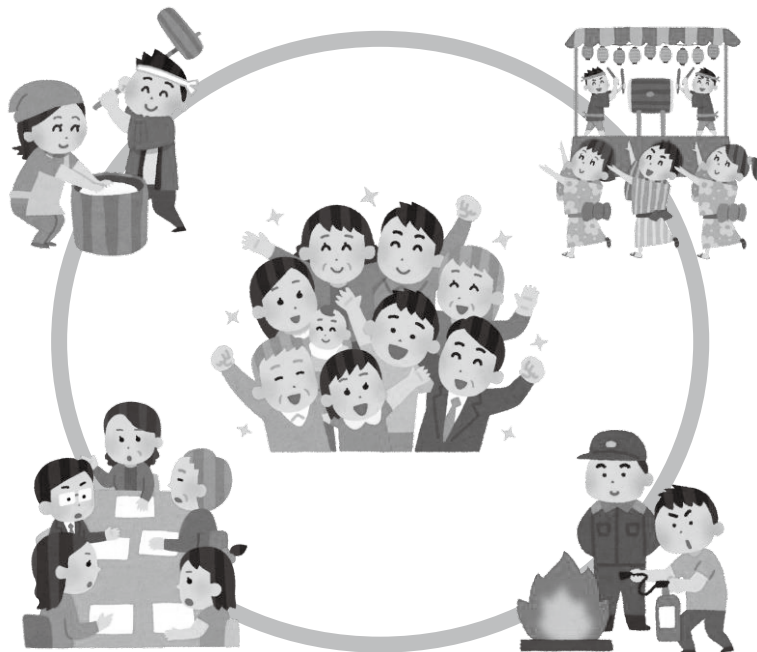


# 自治会活動の手引き

～ 基盤組織として活性化へ ～



—令和6年度版—

奈良市自治連合会

# 目 次

## 自治会

1. 自治会活動の目的	1
2. 自治会の機能と活動	1
3. 自治会結成や自治会加入への促進	3
4. 自治会収支予算書（収支決算書）	5
5. 自治会の結成（新設・分割・統合）	5
6. 自治会の組織及び運営に関する指針	6
7. 自治会会則の例	7
8. 自治会の法人化（認可地縁団体制度）	9
9. 自治会における個人情報の取り扱いについて	10
10. 自治会活動における保険について	11

## 地区自治連合会

1. 地区自治連合会の目的	12
2. 地区自治連合会の活動及び奈良市との連携	12

## 奈良市自治連合会

1. 組織	12
2. 奈良市自治連合会の取り組み	13
3. 奈良市自治連合会会則	14

## 参考資料等

・奈良市等からの書類配布、行事参加などの依頼事項	18
・自治会の活動と関わりの深い奈良市の担当課・窓口	20
・町内清掃について	24
・奈良市自治会交付金について	28
・奈良市自治会交付金交付要項	32
・奈良市地域集会所建築費補助金交付要綱	34
・地域とともにある学校づくり	36
・奈良市避難所施設一覧	38
・みんなで取り組む「自主防災」	40
・できることから始めよう「防犯活動」	41
・進めています 地域自治組織づくり	42
・自治会長異動届の様式	44
・要望書の様式	45
・奈良市組織図	46
・奈良市庁舎内のご案内	49
・行政機関のダイヤルガイド	裏表紙

# 自治会

## 1. 自治会活動の目的

少子高齢化と人口減少の同時進行や社会・経済状況の著しい変化に伴って人々の価値観や生活様式がますます多様化しているなかで、人間関係、地域の連帯感、住民相互の扶助精神やふれあいの希薄化が憂慮されています。

私たちが暮らしている地域社会には、様々な職業の人、色々な考え方の人、高齢者や若い人などが生活していますが、個人の生活を尊重し、他人の生活には干渉しないという生活様式が今日では一般化しています。

しかし、これからは「個を生かすこと」と「様々な生き方の人と共存すること」の両立を目指す。私たちは今、その渦中にあると言えるのではないのでしょうか。

このような世相のなか、一定の地域内に住む人々の自由な意思によって結成された団体である自治会の役割が見直されてきています。

それは平成7年の阪神・淡路大震災や平成23年の東日本大震災のとき、今年の能登半島地震でも、自治会組織のしっかりしていた地域とそうでない地域との間で、震災時の対応やその後の復興の状態に大きな相違が見られたからです。

つまり、地域の人々の連帯が被災時に重要な働きをしたことがわかったのです。

自治会が他のスポーツや趣味の会などの団体と異なるのは、災害時をはじめ日常生活の中での様々な問題（環境、福祉、交通安全、地域安全、防災など）を、住民相互が協力、連携し、自分たちのまちを良くしていこうとする意思を持っている点です。

特に高齢化が進み、ひとり暮らしのお年寄りが増えている中ではお互いの手助けが必要となりますし、それはもう誰もが抱える問題です。

また、共働きの家庭も増えている中で、子どものことや火災など万一のとき、真っ先に手助けをしてくれるのは近所の人たちです。家族の誰かが病気になったとき、家族に不幸があったとき、台風や地震などで被害を受けたときなど、「いざ」というときに近所の人たちと助け合えるのは、きっと心強いことでしょう。

3年に及んだコロナ禍は、このような日常の大切さを再認識する機会ともなりました。

自治会とは、こうした人々の気持ちを盛り上げて、安全・安心の住みよい地域を築いていくために大切な役割を持ち、地域の住民の生活を支えあう住民自治の要であり、その地域を担う主要構成団体です。

## 2. 自治会の機能と活動

自治会は、災害時をはじめ日常生活の中での様々な問題を地域住民が共同で解決し、少しでも良い地域社会を築くためのものです。

地域には、子どもからお年寄りまで幅広い世代の人たちが住んでおり、世帯構成や職業など家庭の事情は多様です。

また、中心市街地や新興住宅地、農村部など地域的な特性もあります。

したがって、自治会活動の機能は、地域によって違いがあると思いますが、一般的には、次のようなものがあります。

**(1) 防災防犯機能（防災、防火、防犯、交通安全など）**

地震や豪雨など、災害はいつ、どこで起こるか分かりません。

火災や犯罪、事故など、自分だけでなくみんなが助け合い共同で生命や財産を守っていかなければならないことが多くあります。

また、登下校の子どもたちの見守り活動など、女性や子どもが夜でも安心して歩けるまち、住んでいて安全なまちは、一人ひとりが協力してつくっていかねばなりません。

**(2) 行政との協働機能（各種行政情報の伝達・連絡や行事参加、募金など）**

自治会は、市民生活に役立つ情報資料の配布や回覧板を利用して住民に知らせるという役割も担っています。また、奈良市全体としての様々な取り組みへの参加や取りまとめも行っています。

**(3) 環境整備機能（街路灯、道路、水路、ごみ、集会施設管理、一斉清掃など）**

美しいまち、気持ちの良いまちをつくるためには、衛生面からの整備や施設面からの整備など自治会区域の環境を整えていくことも大切です。

**(4) 目的実現機能（行政への陳情、要望など）**

地域の問題を地域住民の力で解決することは自治会の大きな役割ですが、地域住民だけでは解決しない問題も多くあります。そのような場合、問題解決に向けての陳情や要望を行政に対して行うことも自治会の大切な役割です。

**(5) 自治会内の統合・対外的代表機能（住民の意見・利害調整）**

近隣住民同士の問題には、行政に頼めないことも多くあります。

そのような場合には、住民が持っているそれぞれの要望や意見を吸収し、それについて話し合い利害を調整し、地域全体の共通課題として高め、解決していくことも必要です。

**(6) 親睦機能（住民相互の連絡、スポーツ、レクリエーションなど）**

任意の住民の集まりである自治会にとっては、会員相互のコミュニケーションの充実が必要かつ重要になります。そのための活動は、できるだけ多くの人たちが参加できるように工夫し計画したいものです。

**(7) 相互扶助（慶弔の際の手助け、資源回収など）**

万一のとき、すぐにお世話になるのが近所の人です。また、地域で暮らすためには、お互いが協力し合わなければならないことが多くあります。

**(8) 伝統保持（地域文化財の保持、伝統的行事の開催・伝承など）**

昔からの伝統行事が残っている地域があります。また、新興住宅地等では、子どもたちのために新しく自分たちの手作りの文化をつくることもできます。

伝統を守り、新しい文化を育てることで、そこで育った人々に郷土(ふるさと)の誇りが生まれることでしょう。

**(9) 生涯学習（特技を生かした活動など）**

自分の経験をどこかで活かしたいという人が多くいます。

そのような会員の特技を活かしたいろいろな活動があると、さらに、自治会の文化性が高まり、豊かな人間関係も生まれ、自己実現につながります。

### 3. 自治会結成や自治会加入への促進

#### (1) 根気強く、相互理解と協力が不可欠

自治会は、全ての世帯に加入していただくのが理想です。

その地域に居住すれば、「地域共同管理のための自治組織」としての自治会に、全世帯が入る前提になっているところも多いようです。

これは強制ではなく、「自分たちのまちを自分たちの手で良くしよう」との考えを持って加入していただくことが基本になることは言うまでもありません。

しかし、住宅地開発や大型マンションの建設、単身者向け住宅の増加、住民の高齢化などにより、自治会加入についての理解を得ることが次第に難しくなっているという実情があります。その場合は、まず、自治会の目的や活動について説明し、理解を深めてもらうことから始めなければなりません。

地域の全世帯に自治会に加入していただくためには、住民の皆さんの相互理解と協力が不可欠であり、息の長い取り組みが必要です。

奈良市自治連合会では、奈良市と協働で自治会の加入促進のためのチラシを用意しています。奈良市地域づくり推進課のホームページ内でも公開していますので、ぜひご活用ください。

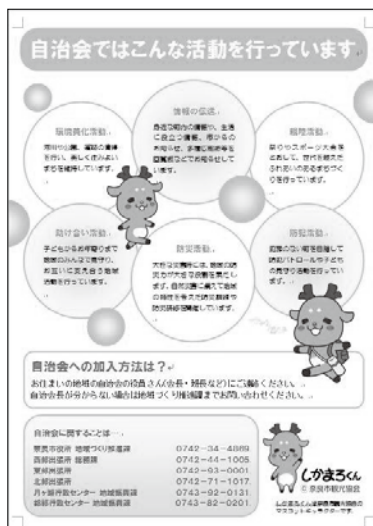
#### <自治会加入促進の取組 参考事例>

- ・自治会主催で新規転入者の歓迎パーティや、町内の子どもたち向けに入学・卒業パーティを開くなど、住民と自治会とが繋がりを持つ場面をつくる。
- ・〇〇歳以上の会員については、役員免除規定を会則に盛り込む。
- ・役員経験者の有志で、自治会役員をサポートする体制をつくる。

#### 自治会への加入促進のチラシ



表



裏

「自治会への加入促進チラシ」は、地域づくり推進課ホームページからダウンロード、または市役所北棟4階地域づくり推進課にてご入手いただけます。



#### <参照>

地域づくり推進課ホームページ（自治会の活動が行われている方へ）

URL : <http://www.city.nara.lg.jp/www/contents/1354760111668/index.html>

## (2) 宅地開発や中高層住宅建設などへの対処

自治会結成や加入促進は、新たな宅地開発や住宅建設の際に、開発や建設される方々と新たに居住される方々との初期対応(話し合い)が決め手になります。

特に、地域で発生する開発行為に対しては「住みよいまちづくり」へ生活環境の整備を図り、工事中や事後トラブルの未然防止と建築物完成後の良好な近隣関係につながることを狙いとして折衝にあたるのが大切です。

その要点のいくつかについて説明します。

### ①土地所有者、開発者、設計・施工(工事)者、販売者、購入・入居者等の把握

まず、それぞれの関係を把握しておくことが大切です。ダミー会社が現れて約束事項が履行されないケースもあるため、権利義務の承継と追跡ができるようにしましょう。

### ②開発者との協議、説明会の実施の要請

奈良市の開発指導要綱によると、開発者に対して「事業及びその施工計画の内容を周知し、要求があれば説明会を開催して理解を得るように」との努力義務を課しています。

まずは、開発者に対し協議と説明会を要請し、開発内容の理解を深めましょう。

↓

### ③説明用の要求資料例(周辺環境にどれだけ配慮しているかなどを検証)

- a. 計画概要…名称、場所、建設概要(規模、構造、用途、駐車台数など)、工事期間
- b. 図面類…位置図、平面・立面図、日影図、電波障害など
- c. 工事関係…工程表、施工計画(管理体制、作業関係、車両、安全、公害防止など)

### ④文書交換と必要な条項例(中高層を想定したフルセット、低層は準用する)

開発規模にもよるが、工事中と完成後の状況も視野に入れて協定書等を締結します。

- a. 工事中の条項…作業の時間帯・休日、工事車両の運行・安全確保・駐車場所・路面の汚損防止、安全対策、公害防止、防犯、防火、風紀、衛生、連絡窓口。  
なお、時間外や休日作業などの例外的事項のケースは「当該自治会長の了解を得る」との歯止めも必要です。
- b. 完成後の条項…周辺影響(地盤沈下、亀裂等)への事前調査、電波障害、風害、損害発生時の処置、駐車・駐輪場所と台数、迷惑駐車禁止、建物の管理方法、ごみ集積所と処理、プライバシー保護、自治会の結成又は加入(後述)、建設相互同意(後述) などです。

↓

### ⑤自治会組織の結成又は既存自治会への加入、協力

「顔の見えない地域社会」にしない、空白や歯抜け地帯を作らないために、建築物完成後の入居者等に対して、タイムリーな自治会参加の呼びかけが決め手となります。

開発者に自治会結成(加入)の必要性について訴え、何らかの約束(\*協力)を取り付け、入居者等へ承継してもらい、入居住民と良好な近隣関係を形成していく必要があります。

\*分譲物件であれば、「重要事項説明書」に明記させる、などです。

### ⑥建設相互同意

完成後建築物の所有者や入居者に対して「隣接地に開発行為等が発生し、それが適法な建築物である場合は反対しない」旨の約束をさせることであります。

将来の紛争防止のための抑止力として考えておきたい事項です。

## 4. 自治会収支予算書（収支決算書）

自治会は、主に会員が会費を納めることによって運営されています。したがって、集めた会費がどのように使われるのか、またその結果がどのように生活に反映されるのかということは、会員にわかりやすく説明されなければなりません。

また、収支予算書や収支決算書などの書類を作成して総会等において提示・説明し、会員の承認を得る必要があるでしょう。

さらに会員からの質疑に誠意をもって対応することも、円滑な自治会運営にとって大切なことです。

< (例) ○○自治会収支予算書 >

(単位 ; 円)

収入の部			支出の部		
項目	前年度	当年度	項目	前年度	当年度
会員からの自治会費			会議費、総会費		
市からの交付金			各種団体運営助成金		
寄付金			環境整備費		
その他収入			防災防犯関係費		
預金利息			研修親睦等行事費		
			慶弔費		
			広報等通信費		
			事務消耗品費		
前年度からの繰越金			予備費		
合計			合計		

\*各項目は例示であり、自治会の状況に合わせて費目を設定し、決算書には明細を用意する。

## 5. 自治会の結成（新設・分割・統合）

1. 自治会の結成には、次の3つの場合があります。
  - (1) 新規に自治会を結成する場合（団地開発や大型マンション建設など）
  - (2) 既存の自治会から分割して、新しく自治会を結成する場合（世帯増ほか）
  - (3) 既存の自治会が統合して新しい自治会を結成する場合  
（区画整理による自治会区域の見直し、その他）
2. 自治会を結成する場合の一般的な手続きは次のとおりです。
  - (1) 結成準備会を設置
  - (2) 新自治会の区域の決定  
（他の自治会の区域と重複しないこと）
  - (3) 自治会結成に対する区域住民の意見の集約
  - (4) 結成趣意書を作成、配布して、会員名簿の作成
  - (5) 会則草案の作成
  - (6) 活動計画書、収支予算書などの作成
  - (7) 役員を選出などについて検討
  - (8) 結成総会の開催、議案などを審議・決定

## 6. 自治会の組織及び運営に関する指針

この指針は、奈良市において現に組織され、又は今後組織される自治会について、その望ましい組織のあり方及び運営の方向を示すことによって、自治会の健全な発展と地域住民にとっての住みよいまちづくりに寄与しようとするものです。

