

自治会ハンドブック



令和8年度

流山市

コミュニティ課

目次

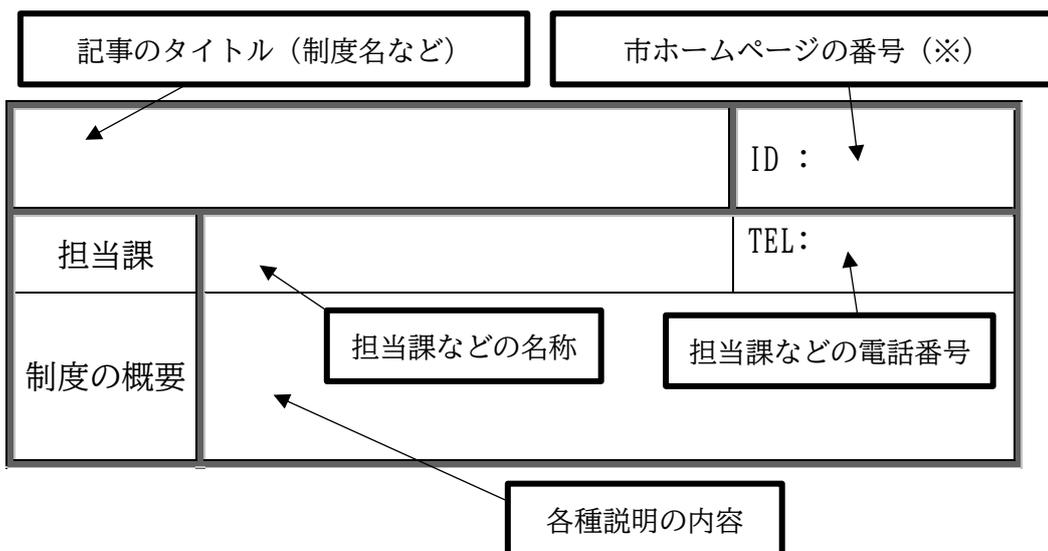
1. 自治会全般に関すること	1
(1) 流山市における自治会	1
自治会の役割	1
(2) 自治会活動について	2
文書配布	2
自治会員情報の取扱い	2
自治会館の防火管理者の選任・届出	3
自治会館にかかる固定資産税・都市計画税	3
各種手続き 年間スケジュール表	4
自治会関係イベントなど 年間スケジュール表	5
(3) 自治会イベントの開催について	6
公園内でのイベント開催	7
ぐリーンバス路線上でのイベント開催	7
(4) その他	8
自治会の法人化	8
自治会長感謝状贈呈制度	8
2. 自治会への支援に関すること	9
(1) 交付金・補助金・報奨金など	9
自治会等交付金	9
自治会等掲示板設置等補助金	10
自治会館維持管理費補助金（経常的経費）	11
自治会館維持管理費補助金（臨時的経費）	12
自治会館建設事業費補助金	13
自治会館建設事業資金貸付制度	14
コミュニティ助成事業	15
自主防災組織補助金	16
リサイクル報償金	17
住民主体型サービス補助金	18
地域支え合い活動推進事業	19
(2) 物品の提供・貸出など	20
自治会活動物品の提供・貸出	20

目次

自治会加入促進リーフレット.....	20
野外活動用備品の貸出.....	21
視聴覚教材・機材の貸出（視聴覚ライブラリー）	21
（3）その他の支援など	22
印刷の支援	22
コミュニティ保険（市民活動災害補償保険制度）	22
3. 自治会に関する市の各種事業など.....	23
（1）防犯関係	23
自主防犯パトロール隊への支援.....	23
防犯灯の不点灯・不具合の対応.....	23
防犯灯の新規設置・移設・撤去要望	23
防犯カメラの設置について	24
（2）ごみ、環境美化に関すること	25
自治会活動に伴うごみの処理について.....	25
公園の清掃業務委託	27
ごみ集積所の新設・変更・廃止申請	27
（3）出張講座・講師派遣など	28
（4）自治会の協力により実施している市のイベントなど.....	29
市総合防災訓練.....	29
春秋ごみゼロ運動	29
一日清掃	29
選挙に係る協力をお願い	30
日本赤十字活動資金募集活動.....	30
共同募金運動	30
（5）自治会から推薦される委員など	31
環境美化推進員.....	31
ごみ減量推進員（廃棄物減量等推進員）	31
民生委員・児童委員	32
社会福祉協議会協力員.....	32
地区社会福祉協議会委員	32
4. 自治会活動に関する主な問い合わせ先一覧	33

(参考情報)

ハンドブックの読み方



※市ホームページの「広報ID検索欄」で掲載されている7桁の番号を入力すると、該当のページが表示されます。
該当ページがない場合、空欄となっています。



ハンドブックの詳細を動画でもご紹介しています！

担当課ごとに一部動画を作成しております。
気になる場合は、右記の二次元コードまたは
市のホームページからぜひご覧ください。



ID : 1049750

1. 自治会全般に関すること

(1) 流山市における自治会

自治会の役割

- 自治会は、地域コミュニティの核となる大変重要な地域の団体です。地域内の様々な課題や問題の解決に取り組むとともに、地域の親睦を深め、住みやすいまちづくり、地域コミュニティの醸成に大きく貢献しています。
- 自治会活動に決まったものではなく、夏祭りなどの交流イベントの開催や、子どもや高齢者の見守り活動、防犯パトロール、防災訓練、環境美化活動など、その活動は多岐にわたります。個々の自治会には、地域の状況や住民のニーズに合わせた活動が求められています。
- 自治会は一定の地域に住む人々による自主的な組織であり、行政の下部組織ではありません。一方で、自治会と行政は互いに重要な地域づくりのパートナーとして、必要に応じて柔軟に連携していくことが期待されています。
- 地域の中では、自治会や行政のほかにも、学校や社会福祉協議会、消防団や市民活動団体など、多種多様な団体が活動しています。しかし、複雑化・多様化する地域課題を解決するためには、それぞれが協力して取り組むことが必要です。地域内での連携は、自治会活動の負担軽減などにもつながります。

市内の自治会の状況

○市内の自治会に関する基本的な情報は次のとおりです。

項目	内容	増減傾向
市内自治会数	184自治会	→
法人格取得自治会数	14自治会	→
自治会館数	113館（会館所有自治会等：107団体）	→
自治会加入率	57.4%（令和7年10月1日現在）	↘
自治会加入世帯数	53,152世帯（令和7年10月1日現在）	→

○市内自治会の多くに共通する課題は、「会員の高齢化」や「世代間の交流の難しさ」、「役員の高齢化・なり手不足」などが挙げられます。令和6年度に実施した自治会アンケートの結果は市ホームページ（ID：1003587）で確認することができます。

(2) 自治会活動について

文書配布		ID :1003488
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>行政文書（回覧、ポスター等）を取りまとめ、各自治会に定期的を送付するものです。 送付した文書については、市ホームページに公開しています。 なお、電子メールによる配布についても、実施しています。 希望する自治会は、コミュニティ課までご連絡ください。</p> <p>【令和8年度文書配布実施予定日】</p> <ul style="list-style-type: none">・令和8年 6月5日（金）・令和8年 9月4日（金）・令和8年12月4日（金）・令和9年 3月5日（金） <p>原則6・9・12・3月の第1金曜日が配布基準日となります。</p>	

