

# 第1章 自治会の基本的な考え方

---

## 1 自治会とは

---

近年、社会経済情勢の変化に伴い、地域社会に対する住民の関わりが希薄化し、日常生活における人と人とのふれあいの場が少なくなるなど、地域社会を取り巻く環境も著しく変化しています。

こうした状況の中、阪神淡路大震災や東日本大震災、西日本豪雨災害などの災害を契機に、地域で支え合うコミュニティの果たす役割が災害時の対応や復興においても、極めて重要であることが再認識されました。

自治会は、地域において人と人とのつながりをつくり、日常生活の中での様々な問題（環境、福祉、安全・安心、防災など）に対し、住民同士が協力・連携することで解決し、自分たちが住む地域を良くしようという目的を持った自発的に形成された団体です。

山口市では、現在765（令和7年12月末現在）の自治会があり、活動を通じて、安心して暮らし続けることのできる地域を築いていく大切な役割を担っています。

## 2 自治会の組織について

---

何らかの目的を持って活動を行うには、その活動を支えるための組織や会則が必要になります。自治会として組織や会則を整えることで、目的に向かい、より円滑な活動をすることができます。

### (1) 会則（規約）

会則（規約）は、地域における共同生活のルールであり、信頼関係の一つですので、自治会の実情に合ったものが必要となります。

既に会則（規約）のある自治会も、社会的な変化に対応するため、その点検や見直しをすることが大切です。

また、地域的な共同活動を円滑に行うことを目的として、自治会を法人化する制度がありますが、その際も会則（規約）が必要です。

会則（規約）例は、各地域交流センター及び協働推進課に備えるとともに市ウェブサイトに掲載しておりますので、ご覧いただくか、最寄りの地域交流セ

ンター又は協働推進課までご相談ください。

## (2) 役員

自治会がまとまりを大切にし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大切です。

以下は、役員の例です。

### ① 会長

会をまとめ、全体を見渡しながら、会の意思を伝える代表者としての役割があります。

### ② 副会長

会長を補佐し、時には会長の役割の代行や分担をする役割があります。

### ③ 監事

会計事務が適切に処理されているかどうか、支出が適切であるかどうかを監査し、総会で報告します。

### ④ その他の役員

会計、書記のほか、専門部を設ける場合もあります。

会則(規約)によって選出方法、役割、任期などを定め、それに従って役員を選出しましょう。

役員は、それぞれの役割を分担しながら、一致協力する体制づくりに努めることが大切です。自治会の規模の大小によって役員構成は必ずしも同一である必要はありませんが、会の運営にとって重要な要素ですので十分検討することが大切です。また、男女を問わず幅広い年齢層で構成すると、多様な視点や新しい発想が取り入れられることから、自治会活動に関心の低い人々を呼び込むことができたり、参加者や協力者が集まりやすい会になるかもしれません。

## (3) 専門部と班組織

自治会によっては、総務部や衛生部などの専門部を置いて役割分担を明確化したり、きめ細かい情報伝達などの役割を担うために班を組織されるところもあります。いずれも自治会における活動の重要な役割を担い、会の活性化を図るものといえます。

---

## 3 自治会の運営について

---

自治会はしっかりとした組織の上に立って、適正に運営されなければなりません。ここでは、参考に自治会運営のための基本的な項目を挙げてみます。

### (1) 会議

自治会が民主的な組織として運営されるために、会員の合意形成の場として、重要な役割を持っています。

#### ① 総会

総会は自治会としての意思決定を行う最も重要な位置を占めるものです。

通常総会は、一年間のまとめと新年度事業や予算について、きちんと意見交換し決定できるよう運営することが大切です。

臨時総会は、緊急に解決すべき課題が発生した際など、必要に応じて招集します。招集方法については、会則（規約）に定めておくことが必要です。

#### ② 役員会

総会の議決にしたがって、会を実際に運営していくための会議です。役員会への出席役員は、あらかじめ会則（規約）で定めておく必要があります。

#### ③ 監事

監事は、会計帳簿、領収証などの帳票類、預金通帳、決算書をもとに、会計及び資産状況の監査を行います。

また、役員の活動状況を監査する役割も担っています。

### (2) 予算と決算

自治会は、みんなの大切なお金を預かって運営しています。予算で自治会の年間事業計画を示し、決算で用途を明らかにします。

特に決算は、「行事の成果として、いくらかかってどれだけの効果があったから来年はこのように運営しよう」という考えにつながる重要な資料でもあります。

このような目的を持つ予算書・決算書は、誰が見てもすぐ分かるように、しかも正確に作成する必要があります。

予算を編成する場合、多額の費用を要するもの（集会所建設等）や賛同者のみから徴収し神社経費等に充てる宗教関係費などは、特別会計とすることが望ましいでしょう。

特に宗教関係費は、信教の自由と深く関わってくるため、その徴収方法や会

計区分などについて自治会の中でよく話し合い、共通理解を図っておく必要があります。

また、各種募金についても、個人の意思を尊重し、同意を得た会員から集めましょう。

自治会の決算書（一般会計）の例を次ページに掲載しますので、参考にしてください。

### (3) 自治会の会費

会費は、自治会活動を支える最も重要な財源です。

会費の額については一律のルールや基準はなく、各自治会で決定されています。また、世帯数の大小や活動内容によっても異なります。

ここに載ってるヨ!

