

町内会活性化ガイドライン

〔町内会活動の手引き編〕



令和7年4月

佐世保市 市民生活部
コミュニティ・協働推進課

※このガイドラインは、必要に応じて該当する項目をご覧ください
だけのように、なるべく詳細に作成しています。

はじめに

「町内会活動は“せんば”から“しゅうで”に！」

住みよいまちをつくるには、行政が一方的に取り組むを進めるのではなく、市民と行政が協力し役割分担をするという「協働」を実践することで、より良い『まちづくり』ができるものです。また、自分たちの地域をより良いものにしていくためには、そこに住む人たちが地域のこれからを考え、集い・話し合い・協力し合うことが必要です。

社会環境の変化に伴う市民のライフスタイルや価値観が多様化し、人と人とのつながりは希薄化してきています。このようなことから、昨今「地域コミュニティ」が希薄になりつつあり、「地域の絆」が弱くなっているのではないかと危惧されています。そのような今こそ、市民と行政が協力して「自分たちの手によるまちづくり」を進める時ではないでしょうか。

大きな災害など非常時の助け合いや、地域の防犯対策には、地域を基盤とした人と人とのつながりの大切さが、改めて認識されています。協働によるまちづくりの原点は「町内会活動」ということを再確認していただき、地域の皆さんの自主的な総意に基づいて結成された任意の自治組織である町内会と行政は対等なパートナーとして、『誰もがいつまでも安心して暮らせる地域社会』をつくっていきましょう。



ポイント

『誰もがいつまでも安心して暮らせる地域社会』

町内会活動は、「しゅうで！」という言葉を使いながら、一人でも多くの人に参加してもらい、笑顔で楽しみましょう。

※「せんば」…佐世保弁で「しなければ」という意味
「しゅうで」…佐世保弁で「しようよ」という意味

～ 町内会活動等に関する相談窓口 ～

佐世保市役所(本庁舎 2 階)
コミュニティ・協働推進課

TEL:0956-24-1111
FAX:0956-25-9675

目次

第1章	町内会活動とは	
1	町内会の目的	1
2	町内会の活動	1
3	町内会の現状	2
第2章	町内会の運営	
1	町内会活性化に向けて	3
2	活気づくり・絆づくり	4
3	規約の整備	6
4	役員の役割及び選出	7
5	会議の運営方法の工夫	11
6	町内会のデジタル化について	12
7	事業計画・予算	15
8	事業報告・決算	16
9	個人情報	17
10	広報	19
11	外国人市民との共生	22
12	町内会の適正規模	24
13	町内会の再編(合併・分割)	25
14	町内会の設立	26
15	政治・選挙との関係	28
第3章	町内会への加入促進	
1	町内会・本市で行っている取り組み	29
2	加入促進とは？	30
3	町内会活動の伝え方	35
4	各主体の役割	36
第4章	町内会活動への支援	
1	各種補助金等の制度と担当窓口一覧表	39
2	その他の支援制度と担当窓口一覧表	40
3	おおまかな年間スケジュール	41
4	町内会と関わりのある担当業務連絡先	42
5	公立コミュニティセンター一覧表	45
第5章	佐世保市内の自治協議会	
1	各地区自治協議会について	46
第6章	資料編	
1	町内会規約(会則)の参考例	47
2	議事録の参考例	52
3	事業計画・収支予算書の参考例	54
4	事業報告・収支決算書の参考例	56
5	町内会の部会構成例及び活動内容例	58
6	加入促進に向けた文例	59
7	加入促進の参考資料	62

佐世保市においては、町内会等の名称が「町内会」・「公民館」・「自治会」・「地区」・「区」など、様々ありますが、本手引きでは、「町内会」に統一して使用しています。

第1章 町内会活動とは

1 町内会の目的

町内会活動は、同じ地域に住む人たちが日頃から親睦と交流を通じて、日常生活に必要な情報交換や安全確保を行うとともに、自主的、自発的に共同作業を行うなど、連帯感を深めながらみんなで協力し合い、誰もがいつまでも安心して暮らせる地域社会をつくることを目的としています。

～ 町内会活動を円滑にかつ継続的に進めていくために大切なこと ～

- ① 地域の人たちがお互いに話し合うこと
- ② 交流していくことができる場を設けること
- ③ 民主的な会の運営を心がけていくこと
- ④ できるだけ情報を共有すること

2 町内会の活動

普段、私たちが何気なく過ごしている生活環境は、町内会のさまざまな活動によって維持されています。町内会によって活動の内容は様々ですが、大きくは次の活動を行っています。

* 安全な暮らしを守る

防犯灯の設置や維持管理、防犯パトロールなど、安全・安心な生活を送るために活動しています。



* ふれあいの場を作る

お祭りなどのイベントを行い、地域の子どもから大人まで一緒になって楽しめるふれあいの場を作っています。



* まちをきれいにする

地域の清掃活動やごみステーションの維持管理、花を植えるなどの活動で、きれいなまちづくりをしています。



* 子どもや高齢者を見守る

通学路の安全確保のための見守り、高齢者の見守りや敬老会を開催しています。



* 災害に備える

地震などの災害が起きたときのために、避難訓練などの防災活動をして、日ごろから災害への備えをしています。



* 住民に情報を伝える

月1回の「広報させぼ」などの配布・回覧や市役所への要望活動をしています。



3 町内会の現状

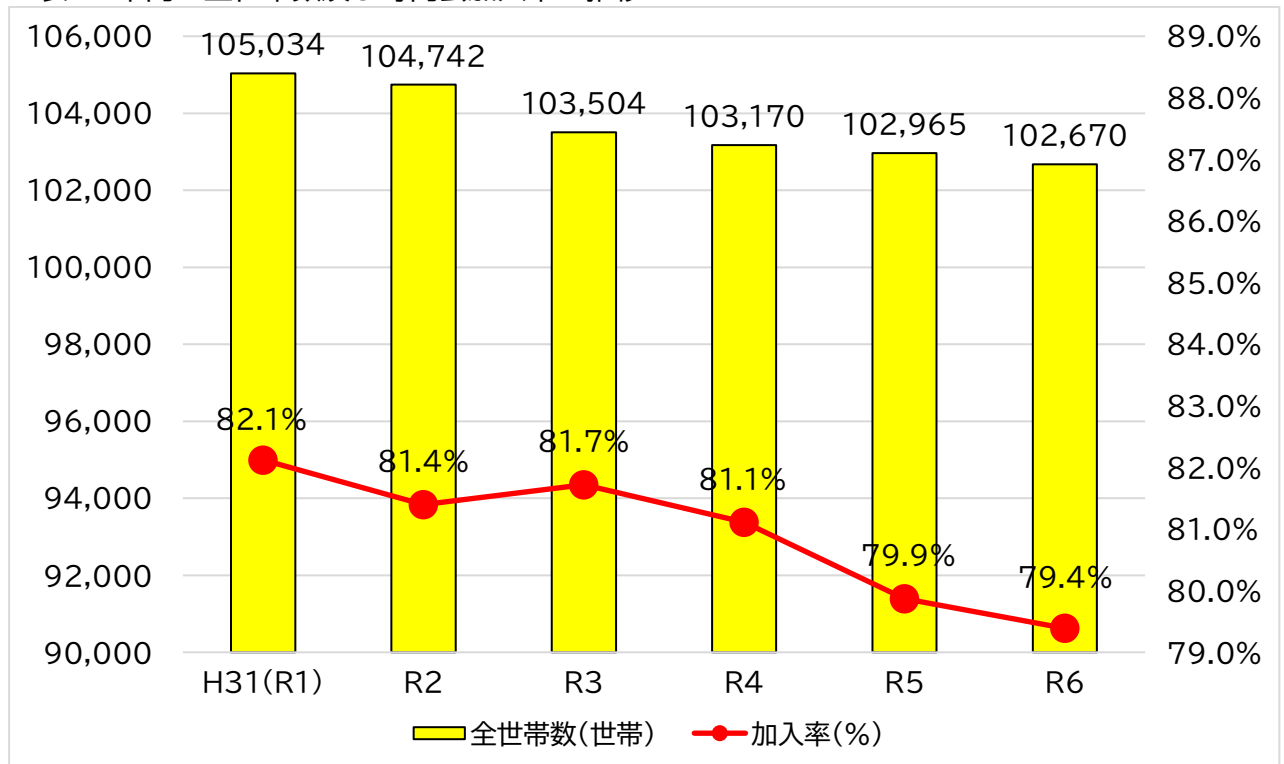


市内には、地域コミュニティ活動において基本となる町内会は、佐世保市内に 609 町内会(令和 7 年 4 月 1 日現在)あります。

市内には、約 103,000 世帯(令和 6 年 4 月 1 日現在の令和 2 年国勢調査確定値を基に集計した世帯数)があります。

町内会加入率は、約 80%となっており、年々低下傾向にあります。加入率の推移は「表1」のとおりです。

「表1」市内の全世帯数及び町内会加入率の推移



町内会の加入率が低くなると、運営費が減少することにより、活動の縮小が懸念されます。また、地域住民への情報伝達等も困難になる可能性があります。

一方で、加入率が高くなると、町内会の財政基盤が強化され、新たな担い手の増加にもつながり、良好な町内会運営が可能となります。

今後、加入世帯を増やし、町内会の円滑な運営や地域コミュニティの醸成につなげていくことが求められています。

■ 町内会加入率の変化の影響

加入率が低くなると…	加入率が高くなると…
・町内会の情報伝達や共有が困難 ・運営費の減少、活動の縮小 ・役員の負担増 ・イベント参加者の減少 ・加入者・未加入者による不公平感の増大	・顔の見える関係が構築されることによる安全安心な暮らし ・役員・担い手の増加 ・財政基盤の強化

第2章 町内会の運営

1 町内会活性化に向けて



本市の町内会の規模は大小さまざまであり、それぞれに課題があると思います。規模の小さな町内会や高齢化が進む町内会では、役員や予算不足などにより思うような活動ができない状況にあり、活動が停滞している町内会も見られます。また、規模の大きな町内会では、住民の意思疎通が図りにくいなどの課題を抱えています。子どもや高齢者が安心して豊かな生活ができる地域づくりを行うためには、地域が一体となって取り組む必要があります。

町内会で抱えている課題や、これまで行ってきた取組みなど、それぞれの町内会の現状は様々です。また、現在、円滑かつ適切に運営されている町内会も多数あります。しかし、現在の町内会活動をこれからも続けていくことが可能でしょうか。

町内会の円滑な運営と活性化を促進するためには、「組織・運営」、「活動・行事」、「情報発信・情報共有」、そして「加入促進・担い手確保」の視点が重要になります。これらの視点は互いに関連しており、加入促進のための情報発信の工夫や、活動・行事における改善を通じた担い手の確保などにつながることもあります。また、加入促進や担い手確保を進めることで、組織・運営の見直しにもつながります。これらの視点から町内会活性化に向けて取り組むことが大切です。

地域によって事情が異なりますが、地域住民の皆様が、これからも交流と協力の中で支えあいを維持していけるような町内会づくりのため、当ガイドラインを役立てていただければ幸いです。

組織・運営	活動・行事
社会情勢や地域特性に応じた組織体制や運営、住民ニーズの把握・対応が求められます。	世代など偏りがなく、住民誰もが活動や行事に参加できることが求められます。
情報発信・情報共有	加入促進・担い手確保
町内会の活動などの情報が地域住民に発信され、共有されていることが求められます。	町内会の意義や活動内容を共有して、加入促進や担い手確保に取り組むことが求められます。

2 活気づくり・絆づくり



町内会活動を円滑に行うためには、そこに住む住民一人ひとりの協力が必要不可欠です。

そのためには、町内会活動の必要性や重要性について十分理解を深めてもらうことも必要ですが、まずは地域活動に積極的に参加し、住民同士が楽しく気軽に参加しお互いを知り合うことが大切です。

◆ 活気づくり

多くの会員が参加し、楽しめるような活動内容にすることや、事業の見直し、負担軽減のために実施方法を工夫するなどの配慮をすることも活気づくりになると考えられます。

◆ 人づくり(役員と住民の役割分担)

地域住民の皆様に、日常生活に関わりのある地域活動の役割を担って頂くことで、地域活動の必要性や重要性の理解が深まることが期待できます。

例えば、ごみステーションの管理、防犯灯の点検、危険箇所の見回り、防犯パトロールなどの当番制などが考えられます。

◆ 近隣町内会との連携

人や予算などの関係でできなかった行事などを隣接する町内会と共同で実施することで、これまで取り組めなかった活動や新たな活動ができるのではないかと考えられます。近隣町内会との連携手法の一例については次のとおりです。

- ① 災害時の避難箇所の共有や初動体制の役割分担をあらかじめ決めておく。
- ② 合同避難訓練、合同防犯活動(安全パトロールなど)を行う。
- ③ 合同イベントの開催(敬老行事やウォークラリー、子ども会行事など)。
- ④ 体育祭やスポーツ大会など団体競技等で連合チームを結成する。
- ⑤ 複数の町内会で取り組める事業の実施。

◆ 自主防災組織結成促進

自主防災組織とは、住民一人ひとりが「自分たちの命は自分たちで守る」また、「自分たちの地域は自分たちで守る」という考えのもとに、地域の人々が連絡し、協力し合って、自主的に防災活動を行う組織です。火災や災害が発生した場合に、消防などの防災関係機関が現場に到着するまでに時間がかかるとき、または、道路の損壊などで現場に到着できないとき、地域の人々の活動が唯一の力となります。その時、個人の力には限界があり、組織として集約された力が大変有効となり、被害を最小限に止めることにもつながります。

また、各家庭の人員や身体具合など地域の実情を把握しているのは、地域の方々にほかなりません。災害に強い安心して住める地域づくりには自主防災組織が必要であり、市では自主防災結成を促進しています。自主防災組織の結成手法の一例については次のとおりです。

- ① 既存の防災部などの専門部(または新たに組織する)を自主防災組織として位置付ける。
- ② 地区自治協議会の防災・防犯部会に参加・参画し連携を図る。
- ③ 町内会と地区自治協議会の防災・防犯部で活動内容について役割分担を明確にする。

3 規約の整備(参考例 P44～)



規約は、町内会の運営や活動の基本となる事柄についてあらかじめルールを定めておくもので、大多数の会員の納得のいく内容になっていることが基本となります。規約を定めておくことで、一部の役員だけで物事が決定されることなく、民主的な運営につながります。

また、規約を定めた後でも、地域の状況や時代の変化などにより、実際の活動と規約が合わなくなってくる場合があります。その場合は、しっかりと議論をした上で改正することについても検討しましょう。

