

参 考 ・ 資 料

町内会・自治会を設立するには……………	58
地縁による団体の認可……………	78
活動の改善・分析シート……………	82
各種チラシの例……………	86
市の担当窓口……………	92

参 考 ・ 資 料

町内会・自治会を設立するには

地縁による団体の認可

活動の改善・分析シート

各種チラシの例

市の担当窓口

町内会・自治会を設立するには

札幌市内には新しく宅地が開発された地域など、数は少ないですが町内会が結成されていない地域もあります。町内会・自治会は、隣り近所に住む方々で結成し、自主的に運営を行う最も身近な住民自治組織です。町内会・自治会を設立すると、地域の方々との新たなつながりが生まれ、いろいろなメリットがあります。

例えば…

- <子育て世帯の場合> 顔見知りや新しい友人が増えて、育児に関する情報共有ができます。
 - <高齢者世帯の場合> いざという時に地域の方の協力を得られます。
 - <単身世帯の場合> 地域から孤立することなく、近所の方とのつながりができます。
 - <留守の多い世帯の場合> 不審者に対して地域の多くの目が光っているため、留守中も安心できます。
- …といったメリットが考えられます。

(1) 町内会・自治会への支援

①町内会・自治会への助成金

住民組織活動の活発化や地域住民の連帯意識を高めることを目的として、町内会・自治会の自主的な運営や活動に対して、その事業費の一部を助成しています。

<助成金の額>「基準割」と「世帯割」の合計額が助成金の額となります。

- ・ 基準割 ～ 世帯数に応じて6～88 千円
- ・ 世帯割 ～ 1世帯につき 130 円

※ 助成金は、連合町内会を通じて申請手続きを行います。

②市民集会施設関連補助

市民集会施設を新築する場合や市民集会施設として民有施設を借り上げている場合などに、一定の補助があります。

③連合町内会などに対する助成

各連合町内会単位、各地区連絡協議会単位で実施する事業に対して、その事業の一部を助成しています。

④ その他

上記のほか、札幌市では、地域のまちづくりに関するさまざまな行政情報提供や地域相談への対応、また、例えば、地域で実施する防災事業への講師派遣や啓発品配布など、さまざまな形で支援を行っています。(お住まいの区や地域によって支援内容は異なります。)

上記の助成金・補助制度等についての詳細は、各区役所地域振興課または各まちづくりセンターまでお問い合わせください。(お問い合わせ先、43、107 ページ)

(2) 町内会・自治会設立までの流れ

他都市や市内の状況を参考に設立までの流れの例を紹介します。しかし、これはあくまでも例示で、必ずしもこのとおりにしなければならないものではありませんので、地域の実情に応じて事務を進めることが必要です。

具体的な事務にあたっては、その地域の連合町内会関係者の方々や、お住まいの区役所地域振興課、まちづくりセンターと随時相談しながら進めましょう。

(1) 設立準備会の設置



町内会・自治会の設立趣旨に賛同してくれて、設立準備に協力してくれる方を数名集めます。

(2) 町内会・自治会の区域・範囲の決定



住居表示等により、町内会・自治会の区域を整理します。既存の町内会と重複していないかなどの確認が必要です。区域の地図があるとわかりやすいでしょう。

(3) 町内会・自治会設立趣意書の作成・配布 (様式見本1)



町内会・自治会の存在意義を訴え、区域の住民の方々の協力を得るために必要となる書類です。区域の住民の方々に配布しましょう。

(4) 住民の意見・要望の集約



設立趣意書の配布後に寄せられた意見・要望を取りまとめ、設立手続きの参考としましょう。

(5) 規約案・事業計画案・予算案の作成 (様式見本2~4)



設立準備会(発起人会)のメンバーで、区域の住民の方々から寄せられた意見・要望なども参考に、町内会・自治会の規約案、事業計画案、予算案を作成します。

(6) 加入申込書の作成、加入申し込みの受付 (様式見本 5)



区域の住民の方々に、規約案、事業計画案、予算案と併せて加入申込書を配布し、加入申し込みを受け付けます。

(7) 加入者名簿の作成、役員案の作成、班の編成 (様式見本 6~7)



加入申込書が集まったら、名簿を作成するとともに、役員案を作成します。また、一定数の地域ごとに、班の編成案を作成します。

(8) 設立総会の開催通知の配布、総会開催準備 (様式見本 8~9)



加入申込者の方々に対して開催通知を配布します。その際、欠席者には委任状の提出を依頼します。総会の開催にあたっては、場所の確保が必要です。また、総会資料(総会次第や規約案、事業計画案、予算案、役員案、班編成案など)を準備します。

(9) 設立総会の開催 (様式見本 10)



出席された方々に議案を審議してもらいます。議決を経ることで町内会・自治会が設立されます。総会終了後は議事録を作成し、欠席者には総会資料とともに配布をしましょう。

(10) 連合町内会への加入

設立した町内会の地区を所管する連合町内会への加入手続きをします。加入にあたっては、設立総会において承認を得ておきましょう。

■連合町内会について

連合町内会(地域によって、町内会連合会など名称はさまざまです。)は、地域の各町内会・自治会(「単位町内会」といいます。)が構成団体となって組織された団体で、単位町内会の活動に関わる連絡調整をはじめ、単位町内会の領域を超えた広い範囲での活動、地域と行政の連絡調整など、単位町内会を支える活動に取り組んでいます。

(参考) 個人情報の取扱いについて

(1) 個人情報と町内会・自治会

自治会・町内会の活動を行う上で、会員の氏名や住所、電話番号などの個人情報（※1）を取得することは必要であり、また個人情報を取得すること自体は違法なことではありません（※2）。

しかし、個人情報を保護するという点では、町内会・自治会でもしっかりとした取扱いをすることが住民の皆様の信頼を高めることにつながります（※3）。

特に最近では、個人情報に対する「過剰反応」により、さまざまな場面で問題になっていますので、個人情報の取扱いについては、町内会・自治会における考え方を明確にし、本人の意向に配慮したきめ細やかな対応を行うことが必要です。

（※1）「個人情報の保護に関する法律」（個人情報保護法）では、「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、その情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等によって特定の個人を識別することができるものとされています。

（※2）個人情報保護法では、個人情報を事業活動に利用している事業者のうち、5,000人を超える個人情報を利用する者が義務規定の対象となっているため、ほとんどの町内会・自治会は法の義務規定の適用を受けないと考えられます。なお、事前に本人の同意を得ている場合、その同意の範囲内で個人情報を利用することは問題ありません。

（※3）「札幌市個人情報保護条例」では、法人その他の団体や事業を営む個人は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならないとされています。

(2) 町内会・自治会における個人情報の取扱い

① 個人情報を取得する際

あらかじめ町内会・自治会活動に必要な情報を決めて、利用目的を本人に知らせます。

② 個人情報の管理方法

情報の管理者や廃棄時期、廃棄方法等を決めます。

③ 情報提供するとき

情報を第三者（行政や学校などの関係機関、連合町内会など）に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得ます。ただし、法律に基づく場合などは本人の同意を得ずに提供することができます。

各種様式見本

様式見本 1

町内会（自治会）設立趣意書

〇〇〇にお住まいの皆さまへ

平成〇年〇月に入居が始まってから〇か月が経過いたしました。各家庭におかれましては、新しい生活に向けてそれぞれに歩みだされていることと思います。

入居後、時が経過するにつれて、地域住民の親睦を深め、より住みよく楽しい生活環境を築きたいといった思いから、入居者の方々から「町内会があればいいのになあ」という声が高まってきております。

個人で対応できない地域のさまざまな課題は、同じ地域に住む住民が組織的に対応していくことが求められ、そのためには、日頃から住民同士のふれあいや支え合いなどの活動を通じて、お互いの信頼を深め、地域を大切にす気持ちを育てていくことが重要ではないかと思われまます。

そこで私たち有志一同は、〇〇〇にお住いの皆さまとともに、この地域が心豊かで安心して暮らせるまちづくりを目指すため、町内会（自治会）発足のための準備会を立ち上げることといたしました。

今後、私たち設立準備会において、活動内容や運営方法などについて検討を重ねて参りたいと思いますので、ご意見やご提案などがありましたら、下記設立準備会までお知らせくださいますようお願いいたします。

平成 年 月 日

町内会（自治会）設立準備会

代表 ○ ○ ○ ○

連絡先 ○○○○○○○

電話番号 ○○○○○○○

様式見本 2

※ この様式見本は、あくまでも例示ですので、実際に規約の作成を行う場合には、その地域に見合った内容とすることが重要です。近隣の町内会の規約を参考にしたり、連合町内会からの助言を受けて作成するとよいでしょう。

