

④ 集合住宅との交流を図ろう

集合住宅入居者の地域への参加が、地域の活性化や活動充実に向けた一つの鍵となっています。積極的に活動をPRし、交流を図っていきましょう。

■ 集合住宅は活動充実の鍵

福岡市は、全国的にも、マンションなどの集合住宅が多い都市です。集合住宅で暮らす世帯は全体の78.4%にも上ります。

集合住宅では、多くの世帯が同じ建物で生活しています。そのため、建物の中だけでコミュニティが完結してしまうなど、周辺との関係が希薄になりがちです。

市が令和4年度に実施したアンケートでも、38.0%の自治会・町内会長が、「集合住宅との交流が図りにくい」ことを課題として挙げています。

集合住宅は、周辺の自治会・町内会に加入している場合や、単独で自治会・町内会をつくっている場合もありますが、ところによっては、自治会・町内会自体がない場合もあります。

今後、地域の活性化や活動充実に向けては、集合住宅入居者の地域への参加をいかに進めるかが、一つの鍵になっているといえそうです。

■ 意識して情報を発信しよう

集合住宅では、平成17年3月の福岡県西方沖地震を機に、防災の体制をつくったり、周辺の住民と連携したりするケースが少しずつ増えていきます。また、入居者の中には、少子・高齢化が進む中、子育てをがんばっている世帯や、緊急時に助け合える人が欲しいと思っている高齢者も少なくありません。

しかし、集合住宅の特性上、住んでいる人の顔が周囲に見えづらかったり、周囲で行われている活動が集合住宅内に伝わりにくかったりしがちです。そのため、集合住宅に向けては、特に意識して情報を発信していくことが大切です。

集合住宅の形態

一口に集合住宅といっても、分譲や賃貸、ファミリータイプやワンルームタイプなど多様な形態があり、管理の方法もさまざまです。

●所有の形態

分譲	○住戸毎に所有者が異なっている。「建物の区分所有等に関する法律」(区分所有法)により、所有者全体で「管理組合」を構成する。 ○建設・分譲は開発事業者が行うが、分譲後は入居者(管理組合)が管理する。 ○管理を専門業者に委託する場合も多い。 ※管理組合が、実質的に自治会・町内会の役割を担っている場合もある。
賃貸	○建物の所有者などが事業として住戸の賃貸を行う。専門業者に、管理や入居者募集の代理・仲介を委託している場合も多い。 ○公営住宅は市や県の住宅供給公社、また、UR賃貸住宅(いわゆる「公団住宅」)は独立行政法人都市再生機構(UR都市機構)が、管理や入居者募集などを行っている。

●部屋のタイプ

ファミリータイプ	家族で生活することを想定し、台所や居間、独立した寝室などで構成される。
ワンルームタイプ	单身または2人世帯向けに、台所、居間、寝室などが1つにまとめられたもので、一般に小規模なものが多い。

ある自治会のひと工夫

●新築マンションには建設前に働きかけを！

うちの町内会では、マンションが建つことが分かったら、建設現場の看板に書かれている事業者連絡し、町内会への加入促進に協力をお願いしています。入居者説明会や管理組合の設立総会が決まったら声をかけてもらい、その席で「うちの町内へようこそ」と歓迎の気持ちを伝え、町内会や自治協議会の活動などを説明しています。早い段階で初歩から丁寧に説明すれば、スムーズな加入に結びつくと感じます。



■ 互いの顔が見える関係づくりを

集合住宅の入居者に、自治会・町内会が行っている安心・安全、また快適に暮らせるまちづくりのための活動を実感してもらえよう、積極的にPRを行っていきましょう。

多くの集合住宅では、入り口やエレベーターの中など、住民が毎日通る場所に掲示板が設置されています。分譲住宅の場合は管理組合、賃貸住宅の場合は所有者や管理を委託されている管理会社などに協力を依頼し、掲示板にチラシや加入案内などをはらせてもらうのも効果的です。

また、子育て世代がたくさん入居している集合住宅に対しては、子ども向けの催しや親子で楽しめる行事を開催し、それをきっかけに互いの顔が見える関係をつくっていく方法もあります。

※ 周辺の自治会・町内会や自治協議会と情報を共有し、協力して取り組むことも大切です（自治会・町内会への加入の促進については、**35～36**頁もご覧ください）。

知っていますか?

