

自治会活動の手引き

未来へつなぐきずな社会



令和5年5月

宮崎市・宮崎市自治会連合会

【 は じ め に 】

地域でのまちづくりの主役は、地域に居住し、働き・憩い・学び・集う皆さんです。そして、まちづくりに重要な役割を担っていただいているのは、自治会、自治公民館活動等をされている方々です。

その中心となってお世話されている会長さんや各役員のみなさん方のご努力に対して、心から感謝申し上げます。

この「自治会活動の手引き」は、自治会長をはじめ役員になられた方の活動に少しでもお役に立てばと願い作成いたしました。日頃の活動や組織づくりにご活用いただければ幸いです。

目 次

1. 自治会とは	2
2. 自治会活動について	2
3. 自治会の運営	3
4. きずな社会づくり条例	4
5. 自治会の事業計画	5
6. 収支予算及び決算書	6
7. 自治会の会則	8
8. 役員の仕事と心がまえ	10
9. 自治会補助金について	11
10. 自治会未加入対策補助金について	12
11. 防犯灯補助金について	13
12. 自治会法人化（認可地縁団体）について	17
13. 自治会加入促進活動について	19
14. 自治公民館に対する補助制度について	20
15. コミュニティ助成事業について	21
16. 自治会活動と個人情報の保護について	22
17. 自治会と署名・募金活動について	26
18. NPO・ボランティアとの連携について	26
19. 宮崎市民活動保険制度について	27
20. 宮崎市自治会連合会の組織について	29
21. 各地域自治区事務所一覧	30
22. 自治会に関係する市の業務について	32

1. 自治会とは

自治会は、地域住民の自主的な意思による総意に基づき、地域を快適で住みよくするために結成された任意の団体であり、コミュニティづくりの中心的な担い手です。

自治会は、地域の人々がふれあい、話し合う、地域住民の親睦と連帯の場であり、ごみなどの環境問題から交通安全、青少年の非行防止、高齢者のいきがい支援、道路や公園などの環境整備、地域防災、防犯などのいろいろな地域課題を発見し解決する場でもあります。

2. 自治会活動について

自治会は、住みよく快適な地域づくりのための代表的な機能として8つの機能を有し、地域の問題や課題の解決に取り組んでいます。

- (1) 親睦機能・・・運動会、お祭りなど
- (2) 相互扶助機能・・・青少年の健全育成、独居老人の見守り、慶弔の世話など
- (3) 生活防衛的機能・・・防犯灯の維持管理などの防犯、自主防災組織の活動などの防災及び交通安全活動など
- (4) 環境整備機能・・・地域の清掃やごみの分別の指導など
- (5) 行政補完機能・・・市・県広報紙の配布などの行政情報の伝達や公共事業への協力など
- (6) 要望・要求機能・・・行政等への陳情、要望など
- (7) 総合調整機能・・・各種団体や住民相互の意見の調整など
- (8) 生涯学習機能・・・サークルの育成、各種講座の世話など

《地域活動の具体例》

- ① スポーツや文化のサークル活動の実施や活動の支援
- ② 運動会、文化祭、盆踊りや地域のまつりの開催
- ③ 敬老会の開催、日赤・共同・みどり募金への協力
- ④ 慶事や弔事の際の協力
- ⑤ 旅行、親睦会の実施
- ⑥ 世代間交流会、研修会、施設見学会の実施
- ⑦ 自治会だよりなど会報（誌）の発行

このように、自治会は任意の団体ですが、その活動は「公共的な性格を持ち」、さらに「地域を包括する」ということを特色としています。

従って、地域の様々な人々を包括することになりますので、人々の思想・信条及び信教の自由を侵害しないような十分な配慮が必要です。

3. 自治会の運営

(1) 運営方法

自治会は、あくまでもその地域に住む住民が主体的活動をする組織であり、その活動は会員の総意でなければなりません。

運営方法は、総会や臨時総会などでより多くの会員の意見を取り入れ、民主的に決めていく必要がありますので、総会は自治会にとって最も重要な場といえます。

(2) 会則の制定・改廃

自治会を円滑に運営していくためには、会則を定め、一定の基準等を設けることが必要ですので、それぞれの自治会の特徴を生かした会則を制定することになります。

また、自治会を運営していくうちに、会則に不都合があったり、運営に支障がある場合には、会則の改廃をすることによって、より運営をしやすくしていくことが必要です。

(3) 意見の集約

地域で生活していくうえで抱えている問題や意見は、みんなの課題として共有していく必要があります。

多くの会員の意見や考え方を聞き対策等を決めていくことが、自治会の基本です。

(4) 役員の選出

役員の選出方法については選挙などいろいろな方法がありますが、民主的で会員の意見が反映できるような方法を会則で決めておきましょう。

また、役員の交代は組織の活性化や次世代への円滑な引継の観点からも、定期的に行われることが必要です。

(5) その他

前年度の事業報告や会計報告は、会員の方に知らせる必要があります。

新年度の総会において前年度の事業報告、会計報告を行い、その年の運営に役立てましょう。

その他、新年度の事業計画や収支予算は総会で決定しましょう。

また、自治会の活動は、基本的に会員の皆さんの会費や補助金で成り立っていますので、現在の自治会の状況なども踏まえながら、役員報酬や活動内容を見直していくことも必要です。

4. きずな社会づくり条例

宮崎市では、まちづくりの中心的な役割を担う『自治会』と『地域まちづくり推進委員会』の活動を活性化し、住民主体のまちづくりをより一層推進するため、平成28年6月に「宮崎市自治会及び地域まちづくり推進委員会の活動の活性化に関する条例（通称）きずな社会づくり条例」を制定しました。

この条例は、『自治会』と『地域まちづくり推進委員会』の活動を活性化するため、3つの基本理念のもと、市民、自治会、地域まちづくり推進委員会、事業者及び市のそれぞれの役割を定め、それらが一体となって住み良い地域づくりに努めるものです。

（基本理念）

第2条 自治会活動及び地域まちづくり推進活動は、次に掲げる事項を基本理念として行うものとする。

- (1) 支え合い及び助け合いの精神に基づいて地域住民相互のつながりを強化すること。
- (2) 地域住民の価値観及び自主性を尊重すること。
- (3) 市民、自治会、地域まちづくり推進委員会、事業者及び市は、それぞれの役割を認識し、相互の理解及び連携の下に協働すること。

（自治会の役割）

第4条 自治会は、地域住民の自治会への加入及び自治会活動への参加が図られ、かつ、地域住民の意見を十分に反映した活動が行われるよう開かれた組織づくりに努めるものとする。

- 2 自治会は、地域住民に対し、自治会活動に関する情報を積極的に提供するように努めるものとする。
- 3 自治会は、自治会活動を担う人材の育成に努めるものとする。

《第4条の解説》

- 自治会自らも自治会加入促進や活動への参加促進を行うとともに、地域住民の自発的な加入及び参加が図られるような取り組みを行うよう努めること。
- 自治会は、会員からの会費により運営されていることから、予算や決算報告など自治会の運営状況を会員に知らせるなど、積極的に情報を提供することにより、自治会に対する信頼感が高まるよう努めること。
- 自治会役員のなり手不足や自治会長の固定化などの課題もあり、自治会の役員の定期的な入れ替わりを進め、新たな地域住民の「参画」を推進する上でも、担い手の育成に努めること。

5. 自治会の事業計画

事業計画は、自治会活動を進めていくうえで、会員相互の連帯感を育む重要な部分です。事業計画の策定に当たっては、多くの会員の声を聴き、事業計画に反映させ、多くの会員が参加できるような事業内容や実施方法を工夫するといった配慮が必要です。

令和〇〇年度 〇〇自治会事業計画書(例)

1. 会員相互の親睦と融和を図り、親しまれる自治会を目指す。
2. 地区内の生活環境の改善・整備に努める。
3. 青少年の健全育成のため、各種団体と協力して積極的に取り組む。
4. ごみの分別、廃棄物減量の推進と指導を徹底する。

令和〇〇年	事業名	備考
4月	1. 役員会 ・総会及び役員事務引継ぎについて 2. 総会 ・××年度決算及び事業報告について ・〇〇年度予算及び事業計画について ・新年度自治会役員の選出について	
6月	1. 役員会 ・自治会レクリエーションについて ・夏祭り行事について ・害虫駆除剤の配布 2. 地区内清掃	
8月	1. 夏祭り 2. 自治会レクリエーション	
9月	1. 防災訓練 2. 敬老会	
10月	1. 役員会 ・〇〇事業について協議 ・〇〇行事について協議 2. 交通安全運動	
11月	1. 市民一斉清掃への参加 ・役員会	
12月	1. 役員会 ・年末年始のごみ収集について 2. 募金活動	
△△年1月	1. 役員会（予算審議）	
3月	1. 役員会 ・△△年度予算及び事業計画について ・〇〇年度決算及び事業報告について 2. 会計監査	

