

第 12 版

自治会活動の手引き

大垣市連合自治会連絡協議会

第1章 自治会について

- 1 自治会とは…………… P 1
- 2 大垣市の自治会組織
 - (1) 自治会（単位自治会）…………… P 2～4
 - (2) 地区連合自治会…………… P 5
 - (3) 大垣市連合自治会連絡協議会…………… P 6

第2章 自治会の運営について

- 1 自治会の総会について…………… P 7～8
- 2 自治会の規約について…………… P 9～10
- 3 自治会の事業計画について…………… P 11
- 4 自治会の予算、決算、監査について…………… P 12～15
- 5 自治会の各種役員、委員について…………… P 16～22
- 6 自治会関係の各種事項・事務について
 - (1) 自治会実態調査票、自治会員名簿…………… P 23～27
 - (2) 自治会の新たな設立、合併、分割…………… P 23、28～32
 - (3) 年度途中の自治会長の変更、自治会長代行の選任…………… P 33～35
 - (4) 広報おおがき配布部数, 配布先, 班回覧部数の変更…………… P 33
 - (5) 自治会回覧板の交換…………… P 33
 - (6) 自治会加入啓発パンフレット…………… P 33
 - (7) 自治会長徽章（バッジ）の再交付…………… P 33
 - (8) 自治会広報掲示板設置等に係る補助金…………… P 36～38
 - (9) 大垣市自治会長活動交付金…………… P 36
 - (10) 自治会室の利用申し込み…………… P 36
 - (11) 住宅罹災時の見舞金等…………… P 39
 - (12) 現職の自治会長に関する訃報…………… P 39
- 7 自治会の法人化（地縁団体認可申請）の手続き
 - (1) 法人化するため（地縁団体の認可を受けるため）の要件…………… P 40
 - (2) 手続きに必要な書類等…………… P 41、43
 - (3) その他の必要な手続き、書類等…………… P 41
 - (4) 認可を受けた場合の注意事項等…………… P 41
 - (5) 手続きの流れ…………… P 42
- 8 災害時における自治会等の対応
 - (1) 大垣市災害対策本部等の設置…………… P 44
 - (2) 情報の伝達・共有…………… P 45～47
 - (3) 避難場所・避難所…………… P 48
 - (4) 避難活動…………… P 49
 - (5) 自治会での平常時の対応…………… P 50～51
 - (6) 自治会での災害時の対応…………… P 52
 - (7) 指定一般避難所へ避難した場合の対応…………… P 52
 - (8) 市施設での緊急時の対応…………… P 53
 - 地区センターでの災害時の対応…………… P 54
 - (9) 災害時における自治会等の対応（参考資料等）…………… P 55
 - (10) 〃 （各種連絡先）…………… P 55
- 9 その他
 - (1) 募金活動等…………… P 56
 - (2) 自治会活動に関する主な表彰等…………… P 57
 - (3) 自治会における個人情報の保護…………… P 58
 - (4) Q & A…………… P 59～61

第3章 各種事項・事務についての問い合わせ先について

1 コミュニティ・その他関係

- (1) 外国語の通訳について…………… P 62
- (2) 「飛び出す市役所」出前講座 …… P 62
- (3) 大垣地域シルバー人材センター…………… P 62
- (4) 大垣市の後援名義…………… P 62
- (5) 大垣市教育委員会の後援名義…………… P 62
- (6) 大垣市長賞、議長賞、教育長賞…………… P 63
- (7) 市民生活に関する相談…………… P 63
- (8) 大垣市に関する資料等…………… P 63

2 生活環境関係

- (1) 堤防などの除草作業の助成・委託制度…………… P 64
- (2) 清掃活動、水路清掃への支援、助成制度…………… P 64
- (3) ゴミのポイ捨て・犬のフン害防止看板…………… P 64
- (4) 災害時の冠水便槽のし尿汲取り証明書の発行…………… P 64
- (5) 資源分別回収事業奨励金…………… P 65
- (6) ごみステーションの新設・位置変更などの届出…………… P 65～66
- (7) ごみステーション用分別回収容器等の申請…………… P 65、67
- (8) カラス除け対策資材購入等事業補助金の交付について…………… P 68
- (9) 団体用指定ごみ袋の交付申請について…………… P 68～69
- (10) ごみステーション内の不法投棄物の回収…………… P 70
- (11) ごみステーション外の不法投棄物の回収…………… P 70
- (12) 自主防災組織防災資機材整備事業補助金…………… P 71
- (13) 防火防災訓練…………… P 72
- (14) 防災に関する出前講座…………… P 72
- (15) 交通安全施設（防護柵、道路反射鏡等）の設置申請…………… P 72～73
- (16) 交通安全対策（交通安全灯、横断歩道、交通規制）…………… P 72、74
- (17) 交通安全灯電気料金及び維持管理費負担金…………… P 72
- (18) 公共花壇花いっぱい運動の花苗等配布…………… P 72

3 福祉関係

- (1) 福祉施設等奨励助成…………… P 75～76
- (2) 地区敬老会事業補助金…………… P 76
- (3) 民生委員・児童委員 …… P 76
- (4) 地区社会福祉推進協議会…………… P 76
- (5) 老人クラブ…………… P 77

4 建設・土木関係

- (1) 公共用地境界の確認…………… P 77
- (2) 道路や側溝等の危険箇所の連絡や改善依頼…………… P 77
- (3) 堤防に亀裂がある場合や水路破損箇所、危険箇所等の改善依頼…………… P 77
- (4) 都市公園の遊具の修繕等…………… P 78
- (5) 私設児童遊園地奨励助成…………… P 78

申請書や様式は市ホームページからダウンロードできます。

第1章 自治会について

1 自治会とは

誰もが、自分の住居する地域が、美しく、安全・安心で、心豊かに暮らすことができる住みよい場所であって欲しいと願っています。

また、環境、防犯・防災、子育て支援、青少年の健全育成、お年寄りの介護等の私たちが生活していくうえで密接に関係してくる分野においては、行政に依存しているだけでは解決できない課題や、地域住民が協力して対応した方が、より効率的で効果的に対応できる場合があります。

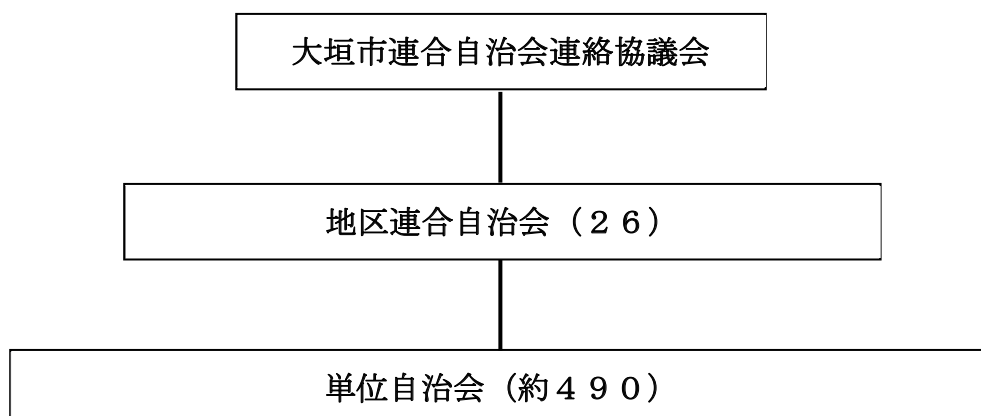
こうしたなか、地域の利益のために、地域住民が連携して支え合う地域住民組織として、日本の社会に定着し、各地域に組織されているのが自治会です。

自治会は、町丁単位等の各地域において、地域住民が互いに話し合い、支え合い、交流しながら、安全で安心な、住みよいまちづくりのための地道な活動を、自ら継続して実践しています。

自治会の活動を通じて、地域住民間の信頼関係が高まり、一人ひとりが、自分たちの住む地域の将来を考え、課題や目標を共有して互いに連携・協力することにより、本当に住みよいまち、住んでよかったと思えるまちをつくり、次の世代に継承することが大切です。

市内には、約490の単位自治会があり、おおよそ小学校区を基本とした26の地区には、地区内の単位自治会により組織された地区連合自治会があります。

さらに、26の地区連合自治会による大垣市連合自治会連絡協議会が組織されています。



2 大垣市の自治会組織

(1) 自治会（単位自治会）

市内には、町内や集合住宅などを基盤とした地域住民組織の自治会があり、昭和20年代後半に設立されはじめ、現在では、約490の自治会が設立されています。

また、自治会内には、5～20世帯で構成された班があります。

自治会には、地域内で自治会活動を推進するための自主的な活動のほか、大垣市等の公的機関や地域の各種団体と連携や協力をする活動があります。

① 自治会の主な活動（例）

近隣の安全を確保すること	自主防災活動 防災訓練等の実施 交通安全灯の新設、修理 交通安全、防犯、非行防止等の見回り活動
地域生活の便宜を図ること	高齢者訪問等の福祉活動 子ども会活動 青少年健全育成活動 集会所等の建設と管理運営 各種集会、大会等への参加啓発 清掃美化活動 水路清掃活動 堤防草刈り活動 ごみ分別収集活動 班の活動の支援 地域内の各種団体への支援
地域住民の連携強化やコミュニケーションを図ること	自治会組織の充実強化 各種連絡網の作成 各種レクリエーション行事による交流促進 公共的お知らせパンフレット等の配布、回覧 広報板の設置と管理運営 回覧板等での情報提供
相互扶助活動などへの協力	日本赤十字社会員（協力会員）の増強運動への協力 各種募金運動への協力 地区社会福祉推進協議会活動への協力

② 自治会長の主な活動（例）

自治会長の主な活動や業務には、次のようなものが考えられます。

- ・ 自治会の代表者として、自治会の円滑な運営に関すること
- ・ 自治会の代表者としての各種行事への出席
- ・ 地区連合自治会、地区社協、市連合自治会連絡協議会、市役所との連絡調整
- ・ 各種事項の地域住民への周知、普及、啓発
- ・ 地域内で実施される工事等に関し建築主や業者等からの説明を受けること
- ・ 自主防災組織の計画作り、運営に関すること

③ 地域内で実施される工事等に関する確認

地域内で工事等がある場合、地域の代表者である自治会長へ、関係する行政機関、建築主、関係業者等から事業内容の報告や説明があります。

内容を確認していただき、関係書類に署名、押印等をしてください。

また、必要に応じて、地域住民や連合自治会長と相談してください。

大垣市関係の主な項目には、次のようなものがありますので、不明な点等は、それぞれの担当所属へ確認・相談してください。

対象工事等	担当課	電話番号
建築確認申請	建築指導課	4 7 - 8 4 3 6
宅地開発事業	建築指導課	4 7 - 8 4 2 9
大規模（1 ha 以上の）土地開発事業	都市計画課	4 7 - 8 6 9 4
大規模小売店舗事業	商工観光課	4 7 - 8 5 9 6
道路工事	道路課	4 7 - 8 6 3 4
水路工事	治水課 農林課	4 7 - 8 7 2 6 4 7 - 8 6 3 2
水道工事	水道課	4 7 - 8 6 9 3
下水道工事	下水道課	4 7 - 8 4 5 9
街路工事	市街地整備課	4 7 - 8 4 0 6
公共用地境界確認	管理課	4 7 - 7 8 4 0
道路・水路の占用許可申請、自費工事	管理課	4 7 - 8 5 2 6

④ 各種手続き、各種行事等の基本的な年間スケジュール

月	手続き等	各種行事等
4	緑の募金、カーネーション募金、護国霊苑募金	市功労者表彰式
5	自治会長活動交付金申請 日赤会員(協力会員)募集及び協力金納入	新任自治会長研修会 水防演習
6	市社会福祉協議会会費納入	土砂災害防災訓練
7	福祉施設等開放奨励金要望調査	消防操法大会 自治会長研修大会
8		戦没者・戦災死没者追悼式
9	自主防災組織防災資機材整備事業補助金要望調査	
10	赤い羽根共同募金運動、歳末たすけあい運動 交通安全灯維持管理費等補助金申請	おおがき防災フェス
11		
12	資源分別回収事業奨励金交付申請	消防団年末夜警
1		消防出初式
2		
3	自治会功労者表彰該当者調査 自治会実態調査票	消防団入退団式

※ 変更になる可能性があります。

(2) 地区連合自治会

おおよそ小学校区を基本とした市内 26 地区それぞれに、地区内の単位自治会により組織された地区連合自治会があります。

連合組織を構成することにより、自治会及び住民による防災活動や地域福祉活動など各種事業の実施及び情報交換を効率的かつ円滑に行うことができ、重要な役割を果たしています。

なお、毎月上旬に、各地区連合自治会において自治会長会議が開催されています。

<自治会の状況>

令和 8 年 4 月 1 日現在

地区連合自治会名	自治会数	班 数	世帯数
興文連合自治会	5 4	3 4 3	2, 8 4 1
東連合自治会	2 8	2 3 6	1, 8 2 7
西連合自治会	1 5	1 7 7	1, 3 3 8
南連合自治会	2 8	2 9 5	2, 1 7 4
北連合自治会	5 6	5 6 7	5, 2 4 2
南杭瀬連合自治会	1 4	2 2 0	2, 1 2 3
日新連合自治会	1 6	1 1 1	1, 1 6 0
安井連合自治会	2 0	3 9 7	4, 4 6 4
宇留生連合自治会	2 6	2 0 3	3, 2 5 0
静里連合自治会	1 4	1 5 6	2, 0 1 3
綾里連合自治会	1 5	7 6	8 6 7
洲本連合自治会	1 3	1 6 0	1, 6 9 3
浅草連合自治会	6	8 6	8 9 1
川並連合自治会	1 0	1 0 6	9 7 1
中川連合自治会	1 9	3 2 6	3, 8 0 2
和合連合自治会	8	1 1 6	1, 8 3 1
三城連合自治会	3 7	3 7 0	4, 2 7 3
荒崎連合自治会	1 1	1 3 4	1, 7 3 2
赤坂中連合自治会	1 1	9 3	8 9 3
赤坂東連合自治会	1 1	1 0 3	1, 2 6 6
青墓連合自治会	1 3	2 0 1	2, 1 7 9
牧田連合自治会	1 1	3 5	5 1 6
一之瀬連合自治会	3	1 2	1 5 8
多良連合自治会	1 6	7 4	5 0 8
時連合自治会	1 0	3 6	3 1 9
墨俣連合自治会	2 2	1 1 3	1, 4 0 0

(3) 大垣市連合自治会連絡協議会

26の地区連合自治会により大垣市連合自治会連絡協議会が組織されており、自治会の活動支援、自治会長の育成支援、要望活動などを行い、自治精神の培養と住民福祉の増進並びに市政への民意の反映に取り組んでいます。

