

氏名_____

（欠席の場合、下記の委任状の提出をお願いします）

委 任 状

設立総会に欠席しますので全権を（ ）に委任します。

氏名_____

【町内会の運営】

町内会を構成するメンバーの共通点は「同じ町内に住む」ということですが、さらに期待を込めるならば、「ここで自分が快適に暮らすために地域でなすべきことがあることを承知している」ということです。しかしながら、町内の住民は、価値観、政治信条、宗教などあらゆる点で相違があり、「地域でなすべきこと」についてもその思いはメンバーによって千差万別で、優先すべきと考える順番はメンバーによって違ってきます。町内会の運営にあたってはまず「個々人の考えには相違がある」ことを前提にして、その上で一致できることを大切にしましょう。

また、住民が期待する町内会の役割は時代とともに移り変わっています。釧路市連合町内会が発足（昭和 40 年）した頃は、(ア)地域のインフラ整備、地区会館などの活動拠点整備などを市に要望すること、(イ)港まつり市民踊りパレードや連町ソフトボール大会などへの参加をもって、町内会の絆を固くし親睦を深めること、(ウ)冠婚葬祭の企画、運営、実行の役割を担うこと、などが求められていました。特に、葬儀にあつては町内会の協力が欠かせなく、若い世代には「親の葬儀を考えると町内会に加入しないという選択肢はない」と思った人も多くいたようです。

しかし、高度成長期と呼ばれる時期を過ぎた昭和の後半から目に見えて地域のインフラ整備が進み、福祉行政が充実し、所得の増加などもあって好みのイベントに自由に参加できる機会が増えました。さらに、「ご近所に迷惑にならないように」と民間の葬儀場を使った葬儀が主流となり、葬儀を町内会が切り盛りすることがなくなってきました。こうした背景もあって、ご近所付き合いの密度が自然と希薄化し、住民が必要とする「町内会像」も変化してきました。

その結果現在では、「町内会への加入が当然である」との認識は薄れ、「煩わしいから町内会に入りたいくない」、「町内会をやめたい」という意見を持つ人が多くなるとともに、「後継者がいない」という状況となって、町内会役員の高齢化が進みました。そして、「役員のなり手がいないので町内会を解散します」と町内会を解散する事例が見られるようになりました。

こうした町内会の課題に対して「どのように対処すれば良いか」、「信頼される組織であるためにはどのようにすれば良いか」について「町内会事業の再確認」、「役員の業務分担の見直し」、「人材育成」、「金銭管理」などの観点から留意事項を端的にまとめてみたいと思います。

【町内会事業の再確認】

町内会活動に否定的でも次の活動には理解を示している人が多いようです。それは、(ア)街路灯の設置・維持管理、(イ)子どもの交通安全や高齢者の見守り、(ウ)会館や公園の管理、(エ)道路、公園等の維持管理に対する市への要望、です。

町内会の存在に疑問の声を寄せる住民であっても、完全に町内会を否定している人ばかりではありません。町内住民の望む最大公約数をまず整理して、そこから町内会の必要性を再確認してみてはいかがでしょうか。

住民の声を聞いた結果、長年継続されてきた事業でも、英断をもって止めなくてはならない場合も出てくるでしょうが、役員はそうした決断を行う覚悟をもって町内会事業の再確認を行い、住民に町内会活動を理解してもらいましょう。

【役員の業務分担】

「会長になると煩わしい業務が多い」と思われています。釧路市の町内会では、一般的に会長さんには次の業務（副会長さん他と役割が分担されていればよいのですが・・・）が求められているようです。それは、(ア)会議出席（総会、三役会、班長会議）、(イ)町内会行事の計画・実施、(ウ)町内会たよりの発行、(エ)書類提出（街路灯補助金の申請、集団資源回収奨励金の申請、その他）、(オ)回覧文書の整理、(カ)（町内会を代表して）葬儀の出席、などです。その他にも町内会の事業ではないものの、町内(会)の代表として出席を求められる会議があります。例えば、(ア)地区連合町内会の会議、(イ)地区会館等の運営委員会、(ウ)児童館運営協力会、などです。

一つひとつの会議出席や事業の手間はそれほどでもないかもしれませんが、会長さんの個性による得手・不得手、町内に協力者がいなくて一人で出席しなければならないという孤独感などによっては、負担は大きいといえるでしょう。

やはり、会長一人だけに負担感を感じさせない協力体制作りが必要です。

【人材育成】

一般的に、「会長になって欲しい」と言われても、直ぐに「承知した」とはならないものです。会長は日ごろから次の会長候補にバトンを引き継ぐための準備をしておかなくてはなりません。その方法として、(ア)役員の任期を明確にしておく（次の会長がスムーズにきまるように輪番などの選任方法を予め決めている町内会もあります）、(イ)会長に業務が集中しないように三役で業務分担を行う、(ウ)総会で選任が必要な役員の他に、特定の業務・事務だけを担ってもらえる若手人材を見つけて、「事務局次長」などの役職を与え、拡大三役会議等の場に参加してもらい、などが考えられるのではないのでしょうか。

人材育成の観点では、他の町内会や他の団体と意見交換する場（町内会長研修会等）に参加することで、町内会役員としての自覚や今後の意欲に繋がりますので、町内会運営に関心のある若手も含めて、研修会参加の経費を町内会で用意し、送り出すことを積極的に考えましょう。

【金銭管理】

町内会に限らずどのような団体も同じですが、会費を頂く以上、会費を負担した人の納得できる金銭管理が求められます。透明な金銭管理に努めましょう。

会費をめぐるトラブルには次のような対応はどうでしょうか。

①「町内会費を払いたくない」のケース

「町内会に入りたくもないのに入会を強制された」、「退会したいのにさせてくれない」という住民がいた場合には、住民を責めるのではなく、「町内会の特長や性格を住民に丁寧に分かり易く説明できていたか」と町内会の PR 方法を問い直してはどうでしょうか。

役員さんのように町内会活動が熱心な方ほど町内会加入を大切に思うところでしょうが、法律上、町内会は任意加入の団体です。最終的には未加入、脱会も受け入れなくてはならないことを理解しましょう。その上で、町内会の加入を勧めましょう。

②「町内会費を払った」「貰っていない」などのトラブル

町内会員宅に会費をいただきに行く役割は、班長さんが行うこととしている町内会が少なくありません。しかし、役員であれ、班長であれ、お金に関するトラブルは起こしてはならないものです。町内会費納入表を玄関先に貼っていただくなどを徹底して、間違いの起こらない会費納入手順を共有しましょう。

③金銭管理の透明化

会計担当を「信頼していない」からではなく、住民から「お金に絡む誤解を生じさせない」ために、会長は定期的に会計報告をもらいましょう。また、会計担当をあまり長く一人の役員にさせることのないように配慮しましょう。