### 第1 自治会の目的について（前述）

自治会は、地域住民によって自主的に結成された組織ですが、近年、防災防犯面、高齢者・子育て支援など住民間の相互扶助や連帯による地域共同管理のための自治組織として期待が高まってきました。

このように、住民が安心して住み続けたいとする地域を実現するために、自治会は主要な役割を担っています。

### 第2 自治会の組織について

1. 自治会は、町又は丁目の区域を、或いは集合住宅を単位とし、当該区域に居住する世帯をもって構成する自主的な団体であって、その規模は運営上からみても、おおむね100世帯～150世帯が適当であると考えられます。  
(奈良市の自治会加入世帯；107,993／自治会数；1,124≒96 令和6年6月現在)
2. 前項の適正規模を超える世帯を有する町又は丁目にあつては、適正規模となるよう当該町又は丁目を分割して、自治会を構成することが望ましいと言えます。
3. 自治会は、運営上の便宜のために、その下部組織として組（班）を設けることが適切であると思われ、その組（班）は、日ごろから目に見える範囲として10世帯～20世帯が標準規模であると考えられます。

### 第3 自治会の名称について

自治会は、町名を冠して「〇〇町自治会」又は「〇〇町〇丁目自治会」、分割された場合は「〇〇町第1（第2）自治会」或いは「〇〇町（マンション名）自治会」と称するのが一般的です。

### 第4 自治会の事業について

自治会の目的を達するため、自治会が行う活動は、概ね標準会則（後述）に示すものであります。

### 第5 自治会の運営について

この自治会制度は、本質的には最も民主的団体であり、同一地域に生活する住民が近隣コミュニティとして連帯し、住民全体の対話の中から生活の向上と町全体を高める営みを図るため、活動計画の策定及び執行等、その運営に当たっては多数の意見を反映し、地域の実情に即して民主的に運営されなければなりません。

### 第6 自治会役員を選出と任期について

役員を選出に当たっては、民主主義の原則に従い、地域の事情や特色に応じて会員の多数意見により、公平かつ円満な方法によって選出すべきものであります。

また、役員任期については、自治会運営の継続性と健全な育成発展の観点から、少なくとも2年を望ましく、さらに、例えば交代については役員半数ずつ、或いは下位から上位職への就任など、後継者づくりと併せて配慮されるよう期待します。

（奈良市自治連合会）



## 7. 自治会会則の例

### 〇〇町（〇丁目）自治会会則（例）

（目的）

第1条 本会は、会員相互の連帯、防災防犯、福祉の増進を図り、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

（名称と事務所）

第2条 本会は、〇〇町（〇丁目）自治会と称し、事務所を〇〇町（〇丁目）〇〇〇番地に置く。

（組織）

第3条 本会は、〇〇町（〇丁目）内に居住する世帯または事業を営む者をもって組織する。

（事業）

第4条 本会は、第1条に定める目的を達成するため、次の活動を行うものとする。

- (1) 会員相互の連帯に関する事。
- (2) 環境整備に関する事。
- (3) 防災防犯活動に関する事。
- (4) 社会福祉活動に関する事。
- (5) 集会所等の維持管理に関する事。
- (6) 広報誌発刊等の広報に関する事。
- (7) 市及びその他の関係団体との連絡調整に関する事。
- (8) その他、本会の目的を達成するため必要と認められる事。

（役員）

第5条 本会に次の役員を置く。

- |            |     |
|------------|-----|
| (1) 会 長    | 1 名 |
| (2) 副 会 長  | 〇 名 |
| (3) 会 計    | 〇 名 |
| (4) 監 事    | 〇 名 |
| (5) 組長（班長） | 若干名 |

（役員選出）

第6条 役員（組長（班長）を除く）は、総会において選出する。選出の方法は、〇〇〇による。

- 2 組長（班長）は、組（班）ごとに選出する。

（役員任期）

第7条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じた場合、その者の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員任務）

第8条 会長は、本会を代表し、会務を統轄する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 3 会計は、本会の会計事務を処理する。
- 4 監事は、本会の活動及び会計を監査する。
- 5 組長（班長）は、組（班）を代表し、組（班）の運営に当たる。

（会議）

第9条 本会の会議は、総会及び役員会とする。

- 2 総会は、毎年1回〇月に会長が招集する。ただし、必要に応じ臨時に招集することができる。
- 3 役員会は、必要に応じ会長が招集する。

(議事)

第10条 総会は、会員の過半数（委任状を含む）の出席によって成立し、議事は、出席者の多数決によって決定する。可否同数のときは、会長の決するところによる。

(議決事項)

第11条 総会において決議すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 役員（組長（班長）を除く）の選出に関する事。
- (2) 会則の制定、改廃に関する事。
- (3) 活動計画に関する事。
- (4) 決算及び予算の承認に関する事。
- (5) その他、本会の運営につき重要な事。

2 役員会において議決すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 総会に付議すべき事項に関する事。
- (2) 活動計画の実施に関する事。
- (3) 予算の執行に関する事。
- (4) その他、総会の議決により委任された事。

(経費)

第12条 本会の経費は、会費、市交付金、寄付金、その他の収入をもって充てる。

(会費)

第13条 本会の会費は、1世帯（1事業所）につき1ヶ月〇〇〇円とする。ただし、必要が生じたときは、臨時会費を徴収することができる。

(慶弔)

第14条 会員が死亡した場合は、弔慰金〇〇〇〇円を贈る。

2 前項に規定する事項が生じたときは、組長（班長）は、ただちに会長に連絡するものとする。

(会計年度)

第15条 会計年度は、〇月〇日から翌年〇月〇日とする。

(会計区分)

第16条 会計は、一般会計と特別会計に区分する。

(一般会計)

第17条 一般会計は、会員からの会費、市交付金等の収入および自治会の経常的な費用支出を経理する。

(特別会計)

第18条 特別会計は、下記の使途に限って有効に使用する。

- (1) 集会所等の補修、修繕費用
- (2) 住環境の維持向上に要する大口費用
- (3) 防犯、防災対策に必要な大口費用
- (4) 災害本部設置時に必要な災害特別費用

2 支出する場合は、次の通りとする。

- (1) 明らかに緊急を要する事案又は会員多数が影響を受ける事案については、速やかに役員会で決定・執行し、次の総会に報告する。
- (2) 以上以外の案件は総会で決定し、承認後執行する。

(委任)

第19条 この会則に定めのない事項は、会長が役員会に諮って決定する。

附 則

この会則は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

## 8. 自治会の法人化（認可地縁団体制度）

これまで、自治会などには法人格が認められていなかったため、集会所等の不動産登記に問題が生じていました。

このような問題に対処するため、平成3年に地方自治法が改正され、一定の手続きにのっとり自治会が法人格を取得することにより、団体名で不動産等の登記ができるようになりました。

さらに、令和3年11月26日から、不動産等の保有の有無にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うために認可を受けることができるようになりました。

### 1. 申請できる団体

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、いわゆる自治会が対象です。

### 2. 認可の要件

次の4つの要件（地方自治法第260条の2第2項）を全て満たしている自治会が認可の対象となります。

- (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資する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。
- (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) その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることのできるものとし、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。

### 3. 認可申請に必要な書類等

- (1) 認可申請書
- (2) 規約
- (3) 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（総会の議事録の写し）
- (4) 構成員の名簿
- (5) 活動報告書、決算書、予算書、活動計画書など
- (6) 申請者が代表者であることを証する書類（代表者選出の際の総会の議事録の写し及び就任承諾書）
- (7) 裁判所による代表者の職務執行停止等の有無についての書類
- (8) 区域を示した図面

詳細、お問い合わせ等は下記のとおりです。

奈良市役所 市民部 地域づくり推進課

電話：0742-34-5193

（自治会の法人化について）

URL: <https://www.city.nara.lg.jp/soshiki/20/9535.html>

## 9. 自治会における個人情報の取り扱いについて

個人情報保護法が改正され、自治会を含むすべての事業者に法が適用されます。

### (1) 個人情報を取り扱う際の注意事項

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日に全面施行されました。改正前は5,000人分以下の個人情報を取り扱う事業者は法の対象外とされていましたが、改正後は、自治会を含む全ての事業者に個人情報保護法が適用されます。

従来から個人情報を適切に取り扱っていれば、大きな負担となりませんが、法改正に伴い今後注意すべき点をまとめました。

タイミング	ルール	注意点
個人情報を集める前	個人情報の利用目的をあらかじめ特定する。	「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」と利用目的を特定する必要があります。
個人情報を集めるとき	本人から書面で個人情報を取得する場合には、本人に対して利用目的を明示する。	個人情報を集める際に配布する用紙に、上記の利用目的を記載する必要があります。
個人情報を保管しているとき	集めた個人情報の漏えい防止のために適切な措置を講じる。	個人情報の盗難・紛失等の無いように適切に管理する必要があります。 また、名簿の配布先の会員に対して、盗難や紛失、転売したりしないように注意を呼びかけることも重要です。
	集めた個人情報の内容に誤りがあった場合に、訂正するための手続の方法等を本人の知り得る状態におき、請求に応じて訂正する。	個人情報を集めるときに配布する書面に、訂正等に関する問い合わせ先等を記載し、本人から内容の訂正を求められた場合、適切に対応する必要があります。
個人情報を利用するとき	情報を収集した際に伝えた利用目的の範囲内で活用する。	名簿の情報は、情報を収集した際に伝えた利用目的の範囲内で活用してください。 配布する際は取り扱いの注意事項を記載する等会費にも適正に取り扱ってもらふ工夫も検討してください。
個人情報を第三者に提供するときのルール	本人以外の者に個人情報を提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得る。ただし、例えば、以下のような場合は、同意を得なくても提供できる。 1. 法令に基づく場合 2. 人の生命、財産を守る場合 3. 委託先に提供する場合	「名簿に掲載される会員に対して配布するため」と伝えた上で任意で個人情報を提出してもらえば、同意を得たこととなります。 また、以下の場合は同意を得なくても、会員以外に名簿を提供できます。 1. 警察からの照会 2. 災害発生時の安否確認 3. 会員名簿の印刷を業者に委託する目的で、印刷業者に名簿を提供する場合
	提供先などを記録し一定期間保管する。	名簿に配布先の会員名等が記載されているため、名簿そのものを一定期間保管する必要があります。
	個人情報を委託先に提供する場合には、適切な監督を行う。	名簿の印刷を業者に委託する場合、委託先をしっかりと選定し、個人情報の適切な管理を実施することについて確認する必要があります。 【委託先への確認方法の例】 情報の持ち出し禁止、委託された業務以外の利用禁止、返却・廃棄等の事項を記載した書面を渡す等、また、個人情報が適切に取り扱われているか委託先の状況を口頭等で確認することも大切です。

## (2) 個人情報保護法に関するQ&A

### 【Q】個人情報とは

【A】生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるものを指します。氏名だけでなく、住所や電話番号、自治会の役職等も氏名と紐づけて管理している場合は、個人情報になります。

### 【Q】すでに配布した名簿について

【A】自治会の中で認識されている「利用目的」の範囲内で取り扱うのであれば、特段何かを行う必要はありませんが、盗難・紛失等のないよう適切に管理してください。

### 【Q】これまでの取り扱いで収集した個人情報を名簿として配布する場合

【A】以前に会員名簿を作成する際、「利用目的」を伝え、「第三者提供」について同意を得ていると思われるので、その場合は改めて何かを行う必要はありません。

### 【Q】会全体の名簿以外でも地域やブロック毎の連絡網を作成・配布する場合

【A】名簿を作成・配布する場合とルールは変わりません。「連絡網を作成し、記載されている者に配布する」という利用目的を定め、その利用目的や問合せ先を書面等で関係者に伝え、作成した連絡網は安全に管理するといったことが必要です。

## (3) 個人情報保護委員会について

個人情報保護委員会は、マイナンバーを含む個人情報の適正な取扱いを確保するために、個人情報保護法に基づき設置された独立性の高い機関です。個人情報保護法質問ダイヤルでは、個人情報保護法等の解釈や個人情報保護制度についての一般的な質問にお答えします。

電話番号 03-6457-9849

(土日祝日及び年末年始を除く 午前9時30分～午後5時30分)

## 10. 自治会活動における保険について

自治会での行事やイベント等を実施される際は、安心して活動に取り組めるよう、自治会向けの保険や行事保険に入ることをおすすめします。補償の対象や内容は保険の種類によって様々ですので、民間の保険代理店と相談して決めましょう。

なお、市から依頼を受けた活動や町内清掃などの際の事故については、奈良市が加入している「市民総合賠償補償保険」が適用される場合があります。万一、事故があった場合には、地域づくり推進課へお問い合わせください。

※制度概要は奈良市ホームページ（トップページ→組織でさがす→地域づくり推進課→全国市長会市民総合賠償補償保険）（<https://www.city.nara.lg.jp/soshiki/20/10626.html>）に掲載されています。

# 地区自治連合会

## 1. 地区自治連合会の目的

奈良市には、おおむね小学校区ごとに、地区内の単位自治会相互の連絡調整を図り、市からの連絡依頼事項の住民への周知や市政に対する住民要望事項の進達など、単位自治会の集約機能を果たす地区自治連合会があります。

## 2. 地区自治連合会の活動及び奈良市との連携

主な活動としては、地域コミュニティの推進活動、単位自治会要望事項などの集約活動、地域が共に支えあう地域福祉活動、自主防災・防犯組織活動などです。

市との連携・協働で、主要な活動に次のようなものがあります。

### (1) 「地域自治協議会推進部会」で地域自治組織づくりへ市と協議

全国各地で広がっている未来志向型の地域自治組織づくりをめざし、機運醸成と設立、運営について検討協議するための推進部会を設置し、市と協議しています。

### (2) 市幹部との対話活動「地域ミーティング」の開催

市長と幹部が直接地域に出向き、地域活動に取り組む住民の皆様と対話を行うものです。

### (3) 行政と地域とをコーディネートする「地域づくりコーディネーター」の配置

奈良市では、地域コミュニティの再生を図る目的で、地区自治連合会を中心とした地域活動の支援や共助・互助をベースとした地域の取り組みを支援し、行政と地域、市民が協働する基盤整備を進めるため、各地区を担当する「地域づくりコーディネーター」を配置しています。

# 奈良市自治連合会

## 1. 組織 (令和6年5月現在)

本会の目的に賛同する49地区自治連合会が参加し、連合体機能を発揮しています。

毎月、役員会、定例会を開催し、奈良市自治連合会の運営方針の決定、奈良市等からの連絡依頼事項の調整、地区自治連合会相互の情報の交換や共有を行っています。

市との協働事業としては、前述の「地域ミーティング」、地域自治組織づくりのための取り組み、また、独自に「自治会活動の手引き」(年1回)や「奈良市自治連合会だより」(年2回)の発行や研修などを行っています。



奈良市自治連合会だより

## 2. 奈良市自治連合会の取り組み (令和6年度奈良市自治連合会活動計画より抜粋)

「基盤組織である自治会の活動を支援し、活性化するとともに、地域各種団体・行政と連携のもと、地域自治の仕組みづくりを進めよう」

奈良市自治連合会は、地区自治連合会相互の連携を図り、その中心的存在として連合体機能を発揮しつつ、更なる「地域自治協議会」設立への取り組みを通して、各地区自治連合会から“頼りになる”存在となることを目指します。

また、各地区自治連合会や行政が抱える重要課題の解決に向かって必要に応じた取り組みを行うなど、イコールパートナーとしての役割を果たすこととします。

### 1. 「地域自治協議会」の設立及び推進へ、諸施策の促進

令和6年度、「地域自治協議会推進部会」(以下「推進部会」と称す)は、定例会での開催から役員会終了後の開催に変更し、設立地区及び準備地区並びに希望する後続地区が参加し、取り組み状況に応じたグルーピングで具体的な協議検討内容の充実を図ります。協議経過は定例会等において報告し、各地区自治連合会長の共通認識を高め牽引力の発揮を期待します。

また、市議会各会派へ「推進部会」の取り組み状況を説明する機会を設け、「地域自治協議会」の意義や目的とその進め方について、まちづくりの同伴者として理解浸透に努め協力を得るものとします。

