

# 目次

|           |   |
|-----------|---|
| 1. 自治会の沿革 | 1 |
|-----------|---|

## 2. 自治会とは

|       |   |
|-------|---|
| 自治会とは | 2 |
|-------|---|

|            |   |
|------------|---|
| 自治会長の職務・役割 | 2 |
|------------|---|

|        |   |
|--------|---|
| 自治会の組織 | 2 |
|--------|---|

|          |   |
|----------|---|
| 自治会カレンダー | 5 |
|----------|---|

## 3. 自治会連絡協議会（自治連）

|         |   |
|---------|---|
| 自治連と自治会 | 6 |
|---------|---|

|        |   |
|--------|---|
| 自治連の事業 | 7 |
|--------|---|

## 4. 自治会の役割

|        |    |
|--------|----|
| 地域との親睦 | 10 |
|--------|----|

|         |    |
|---------|----|
| 広報誌等の配布 | 10 |
|---------|----|

|                   |    |
|-------------------|----|
| 広報誌等の配布ご担当者へのお知らせ | 11 |
|-------------------|----|

|       |    |
|-------|----|
| 防犯・防災 | 12 |
|-------|----|

|      |    |
|------|----|
| 交通安全 | 14 |
|------|----|

|                          |    |
|--------------------------|----|
| クリーンキャンペーン .....         | 15 |
| 資源分別回収事業 .....           | 16 |
| 各種会費及び募金 .....           | 17 |
| 自治連が市から委託を受けている業務 .....  | 18 |
| 自治会から委員を推薦している主な団体 ..... | 19 |

## 5. 自治会への補助金など

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 自治会への補助金・奨励金 .....           | 20 |
| ラジオ体操事業奨励金 .....             | 21 |
| コミュニティ助成事業補助金（宝くじ助成） .....   | 23 |
| 防災資機材購入費補助金 .....            | 24 |
| 自治会館等集会施設賃借料補助金 .....        | 25 |
| 自治会館等集会施設整備事業補助金 .....       | 26 |
| 自治会館等集会施設整備事業補助金（耐震診断） ..... | 27 |
| 自治会館等集会施設整備事業補助金（耐震改修） ..... | 28 |
| 自治会活性化事業補助金 .....            | 29 |
| 防犯物品購入費補助金 .....             | 30 |
| 青色防犯パトロール費補助金 .....          | 31 |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 青色防犯パトロール車両購入費補助金 ..... | 32 |
| 申請書や実績報告書などの記入例 .....   | 33 |

## 6. 自治会運営に関わる事柄

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 市民活動補償制度 .....               | 38 |
| 夏祭りなどにおける消火器の準備と届出について ..... | 38 |
| 自治会の法人化(認可地縁団体)について .....    | 39 |
| 個人情報の取扱いについて .....           | 40 |
| 政治家の寄附の禁止 .....              | 44 |

## 7. 規約等の作成例

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 自治会規約(会則) .....         | 45 |
| 自治会慶弔・見舞金等支給規程 .....    | 47 |
| 自治会館運営規程 .....          | 47 |
| 自治会収支決算書 .....          | 49 |
| 自治会収支予算書(案) .....       | 50 |
| 自治会事業報告書／事業計画書(案) ..... | 51 |

## 8. こんな時は？(Q&A)

### 防犯・防災に関すること ..... 52

- Q1 防犯灯が点灯していないのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？
- Q2 夜間暗い場所があるのですが、防犯灯を新たに設置してもらうことはできますか？
- Q3 自治会で地域防災訓練を実施したいのですが、消防署の方に指導に来てもらうことは可能ですか？
- Q4 防災マップはどこでもらう(見る)ことができますか？
- Q5 自治会で避難行動要支援者支援制度に取り組みたいと考えていますが、市の職員に説明に来てもらうことは可能ですか？
- Q6 公共機関を名乗り「お金が戻る」などといった電話がかかってきたのですが、どこに相談すればよいでしょうか？
- Q7 悪質商法や事業者との契約に関するトラブルは、どこに相談すればよいでしょうか？

### 交通安全に関すること ..... 54

- Q8 道路上の危険な箇所に、注意喚起の立て看板やカーブミラーなどを設置してもらうことはできますか？
- Q9 道路上に放置自転車があるのですが、撤去してもらうことはできますか？

### 資源やごみに関すること ..... 55

- Q10 ごみのカレンダーはどこでもらうことができますか？
- Q11 資源の持ち去り犯を目撃したのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？
- Q12 リサイクルステーションの看板が古くなったので交換したい場合は、どうしたらよいでしょうか？
- Q13 リサイクルステーションにごみが捨てられてしまった場合は、どうすればよいでしょうか？
- Q14 どこのリサイクルステーションが利用できますか？
- Q15 地域のお祭りで大量のごみが出ます。どうしたらよいでしょうか？
- Q16 ポイ捨てや不法投棄を防止する看板をもらうことはできますか？
- Q17 ボランティア袋がなくなってしまったのですが、もらうことはできますか？
- Q18 どんど焼の灰の処理はどうすればよいでしょうか？

### 公園に関すること ..... 56

- Q19 公園を利用して、夏祭りなどの行事を行うことはできますか？
- Q20 公園の遊具が破損している場合は、どこに連絡すればよいでしょうか？
- Q21 公園に防災倉庫を設置することはできますか？



道路や道路上の樹木・照明に関すること ..... 57

- Q22 道路に亀裂や陥没があるのですが、直してもらうことはできますか？
- Q23 民家の樹木が道路上に出ているため、通行に支障があるのですが、市で対応することはできますか？
- Q24 道路上の樹木が折れていて危険な場合は、どこに連絡すればよいでしょうか？
- Q25 街路灯（道路照明灯）が点灯していないのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？

その他 ..... 58

- Q26 自治会の役員がお祭りの寄附を集める場合、政治家にも寄附をお願いできるでしょうか？
- Q27 自治会が行事を行う際、政治家が他の役員と共に金一封を出すことはできるでしょうか？
- Q28 空き家で困っているのですが、どこに相談すればよいでしょうか？
- Q29 自治会館が老朽化しているので、地震による倒壊が心配なのですが、どこに相談すればよいでしょうか？
- Q30 電柱などに取り付けられた不動産チラシや風俗の立看板などを撤去してもらうことはできますか？
- Q31 犬のふんで困っているのですが、注意喚起の看板をもらうことはできますか？
- Q32 犬のふんの放置で困っているのですが、看板設置以外に対策方法はありますか？
- Q33 救急医療情報キットは、どこでもらえますか？
- Q34 加入促進に使用するのぼり旗が欲しいのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？
- Q35 広報やまなどが配送されて来る時に、旅行などで受け取ることができない場合は、どうすればよいでしょうか？
- Q36 自治会役員の成り手が少なく困っているのですが、何か良い方法はないでしょうか？
- Q37 外国人住民と外国語でコミュニケーションをとりたいのですが、どのような方法がありますか？
- Q38 自治会で勉強会を行いたいのですが、市の職員に講師をお願いすることはできますか？また、どのような内容がありますか？

- 自治会連絡協議会組織および自治会が関わる主な市役所の部署 ..... 65
- 各種連絡先一覧 ～こんな時には、どこに連絡？～ ..... 66
- 自治会活動に伴うごみ袋の使用上の注意事項 ..... 67
- 大和市自治会配置図 ..... 裏表紙（内）

本てびきに記載された内容は、令和6年4月現在で作成しています。  
最新の情報は、自治連事務局及び市役所各担当課にご確認ください。

# 1. 自治会の沿革

大和市は、境川と引地川の流域から石器時代の土器が出土していることから、幾多の集落を形成していたことが考証できます。自治会の歴史をさかのぼると、この集落が組織化され発達し、転化、近代化したものと言われています。

本市の自治会も、この集落から始まり、戦後の旧集落を中心とした配給制度の橋渡し役を基点として、治安を守る防犯や地域の親睦など、各種各様の形で自然発生的に各地域に結成されました。

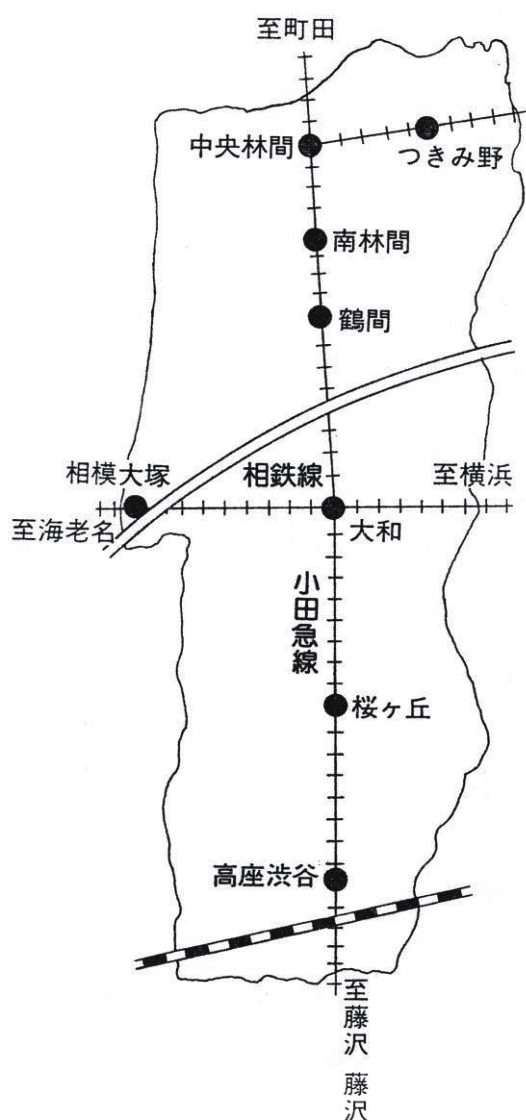
市行政をあずかる制度も、戦後は委員会行政となり、市民が直接行政に関係する機会も多くなり、自治会と市とのつながりが不可欠なものとなりました。

昭和36年7月には、自治会間の連絡調整を図り、協力し明るく住みよいまちづくりを行うため、大和市自治会連絡協議会が結成されました。防犯協会が結成され、防犯灯がはじめて各地域に設置されたのもこの時期でした。

その後、首都圏近郊に位置する本市は、東京・横浜に隣接し交通網に恵まれていることから、人口が急増し、工場や住宅の建ち並ぶ近代都市に変わっていききました。このことに伴い、住民から種々の要望が出てまいりました。

こうしたなか、各自治会では生活環境の整備など市の施策に対応するため、市民と市とのパイプ役として大きな役割を果たし、住民の自治意識の高揚と市勢の発展に尽くしてまいりました。

令和6年4月現在、160の自治会が組織され、地域に共通する問題の解決や住民相互の親睦のため、種々な事業・行事を積極的に実施しています。



## 2. 自治会とは

### 自治会とは

自治会は縁あって一定の地区に住む人々が、地域をより快適に住みよくしていこうという共通意識に基づき自主的に結成された任意の団体です。

自治会が、趣味やスポーツ活動などの親睦団体と異なるのは、地域に住む人々が地震や火災などの災害時をはじめ、日常生活の中で起こるさまざまな物事に対して、皆で力を合わせて問題を解決し、日常的な親睦・交流を通じて連帯感を培い、住みよい地域をつくろうという目的をもっていることです。

普段着のままで隣近所のお付き合いと同じように気軽に自治会に入り、気軽に地域の行事に参加してください。

### 自治会長の職務・役割

自治会長は自治会員の推薦や選挙などで会員の中から選出されますが、会長になると会の健全な運営を行うため

- ①財政の適正化や規約の整備などの管理
  - ②盆踊りやお祭りなどの地域行事の計画・推進
- などの大きな二つの職務を担当します。

さらに、道路・下水道工事の調整、開発に伴う協議や、地域によっては社会福祉協議会やコミュニティセンターの役員のほか、体育振興会や消防団などに関わる場合があります。

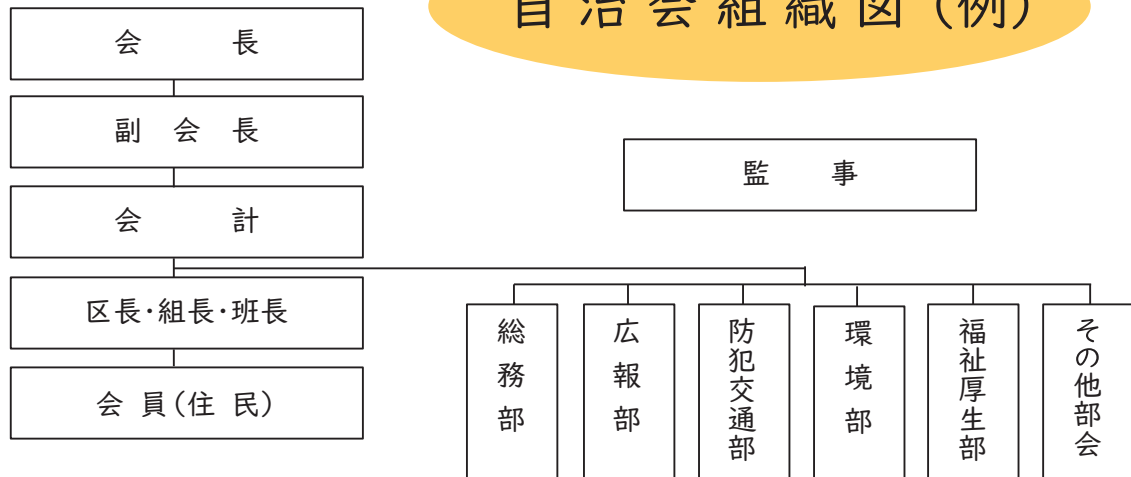
また、交代期には次期会長に会の運営や懸案事項について「申し送り」することも重要な役割です。

### 自治会の組織

#### ■自治会の組織……

自治会の組織は、地域の環境・条件、あるいは構成規模等によって、組織形態や役員会の呼称などがそれぞれ異なりますが、次の図のような組織が一般的です。また、各自治会では、その区域をいくつかに分けて班（組）を設けています。班長（組長）は、会費の集金・広報誌などの配布を行うほか、自治会と会員の橋渡しの役目をしています。

## 自治会組織図（例）



### 自治会三役のプレート作成について

自治連では自治会長、副会長、会計宅に掲示するプレートを作成しています（無料）。自治連（TEL:260-5130）までお問合せください。サイズ縦50cm×横15cm 白地に黒の文字 四隅に掲示用の穴付き

### ■自治会に加入する手続は・・・

1. 加入手続きは、現在お住まいの地域の区・組・班長、自治会長に文書「加入申込書」で申し込みます。
2. 会費は、地域や活動内容によって異なりますが、概ね月額200円から400円が一般的です。
3. 世帯単位の加入となります。
4. 地域に住んでいる全ての世帯・店舗・事業所の加入が理想的です。

### ■自治会を結成するためには

自治会を結成するためには、次の事項が必要になります。

- ①現在の自治会区域との調整
- ②概ね100世帯以上の規模
- ③規約作成
- ④会長以下の役員を決定
- ⑤会員名簿の作成
- ⑥区域図の作成
- ⑦地区理事の承認書

以上を添えて、自治連事務局に提出してください。

## ■自治会掲示板の設置・改修について

自治会掲示板は自治会のコミュニティ活動や市政に関するお知らせをしています。今年度の自治会掲示板の新設、改修等の要望は7月末までに自治会から申請されたものを現地調査を実施したうえで、優先順位の高いものから予算の範囲内で工事を実施します。

申請書は市ホームページ「自治会連絡協議会各種様式ダウンロード」のページからダウンロードできます。

〈スケジュール予定〉

10月末：工事施工業者選定・決定

11月　：業者との契約→資材調達・製作

2月末：工事実施

## 自治会カレンダー

|     | 自治会関係                                                            | 市関係                        | その他                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|
| 通年  | ○役員会<br>○資源回収<br>○例月まち並み清掃<br>(原則、毎月最終日曜日)                       | ○広報やまと配布<br>○市民総合スポーツ選手権大会 |                                            |
| 4月  | ○自治会総会開催<br>○新入学児童街頭指導                                           |                            | ○春の交通安全運動                                  |
| 5月  | ○「清掃の日」<br>(5月26日(日))                                            | ○大和市民まつり<br>(第2土曜日とその翌日)   | ○赤十字社員増強運動                                 |
| 6月  | ○防犯灯点検<br>(申請前に)                                                 |                            | ○自治連総会                                     |
| 7月  | ○防犯灯新設要望申請<br>○社協会費納入<br>(9月末まで)<br>○自治会掲示板新設・改修等<br>要望申請(7月末まで) | ○大和阿波おどり                   |                                            |
| 8月  | ○盆踊り・夏まつり                                                        |                            |                                            |
| 9月  | ○自治連分担金納入・市事務<br>委託金受領<br>○防災訓練<br>○敬老会<br>○秋まつり                 | ○防災の日(9月1日)                | ○秋の交通安全運動                                  |
| 10月 | ○運動会                                                             | ○福祉の日(10月15日)<br>○渋谷よさこい   | ○安全・安心まちづくり旬<br>間<br>○赤い羽根共同募金<br>(12月末まで) |
| 11月 | ○防犯灯点検<br>(年末を控えて)                                               | ○大和市美化推進月間                 |                                            |
| 12月 | ○年末防犯・防火パトロール                                                    | ○歳末特別警戒<br>○安全なまちづくり推進大会   |                                            |
| 1月  | ○どんど焼                                                            | ○賀詞交歓会<br>○出初式<br>○成人式     |                                            |
| 2月  |                                                                  | ○市条例による表彰<br>○大和市防火・防災講演会  |                                            |
| 3月  | ○自治会総会準備                                                         |                            |                                            |

