

自治会ハンドブック

令和5年度版



河内長野市

目次

はじめに

巻頭特集1 デジタル化への第一歩！

巻頭特集2 地域活動 紹介

第1章 自治会の役割と組織

1 自治会とは	2
(1) 自治会とは	2
(2) 自治会の機能・役割	3
(3) 自治会の状況	4
(4) 地域ぐるみのまちづくり	7
(5) 自治会の法人化について	8
2 自治会の組織と運営	10
(1) 規約（会則）	10
(2) 自治会の組織例	10
(3) 役員等	11
(4) 主な会議	13
(5) 事業計画	14
(6) 会計	16
(7) 広報活動	17
(8) 加入促進	18
3 自治会を進めるにあたって	19
(1) 個人情報保護について	19
(2) 市民公益活動補償制度	20
(3) 地域で活動している主な団体等	22

第2章 自治会活動に際して

1 主な手続き等のスケジュール（市関連）	24
2 市の業務、担当課など	25
(1) 届出・連絡・問い合わせなど	25
(2) 市からのお願い	28
3 補助・助成制度	30
4 相談など	32
5 まちづくり出前講座など	35

6	市民の活動を支援する場所	40
7	施設等について	41
	(1) 消防・防災	41
	(2) 主な公共施設一覧	43
	(3) 他地域の自治会等に貸出ししている集会所	44

第3章 資料集

1	自治会Q&A	46
	(1) 加入促進のためのQ&A	46
	(2) 自治会活動に関するQ&A	47
2	事例集	50
	(1) 本市の事例	50
	(2) その他の事例～ヒント集～	53
3	様式集	54
	(1) 自治会会則例	54
	(2) 会計関係資料例	59
	(3) 会議関係資料例	62
	(4) 加入促進資料例	64



はじめに

「ご近所の方とお付き合いがありますか？」

「いざという時、頼りになる人が身近にいますか？」

地域では様々な考えや意見の違いがありますが、だれもが安心して暮らしていくためには、地域で暮らす人同士のつながりが大切であることは、私たちが共通する思いです。

今、私たちの社会を見回すと頻発する豪雨や巨大地震などの大規模災害、多様化する犯罪の発生など、様々な社会問題や生活リスクにさらされています。地域での防災や防犯、地域福祉などの取組みへの期待が高まっており、より住みよい地域づくりに向けて様々な地域課題に取り組んでいる「自治会」の重要性が再認識されています。その中で、地域活動を効率化し、効果を高める手段として、デジタル技術の活用への期待も高まっています。

少子・高齢化の進行やライフスタイルの多様化など、社会情勢の変化により、多くの分野で「個人」の努力や「行政」の取組みだけでは対応が難しい課題が増加し、地域や事業者など、様々な担い手による「協働のまちづくり」が必要となっています。しかしながら、地域の基礎的な組織である「自治会」においても、役員の担い手の確保や負担の増加など、多くの課題を抱えているのが現状です。

そこで、自治会運営に初めて参加される方をはじめ、自治会にかかわる全ての皆様に気軽にお使いいただき、自治会運営の一助となればと考え、本冊子を作成しました。内容につきましては、地域活動のデジタル化に着目した項目を設けるなど、さらに内容の追加・修正を加え、充実を図っています。ぜひとも、皆様の活動状況に合った形でお役立ていただければ幸いです。

河内長野市長 島田 智明

巻頭特集 1 (デジタル化への第一歩！)

■地域コミュニティのデジタル化について

地域活動をデジタル化する動きが全国でも広がってきています。自治会加入率の低下や役員の担い手不足により、活動の持続可能性が危ぶまれています。そんな現状を打破する一手が「デジタル化」です。これによって、運営の負担を減らすだけでなく、デジタル技術に親しむ若い世代の参加にもつなげることができます。

自治会がデジタル化するメリット

- ・忙しい人や若い世代が参加しやすい
- ・災害時の安否確認がしやすい
- ・情報伝達が早く、回覧板を回す負担が少ない
- ・行事の出席確認が楽になる
- ・行事の変更、中止などの連絡が迅速化する
- ・総会の委任状を電子化することで集計が楽になる
- ・電子決済をとりいれて、会費等の徴収の手間が減る



実際に全国おこなわれている様々な自治会での取組例を紹介します。

【情報共有

・引き継ぎのデジタル化】

『役員間の連絡は SNS で、資料共有はオンライン上でファイル管理しています。事前に資料も確認でき、ペーパーレス化につながっています。』

南町自治会
(兵庫県伊丹市)

【公式 LINE の開設】

『町会に加入していない人にも町会を知ってもらうために、町会に集まる情報を積極的に公開しています！』

南大沢町会
(東京都八王子市)

【地域活動支援アプリ

「結ネット」の導入】

『アプリを使用した防災訓練など安否確認にも活用しています！』

レイクガーデン自治会
(大阪府貝塚市)

【会費の引き落とし・

クレジットカード払いの導入】

『負担を小さくして、仕事や家事・自治会活動の両立を目指します！』

梅が丘自治会
(三重県四日市市)

河内長野市でも複数の自治会で、ホームページを開設しての情報発信や役員同士の連絡で LINE を使うなど、デジタル化が進んでいます。

巻頭特集1（デジタル化への第一歩！）

■LINE（ライン）グループのストレスは、こうして解決！

LINEとはスマホ等で利用できるコミュニケーションアプリであり、メッセージのやりとりや画像の共有などができます。昨今はLINEで連絡を取ることが増え、自治会でも役員同士の連絡などでグループを組んで活用していることが多いのではないのでしょうか。みんなと情報を共有できるのはLINEグループのいいところですが、その一方でストレスに感じることはありませんか。上手にLINEグループを活用する方法をご紹介します。

①ルールを決めよう！

たくさんの方が一斉に会話できるLINEグループだからこそ、最初のルール決めが肝心です。どうしても多くのメンバーでグループを作ると、それぞれの生活スタイルやLINEの使い方が異なるため、トラブルになってしまうケースもあります。ルールを決めて、トラブルやストレスを解消しましょう！

【不満に感じるポイント】

- 朝早くや、夜遅くに通知がくる
（仕事や子供の寝かしつけのときなど）
- 自治会とは関係のない話題が送られる
- ニックネームの登録で誰の発言かわからない
- 複数人が発言していった結果、話がそれていく

【運用ルールの例】

- 投稿時間を決める
- 公私混同せず、個人的な話は控える
- 自治会活動に関係のある内容のみ投稿する
- 1対1で済む話は、グループでは発言せず個人トークで行う
- 発信するときに名前を入れる
- 内容によっては、「了解」などの簡単な返事は控える

②便利な機能をつかって、メッセージの数やトーク履歴の量を減らそう！

物事を決めたり、過去の発言や履歴をさかのぼったりするときに、トーク画面の発言が多くて「整理できない！」「見つからない！」となったことはありませんか？LINEの便利な機能を使って、トーク画面をスッキリさせて円滑な運営に役立ててください。

●日程調整

例) 役員会の日程を決めるとき、この機能を使えば一目で回答者の予定の有無が確認できます。

●投票

例) 簡単な事項を決めたり、メンバーの意見を集約したりするときに、活用できます。

●アルバム

例) 活動時の写真など、イベントや日付ごとなどに分けて保存することができます。

●ノート

例) 掲示板のような機能で、トーク画面をさかのぼって探す必要がなく、すぐに情報を確認することができます。

●リアクション

例) メッセージに対して直接リアクションできるため、「了解」などのメッセージの代わりに通知なしで反応できます。



※詳しい使い方は、LINE 使い方ガイドのページをご参照ください。

巻頭特集1（デジタル化への第一歩！）

■スマホ講座を開催しました！



本市では地域活動の活性化や役員の負担軽減を図ることを目的に、自治会等のデジタル化を推進しているところです。令和4年度は新しい事業として、自治会役員の方など地域活動に関わっていただいている方を対象に、スマホ講座を開催しました。自治会活動をデジタル化したいが何から始めたらいいかわからない、アプリの使い方から教えて欲しいなど、自治会役員の中で抱える不安を解消する一助になればと、3回シリーズで、「基本」から「応用」まで幅広い内容で実施しました。

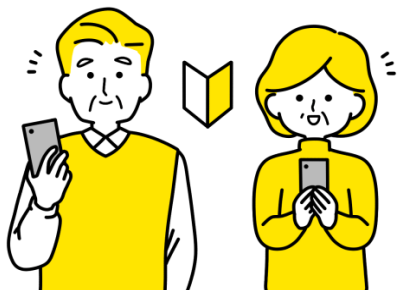
基本編	フリック入力や音声入力 地図アプリの基本的な操作方法 ホームページの閲覧・検索方法 写真や音声 動画等の活用方法
応用編	LINE グループの活用 LINE を使った自治会活動での活用方法 モックルコインアプリ（chiica）の利用方法

市内14カ所の会場で多くの方にご参加いただきました。参加人数に応じて複数名の講師を派遣することで丁寧な指導につながり、参加された方の満足度も高かったようです。

令和5年度については、役員だけでなく自治会員の方にもご参加いただけるように、地域の集会所など、身近な場所での開催や、自治会主催のスマホ講座への講師派遣などを予定していますので、より多くの方にご参加いただければと思います。詳細は7月頃ご案内の予定です。



♪参加者の声♪



- 今まで我流でやっていたので、認識していなかった機能をたくさん知ることができた。よかったです。
- スマホの苦手意識が強く、なんでも子供に聞いて使ってきましたが、この講座に参加して、いくつか自分でできることが増えてよかったです。
- よくわかる説明でアシスタントの方もいてくださり助かりました。

（令和4年度スマホ講座にて実施したアンケートより）

下西代連合自治会

～一斉清掃～

町内の一斉清掃では、道路の落ち葉や側溝掃除などがおこなわれ、溝にたまった泥なども丁寧に取り除いていました。複数の自治会合同での実施ということもあり、大勢の方が参加されており、若い世代も多く、地域全体で活動している様子がうかがえました。掃除終了後には、所々で井戸端会議がはじまるなど、楽しそうに話す姿が散見されました。

集会所にはモックルコインの受付がおこなわれ、掃除を終えた住民の皆さんがスマホを片手に続々と集まっていた。



集会所の前に集まったごみ



トラックで町内をまわりごみを回収

南花台自治会

～ごはんや day～



50人分のたくさんの野菜と肉の山！



コロナでしばらく手作りを控えており、久しぶりに再開できた楽しい調理時間

「ごはんや day チーム南花台」が主催するコミュニティ食堂のための準備を見学しました。ここでは、毎月22日に手作りカレーを100円で提供しています。コロナ禍で食事の提供方法を工夫するなど、試行錯誤を繰り返し、活動しているとのことでした。

自治会では、多くの会員が所属しているという独自のネットワークを活かして情報拡散などの面で協力しているそうです。まちの活性化のため、自治会として様々な事業に「協働」で取り組み、これからも地域としてできることを積極的に活動していきたいと話してくださいました。

荘園町自治会

～講演会～

「自分で歩いて楽しい90～100歳代のための準備
60～80歳代の若い間にすべきこと」

役員の方が福祉委員の集まりで、医師の話を聞いたことがきっかけで、自治会独自でも実施したいと思い、企画・開催したそうです。地域のいろいろな方と情報を共有し、町全体で元気に暮らしていきたいとの思いから、会の開催につながりました。

『「100歳まで生きること」を前提に人生設計をしていこう』という内容で、クイズなどを交えた講演会となっていました。集会所の会場いっぱい集まった参加者の間には笑いもおこるなど、楽しく学んでいました。

また、参加者向けのアンケートを実施するなど、よりよい活動につなげたいという思いが伝わってきました。



大阪南医療センター総括診療部長 橋本先生



「日本における100歳以上の人口は、50年前は200人以下だったのが、今や9万人を超えています！」

南ヶ丘自治会

～避難訓練、防災講習～



応急手当はビニール袋など身近な物で代用可能！



人形を使ってがれきからの救出方法を実演

避難訓練と防災講習の2部制で開催されました。まず、各班でまとまって公園への避難の練習を行い、講習会の会場である公園では4つのコーナー（①防災講話 ②応急手当 ③資機材等の点検・使用 ④家財の下敷きからの救出と搬出）が設けられていました。参加者は4つの班に分かれて、順番にコーナーを周る形式となっていました。

各コーナーでは自主防災担当者が中心となって説明を行い、参加者に実際に体験してもらったり、質疑応答の時間を設けたりするなど、楽しみながら防災について幅広く学べるよう工夫されていました。

南青葉台自治会

～スマホ講座～

令和4年6月からスタートしたスマホ講座の4回目（11月時点）を見学しました。講師は自治会内に発足した、デジタル委員会の委員長が務めているそうです。定員は10名と限定されていますが、毎回満員の盛況ぶりとのこと。見学当日は、多くの質問が飛び交うなど、にぎやかに開催されている様子でした。

自治会ではデジタル化の推進に向け、今後も月1回の開催を目標に、自治会員のスマホ技術のレベルアップを目指していますと話してくださいました。



定員いっぱいの参加者



スマホを片手に真剣な表情

活動の紹介を希望する
自治会を募集中！
お気軽にお声かけください



第1章 自治会の役割と組織

1 自治会とは

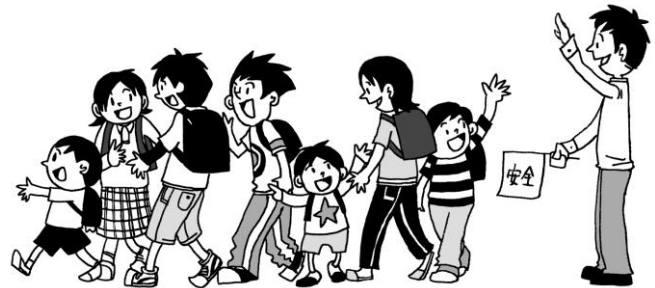
(1) 自治会とは

自治会は、一定の区域に住む人々が自主的に構成する任意の自治組織です。区域に住んでいる人は、誰でも自治会員になることができます。

日常生活の中での様々な地域課題を解決し、住民同士が協力・連携して自分たちのまちを住みやすくしていくことを目的としています。

■地域に「自治会」があることのメリット

- ・みんなで知恵を出し合い、住みよい環境づくりを図ることができます。
- ・個人では解決できないことも、みんなの知恵や力で解決できることがあります。
⇒地域には様々な年齢や職業、技術や経験を持った方がおられます。
- ・「自治会」で意見をまとめると、その地域の多数の意見として、行政や事業者などに要望・提案できます。
- ・大災害の発生時などに向け、協力体制を築くことができます。
- ・ご近所同士、顔の見える関係づくりができます。
⇒「地域の目」が働くことで、防犯面でのメリットも出てきます。



◆連合自治会とは

本市は小規模な自治会が多くなっていますが、そのような中、隣り合った自治会がお互いに連携・協力し、単位自治会では対応できない地域の課題に広域的に対応するため組織されたのが連合自治会です。現在、本市では、13小学校区のうち8地区(9小学校区)で連合組織化され、地域間の交流活動や地域特性を活かしたイベントの開催、地域の課題解決につなげるための研修会など、様々な事業を展開しています。

連合自治会と単位自治会には、上下の関係があるように思われがちですが、そうではありません。連合自治会はあくまで連合組織であり、単位自治会の自主性・独立性を損なうことなく、単位自治会の立場に立って自治会間の意見調整を行うことが大切です。

<市内の連合自治会>

小山田小学校区連合自治会、長野小学校区連合自治会、三日市小学校区連合町会、川上地区自治会連合会、天見地区自治会連合会、美加の台自治会連合会、南花台自治協議会、加賀田地区連合町会（加賀田小、石仏小）

(2) 自治会の機能・役割

①相互扶助機能

最も身近な生活の場である自治会を通じて、その地域に住む人々が互いに必要なときに助け合い、協力し合うことです。

②生活環境の維持・改善機能

ごみの集積場や防犯灯の管理、地域の環境美化や清掃活動を通じて、住民が快適な暮らしを送ることができるよう、生活環境の維持や改善をすることです。

③安全・安心機能

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・防災活動、迷惑駐車対策などに取組み、住民が安心して日常生活を営むことができるようにすることです。

④地域資源の保護・伝承機能

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

⑤自治機能

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が把握し、協力し合って解決することです。

⑥親睦機能

地域の祭りや伝統行事、スポーツなどの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促進し、住民相互の信頼関係や安心感を育むことです。

◆地域とつながると、人生が豊かになる。

最近、「サードプレイス」という考え方が広まりつつあります。「職場」でも「家庭」でもない、「3つ目の居場所」を確保することです。これまでとは違う価値観の人々との交流が生まれることで、あなたの人生はより豊かなものになるかもしれません。

最近の研究では、コミュニケーションを多く取る人の方が、そうでない人より長生きするという結果がでていそうです。地域で様々な人と接することは、健康の増進にもつながっているのでしょう。このように、地域とのつながりは、様々な面で人生を豊かにしてくれます。

(3) 自治会の状況

①自治会の規模、自治会数等

本市の自治会は小規模な自治会が多い一方、開発団地をはじめとする大規模な自治会は、数は少ないものの、全体に占める世帯数の割合は大きくなっています。

自治会規模	自治会数		世帯数	
～19世帯	156	43.2%	1,765	5.8%
20～49世帯	87	24.1%	2,757	9.0%
50～99世帯	55	15.2%	3,807	12.4%
100～499世帯	48	13.3%	9,394	30.7%
500～999世帯	11	3.1%	6,996	22.8%
1000世帯～	4	1.1%	5,906	19.3%
合計	361	100.0%	30,625	100.0%

令和5年4月末現在：連自治会（校区8、中連合12）除く

②自治会長について（自治会アンケート（H28）から）

輪番制により選出された、経験年数の浅い、比較的高齢の会長が多くなっています。

<年齢>

	選択肢	割合
1	60歳代	39.1%
2	70歳代	24.4%
3	50歳代	19.7%

<在職年数>

	選択肢	割合
1	1年以下	74.4%
2	2年	15.4%
3	10年以上	2.7%

<選出方法>

	選択肢	割合
1	輪番制	60.7%
2	推薦制（合議制）	18.0%
3	その他	15.0%

<兼任役職>（複数回答）

	選択肢	実数
1	地区福祉委員会	35
2	自主防災関係	34
3	青少年関係、防犯関係	各21

③運営上の課題（自治会アンケート（H28）から）

高齢化やライフスタイルの変化に伴う、役員の成り手不足や負担感の増加が課題です。

課題	該当する（複数回答）	重要である（3つまで）
会員の高齢化	200	164
役員の高齢化	156	100
役員の成り手が少ない	134	111
役員の負担が重い	92	62
活動者や参加者の固定化	90	43
未加入世帯の増加	62	45
行政からの依頼事項が多い	62	34

※自治会への支援策については、P52をご参照ください。

■ご注意！！H30アンケート結果（④～⑦）の取扱いについて

人口減少、少子・高齢化に伴い、自治会活動の進め方を検討する機会が増えていることから、その検討材料として情報提供を行うためにアンケートを実施しました。

なお、本結果＜抜粋＞は、あくまでも現時点での状況であり、**「やむを得ずその方法を選択している」、「これからルールの見直しを検討している」**といった自治会・町会が多く含まれている可能性があります。参考とする際には、**ご自身の地域の特性や今後の方向性と照らし合わせて、総合的にご判断**ください。