任意団体である町内会の出来事としても、横領、着服は刑罰の対象になります。刑罰の対象にならない案件でも金銭に絡む黒い噂は町内会にとっても、本人にとっても不幸なことです。会計担当者を守るために、日ごろから金銭出納のチェック体制をしっかりと構築しましょう。

【イベントや町内会活動中の責任】

イベントなどでは参加者の安全を確保し、食品の衛生管理などをしっかりしなければなりません。例えばイベントで食中毒が出たなどとなれば、食品衛生法などに基つき役員は責任を問われるでしょう。イベント参加者が怪我をしたならば賠償の責任も負わなくてはなりません。

さらに、役員が高齢化している現状では、日常活動においても会費徴収や「町内会たより」の配布時に役員や会員が転んで怪我をしたり、草刈り作業中に家屋や車両に損害を与えてしまう事も少なくありません。事故を起こさない環境づくりも大切ですが、「町内会活動保険」に加入することで果たせる責任もあります。万が一に備えるため、町内会で「町内会活動保険」に加入することも必要です。

【個人情報の扱い】

「個人情報を悪事や中傷に利用されてしまった。」との報道が少なからずなされていることから、会員は「個人情報を漏らさないで欲しい」と思っています。住所や電話番号をなどの入った名簿を町内会で作成する必要があったとしても、その扱いには十分注意し、町内会活動に限定した使用としなければなりません。情報を集める時から活用場面をしっかりと想定して取り組みましょう。

なお、目的外に住所や電話番号、家族構成などの個人情報を流出させた場合、個人情報保護法違反になることを承知しておいてください。

【町内会の住宅地図】

町内会で住宅地図の看板を設置するには住民の理解が必要です。

住民の理解が得られなかった時は、「看板を外す」、「断りの連絡があった家の名前を入れない」などの対応が求められます。

【町内会運営の非常事態対応】

町内会の運営を継続するためには、役員の担い手が途切れないことが大切ですが、役員全体の高齢化が進む一方で、新規加入の減少や役員就任の辞退などにより、「町内会の運営ができない」という声が多くなっています。

何とか新たな人材を見つけることに期待をするところですが、そのためには(ア)会長を含め役員の役割を軽減する、(イ)負担となっている事業を見直して業務量を軽減するなどが具体的な対応策として考えられます。

それでも解決ができないときには、(ア)町内会会長の代行依頼、(イ)街路灯の維持・管理に特化した運営、(ウ)近隣町内会との合併又は複数町内会の共同運営、(エ)町内会の解散などが考えられます。

町内会が求められている次の実情を点検し、町内会のあり方を検討していきましょう。

- ・街路灯の維持管理ができなくなって、夜道が暗い。
- ・子どもたちの通学路での安全を見守れない。
- ・地域で発生する安全を脅かす事件への対応がとれない。
- ・地域の要望を関係機関に訴える力が弱くなる。
- ・まつりなど季節感のあるイベントが生活から失われていく。
- ・ごみステーションの維持管理が困る。
- ・サロンなどの高齢者の生きがいの場が少なくなってしまう。

なお、町内会の解散にあたっては、次の課題を整理しましょう。

町内会解散時の課題

①町内会所有財産の整理

町内会の持っている財産を確認し、その処理を相談しましょう。
但し除却経費等を捻出しなければならない場合がありますので、そうした経費の確認も必要です。

②防犯灯の維持・管理をどうしますか？

継続する	現名義で継続する	手続きなし
	新組織で継続する	【市民生活課】団体名の変更届 【北電】名義変更他
継続しない		【市民生活課】廃止届 【北電】廃止届 【N T T】(必要により) ＊機器等の撤去、費用捻出が必要

③（ごみステーションを町内会で設置している場合）解散後の扱いをどうしますか？

設置継続する	維持の主体はどうなりますか？
設置継続しない	【環境事業課】今後の対応を相談

④外部団体への連絡

町内会が構成員となっている各団体に連絡しましょう。

- ・連町（退会届の提出）
- ・地区連
- ・地区社協
- ・地区会館運営委員会
- ・防犯パトロール隊
- ・児童館運営協力会
- ・その他

資料編

【町内会像の例】

役割や活動の分野	具体的内容
○町内会の活動	
・地域住民の親睦を深める	季節ごとのイベントの実施、敬老会等の実施
・地域の安全を守る	登下校の見守り、防犯パトロールの実施
・災害に備える	避難訓練の実施、災害の備えに関する啓発、火の用心の啓発
・高齢者や子どもを支える	地域サロン等の実施、ラジオ体操の実施
・生活基盤を整える（ハード）	街路灯の整備、案内板の設置
・生活基盤を整える（ソフト）	清掃活動の実践、女性部活動の推進、青少年の健全育成活動
・地域情報を共有する	総会や班長会議等の開催、「町内会たより」の作成、回覧板の運用（道路などの工事、がん検診などの案内、市役所などの行政機関等からのお知らせ）
○会費の確保	
・活動に見合う会費の設定	街路灯の設置・維持管理、総会時の懇親会、季節ごとのイベント、高齢者の活動支援、子どもの健全育成事業などが町内会活動として多くみられます。その事業を支える財源を会費としてお決めください。 （多くの町内会が月額 300 円～500 円で設定しています） （参考①） 町内会役員は無償ボランティアが多いようです。（但し、交通費や通信料などの実費支給例は多くあります） （参考②） 町内会未加入者に対し、「街路灯維持費相当分だけは負担を求める」という町内会が増えてきました。 （参考③） イベント時の飲食代について、参加できない会員との公平性に配慮し、町内会の負担に限度を設け、参加者から負担金を徴収する事例も多くあります。
・集金方法の確認	会計役員や班長が年に 1 回若しくは 2 回会員宅を訪問し集金する事例が多いようです。
○対外活動への協力	
・市連町活動	行事（港まつりパレード参加、パークゴルフ大会等）、研修会（防災研修会、町内会活動研修大会等）への参加
・地区連活動	行事、研修会への協力、参加
・その他	学校や児童館などが行う諸活動への参加 例：コミュニティスクール事業への参加（地域代表） 児童館（センター）運営協力 地区会館運営協議会等への参画

