令和7年度

区長事務の手引き

太田市　　2025.4.1

目　次

ページ

1 町内会（自治会）の役割 1

2 区制事務委託料(区の事業に対しての活動費) 2

3 区制事務報償費(区長さんへの手当て) 3

4 区制事務女性参画推進奨励金 4

5 住民リスト【取扱厳重注意】 5

6 行政区の変更 6

7 区長会資料データ閲覧の方法 ..... 7～8

8 太田市 LINE 公式アカウントで区長会の回覧を閲覧する方法 ..... 9～10

9 区長・区長代理傷害保険 11

10 おおた安全・安心メールの登録方法 12

11 地区・行政区で取り組める事業のご案内（1%まちづくり事業） 13

12 法人格を取得しよう 14

13 個人情報の保護 ..... 15～18

14 区長・区長代理名簿の取り扱いについて 19

15 自治会への加入促進 ..... 20～21

16 行政区の役職の活動内容 22

17 太田市区長会弔慰及び見舞金 23

18 太田市区制規則 ..... 24～31

19 太田市区長会規約 ..... 32~33

20 太田市区長章着用要綱 34

21 自治会・町内会の規約（参考例） ..... 35~38

22 関係する主な市の機構 39

23 区長に関係する主な行政機関（電話番号表） 40

24 地域の要望に関する市役所の主な窓口 41

Ⅰ 町内会（自治会）の役割

まちづくりの主役は私たち市民です

町内会ってなんだろう

町内会は、私たちに一番身近な自治組織です。

誰もが安全で快適に暮らしたい

地域のつながりでできた身近な組織が、町内会(自治会)です。
皆さんが協力し合い、お互いに支え合いながら、住みやすい地域づくりのために
防災・防犯パトロール、子どもの見守り、清掃活動などに取り組んでいます。

自治会の主な活動

地域の安全を守る活動

犯罪のないまちを目指して、防犯パトロールや声かけ、交通安全活動を行っています。

災害時には安否確認や炊き出し、避難所の運営に当たります。

地域の環境を守る活動

ごみステーションの管理や道路・公園の清掃、クリーン作戦や花いっぱい運動など、きれいで住みよいまちづくり活動を行っています。

資源回収やリサイクルボックスの管理など、ごみ減量やリサイクルに取り組んでいます。

地域の支え合い活動

高齢者や障がいのある人の見守りや敬老会事業などを行っています。

子どもの見守り・健全育成活動

登下校時の交通安全や防犯のために、見守りやあいさつ運動を実施しています。

子ども同士の交流を深め活動支援も行っています。

祭りやイベント、スポーツなどの交流活動

親睦を図り、連帯意識を深めるため、地域の特色を活かしたイベントを行っています。

市の事業への協力

自主的な活動の他に、生活に必要な市からの情報を回覧などでお知らせします。

2 区制事務委託料（区の事業に対しての活動費）

市から区長・区長代理にお願いする仕事

（1）緊急時の市民への周知及び連絡のための文書等の配布に関すること。
（2）市政に関する市民の要望事項の進達に関すること。
（3）市事務執行上の連絡、調整又は協力に関すること。
（4）各種調査の協力に関すること。
（5）区域内住民の把握に関すること。
（6）その他市長が必要と認める事項。

区制事務委託料の支出の根拠

毎年度予算の範囲内において各地区及び各区に事務委託費を交付し、区長及び区長代理に対しては、事務報償費を支給する。（区制規則第10条）

地区割事務委託料（上記の仕事に対して、地区へ支払うお金）

＊100,000円【定額】＋｛120円×世帯数（寮世帯を除く）｝

行政区割事務委託料（上記の仕事に対して、行政区へ支払うお金）

＊55,000円【定額】＋｛350円×世帯数（寮世帯を除く）｝＋（3，000円×隣組数）

※世帯数は、その年度の4月1日の市民課データを使用します。

【計算例】 301世帯、38隣組の「ある行政区」の場合（行政区割）
＊55,000円【定額】＋｛350円×301世帯（寮世帯を除く）｝＋（3,000円×38隣組）
＝274,350円

地区とは？ 太田、九合、沢野、韮川、鳥之郷、強戸、休泊、宝泉、毛里田、尾島、木崎、生品、綿打、藪塚東部、藪塚西部の15地区を言います。

行政区とは？ 西本町、浜町1区、山之神、わかば、のような市内199の地縁でできたまとまりを言います。区長さんが1名ずついます。

事務委託料の支払時期（地区割・行政区割）

1年分を一括支払い：8月下旬

事務委託料の実績報告（地区割・行政区割）

年度末に実績報告のため、地区・行政区の収支決算書を提出

3 区制事務報償費（区長さんへの手当て）

区長・区長代理の役割

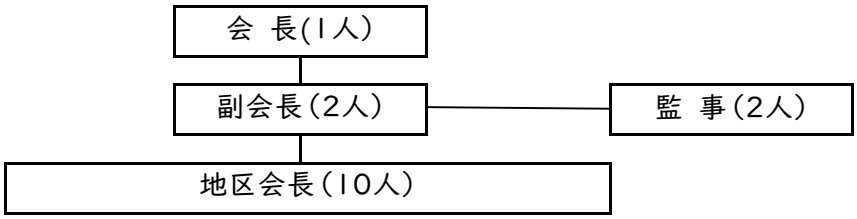
自治会（町内会）の代表者であり、責任者です。町内のまとめ役として、全体を見渡しながら、
他の役員や住民が十分に力を発揮できるよう務めます。

区制事務報償費の支出の根拠

毎年度予算の範囲内において各地区及び各区に事務委託費を交付し、区長及び区長代理に対しては、事務報償費を支給する。（区制規則第10条）

地区区長会

地区会長（15人）で構成し、会長1人、副会長2人、監事2人は地区会長のうちから互選によって選出する。



区長への報償費（年間）

＊245,000円【定額】＋〔（寮世帯を除く世帯数÷区長及び区長代理の総数）×300円【戸数割単価】〕
＋役職加算

役職加算	区長会長	250,000円	1人
	区長副会長	160,000円	2人
	地区会長	120,000円	12人
	地区副会長	30,000円	15人

区長代理への報償費（年間）

＊65,000円【定額】＋〔（寮世帯を除く世帯数÷区長及び区長代理の総数）×300円【戸数割単価】〕

区長代理設置基準

世帯数	区長代理数	世帯数	区長代理数	世帯数	区長代理数
1～99	0	1000～1199	5	2000～2199	10
100～399	1	1200～1399	6	2200～2399	11
400～599	2	1400～1599	7	住宅団地	
600～799	3	1600～1799	8	100世帯以上	1
800～999	4	1800～1999	9		

4 区制事務女性参画推進奨励金

目的

災害対応や子育て支援、高齢者支援など、自治会の活動は多様化しており、男女を問わず様々な視点から課題を解決することができる多様な人材の確保が必要です。
男女共同参画社会の実現に向けた取組として、女性の登用を推進し、地域行政に参画する機会を拡大することを目的とし、女性参画を推進する行政区に奨励金を交付します。

支出の根拠

毎年度予算の範囲内において、行政区の推薦により市長が女性区長又は女性区長代理を委嘱した当該行政区に対し交付する。（区制事務女性参画推進奨励金交付要綱第3条）

交付額（行政区の口座へ振込みます）

女性区長1人当たり50,000円　　女性区長代理1人当たり20,000円

交付期間

令和5年度～令和9年度（5年間）

支払

1年分を行政区に一括支払い ※申請・支払時期は地域総務課よりご案内します

使途・実績報告

奨励金の使い道は行政区におまかせします。

※奨励金活用実績（行政区ごと）

	R5	R6
本人に交付	8行政区	10行政区
行政区で活用	4行政区	4行政区
合計	12行政区	14行政区

交付された奨励金は行政区の会計に計上し、実績報告のため、年度末に行政区の収支決算書を提出してください。

5 住民リスト【取扱厳重注意】

区長さんは行政センターで「住民リスト」を閲覧できます（令和3年度から閲覧になりました）。

閲覧目的
- ●区域内住民の把握のため
- ●文書の配布・回覧などのため
- ●緊急時の地域住民への周知のため

区長会議時の閲覧

毎月の区長会議時に、「ファイル」「（異動がある場合は）異動者リスト」を区長に配布・回収

閲覧方法（区長会議時の閲覧を除く）

閲覧できる人：区長

閲覧場所：該当地区の行政センター

閲覧内容：該当行政区の「住民リスト（当年度分）」

閲覧日時：行政センターの開館時間内（ただし、災害時はこの限りではない）

窓口（事務室）	開館時間	午前8時30分から午後5時15分
	休館日	土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