事務局は、市役所内（担当：まちづくり推進課）にあります。

大垣市連合自治会連絡協議会の主な事業

定例会	毎月1回（8月と1月は休会）、大垣市及び公的機関等からの依頼事項について協議しています。
自治会長研修大会	7月頃に、市内の自治会長の資質向上を目的に、開催（表彰と講演等）しています。
新任自治会長研修会	年度当初に大垣市と連携し、新任の自治会長の研修会を開催しています。
戦没者・戦災死没者追悼式	終戦記念日（8月15日）に、日露戦争から太平洋戦争までの戦没者・戦災死没者、濃尾地震で亡くなられた方の追悼式を開催しています。
市政に対する要望	地区連合自治会からの市政に対する重点要望をとりまとめ大垣市に提出し、住み良い地域になるよう働きかけています。
岐阜県自治連絡協議会	自治精神の培養や自治会長間の情報交換を目的に、県内21市で構成されており、総会や研修大会を行っています。
配布物の取り扱い	地域住民の情報共有や交流を進めるため、大垣市及び公的機関等が発行する文書等の配布・回覧等に協力しています。
住宅罹災時見舞金等	自治会会員の住宅が、半焼以上の火災にあった場合や、半焼以上の火災によって亡くなられた方があった場合に見舞金や弔慰金を支給しています。
募金活動等への協力	福祉事業をはじめとする公益性の高い事業を支援するため、募金活動等へ協力しています。
自治会活動の支援	自治会活動の手引きの作成・配布 自治会長名簿の作成・配布 回覧板の作製・配布 自治会長徽章（バッジ）の作製・配布 自治会加入啓発パンフレットの作成・配布

第2章 自治会の運営について

自治会の活動や組織運営は、予算額、会員の意見、地域の実情、これまでの歴史・経緯によって、それぞれ異なります。ここでは、一般的な事例や資料を紹介します。

1 自治会の総会について

総会は、自治会運営の基本となる最も重要な会議です。

総会の一般的な進め方（例）と総会議事録（例）は、次のとおりです。

総会の案内は、会議の目的となる事項、日時、場所を示して、事前に会員に通知し、総会が成立する出席者等となるようにしてください。

総会終了後は、総会議事録を作成し、総会資料とともに、まとめて保存することをお勧めします。

議事録として記録を残しておけば、後日、総会の内容を確認することができます。

〇〇年度 〇〇〇自治会 総会の進め方（例）

- 1 開会のことば
- 2 会長あいさつ
- 3 総会定数、出席者、委任状、総会成立の確認
- 4 議 案
 - 第1号議案 〇〇年度事業報告
 - 第2号議案 〇〇年度決算報告
〇〇年度監査報告
 - 第3号議案 役員改選
 - 第4号議案 〇〇年度事業計画案
 - 第5号議案 〇〇年度予算案
- 5 新役員あいさつ
- 6 閉会のあいさつ

〇〇年度 〇〇〇自治会 総会議事録（例）

- 1 日 時 〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分
- 2 場 所 〇〇〇公民館
- 3 総会の成立 規約第〇条第〇項のとおり、会員総数〇〇名のうち、出席〇〇名、委任状〇〇名、欠席〇〇名で、出席者及び委任状提出者が〇〇名であり、総会の定足数を満たし、総会が成立した。
- 4 議長選出 全員の賛成により、〇〇〇〇を議長に選出した。
- 5 議事録署名人の選任 議長一任の意見により、議長が〇〇〇〇と〇〇〇〇を議事録署名人に選任した。
- 6 議 事

第1号議案 〇〇年度事業報告

第2号議案 〇〇年度決算報告
〇〇年度監査報告
第1号議案及び第2号議案については、出席者〇〇名のうち賛成〇〇名、反対〇〇名で規約第〇条第〇項のとおり承認された。

第3号議案 役員改選
役員選考委員会から、次のとおり新役員案が提案された。
会 長 〇〇〇〇
副会長 〇〇〇〇、〇〇〇〇
会 計 〇〇〇
監 事 〇〇〇〇、〇〇〇〇
第3号議案については、出席者〇〇名のうち賛成〇〇名、反対〇〇名で規約第〇条第〇項のとおり可決された。

第4号議案 〇〇年度事業計画案
第4号議案については、出席者〇〇〇名のうち賛成〇〇名、反対〇〇名で規約第〇条第〇項のとおり可決された。

第5号議案 〇〇年度予算案
第5号議案については、出席者〇〇〇名のうち賛成〇〇名、反対〇〇名で規約第〇条第〇項のとおり可決された。

以上の会議の顛末を記載し、その相違ないことを証するため、ここに署名する。

〇〇年〇〇月〇〇日

議 長	〇〇	〇〇	印
議事録署名人	〇〇	〇〇	印
議事録署名人	〇〇	〇〇	印

2 自治会の規約について

地域の住民や新たな転入者のためにも、その設置目的や運営方法を明らかにし、開かれた活動を行うため、一般的には規約が設けられます。なお、新たに規約を作成、あるいは改正する場合には、総会において承認を受ける必要があります。規約の他に、慶弔に関する事項や表彰に関する事項などを別の内規等で定めることもあります。

大垣市〇〇〇自治会規約（例）

（名称及び事務所）

第1条 本会は、大垣市〇〇〇自治会と称し、事務所を会長宅におく。

（区域及び会員）

第2条 本会は、〇〇町〇〇丁目に居住する全世帯をもって構成する。

（目的）

第3条 本会は、会員相互の親睦と福祉を増進し、明るく住みよいまちづくりを行なうことを目的とする。

（事業）

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 地域の環境衛生整備に関すること
- (2) 会員相互の親睦に関すること
- (3) その他、本会の目的達成に必要な事業

（役員）

第5条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 会 計 2名
- (4) 書記 2名
- (5) 監事 2名
- (6) 理事 若干名

（役員の選出）

第6条 役員は各班において選出する。

- 2 会長、副会長、会計、書記、監事及び理事は役員による互選とする。

（役員の任務）

第7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、会長に事故があるときはその職務を代行する。
- 3 会計は、本会の会計業務を担当し、本会の運営に参加する。
- 4 書記は、議事録の作成と情報の伝達を担当し、本会の運営に参加する。
- 5 監事は、本会の会計業務を監査し、本会の運営に参加する。
- 6 理事は、班を代表して本会の運営に参加する。

(役員任期)

第8条 役員任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第9条 本会の会議は、次のとおりとする。

(1) 定例総会 毎年1回開催し、予算、決算の承認、事業の報告、その他重要事項を審議決定する。

(2) 臨時総会 会長が必要と認めたとき、または会員の3分の1以上の要請があったとき及び役員会で臨時総会を開くことを決めたときに開催する。

(3) 役員会 役員全員で構成し、具体的な実行方法を策定するため必要に応じ随時開催する。

2 会議は、会長が招集し、過半数の出席で成立する。ただし、委任状が提出されている場合は出席とみなす。

3 議事は、会議の出席者の過半数で決める。

(経費)

第10条 本会の経費は、会費及びその他の収入をもってあてる。

2 会費は1戸につき月額〇〇円とし、月末までに役員が徴収し、会計に納入する。

3 新規入居者の会費は、翌日より徴収し、納入する。

4 会員の死亡による弔慰金は〇〇円とする。

5 会員は、会計監査を通じて会計関係帳簿を閲覧することができる。

(会計年度)

第11条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(規約の改定)

第12条 本会の規約を変更しようとするときは、総会において出席者の過半数以上の同意を得なければならない。

(委任)

第13条 その他必要な事項は、役員会の議決により決める。

附 則

この規約は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

3 自治会の事業計画について

自治会の事業計画は、自治会の基本的な活動内容となるものです。

規約の目的や事業に記載されている事項を達成するために、予算額、会員の意見、地域の実情等を反映して作成し、総会で承認を得て決定となります。

〇〇年度 事業計画書（例）

実施時期	事業内容	備考
4月	・定期総会 ・自治会費の集金 ・春の全国交通安全運動	
5月	・町民運動会 ・水路清掃	
6月	・資源分別回収 ・堤防草刈り	
7月	・役員会 ・夏の交通安全県民運動	
8月	・子ども会お楽しみ会 ・盆踊り	
9月	・敬老会 ・防災訓練 ・秋の全国交通安全運動	
10月	・役員会 ・資源分別回収 ・視察研修	
11月	・地区社協大会 ・全国火災予防運動	
12月	・町内清掃活動 ・子ども会クリスマス会 ・年末の交通安全県民運動	
1月	・役員会 ・新年互礼会 ・防災訓練	
2月	・資源分別回収	
3月	・役員会 ・会計監査	

○毎月第1土曜日 自治会長会議

○毎月第1日曜日 班長会議

4 自治会の予算、決算、監査について

予算に関すること、決算に関すること、監査に関することは、それぞれ総会で承認を得て決定される必要があります。

予算の執行、通帳の管理等については、一人の会計担当者で行うのではなく、通帳と印鑑は、別々の役員が管理する等、複数の役員で行うことが望ましいと思われます。

自治会費については、会員の意見や自治会の規模、事業内容、これまでの経緯などから金額を決め、会員の理解を得ながら集めてください。

神社、仏閣等の自治会以外の活動経費・予算は、自治会とは別に管理してください。

(1) 予算

自治会の収入としては、自治会費の他、寄附金、補助金、助成金、預金利息などが考えられます。収入科目は、これらをもとに設定します。

支出科目は、会議費、事業費、負担金、助成金、予備費などがあり、自治会の規模や活動内容により異なりますので、収入・支出のバランスや社会通念上の判断により、予算の策定、執行をしてください。

目的のはっきりしない過度の繰越金は、保有しないようにしてください。

予算を編成する場合、原則的には一つの会計だけで運営するのが望ましいのですが、通常の一般会計の他に、特に多額の費用を要するもの（集会所建設費、災害時積立金など）は、特別会計として別に管理することもできます。

① 収入の処理

- ・ 証拠書類を日付順、収入科目別等に整理し、いつでも確認できるように保管
- ・ 収入した現金は、速やかに預金し、手元に現金を置かない
- ・ 預金後は、通帳の金額と帳簿に記載した金額に相違がないか常に確認

② 支出の処理

- ・ 証拠書類（領収書、口座振替伝票など）を日付順、支出科目別等に整理し、いつでも確認できるように保管
- ・ 支出後は、領収書などの金額と通帳に記入した金額に相違がないか常に確認
- ・ 当該科目の予算が不足した場合は、役員会等で承認を得て他の科目から流用

(2) 決算

会計年度が終了したら、収入・支出の状況を一覧表にした決算書を作成します。

予算書を参考にしながら収入と支出の科目ごとに作成した帳簿を集計し、その合計額を決算書に記入します。

〇〇年度 〇〇〇自治会 予算書（例）

会計期間 〇〇年4月1日～〇〇年3月31日

収入額 〇〇〇〇〇〇〇円

支出額 〇〇〇〇〇〇〇円

<収入の部>

（単位 円）

科目	当年度 予算額	前年度 予算額	比較	前年度 収入見込	内訳
会 費					〇〇円×〇〇世帯×12月
					賛助会費 〇〇事業所
助成金及び 寄 付 金					奨励金 〇〇〇円
					助成金〇〇円×〇〇世帯×12月
雑 入					
繰 越 金					前年度繰越金
収 入 合 計					

<支出の部>

（単位 円）

科 目	当年度 予算額	前年度 予算額	比較	前年度 決算見込	内 訳
事 業 費					
行 事 費					盆踊り
					敬老会
活 動 費					清掃活動
会 議 費					総会
一般管理費					
消耗品費					事務用品
					コピー代
					電気代
光 熱 費					
負 担 金					
慶 弔 費					香典
雑 費					
予 備 費					
支 出 合 計					

〇〇年度 〇〇〇自治会 決算書（例）

会計期間 〇〇年4月1日～〇〇年3月31日

収入額 〇〇〇〇〇〇〇円

支出額 〇〇〇〇〇〇〇円

差引残額 〇〇〇〇〇〇円（翌年度へ繰越）

<収入の部>

（単位 円）

科 目	予算額	決算額	比 較	内 訳
会 費				〇〇円×〇〇世帯×12月
				賛助会費 〇〇事業所
助成金及び 寄 付 金				奨励金 〇〇〇円
				助成金〇〇円×〇〇世帯×12月
雑 入				
繰 越 金				前年度繰越金
収 入 合 計				

<支出の部>

（単位 円）

科 目	当初予算額	流 用 額	予 算 額	決 算 額	比 較	内 訳
事 業 費						
行 事 費						盆踊り
						敬老会
活 動 費						清掃活動
会 議 費						総会
一般管理費						
消 耗 品 費						事務用品
						コピー代
						電気代
負 担 金						
慶 弔 費						香典
雑 費						
予 備 費						
支 出 合 計						

(3) 監査

決算書が完成したら、証拠書類や預金通帳、定期預金証書などを添えて監事に監査を受けます。

監事は、予算の執行状況や財産の管理状況について確認し、その結果を総会で報告します。

また、監事は、監査を通じて、会の目的に沿った事業が進められているかを確認するという職務も担っています。

証拠書類を調べることなく監査報告書に記名・押印するようなことは慎むべきです。

監査での一般的な確認ポイント

- ・ 帳簿や決算書の金額に、記入誤りや計算上の誤りはないか。
- ・ 帳簿や決算書の金額と領収書などの証拠書類の金額は、一致しているか。
- ・ 領収書などの証拠書類は、全て揃っているか。
- ・ 決算書の収入・支出の差引残額（繰越金）は、通帳残高と一致しているか。
- ・ 資産状況について、適切に管理されているか。

〇〇年度 〇〇〇自治会 監査報告書（例）

〇〇年度〇〇〇自治会の収入・支出決算について、慎重に監査を実施した結果、収入・支出ともに適正に処理されていたことを認めましたので報告します。

記

- 1 〇〇年度の諸支出金は、それぞれの目的に沿って執行されていた。
- 2 諸帳簿、証拠書類は、いずれも適正に処理されていた。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇自治会

監事 〇 〇 〇 〇 印

監事 〇 〇 〇 〇 印

5 自治会の各種役員、委員について

業務内容や選出基準等は、あくまでも基本的な事項として記載してあります。

地域の事情により、該当しない場合や業務内容や、選出人数が異なる場合がありますので、詳細は、問い合わせ先へ確認、相談してください。

地域の各種団体の役員については、地域においてそれぞれ担当役員の方等に報告してください。

分野	委員名等	業務内容、選出基準	問い合わせ先
福祉	民生委員	地域の身近な相談相手として、支援・見守りを行う	市役所 社会福祉課 TEL 4 7 - 7 2 8 5
	児童委員	自治会から推薦（1 7 0 ～ 3 6 0 世帯ごとに1名）	
	福祉推進委員	自治会長、民生委員・児童委員と協力して、住民の福祉活動を推進	大垣市社会福祉協議会 （総合福祉会館内） TEL 7 8 - 8 1 8 2
		自治会から50世帯ごとに1名を選出	
教育	青少年育成推進員	明るい青少年都市市民会議と連携して、地域で青少年健全育成活動を推進	自治会長、校区青少年育成推進会長 等
		自治会から1名を選出	
	子ども会育成委員長	子どもの社会環境をより良くし、子ども会活動を推進	自治会長、校区子ども会育成協議会長 等
		単位子ども会から1名を選出	
	体育推進委員	地域で健全なスポーツ活動の普及と住民の親睦を図る	自治会長、地区体育振興会 等
		自治会から選出（人数はそれぞれ）	
防災	堤防監視員	堤防の警戒監視、危険箇所の大垣輪中水防事務組合への連絡	市役所 管理課 大垣輪中水防事務組合 TEL 4 7 - 8 6 1 6
		自治会から選出（人数はそれぞれ）	
	水防倉庫管理人	水防倉庫の維持管理と水防資機材の在庫管理	市役所 管理課 大垣輪中水防事務組合 TEL 4 7 - 8 6 1 6
		水防倉庫1棟につき1～2名を選出	