自治会員情報の取扱い		ID :1003579
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>自治会においても「個人情報保護法」のルールに沿った取扱いが必要となり、会員の個人情報を適切に取扱う義務があります。 個人情報を取得する場合は、利用目的を伝えて取得することや、個人情報の取扱いルールを決め適切に管理する必要等があります。 その他、個人情報保護法の解釈や制度についての一般的な質問に関しては下記にお問い合わせください。</p> <p>○個人情報保護法相談ダイヤル 電話番号 03-6457-9849 受付時間 9:30~17:30（土日祝日及び年末年始を除く）</p>	

自治会館の防火管理者の選任・届出		ID :1010492
担当課	消防本部 予防課 消防本部 中央消防署 消防本部 東消防署 消防本部 南消防署 消防本部 北消防署	TEL:04-7158-0270 TEL:04-7158-0266 TEL:04-7146-0119 TEL:04-7159-0119 TEL:04-7152-0119
制度の概要	自治会館の収容人員が30人以上である場合は、消防法に基づく防火管理者の選任及び消防署への届出が必要になります。(※収容人員が30人未満である場合でも、届出等が必要になる場合もあります。)	
必要な手続き	収容人員や届出、手続等については消防本部予防課または最寄りの消防署へお問い合わせください。	

自治会館にかかる固定資産税・都市計画税		
担当課	資産税課	TEL:04-7150-6074
制度の概要	<p>○新たに建設した自治会館については、固定資産課税台帳に登録するため、実地調査が必要となります。なお、公益性が認められる場合には、申請により固定資産税・都市計画税が減免となります。</p> <p>○自治会館を取り壊した場合には、固定資産課税台帳から抹消するため、滅失届の提出が必要となります。</p>	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・ 竣工図面の提供（固定資産評価額を算定するため） ・ 固定資産税の減免申請書類の提出 ・ 家屋滅失届の提出（取り壊した場合） 	

各種手続き 年間スケジュール表 (予定)

※あくまで作成時点での予定となっております。各手続きの詳細なスケジュール等は、別途、正式な通知等でご確認ください。

制度名	掲載ページ	前年度 (R7)	実施年度 (R8)											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自治会等交付金	P. 9									申請 10月	交付金の交付 11月～12月			
自治会等掲示板設置等補助金	P. 10	要望 5月～8月頃								②実績報告 工事完了後すみやかに (年度内)	③補助金の交付 実績報告から1か月程度			
自治会館維持管理費補助金 (大規模修繕・冷暖房機器の設置)	P. 12									①申請 ～工事着工の1か月前				
自治会館建設事業費補助金	P. 13	要望 6月～8月頃												
自治会館建設事業資金貸付	P. 14	意向調査 5月頃												
自治会館維持管理費補助金 (経常的経費)	P. 11								補助金の概算交付 5月～7月頃					実績報告 1月～3月頃
コミュニティ助成事業	P. 15	意向調査 5月頃							①補助金の交付手続き ～事業開始の1か月前	②補助金の概算交付 交付手続きから1か月程度	③実績報告 事業完了後すみやかに (年度内)			
自主防災組織補助金	P. 16								申請 事業実施後すみやかに (～2月末)					
防犯カメラ設置費補助金	P. 24	意向調査 3月～6月頃								交付決定 7月頃	①実績報告 工事完了後すみやかに (年度内)	②補助金の交付 実績報告から1か月程度		
各種届出書 ・自治会長届、文書配布先指定届 ・その他の各種委員推薦届 など 認可地縁団体に関する各種手続き ・告示事項変更届出書 ・規約変更認可申請書 など	P. 2 P. 31 P. 32 P. 8													
地域支え合い活動	P. 19													
公園の清掃業務委託	P. 27	委託契約継続について の回答書提出 10月～11月頃								各種書類提出 (4月～6月) 市から名簿など送付 (5月～7月) 振込依頼書など提出 (5月～7月) 1か月程度				
ごみゼロ運動	P. 29													

※以降は届け出をした内容に変更などがあれば、随時提出

自治会関係イベントなど 年間スケジュール表（予定）

※あくまで作成時点での予定となっております。

令和8年度（令和8年4月～令和9年3月）	4月	
	5月	○環境美化推進員等会議 掲載ページ：31ページ 開催時期：5月16日 対象者：環境美化推進員
		○廃棄物減量等推進員会議 掲載ページ：31ページ 開催時期：5月16日 対象者：廃棄物減量等推進員
		○春のごみゼロ運動 関連ページ：29ページ 開催時期：5月31日 対象者：参加自治会のみ
	6月	
	7月	
	8月	○自治会長感謝状贈呈式 関連ページ：8ページ 開催時期：8月初旬頃 対象者：前年度の自治会長退任者のうち通算5年以上務めた者
		○クリーンセンター施設見学会 開催時期：8月中 対象者：廃棄物減量等推進員
	9月	
	10月	
	11月	○秋のごみゼロ運動 関連ページ：29ページ 開催時期：11月1日 対象者：参加自治会のみ
	12月	
	1月	
2月		
3月		

(3) 自治会イベントの開催について

自治会活動の中で、お祭りなどのイベントを開催する際に必要となる主な手続きは下記のとおりです。なお、手続きの詳細は、それぞれお問い合わせください。

また、イベントの内容によっては、下記以外の手続きが必要となる可能性もありますので、ご注意ください。

手続き	手続きが必要な場合	問い合わせ先	ハンドブック 該当ページ
行事開催届(※1)	飲食物の提供を行う	松戸保健所 生活衛生課 (04-7361-2139)	
露店等の開催届出	火気器具を使用する	各管轄消防署(※2) 中央消防署 (04-7158-0266) 東消防署 (04-7146-0119) 南消防署 (04-7159-0119) 北消防署 (04-7152-0119)	
公園の使用許可申請	公園を会場として使用する	みどりの課 (04-7150-6092)	P 7
ぐりーんバス路線に係る事前協議	ぐりーんバスの路線上で開催する	まちづくり推進課 (04-7150-6090)	P 7
行事用テントの借用の申し込み	イベントで使用するテントなどを借用する	コミュニティ課 (04-7150-6076)	P 2 0
野外活動用備品の借用の申し込み	イベントで使用する大型調理器具などを借用する	生涯学習センター (04-7150-7474)	P 2 1
ごみ処理手数料の減免申請	イベントで排出されたごみを自己搬入する	クリーンセンター (04-7157-7411)	P 2 5
軽スポーツ用具の借用の申し込み	ユニバーサルスポーツで使用する用具を借用する	キックマン アリーナ (04-7159-1212)	

(※1) 千葉県ホームページから、手続きの詳細を確認することができます。

タイトル：「各種行事で飲食物を提供する場合の届出(行事開催届)について」

ページ番号：833

(※2) 最寄りの消防署へお問い合わせください。

公園内でのイベント開催		ID :1002349
担当課	みどりの課	TEL:04-7150-6092
必要な 手続き	<p>公園内で自治会主催イベント（夏祭り等）を開催する場合、下記の申請書を提出してください。</p> <p>①共通してご提出いただくもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・都市公園内行為許可申請書 ・都市公園使用料減免申請書 ・イベント概要及び図面（任意様式） <p>②食料を提供する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事開催届の写し（松戸保健所に提出） <p>③火気を使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・露店等の開設届出書の写し（市内の消防署に提出） <p>④キッチンカー等が出店する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業許可書の写し <p>保健所及び消防署への届出詳細については、各機関にお問い合わせください。</p>	

