

みんなのまちをみんなで作ろう！

# 令和2年度 町会、元気の素 ハンドブック

町会はいろいろな活動を通して、人と人のつながりをつくれます

## 環境美化運動

住みよい環境づくりのために、地域の道路や公園などの清掃活動を行っています。



## 親睦・レクリエーション活動

体育大会や文化祭、盆踊りなど、誰もが気軽に参加できる催しを通して、地域住民の親睦を図っています。



## 子ども会・老人会活動

子ども会や老人クラブ、青少年団体・女性団体など、地域内の各種団体の育成や活動の支援にも努めています。



## 防災訓練

校下、地区ごとに自主防災組織を結成し、万一の地震や水害、火災に備え、防災訓練を実施しています。



## 防犯・防火活動

夜道でも安心して歩けるように防犯灯の設置や維持管理、夜回りなどの防火活動も行っています。



## 交通安全運動

交通事故防止のための交通安全運動に積極的に協力しています。



## ごみステーション管理

ごみステーションの管理を当番制で行っています。



※町会は自治組織であり、活動内容は組織により異なります。

## みんなのまちをみんなでつくろう！

# 目 次

1	これまでの町会と、これからの町会	1p
2	町会の自律のために(やってみよう！町会自己診断！)	4p
3	やる気が出てくる役員選び	5p
4	班長さんは町会を支える力もち	6p
5	町会運営のための必需品	7p
6	無理せずに、理解で好感「世帯台帳」！	8p
7	総会の上手な開き方！	9p
8	町会とつながるさまざまな団体との協働	11p
9	町会への参加をすすめよう！	17p
<b>綴じ込み</b> 私たちの暮らしと町会「町会マップ」(A3折込)		
10	すぐに使える「書式」サンプル集	19p
11	校下(地区)町会連合会連絡先	28p
12	町会関係者の顕彰制度	30p
13	金沢市の町会平均値	31p
	※令和2年度金沢市の助成制度(抜粋)担当課一覧	36p
14	「地域コミュニティ活性化推進条例」について	46p
15	金沢市の担当窓口一覧表(抜粋)	51p
	※各種困りごとの相談・対応先一覧	52p
16	コミュニティ相談窓口のご案内	53p
17	町会の法人化について	53p

## みんなのまちをみんなで作ろう！

### 1 これまでの町会と、これからの町会

市内全域で課題や問題を解決するための取り組みがたやすかった時代から、過疎化が進む中山間地域、高齢化が進む中心市街地など、地域特有の新たな課題が目立つようになってきました。自分たちの地域にあったやり方を創り出す努力が必要です。

金沢は、古くから独特の地域共同体としてのコミュニティを大切にしてきたまちです。

金沢のコミュニティは、「相互扶助精神」と「歴史的背景」を基盤とした、「校下」と呼ばれる小学校の通学区域を単位としてまとめ、様々な活動が行われています。また、消防分団や公民館といった住民の共有財産が存在していることが多く、ここに帰属し参加することが、これまでは住民相互の連帯意識を高める求心力にもなっていました。

しかし、どこでも「役員が高齢化してなり手がいない」「地域の取り組みに人が集まらない」など、町会運営の中で、子育て、見守り、ごみの問題など、みんなで分担しあう「あたりまえ」のことすら、ややもすると共有できない時代になってきました。

今までの「あたりまえ」を理解してもらうのに難しい時代だからこそ、「あたりまえ」が何故必要か、もう一度原点に戻って、丁寧に説明することが求められているのではないのでしょうか。そして、そこから「町会の活性化」につながる道筋が見えてくるように思われます。

近年、お互いが手を取り合って課題の解決を試みる「協働」という考え方が、市民と行政の新しい関係として、地域で盛んに進められています。金沢市においても平成17年4月に「金沢市における市民参加及び協働の推進に関する条例」(略称「協働推進条例」)が施行され、「協働のまちづくり」を推進しています。

これまでの「誰かがやってくれる」といった依存体質ではなく、情報を公開した上での相互理解のもと、お互いが対等な関係で、自分たちの幸せのために汗を流す「協働のまちづくり」は、きっとこれからの町会を担う若い人たちにとっても魅力的なものであり、地域の活力を生み出すことにつながっていくことでしょう。

この「ハンドブック」では、町会を身近に感じ、参加しやすい町会運営やそのために必要なルールの共有、情報の公開などが進むように編集しました。



市民協働や行政との協働関係は、一朝一夕では成立しません。いろいろな機会を通して、これまでの相互依存の部分から脱却し、お互いが自立した対等な関係のもとで「市民の幸せ」という共通の目的達成の主人公となりましょう。

次の2ページは、「協働をすすめる市民会議」がつくった「かなざわ協働をすすめるハンドブック」からの抜粋です。これからの町会運営の考え方の参考としてください。

(注)「協働をすすめる市民会議」は市民参加及び協働による市政を推進するための組織で、協働推進条例の施行により設置されました。金沢市町会連合会、金沢市公民館連合会、金沢市校下婦人会連絡協議会等各種団体の他、市民団体、公募委員などが、市民と行政の協働によるまちづくりの推進のため、研究と事業を展開しています。

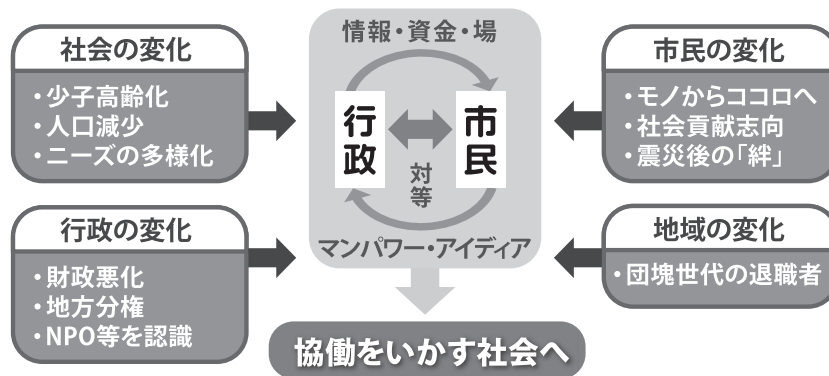
## 協働とは？

協働とは、さまざまな団体が、対等の立場でお互いの特性をいかし、足りないところを補い合いながら協力して社会の課題を解決することをいいます。

この協働をすすめるハンドブックでは、より協働について理解していただくために、社会の背景などにもふれています。



## 社会を取り巻く変化



少子・高齢化、安全安心、環境保全、まちなかの空洞化など、社会の課題は増大しています。従来の行政主導では、財政の悪化や社会的課題の増加などにより、十分なサービスができなくなってきました。

平成7年の阪神淡路大震災などの経験から、豊かさに対する私たちの価値観は「モノからココロ」へと変化し、平成23年の東日本大震災では社会貢献意識が強まりました。こうして、例えば、市民は行政に「マンパワーやアイデア」の提供という形で、また行政は市民に「情報や資金や場」で、双方が対等な立場で補完し合いながら「協働をいかす社会」となりました。

## 協働社会のめざすもの

キーワード1  
自己達成感

私たち人間の満足度は、他人にしてもらうより、自ら動き解決することで、自己達成感を伴って満足度は高くなります。

キーワード2  
社会的課題

これまで私たち市民の身の周りの問題は、行政や専門組織が担ってきましたが、社会の課題が増えるにつれて、行政などがすべてを解決することが難しくなってきました。

キーワード3  
つながりのある社会

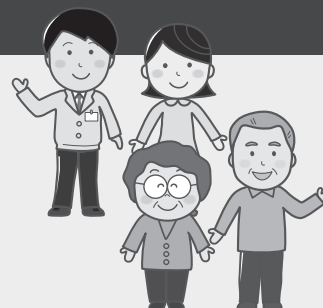
そこで、市民も当事者となって、お互いが対等な立場で、特性をいかし、協力して解決することで、私たちも納得できる満足度を得ることができます。



このような「協働」をすすめると、社会に対する「満足度」を高めることにつながります。これが協働社会がめざすものです。政府が使う「新しい公共」や「共助社会づくり」という言葉もありますが、これらとめざすことは一緒です。

## 協働を担うさまざまな人々

協働にはパートナー（相手）が必要です。社会の課題を解決するには、それぞれが持つ「強み」や「弱み」をお互いが理解し合い取り組むことが求められます。ここでは、さまざまな社会課題に取り組む担い手を紹介します。



様々な担い手	強み	弱み
ボランティア（個人）	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の意志のみで動く</li> <li>機動性がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>持続性が保証できない</li> <li>本人の都合を優先しなければならない</li> </ul>
町会などの地域組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域ぐるみで活動することができる</li> <li>複数の地域組織が連携すると、活動エリアが広がる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者の考え方に左右される場合が多い</li> <li>地域の枠を超えた活動ができない</li> </ul>
地元の商店街	<ul style="list-style-type: none"> <li>接客が上手</li> <li>専門性が高い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>広域性に乏しい</li> <li>専門性以外との連携が難しい</li> </ul>
NPO 法人など公益団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>責任能力が高い</li> <li>専門分野がある</li> <li>機動性がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体がたくさんあるので、知ってもらうのが大変</li> <li>財政的基盤の弱い団体が多い</li> </ul>
企業などの営利団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会的信頼と責任能力が高い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>メリットを重要視する</li> </ul>
自治体（行政）	<ul style="list-style-type: none"> <li>予算・場所がある</li> <li>社会的信頼が大きい</li> <li>公平、平等である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決定に時間がかかる</li> <li>長期継続が困難</li> <li>公平、平等が優先される</li> </ul>

## 2 町会の自律のために

地域に住む一人ひとりが、自分達の地域のことを考え、互いに協力してこそ本当に住みよい地域となります。町会は、互いに助け合い、支えあうコミュニティの基盤です。

### ■ いきいきとしたコミュニティづくり

「住みよい地域」とは、どんな地域でしょうか？  
子どもが安心して遊び、学ぶことができ、  
お年寄りも不安を持たずに生活できる。

普段からあいさつが自然にできて、「何かあったとき」にはお互いに助け合えるご近所付き合いがある。こんなまちが、「住みよい地域」だと、みなさんは思われるのではないのでしょうか。

コミュニティ(地域社会)は、私たちが暮らし、つながり、支えあい、夢を抱く大切な場です。ここで豊かに生きていくためには、地域で暮らす一人ひとりが今一度、コミュニティを見つめ直す必要があるのではないのでしょうか。

### ■ 町会の役割

町会の役割は、互いに支えあい、住みよいまちを作っていくことです。そのために、親睦行事などを通して、住民同士が交流を深めたり、地域の生活環境の向上に取り組んだり、さまざまな活動が行われています。

現在は、人々の意識が多様化し、地域の結束力もともすれば弱まっています。

しかし、地域のさまざまな課題は、住民が協力し合わないとは解決が難しいものばかりです。

町会は自分たちで運営する自治組織です。

地域を住みよくするためにかかせない町会運営を、今一度見つめ直してみましょう。

## やってみよう！町会自己診断 10問シート！！

	質問に「はい」の場合は右欄に○を記入してください。	採点
①	町会の規約(会則)を持っています。	
②	年に一度は必ず「総会」を開いて、住民の方々の意思を反映させています。	
③	「総会」では「議事録」(記録)を作成し、住民の方々に公開しています。	
④	町会の「収入」や「支出」は、住民の方々にわかりやすく伝えています。	
⑤	町会費の集金時には、「袋に押印」をしたり、「領収書」を発行しています。	
⑥	「会計」のほかに「監事」又は「監査」を置いています。	
⑦	「町会長」や「役員」(三役や運営にあたる人)には、女性もいます。	
⑧	「役員」の引継ぎはとても大事なことなので、資料も含め、引継いでいます。	
⑨	町内に関する必要なことがあれば、お知らせを作って、「回覧」しています。	
⑩	「お祭り」や「行事」などで、子どもから大人まで集う機会を作っています。	

どうでしたか？住民の方々の参加意欲を高めるための町会運営の「基本的」な質問です。○の数で自己診断してみましょう。

【○の数が9～10個】・・・ほぼ満点町会です。これからも民主的な運営を心がけましょう。

【○の数が4～8個】・・・一応民主的に運営されていますが、見直しや新規提案が欲しいところです。

【○の数が1～3個】・・・最低のルールだけでは参加意欲の高まりにつながりません。もう一工夫！

【○の数が0個】・・・後を継ぐ人のためにも、改良しましょう。

### 3 やる気が出てくる役員選び

町会の運営にとって、班長さんも含め役員のなり手がいないなど、どこでも役員の改選時は大変です。輪番制なども考慮し、高齢者世帯が増える状況にあつて、柔軟な対応が必要となってきました。

そんな時代の役員選びについて考えてみます。

#### ■ 三役と各種委員、班長で構成されている場合の例です。

##### 会 長

会長は、町会の代表者であり、全体の責任者です。住民の声に耳を傾け、総合的に判断することが求められます。引継ぎを円滑に行うことで、任期を効果的に務めることができます。

##### 監 事(監査)

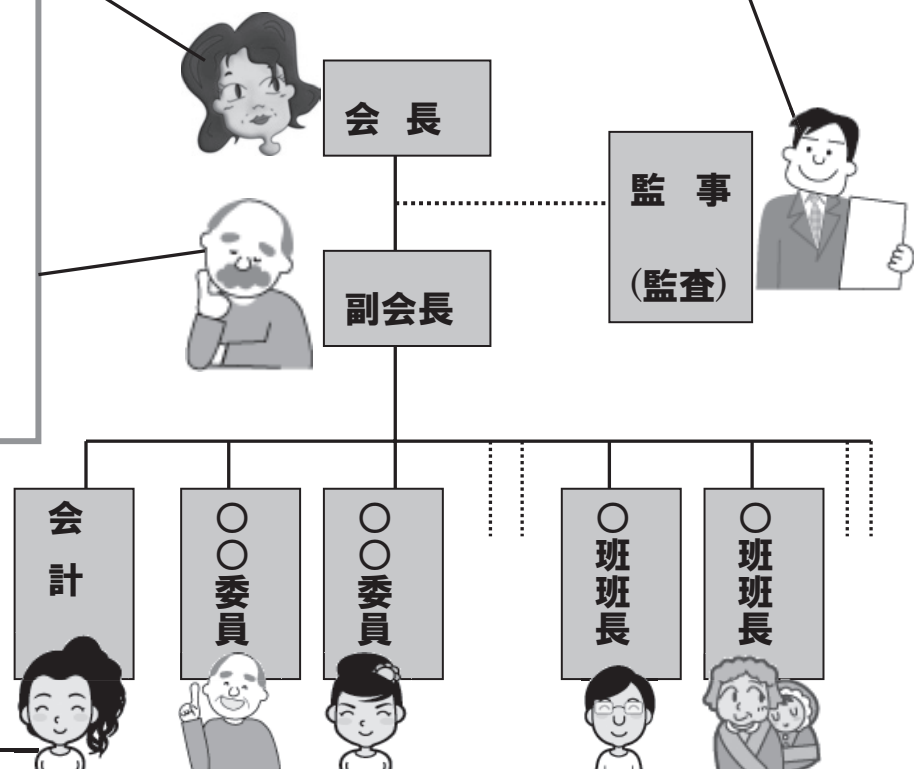
監事は、町会の会計や事業の実施状況をチェックします。予算や事業の執行が適正に行われているかを確認し、住民に報告します。

##### 副会長

副会長は、会長を補佐し、会長が不在の時などはその職務を代行します。会長と十分連携して、町会の運営を行います。

##### 会 計

会計は、町会のお金の出入りに関する事務を行い、必要な書類を作成します。予算の適正な執行が町会の信頼につながります。



##### 後継者・役員選びのポイント！

輪番制にこだわるあまり、思いやり、気配り、いたわりを忘れていませんか。若い人にも役目をしっかり伝えたり、つながりの楽しさの中から選出するなど、輪番制を柔軟に考えることで、やる気と元気につながることもあります。

## 4 班長さんは町会を支える力もち

町会の運営にとって班長さんはとても大切な役割を担っています。町会によって役割は異なりますが、各世帯と町会を結ぶ基本的な役割は一緒です。例えば情報交換のために、班長会議を開くなど、工夫している町会もありますが、ここでは、一般的な町会の班長さんの主な「仕事」を紹介します。

