

令和5年度

町会・自治会活動の手引き



岩見沢市町会連合会

目次

1 町会・自治会のしくみ	1
2 岩見沢市町会連合会について	5
3 町会・自治会の加入促進について	11
4 町会・自治会の法人化について	20
5 行事などに参加を促すには	23
6 個人情報保護について	27
7 防災活動について	44
8 岩見沢市まちづくり基本条例について	46
9 まちづくり出前講座について	48
10 市からの補助金等の支援制度について	50
11 市の業務、窓口について	56

1 町会・自治会のしくみ

1. 町会・自治会とは

町会・自治会は、一定の区域に住む人々が自主的に活動する任意の団体です。

区域に住んでいる人は、誰でも会員になることができます。性別、年齢などの条件はなく、日常生活の中での様々な親睦を行ったり、課題を解決し、住民同士が協力・連携して自分たちの地域を住みやすくしていくことを目的としています。

2. 町会・自治会の役割

町会・自治会は、自分たちの地域を住みよい地域にするため、生活環境の整備や福祉の向上などの地域課題に取り組む組織として、市民生活に直結した重要な役割を担っています。

(1) 地域住民の親睦と交流

盆踊りや敬老事業、研修旅行などの親睦・福祉事業などで交流が深まり、信頼関係が生まれます。



(2) 課題の解決

ごみステーションや街路灯の維持・管理、道路・公園の整備、防災・防犯などの諸問題は、個人や家庭では解決するのがむずかしく、地域の住民が力を合わせなければ解決できない問題です。

これらの問題について、町会・自治会では、十分話し合い、利害を調整し、地域全体の共通課題として、ひとつずつ解決していきます。

(3) 行政との連携・協働

広報紙の配布や回覧などを通じて、行政や各種団体からの情報を伝えます。また、要望活動などにより、地域の声を行政に反映するためのパイプ役を担います。

地域において、行政と町会・自治会が、それぞれの役割を認識し、地域だけでは解決できない課題について、行政と協働で解決していきます。

3. 町会・自治会の運営

町会・自治会は地域における自主的な団体であり、その活動には、地域の人々が、様々なかたちで参画します。会員の方々が楽しく、活発に活動できるよう、運営は民主的に進めることが求められます。

(1) 会則

町会・自治会が、民主的な組織となるためには、会員にわかりやすく、会員相互で納得のいく会則（規約）が定められていることが大切です。

会則（規約）に定める内容については、一般的には、次のような事項があります。

① 総 則

目的、名称、区域、会員、入会や退会などの事項

② 役 員

役員の種類、任期、選出方法、役割分担

③ 会 議

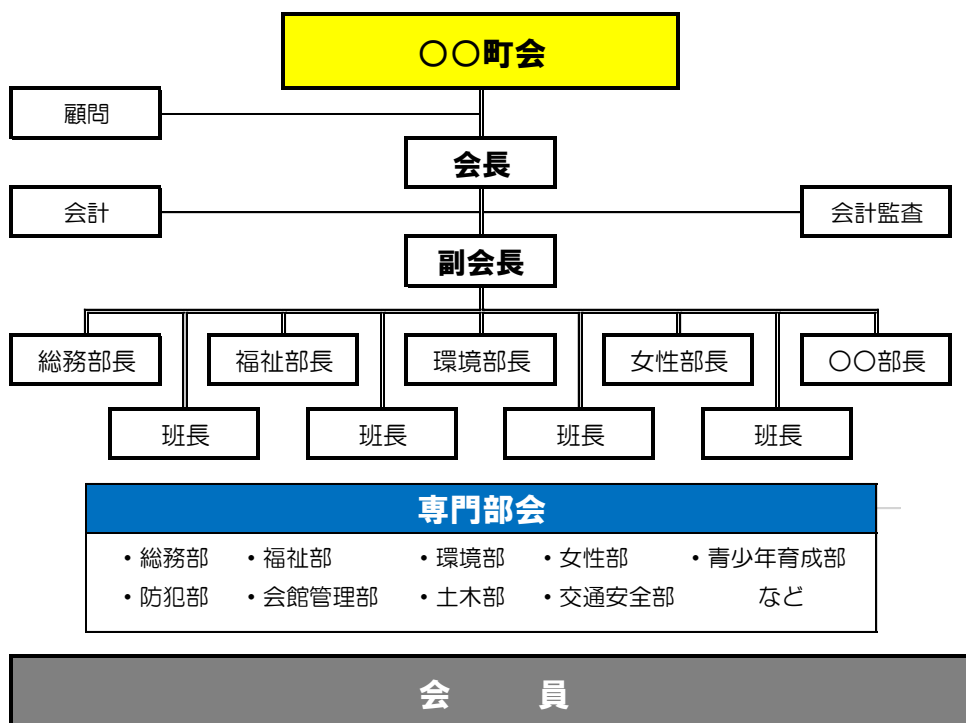
会議の種類、議決事項、議決の方法

④ 会 計

会費、収入・支出に関する事項



(2) 組織の例



4. 町会・自治会の役員

(1) 役割

町会・自治会は、会員の年齢層も広く、たくさんの人で構成される組織です。

会員の親睦と活発な活動を進めるうえで、その中心となる町会・自治会長や役員の方々には、次のような役割が期待されます。

- 幅広く会員が参加できるような工夫をする。
- 役割を分担し、みんなで仕事をする。
- 相手の立場に立って考え、話を聞く。
- 個人情報を守る。
- 後継者を育成する。

など



(2) 選任方法と任期

役員等の選出には、選挙・推薦・抽選・輪番制など、いろいろな方法がありますが、それぞれの町会・自治会の事情に応じた民主的な方法を工夫することが必要です。

ただし、抽選や輪番制を採用する場合は、小さい子どもや介護を要する家族を抱える世帯、高齢者だけの世帯については、配慮をすることも必要でしょう。

町会・自治会の発展と運営の継続性の確保のために、会長経験者がアドバイザー（顧問）として残ったり、任期を2年として1年ごとに役員半数を改選する方法や、副会長が翌年会長になるというような工夫も考えられます。

(3) 役員構成

町会・自治会の役員には、主に次のようなものがあります。

- ① 会 長 会をまとめる代表者。最高責任者。
- ② 副 会 長 会長を補佐します。
- ③ 会 計 現金の出納や会計書類の整備など会の出納責任者となります。
- ④ 部 長 部の責任者。
- ⑤ 班 長 会費の徴収や広報の配布などを行います。会員の意見を役員会に伝え、決定された内容を会員に伝えます。
- ⑥ 会計監査 会計事務や出納を監査します。

5. 町会・自治会の活動例

(1) 親睦活動

会員の交流と親睦を目的に、夏まつり、餅つき大会、研修旅行など、気軽に参加できる行事を行います。

(2) 環境美化活動

ごみステーションの管理、集団資源回収、公園・道路の一斉清掃、花壇の植栽など、地域の環境整備、美化を行います。



(3) 交通防犯活動

防犯パトロールや通学路の交通安全の確保、街路灯（防犯灯）の維持管理などを行います。

(4) 防災活動

地震、水害、豪雪などの災害に備え、防災訓練などを行います。

(5) 広報活動

町会・自治会内の会報の発行、広報いわみざわ・広報ちょうれんの配布、回覧板での情報提供などを行い、会員相互の情報共有に努めます。

(6) 福祉活動

敬老事業の開催や募金活動などを行い、地域福祉の増進に寄与します。

(7) 子ども会活動

子ども盆踊り、新入学のお祝いなどの交流事業を行います。



(8) 女性部活動

サークル活動などの交流事業や研修旅行などを行います。

(9) 会館の維持管理

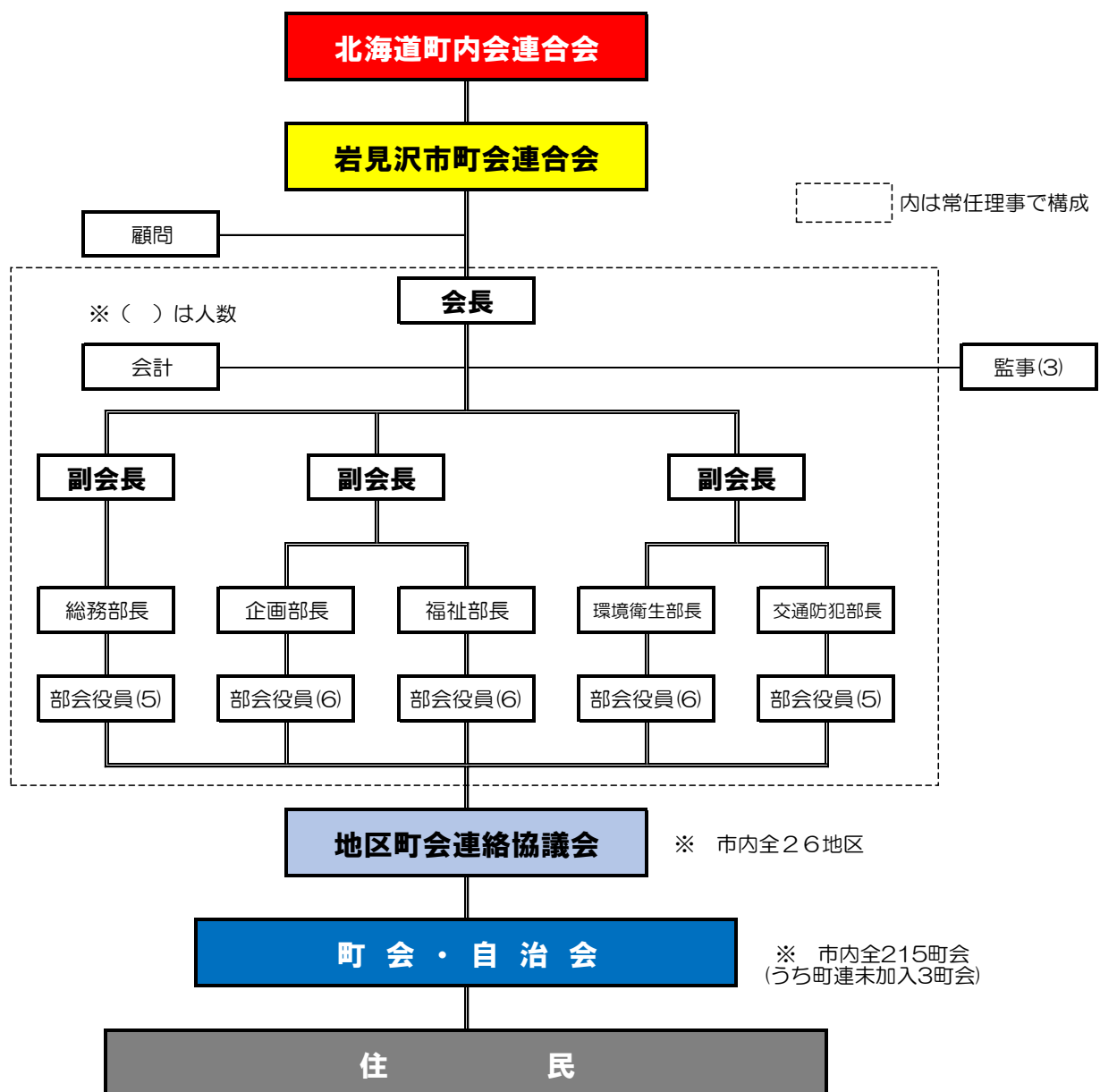
活動拠点である会館を保有している場合は、会館の維持管理を行います。

2 岩見沢市町会連合会について

1. 岩見沢市町会連合会について

岩見沢市町会連合会は、昭和41年7月に42町会でスタートし、現在は、市内212の町会・自治会が加入しています。住民主体の組織運営を第一に、地域住民相互の親睦と絆を尊重し、健康で住みよい地域づくりをめざし取り組んでいる団体です。

