

令和6年度 コミュニティ交流会

会次第

- | | |
|---|-------------------|
| 1 開会 | 9:30～ 9:40 (10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 | 9:40～ 9:45 (5分) |
| ・資料1の説明 | |
| 3 グループ情報交換会 | 9:45～10:45 (60分) |
| ・情報交換会の説明(資料2・3) ・自己紹介 ・進行役、発表役の選出 ・情報交換 | |
| 4 グループ情報交換会まとめ | 10:45～11:15 (30分) |
| ・グループ内の意見まとめ | |
| ～休憩～ | 11:15～11:30 (15分) |
| 5 事例発表(質疑応答含む) | 11:30～12:20 (50分) |
| ・事例発表(グループごと) | |
| 6 連絡事項(資料4～7) | 12:20～12:30 (10分) |
| 7 閉会 | 12:30 |

日 時 令和6年8月3日(土) 9:30～12:30
場 所 かごしま市民福祉プラザ

主 催 鹿児島市 地域づくり推進課

本市の町内会の現状について

目 次

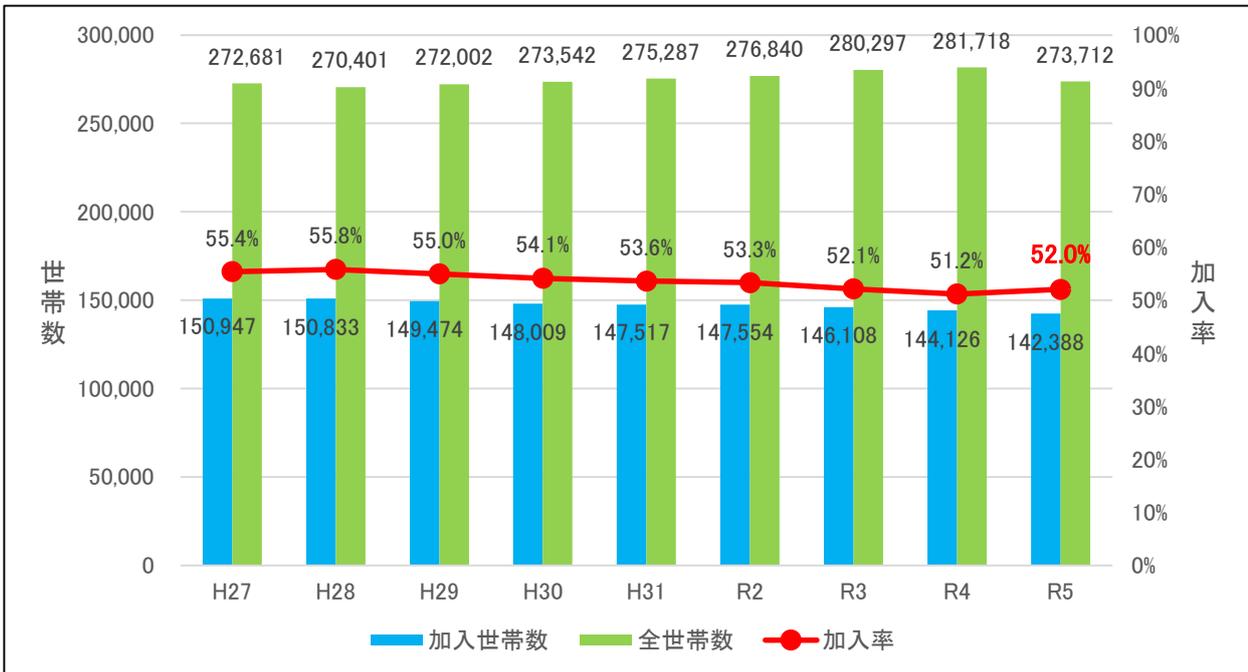
1. 本市の町内会加入率
 - (1) 加入率の推移
 - (2) 未加入者の理由
 - ①加入したことがない理由
 - ②どのような取り組みがあれば加入しやすくなるか？