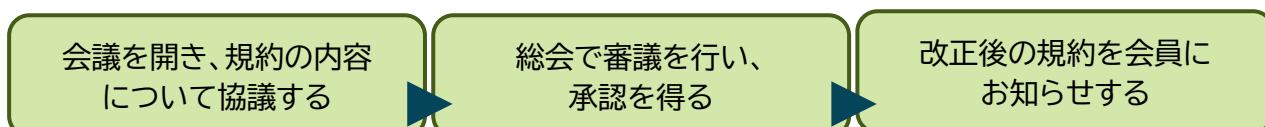
◆ 規約を定める

新たに規約を作成する場合や改正する場合の項目は次のとおりです。必ず記載があるものではありませんので、地域の状況に合わせた規約を定めましょう。

項 目	内 容
目的、名称、区域、所在地に関すること	・活動を行う上での基本理念や町内会の名称、区域、事務所の所在地を記載します。
会員、会費に関すること	・会員は、原則としてその区域に住む全住民が対象となります。会費は、「総会で金額を決める」と記載しておき、毎年総会で決める方法もあります。
役員に関すること	・役員の人数、選出方法、役割、任期などについて記載します。
会議に関すること	・総会、役員会で話し合う事項や意思決定の方法などを記載します。
資産、会計に関すること	・資産、収入・支出などに関する事項を記載します。
規約の変更及び解散に関すること	・規約の変更や解散する場合の条件や方法について記載しています。

◆ 規約を改正する

規約を改正する場合は、総会において会員の承認を得るなど、民主的な手続きが必要になります。



ポイント

規約づくり

- ① 規約に基づいた活動は、民主的な組織の運営には欠かせないものであり、住民の権利と義務を明確にすることで、町内会の様々な活動への参加や主体的な活動の保証につながります。
- ② 規約は、活動の原点となる大切なものですが、あまりに厳格に運用しすぎると活動に制約が生じてしまうので、時には柔軟に解釈することも必要です。

4 役員の役割及び選出



町内会を円滑に運営するために大きな役割を担っているのが、会長をはじめとした役員です。それぞれ役割分担をしながら、協力して運営していくことが重要です。各役員の仕事を文書化(マニュアル化)し、「引継書」をつくることで、町内会長や役員が変わっても町内会の活動が受け継がれて、会の運営がより良くなっていきます。

◆ 役員の役割

多くの町内会に共通する役員と役割については次のとおりであり、会長をはじめとした役員の役割を明確にすることが大切です。また、町内会の加入世帯数の違いによって、役員の人数や構成は変わってくると考えられます。

役職名	役 割
① 会 長	・町内会を自主的、民主的に運営し、組織をまとめる最高責任者です。対外的には会の意思を伝える代表者としての役割を担います。
② 副会長	・会長を補佐し、時には会長の役割を代行します。
③ 会 計	・現金の出納や会計書類の整備、備品の管理などを担う出納責任者です。
④ 書 記	・会議の準備、記録、連絡等の庶務を担当します。
⑤ 監 事 (監 査)	・会計事務や支出が適切であるかどうか、会計帳簿・領収書などの帳簿類や預金通帳、決算書をもとに確認し総会で報告します。 ※役割内容の性格上、監事は他の役員と兼ねないことが望まれます。



監事の業務について

ポイント

- ① 不適切な支出や会計処理があった場合は、速やかに改善策を示して今後の運営に活かしていくことが大切です。
- ② 問題点を放置しておくことは、会計等の支出の不合理が継続していくことになり、町内会の存続そのものを危うくすることにもつながる恐れがあります。



引き継ぎ書の作成について

ポイント

- ① 書類を保管し、次の役員へ引き継ぎましょう。
- ② 日頃から行事を行う際には、必要な用品や手順などを書き留めておきましょう。
- ③ 行事当日の様子を写真や動画で記録すれば、その場の状況や雰囲気が伝わりやすい引継資料となります。こうした資料があることで、引き継いだ人もスムーズに町内会活動を行うことができます。

◆ 町内会長の役割

町内会活動の中心となるのが町内会長です。活気のある町内会活動を行うためには、会長の役割は大変重要になってきます。会長の役割を担う中で気がけていただきたいことは次のとおりです。

なお、会長の役割は幅が広いので、実務的な作業は他の役員に振り分けるなど会長の負担を軽減する工夫が必要です。

項 目	内 容
① 幅広い住民参加への工夫	・住民の自発性に根ざした参加を得るために、住民の要望をくみ取り、様々な創意工夫または情報提供を行うことが必要です。
② 自由でのびのびとした雰囲気づくり	・会員一人ひとりが十分話し合い、お互いが個性を認め合い、理解し合って活動を進められるような場の設定や雰囲気づくりに心掛けることが必要です。
③ 個性を活かした役割分担	・活動を進めるうえで、会員一人ひとりの個性をできるだけ活かすような役割分担に配慮することが求められます。
④ プライバシーへの配慮	・町内会では、住民のプライバシーを知る機会が多いため、知り得た情報を目的外に使用することや吹聴して回るようなことのないよう、配慮が必要です。
⑤ 情報提供と後継者づくり	・町内会活動は幅広い分野にわたっており、研修会や会議に参加し情報を収集し、これらの情報をできるだけわかりやすく会員に提供することが求められます。 ・勉強会や定期的な情報交換の場を設けるなどすれば、結果的に後継者育成にもつながることが期待できます。

◆ 役員の選出

役員の選出については規約に従って行います。方法としては、選挙・推薦・公募・輪番制などがあり、その後総会で承認することになります。それぞれの町内会で一番望ましい選出方法を取入れることが必要だと考えられます。



ポイント

役員選出の工夫

- ① 小さい子どもや介護を要する家族を抱えている世帯や高齢者だけの世帯等については、役員の就任を免除するなどの負担軽減について配慮することも必要です。
- ② 町内会の事業の継続性が保てるよう、半数の役員が交代するというルールをつくることや役員の任期の制限期数を設ける(例:町内会長を含む役員の任期は 2 期までとする)、段階的に昇格していく役員体制の仕組みをつくることなど、役員就任のルールを導入することも必要です。
- ③ 前年度役員に参加してもらうことで、気兼ねなく相談でき、活動を円滑に引き継げるような仕組みをつくることも必要です。

◆ 活動が負担にならないための配慮

町内会役員の活動が負担とならないよう、共通の認識や精神的なサポート、私的な予定への配慮も必要です。また、一人で抱え込んで負担とならないような体制づくりも重要です。仕事や暮らし方の変化により、以前と同じ活動の継続が難しいこともあります。地域の実情に合わせて会議等で話し合ってみ直すなど、負担の軽減を検討してみましょう。

■ 例えば…

① できる範囲で活動してもらう共通認識づくり

- ・家庭や仕事が第一であることを理解し、できる範囲でよいことを伝え、強制しないよう日頃から心がける。

② はじめて役員につく方への配慮

- ・役員未経験者でもすぐ役員の仕事をできるように、マニュアルやしおりの作成など、役員を引き受けやすい環境づくりを進める。
- ・役員未経験者には、あまり負担を感じさせない役職や「防犯」「環境」などのわかりやすいテーマの役職を担当してもらうことから始める。

③ スケジュールの配慮

- ・会議日程等を参加しやすい曜日や時間に設定したり、事前に年間のスケジュールを伝え予定が立てやすいように配慮する。

④ 負担を軽減する取組

- ・役員の仕事を分担する仕組みをつくる。
- ・負担が重い役職には副部長を数人配置するなど、大変と思われる役職をサポートする体制をつくる。

◆ 町内会・地域団体と地区自治協議会の役割分担

町内会は、地区自治協議会のなかで、中核をなす団体として位置づけられています。それぞれの町内会では、町内の自治活動を継続していただきながら、町内会で実施が難しくなった行事など、より広域での取り組みが望ましい事業については、地区自治協議会で実施することも考えられます。

町内会や既存の地域団体等が活動を行う中で、それぞれの団体では解決できない課題については、地区自治協議会で協議することで解決につながることを期待されます。



ポイント

地区自治協議会

- ◎地区自治協議会とは…地域内で活動する町内会や各種団体が集まり、地域の情報を共有し、課題について話し合い、解決に向け活動する住民自治組織のことです。
- ◎『佐世保市地域コミュニティ活性化推進条例』では、地区自治協議会の設置や取組事項及び認定等について規定しており、地区自治協議会が将来にわたって地域を総合的に運営していく公共的団体として活動できるよう、市長が認定し、継続的な支援を行っていくこととします。

◆ 班長の役割

町内会では、少子高齢化の進行、コミュニティ活動に対する考え方の違いなどにより、地域活動に参加しない人や地域でのかかわりを持とうとしない人が多くなっており、参加者が減少する一方、町内会等への未加入者が増加するなど、地域社会に厳しい環境変化が町内会役員の担い手不足や役員の負担増につながっている状況にあります。地域活動の担い手を育成することは難しい課題であり、一朝一夕に解決できることではありませんが、班長の役割を増やすことで、役員の負担軽減を図ることも考えられます。

一方で、「班長のなり手がいない」という現状もあることから、現在、班長が担っている役割や、班長の役割を増やすことによる影響などを十分に検討したうえで、役員と班長の役割分担を見直すことが必要だと考えられます。

また、「全世帯が毎年持ち回りで班長をする」、「町内会の班長は班全員が知っている」、「班長はいずれかの部に所属する」、「高齢者や障がい者の世帯は配慮する」などの仕組みづくりも必要ではないかと考えられます。班長の役割の一例については、次のとおりです。

H29 アンケートでは、班長に各部の中に入ってもらい、仕事内容を少しでも知ってもらうように取り組まれている町内会がありました。

■ 例えば…

- ・班長は1年間の任期の中で、広報紙等の配り物だけではなく、町内会のいずれかの部に所属し、部の活動に準備を含め参加する（例：総務部⇒会計事務や総会資料作成等のお手伝い、防犯・防災部⇒避難訓練の準備、保健福祉部⇒敬老会の準備、環境衛生部⇒町内清掃の準備・参加）。
- ・各部の中で、副部長の役付きを多く設け、班長を副部長と位置付けることで、各部の活動の担い手を増やしていく。
- ・町内会の班長は町内会の各部で活動を行う、町内会の各部長は地区自治協議会の部会に参加・参画するというような、仕組みづくりを行う。

5 会議の運営方法の工夫



町内会は、役員会のほか、総務部や防犯防災部などさまざまな部会で組織されており、意思決定のため、部会ごとに多くの会議が行われています。

しかし、なかなか決まらなかったり、時間が多くかかったり、意見があまり出なかったりすることはないでしょうか？

会議の運営方法を工夫することで、会議時間の短縮やメリハリのある会議を行うことができます。ちょっとした配慮や工夫、改善を通して効率的な会議運営を心がけましょう。

悩みの例	解決案
①会議時間が長くなってしまいます、...	・会議を行う際には、目的や議題、会議の所要時間をはっきりさせておくことで会議の進捗がスムーズに進みます。 - 役員の負担にならないように、会議時間を厳守する進行に留意することが大切です。
②資料の説明が多すぎて、議論する時間が短くなってしまいます、...	・会議資料の説明は、できるだけ短く簡潔に説明するよう心がけましょう。 - そのためには、資料の量を少なくしたり、ポイントを整理したりすることが有効です。 - また、事前に当日の議題と合わせて資料を配布しておくことで説明を簡略化することができるでしょう。
③みんなが意見を言いやすくするには？	・会議の議題を共有したうえで、より建設的に議論するためには、議題に関する情報を参加者全員が共有することが重要です。同じ情報を共有していないと、議論の焦点が定まらなかったり繰り返しになったりします。議題に関する情報をわかりやすく示しながら進行することに配慮しましょう。 ・議題を可視化する。 - 話し合いが進むにつれ、出席者間の理解に温度差が出てしまう場合もあります。話し合った内容をホワイトボードや紙に書き出すことで、話した内容が一目でわかり、話し合いが整理されます。 ・意見を言いやすくするために、共通のルールを設けた方がいい場合もあるでしょう。「人の話を否定しない」「人が話しているときは話を聞こう」など、誰もが気軽に発言できる雰囲気をつくりましょう。
④アイデアを考える会議だけど、新しい発想があまり出てこないのですが、...	・イベントの企画や新しい取組などの検討会議など、たくさんのアイデアを出してもらいたいときもあるかと思います。そのようなとき、楽しい雰囲気でアイデアを出し合いができるブレインストーミング※の手法もよいでしょう。 ※ブレインストーミング あるテーマに対して、お互いに意見を出し合うことにより、たくさんのアイデアを生み出しながら検討する会議の手法。 次の4つのルールを守ってアイデアを出す。 ① 判断・結論をださない(結論厳禁) ② 粗野な考えを歓迎する(自由奔放) ③ 量を重視する(質より量) ④ アイデアを結合し発展させる(結合改善)

6 町内会活動のデジタル化について



町内会活動のデジタル化は、連絡や情報伝達・共有など町内会活動の様々な場面で効率化が期待でき、町内会長や役員等の負担軽減にもつながるものと考えられます。また、住民の安否確認にも有効です。

◆ デジタル化が考えられる町内会活動

- ・役員間の連絡調整
- ・住民への情報周知(町内会の情報・行政の情報)
- ・住民の安否確認
- ・資料(規約、総会資料、予算書・決算書など)の共有
- ・オンライン会議の開催
- ・町内会費の集金(キャッシュレス化) ※口座振替により集金している町内会もあります。

■ デジタル化のメリット

情報の即時性・記録性	・瞬時に情報が伝わる。 ・あとから何度も見返すことができる。
役員等の負担軽減	・情報伝達…1件ずつの連絡が不要。 ・オンライン会議…場所を問わず、自宅からでも出席可能。 ・町内会費をキャッシュレス化…集金の省力化が可能。 ※ある程度デジタル化が進めば広報紙配付や回覧板も省力化が可能となると考えられます。
安否確認の有効性	・既読の確認により安否確認が容易。 ・アプリによっては個人の特定も可能。
その他	・負担軽減により担い手不足対策の一助になる可能性がある。 ・今までに交流のなかった住民ともつながれる可能性がある。 ・デジタルによる情報発信により若い世代にも町内会を身近に感じてもらえる。

■ デジタル化導入の課題と対応

課題	課題の内容	課題への対応策
住民全体のデジタル化	・一気に住民全体に広めることは困難。	・住民全体への浸透は時間が必要であるため、最初は会長、役員、班長ぐらいから、徐々に有志を募りつつ、役員交替などを機に拡大していく。
デジタル化への負担感	・デジタルによる情報発信には、会長や特定の役員の負担となる可能性がある。 ・デジタル技術の活用が苦手な方への支援対応などが必要。	・デジタル化を担える人材(若い世代など)の協力と負担の分散化を行う。
活用できる機能	・活用できる機能が限られる。 ・デジタル化の最初は活用できる機能がトーク機能、掲示板機能ぐらいに限られる。	・連絡手段としてトーク機能でつながるだけでも安否確認には有効であるので、使える機能から活用を進める。 ・オンライン会議や町内会費のキャッシュレス化などは段階を踏んで進める。

◆ 市内町内会のデジタル化の状況(令和6年度の市内町内会へのアンケート調査)

・令和6年度の市内町内会へのアンケート調査結果では、約3割の町内会がデジタル化を実施していると回答しています。

→回答 324 町内会のうち 94 町内会(29.0%)。

・デジタル化を実施している 94 町内会では、LINE を活用している町内会が 74、メールを活用している町内会が 38 となっています(複数回答可)。回覧板や町内会費徴収をデジタル化している町内会もごく少数あります。

・デジタル化に関心がある町内会は 36.8%(回答 326 町内会のうち 120 町内会)である一方、関心がない町内会は 46.0%(回答 326 町内会のうち 150 町内会)でした。

