

町内会活動の手引き



『みんなでつくるみんなのまち』
地域の人と支えあい、安心・安全な暮らしを。

黒石市企画財政部企画課
(令和4年2月一部改訂)

この「町内会活動の手引き」作成に当たっては、「コミュニティ団体運営の手引き」（平成22年3月総務省発表）の内容を参考にしていますが、これらはあくまでも一例であり、「必ずこの通りにすべき」というものではありません。それぞれの事情に合わせて、参考にいただければ幸いです。

町内会とは、町内会の仕事について

町内会活動に関わると、「町内会とは何か?」、「町内会長の仕事にはどのようなものがあるのか?」など、疑問がわいてきます。まずは町内会のことを考えてみましょう。

質問1 町内会とはなんですか?

町内会は同じ地域に住む住民で構成される組織で、結成に法的な強制力はなく、住民の意思で任意に結成されていることから「任意団体」の一つに分類されます。住民を強制的に加入させることはできませんので、町内会に参加することの意味を理解してもらい、自発的に参加してもらえ体制づくりをすることが重要です。

期待される役割としては、安心・安全で快適な地域づくりのための、街路灯の管理や見守り活動などのほか、大規模災害時の助け合いなどが挙げられます。

質問2 町内会長の仕事にはどのようなものがありますか?

それぞれの町内会の規約によって決めているため、具体的に何をするのかは町内会によって異なります。共通していることは、町内会長の仕事は原則としてボランティアであり、「町内会活動が円滑にできるよう、役員や住民の間で連絡調整を行う」のが主な役割だと考えてください。

また、市役所などの公的機関との連携もあります。市や社会福祉協議会などから依頼される仕事を請け負ってもらったり、例えば道路が破損した場合などには、市の担当課に通報してもらいます。

この他一般的なイメージとして町内の困りごと全般の解決を期待されている側面もありますが、法的な権限は持っていない町内会長が、いわゆる「もめ事」に関わる義務はありません。例えば隣人同士のトラブルなどは当事者間で解決すべき問題であって、ボランティアである町内会長が背負い込む必要はないのです。

質問3 市などが町内会に依頼している仕事には、どのようなものがありますか?

市や公的な団体をお願いしている主な仕事は、以下の4種類です。

- ① 市非常勤職員等の推薦（業務内容等の詳細は次ページ）
- ② 春・秋の大清掃への協力、街路灯の管理、認可地縁団体の届出など
街路灯の管理については、街路灯LED化事業に伴い平成28～令和7年度は電気料等を市で一括管理しますが、令和8年度以降は町内会での管理に移行します。電気料を積み立てておくなど、移管へ向けた準備をお願いします。
この他、新たに認可地縁団体に移行しようとする場合や、すでに認可地縁団体に移行している町内会で会長交代や規約変更がある場合は、企画課で手続きが必要です。
- ③ その他公的な機関が協力をお願いするもの
 - ・「赤十字会費」（日本赤十字社県支部、福祉総務課・各地区説明会1～2月実施）
 - ・「緑の募金」運動（黒石市緑化推進協議会・3月実施）
 - ・「社会福祉協議会毎戸会費」（黒石市社会福祉協議会・7月実施）
 - ・「赤い羽根共同募金」（黒石市共同募金委員会、黒石市社会福祉協議会・10月実施）
 - ・「ほのぼの交流協力員」推薦（黒石市社会福祉協議会・随時）
- ④ その他、地区によっては地区協議会からの要請
詳細は地区ごとに異なりますので、各地区協議会にご確認ください。
例年6～8月に、市から地区協議会に対して地区要望のとりまとめを依頼していますが、町内会との調整方法など、地区によって対応が異なりますので、こちらも各地区協議会にお問い合わせください。

※これらの業務を円滑に行うため、市では毎年4月に地区公民館及び地区センターを通して、町内会長の把握に努めています。4月以降に町内会長や連絡先に変更があったときは、黒石市企画課市民参画交流係へご連絡いただくようお願いします。

市が推薦を依頼している非常勤職員等の業務内容

◎行政連絡員（総務課・11月依頼）

毎月1回、広報くろいし・市政文書の配布をしています。その他、選挙時には選挙公報配布など、臨時の配布依頼もあります。

また行政連絡員が変更になった際には、速やかに市総務課に変更の届け出をするよう、協力をお願いしています。

町内会長と行政連絡員を兼務している場合には、市から手当をもらっているように見えますが、これは行政連絡員の業務に対する報償金であって、町内会長の仕事に対して支払われているものではありません。