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

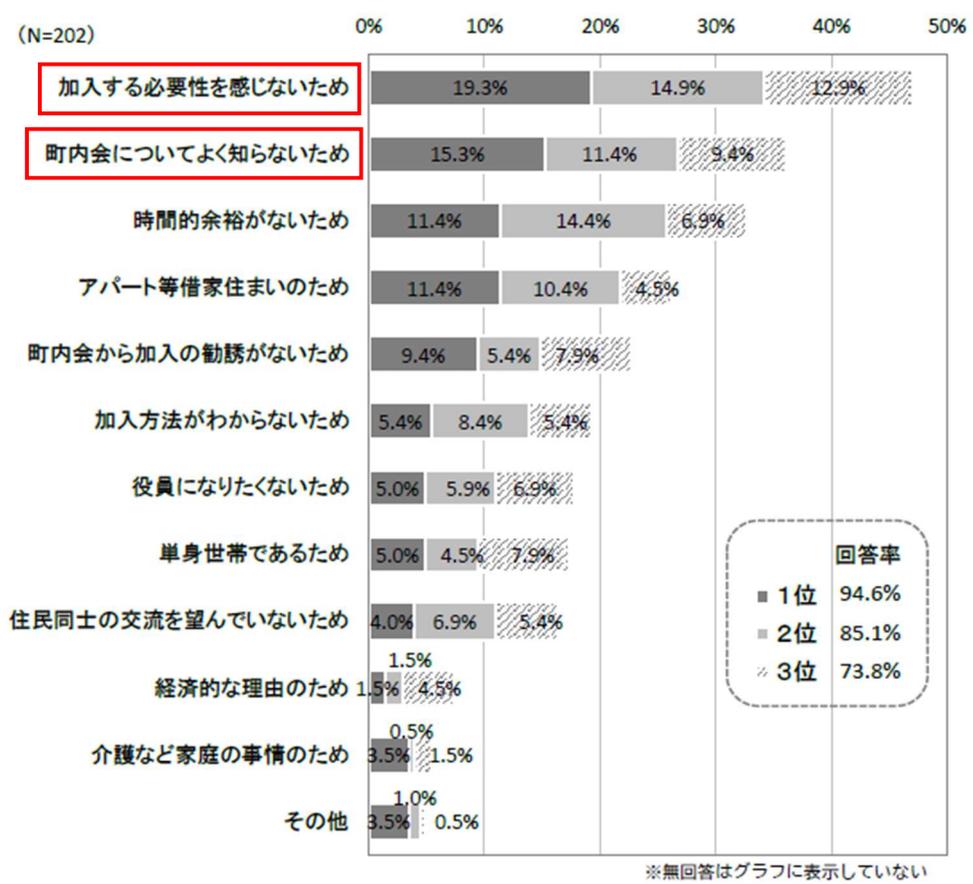
1. 本市の町内会加入率

(1) 加入率の推移

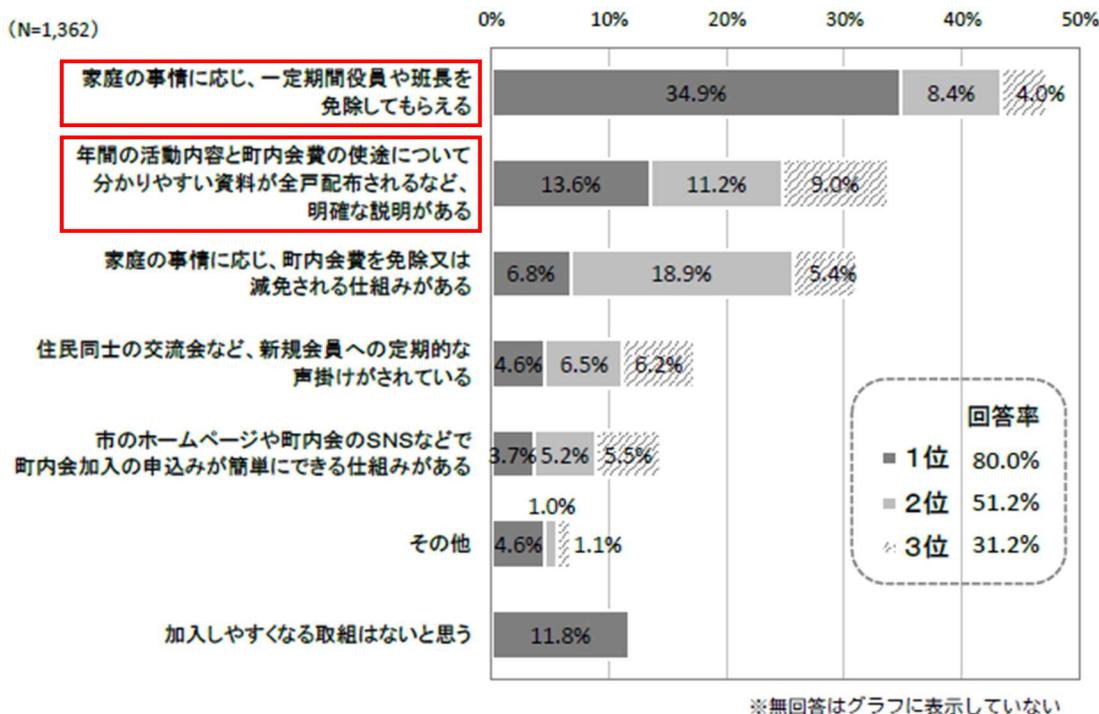