◆ 町内会活動のデジタル化の実証実験

・市では、令和5年度から令和6年度にかけて、町内会活動のデジタル化について市内町内会から情報収集を実施しています。

・実証実験では、デジタル化の有効性を確認しつつ、課題も判明しています。

・デジタル化対応には、一定、デジタル技術の知見も必要であるため、デジタル対応(アプリのインストール・アカウントの取得などの住民支援、紙資料のデジタル化・配信等)を担える方の協力や役割の分散が必要です。

・実証実験は LINE と LINE WORKS により取り組みましたが、アプリにはそれぞれに特性があるため、町内会がどのようなアプリを活用してデジタル化を進めるのかは、それぞれの町内会で判断が必要となります。

また、LINE、LINE WORKS 以外でも民間事業者により地域向けのアプリも提供されています。

・LINE と LINE WORKS での比較においては、次のような利点・課題があると考えられます。

	LINE	LINE WORKS
利点	・比較的たくさんの方が既に利用されているので、デジタル化初期にはつながりやすい。	・掲示板機能・カレンダー機能などがある。 ・既読が個人別に把握できる。 ・プライベートと町内会活動の使い分けになる。
課題	・既読確認は既読数まで。 ・プライベートと町内会活動を併用	・アプリのインストールとアカウントの取得が必要

※LINE WORKS は、非営利目的の場合は、キャンペーン期間(終了時期未定)につきユーザー数が一定数まで無料となっています。(R7.4.1時点)

◆ 市の今後の取組みについて

- ・市としては、町内会の負担軽減のため、少しずつでもデジタル化が進んでいくことを推奨していきます。
- ・そのために、ガイドラインへの掲載、町内会長研修会での説明など、市内各町内会のデジタル化の状況を地域の皆さまに情報提供していきます。
- ・コミュニティ・協働推進課に相談いただくことも可能です。
- ・将来的には、広報紙配布や回覧板等の労力の省力化につなげることができればと考えています。



ポイント

デジタル化への第一歩

スマートフォンやタブレットで下記の二次元バーコードを読み取っていただくと、広報させばや各町内会への班回覧物を閲覧することができます。

◆ 広報させば

◆ 各町内会等への班回覧物(令和7年4月分)



7 事業計画・予算(参考例 P54～)



町内会では、誰もがいつまでも安心して暮らすことができるよう、様々な活動をしています。住民の皆さんが活動の目的を理解し、協力して取り組むことが必要です。

いつ何を行うのか、会員から集めた会費をどのように使うのかといった計画をきちんと立て、信頼される運営を行いましょう。

◆ 事業計画(参考例 P54)

事業計画は、町内会の活動を進めていくうえでの1年間の具体的な計画です。策定するには、多くの会員の意見を取り入れることや多くの会員が参加し、楽しめる事業内容にすること、負担軽減のために実施方法を工夫するなどの配慮が必要となります。



ポイント

事業の負担軽減

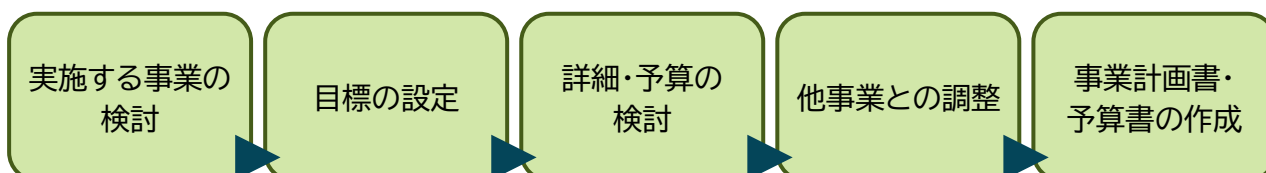
事業を行う際に、「今までやっていたから」という理由だけで、同じ事業を「しなければならない」ということにならないよう注意が必要です。「何のためにこの事業をするのか」ということを皆さんで話し合いながら確認し、事業計画に反映することが求められます。

◆ 予算書(参考例 P55)

予算書は、町内会の収入と、事業計画に基づいた取り組みに必要な支出の計画で、会員から集めた会費などの用途について示すものとなります。収入のほとんどが会費であるという意識をもって編成し、会員の理解と承認を得ることが必要です。

◆ 作成までの流れ(例)

事業計画及び予算書の作成の主な流れは次の図のとおりです。前年度の反省点や実態を話し合いながら進めていきましょう。



8 事業報告・決算(参考例 P56～)



町内会は、いつ何を行ったか、会員から集めた会費がどのように使われたのか、事業や収入、支出を整理して、報告書を作成します。事業をどのように実施したのか、支出は適切であったかなど、監査を受けた内容も含めて、活動の結果を会員に説明することが必要です。

◆ 事業報告(参考例 P56)

事業報告は、町内会が、1年間でどのような活動を行ってきたのかを整理することです。会員にわかりやすく伝えるために具体的に作成しましょう。

◆ 決算書(参考例 P57)

決算書は、町内会で1年間にどのような収入や支出があったのか、決算内容を整理し、監査を行い、適正に会計処理が行われているかどうかを会員に報告するために示したものです。

◆ 作成までの流れ(例)

事業報告及び決算書の作成の主な流れは次の図のとおりです。総会で1年間の活動状況を報告し、町内会の運営に対して、会員の皆さんの信頼を得ることが重要です。



9 個人情報



個人情報とは、特定の個人を識別できる情報のことです。例えば、氏名だけでなく、氏名と関連づけて管理している生年月日・年齢・住所・電話番号・FAX 番号・メールアドレス・勤め先などが該当します。

会員の個人情報は適切に取り扱えば、これまで通り、名簿や見守り活動、町内会行事の呼びかけ、災害時の支援などの町内会活動に活用することができます。個人情報を正しく取り扱い、町内会活動に役立てましょう。

◆ 個人情報保護法

個人の権利と利益を保護するために、事業者に対して個人情報の取り扱い方法を定めたもので、これまでは 5,000 人以上の個人情報を扱う事業者が対象となっていました。平成 29 年 5 月に「改正個人情報保護法」が全面施行され、個人情報を取り扱う町内会などの非営利組織を含む「すべての事業者」に個人情報保護法が適用されることとなりました。

◆ 個人情報の取り扱い方

町内会が組織として成り立ち、活動していくためには、加入世帯の名簿や役員の連絡先、イベントの参加情報など、ある程度の個人情報が必要となります。しかし、個人情報は悪意ある人の手に渡ると、会員の利益が侵害される恐れがあります。個人情報の提出を求める場合や町内会総会資料等へ連絡先を掲載する場合は、相手方にあらかじめ使い道を説明し、承認を得ましょう。皆さんの大切な個人情報を預かっていることを認識し信頼に応える取り扱いを心がけましょう。

項 目	内 容
① ルールを決める	・町内会で個人情報の取り扱いのルールを決めましょう。 ・個人情報の漏えいや紛失があった場合の対応手順を決めましょう。 ・ルールが決まったら、総会や回覧を利用して会員に周知しましょう。 ※町内会の個人情報の管理方法を明確にすることで、会員が安心し、運営等への理解を得やすくなります。
② 個人情報を集める前	・会員から集める個人情報の項目を検討しましょう。 (例)氏名、生年月日、住所、電話番号、緊急連絡先など ・町内会の活動で必要とされる個人情報のみを集めましょう。 ・集める個人情報の利用目的を定めましょう。 (例)会員名簿の作成、町内会活動のためなど ・集める個人情報を第三者に提供する見込みがある場合は、提供先を特定してあらかじめ利用目的に盛り込んでおきましょう。 (例)市役所、学校など
③ 個人情報を集める時	・町内会活動に不要な個人情報は集めないようにしましょう。 ・個人情報の利用目的を用紙に明記するなどして、本人に利用目的を通知しましょう。(既に取得している個人情報で、利用目的を通知していない場合には、回覧や総会を利用して会員に通知しましょう。) ・他の人の目に触れないように配慮して、個人情報を集めましょう。 (回覧で個人情報を集めたりしない。)

項 目	内 容
④ 個人情報を保管する時	・個人情報は、本人に通知した利用目的の範囲内で、町内活動に役立てましょう。 ・個人情報の取扱責任者または管理責任者と保管場所を決めましょう。 ・個人情報が記載された書類や電子データなどは、鍵のかかる引き出しなどに保管しましょう。(机の上や車内に放置しない様にしましょう。)
⑤ 個人情報の開示・訂正・削除	・町内会に提出された個人情報について、本人から開示・訂正・削除などの要望があった場合は、速やかに対応しましょう。 ・町内会で保有する個人情報は、できるだけ最新の情報に更新し、不要になった個人情報は速やかに破棄しましょう。

◆ 第三者への提供

個人情報を利用目的(町内会活動)以外で利用・提供する場合は、例外を除いて、本人の同意が必要です。個人情報の第三者への提供は注意しましょう。

【本人の同意が不要となる例外】

第三者へ個人情報を提供する場合でも、下記の内容の時は、本人の同意が不要となります。

1. 法令の定めによる情報提供
2. 国・自治体からの照会に対する回答
3. 緊急事態の行為
 - (1)個人の生命・身体・または財産を保護するため
 - (2)緊急かつやむを得ない場合

10 広報



町内会の運営や活動に関心をもってもらうために、広報紙や回覧文書などを通じて、しっかりと会員の皆さんに情報を伝えましょう。

また、佐世保市から市民の皆さんへの配布物についても町内会を通じて配布していただいています。

◆ 情報発信の方法

会員の皆さんに情報を伝える方法は、主に次の4つが考えられます。内容によって効果的に情報を発信しましょう。

◎ 広報紙を配布する 文書やチラシなどを配布してお知らせする方法です。全世帯に配布することで、確実に会員の手元に届けることができます。	◎ 掲示板を活用する ポスターなどを掲示してお知らせする方法です。多くの人が見ることができるので、広報紙や回覧板にじっくり目を通していない人への情報伝達の効果があります。
◎ 回覧板を活用する 文書はチラシなどを回覧板に挟んでお知らせする方法です。広報紙よりも準備する枚数が少なくなるので、費用があまりかかりません。	◎ インターネットを活用する ホームページや SNS などを活用してお知らせする方法です。素早く情報のやり取りができ、若い世代の活動への参加や加入世帯の増加に効果があると考えられます。

◆ 町内会のアピール

未加入者の中には、「町内会の存在を知らない」、「どんな活動をしているのかわからない」という方もいます。そういった方の加入を促すためには、まずは「存在を知ってもらう」、「関心を持ってもらう」、「理解してもらう」ために、町内会活動を“見える化”することからスタートする必要があります。

先ほど紹介した情報発信の内容や作り方、配布の仕方を工夫しながら、町内会の活動のお知らせなどを継続して発信しましょう。

佐世保市では、町内会の役割や重要性を紹介する動画やロゴマークを作成しております。ぜひご活用ください。



町内会PR動画



町内会ロゴマーク



【町内会案内の内容】

- ① 町内会の概要(会費、組織、役員選出方法など)
- ② 日々の活動やイベントなどの紹介
- ③ 集会所の活用などの連絡事項



ポイント

広報紙を見やすくする方法

● 目を引く見せ方を心がける

- ・興味がわくような見出しを心がけ、文章を短くするなど中学生程度でも読めるような内容を意識しましょう。
- ・文字のフォントは、基本としてはゴシック体や明朝体で構成し、文字の大小や太さでメリハリをつけましょう。
- ・見る人を惹きつけるには、写真やイラストが効果的です。文章では表しきれないイメージを表現できます。(印刷はカラー印刷にしましょう。)
- ・余白スペースを効果的に残しておくことで、紙面全体が見やすく、美しくなります。

● 町内会の役割や存在感をアピール

- ・町内会の存在を知ってもらうために、どのような組織なのか、どのような取り組みを行っているのか、町内会の必要性などを掲載しましょう。
- ・会長や役員の顔写真を載せるなど、活動している人の姿が見えるようにアピールしましょう。

◆ 市などからの配布物

「広報させぼ」は、市からのお知らせや市の動きを市民の皆さんにお伝えする佐世保市の広報紙です。毎月 1 回発行し、町内会を通じて全世帯へ配布しています。「広報させぼ」のほか、「市議会だより」や「つたえる県ながさき」なども町内会を通じて全世帯へ配布しています。

班での回覧物や会長宛ての配布文書については、毎月 1 回町内会の指定された場所へお届けします。

【広報させぼについて】

- ① 「広報させぼ」は、当月 10 日から翌月 10 日までの情報を掲載しています。毎月 9 日までに各家庭へお届けできるよう、お願いしています。

なお、市から町内会へのお届け日は、毎月 23 日から 28 日の間になります。(12 月のみ 21 日から 26 日の間)

(例)広報させぼ4月号の場合

4月10日から5月10日までの情報を掲載。

3月23日から 28 日の間に市から町内会へお届け

4月9日までに各家庭へお届け

- ② 委託業者を通じて、町内会の指定された場所へお届けします。配布部数やお届け先に変更があった場合は、コミュニティ・協働推進課へご連絡ください。
- ③ 「広報させぼ」は、市役所 1 階玄関案内や各支所・宇久行政センター、地区コミュニティセンター、市内のイオンやマックスバリュ各店舗などにも置いてありますので、ご利用ください。
- ④ 掲載内容については、各記事の問い合わせ先にお問い合わせください。

【その他の配布物について】

- ① 臨時的に全世帯配布をお願いする場合がありますが、できるだけ班回覧にするなど負担軽減に努めています。
- ② 配布依頼文書には、コミュニティ・協働推進課の承認印を押しています。
- ③ 班回覧などの文書のお届け予定日は、年度初めに配布カレンダーを送付します。

11 外国人市民との共生



佐世保市の外国人市民は増加傾向で、2025年3月末日現在で2,532人(※1)となっており、これはコロナ禍前のピークである2019年の1,967人をすでに超えており、これからも増加していくと思われます。

現在、町内会から市に外国人に関する相談が多く寄せられている状況ではありませんが、佐世保市には国籍、目的、年齢など様々な外国人市民がいらっしゃることもあり、これからは外国人市民が地域コミュニティに円滑に溶け込むことが大事であると考えられます。

◆ 地域との交流を望んでいる外国人市民

2019年に佐世保市が実施した外国人市民へのアンケート(※2)では、町内会について約7割の方が「知らない」と回答しており、町内会に加入している方は約2割とのことでした。また、親しい近所付き合いがある方も15%と少なく、付き合いがない理由の約半数は「きっかけがない」ということでした。一方で、「どのような交流を望むか」の問いには、「地域のお祭り」「ボランティア」などの答えが上位を占めています。

このようなアンケート結果からも、既述のように地域コミュニティと外国人市民がうまく関わることで地域社会における外国人との共生に欠かせないものと考えられ、さらには外国人市民を地域活動に取り込むことができれば地域コミュニティ活性化にも寄与するのではないかと思います。

◆ 日本語が全くできない外国人市民はわずか3%

外国人というと、どうしてもコミュニケーションや会話に不安がつきまといます。上記のアンケートでは、外国人市民の方も約半数の方が日本語でのコミュニケーションに不安を抱えられていることが分かっています。ところが、その一方で、日本語での会話が「全くできない」という方は3%にとどまっていて、約7割の方は「まあまあできる」という答えでした。

