

令和8年度版

～ 住んで楽しい持続可能な地域コミュニティを目指して ～

町内会・自治会等運営の手引き



水戸市住みよいまちづくり推進協議会

地区会名		町内会 名	
		自治会	

はじめに

水戸市住みよいまちづくり推進協議会は、水戸市民憲章に則り、福祉と文化、生活環境の向上を図り、住みよいまちづくりを行政と共に推進することを目標に掲げ、各種の活動を展開しております。

水戸市住みよいまちづくり推進協議会の基本組織としての役割を担っている町内会・自治会は、それぞれの地域社会において人々が、お互いに理解し合い、連帯意識を持って、快適で安全な潤いと思いやりのある地域社会を創るため、それぞれの地域で住民が組織し、運営され、地域住民の親睦・連帯及び地域のさまざまな問題の調整等を行っているところです。水戸市内には、約 1,300 の町内会・自治会があり、地域ごとに特色あるまちづくりを行っています。

しかしながら、近年、ライフスタイルの価値観の多様化、少子高齢化や核家族化の進行などにより、町内会・自治会を取り巻く環境が大きく変化しており、人と人のつながりの希薄化や、未加入者の対応、担い手の不足、役員の高齢化など課題を抱えております。

このたび、現在の町内会・自治会の実情に沿うよう、「町内会・自治会等運営の手引き」を改訂いたしました。町内会・自治会の運営や活動の参考としてご活用していただき、活発な活動を進めていくうえでの一助となれば幸いです。

水戸市住みよいまちづくり推進協議会

第1章 町内会・自治会とは

1 町内会・自治会とは	
(1) 町内会・自治会とは	2
(2) 町内会・自治会の必要性	2
(3) 町内会・自治会の活動	3
(4) 町内会・自治会とコミュニティ	4
(5) ある町内会・自治会の1年間	5

第2章 水住協組織等

1 住みよいまちづくり推進協議会（地区会）とは	7
-------------------------	---

第3章 町内会・自治会の運営

1 町内会・自治会の運営の基本	
(1) 町内会・自治会長が変更になったときは	11
(2) 町内会・自治会の加入世帯数・文書等配布世帯数が 変更になったときは	11
(3) ごみ集積所の管理は	11
(4) ごみ集積所の標準規模は	12
(5) 道路や公園の清掃を行う場合は	12
(6) 道路側溝の堆積土砂の処理は	13
(7) ごみの不法投棄を発見した場合は	14
(8) 道路に穴が開いている場合や側溝が壊れている場合は	14
(9) 街路灯設置や修繕をお願いする時は	15
(10) カーブミラー設置や修繕をお願いする時は	15
(11) 水戸市からの委託事務とは	15
(12) 「地縁による団体」の法人化とは	16
(13) 「みと町内会・自治会カード」とは	18
(14) 市民センターのコミュニティルームとは	19

2 会長や役員 の 役割

(1) 町内会・自治会長や役員になったとき 何をどのように行なえばよいのか	20
ア 会の見直し	20
イ 役員を選出	20
ウ 会議の上手な進め方	20
エ 総会の進め方	21

オ 役員会の開催	23
カ クリーン作戦の実施	23
キ 夏祭り、各種スポーツ大会の実施	23

3 町内会・自治会の結成及び会則マニュアル

(1) 町内会・自治会を結成するときは	27
(2) 会則を作るには	29
(3) 予算書・決算書を作るには	33
(4) 会費のめやすは	35

第4章 町内会・自治会共通の課題

1 町内会・自治会の運営における課題

(1) 会則等の見直しは	37
(2) 町内会・自治会役員の任期は	37
(3) 町内会・自治会と宗教、選挙との関わりは	38
(4) 町内会・自治会と政治団体後援会との関わりは	38
(5) 町内会・自治会広報紙の発行は	38
(6) 行事に参加してもらうには	39
(7) スポーツレクリエーション等の行事開催に伴う 保険制度は	39
(8) 物品販売の回覧に関する取り扱い	40
(9) 個人情報の取扱いは	40
(10) 町内会・自治会の役員等の担い手の確保及び 役員等の負担軽減策は	41
(11) 水戸市及び水住協における業務負担の軽減策は	42
(12) 町内会・自治会の統合・合併をするには	43
(13) 会員の退会を抑制するには	44
(14) 町内会・自治会のデジタル化に取り組むには	45
(15) 募金の取扱いは	46

第5章 町内会・自治会の加入促進

1 町内会・自治会の大切さ

(1) どうして加入促進が必要なのでしょう	48
(2) 加入するとどんなメリットがあるのでしょうか	49
(3) 町内会・自治会の主な活動、役割	50

2 未加入世帯への勧誘活動

(1) 訪問前の準備をしましょう	52
------------------	----

(2) 実際に訪問しましょう	53
(3) 訪問に当たって、注意したい項目	55
3 勧誘文書等の作成例	
(1) 基本文例	57
(2) 訪問先別文例	58
(3) 聞き取り票作成例	60
4 未加入世帯への勧誘活動【アパート・マンション編】	
(1) 管理形態	61
(2) 町内会・自治会加入または設立に向けて	61
5 未加入世帯への勧誘活動【新興住宅団地編】	64
6 よくある質問と回答例	66
7 水戸市町内会・自治会の活動の活性化に関する条例	71
8 町内会・自治会の加入促進に関する協定	73

第6章 各種補助制度等

1 防犯灯の補助制度とは	77
2 集団資源回収報償金制度とは	78
3 公園の愛護会制度とは	79
4 集会施設整備補助金制度とは	80

第7章 問合せ先・連絡先一覧

82

第1章 町内会・自治会とは

1 町内会・自治会とは

(1) 町内会・自治会とは

町内会とか自治会ということばはよく聞きますが、町内会・自治会とはどのような団体なのでしょうか？

私たちの生活は、個人や家庭だけでは成り立ちません。地域住民がつながりを深め、理解しあい、心のふれあう人間関係をつくることが地域づくりの原点といえるでしょう。

この地域づくりの中核となるのが町内会・自治会であり、地域住民や地域内の各種団体と手を携え、快適な住みよい地域社会をつくっていこうと組織化された自主的な団体です。

なお、町内会と自治会は名称の違いであり、内容や活動が異なるものではありません。

(2) 町内会・自治会の必要性

町内会・自治会は、なぜ必要なのでしょうか？

安全で快適な生活環境の中で、こころの豊かな生活を営むことは、全ての人々の願いです。

このような願いを実現するには、個人では限界があります。同じ地域に住む人たちが話し合い、協力しあうことによって、叶うことの可能性がこれまで以上に高くなります。

社会の変化により、私たちの生活は物質の豊かさとともに便利になりましたが、一方では次のような問題が生じてきています。

例えば…

- 交通事故や騒音問題
- 青少年の非行防止問題
- 防火、防災、防犯の問題
- ごみの増大、大気・水質汚染などの環境問題
- 道路、公園、体育施設などの施設整備の問題
- 高齢化社会、少子化社会などに伴う福祉問題
- 町内会・自治会への加入率の低下の問題

このようなことなどから、私たちの生活を守るとともに、より良い生活環境をつくるために、そこに住む人々がお互いに力を合わせ一つ一つ解決していく場が町内会・自治会にあります。そのためには、そこで住む人々が町内

会・自治会へ積極的に加入して活動することが重要でありますので、その加入促進を図っています。

(3) 町内会・自治会の活動

町内会・自治会とは、どのようなことを行っているのですか？

快適で安全な住みよいまちをつくるため、地域の特性を生かしたそれぞれの活動と、ほぼ共通の活動のものとして次のようなコミュニティ事業を行っています。

○地域特性事業

- ・親睦会（新年会，忘年会，旅行会等）
- ・夏祭り等の催事
- ・研修会（施設見学，料理教室等の学習会等）
- ・交通安全活動
- ・広報紙の発行（会報紙作成）
- ・慶事や弔事の協力
- ・自主防災組織の設立及び運営等
- ・福祉活動等

○地域共通事業

- ・市民憲章運動の推進
- ・市の広報紙及び各種文書等の配布
- ・各種募金の取りまとめ
- ・市民懇談会への参加協力
- ・環境美化運動や資源回収運動の展開
- ・市民スポーツ大会への参加協力
- ・防犯灯の設置や維持管理
- ・社会福祉協議会支部活動への協力
- ・ごみ集積所の設置や維持管理

(4) 町内会・自治会とコミュニティ

コミュニティということばをよく聞きますが、どのような意味ですか？

コミュニティは、町内会・自治会など「地縁型コミュニティ」と、特定のテーマに特化したサークル・ボランティア・NPO団体など「テーマ型コミュニティ」に分かれており、本市では、地縁型コミュニティを地域コミュニティと呼んでいます。

地域コミュニティとは、人々が共同意識を持って共同生活を営む地域社会のことです。自分たちの住んでいる地域の人たちが、あたたかい心と心のふれあいで、お互いに理解しあい、連帯意識をもって快適で安らぎと潤いのある地域社会を創っていかうとしているのが、町内会・自治会です。

快適で住みよいまちづくりは、道路とか建物などを整備することだけでなく、人と人とのふれあいや、助けあいのあることが必要です。私たちは、もともと一人では生きていくことはできません。地域の中で共通した問題は、みんなで力をあわせて解決していかなければ、個人の生活はもとより地域社会も良くなりません。

地域コミュニティづくりの目標は、まさにここにあるわけで相互扶助や地域連帯の機運をつくりだすことです。したがって、地域コミュニティづくりは、まず、町内会活動を通して地域の人たちがお互いに話しあい、交流を深めていくことから始まります。

(5) ある町内会・自治会の1年間

ある町内会・自治会の1年間の行事をまとめました。

町内会・自治会の年間計画の作成に役立てていただくとともに，活動の参考にしてください。

4月	役員会（毎月開催） 総会
5月	会費の徴収 日本赤十字活動資金募集 社会福祉協議会活動資金募集
6月	草刈り，助走活動
8月	夏まつり
9月	防災訓練 福寿のつどい
10月	市民スポーツ大会 地区まつりへの参加 赤い羽根共同募金
11月	歳末助け合い募金
12月	年末大掃除

第 2 章 水 住 協 組 織 等

1 住みよいまちづくり推進協議会（地区会）とは

水戸市住みよいまちづくり推進協議会ということばをよく聞きますが、どのような団体で、どのような組織になっているのでしょうか？

水戸市住みよいまちづくり推進協議会（水住協）は、各地区を単位として公共的各種団体等で組織された会（地区会）相互の連絡調整や意見の交換を行い、水戸市民憲章運動を推進するための共同事業を計画、実施し、住みよいまちづくりを行政と協力して推進することを目的に、地区会の代表等で構成する団体です。

地区会とは、どのような団体で、どのような活動を行っているのでしょうか

地区会は、小学校区を単位とし、地区内の公共的各種団体等で組織されています。各種団体は、それぞれの目的をもって活動していますが、各地区において各種団体が一体となり、力を合わせ協議をしながら地区全体的な問題課題の解決やふれあい事業などを行い、市民憲章の基に心ふれあう住みよい地域づくりを推進している団体です。

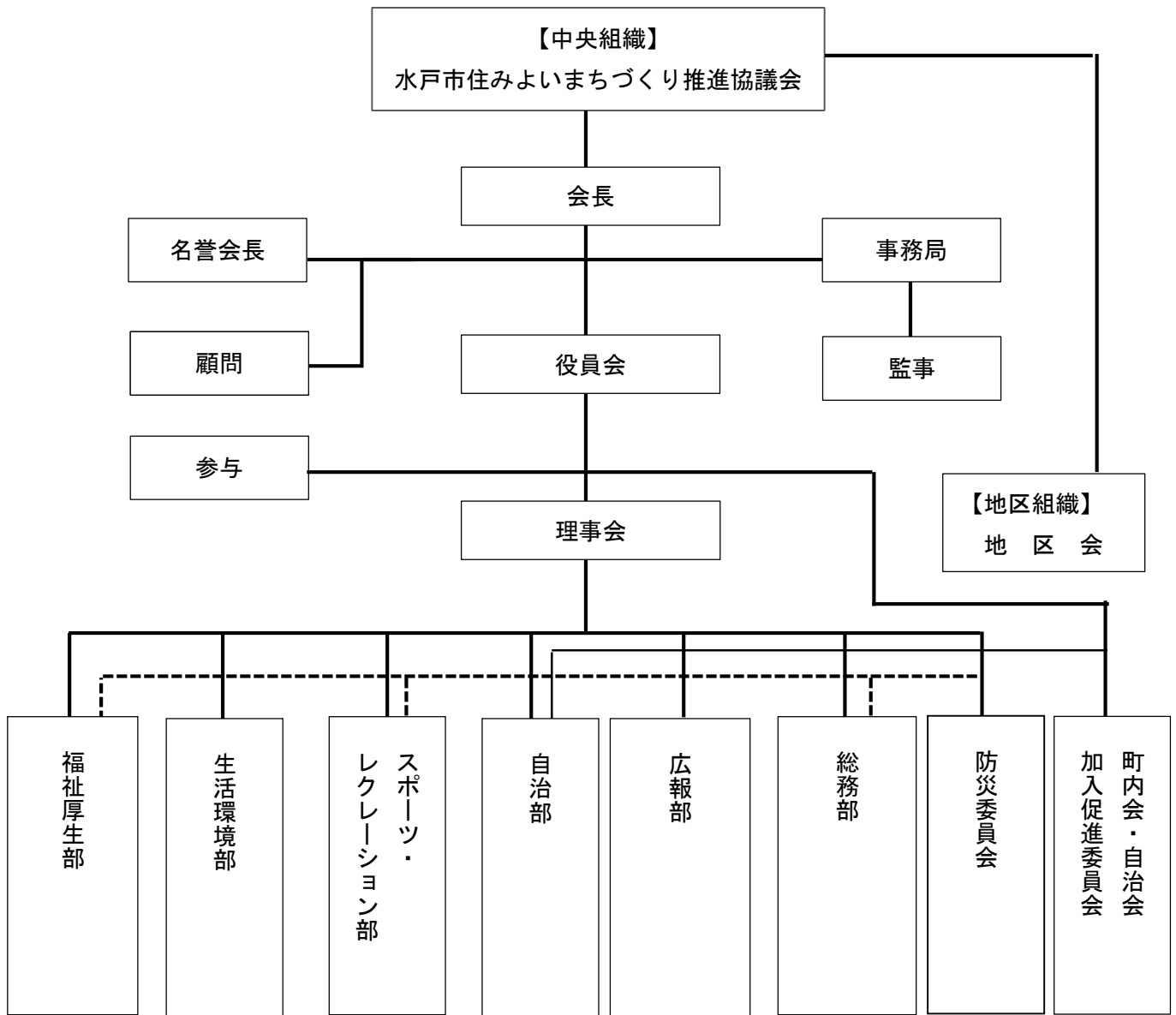
○主な事業

ふれあいまつり，市民運動会，歩く会，各種球技大会，広報紙発行，ごみ減量運動，花壇コンクール，青少年健全育成，交通安全運動，地域福祉活動，生涯学習活動，市民懇談会開催，防災・防犯活動等

