

令和7年度 コミュニティ交流会

会 次 第

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1 開会 | 9:00～ 9:05 (5分) |
| ・開会のあいさつ | |
| ・資料確認 | |
| 2 本市の町内会の現状について | 9:05～ 9:15 (10分) |
| ・資料1の説明 | |
| 3 補助金制度等について | 9:15～ 9:30 (15分) |
| ・デジタル活用促進事業補助金(資料2) | |
| ・新規加入特典クーポン(資料3) | |
| ・事業・運営見直し支援 | |
| 4 グループ情報交換会 | 9:30～10:30 (60分) |
| ・情報交換会の説明(資料4・5) | |
| ・自己紹介 | |
| ・進行役、発表役の選出 | |
| ・情報交換 | |
| ～休憩～ | 10:30～10:45 (15分) |
| 5 グループ情報交換会まとめ | 10:45～11:00 (15分) |
| ・グループ内の意見まとめ | |
| 6 事例発表(質疑応答含む) | 11:00～11:50 (50分) |
| ・事例発表(グループごと) | |
| 6 連絡事項(資料6) | 11:50～12:00 (10分) |
| 7 閉 会 | 12:00 |

日 時 令和7年7月26日(土) 9:00～12:00
場 所 かごしま市民福祉プラザ

主 催 鹿児島市 地域づくり推進

本市の町内会の現状について

目 次

1. 本市の町内会加入率

(1) 加入率の推移

(2) 未加入者の理由

①加入したことがない理由

②どのような取り組みがあれば加入しやすくなるか？

2. 町内会の活動について

(1) 特に積極的に取り組んでいる活動

(2) 特に必要だと思う地域活動

(3) 自らが参加・協力したいと思う地域活動

3. 町内会の運営について

(1) 特に悩んでいること

(2) 運営の負担軽減で既に取り組んでいるもの

