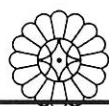


平成28年度

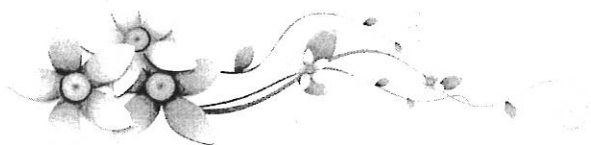
自治会 活動マニュアル



四日市市自治会連合会

目 次

1. 自治会とは	1
2. 自治会の組織	
規約について	1
役員構成	8
3. 自治会の運営	
会議	9
事業計画	9
予算決算	10
自治会の活動	11
自治会活動Q & A	12
4. 自治会と市との関係	
(1) 市から自治会等への支援	15
(2) 自治会への文書等配布依頼	18
(3) 自治会と行政との協働	19
(4) 自治会の法人化	21
5. その他	
(1) 市役所の主な連絡先	22
(2) 各種相談	23
6. 各地区市民センター	26
7. 各地区団体事務局	27



1 自治会とは

自治会とは、同じ地域に住む人々が共通の利害事項や親睦を深めることを理由に作られる、住民による任意団体です。

近年の社会情勢、とりわけ少子・高齢化の進む中で、一人暮らしの高齢者を地域でも見守り、また、介護の手助けとなり、あるいは子どもの健やかな成長を願う上でも、地域で交流を深めていくことは重要なこととなってきました。その活動の基盤となるのがまさに自治会であるのでしょうか。

このように自治会は、住民相互の支え合いにより地域福祉、防犯、防災、環境美化など重要な役割を担い、快適な地域社会づくりを行う団体です。

こうした自治会の活動には、老若男女に関わらず、多様な人々の意見が反映されることが大切であり、自分達のまちのあり方を決める場（自治会の役員会や組長会など）に、これまで参画することが少なかった女性や若者等が参画できるような仕組みを作っていくことが求められています。

2 自治会の組織

四日市市の単位自治会は規模的には大小さまざまであり、その数は平成28年4月現在714であり、加入世帯数が107,022世帯、自治会加入率は85.4%です。

市全体を28地区に分け、単位自治会が集まり連合自治会をつくっています。

四日市市内の自治会長（地区連合自治会長を含む）の組織として、四日市市自治会連合会（四自連）があり、自治会相互の連携をとりあっています。

自治会が効率的、かつ円滑な活動を行っていく上で、未加入者に対する勧誘も大切なことだと考えられます。その方にとって自治会に加入することが魅力のあるものと感じられるように、自治会設立の目的、趣旨などその重要性を十分に説明し、自治会への勧誘を行ってください。

規約（会則）について

現在規約がない場合は、早急に整備してください。自治会を民主的かつ効率的に運営をしていく上で、会員の納得のいく規約の整備は大切です。

以下に規約に記載すべき内容を示します。

- ①自治会の目的、活動内容
- ②役員を選出方法、任期、役割
- ③総会の開催方法、内容、表決の方法等（総会には全会員の出席を要しますが、委任状の場合の扱いについても規定しておいてください。）
- ④その他必要事項

以下に、自治会法人化の際に必要な規約を基にモデル規約を紹介します。

〇〇町自治会規約

第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、区域内の会員相互の連絡、環境の整備、集会所その他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、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の連絡事務に関する事。
- (2) 地域の生活環境の改善及び向上に関する事。
- (3) 会員の福利厚生に関する事。
- (4) 集会所、その他施設の運営に関する事。
- (5) その他、目的を達成するために必要な事。

(名称)

第2条 本会は、〇〇町自治会と称する。

(区域)

第3条 本会の区域は別表に定める区域とする。

(事務所)

第4条 本会の事務所は、四日市市〇〇町××番地に置く。

第2章 会員

(会員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

(会費)

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(入会)

第7条 第3条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 本会は、前項の入会申込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には退会したものとす。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より別に定める退会届が会長に提出された場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員の種類別)

第9条 本会に、次の役員を置く。

- | | |
|----------------|-----|
| (1) 会 長 | 1 人 |
| (2) 副会長 (書記兼務) | 1 人 |
| (3) 副会長 (会計兼務) | 1 人 |
| (4) 監 事 (会計監査) | 2 人 |

(役員等の選出)

第10条 会長及び副会長は、会員の中から選挙により選出し、総会にて決定する。

- 2 監事は、会長が委嘱し、総会にて決定する。
- 3 監事と会長、副会長は、相互に兼ねることはできない。

(役員職務)

第11条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

- 2 副会長 (書記兼務) は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。また、会務を記録するとともに、本会の決定事項、報告事項を会員に周知する。
- 3 副会長 (会計兼務) は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。また、本会の出納事務を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。
- 4 監事は、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
 - (2) 会長、副会長及びその他の役員業務執行の状況を監査すること。
 - (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。

(役員任期)