〇〇町内会（自治会）規約（案）

第1章 総則

（名称）

第1条 本会は、〇〇町内会（自治会）と称する。

（区域）

第2条 本会の区域は、札幌市〇〇区〇〇〇条〇〇丁目から〇〇条〇〇丁目及び〇〇〇条〇〇丁目から〇〇条〇〇丁目までの範囲とする。

（目的）

第3条 本会は、会員相互及び会内外の各種団体との協力、協調のもとに、会員の教養を高めるとともに、地域福祉の増進を図り、地域生活環境の向上や防災などに努め、もって地域住民のためのまちづくりに資することを目的とする。

（事業）

第4条 本会は、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事
- (2) 専門部活動に関する事
- (3) 会員相互及び会内外の各種団体との連絡調整に関する事
- (4) 行政情報の活用及び行政との連絡調整に関する事
- (5) 所有する資産の管理及び運営に関する事
- (6) 地域の将来計画の研究に関する事
- (7) その他本会の目的達成に必要な事業に関する事

第2章 会員

（会員）

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域内の世帯及び事業所等を対象とする。

2 本会に入会しようとする者の本会への加入は、正当な理由がない限り、これを拒んではならない。

（脱退）

第6条 会員の脱退は、次の場合とする。

- (1) 本会の区域内に居住しなくなった場合
- (2) 本人から脱退の申し出があった場合

第3章 組織

(班の設置)

第7条 第4条に定める事業の円滑な遂行を図るため、本会に班を置く。

2 前項に定める班に、班長1名を置く。

3 班長の任期は1年とし、各班ごとの会員の輪番制とする。

(専門部の設置)

第8条 本会に、次の専門部を置く。

(専門部の例示)

- | | |
|---------|---------|
| • 総務部 | • 環境衛生部 |
| • 会計部 | • 福祉部 |
| • 厚生部 | • 女性部 |
| • 防災部 | • 文化部 |
| • 防犯部 | • 広報部 |
| • 交通安全部 | など |

第4章 役員

(役員)

第9条 本会に次の役員を置く。

- | | |
|-----------|----|
| (1) 会長 | 1名 |
| (2) 副会長 | 〇名 |
| (3) 専門部長 | 〇名 |
| (4) その他役員 | 〇名 |
| (5) 監事 | 〇名 |

(役員を選任)

第10条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

(役員職務)

第11条 会長は、本会を代表し、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又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 専門部長は、それぞれの部の会務を行う。

4 監事は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること
- (2) 会長、副会長、専門部長、その他の役員の仕事執行の状況を監査すること
- (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること

(役員任期)

第12条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

第5章 総会

(総会の種別)

第13条 本会の総会は、定期総会と臨時総会とする。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の審議事項)

第15条 総会は、次に掲げる事項を審議議決する。

- (1) 事業報告及び会計決算に関する事項
- (2) 事業計画案及び予算案に関する事項
- (3) 資産の管理状況及び増減に関する事項
- (4) 規約に関する事項
- (5) 役員の選任に関する事項
- (6) その他会務上必要な事項

(総会の開催)

第16条 総会は、会長が招集する。

- 2 定期総会は、毎年度決算終了後〇月以内に開催する。
- 3 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めるとき
- (2) 全会員の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき

(総会の議長)

第17条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第18条 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第19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。

(総会の書面表決等)

第20条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

- 2 前項の場合における第18条及び第19条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第21条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 会員総数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）

- (3)開催目的、審議事項及び議決事項
- (4)議事の経過の概要及びその結果に関する事項
- (5)議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名押印をしなければならない。

(議事録の公開)

第22条 会員が、総会の議事録の閲覧を請求したときは、これを閲覧させなければならない。

第6章 役員会

(役員会の構成)

第23条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第24条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1)総会に付議すべき事項
- (2)総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3)その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集)

第25条 役員会は、会長が必要と認めるときに召集する。

2 会長は、役員のお分の1以上から会議の招集の請求があったときは、速やかに役員会を招集しなければならない。

(役員会の議長)

第26条 役員会の議長は、会長がこれにあたる。

(役員会の定足数等)

第27条 役員会には、第18条、第19条、第20条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、また「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第7章 会計

(経費)

第28条 本会の運営に要する経費は、会費、寄付金、助成金、交付金及びその他の収入をもってあてる。

(会費)

第29条 会費は、1世帯月額〇〇〇円とする。ただし、特別事業を行うために総会において決定した場合には、臨時会費を徴収することができる。

(会計年度)

第30条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(帳簿の整備)

第31条 本会の収入及び支出並びに本会の所有する資産の状況を明らかにするため、会計及び資産に関する帳簿を整備する。

2 前項に定める帳簿について、会員が閲覧を請求したときは、これを閲覧させなければならない。

(資産の管理)

第32条 本会の所有する資産に関する収入及び支出について、必要があるときは、別に会計を設けることができる。

2 前項の規定により別の会計を設けるとし、又は資産を取得し、若しくは処分するときは、総会の議決を経なければならない。

(監査及び報告)

第33条 監事は、毎年度会計年度終了後に会計監査を実施し、その結果を総会において報告しなければならない。

第8章 規約の変更等

(規約の変更)

第34条 本会の規約の変更は、総会の議決を経なければならない。

(細則等の制定)

第35条 会長は、役員会の承認を得て、本会の運営上必要な細則等を定めることができる。ただし、細則等を定めたときは、会長は、次の総会に報告し、承認を得なければならない。

第9章 雑則

(委任)

第36条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

附則

この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。

様式見本3

平成 年度 ○○町内会（自治会）事業計画書（案）

事業項目	実施時期	備考
1 親睦・交流事業 (1) 夏まつりの実施 (2) 盆踊り大会の実施 (3) 文化・レクリエーション事業の実施 ⋮	○月○日 ○月○日 ○月○日～○日 ⋮	
2 環境整備事業 (1) 町内清掃の実施 (2) ごみステーションの維持管理 ⋮	隔月第2日曜日 通年 ⋮	
3 安全・安心推進事業 (1) 交通安全事業の実施 ① 交通安全啓発の実施 ⋮ (2) 防犯事業の実施 ① 防犯灯の維持管理 ⋮ (3) 自主防災訓練の実施 ⋮	○月、○月 ⋮ 通年 ⋮ ○月○日 ⋮	
4 福祉事業 (1) 各種募金活動の協力 (2) 敬老事業の実施 ⋮	○月、○月 ○月○日 ⋮	
5 その他の事業 ⋮	⋮	

様式見本4

平成 年度 ○○町内会（自治会）予算書（案）

1 収 入

科 目	本年度 予算額	前年度 予算額	増 減	説 明
収入合計				

2 支 出

科 目	本年度 予算額	前年度 予算額	増 減	説 明
総 務 費				
	小計			
	事 業 費			
小計				
予備費				
支出合計				

＜参考＞ 予算科目の例

1 収入（例）

科目	内容
会費	加入者から徴収する町内会費
補助金	市などからの補助金、交付金、助成金など
寄付金	祭事などの際のご祝儀など
事業収入	イベントや資源回収などの事業による収入
雑収入	一時的かつ少額な収入で、他のいずれの科目にも含まれないもの
前年度繰越金	前年度からの繰越金

2 支出（例）

科目	内容	
総務費	会議費	総会や役員会のための会場費など会議に要する経費
	旅費（交通費）	電車、バス、タクシーなどの交通費
	通信費	電話料金、郵便料金、インターネットプロバイダ契約料など
	消耗品費	文房具などの事務用品や蛍光灯などの日常消耗品の購入経費
	備品費	机、いす、書庫など一定期間以上使用する備品の購入経費
	修繕費	備品や建物などの修繕に要する経費
	水道光熱費	電気、ガス、水道料金など
	印刷費	コピー代、印刷経費など
事業費	雑費	他の科目のいずれにも含まれない一時的で少額な経費
	防犯費	防犯灯維持管理費、防犯活動に要する経費
	防災費	防火、防災などの活動に要する経費
	交通安全対策費	交通安全対策活動に要する経費
	レクリエーション費	お祭り、文化・体育行事などに要する経費
	環境衛生費	環境美化、衛生活動に要する経費
	福祉費	福祉活動に関する経費
女性部活動費	女性部の活動に関する経費	
広報費	町内会広報活動に関する経費	
予備費	不測の支出に対応するための経費	

ここに掲げた収入・支出科目はあくまでも一例です。それぞれの町内会（自治会）の実情に応じて、科目の設定を行いましょう。近隣の町内会の予算を参考にしたり、連合町内会関係者の助言を参考にするとよいでしょう。

様式見本5

〇〇〇にお住まいの皆さまへ

町内会（自治会）設立準備会

代表 〇〇 〇〇

町内会（自治会）加入のご案内

去る〇月〇日、町内会（自治会）設立の趣意をお知らせしましたが、その後、設立準備会では、皆さまからのご意見を参考にさせていただきながら、検討を重ねて参り、町内会（自治会）活動の基本となる規約や事業計画、予算の案を別添のとおり作成いたしました。