※公営住宅の住民で組織している「自治会」の場合、共益費の徴収や管理の他に、共同使用している駐車場の管理（草刈り、除雪）なども求められています。

②町内会運営にアドバイスのできる団体

【町内会運営にアドバイスのできる団体】

関連団体等	担 当	主 な 関 わ り
釧路市連合町内会 (通称:「連町」)	事務局 31-4255	組織化や日常活動に関する情報、アドバイスがあります。 連町通信や町内会費納入表、環境美化用ごみ袋などが無償で配付されます。(下表) 連町への入会金、会費は不要です。
_____地区連町 (通称:「地区連」)		近隣町内会と共同しての課題解決や、共同事業を行ないます。 市内に40の地区連があります。 負担金が必要な地区連があります。
釧路市	市民生活課 31-4521	街路灯(補助金交付)、交通安全、消費生活相談、その他町内会活動全般について情報があります。
	阿寒町行政センター 市民課 66-2121	阿寒地区の町内会活動全般について情報があります。
	音別町行政センター 市民課 01547-6-2231	音別地区の町内会活動全般について情報があります。
_____地区会館	施設管理人 ☎ _____	町内会の総会、各種会議、イベントの会場となります。また、管理を近隣町内会の協力で行っています。

【外国人住民との対応にアドバイスのできる団体】

町内に住む外国人に町内会加入を勧めて良いか迷っていませんか？迷うことなく町内会加入を積極的に勧めましょう。町内会での外国人受入れ、交流等に関しアドバイスが欲しい時は次の団体にご相談ください。

関連団体等	担 当	主 な 関 わ り
くしろ国際交流 プラザ	プラザ事務局 65-6712 (市民協働推進課 31-4503)	在住外国人に関する各種相談対応、国際交流に関する情報提供を行っています。 ※プラザ開設日時(火・木・日 10:00~13:00)
国際協力機構 JICA(ジャイカ)	釧路デスク(市役所内) jica_kushiro_desk@jica.go.jp	地域の JICA 窓口です。国際化一環のサービスとして、町内会での外国人受入れ、交流等について相談を受けてもらえます。

※国際協力機構 JICA 釧路デスクからのアドバイス

- 地域に暮らす外国人は意思疎通が十分にできず、ごみ分別に迷ったり、町内会イベント参加に不安になってしまう一面があります。「防災訓練・避難訓練」や「町内会行事」のお誘い、「地域サロン」や「料理交流会」など交流ができる機会を作ってあげると日本文化を理解できることにもなるので、外国人は喜んで参加すると思います。そうすることで生活面での誤解もなくなり、信頼が生まれ、高齢化が進む町内会の強力な助っ人となってくれるものと思います。是非、町内会の側から垣根を低くしてお付き合いください。(「地域サロン」の企画づくりについては JICA もお手伝いします。)
- 外国人技能実習生等の町内会加入時には、一人ひとりに町内会費を負担してもらうのではなく、研修受入企業に協力をお願いすることも有効な手段のひとつだと思います。
- スマホで音声翻訳アプリ(VoiceTra/ボイストラ)を無料で入手できますので、日常会話に役立てましょう。

③町内会と関係の深い機関・団体

【町内会と関係の深い機関・団体】

関連団体等	担 当	主な関わりの内容
釧路市	防災危機管理課 31-4207	災害から地域を守る防災情報の提供 (避難訓練のアドバイス等)
	市民協働推進課 31-4503	外国人とのコミュニケーションを支援する通訳者の情報を提供します。 (2025.3 現在登録状況：20 言語)
	社会援護課 31-4536	避難行動要支援者避難支援事業
	介護高齢課 23-5185	おたっしやサービス事業
	環境事業課	(古川町)清掃センター 24-4146 資源回収 (補助金) 日々のごみ収集
	公園緑地課 31-4557	公園管理、公園里親制度
	道路河川課 31-4558	市道植樹樹の管理
	道路維持事業所 24-3322	市道の補修 (町内会要望受付)、除雪
	除雪センター (11 月から 3 月 末日)	
	東部東地区 92-2376	地域住民・市・除雪業者が連携し地域に密着した効率的な除排雪を目指して「ブロック除雪」を実施しています。各ブロックには釧路市と委託契約した複数の除雪会社で構成する除雪業務共同体が除雪センターを設置、運営し除排雪を実施します。
	東部西地区 44-4226	
	中部南地区 32-0255	
	中部北地区 39-0081	
	西部東地区 55-7916	
	西部西地区 60-5486	
	阿寒町行政センター 66-2121	各地区の総合窓口
	阿寒湖温泉地区 67-2505	
	音別町行政センター 01547-6-2231	
釧路市教育委員会	学校指導課 23-5189	児童・生徒の安全
	青少年育成センター 25-3125	児童・生徒の健全育成
釧路市消防本部	予防課 23-0426	火災予防活動、自主防災活動に関する組織化
	消防署	防火に関する相談
釧路総合振興局	地域政策課 43-9144	避難所運営に関する指導
社会福祉協議会	地域福祉課 24-1648	安心バトン、福祉活動一般の案内
ボランティアセンター釧路	社会福祉協議会内 24-1648	防災訓練等の支援
釧路警察署	生活安全課	23-0110
	警備課	
	交通課	交通安全啓発、事故後の道路環境検証
がん検診センター	37-3370	がん検診の案内
_____小学校		
_____中学校		
_____児童館		

【町内会ごとの加入や町内会での取り組みが期待される全市的な活動】

交通安全指導員
交通安全指導員は、「子どもや高齢者を交通事故から守りたい」、「地域の交通安全活動に貢献したい」などの思いを持つボランティアで、交通事故撲滅のために重要な役割を果たしています。 活動内容は、各地域での街頭啓発、各種行事やイベントでの交通指導、各交通安全運動への参加などで、活動に必要な制服や物品は貸与されます。 問 釧路市交通安全指導員会事務局（市役所市民生活課 31-4590）
自主防犯パトロール隊
地域の安全を守るボランティアです。警察署から証明を受けた団体には、使用する自動車に「青色回転灯」を装備することが認められ、活動に厚みを増します。町内会活動に位置付けて活動することも大変有効です。 問 釧路警察署生活安全課（23-0110）
連合防災推進協議会
地区連合町内会を単位として結成され、防災イベントの開催など防災知識の普及啓発に努めています。防災マイ・まっプランナーの養成や避難所運営研修・訓練などの各種防災行事に参加しています。 問 釧路市連合防災推進協議会事務局（釧路市消防本部総務課 23-0424）
家庭防災推進員
家庭から火を出さないための町内会や地域での広報活動、釧路市防災総合訓練や避難所運営研修・訓練などの各種防災行事に参加しています。市長から委嘱を受け活動します。 問 釧路市家庭防災推進員連絡協議会事務局（釧路市消防本部総務課 23-0424）

