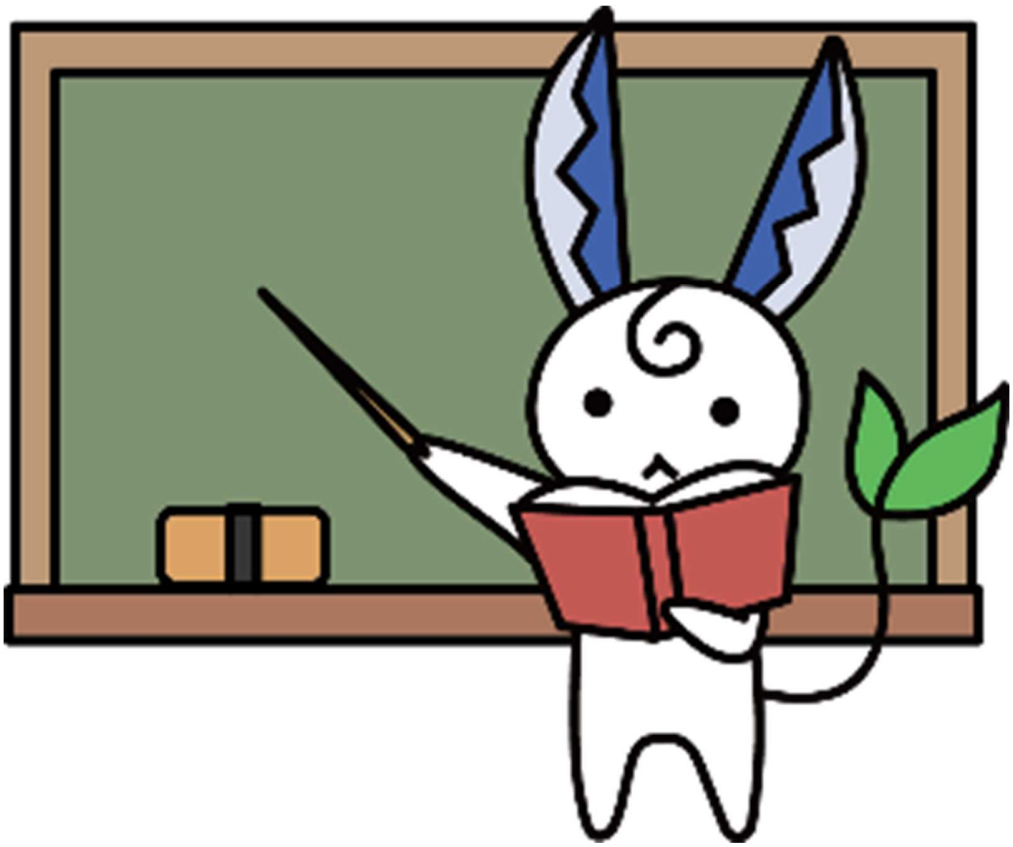
自治会長の手引き



関市自治会連合会

はじめに

日頃は、関市自治会連合会及び地域自治会活動に対し、多大なるご理解ご協力をいただき誠にありがとうございます。

自治会は、地域における様々な問題や課題の解決を自主的に行ったり、自治会で解決できない問題は行政に相談し解決を図り、地域住民の安全・安心な環境と、地域共生社会づくりに、重要な役割を果たしています。特に近年、防災や防犯、地域福祉などの取り組みに対する期待は高まっており、日頃から活発に活動されている地域や、実際に災害が起こった時に自治会が中心となって積極的に対応に当たられた事例などがあります。

一方、ライフスタイルの変化や価値観の多様化、少子高齢化の影響などにより、全国的に自治会加入率の低下や役員のなり手不足が課題となっています。関市においても例外ではなく、自治会加入率は年々低下しております。

今後、関市自治会連合会としては、市民に自治会加入の必要性やメリットを少しでも理解していただき、自治会に加入しやすい環境を整えていくことが重要であると考えます。また、役員のなり手不足については、各自治会や支部で役員を決める際に、一人世帯や高齢世帯などの役員になることや活動への参加が難しい世帯等に対する柔軟な対応をお願いしたいと思います。

本冊子は、はじめて自治会長になられた方のために、自治会活動の基礎的な内容や、市から受けることができる補助制度などを記載し、自治会内での課題解決や活動の参考となるように作成したものです。

自治会によって、運営方法や活動内容などは様々ですので、あくまでも参考にお示しするものですが、皆様の自治会活動の一助となりましたら幸いです。

関市自治会連合会

～目次～

１　自治会活動に関すること

1-1 自治会とは　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
1-2 自治会長の役割　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
1-3 規約（会則）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
1-4 役員の選出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
1-5 行事　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
1-6 会計（予算・決算）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
1-7 引継ぎ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
1-8 自治会長の年間スケジュール（例）　・・・・・・・・・・・・・・・・・５
1-9 各種委員の選出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
1-10関市自治会連合会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

２　地域活動に関すること

2-1 自治会要望の取りまとめ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
2-2 市への届出事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
2-3 市からの支援制度　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
2-4 市などから依頼される業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
2-5 自治会コミュニティ活動奨励金　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
2-6 自治会活動保険　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
2-7 自治会名簿を作るときの注意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
2-8 自治会長名の公表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
2-9 集会施設の設置等に対する助成金　・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
2-10ちびっ子広場整備事業に対する助成金・・・・・・・・・・・・・・・・・１７

３　防災対応に関すること

3-1 自主防災会とその活動　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
3-2 防災・防犯に関する市からの支援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
3-3 避難情報と避難のタイミング　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３
3-4 関市あんしんメール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
3-5 避難行動要支援者名簿について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５

４　健康・福祉・スポーツに関すること

4-1 民生委員児童委員　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６
4-2 地域包括支援センター　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７
4-3 関市社会福祉協議会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８
4-4 (一財)関市スポーツ協会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２９

５　環境美化に関すること

5-1 ごみステーション　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
5-2 清掃活動について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
5-3 鳥獣害対策について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
5-4 空き家等の対策　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３４

６　認可地縁団体制度に関すること

6-1 認可地縁団体制度　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３５

７　よくある質問　Ｑ＆Ａ

Ｑ＆Ａ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３７

８　参考資料

自治会規約（例）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４０
予算書の書き方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４２
決算書の書き方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４３
委任状作成例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４
自治会要望書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４５
自治会コミュニティ活動奨励金交付申請書兼請求書　・・・・・・・・４６
自治会コミュニティ活動実績報告書　・・・・・・・・・・・・・・・・４７
長寿のつどい（敬老）事業の実施について　・・・・・・・・・・・・・４８
関市地区スポーツ推進事業補助　・・・・・・・・・・・・・・・・・・４９
年度替りや自治会長の交代時にすること「確認チェックシート」　・５０
孤独・孤立対策ＨＰ「あなたはひとりじゃない」　・・・・・・・・・５０

【ご注意ください】

　地域によって、「自治会」「町内会」「区」など、さまざまな名称がありますが、この「自治会長の手引き」では、「自治会」という名称を使用しています。ご了承ください。

　また、ここで紹介している市の事業や制度は、令和８年３月３１日現在のものです。年度途中に内容が変更となる場合がありますので、必要に応じて事前に担当課へご相談ください。

1　自治会活動に関すること

1-1 自治会とは

自治会は、住みやすく豊かな地域づくりを実現するため、地域住民によって自主的に結成された自治組織であり、地域におけるさまざまな課題解決に取り組みながら、地域住民の安全・安心な環境を築くため、重要な役割を果たしています。

1-2 自治会長の役割

○幅広い住民参加への工夫

地域住民の意見を活動に反映するため、幅広く住民が参加できるよう工夫しましょう。

○のびのびとした雰囲気づくり

地域住民が互いに理解しあえるよう、のびのびとした雰囲気づくりを心掛けましょう。

○個性を生かした役割分担

地域住民一人ひとりの個性を生かし、成長できるような役割分担に配慮しましょう。

○子どもたちを担い手として

子どもの考えを聴いてみることも大切です。子ども部会を設けるなど自治会活動に子どもたちを参画させることで、子どもたちの親も自治会活動を見直すきっかけになります。

○プライバシーへの配慮

プライバシーの問題は、住民同士の関係や自治会への信頼関係の上にあるものという意識を持つことが大切です。

○積極的な情報収集と提供

各種研修会や会議に積極的に参加して情報を収集し、情報を役員に提供していくことも大切な役割です。また、自治会でも学習会を開催し、定期的な情報交換の場を設けることで後継者の育成につながります。

○加入しやすい環境の整備

未加入者の中には、単身赴任や学生、高齢者といった様々な立場の方がいますので、その立場に応じて無理なく自治会と付き合っていけるような会員制度（例えば「準会員制度」や「特別会員制度」など）を整備するのもひとつの方法です。

1-3 規約（会則）

規約（会則）は、自治会活動の基本となる取り決めです。自治組織である自治会は、この規約に基づき、会員が納得できる組織や役員、予算、事業等を決定し、事業運営を進めていくことになります。規約が未整備の自治会は、資料を参考に整備しましょう。（参照：４０ページ８参考資料）

規約の内容は、大多数の会員が納得したものでなければなりません。今後、世帯数の増減や少子高齢化による自治会構成員の変化が生じることが考えられます。これらの変化の中で、継続的に自治会運営を進めるためには、定期的に規約の見直しを行うことが大切です。

1-4 役員の選出

役員の選出は、選挙・推薦・抽選・順番制など、いろいろな方法があります。それぞれの自治会で地域の状況を把握し､小さい子どもや介護を要する家族のいる世帯､高齢者のみの世帯、女性の社会参画などにも配慮して、一番望ましい方法を考えることが大切です。

【自治会役員の例】

役員は自治会の決定事項により、自治会活動の目的を実現させるために中心となる人であり、対外的には会を代表する人でもあります。自治会の規模などによって、役員の人数や構成は変わってくると考えられます。役員の主な役割は次のとおりです。

○自治会長

自治会を自主的、民主的に運営し、組織をまとめる代表者です。自治会活動の中心となる役割を担います。

○副会長

自治会の円滑な運営を図るため、会長の役職を補佐・代行する役割を担います。

○会計

自治会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理します。

○総務部長

自治会の会議、行事等の運営補助や資料作成など庶務的業務を担います。

○交通部長

交通安全運動を担当し、交通安全運動期間（春、夏、秋、年末）等の地域での街頭交通安全指導に協力します。

〇防犯防災部長

自治防災と自治防犯活動を担当し、地域における防災訓練や自治防犯防災会、自主防災会の活動を行います。

〇福祉部長

自治会連合会各支部や社会福祉協議会各支部の社会福祉活動に協力します。

〇スポーツ部長

住民の健康づくりと親睦を目的とした体育活動を担当し、自治会対抗野球大会などの各種大会の参加に協力し、地域住民の健康づくりを推進します。

〇環境衛生部長

生活環境美化運動やリサイクル推進を担当し、関市廃棄物減量等推進委員として自治会内において、ごみの減量化などの活動を推進します。

〇女性部長

女性が自治会活動に参画できる環境づくりを推進します。

※自治連や市主催で､自治会内の各部長を対象とした説明会等が開催される場合があります。

1-5 行事

行事は、地域住民の親睦や世代間交流の場となるので、多くの自治会では様々な行事が行われています。

地域住民の親睦を深めるためには、このような行事の実施・継続が重要です。行事の企画運営には、特定の人に負担が偏らないよう、協力して実施することも大切です。また、だれでも行事に参画できる環境づくりを心がけましょう。