つきましては、別添をご覧くださいの上、町内会（自治会）設立の趣旨にご賛同いただきました上で、下記加入申込書のご提出をよろしくお願いいたします。

なお、町内会（自治会）の設立総会の開催は、〇月〇日に〇〇〇〇にて予定しております。（設立総会のご案内は、改めてさせていただきます。）

平成 年 月 日

町内会（自治会）設立準備会

代表 〇 〇 〇 〇

連絡先 〇〇〇〇〇〇〇〇

電話番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

----- キリトリ線 -----

（仮称）〇〇町内会（自治会） 加入申込書

私は、（仮称）〇〇町内会（自治会）設立に賛同し、加入を申し込みます。

住 所 _____

世帯主の氏名 _____ ㊟

電 話 番 号 _____

様式見本7

〇〇町内会（自治会） 役員名簿

役 職	氏 名	住 所	電話番号
会長			
副会長			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			

様式見本 8

〇〇〇にお住まいの皆さまへ

町内会（自治会）設立準備会

代表 〇〇 〇〇

〇〇町内会（自治会）設立総会開催のご案内

町内会（自治会）設立の趣意にご賛同いただき、ありがとうございました。

おかげをもちまして、設立総会の準備も整いましたので、下記のとおり開催をご案内いたします。

町内会（自治会）設立準備会一同、皆さまの参加をお待ちしておりますので、是非出席くださいますようお願いいたします。

記

- 1 日 時 平成〇年〇月〇日（〇） 〇時から
- 2 場 所 〇〇〇〇〇〇会議室
- 3 その他 ご参加いただけない場合は、下記委任状のご提出をお願いいたします。

【お問い合わせ先】町内会（自治会）設立準備会 〇〇 Tel.〇〇〇-〇〇〇〇

----- キリトリ線 -----

委任状

私は、平成〇年〇月〇日開催の設立総会を欠席いたします。

つきましては、次の者を代理人として、本総会における一切の議決権を委任いたします。

代理人の氏名 _____

代理人の住所 _____

委任者の氏名 _____ ㊟

委任者の住所 _____

〇〇町内会（自治会）設立総会

- 1 開会
- 2 設立準備会代表あいさつ
- 3 議長選出
- 4 議事
 - (1) 第1号議案 〇〇町内会（自治会）規約（案）について
 - (2) 第2号議案 平成〇〇年度役員選出について
 - (3) 会長、役員のあいさつ、紹介
 - (4) 第3号議案 平成〇〇年度事業計画（案）について
 - (5) 第4号議案 平成〇〇年度予算（案）について
- 5 議事署名人の選出
- 6 閉会

様式見本 10

〇〇町内会（自治会）設立総会議事録

- 1 開催日時 平成〇年〇月〇日 〇時〇分から〇時〇分まで
- 2 開催場所 〇〇〇〇〇〇会議室
- 3 会員総数 〇〇人
- 4 出席者数 〇〇人（委任状提出者〇〇人を含む）
- 5 議事の経過、発言要旨及び議決事項

(1) 開会

(2) 議長の選出（〇〇 〇〇氏）

(3) 議事

① 第1号議案「〇〇・・・について」

・提案説明（〇〇 〇〇）

内容

・質疑応答

質問（〇〇 〇〇氏）

内容

回答

内容

・決議

第1号議案について議決を求めたところ、賛成〇〇人、反対〇〇人のため可決（否決）された。

～ 以下、議案の数だけ続く ～

(4) 議事署名人の選出（〇〇 〇〇氏、〇〇 〇〇氏）

(5) 閉会

この議事録は、事実と相違ないことを確認します。

平成〇年〇月〇日

議 長

㊦

議事録署名人

㊦

議事録署名人

㊦

参 考 ・ 資 料

町内会・自治会を設立するには

地縁による団体の認可

活動の改善・分析シート

各種チラシの例

市の担当窓口

地縁による団体の認可

従来は、町内会所有の不動産（土地・建物）については、個人名でしか登記できませんでした。

このことから、町内会館の土地や建物の登記が、永年培った信頼関係を基にして、会長さんの名義や役員さんたちの共同名義になっている町内会などが多くあると思います。

しかしながら、近年、個人名義で登記されている場合、登記名義人個人の財産と団体の財産とを混同して処分したり、登記名義人の負債に対して、債権者が団体の財産を差し押さえたりする可能性があること、また、共有名義になっている場合には相続登記が困難であることなどにより、将来的に財産上のトラブル発生が心配されるといった声もお聞きします。

こういった課題を解消するため、平成3年の地方自治法改正により、一定の要件に該当し、市町村長の認可を受けた場合には、町内会（地縁による団体）名義で不動産登記ができるようになっていきます。

認可を受けても、認可地縁団体（町内会等）は、住民の自発的な意思による任意団体としての性格はなんら変わるものではありませんし、市町村との関係も基本的には変わりません。

(1) 認可を受けるメリット

① 町内会名義で不動産登記ができるようになります。

認可を受けた町内会（認可地縁団体）名義で不動産を登記できるようになりますので、名義を原因とした財産トラブルを防ぐことができるようになります。

② 規約に定める範囲内で権利能力を持つことができるようになります。

財産面だけでなく、目的の範囲内であれば、全てにわたって独立して取引主体あるいは財産の保有主体となることができるようになります。

(2) 認可を受けることによって発生する事務等

① 規約に定める範囲内で義務を負います。

認可地縁団体(町内会、自治会等)は、規約に定める範囲内で義務を負うこととなります。総会の開催、役員を選出等、法律に基づく規約によって町内会を運営して行くこととなり、その手続きが従前に比べ少々煩雑になります。

② 固定資産税が課税される場合があります。

町内会が所有する土地・建物については、現に町内会活動に直接利用されているものは、固定資産税の減免措置があります。ただし、営利活動に用いているものや町内会活動に利用されていないものはこの限りではありません。

③ 代表者、事務所等に変更があった場合は届出が必要です。

認可地縁団体については、団体名称、区域、事務所の所在地、代表者の名前・住所等を市町村長が告示します。その後、この告示した事項に変更が生じた場合は、団体の代表者が遅滞なく届け出ることとされています。

④ 規約の変更には市町村長の認可が必要です。

認可地縁団体については、総会での承認が必要であることは言うまでもありませんが、最終的には市町村長の認可が必要となります。

⑤ 不動産登記手数料等が必要です。

認可地縁団体が不動産登記を行う場合には、手数料が必要となります。

(3) 対象となる町内会

既に集会施設等の不動産または不動産に関する権利等を保有している町内会、または、近々、保有する予定のある町内会で、次の4つの要件を満たしている町内会が認可の対象になります。

- ① その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に役立つ、地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っていることと認められること。町内会の活動実績は、少なくとも1年以上あることが必要です。

⇒通常の町内会・自治会が行っている活動です。

- ② その区域が、住民にとって客観的に明らかに定められていること。

⇒地番または住居表示による区域の表示をいいます。

- ③ その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数の者が現に構成員となっていること。

- ・ 構成員になることができる方は、年齢、性別、国籍等に関係なく、その区域に住所を有する個人です。「世帯」を構成員にすることは、認められておりません。
- ・ 区域内にある法人は、構成員となることはできませんが、賛助会員等になることはできます。
- ・ 「相当数の者が現に構成員となっていること」とは、一般的には、その区域の住民の過半数が構成員となっている場合をいいます。