このようなことから、多くの場合は、簡素な日本語で話すことで外国人市民とコミュニケーションを取ることができると思われます。話すときのポイントは、「要点だけを言い、余分な言葉は省略する」「難しい言葉は使わない」「一文を短くする」「方言は使わない」といったことが言われます。

◆ 「こんにちは」をきっかけとして

このような簡素な日本語は、『やさしい日本語(※3)』として、多文化共生や外国人観光客対応などの領域で発展してきており、佐世保市でも「やさしい日本語の手引き」として佐世保市ホームページで紹介しています(※4)ので、必要に応じてご参照ください。

また、町内会として外国人対応にお困りの際は、通常の町内会相談と同様にコミュニティ・協働推進課(市役所2F)にご相談ください。

なお、外国人市民の方の相談窓口としては市民相談室(市役所12F、TEL24-1111)や長崎県国際交流協会(TEL095-820-3377)がありますので、必要に応じて外国人市民の方にご紹介ください。

町内に外国人市民の方がいらっしゃる場合、まずは日本語で「こんにちは」のあいさつをきっかけ

にして、コミュニケーションを始められてみてはいかがでしょうか。

※1 このほか米海軍佐世保基地関係の軍人・軍属及び家族が約 7,000 人居住されています。

※2 アンケート結果は、佐世保市ホームページから見るができます。URLはこちら→
http://www.city.sasebo.lg.jp/bunspo/bunkak/2019_tabunka_survey.html

※3 外国人にも分かりやすいように、簡単に(易しく・優しく)した日本語のことです。日本で暮らす外国人には、簡単な日本語であれば分かるという人が多いので、コミュニケーションの手段として有効です。1995 年の阪神淡路大震災をきっかけとして、外国人にも早く避難情報などを伝えるための言葉として考案されました。

※4 佐世保市ホームページのURLはこちら→
http://www.city.sasebo.lg.jp/siminseikatu/comkyo/202103_yasanichi_tebiki.html

12 町内会の適正規模



町内会が多く地域の住民の参加のもと、円滑かつ適切に運営されていくためには、大き過ぎずかつ小さ過ぎない規模、即ち運営しやすい適正規模が求められます。

運営しやすい町内会の世帯数としては、《表2》のアンケートより、「活動へ参加できる方の確保」ができ、「まとまりやすくコミュニティを形成できる規模」として100～300世帯くらいが、一番運営しやすい規模であるという結果となっています。

また、町内会での、住民が日々の生活を送る最小単位である隣近所的な“班”の組織が「お互いさま」という連帯意識を醸成する機能として期待されており、人口・世帯規模や年齢構成など町内会の状況に差異はあるものの、お互いの顔が見える班構成を考える必要があります。町内会の1班あたりの世帯数としては、《表3》のアンケートより、「大き過ぎず小さ過ぎない」、「お互いの顔が見える範囲」として、10～20世帯くらいが、「お互いさまの連帯感を作り出す班構成」であると考えられます。

《表2》

《町内会の世帯数》 (H29 世帯数調査表より)		
区 分	町内会数	割 合
100 世帯未満	314	51.5%
100～300 世帯未満	207	33.9%
300 世帯以上	89	14.6%
合 計	610	100.0%

《町内会に関するアンケート調査結果》 (H25 年 8 月実施)		
【問】 町内会を運営するうえで、現在の町内会区域の世帯数	適切と考えている	63.6%
	多いと考えている	8.0%
	少ないと考えている	19.3%
【問】 町内会を運営するうえで、適切な規模とされる1町内会あたりの世帯数	50 世帯未満	9.9%
	50～100 世帯未満	20.3%
	100～300 世帯未満	46.1%
	300～500 世帯未満	12.3%
	500～1,000 世帯未満	2.6%
	不明	8.8%

《表3》

《町内会の1班あたりの世帯数》 (H29 世帯数調査表より)		
区 分	町内会数	割 合
10 世帯未満	270	44.3%
10～15 世帯未満	213	34.9%
15～20 世帯未満	72	11.8%
20 世帯以上	55	9.0%
合 計	610	100.0%

《町内会に関するアンケート調査結果》 (H25 年 8 月実施)		
【問】 町内会を運営するうえで、適切な規模とされる1班あたりの世帯数	10 世帯未満	4.6%
	10～15 世帯未満	42.7%
	15～20 世帯未満	21.9%
	20～30 世帯未満	19.9%
	30 世帯以上	3.8%
	不明	7.1%

13 町内会の再編(合併・分割)



本市の町内会の規模は大小さまざまで、また、市の中心部や山間部などの地理的条件も異なるなか、それぞれに課題があると思います。

特に小規模町内会や高齢化が進む町内会では、活動の担い手や役員の確保が困難になるなど、活動が停滞している町内会も見られます。

このような状況の中で、地域住民の誰もがいつまでも安心して暮らせる地域社会をつくるためには、将来の町内会組織がどうあるべきか検討をすることも大切です。

そのため、運営しやすい適正規模の町内会づくりを目指して、町内会同士の合併や分割といった再編を行うことも、町内会の維持や活性化に向けた一つの手段ではないかと考えられます。

町内会はそれぞれの成り立ちや活動の歴史があり、再編を行うことは容易なことではありませんが、町内会の再編を行うことで活動の範囲が広がることなどの影響を十分考慮したうえで、適正規模の町内会づくりの検討を行うことも必要だと考えられます。

町内会再編に向けた取組みの流れ(例)については「表4」のとおりです。

「表4」町内会再編に向けた取組みの流れ(例)

流 れ	内 容
① 再編の必要性の検討	・会員が町内会の活動状況や再編が必要と考えているかを把握する(アンケート調査等) ・再編を行うことによるメリット・デメリットを考える ・普段から近隣町内会と相談しやすい関係をつくっておく
② 再編の申し入れ	・近隣町内会と事前に話し合いを行う (総会資料の交換等、情報の相互公開・共有) ・再編の方針(再編するための協議を行うかどうか)を決める
③ 町内会再編協議会等の発足	・協議会等を発足させ、再編に向けた話し合いを行う 【予想される協議事項】 区域、名称、組織、規約、会員、会費、役員、事業計画、予算、資産など ※再編後の運営に支障がないよう、時間をかけて話し合う
④ 住民への説明	・再編協議会で話し合った内容などの経過を定期的に報告する (班回覧、役員会、班長会、説明会の開催など)
⑤ 新町内会設立総会の開催	・設立総会に向けて規約案等を盛り込んだ議案書など資料を作成する ・設立総会を開催し、新たな町内会を設立する

※再編検討時には、事前にコミュニティ・協働推進課へご相談ください。

14 町内会の設立



町内会の設立や変更する際は、コミュニティ・協働推進課へご相談ください。

◆ 町内会の定義

町内会は、平成 30 年 4 月に施行した「佐世保市地域コミュニティ活性化推進条例」の中で、次のとおり定義しています。

【町内会等】

一定の区域に居住する者の地縁に基づいて形成された団体又は自治活動を行っていると思われる集合住宅の管理組合であって、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を行うものをいう。

本市では、「公民館」、「自治会」、「町内会」、「地区」、「区」などの名称が用いられており、一定の区域に居住する者の土地のつながりに基づいて任意につくられた団体のことをいいます。

また、マンションの管理組合のうち、自治活動を行っていると思われる組合も町内会等に含まれます。

これらの町内会等は、親睦や交流、道路や公園の清掃、里道の整備、環境の整備、ごみステーションの設置と維持管理、防犯灯の設置と維持管理、交通安全、掲示板の設置、会員への広報や情報提供（お知らせ事項の文書回覧）などの活動をおこなっています。

◆ 町内会設立のパターン

町内会を設立するパターンとしては、①新たに町内会を設立する場合、②既存の町内会から分割する場合、③既存の町内会が合流する場合の3つが考えられます。

◆ 届出について

次に記載していることがある場合、コミュニティ・協働推進課へご連絡ください。

- ・町内会を設立(再編)するとき
- ・代表者に変更があるとき
- ・町内会の名称や区域を変更するとき
- ・町内会が解散するとき

◆ 町内会設立までの流れ

町内会を設立するまでの主な流れは以下のとおりです。

1. 設立準備会の設置



2. 区域の設定

※この際、隣接する町内会と区域が重複しないように、
近隣町内会との調整が必要。



3. 区域住民の意見や要望の集約



4. 規約(案)の作成



5. 設立趣意書を作成し、規約(案)、加入申込書とともに配付



6. 設立総会の開催準備

- ・事業計画書(案)、予算書(案)の作成
- ・会員名簿の作成



7. 設立総会の開催

- ・設立及び議案を審議し、決定する。
(欠席者には委任状をもらう。)
- ・総会議事録の作成



8. 町内会の結成



9. 設立届の提出

- ・コミュニティ・協働推進課へ、下記の書類を提出する。
 - ① 設立届 ② 規約 ③ 役員名簿
 - ④ 総会議事録 ⑤ 事業計画書 ⑥ 町内会区域図
 - ⑦ 予算書

いつでもご相談ください。

【連絡先】コミュニティ・協働推進課
電話:24-1111

15 政治・選挙との関係



町内会が、特定の政党などや候補者を推薦すること自体は、公職選挙法に違反するものではありません。しかし、町内会が政治活動や特定の候補者を推薦するなどの行為は、その地域住民の合意形成が難しく、推薦に同意できない会員から批判や異議が唱えられて問題に発展するおそれがありますし、町内会と行政の日頃の密接な関係からも十分注意をする必要があります。

町内会の会員に対して、町内会が推薦した者に投票するよう強要したり、特定の候補者の後援会などへの協力を強制したりすることはできません。

また、政治家や候補者などが、選挙区内の人にお金や物を贈ること（例えば町内会の運動会、集会、旅行、お祭りなどへの寸志や飲食物の差し入れなど）は、寄付にあたり禁止されていますし、有権者から政治家や候補者などに対して寄付を要求することも禁止されています。

第3章 町内会への加入促進

1 町内会・本市で行っている取り組み

本市や町内会では、町内会への加入促進に向けた取り組みが行われています。

◆ 町内会で実施されている加入促進の取り組みの一例

訪問により未加入世帯への加入を呼びかけ	賃貸住宅のオーナーや管理会社に加入促進を協力依頼
市からのポスターやチラシを掲示板等に掲示	町内会所有のごみステーションに、ごみ等を出しにきた際に、町内会加入の説明
高齢者世帯等に対する役員(班長含む)や清掃を免除する規定を設ける	会費等の使途を記載した資料の配布
各班長による転入者と転出者の確認	アパート世帯に対する会費の軽減
新築、造成区域の入居世帯に加入を呼びかけ	各班の班長に加入票として自治会活動の内容書類を渡し、新規入居者に対する呼びかけを実施

◆ 本市の加入促進に対する取り組み

- ① 「佐世保市地域コミュニティ活性化推進条例」の施行(P36 参照)
- ② 市役所1階戸籍住民窓口課や各支所の住民異動窓口での町内会加入案内(パンフレットならびに町内会加入連絡票の配布)
- ③ 広報紙や市ホームページ等による広報啓発
- ④ 不動産業者との協定による町内会加入案内
- ⑤ 官公庁や企業等の職員に対する加入案内のお願い
- ⑥ 大学での新入生への呼びかけ・小学生へのパンフレット配布
- ⑦ 市職員に対する加入や活動への参加の呼びかけ
- ⑧ 加入促進グッズの各町内会への提供
- ⑨ 町内会と連携し、要請に応じて町内会の役員等に同行するなど協働して加入促進を行う



P65 に掲載している町内会加入連絡票は、戸籍住民窓口課等で配布しているものになります。コミュニティ・協働推進課で受付した後、該当町内会へ連絡票を送付しますので、加入案内を希望される方へ、町内会の活動や行事等について説明をお願いします。(詳細はP64 をご覧ください。)



町内会加入促進月間

佐世保市では、11月を町内会加入促進月間と銘うち上記の取り組みを特に強化して、広報啓発活動を行っています。

2 加入促進とは？



町内会の活動の活性化するためには、一人でも多くの方が町内会に加入し、つながりをつくることが大切です。住んでいる地域のよりよい環境づくり等に向け、町内会への加入を働きかけ、活動に参加してもらえるようにしましょう。

また、加入促進の方法は、地域や世帯などの事情によって異なります。例えば、転居して間もない世帯と以前から住んでいて未加入である世帯とでは、町内会に加入していない点は同じですが、働きかけの方法は異なってきます。できる限り個々の世帯に合った取り組みを行うことで、円滑に町内会への加入を促しましょう。本市の加入促進に対する取り組みは P29 へ掲載しています。

◆ 町内会への加入による効果

項 目	内 容
① つながりが増える	地域の行事に参加することで、子どもから高齢者まで、幅広い世代と接することができます。様々な活動を通して地域でコミュニケーションをとる機会になり、絆を深められることから、「いざ」という時に助け合える関係を築くことができます。
② 様々な情報がわかる	回覧板等によって、地域や行政からの行事・イベント案内などの交流を深めるきっかけになるような楽しい情報や、お知らせ・連絡事項などの暮らしに関わる重要な情報を逃すことなく定期的に入手することができます。
③ よりよい地域環境づくりが進む	町内会では、避難訓練や防犯パトロールなどを行っています。核家族化・少子高齢化が進み、人と人とのつながりが希薄化していく中で、防犯・防災・福祉などの活動がある町内会の力が大きな助けになります。また、定期的な美化・清掃活動なども行われており、よりよい地域環境をつくることができます。
④ 地域の課題を解決できる	地域の困り事があれば、町内会を通して行政に相談することもできます。個人として相談するよりも町内会を通じて相談することによって、地域全体の問題とすることができ、行政もスムーズに対応できます。地域の困り事があれば、町内会を通して行政に相談することもできます。個人として相談するよりも町内会を通じて相談することによって、地域全体の問題とすることができ、行政もスムーズに対応できます。

◆ 町内会の必要性を伝える

・町内会全体での取り組み

防犯灯やごみステーションの管理、通学路の安全確保などの身近な課題は、町内会全体で取り組むことで、より円滑に解決できること、また、災害などの緊急時に身近な助け合いができる関係づくりが大切であることを伝えましょう。

もし、町内会がなかったら…



防犯灯が切れて
暗い道で怖い！

ごみステーションが
散らかる！



子ども達に危険が！

困り事が増える！ → 市民生活に影響がある！

・世帯に合わせた取り組み

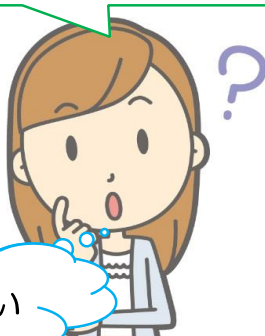
高齢者世帯であれば、地域の交流サロン、子育て世帯であれば、お祭りといったように、世帯の状況に合わせて町内会の具体的な取り組みを伝えましょう。

◆ 未加入世帯について

町内会に加入していない理由は世帯によりさまざまです。例えば、加入を拒否している場合もあれば、そもそも町内会の存在を知らない、あるいは加入したくてもどこに相談したらよいかわからないといった場合もあります。まずは、町内会の運営や活動について説明できる資料を作成するなど、町内会活動の“見える化”をする必要があります。本市が作成した加入促進パンフレット等(P63)もご活用ください。

