

令和 6 年度（第 57 回）南町町内会定例総会

並びに

令和 6 年度（第 6 回）南町自主防災会総会

明るく住み良い
南町町内会にしよう

山形市南町町内会・自主防災会

日時：令和 6 年 5 月 12 日

山形市南町町内会・自主防災会

定例総会次第

1. 開会・進行
2. 会長挨拶
3. 議長選出
4. 議事録作成人・及び署名人の選出
5. 議事

5-1《南町町内会に関する事》

- (1) 令和5年度 事業報告
- (2) 令和5年度 収支決算報告及び会計監査報告
- (3) 会則及び運営要領の改定(案)
- (4) 役員改選(案)
- (5) 令和6年度 事業計画(案)
- (6) 令和6年度 収支予算(案)

5-2《自主防災会に関する事》

- (1) 令和5年度事業・収支決算及び監査報告
町内会議事5-1(1)(2)に準ずる
- (2) 令和6年度事業計画・収支予算(案)
町内会議事5-1(5)(6)に準ずる
- (3) 南町自主防災会役員(案)
- (4) 南町自主防災会規約の改定(案)
- (5) 南町自主防災会基本防災計画(案)

添付：

- 資料1. 南町町内会会則
- 資料2. 南町町内会運営要領
- 資料3. 南町町内会助成金規程
- 資料4. 南町町内会名簿作成【・取り決め事項・名簿作成調査票（同意書）
・名簿（提供・閲覧）記録簿】
- 資料5. 南町自主防災会規約
- 資料6. 南町自主防災基本防災計画
- 図1. 南町町内会組織概要図

5. 議 事

《南町町内会に関する事》

(1) 令和5年度 事業報告

1. 総括・総務部	部長名 相馬克正
町内地区の生活環境改善のため山形市長あて要望書作成	ごみ集積所改善、側溝改善（2ヶ所）、道路への溢水について等
町内会ホームページ編集・作成・維持管理	通年
総務部会	各役員会の事前打ち合わせ、書類原稿作成、議事録作成打ち合わせ等
赤十字社会員募集と会員名簿作成	吊辞提供（通年）
定期役員会開催	年4回の定期役員会（4/22, 8/18, 12/24, 3/24）
各会議事録作成	総務部担当
隣組組長会議開催	年2回（5月、2月）
各会議事録作成	総務部担当
町内会定期総会開催	5月の第2日曜日
議事録作成	定期役員会議事録作成
町内会各部部会への出席	随時
令和5年度総会議案書作成作業	3月、4月
町内会役員へ校正用議案書資料を配布	4月
総会議案書印刷・配布	4月
集会所検討委員会開催	6月、10月、
三者懇談会の設定・参加	4月、10月（町内会、自主防災会、福祉厚生部、社教、地域包括支援センター）
会計監査	4月11日
山形市プールハウス2階を使用に係る申請書提出	今年度は数度の折衝の末初めて3年間の使用許可を得た。
自治会活動保険契約	4月
賛助会員会費納入要請	6月
名簿作成委員会開催	12月、1月、2月、3月

小規模多機能居宅介護事業所運営委員会出席（あんずの家）	担当者：相馬克正 年 3 回
小規模多機能居宅介護事業所運営委員会出席（桃太郎さん）	担当者：青木和彦 年 3 回
南町町内会会則・要領の見直し	2 月, 3 月
外部団体との活動	
第六地区自治推進委員会	定例総会 5/21, 第 1 回全体会議 7/23, 全体研修会 8/29, 研修旅行 10/12～13, 新春の集い R6. 1/26
社会福祉協議会六地区社協常任理事会	常任理事会 5/11, 定例総会 5/21, 常任理事会 6/24, 総会 支え合いプロジェクト 9/7, 11/8、支え合いネットセミナー 12/13, 地域福祉推進会議 R6. 2/22 ふれあいサロン交付金申請 R6 3/15 まで等、
南小地区教育後援会役員会理事会	1 回
地域包括支援センターとの協働	地域連携について数度打ち合わせ 3 回
長寿者への賀詞 配布	山形市との協力
第 6 地区社協常任理事会	年数回
防犯対策会議(評議員として)	4 回出席
2. 社会教育部	部長名 大竹康平
構成団体への助言補助	カラオケクラブ、パソコンクラブ、子供会、等
盆踊り（7 月 29 日）	8 店の出店、ビールなど飲料関係が売れきれ。役員及びスタッフ 35 名、
子供会活動	たる神輿は直前で中止、ドッジボール大会、モルック大会、冬季スケートなどへの参加
南学区子ども会 育成連合会	
成年部	アンダー60 等の成年部活動
農楽園の運営（芋ほり体験、大根収穫）	収穫祭等（生産技術の向上による収穫向上） 町内会ホームページも参照
盆踊りなどの活動に助力	これまでにない集客数を得た。
八幡神社	八幡神社総代は年間 40 日ほど出社、
3. 福祉厚生部	部長名 土井邦男
ふれあいお茶飲み会（自由参加）毎回 20～40 名参加	プールハウスで酷暑、酷寒期を除いて年 6 回
日帰り研修旅行 高畑、上山方面 8 か所を視察	山形市の 市営バスを使用する。
三者懇談会 民生委員と福祉協力員に加え自主防災部、社教、地域包括支援センターとの情報交換と協働	年 2 回、自主防災部を加え、要支援者を確認する等民生委員と福祉協力員との情報交換会。

福祉厚生部部会（上期と下期の活動打ち合わせ）	プールハウスで年2回
百歳体操、輪投げ、等、プールハウス2階	酷暑、酷寒期を除いて毎週水曜日13:30～
第六地区社協への活動報告書作成	15,000円の援助を得ることが出来る。
9月の敬老の日に合わせて敬老会を開催した。	参加できなかった単身高齢者へは、福祉協力員のご助力で、お弁当を提供した。
介護ふれあい交流会 山形交響楽団トリオ演奏	12月8日に45名が参加
4. 環境保健衛生部（詳しくは、組長の手引きを参照）	部長名 長澤杏子
事業引継ぎ	4月30日
市役所書類提出 集積所現況届及び振込口座登録	5月
ごみ集積所のパネル関連事業 町内のパネル状況確認作業 山形市役所へごみ集積所16ヶ所分以来及び引き取り	5月15日、18日
町内会長とトヨタカローラへ挨拶	5月27日
ボランティアごみ袋 集積所数X30枚、ボランティアシール配布	中止
ごみネット状況確認 1,4町副部長及び2,3町副部長と協働	ネットの交換作業を置くなう。ネットの交換は、要望のあり次第随時 8月、11月
秋の町内一斉清掃通達	9月、山形市より
ごみ集積所土台修理 副部長	12月9日
南小学校の学校保険員会は中止	12月12日、インフルエンザ流行のため
山形市ごみ減量化への報告と町内会寄付行為の集計 資源物回収助成金助成金申請	令和6年1月
トヨタカローラより生ごみ集積器寄贈及び場所の提供を受け、集積場所移動の報告及び許可を得る。	2月
次年度の町内会資源回収予定日を作成し戸配した	3月
5. 生活安全対策部	部長名 大河内勇
街路灯関連事業	
・街路灯の新設、移設事業 山形市へ申請・審査を受けた。	昨年度来要望のあった街路灯増設を行った。 令和5年9月19日工事完了
・既存街路灯の修繕、修理	犬川橋袂の電柱番号100番改修 9月
山形市防犯協会南部支部との連携活動	町内会防犯連絡員は部長1名、副部長2名、連絡員2名となっている
・防犯協会総会	6月6日六櫛八幡宮にて

・町内防犯パトロールを行った	年 4 回（8 月 4 日, 9 月 15 日, 10 月 13 日, 12 月 8 日）
・南小学校と高見守り立哨活動	年 2 回（8 月 21 日, 令和 6 年 1 月 10 日）
・山形市防犯協会表彰式	10 月 18 日
・防犯協会研修会出席	11 月 2 日
交通安全	生活安全対策部
・南二番町交番便りをホームページに掲載	町内会ホームページを参照
新組長の創設を行い、三番町 B 地区番号を 1 から 8 組と再編	町内会副会長としても行った
6. 公園管理部	部長名 今野徹
プールハウス集会所利用許可請及び許可書	申請は 3 月 6 日、許可書は数か月後に 4 月 1 日付で送られてきたが、使用許可年数は、これまで 1 年間であったものが 3 年間となった
プールハウス集会所、鍵の管理,	通年公園管理部長宅
松寿会による公園清掃への補助	年 4 回
みなみ公園の町内会一斉清掃 5 月と 11 月 11 日, 25 日の年 3 回	参加者：118 名
山形市公園管理協力会へ出席 山形市へ遊具・公園点検・要望などの報告書作成（砂場仕切りの埋没等）	5 月 19 日
プールハウス 2 階の集会所年末大掃除	12 月 10 日, ふすま張りなど, 25 名参加
山形市より令和 4 年度 5 月の要望への回答（令和 6 年 3 月 15 日）	樹木の選定は実施したが、その他の要請に対しては、次年度以降対応との事
備品の整備	プールハウス利用記録用ホワイトボードの設置、スリッパの補充など
7. 広報部	部長名 青木和彦
町内会ユースの作成・編集・発行	毎月 1 回、月初め発行
インターネット配信（ホームページとブログ）	広報部と総務部の共同作業
町内会、県・市・その他団体（社会福祉協議会、地域包括支援センター、松寿会など）の回覧・配布物の仕分け作業	町内会ニュースやお知らせ、広報やまがた・市議会報・社協便り・公民館便り・福祉関連チラシ等。通年
盆踊り、ふるさと祭りのポスター作製、発行、掲示	7 月
小規模介護サービスもも太郎さんの運営推進会議へ出席	継続活動

8. 自主防災部	部長名 蔵増豊
三者懇談会へ出席 4月10日及び10月30日の2回	山形市避難行動要支援者をサポートするための情報提供会議。
小規模多機能介護サービスあんずの家との避難誘導についての会議	6/3日と11/16日地域との相互連携を図る
南町自主防災会研修会をプールハウス2階で開催	6/13日と11/16日の2回で55名参加
山形市避難所運営委員会に出席	7/4日 山形西高等学校
南町自主防災会第1回役員会（7/9日）	令和5年度の事業と体制課題を検討
町内福祉事業所（桃太郎さん、あんずの家）との連携協力会議	8/3日、9/6日及びR6/3/19日の3回、相互協定について第6地区社協、地域包括支援センターと検討した。
山形市と防災訓練（9/3日）	初期消火・発電機始動訓練等 参集者50名
山形県自主防災組織リーダー研修会（10/13日）	防災部長参加 霞城公民館にて
山形市地域防災女性リーダー研修会へ参加（R6・1/27日）	防災副部長
令和5年度地域福祉推進会議、南部公民館（R6・2/22日）	第六地区主催社協主催防災研修会（会長）
部会（第1回～8回防災部部会など、計11回実施）	各事業毎、役割分担等協議、検討、確認

