

コミュニティハンドブック

協働のまちづくりのために

<令和4年11月 改訂版>



玉野市
協働推進課

<https://www.city.tamano.lg.jp/soshiki/8/>



目次

	頁
1 はじめに	1
2 コミュニティ	2
3 コミュニティ活動	2
4 自治会・町内会の役割	3
5 自治会・町内会への加入	3
6 会長の6つの心がけ	4
7 自治会・町内会の運営	
(1) 会則(規約)の整備	5
(2) 会則(規約)の参考例	6
(3) 会則(規約)の参考例【簡易版】	9
(4) 役員を選出	11
8 自治会・町内会などへの支援メニュー	
市民活動保険	12
玉野市コミュニティづくり推進事業補助	12
放送施設設置補助	13
自主防災組織設置補助	13
国内都市交流事業助成	13
私道等の整備補助	14
環境衛生施設整備補助	14
資源ごみ回収推進団体報奨金	14
認可地縁団体	15
9 自治会・町内会と市との連携	
広報紙の配布	16
地域のクリーン作戦	16
10 玉野市コミュニティ協議会	17

1 1	自治会・町内会に関係の深い市の業務	1 8
1 2	地域の防災活動	
	災害時の避難	2 3
	（1）こんなときには自主避難	2 3
	（2）避難場所や避難ルートの確認	2 3
	自主防災組織	2 4
	防災メモ	2 5
	大雨など災害発生時の問い合わせ先	2 5
1 3	町内の人が亡くなったとき	
	死亡届	2 6
	斎場の使用と設備の貸し出し	2 7
	（1）斎場を使うとき	2 7
	（2）霊柩車を使うとき	2 7
	（3）斎場の待合室を使用して通夜・告別式を行うとき	2 8
	（4）自宅・集会所等で通夜・告別式を行うとき	2 9
	（5）留意事項	2 9
1 4	街路灯の照明が切れていたり、点滅したりしているときの連絡	3 0
1 5	ボランティア事業	3 0
1 6	資料編	
	①自治会だよりの作り方(例)	3 1
	②自治会加入の案内状(例)	3 3
	③新規転入者へのあいさつ状(例)	3 4
	④書面表決のお知らせ文(例)	3 5
	⑤役員変更のお知らせ文(例)	3 6
	⑥指定管理者制度	3 7
	⑦防火管理者制度	3 7
1 7	「協働」についてのお知らせ	3 8
1 8	おわりに	4 4

1 はじめに

近年、少子化・高齢化とともに人と人とのつながりが希薄であると叫ばれており、家族、近所、地域のつながりの大切さが再認識されています。

こうした中、各地区の自治会・町内会はそのつながりの醸成に大切な役割を担うのではないのでしょうか。

例えば、皆さんの自治会・町内会においても、地域の祭り、運動会、演芸大会、清掃活動、防犯パトロール、集会所の維持管理等様々な活動を通して、住民同士の親睦を深め、住みよいまちづくりに取り組んでおられることと思います。

しかし一方で、自治会・町内会を運営するにあたって、自治会・町内会の仕組みや制度が分かりにくいと感じている方も少なくないのではないのでしょうか。

このコミュニティハンドブックは、そのような戸惑いを抱えながら活動なさっている皆さんが、自治会・町内会の運営に疑問を感じていることや、分かりにくいと思っていることなどの解決の参考としていただくために作成しました。

最後に、本誌をご活用いただき、お住まいの地域の自治会・町内会の活動がより活発になり、地域内でのつながりが深まり、住民の皆様方が楽しく元気に暮らせるまちとなることを願っています。

玉野市コミュニティ協議会事務局
(玉野市総務部協働推進課)

2 コミュニティ

コミュニティという言葉は、一般的に「地域社会」とか「近隣社会」などと訳されています。しかしながら、そこに町があり、地域社会があり、人びとが住んでいるというだけでは、コミュニティとは言えません。

コミュニティとは、「**私たちが暮らし、つながり、支え合い、夢を抱く大切な場**」です。そこで、地域で暮らす一人ひとりが豊かに生きていくために、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。

3 コミュニティ活動

コミュニティ活動とは、自分たちの地域社会を、快適で住みよい地域にしていこうとする共同活動で、主に自治会や町内会などの活動があります。

自治会・町内会は、住みよい地域をつくるため、年間を通して住民同士のふれあいや交流のための活動、地域課題の解決に向けた活動などを行っています。

自治会・町内会の活動は、地域によって異なりますが、おおむね次のようなことが行われています。

(1) ふれあいや交流のための活動

住民同士がふれあい、交流する場として、さまざまな行事を行っています。

例えば・・・

- ・ 運動会などのスポーツ活動
- ・ 文化祭などの文化活動
- ・ 夏祭りなどの地域のまつり
- ・ 世代間交流などの交流活動
- ・ 敬老会の開催
- ・ 地域への広報活動
- ・ 集会所の建設及び維持管理

(2) 地域課題の解決に向けた活動

地域の課題について、みんなで話し合い、協力して解決に取り組んでいます。

例えば・・・

- ・ パトロールなどの防犯・防災活動
- ・ 防犯灯の設置及び維持管理
- ・ 交通安全に関する活動
- ・ 子どもや青少年の育成活動
- ・ 高齢者などへの福祉活動
- ・ 資源物回収などのリサイクル活動
- ・ 公園、道路などの清掃活動

4 自治会・町内会の役割

自治会・町内会などの自治組織の役割は、互いに支え合い、住みよいまちを作っていくことです。そのために、親睦行事などを通じて、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むなど、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、以前に比べると、地域の結束力が弱まってきています。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解決が難しいものばかりです。

自治会・町内会などの自治組織は、住民による自立したコミュニティづくりの主体となるものです。

地域を住みよいまちにするためには、地域で活動を行っている自治会・町内会などの自治組織が、今後一層重要な役割を果たすことになると思われます。

5 自治会・町内会への加入

自治会・町内会は、任意団体であるため、地域住民に加入を強制することはできませんが、自治会・町内会に加入すれば、地域内での情報や行政からの情報提供をはじめ、地域の美化や防犯・防災活動などによる安全の確保など、地域における課題等への対応もたやすくなります。

自治会・町内会活動の目標は、地域共通の問題をみんなの力で解決することで、個人はもとより地域全体を良くしていくことにあります。そのためには、住民の方々の相互理解が不可欠ですので、未加入世帯や新しく地区内に移り住まれることになった人に対しては、加入案内のチラシ（P 3 3 参考：「自治会加入の案内状（例）」）を配布するなど積極的に情報提供を行うことも必要です。

チラシには、子どもから大人まで参加できる行事を載せると、行事に参加したいなどの反応が返ってくることもあり、加入に向けた話がしやすくなるでしょう。

また、未加入者の中には単身赴任者や学生、高齢者世帯といった様々な立場の人がいて、積極的に参加していない場合も見受けられます。このような様々な立場の住民が、その立場に応じた形で無理なく自治会・町内会と付き合い合えるような制度を考え、加入しやすい環境を整えるということも一つの方法です。

6 会長の6つの心がけ

自治会・町内会は、子どもからお年寄りまで、また男性、女性、外国人など、さまざまな人からなる組織です。その代表である自治会長・町内会長の役割は大変重要です。自治会・町内会をまとめ、活動を行っていくにあたって、会長さんたちは次のようなことを心がけているようです。

(1) 自分の行動や言動には責任を持つ

自治会・町内会活動は、自発的な活動です。どうしてもなく引き受けたとしても、一旦引き受けたら責任を持ってやり遂げましょう。

(2) プライバシーは必ず守る

住民の秘密やプライバシーを知る機会も増えてきます。興味本位に口外することなく、秘密やプライバシーは絶対に守りましょう。

(3) 一人で抱え込まずに、みんなで分担する

自分一人で抱え込まずに、みんなで仕事を分担することが大切です。それぞれの得意分野で互いに仕事を分担し合いましょう。

(4) 幅広い住民参加のための工夫をする

自治会・町内会活動には、住民の総意が常に反映されなければなりません。多くの住民の参加を得るために、アンケートの実施などにより住民のニーズや関心をつかみ、創意工夫に努めましょう。

(5) 相手の立場や考え方を尊重する

自治会・町内会活動を進める上では、何よりも民主性が要求されます。住民の一人ひとりが十分に話し合い、お互いを認め合い、理解し合って活動を進められるように心がけましょう。

(6) 子どもたちからの声にも耳を傾ける

子どもは子どもなりに地域に対する考え方を持っています。その考え方を聞いたり、子どもが参画したりすることにより、自治会・町内会活動を見直す機会が得られるでしょう。

7 自治会・町内会の運営

(1) 会則（規約）の整備

会則（規約）は、自治会・町内会活動の基本となる取り決めです。会則（規約）を中心とした活動は、民主的な会の運営には欠かせないものであり、様々な活動への参加や、主体的な活動の保証につながります。

