

## 地域まちづくりグループの登録の手順について

- 1 下記の「条例施行規則第1号様式」「その添付書類」及び「条例運用基準第18号様式」を提出してください。
- 2 条例施行規則第1号様式の書き方
  - (1) 所在地は、グループの事務局となる住所、場所を記載してください。  
例：〇〇区〇〇町〇丁目〇ー〇（代表者宅、町内会館、・・・など）  
※注意：この部分は市のホームページ等で公表されます。個人宅等の住所で公表されると支障等がある場合は、〇〇区〇〇町〇丁目 と記載してください。
  - (2) 目的及び概要は、グループとしてどのようなまちづくりを目指しているか（目的）とグループ活動の主な取り組みの内容（概要）を記載してください。  
例：〇〇会は、〇〇活動、〇〇活動及び〇〇活動を行うことにより、〇〇で〇〇な地域の住環境を向上し、誰もが安心して住みつけられるまちづくりの推進を目的とする。
  - (3) 活動対象地域は、活動対象地域図で示した区域の主な住所を記載してください。  
例：〇〇区〇〇町、〇〇町、〇〇町の一部、〇〇△丁目の一部、〇〇△丁目の一部
- 3 第1号様式の添付書類
  - (1) 活動計画書  
グループ登録の有効期間が約2年であることを踏まえ、数年の活動計画（予定）を記載してください。  
記載内容は、グループ活動としての会合、検討会、イベント、まちづくりニュースの発行、アンケートの実施、他事例見学会、プラン案・ルール案づくりなど、スケジュールやその内容を記載してください。確定している予定ではなく、あくまで予定の事項を記載して構いません。
  - (2) 会則  
グループとしての取り決めに記載した会則・規約などを添付してください。  
会則がない場合は会則例を2つ作成していますので、参考にしてグループ独自の会則を作成してください。（会則例：標準版（パターン1）、ごく初動期版（パターン2））  
（登録にあたって、会則で必ず規定しなければならない事項はありません。）  
（建築協定運営委員会の場合は、会の位置づけが明記されているため、建築協定書でも結構です。）
  - (3) 構成員名簿  
グループの構成員の名簿として、氏名、役員・担当等、住所（地番等は必要ありません）等を記載してください。  
グループの会員が地域の全住民である場合（町内会など）には、「役員ほか地域住民」、「役員ほか町内会会員」などと記載してください。
  - (4) 活動対象地域図  
グループ活動の対象としている地域を区域線で区分した図としてください。厳密に、建物・敷地や道路境界等で区分する必要はありませんが、同心円や幅広の線とはしないでください。
  - (5) その他の書類  
グループの設立趣意書やこれまでの活動経緯を示す書類（まちづくりニュースなど）がある場合には、任意に提出してください。都市整備局のホームページでPRすることもできます（A4判で両面2枚まで）。
- 4 条例運用基準第18号様式
  - (1) グループに対する事務連絡等に使用させていただくため、代表者と連絡者の連名で届出してください。
  - (2) 他団体とのネットワークづくりなどに活かさせていただくため、この様式に記載された連絡先等の個人情報を都市整備局のホームページ等で公表させていただくことについての同意、不同意を同意欄に記載してください。  
<グループ登録簿のページURL>  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/suishin/minnade/torokubo/gr-tourokubo.html>
  - (3) ホームページに掲載する連絡先の同意がない場合で、連絡先について市民等から問い合わせがあった場合には、個人情報をお伝えすることについて連絡者本人の確認をした上で、市から個人情報を提供する場合があります。

### ※提出にあたって

グループ登録届出書の提出前に、登録グループの支援窓口となる区役所区政推進課または都市整備局地域まちづくり課（方面担当）に、登録届出の提出をすることについてお話をしておいてください。

提出先 横浜市都市整備局地域まちづくり課あて 電話 045-671-2696

E-mail : [tb-suisinjorei@city.yokohama.jp](mailto:tb-suisinjorei@city.yokohama.jp)