(1) 岩見沢市町会連合会組織図



(2) 地区町会連絡協議会について

地区町会連絡協議会（地区協）とは、地区ごとに地区内の単位町会・自治会を1地区協とし、町連や単位町会・自治会との連絡調整や、町連の決定事項の周知、共通問題の解決を図ることを目的とした機関です。

(3) 岩見沢市町会連合会の運営について

- ・総会（年1回）
- ・正副会長会議（毎月末）
- ・三役部長会議（随時：年間8回程度）
会長、副会長（3名）、会計、部長（5名）の三役10名で構成される会議
- ・常任理事会（随時：年間8回程度）
地区協ごとに1～2名選出された理事（三役を含む）38名で構成される会議

※ 正副会長会議⇒三役部長会議⇒常任理事会の順に協議を進めています。

(4) 岩見沢市町会連合会慶弔規程について

岩見沢市町会連合会慶弔規程に基づいて、下記の表のとおり慶弔金を贈呈しています。

本規定に該当することが生じた時は、町連役員または事務局（市役所市民連携室）までご連絡ください。

区 分	金 額	摘 要
町会の慶事	5,000円	町内会館の落成祝い 町内会創立記念祝い
	3,000円	その他町会の祝い行事等
死 亡 (町会長)	5,000円 供 花	
死 亡 (町会長の配偶者及び同居の両親)	5,000円	
疾 病 (町会長)	5,000円	入院一月以上

(5) 町会回覧用の回覧板、安心連絡カードについて

回覧板は町連事務所にて1部500円で販売しています。また、安心連絡カードは、自身の持病や急病など何かあった時のために、いち早く必要な連絡先等を確認できるカードです。町連事務所にて1部20円で販売しています。

(町連事務所：日直勤務日 毎週月・水・金 9時～16時 ※お盆・年末年始は除く)



(6) 岩見沢市町会連合会の年間スケジュール

- 4月 町連総会
- 6月 町会長基礎研修会
- 7月 町連ふれあいパークゴルフ大会
- 9月 町連「女性の集い」
- 10月 町会長研修会・市長を囲んでの懇談会
- 12月 広報ちょうれん新年号発行
- 2月 民児協との交流会



町連総会の様子

パークゴルフ大会の様子



2. 保険制度(道町連共済)について

「道町連共済」は、町会・自治会活動中に事故にあった時、見舞金を支給する『一般社団法人北海道町内会連合会』の会員相互の助け合いの事業です。町会・自治会の役員や会員の皆さんが加入いただけます。

道町連共済には、各町会・自治会の会長、副会長など部長以上の役員については、岩見沢市町会連合会で掛け金を負担し加入しています。

副部長や班長、草刈り・除雪ボランティア、その他一般会員等は、各町会で任意になります。加入できます。

保険の加入、見舞金の請求については、町連事務局（市役所 2 階 市民連携係 電話：35-4267）までご相談ください。

(1) 任意加入について

加入者の名簿（町会・自治会での役職、名前、性別を記載）と掛け金をお持ちください。

※町会・自治会活動では、回覧板や広報の配付等、家族の方々が代わって役割を果たすことが多いため、加入者の代理活動中の事故に限り、同居する家族のうち1名を代理として認めています。

(2) 掛け金はひとり年200円

掛け金はひとり年200円で、年度途中の加入も同額です。

※但し、会長、副会長などの部長以上の役員は町連で掛け金を負担しています。

(3) 共済期間は3月31日まで

共済期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間です。

なお、年度途中に加入された場合も、当該年度の3月31日までとなります。

(4) 効力の発生

共済の効力は、掛け金を町会連合会事務局に納入した翌日から発生します。

また、4～5月の総会で役員改選をする町会・自治会が多いため、5月末日までの受付は、4月1日にさかのぼって加入とする遡及期間を設けています。

なお、次の場合は、共済の効力が失われます。

- ① 加入者が他市区町村に転居した場合
- ② 加入者が死亡した場合
- ③ 役職加入した方がその役職を終えた場合

(5) 見舞金の内容

見舞金の種類	支給額	条件
傷害見舞金	治療のために被害者が実際に負担した医療費	支給上限を10万円とする。 医師の指示による薬代・補装具代も含む。
医師等の診断書 (治ゆ証明書) 文書料	一事故5,000円を 限度に実費支給	通院した日が5日(1～5日)以内の事故は診断書(治ゆ証明書)が不要のため除く
後遺障害見舞金	最高200万円	後遺障害の程度により支給。 事故発生後180日以内に生じた場合
死亡見舞金A	200万円	活動中における外因・外傷の事故による死亡に対して支給。事故発生後180日以内に死亡の場合
死亡見舞金B	10万円	死亡見舞金Aに該当しない、活動中の死亡に対して支給。発生後24時間以内に死亡の場合
破損事故見舞金	1万円	共済加入者の町内会活動中の事故が原因で、町内会として実費弁償が生じた事故。但し、実費弁償額が1万円未満の場合は除く。

※注 医師等とは、医師、歯科医師、柔道整復師をいいます。

(6) 見舞金の対象となる活動

町会・自治会の事業計画に基づいた活動中に、生じた事故が対象となります。また、事業計画になくても町会・自治会の運営上慣例(例・回覧板の配付)となっている事

業も対象となります。

(具体的な事業、行事)

- ① 町会・自治会が主催する運動会、レクリエーション、スポーツ大会、盆踊り等の親睦活動
- ② 総会、役員会等の会議や町会・自治会の研修会等
- ③ 清掃・除排雪、防犯・防火パトロール、交通安全指導、集団資源回収等

(運営上慣例となる事業)

- ① 広報紙・回覧板の配付・回送
- ② 事務連絡、会費の徴収等
- ③ 町会・自治会の葬儀手伝い等



(7) 見舞金の対象とならない活動

次の場合は見舞金の対象となりませんのでご注意ください。

- ① 本人の故意、重大な過失で起こした事故
- ② 町会・自治会の事業計画にない活動中の事故（慣例事業を除く）
- ③ 自宅敷地内での事故
- ④ 脳こうそくなどの事故によらない疾病の場合（24時間以内の死亡は除く）
- ⑤ 医師等の指示によらない治療の場合
- ⑥ 事故発生日から180日を超えた場合
- ⑦ 医療費の自己負担がなかった場合
- ⑧ 交通事故の場合

（但し、死亡見舞金A、後遺障害見舞金及び医療費の自己負担分は、見舞金の対象となります）

- ⑨ 腰痛などの持病に起因するもの、医学的他覚所見がないときや町会・自治会活動との因果関係が不明なとき

(8) 見舞金の請求について

事故が発生し、見舞金を請求する際にはまず町連事務局（市役所2階 市民連携係 電話：35-4267）までご相談ください。

3 町会・自治会の加入促進について

1. 加入促進の必要性について

(1) 加入率の減少

価値観の多様化やライフスタイルの変化などにより、町会・自治会活動への関心が薄れてきている傾向にあり、町内会への加入者が減少している要因となっています。

(2) 加入率減少の影響

加入者の減少は災害時の対応や地域の課題解決に支障をきたすとともに、町会・自治会の活動の維持にも支障をきたす、大きな問題となります。

- ① 災害時の安否確認・情報の伝達に支障をきたす
- ② 地域の防犯体制に支障をきたす（防犯灯の維持や地域のパトロールなど）
- ③ ごみステーションの維持管理や環境美化活動に支障をきたす
- ④ 会員の減少や高齢化により、町会・自治会活動運営に支障をきたす など

(3) 町内会加入の必要性を考えてみましょう

① 2度の震災で再認識された、地域のつながりの重要性

平成7年の阪神・淡路大震災では町会・自治会の方々により、倒壊した家屋の下から、多くの方が救出されました。その後の消火活動や避難誘導、復興活動にも大きな原動力になったそうです。

また、平成23年3月に発生した東日本大震災においても、非常に多くの方が、近隣住民同士の助け合い・支え合いによって助けられたというような報道がされています。

震災という大きな試練を契機として、地域のつながりがいかに重要であるかということが再認識され、日頃からの住民同士の関係づくり、そしてそのきっかけとなる地域活動に注目が集まっています。



② 町内会のメリットを呼びかけていきましょう

災害時のみならず、地域の防犯活動や見守り活動、防犯灯の設置など地域の安心・安全を守るために町会・自治会は大きな役割を果たしています。広報の配布や回覧、ごみステーションの共同利用など、加入するメリットはたくさんあります。

活動を知ってもらうことが加入のポイントとなります。

2. 加入促進の進め方

(1) 事前に準備するもの

① 活動内容を紹介する各種資料を用意し、考え方を整理しておく

- ・ 活動内容を知ってもらう

どんな活動をし、何にお金を使っているのかよくわからないという意見を言う方もいます。加入してもらうためには活動を知ってもらうことが何よりも重要です。わかりやすい資料を用意しましょう。

- ・ 会費のあり方

会費については、それぞれの活動の実状に応じて、金額を設定しており、会によってまちまちですが、会費に負担感をもっている方も少なくありません。単身者などに準会員制度を設け、会費に区分を設けている町会もあります。会費の用途や決算状況等も手持ち資料として準備しておきましょう。

- ・ 役員の選出方法等の工夫

未加入の方、退会される方の多くは、役員（班長も含む）の負担感が大きな要因となっているようです。班長が回ってくるまでの年数や周期などの情報も説得する際に役立ちます。（例：「あと 5 年は班長まわってきません。」や「班長は 10 年に 1 回だけです。」という場合もあるはずです）

また、役員の選出方法には、様々な方法がありますが、抽選や輪番制を採る場合は、小さな子どもや介護する家族のいる世帯や高齢者のみの世帯などについては、一時免除の規定を設けるなどの配慮することも必要かもしれません。

② 不在時に投函する不在票（P.19）

③ 加入申込書等

(2) 訪問前の準備について

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

※アパート等の場合は、オーナーや管理人の協力を得ましょう。

② 役員の共通認識、町内会の役割の再確認

- ・ 呼びかけの熱意や誠意を育みましょう。
- ・ 加入のメリットは？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15～16 ページ）



③ 訪問時の説明資料を用意

- あいさつ状（新規転入者向け）、加入の案内状、加入申込書の作成…ポイントを押さえ簡潔な文書に（あいさつ状・加入案内チラシ、加入申込書は17～18ページに記載）

- 町内会の総会資料を用意（会則、事業計画、予算、役員名簿等）

※総会資料は難しいという印象を持たれるので、町内会だよりなどの分かりやすい資料等で説明しても良いと思います。



（3）訪問方法について

① 基本事項

- 訪問人数…2～3人
- 訪問時間…夜間は出来るだけ避け、相手の都合に合わせます。
- 滞在時間…出来るだけ短い説明にとどめ、長居はしない。
- 不在の時…不在の時は不在票のみを入れて、再度訪問



② 標準的な説明内容

- 行事や活動内容を説明
- 災害時に大きな力となる町内会のメリットを伝えましょう。
- 防犯灯の維持補修やごみステーションの維持管理など、地域みんなのために会費が役立つことを伝えましょう。
- 新規転入世帯の場合は、ごみ出しのルールについて説明するとともに、町会が実施している集団資源回収の日程をお知らせします。
- 子どもがいる世帯には、お祭りや盆踊りなどの行事や児童の見守り活動、子ども会の説明など、子どもとのつながりを活かした案内をすると効果的です。

③ 入居前の場合

まずは建築会社（管理会社）に連絡を取りましょう。業者に町会・自治会の大切さを理解してもらい、業者からも入居予定者に声掛けをしてもらうよう依頼します。

- 新築アパート・マンションの場合

業者の了解・協力を得て、オーナー又は管理会社に連絡を取ってもらい、事前に入居者の町会・自治会の加入を促してもらいましょう。入居者一人ひとりに対面して勧誘する場合がありますが、オーナー又は管理会社が一括して会費を負担している場合もあります。