### ■ 各世帯と町会を結ぶ班長さんの役割



班長さんには、町会、公民館、PTA、各種団体などから沢山の回覧物が届きます。届いた回覧物は、各世帯へ一部ずつ配布する物と、順番に回覧する物があります。内容や種類に応じて扱ってください。回覧の済んだものはファイルに保存しておく、後で問い合わせがあった時に役立ちます。

### 各種当番の割振り

	4月	5月	6月	7月
ゴミ	佐藤	鈴木	高橋	佐藤
プラ	高橋	佐藤	鈴木	高橋
ビン	鈴木	高橋	佐藤	鈴木

年度初めに、前の班長さんから引き継いだ当番表を参考に、新年度の割振り表を作り、各世帯に配布します。当番の割振りには町会の事情によってさまざまです。体調や事情により参加できない方が出たら、順番を替えるなど、臨機応変に対応しましょう。



町会費と募金などの集金が主ですが、町会によっては他にも現金を扱う場合があるので、あらかじめ年間予定を、町会長さんから聞いておきましょう。現金を扱うので責任が重いと考えずに、ご近所さんと挨拶を交す機会です。留守がちな世帯へは、前もって伺う日時を書いたメモなどを、郵便受けに投函しておくなどの工夫をしましょう。

気軽な声かけは、町会の財産です。班長の順番が回ってきたら、ご近所付き合いの手助けをする気持ちで引き受けたいものです





## 5 町会運営のための必需品

多くの人々が参加する町会活動を円滑に行うためには、住民に開かれた運営が大切です。基本的に必要なものを紹介します。

### ■ 町会運営に必要なものは？

それぞれの町会によって、組織の運営はさまざまです。

みんなが参加する町会の運営に必要なものを紹介します。

自分たちの町会の、弱いところを補強しましょう！

#### お 金

町会運営にはお金が必要です。みんなのお金を扱います。透明性のある会計処理をしましょう。 事業計画  
予算・決算

#### ル ー ル

規 約

会則に沿った運営や、当番制など、みんなが安心納得するルールを決めましょう。

#### 引 継 ぎ

役 員

町会長や役員はルールで決め、新・旧の引継ぎがなくては、運営に支障がでます。引継ぎはしっかり行いましょう。

#### 会 議

総会・役員会

みんなが平等に発言できる雰囲気や、納得できるような話し合いの場をつくりましょう。

#### みんなの町会

みんなで町会運営に協力できる意識を共有するために、活動や決算などを伝えましょう。

#### 情 報

広 報



## 6 無理せずに、理解で好感「世帯台帳」！

「世帯台帳」は町会で暮らしている人達の大切な基礎情報ですが、近年、個人情報の管理をめぐって、記入をためらう傾向にあります。その必要性をもう一度見直してみましょう。

### ●町会における情報の取り扱いとは？

個人情報保護法では、持っている情報を適正に扱うことを規定しています。大切な情報を守るために正しい管理が必要です。

#### ステップ1

年齢など、何のために必要か、それぞれの理由をしっかりとさせましょう。次に、

#### ステップ2

町会は個人情報を持つ事、その管理の方法、取得したい情報の使用目的をしっかりと伝えましょう。

例として下記「世帯台帳(見本)」の★欄をご参照ください。切り取ってコピーし、使えるようにしています。

※世帯台帳の提出は強制するものではありません。

個人情報とは、その使用目的が明確であり、目的に理解を得られれば、町会は保有することができます。

個人情報保護法の改正により、町会等の団体も「個人情報取扱事業者」に該当することとなるので、個人情報の利用目的の特定やその取り扱いについては、安全管理のための十分な注意が必要となります。

## 世帯台帳（第 班）【令和 ~ 年度用】 町会

★この台帳は、災害が発生した場合又は災害が発生するおそれがある場合に、緊急連絡及び安否確認をするために使います。

★この台帳は、町会や校下・地区町会連合会、公民館が実施する行事などへのご案内のために使います。

注（そのほか、特別な「使用目的」があれば記入してください。）

以上の目的以外には使用しませんので、実際に同居されている方の記載にご協力をお願いいたします。なお、この台帳は町会長が責任を持って保管管理させていただきます。

(令和 年 月 日現在)

住 所	金沢市		緊急時の 連絡先	電話（携帯）	
	ふりがな 氏 名	続柄		続柄	
1		世帯主	年 月 日	年齢	備考
2			年 月 日		
3			年 月 日		
4			年 月 日		
5			年 月 日		
6			年 月 日		

## 7 総会の上手な開き方！

総会は、会員の総意で町会の方針を決定する最高機関です。事業や予算のほか、役員を決めたり、住民(会員)の提案などを話し合います。民主的な町会運営には必要な会議です。

### 【1】総会開催前の準備

#### 開催通知

- ①会議の日時や場所、議題などはわかりやすく書きましょう。特に終了時刻は忘れずに入れましょう。
- ②開催の1ヶ月ほど前を目安に全ての会員に通知しましょう。
- ③会議資料も事前に通知すると、会議が効果的に進みます。委任状にも配慮しましょう。

※「緊急動議」での会議の混乱を避ける方法として、事前に「討議希望案件」を募集します。案件があった場合には、当日の議題とするか、別途の会議を提案するなど、三役などで取扱いについて相談することができます。

#### 委任状

- ①署名、押印のある委任状は、議決数に影響します。提出された委任状の数、誰に委任しているかを確認しましょう。
- ②規約に定められた定足数に、出席者数と提出された委任状数の合計が達しているか、総会当日の最初に確認しましょう。

#### 議長の内定

- ①議長の立候補者が当日期待できない場合は、あらかじめ候補者を決め、ご本人に伝えておく場合もあります。また議事録や、議事録署名人もあらかじめお願いしておきましょう。

#### 配布資料の確認

- ①開催通知と一緒に、事前に資料などを配布する場合がありますが、誤字、脱字のチェックや町会会員の部数が揃っているかを確認しましょう。

#### 会議一口メモ

参加者にとって好感の持てる会議は、予定時間内に終了し、みんなで「決める」と「話し合う」ことが区分されて進行されていることです。

そのためにも議長が必要です。

①「審議」は、挙手や拍手で結論を出す内容のものです。

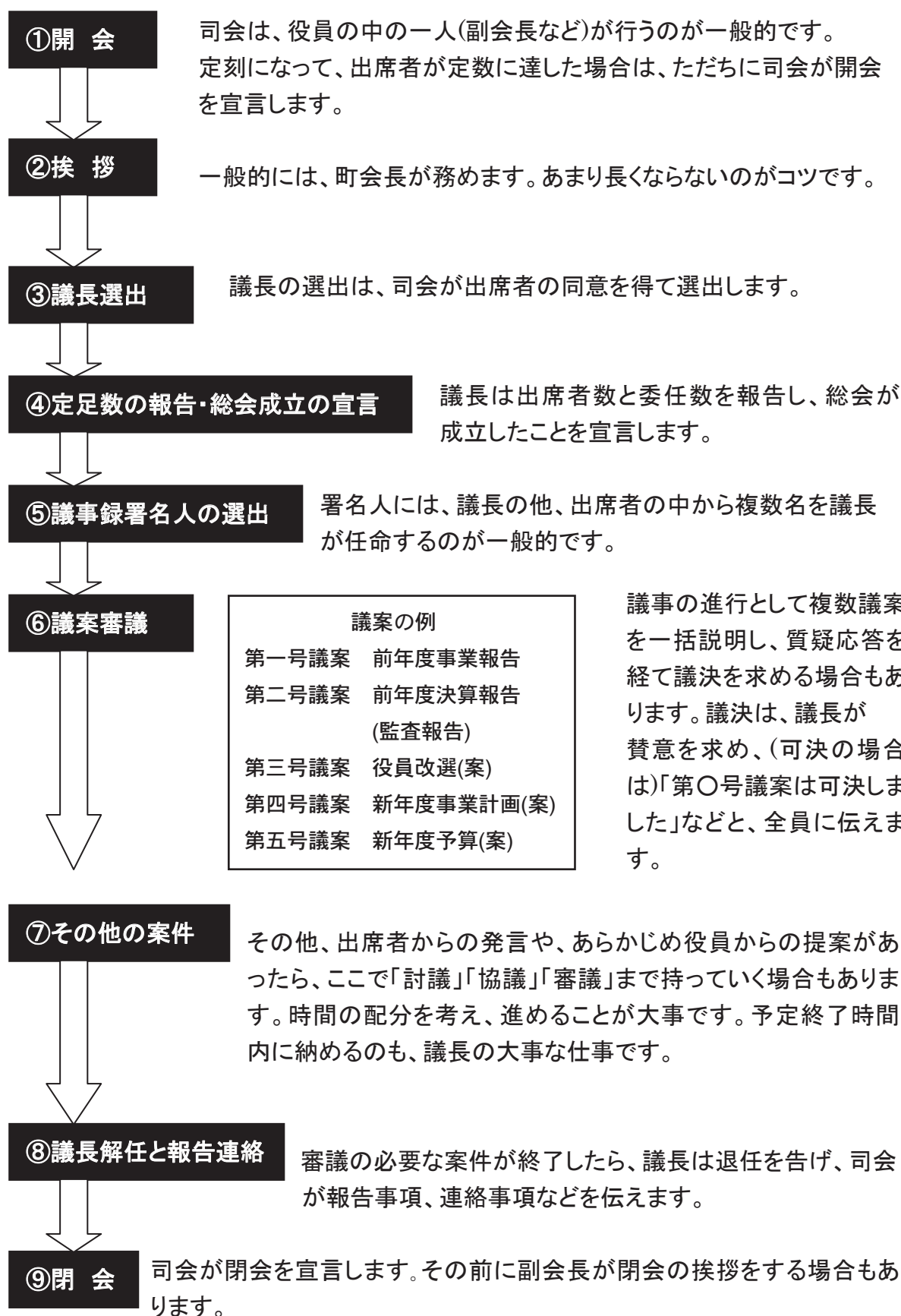
②「協議」は、結論を出すための意見をまとめます。

③「討議」は、結論を出して欲しい意見を自由に話し合います。

④「報告・連絡・相談」は、残った時間で事務局からみなさんに伝えるだけの内容です。

会議内容をこの4区分に分け、それぞれに時間配分された進行為ベストと言われています。

## 【2】総会の手順

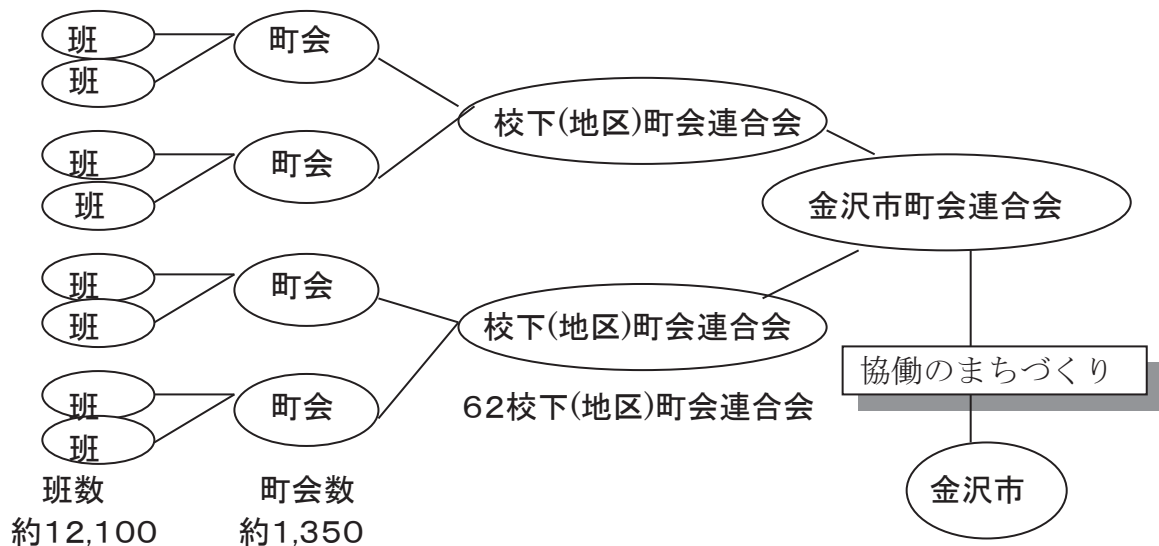


(以上はアメリカのヘンリー・マーティン・ロバートという技術系士官が1876年にまとめたロバート議事法という手法です。時間内に合意形成を得られる極めて合理的な方法で、日本でも一般的に用いられています。)

## 8 町会とつながるさまざまな団体との協働

金沢市の町会組織は、長い歴史と伝統を引き継ぐ「住民による住民のための」自治活動組織です。町会は、明るく住みよいまちづくりを進め、地域の課題を住民が共に協力して解決します。そして、さまざまな団体と共に一緒に活動しています。

### 《町会のつながり図》



《町会》は、一定の地域・建物を基盤とした区域で分けられ、単位町会と呼ばれます。単位町会は、さらに複数の班によって構成されているのが一般的で、私たちの毎日の暮らしに最も身近なつながりを持っています。

《校下(地区)町会連合会》は、おおむね小学校の通学区域ごとに組織されています。町会長経験者など、地域の事情にあかるとい町会連合会会長や役員が中心となり、町会長会議などを通じて運営されています。教育、福祉、環境、防災など住民生活に関わる多くのことが校下(地区)単位で行われていることから、地域の基盤組織としての重要な役割を担っており、町会と行政をつなぐパイプ役となっています。

《金沢市町会連合会》は、市内62の校下(地区)の町会連合会で組織されています。各校下(地区)の町会連合会会長が理事として運営にあたり、金沢市と協働して「明るく住みよいまちづくり」を目指し活動しています。理事会のもとに「総務委員会」「町会活性化対策委員会」「環境・美化委員会」「安全安心委員会」の4つの専門委員会を設け、さまざまな地域課題の解決に取り組んでいます。





## 1 公民館

公民館は、社会教育法に規定された社会教育施設であります。その多くは、拠点設置により行政が直営で運営することが通例です。

金沢市では、昭和24年に公民館設置条例が制定されましたが、地域のコミュニティがしっかり残っていたこともあって、『多少の地元負担を伴っても我が校下に公民館が欲しい』という市民の皆様の強い要望を受け、昭和27年に38館の地区公民館が設置され、現在ではほぼ小学校区ごとに60館の地区公民館が設置されるに至っています。

その運営は、「金沢方式」とよばれ、①行政ではなく地域主導による運営、②多くのボランティアに支えられた活動、③運営費等の地元負担、という3つの特色があります。

近年、社会構造の変化に起因してか、地元負担について賛否両論の議論がなされていますが、校下という地域に根ざした町会と公民館の存在は、先人たちの知恵の結実であり、今となってはまねのできない、全国に誇っても良い制度だと考えています。

地域にある公民館の存在は、社会教育施設として、いろいろな講座の開設はもちろん、近年では防災教育・防災活動に加え、地域の福祉環境づくりや地域創生にも取り組むなど、地域の課題を解決するための社会教育・生涯学習の核としての存在でもあります。

皆様の地域にある公民館を大切に活かしていただくとともに、公民館委員としての運営への参画など、ご理解、ご協力をお願いします。



## 2 社会福祉協議会

地域住民やボランティア、福祉・保健等の関係者や行政機関等の参加と協力を得て、誰もが安心して暮らすことのできるまちづくりを目指す民間組織です。

金沢市にはおおむね小学校の通学区域ごとに、54の地区社会福祉協議会が自主的に組織され、地域住民が参加・協力して福祉活動を行っています。

また、市町村・都道府県・全国にそれぞれ社会福祉協議会が設置されています。



## 3 民生委員児童委員協議会

民生委員は、民生委員法に規定され、厚生労働大臣の委嘱を受けています。

また、児童福祉法により児童委員も兼ねることとされています。それぞれの担当区域(金沢市ではおおむね200世帯)において、ひとり暮らしの高齢者等の見守り・支援や子育て支援活動などを行っています。

金沢市には1,125名の民生委員児童委員(うち111名は児童分野を専門に活動する主任児童委員)が配置され、おおむね小学校の通学区域ごとに54の地区民生委員児童委員協議会を組織しています。



## 4 婦人会

金沢市校下婦人会連絡協議会は、各校下(地区)婦人会・女性会が社会教育団体として相互に連絡提携し、女性の地位及び資質の向上と男女共生社会の推進を目指すために、良識ある市民として、民主的社会建設と明るい社会づくりに貢献することを目的として活動しています。

