

町内会ハンドブック

みんなで作る住みよいまちづくり



令和8年3月
大館市

はじめに

近年、少子高齢化の進行による社会構造の転換により、地域社会を取り巻く環境は一段と厳しくなっています。地域コミュニティの関係性の希薄化、役員の担い手不足など、町内会は様々な課題や問題を抱えています。

地縁組織の特徴をふまえて、課題等を洗い出し、持続可能で時代の課題に応えられる組織に転換していくべき必要があります。

この「町内会ハンドブック」は、町内会活動をする際の参考資料として、町内会運営の基礎知識や町内会に助成、業務を依頼している担当窓口についてまとめたものです。

町内会活動の運営や課題解決の参考としてご活用ください。

本市には、町内会、常会など様々な呼称がありますが、本書では「町内会」としてしています。



目次

第1章	町内会とは	1
1	地方自治法上の位置づけ	1
第2章	町内会の役割	2
1	地域住民の親睦および連帯の推進	2
2	安全で安心な地域社会の形成	2
3	生活環境の維持および向上	2
4	行政との連携および情報共有	3
第3章	町内会の主な活動	3
1	行政情報等の周知	3
2	防災・防犯活動	4
3	環境美化活動	4
4	地域福祉活動	4
5	親睦活動	4
第4章	町内会の運営	5
1	役割分担	5
2	会計	5
3	役員	5
4	個人情報の取り扱い	5
第5章	町内会への助成制度等	7
1	町内会への助成制度等	7
第6章	町内会運営の課題	15
1	役員問題	15
2	活動問題	16
3	加入問題	17
第7章	町内会に関するQ&A	18

第1章 町内会とは

町内会は、一定の地域に居住する住民によって自主的に組織している団体であり、地域住民相互の親睦を図り、安全で安心して暮らせる地域社会の形成と維持を目的として活動する組織です。

地域の様々な課題の解決は行政だけで対応するのは難しく、町内会の皆さんの協力が欠かせません。本市では、町内会を地域運営の重要なパートナーとして位置付けています。

1. 地方自治法上の位置づけ

町内会を明確に規定する法令はありませんが、地方自治法第260条2では、一定の区域に住所を有する者の地域に基づいて形成された団体は、「地縁による団体」として、市町村長の認可を受けることにより法人格（認可地縁団体）を取得できることが定められており、「町内会＝地縁による団体」と解釈されます。

また、この制度により、不動産の保有または保有の予定に関わらず、法人格を取得することが可能となっており、認可を受けた町内会は、必要に応じて集会所などの不動産を団体名義で所有すること、団体として契約を締結することが可能となります。

認可地縁団体とは

○法人化の要件

認可地縁団体として法人格を取得するには、市長の認可が必要です。

以前は不動産の所得が認可の条件でしたが、不動産を取得していなくとも、一定の手続きで認可を得られるようになりました。

○申請

認可申請については、事前にご相談ください。書類審査の上、市長が認可の告示をします。告示される内容は、名称、規約に定める目的、区域、主たる事務所、代表者の氏名および住所などです。

○証明書などの交付

認可地縁団体は、告示した事項に関する証明書の交付を市長に請求することができます。必要に応じて認可地縁団体の印鑑を登録することができます。

○告示事項証明書

認可地縁団体の告示事項に関する証明書で、一般的な法人の登記などの謄抄本に当たるものです。どなたでも請求できます。

○印鑑登録証明書

認可地縁団体の印鑑登録証明書は、あらかじめ登録された印鑑登録原票の印影その他の写しについて市長が証明するものです。代表者が申請するもので、代理人の申請は委任状が必要です。

○告示事項の変更

認可地縁団体の名称、規約に定める目的、区域、主たる事務所、代表者の氏名および住所、その他の告示した事項に変更があった際は必ず届出が必要です。また、規約を変更する際は市長の認可を受けなければ変更できませんので、必ずご相談ください。

第2章 町内会の役割

町内会の目的は、一般には地域社会の健全な発展と住民福祉の向上を図ることであると捉えており、地域における「共助」の精神に基づき、住民相互の協力により、安全で安心して暮らせる地域づくりを推進することが根底にある考えとなります。

1. 地域住民の親睦および連帯の推進

町内会は、地域行事や日常的な交流を通じて、住民同士の顔の見える関係づくりを推進します。住民相互の信頼関係および連帯感を構成することは、災害時や緊急時における迅速な助け合いの基盤となり、安全で安心な地域づくりにつながります。