【自治会が実施する行事の例】

〇新年会、忘年会、親睦旅行
〇お花見
〇お祭り（春まつり、夏まつり、秋まつり、など）
〇餅つき大会、バーベキュー大会、カラオケ大会、運動会
〇盆踊り
〇地域清掃　　など

1-6 会計（予算・決算）

自治会には、会費や市からの活動奨励金などの収入があります。金額の多少にかかわらず、適正に会計処理がなされなくてはなりません。

次の点に留意してください。

〇毎年度の収支予算、収支決算を作成すること。
〇会計担当の役員を設けること。
〇会計監査の役員を複数設けること。
〇預金通帳は、自治会の名義にすること。
〇収入・支出の都度、帳簿に記帳するとともに預金通帳に記帳をすること。
〇自治会に交付される補助金や交付金の内訳を確認、把握すること。

【会計監査】

会計監査は、会計が適切に処理されているか、会計帳簿・領収書等の帳票類や預金通帳・決算書をもとにチェックし、総会で報告します。 不適切な会計処理があった場合は、改善点を示して今後の活動に生かしていくことが大切です。

※標準的な「予算書」・「決算書」の例は、４２、４３ページ ８参考資料をご覧ください。

1-7 引継ぎ

引継ぎは、単に書類や物品を次の役員に引き継ぐということだけではなく、自治会活動の継続性を保つために必要なものです。

役員が毎年改選される地域も少なくありませんので、自治会の活動の継続性を保っていくためには、活動の良いところや課題なども含めて、次の役員に詳細に伝えることが重要です。

また､任期終了後に後任の役員から相談を受けたときには､できる限り協力をお願いします。

1-8 自治会長の年間スケジュール（例）

自治会長の年間スケジュールの一例です。ご自身の自治会と見比べて参考にしてください。

月	主　な　活　動　内　容	関連・資料	関係機関
4	自治会役員会開催（組織・年間計画・予算等協議）		
	自治会年度初め総会開催（組織・年間計画・予算等決議）	P42	
	市自治連支部および市自治連総会出席		
	市広報等配布	P12	行政情報課
5	自治会コミュニティ活動奨励金交付申請書提出	P13、46	市民協働課
	市民行動日「ごみゼロの日」参加（地域内清掃呼びかけ）	P12、31	環境課
	支部社協総会出席	P28	社会福祉協議会各支部
	市広報等配布	P12	行政情報課
6	社協会費納入協力	P12、28	市社会福祉協議会
	岐阜県地域子ども支援賞候補者推薦		生涯学習課
	市広報等配布	P12	行政情報課
7	市広報等配布	P12	行政情報課
	自治会役員会（長寿のつどい（敬老会）内容、事業協議等）		
	自治会要望提出	P9、45	市民協働課
8	日赤社資募金協力	P28	日赤関市地区
	市広報等配布	P12	行政情報課
9	長寿のつどい（敬老）事業実施	P48別途案内	高齢福祉課
	市広報等配布	P12	行政情報課
10	赤い羽根共同募金協力	P12、28	共同募金会関市支会
	防災訓練（市総合防災訓練）	P21	危機管理課
	市広報等配布	P12	行政情報課
11	市広報等配布	P12	行政情報課
12	支部研修会参加		
	市広報等配布	P12	行政情報課
1	市広報等配布	P12	行政情報課
2	自治会役員会（次年度自治会役員選出等）		
	永年勤続自治会役員推薦書提出		市民協働課
	市広報等配布	P12	行政情報課
3	自治会年度末総会開催（事業報告・決算・次年度役員等）		
	自治会役員選任届提出	P9	市民協働課
	自治会コミュニティ活動実績報告書提出	P13、47	市民協働課
	市広報等配布	P12	行政情報課

注 1）あくまで活動の一例ですので、自治会によって活動内容及び時期が異なる場合があります。
注 2）自治会対抗野球大会などのスポーツ活動に参加する自治会が多くあります。
注 3）学校、各種団体が実施する諸行事への出席を求められる場合があります。

1-9 各種委員の選出

市や団体などから、自治連支部や自治会代表として各種委員の推薦を依頼される場合があります。推薦方法は、自治会や地域によって様々ですが、依頼があった場合は、自治連支部内及び自治会内で話し合って、委員にふさわしい人を推薦します。

防災指導員 ・主な活動：防災備蓄倉庫の管理のほか、自主防災組織の育成指導・教養訓練に関すること、地域住民に対する防災知識の普及に関すること、防災資機材の取扱い及び応急処置等の指導等 ・任期・期間：2年間 ・人数：現在41名に委嘱（支部ごとに推薦人数の割り当て有り） ・委嘱者・担当課：関市（危機管理課） ・その他：消防団経験者、消防職員経験者、防災士等の有資格者が望ましい
民生委員児童委員 ・主な活動：地域内の高齢者や障がいのある方、子どもたちの見守り、福祉に関すること・子育て・生活等の相談または、地域と専門機関のつなぎ役等 ・任期・期間：3年間 ・人数：委員定数202名　支部ごとに推薦人数の割り当て有り ・委嘱者・担当課：関市（福祉政策課）
スポーツ推進委員 ・主な活動：スポーツ推進のための事業の実施にかかわる連絡調整、スポーツ実技の指導、市民のスポーツ活動の促進のための組織の育成、市民のスポーツ推進のための指導助言等 ・任期・期間：2年間 ・人数：委員定数は50人以下（支部ごとに3名の推薦） ※男女共同参画社会を考慮した推薦をお願いします。 ・委嘱者・担当課：関市（スポーツ推進課） ・その他：・委員報酬　年額50,000円 ・スポーツ行事に積極的に参加し活動いただける方、スポーツ活動に関心を持ち、指導的立場になれる方が望ましい
土木水利委員 ・主な活動：道水路における施工承諾のほか、開発に係る意見聴取など、土木行政の円滑な推進に関する適切な助言・協力 ・任期・期間：2年間 ・人数：委員定数は70人以内 ・委嘱者・担当課：関市（建設総務課） ・その他：委員報酬　年額61,000円
社会福祉協議会・福祉委員 ・主な活動：地域の高齢者や子育て世代などの見守り、地域の困りごとや悩みごとの早期発見、支援等 ・任期・期間：2年間 ・人数：概ね自治会ごとに推薦人数の割り当て有り ・委嘱者・担当課：関市社会福祉協議会
農業委員 ・主な活動：農地法に基づく許可に関する審議、農地利用の集積・集約化、遊休農地の解消等 ・任期・期間：3年間 ・人数：市内全域（19人） ・委嘱者・担当課：関市（農業委員会） ・その他：・委員報酬　月額20,000円 ・月毎の活動記録の報告（所定の報告様式の記入）

農地利用最適化推進委員 ・主な活動：担当地域による現場活動（農地の無断転用の防止・解消などを図るため調査、耕作放棄地の発生防止、解消などを図るための調査等） ・任期・期間：3年間 ・人数：市内全域（25人） ・委嘱者・担当課：関市（農業委員会） ・その他：・委員報酬　月額20,000円 ・月毎の活動記録の報告（所定の報告様式に記入）
廃棄物減量推進委員 ・主な活動：自治会及び地域において、ごみの減量化・リサイクルの積極的な推進を図る、ごみの減量化のための市の施策の啓発及び推進、市との連絡調整等 ・任期：1年間 ・人数：各自治会1名（環境衛生部長兼任） ・委嘱者・担当課：関市（環境課）
清潔なまちづくり推進指導委員 ・主な活動：条例推進のための市の施策の啓発及び推進、市との連絡調整、地域でのポイ捨て及びフン害の事案等の通報、軽微なゴミ拾い ・任期：2年間 ・人数：支部ごとに1～2名 ・委嘱者・担当課：関市（環境課） ・その他：・委員報酬　月額2,000円 ・月1回の状況報告（所定の報告様式に巡回結果を記入）

1-10 関市自治会連合会

自治会が組織する全市的な団体として「関市自治会連合会」があります。関市自治会連合会では、自治会相互の連絡調整や行政等関係団体との連絡調整のほか、自治会の抱える問題解決を目指した様々な活動を行っています。

【役員の構成】

執行部＝会長（１名）、副会長（若干名）、会計（１名）、書記（１名）
理　事＝市内１８支部の代表者（加入世帯数に応じて定める人数）
監　事＝２名

【関市自治会連合会の主な事業】

関市自治会連合会では、以下の事業を行っており、必要に応じて、各自治会長へ事業の案内をしています。総会へのご出席及びスポーツ大会へのご参加をお願いします。

○総会…毎年４月末頃開催（統一地方選挙の年は５月末頃）
自治会長が参加し、前年度の活動報告や新年度の活動方針について審議します。

○会議…執行部会、理事会、部会を開催

○視察研修会…県内外の先進地を理事が視察研修します。

○市長講話会…理事を対象に、市の主要施策等について市長講話会を開催します。

○自治会対抗スポーツ大会…関市、（一財）関市スポーツ協会と共催
・ソフトボール大会
・野球大会
・バレーボール、ソフトバレーボール大会
・グラウンド・ゴルフ大会

２　地域活動に関すること

自治会長は、地域の代表として、自治会内の様々な要望や問題に対して対応を求められることがあります。また、広報せきの配布など市・関係機関との連絡調整の窓口の役割を担ったり、地域の集会施設の管理等を行ったりすることもあります。

2-1 自治会要望の取りまとめ

自治会内の危険な箇所や整備してほしい箇所などを、各自治会で取りまとめて市へ要望します。緊急を要する案件は随時で要望することができますが、関市自治会連合会では、毎年５月に郵送する自治会長あて文書と同時に要望書提出の案内をお送りします。７月末までに事務局（市民協働課）へ要望書を提出します。市は現地確認等を行ったうえで、順次１１～１２月頃を目途に回答をします。

（要望の様式は　４５ページ　８参考資料）

※小瀬区、広見支部、小金田支部（一部地域除く）、保戸島支部、田原支部（一部地域除く）、富野支部、洞戸支部、武芸川支部、武儀支部は、地区または支部で要望をまとめて提出するため、案内を送付しません。

※各地域委員会で取りまとめて提出を希望される場合は、地域委員会などを通して要望してください。

【注意事項】

・要望は、原則として各自治会で最重要なものを１件提出します。
・継続的な要望を提出する際は、最新の状況をお知らせください。
・地区で開催される市政懇談会等の要望事項と重複しないようにしてください。
・要望に対する回答には時間がかかるため、緊急を要するものについては電話等で直接、市役所担当課または地域事務所と連絡調整を図ってください。

担当課　市民協働課　（内線１３５３）北庁舎３階

2-2 市への届出事項

毎年市から提出をお願いされる届出があります。広報せきと同時配布されます。

届　出　事　項	届け出先	届け出方法	提出時期
自治会役員の選任届	市民協働課	届出用紙	毎年 ３月中旬
自治会コミュニティ活動奨励金交付申請書	市民協働課	届出用紙	毎年 ５月末
自治会コミュニティ活動奨励金実績報告書	市民協働課	届出用紙	毎年（翌年） ４月上旬
自治会の設立・解散、合併・分離、 区域・名称の変更	市民協働課	新たな区域の確認などが必要です。 直接市役所までお越しください。	随時