各町会単位の婦人部・女性部から互選で婦人部長・女性部長が選出され、校下(地区)で婦人会・女性会を組織しており、その会の代表が会長になり、代議員として、金沢市校下婦人会連絡協議会を組織し、運営しています。令和2年3月末現在で、校下(地区)婦人会・女性会が40団体、会員が約12,100名となっています。



## 5 老人会(クラブ)

老人会(クラブ)は、「健康・友愛・奉仕」を活動の柱として、各地域(主として町会単位)の60歳以上の方々により結成され、自らの活動を楽しみながら親睦を通じ、地域福祉の向上を目指す自主的な団体です。高齢者の社会参加・生きがい対策の推進組織として位置づけられています。

それぞれのクラブでは、研修会、グラウンドゴルフなどのニュースポーツを通しての健康増進活動や若い世代との交流、伝統文化の継承など、いろいろな行事が活発に行われています。令和2年3月現在で、273クラブ、会員21,255名となっています。



## 6 子ども会

子ども会は、地域に住む子どもと大人で組織され、様々な体験活動や伝統文化の継承活動等を通して、子どもたちの健やかな成長を支援する地域団体です。

子ども会の主役である小・中学生が自ら活動の企画・運営を行うことで、縦のつながりや自分の役割を認識することができ、子どもたちをサポートする大人(育成委員)が活動に参加することで、地域全体で子どもを育むことを目的としています。

令和2年3月現在で、町会単位の子ども会(単位子ども会)の数は1,081団体、単位子ども会が集まって組織される地域単位の子ども会連合会・少年連盟の数は、市内で64団体あります。



## 7 児童館と児童クラブ

児童館は、乳幼児の親子から中高生までを対象に、だれでも自由に利用することのできる施設で、児童福祉法に基づく児童福祉施設のひとつ(児童厚生施設)です。

現在、金沢市内には県立1か所、市立32か所があります。市立のうち31か所は、地区児童館として公民館と同様、地域の皆さんに運営が委託されており、23か所の施設は公民館と併設しています。

児童クラブは、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学生に対し、適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図るもので、放課後児童健全育成事業として児童福祉法に位置づけられています。

金沢市では、地区社会福祉協議会等が設置(民営設置)しており、99か所あります。

近年、放課後の子どもの安全な居場所へのニーズの高まりもあり、登録児童が急増し、令和2年度は、市内で5,234人の児童が登録しています。なお、地区児童館のうち20か所が、児童クラブを併設しています。



## 8 消防団

加賀とびの伝統と義勇の精神を今に受け継ぐ金沢市消防団は、3団49分団あって、市民の有志によって組織される消防機関です。団員は各自がそれぞれ職業を持ちながら、一旦火災や災害が発生したとき、いち早く消防車で現場に駆けつけて、住民の安全確保と財産の保護に努めているほか、消火栓の点検や防火指導など重要な役割を担っています。各消防団の連絡・調整を図るため、金沢市消防団連合会が設置されており、市による運営金のほか、町会や各種団体等が団員の確保や訓練、設備等の充実に支援をしています。

令和2年4月現在で、消防団員数が1,216名(定員1,381名)となっています。



## 9 共同募金会

共同募金運動を推進するための組織として都道府県ごとに設置されています。金沢市においては、社会福祉法人石川県共同募金会の下部組織として金沢市共同募金委員会と概ね小学校区に54の地区共同募金会が設置されています。

共同募金は、地域の課題解決に必要な使いみちと額を事前に定めてから寄付を募る「計画募金」です。毎年、厚生労働大臣が定める期間内(10月1日～3月31日)に、町会、町会連合会、女性会、地区社会福祉協議会、地区民生委員児童委員協議会など、地域の各種団体や募金ボランティアの方々の協力を得て募金活動を行っています。

集められた募金は、金沢市内の地域の一人暮らし高齢者や障害のある方等の生活支援や子育て支援ボランティアの育成、災害時の備えなど、地域福祉活動の推進に活用されています。





## 10 日本赤十字社

日本赤十字社法という法律に基づいて設置された認可法人で、国民から寄せられた社資(会費及び寄付金)によって、国内外において幅広い事業を展開しています。

毎年5月を赤十字会員増強運動月間として、各町内会を通じて会員加入と会費募集を行っています。寄せられた社資は、国際的な紛争や自然災害等による被災者救援、国内の災害救護活動をはじめとする地域に根差した様々な活動に役立てられています。

現在、62の校下(地区)に分区がおかれ、校下(地区)町会連合会会長に日赤県支部の分区長を委嘱しています。



## 11 金沢・健康を守る市民の会

「自分の健康は自分で守る」という意識の啓発と健康づくりの実践活動を通して、健康的な市民活動の実現を図るため、市医師会、市町会連合会、市公民館連合会、市校下婦人会連絡協議会が中心となり、昭和48年に設立された任意団体です。

市町会連合会会長が本会の会長を兼務し、平成16年度の体力づくり最優秀組織として、内閣総理大臣賞を受賞しています。

主な事業は、健康推進委員の委嘱、新任健康推進委員研修会の開催、運動普及推進員の育成、健康づくり功労者の表彰、各校下(地区)いきいき健康教室の開催支援、健康づくりフェアの開催、健康づくり・体力測定用具の貸出などです。



## 12 緑を育て金沢を美しくする会

金沢を花や緑であふれるまちにしようという、市民の自主的な緑化美化活動から発展し、市民団体として昭和49年に設立されました。

緑化美化運動の推進を図るため、各校下から1名の緑化美化指導員、各町会から1~2名の緑化美化推進員を委嘱し、地域の活動を行っています。



## 13 保護司会

保護司法に基づき、県内8保護区約500名(金沢保護区約170名)で構成されています。保護司の活動は、その職務上から非常勤の国家公務員となっておりますが、給与は支給されない奉仕活動です。

保護司は、専門的知識と技術を身につけた保護観察官と協働して、過って犯罪や非行を犯して「保護観察」となった大人や少年の指導、刑務所や少年院に入っている人の帰住先の調査を行う環境調整、犯罪予防活動ほか近年では学校と連携した分野にも活動範囲を広げるなど幅広く活動しています。

### 〈関係団体一覧表〉

	団体名	郵便番号	住所	TEL	FAX
1	金沢市公民館連合会	920-0999	金沢市柿木畠1-1 (金沢市第二本庁舎内)	220-2468	220-2467
2	社会福祉法人 金沢市社会福祉協議会	920-0864	金沢市高岡町7-25 (金沢市松ヶ枝福祉館内)	231-3571	231-3560
3	金沢市民生委員児童委員 協議会	920-0864	金沢市高岡町7-25 (金沢市松ヶ枝福祉館内)	231-3571	231-3560
4	金沢市校下婦人会連絡協議会	920-0861	金沢市三社町1-44 (石川県女性センター内)	221-5425	223-6299
5	金沢市老人会連合会	920-0901	金沢市彦三町1-15-5 (金沢市中央公民館彦三館内)	262-4600	262-4600
6	金沢市子ども会連合会	920-0865	金沢市長町3-3-3 (金沢市長土塀青少年交流センター内)	261-8300	234-2997
7	金沢市児童館連絡協議会	920-0811	金沢市小坂町西8-11 (城北児童館内)	251-0444	251-0459
	金沢市児童クラブ協議会	920-8577	金沢市広坂1-1-1 (金沢市子育て支援課内)	220-2285	220-2360
8	金沢市消防団連合会	921-8042	金沢市泉本町7-9-2 (金沢市消防局内)	280-1055	280-0020
9	社会福祉法人 石川県共同募金会	920-8557	金沢市本多町3-1-10 (石川県社会福祉会館内)	208-5757	222-8900
10	日本赤十字社石川県支部	920-8201	金沢市鞍月東2-48	239-3880	239-3881
11	金沢・健康を守る市民の会	920-0912	金沢市大手町3-23 (金沢健康プラザ大手町西館内)	222-0103	222-4366
12	緑を育て金沢を美しくする会	920-8577	金沢市広坂1-1-1 (金沢市緑と花の課内)	220-2356	224-5046
13	金沢保護区保護司会	920-0864	金沢市高岡町7-25 (金沢市松ヶ枝福祉館内)	223-3062	223-3063

## 9 町会への参加をすすめよう！

平成28年度の「金沢市 市民のコミュニティに関する意識・行動調査」では、市民活動をしていなくても、今後は参加してみたいという市民も4割近くいるとのことです。多くの人が町会活動に参加しやすい町会運営を考えてみましょう。



こんな声  
は聞こえ  
ませんか？

解決案



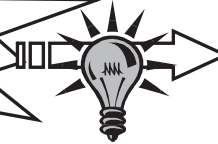
いろいろ  
やって  
みよう！

一部の人たちが運営している  
ので関係ない



新年度には、役員名簿や、町会長など三役の紹介など、転居世帯に好感をもってもらえる方法で、自己紹介すると、顔がわかって安心してもらえます。

どんな活動をしているか  
わからない



回覧板による、活動の呼びかけや、年間活動を一覧表にして配布したり、活動の様子を報告しましょう。不定期でも「町内新聞」は効果的です。伝えなければ見えないのが町会です！

回覧版や当番など  
負担ばかり



町会には委員や当番をすることが沢山あります。何故それが必要かが理解されていないと負担しか感じません。必要な理由を添えて、お願いしましょう。

参加しにくい雰囲気  
がある



行事などを通してお互いに積極的に声をかけるように心がけましょう。町会は仲間だけのものではありません。知らない人同士のつながりが広がると課題が解決することもあります。

町会費が役に立っているか  
わからない



誰でも自分のお金がどう使われているのか気になるものです。不信感を招く原因にもなります。次のページを利用して町会費の使われ方を町会の方に知らせてみませんか？

# 町会加入のメリット(一例)

※パンフレット「金沢の町会加入のご案内」から抜粋

## 1 災害時に助け合う

大規模な災害が起きた直後は、消防や警察の支援がすぐには行き届かないことがあります。そのような場合、ご自身やご家族だけで、消火活動や負傷者の救出を行うことは非常に困難です。

そこで町会では、お互いに助け合う「共助」の精神をもとに自主防災組織を結成し、地域での自主的な防災活動を行っています。

※東日本大震災などの災害では、日頃からの町会活動が活発な地域ほど、避難所においてもコミュニティ活動が機能し、支え合いや助け合いの活動が活発に行われたと言われていています。  
金沢市でも大雪の際に、一斉除雪協力デーを設定し、町会による呼びかけと協力のもと、住民による生活道路の除雪が行われました。

## 2 犯罪から身を守る

町会では、地域内での犯罪を防ぐため、「防犯パトロール」などの防犯対策を行っています。

## 3 子どもたちを交通事故から守る

交通事故による被害をなくすため、児童が登下校する際の安全確保などの交通安全活動を行っています。

## 4 地域住民の交流を深める

町会では、盆踊り、夏祭りなど各種のイベントを開催しています。  
イベントに参加することで近隣住民との交流が深まります。

## 5 市などから様々な支援が受けられる

詳しくは、「[P 36 町会等に関する金沢市の助成制度](#)」をご覧ください。

町会は、住民の皆様をはじめ地域の様々な団体やボランティアの皆様を支えられ、共に連携協力しながら活動を行っています。

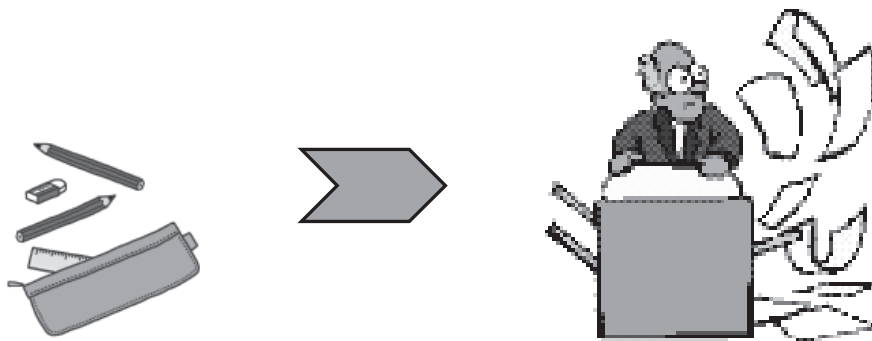
私たちの暮らしと町会について『[町会マップ](#)』が参考になれば幸いです。

かも知れない

# 10 すぐに使える「書式」サンプル集

空欄に必要なことを書いて、そのままコピーすると使える場合もあります。

あくまでも「サンプル」(見本)です。内容に応じて自由に書き換えてください。



サンプル種類	ご使用に当たって	ページ
ごあいさつ	町会に転入してきたお宅へ配布します。町会から積極的に生活の情報を提供し、転入者の不安を和らげて迎えましょう。	20p
総会のお知らせ (委任状付)	基本的な総会のお知らせです。町会の進行や内容に応じてアレンジしてください。これは総会のための資料を添えて配布する場合があります。	21p
総会議事録	基本的な通常総会議事録です。A4版1枚に表現しました。規約改正、町会費の増額、ごみステーションの問題など、いろいろな議案もあるかと思いますが、概ね、発言要旨などは議事進行の順番に記録します。	22p
町会費の請求書 (集合住宅用)	集合住宅の管理会社宛に送付するタイプです。あらかじめ電話などで了解を得た上で送付します。ケースに応じてアレンジしてお使いください。	23p
町会モデル規約	市内の町会には、まだ4割ほどの町会が「規約」をもっていないといわれています。このサンプルを参考に町会運営に必要なルールをつくりましょう。この際、古いものは見直してみるのも大切なことです。	24p

令和 年 月 日

新規転入の皆様へ

町会

町会長

## ごあいさつ

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この程、町会にご転入されました由、町会を代表いたしまして歓迎のごあいさつを申し上げます。

私ども町会は、世帯が加入され、住民の親睦と安全・安心な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、近隣との友好の輪が広がりますよう、町会規約をお届けしますので、ご一読ください。

下記の諸連絡につきまして、ご理解とご協力のほどお願い申し上げます。

なお、町会費(月 円)は、転入された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

### ごみ収集について

燃やすごみ 毎週 曜日・ 曜日の朝

資源回収(ペットボトル、空き缶) 毎月第 曜日・ 曜日の朝

燃やさないごみ(埋立てごみ・金属) 毎月第 曜日の朝

あきびん 毎月 曜日の朝

※それぞれのステーションについては班長さんにお尋ねください。

### 町会費の納入について

毎月 日まで班長さんまでお届けください

(まとめたの納入もできます。)

貴方の所属される班は\_\_\_\_\_班です。

班長さんは現在\_\_\_\_\_さん。

電話\_\_\_\_\_です。

いろいろ不明な点やお困りのことがございましたら、ご遠慮なく班長さんにご相談ください。

町会 の皆様

町会

町会長

**令和 年度 町会「総会」のお知らせ(ご案内)**

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。  
日頃から、当町会の運営にご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。  
さて、令和 年度 町会「総会」を下記の通り執り行います。  
つきましては、何かとお忙しい中恐縮ですが、ご出席くださいますようお願い申し上げます。  
なお、新旧の班長・役員の引継ぎも行いますので、関係の皆様には、必ずご出席くださいますようお願い申し上げます。

やむなくご欠席の場合は、必ず下の「委任状」に署名・捺印の上、 月 日 曜日までに、切り取って班長さんまでお届けください。

ご出席の場合は、この「式次第」と併せ添付資料を持参くださいますようお願い申し上げます。

記  
日時／令和 年 月 日 曜日 時～ 時  
場所／

議事案件 (添付資料)

第一号議案 前年度事業報告

第二号議案 前年度決算報告  
(監査報告)

第三号議案 役員改選

第四号議案 新年度事業計画(案)

第五号議案 新年度予算(案)

その他議案 その他要望等がございましたら書面により 月 日までに班長  
にお届けください。

----- キリトリ -----

**委 任 状**

私は、令和 年度「 町会総会」の議決権を

議長、又は \_\_\_\_\_ 氏に委任します (いずれかを選択)

令和 年 月 日

\_\_\_\_\_ 班 氏名 \_\_\_\_\_ (印)