2. 安全で安心な地域社会の形成

町内会は、防災および防犯活動を通じて、地域の安全確保に重要な役割を担っています。主な取り組みとして

- ・ 防災訓練の実施
- ・ 災害時の安否確認体制への協力
- ・ 防犯パトロールの実施
- ・ 子どもや高齢者の見守り活動



3. 生活環境の維持および向上（ごみ集積所の維持管理を含む）

町内会は、地域の生活環境を良好に保つため、環境美化活動および日常生活に密接に関わる環境管理に重要な役割を担っています。

特に、本市では、ごみ集積所の維持管理について、多くの地域で町内会の協力のもと運用されています。

主に次のような役割を担っています。

- ・ ごみ集積所の日常的な清掃および衛生管理への協力
- ・ ごみ出しルールの周知
- ・ 利用者への適正利用の呼びかけ
- ・ ごみの散乱防止および周辺環境の保全



4. 行政との連携および情報共有

町内会は、自治体と地域住民をつなぐ重要な役割を担っています。

行政機関等からの各種通知や地域に関する情報を、回覧板や掲示板等を通じて住民へ周知するとともに、地域の要望や課題を行政へ伝達する役割を果たします。

第3章 町内会の主な活動

町内会によって、活動の内容は異なりますが、市と連携し主に次のような活動を行っています。

1. 行政情報等の周知

回覧板等による行政情報の周知のほか、地域のできごとや町内会の活動について情報の提供をすることで、住民相互のコミュニケーションが図れます。

また、ライフスタイルに合わせて、情報発信を多様化（紙＋デジタル）することも重要です。

町内会活動の効率化を図るため、将来的には町内のデジタル化により地域住民にしっかり届く情報発信と町内会運営における情報共有を進めていくことを考えていきましょう。

【町内のデジタル化とは】

- 町内会総会等資料のデータ化
- 役員の連絡・調整（メール・LINEなど）
- 町内会活動の情報発信（SNS・LINE公式アカウントなど）
- 町内会費等の集金（振込など）

【デジタル化のメリット】

- いつでも（自分の都合の良いときに参加）
- どこからでも（どこにいても参加）
- 簡単に情報を記録し、共有化できる（履歴情報の確認、ペーパーレス化）

2. 防災・防犯活動

災害時には近所に住む方々が声をかけあう「互助」が重要です。

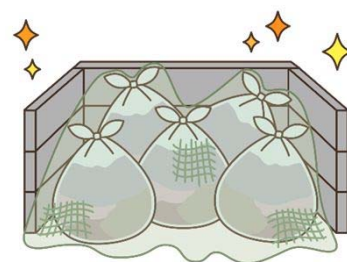
防災訓練の実施、防犯パトロール、街灯の維持管理などにより、地域の安全・安心なまちづくりを進めていく必要があります。

児童生徒の登下校の見守り、青少年の健全育成を家庭ではなく、学校・PTA・町内会を含めた地域の協力で進めることも重要です。



3. 環境美化活動

ごみ集積所の維持管理や側溝の泥上げなどの地域清掃により、良好な住環境の整備を行います。



4. 地域福祉活動

高齢化や核家族化が進行する中、一人暮らしの高齢者などの見守りや安否確認など民生委員と連携して、安心・安全に暮らすことができる地域づくりを進めます。

5. 親睦活動

文化・スポーツ活動を通じた交流により、地域住民のお互いの理解が深まり、町内会活動への意識の高まりや積極的参加を促すことにもなります。

地域のコミュニティ施設・町内会活動の拠点として、集会所の管理も行っています。

これらの活動は、地方自治の推進および地域住民の福祉向上に重要な役割を果たしています。

第4章 町内会の運営

1. 役割分担

町内会には、様々な役割や活動があります。

これを少人数の役員でこなすことは大変です。

会員にも積極的に声掛けするなど活動に参加してもらい、役員負担を軽減する取り組みや町内会活動に積極的に若年層が参加できる体制づくりが必要です。



2. 会計

町内会の会計は会員からの会費が主なものとなります。

会員にわかりやすい項目で正確な管理をするようにしましょう。町内会加入率の低下は、役員負担の不足や活動の停滞につながるため、新規会員の確保も重要になります。

町内会の活動費は、主に会員の会費によって賄われます。

会員に町内会の活動を知ってもらうことも必要です。

定期的に会報を発行し、回覧板などで周知する取り組みを行いましょう。

3. 役員

町内会の役員が交代した際には、旧役員から新役員への引継ぎはしっかり行いましょう。

引継ぎでは、総会等の資料のほか、補助資料や業務一覧、活動記録などがあると新役員は円滑に活動を行うことができます。

4. 個人情報の取り扱い

個人情報とは、特定の個人を識別できる情報を指します。

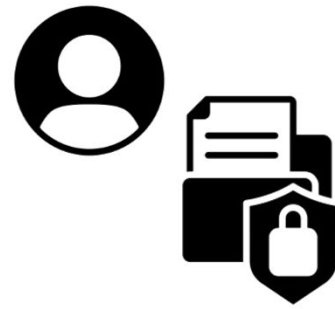
具体的には、氏名、住所、電話番号、生年月日のほか、町内会の役職なども氏名と紐づけて管理している場合は、個人情報になります。