第12条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

第4章 総会

(総会の種類別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の二種とする。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の権能)

第15条 総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後3カ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 全会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。
- (3) 第11条第5項第4号の規定により、監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の5日前までに文書をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第19条 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の表決権)

第21条 会員は、総会において、各々1個の表決権を有する。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事項を除き、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員数分の1とすることができる。

- (1) 規約の変更
- (2) 財産処分及び解散の議決
- (3) 代表者の代表権の制限及び委任
- (4) 監事や役員会の設置等
- (5) 代表者や監事の選任
- (6) その他重要事項

(総会の書面表決等)

第22条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項

について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第23条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印をしなければならない。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第25条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集等)

第26条 役員会は、会長が必要と認めたとき招集する。

2 会長は、役員4分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、役員会を招集しなければならない。

3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

4 会長は、必要があると認めたときは、役員会に組長等の出席を求めることができる。

(役員会の議長)

第27条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員会の定足数等)

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第29条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第30条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(資産の処分)

第31条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において3分の2以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第32条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第33条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出を行うことができる。

(事業報告及び決算)

第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3カ月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第35条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第36条 この規約は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得なければ変更することはできない。

(解散)

第37条 本会は、地方自治法第260条の20の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承諾を得なければならない。

(残余財産の処分)

第38条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第39条 本会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第40条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、平成 年 月 日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第33条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 3 本会の設立初年度の会計年度は、第35条の規定にかかわらず、設立認可のあった日から平成 年 月 日までとする。
- 4 この規約の施行時における役員の任期は、第12条第1項の規定にかかわらず、平成 年 月 日までとする。

別 表 (例)

〇〇町自治会規約第3条に定める区域

四日市市〇〇町字△△1から49まで、59から242の1まで、242の4、242の7から278の3まで、〇〇町字××の区域の全部、〇〇町字△×578から614まで、616の1、616の2、620の3から698の7まで、699から714まで

以下余白

役員構成

自治会の民主的、自主的な運営のためには、会長をはじめとして自治会を取りまとめていく役員の役割が大切です。

自治会の規模によって違いはありますが、一般的な役員の構成とその役割を紹介します。

①会長

自治会を民主的、自主的に運営していくには、その組織を取りまとめる対外的、内務的な代表者が必要です。会長は、自治会の規約に従い、会務を総括し、その活動の中心となる役割があります。

②副会長

会長を補佐し、会の円滑な運営に寄与し、会長が不在や事故の場合には、会長の職務を代行する役割を担っています。

③書記

総会等、会議の記録をします。その他記録に関することを担当します。数人の副会長のうちの一人が担当する場合があります。

④会計

現金の出納や会計書類の整備および管理をし、会の出納責任者となります。数人の副会長のうちの一人が担当する場合があります。

⑤監事（会計監査）

会計事務が適切に処理されているか、収支が適切であるかを評価し、総会で報告します。監事については、他の役員と兼ねることはできません。

その他役員

様々な地域課題や会員の要求に対処し、効率的に運営していくために活動の専門部会を構成することも考えられます。専門部会については自治会の規模によって、別に構成したり役員が分担して役割を担ったりと、あり方はそれぞれであり、また会員のニーズ、地域課題によって特性はありますが、次のようなものが考えられます。

- ・防災防犯部：防火、防災、防犯に取り組み、防災訓練などを担当します。
- ・環境衛生部：地区の一斉清掃、ごみ集積所の当番管理などを担当します。
- ・文化部：文化行事の開催などを担当します。
- ・体育部：体育行事の開催などを担当します。

3 自治会の運営

会議

自治会の民主的、自主的な運営のために、会員の合意形成のための場として総会を、また総会の決定に従って会を円滑に運営するために役員会などを開催する必要があります。

①総会

自治会の意思決定の最高議決機関であり、通常総会と臨時総会があります。

年度当初に通常総会を開催して、前年度決算、事業報告、当年度予算、事業計画、役員承認などを行ってください。

臨時総会は、緊急に解決すべき問題がある場合など、必要があれば開催してください。招集方法は規約で定めておきましょう。

②役員会

総会の議決に従い会を運営するための会議です。構成員は、規約で定めておきましょう。監事については、役割の性格上構成員にはなりません。場合によっては構成員になることもあります。

③組長会議

できれば組長会議については、定期的を開催するよう位置付けた方がよいでしょう。

④会計監査

会計監査は監事が会計帳簿、領収書等の帳票類、預金通帳、決算書をもとに監査します。収支が適切に処理されているか、関係帳票を照合しながら、役員会及び総会で報告される決算書の内容について確認します。