6. 収支予算及び決算書

予算は、自治会が行う事業に基づいて編成され、会費の額は予算に基づいて算出されます。予算編成に当たっては、収入のほとんどが会費や補助金であることを踏まえ、適正な管理・執行と透明性を常に確保し、会員の理解を得られるように努める必要があります。

令和〇〇年度 〇〇自治会収支予算書(例)

(収入の部)

(単位：円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増減	説 明
前年度繰越	115,300	100,000	15,300	
自治会費	310,000	310,000	0	一般 6,000 円×50 世帯 賛助 10,000 円×1 団体
市自治会補助金	90,000	90,000	0	1,800 円×50 世帯
市防犯灯補助金	18,000	18,000	0	電気料補助
市自治公民館 運営費補助金	35,000	35,000	0	館なし 35,000 円
寄付金	1,000	1,000	0	
雑収入	1,000	1,000	0	預金利子等
合 計	570,300	555,000	15,300	

(支出の部)

(単位：円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増減	説 明
1. 事務費	175,000	172,500	2,500	会長〇円、副会長〇円×〇人 会計〇円、監査〇円、班長〇円×〇人 見舞金他 総会資料他 文具類他 電話料他 電気料他
（１）役員報酬	60,000	60,000	0	
（２）ごみ分別 大使報酬	10,000	10,000	0	
（３）交際費	10,000	10,000	0	
（４）印刷費	20,000	20,000	0	
（５）消耗品費	20,000	20,000	0	
（６）通信費	15,000	15,000	0	
（７）光熱費	40,000	37,500	2,500	
2. 会議費	100,000	100,000	0	総会、役員会
3. 事業費	255,000	255,000	0	役員研修費 運動会
（１）研修会	50,000	50,000	0	
（２）敬老会	85,000	85,000	0	
（３）体育会	120,000	120,000	0	
4. 負担金	3,500	3,500	0	市連合会負担金（50 世帯）
5. 雑 費	2,000	2,000	0	
6. 予備費	34,800	22,000	12,800	
合 計	570,300	555,000	15,300	

決算については、監査を行い適正に会計処理がなされているか否かを会員に報告する必要があります。

令和××年度 ○○自治会収支決算書(例)

(収入の部)

(単位：円)

科 目	本年度予算額	本年度決算額	増減	説 明
前年度繰越	100,000	100,000	0	
自治会費	310,000	310,000	0	一般 6,000 円×50 世帯 賛助 10,000 円×1 団体
市自治会補助金	90,000	90,000	0	1,800 円×50 世帯
市防犯灯補助金	18,000	25,200	7,200	電気料補助 18,000 円 (1,800 円×10 灯) 新設等補助 7,200 円
市自治公民館 運営費補助金	35,000	35,000	0	館なし 35,000 円
寄付金	1,000	5,000	4,000	
雑収入	1,000	300	△700	預金利子等
合 計	555,000	565,500	10,500	

(支出の部)

(単位：円)

科 目	本年度予算額	本年度決算額	増減	説 明
1. 事務費	172,500	161,700	△10,800	会長○円、副会長○円×○人 会計○円、監査○円、班長○円×○人 見舞金他 総会資料他 文具類他 電話料他 電気料他 防犯灯設置
(1) 役員報酬	60,000	60,000	0	
(2) ごみ分別 大使報酬	10,000	10,000	0	
(3) 交際費	10,000	5,000	△5,000	
(4) 印刷費	20,000	10,000	△10,000	
(5) 消耗品費	20,000	13,200	△6,800	
(6) 通信費	15,000	15,000	0	
(7) 光熱費	37,500	34,500	△3,000	
(8) 工事請負費	0	14,000	14,000	
2. 会議費	100,000	80,000	△20,000	総会、役員会
3. 事業費	255,000	205,000	△50,000	役員研修費 運動会
(1) 研修会	50,000	30,000	△20,000	
(2) 敬老会	85,000	65,000	△20,000	
(3) 体育会	120,000	110,000	△10,000	
4. 負担金	3,500	3,500	0	市連合会負担金 (50 世帯)
5. 雑 費	2,000	0	△2,000	
6. 予備費	22,000	0	△22,000	
合 計	555,000	450,200	△104,800	

総収入額 － 総支出額 ＝ 差引き残額 (次年度繰越金)

565,500 円 － 450,200 円 ＝ 115,300 円

7. 自治会の会則

自治会を円滑に運営していくためには、会則を定め、一定の基準を設けることが必要です。会則に基づいて運営することは、会員の信頼を得るためにも大切なことです。

〇〇自治会会則（例）

第1章 総 則

（目的）

第1条 本会は、会員の相互扶助及び福祉の増進を図り、文化の向上と地域の発展に寄与することを目的とする。

（名称及び事務所）

第2条 本会は、〇〇自治会と称し事務所を〇〇に置く。

（組織）

第3条 本会は、〇〇地域内の居住者をもって組織する。

第2章 役 員

（役員の種別）

第4条 本会に次の役員を置く。

会 長 1名
副会長 〇名
〇〇（その他役員） 〇名
監事 〇名

（役員の選任）

第5条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

2 監事と会長、副会長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

（役員の職務）

第6条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 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。
- （2） 会長、副会長及びその他の役員の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。
- （4） 前号の報告をするために必要があると認められるときは、総会の招集を請求すること。

（役員の任期）

第7条 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任は妨げない。

2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第3章 会 議

（総会の種別）

第8条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の開催)

第9条 通常総会は、毎年1回〇月に開催する。

2 臨時総会は、会員の3分の1以上から請求があったとき、又は会長が必要と認めたときに会長が招集する。

(総会の議長)

第10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11条 総会は、世帯を代表する会員の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。ただし、他の世帯を代表する会員を代理人として表決を委任したものは、出席とみなす。

(総会の議決)

第12条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席した世帯を代表する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。

(役員会)

第13条 役員会は、必要に応じ会長が招集する。

第4章 会 計

(会計年度)

第14条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、△月△日に終わる。

(経費)

第15条 本会の経費は、会費、市からの補助金等、寄付金及び雑収入をもってこれにあてる。

(会費)

第16条 本会の会費は、月額〇〇〇円とし、毎月〇日までに納入しなければならない。

第5章 加入及び脱退

(加入)

第17条 本会に加入しようとする者は、〇〇に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

(退会)

第18条 会員の退会は、次の場合とする。

(1) 本人より〇〇に定める退会届が会長に提出されたとき。

(2) 区域外に転出したとき。

第6章 雑 則

(委任)

第19条 この会則の施行に関し必要な事項については、〇〇（役員会など）で別に定める。

附 則

この会則は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

8. 役員の仕事と心がまえ

会長の仕事

会を代表して、いろいろな会議に出席したり、行政機関等に陳情や要望を行ったりします。大事なことは、会員が仲良く協力しやすいように、会員の意見に耳を傾け、役員の仕事がしやすいように心がけることです。

副会長の仕事

会長の忙しい時に代わって会長の職務を行い、常に会長と意思の疎通を図り、役員相互のコミュニケーションを図るよう心がけることが重要です。

会計の仕事

会の健全な予算執行は当然のことですが、常に帳簿等を整理し、会の運営全般にわたり財政面での考慮を要する重要なポストです。したがって、会長をはじめ、役員と常に意志の疎通を図る必要があります。

また、通帳と印鑑は別々に保管するなど、自治会における適正な会計処理が行われるようルールを定め、ルールに基づいた会計事務を行うことも重要です。

監事の仕事

監事は、会計事務が適切に処理されているかどうか、支出が適当であるかどうかを会計帳簿・領収書等の帳簿類や預金通帳、決算書を基にチェックし、総会等で報告します。不適切な支出や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。

班長の仕事

班内の隅々まで掌握し、日頃から会員との交流を深めながら、会員の意見を集約することが大切です。また、会員と自治会を結ぶパイプ役でもあり、自治会の窓口ともいえます。

主な仕事は、会費の徴収、文書配付、新規加入者の把握などです。

○自治会からの報酬について

自治会から報酬をもらった場合、「雑所得」となり、市県民税の申告が必要となります。

年金収入が400万円以下で、その他の所得が20万円を超える場合には、別途確定申告が必要となります。

$\begin{aligned} \text{「雑所得」} & \text{ 収入} - \text{必要経費} = \text{所得} \\ & ※ \text{必要経費} \cdots \text{自治会活動で使用する交通費、通信費等} \end{aligned}$