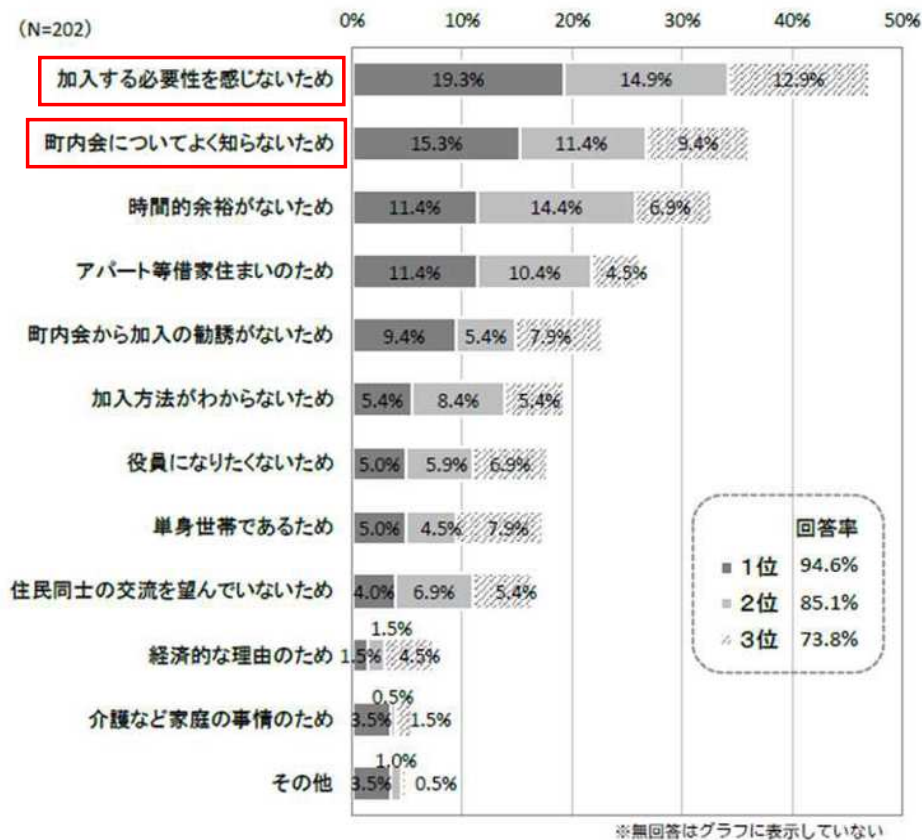
1. 本市の町内会加入率

(1) 加入率の推移

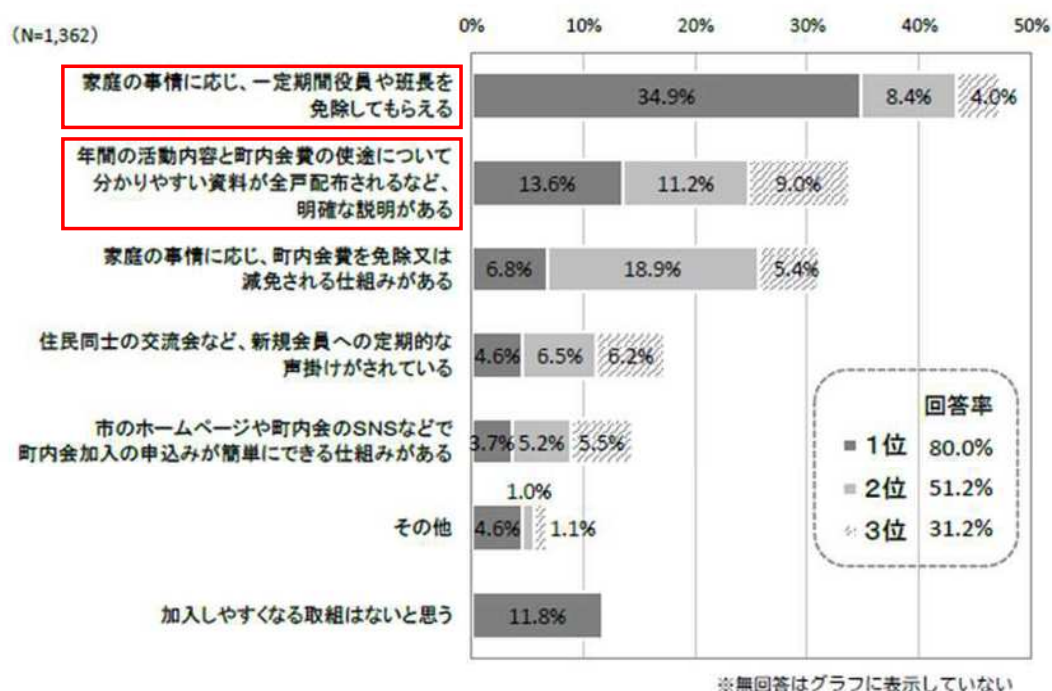


(2) 未加入者の理由【令和4年度「町内会についての市民意識調査」から】

① 加入したことがない理由（より当てはまるものから順に3つまで）

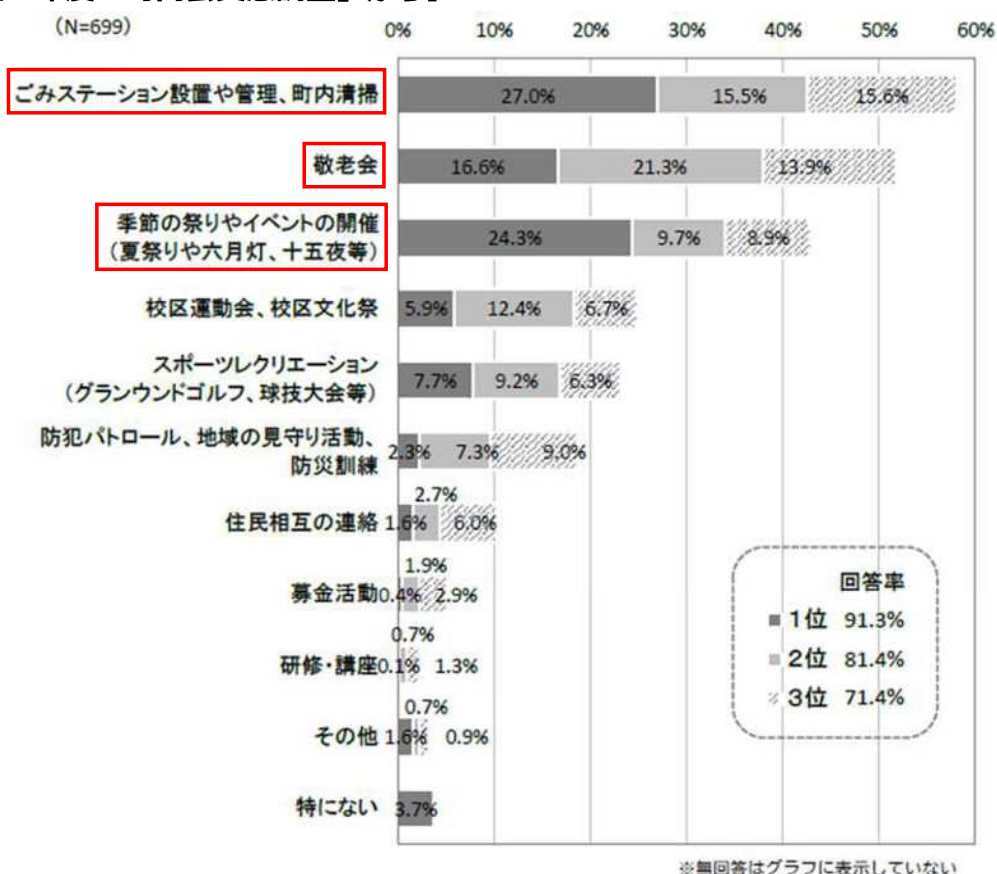


② どのような取り組みがあれば加入しやすくなるか？（より当てはまるものから順に3つまで）

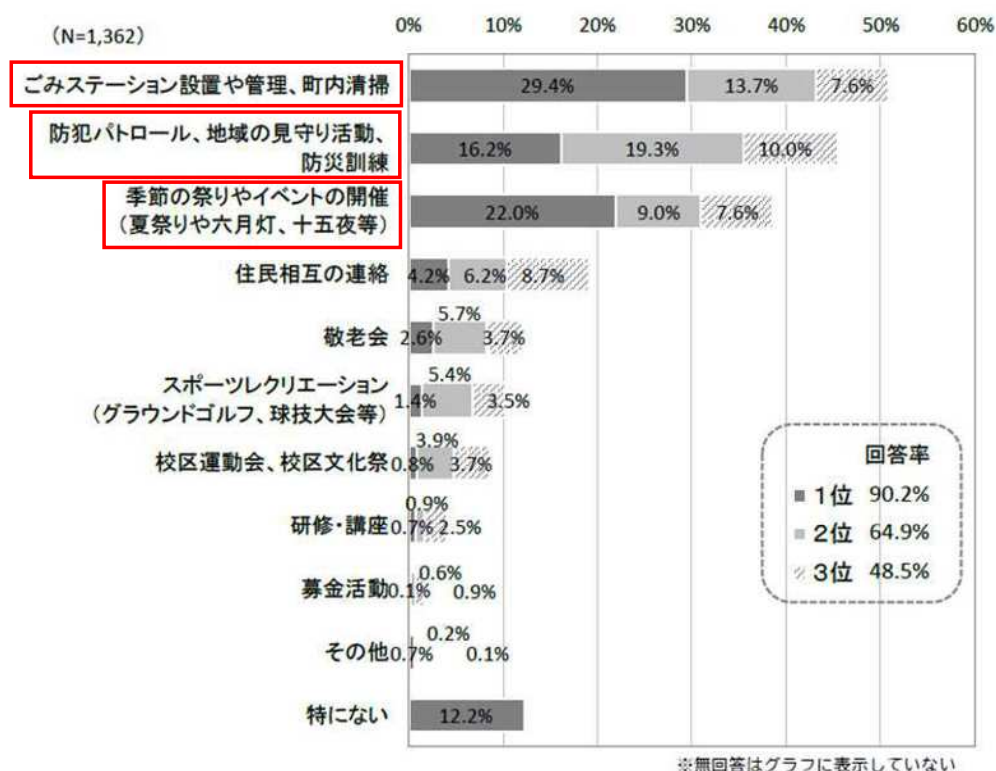


2. 町内会の活動について

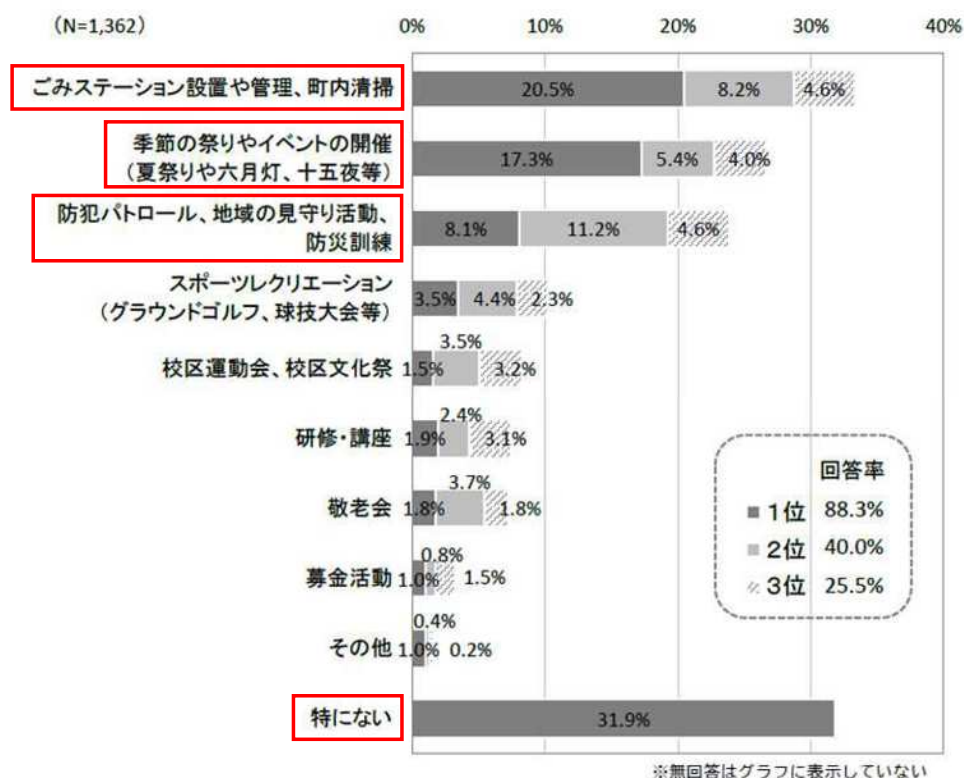
(1) 特に積極的に取り組んでいる活動（より当てはまるものから順に3つまで）
【令和4年度「町内会実態調査」から】