○各種団体

町内会・自治会，社会福祉協議会支部，高齢者クラブ，女性会，PTA，子ども会育成会，民生委員，防犯協会等

水戸市住みよいまちづくり推進協議会の組織図



- ・ 未加入世帯への加入促進
- ・ みと町内会・自治会カードの継続
- ・ 地区・防災組織の育成
- ・ 防災研修会の実施
- ・ 水戸市民のつどいの開催
- ・ 先進都市視察研修会の開催
- ・ 地区会長一日研修会の開催
- ・ 広報紙「みんなの水戸」の発行
(年3回発行)
- ・ 広報紙担当者研修会の開催
- ・ 町内会・自治会運営等研修会の開催
- ・ 町内会・自治会への加入促進
- ・ 水戸黄門漫遊マラソンへの協力
- ・ 市民運動会種目内容の検討
- ・ 市民運動場・施設等の調査・提言
- ・ 花苗の配布(年3回)
- ・ 花壇コンクールの開催
- ・ 花の絵コンクールの開催
- ・ 水戸市交通安全市民大会の開催
- ・ 安全なまちづくりの推進
- ・ 青少年健全育成の推進

【参考：水戸市の地域コミュニティと住みよいまちづくり推進協議会の歴史】

年代	出来事など	備考
1953（昭和28）年	町内連絡委員を設置する要項の制定	水戸市が50戸程度を単位として、町内連絡委員を委嘱。町内会連絡協議会を設立
1957（昭和32）年	水戸市市政協力員設置規則の制定	町内連絡委員を市政協力員に名称変更
1970（昭和45）年	水戸市市政協力員連絡協議会の設立	市政協力員の中央組織として市生協力員連絡協議会を設立
	水戸市民憲章の制定	
1971（昭和46）年	水戸市民憲章推進協議会の発足	水戸市民憲章の推進のための協議会を設立
1973（昭和48）年	水戸市民憲章推進各地区実践会の発足	茨城国体の開催を契機に、水戸市民憲章推進協議会の下部組織として各小学校区単位に「水戸市民憲章推進各地区実践会」が発足
1988（昭和63）年	水戸市自治連合会の設立	水戸市市政協力員連絡協議会を解散し、水戸市自治連合会が設立。市政協力員委嘱の終了
1991（平成3）年	一本化検討委員会の発足	水戸市自治連合会と水戸市民憲章推進協議会が、双方の一本化について、検討委員会の発足
1992（平成4）年	一本化の確認	双方において一本化の確認
1993（平成5）年～ 1995（平成7）年	地区会の設立	各地区において、地区会の設立
1996（平成8）年	水戸市住みよいまちづくり推進協議会の設立	各地区会長を理事とした中央組織の設立
	コミュニティ担当職員を配置	地域コミュニティ活動の支援及び地区会の自立化のため、コミュニティ担当職員を配置（1996（平成8）年～2007（平成19）年）
1999（平成11）年	常澄地区が水戸市住みよいまちづくり推進協議会に加入	常澄村が水戸市に編入 1992（平成4）年
2009（平成21）年	市民と行政との協働都市宣言	水戸市が「市民と行政との協働都市宣言」を採択
2010（平成22）年	公民館を市民センターに一本化	コミュニティ活動と生涯学習活動を支援する体制の整備
2011（平成23）年	内原地区が水戸市住みよいまちづくり推進協議会に加入	内原町が水戸市に編入 2005（平成17）年
2010（平成22）年～ 2015（平成27）年	各地区において地域コミュニティプランの策定	※ 内原地区は、区長会解散に伴う3地区分割により、2020（令和2）・2021（令和3）年に再策定
2020（令和2）年	町内会・自治会への加入促進に関する協定の締結	水戸市住みよいまちづくり推進協議会、公益社団法人茨城県宅地建物取引業協会、水戸市による協定
2022（令和4）年	「みと町内会・自治会カード」事業開始	町内会・自治会員優待カード事業の開始

（水戸市調べ）

第 3 章 町内会・自治会の運営

1 町内会・自治会の運営の基本

(1) 町内会・自治会長が変更になったときは

町内会・自治会長が総会等により、変更になりました。どのような手続きをしたらよいのでしょうか？

各地区の市民センターに町内会・自治会長変更届（様式1号）の用紙がありますので、記入のうえ市民センターに提出してください。地区会を経て、水戸市住みよいまちづくり推進協議会事務局（228-6781）に届けられます。

(2) 町内会・自治会の加入世帯数・文書等配布世帯数が変更になったときは

町内会・自治会の加入世帯数が、転出・転入等により変更となりました。市報等の配布数を変更したいのですが、どのようにすればよいのでしょうか

各地区の市民センターに町内会等世帯数（班数）変更届（様式2号）の用紙がありますので、記入のうえ市民センターに提出してください。地区会を経て、水戸市住みよいまちづくり推進協議会事務局に届けられます。

(3) ごみ集積所の管理は

ごみの集積所の管理は、どこが行うのですか。また、集積所の新設や移動、廃止は、どのような手続きをすればよいのでしょうか？

集積所の管理は、その集積所を利用する住民の皆様で、常に清潔保持に努めるものであり、管理方法は、ごみ収集後の清掃当番を利用する住民の持ち回りで実施している所が多く見られます。

また、ごみの集積所の新設や移動、廃止する場合は、町内会長・自治会長等その集積所を管理する責任者が、「家庭ごみの集積所（新設・変更・廃止）申請書」により、市に申請することとなっています。

○詳細について 清掃事務所収集係（297-5821）

(4) ごみ集積所の標準規模は

新興住宅の建設などに伴い、ごみ集積所のごみが山積みとなり、美観上、衛生環境保持の面から苦慮しています。集積所の分離は可能でしょうか？

ごみ集積所一か所当たりの利用世帯数は、おおむね10世帯から30世帯までとしています。集積所を分離するに当たっては、町内会長・自治会長等を主として利用する住民で話しあい、利用世帯数などの要件を満たせば、会長等が市に申請をすることによって分離は可能となります。なお、申請後も、現場での立会い等が必要となる場合があります。

○詳細について 清掃事務所収集係(297-5821)

(5) 道路や公園の清掃を行う場合は

町内会活動の一環として、町内の道路や公園などの一斉清掃を予定していますが、集めたごみの処理はどのようにすればよいのでしょうか？

(1) 道路

道路などの公共の場を清掃する場合には、ボランティア清掃専用ごみ収集袋・ボランティア清掃専用ごみ処理シールを交付しています。ボランティア清掃専用ごみ収集袋・ボランティア清掃専用ごみ処理シールは、**ごみ減量課(232-9114)**又は各出張所、各市民センターで必要な枚数を交付しています。

ボランティア清掃専用ごみ収集袋は、燃えるごみ、燃えないごみ、有害ごみ(乾電池)、有害ごみ(蛍光管・水銀体温計)、有害ごみ(スプレー缶・カセットボンベ・ガスライター)に分けて集めてください。また、ボランティア清掃専用ごみ収集袋に入らない大きさのもので、1m×50cm×50cm以内のもの(市で収集できるものに限る。)については、ボランティア清掃専用ごみ処理シールを貼ってください。なお、ごみを集める際には、タイヤ、バッテリー、コンクリートなど市で処理できないごみは、収集できませんので一斉清掃の際はご注意ください。

集めたごみは、燃えるごみ、燃えないごみ、有害ごみそれぞれの収集日に集積所に出してください。ごみの量が多い場合には、事前に**清掃事務所収集係(297-5821)**と相談し、実施日・実施場所・臨時ごみ集積所等を決めて、ごみの収集を依頼してください。

(2) 公園

水戸市で管理している公園を清掃する場合には、(一財)水戸市公園協会(244-2895)でゴミ袋を配布していますので連絡してください。

集めたごみは、燃えるごみ、燃えないごみに分別して、なるべくゴミ袋に入れていただき、園内の邪魔にならない場所に集積したうえで、水戸市公園協会に連絡をいただければ、後日収集に伺います。ゴミ袋に入れることが難しい場合は、集積だけでも結構です。公園のごみは、町内会等の家庭用のごみ集積所では収集できませんのでご注意ください。

なお、水戸市公園協会では、公園周辺の地域のみなさまと協力して、公園をきれいに保ち、安心安全で快適に利用できるように管理することを目的としたボランティア団体「公園愛護会」の結成を随時募集しています。活動面積に応じた報奨金の交付や、維持管理に必要な物品の支給を受けることができます。詳しくは79ページの「公園の愛護会制度とは」をご覧ください。

(6) 道路側溝の堆積土砂の処理は

町内会において、道路側溝を定期的に清掃したいと計画していますが、堆積土砂の処理はどのようにすればよいのでしょうか？

歩行者や車両の通行の妨げにならない場所に、回収しやすいよう袋詰めにして、下記へご連絡ください。

- 国道6・50・51号 常陸河川国道事務所(243-5138)
- 上記以外の国道・県道 水戸土木事務所 道路管理課(225-4061)
- 市道 道路管理課(232-9195)
 土木補修事務所(241-2221)

（ 7 ） ごみの不法投棄を発見した場合は

山林や空き地で、不法投棄されたと思われる廃棄物を発見しました。
どこへ連絡したらよいのでしょうか？

○不法投棄廃棄物を発見した場合

市の廃棄物対策課不法投棄対策室（350-8035）又は水戸警察署生活安全課（233-0110）にご連絡ください。

○不法投棄者を目撃した場合

警察への110番通報又は水戸警察署生活安全課にご連絡ください。

また、不法投棄者が使用する自動車のナンバー等は重要な証拠になります。
ナンバー等が確認できた場合は、併せてご連絡ください。

なお、不法投棄者との接触は、トラブルになる危険性があるため避けていただき、自身の安全を優先してください。

○不法投棄防止パトロール

市では、職員によるパトロールのほか、各地区から推薦された方に不法投棄防止協力員を委嘱し、日々の生活の中で地区内のパトロールをしていただいています。

（ 8 ） 道路に穴が開いている場合や側溝が壊れている場合は

道路に穴があいていたり、道路側溝の蓋等が壊れているため交通に支障があります。どこに連絡すればよいのでしょうか？

下記へご連絡ください。

- | | |
|-------------|--------------------------------------|
| ○国道6・50・51号 | 常陸河川国道事務所（243-5138） |
| ○上記以外の国道・県道 | 水戸土木事務所 道路管理課（225-4061） |
| ○市道 | 道路管理課（232-9195）
土木補修事務所（241-2221） |

(9) 街路灯設置や修繕をお願いする時は

地域の幹線道路に街路灯を設置してほしいのですが。また、街路灯の電球切れ等の修繕が必要な時は、どこへ連絡したらよいのでしょうか？

下記へご連絡ください。

- 国道 6・50・51号 常陸河川国道事務所（243-5138）
- 上記以外の国道・県道 水戸土木事務所 道路管理課（225-4061）
- 市道 街路灯の設置・修繕 道路管理課（232-9195）
土木補修事務所（241-2221）

(10) カーブミラー設置や修繕をお願いする時は

道路の見通しが悪く危険なのでカーブミラーを設置してほしいのですが。また、カーブミラーが壊れた時は、どこへ連絡したらよいのでしょうか？

下記へご連絡ください。

- 相談先 道路管理課（232-9195）
土木補修事務所（241-2221）

(11) 水戸市からの委託事務とは

水戸市からの委託事務があると聞いていますが、どのような内容で、どのような事務をすればよいのでしょうか？

水戸市と水戸市住みよいまちづくり推進協議会は、行政事務の円滑化を図るため、「広報みと」及び文書等の配布、回覧などについて、委託契約を結んでいます。

これに基づき、町内会長等が定期的に「広報みと」を配布するとともに、お知らせなど、その他の文書についても配布することとしています。更に、町内会・自治会への加入を目標とし、町内会未加入世帯へも配布するなど、加入促進に努力しています。また、「広報みと」は、毎月1回（1日号）発行としています。

その他の事務につきましては、そのつど文書でご連絡いたします。

委託料は次の流れ及び算定基準により支払われます。

水戸市 ⇒ 水戸市住みよいまちづくり推進協議会 ⇒ 地区会 ⇒ 町内会・自治会

- ・ 1世帯あたり385円に配布世帯数を乗じた額
- ・ 1年間の事務費として、町内会・自治会当たり一律1,000円。

※ 委託料は，“水戸市住みよいまちづくり推進協議会”から“地区会”を経て“町内会・自治会”に支払われるものであり，受領後は，**必ず町内会・自治会の会計に組み入れること（収入，支出予算書及び決算書に計上）が必要です。** → P 33, 34 参照

※ 水戸市すみよいまちづくり推進協議会では，定期的に，各町内会・自治会の支出予算書及び決算書の確認をしています。

※ 町内会・自治会の会計に組み入れた上での委託料の配分，支出等については，町内会・自治会の実情に合わせて決定してください。

○ 「広報みと」の配布について 水戸市住みよいまちづくり推進協議会
(228-6781)

○ 「広報みと」の内容について みとの魅力発信課 (232-9107)

(12) 「地縁による団体」の法人化とは

町内会・自治会が保有する集会場などの不動産を，町内会・自治会の名義で不動産登記ができると聞きましたが，内容を教えてください。

地方自治法の一部が改正され，一定の要件を備えた町内会・自治会等は，市長の認可を受けることにより法人格を有し，団体名義による不動産登記ができます。

1 法人格を取得できる団体の要件

地縁による団体が法人格を得るためには，①～④の要件を満たす必要があります。

・ ①目的

地縁による団体が，良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動（住民相互の連絡，環境の整備，集会施設の維持管理など）を行うことを活動の目的とし，現にその活動を行っていることと認められること。

・ ②区域

地縁による団体の区域が，住民によって客観的に明らかなものとして定

められていること。

・ ③ 構成員

地縁による団体の区域に住所を有するすべての個人は、構成員になることができるものとし、その相当数の者が現に構成員になっていること。

・ ④ 規約

以下の8つの事項を規約に定めていること。

1 目的、2 名称、3 区域、4 主たる事務所の所在地、5 構成員の資格に関する事項、6 代表者に関する事項、7 会議に関する事項、8 資産に関する事項

2 「地縁による団体」認可申請書類

① 認可申請書（水戸市長宛）

② 規約

③ 認可申請に関する総会での議決を証する書類

④ 構成員の名簿

⑤ 地域的共同活動を現に行っていることを記載した書類

⑥ 申請者が代表者であることを証する書類

⑦ 認可を申請することについて、総会で申請者を代表者に選出したことを証する書類

⑧ 区域（地縁による団体の範囲）

3 認可後の手続き

① 告示事項に変更があった場合（会長の変更、事務所の変更等）、市への届け出が必要となります。

② 規約の内容を変更する場合、市の認可が必要となります。

○ 詳しくは、市民生活課（232-9151）へお問合せください。

(13) 「みと町内会・自治会カード」とは

みと町内会・自治会カードは、どこでもらえるのですか。

「みと町内会・自治会カード」は、町内会・自治会加入世帯にお配りしているカードで、市内を中心に、スーパー、飲食店など360店舗（R8.3.11現在）以上のお店で、割引、粗品プレゼント、ポイント付与など、お得なサービスが利用できます。