担当課　市民協働課　（内線１３５３）北庁舎３階

2-3 市からの支援制度

自治会活動に対して、次のような支援制度があります。詳細については、市のホームページ又は関市役所（TEL：0575-22-3131(代表)）の各担当課までお問い合わせください。

	補助・支援の名称	担当課	概　　要	ページ数
1	自治会ｺﾐｭﾆﾃｨ活動奨励金	市民協働課 市役所北3階 0575-23-6750	自治会におけるコミュニティ活動や市行政への協力推進のための奨励金が交付されます。	P.13
2	自治会活動保険		自治会活動、自治会行事において発生した事故により、自治会もしくは自治会員が被る損害に対し、保険金が支払われます。	P.14
3	地区集会施設設置等助成	管財課 市役所北4階 0575-23-7763	地区集会施設を設置又は改修等を行う場合に助成されます。	P.17
4	関市ちびっ子広場整備事業補助金	子ども家庭課 市役所南1階 0575-23-7119	地域のちびっ子広場を整備する際にかかった経費に対し助成されます。	P.17
5	防災訓練補助金	危機管理課 市役所北2階 0575-23-7048	自主防災会が主催する防災訓練にかかった経費に対し助成されます。	P.21
6	防災資機材整備事業補助金		自主防災会の防災活動に必要な資機材の購入に対し補助金が交付されます。	P.21
7	関市防犯カメラ設置事業補助金		防犯のために設置するカメラの導入にかかった経費に対し助成されます。	P.21
8	防災士育成事業補助金		防災士の資格取得にかかる経費に対し助成されます。	P.22

	補助・支援の名称	担当課	概　　要	ページ数
9	防犯機能付電話機等購入費補助金	危機管理課 市役所北2階 0575-23-7048	防犯機能付電話機等の購入費に対して補助金が交付されます。	P.22
10	自転車乗車用ヘルメット購入補助金		新品の自転車乗車用ヘルメットの購入費に対して補助金が交付されます。	P.22
11	ごみステーション整備補助金	清掃事務所 0575-22-0314	自治会が、ごみ集積場の整備を行った場合に助成されます。	P.31
12	ボランティア袋の支給	環境課 市役所北1階 0575-23-6733	ボランティア等による美化活動を支援するため、ごみを処理するために必要なボランティア袋が支給されます。	P.32
13	ポイ捨て防止等の看板の貸出し		ポイ捨て防止、犬猫のフン害防止等の啓発看板を借りることができます。	―
14	長寿のつどい（敬老）事業補助金	高齢福祉課 市役所南1階 0575-23-8127	自治会等が地域で実施する長寿のつどい（敬老）事業に対し、運営事業費の補助が受けられます。	P.48 別途案内
15	自治会公民館等の固定資産税の減免	税務課 市役所南1階 0575-23-8783	自治会活動で使用されている建物や土地にかかる固定資産税（有料で使用するものを除く）が減免されます。	―
16	融雪剤の配布	土木課 市役所北4階 0575-23-7713	雪などで凍結した道路を溶かすため、融雪剤が提供されます。	―
17	アスファルト補修材（レミファルト）の配布		自治会で簡易に道路舗装を補修する場合に支給されます。	―
18	土木課備品の貸し出し		自治会の清掃活動等で使用できるよう、側溝蓋上げ機の貸し出しを受けられます。	―

2-4 市などから依頼される業務

市や各団体から自治会に依頼される業務があります。文書の配布や募金のとりまとめ、災害時の被害調査など協力をお願いします。

【依頼される業務】

① 「広報せき」等の文書配布

② 市民行動日「ごみゼロの日」での清掃活動の実施

③ 募金、会費等のとりまとめや受領

④ 災害時における住民の安否確認等　　など

①「広報せき」等の文書配布

原則として毎月１回（月末頃）、広報せきの他に広報と同時に配布・回覧する文書が自治会長に届けられるので、配布の手配を行います。

※世帯数が変更となった場合は担当課に変更内容（必要部数の増減）を知らせます。

担当課　行政情報課　（内線１５０１）北庁舎５階

②「ごみゼロの日」での清掃活動の実施

毎年５月３０日が市民行動の日として「ごみゼロの日」と定められ、５月下旬に清掃活動の協力依頼があります。

担当課　環境課　（内線１１５３）北庁舎１階

③募金、会費等のとりまとめや受領

社会福祉協議会会費、日本赤十字社社資、赤い羽根共同募金等のとりまとめ（集金の手配、振込等）を行います。

担当課　関市社会福祉協議会（電話０５７５－２２－０３７２）総合福祉会館２階

④災害時における被害調査等

災害時、避難した住民の人数、被害状況を災害対策本部へ連絡します。

担当課　災害時

災害対策本部（電話０５７５－２３－７７５３）北庁舎２階

平常時

危機管理課（内線１２８３）北庁舎２階

2-5 自治会コミュニティ活動奨励金

○自治会コミュニティ活動奨励金交付申請及び請求

市は、自治会におけるコミュニティ活動や市行政への協力等の推進のため、奨励金を交付しています。交付を受けるためには４月に郵送する自治会長あて文書と同時に配布される交付申請書に必要事項を記入し、市民協働課に提出します。

期限までに提出した場合、例年７月末日までに各自治会指定の口座に振り込まれます。

【奨励金算出方法】

①均等割　５，０００円

②世帯割　２，７５０円×世帯数（当年度４月末現在の世帯数）

③防犯灯奨励金　自治会管理の防犯灯に対し、３００円/基（土木課担当　併せて交付）

①+②+③　を上限額として交付されます。

【提出書類】

・自治会コミュニティ活動奨励金交付申請書兼請求書

・奨励金の振込みを希望される金融機関の通帳（見開き１・２ページ）のコピー

○自治会コミュニティ活動奨励金実績報告

奨励金の交付を受けた自治会は、期限までに市民協働課へ実績報告書の提出が必要です。この実績報告書は１月に郵送する自治会長あて文書と同時配布されます。

【提出書類】

・自治会コミュニティ活動奨励金実績報告書

・自治会会計決算書（写し）

※様式については、４６、４７ページ　８参考資料をご覧ください。

担当課　市民協働課　（内線１３５３）北庁舎３階

2-6 自治会活動保険

この自治会活動保険は、各自治会が開催する行事活動並びに市及び支部との共催による行事活動に自治会として参加した場合に生じた対人・対物事故による損害や、自治会活動に伴う住民のケガや費用損害を補償する保険です。保険料は市が支払うため、自治会の負担はありません。

また、事故が保険適用になるかどうかの最終判断は、市と保険契約を締結した保険会社が行うこととなります。

事前に、運用などの詳細について下記保険会社へお問い合わせください。

○保険の内容

・賠償責任補償　…　自治会施設の欠落や自治会活動等によって生じた対人・対物事故による賠償責任補償（１事故につき２億円程度）

例）清掃活動中に近くに駐車してあった車に石が飛びフロントガラスにヒビが入った

・傷害補償　…　住民が自治会活動中に傷害事故にあった場合の補償

死亡保険金（１保険者につき）	５００万円
後遺障害保険金（１保険者につき）	５００万円
入院（１保険者、１日につき）	３，０００円
通院（１保険者、１日につき）	２，０００円

例）広報紙配布中に転倒し負傷した。自治会対抗野球大会中に肉離れをおこした。

・傷害見舞費用補償　…　自治会活動に参加中の住民の親族等がケガをし、８日以上入院をした場合、または事故の日から１８０日以内に後遺障害が生じたときや死亡した場合に見舞金を補償

傷害見舞費用（１事故につき）１０万円程度

例）自治会のお祭りに自治会員の親族（自治会員以外）が参加しケガをした。

・費用損害補償　…　屋外で行う自治会活動等が降水で中止または延期になった場合、仕出し弁当やキャンセル料等の支出について費用を補償（１事故損害額の７０％で３０万円程度）

○自治会保険の請求方法

事故発生後、所定の用紙で自治会長から保険会社に報告します。

【保険会社】　株式会社フジヨシ
〒501-3217　関市下有知397-2
電話0575-23-7770 FAX0575-23-7775

2-7 自治会名簿を作るときの注意事項

自治会活動の中で、会員名簿や災害用世帯台帳等を作成する場合があると思いますが、作成の際は自治会内で十分協議し、自治会員の理解・賛同を得たうえで作成してください。

また、自治会の名簿は、個人情報保護法が適用されるので、個人情報の取扱いに十分注意してください。

◆個人情報を集める、保管するときのルール

①個人情報を集める前に！・・・利用目的の特定

個人情報の利用目的をあらかじめ特定する必要があります。

例）自治会員名簿を作成し、名簿に掲載されている自治会員に対して配布するため

自治会の連絡網を作成し、記載されている者に配布するため

②本人から個人情報を集めるとき・・・利用目的の通知・公表

個人情報を集める際に配布する用紙に、あらかじめ定めた利用目的を記載する必要があります。

③個人情報を保管しているとき・・・安全管理措置

自治会等において、盗難・紛失等のないように適切に管理する必要があります。また、名簿の配布等を行う場合には、盗難や紛失、転売したりしないように取扱いに関する注意を呼びかけましょう。

◆個人情報を第三者に提供するときのルール

個人情報を第三者に提供する場合は、必ず本人の同意を得る必要があります。

なお、以下の場合は同意を得なくても会員以外に名簿を提供できます。

１．法令に基づく場合（警察からの照会　など）

２．人の生命、財産を守る場合（災害発生時の安否確認　など）

３．委託先に提供する場合（名簿の印刷の際、印刷業者に提供する場合　など）ただし、委託先に個人情報を提供する場合は、個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対し、適切な監督を行わなければなりません。

（委託先における名簿の管理の状況を把握し、管理が不十分なときは指導する　など）

※個人情報保護法　第２２条参照（委託先の監督）

2-8 自治会長名の公表

「自治会役員の選任届」で届け出いただいた自治会長等の個人情報については、次のように取り扱われますので、ご承知おきください。

１　会長の氏名については、自治会名とともに公表されます。（地縁による認可をうけている自治会については、会長の住所も公表されます。）

２　連絡先等（住所・電話番号等）その他の個人情報については、市の業務または公益上必要と認められる場合は、次の範囲で公表されます。

	請求者	利用目的
1	・転入者 ・新規加入事業所・店舗 ・不動産業者 など	①ごみステーションの利用・管理等についての照会 ②自治会の行事や自治会費等についての照会 ③自治会の清掃活動など環境美化に関する照会 ④集会所などの利用についての照会 ⑤自治会活動の支援に関する事項
2	・電気・ガス・道路・通信などの工事関係者 ・開発・建設業者 など	①市民への注意喚起 ②地元説明会の開催の周知 ③自治会長の承諾や現場立会 ④工事施工の協力依頼に関する事項
3	・住民団体 自治会連合会・ＰＴＡ・その他ボランティア団体 など	①市民への文書配布のための照会
4	・市、国、県の機関 など	①市民生活の安全に係る回覧物等の配布 ②当該自治会に対する意見・要望の聴取 ③公益目的で市行政に関係する事項

担当課　市民協働課　（内線１３５３）北庁舎３階

2-9 集会施設の設置等に対する助成金

市内自治会が使用する集会施設（公民センター、公民館、集会所など）の設置、改修（空調設備含む）又は取壊しに対して助成金を交付しています。計画があるときには、管財課にご相談ください。