(2) 未加入者の理由【令和4年度「町内会についての市民意識調査」から】

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）

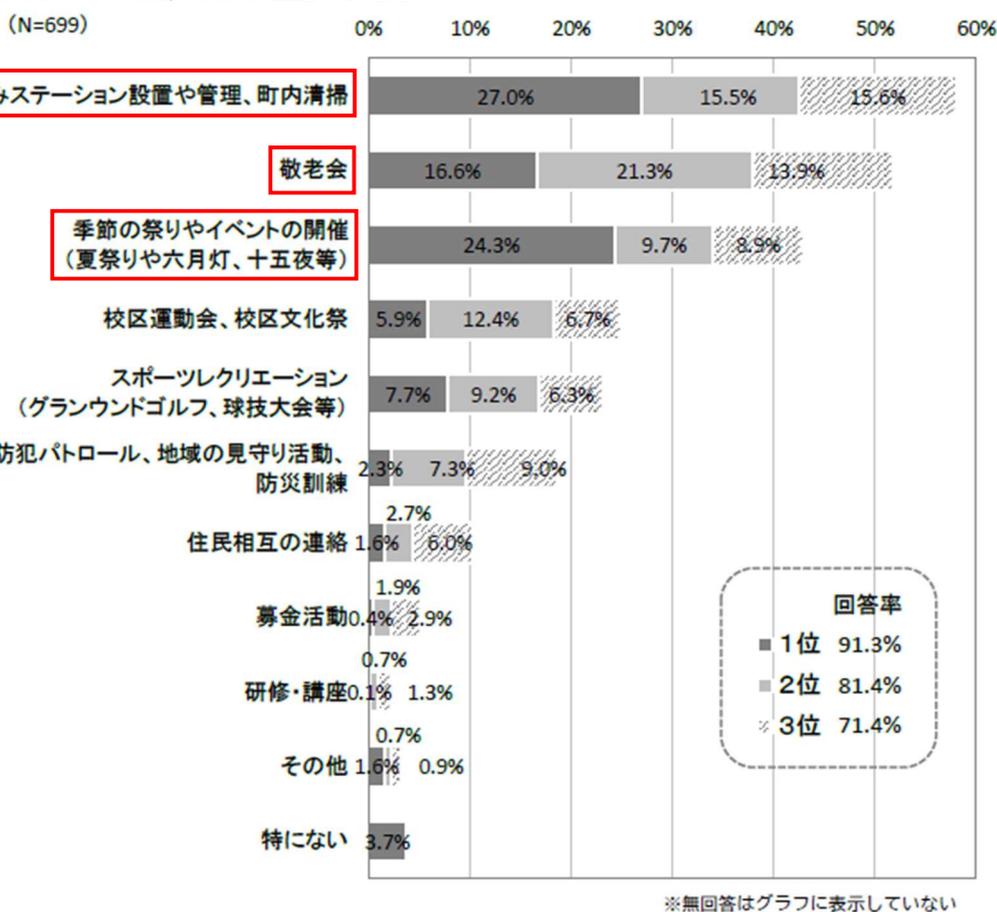


②どのような取り組みがあれば加入しやすくなるか？（より当てはまるものから順に3つまで）

