

令和7年度

多治見市自治組織運営マニュアル

地域の絆 思いやりと支えあい



令和7年3月

多治見市区長会

目次

第1章 はじめに	1
第2章 自治組織	2
1 自治組織とは	2
2 自治組織の役割	2
3 多治見市の自治組織	2
4 自治組織の主な役員の職務	3
5 自治組織への加入促進	5
自治組織の状況	6
岐阜県内の各市の自治組織加入状況	7
区の区域一覧	8
6 区長会の事業と役割	11
<参考>令和7年度区長会議・総務会の開催日程	13
<参考>令和6年度区長会議で提出・作業ほか、出席依頼されたもの一覧	15
第3章 自治組織と行政の連携	19
1 市政協力業務	19
2 委員等選出の協力	20
3 広報たじみの配布その他の市政情報の伝達業務	21
4 防犯、交通安全対策	22
5 防災対策	23
6 社会福祉事業への協力依頼	24
7 地域の環境整備	25
8 地域の環境保全に関する要望	26
9 自治組織への支援	28
(1) 補助金・交付金制度等	28
(2) 保険	34
第4章 区長会に関連する規則等	38
1 多治見市区長会会則	38
2 多治見市区長会情報公開規程	42
3 多治見市退任区長に対する感謝状授与要綱	48
4 多治見市自治組織の育成促進及び市政協力等に関する規則	49
5 市政協力業務委託要領	50
6 多治見市区長活動謝礼金支給要綱	55
7 多治見市の区の規模等の指針（平成26年10月23日作成）	56
第5章 認可地縁団体（自治組織の法人化：地縁による団体の認可）	58
1 自治組織の法人化の趣旨	58
2 法人化によるメリット・デメリット	58
3 認可を受けるための要件	58
4 法人化のための規約づくり	58
5 法人化のための名簿づくり	59
6 法人化の申請手続	59
7 税の取扱について	60
8 不動産に係る登記の特例	61
9 認可地縁団体が登記の特例を受けるための要件	61
第6章 多治見市の自治組織の歴史	62
参考資料 関連するパンフレットデータ	64
担当課直通番号・FAX番号簿	65

第1章 はじめに

令和2年10月に実施された国勢調査における我が国の人口は、5年前の調査から94万9千人減り、率にして0.7%の減少となりました。都道府県別にみると39道府県で人口が減少し減少幅も33道府県で拡大するという結果となりました。また、全国1,719市町村の内、1,419市町村（82.5%）で人口が減少しており、全国的な傾向となっています。このような現象は、少子高齢化にますます拍車をかけ、自治体の財政状況の悪化が懸念され、行政が行う公共サービスの低下につながりかねません。

誰もが住みよいまちづくりの実現のためには、行政側の一方的な働きかけだけでなく、そこに住む住民一人一人がよりよい地域づくりについて考え、住民自らが地域の公共サービスについて「協働」といった考えを持ち、地域の核となる町内会（自治会）をつくり上げることが重要と考えます。

このような状況のなか、現代社会は著しい社会環境の変化によるライフスタイルや価値観の多様化、地域・近所づきあいの希薄化が進み、よりよい地域づくりについて、なお一層自治組織が担う役割は重要となっていくと考えます。

自治組織は、防災、防犯対策の観点からも存在意義は大きく、助け合い・支え合いの精神を形成するうえで、人と人とのつながりの大切さを再認識し、今後は更に地域を基盤とした活動を行っていく必要があります。

こうした自治組織の活動の課題の一つとして、地域によっては住民の減少や高齢化などにより円滑な活動の継続や役員交代が難しくなってきたところもあります。

多治見市区長会では、自治組織が円滑な運営や継続的な活動を行うため、自治組織の活動の目的や運営などの基本項目と行政との関わりについてまとめた「多治見市自治組織運営マニュアル」を作成しておりますので、このマニュアルを参考にし、円滑な運営を行っていただきたいと思います。



第2章 自治組織

1 自治組織とは

自治組織とは、「一定の地区を単位として、その地域で居住している世帯、営業している世帯及び事業所を対象に、その地域に生じる様々な問題に対処することを通じて、これらの問題に対処する住民からなる組織を自治組織」といい、多治見市においては町内会、区がこの組織にあたります。

自治組織の構成は、各世帯等を構成員として自主的に結成された町内会と区からなり、その地域内において複数の町内会の連合組織として区があり、その代表であるすべての区長により構成された組織を多治見市区長会といいます。

2 自治組織の役割

自治組織は、主に次の3つの役割（活動）を持つと考えられます。

① 住民同士の交流の場、ふれあいの場づくりに関する活動

夏祭り、秋祭り、運動会、文化祭など地域の人々との交流と親睦の促進に関する活動

② 地域の課題解決に向けた取り組み

交通安全、防犯・非行防止、青少年健全育成、防火・防災、消費者問題、資源回収、福祉、生活改善など地域の課題の解決に関する活動

③ 生活の場をみんなで良くする活動

環境美化、清掃・衛生管理、集会所などの地域の環境と施設の維持・管理に関する活動

これらの活動以外にも、「広報活動」、「地域と行政間の連絡」、「地域間の連携・調整」など地域では様々な活動が行われており、その内容や事業規模などによっては文化団体、スポーツ団体、福祉団体、ボランティア団体などの関係機関と連携した活動があります。

3 多治見市の自治組織

(1) 現状（令和6年4月1日現在）

令和6年3月1日現在、多治見市の世帯数は47,923世帯（世帯分離家庭含む）ですが、そのうち区長会に加入している世帯数は31,654世帯で、加入率は66.05%となっています。

自治組織の状況は、市内に50の区があり、区は446の町内会から構成されています。町内会は2,559の班により構成され、各地域の町内会活動を支えています。

*市内47,923世帯（住民基本台帳の数）のうち、親世帯・子世帯同居で世帯分離をしている家庭は2世帯（又は3世帯）としてカウントされている。区長会に加入している31,654世帯は、世帯分離をしている家庭も1世帯として報告されているので、算定上の加入率は低くなっている。

*自治会加入世帯数は平成25年度33,715世帯から令和6年度は31,654世帯に減少しているが、住民基本台帳の登録世帯数は平成25年度44,472世帯から令和6年度は47,923世帯に増加している。世帯分離等による分母数の増大も、加入率の低下に影響している。

自治組織の区の役員については、各区とも概ね区長、副区長、会計、会計監査、体育正副委員長、福祉正副委員長などが置かれていますが、区によっては、書記、相談役などを置いているところもあります。また、町内会については、町内会長、副町内会長、会計、広報世話係、体育委員、青少年委員、自主防災隊、各班の班長などが置かれています。

(2) 目的

自治組織の目的は、民主的な運営のもとで住民相互の扶助と親睦を図り、生活環境の維持改善、住民自治の向上と発展を期することとしています。

(3) 事業

自治組織は、前で述べた目的を達成するため、地域の実情に応じて次の事業を行います。

- ①町内会は、住民相互の扶助と親睦を図るため、体育、文化、その他の諸行事の開催及び自主防災・防火・防犯活動並びに環境美化・福祉活動などを行います。
- ②区は、地区全域にわたる上記の活動を町内会と協力して行うほか、町内会間の連絡調整、町内会活動の援助、行政等の依頼による委員の推薦、行政等との各種連携及び住民意向の反映並びに町内会組織を通じて行政情報等の伝達を行います。

4 自治組織の主な役員の職務

(1) 区長

区を代表し、町内会長会議、地域行事、その他の事業などの会務を総括します。また、行政や自治組織との情報交換、各種団体との連携により地域の課題を解決し、安全・安心なまちづくりを推進する重要な役割を担います。

区長会の構成員として、年6回の区長会、岐阜県自治連絡協議会研修大会、視察研修（日帰り）への出席をお願いしています。

(2) 副区長

区長を補佐し、区の円滑な運営を図り、区長が不在や事故の場合には、区長の職務を代行する役割を担います。

(3) 町内会長

町内会を代表し、班長会議などの会務を総括します。また、各種団体との連携により地域の課題を解決し、安全・安心なまちづくりを推進する重要な役割を担います。

(4) 副町内会長

町内会長を補佐し、町内会の円滑な運営を図り、町内会長が不在や事故のときは、会長の職務を代行する役割を担います。地域によっては、副町内会長を置かないこともあります。

(5) 広報世話係

町内会の広報紙等を多治見市が委託した配送業者から受領し、班ごとに分け班長に配布していただきます。広報世話係は、原則として1町内会に1人としますが、町内会の世帯数が多い場合は複数人選任されているところもあります。また、町内会長が広報世話係を兼務しているところもあります。

(6) 区体育委員

区でスポーツ行事等を実施する際の市への各種手続き（体育施設、軽スポーツ道具、テント等の借用手続き、スポーツ傷害保険の加入手続き等）や、市との連絡調整役を担っていただきます。また、町内会で選出された町内会体育委員とも連携しながら、区のスポーツ行事等を運営しています。

(7) 福祉委員

各町内において、高齢者、障がい者、子どもの見守り活動を、地域の民生児童委員と協力して

進めていただきます。区における福祉行事等を実施する際の企画・運営をしていただくこともあります。また、社会福祉法人 多治見市社会福祉協議会から、区・町内会の福祉活動に役立つ講座の案内等、福祉に関する情報が随時提供されています。

