

町内会設立の手引き

～ 地域の絆 町内会 ～



草津市 まちづくり協働課

TEL : 077-561-2324

FAX : 077-561-2482

E-mail : machi@city.kusatsu.lg.jp

はじめに	P1
1 町内会とは	P1
2 町内会の活動	P1
3 市内の町内会の状況	P2
4 町内会の設立	P3
5 行政事務の一部委嘱	P5

はじめに

全国的な少子高齢化が進むなか、草津市では人口が増加しており、宅地開発やマンション開発等に伴い、新たな地域コミュニティの必要性が高まってきた場合には、一定の地域に住む人たちにより町内会を設立することで、地域のルールを築いていくことが大切になってきます。

社会全体でライフスタイルが多様化する中で、地域活動に関心を持たない、関心があっても参加できないなど、地域コミュニティが希薄化しつつある時勢にありますが、人と人とのつながり“絆”の大切さが、改めて認識されています。

草津市では、地域の人と人をつなぐ町内会の活発な活動により、日頃から、みんなが声をかけ合い、力を寄せ合い、人を気づかいながら、みんなで助け合える、安全で安心な住みよいまちづくりを推進しています。

1 町内会とは

町内会は、地域にお住まいのみなさんにより自主的に運営され、地域にとって身近な住民自治組織です。住民同士の親睦や交流、生活環境の維持や高齢者の見守り、子どもの安全対策などに日頃から取り組み、地域における住みよいまちづくりの中心的な役割を担っています。

2 町内会の活動

町内会では、概ね次のような活動を行っています。

①防犯防災活動

- ・防犯灯の設置および維持管理、防犯パトロール
- ・子どもの安全対策（通学時の見守り）
- ・自主防災組織づくり、防災訓練
- ・交通安全運動

②地域福祉活動

- ・高齢者の見守り、敬老事業協力



- ・子ども会やPTAの活動協力

③環境美化活動

- ・集会所の維持管理
- ・公園や道路、河川、水路などの清掃
- ・ごみ集積所の設置および維持管理
- ・資源回収



④文化体育活動

- ・夏祭りや文化祭
- ・運動会やスポーツ大会



⑤人権学習活動

- ・人権学習
- ・町内学習懇談会

⑥広報広聴活動

- ・市役所の広報紙や各種文書などの配布
- ・情報伝達（回覧板など）
- ・市役所や各種団体の連絡調整
- ・町内の要望や陳情の取りまとめ



3 市内の町内会の状況

市内の町内会の状況は、次のようになっています。

単位町内会

市内には、219の町内会があり、地域の基礎となる住民自治組織です。

世帯

市内には、約61,300の世帯があり、その9割の方が町内会に加入しています。



* 町内会加入促進 *

町内会は、地域にお住まいの皆さんにより自主的に運営される任意の団体であり、加入の義務はありません。しかしながら、町内会に加入していれば、地域内の情報や市役所からの情報提供も簡単に行えます。また、防犯・防災、子どもや高齢者福祉などの様々な地域課題への対応も可能になります。

活発な町内会活動を展開するためには、地域にお住まいの皆さんの多くの理解が必要です。未加入世帯や新しく地域内に住まれた方に対しては、町内会の活動内容などの情報を積極的に提供することも必要です。

また、未加入者の中には単身赴任や学生、高齢者世帯といった方もおられますので、無理なく町内会活動に参加できるなど、町内会に加入しやすい環境を整えることも大切です。

草津市では、転入者に対して、市民課での手続きの際に関係書類とともに町内会の役割や活動内容を記載した“町内会加入啓発チラシ”を配布しています。また、開発事業者に対しては、入居予定者の町内会加入や新しく町内会の設立などに取り組むよう指導するなど町内会加入を促進しています。

4 町内会の設立

町内会は、概ね次の手順により設立します。

手順1 町内会の結成

町内会に加入する世帯と町内会の区域を明らかにし、町内会を結成します。

手順2 規約（会則）の策定

規約（会則）は、町内会を運営していくためのルールとなり、町内会の組織や役員、予算、事業等は規約（会則）に基づき決定され、活動へつながっていきます。そのため、規約（会則）は、大多数の会員の納得のいく内容が定められていることが原則です。

