

～ 活気あふれる自治会活動のために ～

自治会長の手引き

【令和7年度版】



新発田市自治会連合会・新発田市

～ 活気あふれる自治会活動のために ～

～ 目 次 ～



1 自治会活動

(1) 自治会活動とは？	1
(2) 自治会長の役割は？	1
(3) 規約（会則）	2
(4) 役員の選出	2
(5) 行事	2～3
(6) 会計（予算・決算）	3
(7) 地区組織	4
(8) 新発田市自治会連合会	4～5
(9) 予算・決算の書き方の例	6

2 地域活動に関すること

(1) 市の業務委託	7～8
(2) 市への届出事項	9
(3) 自治会長名の公表	10
(4) 認可地縁団体制度	11
(5) 公会堂などの整備に対する補助金	11～12
(6) バス待合所とバス利用者の自転車置き場の整備に対する補助金	13
(7) コミュニティ助成事業	14

3 防災・防犯に関すること

(1) 自主防災活動と自主防災組織	15～18
(2) 「防災・減災」を目的とした土のうの配布について	18～19
(3) 新発田あんしんメール	20
(4) 自治会長等向け情報配信システム	20
(5) 災害時の情報伝達と緊急告知FMラジオ	21
(6) 「避難行動要支援者名簿」の活用	22～24
(7) 地域の自主防犯活動	25

4 環境美化と公衆衛生

(1) ごみステーション	26
(2) ごみ袋	27
(3) 大クリーン作戦	28
(4) 不法投棄防止・犬等のフン害対策看板の貸与	28
(5) 市道・防犯灯の維持管理	29
(6) 道路側溝清掃の補助金	30

～ 活気あふれる自治会活動のために ～

～ 目 次 ～



(7) 衛生害虫駆除	30
(8) 雑草や樹木の繁茂について	31
(9) 新発田市廃棄物減量等推進員	31
(10) 管理不全な空家等対策	32
(11) 空き家バンク	33
(12) 鳥獣害総合窓口について	33～34

5 健康・福祉

(1) 民生委員・児童委員	35
(2) 生活に困っている方の支援について	36
(3) 地域包括支援センター	37
(4) めざせ100彩！	38
(5) ときめき週1クラブ	38～40
(6) 地域のささえあいや認知症に関する出張講座	41
(7) 社会福祉協議会	42～43
(8) 新発田市共同募金委員会	44
(9) 地域づくり支援センター	45

6 そのほかの事業や制度

(1) そのほかの事業（まちづくり出前講座、体験・鑑賞出前プログラム）	46
(2) 活躍が顕著な市民を表彰します（市民表彰、まちづくり善行賞）	47
(3) 各選挙での投票管理者・投票立会人の推薦	47
(4) コミュニティセンターのご紹介	48

7 参考資料

(1) 令和7年度 新発田市行政組織	49～50
(2) 自治会活動 Q&A	51～53
(3) 年度替りや自治会長が交代した時にすること「確認チェックシート」	54
(4) 手引き掲載窓口の所在地	55～56

【ご注意ください】

ここで紹介している市の事業や制度は、令和7年4月1日現在のものです。年度途中に内容が変更となる場合がありますので、必要に応じて事前に担当課へご相談ください。

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

1 自治会活動

(1) 自治会活動とは？

地域での暮らしは、世帯構成や年齢層により地域とのかかわり方が異なったり、例えば駐車の方法、ペットの飼い方、ごみステーションの利用や生活騒音、コミュニケーションの取り方などによって、ご近所同士影響を与え合っているものです。お互いに迷惑をかけないように努めるとともに、土地空間を共同で利用する者どうし必要な交流をもち、お互いに住みやすい生活環境を協力してつくっていくことは、自治会活動の出発点です。

地域みんなで日常生活のさまざまな課題を解決したり、交流の場を設けたりすることで、住民による地域の管理能力が高まり、生活の安全、福祉、文化の向上につながります。

(2) 自治会長の役割は？

自治会の様々な活動の中心となるのが自治会長です。自治会がいきいきとした活動を進めるうえで、自治会長の役割は大変重要です。円滑な運営のポイントをご紹介します。

●のびのびとした雰囲気づくり

互いに意見を交わし、理解しあえるように、のびのびとした雰囲気づくりを心がけましょう。

●幅広い住民参加への工夫

自治会の意義や目的、活動内容を定期的に再確認し、住民の希望を反映した活動内容にしたり、参加しやすい方法を工夫しましょう。

●加入しやすい環境づくり

一人暮らしの高齢者など様々な立場の方に対応するため、会費設定を変えたり自治会活動の免除をするなど、無理なくかかわれる会員制度を検討するのもひとつです。

●地域の宝、子どもたちとかかわる

子どもたちが自治会活動に参加することにより地域の担い手の育成につながるとともに、子どもたちの親もかかわりを持つきっかけとなります。

●役割分担と運営方法の改善

自治会の仕事はたくさんあるので、役員で抱え込まず、できれば役員以外の人にも分担し、それぞれの得意分野で助け合いましょう。また、役員の負担軽減や部会の再編、事業の統合や廃止、会議の開催方法の改善など、次世代に引き継ぎやすい仕組みづくりも検討していきましょう。

※個人情報やプライバシーの保護について※

個人情報の流出による犯罪やトラブルが多発しています。業務上知り得た地域住民の個人情報やプライバシーは、相手を傷つけない、トラブルを避けるためにも、絶対に口外しないようにしましょう。また、個人情報の入った自治会名簿などの取り扱いについては、十分に注意してください。

(3) 規約（会則）

活動の目的や内容、役員の選出、会費の扱い、意思決定の方法など運営や活動する上での基本を定め、みんなで共有しましょう。

自治会運営の実情に合わせて、「規約（会則）」の見直しもしましょう。



(4) 役員の選出

役員の選出については、選挙・推薦・抽選・順番制など、いろいろな方法があります。また、任期も1、2年で交代するところや再任を重ね長く勤めているところもあります。

後任者が決まらず悩まれている自治会も多いので、各地域の実情に合わせた選出方法を検討したり、「負担を減らす」「引継ぎマニュアルを作る」などの工夫をしましょう。

【役員】

自治会活動の運営の中心となります。役職は自治会により人数や構成、職務内容が異なります。一般的な役職とその役割は下記のとおりです。

- 会 長…自治会の代表者であり、責任者。まとめ役として全体を見渡しながらか、ほかの役員や会員が十分に力を発揮できるように努めます。リーダーシップは大切ですが、今求められているリーダー像は、一人で背負い込んだり強引に物事を進めたりする役ではなく、役員や住民と協力し合い、みんなのやる気を引き出す調整役といわれています。
- 副会長…会長を補佐し、会長が不在のときはその職務を代行します。会長と連携して自治会を運営します。
- 会 計…お金の出し入れや物品に関する事務を行い、必要な書類を管理します。
- 監 事…会計や資産の状況、事業実施状況などのチェック（監査）をします。会の目的に沿って適正に運営されているか確認します。