平成29年5月より個人情報保護法が改正され、町内会なども個人情報保護法に沿った取り扱いが求められるようになりました。

町内会の運営の中で、会議や行事などの日常の連絡や災害等緊急時の対応まで、様々な場面で個人情報が必要となりますが、個人情報の取扱いについては、次頁を参考とし、適正に管理しましょう。

個人情報を収集する前には、利用目的や必要な個人情報の範囲、管理者、運営方法など、個人情報の取り扱いのルールを決めておきましょう。

個人情報を取得するときは、あらかじめ決めておいた利用目的や管理方法などを説明し、本人の同意を得た上で取得しましょう。



【個人情報を管理するポイント】

名簿の情報は、利用目的の範囲内で活用するようにします。

災害発生時など緊急の場合は、本人の同意や提供の記録を行わなくてもよいこととされています。

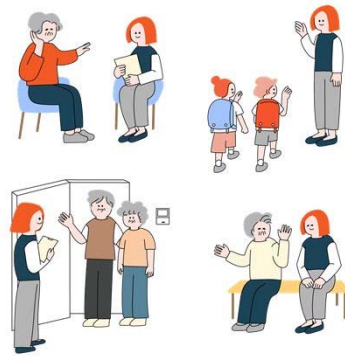
- 捜査に必要な取り調べや捜査関係事項の照会があった場合
- 大規模災害等の緊急時に負傷者情報を親族に提供する場合や急病人の家族の連絡先を医師や看護師に伝える場合（本人の同意を得ることが困難な場合）
- 児童虐待のおそれのある家庭情報を、児童相談所、警察等に提供する場合

第5章 町内会への助成制度等

1. 町内会への助成制度等

市では、みんなで作る住みよいまちづくりを目指し、地域コミュニティ活動を維持するため、各種助成制度や町内会へ依頼・協力をお願いする業務等があります。活動内容ごとに分類分けしていますので、お気軽にご相談ください。

- 町内会に関すること
- 町内要望
- 地域のコミュニティ活動
- 地域のまちづくり活動
- 地域の防犯・防災活動
- 地域の環境美化・害虫駆除などの活動
- 地域の福祉活動
- 地域の除雪活動
- 町内会へ依頼・協力をお願いする業務等



○町内会に関すること

	実施内容等		担当窓口
町内会	• 町内会に関する相談等	※ 担当窓口で随時相談を受付	総務課 (総務係) 43-7025
町内会長の変更	• 町内会長の変更手続き	※ どちらかの担当窓口へ電話連絡 (書類手続きは不要)	総務課 (総務係) 43-7025 社会福祉協議会 (地域福祉係) 42-8101

○町内要望

	実施内容等		担当窓口
町内要望	• 町内会からの要望内容の取りまとめや回答	※ 担当窓口で随時要望書を受付	総務課 (広報広聴係) 43-7025

○地域のコミュニティ活動

事業名	実施内容等	実施時期	担当窓口	
町内会館等コミュニティ施設設置費補助金	<ul style="list-style-type: none"> 町内会館、部落会館又は集会所等のコミュニティ活動に必要な施設等整備に対する助成 	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業 施設の新築または改修 対象事業費 150万円以上 助成金額 対象事業費の1/4以内 上限額150万円 	申請受付 4月～	総務課 (総務係) 43-7025
コミュニティセンター助成事業補助金	<ul style="list-style-type: none"> 町内会館、部落会館又は集会所等のコミュニティ活動に必要な施設等整備に対する助成 (対象団体として認可地縁団体の法人格を取得済または取得予定の町内会が対象) 	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業 施設の新築または大規模修繕 助成金額 対象事業費の3/5以内 上限額2,000万円 	申請受付 9月末まで	
認可地縁団体の取得	<ul style="list-style-type: none"> 一定の区域に住む住民が自主的に組織した町内会で法人格を取得可能(町内会名義で不動産登記や契約行為が可能) 地域的な共同活動を円滑に行うため不動産の保有又は保有の予定に関わらず、町内会で法人格を取得可能 	<ul style="list-style-type: none"> 認可手続きが必要なため、申請前に担当窓口にて要相談 	通年	
一般コミュニティ助成事業補助金	<ul style="list-style-type: none"> 町内会等のコミュニティ活動に必要な設備等整備に対する助成 	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業 コミュニティ活動に必要な設備等の整備 対象事業費 100～250万円 補助金額 対象事業費の範囲内で (一財)自治総合センターが交付決定した額 	申請受付 4月～8月	
集落支援員	<ul style="list-style-type: none"> 地域活動の核となる町内会役員などの担い手不足を解消するため、その地域に暮らし地域の実情に明るい住民自身による地域活動の活性化を目的として設置【兼務の場合】 年額40万円を上限 令和8年4月1日～モデル地区を選定し伴走支援 <ul style="list-style-type: none"> 御成町三丁目町内会 猿間自治会 独鈷町内会 山田部落会 	<ul style="list-style-type: none"> 趣旨 住民自身が地域の現状や課題を把握し、行政と協働した地域の維持及び活性化に必要と認められる施策を実施するため、集落支援員として活動する 対象 町内会等の団体から推薦されたかた 	<ul style="list-style-type: none"> ※令和9年度以降(伴走支援の状況をみながら追加していく予定) 	企画調整課 (企画調整係) 43-7027

