



盛岡市

町内会・自治会の手引き



市の花「カキツバタ」



市の鳥「セキレイ」



市の木「カツラ」

盛 岡 市

第 5 版
(令和7年4月)

この手引きは、市が町内会・自治会を対象に行っている事業やお願いしている業務について、概要をまとめて掲載したものです。詳しい内容については、各担当課へお問い合わせください。

なお、町内会等で役員等が交代した場合、この手引きを新しい役員の方へ引き継いでくださるようお願いします。

《目 次》

1 町内会・自治会の概要	1 ページ
(1) 町内会・自治会	
(2) 主な活動	
(3) 町内会・自治会の連合体	
2 町内会・自治会と密接に関わる地域活動団体	2 ページ
(1) 自治公民館	
(2) コミュニティ推進地区組織	
(3) 地域づくり組織	
3 町内会・自治会の運営	6 ページ
(1) 年間スケジュール	
(2) 組織構成例	
(3) 主な会議	
(4) 個人情報保護	
(5) 町内会・自治会活動における保険	
(6) 認可地縁団体	
(7) 自主防災組織	
(8) 避難行動要支援者情報提供同意者名簿の活用	
4 市への届出・連絡	23 ページ
(1) 町内会・自治会長が代わったとき	
(2) 町内会・自治会の推薦による推進員及び委員が代わるとき	
(3) 広報紙等の配布方法を変えるとき	
(4) 広報紙等配布担当者が代わるとき	
(5) 回覧担当者が代わるとき（盛岡・都南地域）	
(6) 文書連絡員が代わるとき（玉山地域のみ）	
(7) ごみ集積場所を設置するとき	
(8) 補助金・物品の支給・貸出しの制度	
5 市の広聴活動・相談等	26 ページ
(1) 市政推進懇談会	
(2) 市政全般に関するご意見・ご提案等	
(3) まちづくり懇談会	
(4) 地域担当職員制度	
(5) 町内会・自治会活動に関する支援等	
6 事例集	29 ページ
(1) 加入促進（呼びかけの手順や訪問の方法、広報について）	
(2) 引継ぎの方法（引継書や収支予算・決算書の作り方）	
(3) デジタル化（SNSの活用について）	
(4) 活動の棚卸し（楽しく、無理なく活動するために）	
(5) 担い手養成（お客様をつくらない地域づくりをするためには）	

1 町内会・自治会の概要

(1) 町内会・自治会

町内会・自治会とは、一定の区域に住所を有する者が構成員となり、地域における相互の親睦と福祉の向上を図り、自分たちの住む地域を快適で住みよくするための様々な活動を行うために自主的に結成された組織です。

※ 盛岡市内には383団体（令和6年4月現在）の町内会・自治会があり、住みよいまちづくりのため、様々な活動が行われています。

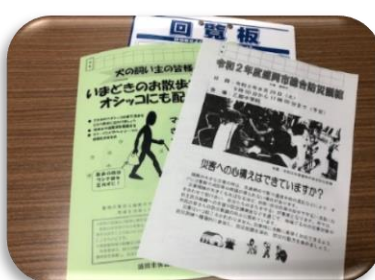
(2) 主な活動

町内会・自治会の主な活動は次のとおりです。



環境美化運動

集団資源回収、
ごみ集積場所の維持管理等



住民相互の連絡、調整

各種団体との連絡調整、
福祉ボランティア活動等



レクリエーション活動

各種レクリエーション活動、
スポーツ大会、新年会等



交通安全や 防犯活動の推進

交通安全運動、
防犯活動の実施等



防災、防火

自主防災組織づくり
防災訓練等



街路灯の維持、管理

街路灯・防犯灯の
設置、管理等

街路灯・防犯灯の管理における「自立柱点検マニュアル」

点検項目を紹介しておりますのでお役立てください。

※ 留意事項(2)補助申請数の限度 に、マニュアル等を掲載しています。

https://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/douro_kotsu/gairoto/1001137.html



市広報 ID
1001137

(3) 町内会・自治会の連合体

町内会・自治会の連合体として、盛岡・都南地域では盛岡市町内会連合会が、玉山地域では玉山地域自治会連絡協議会が組織され、地域内の町内会・自治会が協力して活動しています。

	盛岡市町内会連合会	玉山地域自治会連絡協議会
設置目的	市民の生活の向上と市民福祉の推進を図るとともに、市勢の発展に寄与する。	自治会相互の連携を図り、自治会活動の推進と明るく住みよい地域づくりに寄与する。
会員	342町内会	39自治会
地区組織	26地区協議会	4地区協議会
事務局 設置場所	盛岡市若園町2番2号 盛岡市総合福祉センター内 (※行政と独立した事務局)	盛岡市渋民字泉田360 盛岡市役所玉山総合事務所総務課内
事業	部会ごとに活動計画を策定し、事業を実施している。	自治会相互の連絡調整に主眼を置くとともに、全体事業として花いっぱい運動、自治会長研修を実施している。

(令和6年4月現在)

※ 町内会・自治会数については、盛岡市町内会連合会に加入していない団体もあるため、合計数は一致しない。

2 町内会・自治会と密接に関わる地域活動団体

(1) 自治公民館

自治公民館は、住民自治の場であり、教育と生活の接点であると言われています。社会教育法では、公立公民館と区別して、「公民館類似施設」と呼ばれています。また、地域住民の学習・生活の関連施設としての機能をもっており、人づくり・地域づくりの組織的な対応を図る拠点でもあります。

【公立公民館と自治公民館の違い】

	公立公民館	自治公民館
組織	・市町村が社会教育法に基づいて、およそ各中学校区に設置した社会教育・生涯学習施設（機関）	・各地域の自主的な組織団体（住民主体の公民館類似施設）
管理運営	・主に市町村教育委員会や管理団体が管理運営	・施設は主に各地区で管理 ・運営は地区住民により行っている（総会、役員会、町内会など）

	公立公民館	自治公民館
職員	・市町村教育委員会や管理団体の職員	・専任職員はなし
事業・活動	<ul style="list-style-type: none"> ・各種学級講座の開設 ・生涯学習に関する事業 ・住民の生活を教育的・学習的手法で高める ・社会教育団体の育成 ・自治公民館への助言や支援 ・広報の発行 ・地域団体への助言や支援 ・職員の資質向上研修 ・住民や各団体への貸館 	<ul style="list-style-type: none"> ・住民の総意で、生活全般に関する活動と事業 ・安心安全な地域 防災活動、避難訓練 ・きれいで住みよい地域 清掃活動、ごみ集積場所管理、花壇整備 ・仲良く助け合える地域 敬老会、運動会、忘新年会、祭り ・公民館事業への協力 ・住民や各団体への貸館
設置根拠	・条例で設置	・自主的に設置
経費	・市町村や法人の予算	・住民の負担（会費）
禁止事項	・政治、政党、宗教活動と営利事業（公民館として必要とされている政治等に関する学習活動は除く）	

担 当 公立公民館について→ 各公民館まで直接お問い合わせください。
公民館類似施設証明について→ 生涯学習課 管理係 TEL639-9046

(2) コミュニティ推進地区組織

心の通い合う住みよい町づくりを推進するため、市は、コミュニティ推進地区の指定をしています。盛岡市には、現在30のコミュニティ地区があり、様々な活動が行われています。

	地区名	組織名	事務局
1	仁王	仁王地区福祉推進協議会	仁王老人福祉センター
2	桜城	桜城地区福祉推進会	桜城老人福祉センター
3	上田	上田地域活動推進会	上田老人福祉センター
4	緑が丘	緑が丘地区振興福祉協議会	緑が丘老人福祉センター
5	松園	松園地区自治協議会	松園地区活動センター
6	米内	米内地区福祉推進会	上米内老人福祉センター
7	青山	青山地区活動推進会	青山地区活動センター

	地区名	組織名	事務局
8	東厨川	東厨川地区福祉推進会	厨川老人福祉センター
9	みたけ	みたけ地区活動福祉推進会	みたけ地区活動センター
10	北厨川	北厨川地区自治福祉協議会	北厨川老人福祉センター
11	西厨川	西厨川地区福祉推進会	西厨川老人福祉センター
12	土淵	土淵地域活動推進協議会	土淵地区活動センター
13	城南	城南地区福祉推進会	山王老人福祉センター
14	中野	中野地区振興協議会	中野地区活動センター
15	築川	築川地区福祉推進協議会	築川老人福祉センター
16	山岸	山岸地区福祉推進会	山岸老人福祉センター
17	加賀野	加賀野地区福祉推進会	加賀野老人福祉センター
18	杜陵	杜陵地区福祉推進会	杜陵老人福祉センター
19	大慈寺	大慈寺地区福祉推進会	大慈寺老人福祉センター
20	仙北	仙北地区社会教育福祉推進会	仙北地区活動センター
21	本宮	本宮地区福祉推進会	本宮地区活動センター
22	太田	太田地区自治会協議会	太田地区活動センター
23	つなぎ	つなぎ地区振興福祉推進協議会	つなぎ地区活動センター
24	見前	見前地区自治公民館連絡協議会	個人宅※
25	飯岡	飯岡地区自治公民館連絡協議会	飯岡地区公民館
26	乙部	乙部地区自治公民館連絡協議会	乙部地区公民館
27	巻堀姫神	巻堀姫神地区福祉推進会	巻堀児童館
28	好摩	好摩地区福祉推進会	好摩児童館
29	渋民	渋民地区福祉推進会	渋民児童館
30	玉山薮川	玉山薮川地区福祉推進会	日戸児童館

※「24 見前地区」は、連絡先が個人宅のため、記載していません。

担 当 市民協働推進課 協働推進係 TEL626-7535

(3) 地域づくり組織

「地域づくり組織」は、市民、町内会・自治会、企業等の多様な主体が、対等な立場で相互に連携し、効果的な役割分担によりまちづくりを行うために区域を定めて設立された組織であって、市長が認めたものをいいます。