住みよいまちづくり推進協議会の町内会・自治会会員様限定の優待カードで、住みよいまちづくり推進協議会の町内会・自治会に加入している世帯に、令和6年3月に、町内会・自治会を通して、1枚ずつ配布してあります。

このカードを、協力店に提示いただきますと、様々なサービスが受けられますので、町内会・自治会に加入していない世帯の方にぜひご案内をお願いいたします。

協力店は、水戸市ホームページ、水色ののぼり旗、店内掲示ポスター等で確認いただけます。

また、町内会・自治会に加入している世帯から、カードが見あたらないという相談を受けた場合は、市民センターへ再発行の手続きについてお問合せいただくようご案内ください。（再発行の申請には、町内会・自治会と会長の名前の確認が必要です。）

※ 詳しくは、水戸市ホームページで、「みと町内会・自治会カード」と検索してみてください。

○ 詳しくは、水戸市住みよいまちづくり推進協議会事務局（228-6781）へお問合せください。

(14) 市民センターコミュニティルームとは

町内会の打合せを行う部屋がありません。どこか使える部屋はありますか。

水戸市の市民センターには、コミュニティルームが設置されています。コミュニティルームは、地域コミュニティに関わる団体が、打合せや事務作業などに常時自由に利用できるスペースです。

利用できる団体は、子ども会育成会、女性会、高齢者クラブ、社会福祉協議会支部などを想定し、町内会・自治会も利用することができます。

○コミュニティルームの利用については、各市民センターにお問合せください。

2 会長や役員 の 役割

(1) 町内会・自治会長や役員になったとき、何をどのように行えばよいのか

私は、初めて会長・役員になりました、前会長・前役員から事務引継ぎを受けましたが、より良い町内会・自治会に発展させて行きたいと考えています。組織の運営にあたっての参考事例があれば教えてください。

「町内会・自治会長や役員になったとき、何から手をつけたらよいか」という声をよく耳にします。参考として、1年間の事業や会議の進め方、文書の作り方など、ある町内会の例を中心に以下のとおり紹介します。

ア 会の見直し

近年は、社会変化が激しく、価値観や生活様式も多様化しています。それにもかかわらず、何年も前につくった会則のままでいたり、形式的な役員構成であれば会の活動は一步も前進しません。このようなことにならないよう、常に会を見直し、時代に合った活動しやすい組織につくりかえて行く努力をし続けて行くことが大切です。

会則の作り方については、P28「会則を作るには？」をご参照ください。

イ 役員 の 選出

役員 の 選出は、組織を運営する上で、最も重要な問題です。組織の崩壊や、活動の停滞化を避けるためにも、役員 の 押し付けや場当たりの選考は控えるべきです。自他ともに納得するような選考を目指し、時間をかけるのが理想です。

専門部をつくる場合も、形式的な役員構成を避け、適材適所主義で行うべきでしょう。会員の少ない組織の場合は、無理につくらず全員の協議制による運営も一つの方法です。

ウ 会議の上手な進め方

町内会・自治会活動は、話し合ったり、計画したりすることがしばしばあります。ちょっとした気配りが意外と会議をスムーズに運ぶものです。

更に、時間厳守の徹底と時間の有効活用を図ることを広く呼びかけ、会議においても時間を大切に、有効に活用することを考えましょう。

(ア) 会議前の準備

- ① 通知文に、会議の目的をわかりやすく書いておきます。
また、会議の開始時間、終了時間を書いておきましょう。
- ② 少なくとも、1週間ぐらい前には、通知します。

(イ) 会議の当日の準備

- ① 椅子や机の並べ方を会議の性格によって工夫します。スペースの関係もありますが、円卓式にすると、みんなの表情がよくわかりなごやかな会議になります。
- ② 発言しやすい、なごやかな雰囲気作りに心がけ、花などの用意をすることもよいでしょう。

(ウ) 会議の進め方

- ① 司会は、上手に発言を引き出さなければなりません。できるだけ、全員に声をかけ、みんなで決めたという満足感のある会議になるように努めましょう。
- ② 発言は、司会者の許しを得てしましょう。
- ③ 会議は、十分な話し合いが必要です。時には、結論を次回にまとめることにして、言いたいことを言いつくさせることも大切です。
- ④ 会議は、概ね2時間以内で終わることが望ましいです。
- ⑤ 会議の記録は、必ず取っておくことが大切です。

エ 総会の進め方

(ア) 総会資料の作成

- ① 事業報告書
- ② 決算報告書
- ③ 事業計画書案
- ④ 予算書案
- ⑤ 役員選出案（役員改選年度のみ）

(イ) 会計監査

会計帳簿・領収書綴・預金通帳等会計業務全般について、会長、会計立会いのもと、監事より監査を受けます。

(ウ) 役員会の開催 通知文 資料1 参照

- ① 総会資料を審議する。(決議しだい、会員数分印刷をする。)
- ② 役員選出案を審議する。(役員改選年度のみ)
- ③ 総会の日時を決める。(総会の期日が決定したら、少なくとも総会開催日の1週間前までに会員全員に、班長を通じて発送します。) 通知文 資料2 参照
- ④ 総会の役割分担を決める。

司 会	A 副会長
議 長	B 会長
事業報告・事業計画案	C 書記
決算報告・予算案	D 会計
監査報告	E 監事

(エ) 総会の開催 (式次第より進め方)

- ① 開会のことば 副会長 (司会)
- ② 会長あいさつ 会 長
- ③ 来賓あいさつ 来賓が多い時は、代表のみ、あとは紹介
- ④ 議長選出 会則に定めのない場合、会長でよいか諮る
- ⑤ 総会成立宣言 議長が、全会員の過半数が出席した事を宣言
- ⑥ 議事録署名人選出 議長が、役員以外から2名選出を諮る
- ⑦ 議事 議長が、議事を進行する
 - ・ 報告第1号 令和〇年度事業報告について 書記
 - ・ 報告第2号 令和〇年度決算報告並びに監査報告について 会計
 - ・ 議案第1号 令和〇年度事業計画(案)について 書記 監事
 - ・ 議案第2号 令和〇年度予算(案)について 会計
 - ・ 議案第3号 役員を選任の承認を得ることについて 副会長
 - ・ 議案第4号 監事を選任の同意を得ることについて 副会長
- ⑧ 議長退任 議長職を務め終えたことを告げる
- ⑨ 新役員紹介及びあいさつ 役員改選期のみ(議第3・4号付)
- ⑩ 閉会のことば 副会長 (司会)

(オ) 総会資料の回覧

総会が終了したら、総会資料と議事録を回覧し、全会員に周知します。

オ 役員会の開催

総会が終了したら、早めに（総会終了後7～10日位）に役員会を開催します。

第1回役員会では、

(ア) 新役員の紹介を行います。（自己紹介がよいでしょう。）

(イ) 会長は、総会で承認された事業計画について、具体的に説明し、事業に対しての理解と協力を求めます。

特に班長へは、広報等配布事務の周知、各種募金の取りまとめ等について、理解と協力が得られるよう説明します。

(ウ) 近々の事業について、打ち合わせを行い、役割分担等を決めます。

(エ) 役員の任期は2年間としている町内会・自治会が多いです。交代の時期については、会の運営が滞らないようにし、全ての役員が交代するのではなく、役員を半分ずつ交代したり、役員経験者が引き続き相談役や顧問などを引き受けたりする場合があります。

カ クリーン作戦の実施

各町内会・自治会において実施するものと、市及び住みよいまちづくり推進協議会・各地区会よりの実施協力要請があります。

通知文 資料3を作成して、文書の回覧を行い、クリーン作戦の周知徹底を図ります。

キ 夏祭り、各種スポーツ大会の実施

役員会を開催し、日程や内容を検討します。このとき、過去の開催時の反省事項を踏まえて検討すること。例えば、参加者の声や内容の欠陥等について確認し、過去の問題点を整理して、準備にあたるとよいでしょう。

これらの行事は、実行委員会を組織し、メンバーには、地域内の子ども会や女性会、青年層等の人材を起用することが大切です。

令和〇年〇月〇日

役員・班長 各位

〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇

役員会開催のお知らせ

〇〇の候 皆様方にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日ごろ、町内会の運営については、種々ご協力を賜り感謝申し上げます。

さて、令和〇年度も残すところ僅かになってまいりました。

つきましては、下記により役員会を開催いたしますので、万障繰り合せの
うえご出席くださいますようご通知申し上げます。

なお、役員会当日、別添名簿をご記入のうえ、ご持参願います。

記

- 1 日 時 令和〇年〇月〇日 (〇) 午後〇時より
- 2 場 所 〇〇集会所, 〇〇市民センター〇〇室
- 3 議 題 (1)令和〇年度総会議案の審議について
(2)その他

(別添)

(令和 年 月 日現在)

班 名	受持世帯数		
班 長 名	住所	電話 ()	
会 員 名	住 所	電 話 番 号	備 考
		()	

令和〇年〇月〇日

会 員 各 位

〇〇町内会 会 長 〇〇 〇〇

令和〇年度〇〇町内会総会開催のお知らせ

〇〇の候 皆様方にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日ごろ、町内会の活動については、種々ご協力を賜り感謝申し上げます。

この度、令和〇年度〇〇町内会総会を下記により開催いたしますので、万障繰り合せのうえご出席くださいますようご通知申し上げます。

記

- 1 日 時 令和〇年〇月〇日（〇）午後〇時より
- 2 場 所 〇〇集会所，〇〇市民センター〇〇室
- 3 議 題 (1)令和〇年度事業報告及び決算について
(2)令和〇年度事業計画及び予算について
(3)その他

※やむをえず欠席される方は、下記の委任状を必ず提出してください。

委 任 状

私は令和〇年度〇〇町内会総会の議事一切を〇〇〇〇様に委任いたします。

班名 _____ 氏名 _____ 印

令和〇年〇月〇日

会 員 各 位

〇〇町内会 会 長 〇〇 〇〇

クリーン作戦の実施について

〇〇の候 皆様方にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日ごろ、町内会の活動については、種々ご協力を賜り感謝申し上げます。

快適で住みよいまちづくりのため、下記のとおり、クリーン作戦を実施いたしますので、ご多忙とは存じますが、是非ともご参加いただきますようお願いいたします。

記

- 1 実施日時 令和〇年〇月〇日（〇）午前〇時より
雨天の時は令和〇年〇月〇日（〇）午前〇時より
- 2 集合場所 〇〇班・・・〇〇商店前
〇〇班・・・〇〇宅前
〇〇班・・・〇〇工場前
- 3 用意する物 軍手

※ ごみ袋は町内会で用意します。

※ 「燃えるごみ」、「燃えないごみ」、「各種有害ごみ」に分けて回収してください。

3 町内会の結成及び会則マニュアル

(1) 町内会・自治会を結成するときは

新規に町内会・自治会を結成する場合、また、既存の町内会・自治会が統合して新しい会を結成するときは、どのような手続きをとればよいのでしょうか？

町内会・自治会を結成する場合の一般的な手続きは次の通りです。(下記の順番は一例であり、状況によって前後等があり得ます。)

1 設立準備会を設ける。(発起人代表を決める。)



2 町内会・自治会結成に対する区域住民の意見を集約する。



3 設立町内会・自治会の区域を決める。(他の町内会・自治会の区域と重複しないこと。)



4 設立趣意書を作成，配布して，会の加入申込みを受ける。



5 会則の草案を作る。(別添の会則の作り方を参照してください。)



6 事業計画，予算書などを作る。



7 役員を選考などについて検討する。



8 設立総会を開催し，議案などを審議し，承認後，会が発足する。



9 市民センターに設立の届け出を行う。

◎結成する場合の世帯数は、概ね100世帯以上が望ましい。

(2) 会則を作るには

会則を新規に作成したい、また、見直したいので参考となる基本的な考え方と会則例を教えてください。

会則は、会運営、活動の基本となる取り決めです。会則に基づく活動は民主的な運営には欠かせないものであり、会則の権利と義務を明確にすることで、様々な活動への参加や主体的な活動の保証にもつながります。また、地域環境によって会の実情にあった会則を作ることによって、より明朗な運営ができます。

一例を作りましたので会則を新しく作る時、または見直すときの参考にしてください。

〇〇町内会・自治会会則（標準例）

（名称及び事務所）

第1条 本会は、〇〇町内会・自治会（以下「本会」という。）と称し、事務所を会長宅に置く。

【解説】

会の名称については、その目的などからみて親睦団体的な名称も考えられますが、その組織が、どの地域にあるのか誰にもわかりやすく、また親しみやすくするためには、地域名や町名といったものを冠することが一般的です。

また、会の事務所は、会員や役員との連携を密にする必要があり、会長宅などに置くことが望ましいと思われます。

（会 員）

第2条 本会の会員は、〇〇町内会に居住する住民をもって構成する。

【解説】

会員は、地域内や町内等の全住民が対象ですが、世帯を一単位として、それぞれの世帯から代表者を出し、構成されます。

(目 的)

第3条 本会は、会員相互の親睦と連帯を深め地域住民の福利増進を図り、地域環境の整備や防災などに努め、もって住みよい地域社会づくりに寄与することを目的とする。

【解説】

会は、地域全体の理解と協力によって自主的に運営され、地域住民の親睦融和と住民全体の福祉増進のための事業等を推進することにより、地域社会の発展、向上に寄与することを目的に設置されるもので、総合的地域団体としての性格を有しているといえます。

(事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦及び連絡に関すること。
- (2) ○○町内会住民の福利増進に関すること。
- (3) 市への協力に関すること。
- (4) ○○町内会の美化・清掃等の環境整備に関すること。
- (5) その他、目的達成に必要な事項に関すること。

【解説】

会の機能は、その地域の特性などを考慮して、自主的に決定されるものです。参考に第I章第3項の「町内会・自治会の活動」をご参照ください。

2 前項の事業を行うため必要に応じて次の専門部会を設けることができる

- (1) 「総務・広報部会」

本会の事業企画、市民憲章運動の推進、広報活動及び他の部会に属しないこと。

(2) 「福祉厚生部会」

〇〇町内会の福祉，交通安全，防犯，防災及び青少年健全育成に関する
こと。

(3) 「生活環境部会」

公害防止（ごみ対策），清掃活動，緑化推進（花いっぱい運動）に関する
こと。

(4) 「スポーツ・レクリエーション部会」

スポーツ・レクリエーションに関すること。

【解説】

会における実行機関として，専門部会を設ける必要性があります。会の
運営に多くの人々が参画することで，多くの人々の知恵による活発なコミュニ
ティ活動を可能にし，地域文化を育てることにつながります。