後続地区への出前講座やワークショップの開催、「地域自治組織づくりマニュアル」の活用、「奈良市自治連合会だより」による広報、主要4団体役員を対象としたセミナーの開催や、「市長との意見交換会」の活用など多面的な活動を展開します。

さらに行政の取り組みとして、市地域づくりコーディネーターによるプレゼンスの向上と設立に向けた取り組みを一步踏み込んで進めます。

### 2. 奈良市自治連合会の運営改善

役員の分掌業務を明確にし、各役員が自発的・積極的に職責を果たすなど集団で運営する体制を進めることとし、奈良市自治連合会としての協議体機能を最大限発揮させます。

ブロック長は、ブロックのメンバーが各地区の課題を共有できるように努め、課題解決に向けブロック内で協議し、全地区で共有できる課題は奈良市自治連合会として取り組みます。

令和6年度は、「学校部会」「福祉部会」「防災防犯部会」を廃止し、「地域課題検討部会」を新設し、アンケートやワークショップで抽出した地域課題を中心に市の関係各課とともに定例会の中で具体的に協議し、地域活動活性化の一助になるよう実行に移していくものとします。

各地区自治連合会会長は、新任単位自治会長などへの研修会等を通して、各自治会長の一層の研鑽を重ね、自治会活動を活性化し、自治会加入会員数の増加を目指します。

今年度も「自治会活動の手引き」を配布し、「自治会長研修会」を開催し、ブロック別セミナー等の開催についても随時検討し、各地区の取り組みを支えていくこととします。

### 3. イコールパートナーとしての参画と協働

行政が抱える全市民的な重要課題について関心を高め、状況把握のうえ市民目線で進捗のための取り組みを引き続き行います。

行政課題への計画段階からの参画と協働については、「市民参画及び協働によるまちづくり条例」の理念を実践すべく行政側にも遂行を促し、“地域で出来る事は地域で”の考えのもとに“頼りになる”存在となることを目指していくものとします。

今年度は「市長との意見交換会」を可能であれば小学校単位で開催し、市との情報交換と共有をより密にし、「地域課題検討部会」で議論し、解決に導いていきます。

各種審議会、委員会へ地域の立場から積極的に参画、意見表明し、会議の内容を役員会、定例会等にフィードバックし情報共有するほか、時には意見集約し会議に臨みます。

専門部会で検討する事柄に関し、随時、行政の担当部署と会議の場を設け相談・調整等、事前協議をし、必要に応じ、行政の担当部署に部会への参加を求め、合同会議を開催します。

### 3. 奈良市自治連合会会則

#### 第1章 総則

(名称と事務所の所在地)

第1条 本会は「奈良市自治連合会」と称し、事務所の所在地を奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所内とする。

(目的)

第2条 本会は、奈良市の地区自治連合会相互の連携を図り、その中心的存在として連合体機能を発揮し、市のコミュニティ政策をはじめとする諸政策への参画と協働を实践することにより、住民が心豊かに安全に安心して暮らせる住み良い地域づくりを目指すことを目的とする。

(組織)

第3条 本会は、前条の目的に賛同する地区自治連合会（以下「会員」という。）をもって組織する。

(活動)

第4条 第2条の目的達成のため、次の活動を行う。

- (1) 会員相互の連携と地域活動推進に関すること。
- (2) 市行政施策に対する市民の要望、地域課題等に関すること。
- (3) 市行政との参画と協働に関すること。
- (4) 地域自治組織づくりに関すること。
- (5) 活動遂行のための調査研修ほか、本会の目的達成に必要な事項

#### 第2章 総会

(総会)

第5条 総会は、本会の最高議決機関で毎年1回会長が招集する。ただし、必要に応じ臨時に招集することができる。

2 3分の1以上の会員から要請があれば臨時に総会を開催しなければならない。

(議事)

第6条 総会は、会員の過半数（代理出席及び委任状を含む。）の出席によって成立し、議事は出席者の過半数の賛成をもって決する。可否同数の場合は会長が決する。

2 会則の改廃については、出席者の3分の2以上の賛成をもって決する。

(議決事項)

第7条 総会は、次の事項の承認等につき議決する。

- (1) 前年度の活動報告、決算報告及び監査報告
- (2) 新年度の活動計画及び予算
- (3) 新年度の役員
- (4) 監事の選出
- (5) 会則の改廃
- (6) その他、役員会において特に重要とされる事項

#### 第3章 定例会

(定例会)

第8条 定例会は、原則として月1回開催する。

(議事)

第9条 議事は、第6条第1項の規定を準用する。

(審議事項)

第10条 定例会は、次の事項を審議する。

- (1) 会員との情報交換、連絡調整、地域活動推進に関する事項
- (2) 会員よりの要望事項、課題共有と解決に関する事項
- (3) 市自治連合会活動計画の遂行及び役員会において必要とされた事項



## 第4章 役員会

### (役員会)

第11条 役員会は、月1回開催する。ただし、必要に応じ会長が招集する。

### (議事)

第12条 役員会は、過半数（委任状を含む。）の役員の出席によって成立し、議事は出席者の過半数の賛成をもって決する。可否同数の場合は、会長が決する。

### (協議事項)

第13条 役員会は、次の事項を協議する。

- (1) 総会（臨時総会を含む。）に付議する事項
- (2) 活動の実施、運営に関する事
- (3) 予算の執行に関する事
- (4) 総会及び定例会の議決により役員会に委任された事項
- (5) 定例会に諮る必要のある事項

## 第5章 役員

### (役員)

第14条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 5名以内
- (3) 事務局長 1名
- (4) 会計 1名
- (5) ブロック長

2 役員は、地区自治連合会長の中から選任する。

### (役員任期)

第15条 役員任期は、総会から総会までの1年とし、再任を妨げない。

2 補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、その任期が満了しても、後任の役員が就任するまでその職務を行う。

### (役員職務)

第16条 会長は、この会を代表し、会務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し、その職務を会長が委嘱する。会長に事故あるときは、予め決めた順位により会長の職務を代行する。

3 事務局長は、事務的業務を統括する。

4 会計は、本会の会計業務を担当する。

### (役員選出)

第17条 会長の選出は、総会までに会長選出のための定例会を開催し、地区自治連合会長の中から立候補した者が所信表明を行い、出席会員による直接無記名投票で決する。

2 立候補した者がいない場合は、地区自治連合会長の中から出席会員による直接無記名投票で決する。

3 本条の投票の結果、1位が過半数に達しない場合は、1位と2位の決選投票を行う。

4 副会長、事務局長及び会計は、会長が指名する。

## 第6章 ブロック

### (ブロック編成)

第18条 会員相互の情報連絡と連携、地域活動推進、地域課題解決のため、地区事情の類似した地区群によるブロックを別表のとおり編成する。

### (ブロック長)

第19条 ブロック長は、前条のブロックごとにブロックの代表者として1名選出される。

2 ブロック長は、それぞれのブロックを統括するものとする。

3 ブロック長が会長となった場合は、同一のブロックから改めてブロック長を選べるものとする。

## 第7章 監事

### (監事)

第20条 監事は、地区自治連合会長の中から、総会で2名選出され、この会の活動及び会計を監査する。

- 2 監事の任期は、総会から総会までの1年とし、再任を妨げない。
- 3 監事の補充は、臨時総会を開催して選出する。
- 4 監事は、役員会に出席し、意見を述べることができる。

## 第8章 顧問及び相談役

### (顧問及び相談役)

第21条 本会に役員とは別に顧問及び相談役を置くことができる。

- 2 顧問及び相談役の任期は、総会から総会までの1年とし、再任を妨げない。
- 3 顧問及び相談役は会長が役員会の同意を得て選任する。
- 4 顧問は外部からの招へいであり、相談役は会長経験者から選任される。いずれも会長の招集に応じて総会、定例会、役員会等に出席することができ、諮問に応じる。

## 第9章 専門部会

### (専門部会)

第22条 本会の目的達成に必要な活動を行うため、重点課題について調査研究及び協議する専門部会を置くことができる。

- 2 専門部会の設置は役員会の決議による。
- 3 専門部会の部会長は、原則として副会長から選任される。部会長は直ちに副部会長を任命する。
- 4 部会長及び副部会長の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 5 専門部会の運営については、役員会の承認を得て独自の部会則を定めることができる。

## 第10章 会計

### (経費)

第23条 本会の経費は、会費、交付金、その他の収入をもって充てる。

- 2 会費は、年間10,000円とし、年度始めに納入する。

### (活動及び会計年度)

第24条 本会の活動及び会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 第11章 雑則

### (雑則)

第25条 この会則に定めるもののほか、この会の運営に必要な事項は会長が役員会に諮って決定する。

- 2 地区自治連合会は、原則として1小学校区1自治連合会とする。

## 附 則

この会則は、平成15年4月1日から施行する。

この会則は、平成16年4月1日から施行する。

この会則は、平成17年4月1日から施行する。

この会則は、平成18年4月1日から施行する。

この会則は、平成20年4月1日から施行する。

この会則は、平成22年12月15日から施行する。

この会則は、平成24年2月15日から施行する。

この会則は、平成26年10月1日から施行する。

ただし、第5章、第6章、第7章及び第8章の規定は平成27年4月1日から施行する。

この会則は、平成29年4月1日から施行する。

この会則は、令和2年5月25日から施行する。

この会則は、令和4年5月18日から施行する。

この会則は、令和5年5月24日から施行する。

ブロック名（49）		地区自治連合会名	参考 （中学校区）
1	中部Ⅰ（5）	飛鳥、済美、済美南、鼓阪、佐保	飛鳥 春日 若草
2	中部Ⅱ（4）	椿井、大宮、佐保川、大安寺西	三笠
3	南部（6）	東市、明治、辰市、帯解、精華、大安寺	都南 （春日）
4	西南部Ⅰ（7）	伏見、伏見南、西大寺北、六条校区、あやめ池 都跡、平城	伏見、京西 都跡、平城
5	西南部Ⅱ（4）	学園南、富雄南、奈良 帝塚山、学園三碓	富雄南 富雄第三
6	西北部Ⅰ（4）	登美ヶ丘、東登美ヶ丘、平城西、鶴舞	登美ヶ丘 登美ヶ丘北
7	西北部Ⅱ（4）	二名、青和、富雄、鳥見	富雄 二名
8	東部（6）	田原、柳生、大柳生、東里、狭川、月ヶ瀬	田原 興東館柳生 月ヶ瀬
9	北部（5）	神功、右京、朱雀、左京、佐保台	ならやま 平城東
10	都 祁（4）	並松、吐山、都祁、六郷	都祁

## 第25条第2項の覚書

あやめ池小学校区	あやめ池地区自治連合会 学園南地区自治連合会	帯解小学校区	帯解地区自治連合会 精華地区自治連合会
興東小学校区	東里地区自治連合会 狭川地区自治連合会 大柳生地区自治連合会	都祁小学校区	並松地区自治連合会 吐山地区自治連合会 都祁地区自治連合会 六郷地区自治連合会
ならやま小学校区	神功地区自治連合会 右京地区自治連合会	—	—

※ 各地区自治連合会は1小学校区1地区自治連合会とするが、この会則改正前の地区自治連合会は、歴史的経緯を踏まえこの限りではない。

# 参考資料等

## 奈良市等からの書類配布、行事参加などの依頼事項

### <月別の主な依頼事項> 令和5年度事例

担 当 箇 所

#### 4月

- ・航空自衛隊奈良基地祭実施に伴う航空機の飛来について・・・航空自衛隊奈良基地
- ・「奈良市消費生活センター」のご案内・地域の見守りへのご協力について・・・産業政策課
- ・奈良市自治会交付金及び奈良市地域活動推進交付金の交付申請について・・・地域づくり推進課

#### 5月

- ・令和5年度奈良市移動あそび場事業 あそび場支援アドバイザー派遣について・・・子ども政策課
- ・奈良市交通安全指導員の推薦について・・・危機管理課
- ・令和6年度一般コミュニティ助成金事業の募集について・・・地域づくり推進課
- ・「あしたのまち・くらしづくり活動賞」のご案内・・・公益財団法人あしたの日本を創る協会
- ・「第19回住まいのまちなみコンクール」のご案内・・・一般財団法人住宅生産振興財団

#### 6月

- ・令和5年度赤十字活動資金への協力について・・・日本赤十字社奈良県支部
- ・公園施設損傷等通報システムの運用開始について・・・公園緑地課
- ・奈良市交通安全指導員の推薦について・・・危機管理課
- ・地域安全推進委員の委嘱替えについて・・・奈良・奈良西警察署生活安全課
- ・奈良県自治会等連携補助金の募集について・・・地域づくり推進課

#### 7月

- ・奈良市環境清美工場について・・・廃棄物対策課
- ・自治会等連携支援モデル事業の概要・・・奈良県政策推進課
- ・緑化募金への協力依頼について・・・公園緑地課、奈良県緑化推進協会事務局
- ・航空自衛隊奈良基地平城山納涼会の開催について・・・航空自衛隊奈良基地
- ・奈良市幼保再編計画について・・・子ども政策課
- ・奈良市幼保再編計画に基づく市立幼保施設の個別の再編実施方針(案)について・・・子ども政策課
- ・「古都奈良の文化財」世界遺産登録25周年記念 小・中学生無料拝観「世界遺産めぐりパス」事業について  
・・・観光戦略課
- ・防犯活動等に関するアンケートの実施について・・・奈良県警察

#### 8月

- ・令和4年度 一条高等学校附属中学校の学びについて・・・一条高等学校・附属中学校
- ・奈良市障害福祉計画等の策定に伴うアンケート調査について・・・障がい福祉課
- ・「第14回あしたのなら表彰」の被表彰者の募集について・・・奈良県広報広聴課
- ・「第14回ならビューティフルシニア表彰」被表彰者の募集について・・・奈良県長寿・福祉人材確保対策課

#### 9月

- ・「奈良マラソン2023」大会実施に伴う交通規制について・・・奈良マラソン実行委員会事務局
- ・令和5年度共同募金運動への協力依頼について・・・奈良市共同募金委員会事務局
- ・奈良市総合防災訓練について・・・危機管理課
- ・奈良市踏切内点字ブロック試作品体験会の開催に関する情報の提供について・・・交通バリアフリー推進課
- ・「民生委員協力員制度」の試行的運用開始について・・・福祉政策課
- ・令和6年度日本赤十字社活動資金の有効活用について・・・地域づくり推進課
- ・「令和4年版(令和5年刊行)ならしの消防(消防年報)」のお知らせについて・・・消防局

## 10月

- ・環境清美工場における大規模改修工事について・・・環境清美工場

## 11月

- ・令和5年度奈良市総合防災訓練の結果について・・・危機管理課
- ・マイナンバーのチラシについて・・・市民課

## 12月

- ・防災行政無線を活用した「犯罪・交通事故防止の呼びかけ」について・・・危機管理課
- ・全国瞬時警報システム(Jアラート)の全国一斉情報伝達試験について・・・危機管理課
- ・交通安全功労被表彰の推薦について・・・危機管理課
- ・奈良市ハザードマップの市内全戸配布について・・・危機管理課
- ・環境清美工場の改修工事について・・・工場整備課
- ・奈良市スポーツ推進委員候補者の推薦・・・スポーツ振興課
- ・再生資源収集区域の変更について・・・廃棄物対策課
- ・ごみ減量・リサイクル推進に向けた、地域ふれあい会館・公民館分館での集団資源回収の取り組みについて  
・・・廃棄物対策課
- ・令和6年奈良市消防出初式について・・・消防局総務課
- ・奈良市地域活動推進交付金及び奈良市自治会交付金に係る実地確認について・地域づくり推進課
- ・赤十字活動資金募集に係る事務費交付金について・・・地域づくり推進課
- ・「なら自治会ニュースコンクール2023～地域の絆づくり～」へのご協力のお願い  
・・・自治会ニュースコンクール実行委員会事務局/河合町役場広報広聴課内

## 1月

- ・令和6年度奈良市総合防災訓練等の予定について・・・危機管理課

## 2月

- ・オンデマンドセミナー「障害者雇用の彼らは『なくてはならない存在』」の実施について・・・障がい福祉課
- ・本庁舎西側道路拡幅工事における一方通行規制について・・・資産管理課
- ・各自治会長の異動報告及び自治会長連絡先に関する問い合わせについて・・・地域づくり推進課
- ・令和5年度日赤活動資金募集にかかる事務費交付金の交付通知について・・・地域づくり推進課
- ・第1回奈良市協働のまちづくり推進庁内検討委員会について・・・地域づくり推進課
- ・地域自治協議会設立促進パンフレット配布依頼について・・・地域づくり推進課