また、ルール変更は大きな影響を伴うこともあります。**検討は慎重に行うとともに、決定・周知のプロセスにも留意し、地域に混乱の起きないようにご配慮**ください。

④役員選出のルール（自治会アンケート（H30）から）

＜選出方法＞

	輪番（順番）制	くじ引き	投票制	推薦（合議）制	その他
班長・組長	87.8%	1.8%	0.6%	6.1%	3.6%
役員	52.0%	12.6%	6.7%	20.9%	7.9%

※その他：役員の選出方法として、農山村地域では「推薦制」が一番多く、開発団地では「くじ引き」が一番多かった。

注：「農山村」「市街地」「開発団地」「ミニ開発」など、エリアごとにも集計しています。
集計結果が必要な方は、自治協働課にお問い合わせください。

＜役員免除の取り決め（主な事例）＞

対象	適用方法	根拠
「高齢者」「一人暮らし」「障がい者」「健康上問題のある」「女性のみ」（上記の単独又は組合せが多い） 介護している世帯 他の任務との兼務、会長等経験者 延期規程もあり（単身赴任、妊産婦、乳幼児がいる）	本人等の希望による免除がほとんど	慣例、規約など、自治会により様々

※その他：「高齢者」の年齢を定めている場合、80歳以上とする例が一番多かった。農山村、市街地には「女性」の項目を入れている例があった。

＜役員報酬（主な事例）＞

役職	報酬や謝礼、実費支払等について
会長等各役員	2千円～10万円（27団体）
〃	実費相当額の支払い（6団体）
外灯・電気担当	実費及び謝礼年1万
全く支給無し（45団体）	

※その他：その他地域と比較して農山村に報酬を出している事例が多かった。また、報酬を出している場合、「会長だけ」と回答した事例が多かった。

⑤自治会費のルール（自治会アンケート（H30）から）

＜自治会費の減免・免除について（主な事例）＞

対 象	適用方法	根 拠
長期入院、老人ホーム入居、長期不在・日常不在など（空き家）	免除、減免	慣例、規約
賃貸の方	申し出により半額を減免	規約
二世帯住宅や敷地内に2軒ある場合	1軒分のみ徴収	記載なし

＜自治会費以外の会費や負担金について（主な事例）＞

対 象	適用方法	根 拠
未加入世帯から共益費（防犯灯等）	月額・年額徴収、実費	慣例、規約など、自治会により様々
事業者、共同住宅所有者	賛助会員等で徴収	
各種受益者負担金（共同墓地、TV共同受信施設、懇親会など）	それぞれの負担額を定めて徴収	

※その他：各種団体への協力金、だんじり関連の負担金、檀家・氏子を対象とした寺社への負担金、夜警慰労金、共同募金など。

⑥自治会の合併、班の再編について（自治会アンケート（H30）から）

＜他の自治会等との合併、統合について＞

項 目	件数	割合
これまでに、他の自治会等との合併・統合を行ったことがある	4	1.7%
現在、他の自治会等との合併・統合を検討している	0	0%
将来的には、他の自治会等との合併・統合の検討の必要性を感じる	23	9.6%
今のところ、他の自治会等との合併・統合は必要ないとする	212	88.7%

※農山村で、検討必要性を感じている自治会の割合が他地域より高かった。

＜自治会内の班・組の再編について＞

項 目	件数	割合
これまでに、自治会内の班・組の再編を行ったことがある	27	12.2%
現在、自治会内の班・組の再編を検討している	7	3.1%
将来的には、班・組の再編の検討の必要性を感じる	38	17.1%
今のところ、自治会内の班・組の再編は必要ないとする	150	67.6%

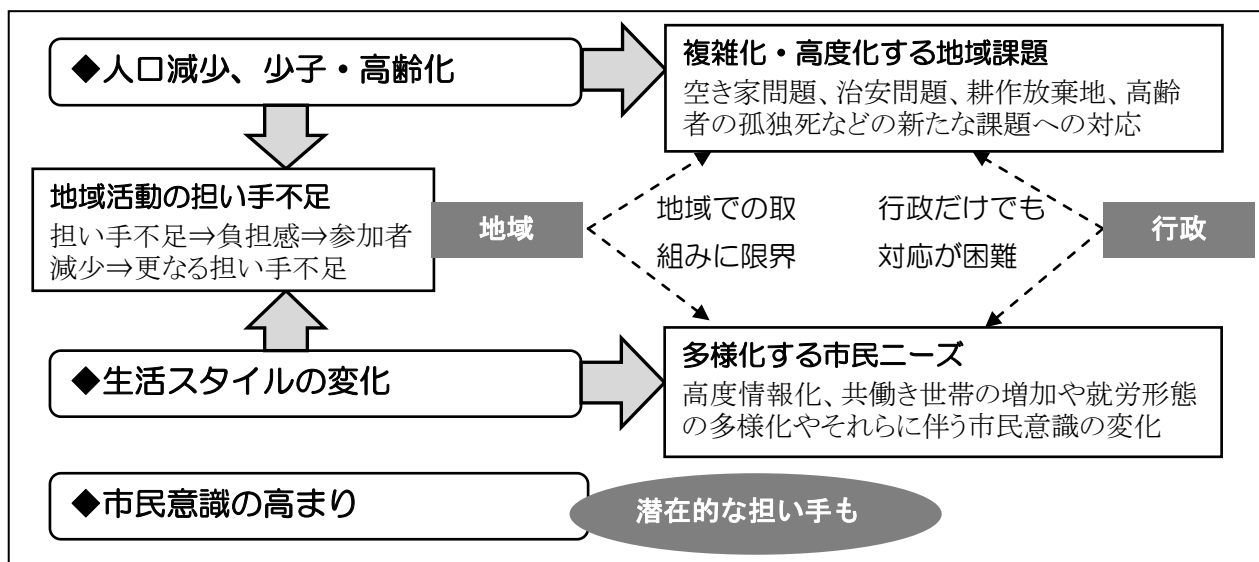
⑦自治会館の整備の方向性について（自治会アンケート（H30）から）

項 目	件数	割合
近い将来、建て替えを予定している	1	6.7%
時期は未定だが、建替えを行う予定	2	13.3%
方向性が定まっていない（特に議論していない）	7	46.7%
他の自治会等の施設との統合を考えている	0	0%
廃止して、会長の自宅等、会員宅を使用する予定	0	0%
廃止して、公共施設や貸出し可能な民間施設（福祉施設等）を借りる予定	0	0%
廃止して、地域にある空き家や空き店舗等を借りる予定	0	0%
その他	5	33.3%

(4) 地域ぐるみのまちづくり ～地域まちづくり協議会～

人口減少や少子・高齢化、生活スタイルの変化によって、複雑化・高度化する地域課題や多様化する市民ニーズに、行政だけでも、市民や地域だけでも、対応が難しくなっています。

●地域を取り巻く背景

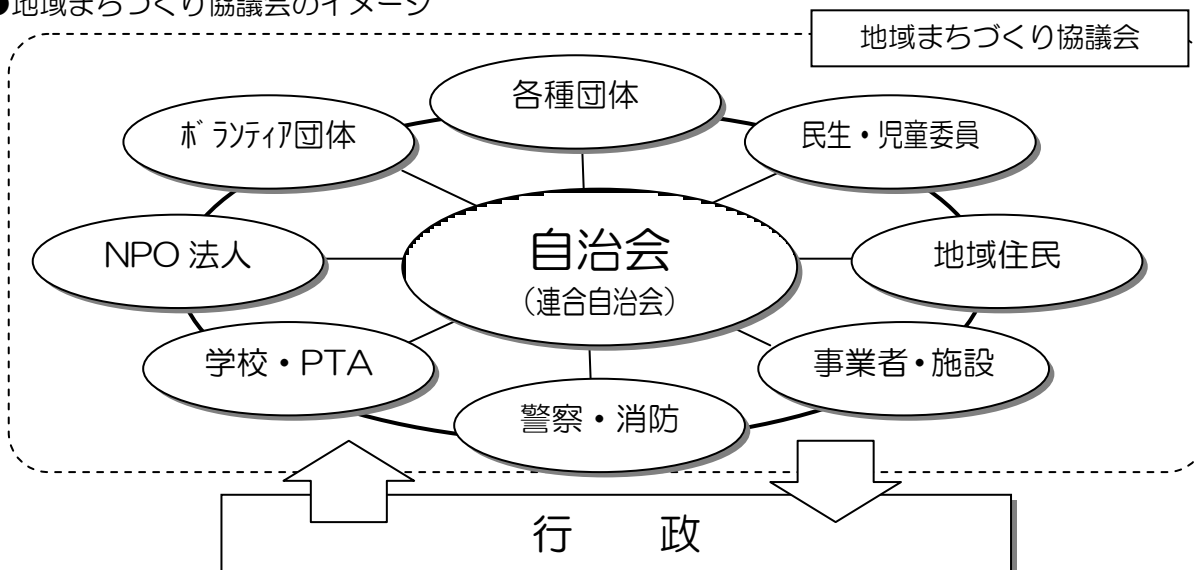


そのような中、より地域の実態に合った個性あるまちづくりを市民主体で進めるため、自治会・町会をはじめ、地域を構成する各種団体や事業者、地域住民等によるネットワークを活かし、地域ぐるみで課題等に対応するしくみである「地域まちづくり協議会」を設立しています。

現在、本市では13小学校区のうち11小学校区で組織化され、第5次総合計画・地域別計画(小学校区)などに基づき、様々な地域主体のまちづくり活動を展開しています。

なお、「地域まちづくり協議会」は、自治会・連合自治会を基盤としたネットワーク組織という関係性であることから、「地域まちづくり協議会」と「連合自治会」の関係については、どちらが上というのではなく、一体的に取り組みを行うことを想定したものとなっています。

●地域まちづくり協議会のイメージ



(5) 自治会の法人化について ～地縁による団体の認可～

これまでの自治会・町内会等(以下、地縁による団体)は、「権利能力なき社団」と位置付けられ、団体名義での不動産登記や契約締結等ができませんでした。

しかし、地縁による団体では不動産等の資産を保有している場合も多く、これらの団体では会長名義などの個人名義で不動産の登記等を行っているため、名義人が転居や死亡などにより地縁による団体の構成員でなくなった場合に、名義の変更や相続などの問題を生じることとなります。こうした問題に対処するために、地縁による団体が一定の手続きのもとに法人格を取得できることで、個人財産と法人財産との混同を防ぐことができるようになりました。また、高齢者等への生活支援や地域交通の維持といった経済活動などを行っている団体についても、法人格を得ることで契約主体として活動の充実化、法律上の責任の所在の明確化、対外的な信用の獲得等、様々な恩恵を受ける可能性があり、地域活動のより一層の活性化が期待されます。

つまり、地域的な共同活動を円滑に行うことができるようにすることが、地縁による団体に対し法人格を付与する大きな目的です。

認可を受けた団体は、法律上の権利能力を有しますが、その一方で法人としての義務を負うこととなりますので、十分留意して団体の運営にあたる必要があります。

■認可要件

地縁による団体が法人格を取得するためには、市長の認可が必要です。そしてその認可のためには以下の要件が必要です。

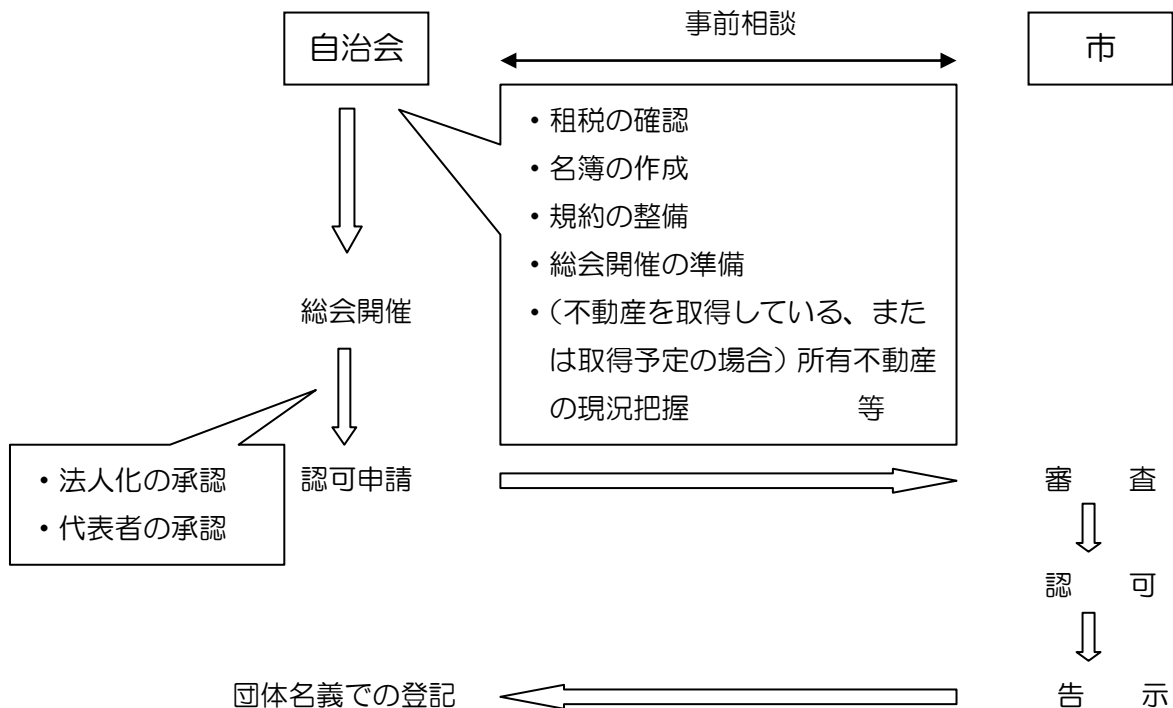
- (1) 区域内の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理など、良好な地域社会の維持及び形成に資する共同活動を現に行っていると認められること。
- (2) 地縁による団体の区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。
- (3) 地縁による団体の区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数(おおむね過半数以上)の者が現に構成員となっていること。
- (4) 規約を定めていること。この規約には、以下の項目が定められている必要があります。
目的、名称、区域、事務所の所在地、構成員の資格に関する事項、
代表者に関する事項、会議に関する事項、資産に関する事項

■認可申請手続きについて

地縁による団体が、法人格を得るための認可の申請を行うにあたっては、総会において認可を申請する旨の決定を行った上で、代表者が以下の書類をそろえて認可を申請することとなります。

- (1) 認可申請書
- (2) 規約
- (3) 認可を申請することについて総会で議決したことを証する書類
(総会の議事録など)
- (4) 構成員の名簿
(住所、氏名を記載したもの。区域に住所を有する個人であれば年齢、性別等を問わないもので、会員である場合には子どもの名前なども記載する必要があります。)
- (5) 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現に行っていることを記載した書類
(事業報告書、決算書、事業計画書、予算書等)
- (6) 申請者が代表者であることを証する書類
(総会の議事録、承諾書)

■認可までのながれ



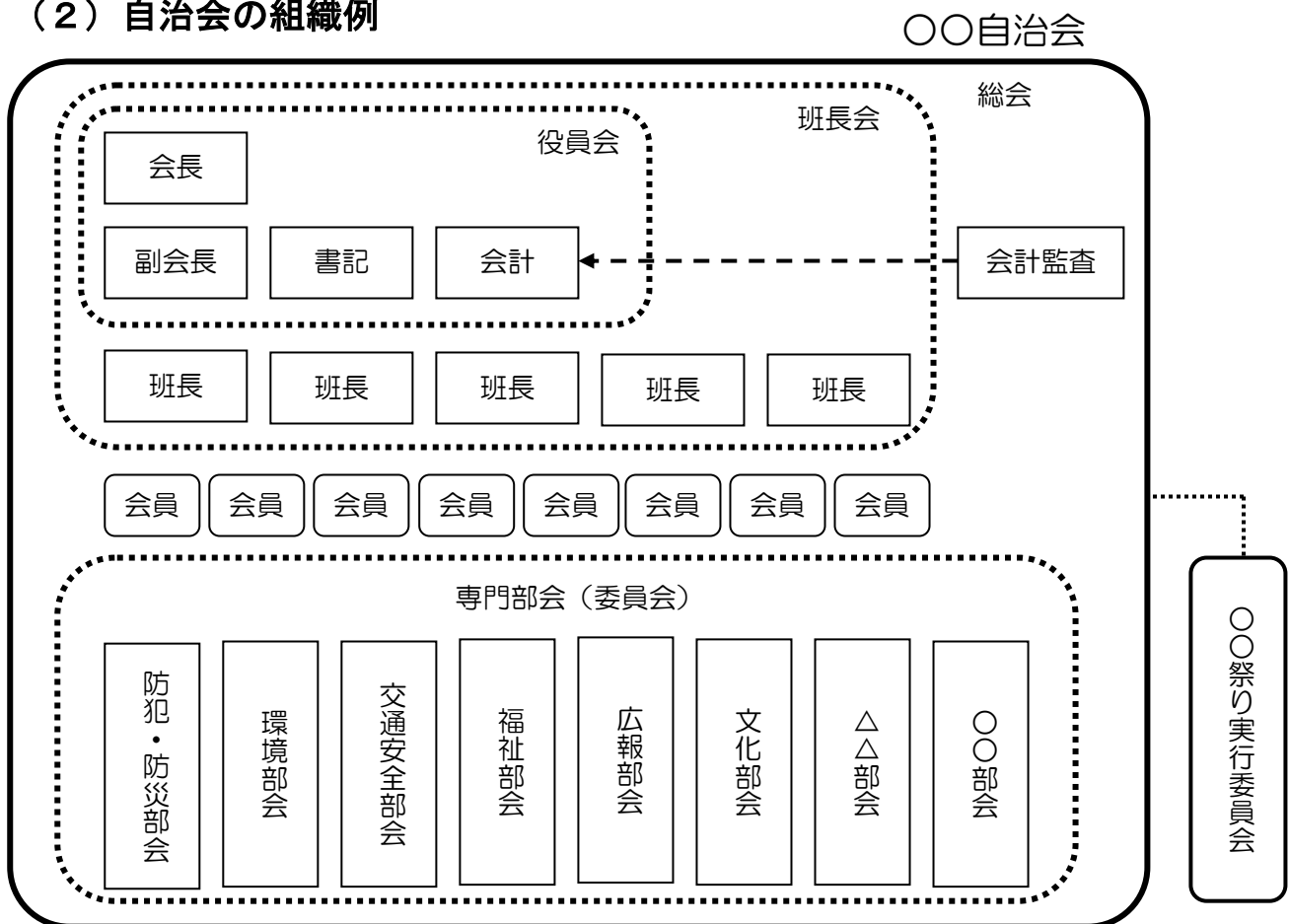
2 自治会の組織と運営

河内長野市では、多くの自治会が独自の規約を定め、様々な運営を行っています。ここでは、一般的なものを紹介していますが、自治会の規模や特性によって変わってきます。

(1) 規約（会則）

規約(会則)は、自治会の公正の確保と透明性の向上のための組織運営を確立するもので、また、まちづくりへの住民の主体的参加を保障するものです。この内容は、大多数の会員の納得のいく内容が定められていることが基本です。「自治会会則例」(P54)を添付していますのでご参考ください。