※ 詳細は17ページから22ページを参照してください。

民生委員・児童委員

設置目的	民生委員は、「誰もが暮らしやすい地域づくり」のお手伝いをする無償ボランティアで、厚生労働大臣が委嘱する非常勤の地方公務員です。全ての民生委員は、児童委員を兼ねています。また子どもや子育て家庭への支援を専門に担当する「主任児童委員」として選任されている人もいます。
主な業務	同じ地域で生活する住民の、様々な生活上の困りごとや心配ごとに関する相談に応じ、必要な支援を受けられるよう、市や社会福祉協議会等、専門機関への「つなぎ役」としての役割を担っています。 ・担当地区内の要援護者等の現状把握、見守り、相談 ・地区民生・児童委員協議会定例会や研修会への出席
主な行事日程	4月 大垣市民生・児童委員協議会総会 8月 社会福祉研究部会・高齢福祉研究部会・児童福祉研究部会 研修会 12月 歳末友愛訪問 毎月 地区民生・児童委員協議会定例会 同じ地区の民生委員・児童委員が集まって、市役所・学校や社会福祉協議会等から情報提供を受けたり、委員同士で地区の課題を相談し、共有します。
組織体系等	・地区民生・児童委員協議会（19地区） ・大垣市の全体組織として、大垣市民生・児童委員協議会
任期等	任期は3年（再任可）
選出時期	任期満了（11月30日）前の5月上旬に推薦依頼あり
選出人数基準	民生委員・児童委員は、170～360世帯に1名 主任児童委員は、各地区民生・児童委員協議会ごとに2名
選出結果報告	市社会福祉課から配布される推薦書類に必要事項を記入し、連合自治会長へ提出。（連合自治会長は民生委員・児童委員候補者推薦準備会を開催後、市社会福祉課へ推薦書類を提出）
問い合わせ先	市役所 社会福祉課 TEL 47-7285

福祉推進委員

設置目的	地域において、子どもから高齢者まですべての人々が安心して暮らせるための“福祉のまちづくり”を推進することを目的に設置するものです。
主な業務	自治会長、民生委員・児童委員などと協働して活動をすすめ、地域のよき相談相手となるとともに、地域の社会福祉活動のために積極的に参加していただき、地域福祉の向上に寄与していただくものです。 ① 住民の福祉ニーズの発見・連絡 住民の福祉ニーズを発見し、その内容を自治会長、民生委員・児童委員へ連絡する。 ② ネットワーク活動 対象者への住民相互の助け合い活動への参加・協力 ③ 地区社協活動への参加・協力
主な行事日程	・ 各地区での研修会への参加 ・ ひとり暮らし高齢者などの見守り・声かけ ・ ふれあいいいききサロンの運営・協力 ・ 地区社協行事（食事サービス、高齢者を囲む会、敬老会など）への参加
組織体系等	20地区社協ごとに地区福祉推進委員連絡会の組織があります。（会長、副会長、会計を選出）
任期等	任期は2年（大垣市社会福祉協議会と地区社会福祉推進協議会会長の連名で委嘱。再任可）
選出時期	任期満了前の2月上旬に選出依頼あり
選出人数基準	自治会から50世帯ごとに1名を選出
選出結果報告	大垣市社会福祉協議会から配布される推薦書に必要事項を記入し、大垣市社会福祉協議会へ提出
問い合わせ先	大垣市社会福祉協議会 地域のふくし相談課 TEL 78-8182

青少年育成推進員

設置目的	市内の各校区青少年育成推進会の連絡提携を密にし、青少年の健全育成に寄与することを目的とする。 ※ 上石津地域については、牧田、一之瀬、多良、時の4地区の青少年育成推進会とする。
主な業務	大垣市明るい青少年都市市民会議その他の関係団体及び地域住民や学校と密接な連携を保って、青少年健全育成活動の普及徹底を図るとともに、地域の実態に即した実践活動が展開されるよう指導助言し、地域における推進活動の中心的役割を果たすものとする。
主な行事日程	各校区青少年育成推進会の行う会議・事業等への参加 明るい青少年都市市民会議が主催する会議・事業等への参加
組織体系等	各校区に、校区青少年育成推進会がある。 大垣市全体の組織として、大垣市青少年育成推進員会がある。
任期等	① 各自治会の青少年育成推進員は、各自治会又は各校区青少年育成推進会の定めによる任期 ② 任期は2年（各校区の代表者は、大垣市青少年育成推進員として教育委員会から委嘱）
選出時期	① 各自治会の青少年育成推進員は、各自治会又は各校区青少年育成推進会の定めによる。 ② 各校区の代表者は、任期満了前の3月に選出依頼あり
選出人数基準	① 各自治会の青少年育成推進員は、各自治会又は各校区青少年育成推進会の定めによる人数を選出 ② 各校区から代表者1名を選出
選出結果報告	① 各自治会の青少年育成推進員は、各校区の代表者へ報告 ② 各校区の代表者は、社会教育スポーツ課へ報告
問い合わせ先	① 自治会長、校区青少年育成推進会長 等 ② 教育委員会 社会教育スポーツ課 TEL 47-8063

子ども会育成委員長

設置目的	子ども会は地域で組織され、保護者や育成者のもと異年齢の子どもが集まる団体であり、地域の連帯意識（社会性）を育て、学校外における様々な遊びを通した子どもたちの健やかな成長を目的としています。 大垣市では、青少年の健全育成を目指した市民運動として昭和41年4月に「明るい青少年都市」宣言したのに続き、各自治会で「子ども会」の組織化が始まり、現在約400の単位子ども会が活動しています。子ども会活動は未就学児と小中学生が行い、保護者や育成者は育成会を組織し子どもの活動を支援します。 昭和41年8月に、各小学校の校区会長が集まり、大垣市子ども会育成連絡協議会（以下市子連）が設立され、子ども会活動の健全推進、校区子ども会同士の連絡調整、市子連主催事業の企画運営等を行っています。
主な業務	・ 子ども会育成委員長の主な業務には、次のようなものがあります。 ① 単位子ども会を組織し、子どもや保護者・育成者と協力しながら年間計画や予算を作成し、また、全国子ども会安全共済会（子ども会保険）の関係書類（名簿・調査書等）を作成すること ② 子ども会活動が円滑に運営できるよう、子どもを支援し、各種子ども会行事へ積極的に参加すること ③ 校区会長や校区役員のほか、青少年育成推進員・体育推進員・PTA・自治会・地区社協等の地域活動団体と連絡調整すること ④ 子ども会活動が活性化するように、子どもや保護者へ活動・行事の情報等を周知、普及、啓発すること ⑤ 子ども会活動の中心となる、インリーダー（小学校高学年）や、ジュニアリーダー（中学生・高校生）を養成すること
主な行事日程	・ 単位子ども会の主催行事へ参加（企画・運営等を支援） ・ 市子連協議会（年7回）後の連絡調整会議（校区会長が召集）へ出席 ・ 校区子ども会の主催事業（綱引大会予選会、凧作り講習会等）へ参加 ・ 市子連の主催事業へ参加（5月～6月頃：育成者中央研修会、1月：「水都っ子集まれ！」新春正月まつり等） ※都合がつく範囲で ・ 県子ども会育成連合会（6月～7月頃：中央研修会等）、西濃地区子ども会育成協議会（9月～10月頃：育成指導者研修会等）主催事業へ参加 ※都合がつく範囲で

組織体系等	・ 大垣市子ども会育成連絡協議会（市内小学校の校区代表と上石津地域については、牧田、一之瀬、多良、時4地区で組織） ・ 校区子ども会育成協議会（校区会長・役員及び単位育成委員長で組織） ・ 単位子ども会育成会（単位育成委員長・役員及び保護者・育成者で組織） ・ 単位子ども会（未就学児・小中学生で組織） ※ 各組織は、会長、副会長、書記、会計、監査等の役員で構成されます。
任期等	各単位子ども会の事情による（1～2年が一般的）
選出時期	毎年2～3月（直前委員長から次期委員長へ引き継がれます）
選出人数基準	各単位子ども会1名（他に副委員長・書記・会計等の役員が必要）
選出結果報告	各小学校校区子ども会育成協議会の校区会長 ・ 全国子ども会安全共済会の関係書類（名簿・調査書）を提出
問い合わせ先	自治会長、校区子ども会育成協議会長 等

体育推進委員

設置目的	自治会のコミュニティースポーツ活動の推進役として自治会において設置されている。
主な業務	自治会において地区のコミュニティースポーツ活動の推進。 地区体育振興会やスポーツ推進委員と連携、協力し、地域住民の健康増進や体育振興に関する事業に取り組む。
主な行事日程	自治会や各地区で行われる運動会、ウォーキングなどのスポーツ活動事業
組織体系等	各自治会及び各地区で独自に運営されている。 大垣市全体の組織はない。
任期等	各自治会の定めによる
選出時期	各自治会の定めによる
選出人数基準	各自治会の定めによる
選出結果報告	必要に応じて、各地区の体育振興会等へ報告
問い合わせ先	自治会長、地区体育振興会 等

堤防監視員

設置目的	台風等の豪雨により河川が増水して災害発生のある恐れがある場合、それを発見し被害の拡大を防ぐもの。
主な業務	河川が増水して災害発生のある恐れがある場合、指定区域内の堤防の警戒にあたり、漏水・法面崩れ等の危険箇所を発見した場合、水防本部等へ連絡する。
主な行事日程	台風等の豪雨により河川が増水する恐れのあるとき
組織体系等	水防本部、各自治会自主防災隊長等
任期等	任期は１年（自治会の推薦により市長が委嘱）
選出時期	４月１日
選出人数基準	人数基準は恒例による
選出結果報告	自治会実態調査票でまちづくり推進課を経由し管理課へ報告
問い合わせ先	市役所 管理課・大垣輪中水防事務組合 TEL 4 7－8 6 1 6

水防倉庫管理人

設置目的	台風その他の災害のため水防活動を行う必要がある時に、すみやかに倉庫を開扉し、水防活動に備えるもの
主な業務	- 倉庫の保全及び管理に関すること。 - 台風その他の災害により、水防活動が必要なときは倉庫を開扉する。 - 水防作業が終了したときは、在庫数量を報告する。
主な行事日程	災害発生時に水防活動をする必要がある時
組織体系等	水防本部、各自治会自主防災隊長、水防団等
任期等	任期は１年（自治会の推薦により市長が委嘱）
選出時期	４月１日
選出人数基準	倉庫１棟につき１～２名
選出結果報告	自治会実態調査票でまちづくり推進課を経由し管理課へ報告
問い合わせ先	市役所 管理課・大垣輪中水防事務組合 TEL 4 7－8 6 1 6

6 自治会関係の各種事項・事務について

市民生活及び自治会運営に係る事項についての不明な点等の基本的な問い合わせ先、担当所属は次のとおりとなります。

さまざまな事情によって事務内容が異なる場合、担当機関が異なる場合がありますので、まず、問い合わせ先で確認してください。

また、予算の関係等で依頼を受けてもすぐに対応してもらえない場合もありますので、問い合わせ先で実施時期や実施できない理由を確認してください。

補助金等を希望する場合は、必ず、事業や工事を実施する前に、問い合わせ先で実施要件や必要書類を確認してください。事前の確認や連絡を忘れた場合、補助金等を受給できない場合がありますので、注意してください。

自治会予算の執行を伴う事業等の実施については、自治会内での合意形成を行ってから進めてください。

会員名簿等を取り扱う場合は、個人情報保護に十分に配慮してください。

(1) 自治会実態調査票、自治会員名簿

自治会実態調査票については、4月に大垣市連合自治会連絡協議会事務局へ提出してください。

自治会員名簿の様式については、必要に応じてご連絡いただければ、必要部数をお渡ししますので、大垣市連合自治会連絡協議会事務局へ相談してください。

自治会実態調査票や自治会員名簿等、会員の個人情報等の記載された書類を取り扱う場合は、個人情報保護に十分に配慮してください。

また、記載された内容については、自治会関係事務のみに使用してください。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

(市役所 まちづくり推進課 TEL 47-8587)

(2) 自治会の新たな設立、合併、分割、廃止、名称変更

新たに自治会を設立する場合、他の自治会と合併する場合、自治会を分割する場合、自治会の廃止、名称変更は、自治会内で承認を得るとともに、連合自治会長に報告をしてください。

その後、大垣市連合自治会連絡協議会事務局に届出書を提出してください。同事務局から大垣市へ報告をします。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

(市役所 まちづくり推進課 TEL 47-8587)

令和 年度自治会実態調査票

(年 月 日現在)

1 自治会の名称		2 所 属		3 規約の有無		4 自治会の区域					
自治会		連 合 自治会		☐ 有 ☐ 無							
5 自治会費		6 班数		7 世帯数		8 人口					
一世帯あたり月額 円		班		世帯		人					
9 自治会長											
住 所	町	丁目	番地	職業・勤務先		電 話	※連絡を希望する方の電話番号に☑				
ふりがな		☐ 男 ☐ 女	生年月日	☐ 大 ☐ 昭 ☐ 平	年 月 日	電 話	自宅 _____ ☐ 携帯 _____ ☐				
氏 名											
10 自治会役員氏名〔裏面にも記入〕(※代表的な役職名を掲載していますが、該当の無い場合は空白で結構です。)											
役職名	氏 名	住 所	電 話	役職名	氏 名	住 所	電 話				
副会長				庶務部長 (書記)							
〃				福祉部長							
〃				環境部長							
会 計				交通部長							
監 事				防災部長							
監 事				防犯部長							
11 広報配付先		住 所	町	丁目	番地	住 所	町	丁目	番地	必 要 部 数	
		氏 名				氏 名				氏 名	広 報 部
		電 話				電 話				電 話	班回覧 部

裏面あり

自治会各班世帯主名簿

班		年 月 日現在			
番号	世帯主名	備考	番号	世帯主名	備考
1			13		
2			14		
3			15		
4			16		
5			17		
6			18		
7			19		
8			20		
9			21		
10			22		
11			23		
12			24		

自治会 員 名 簿

班		年		月	日現在	
住 所 (アパート名及び 部屋番号等)	町	丁目	番地	世帯	男	人
				帯	女	人
				人	計	人
方		電話				

世帯員氏名 (ふりがな)	続 柄	性 別	生 年 月 日	備 考
1	世帯主	男・女	平 昭 令	
2		男・女	平 昭 令	
3		男・女	平 昭 令	
4		男・女	平 昭 令	
5		男・女	平 昭 令	
6		男・女	平 昭 令	
7		男・女	平 昭 令	
緊急連絡先(携帯電話・勤め先等)				
アパート所有者氏名			住 所	電話番号
			住 所	摘 要

注：1) 自治会員名簿は、自治会関係行事や、万一の災害時等の自治会活動に役立てるため、作成しています。
 2) 自治会員名簿に記載された内容の保管、利用にあたっては細心の注意を払うとともに、許可なく自治会活動以外での利用はしません。