地域づくり組織の活動区域

コミュニティ推進地区（市内30地区）単位

応募団体の要件

ひとつのコミュニティ推進地区全域を対象として事業または活動を行う団体で、市長が認めるもの。

構成

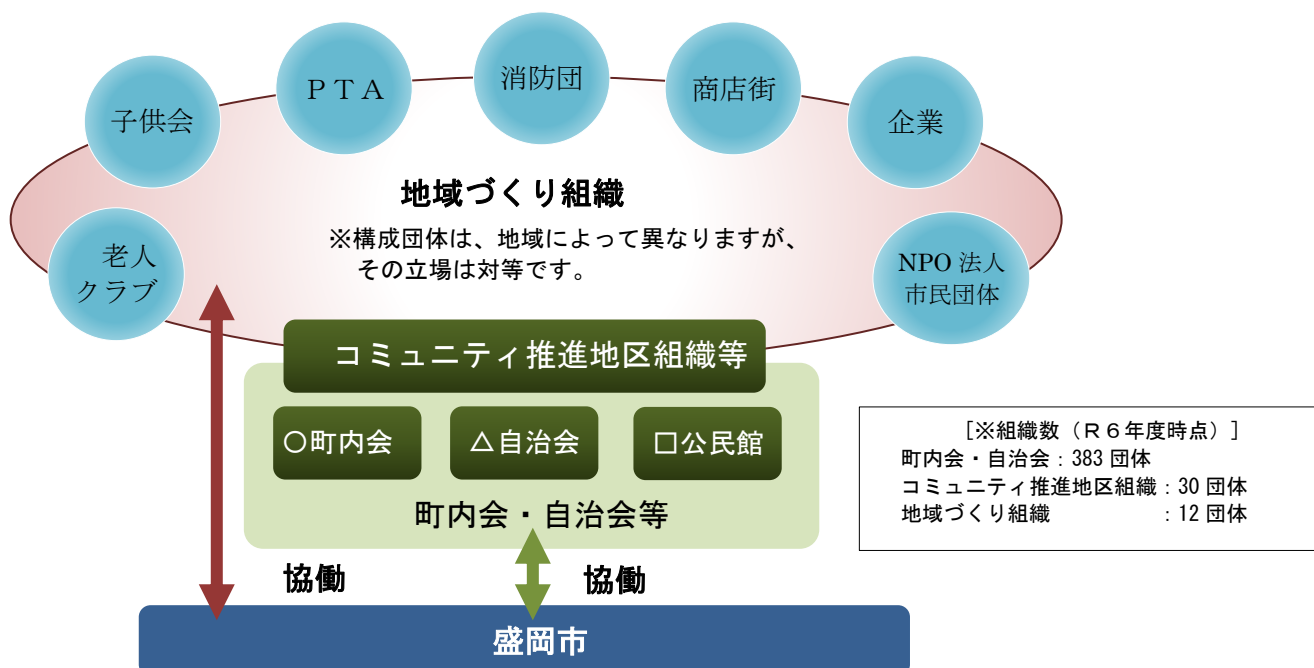
町内会・自治会、PTA、老人クラブ、NPO法人、企業・商店、市民団体、消防団、子供会など、地域の多様な主体により構成

実施事業

地域づくり組織の行う事業は、次のとおりです。なお、これらの事業に要する経費は、盛岡市地域づくり事業補助金の対象となります。

- ・「地域づくり計画」の策定及び当該計画に関する事業
- ・市が主催する講座や事例発表会への参加等

【図：本市が考える地域づくりの姿】



担当 市民協働推進課 協働推進係 Tel626-7535

3 町内会・自治会の運営

(1) 年間スケジュール

多くの町内会・自治会では、4月から5月にかけて総会が行われ、年間の事業計画や予算が決定されます。

年度末から年度初めの時期は、活動記録の整理や次年度活動計画の作成、決算書や予算案の作成や監査等のために、役員会等の会議の機会が多くなります。夏から秋にかけては、総会で決定した事業計画に基づいて、夏祭りや運動会、敬老会などの町内会・自治会の行事が行われ、年が明けると新年会なども開かれています。

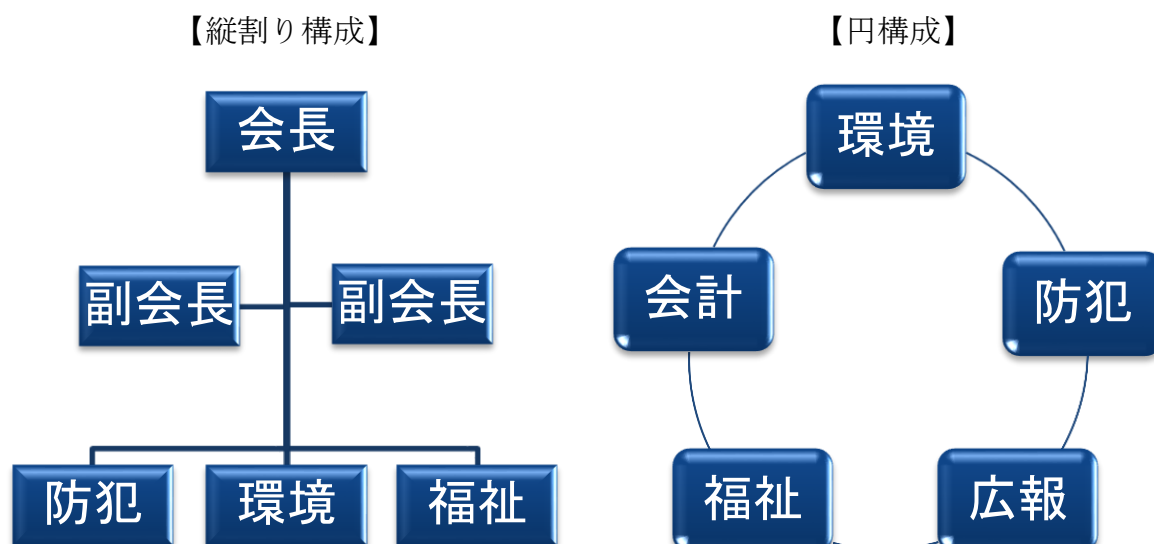
また、年間を通して、資源回収や清掃活動、福祉活動、防犯活動、防犯灯の管理などのほか、子ども会や老人クラブの活動への協力なども行われています。

(2) 組織構成例

町内会・自治会の組織構成例は次のとおりです。

縦割り構成は、階級や役職などが明確に定められており、管理職やリーダーなどが意思決定やマネジメントを行います。

円構成は、管理職やリーダー自体が存在しないので、組織内で共通のルールの下、それぞれのメンバー個人やチームが自ら意思決定を行います。



縦割り構成でも、会計や防犯などの横並びの組織があり、両方がそろって、横の連携がとられることで組織はより機能するよ！



(3) 主な会議

年間スケジュールや予算・決算の検討・決定、行事等の活動内容についての打ち合わせなど様々な会議を開催しています。町内会・自治会の組織運営にあたっては、会員の合意形成が大切です。

総 会	総会は、町内会・自治会の意思決定を行う場です。 <ul style="list-style-type: none">・ 通常総会は、1年間のまとめ（事業報告）と決算、新年度の事業計画と予算、役員の選出など重要事項を審議します。・ 臨時総会は、緊急に解決すべき課題が発生した場合などに開催される会議です。
役員会	総会の議決に従って、自治会を運営していくための会議です。
その他	専門委員会や専門部会を設置している町内会や、行事などを行う際のミーティングを必要に応じて開催する場合があります。

ミニコラム 運営改善から顔の見える関係性づくりを＜青森県三沢市＞

以前は、班長会議などの役員会議の際は学校方式の席配置を取っていました。しかし、19班もあるため、顔と名前が一致しない問題がありました。そこで、会議の席づくりをコの字方式に変え、班番号やお互いの顔と名前が一致するように工夫しました。また、役員と住人同士でも積極的な情報交換を行っています。毎月理事会と班長会議を開催し、町内会のことを理解してもらう機会をつくるほか、会議の前に会長と地域の課題を議論する場を設け、地域の現状理解を相互に深めています。その他、班同士で行う掃除当番に理事が必ず参加し、相談や連絡が取りやすくなるようなつながりを構築しています。住民に対しても、広報誌の配布に各班長に必ず参加してもらうことで住民との顔の見える関係づくりを実践しています。

住民の方々にも、「気づいたらすぐ電話」を合言葉に、街灯電球の交換や道路の穴、ゴミ出しに関する相談などどんな些細なことでも、困ったことに対応するようにしています。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

基本的な感染対策 盛岡市地域活動事例集

活動時の感染対策等を紹介していますのでお役立てください。

https://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/shimin_katsudo/chiikikatsudo/1032201.html



市広報 ID
1032201

(4) 個人情報保護

個人情報とは、生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるものを指します。氏名だけではなく、住所や電話番号、町内会・自治会における役職等も、氏名と関連付けて管理している場合には個人情報になります。

また、「個人情報の保護に関する法律」で定める守るべき義務を負う「個人情報取扱事業者」とは、個人情報をデータベース化して事業活動に利用している者を指します。これは、法人に限定されず、営利・非営利の別は問わないため、町内会・自治会等の非営利組織であっても「個人情報取扱事業者」に当たることから、ルールに沿った個人情報の取扱いが求められます。

ア 町内会・自治会（個人情報取扱事業者）が守るべきルール

町内会・自治会（個人情報取扱事業者）について法律で定められている主な義務を具体的に見てみましょう。

● 個人情報を取得し、保管・管理・提供する際のルール（第 17 条～21 条）

(7) 個人情報を利用する目的を決める。

- ・ 個人情報を取り扱うに当たっては、どのような目的で個人情報を利用するのか具体的に特定する必要があります。
- ・ 個人情報は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用してはなりません。
- ・ 取得した個人情報は、利用目的の範囲で利用しなければなりません。

(1) 利用目的を知らせる。

- ・ 個人情報の利用目的は、あらかじめ公表するか、本人に知らせなければなりません。利用目的を変更したときも同様です。
- ・ その利用目的に不要な個人情報を収集してはいけません。
- ・ 取得している個人情報を、特定した利用目的の範囲外のことに利用する場合、あらかじめ本人の同意が必要です。

(ウ) 適正な方法で取得する。

- ・ 原則、あらかじめ本人の同意を得ないで「要配慮個人情報（本人の人種、信条、病歴など差別・偏見等が生じないよう取り扱いに配慮が必要な個人情報）」を取得してはなりません。「要配慮個人情報」を取得するときはあらかじめ本人の同意が必要です。
- ・ 偽りその他の不正な手段によって個人情報を取得してはなりません。

