

活力ある地域型コミュニティ活動をめざして

区・自治会運営の手引き



令和7年度

鹿嶋市区長会

鹿嶋市

目 次

はじめに	4
1 区・自治会の概要	5
(1) 区・自治会とは	5
(2) 区・自治会の役割	6
(3) 区・自治会と行政の関係	7
(4) 鹿嶋市区長会	8
(5) 地区区長会と地区まちづくり委員会	8
(6) 市民活動団体との協力	9
(7) 区・自治会の活動について	10
2 区・自治会の運営	11
(1) 区・自治会の設立	11
(2) 区・自治会運営の基本事項	11
(3) 役員等	13
(4) 規約・会則の作成	15
3 区・自治会が抱える悩みと課題	19
4 区・自治会の現状をチェック	20
5 加入促進の取り組み	20
(1) 区・自治会の必要性を再認識しよう	20
(2) 加入を働きかける	23
(3) 退会予防の取り組み	26
(4) 他自治会の加入促進・運営工夫などの取り組み事例	27
6 住みやすい地域づくりのために	28
7 区・自治会活動 Q & A	29

区・自治会 運営関係

Q1	市と区・自治会の業務	29
	・受持ち世帯異動届	30
Q2	区・自治会、市民活動向けの助成制度	31
Q3	会議の進め方の事例	33
	・役員会の開催のお知らせ	37
	・〇〇年度〇〇区総会の開催のお知らせ	38
Q4	予算書・決算書のひな型	39
Q5	鹿嶋市市民活動保険	41
Q6	区・自治会への未加入世帯の加入促進	42
Q7	オリジナル広報紙等の作成	42
Q8	回覧板の交換	43
Q9	区・自治会から市への要望	43
	・要望書	44
Q10	各種会費等納入についての協力依頼とは	45
Q11	認可地縁団体	46
	・認可申請書	47

Q12	認可地縁団体設立後に必要な手続き	48
	・認可地縁団体一覧	49
Q13	区・自治会・認可地縁団体の固定資産税	50
Q14	区・自治会長の任期は	50
Q15	自治会費の目安	50

環境関係

Q1	新たなごみステーションの設置手続き	51
	・ごみステーション指定申請書	52
Q2	資源回収報奨金	54
Q3	鹿嶋市環境サポーター	54
Q4	区・自治会の清掃で出たごみの処分	55
Q5	野焼き	55
Q6	道路への樹木の枝のはみだし	56
Q7	側溝（U字溝）を地区で清掃した際に出た土の処分	57
	・市道清掃実施申請書	58
	・市道清掃実施報告書	59
	・市道清掃参加者名簿	60
	・市道清掃実施報償金交付請求書	61
Q8	公園の清掃における市の支援	62

防災・防犯関係

Q1	鹿嶋市の消防活動	63
Q2	自主防災組織の概要	65
Q3	災害時の避難場所（一覧）	66
Q4	災害情報の入手方法	68
Q5	自警団	69
Q6	近所の空き地の雑草の処理	70
Q7	信号機の設置	71
Q8	防犯灯の設置	71
	・防犯灯設置要望書	72

福祉・その他

Q1	鹿嶋市社会福祉協議会・地区社会福祉協議会	73
Q2	民生委員・児童委員	74
Q3	販売カタログのトラブルを避けるには	75
Q4	区・自治会の会員名簿作成に伴う個人情報保護法との関係	76
	各種市民相談窓口	77

はじめに

今日の人口減少や少子高齢化、核家族化等の進展は、様々な経済的・社会的課題が生じ、社会全体の活力に大きく影響を与えることが懸念されています。地域社会の基本単位となる「区・自治会」においては、市民の意識や価値観、生活様式の多様化に伴い、住民の「自治会離れ」が全国的に大きな課題となっております。

本市においても、地域住民の間で、他人との関わりを持つ機会が減少し、かつての住民間の相互扶助の関係が薄れていく中で、1人暮らし高齢者の増加、子どもを取り巻く環境の変化、空き家・空き地問題、減災・防災・防犯や地域コミュニティの希薄化など、新たな課題や従来から継続している課題が複雑に絡み合い、多様化する諸課題への対応が求められています。

このような中、これからも私たち一人ひとりが安心して暮らし続けるためには、そこに生活する人々のみんながつながって、より多様な視点や能力を活かして、地域の課題に対応できる仕組みをつくることが大変重要となります。

行政の取り組みだけでなく、自治会や地区まちづくり委員会はじめ、各地区で活動する地域づくり団体の活動を基盤として、私たち一人ひとりが自分の住む地域に関心を持ち、すべての住民が地域づくりの当事者として主体的に関わりを持つことが、私たちとこのまちの未来につながると考えられます。

中でも「区・自治会」など地域の互助が果たす役割は「東日本大震災」により再認識されたとおり、ますます重要になってくるものと思われれます。

今後、まちづくりを推進するうえで「区・自治会」の活性化は不可欠であり、その自主性・主体性を尊重しながら、活発な活動をしていただけるよう支援していきたいと考えています。

この度、令和7年度版「区・自治会運営の手引き」を作成しました。今後の区・自治会の組織づくりや運営に本書を活用していただき、区・自治会の活性化につなげていただければ幸いです。

令和7年5月

鹿嶋市区長会
鹿嶋市

■ 1 区・自治会の概要

1 区・自治会の概要

(1) 区・自治会とは

私たちは、個人や家庭だけでは、充実した生活を送ることはできません。地域の人たちがつながりを深め、理解しあい、心のふれあう人間関係をつくることが心豊かに暮らすうえでは必要です。区・自治会は、地域住民の自主的な意思による総意に基づき、地域を快適で住みよくするために結成された任意の団体であり、コミュニティづくりの中心的な担い手です。

< 鹿嶋市行政区一覧 >

鹿島地区 13	大町	高松地区 10	木滝	豊郷地区 12	須賀東	大同東地区 6	浜津賀
	仲町		粟生		須賀西		浜津賀台
	角内		粟生店		須賀宮中野		荒井
	桜町		国末		沼尾東		青塚
	新町		泉川		沼尾西		天朝井戸
	神野		長栖		田谷		花の山
	下生		谷原		山之上	角折	
	根三田		鱈川		猿田	荒野	
	厨		下埜		田野辺	小山	
	神野向		佐田		泉田	荒野台第1	
	宮中南	鉢形	神領		荒野台第2		
	緑	鉢形北	沼尾団地		荒野台第3		
	安崎	平井丘					
三笠地区 9	東山	平井地区 6	平井北	波野地区 10	清水	中野西地区 5	林
	三笠山東		平井南		明石		奈良毛
	三笠山西		平井別荘		神向寺		居合
	三笠北		平井押合		仲作		中
	高天原粟生団地		港ヶ丘		小宮作		鶴来団地
	板宮		第2高天原住宅	下津	棚木		
	下津ヶ丘	豊津地区 5	大船津第1	清水新田	大同西地区 9	立原	
	宮津台		大船津第2	神平団地		中坪	
	神野附		大船津第3	北宮津台		埜	
			大船津新田	東宮津台		津賀	
	爪木	大同東地区 4	大志崎	掛崎			
			小志崎	額賀			
			武井釜	武井			
			共栄	志崎			

(合計98区：令和7年4月1日現在)

(2) 区・自治会の役割

区・自治会は、地域に住む方が連携して、快適で暮らしやすい地域社会をつくる基礎的団体として、主に以下のような役割があります。

- 住民同士での連絡調整やレクリエーションなど、親睦を深めること。
- 地域の環境整備として、地区清掃、美化活動、ごみのリサイクルなどを行うこと。
- 地域住民の安心・安全の確保として、自警団等によるパトロールや自主防災活動を行うこと。
- 地域の伝統文化を継承することや、新たな文化を創造すること。
- 地域住民の総意を代表し、道路、交通や地域環境に関する問題などに関して、関係機関と協議すること。
- 福祉活動への取り組みや冠婚葬祭などの相互扶助。

これらは、それぞれの地域の実情に応じて、住民相互に共同で担う公益的なものです。

■ 1 区・自治会の概要

(3) 区・自治会と行政の関係

地域の様々な課題に向きあい、住みよい地域づくりを進めるうえでは、市民、地域団体、事業者、行政など、各々が役割を果たし、共にまちづくりを推進していくことが必要であり、その中で、地縁組織である区・自治会と行政（市）は、対等な関係であるべきです。この関係を維持することにより、両者がお互いを尊重し相互に自立した関係を育むとともに、地域の実情に即し連携して活動することができます。

また、区・自治会において取り組まれている環境の保全維持や美化活動、防犯・防災活動、福祉活動などの住民自治活動は、地域で生活するうえで重要なことです。このような中、地域での人間関係が希薄になりつつあることは、日常生活における防犯や防災面の課題ともなり、さらに、少子高齢社会の進展など現在の社会情勢を踏まえると、コミュニティ活動の活性化や住民自治の推進がますます求められています。

そのためには、区・自治会活動の積極的な展開を通じて、そこに住むすべての人々が地域の公益的な活動について関わりを持ち、協力できる体制の充実に向けて、区・自治会と行政が共通認識を持って共に地域づくりを進めていくことが重要です。

◆ 行政委員について

市では、区・自治会が、地域の基盤組織であることから、各区長等に行政委員を委嘱し、行政文書の回覧や配布、区住民の要望事項の連絡調整、各種調査への協力をお願いしています。

市行政委員設置規則に規定する行政委員の業務

- (1) 各種文書の配布に関すること。
- (2) 区住民の要望事項の連絡調整に関すること。
- (3) 区住民に対する周知事項の伝達に関すること。
- (4) 市政に関する必要な事項の調査、取りまとめ等に関すること。
- (5) その他市長が必要と認める事項に関すること。

(4) 鹿嶋市区長会

鹿嶋市区長会は、各行政区の区長並びに行政委員で組織されています。各地区の情報交換や親睦を図りながら住民福祉の向上と生活環境の整備を推進し、市政発展に寄与することを目的に、次のような事業を行っています。

- ① 総会
- ② 理事会
- ③ 研修会（区長意見交換会等）
- ④ 各種自治会活動支援
- ⑤ 議会傍聴 など

(5) 地区区長会と地区まちづくり委員会

地区区長会は、小学校区単位で12の地区（鹿島地区8、大野地区4）で組織され、それぞれの区長で構成されています。地区まちづくり委員会の事業に参画したり、行政委員の事務などについて協議したりしています。

また、地区まちづくり委員会は、地区公民館を単位として設置されています。それぞれ地区の区長、地区内の各種団体等で組織され、各種事業を、委員会内の専門部を中心に実施しています。

< 地区まちづくり委員会 >

1 構成団体等	①区・自治会 ②地区シニアクラブ ③女性団体 ④地区子ども会育成会 ⑤地区民生委員・児童委員 ⑥小中学校PTA ⑦環境サポーター ⑧スポーツ推進委員 など
2 主な事業	ふれあいまつり、スポーツ・レクリエーション活動、防犯活動、 防災活動、広報紙発行、ごみ減量活動、青少年健全育成活動、 交通安全運動、環境美化活動、地域福祉活動、生涯学習活動 など

■ 1 区・自治会の概要

(6) 市民活動団体との協力

区・自治会は、各種市民活動団体と連携し、様々な地域活動を展開しています。

< 市民活動団体一覧 >

区 分	活 動 団 体
1 地縁団体	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会 ・子ども会 ・子ども会育成会 ・シニアクラブ ・女性団体 ・消防団 ・自警団 など
2 目的団体	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ協会 ・交通安全母の会 ・くらしの会 ・PTA ・青少年育成市民会議 ・交通安全協会 ・スポーツ少年団 ・文化協会 ・文化財愛護協会 ・国際交流協会 ・観光協会 ・地区社会福祉協議会 ・社会福祉協議会ボランティア登録団体 ・観光ボランティア ・環境サポーターなど
3 NPO	<ul style="list-style-type: none"> ・ぱれっと ・かしまスポーツクラブ ・ニューライフカシマ21 ・鹿嶋ライフガードチーム ・コネカクラブ ・鹿嶋市スポーツ協会 ・かしま楽園倶楽部 ・潮騒ジョブトレーニングセンター ・はまなす楽遊会 ・風花 ・グッドライフ（休止中） ・クレセールスポーツクラブ ・ひまわりの花 ・かたつむり工房 ・福祉社会新世紀 ・さわやかネット ・かしま歴標 ・あっとホームたかまつ ・田楽 ・鹿嶋市医師確保支援機構 ・アンクール ・ファーストペンギンネットワーク ・地域教育サポーターサンライズ（休止中） ・鹿クラブ ・はーとふる ・未来あいむす
4 委員・委員会等	<ul style="list-style-type: none"> ・民生委員 ・児童委員 ・廃棄物減量化推進員 ・青少年相談員 ・スポーツ推進委員など

（令和7年4月1日現在）

(7) 区・自治会の活動について

区・自治会の活動の目的は、そこに住む人たちが安全に、そして快適に生活できる地域社会をつくり出すことです。

地域には、それぞれ受け継がれてきた歴史や伝統、住民性などの地域固有の特性があります。地域に密着した活動を展開する区・自治会は、活動する上でその地域固有の特性を最大限に活かしつつ、他の各種団体と連携しながら地域づくりに取り組むことが期待されています。

活動の例としては、次のようなものがあります。

区 分	項 目
地域振興 情報発信・伝達	夏祭り等イベントの開催、地域おこし、地域広報紙の発行、地区まちづくり委員会事業への協力・参加など
環境美化・保全	不法投棄の防止、ごみ減量化の推進、緑化の推進、公園の清掃美化、道路・河川清掃、ごみ集積所の維持管理など
安全・安心	防犯パトロール、交通安全教室、交通危険箇所点検、交通安全立哨、自主的防災活動など
子どもの健全育成	子どもの体験活動、親子ふれあい体験活動、地域の伝統・文化の継承、青少年健全育成事業、放課後子ども教室、児童クラブ、街頭補導、環境浄化活動など
文化・スポーツ振興	生涯学習、伝統文化の継承(伝統のまつり)、郷土史の研究、文化祭、体育祭、各種スポーツ行事の開催など
保健・福祉	健康づくり、ひとり暮らし高齢者等支援、敬老行事、施設交流活動、子育て支援、日本赤十字社・社会福祉協議会への協力など
行政関連	各種行政文書の配布、各種委員の推薦選出、各種会議等への出席など
その他	地域課題のとりまとめ、慶事・弔事の協力等相互扶助、親睦行事など