自治会設立届（新設）

1 設立した自治会名 _____自治会

2 所属する連合自治会名 _____連合自治会

3 設立した自治会の会長

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

4 加入世帯数、班数、人口 _____世帯、_____班、_____人

5 設立年月日 _____年 _____月 _____日

上記のとおり自治会を設立しましたので届けます。

年 月 日

設立した自治会 _____自治会 会長_____

設立した自治会の所属する連合自治会 _____連合自治会 会長_____

大垣市連合自治会連絡協議会 様

自治会設立届（合併）

1 設立した自治会名 _____自治会

2 所属する連合自治会名 _____連合自治会

3 設立した自治会の会長

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

4 加入世帯数、班数、人口 _____世帯、_____班、_____人

5 設立年月日 _____年 _____月 _____日

6 合併した自治会 _____連合自治会 _____自治会

_____連合自治会 _____自治会

_____連合自治会 _____自治会

上記のとおり合併し、自治会を設立しましたので届けます。

年 月 日

_____自治会 会長_____

_____自治会 会長_____

_____自治会 会長_____

所属する連合自治会 _____連合自治会 会長_____

大垣市連合自治会連絡協議会 様

自治会設立届（分割）

- 1 設立した自治会名 _____自治会
- 2 所属する連合自治会名 _____連合自治会
- 3 分割元の自治会名 _____自治会
- 4 設立した自治会の会長

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

- 5 加入世帯数、班数、人口 _____世帯、_____班、_____人
- 6 設立年月日 _____年 _____月 _____日

上記のとおり自治会を分割し、新たに自治会を設立しましたので届けます。

年 月 日

設立した自治会 _____自治会 会長_____

分割元の自治会 _____自治会 会長_____

設立した自治会の所属する連合自治会 _____連合自治会 会長_____

大垣市連合自治会連絡協議会 様

自治会廃止届

- 1 廃止した自治会 _____ 自治会
- 2 所属していた連合自治会 _____ 連合自治会
- 3 世帯数及び班数、人口 _____ 世帯、 _____ 班、 _____ 人
- 4 廃止年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

上記のとおり自治会を廃止しましたので届けます。

年 _____ 月 _____ 日

廃止した自治会 _____ 自治会 会長 _____

廃止した自治会の所属していた連合自治会 _____ 連合自治会 会長 _____

大垣市連合自治会連絡協議会 様

自治会名変更届

上記のとおり変更しますので報告します。

新自治会名	
旧自治会名	
変更年月日	年 月 日
特 記 事 項	
備 考	

年 月 日

_____自治会 会長_____

所属する連合自治会 _____連合自治会 会長_____

大垣市連合自治会連絡協議会 様

(3) 年度途中の自治会長の変更、自治会長代行の選任

年度途中に自治会長を変更されたり、自治会長代行を選任した場合は、自治会内で承認を得るとともに、連合自治会長に報告をした後、大垣市連合自治会連絡協議会事務局に届出書を提出してください。

なお、年度当初の役員改選による変更は、4月に提出する自治会実態調査票で報告してください。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

(市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7)

(4) 広報おおがき配布部数、配布先、班回覧部数の変更

4月に自治会実態調査票で報告した後に、世帯の出入り、役員の変更等の理由で、広報おおがきの配布部数、配布先、班回覧部数を変更したい場合は、大垣市(担当：広報・都市プロモーション課)へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 広報・都市プロモーション課 TEL 4 7 - 7 3 7 6

(5) 自治会回覧板の交換

回覧板が破損した場合などは、新しい回覧板をお渡ししますので、大垣市連合自治会連絡協議会事務局へ相談してください。

一度(同一年度)にお渡しできる枚数は、1つの班に1枚までです。

必要に応じて、大垣市連合自治会連絡協議会事務局へ相談してください。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

(市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7)

(6) 自治会加入啓発パンフレット

自治会加入啓発パンフレットを大垣市連合自治会連絡協議会で作成していますので、必要な場合は、大垣市連合自治会連絡協議会事務局へ相談してください。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

(市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7)

(7) 自治会長徽章(バッジ)の再交付

自治会長徽章(バッジ)の紛失による再交付の依頼は、大垣市連合自治会連絡協議会事務局へ相談してください。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

(市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7)

年 月 日

大垣市連合自治会連絡協議会 様

_____自治会

新会長_____

自治会長変更届

旧自治会長氏名		
新 自 治 会 長	氏 名	
	住 所	
	職 業	
	電 話	
	就任年月日	年 月 日
	備 考	

自治会の所属する連合自治会 _____連合自治会 会長_____

年 月 日

大垣市連合自治会連絡協議会 様

_____自治会

代行者_____

自治会長代行届

自治会長氏名		
代 行 者	氏 名	
	住 所	
	職 業	
	電 話	
	就任年月日	年 月 日
	備 考	

自治会の所属する連合自治会 _____連合自治会 会長_____

(8) 大垣市自治会広報板設置等事業補助金

自治会の広報活動を推進し、住民への周知の効果が期待できる場所に設置される広報掲示板の新設や修繕の工事に必要な経費の一部を補助するものです。

なお、この広報掲示板には、法令等に違反する文書や営利目的等個人の利益に該当する広告宣伝は、掲示できません。

着工前に、申請が必要です。

【問い合わせ先】市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7

補助金額	新 設	設置に要する経費の2分の1以内 補助金額の限度額5万円
	修 繕	修繕に要する経費の2分の1以内 補助金額の限度額3万円 ※ 設置後5年以内の修繕は対象外です。
提出書類	申請時	補助金交付申請書、設置場所の見取図、工事見積書、 土地所有者の設置承諾書の写、着工前の写真
	完成時	補助金請求書、工事完成届、工事業者の請求書・領収書 の写、完成時の写真

(9) 大垣市自治会長活動交付金

単位自治会長が、自治会と大垣市や地域住民と大垣市との連絡調整等の活動に必要な経費の一部を補助するものです。

5月に各自治会長へ申請書等の必要書類が配布されますので、必要な手続きをしてください。

前期分（6月頃）と後期分（11月頃）の2回に分けて支払われます。

自治会長は、市との間に雇用契約や委嘱がないため、給与や報酬には該当しませんので、基本的には確定申告する必要はありません。不明な点がある場合は、市役所まちづくり推進課までお問合せください。

【問い合わせ先】市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7

(10) 自治会室の利用申し込み

スイトピアセンター学習館4階にある自治会室は、大垣市内の自治会が自治会活動で利用する場合は、無料で利用することができます。

利用を希望する場合は、スイトピアセンター（担当：大垣市文化事業団施設管理課）へ相談してください。

【問い合わせ先】大垣市文化事業団 施設管理課 TEL 7 4 - 6 0 5 0

年 月 日

自治会広報板設置（修繕）補助金交付申請書

大垣市長様

大垣市 町 丁目 番地

_____自治会

会長 _____

電話番号（０５８４） _____

自治会広報板を設置（修繕）しますので、補助金を交付して下さるよう申請します。

設置場所	大垣市 町 丁目 番地
工事金額	円 別紙見積書のとおり
補助金額	※

注：この申請書の他に、次の書類を添付して提出してください。

- ・設置場所の見取図
- ・土地所有者の承諾書（写） 私有地の場合：所有者等の設置承諾書
公有地の場合：当該管轄機関等の設置承諾書
- ・工事見積書
- ・着工前の写真（設置場所又は既存の広報板）

年 月 日

自治会広報板設置（修繕）補助金請求書

大 垣 市 長 様

大垣市 町 丁目 番地
自治会

自治会長

電話番号（ ） —

請求金額	※金 円也
------	-------

自治会広報板の設置（修繕）補助金として上記金額を請求申し上げます。

なお、請求金額は次の口座へ振り込みくださるようお願いいたします。

☐ 銀行等（ゆうちょ銀行以外）

(銀行名)	銀行 農協 金庫 組合	本店 支店 出張所							
(口座名義人)	フリガナ 名 義 人								
(口座番号)	普通 当座	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							

☐ ゆうちょ銀行

(口座名義人)	フリガナ 名 義 人														
(通帳番号)	通帳記号	通帳番号													
	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								

(11) 住宅罹災時の見舞金等

自治会の区域内の住宅（兼用住宅を含む）が、半焼以上の火災にあった場合、大垣市連合自治会連絡協議会及び大垣市（担当：社会福祉課）から見舞金の支給がありますので、各自治会から連合自治会長や問い合わせ先へ相談してください。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

（市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7）

市役所 社会福祉課 TEL 4 7 - 7 2 5 6

市税の減免制度もありますので、罹災した各世帯から大垣市（担当：課税課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市県民税：市役所 課税課 市民税G TEL 4 7 - 8 1 7 9

固定資産税： 〃 固定家屋G TEL 4 7 - 8 1 7 8

(12) 現職の自治会長に関する訃報

現職の単位自治会長、連合自治会長が亡くなった場合、大垣市連合自治会連絡協議会から香典などの対応がありますので、大垣市連合自治会連絡協議会事務局へ相談してください。

その他の自治会長に関する訃報等（例：連合自治会長のご家族等）についても、必要に応じて相談してください。

【問い合わせ先】大垣市連合自治会連絡協議会 事務局

（市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7 - 8 5 8 7）

7 自治会の法人化（地縁団体認可申請）の手続き

自治会名義で土地や建物（集会所など）の取得や登記をする場合は、自治会を法人化する（地縁団体の認可を受ける）必要があります。

以前は、自治会長の個人名義などで不動産登記を行ってきましたが、名義人が転居や死亡するなどにより自治会の構成員でなくなった場合に、名義の変更や相続などで問題が生じることがありました。

こうした問題に対処するため、平成3年の地方自治法の改正により、不動産等資産を保有（予定を含む）する自治会が法人格を取得する制度が構築されました。

自治会の法人化（地縁団体認可申請）の手続きについては、大垣市（担当：まちづくり推進課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 まちづくり推進課 TEL 47-8587

法人化の手続きの後の法人市民税や法人県民税などの減免手続きを行う場合の手続きについては、大垣市（担当：課税課）へ相談してください。

【問い合わせ先】法人市民税：市役所 課税課 TEL 47-8157

法人県民税：西濃県税事務所 課税課 TEL 73-1111（代）

法人化の手続きの後に土地や建物（集会所など）を取得した時は、その固定資産税や都市計画税が減免される場合があるので、手続きについては、大垣市（担当：課税課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 課税課 TEL 47-8168、47-8178

(1) 法人化するため（地縁団体の認可を受けるため）の要件

大垣市長から地縁団体の認可を受けるためには、地方自治法第260条の2に定める次の要件を全て満たす必要があります。

基本的に、通常の自治会活動を行っていれば、問題はないと思われます。

- ・ 自治会が、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っていると認められること
- ・ 自治会の区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること
- ・ その区域は、当該自治会が相当の期間にわたって存続していること
- ・ 自治会区域内に住所を有する全ての個人は、構成員になることができるものとし、その相当数の者が現に構成員になっていること
- ・ 規約を定めていること

(2) 手続きに必要な書類等

書類名	詳細
認可申請書	所定の様式
規約	総会で承認を得たもの
認可申請手続きについて、 総会で議決したことを証する書類	認可申請手続きを決定した総会の議事録の写し (議長及び議事録署名人の署名・押印)
構成員の名簿	世帯主だけでなく、世帯構成員を含めた自治会構成員全員の名前、住所を記載したもの
保有資産目録	申請時に不動産又は不動産に関する権利等を保有している団体にあっては、保有財産目録
保有予定資産目録	将来に保有することを予定している団体にあっては、保有予定資産目録
事業報告書等 (事業計画書)	良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類
申請者が代表者であることを証する書類	申請者が代表者となることを受諾した承諾書等の写し (申請者本人の署名・押印)

(3) その他の必要な手続き、書類等

認可申請を行った内容（告示事項）に変更があったときは、大垣市長へ告示事項の変更届出をする必要があります。

なお、告示事項の変更が自治会規約の変更を伴う場合には、大垣市長による規約変更の認可を得た後に、改めて告示事項の変更届出を行う必要があります。

(4) 認可を受けた場合の注意事項等

正当な理由がない限り、その区域に住所を有する個人の加入を拒んではいけません。

民主的な運営のもとに、自主的に活動するものとし、構成員に対して不当な差別的取り扱いをしてはいけません。

特定の政党のために利用、活動してはいけません。

認可を受けた地縁による団体が、認可要件のいずれかを欠くことになったとき、又は不正な手段により認可を受けたときは、その認可を取り消されることになります。

(5) 手続きの流れ

手続き内容		詳細
①	手続きについて 事前の相談	まちづくり推進課にて事前の相談 総会に提出する書類の事前の確認
②	総会の招集、開催	自治会会員に総会の開催を通知 議決に必要な人数の出席等を得て総会を成立させる
③	総会における承認、決定	認可申請することについて承認を得る その他、必要な事項の承認を得る 規約の決定、構成員の確定、代表者の決定 保有資産目録又は保有予定資産目録の承認
④	必要書類の作成	総会終了後に、議事録などの認可申請に必要な書類を作成
⑤	必要書類の確認	作成した書類の内容確認のため、自治会から大垣市（担当：まちづくり推進課）へ案を提出し、必要に応じて修正等をする
⑥	認可申請	自治会から大垣市長（まちづくり推進課）へ提出
⑦	認可及び告示	大垣市長（まちづくり推進課）が認可及び告示 大垣市長（まちづくり推進課）が台帳整備
⑧	認可通知	大垣市長（まちづくり推進課）から自治会へ通知
⑨	証明書交付申請	自治会から大垣市長（まちづくり推進課）へ提出
⑩	証明書の交付	大垣市長（まちづくり推進課）から自治会へ証明書（台帳の写し）の交付
⑪	不動産の登記	自治会において、証明書（台帳の写し）及び登記に必要な書類を添えて、法務局で登記手続き

※ 不動産登記の手続きの詳細については、岐阜地方法務局大垣支局へ相談してください。（TEL 7 8 - 3 3 4 7 所在地：丸の内1丁目19番地）

※ 認可申請から認可通知までは、数週間程度かかります。

※ 必要に応じて、認可通知を受けた後に、印鑑登録をすることにより、認可団体印鑑登録証明書の交付を受けることができます。

年 月 日

大 垣 市 長 様

認可を受けようとする地縁による
団体の名称及び事務所の所在地

名 称

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

地縁団体認可申請書

地方自治法第260条の2第1項の規定により、不動産又は不動産に関する権利等を保有するため認可を受けたいので、別添書類を添えて申請します。

(別添書類)

1. 規約
2. 認可を申請することについて総会で議決したことを証する書類
3. 構成員の名簿
4. 保有資産目録又は保有予定資産目録
5. 良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類
6. 申請者が代表者であることを証する書類

(1) 大垣市災害対策本部等の設置

- ・ 災害が発生、または災害が発生するおそれのある場合で、災害応急対策に
対処する必要のある場合、市役所に災害対策本部を設置します。
- ・ 地震の場合は、大垣市の震度が５強以上の場合、発生後、直ちに設置します。
- ・ 災害対策本部が設置されると同時に、上石津地域及び墨俣地域の地域事務所
には、支部を設置します。
- ・ 特定の地域に被害が集中し、局地的な対応が必要な場合は、当該地域に現地
対策本部を設置します。また、災害対策本部が設置される前で、災害が発生す
ることが予測される場合は、市役所に災害警戒本部を設置します。