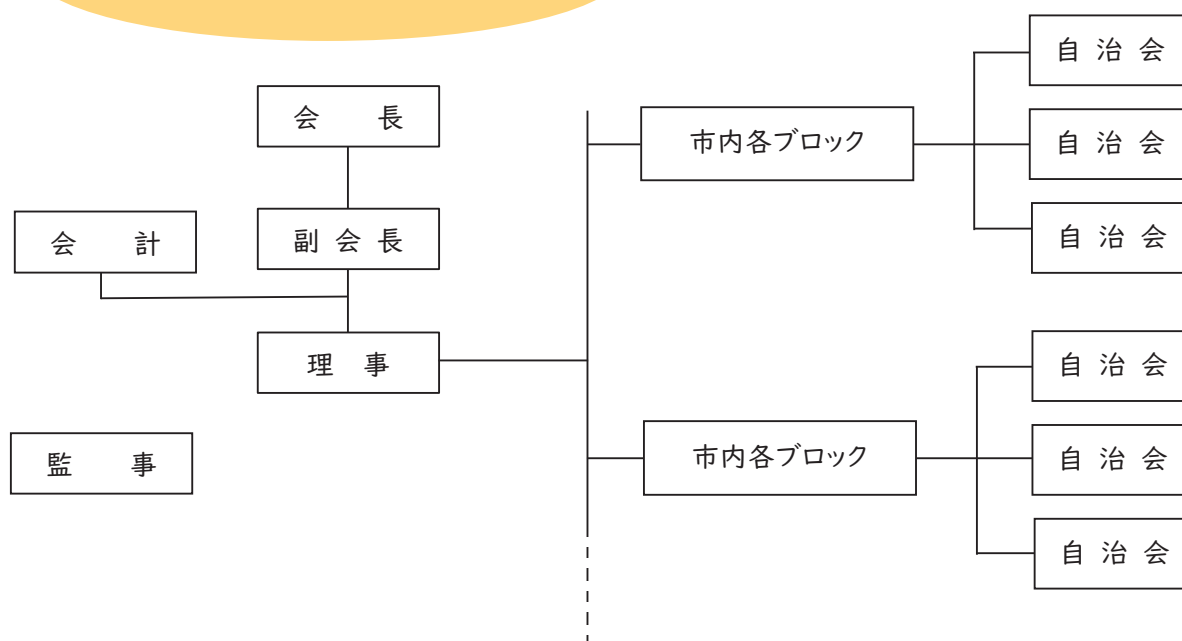
※自治会関係欄は、自治会における一般的なスケジュールを記載しています。

### 3. 自治会連絡協議会（自治連）

#### 自治連と自治会

令和6年4月現在、150の単位自治会と10の連合自治会が自治連に加盟しています。市内15ブロックから1名ずつ選出された理事により、定期的に会議（定例会）を開催し、自治会に共通する問題について、調査研究、関係機関への要望、市その他の団体との協議を行っています。

#### 自治連組織図



#### ■自治連分担金

自治会から納入された分担金は、自治連の運営費となっています。

分担金は1自治会につき、均等割1,000円と1世帯あたり20円の世帯割を加えた額になります。納入時期は9月です。

なお、均等割額、世帯割額の単価は、その年により異なります。



## 自治連の事業

### 1. 会議等の開催

自治連を運営するための定例的な会議（総会、三役会、定例会）の他、必要に応じて専門的事項を研究調査するための部会を開催しています。

### 2. 安全・安心な地域づくりの推進

#### (1) 地域防災の取組みへの支援

自治会が地域防災の担い手として災害発生時に対応できる力のある組織となるために、自治会長を対象に防災研修会を開催したり、市と連携して防災に関する情報の提供を行ったりしています。また、大和市防火・防災講演会を市と共催しています。

#### (2) 交通安全、防火・防犯の取組みへの支援

交通安全や防火・防犯を進める各種団体に委員を派遣したり、同団体の行事等への参加協力を行ったりしています。

### 3. 地域の住みよい環境づくりの支援

#### (1) 環境課題に関する取組み

環境推進に関する取組みや資源回収方法などの課題を検討し、市に提言しています。

#### (2) 地域美化活動の取組みへの支援

市と連携し、クリーンキャンペーン等への参加協力や自治会が行う清掃や緑化活動の取組みを支援しています。

#### (3) ごみの減量化、資源分別回収の取組みへの協力

市が進めるごみの減量化、資源分別回収の徹底に協力しています。

### 4. 自治会組織と活動の活性化促進

#### (1) ブロック連絡調整会議の機能を強化

理事機能を高め、ブロック連絡調整会議との連携をより強化しています。

#### (2) 自治会の組織運営や活動に必要な研修会の実施

新任自治会長を対象とした研修会や自治会長を対象とした地域防災研修会を開催し、自治会の運営や活動を支援しています。

#### (3) 自治会に必要な情報の提供

先進活動事例を紹介するなど、自治会の組織運営や活動に必要な情報を提供しています。



(4) 自治会に必要な技術的支援

自治会の組織運営や活動に関して必要な知識や事務的な技術支援を行っています。

(5) 自治会活動に資する支援

自治会の行事を支援するために、太鼓、綿菓子機等のイベント備品の貸し出しを行うとともに、自治会で使用する会議資料等の印刷を行っています。(有料)

また、自治会活動に功労があった方の表彰を毎年行っているほか、自治会館の土地、建物賃借料の助成や自治会館の新築、増改築、修繕等の助成に係る市への補助金申請の取りまとめを行っています。

(6) 自治会役員活性化の働きかけ

自治会役員の複数年任期化の促進と女性役員の登用をさらに進めるよう働きかけています。

## 5. 自治会加入世帯の増加支援

(1) 自治会が行う加入促進活動を支援

自治会が加入促進を進めるために必要な手引き、啓発品、リーフレットを作成し配布しています。

(2) 市や宅建協会等と連携した加入促進

公益社団法人神奈川県宅地建物取引業協会県央東支部と連携して同支部会員店舗で自治会加入案内を行っています。

(3) 自治会加入世帯の減少対策の検討

自治会員の高齢化問題も含め、自治会加入世帯の減少状況を明らかにし、その対策を検討します。

## 6. 地域の関係団体との交流、連携強化の推進

(1) 地域の関係団体との意見交換会の実施

市シニアクラブ連合会、市子ども会連絡協議会、市民生委員児童委員協議会などの関係団体と意見交換を行っています。

(2) 地域の関係団体との交流を図り連携を推進

地域での自治会活動が円滑に進むよう、関係団体の行事等に参加するなどして団体間の連携強化を推進しています。

## 自治会連絡協議会貸出し用物品一覧

自治会のイベントにぜひご活用ください

| No. | 物 品 名         | 数 量  | 備 考               |
|-----|---------------|------|-------------------|
| 1   | 太鼓            | 3基   | 太鼓台、バチ含む          |
| 2   | ポップコーン機       | 3台   |                   |
| 3   | かき氷機          | 4台   |                   |
| 4   | 綿菓子機          | 2台   |                   |
| 5   | ワイヤレスアンプセット   | 1台   | ワイヤレスマイク、ピンマイク各1本 |
| 6   | 射的ゲームセット      | 1セット | 射的台、射的銃(大2丁)      |
| 7   | 簡易テント         | 2基   | 3m×3m             |
| 8   | プロジェクター&スクリーン | 1セット |                   |

※申込先 自治会連絡協議会(TEL:260-5130)

※使用日の6ヶ月前から予約を受け付けます。

※使用料は、1品目につき連続4日間を1単位として、1台(基、セット)2千円です。



## 4. 自治会の役割

### 地域との親睦

自治会では体育活動やレクリエーション活動を通じて地域の親睦を図り、さらに、防犯・防災活動や交通安全活動など、住みよい環境づくりに努力しています。

そこでは、子どもたちからお年寄りまで世代を越えて交流でき、地域のつながりを強めていくという自治会の持つ最も大きな役割がなされています。

具体的には、自治会がシニアクラブ・子ども会に補助金などを出し、円滑な活動ができるよう最大限の援助・協力をしています。

### 広報誌等の配布

自治会では、市の委託を受けた自治連を通じて、広報やまと等の配布を行っています。

市が地域の人たちに情報を知らせる方法としては、自治会を通じた広報やまと等の配布や自治会掲示板へのポスター掲示のほか、お知らせ等の回覧があります。

- 広報やまと・・・・・・・・ 毎月1回(1日)発行。自治会を通じて各世帯に配布します。  
市の主要施策や各種行事、お知らせ等を掲載しています。
- 自治会掲示板・・・・・・・・ 掲示板は自治会活動のPRや大和市など関係機関からの  
お知らせの情報伝達手段として重要な役割を担っています。  
なお、今年度の改修・新設・移設・撤去の要望は7月末まで受け  
付けています。申請用紙は市ホームページ「自治会連絡協議会  
各種様式ダウンロード」のページからダウンロードできます。
- 回覧板・・・・・・・・ 回覧板は、地域や大和市のお知らせ文書などを各世帯に  
回覧する手段として使われています。回覧板が不足する場合は、自治連(TEL:260-5130)までお問合せください。

## 広報誌等の配布ご担当者へのお知らせ

### 1. 広報やまと等の配布日時等について

広報やまと発行日（毎月1日）の2日前の午前8時30分から午後5時までに配送業者が配布ご担当者様にお届けします。（土、日、祝日にかかわらず。）

なお、交通事情や配送業者のルート変更などの関係で、発行号毎にお届け時間帯が異なる場合もございますので、ご了承ください。

注）1月号は、例外として12月28日にお届けします。ただし、12月28日が土日の場合は、その前の金曜日にお届けします。

### 2. 広報やまと等の配布部数の変更について

配布部数の変更については、自治会長にご報告のうえ、各号配布日の20日前を目安に、自治会連絡協議会事務局までご連絡ください。

### 3. 配布する際にご配慮いただきたい事項について

（1）広報やまと到着日（発行日の2日前）から1週間程度で、配布対象の皆さんに行き渡るよう配布をお願いいたします。

注）広報やまとは、原則、イベント開催日や申し込み締め切りが、発行日を含めて到着日より10日以上先の記事のみを掲載しています。

（2）広報やまとの配布は、ポストに入れる、または直接手渡すなど、配布対象の皆様のお宅に届く方法でお願いいたします。ポストに入れる場合は、できる限りポストからはみ出ないように入れてください。

注）マンション等のエントランスに広報やまとを置き、「ご自由にお取りください。」とするような配布方法は、お控えください。

### 4. 問合せ先について

| 内容           |                  | 問合せ先                            |
|--------------|------------------|---------------------------------|
| 配布先・部数等の変更   |                  | 自治会連絡協議会事務局<br>電話046-260-5130   |
| 配送や不在時の置き場所等 |                  | 広報課広報係<br>電話046-260-5313        |
| 部数の不足<br>・内容 | 広報やまと            | それぞれ配布元である担当課<br>（配布物の宛名ラベルに記載） |
|              | 広報やまとと併せて配布されるもの |                                 |

## 防犯・防災

防犯・防災活動は、住民の生命や財産を守る重要な活動の一つであり日頃から継続した活動を実施することが大切です。

### ■防犯活動……………

自治会では、地域内の犯罪を防ぐため、防犯パトロールや防犯教室などを実施しています。

また、神奈川県が定める「安全・安心まちづくり旬間」（毎年10月11日～20日）には、自治会を中心に市内一斉防犯パトロールを行い、地域安全活動の浸透、防犯意識の高揚を図っています。

#### 防犯物品購入費補助金

一定の条件を満たす防犯活動団体は、防犯活動に使用する帽子、ジャンパー、ベスト、腕章、のぼり旗などの購入経費に係る補助金を申請することができます。

詳細については、30ページ「防犯物品購入費補助金」をご覧ください。



#### <青色防犯パトロール>

一部自治会では、青色回転灯を装備した車両による青色防犯パトロールを行っています。

青色防犯パトロールカーは広範囲をパトロールできるほか、青色回転灯が遠くからでも目立ち、多くの人に活動をアピールできるため、犯罪抑止に加え住民の方の「体感治安」の向上につながっています。

青色防犯パトロールの実施方法や補助金（31、32ページに掲載）については、生活あんしん課（TEL：260-5048）へお問合せください。

## ■地域安全活動重点地区・・・

地域安全活動重点地区は自治連の理事選出ブロック単位で市防犯協会から毎年指定されるもので、単独の自治会で活動するということはありません。これは、地域内での自主防犯に繋がる防犯運動を積極的に展開するもので、防犯意識の啓発を目的としています。この地区に指定された地域は積極的に防犯活動に取り組んでいます。

## ■防犯灯・・・・・・・・

防犯灯の新設要望については、毎年1回夏季に生活あんしん課が要望調整を行いますので近所で暗くて危険な場所があるときは、自治会長が生活あんしん課に規定の様式で申請してください。

なお、不点灯などの不具合を発見された場合は、

①防犯灯の所在地

②貼付された防犯灯管理プレートの6桁の管理番号

をご確認の上、次のいずれかの方法により生活あんしん課までご連絡ください。



防犯灯管理プレート(6桁の管理番号)

●TEL:260-5048

(受付日時:平日8:30~12:00、13:00~17:00)

●FAX:260-5138

●お問合せフォーム:市ホームページ「トップページ」→  
「組織の紹介」→「生活あんしん課へのお問い合わせ  
(外部リンク)」→「【大和市】お問合せフォーム  
(生活あんしん課)」から送信



## ■自主防災組織……

突然発生する大地震などの災害に備えて、被害を最小限度に食い止めるには、地域住民の連携に基づく共助による防災活動が重要です。市では自治会単位で自主防災組織の設置をお願いしています。

自主防災組織の結成や活動については、危機管理課（TEL：260-5777）へお問合せください。

### 組織の現状

令和6年4月現在 150 の単位自治会で組織されており、災害に備えて消火訓練や炊き出し訓練、活動用資機材の整備などを行っています。

自主防災組織の長に変更が生じた場合は、危機管理課へ自主防災組織編成（変更）届出書を提出してください。

### 防災資機材購入補助

市では、自主防災組織が防災活動上必要となる防災資機材の購入費用や、それらを保管するための倉庫設置費用などに対して補助金を交付しています。（詳細は24ページに掲載）

## 交通安全

安全で安心なまちづくりには、一人ひとりの協力が不可欠です。

自治会での交通安全活動は、交通指導員の方を中心に行われています。児童の登校時の安全確保や、高齢者、子どもの自転車教室など交通安全意識の高揚と、交通事故の減少に非常に役立っています。

## ■交通安全運動……

日常は登校時の街頭指導などが主なものですが、自転車の安全な乗り方の指導なども行っています。

また、地域内の事故多発地点に対する交通規制（標識や横断歩道等の路面標示、信号機）導入の警察要望などの活動も自治会が行っています。



## クリーンキャンペーン

自治会では、「ごみが捨てられにくい、きれいなまち並み」を維持するために市民、事業者等の協力を得て、地域美化活動の推進を図っています。

クリーンキャンペーンの活動については、生活環境保全課（TEL：260-5498）へご相談ください。

### ■清掃の日………

毎年5月の最終日曜日に実施している市内一斉清掃です。市と自治連との合同で実施し、美化意識の高揚に努めています。

### ■例月まち並み清掃……

身近な地域の清掃活動です。道路・公園・広場・河川敷等をきれいにし、明るく清潔なまちにしましょう。（実施日は毎月最終日曜日を原則としていますが、各自治会の予定に合わせて行ってください。）

### ■美化推進月間………

11月は、大和市美化推進月間です。各種の美化・清掃活動を展開しますので、身近な清掃活動に積極的な参加をお願いします。

### ●ボランティア袋

市では、例月まち並み清掃などの清掃ボランティア用のごみ袋「ボランティア袋」を自治会等に配布しています。ボランティア袋は、そのまま家庭ごみの戸別収集日に出せます。

配布場所：生活環境保全課（市役所4階）、廃棄物対策課（環境管理センター）

配布枚数：自治会は、1回の申請で100枚まで

なお、ボランティア袋は、公共の場所のボランティア清掃ごみの排出に使用してください。自治会のお祭りごみの排出や、集合住宅の敷地内清掃には使用できませんので、ご注意ください。

また、「家庭の資源とごみの分け方・出し方」パンフレットP.21-22に掲載されている、特定家電4品目、パソコン、処理困難物については、ボランティア清掃で回収しません。

不法投棄を見かけた場合は、警察に通報、または生活環境保全課までご連絡ください。

## 資源分別回収事業

自治会では、資源の有効利用とごみの減量化、地球温暖化対策の啓発などを積極的に推進するため、資源分別回収事業に協力しています。資源分別回収に関する各種ご相談は、環境管理センター廃棄物対策課（TEL：269-7343）へお願いします。

### ■活動内容……………

A資源・B資源及びその他プラスチック製容器包装を、各家庭において分別、保管し、自治会単位で設置しているリサイクルステーションに持ち出すことにより、ごみの減量化・資源化に努めています。

自治会では、リサイクルステーションの設置申請や変更申請を行うほか、資源回収日の当番を決め分別指導を行うなど、リサイクルステーションの維持管理を行っています。

#### A資源…分類して束ねて出すもの

（新聞と折り込みチラシ、段ボール、雑誌・本・その他の紙、布類）

#### B資源…分類してコンテナやネットに入れるもの

（紙パック、紙製容器包装、空き缶・金物類（2品目）、空びん類（3品目）、ペットボトル、白色トレイ）

#### その他プラスチック製容器包装…透明・半透明の袋に入れて出すもの

（袋・ラップ類、パック・カップ類、プラスチック製のボトル類、緩衝材（エアーキャップ、発泡スチロールなど）、その他（ペットボトルのキャップとラベル、色付き発泡トレイなど）

### ■報奨金、維持管理費…

四半期ごとに市から自治会へ支払われます。

#### 資源回収報奨金

- 紙類（紙製容器包装を除く）及び布類→3円/kg
- 空き缶・金物類、空びん類、ペットボトル及び白色トレイ→2円/kg

#### リサイクルステーション維持管理費

- B資源を回収するリサイクルステーション（ただし、30世帯以上の利用があるものに限る）に対して、1ヶ所あたり月額4,000円が支払われます。

## 各種会費及び募金

会費徴収及び募金活動は、各団体が自治連を通じて、自治会に協力をお願いしていますが、あくまで善意の活動であり、強制されるものではありません。

### ■社会福祉協議会会費・・・

社会福祉協議会は、福祉に関する様々な生活課題を地域住民や福祉関係者の協働によって解決していこうという住民参加が基本の団体です。その住民参加の一形態として、会員制度を設けています。

市社協会員会費は、ボランティア活動の育成、福祉情報の提供、そして地区社協活動の支援などに使われています。会費は一般会員が一世帯あたり年額300円、賛助会員が一口1,000円、特別会員が一口5,000円となっています。会員募集は毎年行っています。

(社会福祉協議会 TEL:260-5633)

### ■赤い羽根共同募金・・・

毎年10月1日から12月31日まで行われる人々の「たすけあいの心」をつなぐ募金活動です。一般募金と年末たすけあい募金にわかれています。

(県共募大和市支会(社会福祉協議会)TEL:260-5633)

#### 一般募金

地域福祉の推進を図るため、社会福祉施設等に配分することを目的とした募金で、毎年10～12月に行われます。社会福祉施設等では施設を整備するための資金に使われます。

#### 年末たすけあい募金

地域に密着した福祉団体等を支援するための募金です。福祉系のNPO法人や地域の福祉活動を推進している団体、そして自主的な活動を行っている当事者団体等に配分しています。募金活動は一般募金に併せて毎年10～12月に行われます。