○地域のまちづくり活動

事業名	実施内容等	実施時期	担当窓口
地域づくり協働推進支援事業（地域応援プラン）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域活動の助成 <ul style="list-style-type: none"> • 対象事業 <ol style="list-style-type: none"> 1 地域固有の文化・伝統・産業を生かした活動 2 地域資源を掘り起こす活動 3 暮らしやすい地域を実現するための活動 4 その他元気な魅力ある地域づくりを推進するための事業 • 助成金額 • 地域応援プラン <ul style="list-style-type: none"> 1年目 地域づくり計画の策定 上限額20万円 (補助率 10/10) 2・3年目 地域づくり活動 各年度上限額50万円 (補助率 8/10) • 地域応援プランステップアップ事業 地域応援プランで取り組んだ活動や新たに取り組む活動経費 上限額100万円 (補助率 8/10) 	申請受付 4月	企画調整課 (企画調整係) 43-7027
まちづくり団体事業費補助金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域活性化事業を目的とした活動事業の助成または町内会等の活動に必要な備品の購入に対する助成 <ul style="list-style-type: none"> • 対象事業 <ol style="list-style-type: none"> 1 活動事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 地域活性化を目的とした事業 (2) 環境、教育、産業、福祉、文化等の向上を目的とした調査、研究、実践活動事業 (3) 地域連携の推進を目的とした事業 (4) 市民協働を進めていくために必要と認める事業 (5) その他地域住民の生活向上を目的とした事業 2 町内会等の活動に必要な備品を購入する事業 • 補助金額 <ol style="list-style-type: none"> 1 地域活性化を目的とした事業 対象事業費の1/2以内 (補助金上限額50万円) 2 町内会等備品購入事業 対象事業費の1/2以内 (町内会等の世帯数が30世帯以下の場合は2/3以内) (1事業につき10万円以上とし、30万円を上限) 	申請受付 通年	
※ 担当窓口で随時相談を受付			

事業名	実施内容等		実施時期	担当窓口
友好都市等交流事業 助成金	<ul style="list-style-type: none"> 友好都市等（22自治体）との交流事業に対する助成 ※22自治体 北海道函館市 岩手県一関市 岩手県平泉市 宮城県仙台市 宮城県塩竈市 宮城県村田町 秋田県横手市 秋田県仙北市 秋田県美郷町 山形県東根市 山形県小国町 福島県郡山市 福島県白河市 福島県南相馬市 福島県西郷村 茨城県常陸大宮市 東京都渋谷区 山梨県中央市 長野県青木村 大阪府泉佐野市 兵庫県丹波篠山市 鹿児島県南種子島町 	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業 1 教育、歴史、文化及びスポーツなどによる親善交流 2 農業、企業等の視察や研修など 3 本市の特産品等の紹介 4 その他、市長が特に必要と認めた場合 <ul style="list-style-type: none"> 対象費用 旅費・宿泊料（食卓費を除く） 助成金額 1 東日本地域 助成対象費用の1/2の額と3万円のうち、いずれか少ない額に参加する市民の数を乗じた額と20万円のうち、いずれか少ない額 2 西日本地域 助成対象費用の2/3の額と5万円のうち、いずれか少ない額に参加する市民の数を乗じた額と30万円のうち、いずれか少ない額 	申請受付 通年	企画調整課 (企画調整係) 43-7027
※ 担当窓口で随時相談を受付				