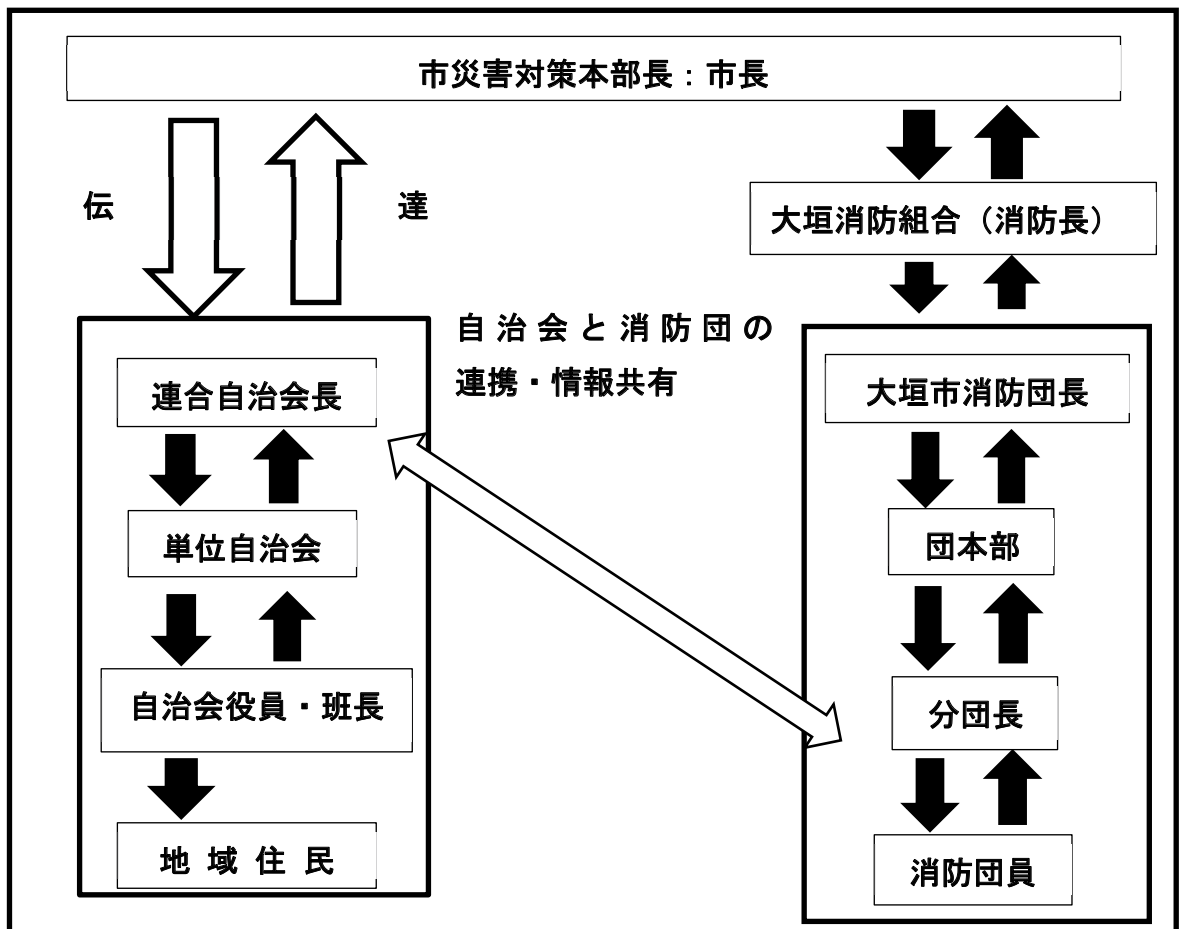
- ・ 岐阜県知事から洪水警報等の通報があったとき、または洪水等のおそれがあると認められるときに設置されます。また、必要に応じて、現地対策本部が設置されます。
- ・ 災害対策本部が設置された場合、大垣地域防災計画に基づく活動体制に切り替わったものとされます。



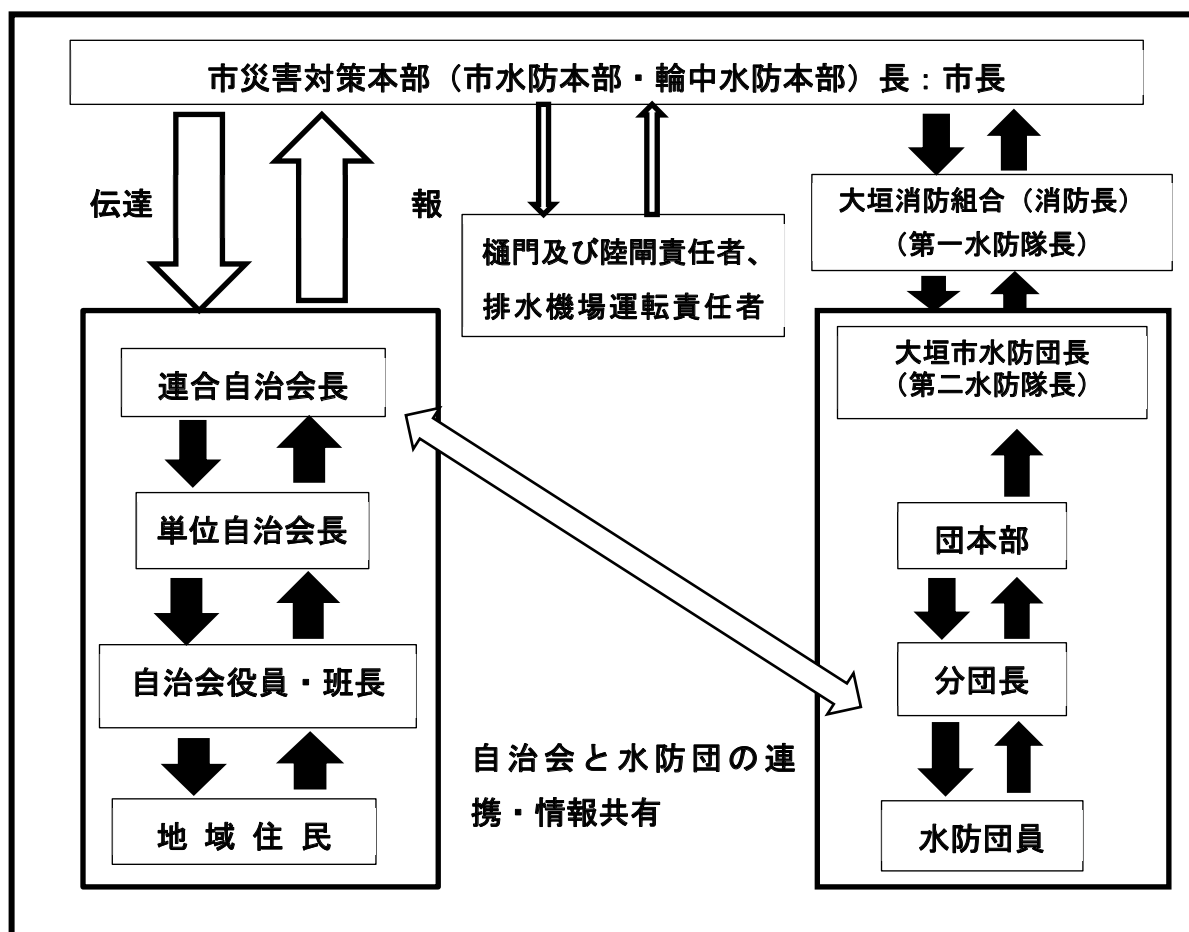
(2) 情報の伝達・共有

- ・ 災害が発生、または災害が発生するおそれのあるとき、災害対策本部から、高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保などの避難情報が地域住民の皆さんへ提供されます。
- ・ 情報の提供、周知については、広報車や防災行政無線、メール配信、防災アプリなどのほか、口頭伝達により行われます。
- ・ 口頭伝達では、連合自治会長へ電話等で連絡しますので、必要に応じて、連合自治会長は単位自治会長などへの連絡を行ってください（内容によっては、単位自治会長などへ直接連絡する場合があります。）。
- ・ 単位自治会長などは、地域の消防団（水防団）とも連携を密にし、情報交換等を行ってください。また、洪水が予測される場合などは、堤防監視員、樋門及び陸閘責任者等とも情報交換等を行ってください。
- ・ 連合自治会長及び単位自治会長は、自宅や指定一般避難所などで災害対策本部または現地対策本部からの情報や、住民からの情報の収集及び住民への情報伝達を図り、避難活動を行ってください。

地震時における指揮命令系統図は次のとおりです。



風水害時における指揮命令系統図は次のとおりです。



災害時における情報提供方法は次のとおりです。

① 防災行政無線

- ・ 防災行政無線は、非常時の情報伝達手段として、市内176か所（令和7年度末現在）に屋外拡声子局が整備されています。
- ・ なお、防災行政無線による放送が聞き取れなかったなど、再度放送内容を確認することができるサービスとして、「防災行政無線テレホンサービス」（TEL 0570-06-5252。通話料は利用者負担）を運用しておりますので、ご利用ください。

② 大垣市ホームページ及び大垣市防災ポータルサイト

- ・ 市では、災害時にホームページ等で高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保などの避難情報や被害状況などの緊急情報を市民の皆さんに提供します。

③ メール配信サービス

- ・ 市では市政や手続き、イベントなどの各種情報を電子メールにて配信しています。
- ・ 緊急性の高い災害情報に関し、「緊急災害情報」という項目を設け配信を実施していますので、配信を希望される場合は、市ホームページのメール配信サービスよりご登録ください。

④ 緊急速報メール

- ・ 市では、避難指示等緊急を要する防災情報をより多くの市民へ迅速にお伝えするため、各携帯電話会社（NTT ドコモ、KDDI (au)、ソフトバンク、楽天モバイル）が提供する「緊急速報メール」を運用しています。
- ・ 受信対象端末や、機種ごとの「受信設定」方法など、詳しくは各種携帯電話会社にお問い合わせください。

⑤ SNS（X（旧 ツイッター）・フェイスブック・LINE）

- ・ 市では、防災情報等をより多くの市民へお伝えするため、SNS（X（旧 ツイッター）及びフェイスブック・LINE）による配信を実施しています。

⑥ 特設公衆電話

- ・ 市では、NTT西日本岐阜支店と覚書を締結し、市内拠点避難所等に特設公衆電話を事前設置しています。

⑦ 防災アプリ

- ・ 市では、ファーストメディア㈱と協定を締結し、同社の防災アプリ「全国避難所ガイド」において、避難情報や気象警報等をプッシュ機能により通知しています。

(3) 避難場所・避難所

① 一時避難場所^{いっとき}

近隣の避難者が一時的に避難して様子を見る場所または避難のために一時的に集団を形成する場所で、避難者の安全が確保されるスペースを有する公園などを自主防災組織（自治会）が指定しています。

② 指定緊急避難場所

市は、一時避難場所への移動経路が危険、または一時避難場所が周辺の火災等により危険な場合に避難する指定緊急避難場所として、小中学校の校庭を指定しております。

③ 広域避難場所

市は、一時避難場所及び指定緊急避難場所を含む地域全体が火災等により危険になった場合に避難する広域避難場所として、大規模な公園や駐車場などを指定しております。

④ 指定一般避難所

市は、被災者の住宅が回復、あるいは応急仮設住宅へ入居できるまで、一定期間避難生活を送るための指定一般避難所を指定しております。

指定一般避難所は、避難者の収容状況により、原則として避難圏域ごとに市立小学校、市立中学校、市立義務教育学校、その他の公共施設、民間施設の順に開設します。

なお、住民から自主避難の要望が多い場合は、次の4か所を自主避難所として開放する場合がありますので、危機管理課にご確認ください。

場 所	住 所	電話番号
大垣市総合福祉会館	馬場町 124 番地	78-8181
大垣市青年の家	見取町 1 丁目 13 番地 1	78-9308
大垣市武道館	米野町 2 丁目 1 番地 1	88-2550
大垣市勤労者総合福祉センター (サンワーク大垣)	長松町 847 番地 95	93-1100

※ 天候や災害の予測情報、避難希望者の状況などにより、上記の4か所以外にも、小学校などを自主避難所として開放する場合があります。

⑤ 指定福祉避難所

指定福祉避難所は、社会福祉施設など普段から利用者がいる施設ですので、市が発災後の被害状況や利用状況などを確認した上で、受入れの支援を行います。そのため、原則として発災直後に直接の避難はできません。

(4) 避難活動

① 自主避難

- ・ 災害発生のおそれがある場合などに、自主的に避難する場合は、できるだけ隣近所で誘い合って避難してください。
- ・ 特に台風や大雨に備えた自主避難は、時間に余裕を持ち、落ち着いて避難してください。
- ・ なお、自主避難の場合は、市から食料や毛布などの支給はありませんので、各自で身の回りの物や食料、飲み物等の必要な物品を持って避難してください。

② 緊急避難

地震発生時などの緊急避難の場合は、まず、一時避難場所や避難場所へ避難、待機し、地域住民の皆さんと合流して情報交換するとともに、お互いに安否確認をしてください。また、自治会、民生委員をはじめ避難者の皆さんで協力し合い、ひとり暮らし高齢者や要配慮者等の確認をするとともに、その後の避難活動の支援を行ってください。

避難所についての情報は、防災行政無線などを活用して伝達しますので、地域住民の皆さんで協力し合いながら、安全な避難経路を確認の上、避難活動を行ってください。

③ 避難情報に基づく避難

高齢者等避難、避難指示などの避難情報が発令された該当地域に指定一般避難所が開設されますので、指定一般避難所への避難を誘導してください。

④ 在宅避難

自宅で安全を確保できる場合は、自宅の中の安全な場所にとどまるよう呼びかけを行ってください。

⑤ 縁故避難

安全な地域に住む親せきや友人がいれば、そのお宅に避難するよう呼びかけを行ってください。

⑥ 避難所受付支援システム

スマートフォンに事前登録しておくことで、避難所では画面を見せるだけで受付が完了します。地域住民の皆さんと事前登録をよろしくお願いします。

また、マイナンバーカードを利用した受付も可能になっていますので、カードの持参をお願いします。

〈水害時の避難行動〉

警戒レベル	避難情報等	避難行動等		
3	高齢者等避難	・避難に時間のかかる人（要配慮者など）は、早めに避難を開始する ・それ以外の人、避難するための準備を整え、気象情報などに注意して、早めに避難する		
↓		・屋外が危険なときは、無理に指定一般避難所へ行かず、身近で安全な場所へ避難する ・避難する時間がないときは、自宅の2階などできるだけ高い所へ移動し、命を守る行動をとる		
4	避難指示			・ただちに避難を開始する ・屋外の安全を確認した上で指定一般避難所へ避難する
↓				
5	緊急安全確保	・命を守る最善の行動をとる		