(2) 自治会の組織例



役員や班長以外の人でも専門部会として活動し、すべての会員が自治会活動に関わっていけるよう組織体系を考えることが大切です。専門部会は、自治会の活動内容に応じて必要なものを考え、随時見直すことも必要と考えられます。

また、お祭りなどは、自治会内の「お祭り好き」の方の力を借りていくのも方法です。そこで、「実行委員会」のような独立性の高い組織をつくれれば、若者も参加しやすく、活気のあるイベントとなる可能性が高くなります。輪番制を採用する自治会には特に効果があると考えます。

(3) 役員等

役員等には、一般的には、以下のような役職とその役割があります。また、継続的な自治会運営を行うため、顧問や相談役を置く場合もあります。自治会規模や事業内容に応じて、必要な役職や役員数を検討しましょう。

○役員と各専門委員会の役割（例）

会 長	会をまとめていく最高責任者として、また、対外的には、会の意思を伝える代表者としての役割があります。	
副会長	会長を補佐し、時には会長の役割を代行する責任があります。負担を分散するため、複数の副会長を置く場合があります。	
書 記	会の運営や事業に関する記録を担当します。	
会 計	現金の出納や会計書類の整備、備品の管理など会の出納責任者となります。	
会計監査	会計事務が適切に処理されているか、財政支出が適切であるかどうかをチェックし、総会で報告する役割があります。	
班 長	会員の意見を役員会に伝え、役員会や班長会で決定された内容を会員に伝える役割があります。	
専 門 部 会	防犯・防災	防犯、防災計画の策定や、防犯活動、防災訓練などのリーダーなど。
	環 境	地域一斉清掃や、ごみ集積場の管理など、快適な環境づくりのための活動。
	交通安全	交通指導や、交通危険箇所の点検・不法駐車問題等の取組み。
	福 祉	自治会内の高齢者や障がい者への支援活動を担当。社会福祉協議会、民生委員児童委員、地区福祉委員会などとの連携も大切な役割。
	広 報	自治会会報などの編集・発行等や各種情報の周知など。
	文 化	自治会内の文化祭の開催や文化サークル間の連絡調整など。地区の伝統文化の保存・継承も大切な役割。

■役員等の選出について

役員等の選出は、各自治会の状況に合わせて一番望ましい方法で行うことが重要です。近年増加している抽選や輪番制で選出する場合、特別な事情がある世帯への配慮(詳細はP48⑦を参照)や、役員改選のタイミングなど工夫を行っているケースもあります。

○様々な役員の選出方法

	メリット	デメリット
選挙	積極的な人が継続して役員になれる	一部の人に負担が偏る可能性がある
推薦話し合い	積極的な人が継続して役員になれる	一部の人に負担が偏る可能性がある なかなか引き受けてもらえない場合有り
抽選	役員のなり手不足に困ることが少なくなる	特別な事情がある世帯への配慮が必要 一斉に役員が交代してしまう場合がある
輪番制	役員のなり手不足に困ることが少なくなる	特別な事情がある世帯への配慮が必要 一斉に役員が交代してしまう場合がある

※上記手法の組み合わせの例もあり(推薦と選挙の組み合わせなど)

市内自治会の状況は P4を参照

■会長などの役員の担い手に男女共同参画の視点を

誰もが暮らしやすい地域づくりを進めるには、様々な意見やニーズをくみ取り、自治会活動に反映させることが不可欠です。地域での課題は、高齢者や子どもに関することが多いため、性別や年齢にとらわれず多様な人材の参画が求められています。

例えば、自治会活動に女性が参画することで、災害時、避難所における授乳スペースやトイレ設置に際し、女性の視点が生かされるなど、新しい気づきが与えられた事例もあります。

このように、生活者の視点に立った自治会活動を進めるためにも、会長などの役員の担い手として、女性の参画を検討されてはいかがでしょうか。

■外国人市民を受け入れて、多文化の視点で支え合う暮らしづくりを

市内には、多くの外国籍を有する人が暮らしています。誰もが暮らしやすい地域づくりを進めるためには、このような人々を同じ地域の一員として受け入れる必要があります。

このため、自治会が行う清掃活動やイベントなどへの参加を通じ、地域住民の外国人市民に対する差別や偏見をなくし、受け入れ意識を高め、外国人市民も地域に溶け込む糸口を作ることが大切です。

昨今、地域防災力の向上とその重要性が再認識されていますが、災害時に外国人市民は見逃されがちです。日頃から外国人市民への適切な情報提供や防災意識を高めることで、災害時に地域の一員として互いに助け合えるよう関係づくりを進めていきましょう。

また、市内に住む外国人の中には簡単な日本語なら理解できる方が多くいます。外国人にも分かるように配慮した簡単な「やさしい日本語」を取り入れてみてはいかがでしょうか。自治会加入にあたっては、やさしい日本語版の「加入案内チラシ」(P66を参照)も参考にしてください。

(4) 主な会議

自治会が民主的な組織として運営されるためには、会員の合意形成の場としての総会と、総会の議決に従って自治会を運営していくための役員会等の開催などが重要となります。

○自治会の主な会議

総会	総会は、自治会の意思決定の最高議決機関であり、通常総会と臨時総会があります。 【通常総会】 一年間のまとめと事業や予算を、慎重にしかも気軽に議論する場です。 【臨時総会】 緊急に解決すべき課題が発生した場合など、必要に応じて召集します。
役員会	役員会は執行機関で、総会の議決に従って自治会を実際に運営していくための会議です。役員会への出席役員は、あらかじめ規約で定めておくことが必要ですが、役員会の構成メンバーは、自治会の規模等により、状況に応じた構成を考えることが大切です。
専門部会	身近な地域課題や住民の要求に対処し、効率的な運営をしていくために、また地域の人材発掘や活力を引き出すために、専門部会を設置します。専門部会は、それぞれの役割に応じた地域の課題を洗い出し、解決に向けて話し合い、実際に活動まで持っていくための会議です。

※その他、地域の他団体等の会議参加も考えられます。会長出席が求められていない場合は、他の役員で対応するなど、負担の分散化を図りましょう。

※円滑な会議の進行のためには、事前の打合せが不可欠です。日程の合わない場合、メンバーによっては、メールやLINEなどの活用も検討してみてください。

◆会議の工夫

①時間が長くなってしまふ

メンバー同士のコミュニケーションを深めるためには雑談も必要ですが、会議時間を守らないと過度な負担となってきます。以下の点に配慮しながら会議を進めましょう。

- ・会議の目的や決定すべき事項をはっきりさせておく
- ・必要に応じて、事前に準備してきてもらう
- ・ポイントを整理して資料の作成や説明を行う

②アイデアが出ない

会議には、方針を周知するタイプと、アイデアを出し合うタイプの2種類の会議があります。特に後者の会議は、以下の点を参考にすると効果的です。

- ・皆が気軽に意見が出せるよう努める(グループ討議、楽しい雰囲気づくりなど)
- ・いろんな情報を提供・共有し、メンバーの情報量の片寄りを減らすよう努める
- ・ホワイトボード等の活用により、論点やアイデア等を視覚的に整理しながら進める

(5) 事業計画

一般的には、自治会では清掃活動や親睦活動、防災訓練などの活動に取り組んでいます。ある会では、年間、以下のような活動をしています。あくまでも一例であり、無理のない範囲で活動を行うことが大切です。なお、活動内容については、「自治会の活動例」(次ページ)を参照してください。

○活動スケジュールの一例（4月改選の場合）

4 月	総会、会費徴収（上半期分）
5 月	一斉清掃
8 月	夏祭り、一斉清掃
9 月	敬老お祝い会
10 月	会費徴収（下半期分）
11 月	防災訓練、一斉清掃
3 月	新役員選出、引継ぎ
通 年	古紙回収、登下校見守り



◆事業の見直しについて

地域の実態を踏まえた活動の見直しも必要に応じて検討しましょう。

① 見直しが必要と思われる状況（例）

- ・参加者が減少又は固定化してきている。
- ・社会情勢や地域の現状に合っていない。
- ・過度な負担(人的、金銭的)が生じている。 など

② 見直しの手順や内容（例）

・ニーズ把握・課題抽出

アンケートや聞き取り調査等による住民ニーズの把握と課題抽出を行う。
データをつかんでおくと更に良い。

見直しの根拠にもなるので、しっかり押さえておくと、後々説明がしやすくなる。

・必要な事業の検討

本当に必要な事業は何かを議論する。

これまでの経過も大事だが、時には根本的に見直すことも必要。

・事業の組み換え

廃止、縮小、統合、リニューアルを行う。

役割の見直し(役員の役割の明確化、他団体と共催、一部外注など)を行う。

経費負担の見直し(受益者負担の徹底、事業化による収入UPなど)を行う。

・周知、理解促進

見直しの理由を会員に説明出来るようにしておく。

■自治会の活動例

自治会は、住民の日常生活に深い関わりのある様々な活動を行っています。地域によって活動内容は異なりますが、ここでは、各地で取り組みの見える代表的な活動を紹介します。

① 地域の安全対策

防犯・防火パトロール、防災訓練、交通事故防止活動、防犯灯の維持管理など

② 地域福祉

一人暮らし高齢者の見守りや子育て支援、共同募金のとりまとめ、歳末助け合い運動、チャリティ・バザーなど



③ 青少年健全育成

非行防止活動、こども会の運営など

④ 環境

道路や公園の清掃、花壇の手入れ、ごみの分別収集、資源集団回収、自然保護活動など

⑤ 文化

文化祭、祭り、盆踊り、カラオケ大会、地域文化行事など

⑥ 情報提供

会報の発行、各種情報の周知など



⑦ 親睦

親睦旅行、視察研修会など

◆自治会運営の基本原則

自治会は一定の区域内に住む住民に門戸を開放しています。そこに住む人たちの職業、主張、支持政党、宗教などは多様です。以下の原則は、外部から強制されるのではなく、各団体が当然の決まりとして主体的に遵守すべきことです。

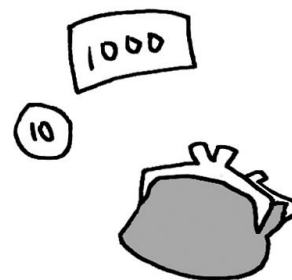
<基本原則>

- (1) 営利活動を目的としないこと
- (2) 宗教活動を主な目的として行わないこと
- (3) 特定の政党のために利用してはならないこと

(6) 会計

自治会の運営や活動を確実に進めていくには、財政の確立が必要です。適切な財政の確立は、活動内容の発展と並んで大変重要です。

財政規模は、自治会の構成員の数や活動内容によって様々ですが、予算と決算については、総会の議決を経て決定します。



○収入と支出の種類

収入	会費	会費は、自治会の収入の中心となるものです。自治会の様々な事業を進めるための必要な額を世帯数で割ったものが妥当な会費の考え方です。会費の金額や徴収方法については、総会の議決を経て決められるものですが、構成員の権利・義務の平等の面から、原則として定額制が望ましいものです。 ※市内自治会の状況は P6を参照
	寄付金	自治会が行う運動会や盆踊り、文化祭などの行事に対する寄付金収入です。その他、特別な場合として、集会所の建設や増改築などのための寄付もあります。
	事業・財産収入	自治会が集会所等の財産を所有している場合、その貸出しに伴う使用料収入などです。
	補助金	市などからの補助・助成金による収入です。(制度の詳細については、P30・31を参照)
支出	総務費	自治会の運営にかかる支出です。具体的には、会議費、通信費、消耗品費、印刷製本費、備品購入費、衛生費、修繕費(集会所など)、光熱水費、分担金(連合自治会費など)、予備費などがあります。
	事業費	自治会の行う事業費や、専門委員会の活動費です。

■会計監査について

決算書ができれば、会計監査(監事)の役員が、帳簿や通帳、領収書等を見比べて、適切に会計処理がなされているかチェックをします。

監査をとおして、不適切な財務処理や会計処理が発見された場合は、その改善点を報告して今後の活動に活かしていくことが必要です。

問題点を放置しておくことは、会費等の支出の不都合が継続していくことになり、自治会の存続そのものを危うくすることにつながります。

※「会計関係資料例」(P59)を添付していますので参考にしてください。

(7) 広報活動

自治会の行事予定や活動成果を広くお知らせすることは、自治会内の一体感を高めるためにも大変重要です。普段、自治会活動に関心が薄い方も、広報物を目にすることで、自治会活動に興味をもってもらいきっかけとなります。

広報活動は手間がかかるものですが、住民に知ってもらい、共感を得ないと活動が広がりません。目的やターゲット、担い手の力量に合わせて効果的な広報活動に取り組みましょう。

■回覧板

自治会の定例会議の結果や自治会イベントの告知、参加協力など、自治会の基本的な情報の伝達を行うことができます。

回覧が終わるまでに時間がかかるため、報告や啓発に向きますが、至急のお知らせには不向きです。

■掲示板（広報板）

意識しなくても目に入りますので、関心の薄い方や未加入者に対して情報を伝えたい場合に適しています。また、回覧物を見る機会のない家族の方にも情報が伝わります。掲示板に目を止めない人には伝わらないので、他の手段と併用することが望ましいでしょう。

■ホームページやSNSなど電子媒体

カラー写真などで視覚的にも分かりやすく伝えることができ、情報の発信・受信も随時行えるので、共感を集めやすいというメリットがあります。

最近ではSNS (Facebook や Twitter、Instagram など) の普及によって、簡単に情報を発信し拡散できるため、若い人への情報提供に適していると言われています。

ただし、パソコンやスマートフォンを使わない人、そのページを見ようとならない人にとっては情報が一切伝わらないというデメリットがありますので、紙媒体の広報手段と併用することが望ましいと考えます。

◆さらにこんな取り組みも・・・

広報活動は、自治会の取組みを伝えることが一番大切ですが、一歩進んで、地域の様々な魅力(歴史・文化、自然、人、お店や企業など)を発信してはどうでしょうか？ 地域に関心の薄い人も、自分の住んでいる魅力を知ること、地元で愛着が湧いて、「活動に参加してみよう」という気持ちにつながるかもしれません。

歴史・文化	お寺や地蔵さん、石碑など。新興住宅は、開発前は〇〇だったなど。古い写真を集めてデータ化し、紹介していくのも良いでしょう。
自然	公園や池の生物。子ども達と一緒に調べてもよいかも。
人	ご長寿、名人など、豊かな経歴や特技などに焦点を当てては。
お店・企業	地域の一員として紹介すると親しみが湧くかもしれません。

(8) 加入促進

近年、核家族や共働き世帯も増え、生活スタイルが多様化するとともに、インターネットの普及や家屋の防犯機能の向上などにより、自治会の良さや役割が分かりにくい時代となっています。

そのような中、転入者や未加入者に「自治会に入るのが当たり前だから」と声をかけても反発を招いてしまう恐れがあります。時には、日頃のお付き合いの中で、徐々に自治会の良さや「お互いさま」の精神に気づいてもらうなど、あせらずじっくり進めることも重要となってきます。

加入促進の事例を掲載しますので、地域の実情に合った方法で取り組んでください。

■訪問前の準備

①未加入世帯の把握・調査

- ・住宅地図などを参考に未加入世帯の確認

②役員の共通認識、自治会の役割の再確認

- ・加入のメリットの確認
「安全・安心」「子ども」など共感を得やすいキーワードの活用が効果的
- ・想定質問と回答例(「加入促進のための Q&A(P46)」を参照)の準備

③訪問時の説明資料の準備

- ・訪問勧誘時のあいさつ文(P64を参照)、
加入案内チラシ(P65を参照)、加入申込書
- ・自治会総会資料(会則、事業計画、予算、役員名簿など)



■訪問の際は

①訪問時期 ～効果的な時期

- ・新規転入者には、居住開始後、間を置かず訪問
- ・既居住者には、イベント等の開催に合わせて訪問

②提供するもの

- ・新規転入者には、あいさつ文と加入案内状・加入申込書・総会資料・ごみ集積場所の確認や防犯灯の管理など、暮らしに関する情報提供・イベント案内など
- ・既居住者には、加入案内状・加入申込書・総会資料・イベント案内など

③注意すること

- ・訪問は、応対可能な時間帯を考慮すること(夜はなるべく訪問しない)
- ・あまり大人数で訪問しない(2~3人程度)
- ・同じ世代、同性(特に女性)による訪問も効果的

3 自治会活動を進めるにあたって

(1) 個人情報保護について ～個人情報保護法と自治会名簿の取扱い～

個人情報保護法は、個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利や利益を保護することを目的としており、個人情報取扱事業者に様々なルールが適用されます。

個人情報取扱事業者が守るべきルールは、これまで一定件数以下の個人情報を保有する事業者(自治会を含む)には適用されませんでした。が、法改正により平成29年5月30日から原則として、全ての自治会が個人情報取扱事業者となりましたので、個人情報保護法を遵守しなければなりません。

「個人情報」とは、特定の個人を識別することが可能な情報を指し、その情報があれば誰のことかわかってしまう一切の情報のことをいいます。

文字情報だけでなく、写真、映像等も、特定の個人を識別することができれば「個人情報」にあたります。

自治会で言えば、氏名、住所、電話番号、メールアドレス、家族構成等を記載した名簿は少なくとも個人情報にあたるでしょう。

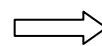


■個人情報は慎重に取り扱きましょう

個人情報取扱事業者に求められることは、おおよそ以下の6項目になります。自治会名簿に関しても、以下の項目に留意し、慎重に取扱うようにしましょう。

- ①あらかじめ情報の利用目的を特定し、目的の範囲内でのみ個人情報を取扱う。
- ②個人情報は、適切な方法で取得し、取得の際に本人に対して利用目的を通知、公表する。
- ③個人情報については、正確かつ最新の内容を保つように努め、安全管理措置を講じる。
- ④あらかじめ本人の同意がなければ、個人情報を第三者に提供してはいけない。(警察からの照会、災害発生時の安否確認のために使用するために同意を得る期間が無い場合等、本人の同意を得なくても個人情報を第三者に提供できる場合があります。)
- ⑤個人情報を保有する事業者は、その利用目的を本人が知り得る状態にしておき、本人から求められれば、開示・訂正・利用停止などに応じる。
- ⑥苦情の処理に努め、処理体制を整備する。

※詳しくは個人情報保護委員会のホームページをご覧ください。



個人情報保護委員会

■利用目的の通知と名簿の管理

個人情報の取得は、活動のための必要最低限の情報とし、その活用方法や使用目的について、会員へ知らせることが大切です。また、取得した個人情報を適正に管理するため、その管理方法について自治会できちんと話し合い、文書にまとめておきましょう。

(2) 市民公益活動補償制度 ～安心して活動するために～

市では、自治会等の皆様が安心して公益的な活動に取り組めるよう、万が一の怪我等に備え、市民公益活動補償制度を導入しています。

自治会役員名簿の提出をいただいている自治会の皆様は、自動的に本制度に加入しています。自治会活動が市民公益活動補償制度の対象であることを忘れてしまわないよう、引継ぎ等、周知をよろしく申し上げます。