## 3月

- ・事業概要書「奈良市の未来を見据えた地域エネルギーセンターを核としたまちづくり」及び「新クリーンセンター施設整備基本計画(案)概要版」について・・・クリーンセンター建設推進課
- ・「雑がみ保管袋」の全戸配布のお知らせと「雑がみ」資源化へのご協力のお願いについて・・・廃棄物対策課
- ・奈良市の不登校支援について・・・教育支援・相談課
- ・奈良マラソン2023の開催のお礼について・・・奈良マラソン実行委員会事務局

## 奈良市自治連合会から

- ・自治会活動の手引き(6月)
- ・奈良市自治連合会だより 第33号(9月)、第34号(2月)

## その他

- ①周知を必要とする文書等の掲示・回覧・配布のうち奈良市自治連合会で承諾したもの
  - ②被表彰候補者(団体)の推薦
  - ③投票立会人の選考について(選挙前)・・・選挙管理委員会事務局
- ※担当箇所名は令和5年度の名称。

自治会の活動と関わりの深い奈良市の担当課・窓口（1）

用 件	市の担当課	電話番号
<b>市民生活</b>		
自治会のことで相談したいとき	地域づくり推進課	3 4 - 5 1 9 3
	西部出張所 総務課※	4 4 - 1 0 0 5
	東部出張所※	9 3 - 0 0 0 1
	北部出張所※	7 1 - 1 0 1 7
	月ヶ瀬行政センター 地域振興課※	0 7 4 3-9 2-0 1 3 1
	都祁行政センター 地域振興課※	0 7 4 3-8 2-0 2 0 1
法律相談を受けたいとき	法律相談予約受付	3 4 - 5 4 4 4
国民健康保険に関すること	国保年金課	3 4 - 4 9 9 1
国民年金に関すること	国保年金課 国民年金係	3 4 - 4 7 3 7
地域公共交通に関すること	交通バリアフリー推進課	3 4 - 4 9 6 9
転入・転出するとき 世帯主の変更や世帯分離したとき 印鑑（変更）登録をするとき 住民票や戸籍謄本、各種証明が必要なとき	市民課	3 4 - 4 7 3 0
	市民サービスセンター※	3 6 - 5 9 1 3
	西部出張所 住民課※	4 4 - 1 0 0 1
	東部出張所※	9 3 - 0 0 0 1
	北部出張所※	7 1 - 1 0 1 7
	月ヶ瀬行政センター 総務住民課※	0 7 4 3-9 2-0 1 3 1
都祁行政センター 総務住民課※	0 7 4 3-8 2-0 2 0 1	
マイナンバーカードに関すること	市民課	3 4 - 5 3 2 6
しみんだよりに関すること	秘書広報課	3 4 - 4 7 1 0
すいどうだよりに関すること	企業局 企業総務課※	3 4 - 5 2 0 0
市議会だよりに関すること	議会事務局 議事調査課	3 4 - 4 7 3 4
市政への陳情・要望に関すること	各課対応	
<b>住宅</b>		
市営住宅に関すること	住宅課	3 4 - 5 1 7 4
ごみ屋敷に関する総合窓口	住宅課	3 4 - 5 1 7 5
空き家に関する相談窓口	住宅課（業務委託先） 特定非営利活動法人 空き家コンサルジュ※	0 7 4 4-3 5-6 2 1 1
その他空き家に関すること	住宅課	3 4 - 5 1 7 5
木造住宅の耐震診断等について	建築指導課	3 4 - 4 7 5 0
<b>産業経済</b>		
農地を売買・賃貸借及び転用したいとき	農業委員会事務局	3 4 - 4 7 7 6
市民農園について聞きたいとき	農政課	3 4 - 5 1 4 2
農道、農業用排水路の新設や修理	河川耕地課	3 4 - 4 8 1 6
商工業の融資を受けたいとき	産業政策課	3 4 - 4 7 4 1
観光行事・観光案内について聞きたいとき	観光戦略課	3 4 - 4 7 3 9
	奈良町にぎわい課※	2 4 - 8 9 3 6
<b>交通安全</b>		
交通安全に関すること	危機管理課	3 4 - 4 9 3 0
放置自転車の相談を したいとき	自転車等放置禁止区域	環境政策課
	市道	土木管理課
<b>環境美化</b>		
グリーンサポート制度に関すること	地域づくり推進課	3 4 - 5 1 9 3
アダプトプログラム推進事業（美化活動）	地域づくり推進課	3 4 - 5 1 9 3
町内清掃に関すること（P 2 4 参照）	まち美化推進課※	7 1 - 3 0 0 3

自治会の活動と関わりの深い奈良市の担当課・窓口（2）

用 件	市の担当課	電話番号
ごみの収集に関すること（燃やせるごみ・燃やせないごみ・プラスチック製容器包装）	収集課※	7 1 - 3 0 1 2
ごみステーションを変更したいとき	収集課※	7 1 - 3 0 1 2
犬や猫等、動物の死体収集に関すること	収集課※	7 1 - 3 0 1 2
大型ごみ申し込み インターネット申し込みはこちら➡ 	申し込み専用電話	7 1 - 9 0 1 1
	（株）清美公社収集区域	3 3 - 8 7 8 2
再生資源（ガラスびん・空き缶・ペットボトル・飲料用紙パック）の収集に関すること	（株）清美公社※ （廃棄物対策課）	7 1 - 3 0 0 1
工場などの公害に関すること	保健所 保健・環境検査課※	9 3 - 8 4 7 7
騒音や悪臭等の公害に関すること	保健所 保健・環境検査課※	9 3 - 8 4 7 7
空き地の枯れ草等に関する指導 （火災予防に関すること）	消防局 予防課※	3 5 - 1 1 9 2
あき地の適正管理に関する指導 （生活環境に関すること）	まち美化推進課※	7 1 - 3 0 0 3
農地の適正管理に関する指導 （雑草等の処理）	農業委員会事務局	3 4 - 4 7 7 6
<b>開発建設</b>		
国道に関すること	奈良国道事務所※	3 3 - 1 3 9 1
県道の整備に関すること	奈良土木事務所※	2 3 - 8 0 1 1
水路の修繕をしてほしいとき	河川耕地課	3 4 - 4 8 1 6
道路、水路の官民境界立会い	土木管理課	3 4 - 4 8 9 3
市道の占用や使用許可を得たいとき	土木管理課	3 4 - 4 8 9 3
生活関連道路の整備に関すること	道路建設課	3 4 - 5 4 6 7
道路、側溝の維持・修繕をしてほしいとき	道路維持課	3 4 - 5 3 8 7
街路灯の設置や管理を頼むとき	道路維持課	3 4 - 5 3 8 7
カーブミラーの設置及び修繕に関すること	道路維持課	3 4 - 5 3 8 7
街路樹の管理に関すること	道路維持課	3 4 - 5 3 8 7
公園緑地の整備や管理 公園施設損傷等の通報はこちら ➡ 	公園緑地課	3 4 - 4 9 1 6
建物を建てたいとき	建築指導課	3 4 - 4 7 5 0
開発事前協議に関すること	建築指導課	3 4 - 4 7 5 0
	開発指導課	3 4 - 5 2 3 7
<b>税金</b>		
税金を口座振替にしたいとき	納税課	3 4 - 4 7 2 7
土地・家屋の評価に関すること	資産税課	3 4 - 4 7 2 6
課税（所得）証明が必要なとき	市民税課	3 4 - 4 9 5 8
軽自動車税に関すること	市民税課	3 4 - 4 9 5 8
<b>上下水道</b>		
水道を新たに引くとき	企業局 給排水課※	3 4 - 5 2 0 0
上下水道料金に関すること	料金センター※ （企業局 給排水課）	3 5 - 6 8 2 5 （3 4 - 5 2 0 0）
水道の開始・中止に関すること	計量センター※ （企業局 給排水課）	4 5 - 4 4 7 2 （3 4 - 5 2 0 0）
公道上の漏水や水のにごりに関すること	企業局 水道計画課※	3 4 - 5 2 0 0
下水道排水設備工事に関すること	企業局 給排水課※	3 4 - 5 2 0 0

自治会の活動と関わりの深い奈良市の担当課・窓口（3）

用 件	市の担当箇所	電話番号
下水道の整備に関すること	企業局 下水道事業課※	3 4 - 5 2 0 0
下水道が故障したとき	奈良市下水道サービス※ (企業局 下水道事業課)	2 4 - 3 0 1 5 (3 4 - 5 2 0 0)
<b>福祉</b>		
民生委員・児童委員に関すること	福祉政策課	3 4 - 5 1 9 6
献血に関すること	保健所 保健衛生課※	9 3 - 8 3 9 5
生活保護を受けたいとき	保護課	3 4 - 4 7 5 7
障害者の相談をしたいとき	障がい福祉課	3 4 - 4 5 9 3
生活にお困りの方への相談	くらしとしごとサポートセンター	3 3 - 2 3 1 5
保育所・こども園・幼稚園の入園に関すること	保育所・幼稚園課	3 4 - 5 0 8 6
児童手当に関すること	子ども育成課分室	3 4 - 5 1 6 0
児童扶養手当・特別児童扶養手当に関すること	子ども育成課	3 4 - 5 0 4 2
医療費助成（ひとり親・子ども）に関すること	子ども育成課	3 4 - 5 0 4 2
ひとり親家庭等に関する相談	子ども育成課	3 4 - 5 0 4 2
子ども（就学前の幼児）の発達に関する悩みや相談	子どもセンター 子育て相談課※	3 3 - 2 0 0 0
老人福祉施設の利用、入所したいとき	介護福祉課	3 4 - 5 4 2 2
後期高齢者医療制度に関すること	福祉医療課	3 4 - 4 7 5 4
障害者医療費助成に関すること	身体・知的	福祉医療課
	精神	障がい福祉課
介護保険に関すること	介護福祉課	3 4 - 5 4 2 2
高齢者優遇措置に関すること	長寿福祉課	3 4 - 5 4 3 9
地域包括支援センターに関すること	福祉政策課	3 4 - 5 1 9 6
<b>保健</b>		
妊娠中の健康と産後の育児に関すること	母子保健課※	3 4 - 1 9 7 8
乳幼児の健康に関すること	母子保健課※	3 4 - 1 9 7 8
乳幼児健診に関すること	母子保健課※	3 4 - 1 9 7 8
健康についての相談、指導を受けたいとき	健康増進課※	3 4 - 5 1 2 9
がん検診等各種検（健）診について	健康増進課※	3 4 - 5 1 2 9
予防接種に関すること	健康増進課※	3 4 - 5 1 2 9
感染症と防疫に関すること	保健所 保健予防課※	9 3 - 8 3 9 7
犬の登録と狂犬病予防接種に関すること	保健所 保健衛生課※	9 3 - 8 3 9 5
市営墓地に関すること	斎苑管理課	3 4 - 3 5 0 2
奈良市斎苑旅立ちの杜に関すること	斎苑管理課	3 4 - 5 1 6 1
<b>防災・防犯・消防</b>		
自主防災防犯組織に関すること	危機管理課	3 4 - 4 9 3 0
防災訓練を実施したいとき	危機管理課	3 4 - 4 9 3 0
防犯に関すること	危機管理課	3 4 - 4 9 3 0
防災に関すること	危機管理課	3 4 - 4 9 3 0
避難行動要支援者名簿に関すること	福祉政策課	3 4 - 5 1 9 6
消防に関すること	消防局総務課	3 5 - 1 1 9 9
日本赤十字に関すること	地域づくり推進課	3 4 - 4 8 6 9
<b>教育・文化</b>		
学校規模適正化に関すること	教育政策課	3 4 - 5 3 8 6
通学区域に関すること	教育総務課	3 4 - 5 3 3 7
小中学校の転（出）入学に関すること	教育総務課	3 4 - 5 3 3 7
特別支援教育に関すること	教育支援・相談課※	3 6 - 0 4 0 1



## 自治会の活動と関わりの深い奈良市の担当課・窓口（４）

用 件	市の担当箇所	電話番号	
子ども会の指導育成に関すること	奈良市子ども会育成連絡協議会※	7 1 - 8 6 3 3 (火 11時~15時)	
青少年の健全育成に関すること	地域教育課	3 4 - 5 4 7 1	
社会教育・家庭教育に関すること	地域教育課	3 4 - 5 4 7 1	
市立放課後児童クラブ（バンビーホーム）に入所したいとき	地域教育課	3 4 - 5 4 4 1	
地域学校連携事業に関すること	地域教育課	3 4 - 5 3 6 6	
登下校の安全指導及び見守りに関すること	いじめ防止生徒指導課	3 4 - 4 8 6 3	
郷土の文化資料に関すること	文化財課	3 4 - 5 3 6 9	
文化財や史跡に関すること	文化財課	3 4 - 5 3 6 9	
スポーツ・レクリエーションに関すること	スポーツ振興課	3 4 - 5 3 7 6	
<b>その他</b>			
選挙に関すること	選挙管理委員会事務局	3 4 - 3 5 0 1	
各種統計に関すること	総務課	3 4 - 4 7 2 1	
市議会を傍聴したいとき	議会事務局 議事調査課	3 4 - 4 7 9 1	
市の職員採用に関すること	人事課	3 4 - 4 8 2 1	
小中学生に関する悩みや相談	いじめ防止生徒指導課	3 4 - 4 8 6 3	
少年の問題行動等に関する相談	いじめ防止生徒指導課	3 4 - 4 8 6 3	
ストップいじめ ならダイヤル	いじめ防止生徒指導課	3 6 - 0 0 1 2	
学校への行きづらさや発達・就学に関する悩みや相談	教育支援・相談課（教育相談総合窓口）※	9 3 - 8 1 9 9	
幼稚園と保育所の再編に関すること	子ども政策課	3 4 - 4 7 9 2	
子どもに関する悩みや相談	保育総務課（乳幼児）	3 4 - 5 4 9 3	
	子どもセンター 子育て相談課※	3 4 - 4 8 0 4	
虐待に関する相談	高齢者	長寿福祉課	3 4 - 5 4 3 9
	児童	子どもセンター 子ども支援課※	9 3 - 6 5 9 5
	障害者	障がい福祉課	3 4 - 4 5 9 3
消費者トラブルに関する相談	消費生活センター	3 4 - 4 8 9 5	
人権相談	共生社会推進課	3 4 - 4 7 3 3	
女性問題相談	共生社会推進課 （男女共同参画室）	8 1 - 3 1 0 2	
女性のための法律相談	共生社会推進課 （男女共同参画室）	8 1 - 3 1 0 0	
地域自治協議会に関すること	地域づくり推進課	3 4 - 5 1 9 3	
地域集会所に対する補助金に関すること	地域づくり推進課	3 4 - 4 8 6 9	
「奈良市まちかどトーク」実施申し込み	秘書広報課	9 3 - 3 4 7 0	
市広報板に関すること	秘書広報課	3 4 - 4 7 1 0	
ボランティアについての相談	福祉	奈良市ボランティアセンター※	2 6 - 2 2 7 0
	全般	奈良市ボランティア インフォメーションセンター※	9 3 - 8 4 3 5
奈良市DV相談ダイヤル	配偶者暴力相談支援センター	9 3 - 3 1 5 0	

※印の担当課については、奈良市庁舎外にあります。

## 町内清掃実施からごみ収集までの流れ

自治会、自治連合会、自治会と同様の役割を果たす地域団体及びボランティア団体が、周辺の生活道路などを清掃することにより発生した草、落ち葉、ペットボトルや空き缶などのごみの回収を行います。

### ① 申込方法

・『奈良市まち美化推進課ホームページ』の入力フォームよりお申込みください。

検索ワード



※例年、毎月1週目と3週目に町内清掃ごみ収集の申込みが集中します。  
速やかなごみ収集を実施するためにも、実施日を毎月第2週目又は毎月4週目への日程変更をご検討いただきますようお願いいたします。

