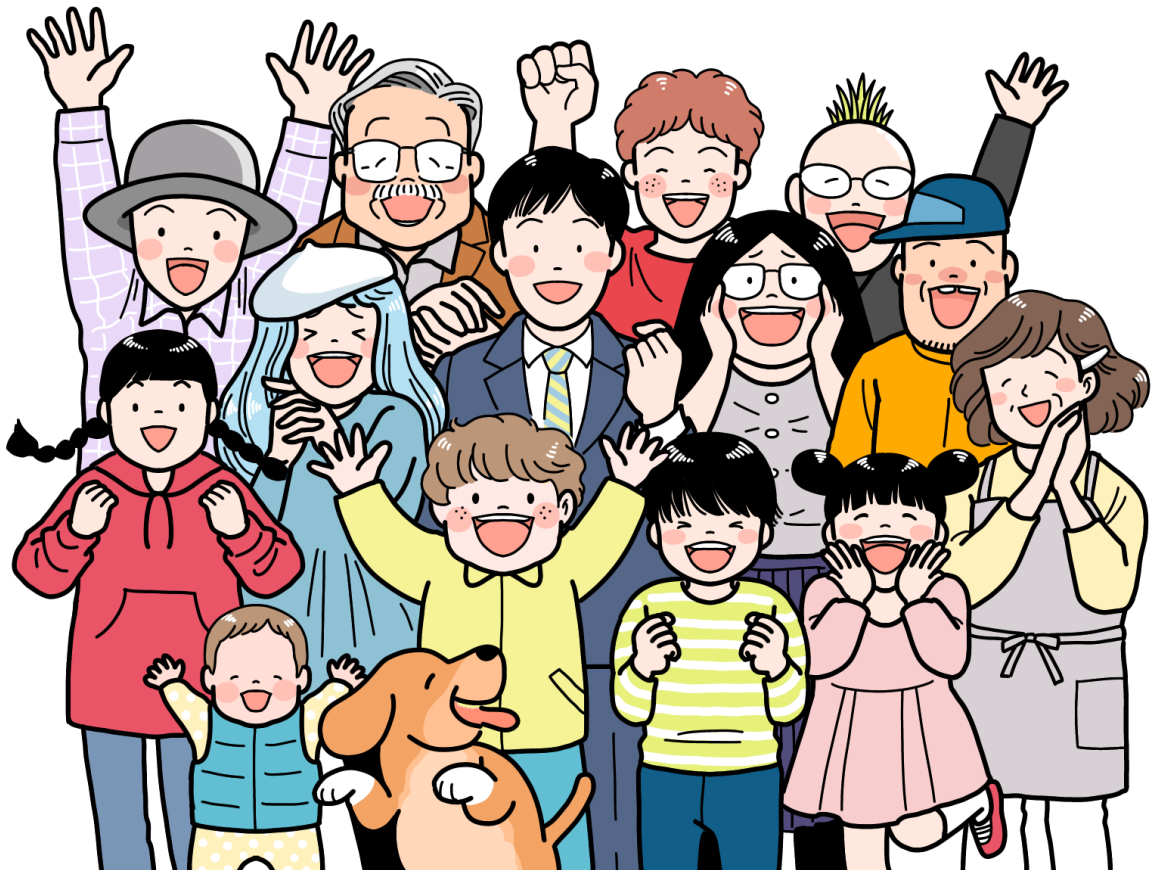


令和7年度

町内会ガイドブック

「安心して安全な住みよいまちづくり」へ



津島市 市民生活部 市民協働課

発行にあたって

町内会のみなさまには、日ごろから市政にご協力いただき、誠にありがとうございます。

町内会は、地域住民の自由意思と総意によって生まれた地縁に基づく団体で、地域でのふれあいの輪を広げ、お互いに助け合い、連携意識を高めるためのさまざまな活動を通じて、住みよい地域社会と豊かなまちづくりのために、大きな役割を果たしています。近年では社会環境の変化に伴い、住民のライフスタイルや価値観、人と人とのつながりが多様化してきており、そのような時代だからこそ、地域を基盤とした人と人とのつながりが求められ、町内会の果たす役割は重要になっています。

このガイドブックは、町内会の組織と活動のために役に立つ情報をまとめたものです。

順次、改新していきますのでご意見などいただければ幸いです。

令和7年4月

津島市 市民生活部 市民協働課

津島市の町内会

(令和6年4月1日現在)

町内会数	217町内
1町内あたりの平均加入世帯数 ※1	104世帯
町内会・自治会加入率 ※2	82.7%
市の人口	59,829人
市の全世帯数	27,287世帯
町内会加入世帯数	22,570世帯

※1 加入世帯（各町内会が市に報告された世帯数）を町内会数で割った世帯数

※2 市の全世帯数（住民基本台帳）に占める加入世帯（各町内会が市に報告された世帯数）の割合

※本書について

このガイドブックの「町内会」は、「自治会」を含みます。必要に応じて「自治会」と読み替えてください。

目 次

I	町内会活動はコミュニティづくりへの第一歩	1
II	町内会の悩み	2
III	町内会の必要性を再認識しよう	3
IV	町内会加入促進のすすめ方	
	（1）加入勧誘訪問手順	9
	（2）アパート・マンション居住者への加入促進	10
	（3）一般的な想定質問と回答例	11
	（4）アパート等居住者からの想定質問と回答例	12
資料	あいさつ状（例）	13
	町内会加入申込書（例）	14
	町内会加入案内ちらし（例）	15
	市民課窓口での配付ちらし	16
V	支援制度、相談窓口	
1	市民協働課（市民協働G）	17
	町内会等業務助成金	17
	市からの文書等の配付	31
	地縁による団体の認可	32
	町内会要望書	35
	主な要望内容と担当課	38
2	市民協働課（市民協働G）	40
	防犯灯設置取替の補助制度	
	防犯カメラの設置補助制度	
	集会所建設費等補助金	
3	生活環境課（環境保全G）	41
	イエローチョーク作戦（犬のフン放置対策）	
	犬のフン放置禁止看板の配布	
	犬・猫等動物の死骸の処理	
	騒音・振動・悪臭等の苦情	
	地域猫活動に対する支援	

4	清掃事務所（環境整備G）	42
	美化清掃活動へのごみ袋提供とごみ回収	
	ごみネットの貸し出し	
	不法投棄禁止看板の配布	
	ごみ集積場の設置等について	
	ごみ集積場の整備に対する補助について	
5	都市整備課	43
	側溝清掃に使う道具の貸し出し	
6	消防本部消防署（消防G）	44
	冬季の枯れ草	
7	秘書広報課	44
	津島市広報板	
	津島市 LINE 公式アカウント	
	出前講座「津島市どこでも出張所」	
VI	町内会の仕組み	
1	町内会の規約（会則）	52
2	町内会の役員	52
3	町内会の運営	53
4	個人情報の取扱い	54
資料	町内会規約の例	55
	町内会規約に個人情報の管理運用を規定する場合の例	59
	名簿の目的などの周知の例	59
	事業計画書・事業報告書の例	60
	予算書・決算書の例	61
	予算科目の例	62
	監査報告書の例	62
	総会出席票・委任状の例	63
	議事録の例	64
	自主防災組織について 危機管理課（危機防災G）	65
	避難行動要支援者支援制度の取り組み	66
	津島市防災ほっとメールの配信	68
	つしま防災ポータル～まもるくん～	70
	市民活動コーナー	71

I 町内会活動はコミュニティづくりへの第一歩

町内会は、会員相互の親睦や福利向上を目的として、自主的に結成・運営されている地縁に基づく住民自治組織ですが、地域の皆さんが安全安心に暮らすためには、日ごろから一人ひとりが地域に関心を持ち、住民同士がつながりを持つことが大切です。

阪神・淡路大震災や東日本大震災に見られるように、一旦、大きな災害が起きた場合には、地域住民同士の助け合いにより、安否確認や、避難誘導、食料の確保、病人発生時の搬送等を住民らが進んで行いますが、日ごろからの地域活動、町内会活動が活発な地域ほど、救出率も高かったとされています。

近年、地球規模の気候変化に起因すると考えられる暴風雨やゲリラ豪雨による河川の氾濫などの風水害および土砂災害が多発しています。町内会は、私たちの生活で最も身近な組織であり、もしもの時に一番頼りになる存在です。日ごろから、交流と親睦を通じて地域の「絆」や連帯意識を高め、いざという時に地域の「防災力」を発揮できるよう、加入促進に対する取り組みが必要です。

下表は、阪神・淡路大震災時に生き埋めや閉じ込められた人の救助を誰が行ったかを表したものです。

生き埋めや閉じ込められた際の救助

誰が	割合	自助・公助・共助の別
自力で	34.9%	自助 66.8%
家族に	31.9%	
友人・隣人に	28.1%	共助 30.7%
通行人に	2.6%	
救助隊に	1.7%	公助 1.7%
その他	0.9%	

(出典) 日本火災学会(室崎益輝執筆部分)：1995年兵庫県南部地震における火災に関する調査報告書

このように、隣近所の共助による割合が3割あり、いかに地域の力が頼りになるかがわかっていただけだと思います。

こういった大きな災害が起きた際、地域社会の絆と力、助け合い支え合う人間関係を自分の周りにたくさん持っていることが大きな力となります。

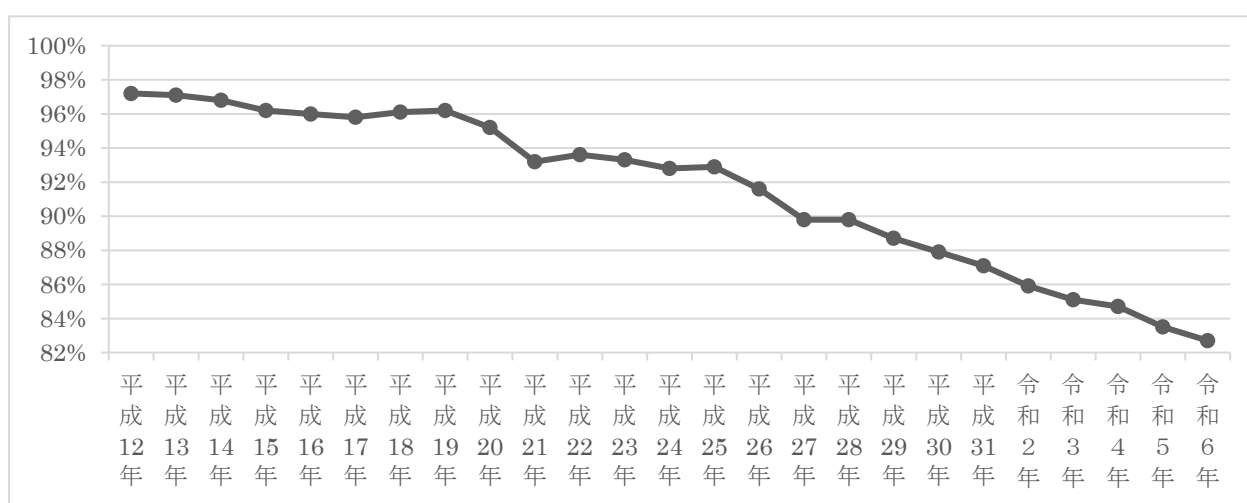
Ⅱ 町内会の悩み

安全で安心な暮らしは、地域の住民同士の協力があって成り立つものです。

地域住民をつなぐ役割を担っているのが町内会ですが、ここ数年で町内会加入率は徐々に低下しています。

加入率が減り、地域でふれあう機会が少なくなると、近所同士の連携意識が希薄になります。その結果、大きな災害や事件など、地域が一丸となって協力し合わなければならないようなことに対応できなくなります。加入率の向上は町内会にとっては、その存続にも関わる大きな課題になっています。

町内会加入率



町内会等意見交換会

町内会同士の意見交換・交流の場として、町内会代表者を対象とした町内会等意見交換会を年1回（時期未定）開催しています。意見交換会では、町内活動における取り組みや地域で抱える課題などの情報共有を行い、町内会を運営する上でのヒントを得る場となります。悩みや課題を抱えている町内会はたくさんあります。他の町内会と情報交換をすることで新たな方法を見つけることが期待できます。



Ⅲ 町内会の必要性を再認識しよう

町内会の行事にはお祭りや清掃活動などがあり、それらに参加することで地域とのつながりとなっていましたが、近年、生活環境が充実しライフスタイルが多様化した結果、町内会に無関心になり、行事への参加者が減少し、町内会に加入しない人が増え、地域での連帯が希薄化しつつあるのが現状です。

町内会の必要性を再認識し、なぜ町内会が必要なのか、なぜ町内会に加入してほしいのかをしっかりと伝えることが、加入呼びかけ時に相手を説得する決め手になります。

町内会の「機能」にはこのようなものがあります

1. 【相互扶助】

最も身近な生活の場である町内会を通じて、地域に住む人々がお互いに災害時などに助け合い、協力し合うこと。

互助組織



近所同士で組織している

2. 【生活環境の維持・改善】

防犯灯・消火器の管理、地域の環境美化や清掃活動を通じて、住民が快適に暮らせるように、生活環境の維持や改善をすること。



3. 【安全・安心】

住民相互の理解と信頼関係のもとで協力し合い、自主的に防犯活動、防災訓練、迷惑駐車対策などに取り組み、住民が安心して暮らせるようにすること。

4. 【地域資源の保護】

地域固有の自然や、古くから伝わる伝統・文化など、様々な資源を保護・伝承し、魅力ある地域づくりを進めること。

5. 【自治】

地域住民のニーズを反映した、住みよい地域社会を実現するため、地域が抱える課題・問題について地域住民自ら把握し、協力して解決すること。

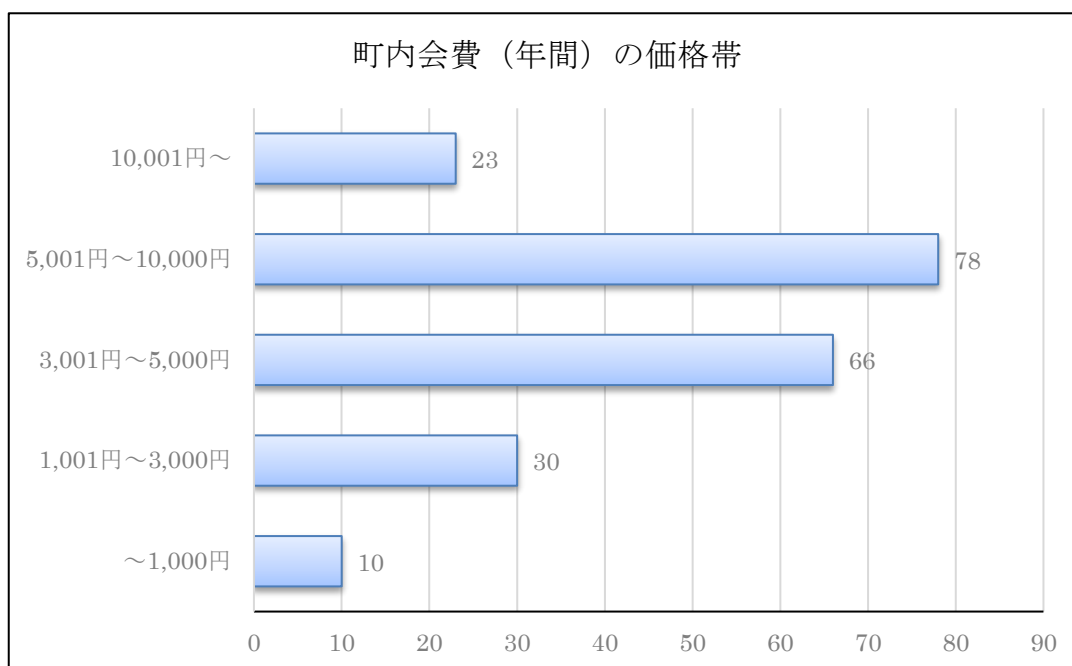
6. 【親睦】

地域の祭りや伝統行事、スポーツなどレクリエーションや親睦活動を通じて、住民同士の交流をさらに広げ、住民相互の信頼関係や安心感を育むこと。



令和3年度実施「町内会等運営に関するアンケート調査」結果

町内会の活動における現状と課題を把握し、今後の町内会運営に関する行政支援の資料とするため、市内 217 町内会を対象に町内会等運営に関するアンケートを実施しましたので、結果を報告いたします。（有効回答数 215、無回答・重複回答あり）



