

区 長 会

令和8年7月6日
市役所 大会議室

1 開 会

2 あいさつ

3 会議・連絡事項

(1) 区長会要望について

- ①道路・河川・交通安全施設の事業要望
- ②その他

(2) 依頼事項等

	議 題	担当課	備 考
1	集会施設等 LED 化補助事業について	総務課	
2	モデル事業の募集について	総務課	
3	その他		

(3) 区長会研修について

令和8年度 福島県二本松市（友好都市）
候補日（別紙）

(4) その他

（当面の日程）

○次回区長会

- ・9月8日（火）午後14時30分（予定） 市議会9月定例会一般質問傍聴
会議終了後、懇親会を予定しています。

集会施設等LED化補助事業・今後の流れ

総務課 自治組織創生室

1 補助金交付申請書を総務課へ提出（1事業（施設）ごと）

【提出書類】

- ・駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金交付申請書
（交付申請額（補助金額）は、補助対象経費に3分の2を乗じた額（1,000円未満の端数切捨て）。1事業（施設）当たり200万円上限）
- ・見積書の写し（2社の見積書を添付。できるだけ市内業者としてください。）
※すでに提出いただいている1社分の見積書の内容に変更がなければ、改めてその分の見積書の提出は不要です。もう1社分につきまして、提出をお願いします。
- ・市以外の機関から補助対象経費について別に交付金、補助金を受けている場合は、内容のわかる書類を添付（交付金等分を控除します。）

2 市から補助金交付決定通知書を送付

3 事業開始

- ・事業費の増減など事業内容に変更の必要が生じた場合は、事前に市総務課へご連絡ください。変更申請をしていただきます。（交付決定後に、事業費が増額となった場合の増額分は、申請団体で負担をお願いします。減額となった場合の補助金額は減額となります。）

4 工事完了後、次の書類を総務課へ提出

【提出書類】

- ・駒ヶ根市補助金等請求書
- ・補助対象経費の内容が確認できる請求書等の写し
- ・事業実施箇所が分かる工事施工前後の写真

5 4の書類を確認後、申請団体の口座へ補助金額をお支払い

※お支払いまでに10日ほど要します。

6 業者へ支払い後、下記の書類を総務課へ提出（2月末めど）

【提出書類】

- ・駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業実績報告書
- ・補助対象経費に関する領収書の写し

駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金交付申請書

連絡先

Index

施 設	所 在 地	
	名 称	
交 換 に 係 る 事 業 計 画	上記施設の 照明器具等（ＬＥＤ化分を除く）の総数_____箇所 今回ＬＥＤ化する 照明器具等の総数_____箇所	
交付対象事業費 （補助対象外経費等を除 く補助対象経費）	_____円	
交 付 申 請 額 （補助対象経費に３分の ２を乗じた額。上限 200 万 円。1,000 円未満切捨て）	_____円	
着 手 及 び 完 了 （予定）年月日	着 手 年 月 日 年 月 日 完了（予定）年月日 年 月 日	
添 付 書 類	(1) 補助対象経費に関する見積書の写し（２者以上） (2) 市以外の機関から補助対象経費について交付金等を受けている場合は、内容のわかる書類 (3) その他の書類 （ ）	

様式第1号（第6条関係）

駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金交付申請書

令和8年7月1日

（あて先）駒ヶ根市長

（総務課）

申請者

自治組織名 駒ヶ根区

印

代表者住所 駒ヶ根市赤須町 20 番 1 号

代表者氏名 駒ヶ根 太郎

連絡先 (0265) 83-2111

駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

施設	所在地	駒ヶ根市赤須町 20 番 1 号
	名称	駒ヶ根区集会所
交換に係る事業計画	上記施設の 照明器具等（LED化分を除く）の総数 <u>20</u> 箇所 今回LED化する 照明器具等の総数 <u>20</u> 箇所	
交付対象事業費 （補助対象外経費等を除く補助対象経費）	<u>1,000,000</u> 円	
交付申請額 （補助対象経費に3分の2を乗じた額。上限200万円。1,000円未満切捨て）	<u>666,000</u> 円	
着手及び完了 （予定）年月日	着手年月日 令和8年 7月 1日 完了（予定）年月日 令和9年 1月29日	
添付書類	(1) 補助対象経費に関する見積書の写し（2者以上） (2) 市以外の機関から補助対象経費について交付金等を受けている場合は、内容のわかる書類 (3) その他の書類 （ ）	

様式第3号 (第6条関係)

駒ヶ根市補助金等請求書

年 月 日

(提出先) 駒ヶ根市長

住所 (所在地)

請求者 氏名 (名 称)

印

代表者氏名

下記のとおり請求します。

金	円也
---	----

ただし、令和8年度集会施設等LED化補助事業補助金として

事業の概要又は補助金等の算出基礎							
振込 口座	銀行 信金 農協	本店 支店 支所	口座 番号	普 当	名 義		

様式第3号 (第6条関係)

駒ヶ根市補助金等請求書

令和9年1月29日

(提出先) 駒ヶ根市長

住所(所在地) 駒ヶ根市赤須町20番1号

請求者 氏名(名称) 駒ヶ根区

印

代表者氏名 駒ヶ根 太郎

下記のとおり請求します。

金 660,000 円也

ただし、令和8年度集会施設等LED化補助事業補助金として

事業の概要又は補助金等の算出基礎		駒ヶ根区集会所 交付決定額 666,000円				
振込 口座	ソースカツ 銀行	こまぶう 支店	口座 番号	普 〇〇〇〇	名 義	駒ヶ根区 区長 駒ヶ根 太郎

様式第3号(第10条関係)

駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業実績報告書

年 月 日

(あて先) 駒ヶ根市長
(総務課)交付決定者 自治組織名
代表者住所
代表者氏名

印

年 月 日付け第 号で交付決定のありました駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金ついて、駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

施設	所在地	
	名称	
交換に係る事業実績	上記施設の 照明器具等(LED化分を除く)の総数_____箇所 今回LED化した 照明器具等の総数_____箇所	
交付対象事業費 (精算後)	_____円	
交付決定額	_____円	
着手及び完了 年 月 日	着手 年 月 日 年 月 日 完了 年 月 日 年 月 日	
添付書類	(1) 補助対象経費に関する領収書の写し (2) その他の書類 ()	

様式第3号（第10条関係）

駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業実績報告書

令和9年2月26日

（あて先）駒ヶ根市長
（総務課）

交付決定者 自治組織名 駒ヶ根区 印
代表者住所 駒ヶ根市赤須町 20 番 1 号
代表者氏名 駒ヶ根 太郎

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のありました駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金ついて、駒ヶ根市集会施設等LED化補助事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

施設	所在地	駒ヶ根市赤須町 20 番 1 号
	名称	駒ヶ根区集会所
交換に係る事業実績	上記施設の 照明器具等（LED化分を除く）の総数 <u>20</u> 箇所 今回LED化した 照明器具等の総数 <u>20</u> 箇所	
交付対象事業費 （精算後）	<u>1,000,000</u> 円	
交付決定額	<u>666,000</u> 円	
着手及び完了 年 月 日	着 手 年 月 日 令和8年 7月 1日 完 了 年 月 日 令和9年 1月29日	
添付書類	(1) 補助対象経費に関する領収書の写し (2) その他の書類 （ ）	