閲覧方法：該当行政区の「ファイル」に添付されている閲覧簿に閲覧日を記入してから、閲覧

掲載内容 住民基本台帳に掲載されている該当行政区の人（令和3年度から外国人を含む）

【住所・方書、氏名、世帯主、生年月日、性別、異動事由、異動日、届出日】

↓

（追加）行政区に入ってきた人	（追加）転居：市内から　（追加）転入：市外から
（消除）行政区から出て行った人	（消除）転居：市内へ　（消除）転出：市外へ
転出確定	転出先の市町村で処理済み

区長さんへお願い

- ●個人情報保護の重要性を認識し、厳重な取り扱いをしてください
- ●「住民リスト」で知り得た地域住民の個人情報は、他に漏れることのないよう十分注意してください
- ●区長代理以外（業者・市民個人）の問い合わせに応じないでください
- ●コピーや外への持ち出しはしないでください

6 行政区の変更

行政区は行政と地域住民で協議し決定された区域です。
地域と住民のつながりによって、一定の区域に住所を有する人達が、
その地域社会の維持や形成を行い、地域的な共同活動を行っています。

1）行政区の変更・許可要件

原則として行政区の変更は認めませんが、**以下の要件を全て満たした場合は許可**されます。

1. 居住する行政区及び変更先の行政区の区長が同意すること
2. 申請地が行政区界に隣接している
3. 道路、水路で境界線が区切られていない場所である
4. 周りに(徒歩で行き来できる範囲に)住宅がない
5. 申請者の「変更理由」が「学校区の変更、近所付き合いの変更、縁故者がいるための変更」でない場合
6. 太田市が行政区を変更することが適当であると認めた場合

2）申請方法

行政区変更申請書を地域総務課へ提出する

7 区長会資料データ閲覧の仕方

※タブレット・携帯用パソコン・携帯電話(スマートフォン)での閲覧が可能。
※パスワード等の受取先は、各行政センター。
※パスワード等はご本人様以外に共有はしないようお願いいたします。

Google 等からログインするパターン

1. 検索部分に「ドロップボックス　ログイン」と入れる。

2. ログインを選択する。

アプリをダウンロードしてログインするパターン

1. ダウンロードするアプリを開き、「ドロップボックス」と検索。※ダウンロードするアプリは機種によって異なる。

2. ダウンロードが完了となったら、画面の下にある「アカウントをお持ちの場合はログイン」を押す。

3. 下記の画面から各行政センターで配布された
パスワード等を入力し、ログインボタンを押す。

配布された ID・パスワード
を入れる。
メールアドレス→ID
パスワード→パスワード

4. 区長会を選択する。

5. 閲覧したい資料を選択すると閲覧できる。

※スマートフォン・パソコン・タブレットをお持ちの方は、ぜひ活用してみてください。

お知らせ（Google 等からログインするパターン）

2 段階認証が必要となる場合があります。認証コードを入れてください等の案内が出た場合は、地域総務課にご連絡ください。

8 太田市 LINE 公式アカウントで区長会の回覧を閲覧する方法

～お届けする情報～

市政情報・災害情報・行事・イベントなど

●令和4年2月より太田市区長会に各担当課から依頼される回覧を掲載。

【注意してね】
回覧板は従来通り紙でも回覧します。
また、各地区の独自の回覧物は掲載されません。

【友達追加方法】

・情報を受け取るには、LINE での友だち登録が必要となります。LINE アプリをスマートフォンなどにダウンロードした後に下記の方法で友だち登録をしてください。

方法Ⅰ：ＱＲコードから追加する方法。下記の QR コードを読み取る。

方法2：ID 検索から追加する方法。※ID「@ota_city」で検索する。

【回覧を見たい場合】

① トーク画面左上の太田市を押す。

②下記の画面の下にある回覧板を押すと見ることができる。

9 区長・区長代理傷害保険

区長・区長代理の業務中・往復途上で事故(ケガ・病気など)が発生した場合は、
診断されてから（診断書は不要）地域総務課と各行政センターへ必ず連絡をお願いします。

被補償者：区長・区長代理
補償条件：業務中・往復途上の補償

保険金請求の大まかな流れ

①事故（ケガ・病気など）発生

↓

②地域総務課・各行政センターへ連絡

↓

③地域総務課から保険会社へ
事故発生を連絡（30日以内）

↓

④以降は本人と保険会社のやり取り

↓

⑤必要書類の送付、調査など

↓

⑥保険金の支払い

10 おおた安全・安心メールの登録方法

【配信する内容】

1. 災害情報(火災情報など)
2. 防災情報(気象・地震情報や避難情報)
3. 防犯情報(不審者情報など)
4. お知らせ(1～3以外で、安全・安心のため、市民の皆さまに広くお知らせしておくことが適当な情報)

【携帯電話からの登録方法】

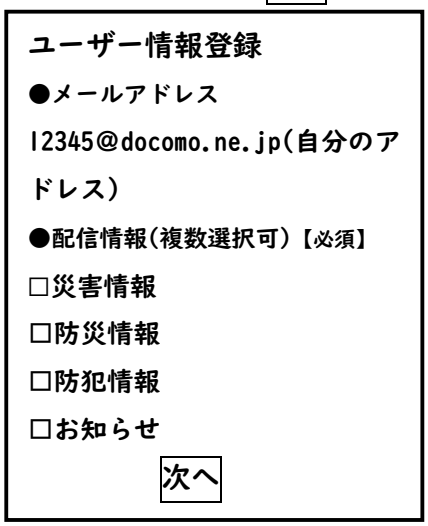
①携帯電話で下記の QR コードを読み取る。

②下記のアドレスに空メールを送信する。

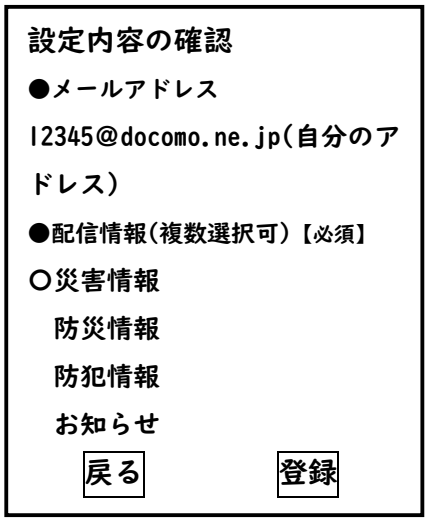
bousai.ota-city@raiden2.ktaiwork.jp

③メールが送られてきたら、クリックの部分を選択。

④必要な情報にチェックして次へを選択。



⑤登録を選択。



⑥ 登録されると登録完了メールが送信される。

登録完了

【パソコンからの登録方法】

①下記のアドレスに空メールを送信。

bousai.ota-city@raiden2.ktaiwork.jp

②画面に表示された URL にアクセスする。

③パソコン画面に表示された内容を読み、登録をする。

11 地区・行政区で取り組める事業のご案内

1%まちづくり事業（参画と協働のまちづくり）

目的 市税の1%を財源に地域を活性化させるため住民と行政がいっしょにまちづくり

募集 4月から事業を実施する場合は一次募集期間に申請書を提出。それ以降は12月まで毎月、随時申請可

申請 地域総務課へ

事業例

- ●花いっぱい運動
- ●公園・里山リメイク
- ●広場・道路除草作業
- ●野菜・米作り体験事業
- ●地域防犯活動
- ●ごみステーション整備事業
- ●居場所づくり（H28新設）