(8) 青少年委員

区・町内会において、子ども対象の事業の開催や、子どもの安全を見守る活動等に取り組んでいただいています。また、各小学校区の青少年まちづくり市民会議が行う青少年健全事業に協力いただき、一緒に活動していただいています。

※ 区により、それぞれの役員の役割が異なっている場合があります。

※ 区、町内会によっては、それぞれの役員を兼任している場合があります。

5 自治組織への加入促進

自治会は、暮らしやすいまちをつくるため、同じ地域に暮らす住民によって自主的に運営される組織です。規模や活動内容は地域によってさまざまですが、地域の防犯や福祉、住民の親睦や課題解決等に取り組み、地域を支える組織として重要な役割を担っています。自治会への加入は任意ですが、自治会に加入されることで地域運営が円滑になり、よりよいまちづくりにつながることから、多治見市では自治会への加入を推奨しています。

令和6年4月1日現在の多治見市の自治会加入率は66.05%となっており、加入率は年々減少しています。全世帯の約1/3にあたる自治会未加入世帯に対しては、「地域の情報が入手しづらい」「災害時の共助の手が届きにくい」等、自治会に加入されない場合のデメリットを根気よく説明していく必要があります。

(1) 自治会未加入の要因

自治組織に加入しない要因としては、次のことが挙げられます。

- ① 高齢等の理由で役員を担えない
- ② 役員を担いたくない
- ③ 付き合いがわずらわしい
- ④ 加入しなくても生活に困らない
- ⑤ その他

(2) 自治会未加入による弊害

自治組織に加入しないことによって生じる具体的な弊害としては次のことが挙げられます。

- ① 市政協力金による金銭的な支援がない
- ② 敬老事業補助金が受けられない
- ③ 災害時に共助の手が届きづらい
- ④ 地域の行事が把握できない
- ⑤ 行政からの情報が入ってこない、または入手がしづらい
- ⑥ その他

多治見市では自治会への加入を促すチラシを作成し、転入者や未加入者の自治組織への加入促進を図る取り組みを行っています。市内の不動産業者やアパート管理業者には定期的に訪問のうえ、顧客に対してチラシを配付し自治会加入を勧めていただくよう協力を依頼しています。



また、自治組織の運営においては、役員負担を軽減するため複数の班・町内会・区がそれぞれの枠を超えて連携し、地域の人材不足を解消する等、いろいろな方法を模索しています。

加入促進に向けた方策は町内会、区、区長会それぞれで話し合っていくことが重要と考えており、今後もその取り組みを続けていきます。

自治組織の状況

令和6年3月1日現在

区	町内 会数	班数	R5年度 世帯数	R6年度 世帯数	世帯数 増減	前年比 (%)
1	8	31	349	340	-9	97.4
2	18	76	870	852	-18	97.9
3	8	22	150	144	-6	96.0
4	5	17	135	129	-6	95.6
5	11	26	205	203	-2	99.0
6	12	77	844	841	-3	99.6
7	11	25	271	268	-3	98.9
8	10	24	210	202	-8	96.2
9	5	27	224	220	-4	98.2
10	6	51	564	549	-15	97.3
11	6	31	298	304	6	102.0
12	17	61	584	753	169	128.9
13	11	39	348	346	-2	99.4
14	7	19	200	200	0	100.0
15	4	11	108	113	5	104.6
16	7	21	173	178	5	102.9
17	9	36	437	431	-6	98.6
18	8	31	523	534	11	102.1
19	10	39	483	430	-53	89.0
20	11	32	418	419	1	100.2
21	9	76	769	766	-3	99.6
22	22	178	2,532	2,492	-40	98.4
23	16	137	2,309	2,250	-59	97.4
24	3	39	661	674	13	102.0
25	6	30	441	435	-6	98.6

区	町内 会数	班数	R5年度 世帯数	R6年度 世帯数	世帯数 増減	前年比 (%)
26	17	56	723	717	-6	99.2
27	3	9	96	96	0	100.0
28	20	163	2,187	2,148	-39	98.2
29	21	112	775	773	-2	99.7
30	20	90	1,228	1,199	-29	97.6
31	8	48	566	544	-22	96.1
32	21	109	1,111	1,085	-26	97.7
33	3	22	339	338	-1	99.7
34	19	156	2,294	2,276	-18	99.2
35	6	62	807	797	-10	98.8
36	5	54	663	663	0	100.0
37	3	9	225	213	-12	94.7
38	3	46	716	715	-1	99.9
39	5	49	944	933	-11	98.8
40	2	77	1,318	1,284	-34	97.4
41	3	16	150	154	4	102.7
42	3	14	169	177	8	104.7
43	12	99	871	870	-1	99.9
44	5	34	424	419	-5	98.8
45	6	42	456	455	-1	99.8
46	4	21	189	189	0	100.0
47	4	13	116	114	-2	98.3
48	7	57	685	680	-5	99.3
49	3	28	475	475	0	100.0
50	3	17	322	267	-55	82.9

	町内 会数	班数	R5年度 世帯数	R6年度 世帯数	世帯数 増減	前年比 (%)
合計	446	2,559	31,955	31,654	-301	99.1

令和6年3月1日 住民基本台帳世帯数 47,923 世帯

加入率 66.05%
(令和5年 : 67.03%)

岐阜県内の各市の自治組織加入状況

令和6年4月1日現在

市名	世帯数	自治会数	連合会数	加入世帯数	加入率 (%)				
					R6. 4. 1	R5. 4. 1	R4. 4. 1	R3. 4. 1	R2. 4. 1
岐阜市	186,907	2,427	50	100,413	53.7	55.4	56.9	57.7	58.8
大垣市	69,420	489	26	50,433	72.6	73.6	74.5	74.7	75.4
高山市	36,084	278	21	22,101	61.2	63	63.9	64.1	64.7
多治見市	47,923	446	50	31,654	66.1	67.03	68.6	68.9	69.6
関市	36,301	563	18	23,869	65.8	67.6	68.1	68.1	68.9
中津川市	31,806	711	164	22,156	69.7	71.3	72.6	72.5	73.3
美濃市	8,234	69	7	6,416	77.9	78.36	81.4	81.7	81.2
瑞浪市	15,382	107	8	9,883	64.3	65.01	65.7	65.9	66.8
羽島市	27,953	113	10	19,738	70.6	71.4	72.3	72.3	72.7
恵那市	19,875	458	13	13,509	68.0	68.56	69.9	70.5	70.2
美濃加茂市	24,193	167	8	12,244	50.6	52.47	54.8	55.5	56.7
土岐市	24,757	249	8	16,578	67.0	67.43	68.1	67.6	68.3
各務原市	62,727	380	17	46,586	74.3	75.25	76.5	76.9	77.6
可児市	44,219	125	14	24,312	55.0	56.5	57.7	58.4	59.0
山県市	10,942	148	9	7,183	65.6	67.4	69.1	69.4	70.1
瑞穂市	23,313	94	5	15,439	66.2	66.9	68.3	68.6	69.0
飛騨市	8,816	105	4	7,234	82.1	83.3	83.6	84.1	84.5
本巣市	13,107	118	4	11,213	85.5	87.8	87.2	87.7	88.4
郡上市	15,322	107	7	13,547	88.4	88.85	89.3	88.2	88.9
下呂市	12,015	106	5	9,759	81.2	87.22	87.7	87.8	87.4
海津市	12,482	173	11	10,117	81.1	82.7	83.1	83.0	84.5
合計/平均	731,778	7,433	459	474,384	64.8	66.2	64.8	67.9	68.6

区の区域一覧

令和6年4月1日現在

区	地域	区 域
1	養正	生田町1～4丁目および6丁目、生田町5丁目の一部、東町1～2丁目、山吹町2～3丁目
2	養正	坂上町1～10丁目、美坂町1～8丁目、東町3・4丁目、星ヶ台2丁目の一部、下沢町1丁目、下沢町4丁目の一部
3	養正	上町1～4丁目、新富町、本町8丁目、本町7丁目の一部
4	養正	明治町1・2丁目、中町、本町5・6丁目、日ノ出町1丁目の一部
5	養正	常盤町、窯町、神楽町、奥川町、広小路4丁目、日ノ出町1・2丁目、小路町、山下町・陶元町の各一部
6	養正	平野町1～3丁目、4丁目の一部、元町1～4丁目、星ヶ台1～3丁目、大畑町1丁目的一部分（前山団地）、陶元町の各一部
7	昭和	新町1・2・4丁目、金山町、末広町、青木町、昭和町、広小路1・2丁目、広小路3丁目的一部分
8	昭和	錦町1・3・4丁目、三笠町3・4丁目、御幸町1～3丁目
9	昭和	京町2～6丁目、京町1丁目・大畑町1丁目の各一部
10	昭和	大畑町4～7丁目、大畑町1丁目・大畑町大洞・大畑町西仲根の一部、大畑町赤松の一部
11	昭和	平和町1～8丁目、脇之島町1丁目的一部分
12	昭和	本町1・2丁目、栄町1～3丁目、田代町1～3丁目、前畑町1・2丁目、前畑町3丁目的一部分
13	精華	上山町1・2丁目、弁天町1～4丁目、小田町1・2・5・6丁目、緑ヶ丘
14	精華	大正町1～3丁目、宮前町1～2丁目
15	精華	虎溪町1・2丁目、大日町
16	精華	本町3・4丁目、豊岡町1～3丁目
17	精華	上野町1丁目的一部分、上野町2～5丁目、虎溪山町1～6丁目、虎溪山町7丁目的一部分
18	精華	精華町的一部分、十九田町1・2丁目、住吉町1丁目および3～7丁目、住吉町2丁目、金岡町5丁目的一部分、虎溪山町2丁目的一部分
19	精華	白山町1丁目・3丁目の1部、音羽町1～5丁目、上野町1丁目的一部分
20	共栄	高田町1～8、10・11丁目、東栄町1～5丁目
21	共栄	小名田町1～7丁目、小名田町西山、虎溪山町7丁目的一部分、
22	根本	根本町1～12丁目、西山町1～3丁目、北丘町1～8丁目、松坂町1～5丁目、高根町1～4丁目、昭栄町的一部分
23	小泉	小泉町2～8丁目、大原町1～7丁目および11丁目、幸町1～8丁目、平井町2～4丁目および6丁目、明和町1～3丁目および5丁目、平井町1丁目および5丁目・赤坂町2丁目・昭栄町の各一部
24	小泉	赤坂町1丁目および3～9丁目、宝町1～12丁目、赤坂町2丁目的一部分・喜多町7丁目・平井町1丁目的一部分、太平町6丁目的一部分
25	池田	喜多町1～8丁目
26	池田	池田町1～10丁目、月見町1～2丁目、富士見町3丁目、喜多町1丁目、前畑町4・5丁目、太平町1～5丁目及び6丁目的一部分