自治組織が管理する集会所等のLED化申請状況

令和8年6月29日

番号	区名	2 集会所名	想定事業費	補助額予定（千円未満切り捨て）	自治組織負担額予定
1	南割区	南割いきいき交流センター	1,727,000	1,151,000	576,000
2	南割区	羽場下いきいき交流センター	764,500	509,000	255,500
3	南割区	望仙いきいき交流センター	1,008,700	672,000	336,700
4	南割区	横前いきいき交流センター	1,914,000	1,276,000	638,000
5	中割区	春日いきいき交流センター	1,166,000	777,000	389,000
6	中割区	八幡原集会所	971,300	647,000	324,300
7	中割区	南方いきいき交流センター	1,529,000	1,019,000	510,000
8	中割区	上穂沢集会所	161,700	107,000	54,700
9	北割二区	塩木いきいき（塩嶺館）	415,030	276,000	139,030
10	北割二区	荒井いきいき（協和館）	932,800	621,000	311,800
11	北割二区	下の坊いきいき交流センター	748,000	498,000	250,000
12	北割二区	光前寺公会場	368,500	245,000	123,500
13	北割二区	女体いきいき交流センター	396,000	264,000	132,000
14	北割一区	久保いきいき交流センター	673,200	448,000	225,200
15	北割一区	大手中林公正館	922,900	615,000	307,900
16	北割一区	馬場クラブ	765,930	510,000	255,930
17	北割一区	北原いきいき交流センター	1,189,815	793,000	396,815
18	北割一区	切石原いきいき交流センター	810,700	540,000	270,700
19	小町屋区	心交館	284,900	189,000	95,900
20	小町屋区	上市場集会所（公誠館）	232,100	154,000	78,100
21	小町屋区	下市場集会所（至信館）	660,000	440,000	220,000
22	福岡区	第一自治組合集会所公道館	808,500	539,000	269,500
23	福岡区	第五大徳原集会所	462,000	308,000	154,000
24	市場割区	放下小平いきいき交流センター	1,265,000	843,000	422,000
25	市場割区	宮の前いきいき交流センター	825,000	550,000	275,000
26	市場割区	原垣外いきいき交流センター	495,000	330,000	165,000
27	市場割区	市場割南の原集会所	491,700	327,000	164,700
28	市場割区	向心館	450,000	300,000	150,000
29	上赤須区	ふれあいセンター	101,200	67,000	34,200
30	上赤須区	上赤須南の原集会所	176,000	117,000	59,000
31	下平区	小鍛冶集会所	214,500	143,000	71,500
32	下平区	入口（御堂館）	299,970	199,000	100,970
33	下平区	小屋集会所（城東館）	341,000	227,000	114,000
34	下平区	中央	264,000	176,000	88,000
35	下平区	田沢相田	253,000	168,000	85,000
36	下平区	田沢青島いきいき	548,900	365,000	183,900
37	下平区	上手西いきいき交流センター	693,000	462,000	231,000
38	下平区	上手東いきいき交流センター	946,000	630,000	316,000
39	下平区	垣外	715,000	476,000	239,000
40	下平区	島赤須	1,217,700	811,000	406,700
41	下平区	駒在来	192,500	128,000	64,500
42	下平区	下平北の原いきいき	981,199	654,000	327,199
43	町一区	町一区会館	2,277,000	1,518,000	759,000
44	町二区	梨の木いきいき交流センター	968,000	645,000	323,000
45	町二区	町二区8町内集会所	988,900	659,000	329,900
46	町二区	町二区13町内集会所	368,500	245,000	123,500
47	町二区	経塚いきいき交流センター（共心館）	902,000	601,000	301,000
48	町三区	飯坂会館	171,600	114,000	57,600
49	町四区	大田切集会所	561,000	374,000	187,000
50	町四区	町四区北の原いきいき	1,320,000	880,000	440,000

番号	区名	2 集会所名	想定事業費	補助額予定（千円未満切り捨て）	自治組織負担額予定
51	上穂町区	上穂町区コミュニティセンター三和森クラブ	2,544,894	1,696,000	848,894
52	上穂町区	協同館	693,000	462,000	231,000
53	中沢区	吉瀬集会所	792,000	528,000	264,000
54	中沢区	吉瀬体操場	154,000	102,000	52,000
55	中沢区	永見山生活改善センター	941,600	627,000	314,600
56	中沢区	下割協議所	1,131,900	754,000	377,900
57	中沢区	下割第二自治組合新和館	319,000	212,000	107,000
58	中沢区	上割農業生活改善センター	732,600	488,000	244,600
59	中沢区	上割自治組合第7常会集会所	52,800	35,000	17,800
60	中沢区	大管倉生活センター	1,051,600	701,000	350,600
61	中沢区	中管倉第1生活改善センター	275,000	183,000	92,000
62	中沢区	本管倉生活改善センター	734,800	489,000	245,800
63	中沢区	菅沼生活改善センター	627,000	418,000	209,000
64	中沢区	菅沼集会所	627,000	418,000	209,000
65	中沢区	原いきいき交流センター	1,018,600	679,000	339,600
66	中沢区	原区第三自治組合かっぱ集会所	183,700	122,000	61,700
67	東伊那区	伊那耕地いきいき交流センター	1,111,000	740,000	371,000
68	東伊那区	殿村常会業師堂	124,300	82,000	42,300
69	東伊那区	伊那森常会	270,600	180,000	90,600
70	東伊那区	栗林集落センター	990,000	660,000	330,000
71	東伊那区	岩壁会所	96,800	64,000	32,800
72	東伊那区	細田南会所	207,900	138,000	69,900
73	東伊那区	細田北会所	114,290	76,000	38,290
74	東伊那区	城村集会所	207,900	138,000	69,900
75	東伊那区	遊光会所	110,000	73,000	37,000
76	東伊那区	祖利目会所	136,840	91,000	45,840
77	東伊那区	高田会所	123,200	82,000	41,200
78	東伊那区	火山いきいき交流センター	847,000	564,000	283,000
79	東伊那区	城高生活改善センター	198,000	132,000	66,000
80	東伊那区	板取源氏会所	81,400	54,000	27,400
81	東伊那区	本火山コミュニティセンター	143,000	95,000	48,000
82	東伊那区	いこいの家	176,000	117,000	59,000
83	東伊那区	塩田いきいき交流センター	875,490	583,000	292,490
84	東伊那区	箱置集会所	294,800	196,000	98,800
85	東伊那区	大久保いきいき交流センター	1,180,300	786,000	394,300
			56,108,558	37,372,000	18,736,558

令和8年7月6日

モデル事業の募集について

1 事業の概要

モデル事業は、「自治組織の在り方に関する提言書」の「支える人が無理をせず、自立性を大切にしながら、持続可能な仕組みに転換する」という方向性を踏まえ、区・自治会役員の負担軽減や担い手不足の対策を図るための実証的な取組として実施します。

モデル事業により、自治組織の取り組みを後押しし、課題の整理や対話の進め方を検証していくとともに、その成果を共有するなど、3年間をかけて、全域へ横展開を図ります。

市では、モデル事業に対し、交付金を交付するとともに、地域の皆さんと一緒に事業を進めるために地域コミュニティ支援員（集落支援員）を募集します。

また、中間支援体制（仮称）地域事務局の確立に向けて、モデル事業の一つである「行政依頼と役職・事務の棚卸し」を行うことにより、役割分担を明確にし、地域コミュニティ支援員の支援範囲など在り方を模索していきます。