2) 令和5年度 収支決算書及び会計監査報告書

1 収入の部

令和 6年 3月 31日

(単位：円)

項 目	5 年度予算	5 年度執行額	増 減	備 考
会 費	2,553,000	2,492,500	-60500	
賛助会費	365,000	360,000	-5000	
小規模事業所	65,000	70,000	5000	
小規模事業所以外	300,000	290,000	-10000	
諸収入	1,289,000	1,325,107	36107	
広報誌配布謝礼	190,000	198,782	8782	
街路灯補助金	280,000	317,688	37688	
街路灯設置補助金	250,000	130,900	-119100	
公園管理協力金（謝礼）	51,000	51,400	400	
日赤普及活動交付金	13,000	11,130	-1870	
盆踊花代	20,000	63,392	43392	イベント売上を含む
ふるさと祭り花代	10,000	0	-10000	
資源回収奨励金	120,000	110,300	-9700	
賛助会員提供資源物	60,000	65,515	5515	
ごみ集積所管理補助金	80,000	80,000	0	
山形市防災対策補助金	30,000	60,000	30000	
いきいきサロン活動費	15,000	15,000	0	
福祉協力員活動費	100,000	200,000	100000	
ゴミネットbox補助金	50,000	0	-50000	
六地区社協三者懇談会	20,000	21,000	1000	
利 息	82	50	-32	
山形銀行	65	30	-35	
郵便局	17	20	3	
前期繰越金	2,623,727	2,623,727	0	
合 計	6,830,809	6,801,384	-29425	

支出 計

6,264,797

3月31日

収支差額

536,587 郵便局残高

362,501

(次期繰越金)

山銀 残高

174,086

計

536,587

2 支出の部

項 目	令和5年度予算額	令和5年度執行額	増減	備 考
総会費、主要会議費、役員活動日当旅費	595,000	557,327	△ 37,673	(会長、副会長、監査)
総会費	245,000	231,277	△ 13,723	
定例総会費	55,000	56,013	1,013	50名*1,100円
組長会議費（町内会）	70,000	65,264	△ 4,736	
総会資料印刷代	120,000	110,000	△ 10,000	600部大風印刷
役員活動日当旅費	270,000	270,000	0	
役員活動日当旅費	190,000	190,000	0	
会長活動日当旅費	80,000	80,000	0	
賛助会会議費	80,000	56,050	△ 23,950	
総務部	1,032,020	1,048,106	16,086	
事務所費	99,000	61,484	△ 37,516	
備品費	28,000	0	△ 28,000	
事務所諸経費	36,000	36,000	0	
事務・消耗品費	35,000	25,484	△ 9,516	
会議費	110,000	159,483	49,483	
会議費	80,000	138,646	58,646	各部及び行事関係者への連絡・とりまとめ
事務用品・印刷費	30,000	20,837	△ 9,163	
総務部活動費	823,020	827,139	4,119	
渉外費	30,000	76,000	46,000	
社会福祉協議会費	178,100	178,100	0	
第六地区赤い羽根募金	158,000	158,000	0	
組長活動日当旅費	120,000	120,000	0	
役員活動日当旅費	60,000	90,000	30,000	新役員の参加3名
ボランティア保険	40,000	36,550	△ 3,450	
集会所検討委員会費	20,000	20,669	669	
会議費	10,000	10,669	669	
委員活動日当旅費	10,000	10,000	0	
ホームページ関連事業	120,920	102,820	△ 18,100	
ジャストシステムサーバー代	18,600	15,500	△ 3,100	
使用ソフトのバージョンアップ	15,000	0	△ 15,000	
ホームページ作成日当旅費	20,000	20,000	0	
ぶららプロバイダー料	67,320	67,320	0	
市報等公文書の仕訳・配布	20,000	20,000	0	
慶弔費	76,000	25,000	△ 51,000	

広報部	170,000	166,303	△ 3,697	
役員活動日当旅費	140,000	140,000	0	
部長、副部長活動日当旅費	30,000	30,000	0	
ブログ作成活動日当旅費	20,000	20,000	0	
ニュース作成活動日当旅費	20,000	20,000	0	
広報活動日当旅費	70,000	70,000	0	広報誌配布サポート(7名)
備品・消耗品費	25,000	9,641	△ 15,359	
雑 費	5,000	16,662	11,662	部会費等
社会教育部	901,400	941,725	40,325	
子供会助成金	175,000	175,000	0	
社体協助成金	15,000	15,500	500	
歌謡愛好会助成金	20,000	20,000	0	
パソコンクラブ助成金	10,000	10,000	0	
成年部活動費	70,000	70,000	0	
社教部活動費	10,000	0	△ 10,000	
社教部部会費	10,000	7,483	△ 2,517	(打ち合わせ準備など)
ふるさと祭り・盆踊り	400,000	480,093	80,093	
八幡神社活動負担金	30,000	24,850	△ 5,150	
ふるさと祭り・盆踊り反省会	81,400	58,799	△ 22,601	部長・副部長、盆踊り・子供神輿実行委員長、八幡神社活動部長、成年部担当、子供会長
役員活動日当旅費	80,000	80,000	0	
福祉厚生部	495,000	610,015	115,015	
松寿会助成金	130,000	130,000	0	
福祉厚生部活動費	80,000	93,681	13,681	
調査費	10,000	8,000	△ 2,000	交通費など
ふれあいお茶飲み会	50,000	52,382	2,382	定例お茶飲み会、百才体操、ワナゲ等
三者懇談会	20,000	33,299	13,299	
役員活動日当旅費	180,000	285,000	105,000	部長・副部長、福祉協力員(10)、民生児童委員(2)福祉協議会手当て連動、福祉協力員の活動費が1万円
敬老会費	100,000	88,708	△ 11,292	
福祉厚生部部会費	5,000	12,626	7,626	
環境保健衛生部	272,000	60,763	△ 211,237	
ゴミ集積所管理費	20,000	8,763	△ 11,237	諸経費を含む
役員活動旅費日当	40,000	40,000	0	部長・副部長
ごみ集積所改善費	200,000	0	△ 200,000	
環境協議会負担金	12,000	12,000	0	

公園・集会所管理部	290,000	274,989	△ 15,011	
公園管理費	10,000	8,358	△ 1,642	備品・消耗品
集会所管理費	210,000	196,631	△ 13,369	
集会所水道・光熱費	160,000	154,147	△ 5,853	
活動管理費	50,000	42,484	△ 7,516	集会所清掃費(年末大掃除を含む)・他
役員活動日当旅費	70,000	70,000	0	部長・副部長、集会所管理部(鍵管理等)
生活安全対策部	679,000	633,277	△ 45,723	
街路灯電気代	280,000	239,689	△ 40,311	
街路灯増設・補修費	320,000	314,160	△ 5,840	
運転者会助成金	5,000	5,000	0	
南小交対協負担金	6,000	6,000	0	
防犯連絡会負担金	8,000	8,000	0	
部会活動費	10,000	10,428	428	部長・副部長・防犯部員2名を含む
役員活動日当旅費	50,000	50,000	0	
自主防災部	170,000	121,210	△ 48,790	
部会費・企画費	10,000	17,719	7,719	3人分(部長、副部長2名)
備品費	50,000	16,010	△ 33,990	
研修費	60,000	37,481	△ 22,519	
講座開催等	30,000	37,481	7,481	
研修・講座参加費	30,000	0	△ 30,000	
役員活動日当旅費	50,000	50,000	0	
会計部	175,000	151,082	△ 23,918	
雑費・消耗品費	30,000	31,082	1,082	支払手数料、文具など
備品費	25,000	0	△ 25,000	
役員活動日当旅費	120,000	120,000	0	
会館積立金	1,700,000	1,700,000	0	
小計支出	6,479,420	6,264,797	△ 214,623	
予備金	351,389		△ 351,389	
合 計	6,830,809	6,264,797	△ 566,012	

令和5年度 特別会計

【会館積立】

合計金額	17,926,689 円
------	--------------

<山形銀行（定期預金）>

令和5年度	契約件数	13 件
	契約残高	5,108,992 円
うち令和5年度繰入額		(600,000) 円

<ゆうちょ銀行（定期貯金）>

会館積立件数	契約件数	7 件
会館積立金額	契約残高	12,817,000 円
うち平成30年度以前繰越額		(9,267,000) 円
うち平成30年度繰入額		(850,000) 円
うち令和元年度繰入額		(400,000) 円
うち令和2年度繰入額		(300,000) 円
うち令和3年度繰入額		(300,000) 円
うち令和4年度繰入額		(600,000) 円
うち令和5年度繰入額		(1,100,000) 円

<ゆうちょ銀行（通常貯金）>

契約件数	1 件
契約残高	697 円

【お神輿積立】

合計金額	0 円
------	-----

<ゆうちょ銀行（定期貯金）>

契約件数	0 件
契約残高	0 円

<ゆうちょ銀行（通常貯金）>

契約件数	0 件
契約残高	0 円

一般会計に移行 1,231,040円

2005/3/16 内訳	定額貯金	1,230,000
	通常貯金	554
	解約利息	486

会 計 監 査 報 告

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの監査結果を次の通り報告いたします。

記

現金出納簿、領収書、現金通帳などの書類を監査したが、全体にわたって

適正に執行され、不備のないことを認めます。

令和6年4月 6 日

南町町内会監事

鈴木 将司



南町町内会監事

及川 謙



南町町内会会長 相馬 克正 様



(3) 会則及び運営要領の改定(案)

(3) - 1. 会則の改定 (案)