流れ

事業者
- ●自治会・町内会など
- ●ボランティア・NPO
- ●芸術・文化・スポーツ団体
- ●商業・農業・経済関係団体
- ●地域の活性化を目的とする団体

まちづくり会議15名
1）実施要綱の策定
2）申請事業の採択
3）事業の検証

事務局
地域総務課（市役所5階北）
電話 0276−47−1923
FAX 0276−47−1881

①事業計画書作成
市ホームページからダウンロード

②審査
事業採択の可否

③審査結果報告
市長及び事業者へ報告

④補助金交付申請書
（様式第1号提出）

⑤補助金交付決定
交付決定通知書送付

⑥概算払請求書
事業着手

⑦補助金概算払
請求に基づき支払い

事業実施
計画書に基づき実施

事業計画に変更があるとき

事業変更届
軽微な変更のみ可能

⑧実績報告書
事業完了

⑨補助金支出
補助金の支払い

⑩成果発表会の開催
まちづくり会議による市民への事業内容、成果報告

12 法人格を取得しよう

「自治会・町内会の名義で不動産等の登記」ができます。一定の要件のもとに市長の認可を受け、「認可地縁団体」として法人格を取得することができます。

●権利能力のない任意団体

自治会・町内会等は「権利能力のない任意団体」と位置付けられ、法人格を持つことができません。
そのため、地区集会施設等の財産を持っている場合、団体名義で不動産の登記ができません。

●法律上の権利の取得

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・町内会が不動産または不動産に関する権利等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等とは

次の3つの権利を言います。

○土地・建物に関する権利
○立木の所有権、抵当権
○登記を要する金融資産（国債、地方債、社債）

●認可の要件

法人としての認可を受けるためには、
以下4つの要件を満たすことが必要です。

（1）目的

地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と認められること。

（2）区域

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）構成員

区域に住所を有する全ての個人は構成員になることができるものとし、その相当数の者が現に構成員となっていること。

（4）規約

規約を定めていること。

●資産をめぐるトラブルを防止

○地区集会施設の登記が可能
○認可地縁団体の名義であれば相続の心配が不要　など

●認可の対象

地域的な共同活動を円滑に行う団体で、自治会・町内会などの「地縁による団体」が対象となります。

●対象外の団体

○住所以外の特定の属性を要する団体

老人会や子供会、青年団、婦人会のように年齢、性別を条件とする団体など

○特定の目的の活動だけを行う団体

スポーツ活動や環境美化だけを行う団体など

●不動産に係る登記の特例（H27.4施行）

（1）申請

〈申請要件〉
①認可地縁団体が保有
②10年以上平穏かつ公然に占有
③登記名義人又は相続人の所在が知れない

（2）提出資料の確認

疎明資料などの確認

（3）公告（3月以上の期間）

※異議がなかった場合

（4）証明書の交付

「異議の申出がなかった旨の証明書」の交付

（5）登記

所有権の保存または移転の登記

13 個人情報の保護

改正個人情報保護法が平成 29 年 5 月 30 日から全面施行され、自治会や町内会も「個人情報取扱事業者」として同法の適用を受けることとなりました。名簿を作成する場合の参考にしてください。

第1 個人情報保護法の基本ルール

(1) 個人情報を取得するときは、利用目的を本人に伝える

●「利用目的」をあらかじめ明確にしておく

どのような利用目的で個人情報を収集するのか、そのためにはどのような個人情報が必要なのかをできる限り具体的に明らかにし、区民に説明できるように準備する。また、利用目的に沿った必要最小限の個人情報を収集する。

【例】区民名簿を作成する場合の「利用目的」と「収集する個人情報」

利用目的	①会員名簿や区域図の作成 ②会費の請求・管理 ③回覧や通知の送付 ④区民の親睦活動 ⑤防犯・防災の活動 ⑥災害等の緊急時における支援活動 など
収集する個人情報	①氏名 ②住所 ③電話番号 ④災害時の支援活動に必要な事項（性別、生年月日、援護の要否、緊急連絡先など）で、区民の同意がある事項

●取得する際は、「利用目的」を本人に伝える、または公表する

個人情報を取得する際は利用目的を本人に伝えるか、あらかじめ公表する必要があります。

【例】自治会への「加入届」を書いてもらう場合 （余白に個人情報の利用目的を記載しておく）

【記載例】 －加入届への表記－

「ご提供いただいた個人情報は、会員名簿及び会員マップの作成、会費の請求・管理、回覧その他の文書の送付、区民の親睦活動、防犯・防災活動、災害等の緊急時における支援活動などやこれらに付随する活動を行う目的の範囲内で利用させていただきます。また、法令に定めがある場合を除いて、事前に同意をいただくことなく、利用目的以外に使用または外部への提供は致しません。」

運動会の各種目への参加申し込みなど、「利用目的が明らかな場合」には、逐一区民に伝える必要はありません。

(2) 個人情報を利用するときは、利用目的以外に使用しない

●利用目的の範囲内で使用する

個人情報は、あらかじめ決めた利用目的の範囲内で利用します。
利用目的以外のことに利用する場合には、あらためて区民の同意を得る必要があります。

（3）第三者に提供するときには、本人の同意を得る

●提供する前に、あらかじめ本人の同意を得る

法令に基づく場合などを除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供することはできません。もし第三者に提供する場合には、あらためて本人の同意を得なくてはならず、本人の同意により第三者に提供した場合には、「提供した日」「提供先」などを記録する必要があります。

【参考】第三者に提供できる場合

ケース	具体例
法令に基づく場合	警察の捜査に必要な照会、税務職員の質問検査への対応　など
生命、身体、財産の保護に必要な場合	大規模災害時に負傷者情報を家族に伝える場合　など
個人データの取り扱いを「委託」する場合	区民名簿を印刷作成するために業者に提供する場合　など

（4）個人情報を保管するときは、安全に管理する（安全管理措置）

●盗難・紛失などがないように適切に管理する

個人情報をパソコンで管理する場合は、ファイルにパスワードを設定したり、ウイルス対策ソフトを入れたりします。名簿などは、施錠できるところで保管する。

また、情報が漏れた場合や、名簿を第三者に悪意を持って渡した場合で、それにより名簿記載されている人に被害が生じた場合には、情報を漏らした人に、民法上の損害賠償責任が生じることがあります。名簿を管理する方（提供された役員や会員も含む）には適正な管理義務があることを周知しましょう。

【記載例】　－名簿への表記―

１．この名簿は、〇〇自治会個人情報取扱基準に基づき、作成しています。

２．この名簿は、会員相互及び役員との諸連絡、自治会活動、災害時の避難、救助活動以外には使用しないでください。

３．この名簿は、会員の個人情報ですので適切に管理してください。

４．この名簿を本会会員以外に閲覧、貸与、または使用させないでください。

５．この名簿を廃棄する際はシュレッダー等で裁断するなど、適正に処理してください。

６．この名簿の内容に修正が生じた場合等は、〇〇自治会個人情報取扱者●●までご連絡ください。電話**-****

●不要になった名簿は適切に処理する

不要になった古い名簿は、シュレッダーにかけるなど確実に廃棄します。

（5）個人情報の取り扱いに関する苦情などに対応する

●苦情には適切かつ迅速に対応する

苦情の申し出があったときには、適切かつ迅速な対応に努めます。また苦情の受付窓口や処理手順などを、あらかじめ整備しておく必要があります。

●訂正の申し出に適切に対応する

情報に誤りがあるとして、本人から訂正を求められた場合は、必要な調査を行い、訂正を行うなど適切に対応します。

また、個人情報の利用や第三者提供が不適切であるとして、本人から利用や提供の停止を求められた場合は、必要な調査を行い、利用停止を行うなど適切に対応します。

第２ 個人情報取り扱いのルールの定め方

（1）規約（会則）の改正

個人情報の取り扱いに関する規定を規約（会則）に追加します。

【記載例】

（個人情報の取り扱い）

第〇条　本会が自治会活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については、「個人情報取扱基準」に定め、適正に運用するものとする。