(2) 特に必要だと思う地域活動（より当てはまるものから順に3つまで）
【令和4年度「町内会についての市民意識調査」から】

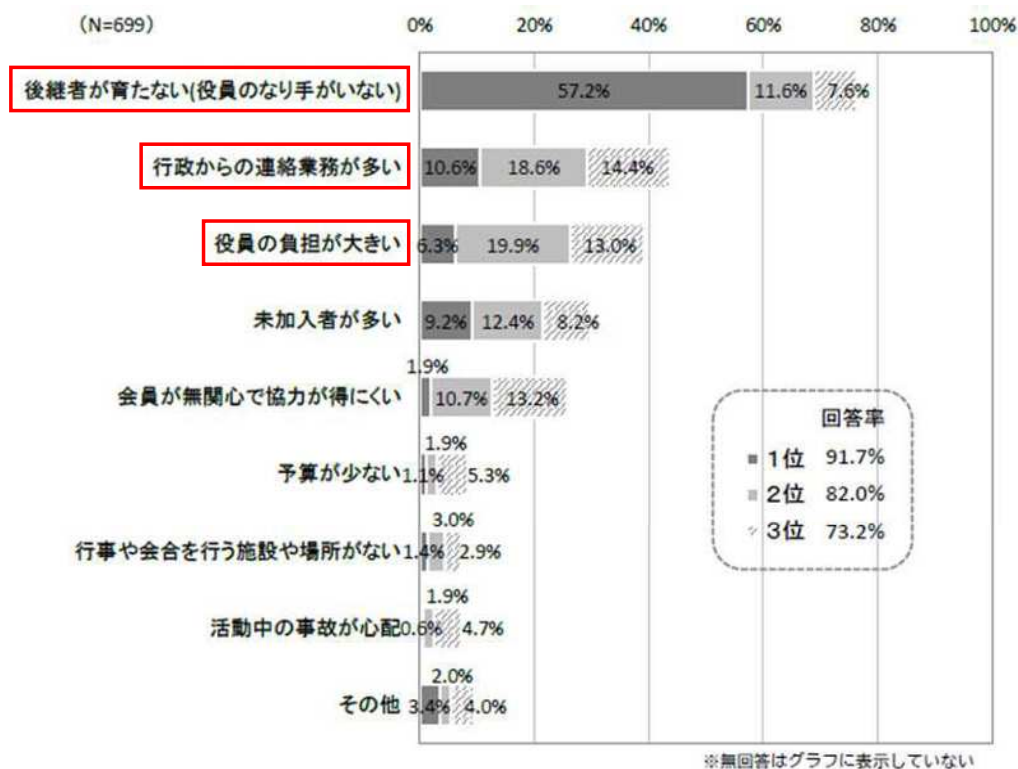


(3) 自らが参加・協力したいと思う地域活動（より当てはまるものから順に3つまで）
【令和4年度「町内会についての市民意識調査」から】

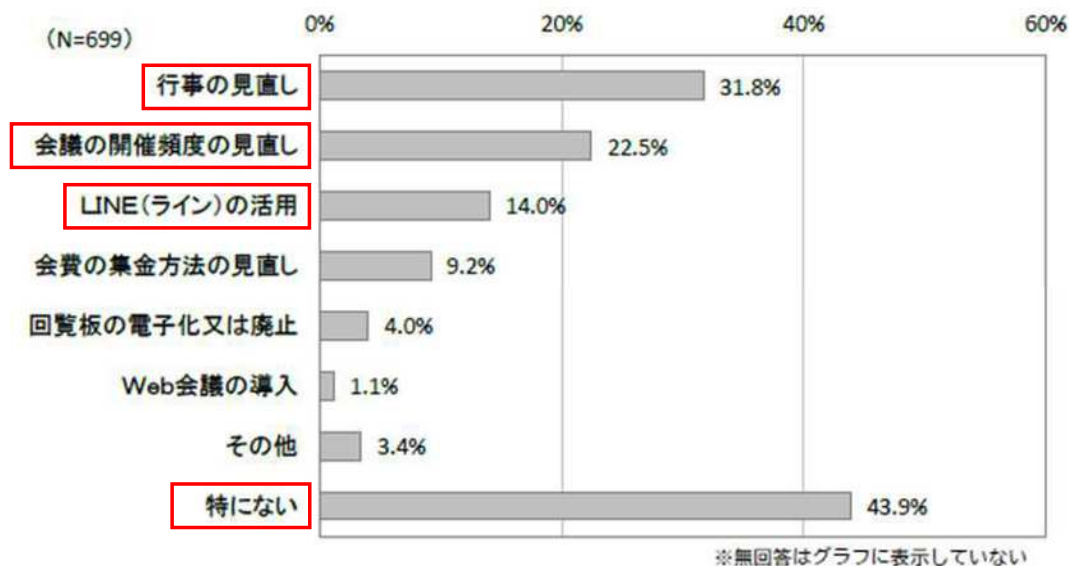


3. 町内会の運営について【令和4年度「町内会実態調査」から】

(1) 特に悩んでいること（大きな悩みから順に3つまで）



(2) 運営の負担軽減で既に取り組んでいるもの（複数回答）



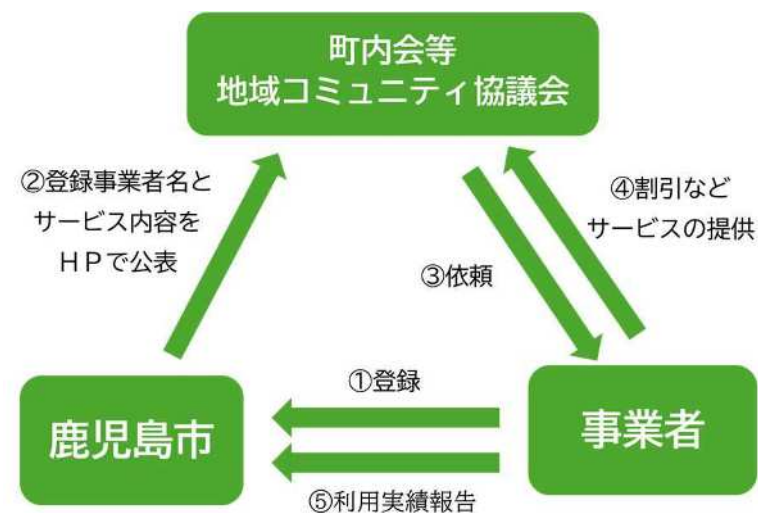
町内会活動にご活用ください！



地域活動におけるデジタルツール活用の手引き



町内会におけるデジタルツール活用事例集



町内会等におけるデジタルツールの活用応援事業者



デジタル活用を検討している町内会の皆様へ

地域の方に町内会を知ってほしい
役員の業務負担を軽減したい
活動を充実させたい



“情報発信の強化”や“役員業務の合理化”等に取り組む町内会を応援します！

町内会デジタル活用促進補助金

取組事例

- ・ L I N E を活用したデジタル掲示板
- ・ 町内会費のオンライン集金
- ・ グループ L I N E による役員間の情報共有
- ・ オンライン会議システムを活用した役員会
など

対象団体	町内会及び町内会連合会		
対象事業	町内会等がデジタルツールを活用して行う役員等の負担軽減や情報発信の強化、活動の魅力向上に資する取組		
補助 上限額	10万円	補助率	3分の2
補助対象 経費	・ アプリやウェブサービスの利用料 ・ アプリやウェブサービスの利用に係る初期設定や改良に要する経費 ・ 町内会等が運営するウェブサイトの構築や維持管理に要する経費 ・ 事業の実施に係る操作研修その他指導料 ・ 事業の実施に携わった協力者への謝金 ・ 町内会費の集金を行うサービスの利用に伴う決済手数料や振込手数料等 ・ 事業の実施に係る会議室の使用料		

※申請は年に1回、最大5回まで

《連絡先》 鹿児島市地域づくり推進課
コミュニティ係

TEL : 099-216-1214 FAX : 099-216-1207
Mail : chi-community@city.kagoshima.lg.jp

補助金活用のイメージ

CASE 1：LINEオープンチャットを活用したデジタル回覧板

【目的】町内会が発信する情報をスマートフォンで受け取れるようにすることで、現会員の利便性向上を図るとともに、回覧板が回らない未加入者や若い世代に町内会活動に知ってもらう機会につなげる。