【担当する地域を持っている委員や地域で活動をしている各団体】

民生委員・児童委員
民生委員は、厚生労働大臣から委嘱され、それぞれの地域において、常に住民の立場に立って相談に応じ、必要な援助を行い、社会福祉の増進に努める任務を持ちます。 児童委員は、地域の子どもたちが元気に安心して暮らせるように、子どもたちを見守り、子育ての不安や妊娠中の心配ごとなどの相談・支援等を行います。 問 釧路市民生委員児童委員協議会事務局（24-2468）
消防団員
消防団は、消防組織法に基づいて設置されている消防機関です。消防団員は地域における消防防災のリーダーとして、平常時・非常時を問わずその地域に密着し、住民の安心と安全を守る役割を担います。また、女性の消防団への参加も増加しており、特に一人暮らし高齢者宅への防火訪問、応急手当の普及指導などにおいて活躍しています。 問 釧路市消防本部総務課（23-0424）

【町内会で推進することが期待されている事業】

街路灯の設置、維持管理（市の補助金有）
夜道の安全な通行及び防犯のため、街路灯の設置が求められています。
問 釧路市市民生活課（31-4521）
地域の自主清掃、花壇等の整備（連町から地区連への交付金有）
①日常のごみステーションの設置及び維持管理 ②春と秋に、全市一斉清掃が呼びかけられるほか、公園や通学路などの定期的な清掃・花壇作成という環境整備活動も地区連を通して呼びかけられます。環境整備活動に対しては連町から地区連に交付金が支給されます。
問 ①釧路市環境事業課(24-4146) ②釧路市連合町内会（31-4255）
「町内たより」作成等による町内会の情報発信
町内会会員の情報共有や各種お知らせ、町内会行事の案内や報告などを「おたより」で知らせることは、町内会活動の基礎となる物です。町内会で作成する「おたより」ほか、連町が発行する「連町通信」の回覧もお願いしています。
問 釧路市連合町内会（31-4255）
季節ごとのイベント
季節ごとのお祝い、お祭り、イベントなど町内会員が喜ぶ催しの開催。（例：夏まつり、焼き肉パーティ、ラジオ体操、敬老会、新年交流会・・・） 町内会のできる範囲で、継続できるように計画しましょう。
防災避難訓練
日頃から災害に対する知識や行動力を身につけ、危険を感じたら、素早く避難することが大切です。そのために防災避難訓練を町内会で企画・実施しましょう。
問 釧路市防災危機管理課（31-4207）
緊急連絡カード（安心バトン）配付
災害時や緊急時に、健康状況や、家族の連絡先などの情報を把握することができるためのカードです。電話のそば用(掲示用)、冷蔵庫の保管用(保存用)の2種類があります。 ※町内会単位での推進が求められています。
問 釧路市社会福祉協議会地域福祉課（24-1648）、阿寒支所（66-4200）、音別支所(01547-6-2941)
小地域ネットワークへの参画
地域に住む要援護者に対し、近隣の方々による見守り・声かけ活動やその他必要な援助活動が展開されること。個別支援のほか、地域課題やニーズに応じた様々な事業の企画や実施など、地域に根差した住民福祉活動を展開しています。地区社協が担い手になっています。
問 釧路市社会福祉協議会地域福祉課（24-1648）、阿寒支所（66-4200）、音別支所(01547-6-2941)
単身高齢者等除雪等事業（市から委託料有）
降雪時に、生活通路の確保のための除雪を行います。除雪は、降雪量がおおむね15cm以上の時に市の判断で一斉に開始し、玄関から生活道路までの間を人が通れる幅で行います。
問 釧路市介護高齢課（31-4539）

避難行動要支援者避難支援事業（市の助成金有）
自力での避難が困難で、避難に支援が必要となる方に対して、その地域の町内会等が支援組織となり、避難支援プランの作成、日頃の声かけ、災害時の避難誘導、安否確認などの支援を行うことで、安心して暮らすことのできる地域づくりをすすめるものです。なお、この事業における支援は、あくまでも任意による支援であり、責任を伴うものではありません。 問 釧路市社会援護課（31-4536）
ふれあい・いきいきサロン（社会福祉協議会の補助金有）
町内会館などで参加者と、ボランティアが共同で企画し、内容を決めて運営していく仲間づくりの活動。高齢者・障がい者、子育てに悩む親など、さまざまな地域住民が集まって交流し、ふれあう中でお互いを尊重し、楽しく暮らせる地域づくりをすすめます。実施回数により、社会福祉協議会の補助金があります。 問 釧路市社会福祉協議会地域福祉課（24-1648）、阿寒支所（66-4200）、音別支所（01547-6-2941）
町内会が主体となった通所サービス（おたっしやサービス）（市の補助金有）
要支援 1・2 の方と生活機能低下のおそれのある方を対象にした、地域ボランティアなどによる通所サービス。 問 釧路市介護高齢課（23-5185） 又は地域包括支援センター
児童館（センター）の運営協力
各児童館（センター）は、地域との関わりも深い施設であることから、運営協力を町内会にお願いしています。 問 近くの児童館（センター）、釧路市こども育成課（31-4584）
「子ども 110 番の家」「子ども 110 番の店」
子どもが不審者などから逃れるための一時的な緊急避難場所です。警察へ通報するなど、子どもの安全を確保していただくものです。「子ども 110 番の家（店）」のステッカー掲示をお願いしています。 問 釧路市教育委員会 青少年育成センター（25-3125）
巡回バスによるがん検診へのご案内
巡回バスによるがん検診（近くの会館や集会所で実施）の案内を町内会を通じて行います。 問 釧路がん検診センター（37-3370）
町内会活動保険の加入
「町内会活動保険」は町内会活動中に起きた不慮の傷害・賠償事故を補償します。連町が仲介している保険（町内会単位での加入）は 1 戸当たりの保険料が 60 円と安い掛け金になっています。 保険事例：会費徴収中の転倒、レク事業参加中の事故、草刈り中の窓ガラス破損 問 釧路市連合町内会（31-4255）

【釧路市連合町内会（市連町）と町内会の関係】

釧路市連合町内会の活動内容等			町内会の対応
市連町三役		総会で選出（原則地区連の推薦が必要）	
会議	総会	町内会長に案内（年１回）	代表者の出席
	理事会	地区連で選出した理事	
会費（負担金）		町内会や地区連に対して会費請求はしていません。（市連町は市からの補助金で運営しています）	
活動保険		民間保険会社へ連町で団体登録（１戸当 60 円）	町内会単位で加入（任意） （申込先：連町）
事業	全市一斉清掃（4月）、秋の自主清掃(10月)		全世帯へ協力呼びかけ
	環境美化活動（5-11 月）		（地区連企画の下）清掃等実践
	防災研修会、町内会活動研修大会 など		希望者の参加
	青少年健全育成大会、パークゴルフ大会、かるた大会、新年交礼会 など		
	（共催事業）福祉講座、防災フォーラム		
町内会活動のサポート	交通安全旗の無料配付		配付希望等の申し出
	会費納入表などの無料配付		
	回覧板用のバインダーの無料配付		
	環境美化用の透明ごみ袋配付（無料、地区連経由）		
	加入促進チラシの無料配付		
	町内会ジャンパーの無料貸出		
	町内会のぼりの無料貸出		（必要に応じ事務局に相談）
	総会用資料や町内会報等の印刷サポート（１原稿 300 円）		
	町内会運営に関する相談		
広報活動・情報提供	連町通信の発行（年 6 回）		（郵送か地区連役員の配達で町内会に届けます。）
	行政情報等の提供（チラシ送付）		会員の供覧（回覧板活用）