町内会はどんな活動をしているの？

町内会に入らんでも覗いてみたい



情報は欲しい



町内会活動の
“見える化”

また、同じ未加入世帯といっても世帯によって状況は異なるので、一律に加入促進をするのではなく、未加入世帯の個別の状況を事前に把握し、加入案内を使い分けるなど、きめ細やかな対応がポイントになります。

新しく転居してきて加入していない世帯	以前から加入していない世帯
考えられる特徴 ・新しい地域に住むことへの期待や不安 ・加入についてどこに相談したらよいかわからない	考えられる特徴 ・町内会の存在を知らない(どこに相談したらよいかわからない) ・加入しない理由がある

・集合住宅や宅地開発された区域

集合住宅の建設や宅地開発がある際は、建設前に「開発業者」への働きかけをすることが最も重要になります。また、集合住宅であれば、建設後は「家主」、「管理組合」といった各代表者への働きかけが必要となる場合があります。

◆ 加入後の配慮

新規加入者を総会や役員会で紹介したり、日ごろからあいさつや声かけをするなど、できるだけ早く町内会に馴染めるような配慮をしましょう。新規加入者が安心して地域で過ごせるようにすることで退会予防にもつながります。

◆ 訪問による加入促進時に予想される質問・意見等

質問①「そもそも町内会とは何ですか。」

- ★ 町内会とは、住んでいる最も身近な組織として、地域のつながりによって作られた任意の団体で、誰もがいつまでも安心して暮らせるよう、日ごろから親睦を図りながら、ごみ集積所の維持・管理や防犯灯の設置・管理、子どもの見守り活動、災害への備えなど、様々な活動を行っています。（P60の加入促進パンフレットをご活用ください。）

質問②「何も利点がないではないか。」

- ★ たとえば、町内会活動を通じて地域の人と仲良くなれば、子どもがいるご家庭であれば、子どもの顔をご近所さんに覚えてもらうことで防犯対策になるという考え方もできます。また、ご近所で顔の見える関係を築くことで、災害時にはスムーズな助け合いができるなど安全で安心な暮らしの実現につながっていきます。
身近に起こる問題等は、個人では解決できないことも多いですが、町内会という組織で動くことにより解決につながることもあります。町内会をメリット・デメリットの視点で捉えるのではなく、「お互いさま」の精神こそが自治組織の大切な考え方であると考えます。

質問③「税金を払っているのに市がやってくれるのではないか。」

- ★ 住民のみなさんの要望がいろんなことに及んできたことや、地域での新たな問題、たとえば、子どもを犯罪や交通事故から守ることや高齢者の見守り、また東日本大震災や熊本地震、能登半島地震などの災害発生時に、高齢者などを素早く避難させることなど、行政だけの対応では難しくなってきました。
これからは、町内会と行政で役割を分担しながら、地域の実情にあった課題の解決に向けて、住民が主体となり取り組むことが重要となってきています。地域での助け合いは、行政の手の届かない部分を補う意味からも必要です。地域住民が自分達のことは、自らが考え行動することで、地域の実情にあったきめ細やかな対応ができるのではないかと考えます。

質問④「町内会への加入は任意ではないのか。」

- ★ 町内会への加入は強制されるものではありません。しかし、安心して暮らせる住みよい環境を作っていくためには、町内会の果たす役割は重要です。身近な生活の問題は、個人での解決が難しい場合があります。そのような場合は、町内会の役割が必要となります。市も平成30年4月から「地域コミュニティ活性化推進条例」を施行しており、一人でも多くの人が町内会へ加入することを強く求めています。

質問⑤「私は、借家住まいでここに永住しませんので…」

- ★ ここにいらっしゃる期間、町内会の会員の方と交流されておくと、「いざ」というときは親身になってくださいます。
例…ごみ出しルールの説明など

質問⑥「単身で、夜の帰りも遅く、留守しがちで、班長も務めることができないと思うが…」

- ★ お仕事上仕方がないことです。「班長」の件についてはお住まいの班に相談してみましょう。
「参考…高齢・単身世帯については役員会で役員の免除について十分検討しましょう。」

質問⑦「年間には、いろいろと行事等への参加要請があるのでしょうか？」

- ★ 全世帯参加してほしいのは、〇〇月の市民一斉清掃ぐらいです。あとは「都合のつく方は」という程度です。

質問⑧「年寄り一人暮らしで、少ない年金で生活している。会費を半額にしてもらえたら…」

- ★ 役員会で十分検討してみます。
※会費を減額する場合は、規約等に規定する必要があります。



ポイント

加入促進について

- ① 未加入世帯や新しく町内に住む世帯に対しては、積極的に活動内容などの情報提供を行うことが必要です。
- ② 町内会が実施している活動(ごみステーションや防犯灯の管理など、共益費的な部分)を詳しく説明し、加入してもらうことが大切です。
- ③ 未加入者の中には単身赴任や学生、高齢者世帯といった様々な立場の人がいるため、その立場に応じた形で無理なく町内会と付き合い得るような制度(たとえば、会費や役員への就任の軽減など)を考え、加入しやすい環境を整えることも大切です。

3 町内会活動の伝え方



町内会の活動を伝えるための様々な取り組みがあります。日ごろからの活動の様子を伝えることで、関心を持ってもらいましょう。

◆ 様々な媒体等の活用・呼びかけ

項 目	内 容
広報紙等の活用 (P18参照)	・活動のお知らせをする際に、広報紙やチラシを作成されているかと思います。これらは最も身近な情報発信の手法として有効です。しかし、すぐに大きな効果を生むことは難しいため、継続していくことが大切だと考えられます。 ・未加入者にも作成した広報紙やチラシなど配付することで、活動内容を知ってもらうきっかけになります。
インターネットの活用	・地域のインターネットに詳しい人材を活用して、SNSによる情報発信や情報共有を図っていただいたり、今後整備予定の市のホームページ上の町内会活動のPR動画の活用により、町内会の役割や必要性を周知する方法が考えられます。
イベントなどでの 呼びかけ	・子どもから大人まで幅広い年齢層が参加できるお祭りやスポーツなどは、未加入者も参加しやすいイベントです。実際に参加してもらうことで、つながりができ、加入を促しやすくなります。 ・関心を持った人がその場で加入できる受付コーナーを設けるのも1つの方法です。

4 各主体の役割



本市では、平成 30 年 4 月 1 日から「佐世保市地域コミュニティ活性化推進条例」(以下、「本条例」とします)が施行されています。本条例では「誰もがいつまでも安心して暮らせる地域社会を実現すること」を目的として、町内会や地区自治協議会等の住民自治地組織の重要性を認識し、行政や町内会、事業者などの各主体が、適切な役割分担のもとに、地域コミュニティの活性化の推進に向けた取組みを進めることとしています。

◆ 佐世保市地域コミュニティ活性化推進条例

○ 条文及び解説(抜粋)

条 文	解 説
(基本理念) 第3条 地域コミュニティの活性化の推進は、次の事項を基本理念に行うものとする。 (1) 住民自治組織が担う公共的役割の重要性を認識すること。 (2) 市民等、住民自治組織、事業者及び市が適切な役割分担のもとに連携し、及び協力しながら取り組むこと。 (3) 市民等の多様な価値観又は自主性が尊重されること。 (4) 市民等が支え合い、助け合う地域のつながりを強化し、主体的な地域活動が行われるようにすること。	住民自治組織が担う公共的役割を認識し、各主体が適切な役割分担のもとに連携・協力しながら、地域コミュニティ活性化に向けて取組みを進めることを基本的な考え方としています。
(市民等の役割) 第4条 市民等は、住民自治組織が地域で安全・安心な生活を送るために重要な役割を担っていることを認識するものとする。 2 市民は、自らが居住する地域等の町内会等に参加するものとする。 3 市民等(事業者を除く。)は、住民自治組織の活動に主体的に参加・参画するものとする。	市民の皆様には、住民自治組織の重要性を認識し、積極的な町内会への加入や活動への参加・参画を求めています。<u>ただし、本条例は加入を強制するものではありません。</u>
(住民自治組織の役割) 第5条 住民自治組織は、地域コミュニティの中心的な担い手として、誰もが参加しやすい開かれた組織を目指すとともに、主体的な活動を行うものとする。 2 住民自治組織は、市民の町内会等への加入を促進するものとする。 3 住民自治組織は、自らの活動への市民等の主体的な参加・参画及び交流を促進するものとする。	住民自治組織には、誰もが参加しやすい開かれた組織を目指し、主体的な地域活動を行うことを求めています。また、町内会等への加入に向けた加入促進活動を行うことを求めています。<u>ただし、本条例は加入を強制するものではありませんので、加入促進に向けて取組みを行われる場合はご注意ください。</u>

(事業者の役割) 第6条 事業者は、その事務所又は事業所が所在する地域において行われる住民自治組織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、従業員がその居住する地域等の町内会等に参加することを促進するとともに、住民自治組織の活動に参加・参画することに配慮するものとする。	事業者には、事業所が所在する地域の住民自治組織の活動への協力や、従業員の住民自治組織への加入の促進、活動への参加・参画が行いやすいような配慮を求めています。
条 文	解 説
(市の責務) 第7条 市は、地域コミュニティの活性化を推進するに当たっては、住民自治組織の自立性及び自主性を尊重しなければならない。 2 市は、地域コミュニティの活性化を推進するための計画を策定しなければならない。 3 市は、住民自治組織が行う地域コミュニティの活性化の推進に資する活動等に対し、予算の範囲内で財政上の支援を行うなど、必要な支援措置を行わなければならない。	市は、地域コミュニティの活性化を推進する計画を策定し、財政上の支援など必要な支援を行います。
(町内会等への加入促進等に関する市の施策) 第8条 市は、市民の町内会等への加入促進等に関し、次に掲げる施策を実施しなければならない。 (1) 市民の町内会等への加入及び市民等の町内会等の活動への参加・参画の促進に資する積極的な広報及び啓発を行うこと。 (2) 市民の町内会等への加入及び市民等の町内会等の活動への参加・参画の促進に関する相談、情報の提供、助言等必要な措置を講ずること。 (3) 町内会等が設立されていない区域の市民が主体的に町内会等を組織することを促進するために必要な支援を行うこと。 (4) 市職員の町内会等への加入及び町内会等の活動への積極的な参加・参画を促進すること。	市は「積極的な広報・啓発」、「相談・助言」、「情報提供」等の必要な支援を行います。 さらに市職員の町内会等への加入や活動への積極的な参加・参画を促します。
(町内会等への加入促進等に関する住宅関連事業者の取組) 第9条 住宅関連事業者は、市民の町内会等への加入促進等に関し、次に掲げる事項に取り組むよう努めるものとする。 (1) 市民の町内会等への加入及び市民等の町内会等の活動への参加・参画の促進に関する市の施策に協力すること。 (2) 住宅関連事業を行うに当たっては、当該住宅に入居しようとする者又は入居者に対し、当該住宅の所在する地域等の町内会等に関する情報の提供を行い、町内会等への加入を促進すること。 (3) 住宅関連事業を行うに当たっては、当該住宅に入居しようとする者又は入居者と当該住宅の所在する地域等の市民等との良好な関係が形成され、及び保持されるようにすること。	住宅関連事業者には、市の施策への協力や、住宅入居者への町内会等に関する情報提供、住宅入居者と地域との良好な関係の形成などのご協力をお願いしています。

◆ 町内会等の加入促進に関する協定書

町内会等への加入促進の取り組みとして、公益社団法人長崎県宅地建物取引業協会佐世保支部、公益社団法人全日本不動産協会長崎県本部、佐世保市連合町内連絡協議会と平成 28 年 11 月 22 日に協定を締結しました。

この協定は、本市と不動産事業者が地域コミュニティの基礎的組織である町内会等への加入促進に関して、相互の連携・協力体制を構築し、地域コミュニティの活性化を推進することを目的としています。

◎ 不動産事業者の役割(協定書第2条)

在籍する会員を協力事業者とし、住宅の販売、仲介、賃借等の新規契約又は継続契約時において、当該住宅の入居世帯に対し、町内会等の加入に必要な情報を提供するとともに、市が作成した町内会等加入案内連絡票及び、加入案内チラシ等の配布を行い、町内会への加入を促すことに努めることとしています。

佐世保市における町内会等の加入促進に関する協定書		本協定の締結を証するため、本協定書を4通作成し、それぞれ署名押印の上、各1通を保有する。	
佐世保市（以下、「甲」という。）、公益社団法人長崎県宅地建物取引業協会佐世保支部（以下、「乙」という。）、公益社団法人全日本不動産協会長崎県本部（以下、「丙」という。）及び佐世保市連合町内連絡協議会（以下、「丁」という。）は、相互に連携及び協力を図り、次に掲げる目的を推進するため、本協定を締結する。 （目的） 第1条 この協定は、地域住民がともに支え合い、つながりあい、安心して暮らせる地域社会の実現に寄与するため、地域コミュニティの基礎的組織であり、「お互いさま」の精神で支えてきた身近な風変わりである町内会等自治組織（以下、「町内会等」という。）への加入促進に関して、甲、乙、丙及び丁が相互の連携・協力関係を構築し、地域コミュニティの活性化を推進することを目的とする。 （協定事項） 第2条 甲、乙、丙及び丁は、前条の目的を達するため、次の事項について取り組むものとする。 （1）甲及び丁は、町内会等加入案内連絡票、案内チラシ等の町内会等への加入促進啓発に必要な資料の作成及び提供を行うこと。 （2）乙及び丙は、在籍する会員を協力事業者とし、住宅の販売、仲介、賃貸等の新規契約又は継続契約時において、当該住宅の入居世帯に対し、町内会等の加入に必要な情報提供を行うとともに、甲及び丁が作成した町内会等加入案内連絡票及び案内チラシ等の配布を行い、町内会等への加入を促すよう努めること。 （有効期間） 第3条 この協定書の有効期間は、協定締結日から翌年3月31日までとする。ただし、この協定書の有効期間満了の日の1か月前までに、甲、乙、丙及び丁のいずれから協定を更新しない旨の意思表示がない限り、有効期間満了の日の翌日から1年間同一の条件をもって更新するものとし、その後も同様の取扱いとする。 （その他） 第4条 この協定書に定めがない事項及び内容を変更する事項については、別に甲、乙、丙及び丁が協議の上、定めるものとする。		平成28年11月22日 甲 所在地 佐世保市八幡町1番10号 名 称 佐世保市 代表者氏名 市長 朝長 則男  乙 所在地 長崎市目覚町3番19号 長崎県不動産協会佐世保支部 名 称 公益社団法人 長崎県宅地建物取引業協会佐世保支部 代表者氏名 支部長 新井 成光  丙 所在地 長崎市樺島町7番1号 丸善ビル2階 名 称 公益社団法人 全日本不動産協会長崎県本部 代表者氏名 本部長 荒木 善久  丁 所在地 佐世保市栄町4番11号 サンクル1番館2階 名 称 佐世保市連合町内連絡協議会 代表者氏名 会長 嬉野 憲二 	