（2）個人情報取扱基準の作成

個人情報の具体的な取り扱いを定めた「個人情報取扱基準」の例は以下のとおりです。

具体的な内容は、各自治会の実情を考慮して定めてください。

【制定例】

〇〇自治会　個人情報取扱基準

（〇年〇月〇日総会議決）

（目的）

第１条　本会が保有する個人情報の適正な取り扱いに関する事項を定めることによって、事業の円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（責務）

第２条　本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、自治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　本会は、この個人情報取扱基準を、総会資料又は回覧等により少なくとも毎年１回は会員に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第４条　本会は、会長が「自治会加入届」などを、会員又は会員になろうとする者から受理することにより、個人情報を取得するものとする。

２　本会が会員等から取得する個人情報は、氏名（家族、同居人を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号、援護の要否、緊急連絡先その他の事項で、会員等が同意する事項とする。

（利用）

第５条　本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

（１）会員の名簿、会員マップの作成

（２）会費の請求及び管理

（３）回覧その他文書の送付

（４）会員の親睦、交流活動

（５）防災、防犯の活動

（６）災害等の緊急時における支援活動

（管理）

第６条　個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管し、適正に管理するものとする。

２　不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

（提供）

第７条　個人情報は、次に挙げた場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

（１）法令に基づく場合

（２）人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

（３）公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合

（４）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

（５）太田市、太田市区長会、学校及びこれらに準じる公共目的の団体が、自治会に関わる事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合

（訂正、利用等の停止）

第８条　本会は、保有する個人情報の訂正請求があった場合において、請求に理由があると認められるときは、保有する個人情報の訂正を行うものとする。

２　本会は、保有する個人情報の利用又は第三者への提供の停止請求があった場合において、請求に理由があると認められるときは、保有する個人情報の利用又は提供の停止を行うものとする。

（苦情の処理）

第９条　会長は、本会の個人情報の取り扱いについての苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

14 区長・区長代理名簿の取り扱いについて

行政区と市との連絡調整を円滑に行うため、区長・区長代理名簿を作成しております。
名簿の個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき本紙のとおり取扱いますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

使用目的

≪名簿の情報は、市が次の内容について行政区との連絡調整を円滑に行うために利用します≫

●市の事業についての案内や通知
●市の事業への協力のお願い
●市が実施する開発や工事などについての連絡

外部への情報提供

≪次の場合は、**「太田市区長・区長代理名簿取扱要綱」**に基づき**情報提供をすることがあります≫**

(1)行政区域に転入してきた者から行政区に加入のために区長・区長代理名簿の情報の提供依頼があったとき。

(2)市からの案内、通知若しくは依頼又は開発行為、建築工事等に係る連絡のために区長・区長代理名簿の情報の提供依頼があったとき。

(3)国、県その他の地方公共団体から、公共の用に使用するために区長・区長代理名簿の情報の提供依頼があったとき。

(4)事業者から建築物の建築又は住宅の販売に際し、ごみ集積所の設置又は道路工事に係る説明、申請等を区長及び区長代理に行うために区長・区長代理名簿の情報の提供依頼があったとき。

(5)前各号に掲げるもののほか、市長が特に区長・区長代理名簿の情報を提供する必要があると認めるとき。

※(1)～(5)の理由により、問い合わせの際は**「区長・区長代理問い合わせ申請書」**又は**口頭(電話)による申請を受理し、申請者の氏名(事業者名)、住所(所在地)連絡先、利用目的(提出先)**を**「区長・区長代理名簿情報提供依頼者台帳」**へ記録し保管します。
※**提供する区長・区長代理の情報は行政区、氏名、連絡先のみとします。**住所については申請者自身で区長、区長代理へ電話により確認いただいております。また、申請者へ印字した書類を提供することなく、申請者自ら転記していただきます。

15 自治会への加入促進

自治会の課題や問題点として、「アパートなどの自治会加入率が低いこと」「自治会への関心が低いこと」などを挙げる区長さんが多いです（「自治会に関するアンケート調査」より）。
自治会への加入を呼びかける際の参考にしてください。

〈呼びかけの手順〉

訪問前

●自治会の役割・活動を再確認しておきましょう

訪問時にはいろいろな質問を受けるかもしれません。
想定される質問は回答できるように、用意しておきましょう。

●訪問時に持参する資料を整えましょう

活動内容や区費の使い道が分かるよう、総会資料や
自治会加入促進チラシ（右写真）などを用意しましょう。
※日本語版・英語版・中国語版・スペイン語版・ポルトガル語版がございます。

ご希望の行政区は、
地域総務課（℡47-1923）
または各行政センターへ

訪問時

●訪問人数　2名程度とし、圧迫感の無いようにしましょう。

●訪問時期　新規の転入者：転入後、できるだけ早く訪問しましょう。
既居住者：年度初めやイベント案内を兼ねて訪問すると話しやすいかもしれません（年度初めは「ごみカレンダー」などを配付しながら　など）。

●訪問時間　約束していない場合：夜間・早朝の訪問は避けましょう。
不在や面会を断られた場合：連絡先や自治会概要を示した手紙を投函しておくと良いでしょう。

●ポイント　初回訪問：5分程度の簡単な説明にしましょう。
再度訪問：1週間ほど間隔を空けましょう。
加入に至らなくても「いつでもお待ちしています」という雰囲気で接しましょう。

〈よくある質問と回答例〉未加入者の疑問にしっかり答えましょう！

Q1　自治会には入らなければいけないのですか？　よくある！

強制ではありませんが、地域には個人の力では解決できない課題がたくさんあり、地域のみなさんで力を合わせる必要があります。また、防災や防犯の取り組み、まちの美化活動など、日ごろ当たり前だと思っている暮らしの身近なことの中にも、自治会の活動によって支えられていることがたくさんあります。地域の一員として、ぜひご加入ください。

Q2 加入すると、どんなメリットがありますか？

活動や行事などを通じて地域の方と親睦を図ることで、いざというときに助け合える関係が築けます。災害時などの緊急時はもちろん、個人や家族だけでは解決できないさまざまな問題（防犯・環境整備など）を、みんなで協力して対策を考えていくことができます。また、行政からのお知らせや、地域の情報もスムーズに得られます。

Q3 税金を払っているのだから、地域のことは市役所がしてくれるのではないのですか？

よくある!

住民のニーズが多様化してきたことや家庭や地域での新たな課題が多くなってきたことで、行政だけでの対応は難しくなってきました。自治会と行政が役割を分担しながら、地域の実態に合った課題解決に取り組み、行政の手が届かない部分を地域で補うことが必要になっています。地域住民が自ら考え行動することで、安心して暮らせる環境をつくることができます。

Q4 役員になれないので、加入できません。

役員が回ってきたら困る理由は人それぞれあると思います。役員になれない理由をご相談ください。役員として貢献するのが難しければ、別の方法での貢献を一緒に考えてみましょう。

例：みなさんお忙しいので、役員は1年ごとの持ち回りになっています。
休日のお手伝いだけでもかまいません。
会費を納入していただくだけでも、運営の上で大変助かります。

Q5 ここには長く住まないのですが…

防犯灯の維持管理やまちの美化活動など、自治会の活動は気付かないところであなたの日常生活に役立っています。また災害などのいざというときは、地域での助け合いが必要となります。引越しするまでの短い期間かもしれませんが、この地域にお住まいになられたのも何かのご縁ですので、自治会の意義をご理解いただき、ぜひ加入をお願いします。

最後に

短期の入会が予想されるアパート住民や独居高齢者の方には、それを考慮した区費・自治会費をつくる、役員の会議などは働いている人でも参加しやすい時間で開催するなど、地域の実情やニーズに合った活動や体制づくりをし、加入者の負担感をできるだけ小さくする工夫をすることも大切です。

自治会の活動は目に見えにくいものも多く、何も起きていないときは、その重要性は分かりにくいものです。自治会に関心がない住民に理解してもらうことは、なかなか難しい部分もあるかと思いますが、自信を持って加入促進を進めてください。