区	地域	区	域
27	池田	廿原町、三の倉町、諏訪町	
28	市之倉	市之倉町1～13丁目	
29	滝呂	滝呂町1～11丁目および13・15・16丁目、滝呂町12丁目・14丁目の一部（滝呂台団地以外）	
30	南姫	姫町1～7丁目、大藪町、大針町、北小木町	
31	根本	旭ヶ丘1～6丁目および9丁目、旭ヶ丘7丁目および8丁目の各一部	
32	北栄	旭ヶ丘10丁目、旭ヶ丘7丁目および8丁目の各一部	
33	精華	長瀬町、若松町1～4丁目、金岡町1・3・5丁目の一部	
34	脇之島	脇之島町3～8丁目（ホワイトタウン）	
35	北栄	小名田町西ヶ洞、希望ヶ丘1～4丁目	
36	北栄	明和町4丁目、明和町6丁目の一部	
37	昭和	大畑町大洞・大畑町西仲根の各一部（多治見苑団地）	
38	滝呂	滝呂町9丁目（滝呂町コモンヒルズ）、滝呂町17丁目（丘の上、TES）	
39	精華	西坂町（緑台団地）	
40	滝呂	滝呂12・14丁目の一部（滝呂台団地）	
41	笠原	笠原町音羽地域	
42	笠原	笠原町栄地域	
43	笠原	笠原町上原地域	
44	笠原	笠原町向島地域	
45	笠原	笠原町神戸地域	
46	笠原	笠原町富土地域	
47	笠原	笠原町釜地域	
48	笠原	笠原町平園地域	
49	共栄	東山	
50	北栄	小名田町小滝	



6 区長会の事業と役割

区長会は、区の代表である区長により構成された組織で、多治見市全体の区・町内会活動について情報共有、意見交換等を行っています。

(1) 区長会の事業

区間の連絡調整、住民自治の振興を図るとともに、行政等との連携及び住民意向の反映並びに区を通じて行政情報等の連絡を行います。

(2) 区長会の役割

自治組織が行う「住民相互の扶助と親睦、生活環境の維持改善、住民自治の向上と発展」のため、住民自治の本旨に則って行う行政機関の様々な事業と連携を図り、地域の発展に帰する活動を行います。

(3) 区長会の主な行事

①区長会議

全区長 50 名で構成。

年間6回（4月、6月、8月、10月、12月、翌年2月）を予定

会議には、全区長（50名）、市長、市議会議長、市役所職員等が出席し、区長会の行事や市役所からの市政協力業務に関する依頼や市の行事等について、審議及び意見交換を行っています。

②区長会総務会

校区の区長の間で互選により選出された区長 13 名で構成。

年間6回（4月、6月、8月、10月、12月、翌年2月）を予定

区長会議に提出される議題について、事前に審議内容をチェックし、修正等を行います。また、区長会議での担当課による説明の要否を決定します。

ただし、4月の区長会議の議題のチェックについては、前年度幹事（区長会長、区長会副会長、総務会長、総務副会長）7名で行います。

また、4月の第1回総務会では、区長会長（1名）、区長会副会長（4名）、総務会長（1名）、総務副会長（1名）、会計（1名）、監査（2名）の役員10名の選出を行います。

③研修会（全区長 50 名が対象）：例年 11 月頃開催

・岐阜県自治連絡協議会研修会

④視察（全区長 50 名が対象）

市内の新規施設の見学や市外の先進市の視察見学もしくは先進市自治会との意見交換等

⑤区長による意見交換会（全区長 50 名が対象）

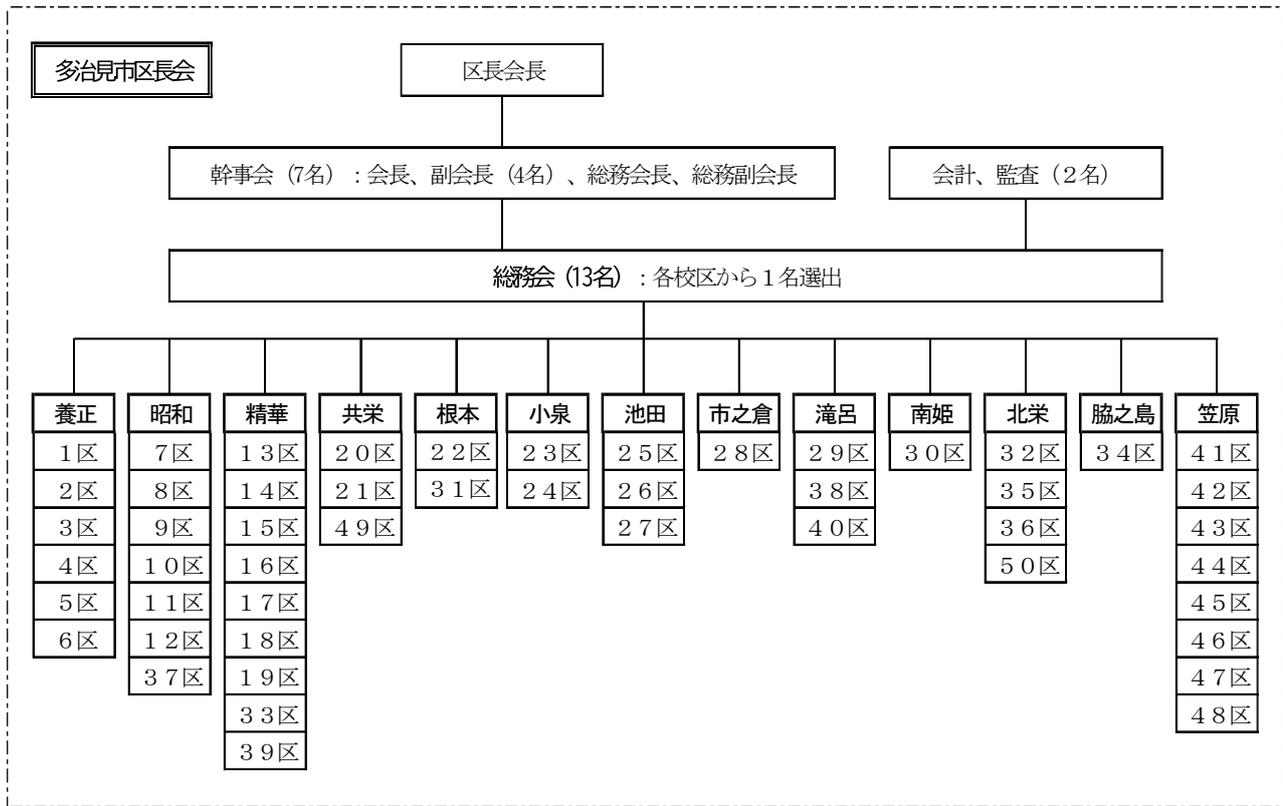
区長会第2部として必要に応じて開催。令和6年度は3回（6月、8月、10月）開催。

⑥区長オリエンテーション

次年度区長をはじめとする役員（副区長、町内会長等）を対象に、自治組織運営に関わる手続や補助制度等、概要を説明。例年3月に開催。

※区長会の行事は第1回区長会議で決定するため、上記内容は変更になる場合があります。

<多治見市区長会組織のイメージ図>



＜参考＞令和7年度区長会議・総務会の開催日程

(1) 区長会議日程：原則、土曜日午前開催

回次	日程	時間	会場（予定）	備考
1回	4月24日（木）	午後3時～5時	市役所本庁舎 2階大会議室	・終了後交流会
2回	6月14日（土）	午前9時30分～11時30分	産業文化センター 5階大ホール	・意見交換会
3回	8月23日（土）	午前9時30分～11時30分	産業文化センター 5階大ホール	・意見交換会
4回	10月25日（土）	午前9時30分～11時30分	笠原交流センター 地下1階大ホール	・意見交換会
5回	12月13日（土）	午前9時30分～11時30分	産業文化センター 5階大ホール	
6回	2月14日（土）	午後3時～5時	市役所本庁舎 2階大会議室	・感謝状贈呈 ・終了後交流会