【対象となる工事など】

区　　分	助成金の額の計算方法	限　度　額
1　集会施設を設置する場合	助成対象経費×0.5	100,000円×世帯数又は 10,000,000円のいずれか低い額
2　集会施設を改修する場合	助成対象経費×0.5	3,000,000円 ただし、空調設備に係る改修のみを行う場合は、1,500,000円
3　集会施設を取り壊す場合	助成対象経費×0.5	3,000,000円

※国、県など他の補助金を受ける場合は、助成金から控除されます。
※助成金の事後申請はできませんので、必ず事前にご相談ください。

担当課　管財課　（内線１４２５）北庁舎４階

2-10 ちびっ子広場整備事業に対する助成金

地域のちびっ子広場を整備する際にかかった経費に対して助成金を交付しています。助成内容、手続き等については、子ども家庭課へご相談ください。

【対象となる整備事業など】

対　象　経　費	補　助　額
ブランコ、すべり台など遊具の設置・更新・撤去	１／２以内 （限度額2,000千円）
安全さく等の設置	
立木の伐採、剪定、草刈り	
遊具施設・設備等の修繕、補強、保守点検	全額

ちびっ子広場の設置・管理は地元の自治会等となっております。公園に設置してある遊具等で、ケガをするなどの事故も発生しています。
誰もが安心して利用できるよう、定期的な遊具点検や管理をお願いします。

担当課　子ども家庭課　（内線２１３４）　南庁舎１階

３　防災対応に関すること

災害時に住民と行政をつなぐ重要な役割を担うため、日頃から何を準備し、どのような行動を取るべきか理解しておくことが大切です。

3-1 自主防災会とその活動

自主防災会は、地域内の住民が団結して防災活動に取り組む組織です。ひとつの自治会で構成する場合や、複数の自治会・区で構成する場合があります。

○日頃からの取組

災害時に組織的な活動をするためには、日頃からの備えがとても重要です。自主防災会として、会長が中心となって次のような取組を行いましょう。

【取組の例】

・緊急連絡網の作成、またはSNSを活用した緊急連絡体制の整備

・地域の実情に沿った防災計画（地区防災計画）の作成および防災訓練の実施
※危機管理課から自主防災会長宛てに「関市自主防災会 防災訓練メニュー」を配布する予定です。

・自主防災会の集合場所や避難場所等の取決め
※その場所が浸水や土砂災害の危険区域に入っていないことをあらかじめ確認しましょう。

・災害時に必要な物資の備蓄
※自主防災会が備蓄品を購入する場合、防災資機材整備事業補助金（Ｐ．２１）の申請ができます。
※災害時に必要な物資について、あらかじめ自主防災会や各家庭で話し合いましょう。

○災害発生直前の活動

大雨や台風などの災害から命を守るためには、安全なうちに避難が完了している必要があります。天気予報や関市あんしんメール（Ｐ．２４）等で積極的に情報を集め、住民の避難行動を促しましょう。

【活動の例】

・緊急連絡網等を活用し、住民に早めの避難を呼びかける。

・自ら率先して安全な場所へ避難する。
※避難するときは、Ｐ．２０の「住民に対する避難行動の周知」を参考にしてください。

・避難場所を集会施設や民間施設等に決めている場合は、開場し避難できる状態にする。
※開場前に、施設等に被害がないことを確認しましょう。

○災害発生時の活動

災害が発生したときは、住民や行政と協力して活動を行います。

【活動の例】

・住民の安否を確認する。

・寄せられた被害状況（負傷者、倒壊家屋など）を関市災害対策本部へ報告する。

・地震が発生した場合は、身の安全を確保したうえで、住民や消防団、民生委員等と協力して救助活動や消火活動等を行う。

・復旧復興時には、住民要望の集約や市からの情報の周知などをする。

※平成３０年７月豪雨の活動事例として、災害ボランティアと住民のつなぎ役や、地域の見回り、被災者支援などがあります。

○関市災害対策本部への情報伝達

自主防災会長は、災害時において、関市災害対策本部に対し、可能な限り次のとおり情報伝達を行ってください。また、総合防災訓練の開催日に自主防災会の避難訓練等を実施する場合も、同様に伝達をお願いします。

【災害発生直前や災害発生時に伝達する内容】

・避難している場所

・避難者の人数

・地域の被害情報（負傷者の数、通行できない場所　など）

【総合防災訓練時に伝達する内容】

・訓練参加者の人数

・訓練の会場（集合場所等）

・避難訓練のほかに実施した訓練の内容（防災資機材の点検、消火訓練　など）

【情報伝達の手段】

※インターネットを使用して伝達する場合

次の二次元コードをご自身のスマートフォン等で読み取ると、回答ページが表示されます。
表示に沿って入力し、送信をお願いします。

災害時に伝達する場合

総合防災訓練時に伝達する場合

※電話で伝達する場合

関市災害対策本部（電話０５７５－２３－７７５３）までお電話ください。

○住民に対する避難行動の周知

住民が避難について考える機会を持つよう、日頃から次のポイントをご周知ください。

【ポイント①】非常持出品を整える（最低３日分・推奨１週間分）

非常持出品（避難するときにすぐ持ち出す物品）の例

・携帯トイレ	・携帯ラジオ	・ビニール袋	・消毒液
・ヘルメット	・バッテリー類	・ティッシュ	・生理用品
・飲料水	・医薬品	・ホイッスル	・液体ミルク
・食料	・衣類、スリッパ	・貴重品	・歯磨きセット
・懐中電灯	・タオル類	・マスク	・おむつ　　など

【ポイント②】避難先・避難方法を見直す（分散避難）

小中学校やふれあいセンター・生涯学習センターに行くことだけが避難ではありません。「難」を「避」ける方法について、ハザードマップ等を確認した上で、次の例を参考にあらためて見直しましょう。

・安全な場所にある親戚や知人宅、ホテルなどへ避難する。
・車中に避難する（少人数の家族が短時間避難する場合のみ）。
・浸水や土砂災害のおそれがない家庭は、自宅にとどまる（災害が切迫し、避難行動がかえって危険なときは、２階以上へ垂直避難）。

【ポイント③】家具を固定する／配置を見直す

地震がおきたとき、固定されていない本棚やテレビなどの家具が転倒し、下敷きになるなど命に係わる危険があります。次の例を参考に、家の中の家具の固定方法や配置を見直しましょう。

・家具の底面に粘着マットやストッパーを設置する。
・家具と天井の間に耐震ポールを設置する（耐震ポールを壁側に密接させる）。
・棚には上に軽いもの、下に重いものを入れ、転倒しにくくする。
・ベッドや出入口がない方向に、棚が倒れやすい面を向ける。

【参考】防災ガイドを活用しましょう

地域で防災について話し合うときは、「関市防災ガイド」を活用しましょう。このガイドには、災害時に役立つ情報や備蓄品など、災害に対する備えと行動を掲載しており、避難行動を書き込むこともできます。ハザードマップと併せて確認し、災害に備えましょう。

担当課　危機管理課　（内線１２８３）北庁舎２階

3-2 防災・防犯に関する市からの支援

○防災訓練補助金

対象事業	次の①・②両方に当てはまる事業 ①自主防災会が主催する防災訓練（避難訓練・消火訓練・救命救助訓練・炊出訓練・家具固定実演など） ②対象経費が**5,000円を超えるもの** ※飲み物の購入経費は補助対象ですが、お菓子や粗品（ウォーターバッグなど）の購入経費は補助対象外です。 ※民間の講師に派遣依頼をした場合の講師料なども補助対象です。
補助金額	次の①・②のうち、少ない方の金額　※上限200,000円 ①（自主防災会を構成する自治会の数）×5,000円 ②対象経費（税込）の総額（1,000円未満切捨、5,000円以上）
申　　請	**訓練を実施した後の申請は受付できません。** 訓練を実施する１週間前(開庁日)までに危機管理課へ申請してください。 ※申請できるのは、自主防災会ごとに１年度につき１回です。

○防災資機材整備事業補助金

対象事業	自主防災会の防災活動に必要な資機材の購入（救助資機材、消火器具など） **※個人へ配布するものや施設管理のために購入する資機材は対象になりません。** **※消火器・AEDは「新規購入」「買い替え」が対象です（中身の詰め替えやバッテリーは対象となりません）。**
補助金額	資機材購入費用（税込）×１／２（1,000円未満切捨）※上限200,000円
申　　請	**資機材を購入した後の申請は受付できません。** 資機材を購入する前に危機管理課へ申請してください。 **※できる限り12月までに申請をお願いします。** ※申請できるのは、自主防災会ごとに１年度につき１回です。

その他、防災資機材の購入には(一財)自治総合センターの「地域防災組織育成助成事業」が活用できる場合があります。ご希望の場合は、７月頃までに危機管理課へご相談ください。

○関市防犯カメラ設置事業補助金

対象経費	○防犯カメラの購入費、リース料（初年度支払分に限る）および設置経費 ○設置の表示と設置者を記載した看板等の購入費および設置費
補助金額	対象費用から国・県の他の補助金等の金額を差し引いた額の１／２ （1,000円未満切捨）　※上限200,000円
申　　請	**購入した後の申請は受付できません。** 購入する前に、危機管理課へ相談・申請してください。 ※申請できるのは、１年度につき１回です。

※以下の補助金は、個人で申請を行う補助金です。周知にご協力ください。

○防災士育成事業補助金

防災士の資格取得にかかる経費について、次のとおり補助を受けることができます。

対 象 者	関市内に住所がある方のうち、防災士の講座を受講して資格を得ようし、また資格取得後は市内で防災リーダーとして活動する意思があり、かつ防災士であることを公表することに同意する方
補助金額	講座受講料、教材費、試験受験料および資格確認登録料の総額の１／２ ※上限30,000円
申　　請	**防災士の登録を完了した後の申請は受付できません。** 防災士として登録する前に、危機管理課へ相談・申請してください。

○防犯機能付電話機等購入費補助金

対象となる「防犯機能付電話機等」は、通話内容を自動で録音する機能と、相手に通話の録音を警告する機能を持つ新品の電話機（これらの機能を後付けできる機器を含む）です。

対 象 者	関市内に住所がある６５歳以上の方で、過去に自身や同じ世帯の方がこの補助金の交付を受けたことがない方（対象者１人につき１台限り）
補助金額	防犯機能付電話機等の購入費の１／２（100円未満切捨）　※上限10,000円
申　　請	購入してから３か月以内に危機管理課へ相談・申請してください。

○自転車乗車用ヘルメット購入補助金

自転車用ヘルメットの購入に対して１人１回まで補助金の交付を受けることができます。

対 象 者	関市内に住所がある方またはその保護者（使用者１人につき１回限り）
補助金額	自転車乗車用ヘルメット購入費の１／２（100円未満切捨） ※市内店舗で購入した場合は上限2,500円、それ以外は上限2,000円
申　　請	購入してから３か月以内に危機管理課へ相談・申請してください。

担当課　危機管理課　（内線１２８３）北庁舎２階

3-3 避難情報と避難のタイミング

○避難情報を確認しましょう

災害時の避難情報は、次のとおりです。

警戒レベル	避難情報等	避難行動等
5	緊急安全確保 【市が発令】	すでに災害が発生している状況です。自宅や近隣の安全な場所に移動し、命を守るための最善の行動をとりましょう。
4	避難指示 【市が発令】	全員が危険な場所からの避難を完了しましょう。 避難所までの移動が危険と思われる場合は、自宅内や近隣の比較的安全な場所に避難しましょう。
3	高齢者等避難 【市が発令】	避難に時間が必要な人（高齢者、障がいを持つ方、乳幼児など）とその支援者は避難しましょう。そのほかの人も、必要に応じて早めの避難や避難の準備をしましょう。
2	警報・注意報 【気象庁発表】	警戒レベルの上昇に伴いすぐ避難できるよう、ハザードマップなどで自らの避難行動を再確認しましょう。
1	早期注意情報	天候の変化に十分注意を払い、災害への心構えを高めましょう。