16 行政区の役職の活動内容

役職名	主な活動内容
区長・区長代理	・緊急時の市民への周知・連絡・文書などの配布 ・市政に関する市民の要望事項の進達 ・市事務執行上の連絡・調整・協力 ・各種調査の協力、区域内住民の把握など
民生委員・児童委員	・地区定例会への参加 ・訪問活動 ・民生委員児童委員の研修への参加 ・ひとり暮らし高齢者調査 ・サロンの開催（居場所づくり）
青少年育成推進員	・青色回転灯パトロール車を利用したパトロール活動 ・チラシ・ポスター配付などの啓発活動 ・各地区の行事（文化祭・運動会など）への参加など
交通指導員	・学童の登校時における街頭指導 ・市主催事業及び地区行事等への協力 ・小学校における交通安全教室 ・太田市交通指導員協議会
健康推進員	・各地区会議 ・胸部レントゲン（結核・肺がん)検診事業の協力（年1～2 回） ・研修会の参加 ・各種健(検)診等の周知 ・健康教室等の実施
防犯委員	・ 地域防犯活動（通年） ・ 防犯灯の設置及び維持管理（通年） ・ 関係行政機関の防犯施策に対する協力（年数回） ・ 地域防犯意識の醸成（年数回）
環境保健委員	【環境関連業務】 ・全市一斉クリーン作戦（春季・秋季）の指揮・指導 ・ごみステーション関連業務、ごみステーション設置及び廃止の申請、ごみの収集日、集積場所、分別方法の周知徹底、ごみステーション適切管理の指導など ・不法投棄の情報提供（不法投棄された場所（土地）により担当部署が異なります） ・未管理地（草等）の情報提供（農地：農業委員会事務局、空き家：まちづくり推進課） ・ポイ捨て防止に関する啓発活動 ・その他関連施策への協力 【保健関連業務】 ・関連施策への協力
女性防火クラブ	・防火教室の実施 ・群馬県消防学校一日入校の実施 ・太田市防災訓練（水防訓練）への参加 ・春季秋季火災予防運動の実施 ・各地区単位の行事等への参加 ・花いっぱい運動への参加

17 太田市区長会弔慰及び見舞金

区長･区長代理が連続して10日以上の入院をした場合、太田市区長会より1万円の見舞金を贈呈します。入院して10日が経過しましたら、地区区長会長または行政センターの所長より、地域総務課へ申請書をご提出ください。
※年度をまたいでの入院を除き、過年度の申請はできませんのでご注意ください。

太田市区長会弔慰及び見舞金に関する内規

（目的）

第１条　この内規は、太田市区長会の弔慰及び見舞金の贈呈に関して必要な事項を定めるものとする。

（適用範囲及び金額）

第２条　区長・区長代理本人が死亡した時は、花輪を贈ることとする。

２　見舞金の適用範囲及び金額は、区長・区長代理本人が１０日以上の入院治療の場合１０，０００円とする。

（特例）

第３条　前条の規定にかかわらず地区会長会議で必要と認める場合は、適用範囲及び金額を変更することができる。

（返礼の禁止）

第４条　この内規により贈呈を受けたときは、その返礼は一切行わないものとする。

（届出）

第５条　この内規に該当するに至ったときは、本人、関係者又は地区会長が事務局（太田市役所地域振興部地域総務課）に届け出るものとする。

（支出）

第６条　この内規に基づく支出は、太田市区長会会計からするものとする。

（改正）

第７条　この内規の改正は、地区会長会議に諮って決定する。

附　則

この内規は、平成１８年４月１日から施行する。

附　則

この内規は、平成２１年７月１日から施行する。

附　則

この内規は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この内規は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則

この内規は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この内規は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この内規は、令和６年４月１日から施行する。

太田市区制規則

平成17年3月28日
規則第6号

(目的)

第1条　この規則は、区制を設け市民に対する連絡を密にすることにより、万全な行政運営を確保し、もって市政の健全な発達を図ることを目的とする。

(行政区の設置、名称及び区域等)

第2条　本市に15地区、199区の行政区を設置する。

2　地区の名称、行政区の名称、区域等は、別表のとおりとする。

(区長及び区長代理)

第3条　各区に区長及び区長代理各1人を置く。ただし、次に掲げる場合に該当するときは、区長代理を置かないものとする。

（1）当該区からの要望により、市長が区長代理を置く必要がないと認める場合

（2）当該区の世帯数が100世帯未満の場合

2　200世帯以上に及ぶ区又は100世帯以上に及ぶ特殊な住宅団地（以下「特殊団地」という。）で、特に市長が認めたときは、前項の規定にかかわらず、200世帯を加えるごとに(特殊団地にあっては当該規模団地1を増すごとに)区長代理1人を増員することができる。

第4条　区長及び区長代理は、その区の推薦により市長がこれを委嘱する。

2　区長代理は、区長を補佐し、区長に事故があるときは、その職務を代理するものとする。

(任期)

第5条　区長及び区長代理の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2　前項の規定にかかわらず、区長の任期途中で就任した区長代理の任期は、区長の残任期間とする。

(辞任等)

第6条　区長及び区長代理が辞任しようとするときは、あらかじめその理由を具し市長に届出するものとする。

2　区長が辞任し、又は任期満了となった場合でも後任者が就任するまでその職務を行うものとする。

3　区長及び区長代理に任期途中での欠員が生じ、補欠により選ばれた者の任期は、前任者の残任期間とする。

(取扱い事務)

第7条　区長及び区長代理の取り扱う事務は、別に定めるもののほか、おおむね次のとおりとする。

(1)　緊急時の市民への周知又は連絡のための文書等の配布に関すること。

(2)　市政に関する市民の要望事項の進達に関すること。
(3)　市事務執行上の連絡、調整又は協力に関すること。
(4)　各種調査の協力に関すること。
(5)　区域内住民の把握に関すること。
(6)　その他市長が必要と認める事項

(服務)
第8条　区長及び区長代理は、厳正公平にその職務を行い、職務上知り得た個人の秘密は、他に漏らしてはならない。

(助言)
第9条　市長は、地区又は区の組織及び運営に関し必要があるときは、区長及び区長代理に助言又は勧告することができる。

(事務委託費)
第10条　毎年度予算の範囲内において各地区及び各区に事務委託費を交付し、区長及び区長代理に対しては、事務報償費を支給する。

(その他)
第11条　この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この規則は、平成17年３月28日から施行する。

附　則（平成19年２月16日規則第３号）

この規則は、平成19年４月１日から施行する。ただし、別表の改正規定は、平成19年３月１日から施行する。

附　則（平成19年９月28日規則第71号）

この規則は、平成19年10月１日から施行する。

附　則（平成20年３月19日規則第６号）

この規則は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成22年１月20日規則第３号）

この規則は、平成22年３月１日から施行する。

附　則（平成23年３月３日規則第７号）

この規則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成29年２月24日規則第10号）

この規則は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（令和２年３月27日規則第31号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和３年２月８日規則第４号）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和５年８月16日規則第88号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第2条関係)

太田市行政区

地区名称	行政区名称	区　　域
太　田	１丁目	東本町の一部
	２丁目	東本町の一部
	３丁目	本町の一部
	４丁目	本町の一部
	５丁目	本町の一部
	西本町	西本町
	大門仲町	本町の一部
	入町	金山町の一部
	双葉町	金山町の一部
	浜町１区	浜町の一部
	浜町２区	浜町の一部
	浜町３区	浜町の一部
	栄町	東本町の一部
	八幡南	八幡町の一部
	八幡北	八幡町の一部
	八幡西	八幡町の一部
九　合	飯塚町	飯塚町
	飯田町	飯田町、浜町の一部
	新井町	新井町の一部
	南新井町	新井町の一部
	西矢島町	西矢島町
	東矢島町	東矢島町
	東別所町	東別所町、飯塚町の一部
	内ケ島町	内ケ島町の一部
	内ケ島町目塚	内ケ島町の一部
	新島町	新島町
	小舞木町	小舞木町
沢　野	福沢町	福沢町
	富沢町	富沢町、牛沢町の一部
	牛沢町	牛沢町の一部