● 個人情報を保管・管理・提供する際のルール（第 10、22～23、27 条）

(7) 内容の正確性と不要な情報の消去

個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければなりません。また、利用する必要がなくなったときは、個人情報を消去する

よう努めなければなりません。

(イ) 安全管理の徹底

個人データの漏えい等が生じないように、安全に管理するために必要な措置を講じなければなりません。

<例>

- ・町内会として個人情報を管理する責任者、保管場所等の体制を明確にする。
- ・パソコンで個人データを管理する場合、ファイルにパスワードを設定する、セキュリティ対策ソフトを導入するなどの措置を講ずる。
- ・盗難を防止するため、名簿（紙）、個人データを含む媒体を鍵のかかるキャビネットに保管する。
- ・町内会会則への個人情報の取扱方法の追加や、個人情報取扱要綱を作成するなど、個人情報の保護に関することを明文化する。

(ウ) 苦情等への対応

本人から個人情報の取扱いに対する苦情を受けたときは、適切かつ迅速に対処する必要があります。

また、本人からの請求があった場合は、保有個人データの開示、訂正、利用停止などに対応する必要があります。

(エ) 第三者提供の制限

個人データを本人以外の第三者に提供するときは、原則として、あらかじめ本人の同意が必要です。ただし、本人の同意を得なくても、例外的に個人データを第三者に提供できる場合があります。

例) 法令に基づく場合（警察、裁判所、税務署等からの照会）、人の生命・身体・財産の保護に必要で本人の同意取得が困難な場合、公衆衛生・児童の健全育成に必要で本人の同意取得が困難な場合

●罰則について（第 176 条～185 条）

町内会・自治会（個人情報取扱事業者）が法律上の義務に違反した場合には、懲役刑や罰金が科されることとなります。

イ 町内会・自治会名簿の作成方法

ここからは、町内会・自治会の活動において基本となる名簿の作成について、具体的に説明していきます。

●名簿の内容を検討する

(ア) 名簿を作成する際には、その利用目的を明確にする必要があります。

例) 会員相互の連絡、会費の請求、文書の回覧、介護・避難行動要支援者への支援、総会で議決された事業（行事）に使用するため

- (イ) 上記(ア)で決めた利用目的に沿って名簿の作成に必要となる個人情報
の内容（誰のどのような情報が必要か）を検討します。利用目的に
不要な情報は収集せず、必要最低限のものにしなければなりません。
- (ウ) 運用にあたり、作成した名簿をどのように保管するか、誰が保管す
るかなどについて、町内会・自治会でルールを決め、文書にして会員
にお知らせする必要があります。

例) 町内会会則に個人情報の取扱方法を追加する
個人情報取扱要綱を定める

お知らせは、総会や回覧板を利用して年1回程度は行いましょう。

また、その名簿の利用範囲や、会員への配布の是非などは、上記(ア)
で決めた名簿の目的等により異なるので、皆さんが話し合いで決定す
る必要があります。

例) 【目的】

【配布先】

町内会の管理運営のため ⇒ 町内会役員

緊急時の安否確認 ⇒ 町内会役員、民生委員

会費の徴収 ⇒ 班長

●個人情報を収集する

上記のとおり決めた内容に沿って会員に説明し、同意を得られた方から情報
を提供してもらいましょう。

利用目的を通知して本人の同意を得ることが必要です。利用目的を明示しな
い取得すると、住民が自分の個人情報をどのように使われるか不安に感じ、
不信感を招く恐れがあります。

<利用目的を通知する際の例>

町内会員の皆様から収集した個人情報は、町内会名簿の作成、会費の
請求、文書の回覧、介護・災害時要援護者への支援、総会で議決された
事業等に利用する範囲内で利用させていただき、適正に管理いたします。

また、ご提供いただいた個人情報は、法令等の定めのある場合を除き、
事前に同意を得ることなく、あらかじめ明示した利用目的以外に使用し
たり、外部に提供したりすることはありません。

●名簿を利用する

名簿の情報は、あらかじめ決めた利用目的の範囲内で活用しましょう。

もし、利用目的以外にも情報を活用したい場合は、改めて本人から同意を
得る必要があります。

●名簿を廃棄する

当初の目的が達成され、再利用しない名簿は、保存期間の確認や誤廃棄に留意して廃棄しましょう。また、名簿を廃棄する際は、第三者への漏洩に注意し、安全な方法で速やかに廃棄しましょう。

<廃棄方法について>

・名簿（紙）

⇒ 第三者の目に触れることを避けるため、シュレッダーなどにより裁断を行い物理的に解読不能となるようにするか、必要に応じて焼却処分しましょう。決してゴミ箱へそのまま捨てたり、資源回収に出さないようにしましょう。

・USBメモリーやCD-ROMなどの電子媒体

⇒ 中身の情報が読み込めないように物理的に破壊（裁断等）し、解読不能の状態にしたうえで廃棄しましょう。

ウ 資料編

名簿の作成・管理を行う際は、町内会・自治会で作成された規約（会則）に「個人情報保護の取扱い」を盛り込み、「個人情報取扱要綱」などを作成するなどの工夫が必要です。

また、町内会・自治会加入世帯カード及び町内会・自治会名簿への注意事項について、以下に文書例を示しますので参考にしてください。

<〇〇町内会・自治会規約（会則）の例>

（個人情報の取り扱い）

第〇条 本町内会・自治会が町内会・自治会活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については、「〇〇町内会・自治会 個人情報取扱要綱」に定め、適正に運用するものとする。

＜〇〇町内会・自治会 個人情報取扱要綱 の例＞

※ 個人情報取扱要綱は、各町内会・自治会の活動内容や実情に応じて各町内会・自治会において協議し、作成してください。

（目的）

第1条 本町内会・自治会（以下「本会」という。）は、この要綱により保有する個人情報の取扱いに関する事項を定め、会員の権利及び利益を保護するとともに、本会の円滑な事業運営に資することを目的とする。

（責務）

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律等を遵守するとともに、町内会活動において個人情報の保護に努めなければならない。

（周知）

第3条 本会は、個人情報の取扱いに関する事項等について、総会資料又は回覧により、少なくとも年1回は会員に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第4条 本会の保有する個人情報は、会員名簿の作成に必要な氏名（家族、同居人を含む。）、生年月日、性別、住所、電話番号、介護・災害時の要支援状況、緊急連絡先その他町内会活動において必要とされるもので、原則、会員の同意を得たものとする。

2 本会の個人情報の取得は、町内会加入世帯カードや町内会行事等の参加申込書などで行う。

（個人情報の訂正等）

第5条 本会は、会員から前条に基づき提供された内容について、開示や訂正等の申出があった場合は、個人情報を確認し、適切に対応する。

（利用）

第6条 本会で保有している個人情報は、会員名簿（行事等の参加者名簿を含む。）及び地図の作成、会費の請求、文書の回覧、介護・避難行動要支援者への支援、総会で議決された事業等に利用するものとする。

2 前項の利用目的以外に個人情報を利用する場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

（管理）

第7条 本会で保有している個人情報は、会長又は会長が指定する役員が適正に保管・管理する。

2 本会で配付した会員名簿は、個々の会員が、紛失・漏えいを防止し、不要になった名簿を破棄する等して適正に管理する。会員に配付している名簿の変更については、訂正や削除等の連絡をすることでこれに替えることができる。

3 本会で保有している不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する

ものとする。

(外部に対する提供)

第8条 本会で保有している個人情報、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 個人の生命、身体又は財産を保護するため緊急かつやむを得ない場合と認める場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合
- (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もの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

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から実施する。

参考：「自治会・同窓会等向け 会員名簿を作るときの注意事項」

内閣府に設置された個人情報保護委員会において、個人情報取扱事業者向けの啓発資料などを掲載していますので、お役立てください。

・「自治会・同窓会等向け 会員名簿を作るときの注意事項」

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/meibo_sakusei_handbook202312.pdf

・個人情報保護委員会 ホームページ

<https://www.ppc.go.jp/index.html>

〇〇〇町内会・自治会加入世帯カード（例）

提出日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

このカードの内容は、〇〇町内会個人情報取扱要綱（以下「個人情報取扱要綱」といいます。）に基づき、町内会名簿及び地図作成、会費の請求、文書の回覧、介護・避難行動要支援者への支援、総会で議決された事業等に利用し、町内会が適正に管理します。

また、個人情報取扱要綱に定められた場合を除き、本人の同意を得ずに第三者への情報提供は行いません。

【〇〇町内会会長 ○ ○ ○ ○ 】

【世帯主】

氏名	性別	生年月日	住所及び電話番号
	男 女	明・大・昭・平 年 月 日	盛岡市 電話番号
介護・災害時に支援が必要な状況（有・無）	有（理由） ・ 無		

【同居の家族の方】

氏名	続柄	性別	生年月日	介護・災害時に支援が必要な状況（有・無）
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由） ・ 無
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由） ・ 無
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由） ・ 無
		男 ・ 女	明・大・昭・平 年 月 日	有（理由） ・ 無

【緊急連絡先】

氏名	続柄	住所	電話番号

【その他連絡事項】

令和〇年度

〇〇町内会自治会会員名簿（例）

※ 注意

- 1 この名簿は〇〇町内会個人情報取扱要綱に基づき、作成しています。
- 2 この名簿は、会員相互の連絡、会費の請求、文書の回覧、介護・避難行動要支援者への支援、総会で議決された事業等以外に使用しないでください。
- 3 この名簿は、個人情報を含んでいるので、適切に管理してください。
- 4 この名簿を町内会会員以外に提供し、または使用させないでください。
- 5 新しい名簿が配布された際は、町内会〇〇部長へ返却するか、または個人でシュレッダー等で裁断したうえで燃えるごみとして廃棄するものとし、古紙回収には出さないでください。