- ・入力フォームによるお申込みが難しい場合は、郵送・メール・FAXによりお申込みください。  
必要書類・町内清掃ごみ収集申込書（随時実施用・年間申込用の2種類）**別紙1**・**別紙2**  
※まち美化推進課ホームページ、各出張所、各行政センターの窓口にご用意しております。
  - ・ごみの集積場所を印した地図
  - ・町内清掃実施の案内文や回覧文郵送先：〒631-0801 奈良市左京五丁目二番地 奈良市まち美化推進課 宛  
FAX番号：0742-72-2230  
メールアドレス：[kan-machibika@city.nara.lg.jp](mailto:kan-machibika@city.nara.lg.jp)

### ② 町内清掃の実施

中止・延期の場合は、予定していた実施日の翌日（実施日が土曜日の場合は月曜日）までに奈良市まち美化推進課ホームページ内にある「町内清掃の中止・延期に伴う入力フォーム」よりご連絡ください。または、まち美化推進課までご連絡ください（0742-71-3003）

### ③ 町内清掃ごみの収集

土曜日、日曜日に町内清掃を実施した場合、次の金曜日までに回収します。収集日時の指定はできません ※町内清掃実施が土日以外の場合、収集が翌週となる場合があります。

#### ごみの集積方法

- ・ごみの種類ごとに山を分けて、それぞれのごみを区分し、集積してください。
- ・**別紙3**も参照のうえ、ごみの分別に、ご協力をお願いいたします。

<良い例>



写真手前のごみと写真奥のごみのように、ごみの種類によって集積場所を分けてください。

<良くない例>



写真のようにごみを混載して集積されると収集作業に時間がかかり負担が増えます。

## 町内清掃ごみ収集申込書（随時実施用）

令和 年 月 日

奈良市長（担当課：まち美化推進課）

実施団体名 代表者氏名 担当者氏名  代表者に同じ住 所 〒  - 奈良市 電 話 番 号  -   昼間連絡がつく電話番号をご記入ください。メールアドレス（任意） 

下記のとおり町内清掃を実施しますので、集積ごみの収集を依頼します。

別紙の町内清掃ごみ収集に関するお願いの内容を確認しました。（確認してにしてください）

・申込書は、町内清掃を実施する日の1週間前までに、下記2の集積場所の地図と町内清掃実施の案内文を添付して、まち美化推進課へ提出してください。

1 清掃実施日：令和 年 月 日（曜日）延期予定日：令和 年 月 日（曜日）

荒天等による予定の延期日を記入してください。

なお、未定の場合は空欄にしてください。

2 集積場所：別添地図の印どおり 計 箇所

必ず集積場所を印した地図を用意してください。

## 3 ご 注 意

・中止、延期の場合は、予定していた実施日の翌朝7時30以降に、まち美化推進課まで連絡してください。

（連絡先：電話71-3003 Fax72-2230 メールkan-machibika@city.nara.lg.jp）

・清掃実施日が土・日曜日実施の場合、次の金曜日までに収集する予定です。また、平日の場合は、収集が翌週になる場合もあります。

## 4 排出物の種類と予定量

ごみの種類	搬出の予定 該当に○を付ける	搬出量 見込み	搬出方法	備考
草・落ち葉	有・無	袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
枝木	有・無	束袋	長さ30cm以下、太さ5cm以下で束ねる 細かい枝は4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
可燃ごみ	有・無	袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
不燃ごみ	有・無	袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
ペットボトル・缶・びん	有・無	袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
その他	有・無		※事前に相談してください	
特記事項				担当者 ここは記入しないでください。

## 町内清掃ごみ収集申込書（年間申込用）

令和 年 月 日

奈良市長（担当課：まち美化推進課）

実施団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_ □代表者に同じ

住 所 〒 \_\_\_\_\_

奈良市 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 昼間連絡がつく電話番号をご記入ください。

メールアドレス（任意） \_\_\_\_\_

下記のとおり町内清掃を実施しますので、集積ごみの収集を依頼します。

別紙の町内清掃ごみ収集に関するお願いの内容を確認しました（確認して□に✓してください）。町内清掃を年4回以上実施します（確認して□に✓してください）。ごみの集積場所は、年間を通して変更ありません。（確認して□に✓してください）。

・申込書は、最初に清掃を実施する日の1週間前までに、次の2集積場所の地図と町内清掃実施の案内文を添付して、まち美化推進課へ提出してください。

1 清掃実施日：実施日を記入してください。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
日														

2 集積場所：別添地図の印どおり 計 箇所 必ず集積場所を印した地図を用意してください。

3 ご 注 意

・中止、延期の場合は、予定していた実施日の翌朝7時30以降に、まち美化推進課まで連絡してください。

（連絡先：電話71-3003 Fax72-2230 メールkan-machibika@city.nara.lg.jp）

・清掃実施日が土・日曜日実施の場合、次の金曜日までに収集する予定です。また、平日の場合は、収集が翌週になる場合もあります。

4 排出物の種類と予定量（1回当たりの見込み）

ごみの種類	搬出の予定 該当に○を付ける	搬出量見込み 1回あたりの最小量～最大量	搬出方法	備考
草・落ち葉	有・無	～ 袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
枝木	有・無	～ 束 ～ 袋	長さ30cm以下、太さ5cm以下で束ねる 細かい枝は4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
可燃ごみ	有・無	～ 袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
不燃ごみ	有・無	～ 袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
ペットボトル 缶・びん	有・無	～ 袋	4.5ℓ以下の透明又は白半透明のごみ袋	
その他	有・無	～	※事前に相談してください	
特記事項				担当者 ここは記入しないでください。

## ～町内清掃ごみの分別をお願いします～

平素は、奈良市の美化推進にご協力いただきありがとうございます。

現在、当課事業で町内清掃ごみの収集を実施していますが、集積ごみの分別や積み方等が不十分なものの処理に苦慮しております。今後、不十分なおみは収集できない場合もあります。つきましては、町内清掃のごみを下記のように分別及び集積して下さるよう、ご協力のほどお願いいたします。

## 【1】ごみの分別について

次のように種類ごとに分別してください。

- 1 草・落ち葉（作業員のケガ防止のため、“とげ注意”などの注意書きを袋に書いてください。）
- 2 燃やせるごみ（紙くず、小さい木くず（割りばし）、ビニール袋など）
- 3 燃やせないごみ（プラスチック製容器、陶器など）
- 4 ペットボトル・缶・びん（それぞれ袋を別にしてください。）
- 5 枝木（長さ30cm以下、太さ5cm以下に裁断して、ひもで束ねてください。）

※1～4のごみは、45ℓ以下の透明又は白半透明の袋に入れてください。

透明又は白半透明でも45ℓより大きい袋、黒など不透明な袋は使わないでください。収集できません。

※1～5の1束、1袋は、重さ5kg未満にしてください。

## 【2】ごみの集積について

- 6 分別されたごみは、更にごみの種類（1から5）ごとに区分して集積場所に出してください。

- 7 ごみ収集では、クレーン収集車（車長730cm・車幅231cm・車高353cm）を使用する場合があります。できるかぎり集積場所は、交通の妨げにならない、また、余裕をもって収集作業ができる場所を選んでください（あらかじめご相談をいただければ、現地に伺い場所の状況を確認します）。

## 【3】町内清掃に合わせて、各家庭、農業や事業で生じたごみの排出はやめてください。

このような“便乗したごみを排出”されるなど悪質な場合、収集をお断りすることになります。

<町内清掃に関する問い合わせ先>

〒631-0801

奈良市左京五丁目2番地

奈良市 環境部 まち美化推進課

業務時間 7:30～16:00

電話 0742-71-3003

Fax 0742-72-2230

Mail kan-machibika@city.nara.lg.jp

## 奈良市自治会交付金について

### (1) 目的

奈良市では、地域コミュニティの推進を目的として、地域活動の主要な担い手である「自治会」に対して、「奈良市自治会交付金」を交付しています。

### (2) 交付金の額

$$\text{交付金} = \text{〈基準額〉} \times \text{〈自治会加入世帯数〉}$$

4月1日現在

※ 〈基準額〉については、毎年度初めに決定します。

※ 令和6年度の基準額は「**360円**」です。

(例)

A自治会

→令和6年4月1日現在の自治会加入世帯数 105世帯 の場合

$$\text{交付金} = 360 \text{円} \times 105 \text{世帯} = 37,800 \text{円}$$



令和6年度の交付金額は  
37,800円 となります。

### (3) 事務の流れ

#### ① 交付金申請書類の提出（4月～5月）

例年、4月中旬～下旬に申請書類を配布し、5月下旬までに提出をお願いしています。



#### ② 交付金の入金（6月下旬～8月上旬）

交付金申請書にご記入いただいた指定の口座（自治会名義）に入金します。



#### ③ 事業の実施（通年）

各自治会で立てられた事業計画に基づき、事業を実施してください。

〈ポイント〉

・事業の実施に際し、収入金や支出金が発生した時には、その都度、出納簿に日付や支出内容、金額等を記入し、適正な交付金の管理をお願いします。

・また、支出に係る領収書（レシート可）の保管もお願いします。実地検査等で提出をお願いすることがありますので、領収書は、当該年度終了後、5年間保管してください。



#### ④ 事業報告書・収支決算書（総会資料でも可）の提出（～翌年5月）

活動の実施状況について、事業報告書及び収支決算書（総会資料でも可）を作成し、提出してください。

(4) 交付対象事業 (奈良市自治会交付金交付要項 別表より)

地域コミュニティの推進に必要な事業

	対象事業	具体例
①	住民交流に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏祭り</li> <li>・餅つき大会</li> <li>・交流ハイキング 等</li> </ul> 
②	地域振興・情報発信に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の要望の取りまとめ</li> <li>・住民広報紙の発行</li> <li>・回覧板や掲示板等での情報伝達</li> <li>・定例会議、総会</li> <li>・住民アンケートの実施 等</li> </ul> 
③	環境美化・保全に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路や公園等の草刈りや清掃</li> <li>・ごみの分別収集促進</li> <li>・ペットのマナー啓発</li> <li>・鳥獣害対策 等</li> </ul> 
④	安心・安全な地域づくりに関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童、生徒の登校、下校時の見守り</li> <li>・防犯パトロールの実施</li> <li>・防災訓練の実施</li> <li>・災害時要支援者の把握</li> <li>・防災、防犯講習会の開催 等</li> </ul> 
⑤	子どもの健全育成に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもへの伝承教育</li> <li>・子ども絵画コンクールの開催</li> <li>・子ども食堂の実施</li> <li>・子どもの居場所づくり (寺子屋等) 等</li> </ul> 
⑥	文化・スポーツ振興に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ教室や運動会の開催</li> <li>・芸術鑑賞会の開催</li> <li>・文化祭の実施 等</li> </ul> 
⑦	保健・福祉に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひとり暮らし高齢者等の安否確認</li> <li>・敬老事業の開催</li> <li>・高齢者配食サービス</li> <li>・健康教室、健康増進セミナーの開催</li> <li>・高齢者ふれあいサロンの開催 等</li> </ul> 
⑧	その他地域の活性化に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域自治協議会設立に向けた他町との合同勉強会</li> <li>・まちづくり視察研修 等</li> </ul>



## 対象経費・対象外経費の区別

基本的に、交付金の対象事業に関連する経費は「対象」となります。対象経費であるか判断に迷う場合は、下記の表（一例）を参考にして、経費を支出してください。

経費	対象 ○	対象外 ×
報酬 報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象事業に係る有償ボランティアとしての報償費</li> <li>広報誌の作成やチラシの配布等の労務に対する報酬、謝礼金</li> <li>各種講座での講師謝礼金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象事業とは関係のない役員報酬</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種講座での講師招へいのための交通費</li> <li>自治会を代表して出席する事業に係る交通費</li> <li>県外研修や他市町村視察に係る交通費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>親睦のみを目的とする旅行の交通費</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象事業に関連する事務用品、コピー代、インク代</li> <li>コンクール、敬老会の景品・慰問品（現金、商品券は除く）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業とは関係のない消耗品</li> <li>個人の所有となる消耗品</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議等での飲み物代（一人当たり 100～200 円程度）</li> <li>子ども会や敬老会等での弁当代（社会通念上、許される範囲内に限る）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新年会や懇親会等の専ら親睦を目的とする会合に係る飲食費、食糧費</li> </ul>
材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治会内の全住民の参加が可能な事業に係る食材費（例）夏祭り等での屋台の食材費、料理教室の食材費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の住民を対象とした会合（バーベキュー等）に係る食材費</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象事業に係るボランティア保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象事業とは直接関係のない保険料</li> </ul>
集会所経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象事業の開催場所として集会所を用いる場合の施設使用料</li> <li>集会所の光熱水費や電話使用料、火災保険料等の維持管理経費</li> </ul> <p>※ただし、使用料を取っている場合は、使用料収入で賄えない経費のみを対象とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「奈良市地域集会所建築費補助金」と重複している施設改修等の修繕費用</li> </ul>
備品購入費 （※2）	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象事業に必須の備品（例）餅つき大会の「うす」等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業とは関係のない備品</li> <li>個人の所有となる備品</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の各種団体に対する助成金（助成金の使途が自治会との共催事業の場合等）</li> <li>地区自治連合会の会費等の各種会費</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>支出した団体から収支決算書等の報告を求め、その助成金・会費等が公益性、公共性に鑑み、対象事業に適切に使われていることが把握できる場合に限る。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>神社仏閣への奉納金（神社仏閣との共催事業のための分担金は除く）</li> <li>募金、寄付金</li> <li>交際費、慶弔費</li> <li>繰越金、積立金</li> <li>政治、宗教、営利を目的とした事業</li> <li>他の補助金、交付金を充てて実施した事業経費</li> </ul>

- ※1 上記のうち、対象外経費は一例であり、個々の活動を妨げるものではありません。対象外経費は、自治会費等の自己資金でご負担ください。
- ※2 交付金で備品を購入された場合は、購入備品の他者への譲渡、寄付は禁止します。また、購入備品は備品管理台帳を作成するなどして、適切に管理してください。
- ※3 対象経費かどうかを判断できない場合は、地域づくり推進課（0742-34-4869）までお問合せください。



## 奈良市自治会交付金の対象・対象外経費に関する注意事項について

- ◆ 実績報告書類の中で、各自治会様が本交付金の対象経費であるか、対象外経費であるか、の判別に迷われる事例（支出経費）をまとめています。

### 神社仏閣への奉納金等



1

- 原則、**対象外**（政教分離の原則により対象外）

※ただし、下記（※1）、（※2）の場合は**対象**となります。

（※1）神社仏閣との**共催事業のための分担金**は**対象**

（※2）奉納金（講も含む）のうち、神社仏閣が地域で実施する**お祭り等の行事**に充てられている場合は**対象**

→（※1）、（※2）の場合、「〇〇奉納金」ではなく、「△△祭り協力金」や「◇◇行事割当金」等のように、単なる金銭の寄附ではないことが分かるよう記載してください。

注意

（※1）、（※2）の場合でも、収支決算書等に「〇〇講奉納金」や「〇〇祭り奉納金」、「□□玉串料」と記載されている場合は神事等とみなし**対象外**となります。

### その他の事項



2

- 下記(ア)～(オ)は**対象外**経費です。

(ア) 共同募金や歳末助け合い募金等の募金・寄附金

※地域の中で事業を行うために募られる募金（協力金）は**対象**となります。共同募金等の募金と混同しないよう、収支決算書等への記載にご留意ください。

(イ) 慶弔費

(ウ) 交際費・飲食費

※新年会や懇親会等の専ら親睦を目的とする会合に係る飲食費は**対象外**ですが、会議等での飲み物代（100～200円/人程度）は**対象**となります。

(工) 繰越金・積立金

(オ) 消防団への後援費・負担金等

※消防団員は特別職の地方公務員であり、公務員倫理の関係上、自治会等からの寄附金を受け取ることができません。

- 奈良市自治会交付金は、地域のコミュニティ活動の推進に役立てていただくための交付金です。上記の注意事項にご留意いただき、適正な運営にご協力いただきますようお願いいたします。
- また、本通知は本交付金（公金）を財源とした支出に関する注意事項であり、自主財源（自治会費等）の用途について制限するものではありません。



# 奈良市自治会交付金交付要項

## (目的)

第1条 この要項は、自治会に対し、当該自治会の事業に要する経費の一部について自治会交付金（以下「交付金」という。）を交付することにより、地域コミュニティの推進に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この要項において「自治会」とは、地域住民のコミュニケーションの緊密化と福祉向上を図るため、各町又はこれに準ずる単位で自主的に結成された住民組織をいう。