改定前	改定後(2024.05.12) ※改定箇所のみ記載
南町町内会会則 第2条 (会 員) この会は、正会員と賛助会員をもって構成する。 2 正会員は、山形市南一番町、南二番町、南三番町、南四番町及び当該区域に隣接する地域に住所を有する者でこの会の趣旨に賛同するものとする。 3 賛助会員は、当該区域に所在する事業所などで、この会の趣旨に賛同するものとする。 第4条 (事 業) この会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 広報活動に関すること。 (6) 災害・防災に関すること 第5条 (役 員) この会に次の役員をおく 会 計 1名 2 会長、副会長、会計及び監事は総会に於いて選出する。 第7条 (職 務) 3 会長は、役員会での協議を経て、公序良俗に反する行為を行った役員の解任を行うことができる 4 副会長は会長を補佐し会長に事故あるときは役員会が副会長の中から代理を選任する。 6 会計は会長の命を受け、四半期ごとの会計処理を柱とし、定期役員会・総会への報告及び本会会員が本会運営に関わるすべての収入・支出の把握と会計事務にあたる。 7 監事は本会の会計と業務執行の状況を監査する。 第9条 (組長・評議員) 1 各隣組に組長及び副組長各1名をおき、組員に対する連絡調整にあたる。 3 評議員には組長をもって当てる 第11条 (総 会) 1 総会は毎年1回会長が招集する。ただし、会長が必要と認めたときは臨時総会を招集することができる。 2 総会は役員と評議員で構成する。 3 総会の議長は南町町内会会員から選出する。 4 総会は委任状を含めた出席人数の過半数で成立する。 5 議事は委任状を含めた出席人数の過半数	南町町内会会則 第2条 (会 員) 1 この会は、正会員と賛助会員をもって構成する。 2 正会員は、山形市南一番町、南二番町、南三番町、南四番町及び当該区域に隣接する地域に住所を有する者でこの会の趣旨に賛同し、入会した者とする。 3 賛助会員は、当該区域に所在する事業所などで、この会の趣旨に賛同し、入会した団体とする。 第4条 (事 業) この会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 広報に関すること。 (6) 自主防災に関すること 第5条 (役 員) この会に次の役員を置き、それらの役員で役員会を構成する。 会計部長 1名 2 会長、副会長、会計部長及び監事は総会に於いて選出する。 第7条 (職 務) 3 総会は、公序良俗に反する行為を行った役員の解任を行うことができる。 4 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは役員会が副会長の中から会長代行を選任する。 6 会計部長は会長の命を受け、四半期ごとの会計処理を柱とし、定期役員会・総会への報告及び本会会員が本会運営に関わるすべての収入・支出の把握と会計事務にあたる。 7 監事は本会の会計と業務執行状況を監査する。なお、監事は役員会に出席出来る。 第9条 (組長・評議員) 1 各隣組に組長を置き、組員に対する連絡調整にあたるとともに、町内会の活動状況を会員に知ってもらう役割を担う。また、必要に応じて副組長を置くことができる。 3 評議員には組長をもって充てる。 第11条 (総 会) 1 総会は役員と評議員で構成する。 2 総会は毎年1回会長が招集する。ただし、会長が必要と認めたときは臨時総会を招集することができる。 3 総会の構成員数の4分の1が総会の開催を求めたときは、会長がこれを招集しなければならない。 4 総会の議長は南町町内会会員から選出する。 5 総会は委任状を含めた出席人数の過半数で成立する。 6 議事は委任状を含めた出席人数の過半数を持って決する。 第12条 (総会の付議事項) 総会に付議する事項は次の通りとする。 (2) 役員の選出 (3) 会則の改廃

改定前	改定後(2024.05.12) ※改定箇所のみ記載
を持って決する。 第12条 (付議事項) 総会に付議する事項は次の通りとする。 (2) (3) 役員の選出 (4) 会則の改廃 (5) その他、この会に重要と認められる事項 第13条 (役員会) (1) 役員会は四半期ごとの会計報告を基に、四半期ごと定期に開催する。会長は必要に応じ役員会を招集することができる。 (2) 複数の役員が役員会の開催を要求した場合 (3) 役員会は次の事項を協議する。 1) 総会に提出する事項 2) 役員及び部員の活動 3) 町内会活動報告と活動計画及びその評価 4) その他、この会の運営上必要と認められる事項 第15条 (簿 冊) この会に次の簿冊を備えるものとする。 1) 会員名簿 2) 現金・財務出納簿・預貯金通帳 3) 総会・役員会議事録及び各部の事業報告 4) 役員名簿 5) その他の簿冊を備え、7年間を保存期間とする。 第16条 (入 会) 町内会に入会時の入会金は持ち家や賃貸住宅に関わらず必要としない。 第17条 (経 費) 1 この会の経費は、会費及びその他の収入をもってあてる。 3 会費の納入は、各隣組に於いてとりまとめ会計に委託する。 4 賛助会員は年会費 10,000円とする。小規模事業所については 5,000円の拠出も認めることとする。 第18条 (慶弔規定) この会の慶弔は、次のとおりとする。 (1) 役員歴者の退任にあたっては、次の通りの規定で慰労金を贈呈する。 5年以上の歴任者 2万円 10年以上の歴任者 3万円 特別功労者 5万円 (2) この会の役員歴任者が不幸の場合は 5,000円とする。 (3) この会の会員が不幸の場合は3,000円とする。 (4) この規定の施行に必要な事項は、役員会で定める。 第20条 (委 任) この会則の施行について必要な事項は、別に定めることが出来る。	(4) その他、この会に重要と認められる事項 13条 (役員会) 1 役員会は第5条で定めるとおり会長、副会長及び会計部長の三役と監事で構成するが、必要に応じて各部の部長、松寿会会長、子供会会長および成年部代表等の出席を求めることができる。 2 議長は会長が務める。会長不在の場合は、副会長の从中から選出する。 3 役員会は四半期ごとの会計報告を基に、四半期ごと定期に開催する。会長は必要に応じ役員会を招集することができる。 4 複数の役員が役員会の開催を要求した場合、会長は役員会を招集しなければならない。 5 役員会は次の事項を協議する。 (1) 総会に提出する事項 (2) 役員及び各部の活動 (3) 町内会活動報告と活動計画及びその評価 (4) その他、この会の運営上必要と認められる事項 第15条 (簿 冊) この会に次の簿冊を備えるものとする。 (1) 会員名簿 (2) 現金・財務出納簿・預貯金通帳 (3) 総会・役員会議事録及び各部の事業報告 (4) 役員名簿 (5) その他の簿冊を備え、7年間を保存期間とする。 第16条 (入会金) 町内会への入会には入会金を必要としない。 第17条 (経 費) 1 この会の経費は、会費及びその他の収入をもって充てる。 3 会費の納入は、各隣組に於いてとりまとめ会計部長に委託する。 4 賛助会員は年会費 <u>1万円</u>とする。小規模事業所については年会費 <u>5千円</u>も認める。 第18条 (慶弔規定) この会の慶弔は、次のとおりとする。 (1) 慰労金 役員の退任にあたっては、次の者に対して慰労金を贈呈する。 ・在任5年以上の者 ・在任10年以上の者 ・特別功労者(町内会の活動において特に顕著な功労があったと役員会が認めた者) (2) 弔慰金 この会の役員経験者や正会員が死亡した場合は弔慰金を贈呈する。 (3) この条文で定める慶弔金の金額は別途、運営要領で定める。 第20条 (その他) この会則の施行について必要な事項は、別に定めることが出来る。 第21条 (改 廃) この会則は総会で改廃する。

(3) - 2. 要領の改定 (案)

改定前	改定後(2024.05.12) ※改定部分のみ記載
南 町 町 内 会 運 営 要 領 3. 部 制 会則に沿った、本事業の円滑な運営・推進を図るため、次の部をおき、その業務を分担する。 会長は役員会での協議を経て、これを委嘱する。 (1) 総務部 (2) 社会教育部 (3) 福祉厚生部 (4) 環境保健衛生部 (5) 公園管理部 (6) 生活安全対策部 (7) 自主防災部 (8) 広報部 (9) 会計部 4. 業務内容と役割 本会各部の事業内容は次のとおりとし、部長、副部長が協力し、その運営に当たる。 (1) 総務部 この部は、一本会事業の企画、・・・構成することができる。 (2) 社会教育部 この部は、一本会レクリエーションの実施、・・・選出者をもって構成する。 (3) 福祉厚生部 この部は、一高齢者や障害者を含めた社会的弱者の会員を含めて、・・・の分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。 (4) 環境保健衛生部 この部は、一塵埃、不燃物の処理、資源回収及び家庭内外・・・を選任することができる。 (5) 公園管理部 この部は、一公園の維持管理及び集会所の管理運営を行う。・・・若干名を選任することができる。 (6) 生活安全対策部 この部は、一町内会住民の生活上の問題に対処する。・・・若干名を選任することができる。 (7) 自主防災部 (8) 広報部 (9) 会計部 5. 役員会 (1) 本会の役員会は、一会則に則り、会長、副会長、会計の三役で構成し、必要に応じて監事及び各部の一部長・執行役の参加を求めることができる。 (2) 役員会議長は本会会長が努める。会長が不在の場合には、一本会副会長の中から選出する。 (3) 本会の組織構成図は、添付図 1 のようになる。組織の構成は、時代の変化を取り込めるように、常に見直しの努力を続ける。 6. 旅費・経費	南 町 町 内 会 運 営 要 領 3. 部 制 会則に沿った。本会事業の円滑な運営・推進を図るため、次の部をおき、その業務を分担する。 各部に部長 1 名をおくほか、副部長および部員若干名を置くことができる。会長は役員会での協議を経て、これを委嘱する。。 (1) 総務部 (2) 社会教育部 (3) 福祉厚生部 (4) 環境保健衛生部 (5) 公園管理部 (6) 生活安全対策部 (7) 自主防災部 (8) 広報部 (9) 会計部 4. 業務内容と役割 本会各部の事業内容は次のとおりとし、部長、副部長が協力し、その運営に当たる。 (1) 総務部 本会事業の企画、・・・構成することができる。 (2) 社会教育部 本会レクリエーションの実施、・・・選出者をもって構成する。 (3) 福祉厚生部 高齢者や障害者を含めた社会的弱者の会員を含めて、・・・の分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。 (4) 環境保健衛生部 <u>町内の</u>塵埃、不燃物の処理、資源回収及び家庭内外・・・専任することができる。 (5) 公園管理部 公園の維持管理及び集会所の管理運営を行う若干名を選任することができる。 (6) 生活安全対策部 町内会住民の生活上の問題に対処する。・・・若干名を選任することができる。 (7) 自主防災部 (変更点なし) (8) 広報部 (変更点なし) (9) 会計部 (変更点なし) 5. <u>組織図</u> (1)と(2)は会則へ移動 会の組織構成図は、添付図 1 のようになる。組織の構成は、時代の変化を取り込めるように、常に見直しの努力を続ける。 6. 旅費・<u>日当</u> <u>会の運営上必要な調査活動などで出張する時は、以下のとおり、旅費・日当を支給する。</u> (1) <u>町内の域外で、2 時間以上の活動を要する場合は交通費の実費とともに日当として 2,000 円を支給する。この場合、町内会の同行者、同乗者も同額を支給する。</u> ※同行者・同乗者が 2 名を超えた場合にも支給する。 (2) 山形市や連合会等の団体が主催する 2 時間以上の会議に出席した時は、日当として 2,000 円を支給する。