- 一戸建ての場合

建築会社から町内会・自治会への加入を促してもらうよう事前に協力依頼をし、

入居後に対面して勧誘するようにしましょう。

④ 入居後の場合

入居後すぐ（概ね1ヶ月以内）に説明・勧誘に伺いましょう。あまり時間が空くと、加入することによる負担が気になってしまい、加入につながりにくくなります。

- 新築アパート・マンションの場合

入居者一人ひとりに対面して勧誘する場合がありますが、オーナー又は管理会社が一括して会費を負担している場合もあります。

- 一戸建て・賃貸の場合

できる限り対面して勧誘を行いましょう。留守の場合は後日改めて勧誘できるように連絡先を記載した不在票（P.19）を投函するなど、直接会ってお誘いすることに努めましょう。

⑤ 既居住者の場合

夏祭りや盆踊りなど、行事やイベント開催に合わせて声掛けをしてみましょう。行事やイベントに参加していただき交流を深めたところで加入のお誘いをしてみましょう。もし参加していただけなくても、イベント開催に合わせて繰り返し声掛けをすることでコミュニケーションが生まれ、入会しようとするきっかけになるかもしれません。

⑥ 一度断られている場合

- 一度断られている世帯は慎重な対応が必要です。苦情やトラブルにならないよう十分配慮しましょう。

- 過去に断られた時の理由や、現在の世帯を取り巻く状況などを確認し、今改めて声掛けするべきかどうか検討しましょう。

（声をかけてみる例：単身者だったが、結婚した、夫婦のみ世帯だったが子どもが生まれた など状況が変われば加入を検討してもらえる場合も有ります）

- 一度断っている世帯は今回の勧誘も断わる可能性が高いと思われます。いろいろな断り理由に対して、Q&A よくある質問（P.15～16）を参考に、どう対応して勧誘するかを考えましょう。

- また、近隣の加入世帯に様子を聞く、また、近隣の方に加入依頼の協力を得ることも試みましょう。加入している近隣の方にとっても未加入世帯が加入することは喜ばしいことです。

- 加入のメリット・未加入のデメリットについて、粘り強く説明してみましょう。

(4) Q & A よくある質問の回答例

Q1 そもそも町会・自治会って何ですか？

A. 地域の住民が自主的につくりあげる住民自治組織です。防犯灯やごみステーションの維持管理、防災の取り組み、まちの環境美化や盆踊りなど様々な活動を行うことで、ふれあいの輪を広げ、親睦を深めながら、様々な課題の解決に向け、みんなで協力し合って自分たちの地域を住みやすいまちにしています。

Q2 加入するメリットは何ですか？

A. 活動や行事などを通じて地域の方と親睦を図り、いざという時に助け合える関係が築けます。災害時などの緊急時はもちろん、個人だけでは解決できない様々な問題について、みんなで協力して対策を考えていくことができます。

Q3 町会・自治会へは絶対に入らなければいけないのですか？

A. 町会・自治会への加入は任意であり、強制ではありません。しかし地域には個人の力では解決できない課題がたくさんあり、解決するためには力を合わせる必要があります。

また防犯灯やごみステーションの維持管理や防災の取り組み、まちの環境美化活動など、暮らしに身近なことも、町会・自治会の活動です。同じ地域の一員としてぜひご加入をお願いします。

Q4 年間を通して様々な行事に参加しないといけないのですか？

A. 強制ではありませんので、ご都合に合わせて参加してください。まずは無理せずできることから少しずつご参加いただければ結構です。

Q5 役員・班長がやれないので加入できません。

A①役員（班長）が回ってきたら困る理由は人それぞれあると思います。役員がやれない理由についてご相談いただけますか？

A②前任の役員（班長）がサポートしますので安心してください。

A③班長は10年に1回です。何とか1年間務めることは出来ませんか。

Q6 単身者で転勤もあるのでここには長く住まないのですが。

A. 防犯灯やごみステーションの維持管理、まちの環境美化など、町会・自治会の活動は身近なところで役立っています。この地域にお住まいになられたのも何かのご縁です。引っ越しするまでの短い期間かもしれませんが、是非ご加入いただきたいと思います。

Q7 住民票を前のまちから移していない人でも加入できるの？

A. 住民票は関係ありません。この地域に住んでいる人であれば大歓迎です。

Q8 単身で帰りが遅く、留守にしがちなので、役員になれませんが…

A①他の方もお忙しい方ばかりなので、1年ごとの持ち回りにしています。よろしくをお願いします。

A②休日の行事のお手伝いなど、できる限りのことにかまいません。

Q9 税金を納めているのだから、防災やごみは市役所がやるべきでは。

A. 住民のニーズが多様化している現在、行政だけの対応は難しくなってきました。また東日本大震災でも明らかになったように、行政の支援が充分に行き渡らない場合、私たちが共に助け合って乗り切らないといけません。ごみ問題も、行政が処理するのが基本ですが、分別や集積場所の管理は地域の住民が協力して行う必要があります。

Q10 町内会は市役所と関係ないの？

A. 市から広報紙の配布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。

Q11 災害には自分で対策を立てていますので大丈夫です。

A. もし災害が発生して、あなた自身が被害にあった時はどうでしょうか？今はご健康なのでお一人でも何とかなると思っている、けが等をしてしまったら、やはり周囲の協力が必要です。個人での災害対策には限界があります。個人ではできない災害対策に是非参加して、あなたとあなたの家族の身を守りましょう。

Q12 町内会費はどのような用途に使われていますか？

A. 防犯灯やごみステーションの設置や維持管理費、環境美化活動、防犯パトロール、盆踊りなどのイベント、敬老会などに支出しています。（各町会の実情に合わせて説明）

Q13 会費を払うのがもったいない。お金がない。

A. 会費は月額（ ）円です。防犯灯の電気料金や会館の維持管理費を支払うなど、皆様からいただいた会費を大切にに使わせていただいております。町内会費は会員の皆様のために使われています。

Q14 町内会の方に個人情報を知らせることが不安です。

A. いただいた個人情報については個人情報保護法に基づき、目的外には使用せず、役員が適正に管理していますのでご安心ください。災害への備えや行事等のイベントにおいて情報が必要となる場合、お聞きすることもあるのでご理解をお願いします。

Q15 町内会に加入していなくても、行事に参加しても良い？

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、隣近所との交流を広げていくことで、加入を検討していただきたいと思います。

資料集

1. 町内会加入申込書（例）

町会加入申込書

私は、〇〇〇町会への、加入を申し込みます。

氏 名 ㊟

住 所

電話番号

※この他にも、家族の基本情報等を併せて記入してもらう方法もあります。

詳しく 37 ページの町会世帯（家族）カードを参考にしてください。

2. あいさつ状（例）

年 月 日

新規転入された皆さんへ

〇〇〇〇町内会 会長 〇 〇 〇 〇

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、〇〇町内にご転入されたことに対し、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、〇〇町内会規約をお届けしますので、ご一読ください。

下記のとおり諸連絡をするとともに、町内会加入へのご理解とご協力をお願いいたします。

なお、町内会費（月〇〇〇円）は、転入の翌月からいただくことになっておりますので、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（TEL ）です。

いろいろ不明な点やお困りのことがありましたら、ご遠慮なく班長さんを経由して町内会役員にお申し出ください。

3. 加入案内チラシ

〇〇町会へお引越しされたみなさんへ

あなた様がお住いになるこの地域には〇〇町会という、住民自治組織があります。
住み良い地域づくりのため、一緒に取り組みませんか。

〇〇町会ではこんな活動をしています！

1. 地域や市からの情報をお知らせします

地域の情報を回覧板でお知らせします。市の広報も町会から配られます。

2. 住民同士の交流を行っています

子ども会や老人クラブの活動や盆踊りや敬老会などの行事を行っています

3. 防災・防犯活動を行い、いざという時に助け合うことができます

防災訓練や防犯パトロールを行っています。防犯灯の維持管理を行っています。

4. 快適な生活環境のための活動をしています。

花壇への植栽やごみステーションやリサイクルステーションの維持管理を行っています。

5. 地域の課題解決を行っています。

地域の課題について話し合い、必要に応じて市へ要望を行っています

お問い合わせ先

〇条西〇丁目〇ー〇 電話：〇〇ー〇〇〇〇 〇〇町会 会長 〇〇 〇〇

-----きりとり-----

〇〇町会加入申込書（お近くの町会役員または班長にお渡してください）

世帯主氏名	
住所	
電話番号	
備考	

4. 不在票

●● ●●様

月 日 時頃、町内会（自治会）加入のお誘いに伺いましたが、
ご不在でしたので、別添の資料を投函させていただきました。

後日改めてお伺いしますので、ご都合の良い日時をお知らせ下さい。よろ
しくお願いします。

●●町会（自治会）会長 ●● ●●

住所●●●●●●●●●●●●●●●●●●

電話●●●●-●●-●●●●●●

4 町会・自治会の法人化

1. 地縁団体について

(1) はじめに

町会・自治会等が地域で所有している土地や建物などの不動産登記を、町会長等の個人または複数の方の名義でされている場合があります。この場合、名義人の転出や死亡などにより町会等の構成員で無くなったとき、相続登記や名義変更登記などの手続きが必要になります。また、年数が経ってしまった場合には、さまざまな問題が発生してしまいます。

こうした問題に対処するために、「地縁による団体」の権利能力習得制度が、平成3年4月2日に公布施行された地方自治法の一部を改正する法律により、町会等が市長の認可を得て法人格を得ることで、町会等の名義で不動産登記等ができるようになりました。

(2) 地縁による団体とは

地方自治法第260条の2において法人格付与の対象となる「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」と定義されています。

したがって、町会等のように「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、青年団や婦人会、敬老会のように性別や年齢が限定されている団体、またはスポーツ少年団や伝統芸能保存会のように活動の目的が限定的に特定されている団体は対象にはなりません。

(3) 法人化によるメリット・デメリット

○メリット

この制度の趣旨である町会等の名義で不動産登記ができることです。地方自治法では、団体の名義で「地域的な共同活動のための不動産又は不動産に関する権利等を有する」方法を定めているため、認可地縁団体の名義で登記すれば、代表者が交代しても、所有者の名義変更をする必要はありません。

○デメリット

社団法人に準拠した規約への変更が必要になり、町会等の運営が若干煩雑になることに加え、規約の変更、町会等の解散、財産の処分等の条件が厳しくなることです。

(4) 認可を受けるための要件

町会等が法人化するためには市長の認可が必要です。

法人格を得るためだけに組織された名前だけの自治会や、区域の中で極めて少人数の者が組織する集まりのように、安定的に現に存在する町会等地縁による団体とは言い難い団体は認可の対象とはなりません。

認可を受けるための要件は以下の4つとなります。

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。

⇒ 「共同活動」とは法人化する団体が、スポーツや社会福祉などの特定の活動ではなく、広く地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動(会館の維持・管理、社会福祉活動、清掃活動、防犯活動、防災活動など、一般的な町会活動)を指し、「現にその活動を行っていることと認められること」とは町会等として数年にわたり活動がされていることを意味します。

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おり、この区域が相当の期間にわたって存続していること。

⇒ 地番や道路、河川などで町会等の区域が容易にわかる状態であることが必要です。認可にあたり新たな区域を設定したり、他の町会等と区域が重なったり、区域が流動的であったりする場合などは認可されません。また、町会等が安定的に存在していなければなりませんので、相当数の年数を活動している必要があります。

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。

⇒ 「すべての個人」とは「年齢・性別等を問わず区域に住所を有する個人すべて」という意味ですので、これに反するような構成員の加入資格等を規約に定めることは認められません。また、構成員を「世帯」単位で定めている場合は、「個人」に変更する必要があります。なお、「相当数」とは区域の住民の過半数程度を意味します。