2 モデル事業の実施スケジュール及び内容

【実施スケジュール】

R8 （準備・試行）

R9 （導入・拡大）

R10 （全域展開・定着）

(1)地域事務局機能の試行（1地区）

①事業内容

区・自治会の事務（回覧、会計、文書整理、行事等）の棚卸しを行う。

②目的

区長や役員の事務負担を軽減するために、区が担う事務を見直し、市と区・自治会の役割分担を再定義し、事務の標準化・簡素化を進めるとともに、地域事務局（仮称）としての支援の在り方を模索するためのモデル事業を行う。

③進め方（案）

行政からの依頼、各種団体からの依頼と区・自治会の事務の棚卸しを行い、継続するもの、変更するもの、廃止するもの、共通してできるものなどを整理し、市と区・自治会の役割分担を明確にする。

【R8】モデル事業1地区での棚卸し、成果共有

9月 取組体制の検討、実施スケジュールの検討

10月～ ヒアリング等実施、事務の洗い出し、役割分担等を整理

1月 区長会で経過報告

2月 市報記事作成（4月号）

3月 成果共有

4月～成果を実証（モデル事業2年目）

【R9】モデル事業実施地区の拡大・成果共有、地域事務局機能の検討・実証

4月 区長会で令和9年度モデル事業募集（モデル事業1年目棚卸し）

【R10】モデル事業成果を横展開し、全域での定着を図る。地域事務局体制の定着

(2)地域の教科書づくり（1地区）

①事業内容

地区の情報（歴史・組織・ルール・活動等）を整理し、地域の教科書としてまとめる。

②目的

自治の可視化、次世代への継承（多様な参画）のため、地域の魅力を地域の教科書として整備することにより、若者や移住者など新規加入者増等につなげるモデル事業を行う。

③進め方（案）

「地域の教科書づくりの手引き」（別紙）を参考に、地区のルールや歴史など地区の情報の整理を行い、地域の教科書として整備する。市のホームページへの掲載も行う。

【R8】モデル事業1地区での地域の教科書作成、成果共有

9月 取組体制の検討、実施スケジュールの検討

10月～ 内容の検討（地区の紹介、歴史、組織図・役割、年間行事、会費・ルール、加入方法等）、情報収集

1月 区長会で経過報告

2月 市報記事作成（4月号）

3月 地域の教科書モデル完成、成果共有

完成した地域の教科書の内容は、毎年見直していく。

【R9】モデル事業実施地区の拡大・成果共有

4月 区長会で令和9年度モデル事業募集

【R10】全地区の地域の教科書をホームページに掲載

(3)デジタル活用モデル（1地区）

①事業内容

アプリや SNS などのツールを用いた連絡網整備や回覧の電子化などの実証を行う。

②目的

アプリや SNS などのツールを用いた連絡網整備することにより、事務効率化、情報発信効率化や若年層の参画などに向けた情報インフラ整備（紙+デジタル併用）のモデル事業を行う。

③進め方（案）

LINE・LINE WORKS 等のデジタル活用による連絡網を整備し、回覧の電子化への活用などを行う。

【R8】モデル事業1地区でのデジタル活用の実証、成果共有

9月 取組体制の検討、実施スケジュールの検討

10月～ 内容の検討

1月 区長会で経過報告

2月 市報記事作成（4月号）

3月 デジタル活用モデルの検証、成果共有

【R9】モデル事業実施地区の拡大・成果共有、情報伝達の検証

4月 区長会で令和9年度モデル事業募集

【R10】モデル事業成果を横展開し、全域での活用を図る。

3 交付金

事業主体：区

令和8年度予算額 300 千円（100 千円×3地区）

使途：事業に関する費用

4 応募方法

別紙「応募用紙」を7月31日（金）までに提出

7月末 事業募集締め切り（別紙 応募用紙提出）

8月中 実施地区決定

9月頃～ 事業開始（地域コミュニティ支援員がサポート）

担当 総務課 自治組織創生室

電話 0265-83-2111（内線 216）

(別紙)

宛先：駒ヶ根市総務課 自治組織創生室

E-mail：gyosei@city.komagane.lg.jp

FAX：0265-83-4348

(提出期限 7 月 3 1 日 (金))

モデル事業応募用紙

区	〇〇区
希望するモデル事業	① 区・自治会の事務の棚卸し ② 地域の教科書づくり ③ デジタル活用モデル
実施体制 (モデル事業の実施体制の 予定がありましたら記載し てください。)	例 区長、自治組合長、〇〇、〇〇
自由記載 (希望するモデル事業につ いて、すでに取り組んでい る内容などご自由にご記入 ください。)	

未来のNAGANOを育てる 地域の教科書づくりの手引き

この「地域の教科書づくりの手引き」は、これから地域に仲間を迎えるために、
“うちの地域はこんなところだよ”をみんなで共有しながらまとめていくための道しるべです。
NPO法人テダスの「集落の教科書」の取り組みなども参考にしながら、
長野県内どの地域でも無理なく取り組めるように作りました。

I どうして作るの？ — 「地域の教科書」の目的

地域の教科書をつくる一番の理由は、これから地域にやって来る人と、今暮らしている人たちが、お互い気持ちよくスタートを切るためです。「知らなくて戸惑った」を「前もって知っていたから安心できた」に変えることで、移住する人も迎える地域も、どちらにとっても心地よい関係が育ちます。

さらに、つくる過程で、「わたしたちの地域のルールや習慣って本当に今のままでいい？」と話し合うきっかけにもなります。

II 誰がつくるの？

自治会などの地域の組織を中心に、住民が自主的に意見を持ち寄ってつくるものです。役員さんだけでなく、地域の方々、子育て世帯、先輩移住者など、いろいろな立場の声を持ち寄ってつくっていくと、実際の暮らしに近い内容になります。

無理のない範囲で意見を持ち寄りながら、“地域みんなでゆるやかに育てていく教科書”というイメージで進めてもらえるとよいかもしれません。

III これは“PR冊子”ではありません — 地域の“ありのまま”を伝える

地域の教科書は、観光パンフレットのように“良いところだけを紹介する冊子”ではありません。暮らしの“ありのまま”をていねいに伝えることで、のちのちの安心につながる、地域からの“誠実なラブレター”のようなものです。

IV つくる前に、知っておきたい大切なポイント

地域の教科書をつくるときは、最初に、こんな「気持ちの持ち方」を地域みんなで共有しておくとおスムーズに進みます。

○ みんなで話しながら決めていくことを大切にする

役員さんだけで作るのではなく、ワークショップや意見交換会などで、いろいろな世代・立場の声を聞きながらつくっていきましょう。地域の認識をそろえる大事な時間になります。

○主に読む人は“これから来る人”と“来たばかりの人”

この教科書は、

- ・その地域への移住を考えている人
- ・移住して間もない人

が「安心して暮らし始められるように」つくるものです。読む人を思い浮かべながら書くと、より伝わりやすくなります。また、地域に暮らす人が地域のルールを考えたり説明したりする時にも使うことができます。