改定前	改定後(2024.05.12) ※改定部分のみ記載
(1) 会の運営を行うため、期初定める金額を支払う(活動費・日当)	また、市役所等で諸手続きを行う場合、年間訪問回数 3 回以上の場合は、日当として 3 回ごとに 2,000 円を支給する。 なお、会長については、事務所経費として月 5,000 円を支給する。
(2) 出張を行う時は、旅費・日当を支払う場合がある。 ・私有車を提供する場合、直線距離片道 25km 以上、km 当たり 20 円を燃料費として支払う。 ・日当は、所要時間 6 時間以上を要する場合は 2,000 円を支給する。同乗者は 1 名を認め同額を支給する。 ・宿泊を行う場合は、会長に事前に申し出、許可を受ける。実費を支給する。 * km/20 円の算出基礎：1 リッター当たり走行距離 10km で計算、車の損料・維持費を若干加味して 20 円とする。	(3) 出張で私有車を提供する場合、走行距離 50km 以上で、1km 当たり 20 円を燃料費として支払う。 * 20 円/km の算出基礎：1 リッター当たり走行距離 10km で計算し、車の損料・維持費を若干加味して 20 円とする。 (4) 宿泊を伴う場合は、会長に事前に申し出て許可を受ける。その際は宿泊費の実費を支給する。ただし、上限を素泊まりで一泊 1 万 5 千円とする。
(6) 山形市や連合会等の団体が主催する 2 時間以上の会議に出席した時は、活動・日当手当 2,000 円を支給する。 又、市役所等で諸手続きを行う場合、年間訪問回数 3 回以上の場合は、活動・日当手当 2,000 円を支給する。	7. 慶弔規定 町内会会則第 18 条で定める慶弔金の金額は、次のとおりとする。 (1) 慰労金 在任 5 年以上の者 2 万円 在任 10 年以上の者 3 万円 特別功労者 5 万円 (2) 弔慰金 役員経験者 5 千円 正会員 3 千円 8. 改廃 この要領は総会で改廃する。

4) 役員改選(案)

令和 6 年度 役員

*担当区の位置図を次ページに添付しますので確認ください。

役職	氏名	担当区
会長	相馬克正	南町内会
副会長	蔵増 豊	南一番町
副会長	土井邦男	南二番町 A
副会長	平田 力	南二番町 B
副会長	大竹康平	南三番町 A
副会長	工藤登紀子	南三番町 B
副会長	吉泉善寛	南四番町 A
副会長	宮本 勲	南四番町 B
会計	平田 力	南町内会
監事	鈴木将司	南町内会
監事	及川深雪	南町内会



(5) 令和6年度事業計画(案)

1 基本方針

明るく・住みよい南町町内会とするため、町内会長と副会長そして町内会に属する各部・各クラブ・各団体等との連携のもとに町内会事業を円滑に推進し、町内会会員の全世帯と全世代が安心して参加できる町内会を目指し、以下の事業計画を策定する。

2 主要事業

1) 町内会会員名簿の作成を下記添付資料に基づき令和6年度中に行う。

- ・南町町内会名簿取り決め事項(案)
- ・名簿作成調査票(同意書)(案)
- ・名簿(提供・閲覧)記録簿(案)

この活動には、各地区副会長及び隣組組長そしてまた会員皆様の協力の下、町内会総務部を中心にして遂行する。

2) 必要に応じ、現在の「隣組長の手引き」を基に改正を行う。

3 恒例事業

町内会の恒例事業を遂行し、会員同士の絆を深めることを目指す。

- (1) 盆踊り大会を7月27日(土)、雨天の場合は7月28日(日)を目途とし遂行する。
- (2) ふるさと祭り(子供たる神輿、敬老会)の実施。
- (3) 賛助会員懇親会を10月26日(金)目途に行う。
- (4) 町内隣組長会議を定例総会終了後と第4四半期を目途とし、年2回行う。

4 各部の事業計画と目的

1) 総括・総務部

- ・今年度の町内会主要事業と恒例重要事業の遂行とサポート
- ・名簿作成事業の遂行と管理体制の構築
- ・各部の業務にかかる事業の補助及び指導
- ・定期役員会の開催と議事録の作成
- ・隣組長会議の開催
- ・部制に伴う人員の配置策定
- ・渉外関係事業のまとめ・遂行
- ・ホームページの編集・運営
- ・その他南町町内会に係る必要とされる活動

2) 社会教育部

- ・盆踊り事業の遂行・運営
- ・ふるさと祭り運営、助成
- ・みなみ子供会育成会に対する助成・協力
- ・町内会会員のより良い絆づくりを考える。
- ・歌謡愛好会、パソコンクラブへの助成・協力
- ・成年部との連携・活動支援
- ・八幡神社総代の活動支援と渡御への準備
- ・成年部を含めた社教部活動の活性化
- ・町内の盆踊り・ふるさと祭りの反省会を遂行。

3) 福祉厚生部

- ・三者懇談会など外部団体、特に地域包括支援センターや社会福祉協議会、民生・児童委員、福祉協力員等との連携で行う活動を総務部や自主防災会などと共に行う。
- ・ふれあいお茶飲み会の開催
- ・百歳体操の継続運営
- ・日帰り研修活動の継続開催
- ・松寿会との連携で、お茶飲みワナゲ会の活動協力
- ・敬老会の開催・運営
- ・松寿会への助成
- ・松寿会との連携活動(芋煮会、一泊研修旅行等)
- ・その他、町内会会員の福祉厚生に係ることに協力する。

4) 環境保健衛生部

- ・資源物回収事業の管理運営
- ・ごみ集積所の改善・美化とカラス防止網交換等集積所の管理
- ・一斉清掃など市行政や第六地区環境保健推進協議会等との連携事業
- ・小・中学校の保健衛生との連携
- ・側溝など、生活環境や保健衛生改善に係る事業

5) 生活安全対策部

- ・南町町内会員の生活安全に関すること
- ・山形市防犯協会との連携活動
- ・公衆街路灯の維持管理
- ・町内の街路灯欠損場所への補充。
- ・側溝など町内の生活関連インフラ施設の改善改良見守り
- ・交通安全に係る問題に対処する

6) 公園管理部

- ・みなみ公園の維持管理
- ・集会所の維持・管理
- ・みなみ公園清掃(春・秋の一斉清掃等)
- ・松寿会の公園清掃ボランティア事業への協力
- ・山形市公園管理協会説明会への出席
- ・集会所の利用実績のとりまとめ
- ・集会所利用者による年末大掃除
- ・プールハウス2階の利用申し込みへ随時対応及び1ヶ月分の集会所使用スケジュール用白板の管理

7) 広報部

- ・「南町町内会ニュース」編集・発行・配布
- ・町内会ニュースをブログで配信・管理
- ・回覧や公民館だよりの仕分けと配送手配
- ・町内会世帯数の把握を行い各地区への適正配布数を山形市関係機関へ連絡を行う。
- ・お知らせ、チラシ緊急通知などの手配
- ・町内会ブログとホームページの周知に努力する。
- ・会議参加(桃太郎さん、運営推進委員出席)

8) 自主防災部

- ・町内会自主防災会(部)の構成と、災害時の可能な対応を探るため防災サポート専門部の設置を探る。(南町自主防災基本計画を参照)
- ・南町自主防災会規約の改定
- ・令和6年度南町自主防災会役員の改定
- ・防災知識の普及・啓発
- ・防災訓練の実施
- ・防災研修会の開催
- ・防災資器材の整備・管理
- ・消火栓周りの点検・除雪等
- ・市、県が実施する防災訓練・研修等への参加
- ・避難行動支援制度の周知と個別計画の作成支援

(6) 令和6年度収支予算 及び費目 (案)					
1 収入の部					(単位：円)
項 目		5年度決算額	6年度予算案	増減	備 考
会費		2,492,500	2,500,000	7,500	
賛助会費		360,000	360,000	0	
	小規模事業所	70,000	70,000	0	
	小規模事業所以外	290,000	290,000	0	
諸収入		1,325,107	1,340,400	15,293	
	広報誌配付謝礼	198,782	199,000	218	
	街路灯補助金	317,688	317,000	△ 688	
	街路灯設置補助金	130,900	100,000	△ 30,900	電柱増設などに伴う補助金
	公園管理協力金謝礼	51,400	51,400	0	
	日赤普及活動交付金	11,130	13,000	1,870	
	盆踊花代	63,392	100,000	36,608	イベント売上金を含む
	ふるさと祭り花代	0	10,000	10,000	子供たる神輿など
	資源回収	110,300	110,000	△ 300	
	賛助会員提供資源物	65,515	65,000	△ 515	
	ゴミ集積所管理補助金	80,000	80,000	0	
	山形市防災対策補助金	60,000	60,000	0	
	いきいきサロン活動費	15,000	15,000	0	
	福祉協力員活動費	200,000	200,000	200,000	
	六地区社協三者懇談会	21,000	20,000	△ 1,000	
利息		50	50	0	
	山形銀行	30	30	0	
	その他	20	20	0	
前期繰越金		2,623,727	536,587	△ 2,087,140	子供たる神輿資金等の資金移動なし
合 計		6,801,384	4,737,037	△ 2,064,347	