○地域の防犯・防災活動

事業名	実施内容等		実施時期	担当窓口
LED街灯設置費補助金	<ul style="list-style-type: none"> LED街灯設置工事（LED街灯の新設、既存街灯からLED街灯への切り替え、LDE街灯の灯具交換）に対する助成 	<ul style="list-style-type: none"> 助成金額 LED街灯設置工事費用の1/2以内とし、1基につき1万5千円を限度 	受付 2月下旬まで	市民課 (生活相談係) 43-7044
防犯カメラ設置費補助金	<ul style="list-style-type: none"> 防犯カメラの購入及び設置工事に対する助成 防犯カメラの設置を明示する表示板の購入及び設置に対する助成 	<ul style="list-style-type: none"> 助成金額 1 防犯カメラの購入及び設置工事費 2 防犯カメラの設置を明示する表示板の購入及び設置費 1及び2の事業費の1/2（防犯カメラ1台につき上限額20万円） 	受付 12月上旬まで	
誘引樹木伐採事業費補助金	<ul style="list-style-type: none"> クリ、カキ等のツキノワグマを誘引する樹木の伐採費用に対する助成 	<ul style="list-style-type: none"> 助成金額 事業費（伐採した樹木の処分費を除く）の2/3以内とし、上限額は伐採樹木2本以内で5万円、3本以上で7万円 土地所有者以外が申請する場合は、所有者の同意書が必要 	通年	
※ 担当窓口で随時相談を受付				

○地域の環境美化・害虫駆除などの活動

事業名	実施内容等		実施時期	担当窓口
ごみステーションの設置及び維持管理	・ごみステーションの新設・変更・廃止の届出及び維持管理		通年	環境課 (環境企画係) 43-7049
春の清掃デー	・土のう袋の配布(無料)		4月	環境課 (環境保全係) 43-7048
秋の清掃デー	・土のう袋の配布(無料)		10月	
カラス被害対策ネット購入	・ごみステーションに設置するカラス被害対策用ネット購入費に対する助成	・助成金額 ネット購入費の1/2 (上限3千円) ※ 担当窓口で随時相談を受付	受付 1月下旬まで	
カラス被害対策用品の貸出し	・ごみステーションのごみ散乱被害を軽減するためにカラス被害対策用品を貸出し	・貸出用品 (1)LEDライト (2)レーザーポインター (3)清掃用デッキブラシ (4)電子防鳥機(付属品含む) ※電子防鳥機は町内会のみ貸出し(11月末で終了) ※ 担当窓口で随時相談を受付	貸出 最長1カ月	
地域の支え合い活動	・刈払機の貸し出し	・無料(燃料費などを除く) ※ 担当窓口で随時相談を受付	貸出 1回につき 14日以内	福祉課 (総務係) 42-8100
アメシロ防除用動力噴霧器の貸出し	・アメシロによる被害を防ぐために動力噴霧器を貸出し (個人への貸出しではなく町内会等の団体のみへの貸出し)	・貸出用品 (1)エンジン (2)ノズル (3)タンク (約500L又は約300L)の3点セット ※運搬には軽トラのような広いスペースの運搬手段が必要 ※機械のみの貸出しとなるので薬剤は自己負担 ・使用後は機械及び付属品を清掃の後に返却 ・故意又は過失により動力噴霧機を損傷させた場合、損害については賠償 ※その他の場合においては全額又は一部免除 ※ 担当窓口で随時相談を受付	通年	林政課 (森林整備係) 43-7147

○地域の福祉活動

事業名	実施内容等		実施時期	担当窓口
高齢者地域支え合い支援事業	<ul style="list-style-type: none"> 77歳以上の高齢者の交流、長寿祝いに対する助成 	<ul style="list-style-type: none"> 対象事業 1 対象高齢者相互の懇談又は交流（飲食を伴うものを含む）を行う事業 2 対象高齢者を含めた多世代交流を行う事業 3 対象高齢者に対し、長寿を祝う記念品等を配布する事業 4 その他、市長が適当と認める高齢者地域支え合い支援事業 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> 助成金額 基本額 補助事業に係る対象高齢者の人数に1,000円を乗じて得た額を限度 加算額 1 対象高齢者が25人以下 対象高齢者×400円 2 対象高齢者が26人以上50人以下 2万円 3 対象高齢者が51人以上100人 以下 3万円 4 対象高齢者が101人以上200人 以下 4万円 5 対象高齢者が201人以上300人 以下 5万円 6 対象高齢者が301人以上 7万円 <hr/> ※ 担当窓口で随時相談を受付	5月～8月	長寿課 (高齢者福祉係) 43-7056