【専門部会】

地域の課題や住民の要求に対し、専門部会（専門委員）を設置する場合があります。

(5) 行事

地域のお祭りや運動会などの行事、子ども会や婦人部、老人クラブなどの活動は、地域住民の親睦を深め、地域の担い手が育つ場としても大切な役割を果たしています。

その場限りの行事で終わらせないためにも、役員はお世話に終始せず、参加住民と会話をしたり、顔見知りになることで、自治会に親近感をもってもらい、自治会の加入や次の活動への参加にもつなげていきましょう。

【自治会が実施する行事の例】

- 新年会、忘年会、親睦旅行、お花見
- お祭り（春まつり、納涼祭、秋祭り、塞ノ神、農業祭など）
- 神輿、金魚台輪、灯籠展示、盆踊り
- 餅つき大会、バーベキュー大会、カラオケ大会、運動会
- 広報紙の発行
- 防災訓練、交通安全運動

保険に入って安心

大人数が集まるイベントで心配なのがケガや事故。防止に努めるのが第一ですが、それでも心配な場合は、イベント用の保険に入ると安心です。

イベントの内容に応じ、民間の保険代理店と相談して決めましょう。



自治会のイベントや行事の情報をお知らせください

各自治会や地域で開催しているイベント・行事・各種活動などの情報を「広報しばた」や、新発田市自治会連合会会報誌「つどい」に掲載させていただきます。（掲載できない場合もありますのでご了承ください）
皆さまからのたくさんの情報をお待ちしています!!

●情報提供連絡先

市民まちづくり支援課

TEL：28-9640 FAX：28-9670

メール：machizukuri@city.shibata.lg.jp

（６）会計（予算・決算）

会計は、自治会の運営や活動に伴う収入や支出を計算し、出納の管理や記録を行う事務です。帳簿の管理や領収書などの整理・保管、現金や預金通帳の管理などを行います。自治会には、会費や市の業務委託料などの収入があります。会員のお金や物品を預かっていることから、適正に会計処理を行いましょう。

【チェックポイント】

- 毎年度の収支予算、収支決算を作成していますか。
- 会計をチェックする監査役はいますか。
- 預金通帳は、自治会の名義になっていますか。
- 収入・支出の都度、帳簿に記帳するとともに預金通帳に記帳をしていますか。
- 自治会に交付される補助金や交付金の内訳を確認、把握していますか。



一般的な「予算書」・「決算書」の書き方の例は、6ページをご覧ください。

(7) 地区組織

市内全17地区では、自治会等で組織する地区組織があります。地区組織では、地区内の自治会長どうしが親睦を深めるとともに、独自事業の実施や地域課題の解決に向けた取組を進めています。

【地区組織（令和7年4月1日現在）】（ ）内は所属する自治会数

- | | |
|------------------|------------------|
| ○外ヶ輪地区自治会連合会（18） | ○赤谷地区区長会（4） |
| ○猿橋地区自治会長会（17） | ○川東地区自治連合会（25） |
| ○御免町地区町内会長会（16） | ○加治コミュニティ協議会（13） |
| ○二葉地区町内会長会（15） | ○菅谷地区自治会長会（23） |
| ○住吉地区自治会連合会（12） | ○佐々木地区区長会（17） |
| ○東豊地区自治会連合会（7） | ○豊浦地区区長会（39） |
| ○五十公野地区区長会（23） | ○紫雲寺地区自治会連合会（39） |
| ○松浦地区区長会（13） | ○加治川地域振興協議会（44） |
| ○米倉地区区長会（4） | |

(8) 新発田市自治会連合会

「新発田市自治会連合会」は、自治会が組織する全市的な団体です。

自治会相互の連絡調整や、行政等関係団体との連絡調整、また自治会の抱える問題解決を目指した様々な活動を行っています。

令和7年4月1日現在、市内自治会の99%が加盟しています。

【新発田市自治会連合会の主な事業】

自治会連合会では以下の事業を行っており、その都度各自治会長へご案内を差し上げています。自治会運営の参考にぜひご参加ください。

- 総会…毎年5月末頃開催。全構成員（自治会等の長）が参加し、前年度の活動報告や新年度の活動方針について審議します。

- 市政懇談会…毎年7月下旬頃開催。全自治会長を対象に、市長や市幹部を招いて、市長講話や会員の意見発表を行います。



市政懇談会の様子

○視察研修会…毎年10月下旬頃開催。県内外の先進地を視察研修します。

＜近年の視察先＞

- ・令和3年度 コロナウイルス感染症対策のため、視察を中止、市政懇談会と合同とし、人権啓発講座を開催
- ・令和4年度 コロナウイルス感染症対策のため、視察を中止、市政懇談会と合同とし、防災セミナーを開催
- ・令和5年度 福島県 いわき市
- ・令和6年度 村上地域まちづくり協議会、村上市小岩内集落



視察研修の様子

○講演会…毎年2月中旬頃開催。地域づくりの参考になる講演をします。

講演会は、一般市民の参加も可とし、多くの方に来場いただいています。

＜近年の講演テーマ＞

- ・令和3年度 「地域おこしの現状と課題～にない手探しのコツ・ツボ～」
講師：堀野 亘求 氏 ほか⇒中止
- ・令和4年度 「地域おこしの現状と課題～にない手探しのコツ・ツボ～」
講師：堀野 亘求 氏 ほか
- ・令和5年度 「自治会・町内会の持続的な運営を目指して」
講師：水津 陽子 氏
- ・令和6年度 「新発田市域の地震災害の発生予測とハザードマップの活用」
講師：卜部 厚志 氏、高橋 信弘 氏



講演会の様子

○広報紙の発行…会の活動や各地区の地域活動を紹介する「自治会連合会 会報つどい」を、例年2回発行し、全戸配布しています。

【役員の構成】

執行部＝会長(1名)、副会長(3名)、会計(1名)
理 事＝市内17地区の代表者各1名
監 事＝2名



○定例会議

毎月第1火曜日に執行部会、第2金曜日に役員会を開催しています。

(9) 予算・決算の書き方の例

市からの「自治会等業務委託料」が入金されていることを、住民の皆さんに伝えてくださいね！

【収入】

令和6年度〇〇自治会 決算の例

項 目	予算額	決算額	比較増減	
前 年 度 繰 越 金	300,000	300,000	0	
使 用 料	100,000	150,000	50,000	公会堂使用料
市委託料	237,300	244,200	6,900	市業務委託料
自 治 会 費	XXX,XXX	XXX,XXX	X,XXX	X,XXX円×X世帯
雑 入	1,000	326	△674	預金利息等
合 計	1,073,300	1,144,526	71,226	

【支出】

項 目	予算額	決算額	比較増減	摘 要
事 業 費	790,000	704,456	△85,544	夏祭り、総会開催費
衛 生 費	40,000	45,000	5,000	町内一斉清掃
役員手当	XX,XXX	XX,XXX	0	会長〇〇〇円・副会長〇〇〇円・会計〇〇〇円・班長報酬〇〇〇円
広 報 費	100,000	65,230	△34,770	広報紙年2回発行
予 備 費	3,300	0	△3,300	
合 計	1,073,300	954,686	△118,614	