ぐりーんバス路線上でのイベント開催		ID :1020110
担当課	まちづくり推進課	TEL:04-7150-6090
必要な 手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・流山ぐりーんバスが運行する路線上でのイベント等開催にあたっては、事前協議書を担当課に提出してください。 ・提出は、迂回やバス停の移設を要する場合は3か月前まで、それ以外は1か月前までに提出してください。 ・事前協議書の様式は市ホームページを参照ください。 	

(4) その他

自治会の法人化		ID :1003585
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	市町村の認可を受けた団体（認可地縁団体）は法律上の権利義務の主体となり、法人格を有し、土地、集会施設等の不動産を団体名義で登録できます。また、団体の活動に資する財産を団体名義で所有、借用できます。	
必要な手続き	自治会の法人化を検討している場合はコミュニティ課に相談してください。手続き方法等を説明します。 認可地縁団体となるためには以下の条件を満たす必要があります。 ①地域的な共同活動を行っていること。 ②区域が客観的に明らかなものとして定められていること。 ③区域に住むすべての個人が構成員となれること ④現に相当数の者が構成員になっていること。 ⑤規約を定めていること。	

自治会長感謝状贈呈制度		
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	自治会長を5年以上務め、地域のリーダーとして、また市と地域との架け橋として市政の伸展や地域住民の福祉向上に寄与いただいた功績がある方に対し、自治会長を退任された翌年度に感謝状を贈呈させていただきます制度です。	
必要な手続き	自治会長を退任された翌年度に市から通知するため、申請や手続きは必要ありません。	

2. 自治会への支援に関すること

(1) 交付金・補助金・報奨金など

自治会等交付金		ID :1003591 1042958
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>次に掲げる業務を行う自治会等を対象に交付しています。</p> <p>(1) 行政文書等の回覧又は配布 (2) 環境の衛生及び美化に関する協力 (3) 各種募金運動への協力 (4) その他、市長が特に必要と認める業務</p>	
交付金額	<p>交付金額＝行政文書配布世帯数×220円</p> <p>※行政文書配布世帯数とは、<u>自治会会員世帯数及び文書配布を実施している未加入世帯数の合計世帯数</u>のことです。 ※配布世帯数の算定は10月1日（基準日）とします。</p>	
手続きの時期	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>10月1日から10月31日の間に提出</u>をお願いします。 ・ 申請書等の詳細については、9月頃に別途通知します。 	
手続きの内容	<p>以下の書類を記入・添付し、コミュニティ課へ提出してください。</p> <p>①申請書 ②請求書 ③「自治会の現況届」または「自治会の構成員名簿等」 ④前年度決算書 ⑤振込先口座確認書類 ⑥自治会会則（変更がある場合のみ）</p>	
注意事項など	<p>申請書に添付していただく前年度決算書には、収入欄に「自治会等交付金〇〇〇〇円」との記載をお願いします。</p>	

自治会等掲示板設置等補助金		ID :1003591
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会等が設置する掲示板設置費及び修繕費の一部を補助します。 ・掲示板の新設・建替えに係る工事費や処分費については補助金の対象となります。 ・掲示板の撤去のみの場合は対象外です。 ・対象となる修繕は、既存の掲示板に保護板を設置する、掲示板を塗り替える、掲示板の板部分を交換するなどの場合を想定しています。 	
補助金額	<p>①掲示板を新設・建替えする場合（保護板なし） 補助金額＝補助対象経費×1／2（限度額 30,000 円／基）</p> <p>②掲示板を新設・建替えする場合（保護板あり） 補助金額＝補助対象経費×1／2（限度額 50,000 円／基）</p> <p>③掲示板を修繕する場合 補助金額＝補助対象経費×1／2（限度額 20,000 円／基）</p> <p>※いずれも補助金額は 1,000 円未満切捨て</p>	
手続きの時期	<ul style="list-style-type: none"> ・設置等する年度の前年 8 月頃までに要望書等を提出してください。 ・要望書等の詳細は、5 月頃に別途通知します。 <p>※前年度の要望を基に本年度の補助金申請を受付しますので、前年度に要望書の提出をしていない場合は、補助金交付は受けられません。</p>	
手続きの内容	<p>以下の書類を記入・添付し、コミュニティ課へ提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①要望書 ②見積書の写し ③写真 ④カタログ等 ⑤土地の所有者の承諾書（任意様式）（※新設の場合のみ） 	
注意事項など	<ul style="list-style-type: none"> ・市の財政の都合によりご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。 ・保護板とは掲示物が濡れないよう、また、悪戯されないように保護するガラス板やアクリル板のことを指します。すぐに破損する恐れのある、ビニール製やプラスチック製の保護板は対象外です。 	

自治会館維持管理費補助金（経常的経費）		ID :1003591 1040923
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら自治会館を維持管理している自治会に対して、自治会館の維持管理費に要する経費の一部を補助します。 ・自治会館の維持管理（光熱水費、火災保険料等）に必要な経費が対象です。 ・自治会活動に係る費用（パソコン、印刷用紙、お祭りに使用する物品等）は対象外となります。 	
補助金額	自治会館の延床面積に応じて、次の補助金額となります。	
	自治会館の延床面積	補助金額
	100㎡未満	年額 70,000 円以内
	100㎡以上 200㎡未満	年額 90,000 円以内
	200㎡以上	年額 130,000 円以内
手続きの時期	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初（4～5月頃）に「申請書」等を提出 ・年度末（1～3月頃）に「実績報告書」等を提出 ・申請書等の詳細は、前年度3月頃に対象自治会に別途通知します。 ・実績報告書等の詳細は、1月頃に対象自治会に別途通知します。 	
手続きの内容	<p>以下の書類を記入・添付し、コミュニティ課へ提出してください。</p> <p>申請時（4～5月頃）</p> <p>①申請書、②請求書、③振込先口座確認書類</p> <p>実績報告時（1～3月頃）</p> <p>①実績報告書、②「領収書（写し）」または「これに代わるべき書類（通帳の写しなど）」、③精算書</p>	
注意事項など	市の財政の都合によりご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。	