◎黒石市廃棄物減量等推進員（市民環境課・12月頃依頼）

ごみの減量、分別の指導など、ごみの適正処理に関する仕事を担当しています。町内会によって詳細は異なりますが、ごみステーション（ごみ集積所）の管理を行っています。

任期は2年間です。

◎保健協力員（健康推進課・12月頃依頼）

住民の健康保持増進と保健衛生の充実のために活動しています。

主な活動は、以下のとおりです。

- ・保健協力員研修への出席（年2～3回）
- ・各地区の総合健診の手伝い（地区によって5～11月に実施）
- ・次年度の健診申込票の配付（2～3月）
- ・健康ごよみの配付（3月）
- ・その他健康教室や健康まつり、講演会への参加呼びかけ等

任期は2年間です。

◎民生委員・児童委員（福祉総務課・5月頃依頼）

担当する区域で住民が抱える生活上のさまざまな相談に応じ、行政などの適切な支援やサービスへの「つなぎ役」としての役割を果たすとともに、高齢者や障害者世帯の見守りや安否確認なども行います。

任期は3年間です。

※これらの役職を町内会長が兼務している場合もありますが、必ず兼務しなければいけない、というものではありません。町内会長の負担を減らすためにも、それぞれの役割を分散することが理想的です。

主な依頼等の年間スケジュール

月	依頼内容	月	依頼内容
1	赤十字会費	10	赤い羽根共同募金（黒石市共同募金委員会・社会福祉協議会）
3	緑の募金（緑化推進協議会）		秋の大清掃
4	春の大清掃	11	行政連絡員届提出依頼
5	民生委員・児童委員（任期3年）の推薦	12	黒石市廃棄物減量等推進員（任期2年）の推薦
7	毎戸会費（社会福祉協議会）		保健協力員（任期2年）の推薦

質問4 多くの住民に参加してもらうにはどうすればよいでしょうか？

町内会の役割や、防犯・防災などの利点について、具体的に説明をする必要があります。

また活動内容についても、「住民の要望に沿っているか、参加者に偏りがないか」などを検証して、慣例という理由だけで行っているようなイベントを取りやめる、場合によっては規約を見直すといった、踏み込んだ対応も大切です。

質問5 会費を滞納する人にはどう対処すればよいでしょうか？

滞納の理由ごとの対応が必要です。

- ①「留守がちである」などの理由で機会を逃している場合は、会費を一括払い方式にしたり、口座振替や自動振込方式にする方法が考えられます。
- ②「町内会活動に不満がある」場合は、不満の内容をしっかりと確認し、改善に生かすことが必要です。決算報告書などの資料を用意して、具体的に説明することも大切です。
- ③「経済的に余裕がない」場合は、町内会としてどのような対応をするのか、あらかじめ決めておくことも考えられます。

※町内会は「任意団体」なので、加入・会費の支払いについて強制はできません。説明を通じて、町内会活動の必要性を理解してもらう工夫が重要です。

質問6 役員のなり手が見つかりません

役員の負担を減らす工夫が必要です。役員の人数を増やして1人当たりの負担を減らしたり、役員の仕事を基本的に休日や夜間に限定するなど、個人の生活との両立に配慮します。

しかし、極端に高齢化が進んでしまって実際に活動できる人が少ない、あるいは住民はたくさんいるけれども勤務体系の多様化などによって休日が分散し、一斉に集まるのが難しい、などの理由で役員を増やすことが困難なことも想定されます。

このような場合は町内会のイベントなどの事業を精査して、安心・安全といったコミュニティ維持に必要な活動に絞り込むなど、根本的な対応が必要です。

この他、引継ぎに伴う精神的な不安を解消するためにも、引き継ぎ書類などを日頃から準備しておくことが大切です。

疑問点などがあれば、お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ先

黒石市役所 電話 0172-52-2111（代表）

業務内容	担当課
手引きの内容・町内会への連絡先・認可地縁団体・その他町内会との協働に関すること	企画課 市民参画交流係
行政連絡員に関すること	総務課 行政総務係
廃棄物減量等推進員・大清掃に関すること	市民環境課 環境衛生係
街路灯に関すること	市民環境課 交通生活係
保健協力員に関すること	健康推進課 母子保健係
民生委員・児童委員の推薦に関すること	福祉総務課 福祉総務係
緑の募金運動に関すること	農林課 農地林務係

社会福祉協議会毎戸会費・赤い羽根共同基金・ほのぼの交流協力員に関するお問い合わせ先

黒石市社会福祉協議会 電話 0172-52-2674