### ■赤十字会員増強運動・・・

日本赤十字社では、人類の平和と福祉のために様々な事業を行っています。地域的な活動として、災害見舞金、援護物資の支給などを行っており、これらの事業資金は会費や寄付によりまかなわれています。会費は1世帯あたり500円を目安としており、増強運動月間は5月に行われます。

(健康福祉総務課 TEL:260-5604)

## 自治連が市から委託を受けている業務

### ■委託業務内容……

- 「広報やまと」や「議会だより」等の各戸配布
- 市のお知らせ、各種工事等の回覧
- 市の刊行物・ポスター等の掲示
- 各種委員等の推薦
- 各種工事の地元説明会の調整及び市事業の説明会や会議等の事業協力
- その他行政や他団体からの依頼事項

### ■委託金………

自治連は、委託業務内容が各自治会で滞りなく行われているかを確認し、市事務委託金を加入世帯数に応じて配分しています。

市事務委託金の積算内訳項目は、自治会活動推進分と自治会組織運営分です。各自治会の加入世帯数により算出しています。

①自治会活動推進分＝世帯割単価×世帯数

②自治会組織運営分＝「基本額」＋世帯割単価×世帯数

※連合自治会は基本額のみとなります。

①自治会活動推進分、②自治会組織運営分の世帯割単価は、その年により変動します。また、対象世帯数が、100世帯までの場合は、世帯割単価は積算されません。次の基本額のみ金額になります。

☆自治会組織運営分「基本額」

| 対象世帯数     | 基本額    |
|-----------|--------|
| 1～100     | 22,000 |
| 101～300   | 27,000 |
| 301～500   | 32,000 |
| 501～600   | 37,000 |
| 601～700   | 42,000 |
| 701～800   | 47,000 |
| 801～900   | 50,000 |
| 901～1,000 | 52,000 |
| 1,001以上   | 55,000 |
| 連合自治会     | 42,000 |

(令和6年4月現在)

## 自治会から委員を推薦している主な団体

自治会から推薦している委員と、その団体の活動内容を掲載しました。この団体のほか自治連では、民生委員・児童委員、地区体育振興委員などの推薦についても協力しています。

| No. | 団 体 名     | 推薦方法と団体の目的                                                                       | 市役所担当課   |
|-----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | 青少年指導員    | 自治連理事選出15ブロックより、120名を選出し教育委員会が依頼。任期は2年。<br>地域における青少年の自発的活動と、その育成活動を進めています。       | こども・青少年課 |
| 2   | 健康普及員     | 自治連理事選出15ブロックより、72名を選出します。任期は2年。<br>地域に根ざした健康づくりを推進するためのリーダーとして活躍しています。          | 健康づくり推進課 |
| 3   | 交通指導員     | 自治連理事選出15ブロックより、57名（小学校区3人×19校）を選出し市長が協力依頼。任期は3年。<br>地域における諸行事の交通安全指導などを行います。    | 道路安全対策課  |
| 4   | 交通安全母の会理事 | 自治連理事選出15ブロックより、15名を選出します。任期は2年。<br>交通安全母の会連絡協議会理事会へ出席し運営に参加。地域での交通安全活動の推進を行います。 | 道路安全対策課  |

## 5. 自治会への補助金など

### 自治会への補助金・奨励金

市では自治会の活動を支援するため、自治会館の建設や修繕、防犯活動などにかかる費用に対して補助金を交付しています。

次ページ以降の概要をご参考にしていただき、各補助金・奨励金をご活用ください。

なお、補助金・奨励金の申請にあたっては次の点に注意してください。

#### <補助金・奨励金申請にあたっての注意事項>

- 補助金・奨励金は市の予算範囲内での交付になります。
- 補助金は原則、実績報告の後に支払われます。事業費の全額を一旦自治会で支払う必要がありますので、ご注意ください。補助金により一部例外もありますので事前にご確認ください。
- 要件等については主なものを記載してあります。全ての要件を記載しているわけではありません。
- 記載している書類以外の提出をお願いする場合があります。
- 案内文の郵送時期、書類の提出時期、補助金の交付時期などはあくまで目安であり、前後する場合があります。
- 市では、毎年10月から翌年度の予算編成作業を開始します。そのため、補助金の種類によっては、前年度の9月末までに担当課や自治連と事前協議を終了させる必要があります。
- 補助金額などは、令和6年4月時点での内容になります。最新の情報は担当課にお問合せください。



## ラジオ体操事業奨励金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

|                                                                                  |  |  |  |                                                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|
| 奨励金の対象団体                                                                         |  |  |  | 担当課と事業実施前に行う協議                                                                                                                     |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| ・ラジオ体操を継続的に行う自治会<br>(連合自治会除く)                                                    |  |  |  | ・大和市ラジオ体操事業実施計画書を、事業を開始する前にご提出ください。                                                                                                |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| 奨励金の概要                                                                           |  |  |  |                                                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| ・自治会の活性化や加入促進、また自治会員の健康増進を図るため、ラジオ体操を継続的に実施する自治会に対し、奨励金を交付します。                   |  |  |  |                                                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| 奨励金額                                                                             |  |  |  |                                                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| ・1自治会1か所につき10,000円<br>(※予算50件。大和市ラジオ体操事業実施計画書の提出順。なくなり次第終了。)                     |  |  |  |                                                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| 交付要件など                                                                           |  |  |  |                                                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| ・年度内30回以上実施し、1回につき平均5人以上が参加していること。<br>・年度内に6か月以上実施していること。<br>・1自治会につき、2か所まで申請可能。 |  |  |  |                                                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| 実施計画の提出時期                                                                        |  |  |  | 申請・報告の時期                                                                                                                           |  |  |  | 奨励金の交付時期    |  |  |  |  |  |
| 提出書類                                                                             |  |  |  | 提出書類                                                                                                                               |  |  |  | 提出書類        |  |  |  |  |  |
| 事業実施前                                                                            |  |  |  | 事業開始6か月後～3月                                                                                                                        |  |  |  | 申請書提出後1か月程度 |  |  |  |  |  |
| ・大和市ラジオ体操事業実施計画書<br>(2か所分の申請をされる場合は、計画書が2枚必要になります。)                              |  |  |  | ・大和市ラジオ体操事業奨励金交付申請書、実施結果アンケート<br>・自治会が実施したことがわかる書類(総会資料の事業計画書など)<br>・ラジオ体操事業実施表<br>・事業の様子がわかる写真<br>・請求書<br>・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合) |  |  |  | <div></div> |  |  |  |  |  |
| 年間予定                                                                             |  |  |  | 3月4月5月6月7月8月9月10月11月12月1月2月3月4月                                                                                                    |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| 実施計画書の提出                                                                         |  |  |  | <div></div>                                                                                                                        |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| 申請・報告の時期<br>(6ヶ月実施後に申請)                                                          |  |  |  | <div></div>                                                                                                                        |  |  |  |             |  |  |  |  |  |
| 奨励金の交付時期                                                                         |  |  |  | <div></div>                                                                                                                        |  |  |  |             |  |  |  |  |  |

※継続して6ヶ月間実施ができなくても、同一年度内に6ヶ月以上実施していれば申請可能です。1つの自治会が異なる場所で複数ラジオ体操を実施している場合、2か所まで申請可能です。



※申請書類一式はホームページからダウンロードもできます。

(<https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/64/jichikai/21527.html>)

大和市ホームページ「トップページ」→「行政・暮らし」→「暮らし・環境」→「自治会」→「自治会  
活性化のためのラジオ体操事業奨励金」



※実施表については、できる限り参加人数を記載してください。ホームページのエクセルデータをダウンロードしてお使いになると、簡単に集計ができます。

Q ラジオ体操事業奨励金について、複数の自治会が合同でラジオ体操を実施している場合は、どのように申請したらよいでしょうか？

A 合同で一括申請するのではなく、ラジオ体操を実施している自治会ごとに申請していただきます。自治会ごとに交付要件を満たしているか確認するため、参加人数の集計、添付写真を自治会ごとに分けていただく必要があります。

令和4年度実施の様子（中福田自治会）



令和4年度実施の様子（大和原自治会）





## コミュニティ助成事業補助金（宝くじ助成）



担当：生活あんしん課 TEL:260-5162

|                                                                                                                            |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----|---------------------------------------------------------|----|----|----|----|--|
| 補助金の対象団体                                                                                                                   |    |    |    | 自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議                                                 |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・自治会                                                                                                                       |    |    |    | 前年の7月末までに申請希望書一式を自治連事務局へ提出してください。                                   |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| 補助金の概要                                                                                                                     |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・一般財団法人自治総合センター（以下「センター」といいます。）が実施する備品、設備等への一般コミュニティ助成（宝くじ助成）について、助成対象団体となった自治会に対して、助成金額相当分の補助金を交付します。                     |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| 補助金額                                                                                                                       |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・100万円～250万円 ※10万円単位の交付になります。                                                                                              |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| 留意事項など                                                                                                                     |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・令和7年度の募集については、自治連からの申請案内をご確認ください。                                                                                         |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・申請内容はセンターで対象資格、申請内容を厳正に審査され、助成対象団体が決定されます。市からセンターへ申請したとしても必ず助成対象となるとは限りません。                                               |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・建築物は対象外です。（基礎工事の伴わない簡易な倉庫等は、同時に整備する備品を保管する目的のものに限り対象となります。）                                                               |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・トイレや畳、カーペットなど、建物と実質一体とみなせるものは対象外です。                                                                                       |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・既存の設備等の修理、修繕、撤去は原則対象外です。                                                                                                  |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| ・詳細はセンターのHP（ <a href="https://www.jichi-sogo.jp/lottery/comunity">https://www.jichi-sogo.jp/lottery/comunity</a> ）をご覧ください。 |    |    |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| 交付申請書の提出時期                                                                                                                 |    |    |    | 実績報告の時期                                                             |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期                                                |    |    |    |    |  |
| 提出書類                                                                                                                       |    |    |    | 提出書類                                                                |    |    |    |     |     | 提出書類                                                    |    |    |    |    |  |
| 4月～12月頃まで                                                                                                                  |    |    |    | 決定通知書到達後から1月中旬                                                      |    |    |    |     |     | 請求書を提出後、約30日後                                           |    |    |    |    |  |
| ・補助事業申請書、計画書、予算書<br>・見積書、カタログ等<br>※提出書類は、補助内容により異なります。                                                                     |    |    |    | ・補助事業実績報告書、収支決算書<br>・納品完了後の写真、領収書、使用承諾書の写し等<br>※提出書類は、補助内容により異なります。 |    |    |    |     |     | ・請求書<br>・委任状（申請者と振込口座の名義が異なる場合）<br>※概算払い（補助金の前払い）が可能です。 |    |    |    |    |  |
| 年間予定                                                                                                                       | 3月 | 4月 | 5月 | 6月                                                                  | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                                                     | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |  |
| 助成対象団体決定                                                                                                                   |    | ★  |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| 申請書の提出                                                                                                                     |    | →  |    |                                                                     |    |    |    |     |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| 実績報告の提出時期                                                                                                                  |    |    | →  | →                                                                   | →  | →  | →  | →   |     |                                                         |    |    |    |    |  |
| 補助金の交付時期                                                                                                                   |    |    |    | →                                                                   | →  | →  | →  | →   | →   | →                                                       | →  | →  | →  | →  |  |

## 防災資機材購入費補助金

担当：危機管理課 TEL:260-5777

|                                                          |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
|----------------------------------------------------------|----|----|----|------------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----|----------------------------------|----|----|----|----|
| 補助金の対象団体                                                 |    |    |    | 担当課と前年度に行う事前協議                                       |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・自主防災組織                                                  |    |    |    | ・必要なし                                                |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| 補助金の概要                                                   |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・自主防災組織が防災活動を行う上で必要な資機材の購入などに要する経費に対し、補助金を交付します。         |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| 主な要件                                                     |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・大和市自治会連絡協議会に属する自治会を単位として結成された組織であること。                   |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・市長に自主防災組織(変更)届出書及び自主防災組織図を提出し、適正であると認められるものであること。       |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| 補助金額                                                     |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・防災資機材の購入や処分などに係る実費、または別に定める補助基準額のいずれか少ない方の額を合計した額の2分の1。 |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・ただし、次に掲げる区分により算出した額の合計額、または300,000円のいずれか少ない方の額が上限。      |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ①組織割   自主防災組織につき200,000円                                 |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ②世帯割   世帯につき400円                                         |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| 主な注意事項など                                                 |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・申請総額が市の予算を上回った場合は、補助金額を減額して交付します。                       |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| ・申請書や報告書は、危機管理課へ提出してください。                                |    |    |    |                                                      |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| 交付申請書の提出時期                                               |    |    |    | 実績報告書の提出時期                                           |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期                         |    |    |    |    |
| 提出書類                                                     |    |    |    | 提出書類                                                 |    |    |    |     |     | 提出書類                             |    |    |    |    |
| 8月下旬まで                                                   |    |    |    | 決定通知書到達から11月下旬                                       |    |    |    |     |     | 請求書を提出後、12月下旬頃を目安に交付             |    |    |    |    |
| ・補助金交付申請書<br>・補助事業計画書<br>・補助事業収支予算書<br>・購入予定先の見積書の写し     |    |    |    | ・補助事業実績報告書<br>・補助事業収支決算書<br>・領収書の写し<br>・購入した防災資機材の写真 |    |    |    |     |     | ・請求書<br>・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合等) |    |    |    |    |
| 年間予定                                                     | 3月 | 4月 | 5月 | 6月                                                   | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                              | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |
| 交付申請書の提出                                                 |    |    |    | →                                                    |    |    |    |     |     |                                  |    |    |    |    |
| 実績報告書の提出                                                 |    |    |    |                                                      |    |    | →  |     |     |                                  |    |    |    |    |
| 補助金の交付時期                                                 |    |    |    |                                                      |    |    |    |     | →   |                                  |    |    |    |    |



## 自治会館等集会施設賃借料補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

|                                                                                              |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|-------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-----|---------------------|----|----|----|----|--|
| 補助金の対象団体                                                                                     |                 |    | 自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議                                                           |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| ・自治会連絡協議会<br>※申請を希望する自治会は、自治連にご相談ください。                                                       |                 |    | ・新規申請する場合は、前年度の9月末までに自治連と協議を終了させてください。<br>※書類の準備等が必要になりますので、8月頃を目安に一度ご相談ください。 |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| 補助金の概要                                                                                       |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| ・自治会館として使用する土地、建物の賃借料に対し、補助金を交付します。                                                          |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| 補助金額                                                                                         |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| ①土地→賃借料の50%（固定資産税と都市計画税の合計額が上限）<br>②建物→賃借料の50%（上限月額3万円）                                      |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| 主な注意事項など                                                                                     |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| ・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。<br>・土地賃借料については、借地面積300㎡以内が対象。 |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| 申請の時期                                                                                        |                 |    | 報告の時期                                                                         |    |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期            |    |    |    |    |  |
| 提出書類                                                                                         |                 |    | 提出書類                                                                          |    |    |    |    |     |     | 提出書類                |    |    |    |    |  |
| 4月                                                                                           |                 |    | 2月下旬まで                                                                        |    |    |    |    |     |     | 3月下旬<br>（自治連を通じて交付） |    |    |    |    |  |
| ・賃貸借契約書                                                                                      |                 |    | ・領収書の写し                                                                       |    |    |    |    |     |     | ・請求書（自治連書式）         |    |    |    |    |  |
| 年間予定                                                                                         | 3月              | 4月 | 5月                                                                            | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |  |
| 事前協議の時期                                                                                      | ※前年度の9月末までに協議終了 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| 申請の時期                                                                                        |                 | →  |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    |    |  |
| 報告の時期                                                                                        |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    | →  |    |  |
| 補助金交付時期                                                                                      |                 |    |                                                                               |    |    |    |    |     |     |                     |    |    |    | →  |  |

## 自治会館等集会施設整備事業補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

|                                                                                                                                                                                                          |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----|----------------------------------------|----|----|----|----|--|
| 補助金の対象団体                                                                                                                                                                                                 |                  |    |    | 自治会連絡協議会と前々年度に行う事前協議                                                     |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| ・自治会連絡協議会<br>※申請を希望する自治会は、自治連にご相談ください。                                                                                                                                                                   |                  |    |    | ・工事を実施する前々年度の2月末までに自治連との事前協議を終了させてください。                                  |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 補助金の概要                                                                                                                                                                                                   |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| ・自治会が行う集会施設の新築（建替）、増改築、修繕、用地購入に要する費用を対象として、補助金を交付します。                                                                                                                                                    |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 主な要件                                                                                                                                                                                                     |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| ・30万円以上の工事や修繕が対象。                                                                                                                                                                                        |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 補助金額                                                                                                                                                                                                     |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| ① 新築（建替）→工事費用の50%（上限1,200万円）<br>② 用地購入→購入費用の50%（上限1,200万円）<br>③ 増改築、内外装→工事費用の35%（上限300万円）<br>④ 冷暖房換気設備→工事費用の35%（上限50万円）<br>⑤ バリアフリー、ユニバーサルデザイン→工事費用の35%（上限50万円）<br>⑥ その他（給排水、ガス、浄化槽設備）→工事費用の35%（上限100万円） |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 主な注意事項など                                                                                                                                                                                                 |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| ・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。                                                                                                                                           |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 交付申請書の提出時期                                                                                                                                                                                               |                  |    |    | 実績報告書の提出時期                                                               |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期                               |    |    |    |    |  |
| 提出書類                                                                                                                                                                                                     |                  |    |    | 提出書類                                                                     |    |    |    |     |     | 提出書類                                   |    |    |    |    |  |
| 6月中旬から<br>翌年の1月中旬頃まで<br>・申請書（自治連書式）<br>・見積書（2社以上）、売買契約書、現況写真、カタログ、図面等<br>※提出書類は、補助内容により異なります。                                                                                                            |                  |    |    | 工事完了後、速やかに提出<br>・報告書（自治連書式）<br>・工事完了後の写真、領収書の写し等<br>※提出書類は、補助内容により異なります。 |    |    |    |     |     | 報告書提出後、40日程度（自治連を通じて交付）<br>・請求書（自治連書式） |    |    |    |    |  |
| 年間予定                                                                                                                                                                                                     | 3月               | 4月 | 5月 | 6月                                                                       | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                                    | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |  |
| 事前協議の時期                                                                                                                                                                                                  | ※前々年度の2月末までに協議終了 |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 交付申請書の提出                                                                                                                                                                                                 |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 実績報告書の提出                                                                                                                                                                                                 |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |
| 補助金の交付時期                                                                                                                                                                                                 |                  |    |    |                                                                          |    |    |    |     |     |                                        |    |    |    |    |  |

