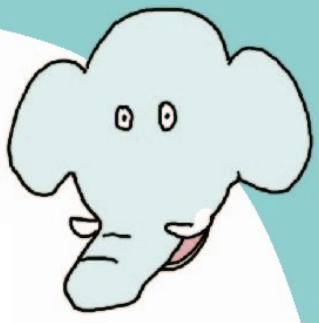
見守り活動

イベント開催

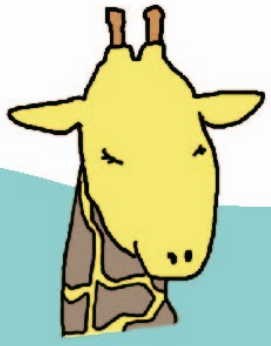

情報回覧

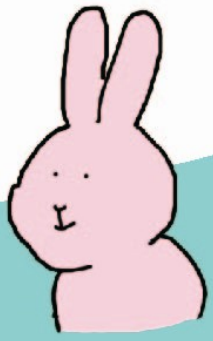
R6.4.1 改訂

# 周南市自治会ハンドブック

防犯

防災


行政との連携


清掃活動

## 《自治会ハンドブックの主な変更箇所について》

○31ページ　法定外公共物維持工事補助金の補助基準の変更
○38 ページ　コミュニティレンタル備品の貸出について追加の掲載
○44ページ　資源物回収実施日に対する書類提出期限等の表の掲載
○各ホームページ(申請・届出書)の QR コードの掲載

※変更については、裏面及び該当ページをご確認ください。
※各種申請様式については、HPや担当課窓口、または掲載している QR コードを読み取り、ご確認ください。

周南市

## 《自治会ハンドブックの主な変更箇所について（概要）》

○　31 ページ　法定外公共物維持工事補助金の補助基準の変更
⇒補助額の割合と上限額が変更されました。

○　38 ページ　コミュニティレンタル備品の貸出について追加の掲載
⇒「ゆめプラザ熊毛」及び「鶴いこいの里交流センター」で管理しているコミュニティレンタル備品についても追加で掲載しています。

○　44 ページ　資源物回収実施日に対する書類提出期限等の表の掲載
⇒資源物回収実施日に対して、申請書類提出期限や支払予定月を示した表を追加で掲載しています。

○　各ホームページ(申請・届出書)の QR コードの掲載
⇒QR コードから周南市の該当ページを閲覧できます。

※「ＱＲコード」は株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

## 【周南市民憲章】

わたくしたちは　自然と産業が調和した周南市を愛し
ともに輝きながら　心豊かに暮らせるまちをめざし
次のことを誓います

ひとつ
１　自然を大切にし　水と緑の美しいまちをつくります

ひとつ
１　みんなで助け合い　安心して暮らせるまちをつくります

ひとつ
１　元気に働き　豊かで活力のあるまちをつくります

ひとつ
１　スポーツに親しみ　健康で明るいまちをつくります

ひとつ
１　教養を深め　自らが輝き　世界に誇れるまちをつくります

平成１８年４月２１日制定

# 目　　次


１　自治会について……　－ 2 －
⑴ 自治会の活動……　－ 2 －
⑵ 自治会の組織……　－ 3 －
⑶ 自治会の会議……　－ 3 －
⑷ 自治会の予算と決算……　－ 4 －
⑸ 自治会への加入促進……　－ 6 －
⑹ これからの自治会……　－ 9 －
⑺ 自治会運営の注意事項……　－ 9 －
⑻ 自治会の合併・解散などに関する市への届出……　－ 10 －
⑼「地縁による団体」の認可制度……　－ 11 －
２　補助金制度について……　－ 12 －
⑴ 防犯灯設置費補助金……　－ 12 －
⑵ 自治会集会所等建設事業費補助金……　－ 15 －
⑶ ごみ収集場所整備費補助金……　－ 18 －
３　保険制度について……　－ 20 －
⑴ 市民総合賠償補償保険……　－ 22 －
⑵ 市民活動保険……　－ 24 －
⑶ ボランティア活動保険……　－ 26 －
４　その他の支援制度について……　－ 28 －
⑴ 道路反射鏡(カーブミラー)の原材料支給……　－ 28 －
⑵ 法定外公共物(道路・水路)への原材料支給……　－ 30 －
⑶ 法定外公共物維持工事補助金……　－ 31 －
⑷ 地区道路への原材料支給……　－ 32 －
⑸ 私道補修工事補助金……　－ 33 －
⑹ 公園・街路樹に関すること……　－ 34 －
⑺ 市レンタル物品の貸出……　－ 36 -
⑻ 市民活動支援センターレンタル備品の貸出……　－ 37 -
⑼ コミュニティレンタル備品の貸出……　－ 38 －
⑽「しゅうなん通報アプリ」の利用について……　－ 40 －
⑾ しゅうなん出前トーク……　－ 41 －
５　その他……　－ 42 －
⑴ 市広報等の配布……　－ 42 －
⑵ 資源物回収報奨金……　－ 43 －
⑶ クリーンリーダーについて……　－ 45 －
⑷ 自治会活動に伴う「ごみ」の取扱いについて……　－ 46 －
⑸「被災証明願※」に係る確認のお願い……　－ 47 －
⑹ 関係所管課連絡先……　－ 48 －
６　参考資料……　－ 50 －
⑴ 規約(会則)……　－ 50 －

# １　自治会について

自治会とは、地域に住む一人ひとりが、自分たちの地域のことを考え、お互いに協力し合い、住みよい地域社会を形成するために、自主的に組織された任意の団体です。

親睦行事などを通じて、住民同士が交流を深めたり、地域の生活環境の向上に取り組むなど、様々な活動をされています。

## (1) 自治会の活動

私たちの周りには、ごみステーションの管理などの環境問題から、地域防災、生活安全など様々な地域課題がありますが、これらの課題の多くは個人や家庭では解決できないものです。

こうした地域共通の様々な課題の解決に向けて取り組む組織、それが自治会です。

例えば、以下のような活動も自治会が中心になって取り組んでおられます。

**■地域住民の親睦**

祭り・運動会等の実施、集会所(自治会館)の維持管理、広報活動など

**■安全対策の推進**

交通安全・防災・防犯活動、防犯灯の維持管理など

**■社会福祉の推進**

青少年の健全育成、敬老会の開催、高齢者・障害者への福祉活動など

**■環境美化衛生の推進**

道路・側溝・公園等の清掃、ごみ収集場所の維持管理、花壇づくりなど

**■伝統行事の育成**

盆踊り、伝統行事の保存・継承など

**■行政からの文書等配布**

市広報、県広報、関係所管課等からの文書の配布・回覧・周知業務など

**■行政に対しての要望等の調整**

住民の声を調整し、行政に要望することなど

**■各種団体との連携**

他の自治会、老人クラブ・婦人会・子供会等の他団体との協調など

**■総会等の開催**

適切な事業計画、明朗適正な財政管理など

## (2) 自治会の組織

自治会として目的を持って活動していくためには、その活動を支えるための組織が必要になります。また、組織を効率的に動かすためには、会長をはじめとして会をまとめていく役員の役割が重要になってきます。

また、女性や若年層の役員の割合は低い状況にありますが、自治会運営に、多様な感性や経験を取り入れることも大切です。

**■会長**

会をまとめていく最高責任者として、また、対外的には会の意思を伝える代表者としての役割があります。

**■副会長**

会長を補佐し、時には会長の役割を代行する責任があります。

**■監事**

会の目的を正しく理解していると同時に、会計事務が適切に処理されているかどうか、財政支出が適切であるかどうかを評価し、総会で報告します。

**■その他の役員**

会計、理事のほか、専門部会を設けた場合には専門部長などの役員を置く場合もあります。また、顧問や相談役といった役員を置く自治会もあります。

## (3) 自治会の会議

自治会が民主的な組織として運営されるために、会員の合意形成の場としての総会や総会での議決にしたがって自治会を運営していく役員会などが開催されます。

**■総会**

総会は自治会としての意思決定を行う最も重要な役割を担うものであり、定期総会や臨時総会などがあります。

定期総会は、一年間の事業・決算報告や新年度の事業・予算について意見交換する場であり、会員が参加しやすい運営方法が求められます。

臨時総会は、役員会などでは解決できない緊急の課題が発生した際など、必要に応じて招集されます。

**■役員会**

総会の議決に従って、実際に自治会を運営していくための会議です。

**■会計監査**

会計監査は、会計帳簿、領収証などの帳票類、預金通帳、決算書の監査を行います。収支について適切に処理されているかどうか、関係書類を照合しながら、役員会や総会に報告される決算書の内容について事実確認を行います。

## (4) 自治会の予算と決算

自治会は、会員の大切なお金を預かって運営されています。予算で年間の事業を示し、決算でその使途を明らかにします。

### 自治会の予算書・決算書の一般例

**〇〇年度 △△自治会予算書**

【収入の部】 (単位:円)

| 科目 | 本年度(A) | 前年度(B) | 比較(A)-(B) | 説明 |
|---|---|---|---|---|
| 会　　費 | | | | 〇円×〇世帯×12ヵ月 |
| 交付金・補助金 | | | | 市広報等配布報償金 |
| 自治会館使用料 | | | | |
| 寄　付　金 | | | | 〇〇より〇円 |
| 雑　収　入 | | | | 預金利息等 |
| 前年度繰越金 | | | | |
| 合　　計 | | | | |

【支出の部】 (単位:円)

| 科目 | | 本年度(A) | 前年度(B) | 比較(A)-(B) | 説明 |
|---|---|---|---|---|---|
| 事業費 | | | | | |
| | 体育部費 | | | | 運動会〇円 |
| | 文化部費 | | | | お祭り〇円 |
| | 環境衛生部費 | | | | 清掃活動〇円 |
| | 防犯部費 | | | | 防犯灯〇ヵ所〇円 |
| | 福祉部費 | | | | いきいきサロン〇円 |
| 運営費 | | | | | |
| | 消耗品費 | | | | 事務用品〇円 |
| | 通信運搬費 | | | | 郵便料〇円、電話代〇円 |
| | 会議費 | | | | 総会〇円、役員会〇円 |
| | 旅費 | | | | 〇〇会議出席 |
| | 自治会館管理費 | | | | |
| | 備品費 | | | | パソコン〇円 |
| | 慶弔費 | | | | 香典 |
| 予備費 | | | | | |
| 合　　計 | | | | | |

# ○○年度 △△自治会決算書

【収入の部】　（単位:円）

| 科目 | 予算額(A) | 決算額(B) | 比較(B)-(A) | 説明 |
|---|---|---|---|---|
| 会費 | | | | ○円×○世帯×12ヵ月 |
| 交付金・補助金 | | | | 市広報等配布報償金 |
| 自治会館使用料 | | | | |
| 寄　付　金 | | | | ○○より○円 |
| 雑　収　入 | | | | 預金利息等 |
| 前年度繰越金 | | | | |
| 合　　計 | | | | |

【支出の部】　（単位:円）

| 科目 | | 予算額(A) | 決算額(B) | 比較(B)-(A) | 説明 |
|---|---|---|---|---|---|
| 事業費 | | | | | |
| | 体育部費 | | | | 運動会○円 |
| | 文化部費 | | | | お祭り○円 |
| | 環境衛生部費 | | | | 清掃活動○円 |
| | 防犯部費 | | | | 防犯灯○ヵ所○円 |
| | 福祉部費 | | | | いきいきサロン○円 |
| 運営費 | | | | | |
| | 消耗品費 | | | | 事務用品○円 |
| | 通信運搬費 | | | | 郵便料○円、電話代○円 |
| | 会議費 | | | | 総会○円、役員会○円 |
| | 旅費 | | | | ○○会議出席 |
| | 自治会館管理費 | | | | |
| | 備品費 | | | | パソコン○円 |
| | 慶弔費 | | | | 香典 |
| 予備費 | | | | | |
| 合　　計 | | | | | |

（収入合計）　（支出合計）　（次年度繰越金）
○○○○円　―　△△△△円　＝　□□□□円

## 会計監査報告書

○○年度 △△自治会の帳簿、通帳、証拠書類などについて詳細に監査した結果、諸帳簿、領収証等は正確に記録、整理されており、収支とも適正に執行されていることを認め、ここに報告します。

○○年○月○日

監事　○○○○　㊞

## (5) 自治会への加入促進

地域内での生活の基礎となる自治会へ加入しない人や、会員であっても自治会の活動には参加していない人がいます。自治会は、住民が日頃から団結し、協力し合って住みよい地域社会をつくるために地域の課題に取り組む団体です。自治会の活動を活性化するためには、一人でも多くの住民が自治会に加入し、つながりをつくることが大切です。

