

函南町

自治会(区)ハンドブック

2026



目次	2
1.自治会の役割と組織	4
2.町から依頼している各種委員	11
3.委託金・補助金・交付金	19
4.要望・原材料支給	29
5.協力依頼事項	33
6.自治会保険	36
7.町が実施する各種出前講座	38
8.よくあるお問い合わせ	40
9.役場 各課(局)電話番号一覧	42

目 次

1 自治会(区)の役割と組織

1-1	自治会(区)の成り立ち	4
1-2	自治会(区)の役割	4
1-3	自治会(区)の状況	5
1-4	自治会(区)の区域	5
1-5	加入促進	6
1-6	自治会(区)の設立・統廃合・隣組の再編	6
1-7	認可地縁団体(自治会の法人化)	8
1-8	個人情報の取り扱い	9
1-9	政治家等からの寄附行為	10

2 町から依頼している各種委員

2-1	区長会……………(企画財政課)	11
2-2	環境美化指導員……………(環境衛生課)	11
2-3	廃棄物減量等推進員……………(環境衛生課)	12
2-4	保健委員……………(健康づくり課)	13
2-5	民生委員・児童委員……………(福祉課)	13
2-6	青少年健全育成会地区推進委員……………(生涯学習課)	15
2-7	防災委員……………(地域安全課)	15
2-8	交通指導員……………(地域安全課)	16
2-9	明るい選挙推進協議会委員……………(総務課)	17
2-10	その他	18

3 委託金・補助金・交付金

3-1	区長会(行政連絡事務委託金)……………(企画財政課)	19
3-2	有線放送施設整備費補助金……………(企画財政課)	19
3-3	ごみ置場設置事業費補助金……………(環境衛生課)	20
3-4	自主防災組織整備事業費補助金……………(地域安全課)	21
3-5	消防施設整備費補助金……………(地域安全課)	22
3-6	敬老会事業運営費補助金……………(福祉課)	23
3-7	環境衛生推進事業費補助金……………(環境衛生課)	24

3-8	コミュニティ推進事業費交付金……………(生涯学習課)	25
3-9	コミュニティ施設整備事業費補助金……………(生涯学習課)	26
3-10	町単独土地改良事業補助金……………(産業振興課)	27
3-11	河川愛護事業交付金……………(建設課)	27

4 要望・原材料支給

4-1	土木建設工事の要望……………(建設課)	29
4-2	防犯灯設置の要望……………(地域安全課)	29
4-3	交通安全施設(カーブミラー)の新設・修繕の要望・(地域安全課)	30
4-4	原材料支給……………(建設課、産業振興課)	30
4-5	花・苗等支給……………(産業振興課)	31
4-6	消毒薬剤配布……………(環境衛生課)	32

5 協力依頼事項

5-1	自治会(区)長宛文書の配布、組回覧の資料配布…(企画財政課)	33
5-2	環境美化活動……………(環境衛生課)	33
5-3	各種防災訓練……………(地域安全課)	34
5-4	交通安全運動一斉街頭広報……………(地域安全課)	34
5-5	あいさつ運動……………(生涯学習課)	35

6 自治会保険

6-1	自治会活動保険……………(企画財政課)	36
6-2	防火訓練災害補償等共済制度……………(地域安全課)	36

7 町が実施する各種出前講座

7-1	防災出前講座……………(地域安全課)	38
7-2	健康づくり出前講座……………(健康づくり課)	38
7-3	ごみ分別出前講座……………(環境衛生課)	38

8 よくある問い合わせ

8-1	広報・ごみ・空き地・交通安全・樹木・空き地・地域の支え合い	40
-----	-------------------------------	----

9 役場 各課(局)電話番号一覧

42

1. 自治会(区)の役割と組織

1-1 自治会(区)の成り立ち

自治会(区)の始まりは、戦前の行政の下部組織としての色が濃い「町内会・隣組」にあるといわれていますが、一度解体され、現在の自治会(区)は、同じ地域に住む住民相互による任意の団体として新たに結成されたものです。

名称はさまざまですが、地方自治法では、「地縁団体」と呼ばれています。しかし、その成り立ちや活動内容に関する法律はなく、各自治会(区)の中で組織やルールを決め、運営されています。そのため自治会(区)は、行政の指導が及ばない任意団体です。

1-2 自治会(区)の役割

自治会(区)は、自分たちの地域をより住みやすいまちにするため、生活環境の整備や福祉の向上などの地域課題に取り組む組織として、町民生活に直結した重要な役割を担っています。

■ 地域課題の発見と解決の場

ごみ置場の維持管理、道路や公園の清掃活動、防災、防犯などの地域環境の整備に関する諸問題は、個人や家庭で解決するのは難しく、地域住民が力を合わせなければ解決できない問題です。これらの問題について、自治会(区)で話し合いを行い、お互いに協力しながら、地域全体の協働課題として一つずつ解決していきます。

■ 行政との協働

広報紙の配布などを通じて、行政や各種団体からの情報を伝えます。また、地域の声を行政に反映するため行政とのパイプ役を担います。

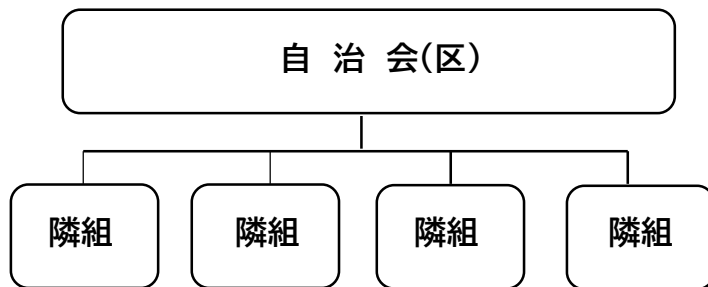
行政と自治会(区)がそれぞれの役割を認識し、自治会(区)だけでは解決できない課題について、行政と協働して解決していきます。

■ 地域住民との親睦と連帯の場

南海トラフ地震など大規模災害の発生が危惧されており、「遠い親戚より近くの他人」と言われるように、顔見知りの関係やあいさつを交わす関係が必要です。

日ごろから、地域の行事や催事、地域での子どもやお年寄りの見守りを通じて、付き合いを深めること地域の交流や信頼が育まれます。また、住民間の連帯と協調を深めることで、各種団体と協働して新しいコミュニティづくりを進めていきます。

1-3 自治会(区)の状況



■ 自治会(区)

函南町の自治会(区)は、町内 34 の自治会(区)により組織されています。概ね行政区単位となっています。

自治会(区)は、地域住民が協力し合い、住み良い地域社会をつくることを目的とした任意の団体です。一方、行政区は、市町村が行政事務を円滑に進めるために設定する区画です。

■ 隣組

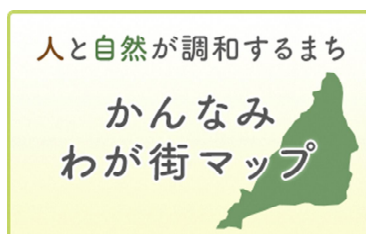
隣組は、特定の地域に住む住民が自主的に組織し、親睦を深めたり、地域の課題解決に取り組んでおり、地域住民にとって身近な組織となっています。広報紙や町からの回覧物の配布等も隣組単位で行っています。

■ 自治会(区)費

自治会(区)の様々な活動をするにあたり、それぞれの自治会(区)で費用(区費)を集めて活動をしています。費用(区費)は、それぞれの自治会(区)長へお問い合わせください。

