

# 令和4年度 新任自治会長説明会

コミュニティ課

# 各種補助金等について

## 自治会等交付金制度

### 【対象】

- ・ 行政文書等の回覧又は配布
- ・ 環境の衛生及び美化に関する協力
- ・ 各種募金運動への協力

### 【交付金額】

世帯数（10月1日時点）× 220円

交付金について

## 自治会等掲示板設置等補助金

### 【対象】

自治会等が設置する掲示板設置費及び修繕費の一部

設置する前年度にご要望いただく必要があります。

### 【補助金額】

掲示板を新設・建替えする場合（保護板なし）

補助対象経費 × 1 / 2（限度額 3 万円 / 基）

## 自治会等掲示板設置等補助金

### 【補助金額】

掲示板を新設・建替えする場合（保護板あり）

補助対象経費 × 1 / 2（限度額 5 万円 / 基）

掲示板を修繕する場合

補助対象経費 × 1 / 2（限度額 2 万円 / 基）

# 保護板とは



通常



雨風対策（保護板付）

掲示板が濡れないよう、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。

# 自治会館維持管理費補助金 (維持管理費)

## 【対象】

自治会館の維持管理費に関する経費の一部

## 【補助金額】

~ 99 m <sup>2</sup>	: 56,000円以内
100 m <sup>2</sup> ~ 199 m <sup>2</sup>	: 72,000円以内
200 m <sup>2</sup> ~	: 104,000円以内

自治会館の延べ床面積に応じて算出

各種補助金について

# 自治会館維持管理費補助金

## (大規模修繕、冷暖房機器設置)

### 【対象】

大規模修繕に要する経費の一部

冷暖房機器設置に要する経費の一部

工事着工の前年度にご要望いただく必要があります。

### 【補助金額】

補助対象経費 × 1 / 3 (限度額 1 0 0 万円)



## 自治会館建設事業費補助金

### 【対象】

自治会が実施する自治会館建設事業に要する経費の一部

### 【補助金額】

- ・ 新築：補助対象経費 × 1 / 2 ( 限度額あり )
- ・ 増築：補助対象経費 × 1 / 2 ( 限度額300万 )
- ・ トイレの改造：補助対象経費 × 1 / 3  
( 汲み取り式から水洗へ )

工事着工の前年度にご要望いただく必要があります。

# コミュニティ助成事業補助金

コミュニティ関連のみ

一般コミュニティ助成事業

## 【対象】

自治会活動に直接必要な設備等の整備(建築物、消耗品は除く)に関するもの。

## 【助成額】

100万円～250万円

前年度にご要望いただく必要があります。

一般社団法人である自治会は対象外です。

複数の自治会から応募があった場合は抽選で1自治会に絞らせていただきます。

# コミュニティ助成事業補助金

コミュニティ関連のみ

コミュニティセンター助成事業

## 【対象】

集会施設の建設、整備、修繕に必要な費用。

## 【助成額】

対象事業費の5分の3以内の金額

(限度額1,500万円以内)

前年度にご要望いただく必要があります。

認可地縁団体のみご応募可能です。

# 自治会館を所有している 自治会の方へ

自治会館の収容人数が30人以上の場合  
防火管理者の選任と消防署への届出が  
必要になります。

30人未満の場合でも届出が必要になる場合があります。

詳細は最寄りの消防署へお問い合わせください。

自治会館を所有して  
いる自治会の方へ

# 自治会に対する支援制度等について

## 印刷の支援

### 【対象】

自治会活動に直結する印刷物  
(会報、チラシ、総会資料等)