○避難するタイミングを決めましょう

災害に関する情報を、テレビや下表のＷｅｂサイトなどから積極的に取得し、避難するタイミングを決めましょう。**※山などの異常現象（山鳴り等）が起きたら、すぐ避難！**

サイト名	内　　容	二次元コード
せき防災ポータル	緊急情報や避難所の開設情報など、市が発信する情報を確認することができます。	
関市気象河川情報	市内の河川ごとの水位や降雨の状況を確認することができます。	
岐阜県川の防災情報	県内の河川ごとの水位やライブカメラ映像、観測所ごとの雨量を確認することができます。	
ぎふ土砂災害警戒情報ポータル	現時点での土砂災害発生の危険度を地図上で確認することができます。	
キキクル（危険度分布）	現時点での災害（土砂・浸水・洪水）発生の危険度を地図上で確認することができます。	
ぎふ川と道のアラームメール	事前にメールアドレスを登録しておくことで、水位情報や大雨等に伴う交通規制情報などを受信することができます。	

担当課　危機管理課　（内線１２８３）北庁舎２階

3-4 関市あんしんメール

関市あんしんメールは、事前に登録したメールアドレスまたはＬＩＮＥに、市が発信する情報をお届けします。例えば、防災行政無線の放送が聞こえなかったとき、その内容をいつでも文字で確認できます。自治会長は率先して登録し、住民への周知をお願いします。

○関市あんしんメールの配信内容

①防災情報	地震、台風、大雨、大雪に関する情報、避難情報　など	②気象情報	関市内に発表された注意報・警報（大雨、洪水、土砂など）の情報
③防犯情報	不審者の出没や詐欺発生（予兆）などの情報	④生活安全情報	行方不明者や熊の出没などの情報
⑤イベント・行事情報	市が主催・共催するイベントなどの情報	⑥リサイクル・環境情報	資源回収やゴミ収集などの情報
⑦子育て支援情報	健診や子育て教室の開催情報など	※登録時にどの情報を受け取るか選択することができます。また、後で変更も可能です。	

○登録方法

【メールで情報を受け取りたい方】

①次のいずれかの方法で空メールを送信する準備をします。

・右の二次元コードを読み取る。

・メールの新規作成画面を開いて次のアドレスを直接入力する。「t-seki@sg-p.jp」

・インターネットで「関市あんしんメール」を検索して登録サイトを開き、「空メールを送信する」ボタンを押す。

②メール送信画面で、件名・本文を空欄にしたまま送信します。

※登録の際、ドメイン指定受信などの設定をされている方は、「seki-anshinmail@sg-m.jp」のアドレスまたはドメインからのメールを受信できる設定に変更してください。
※登録は無料ですが、メール送受信などに通信料がかかる場合があります。

③返信があったメールの本文に記載されたＵＲＬ（青字）から登録サイトを開き、配信を希望する情報と居住地区を選んで会員登録をします。

【ＬＩＮＥで情報を受け取りたい方】

①ＬＩＮＥアプリを起動して、「友だち追加」⇒「ＱＲコード」と進み、右のＱＲコードを読み取って関市公式アカウントを友だち追加します。

②届いたメッセージにあるＵＲＬにアクセスし、登録画面に進みます。登録画面に入った後は、利用規約を確認し、配信カテゴリ・居住地域を選択し、会員登録をします。

担当課　危機管理課　（内線１２８３）北庁舎２階

3-5 避難行動要支援者名簿について

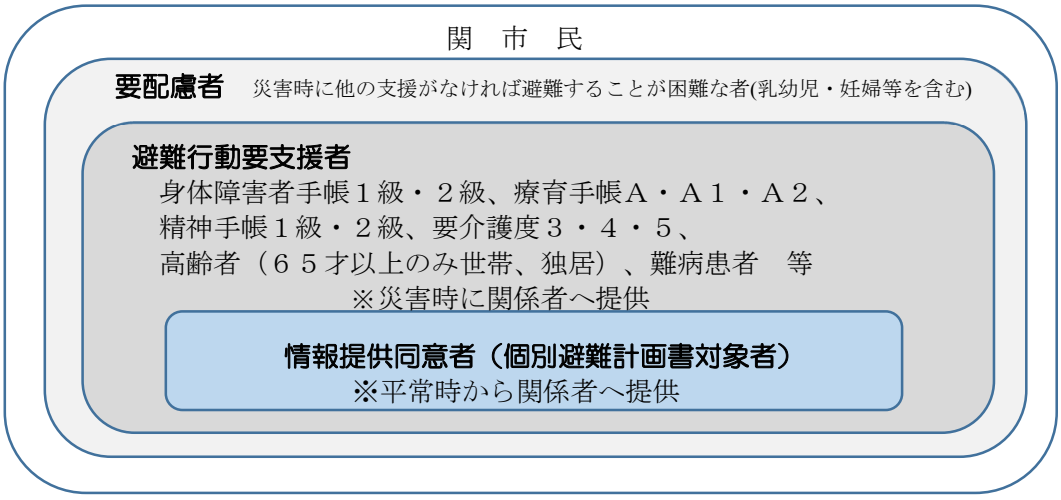
○避難行動要支援者支援制度について

一人暮らしの高齢者や障がいのある方等、災害が起きた時に手助け（支援）を必要とする方に対して、民生委員や自治会など地域が連携をして支援する制度です。
※自分や家族の安全を確保し、可能であれば支援をお願いするもので、<u>支援を義務とするものではありません。</u>

○名簿の登録と個別避難計画書の作成について

市では、災害対策基本法に基づき、高齢者や障がいのある方等が災害発生時に自ら避難することが困難で、特に周囲からの支援を要する方（避難行動要支援者）を対象に「避難行動要支援者名簿」を作成し、災害時の安否確認や避難支援に役立てる仕組みづくりに取り組んでいます。名簿に記載された方の中から、**各関係機関に名簿情報を提供することに同意した方**の情報を避難支援関係者に情報提供するとともに、事前に具体的な避難支援情報等についてまとめた**「個別避難計画書」**を民生委員等に協力を得ながら作成しています。

≪要配慮者・避難行動要支援者・情報提供同意者の関係図≫



○名簿等の提供について　※オレンジ色のファイルに綴じて提供しています。

名簿に記載された方で、平常時から名簿情報の提供に同意した方については、居住する自治会、民生委員、消防署、警察署等の避難支援関係者に当該名簿等を提供し、日頃から地域での見守りや支え合い活動に活用していただいています。
名簿は３年ごとに更新するため、更新時には古い名簿等を市に返却していただきます。

○名簿等の保管と引継ぎについて　※名簿の対象がない自治会もあります。

秘匿性が高い個人情報が含まれているため、取り扱いには十分注意してください。名簿等の複製は禁止しております。また、後任者への引継ぎを確実にお願いします。

担当課　福祉政策課　（内線　２１５８）南庁舎１階

４　健康・福祉・スポーツに関すること

自治会長は、自治会内の健康増進、福祉の充実のために、自治会内の状況を把握し、適切な対応を図ったり、行事を開催したりします。また、市等の開催する事業への参加の呼びかけを行うこともあります。地域内で、高齢者や障がい者、子育て世帯において様々な問題が起こった時には、関係機関と連携を図ることが大切です。

自治会長が連携を図るとよい委員や団体について、次のとおり紹介をしますので、必要に応じて連絡を取ってください。

4-1 民生委員児童委員

民生委員児童委員は、厚生労働大臣から委嘱された地域の福祉を担う方々です。誰もが安心して生活できる地域づくりのために次のような活動をしています。また、主任児童委員は、地区の民生委員児童委員と協力して、児童福祉に関することを専門的に担当します。

１　地域住民からの相談への対応

高齢者や障がい者、子育て世帯など、地域住民からの生活上のさまざまな相談に応じ、その内容に応じて行政による支援につないだり、適切な福祉サービスを紹介したりして、問題解決に協力しています。

２　子どもたちの安全を守るための活動

子どもたちが交通事故や犯罪被害に巻き込まれないよう、登下校時の見守りや声かけなどを行っています。

３　高齢者世帯等の訪問、見守り

ひとり暮らしの高齢者や高齢者のみ世帯等を訪問し、相談にのるなど見守り役となっています。

４　行政からの要請に基づく調査協力

市からの要請に基づく緊急通報システム現況調査をはじめ、市等が行う住民への福祉サービスにかかわる業務への協力を行っています。

※民生委員児童委員及び主任児童委員については、支部長から依頼のあった場合、自治会長が候補者の推薦や情報提供を行います。（参照：６ページ　1-9各種委員の選出）

担当課　福祉政策課　（内線２１６０）南庁舎１階

4-2 地域包括支援センター

関市地域包括支援センターは、住み慣れたまちで安心して暮らし続けられるよう、市が法人に委託して運営する全世代型の総合相談窓口です。日常の困りごと、介護や子育て、健康に関することなど、さまざまな相談に応じます。

	包括支援センター名	法人名	担当地区	所在地	電話番号	ファクス
1	関市中央第１地域包括支援センター	社会福祉法人 関市社会福祉協議会	安桜 倉知	若草通2丁目 1番地 （わかくさ・プラザ 総合福祉会館1階）	(0575) 23-0660	(0575) 23-0717
2	関市中央第２地域包括支援センター	医療法人 香徳会	旭ヶ丘 下有知	下有知 1655番地1 山田ビル 1階Ｅ室	(0575) 23-5320	(0575) 23-5321
3	関市中央第３地域包括支援センター	社会福祉法人 祥雲会	瀬尻 広見 千疋 小金田 保戸島	下白金 903番地1	(0575) 28-2208	(0575) 29-3007
4	関市中央第４地域包括支援センター	社会福祉法人 桜友会	富岡 田原 桜ヶ丘	稲口845番地 （特別養護老人ホームほほえみ福寿の家敷地内）	(0575) 24-8580	(0575) 24-8581
5	関市西地域包括支援センター	社会福祉法人 三輪会	洞戸 板取 武芸川	武芸川町八幡 1537番地1 （武芸川福祉センター内）	(0575) 45-2002	(0575) 45-2003
6	関市東地域包括支援センター	社会福祉法人 大和社会福祉事業センター	富野 武儀 上之保	中之保 5443番地1 （武儀福祉センター内）	(0575) 40-1001	(0575) 40-0017

担当課　高齢福祉課　（内線２１４６）南庁舎１階

4-3 関市社会福祉協議会

関市社会福祉協議会（社協）は、地域で暮らす誰もが、安心して住み続けられることを目的に、地域と連携して福祉活動を行っている社会福祉法に基づく団体です。生活の困りごとや福祉に関する困りごと等は、社協へ相談してみましょう。

○関市社協の主な活動について

・包括的相談支援事業
　障がい者相談支援事業／生活困窮者自立支援事業（関市くらし・まるごと支援センター）／
　多機関の協働による包括的体制構築事業
・地域づくり事業
　CSW（コミュニティソーシャルワーカー）事業/交流の場づくり支援事業
・権利擁護事業
　法人後見センター事業
・アウトリーチ等を通じた継続的支援事業　・参加支援事業　・ボランティアセンター事業
・災害ボランティアセンター事業　・介護保険サービス事業