## コミュニティ団体の運営とお金の管理

総務省が設置した「コミュニティ組織のガバナンスのあり方に関する研究会」が発行した冊子が、下記のURLよりダウンロードできます。自治会のお金の管理に関する手引きになっており、自治会の会計や監査をする上で大変参考になるものと思います。

総務省 コミュニティ団体運営の手引き

検索



[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000061373.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000061373.pdf)

# 〇年度〇〇自治会収支決算書（参考例）

自〇〇年〇月〇日 至〇〇年〇月〇日

## 【収入の部】

（単位：円）

科目	予算額(A)	決算額(B)	比較(B) - (A)	備考
前年度繰越金	120,000	120,000	0	
会費	600,000	600,000	0	500円×12月×100世帯
補助金・交付金	190,000	190,000	0	自治会等自治振興交付金ほか
会館使用料	5,000	4,000	△ 1,000	
寄附金	10,000	15,000	5,000	〇〇様、□□株式会社からの寄附
雑収入	2,000	2,147	147	預金利息等
収入合計	927,000	931,147	4,147	

## 【支出の部】

（単位：円）

科目	予算額(A)	決算額(B)	比較(B) - (A)	備考
事業費	600,000	564,296	△ 35,704	
総務部	150,000	148,741	△ 1,259	夏祭り他
衛生部	50,000	45,634	△ 4,366	清掃用具他
防犯部	100,000	100,000	0	防火、防犯等
体育部	200,000	199,911	△ 89	運動会他
婦人部	100,000	70,010	△ 29,990	自主学习経費他
会議費	20,000	16,342	△ 3,658	総会、役員会
交通費	10,000	4,500	△ 5,500	
通信費	10,000	6,250	△ 3,750	郵便料、電話料
消耗品費	10,000	8,336	△ 1,664	事務用品他
備品購入費	70,000	45,000	△ 25,000	書庫
役員手当	20,000	20,000	0	
光熱水費	100,000	95,597	△ 4,403	水道、電気、ガス代
修繕費	50,000	0	△ 50,000	防犯灯修理費
保険料	7,000	7,000	0	集会所火災保険料
分担金	10,000	10,000	0	地区自治会負担金
慶弔費	20,000	15,000	△ 5,000	香典料
支出合計	927,000	792,321	△ 134,679	

収入 931,147 - 支出 792,321 = 138,826（次年度繰越金）

## 会計監査報告書

〇〇自治会規約第〇条の規定により、〇年度分の〇〇自治会の現金出納帳、領収書及びその他の関係書類の各事項について調査しましたところ、諸帳簿、領収書等は正しく記録、整理されており、収入・支出ともに適正に執行されていることを認め、ここに報告します。

〇年〇月〇日

監事 ○ ○ ○ ○

## 4 共に住みよい地域にしていくために

自治会は、そこに住んでいる皆さんがお互いに手を取り合って、共に考え、住みやすい地域にしていくための組織であることが必要です。

現在では、核家族化の進行やライフスタイルの多様化などにより、住民のニーズも多様化していることから、伝統的な行事などについては、住民の意見を取り入れながら、現在の自治会に合った取組にしたり、住民の抱える課題についても、住民同士と一緒に考えて解決していくことが大切です。

そのためには、自治会においても住民が意見を言い、参加しやすい環境づくりを進めていく必要があります。

### (1) 自治会の抱える悩みと課題

自治会活動の中で、こんな悩みや課題はありませんか。

☹️自治会未加入の問題

☹️自治会の組織、運営についての問題

### (2) こんな解決方法はいかがですか

#### 役割分担で誰でもできる体制をつくりましょう

会長一人に仕事が集中するような規約になっていないか再検討してみる、副会長を数名にしてみる、担当を割り振るなどを考えてみてはいかがでしょうか。役員体制を工夫したり、みんなで役割分担することで、各人の負担が減るだけでなく、自治会の活動を広く知ってもらうことや、連帯感につながります。

(参考①、②)

また、自治会の中でマニュアルや引継書(参考③)を作ることで、だれでも役割を担える環境を整えていきましょう。

マニュアルや引継書は、はじめての方にも分かりやすいように作りましょう。

#### 子どもや若者の参加をよびかけましょう

子どもや若者の参加は、次世代の地域づくりの重要なきっかけづくりであり、担い手育成の第一歩です。子どもが参加することは、保護者の参加につながり、多世代間での交流を生むことができます。また、小中学生だけでなく、地域内の高校生、大学生を活動に取り込むことで、より良い活動ができるかもしれません。子ども会と連携して取り組むなど子どもが参加しやすい活動を実施することから始め、幅広い世代が活躍する自治会活動につなげていきましょう。

## 他の自治会と協力してみましよう

集落戸数の減少などにより、自治会活動が困難という悩みがでてきています。そのような場合は、隣接する自治会と話し合い、連携・協力して自治会活動を行っていくことを検討してみるのはいかがでしょうか。また、自治会だけでなく、専門的な知識や技術が必要な場合には、市民活動団体や学識経験者などと連携することも有効な手段の一つです。

## ふれあいの場づくりをしましょう

会員同士の交流により、お互いの顔が分かる地域にするとともに住民のニーズや住民が抱える悩み事を把握するために、懇親会の場を活用するなど、住民同士が気軽に語り合うことができる機会をつくりましょう。

### 参考① こんな自治会があります！

#### ★高見自治会（嘉川地域）

～画期的な交代システムの確立～

自治会長に就任した際に、自治会をうまく運営できるのか、自分に会長が務まるのかなど、様々な悩みを感じたことはありませんか？そんな悩みをうまく解決する方法の一つがこの交代システムです。

A 副会長	A 会長	A 会長	A 副会長				
		B 副会長	B 会長	B 会長	B 副会長		
				C 副会長	C 会長	C 会長	C 副会長

システムの特徴として、副会長1年→会長2年→副会長1年と就任することで、初めの副会長就任時にはベテランの会長と一緒に自治会運営に関わり始めることになり、協力体制を整えながら、次期会長としての気持ちの準備ができるので、会長任務を円滑に引き継ぐことが可能となります。

また、会長退任後の副会長就任時には2年間の会長としての経験を活かし、次の会長のサポートをすることが可能となります。高見自治会では、このシステムを取り入れたことにより、会長就任への不安を感じるものが少なくなったそうです。