○総収入 1,144,526－総支出 954,686＝次年度繰越金 189,840円

【収入】

令和7年度〇〇自治会 予算の例

項 目	前年度予算額	本年度予算額	比較増減	摘 要
前 年 度 繰 越 金	300,000	189,840	△110,160	
使 用 料	100,000	150,000	50,000	公会堂使用料
市委託料	237,300	244,200	6,900	市業務委託料
自 治 会 費	XXX,XXX	XXX,XXX	X,XXX	X,XXX円×X世帯
雑 入	1,000	1,000	0	預金利息等
合 計	1,073,300	1,035,040	△38,260	

【支出】

項 目	前年度予算額	本年度予算額	比較増減	摘 要
事 業 費	790,000	780,000	△10,000	夏祭り、総会開催費
衛 生 費	40,000	50,000	10,000	町内一斉清掃
役員手当	XX,XXX	XX,XXX	0	会長〇〇〇円・副会長〇〇〇円・会計〇〇〇円・班長報酬〇〇〇円
広 報 費	100,000	60,000	△40,000	広報紙年2回発行
予 備 費	3,300	5,040	1,740	
合 計	1,073,300	1,035,040	△38,260	

※金額はあくまで参考です。各自治会の実情に合わせて設定してください。

2 地域活動に関すること



(1) 市の業務委託

市の業務委託とは？

市では、住民福祉を充実し、行政の円滑な運営を行うため、すべての自治会と業務委託契約を締結し、文書の配布や募金の取りまとめ、災害時の被害調査などの業務をお願いしています。

これらの委託事務は、市民の皆様に対して公平に実施する必要がある内容であることから、自治会の入会の有無にかかわらずお願いしているものです。

なお、委託契約は、毎年度自動更新されます。皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

【①委託事務の内容】

(1) 行政関係等の配布物に関すること

広報しばた、議会報、各種広報紙、お知らせ文書 など

(2) 衛生病害虫駆除薬剤の申込み及び代金納入に関すること

(3) 募金、会費等のとりまとめ及び収納に関すること

社会福祉協議会会費、日本赤十字社協力金、新発田まつり協賛寄附金、新発田青少年健全育成市民会議会費、愛の協力金、赤い羽根共同募金、緑の募金 など

※募金・協力金・協賛寄附金につきましては、任意であり、強制するものではありません。

なお、募金等を行った場合、氏名や金額などを募金袋に記載することも任意です。

※年度によって変更がある場合があります。

※新潟県交通災害共済会費のとりまとめ及び収納については、市の業務委託ではなく、新潟県市町村総合事務組合からの依頼に基づきます。協力自治会等には、別途報償費が支払われます。

(4) 災害時における被害調査及び救援物資の配布に関すること

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めたもの

【②業務委託中に事故などに遭われた場合】

業務遂行中にけがをしたり、又は死亡した場合、見舞い金を支給できる場合があります。

【③文書配布日について】

令和7年9月まで毎月1日、15日の2回です。なお、10月より毎月1日の1回に変更となります。ただし、土日祝日等に重なる場合は配布日が異なります。毎年1月に次年度の文書配布日程表をお送りしています。

外ヶ輪・二葉・東豊・御免町・猿橋・住吉小学校区、豊浦地域、紫雲寺地域の自治会は、市役所からの発送が午前と午後のグループに分かれます。どちらのグループか分からない場合は、総務課へお問い合わせください。それ以外の地区の自治会は、概ね午前中に市役所から発送されます。

業務委託料

市では、次の金額を業務委託料として自治会に毎月お支払いしています。

業務委託料（月額）＝（基本割 3,100円）＋（世帯割 115円×世帯数）

※ 令和7年10月から文書配布が毎月1回へ変更になることに伴い、世帯割が115円から104円に変更となります。

【世帯割を計算するための世帯数の報告】

世帯数は、毎年6月1日と12月1日現在のものです。毎年6月・12月に、市から報告用紙をお送りします。自治会の代表者は、6月1日と12月1日現在の世帯数を総務課へ報告してください。

振込先

委託料の振込先は、原則として委託を受けた自治会の口座です。

（個人名義の口座には振り込むことはできません。）

※名義変更があった場合は届出が必要です。



担当課

総務課 総務係（☎28-9540）本庁舎5階

【業務委託料は自治会の予算・決算に計上しましょう！】

市から自治会へ振り込む業務委託料は、団体収入と見なされます。毎年度、自治会の予算・決算に計上するなど、委託料の収受状況について自治会の住民の皆さまに周知してください。また、市でも委託料が適切に会計処理されているかを確認するため、毎年度、「予算書」・「決算書」の写しの提出をお願いしています。

一般的な「予算書」・「決算書」の書き方の例は、6ページをご覧ください。

(2) 市への届出事項

下記については、忘れずに届け出てください。

届出事項	届出先	届出方法
自治会・町内会の各種届出 （代表者・委託料振込口座・文書等配布先） 担当：市民まちづくり支援課、総務課	市民まちづくり支援課	○届出用紙 ○電子申請 二次元コード▶ 
自治会・町内会の各種届出 （緊急連絡先・自治会長向け情報配信システム） 担当：市民まちづくり支援課、地域安全課	市民まちづくり支援課	○届出用紙 ○電子申請 二次元コード▶ 
文書の配布数・回覧数の変更	総務課	電話 ☎28-9540
自治会の設立、合併、分離、区域・名称 ○認可地縁団体○ 告示事項の変更 （自治会等の名称、規約に定める目的、区域、主たる事務所の所在地、代表者の氏名及び住所、他） 規約の変更 印鑑の登録、変更、廃止	市民まちづくり支援課	事前にご相談ください

担当課

市民まちづくり支援課 市民まちづくり支援係（☎28-9640）本庁舎6階

総務課 総務係（☎28-9540）本庁舎5階

地域安全課 消防防災係（☎28-9510）本庁舎5階

(3) 自治会長名の公表

「自治会の代表者変更届」でいただいた自治会長等の個人情報について、次のとおり取り扱います。

- 1 会長の氏名は、自治会・町内会名とともに公表しています。（地縁による認可を受けている自治会については、会長の住所も公表となります。）
- 2 連絡先等（住所・電話番号等）その他の個人情報については、市の業務、公益上必要と認められる場合は、次の範囲で公表しています。

	請求者	利用目的
1	・ 転入者 ・ 新規加入事業所・店舗 ・ 不動産業者 など	①ごみステーションの利用・管理等についての照会 ②自治会の行事や自治会費等についての照会 ③自治会のクリーン作戦、側溝清掃など環境美化に関する照会 ④集会所などの利用についての照会 ⑤ほか自治会活動の支援に関する事項
2	・ 下水道接続 ・ 電気・ガス・道路・通信などの工事関係者 ・ 開発・建設業者 など	①市民への注意喚起 ②地元説明会の開催の周知 ③自治会長の承諾や現場立会 ④ほか工事施工の協力依頼に関する事
3	・ 住民団体 など	自治会連合会、防犯連絡協議会、地区交通安全協会の支部など自治会長が構成員となっている住民団体からの照会
4	・ 国・県の機関 など	①市民生活の安全に係る回覧物等の配布 ②当該自治会に対する意見・要望の聴取 ③ほか公益目的で市行政に関係する事項