そのため、会則（規約）は大多数の会員の納得のいく内容が定められていることが基本です。自治会・町内会の組織や役員・予算・事業等は会則（規約）に基づいて形づくられ、活動へとつながっていくからです。

なお、会則（規約）については、住民の流動性や少子化・高齢化など、構成員の変化や地域の実情に応じて、たえず見直しをすることが必要です。

以下に会則（規約）の参考例を載せていますが、自治会・町内会の規模や地域課題に応じて組織内容を考えていただくなど、それぞれの自治会・町内会にあったものを工夫することが必要になります。



(2) 会則（規約）の参考例

〇〇自治会（町内会）会則（規約）

第1章 総則

（名称及び事務所）

第1条 この会は、〇〇自治会（町内会）といい、事務所を玉野市〇〇町〇〇番に置く。

集会所の住所を事務所としてもよいです。

（区域）

第2条 この会の区域は、玉野市〇〇町〇〇地区とする。

町又は字及び、地番又は住居表示により表示されるのが望ましいです。

第2章 目的及び事業

（目的）

第3条 この会は、会員相互の親睦と福祉の増進を図るとともに、地域の生活環境の整備や防災などに努めることにより、明るく住み良いまちづくりを目指すことを目的とする。

（事業）

第4条 この会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に関する事。
- (2) 各専門部活動に関する事。
- (3) 会員相互の連絡及び各種団体との連絡調整に関する事。
- (4) 行政との連絡調整に関する事。
- (5) 自主防災組織に関する事。
- (6) その他、会の目的達成に必要な事業。

（専門部）

第5条 この会に、次の専門部を置く。

- (1) 総務企画部
- (2) 環境衛生部
- (3) 交通安全部
- (4) 体育部
- (5) 文化部

各地区の活動により、必要な部を置きます。防災組織等があれば付け加えます。

第3章 会員及び役員

(会員)

第6条 会員は、第2条に定める区域の居住者とする。

(会費)

第7条 会費は、1世帯月額〇〇円とする。

(入会)

第8条 第2条に定める区域に住所を有する世帯で、この会に入会する場合は、会長に申し出なければならない。

2 この会は、前項の申し出があった場合は正当な理由なくこれを拒んではならない。

(脱会)

第9条 会員は、次に該当する場合には脱会したものとする。

(1) 第2条に定める区域に住所を有しなくなった場合

(2) 本人から脱会の申し出があった場合

(会員の権利)

第10条 この会は、会員に対し以下の権利を認める。

(1) 総会の議決権

(2) 慶弔対象となる権利

(3) 各種助成事業を含む各種活動へ参加する権利

(4) 広報たまの等の配布を受ける権利

(5) 研修会等への参加

(会員の義務)

第11条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。また、本会運営への協力、任務の遂行（役職に就いた場合）を怠ってはならない。また、本会を脱退する場合は、速やかに会長あてに脱会届を提出するものとする（様式は不問）。

(役員)

第12条 この会に、次の役員を置く。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 〇名

(3) 会計 〇名

(4) 監事 〇名

専門部の部長を理事として役員に加える場合もあります。

(役員を選出)

第13条 会長、副会長、会計、監事は総会において選出する。

(役員職務)

第14条 会長は、この会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 会計は、この会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。

4 監事は、この会の会計の監査を行う。

(役員任期)

第15条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 役員が任期中に辞任したとき、後任の役員任期は、前任者の残任期間とする。

第4章 会議

(会議)

第16条 この会に、次の会議を設ける。

(1) 総会は、定期総会と臨時総会とする。

(2) 定期総会は、毎年〇月に開催し、臨時総会は必要に応じ開催する。

この他に、役員会を設置する場合があります。

(総会成立)

第17条 総会の開催は、会員の〇分の〇以上の出席で成立する。ただし、委任状を持って出席に変えることができる。

(総会議決)

第18条 総会の議事は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(事業計画及び予算)

第19条 この会の事業計画及び予算は、総会の議決を経て定めなければならない。

(事業報告及び決算)

第20条 この会の事業計画及び決算は、監事の監査を受け、総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第21条 この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第5章 補則

(会則(規約)の変更)

第22条 この会則の改正は、総会において総会員の〇分の〇以上の議決を得なければならない。

附 則

この会則(規約)は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から実施する。

(3) 会則（規約）の参考例【簡易版】

〇〇自治会（町内会）会則（規約）

第1章 総則

（名称及び事務所）

第1条 この会は、〇〇自治会（町内会）といい、事務所を玉野市〇〇町〇〇番に置く。

集会所の住所を事務所としてもよいです。

（区域）

第2条 この会の区域は、玉野市〇〇町〇〇地区とする。

町又は字及び、地番又は住居表示により表示されるのが望ましいです。

第2章 目的

（目的）

第3条 この会は、会員相互の親睦と福祉の増進を図るとともに、地域の生活環境の整備や防災などに努めることにより、明るく住み良いまちづくりを目指すことを目的とする。

第3章 会員及び役員

（会員と会費）

第4条 会員は、第2条に定める区域の居住者とし、会費は、1世帯月額〇〇円とする。

（入会）

第5条 第2条に定める区域に住所を有する世帯で、この会に入会する場合は、会長に申し出なければならない。

2 この会は、前項の申し出があった場合は正当な理由なくこれを拒んではならない。

（脱会）

第6条 会員は、次に該当する場合には脱会したものとする。

（1）第2条に定める区域に住所を有しなくなった場合

（2）本人から脱会の申し出があった場合

（役員）

第7条 この会に、次の役員を置く。

（1）会長 1名（2）副会長 〇名（3）会計 〇名（4）監事 〇名

（役員の仕事）

第8条 会長は、この会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 会計は、この会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。

4 監事は、この会の会計の監査を行う。

(役員を選出と任期)

第9条 役員は総会において選出され、任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 役員が任期中に辞任したとき、後任の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第4章 会議

(会議)

第10条 この会に、次の会議を設ける。

(1) 総会は、定期総会と臨時総会とする。

(2) 定期総会は、毎年〇月に開催し、臨時総会は必要に応じ開催する。

この他に、役員会を設置する場合があります。

(総会の成立)

第11条 総会の開催は、会員の〇分の〇以上の出席で成立する。ただし、委任状pを持って出席に変えることができる。

(総会の議決)

第12条 総会の議事は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(事業計画及び予算)

第13条 この会の事業計画及び予算は、総会の議決を経て定めなければならない。

(事業報告及び決算)

第14条 この会の事業計画及び決算は、監事の監査を受け、総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第15条 この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第5章 補則

(会則(規約)の変更)

第16条 この会則の改正は、総会において総会員の〇分の〇以上の議決を得なければならない。

附 則

この会則(規約)は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から実施する。

(4) 役員を選出

役員を選出については、選挙・推薦・抽選・順番制など、いろいろな方法がありますが、それぞれの自治会・町内会で地域状況を把握し、一番望ましい方法で選出することが必要でしょう。

ただし、抽選や順番制を採用する場合は、小さい子供や介護を必要とする家族を抱える世帯や、高齢者だけの世帯については配慮することも必要です。

自治会・町内会の会計年度は1年間のところが大部分ですが、役員等の任期については、会計年度にこだわらず、たとえば任期を2年にし、1年ごとに半分ずつ役員等が交代するなど、事業や活動の継続性が保てるような体制を工夫することも必要でしょう。

◆ 役員

自治会・町内会が、まとまりを持ちながら活動していくためには、役員の役割を明確にすることが必要になってきます。

役員とは総会の決定事項に従い、日常的には会員の意見を聞き、また、情報を伝達しながら自治会・町内会の目的を実現させるため、対外的には会を代表しなければなりません。

自治会・町内会の規模の大小によって、役員の人数や構成は変わってくると考えられます。

◆ 専門部

自治会・町内会は、身近な地域課題や住民の要求に対応し、効率的な運営をしていくため、必要に応じて専門部（専門委員会）を設置することも有効でしょう。

◆ 会計監査

会計監査は、会計事務が適正に処理されているかどうか、支出が適正であるかどうかを、会計帳簿・領収書等の帳票類や預金通帳・決算書をもとにチェックし、総会で報告します。

監査を行った結果、不適切な支出や会計処理があった場合は、改善点を示して今後の活動に活かしていくことが大切です。

問題点を放置しておくことは、会計等の支出の不合理が継続していくことになり、自治会・町内会の存続そのものを危うくすることにもつながります。

また、会計監査の選任については、会の目的を正しく理解していると同時に、役割内容の性格上、現役員の活動に対して、一定の距離を置ける人を選ぶことが望ましいでしょう。

8 自治会・町内会などへの支援メニュー

玉野市では、各地域のコミュニティ活動をより活性化させるため、以下のとおり、各種支援を行っています。

市民活動保険

(1)保険の内容

市民の皆さんがボランティア活動などの市民活動を行っているときに発生した事故について保険金を給付する制度で、ケガをした場合の傷害保険と第三者に損害を与えた場合の賠償保険があります。

