

## 第2章 自治会・町内会活動に際して

### 1 届出・連絡・問い合わせなど

| 所管課  | 項目                        | 概要  | 要 |
|--|---------------------------|---|---|
| 西区地域課<br>地域振興担当<br>窓口番号 ④<br>Tel264-7172       | 自治会・町内会活動                 | 自治会・町内会の設立や規約及び自治会・町内会の法人化に関する相談に応じます。  |   |
|  | 会長の変更                     | 自治会・町内会の会長が変更したときは、届出が必要です。   |   |
|  | 自治会・町内会への事務委託             | 毎年度4月1日と10月1日時点の世帯数の報告が必要です。<br><b>決算書は毎年度ご提出ください。</b><br>また、振込口座名義(金融機関)を変更するときも届出が必要です。<br><b>【事業番号1】</b> |   |
|  | 防犯灯                       | ① 設置補助金の申請は、5月29日までにお願ひします。<br>② 電気料補助金の申請は、11月30日までにお願ひします。<br><b>【事業番号5・6】</b>                            |   |
| 西区<br>区民生活課<br>生活環境係<br>窓口番号 ①<br>Tel 264-7261 | 市民活動保険                    | ボランティア等公益的な市民活動中のケガや事故を対象とした保険制度です。事故発生後速やかに市民活動事故発生通報書の提出が必要です。<br><b>【事業番号31】</b>                         |   |
|  | クリーンにいがた推進員の推薦            | 推薦するときは、届出が必要です。<br><b>【事業番号13】</b>   |   |
|  | ボランティア清掃                  | 実施にあたり、ごみ袋やごみバサミ、ごみの回収などが必要なときは、計画書の提出が必要です。  |   |
|  | ごみ集積場の設置補助                | ごみ集積場の設置、修繕などには、補助金が出ます。<br><b>【事業番号10】</b>   |   |
|  | ごみ集積場の移動                  | ごみ集積場の設置、移動、廃止、用途変更があるときは、届出が必要です。  |   |
|  | 不法投棄・ぽい捨て禁止等の注意喚起看板の作成・配布 | 自治会・町内会からデザインを持ち込みいただき、看板を作成し、配布します。事前にご相談ください。   |   |
|  | 環境美化活動の助成                 | 自治会・町内会、地域コミュニティ協議会等の団体が行う環境美化活動には、補助金が出ます。<br><b>【事業番号12】</b>  |   |
|  | ごみ出し支援事業                  | 高齢者や障がい者などのごみ出しが困難な世帯が、有償ボランティアなどのごみ出しを利用するためには、団体登録が必要です。※団体登録には、協力員及び利用者の名簿が必要です。<br><b>【事業番号11】</b>      |   |

| 所管課  | 項目               | 概要  |
|--|------------------|---|
| 西区<br>区民生活課<br>生活環境係<br>窓口番号 ①<br>Tel 264-7261                           | 集団資源回収           | 新たに集団資源回収を開始するときや代表者、振込口座など登録内容に変更があったときは、届出が必要です。<br>【事業番号14】  |
|  | 害虫駆除の助成          | 害虫駆除のための薬剤の購入には、補助金が出ます。<br>【事業番号15】  |
|  | 器具の貸出            | アメシロ防除機や高枝切りばさみを貸出します。<br>借りるときは、連絡してください。  |
|  | し尿汲み取り           | 自治会・町内会の集会施設などのし尿の汲み取りを開始するときや代表者の変更があったときは、届出が必要です。所定の様式を提出してください。   |
|  | 空き地管理            | 管理を怠った、所有者不明の私有地(空き地)に関する相談に応じます。   |
|  | 小動物の死骸の処分        | 公道にある小動物の死骸などを回収します。発見したときは、詳しい場所などを連絡してください。   |
|  | 災害時の消毒薬の配布       | 水害など災害時における環境衛生保持のため、殺菌消毒剤を配布しますので、申請してください。  |
| 西区健康福祉課<br>地域福祉担当<br>窓口番号 ⑬<br>Tel 264-7315<br>西区社会福祉協議会<br>Tel 211-1630 | 地域の茶の間の開催、支え合い活動 | 地域の茶の間に対する助成や運営についての相談、また、支え合い活動についての相談がありましたら連絡してください。<br>【事業番号16・17】  |
| 西区社会福祉協議会<br>Tel 211-1630  | 地域福祉活動計画の推進      | 各地域で行う地域別計画の取組みを支援します。  |
| 西区建設課<br>管理係<br>窓口番号 ⑳<br>Tel 264-7661                                   | 公園愛護協力費          | 自治会等が行った公園愛護活動に対する協力費の詳細については、お問い合わせください。<br>【事業番号27】   |
| 西区建設課<br>維持係<br>窓口番号 ㉑<br>Tel 264-7680                                   | 側溝蓋上げ機の貸出        | 側溝蓋上げ機を借りるときは、事前に空き状況を確認してください。<br>※出張所にも機器がありますので、お問合せください。<br>・西区西出張所地域係 Tel 264-7705<br>・西区黒埼出張所地域係 Tel 264-7760 |