○どちらか片方の視点にならないようにする

地元の人の感じ方と、移住者の感じ方は時に違います。だからこそ、双方の視点をバランスよく取り入れることが大切です。

○理想ではなく“今の地域の姿”を書く

「こうあるべき」という理想のルールではなく、いま実際に行われている習慣・しきたり・毎日のリアルをそのまま書くことで、移住者も安心できます。

○ふだんの“地域の空気”も伝えていく

制度やルールだけでなく、あいさつなどちょっとしたやり取り、行事の雰囲気、暗黙の作法など、言葉にしづらいけれど大切な“暮らしの作法”もできるだけ見える形にします。こうした情報は移住者にとって特にありがたい部分です。

V このひな形にはこんな思いが込められています

このひな形は、「移住したときに、最初に知っておくと安心できることって何だろう？」という視点をもとに、プロジェクトメンバーで出し合ったアイデアから作りました。ひな形に記載した項目以外にもたくさんのアイデアが出ましたので、この手引きの最後に「参考」としてまとめています。

地域に合った項目を取捨選択して、地域に合った教科書を作ってみてください！

VI つくり方のステップー みんなで進める道のり

地域の教科書づくりは、単なる作業ではなく、地域みんなの“気持ちをそろえる時間”です。

- 移住者・地元の方、それぞれが感じている困りごと（モヤッと）を自由に出します。
- どう伝えたと安心できるかを考える必要な情報や説明の仕方を話し合います。
- ルールややり方も話題にする「今のやり方はどう？」と見直すきっかけにもなります。

VII つくりやすく、続けやすくするためのコツ

○つくりやすさ・続けやすさを大切に

地域みなさんが無理なく関われるように、特別なソフトがなくても簡単に編集したり更新したりできる形にしておくとも良いかもしれません。地図も手書きやグーグルマップなど使いやすいもので作ればOK！ 今回のひな型は、どの地域でも扱いやすいようにパワーポイントで作っています。

○手書きで書き込めるスペースをつくる

その年によって変わる役員さんの名前や連絡先などは、手書きでサッと書き足せる場所を作っておくと便利です。パソコンが得意でない方でも更新しやすく、自然と「毎年少しずつ手を入れていく習慣」ができていきます。

○みんなで気軽に書き足せる、ゆるい構成にしておく

項目を細かく固定しすぎず、気づいたときに「これも入れておくといいかも」と気軽に付け足せるぐらいのつくりになると、続けやすくなります。教科書が“地域みんなのノート”のように育っていくイメージです。

○“少し直すだけで今年の地域になる”工夫を

地域の暮らしは年によって変わるので、大がかりに作り替えるのではなく、少し書き換えるだけで“今年の地域”になるデザインにしておく負担が軽くなります。「去年はこうだったけど、今年はちょっと違うよね」といった変化を気楽に反映できます。

○無理のない形で続けていけるように

細かいルールを作らず、編集と更新を“誰でもできるちょっとした作業”にしておくことで、地域のどんな人でも関われる教科書になります。“つくる”より“育てる”ような気持ちで、毎年手を入れていくのがちょうどいいかもしれません。

VIII できあがったらこう使えます — 教科書の活かし方

地域の教科書ができあがったら、それをどう活かしていくかが、地域づくりの大切なポイントになってきます。いろいろな場面で役に立ってくれるツールになります。

○移住を考えている方に

相談があったときにお渡しすると、地域の雰囲気や暮らし方をつかみやすくなります。

○新しく移住してきた方へ

引っ越してすぐの案内資料として、最初に渡しておく、地域に溶け込む助けになります。

○地域のHPに掲載

自治会や地区のホームページで公開しておく、事前に地域のイメージを持ってもらいやすくなります。PDFのダウンロードも便利です。

○地域での見直しに

総会などで、年に一度軽く見直すと、その年のルールや暮らしに合った内容に更新できます。無理のない形で、地域らしく使ってみてください。

こんな内容を載せてもいいかも？

地域の教科書にどんな内容を載せるかは、

それぞれの地域の暮らし方や大切にしていることによって、少しずつ違ってきます。

ここでは、プロジェクトチームの会議で出された「こんなことも入れておくと役に立つかもしれないね」というアイデアを、参考としてまとめています。

すべてを入れる必要はありませんし、そのまま使わなくても大丈夫です。

地域の実情や“うちならではの”雰囲気に合わせて、取り入れたいものを選んだり、アレンジしたりしながら自由に構成を考えるとよいと思います。

「この情報があると移住してきた人が安心するかな？」

「これって地域の特徴として知っておいてもらうといいよね」

といった視点で、気楽に使ってみてください。

1 ご近所との距離感をどう伝える？

地域ごとに、挨拶の仕方やご近所との関わり方には、少しずつ違いがあります。そのため、移住してきた方にとっては、「どのくらいの距離感で接したらいいのかな？」と迷いやすい場面があるようです。気をつかすぎて不安になったり、反対に“ちょっと近すぎる”と感ずることがあったりと、お互いに戸惑いが生まれやすいテーマでもあります。こうした違いを前もって共有しておくことで、安心して関係づくりができるかもしれません。

1-1. ご近所付き合いの温度感をレベル設定して表現

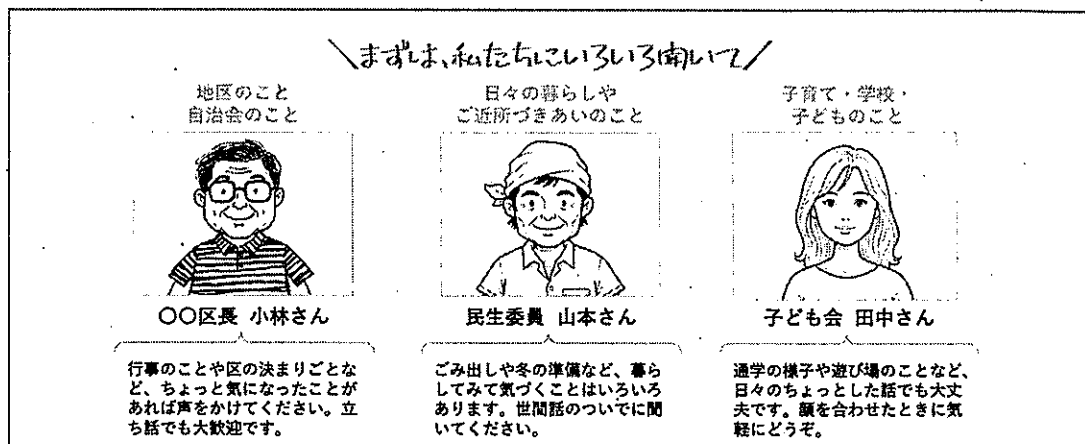
ご近所さんとの“ちょうどいい距離感”を、いくつかの目安として紹介しておくことで分かりやすいかもしれません。

1-2. 日頃からお土産や野菜を送り合う等のご近所付き合いの習慣を紹介

季節の野菜をおすそ分けしたり、旅行のお土産を渡したりといった、地域にあるさりげない交流の習慣を紹介しておくことで、最初のイメージが付きやすくなります。

1-3. まず最初に会った方がいい人（支所、区長などのキーパーソン紹介）

地域で頼りになる方（支所・区長・民生委員など）を、最初に会っておくと安心できる“キーパーソン”として紹介しておくことで良いかもしれません。



リアルな住民の“顔”を載せることは安心につながりますが、一方で個人が特定されことへの配慮も必要です。顔写真を載せる or 似顔絵等イラストにする、または、顔は載せず手渡しの際に連絡先も含めて手書きするなど、冊子の“配布の仕方”によって公開内容を検討しましょう。個人ではなく、団体・コミュニティでもOKです。