(2)加入手続き・保険料

加入手続きは不要です。事故が発生した場合に事故発生報告書の提出などの手続きが必要となります。また、玉野市が保険料を負担するため、市民の方々は、無償でご利用いただけます。

(3)対象となる活動

市民活動団体が玉野市内で自主的、計画的に行う地域社会活動、社会福祉活動、社会奉仕活動、学習指導活動、学習支援活動等で、公益性のある活動が対象となります。

担当課 協働推進課 TEL：32-5567 FAX：32-5559

玉野市コミュニティづくり推進事業補助（集会所補助）

(1)補助内容と条件等

自治会等が管理する集会所等の増改築又は築・修理等の費用を補助します。ただし、天災その他の災害による場合を除き、助成後、5年間は補助の対象外となります。

(2)補助率 増築、改築又は修理等に要した費用の40%以内（上限100万円）

担当課 協働推進課 TEL：32-5567 FAX：32-5559

放送施設設置補助

(1)補助内容と条件等

自治会等がコミュニティ活動などに放送施設を新設又は修繕する費用を補助します。ただし、助成後10年間は補助の対象外となります。

(2)補助率 設備に要した費用の1/3以内 (上限20万円)

ただし、天災その他の災害による場合は、1/2以内 上限20万円となり、助成後10年が経過していない場合でも対象となります。

担当課 協働推進課 TEL: 32-5567 FAX: 32-5559

自主防災組織設置補助

(1)補助内容と条件等

新しく結成された自主防災組織に対し、防災資機材の購入に要する経費を補助します。

(2)補助率 加入世帯数に1,000円を乗じた額

担当課 危機管理課 TEL: 32-5560 FAX: 21-3464

国内都市交流事業助成

(1)助成内容と条件等

国内交流都市（静岡県磐田市・長野県岡谷市・東京都中央区）訪問者へ助成します。交流・友好を深める目的で訪問する玉野市民5名以上で構成される市内の団体が対象となります。

(2)助成額 10,000円/1人 (上限 1団体10万円)

担当課 秘書広報課 (政策秘書室) TEL: 32-5500
FAX: 32-5508

私道等の整備補助

(1)補助内容と条件等

私道等の整備に必要な経費の一部を補助します。幅員が4 m以上ある私道等で、一端が道路法上の道路に、他の一端が住宅団地に直接接続する私道等、または、沿線がおおむね住宅で占められている私道等であることが条件となります。

(2)補助額 整備に要した経費の1/2

担当課 土木課 TEL：32-5540 FAX：31-1950

環境衛生施設整備補助

(1)補助内容と条件等

市内において、ごみステーション等の環境衛生施設の新設又は修繕に要する費用を補助します（設置前に要申請）。

(2)補助額

- ・新設に要する費用（上限20万円）
- ・修繕に要した費用の1/2（上限6万円）

天災その他の災害による場合を除き、助成後、5年間は補助の対象外となります。

担当課 環境保全課 TEL：32-5520 FAX：32-5513

資源ごみ回収推進団体報奨金

(1)助成内容と条件等

自主的に資源ごみ回収活動を実施する市民団体に対する報奨金を助成します。地域住民で構成する団体、かつ、営利を目的としない団体が対象となります（毎年4月に要登録申請）。

(2)助成額 交付対象品目重量1キロにつき5円

担当課 環境保全課 TEL：32-5520 FAX：32-5513

認可地縁団体

(1)自治会・町内会の法人化

平成3年4月1日以前は、自治会・町内会には法人格が認められていなかったため、土地や建物などの不動産を所有していても団体名での登記ができず、団体所有であっても個人名義で登記をしていました。

このため、名義人の転居や死亡により団体の会員でなくなったときに、名義変更や相続など様々なトラブルが生じておりました。

このような問題に対処するため、平成3年4月2日付で地方自治法が改正され、一定の手続きにより自治会・町内会（地縁による団体）にも法人格を与え、団体名で不動産等の登記ができるようになりました。

(2)法人化の要件

自治会・町内会が法人格を得るには、市長の認可が必要です。

法人格を得ることによって、保有する不動産に対する登記の名義変更におけるトラブルを防ぎ、代表者が交代しても名義変更が不要となります。

なお、市長が自治会・町内会に法人化を認可するには、以下の要件が備わっている必要があります。

- ①区域内の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理など、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていること。
- ②自治会・町内会の区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。
- ③自治会・町内会の区域に住所を有するすべての個人が構成員になることができるものとし、その相当数の者が現に構成員になっていること。
- ④規約を定めていること。

この規約の中には、次の項目について定められていることが必要です。

《規約の中に必要な項目》

目的 名称 区域 事務所の所在地 構成員の資格に関する事項
代表者に関する事項 会議に関する事項 資産に関する事項

担当課 協働推進課 TEL : 3 2 - 5 5 6 7 FAX : 3 2 - 5 5 5 9

9 自治会・町内会と市との連携

広報紙の配布

玉野市では、毎月1日に広報紙「広報たまの」を発行しています。この広報紙は、自治会・町内会等を通じて市内全戸にお配りしています。

この他、玉野市議会が発行する「議会だより」も同じく、3か月に1回配布しています。

※配布していただいた、自治会・町内会等には、配布部数をもとに年1回、4月にまとめて手数料をお支払いしています。

- 配布世帯に変更があった場合（部数の増減）
配布部数に変更になった場合は、送付部数を調整いたしますので連絡ください。変更が間に合わない場合は、市役所総合案内、秘書広報課及び最寄りの市民センター、郵便局等に余部を置いておりますので、ご利用ください。
- 自治会・町内会等の会長又は配布人に変更があった場合について
各地区で、会長又は配布人が異動により変更となった場合にはご連絡ください。

担当課 秘書広報課 TEL：32-5533 FAX：32-5507

地域のクリーン作戦

自治会・町内会の皆様には、日頃から地域の道路や下排水溝など公共施設の清掃活動等をしていただき、良好な生活環境の維持に努めていただいております。

クリーン作戦による収集ごみは、可燃物、不燃物（びん、缶、ペットボトル、その他など）に分けて、透明または半透明のごみ袋に入れて、決められた場所に出してください（事前に要相談）。

担当課 環境保全課 TEL：32-5520 FAX：32-5513

10 玉野市コミュニティ協議会

昭和55年12月に、市内各地区のコミュニティ組織の代表者で構成される玉野市コミュニティ協議会が設置されました。

この協議会は、コミュニティを基盤とした各種の地域福祉活動について、「コミュニティの集い」などの各種行事を開催し、地区住民、各コミュニティ組織間の交流や連絡調整を図り、明るく住みよい玉野市の実現を目指して活動しています。

(1)役員・委員(25名)

会長	1名	副会長	2名
監事	1名	委員	21名
(評議員 若干名)			



(2)加入組織名(25団体)

<地域別>

宇野・築港地区	東児地区
築港東コミュニティ協議会	東児地区コミュニティ協議会
築港西コミュニティ協議会	山田地区
宇野地区連合自治会	山田地区コミュニティ連絡協議会
藤井地区自治連合会	後閑学区コミュニティ協議会
田井地区	八浜地区
田井地区コミュニティ協議会	見石ニュータウン自治会
玉地区	波知地区コミュニティ協議会
玉地区コミュニティ協議会	大崎小学校区コミュニティ協議会
奥玉地区連合自治会	八浜自治会
玉原地区	日比地区
玉原地区コミュニティ協議会	日比地区連絡協議会
玉原ニュータウン協議会	第一向日比・深井コミュニティ運営協議会
レイク玉原町内会	向日比2丁目コミュニティ協議会
荘内地区	御崎シーサイド自治会
荘内連合自治会	渋川連合自治会
	和田地区
	和田地区コミュニティ協議会
	和田社宅自治会