⇒通常、自治会・町内会は世帯単位で構成されていますが、認可された場合は住民個人が構成員になります。認可申請の際にその個人名簿を提出いただくことになります。

- ④ 規約を定めていること。

⇒認可を受ける場合、規約に必ず盛り込まなければいけない事項が出てきます。このため、規約の改正が必要な場合があります。

「地縁による団体の認可」について、詳しく知りたい場合や手続き等のご相談は、各区役所地域振興課（107ページ）にお尋ねください。

参 考 ・ 資 料

町内会・自治会を設立するには

地縁による団体の認可

活動の改善・分析シート

各種チラシの例

市の担当窓口

活動の改善・分析シート

次ページの表は、町内会・自治会で行っている活動を見直し、活動の改善や分析に用いることを想定した「活動の改善・分析シート」です。

38 ページで紹介している「町内会活動の改善分析の手順（例）」を参考に、地域の状況に合わせてシートを活用しましょう。



■活動の改善・分析シート活用例

①「活動・行事」記入

シートに改善や見直しを検討している活動名や行事名を記入する。

②「地域住民の世代層や居住特性」記入

活動の実施により参加を期待する住民の世代層などに●を付け、期待している参加人数を記入する。

③「現状参加している層」記入

②の下段に現状の参加層や人数を記入する。

④ギャップの検討

②と③にギャップがあれば、改善や見直しの必要性が高い。

⑤「活性化に向けた企画段階での工夫」「情報発信方法」「活性化に向けた実施段階での工夫」「改善に向けた課題」

13 ページから 36 ページにあるヒントを基に改善方法を検討。「改善に向けた課題」欄には、見直し・改善に向けて何が課題であるかを記入する。

活動の改善・分析シート

活動・行事	地域住民の世代層や居住特性										参加 人数 (人数)	高性化に向けた 企画段階での工夫	情報発信方法	高性化に向けた 実施段階での工夫	改善に向けた課題
	子ども（小・中・高生）	学生	若者世代	子育て世代（パパ）	子育て世代（ママ）	壮年層	高齢者	大塚マンション住民	賃貸住宅住民	戸建て住民					
(例)〇〇交流会	参加してもらいたい層	●	●	●	●	●	●	●	●	●	500人				
	現状参加している層	●				●			●	●	200人				
	参加してもらいたい層														
	現状参加している層														
	参加してもらいたい層														
	現状参加している層														
	参加してもらいたい層														
	現状参加している層														
	参加してもらいたい層														
	現状参加している層														
	参加してもらいたい層														
	現状参加している層														
	参加してもらいたい層														
	現状参加している層														
	参加してもらいたい層														
	現状参加している層														

参 考 ・ 資 料

町内会・自治会を設立するには

地縁による団体の認可

活動の改善・分析シート

各種チラシの例

市の担当窓口

各種チラシの例

ここでは、町内会への加入や勧誘、町内会活動への参加募集など関するチラシの例を紹介します。これらの例を参考にして、町内会の実情に応じた内容に変えながらPR活動に活用してください。

これまで、あまりチラシでのPRを行っていなかった町内会やチラシの内容で悩んでいる町内会の方は、まずはチラシ例を使ってPRに向けたきっかけにしてはどうでしょうか？

■ こんなふうになると効果的に

チラシ例を参考にしながら、町内会活動の状況がわかりやすくお知らせできるように写真を載せたり、町内会長の写真も掲載して親近感を出したり、PRする対象に合わせて工夫すると、より効果的にPRすることができるでしょう。

例えば…

- 町内会長の写真なども掲載することで、身近な町内会をアピール！
- カラーや写真などを使ってわかりやすく！目を引くように！
- 子育て世代や若い世代向けのチラシも！
- 地域住民が集まるイベントでも配布して効果的にPR！

〇〇町内にお住まいの皆様へ

(〇〇町内に転入された皆様へ)

〇〇町内会長 〇〇〇〇

町内会への加入・参加のご案内

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

〇〇町内会は、この地域にお住まいの方々の親睦や、安全・安心な暮らしのために、いろいろな取り組みを行っています。

- ごみステーションの設置や管理、歩道の花壇の手入れなどの環境美化に努めています。
- 犯罪を防止するため街路灯を設置しています。
- 町内の生活道路の除排雪を行っています。
- 通学路での交通安全パトロールや見守りをしています。
- お祭りや運動会、新年会などの行事で親睦を図っています。

この他にもさまざまな活動を行っています。

私たちの生活は町内会と大きく関わりをもっています。

〇〇町内会をさらに安全・安心で住みよい地域にしていくために、町内会へのご加入と活動へのご参加をお願いいたします。

町内会費について

1か月〇〇円です。集金方法についてはご加入時にご説明いたします。

家庭ごみの収集日

ごみ収集カレンダーをご確認ください。

お問い合わせ先

〇〇地区〇〇町内会 (担当〇〇 TEL: 〇〇〇-〇〇〇〇)



----- 切り取り線 -----

【加入申込書】

氏名	住所	電話番号
	札幌市〇〇区	()
同居の方の氏名 ()		

※ご記入のうえ、町内会長、班長にお申込みください。

〇〇マンション管理会社 様

(〇〇マンション所有者 〇〇様)

〇〇町内会長 〇〇〇〇

町内会加入・参加へのご協力をお願い

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

日ごろから〇〇町内会の活動にご理解、ご協力をいただいておりますことに、町内会を代表いたしましてお礼申し上げます。

さて、当町内会では、この地域にお住まいの方々の親睦や、安全・安心な暮らしのために、いろいろな取り組みを行っています。

- ごみステーションの設置や管理、歩道の花壇の手入れなどの環境美化に努めています。
- 犯罪を防止するため街路灯を設置しています。
- 町内の生活道路の除排雪を行っています。
- 通学路での交通安全パトロールや見守りをしています。
- お祭りや運動会、新年会などの行事で親睦を図っています。

この他にもさまざまな活動を行っています。

つきましては、貴社（貴殿）の管理される建物の居住者の皆様に、町内会活動にご加入・ご参加いただけますよう、特段のご配慮、ご協力をお願いいたします。

町内会費について

町内会費については1か月〇〇円です。集金方法等については、ご相談いただきますようお願いいたします。

家庭ごみの収集、除排雪等について

家庭ごみの収集、除排雪、その他の事項については、お気軽にご相談ください。

お問い合わせ先

〇〇地区〇〇町内会 (担当〇〇 TEL: 〇〇〇-〇〇〇〇)

みんな町内会にささえられています

私たちの〇〇町内会では、自分たちが暮らしやすい環境づくりのために、地域の様々な課題に取り組んでいます。

こうした活動には、地域にお住まいの皆様のご支援が欠かせません。

町内会に加入・参加をされていない方は、ぜひご加入・ご参加いただき、一緒に地域のまちづくりを進めていきましょう。



環境・衛生の活動

- ・ごみステーションの維持・管理
 - ・除雪パートナーシップ制度などの活用による除排雪
 - ・町内会設置の街路灯の管理
 - ・資源物の回収、リサイクル運動
 - ・一斉清掃活動、緑化活動 など
- (〇〇〇円、〇%)



福祉の活動

- ・子育て支援活動
 - ・お年寄りや障がいのある方を支えるボランティア活動
 - ・高齢者世帯への見守り活動
 - ・敬老会の実施、運営 など
- (〇〇〇円、〇%)

防犯・防災の活動

- ・自主防災・防犯組織の運営
 - ・防災・防犯訓練の実施
 - ・街頭啓発など交通安全運動
 - ・子どもの見守り活動 など
- (〇〇〇円、〇%)

〇〇町内会では、皆様からいただいている町内会費「〇〇〇」円は、このような各種事業に使われております。

健康づくりのための活動

- ・ラジオ体操の実施
 - ・健康づくり教室
 - ・健康診断の実施
 - ・町内会運動会の実施 など
- (〇〇〇円、〇%)

親睦交流を深める活動

- ・子ども会の実施
 - ・文化サークル・教室の実施
 - ・お祭りの実施
 - ・盆踊り大会の実施
 - ・町内会新年会の実施 など
- (〇〇〇円、〇%)



その他の活動

- ・町内会会報などの発行、回覧
 - ・市広報誌の配布
 - ・集会所等の運営 など
- (〇〇〇円、〇%)



お問い合わせ先

〇〇地区〇〇町内会

(担当〇〇 TEL: 〇〇〇-〇〇〇〇)

町内会サポーター募集中

あなたの力を町内会活動に活かしてみませんか？

〇〇町内会では、「みんなが安心して暮らせるまちづくり」を目標に、さまざまなまちづくり活動に取り組んでいます。

「町内会活動に興味がある。」「地域のために何かしてみたい。」と思った皆さん。

ぜひ、私たちと一緒に〇〇町内会を盛り上げましょう！



活動内容は・・・

- ・町内会が実施する活動・行事の企画立案
- ・町内会が実施する事業への従事、イベントの運営
- ・「〇〇町内会だより」の編集、発行
- ・〇〇町内会ホームページ作成・管理



〇〇町内会にお住まいの方ならどなたでも大歓迎です。(年齢、経験は問いません！)

活動内容はいろいろありますので、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】 □

〇〇町内会 □

〇区北〇条西〇丁目 □ □ (担当〇〇) □

TEL : 〇〇〇-〇〇〇〇 □ FAX : 〇〇〇-〇〇〇〇 □

参 考 ・ 資 料

町内会・自治会を設立するには

地縁による団体の認可

活動の改善・分析シート

各種チラシの例

市の担当窓口

市の担当窓口

- ※ 基本的な事項を中心に掲載しています。助成や制度の適用には条件がある場合もありますので、詳しいことは担当窓口へお問い合わせください。（内容は平成 26 年 4 月現在のものです。）
- ※ 市コールセンター（Tel222-4894 年中無休 8：00～21：00）でも、さまざまな制度や手続きに関する簡単な質問、イベント案内などにお答えしていますのでご活用ください。（インターネットでも検索可。http://www.4894.city.sapporo.jp）
- ※ 各区役所や土木センター、警察署などの代表電話番号は 107 ページに記載しています。