(2) 区長会総務会日程：原則、平日午前開催

回次	日程	時間	会場（予定）	備考
1回	4月24日（木）	午後1時30分～2時30分	市役所本庁舎 2階中会議室	区長会役員を選出
2回	5月30日（金）	午前9時30分～11時30分	市役所本庁舎 2階大会議室	
3回	8月8日（金）	午前9時30分～11時30分	市役所本庁舎 4階会議室	
4回	10月10日（金）	午前9時30分～11時30分	市役所本庁舎 4階会議室	
5回	11月28日（金）	午前9時30分～11時30分	市役所本庁舎 4階会議室	
6回	1月30日（金）	午前9時30分～11時30分	市役所本庁舎 2階大会議室	

※時間、会場は、あくまで予定であり、変更になる場合があります。

<参考>令和6年度区長会議で提出・作業ほか、出席依頼されたもの一覧

区長 会議	議題NO.	提出期限・依頼日	提出物・依頼事項	記載内容や留意事項等	提出先
第 1 回	議題 2	6/17(月)～ 応募受付開始	ミスト発生器利用申請書	催事等で、ミスト発生器の利用を希望される場合は、申請書に必要事項を記入の上提出	環境課
	議題 4	社会奉仕活動の 活動実施日前まで	社会奉仕活動の届出書	草刈り等の社会奉仕活動(ボランティア活動)を行う場合は、万ヶガ等をされたときに備え、社会奉仕活動の届出書を事前に提出願います	くらし人権課
	議題 6	6月末まで	「社会を明るくする運動」協賛金の協力	振込依頼書にて東濃信用金庫の口座へ振込 第2回区長会にて現金でも受付	多治見更生保護 サポートセンター
	議題 7	5/17(金)	青少年まちづくり市民会議交付金交付申請書	必要事項を記入の上、申請書・請求書を提出	教育推進課
	議題 8	6/28(金) 該当がある場合のみ 提出	岐阜県地域子ども支援賞候補者推薦調書	子どもを対象とした活動を行う個人及び団体で、活動を通算10回以上かつ 継続して3年以上行い、現在も活動している方がある場合に推薦願います	文化スポーツ課
	議題 9	6/28(金) 要望がある場合のみ 提出	道路事業、樹木の伐採などに関する市への要望手続き 提出物/①要望事項を記載したもの②現況写真③位置 図	必ず区で取りまとめて提出 対応不可となっていた案件も、引き続き要望可	くらし人権課
	議題10	5/7(火)	市政協力業務委託契約書(2部)	契約書表紙、4ページ、裏表紙の3か所に捺印し2部提出。記載されてい る住所、氏名等に誤りがないか要確認	くらし人権課
			市政協力業務委託費前金払請求書	市政協力業務委託費を活用する使用計画を記載	
			区会計口座報告書	市政協力業務委託費等、市からのお金を振り込む口座を提出。通帳の写し も添付	
	議題11	当日会場で記入して 提出	多治見市避難行動要支援者名簿受領書 ※区長会議当日配付	氏名、住所、連絡先を記載し、区長会議当日、席上に置いてお帰りくださ い	企画防災課
		いつでも可	令和5年度版の避難行動要支援者名簿(原本及び複写 分) 令和5年度名簿保管者一覧	前年度役員等から引き継いだ令和4年度版の名簿とそれらを保管していた 方の名前が記載された名簿一式を返却願います	
	議題12	随時 希望する場合のみ	自主防災組織委支援事業補助金申請書 組織の規約 防災活動計画書 見積書等、補助対象経費の明細がわかるもの	令和8年度までの限定制度 活用を希望される場合は、企画防災課までお問合せ	企画防災課
第 2 回	議題 1	区長会議当日 会場で提出	敬老事業対象者名簿受領書	区長会議当日、日付、区名、氏名を記載し席上に置いてお帰りください	高齢福祉課
		7/16(火)	①補助金等交付申請書 ②敬老事業計画書 ③補助金等前渡請求書	各区開催の敬老会事業の内容について必要事項を記入の上、提出 案内状や封筒が必要な場合は、②敬老事業計画書に必要な数を記載の上、提 出 ※様式については、市役所HP—市政情報—電子行政サービス—申請書ダウ ンロードに電子データを掲載	
	議題 2	9/30(月)まで	①防犯灯数報告書(R6.6末時点) ②電気料金請求書内訳または電気料金領収書(口座振 替払用)の写し	②は、契約種別011公衆街路灯Aの支払い状況が確認できるもので、令和 6年6月分の写しを提出。	くらし人権課

<参考>令和6年度区長会議で提出・作業ほか、出席依頼されたもの一覧

区長 会議	議題NO.	提出期限・依頼日	提出物・依頼事項	記載内容や留意事項等	提出先
第2回	議題3	7月12日(金) 推薦する場合のみ	多治見市社会福祉大会表彰候補者の推薦 個人・・・様式第4号 団体・・・様式第5号	ボランティア活動・地域の社会福祉活動に、5年以上積極的に取り組んだ 功績顕著な個人・団体を推薦	社会福祉協議会 企画総務課
	議題8	7月末まで 希望する場合のみ	保健センターへの報告用紙を提出	地域集会所での禁煙標識掲示、希望を確認	保健センター
	議題9	12月末まで	令和6年度街頭消火器点検表	区域、町内会域にある街頭消火器の状況を点検実施後、点検表を消防署に 提出。	最寄りの多治見 市消防署
	議題12	7/26(金)	消防友の会会費および協賛金の納入	消防友の会の会費2,000円、多治見まつり協賛金1,000円の合計3,000円の 協力を依頼。口座振り込みか現金を持参。	くらし人権課
第3回	議題4	10/11(金) 希望する場合のみ	国際陶磁器フェスティバル美濃'24チケット幹旋販売	電話でチケット必要枚数を連絡のうえ現金と引き換え	区長会事務局 (くらし人権課)
	議題5	随時 希望する場合のみ	デジタル回覧板、告知用回覧文書	必要枚数・希望する文面を事務局に連絡	区長会事務局 (くらし人権課)
	議題7	10/29(金)	自主防犯ボランティア団体表彰候補者推薦調書 防犯活動の内容がわかる写真(2枚)	「安全・安心なまちづくり」活動を、地域で自主的、積極的に行っている 団体を推薦 平成24年度以前に表彰されている団体の再推薦も可能	くらし人権課
	議題8	10/31(木)	社会福祉事業協力金(日赤社資、社協会費、共同募 金)の納入	日本赤十字社の社資、社会福祉協議会会費、赤い羽根共同募金への協力を お願いするもの 振込用紙は、区用(3枚)、町内会用(町内会数×3枚)を用意し、区長会議 当日、配付資料とともに配付	東濃信用金庫又 は陶都信用農協 へ振込
	議題6	9/29(金)	地域集会所施設整備等補助金事業計画書 <改修の場合> 位置図、見積明細書、図面、現況写真を添付	令和6年度に集会所の改修等を計画している場合は、必ず提出。見積明細 書については、必ず、令和6年度の工事代金(物価変動見込みを反映した もの)で発行いただくよう事業者へ依頼ください	くらし人権課
	議題7	9/22(金)	令和6年度コミュニティ助成事業の活用を希望される 場合は、各担当課へご相談ください	令和6年度コミュニティ助成事業実施要綱を参考に、活用を希望する場合 は、担当課まで連絡	くらし人権課 文化スポーツ課 企画防災課 教育推進課
第4回	議題1	11/22(金)まで 希望する場合のみ	講演会聴講希望者数を取りまとめのうえ報告	12/14(土)防災講演会の聴講希望者があれば、希望者数を事務局に報告	区長会事務局 (くらし人権課)
	議題2	①11/15(金)まで ②12/13(金)まで 希望する場合のみ	①防犯灯柱の建替・補修希望本数を報告 ②次年度建替・補修工事計画書を提出	令和7年度に防犯灯柱の建替を予定する区・町内会は、建替え見込み数 と「補助金活用計画書」をくらし人権課まで報告	くらし人権課
	議題3	1団体につき原則と して年3回まで 希望する場合のみ	申請書に記入のうえ、FAX、郵送、Eメールのいずれか で申し込み	岐阜県「地域の課題解決応援事業」活用の案内	岐阜県 県民生活課
	議題4	10/31(木)まで	「出欠報告書」を区長会事務局に提出	11/22(金)区長会視察研修および区長会交流会の出欠について区長会事 務局に報告	区長会事務局 (くらし人権課)

