

令和7年度用

主任児童委員候補者の 推薦事務

港南区福祉保健課

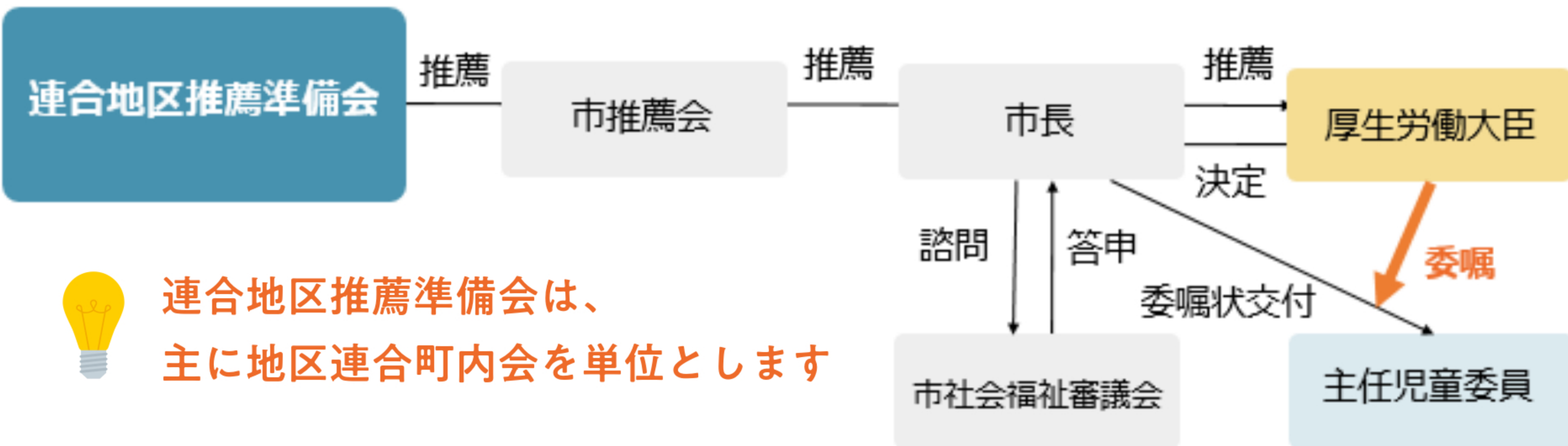


横浜市版民生委員・児童委員キャラクター
「よこはまミンジー」

ご説明の流れ

1. 推薦の仕組み
2. 主任児童委員になるための資格・要件
3. 推薦主体とその構成（連合地区推薦準備会）
4. 推薦事務の進め方
5. 提出書類

1. 推薦の仕組み



連合地区推薦準備会は、
主に地区連合町内会を単位とします

2. 主任児童委員になるための資格・要件

次の3つの要件に当てはまる方を選任してください



1

適任者

2

年齢要件

3

居住要件

2. 主任児童委員になるための資格・要件

1 適任者

18歳以上で横浜市会議員の選挙権を有する方のうち、

- ① 主任児童委員活動に時間を割くことができる方
- ② その地域の実情をよく知っており、
地域の方が気軽に相談に行けるような方
- ③ 個人情報について、十分配慮し適正な管理ができる方

2. 主任児童委員になるための資格・要件

2 年齢要件（基準日：令和7年4月1日）

新任

54歳（昭和45年4月2日以降出生）まで

※候補者の選出が困難な場合に限り、

58歳（昭和41年4月2日以降出生）まで可

2. 主任児童委員になるための資格・要件

2 年齢要件（基準日：令和7年4月1日）

現任・元職

60歳（昭和39年4月2日以降出生）まで

※現任について、候補者の選出が困難な場合に限り、
64歳（昭和35年4月2日以降出生）まで可

2. 主任児童委員になるための資格・要件

3 居住要件

原則、担当区域内に居住する方

特別な事情がある場合に限り、民生委員として担当する地域以外に居住している方を推薦することができます。
詳しくは区役所にお問い合わせください。

3. 推薦主体とその構成（連合地区推薦準備会）

設置の単位

主に地区連合町内会

構成

推薦人 5 ～ 10 人

構成員（推薦人）

地区連合町内会の代表

地区民生委員児童委員協議会の代表

その他児童の福祉等に関係のある方



地域の福祉活動やボランティア活動の人材情報を幅広く集め、適任者を選出します

4. 推薦事務の進め方



候補者の人選



推薦準備会開催の
準備



推薦準備会開催



書類提出



6～8月

8月25日（月）

【その後のスケジュール】 10月下旬 市推薦会、市審査会
11月上旬 厚生労働大臣あて推薦
12月1日 委嘱

任期は令和7年12月1日から令和10年11月30日まで

4. 推薦事務の進め方

① 推薦人と候補者を探す

地区民生委員児童委員協議会の会長に相談

地区連合町内会長様あて
依頼文別紙1を
ご参照ください

現任の方の継続意向を確認する

現任の方に残続けてお願いする
(再任)