【方法】匿名で参加できるLINEオープンチャット（無料）を活用し、地域住民の誰も見れるデジタル回覧板を整備する。整備にあたっては、ITに詳しい地域住民に協力を仰ぎ、市が主催する講座の受講や作成した掲示板の運営、地域住民への周知を担当してもらう。

【経費】サービス利用料0円、協力者への謝礼3万円 → うち、2万円を補助

CASE 2：町内会費オンライン集金サービスを活用した負担軽減

【目的】集金以外の町内会費の支払い方法を準備することで、集金を行う班長の負担軽減を図るとともに、会員の利便性向上を図る。

【方法】集金に併せてオンライン集金ウェブサービスや金融機関による代金回収サービス、電子マネー等を活用する。

【経費】サービス利用料5万円、決済手数料等4万円 → うち、6万円を補助

CASE 3：LINEやオンライン会議を活用した役員業務の合理化

【目的】対面で行う打合せの回数を減らし、働きながらも無理なく担えるよう、役員業務の合理化を図る。

【方法】オンライン会議システムやグループLINEを活用できるよう、体制を整備する。整備にあたっては、地域住民の協力を仰ぎ、活用にあたっての準備や役員への説明、苦手な役員へのフォローを担当してもらう。

【経費】サービス利用料2万円、協力者への謝礼4万円 → うち、4万円を補助

<補助金申請の流れ>

①補助申請書の提出 → ②補助金交付決定 → ③事業の実施 → ④実績報告書の提出 → ⑤補助金交付確定 → ⑥補助金の支払い

※補助対象となる経費は交付決定後から実績報告書提出までの間に発生した経費のみ。

<補助金の申請方法>

市HP内のリンク先からオンラインで申請できます。又は、申請書類を市HPからダウンロードのうえ、地域づくり推進課又は各支所総務課・総務市民課へ提出ください。

<提出方法>

電子申請、メール、郵送、持参のいずれかの方法



【市HP】

導入に役立つ！
“デジタルツール活用の
手引き”も公開中！

<市HP>

<https://www.city.kagoshima.lg.jp/shimin/shiminbunka/chiikishinko/chiikicomunity/degitalkatuyousokushin.html>

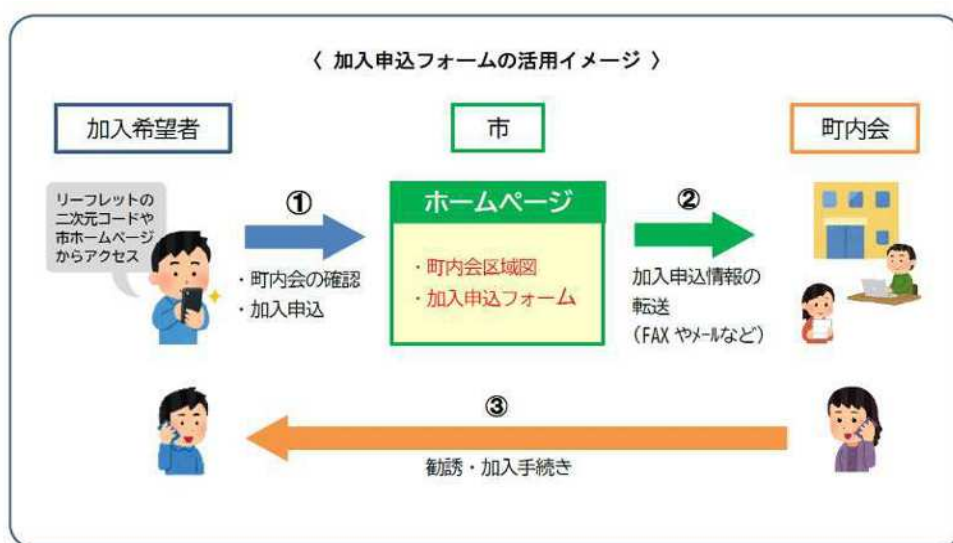
事務連絡
令和7年7月26日

町内会長 各位

鹿児島市地域づくり推進課長

市ホームページを活用した町内会加入申込について（お願い）

鹿児島市では令和4年度から市ホームページに町内会区域図を公開し、併せて町内会の加入申込ができるサービスを始めています。このサービスを使って加入希望者から申込があったときは、その情報を本市から町内会に電話、FAXまたはメールにて提供しますので、以下のとおりご対応をお願いいたします。



【町内会の皆様にしていただくこと】

1. 市提供の「加入連絡票」をご確認いただき、町内会の皆様から加入希望者にご連絡ください（上記イメージ図③）。
2. その後の加入状況（加入済、加入せず等）について地域づくり推進課へご連絡ください。

なお、お手数ですが、以下の場合は速やかに地域づくり推進課までご連絡ください。

- （1）加入希望者の住所が町内会の区域外である。
- （2）その他事情により、加入希望者に連絡しない（できない）。

※個人情報ですので、取扱いには十分ご注意ください。

また、本人の同意なく目的外への使用並びに第三者への提供は行わないでください。



【町内会区域図】



【加入申込フォーム】

【お問い合わせ先】

鹿児島市地域づくり推進課コミュニティ係
（担当：玉利）

TEL：216-1214

FAX：216-1207

e-mail：chi-community@city.kagoshima.lg.jp



令和7年4月1日スタート！

町内会 新規加入特典 クーポン



R7年4月以降
新規加入世帯

市内18施設の
無料利用券

同居世帯全員が
優待対象

- ・ 令和7年4月以降に町内会に新規加入された世帯を対象に、特典クーポン(市内18施設の無料利用券)を配付します。
- ・ 希望される場合は、加入申込プラットフォーム、または各町内会を通じてお申込みください。
- ・ クーポンの有効期限は、発送日から6か月後の月末迄です。クーポンに記載の有効期限(押印)をご確認ください。
- ・ 加入申込からクーポンの利用までの流れは、本チラシの裏面をご覧ください。