⑦地区連と町内会

【各地区連合町内会（地区連）と町内会】

各地区連の活動内容等			町内会の対応
地区連役員		地区連総会で選出	
総 会	総 会	町内会長に案内	代表者の出席
	役員会		地区連の定めに応じ出席
会費（負担金）		地区連の定め	定めに応じ負担
行 事		環境美化活動	地区連の事業計画の下で活動 地区連を通じごみ袋の配付有
		市連町主催事業の周知	役員や希望者等の参加
		地区連主催行事	地区連と町内会の役割分担を踏まえ、協力と参加
広報活動		「地区連たより」発行	協力と配付

【防災に関連する町内会の研修テーマ(例)と支援機関】(実費必要の場合あり)

研修等のテーマ	支援機関（電話）	案内、メモ・留意事項等	
○災害図上訓練（D I G）	釧路警察署警備課（23-0110）	5 人程度の班を作って、避難経路を検討します。1 ～ 2 時間程度要します。	
○「防災マイ・まっプランナー」養成	釧路市民防災センター（23-0425）	地域や企業内で災害図上訓練を活用し、日常から考えておくべき備えなどを導く人材を養成する講座で、2 時間程度の研修です。	
○避難所運営等（避難所運営ゲーム（HUG）～D o はぐ～）	釧路総合振興局 地域政策課 （43-9144）	5 ～ 8 人程度の班を作って、避難所でのあらゆる出来事への対応を模擬体験します。研修の目標により 2 ～ 4 時間程度要します。	
○北の災害食レシピ		「北の災害食」の作り方を講習します。調理は、準備状況により 1 ～ 2 時間程度要します。また、食材や調理器具等が必要です。	
○防災講話等		災害時の備えなどについて講話します。災害時の対応力を高め、地域全体の防災力の向上につながります。	
○レスキューキッチン（炊き出し訓練）	ボランティアセンター 釧路（24-1648） 阿寒（66-4200） 音別（01547-6-2941）	電気・ガスの供給停止下でも約 100 ～ 200 食が約 30 分で出来るレスキューキッチンを用い、炊き出し訓練のサポートを行います。※訓練の際には調理場が必要となります。	
○防災グッズづくり	釧路市防災ネットワーク（小野代表 090-7514-0466）	いざというときに身の回りのもので作れる便利グッズとして、スリッパや非常用食器などの作り方を講習します。	
○防災・減災に関する各テーマ		防災・減災に関する研修会実施について、企画づくり段階から無料で相談できます。	
○釧路市出前講座：講座受付は生涯学習課（31-4579）が行い、講座担当課につながります。			
釧路市出前講座	出前講座メニュー例	担当課	内 容
	自然災害から身を守るために	防災危機管理課	地震や津波などの自然災害に対する家庭での備えや市の防災対策について
	避難行動要支援者 避難支援事業	社会援護課	災害時に自力での避難が困難な方々に対し、地域の方々が連携して避難支援を実施する事業の概要や仕組みについて
	学んで安心 119 火災予防教室	消防本部 予防課	火災から「命」を守るためのポイントについて
	市民救急教室	消防本部 警防課	救命知識と技術についての一般救急講習及び救命入門コースがあります。
＊上記以外でも、対応できます。まずは希望する内容をご相談ください。			

【防災関連イベント】

内 容	担当課（電話）	メモ・留意事項等
○避難訓練	防災危機管理課 31-4207	町内会の自主企画訓練にアドバイスします。 年に1～2回、市が行う訓練もありますので、 該当地域内の町内会は参加をお願いします。
○防災ワンデー （講演等）	実行委員会 23-0424 （事務局：消防本部総務課）	釧路沖地震（H5.1.15）の恐ろしさや被害を風 化させないために例年1月に実施しています。

【地域の安全を守る豆知識：避難場所】

災害の種類	避難場所等の種類	町内会で最も近い 場所・施設は
大火災	○広域避難場所 （釧路地区 93、阿寒地区 18、音別地区 17）	
洪水・土砂崩れ	○指定避難施設（災害状況に応じて開設） （釧路地区 145、阿寒地区 22、音別地区 16）	
津波 （大津波警報時）	○津波一時避難場所 大津波から命を守るために避難する場所 （釧路地区 135、阿寒地区 5、音別地区 13）	

【ハザードマップ】

○ハザードマップは、災害予測図ともいわれ、自然災害による被害を予測し、その被害の影響や範囲を地図化したものです。

○釧路市では、津波、洪水、土砂、火山のハザードマップを作成しています。マップ上には、予測される災害の発生場所や被害の範囲・規模、避難経路や場所等の情報が掲載されています。一度はしっかり確認しましょう。

○スマートフォンやパソコンから、ハザードマップを確認できる【釧路市Webハザードマップ】が公開されています。

パソコンからは自分専用のハザードマップを作成し、印刷することもできますので、ご利用ください。

※不明な点は防災危機管理課へお問い合わせください。

【助成金や委託金等の紹介】

①街路灯整備費補助（市民生活課 31-4521）

街路灯整備費補助制度

補助率：整備費用の8/10を補助
（上限：1灯あたり10,000円）

例）LED灯を整備費用20,000円で1灯更新する（取替える）場合
 $20,000円 \times 8/10 = 16,000円$ （ただし、上限が1灯あたり10,000円）
 $\Rightarrow 10,000円$ の補助