1-4. 地元の人たちの意識改革も必要であることを記載

移住者の方と地域の方が、お互いに“ちょうどよい関わり方”を考えられるよう、地域側の視点もそっと添えておくと、双方にとって分かりやすい教科書になります。

1-5. 地域の人たちを紹介する村人図鑑的なものを作る

地域に暮らす方の紹介ページ（小さな“人図鑑”のようなもの）をつくと、顔が見えて安心しやすく、関わりのきっかけにもなります。

2 自治会や地域のしくみをわかりやすく

地域によって、「自治会」の範囲や役割、会費の使い道などが少しずつ違うため、初めて暮らす方には、事前に分かりにくい部分があるようです。また、当番や役員のことも、頻度や内容、どのように決まるかといった流れが、住んでみないと見えにくいケースがあるため、「こういう仕組みなんだ」と驚く方もいらっしゃいます。こうした点を前もって共有しておく、移住後の生活がぐっとイメージしやすくなり、安心して地域に入っていけるきっかけになると思います。また、活動内容や参加のメリットを分かりやすくまとめたうえで、「加入は任意です」という一言を添えると、気持ちが楽になります。

地区のいろいろな組織

〇〇地区では、自治会をはじめとする複数の組織が役割を分担し、暮らしを支えています。防災、福祉、子どもの育成、祭りの継承など、どれも誰かの関わりによって成り立っています。

自治区（〇〇区）

〇〇区（72世帯）は、草刈り年3回、せぎざらい年2回、夏祭りや防災訓練を運営しています。地区は5つの「組」に分かれ、清掃当番や行事準備を分担します。役員は各組の持ち回りで、会計→副区長→区長と3年間続けて務めるのが慣例です。

消防団（〇〇分団）

〇〇分団は12名で構成され、月1回の訓練と年数回の夜間出動があります。団員は地区内から声かけで選ばれ、原則5年程度在籍します。負担はありますが、防災の要として地域から信頼される役割です。

日赤奉仕団（〇〇支部）

炊き出し訓練や運動会の教護など、行事の裏方を担います。活動は月1回程度ですが、祭り前は準備が続くことも。団員は有志参加で、役員は2年ごとの話し合いで決めています。

子ども会（〇〇キッズ会）

現在18名が所属し、夏祭りやどんと焼き、ラジオ体操を運営します。役員は保護者の輪番制で、子どもが在籍中に一度は担当します。行事前は準備や打ち合わせもあり、親の参加が前提になります。

氏子（〇〇神社保存会）

8月の例大祭と年数回の境内清掃を担います。総代は各組から推薦され2年間務めます。祭り前は準備や寄付集めなどの動きもあり、地域文化を支える役割として一定の関わりが求められます。

自治会だけでなく、子ども会、シニア会など住民が関われるコミュニティなど、相談相手・仲間をつくれる組織を紹介しましょう

2-1. 自治にかかるお金と、その使途

地域で集めるお金の種類や金額のほか、「どんなことに使われているか」を簡単にまとめておくと、地域の支え合いの仕組みが理解しやすくなります。

0. 区の費用について

市の住民税とは別に、行事や施設運営等に使われる「地域の運営費」として、住民の皆から区費を集め、運用しています。また、神社の維持管理や行事のために、住民（氏子）が定額で出さう「氏子会費」もあります。

〇〇区の区費：年間9,000円
各組の組費：年間9,000円
氏子会費：年間5,000円

それぞれ、3回に分けて組長が各家庭に集金に回ります。氏子＝その土地の氏子縁（守り神）を支える伝統的な住民の互助会みたいなものです。

<主な使いみち>

- ・集会所の管理費
- ・地区寄りあいや会議の運営費
- ・草刈りやせぎざらい等清掃活動の運営
- ・共有備品の購入
- ・お祭りや運動会などの行事運営や備品購入
- ・共有スペースや施設の修繕
- ・役員手当

年度の初めの予算の策定、中間報告、年度末には決算報告等、皆さんから集めたお金が適切に運用されているか、確認する会議も行われます。

2-2. この地域や自治会の魅力、セールスポイント

自治会のよいところや、地域で大切にしていることを紹介しておく、「参加する意味」がイメージしやすくなります。

2-3. 自分たちでどうやって自治をするか（インフラの維持に必要な費用・作業の説明）

道路や水路の整備、雪かきなど、「地域を自分たちで守る」ために行っている作業や費用を説明しておく、参加の背景が伝わりやすくなります。

2-4. 妥当性をお互いにチェック（課題として紹介）

「このやり方でいいよね？」と地域で話し合えるよう、課題として共有しておくのも良いかもしれません。無理のない仕組みづくりにつながります。

2-5. 地区の当番等の一覧を事前に周知する

当番の種類や時期の目安を一覧にしておく、暮らし始める前から見通しが立てやすくなります。

2-6. 役員年間スケジュール

役員さんの年間スケジュールをまとめたページがあると、どんな流れで動いているかが分かりやすくなります。

2-7. 役員の役割や選び方

役員の役割や、どんなふうに使われているかを簡潔に説明しておく、「地域の仕組み」が見えやすくなります。

3 行事や共同作業の参加しやすさをサポート

地域の行事や共同作業は、昔から「みんなでやるもの」という雰囲気があるため、初めて参加する方には、どこまで参加すればいいのかわかりにくい場合があります。参加が必須なのか、内容はどんなことをするのか、もし参加できないときはどうしたらいいのか——。そういった大切なポイントが事前に伝わっていないと、移住してきた方が戸惑ってしまうことがあります。こうした情報をあらかじめ共有しておく、行事にも参加しやすくなり、地域とのつながりも自然に深まると思います。

3-1. 作業の種類やスケジュール、持ち物・服装・手順

どんな作業をするのか、年間のおおまかな流れや、持ち物・服装の目安を軽くまとめておくと、初めての方も心の準備がしやすくなります。

草刈りや清掃活動などは、持ち物や所要時間・服装などの情報をあらかじめお知らせしておけば、負担感は軽くなるかもしれません。一方、「出られないとき」はどうなるのか、も説明しておきたいですね。

みんなでやる季節の作業



6月から9月までは月1回、朝8時から1時間ほど地区の草刈りを行います。各世帯から1名以上の参加をお願いしており、組ごとに指定された土手や公園、神社周辺を担当します。ビーパーやカマ、熊手を持参しますが、ない場合は草刈機を貸出します。やむを得ず参加できない場合は、出不足金の支払いをお願いします。

3-2. 共同作業に参加しないとどうなるか

参加できないときの連絡の仕方や、出不足金のことなど、「困ったときはどうすればいいか」、説明を添えておくと安心につながります。

3-3. 年間行事一覧と、参加の目安を示すアイコン表示

行事の年間カレンダーに、「必ず」「できれば」「見学OK」などの参加の目安をアイコンで示しておく、予定がぐっと立てやすくなります。

年間行事		●必ず参加して	①できるだけ参加して	○よかったら参加して
住民参加の行事				
4月	●区費集金			
5月	①せぎさらい			
6月	①草刈り			
7月	①草刈り			
8月	○ヨイショコ祭り、①草刈り、 ○二十三夜祭り ●区費集金、①防災訓練、 ①炊き出し訓練			
9月				
10月	○運動会			
11月	①せぎさらい			
12月	●区費集金			
1月	○2年参り、①どんど焼き			
2月				
3月				