一般世帯の年間を通した町内会費は「5,001円以上10,000円未満」の割合が38%（78町内会）と最も高く、次いで「3,001円以上5,000円未満」の割合が32%（66町内会）となり、「1,001円以上3,000円未満」の割合が14%（30町内会）、「10,001円以上」の割合が11%（23町内会）、「1,000円未満」の割合が5%（10町内会）となりました。年間の町内会費を「3,001円以上10,000円未満」に設定している町内会が70%であることが分かりました。

また、年間の町内会費の平均額は5,595円、月額町内会費の平均額は約466円となりました。

あなたは町内会代表者をいつから務めていますか

	今年度から	2年以上前から	5年以上前から	10年以上前から	全体
回答数	164	25	13	13	215
比率	76%	12%	6%	6%	

町内会代表者の任期は何年ですか

	1年	2年	3年	その他	全体
回答数	163	28	2	24	217
比率	75%	13%	1%	11%	

令和3年10月1日現在の町内会代表者の年齢を教えてください

	20歳～ 29歳	30歳～ 39歳	40歳～ 49歳	50歳～ 59歳	60歳～ 69歳	70歳～ 79歳
回答数	0	9	14	37	63	81
比率	0%	4%	7%	17%	29%	38%
	80歳～	全体				
回答数	10	214				
比率	5%					

貴町内会で用いている役員の選出方法は何ですか

	輪番制	投票	推薦	立候補制	その他	全体
回答数	129	29	37	7	28	230
比率	56%	13%	16%	3%	12%	

町内会の未加入世帯には、何らかの加入促進をしていますか

	口頭	文書	勧誘	何もして いない	その他	全体
回答数	59	21	10	63	37	190
比率	31%	11%	5%	33%	19%	

町内会の総会は、どの程度の参加がありますか

	8割以上	半数以上	3割程度	役員のみ	開催して いない	その他
回答数	73	34	13	32	38	27
比率	34%	16%	6%	15%	18%	12%
	全体					
回答数	217					
比率						

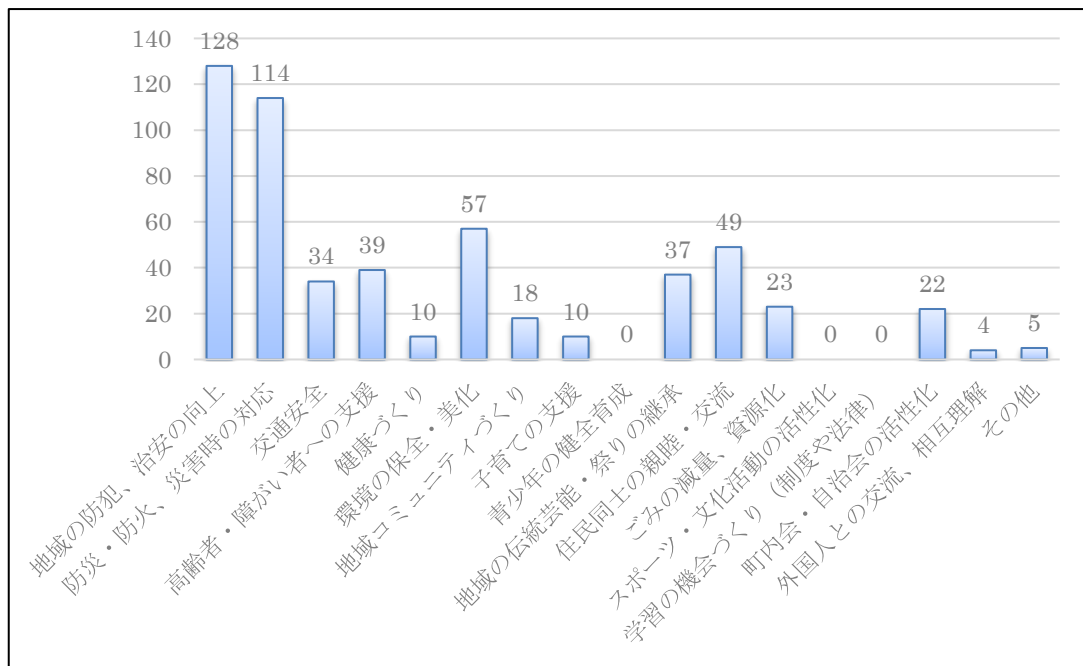
貴町内会ではどのように合意形成を行っていますか

	総会	役員会	回覧板	その他	全体
回答数	109	78	68	11	266
比率	41%	29%	26%	4%	

お住まいの地域の土地柄について、どのように感じていますか

	何かと相談し合う	やや干渉が強い	無関心	その他	全体
回答数	124	10	49	33	216
比率	57%	5%	23%	15%	

あなたが考える町内会で優先的に取り組むべき課題は何ですか



貴町内会において、町内会の合併・分離は考えていますか

	合併	分離	いいえ	全体
回答数	8	2	180	190
比率	4%	1%	95%	

町内会でさまざまな活動をしています

地域で生活をしていく上で、町内会はなくてはならない存在です。しかし、近年では地域の連帯が希薄化し、町内会に対する関心が薄い世帯が増加しています。無関心な世帯に対し、町内会がどのような活動をしているのか地域に伝えていくことが重要になります。町内会として、地域の見守り（防犯）や町内会通信の発行などの活動に積極的に取り組んでいる事例を紹介します。

◆事例 1. 金柳町町内会秋まつりの開催

金柳町町内会

金柳町町内会は津島市の南東部に位置し、140世帯を擁する町内会です。金柳町町内会では毎年10月に子ども会と協力して秋まつりを開催しています。子どもが楽しめることを中心に考えた切り絵体験、わたがし・ポップコーン、お菓子すくい、輪投げやビンゴゲームなど多くのイベントを催しています。たくさんの方に参加していただいております、町内会での親睦を深める大切な行事となっています。



◆事例 2. 防犯夜警活動の実施

永宝団地自治会

永宝団地自治会は、神島田校区に位置し、250世帯を擁する自治会です。永宝団地自治会では30年近く前から年末夜警活動を実施しており「戸締り用心火の用心」の掛け声とともに地域を巡回しています。夜警活動は、地域の防犯力を高めるとともに自分達の地域は自分達で守らなければならないという責任感が芽生える効果が期待できます。地域住民の結束を高める大切な行事となっています。



◆事例3. 自治会独自の緊急連絡名簿の作成

下春日台自治会は、昭和47年ごろに造成された団地を中心に、地域住民（265世帯）により構成される地縁団体です。平成20年に自治会単位としては市内初の自主防災組織を結成し、要支援者の把握や支援の手法など災害への様々な取り組みを実施しています。要支援者の把握として、自治会独自の緊急連絡名簿を作成しています。

『下春日台緊急連絡先登録申出書』により、希望される方ならだれでも登録することができ、いざというときに速やかに連絡の取れる体制づくりをしています。また、SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）のLINEによる情報発信にも力を入れており、住民みなさんが住みよいまちづくりを目指して、地域住民自らが地域に必要なものを検討し、自らの手で課題の解決に努めています。

下春日台自治会

「下春日台緊急連絡先登録申出書」のご案内

下春日台自主防災会

もし、あなたや家族に不慮の事故や災害が起こった時に、頼れる身内とか知人に速やかに連絡が取れたら安心できませんか。

過年度において、下春日台自主防災会ではそんな要望に対し、希望される方に「下春日台緊急連絡先登録申出書」に記入していただき、いざという時に速やかに連絡の取れるシステムを作りました。今年度は内容の更新を行いたいと思います。

しかし、この申出書の内容は「個人情報保護に関する法律」にかかる為、あくまでも希望者のみとし、絶対に強制はしません、そしてこの記載内容は、下春日台自治会会長が責任を持って管理し、必要に応じて対象者に連絡します。

希望される方は下記に必要事項をご記入のうえ、添付の封筒に入れて密封していただき、お住いのブロックの組長に提出してください。

下春日台緊急連絡先登録申出書

【登録者】 令和 年 月 日作成

（ふりがな）	
氏名	
住所	
電話番号	
生年月日	
世帯構成（含本人）	人 家族のお名前

【緊急連絡先】記載に当たっては連絡先の方の同意を得てください。

1	氏名	登録者との関係
	住所	
	電話番号	
2	氏名	登録者との関係
	住所	
	電話番号	

（自治会長厳重保管）

◆事例4. 月次活動通信の発行

瑠璃小路町1丁目・瑠璃小路町2丁目町内会

瑠璃小路町1・2丁目連合会では毎月、「るり小路通信」を発行し、町内163世帯に班回覧で情報を発信しています。掲載内容としては町内活動の案内や報告、交通・防犯に関する情報、行政関連など様々です。

町内会に関心を持ってもらいたいという思いから、るり小路通信を作成し始めて、これまで9年間欠かさずに発行しています。また、写真やイラストを用いて誰でも読みやすい工夫もして、町内の人に町内活動を知っていただくことで、町内活動に賛同し、協力し合える体制づくりを構築しています。

NO105 回覧＝
瑠璃小路町1,2丁目自治会

るり小路通信 12月号 2023年

※令和5年もあと残り1ヵ月、さて令和6年ほどんな年か

今年も色々な事がありました。他国での地不承とも思える戦争や機行。それによる世界中の経済不安から来る物価の高騰と不安等による日常生活への影響と、あまり明るい話題は少ない1年だったように思います。その中でも4年近く行動制限が引かれていた新型コロナウイルスによるパンデミックが先から2類から3類に移行され、日常生活に於ける制限が緩和されるようになりました。しかしながらインフルエンザと共にまだまだ季節を替えない状況です。その中で健康を維持しよう、これからの今更と同じように感染防止には充分な対策をして明るい新年を迎えたいものです。

※ペットの糞尿による苦情が増えています！

可愛いペットは家族同様の存在です。最近では庭やケアの一環として庭園機器などでペットを利用するなど人間社会において重要な役割を占めるようになってきています。昔と違い犬の散歩はすっかり無くなり、飼い主さんがしっかりと糞をすられ、散歩中には遠くの人たちの視線と向き合っている大切な時間です。しかしながら残念なことには、糞尿による苦情が増えることも事実です。糞の量は減少は少なくなっていますが一部の飼い主さんの中には民家の玄関先や車へのマーキング行為（オシッコ）の後始末をせずに立ち去る方も多くいます。**※来てみてください！もしもそこが自分の家の玄関なら、果たして平気で同じことに出るでしょうか！**

※年末年始は特に交通安全、火災予防に気を付けましょう！

気をつけたい年末年始を控え、火災：交通警報が多発する時期になります。交通安全においては交通警報や歩行者の減少が予想されます。また火災については今年のはじめには寒い冬の長雨予報が報じられていますが、それでも寒い時期が多くなる為、燃焼する機会が増えると思われ、火油ストーブ等の取り扱いには充分気を付けてください。

※津島神社にて神宮大祓（お札）頒布始式が実行されました

11月25日に津島神社氏子総代会が開催され、例年通り神宮大祓（お札）頒布始式が実行されました。年度初めに一掃申込を受けておこなわれ、お申し込みをされたご家庭には近日中に各班長さんより届けさせていただきます。（同時にお取りいただいたお神札も届きます。納めさせていただきます）

※集会所及び茶室の大掃除と新年安全祈願祭のお知らせ

皆様方には何かと多忙な折、誠に恐縮ではありますが例年の年末年始の町内行事を下記の通り予定しております。各班長さんには個別に案内をさせていただきますが、班長さん以外の方の参加も大歓迎です。ご協力宜しくお願いいたします。（安全祈願祭の時間は多少異なる場合があります。）

※お集会所：集会所の年末大掃除・12月16日（土）午前9時より1時間程度
※令和6年度町内安全祈願祭（元旦祭）・令和6年元旦（月）町内集会所にて午前11時半頃予定

IV 町内会加入促進のすすめ方

町内会代表者、班長など役員をやっている人が未加入者に加入してもらうためには、訪問前に入念な準備をすることや、転入者等に的確な加入呼びかけをすることが目的達成への近道です。また、なぜ町内会に入って頂けないのか、未加入世帯の意見や事情を定期的に聞くことも大切です。以下のことを意識して、効果的な訪問を行きましょう。

(1) 加入勧誘訪問手順

①加入世帯調査

- ・住宅地図などを参考に未加入世帯の確認をしましょう。
- ・アパート・マンション等の場合は、オーナーや管理人の協力を得ましょう。

訪問前

②訪問時の説明資料を用意

- ・あいさつ状・加入申込書の作成・加入案内ちらし（例は13～15ページ）
- ・町内会総会資料（会則、事業計画、予算、役員名簿等）
⇒総会資料を説明するときは、簡単にできるだけ分かりやすい説明をすることを心がけましょう。

③役員の共通認識

- ・呼びかけの熱意や誠意を育みましょう。
- ・加入するメリットなど、想定される質問に答えられるようにしましょう。（想定質問と回答例は11～12ページ）

④訪問の方法

訪問時

【加入実施時期】

- ・新規転入者⇒居住開始後、間を置かずに訪問しましょう。
- ・既居住者 ⇒イベント等の開催に合わせて訪問しましょう。

【訪問の実施】

- ・初回訪問 ⇒5分程度の簡単な説明にとどめましょう。
- ・2回目訪問⇒初回の訪問で加入を拒否された場合は、一週間後ぐらいに再訪問しましょう。役員を替えて訪問するとよいでしょう。

【訪問分担・人数】

- ・2～3人程度⇒訪問先を分担して実施すると負担も軽く効率的です。

【訪問時間帯】

相手の対応可能な時間帯を考慮しましょう。（夜はなるべく訪問しないようにしましょう。）

【訪問時の話し方（例）】

「私たちは、〇〇町内会の役員です。この地域にお住まいの皆様にはぜひ町内会に加入していただきたいと思ひまして、本日訪問させていただきました。参考に町内会の資料を持参いたしましたので、ご検討ください。改めて再度お伺いしますのでよろしくお願ひします。」

(2) アパート・マンション居住者への加入促進

アパート・マンション居住者には、町内会が煩わしいものと考え敬遠する方が多いようです。また、賃貸アパートなどの場合は、単身者が比較的多く転出入も頻繁なため、地域への定着度も少ないものと思われます。したがって、まず、町内会役員が管理組合やオーナー（業者を含む）と相談して、その人達の協力を得ながら居住者の理解を得ていくという形がスムーズです。また、建設中のアパート等について、町内会役員が早めにオーナーに町内会加入も入居の条件にしてもらうようお願いする方法もあります。

①分譲マンションの管理形態

「建物の区分所有等に関する法律」に基づき管理組合を設置しています。組合員はマンションの所有者で、建物の共有部分の共同管理や居住世帯の生活課題の共同管理を行い、町内会の機能と重なる部分があります。管理組合と町内会は対象が異なりますが（管理組合は居住・非居住を問わず所有者が、町内会は居住者が対象）管理組合を母体として町内会を別に設立する事例は多くあります。

②賃貸マンション・アパートの管理形態

- ・オーナーが管理している場合
オーナーが窓口となります。
- ・オーナーが契約により管理を業者に委託している場合
原則はオーナーを窓口とし、業者にはオーナーを通すか、オーナーとともに話をするとよいでしょう。

※建物の区分所有等に関する法律

第一章 建物の区分所有

(区分所有者の団体) 第三条

区分所有者は、全員で、建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体を構成し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。一部の区分所有者のみの共用に供されるべきことが明らかな共用部分（以下「一部共用部分」という。）をそれらの区分所有者が管理するときも、同様とする。