整備費を申請するとき	・街路灯整備費補助はどんな時に申請できる？ ④下記5種類があります。	
	<LED灯についての補助> ※ 電力会社と10ワット契約または20ワット契約となる照明器具が対象です。	
	① LED 灯 の 新 設	LED灯を、今までなかったところに新しく設置するとき
	② LED 灯 へ の 取 替	既存街路灯（白熱灯・水銀灯など）から、LED灯に取替えるとき
	③ LED 灯 の 更 新	使用できなくなったLED灯を、新しいLED灯に更新するとき
	<灯柱などについての補助>	
	④ 灯 柱 の 更 新	古くなったり、傷んだりして使用できなくなった灯柱を、新しくするとき
	⑤ 照 明 器 具 の 移 設	NTT柱等の建て替えなどに伴い、やむを得ず照明器具を移設しなければならなくなったとき
	・補助金はいくらもらえるの？ ④費用の8/10（上限：1灯あたり10,000円）になります。	
	申請手順	1. 街路灯の整備が決まったら、工事の前に補助金申請をしましょう。
以下の書類等を、市民生活課へ提出してください。		
<持ってくるもの> ① 印鑑 ※ いつも申請に使っているものと同じもの。 ② 内訳が明記された『見積書』（写して可。） ③ 整備する街路灯の箇所がわかる位置図		<提出するもの> ④ 『補助金申請書（整備費）』 ⑤ 『補助金請求書』 ※ ④⑤は市民生活課にあります。
2. 市から「補助予定額通知」が届いたら、業者者に工事開始の連絡をしましょう。		
3. 工事が終わったら「街路灯整備完了届」を提出しましょう。		
以下の書類等を、速やかに市民生活課へ提出してください。		
<持ってくるもの> ① 印鑑 ※ いつも申請に使っているものと同じもの。 ② 『街路灯整備完了届』 ※ 上記2の『補助予定額通知』と一緒に送付します。 ③ 施工証明書兼お客様電気設備図面（お客様控え） ④ 工事代金の支払いと支払先がわかるもの （領収書、振込用紙、口座引き落としの場合は通帳など）		} 写して可
4. 後日、市から町内会等へ補助金を交付します（振込または現金払い）。		
■ お問合せ先 ■ 黒金町7-5 本庁舎2階 釧路市 市民環境部 市民生活課 TEL:31-4521		

2025.4

②街路灯維持費（電気料金）補助（市民生活課 31-4521）

設置済み街路灯の年間電気料相当額の 8/10 補助。（上限 60 ワット契約電気料金相当額の 8/10）

○申請受付 毎年 5 月上旬

③地区集会所運営補助（市民生活課 31-4521）

町内会が運営している集会所に対する運営費の一部補助。

④集団資源回収奨励金（環境事業課 24-4146）

集団資源回収を行う町内会や、自治会等に資源物の回収量に応じて奨励金交付。（資源回収量 1 kgにつき 2 円）

奨励金交付対象品目は、新聞紙、段ボール、雑誌、紙パック。

⑤公園清掃・草刈管理委託（釧路市公園緑化協会 24-0513）

公園を巡回し美化に努めること（公園の草刈りを 6～10 月の間に 4 回程度行うこと必要）で公園の面積に応じ委託料を受けることができる。連町を経由して事前の相談及び契約を行うことが必要。

⑥避難行動要支援者避難支援事業（社会援護課 31-4536）

対 象：町内会、地区連合町内会、自治会

趣 旨：自ら避難する事が難しい方を、災害時に避難施設に誘導したり、安否確認などの支援をすること。

支援者の役割：①災害時における自宅や避難所での安否確認、②避難誘導、③情報伝達、④平常時の見守りや声かけ、⑤避難訓練等への参加

助成金額：要支援者の数により 5,000～10,000 円

5 人単位で段階的に加算する方式。（2 年目以降は半額）

⑦おたっしやサービス事業（介護高齢課 23-5185）

運動機能向上の取組み、認知症予防の取組み、参加者同士の交流を組み込んだ 1 回 1 時間以上の内容を週に 1 回実施する団体に、参加者 1 人 1 回あたり 200 円の基本補助や送迎費補助、会場費、専門職加算、衛生用品費を実施状況に応じて補助。事前に地域包括支援センターとの相談必要。

⑧ひとりの不幸もみのがさない住みよいまちづくり全道運動

（北海道町内会連合会の補助制度：申請は連町経由）

地域の高齢者や介護する家族、障がい者、子ども等への「見守り」「声かけ」「助け合い」につながる福祉活動を年間を通して行う町内会事業（1 回限りの事業は対象になりません）への助成金制度。（単年度事業の助成額 3 万円、2 年度事業の助成額各年 5 万円、全道で指定数に限り有り）

〇〇町内会会則(例)

第1章 総 則

(名称及び事務所)

第1条 本会は〇〇会（以下「本会」という。）と称し、事務所を会長宅に置く。

(区域)

第2条 本会の区域は、別紙の区域とする。

(会員)

第3条 本会の会員は、第2条に定める区域に住所を有する世帯をもって構成する。（なお、街路灯関連経費だけ負担すると表明したものは準会員とする。）

2 区域内に所在し、町内会活動に参加する事業所を特別会員とすることができる。

(目的)

第4条 本会は、会員相互の親睦及び福祉の増進を図り、地域課題の解決等に取り組むことにより、住みよい地域社会の形成に資することを目的とする。

(事業)

第5条 本会は、第4条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に関する事
- (2) 清掃、美化等の環境整備に関する事
- (3) 防災、防火、交通安全に関する事
- (4) 住民相互の連絡、広報に関する事
- (5)

第2章 役 員

(役員の種類)

第6条 本会に、次の役員を置く。

会長 1名、副会長 〇名、会計 〇名、〇〇部長 〇名、班長 各班1名、監 事 〇名

(役員を選任)

第7条 会長、副会長、会計及び監事は、総会において、会員の中から選任する。

2 部長、班長は、会員の中から、会長が委嘱する。

3 監事は、会長、副会長及びその他の役員と兼ねることはできない。

(役員の職務)

第8条 役員は、次の職務を行う。

- (1) 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、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- (3) 会計は、本会の会計事務を処理する。
- (4) 部長は、会長の命を受けて、会務を分担する。
- (5) 班長は、会員との連絡調整にあたる。
- (6) 監事は、本会の会計事務及び業務執行について監査を行い、毎年定期総会に報告する。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第3章 総 会

(総会の構成)

第10条 総会は、全会員（準会員を含む）をもって構成する。

(総会の種類)

第11条 総会は、定期総会及び臨時総会とする。

2 定期総会は、毎年〇月に開催する。

3 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、又は全会員の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。

4 天災等により招集することが難しいと会長が認めたときは、招集せずに書面により評決をすることができる。

(総会の招集)

第12条 総会は、会長が招集する。

2 総会を招集するときは、会員に対し、会議の目的、内容、日時及び場所を示して、会議の○日前までに通知しなければならない。

(総会の審議事項)

第13条 総会は、次の事項を審議し、議決する。

(1) 事業計画及び事業報告に関する事項

(2) 予算及び決算に関する事項

(3) 役員の選任及び解任に関する事項

(4) 会則の変更に関する事項

(5) その他の重要事項

(総会の議長)

第14条 総会の議長は、その総会に出席した会員の中から選任する。

※「総会の議長は、会長とする。」とすることも可。

(総会の定足数)

第15条 総会は、全会員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。ただし、委任状を提出した会員は、出席者とみなすものとする。

2 書面総会にあつては、書面により評決をした数をもって出席者数とみなすものとする。

(総会の議決)