1 1 自治会・町内会に関係の深い市の業務

市は、住みよいまちづくりをすすめるため、各種の業務を行っています。

その中から、特に自治会・町内会と関係の深いものをご紹介します。

業務内容	担当課	連絡先
★ 出生		
▷ 出生届	市民課	TEL:32-5521 FAX:32-5525
▷ 親子健康手帳の交付	健康増進課	TEL:31-3310 FAX:31-3314
★ 子ども		
▷ 乳幼児健康診査、育児相談	健康増進課	TEL:31-3310 FAX:31-3314
▷ 児童手当、児童扶養手当、特別児扶養手当 ▷ 遺児激励金	福祉政策課 (児童福祉係)	TEL:32-5554 FAX:32-5514
▷ 幼稚園、保育園、認定こども園 ▷ 子育て支援事業	就学前教育課	TEL:32-5573 FAX:32-1329
子育て支援センター	玉原認定保育園内 築港ちどり保育園内 槌ヶ原ちどり保育園内	TEL:31-6194 TEL:21-3347 TEL:71-3042
子育てファミリーサポートセンター	児童館内	TEL:32-3778
ママヘルプサービス	健康増進課	TEL:31-3310 FAX:31-3314
病児病後児保育	玉野市民病院	TEL:31-2101
★ 学校		
▷ 入学(小学校・中学校) ▷ 転入学(転入・転居に伴う入学)、就学援助	学校教育課	TEL:32-5575 FAX:32-1329

業 務 内 容	担 当 課	連 絡 先
★ 社会人・結婚		
▷ 戸籍、婚姻届、離婚届、印鑑登録、世帯変更届 ▷ 公的個人認証サービス ▷ マイナンバーカードの申請	市 民 課	TEL:32-5521 FAX:32-5525
▷ 特定健康診査・後期高齢者等健康診査・がん検診等、健康教育、健康相談、献血	健 康 増 進 課	TEL:31-3310 FAX:31-3314
★ 毎日の暮らし		
▷ 家庭ごみの出し方 ▷ 粗大ごみの持ち込み、収集申込み	東清掃センター	TEL:21-3383 FAX:21-3397
▷ し尿収集 ▷ 犬の登録、狂犬病予防注射、犬の死亡届	環 境 保 全 課	TEL:32-5520 FAX:32-5513
▷ 水道の開始・中止等の手続き、漏水調査	水 道 課	TEL:33-9666 FAX:33-9667
▷ 下水道(供用開始)下水道関連(浄化槽)	下 水 道 課	TEL:32-2777 FAX:32-2776
▷ 住宅に困ったら(市営住宅)	都 市 計 画 課	TEL:32-5544 FAX:32-5519
▷ 生活保護について	福 祉 政 策 課	TEL:32-5555 FAX:31-9179
	社会福祉協議会	TEL:31-5601 FAX:31-5638
▷ 女性の人権(DV、セクハラ)	総 務 課	TEL:32-5516 FAX:21-3464
▷ 消費生活相談	市 民 課	TEL:32-5521 FAX:32-5525
▷ その他生活の困りごと全般	市 民 課 (市民相談室)	TEL:32-5506
★ 引っ越し		
▷ 住民票(転入・転居・転出)	市 民 課	TEL:32-5521 FAX:32-5525

業 務 内 容	担 当 課	連 絡 先
★ 高齢者		
<ul style="list-style-type: none"> ▷ 介護保険制度（介護保険サービス、地域支援） ▷ 生活支援（生活支援ヘルパー派遣、給食サービス） ▷ 住宅支援（住宅改造助成、養護老人ホーム入所措置） ▷ いきがづくり、老人クラブ育成など） ▷ 就労・その他（敬老記念品配布、敬老祝い金給付） 	長 寿 介 護 課	TEL:32-5537 FAX:32-5526
<ul style="list-style-type: none"> ▷ 高齢者インフルエンザ予防接種 ▷ 高齢者肺炎球菌予防接種 	健 康 増 進 課	TEL:31-3310 FAX:31-3314
★ 障害者		
<ul style="list-style-type: none"> ▷ 障害者の手帳・手当など ▷ 日常生活用具等の給付 ▷ ホームヘルプ事業、ショートステイ事業など ▷ 自立支援医療（更正医療・精神通院医療） ▷ 心身障害者医療 	福 祉 政 策 課	TEL:32-5556 FAX:31-9179
★ 死 亡		
▷ 死亡届、斎場予約	市 民 課	TEL:32-5521 FAX:32-5525
	休日、夜間窓口	TEL:32-5590
★ 国民健康保険・国民年金		
<ul style="list-style-type: none"> ▷ 保険料 ▷ 加入・脱退 ▷ 出産育児一時金、高額療養費、食事減額、葬祭費ほか 	保 険 年 金 課	TEL:32-5528 FAX:32-5563
▷ ひとり親家庭等医療費、こども医療費	福 祉 政 策 課 （児童福祉係）	TEL:32-5554 FAX:32-5514
▷ 国民年金	保 険 年 金 課	TEL:32-5528 FAX:32-5563

業 務 内 容	担 当 課	連 絡 先
★ 後期高齢者医療		
▷ 保険料、取得・喪失 ▷ 高額医療費、食事減額、葬祭費ほか	保 險 年 金 課	TEL:32-5528 FAX:32-5563
★ 介護保険		
▷ 介護保険料、介護認定（新規・更新・変更・転入） ▷ 介護サービス利用料	長 寿 介 護 課	TEL:32-5534 FAX:32-5526
★ 税 金		
▷ 市税、（市民税、固定資産税、軽自動車税等） ▷ 所得証明、納税証明、資産証明等 ▷ 納税相談	税 務 課	TEL:32-5510 FAX:31-1499 TEL:32-5511 FAX:31-1499
★ 火 事・救 急		
▷ 応急手当講習会	消 防 本 部 警 防 課	TEL:31-5713 FAX:32-2106
▷ 防火講話・消火実験など	消 防 本 部 予 防 課	TEL:31-5712 FAX:32-2106
▷ 火災情報テレホンガイド	消 防 本 部	TEL:0180-998899
▷ 火事や救急などの緊急通報	消 防 本 部 緊 急 通 報	TEL: 119
★ 住まいとまちづくり		
▷ 公園・緑地・街路樹のアダプト制度 ▷ 公園・緑地の利用の届出等 ▷ 家の新築・改築・増築 ▷ 建築リサイクル法、景観に関する届け出制度	都 市 計 画 課	TEL:32-5538 FAX:32-5519
▷ 道路の舗装・維持補修、道路の一部使用 ▷ 私道等の整備補助	土 木 課	TEL:32-5540 FAX:31-1950
▷ コミュニティ組織の育成 ▷ コミュニティ活動の相談 ▷ 地区集会所（増築・改築・修理） ▷ 放送施設（新設・修繕）	協 働 推 進 課	TEL:32-5567 FAX:32-5559

業 務 内 容	担 当 課	連 絡 先
★ 余暇・施設		
▷ 玉野市総合体育館 （レクセセンター）の利用 ▷ 玉野市民総合運動公園の利用	玉野スポーツネット トワークJV	TEL:32-3709 FAX:32-3745 TEL:31-1966 FAX:31-1966
▷ 中央公民館の利用 ▷ 図書の貸し出し	中 央 公 民 館 玉野市立図書館	TEL:31-3711 TEL:31-3712 FAX:33-5250
▷ 玉野医療センターの利用	地方独立行政法人 玉野医療センター	TEL:31-2101
▷ すこやかセンターの利用	健 康 増 進 課	TEL:31-3310 FAX:31-3314

★ 市民センター

施 設 名	電 話	FAX
田井市民センター	21-2909	33-9088
玉市民センター	32-4823	33-9086
玉原市民センター	31-8491	33-9089
和田市民センター	81-8244	83-9015
日比市民センター	81-8023	83-9013
荘内市民センター	71-1522	73-9027
八浜市民センター	51-2006	53-9016
山田市民センター	41-2035	43-9035
東兎市民センター	41-1511	43-9037

(令和4年11月現在)

1 2 地域の防災活動

災害時の避難

気象台から発表される気象情報を素早く入手して、地域や家庭で早めの災害対策を行うことにより、被害を軽減することができます。

特に、命を守るための避難行動は、日頃から家族でよく話し合い心掛けておくことで迅速かつ安全に行うことができます。

(1) こんなときには自主避難

テレビやインターネット、ラジオなどを使い気象情報を入手し、周囲の状況から危険を感じたら市災害対策本部からの警戒レベル3の高齢者等避難（以下「高齢者等避難」という。）や警戒レベル4の避難指示（以下「避難指示」という。）がなくても自主的に避難しましょう。

日頃から家族でよく話し合い、自宅からどこに避難するのか避難場所や避難ルートを確認しておきましょう。

高齢者や子供、障害のある方はご近所の援助を得て、早めに行動することを心掛けましょう。災害から身を守るのはあなた自身です。

(2) 避難場所や避難ルートの確認

災害の発生時又は発生のおそれのある時には、高齢者等避難や避難指示等が発令され、市民センター、公民館、小中学校などに避難所が開設されます。災害によって開設される避難所が限定されることがあり、避難所の情報は、市から防災メールマガジン、ホームページなどを通じて伝達されます。