2 区・自治会の運営

(1) 区・自治会の設立

区・自治会を設立する場合の一般的な手続きは、次のとおりです。

- ① 設立準備会を設ける(発起人代表を決める。)
- ② 設立区・自治会の区域を決める(他の区・自治会の区域と重複しないこと。)
- ③ 区・自治会設立に対する区域住民の意見を集約する。
- ④ 設立趣意書を作成、配布して、区・自治会への加入申し込みを受ける。
- ⑤ 規約・会則の草案を作成する。
- ⑥ 事業計画、予算書を作成する。
- ⑦ 役員を選考する。
- ⑧ 設立総会を開催し、議案などを審議し、承認後、会が発足する。

(2) 区・自治会運営の基本事項

区・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。区・自治会運営のための基本的項目は、以下のとおりです。

① 会 議

区・自治会が民主的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の総会や、総会の議決に基づき会を運営していくための役員会などが開催されます。いずれの会議も重要な役割を持っています。

① 総 会

区・自治会としての意思決定を行う最も重要な会議で、通常総会と臨時総会があります。

◆ 通常総会

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。

- ・ 前年度事業報告及び決算について
- ・ 新年度事業計画(案)及び予算(案)について
- ・ 役員の選任について
- ・ その他

前記内容を総会資料として提出するために、事前に役員会において審議します。また、司会、議長、事業報告及び事業計画、決算及び予算、監査報告の説明者を事前に決めておく必要があります。

総会が終了したら総会資料を回覧し、全会員に周知することも必要です。

◆ 臨時総会

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、規約・会則で定めておくことが必要となります。

② 役員会

総会の議決に基づき、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、あらかじめ規約・会則で定めておくことが必要となります。

- ・ 前年度事業報告及び決算について
- ・ 新年度事業計画(案)及び予算(案)について
- ・ 役員の選任について
- ・ その他、会計業務全般について、監査を受ける。

② 会計監査

監事は、領収証などの帳票類、預金通帳、決算書をもとに監査を行います。収支について適切に処理されているかどうか、関係の帳票を照合

■ 2 区・自治会の運営

しながら、役員会や総会に報告される決算書の内容について事実確認します。

③ 予算と決算

区・自治会は、会員の大切なお金を預かって運営しています。予算で区・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。

新たな行事を企画するときなど、お金はいくら使えるか（予算をどれだけとするか）によりその内容もかなり左右されることになるでしょうし、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どうしようという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、正確につくらなければなりません。

予算を編成する場合は、原則一つの会計だけで運営するのが望ましいです。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は、特別会計とすることが一般的です。

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区・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。

(3) 役員等

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にリーダーが必要になります。

区・自治会がまとまりを保ちながら活動していくためには、区長・自治会長をはじめとして、区・自治会をまとめていく役員の役割を明確にすることが大切です。

規約・会則によって選出方法、任務、任期などを定め、それに基づき役員を選出します。一般的には、次のような役員が置かれます。

① 区長・自治会長

区・自治会をまとめていく最高責任者、また、対外的には区・自治会の総意を伝える代表者です。

② 副区長・副会長

区長・自治会長を補佐し、時には区長・自治会長の代理をします。

③ 班長(組長)

班(組)を代表します。

④ 会 計

区・自治会の会計、経理を担当します。

⑤ 監 事

区・自治会の活動目的を正しく理解し、会計事務が適切に処理されているかどうか、財政支出が適切であるかどうかを監査し、総会で報告します。

⑥ その他の役員

議事を記録する書記のほか、広報や環境といった専門部を設けた場合には、専門部長という形で役員を置くこともあります。また、顧問や理事、相談役といった役員を置く場合もあります。

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。区・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、その運営においては重要な要素となるため、十分に検討することが大切です。

また、任期についてみると、本市の状況をアンケートにより調査したところ、ほとんどの区長・自治会長、役員の任期は1～3年でした。一方、適切な任期については、2年という回答が多く寄せられました。1年だからがんばれるという意見もありましたが、1年では、全体の内容を把握するにとどまり、区・自治会の活動をより充実したものにするには、2年を要し、3年では長すぎるというものでした。

また、役員交代の際は、引き継ぎがうまくいくようにしておくことも重要です。

■ 2 区・自治会の運営

⑦ 班と専門部

区・自治会では、通常、役割分担や情報伝達の迅速化のために班を組織しています。また、地域の課題解決に向けた事業を実施するに当たり、活動目的を明確にするため、総務・広報部や生活環境部などの専門部を置くところもあります。これらは、いずれも、区・自治会における第一線の活動単位として重要な役割を担い、区・自治会の活性化を図る組織といえます。専門部や班組織は、それぞれの区・自治会の規模や、地域課題、会員のニーズなどをもとに組織されます。

(4) 規約・会則の作成

近年、会員同士はみんな知り合いという昔ながらの区・自治会から、近所付き合いの希薄化などにより、何という名前で誰だかどこの家なのかわからないといったことも起きています。昔からの申し合わせや慣習による運営では、転入者への勧誘や活動において説得力に欠けます。このようなことから、規約・会則を整備し、それに基づいて活動することが信頼関係をつくる一つの条件ともいえるのではないのでしょうか。

規約・会則は、地域における共同生活のルールといえますので、区・自治会財産の有無など、その地域の実情に合ったものが必要となります。

既に規約・会則のある区・自治会も、今日の住民の転出入の多さや、高齢化・国際化の進展など、社会的な変化に対応したものに見直しをすることも必要となります。

また、古くから区・自治会が所有している土地、その他の財産を管理していくのに、自治会を法人化する（認可地縁団体）という方法がありますが、その際にも規約・会則が必要です。加入しやすく、活動しやすい自治会にするためにも、規約・会則を整備しましょう。

標準的な規約・会則は、次頁のとおりとなりますので、新規に作成するとき、又は見直すときの参考にしてください。

標準例

〇〇 区（自治会）規約（会則）

（名称及び事務所）

第1条 本区（本会）は、〇〇区（〇〇自治会）（以下「本区」という。）と称し、事務所を〇〇集会所に置く。

【解 説】

区の名称については、その組織が、どの地域にあるのか誰でもわかり、親しみやすくするためには、大字名などの地名を冠することが一般的です。また、その目的などから親睦会的な名称も考えられます。

（会 員）

第2条 本区は、当該区域内に居住する住民をもって構成する。

【解 説】

区の会員は、地域内の全住民が対象ですが、世帯を一単位として、それぞれの世帯から代表を出し、構成されます。

（目 的）

第3条 本区は、会員相互の親睦と連帯を深め地域住民の福祉の増進を図り、もって住みよい地域社会づくりに寄与することを目的とする。

【解 説】

区は、地域全体の理解と協力によって自主的に運営され、地域住民の親睦融和と住民全体の福祉増進のための事業等を推進することにより、地域社会の発展、向上に寄与することを目的に設置されるもので、公益的な地域団体としての性格を有しているといえます。

（事 業）

第4条 本区は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- （1）会員相互の親睦及び連絡に関すること。
- （2）地域住民の福祉増進に関すること。
- （3）市への協力に関すること。
- （4）美化・清掃等区域内の環境整備に関すること。
- （5）その他、目的達成に必要な事項に関すること。

■ 2 区・自治会の運営

【解 説】

区の機能は、その地域の特性などを考慮して、自主的に決定されるものです。

- 2 前項の事業を行うため、必要に応じて次の専門部会を設けることができる。
 - (1) 「総務・広報部会」
会の事業企画、広報活動に関すること。
 - (2) 「福祉厚生部会」
地域福祉、交通安全、防犯、防災及び青少年健全育成に関すること。
 - (3) 「生活環境部会」
ごみ対策、清掃活動、緑化推進（花いっぱい運動）に関すること。
 - (4) 「スポーツ・レクリエーション部会」
スポーツ・レクリエーションに関すること。

【解 説】

区における実行機関として、専門部を設けることも有効です。区の運営に多くの人々が参画することで、多くの人々の知恵による活発なコミュニティ活動を可能にし、地域文化を育てることにつながります。

（役 員）

第5条 本区に、次の役員を置く。

- | | |
|------------|----|
| (1) 区 長 | 1名 |
| (2) 副区長 | 〇名 |
| (3) 班長（組長） | 〇名 |
| (4) 会 計 | 〇名 |
| (5) 監 事 | 〇名 |
| (6) 専門部長 | 〇名 |

- 2 区長、副区長、班長（組長）、会計、監事は、総会において選出する。
- 3 専門部長は、必要に応じて総会において選出する。

（役員の仕事）

第6条 区長は、本区を代表し、会務を総理する。

- 2 副区長は、区長を補佐し、区長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 3 班長（組長）は、各班における会務の運営と執行に当たる。
- 4 会計は、会計事務を担当する。

- 5 監事は、会計を監査する。
- 6 専門部長は、担当部会の運営を担当する。

(役員任期)

第7条 役員任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠により選出された役員任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第8条 本区の会議は、総会、役員会、専門部会とする。

- 2 総会は、年1回開催し、区長が議長となる。また、区長が必要と認めるときは、臨時総会を招集する。
- 3 役員会は、必要に応じて区長が招集する。
- 4 専門部会は、必要に応じて担当の専門部長が招集する。
- 5 総会における議案の採決は、半数以上の会員の出席を必要とし、出席者の過半数をもって決定する。

【解説】

総会は、区の最高の意思決定機関であることから、半数以上の出席が一般的です。また、欠席者には、委任状を提出してもらうことが重要です。

(経費)

第9条 本区の運営に要する経費は、区費及びその他の収入をもって充てる。

- 2 区費は、1世帯当たり年額〇〇〇円とする。(または、月額〇〇円とする。)

(会計年度)

第10条 本区の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(その他)

第11条 この規約に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。

附則

この規約は、〇年〇月〇日から施行する。

3 区・自治会が抱える悩みと課題

近年、都市化の進行などにより、自分たちのライフスタイルを優先し、面倒なことを敬遠する風潮や単身世帯の増加に伴い、区・自治会未加入者も増えています。区・自治会に未加入の主な理由としては、次のようなものがあげられます。

- ・役員の仕事が大変
- ・自治会行事への参加がいやだ
- ・永住するつもりはない
- ・共働きである
- ・会費の負担がいやだ
- ・日常生活には困らない
- ・近所付き合いがわずらわしい

これらの理由をみると、「自分本位」、「周りの人がやってくれる」といった考え方によるものが多いと思われます。地域全体の理解と協力によって自主的に運営され、地域住民の親睦融和と福祉増進を目的に、区・自治会が果たしている活動、役割を十分に理解してもらうことが大切です。

また、区・自治会の組織、運営に関しても、様々な悩みが生まれています。

- ・役員の負担が大きすぎる
- ・役員のなり手が少ない
- ・行事が多すぎる
- ・会員の高齢化
- ・会員の無関心
- ・集会場所がない
- ・行政からの依頼事業が多い

こうした悩みや課題は、簡単に解決できないものもありますが、これらの意見も認識した上で、区・自治会活動を進めることが、より多くの住民が参加できる区・自治会活動につながるのではないのでしょうか。

区・自治会の抱える悩みの中でも、役員の負担が大きすぎる、役員のなり手が少ないというものについては、自治会組織を支えるうえでの深刻な問題となってきました。

そのような場合、役割分担による負担軽減を検討してみることも一つの方法です。区長・自治会長一人に仕事が集中するような規約や体制になっていないかど

うか、組織を再度点検して、それを補佐する副区長・副会長を複数名にすることや役員間の仕事の割り振りを再検討してみることも必要です。

例えば、副区長・副会長を複数名に増やして、渉外、財務、事業などの担当を割り振ります。そうすることで、これまでよりも、区長・自治会長自身が出席する会合の回数を減らすことができるでしょう。

4 区・自治会の現状をチェック

区・自治会の運営はどうしても役員が中心となっていて行われることが多いため、区民・会員の声が届きにくくなっていることもあります。時には、活動内容、区費、住民の関心や意見、仲間意識などについてアンケート調査を行うのもいいと思います。口では言いにくいことも、書面にすることによって、いろいろな意見が出てくるかもしれません。

区・自治会活動も続けていくうちに、さまざまな課題が出てくるものです。その都度、検討・改善していくことで、効率的・効果的な区・自治会活動が図られ、魅力ある地域づくりにつながります。

5 加入促進の取り組み

(1) 区・自治会の必要性を再認識しよう

鹿嶋市内には、98の自治会がありますが、加入率は急速に低下しています。平成17年度には64.2%だった加入率は、平成29年度に49.8%、令和7年度には40.5%になっています。

《加入率の推移》

	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
加入世帯数	15,033	15,023	14,973	15,316	15,249	14,683	14,626	14,452	14,335	14,278	14,286
常住人口世帯数	23,413	23,855	24,328	24,906	25,452	25,775	25,392	25,849	26,203	26,648	27,022
常住人口数	64,125	64,781	65,081	65,513	65,785	66,093	66,562	66,688	66,700	66,802	67,879
加入率	64.2%	63.0%	61.5%	61.5%	59.9%	57.0%	57.6%	55.9%	54.7%	53.6%	52.9%
	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4	R5	R6	R7	
加入世帯数	14,176	13,846	13,861	13,810	13,516	13,100	12,741	12,428	12,108	11,648	
常住人口世帯数	27,448	27,789	28,147	28,417	28,694	28,948	28,483	28,596	28,764	28,779	
常住人口数	67,754	67,802	67,578	67,448	66,950	66,657	65,980	65,417	64,957	64,251	
加入率	51.6%	49.8%	49.2%	48.6%	47.1%	45.3%	44.7%	43.5%	42.1%	40.5%	

■ 5 加入促進の取り組み

①区・自治会の必要性

「自治会への加入にメリットを感じないから入らない」という価値観も増えていますが、本当にメリットはないのでしょうか？

自治会がないと、何か問題が起こっても地域での合意形成が難しいことから解決に時間がかかるほか、まわりの団体や行政に対して十分な要望や提案などもできません。

また、東日本大震災などの災害時、一刻をあらそう状況では近隣の人々の協力によって救出されたケースも多かったそうです。

混乱している状況では自治会員かどうかは関係なく、地域の人たちが力を合わせてできることをやる必要がありますし、会員でなくても公民館などに避難することはできますが、避難所での生活は合意形成・相互理解のある一定の組織力がある中で協力する方が、スムーズにいきます。