【問い合わせ先】

宮崎市 市民税課 電話 21-1748

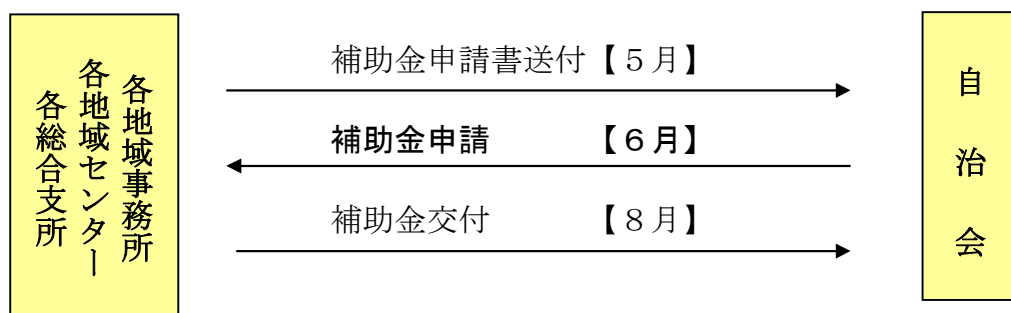
9. 自治会補助金について

自治会活動を推進し活性化を図るため、自治会に対し、1世帯あたり1,800円の補助金を交付します。

なお、この1,800円には、平成14年6月1日に「家庭ごみ有料化」が実施されたことに伴い、地域環境美化活動を推進するため、1世帯あたり200円の補助金が含まれています。

(計算方法) 1,800円×6月1日の補助対象世帯数

(申請方法)



(1) 補助金対象となる世帯

自治会加入世帯であって、自治会の総会等における表決権を有する世帯となります。

申請手続きの際は、6月1日時点の加入世帯が確認できる資料（世帯主氏名や住所等が記載されている会員名簿など）を必ずご持参ください。（加入世帯が確認できない場合は、補助金を交付できません。）

なお、会費を減免している世帯を申請する場合は、別途「会費の減免に関する規約、会則等」と「減免世帯一覧」が必要です。

(2) 宮崎市自治会連合会負担金について

(市自治会連合会負担金) = 60円×補助対象世帯数 + 500円(1自治会につき)

各自治会の振込先口座へ実際に支給される自治会補助金の額は、「宮崎市自治会連合会負担金」を差し引いた額となります。

【問い合わせ先】

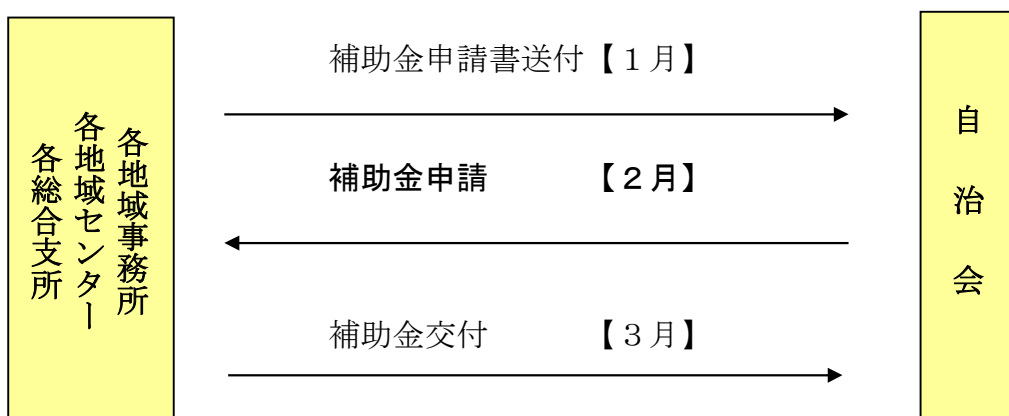
宮崎市 地域振興部 地域コミュニティ課 地域自治係 電話 21-1714

10. 自治会未加入対策補助金について

6月1日の「自治会加入世帯数」と、同年度の1月31日現在の「自治会加入世帯数」を比較し、世帯数が増加した場合に、増加分の加入世帯1世帯につき、1,800円の補助金を交付します。

(計算方法) $1,800\text{円} \times \text{増加分の加入世帯数}$

(申請方法)



※補助金の申請にあたっては、「入会・退会世帯名簿」が必要です。

【問い合わせ先】

宮崎市 地域振興部 地域コミュニティ課 地域自治係 電話 21-1714



みんなで考えよう
楽しい自治会づくり

1 1 . 防犯灯補助金について

夜間の安全・安心を確保し、明るいまちづくりを目指すため、自治会で管理する防犯灯の維持管理費（年間電気料金）及び工事費の一部を補助します。

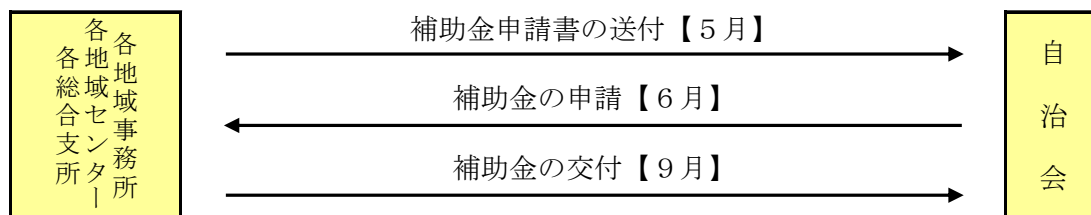
防犯灯補助金額

令和5年4月1日現在

補 助 金 の 種 類				1 灯当たりの補助額 (上限)
維持 補助金 管理費	1 0 ワット区分以下の契約電灯			1, 5 6 0 円
	1 0 ワット区分を超え 2 0 ワット区分以下契約電灯			1, 8 0 0 円
	4 0 ワット区分以上の契約電灯			2, 6 0 0 円
工 事 費 補 助 金	取 替 工 事	蛍 光 管 取 替		9 0 0 円
		ブラケット取替	蛍光灯 → L E D	5, 8 0 0 円
			L E D → L E D	4, 4 0 0 円
		L E D 加 算 (対象となる L E D 防犯灯に取替えたとき)		7, 5 0 0 円
	新 設 工 事	電柱・共架柱に新設		5, 4 0 0 円
		電話専用柱に新設		6, 6 0 0 円
		小柱を建てて 防犯灯を新設	支線工事（無）	2 3, 8 0 0 円
			支線工事（有）	3 4, 0 0 0 円
		L E D 加 算 (対象となる L E D 防犯灯を新設したとき)		7, 5 0 0 円
	廃 灯 工 事			2, 0 0 0 円

(1) 維持管理費補助金（年間電気料金補助）

防犯灯の電気料金区分に応じて、下表に定める補助金額を上限として交付します。



※補助金の申請にあたっては、当該年度4月分の電気料金領収書の写しが必要です。

(2) 工事費補助金

防犯灯工事（取替、新設、廃灯）に係る費用の一部を補助します。

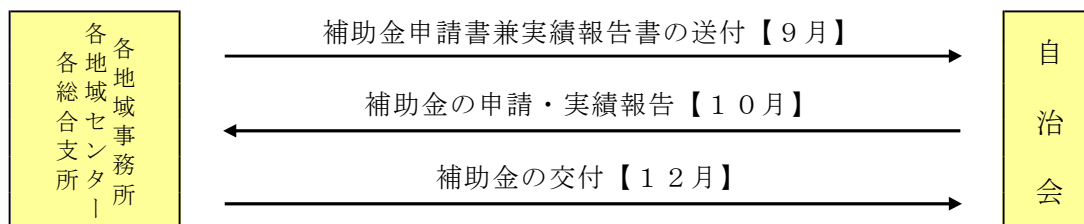
なお、前年度10月1日から当該年度9月30日までに実施した工事が当該年度の補助対象となりますので、ご注意ください。