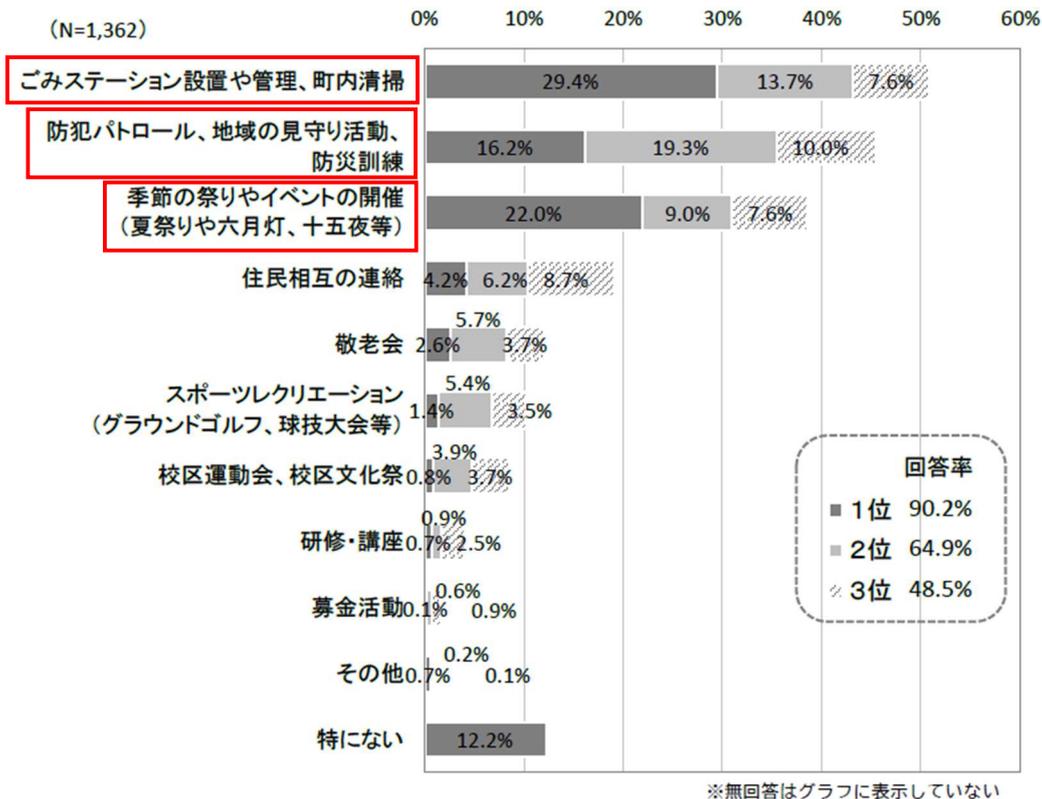


2. 町内会の活動について

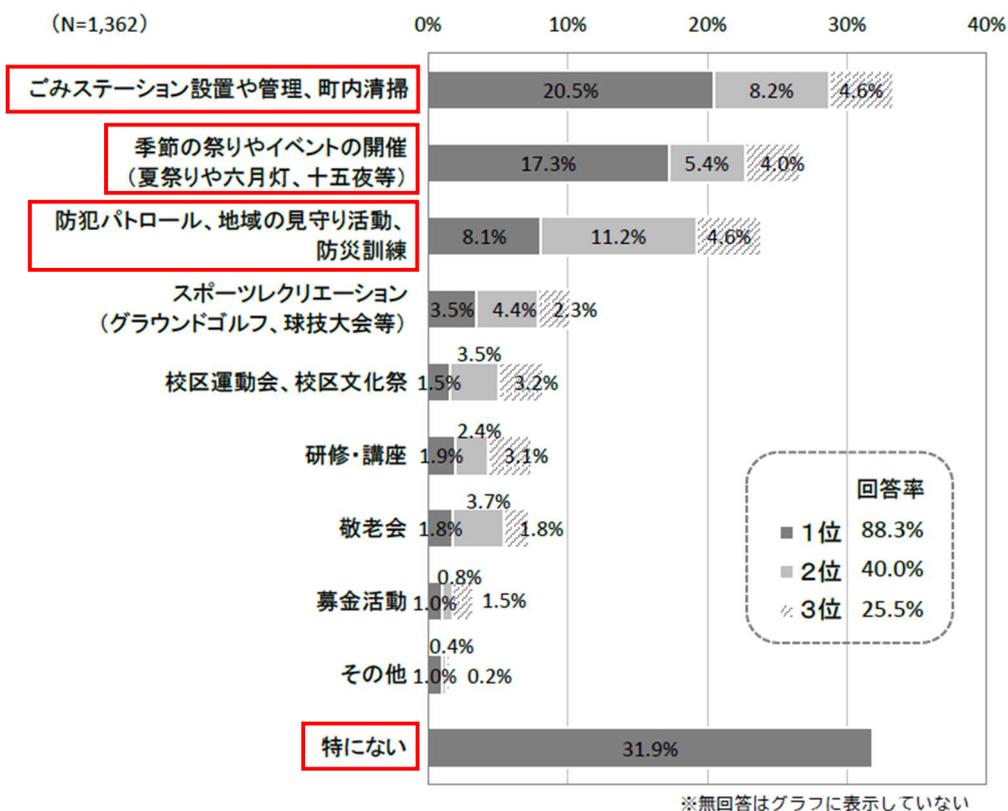
(1) 特に積極的に取り組んでいる活動（より当てはまるものから順に3つまで）
 【令和4年度「町内会実態調査」から】