自治会長の交代や引き継ぎ等でお困りの自治会があれば、是非、こちらの交代システムを参考にされてはいかがでしょうか。

## 参考② こんな自治会があります！

## ★東白石自治会（白石地域）

～自治会役員の負担軽減に向けた業務の仕分け、平準化の取り組み～

東白石自治会では、役員の業務負担が重く、後任がなかなか決まらない状況が続きました。そこで、会員の理解と協力を得るため、役員の主な業務を一覧にして「見える化」した上で、これを元に作成した「役員業務分担調査票」を会員に提示し、役員業務のうち協力できそうなもの2つに手を挙げてもらいました。

その結果、それまでの役員6人に、新たに「役員補佐」として12人が加わり、皆で業務を分け合うことで、役員の負担軽減が図られました。その後の役員改選時には、立候補者も得られるようになり、40代までの若手・女性役員が増えているそうです。

無理なく自治会活動を進めていくために、こうした業務負担を会員ぐるみで見直してみたいはいかがでしょうか。

分担前		分担後			
役職	業務	役職	業務		
会長 (1名)	1. 総会・役員会等の開催に係る業務 2. 回覧物の作成・調整 3. 会員名簿の作成・修正 4. 自治会の入会・退会に係る業務 5. 市報等の仕分け・配布 6. 地区敬老会に係る業務 7. 自治連との連絡調整 8. 行政関係との連絡調整	会長 (1名)	1. 総会・役員会等の開催に係る業務		
			4. 自治会の入会・退会に係る業務		
			7. 自治連との連絡調整		
			8. 行政関係との連絡調整		
		総務事務担当 (役員補佐) (1名)	2. 回覧物の作成・調整 3. 会員名簿の作成・修正 6. 地区敬老会に係る業務	総務事務担当 (役員補佐) (1名)	2. 回覧物の作成・調整
					3. 会員名簿の作成・修正
		市報等配布担当 (役員補佐) (2名)	5. 市報等の仕分け・配布	市報等配布担当 (役員補佐) (2名)	5. 市報等の仕分け・配布

東白石自治会の「業務分担表」「役員業務分担調査票」のExcelデータを、以下の市ウェブサイトに掲載しております。御参照ください。  
URL:<https://www.city.yamaguchi.lg.jp/site/tiikikatsudo/182899.html>

### 参考③ 自治会長引継書例

#### 事務引継書

年 月 日任期満了による自治会長の交代に伴い、  
自治会長業務引継を 年 月 日に行い、完了いたしました。

年 月 日

前任者 氏名  
後任者 氏名

～引継事項～

#### 単位自治会業務

- ①総会の開催  
○月に開催する・開催通知は1ヶ月前に出す…etc
- ②役員会の開催  
毎月第○○曜日に開催する
- ③会計  
会計年度は○月から○月まで、決算及び予算は役員会で協議し、総会に諮る
- ④地区の清掃活動開催  
毎年○月、○月に開催する
- ⑤市報の配布  
毎月市報の配布日に市報を配布する
- ⑥行政関係  
自治会等自治振興交付金、自治会集会所等建設事業補助など、申請手続関係を行う

#### 資料・物品

- ①年間資料綴り
- ②自治会長印
- ③会員名簿
- ④預金通帳
- ⑤財産台帳

初めての方が見ても分かる  
ように、わかりやすく  
作成することが望ましいです。

#### その他引継事項

- ①懸念事項、申し送り事項（反省点）等
- ②・・・（自由に記載する）

### (3) 自治会設置物の適正管理

防犯灯や看板、反射鏡など、自治会において設置しているものが数多くあります。老朽化等により危険を及ぼすものがある場合は、計画的に補修や更新、撤去を行うなど、日頃から点検を心掛け、適切に管理しましょう。

### (4) 自治会の加入促進のすすめ

山口市には、現在765の自治会があります。全世帯の約70%の皆さんが自治会に加入され、お互いに協力しながら住みよいまちづくりを進めておられます。

まだ加入されていない皆さんにも、ぜひ自治会にご加入いただき、地域住民の親睦や身近な地域課題の解決などの活動を通じて、地域に住む皆さんで、ここに住んで良かったと感じられる住みよいまちにしていきませんか？

※山口市では、市内へ転入、転居してこられた方へ、自治会活動を漫画で分かりやすく紹介したパンフレットをお渡ししています。

自治会でご活用を希望される方は、最寄りの地域交流センターまたは協働推進課へご相談ください。パンフレットは二次元コードからもご覧になれます。



#### 自治会加入促進に向けた協力体制

平成28年3月に、山口市自治会連合会、一般社団法人 山口県宅建協会山口支部、山口市の三者で、自治会加入促進に向けて協力して取り組む協定を締結しました。

宅建協会に所属される不動産業者におかれても、業務で関わられる新規居住者の方に自治会加入を御案内されていますので、円滑な加入につながるよう、改めて自治会の皆さんからも、わかりやすく、丁寧な説明をお願いします。



#### まずは、目的や活動内容を伝えましょう

加入を呼びかけるときは、会の目的や活動内容を相手に理解してもらうことから始まります。一方的に、加入を求めるのではなく、自治会活動が地域でどのように役立っているか、お互い助け合うことの大切さをしっかりと伝えることが重要です。

以下は、加入の呼びかけの際によくある質問の回答例です。それぞれの自治会の実情に合わせて参考にしてください。

**Q1** 加入したら、どんなメリットがありますか？

## Answer

- ・親睦イベントや清掃活動等を通じて、近隣住民が顔見知りとなりコミュニケーションが図られることによって、日常における支え合いや助け合いが推進され、地域での生活が豊かなものになります。
- ・防犯灯の設置、道路等の改善など、日常生活の環境整備に係る課題を自治会としてみんなで考え、必要に応じて行政等と連携して、問題を解決していくこともできます。
- ・市報などの行政情報や身近な地域の情報が回覧板などを通じて得られます。