● 市政に関する相談など

◆ 市政・市政外相談

（市民の声を聞く課 211-2042(市政)、211-2075（市政外）、各区役所広聴係）

市政に関することは市職員が、日常生活の困りごとなどについては専門の相談員が、無料で電話又は面談にてアドバイスをします。

◆ オンブズマン制度（オンブズマン室 211-3733）

議会の同意を得て就任した「札幌市オンブズマン」が、市の仕事に利害関係がある方からの苦情申立てを受け、市を調査し、中立的な立場で公正に判断します。

● 防災・地域安全・災害に関すること

◆ 自主防災組織に対する資機材助成（各区役所総務企画課）

自主防災組織を結成した町内会に対し、必要な防災資機材の一部を助成します。

◆ 交通安全の取組（各区交通安全運動推進委員会、各区役所総務企画課）

地域における交通安全運動推進のため、啓発チラシや交通安全旗を配布しています。

◆ 青色回転灯防犯パトロール（各警察署、地域振興部区政課 211-2252）

青色回転灯を用いた防犯パトロールを実施したい場合は、一定の条件がありますので、各警察署にご相談ください。

◆ 信号機・交通標識・横断歩道等の設置要望（各区役所総務企画課）

地域住民の皆さんの総意としての設置要望は、原則、所轄の警察署に要望書を提出していただくこととなりますが、札幌市からの副申書を添えたい場合は、事前にご相談ください。

◆ 道路や橋、ガードレール等の施設に関する補修要望等（各区土木センター）

道路並びに道路施設に関する補修要望やお問い合わせは、各区土木センターにご連絡ください。

◆ 災害時の避難場所（各区役所総務企画課）

災害時の避難場所に関する問い合わせに応じています。

◆住宅の耐震化の助成制度（建築安全推進課 211-2867）

木造戸建住宅・木造共同住宅・分譲マンション等の耐震診断費用等の一部を補助します。

◆災害住宅補修資金（住宅課 211-2807）

台風などの大規模災害により被災した家屋の補修工事に必要な資金を貸付します。（限度額あり）

◆災害援護資金（各区役所保健福祉課）

災害救助法が適用された災害などで、家財や住宅に損害を受けたか、世帯主が負傷した場合に融資します。（限度額あり）

◆生活福祉資金「福祉資金」（各区社会福祉協議会）

災害を受けたことにより臨時に必要となる経費をお貸しします。（限度額あり）

◆私設街路灯維持費用の一部補助（道路維持課 211-2632）

町内会、自治会が設置している街路灯の電灯料等維持費用の一部を補助します。

◆私設街路灯設置費用の一部補助（各区土木センター）

町内会、自治会等で道路を照明する街路灯を設置する費用の一部を補助します。

◆放置自転車について

私有地の自転車は、市では撤去できません。盗難品の場合もありますので、まずは最寄りの交番、もしくは警察署に相談し、適切な処理方法について相談してください。

<道路上にある場合>

国道にあるものは、北海道開発局札幌道路事務所（854-6141）が対応することになります。

札幌市内の道道、札幌市道にあるものについては各区土木センターで対応します。なお、長期間放置されているものは盗難の可能性があるので、最寄りの交番、もしくは警察署に相談していただくこともできます。

● 雪・除雪に関すること

◆排雪用のトラック貸し出し（各区土木センター）

町内会などが市道の排雪をするとき、年1回を限度に無料で排雪用のトラックを貸し出します。

◆除雪パートナーシップ制度（各区土木センター）

地域と札幌市の双方が費用を負担し、年1回住宅街の道路の排雪を行う制度です。ただし、上記の「排雪用のトラック貸し出し」との併用はできません。

◆融雪施設設置資金の融資あっせん（雪対策室計画課 211-2682）

一定の条件を満たす方（法人を含む）を対象に、300万円を限度に無利子融資のあっせんをしています。

◆福祉除雪（各区社会福祉協議会、各区役所保健福祉課）

道路に面した一戸建ての住居に居住し、約500メートル以内に除雪を援助できる子または子の配偶者が居住しておらず、自力で除雪が困難と認められる世帯で、70歳以上の方や重度身体障がいのある方だけで構成されている世帯等を対象に、間口や玄関までの通路の除雪を、地域の協力員が行います。（所得に応じ費用がかかります。）

● ごみに関すること

◆ごみステーション管理器材等購入補助（環境事業部業務課 211-2916）

ごみステーションを管理している団体、個人に対して、ごみネットやカラスよけサークル及び、箱型ごみステーションを敷地内に設置する際の購入費用の一部を助成します。

◆ごみ分けガイド・家庭ごみ収集日カレンダー・札幌市ごみ分別アプリ

（環境事業部業務課 211-2916）

ごみの分別に関するパンフレット等を提供いたします。

◆ボランティア袋の配布

（環境事業部企画課 211-2912、各清掃事務所、各区役所、各まちづくりセンター）

道路や公園などの公共の場所を清掃したごみをごみステーションに出す際に、無料で出すことができるボランティア袋を配布しています。（町内一斉清掃を除く）

◆集団資源回収（環境事業部ごみ減量推進課 211-2928）

札幌市に集団資源回収実施団体として登録をしている町内会やPTAなどの地域住民団体に対し、資源物（古紙・リターナブルびん・金属類・布類）の回収量に応じた奨励金を交付しています。

◆ごみステーションへの不法投棄、ルール違反（各清掃事務所）

管理するごみステーションへの不法投棄や、ルール違反に関する相談を受けています。

◆ごみ啓発パンフレット等の提供（環境事業部ごみ減量推進課 211-2928）

ごみ減量やリサイクルに関することなどのパンフレット等を提供いたします。

◆町内会、自治会一斉清掃（各清掃事務所）

町内会、自治会などが行った一斉清掃で出たごみを回収しています。

◆さわやか収集事業（各清掃事務所）

自らごみ出しが困難で親族や近隣住民等からの支援が受けられず、一定の要件に該当する介護が必要な方や障がいのある方を対象に、清掃事務所の職員がご自宅を訪問して、ごみの排出支援を行ないます。

● 環境衛生に関すること（ごみ以外）

◆公害の相談・苦情（環境対策課 211-2882）

事業場から発生する煙や悪臭、河川などの水のにごり、事業活動や建設工事に伴って発生する騒音や振動に関する相談を受けています。

◆動物の死骸の処理（各清掃事務所）

道路で死んでいる動物の死骸の収集に応じています。

（犬・猫の負傷の場合は、動物管理センター（736-6134）へご連絡ください。）

◆カラスの巣の相談（各区土木センター）

市が管理している公園や樹木に巣があり、被害が出ているような場合の相談を受けています。

◆街路樹や公園にハチの巣がある場合（各区土木センター）

市が管理している樹木や街路樹、公園（大規模公園を除く）にハチの巣がある場合の相談を受けています。（国道は開発局札幌道路事務所、電柱は北海道電力またはNTT-MEとなります。）

◆し尿のくみ取り（クリーンセンター 684-9393（くみ取り専用））

一般住宅、仮設トイレのくみ取りを受け付けています。

◆空き地の草刈の相談（各区役所保健センター健康・子ども課）

市役所で草刈は行っておりませんが、雑草の繁茂により害虫が大発生するなど、保健衛生上の問題があると判断される場合は市で調査し、所有者に対して指導を行います。（樹木は対象外）

● 環境美化に関すること

◆花苗等の助成（各区土木センター）

町内会、自治会が歩道美化のため、街路樹のます等に花壇を制作する場合に、花苗や花種子を助成します。

◆街路樹の剪定、植樹ますの草刈等（各区土木センター）

問い合わせや相談を受けています。

● ひとり親家庭の支援に関すること

◆母子家庭の相談（各区役所保健センター健康・子ども課）

母子家庭の生活・医療・就職、子どもの教育・就学・就職などの相談を受けています。

◆母子家庭の就業に係る相談（母子家庭等就業支援センター 631-4257）

母子家庭の母、父子家庭の父等を対象として、就労に関する各種相談、求人情報の提供、セミナーの開催、就業支援講習会等、就業支援を行っています。

◆母子寡婦福祉資金（各区役所保健センター健康・子ども課）

母子家庭と寡婦の経済的自立を支援するための資金を、低利または無利子でお貸ししています。

◆母子生活支援施設（各区役所保健センター健康・子ども課）

児童を扶養している母子世帯で、生活・住宅・就職などの困難な問題があるためにお子さんの養育が十分にできない方を対象に、生活を支援し自立を目指す施設が市内に6か所あります。