自治会館維持管理費補助金（臨時的経費）		ID :1003591
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>自ら自治会館を維持管理している自治会に対して、自治会館の維持管理費に際し、次の項目に要する経費の一部を補助します。</p> <p>①大規模修繕：20万円以上となる修繕に要する経費 ②冷暖房機器の設置：5万円以上となる設置に要する経費</p>	
補助金額	<p><u>補助金額＝補助対象経費×1／3（限度額100万円※）</u> （補助金額は1万円未満切捨て）</p> <p>※ただし、大規模修繕において、床面積が300平方メートルを超える鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造をその他耐久性の高い構造を有する自治会館において躯体の劣化を防ぐために必要な修繕を行う場合においては限度額300万円</p>	
手続きの時期	<p>・設置等する年度の前年8月頃までに要望書等を提出してください。 ・要望書等の詳細は、5月頃に別途通知します。</p> <p>※前年度の要望を基に本年度の補助金申請を受付しますので、前年度に要望書の提出をしていない場合は、補助金交付は受けられません。会館の躯体や冷暖房機器等の計画的な維持管理をお願いします。</p>	
手続きの内容	<p>以下の書類を記入・添付し、コミュニティ課へ提出してください。</p> <p>①要望書 ②見積書の写し ③修繕・設置場所の写真 ④自治会が工事を行う旨を証する書類（賃貸借契約書など） （※管理組合等から自治会館を賃貸借等している場合のみ）</p>	
注意事項など	<p>・市の財政の都合によりご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。</p> <p>・工事実施後、同じ項目の申請は最短で申請年度を除いた4年目以降（例：令和8年度実施→次回令和12年度以降）となります。</p> <p>・同じ年度に異なる項目（大規模修繕と冷暖房機器設置）の補助金交付を同時に受けることは可能です。</p>	

自治会館建設事業費補助金		ID :1003591
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>自治会の構成員、その世帯員、その他市民の会議、研修、教養、趣味又は娯楽に必要な機能を備えた建物である自治会館の建設等に要する経費の一部を補助します。</p> <p>①新築：延べ面積が33平方メートル以上のものを新築する場合 ②改修：自治会館の大規模なリノベーション等を行う場合 ③増築：既設自治会館の床面積を10平方メートル以上増築する場合 ④トイレの改造：汲み取りトイレを水洗トイレに造り直す場合</p>	
補助金額	<p>①新築：補助金額＝補助対象経費×1/2（限度額 世帯数による） ②改修：補助金額＝補助対象経費×1/2（限度額 世帯数による） ③増築：補助金額＝補助対象経費×1/2（限度額300万円） ④トイレの改造：補助金額＝補助対象経費×1/3</p> <p>※補助金額…①②は10万円未満切捨て、③④は1万円未満切捨て ※補助対象経費…自治会館建設に要する経費のうち、直接的費用と認めがたい経費を除いた経費</p>	
手続きの時期	<p>・建設等する年度の前年8月頃までに要望書等を提出してください。 ・要望書等の詳細は、5月頃に別途通知します。</p> <p>※前年度の要望を基に本年度の補助金申請を受付しますので、前年度に要望書の提出をしていない場合は、補助金交付は受けられません</p>	
手続きの内容	<p>以下の書類を記入・添付し、コミュニティ課へ提出してください。</p> <p>①要望書 ②見積書の写し ③事業計画書 ④位置図 ⑤自治会の総会議事録（写し）</p>	
注意事項など	<p>・事前相談必須（早い段階での相談をお勧めします。） ・市の財政の都合によりご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。 ・当該補助金を受けて新築（改修）した自治会館について、<u>20年以内</u>、当該補助金の対象にはできません。 ・会館建設後の固定資産税等については、資産税課にご相談ください。</p>	

自治会館建設事業資金貸付制度		ID :1003591
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>自治会館を建設かつ維持管理する自治会に対して、次の要件を満たす当該事業に要する資金の一部を貸付しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の総額から市の補助金額を控除した額の、3分の1以上の額の積立金等自己資金があること ・自治会の構成員であり、独立して生活を営む成年者である連帯保証人が2名いること 	
補助金額	<p>貸付金額＝貸付対象経費×2／3（限度額3,000万円） ※貸付対象経費…</p> <p>①新築・増築の場合：当該事業に要する経費の総額のうち、工事費（設計監理料・外構工事費用・既存施設の解体及び移転に要する費用を含む）から補助金を控除した額</p> <p>②用地取得・既存物件取得の場合：当該事業に要する経費のうち、土地購入費、または建物購入費（土地付を含む。）</p>	
手続きの時期	<ul style="list-style-type: none"> ・工事着工年度の前年8月頃までに要望書等を提出してください。 ・要望書等の詳細は、5月頃に別途通知します。 <p>※必ず事前にご相談ください。 ※前年度の要望を基に本年度の貸付金申請を受付しますので、前年度に要望書の提出をしていない場合は、貸付金交付は受けられません。</p>	
手続きの内容	<p>以下の書類を記入・添付し、コミュニティ課へ提出してください。</p> <p>①要望書 ②資金計画書</p>	
注意事項など	<ul style="list-style-type: none"> ・市の財政の都合によりご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。 ・貸付利率は、無利子です。 ・償還は、貸付金の交付を受けた日の属する年度の末日まで据え置くこととし、償還期間は10年以内です。 ・償還方法は、半年賦均等償還です。 	

コミュニティ助成事業		ID :1027771
担当課	①②：コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
	③：防災危機管理課	TEL:04-7150-6312
制度の概要	<p>一般財団法人自治総合センターでは、宝くじの社会貢献広報事業として以下の助成事業を行っています。</p> <p><u>①一般コミュニティ助成</u> 地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目的とした活動（お祭り、運動会など）に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業に関する助成</p> <p><u>②コミュニティセンター助成（認可地縁団体のみ）</u> 住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設（自治会集会所、コミュニティセンター等）の建設又は大規模修繕、及びその施設に必要な備品の整備に関する事業に関する助成</p> <p><u>③地域防災組織育成助成</u> 一定地域の住民が災害から守るために自主的に結成した組織等が行う地域の防災活動に直接必要な設備等（建築物、消耗品は除く）の整備に関する事業に関する助成</p>	
補助金額	<p>①100万円～250万円（10万円単位）</p> <p>②対象事業費の5分の3以内の金額（10万円単位）で2,000万円以内</p> <p>③30万円～200万円（10万円単位）</p>	
手続きの時期	<ul style="list-style-type: none"> ・5月頃に利用希望調査を行います。①、②については、複数の自治会から利用希望があった場合、抽選で申請する自治会を決定します。 ・実際の申請手続きは例年8～9月頃となります。自治総合センターからの正式な募集案内があり次第、各担当課より申請予定の自治会にそれぞれ改めてご案内します。 	
手続きの内容	<p>申請書や事業計画書等を作成し、支出に係る見積書等を添付し、担当課経由で自治総合センターに提出します。詳細については事前相談や利用希望調査の際にお知らせします。</p>	
注意事項など	<p>募集期間が短いため、応募を検討されている場合は担当課まで事前にご相談ください。</p>	