④ 所定の要件を満たした規約を定めていること。

⇒ 規約には、(1)目的 (2)名称 (3)区域 (4)主たる事務所の所在地 (5)構成員の資格に関する事項 (6)代表者に関する事項 (7)会議に関する事項 (8)資産に関する事

項の以上8項目をすべて含んだ規約を定める必要があります。

また、規約の名称 には制限はないので「〇〇会則」「××会規程」といった名称でも構いません。

(4) 認可申請の手続き

町会・自治会の法人化の手続きされる町会のために市では「地縁団体法人化の手引き」を作成しています。

手引きが必要な場合や具体的な手続きについては、市役所市民連携係へご相談ください。



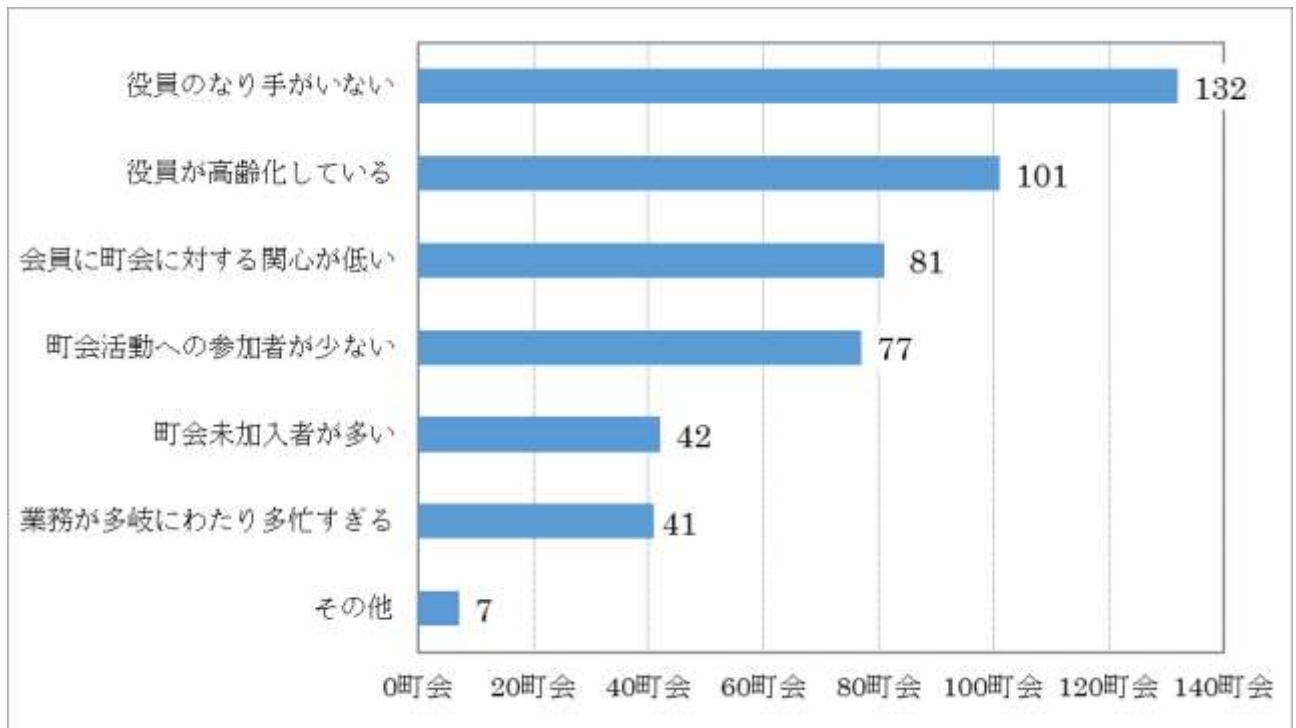
5 町会・自治会活動に参加を促すには

1. 町会・自治会活動の現状

岩見沢市町会連合会で平成30年7月に実施した単位町会基本調査では、「役員のなり手がいない」と回答いただいた町会が166町会中132町会と最も多く、役員の高齢化や、町会への関心の希薄化、町会活動への参加者の減少などが主な課題となっています。

多くの方に町会活動への参加を促し、将来の町会活動の担い手として関わってもらふ必要があります。

●貴町会で課題や問題になっていることはありますか。（複数回答可）



出典：単位町会基本調査（平成30年7月実施）

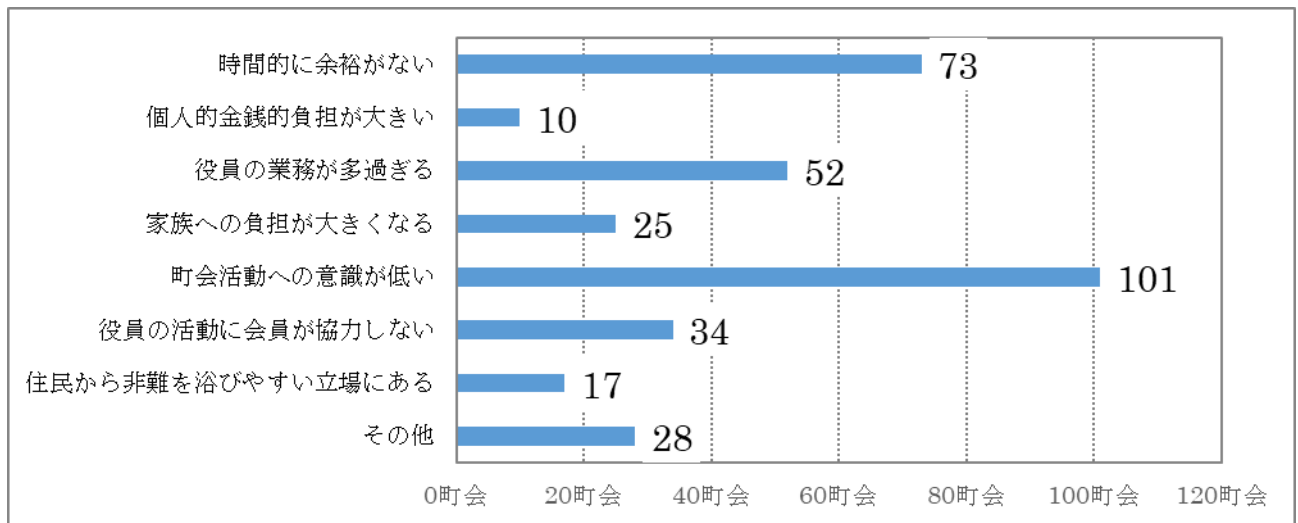
2. 町会・自治会活動に参加を促すには

(1) 町会活動の問題点

① 役員のみなり手不足について

町会活動への意識の低さや多忙を理由として役員のみなり手が不足しています。

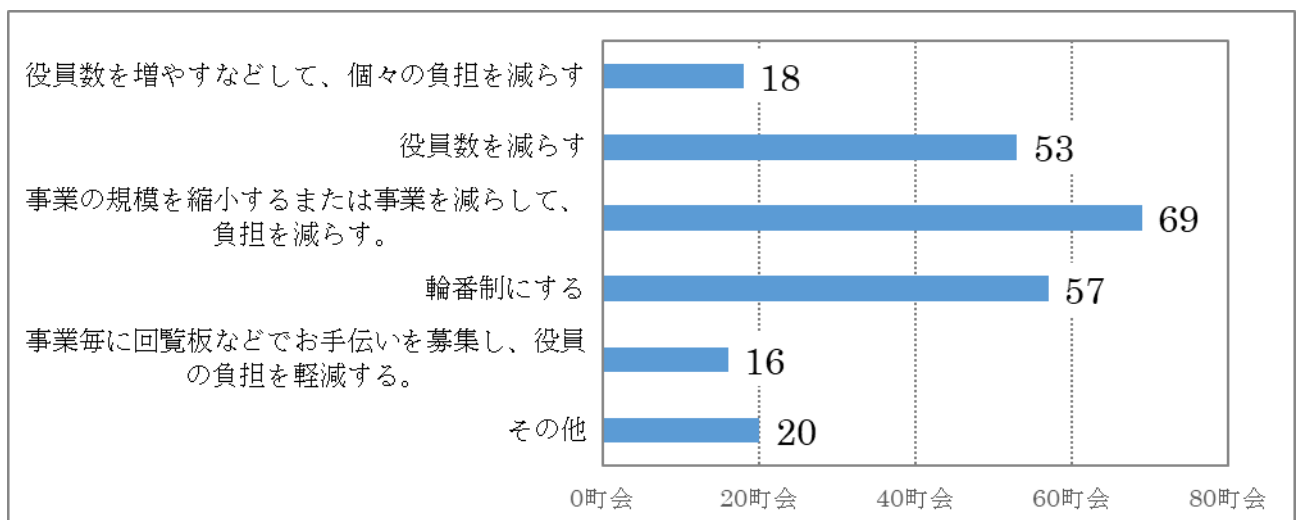
- 「役員のみなり手がいない」という問題がある場合、どのようなことが原因だと思いますか。
(複数回答可)



② 役員のみなり手不足の対策について

アンケートでは役員数を減らしたり、事業を減らして役員の負担を減らすことにより、なり手を確保したり、輪番制にするという対策が多く取られていることが分かります。

- 「役員のみなり手」を確保するためにどのような対策をとっていますか (複数回答可)

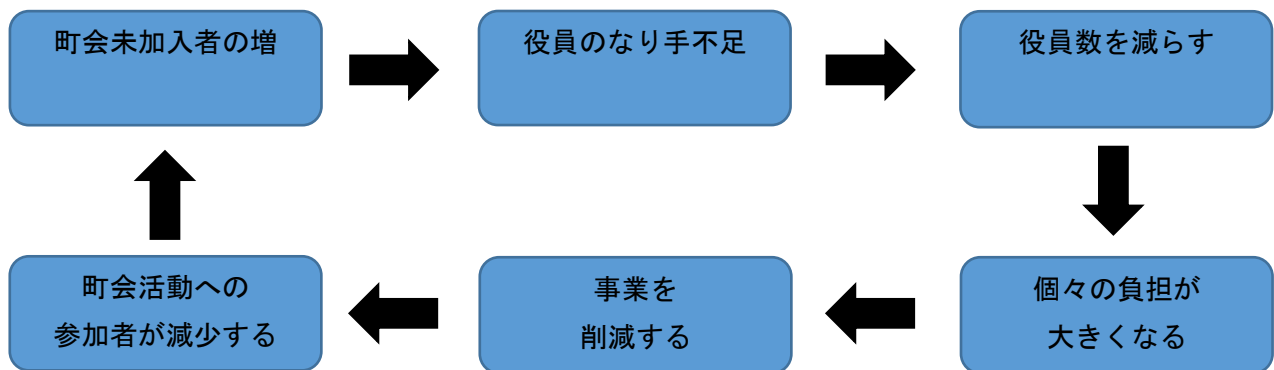


③ 町会活動の問題点

現在、多くの町会で取られている、なり手不足対策には将来的には下記のような問題が発生する可能性があります。

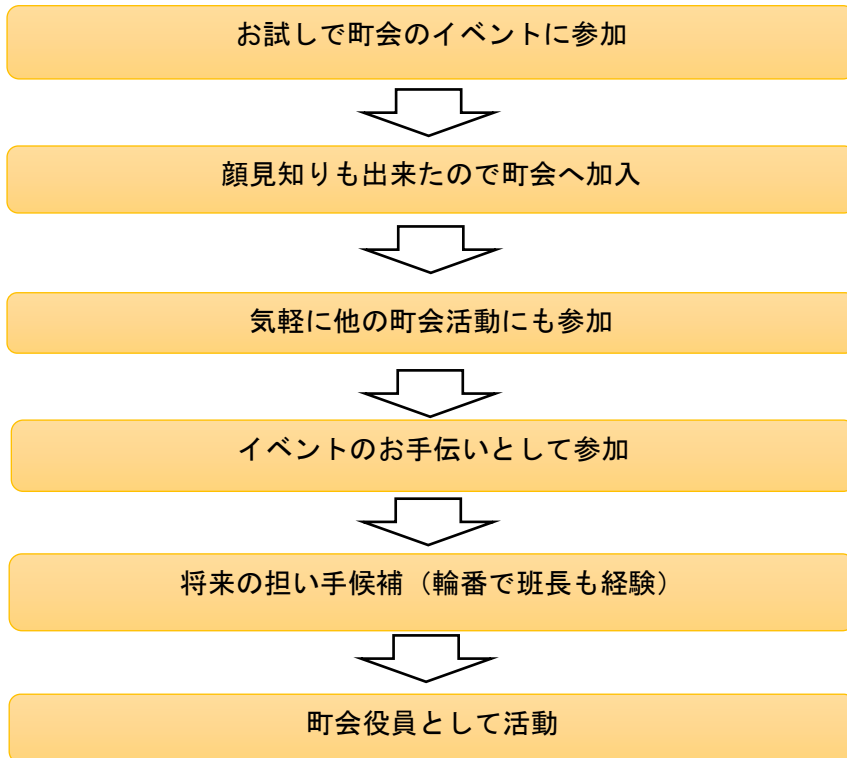
- ・ 役員数を減らす…役員が必要人数は確保できますが、個々の負担が増加します
- ・ 事業の縮小・削減…役員負担は減りますが、活発な町会活動が阻害されます
- ・ 輪番制にする…公平な制度ですが、個人や家庭の状況により、負担増となります