(役 員)

第5条 本会に，次の役員を置く。

- | | |
|------------|-----|
| (1) 会 長 | 1名 |
| (2) 副 会 長 | 〇名 |
| (3) 幹事(班長) | 〇名 |
| (4) 会 計 | 2名 |
| (5) 監 事 | 2名 |
| (6) 専門部長 | 若干名 |

2 会長，副会長，幹事(班長)，監事は総会において選出する。

3 会計は，会長が委嘱する。

4 専門部長は，必要に応じ役員会で選出する。

【解説】

解説は，第2章第1項イの「役員の選出」をご参照ください。

(役員 の 職務)

第6条 会長は、本会を代表し会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 幹事(班長)は、会務の運営と執行に当たる。

4 会計は、会計事務を担当する。

5 監事は、会計を監査する。

6 専門部長は、担当部会の運営を担当する。

(役員 の 任期)

第7条 役員 の 任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠により選出された役員 の 任期は、前任者の残任期間とする。

【解説】

解説は、第4章第1項の「町内会・自治会役員 の 任期は」をご参照ください。

(会 議)

第8条 本会 の 会議は、総会、役員会、専門部会とする。

2 総会は、年1回開催し、会長が議長となる。また、会長が必要と認めるときは、臨時総会を招集することができる。

3 役員会は、必要に応じて会長が招集する。

4 専門部会は、必要に応じて担当の専門部長が招集する。

5 総会における議案の採決は、半数以上の会員の出席を必要とし、出席者の過半数をもって決定する。

(経 費)

第9条 本会 の 運営に要する経費は、会費及びその他の収入をもって充てる。

2 会費は，1世帯あたり年額〇〇円とする。(または，月額〇〇円とする。)

【解説】

解説は，第3章第3項の「会費のめやすは」をご参照ください。

(会計年度)

第10条 本会の会計年度は，毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(委任)

第11条 この会則に定めるもののほか必要な事項は，会長が別に定める。

付 則

この会則は，令和〇年〇月〇日から施行する。

(3) 予算書・決算書を作るには

新規に町内会・自治会を結成し、設立総会を開催するために、予算書・決算書の作り方を示してください。

予算書・決算書は、会の規模や活動内容によって変わってきますが、会員に対して、会費等がどのように使用しているかを明確に示すことは、信頼ある町内会・自治会の活動とするために非常に重要です。一般的な例を示しますが、予算は事業計画とともに、今後の会の運営や会員の参加意識にも大きな影響を与えますので、会員に理解のできる内容にする必要があります。

(予算書の例)

〇〇年度〇〇町内会予算書

収入総額 〇〇〇〇円
支出総額 〇〇〇〇円

必ず計上すること

収入の部

項目	本年度 予算額	前年度 予算額	比較 増減	説明
1 会費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	@〇〇×〇〇世帯 = 〇〇円
2 補助金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	・防犯灯管理補助金 〇〇円
3 繰越金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	前年度繰越金
4 雑収入	〇〇円	〇〇円	〇〇円	広報等配布委託料〇〇円 預金利子〇〇円 寸志〇〇円等
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

支出の部

項目	本年度 予算額	前年度 予算額	比較 増減	説明
1 会議費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	総会〇円 役員会〇円 部会〇円
2 事業費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	・総務広報費 〇〇円 ・福祉厚生費 〇〇円 ・生活環境費 〇〇円 ・スポーツレクリエーション費 〇〇円 ・〇〇事業費 〇〇円 ・〇〇事業費 〇〇円
3 防犯灯管理費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇基電気料〇円 修繕〇基〇円
4 事務費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	紙代 事務用品 帳簿代等
5 負担金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	地区会負担金等
6 助成金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	子ども会助成金等
7 役員報酬	〇〇円	〇〇円	〇〇円	会長〇円, 副会長〇円, 班長〇円, 等
8 雑費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
9 予備費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

(決算書の例)

〇〇年度〇〇町内会決算書

収入総額 〇〇〇〇円
 支出総額 〇〇〇〇円
 差引残額 〇〇円 (次年度繰越)

必ず計上すること

収入の部

項目	予算額	決算額	比較増減	説明
1 会費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	@〇〇×〇〇世帯= 〇〇円
2 補助金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	・防犯灯管理補助金 〇〇円
3 繰越金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	前年度繰越金
4 雑収入	〇〇円	〇〇円	〇〇円	広報等配布委託料〇〇円 預金利子〇〇円 寸志〇〇円等
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

支出の部

項目	予算額	決算額	比較増減	説明
1 会議費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	総会〇円 役員会〇円 部会〇円
2 事業費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	・総務広報費 〇〇円 ・福祉厚生費 〇〇円 ・生活環境費 〇〇円 ・スポーツレクリエーション費 〇〇円 ・〇〇事業費 〇〇円 ・〇〇事業費 〇〇円
3 防犯灯管理費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇基電気料〇円 修繕〇基〇円
4 事務費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	紙代 事務用品 帳簿代等
5 負担金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	地区会負担金等
6 助成金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	子ども会助成金等
7 役員報酬	〇〇円	〇〇円	〇〇円	会長〇円,副会長〇円,班長〇円,等
8 雑費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
9 予備費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

上記監査の結果, 適正であると認めます。

令和〇年〇月〇日

監事 〇〇 〇〇 印
 監事 〇〇 〇〇 印

(4) 会費のめやすは

新規に町内会・自治会を結成しますが、会費をいくらにするか、審議しております。参考に会費のめやすが知りたいのですが。

会員は、会費を負担することを原則とします。会費の額については、それぞれの会の目的とする事業や活動等及び運営に要する経費を限度として定めるものであり、一定ではありません。

会費の負担額は、多くの会員にとって、なるべく負担の少ないように設定することが望ましいとともに、地域内における会員の平等性という点から考えて、均等割とすることが最も妥当と思われます。参考までに、市内の町内会・自治会の会費の平均は年額3,000円～6,000円が多いようです。

なお、水戸市では、昨今の物価上昇や電気料金の高騰を踏まえ、防犯灯に係る補助金の金額を上げるなど、町内会・自治会における負担の軽減に努めています。

(参考) 会費の集金方法について

(1) 集金に関するルールを決める

会費を集める時期や周期は会則などで決めておくほか、年度途中の加入者や退会者の会費の取扱いについてもルールを決めておきましょう。

(2) 領収証の発行

会費を受け取る時は、支払者に町内会名で領収書を発行します。会費を班長が集めたあと、会計が集めるなど段階的に集金する場合は、それぞれの段階で、領収証や預かり証など、お金を受け取ったことが確認できるものを発行しましょう。口座引落としやキャッシュレス決済を導入している町内会・自治会もあります。

(3) 集金の記録

二重集金や集金漏れを防ぐために、日付・会員名・金額などを記録しておきます。

(4) 口座への入金

速やかに全額を口座に預け、あらためて必要な現金を引き出します。そうすることで、手元の現金を必要最小限にとどめるとともに、通帳に記録を残すことができます。トラブルを防ぐために重要です。

第4章 町内会・自治会共通の課題

1 町内会・自治会の運営における課題

(1) 会則等の見直しは

これまでの会則等が、現状にそぐわないと感じています。見直しをしたいので、参考資料を入手したいのですが。

【解説】

Ⅶ町内会の結成及び会則マニュアル（P.28～）をご参考にしてください。

また、詳細等わからないところが有りましたら、水戸市住みよいまちづくり推進協議会事務局（228-6781）までご連絡ください。

(2) 町内会・自治会役員任期は

町内会・自治会長の任期は、2年以上が望ましいといわれますが、私の町内では、1年交替となっており、将来的に見た場合、もう少し任期を延長することが望ましいと思えますが？

町内会・自治会長を経験した大方の人たちは、1年では会の運営を知るだけで精一杯、新たな活動など出来ないとの感想を述べており、短期間での役員交替は、会の発展性にとっても、また、地域にとっても損失です。できれば最低2年以上の任期が必要と思えます。

（３）町内会・自治会と宗教，選挙との関わりは

町内会・自治会と宗教，選挙との関わりについては、「思想信条問題の関与せず」が大原則と聞いていますが，どのような対応があるのでしょうか？

原則的な対応をあげてみたいと思います。

- ・ 町内会・自治会と氏子の組織は，別々にする。
- ・ 神社等の会計は独立して編成し，町内会・自治会からの支出は避ける。
- ・ 町内会・自治会組織を利用して神社等に対する寄付集めなどはしない。
- ・ 町内会・自治会長名で選挙協力要請はしない。
- ・ 町内会・自治会組織を利用して選挙活動を行わない。

（４）町内会・自治会と政治団体後援会との関わりは

町内会・自治会長が個人としての信条に基づき，後援会役員になることは制限できないと思いますが，住民にしてみれば会長の立場なのか，後援会役員の立場なのか，わからないと思います。

「後援会役員としての活動であること，協力あるいは加入等はあくまで任意であること」を常に明らかにしておく必要があります。

（５）町内会・自治会広報紙の発行は

町内会・自治会の活性化のためには，町内会・自治会だよりの発行が必要だと思いますが，文章の作成が苦手なので躊躇しております。

あまり，構えることなく，A4版1枚程度で，総会，役員会議の決定事項等の結果報告や町内会や地区会等の行事のお知らせなどを簡潔に表現するとよいと思います。できれば，3ヵ月に1回程度の発行が望ましいです。

（６）行事に参加してもらうには

夏祭りや運動会などの行事運営を行う者は、いつも同じメンバーであり、マンネリ化が目立ち、住民の参加意欲が停滞しつつあり苦慮しています。

これらの行事の企画運営が得意な人、好む人にお願ひすれば、行事の運営はスムーズに進行し、会長さんとしても、運営しやすいことでしょう。しかし、住民の参加意欲の喚起のためには、運営委員等を長年固定化しないで交替することも必要だと思います。

住民に、安全に行事に参加してもらうために、注意することはありますか？

住民が安全に行事に参加できるよう、飲食物の提供、火器の取扱い、道路使用等において、関係機関と十分調整して進める必要があります。

（７）スポーツレクリエーション等の行事開催に伴う保険制度は

町内会・自治会でソフトボールやバレーボール大会などのスポーツレクリエーション活動を行ってほしいとの声がありますが、参加者のケガが心配なのですが、どのような対策をしたらよいのでしょうか？

スポーツレクリエーション活動のほか、地域の環境美化活動等の地域行事において、不慮の事故により、参加者がケガを負うことが考えられます。

各町内会・自治会において、地域行事に係わる民間保険会社の保険制度への加入をお勧めします。低額掛金で保障内容も充実したものがあります。

なお、水戸市住みよいまちづくり推進協議会においても、自治組織の賠償責任を保障する保険「賠償責任保険」と、自治組織活動に参加される方が活動中に被った傷害事故を保障する「傷害保険」の二つの保険に加入しています。

参加者がケガを負った場合は、住みよいまちづくり推進協議会（２２８－６７８１）へご連絡ください。

（ 8 ） 物品販売の回覧に関する取り扱いは

現在、会長をしていますが、先日ある福祉団体の関係者と称する人が来て、福祉目的のために、パンフレットに掲げる物品を販売したく、町内に回覧を回してほしいと要請がありました。回覧してもよいものでしょうか？

水戸市住みよいまちづくり推進協議会においては、「物品販売に係わるものは一切回覧しない」としています。特に必要性のあるものについては、住みよいまちづくり推進協議会理事会で決定をし、会長名でお知らせすることになっています。

（ 9 ） 個人情報の取り扱いは

会員の氏名、住所、電話番号等の個人情報を名簿等で作成、配布する際に、どのような取り扱いをすればよいのでしょうか？

会員の情報を集めて、名簿を作成することは、町内会・自治会活動を行う上で不可欠です。しかし、これらは個人情報であり、取り扱いを誤ると、作った名簿が悪用されるなど、会員の利益を侵害するおそれがあるため、適切に扱うようにしましょう。

【個人情報の取得】

- ・利用目的を特定し、できれば書面等で通知・公表した上で、個人情報を取得します。

【個人情報の管理】

- ・町内会または会員個人において、名簿の盗難・紛失等がないよう、適切に管理するよう注意します。
- ・利用目的以外に利用することはできません。

※新たに取得する個人情報についてだけでなく、すでに作成している名簿等についても、利用目的の明示、第三者への提供などの取り扱いに関して、総会等での承認、書面での周知等により改めて町内会全体の同意を得ておくことが望ましい対応となります。

○詳しくは、個人情報保護法相談ダイヤル（03-6457-9849）へお問合せください。

（10）町内会・自治会の役員の担い手の確保及び 役員等の負担軽減策は

役員のなり手不足などで困っているのですが、町内会としてどのようなことができるでしょうか？また、役員の負担軽減策を教えてください。

多くの町内会・自治会では、役員の人材確保に苦慮しており、大きな課題となっています。役員確保は大変難しい課題ですが、役割分担や周りのサポートなど、役員の負担軽減のための環境づくりが役員確保にとって重要です。

【役員等の負担軽減】

- ・役員等を固定化しない
- ・役員の負担軽減に向けた役割分担の見直し
- ・会員間の連絡のやり取りに、メールや SNS を利用
- ・役員の引継方法の工夫（半数ずつの役員改選，早めの新役員選出 など）
- ・1名では負担が大きい業務は2名体制に変更
- ・参加者が少ない事業などの見直し
- ・事務処理マニュアルの作成・活用
- ・会議の頻度の削減

【役員の担い手の確保】

- ・町内会の役割（防犯灯の管理など）を未加入者に周知
- ・隣近所での積極的なコミュニケーション
- ・疑義を生じないような予算書，決算書の作成と説明
- ・限定した仕事（難しくないこと）から任せて，若い世代を巻き込み
- ・子どもの参加のイベントを通して，子育て世代へ町内会をアピール
- ・高齢者向けの活動ばかりではなく，若い世代のことを考えた活動を企画

(11) 水戸市及び水住協における業務負担の軽減策は

町内会・自治会の業務負担の軽減に向けて、水戸市及び水住協の取組を伺いたい。

持続可能な町内会・自治会の運営に向けて、町内会・自治会の業務負担の軽減に取り組む必要があります。水戸市及び水戸市住みよいまちづくり推進協議会において実施している取組は、この手引において事例を紹介するほか、以下のとおりです。

○「広報みと」の配布の見直し

2024年10月から広報みと紙媒体の発行を月2回から1回に変更し、町内会・自治会による広報配布及び回覧板の回数を減らしました。

○防犯灯に係る補助金の見直し

令和6年度は、昨今の物価や電気料金の高騰を踏まえ、防犯灯の新規設置または交換をしたときに、1基当たりの費用を5,000円増額した3万5,000円を限度として、工事費の2分の1を補助しています。また、維持管理費につきましても、300円増額した、1基当たり年間1,500円を補助し、負担の軽減に努めました。