自主防災組織補助金		ID :1003608
担当課	防災危機管理課	TEL:04-7150-6312
制度の概要	<p>防災において極めて重要な役割を果たす「共助」を担う自治会やマンション管理組合単位で組織する自主防災組織の防災活動を支援するため、防災資機材の整備のほか、防災訓練、講演会、研修会の実施等に要する費用の一部に対し、補助金を交付しています。</p>	
補助金額	<p>【補助対象事業】</p> <p>(1) 自主防災組織の防災活動に必要な資機材の購入及び更新に要する費用・・・費用の3分の1。ただし組織の世帯数（申請前年度10月1日時点）に応じ下記の上限額あり。（ ）内は組織新設時の金額。</p> <p>■100世帯以下・・・・・・・・・・ 5万円（7.5万円）</p> <p>■101世帯以上300世帯以下・・・7.5万円（11.2万円）</p> <p>■301世帯以上600世帯以下・・・10万円（15万円）</p> <p>■601世帯以上1,000世帯以下・12.5万円（18.7万円）</p> <p>■1,001世帯以上・・・・・・・・・・ 15万円（22.5万円）</p> <p>(2) 防災訓練、自主防災組織が主催する講演会、防災活動に関する研修等に要する費用・・・費用の3分の1。限度額は15万円。</p> <p>(3) その他防災活動として市長が特に必要と認める事業に要する費用・・・費用の3分の1。限度額は5万円。</p>	
手続きの時期、内容	<p>市から4月下旬頃、申請についての通知(申請書類等一式)を自主防災組織に送付します。</p> <p>各自主防災組織において、防災資機材を購入あるいは防災訓練・講演会等を実施した後、「流山市自主防災組織補助金交付申請書」及び「資機材整備等事業実績書」(見積書等・領収書・写真等を添付)並びに「流山市自主防災組織補助金交付請求書」を防災危機管理課へ提出してください。</p>	
注意事項など	<p>申請は、1自主防災組織につき年度で1回となります</p> <p>防災訓練参加者や講師のための食事代や飲み物代（炊き出し訓練用材料費は除く。）、工事費、送料、廃棄料、手数料等は補助の対象外です。</p> <p>整備しようとする資機材が補助対象となるか、購入前に、内容等を防災危機管理課にご相談いただきますようお願いいたします。</p> <p>補助金申請に係る詳細や申請の締め切り時期等は市ホームページをご覧ください。</p>	

リサイクル報償金		ID :1002451
担当課	クリーンセンター	TEL:04-7157-7411
制度の概要	<p>リサイクル活動（自治会、子ども会、老人クラブ等の団体が中心となり資源物である古紙、ビン、缶等の回収日を定めて、各家庭の協力で一定の場所に集めて集団回収する方法）を行う団体に報償金をお支払いしています。</p> <p>資源の再利用とごみの減量を促進することが主な目的ですが、この活動を通し地域コミュニティづくりも推進される効果が期待できます。</p>	
補助金額	支給金額＝8円／再生資源物1kg	
手続きの時期	1年中受け付けています。	
手続きの内容	<p>新規の場合 「集団回収実施登録申請書」を提出してください。 ※提出前に、事前にクリーンセンターに御相談していただくようお願いいたします。</p> <p>登録内容を変更する場合 「集団回収実施登録変更届出書」及び「委任状」を提出してください。 ※「委任状」は提出不要の場合があります。</p>	
注意事項など	詳しくはクリーンセンターにお問い合わせください。	

住民主体型サービス補助金		ID :1000821
担当課	介護支援課	TEL:04-7150-6531
制度の概要	<p>高齢者が自立した生活を送ることができるよう、以下の3つのサービスを提供する地域住民を主体とした団体に補助金を交付します。</p> <p>① ちよい^{こま}困サービス（訪問型サービス・活動B） 高齢者の自宅を訪問してゴミ出し、電球交換などの生活支援を行う。</p> <p>② ちよい^{かよ}通サービス（通所型サービス・活動B） 軽体操、カフェ等を実施する通いの場を運営する。</p> <p>③ ちよい^{こま}困サービス^{プラス}（訪問型サービス・活動D） 送迎前後の付き添い支援。「ちよい困サービス」と一体的に行う。</p>	
補助金額	<p>準備金 上限 150,000円</p> <p>借上料 上限 240,000円 (市から補助等を受けていない建築物のみ対象)</p> <p>年間補助額 ちよい^{こま}困サービス 上限100,000円</p> <p>ちよい^{かよ}通サービス 上限100,000円</p> <p>ちよい^{こま}困サービス^{プラス} 上限30,000円</p> <p>※条件によっては上限額が変更となります。</p>	
手続きの時期	<p>団体立上げ…随時</p> <p>補助金交付申請…年度当初（団体初年度は立上げ時）</p> <p>補助金変更交付申請…年度内随時（変更があるとき）</p> <p>実績報告…年度末</p>	
手続きの内容	<p>以下のすべての要件を満たす団体が対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民主体の団体であること。（特定非営利法人などでない） ・市内に活動拠点があること。 ・従事者が3人以上いること。 ・従事者の半数以上が流山市に住民票があること。 ・利用可能日が原則週1日以上あること。 	
注意事項など	<p>詳しくは介護支援課にお問い合わせください。</p>	

地域支え合い活動推進事業		ID : 1001094
担当課	福祉政策課	TEL: 04-7196-6605
制度の概要	<p>○地域支え合い活動（日常的な見守り活動や災害時の支援）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・孤立死防止や災害への備えとして、自治会等（マンション管理組合含む）、民生委員、地域包括支援センター等と連携して推進しています。 ・協定を締結した自治会等には、災害時等に配慮が必要な方（本人同意がある高齢者や障害者）の一覧である「支え合い活動対象者名簿（個別避難計画含む）」を提供しています。 ・日常では声掛け・見守り・防災訓練などを、災害時は情報伝達・避難支援・安否確認など、可能な範囲で行っていただくようお願いします。 <p>○個別避難計画の作成と地域共有について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時に支援が必要な高齢者や障害者について、個別避難計画（支援事由、避難所、避難の支援者などを記載したもの）の作成及び自治会等との共有を推進しています。 ・自治会等の皆様には、災害時の声掛け、安否確認等に可能な範囲でご協力をお願いします。避難訓練とあわせて、個別避難計画の作成体験を行う「ひなんさんぽ」も実施可能ですのでお声がけください。 	
補助金額	<p>協定に基づき、「支え合い活動対象者名簿」を提供する自治会等に活動報償費を支給しています。支給額は名簿登載人数に応じます。なお、協定の初年度に支給する報償費の額は、1自治会等当たり5万円です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 名簿登載人数20人未満…1万円 ■ 名簿登載人数20人以上50人未満…2万円 ■ 名簿登載人数50人以上100人未満…3万円 ■ 名簿登載人数100人以上…5万円 	
手続きの時期・内容	<p>（毎年度末）協定締結済みの自治会等には、翌年度の名簿管理者を指定する書類を送付します。</p> <p>（6月頃）名簿管理者宛てに、新年度の「支え合い活動対象者名簿」及び報償費振込依頼書等を送付します。</p> <p>（7月末まで）前年度の名簿返却とあわせて、報償費振込依頼書を返送してください。到着後おおむね1か月以内にお支払いします。</p> <p>※新たに協定を締結する自治会等は通年で受け付けています。</p>	
注意事項など	<p>見守り時のユニフォーム作成、見守り支援者の会議資料印刷、要支援者も参加する交流会経費等にご利用ください。領収書や明細書の提出は不要ですが、自治会等のルールに沿って適切に管理してください。</p>	

(2) 物品の提供・貸出など

自治会活動物品の提供・貸出		ID :1003591
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>自治会活動で使用する下記の物品を提供・貸出しています。</p> <p>○提供（無償貸与）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回覧板用バインダー <p>○貸出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テント（大：2間×3間、小：1間×1間、重りも貸出可） ・非接触型体温計 	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ課窓口にお越しいただき、申請書等にご記入いただくことで随時利用できます。 ・どの物品も数に限りがあります。貸出物品は予約も可能ですので、まずはお電話等で在庫状況等をご確認ください。 ・テントはご自身で、倉庫から運搬する必要があります。 	