<参考>令和6年度区長会議で提出・作業ほか、出席依頼されたもの一覧

区長 会議	議題NO.	提出期限・依頼日	提出物・依頼事項	記載内容や留意事項等	提出先
第 5 回	議題1	R7年 7/上旬	①民生児童委員候補者推薦書および、 ②承諾書を、高齢福祉課に提出 用紙は新年度区長会議で配付する	令和7年11/30民生委員・児童委員の任期満了にあたり、後任候補者を報告	高齢福祉課
	議題2	R7年 3/7(金) 間に合わない場合は 相談要	青少年まちづくり市民会議交付金実績報告書<報告書 様式は区長会議当日配付>	年度当初に交付された交付金の使途について報告ください。なお、報告書の電子データは、市役所・教育推進課のHPに掲載するので必要に応じて活用ください	教育推進課
	※交付金の活用内容や実績報告書の書き方、返金が発生しそうな場合等は、教育推進課(23-5904)までご相談ください				
	議題4	12月28日(土) ~12月30日(月)	12月28日(土)~12月30日(月)の各日20時から翌日 0時まで、年末夜警を実施。激励訪問をしていただ けると幸い	資料の予定表(区長会議資料に添付)を確認して、夜警詰所への激励訪問 をご検討ください	消防総務課
	議題5	1月12日(日)	1月12日(日)消防出初式を実施。ご臨席を頂けると 幸い。式典は午前9時~ 産業文化センター5階大 ホールにて	出欠の連絡は不要。ご臨席をご検討ください	消防総務課
	議題6	R7年 2/10(月)	区役員報告書NO.1 <区名を入れたものを区長会議で配付>	区長、副区長の氏名、住所、連絡先電話番号を記入の上、提出。区役員会 参加者数ももれなく記載	くらし人権課
		R7年 3/3(月)	町内会役員報告書① <町内会名、令和5年度世帯数等を印刷したものを区長 会議で配付>	町内会長、広報世話係の氏名、住所、連絡先電話番号等を記入の上、提出 町内会加入世帯数、班数、広報配付必要部数、回覧部数ももれなく記載	
		R7年 3/28(金)	区役員報告書NO.2 <区名を入れたものを区長会議で配付>	区の体育委員長・副委員長、福祉委員長・副委員長の氏名、住所、連絡先 電話番号を記入の上、提出	
			町内会役員報告書② <町内会名を入れたものを区長会議で配付>	町内会の副会長、福祉委員の氏名、住所、連絡先電話番号を記入の上、提出	
	※提出期限までに提出が難しい場合は、くらし人権課(22-1134)までご相談ください				
議題7	R7年 4/1(火)	令和6年度市政協力業務委託完了報告書 <区名、区長名、町内会名、町内会長名等を印刷した ものを区長会議で配付>	市政協力業務委託費の活用結果について報告願います。区、町内会それぞ れの報告が必要になりますので、あわせて確認ください	くらし人権課	
※委託料の活用内容や完了報告書の書き方、返金が発生しそうな場合等は、くらし人権課(22-1134)までご相談ください。					

<参考>令和6年度区長会議で提出・作業ほか、出席依頼されたもの一覧

区長 会議	議題NO.	提出期限・依頼日	提出物・依頼事項	記載内容や留意事項等	提出先
第 6 回	議題1	令和6年度中に引き継ぎ（役員交代がある場合）	①避難行動要支援者名簿（原本・写し） ②要支援者名簿保管者一覧	令和7年度に区長など役員の異動がある区は、新役員に名簿の引継ぎをお願いする	企画防災課
	議題2	R7年度中に	避難行動要支援者の個別避難計画作成事業について、令和7年度に区長など役員の異動がある区は事務の引継ぎを依頼	<作成事業が完了した区：計18> 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 21, 22, 25, 31, 33, 34, 40, 42, 43, 46, 47区 ①市から配布した個別避難計画書（写）を避難行動要支援者名簿と一緒に新役員の方に引継ぐ <作成事業を実施中の区：計6> 1, 18, 23, 24, 29, 44区 ①作成事業の進捗状況、取得した情報、申し送り事項をまとめて新役員の方へ引き継ぐ ②市から配布した「個別避難計画対象者リスト」及び事業実施過程で作成、取得した文書は全て新役員の方へ引き継ぐ ③契約書の内容変更（期間等の変更）を実施（3/31まで） <上記以外の区> ①市から配布した「個別避難計画対象者リスト」を新区長へ引き継ぐ ②令和7年度末の事業完了を見据え体制を整えるよう新役員の方へ依頼 ③「個別避難計画作成に係る説明会」を開催していただくよう新区長へ依頼	企画防災課
	議題3	R7年 5/30(金)	自主防災組織編成届出書 <報告書様式、マニュアルは区長会議当日配付>	自主防災組織の隊長、副隊長、情報班長、消火班長等、役員の氏名、連絡先電話番号等を記入のうえ提出	企画防災課

※令和6年度の事例です。年度により依頼事項が異なる場合がありますので、予めご了承ください

第3章 自治組織と行政の連携

多治見市は、第8次総合計画で目指すまちの姿として「市民が主役！躍動するまち 多治見」を掲げ、多治見市の更なる発展に向け取り組みを行っています。基本計画の政策の柱の一つに「多様なつながりで、豊かな暮らしを育むまちづくり」が掲げられ、地域住民による交流活動やまちづくり活動、自治会活動を支援し、地域力の向上を推進します。

1 市政協力業務

「多治見市自治組織の育成促進及び市政協力等に関する規則」（以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、市と自治組織の相互理解により委託契約（1年契約）を締結しています。

市政協力業務委託契約は区と市との間で締結し、市政協力業務委託に関する連絡調整は区長会を経由して行われます。

（1）委託業務の主な内容

- ①市民及び地域の情報収集、報告の取りまとめに関すること。
- ②市民への広報紙の配布その他の市政情報の伝達業務に関すること。
- ③防災、防火、防犯、交通安全その他の安全確保対策に関すること。
- ④社会福祉に関すること。
- ⑤環境衛生、青少年健全育成、スポーツ及び文化振興に関すること。
- ⑥各種行事に関すること。
- ⑦その他市民生活の向上、地域の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図るために必要な事項に関すること。

（2）契約の締結

- ①「市政協力業務委託要領」に基づき、毎年3月1日時点の町内会数、世帯数等に応じた契約金額を算出。
- ②上記で算出された契約金額を記載した契約書（2部）をくらし人権課から区長へ提示。
- ③くらし人権課から提示された内容を確認し、問題がなければ2部ともに押印し返却。
- ④くらし人権課で事務手続を経たのち、契約締結。

※毎年2～3月に区長からくらし人権課へ報告された町内会数、世帯数等を基に契約金額を算出し、各区長へ4～5月に手続を依頼予定。

（3）前金の請求

- ①下記様式3点をくらし人権課へ提出（5月ごろの予定）
 - i 市政協力業務委託費前金払い請求書
 - ii 区・町内会市政協力業務委託費前金払い請求書内訳
 - iii 区会計口座報告書
- ②くらし人権課で事務手続を経たのち、区委託分及び町内会委託分を合算した委託費を指定の口座へ振り込み。

（4）報告書の提出・精算

- ①「市政協力業務委託完了報告書（区用）」及び「市政協力業務委託完了報告書（町内会用）」をとりまとめ、翌年3月末までに提出。

※第5回区長会議（12月開催予定）でくらし人権課から各区長へ依頼予定。

2 委員等選出の協力

(1) 市の各種審議会、委員会等への委員選出の協力

市からの依頼を受け、区長会から各種委員を推薦しています。各種委員は、区長会幹事を中心に、必要に応じて区長会総務区長へお願いしています。区長全員が担っている委員もあります。

No	委員	任期	担当課	備考
1	核融合科学研究所安全監視委員会委員	2年	企画政策課	区長会長
2	表彰審査委員会	2年	総務課	区長会長
3	多治見市役所本庁舎跡地等利用検討市民委員会委員	2年	総務課	区長会長
4	生活安全推進協議会委員	2年	くらし人権課	区長会長
5	消防友の会（副会長1名）	2年	消防総務課	区長会長
6	〃（理事4名）	2年	消防総務課	副会長4名
7	〃（監事1名）	2年	消防総務課	総務副会長
8	社会福祉協議会（理事1名）	2年	社会福祉協議会	区長会長
9	地籍調査推進委員会委員	3年	開発指導課	
10	健康づくり推進協議会委員	2年	保健センター	
11	旅館建築審査会委員（旅館申請による）	2年	開発指導課	
12	地域公共交通会議委員	2年	都市政策課	
13	事業評価委員会	4年	企画政策課	
14	国民健康保険事業の運営に関する協議会委員	3年	保険年金課	
15	民生委員推薦会委員（3年に1回）	3年	高齢福祉課	
16	ネーミングライツ事業実施要綱	1年	財政課	
17	廃棄物減量等推進審議会委員	2年	環境課	
18	青少年まちづくり市民会議理事	1年	教育推進課	幹事区長
19	たじみ健康ハッピープラン推進会議委員	2年	保健センター	幹事区長
20	社会福祉協議会（評議員2名）	4年	社会福祉協議会	幹事区長2名
21	多治見市交通対策協議会	2年	都市政策課	
22	多治見市下水道使用料審議会委員	—	上下水道課	

*外郭団体

23	東濃西部地区防犯協会理事	2年	多治見警察署	区長会長
24	公益財団法人セラミックパーク美濃評議員	4年	(公財)セラミックパーク美濃	区長会長
25	多治見まつり委員	1年	多治見まつり実行委員会	区長会長、幹事区長3名

(2) 各種役員の報告依頼・選出依頼

第5回区長会（12月開催予定）で、各区・町内会で選出された各種役員等の報告をお願いし、次年度の役員を下記報告様式でくらし人権課まで提出いただくようお願いしています。提出期限は、年度末の2月から翌年度の4月にかけてとなっています。