(12) 町内会・自治会の統合・合併をするには

町内会・自治会の統合・合併を考えています。どのようにすればよいでしょうか。

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ている町内会・自治会は増えてきています。この場合、解散するケースがあるのですが、近隣の町内会・自治会と統合・合併ができれば、会を存続することができます。

合併・統合に当たっては、会費等の財政面の問題や規則の違い、住民の合意形成などの解決すべき課題があります。これらの課題の解決に当たっては、双方の役員同士が話し合いを重ね、納得するまで、会費の設定や規則の改正を行うほか、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など、丁寧な調整が必要となります。

合併・統合によって、会員が増加することによって活動への参加者も増加するだけでなく、役員等の担い手も増加するとともに、町内会・自治会に対する地域住民の理解が深まることにもつながることが期待できます。

○問合せは、住みよいまちづくり推進協議会（228-6781）へご連絡ください。

(13) 会員の退会を抑制するには

高齢者等の退会が多いです。抑制するにはどうしたらいいですか。

高齢化や核家族化，共働き世帯の増加，さらには身体的，経済的な事情などから，自治会・町内会の活動に参加することや会費を支払うことが困難であるため，退会したいという世帯もあります。こうした相談を受けた時は，簡単に可・不可を判断するのではなく，その人がそう思う背景を尋ねてみましょう。

地域の行事や付き合いが負担になっている場合は，これまでの活動を見直す（減らす・統合する）必要があるかもしれません。会費が負担になっているのであれば，一律に負担する会費の額を最低限に抑え，行事費などについては，参加費や寄付金でまかなうなどの工夫が必要です。これまでどおりの前例踏襲の活動ではなく，今の住民の生活を改めて見つめ直し，暮らしやすい生活のための町内会・自治会としての原点に立ち戻り，住民全員で話し合い決めていくことが大切です。

特に，前例踏襲の活動に疑問を抱いている人は地域内にその方だけとは限らないため，まずは町内会・自治会の役員や他の町内会・自治会長と相談をして，退会したい人との丁寧な話し合いの場を持ちましょう。

(水戸市内の町内会・自治会の取組事例)

○町内会等の活動や会費について，高齢者等に配慮した負担軽減の基準を設ける。

- ・ 役員の年齢制限（〇〇歳以上の会員は役員を免除）
- ・ 会費の減免
- ・ 休会扱い
- ・ 掃除などの当番の免除
- ・ 書類作成などの支援（高齢者が会長となった場合）
- ・ ごみ集積所を高齢者の家に近い方に見直し など

○退会希望者にアンケートを実施するなど，退会理由を把握し，改善を図る

○高齢者等の支援や交流の機会を創出する。

- ・ 高齢者が外出できるきっかけづくり（町内会でサロン，食事会等の開催）
- ・ 高齢者の見守り活動
- ・ 支え合い活動（町内会で高齢世帯のゴミ出しや植木選定などを実施）
- ・ 高齢者と子どもたちの触れ合いの場の創出（お宝探し町歩き等の開催）

(14) 町内会・自治会のデジタル化に取り組むには

デジタル化に取り組んでいる町内会・自治会はあるのでしょうか。

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。

現在、地域には、アナログ派とデジタル派の両方の人が混在しています。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を検討し、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的です。

SNSなど利便性の高いコミュニケーションツールを活用して、町内会・自治会の会員同士の連絡を円滑にするなど、町内会の情報発信、業務負担の軽減に取り組んでみましょう。

なお、水戸市では、各市民センターにおいて、スマートフォンの使用方法等について高齢者向けの体験講座「はじめてのスマホ体験講座」(<https://www.city.mito.lg.jp/site/college/1875.html>)を実施しています。

○まずは役員間の連絡にLINEやZOOM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。例えば、会議の日程調整や出欠確認の際、個別に連絡をしなくても済むため、スムーズにやりとりできます。

また、Zoomは、複数人が同時に利用できるWEB会議ツールです。Zoomのアカウントを持っていなくても、招待された人はURLをクリックするだけで簡単にWEB会議へ参加できます。パソコンやスマートフォンがあれば、Zoomを活用したオンライン会議を開催することができます。無料では、40分だけ使用することができます。有料オプションに加入すると、45分を超えて使用することができます。例えば、自宅から役員会を開催することなどできます。

○電子回覧板ができる町内会アプリの活用

紙の回覧板を画像などに電子化し、アプリ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。

市内でも、町内会アプリの導入し、電子回覧板に取り組む町内会・自治会があります。アプリについては、有料のものから無料のものまで様々あるため、どのアプリを導入するかは、町内会・自治会で話し合っ決めてみましょう。

(15) 募金の取り扱いは

町内会・自治会へ募金協力のお願いがありました。どのように集めれば
いいで

町内会・自治会には、日本赤十字活動資金、赤い羽根共同募金、歳末助け合い募金などの協力のお願いが来ることがあります。

募金は、その趣旨（地域福祉の推進や生活環境の改善など）に賛同し、個人の意思により行うべきものです。そのため、会員が思い思いの額を募金して、町内会・自治会はそれを取りまとめるだけというのが本来の姿ですが、現実には、予め会の予算の中に組み込んでいるところも多いようです。町内会・自治会の会費の集金に合わせて募金などを集めても差し支えありませんが、町内会・自治会費、募金などの内訳がわかるようにして、集金してください。

募金などの集め方については、問題になることも多いので、町内会・自治会全体でよく話し合って、住民の総意として方針を決めましょう。

(集金方法の事例)

- 資源回収等で得た収入の一部を寄附金に充てる。
- イベント時に「募金コーナー」を設置する。
- スマホ決済サービスなどの電子決済を導入する。 など

第 5 章 町内会・自治会の加入促進

1 町内会・自治会の大切さ

(1) どうして加入促進が必要なのでしょう

●水戸市の取組について

水戸市では、水戸市住みよいまちづくり推進協議会を中心とし、地域が支え合い、安心して暮らせる地域社会づくりを行うことを目的に、地域における課題を地域自らが解決していく地域コミュニティ力の向上を図ることが重要であると考えています。この水戸市住みよいまちづくり推進協議会の基盤となるのが、町内会・自治会です

現在、本市には、約 1300 の町内会・自治会がありますが、加入率が年々低下しており、まちづくりの課題の一つとなっています。

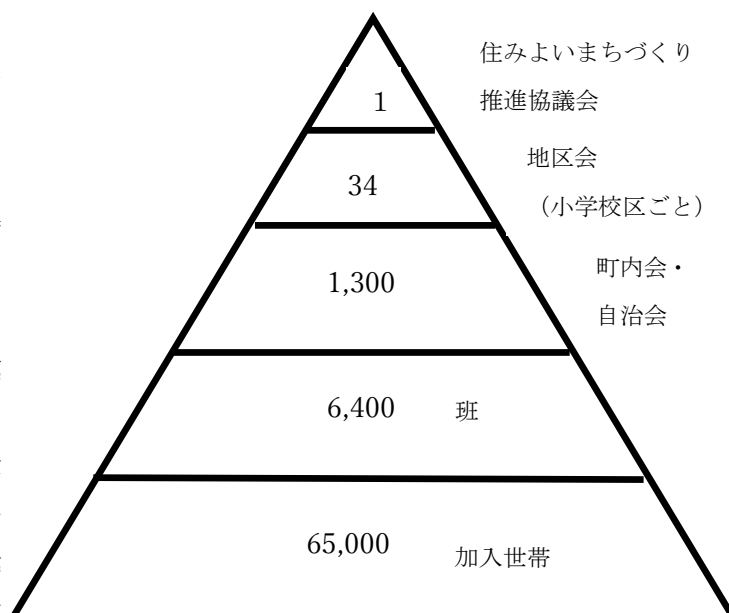
本市では、町内会・自治会加入促進のため、水戸市住みよいまちづくり推進協議会と協働で取組を推進しているところです。

(町内会・自治会の構成について)

市内にある 1,300 の町内会・自治会は、34 の小学校区ごとの地区会に所属し、町内会・自治会単独で解決が難しい課題に対応できるように、協議の場を持っています。

また、34 の地区会が集まって、住みよいまちづくり推進協議会を組織し、地域活動の支援を行っています。

町内会・自治会は、数世帯から 600 世帯に及ぶものまであります。世帯数が多い町内会・自治会は、その下に班を組織し、回覧板の回覧のほか、地域活動を行う単位としています。



●町内会・自治会活動の活性化のために

加入率が高く、町内会・自治会の会員である地域住民が多いほど、地域住民同士の連携が図りやすく、地域の課題について地域住民が一体となって取組を進めていくことができます。

また、町内会・自治会としても、会費収入が増えるため、予算額が大きくなり、より活発に活動を行うことができるようになります。

●気持ちよく生活していただくために

未加入世帯が増加すると、加入世帯の皆さんから、「未加入世帯の方は、町内会・自治会活動に参加せず、会費も支払っていない。」などの不満の声が上がり、地域住民のコミュニケーションに支障が出てくることも考えられます。地域住民の皆さんに気持ちよく生活いただくためにも、未加入世帯の皆さんに加入していただくことが大切です。

(2) 加入するとどんなメリットがあるのでしょうか どうして加入促進が必要なのでしょうか

●住民同士のふれあいが深まります

会員になり、地域のお祭りや運動会など様々な地域行事への参加を通して、住民同士がお互いに信頼を深めることで、地域を大切にしたい気持ちをはぐくみ、安心して生活を送ることができます。

●地域の課題解決を図ることができます

個人や家庭だけでは解決が困難な地域の課題について、町内会・自治会の住民同士が知恵を出し合い、協力し合うことによって、解決を図ることにつながります。また、町内会・自治会内だけでは解決できない場合、行政に対して相談や要望を行います。

●いざという時にご近所づきあいが役立ちます

町内会・自治会は、住民同士のふれあいや声かけ等により、高齢者や子ども、障がい者の方々の見守りを行い、災害などの緊急時には、支援を必要とする方々の安否確認等を行います。

●生活に役立つ情報を得られます

町内会・自治会に加入すると、「広報みと」や回覧板等による地域内の連絡などで、生活に役立つ情報が得られます。

●みと町内会・自治会カードをもらえます。

水戸市住みよいまちづくり推進協議会では、地域コミュニティと地域経済の活性化のため、360店舗の企業・商店のご協力をいただき、町内会・自治会会員優待カード「みと町内会・自治会カード」事業を開始しました。

ご協力をいただいている主に市内の企業・商店等で、このカードを提示することにより、各種優待サービスをご利用いただけます。このカードを会員世帯に配布しているので、ご活用ください。



(3) 町内会・自治会の主な活動，役割

●自主防災活動

町内会・自治会や地区会を母体に，自主防災組織が結成され，防災訓練などを通して，地域全体で協力して組織的な防災活動を行っています。



●防犯灯の維持管理

町内会・自治会では，地域の住民が安心して暮らせるよう，防犯灯を設置しており，この電気代の支払いや電球の交換などの維持管理も行っています。



●子供や高齢者などの見守り

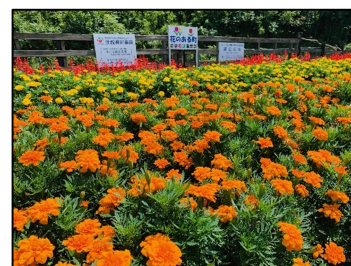
地域の見回りなど自主的な防犯活動の多くは，町内会・自治会が中心となって結成し，活動しています。

●清掃活動や資源物の回収

町内会・自治会は，公園や道路などの清掃活動，ごみ置き場の維持管理，分別資源ごみ回収活動などを行っています。

●緑化推進

花壇で季節の花を育て，地域の緑化に取り組んでいます。



●親睦活動

町内会・自治会は，地域住民相互の交流と親睦を深めるため，お祭りや運動会などの行事を企画・開催しています。

●町内会・自治会内への「広報みと」などの回覧・配布，連絡

町内会・自治会は，「広報みと」などの配布や，町内会・自治会内での連絡事項の周知など，生活に役立つ情報を各世帯へ届けています。

●支えあいの活動

町内会・自治会は，多くの地域で，「共同募金会」や「日本赤十字社」の募金活動にも協力しています。

●地域が一体となった地域づくり活動

地域の各種団体（町内会・自治会，福祉会，老人クラブ，子ども会，小中学校PTAなど）が参加し，一体となってまちづくりに取り組むために組織している「水戸市住みよいまちづくり推進協議会」においても，町内会・自治会が中心的な役割を果たしています。

2 未加入世帯への加入勧誘活動

未加入世帯を個別に訪問する場合、一戸建て、アパート・マンション、新興住宅地など、その状況に即した対応を行うことが効果的です。以下の手順を参考にしながら、地域の実状に合わせた方法で進めていきましょう。

(1) 訪問前の準備をしましょう

① 未加入世帯を把握します

会員名簿と住宅地図等を照合し、未加入世帯に印を付け、場所を確認しておきましょう。さらに、あらかじめ地図と現地を照合し、より正確な状況を把握しておくことで、当日の訪問を効率的に行うことができます。

また、アパートやマンションの場合は、あらかじめ、家主さん等に個別訪問についてお知らせし、了解を得るとともに、入居世帯数を教えてもらうなど、加入促進への協力をお願いしましょう。

② 訪問者、担当地域、訪問スケジュールを決定します

訪問先の都合を最優先に、お互いに話しやすい雰囲気づくり等を考慮しながら、訪問者の人選、担当地域、訪問スケジュールなどを決めましょう。訪問する人数は、複数のほうが幅広い対応が可能ですが、3人以上では相手に圧迫感を感じさせてしまうおそれがあるため、2人が適当と考えます。

③ 説明用の書類を準備します

●加入の勧誘文書、加入促進チラシ

町内会・自治会の紹介、活動内容、町内会・自治会の大切さ、加入のお願い、問い合わせ先等を掲載した加入の勧誘文書を作成します。また、必要に応じて、加入促進チラシ等を準備します。なお、各種書類は、水戸市住みよいまちづくり推進協議会にあります。

※勧誘文書の作成例（57 ページから 60 ページまで）及び加入促進チラシ（69 ページ）参照

●規約、当該年度の事業計画書、予算書等

町内会・自治会活動の説明資料として、例えば、規約、当該年度の事業計画書、予算書などを準備します。

●加入申込書

加入手続の説明資料として加入申込書（70 ページ）などを準備します。

●聞き取り票

訪問先の相手の話をメモするため、聞き取り票を作成します。聞き取り票は、加入しない理由や相手に手渡した書類など、再訪問時の参考となる事項をメモするためのものです。記入は、訪問相手に配慮し、訪問終了後に行いましょう。