2 支出の部					
項 目		5 年度決算額	6 年度予算案	増減	備 考
総会費、主要会議費、役員活動日当旅費		557,327	586,440	29,113	(顧問、副会長、監査)
	総会費	231,277	261,440	30,163	
	定例総会費	56,013	57,240	1,227	53名*1,080円
	組長会議費(町内会)	65,264	74,200	8,936	第2回 53名*1400円
	総会資料印刷代	110,000	130,000	20,000	総会資料ページ数増加
	役員活動日当旅費	270,000	260,000	△ 10,000	
	役員活動日当旅費	190,000	180,000	△ 10,000	副会長、監査、顧問を除く
	会長活動日当旅費	80,000	80,000	0	
	賛助会会議費	56,050	65,000	8,950	
総務部		1,048,105	1,125,570	77,465	
	事務所費	61,484	99,000	37,516	
	備品費	0	28,000	28,000	Office MS365契約
	事務所諸経費	36,000	36,000	0	第四回役員会にて決定(議事録参照)
	事務・消耗品費	25,484	35,000	9,516	
	会議費	159,483	130,000	△ 29,483	
	会議費	138,646	100,000	△ 38,646	総務部部会、副会長、各部及び行事関係者への連絡とりまとめ
	事務用品・印刷費	20,837	30,000	9,163	プリンター使用料、事務用ソフトの更新を含む
	総務部活動費	658,650	896,570	237,920	
	渉外費	76,000	80,000	4,000	退任謝礼金、神社初穂料等
	社会福祉協議会費	178,100	178,100	0	
	第六地区赤い羽根募金	158,000	158,000	0	
	組長活動日当旅費	120,000	123,000	3,000	3,000円*41 41組を想定
	役員活動日当旅費	90,000	60,000	△ 30,000	部長・副部長(4) 専門職は各担当職へ配分
	ボランティア保険	36,550	36,550	0	町内会活動全般を対象
	集会所検討委員会費	20,669	15,000	△ 5,669	
	会議費	10,669	5,000	△ 5,669	
	委員活動日当旅費	10,000	10,000	0	町内活動役員外協力委員1名
	名簿作成・維持管理	0	90,000	90,000	今年度の新たな活動
	会議費	0	10,000	10,000	
	名簿作成・維持管理	0	20,000	20,000	通年管理 名簿作成・維持管理
	備品費	0	60,000	60,000	金庫、PC記憶媒体、簿冊とじなど購入
	議事録・総会資料等文書作成日当旅費	0	10,000	10,000	議事録・総会資料等文書作成
	自主防災会総会資料作成日当旅費	0	10,000	10,000	自主防災会総会資料作成など文書作成
	ホームページ関連事業	102,820	105,920	3,100	
	ジャストシステムサーバー代	15,500	18,600	3,100	1550*12
	ホームページ作成日当旅費	20,000	20,000	0	
	ぶらら プロバイダー料	67,320	67,320	0	5610*12 Googleや研修会で利用
	市報等公文書の仕分け・配布	20,000	0	△ 20,000	広報部へ移動
	慶弔費	25,000	30,000	5,000	

広報部			166,303	204,000	37,697	
	役員活動日当旅費		140,000	160,000	20,000	
		部長、副部長活動日当旅費	30,000	30,000	0	部長（１）、副部長（２）
		広報報紙仕分け活動日当旅費	0	20,000	20,000	総務部から移動
		ブログ作成活動日当旅費	20,000	20,000	0	
		ニュース作成活動日当旅費	20,000	20,000	0	
		広報活動日当旅費	70,000	70,000	0	各地区広報誌配布サポート（7名）
	備品・消耗品費		9,641	25,000	15,359	プリンターなどの買い換え
	ニュース印刷費		0	12,000	12,000	
	雑費		16,662	7,000	△ 9,662	部会費等（ニュース印刷費を含む）
社会教育部			941,725	880,000	△ 61,725	
	子供会助成金		175,000	165,000	△ 10,000	
	社体協助成金		15,500	15,000	△ 500	
	歌謡愛好会助成金（カラオケ）		20,000	20,000	0	
	パソコンクラブ助成金		10,000	10,000	0	
	成年部活動費		70,000	70,000	0	
	社会教育部部会費		7,483	10,000	2,517	打ち合わせ・準備など
	ふるさと祭り・盆踊り		480,093	410,000	△ 70,093	
	八幡神社活動負担金		24,850	40,000	15,150	今年度は渡御の途に当たる
	ふるさと祭り・盆踊り反省会		58,799	60,000	1,201	
	役員活動日当旅費		80,000	80,000	0	
福祉厚生部			610,015	600,000	△ 10,015	
	松寿会助成金		130,000	120,000	△ 10,000	
	福祉厚生部活動費		93,681	85,000	△ 8,681	
		調査費	8,000	10,000	2,000	交通費など
		ふれあいお茶飲み会	52,382	55,000	2,618	お茶飲み会、百才体操、ワナゲ等
		三者懇談会	33,299	20,000	△ 13,299	懇談費
	役員活動日当旅費		285,000	290,000	5,000	部長（1）副部長(5)民生員（2）福祉協力員（10）（福祉協力員の手当てが2万に引き上げられた）
	敬老会費		88,708	90,000	1,292	
	福祉厚生部部会費		12,626	15,000	2,374	
環境保健衛生部			60,763	67,000	6,237	
	ゴミ集積所管理費		8,763	10,000	1,237	ネット、ハウキなど
	役員活動日当旅費		40,000	40,000	0	部長・副部長（2名）
	ごみ集積所改善費		0	5,000	5,000	
	環境協議会負担金		12,000	12,000	0	

公園・集会所管理部				274,989	275,000	11	
	公園管理費			8,358	10,000	1,642	消耗品
	集会所管理費			196,631	195,000	△ 1,631	
		集会所 光熱費		154,147	160,000	5,853	ガス、水道、電気代
		活動管理費		42,484	35,000	△ 7,484	集会所清掃費・他
	役員活動日当旅費			70,000	70,000	0	部長・副部長、集会所管理部（鍵管理等）
生活安全対策部				633,277	479,000	△ 154,277	
	街路灯電気代			239,689	240,000	311	
	街路灯増設・補修費			314,160	150,000	△ 164,160	新電灯設置予定
	運転者会助成金			5,000	5,000	0	
	南小交対協負担金			6,000	6,000	0	
	防犯連絡会負担金			8,000	8,000	0	
	部会活動費			10,428	10,000	△ 428	
	役員活動日当旅費			50,000	60,000	10,000	部長・副部長(3名)・防犯部員(2名)を含む
自主防災部				121,210	220,000	98,790	
	部会費・企画費			17,719	20,000	2,281	
	備品費.備蓄			16,010	120,000	103,990	
	研修費			37,481	30,000	△ 7,481	
	役員活動日当旅費			50,000	50,000	0	4人分（部長、副部長3名）
会計部				151,082	175,000	23,918	
	雑費・消耗品費			31,082	35,000	3,918	文具など
	備品費			0	20,000	20,000	プリンターなど
	役員活動日当旅費			120,000	120,000	0	部長、副部長
会館積立金				1,700,000	0	△ 1,700,000	子供たる神興積立金の一部を社会教育部と生活安全対策部及び環境保健衛生部の活動に充て、残りを会館積立資金へ
小計支出				6,264,797	4,612,010	△ 1,652,787	
予備費					125,027	125,027	
合 計				6,264,797	4,737,037	△ 1,527,760	

《自主防災会に関する事》

5－2（1）令和5年度事業・収支決算及び監査報告
町内会議事5-1（1）（2）を参照

5－2（2）令和6年度事業・収支予算（案）
町内会議事5-1（5）（6）を参照

5－2（3）南町自主防災会役員（案）
変更点：避難誘導部副部長に海谷照男氏（環境保健衛生部部長）を充てる。

令和6年度 南町自主防災会役員（案）		
自主防災会役職	氏名	町内会の役職
会長	相馬克正	町内会会長 総務部部長
副会長	蔵増豊	自主防災部長
総務広報部長	秋場康彦	自主防災部副部長
副部長	青木和彦	広報部長
副部長	相馬克正	総務部部長
避難誘導部長	大河内勇	自主防災部副部長 生活安全対策部長
副部長	海谷照男	環境保健衛生部部長
副部長	大竹康平	社会教育部長
避難所運営部長	原田陽子	自主防災部副部長
副部長	今野徹	公園管理部長
副部長	土井邦男	福祉厚生部長
会計	平田力	会計部長
監事	鈴木將司	監査役

5－2（4）南町自主防災会規約（案）

変更点：・（事業）第5条 本会は、第1条の目的を達成するため、次の事業を行う。
を「（事業）第5条 本会は、第1条の目的を達成するため、南町自主防災計画に基づき次の事業を行う」に変更
・（役員）第6条 2 役員には、町内会会員を充て、（別紙）の通りとする
を・・・（別表）の通りとする。に変更
また、避難誘導副部に環境保健衛生部部長を充て、別表に加える。

5－2（5）南町自主防災会基本防災計画（案）

変更点：・3 編成及び任務分担表中、避難誘導部の編成する町内会の専門部等の充て職として、環境保健衛生部を挿入する。
・同分担表の最下段へ防災サポート専門部を加えて編成する

資料 1. 南町町内会会則

山形市南町町内会会則

制定 昭和 43 年 6 月 16 日

改正 昭和 46 年 5 月 22 日 昭和 48 年 5 月 6 日

昭和 49 年 4 月 29 日 昭和 51 年 4 月 29 日

昭和 50 年 4 月 1 日 昭和 57 年 5 月 30 日

昭和 62 年 5 月 17 日 平成 10 年 5 月 1 日

平成 11 年 5 月 16 日 平成 13 年 5 月 20 日

平成 15 年 5 月 18 日 平成 16 年 5 月 16 日

平成 19 年 5 月 20 日 平成 27 年 5 月 17 日

平成 30 年 5 月 20 日 令和元年 5 月 19 日

令和 2 年 5 月 17 日 令和 4 年 5 月 15 日

令和 6 年 5 月 12 日

第 1 条 (名称及び事務所)

この会は、南町町内会と称し、事務所を会長宅に置く。

第 2 条 (会 員)

- 1 この会は、正会員と賛助会員をもって構成する。
- 2 正会員は、山形市南一番町、南二番町、南三番町、南四番町及び当該区域に隣接する地域に住所を有する者でこの会の趣旨に賛同し、入会した者とする。
- 3 賛助会員は、当該区域に所在する事業所などで、この会の趣旨に賛同し、入会した団体とする。

第 3 条 (目 的)

この会は、地縁を基にした南町町内会会員相互の親睦、福利の増進をはかり、もって地域社会の発展に寄与することを目的とする。

第 4 条 (事 業)

この会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 広報に関すること。
- (2) 公園管理に関すること。
- (3) 社会教育に関すること。
- (4) 環境・保健衛生に関すること。
- (5) 生活安全対策に関すること。
- (6) 自主防災に関すること。
- (7) 福祉・厚生に関すること。
- (8) 会員相互の親睦に関すること。
- (9) その他、この会の目的達成に関すること。

第 5 条 (役 員)