### ★よくある問い合わせとその対応★

**🖊自治会に入る意味はあるの？**

☞　みなさんが自治会に加入することで、自治会活動が維持され、安心して快適に過ごせる住環境が保たれています。

たとえば、ごみ収集場所や収納ボックス等の管理、防犯灯の設置や維持、地域の美化活動を行っており、日常生活の至る所で、自治会活動の恩恵を受けています。

また、顔が分かる関係となることで、地域で分からないことや、問題が起きた場合に相談しやすい人間関係を築くことができます。

**🖊自治会に加入しないと、ごみは捨てられないの？**

☞　自治会加入、未加入にかかわらず、ごみステーションの利用は可能ですが、自治会では自治会員から集めた会費により収納ボックス等を整備し、ステーション周辺の清掃活動等地域の環境美化に取り組んでいます。あなたも地域の一員として自治会に加入し、住みやすい地域づくりのため一緒に取り組みませんか？と理解を求めましょう。

**🖊高齢で、役員も活動への参加もできないので退会したいのですが？**

☞　活動に参加できなくても、自治会員として協力できる範囲で自治会に関わっていただくことも重要です。

高齢化の進行など、地域を取り巻く環境が大きく変化する中、自治会ごとの実情に応じて、役員や活動参加の免除、会費の免除など、個々の事情に合わせた取り組みを考えてみましょう。

**🖊自治会長が会議の開催や、会計の報告を行ってくれません。**

☞　自治会が民主的な組織として運営されるために、会員の共通認識の場や事業・決算報告また予算報告の場として、総会等の会議を開催しましょう。また、自治会費や広報等配布報償金などの収入源については、目的に沿って支出し、会員の皆さんにも共有・報告できるよう、収支決算書等の作成をしましょう。

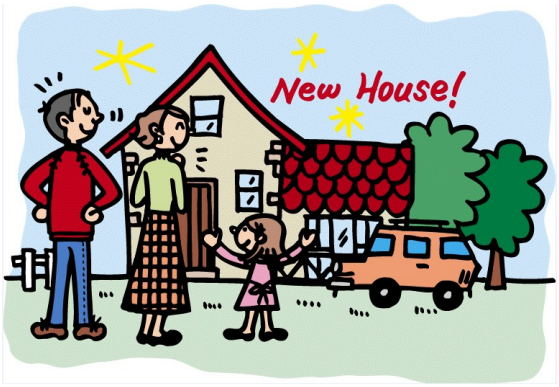
また、次頁以降の方法も踏まえながら、加入促進に努めていきましょう。

■個々の家庭の事情に合わせた加入促進の取り組みを

引っ越してきて間もない世帯と、以前から住んでいながら自治会に加入していない世帯とでは、自治会に加入していない点では同じですが、それぞれへのアプローチの仕方は異なってきます。一律の加入促進活動を行うのではなく、できる限り個々の家庭の事情に合せた取り組みを行いながら、自治会への加入を促しましょう。

■加入しやすい雰囲気を作ろう

未加入者に地域で一緒に活動することを理解してもらえるように、笑顔であいさつをするなど親しみやすい声かけをし、未加入者の加入への抵抗感を少しでも取り除くよう心がけましょう。




■戸別訪問をしよう

相手に話を聞いてもらえそうな曜日や時間帯を考えて、工夫して訪問しましょう。日時を変えて訪問しても、なかなかお会いできない方には、いつ訪問したかを記した丁寧な勧誘文書をポストに入れ、後日訪問するなどしてみましょう。

加入の案内をするときは、総会資料や規約など自治会の様子が分かるものを持参し、自治会が地域で果たしている役割や活動内容を未加入者に理解してもらえるように話しましょう。お祭りなどの楽しめる交流行事などから参加してもらい、加入につなげるのも一案です。

■新しい住民には、入居後すぐに加入への声かけを

自治会への加入をどうしたらよいか分からない方もあります。自治会から勧誘がなかったので、自治会に入らなかったという場合もあります。加入申し込みがあるのを待っていては、加入世帯数は増えません。入居後、間をおかずに訪問して、加入への呼びかけをしましょう。

引っ越してこられたばかりの世帯に、いきなり自治会加入のご案内文書がポストに入っていると、住民の方の感情を損ねることもありますので、まずは会ってお話をしてみるようにしましょう。

引っ越してこられた方は、新しい地域に住むことへの期待や不安があるでしょう。慣れない地域での細々とした生活の相談にのり、少しでも不安を解消し、またスムーズに地域に溶け込めるよう手助けをしましょう。

そうして信頼関係を築いていくことが、自治会への加入にもつながります。

■以前から未加入の世帯に対して

以前から未加入の世帯には、何らかの理由があると思われます。

そもそも自治会の存在自体を知らない、どこに連絡したらよいか分からない、勧誘がないから入っていない、といった場合もあります。

共働きの若い夫婦だけの世帯、小さい子供のいる世帯、単身世帯、老夫婦の世帯、二世帯同居など、世帯の状況はそれぞれ異なります。

子育て世代や高齢者のいる家庭では、事情により配慮が必要な場合があります。例

えば子育て世代であれば、業務量の多い役職につかないようにしたり、足腰の弱い高齢者であれば、負担のかかる活動への参加は配慮するなど、柔軟な対応を検討しましょう。

## ☆自治会加入案内文について☆

**自治会への加入についての案内文の作成例を市のホームページに掲載しています。**
**下記 QR コードからも読み取り可能ですので、是非ご活用ください。**

自治会加入案内文（転入者用）

自治会加入案内文（未加入者用）

ホームページ「自治会の加入促進について」

■集合住宅や宅地開発される区域では、建設前から業者へ協力依頼を

集合住宅の建設や宅地開発がある場合、建設前に開発業者への働きかけを行うことが重要です。建設を知ったら、速やかに開発業者を訪問し、入居者の自治会加入について協力をお願いしてみましょう。

集合住宅には地域外から引っ越してくる方が多く、地域活動への関心が低かったり、抵抗を感じる方もいます。集合住宅の建設前から施工主や管理者に自治会加入促進の協力を依頼すると効果的です。

開発業者に協力してもらうためには、建設前に開発業者との信頼関係を築いていくことが大切です。関係が深まれば、積極的に入居者に加入を勧めてもらえたり、加入の窓口になってもらえたりします。開発業者に自治会等の周知と加入を取りまとめてもらうと戸別に加入を呼びかける必要がなくなり、加入も進みます。

建設後は、集合住宅であれば、家主、管理組合などの代表者に取りまとめを依頼してみましょう。宅地開発の場合は、入居後間をおかずに戸別訪問しましょう。

## ☆自治会への加入促進協力協定☆

自治会への加入促進を図るため、一般社団法人山口県宅建協会周南支部（以下、宅建協会周南支部）と周南市自治会連合会と周南市の三者は、平成２７年３月１７日に、「周南市における自治会への加入促進に関する協定書」を結びました。

宅建協会周南支部の会員の皆さんには、住宅の販売や賃貸契約の際などに、その世帯に対し自治会への加入を勧めていただいています。

市は、転入や転居の手続きの際に、自治会への加入をお勧めしています。

各自治会では、引っ越してこられたら、なるべく早く訪問し、自治会加入の勧誘をし、加入者を増やしましょう。

## (6) これからの自治会

自治会は、地域住民の生活に密着した様々な活動を行っています。

活動の内容は、自治会の規模や世帯構成など、地域の状況により異なりますが、子供や高齢者の見守り、ゴミ収集ボックスや防犯灯の維持管理、清掃活動などがあります。

近年では、自治会加入率の低下や高齢化による担い手不足などにより、自治会活動の継続が危ぶまれていますが、私たちが安全に安心して暮らしていくためには、たくさんの課題を解決していかなければなりません。

これらの課題は、行政だけでは乗り越えることが難しく、同じ地域に住んでいる人たちが協力し合い、知恵を出し合って取り組むことが重要です。そのためには、住民にとって最も身近な住民自治組織である自治会が大きな役割を果たしていくことが求められています。

また、自分たちの自治会だけでは解決できないことも近隣の自治会や自治会連合会、コミュニティ推進組織と協力することで解決できるかもしれません。

これからも、一人ひとりが住み慣れた地域で、安全に安心して暮らしていくために、住民、自治会、行政それぞれの役割を考え、地域に住む一員として一緒に地域を支えていきましょう。

## (7) 自治会運営の注意事項

■募金、神社の社費等の集金について

自治会費と一緒に募金や寄付金、神社の社費等を集金している場合がありますが、募金等は個人の自由意思によって行われるもので、自治会費に募金等を上乗せして強制的に集金することは、違法であるという判例があります。

自治会費と一緒に集金をする場合は、自治会費とそれ以外が明確に分かるように会員に提示し、望まない人からは集金しないこと、強制感を持たれないように配慮することが必要です。

■適切な会計処理について

自治会活動に必要なお金の収入源として、会員から集めた会費や広報等配布報償金は大きな割合を占めています。

会員の納得するルールを定め、目的に沿って適正に支出し、その使い道を会員に分かるようにしておくなど、適切な会計処理に努めましょう。

■加入・退会について

自治会は、住民の自主的な意思でつくる任意団体であり、加入や退会は自由です。そのため、加入の強制や退会を拒むことはできません。

■自治会員名簿の作成について

平成 29 年 5 月 30 日に改正個人情報保護法が施行され、自治会や同窓会等の非営利組織にも法が適用されることとなり、自治会員名簿の作成、配布等について適切な対応が必要となります。制度を正しく理解し、適切な運用をしましょう。

**(1) 個人情報を集めるとき**

・利用目的を具体的に特定し、あらかじめ公表するか、本人に知らせましょう。

**(2) 個人情報を利用するとき**

・集めた個人情報は、特定した利用目的の範囲で利用しましょう。

・個人情報を集めた時と異なる目的で利用する際には、本人の同意を得ましょう。

**(3) 個人情報を保管するとき**

・集めた個人情報は紛失・盗難などに気を付け、安全に管理しましょう。

**(4) 個人情報を他人に渡すとき**

・個人情報を本人以外の第三者に渡すときは、原則として、あらかじめ本人の同意が必要です。以下の場合は、本人の同意を得なくても個人情報を他人に渡すことができます。

1.法令に基づく場合（例：警察や弁護士会からの照会に応じる場合）

2.人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき（例：大規模災害時や急病等が生じた場合）

3.公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の特進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき（例：児童虐待からの保護など、児童相談所や警察に共有する必要がある場合）

4. 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき（例：事業者が税務署や税関等の任意の求めに応じて資料提供する場合）

（参考）個人情報保護委員会ＨＰ

個人情報保護法相談ダイヤル　０３－６４５７－９８４９

受付時間：土日祝日及び年末年始を除く９：３０～１７：３０

## (8) 自治会の合併・解散などに関する市への届出

自治会組織把握等のために、お手数ですが以下の場合には、本庁舎２階地域づくり推進課・総合支所地域政策課・支所のいずれかに届出又は報告をお願いします。

① 新規設立の場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・「自治会設立届」
② 解散の場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・「自治会解散届」
③ 自治会の合併 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・「自治会合併届」
④ 自治会長変更の場合 ・・・・・・・・・・・・・「自治会長変更届」
⑤ 世帯数及び班数変更の場合 ・・・・・・・　電話連絡で結構です。

※各申請書は周南市ホームページからもダウンロードできます。

◂ホームページ
(申請・届出書)
はこちら

周南市　自治会

**【手続窓口・問合せ先】※** 各支所においても手続きできます。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 徳山地域 | 本庁舎２階 | 地域づくり推進課 | ☎(0834)22-8412 |
| 新南陽地域 | 新南陽総合支所 | 地域政策課 | ☎(0834)61-4215 |
| 熊毛地域 | 熊毛総合支所 | 地域政策課 | ☎(0833)92-0008 |
| 鹿野地域 | 鹿野総合支所 | 地域政策課 | ☎(0834)68-2331 |

## (9)「地縁による団体」の認可制度

**【認可地縁団体制度について】**

認可地縁団体とは、地方自治法等に定められた要件を満たし、市町村長の認可を受けて法人格を得た、自治会等の地縁による団体のことをいいます。法人格を取得することで、土地、集会施設等の不動産を団体名義で登記できる登記することができます。

**【認可要件】**

・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。
・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。
・区域に住所を有するすべての個人は、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となっていること。
・規約の定めがあること。

**【申請に必要な書類】**

・「認可申請書」
・規約
・認可申請することについて総会等で議決したことを証する書類（議事録等）
・構成員名簿（会員の住所、氏名）
・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（総会資料などに添付されている活動報告等）
・申請者が代表者であることを証する書類（就任承諾書等）
・区域を示すもの（地番一覧、自治会内区域図、自治会位置図等）