エ 個人情報についての苦情・相談窓口など

個人情報保護法等に関する苦情・相談窓口は、次のとおりです。

< 苦情・相談（質問）窓口 >

○個人情報保護委員会

内閣府に設置された個人情報保護法及びマイナンバー法を所管する行政機関です。

- ・ 名 称：個人情報保護法相談ダイヤル
 - ・ 電話番号：０３－６４５７－９８４９
 - ・ 受付時間：９：３０～１７：３０（土日祝日及び年末年始を除く）
 - ・ 取扱内容
 - ①個人情報保護法に関する質問への回答
 - ②苦情の内容を所掌する他の相談窓口の紹介
 - ③個人情報保護法に定められた義務に反すると思われる行為があった場合の情報の受付
 - ④個人情報等の取扱いに係る苦情について解決に向けた助言、苦情の相手方事業者への苦情の内容の伝達・あっせん（委員会が必要と認めた場合）
- ※ マイナンバーの取扱いなどに関するご相談は、マイナンバー苦情あっせん相談窓口におつなぎします。

○ 取扱い上の留意点

利用目的を伝えること。

町内会の管理運営のため、災害時の安否確認のため等、活用する目的を明示してお知らせし、同意を得たうえで情報収集しましょう。

利用目的の範囲内で活用すること。

名簿は、定められた利用目的の範囲内で活用しましょう。目的以外で活用したい場合、改めて本人から同意を得る必要があります。

会員名簿は適切に管理すること。

名簿の保管場所や情報を持つ人を明確にしましょう。不特定多数の人が、名簿を閲覧できるような場所に置くことは避けましょう。

不要になった個人情報は、裁断のうえ処分すること。

名簿を更新したら、古い名簿はシュレッダーにかけて廃棄しましょう。

知り得た情報を口外しないこと。

立場上知り得た個人情報を他人に伝えることや、他の目的に利用してはいけません。

不正な利益を図る目的で名簿を利用しないこと。

町内会・自治会名簿を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用した場合、罰則が課せられる場合があります。

担 当 市民協働推進課 地域活動係 Tel626-7500

(5) 町内会・自治会活動における保険

① 市民総合賠償補償保険

盛岡市が加入し、町内会・自治会活動等のうち、市が主催・共催、市からの依頼を受けた業務活動の最中に起きた事故に対応します。

対象となる損害

盛岡市が主催・共催する行事・活動及び社会奉仕（ボランティア）活動の業務に起因する事故（注１）によって、住民等第三者（注２）が死亡、又は身体障害（注３）もしくは入院を伴う傷害を被った場合。

（注１）対象となる事故は、以下のすべてを満たす必要があります。

- ・急激性・・・原因または結果の発生を避け得ない程度に急迫した状態。
- ・偶然性・・・原因または結果の発生を被災者が予知できない状態。
- ・外来性・・・原因の発生が被災者の身体に内在するものではないこと。

次のような場合は対象とはなりません。

- ・けんかによる怪我、心臓疾患等の疾病が原因となった死亡

（注２）盛岡市に在住する住民だけでなく、行事等に参加している他市町村の住民も含まれます。

（注３）後遺障害を伴うものに限ります。

対象となる活動

- ・市が主催・共催する社会体育活動、社会教育活動、社会福祉活動、生涯学習活動
- ・その他市が主催・共催し、住民が活動する行事等
- ・社会奉仕（ボランティア）活動
団体または住民個人が、下記のすべての要件を満たして行う市から依頼を受けた住民のための業務活動。
- ・無報酬で行われる活動であること
- ・労力の提供がなされること
- ・団体の場合は、当該団体の管理下、住民個人の場合は市の管理下で行われるものであること

対象となる者

対象業務に参加中の者すべてです。

ただし、当該活動の観覧者、応援者、聴衆、入場者等については、事前に登録されている、もしくは入場券を持っている等、特定された者である必要があります。

補償内容

・死亡補償保険金

事故の日から180日以内にそのケガがもとで死亡した場合。

【保険金額】 100万円

・後遺障害補償保険金

事故の日から180日以内にそのケガがもとで後遺障害が生じた場合。

【保険金額】 後遺障害の程度に応じて死亡保障保険金の4～100%

・入院医療補償保険金

事故の日から180日以内にそのケガにより入院した場合。

【保険金額】 入院日数に応じて10,000円～150,000円

担 当 管財課 財産係 Tel613-8340

② 町内会・自治会独自加入の保険

民間保険会社が町内会・自治会の行事に係る保険を設けている場合もあります。以下は一例ですので、詳細は各種民間保険会社に確認してください。

対象となる町内会・自治会

住民同士の親睦及び生活環境の改善等を図ることを目的に、住民により組織された「町内会・自治会」等の地域団体。

対象となる町内会・自治会活動

・日本国内で行われ、当該活動の企画・立案を町内会・自治会が行うか、または企画・立案に町内会・自治会が参画している。

※企画・立案とは、活動の日時、場所、スケジュール、参加者の範囲等の具体的な取り決めのこと。

・活動の実施・参加について、町内会・自治会の役員会や総会で決議され、その内容が行事予定表（計画表）または議事録により客観的に確認されたものに限る。

たとえばこんな場合・・・

- ・町内会の運動会でアキレス腱を切った！
 - ・役員会に行く途中、交通事故にあってケガをした！
 - ・防犯灯用の柱が倒れ、通行人にケガをさせた！
- ※ 各種民間保険会社の補償内容によって異なります。



(6) 認可地縁団体

町内会・自治会が、地域的な共同活動（高齢者等への生活支援や地域交通の維持、地域の特産品開発、マーケット運営、公民館などの不動産を町内会・自治会名義で登記する等）を円滑に行うために、一定の要件を満たし市長の認可を受けた場合には、法人格を取得することができます。

認可の主な要件

- ・地域的な共同活動を行っている団体であること。
- ・区域がはっきりと決まっていること。
- ・区域にいる住民全てが団体の構成員となることができ、また相当数の者が現に構成員となっていること。
- ・規約を定めていること。

「認可地縁団体の手引き」

認可手続きの流れや注意事項等が記載されていますので、法人化を検討される場合や法人化後に必要な手続きを確認する場合にお役立てください。

https://www.city.morioka.iwate.jp/_res/projects/default_project/page/001/001/910/ninnkachien.pdf



市広報 ID
1001910

担 当 市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

ミニコラム 集会所の貸し出し＜青森県三沢市＞

今まで、集会所の貸館内容が不明瞭で、値段や使い方が分かりづらく、利用が少ないといった状況にありました。そこで、集会所の貸出内容を整理し、会員・非会員の料金表を作成しました。その結果、着付け教室や家族や友人同士の集まりなどに集会所を利用してもらえるようになりました。住民の方々の交流を促進する一助になっています。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

ミニコラム 寺子屋等を通して、地域で子どもを育てていく＜兵庫県小野市＞

子どもたちに公民館を開放し、夏休みに寺子屋を実施したり、雑草だらけの児童公園を整備したりして住みよい環境づくりや町民同士の絆づくりを推進しています。私自身、この町で育ち、両親が共働きだったため、地域に育てていただきました。そのような経験から、勉強ができる場を作り、地域で子どもを育てていきたいという想いから、退職した住民を集い、寺子屋を開設しました。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

(7) 自主防災組織

地域の皆さんが、自分達の地域は自分達で守るという自覚や連帯感に基づき、自主的に結成する組織です。

自主防災組織はなぜ必要でしょう

災害発生初期に住民の皆さん自らが「自分の身は自分で守る」自助と「自分達の地域は自分達で守る」意識の共助のもとに、情報連絡、救出救護、避難誘導などの自主的に共同で防災活動を行うことは、地域における安全を確保するうえで大切です。

組織はどうすればよいでしょう

既存の町内会・自治会組織を単位とした組織作りが現実的です。小規模な町内会・自治会は、隣接する町内会・自治会と合同で組織化することも自由です。また、コミュニティ地区単位の結成も望ましいものです。

名称はどうすればよいでしょう

- ・町内会・自治会単位の場合 「〇〇町内会(自治会)自主防災隊」
- ・コミュニティ地区単位の場合 「〇〇地区自主防災会」 等

届出はどうすればよいでしょう

「自主防災組織結成届出書」に役員名簿・規約・組織図を添付して、消防対策室または最寄りの消防署・消防出張所に届出してください。

活動はどうすればよいでしょう

平 常 時	災 害 時
① 防災知識の普及	① 情報の収集及び伝達
② 地域の災害危険の把握	② 出火防止及び初期消火
③ 防災訓練の実施	③ 避難誘導
④ 火気使用設備・器具等の点検	④ 救出・救護
⑤ 防災資器材の備蓄と整理・点検	⑤ 給食・給水

組織の結成や研修会・訓練の実施にあたり、地域の皆さんのご都合に合わせて担当員を派遣いたします。詳しくは、消防対策室までお問い合わせください。

担 当 消防対策室 Tel626-7404

ミニコラム 祭りと融合した防災訓練＜東厨川地区＞

東厨川地区福祉推進会では、「子どもから大人まで多くの住民が、楽しくかつ継続して訓練に参加することにより、防災意識の定着を図る」をモットーに、平成25年度から厨川地区活動センターを会場に、「防災訓練&サンマ祭り」を開催しています。防災訓練は、各ブースで災害への備えなどを学ぶスタンプラリー制であり、スタンプがたまった人から先着300人がサンマと引き換えできる仕組みとなっており、サンマを乗せる皿は、防災訓練の際に参加者が新聞紙で作ったものを使います。また、このまつりで使用されるサンマは、三陸復興支援の一環として、三陸から取り寄せているものです。ただ秋の味覚・サンマを楽しむだけでなく、まつりに参加すると防災意識が高まるような工夫がされており、参加者が300人を超える人気の事業となっています。

令和2年度から4年度は、新型コロナウイルスの蔓延防止に配慮して、サンマまつりは行わず、地域の代表者に限定した訓練を行っていました。コロナ禍を経て、令和5年度からは、これまで地域で培ってきた実績をもとに、感染症に配慮した避難所設営を学ぶなど、新たな訓練も取り入れて、実践的で充実した訓練を行っています。

主催：東厨川地区福祉推進会



ミニコラム 多様なニーズに配慮した防災を考える ＜湯沢地区婦人防火クラブ＞

令和3年9月28日、上湯沢自治公民館において、湯沢地区婦人防火クラブ主催の防災訓練が開催されました。当日は、感染症対策をおこなったうえで、大規模災害時の被災の実態や性別で異なる困難などの講演、携帯トイレの使い方などの実技を行いました。