※補助金の申請にあたっては、各種工事に係る請求書及び領収書の写しが必要です。

※防犯灯工事（器具取替、新設など）を行う場合は、県の電気工事業の許可を受けている事業者へ工事を依頼してください。

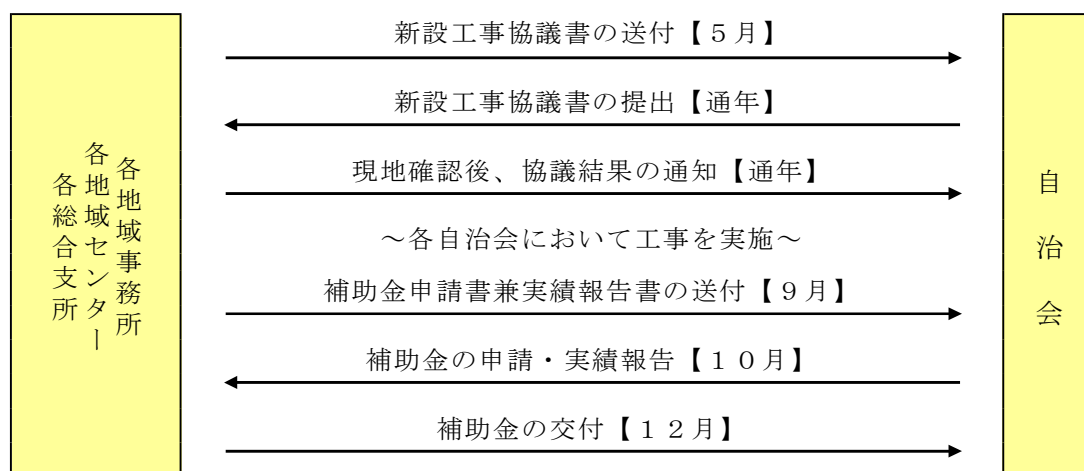
① 取替工事費補助（防犯灯器具及び蛍光管の取替）

なお、防犯灯器具の取替工事は、器具本体の取替工事を補助対象としており、安定器のみの取替工事などは、補助対象外となります。



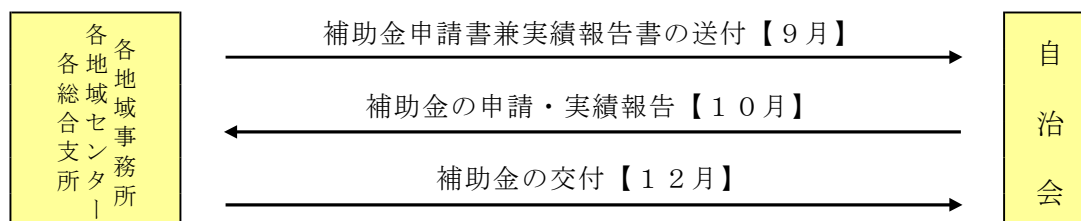
② 新設工事費補助（防犯灯を新たに設置）

なお、工事に係る補助金申請の有無に関わらず、必ず工事の実施前に新設工事協議書を提出し、協議結果の通知後に工事を実施して下さい。



③ 廃灯工事費補助（防犯灯の撤去）

補助金の申請にあたっては、防犯灯撤去箇所地図等の添付が必要です。



（３）防犯灯の設置・維持管理に係る留意事項について

九州電力株式会社が認めている柱上作業区分

作業内容		一般の 電気工事店	(参 考)		備 考
			臨時 工事店	指定 工事店	
①器具取替作業 (接続開放無)	昇柱 (九電柱)	×	○	○	・当社設備への昇柱は、感電及び墜落防止のため原則禁止する。 ・工事組合が主催する安全指導を最低１回/年受講している場合は、この限りでない。
	高所 作業車	△	△	△	・高所作業車は、作業箇所の高さにより技能講習を受けなければならない。(10m以上の場合は技能講習が必須)
	はしご	○	○	○	・公道上に設置されている場合は、公衆等への安全確保を図ること。
②低圧活線・近接作業 及び作業接続		×	○	○	・責任分界点よりもお客さま側であっても、低圧線及び近接作業は、感電防止のための安全帯、低圧検電器及び低圧防護具等が必要となる。 ・責任分界点(需給地点)の接続は、工事品質及び瑕疵責任が求められる。(短絡及び漏電防止)

(判定 ○ 作業を許可する。 △ 条件付で作業を許可する。 × 作業は禁止する。)

1. 上表 ①器具取替作業について

防犯灯の器具の取替作業（電球・蛍光灯等の交換、器具の取付及び交換）は、「一般の電気工事店（県から開業許可を受けた工事店）」が行う場合には、「はしご」を使用する場合のみ認められています。

「昇柱」（はしごを使用せずに直接電柱に昇る作業）は、「一般の電気工事店」には、認められていません。「高所作業車」を使用した作業については、技能講習が必須とされています。

2. 上表 ②低圧活線・近接続作業及び接続作業について

防犯灯の新設作業の際には、接続作業が必要になりますが、当該接続作業は、「一般の電気工事店」は認められておりません。（取付作業を「一般の電気工事店」で行い、接続作業を臨時工事店・指定工事店で行うことは可）

電話専用柱、NTT 所有の共架柱の場合は、工事申し込み前に NTT の「防犯灯の取付け承諾」を受ける必要があります。「防犯灯の取付け及び使用願い」を直接 NTT に持参するか、郵送して下さい。

〒880-0806 宮崎市広島1丁目5番3号
NTT フィールドテクノ(株) 設備貸借管理センター
第六ユニット 第七グループ 添架担当
電話 (0985) 34-9551

【問い合わせ先】

宮崎市 地域振興部 地域コミュニティ課 地域自治係 電話 21-1714

（４）防犯灯が原因となる事故等について

宮崎市自治会連合会では、自治会が維持管理する防犯灯が原因となる事故等に対応できるよう、平成３１年４月から賠償責任保険に加入しています。

事故等が発生した際は、宮崎市自治会連合会までお問い合わせください。

【宮崎市自治会連合会事務局】

住所 〒880-0001 宮崎市橘通西１丁目１番２号 宮崎市民プラザ３Ｆ

電話 ６１－９０６５

FAX ６１－９０６６

1 2. 自治会法人化（認可地縁団体）について

地方自治法の規定により、自治会等の地縁による団体（以下「地縁団体」という。）のうち、一定の要件に該当する団体については、代表者が申請をして市長の認可を受ければ「法人格」を取得し、その団体名義で不動産登記等を行うことができます。

また、令和3年の地方自治法の改正により、認可地縁団体の認可の目的を見直し、地縁による団体は、不動産等の保有の有無にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うため市町村長の認可を受けることができるようになりました。

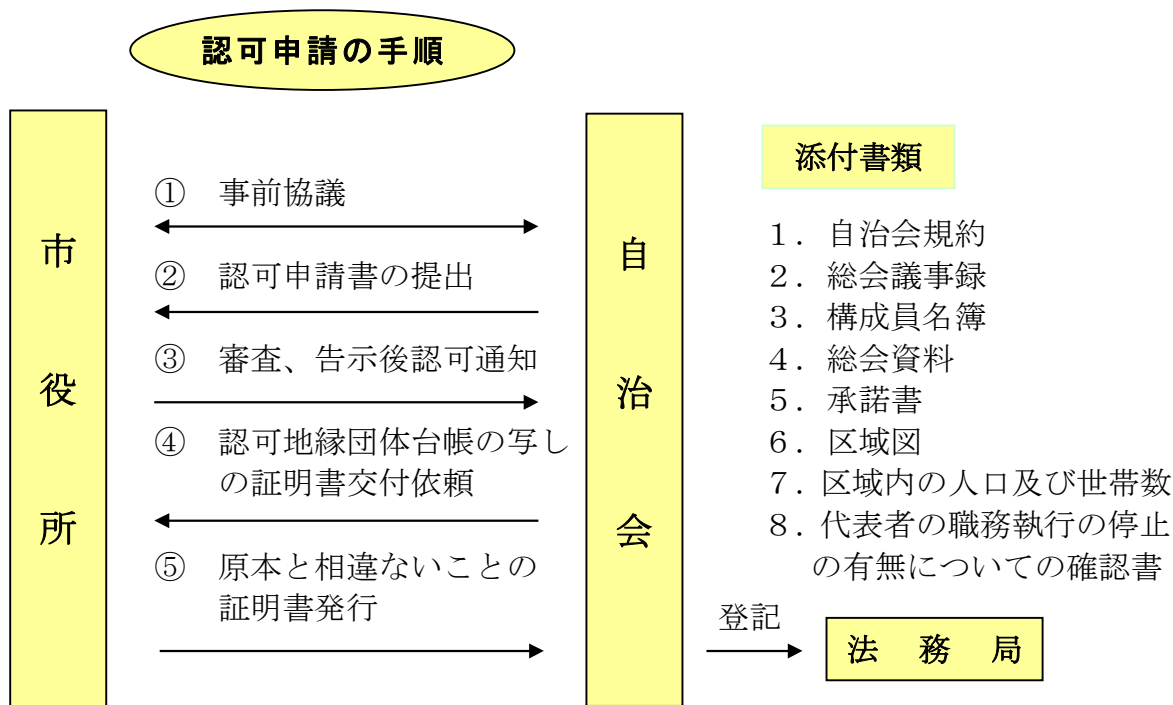
（1）地縁団体が認可を受けるためには

地縁団体として認可を受けるための要件は、次のとおりです。

- ①その区域の住民相互の連絡、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、現にその活動を行っていることと認められること。
- ②その区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。
- ③その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることのできるものとし、その相当数のものが構成員となっていること。
- ④規約を定めていること。