**【手続手順】**

① 申請準備（規約の作成、構成員名簿の作成等）
② 事前相談（下記手続窓口まで）
③ 総会の開催
④ 上記申請に必要な書類をそろえて市へ提出
⑤ 市が地縁による団体（法人格）として認可し、告示
⑥ 告示日以降、団体名義で不動産登記や登録が可能

◂ホームページ
(申請・届出書)
はこちら
周南市　地縁

**【手続窓口・問合せ先】**

本庁舎２階　　地域づくり推進課　　☎(0834)22-8412

**【その他】**

登記簿上「農地」となっている土地に、自治会集会所を建設する場合等、農地として使用されない場合は、認可申請書を提出される前に農業委員会事務局☎(0834)22-8574 にご相談ください。

# ２　補助金制度について

市では、自治会等による地域での活動をサポートするために、活動資金を補助するさまざまな補助金制度を設けています。

なお、補助金の適正な執行を図るため口座振込のご利用をお願いします。

## (1) 防犯灯設置費補助金

安心で安全な地域づくりを推進するため、自治会等が設置管理する防犯灯の新設、更新、修繕、移設、撤去、専用柱の設置及び撤去に要する経費の一部を補助します。

※予算に限りがあり年度途中で補助を締め切る場合がありますので、事前に手続窓口にご確認ください。

※１団体当たりの申請制限（６件/年度）があります。

**【補助要件】全ての要件を備える必要があります。**

・防犯灯は、地域の実情に即し、防犯上の必要により道路等に設置すること
・防犯灯は、既存の電柱又はこれに類するものに取り付けること。（ただし、既存の電柱が無い場合は、専用柱を設けることができる）
・設置後の維持管理（電気料の支払いや機器の管理など）は、すべて設置者において行うこと

**【補助金額】**

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">区分</th><th colspan="2">補助金の額（１灯又は１本につき）</th></tr>
<tr><th>交付額</th><th>限度額</th></tr>
<tr><td rowspan="8">防犯灯設置費補助金</td><td rowspan="2">新設</td><td>防犯灯（LED）</td><td rowspan="5">設置費用の４/５<br>（100円未満切捨て）</td><td>20,000円</td></tr>
<tr><td>防犯灯（LED）専用柱</td><td>20,000円</td></tr>
<tr><td>更新</td><td>防犯灯（LED）</td><td>20,000円</td></tr>
<tr><td>修繕</td><td>防犯灯（LED）</td><td>6,000円</td></tr>
<tr><td>移設</td><td>防犯灯（LED）</td><td>17,000円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">撤去</td><td>防犯灯</td><td rowspan="2">撤去費用の４/５<br>（100円未満切捨て）</td><td>20,000円</td></tr>
<tr><td>防犯灯専用柱</td><td>20,000円</td></tr>
</table>

※新設には、既設の防犯灯（蛍光灯等）から防犯灯（LED）への更新を含みます。
※防犯灯専用柱の新設は、防犯灯（LED）を同時に新設する場合に限ります。
※修繕には、電球の交換は含みません。
※防犯灯専用柱の撤去は、防犯灯を同時に撤去する場合に限ります。
※大津島地区の限度額は、上記限度額に 5,000 円を加算した額になります。

## 【補助対象者】

・自治会、複数の自治会により組織された団体等

## 【補助申請の流れ】

### ① 補助金交付申請書等の提出

補助要件等を確認のうえ、申請書等を提出してください。（必要書類は次のとおり）

・補助金交付申請書
・防犯灯位置図（申請箇所に赤印を記入したもの）
・施工業者の見積書（原本で内訳が分かるもの）
※補助金を決定する際、一灯毎の工事費用を見積書で把握する必要があります。そのため一度に複数の防犯灯の補助を申請される場合、必ず一灯毎の工事費用が確認できる見積書を提出してください。
・土地所有者の承諾書の写し（私有地に専用柱を新設する場合のみ）
・道路占用許可書の写し（市道等に専用柱を新設する場合のみ）

⇒　市担当課又は防犯協議会が内容を確認し、補助金決定通知書を送付します。

### ② 工事の発注

補助金決定通知書が届いた後に、工事を発注してください。

### ③ 補助金実績報告書等の提出

施工完了後、すみやかに補助金実績報告書等を提出してください。（必要書類は次のとおり）

・補助金実績報告書
・領収書（施工業者からの領収書）※写し可。振込依頼書の写しは不可。
・施工後の写真（全体写真と拡大写真の両方があること）
※全体写真（地面が見えること）
※拡大写真（照明部等の器具がはっきり確認できること）
※撤去や移設の場合は、工事前後の写真を添付すること

⇒　市担当課又は防犯協議会が内容を確認し、補助金確定通知書を送付します。

### ④ 補助金交付請求書の提出

補助金確定通知書が届いた後に、補助金交付請求書を提出してください。

⇒　市担当課又は防犯協議会が内容を確認し、補助金をお支払います。

**※防犯協議会での手続き（夜市・戸田・湯野地区を除く徳山地域）は、上記と異なる場合がありますので、事前に防犯協議会（電話0834-21-1450）にご確認ください。**

## 【防犯灯設置費特別補助金について】

学校長が認定した小中学生の通学路を対象とした「防犯灯設置費特別補助金」を設けています。

この特別補助金は、設置場所が自治会の境に位置し、異なる自治会の人家と人家の通学路上の距離がおおむね 100 メートル以上である必要があります。

詳しくは、生活安全課にお問い合わせください。

## 【手続窓口・問い合わせ先】

| 地域等 | 窓口・問い合わせ先 | 電話番号 |
|---|---|---|
| 徳山地域（夜市・戸田・湯野地区を除く） | 周南防犯協議会(周南警察署内) | ☎(0834)21-1450 |
| 徳山地域<br>(夜市・戸田・湯野地区) | 新南陽総合支所地域政策課 | ☎(0834)61-4215 |
| 新南陽地域 | 新南陽総合支所地域政策課 | ☎(0834)61-4215 |
| 熊毛地域 | 熊毛総合支所地域政策課 | ☎(0833)92-0008 |
| 鹿野地域 | 鹿野総合支所地域政策課 | ☎(0834)68-2331 |
| 特別補助金 | 生活安全課(本庁２階) | ☎(0834)22-8240 |

◂ホームページ(申請・届出書) はこちら

周南市　防犯灯　補助金

# (2) 自治会集会所等建設事業費補助金

自治会が行う集会所等建設事業（集会所・倉庫・掲示板の設置及び補修、用地整備、備品の設置及び補修、用地の購入）に対して、経費の一部を補助するものです。

ただし、申請及び集会所等建設事業は、市の予算が計上された翌年度の４月以降に実施することになりますので、当年度の９月末までに建設等の予定計画書・見積書・図面・現況写真を市へ届け出てください。

**【補助条件】**

・補助金の交付後１０年間（補修事業は５年間）は、同一の補助事業の区分について、天災等により市長が特に必要と認めた場合を除いて、重ねて補助は受けられません。ただし、掲示板の設置及び補修を除きます。

・補助金として算出した額に１，０００円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額により交付します。

**【補助基準】**

| 補　助　事　業　の　区　分 | 補助対象事業費 | 補助率 | 補助額 |
|---|---|---|---|
| 自治会集会所の新築又は増改築 | ９００万円以内 | ３分の２以内 | ６００万円以内 |
| 自治会集会所に係る用地の購入 | ７５０万円以内 | | ５００万円以内 |
| 自治会集会所の補修 | ３００万円以内 | ２分の１以内 | １５０万円以内 |
| 自治会集会所に係る用地の整備及び補修 | １００万円以内 | | ５０万円以内 |
| 自治会集会所に附属する備品の設置及び補修 | ６０万円以内 | | ３０万円以内 |
| 倉庫の設置及び補修 | ６０万円以内 | | ３０万円以内 |
| 掲示板の設置及び補修 | ７万円以内 | | ３万５千円以内 |

**【手続手順】**

① 当年度の９月末までに建設等の「予定計画書」・見積書**※１**・図面・現況写真を市へ届出　**※１補助金額が５０万円を超える場合は２社以上**

② 翌年度に「交付申請書」、「事業計画書」、見積書**※２**、位置図、現況写真を市へ提出　**※２見積金額が５万円以上の場合は２社以上**

③ 市から「交付決定通知書」を自治会長へ通知（※ 通知後に工事を開始）

④ 施工後に自治会長が「事業実績報告書」、「事業実績書」、完成写真、請求書・領収書(写し可)を市へ提出

⑤ 市から「確定通知書」を自治会長へ通知

⑥ 自治会長が「交付請求書」を市へ提出

⑦ 市から自治会へ補助金交付

◂ホームページ
(申請・届出書)はこちら
周南市　集会所　補助金

**【注意事項】**

**※ 次ページからの見積書事例を参考に品質・寸法や単価の詳細まで分かる見積書を提出してください。（様式は自由）**

## 【見積書事例】

# 御 見 積 書

年　月　日

下記のとおり御見積もり申し上げます。

○○○自治会 様

工事名称：　○○自治会館　トイレ増改築工事

工事場所：

合計金額：

○○○○工務店
代表取締役　○○　○○
周南市○○○○○○○○○○番地
TEL（○○○○）○○-○○○○
FAX（○○○○）○○-○○○○

| No. | 項　　目 | 品質・寸法 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 給排水衛生器具工事 | 別紙内訳明細書のとおり | | 式 | | | |
| 2 | 大工工事 | 別紙内訳明細書のとおり | | 式 | | | |
| 3 | クロス工事 | 別紙内訳明細書のとおり | | 式 | | | |
| 4 | 電気工事 | 別紙内訳明細書のとおり | | 式 | | | |
| | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 消費税 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 合計 | | | | | | |

# 内 訳 明 細 書

| No. | 項　　目 | 品質・寸法 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 給排水衛生器具工事 | | | | | | |
| | [給水] | | | | | | |
| | ポリブデン管・継手 | φ13 | | m | | | |
| | [排水] | | | | | | |
| | ＶＵ管・継手 | φ75、φ40 | | m | | | |
| | [衛生器具] | | | | | | |
| | 洋風便器 | INAX　BC-110STU | | | | | |
| | | DT-C180U(手洗付) | | 組 | | | |
| | | TF-1890ES | | | | | |
| | 暖房便座 | CF-18AS | | 組 | | | |
| | 棚付2連紙巻器 | CF-A63 | | 個 | | | |
| | タオルリング | KF-10 | | 個 | | | |
| | 手すり(L型) | NKF-340(600)/N90 | | 個 | | | |
| | 手洗器 | L-15G | | 個 | | | |
| | 立水栓 | LF-1 | | 個 | | | |
| | 止水栓(床給水) | LF-3S | | 個 | | | |
| | 床排水金具 | LF-10SA | | 個 | | | |
| | バックハンガー・取付ビス | SF-5E・KF-30DN | | 組 | | | |
| | 防臭ゴム | 9473A(40×25) | | 個 | | | |
| | [労務費] | | | | | | |
| | 既設和便器・手洗器撤去 | | | 式 | | | |
| | 給排水管敷設・衛生器具撤去 | | | | | | |
| | [既設器具処分費] | | | 式 | | | |
| | [諸経費] | | | | | | |
| | 消耗雑材・運搬費共 | | | 式 | | | |
| | 計 | | | | | | |

# 内 訳 明 細 書

| No. | 項　　目 | 品質・寸法 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 大工工事 | | | | | | |
| | [材料費] | | | | | | |
| | 見切り | アルミ製ブロンズ色 | | 本 | | | |
| | 平垂木 | 36×45×3m | | 本 | | | |
| | 根太 | 45×45×2m | | 本 | | | |
| | 木取 | 45×90×2m | | 本 | | | |
| | 野地板 | 2坪梱包 | | 式 | | | |
| | 構造用ラワンベニヤ | 12t×3×6 | | 枚 | | | |
| | 石膏ボード | 9t×3×6 | | 枚 | | | |
| | 建具木枠 | 25×90×2.5m・1m | | 式 | | | |
| | 金物・ビス | | | 式 | | | |
| | [労務費] | | | | | | |
| | 既設トイレ床解体・建具、間仕切撤去 | | | | | | |
| | 既存壁、床軸組・ベニヤ貼り | | | 式 | | | |
| | 増築部壁作成・建具吊込 | | | | | | |
| | [廃材処分費] | | | 式 | | | |
| | [諸経費] | | | 式 | | | |
| | 消耗雑材・運搬費共 | | | | | | |
| | 計 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 3 | クロス工事 | | | | | | |
| | [材工] | | | | | | |
| | CFシート仕上げ | | | ㎡ | | | |
| | 壁・天井クロス仕上げ | | | ㎡ | | | |
| | ソフト巾木 | | | m | | | |
| | [諸経費] | | | | | | |
| | 消耗雑材・運搬費共 | | | 式 | | | |
| | | | | | | | |
| 4 | 電気工事 | | | | | | |
| | [材工]ケーブル・アース付コンセント取付 | | | 式 | | | |
| | [諸経費]消耗雑材・運搬費共 | | | 式 | | | |
| | 計 | | | | | | |
| | | | | | | | |