(5) 自治会での平常時の対応

- ・ 災害発生時に被害を最小にとどめるためには、初期対応が大変重要となります。初期対応を確実、適切に実施するため、日頃から、次の事項について地域内で話し合うなど、緊急時に対応するための基本的な知識や心構えを共有してください。
 - ☐ 連絡網の作成や災害時の活動班の編成
 - ☐ 避難訓練、消火訓練の実施
 - ☐ 大垣市防災ハンドブック及び大垣市洪水ハザードマップの確認
 - ☐ 一時避難場所、指定緊急避難場所、指定一般避難所及び避難経路の確認
 - ☐ ひとり暮らし高齢者や要配慮者（避難行動要支援者）等の把握、確認
 - ☐ 災害時要援護者台帳（避難行動要支援者名簿）の確認（担当：社会福祉課）
 - ☐ 自主防災倉庫、防災資機材の確認
 - ☐ 自治会実態調査票の提出（担当：まちづくり推進課）
 - ☐ 堤防監視員、水防監視員（上石津地域）、水防倉庫管理人の確認（担当：管理課）
- ※ 各自主防災組織で行う防火防災訓練について、ご不明な点がございましたら、大垣消防組合消防本部（予防課、TEL 8 7 - 1 5 1 2）または危機管理課（TEL 4 7 - 7 3 8 5）へお尋ねください。

① 「飛び出す市役所」出前講座

- ・ 「飛び出す市役所」出前講座（担当：市民活動推進課、TEL 4 7－7 6 5 1）を活用し、防火・防災に関する講習会等を開催してください。

講座名	講座担当課
自然災害と防災	危機管理課
洪水ハザードマップ	
災害からいのちを守る	
食料備蓄とトイレ	
運んで！学んで！組み立てて！避難所設営ワークショップ	
避難と避難所	
避難所運営ゲーム (HUG)	
マイタイムライン	
災害図上訓練 (DIG)	
災害対応カードゲーム (クロスロードゲーム)	
地域の自主防災活動	
消防団のはなし	
水防のはなし	管理課
予防救急	大垣消防組合 ※上石津地域は養老町消防本部上石津分署が担当
火災予防・消火方法	
住宅用火災警報器	

※ 希望する場合は、市民活動推進課にお問い合わせください。

② 自主防災組織防災資機材整備事業補助金

- ・ 補助対象：前年度 9 月頃に実施する要望調査で申請のあったもの。
 - ・ 補助金額：事業費の 2 分の 1（1 自主防災組織につき限度額 1 5 万円）
- ※ 購入金額が 3 0 万円を超える場合は、補助限度額を 1 5 万円まで追加できます（合計 3 0 万円）。この場合、次年度の補助限度額は、3 0 万円から当該年度の交付額を差し引いた額となります。
- ※ 対象となる資機材など詳細は、7 1 ページに記載しています。

【問い合わせ先】市役所 危機管理課 TEL 4 7－7 3 8 5

(6) 自治会での災害時の対応

- ・ 連合自治会長及び単位自治会長は、自宅のほか、一時避難場所や指定緊急避難場所、指定一般避難所において、地域住民、民生委員、堤防監視員、市職員等と連携して、主に次のような災害対応を実施してください。
 - ・ ただし、自主防災組織の担当業務などがあっても、個々の被害状況によって、十分に実施できない場合がありますので、臨機応変に対応してください。
 - ☐ 自主防災組織の運営
 - ☐ 気象情報の確認
 - ☐ 初期消火、負傷者の応急手当
 - ☐ 地域住民の避難誘導
 - ☐ 地域における避難状況、被害状況の把握、情報の共有
 - ☐ 要配慮者（避難行動要支援者）の把握、確認
 - ☐ 災害対策本部からの情報の地域住民等への伝達
 - ☐ 災害対策本部への情報の提供（被害状況調査への協力）
 - ☐ 水害の場合は、大垣輪中水防事務組合（担当：管理課）との連携
- ※ 地域住民から自主避難の要望があった場合は、災害対策本部（危機管理課）にご連絡ください。

(7) 指定一般避難所へ避難した場合の対応

- ・ 自治会長は、地域住民及び市職員等と連携し、避難所運営を実施してください。なお、避難生活が長期になる場合は、緊急的なコミュニティ組織を構築して運営することとなります。
- ☐ 指定一般避難所の開設、運営、閉鎖
- ☐ 避難状況、被害状況の把握
- ☐ 災害対策本部への避難状況、被害状況の報告
- ☐ 生活ルール、救援物資（食料、毛布等）の配分方法等の周知
- ☐ その他、避難者からの要望に対する対応

(8) 市施設での緊急時の対応

- ・ 市施設については、指定一般避難所開設の有無にかかわらず、職員等の待機が必要と判断した場合、災害対策本部が設置された段階で各施設に待機します。
- ・ 指定管理制度を導入している市施設については、指定管理者において待機者を配置することになります。(地区センターでの対応については、次頁に記載。)
- ・ 待機している市職員等は、当該施設の安全確保、被災状況の確認のほか、災害対策本部との連絡調整、地域住民からの問い合わせ等の対応を行います。
- ・ 災害により利用者に危険が及ぶ可能性のある場合は、施設利用を制限することがあります。
- ・ 指定一般避難所が開設されていない段階で、地域住民が避難を希望した場合は、原則、災害対策本部が開設した自主避難所を紹介し、移動をお願いすることになります。(必ずしも自分の地域の避難所とは限りません。)
- ・ ただし、天候や災害の予測情報、避難希望者の状況に応じて、施設管理者が避難者の受け入れが必要であると判断した場合は、災害対策本部に確認のうえ受け入れることになります。
- ・ 災害対策本部が小中学校を指定一般避難所として開設した場合は、上記の待機者の他に指定一般避難所担当の市職員が配置されます。

〈地区センターでの災害時の対応〉

- ・ 災害対策本部が設置された場合、まちづくり推進課から地区センターに連絡します。
- ・ 災害対策本部が設置されている間は、地区センターが指定一般避難所として開設していない場合でも、地区センター館長等、常に連絡が取れる体制をとっております。
- ・ 災害により利用者に危険が及ぶ可能性のある場合は、施設利用を制限することや、休館する場合があります。
- ・ 地区センターが、指定一般避難所として開設していない段階で、地域住民が避難を希望した場合は、基本的には、災害対策本部が開設した自主避難所を紹介し、避難するようにお願いします。

ただし、地区センター運営委員会（運営委員長等）が、天候や災害の予測情報、避難希望者の状況に応じて、受け入れが必要であると判断した場合は、地区センター運営委員会（館長等）から、まちづくり推進課へ報告します。
- ・ 指定一般避難所は、小学校、中学校、その他の公共施設（地区センター）、民間施設の順に開設しますが、地区センターが指定一般避難所として開設を決定した場合は、災害対策本部から当該地区センターに連絡します。
- ・ 避難者を受け入れた場合、1 時間おきに避難者数を集計し、災害対策本部に報告します。

(9) 災害時における自治会等の対応 参考資料等

名 称	発行者、担当課
大垣市地域防災計画	大垣市防災会議 (大垣市危機管理課)
水防計画	大垣輪中水防事務組合 大垣市管理課
大垣市防災ハンドブック	大垣市危機管理課
自治会活動の手引き	大垣市連合自治会連絡協議会 (大垣市まちづくり推進課)

(10) 災害時における自治会等の対応 各種連絡先

名称・所在地	電話番号
大垣市役所（丸の内2丁目29）	代表 81-4111 まちづくり推進課 47-8587 危機管理課 47-7385 管理課 47-8616
上石津地域事務所（上石津町上原1380）	45-3111
墨俣地域事務所（墨俣町上宿473-1）	62-3111
大垣市民病院（南頬町4丁目86）	81-3341
大垣消防組合 消防本部（外野3丁目20-2）	87-0119
養老町消防本部上石津分署（上石津町上原1370-1）	45-3004
大垣市総合福祉会館（馬場町124） 大垣市社会福祉協議会 事務局	78-8182
岐阜県西濃県事務所（江崎町422-3） 大垣土木事務所、西濃保健所	73-1111 (代表)
大垣警察署（江崎町422番地10）	78-0110
養老警察署（養老郡養老町石畑1149-1）	34-0110

9 その他

(1) 募金活動等

募金等は、福祉事業をはじめとする公益性の高い事業に係る費用の一部となる重要な役割を担っており、次に示す募金等は、大垣市連合自治会連絡協議会として各自治会へ協力をお願いしているものと、主催団体等から直接、自治会へ依頼のあるものがあります。

募金等の基本的な募金依頼金額（目標金額）については、毎年、提示がありますが、実際の募金金額は、会員の皆さんの意見等を参考にして、各自治会や各世帯において、それぞれの募金ごとに決めてください。

募金趣旨、募金方法などについては、毎年、それぞれの募金ごとに案内や依頼がありますので、その都度、内容を確認してください。

それぞれの募金等の問い合わせ先については、次のとおりですので、不明な点等がありましたら、それぞれへ相談してください。

募金等名称	主催団体・問い合わせ先
緑の募金	(公社)岐阜県緑化推進委員会支部 大垣市緑化推進委員会 (市役所 公園みどり課 TEL 47-8409)
護国霊苑募金	大垣市連合自治会連絡協議会 (市役所 まちづくり推進課 TEL 47-8587)
カーネーション募金	大垣市母子父子寡婦福祉連合会 (大垣市児童館 TEL 89-1232)
日赤会費（活動資金）	日本赤十字社岐阜県支部大垣市地区 (市役所 社会福祉課 TEL 47-7256)
大垣市社会福祉協議会会費	大垣市社会福祉協議会 (馬場町124 TEL 78-8182)
赤い羽根共同募金	岐阜県共同募金会大垣市支会 (大垣市社会福祉協議会 馬場町124 TEL 78-8182)
歳末たすけあい募金	

(2) 自治会活動に関する主な表彰等

自治会活動に関する主な表彰等には、次のようなものが制度としてあります。

基本的に、推薦事務については、大垣市連合自治会連絡協議会事務局にて把握している自治会長歴等を参考に行います。

ただし、大垣市連合自治会連絡協議会関係の会長表彰状の区分については、3月に各自治会へ該当者の調査依頼を行いますので、必要に応じて報告をしてください。

① 大垣市連合自治会連絡協議会関係

表彰時期：7月頃に開催する大垣市自治会長研修大会

<表彰区分>

会長感謝状	・自治会長、自治会部長等役員10年以上の退職者 ※ 3月に自治会長に該当者調査を依頼
市長感謝状	・連合自治会長5年以上の退職者 ・連合自治会長10年以上の退職者

② 大垣市関係

表彰時期：4月1日に開催される大垣市功労者表彰式

<表彰区分>

大垣市長表彰	・自治会長10年以上の現職者・退職者
--------	--------------------

③ 岐阜県・岐阜県自治連絡協議会関係

表彰時期：11月頃に開催される岐阜県自治連絡協議会研修大会

<表彰区分>

県自連会長表彰	・自治会長10年以上の現職者・退職者
岐阜県知事感謝状	・自治会長15年以上の現職者・退職者
岐阜県知事表彰状	・自治会長20年以上の現職者・退職者

(3) 自治会における個人情報の保護

自治会は、「個人情報の保護に関する法律」においては個人情報を取り扱う事業者とされ、同法の適用対象になります。このため、個人情報の取扱いに際しては、次のような点に注意する必要があります。（例：会員名簿を作成し配布する場合）

【個人情報を集める、保管するときのルール】

タイミング	ルール	対応
個人情報を集める前	個人情報の利用目的をあらかじめ特定する必要がある。	「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対し配布するため」などと利用目的を特定する。
個人情報を集めるとき	本人から書面で個人情報を取得する場合など、本人に対して利用目的を明示する必要がある。	個人情報を集める際に配布する用紙に、上記の利用目的を記載する。
個人情報を保管しているとき	集めた個人情報の漏えい防止のために、適切な措置を講じる必要がある。	自治会の事務局において、盗難防止・紛失等のないよう適切に管理する。 また、名簿の配布先の会員に対して、盗難、紛失、転売のないよう注意喚起する。
	集めた個人情報の内容に誤りがあったときは、本人の請求に応じて訂正する必要がある。	個人情報を集めるときに配布する書面に、訂正があった場合の問合せ先等を記載し、請求があれば適切に対応する。

【個人情報を第三者に提供するときのルール】

すべき事	内容
本人同意の取得	あらかじめ本人の同意を得る必要がある。ただし、人の生命、財産を守る場合等を除く。
提供に関する記録義務	提供先等を記録して、一定期間保管する必要がある。
委託先の監督	委託先に提供する場合は、適切な監督を行う。

(4) Q & A

Q 自治会活動について、大垣市での取り決めはありますか。

A 各自治会それぞれで、自治会規約等に基づいて運営されており、自治会活動について大垣市から指示する取り決め事項等はありません。

よって、予算の執行、会費の徴収、行事内容等について、社会通念上おかしいと思われない活動内容であれば、大垣市から、自治会活動について細かな指示をすることはありません。

いずれにしても、自治会の置かれている状況、これまでの経緯などを踏まえて、会員の皆さんで話し合いながら自治会活動に取り組んでください。

Q 新しく自治会をつくる場合、世帯数の目安はどれぐらいですか。

A 大垣市連合自治会連絡協議会では、自治会の世帯数の目安を50世帯程度としています。

規模が大きくなれば、全員の名前と顔がなかなか分からないなど、運営が大変になる一方で、役員になる頻度、確率は低くなると思われます。

逆に、あまり小さすぎると、役員になる頻度、確率が高くなるなど、負担が大きくなることが予測されます。

いずれにしても、自治会の置かれている状況、これまでの経緯などの事情があると思われますが、50世帯程度を目安としてください。

Q 役員のなり手がいないのですが、どうしたらよいでしょうか。

A 役員のなり手がいないため、自治会によっては同じ人が長期間、役員に就任される場合や、任期を決めて順番に就任される場合があります。

役員の選出方法については、立候補者や推薦者による選挙によって、決めておられる自治会があります。

選挙による選出については、あらかじめ役員を務めることのできる条件が整っている人を候補者にあげる必要があります。

また、あらかじめ役員選考委員会等で候補者を絞り、総会に提案して承認を受けるという方式で決定している自治会もあります。

いずれにしても、選出された役員にとっては、業務内容や家庭環境などにより、大きな負担となる場合もありますので、お互いに協力しながら、特定の役員さんだけに業務が集中しないよう役割分担し、各種業務を進めてはいかでしょうか。

Q 自治会（町内会）費は、いくらくらいが適当でしょうか。

A 特に基準や定めはありません。

自治会ごとに、会員の世帯数や活動の内容によって決められており、会員の皆さんで話し合っ決めてください。

また、自治会によっては、持ち家に住む会員と賃貸住宅に住む会員で金額に差をつける場合、事業所や店舗などに会費（協力費）を求めている場合もあります。

いずれにしても、会費を決める場合は、活動に見合った、必要な額を決めるということになりますので、多額の繰越金がある場合は、収支のバランスがとれるように徴収額を見直す必要があると思われます。

Q 自治会実態調査票や自治会員名簿等の作成と、個人のプライバシーや個人情報の保護について教えてください。

A 自治会員名簿等は、自治会関係行事や、万一の災害時の対応の自治会活動に役立てるため、自治会員の理解のもとに記入してもらっているものです。

自治会員の意思に反して強制的に記入させることは避け、記載内容の必要性を説明の上、記入してもらってください。

自治会員名簿等の回収、保管、利用時には、自治会員の個人情報厳守できるよう細心の注意を払ってください。

自治会活動で収集した自治会員の個人情報は、自治会員の了解無く、自治会活動以外の利用や、外部への提供はできません。

自治会実態調査票に記載されている、自治会長氏名、住所、電話番号、班数、加入世帯数、広報配布先、部数、各種役員名などについては、自治会活動に関する行政事務に利用するため、大垣市連合自治会連絡協議会事務局の了解のもとに大垣市役所の関係所属が内容の確認をしています。この際、大垣市側には、個人情報の外部提供や目的外利用の制限をその都度、依頼しています。