※佐世保市連合町内連絡協議会は平成 30 年 3 月 31 日をもって解散しています。

（協定事項）

第2条 甲、乙、丙及び丁は、前条の目的を達するため、次の事項について取り組むものとする。

- (1) 甲及び丁は、町内会等加入案内連絡票、案内チラシ等の町内会等への加入促進啓発に必要な資料の作成及び提供を行うこと。
- (2) 乙及び丙は、在籍する会員を協力事業者とし、住宅の販売、仲介、賃貸等の新規契約又は継続契約時において、当該住宅の入居世帯に対し、町内会等の加入に必要な情報提供を行うとともに、甲及び丁が作成した町内会等加入案内連絡票及び案内チラシ等の配布を行い、町内会等への加入を促すよう努めること。

第4章 町内会活動への支援

1 各種補助金等の制度と担当窓口一覧表

本市は、地域と行政の協働による『まちづくり』を推進するため、地域支援の強化を目指しています。

幅広い町内会活動の支えとなるため、各種補助金や支援制度を準備しています。

詳細の内容につきましては、町内会活性化ガイドライン(補助金・支援ガイド編)でご案内しています。

制度の名称		担当窓口
①	行政協力に関する業務委託	コミュニティ・協働推進課
②	町内、自治会集会所等施設整備補助金	
③	町内、自治会集会所等整備資金貸付	
④	コミュニティ助成事業	コミュニティ・協働推進課、 社会教育課
⑤	まちづくり促進事業費補助金	社会教育課
⑥	防犯灯電灯料支払事業	市民安全安心課
⑦	LED防犯灯更新維持管理事業	
⑧	防犯カメラ設置事業費補助金	
⑨	地域防犯活動事業補助金	
⑩	交通安全・防犯啓発活動に対する用品の支給	道路維持課
⑪	水路整備事業交付金	
⑫	里道及び公衆用道路事業交付金	
⑬	草刈り除草奨励金	公園緑地課 (窓口はすこやかプラザ5階 佐世保市保健環境連合会)
⑭	公園愛護会報奨金	
⑮	敬老会助成金	健康づくり課
⑯	ごみステーション整備補助金	廃棄物減量推進課
⑰	資源集団回収報奨金	
⑱	自主防災組織結成に対する用品の助成	防災危機管理局
⑲	防災行政無線戸別受信機(防災ラジオ)の無償貸与	

⑳	女性防火防災クラブ・少年消防クラブ運営交付金	予防課
㉑	上下水道管理設道路等整備に係る負担金	水道維持課、下水道事業課
㉒	バス待合所整備補助金	地域交通課

2 その他の支援制度と担当窓口一覧表



制度の名称		担当窓口
㉓	市民活動保険	コミュニティ・協働推進課
㉔	地域活動用 AED 貸出	
㉕	町内会等の法人化	
㉖	町内会等口座の指定登録(口座一元化)	
㉗	クリーン推進委員制度	廃棄物減量推進課
㉘	市民大清掃	
㉙	ボランティア清掃用ごみ袋の配布	
㉚	交通安全施設整備	道路維持課
㉛	道路アダプト(里親)プログラム事業	土木管理課
㉜	させば美し化プロジェクト事業	土木政策課
㉝	まちづくり出前講座	社会教育課
㉞	移住に関する事業	西九州させば移住サポートプラザ

3 おおまかな年間スケジュール(時期が決まっている制度)



時期	事業名	手続き内容	関係課
4 月	行政協力に関する業務	世帯表等の提出	コミュニティ・協働推進課
	公園愛護会報奨金	実績報告書の提出(後期分) 報奨金の交付(後期分)	佐世保市保健環境連合会
5 月	公園愛護会報奨金	報奨金交付申請書の提出	佐世保市保健環境連合会
6 月	行政協力に関する業務	契約書等の提出	コミュニティ・協働推進課
	市民大清掃		廃棄物減量推進課
	まちづくり促進事業費補助金	補助金申請書の提出	社会教育課
7 月	行政協力に関する業務	市からの委託料の振込	コミュニティ・協働推進課
	まちづくり促進事業費補助金	市からの補助金の振込	社会教育課
8 月	コミュニティ助成	コミュニティ助成事業申込書の提出(6月～8月末×切)	コミュニティ・協働推進課
9 月	町内、自治会集会所等施設整備補助金	来年度要望調査票の提出(6月～9月末×切)	コミュニティ・協働推進課
10 月	資源集団回収報奨金	報奨金申請書の提出(4月～9月実施分)	廃棄物減量推進課
	公園愛護会報奨金	実績報告書の提出(前期分) 報奨金の交付(前期分)	佐世保市保健環境連合会
3 月	資源集団回収報奨金	報奨金申請書の提出(10月～3月実施分)	廃棄物減量推進課
	まちづくり促進事業費補助金	実績報告書及び請求書の提出・市から補助金の振込(3月末日まで)	社会教育課
	LED防犯灯更新維持管理事業、防犯灯電灯料支払事業(10Wを超える防犯灯所有の場合のみ)	株式会社西九州させばパワーズ(NSP)への支払	市民安全安心課
	敬老会助成金	実績報告書の提出(3月末日まで)	健康づくり課

※「草刈り除草奨励金」、「敬老会助成金(2月末日まで)」は随時受付を行います。

4 町内会と関わりのある担当業務連絡先



生 活 環 境		
業務内容	担 当 課	電話番号
ごみの収集	廃棄物減量推進課 宇久環境センター(宇久地区)	32-2428 0959-57-3125 (宇久地区)
粗大ごみの収集	粗大ごみ受付センター	46-5300 0959-57-3238 (宇久地区)
臨時ごみの持込	西部クリーンセンター	47-5292
	東部クリーンセンター	31-3815
	宇久環境センター(宇久地区)	0959-57-3125
動物の死体処理(道路上のものは各道路管理者へ)	廃棄物減量推進課 宇久環境センター(宇久地区)	32-2428 0959-57-3125 (宇久地区)
し尿の収集	【旧市内北部地区】佐世保清掃(株)	24-5059
	【旧市内南部地区】(株)県北衛生社	31-4277
	【江迎町、小佐々町、鹿町町、吉井町】 (有)新北松衛生社	65-2766
	【世知原町】(有)吉田環境衛生設備工業	76-2351
	【宇久町】(有)宇久清掃	0959-57-2105
合併処理浄化槽	環境保全課(届出・検査)	26-1787
	建築指導課(新築、増改築時の設置の届出)	24-1111
公害に関する相談	環境保全課	26-1787
市道・里道の破損や補修	道路維持課	24-1111
道路照明灯の球切れ	土木管理課	24-1111
河川の補修	河川課	24-1111
水路の補修	道路維持課	24-1111
公園(市有)の管理	公園緑地課	24-1111

議 会		
業務内容	担 当 課	電話番号
傍聴・請願・陳情	議会事務局	24-1111
保 健 ・ 福 祉		
業務内容	担 当 課	電話番号
民生委員・児童委員	保健福祉政策課	24-1111
母子健康手帳交付・乳幼児健診	子ども保健課	24-1111
保育所入所に関する相談	保育幼稚園課	24-1111
子どもに対する手当	子ども支援課	24-1111
巡回がん検診・健康相談・健康教室	健康づくり課	24-1111
介護保険	長寿社会課	24-1111
地域の福祉活動・福祉の困りごとに関する相談	佐世保市社会福祉協議会	23-3174
高齢者の社会参加と生きがいづくり・仲間づくり	健康づくり課	24-1111
医療相談	保健福祉政策課 (医療安全支援センター)	25-9723(専用)
国民健康保険特定健康診査	医療保険課	24-1111
そ の 他		
業務内容	担 当 課	電話番号
NPO・ボランティア団体に関すること	コミュニティ・協働推進課 させぼ市民活動交流プラザ	24-1111 88-7849
ボランティアに関する相談	佐世保市社会福祉協議会 ボランティアセンター	23-3905
男女共同参画推進	人権男女共同参画課 男女共同参画推進センター「スピカ」	24-1111
人権の啓発に関すること	人権男女共同参画課	24-1111
情報公開	総務課	24-1111
一般相談	市民相談室(市民安全安心課)	24-1111

消費生活相談	消費生活センター(市民安全安心課)	22-2591
女性相談	人権男女共同参画課	24-6180(相談室)
移住に関すること	西九州させぼ移住サポートプラザ (新みなとターミナル1階待合ロビー横)	25-9251

5 コミュニティセンター



	名称	住 所	電話番号	FAX 番号
1	まちなかコミュニティセンター	常盤町 6-1	24-5571 24-5572	24-2021
2	宮地区コミュニティセンター	城間町 345	59-2676	電話と同じ
3	三川内地区コミュニティセンター	三川内本町 289-1	30-7545	電話と同じ
4	針尾地区コミュニティセンター	針尾中町 1538-5	58-3884	電話と同じ
5	江上地区コミュニティセンター	指方町 1759	58-4638	電話と同じ
6	早岐地区コミュニティセンター	早岐 1 丁目 6-38	38-0336	電話と同じ
7	日宇地区コミュニティセンター	日宇町 675-2	33-0564	電話と同じ
8	南地区コミュニティセンター	稲荷町 2-5	33-7144	電話と同じ
9	中部地区コミュニティセンター	光月町 6-17	25-2360	電話と同じ
10	西地区コミュニティセンター	金比良町 1-7	24-3711	電話と同じ
11	大野地区コミュニティセンター	田原町 13-29	49-6589	電話と同じ
12	柚木地区コミュニティセンター	柚木町 2088-2	46-1031	46-0091 (支所と併用)
13	中里皆瀬地区コミュニティセンター	上本山町 1228-1	40-7135	49-2001 (支所と併用)
14	相浦地区コミュニティセンター	川下町 209-5	47-5775	電話と同じ
15	九十九地区コミュニティセンター	下船越町 306-7	28-0216	電話と同じ
16	北地区コミュニティセンター	春日町 18-9	25-6552	電話と同じ
17	黒島地区コミュニティセンター	黒島町 3175	56-2765	電話と同じ
18	広田地区コミュニティセンター	重尾町 63	39-2737	電話と同じ
19	山澄地区コミュニティセンター	潮見町 14-14	31-2045	31-2046
20	愛宕地区コミュニティセンター	赤崎町 596-26	28-7822	28-7825
21	清水地区コミュニティセンター	保立町 12-31	76-7333	76-7334
22	吉井地区コミュニティセンター	吉井町立石 473	64-2100	64-2724
23	世知原地区コミュニティセンター	世知原町栗迎 246-1	76-2516	76-2058
24	宇久地区コミュニティセンター	宇久町平 2691	0959-57- 2607	電話と同じ
25	小佐々地区コミュニティセンター	小佐々町西川内 172-3	68-3228	68-3344
26	江迎地区コミュニティセンター	江迎町長坂 104	66-2175	66-2176
27	鹿町地区コミュニティセンター	鹿町町下歌ヶ浦 8-37	77-5251	77-4797
28	崎辺地区コミュニティセンター	十郎新町 3-7	27-2170	27-2185

第5章 佐世保市内の自治協議会

1 各地区自治協議会について

「地区自治協議会」とは、市内 27 地区コミュニティセンターを拠点として、地域コミュニティの維持・再構築や地域課題の解決などに取り組む団体です。

(令和7年 4 月 1 日現在)

	ブロック	団体の名称	町内会数	加入数
1	東 部	宮地区自治協議会	8	8
2		三川内地区自治協議会	19	19
3		針尾地区自治協議会	20	20
4		江上地区自治協議会	30	24
5		広田地区自治協議会	14	14
6		早岐地区自治協議会	54	46
7		日宇地区自治協議会	30	29
8	中 央 南	崎辺地区自治協議会	5	5
9		南地区自治協議会	25	24
10		山澄地区自治協議会	17	14
11		中部地区自治協議会	50	43
12	中 央 北	西地区自治協議会	14	14
13		愛宕地区自治協議会	5	5
14		九十九地区自治協議会	8	8
15		清水地区自治協議会	35	35
16		北地区自治協議会	8	8
17	北 部	大野地区自治協議会	29	28
18		柚木地区自治協議会	25	25
19		中里皆瀬地区自治協議会	27	26
20		相浦地区自治協議会	44	43
21		黒島地区自治協議会	7	7
22	西 部	吉井地区自治協議会	28	28
23		世知原地区自治協議会	24	24
24		宇久地区自治協議会	26	26
25		小佐々地区自治協議会	13	13
26		江迎地区自治協議会	28	28
27		鹿町地区自治協議会	16	16
合 計			609	580

第6章 資料編

1 町内会規約(会則)の参考例



※町内会の法人化を検討される場合は、「地縁団体法人化のてびき」に規約例がありますので、そちらを参考にしてください。

〇〇町内会規約(会則)

第一章 総則

(目的)

第1条 本会は、住民相互に親睦を図り、良好な地域社会の維持及び形成を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本会は、〇〇町内会(以下、「町内会」という。)と称する。

(区域)

第3条 本会の区域は、佐世保市〇〇町〇〇番地から〇〇番地まで、〇〇番地から〇〇番地及び〇〇番地までの区域とする。

(事務所の所在地)

第4条 本会の事務所は、佐世保市〇〇町〇〇番地に置く。

第二章 会員

(会員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する世帯及び事業所等とする。

●地方自治法上、団体の名称についての制限はありません。

●【地番の表記例】

「佐世保市〇〇町〇〇番地から〇〇番地、〇〇番地から〇〇番地まで、△△町〇〇番地及び〇〇番地までの区域とする。ただし、〇〇町〇〇番地は除く。」
※最後は及びでつなぎます。

●町内会が行政町全部の場合、「佐世保市〇〇町の全域とする。」としても構いません。

●「事務所は、町内会長宅に置く。」という定め方も可能です。

●表決権を持たない賛助会員を設ける場合もあります。

【表記例】

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する世帯とする。

2 本会の区域に所在する事業所等は、本会の賛助会員となることができる。ただし、表決権は有しないものとする。

(入会・退会)

第6条 本会に入会・退会しようとするものは、会長に届けなければならない。

- 2 本会は、正当な理由がない限り、個人の入会を拒んではならない。
- 3 会員の脱会は、本人の申出、死亡、住所を区域外に移したときとする。

(会費)

第7条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

- 2 既に納入した会費その他の拠出金は、返還しない。

第三章 役員

(役員)

第8条 本会に、次の役員を置く。

- (1)会 長 1名
- (2)副会長 ○名
- (3)部 長 ○名
- (4)会 計 ○名
- (5)監 事 ○名

(役員を選任)

第9条 役員は、総会において会員の中から選任する。

- 2 監事は他の役員を兼ねることはできない。

(役員の職務)

第10条 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、又は欠けたときは、会長が予め指名した順序により、その職務を代行する。
- 3 部長は、会長、副会長を補佐し、本会の部を分掌する。
- 4 会計は、本会の金銭出納について分掌する。
- 5 監事は、次の監査業務を行う。
 - (1)本会の会計及び財産の状況に関する会計監査
 - (2)本会の役員の業務執行状況に関する業務監査

(役員の任期)

第11条 役員の任期は、○年とする。ただし、再任は妨げない。

- 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。
- 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

- 町内会費は、金額を明示して定める方法もあります。
その場合は、金額を変更するたびに条文を改める(規約変更することとなり、総会の議決が必要となります)。
- 町内会費を月割りで返還するなどは、町内会の状況に応じて定めます。