○地域の除雪活動

事業名	実施内容等		実施時期	担当窓口
地域ふれあい除雪支援事業	<ul style="list-style-type: none"> 除雪の助成 	<ul style="list-style-type: none"> 除雪が困難な世帯の間口部分の除雪（積雪状況等により、間口以外の除雪も可） <hr/> ※ 担当窓口で随時相談を受付	12月～3月	長寿課 (高齢者福祉係) 43-7056

○町内会へ依頼・協力をお願いする業務等

事業名	依頼内容		依頼時期	担当窓口
行政協力員の推薦	・町内会の会長または役員 の推薦（町内会組織が 結成されていない区域にあ っては当該区域住民の推薦） 行政協力員の任期（2年）	・任期期間中に行政協力員の変 更があった場合、担当窓口で 随時受付	行政協力員の 任期更新年 令和9年2月	総務課 （総務係） 43-7025
青い羽根募金運動	・募金及び羽根の配布と 指定口座への振込み		6月	危機管理課 （危機管理係） 43-7100
空き家調査	・空き家情報の提供と調 査員同行の協力		4年に1回 令和9年度予定	
市総合防災訓練	・訓練の参加協力	・一部の町内会のみ	8月～11月	
緊急告知ラジオの貸し出し	・緊急告知ラジオの貸し 出し	・故障した場合は、無償で交換 ・対象者が市外・施設へ引越 し、死亡した場合は返却	通年	
調査員の推薦	・町内会や行政協力員へ 調査員適任者の照会及 び推薦		不定期	企画調整課 （企画調整係） 43-7027
市有地の草刈り	・市有地（普通財産）の 草刈り	・一部の町内会のみ	5月	管財課 （管財係） 43-7037
民生委員・児童委員の 候補者を選出	・民生委員・児童委員の 候補者選出の協力 民生委員・児童委員の 任期（3年）	・民生委員・児童委員が不在の 町内会のみ	民生委員・児童委 員の任期更新年 令和10年11月	福祉課 （総務係） 42-8100
日赤大館市地区	・日赤協賛委員の選出 ・日赤協賛金の募集及び 集金、振込又は窓口で の引渡し		協賛委員退任時 毎年4月	
市有地（旧園舎後地）の 草刈り	・市有地（旧園舎後地） の草刈り	・一部の町内会のみ	不定期	子ども課 （子育て支援係） 43-7053
行事案内等の配布	・行事案内等の配布	・町内会等への依頼内容は各町 内会で異なる	不定期	
保育園評価	・保育や環境の評価	・公立保育園9園の所在地の町 内会	1月～2月	
保育園行事	・保育園の各種行事への 参加	・町内会等への依頼内容は各町 内会で異なる	不定期	
農林業多目的研修集会施 設の管理	・施設の管理運営 （維持管理・利用状況 報告等）	・一部の町内会のみ	通年	農政課 （農村整備係） 43-7075
緑の羽根募金運動	・募金及び羽根の配布と 指定口座への振込み		5月	林政課 （森林整備係） 43-7147
林道の草刈り	・林道の草刈り	・一部の町内会のみ	5月	
農林業多目的研修集会施 設の管理	・施設の管理運営 （維持管理・利用状況 報告等）	・一部の町内会のみ	通年	
二ツ山総合公園多目的広 場芝生刈込等維持管理	・芝生刈込、散水、除草 した草の処分	・一部の町内会のみ	4月	スポーツ課 （スポーツ振興係） 43-7148
二ツ山総合公園街路樹ア ジサイ剪定等維持管理	・街路樹アジサイの切り 詰め、枝透かし、枯れ 枝剪定	・一部の町内会のみ	10月	
市民スキー大会	・市民スキー大会距離競 技コース整備等への協 力	・一部の町内会のみ	12月	スポーツ課 （スポーツ交流推進係） 43-7148