なお、行政事務ごとに各関係所属から依頼があり、別々に報告するのが理想ではありますが、自治会業務の軽減を図るため、例年、自治会実態調査票にまとめることのできる範囲内でまとめて報告する形式となっています。

また、建築確認申請手続きや道路工事などの確認、自治会加入のための問い合わせなどの事務手続き上、必要とされる場合は、当該事務手続きに関係する自治会長の連絡先について情報提供する場合があります。

Q 自治会を活性化するには、どのような方法がありますか。

A 自治会は、「住民の皆さんどうしが助け合って暮らしていく」という考え方をもとに、住民の皆さんで盛り上げ、住みよい地域を築いていく大切な役割を担っていると考えられます。

より多くの住民の皆さんに自治会活動に参加してもらうためには、防災・防犯や地域福祉活動など、誰もが必要と認める活動のなかで、住民同士のコミュニケーションを図るようにしていくことが大切です。

地域には、幅広い年齢層の皆さんが住んでおり、世帯構成や職業など家庭の事情はさまざまですが、住民の皆さんが参加しやすい活動を選び、いろいろな参加の形をそれぞれの自治会で工夫していくことが、自治会の活性化につながるのではないのでしょうか。

なお、取り組みを進めるうえでは、自治会の規模、これまでの経緯、会員の皆さんの意見を把握し、無理をせず、身の丈に合った取り組みとすることも大切です。

Q 自治会の行事に協力してもらえない人への対応はどうしたらよいでしょうか。

A 高齢者の世帯では、行事に参加、協力したくても出られない場合、役員の業務を行うのが無理な場合もあると考えられます。また、仕事の都合や冠婚葬祭など、それぞれの事情で参加、協力できない場合もあると思われます。

自治会に加入してもらえない人や自治会業務や役員業務に協力してもらえない人には、時折、声をかけるなど、日頃からのふれあいを通じて意志の疎通を図るところから始めてはどうかと思います。

必要に応じて、自治会加入啓発パンフレットを活用してください。

説明の際には、一方的な話ではなく、互いの考えや事情を確認しながら、自治会側の意向を丁寧に説明し、理解を求めることが必要です。

場合によっては、通常に対応ではない特例を設けることも必要になる場合もあると思われます。

いずれにしても、互いの事情を理解し合いながら、自治会内で話し合いをして、参加、協力をお願いしてください。

第3章 各種事項・事務についての問い合わせ先について

1 コミュニティ・その他関係

(1) 外国語の通訳について

自治会内の外国人世帯へ連絡をしたいが、言葉が通じなくて困っている場合は、大垣国際交流協会または大垣市（担当：まちづくり推進課）へ相談してください。

【問い合わせ先】大垣国際交流協会（スイトピアセンター内） TEL 8 2－2 3 1 1
市役所 まちづくり推進課 TEL 4 7－8 5 4 6

(2) 「飛び出す市役所」出前講座

自治会等の各種会合で大垣市職員や市民講師による「飛び出す市役所」出前講座を希望する場合は、大垣市（担当：市民活動推進課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 市民活動推進課 TEL 4 7－7 6 5 1

(3) 大垣地域シルバー人材センター

掃除、洗濯、草刈り、植木の手入れ、施設管理、駐車場整理や臨時的、短期的な業務等の依頼先で困った場合は、大垣地域シルバー人材センターへ相談してください。

シルバー人材センターでは、60歳以上の高齢者が会員となり、会員の長年培った技術・能力を活かした業務を請け負っています。

【問い合わせ先】大垣地域シルバー人材センター TEL 7 4－8 0 8 0

(4) 大垣市の後援名義

自治会で各種行事を開催する際に大垣市の後援を希望する場合は、大垣市（担当：秘書課）へ相談してください。

なお、行事の内容に関係する課が窓口になります。

【問い合わせ先】市役所 秘書課 TEL 4 7－7 3 4 6

(5) 大垣市教育委員会の後援名義

自治会で各種行事を開催する際に大垣市教育委員会の後援を希望する場合は、大垣市教育委員会（担当：教育庶務課）へ相談してください。

なお、行事の内容に関係する課が窓口になります。

【問い合わせ先】教育委員会 教育庶務課 TEL 4 7－8 0 2 2

(6) 大垣市長賞、大垣市議会議長賞、大垣市教育委員会教育長賞

自治会で各種行事を開催する際に大垣市長賞等を希望する場合は、担当課へ相談してください。

【問い合わせ先】

大垣市長賞	秘書課	TEL 4 7 - 7 3 4 6
大垣市議会議長賞	議会事務局 議事調査課	TEL 4 7 - 8 0 7 3
大垣市教育委員会教育長賞	教育委員会 教育庶務課	TEL 4 7 - 8 0 2 2

※ なお、大垣市長賞は、行事の内容に係る課が窓口になります。

(7) 市民生活に関する相談

広報おおがきの毎月 1 日号とあわせて配布される市民カレンダーの裏に各種相談の窓口が記載されていますので、それぞれの窓口へ相談してください。

悪質商法、根拠のない架空請求、詐欺、クーリングオフなどの消費生活に関する相談は、消費者ホットライン（^{い や や}1 8 8）などに相談してください。

振り込め詐欺等の被害に遭った場合は、すみやかに警察へ連絡し、金融機関、カード会社等へ相談して取引停止などの必要な手続きを各自で行ってください。

【問い合わせ先】

消費者ホットライン（全国共通）	^{い や や} TEL 1 8 8
岐阜県県民生活相談センター	TEL 0 5 8 - 2 7 7 - 1 0 0 1
岐阜県西濃県事務所 振興防災課	TEL 7 3 - 1 1 1 1（代表）
市役所 市民相談室（まちづくり推進課）	TEL 4 7 - 8 5 4 8
市役所 消費生活相談室	TEL 7 5 - 3 3 7 1
大垣警察署	TEL 7 8 - 0 1 1 0

(8) 大垣市に関する資料等

大垣市に関する資料は、各担当課へお問い合わせください。

【問い合わせ先】

市政情報コーナー（各種行政資料の閲覧、市役所 3 階に設置）

	市役所 行政管理課	TEL 4 7 - 8 2 9 4
観光情報	市役所 商工観光課	TEL 4 7 - 8 5 9 7
	大垣観光協会	TEL 7 7 - 1 5 3 5
統計資料	市役所 行政管理課	TEL 4 7 - 8 2 4 1

2 生活環境関係

(1) 堤防などの除草作業の助成・委託制度

- ・ 堤防、排水路の除草作業を行う場合の助成制度については、大垣市（担当：治水課）へ相談してください。なお、作業に伴う傷害保険への補助制度もありますので、保険に加入し作業してください。

【問い合わせ先】市役所 治水課 TEL 4 7－8 7 2 6

- ・ 大垣輪中水防事務組合から輪中堤の除草作業を委託（委託契約の締結が必要）されて、除草作業を行っている場合は、大垣市（担当：管理課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 管理課 TEL 4 7－8 6 1 6

(2) 清掃活動、水路清掃への支援、助成制度

- ・ 清掃活動を予定され、廃棄物が大量に排出が想定される場合は、大垣市（担当：クリーンセンター）へ1週間ほど前までに相談してください。基本的には、団体用指定ごみ袋に入れて、ごみステーションに出してください。

【問い合わせ先】市役所 クリーンセンター TEL 8 9－4 1 2 4

- ・ 側溝・水路清掃後の残土回収を希望する場合は、大垣市（担当：クリーンセンター）へ1週間ほど前までに回収場所を示した地図を提出してください。残土は、土のう袋等に入れてください。

【問い合わせ先】市役所 クリーンセンター TEL 8 9－4 1 2 4

- ・ 町内水路の清掃活動（水路浚渫）を行う場合の助成制度や自治会では対応できない水路の浚渫作業については、大垣市（担当：治水課）へ相談してください。なお、作業に伴う傷害保険への補助制度もありますので、保険に加入し作業してください。

【問い合わせ先】市役所 治水課 TEL 4 7－8 7 2 6

- ・ 農業用水路の清掃活動（水路浚渫）を行った場合の助成制度については、大垣市（担当：農林課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 農林課 TEL 4 7－8 6 2 4

(3) ごみのポイ捨て・犬のフン害防止看板について

ごみのポイ捨て・犬のフン害防止看板を町内に設置したい場合は、大垣市（担当：環境政策課）へ相談してください。なお、犬の鳴き声や犬の飼い方などでお困りの場合は、西濃保健所へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 環境政策課 TEL 4 7－8 5 7 1

(4) 災害時の冠水便槽のし尿汲取り証明書の発行

集中豪雨などで汲取り便槽が水に浸かった場合の汲取り作業については、大垣市（担当：環境政策課）または災害調査員へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 環境政策課 TEL 4 7－8 6 3 8

(5) 資源分別回収事業奨励金

ごみの減量、資源の有効利用及び市民のごみ問題に対する意識の高揚を図るとともに、地域コミュニティの活性化を促進するため、廃棄物の資源化や再生可能な資源の分別回収事業を実施している団体への奨励金制度です。

1 2 月に各自治会へ関係書類をお渡ししますので、必要な手続きをしてください。

なお、業者が発行する、品目別に量目（kg）が分かる伝票（計算書等）の原本が回収事業の実施回数分、必要となりますので申請時まで大切に保管してください。

【問い合わせ先】市役所 環境政策課 TEL 4 7 - 8 6 3 8

＜対象となる資源回収品目＞

紙 類	新聞紙、雑誌、ダンボール、雑がみ、牛乳パック 等
繊維類	古着、布きれ 等
金属類	スチール缶、アルミ缶 等

＜奨励金額、積算根拠＞

回収実績割	対象品目 1 kg につき 4 円 ※ 一部単価 2 円/kg
事務費割	自治会 : 5, 0 0 0 円 年 5 回以上の実施で上乗せ P T A 等 : 3, 0 0 0 円 年 3 回以上の実施で上乗せ

(6) ごみステーションの新設・位置変更などの届出

新たにごみステーションを設置したい場合や、現在のごみステーションを別の場所に移動したい場合は、2 週間前までに大垣市（担当：クリーンセンター）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 クリーンセンター TEL 8 9 - 4 1 2 4

(7) ごみステーション分別回収容器等の申請

空き缶やペットボトルなどの資源ごみをごみステーションで回収するための容器が必要な場合は、大垣市（担当：クリーンセンター）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 クリーンセンター TEL 8 9 - 4 1 2 4

月 日	所 長	主 幹	業務長	係	承認して よろしいか

年 月 日

ごみステーション(新設・変更・廃止)申請書

自治会名：自治会
 申請者 住 所：大垣市
 氏 名：
 電 話：

次のとおり、ごみステーション（可燃物・不燃物・資源）の（新設・変更・廃止）を申請します。

ステーションの面積：	m ²	利用される世帯数：	世帯	開始希望日：	月 日
土地所有者	住 所： 氏 名：電話：				
ステーション 管理者	住 所： 氏 名：電話：				

※アパート・マンション等でごみステーションをご希望の場合は、次欄も記入してください。

アパート等 所在地・名称	所在地： 氏 名：				
建物管理者	住 所： 氏 名：電話： (管理者が法人の場合) 担当：				

お問い合わせ先：大垣市クリーンセンター 電話 89 - 4124

処理欄	現地 確認		容器 配布		開始日		委託 連絡	可・不・ビン プラ・缶・ペット	地図 転記	P	収集 連絡	
-----	----------	--	----------	--	-----	--	----------	--------------------	----------	---	----------	--

略 図

N
4

* 「処理欄」は記入しないでください。

月 日	所 長	主 幹	係	承認して よろしいか	配布者	台帳済

年 月 日

ごみステーション用分別容器等申請書

自治会名：自治会
 申請者 住 所：大垣市
 氏 名：
 電 話：

次のとおり、容器等の交付を申請します。

		個 数			理 由(該当に○)
空 き び ん 容 器		白	茶	その他	新設・追加・破損・紛失
空 き か ん 容 器					新設・追加・破損・紛失
ペ ッ ト ボ ト ル 容 器 (プラ容器収集と兼用)					新設・追加・破損・紛失
廃 乾 電 池 容 器					新設・追加・破損・紛失
発火性もえないごみ容器					新設・追加・破損・紛失
ご 集 積 所 看 板	可 燃 ・ 不 燃				新設・追加・破損・紛失
	可 燃				新設・追加・破損・紛失
	不 燃				新設・追加・破損・紛失

以上のとおり、受領しました。

年 月 日

氏 名

本申請書に関する問い合わせは、大垣市クリーンセンター TEL 8 9 - 4 1 2 4 まで

(8) カラスよけ対策資材購入等事業補助金の交付について

大垣市が収集しているもえるごみステーションにおけるカラス及び小動物によるごみ散乱防止のためカラスよけネット等の購入費用の一部を交付します。

設置後の申請となりますので、クリーンセンターに相談してください。

対象団体	自治会等、アパート等の管理者
補助金額	カラスよけ対策の対象経費の2分の1（100円未満切り捨て） 1か所のごみステーションにつき上限1万円 ※ 予算の範囲内において先着順で受付します。 ※ 過去3年以内に本補助金の交付を受けていないごみステーションに限ります。
補助対象	① カラスよけネット ・ 網目が10mm以下 ② 折りたたみ式ネットボックス ・ 網目が10mm以下 ③ ストッカー型ボックス等 ・ 道路（歩道・側溝含む）に設置するものを除く ※ 補助要件の詳細については、クリーンセンターにご確認ください。 ※ 収集が休みの次の収集日にはごみが大量になりますので、余裕のあるサイズ・数量等をご検討ください。
提出書類	補助金交付申請書兼実績報告書 交付申請書、事業計画書及び収支予算書、見積書等 （ごみステーション位置図、現況写真、内訳書、領収書等を添付） 補助金交付請求書 ※ 領収書の日付から3か月以内に申請してください。

【問い合わせ先】 市役所 クリーンセンター TEL 89-4124

(9) 団体用指定ごみ袋の交付申請について

自治会による清掃活動にご利用いただく、もえるごみ用・もえないごみ用の団体用指定ごみ袋が追加で必要になった場合、団体用指定ごみ袋交付申請書を使用し、手続きをしてください。

ごみステーション以外に出される場合や、大量にごみが出るときは、あらかじめクリーンセンターに相談してください。

【問い合わせ先】 市役所 クリーンセンター TEL 89-4124

団体用指定ごみ袋交付申請書

（大垣市可燃ごみ処理手数料及び不燃ごみ処理手数料免除申請書〈清掃活動用〉）

年 月 日

大垣市長 様
（クリーンセンター）

申請者

住 所 大垣市 _____

自治会名（団体名） _____

自治会長名（代表者名） _____

電 話 _____

大垣市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第14条第3項の規定により、ごみ処理手数料の免除を受けたいので、次のとおり申請します。