1-4 自治会(区)の区域

函南町で組織されている自治会(区)の区域は、隣接の自治会(区)同士の協議により決定されています。自治会(区)の境界は必ずしも行政区、道路等を境に分かれているとは限りません。



- ・函南町 HP 内にある「かなみわが街マップ」⇒「くらし」⇒「自治会区域」でご確認ください。
- ・該当する自治会(区)の詳細については、自治会(区)長へご確認ください。



※自治会(区)の大まかな区域としてご確認ください。

1-5 加入促進

災害時等に町民の高齢化により、個人や家庭の力だけでは解決できない難しい場面があります。

また、ごみ置場の管理や環境美化、防犯対策など、「誰か」がやらなければならないことを「自治会(区)」「隣組」が行っていることも多々あります。自治会(区)は、安心・安全な暮らしをするための「縁の下」の力持ちとなっています。

自治会(区)への加入は、個々の意思に基づくもので、任意で決めることができますが、より住みやすいまちとするために、自治会(区)や隣組について、ご理解をいただきより多くの方に自治会(区)や隣組への加入にご協力をお願いしています。

[illegible]

1-6 自治会(区)の設立・統廃合・隣組の再編

自治会(区)の設立は、(1)自治会(区)のないところに、新たに自治会(区)を設立する場合、(2)既存の自治会(区)から分かれて、自治会(区)を設立する場合、(3)既存の自治会(区)同士が統合して、自治会(区)を設立する場合、また隣組の再編についても考えられます。

■ 自治会(区)設立について

(1) 設立検討委員会の設置

- ・設立に向けて設立検討委員会を設置し、①検討委員、②区域等を決定する。

(2) 設立検討委員会の開催

・検討委員会を開催し、規約(団体の名称、目的、役員、会費、区域等)について検討をする。また、事業計画、予算案についても検討する。

(3) 説明会を開催

・区域内の全世帯へ説明会の開催を通知する。説明会では、検討委員会が検討・決定した事項を説明する。また、説明会の欠席世帯にも結果を報告する。

(4) 規約の作成

・説明会の意見等を基に、規約を作成する。

(5) 会員募集

・自治会(区)に加入する方に、「入会届」等を提出してもらい、会員名簿を作成する。

(6) 設立総会を開催

・設立総会を開催し、①役員の選出、②規約の承認、③事業計画・予算の承認、④設立日の決定、⑤議事録作成を行い、役場 企画財政課へ提出する。なお、総会開催前に資料や委任状等の必要書類を自治会(区)加入対象世帯へ配布する。また、設立総会の欠席世帯を含めた全会員世帯に結果を報告する。

(7) 自治会(区)設立届の提出

・役場 企画財政課へ次の書類を添えて、自治会(区)設立届を提出する。①自治会(区)代表者、②区域図、③規約、④設立を議決した総会の議事録、⑤境界自治会(区)長の承諾書 ※ 提出資料は「函南町区長会規約」でご確認ください。

■ 自治会(区)の統廃合について

関係する自治会(区)、隣組で協議を行い、調整がつけば統廃合することが可能です。しかし、統廃合は自治会(区)、隣組の全世帯が関係する重要事項になりますので、メリット・デメリットや調整すべき事項などは時間をかけてよく検討し、相互理解のもと実施する必要があります。

(1) メリット

・人材の増加(担い手不足の解消)、財源が増える(会費など)、地域のつながりが広がる、災害時の助け合いが広がる

(2) デメリット

・対象が増えることによる各種取りまとめ(負担増)、活動量が増える(負担増)、経費が増える、財産処分等が必要な場合がある

■ 隣組の再編について

同じ隣組でも高齢者世帯ばかりの地域、単身者が多い地域など、隣組に偏りがあるかと思います。加入世帯が少ない場合には、組長が頻繁に回って来てしまい負担であるという声をお聞きます。

その解決策の一つとして「隣組」の再編があります。例えば、10 世帯で構成されていた組を 20 世帯に再編すれば(組長が回ってくるのは 10 年に 1 度だったものが、20 年に 1 度になり)、組長や役員などの役割が回ってくる頻度は減ると考えられる一方で、組長になった時の負担が大きくなることが懸念されます。そのため、住民の納得できる形で行う必要があり、隣組の先導のもとで進めていかないと収拾がつかなくなる可能性があります。

1-7 認可地縁団体(自治会の法人化)

認可地縁団体とは、自治会などの「地縁による団体」が町長の認可を受けて、法人格を取得した団体のことです。本来、不動産などの資産を自治会名義にすることはできませんが、法人格を取得することにより不動産などを認可地縁団体名義で所有し、登記などができるようになります。

認可を受けるためには、団体としてある一定の要件を満たしていなければならない、規約の見直しや構成員の名簿などの提出が必要となるため、準備期間が必要となります。

また、認可地縁団体となった後は、自治会の代表者や規約などに変更が生じた場合、役場総務課への届け出・申請が必要となります。

■ 認可地縁団体になると

(1) 自治会の名義で不動産登記ができます

・名義変更の手続きに関する諸問題などの発生が未然に防げるため、安定した運営ができます。(総務課への届け出)

■ 一方で

(1) 規約で定める範囲内で義務を負います

・総会の開催、役員の選出など、法律や規約に基づいて自治会を運営していくことになり、その手続きが少し複雑になります。

(2) 告示事項に変更があった場合は届け出が必要です

・団体の名称、区域、事務所の所在地、代表者の氏名などを町長が告示をします。その後、告示事項に変更が生じた場合は、団体の代表者が遅滞なく届け出ることとされています。

■ 税の取り扱い

・認可地縁団体は、法人税法上の公益法人等とみなされ、収益事業を行っている場合は課税されます。

国 税	法人税	収益事業のみ課税
地方税	法人県民税	収益事業のみ課税
	法人町民税	法人税割：収益事業を行っていない場合は非課税 均等割：5万円 ※収益事業を行っていない場合は減免対象となります。 <u>(4月末までに減免申請書等の提出が必要です)</u>

1-8 個人情報の取り扱い

(1) 活動に不可欠な個人情報

自治会(区)が活動していくためには、加入世帯の名簿や役員の連絡先、催しの参加者情報などの個人情報を持つことになります。個人情報の正しい取り扱いを知っておきましょう。

※個人情報とは…氏名、住所、電話番号、生年月日、年齢、勤務先、顔が判別できる写真など、個人が認識できる情報のこと

(2) 住民の信頼に応える取扱いを

個人情報は、悪意のある人の手に渡ると、悪用され、住民の利益が侵害されかねません。また、個人情報が、自治会(区)を通じて周囲に漏れてしまったりすると、取り返しがつきません。家庭の事情などのプライバシーについても同様です。住民の大切な個人情報の管理を任されているという認識を持ち、次の点に注意をし取り扱ってください。

■ 個人情報を取り扱うときの注意点

① 利用目的をはっきりさせましょう

個人情報を集めるときは、必要最小限とし、定めた利用目的以外に使わないようにしましょう。

② 本人の同意を得ましょう

個人情報の利用目的について、あらかじめ本人の同意を得ましょう。趣旨を十分に説明し、同意が得られない場合は名簿に載せないなどの対応が必要です。また、写真などは撮影時に、「パンフレットやちらしに載せる」などの説明を行い、了解を得ておけば安心です。

③ 必要な人だけが個人情報を持ちましょう

誰でも、自分の情報が多数の人の目に触れるのは嫌なものです。また、情報を持つ人が多くなれば、管理も難しくなります。名簿などの個人情報が書かれたものは、必要な人だけが持つようにしましょう。