No.	報告様式	担当
1	区役員報告書 NO.1 (区長、副区長名、区役員数を報告)	区長会事務局：22-1134(直通)
2	区役員報告書 NO.2 (福祉委員長・副委員長、体育委員長・副委員長)	(福祉)社会福祉協議会：25-1134(代表) (体育)文化スポーツ課：22-1191(直通)
3	町内会役員報告書① (町内会長、広報世話係、加入世帯数、班数、広報配付数、回覧部数)	(町内会長)区長会事務局：22-1134(直通) (広報)秘書広報課：22-1372(直通)
4	町内会役員報告書② (町内会副会長、福祉委員)	(町内会副会長)区長会事務局：22-1134(直通) (福祉)社会福祉協議会：25-1134(代表)
5	自主防災組織編成届出書	危機管理課 防災G：22-1378(代表)

3 広報たじみの配布その他の市政情報の伝達業務

(1) 広報たじみの配布

〔担当：秘書広報課 Tel.0572-22-1372〕

市政に関する必要な事項を市民に周知するため、広報たじみを毎月1回、発行月の前月下旬に広報世話係の自宅に配送業者が届けますので、配布及び回覧をお願いします。

①令和7年度 広報等の各号配送最終日（業者から届く最終日）

	5月号	6月号	7月号	8月号	9月号	10月号
配送最終日	4月28日	5月29日	6月27日	7月30日	8月28日	9月29日

	11月号	12月号	1月号	2月号	3月号	4月号
配送最終日	10月30日	11月27日	12月25日	1月29日	2月26日	3月30日

※配送最終日までに業者から広報等が届かない場合は秘書広報課までご連絡ください。

※業者からの配送日は月により前後することがあります。あらかじめご了承ください。

②配布するもの

- i 広報たじみと折り込み文書が一式となったもの・・・世帯数分
- ii 回覧文書・・・班数分

※公民館だよりは折り込みチラシの扱いですが、広報たじみに折り込まず納入されます。

(2) 地区懇談会および地域課題等に対する意見交換会の開催周知

〔担当：秘書広報課 Tel.0572-22-1372〕

例年、5～6月に「地区懇談会」（全校区）、10～12月に「地域課題等に対する意見交換会」（希望する地域）を開催します。

①開催周知

開催の案内文書を広報紙とともに広報世話係の自宅に配送業者が届けますので、回覧をお願いします。前年度の第6回区長会議（2月開催）、第1回区長会議（4月開催）で案内予定。

②「地域課題等に対する意見交換会」開催希望確認

「地域課題等に対する意見交換会」については、希望の有無を各区長に確認するので、開催を希望される場合はお知らせ願います。第3回区長会（8月開催）で案内予定。

（3）防災行政無線拡声子局の活用

〔担当：危機管理課 Tel0572-22-1378〕

地域にある防災行政無線を、地区内の行事案内や、非常時の情報提供等で使用できるよう、拡声子局マイクボックスの鍵を区長に保管していただくものです。

①鍵の貸与数・・・2本

②貸与者・・・区長（前年度の区長から引継ぎをお願いします）

③利用できる場合

- i 非常災害時の人命救助のための放送を行う場合
- ii 区又は町内会全員を対象とした公共的行事に係る放送を行う場合

④使用申請

第1回区長会（4月開催）で配布する「子局通報記録書」に区長名で、必要事項を記入し、危機管理課（本庁舎4階）まで持参のうえ提出してください。（非常時については、別途上記まで電話で連絡願います）

注意：放送については、無線放送以外に伝達手段がない場合のみの使用としてください。

使用回数はできる限り少なくしてください。

内容はできる限り簡潔明瞭、必要最小限の内容とし、全体を短く抑えてください。

4 防犯、交通安全対策

（1）地域安全活動の推進依頼

〔担当：暮らし人権課 Tel0572-22-1134〕

児童生徒を対象とした声掛け事案等も発生しています。児童生徒の登下校の時間帯に合わせた散歩やパトロール、通学途中の見守り等、地域安全活動の推進をお願いします。

（2）「社会を明るくする運動」の啓発活動へ協力依頼

〔担当：多治見保護区保護司会（更生保護サポートセンター） Tel0572-55-1881〕

：暮らし人権課 Tel0572-22-1128〕

①趣旨

犯罪の防止及び罪を犯した人の更生について理解を深め、地域住民と力を合わせて犯罪のない明るい社会を築くため、「社会を明るくする運動」が毎年7月に全国的に展開されます。

多治見地区推進委員会の委員として、多治見地区推進委員会として開催する啓発活動に参加いただくとともに、協賛金の協力をお願いします。

②活動

例年7月（強調月間）に実施される街頭啓発活動へ区長の参加をお願いします。

(3) 交通安全運動へ協力依頼・交通規制の届出

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1276〕

①趣旨

市民一人ひとりに交通安全思想の普及及び交通マナーの向上を図るべく、交通安全運動を実施し「住みよい多治見市」づくりを推進します。

②啓発活動への協力

街頭に立ち、歩行者（特に児童、園児）の通行・横断が安全に行われているか確認をお願いします。必要ならば注意を促していただくようお願いいたします。また、街頭指導は、歩道等安全な場所で行い、事故に遭わないようご注意ください。

啓発を実施する期間は以下のとおり。

i 交通安全街頭指導日

（原則毎月1日・15日 ただし、8月、1月は実施せず及び土日祝と重なる日、交通安全運動実施月は変更の可能性あり ※第6回区長会議で次年度の日程案についてご案内する予定）

ii 交通安全運動（春・秋の全国運動、夏・年末の県民運動）

③地域のお祭り等による交通規制の届出

i 道路占用許可申請

地域のお祭りなどにより市道の交通規制を行う場合は、道路河川課へ「通行規制について（お祭り・行列等）」の提出が必要です。詳しくは道路河川課までお問合せください。

ii 岐阜県警への届け出 ⇒ 「道路使用許可申請」

交通規制の内容によっては、岐阜県警へ「道路使用許可申請書」の提出が必要です。詳しくは岐阜県警 多治見警察署 交通課（TEL0572-22-0110）までお問合せください。

iii 消防署への届け出

交通規制の内容によっては、消防署への届け出が必要です。詳しくは最寄りの消防署までお問合せください。

5 防災対策

(1) 自主防災組織編成

〔担当：危機管理課 TEL0572-22-1378〕

①趣旨

地震災害等に備え、市民の自主的な防災活動を通じて、災害による被害を軽減するため、地域の町内会単位で自主防災組織を編成いただき、防災活動を行っていただくものです。

②自主防災組織編成の手続

i 自主防災組織編成届出書に隊長、副隊長等のメンバーを記入し提出。

（「自主防災組織編成届出書」は前年度2月開催の第6回区長会議で配付）

③自主防災組織の活動

i 各区、各町内会で自主防災訓練を開催

ii 多治見市総合防災訓練を多治見市と協働で開催

iii 防災資機材の購入、保管、活用方法の確認等

※地域で防災に関する講座の開催を検討される場合は、防災に関わるおとどけセミナーも行っていますので、ぜひご活用ください。

(2) 防災倉庫の鍵の保管について

〔担当：危機管理課 TEL0572-22-1378〕

地震等の大規模災害時に市民及び自主防災組織等により活用いただくために、小中学校や指定避難所等に防災資機材を備蓄した防災倉庫を設置しています。

万が一の際に、防災倉庫を開錠し備蓄している資機材を活用いただけるよう区長へ鍵を貸与します。鍵は、区長のほか、地区事務所、小中学校でも保管し、地区の消防分団長にも貸与しています。

(3) 多治見市消防友の会について

〔担当：消防本部 消防総務課 TEL0572-22-9231〕

火災や災害から地域を守り、多治見市の安心安全のために活躍している消防団員を側面から支援してもらう会です。

全区長が会員となり、区へは友の会の会費の協力をお願いしているほか、年末夜警や出初式等へ参加いただいています。さらに、区長会長をはじめ委員の方には会議や行事に参加いただいています。

(4) 街頭消火器の点検協力について

〔担当：消防本部 消防総務課 TEL0572-22-9231〕

街頭消火器は、地域にお住まいの方々が初期消火で使用できるよう市内各地に設置されています。

1年に1回、街頭消火器の設置場所の確認や簡易点検の協力をお願いしています。

6 社会福祉事業への協力依頼

(1) 社会福祉協議会会費への協力依頼

〔担当：多治見市社会福祉協議会 TEL0572-25-1134〕

多治見市社会福祉協議会では、「誰もが安心して暮らすことのできる福祉のまちづくり」を目指し、より良い地域社会づくりをサポートする事業を行っています。その地域福祉事業を継続的に実施していくためには市民の皆様による参加、ご協力が必要であるため、「会費」という形でのご協力を毎年お願いしています。

ご協力いただいた会費は、地域のボランティア事業や福祉教育支援事業、ひまわりサロン事業や地域福祉協議会の運営等で活用しています。

※第3回区長会議（8月開催）で、協力をお願いしています。

(2) 赤い羽根共同募金への協力依頼

〔担当：多治見市社会福祉協議会 TEL0572-25-1134〕

赤い羽根共同募金は戦後の復興支援として市民が主体の民間運動として始まり、当初は被災した福祉施設や親を亡くした孤児の支援のために行われましたが、現在では様々な福祉課題の解決に取り組む民間団体を応援する仕組みとして取り組まれています。その仕組みを継続的に実施していくために地域の支え合いを基本とした「戸別募金」という形でご協力をいただいています。