※ 聞き取り票の作成例（60 ページ）参照

④ 訪問前に訪問者どうしで事前打合せを

よりスムーズに個別訪問を行うため、訪問ルート、時間配分、役割分担、持参する資料等について、訪問者どうしで事前に打合せを行っておきましょう。

（２）実際に訪問しましょう

未加入世帯への訪問に当たっては、一人でも多くの方にご加入いただきたいという熱意を持って、誠実な対応を心がけることが重要です。

ここでは、実際に訪問した際の対応について、一般的な例を掲載していますので参考にしてください。

① 自己紹介を行い、訪問の目的を説明します

例 「こんにちは。私たちはこの地域の〇〇町内会の役員〇〇です。本日は、ぜひ、〇〇町内会に入っていたきたいと思って参りました。」

② 町内会・自治会活動について紹介します

例 「この町内会では、よりよいまちづくりのために、地域住民が協力しあって、日常生活に関わりの深い活動を行っています。（加入促進チラシ等を使って説明する）」

③ 勧誘文書を渡し、加入のお誘いをします

例 「そこで、ぜひ、（勧誘文書を渡す）こちらをお読みいただき、地域住民全員の協力と参加が必要である町内会に加入していただきたいのですが。」

④ 訪問先の相手からの質問や意見に対する受け答えをします

※ よくある質問と回答例を掲載していますので（66 ページ参照）、参考にしてください。

⑤-1 <すぐに加入を希望される場合>

その場で加入申込書（70 ページ参照）に記入してもらいます

例 「ご加入いただき、ありがとうございます。この地域の班長さんは〇〇さんです。今年度は、これから……などの活動を予定しています。お忙しいとは思いますが、ご都合が合う時は、気軽に参加してください。」

⑤-2 <加入を保留された場合>

加入申込書等を渡し、連絡先をお知らせして、再度、加入のお願いをして帰ります

例 「ご加入いただける場合は、この加入申込書にご記入のうえ、こちらへご連絡ください（連絡先を知らせる）。加入について、ぜひ前向きにご検討ください。ご連絡をお待ちしています。」

（訪問後に連絡がない場合、加入の意向を伺うため再訪問を行うなど、フォローを心がける。また、加入をためらう理由等がわかれば聞き取り票（60 ページ）にメモし、次の訪問の際に説明できるよう準備しておく。）

⑤-3 <加入を拒否された場合>

できる範囲で話し合い、勧誘文書等を渡してご理解いただくようお願いをして帰ります

例 「おっしゃることはよくわかりました。今日はこれで失礼します。ぜひ、お渡しいたしました資料をご覧いただき、町内会についてご理解をいただければと思います。」

（頃合を見て、再訪問するなど、少しずつでもコミュニケーションが取れるよう努力する。また、加入を拒否する理由等がわかれば、聞き取り票（60 ページ）にメモし、次の訪問の際に説明できるよう準備しておく。）

(3) 訪問に当たって、注意したい項目

個別訪問をより実り多いものにするため、注意したほうがいいと思われる点について、以下にご紹介します。

●無理強いににならないようにしましょう

熱意を持って、粘り強く加入を勧めることが大事なのはもちろんですが、任意団体である町内会・自治会への加入は個人の自由であり、加入を強制することはできません。あくまでお誘いであることを念頭におき、無理強いににならないように注意しましょう。

●相手の状況にあわせた勧誘を

これまで加入していなかった理由は各世帯様々で、例えば、「引っ越してきたときに、お誘いがなかったので、何となく入りそびれてしまった」といった場合もあれば、町内会・自治会を毛嫌いする人もいるでしょう。未加入となっている状況に十分に配慮しながら、話を進めましょう。

●アパート・マンションの家主さんにも協力依頼を

アパート・マンションへの個別訪問に当たっては、まず、家主さんなど管理責任者に加入促進の趣旨を十分に説明し、管理責任者からも加入を呼びかけていただく、入居者の中のリーダー的存在の方等を通じて加入を呼びかけていただくなど、よりスムーズに加入のお願いができるよう工夫しましょう。

●活動には地域全体で取り組みましょう

加入促進は、その町内会・自治会全体に関わることです。訪問者だけで進めるのではなく、例えば、活動の進め方などについて町内会・自治会の役員会議等で意思統一を図るなど、地域一体となって進めていきましょう。

●個人情報保護に配慮を

平成17年4月1日から個人情報保護法が施行され、個人情報を取り扱ううえでのルールが定められました。加入のお願いに関係ないプライベートな事項に関する質問や記録はしない、また、記録内容を部外者に漏らさないなど、個人情報の取り扱いには十分注意しましょう。

また、加入の意思を確認し、世帯票に記入していただく場合には、その取り扱いについて、あらかじめ次の点などを心得ておきましょう。

例

- ・世帯票の使用目的について、例えば、町内会行事の案内や、ごみ出しルールのお知らせ、地震や台風時の緊急連絡や安否確認のためなどに使用することを必ず説明を行う。
- ・あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供しない。

- ・世帯票に記載の個人情報について問い合わせがあった場合、たとえ親戚を名乗られても提供しない。
- ・営業目的での業者の問い合わせに対しては、情報を提供しない。
- ・法令に基づき、警察、検察、裁判所等には、犯罪捜査の目的が明確で協力義務がある場合に情報を提供する場合がある。

●加入を拒否する方については、まず理解の糸口を探すことから

加入促進の取組の最終目的は、もちろん、町内会・自治会に加入してもらうことですが、加入を強く拒否する方などに対しては、時間をかけて話し合う、様子を見ながら何度か足を運ぶなど、柔軟に進めていきましょう。

●加入後のフォローを忘れずに

新たに加入していただいた方については、総会で新会員を紹介する、行事等に参加いただいたときには、こまめにあいさつや声かけをするなど、できるだけ早く新会員が町内会・自治会になじめるよう、加入後のフォローをしましょう。

3 勧誘文書等の作成例

以下に、勧誘文書等の作成例をご紹介します。

(1) 基本文例

基本的な記載内容として、当該町内会・自治会の紹介、活動内容、町内会・自治会の大切さ、加入のお願い、問い合わせ先などを記載しています。

年 月 日	
〇〇 様	〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇
町内会・自治会加入のお願い	
時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。	
さて、〇〇町内会では、現在、この地区にお住まいの皆さん〇〇世帯に町内会に加入いただき、協力しながら、防犯灯の設置・管理、ごみ置き場の管理・清掃、地域内の連絡・回覧、「広報みと」等の配布など、日常生活に関わりの深い活動を行っています。	
この〇〇町内会の活動は、よりよいまちづくりのために、地域住民が協力しあって、日常生活に関わりの深い活動を行っていくものです。町内会・自治会の活動についてご理解をいただき、ぜひ、町内会・自治会に加入していただきますようお願いいたします。	
(なお、規約、当該年度の事業計画書、予算書等をお届けしますので、ご一読ください。)	
〈お問い合わせ先〉 〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇 (電話 〇〇〇—〇〇〇〇)	

(2) 訪問先別文例

訪問先の状況に合わせて、基本文案を次のような内容に変えるなど、より親しみやすく、分かりやすい文面となるよう工夫しましょう。

① 転入世帯向けの文例

転入世帯向けに、転居のお祝いの言葉や、地域内行事へのお誘い等と併せて、町内会・自治会の紹介を行う場合の一例です。

年 月 日	
〇〇 様	〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇
町内会・自治会加入のお勧め	
時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。	
さて、この度、〇〇にご転入されました由、〇〇住民を代表いたしまして歓迎のごあいさつを申し述べます。	
〇〇町内会では、現在、この地域にお住まいの皆さん〇〇世帯に町内会に加入いただき、協力しながら、防犯灯の設置・管理、ごみ置き場の管理・清掃、地域内の連絡・回覧、「広報みと」の配布など、日常生活に関わりの深い活動を行っています。	
この〇〇町内会の活動は、よりよいまちづくりのために、地域住民が協力しあって、日常生活に関わりの深い活動を行っていくものです。町内会・自治会の活動についてご理解をいただき、ぜひ、町内会・自治会に加入していただきますようお願いいたします。	
(なお、規約、当該年度の事業計画書、予算書等をお届けしますので、ご一読ください。下記により諸連絡を申しますので、ご理解とご協力のほどよろしくお願ひします。)	
記	
ごみ収集について	
可燃ごみ	毎週〇曜日・〇曜日の朝(午前〇時〇〇分までに、別紙ごみ置き場にお出してください。)
分別ごみ	毎月第〇曜日〇時から〇時まで
あなたの所属されます班は、	班で、班長は、 さんです。
	(TEL)
いろいろご不明な点やお困りのことがございましたら、遠慮なく班長を通じて、町内会の役員にお申し出ください。	

② アパート・マンション世帯向けの文例

アパート・マンションの未加入世帯向けに、転勤の多い世帯や仕事を持つ単身世帯には、なかなか町内会・自治会活動に参加いただけない事情があることにも理解を示しながら、加入のお願いをする場合の一例です。

年 月 日
〇〇 様
〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇
町内会・自治会加入のお願い
時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
〇〇町内会では、現在、この地域にお住まいの皆さん〇〇世帯にご参加いただき、協力しながら、防犯灯の設置・管理、ごみ置き場の管理・清掃、地域内の連絡・回覧、「広報みと」等の配布など、日常生活に関わりの深い活動を行っています。
この〇〇町内会では、よりよいまちづくりのために、地域住民が協力しあって、このような日常生活に関わりの深い活動を行っています。町内会・自治会の活動についてご理解をいただき、ぜひ、町内会・自治会に加入していただきますようお願いいたします。
アパート・マンションにお住まいの皆様には、単身世帯でお仕事が忙しいなど、町内会・自治会活動に参加しづらい事情がある方もおられるかと思えます。
しかし、町内会・自治会活動には、住民の皆さん一人ひとりの協力が必要です。同じ町内会・自治会内に住む皆さんが一緒になってご参加いただければ、大変ありがたく存じます。
(なお、規約、当該年度の事業計画書、予算書等をお届けしますので、ご一読ください。)
〈お問い合わせ先〉 〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇 (電話 〇〇〇—〇〇〇〇)

(3) 聞き取り票作成例

〇〇町内会・自治会加入促進活動 聞き取り票

※ 記入は、訪問相手に配慮し、相手の目の前で記入するのではなく、訪問終了後に行いましょう。

訪問日	年 月 日 : ~ :	
訪問者氏名		

訪問先氏名	年 齢	歳代
〃 住所		
記 録	(加入の意向の有無, 加入しない理由, 町内会・自治会に対する意見等)	
手渡した書類		

4 未加入世帯への加入勧誘活動 【アパート・マンション編】

アパート・マンションなどの集合住宅は、管理形態が様々であるため、町内会・自治会加入に向けた働きかけを誰に行うかが重要なポイントとなります。

(1) 管理形態

アパート・マンションの管理形態は、大きく分けて、次の二つで、それぞれ町内会・自治会加入の際の窓口が異なります。

①分譲マンション

分譲マンションは「建物の区分所有等に関する法律」に基づき管理組合が設置されます。管理組合の構成員はマンションの区分所有者であり、建物の共有部分の管理や生活上の課題を共同で扱うため、町内会・自治会の機能と重なる部分があります。

管理組合と町内会・自治会の対象は本来異なりますが、次のような事例が多く見られます。

- ・管理組合を母体として町内会・自治会を新たに設立する。
- ・管理組合を母体として既存の町内会・自治会に加入する。
- ・各世帯ごとに既存の町内会・自治会に加入する。

②アパート・賃貸マンション等

ア オーナーが管理している場合

オーナーが管理している場合は、オーナーが窓口となります。

イ オーナーが契約により管理を業者に委託している場合

オーナーが契約により管理を業者に委託している場合も、原則としてオーナーを窓口とし、業者へは、オーナーを通じて、またはオーナーとともに話をするとよいです。

ウ 一括借上げシステムの場合

一括借上げシステムは、最近多い形態です。業者がオーナーからアパート全室を一括して借り上げ、入居者に転貸するシステムで、町内会・自治会関係を含め、管理・運営の全てを業者が行うことになっています。この場合でも、オーナーに話をした上で、業者と話をするとよいです。

(2) 町内会・自治会加入または設立に向けて

アパート・マンション居住者には、町内会・自治会が煩わしいと感じたり、単身者が多く転出入も多いため、地域への定着度が低い場合があります。そのため、まずは管理組合やオーナー（業者も含む）と連携を図り、居住者の理解を得ながら進めることが重要です。

また、建設中のアパート等については、入居条件に町内会・自治会加入を組み込んでもらえるよう、早めにオーナーへ働きかけると効果的です。

アパート・マンション居住者の町内会・自治会加入方法は、マンション管理組合を母体

として既存の町内会・自治会に加入する場合（パターンA）、アパート・マンションの各世帯ごとに既存の町内会・自治会に加入する場合（パターンB）、アパート・マンションで町内会・自治会を新たに設立する場合（パターンC）に分かれます。パターンCにおいては、全世帯が加入する場合と各世帯ごとに加入する場合（全世帯が加入しない場合）があります。

（アパート・マンション居住者の町内会・自治会加入方法）

- A マンション管理組合を母体として町内会・自治会に加入
- B アパート・マンションの各世帯ごとに加入
- C アパート・マンションで町内会・自治会を設立

} 既存の町内会・自治会に加入

①入居前からアプローチ

「水戸市中高層建築物等の建築に係る手続等に関する条例」に基づき、マンション（※）を建築する際、着工前に、近隣住民は、建築業者等に建築計画の説明を求めることができます。この説明を受ける際に、町内会・自治会加入に関する協力依頼を行うことが効果的です。早い段階から働きかけることにより、その後の加入につながりやすくなります。

※ 水戸市中高層建築物等の建築に係る手続等に関する条例の対象

- ・ 高さ 15 メートルを超える中高層建築物
- ・ 旅館・ホテル・パチンコ屋等の特定用途建築物

（建築基準法第 18 条及び第 85 条による場合を除く）

②入居後のアプローチ

ア 分譲マンションの場合

管理人等を通じて管理会社や管理組合に連絡を取り、町内会・自治会の加入案内をしましょう。総会で町内会・自治会について説明する機会を設けてもらうと効果的です。

また、管理組合を母体として町内会・自治会を設立し、町内会・自治会の代表者（町内会・自治会長）を管理組合の代表が兼務する方法もスムーズに運べます。

イ アパート・賃貸マンション等の場合

まずオーナーに町内会・自治会の窓口または町内会・自治会長になってもらい、徐々にその役を居住者に引き継ぐ方法が適しています。ワンルームマンション・マンスリーマンション、小規模アパート（10 戸程度）などの場合や、単身者・派遣企業勤務者・外国人が多い物件の場合は、実際に町内会・自治会活動を行うのは困難なことが考えられます。その場合、まずは必要最小限の町内会・自治会費を徴収して「町内会・自治会に加入している形」を作ることも現実的な方法です。

○分譲マンションと賃貸マンションの違い

	分譲マンション	賃貸マンション
建築主	マンション分譲会社	土地所有者
建物の所有者	マンション購入者	土地所有者
居住者	マンション購入者 (購入者が賃貸化して、借家人が住んでいる場合もある)	借家人
管理組合の有無	マンション購入者を構成員とした管理組合がある	なし
建物の管理	管理組合または委託を受けた管理会社が管理	建物所有者または委託を受けた管理会社が管理
建物等の管理・使用に関する規約事項の有無	管理組合が定める管理規約及び使用細則がある	なし (賃貸借契約上の特約等がある)