自治会加入促進リーフレット		ID :1003591
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・転入者等へ自治会加入の案内をする際に使用できるリーフレットを、コミュニティ課で作成しています。 ・リーフレットは、必要部数を印刷してお渡しするほか、PDFデータでの提供も可能です。 ・イラスト使用版と写真使用版の2種類があります。 ・自治会名や担当者連絡先を自由に記載できます。 	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページからダウンロードできる申込書に必要事項を記入の上、コミュニティ課に提出してください。窓口にお越しいただき、その場でご記入いただくことも可能です。 ・お申し込みは随時受付しています。 ・印刷の場合は、35枚以上から受付いたします。また、印刷には数日かかります。 	

野外活動用備品の貸出		ID :1001603
担当課	流山市生涯学習センター（流山エルズ）	TEL:04-7150-7474
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・お祭りや野外活動向けの大型調理器具の貸出しを行っています。 ・貸出備品は、大鍋、かまど、五徳、鉄板、へら、やかん等（詳細はホームページ参照）です。 ・貸出及び返却場所は生涯学習センター（流山市中110番地）の窓口です。 	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・使用希望日3か月前の1日（休館日の場合は翌開館日）から予約可能です。 ・事前に電話で空き状況を確認の上、生涯学習センターの窓口又はファクス（04-7159-6639）でお申し込みください。 ・窓口での受付時間は9時～17時（第3水曜日は休館）です。 	

視聴覚教材・機材の貸出（視聴覚ライブラリー）		ID :1001601
担当課	文化芸術・生涯学習課	TEL:04-7150-6106
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・視聴覚教材（DVDソフト）、スクリーン、プロジェクター、マイク付きアンプ等の貸出しを行っています。 ・貸出期間は3日以内です（屋外での使用はご遠慮ください）。 ・貸出及び返却場所は流山市役所文化芸術・生涯学習課の窓口です。 	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・使用希望日3か月前の1日（閉庁日の場合は翌開庁日）から予約可能です。 ・事前に電話で空き状況を確認の上、ホームページから電子申請又は流山市役所文化芸術・生涯学習課の窓口でお申し込みください。 ・窓口での受付時間は平日9時～17時です。 	

(3) その他の支援など

印刷の支援		ID :1003591
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会活動の中で作成する文書等の印刷を有料で承っています。 ・印刷用紙は各自でご用意・お持ち込みが必要です。 ・印刷料金は「原版費」と「印刷費」の合計です。 →原版費：原稿1面につき50円、印刷費：印刷1面につき1円/枚 (どちらも両面は2面とカウントします) ※具体的な料金は実際のお申し込み時にお知らせいたします。 ※1原稿あたり35枚以上の印刷から受け付けます。 ※丁合(ページ順に組みセットにすること)等の加工は致しません。 	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ課窓口へ原稿、印刷用紙をご持参ください。窓口で申請書をご記入いただき、受付いたします。 ・印刷には約1週間かかります。印刷後は窓口でのお渡しとなります。 (年度末、年度初めは通常よりもお時間をいただきます。) ・印刷物お渡しの際に「納入通知書」をお渡しします。納入期限内に市内の銀行や会計課窓口で料金をお支払いください。 	

コミュニティ保険(市民活動災害補償保険制度)		ID :1003589
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	<p>自治会、市民活動団体等が行う活動のうち「公益性のある活動」の際に起きた事故に対し、市が保険料を負担し、保険制度を設けています。同好会やサークルなど趣味の団体は対象外となります。</p>	
必要な手続き	<p>事故が起こった時は手続き方法を説明するためコミュニティ課へ連絡してください。事故報告書をはじめとする書類を作成しコミュニティ課へ提出していただく必要があります。必要書類は市のホームページからも確認できます。 (※事前の手続きはありません)</p>	

3. 自治会に関する市の各種事業など

(1) 防犯関係

自主防犯パトロール隊への支援		ID :1043339
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	自治会等で組織（設立）する自主防犯パトロール隊に対し、防犯パトロールに必要な物資（ベスト、帽子、懐中電灯、誘導棒、※のぼり旗、のぼり旗ポール、腕章、拍子木）の支援を行っています。 ※パトロール時に手に持って使用するもの。常時屋外設置は不可。	
必要な手続き	毎年3月に市から送付される「希望表」を市に提出することで、翌年度の11月頃に希望した種類・数量の物品が配布されます。 ※自主防犯パトロール隊の設立は流山警察署生活安全課（04-7159-0110）へ「設立届（任意書式可。市ホームページに参考例あり）」を提出	

防犯灯の不点灯・不具合の対応		ID :1017115
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	防犯灯の不点灯・不具合等発見した場合は、ホームページ上の「防犯灯不点灯・ポール柱劣化報告フォーム」からのご報告又はコミュニティ課までご連絡ください。ご連絡いただく際、防犯灯の所在地と電柱番号（電柱に設置されている場合のみ）をお伝えください。	

防犯灯の新規設置・移設・撤去要望		ID :1017123
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
制度の概要	各自治会からの要望により、防犯灯の新規設置・移設・撤去を行います。詳しくは、ホームページ掲載の「防犯灯マニュアル」をご確認ください。マニュアルについては、市ホームページでもご覧いただけます。 なお、予算状況等によりご要望に添えない場合もございます。	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・「要望書」に必要資料（要望箇所の周辺地図及び現場写真、自治会の総会又は役員会で承認されたことを証する書類など）を添えて提出。 ・毎月20日が提出締切日となります（2月、3月は受付なし）。 	

防犯カメラの設置について		ID :1047616
担当課	コミュニティ課	TEL:04-7150-6076
市による設置	<p>防犯カメラは基本的に市と警察で協議し、防犯上必要とされたところに市が設置しています。</p> <p>毎年12月の自治会文書配布で「防犯カメラ設置要望書」を配布しますので、自治会区域内で犯罪等が発生（未遂含む）した場所への防犯カメラ設置要望がある場合には、1月末までに当該要望書をご提出ください。要望いただいた箇所について、必要性を市と警察で協議します。</p>	
自治会での設置	<p>上記の市の設置分に加えて、地域のご事情でさらに設置したい場所がある場合、下記の注意事項の内容についてご納得いただける自治会は、自治会独自での防犯カメラ設置にあたり、補助金を利用できます。</p> <p>【防犯カメラ設置費補助金】</p> <p>○補助金額 設置費用の2分の1の額(上限額：30万円/台) ※千葉県補助金制度を活用しているため、今後補助額が変わる可能性があります。</p> <p>○申請手続き 4月下旬：補助金交付申請書の提出（自治会→市） 8月中旬：補助金交付決定通知書の送付（市→自治会） 9月上旬以降：設置工事の開始（交付決定通知書を受け取ってから） 工事の完了後：①実績報告書の提出（自治会→市） ②補助金交付額の確定通知書の送付（市→自治会） ③補助金請求書の提出（自治会→市） ④補助金額振り込み（市→自治会）</p> <p>○申請の要件（以下のすべての要件を満たす団体が対象） ・流山市に登録された自治会であること ・警察署との協議を経て防犯カメラの設置場所を選定していること ・撮影された映像のうち公道等の画像面積が2分の1以上であること</p> <p>○注意事項 ・防犯カメラの映像及び機器は、設置した自治会自身で管理（電気料、電柱共架料、保守点検料、警察へのデータ提供作業などを負担）することとなります。 ・自治会は撮影した映像を確認できません。警察等の捜査で映像提供依頼があった場合も、映像は見ずにデータ提供のみ行います。</p>	