◆家庭生活支援員派遣（母子寡婦福祉連合会 631-3270）

母子・父子家庭及び寡婦を対象に、病気などで一時的に生活援助が必要な際、家事の手伝いなどを行う支援員を派遣します。

◆ひとり親家庭等学習支援ボランティア事業（子育て支援課 211-2988）

母子・父子家庭のお子さんを対象として、公共施設等においてボランティアが学習支援等を行っています。

◆自立支援教育訓練給付金（各区役所保健センター健康・子ども課）

母子家庭の母及び父子家庭の父が対象講座を受講の場合、受講料の20%を給付します。

◆高等技能訓練促進費等事業（各区役所保健センター健康・子ども課）

母子家庭の母及び父子家庭の父が対象資格を取得するため養成機関で修業する場合、給付金を支給します。

● 配偶者の暴力に関すること

◆配偶者の暴力に関する相談

電話、面談での相談を受けています。

- ・各区役所保健センター健康・子ども課
- ・男女共同参画室（211-3333）
- ・配偶者暴力相談センター（面談は要予約。728-1234）

● 性暴力被害に関すること

◆性暴力被害に関する相談

女性の被害相談を受けています。

- ・性暴力被害者支援センター北海道 SACRACH(さくらこ) (面談は要予約。050-3786-0799)

● 生活支援に関すること

◆生活保護（各区役所保護課）

資産や能力等すべてを活用してもなお生活に困窮する方に対し、困窮の程度に応じて必要な保護を行い、健康で文化的な最低限度の生活を保障し、その自立を助長する制度です。

◆生活福祉資金（各区社会福祉協議会）

低所得者や高齢者、障がいのある方がいる世帯などに対し、就学や技能習得などに必要な資金をお貸ししています。

◆応急援護資金（各区社会福祉協議会）

低所得や生活保護の世帯に対し、臨時的・緊急的な出費に困窮する場合に資金をお貸ししています。

◆就学援助（教育委員会教育推進課 211-3851）

小中学生のいる世帯で、経済的理由により学用品費、給食費などにお困りの方に、その費用を援助します。

● 障がいのある方に関する支援に関すること

◆相談窓口

- ・各区役所保健福祉課
保健福祉サービスについて各種相談を受けています。
- ・高齢者・障がい者生活あんしん支援センター（632-7355）
高齢者や障がいのある方が安心して暮らすことを支援するため、総合的な相談を受けています。
- ・障がい者相談支援事業所（市内に18か所、各連絡先などは札幌市コールセンター 222-4894）
障がいのある方やご家族、地域の方たちのさまざまな困りごとや悩みごとをお聞きし、解決方法を一緒にさがすところです。
- ・身体障害者更生相談所（641-8852 FAX 641-8686）
身体に障がいのある方の補装具や自立支援医療に関する判定等を行う身体障がい福祉の専門

機関です。

- ・知的障害者更生相談所（手をつなぐ相談センター まあち）（824-1901 FAX 824-1902）
18歳以上の知的障がいのある方の療育手帳の判定等を行っています。
- ・こころのセンター（精神保健福祉センター）（622-0556）
心の病の予防から精神障がいのある方の社会参加まで、さまざまな相談を受けています。
- ・障がい者就業・生活相談支援事業所（市内に4か所、各連絡先などは札幌市コールセンター 222-4894）
就業支援や仕事上の悩み相談ほか、各種福祉サービスを受けるための援助や、関係機関との調整を行います。働く障がい者同士が交流・情報交換できる場を提供している事業所もあります。
- ・北海道障害者職業センター（747-8231 FAX 747-8134）
障がいのある方の就職に向けての相談、就職後の職場適応援助などを行っています。
- ・視聴覚障がい者情報センター（631-6747 FAX 631-6751）
視覚に障がいのある方のための各種相談や、点字・録音図書の貸し出しを行っています。また、聴覚に障がいのある方のために、手話通訳者の派遣、字幕（手話）入りビデオの貸し出しなどを行っています。

◆手帳の交付

- ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳（各区役所保健福祉課）
身体障がい、知的障がい又は精神障がいのある方に交付しています。障がいの程度に応じて、「市施設などの利用料減免」、「税の控除」、「交通費の助成」、などの福祉サービスが受けられます。

◆訪問指導（各区役所保健福祉課）

加齢や障がいなどのため療養している40歳以上の方の家庭を保健師などが訪問し、本人及びその家族に対し必要な保健指導を行います。

◆協力員の派遣（ほっ・とプラザ（札幌市社会福祉協議会）272-4440）

家事などの援助サービスを行う協力員（ボランティア）を有償で派遣します。
サービスには「えぷろんサービス（家事援助）」、「かいてきサービス（生活援助）」、「お出かけ同行サービス（外出支援）」があります。

◆日常生活自立支援事業（高齢者・障がい者生活あんしん支援センター 632-7355）

高齢や障がいのために判断能力が不十分な方を対象に、福祉サービスの利用援助や日常的な金銭管理サービスを行っています。

◆住宅リフォーム（増築・改修）資金融資（住宅課 211-2807）

高齢の方や障がいのある方のために、専用居室の増改築やバリアフリー化工事等に必要資金の一部を金融機関を通じて低利で融資します。

◆重度心身障害者医療費助成（各区役所保健福祉課）

重度の身体障がい、知的障がい、精神障がいのある方の入院・通院について医療費（保険診療の自己負担額）の一部を助成します。（精神障がいは通院のみ。）

● 障害者総合支援法に関すること（各区役所保健福祉課）

「身体」、「知的」、「精神」の3つの障がいの一つの制度にして、障がいのある方が地域で自立して生活できるよう応援するためのしくみ、障害者自立支援法を改正して、新たに難病の方が障害福祉サービスを利用できるようになりました。

◆介護給付

- ・居宅介護（ホームヘルプ）
- ・重度訪問介護
- ・同行援護
- ・行動援護
- ・重度障害者等包括支援
- ・短期入所（ショートステイ）
- ・療養介護
- ・生活介護
- ・障害者支援施設での夜間ケア等（施設入所支援）

◆訓練等給付

- ・自立訓練（機能訓練・生活訓練）
- ・就労移行支援
- ・就労継続支援（A型＝雇用型・B型）
- ・共同生活援助（グループホーム）

◆地域相談支援

- ・地域移行支援
- ・地域定着支援

◆補装具費給付

◆地域生活支援事業

- ・移動支援
- ・福祉ホーム
- ・身体障がい者あんしんコール
- ・意思疎通支援
- ・重度障がい者日常生活用具給付
- ・入浴サービス
- ・おむつサービス

◆障害児通所給付

- ・児童発達支援
- ・医療型児童発達支援
- ・放課後等デイサービス
- ・保育所等訪問支援

◆自立支援医療（更生医療・育成医療・精神通院医療）

● 高齢者の生活支援に関すること

◆相談窓口

- ・各区役所保健福祉課
保健福祉サービスについて各種相談を受けています。
- ・地域包括支援センター（市内 27 か所、各連絡先は札幌市コールセンター 222-4894）
介護予防のケアプラン作成をはじめ、高齢者やその家族の相談を受けています。
- ・介護予防センター（市内 53 か所、各連絡先は札幌市コールセンター 222-4894）
介護に関する身近な相談を受けています。また、閉じこもりや転倒予防に必要な知識を学べる「介護予防教室」も実施しています。
- ・高齢者・障がい者生活あんしん支援センター（632-7355）
高齢者や障がいのある方が安心して暮らすことを支援するため、総合的な相談を受けています。

◆シニア世代のための生活便利帳（高齢福祉課 211-2976）

高齢福祉に関する情報や各施設の高齢者優待料金を掲載したパンフレットを配布しています。

◆敬老優待乗車証（各区役所保健福祉課）

70 歳以上の方が、地下鉄・バス・路面電車などの公共交通機関を利用できる乗車証です。交付対象者には、申請時期に申請書を送付しています。

◆訪問指導（各区役所保健福祉課）

加齢や障がいなどのため療養している 40 歳以上の方の家庭を保健師などが訪問し、本人及びその家族に対し必要な保健指導を行います。

◆高齢者・身体障がい者あんしんコール事業（各区役所保健福祉課）

病弱なひとり暮らしの高齢の方等のご自宅に、ボタンを押すだけで専用受信センターにつながる通報機器を設置します。24 時間体制で健康等の相談を受けるほか、緊急用ボタンを押すと、受信センターから救急車の手配や緊急連絡先への連絡を行います。

◆協力会員の派遣（ほっ・とプラザ（札幌市社会福祉協議会）272-4440）

家事などの援助サービスを行う協力会員（ボランティア）を有償で派遣します。サービスには「えぷろんサービス（家事援助）」、「かいてきサービス（生活援助）」、「お出かけ同行サービス（外出援助）」があります。