### 「伝えよう！」自治会活動の必要性

防犯灯の管理や自主防災組織といった防犯・防災活動や地域の環境美化、子どもや高齢者の見守り活動などにも取り組んでいることも伝えましょう。

**Q2** 自治会に入らないといけないのですか？

## Answer

自治会への加入は強制ではありませんが、自治会に加入することで、自治会が取り組んでいる防災や防犯、ごみの拠点収集などの助け合いの仕組みに参加することができます。

**Q3** 自治会費は何に使われていますか？

**Q4** 自治会費は月いくらですか？

## Answer

自治会費は、1ヶ月〇〇〇円で、毎年総会を開催し、予算の承認を得て活用しています。例えば、防犯灯の設置や維持費、地域清掃、夏祭り、子ども会活動など地域の生活を豊かにする活動に係る費用に支出しています。



### 説明のポイント

自治会費や入会費の支払いを求めるときは、金額の根拠を伝えましょう。  
例) 「入会金には、共同で管理している集会所の費用が含まれています。」 など

**Q5** 地域のことは市役所がしてくれるのではないですか？

## Answer

住民のニーズが多様化・複雑化してきたことで、行政による公平・画一的な公共サービスの提供だけでは、きめ細かな対応が難しくなってきました。そこで、市民にも「自分たちのまちは自分たちでつくる」という意識をもって、自分たちの地域の実態に沿った課題の解決に向けて、自ら主体となって考え、行動することが大切となります。特に、最近では、突発的な自然現象による大きな災害が頻発していますが、災害時には地域住民同士の支え合いによる見まわりや安否確認などの行動が、地域住民の互いの安全確保に大きな効果を発揮しています。行政の手の届かない部分を補う意味からも、地域住民が力を合わせて課題解決に取り組む自治会活動はますます必要とされています。

### (5) こんな取組をしています



#### 自治会長情報交換会

地域の枠を越えて自治会長同士で情報を共有してみませんか？



令和7年度の様子

平成30年度から単位自治会長の皆さんが集まって情報交換を行う、「自治会長情報交換会」を開催しています。普段接する機会がない自治会長同士が集い、市内自治会の活動内容の発表を聞き、意見交換を行います。

他の自治会と取組や悩みを共有することで、今後の自治会活動のヒントとしませんか。お住まいの地域で開催の際は、ぜひご参加ください！

## ◎自治会の協力で成り立っている公共的な取り組み

国・県・市の行政機関で実施する各種公共事業等は、自治会の皆さんの協力をいただくことで成り立っています。主には次のような取り組みがあります。

山口市ではこうした取り組みも含め、住みよい地域づくりに取り組まれる自治会の活動を支援するため、「自治会等自治振興交付金」を交付しています。（43ページ）

### 【通年実施のもの】

- ・市や県の広報紙や各種お知らせ等の会員への配布・回覧（行政からの情報の共有）
- ・ごみステーションの管理（ごみの分別排出によるリサイクルや適正処理への協力）
- ・市道の草刈り（市からの委託事業：実施いただける自治会のみ）
- ・募金等の取りまとめ（赤い羽根、緑の募金、日赤活動資金等）

#### ※（募金の意義）

「各種募金は、さまざまな社会課題を解決し、みんなが安心して暮らせる社会をつくるために活用されています。募金によるこのような取り組みは、行政（税支出）だけでは難しいことを、市民の皆さまの思いやりの心による御支援で実現するものです。強制ではありませんが、御協力いただくと社会の善化に役立ちます。」

### 【数年おきに実施するもの】

- ・国勢調査、各種調査実施のための調査員の推薦
- ・民生委員等の推薦

※これらの役目について自治会に推薦をお願いしているのは、地域の方々や生活環境に関して御存知の方が望ましいからです。特に、民生委員や福祉員については、地域福祉に関する役割を担っていただくため、地域の実情をよく把握されている自治会等から適格者を御推薦いただいております。



### 自治会活動のデジタル化を支援しています

自治会活動における事務作業の負担軽減や、情報共有の効率化・迅速化等を図るため、SNSや自治会活動専用アプリの中から、各自治会に適したデジタルツールの選定を支援しています。

#### 自治会活動のデジタル化とは？

これまで紙や対面で行ってきた自治会の作業や連絡を、スマートフォンなどのデジタルツールを活用して、より便利で効率よく行えるようにすることです。例として、次のようなことが行えます。

- ・電子回覧板
- ・一斉連絡（お知らせの配信）
- ・行事の出欠確認
- ・アンケート実施・回収 など

導入を検討される場合は、どうぞお気軽にご相談ください。



### 市ウェブサイト「21地域の地域づくりヒント集」のページを開設しています

市内の地域活動や自治会活動の情報を掲載したウェブサイトを作成しました。お隣の自治会活動をのぞいてみませんか…？

<https://www.city.yamaguchi.lg.jp/site/tiikikatsudo/>



#### 問合せ先

地域生活部 協働推進課 地域づくり支援担当  
 TEL (083) 934-2966  
 E-mail : kyodo-s@city.yamaguchi.lg.jp

## (6) 地域においても障がいのある人への合理的配慮が求められています

#### 合理的配慮とは

障がいのある人から何らかの配慮を求められた場合に、負担になりすぎない範囲で対応すること

住み慣れた地域で、社会の一員として尊重され、自分らしく暮らしたいと思うのは、全ての人々の共通の願いです。

障がいのある人の抱える課題は、すべての人々の課題であること、また、暮らしやすい地域をつくることはすべての人々の利益につながるという認識のもと、共に住みよい地域にしていくために、これからの地域社会においては、障がいのある人も、地域を構成する住民の一人として積極的に受け止め、自治会

運営・活動の中でも、障がいへの理解促進、合理的配慮の提供などを進めていく必要があります。

こうした中で、『障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）』では、行政機関や民間事業者に「不当な差別的取扱いの禁止」と「合理的配慮の提供」を求めており、自治会においても、合理的配慮の提供が義務付けられています。

	不当な差別的取扱い	障がいのある人への合理的配慮
国の行政機関・地方公共団体等	<禁止>	<義務>
民間事業者 ※ボランティア活動をするグループや自治会なども含みます	<禁止>	<義務>