講師を務めた、もりおか女性センター職員の森藤さんは、「コロナ禍で以前のような地域防災活動が難しい状況ですが、大規模災害は毎年全国各地で発生しています。過去の災害時には女性や高齢者、障がい者など多様なニーズに配慮した対応が十分でなかったとの報告があります。平時から、様々な事態を想定することが必要です。」と地域で防災を学ぶ重要性を伝えていました。

出典：つながるわ第80号（R3年10月発行）

(8) 避難行動要支援者情報提供同意者名簿の活用

盛岡市では、地域との協働により、災害時に支援を必要とする方の安否確認及び避難支援を進めるため、町内会・自治会ごとに避難行動要支援者情報提供同意者名簿（以下「情報提供同意者名簿」という。）を作成しています。

情報提供同意者名簿の配布について

年に1度更新した情報提供同意者名簿は、名簿の取扱いに関する協定を締結した町内会・自治会及び自主防災組織の下記代表者に提供しております。

情報提供同意者名簿配布先	配布数	配布時期
町内会・自治会会長	1部	毎年12月頃
町内会・自治会副会長（1名に限る）	1部	
自主防災組織隊長	1部	
自主防災組織副隊長（1名に限る）	1部	

※その他、消防団及び民生委員にも配布しております。

情報提供同意者名簿の取扱いについて

名簿と一緒に配布される「盛岡市避難行動要支援者情報提供同意者名簿取扱マニュアル」に基づき、情報提供同意者名簿の適切な管理・活用をお願いします。

情報提供同意者名簿取扱者の報告及び過年度名簿の返却について

情報提供同意者名簿の取扱者について変更があった場合は、名簿と一緒に配布される「名簿取扱者変更報告書」により、報告をお願いします。

また、新しい情報提供同意者名簿を受領後は、古い名簿は速やかに返却をお願いします。

留意事項

町内会・自治会及び自主防災組織の代表者（情報提供同意者名簿の取扱者）が交代された場合は、新しい代表者へ情報提供同意者名簿を引継ぎくださいますようお願いいたします。



担 当 地域福祉課 福祉企画係 Tel626-7509

4 市への届出・連絡

(1) 町内会・自治会長が代わったとき

新しく会長になった方の住所、氏名、電話番号をお知らせください。

担 当	(盛岡・都南地域) 市民協働推進課 地域活動係	Tel626-7500
	(玉山地域) 玉山総合事務所総務課 地域政策係	Tel683-3823

「文書等送付先変更届 (町内会・自治会長あて文書等)」

https://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/shimin_katsudo/jichikai/1037250.html



市広報 ID
1037250

(2) 町内会・自治会の推薦による推進員及び委員が代わるとき

次の推進員及び委員については、町内会・自治会から推薦いただいた方を市長が委嘱しています。任期が終了する場合は、必要な手続きについて市から通知します。任期途中での交代がある場合は、事前に各担当課へお知らせください。

きれいなまち推進員

活動等	ごみ集積場所の指定に係る連絡調整及び管理の指導、ごみの分け方・出し方の指導、清掃活動の指導、清掃行政に関する周知、ごみ減量活動の推進に関すること
任 期	3 年（令和 7 年 4 月 1 日から令和10年 3 月31日まで）
担 当	資源循環推進課 資源化推進係 Tel626-3733

保健推進員

活動等	保健活動に係る連絡・周知及び協力、各種検診の受診及び予防接種の奨励、保健活動に関する知識の普及、献血の推進に関すること
任 期	3 年（令和 7 年 4 月 1 日から令和10年 3 月31日まで）
担 当	保健所健康増進課 健康政策担当 Tel603-8305

民生委員・児童委員

活動等	地域住民からの相談対応、行政や関係機関と連携した支援活動、担当地区の世帯状況の把握、福祉サービスの情報提供に関すること (民生委員は、児童福祉に携わる児童委員を兼務)
任 期	3 年（令和 7 年12月 1 日から令和10年11月30日まで）
担 当	地域福祉課 福祉企画係 Tel626-7509

(3) 広報紙等の配布方法を変えるとき（玉山地域を除く）

広報もりおか等の配布については、町内会配布または業者配布のどちらの方法とするか、毎年11月頃に町内会・自治会に対して意向調査を行い、翌年度の配布方法を決めています。配布方法を変えたいときは、市から送付する申出書を提出してください。なお、年度途中での変更はできません。

担 当 広聴広報課 広報係 TEL613-8369

(4) 広報紙等配布担当者が代わるとき（町内会配布の場合のみ）

町内会配布を選択した町内会・自治会からは、「広報もりおか」等をお届けする「配布担当者」をご報告いただきます。「配布担当者」へは月に2回、配送業者が「広報もりおか」等をお届けします。年度の途中で配布担当者が交代する場合は、担当までご連絡ください。

担 当 広聴広報課 広報係 TEL613-8369

(5) 回覧担当者が代わるとき（盛岡・都南地域）

町内会・自治会からは、回覧文書等をお届けする「回覧担当者」をご報告いただきます。「回覧担当者」へは月に1回、市からの回覧文書等をお届けします。「回覧担当者」が交代する場合は、随時担当までご連絡ください。

担 当 市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

「文書等送付先変更届（回覧担当者あて文書等）」

<https://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/shiminkatsudo/jichikai/1018365.html>



市広報 ID
1018365

(6) 文書連絡員が代わるとき（玉山地域のみ）

自治会からは、「広報もりおか」・回覧文書等をお届けする「文書連絡員」をご報告いただきます。「文書連絡員」へは月に2回、「広報もりおか」・回覧文書等をお届けします。年度の途中で「文書連絡員」が交代する場合は、担当までご連絡ください。

担 当 玉山総合事務所総務課 総務係 TEL683-2116

(7) ごみ集積場所を設置するとき

最初に、ごみ集積場所設置予定の土地の所有者、利用者、設置場所の近隣の方の同意を得てください。その後、設置する構造物、場所、設置時期等に

についての事前協議が必要となりますので、担当課までご相談ください。

※ 一箇所あたりの利用世帯数は、おおむね30世帯です。

担 当	盛岡地域：収集センター	Tel603-8030
	資源循環推進課	Tel626-3716、626-3733
	都南地域：資源循環推進課	Tel626-3716、626-3733
	玉山地域：税務住民課	Tel683-3805

(8) 補助金・物品の支給・貸出しの制度

市が町内会・自治会に対して実施している主な補助事業等は、次のようなものがあります。事業の具体的な内容は、毎月10日頃に市民協働推進課から各町内会・自治会長の皆さんへお送りしている文書の中でもお知らせします。

「(町内会・自治会向け) 補助制度の手引き」

補助制度の詳細については、こちらをご覧ください。

<https://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/shiminkatsudo/jichikai/1001907.html>



市広報 ID
1001907

制 度 名	
1	町内会・自治会協働推進奨励金
2	地域創生に向けて“がんばる地域”応援事業補助金（宝くじ助成）
3	街灯設置費等補助金
4	公衆街路灯電気料給付金
5	自治公民館整備事業補助金
6	コミュニティセンター助成事業補助金（宝くじ助成）
7	空き家等利用自治公民館賃借料補助金
8	一般コミュニティ助成事業補助金（宝くじ助成）
9	ごみ集積場所等整備事業補助金
10	フラワーバスケット設置費補助金
11	花苗配布事業
12	アメリカシロヒトリ防除用器具等の貸出し
13	市産材支給事業
14	地域防犯カメラ設置費補助金
15	防犯活動支援事業
16	除雪・排雪に関する事業

5 市の広聴活動・相談等

(1) 市政推進懇談会

地域の代表者である各町内会長・自治会長に、今年度の市政方針、重点施策等を説明し、理解と協力を求めるとともに、市政全般に対する意見・提言を聴き、今後の市政の円滑な運営を図る目的で開催するものです。

例年4月中旬に開催しており、開催にあたっては、各町内会・自治会長にご案内します。

(2) 市政全般に関するご意見・ご提案等

市政へのご意見、ご提案等については、「市民の意見箱～市長への手紙～」を市役所各庁舎に設置しているほか、市ホームページ上にも開設しております。

また、町内会、自治会、コミュニティ推進地区単位での要望等につきましては、直接担当までご相談ください。

「市民の意見箱～市長への手紙～」

市政に関する皆様のご提案やご意見をお聞かせください。

<https://www.city.morioka.iwate.jp/shisei/1021559/1021609/1044377/index.html>



市広報 ID
1044377

(3) まちづくり懇談会

市内を30地区に分けて、毎年15地区を対象として「まちづくり懇談会」を開催しています。市長と、地域から出された「懇談事項」の担当部長が出席し、地域課題について地域の皆さんと懇談する機会です。

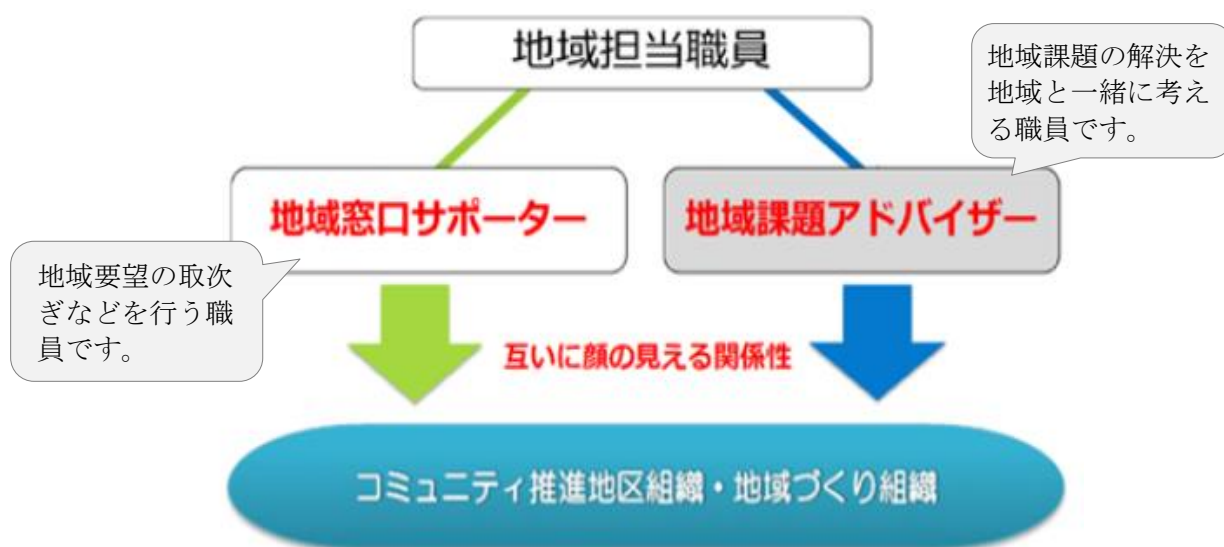
開催にあたっては、各地区の事務局を通じてご案内します。

担 当 広聴広報課 広聴係 TEL626-7517



(4) 地域担当職員制度

町内会の地区単位を範囲に活動するコミュニティ推進地区組織や地域づくり組織を支援する取り組みとして、市内30のコミュニティ推進地区毎に職員を「地域担当職員」として配置する制度です。