【避難するときの心得】

避難するときはできるだけ単独行動をせず、隣近所に声を掛け合いながら、確かな情報をもとに町内会や自治会など（自主防災組織）で行動しましょう。

○ 避難する前に、必ずガスの元栓を締め、電気のブレーカーを落として、火気や危険物の始末をしましょう。

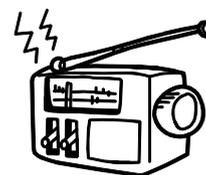
○ 非常持ち出し袋を準備しておきましょう。

【高齢者等避難・避難指示の伝達方法】

市災害対策本部では、現場の監視・観測の結果や、気象情報や関係機関の情報、避難指示基準などを総合的に分析し、市民の生命を守るために必要と判断したときは、高齢者等避難や避難指示を行うことにしています。

市は、この避難指示等を、次のような方法によりみなさんにお知らせします。

- テレビ・ラジオ
- 防災広報ダイヤル・防災情報ツイッター・市フェイスブック
市防災メールマガジン・市ホームページ・市LINE公式アカウント
- 倉敷ケーブルテレビ（KCT）
- 広報車による伝達
- 防災行政無線



自主防災組織

私たちの住む玉野市は、瀬戸内海沿岸に位置し、気候温暖で自然環境に恵まれたところでは、

しかしながら、地震や津波、台風などの自然災害のすべてから逃れることはできません。

平成7年1月17日に発生した阪神・淡路大震災は、震度7という激震によって、多くの尊い命と財産を失う大惨事となり、地震災害の恐ろしさをまざまざと見せつけられました。また、平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、地震により発生した大津波が東北地方、関東地方に甚大な被害をもたらしました。

本市においても平成16年の台風災害では、これまで経験したことのないような高潮や土砂崩れによる被害にみまわれました。また、平成23年には、児島湖周辺地域などで多くの浸水被害が発生しました。

そうした中で、今後発生が予想される「南海トラフ地震」の発生時に向けた「日頃の備え」の重要性が問われています。

地震や台風などの自然災害を防ぐことはできませんが、その被害を最小限に食い止めるには、いざという時のために住民のみなさん一人一人が日頃から防災に関する正しい知識を身につけ、家庭や地域で「自分の身は自分で守る」「自分たちの街は自分たちで守る」ことを心がけておくことが何よりも大切なことです。

阪神・淡路大震災で学んだキーワード「自助・共助・公助」のうち、毎日顔を合せている隣近所の人たちが集まって、お互いに協力しあいながら、普段から助け合う「共助」が「地域力」として「災害に強い安全なまちづくり」につながります。

「自主防災組織」は、こうしたいざという事態に備え、地域住民が連帯し、協力し合って「自分たちの街は自分たちで守る」という精神により、効果的な組織活動を実施することを目的に結成された組織です。

町内会などの会合（会議）の機会をとらえて、自主防災組織について考えてみましょう。

※『自主防災組織設置補助』13ページ参照



防災メモ

一 日頃から準備したい非常持ち出し品 一

○ 飲料水

水筒、ポリ容器などを用意して、水を入れておく。

1人分9リットル（3リットル×3日分）×家族人数分

○ 食料

缶詰、インスタント食品など2～3日分、糖分補給食品（キャラメルなど）を適量用意する。赤ちゃんのいる家庭はミルクも忘れずに。避難時に余裕があれば、にぎり飯も準備

○ 貴重品など

現金、預貯金通帳、証書類、印鑑、健康保険証など

○ 衣類

下着類1～2着（ビニールに包む）、毛布など

○ 救急医薬品

きず薬、胃腸薬、目薬、脱脂綿、ガーゼ、包帯、絆創膏、三角布、常備薬
マスク、消毒液、体温計など

○ 懐中電灯、携帯ラジオ、携帯電話、モバイルバッテリー

○ その他

ヘルメットなどの保安帽、ろうそく、マッチ、タオル、ビニールの敷物、手袋、連絡先リスト、簡易カイロ（冬場）、雨具、メガネなど

以上の非常持ち出し品を入れるリュックサックやショルダーバッグ、ふろしき

大雨など災害発生時の問い合わせ先

災害対策本部 TEL: 32-5560

消防本部 TEL: 31-5711

※その他の問い合わせ先

道路・橋梁・河川など

土木課

(TEL:32-5540 FAX:31-1950)

山林・農道・用水路・ため池など

農林水産課

(TEL:32-5535 FAX:32-1349)



1 3 町内の人が亡くなられたとき

死亡届

(1) 必要なもの

死亡届（医師の死亡診断書がついているもの）

届出人（親族・同居者）の印鑑

(2) 留意事項

届出時に火葬の予約をしていただきます。そのときに以下のことを、必ず喪主等に確認して来庁ください。

- ・葬儀の日時・場所
- ・市の祭壇など葬儀施設を使用されるかどうか
- ・宗派
- ・新聞のおくやみ欄の掲載及び電話での問い合わせについて（死亡者が市内に住民票を置いている場合のみ）

問い合わせ先 市民課 TEL：32-5521 FAX：32-5525

斎場の使用と設備の貸し出し

(1) 斎場を使うとき

市民課で死亡の届出をする際、火葬時間の予約をしてください。
 (午前11時から午後3時までの1時間おきに出棺できます)。
 埋火葬許可証を発行しますので、斎場係員にお渡しください。

●斎場使用料● (※市内の場合)

区分	種別		単位	使用料
	火葬炉		1体	無料
焼却炉	手術肢体、胎盤、産汚物等		1体	1,980円
	ペット (愛がん小動物死体)	収骨する場合(犬又はねこに限る)	1体	15,000円
		収骨しない場合	1体	10,000円
待合室	待合室使用料		1室	無料
	冷暖房使用料		1室1時間	101円
	安置室		1回 (24時間以内)	無料

(2) 霊柩車を使うとき

市民課で死亡の届出をする際、配車の予約をしてください。
 (午前9時から午後6時まで。市内の運行に限ります。)

●霊柩車使用料● (※市内の場合)

種別	単位	使用料
霊柩車	1回(2時間以内)	無料

※ 「市内」とは、死亡者(胎児については父又は母)が死亡時に、玉野市民である場合をいいます。

(3) 斎場の待合室を使用して通夜・告別式を行うとき

①使用者

市民とする（お亡くなりになった人が玉野市民であること）。

②使用時間

◇ 通夜に使用

- ・当日 午後6時～6時50分
- ・当日 午後7時～7時50分

◇ 葬儀に使用

- ・翌日 午前10時～11時（午後1時までに退室）
- ・翌日 午後1時～2時（午後4時までに退室）

※ 1日2組、30人までの通夜と告別式に限り使用することができます。

※ 火葬炉の使用時間が重なる場合、時間調整をお願いすることがあります。

③祭壇飾り付け

玉野市のものを使用します。民間事業者（葬儀屋）の飾付は禁止します。

④玉野市がお貸しするもの

待合室、祭壇、座布団、座卓、湯呑、湯沸器具、受付机、安置室

●祭壇及び付属品●

◆お貸しするもの		
<input type="checkbox"/> 祭壇 1式	<input type="checkbox"/> 葬儀用幕 3枚	<input type="checkbox"/> 灯明 1対
<input type="checkbox"/> 放送設備 1組		
◆お渡しするもの		
<input type="checkbox"/> 内位牌 1柱	<input type="checkbox"/> 野位牌 1柱	<input type="checkbox"/> 白木膳 1膳
<input type="checkbox"/> 四つ茶碗 1組	<input type="checkbox"/> 仏着 1着	<input type="checkbox"/> 数珠 1本
<input type="checkbox"/> 告別式紙 1枚	<input type="checkbox"/> 受付紙 1枚	<input type="checkbox"/> 忌中紙 1枚
<input type="checkbox"/> 草履 1足	<input type="checkbox"/> 骨瓶 1個	<input type="checkbox"/> 骨袋 1枚
<input type="checkbox"/> 湯茶茶碗 1個	<input type="checkbox"/> 紙花 1組	<input type="checkbox"/> 焼香炭 2個
<input type="checkbox"/> 買物帳 1冊	<input type="checkbox"/> 香典帳 1冊	<input type="checkbox"/> お香 1式
<input type="checkbox"/> 木棺 1基	(棺布団はありません)	

※ 上記以外に必要なものは、各自ご用意ください。

(4) 自宅・集会所等で通夜・告別式を行うとき

前日に上記祭壇及び付属品等を持参し、飾り付けをします。

●葬祭具使用料● (※市内の場合)