○支部社協について

支部社協とは、市内を概ね小学校区単位で１６に分け、在宅生活を支援するための福祉サービスをはじめ、多様な福祉ニーズに応えるため地域の特性を踏まえ独自の事業に取り組んでいる組織です。

○自治会に関わる主な活動について

※下記以外にも地域ごとに活動が開催されています。

・福祉のまちづくりネットワーク会議
地域の生活課題、福祉課題に対し、小地域で解決に向けての話し合いが行われます。
・関市民健康福祉大会（開催予定時期　９月）
福祉にかかわる表彰式典・祭典が開催されます。
・広報誌「せき社協だより-ささえ愛-」の配付
３月、６月、９月、１２月に発行されますので配付依頼があります。
・社協会費・日赤社資・赤い羽根共同募金
会費や社資および募金の取りまとめの依頼があります。
とりまとめの際の依頼者リスト（名簿）は、前年度に提出した情報を基準に氏名や金額が記載されていますので、変更があった場合は社協に連絡してください。※名簿の取扱いは変更になる可能性もあります。

社協会費（６月）	日赤社資（８月）	赤い羽根共同募金・歳末たすけあい募金（１０月）
一般会員800円以上	一世帯500円以上	一世帯700円　※目安額

※日赤社資〔日赤活動資金（会費）〕は、災害救援活動や救急法の普及、ボランティアや青少年育成などに役立てられます。

★ふれあい・いきいきサロン活動
★子育て支援事業（すくすくランド）
★生活支援事業
★福祉委員設置事業
●ふくし共育の推進
●自治連各支部への活動費助成
●ボランティアサマースクール
●その他（生活困窮者自立支援事業）など

★福祉のまちづくりネットワーク会議
★支部社協だよりの発行
★見守り訪問事業

★印：支部社協事業
●印：関市社協事業

Instagram　X(旧 Twitter)　ホームページ

担当 社会福祉法人関市社会福祉協議会（電話０５７５－２２－０３７２）総合福祉会館２階

4-4 （一財）関市スポーツ協会

スポーツを通して、健康の増進と自治会及び地域住民相互の親睦を図るために、自治会対抗スポーツ大会を（一財）関市スポーツ協会、関市、関市自治会連合会の３者が共催で行っています。自治会の皆さんでチームを作って参加しましょう。なお、自治会の人口減少や高齢化などやむを得ない理由で選手が集まらない場合は、隣接自治会との合同チームを作って参加することが可能です。そのほか、自治会等の親睦を図るために関市地区スポーツ推進事業補助（参照：４９ページ）の活用ができます。スポーツに関しての相談等は、（一財）関市スポーツ協会に連絡しましょう。

１　関市自治会対抗ソフトボール大会

・大会期間　４月初旬～５月下旬　毎週日曜日
・申込期限　３月中旬頃　※詳細はお問い合わせください。
・申込先　　（一財）関市スポーツ協会（中池かわせみスタジアム　TEL23-8525）
　　西部支所、各地域事務所
　　関市ソフトボール協会事務局（千賀スポーツ店　TEL22-1594）
・参加費　　３，０００円
・参加資格　４月１日現在で関市に住民登録がある者で、
　　男子は３０歳以上の者、女子は高校生以下の年少者を除いた者。
　　※住民登録のある自治会から参加する。

２　関市町内対抗野球大会

・大会期間　６月中旬～８月中旬　毎週日曜日
・申込期限　５月中旬頃　※詳細はお問い合わせください。
・申込先　　（一財）関市スポーツ協会（中池かわせみスタジアム　TEL23-8525）
　　西部支所、各地域事務所
　　関市軟式野球連盟事務局
　　（カネマツスポーツ店　TEL22-4932）
・参加費　　３，０００円
・参加資格　５月１日現在で関市に住民登録がある高校生以上の男女。
　　※高校生は２名まで。
　　※住民登録のある自治会から参加する。

３　関市自治会対抗バレーボール大会

・大会期間　９月
・申込期限　８月中旬頃　※詳細はお問い合わせください。
・申込先　　（一財）関市スポーツ協会（中池かわせみスタジアム　TEL23-8525）
　　西部支所、各地域事務所
・参加費　　バレーボールの部　　３，０００円
　　ソフトバレーボールの部　２，０００円
・参加資格　７月１日現在で関市に住民登録がある男女。
　　※住民登録のある自治会から参加する。
　　※バレーボールの部：高校生の出場は２名以内。
　　※ソフトバレー：高校生以下の出場はできません。
・競技種目　バレーボールの部　９人制（一般男子、一般女子）
　　ソフトバレーボールの部　４人制（混合、レディース）

４　関市自治会対抗グラウンド・ゴルフ大会

・大会期間　１１月初旬　日曜日
・申込期限　１０月中旬頃　※詳細はお問い合わせください。
・申込先　　（一財）関市スポーツ協会（中池かわせみスタジアム　TEL23-8525）
・参加費　　１，０００円
・参加資格　１０月１日現在で関市に住民登録がある者で、年齢１８歳以上の男女。
　　※住民登録のある自治会から参加する。

担当　（一財）関市スポーツ協会（電話０５７５－２３－８５２５）中池かわせみスタジアム

５　環境美化に関すること

自治会長は、地域社会づくりの一環として、自治会内の環境美化に配慮し、適切な対応を行う必要があります。

5-1 ごみステーション

ごみステーションは、自治会で管理しています。ごみステーションの清掃、修繕などの維持管理運営を自治会で行います。

ごみステーションの清掃及び利用については、当番のルールを明確にするなどして利用者全員でごみステーションを清潔に保ちましょう。不適正な排出や自治会未加入の方から利用の相談があった場合の対応などはＱ＆Ａ１１（３９ページ）をご参照ください。

○ごみ集積場整備に対する補助金

市では、市内のごみ集積場の環境整備を図るとともに、美しく清潔な環境の整備を更に促進することを目的に、ごみ集積場の整備に対して補助金を交付しています。収集作業ができるか等の確認が必要ですので、事前に清掃事務所へご相談ください。

【ごみ収集ボックス設置や改修に対する補助金】

補助対象経費	補助率	限度額
ごみ収集ボックスなどの設置や改修に必要な経費（１万円以上）	補助対象経費の２分の１以内	２０万円

○ごみステーションの新設・移設・廃止

ごみステーションを新設・移設・廃止する場合は、市への届出が必要です。新設や移設の際、土地所有者の承諾や排出及び収集時に危険のない場所か、また、付近のゴミステーションでは不都合があるかといった確認事項がありますので、事前に清掃事務所への問い合わせが必要です。

担当課　清掃事務所　（電話０５７５－２２－０３１４）関市下有知５４８８－６

5-2 清掃活動について

市や自治連の呼びかけにより、地域の清掃活動が実施されます。自治会員に周知を行い、多くの方に参加してもらえるよう努めてください。あくまでボランティアですので、できる範囲でかまいません。危険な場所の清掃はやめましょう。次ページは清掃活動の一例です。

・市民活動日「ごみゼロの日」

例年５月下旬頃に開催され、市より協力依頼があります。自治会内の清掃を行ってください。なお、集めるごみが多量であると見込まれる場合は、事前に環境課へ連絡します。

・市街地一斉側溝清掃

自治会連合会の取り組みとして、例年５月中旬頃に自治会内の側溝の清掃を開催します。集めた土砂や草等の回収を市に依頼することができます。希望する場合は事前に環境課へ連絡しましょう。いつも実施している自治会への案内は、２月頃に行われる予定です。年度をまたぐため、役員間での引継ぎをお願いします。自治会でできない場合は、道路管理者にご相談ください。

なお、回収の際の、土砂や草の積み込み作業は各自治会で行うこととなっているため、協力し合って行ってください。日程については、毎年選挙や連休によって変わってきます。

・河川清掃

自治会連合会の取り組みとして、例年７月上旬頃に関川・吉田川・一口川の河川がある自治会対象に開催します。危険個所を避け、草刈りやごみ拾いを行います。

なお、河川の状況等を確認し、自治会内で話し合ったうえで参加するか判断してください。

いつも実施している自治会への案内は、４月頃に行われる予定です。

また、刈り取った草等の回収を市に依頼することができるため、希望する場合は事前に環境課へ連絡しましょう。なお、草の積み込み作業は各自治会で行うため、協力し合って行ってください。自治会でできない場合は、河川管理者にご相談ください。日程については、毎年選挙や連休によって変わってきます。

○ボランティア袋について

上記の清掃活動や道路・河川等、公共の場所の清掃を行う場合、市が配布する「ボランティア用ごみ袋」を利用し、ごみを出すことができます（無料）。

希望する場合は、環境課へ「清掃活動計画書」を提出する必要があります。

【使用方法】清掃活動の際、可燃ごみと不燃ごみに分けて回収し、ボランティア用ごみ袋に入れて、ごみステーションへ出してください。
※自治会の行事で出たごみや、一般家庭のごみは入れないでください。
※集めたごみが多量になった場合は、環境課へ連絡をしてください。

担当課　環境課　（内線１１５３）北庁舎１階

○その他　公園の清掃除草

地域の公園の清掃除草をする場合、市と委託契約し、委託金を受け取ることができます。また、清掃除草によって出たごみ草等は、市が回収します。

公園の清掃除草　　４万円～１０万円/年（作業用具等の費用を含む。）
トイレ清掃　　５万円/年（トイレットペーパー等の消耗品を含む。）

担当課　都市計画課　（内線１４３３）北庁舎４階

5-3 鳥獣害対策について

近年、野生鳥獣が増え、田畑を荒らすなどの被害も増えています。以下について、行政から支援を受けられる場合がありますので、ご相談ください。

○鳥獣害防止柵設置

国庫補助事業	●集落をまとめて覆う獣害防止柵の資材提供 ・農業被害を防ぐ目的で設置すること。 ・原則、ワイヤーメッシュ等を活用した防護柵を自主施工すること。 ・地域の団体（3世帯以上で構成する団体）が事業を実施し、構成員名簿、団体規約柵設置を決議した議事録を作成すること。 ・国の会計検査対象となるため、14年間管理をすること。 ・事業実施範囲を示した図面、設置内容を添えた要望書を提出すること。（任意様式） ※国の事業に要望し、採択された場合のみ対象となります。
市補助事業	●自家用野菜畑程度の農地を囲う資材購入費の2分の1を補助 ・1世帯につき上限 50, 000 円。 ・1世帯につき、1年度1回のみ対象。 ・団体として申請することも可能ですが、条件有。 ⇒購入前に申請が必要です。 まずは農林課へご相談ください。

○狩猟免許取得、追い払い活動支援

鳥獣の被害防止には、地域や集落ぐるみで対応することが有効であり、総合的に鳥獣害防止活動を実施する際には、行政の支援を受けられる場合がありますので、農林課へご相談ください。

・狩猟免許を取得して鳥獣を捕獲する場合には、狩猟免許の取得費用を補助します。
・サル追払い用煙火の講習会の受講料及び煙火の購入費用の２分の１を補助します。ただし、補助は団体等に限ります。

○その他

・特定外来種（アライグマ、ヌートリア）の捕獲のために箱わなを貸出しています。
・野鳥の死骸を発見した場合は、手で直接触れず農林課へ連絡して下さい。
・イノシシの死骸を発見した場合は、農林課へご連絡ください。