予定建築物についてのお知らせ

高さが10mを超える建築物やワンルームマンション(※)が建築される場合は、「福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例」に基づいて、事前に、現地に「予定建築物についてのお知らせ」看板が設置されます。

このお知らせ看板には、予定されている建築物について、階数や住戸数などの概要のほか、建築計画に関する連絡先が記載されます（右図参照）。

「町内に新しく建設されるマンションの入居者に、早い段階から、地域の活動や自治会・町内会への参加を働きかけた」という場合は、まず、お知らせ看板に記載された連絡先へ連絡し、協力を依頼してみましょう。

(※)2以上の階数を有し、かつ、専用床面積が35平方m以下の住戸の数が5以上である集合住宅

建築計画に関する連絡先

現地に設置されるお知らせ看板

予定建築物についてのお知らせ				
敷地の地名地番	福岡市 区			
建築物の名称				
建築物の概要	用途	階数	地上	階 地下 階
	住戸数	ワンルームタイプ (35㎡以下) 戸		
		ワンルームタイプ以外 戸		
		合計 戸		
構造	造	一部	造	
着工予定時期	年 月 頃			
建築主	住所			
	氏名			
設計者	住所			
	氏名			
標識設置日	年 月 日			
この標識は、福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例の規定に基づき設置したものです。 この建築物の計画について説明を求められる方は、下記へご連絡ください。 (連絡先)				
担当		電話	()	

⑤ 個人情報適切に活用しよう

自治会・町内会の活動を行っているとき、個人情報に触れる場面が出てきます。個人情報の正しい取り扱いを知り、上手に活用していくことが大切です。

■ 活動に不可欠な「個人情報」

自治会・町内会が組織として成り立ち、活動していくためには、加入世帯の名簿や役員の連絡先、催しの参加者情報など、ある程度の個人情報を持つことが不可欠です。

「個人情報」とは、個人を識別できる情報のことです。例えば、氏名や住所、電話番号、生年月日、年齢、勤務先などのほか、写真なども、特定の個人が識別できるものは、「個人情報」に当たります。

■ 住民の信頼に応える取り扱いを

個人情報は、悪意ある人の手に渡ると、悪用され、住民の利益が侵害されかねません。

また、本人がだれにでも教えているわけではない情報が、自治会・町内会を通じて周囲に漏れてしまったりすると、取り返しがつきません。これは、家庭の事情などのプライバシーについても同様です。

みんなの大切な個人情報を預かっていることを肝に銘じ、信頼に応える取り扱いを心がけることが大切です。

個人情報を取り扱う時の注意点

● 利用目的をはっきりさせよう

個人情報を集めるときは、利用目的をはっきりさせましょう。集めた情報は、ほかの目的に使わないようにしましょう。

● 本人の同意を得よう

個人情報の利用目的について、あらかじめ本人の同意を得ましょう。趣旨を十分に説明し、同意が得られない場合は名簿に載せないなどの対応が必要です。また、写真なども、撮影時に「広報紙に載せる」などの説明を行い、了承を得ておけば安心です。

● 必要な人だけが持つよう

だれでも、自分の情報が多数の人の目に触れるのは嫌なものです。また、情報を持つ人が多くなれば、管理も難しくなります。名簿をはじめ個人情報が書かれたものは、必要な人だけが持つようにしましょう。

● 人に渡さないようにしよう

本人の同意なしに個人情報をほかの人に渡さないようにしましょう。電話番号なども、人に教える前に、教えてよいかどうか本人に確認することが大切です。

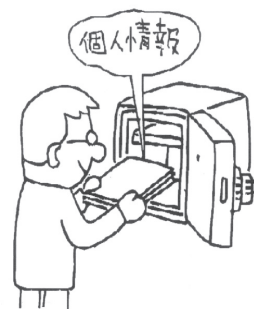
ある自治会の ひと工夫

● 取り扱いのルールを決める！

例えば、お店で自分の名前や住所を書く時、「漏れたりしないよね」と不安に思うことがあります。うちの自治会では、個人情報の取り扱いについて、ルールを決めてみんなに知らせ、「適切に扱っています」とPRしています。みんなの信頼が得られるし、役員も安心して情報を活用できます。

● 担当する相手の情報だけ渡す！

うちの町内では、災害時には、手分けして一人暮らしの高齢者の安否を確認することになっています。対象者全員の名簿は、万一漏れて訪問販売などに悪用されると大変なので、会長と防災の責任者だけが持ち、各担当者には、訪問する相手の情報だけを渡しています。情報を預ける方も預かる方も、心配なくていいですね。



■ 注意を守って活用しよう

近年の個人情報に関する意識の高まりや、平成17年4月の「個人情報保護法」の施行を受け、自治会・町内会の中には、「個人情報は危険なものだ」「名簿を作成するのはやめるべきだ」と思われる向きもあるようです。

しかし、大事なものは「避けること」ではなく「適切に取り扱うこと」です。注意点を守りながら、個人情報を上手に活用していくことが重要です。

平成27年9月に「個人情報保護法」が改正され、その施行日である平成29年5月30日以降は、自治会・町内会を含む、個人情報を取り扱う全ての事業者がこの法律の対象になっています。法律を遵守した取り扱いが求められます。

避難行動要支援者名簿について

福岡市では、障がいのある方など、災害時の避難に支援を要する方（以下、「要支援者」）の名簿を作成し、そのうち、同意された方の情報を平常時から、自治協議会、社会福祉協議会、民生委員・児童委員（以下、「避難支援等関係者」）に提供しています。

名簿の情報は個人情報ですので、その管理は適切に行っていただいた上で、災害時に円滑な避難支援を行うため、平常時から名簿を活用し、見守り活動などを通じて要支援者と顔の見える関係づくりに取り組みましょう。