なお、本制度への加入に伴う自治会等での費用負担はありません。

■制度内容について

① 対象となる団体

以下の3つの条件をすべて満たす団体

- ・主な活動拠点が河内長野市内である
- ・5人以上の市民で組織されている
- ・公益的な活動は無報酬で行っている



② 対象となる活動

先述の対象団体が、継続的・計画的に実施する公益性のある活動
(活動場所と自宅との通常の往復経路途上の事故も対象となります)

	活 動 例
地域社会活動	自治会、PTA、防犯・防災活動、清掃活動、交通安全、まちづくり、国際交流、環境保全、自然保護などの活動
青少年健全育成活動	青少年健全育成のための青少年の指導・育成などの活動
社会福祉活動	社会福祉施設への支援、高齢者・心身障がい者への支援、子育て支援、地域福祉などの活動
スポーツ・文化の普及指導活動	スポーツ振興のための普及指導、文化振興のための普及指導などの活動

※対象外となる活動

【危険度の高い活動】(例)だんじりの曳行等に係る活動、

銃器を使用する害獣駆除ボランティア活動、

森林ボランティア活動等で野焼き・山焼きを伴う活動、

山岳・海難救助、災害救助ボランティア活動等の緊急時での活動

【自助的な活動】 (例)水利組合が自らの農業のために管理する水路を維持管理する自助活動

【学校園の行事】 (例)授業やクラブ活動など、学校の管理下で行われる学校園行事での活動

その他、政治・宗教・趣味的、又は営利を目的とする活動、宿泊を伴う活動、海外の活動

③ 補償の対象範囲

先述の対象団体の活動に無償で従事するスタッフ

対象	スタッフ		参加者
説明	団体のメンバーで活動に従事する者	団体のメンバー以外で活動に従事する者	講座の参加者、スポーツ大会の競技者など
賠償補償	○	○	×
傷害補償	○	○	×

④ 補償の内容

A：賠償補償 活動中に、過って第三者の生命、身体又は財物に損害を与えた場合において、法律上の賠償責任を負うことによって被る損害で、免責額10,000円を超える額

身体賠償	1名あたり 5,000万円以内	被害者に対する治療費、通院交通費、入院諸雑費、休業損害費、葬儀料、死亡による逸失利益、慰謝料、物の修理代等、保険会社の承諾を得て支出した訴訟、仲裁、和解又は調停費用、損害の防止又は軽減のため有益な応急又は緊急の措置に要する費用
	1事故あたり 5億円以内	
財物賠償	1事故あたり 1,000万円以内	

※対象外となるもの

活動者の故意による事故、天災により発生した事故、自動車(自転車を含む)に関する事故等

B：傷害補償 活動中に、偶発的かつ避けることのできない事故により、身体に被害を被ることから生ずる損害で、入院又は通院の初日から実治療日数に対するもの

死亡補償	200万円	事故発生の日から起算して180日以内に死亡した場合
後遺障害補償	6～200万円	事故発生の日から起算して180日以内に後遺障害を生じた場合
入院補償	1日につき 3,000円	入院による治療を受けた場合(事故発生の日から起算して180日を経過する日までを限度)
手術補償	3～12万円	事故発生の日から180日以内に手術による治療を受けた場合
通院補償	1日につき 2,000円	通院による治療を受けた場合(事故発生の日から起算して180日を経過するまでの間において90日を限度)

※対象外となるもの

活動者の故意による事故、天災により発生した事故、脳疾患等の疾病による事故、
O-157・細菌性中毒による事故、むち打ち症・腰痛等で他覚症状のないもの等

■事故発生後の報告について

事故発生後、速やかに担当課に事故の報告をしてください。

※30日以内に報告しなかった場合や事実と異なる報告をした場合は、保険金が支払われないことがあります。

※最終的な事故の認定及び補償金額の決定は、担当の保険会社が行います。

近年、深刻な事故が増加しています。くれぐれも無理な活動はお控えください！

(3) 地域で活動している主な団体等

地域では、多様な分野で、様々な団体や委員等が活動しています。それぞれの強みがありますので、必要に応じて連携を取ることで、地域課題の解決へつながる可能性が高まります。

分野	団体等名称	概要
自治会	連合自治会	単位自治会では対応できない地域課題に広域的に対応する組織(P2)
福祉	民生委員	「民生委員法」によって設置された、厚生労働大臣から委嘱された無報酬の委員であり、要保護者の保護指導、地域住民の生活状況の把握、福祉施設の業務への協力など、社会福祉の増進に努めている。
	児童委員	「児童福祉法」によって設置された、厚生労働大臣から委嘱された無報酬の委員であり、地域の子どもたちが元気に安心して暮らせるように、子どもたちを見守り、子育ての不安や妊娠中の心配ごとなどの相談・支援を行っている。なお、民生委員と兼ねることとなっている。
	地区(校区)福祉委員会	地域の各種団体、ボランティアが参加して運営する市民組織で、地域の福祉課題に対応するため、見守りなどの個別援助活動、いきいきサロンなどのグループ援助活動を主に行っている。概ね小学校区ごとに設立されており、地区(校区)福祉委員会には小地域ネット単位で活動している福祉委員会がある。
	老人クラブ	主に自治会単位で設置される互助的組織。市全体として市老人クラブ連合会を組織している。
	健康づくり推進員	地域住民の健康づくりを推進するボランティア。地域における健康保持増進に関する関係機関や地域団体との協調・連携を図る等の取組みを行う。
安全安心	防犯協議会	犯罪のない明るいまちを実現することを目的に活動するボランティア団体。市や警察署と協力しながら、防犯講演会や各種キャンペーン等防犯活動を推進している。
	自主防災組織	地域の防災力を高めるために、主に自治会単位で設置される任意組織。市全体として自主防災協議会を組織する。
	消防団	消防組織法に基づき、各市町村に設置される消防機関。団員は非常勤特別職の地方公務員であるが、ボランティア的に火災や風水害時には自宅や職場から現場に駆けつけ、その地域での経験を活かした消火活動、救助活動を行っている。
学校	学校運営協議会	学校、家庭、地域社会の協働による、より良い教育の実現をめざして、学校の様々な教育課題に対応するために保護者や地域の方々が一定の権限と責任を持って学校運営に参画するしくみ。なお、学校運営協議会を設置した学校のことを「コミュニティ・スクール」という。
	PTA	各学校で組織された、保護者と教職員による社会教育関係団体。家庭・学校・地域社会の連携を深め、子どもたちの健全な育成を図る活動を行う。
青少年	青少年健全育成会	青少年の非行防止及び青少年の健全な成長をはかることを目的に、啓発、交流活動や地域パトロール等を市の委託等により実施。中学校区ごとに設立されており、市全体として青少年健全育成協議会を組織する。
	青少年指導員	市長からの委嘱を受け、地域における青少年の健全育成活動を推進し、必要に応じて助言や実技指導をボランティアで行っている。中学校区ごとに校区会があり、各種機関等と連携して青少年の健全育成を行う。市全体として青少年指導員連絡協議会を組織する。
	子ども会	主に自治会単位で設置される互助的組織。市全体として市子ども会育成連合会を組織している。
全般	地域まちづくり協議会	自治会・町会をはじめ、地域を構成する各種団体や事業者、地域住民等によるネットワークを活かし、地域ぐるみで課題に対応するしくみ(P7)

第2章 自治会活動に際して

1

主な手続き等のスケジュール(市関連)

自治会のスケジュールに関して、市関連の主な手続き等としては、以下のものがあげられます。その他、不定期なものもありますのでご注意ください。

市関連の主なスケジュール (予定)

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
・役員名簿提出 (補償制度の継続) 【7F:自治協働課】	4月改選の場合 提出											提出
・防犯灯維持管理費補助金制度 【7F:自治協働課】		案内	申請				入金					
・自治会活動環境整備事業補助金制度(備品) 【7F:自治協働課】	案内	申請 ⇒ 決定通知 ⇒ 購入・設置 ⇒ 実績報告・交付請求 ⇒ 入金										
	次年度分の事前協議											
・集会所整備事業補助金制度 【7F:自治協働課】	工事実施年度 案内	申請 ⇒ 決定通知 ⇒ 事業着手 ⇒ 実績報告・交付請求 ⇒ 入金										
	工事実施前年度	次年度分の事前協議(申請間隔注意)										
・自主防犯、防災関係助成制度 【8F:危機管理課】	申請 ⇒ 決定通知 ⇒ 事業着手 ⇒ 実績報告・交付請求 ⇒ 入金											
	次年度分の事前協議(受付期間)											
・資源集団回収助成金制度 【4F:環境衛生課】	前年度後期入金					前期申請	前期入金					後期申請
・募金のお願い 【社会福祉協議会及び1F:地域福祉高齢課】	赤十字						赤い羽根					

2

市の業務、担当課など

(1) 届出・連絡・問い合わせなど

① 自治会活動全般

※市役所へのお問い合わせは、電話 53-1111

自治会活動	自治会の設立や規約に関する事、自治会の法人化に関する相談などに応じます。	
自治会の役員交代	自治会の代表者、役員が変更になった場合は、自治協働課までお知らせください。また、任期終了前には名簿用紙を送付しています。任期が過ぎても届かない場合は、ご連絡ください。	自治協働課 (市役所7階)
市民公益活動補償制度	自治会等が行う公益的な活動での事故に備え、補償するものです。事前に市民活動団体届の提出が必要です(※自治会は役員名簿の提出により団体届の提出を省略)。詳細はP20を参照。	
広報板の提供	集会所などに設置し、自治会の責任で管理していただく「市広報板」を貸与しています。設置を希望する場合は代表者を通じて広報広聴課へ申請してください。修繕の場合は取替え用の板を支給します。不要・利用不能となったときは自治会で撤去してください。掲示できるものは、市に関連し検印された情報に限りませんが、管理する自治会が認めたものは掲示できます。	広報広聴課 (市役所5階)
認可地縁団体の法人市民税及び集会所の固定資産税・都市計画税の減免	認可地縁団体の法人市民税と集会所の建物及びその用地(無償貸借に限る)の固定資産税・都市計画税を減免します。別途申請が必要ですので税務課までご相談ください。	税務課 (市役所2階)
まちづくり出前講座	市が取り組んでいる事業や施策について、市職員が出向き、お話をします。※講座メニューはP35～を参照。	文化・スポーツ 振興課 (市役所7階)
公園の使用	使用日の2ヶ月前から(公財)河内長野市公園緑化協会(Tel.56-1155)で受け付けます。自治会で公園を使う場合は、公園緑化協会にご相談ください。 また、公園内に防災倉庫や看板等の設置を希望される場合は、公園河川課にご相談ください。	公園河川課 (市役所5階) (公財)河内長野市 公園緑化協会 (左記参照)
AEDの貸出	自治会で概ね10名以上が参加する行事を実施する場合、救命活動に備えて1台連続7日間まで貸し出します。	危機管理課 (市役所8階)

<p>スポーツ施設の貸出</p>	<p>自治会の親睦を目的としたスポーツ行事を実施する場合、スポーツ施設(公園野球場、大師総合運動場、赤峰市民広場、下里総合運動場、コノミヤ・スペランツァ球技場)の貸出しを年1回に限り優先的に行います。 ※使用日の3ヶ月前まで(コノミヤ・スペランツァ球技場は4か月前まで)に市民総合体育館【Tel65-0121:月曜(月曜日祝日の場合は翌日)及び年末年始は休館】までお申し込みください。</p>	<p>市民総合体育館 (左記参照)</p>
------------------	---	---------------------------

② 防犯・防災

<p>防犯灯</p>	<p>自治会の申請に応じて防犯灯の器具を設置・交換します(申請書はホームページからダウンロードできます)。設置後の維持管理、電気料金の支払いは自治会で実施していただきます(補助制度はP30を参照)。 また、LEDの防犯灯が消えている場合などは、市から関電に連絡しますので、電柱番号と設置場所(住所)をお知らせください。ただし、蛍光灯や水銀灯の防犯灯については、自治会で対応をお願いいたします。 また、関電からの請求内容については、随時自治会で防犯灯の設置状況とあっているかなど突合作業を行い、確認してください。 ※ただし、道路灯は道路課、公園灯は(公財)河内長野市公園緑化協会(Tel56-1155)へお知らせください。</p>	<p>自治協働課 (市役所7階)</p>
<p>防犯カメラ設置</p>	<p>市で公設設置の防犯カメラ以外で、自治会独自でカメラの設置を希望する場合、設置費用に対して助成します。(補助制度はP30、自治会活動環境整備補助金制度を参照)</p>	
<p>自主防犯活動</p>	<p>自治会等が実施する自主防犯活動等に要する経費への助成(P31を参照)や相談、防犯ビデオ・DVDの貸出し(P39を参照)などを行います。</p>	
<p>自主防災活動や地域の防災訓練</p>	<p>自治会等が行う自主防災活動を支援します。自主防災組織の組織化、防災訓練実施に伴う支援、防災活動に関する相談、DVDの貸出し(P39を参照)などを行います。</p>	<p>危機管理課 (市役所8階)</p>
<p>自主防災組織の役員交代</p>	<p>自主防災組織の代表者が変更になった場合は、危機管理課までお知らせください。また、年度末には、翌年度の代表者届出書を送付しています。</p>	<p>危機管理課 (市役所8階)</p>

<p>防災行政無線について</p>	<p>防災関連情報等を迅速かつ一斉に市民に伝達するための設備です。</p> <p>内容が聞き取れなかった場合や、もう一度確認したい場合など「災害テレホン案内 TEL0120-047-714」で放送内容が無料で確認できます。</p> <p>また、自治会又は自主防災組織等が主催する会員全員を対象とした公共的行事等の連絡などに、防災行政無線子局を使用することができますので、危機管理課までお問い合わせください。</p> <p>また、緊急時に市が発信する情報は、緊急速報メール（エリアメール）、ホームページ、テレビのテロップやデータ放送、LINE や Twitter などの SNS でも受け取ることができます。</p>	<p>危機管理課 (市役所8階)</p>
--------------------------	---	--------------------------

③ 環境・まちの美化

<p>ごみ集積場所</p>	<p>ごみ集積場所の新設や位置の変更を希望する場合は、道路状況や設置条件等の確認や調整が必要ですので、事前に環境衛生課までご相談ください。</p>	<p>環境衛生課 (市役所4階)</p>
<p>地域清掃(ごみ)</p>	<p>道路や公園等を清掃される場合、事前にお届けいただくことで専用ごみ袋(ごみシール貼付不要)をお渡しし、集積場所等から収集を行いますので環境衛生課にご相談ください。</p>	<p>環境衛生課 (市役所4階)</p>
<p>地域清掃 (側溝の土砂)</p>	<p>市が管理する道路側溝の清掃で生じた土砂のみについては、回収させていただきます。事前に道路課にご相談ください。</p>	<p>道路課 (市役所5階)</p>
<p>公園・緑地に関する問い合わせ</p>	<p>市内の公園・緑地については、(公財)河内長野市公園緑化協会が管理しています。除草(草刈り)や樹木、遊具などの公園・緑地に関する問題については、(公財)河内長野市公園緑化協会(Tel56-1155、小山田町674-5(寺ヶ池公園内))にご相談ください。</p>	<p>(公財)河内長野市公園緑化協会 (左記参照)</p>
<p>野犬の捕獲等</p>	<p>野犬の捕獲等の相談は、大阪府動物愛護管理センター(Tel072-958-8212)までご連絡ください。</p>	<p>大阪府動物愛護管理センター (左記参照)</p>
<p>猫の引き取り等</p>	<p>猫の引き取り等に関する相談・問い合わせについては、大阪府動物愛護管理センター(Tel072-958-8212)までご連絡ください。</p>	<p>大阪府動物愛護管理センター (左記参照)</p>
<p>犬や猫の飼い方・マナーについて</p>	<p>犬や猫、その他ペットの飼い方、マナーに関する相談は大阪府動物愛護管理センター(Tel072-958-8212)までご連絡ください。</p>	<p>大阪府動物愛護管理センター (左記参照)</p>

空き家・空き地対策	空き家・空き地に関する相談については、都市計画課までご連絡ください。	都市計画課 (市役所5階)
啓発ポスターの貸出しにいて	環境政策課で犬のフンの放置や野良猫への餌やりに関する啓発ポスターの貸出しを行っています。啓発ポスターの貸出しを希望される場合は、環境政策課までお問い合わせください。	環境政策課 (市役所4階)
ふれあい花壇	公園や公共用地に接する民有地などに花壇(総面積4平方メートル以上)を整備する団体に対して、花苗を提供するなどの助成をします。	公園河川課 (市役所5階)
アドプト・パーク	公園や緑地で、自治会等が自主的・定期的に美化活動をする場合に、清掃用具の貸出しや回収ごみの処分などの支援をします。認定書の交付や協定などの手続きが必要ですので、まずは公園河川課までお問い合わせください。	
アドプト・ロード	道路の一定の区間で、自治会等が自主的・定期的に清掃をする場合は、清掃用具の貸出しや回収ごみの処分などの支援をします。認定書の交付や協定などの手続きが必要ですので、まずは道路課までお問い合わせください。	
違法屋外広告物の簡易除去	道路などに違法に張り出された屋外広告物を簡易除去する場合は、市の認定が必要になります。まずは道路課にご相談ください。	道路課 (市役所5階)

④ 交通安全

交通安全施設	カーブミラー、ガードレールなどに関する相談を受け付けます。	道路課 (市役所5階)
放置自転車	自転車等放置禁止区域及び自転車等放置禁止区域外で公共の場所に放置されている自転車に関する相談を受け付けます。	

(2) 市からのお願い

文書の回覧等に関すること	様々な回覧文書やお願い文を送付させていただくことがあります。お手数ですが協力お願いします。なお、市からの回覧依頼は、原則として、自治協働課で取りまとめの上、原則月1回(毎月末頃)発送します。	各課等
ごみ集積場所の利用について	ごみ集積場所は利用される方々で管理していただいています。ごみの分け方や出し方を守り、皆様で協力し合っごご利用いただきますようお願いいたします。ルールを守ったごみ出しにご協力をお願いします。	環境衛生課 (市役所4階)