## 令和〇〇年度 〇〇〇〇 町会「総会」議事録

- 1 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分
- 2 開催場所 〇〇〇〇 〇〇〇〇〇
- 3 会員総数 〇〇〇人
- 4 出席者数 〇〇人 (委任状提出者〇〇人を含む)
- 5 議決事項
  - (1) 第一号議案「前年度事業報告」及び第二号議案「前年度決算報告」並びに「監査報告」まで一括審議  
賛成 〇〇人・反対 〇人 可決
  - (2) 第三号議案「役員改選」 賛成 〇〇人・反対 〇人 可決
  - (3) 第四号議案「新年度事業計画(案)」及び第五号議案「新年度予算(案)」まで一括審議  
賛成 〇〇人・反対 〇人 可決

### 6 議事の経過及び発言要旨

- (1) 開会
- (2) 議長選出 〇〇 〇〇氏
- (3) 議事録署名人の選出 〇〇 〇〇氏、〇〇〇 〇〇氏
- (4) 総会成立の宣言  
議長から今日現在の会員の総数は〇〇〇人であるが、出席者は〇〇人、委任状提出者〇〇人、合計〇〇人あり、会員の過半数の出席があったと認められるので、〇〇〇〇 町会の規約〇〇条の規定により、本総会は成立したとの宣言がなされた。

### (5) 議事

- ①第一号議案「前年度事業報告」及び第二号議案「前年度決算報告」並びに「監査報告」まで一括審議とする旨を議長が報告した後、第一号議案を〇〇 〇〇氏、第二号議案を〇〇 〇〇氏、監査報告を〇〇 〇〇氏がそれぞれ説明した。議長が質疑を求めたところ特に無く、議決を求めたところ(満場一致)で可決された。
- ②第三号議案「役員改選」について〇〇 〇〇氏が説明した。議長が質疑を求めたところ特に無く、議決を求めたところ(賛成多数)で可決された。
- ③第四号議案「新年度事業計画(案)」及び第五号議案「新年度予算(案)」まで一括審議とする旨を議長が報告した後、第四号議案を〇〇 〇〇氏、第五号議案を〇〇 〇〇氏がそれぞれ説明した。議長が質疑を求めたところ、第五号議案について以下の質疑があった。  
問 〇〇 〇〇氏 会費収入が昨年度より減収の理由を知りたい。  
答 〇〇 〇〇氏 高齢者のお宅が相次いで他県の子どもの所へ引っ越すので減収となる。

決議 第四号議案と第五号議案を合わせて議長が議決を求めたところ、(満場一致)(賛成多数)で可決された。

- (6) 議長解任
- (7) 閉会

この議事録は、事実と相違ないことを確認します。

令和 年 月 日

議長

議事録署名人

議事録署名人

印

印

印



令和 年 月 日

御 中

町会名 \_\_\_\_\_ 町会 ㊟

町会長 \_\_\_\_\_ ㊟

会 計 \_\_\_\_\_ ㊟

### 令和 年度町会費ご請求の件

時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

貴社におかれましては、日頃から、当町会の事業運営にご理解賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、表題にあります町会費につきまして、町内に設置されている街灯の電気代をはじめとする町会の運営や、安心、安全なまちづくりに関係する各種団体への活動補助など、生活にかかせない貴重なものです。

つきましては、下記の通りご請求申し上げますので、重ねてのご理解を賜り、お振込みにてご入金下さいますよう、よろしくごお願い申し上げます。

物件名 \_\_\_\_\_

対象期間 令和 年 月～令和 年 月までの ヶ月

町 費（一戸建て住宅 円のところ） \_\_\_\_\_ 円／室

対象室数 \_\_\_\_\_ 室

ご請求金額 \_\_\_\_\_ 円× 室× ヶ月＝ \_\_\_\_\_ 円

振込口座名	振込み先	
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名	

※なお、事務の都合上、令和 年 月 日までにお振込み願います。

連絡先 会計 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_ 住所 \_\_\_\_\_

----- ㊟ キリトリ -----

控 え \_\_\_\_\_ 様 令和 年 月 日 \_\_\_\_\_ 円ご請求

ご入金指定日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 【参考資料】

### 〇〇町会規約(会則)

#### 第1章 総則

(名称)

第1条 この会は、〇〇町会（以下「会」という。）と称する。

(会員)

第2条 会は、〇〇地域の住民（加入単位は世帯）及び事業所をもって構成する。

(事務所)

第3条 会の事務所は〇〇〇に置く。

#### 第2章 目的及び事業

(目的)

第4条 会は、会員相互及び会内外の諸団体との協力・協調のもとに、会員の教養を高め、福祉を増進し、地域生活環境の整備や防災などに努め、行政との協議・協力を進めつつ住民のためのまちづくりを行うことを目的とする。

(事業)

第5条 会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に関すること。
- (2) 専門部活動に関すること。
- (3) 会内外の各種団体との連絡調整に関すること。
- (4) 行政情報の活用及び行政との連絡調整に関すること。
- (5) 所有する資産又は受託した施設の管理及び運営に関すること。
- (6) 地域の将来計画の作成に関すること。
- (7) その他会の目的達成に必要な事業。

#### 第3章 役員

(役員の種類)

第6条 会に次の役員を置く。

- (1) 会長1名
- (2) 副会長〇名
- (3) 書記〇名
- (4) 会計1名
- (5) 監事(監査)〇名
- (6) 班長・ブロック(棟)長〇名
- (7) 専門部長〇名

(選出方法)

第7条 会長、副会長、書記、会計、監事(監査)、専門部長は総会において出席者の投票により、会員の中から選出する。選挙の方法は別に定める。班長・ブロック(棟)長は各単位会員の中から選出する。

(任務分掌)

第8条

- (1) 会長は、会を代表し、会務を統括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 書記は、会務を記録し、会の内外への連絡、広報などを行う。
- (4) 会計は、会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。
- (5) 監事(監査)は、会の監査を行う。
- (6) 班長及びブロック長は、班やブロックをまとめ、代表して会務に協力する。
- (7) 専門部長は、各専門部を代表し、専門の業務を行う。

(任期)

第9条 役員任期は〇年とし、再任を妨げない。

## 第4章 会議

(会議の種類)

第10条 会の会議は、総会、役員会及び専門部会とする。

- (1) 総会は、会の最高議決機関であり、定時総会及び臨時総会とし、1世帯1名の会員をもって構成する。
- (2) 役員会は、監事(監査)を除く第6条の役員をもって構成する。
- (3) 専門部会は、各専門部員をもって構成する。

(招集)

第11条 定時総会は、年1回開催する。臨時総会は、会員の〇分の〇以上の請求があったとき、又は役員会において総会開催の議決があったとき、会長が招集する。役員会は、必要に応じ、会長が招集する。専門部会は、原則として月〇回開催し、各専門部長が招集する。

(議決事項)

第12条 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 事業報告及び収支決算に関すること。
- (2) 事業計画及び収支予算に関すること。
- (3) 規約(会則)の制定に関すること。
- (4) 役員を選任及び解任に関すること。
- (5) その他、会運営にかかる重要事項に関すること。

ただし、重要事項の中で急を要するものは、役員会で決議執行し、会長は次の総会で報告し、承認を受けなければならない。

(成立要件及び議長並びに議決)

第13条 会議は、構成員の〇分の〇の出席をもって成立する。ただし、やむをえない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席者の数に加えられる。

総会の議長は、会員のなかから選出し、役員会及び専門部会は、それぞれ会長及び専門部長が議長となる。

会議における議決は、出席者の過半数の賛成による。賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

## 第5章 組織

(専門部)

第14条 会に、次の専門部を置く。役員会は、必要と認めるとき、臨時の専門部を設けることができる。

(1) 総務企画部、(2) 防災防犯部、(3) 環境衛生部、(4) 交通安全部、(5) 文化部  
(6) 体育部、(7) 福祉部、(8) 調査広報部、(9) 施設管理部

(班及びブロック (棟))

第15条 会の運営を円滑に行うために、班及びブロック (棟) を置く。

2 班及びブロック (棟) の編成は、当該住民の協議を経て、役員会の議決及び総会の承認を受ける。

3 班及びブロック (棟) は、会員の中から班長及びブロック (棟) 長を選出する。

(連合組織)

第16条 会は、広域的問題に対処するため、町内会・自治会の連合組織に参加し、連絡調整を行うものとする。

## 第6章 会計

(会計年度)

第17条 会の会計年度は、毎年〇月1日に始まり、〇年〇月末日に終わる。

(収入)

第18条 会の収入は、次の収入により運営する。

(1) 会費 (2) 寄付金 (3) 補助金 (4) その他

(会費)

第19条 会の会費は、一世帯月額〇〇〇円とする。会費は、班又はブロック (棟) において徴収し、班長又はブロック (棟) 長がまとめて毎月〇〇日までに会計に納入するものとする。なお会費の納入は、〇か月分をまとめて前納することができる。

2 会員に特別の事情がある場合は、会費を減免することができる。

(支出)

第20条 支出は、総会で議決された予算にもとづき、会の目的にそって行う。

2 会員には、細則で定める額の弔慰金を支払うことができる。

3 納入された会費は、理由のいかんにかかわらず払い戻さない。

(会計及び資産帳簿の整備)

第21条 会の収入、支出及び資産を明らかにするために、会計及び資産に関する帳簿を整備する。会員が帳簿の閲覧を請求したときは、閲覧させなければならない。

## 第7章 監事(監査)

(監査と報告)

第22条 監事(監査)は、会計年度終了後に監査を行い、総会に報告する。

## 第8章 加入及び脱退

(加入)

第23条 会に加入しようとするものは、会長、班長、ブロック(棟)長に届け出るものとする。

町内会(自治会)の区域に入居した世帯又は開業した事業所があったときは、会は、その世帯又は事業所にこの会の趣旨を説明し、加入の案内をするものとする。

(脱退)

第24条 会員の脱退は次の場合とする。

- (1) 会の区域内に居住しなくなったとき。
- (2) 本人の申し出があったとき。

## 附 則

(規約(会則)の改廃)

1 会の規約(会則)の改廃は、総会の議決を経なければならない。

(細則の制定)

2 役員会は、この規約(会則)を実施するにあたって必要がある場合には、細則を定めることができる。役員会は、細則を制定したときは、次の総会に報告し、承認を得なければならない。

(施行日)

3 この規約(会則)は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

※ この町会モデル規約(会則)は、(株)自治体研究社発行の「新 自治会・町内会モデル規約一条文と解説」を参考にしたものです。

## 11 校下（地区）町会連合会連絡先

番号	校下(地区)町会連合会	郵便番号	住 所	事務所方書	電話	FAX
11	野町町会連合会	921-8031	野町3丁目11-1	野町会館	241-5971	241-5211
12	弥生町会連合会	921-8036	弥生1丁目29-13	弥生公民館	241-5201	236-2237
13	中村町校下町会連合会	921-8022	中村町10-35	中村会館	247-4447	247-4447
14	十一屋校下町会連合会	921-8111	若草町22-12	城南公民館	247-7041	247-7025
15	泉野校下町会連合会	921-8111	若草町22-12	城南公民館	247-7041	247-7025
16	長坂台校下町会連合会	921-8111	若草町22-12	城南公民館	247-7041	247-7025
17	新竪町地区町会連合会	920-0971	鱗町62	新竪会館	231-0258	231-0260
18	菊川地区町会連合会	920-0967	菊川2丁目3-3	菊川町公民館	261-1769	256-1729
21	材木地区町会連合会	920-0921	材木町13-11	材木公民館	231-3689	231-3689
22	味噌蔵地区町会連合会	920-0931	兼六元町7-19	味噌蔵町公民館	221-2573	221-2573
23	長町地区町会連合会	920-0865	長町2丁目2-16	長町公民館	231-5730	231-5734
24	松ヶ枝地区町会連合会	920-0864	高岡町7-23	松ヶ枝公民館	221-6005	221-6113
25	長土堀町会連合会	920-0865	長町3丁目3-3	長土堀公民館	265-7496	265-7497
26	芳齋地区町会連合会	920-0862	芳齊2丁目3-29	芳齋公民館	221-7226	221-7234
27	此花地区町会連合会	920-0852	此花町2-7	此花会館	263-8148	263-8148
28	瓢箪地区町会連合会	920-0901	彦三町2丁目10-5	瓢箪文化会館	221-1476	221-1522
31	馬場校下町会連合会	920-0831	東山3丁目9-35	馬場文化会館	252-0705	252-0726
32	浅野町校下連合町会	920-0807	乙丸町甲161	浅野町公民館	251-1637	251-4008
33	森山校下町会連合会	920-0843	森山2丁目11-13	森山会館	252-6873	252-6891
34	小坂校下町会連合会	920-0811	小坂町北312	小坂公民館	252-3067	252-8425
35	千坂校下町会連合会	920-0002	千木1丁目119	千坂公民館	257-0670	257-0670
36	夕日寺校下町会連合会	920-0823	夕日寺町口35	夕日寺公民館	251-0027	251-1266
41	諸江地区町会連合会	920-0014	諸江町29-1	諸江公民館	263-1630	224-6884
42	浅野川校下町会連合会	920-0210	大河端西1丁目96	浅野川会館	238-2100	238-2100
43	鞍月校下町会連合会	920-8214	直江南1丁目1	鞍月文化会館くらら	237-6446	237-6224
44	栗崎校下町会連合会	920-0226	栗崎町1丁目3	栗崎文化センター	238-2632	238-2631
45	川北地区町会連合会	920-0011	松寺町丑42	松寺公民館	238-1020	238-1020
46	大浦校下町会連合会	920-0205	大浦町又93-1	大浦公民館	238-5271	237-9360
51	米丸校下町会連合会	921-8005	間明町2丁目72	米丸公民館	291-1171	291-1193
52	新神田校下町会連合会	921-8013	新神田1丁目1-18	新神田会館	291-0025	291-0259
53	押野校下町会連合会	921-8064	八日市2丁目464	押野公民館	247-0856	247-9030

番号	校下(地区)町会連合会	郵便番号	住 所	事務所方書	電話	FAX
54	西南部校下町会連合会	921-8054	西金沢3丁目684	西南部公民館	240-8136	240-8960
55	三和校下町会連合会	921-8065	上荒屋4丁目82	三和公民館	240-7530	240-7530
61	三馬校下町会連合会	921-8164	久安6丁目59-1	会館みんな	243-2734	243-2808
62	米泉校下町会連合会	921-8044	米泉町8丁目126	米泉公民館	241-8924	247-1909
63	富樫校下町会連合会	921-8175	山科1丁目6-8	富樫公民館	241-1971	241-5910
64	伏見台校下町会連合会	921-8151	窪5丁目675	伏見台公民館	243-3341	243-3341
65	額校下町会連合会	921-8145	額谷3丁目1-1	額公民館	296-1515	296-1717
66	四十万校下町会連合会	921-8145	額谷3丁目1-1	額公民館	296-1515	296-1717
67	扇台校下町会連合会	921-8141	馬替1丁目29-1	扇台公民館	296-8585	296-8588
71	長田町校下町会連合会	920-0043	長田1丁目5-50	長田会館	263-3900	263-3900
72	戸板校下町会連合会	920-0068	戸板1丁目2	戸板会館	231-5830	231-5180
73	西校下町会連合会	920-0024	西念2丁目34-9	西公民館	262-6716	262-3185
74	二塚地区町会連合会	920-0367	北塚町西98	二塚公民館	249-3474	240-4254
75	安原地区町会連合会	920-0376	福増町北1067	安原会館	249-0772	249-0772
76	大徳地区連合町会	920-0342	畝田西1丁目201-1	大徳公民館	268-3214	268-3533
77	金石町校下町会連合会	920-0316	金石通町3-14	金石会館	267-2774	267-7358
78	大野町町会連合会	920-0331	大野町1丁目8-5	大野町公民館	268-3896	268-3896
81	小立野町会連合会	920-0942	小立野4丁目7-51	小立野公民館	221-0807	221-0809
82	崎浦地区町会連合会	920-0942	小立野2丁目41-36	崎浦公民館	231-6851	263-5842
83	内川校下町会連合会	920-1346	三小牛町20-1-10	内川公民館	247-2263	247-2240
84	犀川地区町会連合会	920-1302	末町6-67-1	犀川公民館	229-6406	229-6406
85	湯涌校下町会連合会	920-1129	芝原町イ59	湯涌農村環境改善センター	235-1852	235-1852
86	田上校下町会連合会	920-1156	田上の里2丁目3	田上公民館	261-1331	261-1516
87	東浅川地区町会連合会	920-1146	上中町二14	東浅川公民館	229-0936	229-0936
88	俵地区町会連合会	920-1108	俵町ツ63-2	俵地区生活改善センター	222-4855	222-4855
89	医王山地区町会連合会	920-1102	二俣町6-14-9	医王山農村環境改善センター	236-1233	236-1727
91	森本地区町会連合会	920-3116	南森本町子103-1	森本公民館	258-0317	258-0317
92	花園地区町会連合会	920-0106	今町子41	花園公民館	258-0006	258-0006
93	湖南地区町会連合会	920-3104	八田町東525	八田町会館	258-0309	258-0309
94	薬師谷地区町会連合会	920-0173	不動寺町イ34-1	薬師谷公民館	257-2488	257-2467
95	三谷地区町会連合会	920-0153	宮野町木79	三谷公民館	257-6727	257-6748