担当課

市民まちづくり支援課 市民まちづくり支援係（☎28-9640）本庁舎6階

(4) 認可地縁団体制度

【認可地縁団体とは】

法人格をもった自治会や町内会などのことです。認可地縁団体になると、自治会の名義で土地や建物などの資産を持つことができ、相続などの問題も解消されます。

【認可地縁団体になるには】

会員名簿や規約などの各種書類の作成、総会での議決が必要です。詳しくは、市民まちづくり支援課までお問い合わせください。

【「認可地縁団体の手引き」を配布しています】

認可地縁団体の運営で役立つ情報をまとめた「認可地縁団体の手引き」を作成しました。市ホームページ掲載しているほか、希望する自治会にお渡ししていますので、ご連絡ください。

担当課

市民まちづくり支援課 市民まちづくり支援係（☎28-9640）本庁舎6階

(5) 公会堂などの整備に対する補助金

補助事業の内容

市では、市内自治会が使用する公会堂などの建築・増改築工事等に対して①～⑥までの補助金を交付しています。まずは、市民まちづくり支援課にご相談ください。

【対象となる工事など】

①新築（既設建物の買取りを含む）

②用地買取り

③増改築及び補修

④既存公会堂の解体

⑤バリアフリー化工事

⑥上下水道や合併処理浄化槽への接続工事

①～③は50万円以上のものが対象となります。また、①～④は前回の補助金（国、県など他の補助金を含む）交付から、概ね10年以上経過しなければ補助金の交付を受けられません。

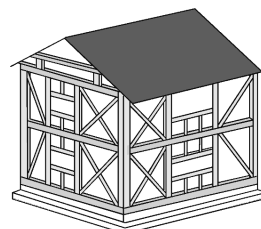
※国、県など他の補助金を受ける場合は、この補助金の交付を受けられません。

※補助金の事後申請及び交付は出来ませんので、必ず事前にご相談ください。

【補助金額】

建築工事等に要する金額の2分の1の額

※補助金額の上限額は400万円です。



翌年度以降の事業実施予定調査

毎年7月頃、全自治会に対し、翌年度の公会堂などの新築・増改築などの計画と、補助金交付の希望を調査しています。

この調査は、翌年度の市の予算を見積もるためのもので、補助金の交付を確約するものではありません。

自治会の役員などで話し合い、希望がある場合は、調査に回答してください。

※回答がない場合は、原則翌年度の補助金交付が受けられませんのでご注意ください。

併せて、今後5年間の計画についても調査を行っています。こちらの調査は必ずご回答いただかないと実施できないというものではありませんが、今後の予定を把握するための調査にご協力をお願いします。

担当課

市民まちづくり支援課 市民まちづくり支援係（☎28-9640）本庁舎6階

※このほかにも、公会堂などの整備に対する助成金があります

「ふれあい・グリーン・ツーリズム」促進事業 【新潟県】

自治会戸数20世帯以上かつ農林漁家率60%以上、地域住民のコミュニティー活動等促進を目的とするなどの条件を満たした場合に、中山間地域で上限600万円、一般地域で上限540万円の助成金が受けられる場合があります。詳しくは担当へお問い合わせください。 担当課 農林水産課生産振興係（☎33-3108）

ふるさと新潟木づかい事業 【新潟県】

①県産材の使用に係る木工自費 ②県産材の普及啓発用品に係る費用
集会施設（公会堂・集会所など）を新築・増改築等で県産材の使用基準を木材利用などで満たした場合、①と②の合計費用1／2以内の、上限1,000万円の補助金が受けられる場合があります。

なお、事業申請をする際は、管轄する県に關係書類の提出となります。

担当課 農林水産課里山保全係（☎33-3108）

コミュニティセンター助成事業 【(一財)自治総合センター】

新築又は大規模修繕に対し事業費の5分の3以内で上限2,000万円の助成が受けられる場合があります（14ページ参照）。

(6)バス待合所とバス利用者の自転車置き場の整備に対する補助金

補助事業の内容

バス待合所とバス利用者のための自転車置き場の整備に対して、補助金を交付します。バス待合所等を設置した後に補助金申請や交付はできませんので、必ず事前に市民まちづくり支援課にご相談ください。

【補助金を申請できる方】

●自治会又は複数の自治会

※複数の自治会で設置する場合は、いずれかの自治会が代表して申請してください。

※前回の補助金交付から、概ね10年以上経過しなければ補助金の交付は受けられません。



スクールバスや保育園バスの待合所も対象になります。



【対象となる経費】

①バス待合所の設置又は修繕に係る経費

②バス利用者のための自転車置き場を設置する経費

※①②いずれの場合も、用地費、備品購入費、事務費、撤去費、移設費は対象となりません。

※自転車置き場は、バス停から概ね20m以内に設置したものに限りです。

【補助金額】

●対象経費の2分の1の額（上限額25万円）

※千円未満は切り捨てとなります。

この調査は、翌年度の市の予算を見積もるためのものです。補助金の交付を確約するものではありません。

翌年度事業の実施予定調査

毎年7月頃、全自治会長に宛てに、翌年度のバス待合所等の新築等の計画と補助金交付の希望について調査を行っています。

自治会などで話し合い、希望がある場合は回答してください。

※回答が無い場合は、原則翌年度の補助金交付が受けられませんのでご注意ください。



担当課

市民まちづくり支援課 公共交通推進室（☎28-9644） 本庁舎6階

(7) コミュニティ助成事業



補助事業の内容

「コミュニティ助成事業」は、（一財）自治総合センターが宝くじの社会貢献広報事業として実施するものであり、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図り、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上を目指すものです。

【対象団体】

- ①～③自治会・町内会など地域的な共同活動を行う団体やその連合体
- ④自主防災組織

【助成内容】

事業の名称・助成金額	助成内容
①一般コミュニティ助成事業 100万円から250万円まで	地域のコミュニティ活動に直接必要な設備の整備（例：エアコン、テント、AEDなど）を行う場合
②コミュニティセンター助成事業 対象事業費の5分の3以内に相当する額。ただし、2,000万円を上限	集会施設（公会堂・集会所など）を新築・大規模修繕する場合
③青少年健全育成助成事業 30万円から100万円まで	主として親子で参加する事業（スポーツ・レクリエーション、文化・学習活動）に関するソフト事業を実施する場合
④地域防災組織育成助成事業 30万円から200万円まで	自主防災組織（消防団は除く）が行う地域の防災活動に必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備

募集について

①～③の募集については、毎年6月に「広報しばた」等でお知らせします。希望される場合は7月中旬までに意向書を提出して頂いております。④の事業を希望される場合は下記担当課までお知らせください。