※ 規約には地方自治法に基づく事項が定めてあることが必要です。

以上の要件を満たしているかは、認可申請書に添付する書類で確認します。



※認可地縁団体の印鑑証明が必要な場合は、別途登録手続きが必要です。

（２）認可後の手続きについて

認可地縁団体は、代表者の変更や規約の変更等を行った場合には、市への届出や変更に伴う認可申請を行う必要があります。

① 告示事項変更の届出

次の事項を変更した場合には、市に届出が必要です。

1. 自治会の名称
2. 規約に定める目的
3. 自治会の区域
4. 自治会の主たる事務所の所在地
5. 代表者の氏名及び住所 など

※自治会長が任期満了等で交代した場合も届出が必要です。

② 規約の変更に伴う認可申請

規約を変更する場合には、規約変更の内容及び理由を記載した書類、規約変更を総会で決議したことを証する書類を添えて、市長に申請し認可を受ける必要があります。

※規約の変更を行う場合には、総会等の前に、必ず市と事前協議をお願いします。

※告示事項変更届出や規約の変更に伴う認可申請には、必ず議決した総会等の議事録が必要です。議事録は、それぞれの自治会の規約に基づいて作成する必要があります。

【問い合わせ先】

宮崎市 地域振興部 地域コミュニティ課 地域自治係 電話 ２１－１７１４



1 3. 自治会加入促進活動について

自治会は、住民の皆様がお住まいの地域をより快適で住みよくするために、住民自らの手で組織された自主的な住民組織です。

お住まいの地域が、住民の皆様一人ひとりにとってより一層住みよいものにするために、地域に住む住民全体でコミュニケーションを図り、自治会活動への理解と参加を求めていくなど、開かれた組織を目指すことが必要であり、そのためにも自治会への加入促進活動はとても重要です。

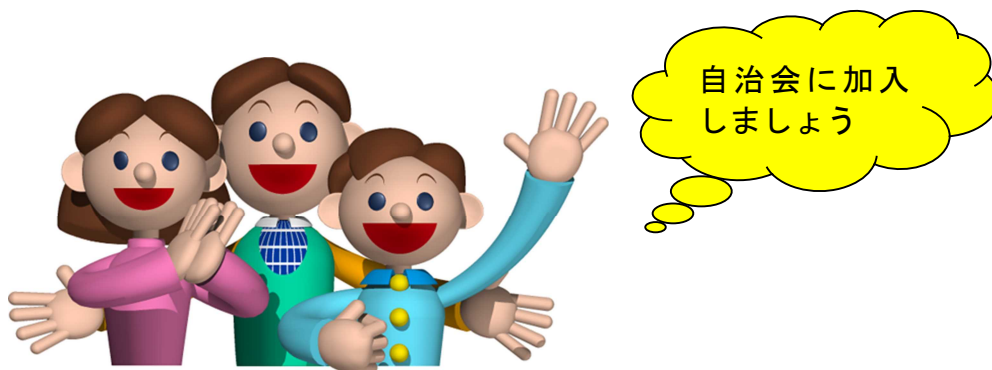
加入促進対策事例

- ・未加入世帯を訪問し、自治会の必要性を説明する。
- ・独自の加入促進チラシを作成し、配付する。
- ・アパート、マンションの管理人に加入を促す。
- ・魅力ある自治会活動を研究し、未加入者をひきつける活動を行う。
- ・ワンルームマンション等の単身者及び学生の会費を一般世帯と区分し、加入しやすい環境づくりを検討する。
- ・未加入世帯に対しても行事等の案内をして参加を求める。
- ・市の広報などを未加入世帯にも配布し、加入を促す。

これからは、加入世帯か未加入世帯かで区分し、未加入世帯には一切のサービスを提供しないといった閉鎖的な自治会ではなく、未加入世帯ともコミュニケーションを図り、活動への理解と参加を求めていくといった開かれた自治会を目指すことが必要です。そのためにも、未加入世帯とコミュニケーションを図る自治会加入促進活動は、積極的に展開されなければなりません。

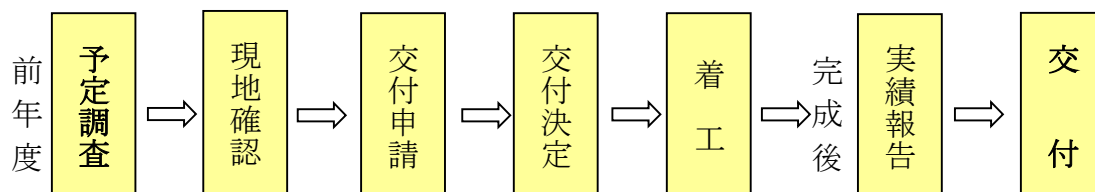
市でも、自治会加入促進に対する取組みとして、住民窓口での転入者や市内転居者へのチラシの配布をはじめ、様々な取り組みを市自治会連合会と連携して行っています。

また、市自治会連合会内に設置された「未加入対策特別委員会」や「集合住宅等加入促進部会」等に市も参加し、加入促進に向けた取り組みを検討しています。



1 4. 自治公民館に対する補助制度について

補助金交付の流れ（下記補助制度の（１）～（５）まで）



【宮崎市の自治公民館に対する補助制度】

（１）自治公民館の用地取得

- ・補助率 80／100を乗じた額（千円未満は切捨て）
- ・限度面積 400㎡
- ・予算要求時に用地取得に関する総会での承認の議事録添付が必要です。

（２）自治公民館の新築

- ・補助率 60／100を乗じた額（千円未満は切捨て）
- ・限度面積 200㎡

（３）自治公民館の増・改築、修繕

- ・補助率 50／100を乗じた額（千円未満は切捨て）
- ・限度額 600万円(工事費50万円以上が対象)

（４）空調機器等の設置

- ・補助率 50／100を乗じた額（千円未満は切捨て）
- ・限度額 100万円（工事費20万円以上が対象）

（５）自治公民館の借家料

- ・補助率 50／100を乗じた額（千円未満は切捨て）
- ・限度額 42万円（年間借家料6万円以上が対象）

（６）自治公民館の備品整備

- ・補助率 40／100を乗じた額（千円未満は切捨て）
- ・限度額 10万円（購入費10万円以上が対象）

（７）自治公民館の運営費

- ・補助金額 65,000円（館あり）
35,000円（館なし）

【問い合わせ先】

宮崎市 地域振興部 地域コミュニティ課 地域自治係 電話 21－1714

15. コミュニティ助成事業について

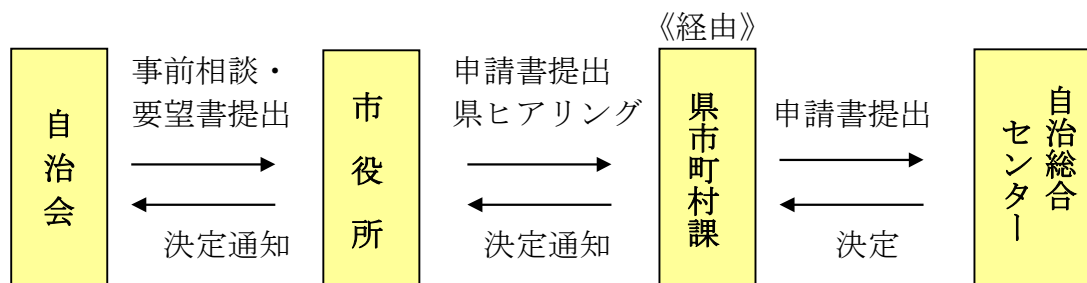
本事業は、財団法人自治総合センターが宝くじの受託事業収入を財源として、コミュニティの健全な発展と宝くじの普及広報事業を行うことを目的として実施する助成制度です。