ちびっこ老人憩いの広場の管理	自治会からの申請に基づき設置した「ちびっこ老人憩いの広場」の清掃、除草、遊具の日常的な点検を自治会にお願いしています。遊具など、何らかの異常があった場合はご連絡ください。	公園河川課 (市役所5階)
募金運動にご協力を	毎年5月に「赤十字募金」、10月に「赤い羽根共同募金」を自治会代表者宛にお願いしています。ご理解、ご協力いただきますようお願いいたします。	社会福祉協議会 (喜多町 663-1) 地域福祉高齢課 (市役所1階)
里道、水路の境界確定(明示確定)にご協力を	私有地と里道や水路との境界を確定するにあたり、申請地の隣接地所有者、対側地所有者及び自治会長(水利権のある水路は水利組合長)の立会いをお願いしています。ご協力いただきますようお願いいたします。	道路課 (市役所5階)
里道、水路の管理にご協力を	里道・水路の除草、清掃、泥上げ、簡易な補修など日常的な管理は、地元住民(自治会、水利組合含む)で行っていただくようご協力をお願いいたします。	道路課 (市役所5階) 公園河川課 (市役所5階)
地域防火にご協力を (住宅用火災警報器の設置・維持)	建物火災による死者数の約9割は住宅で発生しています(令和3年中全国統計)。住宅用火災警報器の設置は個人の義務ですが、地域防火のためには、全戸への設置及び維持管理について、自治会として取組むことも重要です。特に、今は電池や本体の交換時期を迎えているご家庭が多い状況です(寿命は約10年)。作動確認の呼び掛け等、ご協力いただきますようお願いいたします。	予防課 (消防本部4階 Tel.53-3699)
避難行動要支援者名簿に関する こと	高齢者や障がい者等の災害時の避難で支援を必要とする方の名簿を作成し、本人からの同意を得て、自治会・民生委員等の関係者にあらかじめ名簿を提供していきます。ご理解、ご協力をお願いいたします。	危機管理課 (市役所8階) 地域福祉高齢課 障がい福祉課 介護保険課 (市役所1階)
民間の開発事業 (建築工事や造成工事等)に 関すること	民間の開発事業が計画された場合、開発事業者は法令の手続き前に「開発事業の手続等に関する条例」に基づき、周辺の住民や自治会に対し、その計画内容等の説明を行います。その際、開発事業者が説明方法や日時等について協議させていただきますので、お手数ですがよろしくご対応願います。	都市計画課 (市役所5階)

3

補助・助成制度

防犯灯維持管理費補助金制度	自治会が管理している防犯灯の維持管理費(電気料金等)に対して補助金を交付します。毎年5月中旬頃に、交付実績のある自治会に必要な書類を送付します。(申請は <u>6月末まで</u>)	
<p><前年度協議> 自治会活動環境整備補助金制度</p>	<p>自治会活動の充実を図るきっかけづくりなど、自治会の活性化を促進するため、集会所の有無に関わらず、活動備品の購入に関する費用に対して補助金を交付します。事業実施(備品購入)の前年度の指定する日(概ね8月末頃)までに事前協議が必要です。まずは自治協働課にご相談ください。</p> <p><u>※交付決定までに購入した備品は対象となりません。ご注意ください。</u></p> <p>■補助対象(計1万円以上が対象)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イベントや清掃活動等に必要な備品 (例:テント、草刈り機、ブロアー、マイクセットなど) ・会議等を行うのに必要な備品 (例:パソコン、プリンター、机、椅子など) ・その他備品 (例:収納庫、掃除機、防犯カメラなど) <p>※備品:性質又は形状を変えずに長期間の使用に耐える物品 (エアコン、照明LED化、換気扇交換など工事を伴うものは集会所整備事業補助制度で対応します。)</p> <p>■補助額:対象経費の2分の1以内の額(補助上限30万円)</p>	自治協働課 (市役所7階)
<p><前年度協議> 集会所整備事業補助金制度</p>	<p>集会所の新築、改修等にかかる費用に対して補助金を交付します。事業実施の前年度の指定する日(概ね8月末頃)までに事前協議が必要です。まずは自治協働課までご相談ください。</p> <p><u>※交付決定までに事業着手した場合は対象となりません。ご注意ください。</u></p> <p>■補助額:対象経費の原則として2分の1以内の額(補助上限1,200万円) 詳細は自治協働課まで。</p>	
<p><事前協議> コミュニティ活動事業助成金制度</p>	<p>地域住民の連帯意識の向上と住みよいまちづくりの促進を図るため、小学校区連合自治組織の活動に対して上限18万円までの助成金を交付します。</p>	

<p><前年度協議> 自主防犯活動推進事業助成制度</p>	<p>地域で行う自主的な防犯活動(防犯パトロール、防犯教室、防犯看板の作成など)にかかる経費に対して助成します。事業実施の際には前年度8月末までに事前協議が必要ですので、まずは危機管理課までご相談ください。 ■補助額:助成対象経費の1/2の額(上限あり)</p>	<p>危機管理課 (市役所8階)</p>
<p><前年度協議> 自主防災組織育成事業及び活動推進事業助成制度</p>	<p>自治会等で組織された自主防災組織に対し、防災資機材や防災倉庫の整備や活動に必要な助成を行います。事業実施の際には前年度8月末までに事前協議が必要ですので、まずは危機管理課までご相談ください。 ■補助額:助成対象経費の1/2の額(上限あり)</p>	<p>危機管理課 (市役所8階)</p>
<p>資源集団回収助成金制度</p>	<p>自治会等が自主的に対象となる資源ごみを回収した場合に助成金を交付します。<u>事前登録が必要</u>ですので、まずは環境衛生課までお問い合わせください。 前期(4月～9月分)は、10月11日までに、後期(10月～3月分)は、3月31日までに助成金交付申請書を提出してください。(なお、休日の場合はその日の前日が期限となります。) ■助成額:回収した対象資源1kgにつき3円。</p>	<p>環境衛生課 (市役所4階)</p>
<p><事前協議> 太陽光発電システム設置補助制度</p>	<p>集会施設への太陽光発電システム設置補助制度を実施しています。同システムの設置を検討されている自治会などは環境政策課までお問い合わせください。</p>	<p>環境政策課 (市役所4階)</p>
<p>地域猫活動支援制度</p>	<p>地域猫活動とは、地域に住み着いた野良猫を<u>地域住民の合意の上</u>で、その終生まで適切に管理していく取り組みです。地域猫活動を行う自治会や市に登録を行った地域猫活動団体に対して、捕獲器の貸出しや公益財団法人どうぶつ基金が発行するさくらねこTNR無料不妊手術チケット(行政枠)の交付を行っています。地域猫活動に関心のある自治会などは環境政策課までお問い合わせください。</p>	<p>環境政策課 (市役所4階)</p>
<p>住民主体による複合型生活支援サービス事業補助制度</p>	<p>地域で実施する生活支援活動(草引き、ごみ出し、買い物代行、移動支援など)にかかる経費に対して補助します。活動開始に際しては、まずは生活支援コーディネーター(社会福祉協議会 TEL65-0133)にご相談ください。</p>	<p>地域福祉高齢課 (市役所1階)</p>

4 相談など

●市役所の中での相談 ※日時は変更する場合があります▷事前にお問い合わせください。

相談名	内容	相談員	日時	場所・申込・問い合わせ
市民相談	くらしの中で生じた問題についての相談先の紹介	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 午前9時～午後5時30分	自治協働課
行政相談	国などの行政に対する苦情や要望などについての相談	行政相談委員	毎月第1・第3火曜日 午前10時～正午	自治協働課
法律相談 （予約制）	不動産や金銭の貸借、離婚、相続など	弁護士	毎週水曜日及び不定期月曜日 午後1時～4時30分 ※詳しくは当該月の広報紙で。	自治協働課
人権相談	人権全般・人権侵害など その他何でも	人権擁護委員	毎月第2・第4火曜日 午前10時～午後1時	人権推進課
人権あれこれ 相談	人権全般・人権侵害、生活で発生する 様々な悩みや心配ごとの相談など	人権協会職員	月～金曜日（電話相談も可） 午前9時～午後5時30分	人権協会 （人権推進課内）
進路選択 支援相談	高校・大学などへの進学に関する 奨学金（教育資金）の相談など			
ひとり親 家庭相談	ひとり親家庭の父または母の自立に 関する就労・離婚・貸付などの相談	母子・父子自立 支援員	月～金曜日（電話相談も可） 午前9時～午後5時	子ども子育て課
就労支援相談	就労に関する相談機関の案内や 情報提供など	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 午前9時～午後5時30分	産業観光課
生活困窮者 相談	仕事や経済的な相談のほか、 生活にお困りの様々な相談	相談支援員	月～金曜日 午前9時～午後5時15分	生活福祉課
ひきこもり等 相談	社会参加に不安を持つ人と その保護者に対する相談	NPO 法人相談員	毎月原則第2木曜日 午前10時～正午	生活福祉課
障がい者相談	障がい福祉について、日常生活や 社会生活上のいろいろな相談や 助言、指導など	市職員	月～金曜日（電話相談も可） 午前9時～午後5時30分	障がい福祉課

●市役所の外での相談 ※日時は変更する場合があります▷事前にお問い合わせください。

相談名	内容	相談員	日時	場所・申込・問い合わせ
消費生活相談	契約のトラブルや消費生活に関する 相談など	消費生活相談員	月～金曜日（祝休日を除く） 午前10時～午後4時	消費生活センター ☎ 56-0700
育児相談 （予約制）	就学前までの子どもに関する相談	保育士、保健師、 心理相談員など	水曜日を除く毎日 午前10時～午後5時30分	子ども・子育て総合セン ターあいつく ☎ 50-4664
家庭児童相談 （予約制）	0～18歳の子どもにかかわる 問題や悩みの相談	家庭児童相談員	月～金曜日（祝休日を除く） 午前10時～午後5時30分 （予約制）	子ども・子育て総合セン ターあいつく ☎ 50-4671
教育相談	小中学生および保護者からの学校・家庭 生活の相談（いじめ、不登校、進路など）	教育相談員	月～金曜日（祝休日を除く） 午前9時～午後4時15分	教育相談センター ☎ 0120-52-3774
労働相談	賃金や勤務条件などの労働問題の 相談	社会保険労務士	随時（申込者の都合に合わせて 日程調整可）	申込・問い合わせ＝産 業観光課、相談場所＝ 社会保険労務士事務所
就労支援相談	就労に関する相談	就労支援相談員	随時（申込者の都合に合わせて 日程調整可）	申込・問い合わせ＝産 業観光課、相談場所＝ （一社）大阪青少年支 援機構ポラリス事務所
就労支援相談 （49歳以下）	就労に不安を持つ49歳以下の 人やその家族からの相談	南河内地域若者 サポートステー ション相談員	毎月第1・第3木曜日 午後1時～5時	南河内地域若者サポ ートステーション ☎ 0721-26-9441
心配ごと相談	生活に関する心配や悩みごとなど	民生・児童委員	毎月第2・第4水曜日（祝休 日を除く）午前10時～正午 ※詳しくは当該月の広報紙で。	社会福祉協議会 ☎ 65-0133
女性のための 相談（予約制）	女性の悩み全般（子ども、パート ナー、仕事、生き方、ドメスティ ック・バイオレンス＝配偶者や恋 人などからの暴力など女性の悩み なら何でも）	女性カウンセラー	◎毎月第2水曜日＝午後1時～4時 ◎毎月第3土曜日＝午前9 時30分～11時30分 ◎毎月第4水曜日＝午前10 時～正午と午後1時～3時	男女共同参画セン ター ☎ 54-0003（キッ クス内）または人権推 進課

●市役所の中での相談 ※日時は変更する場合があります▷事前にお問い合わせください。

相談名	内容	相談員	日時	場所・申込・問い合わせ
福祉総合相談	福祉全般（地域福祉活動に関することを含む）に関する相談	地域コミュニティソーシャルワーカー（相談支援員）	月～金曜日（施設が休館のときは電話のみ） 午前10時～午後4時30分	下記のいきいきネット相談支援センターへ 人権協会内 ☎090-6980-5532 千代田公民館内 ☎080-1527-4629 キタバあやたホール内 ☎080-1459-3270 くすのかホール内 ☎090-5360-4213 三日市公民館内 ☎090-5129-3516 天野公民館内 ☎090-5130-1862 加賀田公民館内 ☎080-1457-1416
高齢者総合相談	高齢者の介護や健康、医療や生活に関する相談、高齢者虐待に関する相談、成年後見制度に関する相談など	地域包括支援センター職員	月～土曜日（祝休日を除く） 午前9時～午後5時30分 ※緊急の場合は24時間電話対応	・東部地域包括支援センター（千代田・長野・川上小学校区） ☎52-0180 ・中部地域包括支援センター（三日市・石仏・南花台・天見・美加の台・加賀田小学校区） ☎55-3451 ・西部地域包括支援センター（楠・小山田・天野・高向小学校区） ☎56-6600 ※お住まいの住所によって担当の地域包括支援センターが異なります。
障がい者生活支援相談	生活全般から就労まで、様々な相談を受け、支援を行っています。	相談支援専門員など	月～金曜日（祝休日を除く） 午前9時～午後5時30分	ピアセンターかわちながの （イズミヤ河内長野店4階） ☎70-7002 FAX70-7003 地域活動支援センターこころと ☎FAX53-4086 相談支援センターmum ☎55-2274 FAX55-2276
医療・介護・福祉相談	医療・介護・福祉のことなど（予約可）	専門職	毎月第3水曜日 午後2時～4時	河内長野市医師会地域連携室・まちなかのれんけい室市民相談会 ☎54-1700

緊急時の連絡は 事件・事故＝局番なしの110番 火災・救急・救助＝局番なしの119番

休日急病診療所 木戸東町2-1 ☎55-0300

※健康保険証を必ず持ってきてください。
※中学生以下は内科での受診ができません。

診療科目	診療日	受付時間
内科	土曜日	午後6時～8時40分
	日曜、祝休日、年末年始（12/30～1/3）	午前10時～11時40分 と午後1時～3時40分
歯科	日曜、祝休日	午前10時～11時40分
	年末年始（12/30～1/3）、5/3～5/5	午前10時～11時40分 と午後1時～3時40分

救急安心センターおおさか

●携帯電話・PHS・プッシュ回線から☎#7119
●☎06-6582-7119（すべての電話でご利用可能）
※24時間毎日、急な病気やけがの緊急性についての助言、応急手当についての助言、救急病院の案内を行っています。

救急病院

※病気やけがが軽く、自分で病院へ行ける時は、下記の救急病院またはかかりつけの病院へ直接問い合わせを。
※どの病院に行けばよいのか分からない時は、消防署（☎53-0119）へお問い合わせください。
●大阪南医療センター（☎53-5761、夜間☎53-5764）
●寺元記念病院（☎50-1111）
●南河内おか病院（☎55-1221）

子ども

小児急病診療（中学生以下の子どもが対象）

河内長野市を含む近隣市町村が共同で医師を確保し、数少ない小児科医の協力のもと実施しています。

診療病院	富田林病院	当番病院
診療日	日曜日、祝休日、年末年始（12/29～1/3）	毎日
受付時間	午前9時～11時30分 午後1時～3時30分	平日は午後8時～翌朝8時、土・日曜日、祝休日、年末年始は、午後4時～翌朝8時
受診方法	直接富田林病院へ（富田林市向陽台1-3-36☎29-1121）	消防署（☎53-0119）に連絡

小児救急電話相談

●NTTのプッシュ回線や携帯電話から☎#8000
●ダイヤル回線・IP電話からは☎06-6765-3650へ
※午後7時～翌朝8時に子どもが急病になり、受診するかどうかわからない時にご利用ください。

大阪府救急医療情報センター

☎06-6693-1199（24時間/医療機関情報）
救急車を呼ぶほどではないが、適切な医療機関がわからない場合や、市外（大阪府下）の医療機関の情報についての案内を行っています。

■市への意見・提案

① 「市民の声」カード

市政に対する意見・提案を専用はがきでお送りいただけます。
市内公共施設などに置いています。

② 広聴FAX（56-1761）

24時間、FAX で意見・提案を受け付けています。

③ インターネット・電子メール

市ホームページ上及び電子メールでも意見・提案を受け付けています。

・ホームページ：<https://www.city.kawachinagano.lg.jp/>

・Eメール：kouhoukoutyou@city.kawachinagano.lg.jp



市ホームページ

④ 陳情・要望書

市役所5階 広報広聴課までお越しく下さい。

■事業者支援窓口

河内長野市事業者支援窓口では、LINEアカウントを開設し、市が実施する支援策をはじめ、国や府の補助金情報など、事業者の皆様が「今」必要とする情報を発信しています。

右のQRコードまたはIDから友だち登録をお願いします。

問い合わせ：産業観光課

ID：@kawachi-support



◆安否確認にご協力を — 「孤立死」を防ぐために—

近年、一人暮らしの高齢者や高齢者夫婦のみの世帯が増加しています。それに伴い、悲しいことですが、本市でも「孤立死」が見受けられるようになってきました。このような状況の中、「孤立死」を出来るだけ防ぐには、地域による見守りが大切です。何か異常を感じたときは、市役所（地域福祉高齢課）Tel53-1111、河内長野警察署（地域課）Tel54-1234 にご連絡ください。

※「いつもと様子が違う」と気になった時のチェックポイント

- ・新聞がたまっている
- ・郵便物がたまっている
- ・ベランダや玄関にごみがたまっている
- ・電気、ガス、水道のメーターが動いていない
- ・異臭がする
- ・洗濯物が干されたままになっている
- ・しばらく外出している様子がない
- ・物音がしていない



5 まちづくり出前講座など

① まちづくり出前講座

まちづくり出前講座とは、市が取り組んでいる事業や施策、あるいは新しい制度など、市民の皆様が「知りたい・学びたい」情報、あるいは皆様に「知って欲しい、伝えたい」情報などを、市が講座メニューとして用意し、その中から、皆様にお好みのメニューを選んでいただき、そのテーマについて、市職員が皆様のもとへ出向いてお話をするというものです。

※ 申し込み・問い合わせ：文化・スポーツ振興課（市役所7階）

新しい風、生涯学習。



申し込みをした団体やグループが、この講座の主催者になるんだよ。

■まちづくり出前講座メニュー（令和5年度）

1、市のしくみ

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
1-1	市のまちづくりの羅針盤～総合計画～	市の長期的なまちづくりの方針となる「総合計画」について、分かりやすくお話しします。【政策企画課】	60分
1-2	河内長野市の財政状況	年2回、広報紙に掲載される財政事情の公表の内容を中心に、河内長野市の財政状況をより詳しく説明します。【財政課】	45分
1-3	選挙Q&A	複雑多岐にわたる選挙制度や、河内長野市での投票傾向などを分析し、Q&A形式で楽しく学ぶことを目的とし、政治や選挙に関する理解を深めていただきます。【選挙管理委員会事務局】	45分
1-4	協働によるまちづくり	市のまちづくりを支える施策の一つである「協働によるまちづくり」や、自治会・町会をはじめ、様々な主体が協力し、地域の課題解決に取り組む組織である「地域まちづくり協議会」の活動などについて分かりやすく説明します。【自治協働課】	45分

2、くらしの安全

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
2-1	防災力は市民が主役～防災講話～	大規模災害時の救出、復旧の主力は市民の皆さんの力です。その力を効果的に発揮するための「自主防災組織」づくりや災害への備えについて一緒に学びませんか。個人の備えから、自治会などによる組織的な防災活動まで幅広く紹介します。（ただし、警報の発令や災害等の発生が予想される場合は中止することがあります。）【危機管理課】	60分
2-2	防災力は市民が主役～防災訓練～	大規模災害時の救出、復旧の主力は市民の皆さんの力です。その力を効果的に発揮するため、地域の方々に「防災訓練」をしませんか。（ただし、警報の発令や災害等の発生が予想される場合は中止することがあります。）※事前準備に時間を要するため、概ね開催希望日の1か月以上前に申し込みしてください。【危機管理課】	90分