(2) ごみ、環境美化に係ること

自治会活動に伴うごみの処理について		ID :1045586
担当課	クリーンセンター	TEL:04-7157-7411
ごみ処理の方法	<p><u>自治会活動に伴うごみの分別等については、クリーンセンターにお気軽にご相談ください。</u></p> <p>自治会活動に伴うごみの処理については以下のとおりとなります。</p> <p>○自治会活動に伴い排出される燃やさないごみ、粗大ごみ(不燃性)は、産業廃棄物として処理(産業廃棄物処理許可業者に委託)してください。(クリーンセンターには搬入できません。)(※1)</p> <p>○燃やすごみ、粗大ごみ(可燃性)、剪定枝等は、市の処理施設に自己搬入又は一般廃棄物収集運搬許可業者に収集運搬を委託してください。</p> <p>○ペットボトル、容器包装プラスチックは、1日各1袋(45ℓ相当)までの自己搬入に限り、クリーンセンターに搬入できます。</p> <p>○夏祭りなどのイベントでは、3Rを意識して工夫していただくことで、ごみの減量・資源化につながります。開催を計画している自治会は事前にご相談ください。</p> <p>○自治会活動に伴って発生するごみのうち、資源物については、各自治会がリサイクル団体として行う集団回収に出すことができます。</p> <p>○市からの貸与品の返却や処分等については、各担当課にお問い合わせください。</p> <p>※1 市による回収については、各担当課(ごみ集積所:クリーンセンター、地域清掃:環境政策課、公園や街路樹の落ち葉:みどりの課、その他:各施設管理所管課)にご相談ください。</p>	

市の処理施設に搬入可能なごみを自己搬入(※1)する場合で、市条例・規則に基づく以下の申請手続きをしていただいた場合は、ごみ処理手数料(※2)を減免します。

※1 事業者登録が必要です。登録(更新)届出書はクリーンセンター窓口の他、市HPからもダウンロードできます。登録完了後に市から自己搬入カードを送付しますので、搬入時に持参・提示してください。

なお、一度事業者登録いただいた自治会は登録更新の手続きは必要ございませんが、自己搬入カードは、自治会長の変更等があった場合には引継いでいただきますようお願いいたします。

※2 市の減免決定がない場合、10kg まで毎に 300 円のごみ処理手数料がかかります。

ごみ処理
手数料
の減免

減免の対象	自治会の活動に伴い生じたごみで、市の処理施設に搬入可能なごみを自己搬入する場合
減免の対象活動	構成員及びその世帯員の福祉の向上並びに地域社会の発展に寄与することを目的として行う自治会の活動
減免の割合	10割(免除)
申請ができる日	月曜日から金曜日(祝日・年末年始を除く)
搬入ができる日	月曜日から土曜日(年末年始を除く)
減免申請の手続	<p>ごみの搬入予定日の前日正午までに「一般廃棄物処理手数料減免申請書」及び添付書類として「自治会自己搬入届出書」をクリーンセンターに提出(※)してください。</p> <p>※申請書の提出は、クリーンセンター(リサイクルプラザ・プラザ館)窓口のほか、郵送、FAX、電子メール等でも受け付けます。</p> <p>市で申請内容を審査した後、減免の可否について、搬入予定日の前日までに電話又はメールにて回答し、搬入時の諸注意をお伝えします。</p>
減免決定後から ごみ搬入まで	クリーンセンターへの搬入日当日は、リサイクルプラザ・プラザ館の事務所窓口(森のまちエコセンターに搬入の際は計量所窓口)に立ち寄り、自己搬入カードを提示してください。搬入物を確認させていただき、「一般廃棄物処理手数料減免決定通知書」の交付を受けてから搬入となります。

公園の清掃業務委託		ID :1046708
担当課	みどりの課	TEL:04-7150-6092
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・各自治会内の草刈りや清掃について年間を通して実施していただける自治会を募集しています。 ・受託された場合は、公園面積に応じて、委託料をお支払いいたします。 ・受託を希望される場合は、市にご相談下さい。(委託契約は、年度ごととなります。) 	

ごみ集積所の新設・変更・廃止申請		ID :1010412
担当課	クリーンセンター	TEL:04-7157-7411
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・クリーンセンターで協議した後、ごみ集積場所収集申請書に必要事項を記載し、クリーンセンター窓口へ提出してください。その際、申請書には、設置位置等について今後のトラブルがないよう地域で了承したことを確認するため、自治会長の確認印が必要です。 (カラス除け対策で使用されている折りたたみ式ごみボックスを使用し収集を行う場合については、ごみ収集時以外は折りたたむなど、交通の支障とならないよう適正に管理をお願いします。) 	
必要な手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ収集希望日の一週間前に、必要事項を記入の上、窓口まで提出ください。(事前に来所の御連絡をお願いします。) 	

(3) 出張講座・講師派遣など

出前講座の実施や講師の派遣をすることができます。すべてのメニューは市ホームページ（ID:1015850）から確認できます。以下で一部のメニューをご紹介します。

【自治会活動と関わりのあるメニューをピックアップ】

講座	内容	担当課	TEL
消費者啓発講座	悪質商法や通信販売などの消費者トラブルを未然に防ぐための消費者啓発講座	消費生活センター	04-7150-6076
災害に強いまちを目指して	災害などの特性や地域防災計画の概要、特に災害予防や災害応急対策などについて	防災危機管理課	04-7150-6312
ITによる市民サービス出前講座	パソコンやスマートフォンなどを利用した市の電子申請や操作手順などについて	情報政策・改革改善課	04-7150-6078
介護予防関連事業について	「ながいき100歳体操」の取り組み支援や、医療専門職による健康講座・個別相談の実施	高齢者支援課	04-7150-6080
認知症サポーター養成講座	認知症について正しく理解し、認知症の方やそのご家族を支援していく応援者の養成講座	介護支援課	04-7150-6531
高齢者見守り声かけ体験会	認知症に関するミニ講座や声かけ演習などを実施	介護支援課	04-7150-6531
おうち療養情報講座	在宅医療の情報や介護サービス、相談窓口などについて	介護支援課	04-7150-6531
手話出前講座	流山市手話言語条例に関する説明を行うとともに、実際に手話の実技等を体験いただく	障害者支援課	04-7150-6081
交通安全教室	正しい歩行、正しい自転車の乗り方などを実技・座学で学ぶ	道路管理課	04-7150-6093
ごみ出前講座	家庭ごみの正しい分け方・出し方の説明や質疑応答を行い、ごみの減量など理解を深める	クリーンセンター	04-7157-7411
まちづくり相談員派遣事業	都市計画等に関するまちづくり活動に対して、専門のまちづくり相談員を派遣	都市計画課	04-7150-6087