④ 人に渡さないようにしましょう

本人の同意なしに個人情報を必要な人以外に渡さないようにしましょう。電話番号等も、人に教える前に、教えてよいか本人に確認することが必要です。

(3) 避難行動要支援者名簿の取り扱い

災害時に一人で避難できない方を支援するための体制づくりや、日ごろの見守り・防災訓練時に役立てていただく目的で作成しています。本人から情報提供の同意のあった方の名簿を、福祉課から自治会(区)長へお渡しします。災害時や防災訓練時にご活用ください。

1-9 政治家等からの寄附行為

■ 政治家からの寄附禁止

選挙の有無に関わらず、政治家(候補者、立候補予定者を含む。現職者)が選挙区内の人に、お金や物を送ることは、法律で禁止されています。また、有権者が寄附を求めることも禁止されています。

(例) 祭典やイベントへの寄附・寸志、飲食物などの差し入れ、お中元、お歳暮

■ 政治家の関係会社・団体からの寄附禁止

政治家が役職員・構成員である会社や団体が政治家の名前を表示して行う寄附や、政治家の名前などを冠とした会社・団体がその選挙に関して行う寄附も政治家の寄附同様に禁止されています。

(例) 公職選挙法第 147 条の2の規定により、政治家が選挙区内にある者に年賀状や暑中見舞いなど時候のあいさつを出してはならないとされています。(返礼のための自筆によるものは除く)

2. 町から依頼している各種委員

2-1 区長会

(企画財政課)

(1) 根拠法令など

函南町区長会規約

(2) 選出人数

自治会(区)の代表者1人

(3) 任期

1年

(4) 役員

会長……1人

副会長……3人

(5) 謝礼

なし

(6) 活動内容

- ・自治会(区)に共通する諸問題についての調査研究
- ・自治会保険の加入や自治会(区)相互の連絡協調
- ・住民相互の融和及び自治意識の高揚
- ・町及びその他の団体からの連絡、協力事項等の依頼
- ・自治会(区)内における行政への要望事項の取りまとめ及び将来まちづくりに関する意見交換、提言等
- ・会員相互の親睦を図るための視察及び研修
- ・自主防災会の連絡調整
- ・その他区長会の目的達成に必要な事業

(7) 会議

原則として毎月15日に開催

(8) その他

区長会の活動(会議、研修会等)は、函南町区長会事業費補助金を活用し実施しています。

(9) 担当課

総務部 企画財政課(電話番号:979-8101)

2-2 環境美化指導員

(環境衛生課)

(1) 根拠法令など

函南町まちをきれいにする条例、函南町環境美化指導員規則

(2) 選出人数

自治会(区)から1人程度

(3) 任期

1年

(4) 役員

なし

(5) 謝礼

1ヵ月あたり 800 円

(6) 活動内容

- ・ポイ捨てや飼い犬を適正に管理しない飼い主への指導
- ・必要に応じたポイ捨て禁止や飼い犬のふん始末の徹底を促す看板の設置

(7) 会議

環境衛生委員会(例年 4 月下旬に開催)

(8) 担当課

厚生部 環境衛生課(電話番号:979-8112)

2-3 廃棄物減量等推進員

(環境衛生課)

(1) 根拠法令など

函南町廃棄物減量等推進員設置規則

(2) 選出人数

自治会(区)から1人程度

(3) 任期

1 年

(4) 役員

なし

(5) 謝礼

1ヵ月あたり 800 円

(6) 活動内容

- ・ごみ置場での分別、排出マナー、排出ルールの指導
- ・不法投棄・不適正処理ごみなどに関する町への通報
- ・ごみの減量化・資源化や環境美化の推進につながる活動

(7) 会議

環境衛生委員会(例年 4 月下旬に開催)

(8) 担当課

厚生部 環境衛生課(電話番号:979-8112)

2-4 保健委員

(健康づくり課)

(1) 根拠法令など

函南町保健委員会設置要綱

(2) 選出人数

自治会(区)長より推薦された方

※自治会(区)の世帯数などにより選出依頼人数が異なります。

(3) 任期

2 年

(4) 役員

会長…1 人

副会長…2 人

地区リーダー…3人

(5) 謝礼

・定例会出席 2,200 円/回

・地区活動への参加 年間 6,000 円

※年度末にまとめて振り込みとなります。

(6) 活動内容

・保健委員会定例会への出席

・がん検診の会場手伝い

・地区活動(随時)への参加

(7) 会議

保健委員会定例会(年間 5 回)

(8) 担当課

厚生部 健康づくり課(電話番号:978-7100)

2-5 民生委員・児童委員

(福祉課)

(1) 根拠法令など

民生委員法(民生委員)

民生委員法及び児童福祉法(児童委員・主任児童委員)

(2) 選出人数

自治会(区)長より推薦されたもの

・地区民生委員・児童委員…72 人/町全体

・主任児童委員…3人/町全体

※自治会(区)の世帯数などにより選出依頼人数が異なります。

(3) 任期

3 年

(4) 役員

会長……1人

副会長……3人

監事……2人

会計……1人

(5) 活動費

年間 60,200 円(年間払い)

(6) 活動内容

【民生委員】

- ・高齢者福祉部会、障害児者福祉部会、児童福祉部会、地域福祉部会のいずれかに所属
- ・住民の生活状態を必要に応じ適切に把握する活動
- ・生活に関する相談に応じ、助言その他の援助を行う活動
- ・福祉サービスを適切に利用するために必要な情報の提供その他の援助を行う活動
- ・社会福祉事業者と密接に連携し、その事業又は活動を支援する活動
- ・福祉事務所その他の関係行政機関の業務に協力する活動
- ・その他、住民の福祉の増進を図るための活動

【児童委員】

- ・児童、妊産婦の生活及び取り巻く環境の状況を適切に把握する活動
- ・児童、妊産婦の保護、保健その他福祉に関し、サービスを適切に利用するために必要な情報の提供その他の援助及び指導を行う活動
- ・児童、妊産婦に係る社会福祉事業者等と密接に連携し、その事業又は活動を支援する活動
- ・児童福祉司又は福祉事務所の社会福祉主事の行う職務に協力する活動
- ・児童の健やかな育成に関する気運の醸成に努める活動
- ・その他、児童、妊産婦の福祉の増進を図るための活動

【主任児童委員】

- ・児童の福祉に関する機関と区域を担当する児童委員との連絡調整
- ・区域を担当する児童委員の活動に対する援助及び協力

【共通活動】

- ・活動記録報告書(毎月定例会時に提出)の作成
- ・要援護世帯実態把握(福祉票点検整備)
- ・準要保護児童調査(母子家庭・生活保護者等)
- ・町事業(ふれあい広場・社会福祉大会)への協力
- ・県が主催する新任委員研修会(2～3回/年)への参加(改選時)

・県内外視察研修への参加

(7) 会議

・定例会 1回／月(毎月10日頃)部会議は定例会当日に開催

(8) 担当課

厚生部 福祉課(電話番号:979-8126)

2-6 青少年健全育成会地区推進委員

(生涯学習課)

(1) 根拠法令など

函南町青少年健全育成会会則

(2) 選出人数

自治会(区)から1人

(3) 任期

1年

(4) 役員

委員長……1人

副委員長…2人

(5) 謝礼

なし

(6) 活動内容

・各地区におけるあいさつ運動の実施

・青少年健全育成大会の運営への協力

・青少年補導、夜間パトロールへの参加協力

(7) 会議

地区推進委員長連絡会(年4回)