第16条 総会の議事は、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。

(総会の議事録)

第17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) 会員の現在数及び出席者数（委任状を提出した会員を含む）

(3) 開催目的、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)

2 議事録には、議長及びその総会において選任された議事録署名人○名以上の署名押印をしなければならない。

第4章 役員会

(役員会の構成)

第18条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の招集)

第19条 役員会は、会長が必要と認めたときに招集する。

(役員会の審議事項)

第20条 役員会は、会長が議長となり、必要案件について審議する。

第5章 会計

(経費)

第21条 本会の経費は、会費その他の収入をもってあてる。

(会費)

第22条 本会の会費は、1世帯あたり月額○円とする。

(2 準会員は月額○円とする。)

(会計年度)

第23条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第6章 事業部

(事業部)

第24条 本会の事業を遂行するために事業部を置くことができるものとし、その構成員は会長が指名する。

第7章 個人情報の保護

(個人情報の保護)

第25条 個人の同意を得て町内会が取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律を遵守し、次の各号で記す事項以外に用いてはならない。

- (1) 会費の請求、管理、その他文書の送付など
- (2) 会員名簿の作成及び会の区域図の作成
- (3) 入学祝、敬老祝等の対象者の把握
- (4) 災害時に備えた日頃からの関係づくり及び災害等の緊急時における支援活動

2 次に掲げる場合を除き、本人の同意を得ないで個人情報を第三者に提供してはならない。

- (1) 会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

第7章 雑 則

(委任)

第26条 この規約に定めるもののほか必要な事項は、別に会長が定める。

附則

この規約は、〇〇年〇月〇日から施行する。

〇〇年度 事業計画書(例)

〇〇年 4 月 1 日から 〇〇年 3 月 31 日まで

- 1 総会・役員会
 - (1) 総会の開催 〇月〇日
 - (2) 役員会の開催 毎月第〇曜日
- 2 美化・清掃活動
 - (1) 集団資源回収 毎月第〇曜日
 - (2) 〇〇公園清掃活動 毎月第〇曜日
- 3 防災・防犯・交通安全事業
 - (1) 防災訓練 〇月〇日
 - (2) 防犯パトロール 毎月第〇曜日
 - (3) 街路灯の新設・管理 既設〇か所、新設〇か所
 - (4) 交通安全パトロール 〇月〇日、〇月〇日
- 4 青少年健全育成事業
 - (1) 子ども会ソフトボール大会への参加
 - (2) 見守り活動 通年
- 5 交流事業
 - (1) 夏まつり 〇月〇日
 - (2) . . .

〇〇年度 収支予算書(例)

(収入の部)

(単位：円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増減	説 明
町 内 会 費				〇〇円×〇〇世帯
補 助 金				鉏路市街路灯維持費補助
寄 附 金				
雑 収 入				預金利子など
前年度繰越金				
合 計				

(支出の部)

(単位：円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増減	説 明
会 議 費				〇〇円×〇〇世帯
街路灯維持費				
行 事 費				〇〇まつり・・・ 〇〇懇親会・・・ 敬老会・・・
研 修 費				
保 健 衛 生 費				花壇整備
広 報 費				町内会だより発行 回
役員報酬・交通費				会長・・・、副会長・・・
交 際 費				香典
事 務 費				通信費・・・ 事務消耗品費
負 担 金				〇〇地区連・・・ 〇〇協議会・・・ 町内会活動保険 〇〇会例会出席負担金
予 備 費				
合 計				

※会費納入表は連町で用意していますので、ご利用ください。(家庭用、集計用)

〇〇年度 事業報告書(例)

〇〇年 4 月 1 日から 〇〇年 3 月 31 日まで

1 総会・役員会

- (1) 総会の開催 〇月〇日 (・・名出席)
- (2) 役員会の開催 毎月第〇〇曜日

2 美化・清掃活動

- (1) 集団資源回収 毎月第〇〇曜日 (予定通り毎月実施)
- (2) 〇〇公園清掃活動 毎月第〇〇曜日 (〇回実施、延べ〇人参加)

3 防災・防犯・交通安全事業

- (1) 防災訓練 〇月〇日 (延べ〇人参加)
- (2) 防犯パトロール 毎月第〇〇曜日 (〇人のメンバーが交代で実施)
- (3) 街路灯の新設・管理 (新設〇所、取り換え〇か所)
- (4) 交通安全パトロール (〇月〇日、〇月〇日)

4 青少年健全育成事業

- (1) 子ども会ソフトボール大会への参加 毎月第〇〇曜日
- (2) 見守り活動 通年

5 交流事業

- (1) 夏まつり (〇月〇日、内容・・、延べ約〇名参加)
- (2) . . .

〇〇年度 収支決算書(例)

(収入の部)

(単位：円)

科 目	予算額	決算額	増減	説 明
町 内 会 費				〇〇円×〇〇世帯
補 助 金				鉏路市街路灯維持費補助
寄 附 金				
雑 収 入				預金利子など
前年度繰越金				
合 計				

(支出の部)

(単位：円)

科 目	予算額	予算額	残額	説 明
会 議 費				
街路灯維持費				
行 事 費				〇〇まつり・・・ 〇〇懇親会・・・ 敬老会・・・
研 修 費				
保 健 衛 生 費				花壇整備
広 報 費				町内会だより発行 回
役員報酬・交通費				会長・・・、副会長・・・
交 際 費				香典
事 務 費				通信費・・・ 事務消耗品費
負 担 金				〇〇地区連・・・ 〇〇協議会・・・ 町内会活動保険 〇〇会例会出席負担金
予 備 費				
合 計				

次年度繰越金は、収入決算額（〇〇）－支出決算額（〇〇）＝（〇〇）となります。

役員提案(例)

(総会提案用)

会則第〇条の規定により、次のとおり選任したい。

役 職	氏 名
会 長	
副 会 長	
副 会 長	
会 計	
監 事	
監 事	

役員指名報告(例) (後日報告用)

会則第〇条の規定により事業部の構成員等を指名しましたので、総会で選出された役員とあわせて報告します。

役 職	氏 名
会 長	(総会選出済)
副 会 長	(総会選出済)
副 会 長	(総会選出済)
会 計	(総会選出済)
〇 〇 部 長	
〇〇部副部長 〇〇部 部員	
〇 〇 部 長	
〇〇部副部長 〇〇部 部員	
第 1 班 班 長	
第 2 班 班 長	
第 3 班 班 長	
監 事	(総会選出済)
監 事	(総会選出済)

〇〇町内会加入のご案内(例)

〇〇町内会は、会員約〇〇世帯が参加して、安全で住みよいまちを目指して活動しています。災害などいざというときや、日ごろの防犯などのためにも、住民同士のつながりは非常に大切です。同じ町に住むご近所どうしですので、町内会活動にご理解をいただき、是非町内会にご加入くださいますようご案内申し上げます。

〈〇〇町内会の主な活動〉

通年	子どもの見守り活動
毎月第〇日曜日	集団資源回収
〇月	防災訓練
〇月〇日	夏まつり 〇〇公園
〇月〇日	〇〇敬老会への参加 〇〇集会所
...	