この会に次の役員を置き、それらの役員で役員会を構成する。

会 長 1 名

副会長 7 名 (一番町 1 名、二番町 2 名、三番町 2 名、四番町 2 名)

会計部長 1 名

監 事 2 名

- 2 会長、副会長、会計部長及び監事は総会に於いて選出する。

第6条 (任 期)

役員の任期は2年とし、再任を妨げない。

第7条 (職 務)

- 1 会長はこの会を代表し、会務を統括する。
- 2 会長は、役員会での協議を経て、各部の部長・副部長を選任する。
- 3 総会は、公序良俗に反する行為を行った役員の解任を行うことが出来る。
- 4 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは役員会が副会長の中から会長代行を選任する。
- 5 副会長は区内の組長と連絡を取り区内の状況（会員数の変化など）を把握することに努める。
- 6 会計部長は会長の命を受け、四半期ごとの会計処理を柱とし、定期役員会・総会への報告及び本会会員が本会運営に関わるすべての収入・支出の把握と会計事務にあたる。
- 7 監事は本会の会計と業務執行状況を監査する。なお、監事は役員会に出席出来る。

第8条 (顧問及び参与)

- 1 この会に顧問及び参与を置くことが出来る。
- 2 顧問及び参与は、役員会の協議を経て会長が委嘱する。

第9条 (組長・評議員)

- 1 各隣組に組長を置き、組員に対する連絡調整にあたるとともに、町内会の活動状況を会員に知ってもらう役割を担う。また、必要に応じて副組長を置くことができる。
- 2 組長の選出は、各組輪番によることを原則とする。
- 3 評議員には組長をもって充てる。

第10条 (会 議)

この会の会議は、総会及び役員会とする。ただし、会長は必要に応じ役員及び組長による合同会議を招集することが出来る。

第11条 (総 会)

- 1 総会は役員と評議員で構成する。
- 2 総会は毎年1回会長が招集する。ただし、会長が必要と認めたときは臨時総会を招集することが出来る。
- 3 総会の構成員数の4分の1が総会の開催を求めたときは、会長がこれを招集しなければならない。
- 4 総会の議長は南町町内会会員から選出する。
- 5 総会は委任状を含めた出席人数の過半数で成立する。
- 6 議事は委任状を含めた出席人数の過半数を持って決する。

第12条 (総会の付議事項)

総会に付議する事項は次の通りとする。

- (1) 事業報告及び決算並びに事業計画及び予算
- (2) 役員の選出
- (3) 会則の改廃
- (4) その他、この会に重要と認められる事項

第13条 (役員会)

- 1 役員会は第5条で定めるとおり会長、副会長及び会計部長の三役と監事で構成するが、必要に応じて各部の部長、松寿会会長、子供会会長および成年部代表等の出席を求めることができる。
- 2 議長は会長が務める。会長不在の場合は、副会長の中から選出する。
- 3 役員会は四半期ごとの会計報告を基に、四半期ごと定期に開催する。会長は必要に応じ役員会を招集することができる。
- 4 複数の役員が役員会の開催を要求した場合、会長は役員会を招集しなければならない。

5 役員会は次の事項を協議する。

- (1) 総会に提出する事項
- (2) 役員及び各部の活動
- (3) 町内会活動報告と活動計画及びその評価
- (4) その他、この会の運営上必要と認められる事項

第14条 (議事録及び記録)

- 1 総会の議事については議事録を作成するとともに、役員会その他この会の運営上必要な事項について記録するものとする。
- 2 議事録には、議事録作成人、議事録署名人、日時、場所が明記されなければならない。

第15条 (簿 冊)

この会に次の簿冊を備えるものとする。

- (1) 会員名簿
- (2) 現金・財務出納簿・預貯金通帳
- (3) 総会・役員会議事録及び各部の事業報告
- (4) 役員名簿
- (5) その他の簿冊を備え、7年間を保存期間とする。

第16条 (入会金)

町内会への入会には入会金を必要としない。

第17条 (経 費)

- 1 この会の経費は、会費及びその他の収入をもって充てる。
- 2 正会員は月会費 500 円とする。月の途中で転出した者の会費は、その月の15日以上居住したときは1か月分を納入しなければならない。
- 3 会費の納入は、各隣組に於いてとりまとめ会計部長に委託する。
- 4 賛助会員は年会費 1 万円とする。小規模事業所については年会費 5 千円も認める。
- 5 預入先は、最寄りの金融機関とする。
- 6 町内会活動にかかわる旅費・経費細則は、運営要領に定める。

第18条 (慶弔規定)

この会の慶弔は、次のとおりとする。

(1) 慰労金

役員の退任にあたっては、次の者に対して慰労金を贈呈する。

- ・ 在任5年以上の者
- ・ 在任10年以上の者
- ・ 特別功労者(町内会の活動において特に顕著な功労があったと役員会が認めた者)

(2) 弔慰金

この会の役員経験者や正会員が死亡した場合は弔慰金を贈呈する。

- (3) この条文で定める慶弔金の金額は別途、運営要領で定める。

第19条 (会計年度)

この会の会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

第20条 (その他)

この会則の施行について必要な事項は、別に定めることが出来る。

第21条 (改 廃)

この会則は総会で改廃する。

南 町 町 内 会 運 営 要 領

制定 昭和 49 年 4 月 21 日

改正 平成 23 年 5 月 15 日

平成 30 年 5 月 20 日

令和元年 5 月 19 日

令和 2 年 5 月 17 日

令和 5 年 5 月 14 日

令和 6 年 5 月 12 日

1. 目 的

この要領は、本会の会則に則り、町内会事業計画の実施を円滑に推進し、その目的を達成するための活動指針を定めるものである。

2. 役 員

本会役員の改選手続きは、次のとおりとする。

- (1) 役員の任期は 2 年とし、再任を妨げない。
- (2) 会長については、10 年を限度とし、本会役員会が次期会長を推薦する。
- (3) 副会長については、各区の組長会が次期副会長を推薦する。
- (4) 前項の方法を持っても副会長を選任できない場合は、組数の若い順に選任しなければならない。

3. 部 制

会則に沿った、本会事業の円滑な運営・推進を図るため、次の部をおき、その業務を分担する。

各部に部長 1 名をおくほか、副部長および部員若干名を置くことができる。会長は役員会での協議を経て、これを委嘱する。

- (1) 総務部
- (2) 社会教育部
- (3) 福祉厚生部
- (4) 環境保健衛生部
- (5) 公園管理部
- (6) 生活安全対策部
- (7) 自主防災部
- (8) 広報部
- (9) 会計部

4. 業務内容と役割

本会各部の事業内容は次のとおりとし、部長、副部長が協力し、その運営に当たる。

(1) 総務部

本会事業の企画、総会・役員会など会務にかかる文書の授受と処理および各部への連絡の他、各部に属さない業務にあたる。部長は本会の会長が兼務するか、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。部員は、副部長、本会副会長をもって構成することができる。

(2) 社会教育部

本会レクリエーションの実施、子供育成会および各サークルそして盆踊などの社会教育的な団体の指導と運営及び助成をおこなう。部長は、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。部員は、副部長、子供育成会、松寿会など各サークルからの選出者をもって構成する。

(3) 福祉厚生部

高齢者や障害者を含めた社会的弱者の会員を含めて、ふれあい会の運営、松寿会への指導及び助成を行う。また、社会福祉協議会、民生児童委員及び福祉協力員など福祉関連団体との連携により会員福祉の向上と親睦を目的に運営にあたる。部長は、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。

(4) 環境保健衛生部

町内の塵埃、不燃物の処理、資源回収及び家庭内外の病虫害対策等の環境衛生並びに保健衛生の推進及び運営にあたる。部長は、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。部員は、必要に応じ各区の組長から若干名を選任することができる。

(5) 公園管理部

公園の維持管理及び集会所の管理運営を行う。部長は、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。部員は、必要に応じ各区から若干名を選任することができる。

(6) 生活安全対策部

町内会住民の生活上の問題に対処する。また、防犯連絡会、運転者会の指導および助成、並びに公衆街路灯、道路のインフラの監視を行う。部長は、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。副部長及び部員は必要に応じ若干名を選任することができる。

(7) 自主防災部

自主防災会の運営を主として、災害想定に即した本会地域の防災体制の整備を行い、山形市の防災訓練などを通じて町内の防災意識を高める。部長は、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。部員は副部長及び各区の町内会会員から介護、医療、防災の技術を有した人材を選任することができる。

(8) 広報部

近年の情報および情報機器の多様化に伴い、市報の配付や町内会ニュースなどの情報発信手段を含めてインターネットを活用した情報の収集・発信を充実させることを目的に活動する。部長は、この分野に適した会員を役員会の協議を経て会長が任命する。部員は副部長及び各区の副会長が当たり必要に応じ各サークルから選任することができる。

(9) 会計部

会則第7条の6に則り、四半期ごとの決算を柱とし総会用会計資料の作成を行い、会計の見える化を図ることや預貯金通帳の管理などを通して町内会の健全な活性化を図る。

会計部長は役員会の協議を経て町内会会長が推薦し、総会において選出する。部員として副部長を置くことが出来る。また、必要に応じて会計士の助力を得ることが出来る。

5. 組織図

本会の組織構成図は、添付図1のようになる。組織の構成は、時代の変化を取り込めるように、常に見直しの努力を続ける。

6. 旅費・日当

会の運営上必要な調査活動などで出張する時は、以下のとおり、旅費・日当を支給する。

- (1) 町内の域外で、2時間以上の活動を要する場合は交通費の実費とともに日当として2,000円を支給する。
この場合、町内会の同行者、同乗者も同額を支給する。
- (2) 山形市や連合会等の団体が主催する2時間以上の会議に出席した時は、日当として2,000円を支給す

る。

また、市役所等で諸手続きを行う場合、年間訪問回数 3 回以上の場合は、日当として 3 回ごとに 2,000 円を支給する。

なお、会長については、事務所経費として月 5,000 円を支給する。

- (3) 出張で私有車を提供する場合、走行距離 50km 以上で、1km 当たり 20 円を燃料費として支払う。

* 20 円/km の算出基礎：1 リッター当たり走行距離 10km で計算し、車の損料・維持費を若干加味して 20 円とする。

- (4) 宿泊を伴う場合は、会長に事前に申し出て許可を受ける。その際は宿泊費の実費を支給する。ただし、上限を素泊まりで一泊 1 万 5 千円とする。

7. 慶弔規定

町内会会則第 18 条で定める慶弔金の金額は、次のとおりとする。

(1) 慰労金

在任 5 年以上の者	2 万円
在任 10 年以上の者	3 万円
特別功労者	5 万円

(2) 弔慰金

役員経験者	5 千円
正会員	3 千円

8. 改廃

この要領は総会で改廃する。

資料 3. 南町町内会助成金規程

南 町 町 内 会 助 成 金 規 程

制定 平成19年4月29日

改定 平成30年5月20日

(趣 旨)