町会活動が町会未加入者の増加と役員になり手不足により、悪循環に陥っている可能性があります。



(2) 町会活動の活発化させるために

<町会活動への参加を促すためのプロセス>



※あくまでも、参加を促すための一例です。



(3) 町会活動への参加を促すには

① 参加しやすいイベントを計画しましょう

- ・不特定多数の人が参加できる、屋外で行う親睦事業は参加しやすい傾向があります。(お祭り、盆踊り、花火大会、バーベキュー大会など)
- ・子どもを連れて参加できるイベントを検討しましょう。



② 町会未加入者や普段参加しない人にもアプローチしましょう

- ・参加しやすいイベントには町会未加入者も招待しましょう。
- ・参加した町会未加入者には積極的に声かけしましょう。

③ 世代別、目的別の行事で参加を促しましょう

- ・子どもがいる世帯には、夏休みのラジオ体操や新入学のお祝い会など
- ・年配の方には健康教室や趣味の講習会など

④ サポーター制度やお手伝い募集で気軽に携わってもらいましょう

- ・イベントの参加者の募集と合わせ、サポーターやお手伝いを募集しましょう。
- ・役割や分担を明確にし、場合によってはマニュアルを作成しましょう。
- ・サポーターやお手伝いには簡単な役割を分担しましょう。

⑤ 楽しんで活動しましょう

- ・役員も楽しんで、参加しやすい雰囲気づくりをしましょう。
- ・飲食や打ち上げ、参加のお礼など参加のメリットをつくる。

⑥ SNS を活用しましょう

- ・日程調整や情報発信、出欠報告などに活用すると便利です。
- ・イベント終了後の結果報告にも使えます
- ・但し、アンケート調査ではインターネット・SNS の活用は 0 件となっていましたので、今後活用事例等があれば、お知らせします。



6 個人情報保護について

1. 個人情報と町会

(1) 個人情報保護法とは

「個人情報保護法」は、個人の権利と利益を保護することを目的に制定され、平成17年4月1日に施行され、平成27年9月に改正されました。

当初、法律の対象は、5,000人以上の個人情報を有する民間の事業者でしたが、平成27年9月の改正により平成29年5月30日より5,000人未満の事業者にも個人情報保護法が適用されることとなります。

各事業者は、この法律を基本とし、それぞれの分野の実情に応じて定められた法律、条例、ガイドライン等（以下、保護法等）の適用を受け、適切に個人情報を取り扱う義務があります。

(2) 町会・自治会との関係

個人情報保護法では、「個人情報は、個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきことに鑑み、その適正な取り扱いが図られなければならない」という基本理念が定められています。



法改正により、町会・自治会でも保護法等に基づく取扱いが必要となっています。

(3) 町会・自治会における情報の取り扱い

町会・自治会が会員の氏名や住所・電話番号などの個人情報を持つことは、活動する上で不可欠であり、取り扱っている情報が悪用された場合、被害を受けた側から、民法上の慰謝料請求を受ける可能性があります。

保護法では、持っている情報を適正に取り扱うことを規定しています。

町会・自治会においても大切な情報を守るため、正しい管理に努めましょう。

個人情報を取り扱う上で必要な行動は大きく2つ

【利用目的の通知】

- 町会・自治会は会員個人の情報を持ち、それを活用することを会員に知らせる。

【管理方法の決定】

- 取得した個人情報の管理の仕方を文書にして整理する。

①利用目的の通知

○会員に利用目的を通知する

町会・自治会は、会員情報を収集する際、利用目的を会員本人に知らせ、目的の範囲内で情報を利用することに同意を得たうえで会員情報を活用します。

すでに取得している会員情報の利用目的は、次の例のように、回覧や総会などを利用して、会員に通知するとよいです。

《通 知 例》

「当町会では、皆さんから取得した個人情報を町会活動の推進や名簿・地図などの作成及び緊急災害時等の支援活動に利用し、適正に管理します。」

どんな情報をすでに取得しているか、会員に知らせるようにすると、なお親切でしょう。

本人から確認依頼があった時に備えて、情報を整理しておくことも重要です。

②管理方法の決定

○管理の仕方を文書にする

取得した個人情報の管理の仕方を決める場合は、規約に盛り込むか、詳細について「個人情報取り扱い方法」として文書にまとめる方法があります。



2. 個人情報取扱い方法の作成

町会・自治会において、個人情報の取り扱いを規約に盛り込み、具体的内容を決める場合は、下記を参考にしてください。

(1) 町会・自治会規約の改正

規約に追加する場合は、規約改正が必要になります。

文言追加例

(個人情報保護の取扱い)

第〇条 本会が町会活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については、「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

※規約に委任規定（その他必要な事項は、会長が別に定める等）が設けられている場合は、規約改正を行わず「個人情報取扱方法」を作成することも可能です。

(2) 「個人情報取扱方法」の作成

取扱いに関する詳細な作成ポイントは次の参考例を参考にし、各町会・自治会で実情に合わせて決めてください。

◆個人情報取扱方法作成のポイント

①取得するとき

会員から情報を取得するときは、氏名、住所、生年月日、電話番号などの町会・自治会活動の必要な内容を決めます。その際「すべきこと」と「してはならないこと」の二つに注意します。

【すべきこと】

- 取得する情報は必要最低限に
やみくもに情報を集めるのではなく、「地図を作るから住所が必要」、「入学祝、敬老会のために生年月日が必要」など、会員に説明がつく必要最低限の情報にする。（必要以上に情報を取得すると、目的以外の使用につながり、会員に不信感を与えるおそれも）
- 利用目的を本人に知らせる
情報を記入してもらう家族（世帯）カードに「この情報は名簿作成や、〇〇に利用します」など、具体的な利用目的を知らせる。

【してはならないこと】

- 宗教・政治・本籍地にかかわる情報をもらう
これらの情報は、他人の好き嫌いに強く影響する可能性があるなど、第三者に知られた時の影響が大きい。通常、町会・自治会が取得する理由もないので、もらってはいけない。
- 情報提供の強要
本人が情報提供を拒否すれば調整しがたいのが現状。決して強要するのではなく、利用目的を説明して理解（同意）を得るようにする。

②利用するにあたって

町会・自治会が取得した個人情報をどのように利用するか、その内容・利用目的・提供先などをあらかじめ町会・自治会で決めて、会員に知らせておくとよいでしょう。

【主な使途や内容】

- 1) 町会・自治会でどのような情報を持っているか
(氏名、住所、電話番号、生年月日など)
- 2) どのように利用しているか
(町会・自治会活動や名簿・地図の作成のためなど)
- 3) 提供先は
(行政、地区町会連絡協議会、学校など)
- 4) 提供の目的は
(町会・自治会活動推進のためなど)

以上の内容を「個人情報取扱方法」のなかで定めて、総会資料や回覧などで年1回は周知に努めましょう。また、新会員には加入時に提示し、同意を得たうえで個人情報を取得しましょう。

③管理の方法

大切な会員の情報は適正に管理しましょう。

町会・自治会であらかじめ、家族(世帯)カードなどを保管する人を決めておくことや、必要のなくなった情報(カードなど)を廃棄する時期も決めておきましょう。

④提供する場合

町会・自治会の情報を行政や地区町会連絡協議会・町会連合会・学校などの第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意が必要です。

本人に対して利用目的を事前に知らせた（通知した）うえで取得した個人情報は、「同意を得た」こととなります。ですから、同意を得るためのもっとも簡単な方法として、「どのような場合にどんな相手に提供するか」について、必ず通知をしておくことが大切です。

町会・自治会での個人情報取扱い方法が明確であれば、会員の理解と安心を得ることができます。

資料集

- 岩見沢市町会連合会個人情報取扱い方法
- 個人情報Q & A
- 個人情報取扱い方法 参考例
- 町会世帯（家族）カード 参考例
- 個人情報の保護に関する法律（一部抜粋）

個人情報取扱方法

(目的)

第1条 この会が保有する個人情報の適正な取り扱いと事業の円滑な運営を図るため、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 この会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、町会活動とその推進において個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 個人情報の取り扱いの方法は総会資料で会員に周知する。

(個人情報の取得)

第4条 前条の個人情報とは、「町会・自治会の現況報告書」などとしてこの会に提出された次の事項を記したものとする。

- ・ 氏名、住所、電話番号、勤務先（必要に応じ）、その他、必要とするもので同意を得た事項

(利用)

第5条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 会費請求、管理、その他文書の送付等
- (2) 町会・自治会長名簿の作成等

(管理)

第6条 個人情報はこの会の事務局で保管するものとし、適正に管理する。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(提出先)

第7条 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を得ないで第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進に必要な場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
- (5) 地区町会連絡協議会、これらに準じる公共目的の団体・学校等

個人情報Q & A

Q1： 町会・自治会に個人情報保護法は摘要されるのですか？

A1： 平成 27 年の法改正により、個人情報保護法が適用されることとなりました。町会・自治会は、情報の「取得」「利用」「管理」「提供」について、個人情報保護法に基づく運用をする必要があります。

Q2： 町会・自治会に入会する際に、世帯主を含めた家族全員の氏名、住所、電話番号、性別、生年月日、緊急連絡先、身体状況（病気や障害）等の情報をカードに記入するよう求められました。全ての情報を記入しなければなりませんか？

A2： 問題は2つに分かれます。

一つは、町会・自治会が取得した個人情報を、どのように利用するのかという問題です。もう一つは、町会・自治会の管理体制がどうなっているかの問題です。この二つの観点からは、個人情報を三つに分けて考えるのが、分かりやすいと思います。

一つめは、会員を特定するのに不可欠な情報、及び、町会・自治会が会員と連絡を取るために、通常必要と考えられる情報です。世帯主の氏名・住所・電話番号がこれにあたり、町会・自治会に入会する以上、当然カードに記入しなければなりません。

二つめは、通常の個人情報以上に他人に知られたくない、機微情報（センシティブ情報）です。身体状況がこれにあたります。（因みに、信仰している宗教や支持している政党等の情報は、社会的差別の原因となりうるので、町会・自治会が情報を取得することは許されません。また、本籍地も同様に、原則として取得が禁止される情報で、町会・自治会活動との関連性の無い限り、本人の同意の有無と無関係に取得することは許されません。）これらの情報については、まず、町会・自治会が「取得」することが、どのような「利用」を想定しているのかをよく確認する必要があります。例えば、被災地の災害弱者の援助のために利用するというような合理的で明確な理由がないのであれば、カードへの記入は拒否して構いません。逆に、被災時のために利用するというのであれば、後記の管理体制に問題が無い限り、カードに記入するべきです。