事業計画

1年間の活動指針となるものです。無理のない予定で計画を策定しましょう。

〇〇〇自治会事業計画書（例）

4月 役員会

- ・総会及び役員事務引継ぎについて

総会

- ・〇〇年度事業報告および決算について
- ・〇〇年度事業計画および予算について
- ・新年度自治会役員選出について
- ・その他
- ・

- 6月 役員会
・環境整備事業について
・自治会盆踊りについて
- 7月 環境整備事業の実施
- 8月 自治会盆踊りの実施
役員会
・〇〇〇事業について
・その他
- 9月 〇〇〇事業の実施
- 12月 役員会
・〇〇〇大会について
- 2月 〇〇〇大会の実施
- 3月 役員会
・〇〇年度事業報告および収支決算について
・〇〇年度事業計画および収支予算について
・自治会運営について
会計監査

予算決算

自治会の自主的な活動を支えるのが予算ですが、会員の数や活動内容によりその規模はさまざまです。予算と決算は総会の議決を経て決定します。

①収入

主な財源は会費、寄付金となるでしょう。会費の金額や徴収方法は総会で承認を経て決めますが、会費を均等にして会員の権利・義務が平等になるように気をつけましょう。

②支出

支出は、予算をもとに活動に必要な経費を支払うもので、おおよそ総務費と事業費に分けられます。

総務費は、運営に関わる全体的な支出で、会議費、交通費、通信費、印刷費、備品費、慶弔費、予備費などがあります。

事業費は会の活動に直接関わる支出で、支出したときは必ず領収書などの帳票を保存しておきましょう。

自治会の活動

自治会は、その活動を通じて住民が安全で快適な生活が送れる地域社会づくりを目指しています。よりその効果を発揮するために、地域のPTA、女性の会、子ども会、老人会等をはじめ、各種ボランティア団体や行政とも連携しながらの活動は不可欠となってきます。

① 親睦活動

自治会活動を円滑に行っていくには、地域での交流を深め気軽に話し合える人間関係を作り上げることが大切です。そのために親睦活動が必要となります。

② 交通安全、防犯、防火活動

地域で安心して暮らしていくために、市役所、警察、消防などと連携をとりながらも、これらに頼りきりにせず、地域住民自らが協力して、防災あるいは防犯体制を整えていくことが大切であると考えられるでしょう。

毎年、各地区で防災訓練が行われていますが、次の事を確認しておいてください。

ア 避難場所、避難経路

イ 自主防災隊員が誰か

ウ 防災倉庫、水防倉庫の場所と装備品

エ 障害者やひとり暮らし老人の有無と避難方法（誰がどういう方法、経路で避難させるか。）

③ 環境整備活動

自分たちの住む地域が清潔で、見た目にも美しいことは誰もが望むことです。そのために行政と住民が協働してまちづくりを進めることは重要です。

町内一斉清掃などがその一例でしょう。

④ 地域福祉活動

高齢者世帯が増加している昨今において、地域でひとり暮らしの老人に声かけをしていただいたり、常日頃から気にかけていただいたりすることは、高齢者にとって大きな支えとなります。ただし、地区社会福祉協議会（地区社協）、民生委員児童委員とは、ある程度の業務のすみ分けをしておいた方が良いでしょう。福祉施策の充実とともに、住み慣れた地域社会で行われる福祉活動の推進が求められています。

⑤ 青少年の健全育成

青少年の健全育成を家庭だけでなく、学校、PTA、自治会を含めた地域社会で進めていくことが求められています。

⑥ 広報活動

会員相互のコミュニケーションを図るため、地域の情報をきめ細かく提供していくことが大切です。総会、役員会、組長会議などの会議録の回覧をはじめ、行事の開催を知らせたり、地域の出来事、会の活動を紹介したりします。

⑦ スポーツ活動

スポーツ活動は、体力向上や健康保持だけでなく親睦を深める上でも重要な活動のひ

とつです。また、スポーツを通じた交流は自治会活動への意識の高まりや積極的参加を促すことにもなります。

⑧ 文化活動

自治会で文化祭を開催したり、サークル活動を行ったりします。

⑨ 集会所の建設と管理

地域住民の自治会活動拠点として集会所を所有している自治会もあります。集会所を新築あるいは修繕する場合には市の補助金制度を利用できます。

また、地方自治法の規定に基づき、一定要件を満たした自治会は法人格を取得できます。これにより、自治会で保有する不動産などの資産を自治会名義で登記することが可能になります。(地縁団体の法人化)

自治会活動Q & A

Q. 「自治会＝他の組織」の問題は？

A. 地区内にある多くの組織を自治会で兼務しているところが見られますが、自治会活動本来の目的に合致しない組織（例えば神社の氏子、お寺の檀家、農家組合など）は、極力、別に組織を作ってください。

Q. 自治会で宗教活動するのは？

A. 自治会としては、宗教、政治、営利問題は取り扱うべきではありません。(ただし、自治会長が個人として関わることについては問いません。)

Q. 自治会加入金について？

A. 新たに自治会に加入される方に加入金を求めている自治会がありますが、加入される方に負担がかからない程度の金額を設定してください。

Q. 各種寄付金の取り扱いは？

A. 寄付する事項、寄付しない事項は定めておいた方がよいでしょう。
神社に関する寄付については、信教の自由により、自治会で行わず別組織で行ってください。

※ 地域の福祉分野は地区社協が行い、その他の住民の安全、地域の連帯などについては自治会の範囲と、どこかに明文化する必要があるでしょう。たとえば、愛の資金、共同募金は「地区社協」、緑の羽根は「自治会」の担当というように、市の担当課により区別することも可能でしょう。