## (対象)

第3条 交付金の対象は、別表に掲げる地域コミュニティの推進に必要な事業を実施している自治会とする。

## (交付金の額)

第4条 交付金の額は、予算に定める額の範囲内において、市長が定めるものとする。

2 前項の交付金の交付基準は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 交付金は、当該年度の4月1日現在において、当該自治会に加入している世帯数をもって算定する。
- (2) 当該年度途中で新たに結成された自治会にあっては、前号の規定にかかわらず、結成時において、当該自治会に加入している世帯数をもって算定する。ただし、当該年度の4月1日現在において結成されていた自治会を構成する者が、年度途中で当該自治会を退会し、新たに自治会を結成した場合（分割して別に自治会を結成した場合を含む）は、当該新たに結成された自治会には、交付金を交付しない。
- (3) 交付金は、市の会計年度ごとに算定する。ただし、当該年度の途中で結成された自治会に対しては、その結成の月から当該年度末までの月数により算定する。

## (交付金の申請)

第5条 交付金の交付を受けようとする自治会の代表者（以下「自治会長」という。）は、自治会交付金申請書（別記第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 前年度自治会事業報告書・当該年度自治会事業計画書（別記第2号様式）
- (2) その他市長が必要と認める書類

## (交付金の交付)

第6条 市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、速やかに交付金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、交付金の交付を決定したときは、交付金交付決定通知書（別記第3号様式）により通知し、交付金を交付するものとする。

## (変更等の承認)

第7条 自治会長は、交付申請内容を変更しようとするときは、直ちに変更承認申請書（別記第4号様式）を市長に提出し、その承認を受けるものとする。

(実績報告)

第8条 自治会長は、事業が完了したときは、速やかに事業報告書及び収支決算書を市長に提出するものとする。交付金の交付の決定に係る会計年度が終了したときも、また、同様とする。

(交付決定の取消し)

第9条 市長は、自治会が次の各号のいずれかに該当するときは、交付金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付金の交付を受けたとき。
- (2) 交付金を他の用途に使用したとき。
- (3) 前2号のほか事業に関して交付金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) その他この要項に違反したとき。

(交付金の返還)

第10条 市長は、自治会が次のいずれかに該当するときは、交付金返還命令書（別記第5号様式）により期限を定めて、既に交付した交付金の全部又は一部の交付金の返還を命ずるものとする。

- (1) 第7条の規定による変更承認により、返還の必要があると認められたとき。
- (2) 第8条の規定による実績報告の内容を審査した結果、交付対象経費が交付額に満たないとき。
- (3) 第9条の規定により交付金の交付の決定を取り消したとき。

(その他)

第11条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、その都度市長が定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この要綱は、昭和59年4月2日から施行し、昭和59年度分の交付金から適用する。

(旧要綱の廃止)

- 2 奈良市自治会交付金要綱（昭和56年4月1日制定）は、廃止する。

附 則（平成15年4月1日改正）

この要綱は、平成15年度分の交付金から適用する。

附 則（平成24年4月1日改正）

この要綱は、平成24年度分の交付金から適用する。

附 則（平成31年4月1日改正）

この要綱は、平成31年度分の交付金から適用する。

附 則（令和3年4月1日改正）

この要項は、令和3年度分の交付金から適用する。

附 則（令和4年4月1日改正）

この要項は、令和4年度分の交付金から適用する。

# 奈良市地域集会所建築費補助金交付要綱

## (目的)

第1条 地域における社会教育活動及び自治会活動の振興を図るため、自治会等に対し、地域集会所の新築、増築又は改修に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については奈良市補助金等交付規則（昭和59年奈良市規則第23号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

## (補助事業)

第2条 この要綱により補助金の交付を受けることのできる事業（以下「補助事業」という。）は、自治会等が行う次に掲げるもの（他の公的な補助等を受けたもの又は受けることが決定しているものを除く。）とする。

(1) 次に掲げる要件を備えている地域集会所の新築（全面改築を含む。以下同じ。）

ア 地域住民の集会、その他公共的利用に供するための必要な施設設備（台所、湯沸室、トイレ等）を備えていること。

イ 建物の延べ床面積は、33平方メートル以上であること。

ウ 当該地域集会所を設置した自治会等によって運営されること。

エ 土地の所有者の同意を得ていること。

(2) 既存の地域集会所の増築で、前号ウ及びエの要件を備えているもの

(3) 既存の地域集会所の改修で、第1号ウ及びエの要件を備えているもの

## (補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 本体工事費（事務費を含む。）

(2) 給排水衛生工事費

(3) 電気工事費

(4) 冷暖房工事費

(5) その他付帯工事費

## (補助金の額)

第4条 補助金の額は、前条の補助対象経費の3分の2以内の額とする。ただし、次の各号に掲げる補助事業の区分に応じ、当該各号に掲げる額を限度とする。

(1) 第2条第1号の新築 600万円

(2) 第2条第2号の増築 200万円

(3) 第2条第3号の改修 200万円

## (再補助の制限)

第5条 この要綱による補助金の交付又は他の公的な補助等を受けて地域集会所を新築した自治会等が新たに地域集会所を新築する場合は、当該補助金の交付又は他の公的な補助等を受けた後30年を経過していなければ、補助事業としない。

2 この要綱による補助金の交付若しくは他の公的な補助等を受けた自治会等が地域集会所を増築若しくは改修する場合又はこの要綱による補助金の交付若しくは他の公的な補助等を受けて地域集会所を増築若しくは改修した自治会等が地域集会所を新築する場合は、これらの補助金の交付又は他の公的な補助等を受けた後10年を経過していなければ、補助事業としない。

3 災害その他特別の事情により市長がやむを得ないと認めた地域集会所の新築、増築及び改修については、前2項の規定は適用しない。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする自治会等は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 建物の平面図、立面図及び位置図
- (4) 工事内訳書（工事費見積明細書）
- (5) 土地登記簿謄本の写し
- (6) 土地の所有者の同意書

(着工の届)

第7条 補助金の交付決定を受けた自治会等は、補助事業を着工しようとするときは、着工届に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 工事請負契約書等の写し
- (2) 建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく確認通知書等の写し
- (3) その他市長が必要と認めた書類

(実績報告)

第8条 補助金の交付決定を受けた自治会等は、補助事業が完了したときは、速やかに規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 領収書等代金を支払ったことを証する書類
- (3) 竣工届
- (4) 建築基準法に基づく検査済証等の写し
- (5) 工事完了を証する写真
- (6) その他市長が必要と認めた書類

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に必要な事項は、その都度市長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成8年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第5条の規定は、平成8年度以後の予算に係る補助金の交付を受ける自治会等について適用する。

(平成17年度の補助金の額の特例)

- 3 平成17年度の補助事業に係る第4条第1号の規定の適用については、同号中「700万円」とあるのは、「850万円」とする。

附 則 省 略

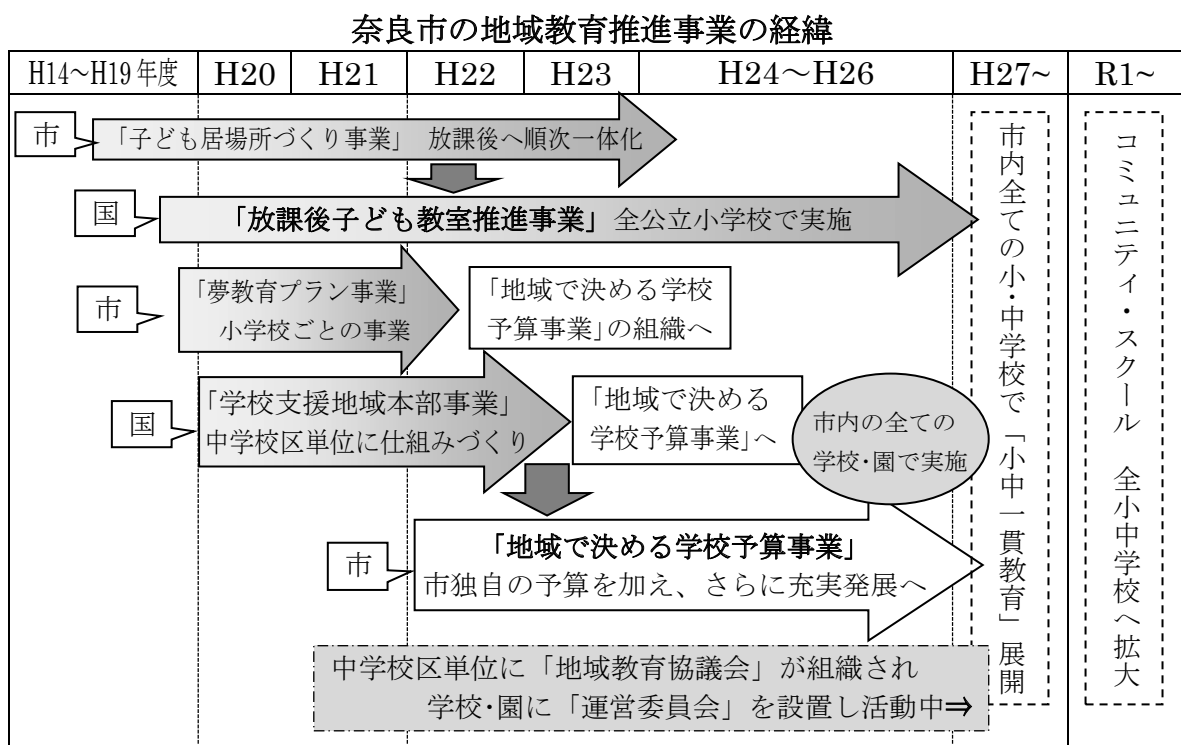
## 地域とともにある学校づくり

少子高齢化と核家族化、女性の社会進出など、子どもたちを取り巻く環境はめまぐるしく変化しています。このような中、子どもたちの学びと育ちを確かなものにするために、地域全体で子どもたちを守り育てる取り組みが進められています。

### (1) 奈良市における地域教育推進事業の経緯

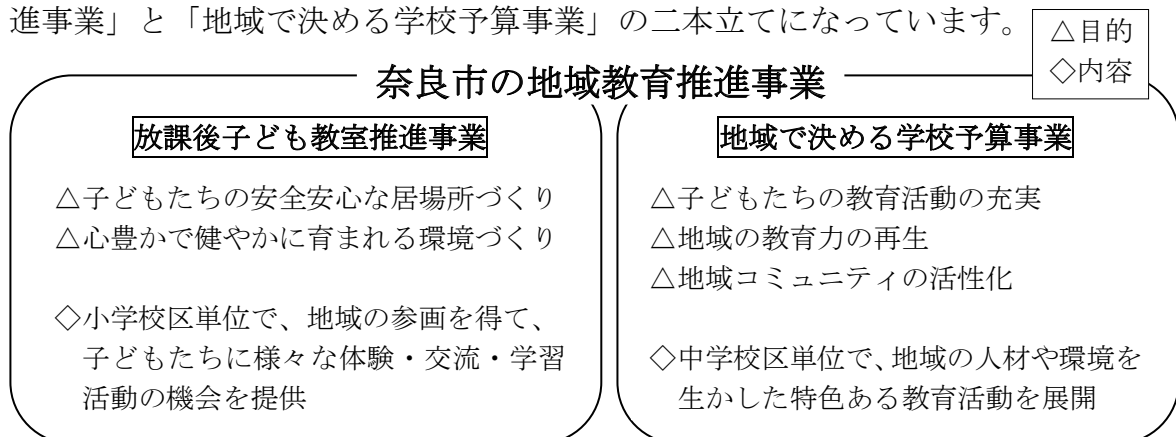
奈良市では、長年続けられてきた地域と連携した様々な活動を順次まとめる方向で仕組みづくりが進められてきました。特に地域は、小学校区と関連深い地区自治連合会などを窓口とした取り組みが進められてきました。

学校が週休二日制となって以降、小学校で「子どもの居場所づくり事業」として土曜日の居場所づくり事業が始まり、その後、土曜日だけでなく全日を対象とした「放課後子ども教室推進事業」に順次一体化し今日まで続いています。



一方、国（文部科学省）の学校を支援する地域連携事業として、平成20年度に中学校区を単位とした「学校支援地域本部事業」が実施され、奈良市では、平成22年から始められた「地域で決める学校予算事業」に統合されてきました。

このように、奈良市で進められている地域教育推進事業は「放課後子ども教室推進事業」と「地域で決める学校予算事業」の二本立てになっています。



## (2) 小中一貫教育とコミュニティ・スクール

平成27年度から、それまでのパイロット校での実証を受けて、奈良市のすべての小・中学校で小中一貫教育が展開されました。

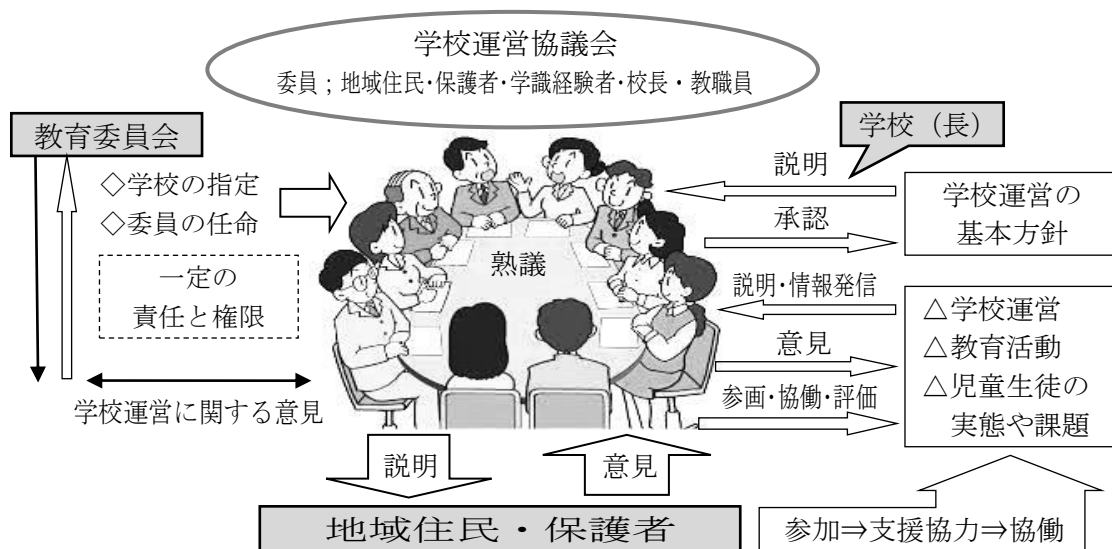
なぜ小中一貫教育なのか、それは・・・

- ◇いじめや不登校が中学1年生で増加する傾向がある。
- ◇子どもたちの身体や精神的な成長が早くなっている。
- ◇小学校へ英語教育の導入など、学習内容が高度化している。

・・・などの課題があり、そのために、中学1年で出会う学習や生活の変化への不適応、いわゆる中1ギャップの解消と学力向上をめざし、子どもたちの発達段階に見合っ小・中学校間を滑らかに接続し、義務教育9年間の一貫した教育を実施しようというわけです。

また、近年、家庭の変化、子どもの早熟化など子どもたちを取り巻く環境も変わり行動様式も多様化してきました。このため子どもたちを育む土壌を醸成し、地域総ぐるみでよりよい教育の実現に向けて、地域の方々や保護者が一定の権限と責任を持って学校運営に参画する「学校運営協議会（コミュニティ・スクール）」制度が導入され、令和元年度中に市立の全小中学校に拡大されました。

### 学校運営協議会（コミュニティ・スクール）のイメージ



コミュニティ・スクールは「地域とともにある学校づくり」のための有効なツールといわれ、「学校運営協議会」を設置している学校を指します。この制度を導入することにより、学校のことは学校自身が地域住民や保護者の意向を踏まえて決定することを原則に、地域の力を学校運営に生かし質の高い学校教育の実現を目指します。