(3) 一般的な想定質問と回答例

Q 町内会に加入するメリットを教えてください。

A 地域で作成する情報紙、チラシなどが配付されるほか、道路や側溝、町内会が設置・管理している防犯灯等の改善など、日常生活上の環境整備に係る要望等に対して、町内会を通して承ります。

Q 町内会に入らないといけないのですか？

A 町内会への加入は、強制ではありません。しかし、防犯・防災・交通安全、ごみの集積場、防犯灯の維持管理など、生活に密着した問題には隣近所や、町内会での助け合いが必要です。住民の皆様は町内会への加入をお願いしています。

Q 津島市にはいくつの町内会がありますか？

A 令和6年4月1日現在、217の町内会があります。

Q 町内会は市役所の関係団体ではないのですか？

A 市から回覧物の配付などを依頼されたり、市の事業に協力したりすることはありますが、地域住民が自主的に結成し、運営している団体です。

Q 税金を払っているのに、市役所がしてくれるのではないのですか？

A 市役所も厳しい財政状況の中で、きめ細かな対応は難しくなっています。町内会では、地域でできることは地域で行い、なお困難な場合は市役所などに要望して解決することとしています。

Q 個人情報を安全に管理していますか？

A 皆さんから提供された情報は、町内会で定めた目的にのみ利用しています。また、大切な情報は町内会代表者と役員がきちんと管理をしています。

Q 町内会はどのような活動をしているのですか？

A 町内会は、会員相互の親睦を図りながら、環境美化、防犯のためのパトロール、防犯灯の設置・維持など、様々な活動を通じ、安全・安心なより良い地域づくりを行っています。

Q 町内会費は月いくらですか？町内会費はどのように使われていますか？

A 町内会費は、1ヶ月〇〇〇円で、毎年総会で事業の承認を得て使っています。たとえば、防犯灯・ごみの集積場の管理費や清掃活動、集会所の管理、子供会の活動、防災・防犯活動、親睦活動など町内会活動に係る費用などに使っています。

(4) アパート等居住者からの想定質問と回答例

Q ここは借家ですから長くは住まないのですが。

A この地域におられる期間だけでも町内会の会員に入っただき、隣近所の方と仲良くしていただきたいと思います。「いざ」というときに親身になって助け合えると思います。

Q 単身で帰りも遅く、留守が多いので、役が回ってきたとき対応できません。

A お仕事ですのでやむを得ないと思います。役員を除外する場合、町内会でルールがございますので、規約に従い対応させていただきます。

Q 年間を通じて、行事に参加しなくてはならないのではないですか。

A 全世帯に参加して欲しいとは思いますが、それは難しいと思いますので、ご都合が付く方を中心をお願いしています。また、活動に参加できなくても、居住者は会費を支払うことで、防犯灯維持費等の共益費用を負担するなど相互扶助のまちづくりに参画していることとなります。

Q 住民票を前の所から移していない人でも加入できますか？

A この地域に住んでいる人であれば加入していただけます。

Q 学生なので、町内会に加入しなくてもよいですか？

A 学生の方も地域で生活する一人として、ぜひご加入ください。これから社会に出ていく中で、町内会活動での経験はきっと役に立つと思います。お祭りなどのイベントに協力いただけると非常に助かります。

あいさつ状（例）

年 月 日

新規転入（転居）された皆さんへ

〇〇〇町内会

会長 ○ ○ ○ ○

ごあいさつ

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、〇〇町にご転入されたこと、〇〇町内会を代表して心から歓迎いたします。

私ども〇〇町内会は、現在〇〇世帯が加入され、住民の親睦と住みよい地域づくりに取り組んでおります。

つきましては、一日も早く地域になじみ、隣近所との友好の輪が広がりますよう、〇〇町内会加入へのご理解とご協力をお願いいたします。

会員が一人でも増えることは、町内会としても力が大きくなり、地域の問題解決を図る最大の方策だと確信していますのでよろしく願います。

なお、町内会費（年もしくは月〇〇〇円）は、転入の翌年・翌月からいただくことになっていますので、念のため申し添えます。

記

☆あなたの所属する班は 班で、
☆班長さんは現在 さん（☎ ）です。

※ご不明の点がございましたら、お電話などでお気軽にご相談ください。

（町内会代表 〇〇〇〇 ☎××-××××）

町内会加入申込書（例）

町内会加入申込書

年 月 日

町内会代表者 様

申込者 住所 津島市

氏名

電話

年 月 日、貴町内会区域内に転入（転居）いたしましたので、町内会に加入したく申し込みします。

続柄	(ふりがな) 氏名	世帯人数
世帯主		人

町内会加入案内ちらし（例）

安全・安心で、快適に暮らせる 住みよいまちを一緒に作りませんか。

〇〇町にお住まいの皆様に

町内会は、地域の親睦を深め、安全安心に暮らすために、日々さまざまな活動をしています。

いざ災害等が起きたとき、本当に頼りになるのはご近所さんです。阪神淡路大震災や東日本大震災でも、隣近所での助け合いの大切さが再認識されたところです。

町内会活動を通じて、日ごろから地域の皆さんと「顔の見える関係」をつくりましょう。

町内会の活動

●情報の伝達

身近な町内情報や、市からのお知らせなどを「回覧板」などでお知らせしています。

●親睦行事の開催

住民同士が交流し、楽しむ機会をつくるため、〇〇〇会や〇〇〇会などの行事を開催しています。

●防犯・防災活動

町内に防犯灯を設置・維持管理しています。

いつ起こるか分からない災害に備えて、防災活動などを行っています。（〇〇小学校区の自主防災訓練に参加しています。）

●生活環境の向上のための活動

清潔で快適なまちをつくるため、ごみステーションの管理、道路や公園の清掃などを行っています。

●地域の課題への対応

地域の課題について、みんなで考え、行政などと連携し、解決に努めています。



町内会の会費

町内会の活動費用は、会員の会費により賄われています。

会費は1世帯あたり月額〇〇円です。

問い合わせは・・・〇〇町内会代表 〇〇〇〇（〇〇町 1-2-3 電話〇〇〇〇）

(市民課窓口で転入者に情報提供をしています。)

町内会・自治会のご案内

町内会・自治会ではこんな活動をしています！
町内会に加入して「安心して安全な住みよいまちづくり」にご協力ください！

情報の提供

- 市からのお知らせの配付
- 回覧板の回覧



防災・防犯

- 防災訓練
- 避難所運営、物資備蓄
- 防犯灯の維持管理



イベント

- 夏・秋祭り
- 子ども会、老人会



地域の美化

- ごみ集積所の管理、清掃
- ごみゼロ運動
- 資源回収、除草作業



※活動内容は一例です。詳しくは町内会にお問い合わせください。

円滑な町内会活動の運営のため、転入・転居・転出の際には
町内会・自治会代表者へ連絡をしていただきますようご協力ください

町内会名 _____ 町内会・自治会 _____
自治会 _____
代表者氏名 _____ 電話番号 _____
代表者住所 津島市 _____

津島市市民生活部市民協働課
問い合わせ・・・ ☎0567-55-9298

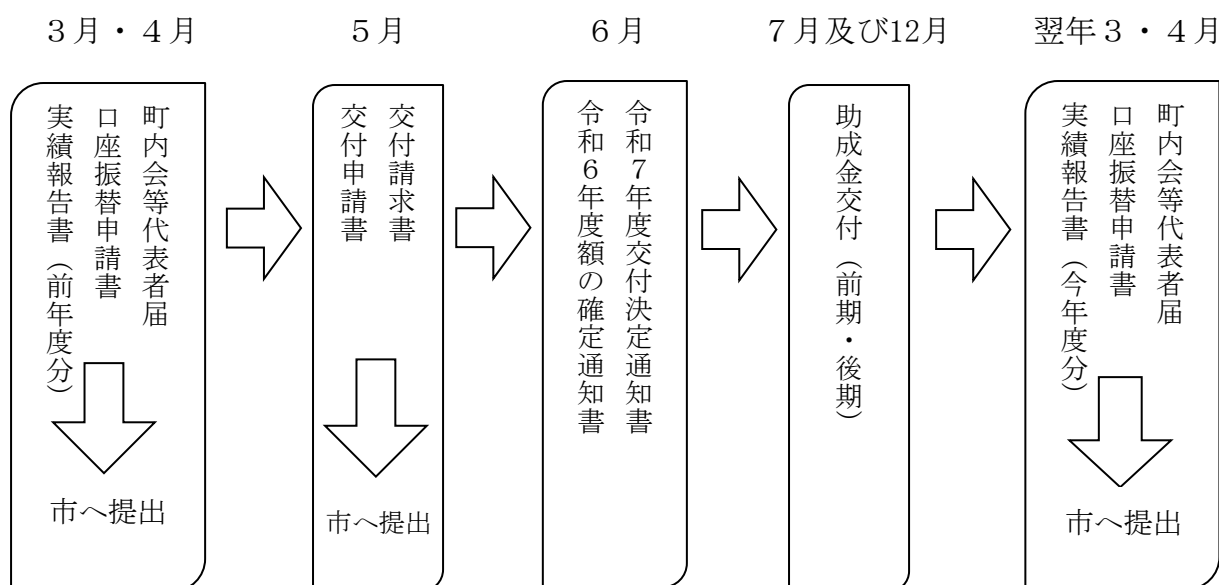
V 支援制度、相談窓口

市では、皆さんの地域活動を応援するために、各種支援制度を設けています。お気軽にご相談ください。

1 市民協働課（市民協働G） 直通ダイヤル 55-9298

町内会等業務助成金

町内会が実施する、住民に対する各種の情報伝達、地域の環境保全などの活動に対して助成金を交付しています。この助成金は、年2回に分けて交付をしています。



(1) 町内会等代表者届（記入例は18・19ページ）

町内会代表者名、4月1日現在の町内会等加入世帯数・地域指定の全戸配付部数・班回覧部数・ゴミ集積場・防犯灯・消火器等の数を記入してください。

(2) 町内会等業務助成金口座振替申請書（記入例は20・21ページ）

口座名義人は、必ず町内会の名称と役職名・氏名を記入し、通帳の表紙と1ページ目（見開き）のコピーを口座申請書裏面に張り付け割印を押印してください。

(3) 町内会等業務助成金交付申請書（記入例は22ページ）

(4) 町内会等業務助成金交付請求書（記入例は23ページ）

(5) 町内会等業務助成金交付決定通知書

交付申請書を審査し、適正な場合は、交付決定通知書を送付します。

(6) 町内会等業務助成金実績報告書（記入例は24ページ）

年間の活動終了後、実績報告書及び町内会全体の収支がわかる書類（出納簿、収支決算書など）の写しを添付してください。

令和7年度町内会等代表者届（記入例）

町内会番号

（宛先）津島市長

提出日を記入してください。

令和7年〇月〇日

町内会等名称 ○〇町〇丁目町内会・自治会

下記のとおり、町内会等代表者の報告をします。 該当する方に○をしてください。
 また、裏面の個人情報の取り扱い方針を確認し、個人情報の取り扱い方針を承諾します。

1 町内会等代表者

必ず記入してください。

氏名	津島 太郎	ふりがな	つしま たろう
住所	〒496-〇〇〇〇		
	〇〇町〇丁目△番地		
電話番号	0567-〇〇-〇〇〇〇	携帯番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

2 令和7年4月1日現在の状況

必ず記入してください。

令和7年4月1日現在の状況		昨年度提出時の状況
町内会等加入世帯数	50	世帯 48世帯
地域指定の全戸配付部数	50	部 48部
班回覧部数	5	部 5部
ポスター掲示箇所(広報板数)	1	箇所 1箇所
ゴミ集積場数 ※1	1	箇所 1箇所
防犯灯数 ※2	5	基 3基
防犯灯のうちLED灯数	2	基 1基
消火器数 ※3	1	本 1本
市政のひろば(町内会予備数) ※4	2	部 2部

- ※1 町内会等未加入アパートなどで、町内会等が管理をしているゴミ集積場がある場合は数に含む。
- ※2 防犯灯は、公共道路上に設置された町内会等で管理をしている防犯灯の本数です。防犯灯数及びLED数は、現地調査等を実施し、正確な数字を記載してください。
- ※3 消火器は、町内会等で管理している消火器の本数です。
(アパート・管理組合等で管理しているものは除く)
- ※4 「市政のひろば」の予備が必要な場合は、代表者宅に届けますので記入してください。

3 広報紙置き場（例：玄関の前、駐車場に配置してある段ボール箱の中）

玄関前の段ボール箱の中

4 広報等お届け先（町内会等代表者以外の場合）

必ず記入してください。

氏名		ふりがな	
住所		電話番号	

個人情報取り扱い方針

市は、町内会等代表者届により皆様から取得した個人情報を下記の目的にのみ利用し、それ以外の目的では利用や開示を行いません。

記

(国及び地方公共団体)

- ・ 地域開発や道路工事等についてのご連絡をしたい場合
- ・ 町内会等に行政情報をお知らせしたい場合
- ・ 事業案内やお知らせ等の通知、ご協力をお願いをしたい場合
- ・ 町内会等に関わる内容のご連絡やご相談をしたい場合

(町内会等区域の住民)

- ・ 町内会等区域の住民が、転入転出に伴い町内会等へ連絡したい場合
- ・ 町内会等区域の住民が、町内会等に関する問合せや相談をしたい場合

(開発業者や不動産会社等)

- ・ 町内会等区域で行う建築・開発工事等の事前説明や相談、近隣対応をしたい場合
- ・ 転入予定者の代理で町内会費や町内会規則等を確認したい場合

(地域団体)

- ・ コミュニティ推進協議会、交通安全協会、防犯協会、自主防災会などの地域団体が地域コミュニティ活動に関するご連絡をしたい場合

(その他)

- ・ 市が身元確認を行い、適正であると認められる理由がある場合

様式3（第4条関係）

町内会等業務助成金口座振替申請書（記入例）

令和7年〇月〇日

提出日を記入してください。

（宛先）津島市会計管理者

該当する方に○をしてください。

申請者 町内会等名称 ○〇町□丁目 町内会 自治会

代表者住所

代表者氏名

必ず記入してください。

令和7年度町内会等業務助成金を、添付した通帳の写しの口座に振り込むよう申請します。記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で報告します。

町内会・自治会の口座名義（名義は町内会代表者もしくは会計の方）をお願いします。

【注意点】

- 1 通帳の「表紙」と「1ページ目（見開き部分）」の写しを裏面に貼り付けてください。
- 2 貼り付けた写しには、申請者もしくは口座名義人の割印を2か所押印してください。
- 3 個人名義の口座には、振り込みできません。

通帳写し添付欄（割印を押印してください。）

通帳の写しをのりで貼り付けてください。

店舗番号〇〇〇〇—〇〇〇 口座番号 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

会計 〇 〇 〇 〇 様

〇〇預金通帳

通帳の表紙

割印

申請者もしくは口座名義人の割印を必ず押印してください。

おなまえ _____ 町内会・自治会様

店番 〇〇〇 お客様番号 〇〇〇〇〇〇〇 口座番号 〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇銀行

取扱店 〇〇〇支店

通帳の1ページ目（見開きの部分）

割印

様式1（第4条関係）

町内会等業務助成金交付申請書（記入例）

令和7年〇月〇日

（宛先）津島市長

申請者 町内会等名称 〇〇町□丁目

代表者住所 〇〇町□丁目△番地

代表者氏名欄に署名してください。

代表者氏名 津島 一郎

令和7年度において、次のとおり町内会等業務助成金の交付を受けたいので申請します。

記

1 補助事業名等の名称	町内会等業務
2 事業施行期間	令和7年4月1日から 令和8年3月31日まで
3 申請額	金 〇〇〇, 〇〇〇 円
4 町内会等加入世帯数	〇〇〇世帯

注 町内会等加入世帯数は、令和7年度町内会等代表者届で提出していただいた数字を記入しています。

また、町内会等加入世帯には、事業所を含めないでください（ただし、店舗兼住宅の場合は除きます）。

町内会等業務助成金交付請求書 (記入例)