(4) 自治会の協力により実施している市のイベントなど

市総合防災訓練		ID :1003750
担当課	防災危機管理課	TEL:04-7150-6312
制度の概要	発災初期の自助・共助を主体とし「自分の命は自らが守る」「自分たちの地域は自分たちで守る」といった地域防災力の向上を目指して、防災関係機関等と連携した災害対応訓練を実施します。	

春秋ごみゼロ運動		ID :1034542
担当課	環境政策課	TEL:04-7150-6083
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・道路上に散乱するごみの一斉清掃を、自治会等ごとに環境美化推進員の指導のもと、実施しています。 ・令和8年度の実施基準日は、春が5月31日(日)、秋が11月1日(日)です。 ・市でごみを収集するため、実施計画書と集積場所の地図を、基準日の2週間前までに市へ提出してください。 	

一日清掃		ID :1034542
担当課	環境政策課	TEL:04-7150-6083
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・春秋ごみゼロ運動実施基準日以外の日、道路上に散乱するごみを自治会等で清掃された場合は、市でごみを収集します。 ・一日清掃を実施する場合、実施計画書に実施日等を記入し、実施計画書と集積場所の地図を、実施日の2週間前までに市へ提出してください。 	

選挙に係る協力のお願い		
担当課	選挙管理委員会事務局	TEL:04-7150-6100
制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙の執行に際し、特定の自治会に対し、当日投票所としての自治会館の借用並びに投票立会人へのご協力をお願いしています。 ・詳細は選挙期日決定後に個別に各自治会に連絡させていただきます。 	

日本赤十字活動資金募集活動		ID :1048334
担当課	社会福祉課	TEL:04-7150-6079
制度の概要	<p>日本赤十字社は“人のいのちと健康、尊厳を守ること”を使命とし、災害救護活動、医療活動、献血活動、救急法講習などに取り組んでいます。こうした赤十字の活動は、公的資金によらず、中立性・公平性のため、すべて寄付金等を財源としています。</p> <p>日本赤十字社活動資金を、年1回、自治会あてに寄付金のお願いをしています。</p>	

共同募金運動		
担当課	千葉県共同募金会流山市支会（市社会福祉協議会内）	TEL:04-7159-4735
制度の概要	<p>共同募金運動は、地域福祉の推進を目的として、各都道府県の共同募金会が実施主体となって進められています。</p> <p>赤い羽根共同募金は社会福祉法に基づき、地域福祉活動を推進するための財源の確保を目的に、子どもたちや高齢者、障害者などを支援するさまざまな福祉活動や災害時の支援などに使われています。</p> <p>歳末たすけあい募金は、新たな年を迎える時期に支援を必要とする人々が安心して暮らすことができるよう、援護を必要とする世帯や独居高齢者のほか、児童養護施設や障害福祉サービス事業所のご利用者、子ども食堂などに役立てられています。</p> <p>○運動期間 赤い羽根共同募金 10月1日～ 3月31日 歳末たすけあい募金 12月1日～12月31日</p>	

(5) 自治会から推薦される委員など

環境美化推進員		ID :1017571
担当課	環境政策課	TEL:04-7150-6083
主な仕事	<p>地域の環境美化のリーダーとして、下記の活動内容について年間を通じてお願いしています。</p> <p>(活動内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 春秋ごみゼロ運動に関する広報活動 ・ 地域内の美化推進に関する指導 ・ 不法投棄の防止・監視 ・ 空地の雑草等の地権者の管理不良についての連絡通報等 	

ごみ減量推進員（廃棄物減量等推進員）		ID :1002477
担当課	クリーンセンター	TEL:04-7157-7411
主な仕事	<p>ごみ減量推進員は、正式名称を廃棄物減量等推進員といい、市における一般廃棄物の減量化対策を実効あるものとするを目的に創設されたものです。</p> <p>本市では、流山市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例に基づき、各地域からの推薦により、「地域と市を結ぶパイプ役」、「地域のごみ減量リーダー」として委嘱しており、一般廃棄物の減量及び適正な処理のため、地域等における活動の中心的な役割をお願いしています。</p>	

民生委員・児童委員		ID :1001086
担当課	社会福祉課	TEL:04-7150-6079
主な仕事	<p>民生委員・児童委員は、社会奉仕の精神をもって、常に地域住民の立場に立って、身近な相談相手となり、支援を必要とする住民と行政や専門機関をつなぐパイプ役を務めています。</p> <p>広く社会の実情に通じ、地域の実情を把握している方で、社会福祉に熱意のある方が地域から推薦され活動します。任期は3年間で厚生労働大臣からの委嘱を受け社会福祉の増進に努めています。</p> <p>現在各民生委員・児童委員協議会地区会長より、候補者の推薦を行っておりますが、引き続き自治会の皆様にもご協力いただいております。</p>	

社会福祉協議会協力員		
担当課	社会福祉法人 流山市社会福祉協議会	TEL:04-7159-4735
主な仕事	<p>社会福祉協議会協力員は、自治会の善意によりまして、社会福祉協議会の会費と赤い羽根共同募金、歳末たすけあい募金について自治会内での取りまとめ等をお願いしています。</p> <p>なお、社会福祉協議会の取り組みについてご理解を深めていただくための協力員会議を開催しています。</p>	

地区社会福祉協議会委員		
担当課	社会福祉法人 流山市社会福祉協議会	TEL:04-7159-4735
主な仕事	<p>地区社会福祉協議会は、市内のおおむね小学校区ごとに組織され、ご高齢の方の見守り活動やいきいきサロン、子育てサロンなど地域の福祉活動を推進している団体です。</p> <p>その団体の構成員の推薦を、各自治会へお願いしています。</p> <p>(※その他の構成員：民生委員・児童委員や福祉に関心のあるボランティアなどです。)</p>	

4. 自治会活動に関する主な問い合わせ先一覧

自治会活動の中でお困りのことなどがありましたら、下記の一覧を参考に、お気軽にお問合せください。

問い合わせ先	相談できる主な内容
コミュニティ課 (04-7150-6076)	自治会活動全般に関すること 防犯に関すること
防災危機管理課 (04-7150-6312)	防災に関すること ・自主防災組織 ・避難所運営 など
環境政策課 (04-7150-6083)	環境に関すること ・生活環境問題 ・地域清掃活動（ごみゼロ運動等） など
クリーンセンター (04-7157-7411)	ごみ・リサイクルに関すること ・ごみ集積所 ・資源物の集団回収 ・自治会活動に伴うごみの排出 など
みどりの課 (04-7150-6092)	公園・緑地に関すること ・公園の清掃 ・公園でのイベント開催 など
社会福祉課 (04-7150-6079)	民生委員、児童委員に関すること 募金活動に関すること
福祉政策課 (04-7196-6605)	地域支え合い活動に関すること
建築住宅課 (04-7150-6088)	空き家に関すること
道路管理課 (04-7150-6093)	道路に関すること ・側溝の清掃 ・交通安全 ・カーブミラーの設置 など
消防本部 消防総務課 (04-7158-0299) 予防課 (04-7158-0270)	消防に関すること ・消防団など →消防総務課 ・自衛消防訓練など →予防課