**【手続窓口・問合せ先】**

徳 山 地 域　　本 庁 舎 2 階　地域づくり推進課　☎(0834)22-8412
新南陽地域　　新南陽総合支所　地域政策課　☎(0834)61-4215
熊 毛 地 域　　熊 毛 総 合 支 所　地域政策課　☎(0833)92-0008
鹿 野 地 域　　鹿 野 総 合 支 所　地域政策課　☎(0834)68-2331

※ 各支所においても手続きできます。

## (3) ごみ収集場所整備費補助金

収集場所付近の
環境美化のため

**家庭ごみ収集場所の整備費を一部補助します**

市内業者による施設整備・既製品購入が補助対象になります。
整備される場合は、ご注意ください。

**【整備方法】**（例）
①収集場所に収納ボックスやネットを設置
②収集場所に固定施設を設置
（ブロックによる囲い、金網小屋建設など）

**【補助内容】**
○補助金の額は、収集場所１ヶ所につき６０，０００円を上限とする。

＊既製品(収納ボックスやネット)の購入
１個につき購入費の２分の１以内（上限額は１個あたり３０，０００円）

＊既製品の購入以外の整備
収集場所１ヶ所につき整備に要した費用の２分の１以内

**ご注意ください！以下の場合補助対象になりません。**
・市外業者による施設整備・市外業者からの既製品購入
・整備することで歩行者、車両等の通行の妨げになる
・整備することで収集が困難になる
・住宅団地等の建設及び造成時に収集場所の整備をしようとする
・集合住宅等で家主や管理会社が整備する
（居住者が整備する場合は補助対象です）

**※必ず、購入された年度内に申請してください。**

**※領収書は、申請団体名で！**

・領収書は、必ず申請団体名で発行してもらってください。
・個人名義の電子決済払い（クレジットカード払い等）をした場合、申請団体名の領収書が発行されないことがありますので、ご注意ください。

**【申請方法】**

1）市へ確認

予算の範囲内で補助を行っていますので、補助が可能かどうか事前に市へご確認ください。また、増設や新規でボックスを設置される場合、現場確認が必要になりますので、事前に市にご連絡ください。（現地確認連絡先：リサイクル推進課収集担当 0834-61-0310）

2）整備を開始する

販売店へ収納ボックスを発注するなど、整備を開始してください。

3）整備完了後、市へ申請書類を提出

［提出書類］

①周南市ごみ収集場所整備費補助金交付申請書

②販売店等の領収書の写し(注１をご覧ください。)

（窓口で確認するため、原本もお持ち下さい。原本は返却します。）

③購入物品の内訳が分かるもの（複数購入の場合）

④整備場所の位置図

（ゼンリン地図の複製を添付する場合には、「地図複製利用許諾証紙」が必要です。）

⑤整備前および整備後の写真

⑥設計書（既製品購入の場合は不要）

（注 1）領収書の注意点

・宛名は補助金の**申請団体名**で記入してもらってください。
・整備の**内容**・購入物品の**名称**の記載が必要です。

4）市から補助金等交付決定通知書を受け取る（後日郵送）

5）市へ請求書類を提出

［提出書類］※３）の手続きの際に、前もってお預かりすることもできます。

⑦周南市ごみ収集場所整備費補助金交付請求書

⑧口座振込の場合は、通帳の写し

（口座のお名前がカタカナで記入してあるページを添付して下さい。）

6）補助金の受け取り

指定口座への振り込み、または希望窓口での現金払い

**【手続窓口・問合せ先】**

| | | |
|---|---|---|
| 本庁舎２階 | リサイクル推進課 | ☎(0834)22-8303 |
| 新南陽総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0834)61-4103 |
| 熊毛総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0833)92-0036 |
| 鹿野総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0834)68-2333 |

※各支所に書類を提出することもできます。

◂ホームページ
(申請・届出書)
はこちら

周南市　ごみ収集場所　補助

# ３　保険制度について

自治会で行う清掃活動等の奉仕活動中の方が、突発的な事故によってケガなどをされた場合等、次の表のような様々な保険制度が活用できます。

## 様々な保険制度の概要

よく「保険があるから大丈夫！」という言葉を聞きます。
しかし、保険とは、**あくまで負担を軽減するものであり、全てを補償するものではありません。**そのため、事故を未然に防ぐこと、複数の保険加入や活用を検討しておくことが安心につながります。

**自分がケガしたとき**

**自分がケガしたとき**
**他人にケガをさせたとき**
**他人のものを壊したとき**

**自分がケガしたとき**
**他人にケガをさせたとき**
**他人のものを壊したとき**

| 保険名称 | 市民総合賠償補償保険 | 市民活動保険 | ボランティア活動保険 |
|---|---|---|---|
| **問合せ<br>連絡先** | 施設マネジメント課<br>財産管理活用担当<br>（0834）22-8281 | 地域づくり推進課<br>地域づくり支援担当<br>（0834）22-8412 | 周南市社会福祉協議会<br>本部業務課<br>（0834）22-8721<br>又は、各支部 |
| **保険掛金** | 周南市が負担 | | 2024年度　350円<br>（基本プラン）<br>500円<br>（天災・地震補償プラン） |
| **対象となる活動** | ◆次の条件で行われる社会奉仕活動<br>①市道や公園等、市の公共施設で実施<br>②無報酬で労力の提供がなされていること<br>③市に活動を事前承認された団体の管理下（要届出）、あるいは市の管理下で行われるものであること<br>④参加人数や実施場所が確定しているものであること | 市民活動団体が行う活動で、次の条件を満たすもの<br>①公共の利益を目的とした自主的なもの<br>②計画的なもの<br>③無報酬（実費弁償程度を含む）のもの<br>④政治、宗教又は営利を目的としないもの<br>⑤自助や親睦を目的としないもの<br>⑥職場等の行事でないもの | ◆国内における「自発的な意思により他人や社会に貢献するボランティア活動」で、次のいずれかに該当する活動。<br>①グループの会則に則り企画、立案された活動であること。<br>（グループが社会福祉協議会に登録されていることが必要です）<br>②社会福祉協議会に届け出た活動であること。<br>③社会福祉協議会に委嘱された活動であること。 |

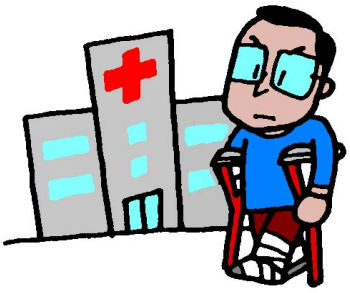
| 保険名称 | 市民総合賠償補償保険 | 市民活動保険 | ボランティア活動保険 |
|---|---|---|---|
| 補償内容 | ◆死亡給付金<br>５００万円<br>◆後遺障害給付金<br>２０～５００万円<br>◆入院補償給付金<br>１～１５万円<br>（日数による）<br>◆通院補償給付金<br>５千円～６万円<br>（日数による） | 【傷害補償】<br>◆死亡補償<br>５００万円<br>◆後遺障害補償<br>死亡補償の 3~100%<br>◆入院補償<br>日額３，０００円<br>◆手術補償<br>入院補償の 10~40 倍<br>通院補償<br>日額２，０００円<br>【賠償補償】<br>◆身体賠償<br>１名あたり限度額<br>６，０００万円<br>１事故あたり限度額<br>３億円<br>◆財物賠償<br>１事故あたり限度額<br>５００万円<br>◆保管物賠償<br>１事故あたり限度額<br>３００万円<br>※自己負担額は５千円<br><br>※保険期間中の上限額及び上限日数等あり | 【傷害補償】<br>◆死亡保険金<br>１，０４０万円<br>◆後遺障害保険金<br>限度額１，０４０万円<br>◆入院保険金<br>日額６，５００円<br>◆入院中の手術保険金<br>６５，０００円<br>◆外来の手術保険金<br>３２，５００円<br>◆通院保険金<br>日額４，０００円<br>【賠償補償】<br>◆対人・対物賠償<br>限度額５億円<br>【特定感染症補償】<br>◆葬祭費用<br>実費(限度額３００万円)<br>◆後遺障害保険金<br>◆入院保険金<br>◆通院保険金<br>傷病補償の各保険金額 |
| 事前手続き | ◆「社会奉仕活動届出書」を事前提出、市の承認が必要。通年継続活動であっても、年１回、年度当初または活動前に提出が必要。 | 不　要 | ◆所定の「加入申込書」に必要事項を記入・捺印の上、保険掛金を持参して上記連絡先に提出・申込み。 |
| 事故後手続き | 速やかに連絡 | 20 日以内の事故報告 | 30 日以内に事故報告 |

※それぞれの保険について、詳しい内容は次ページ以降に記載しています。

# (1) 市民総合賠償補償保険

自治会やボランティア団体等が社会奉仕活動を行う際に、下記の条件で実施前に市へ届け出て承認されれば、突発的な事故による死亡、後遺障害、入院・通院に対して、保険の範囲内で補償金をお支払いします。

**【社会奉仕活動としての条件及び手続き】**



**① 活動条件**

- **活動場所は市が本来維持管理すべき公共施設等であること。※市の管理外の民有地等は対象外です。**
- 無報酬で行われる活動であること。
- 労力の提供がなされていること。
- 市に活動を承諾された団体の管理下(要届出)あるいは市の管理下で行われるものであること。
- 参加人数や実施場所が確定しているものであること。

※学校、幼稚園及び保育園の管理下で行われる社会奉仕活動は対象外。

**② 手続手順**

事前に責任者が「社会奉仕活動届出書」に必要事項を記入の上、施設マネジメント課、総合支所もしくは支所に持参、または施設マネジメント課に郵送してください。

※通年継続活動であっても、毎年１回、年度当初または活動前に提出をお願いします。
ただし、活動範囲や活動内容が変更になる場合は、再度提出してください。

↓

市が届出書を確認し、活動を承認します。

↓

事故が発生した場合、速やかに状況報告の上、「事故報告書」を施設マネジメント課に提出してください。

↓

保険会社が事故状況を審査し、補償対象となれば、治癒後または傷病固定後に補償金を支払います。ただし、補償期間は、事故発生から 180 日間です。

【給付基準】

| 区　　分 | 給　　付　　額 | |
|---|---|---|
| 死亡給付金 | | 5,000,000円 |
| 後遺障害給付金 | | 200,000円～5,000,000円 |
| 入院補償給付金 | 入院日数　1日以上　5日まで | 10,000円 |
| | 入院日数　6日以上 15日まで | 30,000円 |
| | 入院日数 16日以上 30日まで | 60,000円 |
| | 入院日数 31日以上 60日まで | 90,000円 |
| | 入院日数 61日以上 90日まで | 120,000円 |
| | 入院日数 91日以上 | 150,000円 |
| 通院補償給付金 | 通院日数　1日以上　5日まで | 5,000円 |
| | 通院日数　6日以上 15日まで | 10,000円 |
| | 通院日数 16日以上 30日まで | 30,000円 |
| | 通院日数 31日以上 60日まで | 45,000円 |
| | 通院日数 61日以上 | 60,000円 |

【手続窓口・問合せ先】

本庁舎４階　施設マネジメント課　財産管理活用担当　☎(0834)22-8281

## (2)市民活動保険

市民活動中の本人のケガや、誤って他人にケガを負わせたり、他人の物を壊してしまった場合などの補償制度です。

**【対象になる市民活動】**

・地域社会活動
　例）地域清掃活動・地域行事、市広報誌等の配布、自主防災活動など
・社会福祉活動
　例）家庭訪問・家事支援・生活介助、託児ボランティア等の子育て支援など
・青少年健全育成活動
　例）子ども会・ＰＴＡ活動、地域パトロール等の見守り活動など
・社会教育活動
　例）スポーツ・レクリエーションの指導・普及、老人クラブ等の活動など
・保健衛生活動
　例）食生活改善活動、病気予防活動など
・環境美化・保全活動
・国際交流・協力活動

**【対象にならない活動】**

・学校の管理下で、園児、児童、生徒又は先生が行う活動
・山岳・海難救助活動、災害救助活動等の緊急時での活動
・危険度の高い活動
・日本国外での活動

**【保険適用外の事故】**

・対象者の故意又は重大な過失による事故
・地震、噴火、洪水、津波等の自然災害による事故
・対象者がけい部症候群（むちうち）、腰痛その他の症状を訴える場合で、それを裏付ける医学的根拠のないもの