| 所管課  | 項目                                     | 概要  |
|--|--|---|
| 西区建設課<br>維持係<br>窓口番号 ③①<br>Tel 264-7680            | 道路、公園<br>などの<br>維持・修繕                  | 道路、橋梁、公園の修繕、補修工事及び側溝清掃並びに除雪、凍結防止剤の配布に関する相談に応じます。                        |
| 西区建設課<br>まちづくり係<br>窓口番号 ③③<br>Tel 264-7670         | 地域のまち<br>づくり活動<br>への支援                 | 地域のまちづくり活動への支援や相談に応じます。   |
| 西区建設課<br>整備係<br>窓口番号 ③①<br>Tel 264-7690            | 道路、公園<br>などの<br>設計・施工                  | 道路、橋梁、公園の新設、改良などの施工に関する相談に応じます。   |
| 西区総務課<br>安心安全担当<br>窓口番号 ④④<br>Tel 264-7120         | 防災訓練                                   | 防災訓練の活動助成金の申請は、訓練実施日の14日前までに申請書を提出してください。<br><br>【事業番号8】                |
| 資産税課<br>家屋係<br>Tel 226-2280<br>土地係<br>Tel 226-2269 | 自治会・町内<br>会集会施設<br>に係る固定<br>資産税の減<br>免 | 前年度に減免された団体には減免申請書を送付しますので、期限までにご提出ください。新たに減免を希望される場合はご相談ください。          |
| 市民税課<br>法人・諸税係<br>Tel 226-2249                     | 認可地縁団<br>体に係る法人<br>市民税の申<br>告・減免       | 区役所では書類の提出のみできます。<br>提出先: 西区区民生活課 税担当 窓口番号 ②<br>手続きの詳細については、お問い合わせください。 |

## 2 市・区からのお願いなど

市・区から自治会・町内会長にお願いする事項があります。極力ご負担をかけないよう配慮をしておりますが、いずれも行政の円滑な運営のためやむを得ずお願いするものです。お手数をおかけしますが、ご協力をお願いします。