(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】

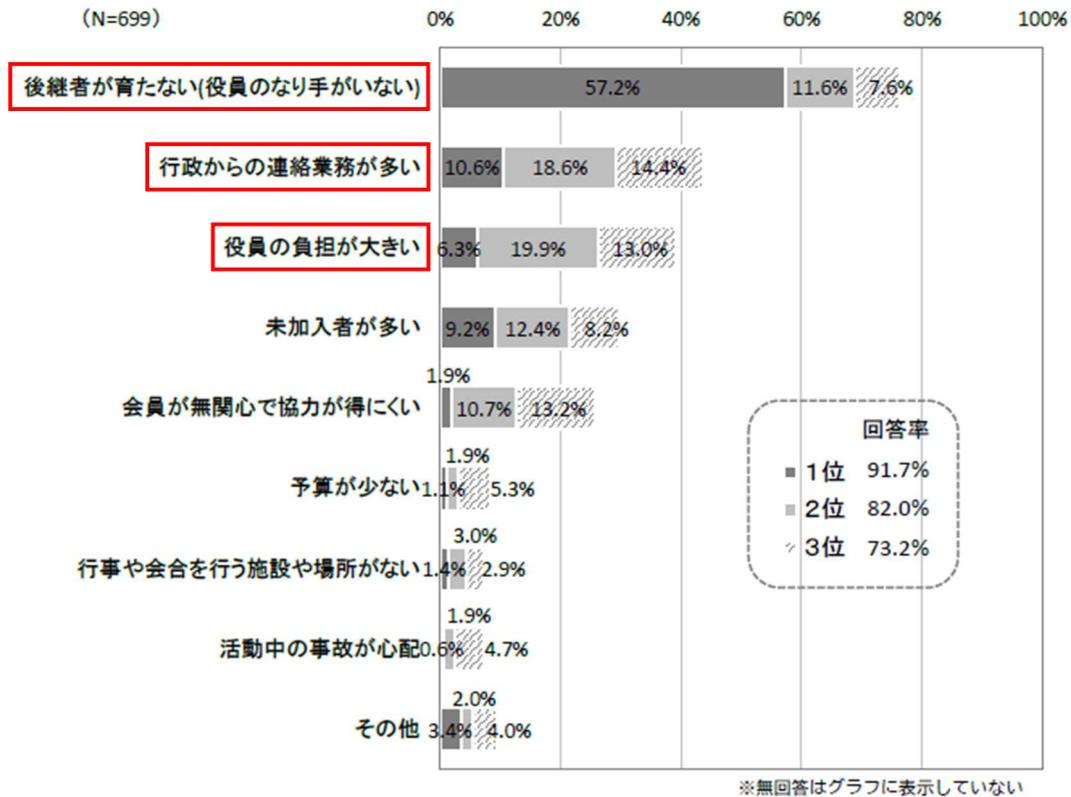


(3) 自らが参加・協力したいと思う地域活動（より当てはまるものから順に3つまで）
【令和4年度「町内会についての市民意識調査」から】

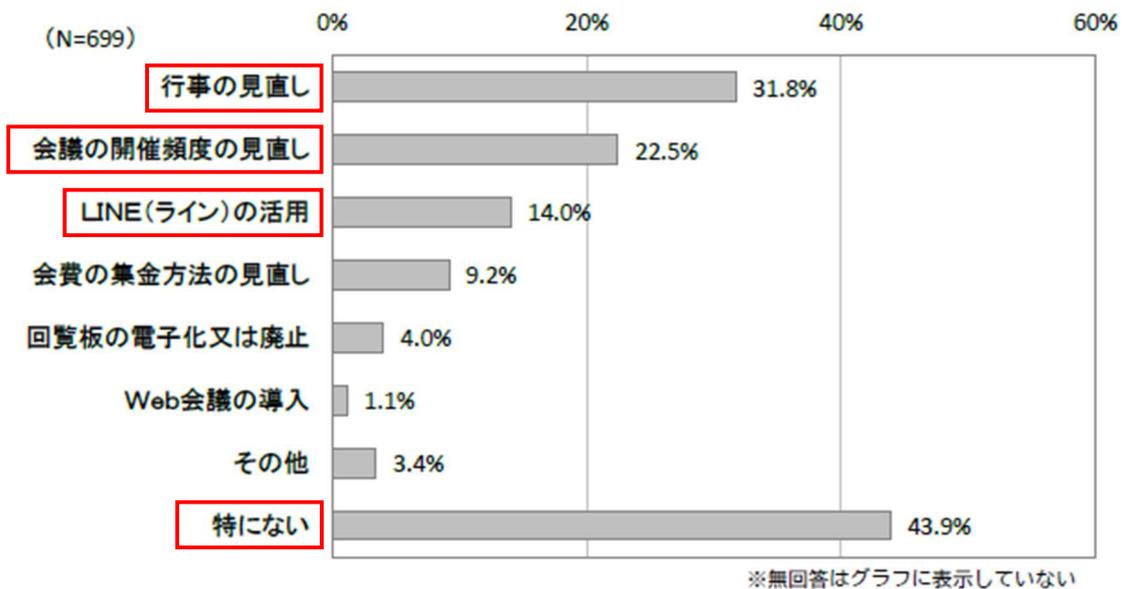


3. 町内会の運営について【令和4年度「町内会実態調査」から】

(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）



コミュニティ交流会 グループ編成表

Aグループ（6人）

| No. | 校区 | 町内会名 |
|-----|-----|-------------|
| 1 | 坂元台 | 坂元町町内会 |
| 2 | 山下 | 加治屋町町内会 |
| 3 | 西伊敷 | 西伊敷六・七丁目町内会 |
| 4 | 中洲 | 上之園町町内会① |
| 5 | 中洲 | 上之園町町内会② |
| 6 | 中洲 | 中央町町内会 |

Bグループ（7人）

| No. | 校区 | 町内会名 |
|-----|-----|------------|
| 1 | 伊敷 | 伊敷町仮屋町内会① |
| 2 | 伊敷 | 伊敷町仮屋町内会② |
| 3 | 坂元台 | 玉里団地東第一町内会 |
| 4 | 花野 | 千年一丁目町内会 |
| 5 | 伊敷台 | 伊敷台中央町内会 |
| 6 | 山下 | 天文館千日町町内会 |
| 7 | 大龍 | 辻ヶ丘町内会 |

Cグループ（6人）

| No. | 校区 | 町内会名 |
|-----|-----|-------------|
| 1 | 名山 | 易居町町内会 |
| 2 | 坂元台 | 玉里団地西第一町内会① |
| 3 | 春山 | 栈敷原自治公民館 |
| 4 | 坂元 | 玉里団地東三区町内会 |
| 5 | 山下 | 東千石町町内会① |
| 6 | 山下 | 東千石町町内会② |