# 自治会館等集会施設整備事業補助金(耐震診断)

担当:生活あんしん課 TEL:260-5162

|                                                                                      |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|-------------------------|-----|----|----|----|----|--|--|
| 補助金の対象団体                                                                             |    |    |                              |    | 自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議                                                         |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| ・自治会連絡協議会<br>※申請を希望する自治会は、自治連または生活あんしん課にご相談ください。                                     |    |    |                              |    | ・診断を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください。<br>※書類の準備等が必要になりますので、7月までに一度ご相談ください。 |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 補助金の概要                                                                               |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| ・自治会館の耐震診断に要する費用を対象として、補助金を交付します。                                                    |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 主な要件                                                                                 |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| ・昭和56年5月31日以前に着工した自治会館であること。<br>※昭和56年6月1日以降に改修工事を実施した場合は対象外となります。                   |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 補助金額                                                                                 |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| ・耐震診断に係る費用の80%（上限100万円）                                                              |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 主な注意事項など                                                                             |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| ・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。                       |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 交付申請書の提出時期                                                                           |    |    | 実績報告書の提出時期                   |    |                                                                             |    |    |     | 補助金の交付時期                |     |    |    |    |    |  |  |
| 提出書類                                                                                 |    |    | 提出書類                         |    |                                                                             |    |    |     | 提出書類                    |     |    |    |    |    |  |  |
| 6月下旬から翌年の1月中旬頃まで                                                                     |    |    | 診断完了後、速やかに提出                 |    |                                                                             |    |    |     | 報告書提出後、40日程度（自治連を通じて交付） |     |    |    |    |    |  |  |
| ・申請書（自治連書式）<br>・見積書（2社以上）<br>・一級建築士、二級建築士または木造建築士であることの証明書<br>・指定の講習を受講していることの証明書（※） |    |    | ・報告書（自治連書式）<br>・診断結果、領収書の写し等 |    |                                                                             |    |    |     | ・請求書（自治連書式）             |     |    |    |    |    |  |  |
| 年間予定                                                                                 | 3月 | 4月 | 5月                           | 6月 | 7月                                                                          | 8月 | 9月 | 10月 | 11月                     | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |  |  |
| 見積（2社）取得                                                                             |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 交付申請書の提出                                                                             |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 実績報告書の提出                                                                             |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |
| 補助金の交付時期                                                                             |    |    |                              |    |                                                                             |    |    |     |                         |     |    |    |    |    |  |  |

(※)登録資格者講習「建築物の耐震改修工事の促進に関する法律施行規則(平成7年建設省令第28号)第5条第1項第1号に規定する登録資格者講習」もしくは、登録資格者講習と同等以上の内容を有すると国土交通大臣が認める講習のことを示します。

## 自治会館等集会施設整備事業補助金(耐震改修)

担当:生活あんしん課 TEL:260-5162

|                                                                                                                              |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------|---------|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--|--|
| 補助金の対象団体                                                                                                                     |                 |        |                                                                                                        |        | 自治会連絡協議会と前年度に行う事前協議                                                         |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| ・自治会連絡協議会<br>※申請を希望する自治会は、自治連または生活あんしん課ご相談ください。                                                                              |                 |        |                                                                                                        |        | ・工事を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください。<br>※書類の準備等が必要になりますので、7月までに一度ご相談ください。 |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 補助金の概要                                                                                                                       |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| ・自治会館の耐震改修工事に要する費用を対象として、補助金を交付します。                                                                                          |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 主な要件                                                                                                                         |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| ・大和市自治会連絡協議会補助金交付要綱別表の2に定める耐震診断を実施し、耐震改修を行う必要があると判断された自治会館であること。<br>・木造の場合は上部構造評点を1.0以上に、非木造の場合は構造耐震指標を0.6以上に引き上げる改修工事であること。 |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 補助金額                                                                                                                         |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| ・耐震改修に係る費用※の80%（上限250万円）                                                                                                     |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 主な注意事項など                                                                                                                     |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| ・この補助金は、自治会からの要望を受けた自治連が市へ申請する補助金になります。<br>そのため、書類等の提出は自治連へお願いします。                                                           |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 交付申請書の提出時期                                                                                                                   |                 |        | 実績報告書の提出時期                                                                                             |        |                                                                             |        |        |         |         | 補助金の交付時期                    |        |        |        |        |  |  |
| 提出書類                                                                                                                         |                 |        | 提出書類                                                                                                   |        |                                                                             |        |        |         |         | 提出書類                        |        |        |        |        |  |  |
| 6月下旬から<br>翌年の1月中旬頃まで                                                                                                         |                 |        | 工事完了後、速やかに提出                                                                                           |        |                                                                             |        |        |         |         | 報告書提出後、40日程度<br>（自治連を通じて交付） |        |        |        |        |  |  |
| ・申請書（自治連書式）<br>・見積書（2社以上）<br>・改修前の耐震診断結果報告書及び補強案等の写し、<br>現況写真、図面等                                                            |                 |        | ・報告書（自治連書式）<br>・請求書、領収書の写し等<br>・改修後の耐震診断結果報告書の写し、改修工事の中間<br>写真及び完成写真（それぞれ<br>改修工事部分の分かるもの含<br>む）、完了図面等 |        |                                                                             |        |        |         |         | ・請求書（自治連書式）                 |        |        |        |        |  |  |
| 年間予定                                                                                                                         | 3<br>月          | 4<br>月 | 5<br>月                                                                                                 | 6<br>月 | 7<br>月                                                                      | 8<br>月 | 9<br>月 | 10<br>月 | 11<br>月 | 12<br>月                     | 1<br>月 | 2<br>月 | 3<br>月 | 4<br>月 |  |  |
| 事前協議の時期                                                                                                                      | ※前年度の7月末までに協議終了 |        |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 見積（2社）取得                                                                                                                     |                 | →      |                                                                                                        |        |                                                                             |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 交付申請書の提出                                                                                                                     |                 |        |                                                                                                        |        | →                                                                           |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 実績報告書の提出                                                                                                                     |                 |        |                                                                                                        |        | →                                                                           |        |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |
| 補助金の交付時期                                                                                                                     |                 |        |                                                                                                        |        |                                                                             | →      |        |         |         |                             |        |        |        |        |  |  |

※耐震改修に係る費用は、耐震改修工事及び工事管理等(設計、現場立会い、工事監理及び耐震改修工事後の耐震診断を含みます。)



## 自治会活性化事業補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5162

|                                                              |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-----|---------------------------------|----|----|----|----|---|
| 補助金の対象団体                                                     |                 |    | 担当課と前年度に行う事前協議                                                                    |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| ・連合自治会<br>・連合自治会が構成員になっている団体                                 |                 |    | ・新規申請する場合は、前年度の9月末までに生活あんしん課と協議を終了させてください。<br>※書類の準備等が必要になりますので、8月頃を目安に一度ご相談ください。 |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| 補助金の概要                                                       |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| ・連合自治会等が、地域住民の交流の促進及び自治会相互の連帯感の醸成を図るために実施する事業に対して、補助金を交付します。 |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| 主な要件                                                         |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| ・地域住民を対象として、自主的に行う個性豊かな催事であること。                              |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| 補助金額                                                         |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| ・対象事業に要する経費の50%（上限10万円）<br>（※予算4件。申請書の提出順。なくなり次第終了。）         |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| 主な注意事項など                                                     |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| ・飲食に関する経費は対象外です。<br>・盆踊り、運動会など通例として行われる事業は対象外です。             |                 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| 交付申請書の提出時期                                                   |                 |    | 実績報告書の提出時期                                                                        |    |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期                        |    |    |    |    |   |
| 提出書類                                                         |                 |    | 提出書類                                                                              |    |    |    |    |     |     | 提出書類                            |    |    |    |    |   |
| 4月から<br>翌年の2月末頃まで                                            |                 |    | 事業終了後、速やかに提出                                                                      |    |    |    |    |     |     | 報告書提出後、1か月程度                    |    |    |    |    |   |
| ・補助金交付申請書<br>・補助事業計画書<br>・補助事業収支予算書<br>・事業内容がわかる資料           |                 |    | ・補助事業実績報告書<br>・補助事業収支決算書<br>・領収書の写し<br>・事業の様子がわかる写真                               |    |    |    |    |     |     | ・請求書<br>・委任状（申請者と振込口座の名義が異なる場合） |    |    |    |    |   |
| 年間予定                                                         | 3月              | 4月 | 5月                                                                                | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                             | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |   |
| 事前協議の時期                                                      | ※前年度の9月末までに協議終了 |    |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| 協議済みの連合自治会へ案内文郵送                                             |                 | →  |                                                                                   |    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |   |
| 申請書の提出                                                       |                 | →  | →                                                                                 | →  | →  | →  | →  | →   | →   | →                               | →  | →  | →  | →  | → |
| 報告書の提出                                                       |                 |    | →                                                                                 | →  | →  | →  | →  | →   | →   | →                               | →  | →  | →  | →  | → |
| 補助金の交付時期                                                     |                 |    |                                                                                   | →  | →  | →  | →  | →   | →   | →                               | →  | →  | →  | →  | → |

## 防犯物品購入費補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5048

|                                                                                         |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----|-------------------------------------|----|----|----|----|--|
| 補助金の対象団体                                                                                |    |    |    | 担当課と前年度に行う事前協議                                                                                                           |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・自主防犯活動を行う自治会等の団体                                                                       |    |    |    | ・必要なし                                                                                                                    |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| 補助金の概要                                                                                  |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・安全で安心なまちづくりを推進するため、防犯活動に必要な防犯物品を購入する経費を補助します。例) 帽子、ジャンパー、ベスト、腕章、のぼり旗など                 |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| 主な要件                                                                                    |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・対象団体については、市民5人以上で構成されていること。                                                            |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・規約を有し、市内で自主的継続的に防犯活動を行う団体であること。                                                        |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・週に2回程度、防犯パトロールを実施すること。                                                                 |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| 補助金額                                                                                    |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・購入に要する経費の50%（上限2万円）                                                                    |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| 主な注意事項など                                                                                |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・前年度に当該補助金を交付されている団体は、申請することはできません。                                                     |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・防犯物品購入後の補助金申請は、受付することができません。                                                           |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・補助金の交付決定前に購入した物品は補助の対象外です。                                                             |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| ・多数の申込みがあった場合は、先着順となります。                                                                |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| 交付申請書の提出時期                                                                              |    |    |    | 実績報告書の提出時期                                                                                                               |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期                            |    |    |    |    |  |
| 提出書類                                                                                    |    |    |    | 提出書類                                                                                                                     |    |    |    |     |     | 提出書類                                |    |    |    |    |  |
| 4月から<br>翌年の2月末頃まで                                                                       |    |    |    | 3月前半                                                                                                                     |    |    |    |     |     | 報告書提出後、1か月程度                        |    |    |    |    |  |
| ・補助金交付申請書<br>・補助事業計画書<br>・補助事業収支予算書<br>・自主防犯活動を行う団体の<br>規約及び名簿<br>・見積書<br>・購入予定物品のパフレット |    |    |    | ・補助事業実績報告書<br>・補助事業収支決算書<br>・購入した防犯物品を使用し<br>た防犯活動の様子がわか<br>る写真<br>・領収書の写し<br>・防犯パトロールを行った回<br>数がわかる書類（防犯パト<br>ロール活動回数表） |    |    |    |     |     | ・請求書<br>・委任状（申請者と振込口座<br>の名義が異なる場合） |    |    |    |    |  |
| 年間予定                                                                                    | 3月 | 4月 | 5月 | 6月                                                                                                                       | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                                 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |  |
| 自治連理事に案内<br>文を配布                                                                        | →  |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| 申請書の提出                                                                                  |    | →  |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    |    |  |
| 報告書の提出                                                                                  |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    | →  |    |  |
| 補助金の交付時期                                                                                |    |    |    |                                                                                                                          |    |    |    |     |     |                                     |    |    |    | →  |  |

## 青色防犯パトロール費補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5048

|                                                                                                                                         |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----|-----------------------------------------------------|----|----|----|----|--|
| 補助金の対象団体                                                                                                                                |    |    |    | 担当課と前年度に行う事前協議                                                                                          |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| ・青色回転灯を装備した車両を所有し、自主防犯活動を行う自治会等の団体                                                                                                      |    |    |    | ・必要なし                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| 補助金の概要                                                                                                                                  |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| ・安全で安心なまちづくりを推進するため、青色防犯パトロールに使用するガソリン等の経費を補助します。                                                                                       |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| 主な要件                                                                                                                                    |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| ・対象団体については、市民5人以上で構成されていること。<br>・規約を有し、市内で自主的継続的に防犯活動を行う団体であること。<br>・週に2回程度、青色防犯パトロールを実施すること。                                           |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| 補助金額                                                                                                                                    |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| ・1台につき年間3万円を上限に、ガソリン等の経費を補助（上限5台15万円）<br>※白黒塗装をしている車両の場合→ガソリン等の経費に加え、自動車保険料と駐車場賃借料の50%を補助。上限額は1台につき年間8万円（上限5台40万円）                      |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| 主な注意事項など                                                                                                                                |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| ・多数の申込みがあった場合は、先着順となります。                                                                                                                |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| 交付申請書の提出時期                                                                                                                              |    |    |    | 実績報告書の提出時期                                                                                              |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期                                            |    |    |    |    |  |
| 提出書類                                                                                                                                    |    |    |    | 提出書類                                                                                                    |    |    |    |     |     | 提出書類                                                |    |    |    |    |  |
| 4月から<br>翌年の2月末頃まで<br><br>・補助金交付申請書<br>・補助事業計画書<br>・補助事業収支予算書<br>・規約、名簿、警察本部長からの証明書、車検証、青パト車両の写真、保険証券、駐車場賃貸借契約書等<br>※提出書類は、補助内容により異なります。 |    |    |    | 3月前半<br><br>・補助事業実績報告書<br>・補助事業収支決算書<br>・青色防犯パトロール活動の様子がわかる写真<br>・防犯パトロールを行った回数<br>がわかる書類（防犯パトロール活動回数表） |    |    |    |     |     | 報告書提出後、1か月程度<br><br>・請求書<br>・委任状（申請者と振込口座の名義が異なる場合） |    |    |    |    |  |
| 年間予定                                                                                                                                    | 3月 | 4月 | 5月 | 6月                                                                                                      | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                                                 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |  |
| 自治連理事に案内文を配布                                                                                                                            | →  |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| 申請書の提出                                                                                                                                  |    | →  |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    |    |    |  |
| 報告書の提出                                                                                                                                  |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    | →  |    |  |
| 補助金の交付時期                                                                                                                                |    |    |    |                                                                                                         |    |    |    |     |     |                                                     |    |    | →  |    |  |

## 青色防犯パトロール車両購入費補助金

担当：生活あんしん課 TEL：260-5048

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----|---------------------------------|----|----|----|----|--|
| 補助金の対象団体                                                                                             |                                                                                                                                                                          |    |    | 担当課と前年度に行う事前協議                                                                                                    |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・自主防犯活動を行う自治会等の団体                                                                                    |                                                                                                                                                                          |    |    | ・前年度の9月末までに生活あんしん課と協議を終了させてください。<br>※書類の準備等が必要になりますので、8月頃を目安に一度ご相談ください。                                           |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 補助金の概要                                                                                               |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・青色防犯パトロールに使用する車両購入費を補助します。                                                                          |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 主な要件                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・青色回転灯を装備した車両で防犯パトロールを行うことを、神奈川県警察本部長から認められた団体であること。                                                 |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・団体については、市民5人以上で構成されていること。                                                                           |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・規約を有し、市内で自主的継続的に防犯活動を行う団体であること。                                                                     |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・原則として4年間、週に2回程度青色防犯パトロールを実施すること。                                                                    |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 補助金額                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・青パト車両を購入する経費の50%（上限20万円）                                                                            |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 主な注意事項など                                                                                             |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・他の補助金、税金、任意保険料及びガソリン代は購入費から除きます。                                                                    |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| ・多数の申込みがあった場合は、先着順となります。                                                                             |                                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 交付申請書の提出時期                                                                                           |                                                                                                                                                                          |    |    | 実績報告書の提出時期                                                                                                        |    |    |    |     |     | 補助金の交付時期                        |    |    |    |    |  |
| 提出書類                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |    |    | 提出書類                                                                                                              |    |    |    |     |     | 提出書類                            |    |    |    |    |  |
| 随時受付                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |    |    | 3月前半                                                                                                              |    |    |    |     |     | 報告書提出後、1か月程度                    |    |    |    |    |  |
| ・補助金交付申請書<br>・補助事業計画書<br>・補助事業収支予算書<br>・自主防犯活動を行う団体の規約及び名簿<br>・見積書<br>・購入予定車両のパンフレット<br>・警察本部長からの証明書 |                                                                                                                                                                          |    |    | ・補助事業実績報告書<br>・補助事業収支決算書<br>・領収書、車検証の写し<br>・購入した車両で青色防犯パトロール活動の様子がわかる写真<br>・防犯パトロールを行った回数<br>がわかる書類（防犯パトロール活動回数表） |    |    |    |     |     | ・請求書<br>・委任状（申請者と振込口座の名義が異なる場合） |    |    |    |    |  |
| 年間予定                                                                                                 | 3月                                                                                                                                                                       | 4月 | 5月 | 6月                                                                                                                | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月                             | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |  |
| 事前協議の時期                                                                                              | ※前年度の9月末までに協議終了                                                                                                                                                          |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 自治連理事に案内文を配布                                                                                         | <div>→</div>                                                                                                                                                             |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 申請書の提出                                                                                               | <div></div> <div>→</div>                                                                                                                                                 |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 報告書の提出                                                                                               | <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>→</div>             |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |
| 補助金の交付時期                                                                                             | <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>→</div> |    |    |                                                                                                                   |    |    |    |     |     |                                 |    |    |    |    |  |

## 申請書や実績報告書などの記入例

申請書等の記入方法の一例として、「防犯物品購入費補助金」の記入例を紹介します。申請や実績報告を行う際の参考にしてください。

※市ホームページにも書式と記入例を掲載しています。大和市ホームページ「トップページ」→「組織の紹介」→「市民経済部生活あんしん課」→「生活あんしん課 各種申請書ダウンロードページ」