市で申請をとりまとめた後、翌年度分の事業として県を通じて申請し、審査を受けます。申請の意向がある場合は、できるだけお早めにご相談ください。

この助成の可否は、（一財）自治総合センターが決定するものであり、必ず採択されるものではありません。採択になるかどうかは、市では決定できません。

※ 事業内容等が助成要件に合致していても不採択となる場合があります。

担当課

- ①～③→市民まちづくり支援課 市民まちづくり支援係（☎28-9640）本庁舎6階
- ④→地域安全課 消防防災係（☎28-9510）本庁舎5階

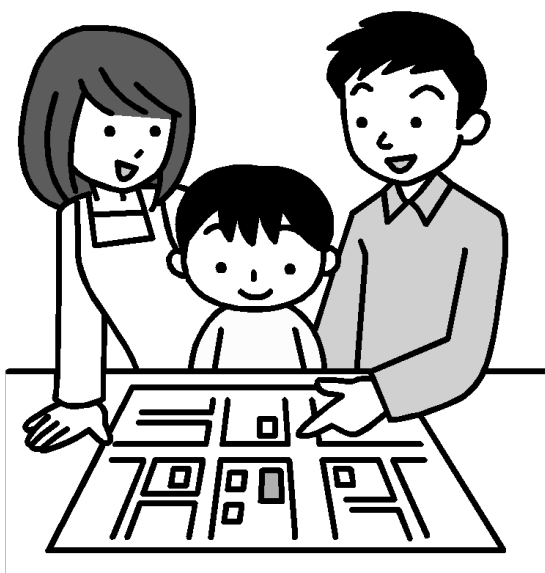
3 防災・防犯に関すること



(1) 自主防災活動と自主防災組織

自治会活動の一環として自主防災活動を！

大規模な災害が発生した場合は、防災関係機関の防災活動が遅れたり、阻害されることが予想されます。このような事態のときに、その被害を防止または軽減するためには、地域の自主的な防災活動、すなわち住民自らが避難活動や被災者の救出救護活動を行うことが必要です。これらの防災活動を行うに当たり、各自がばらばらに行動するのでは、その効果があまり期待できません。住民が団結し、組織的に行動することによって、その効果が最大限に発揮できると考えられます。



【自主防災活動の例】

- 防災チラシの配布
- ひとり暮らし高齢者などの把握
- 地域内の危険箇所点検・把握
- 緊急連絡網の作成
- 消防団などとの連携
- 地区防災計画の作成
- 避難行動要支援者個別支援プランの作成

自治会活動が活発なほど災害対応力は強い！

阪神・淡路大震災では、倒壊家屋などから救出された人の約9割が自力や家族、友人や隣人により救出されました。また、中越沖地震では、普段から自治会活動が活発な地域ほど迅速な安否確認や円滑な避難所運営が行われました。東日本大震災では、地域の絆や人と人とのつながりの大切さが見直されています。日頃から「隣近所と顔の見える関係づくり」が、いざ災害という時に役立ちます。

担当課

地域安全課 消防防災係（☎28-9510） 本庁舎5階

「規約」を定め、災害に備えた「活動」を！

市では、自主防災組織の全市拡大に向けて取り組んでいます。必要に応じて各自治会へ組織化にかかる説明にうかがいますので、どうぞお気軽にお問い合わせください。

ここでは、既存の自治会組織を活用して、自主防災組織を立ち上げる場合の例を紹介します。

【自治会の役員会などで防災活動の必要性・重要性を確認しましょう】

- 「災害を知る」、「地域を知る」（災害の特徴、地域の被害想定、地域の避難所）

【総会で決議】

- 自主防災組織の設立は、参加する住民全員の同意に基づいて行われることが望ましいです。一部の人たちだけでなく、みんなで連携して活動する意識を持つことが大切です。

【規約の一部改正・役割分担などを作成しましょう】

- 災害の予防や災害による被害の最小化を図るため、役割分担や防災活動内容を明確にしましょう。
- 自治会の規約を一部改正し、自治会活動として防災活動を位置づけましょう。

【自主防災活動の展開】

- 平常時には防災知識の普及啓発、緊急連絡網の整備、避難行動要支援者への対応、避難訓練等の防災訓練などを行います。災害が発生した場合には、情報を収集し住民に迅速に伝え、初期消火活動、被災者の救出や避難誘導、避難所の運営協力などの役割を担います。

※日頃から災害が発生した場合を想定した訓練を積み重ねることが大切です。



自主防災組織への支援

自主防災組織が自主防災活動を行う際に、消防本部や消防団と連携し、訓練内容の助言をします。また防災資機材の整備、防災学習会の開催に伴う費用の支援をしています。

【自主防災組織に対する補助金】

自主防災組織を設立した自治会や地域コミュニティに対して、組織の活動や資機材購入などに要する費用の補助をしています。

(令和7年4月1日現在)

補助対象物品・科目	限度額	補助率・補助期間
緊急告知FMラジオ、スコップ、照明器具、メガホン、ヘルメット、バール、斧、バケツ、ロープ、シート、救急医療セット、ジャッキ、のこぎり、誘導旗、腕章、消火器等	14万円	資機材購入費の3分の2 ※既に限度額まで補助金を利用している自主防災組織でも、継続的に訓練等を実施している自主防災組織には2巡目の補助を実施しています。
謝礼、旅費、研修会参加費、印刷製本費、通信費、消耗品費、使用料及び借り上げ料	2万円	3箇年度（避難所運営委員会に対しては、連続する3箇年度とする。）

【自主防災組織等への防災出前講座】

市が行う防災対策の説明や家庭他地域ができる防災対策の説明等を行い、防災に対する理解と関心を深め、防災意識の高揚と地域の防災力向上を図ることを目的に防災出前講座を実施しています。

■防災出前講座の主な内容

- 1 新発田市で想定される災害(ハザードマップ)
- 2 災害への備え
- 3 情報伝達・収集手段
- 4 避難行動要支援者の支援
- 5 自主防災組織（立ち上げ、活動）
- 6 その他

■費用負担

講演料や講師の派遣にかかる費用はかかりません。

ただし、会場の使用料等が発生する場合は、申込団体側でご負担いただきます。

■申込み方法

「新発田市防災出前講座申込書」をご記入のうえ、開催希望日の1か月前までに、直接、メール、ファックス又は郵送で、地域安全課へお申し込みください。

【新発田市防災協会】

新発田市防災協会は、自主防災組織間の連携と相互協力体制の構築をひとつの目的として活動しています。自主防災組織が相互に連携することにより、単独組織では難しい大規模訓練や研修会に容易に取り組めるほか、組織どうしの情報交換や人的交流も進み、防災意識の向上、防災リーダーの育成、災害時の地域連携につながります。