Dグループ（6人）

| No. | 校区 | 町内会名 |
|-----|-----|-------------|
| 1 | 坂元台 | 玉里団地西第一町内会② |
| 2 | 名山 | 城山町敬天区町内会 |
| 3 | 伊敷台 | 日当平団地親睦会 |
| 4 | 錫山 | 錫山町内会 |
| 5 | 名山 | 名山町西町内会 |
| 6 | 松原 | 松原町西町内会 |

Eグループ（6人）

| No. | 校区 | 町内会名 |
|-----|-----|-------------|
| 1 | 石谷 | 石谷西自治公民館 |
| 2 | 西伊敷 | 西部第三町内会 |
| 3 | 西伊敷 | 伊敷団地第11区町内会 |
| 4 | 和田 | 中央慈眼寺台町内会 |
| 5 | 松元 | 内田下1自治公民館 |
| 6 | 花尾 | 久保山下自治会 |

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45分頃までの約60分は情報交換を行っていただき、10時45分頃から11時15分の30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30分からの事例発表の際に、5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：「コロナ禍後の地域活動について」

**サブテーマ：①コロナ禍を契機に始めたこと、やめたこと
②行事運営で大変だったこと、改善したこと**

[例]

- ・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
- ・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
- ・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)

※せっきくの機会ですので、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(5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、グループごとに質疑応答の時間(約5分)を設けますので、発表中の質問などはおやめください。

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：役員のみ手について

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



事務連絡
令和6年8月3日

認可地縁団体 各位

鹿児島市地域づくり推進課長

令和4年度の地方自治法一部改正に伴う認可地縁団体制度の変更について

令和4年度の地方自治法一部改正に伴い認可地縁団体制度について変更がございましたので、以下のとおりご案内いたします。

1. 書面又は電磁的方法による決議の規定の創設（令和4年8月20日施行）

認可地縁団体の総会は、当該団体の意思決定を行う最高機関であり、本来、少なくとも毎年1回以上開催されるべきものです。

ただ、例外的な方法として、以下の2つの方法で総会を開催せずに書面又は電磁的方法による決議をすることができるようになりました。（別紙、フロー図についてもご参照ください。）

【①総会を開催しないことについて事前に全員の賛成意思を確認する方法】

総会の決議事項について、総会を開催せずに書面又は電磁的方法による決議を行うことを予め構成員に確認し、全員の承諾が得られた場合には、総会を開催せずに、決議事項についての賛否を問い、書面又は電磁的方法により決議を行うことができます。なお、この場合には、通常どおりの決議要件が適用されます。

※書面又は電磁的方法による決議を行うことについて反対や未回答が一人でもいた場合、通常どおり総会を開催し討議する必要があります。

【②決議事項について全員の賛成意思を確認する方法】

総会の決議事項について、全員の書面又は電磁的方法による合意があり、当該決議事項について構成員全員の賛成の意思が確認できた場合には、当該合意をもって書面又は電磁的方法による決議があったものとみなされます。