助成を希望される場合は、必ず事前に各担当課へご相談ください。

1. 助成対象事業及び助成額（抜粋）

事業名称	内容	金額	担当課
一般コミュニティ助成事業	公民館備品などの購入に対する助成	100万円～250万円	地域コミュニティ課
コミュニティセンター助成事業	自治会集会所等の建設に対する助成	総事業費の3/5以内に相当する額で上限1,500万円	
青少年健全育成助成事業	青少年の健全育成のための事業に対する補助（ソフト事業）	30万円～100万円	生涯学習課

2. 助成金交付の流れ



※本助成事業につきましては、宝くじの売上等に応じた交付金となっており、必ず交付されるものではありません。また、交付が決定された場合でも、予算の範囲内での交付となりますので、交付額が申請額に満たないこともあります。

【問い合わせ先】

宮崎市 地域振興部 地域コミュニティ課 地域自治係
教育委員会 生涯学習課

電話 21-1714
電話 85-1834

16. 自治会活動と個人情報の保護について

平成29年5月に改正個人情報保護法が全面施行されたことで、自治会も「個人情報取扱事業者」となり、法律の適用を受けることになっています。

そのため、自治会活動を行う上での会員名簿や連絡網等は、適切に取り扱う義務があります。

会員に個人情報の利用目的をお知らせしましょう。

新たに会員名簿等を作成する際には、利用目的(名簿の作成、要援護者の支援、役員名簿の提出等)をできる限り特定し、情報を提供する本人に知らせましょう。

既に個人情報をお持ちの場合でも、回覧板や総会等を通じて個人情報の利用目的を通知することが良いでしょう。

個人情報の管理方法について整理しましょう。

(1) 自治会規約の改正や取扱い方法の明文化

安全管理のため適切な措置を行う「個人情報取扱方法」を定めるとともに、自治会の規約(会則)に個人情報の取り扱いに関する文言を追加しましょう。

規約の改正例

(個人情報保護の取り扱い)

第〇〇条 本会が自治会活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用及び管理については、「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

※規約に「その他必要な事項は、会長が別に定める」等、委任規定が設けられている場合は、規約の改正を行わずに「個人情報取扱方法」を作成することも可能です。

(2) 「個人情報取扱方法」の作成

「個人情報取扱方法」を作成するポイントは4つあります。ポイントをもとに各自自治会の実情に合わせて具体的な内容を定めることが必要です。

①個人情報の取得は、自治会活動の目的に応じ必要最小限度の情報にしましょう。

- ・自治会内の地図の作成 ⇒ 氏名、住所が必要
- ・入学祝や敬老祝の贈呈 ⇒ 生年月日が必要 など

②利用目的を明確にしましょう。

自治会が個人情報を利用する自治会活動の事例集

- ・自治会費徴収のための会員名簿の作成
- ・イベント開催時の傷害保険加入のための参加者名簿
- ・災害時の支援者リストの作成 など

③個人情報を提供する会員が安心できるよう、また自治会役員の引継ぎがスムーズに行えるよう管理の方法を統一し、明確にしておきましょう。

④個人情報を自治会内の連絡網として配布する場合は、会員に対しても情報の保護を呼びかけましょう。また、外部に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得るようにしましょう。

〇〇〇自治会 個人情報取扱方法 (作成例)

(目的)

第1条 本会が保有する個人情報の適正な取扱いに関する事項を定めることによって、事業の円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 この個人情報取扱方法は、総会資料又は回覧によって毎年1回は会員に周知するものとする。

(個人情報の取得)

第4条 本会は、会長が「自治会加入届」などにより、会員又は会員になろうとするものから受理することで、個人情報を取得するものとする。

- 2 会員から取得する個人情報とは、氏名（家族、同居人を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号、援護の要否、緊急連絡先及びその他連絡事項などで会員が同意する事項とする。

(利用)

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 会費請求、管理、文書の送付、総会で議決された事業等
- (2) 自治会員名簿の作成及び地図の作成
- (3) 災害時など緊急時における支援活動及び避難活動

(管理)

第6条 個人情報は会長又は会長が指定する役員が適正に管理・保管する。

- 2 不要となった個人情報は、会長立会のもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。
- 3 自治会は会員からの求めに応じ、保有個人データの開示、訂正を行うものとする。

(提供先)

第7条 個人情報は次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合で、本人の同意を得ることが困難なとき
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合で本人の同意を得ることが困難なとき
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合で、本人の同意を得ることと当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき
- (5) 個人情報のうち役員に関するものについては、自治体、宮崎市自治会連合会及びこれらに準じる公共目的の団体・学校が、自治会に関わる事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合。

◆個人情報の取扱に関するQ&A

Q 1：個人情報の範囲はどこまでなのか？例えば、名前だけでも個人情報になるのか？

- 個人情報とは、生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別することができる情報を指します。名前だけであっても、社会通念上、特定の個人を識別することができると考えられるので、個人情報となります。

Q 2：会員名簿の作成にあたって、会員の同意はどのように得たらよいのか？

- 会員名簿を作成することを目的とする事（利用目的）を伝えた上で、個人情報を書面で提供してもらえば同意を得たことになります。

Q 3：地域や班で会員名簿や連絡網を作成・配布する場合の取扱いは、どうすればよいのか？

- 「会員名簿、連絡網を作成し記載される者に配布する」という利用目的を定め、書面等で関係者に伝えるとともに、安全に管理することが必要です。名簿、連絡網の目立つところに「利用目的以外の利用を禁止する」といった注意事項を明記するなどして、しっかり周知しましょう。

Q 4：集めた個人情報はどのように管理したらよいのか？

- 集めた個人情報については、自治会内であらかじめ個人情報保護責任者を決め、個人情報の管理方法についてルールを策定し、適切に管理しましょう。

《具体的な方法》

- ・紙で個人情報を管理する場合、鍵のついた引き出し等で管理し、不要になった個人情報については速やかにシュレッダーで裁断して廃棄する。
- ・パソコンで個人情報を管理する場合、パソコンにはウイルス対策ソフトを入れ、ファイルにパスワードを設定し、不要になった個人情報は速やかに削除する。パソコンや外付け記憶装置の廃棄時は物理的破壊又は消去ソフト等を利用し、復元不可能な状態とする。

Q 5：もしも会員名簿を紛失してしまった場合はどうしたらよいのか？

- 自治会の責任者に連絡の上、紛失によって影響を受ける方へ連絡し、その上で被害拡大防止、再発防止策の策定が必要です。また、事前に自治会内で個人情報の紛失・漏えいした場合の対策方法を決めておくことが重要です。

Q 6：個人情報を紛失・漏えい・悪用された場合、自治会に罰則は適用されるのか？

- 個人情報保護法では「自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する」とされています。故意ではなく過失の場合は保護法上の罰則にはあたらないと考えられます。ただし、それにより個人が損害を被った場合などは、民法上の損害賠償請求等がなされる可能性があります。

Q 7：第三者に個人情報を提供してもよいのか？

- 自治会で保管する個人情報を第三者に提供する場合は、原則としてあらかじめ本人の同意を得なければなりません。
ただし、法令に基づく場合や、人の生命・財産を守る必要がある場合などにおいては、例外的に本人の同意は不要になります。

Q 8：個人情報の第三者提供において、例外的に本人の同意が不要となるのは、具体的にどのような場合か？

- 法令に基づく場合
《具体的な事例》
 - ・警察の捜査関係事項照会に対応する場合
 - ・裁判官の発する令状に基づく捜査に対応する場合
 - ・税務署の所得税等に関する調査に対応する場合
- 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
《具体的な事例》
 - ・急病その他の事態が発生し、本人の血液型や家族の連絡先等を医師や看護師に提供する場合
 - ・大規模災害や事故等の緊急時に、被災者情報・負傷者情報等を家族や行政機関、地方自治体等に提供する場合
- 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
《具体的な事例》
 - ・児童生徒の不登校や不良行為、児童虐待のおそれがある家庭情報等について、児童相談所や学校、医療機関等の関係機関が連携して対応する必要がある場合
- 国の機関や地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合で、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
《具体的な事例》
 - ・税務署、税関、警察の任意の求めに応じて個人情報を提出する場合
 - ・一般統計調査や地方公共団体が行う統計調査に回答する場合

Q 9：個人情報保護法に関して、詳しく知りたいときや、困ったときに問合せ先等はあるのか？

- 個人情報保護委員会で、法律の解釈に関する一般的な質問や、苦情あっせんのための個人情報保護法相談ダイヤルを設置しています。
- | | |
|--|---|
| ○個人情報保護法相談ダイヤル
03-6457-9849
受付時間 9時30分～17時30分
(土日祝日及び年末年始を除く) | ○個人情報保護委員会ホームページ
http://www.ppc.go.jp |
|--|---|