※その他、保険契約に適用される各種約款および特別条項等により、適用されない場合があります。

※ 事前に登録や申請は必要ありませんが、万一事故が起きた場合は、早急に下記までご連絡ください。（事故発生後２０日以内に手続きが必要です。）

**【手続窓口・問合せ先】**

本庁舎２階　地域づくり推進課　地域づくり支援担当　☎(0834)22-8412

# ◇◆市民活動保険 適用事故発生状況◇◆

**◆周南市での事故状況**

平成１７年度創設より令和６年１月末現在、５９件が保険適用されました。
そのうちの５２件が草刈機による事故で、主な事故内容は、小石等の飛散による物損事故が５１件であり、１件が重大な人身事故でした。

**【直近３年間の状況】**

| 年度 | 事故件数 | 被害内容 |
|---|---|---|
| 令和３年度 | ４件 | 草刈作業で小石が飛散し、駐車車両のガラス破損<br>剪定作業で枝が落下し、通行車両の破損 |
| 令和４年度 | １件 | 市民活動中の不慮の事故による活動者の傷害 |
| 令和５年度<br>（令和６年<br>１月末現在） | ５件 | 市民活動中の不慮の事故による活動者の傷害<br>草刈作業で小石が飛散し、駐車車両のガラス破損 |

**草むらに隠れた小石等の飛散による事故がほとんどです！！**
**保険の補償範囲を超える場合、加害者が不足分を負担することになります。**

**善意による作業で、誰かがケガをしたり、物が壊れたりすると、活動の継続に影響を与える可能性があります。**

**全員が気持ちよく、そして安全に作業するためにも、草刈り機を使用する際は、小石の飛散防止対策や、一人で作業しない等、十分な注意が必要です。**

## (3)ボランティア活動保険

保険加入者が、ボランティア活動中に起こる様々な事故による自分自身のケガや損害賠償責任を、保険の範囲内で補償されます。

**【対象になるボランティア活動】**

「自発的な意思により他人や社会に貢献する無償のボランティア活動」で、次の①～③のいずれかに該当する活動。

① グループの会則に則り企画、立案された活動であること。
（グループが社協にボランティア登録されていることが必要です。）
② 社会福祉協議会に届け出た活動であること。
③ 社会福祉協議会に委嘱された活動であること。

**【対象にならない活動】**

・自発的な意思による活動とは考えにくいもの
例）●学校管理下にある先生、生徒のボランティア活動
●道路交通法違反者への行政処分としてのボランティア活動
●免許、資格、単位取得やインターンシップを目的としたボランティア活動

・ボランティア団体、グループの構成員の親睦のための活動
例）●団体の懇親会、レクリエーション

・ＰＴＡ、自治会、町内会、老人クラブ、子ども会など、ボランティア活動以外の目的でつくられた団体・グループの事業（組織活動）や団体構成員の親睦のための活動
例）●団体の当番制、輪番制の活動、団体の総会、レクリエーション

・有償のボランティア活動（交通費、昼食代、活動のための原材料費などの実費弁償としての支給は無償とみなします。）
例）●報酬が時給・日給・月給などで支払われる場合など
⇒「福祉サービス総合補償」をご利用ください。

・自宅で行う活動

・企業等の営利事業の一環として行う活動や、業務出張等を含む業務として行うボランティア活動

・企業活動、プロスポーツチーム、音楽イベント等のサポートのためのボランティア活動

・保険上対象外となっているボランティア活動
例）●海難救助または山岳救助ボランティア活動
●銃器を使用する害獣駆除ボランティア活動
●野焼き・山焼きを行う、またはチェーンソーを使用する森林ボランティア活動など

※ 事前に保険加入が必要です。万一事故が起きた場合は、早急に下記までご連絡ください。

## ～ Q&A ～

Q１ 町内会での清掃活動や地域の見まわり活動は、対象になりますか？

Ａ１ 町内会活動とは別に、町内会の有志が行う清掃活動や見まわり活動は対象になります。ただし、町内会で当番制・輪番制などで清掃活動を行うことを決定しているような場合は、その活動自体は自発的な活動とは言い難く、町内会活動の一部と判断できるため、対象外となります。自治会やＰＴＡも同じです。

Q２ 自治会、青年団などで組織する自主防災組織(初期防火活動など)は加入対象になりますか？

Ａ２ 自治会、青年団などの中から自発的な意思により組織されたものであれば、加入対象になります。

Q３ 自治会のボランティアグループで防犯活動をしています。防犯ボランティア会議は補償の対象になりますか？

Ａ３ ボランティアによる会議は対象になりますが、自治会の定例会議などにあわせて行う防犯ボランティア会議は、自治会の会議と区別できないところがあるため対象になりません。

**【手続窓口・問合せ先】**

・周南市社会福祉協議会　本部業務課（速玉町 3-17　徳山社会福祉センター内）
☎(0834)22-8721

・各支部　新南陽支部（古川町 1-17）　☎(0834)62-4981
熊毛支部（熊毛中央町 3-7）　☎(0833)92-0027
鹿野支部（大字鹿野上字サヤノ原 10910）☎(0834)68-2998

# 4　その他の支援制度について

市では、自治会等による地域での活動に対して、各種の支援制度を設けています。

## (1)道路反射鏡(カーブミラー)の原材料支給

市道と私道（農道・林道は除く）・私道と私道等の交差点等における安全確保のため、自治会が行う道路反射鏡（カーブミラー）設置に対して原材料支給を行います。

※予算に限りがあるため年度途中で支給を締め切ることがありますので、事前に手続窓口にご確認ください。

**【支給条件】**全ての条件を備えること

1　交差点等で見通しが悪く、道路反射鏡を設置するほかに安全の確保が困難な箇所であること。

2　交通事故の危険性が大きい箇所、または現に交通事故が多発している箇所であること。

3　道路反射鏡利用側の道路が行き止まりでなく通過車両の多い箇所、または道路反射鏡の利用が概ね２０世帯以上見込める箇所であること。

4　設置場所が確保できること。
（国道・県道・市道敷内であれば道路占用許可を受けることができること。）

5　道路から道路を視認する場合のものであること。
（特定の施設や駐車場の出入りだけに利用する場合でないこと。）

6　設置後、自治会で責任をもって維持管理ができること。

**【特　　例】**

地域の状況により、特に交通安全対策上必要と認めた場合。

**【手続手順】**

1．設置の相談・・・　自治会で設置希望場所を調整及び設置希望場所の所有者（民地なら土地所有者、電柱共架であれば電柱の所有者等）への設置許可を得た上、自治会長から担当課に事前にお問い合わせください。
お問い合わせ後、担当課にて要件確認し、ご連絡します。

2．申請書の提出・・・　「道路反射鏡支給申請書」、「誓約書」及び必要書類（設置場所が民地であれば「土地所有者の承諾書」、市道であれば「道路占用許可指令書」など、土地所有者の許可書類等）を添付の上、自治会長名で申請してください。

３．支給決定・・・・・　担当課から自治会長に支給決定について連絡します。
４．原材料の支給・・・　自治会長に道路反射鏡等をお渡しします。その際には「道路反射鏡受領書」を提出してください。
５．道路反射鏡の設置・・自治会にて道路反射鏡を設置してください。
※　支給する原材料は、道路反射鏡・支柱・取付金具等です。
※　設置に要する費用は自治会の負担となります。

**【手続窓口・問合せ先】**

本庁舎２階　生活安全課　☎(0834)22-8240

## (2)法定外公共物(道路・水路)への原材料支給

**【法定外公共物（道路・水路）とは】**

法定外公共物（道路・水路）とは、周南市が所有し道路法や河川法等の適用を受けない公共物で、公図においては道路が赤色、水路が青色に着色されていることから、通常、赤線や青線と称されている道路や水路などのことです。

こうした法定外公共物の道路や水路については、従来から日常生活に密着し、地域の方々において公共の用に供されていることから、地域の方々に維持管理をしていただいております。　※公図とは法務局に備え付けの地図（不動産登記法第 14 条地図）

**【原材料支給の目的】**

法定外公共物（道路・水路）の保全に努めるために、地域の方々で行われる維持管理に対して支援することを目的に、修繕などに必要な原材料の支給を行うものです。
ただし、予算に限りがあるため年度途中で補助を締め切ることがあります。

※原材料の支給は、現場までの運搬費は含みますが修繕等に係る人件費などは含みません。

**【原材料支給の対象】**

原材料支給の対象となるのは、道路や水路の機能を維持し、維持管理を行うために、関係受益戸数が２戸以上ある道路や水路の修繕などを自治会で行う場合です。

**【支給の材料】**

| | |
|---|---|
| 土　木　資　材 | セメント、生コンクリート、砂、クラッシャーラン、コンクリート用砕石、アスファルト合材 |
| コンクリート製品 | コンクリート二次製品（側溝・桝類）、コンクリートブロック |
| そ　の　他 | 管類 |

※上記以外の支給材料の要望が生じた場合は、別途協議の上可否を決定します。

**【支給の限度額など】**

原材料の支給は原則として、１自治会を単位として、１年度内に**２０**万円を限度とします。なお、災害復旧のために修繕等を行う場合は、１か所当たり**４０**万円を限度とします。

※他の補助金等の併用はできません。

**【支給の手続き】**

① 原材料支給申請書に必要な書類を添えて市に提出
② 市の担当者による現地確認
③ 修繕等の完了確認
④ 提出書類　完了届　完成写真（着工前の写真を含む）
　市の担当者による完成確認

◂道路についてはこちら

◂水路についてはこちら

**【手続窓口・問合せ先】**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 徳山・新南陽地域 | 本庁舎３階 | 道路課(道路関係) | ☎(0834)22-8272 |
| 徳山・新南陽地域 | 本庁舎３階 | 河川港湾課(水路関係) | ☎(0834)22-8561 |
| 熊毛地域 | 熊毛総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0833)92-0023 |
| 鹿野地域 | 鹿野総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0834)68-2334 |

# (3)法定外公共物維持工事補助金

**【法定外公共物（道路・水路）とは】**

(2)法定外公共物（道路・水路）への原材料支給を参照

**【補助の目的】**

法定外公共物（道路・水路）の保全に努めるために、地域の方々で行われる維持管理に対して支援することを目的に、法定外公共物の維持工事等を行う自治会に対して、工事費の一部を補助するものです。

ただし、予算に限りがあるため年度途中で補助を締め切ることがあります。

**【交付対象者】**

交付対象者は、自治会とする。ただし、同一年度内の同一箇所に対する補助金の交付は原則１回とする。

**【法定外公共物維持工事補助金の対象】**

（１）現に一般の用に供されている法定外公共物の維持工事であること。

（２）法定外公共物に関係する受益家屋が２戸以上あること。

（３）法定外公共物の隣接土地所有者又は水利関係者の同意を要すると認められるものについては、それら関係者の承諾を得ていること。

（４）他の補助金等の交付を受けて行われる工事ではないこと。

**【補助基準】**

| 補　助　額 | 上　限　額 |
|---|---|
| 工事費の 100 分の 70 以内 | ７０万円 |

◂道路についてはこちら

◂水路についてはこちら

補助額に 1,000 円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。

**【手続手順】**

① 申請者が「補助金交付申請書」に必要な書類を添えて市に提出。

② 申請内容を審査し、「交付決定通知書」を申請者へ通知（※ 通知後に工事を開始)。

③ 工事完了後に申請者が「工事完了届」に工事写真等を添えて市に提出。

④ 工事竣工確認検査後に「交付確定通知書」を申請者へ通知し、補助金交付。

**【手続窓口・問合せ先】**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 徳山・新南陽地域 | 本庁舎３階 | 道路課(道路関係) | ☎(0834)22-8272 |
| 徳山・新南陽地域 | 本庁舎３階 | 河川港湾課(水路関係) | ☎(0834)22-8561 |
| 熊毛地域 | 熊毛総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0833)92-0023 |
| 鹿野地域 | 鹿野総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0834)68-2334 |

# ⑷ 地区道路への原材料支給

**【原材料支給の目的】**

一般交通の用に供している地区道路（私道のうち、以下の支給条件を満たすもの）の保全に努めるために、地域の方々で行なわれる機能管理に対して支援することを目的に、修繕などに必要な原材料の支給を行うものです。