障がいには、目に見えるもの、外見では分からないものなど、さまざまな種類があります。

地域においても、障がいのある人をはじめ、配慮が必要な人などに対するご理解とご協力をお願いします。以下に、具体的な対応例を参考としてお示しします。  
※必要な配慮は、一人ひとり違います。困っている様子に気づいたときは、「お手伝いしましょうか」と一言声をかけてください。

聴覚障がいのある人に対して筆談、手話などの音声以外のコミュニケーション手段を用いる。その人からの要望に応じて手話通訳者や要約筆記者を手配する。	自治会からの案内文は、障がいのある人からの要望に応じて、文字を大きくしたり、ふり仮名をつけたりする。また、求められた場合は丁寧に説明する。	サポートが必要な人の同伴を認めたりして、障がいのある人の特性に合った対応を行う。
---	---	--

自治会運営・活動の中で、合理的配慮の提供に係る経費が必要になる場合、下記の助成金制度が活用できる場合があります。詳しくは、下記のウェブサイト（二次元コード）をご覧ください。

『山口市合理的配慮の提供支援に係る助成金制度』 二次元コード



### 問合せ先

健康福祉部 障がい福祉課 障がい者支援担当  
TEL (083) 934-2794 / FAX (083) 934-4142  
E-mail : syougai@city.yamaguchi.lg.jp

## 5 自治会活動や河川清掃活動における保険制度

市では、市民の皆さんが安心して活動に参加できるよう、市が保険会社と契約して、活動中の不慮の事故に対して、補償するための保険に加入しています。

### 1 社会貢献活動保険

#### (1) 保険料、申込

保険料、事前の申込手続きは不要です。

#### (2) 対象となる活動

- ① 市内に活動の拠点を置き、団体名簿を備えた5人以上の市民により組織された団体が、本来の職場を離れて自主的、自発的に行う公益性のある活動
  - ② 計画的な活動  
(日にちが特定できること。「〇月第3日曜日」は可)
  - ③ 無報酬で参加する活動(実費程度の支給は可。)
- 以上3点をすべて満たした活動が対象となります。  
対象となる活動の例については、17ページの表をご覧ください。

#### (3) 対象とならない活動・事故

この保険制度は、コミュニティ活動を対象としたものですが、コミュニティ活動であっても次の活動や事故は対象となりません。

- 学校の管理のもとに行われる活動
- 政治、宗教又は営利を目的とする活動
- 趣味を目的とする活動など自己のために行う活動
- 自然災害により生じた事故
- 故意による事故や過失、法令違反による事故
- 自動車等による賠償責任事故(傷害事故は対象となります。)
- 疾病、心神喪失、疲労骨折
- 他覚症状のないむち打ち症、腰痛
- 食中毒、脱水症状などの内部的要因のもの
- 公民館総合補償制度の対象となる活動
- サービスの対価を受け取る活動

### 【対象となる活動の例】

分類	活動の内容	活動の例
指導者等が保険の対象となる活動 (参加者は対象外となることに注意)	地域住民交流事業の運営	○地区運動会、地区の祭り(※①)地区のサロン等
	スポーツ活動の指導、運営	○地区の球技大会や競技会等の指導・運営
	文化活動の指導、運営	○講演会、コンサート、ダンスなどの指導・運営
	国際交流活動	○国際化の推進(留学生支援等) ○国際相互理解、友好親善(通訳ボランティア等)
指導者等及び参加者が保険の対象となる活動	コミュニティ活動団体組織の運営	○団体の総会、役員会(地域社会活動、地域貢献活動に関する協議が含まれる場合に限る) ○市広報紙等の配布、回覧等
	環境美化活動	○自然保護、緑化活動等 ○ごみ当番、ごみステーション清掃 ○公園の草刈・清掃、道路・河川・海岸の清掃等(※②) ○ごみの減量化、リサイクル活動
	地域の安心・安全に関する活動	○防犯活動を主目的とした地域パトロール、暴力追放の啓発等 ○交通安全立哨、交通安全運動参加等 ○防火・防災訓練等 ○災害復旧、被災者支援活動 ※避難指示発令時(警戒レベル4)の活動は対象外となります。 ○道路・溝の維持管理
	子供の健全育成に関する活動	○子供の健全育成を主目的とした地域パトロール・不登校児教育等 ○託児ボランティア等の子育て支援
	地域の福祉に関する活動	○福祉施設への慰問、身体障害者などへの協力援助、送迎の介助 ○生活介助、手話通訳 ○共同募金
	保健衛生活動	○食生活改善活動 ○病気予防

※①宗教活動は対象外です。神社やお寺の行事(祭事)は対象となりません。また、自治会が主催するお祭りでも、神社等が関わる催し物(祭礼祭事等)の最中又はその準備中に起きた事故は対象となりません。

※②神社やお寺の草刈り、清掃活動等は対象となりません。

※新型コロナウイルス感染症対策として、清掃月間を設け、班ごとに開催日時を設定する場合も適用されます。

※熱中症は、保険制度の対象です。

対象となる活動、対象とならない活動の詳細については、協働推進課までお問い合わせください。

#### (4) 保険の種類と補償限度額

保険の種類は賠償責任保険と傷害保険です。

- 賠償責任保険 (免責額 (自己負担分) は、1 事故につき5,000円)

賠償補償の種類	補償限度額
対人賠償 (他人の身体への損害)	1 人につき 6, 0 0 0 万円 1 事故につき 3 億円
対物賠償 (他人の財物への損害)	1 事故につき 5 0 0 万円
保管物賠償※ (他人からの保管物への損害)	1 事故につき 3 0 0 万円

※保管物賠償…物を預かるときのみの適用であり、使用するために借りた保管物については、対象外です。

- 傷害保険

傷害補償の種類		補償額
死亡	事故日から 180 日以内に死亡したとき	5 0 0 万円
後遺障害	事故日から 180 日以内に後遺障害が生じたとき	障害の程度により 1 5 万円～5 0 0 万円
入院・通院	入院または通院により医師による治療を受けたとき (入院は事故日から 180 日、通院は事故日から 180 日以内で 90 日が限度)	入院 1 日につき 3, 0 0 0 円 通院 1 日につき 2, 0 0 0 円