※その決議事項について全員が賛成でなければ可決することはできません。否決や未回答が一人でもいた場合、通常どおり総会を開催し討議する必要があります。

2. 解散に伴う清算人による債権者に対する債権の申出の催告に関する公告の回数の見直し（令和4年8月20日施行）

認可地縁団体が解散したときの清算人による債権者に対する債権の申出の催告に関する公告について、その回数が3回以上から1回に変更となりました。

3. 認可地縁団体同士の合併の規定の創設（令和5年4月1日施行）

認可地縁団体は、総会の決議により同一市町村内の他の認可地縁団体と合併することができるようになりました。

【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：竹迫）

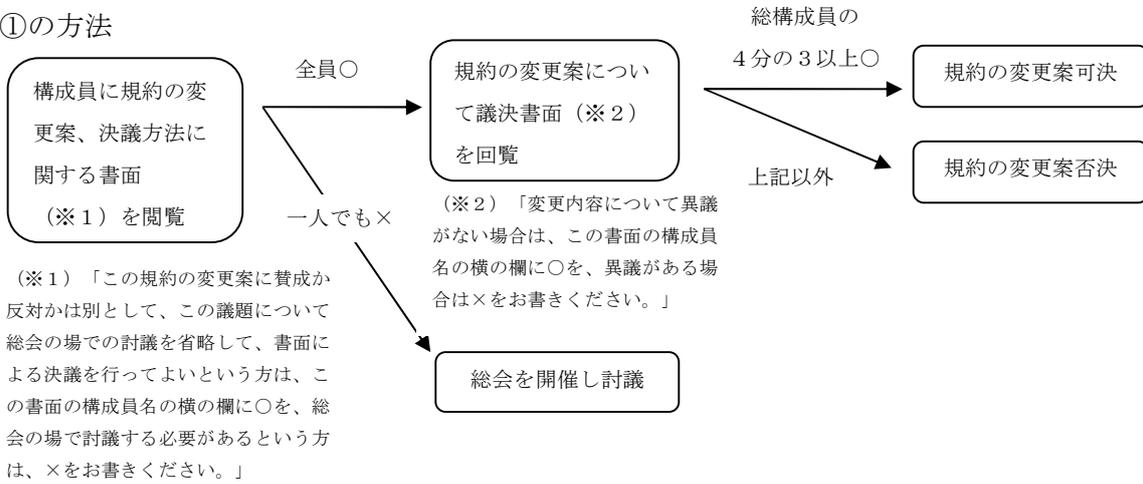
TEL：216-1214

FAX：216-1207

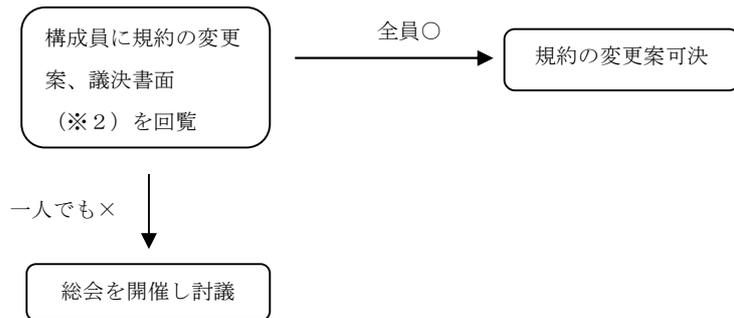
【参考】

○次回開催予定の総会において規約の変更をしたいと考えた場合

①の方法



②の方法



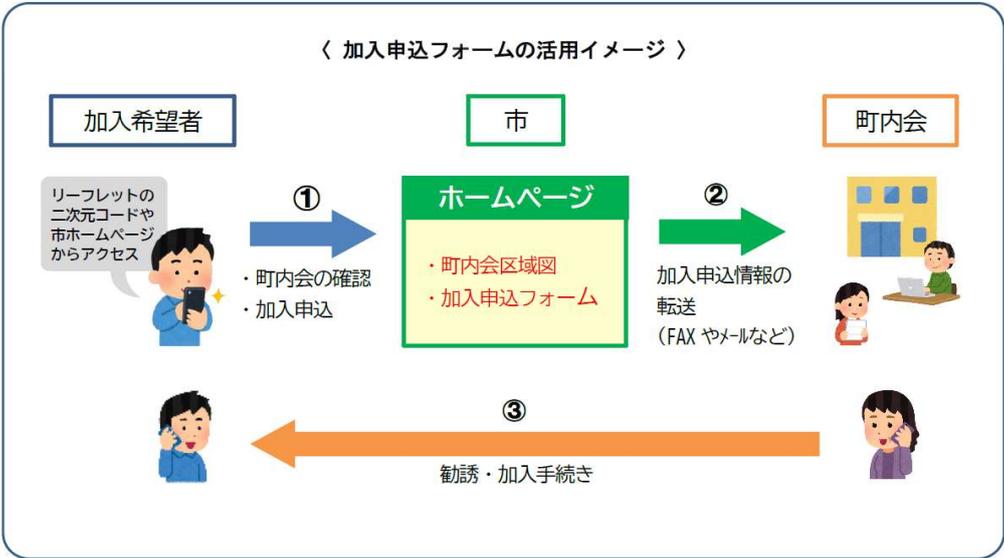
事務連絡
令和6年8月3日

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ました。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

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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 町内会等の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 ・ 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

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、地域住民の誰もがみ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/digitalkatuyousokushin.html>

令和6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。