令和7年〇月〇日

(宛先) 津 島 市 長

申請者 所在地 〇〇町〇〇番地
団体名 〇〇〇町内会
代表者名 津島 太郎

代表者名欄に署名してください

このことについて、下記のとおり請求します。

各項目について内容を確認
してください

記

1 補助事業等の名称	町内会等業務	
2 請求金額	金 〇〇, 〇〇〇 円	
3 交付決定(額の確定)通知	令和7年〇月〇日 7津島協働第〇号	
4 交付決定(額の確定)額	金 〇〇, 〇〇〇 円	
5 受領済額	金 〇〇, 〇〇〇 円	
6 振込先口座名	銀行名	〇〇銀行 〇〇支店
	口座番号	〇〇〇〇
	口座名義人	〇〇町内会

様式5（第6条関係）

町内会等業務助成金実績報告書（記入例）

令和7年〇月〇日

（宛先）津島市長

町内会等名称 ○〇町□丁目 **町内会**・自治会

代表者住所 ○〇町〇〇番地

代表者氏名 津島 太郎

令和7年〇月〇日付け、7津島協働第〇号で交付決定を受けた町内会等業務助成金に係る事業が完了したので、次のとおり報告します。

記

1 実施した主な事業 【該当する番号すべてに〇を付けてください。】

(1) 町内会等の区域の住民に対する各種の情報の伝達を行う事業

(2) 町内会等の区域の生活環境の保全のため行う事業

(3) その他

助成対象経費として認められる支出は、事務費、光熱水費、消耗品費や役員手当等が挙げられます。

コミュニティ推進協議会負担金、交通安全協力金、赤十字社資、社会福祉協議会費などの上納金、共同募金、神社などへの寄付行為、慶弔費（香典・見舞金）、他団体への助成金、国県市などから補助を受けている事業は助成対象経費として認められません。

2 収支状況

(1) 収入

区分	金額
助成金	93,000 円

決算額には町内会等で支払った合計額を記入してください。（提出していただく出納簿、収支決算書の支出金額の合計額）

(2) 支出

区分	決算額	※助成対象経費
活動費	274,900 円	円

※決算額の欄に町内会等で支出した金額を記入してください。

※助成対象経費の欄は記入しないでください。

出納簿、収支決算書などを添付してください。（例は、別紙のとおり）助成金の交付を受けて実施した活動に関する書類（出納簿、領収書など）は年度ごとに整理して5年間大切に保存してください。市役所に提出した書類については、市民の方から**情報公開請求があった場合、個人情報等の非開示になる部分を除いて、公開**することになります。

出納簿(例)

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

月	日	科目	内容	収入金額	支払金額	差引残高	領収書番号
			前年度より繰越			100,000	
4	○	会費	2,000円×50世帯	100,000		200,000	
4	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	196,000	1
4	○	事務費	会議資料用コピー用紙		8,500	187,500	2
4	○	飲食費	総会・役員会用お茶		8,400	179,100	3
5	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	175,100	4
5	○	負担・協力金	交通安全協会協力金		5,000	170,100	5
5	○	負担・協力金	コミュニティ推進協議会負担金		5,000	165,100	6
5	○	負担・協力金	日本赤十字社社費		25,000	140,100	7
6	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	136,100	8
7	○	負担・協力金	社会福祉協議会会費		25,000	111,100	9
7	○	市費補助金	町内会等業務助成金(前期)	56,500		167,600	
7	○	児童遊園等美化清掃費	どんぐり公園美化清掃(子供会)		20,000	147,600	10
7	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	143,600	11
8	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	139,600	12
9	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	135,600	13
10	○	消耗品費	ゴミステーション看板代		30,000	105,600	14
10	○	寄付金	(株)〇〇、(有)〇〇	20,000		125,600	
10	○	助成金	子ども会助成金		20,000	105,600	15
10	○	負担・協力金	共同募金		25,000	80,600	16
10	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	76,600	17
11	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	72,600	18
12	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	68,600	19
12	○	市費補助金	町内会等業務助成金(後期)	36,500		105,100	
1	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	101,100	20
2	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	97,100	21
3	○	光熱水費	防犯灯電気代		4,000	93,100	22
3	○	役員手当	役員手当		55,000	38,100	23
3	○	雑収入	利息	250		38,350	

収入の部に**必ず町内会等業務助成金**を入れてください。

令和〇年度〇〇町内会の会計を、上記のとおり報告します。

令和〇年〇月〇日

令和〇年度〇〇町内会会計 〇〇〇〇 印

令和〇年度収支決算書（例）

（収入の部）

（単位：円）

科 目	金額	説 明
繰越金	100,000	前年度の繰越金
会費	100,000	2,000 円×50 世帯
寄付金	20,000	（株）〇〇10,000 円、（有）〇〇10,000 円
市費補助金	93,000	津島市からの町内会等業務助成金
雑収入	250	預金利息
合 計	313,250	

収入の部に**必ず町内会等業務助成金**を入れてください。

（支出の部）

（単位：円）

科 目	金額	説 明
事務費	8,500	会議資料用コピー用紙
飲食費	8,400	総会・役員会用お茶
光熱水費	48,000	電気代
消耗品費	30,000	ごみステーション看板代
児童遊園等管理費	20,000	どんぐり公園管理（子供会）
助成金	20,000	子ども会
役員手当	55,000	代表、副代表、会計、班長 8 名
負担・協力金	85,000	交通安全協会協力金 5,000 円、コミュニティ推進協議会負担金 5,000 円、日本赤十字社社費 25,000 円、社会福祉協議会会費 25,000 円、共同募金 25,000 円
合 計	274,900	

（収入合計） （支出合計） （次年度繰越金）

313,250 円 － 274,900 円 ＝ 38,350 円

上記のとおり令和〇年度〇〇町内会の会計報告をいたします。

令和〇年〇月〇日

令和〇年度〇〇町内会会計 〇〇〇〇 印

令和〇年度〇〇町内会代表 〇〇〇〇 印

上記会計報告について、預金通帳、出納簿、領収書等と照合しましたところ、適正に処理されていまして、その旨報告します。

令和〇年〇月〇日

令和〇年度〇〇町内会 会計監査 〇〇〇〇 印

市費補助金等交付規則

(目的)

第1条 この規則は、条例、規則等に別に定めがあるもののほか、市が交付する補助金等の交付の申請、決定等に関する事項を定めることにより、市費補助金等に係る予算の執行及び交付事務の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「市費補助金等」とは、市が市以外の者に対して交付する補助金、助成金及び交付金をいう。

2 この規則において「市費補助事業等」とは、市費補助金等の交付の対象となる事業又は事務をいう。

3 この規則において「市費補助事業者」とは、市費補助事業等を行う者をいう。

(責務)

第3条 市長は、市費補助金等に係る予算の執行に当たっては、この規則及び予算の定めるところにより、市費補助金等が公正かつ効率的に使用されるよう努めなければならない。

2 市費補助事業者は、市費補助金等が市民から徴収された税金、その他貴重な財源で賄われるものであることを特に考慮し、交付目的に従って市費補助事業等を行うよう努めなければならない。

(交付の申請)

第4条 市費補助金等の交付を受けようとする者は、市費補助金等交付申請書を市長に提出しなければならない。

(交付の決定及び通知)

第5条 市長は、市費補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、市費補助事業等の目的、内容及び金額等の算定が適正であると認めたときは、速やかに市費補助金等の交付の決定をしなければならない。この場合において、市費補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付することができる。

2 市長は、市費補助金等の交付の決定をしたときは、速やかに交付の決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を市費補助金等交付決定通知書により、市費補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第6条 市費補助事業者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付した条件に不服があるときは、市費補助金等の

交付の申請を取り下げることができる。

- 2 前項の申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る市費補助金等の交付の決定はなかったものとする。

(市費補助事業等の遂行)

第7条 市費補助事業者は、次の各号に掲げる事項に従い市費補助事業等を行わなければならない。

- (1) 市費補助金等の他の用途への使用はしないこと。

- (2) 市費補助金等の交付の決定の条件に従うこと。

(変更等の届出及び通知)

第8条 市費補助事業者が、交付の決定の通知を受けた後に市費補助事業等の変更又は中止をする場合は、直ちに市長に市費補助事業等変更届を提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による変更届の提出があったときは、変更内容を審査し、第5条の規定による決定を変更することができる。

- 3 市長は、前項により、当該市費補助金等の交付金額を変更したときは、市費補助金等変更決定通知書により、当該市費補助事業者に通知しなければならない。

(実績報告)

第9条 市費補助事業者は、事業が完了したときは、速やかに市費補助事業等実績報告書を市長に提出しなければならない。

(額の確定及び通知)

第10条 市長は、前条の規定による報告書の提出があったときは、書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、市費補助事業等が市費補助金等の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適当であると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、速やかに市費補助金等の額の確定通知書により、当該市費補助事業者に通知しなければならない。

(交付)

第11条 市費補助金等の交付は、前条の規定による市費補助金等の額の確定後、市長がこれを行うものとする。

- 2 市費補助事業者が市費補助金等の交付の目的を達成するため、市長が特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず市費補助金等の全部又は一部を概算払又は前金払することができる。

- 3 市費補助事業者は、前2項の規定により市費補助金等の交付を受けようとするときは、市費補助金等交付請求書を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第12条 市長は、市費補助事業者由市費補助事業等に関する申請、報告及び執行等について不正な行為があったと認めたときは、市費補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(市費補助金等の返還)

第13条 市長は、第10条の規定により市費補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える市費補助金等が交付されているときは、その超える分について、市費補助金等返還通知書により、市費補助事業者へ通知し、期限を定めてその返還を命じなければならない。

2 市長は、前条の規定による交付の決定の取り消しをした場合において、既に市費補助金等が交付されているときもまた同様とする。

(帳簿等の備付け)

第14条 市費補助事業者は、当該市費補助事業等に係る収入及び支出に関する帳簿等、その他当該市費補助事業等の実施の経過を明らかにする書類を常に整備しておかなければならない。

(調査等)

第15条 市長は、市費補助金等の執行に関し、市費補助事業者が必要に応じて市費補助事業等の内容の報告又は関係の帳簿書類等の提出を求めることができる。

(委任)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成10年4月1日から施行する。

2 この規則施行の際、現に交付決定されている市費補助金等については、なお従前の例による。

津島市町内会等活動助成規則

(目的)

第1条 この規則は、市内の一定の区域の住民により組織された町内会、自治会その他これに類する公共的団体（以下「町内会等」という。）の行う活動を助成することによって、その活動の促進を図り、もって地域社会の福祉の向上に資することを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 助成の対象となる町内会等が実施する事業は、次に掲げる事業とする。

- (1) 町内会等の区域の住民に対する各種の情報の伝達を行う事業
- (2) 町内会等の区域の生活環境の保全のため行う事業
- (3) その他市長が適正と認める事業

(助成金の額)

第3条 助成金の額は、次に掲げるものの合計額とする。

- (1) 世帯割 町内会等を構成する1世帯につき予算の範囲内で市長が定める1月当たりの定額に、4月1日において町内会等を構成する世帯の数を乗じて得た額の合計額に12を乗じて得た額
- (2) 行政業務協力金 1町内会等につき予算の範囲内で市長が定める1月当たりの定額に12を乗じて得た額
- (3) ごみ集積場管理費 町内会等が管理するごみ集積場1箇所につき予算の範囲内で市長が定める1月当たりの定額に、4月1日において町内会等が管理するごみ集積場の数を乗じて得た額の合計額に12を乗じて得た額
- (4) 防犯灯管理費 町内会等が管理する防犯灯1基につき予算の範囲内で市長が定める1月当たりの定額に、4月1日において町内会等が管理する防犯灯の数を乗じて得た額の合計額に12を乗じて得た額
- (5) 消火器管理費 町内会等が管理する消火器1本につき予算の範囲内で市長が定める1月当たりの定額に、4月1日において町内会等が管理する消火器の数を乗じて得た額の合計額に12を乗じて得た額
- (6) 児童遊園等美化清掃助成金 町内会等が管理する児童遊園、どんぐり広場、小公園及び小児童遊園1箇所につき予算の範囲内で市長が定める年額

(補則)

第4条 この規則に定めるもののほか、町内会等の行う活動の助成に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

市からの文書等の配付

行政情報や市民生活に役立つ情報を広く市民の皆様にお知らせするため、広報紙、全世帯に配布する全戸配付物はポスティングで届けられ、地域指定全戸配付物や各種案内チラシ等の配付、津島市広報板へのポスター掲示などについて、町内会代表者を通じて協力をお願いしています。

広報紙等の配付日は、下の表のとおりです。

配付物は、町内会代表者からご連絡いただいた班回覧数・配付数に基づいて、必要な数量を配付します。配付数の変更については、準備の都合上、毎月10日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までにご連絡をお願いします。

広報紙発行号	ポスティング 配付日（個人宅）	班回覧、地域指定全戸配付 配付日（代表者宅）
令和7年5月号	4月24. 25. 26. 28. 30日	4月24. 25. 26日
6月号	5月27. 28. 29. 30. 31日	5月27. 28. 29日
7月号	6月25. 26. 27. 28. 30日	6月25. 26. 27日
8月号	7月26. 28. 29. 30. 31日	7月26. 28. 29日
9月号	8月26. 27. 28. 29. 30日	8月26. 27. 28日
10月号	9月25. 26. 27. 29. 30日	9月25. 26. 27日
11月号	10月27. 28. 29. 30. 31日	10月27. 28. 29日
12月号	11月25. 26. 27. 28. 29日	11月25. 26. 27日
令和8年1月号	12月23. 24. 25. 26. 27日	12月23. 24. 25日
2月号	1月27. 28. 29. 30. 31日	1月27. 28. 29日
3月号	2月24. 25. 26. 27. 28日	2月24. 25. 26日
4月号	3月26. 27. 28. 30. 31日	3月26. 27. 28日

※ポスティングについては、広報の掲載内容により配付日を変更する場合があります。
4月号の配付物までは、前年度の町内会代表者へお届けします。

回覧板

回覧文書には、「班回覧」と記載してあります。

班回覧のために、回覧板を提供します。回覧板が古くなったり、破損した場合は、市民協働課までご連絡ください。

1年間にお渡しできる枚数は、班数を上限とさせていただきます。



▲回覧板

地縁による団体の認可

1. 制度の概要

日常生活レベルにおいて住民相互の連絡等の地域的な共同活動を行い、地域社会において重要な役割を担っている町内会等の「地縁による団体」は、いわゆる「権利能力なき社団」に該当するものと位置付けられ、その保有不動産について、町内会等の名義で不動産登記をすることができませんでした。このため、平成3年の地方自治法改正により、地縁による団体が、一定の要件を満たす場合に、市長の認可を受けて法人格を取得し、不動産登記の登記名義人となることができる制度が導入されました。

また、令和3年の地方自治法改正により、地縁による団体が、不動産等を保有していない又は保有する予定がない場合であっても、市長が該当団体を認可することを可能とする制度が導入されました。これにより、不動産等を保有せず、幅広い地域活動を行う地縁による団体に法人格を付与することが可能となりました。

2. 「地縁による団体」とは

地縁による団体は、「町又は字の区域その他市町村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」（地方自治法第260条の2第1項）と定義されており、区域に住所を有することのみを構成員の資格としているものです。したがって、町内会等のように区域に住所を有する人は誰でも構成員となれる団体は、原則として「地縁による団体」と考えられます。これに対し、