ほかに、地域の行事に参加することで、子どもから高齢者まで、幅広い世代と接することができます。様々な活動を通して地域でコミュニケーションをとる機会になり、絆を深められることから、困ったときには気兼ねなく力を借りたり貸したりと、助け合える良好なご近所関係を築くこともできます。

困っていないときではなく、困ったときに助けになる存在。自治会はいわば安心保険なのです。

②加入促進活動について

加入促進活動では、自治会加入の意義をしっかりと説明することが必要です。各自治会で特色のあるチラシや自治会の事を知ってもらえるパンフレットなどを作成しましょう（地域づくり推進課では、オリジナルチラシ作成のお手伝いをしています）。

そして何より、加入促進活動を行う皆さんが、加入してもらおう熱意をもって加入促進を行わなければ、未加入の世帯を説得することはできません。また、できる限り個々の世帯に合った取り組みを行うことで、円滑に自治会等への加入を促しましょう。

また、自治会への加入促進活動は地域や世帯の事情によって異なります。例えば、転居して間もない世帯と、以前から住んでいながら未加入である世帯とは、自治会等に参加していない点では同じですが、それぞれ加入への働きかけは異なります。

◆新しく転入してきた世帯

考えられる特徴

- ・新しい地域に住むことへの期待や不安
- ・加入について、どこに相談したらいいかわからない

◆以前から加入していない世帯

考えられる特徴

- ・加入しない理由がある
- ・自治会が何をしているか知らない、関心がない

上記のように、各世帯で状況が異なります。個別の状況に応じて加入案内を使い分けるなど、きめ細やかな対応を心がけましょう。

③加入促進活動の心構え

加入促進活動について、自治会全体で共通理解を持つことが大切です。また、未加入世帯の現状をきちんと把握することが、より適切な取組みにつながります。

ア. 体制を検討する

単発的な取組みではなく、働きかけた情報を自治会内で共有し、今後の取組みに反映させる体制をつくりましょう。

加入促進活動の進め方や情報をまとめる担当を置き、組織的に取り組む自治会もあります。やむを得ず一部の人で取り組む場合、いつ、どのように加入を呼びかけたか、きちんと引き継げるようにしましょう。継続的な加入促進活動は自治会加入率の低下を防ぐ手立てとなります。

イ. 役割を分担する

加入促進活動に関わる人を増やすことで、みんなで行っているという意識になり、個々の負担の減少や、より効率的な働きかけにもつながります。

ウ. 情報を共有する

未加入世帯の情報・・・「新たに転入」と「以前から未加入」の世帯では状況が異なります。

活動の結果、問題点・・・加入に至らなかった場合も、取組みを検証し、今後活かしましょう。

エ. 今後の取組みに反映させる

実際の加入促進活動では、さまざまな問題や課題が生じることがあります。

■ 5 加入促進の取り組み

より効果的な働きかけができるよう情報を共有し、役割や体制を見直していくことも必要です。

また、どうしても加入に結びつかない場合は、視点を変えて接するようにしましょう。

自治会に未加入であっても、同じ地域に暮らす仲間です。自分の住む場所が安全・安心・快適であって欲しいと望まない人はいないはずです。自治会に入らない場合は、せめて、地域の環境を維持する活動（一斉清掃や草刈り作業等）への協力を呼び掛けましょう。具体的には、その作業予定時間や場所、持参するものなどをメモにしてポストに入れる、または、掲示板などを活用して、周知するといいでしょう。

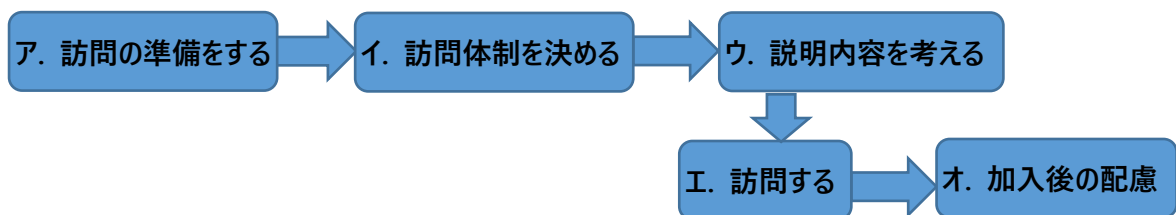
そのような作業に初めて参加する世帯では、「何時から何時くらいまで、どのような作業なのか」という情報がないと不安なものです。

地域のことを把握している自治会が中心となり、同じ地域に住む人たちが協力して取り組めるようにみんなに声をかける。例えばはじめは理解されなくても続けて働きかけ、仲間意識をつくりながら、理解してもらうことを目指しましょう。

（２）加入を働きかける

加入を促すうえで最も大切なことは、自治会の活動を知ってもらうことです。活動内容やメリットを十分に理解してもらえると、加入につながりやすくなります。各世帯への訪問は、直接それを説明できるよい機会であり、訪問したことで加入に至る場合が多いため、基本となる取り組みといえます。訪問の流れを意識し、効果的に加入を促しましょう。

①訪問



ア. 訪問の準備をする

活動内容や組織体制の説明などを行うときは、口頭で説明するより、資料をあわせて提示する方が伝わりやすく、理解もされやすいです。

<準備するもの(例)>.....

◆あいさつ文

新規転入者には、自治会一同で歓迎しているという気持ちを表しましょう。

◆自治会の概要チラシ ・ 加入申込書等

自治会の概要や活動内容をわかりやすくまとめたPRチラシを作成（活動の写真なども）して、加入促進に役立てましょう。

会費はいくらか、どんな活動をしているのかなどのほか、訪問した世帯が自治会と連絡が取れるように連絡先も記載しましょう。

加入申込書は、自治会運営に必要な項目を用意し、情報の取り扱いに注意しましょう。また、個人情報の取り扱いに配慮した一文を添えるとよいでしょう。

◆自治会の規約・役員名簿・行事予定等

自治会の組織等を説明するときに使います。

◆ごみカレンダーやごみ分別のガイドブック

ごみの収集は生活への関りが深く、未加入者が関心を持つきっかけになりやすいです。

また、利用者同士のルールをしっかり伝えておけば、後々のトラブルを防ぐこともできるでしょう。

◆もうひと工夫

資料をきちんとファイリングして訪問した世帯に渡すなど、配慮をすることでよい印象を持ってもらいやすくなります。

イ. 訪問体制を決める

訪問の準備をしたら「いつ」「誰が」「何人で」訪問するかを決めましょう。

◆訪問時期

- ・転入世帯への訪問は、居住開始後、間を置かずに行うと効果的です。
- ・以前から未加入の世帯には、行事の開催に合わせて訪問しやすくなります。

◆訪問時間

- ・食事時や夜間はなるべく避け、相手が対応しやすい時間帯を選びましょう。
- ・初回に時間をかけすぎると、かえって逆効果になる場合があります。簡潔な説明を心がけましょう。二度目の訪問をする場合は、相手の都合を聞いて訪問しましょう。

◆訪問者

- ・自治会や班長など、各自治会の体制や実情に応じて決めましょう。また、初回の訪問で加入を拒否された場合には、訪問者を変えるなど工夫してみましょう。

◆訪問人数

- ・慣れないうちは複数人での訪問も検討してみましょう。

ウ. 説明内容を考える

訪問体制を決めた後は、訪問時に何を伝えるかを考えましょう。

- ・行事や活動内容を説明するとともに、災害時に大きな力となる自治会等のメリットを伝え、関心を持ってもらうことが大切です。また、集会施設の維持補修など、地域のみみんなのために会費が役に立つことを伝えましょう。

■ 5 加入促進の取り組み

- 新規転入世帯の場合は、居住開始直後に訪問し、ごみ出しのルールについて説明すると、自治会等の必要性を認識してもらいやすいです。

工. 訪問する

訪問時のやり取りの一例です。自治会の状況に応じて説明内容を変更し、工夫・充実させましょう。



こんにちは。私は〇〇自治会の会長（役員）の〇〇です。今日は自治会の説明に伺いました。資料をお持ちしましたので、ご覧ください。

こんにちは。ご苦労様です。



当自治会では、〇〇や〇〇などの活動を通して、助け合いができる近所づくりを目指しているので、何かお力になればと思います。

* 防犯、防災、親睦活動などの実際に行っている活動の説明をしましょう。

〇〇祭りなどがあるんですね。



はい。子どもたちも喜んで参加してくれていますよ。準備などは手分けしてやりますので、何か手伝っていただけたらありがたいのですが。皆で楽しめるようなお祭りにしましょう。

時間があったら行ってみます。



他に何かわからないことはありませんか？簡単な説明になりましたが、ぜひ、〇〇自治会に加入してください。

説明後の反応によって、対応の仕方が変わってきます。

◇加入の意思表示があった場合

その場で申込書に記入してもらいましょう。

加入後は、総会や役員会などで紹介したり、日頃から挨拶や声かけをしたりするなど、できるだけ早く地域・自治会になじめるように配慮しましょう。

ただし、加入者にとって負担にならないように配慮する必要もあるでしょう。

◇加入について決めかねている場合

資料を渡し、「後日再度お伺いしますので、ご検討ください」と伝え、交渉記録を残します。

後日、加入の確認をするときは、必要であれば相談に乗るなど、決めかねている原因を確認することが大切です。

しかし、相手が負担に感じてしまうと逆効果になるので、状況によっては少し期間を空けたり、訪問者を変えたりするなどの対策を講じましょう。

◇初めから自治会の役割を否定する場合

まず相手の言い分を聞き、理解できる部分については共感しましょう。

加入を断られた場合でも、打ち解けられたら地域の状況を説明し、何か得意なことで自治会活動のお手伝いをしてもらえないか、また、一斉清掃などは自治会員に限らず、一人でも多くの参加を募りたい旨の説明をするなど、同じ地域に住む仲間だという意識を持ってもらうように努めましょう。

(3) 退会予防の取り組み

加入促進活動に続いて、加入後も自治会等の意義や必要性を実感してもらえよう取り組むことが、住みよいまちづくりにつながります。また、役員や会費に対する負担感は世帯ごとに異なります。できる限り個別の事情に配慮し、退会者を出さないよう工夫しましょう。

<日頃の取り組み>

◆顔の見える関係づくり

災害時など、いざというときのため、日頃から顔の見える関係づくりを心がけましょう。

◆自治会の情報を周知する

自治会の活動を、積極的にお知らせしましょう。会員は必要な情報を得ることができますし、活動に参加することで、自治会等の意義を実感できるでしょう。

■ 5 加入促進の取り組み

◆ 個別の事情に合わせた運営

ひとり暮らしや高齢者、障がいのある人にとっても負担になる場合があります。役員選出を理由に退会者が出ないように、自治会内で十分に協議しましょう。

また、会員の減少に伴って、役員のなり手もない（役員をやらなきゃならないから退会する）自治会も増えています。会長をはじめとする役員は、自治会を運営していくための要の存在です。特に、退職年齢が延長になっている近年、職業を持ちながら役員を担うことも多く、負担も大きくなっていることから、自治会の組織運営に工夫が求められています。

例えば、子どもたちの登下校の安全を見守る活動であれば、役員だけが立哨指導するのではなく、地域の高齢者の散歩の機会も活用できるでしょう。これまでの運営方法や実施する内容にとらわれず、見直してみましょ。また、会費や運営について、役員だけでなく、会員の提案や意見にも耳を傾け、十分に検討しましょう。一方的に押し通すと、理解が得られず、退会に繋がりがやすくなります。

（４）他自治会の加入促進・運営工夫などの取り組み事例

- イベント会場での加入呼びかけ
- 退会される方へのアンケート結果を運営に活かす
- 年齢や身体の状態による役員の免除等
- 自治会の魅力を伝える冊子を作成して配布
- イベント案内チラシの裏面に自治会加入案内も記載して配布
- 近隣自治会の合併
- ホームページを作成し、若年世代にアピール
- 会費の集金頻度の工夫
- 行事数を見直して、高齢者の多い地域の穏やかなつながりを実感
- 役員の他に行事の実行部隊を選任
- 集会所の貸し出しが自治会メリットになり再加入
- 災害時救助のための「世帯票」を未加入世帯にも依頼
- 入会者マップを作成して地域の状況把握
- 地元の事業者への自治会入会推進（役員は免除）
- 学校やPTAと連携して若い世代の参加を促進
- 子ども食堂実施による多世代交流
- まちづくり協議会や社会福祉協議会との密な連携で住みやすい地域づくり
- 世代間交流事業は伝統文化の継承で
- 子どもが主役の魅力ある行事
- 一戸一美「通りの文化祭」運動（未加入者にも環境美化運動への参加呼びかけ）
- 土砂災害危険区域の緊急ネットワークで住民同士の関係強化
- 自治会安心・安全メールで自治会加入のメリット創出

6 住みやすい地域づくりのために

区・自治会は、そこに暮らす方々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。

そのためには、地域で起きた問題、区民などから出される要望や意見などを集約し、地域全体の課題として十分に話し合っ、解決していく機能を高めていくことが大切になってきます。

自分たちの区だけでは解決できないことでも、地区内の他の団体や隣接する区・自治会と協力することで解決することもあります。また、専門的な知識や技術が必要な場合には、NPOや学識経験者などと連携することによりさまざまな相乗効果が生まれます。

近年では、独自に地域課題の解決に取り組む主体的な区・自治会が現れてきており、区・自治会の役割も変わる兆しがあります。また、区・自治会が媒体となり、住民と自治体、企業などとの共創による活動が実現する例も出てきています。

市民と市民、市民と行政がお互いに目的を共有し、一緒になって考え、ともに解決していくという共創によるまちづくりの仕組みのもとで、地域課題の解決や魅力ある地域づくりに取り組んでいくことは、愛着の持てるまちづくりにつながっていきます。

区・自治会には、これまで培ってきた経験と実績を礎とし、地域の持つ魅力や資源・特性を生かしながら、環境、福祉、防犯・防災などのあらゆる分野において、活動することが期待されています。地域力を培い、区・自治会を通じて地域が一体となって、暮らしやすい地域づくりのために活動していくことが大切です。