#### (5) 申請時の提出書類

- 賠償事故発生するとき

- ① 賠償事故発生報告書 (市のホームページに様式を掲載しています)
- ② 活動の分かる資料 (回覧、チラシ等)
- ③ 活動団体及び対象者の分かるもの (名簿等)
- ④ 状況の確認できるもの (事故現場写真等)
- ⑤ 修理見積書
- ⑥ 車検証写し

(⑤と⑥は、車輛の修理をする場合のみ必要)



- 傷害事故発生するとき

- ① 傷害事故発生報告書 (市のホームページに様式を掲載しています)
- ② 活動の分かる資料 (回覧、チラシ等)
- ③ 活動団体及び対象者の分かるもの (名簿等)

この他にも、提出をお願いする場合があります。

対象となる事故が発生された場合は、速やかに協働推進課又はお近くの地域交流センターまでご相談ください。

## 2 河川・海岸愛護運動に係る傷害保険について

### (1) 保険料、申込

保険料について負担はありませんが、作業3日前までに申込が必要です。

### (2) 対象者

河川・海岸清掃作業に従事する方

### (3) 対象となる活動

- ① 河川について特に制限はなく、小川・用水路・堤等での作業も適用。
- ② 河川清掃とあわせて行われる河川管理道やのり面での作業も適用。
- ③ 原則として自治（町内）会、又は班単位での申し込みになりますが、ご近所の何軒かの集まりや複数でのボランティア活動、又は水利組合等でも利用可能。
- ④ 河川・海岸に関連しない他の活動には適用されません。

### (4) 保険の種類と保険金額

傷害保険のみです。

傷害補償の種類		補償額
死亡、後遺症傷害		100万円
入院	事故日から180日以内	1日につき1,500円
通院	事故日から180日以内で90日が限度	1日につき1,000円

### (5) 提出書類

- ① 申込みをするとき（作業3日前まで）
  - ・「河川・海岸愛護運動に係る傷害保険申込書」
  - ※ 中止や延期になった場合は必ず清掃事務所にご連絡ください
- ② 作業が終わったとき
  - ・「河川・海岸作業実施報告書」
  - 作業実施後14日以内にご提出ください
- ③ 事故が発生したとき
  - ・「清掃に伴う負傷について（事故報告）」
  - ・受傷者の診療費領収書、明細書のコピーを添付のこと（診断書は不要）
  - ※ 事故の概要を速やかに清掃事務所または各地域交流センターにご連絡ください（土・日・祝日はその翌日）

## (6) その他

- ・清掃活動の都度、傷害保険の申し込みが必要です。
- ・他の保険との併用は一定限度内で可能です。
- ・熱中症は対象となりません。

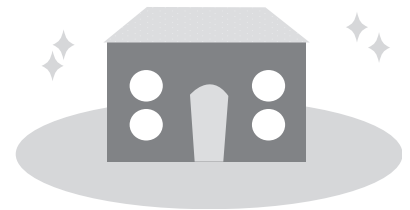
### 【保険Q & A】

Q 2つの保険の違いは何ですか？

A 「河川・海岸愛護運動に係る傷害保険」では、河川清掃活動であれば基本的に対象となりますが、「社会貢献活動保険」では、限られた人のみを使用するため池や水路等の清掃活動については対象とならない場合があります。対象になるかどうかは協働推進課に事前にお問い合わせください。

Q 申請のときに名簿などは必要ですか？

A 「河川・海岸愛護運動に係る傷害保険」では必要ありませんが、「社会貢献活動保険」では、必須となります。事前に、団体名簿の作成について、みなさんからの同意を得ておいてください。



### 問い合わせ・提出先

#### 1. 社会貢献活動保険

地域生活部 協働推進課 地域づくり支援担当

TEL (083) 934-2966

E-mail : kyodo-s@city.yamaguchi.lg.jp

#### 2. 河川・海岸愛護運動に係る傷害保険について

環境部 清掃事務所

TEL (083) 927-1770 / FAX (083) 927-1710

E-mail : seso@city.yamaguchi.lg.jp

○各地域交流センター

P89参照

---

## 6 防災活動への取組について

---

### (1) 自主防災組織とは

自主防災組織とは、「自分たちの地域は自分たちで守る。」という連帯感に基づき、地域の方々が自発的に、初期消火、救出・救護、避難、給水・給食などの防災活動を行う自治会等の団体（組織）のことをいいます。

地域の方々の合意に基づき、自発的に活動を行うという意味で、消防組織法により消防機関として位置づけられている消防団とは性格が異なります。

### (2) なぜ必要なのか

大規模な災害が発生した場合、防災関係機関は全力をあげて救命・復旧等の活動を行いますが、道路、橋梁の損壊、水道管の破損や停電などが発生すると活動が制限され、災害対応能力が大きく低下することが考えられます。

このような事態のとき、初期消火、被災者の救出・救護、安否確認、避難誘導、避難所の運営など地域の方々の自主的な活動が、地域の被害を最小限に抑えることにつながります。

阪神・淡路大震災では、倒壊家屋などから救出された人の多くは、近所の方々により救出されたという報告があります。兵庫県北淡町では、日頃の付き合いの深さもあり、地震当日のうちに行方不明者が0になったということで、安否確認においても地域の力は有効です。

このことから、地域の方々が、自発的に防災組織を結成し、日ごろから、地震などの災害に備えた防災活動を展開していくことが重要です。

### (3) 結成に当たり、気をつけるポイント

#### ○ 政治色や宗教色を出さない

当然のことながら、特定の政治色や宗教色を出すと、多くの人の参加は期待できなくなります。

#### ○ 無理のない活動計画を

自主防災組織は、地域の方々が自主的に一体となって活動するものです。地域全体の合意により活動できるよう、無理のない活動計画を立てましょう。

#### (4) 結成をどのようにすすめるのか

- ア 勉強会等で意識を高めましょう  
地震などの災害が発生した状況や、過去の被害履歴について調べ、自主防災活動の重要性を確認する。
- イ 役員会で検討しましょう  
自治会の役員会などで、自主防災組織の結成について、話し合う。
- ウ 自治会総会で決定  
自治会の総会で、自主防災組織の結成案を議題とし、討議・可決する。  
《例》規約、組織（役員や班体制）、活動計画を総会で議決します。  
(自主防災組織の例)