第1条 この規程は、本会の会員で構成される各種団体に本会が一部助成することにより、本会の健全な発展を図ることを目的とする。

(助成団体)

第2条 南町町内会が助成の対象とする団体(助成団体という)の要件は、次の通りとする。

- 1) 助成団体の目的は、社会・良俗に反しないものであること。
- 2) 助成団体の実質的会員数は5名以上(ただし、本会会員以外の会員数は約30%以内)とする。
- 3) 助成団体の主体は、本会会員であること。
- 4) 活動を継続的に実施している団体であること。

(助成の申請)

第3条 助成を受けようとする団体は、2月末日までに次の書類を添えて町内会長に申請する。

- (1) 会則(2回目からは改正のあった場合のみ)
- (2) 役員および会員名簿
- (3) 事業計画書
- (4) 歳入歳出予算書

(申請の審査)

第4条 申請があった場合は、本会役員会において審査し、その結果を申請団体に通知する。

(助成の報告)

第5条 助成を受けた団体は、当該年度の2月末日までに、次の書類を添えて町内会長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 歳入歳出決算書

(変更の報告)

第6条 年度中途において第2条および3条の規定と異なる事業を実施することとなった場合、及び事業を中止することとなった場合は、速やかに報告し助成金を返還しなければならない。

(調査)

第7条 町内会長は、必要に応じ助成団体に関係書類の提出を求め、実施状況調査を行うことができる。

附 則

この規程は、令和2年5月20日から適用する。

以上

資料 4. 南町町内会名簿作成 ・ 取り決め事項 ・ 名簿作成調査票（同意書）
・ 名簿（提供・閲覧）記録簿

南町町内会名簿取り決め事項

（令和 6 年 5 月 1 2 日総会議決）

（目的）

第 1 条 本町内会が保有する町内会名簿（以下「名簿」という。）を有効に活用するための適正な取扱い方法を定め、併せて個人情報保護することを目的とする。

（責務）

第 2 条 本町内会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、町内会活動において個人情報の保護に努めるものとする

（周知）

第 3 条 本規約は、総会資料または回覧で会員に周知する。

（名簿の対象）

第 4 条 名簿の対象は、南町町内会による市報配布対象者とする。

（利用目的）

第 5 条 名簿は、次に掲げる目的以外に利用してはならない。

- （１）町内会の会員の把握、連絡調整。
- （２）町内会の会議または緊急事項等の連絡。
- （３）災害その他人命にかかわる等の緊急時における連絡または安否確認。
- （４）日常生活で見守りが必要な会員またはその家族等の現状の把握。
- （５）町内会が主催する事業に関する連絡、案内等。
- （６）会費の徴収その他町内会の会計に関する処理。
- （７）学区町づくり協議会や学区自治連合会、学校、その他これらに準ずる地域の各種団体に提供すること。
- （８）民生児童委員に、各担当地域限定の名簿 1 冊を提供する。
- （９）福祉協力員とみなみ子供会に名簿を閲覧させること。
- （１０）前各号に掲げるもののほか、総会において決定した利用目的。

（名簿情報の収集と更新）

第 6 条 名簿情報は、会員の氏名、住所、連絡先等の個人情報その他の記述等により個人を識別することができる情報で、町内会名簿に記載する事項とする。

2 名簿情報を収集するときは、名簿を記載することについて会員本人の同意を得て会員本人から収集しなければならない。

3 第 1 項の名簿に記載する事項は、次のとおりとするが、任意記入とする。

- （１）住所
- （２）氏名（家族、同居人を含む）
- （３）年齢（当該年 4 月 1 日時点の年齢を記入する）
- （４）生年月日
- （５）性別

- (6) 電話番号
- (7) 安否確認希望の有無
- (8) 続柄

4 全会員の名簿更新は5年毎とするが、途中で変更のあった会員は随時更新する。

5 収集した“同意書”の保存期間は5年後の更新までとし、更新後直ちに廃棄する。

(名簿の削除)

第7条 転出や、本人から削除要請があったときは速やかに削除する。

(名簿の管理)

第8条 名簿は、非常災害や緊急時に備えるため、次のように分散管理する。なお、通信回線の故障を想定し、“クラウド”などのネットワーク上への保管は避ける。

- (1) プールハウス2階の鍵付き保管庫に、名簿1冊と名簿データUSB1個を保管。
- (2) 町内会長は、名簿1冊と名簿データUSB1個と保管庫の鍵1個を保管。
- (3) 副町内会長は、各担当地区の簡易名簿(家族情報を除いたもの)1冊を保管。
- (4) 会計部長は、保管庫の鍵1個を保管。
- (5) 自主防災部長は、保管庫の鍵1個を保管。

2 不要となった名簿は、町内会長において適正かつ速やかに廃棄するものとする。

3 万一、名簿、名簿データUSB、保管庫の鍵などを紛失したときは、直ちに町内会長または会計部長へ報告すること。

(名簿の提供)

第9条 名簿の提供は、次に掲げる場合を除き、本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。なお、提供するときは“名簿提供閲覧記録簿(3年保存)”に記入すること。

- (1) 法令等に基づいて提供するとき。
- (2) 人の生命や身体、財産の安全を守るため緊急かつやむを得ず提供するとき。
- (3) 学区町づくり協議会や学区自治連合会、学校、その他これらに準ずる地域の各種団体に提供するとき。
- (4) 民生児童委員に、各担当地域限定の名簿1冊を提供する。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、総会において決定し提供するとき。

(名簿の閲覧)

第10条 名簿の閲覧は、次に掲げる場合を除き、本人の同意を得ないで第三者に閲覧させてはならない。なお、閲覧させるときは“名簿提供閲覧記録簿”に記入すること。

- (1) 福祉協力員とみなみ子供会に名簿を閲覧させることができる。

(問題発生時)

第11条 万一、問題が発生した場合、町内会長または会計部長が3日以内に“個人情報保護委員会03-6457-9849”(内閣府の外局)、または山形市役所市民相談課641-1212に相談すること。

(その他)

第12条 この取り決め事項に定めるもののほか、必要な事項は総会において定める。

同意書

(名簿作成調査票)

保存期限:5年後の
更新完了まで
更新後直ちに廃棄します

令和 年 月 日付け『町内会名簿作成に係る情報収集について(お願い)』の文書に
同意し、下記のとおり名簿情報を提出します。

令和 年 月 日

住所:

地区番号: 番町 A B 隣組番号: 組

署名:

世帯人数: 人

町内会名簿に掲載してよい項目だけの記入でも結構です。

住民同士の親睦、生活環境の維持等の活動や高齢者の見守り、子供の安全対策、
住みよい明るい町など、“地域の絆”を育むため『町内会名簿づくり』を推進します。

南町町内会は、①災害時の安否確認や、②日常の見守りを必要とする方の対応も行っ
ております。

助け合いの基礎資料にもなる『町内会名簿』づくりに是非ご協力をお願いいたします。

※年齢欄は、令和6年4月1日時点の年齢を記入してください。

	(フリガナ) 氏 名	性別	続柄	年齢	安否確 認希望	連絡先 (西暦)生年月日
世帯主	()	男・女	本人		有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日
世帯員 及び 同居 人	()	男・女			有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日
	()	男・女			有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日
	()	男・女			有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日
	()	男・女			有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日
	()	男・女			有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日
	()	男・女			有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日
	()	男・女			有・無	電話番号 - - 西暦 年 月 日

【保存期限3年】		名簿(提供・閲覧)記録簿						
番号	年月日	提供・閲覧 の区分	提供・閲覧(団体名・個人名)			名簿地域範囲 を記入	利用目的	町内会役員 立合者署名
			団体名・代表者名・住所	受取者閲覧 者の署名	電話番号			
1		提供・閲覧						
2		提供・閲覧						
3		提供・閲覧						
4		提供・閲覧						
5		提供・閲覧						
6		提供・閲覧						
7		提供・閲覧						
※”町内会役員立合者署名”欄以外は、名簿受取者または名簿閲覧者が記入する。								

資料 5. 南町自主防災会規約

南 町 自 主 防 災 会 規 約

(目 的)

第1条 この組織は、住民の隣保互助の精神に基づき、地震、風水害及び土砂災害など非常災害に際し、自主的かつ組織的な防災活動を行い、もって地域内住民の安全を確保し、災害に強いまちづくりに資することを目的とする。

(名 称)

第2条 この組織は、南町自主防災会（以下「本会」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 本会に事務所を置く。

2 事務所の位置は、南町町内会会長宅とする。

(構 成)

第4条 本会は、南町町内会(以下「町内会」という)の会員世帯(以下「会員」という)で構成する。

(事 業)

第5条 本会は、第1条の目的を達成するため、南町自主防災基本計画に基づき、次の事業を行う。

- (1) 災害時における被害状況の把握、避難誘導及び避難所運営
- (2) 防災に関する各種訓練や知識の普及、啓発
- (3) その他地域住民の安全を確保するために必要な事業

(役 員)

第6条 本会に次の役員を置き、事業の運営にあたる。

- (1) 会 長
- (2) 副 会 長
- (3) 会 計
- (4) 監 事
- (5) 専 門 部 長
- (6) 専門部副部長

2 役員には、町内会会員を充て、別表の通りとする。

3 役員の任期は、町内会役員の在任期間とする。

(役員の仕事)

第7条 会長は会を代表し、会の事務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を行う。

3 会計は、会の経理を担当する。

4 監事は、会の経理を監査する

5 専門部長は、専門部を総括する。。

6 専門副部長は、専門部長を補佐し、専門部長に事故あるときは、その職務を行う。

(専門部の設置)

第8条 5条の事業を遂行するため専門部をおく。

(会 議)

第9条 本会の会議は、総会及び役員会とする。

2 会議は会長が招集し、会議の議長は総会で選出された議長があたり、役員会は会長があたり、

(総 会)

第10条 総会は、町内会総会規約の構成及び成立要件に従う。

2 総会は、年1回開催する。ただし、必要がある場合は臨時に開催することができる。

3 総会は、次の事項を審議し、決定する。

- (1) 規約の改正に関する事。
- (2) 役員の選任に関する事。
- (3) 事業計画に関する事。
- (4) 予算及び決算に関する事。
- (5) その他、特に必要と認める事項。