7 区・自治会活動 Q & A

区・自治会運営関係

Q 1 市と区・自治会(行政委員)業務について、もう少し詳しく教えてください。

- (1) 回覧のための文書はいつごろ送られてきますか？
- (2) 区・自治会で役員が代わった場合や行政文書の配布、回覧部数が変わった場合に届出等がありますか？
- (3) 区・自治会長の名簿は、どのように使われるのですか？

(1) 行政文書の配布は、基本的に毎月1回(1日)行います。該当する日が休日及び月曜日となる場合は、その前の平日になります。

※4月分、1月分については、15日に実施します。

(2) 所定の用紙(次ページあるいは地域づくり推進課備え付けの「受け持ち世帯異動届」)にて、地域づくり推進課にお知らせください。

(3) 区・自治会長名簿の利用について

- ① 市及び関係団体において、行政連絡事務等の業務に利用する場合。
- ② 当该区・自治会周辺で工事などがある場合、地元への周知・調整のために業者より求めがあった場合。
- ③ 不動産事業者から入居者に区・自治会の案内をする場合、不動産売買にあたり業者から調査の求めがあった場合。
- ④ 地区内への転入者(転入予定者)から求めがあった場合(ゴミステーション利用について等)。
- ⑤ 国・県等他の公共機関から利用目的が明示され、求めがあった場合。
- ⑥ 地区集会所の利用等、区・自治会等に用務があり、求めがあった場合。
- ⑦ その他公益上の目的で使用される場合(道路、電気、ガス工事等)など

※営利の物販、勧誘等の目的のために情報を提供することはいたしません。

【問合せ先】

地域づくり推進課
内線301

年 月 日

鹿嶋市長 様

_____ 区 行政委員氏名

受 持 ち 世 帯 異 動 届

下記のとおり、受持ち区域の世帯数に異動がありましたのでお届けします。

記

- 1 自治会加入実世帯数 _____ 世帯（増・減）しました。
- 2 配布・回覧世帯数 _____ 世帯（増・減）しました。
(希望配布部数は _____ 部です。)
- 3 回覧班数 _____ 班（増・減）しました。
(希望回覧部数は _____ 部です。)

Q2 区・自治会及び市民活動向け、あるいは市民の日常生活を対象とした助成制度があるとのことですが、どのようなものがありますか？

(1) 区・自治会、市民活動を対象とした市助成制度

(令和7年度)

担当課	補助金名	対象者	内容等
交通防災課	自警団連絡協議会活動助成金	鹿嶋市自警団連絡協議会	190万円
施設管理課	市道清掃報奨金	各行政区	地区割：5千円 世帯割：300円 運搬車：2千円（上限2台） 草刈機：1千円（上限5機） ※年2回まで利用可
施設管理課	公園管理報奨金	ボランティア団体	1㎡あたり20円 上限12万円 ※年2回以上実施すること
地域づくり推進課	市民活動支援制度交付金	ボランティア団体	公益的なボランティア活動（最大3年間交付） 1年目：5万円（上限） 2年目：4万円（上限） 3年目：3万円（上限）

(2) 市民の日常生活を対象とした市助成制度

(令和7年度)

担当課	補助金名	対象者	内容等
環境政策課	犬・猫の避妊、去勢手術補助	犬・猫の避妊、去勢手術を行った者	犬：上限3千円（補助率1/2） 猫：上限3千円（補助率1/2）
環境政策課	スズメバチ駆除費補助金	スズメバチの巣を撤去した者	上限5千円（補助率1/2）
廃棄物対策課	生ごみ処理機器購入費	生ごみ処理機器購入者	生ごみ処理機：20千円（上限） コンポスト容器：3千円（上限） EM処理容器：1千円（上限） ※予算に限りがありますので、事前に担当課にご連絡ください。
都市計画課	鹿島神宮周辺地区地区計画景観整備補助金	鹿島神宮周辺地区計画の地区整備区域内で基準を満たした建築物等を建設する者	建築物：上限100万円（補助率1/2） 外構：上限50万円（補助率1/2） 建築物・外構合計：上限100万円 設計委託：上限20万円（補助率2/3）
都市計画課	既存ストック利活用補助金	空家等を解体する者又は移住のために中古住宅を改修する者	特定空家等及び不良住宅の解体：工事費用の4/5（上限50万円） 空家バンクに登録した空家等の改修：工事費用の2/3（上限50万円）
都市計画課	木造住宅耐震診断事業	昭和56年5月31日以前に着工している戸建て住宅の所有者又は同居する家族	負担金1,000円で耐震診断士を派遣する。
下水道課	下水道接続支援補助金	供用開始後3年以内に水洗化の改造工事をした者	一律4万円 ※霞ヶ浦流域で所得や年齢等の要件に該当すれば、35万円（上限）

(3) その他の助成制度

●財団法人 自治総合センター（コミュニティ助成事業）

コミュニティの健全な発展とともに、宝くじの普及広報を図ることを目的に助成。それぞれ事業を開始する前年の申請が必要です。

- 一般コミュニティ助成事業 100万～250万円
コミュニティ活動に直接必要な設備（建築物、消耗品は除く）の整備に要する経費。
- コミュニティセンター助成事業 総事業費の5分の3以内(限度額2,000万円)
コミュニティ活動推進のために、必要な集会所等施設の建設又は大規模修繕に要する経費と施設に必要とされる備品に要する費用。
- 地域防災組織育成助成事業 30万～200万円
自主防災組織が行う地域の防災活動に必要な設備（建築物、消耗品は除く）の整備に要する費用など。
- 青少年健全育成助成事業 30万～100万円
青少年健全育成事業のソフト事業に要する経費。
- 共生の地域づくり助成事業 1,000万円(ソフト事業の場合は500万円を限度)
住民にやさしいまちづくりを進めるための先導的な設備（建築物、消耗品は除く）の整備又はソフト事業に要する費用。
- 活力ある地域づくり助成事業 200万円
地域資源の活用や広域的な連携を目的として実施する特色あるソフト事業
- 地域の芸術環境づくり助成事業 500万円
- 地域国際化推進助成事業 200万円

【問合せ先】

地域づくり推進課

内線 301

Q3 私は、初めて区長・役員になりました。前区長・前役員から事務引継ぎを受けましたが、より良い区に発展させていきたいと考えています。会議の進め方などの事例があれば参考にしたいと思います。

「区の役員になったとき、何から手をつけたらよいか」という声をよく耳にします。1年間の事業や会議の進め方、文書の書き方などについては、以下を参考に活動してください。

1 組織の点検

近年、社会変化が著しく、市民の価値観や生活様式も多様化しています。それにもかかわらず、何年も前に作成したままの区の規約や形式的な役員構成が、区・自治会の活動を機能しにくくしている場合もあります。このようなことにならないためにも常に組織を見直し、時代にあった活動しやすい組織につくり変えていく努力を続けていくことが大切です。

2 役員の選出

役員の選出は、組織づくりのうえで最も重要な問題です。組織の崩壊や活動の停滞を避けるためにも、役員を無理に依頼することなど場当たりの選考は控えるべきです。時間をかけて自他ともに納得するような選考を目指すことが理想です。専門部をつくる場合も、形式的な役員構成を避け、適材適所で行うとよいでしょう。区民・会員の少ない組織の場合は、無理に専門部をつくらず全員の協議制による運営も一つの方法です。

3 会議の上手な進め方

区・自治会活動は、話し合ったり、計画したりすることがしばしばあります。ちょっとした気配りで会議がスムーズに運びます。また、時間厳守の徹底と時間の有効活用を図ることを広く呼びかけ、会議においても時間を大切に、有効に活用することを考えましょう。

(1) 会議前の準備

- ① 通知文に、会議の目的をわかりやすく書いておきましょう。
また、会議の開始時刻、終了時刻を書いておきましょう。
- ② 少なくとも、1週間ぐらい前に連絡するようにしましょう。

(2) 会議の当日の準備

- ① 椅子や机の並べ方を会議の性格によって工夫するとよいでしょう。スペースの関係もありますが、円卓式にすると、みんなの表情がよくわかり和やかな会議になります。
- ② 発言しやすい、和やかな雰囲気づくりに心がけ、お茶菓子などを用意することもよいでしょう。

(3) 会議の進め方

- ① 司会は、上手に発言を引き出さなければなりません。できるだけ、全員に声をかけ、みんなで決めたという満足感のある会議になるように努めましょう。
- ② 発言は、司会の許しを得てしましょう。
- ③ 会議は、十分な話し合いが必要です。時には結論を次回にまとめることにして、言いたいことを出し尽くしてもらうことも大切です。
- ④ 会議は、概ね2時間以内を目安に終了するとよいでしょう。
- ⑤ 会議の記録は、必ず取っておくことが大切です。

4 総会の進め方

(1) 総会資料の作成

- ① 事業報告書 ② 決算報告書 ③ 事業計画案 ④ 予算案
- ⑤ 役員選出案（役員改選年度のみ）

(2) 会計監査

会計帳簿・領収書綴・預金通帳等会計業務全般について、区長・自治会長、会計立会いのもと、監事より監査を受けます。

(3) 役員会の開催

- ① 総会資料を審議する。
- ② 役員選出を審議する（役員改選年度のみ）。
- ③ 総会の日程を決める（総会の日程が決定したら、少なくとも総会開催日の1週間前までに加入区民全員に、班長を通じて回覧又は発送します）。
- ④ 総会の役割分担

(4) 総会の開催

- ① 開会のことば 司 会
- ② 区長あいさつ 区 長
- ③ 来賓あいさつ 来賓が多いときは、代表のみであとは紹介とする。
- ④ 議長選出 規約に定めがない場合、区長でよいか諮る。
- ⑤ 総会成立宣言 議長が、全会員総数の過半数が出席したことを宣言。
- ⑥ 議事録署名人選出 議長が、役員以外から2名の選出を諮る。
- ⑦ 議 事
 - ・報告第1号 ○○年度事業報告について 副区長
 - ・報告第2号 ○○年度決算報告並びに監査報告について 会計・監事
 - ・議案第1号 ○○年度事業計画（案）について 副区長
 - ・議案第2号 ○○年度予算（案）について 会 計
 - ・議案第3号 役員の選任の承認を得ることについて 副区長
- ⑧ 議長退任 議長職を務め終えたことを告げる。
- ⑨ 役員紹介及びあいさつ 役員改選期のみ（議案第3号がある場合）
- ⑩ 閉会のことば 司会

(5) 総会資料の回覧

総会が終了したら、総会資料と議事録を回覧し、全加入区民に周知します。

5 役員会の開催

総会が終了したら、早めに（総会終了後7～10日位）に役員会を開催します。

第1回の役員会では、次のような内容で会議を進めます。

- (1) 新役員の紹介を行います（自己紹介がよいでしょう）。
- (2) 区長は、総会で承認された事業計画について、具体的に説明し、事業に対する理解と協力を求めます。

特に班長（組長）へは、行政文書配布等行政事務の周知、各種事業のとりまとめ等について、理解と協力が得られるよう説明します。

- (3) 近々の事業について、打ち合わせを行い、役割分担等を決めます。

例は、以下のとおりです。

(環境美化の日の実施)

各区・自治会において実施するものと、市からの協力要請による環境美化の実施があります。

市からの協力要請については文書の写しを添付し、独自の実施内容については資料を作成し、それぞれ文書回覧を行うなど、環境美化の日の取り組みの周知を図り、多くの方に参加いただけるようにしましょう。

(地区の祭り、各種スポーツ大会の実施)

役員会を開催し、日程や内容を検討します。このとき、過去の開催時の反省事項を踏まえて検討することが必要です。例えば、参加者の声や反省点等について確認し、過去の問題点を整理して準備に当たるとよいでしょう。

これらの行事は、実行委員会を組織し、メンバーには、地域の子ども会、女性会、青年層等の人材を起用することも考えます。

【問合せ先】

地域づくり推進課

内線 301

通知文例 1

〇年〇月〇日

役員・班長各位

〇〇区 区長 〇〇 〇〇

役員会の開催のお知らせ

〇〇の候 皆様におかれましては、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、区の運営について御協力を賜り感謝申し上げます。

さて、本年度も残すところ僅かになってまいりました。

つきましては、下記により役員会を開催いたしますので、万障繰り合せのうえ御出席くださいますよう御通知申し上げます。

なお、役員会当日、別添の名簿を記入のうえ、御持参願います。

記

- 1 日 時 〇〇年〇月〇日（〇）午後〇時から
- 2 場 所 〇〇集会所
- 3 議 題 (1) 〇〇年度総会議案の審議について
(2) その他

(別添)

(〇年〇月〇日 現在)

班 名	受持世帯数
班 長 名	住所 電話 ()

会 員 名	住 所	電 話 番 号	備 考

通知文例 2

〇年〇月〇日

会員各位

〇〇区 区長 〇〇 〇〇

〇年度〇〇区総会の開催のお知らせ

〇〇の候 皆様におかれましては、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、区の運営について御協力を賜り感謝申し上げます。

さて、本年度も残すところ僅かになってまいりました。

この度、〇〇年度〇〇区総会を下記により開催いたしますので、万障繰り合せのうえ御出席くださいますよう御通知申し上げます。

記

- 1 日 時 〇年〇月〇日（〇）午後〇時から
- 2 場 所 〇〇集会所
- 3 議 題
 - （1）〇〇年度事業報告及び決算について
 - （2）〇〇年度事業計画及び予算について
 - （3）役員改選について
 - （4）その他

※やむを得ず欠席される方は、下記の委任状を必ず提出してください。

委 任 状

私は、 〇年度〇〇区総会の議事一切を〇〇〇〇様に委任いたします。

班 名 氏名 印

Q4 予算書・決算書のひな型を示してください。

予算書・決算書は、会の規模や活動内容によって変わってきます。一般的な例を示しますが、予算は事業計画とともに、今後の区の運営や加入区民の参加意識に大きな影響を与えますので、区民に理解できる内容にする必要があります。

(予算書の例)

〇〇年度〇〇区予算書

収入の部

項目	本年度予算額 (A)	前年度予算額 (B)	比較増減 (A-B)	説明
会費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円×〇〇世帯=〇〇〇円
補助金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇補助金
繰越金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	前年度繰越金
雑収入	〇〇円	〇〇円	〇〇円	預金利子〇〇円
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