17. 自治会と署名・募金活動について

自治会で署名活動や募金活動を行うことがあります。自治会は任意団体であり、法律によるこれらの活動への制限はありません。

しかし、自治会は「公共性を有する」とことと「地域包括的」なことを特徴としており、様々な人々で構成されています。したがって、署名活動や募金活動を行うにあたっては、個人の思想信条を阻害し、強制することがないように自治会内での話し合いを十分行ったうえで、民主的にこれらの活動を進めるといった配慮をすることが必要です。

18. NPO・ボランティアとの連携について

NPO・ボランティアは、さまざまな地域の課題解決に向けて、専門性、迅速性、柔軟性を生かしながら、自発的に活動を行い、その活動の範囲は子育て、高齢者福祉、青少年の健全育成、環境、まちづくり活動など多岐にわたっています。

今後、地域の課題を解決していく上で、NPO・ボランティアと自治会、地域まちづくり推進委員会等との一層の連携と協力が求められています。



19. 宮崎市民活動保険制度について

(1) 宮崎市民活動保険制度の目的

本保険制度は、宮崎市内の市民活動をされる市民の方々が安心して市民活動に参加できる環境を整え、市民活動の活性化を図ることを目的として平成12年度から運用しております。

(2) 保険制度の概要

保険料を宮崎市が負担し、市民の皆さんが、ボランティア活動などの市民活動をしている時に、万一不慮の事故にあった場合、補償金が給付される制度で、傷害補償及び賠償責任補償で構成されています。事前に申し込みの手続きをしていただく必要はございません。事故・怪我等をされた場合に書類申請をしていただきます。

(3) 保険制度の対象者

宮崎市民もしくは市民活動の本拠が宮崎市内にある団体に所属する人が対象となります。

自治会の運営活動も保険制度の一部対象となりますが、事故によっては対象とされないものもありますので、事故があった際は「文化・市民活動課（21-1835）」まで、お問い合わせください。

(4) 市民活動とは

営利を目的とせず、社会的な課題の解決に向けて、市民の方々が自発的、自主的に行う活動で、不特定多数の方々の利益の増進に寄与することを目的としている活動を指します。

(5) 保険制度の対象となる活動

次の条件をすべて充足する活動であることが必要です。

- 3名以上で構成された団体による活動であること。
- 活動が継続的、計画的に行われていること。
- 団体及びその活動者が無報酬で行っていること。
(交通費など実費支給は無報酬とみなします)
- 営利を目的とする活動ではなく、広く公共の利益を追求する自発的な活動であること。
- 日本国内における活動であること。
- 活動の目的が、特定の政治・宗教などの活動に関わるものでないこと。
- 自助的な活動や懇親を目的とした活動でないこと。

本保険制度は、市民活動の活性化を図ることを目的とした制度であり、自治会活動に特化した保険制度ではありません。

自治会活動中の事故であっても、給付要件に合致しない場合は保険適用外となる場合がありますので、補償内容をご確認いただき、必要に応じて別途保険をかけられるなどのご対応をお願いします。

(6) 対象となる具体的な活動内容

活 動 内 容

- | | | |
|-----------|---------|-------------------|
| ○自治会の運営活動 | ○交通安全活動 | ○自治公民館・集会所の管理運営活動 |
| ○資源回収活動 | ○地域清掃活動 | ○地域の見守り活動 |
| ○保健衛生活動 | ○環境保全活動 | ○児童・青少年健全育成活動 |
| ○公園愛護活動 | ○防犯活動 | ○防火・防災訓練活動 |
- など

過去保険適用となった事故例

- 市民一斉清掃中（自治会連合会主催）に転び、手首を骨折した。
- 自治会の総会開催通知文を配布していたところ、側溝に落ち骨折した。
- 敬老会片付け中、脚立から落ち、骨折した。

※ 次の活動は本制度の対象から除かれます。

- ・ 地区の運動会や、ゲートボール大会、ソフトボール大会等のスポーツ活動
- ・ P T A等や学校行事などの学校管理下で行う活動
- ・ 国・県・市等の主催及び委託による活動
- ・ 市民活動に参加するための行き帰りの事故
- ・ 自動車、航空機、船舶（含むモーターボート）等に起因する事故
- ・ 特定の政治・宗教などに関する場所での清掃
- ・ 受託品（借りた物）に関する損害賠償責任
- ・ 乗用式草刈機による草刈作業中の事故 など

(7) 補償内容

■ 傷害補償…市民活動中に死亡または後遺障害を被ったり、負傷した場合

補償金の種類	補償金額
死亡補償金	500 万円
後遺障害補償金	1 人 最高 500 万円（後遺障がいの程度に応じる）
入院補償金	入院 1 日につき 3,000 円
通院補償金	通院 1 日につき 2,000 円

■ 賠償責任保険…活動者が他人に怪我をさせたり、他人のものを壊した場合

補償金の種類	補償金支払い限度額
対人賠償	最高 1 名 1 億 5,000 万円
	最高 1 事故 1 億 5,000 万円まで
対物賠償	最高 1 事故 1,500 万円まで

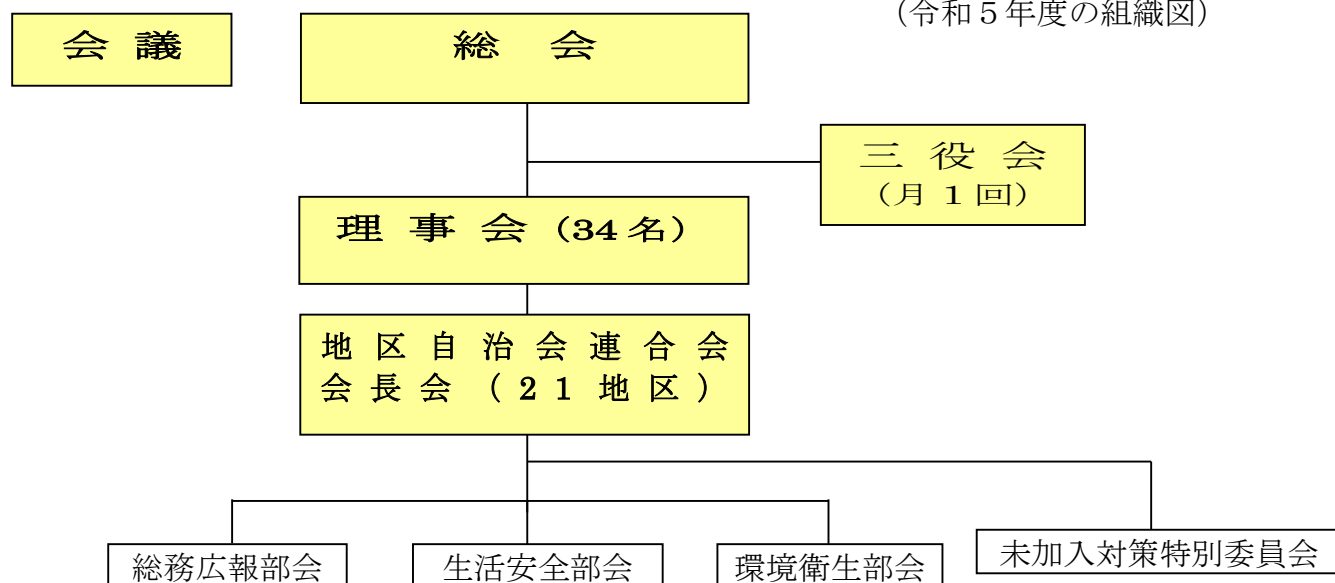
【問い合わせ先】

宮崎市 地域振興部 文化・市民活動課 市民活動・男女共同参画係
電話：2 1 - 1 8 3 5

20. 宮崎市自治会連合会の組織について



(令和5年度の組織図)