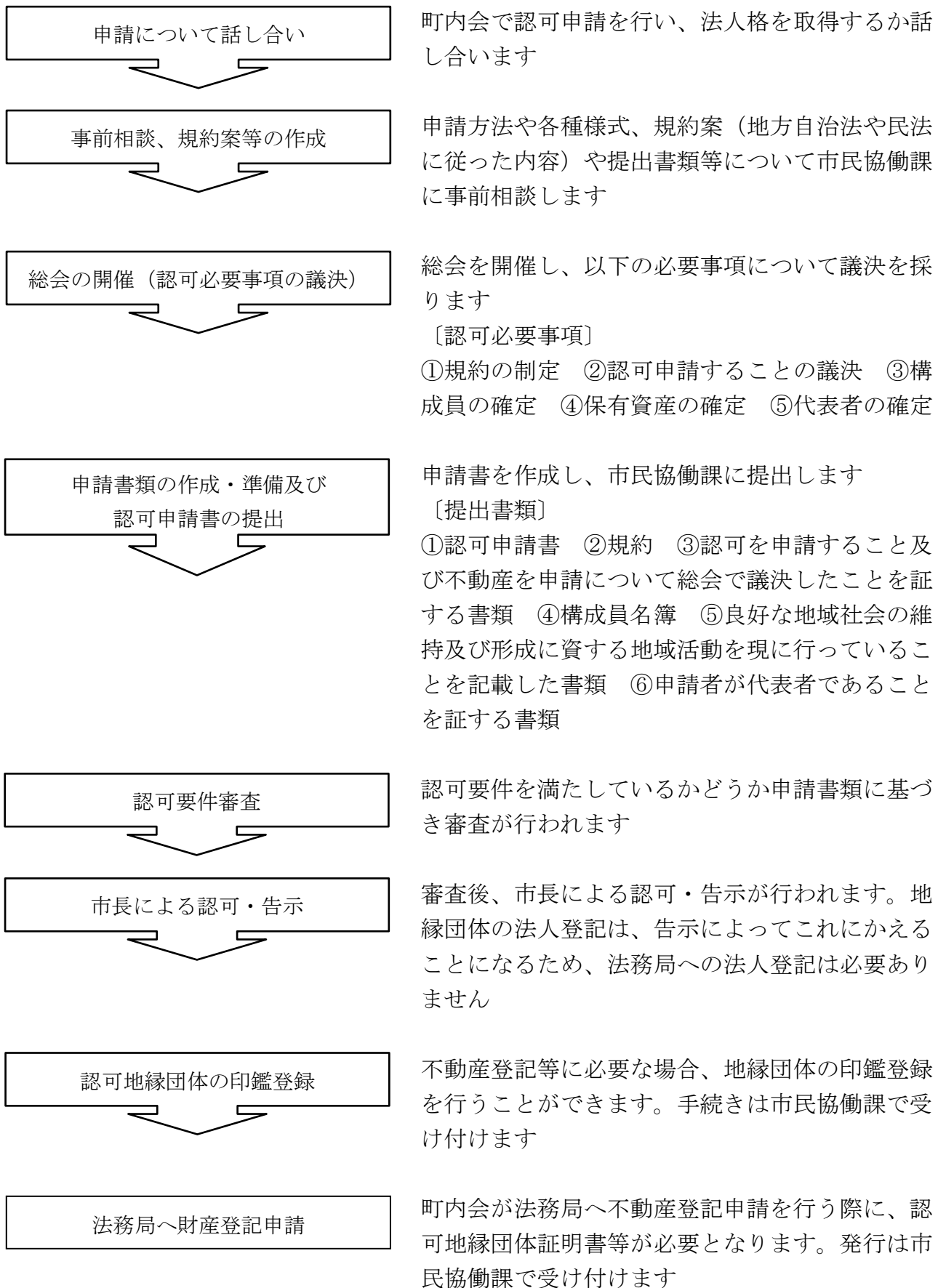
- | | |
|-------------------|---------------------|
| ① 青年団や婦人会 | 性別や年齢などの条件が必要な団体 |
| ② スポーツ少年団や伝統芸能保存会 | 活動の目的が限定的に特定されている団体 |

は、地縁による団体とは考えられません。

3. 認可の要件

- ① 地縁による団体の存する区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等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ことを目的とし、現にその活動を行っていることと認められること。
- ② 地縁による団体の区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。この区域は、当該地縁による団体が相当の期間にわたって存続している区域の現況によらなければならないこと。
- ③ 地縁による団体の区域に住所を有する全ての個人は、構成員となることのできるものとし、その相当数の者が現に構成員となっていること。
- ④ 規約を定めていること。この規約には、(i) 目的、(ii) 名称、(iii) 区域、(iv) 主たる事務所の所在地、(v) 構成員の資格に関する事項、(vi) 代表者に関する事項、(vii) 会議に関する事項、(viii) 資産に関する事項が定められていないこと。

4. 認可申請手続きの流れ



5. 不動産に係る登記の特例

地方自治法の一部が改正（平成27年4月1日施行）され、認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例が創設されました。登記までの流れは次のとおりです。

（1）相続人の所在が分からない等により移転登記できない場合、市に疎明資料（※注）を添付のうえ所有不動産の登記移転等に係る公告申請書を提出します。

（2）市は提出された疎明資料（※注）により要件を確認します。

（3）市は確認ができた場合、当該不動産の所有権の保存又は移転の登記をすることについて異議のある関係者等は、市に異議を述べるべき旨の公告をします。

（4）3か月以上の公告期間において、異議が無かった場合は、異議が無かった旨の証明書を交付します。

（5）法務局において所有権の保存又は移転登記を申請できます。

（※注）

- ・当該認可地縁団体が当該不動産を所有していること
- ・当該認可地縁団体が当該不動産を10年以上所有の意思を持って平穩かつ公然と占有していること
- ・当該不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人の全てが当該認可地縁団体の構成員又はかつて当該認可地縁団体の構成員であった者であること
- ・当該不動産の登記関係者の全部又は一部の所在が知れないこと

6. 認可後の手続き

認可内容に変更が生じた場合、市に届出が必要となります。

町内会要望書

地域の課題は、住民同士が力を合わせて解決していくことが必要です。そのためには、地域で十分に話し合い、地域住民の共通課題として問題意識を高めることが大切です。

地域だけでは解決できない課題については、「町内会要望書」として市に提出していただく制度を設けています。

☆事務の流れ

①要望書の作成（要望書作成前に事前に担当部署に確認をしてください。）

- ・ 1枚の要望書に1つの内容（具体的な課題や要望など）を記入してください。（記入例は36ページ、様式は37ページ）
- ・ 要望内容については、町内会で十分協議し、住民の意思統一をしてください。
- ・ 個人的な要望は受け付けません。

※工事要望の場合は工事個所の関係者の同意が必要となることがあるため都市整備課へ事前にご相談をお願いします。

②要望書の提出

- ・ 要望内容に応じて、市役所の担当部署へ直接提出してください。（38・39ページ参照）

・ 担当部署がわからない場合は、市民協働課に提出するか、電話でお問い合わせください。

③要望書に対する市の対応

- ・ 現地調査が必要なものについては、担当課の職員が、町内会役員や立会等をお願いして、調査をします。
- ・ 緊急性、重要性、地域均衡などを考慮し、対応方法を検討します。
- ・ 市の管轄外のもの（国道、県道、信号機設置及び道路規制等）については、担当課から各関係機関に要請します。

④要望書の回答

- ・ 要望書への回答は、担当課から行います。

※まちづくり推進部都市整備課への要望書については、翌年度以降に事業費の計上を行い、施工業者が決まり次第、工事案内の通知を行います。この工事案内を要望書の回答とさせていただきます。

- ・ 要望書の控えが必要な場合は、2部提出してください。受付印を押印のうえ、1部返却いたします。

令和 年 月 日

要 望 書

日付は、提出日を記入してください。

町内会・自治会名	〇〇町〇丁目町内会・自治会		
ふりがな 代表者氏名	つしま いろう 津島 一郎		
住 所	津島市〇〇町〇丁目△番地		
郵便番号	496-〇〇〇〇	電話番号	〇〇-〇〇〇〇

ご意見・ご要望・略図等具体的にご記入ください。

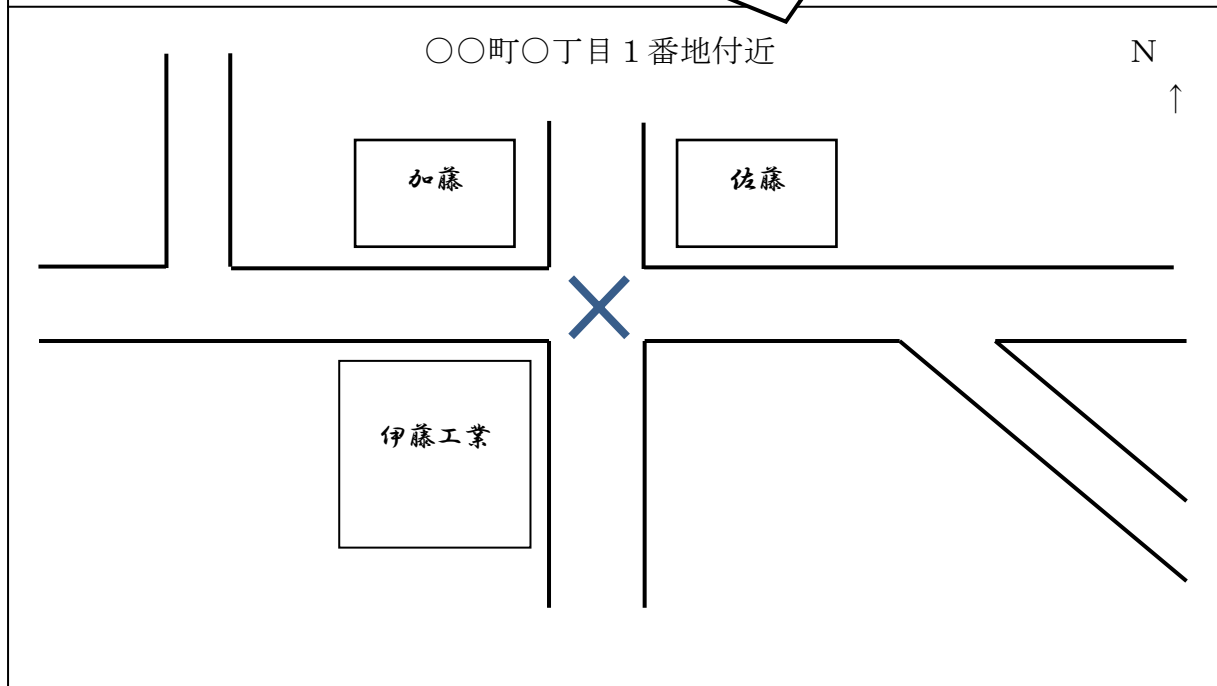
【見通しの悪い交差点にかける看板の提供について】

下記地図中、×の部分の道路について、交差点の角に建物があり見通しが悪くなっています。この道路は、通学路にもなっているので子どもたちの通行が多く事故が起こらないか心配です。

町内住民からも要望の声が多く届いていますので、「子供の飛び出し注意」の看板を提供いただけますようお願いいたします。

要望内容を分かりやすく記載してください。

場所が分かるように略図は必ず記載してください。コピーなどの貼付でも結構です。



※1枚の要望書に1つの内容を記入ください。

主な要望内容と担当課

<ul style="list-style-type: none"> ・町内会、地域コミュニティに関すること ・道路標識、交通関係の看板などに関すること ・防犯パトロールに関すること ・市内の防犯灯に関すること ・防犯カメラの設置補助に関すること ・防犯活動事業補助金に関すること 	<p>市民協働課 市民協働G (直通ダイヤル 55-9298 市役所2F北)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・市が管理する道路、水路に関すること ・ヌートリアなど外来種による農作物の被害に関する こと <p>※事前に右記に相談してから、要望書を4月～6月 末までの期間に提出ください(現地を確認できる 写真の添付をしてください)</p> <p>※過年度の町内要望と重複がないように確認して ください</p> <p>※個別の回答は行いません。工事施工前の工事案内 による通知をもって回答とさせていただきます</p>	<p>都市整備課 (直通ダイヤル 55-9687 市役所4F南)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・空き家に関すること(周辺に迷惑を与えているも の) 	<p>都市計画課 都市計画G (直通ダイヤル 55-9627 市役所4F南)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・自主防災に関すること ・避難行動要支援者支援制度に関すること ・登録制メール(津島市防災ほっとメール)に関す ること ・つしま防災ポータル～まもるくん～に関すること 	<p>危機管理課 危機防災G (直通ダイヤル 55-9594 市役所3F南)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあいバスに関すること 	<p>企画政策課 まちづくり戦略G (直通ダイヤル 55-9465 市役所3F北)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・広報・広報板に関すること ・津島市LINE公式アカウントに関すること ・出前講座 	<p>秘書広報課 (直通ダイヤル 55-9584 市役所3F東)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・市庁舎、普通財産に関すること 	<p>財政課 管財・営繕G (直通ダイヤル 55-9989 市役所3F南)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・小中学校に関すること 	<p>学校教育課 学校教育G (直通ダイヤル 55-9417 市役所2F東)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・市営斎場、市営墓地、火葬に関する事 ・犬の登録、狂犬病予防注射に関する事 ・犬のフンの看板に関する事 ・公害に関する事（騒音・振動・悪臭など） ・地域猫活動に対する支援に関する事 	<p>生活環境課 環境保全G (直通ダイヤル 55-9368 市役所2F北)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ、資源物に関する事 ・集積場ごみネットの貸し出しに関する事 ・不法投棄看板の配布に関する事 ・町内会が行う美化清掃に関する事 ・ごみ集積場の整備に対する補助に関する事 	<p>清掃事務所 (直通ダイヤル 26-4228 市役所南別棟2F東)</p>

2 市民協働課（市民協働G）直通ダイヤル 55-9298

防犯灯設置取替の補助制度

「犯罪のない明るい町づくり」を推進するため、町内会が管理する防犯灯の設置又は取替を行う事業に対して補助金を交付します。

☆対象

津島市内の町内会

☆要件

- ・屋外に設置され、終夜点灯して公共の道路を照らすものであること。
- ・設置について、近隣住民の了解が得られること（農地の場合は地主）。
- ・防犯灯に関する維持管理は、各町内会で行うこと。
- ・防犯灯の間隔が約20m以上空いていること。

☆受付期間

令和7年4月から翌年2月末まで

☆補助金額等

設置事業に係る経費の2分の1 上限10,000円（100円未満切り捨て）



▲町内会で設置された防犯灯(LED灯)

防犯カメラの設置補助制度

安全安心なまちづくりを推進するため、町内会が新たに防犯カメラを設置する場合、予算の範囲内で補助金を交付します。対象要件、提出書類などについて、9月末までにご相談ください。(事後の申請はできません。)9月末までに申請相談がある場合は、翌年度予算で対応することになります。

注：設置前に必ず市民協働課市民協働グループまでご相談ください。

☆対象

津島市町内会等活動助成規則に基づき助成を受けている町内会

☆要件

- ・防犯カメラの設置について、愛知県が定める「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」を遵守し、防犯カメラの設置・運用に係る規程を策定していること。
- ・防犯カメラの撮影対象範囲内にある住宅及び店舗について同意を得ること。
- ・防犯カメラの設置について、権原をそなえていること。



集会所建設費等補助金

町内会が所有する集会所を新築、増築、改築、修繕される場合に、補助金を交付します。対象要件、提出書類などについて、9月末までにご相談ください。（事後の申請はできません。）9月末までに申請相談がある場合は、翌年度予算で対応することになります。

注：事前に必ず市民協働課市民協働グループまでご相談ください。

補助率及び補助限度額（1,000円未満は切り捨て）

補助対象事業	補助率	補助限度額
新築事業	事業費の2分の1	300万円
増築又は改築事業	事業費の2分の1	150万円
修繕事業	事業費の2分の1	50万円

要件① 新築又は全部改築の場合は、集会所の新築又は全部改築に係る以前に行った補助事業で、その補助金を受けた日の属する年度から30年を経過し、かつ、増築又ははじめ部改築に係る以前に行った補助事業で、その補助金を受けた日の属する年度から10年を経過していること

要件② 増築又は一部改築の場合は、以前に行った補助で、その補助金を受けた日の属する年度から10年を経過していること

要件③ 修繕の場合は、以前に行った補助事業で、その補助金を受けた日の属する年度から5年を経過していること

3 生活環境課（環境保全G）直通ダイヤル 55-9368

イエローチョーク作戦（犬のフン放置対策）

道路等の公共の場所に放置されている犬のフンでお困りの場合に、地域で取り組むことができる犬のフン放置対策です。市民もしくは団体が主体となって、フンの放置に対して警告を表示する活動（イエローチョーク作戦）に対する支援を行っています。