詳しくは市HPを
チェック↓



加入申込フォームは
こちら↓

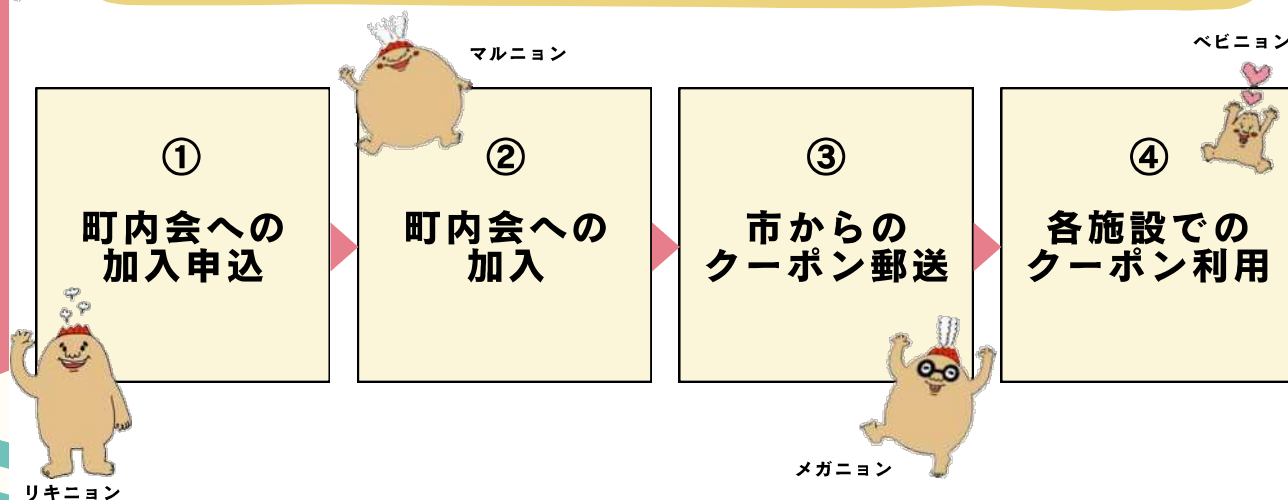


【お問い合わせ】
鹿児島市役所
地域づくり推進課
TEL 216-1214

町内会新規加入特典クーポン 対象施設一覧

1. 平川動物公園
2. いおワールド鹿児島水族館
3. 維新ふるさと館
4. 桜島マングラズ温泉
5. スパランド裸・楽・良
6. 旧鹿児島紡績所技師館(異人館)
7. さくらじまり白浜温泉センター
8. 桜島海づり公園
9. かごしま温泉健康プラザ
10. 西郷南洲顕彰館
11. 市立美術館
12. かごしま近代文学館
13. かごしまメルヘン館
14. 市立科学館
15. 鴨池海づり公園
16. ふるさと考古歴史館
17. マリンピア喜入
18. グリーンファーム 鹿児島市観光農業公園

加入申込からクーポン利用までの流れ



町内会長 各位

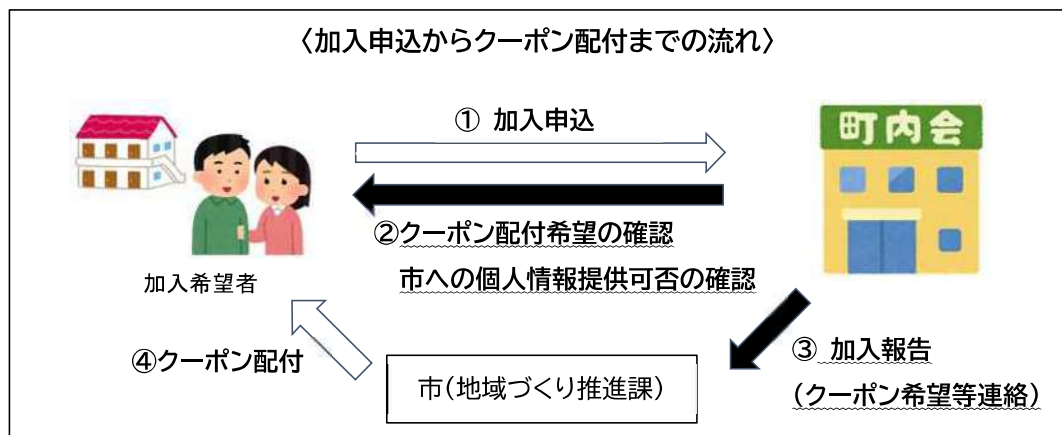
鹿児島市地域づくり推進課長

「町内会新規加入特典クーポン」配付に関する協力方について(お願い)

鹿児島市では令和7年4月より、町内会へ新規加入をされた世帯へ「町内会新規加入特典クーポン(市内18施設の無料利用券)」を配付する事業を新たに開始いたします。

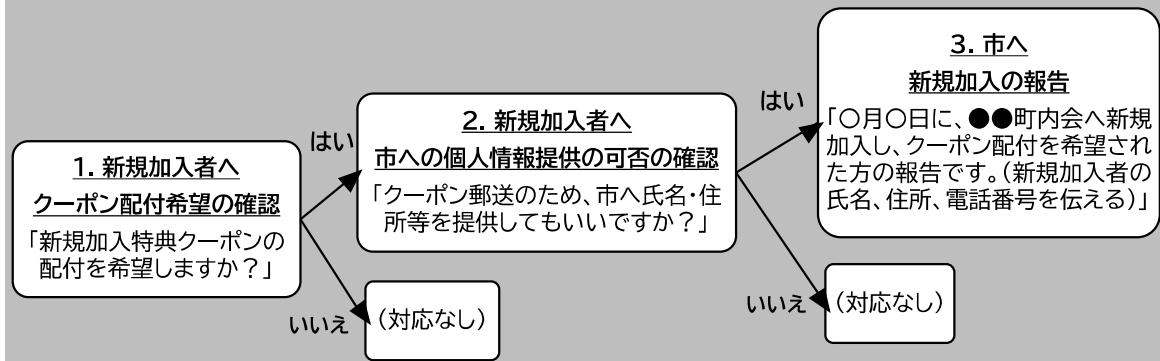
つきましては、加入希望者から直接、町内会へ新規加入のお申込みがあった場合は、以下のとおりご対応をお願いいたします。