ぜひ、新発田市防災協会に加盟いただき、「向こう三軒両隣」の精神で、「安心・安全なまちづくり」を目指し、地域防災力の向上に取り組みましょう。

（２）「防災・減災」を目的とした土のうの配布について

 「防災・減災」を目的とした土のうの配布を行っています。

浸水被害の軽減など「防災・減災」を目的とし、自治会や自主防災組織単位に土のうの配布を行っています。

【配布対象】

- ・自治会又は自主防災組織

【配布個数】

- ・原則５０個まで（５０個以上希望の場合は、要協議）
- ・土のうは、砂を詰めた状態（完成形）の配布となります。

【申込方法】

- ・申込書に必要事項を記入し、地域安全課まで提出してください。

【申込先】

- ・新発田市役所 ５階 地域安全課

【配布方法】

- ・土のうが準備でき次第、市が指定する施設まで受け取りにお越しください。

【その他】

- ・土のうの作成に一定の時間を要するため、申し込み後すぐにお渡しすることはできません。
- ・配布した土のうについて、市で回収は行いません。

申込書

新発田市「土のうの配布」申込書

令和 年 月 日

新発田市地域安全課 様

団 体 名: _____
代表者役職氏名: _____
連 絡 先: _____

当団体は、災害時の備え「防災」を目的とし、下記のとおり「土のう配布」について申し込みたいとします。

記

項 目	内 容
土のう配布希望個数	袋
土のう設置予定箇所	住 所:新発田市 設置位置(設置場所がわかるように記載) ※別添に住宅地図等添付可
土のう受取方法	
土のう受取責任者・連絡先	住所:新発田市 連絡先(電話番号)

申込書提出先
新発田市地域安全課 【中央町3丁目3番3号 新発田市役所(ヨリネ)】
TEL 28-9510
FAX 24-9005

記入例

新発田市「土のうの配布」申込書

(記載例)

令和 年 月 日

新発田市地域安全課 様

団 体 名: ●●●●自治会
代表者役職氏名: 自治会長 ●●●●
連 絡 先: ●●●-●●●●-●●●●

当団体は、災害時の備え「防災」を目的とし、下記のとおり「土のう配布」について申し込みたいとします。

記

項 目	内 容
土のう配布希望個数	30 袋
土のう設置予定箇所	住 所:新発田市中央町3丁目3番3号 設置位置(設置場所がわかるように記載) ※別添に住宅地図等添付可
土のう受取方法	軽トラックで受取に行く
土のう受取責任者・連絡先	住所: 連絡先(電話番号) 代表者氏名、連絡先と同じ

申込書提出先
新発田市地域安全課 【中央町3丁目3番3号 新発田市役所(ヨリネ)5階】
TEL 28-9510
FAX 24-9005

担当課

地域安全課 消防防災係 (☎28-9510) 本庁舎5階

(3) 新発田あんしんメール

携帯電話で簡単に登録できます

市では、スマートフォン・携帯電話メールで防災情報、防犯情報、火災情報などをお知らせする「新発田あんしんメール」の配信を行っています。登録は無料です（通信にかかるパケット料金等は利用者負担となります）。ぜひ登録をお願いします。

【登録方法】

下記のメールアドレスに空メールを送信、または右記の二次元コードを読み取りそのまま送信し、返信されるメールに従って登録手続きを行ってください。

<<メールアドレス>>

ri.shibata-city@raiden3.ktaiwork.jp



【二次元コード】

関連情報

●LINEでも「新発田あんしんメール」と同様の防災情報が受信できます。

新発田市の公式LINEからも防災に関する情報を配信しています。こちらでも無料で登録できますので、併せて受信登録をお願いします。

【受信登録方法】

LINEアプリご使用の方は右の二次元コードを読み取ると友達追加画面が表示されますので、友達追加後、防災情報の受信登録を行ってください。

※通信に要する費用は利用者負担となります。



担当課

地域安全課 消防防災係（☎28-9510）本庁舎5階

(4) 自治会長等向け情報配信システム

自治会長や自治会役員に向けて、災害時の情報配信を迅速に行うため、メールもしくは、電話（自宅・携帯への自動音声）による配信を行っています。このため、各自治会から最大3名の連絡先をご報告いただいています。

担当課

①緊急連絡先等に関すること

→ 市民まちづくり支援課 市民まちづくり支援係（☎28-9640）本庁舎6階

②情報配信システムに関すること

→ 地域安全課 消防防災係（☎28-9510）本庁舎5階

(5) 災害時の情報伝達と緊急告知FMラジオ

災害時の市民への情報伝達

災害が発生した場合は、自治会長などを通じて地域住民の皆さんに情報を伝達する以外にも、広報車やサイレン、「エフエムしばた」のラジオ放送、報道機関による情報伝達を行います。近所にご高齢の方や障がいのある方など避難に支援が必要な方がいる場合は、地域で助けあって早めに避難しましょう。

緊急告知FMラジオ

市では、災害時や緊急時に各自治会へ、災害情報の提供や避難勧告などを行うため、市内全自治会長及び第2、第3連絡者に「緊急告知FMラジオ」の貸与を行っています。



電源を切っておいても自動的に起動し、災害情報などを放送します。

【放送する主な情報】

- 風水害情報（大雨警報、洪水警報）
- 地震、津波の情報（緊急地震速報、震度4以上の震度速報、津波警報・注意報）
- 避難準備情報や避難情報など
- その他（市民生活に重大な影響を及ぼす事件・事故が発生した場合）

【緊急告知FMラジオに関する注意事項】

- 試験放送を毎月第1金曜日の午後0時30分頃に行っています。
- 自治会役員または連絡者を交代する際は、緊急告知FMラジオ及び電源コード等一式（箱・説明書など）を整理し、**必ず次の方に引継ぎをお願いします。**
- ラジオ本体は、充電式になっていますので、通常設置時は、必ず電源コードをコンセントに差し込んだままにしておいてください。
- ラジオ本体裏側内に充電電池が入っています。3年に1度交換が必要です。充電電池の交換は、各自治会でご負担をお願いします。

【緊急告知FMラジオの故障・購入】

市から貸与している緊急告知FMラジオの故障は、地域安全課（TEL28-9510）、個人で購入したものの故障、及び個人での購入については、株式会社エフエムしばた（新発田市中央町5-8-47 生涯学習センター2階 TEL23-8800）へお問合せください。

なお、市内のコメリ各店舗でも購入することができます。R7.4現在9,900円（税込）

- コメリパワー新発田店 ●コメリハード&グリーン五十公野店
- コメリハード&グリーン豊浦店 ●コメリハード&グリーン紫雲寺店

担当課

地域安全課 消防防災係（☎28-9510）本庁舎5階

(6)「避難行動要支援者名簿」の活用

「避難行動要支援者名簿」とは？

市では、災害対策基本法に基づき災害時又はそのおそれのある場合、自力の避難行動が困難な単身高齢者や障がい者等の避難支援または安否確認を目的として、「避難行動要支援者名簿」を作成しています。

【避難行動要支援者名簿登録者】

災害時に自力で避難することが難しく、家族等の支援を得ることができないおそれのある者のうち、次に掲げる方を名簿に登録しています。

- (1) 65歳以上の一人暮らし高齢者 (2) 障がい者 (3) 要介護認定者
- (4) 指定疾患医療受給者の内、市へ情報提供があった者
- (5) その他支援を必要としている者

「避難行動要支援者名簿（事前提供名簿）」とは？

「避難行動要支援者名簿（事前提供名簿）」とは、避難行動要支援者名簿登録者で避難支援者等への名簿の提供に同意した方の名簿です。法に基づき市から自治会等へ送付しています。