	牛沢団地	牛沢町の一部
	高林東町	高林東町
	高林西町	高林西町
	高林南町	高林南町
	高林北町	高林北町
	高林寿町	高林寿町
	末広町	末広町
	古戸町	古戸町
	岩瀬川町	岩瀬川町
	下浜田町	下浜田町
	細谷町	細谷町、西新町の一部
	米沢町	米沢町、西新町の一部
	南矢島町	南矢島町
韮　川	台之郷町１区	台之郷町の一部
	台之郷町２区	台之郷町の一部
	台之郷町３区	台之郷町の一部
	台之郷町４区	台之郷町の一部
	台之郷町５区	台之郷町の一部
	台之郷町６区	台之郷町の一部
	上小林町	上小林町、韮川町
	東金井町１区	東金井町の一部
	東金井町２区	東金井町の一部
	安良岡町	安良岡町
	石原町１区	石原町の一部
	石原町２区	石原町の一部
	東長岡町伊豆山	東長岡町の一部
	東長岡町馬場	東長岡町の一部
	熊野町	熊野町、東長岡町の一部
	矢場町	矢場町
	矢場新町	矢場新町
	植木野町	植木野町、東新町の一部
鳥之郷	大島町１区	大島町の一部
	大島町２区	大島町の一部
	長手町	長手町
	鶴生田町東	鶴生田町の一部
	鶴生田町西	鶴生田町の一部
	鳥山上町	鳥山上町
	鳥山中町	鳥山中町
	鳥山下町	鳥山下町
	新野町	新野町

	三枚橋	鳥山町、大島町の一部
	城西町	城西町
強　戸	成塚町	成塚町
	北長岡	西長岡町の一部
	西長岡町	西長岡町の一部
	菅塩町	菅塩町
	北金井町	北金井町
	大鷲町	大鷲町
	上強戸町	上強戸町
	中強戸	強戸町の一部
	下強戸	強戸町の一部
	石橋町	石橋町
	寺井町	寺井町、天良町の一部
	天良町	天良町
休　泊	龍舞町１区	龍舞町の一部
	龍舞町２区	龍舞町の一部
	龍舞町３区	龍舞町の一部
	龍舞町竜内	龍舞町の一部
	沖之郷町	沖之郷町
	茂木町	茂木町
	下小林町１区	下小林町の一部
	下小林町２区	下小林町の一部
	八重笠町	八重笠町
宝　泉	藤阿久本村	藤阿久町の一部
	藤阿久椿森	藤阿久町の一部
	藤久良町１区	藤久良町の一部
	藤久良町２区	藤久良町の一部
	藤久良町３区	藤久良町の一部
	藤久良町４区	藤久良町の一部
	由良町寺家	由良町の一部
	由良町林	由良町の一部
	由良町諏訪	由良町の一部
	由良町北上	由良町の一部
	由良町西上	由良町の一部
	由良町体宮	由良町の一部
	別所町	別所町
	新道町	新道町
	脇屋町	脇屋町
	沖野町	沖野町
	西野谷町	西野谷町
	上田島１区	上田島町の一部

	上田島２区	上田島町の一部
	中根町	中根町、西新町の一部
	東田島	下田島町の一部、西新町の一部
	西田島１区	下田島町の一部
	西田島２区	下田島町の一部
	泉町	泉町
	宝町	宝町
毛里田	只上町１区	只上町の一部
	只上町２区	只上町の一部、東新町の一部
	市場町１区	市場町の一部、東新町の一部
	市場町２区	市場町の一部、東新町の一部
	高瀬町	高瀬町
	富若町	富若町、東新町の一部
	東今泉町	東今泉町
	緑町	緑町
	矢田堀町	矢田堀町
	吉沢町１区	吉沢町の一部
	吉沢町２区	吉沢町の一部
	丸山七日市	丸山町、矢田堀町の一部
	原宿町	原宿町
尾　島	尾島町	尾島町、岩松町の一部
	阿久津岩松	阿久津町、岩松町
	尾島東部	備前島町、押切町、堀口町
	前小屋南ヶ丘	前小屋町、南ヶ丘町
	尾島南部	二ツ小屋町、武蔵島町、前島町、亀岡町の一部
	わかば	亀岡町の一部、太子町、すずかけ町
	亀岡軽浜	亀岡町の一部
	大舘安養寺	大舘町、阿久津町の一部、安養寺町
	世良田上	世良田町の一部
	世良田中	世良田町の一部、小角田町
	世良田下	世良田町の一部
	粕川町	粕川町
	徳川出塚	出塚町、徳川町
木　崎	木崎上町	新田木崎町の一部、新田中江田町の一部
	木崎仲町	新田木崎町の一部
	木崎下仲上田島	新田木崎町の一部
	木崎下町	新田木崎町の一部
	木崎神明	新田木崎町の一部
	中江田北高尾	新田中江田町の一部、新田高尾町
	中江田南下江田	新田中江田町の一部、新田下江田町

	赤堀	新田赤堀町
生　品	下村田	新田村田町の一部、新田小金井町の一部
	村田	新田村田町の一部、新田反町町の一部
	上村田	新田村田町の一部
	村田東	新田村田町の一部
	小金井南	新田小金井町の一部
	小金井北	新田小金井町の一部、新田小金町、新田天良町
	市野井北	新田市野井町の一部
	市野井南	新田市野井町の一部、新田反町町の一部
	反町	新田反町町
	市多村新田	新田市町、新田多村新田町
	市野倉	新田市野倉町
	瑞木	新田瑞木町
綿　打	大根	新田大根町、新田上田中町の一部
	上江田	新田上江田町、新田赤堀町の一部
	下田中	新田下田中町
	花香塚	新田花香塚町
	上田中	新田上田中町、新田大根町の一部、 新田下田中町の一部、新田上中町の一部
	上中溜池権萩	新田上中町、新田溜池町、新田権右衛門町、 新田萩町、新田大町の一部
	大	新田大町
	金井嘉祢	新田金井町、新田嘉祢町
	早川	新田早川町
藪塚東部	寺下	藪塚町の一部
	杉塚１区	藪塚町の一部、大原町の一部
	杉塚２区	藪塚町の一部、山之神町の一部、大原町の一部
	中原	藪塚町の一部
	台	藪塚町の一部
	滝之入	藪塚町の一部
	湯之入	藪塚町の一部
	三島	藪塚町の一部、山之神町の一部
	西野	藪塚町の一部、山之神町の一部
	山之神	山之神町の一部、藪塚町の一部、寄合町の一部
	百石	大原町の一部、山之神町の一部
	新星	山之神町の一部、大原町の一部
	寄合	寄合町
藪塚西部	大原上	大原町の一部
	大原１区	大原町の一部、藪塚町の一部
	大原２区	大原町の一部、藪塚町の一部

	大原３区	大原町の一部、藪塚町の一部
	大原４区	大原町の一部、藪塚町の一部
	大原５区	大原町の一部
	大原６区	大原町の一部、藪塚町の一部
	大原７区	大原町の一部
	六千石	六千石町、大原町の一部
	大久保１区	大久保町の一部、大原町の一部
	大久保２区	大久保町の一部、大原町の一部
	大久保３区	大久保町の一部、大原町の一部
	西ヶ原	大原町の一部、大久保町の一部