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
2-3	防災力は 市民が主役 ～ワークショップ訓練～	災害図上訓練（DIG）、避難所運営訓練（HUG）、クロスロードの各種防災ゲームを活用し、参加者みんなが災害対応について考え、共有を図り、災害時の行動力の向上を図ります。（ただし、警報の発令や災害等の発生が予想される場合は中止することがあります。） ※事前準備に時間を要するため、概ね開催希望日の1か月以上前に申込みしてください。 【危機管理課】	90分
2-4	「地域で防犯」 はじめませんか？	地域で取り組む防犯について一緒に考えてみませんか？無理せず、できることから少しずつ始めてみましょう。地域で出来る防犯対策、個人でできる防犯対策などを紹介します。 【危機管理課】	60分
2-5	家庭の防火教室	住宅火災による死者をなくすため、その原因と対策の説明や初期消火の実技訓練などを行います。（平日の午前9時～午後5時に実施） 【予防課】	60分
2-6	消費者トラブルにあ わないために	消費者トラブルにあわないために知ってほしい事例や悪質商法の手口等をお話します。（土・日は、要相談） 【自治協働課・消費生活センター】	60分

3、税・保険・年金

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
3-1	ご存知ですか？ 介護保険制度	みんなで支える介護保険制度、その仕組みや申請手続きの流れ、また利用できるサービスなどをわかりやすく説明します。（月1回程度・3～4月実施不可） 【介護保険課】	60分
3-2	住民税のしくみ	住民税の対象者・課税までの流れ、税額計算のしくみ（給与所得者や年金受給者を中心に）について説明します。（1～6月は、繁忙期のため要調整） 【税務課】	40分
3-3	市税の納付方法 について	市税の納付方法、納期限や延滞金の説明、徴収猶予などの納税緩和措置、差押・換価などの滞納処分について説明します。（2～6月は、繁忙期のため要調整） 【税務課】	60分
3-4	固定資産税の 課税について	固定資産税の対象となる資産、固定資産税の納税義務者、固定資産の評価、固定資産税の計算方法について説明します。土地30分、家屋20分、償却10分。（12～5月は、繁忙期のため要調整） 【税務課】	60分
3-5	国民健康保険 制度について	国民健康保険の制度や保険加入・喪失などの届出、受けられる給付、保険料の算定などについて説明をします。（1・2・4～8月実施不可） 【保険医療課】	60分
3-6	後期高齢者医療 制度について	後期高齢者医療制度の概要、受けられる給付などについて説明をします。（4～8月実施不可） 【保険医療課】	45分

4、福祉・健康

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
4-1	知っておきたい！ 高齢者福祉サービス	介護保険サービス以外にも、河内長野市が実施している福祉サービスがあります。事業の内容や対象者など、わかりやすく紹介します。（月1回程度・3～5月及び9月実施不可） 【地域福祉高齢課】	60分

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
4-2	障がい者福祉制度について	障がい者に対する各種制度の概要について説明します。(2～5月実施不可) 【障がい福祉課】	45分
4-3	みんなで知ろう 認知症	「認知症」について知り、さりげなく自然にサポートする方法を学びましょう。 ※講座終了後、『認知症サポーターの証』をお渡しします。(月1回程度、日曜日・ 祝日実施不可) 【地域福祉高齢課、地域包括支援センター】	60分
4-4	認知症の人も 安心して歩けるまちに (認知症高齢者 SOS 模擬訓練)	道がわからなくなるなどして困っている認知症の人を発見した時に戸惑わないよう、 認知症の人が安心できる声かけを実際に体験します。認知症講座(60分) 模擬訓練(120分) ※月1回程度、4・7・8・9・3月実施不可 【地域福祉高齢課、地域包括支援センター】	180分
4-5	自分ではじめる 介護予防 ～いつまでも自分で 歩けるからだを 目指して～	いつまでも住み慣れた町で自分らしく暮らしていくために、自分でできる介護予 防の方法について説明します。65歳以上の市民には、モックル介護予防体操C DまたはDVDをお渡しします。(月1回程度、3～5月・9月実施不可) 【地域福祉高齢課、地域包括支援センター】	60分
4-6	介護予防・日常生活 支援総合事業 (総合事業)について	介護予防・日常生活支援総合事業について、利用までの流れやサービスの内容等 をわかりやすく説明します。(月1回程度、3～5月・9月実施不可) 【地域福祉高齢課】	40分
4-7	手話について学んでみ ませんか? ～手話＝言語～	手話は、手や指、体の動きや顔の表情を使って表す“言語”です。手話の歴史を 学び、手話や聴覚に障がいのある方に対する理解を深めるとともに、簡単なあい さつなどの手話に触れてみませんか。(事前準備に時間を要するため、概ね開催希 望日の1か月以上前に申込みしてください。2～5月実施不可)【障がい福祉課】	60分～90 分

5、環境・産業

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
5-1	ごみの分別・減量と リサイクル	ごみの分け方・出し方や、ごみ減量・リサイクルの必要性についてお話しします。 (子ども向けの説明も実施可能です) 【環境衛生課】	60分
5-2	簡単！エコドライブ	家庭の車の燃費を改善するエコドライブの方法を説明します。地球にやさしい、 財布にもやさしい、いいとこだらけのエコドライブを実践してみませんか? 【環境政策課】	50分
5-3	河内長野市の 環境の現状	河内長野市の環境の現状について説明するとともに、環境基本計画、環境報告書 及び生活排水処理計画などの環境施策や市民団体との協働による環境保全活動の 事例などを紹介します。(4～5月実施不可・プロジェクター、スクリーン等 要 相談) 【環境政策課】	50分
5-4	住宅の耐震化 に関する補助制度 について	南海トラフ巨大地震や上町断層帯地震等、甚大な被害をもたらす地震の危険性が 指摘されており、昭和56年以前に建てられた住宅は早急に安全性を確認する必 要があります。このため、現在市が取り組んでいる耐震診断・設計・改修補助制 度及び除却補助制度について、その内容や申請手続きの流れ等について説明しま す。(12月～3月実施不可) 【都市計画課】	60分

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
5-5	河内長野市の農業について	河内長野市の農業の概要について説明するとともに、農業団体などの活動紹介、各直売所の紹介をします。(4~7月実施不可) 【農林課】	60分
5-6	かわちながの森林プランについて	市域の約7割を占める森林の保全活用を行政や市民、企業など多様な主体の参加によって進める「かわちながの森林プラン」について説明します。(2~5月実施不可) 【農林課】	60分
5-7	河内長野市を支え続ける上下水道	「毎日飲んでいる水道水はどこの水?」「下水はどこへ流れるの?」など、上下水道についてご要望にあわせてお答えします。 【経営総務課、水道課、下水道課】	60分

6、生活・文化・教育

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
6-1	男女共同参画ってな~に?	男女がその性別にとらわれず幸せに暮らす「男女共同参画社会」とは、いったいどのようなものでしょうか?現在の社会状況を踏まえながら、様々な施策が展開されている現状をわかりやすく紹介します。 【人権推進課】	60分
6-2	ドメスティック・バイオレンス(配偶者からの暴力)って!?	マスコミでよく目にする“DV”や“デートDV”とは?殴るけるなど身体的な暴力だけがDVではありません。DVの現状や被害者への支援策など、わかりやすく紹介します。 【人権推進課】	60分
6-3	河内長野市の郷土歴史遺産	河内長野の歴史に関する資料や写真、実物を用いて、皆さんの知らない郷土の歴史や遺産について紹介します。(10~11月実施不可) 【文化財保護課】	60分
6-4	子どもたちの「生きる力」を育てています	地域、学校、家庭、行政が一体となって進めている青少年の健やかな成長を促す取り組み等について、紹介します。(日・月曜、祝日実施不可) 【地域教育推進課】	40分
6-5	みんなで支えよう公共交通	河内長野市の公共交通をとりまく現状や課題をはじめ、持続可能な公共交通の確保に向け、地域の方々や交通事業者などと協働して取り組んでいる様々な事業についてご紹介します。(3月~4月・9月実施不可) 【都市計画課】	30分
6-6	みんなで取り組むみどりのまちづくり!	公園や緑地で美化活動を行っていただく団体へ活動用の物品を支給する「アドプト・パーク・プログラム」や、公園や公共用地等に花壇を整備いただく団体へ花苗を配布する「ふれあい花壇」制度について説明します。 【公園河川課】	60分
6-7	「ともだちあつまれ」~近所の親子で一緒に遊ぼう~	地域の親子が出会える場をつくる。就学前の地域の親子が集まり、おもちゃ作りやふれあい遊びなど親子で遊ぶプログラムと親同士の交流タイムをあいっくのスタッフ(保育士)が行います。主催は、保護者でも自治会の方でも可。 【子ども子育て課 子ども・子育て総合センターあいっく】	90分
6-8	みんなで子育て・孫育て~出張版子育て応援ボランティア講座~	最近の子育て状況と河内長野市の子育て支援の取り組み、ファミリー・サポート・センターなどについての説明をします。子育て相談の事例や親支援プログラムの体験版などでもできます。(詳細内容は参加者の希望に応じて変更可能。) 【子ども子育て課 子ども・子育て総合センターあいっく】	90分
6-9	こども園からこんにちは♪	親子が参加する集まりへ伺い、こども園の遊びを紹介したり、育児相談をします(リズム・わらべうた、絵本・おもちゃ、食育等)。又、保護者や支援者向けに、こども園の遊びや生活で大切にしていることをお伝えします。 【子ども子育て課 千代田台こども園】	60分~90分

7、活動支援

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
7-1	ボランティア活動 ・市民公益活動を 活性化するには？	現在の団体活動をより充実させたい方々に対し、市民公益活動支援補助金制度の説明、NPO法人制度の特徴など、市民公益活動を活性化するための様々な支援法を情報提供します。 【自治協働課、かわちながのボランティア・市民活動センター】	40分

8、施設

	メニュー名	メニュー概要 【派遣部署】	所要時間
8-1	公共施設の老朽化っ て？～公共施設の更 新問題について～	公共施設の老朽化が全国的な問題となっていますが、本市の公共施設の現状と課題について、市民のみならずと問題意識を共有し、今後の公共施設のあり方についてともに考えます。 【資産活用課】	60分
8-2	ラプリーホール 体験ツアー	ラプリーホールの普段はご覧にならない舞台裏をご紹介します。施設の概要や、利用方法、料金なども説明します。(休館日実施不可) 【文化・スポーツ振興課】	60分
8-3	もっと知ろうよ！ キックス	キックスの施設見学とあわせ、利用方法、料金などをわかりやすく説明します。(休館日及び毎月11日～15日実施不可) 【文化・スポーツ振興課】	60分
8-4	もっと知ろうよ！ 図書館	図書館の施設見学と、検索機器の使い方などを説明します。 (火・水・木・金に実施〔ただし休館日・祝日を除く〕) 【図書館】	60分
8-5	図書館での本や 情報の探し方	図書館に所蔵している本や新聞・雑誌、オンラインデータベース端末を活用した知りたい情報の探し方や電子書籍の使い方を説明します。(毎月第1月曜日のみ実施可。〔ただし、4・5・10・1・3月は実施不可〕) ※定員10名まで、会場は図書館。 【図書館】	90分
8-6	浄水場の見学	滝畑ダムから届いた水が、安全でおいしい水道水になるまでの工程を、日野浄水場の施設見学により説明します。 【水道課】	60分

②まちづくりビデオ・DVDの貸出し

ビデオ・DVDの種類	連絡・問い合わせ先
防犯関係 ○「みんなで防ごう詐欺被害！」～思いやりが被害を防ぐ～ ○「家族の絆でSTOPオレオレ詐欺」	危機管理課 (市役所8階)
防災関係 ○「ふせごう」～家具等の転倒防止対策～ ○「地震だ！その時どうする？」	
人権関係 「平和」「部落差別」「障がい者」などの人権問題全般に関する人権啓発・学習用ビデオ・DVD	人権協会 (市役所5階)
市制PR関係 ○河内長野ってどんなだろう(DVD) ○星に願いを(DVD)	広報広聴課 (市役所5階)

6 市民の活動を支援する場所

(かわちながのボランティア・市民活動センター)

かわちながのボランティア・市民活動センターでは、市民活動^(注)団体の活動支援や団体間の交流、マッチングを促進しています。自治会活動に役立つ様々なイベントや講座などを行っておりますので、ぜひご活用ください。

詳しくは、かわちながのボランティア・市民活動センターまでお問い合わせください。

つながる

■相談できます

活動に関する相談をすることができます。例)自治会のイベントで出演者を探している等

■情報が入手できます

市内の市民活動団体をまとめたガイドブックを発行しています。

「ボランティアをしたい人」と「ボランティアを求める団体」をつなぎます。

つかえる

■ミーティングスペースが使えます

打ち合わせやちょっとした会議、作業などにご利用頂けます

■ワークスペースが使えます

資料作りやチラシ作りには便利な裁断機、紙折り機、紙揃え機などが無料で使えます。

・コピー機…白黒1枚10円、カラー1枚30円。

・輪転機……製版1枚40円、

印刷100枚で10円、以後50枚毎に10円(用紙はご持参ください)。

※PDF データで原稿を持参いただければ、従来よりきれいに製版できます。

まなべる

■講座で学べます

活動に役立つ講座やイベントを開催しています。

(注)市民活動とは、市民の自主性に基づいた不特定かつ多数のもの利益の増進に寄与することを目的とした社会貢献活動。ただし、公益(構成員相互の利益)を目的とした活動であっても、自治会等の活動は、地域の課題解決という側面では市民活動に当たります。

【お問い合わせ】

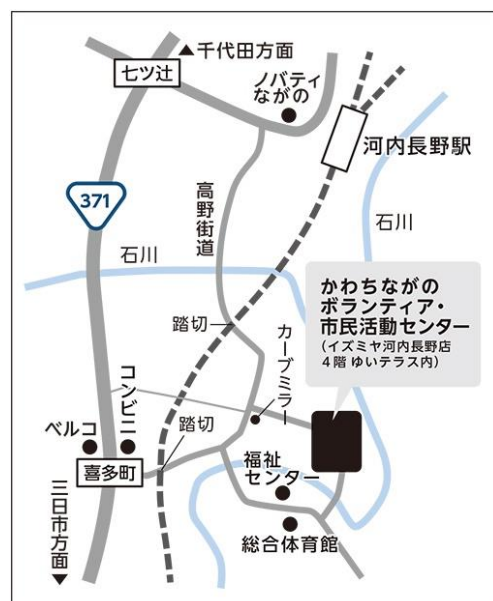
かわちながのボランティア・市民活動センター

業務時間: 9:00~17:30(月~金、第1・3土)

※日・祝・年末年始は休み

住所: 喜多町 663-1 イズミヤ河内長野店4階内

電話: 0721-65-0133 FAX: 0721-65-0143



7

施設等について

(1) 消防・防災

避難所の開設時は、以下の方法により情報を発信します。

- ・防災行政無線 ・災害テレホン案内(0120-047-714)
- ・エリアメール/緊急速報メール
- ・市公式アカウント:ホームページ、LINE、Twitter、Facebook

①避難所一覧

小学校区	名 称	所 在 地	電話番号
千代田	千代田小学校	木戸町 649	53-1371
	千代田中学校	市町 1367-1	54-6000
	汐の宮こども園	汐の宮町 8-39	52-1414
	保健センター	木戸東町 2-1	55-0301
楠	楠小学校	楠町東 1011	53-8371
	千代田公民館	木戸西町 1-2-9	55-1125
長 野	長野小学校	西代町 14-1	52-6044
	長野中学校	本多町 3-1	53-2266
	キックス	昭栄町 7-1	54-0001
	ラブリーホール	西代町 12-46	56-6100
	ノバティホール	長野町 5-1-303	56-2360
小山田	小山田小学校	小山田町 590-1	53-2527
	キタバあやたホール	小山田町 1824-4	54-0773
天 野	天野小学校	下里町 365	52-2528
	西中学校	下里町 257-3	52-2702
	天野公民館	天野町 1520-5	55-6191
高 向	高向小学校	高向 86	52-2129
	高向公民館	高向 515-3	54-4548
	みのでホール	日野 980	50-1203
	滝畑ふるさと文化財の森センター	滝畑 483-3	63-0201
三日市	三日市小学校	上田町 380	62-2429
	三日市幼稚園	上田町 200-1	62-2929
	東中学校	日東町 26-1	62-2430
	市民総合体育館	大師町 25-1	65-0121
	キタバ錦溪苑	大師町 26-1	65-0123
	三日市市民ホール(フォレスト三日市内)	三日市町 32-1	62-1313
加賀田	加賀田小学校	加賀田 568-1	62-2916
	加賀田中学校	石仏 570	68-8778
	加賀田公民館	加賀田 617-4	62-2116
石 仏	石仏小学校	石仏 662	68-8766

小学校区	名 称	所 在 地	電話番号
南花台	南花台小学校	南花台 2-11-1	63-2511
	南花台中学校	南花台 6-6-1	62-2777
	南花台公民館	南花台 8-4-1	63-1131
	錦秀会看護専門学校	南花台 4-24-1	21-9015
美加の台	美加の台小学校	美加の台 3-25-1	62-2468
	美加の台中学校	美加の台 7-2-1	63-7878
天 見	天見小学校	天見 2370-1	68-8004
	天見公民館	岩瀬 1244	63-4074
川 上	川上小学校	清見台 4-18-1	62-5353
	川上公民館	寺元 501	65-1612
	くすのかホール	清見台 4-18-2	62-7799

☆広域避難場所:災害の危険から生命を一時的に守ることができ、大人数が避難できる場所です。
 ……寺ヶ池公園(小山田町 674-5)

②協定避難所

:災害発生時に開設が必要となった場合、市の要請により開設される学校施設や、地域で自主的に開設される避難所です。

小学校区	名 称	所 在 地	電話番号
楠	大阪暁光高校	楠町西 1090	53-5281
長 野	清教学園中・高校	末広町 623	62-6828
小山田	大阪千代田短期大学	小山田町 1685	52-4141
天 野	サニータウン自治会集会所	緑ヶ丘中町 8-9	54-6222
天 見	流谷区集会所	流谷 441	-
	上天見集会所	天見 388-1	-
	下天見集会所	天見 1692	-

③指定福祉避難所

:要配慮者等(高齢者・障がい者・妊産婦・乳幼児等)で入院や施設に入所するほどではないが、指定避難所では生活に支障をきたす人たちのために特別な配慮がされている施設です。

名 称
キタバ錦溪苑
小山田地域福祉センター(キタバあやたホール)
清見台地域福祉センター(くすのかホール)
障がい者福祉センターキタバあかみね

※障がい者福祉センターキタバあかみねは、福祉避難所に特化した施設になります。

④一時避難場所

:避難を円滑に実施するため、一時的に避難できる場所です。

名 称
美加の台第1公園
美加の台第2公園
清見台第1公園
野作第1公園
松ヶ丘公園
汐の宮公園
清見台第5公園
奥河内くろまろの郷

●いざというときの連絡先 火事・救急 119 番 / 警察 110 番

河内長野市役所	☎ 53-1111
河内長野市消防本部	☎ 53-0119
河内長野市消防署	☎ 53-5681
消防署北出張所	☎ 55-1245
消防署南出張所	☎ 62-0155
河内長野警察署	☎ 54-1234
大阪ガス株式会社	☎ 0120-319424
河内長野ガス株式会社	☎ 53-3561
関西電力(株)羽曳野営業所	☎ 080-0777-8026