犬のフン放置禁止看板の配布

1町内会に対して、年間2枚まで配布します。
フン害防止啓発看板をホームページに掲載していますので
看板が不足したときなどにご利用ください。



犬・猫等動物の死骸の処理

市道で死骸を見つけた場合は市役所へ、県道で見つけた場合は海部建設事務所維持管理課（電話 24-2188）へ連絡してください。

なお、私有地内の場合は、自己処理をお願いします。

騒音・振動・悪臭等の苦情

騒音・振動・悪臭、空き地の青草、野焼き等の困りごとについて、ご相談ください。

地域猫活動に対する支援

飼い主のいない猫に対する苦情が増えています。市では飼い主のいない猫を適切に飼養・管理するために、地域の住民の理解と協力のもとで共同飼養する活動（地域猫活動）を始めようとする団体に対して、支援を行っております。

4 清掃事務所（環境整備G）電話 26-4228 ※事務所は市役所本庁敷地内の別棟2階 美化清掃活動へのごみ袋提供とごみ回収（事前申請が必要）

町内会や企業・団体が、市内の道路、公園、地域を清掃する活動（家庭から排出されたごみは対象外）に対して、美化清掃活動を行う前に事前申請をしていただくことで、指定ごみ袋の提供及び収集したごみの回収を行います。

ごみネットの貸し出し

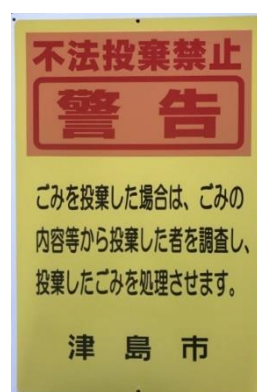
町内集積場のごみをカラス等から守るため、希望する町内会に対して、ごみネットを年間2枚まで貸し出します。



▲町内会・自治会集積場でのごみネット

不法投棄禁止看板の配布

ごみが捨てられやすい場所に設置するため、希望する町内会に対して、看板を年間2枚まで配布します。



▲不法投棄禁止看板

ごみ集積場の設置等について

※設置等とは、設置、移動、分割、変更、休止、廃止をいいます。

☆町内のごみ集積場の維持・管理について

町内のごみ集積場の維持・管理は町内会にお願いしています。必要に応じて管理責任者を置いていただき、ごみ集積場の管理当番を決める等ごみ集積場の清潔保持にご協力ください。

☆町内のごみ集積場の設置等について

町内のごみ集積場の設置等をされる場合は、事前に清掃事務所へお問い合わせください。

※ごみ集積場の届出は、町内会等代表者又は町内衛生担当者からの申請になります。

☆新たにごみ集積場を設置する場合のお願い

- 1 ごみ集積場の設置条件は、1箇所当たり概ね10戸以上（戸建ての場合）とします。
- 2 ごみ集積場として利用する場所に対して、町内会住民の承諾が必要です。
- 3 ごみ収集車が通行できる道路に面しており、ガードレール、バス停、電柱等の障害物がないことを確認してください。
- 4 自動車、バス等の交通機関及び歩行者等の通行に支障となる場所は避けてください。
- 5 ごみ集積場の設置等について、町内会住民の方々への周知をお願いします。

ごみ集積場の整備に対する補助について

ごみの飛散防止、鳥獣による散乱防止のために、町内会がごみ集積場にごみボックス（折り畳み式・固定式）等を設置する場合に補助をします。

※予算の範囲内で補助します。事前に必ず清掃事務所にご相談ください。

5 都市整備課 直通ダイヤル 55-9687


側溝清掃に使う道具の貸し出し





町内会で側溝清掃をされる場合は、道具の貸し出しをしています。各道具は数に限りがありますので、バール、ふた上げ機は1町内会に原則1つの貸し出しになります。天候等により延期する場合には、一度返却をお願いすることもあります。

側溝に堆積していた土砂については、土のう袋を提供しますので、土砂を袋に半分程度を目安に入れてください。土砂入りの土のう袋は後日回収しますので、事前に「回収場所・土のう袋数」をご連絡ください。

※土のう袋の回収には回収業者へ連絡を行うことから回収までに2週間程の時間が必要となりますので、集積場合は2週間在留して問題がなく、道路交通に支障がないような場所として下さい。

貸し出し道具の一覧

道具	用途・使用方法	道具の写真
蓋上げ機	側溝の蓋の手掛け部へアームの爪部入れ、蓋を掴んで持ち上げます。	

バール	側溝の蓋を上げやすいように浮かせたり、蓋を戻すときに寄せます。	
スコップ	堆積した土砂をすくいます。	
ジョレン	堆積した土砂をすくいます。	
塵取り	土砂を運びます。	

6 消防本部消防署（消防G）電話 23-0418

冬季の枯れ草

町内の空き地に、火災の危険のある枯れ草等がある場合は、消防本部から土地の所有者に、処理するように求めます。

7 秘書広報課 電話 55-9584

津島市広報板

津島市広報板は、町内会の広報活動や市からのお知らせなどを掲示していただくためのものです。

掲示するポスター等の内容は、町内会が活動に必要と認めたものとし、営利目的のものや、政党または特定団体の利益になるものは、掲示しないでください。

また、近年では、台風等の自然災害による広報板の破損被害が発生し、かつSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）等の普及により、情報収集の仕方も変わりつつあるため、市では広報板による情報発信の必要性について検討を行っています。



津島市LINE公式アカウント

津島市LINE公式アカウントにより、市政に関する様々な情報を配信しています。イベントに関する情報や防災に関する情報など、市民の皆様の生活に関わる情報について、LINEを通じてお届けします。

市の広報紙やホームページへご自身で情報を収集しに行かなくても、直接皆様のお手元のスマートフォンなどへ情報が届きますので、大変便利にお使いいただけます。右記の二次元コードより友だち追加をしていただき、ご利用ください。



出前講座「津島市 どこでも出張所」

出前講座は、市職員が市内の会場に出向き、市民の皆さんに市役所の業務などを説明させていただくものです。下表は、令和7年度の出前講座メニューで、町内会で活用していただけそうな講座を掲載したものです。



希望する講座を申し込んでいただくと、当日、職員が会場に出向き、講演・質疑応答などを行います。

令和7年度出前講座一覧表

番号	講座名	内容	おすすめ対象者、 こんなときに活用 ください
1	選挙のあらまし (総務デジタル課) 50分	公職選挙法に基づく選挙制度の概要について	小学生以上、町内会、地域コミュニティの集まり
2	津島市の財政状況 (財政課) 40分	予算の概要や今後の財政見通しについて	町内会、地域コミュニティ集まり
3	市民課での各種手続やマイナンバーカード等 (市民課) 60分	転入・転出・住民票・印鑑登録・戸籍関係などの届出やマイナンバーカード等について	
4	納税のあらまし (収納課) 60分	市税の納付方法、納税相談の案内、延滞金の説明、滞納処分について	
5	水道の話 (上下水道部) 30分	安全でおいしい水を安定供給している水道事業の内容について	小学生、課外授業
6	水をきれいに (上下水道部) 30分	河川などの水質の保全、快適な生活環境の確保を図るための、下水道の役割と内容について	
7	人権は、「誰か」のことじゃない (人権推進課) 90分	人権とは何なのか知りたい方に、人権とは何かについてと、社会的に問題になっている人権課題のうちいくつか抜粋した内容について、それぞれ基本的な部分をご説明します	町内会、地域コミュニティの集まり、企業内研修
8	ごみの分け方と出し方 (生活環境課) 60分	分別収集全般について	町内会、地域コミュニティの集まり
9	外国人住民への ごみの分け方と出し方 (生活環境課) 60分	外国人住民を対象とした分別収集全般の説明	外国人住民、外国人を雇用する企業、町内会、地域コミュニティの集まり
10	津島市環境基本計画について (生活環境課) 30分	津島市環境基本計画について説明します	町内会、地域コミュニティの集まり
11	知っておきたい市税のあれこれ (税務課) 90分	市民税、固定資産税、軽自動車税、市たばこ税、都市計画税の各税目の概要について	

番号	講座名	内容	おすすめ対象者、 こんなときに活用 ください	
12	国民健康保険ってなあ に？ (保険年金課) 60分	保険税の算定方法等、国民健康保険制度のあら ましについて	町内会、地域コミ ュニティの集まり	
13	国民年金ってなあに？ (保険年金課) 30分	国民年金の概要と受給資格・受給金額などに ついて		
14	津島市の雨水・排水につ いて (都市整備課) 30分	雨水・排水について		
15	進めよう！協働のまちづ くり (市民協働課) 30分	町内会、小学校区コミュニティ推進協議会、N PO団体、ボランティア団体など、様々な団体 との協働のまちづくりがなぜ必要になってき たのか、お話しします		
16	津島市の観光 (観光・プロモーション 課) 45分	津島市の観光や祭りについて		
17	地方公務員とは・・・ (人事課) 60分	服務規律や任用等、地方公務員制度の概要につ いて		
18	監査制度 (監査事務局) 30分	監査制度の仕組みと現況について		
19	これからのまちづくり ～第5次総合計画につ いて～ (企画政策課) 60分	まちづくりにおける総合計画の位置づけとそ の概要について		
20	市の魅力発信ってどんな こと？ (秘書広報課) 45分	広報紙「市政のひろば」を中心に、市が発信す る行政情報の入手・活用術を紹介します。また、 市の魅力を発信する事業内容をお伝えします		
21	議会制度を学んでみませ んか (議事課) 30分	地方議会の組織・権限・運営について		
22	会計事務のあらまし (会計課) 30分	津島市の会計事務についてお話しします		
23	健康生活応援隊1 「自分のからだメンテナ ンス」 (健康推進課) 45分	からだやこころの健康のために、いつまでも自 分の歯で楽しくごはんを食べたい！食事と歯 のお話をはじめ、これからもからだイキイキ、 元気で過ごすコツをお伝えします		地域コミュニティ の集まり

番号	講座名	内容	おすすめ対象者、 こんなときに活用 ください
24	健康生活応援隊 2 「災害時の健康管理について」 (健康推進課) 40分	災害時の健康管理について役立つポイントをお伝えします	自主防災会
25	健康生活応援隊 3 「糖尿病にやさしい食事の話」 (健康推進課) 60分	糖尿病予防・重症化予防のための食事の目安量をお伝えします	地域コミュニティの集まり
26	医療ソーシャルワーカーってなあに？ (市民病院) 60分	「退院後の生活について」や「福祉制度、医療保険制度」のことなど、医療ソーシャルワーカーが関わる仕事の内容をわかりやすくお話しします	町内会、地域コミュニティの集まり
27	津島市のスポーツについて (社会教育課) 30分	津島市のスポーツ事業および施設、団体についてお伝えします	スポーツに取り組むサークル活動
28	だれにでもやさしい障がい者のための福祉 (福祉課) 60分	障がい者の生活を支える福祉サービス制度について	地域福祉に携わる会、ボランティア活動の会
29	福祉医療のあらまし (保険年金課) 30分	子ども、障がい、母子・父子家庭の各福祉医療制度のあらましについて	町内会、地域コミュニティの集まり
30	後期高齢者医療のあらまし (保険年金課) 30分	後期高齢者医療制度のあらましについて	
31	フレイルチェック (保険年金課) 90分	元気な体を維持するための、今の状態のチェックや、フレイル予防について	
32	地域包括ケアシステムについて (高齢介護課) 45分	介護が必要な状態となっても住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けるための「地域包括ケアシステム」。その仕組みについてお話しします	
33	社会参加で介護予防！ (高齢介護課) 40分	市の介護予防事業や生きがいづくりについてお話しするほか、有償・無償ボランティアの活動紹介をします	

番号	講座名	内容	おすすめ対象者、 こんなときに活用 ください
34	認知症について知ろう～ いつまでも地域で暮らす ために～ (高齢介護課) 40分	認知症がどんな病気なのかをはじめ、認知症の方と家族を支えるための市の制度や相談先についてお伝えします。	町内会、地域コミュニティの集まり
35	津島市の教育に関する補助制度のはなし (学校教育課) 30分	津島市における就学援助制度についてお話しをします	小中学生の保護者、PTA、学校関係行事
36	看護専門学校入学案内 (看護専門学校) 30分	学生募集要項について 1 社会人特別入学募集 2 推薦入学募集 3 一般入学募集	高校生等、学校関係行事
37	地域で子育て ファミリー・サポート・センター事業について (幼児保育課) 30分	ファミリー・サポート・センター事業の概要について	子育て家庭、乳幼児をもつ親の集まり、ボランティア活動の会
38	親子で交流 子育て支援センター事業について (幼児保育課) 30分	子育て支援センターの概要について	子育て家庭、乳幼児をもつ親の集まり
39	応援しますあなたの子育て「こども家庭センターについて」 (子育て支援課) 45分	地域におけるこども家庭センターの役割をお知らせするとともに、こどもの虐待防止やヤングケアラーについてお話をします。	子育て中の親、地域コミュニティ、ボランティア団体、町内会の集まり
40	津島市の生涯学習 (社会教育課) 30分	・生涯学習とは？ ・津島市の生涯学習の現状とこれから	町内会、地域コミュニティの集まり
41	津島市の文化財保護について (社会教育課) 30分	・文化財保護の取り組み ・津島市の文化財の現状 ・文化財の保存継承に関すること	
42	家族を守る(住まいの耐震化対策)～地震対策は大丈夫ですか～ (都市計画課) 60分	近い将来の発生が予想される東海・東南海地震にそなえて住宅の耐震化の啓発、簡易耐震診断、耐震改修補助制度について	自主防災会

番号	講座名	内容	おすすめ対象者、 こんなときに活用 ください
43	こちら119番 (消防本部) 60分	消防本部・消防署の組織や業務内容、火災を未然に防ぐための方法について	町内会、地域コミュニティの集まり
44	あなたを守る防災対策 (危機管理課) 40分	風水害等災害対策、地震災害対策について	自主防災会、地域コミュニティの集まり
45	交通事故、犯罪被害に遭わないために (市民協働課) 60分	交通事故の加害者・被害者にならないために気を付けたいことや、特殊詐欺の被害者にならないために気を付けたいことについてお話しします	町内会、地域コミュニティの集まり

☆受講対象

- ・市内在住、在勤、在学の方を代表者とする10名以上のグループ

☆場 所

- ・市内に限ります。受講希望者側で会場の管理責任者より使用許可を受け、確保してください。

☆日 時

- ・月曜日～金曜日、第2土曜日・翌日曜日と祝日に開催。ただし、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。
- ・平日…午前10時～午後8時30分。土・日曜日、祝日…午前10時～午後5時。

☆申込方法等

- ・所定の申込書に希望する講座名、開催日（第3希望まで）を明記し、希望する開催日の20日前までに秘書広報課へ申し込んでください。

- ・申込書は次ページに載せてあります。

秘書広報課（市役所3階東）・市民情報サロン（市役所1階）・神守支所・神島田連絡所などに備え付けてあります。また、市のホームページからもダウンロードできます。

☆受付期間

- ・令和7年4月1日（火）～令和8年3月6日（金）（ただし市役所閉庁日を除く）

☆その他

- ・業務の都合により、日程等の希望に添えない場合があります。
- ・出前講座は要望等を聞く場ではありませんので、ご理解ください。
- ・質問事項等については、その場で回答できない場合もあります。

☆問い合わせ 秘書広報課 電話 55-9584

出前講座受講申込書

年 月 日

津島市長様

申込者
代表者 住所
氏名
電話
(団体名)

出前講座を受講したいので、次のとおり申し込みます。

希 望 講座名			
人 数	人		開 催 場 所
希 望 日 時	第1希望	年 月 日 () 時 分 ~	
	第2希望	年 月 日 () 時 分 ~	
	第3希望	年 月 日 () 時 分 ~	
受 講 目 的			