	地域窓口サポーター	地域課題アドバイザー
人数	各地区2人	要望のあった地区に2人程度
職員	地区に居住する職員を優先配置	地域課題の関係課の職員を配置
役割	<ul style="list-style-type: none"> 地区の会議等への出席 要望を市担当課へ取次ぐ 等 	<ul style="list-style-type: none"> 課題解決に必要な助言・情報提供 市関係課との連絡調整 等

※ 職員は担当地区に常駐しておらず、各職場で勤務しております。

「地域窓口サポーター」を地域の会議等に参加させたい場合や、「地域課題アドバイザー」の派遣を希望する場合は、市民協働推進課へご相談ください。

※ 地域窓口サポーターへの要望は、地区の総会等で配布される地域窓口サポーター連絡先の所属部署までお電話ください。



担 当 市民協働推進課 協働推進係 Tel626-7535

(5) 町内会・自治会活動に対する支援等

地域活動、NPO活動、市民活動に取り組む団体を支援するため、市内3つの公民館に市民協働推進センターを設置しております。町内会・自治会活動に当たりまして、次のような時にお役立てください。

助成金紹介	活動に活かせる助成金等の情報を紹介します。
町内会・自治会支援	運営、引継ぎの相談や先進事例紹介等を行います。
市補助金の受付・取次	町内会・自治会が市に提出する補助金交付申請の書類を受付・取次します。

その他、次のような事業を行っています。

- ・会議室等の貸し出し（有料）※ 要件を満たす団体は減免あり
- ・印刷、コピーサービス（有料）
- ・講座、学習会等の事業

市民協働推進センターが併設されている公民館	
中央公民館 〒020-0013 盛岡市愛宕町14番1号 TEL 019-654-5366	西部公民館 〒020-0134 盛岡市南青山町6番1号 TEL 019-643-2288
上田公民館 〒020-0066 盛岡市上田四丁目1番1号 TEL 019-654-2333	開館時間：9時～21時まで ※日曜日・祝日は17時まで 休館日：月曜日（祝日の場合は翌日） 年末年始

担 当 市民協働推進課 協働推進係 TEL626-7535

6 事例集

(1) 加入促進（呼びかけの手順や訪問の方法、広報について）

町内会・自治会に加入してもらうには、知ってもらうこと、関心を持ってもらうことと併せて「集中的に加入促進を行う取組」が必要です。加入促進活動を初めてする、活動を見直すきっかけが欲しいという方に向け、ここでは一般的な活動の例を掲載するとともに、他都市の取り組みを紹介します。



加入率低下の要因（一例）

- ・ 価値観の多様化、近隣関係の希薄化
- ・ 単身・共働き世帯等の未加入
- ・ 高齢等による活動への負担感

○ 加入呼びかけの手順

<未加入世帯の把握>

新築の分譲地、マンション建設計画等の情報を収集し、転入者の状況を把握しましょう。集合住宅については、家主・管理会社を把握しておきましょう。

<町内会・自治会の役割の再確認>

町内会・自治会の役割は何か、役員間で認識を共有しましょう。また、質問をされた時に答えられるようにしましょう。（想定問答例は32ページ）

<資料の準備>

訪問時に説明に使用（あるいは手渡し）する資料を用意しましょう。

・ 新規転入者向け

あいさつ状、加入促進チラシ、イベント案内チラシ、入会申込書、総会資料（会則、事業計画、予算、会費・活動内容が分かる資料等）、町内会・自治会区域図

・ 既居住者

加入促進チラシ、イベント案内チラシ、入会申込書、総会資料

○ 訪問の方法

初回は簡単な説明に留め、2回目以降は一週間後を目安に訪問しましょう。不在時は資料を郵便受けに投函し、後日改めて訪問しましょう。

訪問人数	2～3人
時 期	新規転入者：居住開始後、間を置かずに訪問 既 居 住 者：イベント等の開催に合わせて訪問
時 間 帯	子育て世帯：10～11時頃 若者単身世帯：夕方（働き盛り世帯：19時頃） 高齢者世帯：9～10時頃、14～16時頃 ※ 20時以降は避けた方がよい時間帯となります。

新たな担い手のヒント

- ・ 気軽に参加してもらうための仕掛け
→ 幅広い世代が参加できるイベントの企画、
イベントの広報・周知
- ・ 世代、居住形態に応じた取組
→ 若い世代・子育て世代へのPRと連携
→ 学生を通じて情報発信（学生とつながりのある組織のネットワークを活用）
- ・ ライフスタイルに合わせた取組
→ 新たな会員制度の創出、会費徴収の工夫



ミニコラム 世代間交流の復活による地域への関心の促進＜宮崎県宮崎市＞

自治会の発足当時は働き世代が多く、様々な行事を行っていましたが、自治会会員の高齢化により行事が減少しました。そこで、地域住民からの声を受け、子どもたちが火の用心の夜回りをし、大人がぜんざいを作って皆で食べるという行事を復活させました。

地域住民からも多くの差し入れをいただき、子どもたちは地域を知り、愛着とつながりを感じられたイベントとなりました。また、親世代からも懐かしいといった声や、横のつながりができたのでこれからも継続してほしいと嬉しいご意見がありました。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

○ あいさつ状の例

ご転入された皆様へ（ごあいさつ）

この度、〇〇町内会の区域へご転入されましたこと、〇〇町内会を代表して心から歓迎いたします。

〇〇町内会は、〇〇世帯の皆様にご加入いただき、住民同士の親睦を図るとともに、地域住民誰もが住みやすい環境をつくるため、次のような活動を行っています。

転入された皆様が少しでも早く新しい環境になじみ、近隣の方との友好の輪が広がりますよう、会員一同、加入をお待ちしております。

なお、ご加入いただける場合は、下部の入会申込書をFAXまたは役員・班長まで直接ご提出ください。

〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇

《町内会の活動（一例）》

- ・地域の安全・美化（見回り活動、防犯灯設置、ごみ集積場所の管理、花いっぱい運動）
- ・町内会行事（運動会、スポーツ大会、夏祭り、子ども会活動）
- ・地域の問題解決に向けた市役所への提言・意見交換

●お知らせ

お住まいの地区は〇班、班長は〇〇〇〇さんです。（TEL×××－××××）

●町内会費

町内会費は月額 〇〇〇円です。年〇回、〇月頃に班長が集金しています。

●役員連絡先

会 長 〇〇 〇〇（TEL×××－××××、FAX×××－××××）

副会長 〇〇 〇〇（TEL×××－××××、FAX×××－××××）

※ 提出された個人情報は、町内会・自治会活動のみの目的に使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

キリトリ

〇〇町内会 入会申込書

世帯主のお名前	
ご 住 所	
お電話番号	

- 訪問時の想定問答例（自分の地域に合った回答にアレンジしましょう。）
- 加入の呼びかけのため訪問する際、相手から質問されることがあります。
あらかじめ、いくつか想定問答を作っておきましょう。

Q1 加入するメリットはありますか？

A1 町内会・自治会は自分たちが住む地域をよりよくするために考え、力を出し合っている組織です。活動を通して安全・安心で住みよい地域になることが最大のメリットです。住みよい地域はたくさんの方の参加により実現します。是非力をお貸しください。

Q2 町内会に入らないといけないのですか？

A2 強制加入ではありません。しかし、街路灯や防犯、子どもの見守りなど、生活に密着した問題には隣近所の助け合いは欠かせない存在です。

※加入を強制するような発言は控えましょう。

Q3 町内会費はどのように使われていますか？

A3 地域情報の提供、地域の環境美化・防犯、イベントなどに使われています。会費の使い方は毎年総会で承諾を得て決めています。

※町内会費の額や使途がはっきりと分かるよう、総会資料なども併せて持ちましょう。

Q4 町内会では具体的にどのような活動をしていますか？

A4 会員相互の親睦を図りながら、環境美化、防犯のパトロール、街路灯の設置・維持など、さまざまな活動を通じて安全・安心な地域づくりを行っています。

Q5 単身・学生のため長くは住みません。

A5 ここにお住まいの間だけでも、地域に住む一人として是非ご加入ください。活動を通して近隣の方と親しくしていただければと思います。

Q6 仕事のため帰りも遅く、役員にはなれません……。

A6 休日の行事など、出来る範囲で参加していただければ構いません。

Q7 年間を通して行事に参加しなければなりませんか？

A7 全世帯に参加をお願いしているものは〇〇、△△で、他の行事はご都合がつく場合の出席でかまいません。

Q8 税金を払っているのだから、市役所がすればいいのでは？

A8 日頃の支えあいや災害時の助け合いが出来る環境づくりは市だけで出来るものではありません。市役所も各地域の細かいところまでは気付かないこともありますので、町内会として市役所に意見・要望を出しています。

Q9 少ない収入で生活しています。会費の減額などはありませんか。

A9 検討させていただきます。

※町内会・自治会等で話し合い、住民の生活実態に合った対応を検討してみてください。

○ チラシ・会報で活動をアピール

お便り等はもっとも身近な発信手段として有効です。ただし、すぐに大きな効果を生むことは難しいので、地道に続けることが大切です。

内容、配布の仕方、作り方にひと工夫

興味が沸く見出し、活動が分かる写真、分かりやすい文章 等

未加入者にも資料を配布

未加入者は、町内会・自治会を知らないため、町内会・自治会内のルールが守られないといった場合があります。町内会・自治会が担っている役割や活動の必要性を未加入者にも積極的に情報発信していきましょう。