種別	単位	使用料
葬祭具	1回	無料

※ 「市内」とは、死亡者（胎児については父又は母）が死亡時に、玉野市民である場合をいいます。

(5) 留意事項

- ◆ 玉野市の葬祭業務は公務です。「お心付け」は一切お断りしています。
- ◆ 斎場係員の指示に必ず従ってください。
- ◆ お棺の中に入れるものなどの取り扱いについては、次のとおりです。
 - ・棺布団又は代用品は、各自ご用意ください。
 - ・ドライアイスは、出棺のときに、必ず取り出してください。
 - ・ガラス類、プラスチック類、金属類、陶磁器類、破裂の恐れがあるものなどは、絶対に入れないでください。（例：眼鏡、指輪、入れ歯、時計、ライター、書籍、アルバム、火葬専用以外の布団）
 - ・花は入れても構いませんが、茎は入れないでください。
 - ・竹の枝は、節を抜いてください。
- ◆ 次の場合は、事前に、斎場係員にお知らせください。
 - ・ペースメーカーを外せなかったとき。
 - ・お骨の全部を収骨したいとき。
 - ・分骨をしたいとき。
 - ・骨瓶にお骨と一緒に納めたいものがあるとき。

問い合わせ先 市民課 TEL：32-5521
斎場 TEL：21-4814

1 4 街路灯の照明が切れていたり、点滅したりしているときの連絡



このプレートがついている街路灯は土木課が管理している街路灯です。球替等のご依頼は土木課までご一報ください。

平成23年度から、球替について取扱いが変更になりました。
町内で管理している防犯灯については、球替用の蛍光灯等を町内でご準備いただき、土木課までお問い合わせください。

担当課 土木課 TEL：32-5540 FAX：31-1950

1 5 ボランティア事業

自分たちの地域社会を少しでも明るく住みやすいものにするため、自らの意志により進んで地域社会のために役立つ活動を行っています。

ボランティア連絡協議会事務局 玉野市社会福祉協議会 TEL：32-1104
FAX：32-1105

また、玉野市ボランティアセンター（奥玉1丁目18番5号 すこやかセンター）では、社会福祉協議会職員がボランティアに関する相談を受けております。
※ボランティア連絡協議会会員が電話対応をする場合もあります。

玉野市ボランティアセンター TEL：21-3759 FAX：21-3786

資料編

①自治会だよりの作り方(例)

〇〇自治会だより 第〇号

令和〇年〇月〇日発行

〇〇自治会広報担当
(TEL/〇〇-〇〇〇〇 : 〇〇宅)

令和〇年度の事業計画、予算が決まりました！

〇月〇日に〇〇集会所で「〇〇自治会令和〇年度定期総会」を開催し、〇年度予算及び事業計画を決定しました。

また、新役員も以下のとおり決定しましたのでお知らせします。

〇〇自治会会長就任あいさつ
この度、会長に就任しました〇〇です。

〇〇自治会は、〇〇世帯の皆さんの力で運営されています。ご意見やご提案がございましたら、お気軽に声をかけてください。

写真

<予算書>

(収入の部) 令和〇年度 予算書 (単価:円)

科目	本年度	前年度	増減	説明
繰越金				前年度の繰越金
会費				〇〇円 x 〇〇世帯
寄付金				〇〇より〇〇円
雑収入				預金利息〇〇円
合計				

(支出の部)

(単価:円)

科目	本年度	前年度	増減	説明
総務費	会議費			総会〇〇円、役員会〇〇円
	通信運搬費			電話料〇〇円、郵便料〇〇円
	事務消耗品費			事務用品〇〇円
	備品費			机〇〇円
	印刷費			印刷代〇〇円、写真代〇〇円
	助成金			老人クラブ〇〇円、子供会育成費〇〇円
	人件費			会長〇〇円、副会長〇〇円
	水道光熱費			水道〇〇円、電気〇〇円、ガス〇〇円
	修繕費			〇〇修繕〇〇円
	火災保険料			火災保険料〇〇円
事業費	防犯費			防犯〇〇か所 x 〇〇円
	体育振興費			運動会〇〇円
	レクリエーション費			夏祭り〇〇円
予備費				
合計				

<役員>

	名前	電話
会長	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
副会長	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
〃	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
会計	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
監事	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
総務部	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
広報部	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
子ども部	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
環境部	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
女性部	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
体育部	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇

<毎月恒例の行事>

毎〇土曜日・・・・・・〇〇遊歩道清掃

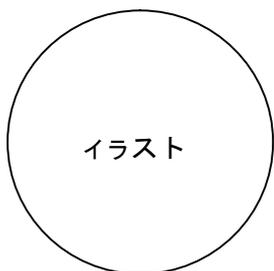
毎〇日曜日・・・・・・資源物回収

第〇水曜日・・・・・・防犯パトロール
午後7時～

<行事予定>

	〇〇自治会行事予定	地区の行事予定
4	〇〇自治会だより発行 親睦花見会	〇〇コミュニティ協議会総会 交通安全運動
5	〇〇自治会総会	ソフトボール大会 献血
6	〇〇自治会だより発行	防災訓練 校区一斉清掃
7		健康診断
8	〇〇自治会だより発行	校区夏祭り おやじの会パトロール
9	敬老会 清掃週間一斉清掃	交通安全運動 〇〇地区運動会
10	〇〇自治会だより発行	がん検診
11		リサイクルバザー
12	〇〇自治会だより発行	交通安全運動
1		新春のつどい 男女共同参画研修会
2	〇〇自治会だより発行	まちづくり講演会
3		健康ウォーキング

<地区バレーボール大会にご参加ください>



イラスト

昨年は決勝戦まで勝ち上がったものの、〇〇自治会とフルセットの末、惜敗しました。今年は〇年ぶりの優勝に向けて毎週〇曜日〇時から2時間練習を行っています。運動不足とストレス解消のため、参加してみませんか。(連絡先/体育部〇〇TEL:〇〇-〇〇〇〇)

また、当日は応援もよろしくお願いいたします。

地区バレーボール大会

日時/〇月〇日(〇)午前10時~

場所/〇〇小学校体育館

町内笑顔大笑

〇〇池で毎週日曜日に写真を撮影している〇〇さん。去年の「〇〇フォトコンテスト」でも入賞の実績を持つ腕前の持ち主です。

「子どもたちが〇〇池で遊んでいる様子を撮るのが楽しみです。子どもの笑顔を撮影するには、こちらにもここにこしてないよね。また、〇〇池は、春には菖蒲、夏は睡蓮、秋には周辺の紅葉と四季の移り変わりがよく感じられるスポットです。皆さんも楽しんでみてください」

今回のお花見会の記念写真もお願いしたところ、ご快諾いただいて、右の写真を撮っていただきました。

〇〇自治会では、笑顔のステキな会員を毎号紹介しています。ぜひ、ステキな笑顔の持ち主をご紹介します。



〇〇池で撮影中の〇〇さん



お花見会写真

◆◆◆〇〇コミュニティ協議会だより◆◆◆

〇月〇日の定期総会で〇〇氏がコミュニティ協議会会長に就任されました。

◆出前講座の実施について◆

出前講座を開催します。今回のテーマは「子育て」で、〇〇氏を講師にお招きします。皆さん、ふるってご参加ください。

期日 〇月〇日(〇)午後〇時から〇時

場所 〇〇コミュニティハウス

(T e l 〇〇-〇〇〇〇)

◆夏祭り実行委員会スタッフ募集◆

今年も恒例の夏祭りを開催いたします。楽しい夏の夕べを一緒につくっていくスタッフを募集します。たくさんのご参加をお待ちしております。

私たちと一緒に夏祭りを盛り上げましょう！

問合せ先/〇〇コミュニティ協議会夏祭り実行委員会

担当〇〇(〇〇町〇丁目〇番〇号)

T e l 〇〇-〇〇〇〇

②自治会加入の案内状(例)

安全・安心、快適に暮らせる、住みよいまちを 一緒につくりましょう！

自治会・町内会は、地域の住民がつくる自治組織です。さまざまな活動を通じて、安全・安心に、また快適に暮らせる、住みよいまちづくりに取り組んでいます。

自治会・町内会はこんな活動をしています

- 情報の伝達
身近な町内の情報や、生活に欠かせない市からのお知らせなどを、回覧板などでお知らせしています。
- 親睦行事の開催
住民同士が交流し、楽しむ機会をつくるため、夏祭りや運動会、敬老会などの行事を開催しています。
- 防犯・防災活動
町内への防犯灯の設置・維持管理や、いつ起きるか分からない災害に備えた防災活動などを行っています。
- 生活環境の向上のための活動
清潔で快適なまちをつくるため、道路や公園の清掃などを行っています。
- 地域の課題への対応
地域の課題についてみんなで考え、必要に応じて行政などと連携し、解決にあたっています。

このほかにも、老人クラブや青少年育成団体、子ども会など、地域で活動する各種の団体と連携・協力し、福祉や青少年の健全育成、子育て支援などに取り組んでいます。

問い合わせは _____

自治会・町内会名
会長

電話

③新規転入者へのあいさつ状(例)