# 12 町会関係者の顕彰制度

## 石川県知事表彰状及び感謝状被贈呈者推薦内規（抜粋）

第3条 表彰状被贈呈者の推薦基準は、町内会長及び連合会役員職を通算して15年以上務め、特に功勞のあった者とする。

第4条 感謝状被贈呈者の推薦基準は、次の各号の一に該当する者で既に会長表彰を受けたものとする。

- (1) 本会役員で5年以上在任若しくは退任した者。
- (2) 連合会会長及び副会長等の要職に7年以上在任若しくは退任した者。
- (3) 統括している世帯が30世帯以上の町内会長で、10年以上在任若しくは退任した者。
- (4) 統括している世帯が15世帯以上30世帯未満の町内会長で、12年以上在任若しくは退任した者。

## 石川県町会区長会連合会顕彰内規（抜粋）

第3条 感謝状の対象は、次に定めるものとする。

自治組織活動に対し特別の協力と支援のあった個人及び団体

第4条 表彰の対象は次の各号に定めるものとする。

- (1) 各市町の町会連合会の会長及び副会長等の要職に6年以上在任若しくは退任した者。
- (2) 町会長は、統括している世帯が30世帯以上で、8年以上在任若しくは退任した者。
- (3) 町会長は、統括している世帯が30世帯未満で、10年以上在任若しくは退任した者。
- (4) 自治組織活動が特に優秀な単位自治会及び連合会。

## 金沢市長表彰状及び感謝状贈呈該当者推薦内規（抜粋）

第2条 前条の規定により市長に上申する者は、次の各項各号の一に該当するものとする。

### 2 市長功勞表彰

- (1) 連合会会長として在任した期間が12年以上の者
- (2) 町会長として在任した期間が14年以上の者

### 3 市長表彰

- (1) 連合会会長として在任した期間が7年以上の者
- (2) 町会長として在任した期間が10年以上の者

### 4 市長感謝状

- (1) 連合会会長として4年以上7年未満在任して退任した者
- (2) 町会長として5年以上10年未満在任して退任した者

## 金沢市町会連合会顕彰内規（抜粋）

第2条 表彰の対象は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 連合会会長として在任した期間が5年以上の者
- (2) 各校下（地区）の町会連合会の副会長その他の要職者として在任した期間が6年以上の者
- (3) 町会長として在任した期間が7年以上の者
- (4) 町内会の副会長及び会計として在任した期間が8年以上の者

第3条 感謝状の対象は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 連合会会長として3年以上在任して退任した者
- (2) 町会長として4年以上在任して退任した者
- (3) 町内会の副会長及び会計として5年以上在任して退任した者
- (4) 各校下（地区）町会連合会の事務を7年以上担当した者



## 13 金沢市の町会平均値

金沢市では、平成29年7月に、市内のすべての町会長さん1,360名に「金沢市町会長アンケート調査」を実施しました。

回収数は1,213名、回収率は89.2%でした。アンケート結果の中から主なものを紹介しますので、参考にいただければ幸いです。

### 1 町会の現状について

#### ① 町会の世帯数は、現在どのくらいですか。

50世帯未満	447町会	39.0%
50世帯以上100世帯未満	314町会	27.4%
100世帯以上200世帯未満	210町会	18.3%
200世帯以上300世帯未満	81町会	7.1%
300世帯以上	94町会	8.2%
合計	1,146町会	100.0%

町会の世帯数は最大1,080世帯。平均世帯数は、111世帯です。

#### ② 町会として世帯名簿を作っていますか。

はい	947町会	78.3%
いいえ	263町会	21.7%
合計	1,210町会	100.0%

#### ③ 町会の加入率はおおよそどのくらいですか。

全戸加入	702町会	58.5%
90%以上	347町会	28.9%
70%以上90%未満	87町会	7.3%
50%以上70%未満	31町会	2.6%
30%以上50%未満	9町会	0.8%
30%未満	5町会	0.4%
把握していない	19町会	1.5%
合計	1,200町会	100.0%

町会加入率は90%以上の町会が9割近くあり、高い水準を維持しています。

#### ④ 町会の区域の特徴について、あてはまるものすべてを選んでください。

(複数回答)

高齢者のいる世帯が多い	966町会	80.7%
一戸建て住宅が多い	887町会	74.1%
子どもが減っている	702町会	53.6%
空き家が増えている	413町会	34.5%
集合住宅(マンション、アパート)が多い	239町会	20.0%
比較的新しく転居してきた住民が多い	171町会	14.3%

人口が増加している	120 町会	10.0%
観光客が増えている	80 町会	6.7%
飲食店や小売店が多い	73 町会	6.1%
外国籍の住民が増えている	14 町会	1.2%
その他	56 町会	4.7%
合 計	3,721 町会	

町会の区域の特徴として、あてはまるものをすべて選んでもらったところ「高齢者のいる世帯が多い」という選択肢を8割の町会長が選択しました。「子どもが減っている」が5割強、「空き家が増えている」が3割強でした。

⑤ 町会長の候補者の選定方法はどれですか。

役員間の互選	133 町会	12.1%
推薦	167 町会	15.2%
前会長の指名	88 町会	8.0%
輪番制（班ごとの持ち回り）	428 町会	39.0%
抽選	33 町会	3.0%
副会長などの役員を経験して会長になる	95 町会	8.7%
その他	154 町会	14.0%
合 計	1,098 町会	100.0%

⑥ 町会費は全世帯均一ですか、それとも均一ではないですか。あてはまる方を選び、金額を記入してください。

均一である	683 町会	57.4%
均一でない	507 町会	42.6%
合 計	1,190 町会	100.0%

町会費（月額）

500 円未満	43 町会	6.5%
500 円以上 1,000 円未満	360 町会	54.8%
1,000 円以上 1,500 円未満	166 町会	25.3%
1,500 円以上 2,000 円未満	41 町会	6.2%
2,000 円以上	47 町会	7.2%
合 計	657 町会	100.0%

町会費が均一であると回答した割合は6割弱で、均一である場合の金額は、1,000 円未満で6割を占め、平均値は、945 円でした。

2 町会の活動内容について

- ① あなたの町会では、次にあげる活動をどのくらい活発に行っていますか。  
a から k のそれぞれに次の 1～5 の中からあてはまるものを選んでください。  
(上段:回答数(町会)、下段:割合(%))

	1 と ても 活 発 で あ る	2 あ る 程 度 活 発 で あ る	3 あ ま り 活 発 で は な い	4 ま っ た く 活 発 で は な い	5 そ の よ う な 活 動 は な い	計
(a) 親睦・レクリエーション	157 町会 13.2%	599 町会 50.5%	258 町会 21.8%	61 町会 5.1%	111 町会 9.4%	1,186 町会 100.0%
(b) 環境美化	168 町会 14.2%	628 町会 53.0%	265 町会 22.4%	64 町会 5.4%	60 町会 5.0%	1,185 町会 100.0%
(c) 夜回り	107 町会 9.1%	171 町会 14.6%	172 町会 14.7%	109 町会 9.3%	612 町会 52.3%	1,171 町会 100.0%
(d) 防災訓練	83 町会 7.1%	402 町会 34.2%	389 町会 33.1%	126 町会 10.8%	174 町会 14.8%	1,174 町会 100.0%
(e) 地域安全	53 町会 4.5%	284 町会 24.2%	377 町会 32.1%	153 町会 13.1%	306 町会 26.1%	1,173 町会 100.0%
(f) 高齢者支援	46 町会 3.9%	311 町会 26.6%	442 町会 37.7%	136 町会 11.6%	237 町会 20.2%	1,172 町会 100.0%
(g) 募金活動	140 町会 11.8%	613 町会 51.9%	305 町会 25.8%	56 町会 4.7%	68 町会 5.8%	1,182 町会 100.0%
(h) 伝統芸能の保存継承	81 町会 6.9%	195 町会 16.6%	231 町会 19.7%	120 町会 10.2%	548 町会 46.6%	1,175 町会 100.0%
(i) 住民相互の連絡	352 町会 29.7%	643 町会 54.3%	144 町会 12.2%	17 町会 1.4%	28 町会 2.4%	1,184 町会 100.0%
(j) 情報の伝達（回覧）	502 町会 42.1%	591 町会 49.5%	84 町会 7.1%	6 町会 0.5%	10 町会 0.8%	1,193 町会 100.0%
(k) まちづくりの計画を考える	60 町会 5.1%	312 町会 26.4%	468 町会 39.6%	149 町会 12.6%	193 町会 16.3%	1,182 町会 100.0%

町会の活動で活発なものは、住民間の情報伝達や連絡となっています。そのほか、夜回りや伝統芸能の保存など、活動自体がない町会も多い。今後の地域課題として取り上げられることの多い高齢者等への支援活動にしても、2割の町会ではそのような活動を行っていません。

② 町会のさまざまな活動への地域住民の参加状況は、全体的にどうですか。

企画・運営段階から積極的な参加・協力がある	52 町会	4.6%
事業実施の際には多数の参加がある	210 町会	18.4%
参加者は概ね固定されている	678 町会	59.4%
あまり積極的な参加はない	159 町会	13.9%

ほとんど参加がない	42 町会	3.7%
合 計	1,141 町会	100.0%

### 3 町会の役割と活性化について

- ① あなたの町会では、町会の情報を伝達するために、以下のような手段を利用していますか。(複数回答)

回覧版	1,133 町会	95.3%
掲示板	611 町会	51.4%
会員間の声かけ	372 町会	31.3%
広報誌・チラシ	283 町会	23.8%
電話連絡網	276 町会	23.2%
SNS (ソーシャル・ネットワーキング・サービス)	46 町会	3.9%
電子メール	42 町会	3.5%
ホームページ	19 町会	1.6%
電子回覧版	5 町会	0.4%
合 計	2,787 町会	

- ② 町会の活性化に必要なものは何だと思えますか。3つまで選んでください。(複数回答)

リーダーとなる人材	739 町会	64.1%
若年層の地域参画	721 町会	62.5%
地域住民の意識啓発	601 町会	52.1%
財源の充実	252 町会	21.9%
施設の充実	167 町会	14.5%
町会区域の統合や再編	161 町会	14.0%
他の地域活動の情報	121 町会	10.5%
他の地域団体との連携	114 町会	9.9%
加入の増加	99 町会	8.6%
新たな活動の創出	87 町会	7.5%
市民活動団体との連携	29 町会	2.5%
その他	43 町会	3.7%
合 計	3,134 町会	

町会の活性化に必要なものは、「リーダーとなる人材」、「若年層の地域参画」、「地域住民の意識啓発」が上位3つとなっています。

### 4 協働のまちづくりについて

- ① 町会では、どのような組織や団体等と連携して活動していますか。あてはまるものすべてを選んでください。(複数回答)

公民館	1,036 町会	87.4%
民生委員・児童委員	750 町会	63.3%
子ども会	677 町会	57.1%
地区社会福祉協議会	615 町会	51.9%
老人会	600 町会	50.6%
婦人会	599 町会	50.5%
学校	528 町会	44.6%
自主防災組織	526 町会	44.4%
他の町会	434 町会	36.6%
寺社・教会	200 町会	16.9%
保育所・幼稚園・学童クラブ	158 町会	13.3%
農業・漁業・森林組合	96 町会	8.1%
企業	60 町会	5.1%
商店街・商工会議所・青年会議所など	48 町会	4.1%
地域のサークル	46 町会	3.9%
ボランティア団体・NPO法人・市民活動団体	32 町会	2.7%
学生団体	12 町会	1.0%
ロータリークラブ・ライオンズクラブ	9 町会	0.8%
その他	37 町会	3.1%
連携している団体はない	54 町会	4.6%
合計	6,517 町会	

- ② それはどのような活動ですか。あてはまるものすべてを選んでください。  
(複数回答)

まちの防災対策の推進	711 町会	64.9%
まちの安全・安心の確保	680 町会	62.0%
生活環境の整備	640 町会	58.4%
地域福祉充実	567 町会	51.7%
子どもの育成環境整備	314 町会	28.6%
まちづくりの方向やルール策定	143 町会	13.0%
その他	70 町会	6.4%
合計	3,125 町会	

このハンドブックでは、「町会長アンケート調査」の一部を紹介しています。  
皆様の活動の参考になれば幸いです。

## 町会等に関する金沢市の助成制度(抜粋)

(注)各種助成制度等を利用しようとする町会等は、事業に着手する前に、担当課にご相談下さい。  
(各種助成は、各事業予算の範囲内で実施しています。)

課(所)名	電話番号	FAX	番号											
項目	内 容													
<b>危機管理課 電話:220-2366 FAX:233-9999</b>														
街路灯(防犯灯)の設置	<p>夜間における犯罪又は交通事故のおそれのある箇所(原則市道)で下記により街路灯(防犯灯)を設置します。</p> <p><b>1. 設置灯数</b>                      設置場所の状況により、次のいずれかの基準で設置します。                      (1) 電柱に設置する場合                      1町会1年度あたり、町会の世帯数に応じて、下記の灯数を限度に設置します。</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>●100世帯以下の町会</td><td>1灯</td></tr> <tr><td>●101世帯以上～400世帯以下の町会</td><td>2灯</td></tr> <tr><td>●401世帯以上～600世帯以下の町会</td><td>3灯</td></tr> <tr><td>●601世帯以上～800世帯以下の町会</td><td>4灯</td></tr> <tr><td>●801世帯以上の町会</td><td>5灯</td></tr> </table> <p>※ただし、都市計画法第12条の5第2項第1号に規定する地区整備計画が定められた区域のうち金沢市定住の促進に関する条例第2条第1項に規定するまちなかの区域以外の区域にあたる町会については、限度灯数の2倍を上限として設置します。</p> <p>(2) 電柱がなく新たに鋼管柱(ポール)を設置して街路灯を取り付ける場合                      電柱に設置する場合の限度灯数3灯を鋼管柱1本(灯具含む)に換算して設置します。                      ※ただし、電源確保が容易である場所であること。                      (設置後の鋼管柱の維持管理は、町会管理となります。)                      なお、400世帯以下の町会は、それぞれ限度灯数を鋼管柱1本(灯具含む)に換算して設置します。</p> <p><b>2. 設置条件</b>                      原則として市道の電柱等があり、既設の街路灯から30m以上離れていること。</p> <p><b>3. 設置申請</b>                      設置要望書に電柱の位置及び電柱番号を明示した位置図を添付して申請して下さい。                      (申請書には、町会長印又は町会印が必要になります。)</p> <p><b>4. 照明器具</b>                      LED照明を取り付けます。</p> <p><b>5. 費用負担</b>                      市が設置します。街路灯の器具の維持管理は、市が委託した事業者が行います。                      ※ただし、設置後の電気料金支払、鋼管柱の維持管理は町会となります。</p> <p><b>6. その他</b>                      貴町会の街路灯に故障等が発生した場合は下記 ESCO(エスコ)事務局へご連絡ください。                      ※最寄りの電気店等での対応はできません。  <b>ESCO 事務局(石川県電気工事工業組合) (076)-240-8828</b></p>				●100世帯以下の町会	1灯	●101世帯以上～400世帯以下の町会	2灯	●401世帯以上～600世帯以下の町会	3灯	●601世帯以上～800世帯以下の町会	4灯	●801世帯以上の町会	5灯
●100世帯以下の町会	1灯													
●101世帯以上～400世帯以下の町会	2灯													
●401世帯以上～600世帯以下の町会	3灯													
●601世帯以上～800世帯以下の町会	4灯													
●801世帯以上の町会	5灯													
<b>危機管理課 電話:220-2366 FAX:233-9999</b>														
㊦ 公衆街路灯の電気料補助・修繕費補助	<p>公衆街路灯の電気料と修繕費の一部を補助します。</p> <p><b>1. 電気料補助</b>                      前年度(4月1日～翌年3月31日までの間)に支払った電気料の80%以内の額を補助します。</p> <p><b>2. 修繕費補助</b>                      前年度に支払った管球交換や器具修繕等の経費に対し補助(使用電気料金の約10%弱に相当)します。</p> <p><b>3. 補助金の交付申請書等の送付</b>                      必要な書類は6月末に市から町会あてに送付します。</p> <p><b>4. 補助金の交付申請(期限厳守のこと)</b>                      送付された交付申請書、請求書及び委任状(振込先の口座名義人が代表者以外の場合に必要です。)に必要事項を記載の上、<u>電気料金請求明細書及び領収書(コピー可)</u>を添付して指定された期限までに申請してください。                      (期間中は市の各市民センター及び郵送でも受付します。)                      ただし、必要な電気料金請求明細書及び領収書については下記のとおりです。</p>													