また、制度案内チラシを同封しておりますので、町内会における加入促進活動の際にぜひご活用ください。



【町内会の皆様にご対応いただくこと】※上記の図 ②、③

1. 新規加入者へのクーポン配付希望の確認
 2. 市への個人情報(氏名・住所等)提供可否の確認
 3. 市に対する加入報告 ※1「配付希望」、2「提供可」の場合のみ (図矢印③)
- (図矢印②)



【留意点】・配付の対象は、令和7年4月1日以降に、町内会から本市へ加入報告があった世帯です。

・本市の加入申込フォーム等を通じた申込みの場合、クーポン配付希望の確認は市が行いますので、町内会による確認の必要はありません。

- 同封のクーポンに関する制度案内チラシは、市ホームページに掲載しているほか、本庁及び各支所でも配布しております。

【お問い合わせ先】

鹿児島市地域づくり推進課コミュニティ係
TEL : 216-1214
FAX : 216-1207
e-mail : chi-community@city.kagoshima.lg.jp

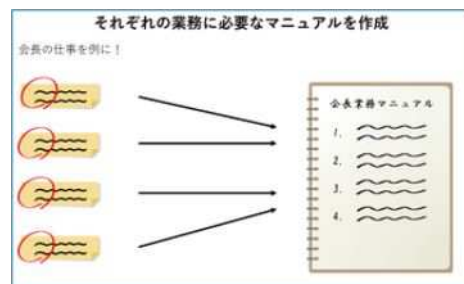
町内会の事業・運営見直し支援

本事業では、市内の町内会等を対象に、誰でも参画しやすい組織運営を目指すため、町内会における業務全体の可視化や見直しの進め方、役員や活動ごとのマニュアル化について、電話、来庁等による相談対応のほか、希望する団体に職員を派遣し支援します。

1. 事業概要

- ☐ 対象団体：市内の町内会等
- ☐ 募集团体：5団体
- ☐ 派遣回数：1団体あたり5回程度
- ☐ 申込方法：下記お問い合わせ先へメール、ファックス、または電話でお申込ください。

※応募団体が多数の場合は選考のうえ、お断りさせていただきます。予めご了承ください。



【マニュアル化等のイメージ】

2. 実施スケジュール(例)

回	テーマ	内容
1	事業の趣旨・進め方の説明	目的とゴールの共有，スケジュールの設定
2	業務の洗い出し	業務のリストアップ，内容の共有，一覧化，課題の抽出
3	業務の整理・精査	実施頻度や業務分担の見直し，アイデア出し，統廃合の検討
4	マニュアルの作成	マニュアルの作成，精査，整理
5	マニュアルと運用方法	マニュアルの運用と活用に係る確認

3. 事業・運営見直しで得られる効果

- ・ 仕事の内容を確認しながら作業できるので、確実に仕事をこなせる
- ・ 仕事内容が分かることで、経験のない人でも不安が軽減される
- ・ 引継ぎが簡単になる
- ・ 新しい人にも任せやすい環境ができる



【お問い合わせ】

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号 鹿児島市地域づくり推進課コミュニティ係
[TEL] 099-216-1214 [FAX] 099-216-1207
[Mail] chi-community@city.kagoshima.lg.jp

コミュニティ交流会 グループ編成表

資料 4

Aグループ（8人）

No.	校区	町内会名
1	西陵	西陵南町内会①
2	西陵	西陵南町内会②
3	武	武町内会①
4	草牟田	草牟田町内会①
5	原良	永吉町内会
6	大明丘	大明丘団地会①
7	東谷山	魚見町町内会
8	東谷山	小原町内会①

Bグループ（8人）

No.	校区	町内会名
1	広木	西天神町内会①
2	広木	西天神町内会②
3	武	武町内会②
4	草牟田	草牟田町内会②
5	大明丘	大明丘団地会②
6	東谷山	小原町内会②
7	玉江	下伊敷栄門町内会
8	玉江	薩摩団地町内会①

Cグループ（8人）

No.	校区	町内会名
1	東谷山	笹貫町内会①
2	東谷山	笹貫町内会②
3	草牟田	草牟田町内会③
4	皇徳寺	皇徳寺台東町内会
5	東谷山	小原町内会③
6	武岡	武岡東町内会
7	玉江	薩摩団地町内会②
8	星峯東	星ヶ峯東町内会

Dグループ（8人）

No.	校区	町内会名
1	清和	永田町内会①
2	清和	永田町内会②
3	玉江	下伊敷中福良町内会①
4	玉江	下伊敷中福良町内会②
5	清和	西清見町内会
6	小山田	上原町内会
7	明和	小野団地町内会
8	東谷山	西上塩屋町内会

Eグループ（9人）

No.	校区	町内会名
1	玉江	小野田中宇都町内会①
2	玉江	小野田中宇都町内会②
3	明和	明和西町内会①
4	玉江	小野2丁目梅ノ木町内会
5	広木	広木住宅町内会
6	小山田	蒲ヶ原町内会
7	犬迫	川路山町内会
8	清和	旭町内会
9	吉野東	平原団地親和会

Fグループ（9人）

No.	校区	町内会名
1	草牟田	城山団地南部町内会①
2	明和	明和西町内会②
3	西田	鷹師町町会
4	桜丘東	桜ヶ丘五丁目町内会
5	星峯東	星ヶ峯桜会福祉会
6	西田	城西一丁目町内会
7	川上	上花棚町内会
8	広木	森山団地町内会
9	星峯西	星ヶ峯 松の会