[注意事項]

- 1 受講していただけるのは、津島市に在住・在勤・在学する方を代表者とする10名以上のグループです。
- 2 開催場所は、申込者において確保してください。
- 3 業務の都合等により、希望日時に添えない場合もありますのでご了承ください。

[担当部署処理欄 (この欄は記入しないでください。)]

課名等：

可	講 師 名 (派遣職員)	
	備 考	
否	理 由	

VI 町内会の仕組み

1 町内会の規約（会則）

町内会は、自主的な住民の組織です。

民主的な組織運営をするために、会員が納得できる規約（会則）をもつことが大切です。

規約には、町内会の目的、組織、会議、会計などを定めます。（51～54 ページ参照）

☆規約（会則）に定める事項

総則…会の名称、区域、目的、事務所の所在地など。目的

組織…会員、会費、役員の種別・選任方法・役員の職務・任期など。

会議…会議の種類、招集方法、議決事項、成立要件、議長の選出・議決の方法など。

会計…会計年度、会費、収入、支出など。

雑則…帳簿、書類など。

2 町内会の役員

町内会がまとまりをもって活動するために、役員の働きが大切です。

役員は、規約（会則）に定められた方法で選出します。

役員は、役割を分担しながら、協力して会の運営にあたります。

役員構成は、組織の大きさや、行っている事務事業に応じて実情に合うようにすることが大切です。

☆役員構成

代表…会をまとめ、代表となります。

副代表…代表を補佐し、代表が不在の場合には、代表を代行します。

書記…会議を準備したり、会の運営・事業について記録したりします。

会計…現金を出納し、会計書類を整理します。

班長…会員の意見を役員会に伝え、決定事項を会員に伝えます。

監事…会計事務が適切に処理されているか、支出が適切であるかどうかを評価し、総会に報告します。

3 町内会の運営

(1) 会議の種類と役割

①総会

町内会として重要な事項について、意思決定を行います。
通常総会は、一年間のまとめ（事業報告・決算）と、新年度の事業計画や予算について、意見交換し決定します。通常総会で議決すべき事項は規約（会則）に明記しておきましょう。臨時総会は、緊急に解決すべき課題が発生したときなど、必要に応じて招集します。

②役員会

町内会を実際に運営していくために行う会議です。
監事は、役員会の活動を評価する役割を主とするので、役員会の構成員とされない場合もあります。

③会計監査

会計帳簿、領収書などの帳票類、預金通帳、決算書をもとに監査を行います。
収支について適切に処理されているか、関係の帳票を照合し、役員会や総会に報告される決算書の内容について確認します。

(2) 予算と決算

町内会の自主的な活動を支えるのが予算ですが、構成員の数や活動内容によってもその規模はさまざまです。予算と決算については、総会の議決を経て決定される事項です。

①収入

会費の金額や徴収方法については総会で承認を得て決めます。町内会の主な財源は会費、寄付金、助成金などで構成されます。会費は町内会の財政の中心をなすもので年間の事業経費等と会員数が加味されて算出されます。

②支出

支出は、予算をもとに会の活動に必要な経費を計画的に支払っていくものです。
会議費や交通費、通信費、消耗品費、印刷費、備品費、予備費などの科目があります。支出した際には、必ず領収書などの帳票を保存しておきましょう。

※留意していただきたいこと。

会費は会員の共有財産であり、その収支状況を明らかにしておく必要があります。町内会の活動費と神社等の祭礼関係の経費は、明確に会計を分けておくことが望まれます。

※55～64 ページは、規約、事業計画書・事業報告書、予算書・決算書などの参考例です。みなさんで話し合い、町内会の規模や活動内容に応じて、より良い方法で作成してください。

4 個人情報の取扱い

個人情報保護法が施行されてから、「個人情報の取扱いに苦慮している」という声をよく聞くようになりました。

町内会が活動する上で、会員の氏名や住所・電話番号などの個人情報を持つことは不可欠です。

個人情報保護法は、個人の権利と利益を保護するために制定（平成 17 年 4 月から施行）され、平成 29 年 5 月 30 日に改正されました。改正前は、5,000 人以下の個人情報を取り扱う事業者は法の対象外とされていましたが、**改正後は全ての事業者に個人情報保護法が適用されました。**町内会・自治会も個人情報保護法適用対象となりましたので、今まで以上に個人情報を適正に取扱い、管理することが必要です。

個人情報をどのように収集し、活用・保護をしていくか、町内会の名簿を例に、考えてみましょう。

① 目的（何故名簿を作るのか）

まず、名簿を作成する目的を明確にします。

町内会の運営管理のため、会員の親睦のため緊急時の安否確認のためなど、目的を明確にし、会員にきちんと説明できるようにします。

② 内容（どんな個人情報が必要か）

次に、名簿作成にどこまで個人情報を収集するかを検討します。世帯の代表者の情報だけに するのか、家族全員の情報も収集するのか、などを決めます。

③ 運用（名簿の管理方法）

作った名簿をどのように保管するか、誰が管理するのかなどを決めておきましょう。個人情報の取扱いについては規約に盛り込んだり（57ページ参照）、取扱要領を作成したりすることも検討してください。

④ 個人情報の収集・趣旨の説明（合意形成）

名簿を作成する目的や管理方法を会員に説明し、同意を得て、情報を提供してもらいます。名簿や個人情報の取扱いについては、総会や回覧板を利用して、年に 1 回程度は説明し、確認をしましょう。会員の理解と協力が得やすくなります。

ポイントは利用目的を説明して、本人の同意を得ることです。

町内会規約の例

〇〇町町内会 規約

第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、次の各号に掲げる地域活動を行うことにより、良好な地域社会をつくることを目的とする。

- (1) 住民相互の連帯及び協調に関すること
- (2) 区域内の環境整備に関すること
- (3) 集会施設その他の資産の維持管理及び運営に関すること
- (4) 福利厚生に関すること
- (5) 防火、防災、防犯及び交通安全に関すること
- (6) 文化、体育及びレクリエーション等に関すること
- (7) その他より良い地域づくりの活動に関すること

(会の名称、区域及び事務所の所在地)

第2条 本会は、「〇〇町町内会」と称する。

- 2 本会の区域は、津島市〇〇町〇丁目地内とする。
- 3 本会の事務所は、代表宅に置く。

第2章 組織

(会員等)

第3条 本会は、次の者を会員として組織する。

- (1) 前条第2項に定める区域内に住所を有する世帯
- (2) 前項のほか、第11条に定める総会の承認を得た者
- (3) 本会の活動を賛助する法人及び団体は賛助会員になることができる。ただし、表決権は有しないものとする。

2 本会は、前条第2項に定める区域に住所を有する世帯から入会申込みがあった場合は、正当な理由なくこれを拒んではならない。

3 会員が次の各号の一に該当する場合には退会したものとする。

- (1) 第1項第1号及び第2号の会員がその区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本会に退会の申出があった場合

(会費)

第4条 会員及び賛助会員は、本会に対し、次の会費を納入しなければならない。ただし、会員に特別な事情があるときは、会長は、総会の同意を得て会費を減額又は免除することができる。

- (1) 会員の会費は、月額〇,〇〇〇円とする。

(2) 賛助会員の会費は、月額〇,〇〇〇円とする。

(役員の種類別)

第5条 本会に次の役員を置く。

- (1) 代表 1名
- (2) 副代表 〇名
- (3) 書記 〇名
- (4) 会計 〇名
- (5) 班長 〇名
- (6) 監事 〇名

(役員を選任)

第6条 役員を選任は、次の各号に掲げる方法により行う。

- (1) 代表は、総会において、会員の互選又は選挙により選任する。
- (2) 副代表、書記及び会計は、総会の承認を得て、代表が任命する。
- (3) 班長は、各班に属する会員の互選又は選挙により選任する。
- (4) 監事は、総会において、会員の互選又は選挙により選任する。ただし、監事は、前条第1号から第5号までに規定する役員を兼ねることはできないものとする。

(役員職務)

第7条 代表は、会を代表し、会務を統括する。

- 2 副代表は、代表を補佐し、代表に事故があるとき又は代表が欠けたときは、その職務を代行する。
- 3 書記は、会の庶務を担当する。
- 4 会計は、会の経理を担当する。
- 5 班長は、班の用務を処理し、班を代表する。
- 6 監事は、会計及び資産の状況並びに業務執行状況を監査する。

(役員任期)

第8条 役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

(報酬及び手当)

第9条 役員が会務により出張する場合には、交通費のほか必要経費を支給することができる。

- 2 役員報酬は、次のとおりとする。
 - (1) 代表は、月額〇,〇〇〇円とする。
 - (2) 〇〇は、月額〇,〇〇〇円とする。
 - (3) 〇〇は、月額〇,〇〇〇円とする。

第3章 会議

(会議)

第10条 この会に次の会議を設ける。

- (1) 定期総会及び臨時総会
 - (2) 役員会議
 - (3) 班長会議
- (総会)

第11条 定期総会は、毎年3月に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して開催請求があった場合
- (2) 監事からの開催請求があった場合
- (3) その他代表が必要と認めた場合

(総会の運営)

第12条 総会は、代表が招集し、議長となる。

2 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。ただし、やむを得ない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席の数に加えられる。

3 議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決する。

4 総会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 規約の改正に関する事項
- (4) 役員を選任及び解任に関する事項
- (5) 会の運営に関する重要な事項

(班長会議)

第13条 班長会議は、必要に応じて会長が招集し、会の運営に必要な事項を審議する。

2 班長会議は、代表、副代表、書記、会計及び班長で構成する。

(班長会議の運営)

第14条 班長会議は、代表が議長となる。

2 班長会議は、構成員の過半数の出席で成立し、議事は出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決する。

第4章 会計

(会計年度)

第15条 会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(事業計画及び予算)

第16条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。また、これを変更する場合も同様とする。

(事業報告及び決算)

第17条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計算書等を作成し、監事の監査を受け、総会の承認を得なければならない。

(市費助成金)

第18条 津島市町内会等業務助成金交付要綱の規定に基づき、交付を申請する。

- 2 助成金は町内会計に入れ、年度終了後に町内会全体の収支状況が分かる書類（収支決算書、出納簿等の写し）を添えて、助成金事業実績報告書を市へ提出するものとする。

第5章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第19条 本会の事務所には、規約、会員名簿、総会及び班長会の記録、収支に関する帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第20条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の会計年度は、第15条の規定に関わらず、この規約の施行の日から〇〇年〇〇月〇〇日までとする。
- 3 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第16条の規定に関わらず、設立総会の定めるところによる。

町内会規約に個人情報の管理運用を規定する場合の例

(個人情報の管理運用)

第〇条

個人情報の取得、利用、提供および管理については、次のとおり適正に運用するものとする。

- (1) 個人情報の取扱い方法は、総会資料、または回覧で会員に周知する。
- (2) 個人情報とは、代表に提出された次の事項を記したものとする。
 - ア 氏名（家族、同居人を含む）
 - イ 生年月日
 - ウ 性別
 - エ 住所
 - オ 電話番号
 - カ 通勤・通学先
 - キ その他、町内会活動のために必要なものとして同意を得た事項
- (3) 取得した個人情報は、次の目的に沿って利用する。
 - ア 会費請求、管理、その他文書の送付
 - イ 町内会会員名簿の作成及び地図の作成
- (4) 個人情報は、代表または代表が指定する役員が鍵のかかる場所に保管し、適正に管理する。
- (5) 不要となった個人情報は、代表立会いのもと、適正かつ速やかに廃棄する。
- (6) 個人情報は、次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意なしに第三者に提供してはならない。
 - ア 法令に基づく場合
 - イ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
 - ウ その他、町内会であらかじめ決めた場合

名簿の目的などの周知の例

～個人情報の取扱いについて～

町内会会員の皆さんから収集した個人情報は、町内会の運営、親睦、連絡及びこれに付随する業務を行う目的の範囲内で利用させていただきます。

また、提供いただいた個人情報は、法令等の定めのある場合を除いて、事前のご同意をいただくことなく、あらかじめ明示した利用目的以外に使用し、又は外部に提供いたしません。

事業計画書・事業報告書の例

〇〇年度 〇〇町内会事業計画書（事業報告書）

- 1 会議
 - (1) 総会の開催 〇月〇日
 - (2) 役員会の開催 毎月第〇 〇曜日

- 2 環境事業
 - (1) 町内一斉清掃 〇月〇日
 - (2) 衛生・害虫駆除作業 〇月～〇月
 - (3) ごみステーション周辺清掃 毎週〇曜日

- 3 防犯・防災事業
 - (1) 防犯灯修理 〇か所
 - (2) 防犯パトロール 〇月〇日～〇日

- 4 体育事業
 - (1) 運動会の実施 〇月〇日
 - (2) 夏祭りの実施 〇月〇日

予算書・決算書の例

〇〇年度 収支予算書 (例)

(収入の部)

(単位：円)

科 目	本年度	前年度	増減	説 明
繰越金				前年度の繰越金
会費				〇〇円×〇〇世帯
寄付金				〇〇より〇〇円
町内会等業務助成金				津島市からの町内会等業務助成金
雑収入				預金利息〇〇円
合 計				

収入の部に**町内会等業務助成金**を入れてください。

支出の部)

(単位：円)

科 目	本年度	前年度	増減	説 明
会議費				総会〇〇円、役員会〇〇円
通信運搬費				電話料〇〇円、郵便料〇〇円
事務消耗品費				事務用品〇〇円
備品費				書庫〇〇円、机〇〇円
印刷費				印刷代〇〇円、写真代〇〇円
助成費				老人クラブ〇〇円、子ども会〇〇円
人件費				役員報酬 代表〇〇円、副代表 〇〇円
会館	水道光熱費			水道〇〇円、電気〇〇円、ガス〇〇円
	修繕費			〇〇修繕〇〇円
	火災保険料			火災保険料〇〇円
防犯費				防犯灯〇〇か所×〇〇円
体育振興費				運動会〇〇円
レクリエーション費				夏祭り〇〇円
予 備 費				
合 計				

〇〇年度 収支決算書 (例)

(収入の部)

(単位：円)

科 目	本年度	前年度	増減	説 明
* 予算書と同じ科目				
合 計				

(支出の部)

(単位：円)

科 目	本年度	前年度	増減	説 明
* 予算書と同じ科目				
合 計				

予算科目の例

収入

科 目	内 容
繰越金	前年度からの繰越金
会費	会費収入
寄付金	寄付金収入
町内会等業務助成金	市からの助成金
雑収入	預金利息など

支出

科目	容	
会議費	総会、役員会などの会議費	
通信運搬費	電話料金、郵便料金など	
事務消耗品費	文房具などの事務用消耗品	
備品費	書庫、机、椅子など	
印刷費	資料などの印刷代	
助成費	老人クラブや子ども会育成会などへの補助金	
人件費	役員報酬など	
会館	水道光熱費	水道・電気・ガス料金、冷暖房用の諸費用
	修繕費	維持管理費
	火災保険料	火災保険
防犯費	防犯灯等の維持管理費、防犯活動に要する経費	
体育振興費	運動会などの行事に要する経費	
レクリエーション費	夏祭りなどの行事に要する経費	
予備費		

収入の部に**町内会等業務助成金**を入れてください。

監査報告書の例

監査報告書

去る〇月〇日、帳簿、通帳、証拠書類などについて監査した結果、帳簿の記入、通帳や証書、証拠書類の整理・保管、現金の出納は確実に処理されており、本年度会計は、収支ともに適正に執行されていたことを認めましたので報告します。

〇〇年〇月〇日

監事 ○ ○ ○ ○ 印

総会出席票・委任状の例

出 席 票

〇〇年〇月〇日開催の第〇回〇〇町内会通常総会に出席します。

住 所

世帯主氏名

⑩

(外 名は世帯主へ委任)

(当日、本票を受付にご提出ください)