- ・ 欲しい情報を欲しい人に届けることを心がける。
- ・ 子育て世帯には子ども向けに特化したチラシを配る。

ミニコラム Eメールで幅広い地域住民へ情報発信＜京都府長岡京市＞

住民の自治会離れにより、自治会運営が困難になりつつあります。そこで、毎月発行する自治会だよりに、必要な情報と共に「お楽しみ情報」を入れて、会員以外にも配布しています。会員以外にも自治会の情報や行事の案内に目を通してもらうことで、入会のきっかけを提供しています。

自治会だよりの発信方法は紙媒体のみでなく、メールでの配信も導入しており、マンション住まいの方、働いている方や若い世代など多くの方に届くように工夫しています。メール配信によりカラーでの配信とスマートフォンでの閲覧が可能となり、住民の方からは「おたより配信を楽しみにしています」といった声もいただいています。スマホで手軽に見ることができる自治会だよりが、住民同士のコミュニケーションのきっかけにもなっています。メールで住民の方から相談や要望、アイデアをいただくこともあり、会員の自治会への参加がしやすくなったと感じています。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

ミニコラム 「町内だより」発行で広く広報＜山形県山形市＞

運営していくうえで重要なことは情報の共有化であると考え、「町内だより」を月2回発行し、市報と一緒に隣組で回覧しています。中には、「見逃してしまった」という方もいたので、「町内だより」をラミネイト加工してゴミ集積所に掲示し、一人でも多くの皆さんに読んでもらえるようにしました。今は150号を超え町内の皆さまから大変好評を得ています。また、町内会の活動に協力いただいている役員や会員の姿をお知らせすることで、町内の皆さまに知ってもらうと共に、家族からもご理解、ご協力をいただけるようにしています。

出典：山形県男女共同参画センター「チャレンジ応援やまがた（R4年6月）」



他都市での加入促進の取り組み

- ・加入への呼びかけ方法・手順のマニュアルを作成し、想定される質問と回答例などを紹介している。(室蘭市)
- ・災害時の一時集合場所等を記載した集合住宅向け加入促進パンフレットを作成。(新宿区町会連合会)
- ・PTA と連携することで、若い世代の参加促進。(北九州市)
- ・イベントに子どもを呼ぶ工夫をすることで、今まで参加のなかった大人の参加につながっている。(仙台市)
- ・会費集金月を入会案内強化月間としている。(横浜市)

(2) 引継ぎの方法（引継書や収支予算・決算書のつくり方）

マニュアルを作成し、役員の業務内容を明確化することで「何をしているのか分からない」という不安・負担が解消され、役員を担うことへのハードルが低くなります。

また、次回以降の引継ぎが円滑に行われ、前任・後任双方の負担が軽くなります。担い手を探すことと併せて、役員を引き受けやすい環境づくりを進めてみましょう。

○ 円滑な引継ぎをする仕組み

役員の複数人制

前任者と新役員が重複する期間を設けることができ、精神的負担が軽くなります。

役員任期の輪番制

役員報酬を引き上げる町内会や、役員ができない方からは特別会員として会費を少し高く支払ってもらう町内会もあります。

役員の定年制

役員の定年を設定することにより、世代交代を促す効果が期待され、後任の役員が交代に向けた準備を整えることができます。

「町内会・自治会活動の手引き～円滑な引継ぎのために～」

NPO法人いわてNPOフォーラム21と協働して作成した手引きを発行しておりますので、お役立てください。

https://www.city.morioka.iwate.jp/res/projects/default_project/page/001/001/907/tebikihikitugi.pdf



市広報 ID
1001907

ミニコラム 「大変そう」のハードルを下げる＜札幌市手稲区＞

町内会役員の担い手確保のため、「役員のおしごとガイド」を作成した。ガイドには、各部の役割だけでなく、町内会の行事の写真をたくさん載せることで、町内会活動に参加したことのない住民がみても、活動をイメージしやすいように配慮している。また、裏面には「お手伝い募集」の欄を設け、役員だけではなく行事での簡単なお手伝いとしての参加を募ることで、参加のハードルを下げるよう工夫している。ガイドはより多くの住民の目に触れるために、全戸配布を行う予定である。

出典：札幌市「あたらしい町内会へ 若い人を巻き込む町内会づくり読本（H30年3月）」

(3) デジタル化（SNSの活用について）

デジタル化の進展とともに、スマートフォンの保有率が高まり、若者だけでなく多くの世代においてスマートフォンを使って情報を得ることが日常化してきています。SNSを活用して、町内会の情報発信、役員負担の軽減に取り組んでみましょう。

○ まずは役員間の連絡にLINEを活用

LINEは、スマートフォンや携帯電話、パソコン等で、会話のようにメッセージをやり取りできる無料のコミュニケーションツールです。グループを作成することもできるため、グループのメンバー（複数人）に一斉にメッセージを送ることができます。

ミニコラム 紙媒体では実現できなかった 双方向の情報発信 ＜宮城県仙台市＞

現在、公式LINEの登録世帯数は、閲覧数から想定して62世帯と全体の約半数。やはりデジタルに不慣れな会員もいることから、現在、回覧版はデジタルと紙の併用で行っています。また、公式LINEを導入して町内会で双方向の情報発信をすると、清掃活動に関する御礼や、ちょっとしたお問合わせなどが届くようになりました。こうした役員と会員の双方向でのやり取りは、紙媒体ではできなかったことなので、これをきっかけに町内会が楽しいと思ってもらえる人が増えるといい、と導入のメリットを捉えています。

出典：仙台市「事例集『その手があったか！』（R6年3月）」

ミニコラム 若い世代にも届く情報発信・共有を行う

Facebookページを活用した情報発信に取り組んでいる町内会がある。それらの町内会では回覧板での周知も行いながら、タイムリーな情報などを Facebook ページで発信している。

とある町内会では、高校生を情報発信ボランティアに任命し、Facebookによる情報発信をお任せしている。

また、大学生と一緒にFacebookページの活用方法を考え、今後の記事のアップに関するルール等を共有しながら定期的に情報発信できるよう取り組み始めている町内会もある。

出典：札幌市「あたらしい町内会へ 若い人を巻き込む町内会づくり読本（H30年3月）」

地域には今、アナログ派とデジタル派の両方の人がいます。アナログかデジタルかの二択ではなく、両方を併用するハイブリッド方式で納得してもらい、より良好なコミュニケーションを取れる状態を作ることが理想です。



ミニコラム 電子回覧板

紙の回覧板を画像などに電子化し、SNS等を活用して会員に届ける仕組みを「電子回覧板」と呼んでいます。どこにいても手軽に情報を入手することができ、緊急時の情報発信にも役立てられています。

(1) 電子回覧板ツールの選定（SNS、メール、HP、その他アプリ 等）

町内会にとっての運用の利便性や会員にとっての利便性を検討する。

- ・町内会の利便性 ▶ 使いやすく、費用が抑えられるか 等
- ・会員の利便性 ▶ スマートフォン等で手軽に利用できるか 等

(2) 町内会の運用体制づくり

回覧板の「回覧物の選定」「電子化（スキャン作業等）」「配信作業」と役割ごとに担当者を決め、効率的に行いましょう。

(3) 会員への周知

会員へ周知する際には「電子回覧板を導入する目的」や「電子回覧板の登録・利用方法」、「利用する上での注意点」などを、丁寧に説明することが大切です。

また、導入前の事前周知や導入への意向確認、紙の回覧板との併用など、事前にアンケートを取り、計画的に進めていくことで、スムーズな導入につながります。

(4) 紙の回覧板との併用

電子回覧板はメリットだけでなくデメリットも存在し、各町内会の状況によってもその判断が異なります。初めから「紙の回覧板の廃止」を前提にするのではなく、会員の意向なども踏まえて紙の回覧板との併用も検討しましょう。

出典：札幌市「町内会の電子回覧板導入の手引き（R4年7月）」



導入に向けては、各町内会の実情に合わせて無理のない計画を立てることが必要ですが、手軽に町内会を知ること、「町内会活動に参加してみよう」という会員を増やす第一歩として、電子回覧板の導入を検討してみてもいいかもしれません。

【参考】札幌市「町内会の電子回覧板導入の手引き（R4年7月）」

回覧板の電子化を検討する際のポイントや考え方を、実際に電子化に取り組んだ町内会の事例も紹介されています。

https://www.city.sapporo.jp/shimin/shinko/chounaikai/hint/documents/denshikairanban_tebiki.pdf



(4) 活動の棚卸し（楽しく、無理なく活動するために）

地域課題が多様化・増加する一方、少子高齢化や生活環境の変化等もあり、町内会活動も見直しが求められています。活動の負担が大きくなってきたら、アンケート等で会員のニーズを把握し、活動の棚卸しをすることもおすすめです。

会員が「参加している活動（参加頻度）」と「今後必要と思う活動（必要性）」の視点から整理し、どこまでなら楽しく取り組むことができるのかを、みんなで話し合いながら整理していきましょう。



ミニコラム 住民の声を拾い上げるアンケートの実施＜宮城県栗原市＞

地区に暮らす人たちの声を広く聞きたいという思いから、自治会運営や行事等への要望や課題を問うアンケートを実施しました。回答率は低かったものの、若い自治会長への期待の声や心温まる励ましの言葉をいただき、とても励みになりました。現在はご意見ポストを設置して、住民の方から意見を貰っています。住民の声を自治会運営に活かし、行事の時期を決定など、より地域への貢献ができるように努めています。

また、日頃からの挨拶や声掛けなど、コミュニケーションを大切に活動しています。今後も子ども会やボランティア、その他の団体と連携し、一人ひとりの個性や特技を活かせる自治体にしたいと考えています。そして、高齢者が安全で安心して暮らせる地域、若い世代が参画しやすい地域づくりを目指していきたいです！

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

ミニコラム 町内会が女性活躍の場へ 仲間と共に楽しく活動 ＜宮城県仙台市泉区＞

町内会役員の立場で、地域をより良くしたいという仲間と共に、楽しく活動ができています。家族を支えている立場から、地域の人々を支える町内会役員となり経験を積んだことで、自ら発言し行動できるようになっていきました。町内会役員という「役割」と「場所」があることで女性たちは力を発揮しています。