担当課　農林課　（内線１２４０）北庁舎２階

5-4 空家等の対策

少子高齢化、核家族化等による単身世帯の増加、経済的問題等、様々な事情から空家等が増加しています。その中で、適正に管理が行われていない空家等は、老朽化による倒壊や建築資材の飛散、不審者の侵入や放火のおそれ、草木の繁茂等による生活環境への悪影響など、周辺住民に大きな不安や迷惑を与えています。

市では、管理不全な空家等の対策として、「関市空家等対策計画」を平成３０年３月に策定しました。

この計画は、空家等の問題解決について、広く市民、事業者、関係団体と連携しながら協働により総合的に計画的に進めるために、基本となる考え方や施策の方針を明らかにしたものです。

○管理不全な空家等でお困りの場合

管理不全な状態の空家等でお困りの場合は、都市計画課へご相談ください。

都市計画課が現地を確認し、必要に応じて、管理不全な状態が解消されるよう所有者等へ適正管理のお願いをします。なお、案件によっては、管理不全な状態が解消されるまでに時間を要する場合等がありますのでご承知おきください。

※空家等の管理は所有者等の責任です。管理が行き届いていない空家等が放置された結果、事故が発生し、他人に損害を与えた場合は空家等の所有者等が責任を負わなければなりません。

＜情報提供フォーム＞

・インターネットで「https://logoform.jp/f/E52fI 」にアクセスする。

※右のＱＲコードからもアクセスできます。

空き家情報提供フォーム

○実態調査への協力

空き家の現況を把握するため、地域の空き家の実態について情報提供をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。

担当課　都市計画課　（内線１４３８）　北庁舎４階

○空き家情報バンク

空き家を有効活用し、移住定住の促進につなげるため「空き家情報バンク事業」を行っています。この事業は、空き家を貸したい、売りたいとお考えの方に市の「空き家情報バンク」に登録していただき、その情報を市のホームページやSNS等で公開し、広く周知を図ることにより利用につなげるものです。また、登録物件をリフォームした場合の補助金制度もあります。

空き家の管理でお困りの方がいましたら、「空き家情報バンク」をご紹介ください。

担当課　企画広報課　（内線１３６１）　北庁舎３階

６　認可地縁団体制度に関すること

6-1 認可地縁団体制度

○認可地縁団体とは？

認可地縁団体とは、地域的な共同活動を円滑に行うことを目的とした、法人格をもった自治会や町内会などのことです。認可地縁団体になると、団体の名義で土地や建物などの資産を保有することができるほか、対外的な信用を得られるなどのメリットがあります。

○認可地縁団体になるためには？

自治会が認可地縁団体になるためには、会員名簿や規約などの各種書類の作成、総会での議決が必要です。詳しくは、市民協働課までお問い合わせください。

◇法人格の取得

法人格を取得するためには、市長の認可が必要です。また、この認可を受けるためには、地方自治法第２６０条の２に定める要件を備えていることが必要です。

認可に必要な一定要件は次のとおりです。

【認可に必要な要件】

①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ていること。

②区域が客観的に明らかなものとして定められていること。

③区域に住所を有するすべての個人が構成員となることができるものとし、その相当数の人が現に構成員となっていること。

④規約を定めていること。

⇒　規約には、目的、名称、区域、主たる事務所の所在地、構成員の資格に関する事項、代表者に関する事項、会議に関する事項及び資産に関する事項が必ず明記されていること。

◇認可申請手続

法人格を得るための認可の申請を行うにあたっては、その自治会の規約に基づき招集された総会において、認可を申請する旨の議決を行う必要があります。総会において議決された後、認可申請書類を提出します。

◇認可申請に必要な書類

① 認可申請書

② 自治会規約（会則）

（目的、名称、区域、主たる事務所の所在地、構成員の資格に関する事項、代表者に関する事項、会議及び資産に関する事項が明記されているもの）

③ 認可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

（総会の議事録の写し等）

④ 構成員の名簿（区域に住所を有する個人）

⑤ 目的を現に実施している旨が記載された書類（前年度の事業活動報告書）

⑥ 申請者が代表者であることを証する書類

○認可を受けた後は？

お忘れなく！！

◇告示事項・規約の変更

すでに認可地縁団体として認可されている団体は、代表者や規約などに変更があった場合、市民協働課へ変更届出書の提出が必要です。

◇各種証明書の交付

「認可地縁団体証明書」・「認可地縁団体印鑑登録証明書」の交付を希望される場合は、事前に市民協働課までご連絡ください。

◇　　お　知　ら　せ　　◇

地方自治法の一部が改正されたことにより、平成２７年４月１日から、認可地縁団体が所有する不動産について登記の特例ルールが創設されました。

相続人不明等の問題により、従来は困難であった認可地縁団体の不動産の登記について、市町村長が一定の手続きを経て証明書を発行することにより、特例として、登記の申請を行うことができるようになりました。詳しくは、市民協働課までお問い合わせください。

担当課　市民協働課　（内線１３５３）北庁舎３階

７　よくある質問　Ｑ＆Ａ

自治会活動を行うにあたっては、様々な問題や困りごとが出てくることが想定されます。自治会活動に関するよくある質問とその回答について、以下のとおりまとめましたのでご参考にしてください。課題解決の糸口になれば幸いです。

Ｑ１　自治会と市役所はどのような関係ですか。

Ａ１　自治会は、地域住民による独立した団体であり、市役所とは別の組織です。自治会と市役所は、お互いが自立した立場を取りつつ、対等なパートナーとして、より良い地域をつくっていくため、協力し合う関係にあります。

Ｑ２　自治会活動で、市役所の関係部署に行く必要があります。どこに相談してよいかわからないときは、どうすればよいですか。

Ａ２　まずは、この「自治会長の手引き」にて、該当する内容がないかご確認ください。
それでもご不明な場合は、市民協働課までご相談ください。関係部署へ案内します。

Ｑ３　路面の凍結や除雪についてどこに問い合わせをすればいいですか。

Ａ３　国・県道の除雪は美濃土木事務所、市道の除雪は土木課へ連絡しましょう。それ以外の道は、地域の方々で協力し合って除雪をお願いします。
　また、市が路面の凍結用の融雪剤を配布しています。自治会ごとに土木課もしくは各地域事務所にて受け取ることができます。※１回につき５袋まで。

Ｑ４　防犯灯やカーブミラーを設置してほしいときはどうすればいいですか。

Ａ４　土木課に自治会からの要望として相談してください。

Ｑ５　自治会活動と神社の祭りなど、宗教との関わり方についてどのように対応したらよいですか。

Ａ５　神社の祭礼などは、伝統的文化的行事、共同的娯楽行事の性格を強めており、有形・無形の文化財の保護・存続の活動と考えられます。長い歴史の中で地域とも深いつながりがあることも多いと思われますが、宗教上の理由で協力できない人に対する配慮や、新しく転入してきた人への説明責任を果たし、話し合い、理解を得ることは不可欠です。

Ｑ６　動物の死骸を発見した時は、どうすればいいですか。

Ａ６　動物の死骸のある土地の管理者に連絡をしてください。例えば、市道なら関市又は各地域事務所、県道なら美濃土木事務所などです。

渡り鳥など普段見ない鳥が多数死んでいる場合は、鳥インフルエンザの可能性があるため、手で直接触れず農林課へご連絡ください。

イノシシの死骸を発見した場合は、豚熱感染の可能性があるため、農林課へご連絡ください。

Ｑ７　自治会活動と選挙の関わり方についてどのように対応したらよいですか。

Ａ７　自治会内で、一人一人が白紙の状態から相談し、会員の総意のうえで候補者の推薦を決定するのであれば、一般的には差し支えないものとされております。

しかしながら、自治会の中にはさまざまな政党や候補者を支持する人があり、選挙についての考え方は多種多様です。自治会内での推薦が行き過ぎると、個人の政治活動に支障を来たしたり、投票の自由が侵害されるおそれがあり、好ましいことではないと考えます。

次に、自治会長が投票所の投票管理者を依頼されるケースがありますが、投票管理者に選任されると、在職中はその投票所区域内において選挙運動をすることができません。

Ｑ８　高齢になり、お付き合いができないので自治会を脱退したいという申し出が増えています。どのような対応を取ればよいでしょうか。

Ａ８　高齢者から役員や班長等の役職が体力的にできないことを理由に、自治会の脱退を希望された場合、自治会内でご相談いただき、例えば規約に『満８０歳以上の高齢者は自治会役員等への就任を本人の意向により免除できる』と規定を設ける等、高齢の方でも参加しやすい環境を整備してみてはいかがでしょうか。

Ｑ９　回覧板の台紙が壊れて使えなくなりました。どうしたらよいですか。

Ａ９　指定のものではないため、各自治会において、ホームセンターや文具店等で使いやすいものを購入して対応してください。

Ｑ１０　防犯灯料金の補助制度はありますか。

Ａ１０　市から交付される『自治会コミュニティ活動奨励金』に、１基あたり３００円の防犯灯奨励金があります。自治会で所有し、維持管理をしている防犯灯が対象です。

Ｑ１１　ごみステーションの使用について

Ａ１１　ごみ出しのルールが守られず回収できないごみがあった場合には、排出した方に持ち帰ってもらうため、収集員がシールを張り付けます。利用者で回覧などしても、長期間排出した方が持ち帰らない場合は、環境課・清掃事務所へご相談ください。通りがかりなど、本来の利用者以外の不適正排出が多い場合は、コンテナにダイヤル鍵をつける、地域の方でないと通らない場所へ移設するなど、自治会での対策もご検討ください。

アパートでの短期間居住などで自治会に未加入の方や、高齢などで役員等は辞退したい方が、ごみステーションは使用したいなど様々な相談があります。その場合は、ステーション管理費の徴収、清掃への参加など、自治会員と同程度の負担で利用できるようルール作りをする等、だれもが使いやすいごみステーションとなるよう、臨機応変に対応することが大切です。

自治会の近くにミニ開発などで住宅が増えた場合なども、新しいステーションは原則認めていません。既存のステーションが手狭な場合は、ミニ開発の区画に土地を用意してもらい、そこへ自治会のステーションを移設する、新しい利用者用のコンテナを既存ステーションと同じ場所に用意してもらうなど、まずは自治会と開発業者で話し合ってください。

Ｑ１２　市に提出する自治会関連の申請書などの書式データは入手できますか。

Ａ１２　関市ホームページ内「書式屋（書式ダウンロード）」から各種書式データを入手することができます。

※書式屋のＨＰアドレス
https://www.city.seki.lg.jp/category/3-16-0-0-0.html

QRコード

８　参考資料

◆自治会規約（例）

（例）〇×△自治会規約（会則）

（目的）
第１条　本会は会員相互の親睦と福利増進につとめ、地域の連携を図るとともに地域社会の民主的な発展を図ることを目的とする。

（名称）
第２条　本会は、〇×△自治会と称する。

（事務所）
第３条　本会の事務所は、関市　　番地（〇〇公民センター）に置く。

（組織）
第４条　本会は、〇×△に居住するもので、自治会に加入する意思のあるものを会員として組織する。
２　自治会への加入及び自治会からの退会は、本人の申し出により所定の手続きを経て行うものとする。