新しい方を探す

- ・ 資格・要件に注意する
- ・ 地区民生委員児童委員協議会の会長や現任の方に改めて相談する
- ・ 福祉保健関係団体に相談する

候補者の人選

推薦準備会開催の準備

推薦準備会開催

書類提出

4. 推薦事務の進め方

②履歴書を作成する

- 主任児童委員候補者履歴書（様式第1号）を候補者に作成依頼

（秘）
（様式第1号）

民生委員・児童委員 候補者履歴書
主任児童委員

作成日（西暦） 年 月 日

記入例

ふりがな 氏名 男 女 生年 月 日 年 月 日

住所 区

電話番号 現住所居住年数 年 月

メールアドレス（任意）

現在の職業（常勤・パート等） 主な職歴

地域活動 ボランティア活動 等の参加状況

地区民児協名 地区民児協 担当地区

民生委員歴 主任児童委員歴

該当する区分に
してください

☐ 新任（経歴なし）
☐ 再任
☐ 再任で年齢特例適用
☐ 元職（過去に経歴あり）

委嘱年月 年 月

【使用目的について】
「民生委員・児童委員、主任児童委員候補者履歴書」は、地区・連合地区推薦準備会、横浜市
民生委員推薦会及び横浜市社会福祉審議会民生委員審査専門分科会における審査資料として
作成をお願いするものです。民生委員として委嘱された場合、記載いただいた情報の一部
は、事務局・関係機関でのみ使用します（※）。また、候補者に選出されなかった場合は、
速やかに返還します。 ※使用する情報：氏名、住所、電話番号、メールアドレス

【本人確認】 必ず候補者本人が自署してください
私はこの書類の使用目的を確認しましたので、審査資料として使用されることに同意します。
【年齢要件の特例による再任の場合のみ】
私は健康で民生委員・児童委員活動に意欲があり、活動に支障はありません。
本人署名： 年 月 日

返還あり

＜民生委員・児童委員、主任児童委員候補者履歴書 記入要領＞

氏名 ・姓・名・名義（フリガナ）を正確に入力してください。
住所 ・住所（〒）を正確に入力してください。
電話番号 ・電話番号（〒）を正確に入力してください。
メールアドレス ・メールアドレス（任意）を正確に入力してください。
現在の職業 ・現在の職業（常勤・パート等）を正確に入力してください。
主な職歴 ・過去の職業（常勤・パート等）を正確に入力してください。
地域活動 ・ボランティア活動、その他の活動（任意）を正確に入力してください。
地区民児協名 ・地区民児協（任意）を正確に入力してください。
担当地区 ・担当地区（任意）を正確に入力してください。
民生委員歴 ・民生委員歴（任意）を正確に入力してください。
主任児童委員歴 ・主任児童委員歴（任意）を正確に入力してください。
該当する区分に
してください

【使用目的について】
「民生委員・児童委員、主任児童委員候補者履歴書」は、地区・連合地区推薦準備会、横浜市
民生委員推薦会及び横浜市社会福祉審議会民生委員審査専門分科会における審査資料として
作成をお願いするものです。民生委員として委嘱された場合、記載いただいた情報の一部
は、事務局・関係機関でのみ使用します（※）。また、候補者に選出されなかった場合は、
速やかに返還します。 ※使用する情報：氏名、住所、電話番号、メールアドレス

【本人確認】 必ず候補者本人が自署してください
私はこの書類の使用目的を確認しましたので、審査資料として使用されることに同意します。
【年齢要件の特例による再任の場合のみ】
私は健康で民生委員・児童委員活動に意欲があり、活動に支障はありません。
本人署名： 年 月 日

返還あり

候補者署名
必須

（秘）
（様式第1号）

民生委員・児童委員 候補者履歴書
主任児童委員

作成日（西暦） 年 月 日

ふりがな 氏名 男 女 生年 月 日 年 月 日

住所 区

電話番号 現住所居住年数 年 月

メールアドレス（任意）

現在の職業（常勤・パート等） 主な職歴

地域活動 ボランティア活動 等の参加状況

地区民児協名 地区民児協 担当地区

民生委員歴 主任児童委員歴

該当する区分に
してください

☐ 新任（経歴なし）
☐ 再任
☐ 再任で年齢特例適用
☐ 元職（過去に経歴あり）

委嘱年月 年 月

【使用目的について】
民生委員・児童委員、主任児童委員候補者履歴書は、地区・連合地区推薦準備会、横浜市
民生委員推薦会及び横浜市社会福祉審議会民生委員審査専門分科会における審査資料として
作成をお願いするものです。民生委員として委嘱された場合、記載いただいた情報の一部
は、事務局・関係機関でのみ使用します（※）。また、候補者に選出されなかった場合は、
速やかに返還します。 ※使用する情報：氏名、住所、電話番号、メールアドレス