○管理組合と町内会・自治会の違い

管理組合は、コミュニティ活動などの居住者同士のつながりを深める活動を行っていない場合もあり、「いざ」という時に助け合える関係を作るためにも、町内会・自治会のような自主的な活動団体を組織することが有効です。

	管理組合	町内会・自治会
組織構成	区分所有者(マンションの部屋の権利を所有している人)の全員が組合員として組織される団体(※)	同じ地域に住む住民のうち、団体(町内会・自治会)に加入した会員同士で組織される任意団体
活動内容	マンション建物やその敷地、附属施設等の維持管理やごみ処理などの良好な住環境を維持するとともに、資産としてのマンションの価値を守る	会員が居住する地域における防犯・防災などの安全に関わる活動や、会員同士の親睦・交流を図るイベントの開催などの地域的な共同活動を行う
加入・脱退	「建物の区分所有等に関する法律」により加入が義務づけられている	任意団体であるため、加入・脱退は任意

※賃貸マンションの場合、居住者と区分所有者は必ずしも一致しない。

5 未加入世帯への加入勧誘活動

【新興住宅団地編】

水戸市では、近年、新興住宅団地の戸建て居住者が増加しており、町内会・自治会への加入促進が大きな課題となっています。

新興住宅団地の新築戸建住宅入居者が町内会・自治会に加入するには、全世帯で既存の町内会・自治会に加入する場合（パターンA）、各世帯ごとに加入する場合（パターンB）、新たに町内会・自治会を設立する場合（パターンC）に分かれます。全世帯で既存の町内会・自治会に加入する場合（パターンA）、新しい班として編入することになります。規模が大きい場合は、新たに町内会・自治会を設立すること（パターンC）が望ましい場合もあります。

一方、全世帯で町内会・自治会に加入できない場合や、新たに町内会・自治会を設立できない場合、各世帯ごとに既存の町内会・自治会に加入すること（パターンB）になります。この場合、新興住宅団地の中で、加入世帯と未加入世帯ができてしまい、分断が起こる可能性があります。そのため、理想としては、パターンA（全世帯加入）、または、パターンC（新規設立）が望ましいと言えます。

新興住宅団地へのアプローチは、入居前と入居後で、次のような手法で推進しましょう。

（新興住宅団地の新築戸建住宅居住者の町内会・自治会加入方法）

- A 新興住宅団地の全世帯で町内会・自治会に加入
 - B 新興住宅団地の各世帯ごとに加入
 - C 新興住宅団地で町内会・自治会を設立
- } 既存の町内会・自治会に加入

（1）入居前のアプローチ

新興住宅団地は、入居前の段階で開発業者へ働きかけることが重要です。戸建て住宅の場合、集合住宅のように管理組合や管理会社がなく、加入の取りまとめを依頼できる代表者もいません。このため、開発計画を把握した段階で、開発業者に対し、入居者への町内会・自治会加入案内の実施を依頼しましょう。加入に至らなかった世帯については、後に戸別訪問などでの働きかけが必要になります。

（2）入居後のアプローチ

既に入居が進んでいる団地では、町内会・自治会がなくても日常生活に支障がなく、必要性を感じていない場合が多いと想定されます。

しかし、防犯灯の設置が不十分であったり、災害時の助け合い体制が整っていないなど、潜在的な課題は少なくありません。例えば、町内会・自治会で行っているこどもたちの見守りなど、居住者の生活と密接に関係する取組もあります。そのため、町内会・自治会の活動内容や必要性を知ってもらいながら、次のような取組を進めましょう。

①環境づくり

町内会・自治会未加入の段階から、広報紙やチラシを配布して加入案内を行い、さらに地域行事に誘うなど、地域に参加しやすい雰囲気づくりを進めましょう。

②説明会の開催

町内会・自治会未加入者を対象に、加入または新規設立に関する説明会を開催しましょう。主催者は、地区会、防犯協会、社会福祉協議会支部などとし、それぞれの活動内容を伝えます。

③新規設立の支援

町内会・自治会の新規設立を勧めましょう。依頼は、団地の区画にある程度住宅が建ちそろう段階で行うのが効果的です。

なお、新規設立が難しい場合は、近隣の既存町内会・自治会に加入する方法があることも案内します。

④賛同世帯のみでの設立

団地全世帯での町内会・自治会設立が理想ですが、困難な場合は、賛同する世帯のみで設立も可能であることを紹介しましょう。

(参考事例)

○ふるさと赤塚をつくる会

19区画の新興住宅分譲地に対し、説明会や訪問勧誘を行ったところ、17入居世帯中15世帯が加入し、新しい班が結成されました。毎日の立哨活動や子どもたちの見守りなど、地区会及び町内会・自治会の活動を知ったことが加入のきっかけとなりました。また、芋掘り体験など、子どもが参加できるイベントを通して、親世代にも地域活動へ関心が広がりました。

○住みよい見川をつくる会

19区画の建売分譲計画に対し、不動産業者を巻き込んで勧誘を行った結果、19世帯全てが加入し、新しい班が結成されました。計画段階から業者を巻き込んだことが成功の大きな要因でした。

6 よくある質問と回答例

Q1 町内会・自治会に加入するメリットは何ですか

町内会・自治会は、町内に住んでいる方すべてが安全で快適な生活が送れるよう、地域住民の皆さんがお互いに協力しながら、日常生活に関わりの深い、様々な活動に取り組んでいます。

例えば、防犯灯やごみ置き場等の維持管理、防災訓練、公園や道路の清掃、町内会・自治会内の回覧・連絡などです。

また、阪神淡路大震災、東日本大震災、近年では2019年（令和元）年の台風19号などの例からも、いざというときに、町内会・自治会などコミュニティの力がいかに大切かということは、よく言われています。日頃の地域のつながりがあってこそ、地震や津波などの災害発生時にご近所の方々とスムーズに対応でき、安心です。

より多くの住民の皆さんに町内会・自治会に加入していただき、町内会・自治会活動がさらに活発になり、より一層住みよいまちになることができると考えています。

Q2 町内会・自治会は加入しないといけないのですか

町内会・自治会への加入は強制ではありませんが、防災・防犯、町内会・自治会が管理する防犯灯・ごみ置き場など、生活に密着した問題には、隣近所や町内会・自治会の助け合いが必要となるので、是非加入してください。

Q3 町内会・自治会って何ですか

一定の区域の同じ地域に住むことになった人たちが、相互の親睦を図りながら、環境美化のための草刈やごみ置き場の維持管理、防犯のためのパトロール、防犯灯設置など、様々な活動を行うことで、自分たちの地域を住みよいまちにしていくための自主的な任意の団体です。

Q4 町内会・自治会に加入していませんが、行事に参加することはできますか

是非参加してください。行事に参加することで楽しさを知っていただき、隣近所との交流を広げていくことで、加入を検討していただきたいと思います。

Q5 地域づくりは行政がやればよいのではないですか

地域のことを、一番考え、そしてよく知っているのは、その地域に住んでいる住民の皆さんです。行政任せにするのではなく、「地域でできることはまず地域で」という意識を持って、地域の課題解決に取り組み、地域でできないことについて行政に協力を求めるほうが、地域の実情に応じたより魅力的な地域づくりにつながるのではないのでしょうか。

その意味で、町内会・自治会などの地域コミュニティと行政は、協働でまちづくりに取り組んでいくことが重要と考えています。

Q6 町内会・自治会費が負担なのですが・・・

町内会・自治会では、よりよい地域づくりに向けて、皆さんの生活に関わりの深い、防犯灯やごみ置き場等の維持管理などの活動を行っています。

〇〇町内会・自治会の会費は、このような活動に伴う必要経費をまかなうために、会員の皆さんから、〇〇円（年額、月額など）をいただいているものです。どうかご理解ください。

また、地域住民の皆さんからのご意見は、町内会・自治会としてきちんと受け止め、今後、会を運営していくうえでの参考とさせていただきます。

Q7 役が回ってくるのが嫌です

できることなら、会員の皆さん一人ひとりが、同じように町内会・自治会活動にご協力いただくことが理想ですが、高齢で十分活動ができないなど、特別な事情があるのであれば、状況をよく知る地域の組長さんと相談をしてみてください。

Q8 加入申込書への記入など、個人情報が出ないか心配です

加入申込書は、主に、町内会・自治会を運営していくうえで必要な地域住民相互の連絡（例えば、町内会・自治会行事の案内、ごみ出しルールのお知らせ、地震や台風時の緊急連絡や安否確認など）を目的として、必要最低限の情報についてご記入いただいているものです。

それらの情報については、本人の承諾なしに、第三者へ情報提供することは一切いたしませんし（ただし、法令に基づき、警察、検察、裁判所等には、犯罪捜査の目的が明確で協力義務がある場合に情報を提供することがあります）、町内会・自治会が責任を持って、流出事故等のないよう、厳重に管理・保管することをお約束いたします。

Q9 町内会・自治会に加入しないとゴミは出せないのですか

水戸市では、個別収集は行っていません。ごみ収集には、数世帯の集まりで清掃事務所に届出を行う必要があります。現在、設置されているごみ置き場の設定や清掃、維持管理は町内会・自治会でを行っています。

Q10 みと町内会・自治会カードは、どこでもらえるのですか

みと町内会・自治会カードは、水戸市住みよいまちづくり推進協議会の町内会・自治会員であれば、市民センターでもらうことができます。

(参考) 加入促進チラシ

※ 住みよいまちづくり推進協議会又は各市民センターで配布しています。

町内会・自治会に入って 住みよい豊かな地域を つくりましょう

町内会・自治会に入っていますか？

町内会・自治会は、一定の地域に住む人たちが、住みよい豊かなまちづくりを目指して、お互いに協力し合い、地域におけるいろいろな問題の解決や様々な活動に取り組むなど、住民の連帯意識により生活環境の向上に努める自主的な団体です。



みとちん

どんな活動をしているの？

防犯灯の設置・管理
夜間安心して暮らせるのも夜道を歩けるのも防犯灯があるからです。防犯灯は、町内会・自治会が設置・管理しています。

自主防災・互助活動
火事、風水害などに対し、お互いに助け合います。町内会・自治会は大きな役割を果たしています。

環境整備・ごみ置場の管理
ごみ収集場所の設置や管理、道路の清掃やごみ回収など、地域の環境美化活動を推進しています。

レクリエーションなどの親睦行事
町内会・自治会が企画する行事や、気候に合わせて参加できる行事を行います。

(参考) 町内会・自治会加入申込書

※ 印刷して使用してください。

町内会・自治会加入申込書

年 月 日

フリガナ	
氏 名	
住 所	水戸市
電 話 番 号	
世帯の人数	人

注 依頼書に御記入いただいた情報は、町内会・自治会への加入に関する手続以外では
使用いたしません。

7 水戸市町内会・自治会の活動の活性化に関する条例

水戸市では、町内会・自治会の活動の活性化に関する条例を制定しました。

(条例のポイント)

- 地域コミュニティの重要性を踏まえ、市との協働によるまちづくりの重要なパートナーとして、町内会・自治会の位置づけを明らかにします。
- 町内会・自治会、市、市民、住みよいまちづくり推進協議会、地区会及び事業者の責務を定めるとともに、市民・事業者に対して、町内会・自治会の活動への参加・協力を求めます。
- 町内会・自治会への加入と活動への参加を促進するための支援をします。

水戸市町内会・自治会の活動の活性化に関する条例

令和6年12月 日

条例第 号

(目的)

第1条 この条例は、地域コミュニティにおいて町内会・自治会が重要な役割を担うものであることに鑑み、町内会・自治会の活動の活性化に関し基本理念を定めるとともに、市、町内会・自治会、市民、事業者等の責務を明らかにすることにより、町内会・自治会の活動の活性化を推進し、もって市民が相互につながり、支え合いながら、将来にわたり安全で安心して暮らすことができる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 町内会・自治会 市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体をいう。
- (2) 地区会 おおむね小学校区ごとに町内会・自治会及びその他の公共的団体等をもって構成する団体をいう。
- (3) 水戸市住みよいまちづくり推進協議会 本市における地域コミュニティ活動の総合的な推進を目的として各種事業を実施する団体であって、地区会をもって構成するものをいう。
- (4) 市民 市内に住所又は居所を有する者をいう。
- (5) 事業者 市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体及び個人事業主をいう。

(基本理念)

第3条 町内会・自治会の活動の活性化に当たっては、次の各号に掲げる事項を基本理念として行われなければならない。

- (1) 市民が相互に交流を深め、支え合い、協力しながら、地域社会の一員として自主的かつ主体的に活動するものであること。
- (2) 市民の多様な価値観及び自主性を尊重するものであること。

(市の責務)

第4条 市は、水戸市住みよいまちづくり推進協議会及び地区会と連携しながら、町内会・自治会の活動の活性化のための総合的な施策を推進するものとする。

2 市は、前項の施策を推進するに当たっては、市民並びに町内会・自治会、水戸市住みよいまちづくり推進協議会及び地区会の意見を十分に反映するものとする。

(町内会・自治会の責務)

第5条 町内会・自治会は、基本理念にのっとり、地域コミュニティにおける中心的な担い手として、町内会・自治会の活動を推進するものとする。

2 町内会・自治会は、市民の自発的な加入を促進するように努めるものとする。

3 町内会・自治会は、その活動が市民及び事業者にとって参加し、及び協力しやすいものとなるように努めるものとする。

4 町内会・自治会は、その運営について透明性の向上を図り、市民にとって分かりやすい開かれたものとなるように努めるものとする。

5 町内会・自治会は、地域コミュニティを担う人材の育成に努めるものとする。

(市民の責務)

第6条 市民は、地域社会の一員であることを認識し、町内会・自治会に加入するように努めるものとする。

2 市民は、町内会・自治会の活動が地域の結びつきを強めるものであることを認識し、その活動に積極的に参加するように努めるものとする。

3 市民は、町内会・自治会の活動を通じて地域社会の課題の解決に主体的に取り組むように努めるものとする。

(事業者の責務)

第7条 事業者は、地域社会の一員であることを認識し、町内会・自治会の活動への参加及び協力に努めるものとする。

2 事業者は、水戸市住みよいまちづくり推進協議会及び地区会が実施する町内会・自治会への加入促進に関する事業に協力するように努めるものとする。

3 事業者のうち、住宅の販売、賃貸、建築又は管理を行うものは、当該住宅を購入し、又は賃借しようとする者の地域の町内会・自治会への加入の促進及び町内会・自治会の設立のための支援に努めるものとする。

(水戸市住みよいまちづくり推進協議会及び地区会の責務)

第8条 水戸市住みよいまちづくり推進協議会及び地区会は、市民の自発的な町内会・自治会への加入の促進及び町内会・自治会の設立のための積極的な支援を行うものとする。

2 水戸市住みよいまちづくり推進協議会及び地区会は、町内会・自治会に対する市民の理解と関心を深め、町内会・自治会の活動への参加を促進するための積極的な支援を行うものとする。