共同募金など寄付金集めの作業を伴うものもあります。規約の目的に合致していれば問題はありませんが、いずれにせよ会員に趣旨の徹底を図ってください。また、各世帯あたり何円と割り当てて集金することは避けてください。

社会福祉協議会の目標額についても、一応の目処として取り組みましょう。

Q. 自治会長に定年はあるか？

A. 現在、民生委員の定年は75歳です。定年制を設けるのであれば75歳ぐらいがよいでしょう。ただし、必要であれば、本人が心身ともに健康で、かつ、他に適当な人物の見当たらない場合は、この限りでないを加えておいてください。

Q. ごみ当番ができない人への対応は？

A. 現在、自治会で行っているごみ置き場の管理、清掃等について、仕事などの都合で当番ができない人もあるようです。そのような場合、その人を一方的に非難するのではなく、休日などに草刈り等の代替作業をお願いするなど自治会内で対応方法を検討してください。

また、自治会に未加入の方についても生活する上では当然ごみも出ますし、その処理は必要となります。その場合は、ごみ置き場を使わせないということではなく、ごみ置き場の清掃、立ち当番あるいはごみ置き場の維持管理経費など応分の負担をしてもらって使用できるようにするのがよいでしょう。

Q. 大規模開発（環境に影響を与える開発）申請が出た場合の対応は？

A. 必要があれば開発事業者を呼んで説明会を開くようにしてください。そして、自治会としてどうするかを協議してください。

開発申請に対してどうするかは、自治会の方向性が決定するまでは、早急な行動は控えてください。（自治会長個人が責任を負わなければならないようなことは避けてください。）

Q. 障害者団体などから送られてくるあつ旋物品の取り扱いは？

A. 四自連としてはすべての業者に対して推せん、紹介は行っていません。一方的に業者が送付してくるものであり、役員会等で協議し、取り扱う必要なしという結論になれば、そのものを料金着払いで返送してください。

Q. 自治会の集会所に固定資産税はかかるのか？

A. 自治会が集会所及びその土地を所有する場合は、土地・建物について固定資産税が免除の対象となります。市の資産税課に申し出て申請書を提出してください。その際に添付書類として、地区市民センター館長の副申が必要となります。

また、自治会で集会所の土地及び建物を新たに取得した場合、不動産取得税についても免除の対象となります。その場合には、県税事務所（Tel352-0576）に問い合わせてください。

Q. 地縁団体（法人化した自治会）には法人市民税がかかりますか？

A. 地縁団体は収益事業（駐車場の貸出しなど）を行わなければ法人市民税は減免となりますので、市の市民税課（354-8133）に提出期限（納期限前7日）までに減免申請書を提出してください。法人県民税、法人事業税の減免については別に届出が

必要となりますので、県税事務所（352-0577）にお尋ねください。

なお、法人化していない自治会でも収益事業を行っていれば、法人市民税、法人県民税、法人税等がかかることとなります。詳しくは、市民税課、県税事務所または税務署（352-3141）にお問い合わせください。

4 自治会と市との関係

(1) 自治会活動への補助金

次のような補助金があります。必要な場合は、担当課または地区市民センターに相談してください。

【集会所建設費等補助金】 市民生活課 (Tel354-8146)

自治会が自己負担で集会所の新築・修繕等を行う経費に対する補助。(50万円以上が補助対象)

- ・補助対象経費に応じ、費用の1/2以内(上限630万円)
- ・緊急避難所に指定された集会所の修繕及び模様替えて、防災上または安全上必要な工事に係る補助金の額は、補助対象経費に20/100を乗じて得た額を加算(上限360万円)

【防犯外灯設置等補助金】 市民協働安全課 (Tel354-8179)

夜間の犯罪防止、公共の安全を目的として、自治会が自己負担で新設・取替・修繕を行ったLED防犯外灯の費用に対する補助。(5千円以上が補助対象)

- ・20W超型LED灯の新設及び100W超型水銀灯から20W超型LED灯への交換にかかる費用の3/5以内(ただし、限度額1灯につき30千円、100円未満切捨て)
- ・20W以下LED灯の新設及び20W以下LED灯の交換にかかる費用の3/5以内(ただし、限度額1灯につき20千円、100円未満切捨て)
- ・LED灯の修繕にかかる費用の1/2以内(ただし、限度額1灯につき14千円、100円未満切捨て)
- ・自動点滅器修繕(2千円以上5千円未満のもの)については、1灯につき一律1千円に補助)