### 【費用】

原稿作成費用：片面1枚につき50円

印刷費用：片面1枚につき1円

### 【その他】

用紙は持ち込みをお願いします。

## 自治会加入促進リーフレットの提供

### 【申請方法】

『自治会加入促進リーフレット印刷申込書』  
をコミュニティ課へ提出してください。

### 【その他】

印刷物は白黒での提供。

電子データ（PDF）はカラーでの提供。

## 自治会活動物品の貸出等

### 【提供】

回覧板

### 【貸出】

行事用テント 1間×1間・・・35張  
2間×3間・・・10張

### 【非接触型体温計】

10台（1自治会あたり貸出しできるのは1台まで）

### 【無償貸与】

掲示板（ボードのみ）



# 市民活動災害補償保険制度

自治会等が行う「公益性のある活動」の際に起きた事故等に対し、市が必要最低限の補償をします。

## 【対象外の事例】

飲酒時・スポーツ活動・危険を伴う活動・  
地域清掃において、動力を使用した機器  
(草刈り機等)を起因としたものなど

自治会運営の  
サポートについて

# 自治会員情報の取扱いについて

改正・個人情報保護法が平成29年5月30日に全面施行され、自治会も法律の対象となりました。

## 【対応例】

- ・名簿等を作成する場合、**用途（自治会員に配布するため等）を明示**した上で集める。
- ・転居等により**脱会した会員の情報は、速やかに消去**し、名簿を正確かつ最新の内容に保つ。

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

個人情報の  
取り扱いについて

# 自治会長感謝状贈呈制度 について

表彰制度について

通算して5年以上自治会長の職にあり、行政文書等の回覧や配布、環境の衛生及び美化に関する協力等の功績がある方に感謝状を贈呈します。

# よくあるご質問について

# よくあるご質問について

## 【文書配布について】

Q：配布方法は？

A：原則郵送にて配布します。

職員による配布を行う場合は、不在時はポストへ投函又は玄関先等に置かせていただきます。

Q：配布物にはどんなものがあるのか？

A：各課からの回覧物やポスター、ゴミカレンダーなどがあります。

Q：ポスターの量が多く掲示しきれない場合は、全部掲示しなくても良いか？

A：掲示できる部数のみご協力をお願いします。

## よくあるご質問について

Q：新型コロナウイルス感染症への不安から、終息するまでは回覧をやめてほしいという意見が会員から寄せられるが、市等から配布された文書はすべて回覧しないといけないのか？

A：市から回覧を依頼する文書につきましては、予め文書の重要性などを考慮し、必要最低限となるよう努めておりますが、実際に回覧を実施するかどうかは各自治会において、状況を勘案し、ご判断願います。  
なお、回覧対象文書については市ホームページにおいても公開していますので、必要に応じてご利用下さい。

# よくあるご質問について

## 【自治会活動のICT化について】

Q：自治会活動（電子回覧等）に活用できるアプリやSNS等がありますか？

A：現在、紹介できるアプリやSNS等はありませんので、自治会活動におけるICT活用の一助となるため、引き続き調査、研究に取り組んでまいります。

# よくあるご質問について

## 【自治会長の変更について】

Q：年度の途中で会長が変更になった場合はどうしたら良いか？

A：変更のタイミングで、自治会長変更届を提出していただきます。

## 【自治会館維持管理費補助金について】

Q：添付する領収書はどのようなものか？

A：自治会館の維持管理に関するもので、令和4年度内に支払ったものとなります。（通帳（写）なども可）

公共料金については、請求書ではなく支払った金額の分かる領収書（写）を添付してください。

ペーパーレス化に伴い領収書が電子化されている場合は、電子ページを印刷したもののまたは通帳（写）などを添付してください。



# よくあるご質問について

## 【その他】

Q：コロナ禍の中でもお祭りは開催してもいいのか？

A：人と人との間隔を確保し、「3つの密」が発生しないようにするなど、基本的な感染防止策を講じて実施をお願いします。  
なお、緊急事態宣言等が発令され、イベントの開催制限について規制された場合は、市からお知らせをいたします。

Q：お祭り用などのテントの予約はいつからできるか？

A：4月1日より、年度内の予約が可能です。先着順となりますので、お早目の予約をおすすめします。

Q：テントは運んでもらえるのか？

A：自治会等で車を手配の上、運搬、返却いただきます。コミュニティ課より、倉庫のカギと地図等をお渡しします。