### 1. 補助金交付申請書

#### 補助金交付申請書

#### 記入例

#### 防犯物品購入

※防犯物品の購入と青パトの補助金を同時に申請される場合は、それぞれについて別個に申請書類一式が必要です。

|           |               |               |                     |
|-----------|---------------|---------------|---------------------|
| 係長<br>・主幹 | 課長<br>(10万以下) | 部長<br>(50万以下) | 受付<br>・             |
|           |               |               | 交付<br>提出日を記入してください。 |
|           |               |               | 施行<br>・             |

令和6年4月20日

大和市 市長 あて

住 所 大和市中鶴間1-1-1

申請者 名 称 ○○○自治会

代表者名 会長 大和 太郎

次のとおり申請します。

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 補助事業の名称        | 大和市自主防犯活動団体補助金<br>■防犯物品購入費補助 □青色防犯パトロール費補助<br>□青色防犯パトロール車両購入費補助                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 施 行 場 所        | ○○○自治会区域内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3 申 請 金 額        | 20,000円<br>【内訳】 ■防犯物品購入費補助金 20,000円<br>□青色防犯パトロール補助金 円<br>□青色防犯パトロール車両補助金 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 着手または開始<br>予定日 | 令和 6年 4月26日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5 完了または終了<br>予定日 | 令和 7年 2月28日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6 添付書類           | <p>■補助事業計画書（第2号様式） ■補助事業収支予算書（第3号様式）</p> <p>■団体の規約及び名簿</p> <p>【防犯物品購入費補助金】</p> <p>■購入予定物品の見積書及びパンフレット等の写し</p> <p>【青色防犯パトロール費補助金】</p> <p>□警察本部長の証明書の写し</p> <p>□青色回転灯を装備した車両の自動車検査証の写し</p> <p>□青色回転灯を装備した車両の写真</p> <p>※白黒塗装車両にかかわる補助の申請には、次の書類が必要です</p> <p>□白黒塗装を施した車両の保険証券の写し</p> <p>□白黒塗装を施した車両の駐車場賃貸借契約書の写し</p> <p>【青色防犯パトロール車両購入費】</p> <p>□購入予定車両の見積書及びパンフレットの写し等</p> <p>□警察本部長の証明書の写し（未取得団体は取得後に提出）</p> |

|               |                                                                                                                                                                                       |         |     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 決 定           | ・                                                                                                                                                                                     | 指 令 番 号 | 第 号 |
| 決 定 金 額       | 円                                                                                                                                                                                     |         |     |
| 交 付 時 期       |                                                                                                                                                                                       |         |     |
| 条件および<br>指示事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大和市自主防犯活動団体補助金交付要綱を遵守すること。</li> <li>・大和市補助金交付規則を遵守すること。</li> <li>・事業完了後、補助事業実績報告書等を提出すること。</li> <li>・大和市暴力団排除条例の趣旨を理解し必要な措置を講ずること。</li> </ul> |         |     |

## 2. 補助事業計画書

第2号様式

**防犯物品購入**

### 補助事業計画書

**記入例**

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 補助事業の名称                                                                                                                               | 大和市自主防犯活動団体補助金<br><input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品購入費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール費補助<br><input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール車両購入費補助             |
| 2 補助事業の目的                                                                                                                               | <b>自主防犯パトロール</b>                                                                                                                                               |
| 3 補助事業の費用                                                                                                                               | <b>57,750円</b>                                                                                                                                                 |
| 4 補助事業の費用の内訳                                                                                                                            | <b>防犯物品購入費</b><br>・防犯腕章 10個 5,000円<br>・防犯キャップ 10個 10,000円<br>・防犯ベスト 10着 30,000円<br>・のほり旗 5個 5,000円<br>・のほり旗用ポール 5個 2,500円<br>・消費税 5,250円<br><b>合 計 57,750円</b> |
| 5 実施時期                                                                                                                                  | <b>令和6年4月26日～令和7年2月28日</b>                                                                                                                                     |
| 6 実施場所                                                                                                                                  | 〇〇〇自治会区域内                                                                                                                                                      |
| 補助事業の概要<br><br>平日随時（小学生の登下校時）・・・・・・・・小学生の登下校の見守り活動<br><br>毎週火曜・金曜（午後7時～午後8時）・・・・・・徒歩による防犯パトロール<br><br>注）週に2回程度パトロールを実施することが補助対象要件になります。 |                                                                                                                                                                |



### 3. 補助事業収支予算書

第3号様式

**防犯物品購入**

### 補助事業収支予算書

**記入例**

#### 1 収入の部

| 区 分    | 予算額     | 説 明                   |
|--------|---------|-----------------------|
| 市補助金   | 20,000円 | 防犯物品購入費補助金<br>20,000円 |
| 自治会負担分 | 37,750円 |                       |
| 計      | 57,750円 |                       |

#### 2 支出の部

| 区 分     | 予算額     | 説 明                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 防犯物品購入費 | 57,750円 | 防犯腕章10個×@500円<br>=5,000円<br>防犯キャップ10個×@1,000円<br>=10,000円<br>防犯ベスト10着×@3,000円<br>=30,000円<br>のぼり旗5個×@1,000円<br>=5,000円<br>のぼり旗用ポール5個×@500円<br>=2,500円<br>消費税 52,500円×10%<br>=5,250円 |
| 計       | 57,750円 |                                                                                                                                                                                     |

#### 4. 補助事業実績報告書

#### 防犯物品購入

第7号様式

### 補助事業実績報告書

#### 記入例

提出日を記入してください。  
※完了年月日以降の日付でお願いいたします。

|    |       |    |    |    |
|----|-------|----|----|----|
| 担当 | 係長・主幹 | 課長 | 部長 | 受付 |
|    |       |    |    | 決裁 |
|    |       |    |    | 施行 |

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;">令和7年3月1日</p> <p>大和市 長 あて</p> <p style="text-align: right;">住 所 大和市下鶴間1-1-1</p> <p style="text-align: right;">名 称 大和自治会</p> <p style="text-align: right;">代表者名 会長 大和 太郎</p> <p>次のとおり報告します。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1 補助事業の名称                                                                                                                                                                                                                   | 大和市自主防犯活動団体補助金<br><input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品購入費補助 <input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール費補助<br><input type="checkbox"/> 青色防犯パトロール車両購入費補助                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2 補助金額                                                                                                                                                                                                                      | <b>20,000円</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">交付決定金額を記入</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3 着手年月日                                                                                                                                                                                                                     | <b>令和6年5月25日</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">交付申請した年度の初日を記入</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 完了年月日                                                                                                                                                                                                                     | <b>令和7年2月28日</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 経過と内容                                                                                                                                                                                                                     | <b>防犯物品を活用し、週に2～3回程度、防犯パトロールを行った。</b><br><b>防犯パトロール1回の実施時間は1時間程度実施した。</b><br>(※実情に応じた経過と内容を記入してください。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6 添付書類                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 補助事業収支決算書（第8号様式）<br><input checked="" type="checkbox"/> 防犯パトロール活動回数表<br>防犯物品購入費補助<br><input checked="" type="checkbox"/> 購入した防犯物品の領収書の写し<br><input checked="" type="checkbox"/> 防犯物品を活用して防犯パトロールを行っている写真<br>青色防犯パトロール費補助<br><input type="checkbox"/> 青色防犯パトロールを行っている写真<br>青色防犯パトロール車両購入費<br><input type="checkbox"/> 購入した車両の領収書の写し<br><input type="checkbox"/> 購入した車両の自動車検査証の写し<br><input type="checkbox"/> 購入した車両で青色防犯パトロールを行っている写真 |

※太わくの中のみ記入してください。

## 5. 補助事業収支決算書

第8号様式

### 補助事業収支決算書

**記入例**

#### 1 収入の部

| 区 分    | 予算額     | 決算額     | 増減(△) | 説 明                   |
|--------|---------|---------|-------|-----------------------|
| 市補助金   | 20,000円 | 20,000円 | 0円    | 防犯物品購入費補助金<br>20,000円 |
| 自治会負担分 | 37,500円 | 37,500円 | 0円    |                       |
| 計      | 57,500円 | 57,500円 | 0円    |                       |

#### 2 支出の部

| 区 分     | 予算額     | 決算額     | 増減(△) | 説 明                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 防犯物品購入費 | 57,750円 | 57,750円 | 0円    | 防犯腕章10個×@500円<br>=5,000円<br>防犯キャップ10個×@1,000円<br>=10,000円<br>防犯ベスト10着×@3,000円<br>=30,000円<br>のぼり旗5個×@1,000円<br>=5,000円<br>のぼり旗用ポール5個×@500円<br>=2,500円<br>消費税 52,500円×10%<br>=5,250円 |
| 計       | 20,000円 | 20,000円 | 0円    |                                                                                                                                                                                     |

※予算額、決算額、増減額、説明などは、実情に応じて記入してください。

## 6. 自治会運営に関わる事柄

### 市民活動補償制度（市民活動課）

市民の方が、安心して地域活動やボランティア活動などを行えるよう『大和市新しい公共を支える市民活動補償制度（ボランティア保険）』があります。

これは日頃実施される自治会の地域活動（防犯・防火・防災活動、お祭り、子ども会活動、地域清掃活動など）の中で、運営に携わる役員やスタッフの方に発生した賠償責任や、ケガ、病気を補償するものです。本制度は、市が保険料を負担し保険会社と契約しているので、個別の登録・申込みは必要ありません。

詳細は、市民活動課（TEL：260-5103）までお問合せください。

※本制度は、地域活動の運営に携わる方を対象とするものであり、イベント等に来場する一般参加者を対象とするものではありません。

- 自治会活動保険（民間の保険会社）をご検討ください。

お祭りや運動会、清掃や防犯・防火など、さまざまな活動中に事故やケガが発生したときに補償してくれるのが、自治会活動保険です。

自治会活動保険は民間の保険会社から提供されており、原則的に自治会単位で加入。事故やケガが発生した際に保険金が給付されます。

- 1 行事活動中の第三者の身体の障害・財物の損壊による賠償事故
- 2 行事活動中の住民の方の傷害事故
- 3 住民の方以外への傷害見舞費用
- 4 行事の中止等による費用損害

### 夏祭りなどにおける消火器の準備と届出について（消防本部予防課）

夏祭り、縁日など多くの人が集まる催しでは、火災が起きた場合に大きな被害が発生するおそれがあります。そのため、このような催しで火気器具を使用する出店（露店、屋台を含む）がある場合は、消火器の準備と露店等の開設届出書の提出が必要となります。

#### 対象となる火気器具

- ①気体・液体・固体の燃料を使う器具
  - ②電気を熱源とする器具
- （例 ガスこんろ、カセットこんろ、発電機、炭を燃料とする七厘、ホットプレート、IH調理器具など）

#### 消火器の種類・本数

・使用する火気器具、燃料、周囲の可燃物等、周囲の状況に相当とされる消火器を準備してください。

※住宅用消火器と表示されているものは使用しないでください。

・原則、火気器具1つにつき、消火器1本を準備してください。

## 露店等の開設届出書

- ・届出書には、出店の配置と消火器の場所がわかる図面をつけてください。
- ・最寄りの消防署（本署・北分署・南分署・西出張所・柳橋出張所）に提出してください。

具体的な消火器の種類や、1つの出店に複数の火気器具がある場合等については、消防本部予防課（TEL：260-5778）へお問合せください。

## 自治会の法人化（認可地縁団体）について（生活あんしん課）

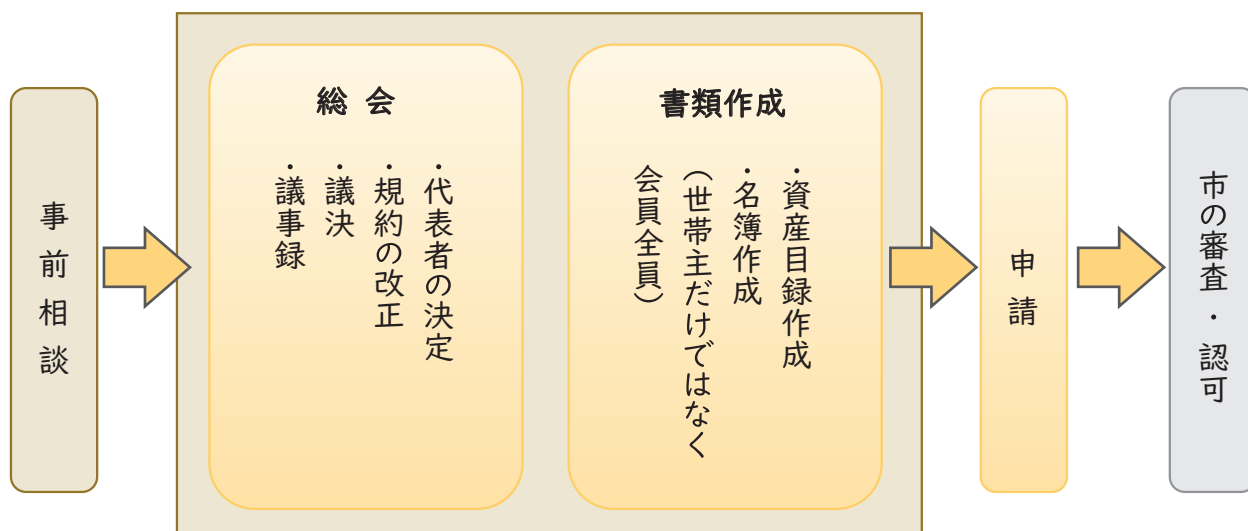
従来、自治会や町内会には法人格が認められていませんでした。そのため、自治会費で建設した自治会館であっても、会長等の個人名義でしか登記できず、名義人の転居や死亡により自治会員でなくなったときに、名義変更や相続など様々な問題が生じていました。

このような問題を対処するため、平成3年に地方自治法が一部改正され、要件を満たす自治会については市町村長の認可により法人格を取得し、所有する不動産を自治会名義で登記することができるようになりました。（地方自治法260条の2）

令和3年に地方自治法の一部が改正され、認可地縁団体の総会に出席しない構成員は、規約又は総会の議決により、書面による表決に代えて、電磁的方法により表決が可能となりました（令和3年9月1日施行）。また、不動産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認可を受けることが可能となりました（令和3年11月26日施行）。

認可申請には事前の手续や要件があります。また既に認可地縁団体になっている自治会で、規約、代表者、印鑑等の変更が生じた場合も手続きが必要になります。認可の申請や変更がある場合は、生活あんしん課（TEL：260-5162）までお問合せください。

### < 法人化手続きの流れ >



## 個人情報の取扱いについて

平成29年5月30日、個人情報保護法の改正法が施行されました。この改正により、自治会などの非営利組織も「個人情報取扱業者」となり、法律の適用対象となりました。

### ■個人情報とは・・・

氏名、性別、生年月日、住所、職業、家族関係、健康状態などの情報以外にも、メールアドレス、電話番号、映像、音声、顔・指紋認識データなど「個人識別性」のある情報が幅広く個人情報に該当します。

### ■個人情報を取り扱う際の注意点

- (1) 個人情報の利用目的を特定する
- (2) その利用目的を本人に通知するまたは公表する
- (3) 本人以外に個人情報を提供する場合は、原則として、あらかじめ本人の同意を得る
- (4) 誰に提供したかを把握できるよう、一定期間提供の記録を保管する（原則3年）
- (5) 個人情報を提供した相手に対しても、紛失や転売などをしないように注意を呼びかける。

自治会名簿の作成を例に挙げると、「自治会名簿を作成して、会員に配付するため」と個人情報の利用目的を特定(1)し、記入用紙に利用目的を記載(2)したうえで、個人情報を会員に提供する同意を得る(3)。さらに、名簿を配付した人のリストを作成・保管(4)し、名簿を渡す際に紛失や転売などをしないように呼びかける(5)という手順が必要です。

### ■個人情報の取扱いルールについて

次ページの例を参考に、自治会で定めている規約や会則に、個人情報の取扱い方法を追加する、個人情報取扱い要綱を定めるなど、個人情報の管理方法を明確にしましょう。

### ■加入世帯カードなどを活用して情報を取得する

収集する個人情報は、利用目的に必要な最低限の内容にしましょう。また、42ページの加入世帯カード等を参考に、あらかじめ本人に利用目的を明示し、同意を得たうえで取得しましょう。

◇本人から同意が得られない場合は・・・

趣旨を説明しても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、一部の情報のみ同意を得られた場合は、その項目だけ載せるなどで対応しましょう。



## ■お問合せ先

個人情報保護委員会 個人情報保護法相談ダイヤル 電話03-6457-9849

(土日祝日及び年末年始を除く午前9時30分～午後5時30分)

### <規約や会則に追加する条文の例>

#### (個人情報の取扱い)

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

### <要綱の例>

#### 〇〇自治会 個人情報取扱要綱

##### (目的)

第1条 この要綱は、本会が保有する個人情報の取扱いに関する事項を定め、会員の権利及び利益を保護するとともに、本会の円滑な事業運営に資することを目的とする。

##### (責務)

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律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なければならない。

##### (周知)

第3条 本会は、個人情報の取扱いに関する事項等について、回覧等により会員に周知するものとする。

##### (個人情報の取得)

第4条 本会の保有する個人情報は、氏名(家族、同居人を含む。)、生年月日、性別、住所、電話番号、災害時等の要支援状況、緊急連絡先その他自治会活動において必要とされるもので、原則、会員の同意を得た範囲とする。

2 本会の個人情報の取得は、自治会加入世帯カードや自治会行事等の参加申込書などで行う。

##### (個人情報の訂正等)

第5条 本会は、会員から前条に基づき提供された内容について、開示や訂正等の申出があった場合は、個人情報を確認し、適切に対応する。

(利用)

第6条 本会で保有している個人情報、会員名簿(行事等の参加者名簿を含む。)及び地図の作成、会費の請求、文書の回覧、避難行動要支援者等への支援、総会で議決された事業等に利用するものとする。

2 前項の利用目的以外に個人情報を利用する場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

(管理)

第7条 本会で保有している個人情報は、会長又は会長が指定する役員が適正に保管・管理する。

2 本会で配付した会員名簿は、個々の会員が、紛失・漏えいを防止し、不要になった名簿を破棄する等して適正に管理する。会員に配付している名簿の変更については、訂正や削除等の連絡をすることでこれに替えることができる。

3 本会で保有している不要となった個人情報は、会長立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(外部に対する提供)

第8条 本会で保有している個人情報は、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。

(3) 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。

(4) 国の機関若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あって、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。

(大和市から提供される名簿の取扱い)