事業名	依頼内容		依頼時期	担当窓口
旧小坂鉄道線岱野駅周辺草刈り	・旧小坂鉄道線岱野駅周辺の草刈り	・一部の町内会のみ	4月～9月	観光課 (観光振興係) 43-7072
旧小坂鉄道線茂内駅構内草刈り	・旧小坂鉄道線茂内駅構内の草刈り	・一部の町内会のみ	6月～7月	
旧小坂鉄道雑木等伐採作業	・旧小坂鉄道雑木等伐採	・一部の町内会のみ	不定期	
ハチ公生家前トイレ清掃及び管理	・ハチ公生家前トイレ清掃及び管理	・一部の町内会のみ	4月～3月	
大滝温泉・湯夢湯夢の里草刈り	・大滝温泉・湯夢湯夢の里の草刈り	・一部の町内会のみ	4月～10月	
道路路肩の草刈り	・市道路肩部の草刈り		4月	土木課 (維持第一係) 43-7079
道路側溝の清掃	・市道側溝の清掃		4月	
除雪	・除雪アンケート・除雪業者との打ち合わせへの協力		10月～11月	土木課 (維持第二係) 43-7079
急傾斜地崩壊対策	・急傾斜地の測量等立入り調査への協力	・一部の町内会のみ	7月	土木課 (管理係) 43-7078
雪寄せ場の提供	・住宅密集地域の宅地(雪寄せ場の提供)	・無償で貸し付けた場合に、その土地の翌年度の固定資産税を減免	11月～12月	土木課 (維持第二係) 43-7079 税務課 (固定資産税係) 43-7034
公共工事などの実施	・道路改修工事、河川改修工事、上下水道管理設工事などの公共事業や調査、事前協議、概要説明、交通規制などへの協力		不定期	公共工事などの実施者 国・県・市
児童公園トイレ清掃	・児童公園のトイレ清掃	・一部の町内会のみ	4月～11月	都市計画課 (都市整備係) 43-7082
長木川河川緑地管理棟維持管理	・長木川河川緑地管理棟の維持管理	・一部の町内会のみ	4月～3月	
外川原地区米代川河川緑地休憩所管理	・外川原地区米代川河川緑地休憩所の管理	・一部の町内会のみ	4月～11月	
農村公園の維持管理	・農村公園の草刈り等		5月	田代総合支所 (地域振興係) 43-7103
選挙の投票立会人の推薦	・選挙の投票立会人の欠員時に適任者を推薦		不定期	選挙管理委員会 事務局 (選挙係) 43-7128
学校報配布	・学校報の毎戸配布	・町内会等への依頼内容は各町内会で異なる	不定期	教育総務課 (総務係) 43-7111
学校運営協議会委員の選出	・学校運営協議会委員の推薦		2年毎	学校教育課 (学事係) 43-7112
公民館だより配布	・公民館だよりの毎戸配布	・行政協力員または町内会長	4月～3月	中央公民館 (公民館管理係) 42-4369
各種行事の実施、運営	・各種行事の準備、運営の協力		不定期	
出川の櫛周辺と「けやきの家」清掃	・出川の櫛周辺と「けやきの家」清掃	・一部の町内会のみ	4～11月、3月	歴史文化課 (企画博物係) 43-7133
矢立廃寺跡周辺草刈り	・県指定文化財(矢立廃寺跡)周辺の草刈り	・一部の町内会のみ	6～8月	
カモシカ埋却による土地の提供	・カモシカ滅失のとき、埋却する土地の提供		不定期	
白沢御膳水環境美化	・白沢御膳水の草取り	・一部の町内会のみ	不定期	

第6章 町内会運営の課題

町内会役員は、よりよい町内会を目指して日々活動しています。

町内会の運営に当たっては、以下により様々な問題や課題があります。

- ・役員問題（担い手不足、高齢化）
- ・活動問題（行事等への参加者不足など）
- ・加入問題（未加入世帯の増加など）

1. 役員問題

【課題として】

- ・役員の負担が大きい
- ・役員を引き受けてくれる人がいない

町内会の運営では、町内会長などの役員の負担が大きいことや負担が大きいイメージが先行するなど役員を引き受けてくれる人がいない現状があります。

規約の改正や弾力的な運用も検討してみましょう。特定の人だけが負担を背負うのではなく、役員をサポートする運営の仕組みづくりも必要です。

【解決策として】

- ・役員の複数配置

役員の役割を複数人に分担することで、負担軽減が図れます。

特定の人だけが担っている負担を役員以外の会員に負担させることで「共助」の意識を持たせることができます。

- ・選任方法の見直し

選任方法について、公平性を保ち、輪番制などを検討してみてもいかがでしょうか。

- ・報酬制度の導入

町内会の役員が、無報酬で活動されているなら、拘束時間や業務の対価として、報酬制度の導入を検討してみてもいかがでしょうか。

この場合は、事前に総会等で承認を得ておく必要があります。

2. 活動問題

【課題として】

- ・町内会行事への不参加
- ・高齢者世帯による活動困難

町内会に入っている方で、行事に参加しない人が増えてきています。

仕事の都合や家庭の事情などもありますが、行事により親睦を深めることや防災訓練など多数の参加が望まれます。

また、町内会の中には、高齢者世帯しかいない地域もあり、活動が難しくなっている町内会もあります。

【解決策として】

- ・アンケートの実施

会員の声を聴くアンケートなど実施し、意向に沿った活動に見直すことで、参加者の増加が期待できます。

- ・行事のあり方

行事の規模や回数などを見直しすることで、役員などの負担軽減や町内会の支出を抑制することができます。

最低限必要な行事は何か、話し合ってみましょう。

- ・近隣町内会等との連携

高齢者の見守りや交通安全、防犯・防災など、地域内の団体や近隣の町内会などと連携することで、負担や経費の削減など相乗効果が得られるかもしれません。

- ・町内会区域の再編

町内会の課題解決に努力しても、高齢化、加入世帯の減少、役員の担い手不足などで活動が立ち行かなくなることも予想されます。そのようなときは、近隣町内会と合併・統合することも町内会を維持していくひとつの方法です。