なお、避難行動要支援者名簿（事前提供名簿）は、警察署、消防署、民生委員児童委員、消防団、社会福祉協議会、地域包括支援センターにも提供しています。

※災害時又はそのおそれのある場合は提供の同意がなくても避難行動要支援者名簿を提供します。

【注意事項】

- 自治会の役員が交代した際は、必ず名簿の引継ぎをお願いします。
- 名簿は、自治会長に送付していますが、災害に備え、自治会役員・地元自主防災組織役員等で情報共有を行うことや、防災担当・訓練担当役員等が自治会の訓練計画作成に使用することは可能です。ただし、個人情報ですので、保管・管理を徹底し、目的以外に使用しないてください。
- 名簿は、毎年5月頃に更新（差し替え）しますので、その際に古い名簿は必ずご返却ください。名簿を綴るファイルは継続使用をお願いします。

担当課

- ①避難行動要支援者名簿（事前提供名簿）の送付及び活用に関すること
→ 地域安全課 消防防災係（☎28-9510）本庁舎5階
- ②避難行動要支援者名簿の登録に関すること
→ 高齢福祉課 高齢福祉係（☎28-9200）本庁舎2階
社会福祉課 障がい支援企画係（☎28-9223）本庁舎2階

名簿を受け取ったらどうすればよいの？

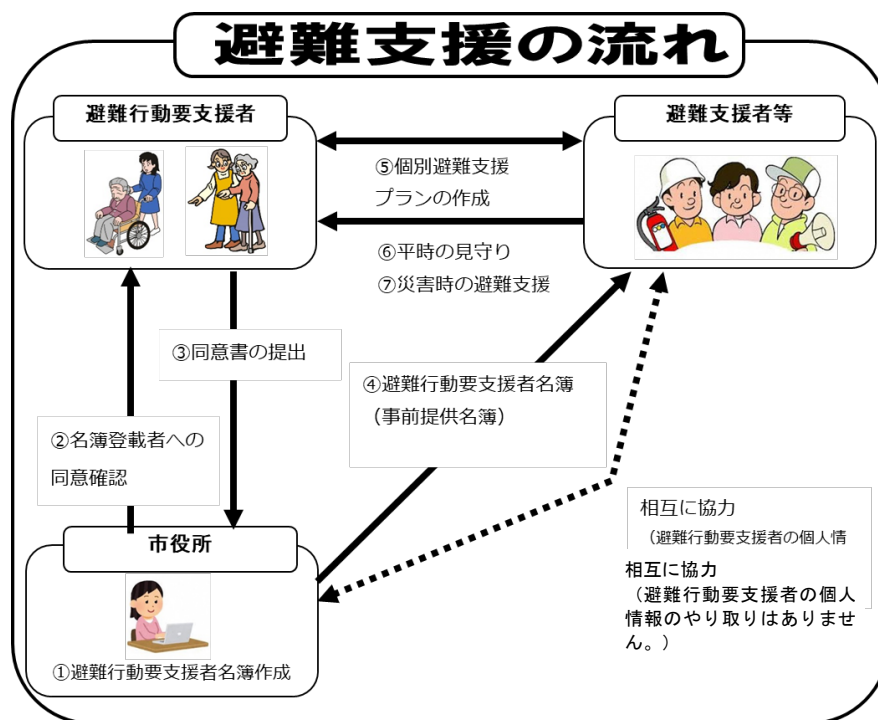
災害時に1人でも多くの命を救うためには、発災直後の近隣住民同士の助け合いが大きな効果を発揮します。とりわけ、避難行動要支援者に対しては災害情報の伝達や避難誘導などの支援が必要です。自治会や自主防災組織等での話し合いを踏まえて、的確かつ迅速に実行性のある支援が行えるよう「個別避難支援プラン」の作成をお願いします。

【個別避難支援プラン】

避難支援等を実効性のあるものとするため、避難支援者等の協力を得ながら、地域の特性や実情を踏まえ作成する避難行動要支援者一人ひとりの避難計画です。

【避難支援者の役割とは】

- (1) 災害時における災害情報の伝達、安否確認、避難誘導等
- (2) (1)の活動を円滑に行うため、平時における声かけ、安否確認



【注意事項】

- 避難支援者等は、個人情報を漏えいしてはいけません。
- 避難支援者等は、災害が発生した場合は、何よりもご自身やご家族の安全確保を最優先としてください。
- 要支援者は、避難支援者等が全力で助けようとしますが、助けられない可能性もあることを理解してください。

担当課

地域安全課 消防防災係（☎28-9510）本庁舎5階

【避難行動要支援者名簿（事前提供名簿）】

※図は部分的に省略しています。

【避難行動要支援者名簿（事前提供名簿）】				1 / 2 頁	
自治会:9999 ●●●自治会				年齢起算日: 2012/9/9 作成年月日: 2012/9/9	
連番	カナ氏名 氏名	生年月日 年齢 性別	住所	要支援者情報	
				高齢	介護 障がい その他
1	シバタ ゴロウ 新発田 五郎	大11.1.1 98 男	中央町9丁目9番9号	●	
2	シバタ イチコ 新発田 市子	昭3.7.7 82 女	中央町9丁目9番9号	●	
...					
99	シバタ クロウ 新発田 九郎	昭5.12.8 81 男	中央町9丁目9番9号		●

この名簿は、後日、市に返却していただくものです。取り扱いには十分ご注意ください。自治会長が交代したときは、必ず引き継いで下さい。



【避難行動要支援者名簿を 綴るファイル】 →

A4サイズ、横書き、青色の用紙

年度

取扱注意

避難行動要支援者名簿 （事前提供名簿）

- ①毎年必ず返却していただく書類ですので、大切に保管してください。
- ②外部に情報が漏れないように十分注意してください。
- ③代表者が変更になった場合は、確実に引き継いでください。

地域安全課

【避難行動要支援者個別避難例支援プラン（例）】

避難行動要支援者 個別避難支援プラン（例）

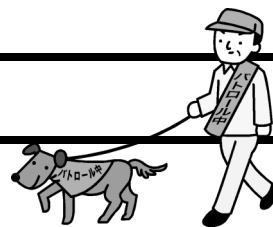
登録番号		作成者		作成日: 年 月 日	
所属自治会名					
避難行動要支援者	区分 (口にチェック)	☐ 65歳以上の一人暮らし高齢者 ☐ 要介護認定者【要支援・要介護 1・2・3・4・5】 ☐ 障がい者【身体手帳(級) 精神手帳(級) 療育手帳(A・B)】 ☐ 特定疾患医療受給者() ☐ その他()			
	住所	新発田市			
	氏名		性別	男・女	
	生年月日	M・T・S・H・R 年 月 日	年齢	歳	
	電話番号	(自宅) - (FAX) -	(携帯) -		
家族構成 (本人を含む)	人 ()				
水害時の リスク	☐ 浸水深 0.2m未満 ☐ 浸水深 0.2m~0.5m未満 ☐ 浸水深 0.5m~1m未満 ☐ 浸水深 1m~2m未満 ☐ 浸水深 2m以上 ☐ 土砂災害警戒区域				
緊急連絡先	① 氏名	(続柄:)	住所	電話	
	② 氏名	(続柄:)	住所	電話	
避難支援者等	① 氏名	(関係:)	住所	電話	
	② 氏名	(関係:)	住所	電話	
	③ 氏名	(関係:)	住所	電話	
避難先	風水害	①	②		
	地震	①	②		