第9条 本会に大和市から提供されている「避難行動要支援者名簿」の取扱いについては、名簿裏面の遵守事項の内容を遵守する。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から実施する。



# 〇〇自治会加入世帯カード

提出日： 年 月 日

このカードは、〇〇自治会個人情報取扱要綱（以下、取扱要綱という。）に基づき、自治会名簿及び地図作成、会費の請求、文書の回覧、避難行動要支援者等への支援、総会で議決された事業等に利用し、自治会が適正に管理します。

また、取扱要綱に定められた場合を除き、本人の同意を得ずに第三者への情報提供は行いません。

【〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇】

## 【世帯主】

| 氏 名           | 性別           | 生年月日                  | 住 所             |
|---------------|--------------|-----------------------|-----------------|
| カナ            |              | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 大和市<br>自宅<br>携帯 |
| 災害時等に支援が必要な状況 | 有⇒<br>・<br>無 | 有の理由                  |                 |

## 【同居の家族の方】

| 氏 名 | 続柄 | 性別 | 生年月日                  | 災害時等に支援が必要な状況 |
|-----|----|----|-----------------------|---------------|
|     |    |    | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有⇒<br>・<br>無  |
|     |    |    | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有⇒<br>・<br>無  |
|     |    |    | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有⇒<br>・<br>無  |
|     |    |    | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 | 有⇒<br>・<br>無  |

## 【緊急連絡先】

| 氏 名 | 続柄 | 住 所 | 電話番号 |
|-----|----|-----|------|
|     |    |     |      |
|     |    |     |      |

## 【その他連絡事項】

|  |
|--|
|  |
|--|

## 政治家の寄附の禁止

政治家（現職、候補者、立候補予定者）と私たち有権者とのつながりはとても大切です。正しい選挙が行われるよう、お互いのクリーンな関係を保ち、そして、お金のかからない選挙を実現するために政治家の寄附は禁止されています。

また、有権者や自治会などの団体が政治家に寄附や贈り物を求めることも禁止されています。「贈らない・求めない・受けとらない」の3つの『ない』をしっかりと守りましょう。

### ■禁止されている例……



お歳暮やお年賀



入学祝・卒業祝



病気見舞い



秘書等が代理で出席する場合の結婚祝



秘書等が代理で出席する場合の葬式の香典



葬式の花輪・供花



落成式・開店祝の花輪



町内会の集会や旅行などの催物への寸志や飲食物の差入



お祭りへの寄附や差入



地域の運動会やスポーツ大会への飲食物の差入

**贈らない！  
求めない！  
受け取らない！**

## 7. 規約等の作成例

ここに示した規約（会則）は、あくまで一般的なものですが、その地区の状況に応じて条文を取捨選択して作り変えてください。

※自治会名義の不動産所有等を目的とした、法人化（認可地縁団体の申請）を検討する場合は、規約を地方自治法に従った内容とする必要があるため、生活あんしん課へお問合せください。

### 自治会規約（会則）

#### 〇〇自治会規約

##### （名称及び事務所）

第1条 本会は、〇〇自治会（以下「本会」という。）と称し、事務所を〇〇に置く。

##### （区域及び会員）

第2条 本会は、〇〇自治会の区域の各世帯に居住する者をもって構成する。

##### （目的）

第3条 本会は、会員の相互扶助並びに福祉の増進を図り、文化の向上と地域の発展を期することを目的とする。

##### （事業）

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- （1） 会員相互の親睦と福利厚生に関する事。
- （2） 生活環境の改善及び生活文化の向上に関する事。
- （3） 防犯、防災、交通安全に関する事。
- （4） 会内外各種団体との連絡調整に関する事。
- （5） 回覧等による会員への情報提供に関する事。
- （6） 共同施設の利用、維持管理に関する事。
- （7） その他本会の目的達成に必要な事。

2 前項の事業執行のため、次の各部会を置く。

例えば ----- 総務部、防犯交通部、広報部、体育部、〇〇部など

##### （役員）

第5条 本会に次の役員を置く。

- （1）会長 1人
- （2）副会長 〇人
- （3）会計 〇人
- （4）会計監査 〇人
- （5）区（班・組）長 〇人

2 役員（除く区・班・組長）は、自治会員による選挙又は推薦委員会で推薦し、総会において決定する。

3 区(班・組)長は、各地区の互選又は推薦により会長が任命する。

#### (職務)

第6条 会長は、本会を代表し会務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときは、その職務を代行する。

3 会計は、会の財政を司り総会で報告する。

4 会計監査は、予算の執行を監査し総会で報告する。

#### (任期)

第7条 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

#### (会議)

第8条 本会の会議は、総会及び役員会とし、総会は、定期総会と臨時総会とする。

#### (総会)

第9条 総会は、本会の最高決定機関であって会長が招集し、次の事項を審議決定する。

(1) 事業計画及び予算の決定

(2) 事業報告及び決算の承認

(3) 役員の選出

(4) 規約(会則)の改廃

(5) その他重要事項

2 定期総会は、毎年1回開催する。

3 臨時総会は、会員の3分の1以上により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。

4 総会は、会員の過半数の出席をもって成立し、出席者の過半数の賛成で議決する。

#### (役員会)

第10条 役員会は、本会の執行機関であって、本会の具体的な運営方針を決定し実施するため、必要に応じ会長が招集する。

#### (会計年度)

第11条 本会の会計年度は、毎年〇年〇月〇日に始まり〇年〇月末日に終わる。

#### (経費)

第12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充てる。

2 本会の会費は、1世帯月額〇〇円とし毎月〇〇日までに納入しなければならない。

3 会員が帳簿の公開を請求したときは、閲覧させなければならない。

4 本会の慶弔・見舞金等支給規程は、別に定める。

#### (入会及び退会)

第13条 本会に入会しようとする者は、会長に申し出なければならない。

2 会員の脱会は、本人の申し出があったとき、また、区域外に転出したとき若しくは死亡したときとする。

#### 附則

この規約(会則)は令和〇年〇月〇日から施行する。



## 自治会慶弔・見舞金等支給規程

### 〇〇自治会慶弔・見舞金等支給規程

第1条 この会の慶弔・見舞金を次の通り定める。

- (1) 敬老祝金品
- (2) 傷病の場合  
入院〇〇日以上の場合、自宅療養〇〇日以上の場合
- (3) 死亡の場合
- (4) 火災、災害、その他この条項に規程するもの以外は役員会で審議決定する。

第2条 この会の旅費は次の通り定める。

- (1) 旅費 交通費実費額を支給する。
- (2) 日当 〇〇〇〇円

附則

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

## 自治会館運営規程

### 〇〇自治会館運営規程

(設置)

第1条 〇〇自治会(以下「本会」という)は、大和市〇〇〇……番地〇号に〇〇自治会館(以下「自治会館」という。)を置き、これを管理運営する。

(目的)

第2条 この自治会館は、本会員(以下「会員」といい、同居の親族を含む。)の福祉増進、教養文化の向上、相互の親睦及び本自治会区域の各種の会合、集会等に使用する。

(使用者の範囲)

第3条 この自治会館を使用する者の範囲は次のとおりとする。

- (1) 本会の事業、行事、自治活動等に使用する。
- (2) 会員有志が発起する会合等に参加する会員。
- (3) その他本会が必要と認める者。

(使用の承認)

第4条 この自治会館の使用を希望する者は、事前に使用承認申請書を提出し、自治会長の承認を得なければならない。

(使用の不承認)

第5条 次の各号のいずれかに該当するときは、自治会長は、自治会館の使用を承認しない。

- (1) 秩序又は風俗を乱す恐れがあるとき。
- (2) 自治会館の施設、備品を汚損又は損傷する恐れがあるとき。
- (3) 管理上支障があるとき。

(使用者の義務)

第6条 この自治会館を使用する者は、善良なる管理者の注意義務を負い、便宜上自治会館の

備品等を移動させたときは、使用後これを現状に復さなければならない。

**(損害の弁償)**

第7条 この自治会館の利用者が自治会館の施設、備品等を損傷又は滅失したときは、その損害についての応分弁償をしなければならない。

**(賛助金)**

第8条 この自治会館を利用する者は、自治会館の維持管理に必要な経費を賛助金として、次の区分に従い、納付するものとする。ただし、自治会長が認めた場合は、この限りではない。

| 時間<br>施設 | 午前<br>〇時～〇時 | 午後<br>〇時～〇時 | 夜間<br>〇時～〇時 |
|----------|-------------|-------------|-------------|
| 全館       | 円           | 円           | 円           |
| 会議室      | 円           | 円           | 円           |
| 電気料      | 円           | 円           | 円           |
| 冷暖房料     | 円           | 円           | 円           |

**(その他)**

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、自治会長が別に定める。

**附則**

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

# 自治会収支決算書

## 令和〇〇年度〇〇自治会収支決算書

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日まで

<収入の部>

(単位:円)

| 項 目     | 本年度予算額 | 収入済決算額 | 比較増減額 | 摘 要         |
|---------|--------|--------|-------|-------------|
| 自治会費    | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 〇円×〇世帯×12月  |
| 補助金     | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 自治会館賃借料 〇〇円 |
| 市事務委託金  | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 〇〇円         |
| 自治会館賛助金 | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |             |
| 寄付金     | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 盆踊り等の寄付金    |
| 雑収入     | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 預金利子等       |
| 繰越金     | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 前年度からの繰越金   |
| 合計      | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |             |

<支出の部>

(単位:円)

| 項 目   | 本年度予算額 | 支出済決算額 | 比較増減額 | 摘 要 |
|-------|--------|--------|-------|-----|
| 1 総務費 | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 通信費   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 旅費    | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 2 事業費 | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 〇〇部会  | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 〇〇部会  | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 3 予備費 | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 合計    | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |

令和〇〇年度収入済額 〇〇〇〇円也

同 支出済額 〇〇〇〇円也 差引残高〇〇〇〇円也 次年度へ繰越し。

以上のとおり相違ありません。

令和〇〇年〇月〇日

自治会長 〇 〇 〇 〇 印

会 計 〇 〇 〇 〇 印

上記決算について監査いたしましたところ正確適正なものと認めます。

令和〇〇年〇月〇日

会計監査 〇 〇 〇 〇 印

## 自治会収支予算書（案）

### 令和〇〇年度〇〇自治会収支予算書（案）

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日まで

<収入の部>

（単位：円）

| 項 目     | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較増減額 | 摘 要        |
|---------|--------|--------|-------|------------|
| 自治会費    | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 〇円×〇世帯×12月 |
| 補助金     | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 自治会賃借料     |
| 市事務委託金  | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 〇〇円        |
| 自治会館賛助金 | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |            |
| 寄付金     | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 盆踊り等の寄付金   |
|         | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   | 預金利子等      |

<支出の部>

（単位：円）

| 項 目   | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較増減額 | 摘 要 |
|-------|--------|--------|-------|-----|
| 1 総務費 | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 通信費   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 旅費    | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
| 2 事業費 | 〇〇〇〇   | 〇〇〇〇   | 〇〇〇   |     |
|       |        |        | 〇〇〇   |     |

収入支出差引残金なし

令和〇〇年〇月〇日

〇〇自治会 会長 〇〇〇〇 印

# 自治会事業報告書／事業計画書(案)

## 令和〇〇年度〇〇自治会事業報告書／事業計画書(案)

| 時 期 | 内 容                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4月  | 1 役員会<br>総会及び役員事務引き継ぎについて<br>2 総会<br>△△年度決算及び事業報告について<br>〇〇年度予算及び事業計画について<br>新年度自治会役員の選出について<br>3 交通安全運動の実施 |
| 5月  | 1 赤十字増強運動の実施                                                                                                |
| 6月  | 1 役員会<br>自治会レクリエーションの実施<br>盆踊りについて                                                                          |
| 7月  | 1 社協会費の納入                                                                                                   |
| 8月  | 1 盆踊りの実施<br>2 自治会レクリエーションの実施<br>3 役員会<br>防災の日について<br>敬老会招待予定者の調査について                                        |
| 9月  | 1 防災訓練の実施<br>2 敬老会の実施<br>3 秋まつりの実施<br>4 交通安全運動の実施                                                           |
| 10月 | 1 役員会<br>〇〇行事について協議<br>2 運動会の実施<br>3 赤い羽根共同募金・年末たすけあい募金の実施                                                  |
| 11月 | 1 役員会                                                                                                       |
| 12月 | 1 役員会<br>防犯・防火活動について                                                                                        |
| 1月  | 1 新年会                                                                                                       |
| 2月  | 1 役員会                                                                                                       |
| 3月  | 1 会計監査<br>2 役員会<br>△△年度決算及び事業報告について<br>〇〇年度予算及び事業計画について<br>自治会運営について(反省会)                                   |

## 8. こんな時は？(Q&A)

### 防犯・防災に関すること

Q1 防犯灯が点灯していないのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？

A 防犯灯の維持・管理については、生活あんしん課が担当しています。

防犯灯が点灯していないなど不具合を発見した場合は、

①防犯灯の所在地

②貼付された防犯灯管理プレートの6ケタの管理番号

をご確認の上、次のいずれかの方法により生活あんしん課までご連絡ください。

・TEL:260-5048(受付日時:平日8:30~12:00、13:00~17:00)

・FAX:260-5138

・お問合せフォーム:大和市ホームページ「トップページ」→「組織の紹介」→「生活あんしん課へのお問合せ(外部リンク)」→「【大和市】お問合せフォーム(生活あんしん課)」から送信

Q2 夜間暗い場所があるのですが、防犯灯を新たに設置してもらうことはできますか？

A 防犯灯の新設を希望される場合は、各自治会内で取りまとめていただき、優先順位をつけたうえ、生活あんしん課が行う防犯灯要望調査(毎年7月頃実施)により申請をお願いします。大和市では、設置基準に基づき、現地調査を実施し、予算の範囲内で設置工事を行います。なお、防犯灯の移設・撤去については、随時、生活あんしん課へご相談ください。

Q3 自治会で地域防災訓練を実施したいのですが、消防署の方に指導に来てもらうことは可能ですか？

A 可能です。消防署では、地域防災訓練の指導をおこなっています。申込みは最寄りの消防署または消防本部管理課(TEL:260-5779)までご相談ください。



Q4 防災マップはどこでもらう(見る)ことができますか？

A 防災マップは、次の場所で配布しています。

- ・市役所1階(情報公開コーナー)
  - ・市役所3階(危機管理課)
  - ・保健福祉センター(1階受付)
  - ・中央林間分室、渋谷分室
  - ・連絡所(大和、桜ヶ丘)
  - ・消防本部
  - ・文化創造拠点シリウス
  - ・市民交流拠点ポラリス
  - ・市民活動拠点ベテルギウス
  - ・学習センター(生涯学習センター、つきみ野、桜丘、渋谷)
  - ・イオン大和店、イオン大和鶴間店、イトーヨーカドー大和鶴間店(サービスカウンター)
- また、市のホームページ([https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/27/bosai\\_anzenanshin/saigaijoho\\_kishojoho/6755.html](https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/27/bosai_anzenanshin/saigaijoho_kishojoho/6755.html))や、ヤマトSOS支援アプリで閲覧することができます。



大和市防災マップ HP

Q5 自治会で避難行動要支援者支援制度に取り組みたいと考えていますが、市の職員に説明に来てもらうことは可能ですか？

A 可能です。健康福祉総務課では、避難行動要支援者支援制度の説明や情報提供などをおこなっています。申込みは健康福祉総務課(TEL:260-5604)までご相談ください。

Q6 公共機関を名乗り「お金が戻る」などといった電話がかかってきたのですが、どこに相談すればよいでしょうか？

A 市役所振り込め詐欺相談 ☎046-260-7970(なくなれ)にご相談ください。(休日・夜間・緊急な場合は大和警察署 ☎046-261-0110)

～こんな電話が怪しい電話!～

- ・「電話番号が変わった」は犯人の常套句
- ・「今日中にお金が必要になった」(事故、中絶、示談、会社のお金の補てんなど)
- ・「代理のもの(上司、同僚、友人など)がお金を受け取りに行く」
- ・「言うとおりにATMを操作してほしい」と指示される

Q7 悪質商法や事業者との契約に関するトラブルは、どこに相談すればよいでしょうか？

A 大和市消費生活センター電話 ☎046-260-5120 または局番無しの188(いやや)にご相談ください。

～具体的な相談例～

【点検商法】「無料で点検する」と訪問し、不安をあおる説明をして、高額な契約をさせる

【通信販売】「注文した商品がイメージと違う…」 「返品できると思っていたのに…」といったトラブル

## 交通安全に関すること

Q8 道路上の危険な箇所に、注意喚起の立て看板やカーブミラーなどを設置してもらうことはできますか？

A 現場の状況により、設置の可否が変わりますので、まずは道路安全対策課の交通安全・自転車対策係、道路整備係(TEL:260-5118・5409)までご連絡ください。

Q9 道路上に放置自転車があるのですが、撤去してもらうことはできますか？

A 道路の管理者により対応が異なるため、まずは道路安全対策課の交通安全・自転車対策係(TEL:260-5118)までご連絡ください。なお、私道にある場合は当該私道の管理者による対応をお願いします。

(お知らせ)

市が配信している「ヤマト SOS 支援アプリ」で、防犯・防災・交通安全に関する様々な情報を見ることができます。

※同アプリは右のコードからダウンロードできます。  
(通信料は利用者の負担となります。)



i o s 端末用



Android 端末用

## 資源やごみに関すること

Q10 ごみのカレンダーはどこでもらうことができますか？

A 環境管理センター、情報公開コーナー（市役所1階）、環境総務課（市役所4階）、各分室・各連絡所で配布しています。

Q11 資源の持ち去り犯を目撃したのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？

A 110番通報または環境管理センター廃棄物対策課の資源・廃棄物対策係（TEL：269-7343）へご連絡ください。犯人や車の情報、持ち去られた物の数量をお聞きします。脅されるなどの危険がありますので、犯人に対し声を掛けることはお止めください。

Q12 リサイクルステーションの看板が古くなったので交換したい場合は、どうしたらよいでしょうか？

A 環境管理センター廃棄物対策課で新しいものをお渡ししています。

Q13 リサイクルステーションにごみが捨てられてしまった場合は、どうすればよいでしょうか？

A リサイクルステーションへ資源以外のごみや分別等のルールに違反しているものが出されている場合は、基本的には市が警告シールを貼り、一定期間啓発した後に回収します。回収されない場合やすぐに回収した方がよいと思われる場合は、お手数ですが、環境管理センター廃棄物対策課資源・廃棄物対策係（TEL：269-7343）にご連絡ください。その際は、自治会名、リサイクルステーション番号、品物、置かれている期間をお伺いします。