【防犯外灯電灯料補助金】 市民協働安全課 (Tel354-8179)

夜間の犯罪防止、公共の安全を目的として、自治会が維持管理している防犯外灯の電灯料に対する補助。

- ・年間電灯料の75%(ただし、100円未満切捨て)
*年間の電灯料の額は6月の電灯料を基準とし、6月の電灯料に12月を乗じて得た額の75%を上限に補助

※防犯外灯設置等補助金及び防犯外灯電灯料補助金については、平成21年4月から、(公財)四日市市文化まちづくり財団が事務を行っています。

問い合わせ先:(公財)四日市市文化まちづくり財団 (Tel354-8328)

市民協働安全課 (Tel354-8179)

[設置基準]

- ①運動広場の設置基準は1小学校区1箇所とする。
- ②用地は設置者の所有又は、5年以上（敷地及び設備の増設または、補修等の事業については2年以上）の期間にわたり借用もしくは、使用承認を受けたものであること。

【自主防災組織設置補助金】 危機管理室 (Tel354-8119)

自治会が地域において防災活動を行うことを目的とする自主防災組織を結成した際の資機材の購入整備費用に対する補助。

- ・上限15万円、補助率10/10（設立時の1回限り）

【地区防災組織活動補助金】 危機管理室 (Tel354-8119)

地区連合自治会が主体となって結成した地区防災組織が、地域防災力向上のために実施する防災訓練や啓発事業などのソフト事業に要する経費及び地区で必要とする資機材の購入又は整備に対する補助。

- ・上限は地区ごとに定めた金額、補助率（ソフト事業10/10、ハード事業1/2）
- *ソフト事業の実施は必須

【老朽化施設整備事業補助金】 消防救急課 警防係 (Tel356-2004)

自治会が維持管理する防災施設のうち、消防の用に供する火の見やぐら又は防火水槽等の施設で、老朽化により保守管理が困難となり危険性を有するもの等について撤去の費用の一部を補助する。

- ・撤去に要した経費の1/2又は35万円を上限とする。（1回限り）
- *自治会及び施設を所有するもの（法人を含む）への補助

(2) その他団体への補助金（自治会を含む）

【地域社会づくり総合事業費補助金】 市民生活課 (Tel354-8146)

住民主体の、住民自らの考えによる地域社会づくりを推進するため、弾力的かつ総合的に執行できる地域社会づくり総合事業費補助金により、各地区の地域社会づくりの事業費及び団体事務局の運営経費を補助する。

【地域防犯活動支援事業補助金】 市民協働安全課 (Tel354-8179)

防犯パトロールや見守り活動に必要な防犯用具の購入や研修会の開催など、自主防犯団体が行う地域の防犯に関する事業への補助。

- ・補助対象経費に9/10を乗じた額（上限10万円）

【コミュニティ助成事業】 市民生活課 (Tel354-8146)

コミュニティ活動の推進に必要な設備等の購入や、集会所の建築等に対する補助。

- 1) 一般コミュニティ助成 コミュニティ活動に必要な設備の整備に対する補助
- 2) コミュニティセンター助成 集会所の建築整備に対する補助
- 3) 青少年健全育成助成 親子で参加するスポーツ、文化等のソフト事業に対する補助
- 4) 地域防災組織育成助成 防災設備等の整備に対する補助

＊補助主体は(一財)自治総合センター

＊(4)地域防災組織育成助成については、危機管理室 (Tel354-8119)

【老人クラブ補助金】 介護・高齢福祉課 管理係 (Tel354-8425)

老人クラブが実施する高齢者自らの生きがいを高め健康づくりを進める活動や、ボランティア活動をはじめとした地域を豊かにする各種活動などを対象に、経費の一部を補助する。

【地区敬老行事補助金】 介護・高齢福祉課 管理係 (Tel354-8425)

各地区において、地域住民が高齢者の福祉について関心と理解を深めるため、敬老事業を実施する場合、経費の一部を補助する。

【ふれあいいきいきサロン推進事業】 介護・高齢福祉課 管理係
(Tel354-8425)

高齢者が地域で気軽に集うことができる「ふれあいいきいきサロン」を実施する場合、各地区社会福祉協議会が認める事業について、経費の一部を補助する。

【介護予防・生活支援体制づくり事業補助金】

介護・高齢福祉課 高齢福祉係 (Tel354-8170)

地域において、支援が必要な高齢者を対象とした介護予防のための通いの場や生活支援のための訪問活動を実施する場合、その立ち上げにかかる経費の一部を補助する。

【資源集団回収助成金】 生活環境課 リサイクル係 (Tel354-8192)

住民団体が行う自主的な再生資源の集団回収について、ごみの減量及び資源の有効利用の促進を図るとともに地域社会づくりに資する目的で、この活動にかかる経費の一部を補助する。

【花と緑いっぱい事業補助金】 都市計画課 まちづくり支援グループ

(Tel354-8214)