| 所管課   | 項目                      | 概要  |
|---|-------------------------|---|
| 市・区各課<br>西区地域課<br>地域振興担当<br>窓口番号 ④②<br>Tel 264-7172 | 文書の回覧                   | 市・区から住民の皆さまにご覧いただきたい情報やお願いごとに関する文書を月2回程度送付させていただいております。回覧板などを通じご周知ください。   |
|   | 決算書の提出                  | 公費の適正な執行の観点から、事務委託料や補助金交付について、会員への周知がなされていることを確認させていただくため、 <u>毎年度総会終了後、決算書をご提出ください。</u>   |
| 西区区民生活課<br>生活環境係<br>窓口番号 ①<br>Tel 264-7261          | ごみの排出と地域美化活動に関すること      | ごみ出しマナーの徹底と地域美化活動の推進にご協力をお願いします。  |
| 西区総務課<br>安心安全担当<br>窓口番号 ④③<br>Tel 264-7120          | 新潟県交通災害共済に関すること         | 新年度会員募集時の自治会・町内会の加入希望者は、必要に応じてとりまとめてください。とりまとめは任意です。  |
|   | にいがた防災メールの登録について        | 防災情報や気象関連情報、危害を加えられる恐れのある鳥獣出没情報などを配信しますので、ぜひ登録をお願いします。<br><br>【登録方法】<br>右の二次元コードを読み込んでください。<br>  |
|   | 新潟市 LINE 公式アカウントの登録について | 市政情報や防災情報、暮らしや生活に関する情報などを選択して受信することができますので、ぜひ登録をお願いします。<br><br>【登録方法】<br>右の二次元コードを読み込んでください。<br> |
| 西区健康福祉課<br>地域福祉担当<br>窓口番号 ⑬<br>Tel 264-7315         | 日本赤十字社の協力金の募集に関すること     | 毎年6月頃に各自治会長・町内会長あてに日本赤十字社の活動資金となる協力金のとりまとめをお願いします。日赤事業の趣旨をご理解いただきご協力をお願いします。  |
| 西消防署<br>予防課<br>予防調査係<br>Tel 262-2119                | 住宅防火に関すること              | 地震発生時の電気火災を防ぐため、揺れを感じて電気を遮断する「感震ブレーカー」の設置や、火災の被害を軽減する「住宅用火災警報器」の設置及び10年を目安に行う警報器本体の交換について呼びかけのご協力をお願いします。ご要望に応じて消防職員を派遣して防火座談会を行い、その重要性について説明します。                                     |

## ～自治会・町内会の役員のみなさまへ～ 民生委員・児童委員へのご理解・連携をお願いします

### 民生委員・児童委員の役割について

民生委員・児童委員（以下、民生委員と表記）は、地域の方が抱える『福祉に関する困りごとへの相談』にのったり、区役所・社会福祉協議会・地域包括支援センターなど『関係機関の相談窓口を紹介』するなど、**【福祉のつなぎ役】**としての役割を担っています。

具体的には、

- ・高齢者や障がいのある方への見守り
- ・生活困窮者やひとり親家庭の相談・支援
- ・地域の福祉活動への参加や協力



**誰もが安心して暮らせるまちづくりのために、民生委員活動をご理解いただきますようお願いいたします。**

### 民生委員・児童委員の候補者探しについて

このように、民生委員は地域住民にとって大変重要な役割を担っている一方で、民生委員のなり手がなく、欠員となっている地域があります。

万一、候補者が見つからず欠員となった場合、困りごとを抱える住民に目が行き届かず、必要な支援につながりにくいといった懸念も生じることから、**候補者探しにつきまして、特段のご理解とご協力をお願いいたします。**

民生委員等から後任探しのご相談がありましたら、ご協力をお願いいたします。



## 《自治会長・町内会長 変更の手続きについて》

会長が変更になった場合、区役所での手続きが必要になります。ご提出の際、下記の「必要手続チェック項目」で書類の準備をしてください。

### ～ 必要手続チェック項目 ～

地域課  
42  
窓口に提出

#### ★会長変更をする全自治会・町内会が提出する書類

- 自治会等設立・解散・変更届（補助制度の手引き・要綱集参照）
- 座振替申込書（補助制度の手引き・要綱集参照）
- 通帳の写し
- 令和7年度決算書（※会長変更にかかわらず、全自治会で毎年提出が必要）  
・決算書が未確定の場合は、総会終了後にご提出ください。

#### ★自治会・町内会が認可地縁団体の場合の追加書類

- 告示事項変更届
  - 総会資料
  - 議事録
- （詳しくは地域課までお問い合わせください。問合せ先/025-264-7172）

#### ★自治会長が公園愛護会の代表者を兼任している場合の追加書類

- 代表者変更届
- （詳しくは建設課までお問い合わせください。問合せ先/025-264-7661）

#### ★集団資源回収の登録をしている場合の追加書類

- 登録事項変更・廃止届
- （詳しくは区民生活課までお問い合わせください。問合せ先/025-264-7261）

#### ★ごみ出し支援事業の登録をしている場合の追加書類

- 登録事項変更・廃止届
- （詳しくは区民生活課までお問い合わせください。問合せ先/025-264-7261）

- ※ 上記の申請は、西出張所・黒崎出張所・赤塚連絡所・中野小屋連絡所でもご提出いただけます。また、西区地域課宛てに郵送でのご提出も可能です。
- ※ 防犯灯の名義変更については、電力会社へご連絡ください。