## (3) 学校と地域との連携を深める魅力

- |        |   |
|--------|---|
| 学校にとって | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇教職員では担いきれないような教育活動や体験を子どもに提供できる。</li> <li>◇保護者や地域住民との信頼が深まることで、学校の応援団が増える。</li> <li>◇地域住民との多様な経験や交流が教職員の指導力や組織マネジメント力を高めることにつながる。</li> </ul>              |
| 地域にとって | <ul style="list-style-type: none"> <li>□学校のことをよく知ることができ、学校への信頼感、安心感が高まる・</li> <li>□学校の教育活動や学校という場を通して高まった住民間の結びつきが、まちづくりに発展する。</li> <li>□学校との信頼関係や住民の結びつきの強さは、災害時の避難所としてのスムーズな運営に寄与する。</li> </ul> |

## 奈良市避難所施設一覧

指定避難所とは、家の倒壊・焼失等により自宅で生活できなくなった人たちがしばらく生活する施設、または台風接近時などにおいて、避難のために必要な間滞在する施設のことです。

小中学校の体育館、高校、大学、公民館等に開設されます。

### 【指定避難所の区分】

#### (1) 一次避難所

- 台風の接近などにより、「高齢者等避難」を発令する場合等において、奈良市災害対策本部が開設する指定避難所を決定し、開設します。
- 震度5弱以上の地震など、大規模な災害が発生した場合にも奈良市災害対策本部の決定により開設します。

#### (2) 二次避難所

- 震度5弱以上の地震など、大規模災害が発生した場合に奈良市災害対策本部の決定により開設します。
- 台風の接近時などにおいても、被害が拡大し、一次避難所のみでは対応できない場合に必要に応じて開設します。

※ 上記避難所の他に、地域で運営する「届出避難所」があります。

ブロック	防災地区	一次避難所	二次避難所
中部Ⅰ	飛鳥	飛鳥小学校、飛鳥中学校	飛鳥公民館、県立高円芸術高等学校 奈良女子大学附属中等教育学校 奈良教育大学
	済美	済美小学校	春日中学校、春日公民館 生涯学習センター
	済美南	済美南小学校	—
	鼓阪	鼓阪小学校、若草公民館	北人権文化センター、東之阪児童館
	佐保	佐保小学校	若草中学校、中人権文化センター 奈良女子大学 学校法人奈良育英学園(中学校・高等学校) 公立大学法人奈良県立大学 奈良教育大学附属中学校
	青山	鼓阪北小学校	—
中部Ⅱ	椿井	椿井小学校	中部公民館 ならまちセンター(市民文化ホール)
	大宮	大宮小学校、大宮児童館	三笠公民館、奈良女子高等学校 (旧)男女共同参画センター なら100年会館
	佐保川	佐保川小学校 一条高等学校及び附属中学校	—
	大安寺西	大安寺西地域ふれあい会館	大安寺西小学校、三笠中学校 奈良市消防局第2庁舎
南部	東市	東市小学校、東人権文化センター 横井児童館	古市児童館、奈良佐保短期大学
	明治	明治小学校	都南中学校
	辰市	辰市小学校、南人権文化センター	—
	帯解	帯解小学校、南部公民館	—
	精華	南部公民館精華分館	米谷町集会所、興隆寺町公民館 中畑町公民館、北椿尾町集会所
	大安寺	大安寺小学校	—
西南部Ⅰ	伏見	伏見小学校、伏見公民館	伏見中学校
	伏見南	伏見南小学校、京西中学校	—
	西大寺北	西大寺北地域ふれあい会館	西大寺北小学校
	六条	京西公民館	六条小学校、奈良県立大学附属高等学校 県立奈良東養護学校(体育館)



西南部 Ⅰ	あやめ池	あやめ池小学校	近畿大学附属小学校 帝塚山大学学園前キャンパス
	都跡	都跡小学校	都跡中学校、都跡公民館 県立奈良養護学校(体育館) 県立奈良商工高等学校
	平城	平城公民館	平城小学校、平城中学校 学校法人東大寺学園 学校法人奈良大学 奈良大学附属高等学校 関西文化芸術高等学校
西南部 Ⅱ	学園南	西部公民館	西部会館(市民ホール)
	富雄南	富雄南公民館	富雄南小学校、富雄南中学校
	奈良帝塚山	富雄第三小中学校	帝塚山大学東生駒キャンパス 近畿大学農学部 県立奈良西養護学校(体育館)
	学園三碓	三碓小学校	富雄中学校
西北部 Ⅰ	登美ヶ丘	登美ヶ丘公民館	登美ヶ丘小学校 奈良学園大学登美ヶ丘キャンパス 県立国際中学校・高等学校
	東登美ヶ丘	東登美ヶ丘小学校	登美ヶ丘北中学校
	平城西	登美ヶ丘中学校 登美ヶ丘南公民館	平城西小学校
	鶴舞	鶴舞小学校	—
西北部 Ⅱ	二名	二名小学校	二名中学校
	青和	青和小学校	二名公民館、奈良女子大学附属小学校
	富雄	富雄北小学校	育英西中学校・高等学校
	鳥見	富雄公民館	鳥見小学校
東部	田原	田原公民館、(旧)水間小学校	田原小学校、田原中学校
	柳生	柳生小学校 柳生公民館邑地分館	(旧)柳生中学校、柳生公民館 柳生地域ふれあい会館
	大柳生	興東公民館	(旧)大柳生幼稚園、興東館柳生中学校 (旧)興東中学校、興東公民館大平尾分館
	東里	東里地域ふれあい会館	興東小学校
	狭川	興東公民館狭川分館	—
	月ヶ瀬	月ヶ瀬公民館	月ヶ瀬小中学校及び月ヶ瀬体育館
北部	神功	平城西公民館	ならやま小学校、ならやま中学校
	右京	(旧)右京小学校	北部会館(市民文化ホール)
	朱雀	平城東公民館	朱雀小学校、平城東中学校 県立奈良高等学校
	左京	左京小学校	—
	佐保台	佐保台小学校	—
都祁	並松	(旧)並松小学校	県立山辺高等学校
	吐山	(旧)吐山小学校	—
	都祁	都祁小学校	都祁中学校、都祁公民館
	六郷	(旧)六郷小学校	—
合計		63 箇所	85 箇所
総合計		148 箇所	

(奈良市ホームページより令和6年4月1日現在)

# みんなで取り組む「自主防災」

## 1. 防災活動に当たって聞こえてくる“冷めた声”の数々

「奈良は地震なんて起ころへんで！」「1300年前から都があったところや」  
「この建物は耐震構造やで！」「起こった時に考えたらええやないか！」  
「また訓練かいな！」「金もないのにどうすんねん！」「またボランティアかい？」  
「行政や誰かが助けに来てくれるで！」「自分は大丈夫や！」  
「せやけど、水害は、よう起こってるなあ」などなど……。

## 2. 日本は世界で最も地震の多い国の一つ（私たちは活断層の上に住んでいる）

日本の国土面積は、地球の陸地面積の 400 分の 1 だが、地震は 10 分の 1 が日本で起き、マグニチュード 6 以上になると 4 分の 1 が日本で起きている。  
そして、地球温暖化の影響か、水害が頻繁に起こるようになってきた。

## 3. 自助、共助の大切さ（お互いにあまり干渉しなくなってきたが…）

\* 阪神淡路大震災で生き埋めになったり閉じ込められたりして救助された 35,000 名のうち約 9 割は、自力・家族・隣人・友人などの救助によるもの。  
\* 救助機関も被災し、急には立ち上がれないことが予想され、2~3 日は、地域で持ちこたえる（地域コミュニティで乗りきる）必要がある。

## 4. 自分たちの地域と自らの命は自分たちで守る

⇒ 共助の基盤を築き、一人ひとりをつなぐ ⇒ 自主防災組織

\* “自助”を行う住民を支える“共助”のための中核組織。（自分達のこととして）  
\* まず決めることは、何処へ集まるのか、集まった人でそれぞれ何をやるのか。  
\* 班編成し役割分担、継続的に PDCA（プラン・ドゥ・チェック・アクション）を回す。

平常時：体制づくりと訓練の実施、マップ・防災資機材の準備など基盤整備 etc

非常時：①情報収集・伝達（広報情報班）

②出火防止・初期消火（防火消火班）

③救出救護・応急手当（救出救護班）

④避難、安全な所へ誘導（避難誘導班）

⑤飲食物の準備（給食給水班）



\* 役割分担ごとに複数の人を充てる。（不在時のカバーができるように）

## 5. 障害（対極にあるの）は“無関心” —誰が（あなたを）助けに来てくれるのか—

<身の回りの安全>

①家庭内（部屋の中）は安全か、寝室は家具に囲まれていないか、玄関・廊下は物置になっていないか、いつも家族の行き先を把握しているか。

②水は保有しているか（まず水、加えて情報と連絡手段）、車の燃料は？

<誰が頼りになるのか>

③親しい人、付き合いのある人、声の聞こえるほう。（救出の優先順位）

④防災の原点。1km 内に身の危険を冒してでも助けに来てくれる複数の人がいるか。

⑤備えあれば憂いなし。災害は忘れなくともやってくる。

# できることから始めよう「防犯活動」

防犯活動は「無理せず、できることから始めること」が長続きするポイント

## 1. あいさつ・声かけ・鍵かけ

- 気軽にあいさつし、声をかけ合う。
- 不審な人を見かけたら「なにかご用ですか」の一言を。  
\*犯罪者は人の目をいやがる。みんなの一言が「犯行を断念」させることになる。

## 2. 子どもの見守り活動

- 戸外の日常活動を登下校の時間帯に合わせて、子どもの見守り活動を行う。  
\*犬の散歩、庭の手入れ、洗濯物の出し入れ、家の掃除、買い物など。

## 3. 環境美化

- 環境美化活動も防犯につながる。  
\*「落書き」「散らかったゴミ」「伸び放題の雑草」などの放置は、その地域における「住民の無関心さの象徴」であり、このような地域は犯罪者にとって活動しやすく、犯罪の機会を与えることになる。  
\*道路・公園の草刈りや掃除、樹木の剪定は周囲からの見通しを良くし、犯罪者が身を隠す場所を無くすなど、犯罪防止にもつながる。

## 4. 危険箇所の把握

- 危険な道路＝ガードレールのない道路、街灯のない道路、人通りの少ない道路など。
- 死角になる場所＝駐車場、空き地、公園、草の茂っている場所など。

## 5. 自主防犯パトロール

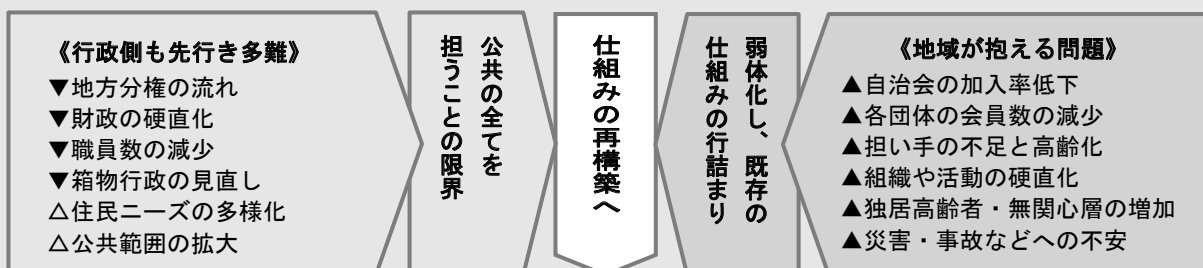
- 犯罪者に「スキのないまち」をアピールすることが目的。  
\*パトロール中に不審な状況があれば、危険なことはせずに早めに通報しよう。
- グループに分かれてパトロールする。  
\*複数でパトロールすればスキができない。
- 目立つ服装でパトロールする。  
\*防犯活動を積極的に行っていることを周囲にアピールする。
- パトロール中のあいさつ、声かけを積極的に行う。  
\*活動のPRになり、地域全体の防犯意識を高めることにもつながる。
- ◎青色防犯パトロール  
\*青色回転灯を装着した自動車で行う防犯パトロールで、犯罪者に対して強い抑止力になっている。
- ◎自転車によるパトロール  
\*自転車の前カゴに「パトロール中」などのプレートをつけて、子どもの見守り活動をする。



☆ みんなの手で、犯罪のない安心して暮らせるまちづくりを実現しよう。

## 進めています 地域自治組織づくり

### 元気な今のうちに、「地域」と「人」を支える仕組みづくりを目指そう！



地域住民や団体がまとまり、まちづくりの思いや地域課題を共有し総力で解決をめざす。

地域自治組織づくりについては、行政と地域との連携・協働を進める有効な仕組みとして、全国の自治体で制度的に認定する動きがあり、奈良市でも、令和元年12月議会で「奈良市市民参画及び協働によるまちづくり条例の一部改正案」が可決され、12月26日付で改正施行され、法的にも地域を代表する組織として認められた。

### なぜ、今「地域自治協議会」が必要なのか

今、上の図のように地域コミュニティが弱体化してきている反面、災害対応や治安、福祉の分野で、また子どもたちの見守りや高齢者の居場所づくりなどの面で地域への期待が高まっている。しかし、限られた担い手が複数の組織を掛け持つなど、既存の仕組みが行き詰まり、頼りとする行政も先行き多難でそのサービスに限界も見えてきた。

このため、まだ比較的元気なうちに未来志向型の「地域」と「人」を支える仕組みづくりを目指し、まずは様々な分野の活動体が集まり地域の将来について話し合う。そして、方針を決め、組織や活動内容を見直し「強み」を生かし「弱み」を補い合うことを考えていく。

### 「地域自治協議会」とは、どんなもの？

「地域自治協議会」とは、概ね小学校区程度の単位で地域住民組織（自治会・各種団体・NPOなど）を一本化し、地域を包括的に運営する組織を設立して、行政がその組織を制度的に認定することで、これまで「形式上」単なる任意団体であった地域住民組織を「地域を代表する組織」「パートナーシップの相手」として位置づけることになる。

このように、「地域自治協議会」は、地域の各種団体や住民が一体となってネットワークを形成し、地域課題解決のため、そのプラットフォームになる組織ということができる。

### 自治会は、既存の地域団体は、なくなるのか

自治会は地域の住民の生活を支えあう住民自治の要であり、地域自治組織の主要構成団体である。つまり組織の基盤となるのは自治会であり、担い手としての自治会長の役割が重要になってくる。他の団体は地域自治組織に参加して取組む課題（テーマ）ごとにグループ編成するなど、他団体と協力・連携して活動することになり、さらに自治組織全体の運営にも携わることができるようになる。

したがって、地域自治組織の設立に伴って既存の団体がすぐ解散するわけではなく、自治会や各種団体による相乗効果が期待でき、まちづくりを効果的に進めることが可能になってくる。このように、人々がつながり支えあうことは地域力の源泉である。

# 「地域自治協議会」の設立のメリット

## (1) 地域にとっての効果

### ○相互補完

個別では解決が難しい課題でも、多様な主体が協力することで解決に近づく。

### ○一体感の向上

地域の誰もが参加し、活動に取り組むことができる組織であることから、地域内の一体感の向上が期待できる。

### ○相乗効果

協議会を構成する多様な主体が連携・協力することで、従来からの活動が活性化したり、新たな活動が生まれたりする可能性がある。

### ○効率性向上

地域内の重複した活動が一本化されることにより、効率的な役割分担が可能となり、住民が参加しやすくなる。

## (2) 行政にとっての効果

### ○地域の要望・提案の効率的かつ迅速な把握

地域で調整集約された要望・提案等を市に提出し、市側が効率的かつ迅速に把握することができるようになる。

### ○地域の実情に応じた迅速かつ一体的な対応

横断的・多面的に把握した地域の要望・提案等を基に、地域の実情に応じて、市が迅速かつ一体的に対応することが可能になる。

## (3) 複合的な効果

### ○地域と市側双方からの施策提言の機会・場が容易に確保できる。

### ○地域ニーズに密接に対応した市の政策づくりが可能になる。

### ○両者にとって情報の公開と共有による合意形成の場が担保される。

## (4) 市からの支援

### ○地域づくりコーディネーターによる支援

設立の相談から設立後の運営まで、地区担当の地域づくりコーディネーターのサポートが受けられる。

### ○活動拠点の整備

地域ふれあい会館等の活動拠点の整備を推進する。

### ○活動資金の支援

地域づくり一括交付金として、区域内の人口に応じて 40 万円～60 万円が交付される。また、自治連合会及び自主防災・防犯組織の交付金と一括して交付を受ける場合は、自治会未加入世帯分が加算される。