備考

１　区域は町名をもって表示する。

２　行政区の区域が、ある町域のほぼ全体を占める場合は「○○町」とし、「一部」表記を付けない。

３　区域の一部に、付属的に他の町域の区画を含む場合は「○○町の一部」と表記し、区画として含まない場合は「○○町の一部」表記を省略する。

太田市区長会規約

（名称、事務所の所在）
第１条　本会は、太田市区長会と称し、事務所を太田市役所地域振興部地域総務課内に置く。
（目的）
第２条　本会は、市政に関する諸般の事項を調査研究し、市民に対する連絡を密にするとともに、区長及び区長代理相互の親睦を図り、行政の円滑な運営と市政の健全な発展に寄与することを目的とする。
（組織）
第３条　本会は、区長及び区長代理（以下「会員」という。）をもって組織する。
（役員）
第４条　本会に次の役員を置く。
（１）会　　長　　１名
（２）副 会 長　　２名
（３）監　　事　　２名
（４）地区会長　１５名
（５）地区副会長　１５名
（役員の選出）
第５条　役員の選出方法は、次のとおりとする。
（１）会長、副会長及び監事は、地区会長のうちから互選により選出する。
（２）地区会長及び地区副会長は､別表の地区区分により区長のうちから地区会員が選出する。
（役員の任期）
第６条　役員の任期は、２年とする。ただし、再選を妨げない。
２　補欠により選出した役員の任期は、前任者の残任期間とする。
（役員の任務）
第７条　役員の任務は、次のとおりとする。
（１）会長は、本会を代表し、会務を総理する。
（２）副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその任務を代理する。
（３）監事は、本会の会計を監査する。
（４）地区会長は、各地区区長会を代表する。
（５）地区副会長は、地区会長を補佐し、地区会長に事故があるときはその任務を代理する。
（会議）
第８条　会議は、総会、地区会長会議及び地区区長会会議とする。
２　総会は､会員により組織され､会長が必要と認めるとき､又は会員の半数以上の請求のあったとき開催し、会長が議長となる。
３　地区会長会議は、毎月開催し、会長がその議長となり、次に掲げる事項について審議決定する。この場合において、地区会長が出席できないときは、当該地区副会長が代理で出席することができる。
（１）行政からの依頼・報告事項及び協議事項に関すること。
（２）事業計画及び予算の決定に関すること。
（３）事業報告及び決算の承認に関すること。
（４）規約の変更に関すること。
（５）その他会長が必要と認める事項に関すること。
４　前項第2号から第4号までの事項については、地区区長会会議で報告するものとする。
５　地区区長会会議は、地区会長会議の議題により各地区において毎月開催する。
（会計）
第９条　本会の経費は、会費、運営委託料、寄付金その他をもって充てる。
（会計年度）
第10条　本会の会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。
（その他）
第11条　この規約の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この規約は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、平成１７年７月１日から施行する。

附　則

この規約は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、令和６年４月１日から施行する。

別表

地区会長及び地区副会長選出地区

地区名	行　政　区　の　名　称	行政区数
太田	１丁目、２丁目、３丁目、４丁目、５丁目、西本町、大門仲町、入町、双葉町、浜町１区、浜町２区、浜町３区、栄町、八幡南、八幡北、八幡西	１６
九合	飯塚町、飯田町、新井町、南新井町、西矢島町、東矢島町、東別所町、内ケ島町、内ケ島町目塚、新島町、小舞木町	１１
沢野	福沢町、富沢町、牛沢町、牛沢団地、高林東町、高林西町、高林南町、高林北町、高林寿町、末広町、古戸町、岩瀬川町、下浜田町、細谷町、米沢町、南矢島町	１６
韮川	台之郷町１区、台之郷町２区、台之郷町３区、台之郷町４区、台之郷町５区、台之郷町６区、上小林町、東金井町１区、東金井町２区、安良岡町、石原町１区、石原町２区、東長岡町伊豆山、東長岡町馬場、熊野町、矢場町、矢場新町、植木野町	１８
鳥之郷	大島町１区、大島町２区、長手町、鶴生田町東、鶴生田町西、鳥山上町、鳥山中町、鳥山下町、新野町、三枚橋、城西町	１１
強戸	成塚町、北長岡、西長岡町、菅塩町、北金井町、大鷲町、上強戸町、中強戸、下強戸、石橋町、寺井町、天良町	１２
休泊	龍舞町１区、龍舞町２区、龍舞町３区、龍舞町竜内、沖之郷町、茂木町、下小林町１区、下小林町２区、八重笠町	９
宝泉	藤阿久本村、藤阿久椿森、藤久良町１区、藤久良町２区、藤久良町３区、藤久良町４区、由良町寺家、由良町林、由良町諏訪、由良町北上、由良町西上、由良町体宮、別所町、新道町、脇屋町、沖野町、西野谷町、上田島１区、上田島２区、中根町、東田島、西田島１区、西田島２区、泉町、宝町	２５
毛里田	只上町１区、只上町２区、市場町１区、市場町２区、高瀬町、富若町、東今泉町、緑町、矢田堀町、吉沢町１区、吉沢町２区、丸山七日市、原宿町	１３
尾島	尾島町、阿久津岩松、尾島東部、前小屋南ヶ丘、尾島南部、わかば、亀岡軽浜、大舘安養寺、世良田上、世良田中、世良田下、粕川町、徳川出塚	１３
木崎	木崎上町、木崎仲町、木崎下仲上田島、木崎下町、木崎神明、中江田北高尾、中江田南下江田、赤堀	８
生品	下村田、村田、上村田、村田東、小金井南、小金井北、市野井北、市野市南、反町、市多村新田、市野倉、瑞木	１２
綿打	大根、上江田、下田中、花香塚、上田中、上中溜池権萩、大、金井嘉祢、早川	９
藪塚東部	寺下、杉塚１区、杉塚２区、中原、台、滝之入、湯之入、三島、西野、山之神、百石、新星、寄合	１３
藪塚西部	大原上、大原１区、大原２区、大原３区、大原４区、大原５区、大原６区、大原７区、六千石、大久保１区、大久保２区、大久保３区、西ヶ原	１３

太田市区長章着用要綱

（趣旨）

第１条　この訓令は、太田市区長章に関し必要な事項を定めるものとする。

（区長章の様式）

第２条　本市区長章は、次のとおりとする。

表　黄銅製本金厚メッキの菊花16弁の花しんに市章を突出する。直径16ミリメートル

裏　「太田市区長之章」の文字を表示する。

（区長章の着用）

第３条　本章は、太田市区制規則（平成17年太田市規則第６号）第４条に規定する区長及び区長代理の職にあるものに限り着用するものとする。

（着用の位置）

第４条　本章は、左胸部に付けるものとする。

（弁償）

第５条　本章を損傷し、又は紛失し、再交付を受けるときは、その実費を支弁するものとする。ただし、事情によってはこれを免除することがある。

（返納）

第６条　本章は、本人が退任した場合には、これを返納するものとする。

附　則

この要綱は、平成１８年１月１日から施行する。

21 自治会・町内会の規約（参考例）

○○自治会(町内会）規約

第1章 総則

（目的）

第1条　本会は、以下に掲げる地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域活動維持及び形成に資することを目的とする。

（1）会員相互の連絡に関すること

（2）関係機関及び各種団体との連携協力に関すること

（3）集会施設等の資産の維持管理、運営に関すること

（4）清掃等区域内の環境美化に関すること

（5）防犯、防火及び防災に関すること

（6）青少年の健全育成に関すること

（7）住民福祉及び健康増進に関すること

（8）文化スポーツ、芸術及びレクレーション等の推進に関すること

（9）ごみ減量、リサイクル等環境保全に関すること

（10）その他会の目的達成に必要なこと

（名称）

第2条　本会は、○○○自治会（町内会）と称する。

（区域）

第3条　本会の区域は太田市○○町○○番地○○から○○番地○○までの範囲とする。

第2章 会員

（会員）

第4条　会員は、第3条に定める区域内に住所を有する世帯をもって構成し、会の入会、脱会は妨げないものとする。

（個人情報の取り扱い）

第5条　本会が自治会活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供、及び管理については、「個人情報取扱基準」に定め、適正に運用するものとする。

第3章 役員

（役員の種別）

第6条　本会に次の役員を置く。

（1）会長 1人

（2）副会長 ○人

（3）会計 ○人

（4）監事 ○人

（役員の選任）

第7条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

2 役員は相互に兼ねることはできない。

（役員の職務）

第8条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 会計は、会の経理を担当する。

4 監事は、会の会計を監査する。

（役員の報酬）

第9条 役員の報酬は、次のとおりとする。

(1)会長 月額 〇〇〇〇円

(2) 副会長 月額 〇〇〇〇円

(3) 会計 月額〇〇〇〇円

（役員の任期）

第10条 役員の任期は、〇年とする

2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第4章 総会

（総会の種別）

第11条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

（総会の構成）

第12条 総会は会員をもって構成する。

（総会の審議事項）

第13条 総会は、次に掲げる事項を審議する。

(1) 予算及び決算に関する事項

(2) 役員の選任に関する事項

(3) 規約に関する事項

(4) その他会務上必要な事項

（総会の開催）

第14条 総会は、会長が招集する。

2 通常総会は、年1回開催する。

3 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 全会員の1/3以上から請求があったとき。

（総会の議長）

第15条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

（総会の定足数）

第16条 総会は、会員の1/2以上の出席がなければ、開会することができない。

（総会の議決）

第17条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

（総会の書面表決等）

第18条 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合おける第15条及び第16条の規定の運用については、その会員は出席したものとみなす。