自治会長が自主防災組織代表者を兼ねている場合で、それぞれの代表者が変更になる場合は、自治会等変更届を地域課に提出する際にお伝えいただければ、別途総務課への提出は不要です。

自治会・町内会が認可地縁団体の場合、会長変更のほか、規約や事務所の所在、区域の変更の場合も手続きが必要となります。  
詳しくは地域課までお問い合わせください。問合せ先：025-264-7172

## ◀自治会・町内会 手続き・提出物チェックリスト▶

西区地域課における依頼事項、補助制度、手続き等をまとめました。

| 総会終了後                    |                                       | 参照  |
|--------------------------|---------------------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 前年度決算書の提出                             | 13頁 |
| ●                        | 会長変更                                  | 15頁 |
|                          | …全自治会・町内会共通                           |     |
| <input type="checkbox"/> | 代表者変更にかかる各種様式、通帳の写しを提出                |     |
|                          | …認可地縁団体のみ                             |     |
| <input type="checkbox"/> | 告示事項変更届、総会資料および議事録                    |     |
|                          | 世帯数等の調査・報告                            |     |
| ●                        | 「自治会等事務委託料」                           | 19頁 |
| <input type="checkbox"/> | 地域課からの世帯数報告(4月1日現在)依頼に回答              |     |
| <input type="checkbox"/> | 地域課からの世帯数報告(10月1日現在)依頼に回答             |     |
|                          | 自治会等の集会所に関して                          |     |
| ●                        | 「自治会等集会所施設借上補助金」 …集会所の施設・用地の借上げ       | 19頁 |
| <input type="checkbox"/> | 例年申請 or 事前相談している場合                    |     |
|                          | →地域課から送られる書類を4月中に提出                   |     |
| <input type="checkbox"/> | 新規の場合                                 |     |
|                          | →見積書を取り、利用する前年度7月末までに地域課へ事前相談         |     |
| ●                        | 「自治会等集会所建設費補助金」 …集会所の建設・修繕など          | 20頁 |
| <input type="checkbox"/> | 事前相談している場合                            |     |
|                          | →地域課から送られる書類を工事前に提出                   |     |
| <input type="checkbox"/> | 新規の場合                                 |     |
|                          | →見積書を取り、着手する前年度8月末までに地域課へ相談           |     |
|                          | ※緊急修繕が必要な場合 …当年度で申請可能か地域課へ相談          |     |
|                          | 防犯灯の設置・維持管理                           |     |
| ●                        | 「防犯灯設置補助金」 …防犯灯の新設・取替                 | 20頁 |
| <input type="checkbox"/> | 工事着手前に申請(見積書を添付)                      |     |
| <input type="checkbox"/> | 実績報告(設置完了証明書 or 請求書と領収書を添付)           |     |
| ●                        | 「防犯灯電気料補助金」                           | 21頁 |
| <input type="checkbox"/> | 地域課から9月頃送られる書類を提出                     |     |
| <input type="checkbox"/> | (※①9月分の電気料領収書 or 通帳の写、②9月分の請求内訳書を添付)  |     |
|                          | 新しく行う地域活動について                         |     |
| ●                        | 「地域活動補助金 地域活動補助」                      | 32頁 |
| <input type="checkbox"/> | 事業実施(準備期間を含む)の遅くとも2週間前までに申請(事業計画書を添付) |     |
| <input type="checkbox"/> | 実績報告(領収書、活動が分かる資料(写真またはチラシ)を添付)       |     |
|                          | 自治会・町内会の設備整備に関して                      |     |
| ●                        | 「地域活動補助金 設備整備補助」 …経費20万以上となる備品購入・整備   | 33頁 |
| <input type="checkbox"/> | 4月～5月末に申請(見積書、物品の分かるカタログ等を添付)         |     |
| <input type="checkbox"/> | 交付決定(7月上旬頃)後に購入・整備                    |     |
| <input type="checkbox"/> | 実績報告(請求書、写真を添付)                       |     |

※この他の補助制度については17・18頁を参照