大きな震災等があった場合に、消防や自衛隊の救助活動が行われますが、これには多大な時間を要します。すぐに救助してくれるのは、やはり、ご近所の方なのですが、援助を要するご高齢の方や障がいをお持ちの方が、どのご家庭にいるのか分からなければ、援助ができないのです。

また、情報の「管理」の問題も重要です。「管理」の問題とは、町会・自治会の誰が（どのような範囲の人が）、どのような情報をどのような管理方法で保有しているかが、重要で、この点は町会・自治会に確認するべきでしょう。

三つめに、その他の情報があります。上記の例では、性別、生年月日、緊急連絡先です。これについては、町会・自治会がどのように「利用」するのか、「管理」はどうなっているのかを確認し、特別、不合理な点がなければ、カードに記入するべきでしょう。

Q3： 行事の参加案内を回覧するとき、申し込み一覧表に名前を記入することは、情報保護の観点から問題ありませんか？

A3： 一覧表に名前を記載することは、本人が他人に見られることを承知のうえで記載していると思われるので、法に触れることはありません。ただし、他人に知られたくないと思われるような場合は、町会・自治会に回覧方法の工夫をお願いしてみるとよいでしょう。

Q4： 町会・自治会の総会資料に載った会員名簿が悪用された場合、責任の所在はどこになりますか？

A4： 情報を漏らした本人の責任になります。

情報の内容によりますが、情報が漏れた場合や、名簿を第三者に悪意を持って渡した場合、それにより名簿に記載されている人に被害が生じた時、情報を漏らした人に民法上、慰謝料支払いの責任が生じることがあります。

会員にも個人としての情報保護義務を周知しましょう。

Q5： ごみステーションに未分別で収集されずに残された、ごみ袋の対応に困っています。中を見たり、それにより出した人を特定したりすることは問題ないのでしょうか？

A5： この場合は、個人のプライバシーの問題であり、個人情報保護の問題ではありません。

ごみ袋を捨てたことにより所有権は本人になくなっていますし、さらに分別していないことはルール違反ですが、プライバシーの侵害にあたる可能性がありますので、中を開けて見ることや出した本人を特定することは問題があります。

ごみの不適正排出については市のパトロールで開封調査を行い、指導を行っていますのでそちらにご相談ください。

●個人情報取扱い方法 参考例

〇〇町会 個人情報取扱い方法

(〇〇年〇月総会議決)

(目的)

第1条 本会が保有する個人情報の適正な取り扱いと事業の円滑な運営を図るため、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、町会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 個人情報取り扱いの方法は総会資料、または回覧で会員に周知する。

(個人情報の取得)

第4条 前条の個人情報とは、「会員（世帯）カード」などとして会長に提出された次の事項を記したものとする。

- ・氏名（家族、同居人を含む）・生年月日・性別・住所・電話番号
- ・勤務先（必要に応じ）・通学校先（義務教育）・その他、必要な事項で同意を得た事項

(利用)

第5条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用をおこなうものとする

- (1) 会費請求、管理、その他文書の送付等
- (2) 町会員名簿の作成および地図の作成
- (3) 緊急時・災害時の連絡網及び要支援者リストの作成

(管理)

第6条 個人情報は会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理する。

2 不要となった個人情報は会長立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(提供先)

第7条 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を得ないで第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
- (5) 地区連絡協議会、町会連合会、学校、これらに準じる公共目的の団体
- (6) その他、町会であらかじめ決めた提供先

町会世帯（家族）カード見本

<※これは参考例です。必要に応じて記載内容などは町会で対応・変更してください。>

〇〇町会世帯（家族）カード 秘

このカードの内容は、町会活動の推進や災害等の緊急時に対応するために活用します。
この情報は目的以外には使用せず、町会で適正に管理・保管します。【管理責任者〇〇町会長】

【世帯主】

年 月 記入

氏名	住所	生年月日	性	職業	援護の要否	特筆事項
	----- (電話) —	明・大・昭・平 年 月 日	男・女	自営・会社員 学生・無職・他	必要・無用	

【同居の家族の方】

※↓該当するところに○をつけてください。

氏名	続柄	生年月日	性別	職業	援護の要否	特筆事項
		明・大・昭・平 年 月 日	男・女	自営・会社員 学生・無職・他	必要・無用	
		明・大・昭・平 年 月 日	男・女	自営・会社員 学生・無職・他	必要・無用	
		明・大・昭・平 年 月 日	男・女	自営・会社員 学生・無職・他	必要・無用	
		明・大・昭・平 年 月 日	男・女	自営・会社員 学生・無職・他	必要・無用	
		明・大・昭・平 年 月 日	男・女	自営・会社員 学生・無職・他	必要・無用	

【緊急時の連絡先】

緊急時の連絡先をご記入ください。

氏名；	住所；	電話；	続柄；
氏名；	住所；	電話；	続柄；

【その他連絡事項】

個人情報保護に関する法律

平成一五年五月三十日法律第五十七号

一部抜粋

第四章 個人情報取扱事業者等の義務等

第二節 個人情報取扱事業者及び、個人関連情報取扱事業者の義務

(利用目的の特定)

第十七条 個人情報取扱事業者は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的による制限)

第十八条 個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。
- 3 前二項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
 - 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - 五 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人情報を学術研究の用に供する目的（以下この章において「学術研究目的」

という。)で取り扱う必要があるとき(当該個人情報を取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)

- 六 学術研究機関等に個人データを提供する場合であって、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき(当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)

(不適正な利用の禁止)

第十九条 個人情報取扱事業者は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない

(適正な取得)

第二十条 個人情報取扱事業者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

五 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき(個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)

六 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき(当該個人データを提供目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)(当該個人情報取扱事業者と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。)

七 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、第七十六条第一項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合

八 その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

(取得に際しての利用目的の通知等)

第二十一条 個人情報取扱事業者は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 個人情報取扱事業者は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 個人情報取扱事業者は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 前三項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

一 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

二 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該個人情報取扱事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

三 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

四 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(データ内容の正確性の確保等)

第二十二条 個人情報取扱事業者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第二十三条 個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従業者の監督)

第二十四条 個人情報取扱事業者は、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（委託先の監督）

第二十五条 個人情報取扱事業者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（漏えい等の報告等）

第二十六条 個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。ただし、当該個人情報取扱事業者が、他の個人情報取扱事業者又は行政機関等から当該個人データの取扱いの全部又は一部の委託を受けた場合であって、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を当該他の個人情報取扱事業者又は行政機関等に通知したときは、この限りでない

- 2 前項に規定する場合には、個人情報取扱事業者（同項ただし書の規定による通知をした者を除く。）は、本人に対し、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

（第三者提供の制限）

第二十七条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある

とき。

- 五 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
- 六 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（当該個人情報取扱事業者と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。
- 七 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

2 個人情報取扱事業者は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。ただし、第三者に提供される個人データが要配慮個人情報又は第二十条第一項の規定に違反して取得されたもの若しくは他の個人情報取扱事業者からこの項本文の規定により提供されたもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）である場合は、この限りでない。

- 一 第三者への提供を行う個人情報取扱事業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）。
- 二 第三者への提供を利用目的とすること。
- 三 第三者に提供される個人データの項目
- 四 第三者に提供される個人データの取得方法
- 五 第三者への提供方法
- 六 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
- 七 本人の求めを受け付ける方法
- 八 その他個人の権利利益を保護するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める事項

- 3 個人情報取扱事業者は、前項第一号に掲げる事項に変更があったとき又は同項の規定による個人データの提供をやめたときは遅滞なく、同項第三号から第五号まで、第七号又は第八号に掲げる事項を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出なければならない。
- 4 個人情報保護委員会は、第二項の規定による届出があったときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該届出に係る事項を公表しなければならない。前項の規定による届出があったときも、同様とする。
- 5 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前各項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
 - 一 個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
 - 二 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
 - 三 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的並びに当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
- 6 個人情報取扱事業者は、前項第三号に規定する個人データの管理について責任を有する者の氏名、名称若しくは住所又は法人にあっては、その代表者の氏名に変更があったときは遅滞なく、同号に規定する利用する者の利用目的又は当該責任を有する者を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第二十九条 個人情報取扱事業者は、個人データを第三者（第十六条第二項各号に掲げる者を除く。以下この条及び次条（第三十一条第三項において読み替えて準用する場合を含む。）において同じ。）に提供したときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第二十七条第一項各号又は第五項各号のいずれか（前条第一項の規定による個人データの

提供にあっては、第二十七条第一項各号のいずれか)に該当する場合は、この限りでない。

- 2 個人情報取扱事業者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。

(訂正等)

第三十四条 本人は、個人情報取扱事業者に対し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除(以下この条において「訂正等」という。)を請求することができる。

- 2 個人情報取扱事業者は、前項の規定による請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。
- 3 個人情報取扱事業者は、第一項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知しなければならない。

(個人情報取扱事業者による苦情の処理)

第四十条 個人情報取扱事業者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

- 2 個人情報取扱事業者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めなければならない。

第八章 罰則

第一百七十六条 個人情報取扱事業者(その者が法人(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。第百十四条第一項において同じ。)である場合にあっては、その役員、代表者又は管理人)若しくはその従業者又はこれらであった者が、その業務に関して取り扱った個人情報データベース等(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

7 防災活動について

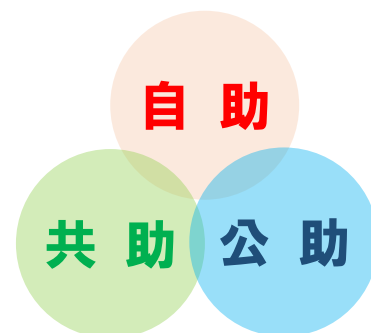
1. 町会・自治会に求められる防災活動について

(1) 「自助」「共助」「公助」とは

全国各地で大規模な地震や記録的な大雨による災害が発生しています。災害の被害をできるだけ少なくするためには、「自助（自分の命は自分で守る）」「共助（地域の人々で助け合う）」「公助（公的機関が支援する）」それぞれが連携することが非常に重要です。

町会・自治会においては、「共助」の活動の核となることが想定され、平常時においては、地域におけるいざというときへの準備、災害時にはできる範囲での救助・救出活動や避難所運営への協力など、幅広い活動が望まれます。

町会・自治会における防災活動については、市 HP に掲載している「町会・自治会向け災害対応ガイドライン」を参照してください。なお、市 HP の閲覧が難しい場合は市防災対策室までご連絡ください。（防災対策係：電話 35-4823）

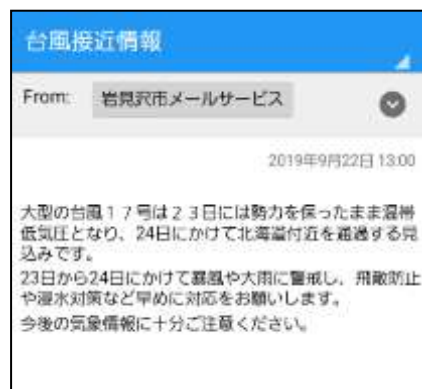


(2) 岩見沢市メールサービスに登録しましょう。

災害時において、正確な情報を収集することは非常に重要であり、特に、町会・自治会長や役員においては、市が発信する情報を確実に入手することが望まれます。

市では、自主避難に伴う避難所開設情報などの防災情報を「岩見沢市メールサービス」（登録制）で発信しています。

円滑な災害対応のため、町会・自治会長や役員におかれては岩見沢市メールサービスへの登録をお願いします。



登録方法

- ① 右の QR コードを読み取るか、kara-mail@mail.bousai-iwamizawa.jp に件名「あ」、本文「あ」を入力してメールを送信する。
- ② 仮登録完了のお知らせが返信されてきます。
- ③ 返信メールの本登録用 URL にアクセスして手順に沿って登録を進める。
- ④ 本登録完了のメールが届いたら手続き完了です。