さらに、災害に備え、避難支援に関する計画を立て、実際に避難支援訓練を実施するなど、避難支援等関係者が連携した避難支援体制の構築に取り組むことも大切です。

名簿づくりの手順

1. 各世帯に文書と調査票を配布

- 文書には、次のことを記載します。（文書例は66頁）
 - ・名簿の利用目的（何に使うか）
 - ・他の目的に利用しないこと
 - ・名簿の管理方法（だれが持ち、どう使うか）
 - ・本人の同意なく、よそに提供しないこと
- 調査票には、集めたい情報（氏名、生年月日など）の記入欄を設けます。文書の下部を調査票にする方法もあります。

2. 調査票を回収

- 隣組長が訪問する、隣組長宅へ届けてもらうなどの方法で回収します。記入後の調査票を回収板に挟んでもらうのは避けた方が安心です。

3. 名簿を作成

- 調査票の内容を一覧表にまとめます。
- 調査票は、細かく裁断して廃棄する、本人に返却するなどの方法で処分します。

4. 出来上がった名簿を活用

- 最小限の枚数をコピーし、必要な人だけに渡します。

5. 名簿が不要になったら処分

- 細かく裁断するなどして処分します。いったん回収し、まとめて処分すればさらに安心です。



① 住民の情報を把握するための文書(例)

66頁へ

⑥ 法人格を取得しよう

自治会・町内会などは、一定の要件のもとに市長の認可を受け、「地縁による団体」として法人格を取得することができます。

■ 法律上の権利能力を得よう

自治会・町内会は、住民が集まってつくる任意の団体です。そのため、法律上の権利能力がなく、例えば、集会所などの不動産を持っていたとしても、団体名義で登記することができません。

しかし、市長の認可を受けて法人格を取得すれば、法律上も、自治会・町内会が不動産や不動産に関する権利などを保有できるようになります。

「不動産や不動産に関する権利など」とは…

次の4つの権利や資産をいいます。

- 土地及び建物に関する権利
- 立木の所有権、抵当権
- 登録を要する金融資産(国債、地方債、社債)
- その他地域的な共同活動に資する資産であって、登録を要する資産

■ 法人格取得のメリットは…

- ①継続した活動基盤の確立
- ②法人が契約主体となることによる事業活動の充実化
- ③法律上の責任の所在の明確化
- ④個人財産と法人財産との混同防止
- ⑤対外的な信用の獲得 など

※令和3年の法改正により、不動産等の保有予定の有無に関わらず法人格を取得することが可能になりました。

自治会必要な場合は、

申請前に問い合わせを！

自治会・町内会の認可申請を考えている場合や認可後の代表者の変更、規約の改正などの手続きが必要な場合は、事前に、各区役所（または出張所）にご相談ください。（連絡先は72☎参照）

※ 集会所等の不動産の登記については、所管の法務局にお尋ねください。

認可の対象と要件

● 認可の対象

自治会・町内会などの「地縁による団体」

※入会に際し、その地域に居住していること以外の条件（年齢など）がある団体（子ども会、老人クラブなど）や、特定分野の活動団体（スポーツ団体、マンション管理組合など）は、対象になりません。

● 認可の要件

法人として認可を受けるためには、次の要件を満たす必要があります。（地方自治法第260条の2）

- (1) 地域的な共同活動を現に行っていること
- (2) その区域が客観的に明らかなこと
- (3) 区域内の住民はすべて構成員になることができ、また、その相当数の者が現に構成員になっていること
- (4) 規約を定めていること（規約の例は67～71☎参照）



自治会・町内会の法人格取得の流れ

1. 総会での意思決定

自治会・町内会等の総会を開催し、「市長に認可申請を行うこと」及び「規約、構成員、代表者など、許可申請に必要な事項」について意思決定（決議）を行います。

2. 認可の申請

自治会・町内会の主たる事務所がある区の区役所（または出張所）に、次の書類を提出します。

① 認可申請書

② 添付書類

- ・ 規約
- ・ 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（総会議事録）
- ・ 構成員の名簿
- ・ 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ことを記載した書類（事業報告書など）
- ・ 申請者が代表者であることを証する書類
- ・ 区域図（地点図、住宅地図等で、規約で定める区域が確認できるもの）

3. 審査、認可・告示

市において審査を行い、要件を満たしていれば、認可し告示します。

4. 代表者に通知

手続きが完了したことを、代表者に通知します。

○ 不動産などを登記する時は・・・認可証明書の請求を

自治会・町内会の不動産などを登記する時は、認可を受けたことの証明書が必要となります。証明書は、認可を申請した区役所（または出張所）で発行します（有料）。

○ 告示事項を変更する時は・・・区役所に変更の申請を

告示された内容（代表者、規約等）に変更が生じた場合は、区役所（または出張所）に変更を申請する必要があります。



① 法人格を取得する場合の規約（例）

67～71頁へ