◆日常生活自立支援事業（高齢者・障がい者生活あんしん支援センター 632-7355）

高齢や障がいのために判断能力が不十分な方を対象に、福祉サービスの利用援助や日常的な金銭管理サービスを行っています。

◆理美容サービス（各区役所保健福祉課）

在宅のねたきり高齢者のご家庭に、理容師または美容師を派遣します。

◆住宅リフォーム（増築・改修）資金融資（住宅課 211-2807）

高齢の方や障がいのある方のために、専用居室の増改築やバリアフリー化工事等に必要な資金の一部を金融機関を通じて低利で融資します。

◆配食サービス（各区役所保健福祉課）

原則 65 歳以上のひとり暮らしの方で、病気などで体が弱く、日常的に調理が困難な方を対象に、月～土曜日の週 6 日（祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く）の範囲で夕食をお届けします。

◆おむつサービス（各区役所保健福祉課）

40歳以上の要介護4～5の方、または要介護3以上であり中度以上の認知症の方で、家庭で常時おむつを使用している方を対象に、月1回、上限額の範囲内で、おむつを宅配します。

◆高齢者向け優良賃貸住宅（住宅課 211-2807）

札幌市の認定を受け、民間の土地所有者などが建設し管理している高齢者向けの住宅（市内4棟）に入居される、60歳以上の高齢者を対象（一定の収入基準以下に該当する方）に、家賃の一部を補助します。

● 高齢者団体の活動支援に関すること

◆老人クラブへの補助（各区役所保健福祉課）

クラブの活動費を補助します。

◆高齢者福祉バス事業（社会福祉協議会 614-3345）

高齢者団体の地域貢献活動、介護予防活動などに役立てるため、高齢者福祉バスを運行しています。

◆シニアサロンモデル事業（高齢福祉課 211-2976）

高齢者団体が自主的に運営し、高齢者の居場所、活動の拠点として、地域貢献などの先駆的な生きがい活動を行うサロンに対し、経費の一部を補助します。

◆シニアチャレンジモデル事業（高齢福祉課 211-2976）

高齢者団体による集客交流、子育て支援、介護予防、安全・安心、環境保全など社会貢献に係る先駆的な取組に対し、経費の一部を補助します。

● 介護保険に関すること（各区役所保健福祉課）

介護サービスは区窓口に申請し、介護が必要であると認定された場合に受けることができます。申請にあたっては、各区役所保健福祉課や居宅介護支援事業所、地域包括支援センターにご相談ください。（介護保険の保険料に関することは各区役所保険年金課へお問い合わせください。）

◆在宅サービス

- ・訪問介護（ホームヘルプサービス）
- ・訪問入浴介護
- ・訪問看護
- ・居宅療養管理指導
- ・訪問リハビリテーション
- ・夜間対応型訪問介護
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・通所介護（デイサービス）
- ・通所リハビリテーション（デイケア）
- ・認知症対応型通所介護
- ・短期入所生活介護、短期入所療養介護（ショートステイ）

- ・福祉用具貸与（レンタル）
- ・福祉用具購入費（一部支給）
- ・住宅改修費（一部支給）

◆施設サービス

- ・介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
- ・介護老人保健施設（老人保健施設）
- ・介護療養型医療施設（病院・診療所）
- ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（29人以下の特別養護老人ホーム）

◆その他

- ・特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）
- ・認知症対応型共同生活介護（グループホーム）
- ・小規模多機能型居宅介護
- ・複合型サービス

◆高額介護サービス費

介護サービス利用時に支払う1割の自己負担額について、一定の上限を超えた分を申請により払い戻します。

● 子育て・教育に関すること

◆相談窓口

- ・児童相談所（622-8630）
18歳未満の児童に関するさまざまな相談（しつけ、不登校、発達の心配、児童虐待など）に対し、専門的な見地から調査・診断し、助言・援助を行います。
- ・家庭児童相談室（各区役所保健センター健康・子ども課）
家庭での児童の養育などについて、面接・電話による相談を受けています。
- ・札幌市教育センター教育相談室（671-3210） 幼児教育センター（671-3454）
幼児、小中学生、高校生を対象に、不登校やいじめ、発達の心配、子育ての悩みや就学などについて、面接・電話による相談を受けています。
- ・いじめ電話相談（教育委員会少年相談室 211-3863 フリーダイヤル 0120-12-7830）
いじめや思春期における問題などについて、面接・電話による相談を受けています。
- ・少年相談室（211-3863 フリーダイヤル 0120-127-830）
いじめや思春期における問題などについて相談を受けています。
- ・子どもの権利救済機関子どもアシストセンター
(大人用 211-3783 子ども専用通話料無料電話 0120-66-3783)
いじめなどの子どもの権利侵害や子どもにかかわるさまざまな悩みについて、電話、面接、Eメールで相談を受けています。また、救済の申立てによる調査を行い、当事者との調整や関係機関への勧告などを行います。
- ・電話育児相談（子育て支援部保育課 211-2986）
就学前の子どもの育児相談を受けています。区保育・子育て支援センター、一部の保育園で実施しています。実施保育園はお問い合わせください。

- ・子育て情報室（各区役所保健センター健康・子ども課）

乳幼児の子育てに関するさまざまな情報提供や、相談の受付を行っています。また、外出できない家庭への訪問相談（出前子育て相談）も行います。

- ・障がいのある子どもの教育相談（教育センター教育相談室 671-3210 幼児教育センター 671-3454）
知的障がい、情緒障がい、高機能自閉症など、発育や発達の様子が気になる幼児・児童・生徒の教育や就学に関する相談を受けています。

◆若者に関する相談窓口（若者支援総合センター 223-4421）

義務教育終了後から40歳未満のひきこもり・ニート状態の若者や家族からの相談を受けています。また、進路支援及び就労支援プログラムを行っています。

◆さっぽろ子育てサポートセンター（272-2415）

子育ての援助を受けたい人（依頼会員）と援助したい人（提供会員）とにより会員組織をつくり、地域の人が子育て家庭を支援するしくみです。0歳～小学校6年生の子どもを育てている家庭を対象に、保育園・幼稚園の送り迎え、保育園・幼稚園、学校、児童クラブ終了後の託児、病気回復期の子どもの託児などを有償で行っています。

※ 提供会員は、子育てを援助したいと希望する20歳以上の方が対象（保育士資格などの有無は問わない。）

◆札幌市こども緊急サポートネットワーク（621-6626）

子育ての支援を受けたい人（依頼会員）と援助したい人（提供会員）とにより会員組織をつくり、地域の人が子育て家庭を支援するしくみです。0歳～小学校6年生の子どもを育てている家庭を対象に、子どもの急な発病で保育園に預けられないなどの病児・病後児の預かり、緊急を要する子どもの預かり、急な出張などによる宿泊の預かりなどを有償で行っています。

◆病後児デイサービス（施設運営課 211-2986）

病気回復期で集団保育が困難な小学3年までの子どもを、仕事などにより家庭で保育できない方に代わり、市内の医療機関に付設された施設で一時的にお預かりします。

◆子育て短期支援事業（子どもショートステイ）

（児童相談所 622-8630、各区役所保健センター健康・子ども課）

子どもを養育している方が、病気、出産、冠婚葬祭などで一時的に子どもを養育できない場合に、短期間児童養護施設及び乳児院でお預かりします。

◆協力会員の派遣（ほっ・とプラザ（札幌市社会福祉協議会）272-4440）

産前8週・産後8週以内の方を対象に、家事などの援助サービスを行う協力会員（ボランティア）を有償で派遣します。

サービスには「えぷろんサービス（家事援助）」、「かいてきサービス（生活援助）」があります。

◆就学援助（教育委員会教育推進課 211-3851）

小中学生のいる世帯で、経済的理由により学用品費、給食費などにお困りの方に、その費用を援助します。

◆地域主体の子育てサロン立ち上げ・運営支援（各区役所保健センター健康・子ども課）

親子の集いの場（地域主体の子育てサロン）を立ち上げようとする地域団体等に対し、遊具等の貸し出しや会場費の支援を行うほか、安定運営のための助成金を支給します。

◆母子保健訪問指導事業（各区役所保健センター健康・子ども課）

生後4か月までの赤ちゃんがいるすべてのご家庭と妊娠・出産・健康・育児などに不安がある妊婦さんを対象に、保健センターの保健師・母子保健訪問指導員が訪問し、育児相談や保健指導等を行っています。