新規転入の皆様へ

令和 年 月 日

〇〇町内会
会長 〇〇 〇〇

ごあいさつ

時下 ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、この度、〇〇町内にご転入されました由、〇〇町内会を代表いたしまして歓迎のごあいさつを申し述べます。

私ども〇〇町内会は、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、近隣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。

下記により諸連絡を申しますので、ご理解とご協力のほどお願い申し上げます。

なお、町内会費(月〇〇円)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

・ごみ収集について

燃えるごみ	毎週〇曜日・〇曜日
燃えないごみ	毎月決められた日と場所へ朝8時までに
ペットボトル	毎月第2・4回日の水曜日の朝8時までに
缶類・ビン	毎月決められた日と場所へ朝8時までに
粗大ごみ	その都度、東清掃センターへご連絡ください。

・会長連絡先について

〇〇町内会 会長 〇〇 〇〇
TEL ()

いろいろ不明な点やお困りのことがございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。

以上

④書面表決のお知らせ文（例）

関係各位

令和 年 月 日

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

令和 年度 〇〇自治会総会の開催（書面表決のお願い）について（お知らせ）

時下 ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

日ごろから、〇〇自治会の活動について、ご協力いただきましてありがとうございます。

この度、当自治会において、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、書面表決にご協力くださいますようお願いいたします。

つきましては、別紙「総会資料一式」をご覧ください、「書面表決書」にご署名と各議案への賛否をご記入いただき、令和 年 月 日までに〇〇 〇〇にご提出くださいますようお願いいたします。

なお、令和 年 月 日に開催いたしました役員会で各議案については審議済みであることを申し添えます。

問い合わせ先
(役職) 〇〇 〇〇
電話 〇〇—〇〇〇〇

⑤役員変更のお知らせ文（例）

関係各位

令和 年 月 日

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

〇〇自治会役員（名称、連絡先等）の変更について（お知らせ）

時下 ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
日ごろから、〇〇自治会の活動について、ご協力いただきましてありがとうございます。
この度、当自治会において役員（名称、連絡先等）がかわりましたので、下記の通りお知らせいたします。
なお、ご不明な点などございましたら、当自治会役員までお知らせいただきますようお願いいたします。

記

1. 変更の内容

（1）役員名

会 長 〇〇 〇〇（旧 □□ □□）
副会長 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇（旧 □□ □□、 □□ □□）
会 計 〇〇 〇〇（旧 □□ □□）

（2）名 称

〇〇自治会（旧 □□自治会）

2. 変更年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

3. 連絡先 〇〇町〇〇丁目〇—〇
電話 〇〇—〇〇〇〇（〇〇宅）

以上

⑥指定管理者制度

指定管理者制度とは、公の施設の管理について、多様化する住民ニーズにより的確に対応するため、民間の能力を活用して住民サービスの向上を図ることを目的としてできた制度です。

この指定管理者制度により民間事業者が公の施設の管理者となることができるようになりました。

⑦防火管理者制度

防火管理とは、火災の発生の防止と火災の被害を最小限に食い止めることを目的として、「普段、誰が何をしたらよいのか」、「万一火災が発生した場合にどうしたらよいのか」を消防計画にしっかりと定め、日常の火気管理の徹底、消防用設備等の維持管理、火災に備えた消火訓練や避難訓練などを行うものです。

防火管理者には、日本防火協会の実施する防火管理講習を受講するなど、一定の資格が必要です。

防火管理者の選任が必要な防火対象物（事業所など）は、病院や工場、百貨店などの用途に応じ建物内に勤務する人や出入りする人の数（収容人員）によって、定められています。

市の施設では、市役所や競輪場などが該当しますが、集会所のような不特定多数の人が出入りする特定防火対象物は、火災発生の際の危険も大きいため、収容人員が30人以上の場合に防火管理者を選任しなければならないことになっています。

17 「協働」についてのお知らせ

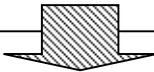
きょうどう
「協働」を一言でいうと…？



自立した地域社会を築くため、

「市民と行政と一緒に〇〇すること。」

ちなみに、市民の皆さんには、少々馴染みの薄い条例ですが…
次のように表現されています。



前文

私たちのまち玉野市は、穏やかな気候と、瀬戸内海国立公園に属する風光明媚な 44 キロメートルの海岸線や山々などの、豊富な山海の資源を有するとともに、海上交通の要衝として栄えてきました。

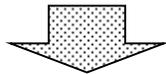
私たちは、先人達が人と人とのつながりを大切にしながら育んできた、心豊かでほのぼのとしたこのまちを「財産」として、次の世代の人たちに継承していかなければなりません。

誰もが心豊かに安心して暮らせるまちとしてさらに充実していくため、**市民と市議会及び市が協力・連携し合って、知恵を出し合い、役割を分担し、それぞれの責任を果たすことにより、自立した地域社会を築くことが必要です。**

そこで、私たちは、協働のまちづくりの基本的な原則や仕組みなどを定めるため、この条例を制定します。

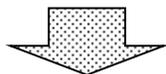
「協働」って分かりにくい？！

それぞれの得意分野を生かしながら、意見を出し合ってお互いに理解を深め、課題解決などに取り組むことやその成果を共有すること。



どうして「協働」、「きょうどう」…なの？

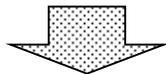
昔ながらの行政による画一的なサービスの提供のみでは、地域の実情に即した要望などに細かな対応がとれなくなってきたから。



「協働」するとこんな効果が！？

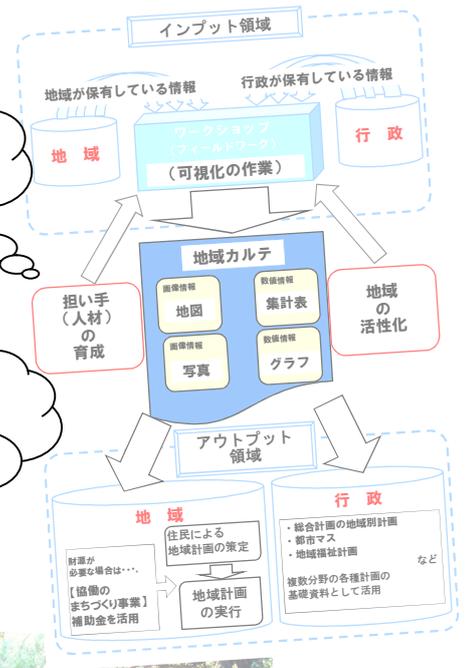
市民の皆さんの要望などにきめ細やかかつ柔軟な公共サービスが受けられる。

広く市民の間に自治の意識が高まり、市民の皆さんによる“まちづくり”が図られる。

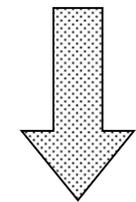


具体的に、どんな取組みのこと？ つづきは…**次のページで！！**

こんな活動があります



こうした活動に対して…



玉野市
協働のまちづくり事業



(1) 補助内容と条件等

市内の自治会・町内会やNPO・ボランティア団体などの各種団体が行う社会貢献活動に対して補助金を交付し、市民協働による地域の活性化と特色ある地域づくりの推進を旨とします。

(2) 補助率 補助対象経費の90% (上限30万円)

(3) 補助対象者

- ① 玉野市内に所在地を有する団体
- ② 玉野市民5人以上から構成される団体(個人は不可)。
- ③ 規約、会則または定款を有していること。 など

(4) 対象となる活動

- ① 市内で行われる、地域の活性化を図り、又は地域の特色を活かせる事業
- ② 住民の労力等の提供がある事業(物品購入のみの事業は不可)
- ③ 公共性のある事業
- ④ 営利を目的としない事業
- ⑤ 他の補助金を受けていない事業
- ⑥ 他の法律、条例等に抵触しない事業



詳しくは…
総務部協働推進課
TEL 32-5567 FAX 32-5559

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この条例は、玉野市におけるまちづくりの基本理念を明らかにするとともに、市民の権利及び責務並びに市議会及び市の役割及び責務を明らかにし、自立した地域社会の実現をめざしてまちづくりに取り組むことを目的とする。

(市民の定義)

第 2 条 この条例において、市民とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 市内に住所がある人又は住んでいる人
- (2) 市内で働いている人又は学んでいる人
- (3) 市内の自治会、町内会等の住民自治組織（以下「住民自治組織」という。）
- (4) 市内で事業を行う事業者（以下「事業者」という。）
- (5) その他市内で活動するまちづくり活動団体

(位置付け)

第 3 条 市は、他の条例や制度を制定し、改め、又は廃止するときは、この条例を最大限に尊重し、その趣旨に沿うようにしなければならない。

第 2 章 まちづくりの理念

(理念)

第 4 条 まちづくりは、市民のしあわせと安心して住み続けることができるまちの実現をめざして進めるものとする。

第 3 章 まちづくりの基本原則

(基本原則)