4 総会は、前項各号に掲げる事項の一部を役員会に委任することができる。

(役員会)

第11条 役員会は、第6条に定める役員をもって構成する。

2 役員会は、次の事項を審議し、決定する。

- (1) 総会から委任された事項
- (2) その他必要な事項

(経費)

第12条 本会の運営に要する経費は、町内会の予算をもってこれにあてる。

(会計年度)

第13条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計監査)

第14条 会計監査は、町内会監査で一括して行う。ただし、必要がある場合は、臨時にこれを行うことができる。

附則 1. この規約は、平成31年5月19日から施行する。

2. 南町防災会会則(平成20年11月15日制定)は廃止する。

別表

南 町 自 主 防 災 会 役 員

自主防災会役職	町内での役職名	自主防災会役職	町内での役職名
会 長	町内会会長	避難誘導部長	自主防災部副部長
副会長	自主防災部長	副部長	生活安全帯先部長
会 計	会計	副部長	社会教育部長
監 事	監査	副部長	環境保健衛生部長
総務広報部長	自主防災部副部長	避難所誘導部長	自主防災部副部長
副部長	広報部長	副部長	公園管理部長
副部長	総務部副部長	副部長	福祉厚生部長

資料 6. 南町自主防災基本防災計画

南 町 自 主 防 災 会 基 本 防 災 計 画

1. 目 的

この計画は、南町自主防災会の防災活動に必要な事項を定め、もって、地震その他災害の減災と地域住民の安全の確保に努めることを目的とする。

2. 計画事項

この計画に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 自主防災会の編成及び任務分担に関すること。
- (2) 災害時及び平常時の活動に関すること。
- (3) 避難場所及び避難所、共助備蓄物資に関すること。

3. 編成及び任務分担表

編成	任 務 の 分 担		構成する町内会の専門部等の充て職
	災害時の活動	平常時の活動	
会 長	・ 防災活動の総括 ・ 活動拠点の設置 ・ 市避難所運営委員会への人員派遣	・ 防災活動の総括	○町内会長
副会長	・ 会長の任務の補佐 ・ 各専門部活動の連絡調整	・ 防災訓練の企画実施 ・ 防災知識の普及、啓発 ・ 共助備蓄物資の整備、管理 ・ 防災関係機関との窓口業務	○自主防災部長
総務広報部	・ 被害状況の把握 ・ 情報の収集、伝達	・ 防災知識の普及、啓発	○自主防災部副部長 広報部 総務部
避難誘導部	・ 安否確認 ・ 避難誘導 ・ 自宅避難者への支援 ・ 災害時要援護者の避難支援	・ 危険箇所の把握 ・ 避難経路の確認 ・ 災害時要援護者の把握	○自主防災部副部長 町内会副会長 隣組長 民生・児童委員 福祉協力員 生活安全対策部 環境保健衛生部 社会教育部
避難所運営部	・ 避難所の運営	・ 共助備蓄物資の点検、管理	○自主防災部副部長 公園管理部 福祉厚生部 民生・児童委員 福祉協力員 社会教育部 環境保健衛生部 隣組長
防犯サポート専門部	・ 各種防災活動への参画とサポート	・ 防災訓練や啓発普及活動への企画・実施への参画など	○自主防災部副部長 町内会で希望する方

4. 災害時の活動

(1) 活動拠点の設置

- 1). 防災活動の拠点（本部等）を役員と協議のうえ立ちあげる。

(2) 市避難所運営委員会への人員派遣

- 1). 山形市の避難所が開設され、市避難所運営委員会が設置され、人員派遣の要請があったときは、会員を派遣する。
- (3) 被害状況の把握、情報の収集伝達
 - 1) 住民の安否や地区内の被害状況を把握し、会長、副会長、各専門部での情報共有及び活動の調整を図る。
 - 2) 市防災支部や市避難所、消防機関、警察などの防災関係機関へ必要な情報を伝達する。
 - 3) 地区住民へ必要な情報を伝達する。
- (4) 安否確認、避難所誘導等
 - 1). 住民の安否を確認し、会長に報告する。
 - 2). 災害により地区住民の人命に危険が生じ又は生じるおそれがあるときは、安全な避難経路を確保し、速やかに住民を避難場所又は地区（市）避難所へ誘導する。
避難場所及び地区（市）避難所は、別紙１のとおり。

【避難場所及び避難所】

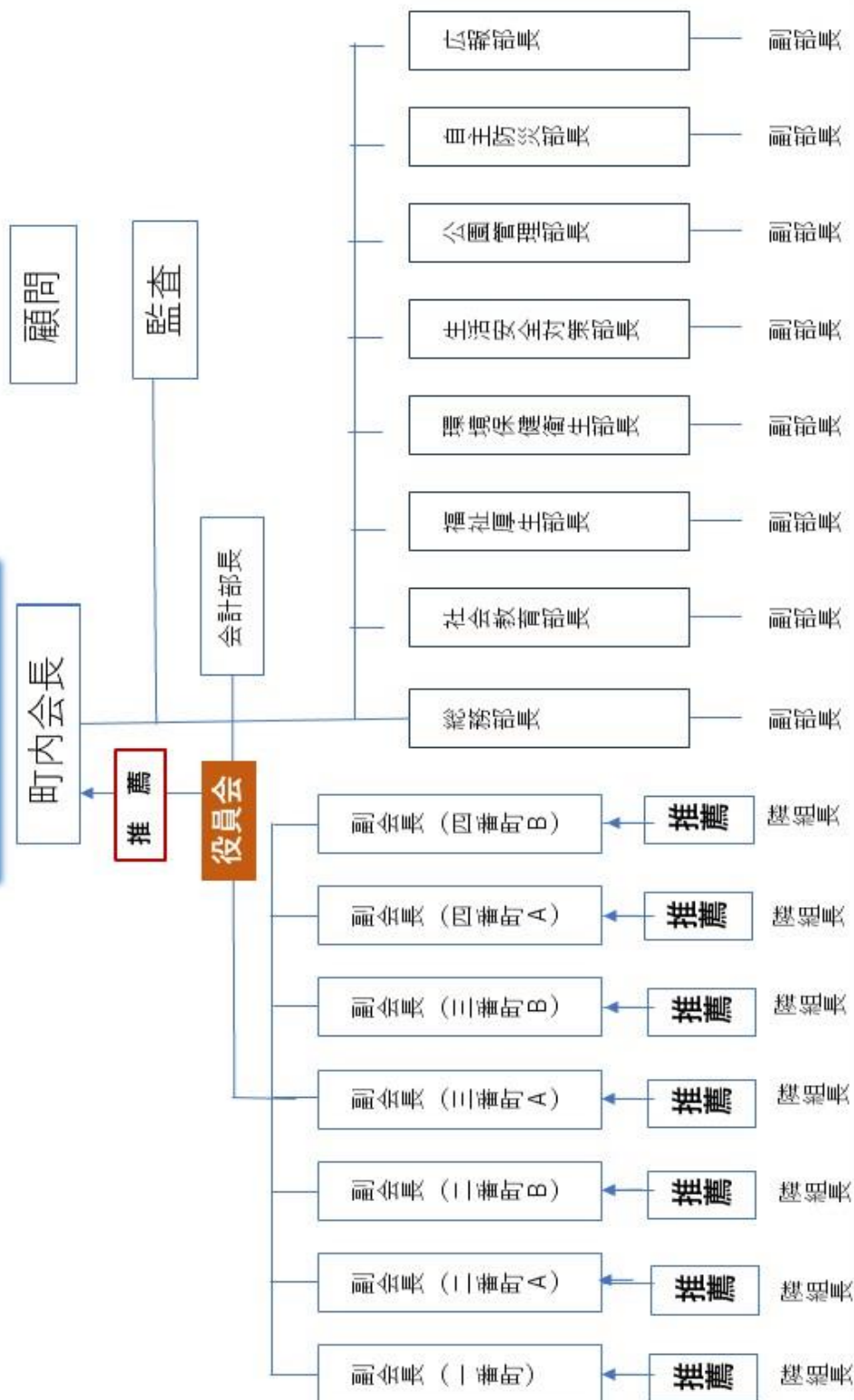
災害の 種 類	避難場所 (屋 外)	地区避難所 (屋 内)	市避難所 (屋 内)
地震	山形市みなみ公園	みなみ市民プール 2階プールハウス	山形県立西高等学校
風水害	(屋外は指定しない)	みなみ市民プール 2階プールハウス	犬川の北側：山形県立西高等学校 犬川の南側：南小学校

- 3). 隣組長は、積極的に隣組員を避難誘導するものとする。
 - 4). 自宅避難生活を送る住民に対して必要な支援を行う。
 - (5) 災害時要援護者の避難支援
 - 1). 避難支援者と地域住民が協力し、災害時要援護者の避難行動を支援する。
 - (6) 避難所の運営
 - 1). 地区避難所を開設した場合は、地区住民及び避難者と協力して自主的に地区避難所を運営する。
 - 2). 市避難所へ避難した場合は、市避難所運営委員会や自主防災組織、地域団体等と連絡し、市避難所の運営に協力する。
5. 平常時の活動
- (1) 防災知識の普及・啓発
 - 1). 町内の広報紙、防災講座、防災訓練等により、次の事項について普及・啓発を行う。
 - ・ 防災会規約及び防災計画に関すること。
 - ・ 避難経路、避難場所等に関すること。
 - ・ 家庭における自助備蓄に関すること。
 - ・ 防災会活動への参加に関すること。
 - ・ その他防災に関すること
 - (2) 防災訓練
 - 1). 情報の収集伝達、避難誘導、避難所運営等の訓練を実施する。
 - (3) 危険箇所の把握・避難経路の確認
 - 1). 災害時における地域内の危険箇所を把握する。
 - 2). 災害時の避難誘導に備え、災害の種類に応じた避難経路を確認する。
 - (4) 災害時要援護者の把握
 - 1). 個人情報保護を順守しながら避難支援者と協力し、災害時要援護者の状況を把握する。
 - (5) 共助備蓄物資の整備、点検、管理
 - 1). 防災活動に必要な防災資器材を共助備蓄物資として整備する。
 - 2). 整備した共助備蓄物資を定期的に点検し、適正に台帳などで管理する。

図 1.南町町内会組織図

山形南町町内会 組織概要図

総会



南町町内会員・賛助会員