※各行事の詳細は、回覧板や、班長が各世帯に配布するチラシなどで確認できます。

「せぎさらい（堰さらい）」とは？
農業用水路（堰）に溜まった土砂や落ち葉、枯れ枝などを除去し、水の通りを良くする掃除作業のことです。

「二十三夜祭り」とは？
〇〇地区の小さなお祭りですが、小さくても、近所の住民が協力して準備する（むしろ準備が）楽しいお祭りです。

防災訓練
過去の災害を教訓に、実際に一時避難先まで歩いて確認する機会です。いざという時のために、できるだけ参加をおすすめします。

「どんど焼き」とは？
1月15日頃の小正月に、正月飾りなどを焚き上げ、無病息災と五穀豊穡を願います。午前中に区の役員や消防団員たちが、「三九郎（蒸や正月飾りで積み上げるやぐら）」を組んで準備します。

子どもだけの参加？ 大人向けのイベント？ など行事名だけでわかりづらいイベントなどはイメージ写真を掲載するのもおすすめです。
カレンダーの右の余白は、各行事を紹介するスペースとして自由に活用してください。

4 暮らしに必要な交通・インフラのこと

地域の交通サービスや生活インフラのことは、住んでいる方にとっては当たり前でも、初めて暮らす方には分かりにくい場面があるようです。「ここまではデマンド交通が使える」「この道は地元ではこう呼ぶ」など、地元ならではの言い方や認識の違いがそのまま共有されると、移住してきた方が利用方法を誤解したり、行事や集合場所で戸惑ったりすることがあります。こうした生活に関わる基本情報をあらかじめ整理しておく、新しく来る方も安心して日常の動きをつかんでいけるとと思います。

4-1. デマンド交通等のサービスの説明、利用方法

デマンド交通やバスなどの使い方（申し込み方・料金・連絡先など）を、図と一緒にまとめておく、便利です。

4-2. サービスを受けられるエリアや路線がわかるマップの掲載

どこまで利用できるのかを示した地図があると、移動の見通しが立てやすくなります。

4-3. 地域の特徴的な気候

雪の量や風の強さなど、その地域ならではの気候の特徴を一言添えておくと、季節ごとの備えがしやすくなります。

4-4. 暮らしの必須道具（先輩移住者の「買って良かったもの」リストなど）

よく使う道具、あると便利なものをリスト化し、先輩移住者の“買って良かった”コメントを添えると、とても参考になります。

よく使う道具、あると便利なもの等

ビーバー（草刈り機）

6月～9月は大活躍！

カマでちまちま刈ってたら日が暮れます

雪かきスコップ

自宅前の通路はうちの責任。柄の曲がってるやつがおすすめ。

軍手たくさん

普通の軍手とゴム軍手両方必須。とにかく頻繁に使います。

長靴

長靴は雨の日だけのモノじゃありません。

てみ（大型のちりとり）

田舎の庭仕事において、普通のちりとりは無力です。

ヘッドライト

夜は暗いです！行事の準備や片付けにも両手はあいた方がいい。

「冬の必需品」や「方言集」など、地域独特の気候や周辺環境にあわせたコンテンツに、自由に編集してください。

4-5. 「地区の暮らしマップ」

神社や集会場の場所、地域のおすすめスポットなど、生活における覚えておいた方が良いポイントをマップで示しておく、役立ちます。



地域の様々な情報を載せられるマップは、是非とも載せたいコンテンツです。ただし、限られたスペースでマップ上に情報を書きこむと肝心のマップが見にくくなってしまうので、上記のように番号を置いて、名称や解説はマップ下に挿入する見せ方がおすすめです。

4-6. 用語集・方言集（伝統文化の継承も兼ねて）

地元ならではの言い方や、行事でよく出てくる言葉を“小さな用語集”としてまとめておくと、地域の理解に役立ちます。

4-7. 通り名や地元特有の呼び方を記載したマップ

地元で呼ばれている通り名をマップに載せておくと、行事の集合場所で迷いにくくなります。

4-8. 地域のお散歩マップ（写真付き）

写真つきのお散歩マップがあると、地域を歩きながら地名や道の雰囲気把握しやすくなります。

<マップはどこから入手するの？>

今回ご提供する「ひな形」はPowerPointを使っていますので、マップデータは画像データ(JPEG/PNG)として入手することをおすすめします。

- ① 役所から該当エリアの地図データを提供してもらう
- ② 国土地理院ダウンロードサービスを使う
(<https://service.gsi.go.jp/kiban/app/map/?search=base#5/34.999999999999986/135>)
- ③ Google MAPでスクリーンショット→画像保存する

5 通園・通学の流れをイメージしやすく

家族で暮らすうえで大切な「通園や通学の動き方」は、地域ごとに少しずつ違います。そのため、初めて来る方には生活の流れがつかみにくく、不安になりやすいところでもあります。そうした部分を少しでも言葉にしておくと、安心して暮らしのイメージを持ってもらえると思います。

5-1. 保育園や学校にどうやって通っているのか（インタビュー等）

保育園や学校への通い方を、先輩家庭の声や簡単なインタビューで紹介しておくと、暮らしがイメージしやすくなります。

6 ごみ出しや共同設備のルールをやさしく整理

ごみ出しや共同設備の使い方は、地域ごとに少し違うため、初めての方には分かりづらいことがあります。基本的な流れをまとめておくと、安心して利用しやすくなります。

6-1. 自治会加入の有無による当番・管理費の違い

区に入っているかどうかで、当番や管理費の扱いが変わる場合があります。整理しておくと親切です。

6-2. ごみステーションの管理について

ごみステーションは多くの地域で自治会が管理しています。未加入でも使えることが多い一方、当番や管理費は自治会ごとに違うことを軽く添えておくと行き違いが減ります。

地域のゴミ出し場所について

ゴミステーション当番があります。

- ① 燃えるゴミ・プラ・古紙類
- ② 不燃ゴミ・ペット・缶ビン

組ごとに共同でひとつのステーションを使用します。鍵の開け閉め、清掃は、1週間ごとに各世帯が順番に担当します。（組ごとに異なりますが、だいたい3か月～半年に1回程度、当番がまわってきます）

① 燃えるゴミ・プラ・古紙類

- ・当番の順番は、組一週で順番が決まっています。
- ・日曜の夕方までに、次の当番のお宅に、鍵が渡されますので、翌月曜の朝から当番がスタートします。
- ・朝、7時までにステーションの鍵をあけます。
- ・ゴミ回収車が収集する時間が8時～9時の間です。その後鍵を閉めに行き、その際にゴミなどが落ちていたら備え付けの放棄と塵取りで清掃をします。

② 不燃ゴミ・ペット・缶ビン

- ・月に2回の上記ゴミは、ゴミステーションではなく、公会堂前の駐車場に収集場所を設置します。
- ・指定の収集ネットを用意し、住民が指定日の7時～8時に持ち込む間、会場で待機し、時間が来たらすべての収集ネットを閉めて整理します。（その後収集車が引き取りに来ます）