重複型	自治会などの代表者、役員が自主防災組織の代表者、役員を兼ねる。
下部組織型	自治会などの下に独自の代表者、役員をもつ自主防災（〇〇自治会防災部など）をつくり、その部門を中心に日常活動する。

- エ 自主防災組織の活動を開始する。  
活動計画に基づき、防災活動を行いましょう。この時、訓練は地区のお祭りや一斉清掃に合わせる等、地域住民が参加しやすい環境を作ることが重要です。

#### (5) 自主防災組織の活動の具体例について

自主防災組織は、災害が発生した場合、情報収集・伝達、初期消火、救出・救護、避難誘導、避難所運営（給食・給水、清掃等）、二次災害防止のための巡視など、幅広い活動を行います。そのための平常時の活動として、主なものを例示すると次のとおりです。

- ア 組織体制の整備  
組織として最低限の機能を確保するための班体制の整備や、緊急連絡網の作成、必要な防災資機材の整備。
- イ 防災知識の習得  
防災勉強会の開催、防災パンフレットなどによる防災知識の習得。
- ウ 応急救護講習の受講  
消防本部が実施する救命講習への参加。
- エ 防災訓練の実施・参加  
初期消火、救出・救助、救護、情報収集・伝達、避難誘導、給食・給水などの訓練。

## オ 家庭内の防災対策の促進

各家庭の防災対策の徹底。(家屋の耐震化と家具の転倒防止措置、ブロック塀の点検・改善、食料・飲料水の備蓄、緊急時の連絡先、避難場所の取り決め、など)

## カ 地域の防災マップの作成

組織の活動をより具体的なものとするための防災マップ作り。(例えば①災害履歴箇所②防災拠点施設、医療機関、生活必需品取扱店の位置③河川、道路、橋梁の位置・幅員④倒壊危険性の高い建物・ブロック塀、有毒物・爆発物の集積場所⑤避難路、指定緊急避難場所、指定避難所、井戸・貯水槽の位置や状況⑥高齢者や体の不自由な方などの要配慮者やその中でも特に支援を必要とする「避難行動要支援者」、などを記載するとよいでしょう。)

夜間や暴風時などは、無理に遠くの避難所へ移動するよりも、2階等への避難が有効な場合もありますので、事前に確認しましょう。

## キ 避難行動要支援者名簿及び避難マイプランを活用した取組み

市では、災害時等に自力で避難することが著しく困難な在宅の高齢者や障がい者等で、特に支援を必要とする「避難行動要支援者名簿」<sup>※1</sup>の作成を行っています。また、民生委員・児童委員をはじめ自治会等の地域の支援者と共に、「避難マイプラン」<sup>※2</sup>の作成を進めています。これらの情報(利用目的により提供情報に制限あり)を、地域の防災活動に活用し、平常時から配慮の必要な対象者への避難支援の取組を進めていきましょう。

平時から使用できる「避難行動要支援者名簿」及び「避難マイプラン」は、総合支所の総合サービス課や地域交流センター等に配備していますのでご利用ください。

【活用例】 避難訓練、連絡網やマップ作成 など

※<sup>1</sup> 避難行動要支援者のうち、地域へ情報提供をすることに同意が得られた方の名簿。

※<sup>2</sup> 避難行動要支援者の一人ひとりに対して、誰が支援し、どこに、どんな方法で避難するかを予め定めておく個別の避難計画。

## ク 災害時の活動計画の作成

地域で作成した防災地図の内容などを踏まえ、昼・夜間別の活動、避難誘導、避難所運営などの活動計画の作成。

特に、地域の住民全員を安全に避難させるにはどうしたらよいか、避難誘導や避難所にあつて、高齢者や障がい者に対して、どのような配慮が必要か、話し合ってみましょう。

## (6) 自主防災組織認定及び自主防災組織育成事業補助金制度について

第5章で自主防災組織認定及び自主防災組織育成事業補助金制度について紹介しておりますので、ご確認ください。

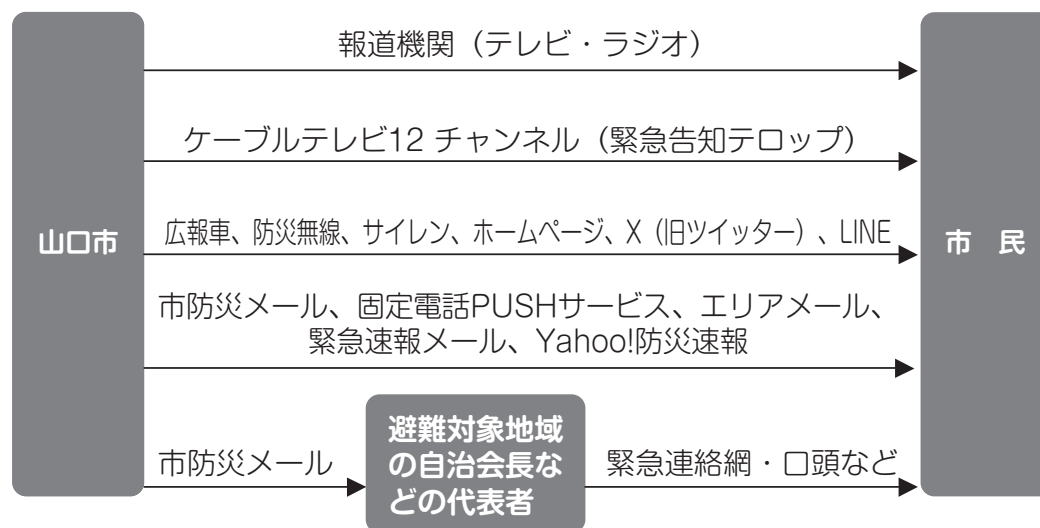
## (7) 防災講座について

防災に関する有識者等を講師として派遣し、地震や津波など各種災害に特化した内容や、災害時における自主防災組織の詳細な活動内容など、より専門的・具体的な講座として、「防災講座」を開設しています。