ご協力いただいた募金は、障がい者や高齢者、子育て支援の事業、災害時には災害ボランティアセンターの設置運営による被災地支援等で活用されています。

※第3回区長会議（8月開催）で、協力をお願いしています。

(3) 日本赤十字社社資への協力依頼

〔担当：福祉課 TEL0572-23-5812〕

日本赤十字社では、献血活動などの血液事業のほか、災害時に医療救護班を派遣したり、救援物資を配布したりするなど、災害に苦しむ人々のための支援を行っています。

多治見市地区においても、高齢者の方々への訪問活動、防災訓練での炊き出し、火災り災者への毛布等の提供、災害義援金の募集などを行っています。

※第3回区長会議（8月開催）で、協力をお願いしています。

(4) 民生委員・児童委員の候補者推薦依頼

〔担当：高齢福祉課 TEL0572-23-5821〕

民生委員・児童委員（民生児童委員）は、地域において住民の立場にたって相談に応じ、関係機関へのつなぎ役として必要な援助を行い、社会福祉の増進に努めていただいています。また、子どもたちの見守りや子育ての不安、妊娠中の心配解消に向けた相談・支援を行っていただいています。

民生児童委員は3年に1回一斉改選を行っており、改選の際や任期途中の追加推薦等の際には、区長に候補者の推薦をお願いしています。次回の一斉改選は令和7年度です。

7 地域の環境整備

(1) 地域環境美化運動（市内一斉清掃）

〔担当：環境課 TEL0572-22-1580〕

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

6月の環境月間の行事として、全市域の道路、公園、河川等のごみを拾う地域環境美化運動を毎年行っています。ぜひ参加をお願いします。

①開催日：6月第1日曜日（雨天等で延期の場合は、6月第2日曜日）

令和7年度は6月1日（日）を予定

②保険：市民総合災害補償については、環境課で「社会奉仕活動届出書」を提出するため、手続は不要です。

③その他：道路側溝の土砂清掃を予定し、土砂の回収を希望する場合は、事前に道路河川課（0572-22-1279）まで連絡をしてください。回収は翌月曜日以降となります。

(2) 「川と海のクリーン大作戦」（土岐川一斉清掃）

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

伊勢湾沿岸の主要河川及び海岸を自治体、河川管理者、住民が協力して清掃を行う「川と海のクリーン大作戦」を10月下旬に実施を予定しています。

多治見市では土岐川（記念橋付近～脇之島ポンプ場）の河川敷で行います。

ぜひ参加をお願いします。

※詳細は10月1日号の広報に掲載予定。

川沿い地域（4区、7区、11区、12区、14区、16区）には班回覧用のチラシを配付予定。

(3) 町内清掃

〔担当：環境課 TEL0572-22-1580〕

お住いの地域をきれいに保つため、定期的な清掃にご協力をお願いします。

- ①保険 : 市民総合災害補償については、開催前に「社会奉仕活動届出書」をくらし人権課 (0572-22-1134) まで提出してください。
- ②ボランティア袋 : 環境課 (0572-22-1580)、市民課 (0572-23-5731)、地区事務所、高田郵便局でお受け取りください。市民課、地区事務所、高田郵便局でお受け取り希望の場合は、事前に受け取り場所に電話をして在庫を確認の上、お出掛けください。
- ③ごみの回収 : 三の倉センター (0572-23-1103) へ事前にごみ収集の依頼連絡をしてください。翌月曜日以降に収集します。

(4) 道路側溝、水路の清掃活動

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

地域の道路側溝や水路の清掃（土砂上げ等）にご協力をお願いします。

- ①土砂等の回収 : 道路河川課 (0572-22-1279) まで事前に撤去の依頼連絡をしてください。翌月曜日以降に収集します。
- ②コンクリート蓋の取り外し : 道路河川課に事前にご相談ください。

(5) たじみロード・サポーター事業

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

市が管理する道路において、美化清掃等を行っていただく団体等の活動を支援しています。団体・グループ単位で申し込みいただき、合意書を交わした上で活動を行っていただきます。予算の範囲内で、清掃用具（軍手、ほうき、ちりとり等）の支援するほか、ベストや帽子の提供を行っています。

8 地域の環境保全に関する要望

(1) 市道の環境改善の要望（安全施設等新規設置等）

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

「ガードレールを新たに設置して欲しい」、「カーブミラーを設置できないか」、「側溝の改修をできないか」など、現在の道路環境をよりよくするための要望については、1年に1回まとめて毎年6月末までに市へ提出します。

※県道、国道については、それぞれ岐阜県、国土交通省が所管となります。要望いただいた場合は市から国や県へ働きかけますが、市が実施することはできません。所管が不明の場合は道路河川課へ相談してください。

①要望方法

毎年6月末までに、「第〇区 要望事項一覧表」に要望したい事項をまとめて記入し、可能な範囲で優先順位を付してくらし人権課へ提出。

②要望への対応の流れ

道路河川課が、予算の範囲内で、提出された全50区の要望事項を、概ね各校区の整備がバランスよく進むよう精査し、優先準備を鑑みて事業を実施。

③要望事項の実施結果の確認

第6回区長会会議（翌年2月開催）で、当該年度の実施状況が市役所道路河川課から報告されます。実施されなかった事業については、翌年度6月末までに提出する要望事項の一つとするか再度検討をお願いします。

（2）市道の緊急修繕要望

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

「カーブミラーが破損している」「白線が消えかけている」「道路のアスファルトが破損し陥没している」といった既存の道路設備が汚損し、緊急修繕が必要な場合は、随時道路河川課（0572-22-1279）まで電話で連絡してください。

※緊急修繕にあたるのかわからない場合も、道路河川課へ電話で相談してください。

（3）防犯灯新設設置の要望

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

町内会等からの要望に基づき、防犯灯を設置します。

ただし、設置後の維持管理（電気料金の支払い、照明器具・支柱の修繕、老朽化に伴う照明器具・支柱の取り換え等すべて）は町内会等をお願いしています。

①手続（随時受付します）

「防犯灯設置要望申請書」に必要事項を記入の上、道路河川課まで提出してください。

※予算等の都合上、要望された年度に設置できない場合もあります。

（4）樹木の伐採、法面等の草刈の要望

〔担当：道路河川課 TEL0572-22-1279〕

〔担当：緑化公園課 TEL0572-22-1356〕

〔担当：総務課 TEL0572-22-1422〕

「街路樹の枝が大きく、通行の邪魔になる」「公園の樹木が折れかかっている」「法面の草がすごい、素人ではケガをしそうである」など、市道、公園、市有地における樹木の伐採等の要望は電話で担当課までお寄せください。

市の施設かどうかの確認、現地調査を実施したのち、対応の可否をお知らせします。

※なお、県道、国道の街路樹については、それぞれ岐阜県、国土交通省が所管となります。また、個人が所有する場合は区や町内会から直接所有者へお願いしていただくこととなります。市役所では対応できませんので、予めご承知おきください。所有者が不明の場合は、道路河川課へ相談してください。

（5）所有者不明土地の草刈の要望

〔担当：環境課 TEL0572-22-1580〕

個人が所有する土地の草刈は市役所では行いません。原則所有者へ依頼してください。

ただし、土地の所有者がわからない場合は、環境課までご相談ください。

状況に応じ、環境課から所有者へ、草刈等の対応を依頼する文書を送付することもできます。

※樹木の伐採の要望には、対応できません。

9 自治組織への支援

(1) 補助金・交付金制度等

NO.	支援内容	担当部署	電話番号
1	地域集会所施設整備補助金	くらし人権課	0572-22-1134
2	LED防犯灯取替等事業補助金	くらし人権課	0572-22-1134
3	まちづくり活動補助金	くらし人権課	0572-22-1134
4	コミュニティ助成制度 (自治総合センター：宝くじ補助金)	くらし人権課 文化スポーツ課 危機管理課	0572-22-1134 0572-22-1193 0572-22-1378
5	青少年まちづくり市民会議交付金	教育推進課	0572-23-5904
6	敬老事業補助金	高齢福祉課	0572-23-5821
7	リサイクルステーション管理協力金	環境課	0572-22-1580
8	ごみステーション整備・改修補助金	三の倉センター	0572-23-1103
9	ボランティア作業の原材料支給	道路河川課	0572-22-1279
10	自主防災組織支援事業補助金	危機管理課	0572-22-1378
11	地域あいのりタクシー運行支援補助金	都市政策課	0572-22-1321