(2) 主な公共施設一覧

① コミュニティセンターなど

名 称	所 在 地	電話番号
小山田コミュニティセンター(キタバあやたホール)	小山田町 1824-4	54-0773
清見台コミュニティセンター(くすのかホール)	清見台 4-18-2	62-7799
日野コミュニティセンター (みのでホール)	日野 980	50-1203
文化会館 (ラブリーホール)	西代町 12-46	56-6100
市民交流センター(キックス)	昭栄町 7-1	54-0001
ノバティホール	長野町 5-1-303	56-2360
三日市市民ホール(フォレスト三日市内)	三日市町 32-1	62-1313

※申し込みや問い合わせは、各施設までお願いします。

※利用料等が減免される場合がありますので、詳しくは各施設へ問い合わせを。

② 公民館

名 称	所 在 地	電話番号
川上公民館	寺元 501	65-1612
加賀田公民館	加賀田 617-4	62-2116
高向公民館	高向 515-3	54-4548
千代田公民館	木戸西町 1-2-9	55-1125
三日市公民館	三日市町 288-1	62-6155
天見公民館	岩瀬 1244	63-4074
天野公民館	天野町 1520-5	55-6191
南花台公民館	南花台 8-4-1	63-1131

※ 申し込みや問い合わせは、各施設までお願いします。

③スポーツ施設

名 称	所 在 地
市民総合体育館	大師町 25-1
武道館	西代町 14-3
赤峰市民広場	小山田町 379-1
寺ヶ池公園野球場	千代田台町 19-1
天野少年球技場	天野町 291
下里総合運動場	下里町 892-3
コノミヤ・スペランツァ球技場 (下里運動公園人工芝球技場)	下里町 809-9
寺ヶ池公園プール(夏期のみ)	千代田台町 19-1
大師総合運動場	大師町 885-2
寺ヶ池公園庭球場	千代田台町 826-1
大師庭球場	大師町 85-518
荘園庭球場	小山田町 2649-564

※スポーツ施設の申し込みや問い合わせは、市民総合体育館 (Tel.65-0121) まで
 お願いします。

☆市立小・中学校の運動場・体育館等の利用を希望する場合は、文化・スポーツ振興
 課(市役所7階 Tel.53-1111)までお問い合わせください。

(3) 他地域の自治会等に貸出ししている集会所

自治会アンケート調査 (H30.6) において、他地域の自治会等に貸出ししている集会所のうち、貸出し内容が明確であり、かつ、他自治会等への公表を了解したものを掲載します。

貸出しを希望する集会所がありましたら、その集会所を所有する自治会の連絡先を提供しますので、自治協働課までお申し出ください。なお、貸出しの詳細や最新情報につきましては、所有する自治会に直接ご確認ください。

施設名 自治会等名	施設所在地	貸出施設の概要	条件	費用
高向上町会集会所・ 老人会集会所 高向上町会	高向 177	定員は 30 名程度。 畳敷きであるが 机・椅子もある。	特になし	町会会員以外 (1 日又 は 1 回) 10,000 円

※他の自治会等に貸出ししている集会所等をお持ちで、今後本誌への掲載を希望される自治会につきましては、次回発行以降の本表に追加いたしますのでお申し出ください。

第3章 資料集

(1) 加入促進のためのQ&A

自治会への勧誘活動の時に想定される質問及び回答例をまとめています。なお、加入促進に関しては、P18も参照してください。

① 加入すれば、どんなメリットがありますか？

A:市などの行政情報のほかに、地域で作成する情報紙やチラシなどを回覧するので、各種生活情報や身近なイベント情報が入手できます。また、道路改善や防犯灯の設置など、日常生活上の環境整備に係る問題等を自治会で話し合っ市へ要望したり、活動を通してご近所同士のお知り合いが増えたりすることで、安全・安心な暮らしにつなげていくことができます。

② 自治会に入らないといけないのですか？

A:自治会への加入は強制できませんが、防犯灯やごみ集積場所などは自治会で管理しています。また、防災や防犯など生活に密着した問題は、自治会をはじめ、隣近所との助け合いが必要となりますので、ぜひ加入してください。

③ 何かあれば市役所が地域のことをしてくれるのではないですか？

A:住民のニーズが多様化してきたことや、家庭や地域での新たな問題が増えてきたことで、行政だけの対応では難しい事例も多くあります。そこで、自治会と行政の役割を分担しながら、地域の実態に沿った課題の解決に向けて、住民が主体となって取り組むことが求められています。地域での助け合いの取り組みは東北や阪神で発生した大震災などでも証明されたように、行政の手の届かない部分を補う意味からも必要です。地域住民が自ら考え行動することで、きめ細やかなまちづくりができると思っています。

④ 自治会費はどのような用途に使われていますか？自治会費は月いくらですか？

A:自治会費は、1ヵ月〇〇円で、毎年総会で事業の承認を得て使っています。たとえば、防犯灯の維持費、地域清掃、安全パトロール、お祭り、敬老会の開催など、活動に要する経費に支出しています(総会資料を提供)。

⑤ 自治会では具体的にどのような活動を行なっているのですか？

A:防犯灯やごみ集積場所の管理、地域清掃活動のほか、防犯・防災活動、夏祭りや福祉活動などを実施しています(イベントなどはチラシを提供)。

⑥ 自治会に加入していませんが、行事に参加することはできますか？

A:ぜひ参加してください。行事に参加することで楽しさを知っていただき、ご近所同士の交流を広げながら、自治会への加入も検討していただきたいと思ひます。

(2) 自治会活動に関するQ & A

自治会活動に関するQ&Aをまとめています。

① 加入者が減ってきています。どのような取組みが効果的ですか？

A1: 自治会活動の大切さを知ってもらう

まず、自治会活動の大切さを伝えることが重要です。加入促進は役員だけが行うのではなく、近隣の住民の日頃のつながりを通して呼びかけていくことも重要です。身近なことから、自治会の大切さに気づいていただけるよう地道に取組みましょう。

A2: 地域の重点課題に取り組む

地域の安全・安心の取組みなど、地域の方の関心が高い課題への取組みを行うと、加入促進につながりやすくなると考えます。防災訓練は、自治会未加入者にも声をかけて、地域全体で実施したことで、加入促進につながった事例もあります。

A3: 「ふるさと」づくりにむけて

地域で育つ子どもたちは、ここが「将来のふるさと」となります。地域の方が協力して、より良い地域を次世代に残していくことも大切と考えます。

② 役員の負担が多くて困っています。良い方法はありますか？

A1: 複数の役員で分担する

会長に負担がかかりすぎないように、複数の副会長を置いて、仕事の分担を行うことが重要です。また、自治会の規模にもよりますが、それぞれ防災や福祉など、専門の役員を配置することで、個々の負担を軽減することができます。

A2: サポーターを確保する

大きなイベントは、役員だけで行うと大変です。前年度や次年度の役員に助けを求めたり、実行委員会を設立し「できる人ができる事をする」仕組みを作っていくなど、より多くのサポーターを確保するよう努めましょう。

③ 役員の担い手不足への対策はありますか？

A1: 組・班を再編する

組や班を合併するなど組織の再編を行うことで、役員選出の軽減を行う事例があります。なお、それぞれの世帯数に差がある場合は、合併した上で2人ずつ役員を選出するなど、合併しない班とのバランスも考え、不公平感が出ないように取り組む工夫も必要です。

A2: 将来の役員候補を育成する

若い方の参画を意識的にお願いすることで、次世代の育成にもつながります。また、近い将来の担い手として、定年前の会員に、退職後のお願いをしておく自治会も見られます。

④ 継続した活動が難しい状況です。良い方法はありますか？

A1:新・旧の役員が一緒に取り組む期間を設ける

役員を半数ずつ改選する方法や、新役員を早めに選出するなど、新・旧役員が一緒に活動する期間を設けることで、事業の継続性を確保している自治会があります。

A2:引継ぎをしっかり行う

引継ぎを意識して、日頃からメモや行事写真を残すことは有効と考えます。また、パソコンのデータも、フォルダの整理やファイル名の工夫などを行うと引き継ぎがスムーズとなります。後任からの相談も積極的に受けるようにしましょう。

A3:プロジェクトチームをつくる

長期的な課題に対して、プロジェクトチームを作り、年度を超えて同じメンバーで検討できる仕組みをつくることも効果的です。

⑤ より多くの方に参加してもらえる方法はありますか？

A1:会員のニーズを把握する

アンケート調査やヒアリングを通して、会員のニーズを把握することで、どのような活動が喜ばれるのかを知るヒントとなります。世帯主だけでなく、幅広く意見を求めると、より多様なニーズを把握することができます。

A2:マンネリ化を解消する

社会情勢や地域の現状等を踏まえて、事業の見直しを行うことも必要です。その際に、役員に過度の負担がかからないよう配慮していくことも重要です(「事業の見直し」については、P14を参照してください)。また、女性や若者に参加してもらうことで、活動の幅が広がり、関心の低い人にも興味を持ってもらえる場合があります。

⑥ 自治会の法人化のメリットはありますか？

A1:自治会名で不動産登記や契約締結ができます。

これまで、自治会では、所有する不動産を団体名義で登記することができなかったため、会長の個人名義や役員の名義で登記が行われており、名義人の転居や死亡に伴う名義変更や相続などの問題が生じていました。

また法人化により、自治会が契約主体となれば、法律上の責任の所在の明確化、個人財産と法人財産との混同防止など、様々な恩恵を受けることができ、地域活動の活性化が期待できます。

⑦ 事情があって役員になれないと言われていますが、良い方法がありますか？

A1:まずは参加してもらえる工夫をしましょう。それでも無理な場合は、特別な事情がある世帯への免除等のルールを決めておく方法もあります。

抽選や輪番制の場合、仕事、育児、介護、病気などの事情で、活動になかなか参加できない方に役員が回ってくる場合があります。その際、「仕方ない」と免除したり、名ばかりの役員にするのではなく、会議の時間をずらしたり、随時できる業務をお願いするなど、できる限り自治会運営に参加してもらえるよう努めましょう。

ただし、どうしても無理な方には役員を免除できるよう、あらかじめ総会においてルールを決めておくなど、できる限り不公平感を与えない方法で、特別な事情がある世帯への配慮を行うことも、場合によっては必要かもしれません。

⑧ マンションの管理組合は自治会とは違いがあるの？

A1: 設置や加入の義務、目的などの違いがあります。

マンションの管理組合は法律の定めにより加入が義務付けられた組織であり、主に共有財産の維持管理を目的にした組織となっています。

組織区分	構成員	結 成	加入	目 的
マンション 管理組合	区分所有者	法律で結成を定められている	必須	共有財産の維持管理
マンション 自治会	居住者	住民の自由な意思で結成	任意	居住者の親睦 地域環境の維持・向上

⑨ 市からの支援策にはどんなものがありますか？

A1: 下記、市からの主な支援策一覧をご確認ください。

項 目	内 容	ページ
情報提供	「自治会ハンドブック」 本ハンドブックです。より良いハンドブックづくりに向け、アイデア等を募集します。また、同様の内容について、市ホームページにも掲載しています。	—
	「まちづくり出前講座」 行政等が様々な出前講座を行っています。住民に周知したいことや、分からないことなどがありましたらご活用ください。住民が学ぶことにより、更なる活動につながるかもしれません。	35-39
	「かわちながのボランティア・市民活動センター」 自治会活動に役立つイベントや講座等の情報を提供しています。他にも印刷等ができます。	40
財政支援	「自治会の運営に対する支援」 ・集会所整備事業補助金制度 ・自治会活動環境整備補助金制度 「個別課題の解決に向けた支援(主なもの)」 ・防犯灯維持管理費補助金制度 ・自主防犯活動推進事業助成制度 ・自主防災組織育成事業及び活動推進事業助成制度 ・資源集団回収助成金制度 など	30-31
補償制度	「市民公益活動補償制度」 安心して自治会活動が行えるよう、市民公益活動補償制度に無料で加入できます。	20-21
相談窓口	地域のお困りごとに対して、様々な相談窓口を紹介します。	32-33
施設利用	「コミュニティセンター」 コミュニティセンター(キタバあやた、くすのか、みので)は、自治会活動の利用について使用料が減免される場合があります。	43
加入促進	広報紙等を通じた啓発、転入世帯への加入案内チラシの配付、開発業者への加入促進依頼、不動産仲介業関係団体との連携協定などにより、自治会への加入を促進しています。	—

2 事例集

(1) 本市の事例

市内自治会等で地域の課題解決に向けた活動事例を紹介します。あくまでその地域で効果的であった事例です。地域の実情に応じて参考にしてください。

課題① 自治会役員のなり手がいない

- ・高齢で一人暮らしなどの事情がある以外、くじ引きで決めて1年交代としているので、仕事と両立ができるよう役員の活動は休日や夜間に実施し、負担をなるべく少なくするよう配慮している。
- ・会長の負担を少なくするため、各行事の担当部長を他の役員等に振り分けている。そうすることで行事に関わる会員が増え、色々な協議ができ、活発になった。
- ・同じ住宅開発区域で活動する町会を統合することで、班数は増えたが役員の数は削減することができた。また、一つにまとまったことで自治会活動が活発になった。

課題② 活動経費が少なく、役員の負担が大きい

- ・子供会など他の団体と夏まつりを開催することで負担を軽減。地域で知り合いが増えた。
- ・防犯活動を近隣町会と広域で実施することにより、経費の重複をなくし、総会や会議を一緒に運営することで役員の負担軽減に努めた。

課題③ 役員の任期が1年と短く、活動の継続が難しい

- ・役員の任期は2年とし、一斉に交代すると引き継ぎが大変なので、半分ずつ交代にしている。
- ・役員は1年任期だが、会長と会計は引き継ぎが大変なので2年以上となっている。
- ・次年度に役員になる予定の方には、補助的な役割で活動に参加してもらっている。
- ・役員任期が毎年変わり、大きなイベントは準備や企画・運営が大変だったので、別組織の実行委員会を立ち上げ、そこが中心となって活動し、任期を複数年としたことでスムーズに運営できた。
- ・役員は1年任期だが、2～3年継続して自治会活動に関わることで集会所建設などの大きな事業を達成した。また、防災活動についても、複数年の任期で別組織として立ち上げた。

課題④ 自治会活動の情報発信

- ・活動の理解促進のため、年1回の冊子発行に加え、月1回「月報」を発行し、全戸配布している。
- ・2ヶ月に1回の会報では、参加者のインタビューや子どもの感想文を掲載し、自治会活動をより多くの人に身近に感じてもらえるよう工夫している。

課題⑤ 若者の参加が少ない

- ・役員が高齢化しているので、なるべく若い人を選出し、新旧一緒になって活動している。
- ・子ども会と共催でイベントを実施することで、若い人の参加が多くなった。
- ・子育て中の人にも継続的に自治会活動に参加してもらえるよう「イベント企画チーム」を結成し、若い人が活動に参加、定着できるよう工夫した。
- ・子育て世代で定期的集まりたいが場所がないとの要望があったので、集会所を提供し、子育て支援することで、地域交流している。

課題⑥ 高齢化等でイベント参加者が少ない

- ・高齢の方もできる、例えばペタンクのような簡単なスポーツイベントを実施した。
- ・親睦会の一部経費を自治会で負担し、安価で参加しやすいようにした。
- ・自治会・福祉委員会・老人会が一体となり、高齢者同士の食事会を実施した。

課題⑦ 自治会の会員同士でもっと交流をしたい

- ・総会の後などに、役員等の引継ぎを兼ねて会食をするなど、親睦を図っている。
- ・自治会加入者が誰でも参加できる親睦会を開催している。
- ・防犯活動の拠点施設を設置したことで、地域での犯罪抑止に効果があるほか、住民同士が何でも相談し合える交流の場となっている。
- ・集会所で月1回、お茶菓子を食べながら器楽演奏を聴いたり、各種講座を開催するほか、市内各所へ時季を見て月1回のハイキングを実施している。

課題⑧ 自治会活動に関心がない

- ・自治会内の地域でできるコミュニケーション・交流活動を実施している。
例：◎区域住民の憩いの場となっている河川清掃活動を実施
◎地域内にふれあい花通りを立ち上げ、花苗植栽活動を実施
◎ホテル鑑賞会や桜まつりなど、地域独自で楽しめるイベントを実施
- ・自主防災の立ち上げにより、住民の関心を高めた。独居老人宅の訪問活動も検討している。
- ・自治会で火災警報器の斡旋を行い、併せて消火器の取り扱い訓練を実施すると、参加者が多く集まり関心を高めた。
- ・自治会独自で防犯看板を作成し、各戸に配布すると、約85%が設置し意識が高まった。
- ・地域掃除時に、お茶などを参加者に配り、交流を図るようにしたら参加してくれる人が多くなった。

課題⑨ 自治会内に空き地が増えて困っている

- 空き地の所有者の理解のもと、自治会で維持管理し、活動用地を有効活用している。
例：◎自治会内の空き地を所有者から無償貸与をうけ、自治会が草刈り・掃除などの表面管理を行い、自治会館の駐車スペースや防災訓練などの自治会行事に使用している。

(自治会側のメリット)

- ・高齢者が増え、自治会館へ行く手段として車利用が増えたが、駐車スペースを一定確保できることにより、周辺の路上駐車が減少し苦情が減った。(自治会館の近くで空き地を利用する場合)
- ・自治会としての屋外の活動スペースが確保できた。
- ・草刈りや掃除などの作業が増えたが、管理状態が良くなり、周辺住民からの苦情が減った。
- ・貸借関係が継続しているため、自治会と所有者との関係が継続している。

(所有者側のメリット)

- ・地主が遠方に居住しているため、適正な管理ができず、周辺住民から苦情があっても即応ができなかったが、自治会が管理してくれているため、苦情がなくなり、管理コストも減少した。

課題⑩ 自治会内に空き家が増えて困っている

● 普段から土地や家屋の所有者と連絡をとれる工夫をしている。

例：◎一人暮らしや空き家になる場合、会長や班長に転居先(入居先)や親族の連絡先を知らせるルールを作り、リストを作成し自治会で管理している。

(自治会側のメリット)

- ・自治会と会員・親族との連絡が取りやすくなった。

(所有者側のメリット)

- ・会長や班長に連絡しておくことにより、防犯や防火上のリスクを抑えられた。

● 空き家の所有者の理解のもと、自治会で維持管理し、活動用地を有効活用している。

例：◎自治会内の空き家を所有者から無償貸与をうけ、掃除などの管理を行い、身近な自治会活動や福祉活動(サロン)などに使用している。

(自治会側のメリット)

- ・高齢者が増え、自治会の中心部にある自治会館へ行くには遠く、活動に参加しにくい状況にあったが、近くに活動の場が確保でき、いままで参加を迷っていた会員も参加しやすくなった。
- ・自治会として、新たな活動スペースが確保できた。
- ・掃除などの作業が増えたが、管理状態がよくなり、空き家のまま放置されるよりも、環境悪化のリスク(防犯や防火上など)が軽減した。
- ・貸借関係が継続しているため、自治会と家主との関係が継続している。