ゴミの分別や曜日などは、役所が発行しているカレンダーなどを参照していただき、ここでは、ゴミステーション管理の当番や、通常と異なる回収場所である不燃ゴミなどの場所についてご案内することをおすすめします。

特に、ゴミステーションは地区によって設備形状が異なることも多いため、写真があると分かりやすいです。

7 農家さんの営みなどの紹介(季節を通じた特徴など)

農作業にともなう 匂い・煙・薬剤・音・虫などは、季節ごとに特徴があり、知らないと「こんなことがあるんだ」と驚きやすい部分です。あらかじめ伝えておくと、安心して季節の変化を受け止めやすくなります。

7-1. 農家さんの営み（季節ごと）についての案内

田植えや草刈り、消毒作業、野焼き、収穫など、季節ごとの営みと、それに伴う匂い・煙・薬剤・虫などのことを、紹介しておくの良いかもしれません。

私のアクション！ 未来のNAGANO創造県民会議
地域の教科書作成促進プロジェクトチーム
(事務局 長野県信州暮らし推進センター)



地域の教科書

□□市〇〇町〇〇地区



【手引き】
1-3

／まずは、私たちにいろいろ聞いて／

地区のこと
自治会のこと



〇〇区長 小林さん

行事のことや区の決まりごとなど、ちょっと気になったことがあれば声をかけてください。立ち話でも大歓迎です。

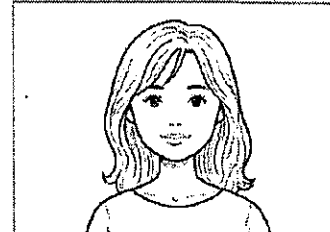
日々の暮らしや
ご近所づきあいのこと



民生委員 山本さん

ごみ出しや冬の準備など、暮らしてみても気づくことはいろいろあります。世間話のついでに聞いてください。

子育て・学校・
子どものこと



子ども会 田中さん

通学の様子や遊び場のことなど、日々のちょっとした話でも大丈夫です。顔を合わせたときに気軽にどうぞ。

【手引き】
4-4

よく使う道具、あると便利なもの等

ビーバー（草刈り機）

6月～9月は大活躍！

カマでちまちま刈ってたら日が暮れます

雪かきスコップ

自宅前の通路はうちの責任。柄の曲がってるやつがおすすめ。

軍手たくさん

普通の軍手とゴム軍手両方必須。とにかく頻繁に使います。

長靴

長靴は雨の日だけのモノじゃありません。

てみ（大型のちりとり）

田舎の庭仕事において、普通のちりとりは無効です。

ヘッドライト

夜は暗いです！行事の準備や片付けにも両手はあいた方がいい。

地区のいろいろな組織

〇〇地区では、自治会をはじめとする複数の組織が役割を分担し、暮らしを支えています。防災、福祉、子どもの育成、祭りの継承など、どれも誰かの関わりによって成り立っています。

自治会（〇〇区）

〇〇区（72世帯）は、草刈り年3回、せぎざらい年2回、夏祭りや防災訓練を運営しています。地区は6つの「組」に分かれ、清掃当番や行事準備を分担します。役員は各組の持ち回りで、会計→副区長→区長と3年間続けて務めるのが慣例です。

消防団（〇〇分団）

〇〇分団は12名で構成され、月1回の訓練と年数回の夜間出動があります。団員は地区内から声かけで選ばれ、原則5年程度在籍します。負担はありますが、防災の要として地域から信頼される役割です。

日赤奉仕団（〇〇支部）

炊き出し訓練や運動会の救護など、行事の裏方を担います。活動は月1回程度ですが、祭り前は準備が続くことも。団員は有志参加で、役員は2年ごとの話し合いで決めています。

子ども会（〇〇キッズ会）

現在18名が所属し、夏祭りやどんと焼き、ラジオ体操を運営します。役員は保護者の輪番制で、子どもが在籍中に一度は担当します。行事前は準備や打ち合わせもあり、親の参加が前提になります。

氏子（〇〇神社保存会）

8月の例大祭と年数回の境内清掃を担います。総代は各組から推薦され2年間務めます。祭り前は準備や寄付集めなどの動きもあり、地域文化を支える役割として一定の関わりが求められます。

Q. 区の費用について

市の住民税とは別に、行事や施設運営等に使われる「地域の運営費」として、住民の皆様から区費を集め、運用しています。また、神社の維持管理や行事のために、住民（氏子）が定額で出し合う「氏子会費」もあります。

〇〇区の区費：年間9,000円

各組の組費：年間9,000円

氏子会費：年間5,000円

※それぞれ、3回に分けて班長が各家庭に集金に伺います
※氏子＝その土地の氏神様（守り神）を支える管轄地区住民の互助会みたいなものです

<主な使いみち>

- ・集会所の管理費
- ・地区寄りあいや会議の運営費
- ・草刈りやせぎざらい等清掃活動の運営
- ・共有備品の購入
- ・お祭りや運動会などの行事運営や備品購入
- ・共有スペースや施設の修繕
- ・役員手当

年度の初めの予算の策定。中間報告。年度末には決算報告等、皆さんから集めたお金が適切に運用されているか、確認する会議も行われます。

Q. みんなでやる季節の作業



6月から9月までは月1回、朝8時から1時間ほど地区の草刈りを行います。各世帯から1名以上の参加をお願いしており、組ごとに指定された土手や公園、神社周辺を分担します。ビーバーやカマ、熊手を持参しますが、ない場合は草集めを担当します。やむを得ず参加できない場合は、出不足金の支払いをお願いします。

地域のゴミ出し場所について

ゴミステーション当番があります。

- ①燃えるゴミ・プラ・古紙類
- ②不燃ゴミ・ペット・缶ビン

組ごとに共同でひとつのステーションを使用します。鍵の開け閉め、清掃は、1週間ごとに各世帯が順番に担当します。（組ごとに異なりますが、だいたい3か月～半年に1回程度、当番がまわってきます）



①燃えるゴミ・プラ・古紙類

- ・当番の順番は、組→班で順番が決まっています。
- ・日曜の夕方までに、次の当番のお宅に、鍵が渡されますので、翌月曜の朝から当番がスタートします。
- ・朝、7時までにステーションの鍵をあけます。
- ・ゴミ回収車が収集する時間が8時～9時の間です。その後鍵を閉めに行き、その際にゴミなどが落ちていたら備え付きの放棄と塵取りで清掃をします。

②不燃ゴミ・ペット・缶ビン

- ・月に2回の上記ゴミは、ゴミステーションではなく、公会堂前の駐車場に収集場所を設置します。
- ・指定の収集ネットを用意し、住民が指定日の7時～8時に持ち込む間、会場で待機し、時間が来たらずべての収集ネットを閉めて整理します。（その後収集車が引き取りに来ます）

年間行事

● 必ず参加して ① できるだけ参加して ○ よかったら参加して

	住民参加の行事
4月	●区費集金
5月	①せぎさらい
6月	①草刈り
7月	①草刈り
8月	○ヨイショコ祭り、 ①草刈り、 ○二十三夜祭り ●区費集金、 ①防災訓練、 ①炊き出し訓練
9月	
10月	○運動会
11月	①せぎさらい
12月	●区費集金
1月	○2年参り、 ①どんど焼き
2月	
3月	