【本人確認】 必ず候補者本人が自署してください
私はこの書類の使用目的を確認しましたので、審査資料として使用されることに同意します。
【年齢要件の特例による再任の場合のみ】
私は健康で民生委員・児童委員活動に意欲があり、活動に支障はありません。
本人署名： 年 月 日

候補者の人選

推薦準備会開催の準備

推薦準備会開催

書類提出

4. 推薦事務の進め方

① 推薦人を選出する

- 「連合地区推薦準備会についてのお願い」を参照
- 推薦人（5～10人）を選出
※候補者が推薦人になることは不可
- 連合地区推薦準備会推薦人選出報告書
（様式第1号－2）を作成

(様式第1号－2) **記入例**
連合地区推薦準備会推薦人選出報告書

連合地区推薦準備会推薦人を次のとおり選出しましたので報告します。

選出区分（所属団体等）	氏 名	住 所 （町名から記載してください）
1 地区連合町内会の代表（必須）		
2 地区民生委員児童委員協議会の代表（必須）		
3		
4		
5 児童の福祉等に関係ある者		
6		
7		
8		
9		
10		
合計（ ）人		

（連合地区推薦準備会終了後に区役所福祉保健課へ提出してください。）

(様式第1号－2)
連合地区推薦準備会推薦人選出報告書

年 月 日

連合地区推薦準備会推薦人を次のとおり選出しましたので報告します。

選出区分（所属団体等）	氏 名	住 所 （町名から記載してください）
1 地区連合町内会の代表（必須）		
2 地区民生委員児童委員協議会の代表（必須）		
3		
4		
5 児童の福祉等に関係ある者		
6		
7		
8		
9		
10		
合計（ ）人		