-----✂キリトリ線-----

委 任 状

〇〇年〇月〇日開催の第〇回〇〇町内会通常総会を欠席します。
ついては、通常総会議決権を

代理人 〇〇 〇〇 に委任いたします。

住 所

議事録の例

〇〇年度〇〇町内会通常（臨時）総会議事録

- 1 開催日時 〇〇年〇月〇日（〇曜日）、〇時～〇時
- 2 開催場所 〇〇町内会集会所
- 3 会員総数 〇〇人
- 4 出席者数 〇〇人（委任状提出者〇人を含む）
- 5 議決事項
 - (1) 第1号議案「〇〇について」 賛成〇〇人・反対〇〇人 可決・否決
 - (2) 第2号議案「〇〇について」 賛成〇〇人・反対〇〇人 可決・否決
 - (3)
- 6 議事の経過及び発言要旨
 - (1) 開会
 - (2) 議長選出（〇〇 〇〇氏）
 - (3) 議事録署名人の選出（〇〇 〇〇氏、〇〇 〇〇氏）
 - (4) 総会成立の宣言

議長から現在の会員総数は〇〇人であるが、出席者は〇〇人、委任状提出者〇〇人、合計〇〇人であり、会員の過半数の出席があったと認められるので、〇〇町内会の規約第〇条の規定により、本総会は有効に成立したとの宣言がなされた。
 - (5) 議事
 - ①第1号議案「〇〇について」
 - ・提案説明（〇〇副代表）
内容
 - ・質疑応答
問（〇〇 〇〇氏）
内容
答（〇〇副代表）
内容
 - ・決議
第1号議案について議決を求めたところ、賛成〇〇人、反対〇〇人のため可決（否決）された。

<以下、議案の数だけ続く>

この議事録は、事実と相違ないことを確認します。

〇〇年〇月〇日

議長	印
議事録署名人	印
議事録署名人	印

自主防災組織について 危機管理課（危機防災 G）直通ダイヤル 55-9594

地域における自主防災組織の意義と役割

○自主防災組織は、「自分たちの地域は自分たちで守る」という連帯感に基づき、自主的に結成する組織であり、災害による被害を予防し、軽減するための活動を行う組織です。

○現在市内8小学校区で自主防災組織が確立しています。

○自主防災組織は、地域において「共助」の中核をなす組織であるため、地域で生活環境を共有している住民等により、地域の主体的な活動として結成・運営されます。

○災害によって地域が孤立した場合には、普段から生活環境を共有している住民同士が相互に協力し合う「共助」が被害の軽減のために、最も重要な行動となります。

平常時＝防災知識の普及や啓発、地域内の安全や設備の点検などを行います。

災害時＝情報を収集して住民に迅速に伝え、初期消火活動、被災者の救出や救護、避難誘導、避難所の運営などの役割を担います。

組織の基本的な班編成（例）

自主 防 災 組 織 の 活 動	編成班名	日頃の役割	災害時の役割
	総務班	全体調整 他機関との連絡調整 ※避難行動要支援者の把握	全体調整 他機関との連絡調整 被害・避難状況の把握
	情報班	情報の収集・伝達 広報活動	状況把握 広報活動
	消火班	状況把握	初期消火活動等
	救出・救護班	資機材調達・整備等	負傷者等の救出 救護活動
	避難誘導班	避難路点検 危険箇所点検	住民の避難誘導活動等
	給食・給水班	器具の点検等	水、食糧等の配分 炊き出し等の給食・給水活動

※高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する人を「要配慮者」といい、そのうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な人で、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する人を「避難行動要支援者」ということになりました。

避難行動要支援者支援制度の取り組み 危機管理課（危機防災 G）直通ダイヤル 55-9594

市では、災害が発生したとき、自力で避難が難しい高齢者や障がい者の方など（避難行動要支援者）が、災害時の避難支援等を可能な限り地域で受け入れられるような仕組みを、避難支援等関係者（自主防災会、町内会・自治会、民生委員・児童委員、警察、消防本部・消防団、社会福祉協議会、避難行動要支援者が指名する個人支援者、その他市長が認める団体）とともに考えてきました。

そこで、住民等の円滑かつ安全な避難を確保するため、「避難行動要支援者名簿」を作成のうえ、同意方式による「避難行動要支援者支援制度」として取り組みを行っています。

避難行動要支援者支援制度とは

災害時に避難支援が必要な在宅の方（施設・病院に長期入所・入院されている方は対象になりません）の支援に役立てるため、災害対策基本法により市が避難行動要支援者名簿を作成します。

避難行動要支援者名簿に掲載された方のうち、同意をいただいた方の名簿情報（避難行動要支援同意者名簿）を避難支援等関係者へ提供し、避難支援や安否確認に役立てるとともに、平常時の見守りや日常的な支え合い活動につなげていきます。

避難行動要支援者支援制度の登録対象者

- ① ひとり暮らし老人登録者
- ② 要介護3～5の認定者
- ③ 難病患者（特定疾患医療給付受給者）
- ④ 身体障害者手帳1級又は2級を所持している方
- ⑤ 療育手帳Aを所持している方
- ⑥ 精神障害者保健福祉手帳1級を所持している方
- ⑦ その他災害時に支援が必要な方で、登録を希望する方



地域で取り組む3つの実践

ステップ1 地域でお互いのことを知る

市から取得した避難行動要支援者同意者名簿をもとに、地域に支援を必要とする方がどこに居るのか確認します。

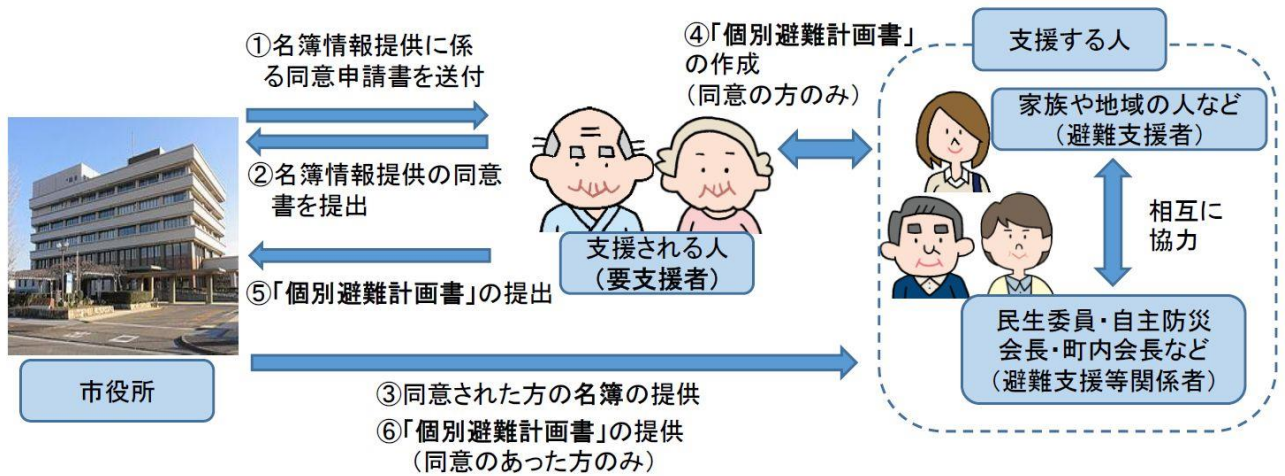
ステップ2 地域で避難のことを考える

詳細情報をもとに実効性のある避難支援を行えるようにします。

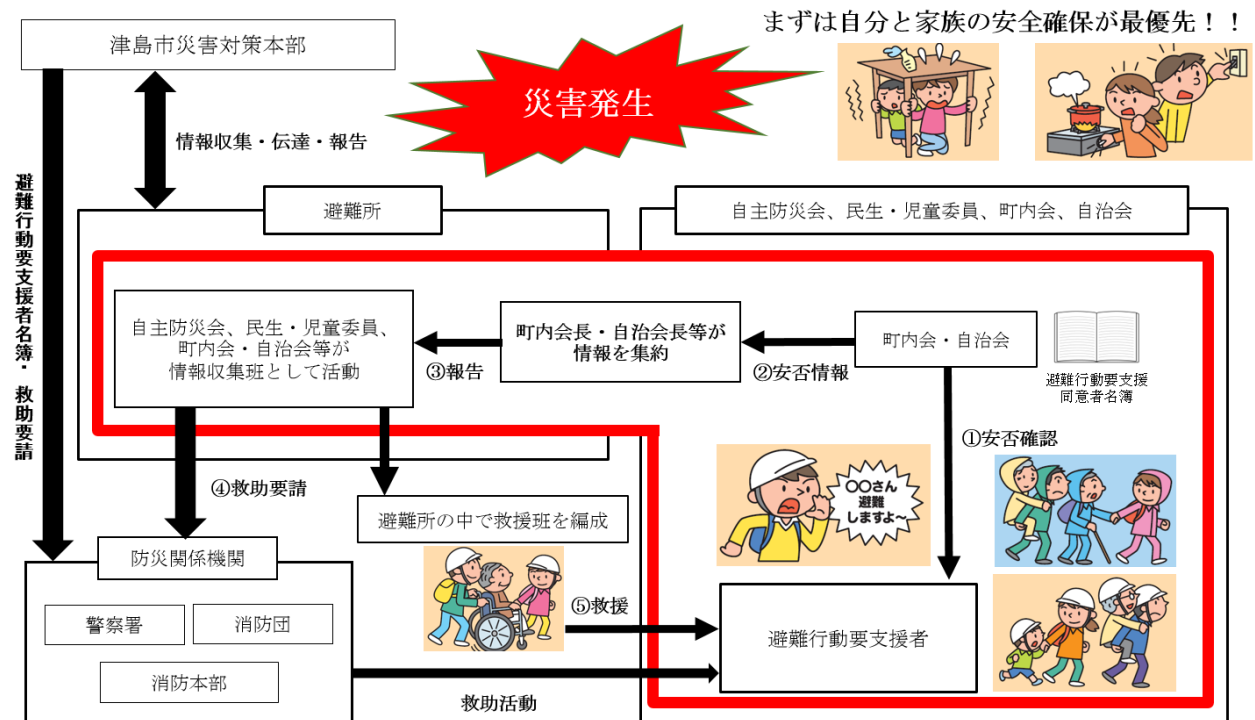
ステップ3 地域で行動する

避難訓練を行うなど、少しずつ地域全体で協力しながら支援体制を整えます。

避難行動要支援同意者名簿を活用した平常時の見守り活動（例）



避難行動要支援同意者名簿を活用した災害時における行動（例）



対応の基準 風水害時 → 避難情報が発令された場合
地震発生時 → 震度 6 弱以上の場合

津島市 防災ほっとメールの配信

危機管理課（危機防災G）直通ダイヤル 55-9594

「防災ほっとメール」は、災害情報等（気象情報・地震情報・市からの災害情報・国民保護情報）をご登録いただいたメールアドレスにいち早く提供するサービスです。メールが届いた際には、テレビ・ラジオ等で情報を確認し、適切な対応をとってください。また、メール以外にも各種 SNS（LINE・Twitter・Facebook など）でも情報配信を行っております。

◎ 配信される情報

気象情報	地震情報	市からの災害情報	国民保護情報
<ul style="list-style-type: none">警報（津島市に大雨・洪水・暴風等の気象警報が発表された際の情報）記録的短時間大雨情報竜巻注意情報指定河川洪水予報	<ul style="list-style-type: none">震度情報（津島市に震度4以上の地震を観測した際の速報）南海トラフ地震臨時情報大津波警報（伊勢・三河湾）	<ul style="list-style-type: none">避難情報避難所の開設情報等市内の災害情報等	<ul style="list-style-type: none">弾道ミサイルに関する情報ゲリラ・特殊部隊攻撃情報航空攻撃情報大規模テロ情報

◎ 登録方法

詳しい登録方法は、防災ほっとメール登録方法をご覧ください。

◎ 案内メールが届かない場合について（メール受信拒否設定の解除方法）

- 携帯電話側で迷惑メール防止対策をされている方は、受信できるドメインとして『aichi-tsushima-city@raidan2.ktaiwork.jp』を許可してください。
- URL 付きメールの受信を許可してください。
- 設定方法については、津島市ホームページをご覧ください。直接危機管理課までお問い合わせください。

◎ 費用

メールアドレスの登録は無料ですが、ニュースメールが発行され着信すると、各携帯電話会社の通常のポケット料金がかかります。（1メールあたり0～2円程度）

津島市 防災ほっとメールの配信

携帯電話などで情報を受け取るサービスです。

市では、災害情報等（気象情報・地震情報・市からの災害情報・国民保護情報）を住民の皆さんへ電子メールで配信します。どなたでもご登録いただけますので、多くの皆さんの登録をお願いします。

※登録は無料ですが、メール受信に係る通信料は利用者の負担となります。

※登録に必要な個人情報は、メールアドレスのみです。情報はこのサービスのためだけに使用します。

登録方法

※登録の前に、「aichi-tsushima-city@raidan2.ktaiwork.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

※URL 付きメールの受信を許可してください。

QRコードを読み取り、空メール（件名・本文不要）を送信してください。



QRコードの読取が出来ない場合は、
bousai.aichi-tsushima-city@raidan2.ktaiwork.jp
宛に空メールを送信してください。

数分以内に、登録用URLが記載されたメールが届きます。

津島市 防災ほっとメール

メールサービスの仮登録が完了しました。
まだ登録は完了していませんので、以下のURLから一週間以内に本登録を実施してください。

<https://.....>

ここを選択

配信情報を選択して、「次へ」を押します。

ユーザー情報登録

○メールアドレス

.....@.....

○情報種別（複数選択可）

【必須】

市からの重要なお知らせ

.....

.....

次へ

入力内容を確認し、「登録」を押します。

設定内容の確認

次の内容でよろしければ「登録」を、再度編集する場合は「戻る」を選択してください。

○メールアドレス

.....@.....

○情報種別

.....

.....

戻る

登録

登録完了です。

数分以内に、登録完了のお知らせメールが届きます。このメールには、登録内容変更・配信解除用のURLが記載されています。

津島市 防災ほっとメールへの登録が完了致しました。

登録内容の変更・配信解除は次のリンク先にアクセスしてください。

<https://.....>

メール内容等についてのお問い合わせ

津島市役所危機管理課

電話

0567-55-9594

つしま防災ポータル～まもるくん～

市の防災情報を入手することができる、独自の防災情報専用サイトです。



〈 入手可能な情報 〉

- ・ 避難所の開設状況
- ・ 気象情報
- ・ 被害状況
- ・ 各種観測装置
- ・ 防災情報マップ
- ・ ハザードマップなど

緊急時に必要な情報はもちろん、平常時にも役立つ多くの情報を入手することができますので、ぜひご活用ください。

「つしま防災ポータル～まもるくん～」は、市の公式ラインからも見ることができます。閲覧方法については、右記画像をご覧ください。



LINE QRコード



市民活動コーナー

市民みんなが育てる元気で豊かに暮らせるまちの実現に向け、町内会や自治会、地域コミュニティ団体など、津島のまちづくりに関わる市民活動団体の皆さんはもちろん、これから市民活動を始めようと思われている方々にもご利用いただけます。

印刷機や交流スペースなど、ご利用いただくには津島市公益活動団体バンクに登録する必要があります。登録についてのご相談やご質問は市民協働課までお問い合わせください。

《所在地》 市役所 2階市民協働課前スペース

市民協働課（市民協働G）直通ダイヤル 電話 55-9298

《利用時間》 8：30～17：00

《休館日》 土曜日・日曜日・祝日 年末年始（12/29～1/3）

《利用方法》 申請書をご記入の上、市民協働課まで提出してください。

印刷機、交流スペースは予約を優先させていただきます。



《利用できる設備・料金》

	料 金	
印刷機（輪転機）	1 製版	100 円(用紙持込み 500 枚以内)
ロッカー	月 額	100 円
交流スペース (机 3・イス 10)		無 料
情報コーナー		無 料
裁断機		無 料

「町内会ガイドブック」

令和7年4月

津島市 市民生活部 市民協働課

tel: 0567-55-9298

fax: 0567-58-4133

web: <http://www.city.tsushima.lg.jp>

e-mail: community@city.tsushima.lg.jp