【宮崎市自治会連合会事務局】

住所 〒880-0001 宮崎市橘通西1丁目1番2号 宮崎市民プラザ3F

電話 61-9065

FAX 61-9066

2 1. 各地域自治区事務所一覧

地域事務所、地域センター、 総合支所の名称・住所	電 話	区 域
中央東地域事務所 〒880-0001 橘通西 3 丁目 10 番 32 号 (宮崎ナナイロ東館 8 階)	27-7871	橘通東 橘通西 松山 川原町 旭 宮田町 別府町 広島 老松 瀬頭 錦本町 錦町 江平東 江平町 江平中町 江平東町 高千穂通 丸島町 江平西 権現町 北権現町 柳丸町 青葉町 下原町 大和町 堀川町 吾妻町 瀬頭町 宮崎駅東 2 ～ 3 丁目 前原町
中央西地域事務所 〒880-0024 祇園 1 丁目 49 番地 (宮崎西地区交流センター内)	62-1111	清水 大橋 和知川原 西池町 原町 花殿町 中津瀬町 丸山 船塚 霧島 祇園
小戸地域事務所 〒880-0014 鶴島 2 丁目 18 番 23 号	35-3655	大工 鶴島 松橋 末広 元宮町 高松町 西高松町 南高松町 北高松町 千草町 中央通 上野町
大宮地域事務所 〒880-0035 下北方町下郷 6101 番地	26-1120	池内町 南方町 平和が丘東町 平和が丘西町 平和が丘北町 下北方町 花ヶ島町 南花ヶ島町 神宮西 矢の先町 神宮 神宮町 神宮東
東大宮地域事務所 〒880-0837 村角町島ノ前 1346 番地 1	26-1111	大島町 波島 東大宮 村角町 桜町
大淀地域事務所 〒880-0933 大坪町西六月 2211 番地 1	50-1111	大淀 東大淀 太田 中村東 中村西 南町 淀川 谷川 谷川町 天満 天満町 京塚 京塚町 大坪東 大坪西 大坪町 花山手東 花山手西 福島町 福島町 1 ～ 3 丁目 古城町 北川内町 源藤町 薫る坂
大塚地域事務所 〒880-0951 大塚町鎌ヶ迫 2296 番地 3	54-2222	大塚町 江南
櫛地域事務所 〒880-0841 吉村町江田原甲 265 番地 1	28-1111	山崎町 阿波岐原町 新別府町 昭栄町 新栄町 稗原町 吉村町 浮城町 新城町 曾師町 宮脇町 浄土江町 昭和町 永楽町 潮見町 大王町 出来島町 中西町 前原町 高洲町 一の宮町 日ノ出町 田代町 小戸町 港 港東 宮崎駅東 1 丁目
大塚台地域事務所 〒880-2105 大塚台西 2 丁目 18 番地 1	47-1111	大塚台東 大塚台西
生目台地域事務所 〒880-0942 生目台東 4 丁目 6 番地 2 (生目台地区交流センター内)	59-9350	生目台東 生目台西
小松台地域事務所 〒880-0954 小松台西 1 丁目 10 番地 7	62-3333	小松台北町 小松台東 小松台西 小松台南町 桜ヶ丘町

地域事務所、地域センター、 総合支所の名称・住所	電 話	区 域
赤江地域センター 〒880-0911 大字田吉 5730 番地 3	51-4274	大字恒久 恒久 恒久南 城ヶ崎 宮の元町 大字田吉の一部 大字赤江の一部 月見ヶ丘 大字本郷北方の一部 大字本郷南方の一部
本郷地域事務所 〒880-0921 大字本郷南方 4061 番地	56-0210	大字田吉の一部 大字赤江の一部 大字本郷北方の一部 大字本郷南方の一部 希望ヶ丘 本郷 大字郡司分 東宮まなび野
木花地域センター 〒889-2151 大字熊野 591 番地	58-1111	大字熊野 大字加江田 大字鏡洲 学園木花台西 学園木花台北 学園木花台南 学園木花台桜
青島地域センター 〒889-2163 青島西 2 丁目 1	65-1231	青島 青島西 大字折生迫 大字内海
住吉地域センター 〒880-0121 大字島之内 7409 番地 1	39-1314	大字芳士 大字新名爪 大字島之内 大字広原 大字塩路
生目地域センター 〒880-2104 大字浮田 3000 番地 1	48-1111	大字浮田 大字生目 大字長嶺 大字細江 大字富吉 大字有田 大字柏原 大字跡江 大字小松
北地域センター 〒880-0044 大字瓜生野 3909 番地 40	41-1111	大字上北方 大字瓜生野 大字大瀬町 大字糸原 大字金崎 大字吉野 大字堤内
佐土原総合支所 地域市民福祉課 〒880-0297 佐土原町下田島 20660 番地	73-1411	旧佐土原町域
田野総合支所 地域市民福祉課 〒889-1795 田野町甲 2818 番地	86-1111	旧田野町域
高岡総合支所 地域市民福祉課 〒880-2292 高岡町内山 2887 番地	82-1111	旧高岡町域
清武総合支所 地域市民福祉課 〒889-1696 清武町西新町 1 番地 1	85-1111	旧清武町域

22. 自治会に関係する市の業務について

(令和5年4月現在)

業 務 内 容	担 当 課	電話番号
◎環 境		
○ごみ収集・分別に関すること	環 境 業 務 課	21-1762
○ごみ減量・リサイクルの啓発に関すること	環 境 政 策 課	21-1761
○犬・猫などの死骸の収集に関すること	環 境 業 務 課	21-1762
○公害に関すること	環 境 指 導 課	21-1763
○ごみの不法投棄および野外焼却に関すること	環 境 指 導 課	21-1763
○し尿収集に関すること	環 境 業 務 課	21-1762
○浄化槽に関すること	環 境 施 設 課	30-6511
◎福 祉		
○民生委員・児童委員に関すること	福 祉 総 務 課	21-1754
○避難行動要支援者支援体制に関すること	福 祉 総 務 課	21-1754
○敬老会・老人クラブに関すること	福 祉 総 務 課	21-1754
○生活保護に関すること	社会福祉第一・二課	21-1775
○生活困窮に関すること	社会福祉第一課 (自立相談支援センター)	21-1775 (42-9239)
○障がい者福祉に関すること	障 が い 福 祉 課	21-1772
○母子父子寡婦福祉に関すること	子 育 て 支 援 課	21-1765
○ちびっ子広場に関すること	子 育 て 支 援 課	21-1765
○子ども食堂に関すること	子 育 て 支 援 課	21-1765
○児童虐待に関すること	子 ども 家 庭 支 援 課	21-1766
◎教 育		
○通学区域に関すること	学 校 教 育 課	85-1825
○市民スポーツの推進に関すること	ス ポー ツ ラ ン ド 推 進 課	20-5151
○公立公民館に関すること	地 域 コ ミ ュ ニ テ ィ 課	21-1714
○自治公民館に関すること	地 域 コ ミ ュ ニ テ ィ 課	21-1714
○青少年の健全育成に関すること	生 涯 学 習 課	85-1834
○PTA・子ども会に関すること	生 涯 学 習 課	85-1834
○婦人会に関すること	生 涯 学 習 課	85-1834

業 務 内 容	担 当 課	電話番号
◎建 設		
○自治公民館の建設、空調機器等の補助に関すること	地域コミュニティ課	21-1714
○自治会の防犯灯補助に関すること	地域コミュニティ課	21-1714
○市道の改良に関すること	土 木 課	21-1801
○河川・排水路の改修等に関すること	土 木 課	21-1801
○急傾斜地崩壊対策事業に関すること	土 木 課	21-1801
○市道等の舗装及び道路側溝の新設・改修に関すること	道 路 維 持 課	21-1802
○市道の補修及びカーブミラーに関すること	道 路 維 持 課	21-1802
○私道整備補助金制度に関すること	道 路 維 持 課	21-1802
○水道管の漏水に関すること	配 水 管 理 課	26-7526
○水道水の水質に関すること	浄 水 課	47-9249
○下水道の計画に関すること	下 水 道 整 備 課	26-7655
○水洗化に関すること	給排水設備課	26-7512
○開発（宅地造成）許可に関すること	開 発 審 査 課	21-1818
○市街化調整区域内での建築許可に関すること	開 発 審 査 課	21-1818
○公園に関すること	公 園 緑 地 課	21-1814
○市営住宅に関すること	建 築 住 宅 課	21-1804
◎安 全		
○水難事故対策に関すること	危 機 管 理 課	21-1730
○交通安全対策に関すること	地 域 安 全 課	44-2802
○防犯に関すること	地 域 安 全 課	44-2802
○蚊の駆除剤の配布に関すること	環 境 政 策 課	21-1751
◎防 災		
○防災対策全般に関すること	危 機 管 理 課	21-1730
○自主防災組織の結成に関すること	危 機 管 理 課	21-1730
◎その他		
○結核・肺がん検診に関すること	健 康 支 援 課	29-5286
○広報紙に関すること	秘 書 課	21-1705
○消費生活相談・多重債務相談に関すること	産 業 政 策 課 (消費生活センター)	21-1792
○花のまちづくりに関すること	景 観 課	21-1817
○自治会あて文書の配送に関すること	総 務 法 制 課	21-1721
市役所代表電話（コールセンター）		25-2111