(8) 担当課

教育部 生涯学習課(電話番号:979-1733)

2-7 防災委員

(地域安全課)

(1) 根拠法令など

なし

(2) 選出人数

自主防災組織から1人程度

(3) 任期

1年

(4) 役員

なし

(5) 謝礼

なし

(6) 活動内容

- ・各自主防災会長を中心に行われる自主防災組織の活動のサポート
- ・住民の防災意識の向上を高めるため、自主防災会が実施する防災訓練等に関する各種事業の実施
- ・災害時に自治会(区)役員と共に率先して対応にあたり、地域住民とともに共助による被害の軽減につながる行動

(7) 会議

消防・防災担当者説明会(例年 4 月下旬に開催)

(8) 担当課

総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

2-8 交通指導員

(地域安全課)

(1) 根拠法令など

函南町交通指導員会規約

(2) 選出人数

24 人/町全体

- ・函南小学校区……5 人
- ・東小学校区……6 人
- ・西小学校区……7 人
- ・桑村小学校区……3 人
- ・丹那小学校区……3 人

※自治会(区)の世帯数などにより選出依頼人数が異なります。

(3) 任期

2 年

(4) 役員

- 会長……1人
- 副会長……1人
- 会計……1人
- 幹事……5人
- 女性部長…1人
- 広報部長…1人

会計監事…2人

(5) 謝礼

なし

(6) 活動内容

- ・毎週火曜・金曜に通学路における児童の通学指導
- ・年4回の交通安全運動期間中における街頭指導
- ・各種イベントでの交通安全啓発活動
- ・町内各種イベントにおける交通整理

(7) 会議

毎月第1火曜日に開催

(8) 担当課

総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

2-9 明るい選挙推進協議会委員

(総務課)

(1) 根拠法令など

函南町明るい選挙推進協議会規約

(2) 選出人数

自治会(区)から1人

(3) 任期

2年

(4) 役員

会長……1人

副会長…1人

常任委員・2人

(5) 謝礼

なし

(6) 活動内容

明るい選挙推進のための啓発活動(選挙時啓発)等の実施

(7) 会議

総会(例年5月頃に開催)

(8) 担当課

総務部 総務課(電話番号:979-8103)

2-10 その他

※ 自治会(区)によって、各担当課から個別で依頼をする各種委員等がありますのでご承知おきください。

3. 委託金・補助金・交付金

3-1 区長会(行政連絡事務委託金)

(企画財政課)

町と自治会(区)との連絡を円滑にし、町民と行政の協働によるまちづくりを推進することを目的に行政連絡事務を委託しています。

(1) 委託事務

- ① 町が発送する町民あて配布物の配布及び回覧
- ② 各種募金の取りまとめ
- ③ 町の依頼する調査及び報告に関すること
- ④ 公共機関・公共団体が依頼する業務

(2) 委託料

- ・区長事務委託料・・・世帯数に 160 円を乗じた額に 35,000 円を加えた額
- ・組事務委託料・・・・組数に 10,000 円を乗じた額

(3) 支払時期

- ・2月末頃

(4) 担当課

- ・総務部 企画財政課(電話番号:979-8101)

3-2 有線放送施設整備費補助金

(企画財政課)

(1) 概要

町行政の広報及び自治会(区)の広報によって町行政の円滑を図るため自治会(区)の放送施設整備補修に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

- ・経費の 2 分の 1 以内
- ・経費の 2 分の 1 以内:限度額 100 万円

(4) 対象となるもの

- ・自治会(区)が設置及び補修する放送施設の整備に要する経費

(5) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:事業実施

- ① 内示(4月区長会)・・・・町➡自治会(区)
- ② 交付申請書・見積書の提出・・・自治会(区)➡町
- ③ 交付決定・・・・町➡自治会(区)

- ④ 事業着手……………自治会(区)
- ⑤ 実績報告書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑥ 交付確定……………町➡自治会(区)
- ⑦ 請求書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑧ 補助金交付……………町➡自治会(区)

(6) 注意事項

- ・整備を予定している自治会(区)においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9月に町が行う予算要望調査にて、要望書の提出をお願いします。
- ・台風等の災害により、施設が故障し、緊急を要する場合は、個別にお問い合わせください。

(7) 担当課

総務部 企画財政課(電話番号:979-8101)

3-3 ごみ置場設置事業費補助金

(環境衛生課)

(1) 概要

生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るためごみ置場の設置及び改修に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

- ・ 複数の収集場所を1箇所にまとめて設置する場合:限度額 20 万円
- ・ 新設又はは既設のごみ置場を作り直す場合:経費の 2 分の 1 以内:限度額 15 万円
- ・ 既設のごみ置場を改修する場合:経費の 2 分の 1 以内:限度額8万円

(4) 対象となるもの

- ・自治会(区)が設置及び改修する整備事業に要した経費

(5) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:事業実施

- ① 各区の要望への回答(4月区長会)……………町➡自治会(区)
- ② 交付申請書・見積書・写真等の提出……………自治会(区)➡町
- ③ 交付決定……………町➡自治会(区)
- ④ 事業着手……………自治会(区)
- ⑤ 実績報告書・領収書等の提出……………自治会(区)➡町
- ⑥ 交付確定……………町➡自治会(区)
- ⑦ 請求書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑧ 補助金交付……………町➡自治会(区)

(6) 注意事項

- ・整備を予定している自治会(区)においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9月に町が行う予算要望調査にて、要望書の提出をお願いします。
- ・緊急にごみ置場の修繕が必要となった場合は、個別にお問い合わせください。
- ・ごみ置場の位置の変更、回収品目の変更、廃止が生じる場合は連絡をお願いします。

(7) 担当課

厚生部 環境衛生課(電話番号:979-8112)

3-4 自主防災組織整備事業費補助金

(地域安全課)

(1) 概要

地域における自主防災組織を育成するため、防災に関する資機材や防災倉庫の整備に関する事業を実施する自主防災組織に対し、補助金を交付する

※「自主防災組織」とは、地域の住民により、自主的に結成された防災のための組織

(2) 対象者

自主防災組織整備事業を実施する自主防災組織

(3) 補助金、補助限度額

- ・ 資機材整備事業:事業費の2分の1以内:限度額 100 万円
- ・ 防災倉庫整備事業:事業費の3分の2以内:限度額 100 万円(※改修の場合は限度額 50 万円)
- ・ 運営費補助事業:構成世帯数
 - ・100 世帯未満……………3万円
 - ・100 世帯以上 300 世帯未満…5万円
 - ・300 世帯以上 500 世帯未満…7万円
 - ・500 世帯以上……………10 万円

※千円未満の補助金については切り捨て。

(4) 対象となるもの

- ・ 資機材整備事業
 - ・自主防災組織の装備であって、自主防災組織の構成員が共同で使用するものを整備することに要する経費
 - (例)ヘルメット、備蓄食料、チェーンソー
- ・ 防災倉庫整備事業
 - ・自主防災組織の防災資機材収納のため、防災倉庫を整備することに要する経費
- ・ 運営費補助事業
 - ・自主防災組織の運営、全体訓練及び資機材の維持管理等に要する経費
 - ※「全体訓練」とは、自主防災組織が主催し、地域全体で実施する訓練

(5) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:事業実施

- ① 内示(4月区長会)…………町➡自主防災組織
- ② 交付申請書・見積書の提出…自主防災組織➡町
- ③ 交付決定…………町➡自主防災組織
- ④ 事業着手…………自主防災組織
- ⑤ 実績報告書の提出…………自主防災組織➡町
- ⑥ 交付確定…………町➡自主防災組織
- ⑦ 請求書の提出…………自主防災組織➡町
- ⑧ 補助金交付…………町➡自主防災組織へ