緑化基金（原資は寄付金と市の出捐金）を活用し、公園や道路、集会所、子ども広場等公共施設の緑化を進める団体に対し、事業費の補助を行う。

- ・ 限度額 15万円 対象経費 9/10 以内

(3) 自治会への文書等配布依頼

毎年、各地区連合自治会と市は、「自治会への広報等連絡事務委託」として委託契約を結んでいます。主な業務内容は次のとおりです。

- ・ 各地区自治会との連絡調整業務など
- ・ 公共事業の周知、災害時の罹災の取りまとめ業務など
- ・ ポスター掲示業務
- ・ 組回覧業務（回覧の開始日は毎月2回、5日・20日です。）

(4) 自治会と行政との協働

① 会員数の報告について

自治会への事務委託料を決定するために、年度当初に自治会加入世帯数と未加入世帯数を地区市民センターに報告してください。

② 災害時の報告について

災害（地震、水害、火災、台風等）を被った場合、速やかに被害報告（警戒水位がけくずれ、道路の冠水、床上・床下浸水、家屋崩壊、消毒・汲み取り・非常食の必要性など）を地区市民センターに連絡してください。

③ 管理不良な土地の草刈りについて

清潔な生活環境の保持を阻害するおそれのある雑草の指導については、生活環境課廃棄物対策室（Tel354-4415）へ、枯れ草による出火のおそれがある雑草の指導については、消防本部予防保安課（Tel356-2010）、中消防署（Tel356-2012）、中消防署中央分署（Tel325-4717）、中消防署西分署（Tel326-2583）、北消防署（Tel365-5325）、朝日川越分署（Tel377-4945）、南消防署（Tel345-0530）に連絡してください。

④ 地区内の道路補修などについて

市道に穴があいているなど緊急に修繕を要する場合は、道路整備課（Tel354-8215）または地区市民センターに連絡してください。

⑤市に関する自治会土木要望について

地区の土木要望については、道路整備課 (Tel354-8215)、河川排水課 (Tel354-8216) 農水振興課 (Tel354-8184)、市街地整備・公園課 (Tel354-8197)、下水建設課 (Tel354-8223) などの担当課または地区市民センターに連絡してください。なお、市道に関する土木要望については、自主選定組織を結成していただいておりますので、ご要望の際には優先順位をご協議いただいたうえで、道路整備課に連絡してください。

⑥市民緑地制度について

市では、地域団体が主体となって、身近な里山などを整備し、憩いの場として市民に公開する取り組みに対して、市民緑地制度による支援を行っています。詳しくは、都市計画課 (Tel354-8214) までご相談ください。

⑦地区まちづくり構想の策定について

市では、地域住民が主体となって、土地利用や基盤整備など地区の将来のまちづくりの目標や方向性などを示した「地区まちづくり構想」を策定していく場合、まちづくりコンサルタントの派遣など様々な支援を行っています。詳しくは、都市計画課 (Tel354-8214) までご相談ください。

⑧市民活動総合保険について

市では、地域における美化活動、福祉活動、防災訓練、地区行事の準備や後片付け作業などの活動中や市民が自主的に運営する5人以上の市民団体が行う非営利の市民活動中に不測の事故が起こった場合の救済措置の一助として、市民活動総合保険に加入しています。このような事故が起こった場合は、地区市民センターまで連絡してください。なお、一部対象とならない場合もありますので、詳しくは、市民協働安全課 (Tel354-8179) までお尋ねください。

⑨ごみ集積場の新設、改修に伴う材料支給について

自治会で管理するごみ集積場については、所定のごみ散乱防止ネットの支給に加え、新設、改修を行う場合は、当該集積場の整備に要する材料を100,000円(消費税を含む)の範囲内で支給しています。申請手続きや制度の詳細については、生活環境課 (Tel354-8192) までお問い合わせください。

⑩掲示板設置に伴う材料支給について

自治会で掲示板を設置する場合に、その材料となる掲示板を支給しています。支給申込については、地区市民センターへお問い合わせください。

⑩集会所の貸し出しについて

集会所の貸し出しについては、各自治会で規則を定めていますが、選挙活動についても、告示後は法的に認められていますので、集会所の使用の希望があれば極力ご協力ください。

(5) 自治会の法人化

自治会で所有し、管理する資産（集会所等の土地や建物）が有る場合、役員等個人の所有名義になっていると、いろいろと支障が出る場合があります。それを防ぐために、自治会が一定の手續の下に法人格を取得できる規定が、地方自治法（第260条の2）に盛り込まれました。詳しくは、市民生活課（Tel354-8146）または地区市民センターにご相談ください。