- 定額灯(毎月の電気使用量に関係なく電気料金が一定のもの)  
今年度は令和元年6月の電気料金請求明細書及び領収書が必要となります。
- 従量灯(毎月の電気使用量により電気料金変動するもの)  
前年度(令和元年4月～令和2年3月)の全ての月の電気料金請求明細書及び領収書が必要となります。

**危機管理課 電話:220-2366 FAX:233-9999**

**㊦ 自主防災組織に対する防災資機材等整備費補助**

「金沢市における自主防災組織活動指針」の規定に基づき、自主防災組織(一定の地域内の住民を構成員として自発的に結成された住民組織)が防災活動を行うために必要な資機材の整備に要する費用に対し補助します。

**1. 補助金交付条件**

校下・地区全体の防災訓練(図上訓練含む)を実施する。  
※条件が満たされないと補助金の申請ができません。

**2. 補助対象事業、補助率及び限度額 (補助金額は、万円未満切り捨て)**

補助対象	補助率	限度額(過去の補助金額含む)
(1) 防災資機材、防災倉庫	1/2 地区防災計画を策定した場合は2/3	30万円
(2)可搬式動力ポンプ	3/4	50万円
(3)防災倉庫の修繕	1/2	10万円
(4)安否確認板(校下・地区全体での整備)	1/2	50円×世帯数
(5)地域防災マップ・地区防災計画(校下・地区全体での整備)	1/2	20万円
(6)避難誘導サイン(校下・地区全体での整備)	1/2	20万円

- ※ 1 自主防災組織(1校下・地区)あたりの1年度の補助金の合計額は100万円までです。  
(1)については、整備後10年以上経過したものは更新を認めます。  
また、補助金は配備場所ごとに交付することとし、5年に1回を限度とします。  
(3)については、整備後5年以上経過した防災倉庫に限ります。

**3. 補助金の交付申請**

町会で整備する場合であっても、町会長ではなく自主防災組織の代表者名(例 ○○校下自主防災会 会長 ○○○○)での申請書の提出が必要となります。  
補助事業ですので事業実施前に申請し、交付決定後に事業着手していただく必要があります。手続きに必要な書類等がありますので、必ず危機管理課と事前に打合せや確認を行ってください。

**市民協働推進課 電話:220-2026 FAX:260-1178**

**地域コミュニティ活性化事業補助**

地域コミュニティの活性化に向けたプランの策定や活性化を図る先進的かつ自主的な取組に要する費用を補助します。

**1. 助成内容**

地域コミュニティの活性化を図る先進的かつ自主的な取組を行う次の事業

- ※事業の実施に要する経費が10万円以上となる事業
- ※従来から行われている事業は対象となりませんが、本事業の目的に沿った新たな取組又は既存事業の拡充、改編した取組を行う場合は対象とします。
- ※一団体に対する補助金の交付は、1年度あたり1回までです。ただし、「コミュニティ活性化プラン策定事業」については、同じ年度に「特別事業」又は「一般事業」に合わせて、交付を受けることができます。

## 2. 対象事業

### ① コミュニティ活性化プラン策定事業

- [事業内容] 地域の課題、地域コミュニティの将来像又は目標、具体的な活動内容等を記載したプランを策定する事業
- [対象団体] 校下(地区)町会連合会
- [補助率] 補助対象経費の4分の3以内
- [補助金額] 限度額 75 万円
- [交付制限] 補助金の交付を受けた場合、5年間は「コミュニティ活性化プラン策定事業」の補助を受けることはできません。

### ② 特別事業

- [事業内容] コミュニティ活性化プランに基づき、実施する活性化事業  
※プランに掲げた事業を対象とします。
- [対象団体] コミュニティ活性化プランを策定した校下(地区)町会連合会又は当該校下(地区)町会連合会が推薦する町会その他の地域団体
- [補助率] 補助対象経費の4分の3以内
- [補助金額] 限度額 50 万円
- [交付制限] 同一事業は最大3回(1年度につき1回)まで、補助金の交付が可能です。

### ③ 一般事業

- [事業内容] 町会への加入促進や住民交流などコミュニティの活性化を図る事業
- [対象団体] 校下(地区)町会連合会又は校下(地区)町会連合会が推薦する町会
- [補助率] 補助対象経費の4分の3以内
- [補助金額] 限度額 30 万円
- [交付制限] 同一事業は最大3回(1年度につき1回)まで、補助金の交付が可能です。

#### ■注意点

- ・本事業は、募集期間を設けておりますので、ご注意ください。
- ・選考会議により、採択された事業に対して、補助金が交付されます。

## 市民協働推進課 電話:220-2026 FAX:260-1178

㊦

コミュニティセンター整備費補助

コミュニティセンター(集会所)の新築、購入、増築又は修繕(土地の取得、造成及び借上げに要する費用を除く)、賃借(敷金、礼金その他共益費等管理に要する費用等を除く)に要する費用を補助します。

#### 補助対象事業、補助率及び限度額

区分	補助を受けるための要件	補助率	限度額
新築	・建物の延床面積が 80 ㎡以上 ・現在、集会施設を持っていないこと (ただし、現有の集会施設が築 30 年を経過し、腐朽破損の著しい場合は補助対象とする。) ・別に定めるバリアフリー整備基準を満たすもの 下記※1 参照	$\frac{1}{2}$	200 世帯以下の町会 1,000 万円 201~300 世帯の町会 1,100 万円 301~400 世帯の町会 1,200 万円 401~500 世帯の町会 1,300 万円 501 世帯以上の町会 1,400 万円 ※合同で新築する場合、世帯数の合計を上記区分に適用する ※解体を同時に行う場合+300 万円
購入	” 下記※2参照	$\frac{3}{4}$	(同時の修繕を含む) 1,000 万円 ※解体を同時に行う場合+300 万円
増築	・増築部分の延床面積が 15 ㎡以上 (バリアフリー整備に該当する増築の場合、15 ㎡未満も対象)	$\frac{1}{2}$	700 万円 (同時の修繕を含む 1,000 万円)
修繕	・100 万円以上の修繕 ・購入もしくは増築と同時に行う修繕 ・バリアフリー整備に該当する修繕(整備費が 100 万円未満の場合、バリアフリー整備に該当する部分のみ対象)	$\frac{3}{4}$	1,000 万円
解体	・年度内に新たにコミュニティセンターを所有すること ・コミュニティセンターとして5年以上使用していること ・築後 30 年以上経過していること	$\frac{3}{4}$	300 万円



賃借	・集合住宅の単独町会が、当該建物において住戸を賃借する場合に限る ・賃借する住戸の延床面積が40㎡以上 ・1年以上の期間を定めて賃借。最高5年間の期間が限度	1/2	30万円/年
----	--	-----	--------

※1 新築の場合は、上記限度額と「延床面積(㎡) × 建設費基準単価 130,000 円 × 1/2(補助率)」の式により算出した金額又は「市の単価審査に基づく金額 × 1/2(補助率)」の式により算出した金額と比べ、最も少ない方の金額を補助限度額とします。

増築の場合は、上記限度額と「増築部分の床面積(㎡) × 建設費基準単価 130,000 円 × 1/2(補助率)」の式により算出した金額又は「市の単価審査に基づく金額 × 1/2(補助率)」の式により算出した金額と比べ、最も少ない方の金額を補助限度額とします。

修繕、解体の場合は、市の単価審査に基づく金額と見積書の金額と比べ、少ない方の金額の1/2を補助限度額とします。

※2 購入の場合は、上記金額と「建設費基準単価 130,000 円 × 延床面積(㎡) × 残存価値率(法定耐用年数を用いて算出した数値) × 1/2(補助率)」の式により算出した金額と比べ、少ない方の金額を補助限度額とします。

※3 補助金額は、新築、購入、増築及び修繕(100万円以上の修繕)の場合は10万円未満の端数金額を、バリアフリー整備に該当する修繕(100万円未満の修繕)及び賃借の場合は1万円未満の端数金額を切捨とします。

■ 注意点

(1) 事前協議

- ・着工、購入又は賃借する年度の前年10月末(新築の場合は前年8月末)までに事業内容等についての協議が必要です。
- ・事前協議書には見積書、設計書、その他指定する書類を添付して提出してください。

(2) 事前申請

- ・補助金交付決定通知前の着工は認められません。

(3) 補助金の再交付年限

- ・新築、購入、増築又は修繕の補助金の交付を受けた場合、5年間は当該補助を受けることはできません。
- ・賃借の場合は連続して最高5年間まで、補助を受けられます。

お願い

コミュニティセンターの新築等を考えている場合は、早めにご連絡をお願いします。

■ 上記の市補助制度に併せて県補助制度も利用できます(窓口は市民協働推進課)。

石川県補助概要

(1) 補助率 25%以内

(2) 補助対象事業及び限度額

- \* 新築(事業費 400万円以上が補助対象)----- 820万円
- \* 増築・改築(事業費 200万円以上が補助対象)---- 590万円

市民協働推進課 電話:220-2026 FAX:260-1178

コミュニティ活動推進用具購入費等補助

コミュニティ活動の推進に使用する用具の購入もしくは修繕に要する費用又は収納庫等の設置に要する費用(土地の取得、造成および借上げに要する費用を除く)を補助します。

### 1. 補助対象事業、補助率及び限度額

補助対象用具	補助金		
	補助区分	補助率	限度額
太鼓 (台車を含む)	購入費	1/3	50万円
	修繕費(5万円以上)		30万円
子供みこし (台車を含む)	購入費	1/3	50万円
	修繕費(5万円以上)		30万円
山車 (曳山)	購入費	1/2	400万円
	修繕費(20万円以上)	2	200万円
収納庫の設置 (太鼓、子供みこし)	設置費(面積が10㎡未満)	1/3	50万円
	修繕費(10万円以上)	3	30万円
収納庫の設置 (山車)	設置費(面積が20㎡～50㎡)	1/2	200万円
	修繕費(30万円以上)	2	100万円
町旗	購入費(20万円以上)	1/3	20万円
もちつき道具	購入費(20万円以上)	1/3	10万円
節句人形等 (こいのぼり、五月人形、ひな人形)	購入費(各10万円以上)	1/3	各10万円
法被	購入費(20万円以上)	1/3	20万円
町会掲示板	設置費(10万円以上)	1/3	10万円

※補助額は、1万円未満の端数金額を切捨とします。

### 2. 補助金の交付申請

(1)用具を購入又は修繕する場合

交付申請書に見積書、カタログ等を添付して申請して下さい。

(購入又は修繕する前に申請が必要です。)

(2)収納庫を設置する場合

交付申請書に見積書、設計書、契約書(写し)、その他指定する書類を添付して申請して下さい。(設置する前に申請が必要です。)

(3)補助金の再交付年限

補助金の交付を受けた場合、5年間は当該補助と同一の用具・区分の補助を受けることはできません。(補助対象用具・補助区分のいずれかが異なる場合は、申請可能です。)

お願い

山車(曳山)、収納庫(山車)の購入・修繕等がある場合は、早めに市民協働推進課までご連絡下さい。

## 市民協働推進課 電話:220-2026 FAX:260-1178

### 地域コミュニティ ICT活用促進 事業

地域における情報の共有及び発信並びに若者の町会加入を促進するため、電子回覧板等のアプリの利用やホームページの制作に要する費用を補助します。

### 補助対象経費、補助率及び限度額

対象経費	補助率	限度額
・地域住民の情報の共有と発信に使用するアプリの利用料 ・校下(地区)町会連合会及び町会のホームページ制作等に要する経費(対象外経費:備品購入費、修繕費、工事費)	2/3	50万円

### ■注意点

- ・補助対象者を校下(地区)町会連合会としています。町会が助成を受けたい場合は、校下(地区)町会連合会がとりまとめて申請してください。
- ・一団体に対する補助金の交付は、1年度あたり1回限りです。
- ・この補助金以外のICTの活用を対象とした本市の補助金、その他これに準じるものの交付を受けている場合、この補助金の申請はできません。

<b>市民協働推進課 電話:220-2026 FAX:260-1178</b>	
美化活動用 ごみ袋の支給	<p>ボランティアでまちの美化清掃を実施する団体等に、ごみ袋を支給します。</p> <p>●美化活動用ごみ袋の支給 事前に申込書を提出のうえ、市民協働推進課まで取りに来て下さい。</p>
<b>道路管理課 電話:220-2321 FAX:220-2274</b>	
消雪装置 設置費補助	<p>町内会、商店街、消雪組合等で消雪装置を設置又は改修(この補助制度により設置し、10年経過したものに限る。)する際に要する費用(100万円を超える場合に限る。)の2/3に相当する額を補助します。</p> <p>1. 設置基準 道路法上の道路、その他の一般交通の用に供する道路に設置するものであること。</p> <p>2. 補助対象施設 施工延長 80m以上、かつ、消雪面積 400㎡以上で河川水、温水又は電気方式で市長が適当と認める構造であること。</p> <p>3. 補助金の限度額 設置、改修 ----- 2,600万円 ※維持管理費は補助対象となりません。</p>
<b>道路管理課 電話:220-2321 FAX:220-2274</b>	
除雪機械等 購入費補助	<p>町会等の除雪に使用する除雪機械、消雪用水中ポンプの購入に要する費用の2/3に相当する額を補助します。</p> <p>1. 補助対象事業および限度額 ●除雪機械-----90万円 ●消雪用水中ポンプ-----6万円</p> <p>2. 補助金の交付申請 交付申請書に見積書・カタログを添付して申請して下さい。 ※除雪機械については、一度補助を受けた後は、10年間補助を受けることはできません。</p>
<b>道路管理課 電話:220-2321 FAX:220-2274</b>	
地域除排雪 活動費補助	<p>雪害対策本部の設置期間中に限り、市道において、町会が事業者により機械による除排雪を委託した費用の2/3に相当する額を補助します。 ※積雪深さが60cm以上となり、さらに相当の降雪が予想される場合に、雪害対策本部が設置される。</p> <p>1. 補助対象事業及び限度額 除雪機械及び排雪に使用するダンプトラック等の費用----30万円 (1町会あたり、雪害対策本部の設置期間中の限度額)</p> <p>2. 補助金の交付申請 交付申請書に、作業箇所、作業写真(作業前後及び作業中)、委託費用の領収書(写し)及びその内訳が分かるもの。</p>

**道路管理課 電話:220-2321 FAX:220-2274**

**道路愛護サポート事業** 町会等において、歩道や側溝の清掃、除草等の道路愛護活動を行う際、町会等が希望する用具を支給します。

1. 支給する用具等  
 ●軍手、ゴミ袋、土嚢袋、鎌(5挺まで)、草刈機用刃(3枚まで)、ボランティア活動保険  
 ※数には限りがあるため、まずはお問い合わせ下さい。

2. 申請方法  
 活動日の2日前までに届出書をご提出下さい。  
 ※ボランティア活動保険については、社会福祉協議会が取り扱うボランティア活動保険への加入保険料が支援対象となります。支援を希望する場合は保険加入前に市にご相談下さい。

**道路管理課 生活道路室 電話:220-2578 FAX:220-2274**

**私道整備費補助** 私道(一般の通行の用に供しているもの)の舗装、側溝、防護柵、補修等に要する費用を補助します。

1. 補助対象事業

対 象	補助率	限度額
公共性の高い私道	80%	700万円
その他の私道	50%	500万円

2. 事前要望  
 町内会等からの要望を受け、事前協議を行い、補助金交付が妥当か検討します。

3. 補助金の交付申請  
 着工年度において、交付申請書に土地使用承諾書、その他指定する書類を添付して申請して下さい。

**環境政策課 電話:220-2507 FAX:261-7755**

**木質ペレットストーブ設置費補助** 活動施設(集会所等)に木質ペレットストーブを設置する団体に対し、設置費用を補助します。

1. 補助対象設備  
 木質ペレットを燃料とするストーブ  
 ※木質ペレットとは・・・間伐材等を破碎して固めた木質燃料

2. 補助金の額  
 補助率:購入費及び設置工事費の合計額の1/2以内の額  
 限度額:10万円  
 ストーブを設置してから15日以内に、必要書類を添付して環境政策課へ補助金交付申請書を提出してください。 ※ストーブを設置する前の写真が必要です。