◆乳幼児健康診査（各区役所保健センター健康・子ども課）

4か月児、10か月児、1歳6か月児及び3歳児を対象に健康診査を行い、お子さんの病気等の早期発見、発育や発達に合わせた保健指導、育児相談を行っています。

◆札幌市奨学生（教育委員会教育推進課 211-3851）

意欲や能力があるにもかかわらず、経済的な理由により修学困難な高校生等、大学生等へ奨学金を支給します。

◆札幌市特別奨学金（各区役所保健福祉課）

生活が困難である世帯の児童に対し、技能を修得するのに必要な学費を支給します。対象となる学校は、技能の習得を目的とする、高等学校の職業課程（普通科以外）、専修学校（高等課程）、各種学校（高等学校相当課程）です。

● 消費生活に関すること

◆消費生活に関する相談（消費者センター消費生活相談室 728-2121）

商品やサービスなどの相談や苦情を受けています。

● 地域で活躍している委員

◆民生委員・児童委員（各区役所保健福祉課）

社会奉仕の精神をもち、常に住民の立場に立って相談に応じ、必要な援助を行っています。

◆統計調査員（政策企画部統計調査係 211-2267）

国が実施する基幹統計調査や一般調査等において、調査票の配布・収集等に関する事務を行っています。

◆青少年育成委員（子どもの権利推進課 211-2942）

巡回パトロールや体験事業の開催など、青少年の健全育成に関するさまざまな活動を行っています。

◆スポーツ推進委員（スポーツ部企画事業課 211-3044）

スポーツ振興のために市が行う事業に協力しています。

◆交通安全指導員（各区交通安全運動推進委員会）

子どもの通学時における見守り指導や、交通安全啓発を行っています。

◆クリーンさっぽろ衛生推進員（環境事業部業務課 211-2916）

地域における環境美化、ごみ減量、リサイクル推進などを実践するための活動を行っています。

◆福祉推進員（各区社会福祉協議会）

地域福祉の推進のため、見守り活動などを行っています。

◆食生活改善推進員（各区役所保健センター健康・子ども課）

食育を推進するために、地域で「親子料理教室」などの食育活動を行っています。

◆防火委員（各消防署）

地域における自主防火活動や、防火啓発を行っています。

◆スクールガード（教育委員会学校施設課 211-3831）

登下校時の児童の見守りを行っています。

● 町内会・自治会活動に関すること

◆助成制度

- ・住民組織助成金（各区役所地域振興課）
地域における住民組織の自主的な運営及び活動費として、世帯数に応じて助成金を交付しています。
- ・市民集会施設建設費等補助金（各区役所地域振興課、地域振興部区政課 211-2252）
町内会自らが集会施設を整備する際に補助金を交付しています。
- ・交通安全関係助成金（札幌市交通安全運動推進委員会 211-2268）
地区交通安全実践会、交通安全母の会、スクールゾーン実行委員会に対し、交通安全活動への支援として助成金を交付しています。
- ・福祉のまち推進事業補助金（各区役所保健福祉課）
地区福祉のまち推進センターに対し、地域福祉推進活動への支援として補助金を交付しています。
- ・民生委員児童委員協議会活動費（保健福祉局総務課 211-2932）
地区民生委員児童委員協議会に対し、委員の活動や研修への支援として活動費を交付しています。
- ・青少年育成委員会活動交付金（子どもの権利推進課 211-2942）
地区青少年育成委員会に対し、委員の活動や研修への支援として活動交付金を交付しています。
- ・中学校区青少年健全育成推進会補助金（子どもの権利推進課 211-2942）
各中学校区青少年健全育成推進会に対し、委員の活動や研修への支援として補助金を交付しています。
- ・まちづくり活動に対する助成金（各区役所地域振興課）
各団体が行うまちづくり活動に対し、助成金を交付しています。
※ 各区役所によって取り扱いが異なりますのでお問い合わせください。
- ・地域主体の子育てサロン立ち上げ・運営支援（各区役所保健センター健康・子ども課）
親子の集いの場（地域主体の子育てサロン）を立ち上げようとする地域団体等に対し、遊具等の貸し出しや会場費の支援を行うほか、安定運営のための助成金を支給します。
- ・シニアサロンモデル事業（高齢福祉課 211-2976）
高齢者団体が自主的に運営し、高齢者の居場所、活動の拠点として、地域貢献などの先駆的な生きがい活動を行うサロンに対し、経費の一部を補助します。
- ・シニアチャレンジモデル事業（高齢福祉課 211-2976）
高齢者団体による集客交流、子育て支援、介護予防、安全・安心、環境保全など社会貢献に係る先駆的な取組に対し、経費の一部を補助します。
- ・さぼーとほっと基金（市民活動促進担当課 211-2964）
まちづくり活動のための寄附を札幌市が募り、町内会、ボランティア団体、NPO団体など

が行うまちづくり活動に助成するしくみです。

◆町内会の法人化（地縁による団体の認可）（各区役所地域振興課）

町内会・自治会が市長の認可を受けて法人格を取得することにより、所有する財産を町内会・自治会の団体名義で登記することができます。法人格の認可には、活動状況や構成員の割合、規約の整備などの要件があるととも一定の手続が必要です。

◆出前講座（各担当課）

市内に居住、または通勤、通学しているおおむね 10 人以上が参加予定の町内会、サークル、PTA等の団体やグループを対象に、市職員が皆さんのご要望に応じて地域に出向き、市の施策や事業について分かりやすく説明を行う「出前講座」を実施しています。

出前講座のテーマ集は、市ホームページに掲載しているほか、各区役所広聴係で配布しています。

◆出前トーク（市民の声を聞く課 211-2045）

市内に居住、または通勤、通学しているおおむね 10 人以上の団体やグループを対象に本市部長職以上の職員が皆さんの所に出向き、まちづくりに関する意見交換を行う「出前トーク」を実施しています。

◆まちづくりセンター地域自主運営（各区役所地域振興課、市民自治推進課 211-2253）

地域のまちづくり活動の拠点であるまちづくりセンターを、地域の方々の力で運営することで、より地域の特徴を生かしたまちづくりを進めていく取組を行っています。

◆町内会・自治会検索システム（市民自治推進課 211-2253）

下記ホームページでは、ご自分の地域の町内会・自治会をお知りになりたい方、町内会・自治会への加入を希望される方を対象として、ご住所を入力していただくことにより該当の町内会・自治会を検索することができます。

（パソコン用）<http://www3.city.sapporo.jp/shimin/shinko/>

（携帯電話用）<http://www3.city.sapporo.jp/m/chounaikai/>

二次元コード対応の携帯電話をご利用の方は、
携帯カメラにて右の二次元コードを読み取るこ
とで、携帯電話用のサイトにアクセスできます。



● 日赤の社資に関すること

◆日赤札幌地区本部事務局（211-3339）

● 共同募金に関すること

◆札幌市社会福祉協議会（614-3345）

● その他の問い合わせ先

各区役所（代表電話）	
中央区役所	231-2400
北区役所	757-2400
東区役所	741-2400
白石区役所	861-2400
厚別区役所	895-2400
豊平区役所	822-2400
清田区役所	889-2400
南区役所	582-2400
西区役所	641-2400
手稲区役所	681-2400

各区土木センター	
中央区	614-5800
北区	771-4211
東区	781-3521
白石区	864-8125
厚別区	897-3800
豊平区	851-1681
清田区	888-2800
南区	581-3811
西区	667-3201
手稲区	681-4011

各清掃事務所	
中央清掃事務所	581-1153
北清掃事務所	772-5353
東清掃事務所	781-6653
白石清掃事務所	876-1753
豊平清掃事務所	581-9153
南清掃事務所	583-8613
西清掃事務所	664-0053

各消防署（代表電話）	
中央消防署	215-2120
北消防署	737-2100
東消防署	781-2100
白石消防署	861-2100
厚別消防署	892-2100
豊平消防署	852-2100
清田消防署	883-2100
南消防署	581-2100
西消防署	667-2100
手稲消防署	681-2100

各区社会福祉協議会	
中央区	281-6113
北区	757-2482
東区	741-6440
白石区	861-3700
厚別区	895-2483
豊平区	815-2940
清田区	889-2491
南区	582-2415
西区	641-6996
手稲区	681-2644

各警察署（代表電話）	
中央警察署	242-0110
北警察署	727-0110
東警察署	704-0110
白石警察署	814-0110
厚別警察署	896-0110
豊平警察署	813-0110
南警察署	552-0110
西警察署	666-0110
手稲警察署	686-0110

各区交通安全運動推進委員会			
中央区	271-1095	豊平区	598-1119
北区	757-2483	清田区	398-9009
東区	299-4805	南区	596-7221
白石区	598-9333	西区	641-4799
厚別区	895-2473	手稲区	215-5116

町内会活動のヒント

編集・発行

札幌市市民まちづくり局市民自治推進室市民自治推進課

TEL 011-211-2253 FAX 011-218-5156

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

ホームページ <http://www.city.sapporo.jp/shimin/jichi/>

Eメール shiminjichi@city.sapporo.jp



平成 26 年(2014 年)6 月発行