（連合地区推薦準備会終了後に区役所福祉保健課へ提出してください。）

候補者の人選

推薦準備会開催の準備

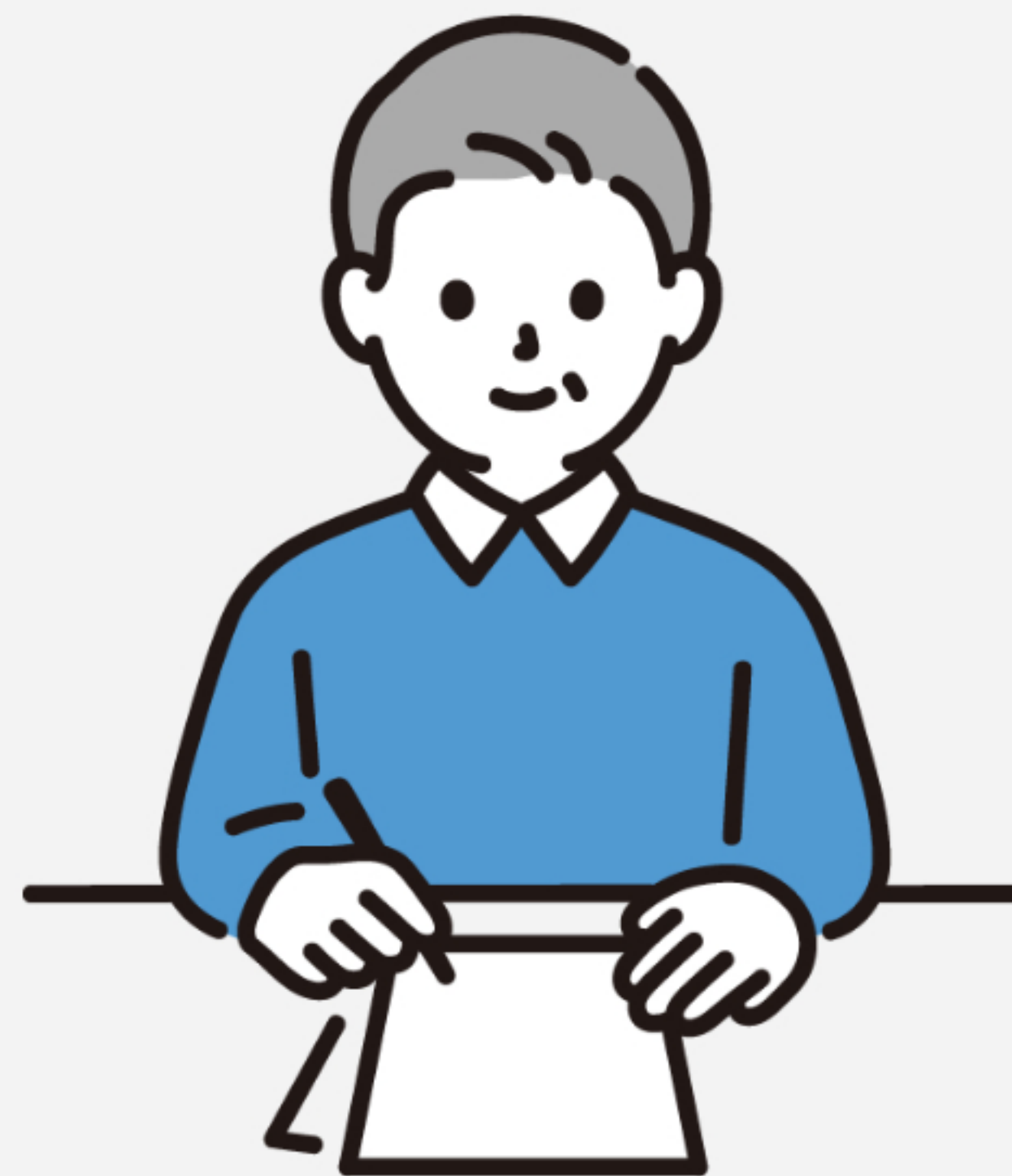
推薦準備会開催

書類提出

4. 推薦事務の進め方

②推薦人への案内

- ・ 推薦準備会の開催日時、場所を決める
- ・ 「連合地区推薦準備会の開催について」を推薦人に配布



4. 推薦事務の進め方

①開催の条件を確認

- ・ 地区連合町内会の代表と地区民生委員児童委員協議会の代表が出席
- ・ 推薦人が半数以上出席していることを確認
たとえば、

地区連合町内会長 地区民児協会会長



出席



出席



出席



欠席



欠席

候補者の人選

推薦準備会開催の準備

推薦準備会開催

書類提出

4. 推薦事務の進め方

②会議の進行

- ・ 会議の座長を推薦人の互選で決定
- ・ 座長が「連合地区推薦準備会推薦人の方々にお願い」の読み上げ

審議

- ・ 適任者の要件や年齢要件、居住要件を満たしているか。
- ・ 留意事項を確認しているか。
- ・ 個人情報情報の取扱いについて十分配慮し、適正な管理ができるか。など



シナリオあります！

候補者の人選

推薦準備会開催の準備

推薦準備会開催

書類提出

4. 推薦事務の進め方

③会議録の作成

- ・ 連合地区推薦準備会会議録
(様式第2号) を作成

[illegible][illegible]

推薦人署名 必須

(様式第2号)

連合地区推薦準備会会議録

作成日(西暦) 年 月

～推薦準備会を開催した場合～

推薦する自治会 町内会等名			
地区民衆協名			
開催日時	年 月 日 午前・午後 時 分 ～ 時 分		
開催場所			
会 議 の 要 旨	会議における議題事項等		チェック欄
	1 準備会の成立経緯 推薦人約数 名中 名出席		☐
	2 議長及び記録者の選出(互選) 議長() 記録者()		☐
	3 「(連合)地区推薦準備会推薦人の方々におかれ」読み上げ		☐
	4 選任者としての推薦事項の審議		☐
	5 再任者の等価省略 候補者の再任について、地区連合自治会町内会等の代表及び地区民衆協の代表が同意している ※特記事項※		☐
その他の 事項	新任・再任・元議共選		再任者のみ
	1 人物	7 候補書書の提出状況	
	2 強弱状況	8 関係行政機関への協力状況	
	3 活動の時期	9 各団体の参加状況	
	4 基盤の安定	10 地区民衆協への出席状況	
	5 社会福祉に対する意識	11 新年度への出席状況	
	6 地域性長の推薦		

すべての事項を確認し、市推薦会に推薦することを決定しました。

☐

推薦内容に相違ないことを認め、署名します(以下の欄は自署してください)。

推薦人(地区民衆協の代表)	推薦人
推薦人	推薦人
推薦人	推薦人
推薦人	推薦人
推薦人	推薦人

候補者氏名 ・ 前任者氏名 ・ 担当地区名 の記載は裏面です

[illegible]

候補者の人選

推薦準備会開催の準備

推薦準備会開催

書類提出

5. 提出書類

1

主任児童委員候補者履歴書(様式第1号)

署名

2

連合地区推薦準備会推薦人選出報告書(様式第1号-2)

3

連合地区推薦準備会会議録(様式第2号)

署名

8月25日(月) ㄱ

港南区 民生委員



候補者の人選

推薦準備会開催の準備

推薦準備会開催

書類提出

お問い合わせ先

ご質問などあれば以下までお問い合わせください。

担当部署

港南区福祉保健課運営企画係
(区役所 5 階50番窓口)

連絡先

☎ 045-847-8432

✉ kn-minsei@city.yokohama.lg.jp



ご説明は以上になります。
ご視聴ありがとうございました。