ただし、予算に限りがあるため年度途中で補助を締め切ることがあります。

※原材料の支給は、現場までの運搬費は含みますが修繕等に係る人件費などは含みません。

**【原材料支給の支給基準】**

⑴ 道路幅員（全幅）３メートル以上で縦断勾配 16 パーセント以内の道路

⑵ 主要道路（軽車両等が通行可能な公道を含む。）に接続し、関係用地の宅地利用率が 60 パーセント以上で関係戸数 10 戸以上の道路

⑶ 道路敷地となる部分は、土地所有者の承諾書及び地区代表の確約書が提出できる道路

⑷ 道路内に地下埋設物がある場合は、土かぶりが 60 センチメートル以上ある道路

**【支給の材料】**

| | |
|---|---|
| 土　木　資　材 | セメント、生コンクリート、砂、クラッシャーラン、コンクリート用砕石、アスファルト合材 |
| コンクリート製品 | コンクリート二次製品（側溝・桝類）、コンクリートブロック |
| そ　の　他 | 管類、カーブミラー |

※上記以外の支給材料の要望が生じた場合は、別途協議の上可否を決定します。

**【支給の限度額など】**

原材料の支給は原則として、１自治会を単位として、１年度内に１０万円を限度とします。

※他の補助金等の併用はできません。

**【支給の手続き】**

① 原材料支給申請書に必要な書類を添えて市に提出
② 市の担当者による現地確認
③ 修繕等の完了確認
④ 提出書類　完了届　完成写真（着工前の写真を含む）
　市の担当者による完成確認

◂ホームページ
(申請・届出書)
はこちら

周南市　地区道路　支給

**【手続窓口・問合せ先】**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 徳山・新南陽地域 | 本庁舎３階 | 道路課(道路関係) | ☎(0834)22-8272 |
| 熊毛地域 | 熊毛総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0833)92-0023 |
| 鹿野地域 | 鹿野総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0834)68-2334 |

## (5)私道補修工事補助金

一般交通の用に供している私道の補修工事を行う自治会に対して、工事費の一部を補助するものです。

ただし、予算に限りがあるため年度途中で補助を締め切ることがあります。

【交付対象者】

交付対象者は自治会とする。ただし同一年度内の同一箇所に対する補助金の交付は原則１回とする。

【原材料支給の対象】

・現に一般交通の用に供されていること。
・幅員が３メートル以上あること。
・私道に接する家屋の戸数が５戸以上あり、かつ、私道に接する土地が複数の者により所有されていること。
・私道の敷地の全ての地権者及び隣接土地所有者並びに水利関係者の同意を要すると認められるものについては、それら関係者の承諾を得ていること。
・一般交通に支障をきたし緊急的な補修を要していること。
・他の補助金等の交付を受けて行われる工事ではないこと

【補助基準】

| 補　助　額 | 上　限　額 |
|---|---|
| 工事費の２分の１以内 | ５０万円 |

補助額に 1,000 円未満の端数があるときはこれを切り捨てるものとする。

【手続手順】

① 申請者が「補助金交付申請書」に必要な書類を添えて市に提出。
② 申請内容を審査し、「交付決定通知書」を申請者へ通知（※ 通知後に工事を開始）。
③ 工事完了後に申請者が「工事完了届」に工事写真等を添えて市に提出。
④ 工事竣工確認検査後に「交付確定通知書」を申請者へ通知し、補助金交付。

【手続窓口・問合せ先】

| | | | |
|---|---|---|---|
| 徳山・新南陽地域 | 本庁舎３階 | 道路課(道路関係) | ☎(0834)22-8272 |
| 熊毛地域 | 熊毛総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0833)92-0023 |
| 鹿野地域 | 鹿野総合支所 | 産業土木課(道路・水路) | ☎(0834)68-2334 |

◂ホームページ(申請・届出書)はこちら

周南市　私道

# (6) 公園・街路樹に関すること

**【公園利用時のルール】**

公園は、小さなお子さんからお年寄りまでみなさんの憩いの場所です。だれもが気持ちよく楽しく利用できるよう次のことを守りましょう。

・花を採ったり、木を折ったりしないでください。
・ものを壊したり、汚したりしないでください。
・ごみは持ち帰りましょう。
・火気の使用は禁止されています。
・危険な箇所には入らないでください。
・他人に迷惑のかかる行為はやめましょう。
・広告掲示、宣伝行為はできません。

**【公園の使用許可について】**

行事の開催等のため、公園の一部又は全部を独占して使用する場合は、事前に申請を行い市の許可を受ける必要があります。下記問合せ先で手続きを行ってください。

**【公園清掃のごみ収集について】**

公園清掃（公園内の除草・落葉清掃など）で出たごみは、市が収集しますので、下記問合せ先までご連絡ください。公園清掃用のごみ袋は、下記公園清掃に関するごみ袋配付窓口で配付します。

**【公園愛護会への支援について】**

市では、公園（都市公園及び普通公園）の愛護を目的とし、公園を利用する子どもたちの見守りを行い、あわせて公園清掃等の美化活動を行うボランティア団体を「公園愛護会」として登録し、助成を行っています。詳細については、下記問合せ先までご連絡ください。

また、公園の花いっぱい運動を支援する『緑のリサイクル事業』を実施しています。公園や街路樹の管理で発生する剪定枝等をチップ化したものを、地域のみなさんが管理される花壇等の緑化推進資材として無料で使用することができます。詳細については下記公園花とみどり課までご連絡ください。

**【樹木管理について】**

公園・道路の樹木（街路樹）についてのご相談（通行の支障となる枝がある、宅地へ越境しそうな枝がある、枯れ枝や倒れそうな木がある場合など）は、下記問合せ先まで

ご連絡ください。

**【問合せ先】**

| | | |
|---|---|---|
| 本庁舎3階 | 公園花とみどり課（徳山・新南陽地域） | ☎(0834)22-8402 |
| 熊毛総合支所 | 産業土木課（熊毛地域） | ☎(0833)92-0021 |
| 鹿野総合支所 | 産業土木課（鹿野地域） | ☎(0834)68-2334 |

**【公園清掃に関するごみ袋配付窓口】**

| | | |
|---|---|---|
| 本庁舎2階 | リサイクル推進課（徳山・新南陽地域） | ☎(0834)22-8303 |
| 新南陽総合支所 | 市民福祉課（新南陽地域） | ☎(0834)61-4103 |
| 熊毛総合支所 | 産業土木課（熊毛地域） | ☎(0833)92-0021 |
| 鹿野総合支所 | 市民福祉課（鹿野地域） | ☎(0834)68-2333 |

## (7)市レンタル物品の貸出

市内のコミュニティ団体等が行う事業に必要なイベント器材等を無料で貸し出しますので、ご利用ください。

| 管理者 / 項目 | 周　南　市 |
|---|---|
| 貸出対象者 | コミュニティ活動の活性化とふれあいある地域社会の形成を図るため事業等を行うコミュニティ団体（自治会、スポ少、婦人会等） |
| 手続手順 | 【使用日の３ヶ月前から受付可】<br>① 在庫物品の電話確認<br>② 「申請書」を市へ提出<br>（休日を除く５日前まで）<br>③ 市が「使用承諾書」を発行<br>④ 市が倉庫の鍵を貸与し、使用者が保管場所から直接搬出<br>⑤ 使用後は清掃し、物品を倉庫へ直接返却<br>⑥ 鍵を市へ返却 |
| 使用料 | 無　　料 |
| 貸出期間 | 最長５日間 |
| 保管場所 | コミュニティ倉庫(新南陽球場横) |
| 貸出物品 | クーラーボックス、ヨーヨーポンプ、電源コード、ゴミ袋スタンド、紅白幕、ハッピ、大鍋･かまど、投光器、テント、焼芋機(電気･ガス) |
| 窓口<br>問合せ先 | 新南陽総合支所　地域政策課☎(0834)61-4215 |

【注　　意】

・器具等は目的以外に使用しないこと。

・故意又は過失により器具等を滅失・き損・汚損した際は、使用者に対して損害賠償を請求することがあります。

# ⑻市民活動支援センターレンタル備品の貸出

市内のコミュニティ団体、市民活動グループ等が行う事業に必要な備品を無料で貸し出しますので、ご利用ください。

| | |
|---|---|
| **貸出対象者** | コミュニティ活動の活性化とふれあいある地域社会の形成を図るため事業等を行う各地区コミュニティ推進組織及びそれに属する団体、市民活動支援センターに登録する市民活動グループ等 |
| **手続手順** | 【使用日の属する月の３ヶ月前から受付可】<br>① 在庫備品の電話確認・仮予約<br>② 貸出日の５日前までに「借用書」を市民活動支援センターへ提出<br>③ 貸出日に市民活動支援センターに来所し、備品を受け取る<br>④ 使用後は清掃し、市民活動支援センターに来所<br>⑤ 職員立会いのもと、市民活動支援センターへ返却 |
| **使用料** | 無　　料 |
| **貸出期間** | 最長５日間 |
| **保管場所** | 徳山港町庁舎１階 しゅうなん市民活動支援センター |
| **貸出備品** | 放送機材、分別用ゴミ箱、かき氷機、綿菓子機、寸胴鍋、二重コンロ、フライヤー、粉砕機（ウッドチッパー）（令和６年度、導入予定） |
| **窓口<br>問合せ先** | 徳山港町庁舎１階（周南市徳山港町１番１号）<br>しゅうなん市民活動支援センター<br>☎（0834）32-2200 |

【注　　意】

・備品は目的以外に使用しないこと。

・故意又は過失により備品を滅失・き損・汚損した際は、使用者に対して損害賠償を請求することがあります。

・備品の受け渡しは市民活動支援センターの開館時間内（平日8:30～17:15）となります。

◂レンタル備品の貸出についてはこちら

## (9)コミュニティレンタル備品の貸出

地域で開催するイベント等において、周南市コミュニティ推進連絡協議会が所有するイベント用のレンタル備品を借りることができます。

**【貸出対象団体】**

地区コミュニティ推進組織及びそれに属する団体

**【手続手順】**

所定の申請書により、各手続窓口へ申込みください。

なお、<u>周南市コミュニティ推進連絡協議会の備品のため、申請者は必ず地区コミュニティ推進組織の長とし、会長印の押印を忘れずにお願いします</u>。

自治会長名での申請はできませんので、ご注意ください。

**【港町庁舎保管のレンタル備品】**

| | |
|---|---|
| ◆ガーデンテーブル | ◆発電機 |
| ◆ガーデンチェア | ◆ポップコーンマシン |
| ◆アルミ複合テント（3m×6m） | ◆綿菓子機 |
| ◆どんぶり | ◆かき氷機 |
| ◆長机 | ◆フライヤー |
| ◆トランシーバー | ◆グリドル鉄板焼き機 |
| ◆HDD デジタルビデオカメラ | ◆音響機材一式（アンプ、スピーカー等） |
| ◆三脚（ビデオカメラ用） | ◆ポータブルアンプセット |
| ◆プロジェクター | |

**（手続窓口・問合せ先）**

周南市コミュニティ推進連絡協議会 事務局

公益財団法人 周南市ふるさと振興財団　☎(0834)33-7701

**【鶴いこいの里交流センター保管のレンタル備品】**

| | |
|---|---|
| ◆ワンタッチテント | ◆綿菓子機 |
| ◆アルミステージ | ◆ポップコーン機 |
| ◆鉄板焼き機 | ◆焼き芋機(ガス) |
| ◆焼き鳥器(ガス) | ◆かき氷機 |
| ◆ガス回転釜 | ◆コーヒーメーカー |
| ◆ガス炊飯器 | |

**（手続窓口・問合せ先）**

鶴いこいの里交流センター　☎(0833)92-0003

【ゆめプラザ熊毛保管のレンタル備品】

| | |
|---|---|
| ◆アルミテーブル丸型・角型 | ◆綿菓子機 |
| ◆ガーデンチェア | ◆ポップコーン機 |
| ◆テント | ◆焼き鳥器(炭・ガス) |
| ◆テント(三方幕付) | ◆グリルブラックトレイン |
| ◆長机 | ◆かき氷機 |
| ◆パイプ椅子 | ◆焼きまんじゅう機・たこ焼き機 |
| ◆アルミステージ | ◆焼きいも機 |
| ◆音響セット | ◆発電機 |
| ◆鉄板焼き機 | ◆缶バッチメーカー一式 |

（手続窓口・問合せ先）

ゆめプラザ熊毛　☎(0833)92-0002

## (10)「しゅうなん通報アプリ」の利用について

市が管理する道路、河川、公園などの公共施設の異状箇所を、スマートフォン等のカメラ機能を用いて、現場の状況や位置を簡単に市へ通報が行えるものです。

異状箇所を発見された場合は、この「しゅうなん通報アプリ」を利用し、通報をお願いします。

■通報の種類は下記のとおりです。

◎道路施設の異状箇所　⇒　道路課
◎河川施設　〃　⇒　河川港湾課
◎公園施設　〃　⇒　公園花とみどり課
◎不法投棄　⇒　リサイクル推進課
◎野犬情報　⇒　環境政策課