第 5 条 第 1 条の目的を達成するため、次に掲げることをこの条例の基本原則とする。

- (1) 市民は、市政への参加の機会が保障されること。
- (2) 市民、市議会及び市は、協働してまちづくりを行うこと。
- (3) 市民、市議会及び市は、市政に関する情報を共有し合うこと。

(まちづくりの目標)

第 6 条 まちづくりの目標は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 恵まれた自然環境を守り、快適で暮らしやすいまちづくり
- (2) 生き生きとした元気なまちづくり
- (3) 健やかで安全・安心に暮らせるまちづくり
- (4) 生きがいに満ちた人生を送ることができるまちづくり
- (5) 住み続けたい、住んでみたいと思えるまちづくり
- (6) 地域の特性を活かしたまちづくり
- (7) 次世代を担う子どもたちが、夢と希望を抱き、健やかに成長できるまちづくり

(推進体制)

第 7 条 市は、この条例に基づくまちづくりが適切に行われるよう、常にまちづくりに係る情報を発信し、市民のまちづくりに対する意識の醸成に努めるものとする。

第 4 章 参加と協働

(参加)

第 8 条 市民は、まちづくりの主体として、まちづくりに参加する権利を有する。

2 市民は、まちづくりへの参加又は不参加を理由として不当な扱いを受けない。

(協働)

第9条 市民、市議会及び市は、それぞれの役割や責任を理解し、対等な立場で目的と情報を共有し、お互いに補完し、協力しながらともにまちづくりを進めることとする。

第5章 情報共有と公開

(情報の共有)

第10条 協働によるまちづくりを進めるため、市民、市議会及び市は情報を共有するものとする。

2 市民は、市が保有する情報について、知る権利と取得する権利を有するものとする。

3 市は、個人の権利と利益が侵害されることのないよう別に定めるところにより個人情報の保護に努めなければならない。

(情報の公開)

第11条 市は、市の保有する情報が市民の共有財産であることを認識するとともに、正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報の公表、提供、開示等の総合的な推進に努めなければならない。

2 前項の規定による情報の公開に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 市民の権利及び責務

第1節 市民の権利

(まちづくりに参加する権利)

第12条 市民は、平等にまちづくりに参加する権利を有する。

2 青少年及び子どもは、それぞれの年齢に応じてまちづくりに参加する権利を有する。

(市政に参加する権利)

第13条 市民は、市の仕事の計画、実施、評価の各段階に参加する権利を有する。

第2節 市民の責務

(市民の責務)

第14条 市民は、自らがまちづくりの主体であることを自覚し、自らの発言と行動に責任を持たなければならない。

2 市民は、自ら解決できる問題は自ら解決するよう努めなければならない。

3 市民は、相互の連携と協力により、地域づくりに取り組まなければならない。

第3節 地域自治活動

(地域自治活動とその役割)

第15条 市民は、住民自治組織が行う活動やボランティア活動等の社会貢献活動その他の自主的な活動(以下「地域自治活動」という。)を行うため、自主的に組織を作り、自立した活動を営むことができる。

2 市民は、地域において自主的にまちづくりに取り組み、お互いに助け合い、地域の課題を共有し、解決に向けて自ら行動するものとする。

(地域自治活動の位置付け)

第16条 市は、地域自治活動の自主的な役割を最大限尊重しなければならない。

第4節 事業者の役割

(事業者の役割)

第17条 事業者は、社会的責任を自覚し、この条例に基づいて協働のまちづくりに努めなければならない。

第7章 市議会の役割及び責務

(市議会の役割)

第18条 市議会は、市の意思を決定する最高の機関であることを自覚し、市民の意思が反映されるようにしなければならない。

2 市議会は、適正な市政運営が行われているかどうかについて調査及び監視をするとともに、将来に向けたまちづくりのための政策提言や政策立案の充実に努めなければならない。

(議員の責務)

第19条 議員は、市民の信託に応え、公正で誠実に職務を遂行するとともに、まちづくりの主体であることを自覚し、まちづくりの検討や調査に努めなければならない。

2 議員は、市民との対話や活動を通じて、まちづくりの推進に努めなければならない。

第8章 市の責務

第1節 市長の責務

(市長の責務)

第20条 市長は、市政の代表者として公正で誠実に市政を執行し、まちづくりの推進に努めなければならない。

2 市長は、まちづくりの推進に当たり、市民の信頼と期待に応える職員の育成に努めなければならない。

第2節 市の役割と責務

(市の責務)

第21条 市は、協働のまちづくりを進めるために必要な制度の充実に努め、自治の実現のため、公正で開かれた市政の運営をしなければならない。

2 市は、政策の立案から実施、評価に至る各段階で、その経過や内容について市民に分かりやすく説明しなければならない。

3 市は、市民からの意見、要望、提案等に対して、迅速かつ誠実に対応するとともに、その結果を速やかに回答しなければならない。

(市民参加の措置)

第22条 市は、まちづくりへの市民参加を保障するため、多様な参加の機会の確保に努めなければならない。

2 市は、市民がまちづくりに関心を持ち、理解を深めることにより、まちづくりへの参加を促進するため、広報及び公聴に努めなければならない。

(地域自治活動への支援)

第23条 市は、地域自治活動の役割を尊重しながら、必要な支援に努めなければならない。

2 必要な支援の方法については、市長が別に定める。

第3節 市職員の責務

(市職員の責務)

第24条 市職員は、この条例の理念に従い、市政に対する市民の信託に応えるため、誠実かつ公正に職務を執行しなければならない。

(市民との協働)

第25条 市職員は、市民と協働し、まちづくりに積極的に取り組み、まちづくりの推進役として十分に能力を発揮し、市民がお互いに連携できるよう努めなければならない。

第4節 行政評価

(行政評価)

第26条 市は、効率的かつ効果的にまちづくりを進めるため、市民参加による行政評価を行わなければならない。

2 市は、行政評価の結果を市民に公表し、まちづくりに活かさなければならない。

第5節 住民投票

(住民投票)

第27条 市は、市政の重要事項について、住民の意思を直接確認するため、住民投票を実施することができる。

2 住民投票に関して必要な事項は、別に条例で定める。

第9章 連携

(国等との連携)

第28条 市は、自治の発展のため、対等な立場で国、岡山県、及び他の自治体と連携、協力し、適切な関係の構築に努めるものとする。

第10章 見直し

(見直し)

第29条 市は、この条例の施行後4年を超えない期間ごとに、必要があると認めるときは、この条例の有効性について確認、検証するとともに、本市のまちづくりにふさわしいものであるかどうかについて、市民の参加により検討し、必要に応じて見直しを行うものとする。

(玉野市協働のまちづくり推進委員会)

第30条 協働のまちづくりの適正で円滑な推進を図るため、玉野市協働のまちづくり推進委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、市長の諮問に応じ、協働のまちづくりの推進に関する事項について審議する。

3 委員会に関し必要な事項は別に定める。

(委任)

第31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

(施行期日)

1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。…【後略】…

最後まで読んでくださり、ありがとうございます。

協働…

同じ方向をむいて

何か『一緒にやってみること

からはじめてみませんか?』

18 おわりに



風光明媚で自然に恵まれた玉野市のまちづくりの主役はわれわれ市民です。市と市民が自らの役割と責任を自覚し、お互いを尊重し、一緒に知恵を出し合って、まちづくりに取り組むことが大切です。

市と玉野市コミュニティ協議会は、地域の歴史と文化を尊重してよりよい地域づくりに邁進すると共に、市民の自助・共助・公助への啓発・理解に努めます。

まちづくりのための地域リーダー育成をはじめ、市と市民の協働を通じ、ボランティア活動が市民から尊敬される意識づくりを進めます。

このハンドブックは、コミュニティ・自治会・町内会を自主的に運営していくための手引書のひとつとして作成したものです。

コミュニティづくりのため、一層のご尽力をお願い申し上げます。

コミュニティハンドブック

監 修／玉野市コミュニティ協議会
編集・発行／平成17年3月 初版作成
平成18年9月 改訂
平成19年4月 改訂
平成20年3月 改訂
平成25年3月 改訂
平成28年4月 改訂
令和3年1月 改訂
令和4年11月 改訂
玉野市総務部協働推進課

—— 玉野市民憲章 ——

瀬戸内の美しい自然に恵まれた私たちは、
郷土の発展とおたがいの幸福を願ってこの
憲章を生活のささえとします。

- 1 健康で、明るく働きましょう。
- 2 みんな仲よく、助けあいましょう。
- 3 きまりを正しく、守りましょう。
- 4 緑と花のまちを、育てましょう。
- 5 世界に伸びる玉野をつくりましょう。

昭和45年8月3日制定

市花:つつじ



市木:ば べ



市魚:めばる