- 役員の名称、会計、顧問など、町内会の状況に応じて定めます。
- 部長については、人数を「若干名」とし、別に定めることも可能です。
- 1名又は複数名の監事を置くことが適当ですが、町内会長、副会長及びその他の役員と兼ねることは、会務の執行を監査する職務上、避ける必要があります。

- 役員の再任については、「ただし、再任は○期までとする。」とすることも可能です。

(役員の報酬)

第12条 役員の報酬は、必要に応じ、総会でこれを定める。

第四章 会議

(総会)

第13条 本会の総会は、通常総会と臨時総会とする。

2 総会は、会員をもって構成する。

(総会の審議事項)

第14条 本会の総会は、次の事項を審議決定する。

- (1) 本会の事業計画及び予算案に関する事
- (2) 本会の事業報告及び決算に関する事
- (3) 本会の役員の選任に関する事
- (4) 本会の規約に関する事
- (5) その他本会会務に必要な事

(総会の開催)

第15条 本会の総会は、会長が招集する。

- 2 会長は、総会を開催する場合は、会議の目的とその内容並びに開催日時と場所を、開催日の○日前までに通知しなければならない。
- 3 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 会長が必要と認めたとき
 - (2) 会員の5分の1以上から請求があったとき
 - (3) 監事より請求があったとき
- 4 総会の議長は、総会において出席した会員の中から選出する。
- 5 総会の議事は、議事録を作成し、会議で選任された議事録署名人2名以上が署名押印しなければならない。
- 6 議事録は、会員からの要請があれば、これを閲覧させなければならない。

(総会の定足数と表決権)

- 第16条 本会の総会は、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。
- 2 会員の表決権はそれぞれ1票とする。総会の議決は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところとする。
 - 3 総会の出席は、委任状又は表決書面の提出をもって代えることができる。
 - 4 前項の場合、第1項、同2項の規定の適用において、その会員は出席したものとみなす。

(役員会)

第17条 役員会は、監事を除く役員をもって構成し、次の事項を審議議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項や委任された事項の執行に関する事項
- (3) その他、総会の議決を要しない会務の執行に要する事項

●役員の報酬の有無や金額は規約に記す場合もありますが、別途報酬や費用弁済の規定を設ける場合もあります。

●第3項第2号の「5分の1」の定数を規約において増減することは可能ですが、会員の総会招集を求める権利を奪うことのないよう留意する必要があります。

●総会の議長は、表決権を行使することになるので、出席した会員の中から選出する必要があります。町内会長は会員の中から選任されているため、「総会の議長は、会長がこれに当たる。」と定めることも可能です。

●総会の定足数及び会議の議決については、地方自治法上、特に定められていませんが、2分の1以上と規定することが適当と考えられます。

●監事は、町内会業務の執行を監査する職務上、役員会等の構成員になれず、表決権等は有することができません。しかし、役員会等の会議に出席することは可能です。

(役員会の開催)

第18条 役員会は、次の場合に招集し、会長を議長とする。

(1)会長が必要と認めたとき

(2)会長は、役員から請求があったときは、その請求から○日以内に役員会を招集しなければならない。

第五章 資産及び会計

(資産の構成)

第19条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

(1)財産目録に記載の資産

(2)会費

(3)活動に伴う収入

(4)寄付金

(5)その他の収入

(資産の管理)

第20条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

2 本会の資産で第19条第1号に掲げるものを処分、又は担保に供する場合は、総会において○分の○以上の議決を要する。

(資産の支弁)

第21条 本会の経費は、資産を持って支弁する。

(事業計画及び予算)

第22条 本会の事業計画及び予算は会長が作成し、総会の承認を受けなければならない。

(事業報告及び決算)

第23条 本会の事業報告及び決算は会長が作成し、監事の監査を受け、総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第24条 本会の会計年度は、毎年○月1日に始まり翌年○月○日に終わる。

第六章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第25条 本会の規約の変更は、総会において総会員の4分の3の承認を得なければ変更できない。

●総会議決数の「4分の3」の定数を変更することは可能ですが、少数の会員の意思によって決することのないよう留意すべきです。

●総会議決数の「4分の3」の定数を変更することは可能ですが、少数会員の意思によって解散することが可能な規定は適当ではありません。

(解散) 第26条 本会は、次に掲げるいずれかの事由に該当した場合により解散する。 (1)破産手続きの決定 (2)総会の決議 (3)構成員が欠けたとき 2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承諾を得なければならない。 (細則) 第27条 この規約の施行についての細則は、役員会の決議を経て別に定める。 付 則 (施行日) 1 この規約は、令和〇年〇月〇日から施行する。	
---	--

2 議事録の参考例



〇〇町内会総会議事録

1 開催の日時

令和 年 月 日 午後 時 から 午後 時まで

2 開催の場所

佐世保市 町 丁目 番 号 〇〇町内会集会所

3 出席会員の数

総会員 名中 名出席(うち委任状による出席者 名)

4 議題

- 第 1 号議案 令和〇〇年度公民館活動の経過報告の件
- 第 2 号議案 令和〇〇年度決算報告及び監査報告の件
- 第 3 号議案 令和〇〇年度行事計画及び予算案の件
- 第 4 号議案 役員の選出に関する件
- 第 5 号議案 その他

5 議事の経過の概要及び議決事項

定刻に至り〇〇〇〇氏が開会を宣言し、当総会の議長の選任について諮る。

出席者一同から〇〇〇〇氏を議長に推薦するとの声があり、これにつき賛否を諮ったところ全員から異議無しとの挙手があり、〇〇〇〇氏を議長に選任した。続いて、議長から会員数及び出席者について報告がなされ、本総会は、規約に基づき成立している旨の発表がなされた。

引き続き、議長は議事録署名人 2 人の選任について諮ったところ、〇〇〇〇氏から〇〇〇〇氏と〇〇〇〇氏を推薦するとの声があり、賛否について諮ったところ全員から異議無しとの挙手があり、〇〇〇〇氏と〇〇〇〇氏を議事録署名人として選任する。

次に、議長は議案 5 件を上程し審議に入った。

第 1 号議案 令和〇〇年度公民館活動の経過報告の件

令和〇〇年度の本会の活動について〇〇が説明する。

(質疑応答の内容)

このことについて賛否を諮ったところ、満場一致で承認された。

第 2 号議案 令和〇〇年度決算報告及び監査報告の件

令和〇〇年度の決算報告について〇〇が説明する。

また、決算に関して監査役が報告する。

(質疑応答の内容)

このことについて賛否を諮ったところ、満場一致で承認された。

第 3 号議案 令和〇〇年度行事計画及び予算案の件

令和〇〇年度の行事計画及び予算について〇〇が説明する。

(質疑応答の内容)

このことについて賛否を諮ったところ、満場一致で承認された。

第 4 号議案 役員の選出に関する件

令和〇〇年度の役員について、別紙役員一覧のとおり推薦し諮ったところ、質疑なく満場一致で承認された。

第 5 号議案 その他

〇〇について報告し、満場一致で承認された。

以上をもって全ての議事を終了したので、議長は午後 時 分閉会を宣言し解散した。

本総会の議事の経過概要及びその結果を明確にするため本議事録を作成し、議長並びに議事録署名人は次のとおり署名押印する。

令和 年 月 日

〇〇町内会
議 長 印

議事録署名人 印

議事録署名人 印

3 事業計画・収支予算書の参考例



令和〇〇年度 事業計画書

【今年度の目標】

- 1 会員相互の親睦と融和を図り、親しまれる町内会を目指す。
- 2 地区内の生活環境の改善・整備に努める。
- 3 青少年の健全育成のため、各種団体と協力して積極的に取り組む。
- 4 ごみの分別、廃棄物の減量の推進と指導の徹底を行う。

令和〇〇年度	事業名	備考
4 月	1 役員会 ・総会及び役員事務引継ぎについて 2 総会 ・〇〇年度 決算及び事業報告について ・〇〇年度 予算及び事業計画について ・新年度町内会役員の選出について	
6 月	1 役員会 ・町内会レクリエーションについて ・夏祭り行事について 2 市民清掃	
8 月	1 夏祭り 2 町内会レクリエーション	
9 月	1 防災訓練 2 敬老会 3 交通安全運動	
10 月	1 役員会 ・〇〇事業について ・〇〇行事について 2 町内清掃 3 研修会	
11 月	1 役員会	
12 月	1 役員会 ・年末年始のごみ収集について	
△△年 1 月	1 役員会(予算審議)	
3 月	1 役員会 ・△△年度 事業計画及び収支予算について ・〇〇年度 事業報告及び収支決算について 2 会計監査	

令和〇〇年度 〇〇町内会収支予算書(案)

(収入の部)

(単位:円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	説 明
前 年 度 繰 越	125,000	100,000	25,000	
町 内 会 会 費	300,000	300,000	0	年 6,000 円×50 世帯
市 委 託 料	70,000	70,000	0	行政協力委託料
市 補 助 金	30,000	30,000	0	まちづくり促進事業費補助金
寄 付 金	2,000	2,000	0	
雑 収 入	1,000	1,000	0	預金利子等
合 計	543,000	518,000	25,000	

(支出の部)

(単位:円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	説 明
1事務費	170,000	165,000	5,000	
(1)報酬	60,000	60,000	0	会長、副会長他手当
(2)活動費	20,000	20,000	0	会長他、役員等活動費
(3)慶弔費	20,000	20,000	0	見舞金他
(4)印刷費	20,000	20,000	0	総会資料他
(5)消耗品費	15,000	15,000	0	文具類他
(6)通信費	10,000	10,000	0	電話料他
(7)光熱水費	25,000	20,000	5,000	電気料他
2会議費	100,000	100,000	0	総会、役員会
3事業費	120,000	120,000	0	
(1)研修会	30,000	30,000	0	役員研修費
(2)夏祭り	40,000	40,000	0	
(3)敬老会	30,000	30,000	0	
(4)レクリエーション	20,000	20,000	0	輪投げ大会
4負担金	14,000	15,000	△1,000	〇〇団体負担金他
5雑 費	2,000	2,000	0	
6予備費	137,000	116,000	21,000	
合 計	543,000	518,000	25,000	

4 事業報告・収支決算書の参考例



令和〇〇年度 事業報告書

【今年度の目標】

- 1 会員相互の親睦と融和を図り、親しまれる町内会を目指す。
- 2 地区内の生活環境の改善・整備に努める。
- 3 青少年の健全育成のため、各種団体と協力して積極的に取り組む。
- 4 ごみの分別、廃棄物の減量の推進と指導の徹底を行う。

令和〇〇年度	事業名	備考
4 月	4 月〇日:役員会 ・総会及び役員事務引継ぎについて 4 月〇日:総会(出席者〇〇名) ・〇〇年度 決算及び事業報告について ・〇〇年度 予算及び事業計画について ・新年度町内会役員の選出について	
6 月	6 月〇日:市民清掃(参加者延べ〇〇名) 6 月〇日:役員会 ・夏祭り行事について ・町内会レクリエーションについて	
8 月	8 月〇日:夏祭り(参加者延べ〇〇名) 8 月〇日:町内会レクリエーション(参加者延べ〇〇名)	
9 月	9 月〇日:防災訓練(参加者延べ〇〇名) 9 月〇日:敬老会(参加者延べ〇〇名) 9 月〇日～〇日:交通安全運動	
10 月	10 月〇日:役員会 ・〇〇事業について ・〇〇行事について 10 月〇日:町内清掃(参加者延べ〇〇名) 10 月〇日:研修会	
11 月	11 月〇日:役員会	
12 月	12 月〇日:役員会 ・年末年始のごみ収集について	
△△年 1 月	1 月〇日:役員会(予算審議)	
3 月	3 月〇日:役員会 ・△△年度 事業計画及び収支予算について ・〇〇年度 事業報告及び収支決算について 3 月〇日:会計監査	

(単位:円)

(単位:円)

5 町内会の部会構成例及び活動内容例



※部会構成及び活動内容については、地域の実情に合わせて見直すなど、負担の軽減を検討してみましょう。

部会名	関係部名	活動内容
総務部	総務部、会計部、庶務部、建設部、広報部、管理部、営繕部、納税部、区長部、町内代表部、経理部、行政協力部、企画部 など	総会・役員会の開催及び議事録作成、規約(会則等)の管理、会計処理、会費徴収、年間事業計画の立案、行事の計画と推進、各部との連絡調整、所有財産・備品等管理、役員の選出、加入世帯の把握及び未加入世帯への対応、市広報紙・町内回覧物配布、広報作成・広報活動、連絡及び掲示に関する事項、行政連絡、懸案事項の対処、募金活動 など
防災防犯部	防犯部、交通部、交通防犯部、防犯防災部、防犯交通部、交通安全部、防火防犯部、防災部、防火部、自主防災部、生活安全部 など	交通安全活動(交通安全教室、交通安全のぼり設置、交通安全週間パレード参加、通学路見守り、交通安全啓発・指導、町内事故防止活動)、防犯活動(防犯パトロール、通学路・道路等の安全確認、町内及び校区通学路パトロール、防犯灯の点検・維持管理(新設・取替え・補修など)、警察との連携)、災害対策(大雨時の河川や山のパトロール、自主防災組織との連携、危険箇所の点検確認、避難訓練、防災訓練、高齢者に対する声かけ)、防火活動(火災予防啓発パレード参加、防火及び消防設備の管理、初期消火訓練、消防団行事の協力、歳末警戒、消防署との連携)、イベント時の交通整理 など
保健福祉部	民生部、保健福祉部、老人部、福祉部、老人会、社会福祉部、厚生部、福祉厚生部、高齢者部、厚生福祉部、敬老部、ふれあい部、げんき部 など	敬老行事の開催、民生委員・児童委員に関する業務、ボランティア活動(清掃活動など)、老人会活動、老人会への加入促進、健康講座(3B 体操、ウォーキングなど)、高齢者支援(独居老人宅訪問・相談、配食サービス、見守り、友愛訪問など)、レクリエーション活動(お茶の間トーク、いきいきサロン、子供会との交流事業、グラウンドゴルフ、高齢者誕生会、独居老人の食事会など)、百歳体操 など
生涯学習部	体育部、文化部、生涯学習部、文化教養部、体育文化部、青年部、教養部、厚生部、まちづくり部、イベント部、文化厚生部 など	町民運動会、各種スポーツ大会活動(ソフトボール、グラウンドゴルフ、マラソン、ウォーキング、ソフトバレー、輪投げなど)、各種まつりの開催(公民館まつり、夏祭り、秋祭り、ふるさと祭り、七夕まつりなど)、文化祭、文化活動(手芸教室、ガーデニング講習会、料理クラブ、カルチャー教室、舞踊、カラオケ、ダンス、習字、史跡めぐりなど)、もちつき、各種講演会の開催 など
青少年部	青少年部、育成部、子ども会、青年部、少年部、青少年育成部、児童部、健全育成部、PTA 部、文教部、青少年体育部 など	小中学生の健全育成活動、子ども会活動の計画・実施(スポーツ活動、廃品回収、ラジオ体操、卒業入学祝い世代間交流の促進、あいさつ運動など)、登下校時の子供たちの見守り、PTA 活動、非行防止・防犯パトロール、夜間パトロール、小中学校行事の協力、レクリエーション活動(スポーツ大会、運動会、夏まつり、もちつき、キャンプ、遠足など) など
環境衛生部	環境衛生部、衛生部、環境部、保健衛生部、クリーン推進部、厚生部、生活衛生部、美化衛生部、衛生美化部、安全衛生部 など	ごみステーションの維持管理、ごみ分別指導、クリーン推進員との連携、市民大清掃、公園・道路清掃、環境美化(花いっぱい運動など)、不法投棄監視、消毒・防疫活動 など
その他	産業部、神社部、氏子総代部、神社総代部、生産部、祭礼部、祭典部 など	農業生産関係、神社・仏閣の祭事 など