（事業）
第５条　本会は、第１条の目的達成のため、次の事業を行う。
（１）　会員の親睦・慰安に関すること。
（２）　会員の福祉、厚生、文化の向上に関すること。
（３）　防犯・防災、交通安全に関すること。
（４）　環境整備に関すること。
（５）　広報の配布、回覧板等による情報の伝達に関すること。
（６）　その他本会の目的達成に必要と認めること。

（役員）
第６条　本会に、次の役員を置く。
（１）　会長　１人
（２）　副会長　１人
（３）　会計　１人
（４）　書記　１人
（５）　会計監査　１人
（６）　総務部長　１人
（７）　交通部長　１人
（８）　防犯防災部長　１人
（９）　福祉部長　１人
（１０）　スポーツ部長　１人
（１１）　環境衛生部長　１人
（１２）　女性部長　１人

（役員の選出方法と任期）
第７条　会長は総会において、会員の中から選任する。
２　副会長、会計、各部長は、会員の中から総会の同意を得て、会長が委嘱する。ただし、兼務を妨げないものとする。
３　役員の任期は〇年とする。ただし、再任を妨げないものとする。

（役員の任務）
第８条　会長は、会を代表して会務を統括する。
２　副会長は、会長を補佐し、会長が事故あるときは代行する。
３　会計は、会計全般を掌握する。
４　各部長は、必要な会議に出席し、会の目的を達成するためにその業務を行う。

（事業年度及び会議）
第９条　自治会の事業年度は４月から翌年３月までの１年間とする。
２　本会は、毎年３月に総会を開催し、新年度の事業計画及び実施細目を決定する。
３　総会は、会長がこれを招集し、議事の決定は多数決によるものとする。

（会計）
第１０条　本会の経費は、会費、新規入会金、市補助金、その他収入を持ってこれに充てる。
２　会費は月〇〇〇円とし、必要があるときは臨時会費を徴収することができる。会費は半年分を一括して、４月と１０月に拠出する。

（会計報告）
第１１条　会長は年度末において決算書を作成し、会員に報告しなければならない。

（書類）
第１２条　本会は、次に掲げる書類を整え、会長がこれを管理する。
（１）　会員名簿
（２）　金銭出納簿
（３）　領収書類
（４）　公文書類
（５）　予算決算書
２　領収書類と公文書類の保管は〇年とする。

（規約改正）
第１３条　規約を改正するときは、総会に付議し、会員の３分の２以上の同意を必要とする。

（委任）
第１４条　この規約に定めのない事項は、会長が会員の決議を経て決定する。

附　則
この規約は、　　年　　月　　日から施行する。

◆予算書の書き方

〇〇年度　　〇〇自治会予算書　（案）

【収　　入】

科　目	本年度予算額	前年度予算額	増　減	理　由
繰越金	100,000	100,000	0	前年度からの繰越金
補助金	90,000	87,500	2,500	関市　自治会ｺﾐｭﾆﾃｨ奨励金
自治会費	150,000	150,000	0	@5,000 円×30 世帯
諸収入	5,000	6,000	△1,000	預金利子等
合計額	345,000	343,500	1,500	

【支　　出】

科　目	本年度予算額	前年度予算額	増　減	理　由
総会費	50,000	50,000	0	総会諸費用
事業費	70,000	70,000	0	町内一斉清掃
研修費	150,000	150,000	0	先進地視察等
補助金	10,000	10,000	0	子ども会ほか
事務費	15,000	13,500	1,500	振込手数料　ほか
予備費	50,000	50,000	0	
合計額	345,000	343,500	1,500	

◆決算書の書き方

〇〇年度　　〇〇自治会決算書（〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日）

【収　　入】

科　目	予　算　額	決 算 額	増　減	理　由
繰越金	100,000	120,000	20,000	
補助金	87,500	87,500	0	関市　自治会ｺﾐｭﾆﾃｨ奨励金
自会費	150,000	150,000	0	@5,000 円×30 世帯
諸収入	6,000	5,000	△1,000	預金利子等
合計額	343,500	362,500	19,000	

【支　　出】

科　目	予 算 額	決算額	増　減	理　由
総会費	50,000	45,000	△5,000	総会、レクリエーション
事業費	70,000	67,000	△3,000	町内一斉清掃
研修費	150,000	158,000	8,000	先進地視察等
補助金	10,000	5,000	△5,000	子ども会
事務費	13,500	13,500	0	振込手数料　ほか
予備費	50,000	0	△50,000	
合計額	343,500	288,500	△55,000	

◆委任状作成例

委　任　状

年　　月　　日

〇〇自治会
会長　〇〇　〇〇　様

　私は〇月〇日（　）に開催される〇〇自治会通常（臨時）総会に提出される議案について〇〇　〇〇氏を代理人と定め、議決権の行使を委任します。

住　所

氏　名

◆自治会要望書

年度自治会要望書

年　　月　　日

自 治 会 名
自治会長名
電 話 番 号

① 要望事項（できるだけ具体的に記入してください） 件名 内容	
② 場所（目標物などを、わかりやすく図示してください）	
関市記入欄	要望番号
	担 当 課

※　・要望は、最重要なものを１件記載してください。
　　・各地区で開催される市政懇談会の要望事項と重複しないようにしてください。

◆自治会コミュニティ活動奨励金交付申請書兼請求書

別記様式第１号（第５条関係）

年　　月　　日

関　市　長　様

自 治 会 名

自治会長住所

自治会長氏名

電 話 番 号

年度　関市自治会コミュニティ活動奨励金交付申請書　兼　請求書

関市自治会コミュニティ活動奨励金交付規則の規定に基づき、交付対象事業等を実施しますので、年度関市自治会コミュニティ活動奨励金を下記のとおり前金払で交付申請します。

記

①　均等割	5,000円
②　世帯数(4月末日現在の世帯数を記入してください)	世帯
③　防犯灯数（4月末日現在、電力会社と公衆街路灯Ａ契約を締結し、維持管理を行っている防犯灯の数を記入してください）	基
①　均等割5,000円　＋(②　世帯割2,750円×　　世帯)　＋(③　防犯灯300円×　　基)＝　④　　円	

年度関市自治会コミュニティ活動奨励金として金　　円を請求します。

関市自治会コミュニティ活動奨励金の振込先

金融機関名	支　店　名	口 座 番 号		フ リ ガ ナ 口 座 名 義 人
	支店	普通		

◆自治会コミュニティ活動実績報告書

別記様式第３号（第８条関係）

年　　月　　日

関市長　　様

自治会名
自治会長住所
自治会長氏名

年度　関市自治会コミュニティ活動実績報告書

関市自治会コミュニティ活動奨励金交付規則の規定に基づき、　　年度の交付対象事業を下記事業報告のとおり実施しましたので報告します。

記

事業報告

実施期日	事　　業　　名	必要経費(円)
	合　　計	

◆長寿のつどい（敬老）事業の実施について

敬老事業補助金制度の見直しを検討しております。
詳細は別途、案内があります（3月中を予定）ので、到着後ご確認ください。

担当課　高齢福祉課 地域支援係（内線２１４４）南庁舎１階

◆関市地区スポーツ推進事業補助

自治会等の構成員の親睦、体力向上及び健康の増進を図るための地区運動会、軽スポーツ大会その他のスポーツ事業を実施する市内の自治会等に、補助金を交付しています。

【対象となるスポーツ】
（１）地区運動会　単一自治会、合併自治会又は自治会連合会各支部（地区を含む。）の住民を対象として開催される運動会で、１０種目以上かつ５時間以上実施するもの。
（２）軽スポーツ大会　自治会等の住民を対象として開催されるソフトバレーボール、グラウンドゴルフ、パターゴルフ等の軽スポーツ大会で、３時間以上実施するもの。
（３）その他のスポーツ事業　自治会等の住民を対象として開催されるジョギング大会、ウオーキング大会等で、３時間以上実施するもの。

【補助金の額】
補助対象団体が構成する当該年度の４月１日現在の加入世帯数に応じて、交付しています。
≪地区運動会を実施した時の補助金額≫

自治会等加入世帯数	補助金の額	自治会等加入世帯数	補助金の額
99世帯以下	20,000円	100世帯以上　199世帯以下	30,000円
200世帯以上　399世帯以下	40,000円	400世帯以上　599世帯以下	50,000円
600世帯以上　799世帯以下	60,000円	800世帯以上　999世帯以下	70,000円
1,000世帯以上1,299世帯以下	80,000円	1,300世帯以上1,599世帯以下	90,000円
1,600世帯以上1,899世帯以下	100,000円	1,900世帯以上	110,000円

※軽スポーツ大会及びその他のスポーツ事業に関する補助金の金額は２分の１の額となります。
※他から補助をもらっている場合、対象になりません。

【補助金の交付対象となる経費】
（１）食糧費（水分補給の飲料は可、弁当は不可）
（２）賞品等購入費
（３）会場設営費
（４）消耗品費
（５）その他大会運営に必要な経費

※スポーツ大会を実施される場合は補助金申請書が必要となります。
事後の申請はできませんので、詳細につきましては事前に担当課までお問い合わせください。

担当課　スポーツ推進課　（直通　０５７５－２３－７７６６）
アテナ工業アリーナ内

年度替りや自治会長の交代時にすること

「確認チェックシート」

自治会の年度替りや自治会長の交代時に、市へ提出する書類や、新しい自治会長へ引き継ぐものなどを「チェックシート」としてまとめました。
この「自治会長の手引き」の参照ページも紹介しています。ぜひご活用ください。

【新しい自治会長へ引き継ぐもの】

□　避難行動要支援者名簿（オレンジ色のファイル）

※災害時に自ら避難することが困難な自治会内の要支援者を掲載した名簿
⇒ほとんどの自治会が名簿を市（福祉政策課）から預かって管理しています。
名簿の更新時には古い名簿を市に返却する必要があります（参照：２５ページ）。

【年度替りに提出する書類】

□　自治会役員選任届

⇒変更がない場合も提出してください。

□　前年度自治会コミュニティ活動奨励金実績報告書

⇒前年度の活動実績と決算書を提出してください（参照：１３、４３、４７ページ）。

□　新年度自治会コミュニティ活動奨励金交付申請書

⇒新年度の交付申請書を提出してください（参照：１３、４６ページ）。

孤独・孤立対策ＨＰ「あなたはひとりじゃない」

昨今、孤独・孤立に悩んでいる方の増加が懸念されるなか、孤独・孤立対策として、政府が一般の方向けのホームページを作成しております。このホームページでは、孤独・孤立で悩みを抱えている方のための各種支援制度や相談先の紹介のほか、よくある質問や専門家によるアバイスなどの情報が掲載されております。
自治会内での孤独・孤立対策として、ぜひ以下のアドレスをご周知ください。

「あなたはひとりじゃない」　https://notalone-cas.go.jp/

あなたはひとりじゃない　孤独・孤立対策　検索

【連絡先】

関市役所	０５７５－２２－３１３１（代表）
市民協働課	０５７５－２３－６７５０
洞戸事務所	０５８１－５８－２１１１
板取事務所	０５８１－５７－２１１１
武芸川事務所	０５７５－４６－２３１１
武儀事務所	０５７５－４９－２１２１
上之保事務所	０５７５－４７－２００１

発行　令和８年３月
関市自治会連合会

【事務局】
〒５０１－３８９４
関市若草通３丁目１番地
関市協働推進部市民協働課内
電　話　０５７５－２２－３１３１（代表）
ＦＡＸ　０５７５－２３－７７４４
メール　shiminkyodo@city.seki.lg.jp
ＵＲＬ　http://www.city.seki.lg.jp