メニューや依頼方法など詳しくは、第5章の防災講座で紹介しておりますので、ご確認ください。

## (8) 市からの避難情報の伝達

避難情報等の伝達方法については、その被害の状況等にもよりますが、概ねテレビやラジオ等の報道機関を通じて行う方法のほか、防災行政無線、防災メール、緊急速報エリアメール（NTTドコモ）、緊急速報メール（KDDI、ソフトバンク、楽天モバイル）の配信や広報車等による方法、口頭による伝達、また関係する自治会等へ伝達する方法など、あらゆる伝達手段を活用することとなります。



### 問合せ先

総務部 防災危機管理課 防災危機管理担当  
 TEL (083) 934-2723  
 E-mail : bousai@city.yamaguchi.lg.jp

---

## 7 自治会からよく寄せられるご相談について

---

### (1) 空き家対策について

全国的にも空き家が増加しています。

これらの中には、適切な管理が行われなかった結果として、安全面、公衆衛生面、景観面等多岐にわたる問題を生じさせ、地域住民の生活環境に深刻な影響を及ぼしているものもあります。

空き家問題は、その所有者等が自らの責任により対応することが前提ですが、地域としてもコミュニティ内の連携を強化する等、空家等の発生・放置が起こらないよう、建物の所有者等も含めた良好な地域住民間の関係を築き、保持するように努めましょう。

### (2) ペット等の飼養について

近年、ペットの鳴き声や放し飼い、散歩でのふん尿に関するトラブルなど、飼い主がマナーを守らないことによる苦情や相談、また野良猫へのマナーを守らない餌やりやふん尿の始末などで苦情や相談が寄せられています。

飼い主は、ルールやマナーを守り、飼っているペット等が他人に迷惑をかけたり、公共の場所や他人の土地を汚したりしないよう責任を持たねばなりません。また、ペットを飼っていない人も、片づけや清掃をする気がないのに野良猫にマナーを守らない餌やりをしないよう、心がける必要があります。自治会や近所でも声を掛け合いルールを作るなど、人と動物が仲良く暮らせるまちづくりをすすめていくことが大切です。

市では、飼い主のマナーアップを目的としたお気軽講座や、地域猫活動の啓発用 DVD の貸し出し、飼い主のいない猫不妊・去勢手術費助成制度等がありますので、お気軽にご相談ください。

### (3) 自治会ごみ集積所の維持管理について

自治会ごみ集積所は、自治会で設置・維持管理されていますが、一部の集積所では分別ルール等が守られていない違反ごみが排出されています。

違反ごみは市で収集できないため、排出された方が回収し、正しく処理していただくこととなっておりますが、集積所に放置される場合が多く、違反ごみの処理が自治会の大きな負担になっています。

次頁ウェブサイトには違反ごみの対策事例等を掲載しておりますので、お役立ててください。

- 市ウェブサイト：自治会ごみ集積所の維持管理について  
(<https://www.city.yamaguchi.lg.jp/soshiki/50/151356.html>)



### 問合せ先

(1) 空き家対策について

地域生活部 生活安全課 空家対策室

TEL (083) 934-2915

E-mail : seikatu-a@city.yamaguchi.lg.jp

(2) ペット等の飼養について

環境部 環境衛生課 (北部地域)

TEL (083) 934-2690 / FAX (083) 934-2751

(南部地域)

TEL (083) 973-8136 / FAX (083) 973-8194

E-mail : kankyo-e@city.yamaguchi.lg.jp

(3) 自治会ごみ集積所の維持管理について

環境部 資源循環推進課 廃棄物対策担当

TEL (083) 941-2185

E-mail : shigen@city.yamaguchi.lg.jp

## 8 個人情報の取扱いについて

個人情報保護法が施行され、個人情報への関心が高まっています。

個人情報保護法では、全ての個人情報を取り扱う事業者が対象となることから、自治会等も含まれますので、個人情報保護制度を正しく理解していただき、適切な運用をしましょう。

### 【個人情報とは】

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、氏名や生年月日等、他の情報との照合により特定の個人を識別できるものをいいます。会員名簿も個人情報の1つです。

### 【個人情報を取り扱うときの注意点】

基本的な4つのルールを紹介します。

- (1) **個人情報を集めるときは、利用目的を特定し、本人に伝えましょう**  
利用目的は、できるだけ具体的に特定し、あらかじめ公表するか、本人に伝える必要があります。特に、書面で個人情報を集めるときは、必ず明らかにしましょう。
- (2) **個人情報を利用するときには、特定した利用の範囲内で利用しましょう**  
特定した利用範囲以外のことには利用する場合は、あらかじめ本人の同意が必要です。
- (3) **個人情報は安全に管理しましょう**  
盗難・紛失等のないよう適切に管理し、個人情報の漏えい防止に努めましょう。
- (4) **第三者へ提供する場合は、原則あらかじめ本人の同意を得ましょう**  
第三者に個人データを提供した場合、第三者から個人データの提供を受けた場合、記録が必要です。

### 【もっと詳しく知りたいときは…】

- ①個人情報保護委員会ホームページ（個人情報全般の記載があります）

<https://www.ppc.go.jp/>



- ②自治会・同窓会等向け会員名簿を作る時の注意事項ハンドブック

[https://www.ppc.go.jp/files/pdf/meibo\\_sakusei\\_handbook202312.pdf](https://www.ppc.go.jp/files/pdf/meibo_sakusei_handbook202312.pdf)



- ・個人情報保護法相談ダイヤル

TEL 03-6457-9849

受付時間 土日祝日及び年末年始を除く9:30～17:30