Gグループ（9人）

No.	校区	町内会名
1	玉江	岩崎町内会①
2	玉江	岩崎町内会②
3	広木	田上台前ヶ迫町内会
4	草牟田	城山団地南部町内会②
5	明和	明和なでしこ町内会
6	星峯西	星ヶ峯ニュータウン町内会
7	小山田	小山田町名越町内会
8	清和	竹之迫町内会
9	中山	山田下町内会

グループ情報交換会について

1. 情報交換会の流れ

- ① はじめに、自己紹介をお願いいたします。
(分かる範囲で構いませんので、町内会の加入状況や人口減少・高齢化の状況、居住環境(戸建・マンション・アパートの割合)などに触れてください。)
- ② グループ内で「進行役」「発表役」を決めてください。
- ③ 「進行役」がグループの中心となって、情報交換、意見等の集約などを行ってください。
- ④ テーマに基づき、各町内会での事例などについて、10時30分頃までの約60分は情報交換を行っていただき、休憩後10時45分頃から11時00分の15分間でグループ内のまとめを行ってください。
- ⑤ 「発表役」の方は、11時00分からの事例発表の際に、3分以内で発表をお願いします。
→「3. 事例発表時の注意点」参照

2. 情報交換会テーマ

今回、皆さんに情報交換いただくテーマは以下のとおりです。

テーマ：「町内会の加入促進について」

サブテーマ：①課題と解決策及び実績

②コロナ禍を契機に始めたこと、やめたこと

[例]

- ・新規加入特典クーポン活用による加入事例
- ・加入案内の方法の見直し(働きかけの頻度や声掛けの仕方など)
- ・担い手育成の方法や役員候補者の情報収集方法
- ・総会や役員会の運営で大変だったこと
- ・情報共有手段の見直し(LINEやメールの活用など)
- ・会費の集金方法の見直し
- ・従来からの行事等を変えた事例
- ・思い切って統廃合した行事等

※せっかくの機会ですので、テーマに関連するもの以外でも、自由に情報交換を行ってください。

3. 事例発表時の注意点

- ① 発表時間(3分以内)の厳守をお願いします。(発表中は残り時間が発表者にわかるように本課職員が会議室後方からお知らせします)
- ② 各グループで出されたご意見の中で、特に話題になったことや全体に紹介したい事例を選択して発表してください。
- ③ 発表の際は、要点のみに絞って、箇条形式で良いので、簡潔をお願いします。
- ④ 発表が終わったのち、質疑応答の時間(約10分)を設けますので、発表中の質問などはおやめください。

[メモ]

町内会より寄せられた運営に関する相談事例

町内会の運営に関して以下のような相談が寄せられました。貴町内会の運営の参考としてください。

ケース1：役員のなり手について

相談内容

会長はじめ役員の高齢化が進んでいて、町内会の運営が少しずつ難しくなっている。
また、新しく役員をお願いしても、「役員は大変だからなりたくない」「役員になるなら町内会を脱退する」などと言われ、なり手を探すのに大変苦労している。

対 応 例

- しなくて良い業務はないか、町内会の活動に本当に必要か、会長や役員、班長、会計業務など、それぞれ必要性を検討してみましょう。
- 必要な業務のうち、他の会員等に割り振れる業務は、マニュアルを作り、新しい人に任せやすい環境を作りましょう。

マニュアルを作ることで…

- ・業務の内容を確認しながら作業できるので、確実に業務をこなせる
- ・経験のない人でも不安が軽減される
- ・引継ぎが簡単になる

ケース2：オンライン集金について

相談内容

本町内会では、会費の徴収を班長が会員宅を戸別訪問して行っている。一部の会員から「オンライン集金はできないか？」との意見や、班長から「集金のために何度も訪問することが負担」との意見が出ている。

対 応 例

- オンラインで集金する方法は、「web 決済サービス」や「電子マネー」等があります。それぞれの方法に特徴があり、活用方法や必要経費、会計担当者の業務負担等が異なることから、各町内会に合った方法選びが必要です。
- 会員個別のニーズを確認し、従来方法との併用も検討しましょう。
※詳しくは、「デジタル活用の手引き P16～」を（右記二次元コード）参照



令和7年度コミュニティ交流会 アンケート用紙

本日はご参加いただき、ありがとうございました。最後にアンケートへのご協力をお願いいたします。

※裏面の二次元コード読み取りでもアンケートにご協力いただけます。

〔該当する番号を○で囲んでください。〕

年齢	1. 29歳以下	2. 30代	3. 40代	4. 50代	5. 60代	6. 70歳以上
----	----------	--------	--------	--------	--------	----------

問1 開催時期について

1. 良かった 2. まだ早い時期が良い 3. まだ遅い時期が良い

※2、3を選んだ方は、具体的な月をご記入ください。→（ 月）

問2 開催曜日について

1. 土曜日が良い 2. 日曜日が良い 3. 平日が良い

問3 開催時間について

1. ちょうどよかった 2. 長かった 3. 短かった

問4 交流会の内容について

1. 良かった 2. 普通 3. 良くなかった

※3を選んだ方は理由をご記入ください。↓

問5 交流会（意見交換）の開催規模として、望ましいのはどれですか。1つだけ選んでください。

1. 市内全域の町内会を対象に3年に1回程度（従来どおり）
2. 同一地域・地区の町内会を対象（おおむね地域公民館単位）
3. 同一校区の町内会を対象（コミュニティ協議会単位）
4. 同一所管の町内会を対象（本庁、各支所単位）

問6 今後もこのような交流会を実施するにあたって、ご意見等ございましたらご記入ください。

設問は以上です。ご協力ありがとうございました。

※この用紙はアンケート回答後、机の上に置いたままで結構です。

令和7年度コミュニティ交流会 アンケート



※この用紙はアンケート回答後、机の上に置いたままで結構です。