6 加入促進に向けた文例



加入促進に向けた4つの文例を掲載します。参考にされ、ご自分の地域の実情に合ったわかりやすい「加入促進文」を作成してください。

- (1)一般文例(その1) (2)一般文例(その2)
(3)新興団地対象文例 (4)マンション等入居対象文例

なお、それぞれの例文に必要な応じて地区自治協議会にも触れることもお勧めします。
(例)〇〇地区自治協議会にも加入しておりますので、市へのまとまった要望等も行うことができます。等々

【一般文例(その1)】(従来からの町内居住者を対象)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

地域にお住いの皆様へ

〇〇町内会への加入のお誘い

時下、皆様におかれましては、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、私達「〇〇町内会」は、〇〇〇1丁目・〇〇〇3丁目及び〇〇2丁目の一部に居住する住民〇〇〇世帯、〇〇班で組織しております。

会費は、会員(一世帯)当たり月額〇〇〇円です。会員相互の連携と親睦を図りながら、広報紙等の配布・回覧、防災、防犯活動、環境美化活動、子どもの見守り活動、敬老会・婦人会活動等を行っています。(事業計画参照)

「遠くの親戚より近くの他人」何か困ったことが起こった時に、最も頼りになるのが顔なじみの近隣の住民ではないでしょうか。助け合い、助けられ合いができる地域にしたいものです。

同じ居住地に住む皆様が、私達と一緒に誰かがいつまでも安心して暮らせる地域社会づくりに加わっていただけたら誠にありがたく、当町内会の会員も強くそのことを願っています。

規約、今年度の事業計画等を添えておきました。入会につきまして、前向きにご検討いただきますようよろしくお願いします。

一週間後に再度お伺いさせていただきます。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇町内会長 会長 〇〇 〇〇

【連絡先】 お気軽にお問い合わせください。

会 長 〇〇 〇〇 (〇〇町1-2 電話××-×××× FAX××-××××)

副会長 〇〇 〇〇 (〇〇町3-6 電話××-×××× FAX××-××××)

※役員名簿を添える場合は、本人の同意が必要です。



【一般文例(その2)】(新規の町内居住者を対象)

町内会への加入のお誘い

謹啓

この度の新宅へのご入居を心からお喜び申し上げます。

新しい住居で快適な日々をお過ごしのことと思いますが、住環境で何かお困りのことはありませんか。皆様が、少しでも早く新しい環境に馴染んでいただけるようにと〇〇町内会への加入をお勧めしています。

町内会は、地域の皆さんの暮らしやすい環境を作るために日々活動しています。例えば、ごみの収集方法など、私達が毎日の生活の中で必要な県や市の行政情報(広報紙等)は、町内会を通して配布されます。



「遠くの親戚より近くの他人」何か困ったことが起こった時に、最も頼りになるのが顔なじみの近隣の住民ではないでしょうか。〇〇町内会では、これからも住民のための町内会の活動を推進し、近隣関係の融和を深め、誰もがいつまでも安心して暮らせる地域社会を築き上げていきたいと考えていますので、町内会にご加入くださいますようお願いいたします。

敬白

令和〇〇年〇〇月〇〇日
転入居の世帯主様

〇〇町内会長 会長 〇〇 〇〇

【連絡先】 お気軽にお問い合わせください。

会 長 〇〇 〇〇 (〇〇町1-2 電話××-×××× FAX××-××××)

副会長 〇〇 〇〇 (〇〇町3-6 電話××-×××× FAX××-××××)

※役員名簿を添える場合は、本人の同意が必要です。

【新興団地対象文例】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

新興団地にお住いの皆様へ

〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇

〇〇町内会への加入のお誘い

時下、皆様におかれましては、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、私達「〇〇町内会」は、〇〇〇東1丁目、2丁目、3丁目及び西1丁目、2丁目に居住する住民〇〇〇世帯、〇〇班で組織しております。

〇〇町内会では、全員(一世帯)当たり月額〇〇〇円の会費で、会員相互の連帯と親睦を図りながら、下記のような活動方針・活動目標をかかげ、具体的な事業計画により町内会を運営しています。

〇活動方針 「安全で明るく住み良いまちづくり」

〇活動目標

- ・安全・安心・安定して住める環境づくり
- ・高齢社会、福祉社会と青少年の健全育成
- ・住民参加による〇〇〇文化づくり



年間の事業計画として、県や市の広報紙等の配布、町内会だよりの発行、「敬老の日祝賀会」の開催、ごみ収集所の設置と管理、地区内の一斉清掃、防犯灯の設置や電球交換と電気代の支払い、〇〇消防分団への負担金支援、子ども会等への助成などがあります。

特に、町内会発足当時の「〇〇夏まつり」は、地域の連帯感を深め、青少年健全育成の大きな力になっています。「地域の子どもは、地域で育てよう」といいます。

「遠くの親戚より近くの他人」何か困ったことが起こった時に、最も頼りになるのが顔なじみの近隣の住民ではないでしょうか。〇〇町内会では、これからも住民のための町内会の活動を推進し、近隣関係の融和を深め、誰もがいつまでも安心して暮らせる地域社会を築き上げていきたいと考えていますので、町内会にご加入くださいますようお願いいたします。

【連絡先】 お気軽にお問い合わせください。

会 長 〇〇 〇〇 (〇〇町1-2 電話××-×××× FAX××-××××)

副会長 〇〇 〇〇 (〇〇町3-6 電話××-×××× FAX××-××××)

※役員名簿を添える場合は、本人の同意が必要です。

7 加入促進の参考資料



申込書の様式例

町内会加入申込書

①～⑤の太線内は、必ずご記入ください。

第 班 ※この欄は記入し ないでください	①世帯主のお名前	
	②生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
	③住所	佐世保市 町 番地 丁目 番 号 アパート・マンション名 号室
	④電話番号	
	⑤緊急連絡先	

以下は同居されているご家族の分になります。ご記入は任意で構いませんが、防犯・防災、お子様の安全・安心の観点から非常に重要な事項になりますので、可能な限りご記入ください。

	お名前	生年月日	続柄	備考
1		明・大・昭・平・令 年 月 日		
2		明・大・昭・平・令 年 月 日		
3		明・大・昭・平・令 年 月 日		
4		明・大・昭・平・令 年 月 日		
5		明・大・昭・平・令 年 月 日		
6		明・大・昭・平・令 年 月 日		
7		明・大・昭・平・令 年 月 日		
8		明・大・昭・平・令 年 月 日		
⑥お住いの合計人数 人		備考:		
※入会年月日 令和 年 月 日 提出				

※1 世帯につき 1 枚提出をお願いします。

※お届けいただいた個人情報につきましては、町内会の活動についてのみ使用し、その他の用途には使用しません。

※ご家族の欄が不足する場合は、備考欄にご記入ください。

できる範囲で 無理なく参加してみませんか！

普段、私たちが何気なく過ごしている生活環境は、町内会のさまざまな活動によって維持されています。あなたの経験や知識を町内会活動に生かされませんか？それが結果として「住みたいまちづくり」に生きてきます。忙しくて町内会の活動に参加できないことを不安に思われている方もいらっしゃると思いますが、できる範囲で無理なく参加されている方もたくさんおられます。町内会に加入すること自体が町内会活動の支援につながりますので、まずは町内会に加入することから始めませんか！

スマホでいつでも簡単に加入申し込みができます！下の画像を読みとって申し込みください



町内会活動を紹介した動画を制作しました。下の画像を読みとってご覧ください



町内会への加入申し込み・ご相談はこちらへ
佐世保市市民生活部コミュニティ・協働推進課
〒857-8585 佐世保市八幡町1-10 ☎0956-24-1111 (代表)

私たちのまちをつくろう！守ろう！元気にしよう！

「町内会」に加入して みんなと絆 増す笑顔

町内会とは、地域の皆さまが安全・安心で、住みよく、明るいまちづくりを目指して自主的に運営している任意の団体です。地域によって、「町内会」「自治会」「公民館」「区」など、さまざまな呼び方があります。佐世保市には約610の町内会があり、約8割の市民が加入し、私たちの生活環境を支えています。町内会に加入して、一緒により良いまちにいきましょう。



身近な情報を届ける



広報紙や回覧板を通して、市からのさまざまな情報や町内会で行われるイベントなどの地域情報を住民に届けています。

安全をつくる



通学路での見守り活動により、子どもたちが安全に登下校できる環境を作っており、地域全体で子どもを見守っています。

防犯



防犯灯の設置や維持管理、防犯パトロールなど、安全・安心なまちをつくるために活動しています。

環境美化



地域の草刈りや花の植え込みなどの活動で、きれいなまちをつくっています。普段からきれいにゴミステーションを利用できるのも町内会のおかげです。

行政への要望



地域住民と行政の橋渡し役として地域の声を行政へ届けています。個人からの意見・要望ではなく地域全体（町内会）の意見とすることで、スムーズな課題解決を図っています。

災害に備える



地震などの災害が起きたときのために、避難訓練や防災品の準備を行っています。いざという時に共助の力を発揮します。

高齢者への福祉



つながりを大事にしながら住み慣れた地域で安心して生活できるよう、敬老会の開催や一人暮らしの高齢者宅への訪問を行っています。

交流



夏祭りや文化祭などのイベントを行い、地域の子から大人まで一緒になって楽しめるふれあいの場をつくっています。

私たちの暮らしを支えている

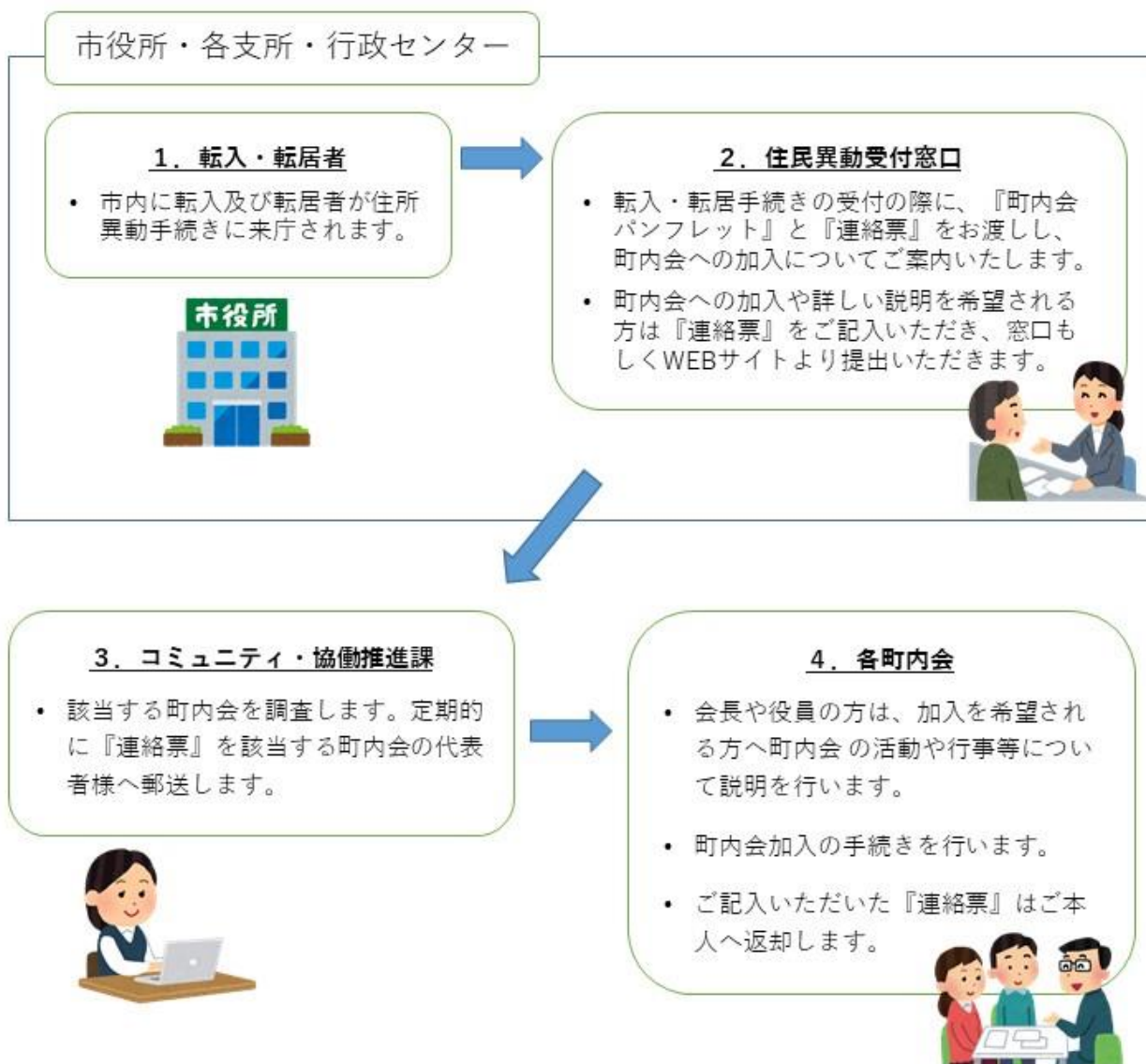
町内会

町内会代表者の皆様へ

町内会加入連絡票の取り扱いについて

本市では、町内会加入促進の一環として、住民異動の手続きに来られた転入・転居者の方に、窓口で『町内会加入連絡票』をお渡ししています。この連絡票につきましては、次の取り扱いをお願いいたします。

転入・転居された方に対する 町内会加入連絡票の取り扱い



町内会加入連絡票

記入日： 年 月 日

ふりがな		電話番号	
氏名			
住所	(マンション・アパート名、部屋番号：)		
備考			
連絡に都合がいい時間帯：いつでも ・ できれば 時～ 時に			

※ご記入いただいた情報は、町内会加入に関すること以外の目的には使用しません

- 町内会への加入や詳しい説明を希望される方は、この連絡票を記入いただき、市役所1階受付（玄関案内）、市役所2階コミュニティ・協働推進課、各支所、または行政センターにご提出ください。お住まいの地域の町内会へお知らせいたします。
- 後日、お住まいの町内会の役員の方から、加入案内のご連絡があります。



お問い合わせ先

佐世保市市民生活部コミュニティ・協働推進課

〒857-8585 佐世保市八幡町1-10 ☎ 0956-24-1111 (代表)

スマホからも
加入申し込みが
できますので
ご利用ください。



事務処理欄

受 付 欄		町内会名
窓 口	コミュニティ・協働推進課	