具体的な支援内容		A	自力で動くことができないため、避難時助する。
要支援者への留意事項	情報を伝達する時	B	歩行に不安があるため、避難所まで同行する。
		C	自力で動けるが、情報入手・避難情報を伝える。
		情報伝達する時	(例) 視力・聴力の有無及び程度、筆記用具(筆談)やベルの用意など
	避難誘導をする時	(例) 担架、車椅子、必要な避難用具及びそれらの宅内での配置場所など	
	避難時の持出品と保管場所	(例) 生活必需品、常備薬等、宅内での配置場所など	
避難先で配慮すること	(例) 食事の介助が必要、床に座ることは困難であり椅子が必要など		
その他			

関係機関名	電話番号
民生委員・児童委員()	
消防団()	
新発田市役所	22-3030
新発田地域広域消防本部	22-1119
新発田警察署	23-0110

※避難行動要支援者個別避難支援プラン(個別避難支援計画)は、避難行動要支援者本人や家族と避難支援等関係者が話し合いで作成するものであり、本人や家族の了解のもと行います。
また、平常時の見守り支援、災害時の安否確認、避難行動等の支援に活用されるものであり、それ以外の用途に使用したり、外部に情報を渡したりすることは禁止します。

(7) 地域の自主防犯活動



自主的な地域防犯活動

新発田市犯罪のない安心・安全のまちづくり条例では、「自らの安全は自ら守る」という自主防犯意識及び地域の安全は地域自ら守るという地域防犯意識を基本とし、自治会等の役割については「地域の実情に応じて、市、市民及び事業者と連携して、安心・安全のまちづくりを推進するよう努めなければならない。」と定められています。

自治会・町内会として地域の安心・安全のため、自主的な防犯活動の取組と、市が行う防犯事業への積極的な協力をお願いします。

自主防犯活動への支援

市では、自主防犯活動を実施する団体等に支援を行っています。

市民一人ひとりの防犯意識の高揚を図るとともに、地域一体となった市民による防犯活動や自治会等による自主的な防犯活動をより一層推進するため、防犯活動を行う自治会等の団体に対して、必要な支援を行っています。

【地域防犯活動団体に対する補助金】

●防犯活動に必要な物品購入費の補助

補助対象物品	限度額	補助率
ユニフォーム、腕章、防犯のぼり旗、防犯学習教材、帽子、誘導棒、パトロール車用マグネットシート、パトロール用電灯、青色回転灯等。その他自主防犯活動に必要と認める物品	8万円	物品の整備に要する費用の3分の2(千円未満切捨て)

※必要な物品を購入する前に事前協議が必要です。

※すでに補助金の交付を受けた団体でも、前回の補助金の交付を受けてから5年を経過していれば再申請できます。

●防犯カメラ購入費の補助

補助対象物品	限度額	補助率
・カメラの機器購入費及び設置工事費 ・防犯カメラの設置を示す看板設置費 ・その他市長が特に必要であると認める費用 ※保守費用、修理費用、電気料金等の維持管理費等は補助対象外です。 ※補助金交付は当該年度につき1団体1台。 ※公共空間の一部を撮影対象とする防犯カメラとします。	30万円	補助対象経費の2分の1以内(千円未満切捨て)

※交付申請の前に事前協議が必要です。

担当課

地域安全課 防犯交通安全係（☎28-9510）本庁舎5階

4 環境美化と公衆衛生



(1) ごみステーション

● ごみステーションの設置・変更

家庭ごみを排出するためのごみステーションを設置、変更または廃止する場合は、「ごみステーション設置（変更・廃止）申出書」を収集開始または中止の14日前までに環境衛生課へ提出してください。ごみステーションの設置は、概ね30世帯で1か所としています。設置場所等については、事前に環境衛生課へご相談ください。

● ごみ収集ボックスの設置に対する補助金

市では、市内のごみステーションの環境整備を図るとともに、美しく清潔な都市環境の整備を更に促進することを目的に、ごみ収集ボックスの設置に対して予算の範囲内で補助金を交付しています。設置場所等については、事前に環境衛生課へご相談ください。

【ごみ収集ボックス設置に対する補助金】

補助対象経費	補助率	限度額
ごみ収集ボックス経費（5万円以上）	補助対象経費の2分の1以内	6万円

※ごみ収集ボックスを譲渡、廃棄、移転する場合は、事前にご相談ください。

※収集ボックスに穴が開いたなど、軽微な補修が必要となった場合について、金網、トタンなどの補修用の原材料を現物支給しています（概ね1万円まで）。補修が必要な場合はご相談ください。※防鳥網は無料で配布しています。

【ごみ収集ボックスの例】



ごみ収集ボックスの強風対策をお願いします！

強風でごみ収集ボックスが飛ばされ、壊れたり他者に損害を与える事故が発生しています。その場合、修理費用や損害賠償金などを自治会が負担することになりますので、アンカー固定などの対策をお願いします。

担当課

環境衛生課 資源リサイクル係（☎28-9115）本庁舎1階

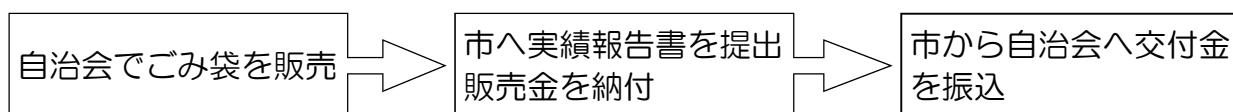
(2) ごみ袋

自治会によるごみ袋の販売

市では、自治会の活動を支援するため、市指定ごみ袋の販売を行う自治会に対して交付金（納付額の15%、1円未満切り捨て）をお支払いしています。

なお、販売するごみ袋について、毎週月曜日正午までに環境衛生課へ申し込みがあった分を、その週の水曜日または木曜日に配送します。窓口での受け渡しの場合は、在庫がない場合がありますので、事前にご連絡ください。

【交付金の支払の流れ】



【交付金の支払日】

次の期間の末日からそれぞれ30日以内を目途に、口座振込によりお支払いします。
4月1日～6月末日、7月1日～9月末日、10月1日～12月末日、1月1日～3月末日

担当課

環境衛生課 資源リサイクル係（☎28-9115）本庁舎1階

環境美化ボランティア袋の配布

環境美化ボランティア袋は、道路・公園等の公共用地における清掃活動に利用していただくために無料で配布するものです。

申請書を環境衛生課または各支所協働推進係へ提出してください。窓口でボランティア袋をお渡しします。

【使用方法】

清掃活動の際は、「可燃ごみ」と「不燃ごみ」に分別し回収してください。また、回収したごみについては、個別収集も可能ですが、出来るだけごみステーションへの排出をお願いします。

なお、一般家庭のごみ等はこの袋には入れないでください。



担当課

環境衛生課 資源リサイクル係（☎28-9115）本庁舎1階