(6) 注意事項

・整備を予定している自主防災組織においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9月に町が行う予算要望調査にて、要望書の提出をお願いします。

(7) 担当課

総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

3-5 消防施設整備費補助金

(地域安全課)

(1) 概要

防火及び消火に万全を期するため、消防施設の新設、修繕及び移設等の整備に要する経費に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

事業費の10分の7以内(防火水槽の改修事業については、140万円が限度額)

(4) 対象となるもの

・自治会(区)が所有(新設するものを含む)する防火水槽、消火栓及び防火用具(ホース等)等の消防施設の整備に要する経費

(5) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:事業実施

- ① 内示(4月区長会)…………町➡自治会(区)
- ② 交付申請書・見積書の提出…自治会(区)➡町
- ③ 交付決定…………町➡自治会(区)
- ④ 事業着手…………自治会(区)
- ⑤ 実績報告書の提出…………自治会(区)➡町
- ⑥ 交付確定…………町➡自治会(区)
- ⑦ 請求書の提出…………自治会(区)➡町

⑧ 補助金交付……………町⇒自治会(区)

(6) 注意事項

- ・整備を予定している自治会(区)においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9月に町が行う予算要望調査にて、要望書の提出をお願いします。
- ・消防施設が破損した場合等の緊急を要する場合は、個別にお問い合わせください。

(7) 担当課

総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

3-6 敬老会事業運営費補助金

(福祉課)

(1) 概要

多年にわたり社会に尽くしてきた高齢者を敬愛し、長寿を祝うとともに、高齢者福祉の増進を図るため、地域で敬老会事業を行う自治会(区)等に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

- ・1万円を基本とし、毎年4月1日時点での満73歳以上の人数に800円を乗じた額を加えた額が上限。
- ・限度額と経費の実支出額の合計額を比較して、いずれか少ない額

(4) 対象となるもの

- ・事務費(消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料等)
- ・運営費(報償費、旅費、消耗品費(紙コップ、トレイ、記念品等の運営に関するもの)、食糧費、委託料、使用料、役務費等)

(5) 手続きの流れ

- ① 交付申請書等の提出……………自治会(区)⇒町
- ② 交付決定……………町⇒自治会(区)
- ③ 敬老会の開催(記念品等の贈答)…自治会(区)
- ④ 実績報告書の提出……………自治会(区)⇒町
- ⑤ 交付確定……………町⇒自治会(区)
- ⑥ 請求書の提出……………自治会(区)⇒町
- ⑦ 補助金交付……………町⇒自治会(区)

(6) 注意事項

- ・交付申請書は、記念品等の贈答日の3週間前までに提出をお願いします。
- ・実績報告書は、記念品等の贈答完了日から10日以内に提出をお願いします。
- ・補助金は必要に応じ概算払いを行いますので、ご相談ください。

(7) 担当課

3-7 環境衛生推進事業費補助金

(環境衛生課)

(1) 概要

生活環境の向上を図るため、消毒機を購入又は既に購入した消毒機の修繕に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

- ・経費の2分の1以内
- ・新規購入の場合:経費の2分の1以内:限度額15万円
- ・修繕の場合:1年間の修繕料の合計金額の2分の1以内:限度額5万円

(4) 対象となるもの

- ・自治会(区)が薬剤散布を行うのに必要な動力用薬剤散布機及びその付属機具の新規購入代金又はその修繕に係る経費

(5) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:事業実施

- ① 各区の要望への回答(4月区長会)……町➡自治会(区)
- ② 交付申請書・見積書の提出……自治会(区)➡町
- ③ 交付決定……町➡自治会(区)
- ④ 事業着手……自治会(区)
- ⑤ 実績報告書・領収書等の提出……自治会(区)➡町
- ⑥ 交付確定……町➡自治会(区)
- ⑦ 請求書の提出……自治会(区)➡町
- ⑧ 補助金交付……町➡自治会(区)

(6) 注意事項

- ・整備を予定している自治会(区)においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9月に町が行う予算要望調査にて、要望書の提出をお願いします。
- ・緊急的に修繕が必要となった場合は、個別にお問い合わせください。

(7) 担当課

厚生部 環境衛生課(電話番号:979-8112)

3-8 コミュニティ推進事業費交付金

(生涯学習課)

(1) 概要

コミュニティづくりの推進を図るため、町内の自治会(区)主催のレクリエーション事業等(政治的、宗教的な行事を除く。)を実施した自治会(区)に対して、交付金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

・参加人員 500 人未満・・・20,000 円

・参加人員 500 人以上・・・50,000 円

※ただし、事業の全ての経費が交付金に満たない場合は、事業の全ての経費の 1,000 円未満を切り捨てた額。

(4) 対象となるもの

交付の対象となる事業は、アからカまでに掲げる要件を全て満たす事業等。

ア 自治会(区)主催のレクリエーション事業等。同じ日に2つ以上の事業を実施している場合については、合わせて1事業とすること。

イ 自治会(区)のコミュニティづくりに効果的な事業であり、特定の受益者を対象としていないもの。

ウ 政治活動又は宗教活動を行っていないこと。

エ 単なる物品の販売又は営利を目的としていないこと。

オ クラウドファンディング、祝儀等で対象事業の全ての経費が賄われていないこと。

カ 他の補助事業による補助を受けていないこと。

(5) 手続きの流れ

① 事業実施…………自治会(区)

② 交付申請書…………自治会(区)→町

③ 交付決定及び確定…町→自治会(区)

④ 請求書の提出…………自治会(区)→町

⑤ 交付金交付…………町→自治会(区)

(6) 注意事項

交付金の申請には、以下の書類の添付が必要です。

・プログラム

・写真

・事業関係領収書(写)

・収支報告書

・参加人員の根拠となる書類

(7) 担当課

3-9 コミュニティ施設整備事業費補助金

(生涯学習課)

(1) 概要

コミュニティ施設の整備に関する事業を実施する自治会(区)に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

- ・事業に要する経費の1/4～2/3 以内
 - ・地区集会所の新築又は改築の事業に要する経費…限度額 5,000 万円(対象経費 1/2)
 - ・地区集会所の機能を維持し、又は向上させるために行う増築、改修等の事業に要する経費
耐震診断の受診…限度額:200 万円(対象経費 1/2)
 - ・耐震診断後の改修等…限度額:2,500 万円(対象経費 2/3)
 - ・地区集会広場の機能を維持し、又は向上させるために行う改修等の事業に要する経費
…限度額:100 万円(対象経費 1/2)
 - ・コミュニティ施設整備事業費に要する経費の借入金又は自然災害によりコミュニティ施設
が被害を受けた時に行う災害復旧事業に要する経費の借入金…限度額:2,500 万円(対
象経費 1/4)
- ※県の補助金など他の補助事業から補助を受けている場合事業内容により限度額が異な
ります。補助対象や限度額の詳細はお問い合わせください。
- ※補助金額の詳細はお問い合わせください。

(4) 対象となるもの

住民のコミュニティ活動拠点となる集会機能を持つ地区集会所及び地区集会広場

(5) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:事業実施

- ① 内示(4月区長会)……………町➡自治会(区)
- ② 交付申請書……………自治会(区)➡町
- ③ 交付決定……………町➡自治会(区)
- ④ 事業着手……………自治会(区)
- ⑤ 実績報告書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑥ 交付確定……………町➡自治会(区)
- ⑦ 請求書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑧ 補助金交付……………町➡自治会(区)