（総会の議事録）

第19条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）

(3) 開催目的、審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印しなければならない。

（議事録の公開）

第20条 会員が、総会の議事録の閲覧を請求したときは、これを閲覧させなければならない。

第5章 役員会

（役員会の構成）

第21条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

（役員会の機能）

第22条 役員会は、この規約で定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の決議した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

（役員会の招集）

第23条 役員会は、会長が必要と認めるとき召集する。

（役員会の議長）

第24条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

（役員会の定足数等）

第25条 役員会には、第15条、第16条、第17条、第18条及び第19条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章　会計

（経費）

第26条　本会の運営に要する経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもってあてる。

（会費）

第27条　会費は、1世帯月額〇〇〇円とする。

（会計年度）

第28条　本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第7章　規約の変更

（規約の変更）

第29条　この規約は、総会において議決を得なければ、変更することはできない。

第8章　雑則

（委任）

第30条　この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

附則

この規約は、〇〇年〇月〇日から施行する。

22 関係する主な市の機構

令和7年4月1日現在

太田市役所（〒373−8718 浜町2-35）	
代表電話	0276−47−1111
地域総務課TEL	0276-47-1923
地域総務課FAX	0276−47−1881
地域総務課Email	015290@mx.city.ota.gunma.jp
ホームページ	http://www.city.ota.gunma.jp

市HP

地域振興部

- 地域総務課（市役所5階） 47-1923
  - 地域コミュニティ係
- 行政センター
  - 太田地区振興課 22-2603
    - 住民サービス係
  - 九合地区振興課 45-6978
    - 住民サービス係
  - 沢野地区振興課 38-4281
    - 住民サービス係
    - 南ふれあいセンター 38-8139
  - 韮川地区振興課 48-6853
    - 住民サービス係
  - 鳥之郷地区振興課 32-6854
    - 住民サービス係
  - 強戸地区振興課 37-4979
    - 住民サービス係
    - 強戸ふれあいセンター 37-6761
  - 休泊地区振興課 49-0201
    - 住民サービス係
  - 宝泉地区振興課 32-2688
    - 住民サービス係
  - 毛里田地区振興課 37-1059
    - 住民サービス係
  - 尾島地区振興課 52-8862
    - 住民サービス係
  - 木崎地区振興課 56-1053
    - 住民サービス係
  - 生品地区振興課 57-1055
    - 住民サービス係
  - 綿打地区振興課 57-1041
    - 住民サービス係
  - 藪塚地区振興課 0277-47-7604
    - 住民サービス係
    - 藪塚本町中央公民館 0277-78-5411

都市政策部

- 道路保全課（西本町36-13） 32-3491
  - 管理係
  - 維持保全係
  - 応急工事係

22 区長に関係する主な行政機関

尾島庁舎

名　称	電話番号
尾島地区振興課（尾島行政センター）	52-8862
教育総務課	20-7080
学校教育課	20-7084
学校施設管理課	20-7081
学校施設管理課 学校給食係	20-7086
文化財課	20-7090

新田庁舎

名　称	電話番号
農村整備課	20-9713
農業政策課	20-9714
農業委員会事務局	20-9715

藪塚本町庁舎

名　称	電話番号
藪塚地区振興課（藪塚本町行政センター）	0277-47-7604
市民課 藪塚本町サービス係	0277-78-2112
用地企画課	0277-78-2842
事業管理課	0277-78-2114

消防施設（消防本部）

名　称	電話番号
消防総務課	33-0200
予防課	33-0202
警防課	33-0203
救急課	33-0306
通信指令課	33-0119
中央消防署	32-6119
東部消防署	40-2119
西部消防署	56-8119
大泉消防署	62-3119

主な公共施設など

名　称	電話番号
清掃事業課	31-8153
太田市外三町広域清掃組合 （リサイクルプラザ・クリーンプラザ）	33-7980
花と緑の課	32-6599
バス管理センター	55−4666
東サービスセンター（イオンモール太田2階）	40-1122
西サービスセンター（エアリスベース内）	57-4922
消費生活センター	30-2220

保健／福祉施設

名　称	電話番号
太田市保健センター	46-5115
新田保健センター（エアリスベース内）	57-2651
藪塚本町保健センター	0277-20-4400
社会福祉協議会	46-6208
社会福祉協議会西部支所	57-2616
福祉会館	46-6041
太田市シルバー人材センター	47-5635

文化／スポーツ施設

名　称	電話番号
太田市民会館	57-8577
新田文化会館（エアリス）・新田総合体育館	57-2222
藪塚本町文化ホール(カルトピア)	0277-78-0511
社会教育総合センター（生涯学習課）	22-3442
尾島生涯学習センター　※貸館業務のみ	52-2341
世良田生涯学習センター ※貸館業務のみ	52-1002
学習文化センター（学習文化課）	48-6280
中央図書館	48-6226
尾島図書館	60-7288
新田図書館（エアリスベース内）	57-2676
藪塚本町図書館	0277-78-0512
美術館・図書館	55-3036
駅なか文化館	46-4884
おおた芸術学校	45-9966
運動公園	45-8118
おおたスポーツ学校	45-8117
渡良瀬スポーツ広場（パークゴルフ場）	37-2990
尾島体育館	61-3355
藪塚本町社会体育館	0277-78-7711

主な公共施設など

名　称	電話番号
浜町勤労会館	47-0400
テクノプラザおおた	50-2100
ものづくり研究機構	25-5300
農村環境改善センター（農業支援センター）	30-4041
渡良瀬浄水場	37-1254
利根浄水場	52-2278
八王子山公園	37-3434
八王子山公園墓地管理事務所	37-6821
エフエム太郎	30-1111

地域の要望に関する市役所の主な窓口（令和7年4月現在）

業務内容	担当課	連絡先（0276）
区長会活動全般	地域総務課	地域コミュニティ係 47-1923
集会所の建設・改修		
地区内の掲示板		
認可地縁団体の設立		
1%まちづくり事業		
防犯委員、防犯灯	危機管理室	防犯係 47-1899
防災に関すること		危機管理係 47-1916
おうかがい市バス、シティライナーおおた	交通対策課	47-1826
市営駐輪場、道路上の放置車両		
市営無料バス	バス管理センター	55-4666
長寿祝金	長寿あんしん課	47-1829
民生委員・児童委員	社会支援課	47-1827
日本赤十字		
ふれあい・いきいきサロン	社会福祉協議会	地域福祉係 46-6208
赤い羽根共同募金		企画総務係 46-6208
ごみステーション、カラス除けネット	清掃事業課	31-8153
ごみの分け方・出し方リーフレット		
環境保健委員	環境対策課	環境保全係 47-1893
狂犬病予防注射、スズメバチの巣駆除		
環境美化、ポイ捨て禁止などの啓発看板		
不法投棄についての相談		公害対策係 47-1893
空き地の雑草		
空き家対策	まちづくり推進課	47-1843
違反広告物	都市計画課	47-1839
カーブミラー・側溝・道路の補修	道路保全課	32-3491
道路標識（警戒：黄）		
道路にかかる民地の枝（交通上支障になるもの）	道路整備課	47-1835
街路樹・公園、緑の募金	花と緑の課	32-6599
イノシシ・アライグマ・ハクビシンなどの相談	農業政策課	20-9714
農地の野焼き		
耕作放棄地（遊休農地）	農業委員会事務局	20-9715

道路標識（規制：赤・青）	太田警察署	33-0110

太田市役所
〒373-8718 浜町 2-35
TEL:0276-47-1111（代表）

発行：太田市区長会事務局
地域総務課 地域コミュニティ係（市役所5階）
TEL：0276-47-1923（直通）
FAX:0276-47-1881
ｱﾄﾞﾚｽ:015290@mx.city.ota.gunma.jp