Q14 このリサイクルステーションが利用できますか？

A 市では、お住まいに近いリサイクルステーションをご利用いただくよう案内しています。リサイクルステーションは、お住まいの地域の自治会が管理しており、各自治会の会員が輪番などで管理を行っているため、自治会へご加入いただくか、管理に参加する等、地域へご協力いただくようお願いをしています。リサイクルステーションの管理を行う人がいなくなると、今まで利用できたリサイクルステーションが廃止になる場合もあります。

ぜひ自治会への加入・ご協力をお願いします。

なお、リサイクルステーションについてのお問い合わせは、環境管理センター廃棄物対策課資源・廃棄物対策係までお願いします。

Q15 地域のお祭りで大量のごみが出ます。どうしたらよいでしょうか？

A お祭りのごみは、「燃やせるごみ」を事業系有料指定ごみ袋（大和市事業系一般廃棄物指定収集袋）にに入れて出してください。ボランティア袋は使用できません。出す日や場所を確認し収集日を調整しますので、必ず事前に環境管理センター廃棄物対策課資源・廃棄物対策係（TEL：269-7343）へご連絡ください。

Q16 ポイ捨てや不法投棄を防止する看板をもらうことはできますか？

A 生活環境保全課（市役所4階）と廃棄物対策課（環境管理センター）で配布しています。

Q17 ボランティア袋がなくなってしまったのですが、もらうことはできますか？

A 生活環境保全課（市役所4階）と廃棄物対策課（環境管理センター）で配布しています。

Q18 どんど焼の灰の処理はどうすればよいでしょうか？

A 灰は、土や石と同じく市では処分できません。専門の業者に処理を依頼してください。連絡先：大和市環境事業協同組合（TEL：264-2033）

## 公園に関すること

Q19 公園を利用して、夏祭りなどの行事を行うことはできますか？

A 公園管理事務所に「公園施設使用等申請書」を提出していただければ、無料で利用することができます。

公園管理事務所：引地台公園内（TEL：263-9221）

Q20 公園の遊具が破損している場合は、どこに連絡すればよいでしょうか？

A 遊具が破損している場合は、公園管理事務所（TEL：263-9221）にご連絡ください。

Q21 公園に防災倉庫を設置することはできますか？

A 公園管理事務所に「公園施設設置等申請書」を提出していただければ、検討した上で、設置の許可を出すことは可能です。ただし、設置には要件がありますので、詳しくは公園管理事務所までお問合せください。

公園管理事務所：引地台公園内（TEL：263-9221）

## 道路や道路上の樹木・照明に関すること

Q22 道路に亀裂や陥没があるのですが、直してもらうことはできますか？

A 市が管理する道路の場合、道路管理課維持補修係（TEL：260-5412）へ連絡していただければ対応します。

Q23 民家の樹木が道路上に出ているため、通行に支障があるのですが、市で対応することはできますか？

A 民地の樹木は、所有者が管理するものです。そのため市の管理する道路上に出ている樹木は、道路管理課許認可係（TEL：260-5404）が所有者に連絡し、剪定等の依頼をしています。

Q24 道路上の樹木が折れていて危険な場合は、どこに連絡すればよいでしょうか？

A 市が管理する道路の場合、道路管理課維持補修係（TEL：260-5412）へ連絡していただければ、早急に対応します。

Q25 街路灯（道路照明灯）が点灯していないのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？

A 道路管理課維持補修係（TEL：260-5412）へ連絡していただければ、市が管理するものが確認し、対応します。

## その他

Q26 自治会の役員がお祭りの寄附を集める場合、政治家にも寄附をお願いできるでしょうか？

A 禁止されている寄附にあたるので、政治家に対して求めることはできません。

Q27 自治会が行事を行う際、政治家が他の役員と共に金一封を出すことはできるでしょうか？

A 行事を行う際の金一封は、禁止される寄附にあたります。

Q28 空き家で困っているのですが、どこに相談すればよいでしょうか？

A 空き家に関する窓口は、建築指導課（TEL：260-5427）になりますので、ご連絡ください。

Q29 自治会館が老朽化しているので、地震による倒壊が心配なのですが、どこに相談すればよいでしょうか？

A 建築物の耐震に関する窓口は、建築指導課（TEL：260-5425）になります。建築した時期がわかるものや図面等をご用意の上、ご相談ください。

Q30 電柱などに取り付けられた不動産チラシや風俗の立看板などを撤去してもらうことはできますか？

A 道路（公道）上のガードレール、電柱、街灯等に金融業者等のはり紙、はり札、立て看板がある場合は、街づくり推進課（TEL：260-5483）までご連絡ください。  
なお、市では市民の皆さんに違反屋外広告物の除却を行っていただく「大和市違反屋外広告物除却協力員制度」を設けていますので、登録をお待ちしています。

Q31 犬のふんで困っているのですが、注意喚起の看板をもらうことはできますか？

A 生活環境保全課（市役所4階）、廃棄物対策課（環境管理センター）、医療健診課（保健福祉センター4階）で配布しています。

Q32 犬のふんの放置で困っているのですが、看板設置以外に対策方法はありますか？

A 市では犬のふんの放置対策として「イエローチョーク作戦」を実施しています。作戦に使用する黄色いチョークは、生活環境保全課（市役所4階）、廃棄物対策課（環境管理センター）、医療健診課（保健福祉センター4階）及び各コミュニティセンターで配布しています。



Q33 救急医療情報キットは、どこでもらえますか？

A 保健福祉センター1階受付や4階医療健診課のほか、市役所本庁舎1階介護保険課、市民活動拠点ベテルギウス、市民交流拠点ポラリス、各学習センター、消防本部（救急救命課）消防署の各分署・出張所で配布しています。また、市内の配布協力薬局10か所や市内全郵便局（14か所）でも配布しています。詳しくは、医療健診課（TEL：260-5661）にお問合せいただくか、市のホームページでご確認ください。

Q34 加入促進に使用するのぼり旗が欲しいのですが、どこに連絡すればよいでしょうか？

A 随時ご用意はしていませんが、在庫の状況により対応可能な場合もありますので自治連（TEL：260-5130）までお問合せください。作成業者を紹介することも可能です。

Q35 広報やまが配送されて来る時に、旅行などで受け取ることができない場合は、どうすればよいでしょうか？

A 代理の方のご自宅にお届けすることも可能です。その場合は、発行日の1か月前までを目処に自治連（TEL：260-5130）へご相談ください。

Q36 自治会役員の成り手が少なく困っているのですが、何か良い方法はないでしょうか？

A 成り手が見つからない原因の一つとして、役員の負担が重いことが考えられます。自治会長や役員の方に職務が集中する体制を見直し、なるべく多くの自治会員の方に職務を振り分け、皆さんで自治会を運営する体制を整えましょう。

また、自治会内の事務的な仕事を削減するため、活動内容を定期的に見直すなど、効果的・効率的な自治会運営を心掛けましょう。

Q37 外国人住民と外国語でコミュニケーションをとりたいのですが、どのような方法がありますか？

A 簡単な日本語ならわかるという外国人市民も少なくありません。

まずは、外国語にこだわらず「やさしい日本語※」でコミュニケーションを図ってみてください。

※「やさしい日本語」…参考：文化庁ホームページ「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo\\_nihongo/kyoiku/92484001.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/92484001.html)

その他に、スマートフォンなどで無料の通訳・翻訳アプリを使うといった方法もあります。

参考：多言語音声翻訳「ボイストラ」 <https://voicetra.nict.go.jp/>

ただし、自動翻訳は、お知らせや看板など、不特定多数に向けた印刷物の作成には向いていません。

精度の問題から誤った情報を伝えてしまう可能性があります。公益財団法人大和市場国際化協会では、有償で文書の翻訳や通訳ボランティアの派遣を請け負っています。

詳しいことは、同協会（電話：046-265-6051）までお問い合わせください。

Q38 自治会で勉強会を行いたいのですが、市の職員に講師をお願いすることはできますか？また、どのような内容がありますか？

A やまと生涯学習出前講座「どこでも講座」をご利用ください。「どこでも講座」では、市民の皆さまのところへ、市職員が出向いて行政の取り組み、行政の所有する情報や専門知識などのお話をお届けしています。

市政全般の広い分野について学習できるもので、多数のメニューを用意しています。学びたいことや聞いてみたいテーマをメニューから選んでお申込みください。この講座は、市民の皆さまが主催者です。隣近所のお仲間や自治会、PTA、学習グループなど、お気軽にご利用ください。

|             |                                                                                                                                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対 象 者       | 原則として、市内に在住・在勤・在学する10人以上のグループ。小学校・中学校の授業等。<br>※人数が10人未満の場合は、ご相談ください。                                                               |
| 講 座 内 容     | 次ページ以降に記載。                                                                                                                         |
| 開 催 日 時     | 平日の午前9時から午後5時までの間。<br>1回2時間以内。                                                                                                     |
| 費 用         | 無料。ただし、教材費・材料費等が必要な場合があります。                                                                                                        |
| 会 場         | 原則として、市内の公共施設や民間の施設及び学校等。<br>なお、会場は申請者の方が確保してください。                                                                                 |
| お 申 込 み 方 法 | 受講希望日の2週間前までに所定の申込用紙に記入し、最寄りの学習センター窓口にご提出ください。<br>なお、お申込みから決定通知の発送まで1～2週間ほどかかります。                                                  |
| お 問 合 せ     | 生涯学習センター（TEL:261-0491）<br>つきみ野学習センター（TEL:275-0088）<br>市民交流拠点ポラリス（TEL:274-4361）<br>桜丘学習センター（TEL:269-0411）<br>渋谷学習センター（TEL:267-2027） |

## 令和6年度やまと生涯学習出前講座「どこでも講座」メニュー

| No | 講 座 名                      | 内 容                                                                              | 担当部署    | 対象                |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| 1  | 「広報やまと」ができるまで              | 「広報やまと」を作成する作業工程について                                                             | 広報課     | 一般<br>小・中学生       |
| 2  | 大和市の防災対策                   | 市民が防災に関する基本的な知識を習得し、災害発生時に地域で自主的に防災活動ができるよう（災害対応としての自助・共助・公助それぞれの取組等）講義します。      | 危機管理課   | 一般<br>小・中学生等      |
| 3  | 地方分権                       | 地方分権について                                                                         | 政策総務課   | 一般<br>中学生         |
| 4  | 行政改革について                   | 行政改革の考え方と市の取組みについて                                                               | 政策総務課   | 一般                |
| 5  | 大和市の総合計画について               | 「健康都市 やまと」を将来都市像とする総合計画について、2019年度からの6か年にわたる前期基本計画を中心に市の主な取り組みを解説                | 総合計画担当  | 一般                |
| 6  | 財 政                        | 市の財政状況と予算のあらましについて                                                               | 財政課     | 一般                |
| 7  | 大和市のデジタル戦略                 | 大和市のデジタル戦略について                                                                   | デジタル戦略課 | 一般<br>小・中学生       |
| 8  | 大和市の条例・規則について              | 条例・規則に関する一般的事項について                                                               | 総務課     | 一般<br>小・中学生       |
| 9  | 大和市の情報公開制度と個人情報保護制度        | 大和市の情報公開条例、個人情報保護条例の解釈及び運用について                                                   | 総務課     | 一般                |
| 10 | 市税等の納付について                 | 市税等の納付、納税相談（納税の猶予を含む）、延滞金、滞納処分について                                               | 収納課     | 一般                |
| 11 | <備えあれば憂いなし><br>知って納得！住民税講座 | 住民税とは 税額計算の仕組み・実践 年金所得について<br>※9月～12月のみ                                          | 市民税課    | 一般                |
| 12 | 固定資産税のしくみ                  | 固定資産税・都市計画税の課税のしくみについて<br>※6月～9月のみ                                               | 資産税課    | 一般                |
| 13 | 「協働」とはなにか                  | 住民、NPO、地元企業、市役所などが、お互いの提案に基づいて協力し、社会貢献する「協働」という方法についてお話します                       | 市民活動課   | 一般<br>中学生         |
| 14 | 消費生活出前講座<br>（くらしの講座）       | 悪質商法の具体的な手口や消費者被害にあわないポイントなどをDVD上映や寸劇などを行い、わかりやすく講義します。                          | 市民相談課   | 一般<br>中学生         |
| 15 | 市民課の業務について                 | 印鑑登録や住所異動、戸籍の届出などについて<br>※内容の詳細は直接市民課と調整（12月～5月を除く）                              | 市民課     | 一般                |
| 16 | 国民年金                       | 国民年金制度の説明<br>※内容の詳細は直接保険年金課と調整（10月～1月のみ）                                         | 保険年金課   | 一般<br>小・中学生       |
| 17 | 国民健康保険                     | 国民健康保険制度の説明<br>※内容の詳細は直接保険年金課と調整（7月～2月のみ）                                        | 保険年金課   | 一般<br>小・中学生       |
| 18 | 後期高齢者医療制度                  | 後期高齢者医療制度の説明<br>※内容の詳細は直接保険年金課と調整（9月～2月のみ）                                       | 保険年金課   | 一般<br>小・中学生       |
| 19 | 親子でつくる地域安全マップ              | 親子で地域を歩いて回り、危険な場所や安全な場所をマップに表現することで、子どもの犯罪防止力を高める                                | 生活あんしん課 | 一般<br>小・中学生       |
| 20 | 子どもの安全対策                   | ①子どもを犯罪から守るために、大人ができる防犯対策をアドバイスする<br>②誘拐防止など、子ども向けの防犯教室                          | 生活あんしん課 | 一般<br>小・中学生<br>幼児 |
| 21 | 大和市の犯罪状況と防犯対策              | ①大和市の犯罪状況について説明を行い、犯罪の種類にあわせた防犯対策をアドバイスする<br>②防犯ボランティアの組織づくりや安全で効果的な防犯活動の方法等について | 生活あんしん課 | 一般                |
| 22 | 大和市の温暖化対策                  | ①大和市の温暖化対策について<br>②エコアクション21について<br>③かんきょうノートについて                                | 環境総務課   | 一般<br>小・中学生       |
| 23 | 水生生物調査で川の水を調べよう            | 川にすむ水生生物（底生生物）を調べることによって、水の汚れぐあいを見分けることができる。（6月～8月）また、簡単な化学的水質検査もできる。            | 生活環境保全課 | 一般<br>小・中学生       |

| No | 講 座 名                          | 内 容                                                                                                        | 担当部署         | 対象          |
|----|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| 24 | 資源の出し方<br>(大和市のリサイクル)          | 資源分別回収への出し方をサンプル等を用いて説明。あわせてリサイクルの必要性をともに考える                                                               | 廃棄物対策課       | 一般<br>小・中学生 |
| 25 | 下水道のはなし                        | 水の循環や下水道の役割・仕組み、下水処理場の仕組み等について                                                                             | 下水道経営課       | 一般<br>小・中学生 |
| 26 | 避難行動要支援者支援制度について               | 制度の概要や支援の仕組みについて                                                                                           | 健康福祉総務課      | 一般          |
| 27 | ゲートキーパー養成講座                    | 自分自身のこころの健康づくりと、こころに不調を抱える方や自殺に傾く人のサインに気づき、対応することができる「ゲートキーパー」の養成講座                                        | 障がい福祉課       | 一般          |
| 28 | 子どもの予防接種                       | 乳幼児を中心に複雑になった予防接種の種類やすすめ方について解説します                                                                         | 医療健診課        | 一般          |
| 29 | お口から始める健康づくり                   | お口の健康づくりのポイントや全身の健康との関連性について解説します                                                                          | 医療健診課        | 一般          |
| 30 | 「大和市のがん検診」                     | 大和市のがん検診について説明                                                                                             | 医療健診課        | 一般          |
| 31 | 女性の健康づくり                       | ①心と体の健康づくり<br>②更年期の健康<br>③女性に多い病気とその予防<br>④骨粗鬆症の予防                                                         | 健康づくり<br>推進課 | 一般          |
| 32 | 毎日プラス一皿の野菜<br>～食事から考える「健康づくり」～ | 令和5年度「これからの食と未来を考えるための市民意識調査」の結果から、①今おすすめの食育、②対象に合わせたバランスの良い食事と減塩ほかを説明                                     | 健康づくり<br>推進課 | 一般          |
| 33 | “若さの秘訣”教えます                    | ①健康測定(骨量・体組成・血液循環など)<br>②生活習慣病予防について<br>③いつまでも若々しくいられる、運動や食生活の秘訣                                           | 健康づくり<br>推進課 | 一般          |
| 34 | 知って得する！糖尿病予防ミニ講座               | 糖尿病の基礎知識や予防のための生活習慣等について                                                                                   | 健康づくり<br>推進課 | 一般          |
| 35 | 特定健診 結果の見方 説明会                 | 生活習慣病予防ひいては介護予防のため、予防的な視点で特定健診結果を解説します                                                                     | 健康づくり<br>推進課 | 一般          |
| 36 | 健康遊具体験会                        | 市内に設置してある健康遊具の使用方法やストレッチの方法について(高齢の方向け)                                                                    | 健康づくり<br>推進課 | 一般          |
| 37 | 介護保険制度の概要                      | 介護保険制度の目的と内容・市の介護保険事業計画と事業状況について                                                                           | 介護保険課        | 一般          |
| 38 | 要介護認定のしくみ                      | 要介護認定の申請から認定までについて                                                                                         | 介護保険課        | 一般          |
| 39 | 認知症サポーター養成講座                   | 認知症に関する基本的な知識と認知症の方への接し方について                                                                               | 人生100年推進課    | 一般<br>小・中学生 |
| 40 | 高齢保健福祉サービス                     | 市の高齢保健福祉サービスについて(事業の内容やサービスの利用など)                                                                          | 人生100年推進課    | 一般          |
| 41 | 成年後見制度の基礎知識                    | 成年後見制度の基礎知識のほか、申立の流れ、相談窓口について                                                                              | 人生100年推進課    | 一般          |
| 42 | 大和市の終活支援とエンディングノート             | ①エンディングノートの書き方など<br>②市の実施する終活支援事業について                                                                      | 人生100年推進課    | 一般          |
| 43 | あいサポーター研修                      | 障がい者の特性や障がいのある方が困っていること、障がいのある方への必要な配慮などを理解して、日常生活において障がいのある方が困っているときなどに、ちょっとした手助けをすることができる「あいサポーター」を養成します | 障がい福祉課       | 一般          |
| 44 | こころの健康づくりについて                  | ・ご自身やご家族のこころの健康について<br>・うつ病等のこころの病気について<br>※準備の都合上、希望日の1か月前までにご連絡ください                                      | 障がい福祉課       | 一般          |
| 45 | わーい保育園                         | ・保育園、保育士の仕事について<br>・子どもの発達や子育てについて<br>・遊びの提供等                                                              | ほいく課         | 一般          |