とりわけ防災への取組には、女性ならではの視点を取り入れました。地域にはもともと集会所がなく、人が集まる場所が欲しいと役員会で話し合っていました。会員にアンケート調査を行い、平成22年に集会所を建設しました。設計の段階から災害時を想定して使い勝手がよい集会所を建設するために知恵を出し合いました。床材は滑らない素材を選び、IHの対面キッチンや収納付きベンチを備え付け、倉庫には女性の背丈でも手が届く災害用備蓄棚や大収納のロフトを設け、毛布や布団を置いています。誰が見ても直ぐに分かるように物品名を貼っており、災害時に迅速に対応できるように工夫しています。

出典：仙台市「事例集『その手があったか！』（R6年3月）」

町内会・自治会が最低限実施したい活動

- 1位 環境美化活動
 - 2位 防犯活動
 - 3位 回覧板等の情報伝達活動
 - 4位 高齢者福祉活動
 - 5位 スポーツ、レクリエーション、親睦活動
 - 6位 防災活動
 - 7位 盆踊り、各種お祭り、伝統文化の継承
 - 8位 リサイクル活動
 - 9位 青少年健全育成事業
 - 10位 その他
- ※ 盛岡市町内会・自治会アンケート調査（令和6年度）より



ミニコラム 町内会・自治会の合併 ～他都市の事例～

きっかけは、役員の担い手不足や加入世帯数の減少により、活動の継続が難しくなったことです。合併には解決すべき問題として、会費等の財政面の問題や規則の違い、住民の反対などがありましたが、役員の方々が話し合いを重ね、双方が納得する形で会費の設定や規則の改正を行ったほか、チラシ配布などにより、町内会・自治会の現状を会員に理解してもらうよう奮闘されました。

合併により、参加者が増えたことで賑やかに活動することができ、また担い手も増え、適材適所に役員を配置することができるようになりました。他にも、町内会に対する地域住民の理解が深まることにもつながりました。

合併までいかなくとも、町内会同士で連携すること
も一つの方法です。

お祭りやイベント、子育て支援など共通の行事から
進めるとよいでしょう。



ミニコラム 男性も女性も、楽しく活躍する自治会活動＜神奈川県相模原市＞

高齢化の影響や若い世代の自治会離れ、働く女性も参画できる自治会運営への転換など課題も感じています。自治会への関心そして協力をいかに得られるか、苦勞しつつもウェブサイトを活用した情報発信も取り入れたり、魅力ある事業の企画・見直しを重ねたりと、少しでも成果があがるように取り組んでいます。男性も女性も、会員である住民みんなが楽しい気持ちで活動できるよう心がけています。一部の人の負担にならないように、多くの住民で仕事を分け合い、負担を少しでも減らすよう努力しています。協力し合って、楽しく活動できる自治会運営を日々考えています。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

ミニコラム 負担のない、無理のない自治会活動を実現＜宮城県仙台市泉区＞

自治会の活動に取り組むにあたっては、役員の方々が家庭を第一と考え、負担がかからないように心がけています。例えば、家庭での団らん、休日の休養は大事なことを考え自治会の行事や自治会活動等は土、日、祝日は極力避けるようにしています。また、ごみ清掃は外部に委託をして、皆さんにゴミ当番の負担をかけず、住民同士の不平等が生れないような工夫もしています。できないことはできないと線引きをすることが大切だと思います。無理のない運営により女性をはじめ、たくさんの住民が参加して下さる自治会が実現しました。皆さんがこの町に住んで良かったと思われるような街づくりを目指したいと思っています。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

ミニコラム 業務の見える化などで 様々な世代が参加しやすく ＜宮城県仙台市泉区＞

役員の業務を「見える化」すると同時に、次の世代への引継ぎのため、自身の取り組みや行政への申請手続きなどをテキスト化して、LINE WORKS内で共有しています。こうしたことにより、会長の負担が減り、役員のノウハウの蓄積にもなりました。デジタル化を進め、業務の効率化を進めるだけでなく、業務に関するさまざまな内容をテキスト化、ドキュメント化して共有、保存することで、多忙な現役世代でも町内会で活躍することができるとしてもらえたらいいと思います。

持続的な町内会活動に向け、さらにいくつかの構想があります。具体的には、会長の任期見直し（2年から1年）10班ある班の再編、電子回覧板と既存の紙の資料との併用、芋煮会等の行事のボランティア制などを考えています。こうした取り組みを通じて、さらなる役員の負担の分散化や年齢層に関わりなく町内会に関われるようにしたいです。

出典：仙台市「事例集『その手があったか！』（R6年3月）」

ミニコラム 無理のない柔軟な運営を目指して＜宮城県仙台市泉区＞

役員会は月1回、月末の木曜日19時から開催し、30～60分で必ず終わらせています。それぞれの事情により、毎回2～3名程度の欠席者がいますが、欠席する場合もLINEグループを活用し、意見が反映される仕組みにしています。

また、家庭が第一と考え、介護や受験等の諸事情により年度の途中で欠員になった場合でも役員の補充は行わず、次期改選まで空席としています。加えて、拘束時間や金銭面の負担を考え、飲み会は行っていません。このように、役員のライフスタイルの変化にも柔軟に対応しています。

そのほか、企画立案・事務作業・力仕事など町内会運営に必要な仕事は、役員それぞれの得意分野が生かせるように役割を分担しています。そのことにより役員一人一人の負担を軽減し、無理のない柔軟な町内会運営を行うことができます。

出典：仙台市「事例集『その手があったか！』（R6年3月）」

(5) 担い手養成（お客様をつくらない地域づくりをするためには）

多様化する地域コミュニティの課題に対応するためには、これからの町内会・自治会運営の考え方として、企業や事業者、町内にあるサークルや外部のNPO、町内会の学生等と連携していくというコーディネーターとしての視点も必要です。

まずは参加しやすい小さな活動（健康増進を目的とした取り組みや清掃活動、料理教室等）により、地域の方々と接する機会を増やし、そこで生まれたつながりの中から、無理のない範囲でお手伝いをいただき、少しずつ地域の輪を広げていきましょう。

ミニコラム お客様をつくらない地域づくり

役員の担い手不足や参加者の固定化等の背景にあるのは、住民の「お客様化」です。お客様をつくらないコツは、一緒に作業すること。イベントを行うとき、役員が企画から後片付けまですべて担うのではなく、参加者にもあえて仕事を残しておくことがポイントです。そして、参加者に「一緒にやってもらえませんか」と声をかけてみる。知らない人同士でも一緒に作業をすることにより、自然に仲間に溶け込んでいくことができます。一緒にその場をつくることを少し意識することで、場の雰囲気が大きく変わり、活動に対する負担感が達成感へと変化します。ちょっとした工夫から、みんなで一緒にやったという感覚が生まれ、住民が「お客様」から「当事者」に変わっていくきっかけになります。

出典：令和元年度コミュニティリーダー研修会 講師：特定非営利活動法人ハンズオン埼玉 理事 西川正氏

ミニコラム 早め早めの種まき 誰もが役員を経験する仕組み ＜宮城県仙台市＞

班長を1年単位の輪番制にし、班長の役目が終わった次の年には役員を1年間担うという町内会のルールがあります。「班長1年・役員1年」を1周期とすると、7～8年に1度は町内会運営に携わることになります。名前が入るだけでも意識が変わると感じているほか、3年目以降も担ってもらえる方には積極的に声を掛けています。「会長が大丈夫！大丈夫！」と声掛けしてくれるから引き受けてくれる。それがいいんだと思います。」とのこと。町内会運営に多くの人を巻き込み、次世代の人材確保に繋がっています。

出典：仙台市「事例集『その手があったか！』(R6年3月)」

ミニコラム 女性の視点を活かした、高齢者への取り組み＜滋賀県守山市＞

高齢者への活動にも積極的に取り組んでいます。特に、健康づくりと認知症予防に力を入れていて、毎週金曜日にはすこやか体操と茶話会を開催しています。体操の途中に茶話会を取り入れ、お茶を飲みながら情報交換することでお互いの見守りができるようになりました。また、参加者が準備から片付けまでを担当していて、自治会がお世話をするのではなく、参加者自身が「主催者」になることを大切にしています。

出典：内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」



最近寂しいと思うのは、町内の運動会をやらない地域が増えてきたことです。運動会は、幅広い年代が一緒の場所で和気あいあいと楽しめます。町内会に学生も含め、幅広く、いろんな分野の人に参加してもらうことで、関係が広がります。顔なじみになって、冗談や文句が言えるくらいの仲になればいいですね。

（出典：令和3年度盛岡市担い手養成講座）

~ m e m o ~

【参考・引用】※ 各HPより

- ・内閣府「平成30年度 地域活動における男女共同参画の推進に関する実践的調査研究（H31年3月）」

https://www.gender.go.jp/kaigi/kento/chiiki/h30_index.html

- ・川崎市「子ども町会長」

<https://www.city.kawasaki.jp/250/page/0000132630.html>

- ・北九州市「自治会加入促進・脱会防止活動事例集」

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/shimin/15800014.html>



- ・札幌市「町内会活動のヒント等の冊子」

https://www.city.sapporo.jp/shimin/shinko/chounaikai/hint/hinttou_top.html

- ・新宿区町会連合会「パンフレット 地縁いきいき」

https://www.city.shinjuku.lg.jp/chiiki/chiiki01_000001_00003.html

- ・仙台市「地域活動の事例」

<http://www.city.sendai.jp/kurashi/manabu/chiikikatsudo/jire/index.html>

- ・室蘭市「町内会・自治会 加入促進マニュアル」

<https://www.city.muroran.lg.jp/main/org100/tyounaikaikanyuusokusin.html>

- ・横浜市「自治会町内会への加入促進」

https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/jichikai/kanyu_sokushin.html

- ・山形県「チャレンジ応援やまがた」

<https://challenge.yamagata-cheria.org/>

- ・仙台市「事例集『その手があったか！』」

<https://www.city.sendai.jp/chiikisesaku-kikaku/kurashi/manabu/chiikikatsudo/jire/sonote.html>

盛岡市 市民部 市民協働推進課

〒020-8530 盛岡市内丸 12 番 2 号

電 話 019-626-7500 (ダイヤルイン)

FAX 019-622-6211 (代表)

電子メール kyodo@city.morioka.jp