※地域自治協議会の仕組みやメリット等についてのパンフレット（下記参照）をご希望の方は、奈良市ホームページからダウンロードいただくか、奈良市地域づくり推進課までご一報ください。





市役所 地域づくり推進課（北棟4階）または最寄りの出張所、行政センターまでご提出をお願いします。また、オンラインでも届出できるようになりました。下記のQRコードよりご提出ください。

年 月 日

奈良市長

自治会

会長

※新会長名でご報告をお願いします。

## 自治会長異動届

下記のとおり、異動がありましたので、報告いたします。

### 記

自治会名	自治会		
異動年月日	令和 年 月 日		
前会長氏名			
ふりがな			
新会長氏名	(姓)	(名)	
郵便番号	〒	奈良市	(町名)
住所	(〇丁目〇番地)	(マンション名等)	
電話番号1		電話番号2	
回覧部数	部 ※世帯数ではありません。	市からの周知文書等を回覧依頼する際は、原則左欄の回覧部数をお渡しします。	

### 自治会長氏名等の外部提供について

奈良市では、自治会長の連絡先について問い合わせがあった際、下記の事例に該当する場合に、申請者の使用目的と、名前、連絡先を聞いたうえで、地域の自治会長の氏名、住所、電話番号をお伝えしています。

お名前、住所、電話番号を伝えることに支障がある場合は、地域づくり推進課（0742-34-5193）または最寄りの出張所、行政センターまでご連絡いただきますようお願いいたします。

**※ご連絡がない場合、本異動届の提出をもって、同意いただいたものとさせていただきます。**

＜自治会長氏名等提供の対象となる主な事例＞

1. 工事関係者（開発者など）が工事にかかる連絡や説明会、境界明示、道路使用許可申請を行うため。
2. 不動産業者が、不動産売買の際に、該当地の自治会の活動内容や自治会費を調査するため。
3. 国・県等の機関や公共的団体が、行政に関係するものや市民生活に関わる回覧などを配布するため。
4. 転入者や自治会区域に住む住民が連絡を取るため。（自治会加入など）
5. 自治会結成にあたり、隣接自治会と連絡を取るため。
6. その他、公益的な目的に使用するため。

※営利・勧誘目的で情報を提供することは一切致しません。

自治会長異動届のオンライン届出のリンク先のQRコードはこちら→



# 要 望 書

令和 年 月 日

(あて先) 奈良市長

地区自治連合会長 印  
自治会長 印  
自治会長 印

連絡先		電話	
(事項)			
(内容)			
(添付書類)			

● 地区自治連合会で取扱うもの(基準)

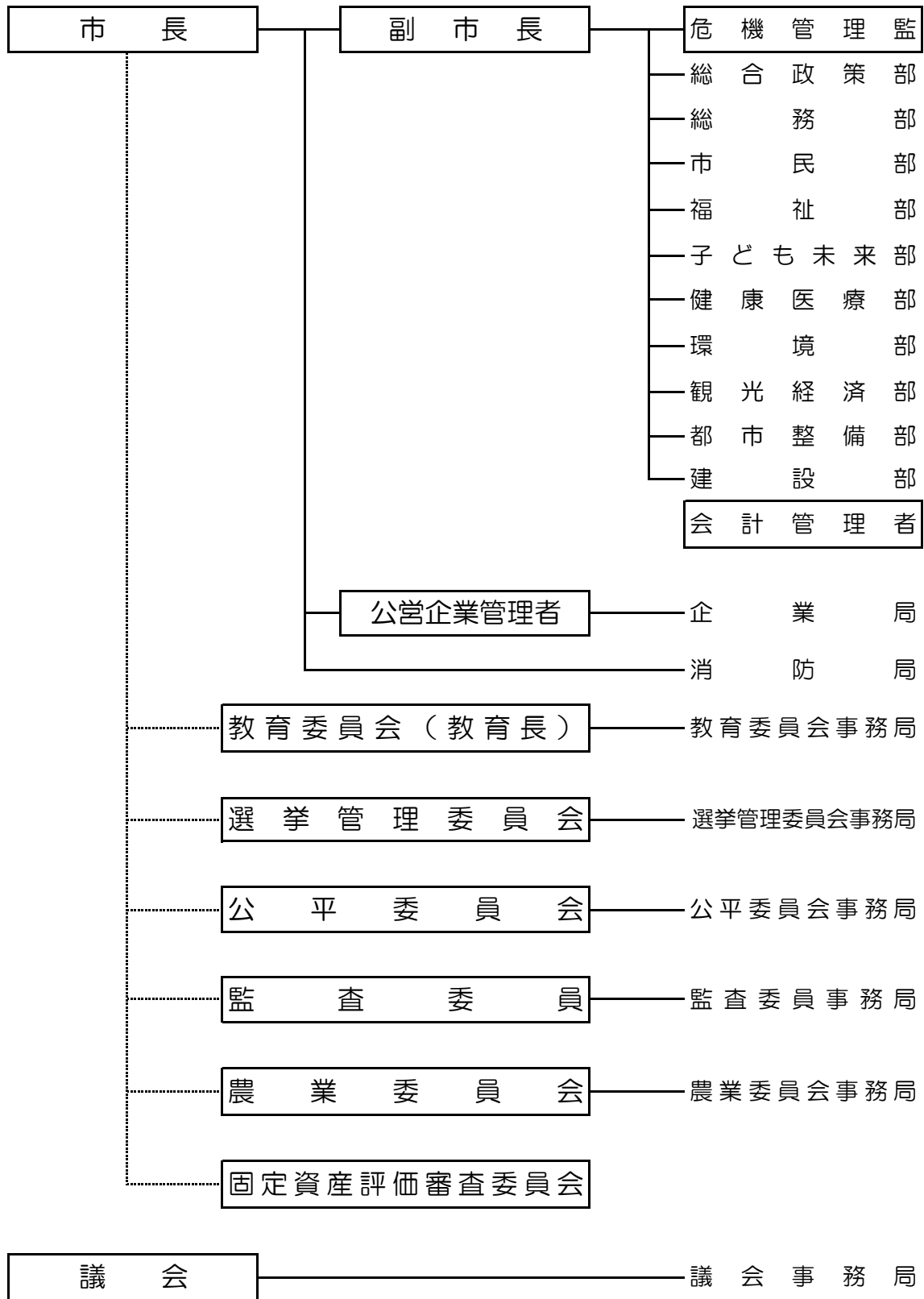
- 1 単位自治会と地区自治連合会が、共有して取組む必要があるような事項
- 2 複数の単位自治会に関係する事項で、地区自治連合会として見過ごせない事項
- 3 住民や単位自治会の間で利害が相反し、地区自治連合会として調整の必要な事項
- 4 その他、地区自治連合会として対処が必要な事項

※市処理欄

担当課	受付印	受付日	令和 年 月 日
	印	受付番号	年度
地区自治連合会・自治会への回答日		令和 年 月 日	

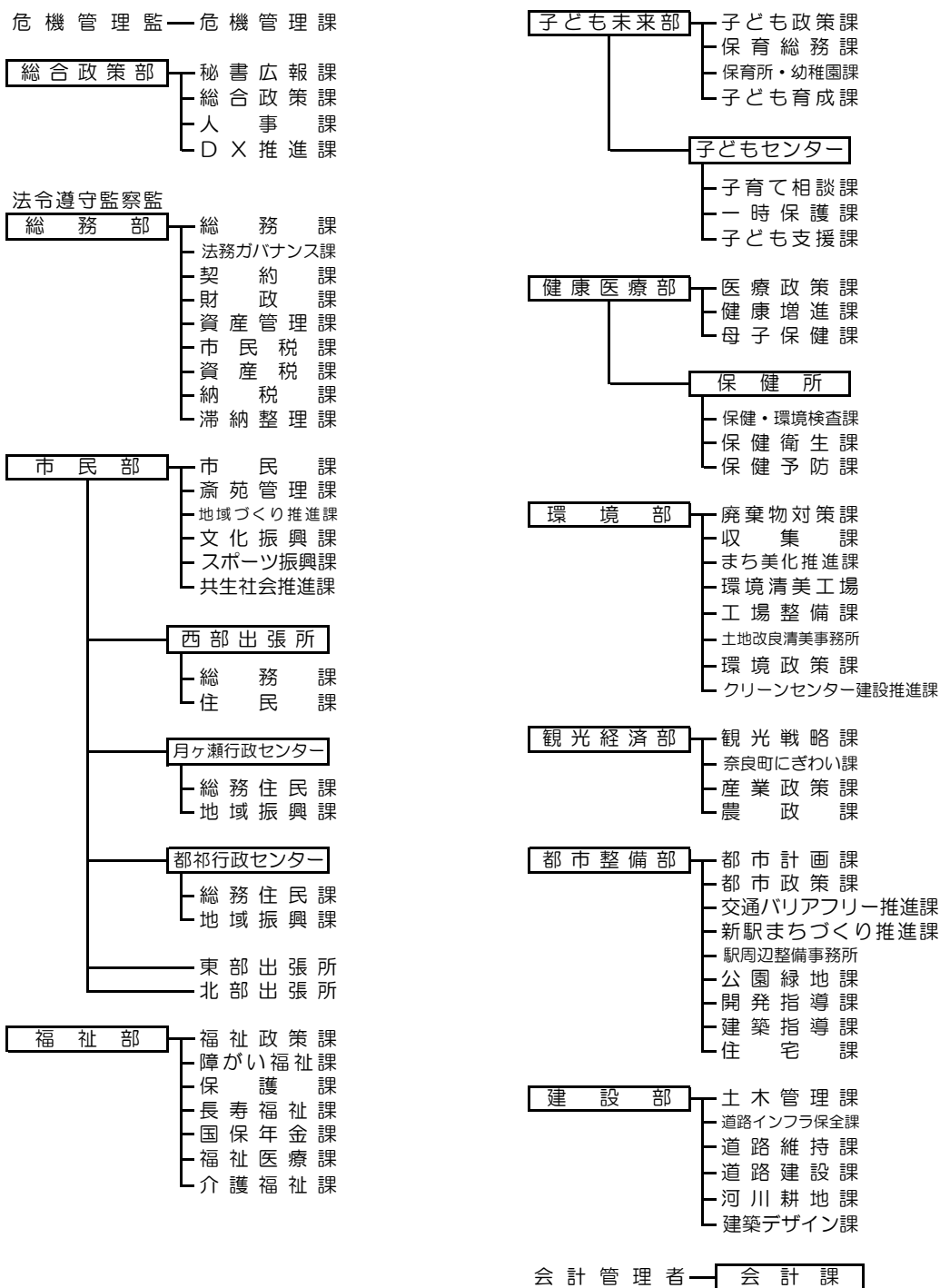
※担当課によっては、専用の様式が必要になる場合があります。

令和6年度 奈良市組織図一 I





# 令和6年度 奈良市組織図一Ⅱ



公営企業管理者  
(局長)

企 業 局

経 営 部

- 経営企画課
- 企業総務課
- 企業出納課
- 給排水課
- お客様センター準備課

事 業 部

- 水道計画課
- 水道工務課
- 下水道事業課
- 送配水管理センター

消 防 局

消 防 長 (消防局長)

次 長

- 総務課
- 消防課
- 予防課
- 救急指令課

- 中央消防署
- └ 佐保分署
- └ 南部分署
- 南消防署
- └ 西大寺分署
- 西消防署
- └ 富雄分署
- 北消防署
- 東消防署
- └ 東部分署
- └ 月ヶ瀬分署

教育委員会 (教育長)

教育委員会事務局

教 育 部

- 教育政策課
- 教育総務課
- 教育施設課
- 教職員課
- 地域教育課
- 文化財課
- 学校教育課
- 教育DX推進課
- いじめ防止生徒指導課
- 保健給食課
- 一条高等学校事務室

教育センター

教育支援・相談課

- 中央図書館
- 西部図書館
- 北部図書館

高等学校、中学校  
小学校、幼稚園

※幼稚園：子ども未来部が所管（補助執行）

選挙管理委員会

選挙管理委員会事務局

公平委員会

公平委員会事務局

監査委員

監査委員事務局

農業委員会

農業委員会事務局

固定資産評価審査委員会

議 会

議 会 事 務 局

- 議会総務課
- 議事調査課

# 奈良市庁舎内のご案内

## 北棟

- 1階：障がい福祉課／長寿福祉課／介護福祉課／総合案内／多目的トイレ
- 2階：観光戦略課／産業政策課／消費生活センター／農政課／文化財課／農業委員会事務局／農業委員会室／201 会議室／202 会議室
- 3階：教育長室／教育委員会室／教育政策課／教育総務課／教育施設課／教職員課／地域教育課／学校教育課／教育 DX 推進課／いじめ防止生徒指導課
- 4階：地域づくり推進課／文化振興課／スポーツ振興課／共生社会推進課／男女共同参画室／選挙管理委員会事務局／選挙管理委員会室／監査委員事務局／監査委員会室／402 会議室
- 5階：法令遵守監察監室／総務課（情報公開総合窓口）／法務ガバナンス課／契約課／財政課／資産管理課／501 会議室／多目的トイレ
- 6階：福祉医療課／環境政策課／クリーンセンター建設推進課／都市政策課／公園緑地課／住宅課／601 会議室／602 会議室

## 西棟

- 1階：会計課／指定金融機関／ATMコーナー（南都銀行）
- 2階：議長室／副議長室／議員控室／議会事務局
- 3階：議場／委員会室／大会議室
- 4階：議会傍聴席／傍聴者ロビー



## 中央棟

- 地下1階：食堂／売店／書店／書庫／多目的トイレ／B1 会議室
- 1階：福祉政策課／国保年金課／保育所・幼稚園課／子ども育成課／健康増進課分室／母子保健課分室／玄関ホール会議室／市民ホール／公衆電話／授乳室／多目的トイレ／101 会議室／103 会議室
- 2階：滞納整理課／くらしとしごとサポートセンター／若者サポートセンター（リスなら）／奈良市権利擁護センター／社会福祉協議会分室／福祉部分室
- 3階：危機管理課／斎苑管理課／子ども政策課／保育総務課／都市計画課／開発指導課／建築指導課／入札室／301 会議室
- 4階：土木管理課／地籍調査室／道路インフラ保全課／道路維持課／道路建設課／河川耕地課／建築デザイン課／401 会議室
- 5階：市長室／副市長室／秘書広報課／人事課／秘書広報課分室／ふるさと納税室／応接室／市政記者室
- 6階：正庁／総合政策課／DX 推進課／交通バリアフリー推進課／人材育成室／第1・2 研修室
- 塔屋：鐘楼

## 東棟

- 1階：市民課／公用車管理室／庁舎管理室／102 会議室／従業員組合／職員組合／郵便局／多目的トイレ
- 2階：市民税課／資産税課／納税課／保護課

# 行政機関のダイヤルガイド

## ➤ 市の施設

- ・市役所・コールセンター（奈良市の業務や制度の案内）—— 34-1111  
（土日祝・年末年始を除く平日8時30分～17時15分）
- ・奈良市役所 —— 34-1111
- ・大型ごみ収集申し込み —— 71-9011  
（株）奈良市清美公社収集区域 —— 33-8782
- ・奈良市保健所 —— 93-8395
- ・消防局 —— 35-1199
- ・企業局 —— 34-5200
- ・防災センター —— 35-1106
- ・市社会福祉協議会 —— 93-3100

## ➤ 県の施設

- ・奈良県庁 —— 22-1101
- ・奈良土木事務所 —— 23-8011
- ・奈良警察署 —— 20-0110
- ・奈良西警察署 —— 49-0110
- ・天理警察署 —— 0743-62-0110

## ➤ 国の施設

- ・奈良国道事務所 —— 33-1391
- ・奈良地方法務局 —— 23-5534
- ・奈良税務署 —— 26-1201
- ・奈良地方・家庭裁判所（事務局） —— 88-2608

### 奈良デジタル市役所

手続き・予約をいつでも！カンタンに！

- 探している手続きがすぐに見つかる
- チャットボット24時間問い合わせOK
- 対応サービスは順次拡大予定

ご利用は  
QRコード  
から



案内キャラクター  
みやこさん