(家主側のメリット)

- ・家主が遠方に居住しているため、適正な管理ができず、周辺住民から苦情があっても即応ができなかったが、自治会が管理してくれているため、苦情が少なくなり、換気等をせず空き家のまま放置しておくで家屋の劣化が急激に進むことや環境悪化のリスクを抑えることができる。

課題⑪ 賃貸住宅の入居者との関係が取りにくい

● 自治会・施主・賃貸業者の三者協定を締結している

賃貸住宅の入居者が自治会に参加しない傾向があることから、入居者が地域住民と連携できるしくみづくりが必要と考え、自治会内で賃貸住宅を建設する場合、自治会・施主・賃貸業者の三者で協議し協定を締結した。

<自治会加入に関する主な内容>

- ・賃貸業者:新規入居者に自治会への全戸加入の推奨に努める。
自治会費を自治会に振り込む(半年ごと、月 500 円/戸)。
- ・施主:建築時に入居拠出金1戸あたり1万円を、自治会協力金として自治会に一括納入する。
- ・役員選出:諸般の事情を考慮しつつ、自治会と賃貸業者でその可否を判断して決定する。

(2) その他の事例～ヒント集～

回覧板はあまり見てくれないので、全戸配付のニュースを発行しています。また、Facebookによる情報発信は、即時性がありますし、若い人にもなじみやすい情報伝達手段です。

回覧板に意見欄を設けたり、自治会館に提案箱を設置しています。できるだけ会員の意見を聞くことで、自治会への関心を高めています。

自治会への関心が薄い

活動する時は、必ずお揃いの帽子かジャンパーを着用しています。自治会活動を「見える化」することで、自治会の存在をアピールしています。

役員には、定年制と申告制を併用しています。年輩でも元気な方には活動に積極的に参加してもらっています。

担い手が不足している

イベントにおいて、特に参加をお願いした方にはお礼状を出しています。大変ですが、その後の活動の参加につながっています。

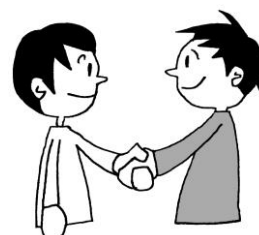
学生や若者が企画したイベントとの連携により、新しい参加者を発掘することができました。

イベント写真を収録したDVDの販売をしています。会員に対しては思い出作りになるし、自治会の収益にもつながっています。

空き地等所有者の協力を得て、自治会で畑を耕しています。多世代が集う魅力的な場となっており、会員に作物を買ってもらうことで自治会の収益も出ています。

一石二鳥のアイデアも！

企業も地域の一員として活動に積極的に参加してもらっています。地域と良好な関係を築くことは、企業にとってもメリットがあるようです。



3 様式集

(1) 自治会会則例

以下の会則は、あくまで参考例ですので、組織規模に見合った内容を追加、又は削除し、地域実態に合った会則を作成してください。

〇〇自治会会則（案）

第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 回覧版の回付等区域内の住民相互の連絡
- (2) 美化・清掃等区域内の環境の整備
- (3) 集会施設の維持管理
- (4) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- (5) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(名称)

第2条 本会は、〇〇自治会と称する。

(区域)

第3条 本会の区域は、大阪府河内長野市〇〇町△△番地から◇◇番地までの区域とする。

(事務所)

第4条 本会の事務所は、大阪府河内長野市〇〇町××番△△号に置く。

【その他の例】

〇〇集会所内に置く
会長宅に置く

第2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個人とする。

(会費)

第6条 会員は、役員会において別に定める会費を納入しなければならない。

会費は、細則で定める場合もありますが、重要事項として、会則で定める場合や、総会の議決事項としている場合もあります。

(入会)

第7条 第3条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 本会は、前項に規定する入会の申し込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号に該当する場合には、退会したものとする。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
 - (2) 本人より別に定める退会届が会長に提出された場合
- 2 会員が死亡し、または失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員の種類別)

第9条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 ○人
- (3) 書記 ○人
- (4) 会計 ○人
- (5) 会計監査 ○人

(役員を選任)

第10条 役員は、総会において会員の中から選任する。

2 会計監査と会長、副会長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

(役員職務)

第11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会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 書記は、会長の命を受け、自治会事務の把握並びに総会、役員会の議事及び本会の重要事項を記録する。
- 4 会計は、現金の出納や会計書類の整備、備品の管理など会の出納に関する事務を遂行する。
- 5 会計監査は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
- (2) 会計及び資産の状況について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (3) 前号の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。

(役員任期)

第12条 役員任期は、○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。
- 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。

会計監査の性質上、他の役員を兼ねることは避ける必要があります。

第4章 総会

(総会の種類別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の権能)

第15条 総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後○箇月以内に開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号のいずれか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) 全会員の5分の1以上からの会議の目的たる事項を示して請求があったとき。
 - (3) 第11条第5項第3号の規定により会計監査から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

Web会議やテレビ会議、電話会議などにより総会を開催することも可能です。

2 会長は、前条第2項第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その請求があった日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の○日前までに会員に文書をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第19条 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の議決権)

第21条 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。

2 次の事項については、前項の規定にかかわらず、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員数分の1とする。

(1) ○○○○○○○○

(2) ××××××××

メールやWebサイト、アプリを利用した表決も可能です。

様式有り：P62

(総会の書面表決権等)

第22条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

様式有り：P63

第23条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む。）

(3) 開催目的、審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

議事録を作成し、総会が有効に成立し議決されたことを記録しておきます。

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名又は記名押印をしなければならない。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、会計監査を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第25条 役員会は、この規約で別で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (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関する事項

(役員会の招集等)

第26条 役員会は、会長が必要と認めるときに招集する。

- 2 会長は、役員のお分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に役員会を招集しなければならない。
- 3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも○日前までに役員に通知しなければならない。

(役員会の議長)

第27条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員の設定数等)

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第29条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第30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。

(資産の処分)

第31条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において3分の2以上の議決を要する。

(費用の支弁)

第32条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算) 様式有り：予算 P59

第33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。これを変更する場合も同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告及び決算) 様式有り：決算 P60、会計監査 P61

第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等として作成し、会計監査の監査を受け、毎会計年度終了後3箇月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第35条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、△月△日に終わる。

第7章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

第36条 この会則は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得なければ変更することはできない

(解散)

第37条 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。

第8章 その他

(情報公開)

第38条 本会の会則、総会や役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類等、本会の運営や活動に必要な書類については、会員に公表しなければならない。

(慶弔)

第39条 会員家族の慶弔については、役員会で別に定める。

(細則等への委任)

第40条 本会則の施行に際し、会長は役員会の承認を得て細則等を設けることができる。

附 則

- 1 この会則は、〇年〇月〇日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第33条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 3 本会の設立初年度の会計年度は、第35条の規定にかかわらず、設立総会の日から〇年△月△日までとする。

〇〇自治会細則（案）

〇〇自治会規約第40条の規定に基づき、次の通り細則を制定する。

(会費)

第1条 会の会費は1世帯月額〇〇円とする。

- 2 会費は毎月〇〇日までに会計に納入するものとする。

(慶弔)

第2条 会の慶弔金に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 会員世帯に子供が生まれた時は、出産祝金として一律10,000円を支給する。
- (2) 会員が死亡した時は、弔慰金として一律10,000円を支給する。

附 則

- 1 この細則は、〇年〇月〇日から施行する。

(2) 会計関係資料例

■ 予算書 様式例

参考例を紹介します。組織規模や活動内容に合わせて工夫して作成してください。

〇〇年度 〇〇自治会 予算書 (例)

<一般会計>

1. 収入の部

(単位：円)

科目	本年度	前年度	増減額	適用
繰越金				前年度の繰越金
会費				〇〇円×世帯数
寄付金				〇〇寄付金 〇〇円
補助金				〇〇補助金 〇〇円
雑入				預金利息他 〇〇円
合計				

2. 支出の部

(単位：円)

科目	本年度	前年度	増減額	適用
会議費				総会〇〇円・役員会
通信運搬費				郵便料〇円・電話料〇円
備品購入費				ロッカー等 〇円
事務費消耗品費				事務用品費等 〇円
慶弔費				冠婚葬祭費〇〇円
報償費				研修会講師料等〇〇円
防犯費				年末警戒等〇〇円
文化活動費				盆踊り〇円・文化祭〇円
体育レクリエーション費				運動会〇円・ハイキング〇円
団体育成費				老人会〇円・子ども会〇円
募金費				〇〇募金〇円
基金積立				集会所積立て会計へ
予備費				
合計				

<集会所積立て会計>

(単位：円)

科目	金額	適用
前年度繰越金		
今年度積立金		一般会計から
利息		前年同額
合計		

■決算書 様式例

決算書は、予算書で設定した科目に合わせるのが基本です。

〇〇年度 〇〇自治会 決算書（例）

<一般会計>

1. 収入の部

（単位：円）

科目	予算額	決算額	増減額	適用
繰越金				前年度の繰越金
会費				〇〇円×世帯数
寄付金				〇〇寄付金 〇〇円
補助金				〇〇補助金 〇〇円
雑入				預金利息他 〇〇円
合計				

2. 支出の部

（単位：円）

科目	予算額	決算額	増減額	適用（増減理由）
会議費				総会〇〇円・役員会
通信運搬費				郵便料〇円・電話料〇円
備品購入費				ロッカー等 〇円
事務費消耗品費				事務用品費等 〇円
慶弔費				冠婚葬祭費〇〇円
報償費				研修会講師料等〇〇円
防犯費				年末警戒等〇〇円
文化活動費				盆踊り〇円・文化祭〇円
体育レクリエーション費				運動会〇円(ハイキングは中止)
団体育成費				老人会〇円・子ども会〇円
募金費				〇〇募金〇円
基金積立				集会所積立て会計へ
予備費				
合計				

<集会所積立て会計>

（単位：円）

科目	金額	適用
前年度繰越金		
今年度積立金		一般会計から
利息		
合計		

■会計監査報告書 様式例

〇〇年度 会計監査報告書

〇〇年度△△自治会の会計監査にあたり、収入支出に伴う関係書類及び関係帳簿・関係証票等を慎重に審査した結果、いずれも正確かつ適正であることを認めます。

〇〇年〇〇月〇〇日

△△自治会

会長・・・・・・・・様

△△自治会

会計監査〇〇〇〇

会計監査〇〇〇〇

(3) 会議関係資料例

■出席票・委任状・表決書 様式(例)

●出席する場合は、出席票を当日受付に提出してください

【出席票】

〇〇年〇月〇日開催の〇〇自治会総会に出席します。

住所
氏名

●欠席する場合は、委任状か紙面表決書のどちらかを、〇月〇日までに組長に提出してください

【委任状】

〇〇年〇月〇日開催の〇〇自治会総会を欠席しますので、議決に関する権限を代理人に委任します。

住所
氏名

【表決書】

〇〇年〇月〇日開催の〇〇自治会総会を欠席しますので、次のとおり議決に関する権限を行使します。

第1号議案	(賛成	・	反対)
第2号議案	(賛成	・	反対)
第3号議案	(賛成	・	反対)

住所
氏名

■総会議事録 様式（例）

以下の議事録は、総会で事業報告、決算を行う場合の議事録の一例です。地域の状況に合わせてアレンジしてください。

総会議事録（案）

1. 日 時 ○○年○月○日
2. 場 所 ○○自治会集会所
3. 会員総数 ○○名
4. 定足数 ○○名
5. 出席者数 ○○名（内訳：本人出席○○名、委任状出席○○名）
6. 議事の経過

（1）開会、会長挨拶

（2）議長選任、議事録署名人の選出

会則第18条に、総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出することになっていることから、諮ったところ、満場一致で○○を議長に選出した。

会則第23条に基づき、議長は△△及び××を議事録署名人に指名し、満場一致で承認された。

（3）定足数の報告

議長から出席者数、委任状出席者数の報告があり、会則に定める定足数を満たしており、総会が成立する旨確認された。

（4）議案の審議

①第1号議案「○○年度の事業報告について」

- ・副会長の▲▲から事業報告
- ・◇◇から「・・・」との指摘があり、誤りが確認されたので「・・・」を「・・・」と修正した。
- ・議決の結果、賛成○人、反対○人により、可決（否決）された。

②第2号議案「○○年度の決算について」

- ・会計の◆◆から決算の説明
- ・会計監査が、帳簿等により会計処理が適正に行われていることを確認した旨を報告。
- ・質問は無かった。
- ・議決の結果、賛成○人、反対○人により、可決（否決）された。

③第3号議案「・・・・・・について」

・・・・・・

← その他、総会では役員選任や事業案、予算案の承認などが考えられます。会議に議事ごとに記録を行ってください。

（5）閉会

以上、この議事録が正確であることを証するため、議長及び議事録署名人は署名又は記名押印する。

○○年○月○日

議長 ○○ ○○

議事録署名人 △△ △△

(4) 加入促進資料例

■訪問勧誘時のあいさつ文（例）

以下の資料は、訪問勧誘する時に配付するあいさつ文の一例です。地域実態に合わせてアレンジしてください。

〇〇年〇月〇日
新規転入されてきたみなさまへ
〇〇 自治会 会長 〇〇 〇〇
ごあいさつ
知らない土地に引っ越すのは不安が伴うもの。私たちはウエルカムですよ！とお伝えすることも重要です。
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、自治会員一同、大変うれしく思っております。
私たち〇〇自治会では、誰もが住みやすく、安全・安心な地域づくりを実現するために、ご近所同士が力を合わせていくことが大切との思いから、住民の親睦と住環境の維持向上に取り組んでおります。
この町に住んでよかったと思えるまちを、私たちと一緒につくっていただくため、是非とも〇〇自治会に加入していただきますよう、よろしく願いいたします。
記
1. 自治会の体制について
・今年度の自治会長は、〇〇 〇〇（TEL 〇〇〇—〇〇〇〇）です。
・あなたの所属される班は、〇〇班です。
・今年度の班長は、〇〇 〇〇（TEL 〇〇〇—〇〇〇〇）です。
2. 自治会の主な活動について
・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
3. ごみ収集について
・燃えるごみ・・・週2回 〇曜日、〇曜日 ごみステーションは、〇〇〇〇〇〇〇
・燃えないごみ・粗大ごみ・・・月1回 第〇回〇曜日 ごみステーションは、〇〇〇〇〇〇〇
・資源ごみ・・・月1回 第〇回〇曜日 ごみステーションは、〇〇〇〇〇〇〇
・その他、廃品回収（古紙類）は、自治会を通して各戸収集・・・第〇回〇曜日
4. 自治会費について
・月〇〇〇円で、加入月から頂くこととなります。
・後日班長がご自宅に集金に伺います。
※ご不明な点やお困りのことがありましたら、ご遠慮なく班長か自治会役員にお申し出ください。

■加入案内チラシ（例）

以下の案内文書は、あくまで参考例です。会長名の挨拶文を入れたり、会費やイベント情報、廃品回収の日程を記載するなど、地域の実情に応じた内容を工夫して作成してください。

〇〇自治会に加入しませんか

～安全・安心で快適に暮らせる住みよいまちを
私たちと一緒につくりましょう～

〇〇自治会では、様々な活動を通じて、安全・安心で快適に暮らせる住みよいまちづくりに取り組んでいます。



〇〇自治会の活動

●情報の伝達

身近な地域の情報や市からのお知らせなどを回覧版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、楽しむ機会を作るため、夏祭りや敬老会等の行事を開催しています。

●防犯・防災活動

町内の防犯灯の維持管理、子どもの見守り活動、災害に備えた防災活動など、安全・安心のための活動を行っています。

●生活環境の向上のための活動

清潔で快適なまちづくりのため、道路や公園の清掃などを定期的に行っています。

●地域課題への対応

地域の課題について、住民同士で話し合い、必要に応じて行政などと連携して解決に努めています。

※このほかにも、老人クラブや青少年育成団体、地区福祉委員会、子ども会などで活動する各種団体と連携・協力して、福祉や青少年健全育成、子育て支援などに取り組んでいます。



問い合わせは

〇〇自治会

会長

班長

電話

■加入案内チラシ（例） やさしい日本語版

「やさしい日本語」とは、普通の日本語よりも簡単で、外国人にもわかりやすい日本語のことで、地域に住む外国人のなかには、「やさしい日本語」ならわかるという方もたくさんいます。また、外国人だけでなく、小さな子どもや高齢者、障害を持った人などにも有効な情報伝達手段です。

〇〇自治会に 入りませんか？



〜「自治会」とは〜

近くに 住んでいる 人たちが 作る 会です。
 自治会に入ると、 近くに 住む人々と 仲良く なれます。
 安全で 住みやすい まちに するために 一緒に 活動しませんか。

■自治会の 活動

- 回覧板（まちや 役所からの お知らせ）が まわって きます。
 読んで 次の 家に 渡します。
- まちの いろいろな 情報を 届けます。生活の 役に立ちます。
- お祭りなどを します。まちの 人と 一緒に 楽しめます。
- 子どもたちが 安全に 学校へ 行けるように 見守ります。
- 地震・火災のときに 安全に 逃げる 練習を します。
- 犯罪が 起きないように まちを 見回ります。
- 道や 公園を 掃除します。ごみを 置く場所を きれいにします。
- まちの 問題について 話し合います。楽しい 生活のために 一緒に 協力します。

■会費（お金）について

- 会員の みなさんから お金を もらいます。
- もらったお金で 活動しています。
- 会費は 〇〇円です。



自治会に入るときや 困ったことがあるときは
 自治会長に 電話や メールを してください。
 〇〇自治会 自治会長 〇〇 〇〇
 TEL 〇〇-〇〇〇〇 MAIL 〇〇〇〇@〇〇

河内長野市役所庁舎案内図

801(西)会議室 802大会議室		8F	危機管理課	
教育長室	(教育委員会事務局) 文化・スポーツ振興課 文化財保護課 教育指導課 教育振興課	7F	自治協議課 (総合事務局) 選挙管理委員会事務局 農林委員会事務局 監査委員事務局 国土利用審議会事務局	行政委員会室
601会議室	下水道課 経営管理課	6F	水道課 水道料金センター	602会議室
501会議室 記者クラブ室	公園河川課 人権推進課(人権協会) 広報広聴課	5F	都市計画課 都市整備課 道路課	502会議室
入札室 401会議室	契約検査課 総務課 資産活用課 財政課	4F	クリーンセンター管理課 環境政策課 環境衛生課 農林課 産業観光課	
市長室 副市長室	秘書課	3F	人事課 政策企画課	庁前室 301会議室 302会議室
201会議室	税務課	2F	国会事務局	正副議長室 国会関係設置 管理
市民サロン		1F	市民総合窓口 (市民窓口課) 保険医療課 介護保険課 地域福祉高齢課 子ども子育て課 生活福祉課 障がい福祉課 会計課 総務課(別室)	情報コーナー 101会議室 102会議室 指定金融機関



自治会ハンドブック

～令和5年度版～

令和5年6月 発行

河内長野市 自治安全部 自治協働課(7階)
〒586-8501 河内長野市原町一丁目1番1号
TEL:0721-53-1111
FAX:0721-53-2380
メール:jichishinkou@city.kawachinagano.lg.jp