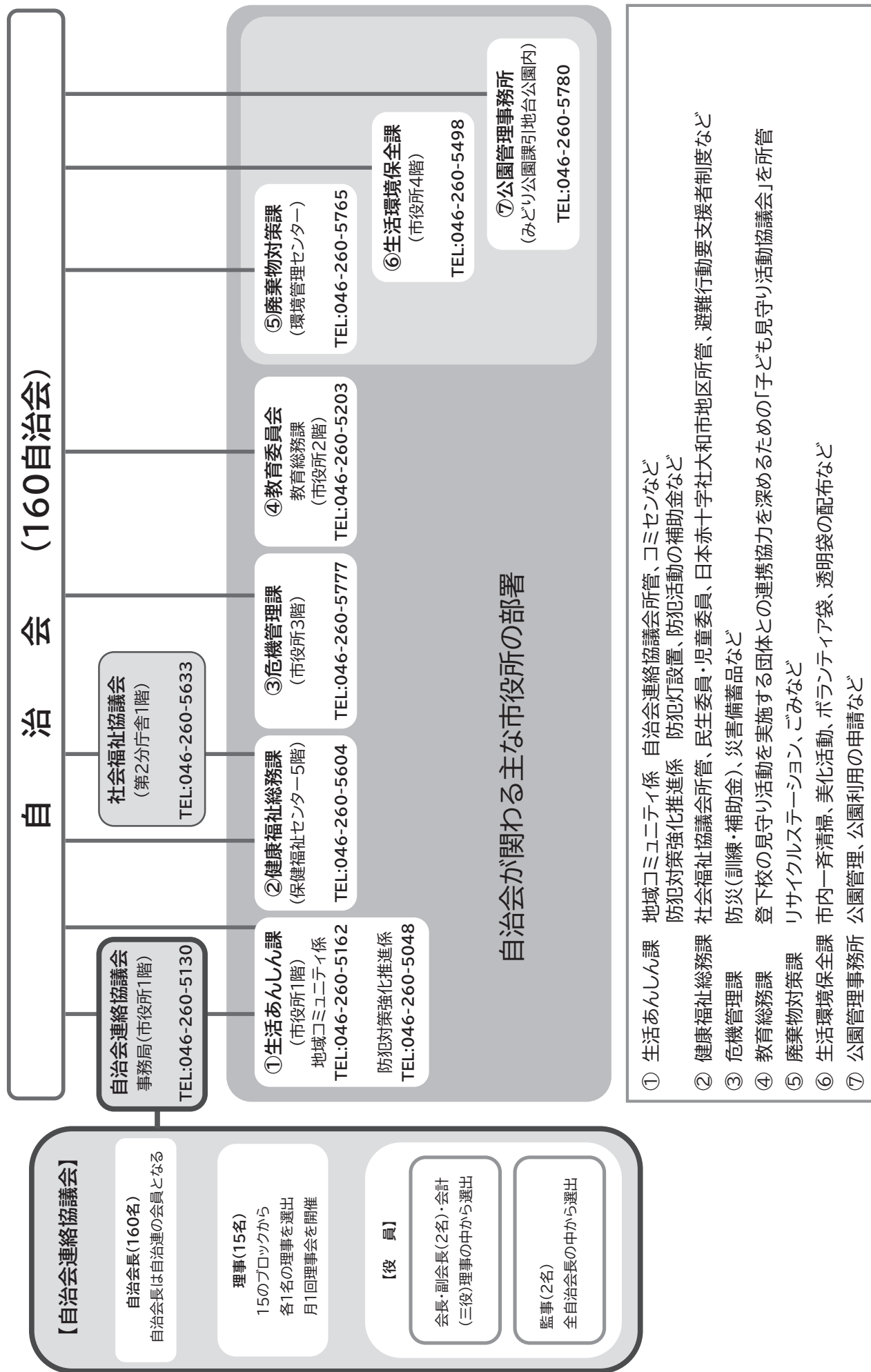
| No | 講 座 名                         | 内 容                                                                                                   | 担当部署           | 対象                |
|----|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| 46 | 乳幼児期の子どもの食生活                  | ①離乳食のすすめ方<br>②1～2歳児の食生活<br>③3歳から就学前の食生活                                                               | すくすく<br>子育て課   | 一般<br>小・中学生       |
| 47 | 乳幼児期の子どもの健康と育児                | ①1歳までの子どもの健康と育児<br>②1～2歳の子どもの健康と育児<br>③3歳から就学前までの子どもの健康と育児                                            | すくすく<br>子育て課   | 一般<br>小・中学生       |
| 48 | 体罰等によらない子育て                   | 日々、育児をしていると虐待してしまいそうと感じてしまうことが、少なからず子育てをしている人が感じることもあるのではないのでしょうか。叩かない育児を考えるきっかけとします。                 | すくすく<br>子育て課   | 一般                |
| 49 | 青少年健全育成の取り組み                  | 青少年健全育成に対する考え方や支援体制、取り組み事例を紹介                                                                         | こども・<br>青少年課   | 一般                |
| 50 | 大和の歴史                         | 職員による大和の歴史の紹介                                                                                         | 文化振興課          | 一般                |
| 51 | 男女共同参画社会                      | 男女が社会の対等な構成員として尊重しあい、あらゆる分野に参画し社会の発展を支えていく「男女共同参画社会」を実現させるための意識啓発                                     | 国際・男女<br>共同参画課 | 一般                |
| 52 | 人 権                           | 身近な人権問題をわかりやすく解説                                                                                      | 国際・男女<br>共同参画課 | 一般                |
| 53 | 多文化共生                         | 外国籍の方々が大和市に住む背景や、お互いを尊重しあう多文化共生についてわかりやすく説明                                                           | 国際・男女<br>共同参画課 | 一般                |
| 54 | 子どもの読書活動について                  | 市のこどもたちが自主的に読書活動を行うことができる環境を整えるための取り組みについて紹介                                                          | 図書・学び<br>交流課   | 一般                |
| 55 | 生涯学習の概要と市の取り組み<br>～学習センターの役割～ | 生涯学習の考え方と、市民の学びへの支援体制、市内学習センターの機能などについて紹介                                                             | 図書・学び<br>交流課   | 一般                |
| 56 | 大和市版「夢の教室」<br>～スポーツだいすき！～     | 「夢の教室」の夢先生の経験がある市職員や、ホームタウンチームの大和シルフィードや横浜F・マリノスのスタッフが、健康づくりの基本となるスポーツ活動の推進を図ることを目的に、身体を動かす楽しさ等を伝えます。 | スポーツ課          | 一般<br>小・中学生<br>幼児 |
| 57 | 大和市の観光とイベントの紹介                | 大和市の観光、イベント、撮影支援などの紹介<br>※準備の都合上、希望日の3ヶ月前までにご連絡ください                                                   | イベント観光課        | 一般<br>小・中学生       |
| 58 | 都市計画マスタープランの概要                | 大和市都市計画マスタープラン（都市計画の基本的方向性）の内容を解説                                                                     | 街づくり総務課        | 一般                |
| 59 | 大和市のコミュニティバスについて              | 大和市のコミュニティバスの概要、公共交通機関の役割や意義などについて説明する                                                                | 街づくり総務課        | 小・中学生             |
| 60 | 知って得する、<br>誰もがができる地震対策！       | 診断方法を解説しつつ、耐震グッズや補強事例、施工例や燃えにくい住まいづくりを解り易く紹介                                                          | 建築指導課          | 一般                |
| 61 | たてものができるまで・・・<br>またその決まり      | 一般建物の設計から立ち上がるまでの経過とたてものを建てる際にかかわる法律を簡単に紹介                                                            | 建築指導課          | 小・中学生             |
| 62 | 建物におけるバリアフリー                  | みんなのバリアフリーまちづくり条例に基づき施行されるバリアフリー対策について事例紹介などにより詳しく解説                                                  | 建築指導課          | 一般                |
| 63 | やまとの街づくり                      | 自分たちのまちを自分たちで守るために、地区計画や建築協定などのルールづくりについてわかりやすく解説<br>※準備の都合上、希望日の1ヶ月前までに連絡ください                        | 街づくり推進課        | 一般                |
| 64 | やまとの景観づくり                     | 景観づくりについて、また大和市の景観への取り組みについて解説<br>※準備の都合上、希望日の1ヶ月前までに連絡ください                                           | 街づくり推進課        | 一般                |
| 65 | 歩き方教室                         | 模擬コースを使用し、歩行者として身につけておかなければならない基本的なルールを指導                                                             | 道路安全対策課        | 幼・小学生             |
| 66 | 自転車乗り方教室                      | 模擬コースを使用し、自転車利用者として守らなければならない交通ルールとマナーを指導及びT Sマーク助成や自転車ヘルメット購入助成を説明                                   | 道路安全対策課        | 一般<br>小・中学生       |
| 67 | 自転車交通安全教室                     | 自転車が加害者となる事故が増えています。相手が大けがをし、高額な損害賠償責任を負うことや自転車保険について説明します。（DVDの上映と交通安全の講話）                           | 道路安全対策課        | 小・中学生             |
| 68 | 旗振り指導                         | 登下校時に児童を見守るPTA等を対象に、交差点等における正しい誘導・合図の仕方を指導                                                            | 道路安全対策課        | 一般                |



| No | 講 座 名                         | 内 容                                                                  | 担当部署          | 対象           |
|----|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| 69 | 交通安全映画会                       | 幼児、小学生、中学生、シルバー世代等を対象とした歩き方・自転車の乗り方等交通ルールに関する DVD の上映と交通安全意識高揚のための講話 | 道路安全対策課       | 一般・幼小・中学生    |
| 70 | 選挙のしくみ                        | ①選挙のしくみや公職選挙法の解説<br>②実際の投票箱などを使った生徒会選挙<br>③実践的な模擬投票の体験               | 選挙管理委員会事務局    | 小・中学生<br>高校生 |
| 71 | 元気な子どもを育てるバランス献立<br>～大和の学校給食～ | ・市立小中学校の学校給食について<br>・元気な子どもを育てるバランスのよい食事について                         | 保健給食課         | 一般           |
| 72 | 食を楽しもう！                       | 朝ごはんを食べることの大切さと現代人に不足しがちな食べ物を「まごわやさしい」をキーワードに説明                      | 保健給食課         | 一般<br>小・中学生  |
| 73 | 開かれた学校づくり                     | 学校教育における家庭・地域との連携について                                                | 指導室           | 一般           |
| 74 | 学力について                        | 学習指導要領との関連で                                                          | 指導室           | 一般           |
| 75 | 特別支援教育                        | 学校における特別支援教育と就学相談                                                    | 指導室           | 一般           |
| 76 | 健康教育<br>(子どもの健康と食育)           | 子どもたちの心身の健康と望ましい食習慣について                                              | 指導室           | 一般           |
| 77 | 国際化時代の教育                      | 大和市の国際教育について                                                         | 指導室           | 一般           |
| 78 | 児童生徒指導                        | 学校における児童生徒の問題行動について                                                  | 指導室           | 一般           |
| 79 | 学校における読書活動について                | 小学校、中学校における読書活動の取組について                                               | 指導室           | 一般<br>小・中学生  |
| 80 | 学校教育における I C T 機器の活用          | コンピュータや電子黒板等を活用した学習活動の展開                                             | 教育研究所         | 一般<br>小・中学生  |
| 81 | 学校における理科・環境教育                 | 学校における理科教育や環境教育の目標と具体的な内容                                            | 教育研究所         | 一般<br>小・中学生  |
| 82 | 青少年問題の現状と課題                   | 青少年相談室から見た非行や不登校、家族関係等の青少年問題の現状と、その解決に向けての方策と課題                      | 青少年相談室        | 一般           |
| 83 | 社会環境浄化と街頭指導活動                 | 青少年を取り巻く社会環境の現状と、青少年相談室の街頭指導活動から見てくる青少年の姿から青少年問題を考える                 | 青少年相談室        | 一般           |
| 84 | AED ミニ講習会                     | 心肺蘇生法と AED の使い方の講義を行います                                              | 消防本部<br>救急救命課 | 一般<br>小・中学生  |
| 85 | 小学生向け応急手当講習                   | アニメーションをみながら心肺蘇生法と AED の使い方を学びます                                     | 消防本部<br>救急救命課 | 小学生          |
| 86 | 知って得する！「住宅防火対策」！              | 住宅で発生する火災を防ぐため、出火の原因や事例などを紹介しながら、防火に関する知識と対策を学びます。                   | 消防本部<br>予防課   | 一般<br>小・中学生  |
| 87 | 震度体験講座                        | 過去に発生した地震を体験する講座を行います                                                | 消防署管理課        | 一般<br>小・中学生  |



# 自治会連絡協議会組織および自治会が関わる主な市役所の部署



## 各種連絡先一覧 ～こんな時には、どこに連絡？～

| 内 容               |                                                            | 管理者            |                                                                | 連絡先              |
|-------------------|------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|------------------|
| 市道                | カーブミラー・道路照明灯の設置                                            | 大和市            | 道路安全対策課 道路整備係                                                  | 046-260-5409     |
|                   | 外側線、スクールゾーン標示やカラー舗装の設置・補修                                  |                | 道路安全対策課<br>交通安全・自転車対策係                                         | 046-260-5118     |
|                   | 「スピード注意」「児童に注意」などの看板 警戒標識の設置                               |                | 道路管理課 維持補修係                                                    | 046-260-5412     |
|                   | カーブミラー・道路照明灯・看板 警戒標識の補修・清掃                                 |                | 道路管理課 許認可係                                                     | 046-260-5404     |
|                   | 道路や側溝の補修・清掃                                                |                | みどり公園課 公園整備係                                                   | 046-260-5450     |
|                   | 街路樹の剪定                                                     |                | みどり公園課 公園管理事務所                                                 | 046-260-5780     |
|                   | 垣根(個人宅)の剪定の指導※道路へ樹木のはみ出しがある場合                              |                | 生活あんしん課<br>防犯対策強化推進係                                           | 046-260-5048     |
| 市内                | 公園灯・時計の設置                                                  | 神奈川県<br>東部センター | 神奈川県厚木土木事務所                                                    | 0467-79-2800(代表) |
|                   | 公園の樹木の剪定・公園灯の補修・維持管理など                                     |                | 横浜国道事務所 厚木出張所                                                  | 046-221-0004     |
|                   | 自主防犯活動支援に関すること                                             |                | 相武国道事務所 八王子出張所                                                 | 042-645-5562     |
| 県道                | 防犯灯の補修・維持管理など<br>※設置に関しては、地域の自治会を通じてご要望ください。               | 国土交通省          | 交通課 交通総務係<br>【市要望窓口】<br>道路安全対策課<br>交通安全・自転車対策係<br>046-260-5119 | 046-261-0110(代表) |
|                   | 国道40号、45号、50号、56号、451号に関すること                               |                | 生活安全課 防犯係                                                      |                  |
|                   | 国道467号に関すること                                               |                |                                                                |                  |
| 国道                | 国道246号、大和厚木バイパスに関すること                                      | 大和警察署          |                                                                |                  |
|                   | 国道16号に関すること                                                |                |                                                                |                  |
|                   | 指示標示(横断歩道、停止線など)・規制標示(駐車禁止など)<br>規制標識(一方通行、車両進入禁止など)の設置・補修 |                |                                                                |                  |
| 信号機の設置・補修         |                                                            |                |                                                                |                  |
| 一方通行規制、時間帯侵入禁止の指定 |                                                            |                |                                                                |                  |
| 不審者など防犯に関すること     |                                                            |                |                                                                |                  |

## 自治会活動に伴うごみ袋の使用上の注意事項

| 袋の種類                               | 用 途                                                                                                                                        | 出 し 方                                                                                                                                                                              | ごみ袋配布場所                                                                                                 |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業系有料<br>指定ごみ袋<br>45ℓ              | 自治会活動の行事やイベント<br>(祭り・盆踊り・防災訓練・交通安全<br>運動・地区運動会参加時等)<br>で発生した「燃やせるごみ」<br><br>・「 <b>不燃ごみ</b> 」は <b>使用不可</b><br>・「 <b>資源ごみ</b> 」は <b>使用不可</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ袋に必ず自治会名を記入する</li> <li>・2袋までは住居前、集合住宅のごみ置き場で戸別収集</li> <li>・自治会館前などに出す場合や、一度に3袋以上出す場合は事前に廃棄物対策課に連絡をする</li> </ul> <b>【廃棄物対策課：269-1511】</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大和市自治会連絡協議会事務局<br/>(市役所1階)</li> </ul>                           |
| ボランティア袋<br>(2種類)<br>・大45ℓ<br>・小20ℓ | 自治会などの団体や個人が市道、公園、公共の場でボランティア清掃を実施した時に使用する<br><br>・ <b>ボランティア以外には使用不可</b><br>・ <b>自治会館等の清掃には使用不可</b>                                       | <p>「燃やせるごみ」「燃やせないごみ」の収集日に家庭のごみと一緒に出す<br/>(1回3袋まで)</p>                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活環境保全課<br/>(市役所4階)</li> <li>・廃棄物対策課<br/>(環境管理センター内)</li> </ul> |
| 透明袋<br>45ℓ                         | 公園などの公共の場所の清掃<br>(落葉等の清掃)                                                                                                                  | <p>清掃した公園などにごみ袋を置き生活環境保全課に連絡をして回収してもらう<br/><b>【生活環境保全課：260-5498】</b></p>                                                                                                           | ※両課で配布しています                                                                                             |

### 注意事項

- ・自治会館の敷地や建物、集合住宅の敷地内などを清掃したごみは、公共の場所のボランティア清掃に当たらないので、ボランティア袋・透明袋は使えません。黄色い家庭系有料ゴミ袋を使うか、落葉や雑草、剪定枝は燃やせるごみの収集日に合わせて3袋・3束ずつまでなら出せます。
- ・自治会が出た燃やせないごみは産業廃棄物のため、市では回収してくれません。
- ・有料で許可業者に処理をお願いいたします。【大和環境事業協同組合：264-2033】

# 大和市自治会配置図

## 自治会数:160

(連合:10・単位:150)

令和6年4月1日現在



より詳しい自治会区域の確認は、

「大和市公開型地図情報サービス」へ