※通報内容は、各施設担当課へ自動で転送され、状況に応じて対応等行います。

※対応状況等は、「しゅうなん通報アプリ」で確認することができます。

※事故の危険がある等緊急の場合は、従来どおり電話等による通報をお願いします。

■野犬情報の通報ができます。

寄せられた情報を、野犬対策に活用します。

野犬の写真、位置情報、目撃時間等具体的な情報をいただくことにより、効果的な対策を行います。

※対応状況をお知らせする機能はありません。

※緊急の場合は、環境政策課に連絡をお願いします。

【ダウンロード方法】

「しゅうなん通報アプリ」は iOS、Android に対応しています。

各ダウンロードサイトで、「しゅうなん通報アプリ」で検索または、

下記ＱＲコードを利用して下さい。

iPhone版　Android版

Available on the App Store　ANDROID APP ON Google play

**【問合せ先】**

本庁舎３階　道路課　道路維持担当　☎(0834)22-8272

【野犬情報の通報について】

本庁舎２階　環境政策課　生活衛生担当　☎(0834)22-8322

# (11) しゅうなん出前トーク

市民の皆さんの市政に対する理解を深めていただくため、市職員が直接、皆さんの所へお伺いし、市の施策や事業について分かりやすく説明します。

市政に関する情報を市民の皆さんと共有することで、市民協働のまちづくりを進めていきます。

**【対象】**

市内に在住又は在勤・通学する人で概ね１０人以上参加予定の団体やグループ
小・中学生向けに対応できるテーマもあります。
※営利目的や、政治・宗教活動を目的とした集会、会合などは対象外

**【開催期間】**

毎年テーマを更新し、年間を通じて開催できます。

**【開催時間や会場】**

◎平日の午前１０時から午後９時の間で、概ね１時間から１時間３０分程度
※土・日曜日、祝日を希望の場合、出前トーク実施担当課へご相談ください。
◎会場は原則市内の公共施設とし、お申込み団体でご用意ください。

**【申込方法】**

出前トーク実施担当課が準備したテーマから選択され、「しゅうなん出前トーク申込書」を開催希望日の３週間前までに直接、出前トーク実施担当課へお申し込みください。

◇出前トークテーマ◇

教育・子育て、生涯学習・人権、地域づくり、安心安全、福祉・健康・医療
都市基盤、産業・観光、環境共生、行政経営など
※詳しくは、学び・交流プラザＨＰ、各総合支所・各市民センターにてご確認ください。

**【問合せ先】**

◇テーマの内容、申し込み　　：出前トーク実施担当課
◇周南出前トークの取りまとめ：周南市学び・交流プラザ　☎(0834)63-1188

◂学び・交流プラザ
ホームページはこちら

◂出前トークに
ついてはこちら

# ５　その他

市からの依頼事や市への届出、問い合わせ等を以下のとおり掲載いたしますので、ご協力をお願いいたします。

## (1) 市広報等の配布

市が発行する広報紙（毎月１日発行）と市からのお知らせ文等は、自治会を通じて各世帯へ配布しています。

市広報等は、配布委託業者が各自治会長等(文書配布者)へ配送します。市からのお知らせ文等は、市民センター主事等、市職員が直接配送する場合もあります。

令和６年度　市広報配布予定日

| | | | |
|---|---|---|---|
| ５月号 | 4/26, 27, 28 | 11 月号 | 10/27, 28, 29 |
| ６月号 | 5/27, 28, 29 | 12 月号 | 11/26, 27, 28 |
| ７月号 | 6/26, 27, 28 | 1 月号 | 12/24, 25, 26 |
| ８月号 | 7/27, 28, 29 | 2 月号 | 1/27, 28, 29 |
| ９月号 | 8/27, 28, 29 | 3 月号 | 2/24, 25, 26 |
| 10 月号 | 9/26, 27, 28 | 4 月号 | 3/27, 28, 29 |

※天候、道路事情その他により前後することがあります。

※時間や日付の指定はできません。

※広報の配送をスムーズに行うため、箱・専用ポスト・棚などを、玄関などの分かりやすい場所に設置していただきますよう、ご協力をお願いします。設置がない場合、床に直置きすることがありますのでご了承ください。

**【広報等配布報償金】**

市広報や市からのお知らせ等の配布・回覧・掲示を行っていただくことに対する謝礼として、自治会に広報等配布報償金をお支払いしています。

**均等割：1 自治会につき年額 20,000 円**

**世帯割：1 世帯につき月額 90 円×広報配布世帯数×12 月**

**※広報配布世帯数は自治会加入世帯数のうち、実際に広報を配布している世帯数を指します。**

※前期（９月１日号）後期（２月１日号）の広報配付世帯数を基準として、年２回に分けてお支払します。

◂ホームページからも
部数・配布先変更ができます
周南市広報　配布先変更

**【問合せ先】**

●市広報等の部数及び配布先の変更に関すること
本庁舎４階　広報広聴課　☎(0834)22-8232

●市広報等配布報償金に関すること

| | | | |
|---|---|---|---|
| 徳山地域 | 本庁舎２階 | 地域づくり推進課 | ☎(0834)22-8412 |
| 新南陽地域 | 新南陽総合支所 | 地域政策課 | ☎(0834)61-4215 |
| 熊毛地域 | 熊毛総合支所 | 地域政策課 | ☎(0833)92-0008 |
| 鹿野地域 | 鹿野総合支所 | 地域政策課 | ☎(0834)68-2331 |

## (2) 資源物回収報奨金

# 資源物回収のてびき

### ◆◇報奨金交付制度とは◆◇

市では、資源物の回収事業を拡大し、さらに、市民の皆さんにごみの減量・資源化に対する意識を深めてもらうため、市へ登録後、活動した団体に対し、報奨金を交付します。

（対象となる資源物は、紙類、衣類、金属類、びん類、ペットボトルの５種類で、回収重量１kg あたり４円の報奨金を交付します。）

### ◆◇団体の登録について◆◇

自主的に活動し、営利を目的としていない団体であれば市へ登録することができますので、下記の書類を、市へ提出してください。

**（※年度途中で登録内容に変更があった場合は、再度届出が必要です。）**

**［提出書類］**

- **『周南市資源物回収団体登録届出書』**
- **『口座振込依頼書』**
  - ※「現金払」で支払いを希望される場合は提出の必要はありません。
  - ※なるべく口座振込にしていただきますようお願いいたします。

［団体回収実施後］

- 『周南市資源物回収報奨金交付申請書』
  - **※回収業者によっては、団体回収当日に業者が預かることがあります。**
- 『取引伝票』
  - **※回収業者によっては、各団体を経由せずに直接、市に提出することがあります。**

**【手続窓口・問合せ先】**

| | | |
|---|---|---|
| 本庁舎２階 | リサイクル推進課 | ☎(0834)22-8303 |
| 新南陽総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0834)61-4103 |
| 熊毛総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0833)92-0036 |
| 鹿野総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0834)68-2333 |

※各支所に書類を提出することもできます。

◂ホームページ
(申請・届出書)
はこちら

周南市　資源物回収

# ◆◇資源物回収をはじめよう！◆◇

① 実施日が決まったら回収業者へ連絡

・「団体名・代表者名・連絡先・収集日時・収集場所・集める資源物の種類」を回収業者へ伝えます。（回収業者は市の登録業者に限ります。ただし、びん類を扱う酒屋は登録対象外のため、どのお店でもよいです。）

② 集団回収を実施

・実施後、回収業者から、集めた資源物の『取引伝票』を発行してもらってください。
・びん類を回収し、酒屋などで引き取ってもらった場合も『取引伝票』を発行してもらってください。

③ 市へ申請書類を提出

【提出書類】

●『周南市資源物回収報奨金交付申請書』
（注意）回収団体登録届出書で届け出ている団体名等を正しく記入してください。
（登録と異なると支払いができません。）
※回収業者によっては、②の集団回収当日に預かることがあります。

●『取引伝票（請求用）』…回収業者、酒屋などが発行したもの。
※回収業者によっては各団体を経由せずに直接市へ提出することがあります。

| 時期 | 資源物回収実施日 | 申請書類提出期限 | 支払予定 |
|---|---|---|---|
| 第１期 | ４月１日～６月30日 | ７月10日 | ８月 |
| 第２期 | ７月１日～９月30日 | 10月10日 | 11月 |
| 第３期 | 10月１日～12月31日 | １月10日 | ２月 |
| 第４期 | １月１日～３月31日 | ３月31日 | ５月 |

**※必ず３月３１日までに提出してください。提出期限を過ぎると報奨金の支払いができません。（第１期～第３期分も、3月３１日までに提出があれば支払い可能です。）**

④ 市から報奨金支払いの案内が届きます。

報奨金の支払予定月（８月・１１月・２月・５月）

【口座振り込み希望団体】
・振込日などの案内が郵便で届きます。
・振込日に、指定口座へ振り込みがあります。

【現金受け取り希望団体】
・受取方法などの案内が郵便で届きます。
・届いたハガキと、印鑑を持参のうえ、指定場所で報奨金を受け取ってください。
（受取場所：本庁舎２階リサイクル推進課・各総合支所・各支所）

## (3) クリーンリーダーについて

市では、家庭から出されるごみの減量化や資源化を進めていますが、出されるごみの中には再利用できるものが含まれていたり、分別されずに出されているなど多くの問題を抱えています。

ごみ問題の解決には、市民一人ひとりの協力が必要であり、地域ぐるみの積極的な取り組みによる意識の高まりが必要となります。

クリーンリーダーの皆さんには、地域でのごみ問題に対してのリーダーとして活動していただき、快適な環境づくりに市と一緒に取り組んでいただきます。

**【クリーンリーダーの選出】**

クリーンリーダーは自治会から公募または推薦などにより 1 人選出していただき、市長が委嘱をします。任期は 1 年で、再任することもできます。

**【クリーンリーダーの活動と報告】**

クリーンリーダーは、“地域のごみ問題のリーダー役”そして“自治会と市のパイプ役”を担っていただき、地域の実情に応じた活動を行っていただきます。

また、クリーンリーダーが取り組まれた自治会での活動について「クリーンリーダー活動報告書」を作成し提出していただきます。

〈活動例〉

○ごみの減量化と資源化の推進

・「家庭ごみコンポスト化事業補助金」制度活用の啓発を行う。

・「資源物回収報奨金」制度活用の啓発を行う。

・自治会でごみ問題の「しゅうなん出前トーク」を受講する。

○ごみの適正な排出等の指導や啓発

・正しいごみの分け方や出し方の呼びかけや指導を行う。

・ごみカレンダーの周知や啓発看板の設置をする。

○地域の環境美化の推進

・ごみステーションの清掃や維持管理をする。

・自治会一斉清掃の呼びかけを行う。

・不法投棄ごみを発見した場合、市へ通報する。

**【報償金】**

クリーンリーダーが取り組まれた地域での活動に対して、自治会へ報償金を交付します。交付額は、1 自治会につき年額「 5,000 円 ＋ 世帯数×50 円 」です。

**【手続窓口・問合せ先】**

| | | |
|---|---|---|
| 本庁舎２階 | リサイクル推進課 | ☎(0834)22-8303 |
| 新南陽総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0834)61-4103 |
| 熊毛総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0833)92-0036 |
| 鹿野総合支所 | 市民福祉課 | ☎(0834)68-2333 |

※各支所に書類を提出することもできます。

◂ホームページ
(申請・届出書)
はこちら

周南市　クリーンリーダー

## (4) 自治会活動に伴う「ごみ」の取扱いについて

自治会活動に伴い排出されたごみは、一般家庭から排出される「家庭ごみ」とは異なり**「事業系ごみ（事業活動に伴って排出されたごみ）」**となります。

**「事業系ごみ」**は排出者自らの責任において適正に処理する必要があります。

**※事業活動とは**

事業活動とは、製造業や建設業、事務所、商店、飲食店、工場、ホテル、農業など営利を目的としたものだけでなく、ＮＰＯ法人、病院、社会福祉法人など公共公益事業等の活動も含まれます。なお、**自治会の活動も事業活動とみなされます。**

**【自治会活動に伴い排出された「事業系ごみ」の処分方法】**

- 可燃物（燃やせるごみ、可燃性粗大ごみなど）
  恋路クリーンセンター（下松市大字河内 340 番地）へ自己搬入してください
  ☎(0833)43-2636

- 地区清掃活動等により生じたごみ
  市で回収を行います
  下記問合せ先までご連絡ください

- その他（上記以外）のごみ
  その他（上記以外）のごみの処分にあたっては、下記問合せ先までお問合せください

**【問合せ先】**

・リサイクル推進課　　☎(0834)22-8303
・リサイクルプラザ・ペガサス　☎(0834)61-0310

## (5)「被災証明願※」に係る確認のお願い

市では、台風や大雨などの災害により、被災された方への「被災証明願」の発行について、被災状況が確認できる写真の添付がないときに、自治会長の災害確認と「被災証明願」への署名・捺印があれば、発行申請を受理できる場合があります。