なお、規約（会則）は、町内会の持続的な運営を行っていくために、地域の実情に応じて、随時見直しをしていくことが必要です。

この手引きでは、規約（会則）の参考例を載せていますが、その内容は、それぞれの町内会に合ったものに工夫することが大切です。

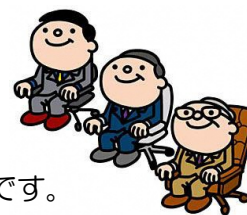
手順3 役員を選出

町内会が秩序を保ちながら活動していくためには、会長をはじめとする役員の役割を明確にすることが大切です。

役員を選出は、推薦・抽選・輪番制など様々な方法がありますが、それぞれの町内会で一番望ましい方法で実施することが大切です。なお、抽選や輪番制の場合は、小さい子どもがおられる世帯や高齢者だけの世帯など、世帯状況に応じた配慮をすることも必要です。

また、役員の数や構成は、町内会の規模に応じて決定されるものと考えられますが、一般的に考えられる役員構成と役割は次のとおりです。

- 会 長：町内会をまとめる最高責任者です。
- 副 会 長：会長を補佐し、場合により会長の役割を代行します。
- 会 計：現金の出納や会計書類の整理など、町内会の出納責任者です。
- 事務局長：会議の準備、記録、連絡など、町内会の庶務を担当します。
- 監 事：会計事務が適正に処理されているかどうかをチェックします。



手順4 町内会結成届の提出

町内会の設立をまちづくり協働課に届けて完了です。届出書類は、次のとおりです。

① 町内会組織結成届出書

- ・町内会結成届※
- ・町内会区域図
- ・関係する町内会等の確認書※
(隣接町内会および学区自治連合会、まちづくり協議会)
- ・主な役員の名簿（氏名・住所を記載）
- ・世帯名簿（氏名・住所記載）
- ・規約
- ・役員異動報告書※



- ・ 広報紙等配達先報告書※
- ・ 承諾書（兼）口座振替依頼書※

※指定の様式がございます。

【注意】

平成29年5月30日から全面施行された改正個人情報保護法（平成27年9月改正）により、従来対象外であった5千人以下の事業者についても法の対象となりました。町内会であっても、会員から個人情報を集める際には、個人情報の利用目的を定め、個人情報を集める際の用紙にその利用目的を明記する等、個人情報の収集や保管に注意していただく必要があります。

5 行政事務の一部委嘱

草津市では、市が発行する広報紙や各種文書の配布などの行政事務の一部を町内会の代表者（会長）に委嘱しています。

市行政を円滑に運営するためには、地域のお住まいのみなさんの御理解と御協力が不可欠で、町内会の代表者（会長）には、地域と市役所の橋渡しをお願いしています。

なお、行政事務の一部委嘱にあたっては、委嘱事務にかかる経費を行政事務委託料としてお支払いします。

委嘱事務

委嘱事務は、概ね次のとおりです。

- ① 広報紙や各種文書などの配布
- ② 住民意識調査やアンケートなどの取りまとめ
- ③ 市政功労者などの推薦
- ④ 町内会要望や住民意見などの取りまとめ
- ⑤ その他市長が必要と認め、依頼するもの



行政事務委託料

行政事務委託料は、次のとおり算出し、お支払いします。

(算出式) 行政事務委託料 = 世帯割額 + 均等割額

世帯割額	1 世帯につき	100 円/月
均等割額	30 世帯以下	10,000 円/年
	31 から 100 世帯以下	12,500 円/年
	101 から 200 世帯以下	15,000 円/年
	以降 100 世帯増に 2,500 円加算	

(参考例) 350 世帯で構成する町内会の行政事務委託料

世帯割額 100 円/月 × 350 世帯 × 12 月 = 420,000 円/年・・・①

均等割額 15,000 円/年 + 5,000 円 (加算額) = 20,000 円/年・・・②

行政事務委託料 (① + ②) 444,000 円/年