支出の部

項目	本年度予算額 (A)	前年度予算額 (B)	比較増減 (A-B)	説明
事業費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	<ul style="list-style-type: none"> ・総務広報費 〇〇円 ・環境整備費 〇〇円 ・スポーツ・レクリエーション費 〇〇円 ・〇〇事業費 〇〇円
会議費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	総会、役員会
事務費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	紙代、事務用品、帳簿代等
負担金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	連合会、地区会負担金
助成金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	子ども会等助成金
雑費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
予備費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

年 月 日

〇〇〇 区長 〇〇〇〇

(決算書の例)

〇〇年度〇〇区決算書

収入の部

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	比較増減 (B-A)	説明
会費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円×〇〇世帯=〇〇〇円
補助金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇補助金
繰越金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	前年度繰越金
雑収入	〇〇円	〇〇円	〇〇円	預金利子〇〇円
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

支出の部

項目	予算額 (A)	決算額 (B)	比較増減 (B-A)	説明
事業費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	<ul style="list-style-type: none"> ・総務広報費 〇〇円 ・環境整備費 〇〇円 ・スポーツ・レクリエーション費 〇〇円 ・〇〇事業費 〇〇円
会議費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	総会、役員会
事務費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	紙代、事務用品、帳簿代等
負担金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	連合会、地区会負担金
助成金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	子ども会等助成金
雑費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
予備費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	

収入総額 〇〇〇〇円
 支出総額 〇〇〇〇円
 差引残額 〇〇〇円 (次年度繰越)

年 月 日
 〇〇〇区長 〇〇〇〇

Q 5 鹿嶋市には「鹿嶋市市民活動保険」という制度があるそうですが、区・自治会活動のうちどのような活動が該当になるのですか？

鹿嶋市市民活動保険は、市が保険料を負担し、市民や区・自治会、市民団体が自主的かつ無報酬（交通費等の実費弁償は無報酬とみなします。）で行う公益性のある活動中に、市民活動の指導者や市民団体等の過失により、第三者の身体や財物、第三者からの預かり品等に損害を与え、法律上の賠償責任を負った場合に補償するものです。

万が一賠償責任が生じる事故が発生したときは、地域づくり推進課まで電話等で一報を入れていただき、速やかに所定の事故報告書を市に提出してください。

事前の加入申込みや登録手続きは必要ありません。

■重要なお知らせ(傷害補償保険の終了について)

本制度にてこれまで対象としておりました「傷害補償(市民活動中の参加者が、事故によって死亡又は負傷した場合の補償)」は、令和7年9月30日をもって終了となります。

(1) 対象となる賠償責任事故の具体例

◆道路、公園、海岸等の清掃や草刈等の環境美化活動中に、草刈機の石跳ねにより通りかかった自動車に傷を付けてしまった。 など

※次に掲げる活動については、対象となりませんので御注意ください。

- ①自己の楽しみのために行う趣味のサークル等の生涯学習・文化活動
- ②各種スポーツ大会・スポーツ少年団等のスポーツ活動
- ③子ども会・ボーイスカウト・ガールスカウト等の青少年健全育成活動
- ④交通事故等の自動車による事故

(2) 損害賠償補償の種類・内容

区 分	補償限度額	内 容
身体(対人)賠償	1人につき 1億円 1事故につき 3億円	第三者の身体に損害を与えたとき
財物(対物)賠償	1事故につき 500万円	第三者の財物に損害を与えたとき
保管物賠償	1事故につき 500万円	第三者からの預かり品等に損害を与えたとき

【問合せ先】
地域づくり推進課
内線 301

Q6 区・自治会への未加入世帯の加入促進はどうしたらよいですか？

近年、自治会へ加入しない未加入世帯が増え困っています。また、新たに区域内へ引っ越してきた世帯でも加入してもらえない場合があります。区・自治会への加入促進について、市から支援してもらえないでしょうか？

区・自治会への未加入世帯に関しては、多くの区・自治会で苦勞されています。区・自治会への加入を強制することはできませんが、区・自治会においては、未加入者に対して、区・自治会が地域の支え合いにより果たしている役割や活動の楽しさを理解してもらえるよう広報紙を発行したり、子どもがいる世帯も参加しやすい行事を実施したりすることも、区・自治会の活動を知っていただく一つの機会となるでしょう。

市では、転入・転居の手続きや新築家屋調査時などの際のチラシ配布、広報かしま・FMかしま等により加入推進を実施しているほか、公益社団法人 全日本不動産協会茨城県本部、公益社団法人 茨城県宅地建物取引業協会の会員の皆さんの協力を得ながら取り組んでいます。

※加入促進の取り組みについて詳しくは、20ページ以降の「5 加入促進の取り組み」をご覧ください。

※区・自治会加入案内チラシ（連絡票）は、地域づくり推進課で作成しています。必要な時にご連絡ください。

Q7 区・自治会の活性化のためには、自分たちで広報紙等の発行も必要だと思いますが、文章の作成が苦手なので困っています。

あまり難しく考えず、A4版1枚程度で、総会、役員会の決定事項等の結果報告や「区・自治会」等の行事のお知らせなどを簡潔に表現するとよいでしょう。定期的に発行し、写真などを掲載することが有効です。地域づくり推進課で作成のサポートも行っていますので、ご相談ください。

【問合せ先】

地域づくり推進課
内線 301

Q 8 区・自治会の回覧板が古くなってきていて使用に耐えない状況です。交換してもらえますか？

地域づくり推進課で新しい回覧板を配布しております。地域づくり推進課の窓口（市役所1階9番窓口）へお越しいただき、必要部数をお申し出ください。
※古い回覧板は区・自治会で処分をお願いいたします。

【問合せ先】
地域づくり推進課
内線 301

Q 9 区・自治会から市へ要望したいことがあるときは、どのように行えばよいのでしょうか？

区・自治会の総意に基づき、代表者名（区長名）で書面にて要望してください。受付窓口は地域づくり推進課内の市民相談室（市役所1階9番窓口）です。

【問合せ先】
市民相談室
内線 303

Q10 各種団体等への会費の納入について協力依頼があると聞きましたが、どのようなものがありますか？

区・自治会に御協力いただいている会費等については、次の4種類があります。活動の主旨を御理解いただき、御協力をお願いいたします。

会費等名	金額	期間	備考
日本赤十字社 社資活動資金 (一般社資)	500円/ 世帯	7月 ～8月	大規模災害による国内外での救援活動、災害時の応急手当の講習会の開催、公民館への災害援護物資の配備などを行っています。 日本赤十字社の事業資金の大半は、区・自治会等を通じて御協力いただいている活動資金及び寄付金によるものです。
鹿嶋市青少年 育成市民会議 地域会員会費	300円/ 世帯	7月 ～8月	青少年の健やかな成長を願い、市民や各種団体の協力を得ながら、高校生育成活動などを始めとした各種事業を展開しています。
鹿嶋市社会福 祉協議会会員 一般会費	500円/ 世帯	7月 ～8月	市民の皆様や地区社会福祉協議会・各種団体・ボランティア・行政などと連携しながら、地域福祉活動を展開するために使われています。
赤い羽根 共同募金	500円/ 世帯	10月 ～12月	茨城県共同募金会が実施し、主に、高齢者や障がいのある方、子どもたちなどの社会福祉の充実に使われています。

※上記期間外も随時受け付けております

【問合せ先】

日赤▶生活福祉課 内線 317

市青少年育成市民会議▶電話 83-7545

赤い羽根▶市社会福祉協議会 電話 82-2621

Q11 認可地縁団体ってなんですか？

地縁による団体（区・自治会など）が集会所などの不動産を保有している場合、区・自治会の区長名義や区民の共有という形で不動産の登記が行われていることが少なくありません。ところがこうした個人名義での登記では、名義人が転居や死亡などにより区・自治会等の構成員でなくなったときに、名義の変更や相続などの問題を生じることになります。こうした問題に対処するため、平成3年に地方自治法の一部が改正され、区・自治会などが一定の要件を満たすことによって法人としての認可を受けることができ、認可地縁団体名義での不動産登記や税金の減免を受けることが可能となりました。

地方自治法第260条の2において法人格付与の対象となるのは『地縁による団体（地縁団体）』（区、自治会、町内会などの団体）です。地縁による団体は「町又は字の区域その他市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」と定義され、認可された地縁による団体を「認可地縁団体」といいます。

認可要件

認可地縁団体となるためには、市長の認可を受ける必要があります。

認可の要件としては以下のとおりです。

- (1) 地縁による団体のある区域の住民相互の連絡、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と認められること。
- (2) その区域が、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) その区域に住所のあるすべての個人が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。
- (4) 規約を定めていること。

認可地縁団体についても原則課税されますが、公益のために直接占有する固定資産（有料で使用する場合を除く）や収益事業を行っていない場合の法人市民税は、減免の対象となりますので、納期限までに市へ減免申請してください。（詳しくは、48ページ以降のQ12及びQ13をご参照ください。）

※法人県民税等の減免は、県税事務所へお問い合わせください。

【問合せ先】

地域づくり推進課 内線 301

年 月 日

鹿嶋市長 様

(認可を受けようとする地縁による団体の
名称及び所在地)

名 称

所在所

(代表者の住所及び氏名)

住 所

氏 名

認 可 申 請 書

地方自治法第260条の2第1項の規定により、地域的な共同活動を円滑に行うため認可を受けたいので、別添の書類を添えて申請します。

(別添書類)

- 1 規 約
- 2 認可を申請することについて総会で議決したことを証する書類
- 3 構成員の名簿
- 4 保有資産目録又は保有資産予定目録
- 5 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事を記載した書類
- 6 申請者が代表者である事を証する書類
- 7 区域図(地縁団体の区域を表示した図面)

Q12 区・自治会が認可地縁団体を設立した後、どのような手続きが必要ですか？

- 1 区長の変更等により代表者が変更となった場合、代表者の変更の届け出が必要となります。また、印鑑の登録も再度必要となります。

【代表者変更に必要な書類】

- ・ 告示事項変更届出書
- ・ 代表者の就任承諾書
- ・ 変更があった旨を証明する書類（総会議事録の写しなど）

【印鑑の登録】

- ・ 地縁団体印鑑登録申請書
- ・ 代表者の個人印（印鑑登録されたもの）
- ・ 印鑑証明書（発行手数料は減免ができます。印鑑登録カード（市民カード）を持参のうえ申請手続きをする前に地域づくり推進課へお越しください）
- ・ 登録している団体印

2 法人税の減免手続

地方自治法第260条の2第1項の規定に基づき認可を受けた認可地縁団体で、収益事業を行わない団体に限り、法人税（均等割）が減免の対象となります（※）。減免を受けようとする方は、事業年度終了後、2カ月以内（＝納期限と同様）に市税の減免申請書を提出する必要があります。

※法人税割は非課税となっています。

【提出書類】

- ①市税減免申請書（様式第84号（その2））
- ②確定申告書（第二十号様式 提出用）
- ③法人市民税納付書
- ④事業報告書・決算書・総会資料等（収益事業を行っていないことの証拠書等）
- ⑤代表者・住所等の変更があった場合のみ…法人の設立等に関する申告書（異動届）

※上記書類は、事業年度終了後の翌営業日に、代表者へお送りしています。

【問合せ先】

地域づくり推進課 内線 301

税務課（法人市民税）内線 263

（固定資産税）内線 265・266

認可地縁団体一覧

令和7年4月1日現在

番号	団体名	認可年月日	所在地	代表者名
1	鹿嶋市大字須賀区	H13.1.17	須賀547番地	小堤 守
2	鹿嶋市大字谷原区	H13.7.11	谷原530番地	野口 和夫
3	鹿嶋市大字武井釜区	H13.11.13	武井釜309番地	安重 昇
4	鹿嶋市大字根三田区	H14.4.1	根三田788番地	谷田川 康
5	鹿嶋市荒野前組	H14.4.8	荒野57番地2	内田 重夫
6	峰山台区	H14.7.16	青塚1052番地14	依嶋 友男
7	小山区	H15.9.16	小山160番地	野口 金次郎
8	鹿嶋市大字爪木区	H15.9.29	爪木257番地1	君和田正也
9	鹿嶋市平井押合区	H16.4.9	港ヶ丘1147番地25	吉田 博
10	鹿嶋市須賀宮中野区	H16.8.9	宮中3859番地11	入江 信行
11	安崎区	H18.2.23	鹿嶋市宮中827番地1	伊東 照良
12	鹿嶋市角折区	H18.3.7	鹿嶋市大字角折1448番地1	河野 敏夫
13	鹿嶋市志崎区	H18.4.7	志崎590番地	飯島 隆太郎
14	鹿嶋市平井丘区	H19.12.17	平井1359番地52	江部 勇伸
15	鹿嶋市平井別荘区	H20.12.15	平井1343番地1	渡邊 勝男
16	鹿嶋市猿田区	H21.1.16	猿田161番地	大村 晟
17	鹿嶋市港ヶ丘区	H21.3.30	港ヶ丘1丁目13番地13号	宮内 敏夫
18	奈良毛区	H21.4.24	奈良毛373番地2	袴塚 喜博
19	鹿嶋市清水区	H21.4.28	清水199番地1	黒澤 一男
20	鹿嶋市長栖区	H23.3.23	長栖343番地	大久保 新一
21	共栄区	H23.8.4	武井2092番地17	日向寺 明
22	鹿嶋市荒野区	H24.2.15	荒野56番地2	橋本 源之助
23	三笠北区自治会	H26.4.22	宮中2333番地194	正田 壽
24	鹿嶋市掛崎区	H27.3.26	津賀642番地	須賀田 憲彦
25	鹿嶋市額賀区	H27.3.31	武井385番地1	中川 貞雄
26	鹿嶋市津賀区	H27.6.2	津賀1153番地2	山本 保志
27	天朝井戸区	H28.4.24	青塚1179番地9	田口 稔
28	鱈川区	H29.3.7	鱈川401番地	笠貫 晃
29	鹿嶋市宮中南区	H29.8.8	宮中103番地1	高木 克孝
30	鹿嶋市沼尾区	H30.2.1	沼尾918番地	生井澤 基博
31	緑区	H31.1.25	緑ヶ丘1丁目10番地22	小堀 純
32	荒野台区自治連合会	R4.5.25	荒野1573番地7	西塚 保男
33	神野附区自治会	R4.8.25	宮中4703番地15	宇田 一男
34	立原区自治会	R5.4.12	和1826番地1	津田 吉巳
35	鹿嶋市清水新田区	R5.9.1	清水1715番地2	黒沢 浩