自治会員の方から自治会長宛に上記の依頼があった場合には、現地確認の上、事実と相違なければ、「被災証明願」への署名・捺印をお願いします。

※「被災証明願」とは、屋根瓦・小屋・自動車・田畑など母屋以外の被害について証明するものです。
「罹災証明書」については、以下の担当部署で発行されます。
固定資産税の減免に使用するもの・・・課税課・各総合支所市民福祉課
建物火災等の証明に使用するもの・・・消防本部

**【手続窓口・問合せ先】**

本庁舎４階　防災危機管理課　☎(0834)22-8208
新南陽総合支所　地域政策課　☎(0834)61-4215
熊毛総合支所　地域政策課　☎(0833)92-0008
鹿野総合支所　地域政策課　☎(0834)68-2331

◂ホームページ
(申請・届出書)はこちら
周南市　被災証明

## (6)関係所管課連絡先

本庁及び各総合支所、各支所・市民センターの代表番号等を下記のとおり記載いたします。

| | 施　設　名（愛　称） | 住　所 | 電 話 番 号 |
|---|---|---|---|
| 本庁等 | 本庁舎２階　地域づくり推進課 | 岐山通 1-1 | (0834)22-8412 |
| | 新南陽総合支所　地域政策課 | 古市１-4-１(イオンタウン周南内) | (0834)61-4215 |
| | 熊毛総合支所　地域政策課 | 熊毛中央町 1-1 | (0833)92-0008 |
| | 鹿野総合支所　地域政策課 | 大字鹿野上 3277 | (0834)68-2331 |
| 支所、支所兼市民センター等 | 櫛浜支所・市民センター | 大字櫛ヶ浜 458 | 支所　(0834)25-0525<br>ｾﾝﾀｰ　(0834)25-0555 |
| | 鼓南支所・大島市民センター | 大字大島 1601 | (0834)84-0310 |
| | 久米支所・市民センター（くめみん） | 大字久米 2812-1 | (0834)29-0451 |
| | 菊川支所・市民センター | 大字下上 2146 | (0834)62-2801 |
| | 夜市支所・市民センター | 大字夜市 660-1 | (0834)62-2707 |
| | 戸田支所・市民センター（さくら） | 大字戸田 2845-2 | (0834)83-2001 |
| | 湯野支所・市民センター | 大字湯野 4230-1 | (0834)83-2002 |
| | 大津島支所・市民センター | 大字大津島 1361-4 | (0834)85-2001 |
| | 向道支所・大道理市民センター（大道理夢求の里交流館） | 大字大道理 1332 | 支所　(0834)88-1800<br>ｾﾝﾀｰ　(0834)88-1830 |
| | 長穂支所・市民センター | 大字長穂 1691 | (0834)88-0401 |
| | 須々万支所・市民センター | 大字須々万本郷 478-2 | (0834)88-0001 |
| | 中須支所・市民センター | 大字中須南 2557-1 | (0834)89-0301 |
| | 須金支所・市民センター | 大字須万 2427-2 | (0834)86-2201 |
| | 和田支所 | 大字垰 163 | (0834)67-2111 |
| | 八代支所・鶴いこいの里交流センター | 大字八代 826-8 | (0833)92-0003 |
| 市民センター | 中央地区市民センター（とくやま） | 飯島町 1-13 | (0834)22-8875 |
| | 岐山市民センター（きーさんセンター） | 大字徳山 5649 | (0834)22-8876 |
| | 遠石市民センター（万葉プラザ） | 若草町 6-33 | (0834)22-0442 |
| | 今宿市民センター | 原宿町 6-12 | (0834)22-8877 |
| | 周陽市民センター | 周陽 2-8-2 | (0834)28-6515 |
| | 秋月市民センター（あきみん） | 楠木 2-1-25 | (0834)28-5317 |
| | 桜木市民センター | 城ヶ丘 2-4-21 | (0834)28-5973 |
| | 粭島市民センター | 大字粭島 227 | (0834)84-0312 |
| | 小畑市民センター | 大字小畑 190 | (0834)63-9280 |
| | 四熊市民センター | 大字四熊 1417 | (0834)63-0108 |
| | 大向市民センター（きんぽー館） | 大字大向 1653-1 | (0834)88-0312 |
| | 和田市民センター | 大字垰 166 | (0834)67-2069 |
| | 三丘市民センター（三丘徳修館） | 大字安田 562-2 | (0833)92-0177 |
| | 大河内市民センター（敬学館） | 大字大河内 1638-23 | (0833)92-0175 |
| | 高水市民センター | 大字樋口 491 | (0833)92-0173 |
| | 勝間市民センター（勝間ふれあいセンター） | 大字呼坂 1193-1 | (0833)92-0043 |
| その他 | 学び・交流プラザ | 中央町 4-10 | (0834)63-1188 |
| | 新南陽ふれあいセンター | 福川南町 2-1 | (0834)63-5000 |
| | コアプラザかの | 大字鹿野上字サヤノ原 10910 | (0834)68-2094 |

# ■その他連絡先

詳しくは、各問合せ先にご相談ください。

| 項　　目 | 内　　容 | 問　合　せ　先 | |
|---|---|---|---|
| 市道の維持管理<br>市道の環境整備 | ・市道の路面や側溝等が損傷し、支障がある場合<br>・市道の草刈をされる場合 | 道路課<br>産業土木課(熊　毛)<br>〃　(鹿　野) | (0834)22-8272<br>(0833)92-0023<br>(0834)68-2334 |
| カーブミラーの設置 | ・市道間又は市道と国道及び県道の交差部への設置（私道間及び赤線市道は除く） | | |
| 街路灯の維持管理 | ・街路灯の夜間不点灯又は昼間点灯、損傷のある場合 | 道路課 | (0834)22-8272 |
| 日赤活動資金について | ・赤十字活動資金に関すること | 地域福祉課<br>市民福祉課(新南陽)<br>市民福祉課(熊毛)<br>市民福祉課(鹿野) | (0834)22-8465<br>(0834)61-4113<br>(0833)92-0012<br>(0834)68-2332 |
| 共同募金運動について | ・赤い羽根共同募金、歳末たすけあい募金に関すること | 社会福祉協議会<br>地域福祉課 | (0834)22-2115<br>(0834)22-8465 |
| 社協会費について | ・住民会費に関すること | | |
| 老人クラブについて | ・老人クラブ活動に関すること | 老人クラブ連合会<br>高齢者支援課 | (0834)22-8711<br>(0834)22-8461 |
| 野犬について | ・野犬の捕獲に関すること | 山口県周南環境保健所 | (0834)33-6421 |
| | ・野犬用捕獲器の貸出に関すること | 環境政策課 | (0834)22-8322 |

# ６　参考資料

## (1) 規約（会則）

規約（会則）は、会の運営におけるルールと言えます。自治会の事業内容や予算の規模等、それぞれの自治会の実情に合ったものが必要になります。

「何のために」、「誰が」、「どのように」活動するのか、「意思決定の方法」などを文書化することで、会の方針や活動内容を会員に分かりやすく知らせることが出来ます。

### 自治会の規約（会則）の一般例

○○会規約

制定　　○年○月○日

第1章　総則

（名称及び事務所）

第1条　本会は○○会（以下「本会」という。）と称し、事務所を周南市○○町○番○号に置く。

「事務所を会長宅に置く。」とすることも可能です。

（区域）

第2条　本会の区域は、周南市○○町○番○号から○番○号までの区域とする。

（会員）

第3条　本会の会員は、第2条に定める区域に住所を有する世帯をもって構成する。

2　本会へ入会及び退会しようとする者は、会長に届け出るものとする。

3　本会へ入会及び退会の届け出があったときは、正当な理由なくこれを拒んではならない。

（目的）

第4条　本会は、会員相互の親睦及び福祉の増進を図り、地域課題の解決等に取り組むことにより、住みよい地域社会の形成に資することを目的とする。

（事業）

第5条　本会は、第4条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 会員相互の親睦に関すること

(2) 清掃、美化等の環境整備に関すること

(3) 防災、防火、交通安全に関すること

(4) 住民相互の連絡、広報に関すること

(5) ○○会館の維持管理に関すること

(6) ……

## 第2章　役員

（役員の種別）

第6条　本会に、次の役員を置く。

（１）会長　　１名
（２）副会長　　○名
（３）会計　　○名
（４）○○部長　　○名
（５）班長　　各班１名
（６）監事　　○名

部長、班長等は、会の規模等の必要に応じて設置してください。

（役員の選任）

第7条　会長、副会長、会計及び監事は、総会において、会員の中から選任する。

2　部長は、会員の中から、会長が委嘱する。

3　班長は、各班の会員の中から、互選により選出する。

4　監事は、会長、副会長及びその他の役員と兼ねることはできない。

（役員の職務）

第8条　役員は、次の職務を行う。

(1)会長は、本会を代表し、会務を総括する。

(2)副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(3)会計は、本会の会計事務を処理する。

(4)部長は、会長の命を受けて、会務を分担する。(例:総務担当、広報担当、環境整備担当、防犯担当、交通安全担当、福祉担当、青少年担当、会館担当等)

(5)班長は、会員との連絡調整にあたる。

(6)監事は、本会の会計事務及び業務執行について監査を行い、毎年定期総会に報告する。会計事務及び業務執行について不正の事実を発見したときは、総会に報告することとし、報告のために必要があると認めるときは、臨時総会の開催を請求する。

（役員の任期）

第9条　役員の任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

2　補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員の解任）

第 10 条　役員が、規約に違反したとき又は本会の名誉を傷つける行為をしたときは、総会の議決により解任することができる。

## 第3章　総会

（総会の構成）

第 11 条　総会は、全会員をもって構成する。

（総会の種別）
第 12 条　総会は、定期総会及び臨時総会とする。
2　定期総会は、毎年〇月に開催する。
3　臨時総会は、会長が必要と認めたとき、全会員の〇分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき及び第8条第6号の規定により監事から請求があったときに開催する。

（総会の招集）
第 13 条　総会は、会長が招集する。
2　総会を招集するときは、会員に対し、会議の目的、内容、日時及び場所を示して、会議の〇日前までに通知しなければならない。

（総会の審議事項）
第 14 条　総会は、次の事項を審議し、議決する。
(1)事業計画及び事業報告に関する事項
(2)予算及び決算に関する事項
(3)役員の選任及び解任に関する事項
(4)規約の変更に関する事項
(5)……
(6)その他の重要事項

（総会の議長）
第 15 条　総会の議長は、その総会に出席した会員の中から選任する。
「総会の議長は、会長とする。」とすることも可能です。

（総会の定足数）
第 16 条　総会は、全会員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。ただし、委任状を提出した会員は、出席者とみなすものとする。

（総会の議決）
第 17 条　総会の議事は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（総会の議事録）
第 18 条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
(1)日時及び場所
(2)会員の現在数及び出席者数（委任状を提出した会員を含む）
(3)開催目的、審議事項及び議決事項
(4)議事の経過の概要及びその結果
(5)……

2　議事録には、議長及びその総会において選任された議事録署名人〇名以上の署名押印をしなければならない。

第4章　役員会

(役員会の構成)

第 19 条　役員会は、役員(監事を除く)をもって構成する。

(役員会の招集)

第 20 条　役員会は、会長が必要と認めたときに招集する。

(役員会の審議事項)

第 21 条　役員会は、会長が議長となり、次の事項を審議し、議決する。

(1)総会に付議すべき事項

(2)総会において議決された事項の執行に関する事項

(3)……

(4)その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

第5章　会計

(経費)

第 22 条　本会の経費は、会費その他の収入をもってあてる。

(会費)

第 23 条　本会の会費は、1世帯あたり月額〇円とする。

(会計年度)

第 24 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。

第6章　雑則

(委任)

第 25 条　この規約に定めるもののほか必要な事項は、総会又は役員会の議決を経て、別に会長が定める。

附　則

この規約は、〇年〇月〇日から施行する。

※この規約は、あくまでも一般的な例です。地方自治法の規定による認可地縁団体等の法人格を取得するための規約には馴染みません。

# 周南市自治会ハンドブック

発行 周南市地域づくり推進課

〒745-8655　周南市岐山通１丁目１番地
TEL (0834)22-8412　FAX (0834)22-8428
E-mail：kyodo@city.shunan.lg.jp