**環境政策課 電話:220-2507 FAX:261-7755**

●公害(大気汚染/水質汚濁/騒音/振動/悪臭等)に関する相談  
 ●空き地の雑草等の管理不備に関する相談

**ごみ減量推進課 電話:220-2302 FAX:260-7193**

**古紙等集団回収奨励金** 古紙等集団回収奨励金

●町会等で回収した古紙類について奨励金を交付します。  
 ※事前の団体登録が必要です。

①対象回収品目――新聞・雑誌・段ボール・牛乳パック・古布  
 ※市外から排出されたものや事業所から排出されたものは対象外

②奨励金単価―――回収量1kgにつき6円(10円未満切り捨て)

●リサイクル車(軽トラック)、古紙運搬器材(古紙回収用カート、台車)等の貸し出し  
 ※電話で予約状況をご確認ください。

●古紙等保管庫の設置(補助)  
 補助率:1/2(上限10万円)  
 ※着手前にご相談ください。

<b>西部管理センター 電話:242-1371 FAX:242-1437</b> <b>東部管理センター 電話:252-6050 FAX:252-9436</b>	
<b>ごみステーションの新設・廃止・変更等</b>	<b>ごみステーションの新設・廃止・変更等</b> <b>1. 町会</b> ①申請者-----町会長 ②設置基準-----燃やすごみ:約15世帯に1箇所 不燃・資源:約50世帯に1箇所 <b>2. 共同住宅(アパート・マンション)</b> ①申請者-----建物を管理する立場の者「個人・法人」 ②設置基準-----燃やすごみ:約10世帯に1箇所 不燃・資源:約50世帯に1箇所 <b>(新設・変更)</b> 収集開始希望日の2週間前までに、設置届(位置図添付)を提出して下さい。設置届が提出された後、管理センター職員による設置場所の現地確認を行います。 <b>(設置条件)</b> ・ 収集及びごみ収集車の運行に支障がない場所であること。 ・ 交差点等、交通渋滞を引き起こすおそれがない安全な場所であること。 ・ 扉、引き戸等があるごみ集積かごを設置する場合は、その形状について事前に管理センター職員と協議を行うこと。 <b>(廃止)</b> ごみステーションを使用しなくなったときは、廃止届を提出して下さい。 <b>ごみステーション器材の充実(補助)</b> 補助対象:金属製BOX、折りたたみ式等 補助率:1/2(上限10万円) ※着手前にご相談ください(ごみ減量推進課 220-2302)。
<b>西部管理センター 電話:242-1371 FAX:242-1437</b> <b>東部管理センター 電話:252-6050 FAX:252-9436</b>	
<b>ごみステーション用具の貸与</b>	<b>ごみステーション用具の貸与</b> ●貸与用具 コンテナ、資源回収袋(あき缶・ペットボトル)、カラス防除ネット、看板等 貸与品借用申込書を提出して下さい。
<b>戸別収集受付センター 電話:221-0530</b>	
<b>各種行事・イベント等ごみ収集</b>	<b>各種行事・イベント等ごみ収集</b> ●多量収集ごみ 有料:1台分(2t車相当)-----9,900円 ①町会等で行われるバザー、夏祭り等 ②左義長、お盆のキリコ等 ※電話で申込みして下さい。 ※ごみは分別して出して下さい。

**緑と花の課 電話:220-2356 FAX:224-5046**

<p><b>都市樹木害虫(アメリカシロヒトリ、チャドクガ)防除助成</b></p>	<p>1. 助成率 3/4(千円未満の端数は切り捨てとなります。)</p> <p>2. 助成対象 町会が市指定防除業者に依頼し下記の方法により防除したアメリカシロヒトリ、チャドクガの防除経費に助成します。</p> <p>3. 防除方法 効率的かつ安全な方法(捕殺又は薬剤散布)を選択し実施する防除。 ※薬剤散布を実施する場合は ①従前のような一斉散布ではなく、必要最小限の散布。 ②事前に周辺住民の合意を得るよう努めてください。 (なお、薬剤には害虫の発生を抑制する効果はありません。)</p> <p>4. 防除依頼等 ①町会から市指定の防除業者に直接依頼してください。 ②防除を行う際には、町会の代表者が立ち会ってください。 ③防除費用にかかる町会負担分(以下のとおり)を防除業者に支払ってください。(市負担分は直接防除業者へ支払います。) <b>町会負担=防除費用-市負担分</b></p>
---	---

**緑と花の課 電話:220-2356 FAX:224-5046**

<p><b>公園愛護制度</b></p>	<p>市民の共有の財産である身近な公園の除草・清掃等を、年間を通じて、町会など地元の団体で実施される場合に、清掃活動の用具、消耗品の購入費用の一部として報奨金をお支払いします。なお、報奨金は活動する公園の面積等によって異なります。</p> <p><b>市から町会等団体をお願いすること</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公園の除草(年3回程度)</li> <li>2. 公園内とまわりの清掃(月1回程度)</li> <li>3. 公園内の遊器具など施設の点検、異常の通報</li> <li>4. 町会の会合などで公園の正しい使用についての呼びかけ</li> <li>5. トイレの清掃(週2回程度、冬期は週1回程度) ※該当団体のみ</li> <li>6. ポット苗敷設芝生の管理(水やり、芝刈り) ※該当団体のみ</li> </ol> <p>※ トイレ清掃について、業者による清掃を取りやめ、日頃公園を利用される地域の皆様にご協力をお願いしています。 なお、報奨金は面積等により算定される報奨金に加算してお支払いします。 (トイレトーパー等の消耗品は市からお渡しします。)</p>
----------------------	--

**緑と花の課 電話:220-2356 FAX:224-5046**

<p><b>公園等里親制度</b></p>	<p>企業や町会、その他の団体が里親となって、自主的なボランティア活動により地域の公園や街路樹をお世話していただく場合に、活動に必要な用具の提供や除草・清掃ゴミの回収、サインボードの設置等により、里親活動をサポートいたします。(報奨金の支払いはありません。)</p> <p>具体的な活動区域・活動内容については、市と協議の上、里親となる方が自ら決めていただきますが、以下の活動を中心に行っていただきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動区域内の清掃及び除草</li> <li>2. 収集が困難な大量のごみ、不法投棄等の情報の提供</li> <li>3. その他公園等の利用又は管理に関する活動</li> </ol>
-----------------------	--

**歩ける環境推進課 電話:220-2371 FAX:220-2048**

飛び出し防止  
看板の支給

子どもの急な飛び出しや車のスピードの出し過ぎによる交通事故を抑制するため、事故の危険性の高い交差点に設置する啓発看板(黄色プラスチック製、約 20cm×約 90cm、片面に「スピード落とせ」、片面に「とび出しちゅうい」と表記)を支給します。

- ・町会長名で申請してください(数に限りがあります)。
- ・各町会の責任のもと、設置及び管理をお願いします。

**住宅政策課 電話:220-2136 FAX:222-5119**

地域連携空き家等活用事業費補助

地域の空き家を集会施設等として改修、又は老朽化した空き家を除却した跡地をポケットパーク等へ整備する費用の一部を補助します。

1. 補助対象  
空き家、空き家跡地を活用するための整備費

2. 補助率・限度額

対 象	補助率	限度額
空き家を活用した集会施設等	2/3	100万円
空き家跡地を活用したポケットパーク等		

3. 主な補助要件

- ①町会等、所有者、市長の三者間で締結した空き家等活用協定に基づき実施する整備であること。
- ②町会等による活用について、空き家等の所有者等の同意があること。
- ③地域で管理・活用を行うこと。

**道路、交通標識に関するお問い合わせ先**

道路の欠損、穴ボコ 道路標識の破損 道路照明灯の球切れ	国道	国土交通省金沢国道維持出張所	238-5071
	県道	県央土木総合事務所	241-8201
	市道	道路管理課	220-2321
交通標識の新設、破損等	警察署又は最寄りの交番		

**危険動物に関するお問い合わせ先**

クマ、イノシシを目撃された場合はご連絡ください。	クマ	森林再生課	220-2217
	イノシシ	農業水産振興課	220-2213

# 14「地域コミュニティ活性化推進条例」について

(正式名称 金沢市における地域コミュニティの活性化の推進に関する条例)

なぜ必要なの？



核家族化や少子高齢化の進行や生活様式の変化等に伴い、地域活動に参加する住民の減少が進み、地域住民相互のつながりの希薄化が危惧されています。

こうした中で、子育てや高齢者の生活への支援、災害時の被害の軽減その他地域社会における生活上の重要な課題に対応するためには、住民相互の協力と支え合いによる共助が必要不可欠であり、その土台としての地域コミュニティが一層重要となっています。

どんな条例？

地域コミュニティの活性化を推進することにより、金沢を将来にわたり誇りと愛着をもって暮らすことができるまち、そして思いやりのある心があふれるまちとするために条例を制定しました。

なにから始める？



防犯や防災、ごみ処理など生活をする上で地域との関わりが必要なことはたくさんあります。

例えば、お子さんがいらっしゃるご家庭では、一緒に地域のまつりや行事に参加するきっかけをつくってくれる「子ども会」があります。

いざという時のために、一時的にお住まいの方でも、清掃活動などの行事に参加してみることもつながりをつくる一歩になります。

町会をはじめとする地域団体では、こうした参加の呼びかけを行っています。自分たちでできるものから参加してみましよう。

町会長さんへ

新しく町会区域内に転入、転居された住民に対しては、町会側から金沢市の町会制度についてご説明の上、町会加入を促してくださるようお願いいたします。

市としても、町会加入の促進について、特に集合住宅の建設が新しく予定されている町会の町会長さんに対しては、その集合住宅の概要等についてお知らせしています。同時に、建築申請を担当する業者さんに対して、建設されてからお住まいになる住民が、生活をはじめたときから安心して町会に加入できるよう、地域の情報をお知らせしています。



# 金沢市における地域コミュニティの活性化の推進に関する条例

目次

第1章 総則（第1条—第6条）

第2章 地域コミュニティの活性化の推進に関する基本的な施策等（第7条—第15条）

第3章 地域コミュニティ活性化推進審議会（第16条—第18条）

第4章 雑則（第19条）

附則

## 第1章 総則

（目的）

**第1条** この条例は、本市における地域コミュニティの活性化の推進について、基本理念を定め、並びに市、地域住民及び町会その他の地域団体並びに事業者の役割を明らかにするとともに、施策の基本となる事項等を定めることにより、地域におけるコミュニティの充実と市民協働を総合的に推進し、もって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。

（用語の意義）

**第2条** この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）地域コミュニティ 住民相互の連帯意識に基づく人と人とのつながりを基礎とする地域社会をいう。
- （2）町会その他の地域団体 地域活動を行うことを主たる目的とする団体で、当該地域の住民により組織されるものをいう。
- （3）地域活動 住民相互の交流、安心して暮らせる生活環境の確保等良好な地域コミュニティの維持及び形成に資する活動をいう。
- （4）集合住宅 マンション、アパート、寄宿舎、長屋等の建築物をいう。

（基本理念）

**第3条** 地域コミュニティの活性化の推進は、地域における安全で安心な住みよいまちづくりには地域コミュニティが重要であるという基本的認識の下に行われるものとする。

2 地域コミュニティの活性化の推進は、地域コミュニティの活性化の主体が当該地域の住民自身であるという認識の下に、その自主的な取組を基本として行われるものとする。

3 地域コミュニティの活性化の推進は、市、地域住民及び町会その他の地域団体並びに事業者がそれぞれの役割を認識し、これらの者の相互の理解と連携の下に、協働して行われるものとする。

4 地域コミュニティの活性化の推進は、市民活動団体（ボランティア活動その他の公益的な活動を行うことを目的として市民が組織する団体をいう。）その他多様な主体の活動との連携及び調和を図りつつ、行われるものとする。

（市の役割）

**第4条** 市は、前条に規定する基本理念（以下「基本理念」という。）のっとり、地域コミュニティの活性化の推進に関する総合的かつ計画的な施策を策定し、及び実施するものとする。

2 市は、基本理念ののっとり、前項の規定により策定する施策に地域住民及び町会その他の地域団体並びに事業者の意見を十分に反映させるよう努めるとともに、当該施策の実施に当たっては、これらの者の理解と協力を得るよう努めなければならない。

（地域住民及び町会その他の地域団体の役割）

**第5条** 地域住民は、基本理念ののっとり、地域コミュニティの重要性についての認識を深めるとともに、相互の交流を通して連帯意識を醸成し、自主的に地域コミュニティの活性化の推進を図るよう努めるものとする。

2 地域住民は、基本理念ののっとり、自らが地域社会を構成する一員であることを理解し、それぞれが居住する区域の町会その他の地域団体の地域活動に参加するよう努めるものとする。

3 町会その他の地域団体は、基本理念ののっとり、誰もが参加しやすい開かれた地域活動の実施、当該地域活動への参加の呼びかけ等を通じて、地域住民及び町会その他の地域団体並びに事業者が地域コミュニティの重要性についての認識を深めることができるよう努めるものとする。

4 地域住民及び町会その他の地域団体は、基本理念ののっとり、本市が実施する地域コミュニティの活性化の推進に関する施策に協力するよう努めるものとする。

（事業者の役割）

**第6条** 事業者は、基本理念ののっとり、地域コミュニティの重要性を理解し、その事業所が所在する地域において行われる地域活動に協力するよう努めるものとする。

2 事業者は、基本理念ののっとり、従業員がその居住する地域において地域活動に参加することに配慮するよう努めるものとする。

3 事業者は、基本理念ののっとり、本市が実施する地域コミュニティの活性化の推進に関する施策に協力するよう努めるものとする。

## 第2章 地域コミュニティの活性化の推進に関する基本的な施策等

（地域コミュニティ活性化推進計画の策定）

**第7条** 市長は、地域コミュニティの活性化に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、地域コミュニティの活性化の推進に関する計画（以下この条において「地域コミュニティ活性化推進計画」という。）を定めるものとする。

2 地域コミュニティ活性化推進計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

（1）地域コミュニティの活性化に関する目標

（2）地域コミュニティの活性化を推進するための施策に関する事項

（3）第2号に掲げるもののほか地域コミュニティの活性化を推進するために必要な事項

3 市長は、地域コミュニティ活性化推進計画を定めるに当たっては、あらかじめ、地域コミュニティ活性化推進審議会の意見を聴かなければならない。

4 市長は、地域コミュニティ活性化推進計画を定めたときは、これを公表しなければならない。

5 前2項の規定は、地域コミュニティ活性化推進計画を変更する場合について準用する。

（相談体制の整備）

**第8条** 市長は、地域コミュニティの活性化の推進を図るため、町会その他の地域団体と連携しながら、地域コミュニティの活性化の推進に関する相談体制の整備を図るものとする。

（普及啓発）

**第9条** 市長は、地域コミュニティの活性化の推進についての地域住民及び町会その他の地域団体並びに事業者の理解と関心を深めるため、その普及啓発に努めるものとする。

（人材等の育成）

**第10条** 市長は、地域コミュニティの活性化の推進を図るため、地域コミュニティの活性化を推進し、又は支援する人材及び団体の育成に努めるものとする。

（集合住宅におけるコミュニティ組織の形成の促進）

**第11条** 市長は、集合住宅の住民が地域社会を構成する一員であり、当該住民を含む地域住民相互の連帯意識の醸成を図る必要があることから、集合住宅におけるコミュニティ組織の形成（町会その他の地域団体を設立し、又は集合住宅の存する区域における既存の町会その他の地域団体に加わることをいう。次条第1項において同じ。）の促進を図るために必要な施策を実施するものとする。

（集合住宅の建築主による連絡担当者の選任等）

**第12条** 集合住宅の建築主は、新たな集合住宅（規則で定める集合住宅に限る。）の建築を行うときは、集合住宅におけるコミュニティ組織の形成について当該集合住宅の住民、既存の町会その他の地域団体又は市との間の連絡に当たる者として、建築、販売、賃貸又は管理を行う事業者ごとの担当者を選任し、規則で定めるところにより、市長に届け出るものとする。