「せぎさらい（堰さらい）」とは？
農業用用水路（堰）に溜まった土砂や落ち葉、枯れ枝などを除去し、水の通りを良くする掃除作業のことです。

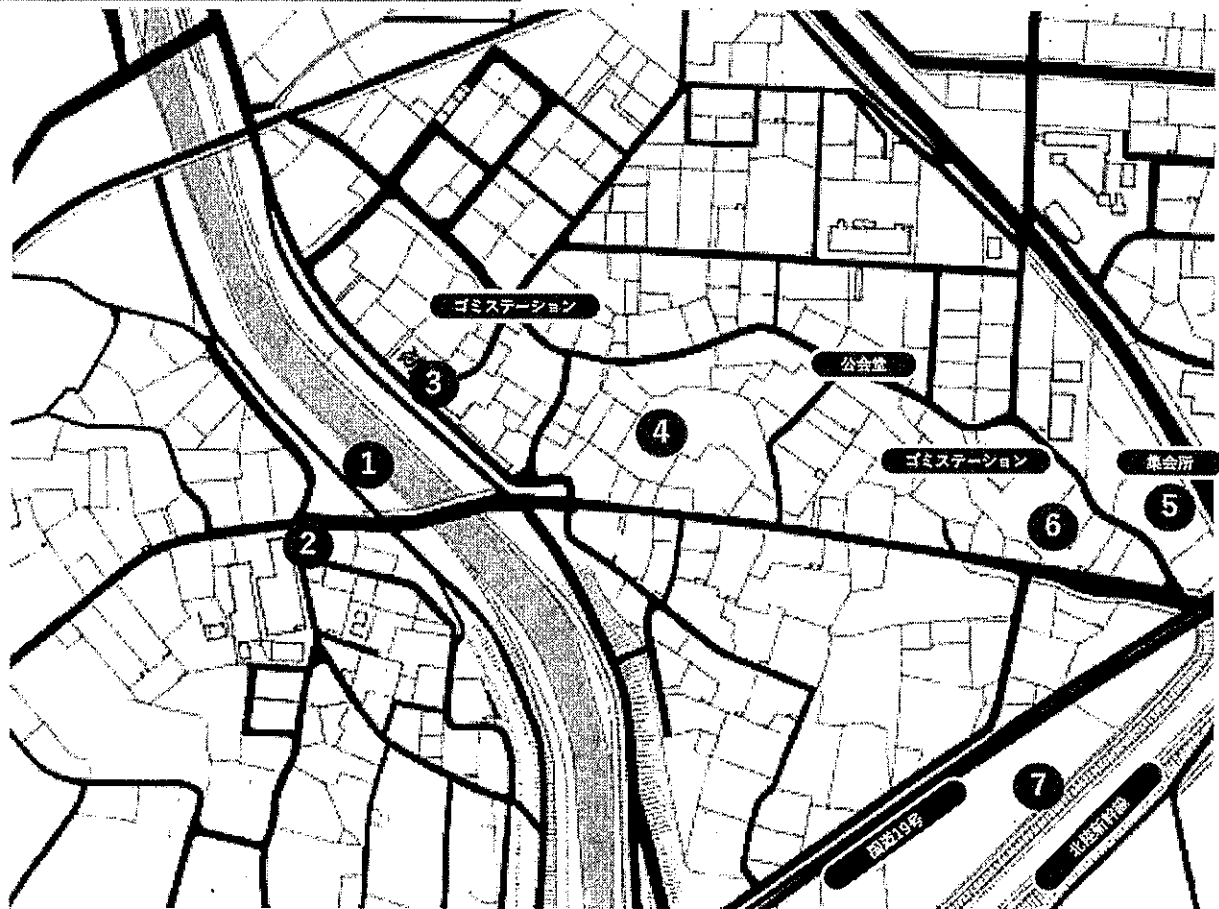
「二十三夜祭り」とは？
〇〇地区の小さなお祭りですが、小さくても、近所の住民が協力して準備する（むしろ準備が）楽しいお祭りです。

防災訓練
過去の災害を教訓に、実際に一時避難先まで歩いて確認する機会です。いざという時のために、できるだけ参加をおすすめします。

「どんど焼き」とは？
1月15日頃の小正月に、正月飾りなどを焚き上げ、無病息災と五穀豊穡を願います。午前中に区の役員や消防団員たちが、「三九郎（藁や正月飾りで積み上げるやぐら）を組んで準備します。

※各行事の詳細は、回覧板や、班長が各世帯に配布するチラシなどで確認できます。

地区のくらしマップ



- ①<〇〇川>冬はシラサギ、夏は鴨や鶴など鳥が集まる川で、川沿いの土手は良いお散歩コースです。でも夏はすぐに雑草が茂るので、住民が分担して草刈りをしています。
- ②<〇〇-〇〇線>結構狭い道ですが、車の往来が多いので、注意が必要。一方が停止して通り過ぎるのを待つことも多いことから「懸り合いロード」と呼ぶ人も。
- ③<〇〇神社>小さい神社と公園。毎年8月23日に住民によるお祭りを開催しています
- ④このあたりの農業用水路には、夏、蜚が出現。住民が季節ごとに「せぎさらい」できれいにしているたまもの
- ⑤<〇〇集会所>高台に、〇〇神社とならんで集会所があります。比較的大きな施設で、ここは一時避難所にもなっています
- ⑥<△△亭>派手な看板でおなじみの中華レストランです。お手頃でボリューム満点。地域住民の飲み会にもよく使われます。
- ⑦国道沿いに、トラックが一時停車できるスペースがあるのですが、ちょっとした見晴台のような感じで、ここから見渡す景色は素晴らしい

生活のヒント

Q. 普段の買い物は？

- ・ 買い物への足は、ほぼ車です。
(歩いていけないこともない、くらいの距離感はこちら)
- ・ コンビニは、<〇〇橋>から北へ3分にローソン、西へ3分にセブンイレブン
- ・ 日用品やちょっとした食品ならマツキヨが最寄り。
- ・ 国道を南下して3分ほど、〇〇交差点の近くに、コメリ、ニトリ、業務スーパー、セリア、ツルハドラッグが揃うショッピングモールがあるので、週末の買い物はたいていここに。
- ・ 生鮮食品は、〇〇-〇〇線を5分くらい行った先のデリシアを愛用する住民が多い

Q. 通勤や子どもの通学は？

- ・ 通勤はほぼ車
〇〇市中心市街地へ通勤する人が多く、朝の国道は割と混みます。〇〇町周辺は割とスムーズですが、南下して●●交差点、■■交差点、▲▲橋付近は渋滞することもある。〇〇交差点から〇〇市役所までの平均移動時間は45分程度。(帰路は、18時超えれば割とスムーズ)
- ・ 〇〇東小学校と〇〇中学校
小学校は、地区内の子ども数人による通学班でまとまって登校しますが、ここ数年子どもの数が減少し、グループが少なくなっていることが心配です。ちなみに、地域の子どもたちは、通学中、近所の人に会ったら挨拶をする子が多いです。

自治会役員の名前や連絡先、教科書に記載されていない 最新の情報など、
手書きで記載するスペースです。

※ホームページなどで公開する際には、このページは 省いてください。