Q13 区・自治会・認可地縁団体で所有する固定資産について、必要な手続きはありますか？

集会所・ゴミステーションなど公益のため使用する固定資産について、収益事業を行わない団体に限り、固定資産税が減免の対象となります（＝「公益減免」と言います。）。減免を受けようとする方は、第1期納期限までに市税の減免申請書を提出する必要があります。

※共有名義の土地や借地している地権者の固定資産税も減免の対象になります。

【提出書類】

市税減免申請書（様式第84号（その3））

※上記申請書については、新しい行政委員（区長）に各年度のはじめに発送する固定資産納税通知書に同封しています。

【提出期限】

固定資産税の第1期納期限

【問合せ先】
税務課（資産税）
内線 265・266

Q14 区・自治会長の任期が私の区では1年となっていますが、将来的に見た場合はもう少し任期を延長することが望ましいですか？

区・自治会長へのアンケートをみると、1年では区の運営を知るだけで精一杯で、新たな活動などができないなどの意見が多く寄せられており、より活動を充実させるためには、2年以上の任期が必要と思われる。

Q15 区費の目安はどのくらいでしょうか？

加入者は、区費を負担することを原則とします。区費の額については、それぞれの区の目的とする事業や活動及び運営に要する経費を限度として定めるものであり、一定ではありません。

区費の負担額は、地域内における区費の平等性という点から考えて、均等割とすることが最も妥当と思われる。但し、貸家・アパートに住むといった特別の事情がある場合は、準会員扱いとして通常区費より低額としているところもあります。平均すると正会員の区費としては、年額5,000円～8,000円が多いようです。

【問合せ先】
地域づくり推進課
内線 301

環境関係

Q1 新たにごみステーションを設置したいと考えていますが、どのような手続きが必要でしょうか？ また、ごみステーションを変更する場合についても教えてください。

ごみステーションを設置する場合、利用する皆様で十分協議して決めてください。

ごみステーションを新設、移設、廃止する場合は、廃棄物対策課の窓口へ申請書を提出してください。申請書の様式は、次ページあるいは廃棄物対策課の窓口に備え付けのものを使用してください。

申請は、区長又は使用する方の代表の名前でお願いします。ごみの収集作業に支障がないことを確認した後に、廃棄物対策課から収集開始日の連絡をいたします。（年度末は特に申請件数が増加します。十分な余裕をもって申請いただくことをお願いします。）

ごみステーションの維持管理は、使用者の皆様でお願いします。また、分別ごみは収集されませんので、きちんと分別されたごみ出しにご協力ください。

ごみステーション設置の条件

- ① 設置する場所が確保されていること（地権者の承諾含む）。
- ② 収集車両が入れる道路（幹線道路を除く。）に面した場所であること。
- ③ 収集車両が容易に転回できるスペースがあること。
- ④ おおむね10世帯以上の使用世帯があること。
- ⑤ その他、ごみ収集作業の障害となるものがないこと。

※ ステーションボックス等は、各利用者で用意願います。

【問合せ先】
廃棄物対策課
内線 356

様式第1号（第5条関係）

No. _____

申請日 年 月 日

鹿嶋市長 様

行政区名 _____
 (またはアパート名)
 申請者名 _____
 申請者住所 _____
 連絡先 _____
 管理者名 _____
 管理者住所 _____
 連絡先 _____

鹿嶋市ごみステーション指定申請書

ごみステーションの指定について、下記のとおり申請します。

記

1. 場 所 鹿嶋市 _____ ※図面を添付すること

(地権者記入) 上記の場所をごみステーションとして使用することを承諾します。 ・地権者住所 _____ ・地権者氏名 _____ (印)

2. ステーションの形態
- ア. 直置き（ネット等）
 - イ. ダストボックス
 - ウ. ブロック等構造物
 - エ. その他

3. 使用世帯 _____ 世帯

世帯主氏名	住 所	世帯主氏名	住 所

4. 使用形態
- ア. 行政区で管理し、行政区加入者のみで使用する。
 - イ. 行政区で管理し、行政区加入者以外でも使用できる。
 - ウ. アパート等の建物管理者が管理し、入居者のみで使用する。
 - エ. 個人で管理する。

5. 指定希望日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

市 記 入 欄	1. PC入力	2. 業者通知	3. 現地確認	4. 地図記入	5. 使用者連絡

注意事項

- ☆ ステーション設置後は市の指導に従って適切に管理してください。
- ☆ ごみの分別や収集日などステーションの使用について、他の使用者にも周知徹底してください。
- ☆ 市の指導に従わないとき、または適切に管理できないときは、ステーションの指定を取り消すことがあります。
- ☆ 指定の取り消し、ステーションの廃止・変更等があったときは、速やかに原状に戻してください。

Q2 資源回収の報奨金とは、どのようなものですか？

資源回収団体に対して、資源の回収量に応じて報奨金を交付しています。

資源回収の種類

- ①新聞 ②雑誌 ③ダンボール ④チラシ ⑤牛乳パック
⑥雑紙 ⑦ペットボトル ⑧カン ⑨ビン ⑩繊維類

※限りある資源をリサイクルするために、ご協力をお願いします。

※⑥雑紙⑩繊維類については、リサイクルの流通が停止しているため、現在収集を停止しております（令和7年4月1日現在）。再開になりましたら、行政委員回覧等で周知いたしますので、ご協力をお願いします。

【問合せ先】

廃棄物対策課
内線 356

Q3 鹿嶋市環境サポーターは、どのようなことをするのですか？

地区内の不法投棄の監視を行い、不法投棄場所を特定し、関係機関に報告します。あくまでも監視を目的としますので、当事者とのやりとりはありません。

※各地区5名程度を募集しています。

【問合せ先】

廃棄物対策課
内線 356

Q4 区・自治会の清掃で出たごみは、どのように処分すればよいのですか？

区・自治会内の清掃（年3回の市内一斉清掃とは別）で出たごみは、ごみステーションには出せませんのでご注意ください。各区・自治会で直接衛生センターへ搬入をお願いします。

《ご注意ください》

- ・搬入の料金を減免するためには、事前に廃棄物対策課へご連絡ください。
- ・区、自治会内の清掃では、宅内の木枝や生活ごみは收拾せず、道路等公益的な施設のごみを收拾してください。
- ・燃えるごみ、燃えないごみ、ビン、カンに分別してください。
- ・清掃活動を行う際は、周囲の安全に十分注意して行っていただくとともに、参加者の皆様に市からの注意事項をご説明ください。

【問合せ先】

廃棄物対策課

内線 356

Q5 近所で家庭ごみを燃やし迷惑しているとのことで、区長のわたしのところへ相談がありました。どのようにしたらよいでしょうか？

野焼きについて

平成13年4月1日から、家庭から出るごみを含め、野外焼却（野焼き）が禁止となりました。

家庭ごみは、原則として市のごみ収集の日に出すように話してください。

※休日、夜間、早朝等で、緊急を要する場合の相談については、鹿嶋警察署へご連絡ください。

【問合せ先】

廃棄物対策課

内線 356

Q6 道路に樹木の枝がはみ出して、通行の邪魔になります。どうすればよいでしょうか？

私有地から道路上に枝や葉が出ていると、それに起因し事故が起こることもあり、大変危険です。また、樹木の所有者の責任が問われることがあります。しかし、このような時でも、勝手に枝や葉を切ることはできません。

道路上に枝や葉が出ている時は、直接、所有者に話していただくか、市にご連絡ください。市では、所有者に対し、剪定を依頼します。

【問合せ先】

施設管理課

内線 422・423

Q7 地区で側溝(U字溝)を清掃した際に出る土は、どのように処分すればよいのですか？

土のう袋に入れて、指定場所(施設管理課と事前に調整)に集めてください。後日、市で回収処理します。

※土のう袋は、市から支給します。

※「市道清掃」に対し、報奨金を交付します(年2回まで)。

市民参加のきれい・快適な道づくりを目指して、各地区において市道沿線のごみ回収・草刈り及び側溝清掃を実施する際は、報奨金交付制度を御活用ください。

報奨金について**1 報奨金の内訳**

- (1) 支払いは各地区年2回とする。
- (2) 地区割 1地区につき 5,000円
- (3) 参加世帯割 1世帯につき 300円
- (4) 清掃に伴う機械使用料
 - 運搬車1台につき 2,000円(上限2台まで)
 - 草刈機1台につき 1,000円(上限5機まで)

2 市道清掃に必要な書類(次ページ)

- (1) 市道清掃実施申請書(位置図添付)
- (2) 市道清掃実施報告書(参加者名簿添付)
- (3) 市道清掃実施報償金交付請求書(振込み先通帳コピー添付)

3 その他

- (1) 報奨金は各区に支払いしますので、申請書及び報告書は区長名または行政委員等代表者名での提出になります。
- (2) 草刈り後の草・小枝(50cmに切断)などは、市指定のゴミ袋に入れてください。また、側溝清掃後の泥土などは、土のう袋に入れてください。(土のう袋が必要な場合は申請時に申し出てください。)
- (3) 作業は十分注意して安全を確保してください。また、通行車両等の妨げにならないように御注意ください。
- (4) 側溝の蓋上げ機の貸し出しを行っていますので、希望される場合はお早めに申し出てください。

【問合せ先】
施設管理課
内線 422・423

様式第 1 号（第 2 条関係）

年 月 日

市道清掃実施申請書

鹿嶋市長 様

行政区
代表者名
電話番号

市道清掃を下記のとおり実施しますので申請します。

記

- 1 実施予定日時 第 1 回 年 月 日 ()
予備日 年 月 日 ()
- 第 2 回 年 月 日 ()
予備日 年 月 日 ()
- 2 清掃作業内容 草刈り ・ 側溝清掃 ・ ごみ回収
- 3 予定参加世帯数 世帯
- 4 予定使用機械類 軽トラック 台
草刈機 機
- 5 ごみ集積場所

※ 清掃箇所及びごみ集積場所の位置図を添付してください。

様式第2号（第7条関係）

年 月 日

市道清掃実施報告書

鹿嶋市長 様

行政区
代表者名
電話番号

市道清掃を下記のとおり実施したので報告します。

記

1 実施日 年 月 日（ ）

2 清掃作業内容 草刈り m
側溝清掃 m
市道 号線

3 参加世帯数 世帯

4 使用機械類 軽トラック 台
草刈機 機

5 ごみの量 燃えるごみ
燃えないごみ

様式第3号（第7条関係）

Q8 近所の公園を清掃したいのですが、市の支援はありますか？

市では、「鹿嶋市公園美化ボランティア制度」を定め、区・自治会、地域住民、事業所等が主体となってボランティアで行う公園などの美化活動に対して、以下のとおり支援しています。なお、支援を受けるに当たっては、事前に市との協定を結ぶ必要がありますので、施設管理課にご相談ください。

1 支援内容

- (1) 美化活動に必要な物品や用具等の貸与
- (2) 美化団体が収集した空き缶やごみ・除草などの処理
- (3) 美化団体名など表示看板の設置（希望する場合）
- (4) 「公園管理報奨金」の交付

20円/㎡ × 2回/年 × 面積

※上限120,000円

※250㎡未満については10,000円

2 対象

鹿嶋市が管理する公園・広場など

3 美化ボランティア団体の資格・条件

- (1) 美化活動を2回/年以上実施し、2年以上継続すること。
- (2) 本制度の趣旨に賛同し、公園などの愛護活動に意欲的な団体であること。

4 活動内容

- (1) 空き缶や吸殻などの散乱ごみの収集
- (2) 除草及び低樹木の刈り込みなど
- (3) 花壇づくり
- (4) 施設の不具合などの情報の提供

【問合せ先】

施設管理課

内線 424・421

防災・防犯関係

Q1 鹿嶋市の消防活動について教えてください。

1 消防機関 消防本部、消防署、消防団の3つの機関があります。

① 消防本部

鹿嶋市、神栖市が人口規模等に応じて消防署を運営する経費を負担し、鹿嶋地方事務組合を組織して、消防の予算・庶務・企画・人事等の事務を執行しています。神栖市に事務組合本部が設置されています。

② 消防署

第一線の活動部隊としての役割を果たし、火災、災害及び人命の救助救出に直接加わるとともに、災害予防活動に従事しています。鹿嶋市には、鹿嶋消防署と大野消防署があります。

- ・鹿嶋消防署 82-0119
- ・大野消防署 69-0119

平成28年から119番通報は、いばらき消防指令センター（水戸市）で受付しています。火災・救急の通報は、必ず「市名」から住所を伝えてください。

③ 消防団

地域住民で組織され、それぞれの仕事を持ちながら、火災や災害が発生すると消防署と連携し、消防防災活動に従事します。市内消防団は、令和7年4月1日現在、55分団633名（うち女性11名）で構成されています。消防団員数は年々減少傾向で、組織の充実・強化が喫緊の課題です。各地域における消防団員の確保に関する取組みについても、ご協力をお願いします。なお、消防本部・消防署が常備消防と呼ばれるのに対して、消防団は非常備消防と呼ばれています。

2 消防団の活動

平常時には、各分団で管理している消防車両や各種資機材の点検・操作訓練、地域を巡回しての防火水槽や消火栓の位置確認・点検、春秋火災予防運動、歳末警戒等の予防活動などを行っています。

非常時においては、火災の現場では消防署と連携して消火活動を行うほか、その支援として、火災現場付近の交通整理、近隣住民の安全確保や防火水槽・消火栓から小型動力ポンプ・ポンプ自動車を利用して消火活動用の水の確保を行います。

また、火災鎮火後の警戒活動など、消防署を補完する重要な役割を担います。

【問合せ先】

交通防災課

内線 371・372

Q 2 私たちの区には自主防災組織がありません。概要を説明してください。

平成23年3月11日に発生した東日本大震災のような大規模災害では、市役所、消防、自衛隊などの防災関係機関の機能が一時的にマヒした（限られた）ため、「自分たちの生命、財産は自分たちで守る」を合言葉に、地域住民や地元消防団などの自主防災活動の重要性が再認識されました。自主防災組織は、区・自治会を単位に自主的に設立し、地域ぐるみで協力しあい、一人でも多くの人を災害から守ることを目的に設立される組織です。