もえるごみ用	もえないごみ用
枚	枚

※ 申請枚数は、10枚単位でお願いします。

事 由	☐ 地域清掃のため（ _____ ）
	☐ ボランティア清掃のため（ _____ ）
	☐ その他（ _____ ）

団体用指定ごみ袋受領書

次のとおり、団体用指定ごみ袋を受領しました。

もえるごみ用	もえないごみ用
枚	枚

年 月 日

自治会名（団体名） _____

自治会長名（代表者名） _____

(10) ごみステーション内の不法投棄物の回収

ごみステーション内に、大型ごみや家庭電化製品などが不法に捨てられている場合や、警告シールが貼られて長期間放置されている場合は、大垣市（担当：クリーンセンター）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 クリーンセンター TEL 8 9 - 4 1 2 4

(11) ごみステーション以外の不法投棄物の回収

公共の道路や水路に、大型ごみや家庭電化製品などが不法に捨てられている場合は、大垣市（担当：クリーンセンター）へ相談してください。

捨てられている場所などによって、担当する所属が異なる場合があります。

捨てた人が判別できる場合は、警察への通報をお願いします。

なお、個人の土地へ捨てられたごみに関しては、大垣市では回収できません。

【問い合わせ先】市役所 クリーンセンター TEL 8 9 - 4 1 2 4

(12) 自主防災組織防災資機材整備事業補助金

地域住民の安全を確保し、地震等の災害に対処するために防災資機材を購入及び修繕する自主防災組織に対する補助制度です。

防災資機材の整備事業補助金を希望する場合は、前年度9月頃に実施する要望調査で申請が必要です。

【問い合わせ先】市役所 危機管理課 TEL 47-7385

補助 対象	前年度9月頃に実施する要望調査で申請のあったものが対象です。	
	防災資機材の購入及び修繕に関する総経費が1万円以上のもの	
	購 入	消火用資機材 小型可搬式動力ポンプ、消火栓器具(一式)、消火器、防火衣(半纏を除く)
		救出・障害物除去用資機材 スコップ、つるはし、掛矢、バール、のこぎり、ボルトクリッパー、リヤカー、ハイジャッキ、チェーンソー、エンジンカッター、救命ボート、救命胴衣、救命ロープ
		救護用資機材 救急医療セット、担架
		情報伝達用資機材 トランジスターラジオ、ハンドマイク
		避難用資機材 発電機、投光器、トラロープ、ヘルメット、誘導旗、ライト、コードリール、ガスランプ、簡易トイレ、毛布
		給食・給水用資機材 備蓄用食糧、炊飯装置、給水用水槽、給水用ポリ袋、ろ過機、ポリ容器
		その他 防災倉庫、テント、腕章、防雨シート、燃料携行缶、防水シート、その他市長が特に必要とみとめたもの
	修 繕	防災倉庫、その他市長が特に必要とみとめたもの
補助 金額	対象経費の2分の1(限度額15万円) ※ 購入金額が30万円を超える場合は、補助限度額を15万円まで追加できます(合計30万円)。この場合、次年度の補助限度額は、30万円から当該年度の交付額を差し引いた額とします。	
提出 書類	要望時	要望調査票
	申請時	補助金交付申請書、収支予算書、事業計画書、業者見積書、土地占有承諾書(防災倉庫新設時のみ)
	完了時	実績報告書、完了写真、保管又は配置場所を明示したもの、領収書(写)、納品書(写)、請求書(写)
	請求時	補助金交付請求書、振込先預金通帳の表紙(写)

(13) 防火防災訓練について

防火防災訓練の実施にあたっては、大垣消防組合または市へ訓練実施の届出をしてください。また、ご不明な点がございましたら、大垣消防組合（担当：予防課）または大垣市（担当：危機管理課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 危機管理課 TEL 47-7385
大垣消防組合 予防課 TEL 87-1512

(14) 防災に関する出前講座について

「飛び出す市役所」出前講座にて、防災に関する講座を設けておりますので、ご活用ください。

【問い合わせ先】市役所 市民活動推進課 TEL 47-7651

(15) 交通安全施設（防護柵、道路反射鏡等）の設置要望

交通安全施設（防護柵、道路反射鏡（カーブミラー）など交通安全上の施設の設置を依頼したい場合は、大垣市（担当：道路課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 道路課 TEL 47-8634

(16) 交通安全対策（交通安全灯、横断歩道、交通規制）

交通安全対策（交通安全灯の設置、横断歩道、交通規制）などについては、大垣市（担当：管理課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 管理課 TEL 47-8526

(17) 交通安全灯電気料金及び維持管理費負担金

交通安全のため、自治会が維持管理する交通安全灯の電気料金や維持管理費の一部を大垣市が負担するものです。

10月に、各自治会へ説明書類と提出書類が配布されますので、必要な手続きをしてください。

【問い合わせ先】市役所 管理課 TEL 47-8526

市負担金額	電気料金負担額	9月分電気料金×12ヵ月×0.4
	維持管理費負担額（球替え等）	9月分電気料金×12ヵ月×0.2

(18) 公共花壇花いっぱい運動の花苗等配布について

緑化を推進するため、公園や道路の花壇等に植栽していただける団体へ花苗等を年2回（春・秋）配布しています。希望する団体は、大垣市（担当：公園みどり課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 公園みどり課 TEL 47-8409

要望書（道路施設関連）

年 月 日

大 垣 市 長

自治会名	
自治会長名	

◎要望箇所（別紙図面の位置）

住所	大垣市
----	-----

◎要望者（代表者）

住所		氏名	
		連絡先	

◎要望内容

種別	新設	補修	種別	新設	補修
側溝	☐	☐	防護柵	☐	☐
舗装	☐	☐	カーブミラー※	☐	☐
拡幅	☐	☐			
その他（ ）				☐	☐

・該当する要望をチェックして下さい。

・該当する要望がない場合は、その他（ ）内に記載して下さい。

※カーブミラーの設置箇所が私有地になる場合は、地権者の承諾が必要です。

（下枠に地権者が署名）

住所		氏名	
----	--	----	--

◎要望理由（該当する番号を○で囲んでください）

- | | |
|---|---|
| 1 側溝がなく、道路の端部に雨水が溜まる
2 側溝に蓋がなく、通行時に危険である
3 側溝が破損し、通行時に危険である
4 側溝に土砂が堆積し、雨水を適切に排水できない
5 未舗装のため、円滑な通行ができない
6 舗装のひび割れにより、雨水が溜まる
7 舗装の段差により、通行時に危険である
8 道路が狭く、円滑な通行ができない | 9 歩行者の水路への転落を防止したい
10 歩行者と自動車の接触事故を防止したい
11 防護柵が劣化し、安全を確保できない
12 見通しが悪く、交通事故が懸念される
13 カーブミラーが劣化し、安全を確保できない
14 カーブミラーの角度がずれている
15 通行者の安全を確保したい |
|---|---|

・上記以外の理由や補足事項がありましたら、下枠に記載して下さい。

交通安全灯設置申請書

年 月 日 大 垣 市 長 様 町 丁目 番地 _____自治会 自治会長 _____ TEL _____	
裏面の設置場所に交通安全灯を設置してください。	
要望電灯	LED VA 灯
設置の条件	電気料金及び維持管理費は自治会で負担します。
管理責任者の氏名	
申請理由	

図面は裏面へ

3 福祉関係

(1) 福祉施設等開放奨励助成

建物の全部または一部を自治会等の集会、研修の会場として無料開放することを目的に市へ登録した場合、建物等の整備にかかった経費の一部を助成するものです。

開放登録は、原則1自治会につき1施設となっています。

福祉施設等開放奨励助成金を希望する場合は、前年度7月頃に実施する要望調査において、事業計画書の提出が必要です。

なお、土地所有者が宗教法人等である場合、原則として助成金の活用はできません。該当するか不明な場合は、問い合わせ先へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 社会福祉課 TEL 47-7256

また、交付決定前に整備（準備行為を含む）した場合は、助成金を受けられないことがありますので、ご注意ください。

<助成区分及び助成金額>

区 分	助成率	限度額	備 考
新 築	経費総額×1/2	600万円	建て替え、中古物件の取得を含む
増 築	経費総額×1/2	300万円	既存建物の面積が増え、建築確認申請が必要なもの
改 築 等	経費総額×1/4 ※経費総額は 10万円以上	300万円	耐震化工事や既存建物の軽微な修繕等を含む
下水道切替	経費総額×1/2	30万円	既存建物における浄化槽等から下水道への切替のみ ※下水道条例第2条第4項に規定する排水設備の設置
冷暖房設備	経費総額×1/2 ※経費総額は 5万円以上	30万円	空調機器の新設のほか、取替工事を含む
土地取得	取得費×1/2	600万円	取得地上に2年以内に集会所の設置義務あり

※ 新築の場合、一般財団法人自治総合センターが実施するコミュニティ助成事業（令和8年度時点：助成率3/5、上限額2,000万円）による助成を受けられる場合があります。新築を予定する自治会は早めに相談してください。

○助成の対象外となるもの

- ・ 大垣市が所有する集会施設（市が自治会へ貸与している建物）
- ・ 既設建物の解体、撤去、移転等に要する費用
- ・ 工事、土地取得の手續等に要する費用
- ・ 集会施設建物本体以外の付属設備等に関する費用
 - ※ 外構工事、造成工事、舗装工事、物置・門・柵・塀・植栽・太陽光発電等の設備設置工事等
- ・ 維持管理に該当する費用
 - ※ ガラスの入れ替え、畳の表替え、障子や襖の張り替え、電球の交換、シロアリ駆除の薬剤散布等
- ・ 備品等の購入費
 - ※ 座布団、カーテン、カーペット、ガスレンジ、扇風機、置き型照明器具等
- ・ 調査等に要する費用
 - ※ 耐震診断や地盤調査等

(2) 地区敬老会事業補助金

長年社会の発展に寄与された高齢者に敬意を表し長寿を祝福することを目的に、連合自治会又はこれに類する団体が、区域に在住する77歳以上の高齢者を主な対象として、9月～10月に実施する地区敬老会事業等へ助成するものです。

【問い合わせ先】市役所 高齢福祉課 TEL 47-7424

補助金額	限度額 2 万円	
提出書類	実施前	補助金交付申請書
	完了後	補助事業完了報告書、補助金交付請求書

(3) 民生委員・児童委員

民生委員・児童委員の活動内容や地域の民生委員・児童委員の連絡先等については、大垣市（担当：社会福祉課）へ相談してください。

【問い合わせ先】市役所 社会福祉課 TEL 47-7285

(4) 地区社会福祉推進協議会

各地区の社会福祉推進協議会の活動や福祉推進委員については、大垣市社会福祉協議会へ相談してください。

【問い合わせ先】大垣市社会福祉協議会 TEL 78-8182

(5) 老人クラブ

老人クラブは、高齢者の社会参加や生きがいづくりを目的として設立されており、設立されている地域と、設立されていない地域があります。地域の単位老人クラブの会長変更などは、各地区の老人クラブ連合会の会長へ連絡してください。

大垣市全体の組織として、かがやきクラブ大垣（旧：大垣市老人クラブ連合会）があり、事務局はスイトピアセンター学習館内（３階）にあります。老人クラブ補助金については、大垣市（担当：高齢福祉課）へ問い合わせください。

【問い合わせ先】 かがやきクラブ大垣事務局 TEL 7 3－7 7 7 5
市役所 高齢福祉課 TEL 4 7－7 4 2 4

4 建設・土木関係

(1) 公共用地境界の確認

市が管理する道路や水路と隣接する土地との境界確認（公共用地との境界）を必要とする場合は、大垣市（担当：管理課）へ相談してください。

必要に応じて、自治会長にも立会いの依頼があります。

なお、民地と民地の境界確認については、市が関与することはできません。

【問い合わせ先】 市役所 管理課 TEL 4 7－7 8 4 0

(2) 道路や側溝等の危険箇所の連絡や改善依頼

市道に穴があいていたり、側溝の蓋が割れているなど、危険と思われる場所を見つけた場合や、道路工事についての問い合わせ、市道の路面舗装や側溝などの改善依頼については、大垣市（担当：道路課）へ相談してください。

なお、県道、国道 3 6 5 号及び国道 4 1 7 号については岐阜県大垣土木事務所、国道 2 1 号及び国道 2 5 8 号については大垣維持出張所が担当することとなります。

【問い合わせ先】

市役所 道路課 TEL 4 7－8 6 3 4、4 7－8 6 4 1

岐阜県大垣土木事務所 TEL 7 3－1 1 1 1（代表）

国土交通省 岐阜国道事務所 大垣維持出張所 TEL 9 1－5 0 2 8

(3) 堤防に亀裂がある場合や水路破損箇所、危険箇所等の改善依頼

堤防に亀裂がある場合の連絡や、水路の路肩が崩れている、崩れかけている、危険箇所がある場合等の改善依頼については、大垣市（担当：治水課）へ相談してください。また、農業用排水路の改善依頼や樋門等農業用施設が壊れている場合は、大垣市（担当：農林課）へ相談してください。

【問い合わせ先】 市役所 治水課 TEL 4 7－8 7 2 6
市役所 農林課 TEL 4 7－8 6 3 2

(4) 都市公園の遊具の修繕等

市が管理する都市公園の遊具の老朽化、危険な場合の修繕等については、大垣市（担当：公園みどり課）へ相談してください。また、市に登録している児童遊園地の遊具の修繕等については、大垣市（担当：子育て支援課）へ相談してください。

その他の公園の管理については下記のとおりですが、不明な場合は、公園みどり課までご連絡ください。

【市が管理する公園】

かみいしづ緑の村公園	：公園みどり課	TEL 4 7－8 4 1 9
多良峡森林公園	：農林課	TEL 4 7－8 6 2 9
南公園運動場	：社会教育スポーツ課	TEL 4 7－8 0 3 8
野外活動センター	：社会教育スポーツ課	TEL 4 7－8 0 3 8
市営住宅内の公園	：住宅課	TEL 4 7－8 1 8 4
	岐阜県住宅供給公社	TEL 4 7－8 1 9 2

(5) 私設児童遊園地奨励助成

自治会が管理する児童遊園地の新設・廃止、遊具の修繕・点検等にかかった経費の一部を助成するものです。

なお、1つの児童遊園地に対する助成は、同一年度に原則1回です。

【問い合わせ先】市役所 子育て支援課 TEL 4 7－7 0 9 2

<助成区分及び助成金額>

区 分	助 成 率	限度額	備考
新 設	2 分 の 1	5 0 万円	千円未満は 切り捨て
遊 具 修 繕	5 分 の 4	3 0 万円	
附属物修繕	2 分 の 1		
点 検	5 分 の 4		
廃 止	5 分 の 4	2 0 万円	

発 行

平成19年	2月	1日	第1版	発行
平成19年	5月	31日	第2版	発行
平成22年	4月	30日	第3版	発行
平成25年	4月	1日	第4版	発行
平成27年	4月	1日	第5版	発行
平成31年	4月	1日	第6版	発行
令和 3年	4月	1日	第7版	発行
令和 4年	4月	1日	第8版	発行
令和 5年	4月	1日	第9版	発行
令和 6年	4月	1日	第10版	発行
令和 7年	4月	1日	第11版	発行
令和 8年	4月	1日	第12版	発行

発行者

大垣市連合自治会連絡協議会

事務局

〒503-8601

大垣市丸の内2丁目29番地 大垣市役所

市民活動部 まちづくり推進課内

電話（0584）47-8587