※登録方法がわからない場合や、仮登録完了のお知らせが返信されない場合は、お気軽に防災対策室までお問い合わせください。（防災対策係：電話 35-4823）

2. 避難行動要支援者の避難支援制度について

(1) 避難行動要支援者の避難支援制度とは

一人暮らしの高齢者や障がいのある方など、避難の支援が必要な方の情報をあらかじめ、町会・自治会や民生委員などに提供し、情報を共有することで、災害時における避難支援等（情報伝達、安否確認、避難誘導など）を迅速かつ円滑に行うための制度です。

(2) 制度の対象となる方

市では以下の方に対し、名簿等の提供についての同意の意思確認を行っています。

① 高齢者	・ 75歳以上の高齢者のみの世帯の方 ・ 緊急通報サービス助成を受けてる方
② 要介護認定者	・ 要介護3以上の認定を受けている方
③ 障がい者	・ 身体障がい者（身体障害者手帳1級・2級を所持している方） ・ 知的障がい者（療育手帳A判定を所持している方） ・ 精神障がい者（精神障害者保健福祉手帳1級を所持している方）
④ その他	・ 上記以外の理由で、避難支援が必要と認められる方で、支援を希望し情報提供に同意した方

(3) 支援の流れ

一般的な支援の流れは以下のとおりですが、地域の状況により異なる場合があります。

① 支援の要否を判断	・ 避難支援の必要性が高いと思われる方について、市から「状態の確認票」が送付されます。町会内で把握している情報から、真に支援が必要か、また、町会で支援が可能かを判断します。
② 要支援者の把握	・ 市から「同意者名簿」及び「個別避難計画」の提供を受け、要支援者が希望する支援の内容や健康・身体状況などを確認します。
③ 取組方針の決定	・ 町会内の取組方法を検討し、決定します。

※ ②については民生委員との連携を行うとスムーズです。

(4) 災害時の支援方法

- ① まず自分や家族の安全を確保します。
- ② 要支援者の安否を確認し、災害情報を伝えます。
- ③ 避難が必要な場合は避難誘導や介助を行います。
- ④ 避難者がケガをするなど、救助が必要な場合は地域の方々と連携して、可能な範囲で救助を行い、市や防災機関（消防や警察）に応援を要請します。

※支援の体制や方法は災害の種類や規模によって様々です。実情に合わせた避難支援をしてください。詳しくは、市防災対策室までご連絡ください。

（計画係：電話35-4825）

8 岩見沢市まちづくり基本条例について

1. まちづくり基本条例とは

地方分権の進展により、「自分たちのまちは、自分たちの責任で決定し、進めていく」という「自己決定・自己責任」に基づく自治体運営が求められています。また、少子高齢化、市民ニーズの多様化や高度化、人口減少などの社会環境の変化による多くの地域課題を解決していくには、市民、議会及び市長等が協力してまちづくりに取り組むことが必要となっています。

こうした状況に対応するため、仕組みや基本ルールを明確にして、市民、議会及び市長等が、情報を共有し、参加・協働によるまちづくりを進めていくため、「まちづくり基本条例」を制定しました。

まちづくりの基本ルールなどを共有することで、市民の皆さんのまちづくりへの関心が高まり、参加・協働が進められることや、市民の皆さんの意見が反映される開かれた市政運営が推進されることなどが期待されます。



(1) 基本理念・基本原則

まちづくりの基本理念（基本的な考え方）とまちづくりを進めていく上で、市民、議会及び市長等が認識すべき必要な原則として、3つの原則を定めています。

●基本理念

「市民、議会及び市長等がそれぞれの役割を果たしながら、情報共有、参加、協働し自立した地域社会を実現する、市民主体による自主自立のまちづくり」

●3つの基本原則

■情報共有の原則

市民・議会・市長等は、まちづくりに関する情報を共有します。

■参加の原則

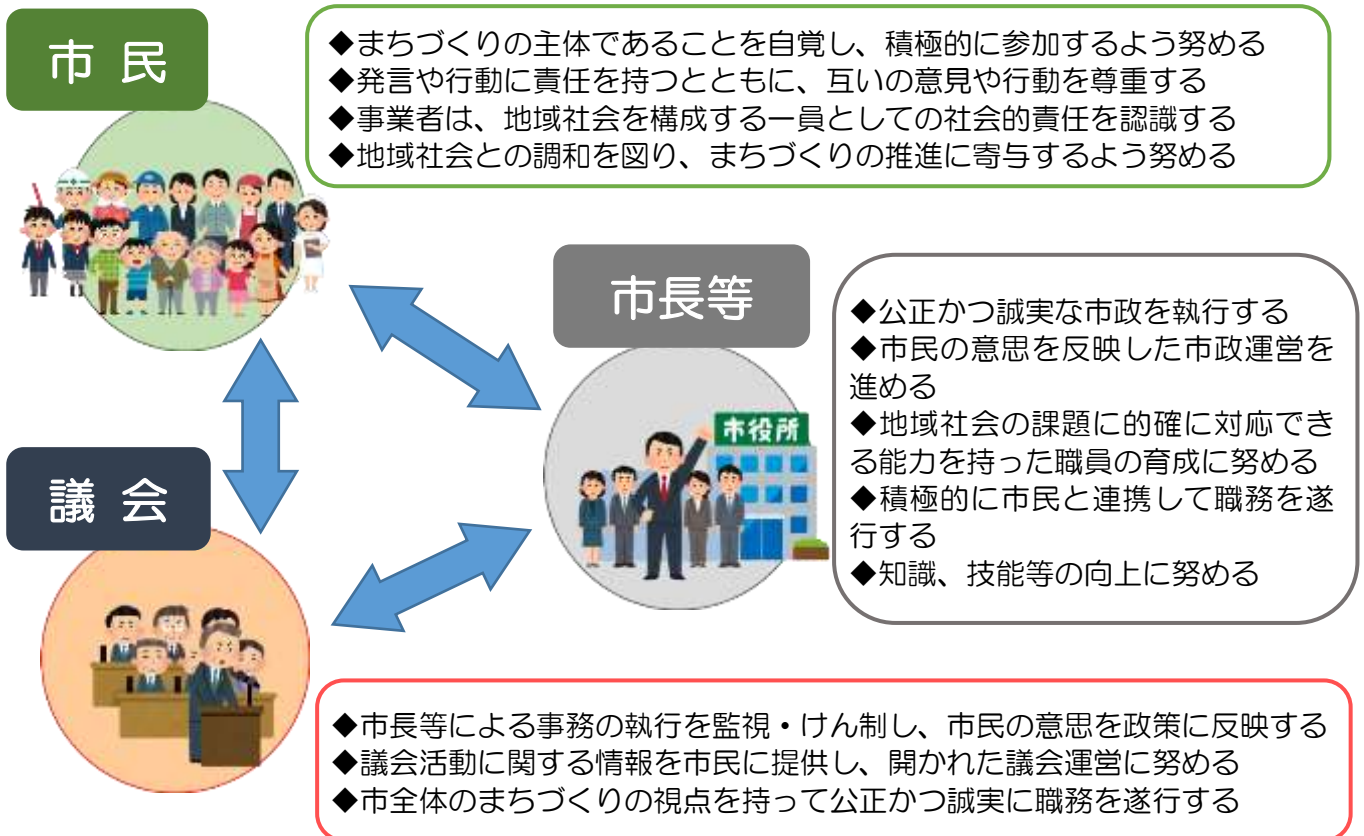
市民は、自主的かつ積極的にまちづくりに参加していただき、議会や市長等は、市民の皆さんが参加しやすい環境を整備します。

■協働の原則

相互理解と信頼関係を構築し協力しながら課題に取り組み、解決していく協働のまちづくりを進めていきます。

(2) まちづくりの担い手の役割と責務

まちづくりの担い手である「市民、議会及び市長等」が、それぞれの役割と責務を認識し、自らの発言や行動に責任を持つとともに、まちづくりに参加する者同士、互いの意見や行動を尊重しながら、対等な立場で協力して取り組むことが必要になります。



2. 町会活動とまちづくり

協働してまちづくりを進めていくためには、コミュニティ活動が重要です。コミュニティとは、人と人との多様なつながりを基礎として、共通の目的を持って主体的に活動する団体のことをいい、町会が一番身近なコミュニティと言えます。

コミュニティと行政が協働することにより、行政だけでは難しかった、きめ細やかで柔軟な対応や取り組みが可能になることもあります。

まちづくりを進めていくためには、町会が果たす役割を認識するとともに、地域住民の皆さんが積極的に町会活動に参加し、守り育てるよう努めることが大切です。

◆令和3年4月より、市役所市民連携室に「まちづくり支援窓口」が設置されました。市民（まちづくり）活動に関する相談受付や団体の情報発信、補助金の情報提供などを行っています。町会・自治会の皆様も利用できますので、気軽にご相談ください。

9 まちづくり出前講座について

岩見沢市では、市民の皆さんへの情報提供と対話の一環として、市職員が皆さんのご要望に応じて出向き、市の施策や事業について分かりやすく説明を行う「まちづくり出前講座」を実施しています。

1. 講座の内容

- テ ー マ 市の施策や事業について（詳細は裏面 テーマ一覧をご覧ください）
※まちづくり基本条例など、テーマ一覧にない内容の講座の開催も可能です。
- 開催場所 主催者でご用意ください。
- 料 金 無料です。講師への謝礼や交通費、資料代はかかりません。
- そ の 他 講演に必要な機材で、主催者で用意できないものは、市でご用意いたします。

2. お申込みの方法

- ① 希望するテーマを選んでください。
※テーマ一覧にない内容について申し込みを希望される場合は、担当課にご相談ください。可能な範囲でご要望に沿うようにいたします。
- ② 担当窓口（市民連携室市民相談・交通防犯係（電話 0126-35-4269））に電話で講座の内容・開催日時を確認し、予約します。
- ③ 予約ができたなら担当窓口「まちづくり出前講座申込書」に必要事項（希望テーマ、開催希望日時、実施会場、団体名、連絡先、参加予定人数等）を記入し、開催希望日の2週間前までに担当課に持参か送付、メール、ファクスで提出してください。

上記手続きのほか、岩見沢市ホームページから【手続きナビ】でオンライン申請も可能です。

※留意事項

担当課の業務の都合で、開催日時の変更など実施の詳細についてご相談、調整させていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

岩見沢市 まちづくり市民講座テーマ一覧

NO.	講座名	講座内容
1	国際化と国際交流の取り組み	姉妹都市をはじめとする国際交流の現状や国際化の取り組みを紹介します
2	地域における防災対策	地域防災対策を説明します
3	国民年金制度のしくみ	国民年金制度の概要を説明します
4	協働のまちづくり みんなでつくる岩見沢	市民憲章とまちづくり基本条例の内容を解説し、協働のまちづくりについて考えます
5	男女共同参画のまちづくり	男女共同参画やジェンダー、性の多様性、DV防止などを説明します
6	岩見沢市の家計簿	市の財政状況等を説明します
7	固定資産税のしくみ	固定資産税制度のあらましと課税のしくみを説明します
8	身近な税金の話（市民税）	住民税の税額計算の仕方や、税申告について説明します
9	地域情報化の取り組みと動向	市が推進してきた地域情報化の取り組みと今後の情報通信技術の動向を解説します
10	知っておきたい国民健康保険	国民健康保険制度の目的と内容、市の国民健康保険事業の状況を説明します
11	ここが知りたい！介護保険	介護保険制度の目的と内容、市の介護保険事業の状況を説明します
12	ごみのよりよい始末を進めましょう！	市のごみ処理3原則、自然にやさしいごみ処理やりサイクルの取り組みを説明します
13	地球温暖化対策の取り組み	地球温暖化の取り組みや上手な節電方法を紹介します
14	新しい農業と担い手対策	農業に興味のある方、農業をやってみたい方のために農業の現状等を解説します
15	活力のある農業・農村づくり	農業農村整備事業の実施状況、特に農家負担の軽減策の概要を解説します
16	中心市街地活性化の取り組み	中心市街地活性化基本計画、商店街や駅周辺地区の整備などの取り組みを説明します
17	これからの道づくり、公園づくり	道路や公園・緑地などの整備状況について説明します
18	生活に身近な上下水道	水道の知識や家庭でできる凍結防止対策、下水道のしくみなどを説明します
19	すくすく育て！子育てライフ	子育て情報、子育て総合支援センター、子育て親子ひろばについて紹介します
20	子どもの健全育成と地域活動	子どもたちを取り巻く教育・学習環境と取り組みを説明します
21	地域や家庭でできる体力づくり	誰でもできる健康・体力づくりのトレーニング法を紹介します
22	生涯学習活動のすすめ方	ライフスタイルにあった生涯学習のすすめ方を紹介します