鹿嶋市では44団体（令和7年3月末現在）の防災組織が設立され、避難訓練等の活動を実施しています。設立にあたりましては、交通防災課へご相談ください。

自主防災組織の活動

- ◆ 消火訓練や炊き出し訓練等の実施
- ◆ 機材の常備
- ◆ 連絡体制の整備

自主防災組織への支援制度

補助対象事業	補助対象事業者	補助対象事業経費	補助額
1 自主防災組織活動支援事業	自治会	説明会の開催、普及啓発資料の作成、先進地調査、防災カルテ・防災マップの作成、その他新たな自主防災組織の結成及び活動に必要な事業に要する経費	1 組織当たり 5万円以内の額

【問合せ先】

交通防災課

内線 371・372

Q 3 災害時の避難場所を教えてください。

台風、地震などの災害が予測されるとき、または災害が発生したときには、避難指示や高齢者等避難が出されます。市内の避難場所は、次のとおりです。

●指定緊急避難場所

災害種別ごとに指定緊急避難場所があります。災害の種類によっては、使用できない緊急避難場所があります。

●指定避難所

大規模災害により長期避難（避難生活）が必要な場合、施設の倒壊危険度調査等で安全を確認した後に、災害対策本部が指定緊急避難場所のうちから指定避難所を開設します。

指定緊急避難場所・指定避難所一覧

令和7年4月1日現在

No	区分	指定緊急避難場所	所在地	災害種別ごとの適否						指定避難所	災害非常用井戸	電話番号
				洪水	土砂災害	地震	津波	火事	内水氾濫			
1	公民館	中央公民館	鹿嶋市宮中4631-1	○	○	○	○	○	○	○	○	83-1551
2		鹿嶋公民館	鹿嶋市城山4-7-17	○	○	○	○	○	○	○	○	83-5650
3		三笠公民館	鹿嶋市宮中2042-1	○	○	○	○	○	○	○	○	82-6211
4		高松公民館	鹿嶋市木滝478-53	○	○	○	○	○	○	○	○	83-0841
5		鉢形公民館	鹿嶋市鉢形台3-15-1	○	○	○	○	○	○	○	○	90-3430
6		平井公民館	鹿嶋市平井1128-64	○	○	○	○	○	○	○	○	83-4228
7		豊津公民館	鹿嶋市大船津4277-6	○	○	○	○	○	○	○	○	83-5680
8		豊郷公民館	鹿嶋市須賀1692-1	○	○	○	○	○	○	○	○	82-7246
9		波野公民館	鹿嶋市明石520-2	○	○	○	○	○	○	○	○	83-3573
10		はまなす公民館	鹿嶋市角折2096-1	○	○	○	○	○	○	○	○	69-6211
11		大野公民館	鹿嶋市津賀1919-1	○	○	○	○	○	○	○	○	69-1116
12	小中学校	鹿嶋小学校	鹿嶋市城山4-3-43	○	○	○	○	○	○	○	○	82-1044
13		三笠小学校	鹿嶋市宮中2042-1	○	○	○	○	○	○	○	○	82-8101
14		旧高松小学校	鹿嶋市粟生301	○	○	○	○	○	○	○	○	
15		鉢形小学校	鹿嶋市鉢形台3-15-1	○	○	○	○	○	○	○	○	82-5011
16		平井小学校	鹿嶋市平井20-2	○	○	○	○	○	○	○	○	82-1751
17		豊津小学校	鹿嶋市大船津2328-1	○	○	○	○	○	○	○	○	82-1139
18		豊郷小学校	鹿嶋市須賀1170	○	○	○	○	○	○	○	○	82-2936
19		波野小学校	鹿嶋市明石516	○	○	○	○	○	○	○	○	82-7900
20		大同東小学校	鹿嶋市荒井373	○	○	○	○	○	○	○	○	69-0022
21		大同西小学校	鹿嶋市武井264	○	○	○	○	○	○	○	○	69-0027
22		中野東小学校	鹿嶋市荒野1221	○	○	○	○	○	○	○	○	69-0108
23		中野西小学校	鹿嶋市中1729-3	○	○	○	○	○	○	○	○	69-0042
24		鹿嶋中学校	鹿嶋市宮中2398-1	○	○	○	○	○	○	○	○	82-1455
25		高松小学校・中学校	鹿嶋市木滝274	○	○	○	○	○	○	○	○	82-1545
26		鹿野中学校	鹿嶋市城山4-7-10	○	○	○	○	○	○	○	○	83-6621
27		平井中学校	鹿嶋市平井1125-1	○	○	○	○	○	○	○	○	83-6671
28		大野中学校	鹿嶋市津賀1925-1	○	○	○	○	○	○	○	○	69-0023
29		平井小学校・屋上	鹿嶋市平井20-2	○	○	○	○	○	○	○	○	82-1751
30	市関連施設	高正U&Iセンター(鹿嶋勤労文化会館)	鹿嶋市宮中325-1	○	○	○	○	○	○	○	○	83-5911
31		総合福祉センター	鹿嶋市平井1350-45	○	○	○	○	○	○	○	○	83-6185
32		カシマスポーツセンター	鹿嶋市神向寺23-2	○	○	○	○	○	○	○	○	83-1600
33		ト伝の郷運動公園多目的球技場	鹿嶋市神向寺55-1	○	○	○	○	○	○	○	○	82-2922
34		高松地区防災公園	鹿嶋市谷原1473番地	○	○	○	○	○	○	○	○	82-2911
35		セイビ堂ドリームパーク(子育て支援センター)	鹿嶋市宮中1-12-10	○	○	○	○	○	○	○	83-4152	
36	幼稚園 保育園等	三笠幼稚園	鹿嶋市平井1184-4	○	○	○	○	○	○	○	○	82-6150
37		波野幼稚園	鹿嶋市神向寺126	○	○	○	○	○	○	○	○	82-7647
38		高松幼稚園	鹿嶋市粟生301	○	○	○	○	○	○	○	○	82-6067
39		はまなす幼稚園	鹿嶋市中595	○	○	○	○	○	○	○	○	69-2880
40		宮下保育園	鹿嶋市宮下1-9-5	○	○	○	○	○	○	○	○	82-0199
41		佐田保育園	鹿嶋市佐田503	○	○	○	○	○	○	○	○	82-0198
42		平井認定こども園	鹿嶋市平井東一丁目27番地4	○	○	○	○	○	○	○	○	82-6277
43			大志崎農村集落センター	鹿嶋市大小志崎664-2	○	○	○	○	○	○	○	-
44		小志崎農村集落センター	鹿嶋市大小志崎779	○	○	○	○	○	○	○	69-1567	
45		武井釜新農村集落センター	鹿嶋市武井釜309	○	○	○	○	○	○	○	-	
46		浜津賀公民館	鹿嶋市浜津賀375-4	○	○	○	○	○	○	○	-	
47		荒井農村集落センター	鹿嶋市荒井326-1	○	○	○	○	○	○	○	69-2136	
48		青塚農村集落センター	鹿嶋市青塚678-3	○	○	○	○	○	○	○	-	
49		荒野台公民館	鹿嶋市荒野1573-7	○	○	○	○	○	○	○	-	
50		龍蔵院・集落センター	鹿嶋市荒野56-2	○	○	○	○	○	○	○	-	
51		小山農村集落センター	鹿嶋市小山160	○	○	○	○	○	○	○	-	
52		新田コミュニティセンター	鹿嶋市荒野180,181	○	○	○	○	○	○	○	-	
53		角折公民館	鹿嶋市角折1448-1	○	○	○	○	○	○	○	-	
54		厩合田園都市センター	鹿嶋市中1747	○	○	○	○	○	○	○	-	
55		中農村集落センター	鹿嶋市中2381-2	○	○	○	○	○	○	○	69-2145	
56		奈良毛新農村集落センター	鹿嶋市奈良毛373	○	○	○	○	○	○	○	-	
57		林新農村集落センター	鹿嶋市林728-1	○	○	○	○	○	○	○	-	
58		志崎新農村集落センター	鹿嶋市志崎590	○	○	○	○	○	○	○	-	
59		大野高齢者センター	鹿嶋市武井1399	○	○	○	○	○	○	○	-	
60		額賀公民館	鹿嶋市武井918	○	○	○	○	○	○	○	69-1588	
61		津賀公民館	鹿嶋市津賀1153-2	○	○	○	○	○	○	○	-	
62		掛崎公民館	鹿嶋市津賀641	○	○	○	○	○	○	○	-	
63		原原農村集落センター	鹿嶋市和1826-1	○	○	○	○	○	○	○	-	
64		棚木農村集落センター	鹿嶋市棚木370	○	○	○	○	○	○	○	69-3824	
65		中坪農村集落センター	鹿嶋市和1070	○	○	○	○	○	○	○	-	
66		花の山新農村集落センター	鹿嶋市和772-65	○	○	○	○	○	○	○	-	
67		天長井戸農村集落センター	鹿嶋市青塚1179-4	○	○	○	○	○	○	○	-	
68		共栄農村集落センター	鹿嶋市武井2092-17	○	○	○	○	○	○	○	-	
69		塙新農村集落センター	鹿嶋市津賀1758-2	○	○	○	○	○	○	○	69-1689	
70		県立鹿島高等学校	鹿嶋市城山2-2-19	○	○	○	○	○	○	○	82-1903	
71		県立鹿島灘高等学校	鹿嶋市志崎121	○	○	○	○	○	○	○	69-2511	
72		県立鹿島産業技術専門学院	鹿嶋市林572-1	○	○	○	○	○	○	○	69-1171	
73		チェリオ・イオン鹿嶋店	鹿嶋市宮中290-1	○	○	○	○	○	○	○	83-0111	
74		県立鹿島特別支援学校	鹿嶋市沼尾1195	○	○	○	○	○	○	○	82-7700	
75		鹿行水道事務所鯉川浄水場2階事務所	鹿嶋市鯉川234	○	○	○	○	○	○	○	83-2551	
76	協定締結施設等	鹿行水道事務所	鹿嶋市宮中3761-1	○	○	○	○	○	○	○	82-1121	
77		私立鹿島学園高等学校	鹿嶋市田野辺141-9	○	○	○	○	○	○	○	83-3211	
78		私立清真学園高等学校・中学校	鹿嶋市宮中4448-5	○	○	○	○	○	○	○	83-1811	
79		カワ子薬品鹿嶋店	鹿嶋市平井1290-1	○	○	○	○	○	○	○	84-7727	
80		ホテルルートイン鹿嶋	鹿嶋市長柄2275-1	○	○	○	○	○	○	○	90-7511	
81		県立カシマサッカースタジアム駐車場・1階トイレ	鹿嶋市神向寺26-2	○	○	○	○	○	○	○	84-6622	
82		水戸地方事務局鹿嶋市局	鹿嶋市宮下5-20-4	○	○	○	○	○	○	○	83-6000	

●災害非常用井戸

大規模災害等が発生した際の断水時給水対策として「災害非常用井戸」を生活用水確保のため設置しています。

【問合せ先】
交通防災課 内線 371・372

Q4 鹿嶋市からの災害情報は、どのように入手したらよいでしょうか？

台風、地震などによる災害が予測されるとき、または災害が発生した場合は、市役所内に災害対策本部等を設置し、防災行政無線やかなめーるなどにより避難情報などをお知らせします。

① 防災行政無線

屋外拡声子局については、市内196カ所に設置し、必要に応じて様々な情報を発信しています。

② かなめーる

携帯電話やパソコン等で登録すると災害情報や防災行政無線の放送内容をメールで確認することができます。

【登録方法】

バーコードリーダー機能付きの場合、下記の「登録用QRコード」を読み取れば、「登録案内」にアクセスできます。

《登録用QRコード》



バーコードリーダー機能のない場合、下記「アドレス」を直接入力して、題名、本文等は未入力のまま空メールを送信してください。

●登録アドレス t-kashima@sg-p.jp

※折り返し登録案内のメールが返信されます。

※メール受信拒否等の設定によっては、返信メールが受信できない場合があります。

③ テレフォンガイド(有料)

防災行政無線で放送した内容を、電話で確認できるサービスを平成25年4月から開始しています。(TEL 77-8161)

④ エフエムかしま

災害時には、エフエムかしま市民放送(76.7メガヘルツ)の特別番組で、災害情報を発信します。

⑤ 戸別受信機

視聴覚障害者で身体障害者手帳をお持ちの世帯に、室内で放送の内容を見る・聞くことができる戸別受信機を無償貸与いたします。(要申請手続)

⑥ 避難所混雑状況確認システム(令和2年度導入)

災害発生時に避難所を開設した際、「避難所での混雑が原因で新型コロナウイルスに感染する」という事態を回避するため、各種避難の混雑状況を市民の皆さんがリアルタイムに知ることができるサービスを開始しました。緊急時に慌てないように平常時から「当サービスをいつでも閲覧できるような準備」をお願いします。

避難所が開設されていない通常時は、「利用停止」と表示されています。避難所開設時には、混雑状況が「空いています」、「やや混雑」、「混雑」、「満」の4段階で表示されます。

避難所開設時に下記アドレス、またはQRコードより「株式会社 VACAN」のホームページ（外部リンク）へアクセスしてください。

<https://vacan.com/map/35.99194443,140.6362658,12?genre=evacuation-center&areaName=kashima-city-evacuation>（外部リンク）



【問合せ先】

交通防災課

内線 371・372

Q5 自警団について教えてください。

市内には「自分たちの地域は自分たちで守ろう」というスローガンのもと設立された自警団組織があります。その数は19団体、1、200名（令和6年3月末現在）で、防犯パトロールやあいさつ運動などの自主防犯活動を行っています。

また、各自警団による自警団連絡協議会を組織し、一体となって安心・安全のまちづくりに取り組んでいます。

新たに自警団の設立を検討されている場合は、交通防災課にご連絡ください。

【問合せ先】

交通防災課

内線 371・372

Q6 近所の空き地の雑草で困っています。また、近所に空き家があって、防犯上心配なのですが連絡先が分かりません。どうしたらよいでしょう。

市では、快適で住みよいまちづくりを目指し、「空き地に繁茂した雑草等の除去に関する条例」及び「生活安全に関する条例」を制定しています。

本来はその所有者が責任を持って適正に管理すべきものですが、宅地化された状態の空き地に雑草が繁茂し放置されており、依頼人が何らかの理由で土地の所有者（管理者）に連絡が取ることができない場合には、市が土地の所有者に通知し、雑草の刈取りを依頼しています。