(6) 注意事項

・整備を予定している自治会(区)においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9

月に町が行う予算要望調査にて、要望書の提出をお願いします。

(7) 担当課

教育部 生涯学習課(電話番号:979-1733)

3-10 町単独土地改良事業補助金

(産業振興課)

(1) 概要

自治会(区)又は用水組合等が行う農業用施設の改良事業、長寿命化に係る事業又は維持管理に係る事業経費に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)、部農会、用水組合等

(3) 補助金、補助限度額

・事業費の50%以内:限度額 200 万円

(4) 対象となるもの、補助限度額

- ・原則として農業振興地域内で行う事業であること。
- ・国、県又は町の他の制度による同種の補助金交付を受けていないこと。

(5) 手続きの流れ

- ① 交付申請書・見積書の提出…自治会(区)➡町
- ② 交付決定……………町➡自治会(区)
- ③ 工事着手届の提出…………自治会(区)➡町
- ④ 事業(工事)の実施…………自治会(区)
- ⑤ 工事完了届の提出…………自治会(区)➡町
- ⑥ 出来高検査……………町
- ⑦ 交付確定……………町
- ⑧ 請求書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑨ 補助金交付……………町➡自治会(区)

(6) 注意事項

・人件費のみ等の軽易な事業は補助の対象となりません。

(7) 担当課

建設経済部 産業振興課(電話番号:979-8113)

3-11 河川愛護事業交付金

(建設課)

(1) 概要

河川美化の推進及び環境整備の向上を図ることを目的として、河川愛護事業を実施した自治会(区)に対し、補助金を交付する

(2) 対象者

自治会(区)

(3) 補助金、補助限度額

河川愛護事業交付金交付要綱に基づき算出した金額

(4) 対象となるもの

自治会(区)において実施する河川愛護事業に要した経費

(5) 手続きの流れ

- ① 実施依頼……………町➡自治会(区)
- ② 事業着手……………自治会(区)
- ③ 交付申請書の提出……………自治会(区)➡町
- ④ 実績報告書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑤ 交付確定……………町➡自治会(区)
- ⑥ 請求書の提出……………自治会(区)➡町
- ⑦ 交付金交付……………町➡自治会(区)

(6) 注意事項

・河川愛護事業の実施を予定している自治会(区)においては、予算措置の必要があります
ので、前年度の9月頃までに建設課までご相談ください。

(7) 担当課

建設経済部 建設課(電話番号:979-8115)

4. 要望・原材料支給

4-1 土木建設工事の要望

(建設課)

(1) 概要

町内の道路及び河川の新設・改良又は維持管理を目的とする要望

(2) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月)

- ① 自治会(区)で十分に協議をお願いします。
 - ・継続要望については、町から4月に報告している要望回答書の内容を確認し、再度自治会(区)内で内容を検討してください。
 - ・要望事項については、住民・土地所有者の理解を得てから要望してください。
 - ・個人的な要望はご遠慮ください。
- ② 要望箇所がわかる位置図などの記載又は添付をお願いします。
 - ・地図や現況の地番がわかるもの、現況の写真を添付してください。
 - ・路線名、公共施設、店舗など、目印になるものを基準に場所を示してください。
- ③ 国・県への要望については、町でとりまとめ、国・県へ要望を行います。
- ④ 要望の回答(4月区長会)…………町➡自治会(区)

(3) 注意事項

・受付優先順位が上位であっても要望箇所を実施できない場合があります。

(4) 担当課

建設経済部 建設課(電話番号:979-8115)

4-2 防犯灯設置の要望

(地域安全課)

(1) 概要

公衆用道路において、夜間の地域住民の安全確保と犯罪防止を目的とする、防犯灯の設置
要望

(2) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月)

- ① 自治会(区)内で十分に協議をお願いします。
 - ※個人的な要望はご遠慮ください。
- ② 防犯灯設置申込書へ要望箇所がわかる位置図などを記載又は添付をお願いします。
 - ・地図や現況の地番がわかるもの、電柱の写真を添付してください。
 - ・お客様番号の確認のため、地区で支払っている防犯灯電気料の領収書の写しの提出をお願いします。

③ 要望の回答(4月区長会)……………町➡自治会(区)

(3) 注意事項

- ・設置は、原則として東電柱への共架となります。
- ・設置後の維持管理(電気料金の支払い、修理等)は、各地区でご対応をお願いします。
- ・設置、付替えは各地区2箇所までとさせていただきますが、希望箇所全てに設置できない場合があります。

(4) 担当課

総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

4-3 交通安全施設(カーブミラー)の新設・修繕の要望

(地域安全課)

(1) 概要

町内の安全確保と交通事故防止を目的とする交通安全施設等の新設・修繕の要望

(2) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月)

① 自治会(区)で十分に協議をお願いします。

※個人的な要望はご遠慮ください。

② 交通安全施設設置要望書へ要望箇所がわかる位置図などを記載又は添付をお願いします。

・地図や現況の地番がわかるもの、現況の写真を添付してください。

③ 要望の回答(4月区長会)……………町➡自治会(区)

(3) 注意事項

- ・カーブミラーの設置は、一時不停止や安全の不確認の助長に繋がることを防ぐため、視認性が確保できないカーブ等の安全な通行が困難な箇所に限ります。
- ・交通規制に関する要望は、町から三島警察署へ要望を行います。
- ・倒壊する恐れがあるなど、緊急性の高い修繕は、年間を通じて対応しておりますので、随時ご連絡ください。

(4) 担当課

総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

4-4 原材料支給

(建設課・産業振興課)

(1) 概要

生活関連道路の維持補修並びに農業用施設の改良及び補修を行う自治会(区)、部農会、用水組合等に対し、原材料を支給する

(2) 手続きの流れ

- ① 交付申請書の提出…………自治会(区)➡町
- ② 交付決定…………町➡自治会(区)
- ③ 事業着手…………自治会(区)
- ④ 完了報告書の提出…………自治会(区)➡町
- ⑤ 必要に応じ事業者の立会い・検査
- ⑥ 支給業者から請求書の提出……事業者➡町
- ⑦ 支払い…………町➡事業者

(3) 注意事項

- ・原材料を支給する事業のため施工等は申請者で実施することとなります。
- ・申請から支給までの間、事業者との手続きがあるため、受取希望日の1ヵ月前までに申請をお願いします。

(4) 担当課

建設経済部 産業振興課(電話番号:979-8113)

建設経済部 建設課(電話番号:979-8115)

4-5 花・苗等支給

(産業振興課)

(1) 概要

花苗の植栽による快適な生活環境を整備するため、公共用地の花壇等を管理するものに対し、花苗等を支給する

(2) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:事業実施

- ① 支給申請書の送付…………町➡自治会(区)
- ② 支給申請書の提出…………自治会(区)➡町
位置図、現況写真の提出を合わせてお願いします。
- ③ 支給決定…………町➡自治会(区)
納品日と完了報告の様式を合わせてお送りします。
- ④ 花苗等配布…………町➡自治会(区)
- ⑤ 花苗等植栽…………自治会(区)
実績報告で必要となるため、植栽中の写真の撮影をお願いします。
- ⑥ 実績報告書の提出…………自治会(区)➡町
作業前、作業中、作業後の写真も併せて提出をお願いします。

※花苗の支給は春と秋で1年に2回あります。申請についても①～⑥の流れを春と秋それぞれ行っていただきます。

(3) 注意事項

- ・花苗配布を要望がある自治会(区)においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9月に町が行う要望調査にて、要望書の提出をお願いします。
- ・花苗等、支給品の物価高騰により、要望通りの数量の用意が難しい場合があります。