10 市からの補助金等の支援制度について

1. 広報・議会だより・行政回覧の配布の支援について

(1) 広報いわみざわの配布手数料 担当：広報係 電話 35-4793

広報いわみざわの配布にあたり、町会・自治会に対し、配布手数料を町会・自治会に交付します。

(2) 議会だよりの配布手数料 担当：広報係 電話 35-4793

議会だよりの配布にあたり、町会・自治会に対し、配布手数料を町会・自治会に(1)の広報いわみざわの配布手数料と併せて交付します。

(3) 行政回覧の配布について 担当：市民連携係 電話 35-4267

市からの地域住民に対する行政の事務連絡・周知・啓発等の実施にあたって、町会・自治会の回覧をしていただく手数料を行政事務連絡等交付金として、町会・自治会に交付します。

2. 交通安全・防犯・防火活動に対する支援について

(1) 街路灯設置等報償金 担当：市民相談・交通防犯係 電話 35-4269

地域の町会・自治会などで管理する防犯灯（ナトリウム灯・省エネタイプの灯具）の新設及び切替工事に要した経費の一部を支援します。また、電気料及び電球取替に要する維持管理経費の一部に対して支援します。

(2) 交通安全旗・防犯旗の配布 担当：市民相談・交通防犯係 電話 35-4269

交通安全運動や防犯活動を効果的に展開し、市民の交通安全、防犯意識の啓発を図るため、交通安全旗と防犯旗を配布します。

また、町会名入りの旗の斡旋も行っています。（作成費については、町会負担となります。）

(3) 防火旗の配布 担当：消防本部 予防課 予防係 電話 22-4301

火災予防活動を効果的に展開し、市民の火災予防及び防火思想の普及啓発を図るため、防火旗を配布します。

3. 家庭から排出されるごみ等に対する支援について

担当：廃棄物対策係 電話 35-4395

(1) ごみステーション用保管設備整備助成金

家庭から排出されるごみを収集するため、一時的に集積するごみステーション用保管設備（箱型（ステーション）及び散乱防止ネット）を整備する町会・自治会に対し新設・更新・修理費用の一部を助成します。

(2) リサイクルステーション用保管設備整備助成金

びん・缶・ペットボトルの分別収集を行うにあたり、リサイクルステーションを整備する町会・自治会に対し、費用の一部を助成します。

(3) リサイクル専用回収容器購入助成金

びん・缶・ペットボトルの分別収集を行うにあたり、保管する容器を購入する町会・自治会に対し、購入費用の一部を助成します。



(4) 集団資源回収奨励金

リサイクル活動の一層の促進を図ることを目的に、町会・自治会など集団回収を実施している団体に対して、資源回収業者から得ている収益金に加え、資源の回収量に応じて奨励金を交付します。



(5) ボランティア清掃ごみ袋の配布

道路など公共の場所を町会・自治会などが環境美化に伴う清掃を行う場合や、個人が街路樹などの落ち葉を清掃する際には、「ボランティア清掃ごみ袋（40リットル）」を無料で配布し、収集します。

なお、一斉清掃により大量のごみが出る場合は、事前にご連絡かボランティア清掃ごみ収集依頼書を提出していただくことで、個別に収集します。

1週間未満のご連絡、提出は収集日の調整が困難なため、原則対応できません。

4. 地域子ども会・高齢者に対する支援について

(1) 地域子ども会活動補助金 担当：子育て支援係 電話 35-5133

地域の子ども会の健全な育成と地域に即した活動の促進に対し、活動補助金を交付します。

(2) 敬老会実施に対する支援 担当：高齢者支援係 電話 35-4132

敬老会を実施した（特例含む）町会・自治会等に対し、開催費の一部を支援します。

(3) 老人クラブ運営費補助金 担当：高齢者支援係 電話 35-4132

地域の老人クラブに対し、会員相互の親睦と融和を図り、協力して楽しい人間関係をつくり、老人福祉の向上を図ることを目的として運営費補助金を交付します。

5. 公園管理に対する支援について 担当：公園緑地事業係 電話 35-4674

(1) 公園愛護報償

市の公園を町会・自治会で維持管理を行う場合、維持管理費用の一部を支援します。

6. 町会・自治会館に対する支援について 担当：市民連携係 電話 35-4267

(1) 町会会館建築等補助金

町会・自治会で建築する町会会館の新築・改築・増築または改修に要する費用の一部を補助します。

(2) 町会会館取得補助金

既存の建物を会館として取得する際に要する費用の一部を補助します。

(3) 町会会館解体補助金

会館の建替え及び会館の解体のみを行う際に要する解体費の一部を補助します。

(4) 町会会館敷地賃借補助金

会館敷地を有料で借りている場合の賃借費用を補助します。

(5) 自動体外式除細動器 (AED) の共同購入

毎年、日本赤十字社が自動体外式除細動器 (AED) の共同購入事業を行っており、個別で購入するより、費用を抑えて購入可能となっています。

例年、春頃に日本赤十字社から購入のとりまとめ依頼がありますので、各町会・自治会で購入希望がありましたら、お早めに市民連係までご相談ください。

7. 地域コミュニティに関する支援について

担当：市民連携係 電話 35-4267

地域コミュニティ活性化事業交付金

市民主体のまちづくりを進めていくにあたり、地域の特色を生かした魅力ある地域づくりを支援するため、主体的に地域の活性化や課題解決に取り組む地区町会連絡協議会等に対して、交付金を交付します。

○対象事業

- ・組織運営事業～総会などの会議に要する経費、広報紙などを印刷する経費
- ・地域づくり推進事業～交流会や食事会、勉強会や各種イベント
- ・生活環境整備事業～防犯パトロール、防犯カメラの設置、花壇の整備

8. 景観・美化活動に対する支援について

担当：市民連携係 電話 35-4267

花いっぱい運動推進事業

環境美化、潤いのあるまちづくりを推進するため、町会・自治会の花壇整備を支援します。

(1) 花苗供給事業

町会・自治会で管理する公共用花壇・プランターに植栽する花苗を斡旋します。

(2) 花いっぱい推進事業補助金

町会・自治会で管理する公共用花壇・プランターに市販の花苗を購入し植栽した場合に費用の一部を補助します。



9. 除排雪に対する支援について

(1) 地域自主排雪支援事業 担当：除排雪対策本部 電話 22-8400 (冬期間のみ)

町会・自治会単位で行う、生活道路の運搬排雪の実施に対して支援します。

町会・自治会の負担・・・運搬に要する費用（ダンプ代）

市の支援・・・大型ロータリ除雪車、除雪ドーザ、交通誘導員

(2) 地域除排雪活動支援事業 担当：社会福祉協議会 TEL22-2960

高齢者等の冬期間における日常生活の安全確保のため、自力での除排雪が困難な世帯等に対して実施される地域（町会等）のボランティア除排雪活動に対し、活動費を支援します。



10. 防災に関する支援について

担当：防災対策係 電話 35-4823

(1) 自主防災組織活動事業補助金

自主防災組織が災害時の避難誘導や、地域の一時避難待機施設での避難者の受入れに必要な資機材の購入費や、地域の防災力向上のための研修会等に係る費用に対し補助を行います。

(2) 防災資格取得費用助成事業補助金

自主防災組織や町会・自治会の防災訓練、地域での防災講座といった地域防災活動において中核を担う人材となる「適切に指導し率先して行動してくれる地域のリーダー」を育成するため、防災資格の取得に要する費用に対し補助を行います。

11. 町連からの支援について 担当：市民連携係（町連事務局） 電話 35-4267

（1）地区女性（婦人）部活動費助成事業

女性部が中心となっていく女性の積極的な社会参加や、男女協働で活動していただくための基盤づくり、情報交換、仲間づくり等を目的とした活動を行う地区協に対し費用の一部を補助します。

（2）ひとりの不幸もみのがさない住みよいまちづくり全道運動

北海道町内会連合会の助成制度で、地域の高齢者や介護する家族、障がい者、子ども等への「見守り」「声かけ」「助け合い」につながる福祉活動を年間通して行う町会・自治会・地区協に対し費用の一部を補助します。

（3）防災活動研修会支援助成事業

北海道町内会連合会の助成制度で、町会・自治会・地区協で実施される、防災訓練や自主防災組織研修会等に対し費用の一部を補助します。

11 市の業務、窓口について

内容	窓口	電話
町会・自治会のことで相談したいとき 町会・自治会からの陳情・要望 (道路、橋、河川、公園の整備など) 広報・回覧物の送付先の変更について	市民連携係	35-4267
広報いわみざわに関すること	広報係	35-4793
防災対策・防災訓練に関すること	防災対策係	35-4823
街路灯(防犯灯)に関すること 法律相談をしたいとき	市民相談・ 交通防犯係	35-4269
民生委員・児童委員に関すること 日本赤十字事業に関すること	福祉課 総務グループ	35-4107
敬老会に関すること 老人クラブに関すること	高齢者支援 グループ	35-4132
ごみの収集(集積場所、ネット等)に関すること 集団資源回収に関すること ボランティア清掃袋に関すること	廃棄物対策係	35-4395
犬猫ペットについて相談したいとき	環境保全係	35-4387
選挙に関すること	選挙管理委員会	35-4870
公園の刈草の回収をお願いしたいとき	公園緑地事業係	35-4674
歩道・道路の刈草の回収をお願いしたいとき	道路維持係	35-4620
道路上の水漏れ(緊急時)	水道事業係	35-4728
地域除排雪支援事業に関すること	社会福祉協議会	22-2960

※その他、担当課がわからない時は、市民連携係(電話 35-4267)までお問い合わせください。

岩見沢市民憲章

- (前 章) わたしたちは、生き生きとした緑の中の岩見沢市民です
(第 1 章) 心とからだをきたえ、たのしく明るいまちにしましょう。
(第 2 章) 木や花を愛し、親切で住みよいまちにしましょう。
(第 3 章) ひとに迷惑をかけず、進んできまりを守るまちにしましょう。
(第 4 章) 仕事に誇りをもち、力をあわせて豊かなまちにしましょう。
(第 5 章) 未来に夢をもち、知性と若さにあふれたまちにしましょう。

町会・自治会活動の手引き

改訂履歴：平成 30 年	10 月 24 日	初版発行
令和 元年	6 月 5 日	改訂
令和 2 年	5 月 12 日	改訂
令和 3 年	6 月 28 日	改訂
令和 4 年	6 月 7 日	改訂
令和 5 年	6 月 9 日	改訂

発 行：〒068-0031

北海道岩見沢市 11 条西 3 丁目 1 番地 9

岩見沢広域総合福祉センター内

TEL:0126-24-6071 FAX:0126-35-7235

E-MAIL: iwamizawa_choren@yahoo.co.jp

URL: <https://choren.jimdo.com/>

※ 事務所は月・水・金曜日の 9:00~16:00 まで



岩見沢市町会連合会