5 その他

(1) 市役所の主な連絡先

市民生活

・自治会のことで相談したいとき	市民生活課	TEL354-8146
・自治会の法人化について	市民生活課	TEL354-8146
・集会所の新築等の補助金申請について	市民生活課	TEL354-8146
・市民活動総合保険について	市民協働安全課	TEL354-8179
・防犯外灯への補助について	市民協働安全課	TEL354-8179
・防犯カメラの設置への補助について	市民協働安全課	TEL354-8179
・ごみ集積場、ごみ出しについて	生活環境課	TEL354-8192
・資源回収助成について	生活環境課	TEL354-8192
・市道の修繕について	道路整備課	TEL354-8215
・市道の占用・管理について	道路管理課	TEL354-8209
・国民健康保険について	保険年金課	TEL354-8159
・後期高齢者医療について	保険年金課	TEL354-8159
・国民年金について	保険年金課	TEL340-0221
・四日市市国民健康保険加入者の健康診査について	保険年金課	TEL354-8158
・がん検診について	健康づくり課	TEL354-8282
・予防接種や母子手帳の交付について	こども保健福祉課	TEL354-8187
・休日に急病で診療を受けたいとき	応急診療所	TEL353-1759
(日曜日, 祝・休日, 年末年始 10:00~12:00, 13:00~16:00)		
・医療機関の紹介 (24 時間受付)	救急医療情報センター	TEL353-1199

住民福祉

・保育園に入園したいとき	保育幼稚園課	TEL354-8172
・子育て支援情報やサービスを知りたいとき (子育てコンシェルジュ)	こども未来課	TEL354-8069
・子育て、こどもの相談について	最寄りの保育園, 子育て支援センター	
・学童保育に関することについて	こども未来課	TEL354-8069
・子ども医療費助成について	こども保健福祉課	TEL354-8083
・一人親家庭等医療費助成について	こども保健福祉課	TEL354-8083
・児童手当について	こども保健福祉課	TEL354-8083
・介護保険、介護サービスについて	介護・高齢福祉課	TEL354-8170
・民生委員、児童委員について	健康福祉課	TEL354-8109
・身体障害者手帳、療育手帳について	障害福祉課	TEL354-8171
・障害者医療費助成について	障害福祉課	TEL354-8163
・精神障害者保健福祉手帳について	保健予防課	TEL352-0596
・生活保護を受けたいとき	保護課	TEL354-8166

教育文化

・小、中学校の転入学について	学校教育課	TEL354-8250
・市立幼稚園の入園について	保育幼稚園課	TEL354-8087
・市立小、中学校の就学援助について	学校教育課	TEL354-8250
・奨学金について（高校から）	教育総務課	TEL354-8236
・生涯学習、市民大学について	文化振興課	TEL354-8239

その他

・情報公開について	市政情報センター	TEL354-8118
・住居表示について	市民課	TEL354-8150
・道路上の犬、猫等の死体の処理について		
●市道の場合	南部清掃事業所	TEL345-3666
	北部清掃事業所	TEL331-3228
	生活環境課	TEL354-8192
●県道及び国道 164 号、306 号、365 号、477 号の場合		
	三重県四日市建設事務所	TEL352-0671
●国道 1 号、23 号、25 号の場合		
	国土交通省四日市国道維持出張所	TEL345-2516

(2) 各種相談

*詳しくは「広報よっかいち」各月の下旬号をご覧ください。

市民相談

市役所 1 階 市民相談コーナー	月～金曜日
9 時から 12 時 13 時から 16 時	TEL354-8153

消費生活相談

市役所 1 階 市民・消費生活相談室	月～金曜日
9 時から 12 時 13 時から 16 時	TEL354-8264

弁護士相談

市役所 1 階 市民相談コーナー	毎週木曜日
13 時から 16 時	TEL354-8153 (予約制 7 名)

司法書士相談

市役所 1 階 市民相談コーナー	毎週月曜日
13 時から 16 時	TEL354-8153 (予約制 7 名)

公証相談

市役所 1階 市民相談コーナー
13時から15時

毎月第2火曜日
Tel.354-8153 (予約制4名)

社会保険労務士相談

市役所 1階 市民相談コーナー
13時から16時

毎月第3水曜日
Tel.354-8153 (予約制6名)

行政書士相談

市役所 1階 市民相談コーナー
13時から16時

毎月第1・3火曜日
Tel.354-8153 (予約制7名)

行政相談

市役所 1階 市民相談コーナー
13時から16時

毎月第3火曜日
Tel.354-8153

交通事故相談

市役所 1階 市民相談コーナー
9時から12時 13時から15時45分

月～金曜日
Tel.354-8155

建築相談 (市民向け)

市役所 1階 市民相談コーナー
13時から15時

毎月第2・4金曜日
Tel.354-8206 (建築指導課)

人権相談

総合会館 7階 人権センター
9時から12時 13時から16時

月～土曜日
Tel.354-8610

育児相談

①総合会館 5階
9時30分から11時
②育児相談室「すくすくルーム」
10時～12時、13時～15時

①毎月1回
②月～金曜日
Tel.354-8187 (こども保健福祉課)