3. 加入問題

【課題として】

- ・町内会への未加入・退会
- ・町内会員の減少
- ・町内会への無関心

近年、「町内会に入らなくても困らない」、「人づきあいがわずらわしい」などの理由で町内会に加入しなかったり、退会する人がいるようです。

【解決策として】

- ・積極的な情報発信

町内会活動は、街灯・ごみ集積所の維持管理や防災の取り組みなど暮らしに密着した活動をしています。チラシや町内会だよりなどで町内会の活動を知ってもらい、町内会の意義やメリットを理解してもらうことも重要です。

- ・未加入者への対応

気軽にイベントに参加してもらえるよう未加入者にも案内を出すなどの工夫も必要です。また、ごみ集積所や街灯の維持管理は町内会で行っており、費用も掛かっています。未加入者の方にも最低限の費用の負担をお願いする「協力金」制度の導入も検討してみたいかがでしょうか。

第7章 町内会に関するQ&A

町内会の加入呼びかけ時にさまざまな疑問や質問を受けます。

ここでは、未加入者の方々に、町内会の良さや大切さをご理解いただくための質問・回答を紹介します。

質問1 町内会とは？

回答例 「安心・安全で住みやすいまちづくりのために地域住民が自主的に結成する団体」です。主な活動として、清掃活動、ごみ集積所や街灯の維持管理、防犯パトロール、住民同士の親睦・交流などの取り組みを行っています。

質問2 町内会の具体的な活動は？

回答例

- ・ 広報紙の配布や各種お知らせの回覧
- ・ 街灯の設置・維持管理
- ・ ごみ集積所の設置・維持管理
- ・ 側溝の泥上げなどの清掃活動
- ・ 災害時に備えての自主防災活動、交通安全、防犯・防火活動
- ・ 親睦会や子ども会などを通してのふれあいと交流活動
- ・ 子どもや高齢者などの見守りや助け合い活動

など、日々の暮らしに身近で大切なさまざまな活動を行っています。

質問3 町内会に加入するメリットは？

回答例

・ 交流の増加	地域住民との関係が深まる
・ 行政への意思伝達	行政に意見を伝えやすくなる
・ 災害時の助け合い	災害時に協力体制が築ける
・ 地域の安全確保	防犯・防災活動が強化される
・ 子どもの見守り	地域全体で子どもの安全を見守る
・ 地域情報の入手	回覧板などで地域の情報を把握できる
・ 生活環境の向上	地域の課題解決に取り組める

【子育て世帯のメリット】

子どもがいる世帯は、町内会の子ども向けイベントに参加することで、新しい友達や親だけでなく世代間の交流ができます。

【高齢者世帯のメリット】

高齢者世帯は、災害時などの緊急事態に対する備えが必要であり、安否確認や避難場所への誘導など、近隣世帯が「いざ」というときに協力してくれることへの安心感を与えることができます。

質問4 町内会に加入しないデメリットは？

- 回答例
- ・ごみ出し ごみ集積所の利用制限の可能性ある
 - ・地域行事参加 イベントに参加できない場合がある
 - ・情報伝達 地域情報から取り残される
 - ・災害時 助け合いが困難になる可能性がある
 - ・防犯・防災 セキュリティが弱体化する

質問5 町内会に入る必要はありますか？

回答例 町内会は、地域住民のみなさんが協力しあいながら運営する組織です。
加入を強制することはできませんが、ごみ集積所や街灯の維持管理、災害時の助け合いなど暮らしに身近なことは、町内会が関わっていること、加入しないデメリットが大きいことをご理解ください。

質問6 町内会費は？

回答例 町内会費は、町内会ごとに規約で定められています。

町内会の総会において、事業計画や予算などを会員の皆さんに提案し、承認を得て、さまざまな活動を行っています。

具体的には、街灯の設置・修繕や町内清掃活動、避難訓練などの自主防災の取り組みや運動会などの会員同士の親睦交流に使われます。

令和8年3月 初版

編集・発行 大館市総務部総務課

〒017-8555 大館市字中城20番地

電話番号 0186-43-7025