(補則)

第9条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

この条例は、令和7年4月1日から施行する。

水戸市長 高 橋 靖

8 町内会・自治会の加入促進に関する協定

水戸市住みよいまちづくり推進協議会、茨城県宅地建物取引業協会及び水戸市では、町内会・自治会の加入促進に関する条例を締結しています。

(協定のポイント)

- 宅建協会会員の不動産業者では、不動産契約時に店舗で町内会・自治会への加入勧誘を行います。
- 加入取次依頼書を不動産業者等が一時預かり、住みよいまちづくり推進協議会へ提出すれば、該当の町内会・自治会長から市民に連絡がいく仕組みを整えました。

町内会・自治会への加入促進に関する協定書

水戸市住みよいまちづくり協議会（以下「甲」という。）、公益社団法人 茨城県宅地建物取引業協会（以下「乙」という。）及び水戸市（以下「丙」という。）は、町内会・自治会への加入促進に関する事項について、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、甲、乙及び丙が協力し、町内会・自治会への加入を促進することにより、町内会・自治会の活動の活性化を図り、よりよい地域社会の形成及び住民の福祉の向上に資することを目的とする。

(役割分担等)

第2条 本協定における甲、乙及び丙の役割は、次のとおりとする。

(1) 甲の役割

ア 「みんなの水戸」の発行、自治会加入促進強化月間の実施、町内会・自治会加入促進チラシの作成・配布など、町内会・自治会への加入促進活動を行う。

イ 乙、丙、又は町内会・自治会加入希望者から届いた「町内会・自治会加入取次依頼書」に基づき、加入手続を行う。

ウ 町内会・自治会を担う人材の育成、町内会・自治会の活動の一層の促進など、町内会・自治会の運営の充実・強化を図る。

(2) 乙の役割

ア 会員に対し、情報提供を行い、町内会・自治会に関する理解を深め、各事業所内に町内会・自治会加入促進ポスターを提示し、加入促進に努める。

イ 物件の売買、賃貸借又は仲介等に係る契約者などに対し、町内会・自治会加入促進チラシを活用し、町内会・自治会への加入勧奨に努め、加入希望者から「町内会・自治会加入取

次依頼書」の提出を受けた時は、甲に送付する。

(3) 丙の役割

ア 転入手続の来庁者等に町内会・自治会加入促進チラシを配布するとともに、開発行為の検査済証交付時及び長期優良住宅建築等計画の認定通知書交付時に、事業主、建築主等に町内会・自治会加入促進チラシを配布し、町内会・自治会への加入勧奨に努める。

イ 甲と連携し、町内会・自治会加入促進チラシの配布を行う。

ウ 市ホームページや広報誌等に町内会・自治会等の活動状況や加入促進記事を掲載し、町内会・自治会未加入者の加入促進に努める。

エ 市ホームページで乙の活動を紹介する。

2 甲、乙及び丙は、情報を共有し、及び相互に連携して、町内会・自治会への加入促進に向けて必要と認められる取組を行うものとする。

3 甲、乙及び丙は、前2項に掲げる事項を効果的に実施するため必要があるときは、随時協議を行うものとする。

(有効期間)

第3条 この協定の有効期間は、協定締結日の日から翌年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、甲、乙及び丙のいずれからも更新しない旨の意思表示がないときは、有効期間はさらに1年間更新されるものとし、以降もまた同様とする。

(その他)

第4条 この協定に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、甲、乙及び丙が協議のうえ決定する。

本協定の締結を証するため、協定書3通を作成し、甲乙丙が署名押印の上、各自その1通を保有する。

令和2年10月22日

(甲) 水戸市住みよいまちづくり推進協議会

(乙) 公益社団法人茨城県宅地建物取引業協会

(丙) 水戸市

町内会・自治会加入取次依頼書

年 月 日

水戸市住みよいまちづくり推進協議会 あて

フリガナ	
氏 名	
住 所	水戸市
電話番号	
世帯の人数	人
入居予定日	年 月 日

○町内会・自治会への加入や詳しい説明を希望される方は、上記に御記入後、水戸市住みよいまちづくり推進協議会事務局、お近くの市民センター、又はご契約の宅建業者に御提出ください。

○後日、該当する町内会・自治会から御連絡させていただきます。

注1 依頼書は郵送，FAX，Eメールで御提出いただいても結構です。

注2 依頼書に御記入いただいた情報は、自治会への加入に関する手続以外では使用いたしません。

水戸市住みよいまちづくり推進協議会

住 所 〒310-8610

水戸市中央1丁目4番1号

電 話 029-228-6781

F A X 029-228-6788

E - mail suijyukyo@iaa.itkeeper.ne.jp

第6章 各種補助制度等

1 防犯灯の補助制度とは

防犯灯の補助制度とは、どのようになっているのですか。申請は、どのようにすればいいのでしょうか？

犯罪の防止と通行の安全を図ることを目的とする防犯灯の設置又は交換に要した費用及び維持管理に対して補助金の交付を行っております。補助対象は防犯灯の設置等を行い、又は管理している町内会・自治会等になります。

【補助金の内容】

	設置等補助金	管理補助金
補助対象	自治会等が設置する防犯灯（ただし、工事完了後1年以内に限る）	自治会等が4月1日現在維持管理している防犯灯
補助内容	防犯灯1基当たりの設置等に要した費用の1/2とし、限度額は35,000円	防犯灯1基当たり、年額1,800円
申請方法	防犯灯設置等補助金交付申請書及び請求書に必要事項をご記入の上、「①施工業者の工事費内訳書と領収書の写し、②設置箇所の位置図、③口座振込みの場合は預金通帳の写し」を添付して提出してください。	防犯灯管理補助金申請書兼請求書に必要事項をご記入の上、「①申請年度の4月1日使用分の含まれている電気料金領収書の写し、②設置箇所の位置図、③口座振込みの場合は預金通帳の写し」を添付して提出してください。
申請期限	令和8年12月21日まで	令和8年12月21日まで (令和8年度分)
申請場所	生活安全課、各出張所及び各市民センター	

※ 申請書等^(注)は、生活安全課、各出張所及び各市民センターに設置しているほか、市ホームページにも掲載しております。

なお、詳細は「令和8年度防犯灯設置等補助金のご案内」、「令和8年度防犯灯管理補助金のご案内」でご確認願います。

ご不明な点につきましては、生活安全課（224-1113）へお問合せください。

(注) 申請書等：「申請書」、「令和8年度防犯灯設置等補助金のご案内」、「令和8年度防犯灯管理補助金のご案内」

【防犯灯のLED化をご検討ください】

LED照明は、従来の蛍光灯と比べ低消費電力・長寿命であることから、維持管理費が軽減されます。設置（交換）の際は、導入をご検討ください。

なお、電気料金区分の変更には、東京電力への申請が必要となります。LED防犯灯の種類・工事方法等の詳細と併せて、お近くの電気工事店へご相談ください。

2 集団資源回収報償金制度とは

集団資源の回収は、回収量に応じて報償金が支給されると聞いていますが、どのような内容で行われるのでしょうか？

この制度は、紙・布・缶・瓶・ペットボトル、プラスチック製容器包装などを、資源物として回収し再利用することにより、家庭ごみの減量化を図るもので、住民組織によるコミュニティ活動を通して、地域の連帯感を高め、清潔で美しいまちづくりを目指すものです。町内会・自治会及び子ども会等の回収協力の登録団体に対して、回収した資源物の数量1kgにつき10円（自転車・三輪車・バッテリーは除く。）の報償金が支給されます。

○集団資源回収協力団体に登録するには、届出等の手続きが必要ですので詳細は、清掃事務所資源回収係（297-5821）に問合せください。

3 公園の愛護会制度とは

公園の愛護会とは、どのような制度ですか。手続きは、どのようにすればいいのでしょうか？

公園愛護会は、水戸市や(一財)水戸市公園協会と公園周辺の地域のみなさまが協力して、公園をきれいに保ち、安心安全で快適に利用できるよう管理することを目的としたボランティア団体です。

現在、市内の200箇所以上の公園で、町内会・自治会等を中心とした地域のみなさまにより公園愛護会が結成されており、地域の公園の実情に合わせて、清掃や草刈り、花壇管理、見回り等の日常的な管理をしています。また、公園愛護会には活動の支援として、公園の面積に応じた報奨費が支給されます。

公園の愛護活動は、自分たちの住むまちの公園を自分たちの手できれいにすることで、地域やその公園に愛着をもつ機会になるとともに、よりよい地域コミュニティの形成につながります。

【申請等の方法】

結成時の手続き	「公園愛護会認定申請書」を提出
活動時の手続き	結成時 「公園愛護会活動計画書」「口座振込依頼書」を提出 年度末 「公園愛護会活動報告書」を提出
報奨費	「公園愛護会活動報告書」の内容を確認し、適当と認められた場合、活動面積に応じた報奨費を年1回支給します。
清掃用具支援品の配付	調査結果をもとに年1回配付します。
受付場所	(一財)水戸市公園協会 (所在地 水戸市千波町 508-59)

※ 申請書等の提出は、(一財)水戸市公園協会へ

○詳細については、(一財)水戸市公園協会(244-2895)、または、水戸市公園緑地課(24-9214)にお問合せください。

4 集会施設整備補助金とは

地域にある公民館などの集会施設への補助金制度はあるのでしょうか。手続きは、どのようにすればいいのでしょうか？

水戸市では、町内会・自治会が地域におけるコミュニティ活動等に使用するため、自ら設置し、及び管理する施設である集会施設の整備費用の補助制度を設けています。

○対象

補助金交付の対象事業は、おおむね 50 以上の世帯で構成する町内会等が行う集会施設の整備事業で国または地方公共団体の補助を受けないで行うものとします。

ただし、次の各号のいずれかに該当する集会施設の整備事業を除きます。

- 1 既に補助金の交付を受けたことがある場合において、この補助金の交付を受けた年度の翌年度から 3 年度を経過するまでの間に同一の集会施設で行うもの（風水害、地震その他の異常な自然現象により集会施設が滅失し、または破損したために行うもの及び法令に基づき設置が義務付けられているものを除く。）
- 2 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）その他関係法令に適合していないもの
- 3 外構工事及び調度品の購入を行うもの

○補助金額

集会施設の整備に要する経費の 3 分の 2 以内。補助限度額あり。

区分：補助限度額

新設・改築：5,000,000 円

増築・トイレ水洗化改修：1,500,000 円

補修：300,000 円

○手続

補助金の交付を希望する方は必ず着工前に交付申請の手続きをしてください。なお、補助金の交付の対象となる事業については条件がありますので、詳細については市民生活課まで事前にお問い合わせください。

また、予算に限りがありますので御注意ください。

なお、補助金は口座振込になりますので、初めて補助金の交付を希望する場合や代表者が変更になった場合などは、相手方登録申請書も併せて御提出ください。

○申請書等及び問合せは、水戸市市民生活課(232-9151)へご連絡ください

第7章 問合せ先・連絡先一覧

(問合せ先・連絡先一覧)

※ 水戸市役所本庁舎の住所は、水戸市中央1-4-1です。

※ 水戸市の市外局番は、「029」です。

目的	担当	所在地	電話	参照頁
町内会・自治会の加入 町内会・自治会の設立 「広報みと」の配布関係 みと町内会・自治会カード関係 会則や運営に関する相談 保険関係	水戸市住みよいまちづくり推進協議会	本庁舎4階	228-6781	7, 11, 18, 20~65
町内会・自治会関係 認可地縁団体関係 条例・協定関係 集会施設整備補助金	市民生活課	本庁舎4階	232-9151	2~5, 16, 66~70, 75
防犯設置・管理灯補助金	生活安全課	本庁舎4階	224-1113	72
ごみ集積所関係 集団資源回収報奨金制度	清掃事務所	下入野町 2130-2	297-5821	11, 12, 75
ボランティア清掃袋等	ごみ減量課	本庁舎3階	232-9114	12
公園の清掃等	(一財)水戸市公園協会	千波町508-59	244-2895	12, 13
公園愛護会	公園緑地課	本庁舎5階	232-9214	74
道路関係, 街路灯(国道6・50・51号)	常陸河川国道事務所	千波町1962-2	243-5138	14, 15
道路関係, 街路灯(上記以外の国道, 県道)	水戸土木事務所道路管理課	柵町1-3-1	225-4061	14, 15
道路関係, 街路灯, カーブミラー(市道)	道路管理課	本庁舎5階	232-9195	15
	土木補修事務所	見川町2131-480	241-2221	
不法投棄廃棄物	廃棄物対策課不法投棄対策室	本庁舎3階	350-8035	14
	水戸警察署生活安全課	三の丸1-5-21	233-0110	
「広報みと」の内容関係	みとの魅力発信課	本庁舎4階	232-9107	15

(市民センター一覧)

町内会・自治会加入に関するご相談や、コミュニティルームの貸出などについて

センター名	所在地	電話	センター名	所在地	電話
三の丸 市民センター	三の丸 1-6-60	224-6600	上中妻 市民センター	大塚町 1157-1	251-9402
五軒 市民センター	備前町 6-59 (国際交流センター)	226-4156	山根 市民センター	全隈町 78-1	252-0966
新庄 市民センター	新庄 2-11-2	221-7851	見川 市民センター	見川 2-179-1	243-6733
城東 市民センター	城東 3-1-47	221-9974	千波 市民センター	千波町 114-6	243-3174
竹隈 市民センター	柳町 2-5-8	231-2045	見和 市民センター	見和 2-224-1	253-1273
常磐 市民センター	西原 1-3-12	233-7005	双葉台 市民センター	双葉台 2-1-5	251-3991
緑岡 市民センター	見川町 2563	243-1020	笠原 市民センター	笠原町 358-5	243-3769
寿 市民センター	平須町 1636	241-4011	赤塚 市民センター	河和田 3-2329-3	252-4090
上大野 市民センター	吉沼町 1768-2	221-4994	吉沢 市民センター	吉沢町 243-3	247-1989
柳河 市民センター	柳河町 673-1	231-6559	堀原 市民センター	新原 1-9-16	252-2750
渡里 市民センター	堀町 466-7	221-3873	下大野 市民センター	下大野町 6094-1	269-1288
吉田 市民センター	元吉田町 1736-5	247-2316	稲荷第一 市民センター	大串町 2134	269-2213
酒門 市民センター	酒門町 1374-6	248-0024	稲荷第二 市民センター	栗崎町 1695-4	269-1031
石川 市民センター	石川 2-4243	252-2989	大場 市民センター	大場町 2283-1	269-1006
飯富 市民センター	飯富町 4449-8	229-7002	鯉淵 市民センター	鯉淵町 2989-2	259-7821
国田 市民センター	下国井町 1212-4	239-6568	妻里 市民センター	有賀町 2242	259-6665
桜川 市民センター	河和田町 2894-4	251-0359	内原 市民センター	内原町 1395-6	259-4044