家庭児童相談

総合会館 3階 家庭児童相談室
8時30分から17時15分

月～金曜日
Tel.354-8276

児童発達相談

総合会館3階 発達総合支援室 月～金曜日
8時30分から17時15分 TEL354-8064

児童・生徒の教育相談（発達・不登校等）

総合会館6階 教育センター内教育支援課 月～金曜日
8時30分から12時 13時から17時15分 TEL354-8285（予約制）

青少年と家庭の悩みの相談

総合会館3階 青少年育成室 月～金曜日
8時30分から12時 13時から17時15分 TEL352-4188

女性のための電話相談

本町プラザ3階 男女共同参画センター 火～土曜日
9時から16時 TEL354-8335
（必要に応じて面接相談へおつながります）

女性のための夜間電話相談

男女共同参画センター 毎週水曜日
18時30分から20時30分 TEL354-8335

男性のための電話相談

男女共同参画センター 平成28年度は毎月第4土曜日（ただし7月は第4火曜日）
13時から15時 TEL354-1070

福祉総合相談

総合会館2階 福祉総合相談室 月～金曜日
8時30分から17時15分 TEL354-2411

人権擁護委員による人権相談

全国統一人権相談電話番号 月～金曜日
8時30分から17時15分
TEL0570-003-110（ナビダイヤル）

暴力相談

公益財団法人 暴力追放三重県民センター 月～金曜日 9時から16時
弁護士相談（要予約） 毎週水曜日 14時から16時
TEL0120-31-8930 TEL059-229-2140 e-mail: soudan@boutsui-mie.or.jp

6 地区市民センター

地区名	所在地	電話番号	FAX番号
富洲原	富洲原町31番46号	365-1136	361-0045
富田	富田一丁目24番47号	365-1141	361-0043
大矢知	下さざらい町1番3号	364-8704	361-0047
八郷	千代田町267番地1	365-0259	363-1741
下野	朝明町914番地3	337-0001	336-2006
保々	市場町3039番地5	339-0001	339-8004
羽津	大宮町13番12号	331-4465	330-0224
橋北	新浜町14番11号	331-3787	330-0220
海蔵	大字東阿倉川622番地1	331-3284	330-0222
三重	東坂部町71番地2	331-3276	330-2000
県	赤水町957番地	326-0001	325-2072
神前	高角町2977番地	326-2751	325-2070
川島	川島新町1番地	321-3020	320-2092
桜	桜町1399番地	326-2051	325-2074
常磐	城西町8番11号	351-1751	359-0294
四郷	室山町645番地1	321-2021	320-2090
小山田	山田町1373番地3	328-1001	328-8000
水沢	水沢町2109番地2	329-2001	329-8002
塩浜	塩浜本町一丁目1番地2	345-2403	349-0045
日永	日永西三丁目2番18号	345-3197	349-0043
河原田	河原田町159番地	345-5020	346-8020
内部	采女町857番地1	345-3951	349-2004
中部	西浦一丁目8番3号	354-0336	359-0292
楠	楠町北五味塚2060番地72	398-3111	397-5754

7 各地区団体事務局

地区名	団体名	電話番号	FAX番号
富洲原	富洲原地区まちづくり推進協議会	365-1174	365-1174
富田	富田地区社会福祉協議会	366-1513	366-1513
大矢知	大矢知地区社会福祉協議会	365-8085	365-8085
八郷	八郷地区活動団体協議会	364-8227	364-8227
下野	下野地区まちづくり委員会	338-0600	338-0600
保々	保々地区地域社会づくり推進会議	339-3130	339-3130
羽津	羽津地区まちづくり推進協議会	331-5333	331-5333
橋北	橋北地区社会福祉協議会	331-3901	331-3901
海蔵	海蔵地区まちづくり協議会	333-8770	333-8770
三重	三重地区まちづくり推進委員会	331-8282	331-8282
県	県地区まちづくり委員会	326-7602	326-7602
神前	神前地区地域社会づくり推進委員会	327-1501	327-1501
川島	川島地区まちづくり協議会	322-3019	322-3019
桜	桜地区まちづくり推進連絡協議会	326-2888	326-2888
常磐	常磐まちづくり会議	352-1852	352-1872
四郷	四郷地区連合自治会	322-5675	322-5675
小山田	小山田地区地域社会づくり推進委員会	328-3320	328-3320
水沢	水沢地区地域社会づくり推進委員会	329-2323	329-2323
塩浜	塩浜まちづくり協議会	347-0681	347-0681
日永	日永地区まちづくり推進協議会	345-5175	345-5175
河原田	河原田地区まちづくり推進協議会	345-0058	345-0058
内部	内部地区まちづくり推進協議会	347-1224	347-1224
中部	中部地区地域社会づくり推進会議	356-1588	356-1588
楠	楠地区まちづくり協議会	398-3121	398-3121

発行元：〒510-8601 四日市市諏訪町 1-5 四日市市自治会連合会
TEL354-8287