(4) 担当課

建設経済部 産業振興課(電話番号:979-8113)

4-6 消毒薬剤配布

(環境衛生課)

(1) 概要

病虫害発生を抑制するために自治会(区)へ消毒用薬剤を配布する

(2) 手続きの流れ

※ 前年度:要望(9月) ➡ 当該年度:4月配布

- ① 内示(4月区長会)……………町➡自治会(区)
- ② 4月開催の環境衛生委員会にて、要望があった自治会(区)へ薬剤を配付する

(3) 注意事項

薬剤の要望がある自治会(区)においては、予算措置の必要がありますので、前年度の9月に町が行う予算要望調査にて、要望書の提出をお願いします。

(4) 担当課

厚生部 環境衛生課(電話番号:979-8112)

5. 協力依頼事項

5-1 自治会(区)長宛文書の配布、組回覧の資料配布

(企画財政課)

(1) 事業の概要

区長会において、各課から区への依頼事項、資料の配布、組回覧の資料の配布を依頼します。

(2) 配布依頼物

- ・各課からの依頼事項
- ・自治会(区)長宛案内の配布
- ・組回覧資料の配布

(3) 令和8年度区長会日程

①	4月15日(水)	⑤	10月15日(木)
②	5月15日(金)	⑥	11月13日(金)
③	7月15日(水)	⑦	2月15日(月)
④	9月15日(火)		

※区長会を開催しない月は、自治会(区)長のご自宅へ書類をお届けします。

(区長会日程は変更になる場合があります)

(4) その他

- ・組回覧部数及び世帯配布部数の変更は、随時ご連絡をお願いします。

(5) 担当課

- ・総務部 企画財政課(電話番号:979-8101)

5-2 環境美化活動

(環境衛生課)

(1) 事業の概要

6月5日の「環境の日」に合わせて「ごみゼロ運動統一美化キャンペーン」と同時に各自治会(区)の「環境美化活動」の実施を依頼しています。

(2) ごみの処分方法

函南町ごみ焼却場に直接搬入又は地区のごみステーションを利用してください。

(3) 注意事項

処分する際はごみの分別徹底をお願いします。

(4) その他

4月頃、環境美化活動計画書の提出依頼を行います。

(5) 担当課

- ・厚生部 環境衛生課(電話番号:979-8112)

5-3 各種防災訓練

(地域安全課)

(1) 事業の概要

南海トラフ巨大地震等の大規模地震災害が発生した際や、台風や大雨等による激甚化した土砂災害に対応するため、地域住民とともに実践的な訓練を行い、自然災害に対する避難体制の強化と防災意識の向上のため行っています。

(2) 訓練日

- ① 6月第1日曜日……土砂災害対応等防災訓練
- ② 12月第1日曜日……総合防災訓練

(3) 依頼事項

- ・MCA 無線機を使用した通信訓練
- ・指定避難所開設・運営訓練
- ・その他訓練

(4) その他

- ・MCA 無線機を使用した通信訓練については、土砂災害対応等防災訓練及び総合防災訓練時に全ての自主防災組織との通信訓練を予定しています。
- ・指定避難所開設・運営訓練やその他訓練については、訓練に合わせ対象となる自治会(区)に事前に依頼します。

(5) 担当課

- ・総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

5-4 交通安全運動一斉街頭広報

(地域安全課)

(1) 事業の概要

地域住民の交通安全意識の高揚と町内の交通事故撲滅のため、年4回交通安全運動を実施しています。運動期間の初日には、役場前交差点において一斉街頭広報を実施し、交通安全運動の周知を行っています。

(2) 依頼事項

区長会において、各季の交通安全運動の初日に実施される一斉街頭広報への出席を依頼しています。併せて、各自治会(区)交通安全会長へも出席を依頼します。

(3) 令和8年度の交通安全運動期間

運動名称	運動期間
春の全国交通安全運動	4月 6日～15日
夏の交通安全県民運動	7月 11日～20日
秋の全国交通安全運動	9月 21日～30日
年末の交通安全県民運動	12月 15日～31日

(4) その他

一斉街頭広報の実施日に天候不良が予想される場合には、中止します。中止とする場合には、かなみ安心情報メール及び町公式 LINE により連絡しますので、お手数ですが登録をお願いします。

※交通安全運動の期間は、年度により変更となる場合がございますので、その都度お知らせします。

(5) 担当課

・総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

5-5 あいさつ運動

(生涯学習課)

(1) 事業の概要

子どもの人間関係を作る能力を育て、心の安定を図り、偏りのない成長を促すため、「あいさつ」を通して地域の大人と青少年の関係を深め、地域全体の人と人の繋がりを深め、安全で明るいまちづくりを推進します。

(2) 依頼事項

- ・あいさつ運動実施月の前月の区長会にて、あいさつ運動チラシの組内回覧を依頼します。
- ・自治会(区)から推薦を受けた地区推進委員長を主体として地区の方に、年3回【4月・7月・11月】小中学生の通学、幼稚園、子ども園児の通園の時間帯に合せ、通学路等であいさつ等の声掛けをお願いします。

(3) 注意事項

- ・「あいさつ運動実施中」の、のぼり旗をご活用ください。
- ・雨天等で中止となる場合は「安心情報メール」及び町公式 LINE により前日の午後4時までにお知らせします。

(4) その他

「あいさつ運動実施中」の、のぼり旗が不足する場合はご連絡をお願いします。

(5) 担当課

・教育部 生涯学習課(電話番号:979-1733)

6. 自治会保険

6-1 自治会活動保険

(企画財政課)

(1) 概要

自治会(区)の行事における事故補償対策として加入する、自治会活動保険の助成を行っています。

(2) 対象

- ・自治会(区)が、企画、立案した活動・行事
- ・その活動、行事の日時、場所、スケジュール、参加者の範囲が、具体的に取り決められているもの
- ・これらが、自治会(区)の役員会で決定され、内容が行事予定表又は議事録により客観的に確認できるもの

(3) 保険対象となる事例

- ・催事、運動会、町内一斉清掃など、予定が決まっているもの(行事後の慰労会なども経費を自治会(区)として予算化してあれば対象)
- ・行事に向けた事前練習など、自治会(区)の役員や行事の責任者の立ち合いのもとに行われていれば対象(個人で行っている場合は対象外)
- ・スポーツ大会やイベントで人数が足りず、他の自治会(区)の人に出場・出席を依頼した場合(両自治会(区)が合意し行事予定に組まれている場合)

(4) 補償内容

- ① 賠償責任保険
- ② 傷害保険
- ③ 傷害見舞費用
- ④ 費用損害(加入は任意)

(5) 事故が発生した場合

- ・自治会(区)活動における事故が発生した場合は、電話か FAX で加入の保険担当代理店へご連絡をお願いします。自治会(区)で加入の保険担当代理店が不明の場合は、企画財政課へお問い合わせください。

(6) 担当課

- ・総務部 企画財政課(電話番号:979-8101)

6-2 防火訓練災害補償等共済制度

(地域安全課)

(1) 概要

町内の自主防災組織の行う防火防災訓練の参加者が、訓練を原因とする事故で怪我や死

亡した場合、町が加入している共済制度により補償します。(補償金は、町から保険の対象となる方に支払います。)