なお、土地の登記簿が山林、原野または農地（田・畑）となっている（現況が宅地として認められない）場合には通知できないことがあります。

空き家についても、所有者等が適切に管理するものであり、まずは、依頼人ご自身により法務局等で所有者を調査していただくなど、自助での対応をお願いしています。

しかしながら、調査しても所有者が特定できず、空き家の管理が著しく不適正で、建築物の倒壊や不審者の出入り等による犯罪発生の原因になるなど、地域生活の安全が脅かされる場合には、市が空き家の所有者に通知し、適正管理を依頼しています。

雑草については交通防災課に、空き家に関しては都市計画課にご相談ください。

【問合せ先】

交通防災課
内線 371・372
都市計画課
内線 411・412

Q7 区内に交通量が多く、見通しも悪い交差点があります。子どもたちの通学路でもあるため、早急に信号機を設置してほしいのですが？

横断歩道や信号機の設置及びその他の交通規制（一時停止や大型車通行禁止など）については、茨城県公安委員会の所管となります。

設置を希望する場合は、区・自治会や小・中学校、PTA 等にご相談いただき、区・自治会長名または学校長名で要望書を作成し、設置場所がわかるもの（地図等）を添付のうえ、鹿嶋警察署（交通課）に提出してください。

また、市でも皆様からの要望を受けた際には、鹿嶋警察署を經由し県公安委員会に要望しております。

なお、信号機の設置については、所轄の警察署、県警本部が現地調査を行った上で必要性、緊急性を総合的に判断して県公安委員会へ上申し、公安委員会が決定するため、長期間かかる場合や設置に至らない場合があります。

Q8 防犯灯が切れている箇所があります。新しいものに替えてください。また、新たに設置してもらいたい箇所があるのですが？

防犯灯の球切れや昼間点灯を見つけた場合は、電話またはファックス（84-7759）で、防犯灯設置の電柱に取り付けてある「鹿嶋市防犯灯のプレート番号」を交通防災課にお知らせください。

防犯灯のプレート番号が見えにくい場合や、不明である場合には、電柱番号または具体的な設置場所をお知らせください。

防犯灯の新設要望については、自治会等の代表者が指定の要望書（次ページ）を交通防災課へ提出してください。

なお、調査の結果、設置可能となった場合には、地権者や隣接する住民等の同意書が必要となりますので、詳細については交通防災課へお問い合わせください。

（市内防犯灯の全域 LED 化について）

平成30年度から、蛍光灯タイプの防犯灯を、一斉にLEDタイプへ更新しました。

【問合せ先】
交通防災課
内線 371・372

様式第1号（第4条関係）

防犯灯設置要望書

年 月 日

鹿嶋市長

様

（要望者自署）

自治会等名

代表者住所

代表者氏名

電話番号

鹿嶋市防犯灯の設置及び管理に関する要綱第4条の規定により、次のとおり要望します。

設置場所	鹿嶋市	
設置希望の電柱番号	上段	※表示プレートが1枚のみの場合には、下段の欄に記載してください。
	下段 ※電柱所有者	
設置を希望する場所の位置図		

《注意事項》

- 防犯灯の妨げとなる樹木の管理は、市では行いません。設置箇所附近に光の妨げとなり得る樹木がある場合は、要望者等が、当該土地所有者等と協議し枝葉の伐採等適切な管理をお願いします。
- 防犯灯の設置要望に当たっては、近隣住家（田畑の場合は耕作者）と事前に協議、調整の上、要望書を提出願います。

【市記入欄】

設置可否	現地調査日

福祉・その他

Q 1 鹿嶋市社会福祉協議会について教えてください。また、地区社会福祉協議会との関係についても説明してください。

社会福祉協議会は、社会福祉法第 109 条に基づき「地域福祉の推進を図ることを目的とする」団体で、地域の方々や福祉・保健・医療の関係者の方々、ボランティアなどの協力をいただき、行政機関とも連携・共創しながら「福祉のまち」の実現を目指して活動を展開している民間の社会福祉団体です。

事務局事業（サービス）

- ◆地域福祉事業（地区社協の支援、生活支援、地域サロン活動推進助成事業、アシストタイム事業など）
- ◆福祉ボランティア育成事業（ボランティア登録、講座の実施など）
- ◆在宅福祉事業（高齢者地域支援事業、日常生活自立支援事業、ファミリーサポートセンター事業など）
- ◆その他（福祉まつり「みんなのひろば」の開催、児童生徒福祉作文事業、老人福祉センターの管理運営など）

「地区社会福祉協議会（地区社協）」は、地域福祉を進める中心的な担い手として、地域の様々な福祉ニーズに対応し、主体的に問題の解決に取り組んでいる団体です。地区社協は、小学校区単位に設立され、地域サロン活動や見守りなど市民による身近な福祉活動を展開しています（令和7年3月末現在 11地区）。

鹿嶋市社会福祉協議会（市社協）は、こうした活動が地域で活発に取り組むことができるように支援し、連携を密に協力関係を保ちながら、地域のニーズに即した福祉活動に取り組んでいます。

なお、社会福祉協議会の事業の財源は、市民（会員）の皆様からの会費・共同募金助成金・寄付金と行政関係からの補助金・受託金などで賄われています。

【問合せ先】

市社会福祉協議会

電話 82-2621

Q2 民生委員・児童委員は、どのような活動をしているのですか？

民生委員・児童委員は、社会奉仕の精神をもって住民の立場に立って福祉の相談に応じ、相談者と関係機関とのつなぎ役として、誰もが安心して暮らすことのできる地域社会づくりを進めるなどの活動をしています。

主な活動

- ① みまもり・相談
高齢者や児童等のみまもり、生活上の様々な相談に応じます。
- ② 情報提供
介護や福祉の制度・サービスの情報提供をします。
- ③ 連絡通報
関係機関との間に立ってつなぎ役を果たします。
- ④ 意見具申
生活上の問題点や改善策について、関係機関に意見を提起します。

住民との信頼関係 — 守秘義務 —

また、民生委員法第15条では、「民生委員は、その職務を遂行するについては、個人の人格を尊重し、その身上に関する秘密を守り、人種、信条、性別、社会的身分又は門地によって、差別的又は優先的な取扱いをすることなく、かつ、その処理は実情に即して合理的にこれを行わなければならない」と定めています。

民生委員・児童委員は、住民一人ひとりの人権とプライバシーを尊重し、業務上知り得た個人情報等の秘密は保持します。

【問合せ先】
生活福祉課
内線317

Q3 現在、区長を任されていますが、年に数回、福祉の名目で分厚い通信販売カタログが直接送付されてきます。回覧すべきか取扱いに苦慮しています。

回覧物を減らすためにも、また、不要なトラブルを避けるためにも、区・自治会での安易な回覧は避けた方が良いと思われます。

対応のポイント！

- ① 開封せず受け取らない。その際、送り主の住所や連絡先を控えておく。
- ② 宅配業者の場合、業者に受け取らない旨を伝える。
- ③ メール便の場合、シールに表示された宅配業者の電話番号に連絡し、ドライバーに取りに来てもらう。
- ④ 郵便物の場合、郵便物等下記事項を記載したメモ、付せんを貼り付け配達担当者に渡すか、郵便窓口へ提出するか、郵便ポストに投函すれば、差出人に返還されます。
 - ・「受取拒絶」の文字
 - ・受け取りを拒絶した方の印を押印または署名を記載なお、開封した郵便物の受取拒否はできないので、注意が必要です。
- ⑤ いらないので、送付しないようにと相手に通知する。

消費生活センターでは、消費生活に関する様々な相談や苦情を受け付けています。消費者トラブルに巻き込まれたときはもちろん、トラブルになっていない場合でも、契約する前に分からないこと、不安なことがあれば、気軽にご相談ください。

【問合せ先】

地域づくり推進課内
市消費生活センター
内線 302

Q4 区・自治会の会員名簿を作成しようと考えていますが、個人情報保護法により作成を躊躇^{ちゆうちよ}してしまいます。

平成27年9月に個人情報保護法が改正され、平成29年5月30日以降、区・自治会を含むすべての事業者に対し個人情報保護法が適用されることになりました。

この個人情報保護法には、個人情報を適正に取り扱うためのルールが定められており、以下のルールを守れば、区・自治会においても会員名簿を作成することができます。

①個人情報を取得するときのルール

⇒個人情報を取得する場合は、その利用目的を本人に通知、または公表すること（あらかじめ利用目的を公表している場合を除きます。）。

②個人情報を利用するときのルール

⇒個人情報を利用する場合は、その利用目的以外に使用しないこと。

③個人情報を保管するときのルール

⇒情報の漏えい等が生じないように安全に管理すること。

④個人情報を第三者に提供するときのルール

⇒個人情報を本人以外の第三者に提供するときは、原則としてあらかじめ本人の同意を得ること。

⑤本人から個人情報の開示等を求められたときのルール

⇒本人から個人情報の開示、訂正、利用停止等を求められたときは、適切に対応すること。

なお、個人情報の取得は、あくまで任意の協力を得て行われるものです。会員名簿を作成するために個人情報の提供を強制することはできませんので、ご注意ください。

【問合せ先】

総務課

内線 231・232

令和7年度各種市民相談窓口

名称	担当課・電話番号	場所	日時等	予約	対応	内容
行政相談	地域づくり推進課 市民相談室 0299-82-2911	市役所 0299-82-2911 大野公民館 0299-69-1116	第2水曜日(13:30～15:30) 鹿嶋市役所 4月, 6月, 9月, 11月, 2月 大野公民館 5月, 7月, 10月, 12月, 3月	不要	行政相談委員	行政全般の苦情、相談
専門医による こころの相談	鹿嶋市保健センター 0299-82-6218	鹿嶋市保健センター	(13:30～) 4/7、6/2、8/4、9/1、 10/6、12/8、2/2、3/3	要	専門医師	こころの不安や悩み、薬物、アルコール依存などについて
こころの相談	鹿嶋市保健センター 0299-82-6218	鹿嶋市保健センター	月・火・木・金(8:30～17:15) (祝日、年末年始を除く)	要	保健師 精神保健相談員	こころの不安や悩みなどについての相談
育児相談	鹿嶋市保健センター 0299-82-6218	鹿嶋市保健センター	月～金曜日(8:30～17:15) (祝日、年末年始を除く)	要	保健師 管理栄養士	身体計測・育児相談・一般健康相談
人権相談	生活福祉課 0299-82-2911	市役所 0299-82-2911 大野公民館 0299-69-1116	市役所(4/8、6/3、10/7、 2/10) 大野公民館(8/5、12/9) (10:00～12:00、13:00～ 15:00)	不要	人権擁護委員、法務局職員	いじめ・体罰・家庭内問題・借地問題・登記・近隣間のもめごと相談
福祉心配ごと 相談	社会福祉協議会 0299-82-2621	鹿嶋市総合福祉センター 0299-82-2621	月～金曜日(8:30～17:15) (祝日・年末年始を除く)	不要	社会福祉協議会職員	日常生活や家庭生活上の困りごと、悩みごと等
家庭児童相談	子ども家庭センター(子ども相談課内) 0299-82-2911 子ども家庭ホットライン(直通)	子ども家庭センター(市役所子ども相談課内)	月～金曜日(8:30～17:15) (祝日・年末年始を除く)	不要	子ども家庭支援員	子育ての悩みや不安、子どもの発育のほか、虐待やDV、ヤングケアラーなど、子どもや家庭に関するあらゆる相談
巡回児童相談	銚田児童相談所 0291-33-4119 子ども家庭センター(子ども相談課内) 0299-82-2911	市役所 0299-82-2911	第2火曜日 10:00～15:00 (4/8、5/13、6/10、7/8、 8/19、9/9、10/14、11/11、 12/9、1/13、2/10、3/10)	要	児童心理司 児童福祉司	子どもの性格や発育、障がいに関する相談及び療育手帳取得・更新のための心理発達検査の実施
消費生活相談	消費生活センター 0299-85-1320	消費生活センター(市役所地域づくり推進課内)	月～金曜日 (9:00～12:00、13:00～16:30) (祝日・年末年始を除く)	不要	消費生活相談員	消費生活に関する相談
教育に関する 各種	教育指導課 0299-82-2911	鹿嶋市教育センター 0299-83-1246	月～金曜日(9:00～16:00) (祝日・年末年始を除く)	要	教育相談員	子ども、保護者の教育に関する様々な相談
就学相談	教育指導課 0299-82-2911	鹿嶋市教育センター 0299-77-8593	月～金曜日(9:00～16:00) (祝日・年末年始を除く)	要	就学相談員	未就学児の就学相談及び幼保小中の、教育上特別な配慮が必要と思われる子どもの相談
適応指導教室 「ゆうゆう広場」	教育指導課 0299-82-2911	鹿嶋市教育センター ゆうゆう広場 0299-82-3140	月～金曜日(9:00～15:30) (祝日・年末年始を除く)	要	適応指導教室相談員	登校できない子の悩みや、保護者の教育上の不安などの電話相談
お酒の相談	鹿嶋市保健センター 0299-82-6218	鹿嶋市保健センター	(10:00～) 4/30、5/21、6/18、7/16、 8/20、9/17、10/22、11/19、 12/17、1/21、2/18、3/18	要	断酒会メンバーとその家族	お酒に関する悩み何でも相談

鹿嶋市民憲章

「平成 17 年 9 月 1 日制定」

わたしたちの鹿嶋市は
鹿嶋神宮のある歴史のまち
世界に開かれた鹿嶋港のあるまち
美しい自然に恵まれたまちです
わたしたちは
郷土の文化を大切にし
未来に夢をもち
心豊かな鹿嶋市民を目指して
この憲章を定めます

一 豊かな自然を愛し

水と緑の美しいまちにしよう

一 歴史と伝統に誇りをもち

薫り高い文化のまちにしよう

一 スポーツに親しみ

健康で明るいまちにしよう

一 お互いの立場を尊重し

思いやりの心で住みよいまちにしよう

一 みんなで力を合わせ

潤いと活力のあるまちにしよう



市の花：はまなす



市の木：松



市の鳥：きじ

区・自治会運営の手引き

発行日 令和7年5月

発行 鹿嶋市区長会・鹿嶋市

編集 鹿嶋市 市民生活部 地域づくり推進課

〒314-8655 鹿嶋市平井1187番地1

電話 (0299) 82-2911

FAX (0299) 83-7809

メールアドレス

siminkatsudou1@city.ibaraki-kashima.lg.jp