2 市長は、前項の規定による届出があった場合は、当該集合住宅の存する区域の町会その他の地域団体に対し、その届出に係る情報の提供を行うものとする。

（町会その他の地域団体の地域活動に関する情報の提供）

**第13条** 住宅の建築、販売、賃貸又は管理を行う事業者は、住宅を購入し、又は賃借しようとする者に対し、当該住宅の存する区域における町会その他の地域団体の地域活動に関する情報を提供するよう努めなければならない。

（援助）

**第14条** 市長は、地域コミュニティの活性化の推進を図るため必要があると認めるときは、地域コミュニティの活性化の推進に関する専門的な知識を有する者の派遣その他の技術的な援助をし、又は予算の範囲内において、財政的な援助をすることができる。

（表彰）

**第15条** 市長は、地域コミュニティの活性化の推進に著しく貢献した者を表彰することができる。

（表彰）

**第16条** 市長は、地域コミュニティの活性化の推進に著しく貢献した者を表彰することができる。

## 第3章 地域コミュニティ活性化推進審議会

（地域コミュニティ活性化推進審議会）

**第16条** 地域コミュニティの活性化を推進するため、地域コミュニティ活性化推進審議会（次条及び第18条において「審議会」という。）を置く。

（審議会の任務）

**第17条** 審議会は、この条例に規定する事項その他の地域コミュニティの活性化の推進に関する事項について市長の諮問に応ずるほか、地域コミュニティの活性化の推進に関し必要な事項について市長に意見を述べることができる。

（組織等）

**第18条** 審議会は、委員15人以内で組織する。

2 委員は、地域コミュニティの活性化の推進に関し識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、委員に欠員を生じた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 審議会に、会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

5 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

6 会長に事故があるときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

## 第4章 雑則

（委任）

**第19条** この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

## 附 則

1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。

2 集合住宅におけるコミュニティ組織の形成の促進に関する条例（平成20年条例第2号）は、廃止する。

金沢市では、条例の施行を受けて、校下（地区）町会連合会又は町会を対象団体に、町会加入や活性化に向けた自主的な取組を支援する補助制度を平成30年度に創設しました。

## 金沢市地域コミュニティ活性化事業



地域コミュニティの醸成と充実を図るため、コミュニティの活性化に向けた先進的・自主的な取組を支援します。

### ■助成内容

対象事業	対象団体	補助金額
<b>I コミュニティ活性化プラン策定事業</b>	校下（地区） 町会連合会	補助対象経費の 4分の3以内  限度額 75万円
地域の課題、地域コミュニティの将来像又は目標、具体的な活動内容等を記載したプランを策定する事業		
<b>II 特別事業</b>	コミュニティ活性化プランを策定した校下（地区）町会連合会又は当該校下（地区）町会連合会が推薦する町会その他の地域団体	補助対象経費の 4分の3以内  限度額 50万円
上記Iのコミュニティ活性化プランに基づき実施する活性化事業		
<b>III 一般事業</b>	校下（地区）町会連合会又は校下（地区）町会連合会が推薦する町会	補助対象経費の 4分の3以内  限度額 30万円
町会への加入促進、住民の交流等地域コミュニティの活性化を図る事業		

問い合わせ先：市民協働推進課

電話 220-2026 FAX 260-1178

e-mail kyoudou@city.kanazawa.lg.jp

事例を紹介します！！

あなたの町会でもぜひ新たな活動にチャレンジしてみましょう。

## 令和元年度「地域コミュニティ活性化事業」採択事例について

### 【コミュニティ活性化プラン策定事業 1校下（地区）町会連合会】

団体名	事業タイトル・内容
長町地区町会連合会	長町地区地域コミュニティ活性化プラン 「外国人旅行者との共生」、「商業関係者との連携」、「観光資源群と都心部及び住宅街との景観的連続性の増進」などをテーマとした活性化プランを策定

### 【一般事業 20団体（10校下（地区）町会連合会、10町会）】

団体名	事業タイトル・内容
森本地区町会連合会	森本地区防災講演会と自主防災会・防災士懇談会開催 地域住民を対象とした防災講演会を開催するほか、近隣校下との自主防災会、防災士懇談会を実施
大徳地区連合町会	金沢マラソンおもてなし清掃活動事業 各町会で10月に、地区内の道路等公共の場所の清掃活動を行う地域美化一斉清掃を実施
辰和会町会	自然と遊ぶ 第2回 町会員だけでなく、校下の子ども会児童等にも参加を呼びかけ、卯辰山公園内でツリーハウスを築造し、自然へのふれあい体験を実施
馬場校下町会連合会	馬場校下防災意識の向上 災害模擬体験や避難所模擬訓練等の実施と災害時における女性の役割についての講演会を開催
天親会	天親カフェ 空店舗を使用して、ボランティア町会員が運営するコミュニティカフェを週1回開設し、月1回はワークショップ等のイベントを開催
此花地区町会連合会	春の健康レクリエーション祭 3世代で参加する町会対抗の室内軽スポーツ大会(室内グランドゴルフ等3種競技)を開催
三浦町会	三町そろって三浦ファミリー 夏祭りやハロウィンなど昨年度実施のイベント内容を拡充するとともに、防災学習や人形劇の公演など新規行事を実施
畝田西町会	夏休みプログラミング教室 子供から大人まで幅広い世代を対象に、プログラミングを学習する「夏休みプログラミング教室」を開催
弥生町会連合会	文教地区として更なる高みを目指したまちづくりの推進 木村榮博士や宇宙ロマンについての講演会や小学校の偉人教育授業での講話、ふるさと偉人館等への見学会を実施
光が丘2丁目町会	ひかりカフェ開設運営事業 ボランティア町会員が常駐するカフェを週2回開設し、新たに茶話会の開催や情報を掲示するPRボードを設置

団体名	事業タイトル・内容
法光寺町町会	令和元年「法光寺町会」フェスタ 実行委員会を立ち上げ、世代間交流、文化教養、体づくりに関して、グランドゴルフ大会等の新規を含め、11の行事を開催
二塚地区町会連合会	二塚洪水浸水避難訓練 町会役員等を対象とした図上訓練講習会を開催するとともに、各町会で住民への洪水浸水避難訓練を実施し、ハザードマップを作成
安原地区町会連合会	令和元年度『安原地区住民震災訓練』 災害時の「要支援者名簿」を活用した安否確認や地区支援要員の公助力の活用など、新たな取組を取り入れた震災訓練を実施
湯涌校下町会連合会	地域紙による情報共有及び地域活動評価を通じた活性化事業 地域おこしのイベントをより魅力的な地域づくりにつなげるため、外部講師によるイベント評価と住民との意見交換を行い、地域紙を発行
並木民主会	新旧町民の融和と結束を図る地域コミュニティ事業 町内の団体などにも参加を広く呼びかけ、芋煮会と町会活動で着用する法被のお披露目会を開催するとともに、新旧町民の相互理解を図るための勉強会を実施
小坂三ツ屋町会	防災学習会「避難所での食生活～炊き出し・食品の備え」 町会住民を対象に、災害非常食にもなる食品の日常備蓄に関する講話や調理実習などを行う防災学習会を開催
割出町町会	「割出検定の実施と町会諸行事への参加促進」による町会活性化事業 割出町内の歴史や産業などに関して出題する割出検定を実施するとともに、町会のゆるキャラを使ったタオルを製作し、検定参加者に配布
小坂校下町会連合会	災害時における避難所設営の重要性と運営 校下内の各種団体や町会長、防災士のほか、星稜大学の学生にも参加を呼びかけ、災害訓練と講習会を開催
ニュー金市町会	2町会連携での地域活性化事業 2町会が合同で、月1回、講師を招いての地域サロンを実施するほか、健康マージャンなどを開催
長土堀町会連合会	避難訓練 単位町会の集合訓練を行うとともに、役員班長を対象とした新指定避難場所の集合訓練及び見学会を実施し、安全避難に向けて、機能性等を検証

# 15 金沢市の担当窓口一覧表(抜粋)

代表電話 220-2111 (夜間当直室 220-2121)

ホームページアドレス <https://www4.city.kanazawa.lg.jp/>

局・部・課(所)名	電話番号	局・部・課(所)名	電話番号	局・部・課(所)名	電話番号		
都市政策局		福祉局		都市整備局			
広報広聴課	220-2033	地域長寿課	220-2288	都市計画課	220-2351		
政 交 策 交 部 通 歩	交通政策課	生活支援課	220-2292	景観政策課	220-2364		
	歩ける環境推進課	介護保険課	220-2264	緑と花の課	220-2356		
総務局		障害福祉課	220-2289	市街地再生課	220-2675		
総務課	220-2091	未こ 来ど 部も	子育て支援課	220-2285	促定 進進 部住	住宅政策課	220-2136
税務課	220-2171		保育幼稚園課	220-2299		市営住宅課	220-2333
資産税課	220-2151	保健局		建築指導課		220-2326	
市民税課	220-2161	健康政策課	220-2233	土木局			
文化スポーツ局		泉野福祉健康センター	242-1131	道路建設課	220-2316		
ッス ポ 部	スポーツ振興課	元町福祉健康センター	251-0200	道路管理課	220-2321		
	金沢マラソン推進課	駅西福祉健康センター	234-5103	内水整備課	220-2341		
経済局		医療保険課	220-2255	教育委員会			
産業政策課	220-2204	保 健 所	地域保健課	234-5102	教 学 育 部 校	教育総務課	220-2431
商工業振興課	220-2193		衛生指導課	234-5112	学校指導課	220-2436	
戦 営 略 部 業	クラフト政策推進課		食品安全対策室	234-5112	生涯学習課	220-2441	
	企業立地課		動物愛護管理センター	258-9070	学 生 習 部 涯	長土塀青少年交流センター	220-2102
	観光政策課		試験検査課	234-5131		キゴ山ふれあい研修センター (青少年交流棟)	229-0583
農林水産局			食肉衛生検査所	257-1402	キゴ山ふれあい研修センター (こども交流棟)	229-1141	
農業水産振興課	220-2213	環境局		教育プラザ	243-1054		
農業基盤整備課	220-2215	環境政策課	220-2304	消防局 (代)280-0119			
森林再生課	220-2217	ごみ減量推進課	220-2302	予防課	280-2065		
市民局		家庭ごみ対策室	220-2302	警防課	280-3094		
市民協働推進課	220-2026	事業ごみ対策室	220-2521	企業局			
金沢学生のまち市民交流館	255-0162	西部管理センター	242-1371	営 業 部	お客さまサービス課	220-2771	
近江町交流プラザ	260-6722	東部管理センター	252-6050		料金センター	220-2977	
人権女性政策推進課	220-2095	危機管理監			営業開発課	220-2646	
市民課	220-2241	危機管理課	220-2366				

## 各種困りごとの相談・対応先一覧

頭字順	困りごとの内容		相談・対応先
あ	空き地	雑草の管理	環境政策課(☎220-2304)
	空き家	総合相談	住宅政策課(☎220-2137)
		建物の維持管理(維持保全)	建築指導課(☎220-2327)
		雑草・樹木の管理	環境政策課(☎220-2304)
		防犯	危機管理課(☎220-2366)
	悪臭(煙含む)		環境政策課(☎220-2304)
	油流出		消防局(☎280-0119) 環境政策課(☎220-2304)
アメリカシロヒトリ防除		(町会単位で)緑と花の課(☎220-2356)	
い	犬の鳴き声		動物愛護管理センター(☎258-9070)
	カラスの被害	人体危害	環境政策課(☎220-2304)
		ごみ散乱	西部管理センター(☎242-1371) 東部管理センター(☎252-6050)
け	煙(悪臭含む)		環境政策課(☎220-2304)
こ	ごみステーション(ルール違反ごみ出し含む)		西部管理センター(☎242-1371) 東部管理センター(☎252-6050)
	ごみの相談		ごみ減量推進課(☎220-2302)
し	浄化槽からの汚水、悪臭		環境政策課(☎220-2304)
	シロアリの相談		衛生指導課(☎234-5112)
す	水質の苦情		環境政策課(☎220-2304)
そ	騒音・振動・粉じん		環境政策課(☎220-2304)
と	道路・側溝の補修		道路管理課(☎220-2321)
	鳥インフルエンザに関する相談		農業水産振興課(☎220-2213)
	動物の死体		ごみ減量推進課(☎220-2302)
の	野焼き		ごみ減量推進課(☎220-2302)
	放浪犬・野良猫	相談	動物愛護管理センター(☎258-9070)
		捕獲(放浪犬のみ)	動物愛護管理センター(☎258-9070)
		死体	ごみ減量推進課(☎220-2302)
は	排水路の補修	市街化区域	内水整備課(☎220-2342)
		その他区域	農業基盤整備課(☎220-2215)
	蜂の巣の相談		衛生指導課(☎234-5112)
	ハトの糞		環境政策課(☎220-2304)
ふ	不法投棄		ごみ減量推進課(☎220-2302)
へ	ペットの死体		戸別収集受付センター(☎221-0530)
	ペットの保護(生きているもの)		動物愛護管理センター(☎258-9070)
み	民泊	騒音、ごみ出し等	環境政策課(☎220-2304)
		営業許可	衛生指導課(☎234-5111)
や	野生動物(傷病獣)の保護		環境政策課(☎220-2304) ※ニホンカモシカの場合は文化財保護課(☎220-2469)に連絡
	野鳥のケガ、保護		環境政策課(☎220-2304)
	野鳥の死体		農業水産振興課(☎220-2213)
ゆ	有害鳥獣(タヌキ、サル、クマ等)		(クマ以外) 環境政策課(☎220-2304) (クマ) 森林再生課(☎220-2217) (農作物被害) 農業水産振興課(☎220-2213)
そ の 他	県警困りごと相談		警察安全相談室(☎225-9110)
	消費者110番		県消費生活支援センター(☎267-6110)
他	法律相談		広報広聴課(☎220-2222)に事前予約

※上記以外の相談・対応先のご相談は、コミュニティ相談窓口(☎220-2552)にお電話ください。

得

## 16 金沢市町会連合会が開設している 「コミュニティ相談窓口」

専任のコミュニティアドバイザーをご活用ください！

集合住宅の住民の方  
町会関係の方  
お気軽にご相談ください。

### 1. どんなことができるの？

#### ★さまざまなお相談

- ・集合住宅の住民と地域とのつながりの作り方。
  - ・町会の活動や運営について疑問に思っていること。
  - ・町会の活性化への助言や、新しい取り組みについての不安。
- ※その他、地域生活に関することなど、お待ちしております。

#### ★勉強会や町会の集まりなどへの講師としての派遣

### 2. どうやって利用すればいいの？

#### ◆ご利用にあたって

1. 開設時間  
火曜日から日曜日までの毎日 10時から17時まで  
(月曜日はお休みです)
2. 開設場所  
金沢市市民活動サポートセンター内  
(金沢学生のまち市民交流館1階)
3. 電話、FAX等による相談も可能です

### 3. どこに連絡すればいいの？

#### コミュニティ相談窓口

金沢市片町2-5-17  
金沢市市民活動サポートセンター内

電話220-2552 FAX255-0164

## 17 町会の法人化について ～認可地縁団体制度をご存じですか？～

町会は、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ですが、地方自治法第260条の2の規定に基づき法人格を取得することにより、町会名義での不動産登記や規約に定める範囲内での取引、財産の保有など、法律上の権利義務の主体となることができます。

問い合わせ先 市民協働推進課 電話220-2026









みんなのまちをみんなでつくろう！

## 金 沢 市 町 会 連 合 会

〒920-0999 金沢市柿木畠1-1

金沢市第二本庁舎内

編集：町会活性化対策委員会

発行：令和2年8月

電 話 220-2466

F A X 222-0119

e-mail : chouren@spacelan.ne.jp

### 「町会災害補償制度」に加入していますか？

#### ●町会役員災害補償制度

#### ●町会行事災害補償制度

町会行事などの活動中や偶発的な事故などへの補償制度です。詳しい内容については下記連絡先にお問い合わせください。金沢市町会連合会でもご案内しています。

〒920-0024 金沢市西念4-18-40 NYビル1F 石川県町会災害補償制度取扱窓口

株式会社トップ保険 電話 0120-030343 F A X 0120-060643