〈会費〉

1世帯あたり 月額〇〇〇円

※集金は1年に2度、4月と10月に行います。

加入のお申し込みやご不明な点等ございましたら、お気軽にご連絡ください。

〇〇町内会	〇〇班長	〇〇〇〇	TEL・FAX	〇〇-〇〇〇〇
〇〇町内会	会長	〇〇〇〇	TEL・FAX	〇〇-〇〇〇〇
			メールアドレス	〇〇〇〇

〇年〇月〇日

〇〇町内会会長あて

〇〇町内会加入申込書(例)

〇〇町内会への加入を申し込みます。

住 所				
フリガナ				
世帯主氏名				
電話番号				
同居家族	氏名	年	月	日生
	氏名	年	月	日生
	氏名	年	月	日生
	氏名	年	月	日生
	氏名	年	月	日生

※〇〇町内会では、敬老会や小学校入学時のお祝い事業を行っていますので、同居されている家族の皆さんのお名前と生年月日をお知らせください。(ご記入は任意ですが、ご提出がなければ、お祝いなどが届かない場合があります。)

個人情報の取り扱いについて

- ・ご記入いただいた個人情報は、会員相互及び役員との連絡、町内会活動、災害時の救助活動等の際に使用します。
- ・ご記入いただいた情報は、町内会活動以外で使用したり、本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

※この取り扱いについてご不明な点や同意できない項目がある場合は、役員にご相談ください。

⑫アパート・マンション等への対応検討資料（役員会検討例）の例

【役員会検討の例】

アパート、マンション、社員寮、集合住宅等への対応について（例）

【概 要】

アパート、マンション、社員寮、公営住宅等の集合住宅（以下「アパマン等」と言う）に住む住民への町内会加入について、勧誘活動で訪問することの物理的な難しさなどがある場合には、1棟での加入を認めることとし、次のとおり取り組む。

【勧誘にあたっての事前準備事項】

- ①町内会の勧誘チラシを用意する。
- ②町内会の紹介チラシを用意する。
- ③1棟での町内会加入に対する会費のもらい方を、整理しておく。

例：1棟32世帯が、管理人集金を前提に加入するとき

a 案＝会費×割引率×世帯数×年平均入居率・・・ $400 \times 0.95 \times 32 \times 0.8 \div 9,700$ 円/月・棟

b 案＝1棟で_____ 円（任意に設定）

※1棟で加入の場合は、町内会事業の参加資格を全世帯に提供する。

【対象となるアパマン把握と取り組み】

- | | | |
|--------------------------|-----|----------------------|
| A 管理人常駐の大規模なアパマン | ・・・ | オーナー又は管理者に一棟加入を相談する。 |
| B 入館制限のあるアパマン | ・・・ | 同 上 |
| C 共益費等の集金があるアパマン | ・・・ | 同 上 |
| D 入居者による自治会等があるアパマン | ・・・ | 同 上 |
| E 家賃の管理を不動産会社が行っているアパマン | ・・・ | 同 上 |
| F 個人経営の道路に面した各戸玄関があるアパマン | ・・・ | 個別に加入を勧誘する。 |

※なお、上記のA～Eに該当する大規模なアパート・マンションにあつては1棟自体を一つの町内会に位置付けることも可能で、アパマンへの対応を町内会で行うか、地区連合町内会で行うかの事前調整が必要です。

【アパートやマンションの管理者向け協力依頼文の例】

アパートやマンションなどを管理している皆様へ（例）

〇〇町内会

（又は〇〇地区連合町内会）

時下、皆様方には益々ご健勝のこととお慶び申し上げます。

日頃から、町内会の運営や事業推進にご協力を賜り、お礼申し上げます。

改めて申すまでもなく、町内会は、防犯面では街路灯の整備、環境面では一斉清掃の実施、青少年の健全育成面では交通安全の見守りや夏祭り、ラジオ体操の実施など、住みよい地域社会をつくり、地域住民の福祉を増進するため、日々活動しております。

本来ですと、町内会で各戸に直接加入のお願いを申し上げなければならないところでございますが、アパートやマンションへの入館には防犯上の理由から制限されるシステムが多くなってきており、町内会への勧誘活動が大変難しくなってきました。

つきましては、町内会活動にご理解を賜り、町内会勧誘活動にご協力いただきますようお願い申し上げます。

また、勧誘活動をお許しいただくことが難しい場合には、貴アパート・マンションが1つの町内会となってお協力いただきたく、ご理解のほどよろしく願いいたします。

また、勧誘活動をお許しいただくことが難しい場合には、貴アパート・マンションに特別会員として加入いただきたく、ご理解のほどよろしく願いいたします。

問合せ先：〇〇町内会

（又は〇〇地区連合町内会事務局）

〇〇町内会自己紹介整理（例）

（加入促進でご家庭、マンションオーナー等を訪問する場合は、次のことを予め整理しておきましょう）

町内会長	住所 _____ 電話番号 _____
町内会の 役員構成	副会長 _____ 事務局長 _____
会員数	_____世帯（ _____年の総会時） 町内会の範囲図：別紙のとおり
町内会費	_____額 _____円 班長が1年に_____回集金に伺います。それぞれ_____ヶ月分の納入にご協力ください。
主な活動	定期総会（懇親会もセットされています） 春の全市一斉清掃と秋の自主清掃に参加（いずれも鉏路市連合町内会主催） 街路灯設置及び維持管理（町内に_____灯設置） 子どもの見守り活動（_____小学校前交差点での登校時の見守り他） 季節ごとのイベント ラジオ体操、夏祭り、盆踊り、クリスマス会、餅つき、新年会・・・ 慶事のお祝い 出産（祝金_____円の贈呈）、入学（祝金_____円の贈呈）、 敬老（米寿に際し祝金_____円の贈呈、敬老会の実施）・・・ 避難訓練の実施 サロン事業の実施（毎月1回実施、1回ごとに500円必要） _____公園の清掃等 _____地区会館の運営参加 _____児童館、_____老人センターの運営協力 〇〇学校のコミュニティスクールに参加
広報活動	「町内会たより」の発行（1年に_____回） 連町通信及び諸チラシの配付（1年に6回）
その他	

釧路市連合町内会

〒085-8505 釧路市黒金町 7-5

Tel 0154-31-4255

印刷 令和 7 年 5 月