(2) 対象

- ・町が主催する防火防災訓練
- ・地域安全課に事前に訓練計画書を提出し、町が認めた自主防災組織の主催する防火防災訓練

(3) 対象となる活動例

- ・町が主催する防火防災訓練に参加中、転倒して骨折した。
- ・自治会(区)が主催する防火防災訓練に参加中、転倒してねん挫した。

(4) 事故が発生した場合

- ・訓練中、事故が発生した場合は、地域安全課へ報告してください。なお、保険の対象となるかどうかについては、保険会社と調査などを行い、対象と判断された場合は、保険金請求に必要な手続きを進めます。

(5) 担当課

- ・総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

7. 町が実施する各種出前講座

7-1 防災出前講座

(地域安全課)

災害に強いまちづくり及び地域の防災力向上のため、希望する自治会(区)を対象に、職員が各地区に出向いて講座を実施します。

(1) 講座内容

- ・防災に関する基礎知識
- ・防災マップの使い方 等

(2) 申込方法

例年4月下旬に開催している消防・防災担当者説明会で配布している防災出前講座職員派遣依頼書に、希望日時・実施場所・講座内容・参加人数を記入のうえ、地域安全課へ提出をお願いします。

(3) 問合せ先

- ・総務部 地域安全課(電話番号:979-8102)

7-2 健康づくり出前講座

(健康づくり課)

生活習慣病の予防や食生活に関すること、血圧測定や体組成の計測など健康づくりのため、希望する自治会(区)などを対象に、職員が各地区に出向いて講座を実施します。

(1) 講座内容

- ・健康管理
- ・メンタルヘルス
- ・栄養
- ・歯とお口の健康 等

(2) 申込方法

4月の区長会で配布する健康づくり出前講座申込書に、希望日時・実施場所・講座内容・参加人数を記入のうえ、健康づくり課へ提出をお願いします。

(3) 問合せ先

- ・厚生部 健康づくり課(電話番号:978-7100)

7-3 ごみ分別出前講座

(環境衛生課)

環境について学ぶ機会の提供やごみの減量・リサイクルを推進するため、希望する自治会(区)を対象に、職員が各地区に出向いて講座を実施します。

(1) 講座内容

- ・ごみの分別方法
- ・ごみ置場の管理 等

(2) 申込方法

例年4月下旬に開催している環境衛生委員会議で配布しているごみの分別方法等説明員派遣依頼書に、希望日時・実施場所・講座内容・参加人数を記入のうえ、環境衛生課へ提出をお願いします。

(3) 問合先

- ・厚生部 環境衛生課(電話番号:979-8112)

8. よくある問い合わせ

8-1 広報・ごみ・空き地・交通安全・樹木・空き地・地域の支え合い

Q1 広報かんなみ等の配布部数に変更になり、追加で部数が必要です。どうしたらいいですか。

A1 企画財政課へ変更の部数のご連絡をお願いします。連絡は、区長・組長に限らず、どなたでも構いませんが、区長・組長への情報共有をお願いします。

担当課:企画財政課(電話番号:979-8101)

Q2 自治会(区)及び隣組に未加入の人は、ごみをどうしたらいいですか。

A2 町では、隣組に未加入の人から地域のごみ置場にごみを捨てたいと相談があった場合は、区長、組長又は近所の方に捨てることができるか問い合わせるようお願いしています。捨てることの可否も含め、地域のごみ置場のルールに合わせ、隣組の未加入者への対応をお願いします。

担当課:環境衛生課(電話番号:979-8112)

Q3 自治会内に雑草等が繁茂した空き地があり困っています。所有者もわかりません。どうしたらいいですか。

A3 都市計画課へご連絡いただければ条例に基づき、助言・指導等を行うことができる場合がありますので、ご相談ください。

担当課:都市計画課(電話番号:979-8117)

Q4 カーブミラーが接触事故により曲がっています。どうしたらいいですか。

A4 地域安全課へご連絡をお願いします。連絡は、区長・組長に限らず、どなたでも構いませんが、区長・組長への情報共有をお願いします。

担当課:地域安全課(電話番号:979-8102)

Q5 ごみ出しや買い物など日常生活で困っている近所の方がいたとき、地域でどのように助け合ったらいいですか。

A5 支え合い勉強会を開催することができます。主に高齢者の日常生活の困りごと(例えば、ちょっとした家事、電球の交換等)を抱えている方が、地域で生活続けるため、地域の住民や専門の方で話し合い、困っている方を支えるための地域住民のチームをつくります。他にも、居場所づくりや地域活動、孤独孤立対策に関する活動の立ち上げ支援も可能です。

担当課:福祉課(電話番号:979-8170)

Q6 民地から道路上に樹木がはみ出して困っています。どうしたらいいですか。

A6 樹木は個人の財産であり、土地所有者が適切に維持管理すべきものとなります。町が管理している道路上にはみ出している樹木は、土地所有者へ剪定や伐採などの適切な管理をお願いする文書を送付します。

ただし、早急に剪定や伐採しなければ事故が発生する恐れがある箇所につきましては、町が伐採を行う場合もあります。

担当課:建設課(電話番号:979-8115)

Q7 近所に放置されている空き家がありますが、どうしたらいいですか。

A7 都市計画課へご連絡いただければ、法律に基づき適正な管理の依頼を所有者へ連絡することができる場合がありますので、ご相談ください。

担当課:都市計画課(電話番号:979-8117)

※ 問合せ先がわからない場合は、区長会事務局(企画財政課内 電話番号:979-8101)へご連絡ください。

9. 役場 各課(局)電話番号一覧

課(局)名	係名	電話番号
住民課 (庁舎1階)	戸籍・住基係	979-8110
	国保・年金係	979-8111
	消費生活センター	979-8131
税務課 (庁舎1階)	資産税係	979-8108
	町民税係	979-8109
	徴収係	979-8107
会計課 (庁舎1階)	会計係	979-8106
福祉課 (庁舎1階)	高齢者福祉係	979-8126
	障害福祉係	979-8127
	地域福祉係	979-8170
産業振興課 (庁舎2階)	商工係	979-8114
	観光係	979-8173
	農政係	979-8113
上下水道課 (庁舎2階)	料金業務係	
	・料金	979-8120
	・業務	979-8118
	水道工務係	979-8134
地域安全課 (庁舎2階)	下水道工務係	979-8119
地域安全課 (庁舎2階)	消防・防災係	979-8102
	安全係	
総務課 (庁舎2階)	職員・庶務係	979-8103
	法務文書係	
環境衛生課 (庁舎2階)	生活環境係	979-8112
	ごみ焼却場	974-0223
	し尿処理場	974-2249
学校教育課 (庁舎3階)	教育庶務係	979-8121
	学校教育係	
	学校管理係	

課(局)名	係名	電話番号
子育て支援課 (庁舎3階)	子育て支援係、こども家庭センター係	979-8133
	保育幼稚園係	979-8128
	子育て交流センター	979-8800
企画財政課 (庁舎4階)	企画・秘書係	979-8100
	財政係	979-8101
管財課 (庁舎4階)	管財・契約検査係	979-8104
都市計画課 (庁舎4階)	まちづくり・土地対策係	979-8117
建設課 (庁舎4階)	維持管理係	979-8115
	用地建設係	979-8116
管財課 情報政策室 (庁舎5階)	情報電算係	979-8105
議会事務局 (庁舎6階)	議事係	979-8122
健康づくり課 (保健福祉センター)	成人保健係・健康・施設係	978-7100
	こども家庭センター	979-5110
生涯学習課 (文化センター)	生涯学習・スポーツ振興係、施設管理係	979-1733
	図書係	979-8700