<補助等の概要>

1 地域集会所施設整備補助金

担当課	くらし人権課 0572-22-1134
補助内容	<p>自治組織が管理している集会所の新設、取得、増改築及び改修（耐震補強工事含む）、耐震診断、建設用地の購入、集会所施設用地の借用に対して補助金を交付します。</p> <p><u>令和7年度まで、増改築及び改修について補助率、補助金上限額を時限的に拡充期間が3年間延長となりました。</u></p> <p><u>令和7年度の実施は、原則、令和6年度に計画書を提出されたもののみ対応可能で</u> <u>す。</u></p>
手続の流れ	<p>①例年9月下旬～10月上旬までに翌年度予定している事業について「補助事業実施計画書」及び見積書等一式を提出。</p> <p>*第3回区長会議（8月開催）で補助金の概要説明、提出期限の提示を予定。</p> <p>②翌年度予算要求（補助金の交付予定額を予算計上）</p> <p>③新年度4月以降、「補助事業交付申請書」を提出し、「交付決定通知」を受領。</p> <p>④改修工事等の補助事業を実施。</p> <p>⑤事業の代金を支払い。「補助事業実績報告書」を提出。</p> <p>⑥「補助事業交付決定額通知書」を受領。</p> <p>⑦「補助金交付請求書」を提出し、振込口座を提示。</p> <p>⑧補助金交付</p> <p>*前年中に補助事業実施計画書を提出していない場合は、原則事業は実施できません。ただし、災害等による倒壊、エアコン等の故障等、緊急の場合は、くらし人権課までご相談ください。</p>

2 LED防犯灯取替等事業補助金

担当課	くらし人権課 0572-22-1134
補助内容	<p>区、町内会で維持管理している、LED化した防犯灯灯具の取替えと老朽化した防犯灯柱建替え、補修に必要な経費の一部を助成します。</p> <p>(1) LED灯具の取替え 補助限度額：1.5万円、補助率：1/2以内（1灯当たり1回のみ）</p> <p>(2) 防犯灯柱の建替え、移設または修繕 補助限度額：10万円、補助率：1/2以内、前年度に計画書を提出 <u>令和16年度までの期間限定の補助制度です。</u></p>
手続の流れ	<p>(1) LED灯具の取替え</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請：予見ができないため対象になる防犯灯は都度取替を実施。3か月ごとの実績払い。 ・対象：点灯していないもしくは照度が明らかに低下しているLED防犯灯 <p>(2) 防犯灯柱の建替え、移設または修繕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防犯灯柱の建替え、移設または修繕にかかる補助金活用計画書を提出 <p>※令和7年度予定分は令和6年12月13日までに計画書を提出いただきました。</p>

3 まちづくり活動補助金

担当課	くらし人権課 0572-22-1134
補助内容	<p>まちづくりを行う団体やグループの創意と工夫にあふれた自主的、主体的なまちづくり事業に対して補助金を交付しています。</p> <p>ソフト事業：補助対象となる経費から補助金、収益等を除した額の1/2 最低10万円以上の事業で、補助限度額50万円</p> <p>ハード事業：補助対象となる経費から補助金、収益等を除した額の3/4 最低20万円以上の事業で、補助限度額225万円</p>
手続の流れ	<p>①12月ごろからまちづくり活動補助金募集要項の配付開始。</p> <p>②1月中旬までに「補助金交付申請書」等必要書類一式を提出。</p> <p>③3月の審査会で事業内容についてプレゼンテーションし審査を受ける。</p> <p>④4月ごろ、審査結果を踏まえ、補助決定され、「補助金交付決定通知」交付。</p> <p>⑤事業を実施し、完了した時点で「補助事業実績報告書」を提出。</p> <p>⑥「補助事業交付決定額通知書」を受領。</p> <p>⑦「補助金交付請求書」を提出し、振込口座を提示。</p> <p>⑧補助金交付</p> <p>*前年中に補助事業実施計画書を提出していない場合は、事業は実施できません。 また、ハード事業については事業終了時点から3年間報告が必要となります。</p>

4 コミュニティ助成制度 (一般財団法人 自治総合センター事業)

担当課	<p>くらし人権課 0572-22-1134</p> <p>文化スポーツ課 0572-22-1193</p> <p>危機管理課 0572-22-1378</p>
補助内容	<p>一般財団法人自治総合センターは、宝くじの社会貢献広報事業として、地域の自治組織等が実施するコミュニティ活動へ助成をしています。</p> <p>*例年第3回区長会議(8月開催)で詳細をご案内予定。</p> <p>①コミュニティセンター助成事業(新築工事費、大規模修繕費等)</p> <p>認可地縁団体等が多目的な総合施設(集会所等)の建設整備費及び躯体本体とその付帯設備を対象とする大規模修繕を行う場合の助成です。</p> <p>対象となる総事業費の5分の3以内で、1,500万円を限度。</p> <p>②一般コミュニティ助成事業</p> <p>コミュニティ活動に直接必要な施設又は設備の備品購入助成。</p> <p>(例) テント、みこし、スポーツ用具、コミュニティ掲示板など</p> <p>対象事業は100万~250万円まで。</p> <p>③地域防災組織育成助成事業</p> <p>一定地域の住民が当該地域を災害から守るために自主的に結成した組織又はその連合体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助成。</p> <p>対象事業は30万~200万円まで。</p>
手続の流れ	<p>①9月ごろから次年度の募集要項を提示</p> <p>②10月~11月の市が指定する日までに交付申請書類一式を提出。</p> <p>③市を通じて岐阜県へ提出。</p> <p>④岐阜県の審査を経て、自治総合センターへ提出。</p> <p>⑤各種選考を経て、交付決定。(年度末3月)</p> <p>*申請を希望する自治組織等が多数ある場合は、選考により一部組織に絞ります。また、岐阜県の配分枠があり、申請しても必ずしも採択されるとは限りません。</p>

5 青少年まちづくり市民会議交付金

担当課	<p>青少年まちづくり市民会議事務局(教育推進課内) 0572-23-5904</p>
補助内容	<p>地域での青少年健全育成を推進するために、各区へ青少年まちづくり市民会議交付金を交付します。</p>
手続の流れ	<p>①4月下旬(予定)に多治見市青少年まちづくり市民会議交付金申請書及び交付金交付請求書をお送りします。</p> <p>*第1回区長会議(4月開催)で詳細をご案内予定。</p> <p>②市民会議交付金交付要綱から算出された交付金額を確認し、申請書を記入、区長欄に署名または押印してください。また、請求書も区長欄に署名または押印の上、5月中旬(予定)までに教育推進課へ提出してください。</p>

	<p>*各区から提出された申請書及び請求書に基づき、交付金を指定された口座へ振り込みます。</p> <p>③12月下旬（予定）に多治見市青少年まちづくり市民会議交付金実績報告書をお送りします。青少年健全育成に関わる行事について報告書を記入、区長欄に署名または押印の上、3月上旬（予定）までに教育推進課へ提出してください。</p>
--	--

6 敬老事業交付金

担当課	高齢福祉課 0572-23-5821
補助内容	<p>80歳以上の高齢者をお祝いするために、各区主催で実施される敬老事業に対し、交付金を支給します。</p> <p>交付金額：対象者1人あたり2,000円</p>
手続の流れ	<p>①6月：第2回区長会議（6月開催）で、補助金等交付申請書及び対象者名簿を配付</p> <p>②7月：補助金等交付申請書の提出</p> <p>③9月：敬老事業を実施</p> <p>④10月：敬老事業実績報告書の提出及び精算</p>

7 リサイクルステーション管理協力金

担当課	環境課 0572-22-1580
補助内容	<p>「金属・紙・布類」「ビン・発泡・ペット類」等資源を排出するリサイクルステーションの管理運営をお願いするものです。リサイクルステーションで工具箱等の備品が必要となった場合には、管理協力金を活用ください。</p> <p>協力金額：1ステーションあたり15,000円。区域にあるステーション数分をまとめて支給。（10月1日現在のステーション数で支給）</p> <p>「燃やすごみ」や「破砕ごみ」を排出するごみステーションの動物からの被害防止を図る「カラスネット」は、環境課、市民課、地区事務所、高田郵便局で無料配付しています。</p>

8 ごみステーションの整備・改修補助金

担当課	三の倉センター 0572-23-1103
補助内容	<p>ごみステーション・リサイクルステーションの設置・改修について補助金を交付しています。</p> <p>補助額：ごみステーション1か所につき上限5万円</p> <p>リサイクルステーションとの兼用のごみステーションは上限10万円</p>
手続の流れ	<p>①「ごみ集積所設置事業補助申請書」に必要事項を記入し、直接、三の倉センターへ提出。</p> <p>*予算の範囲内での交付決定となります。予算によっては次年度に再申請をお願いすることがありますので、三の倉センターまでご相談ください。また、ごみ集積所の構造等により、固定資産税が課税される場合がありますので、あわせて税務課にご相談ください。</p>

9 ボランティア作業の原材料支給

担当課	道路河川課 0572-22-1279
補助内容	市が管理する道路及び河川等の施設並びに市内の利用度の高い生活道路において、簡易な補修又は周辺環境の美化・整備などを行っていただける場合に使用する原材料を支給する制度です。
手続の流れ	①区又は町内会等で、簡易な補修又は周辺環境の美化・整備を行う旨を連絡。 ②砂、碎石、生コンクリート、簡易アスファルト材料、植栽に適した草花等を支給され、事業を実施。

10 自主防災組織支援事業補助金

担当課	危機管理課 0572-22-1378
補助内容	地域住民による自主的かつ継続的な防災活動を行う自主防災組織に対し、「自主防災組織支援事業補助金」を交付します。(補助期間が令和7年度まで延長されました。) ①補助先：区又は町内会を単位として結成された自主防災組織 ②補助対象事業： i 防災資機材の購入に係る経費 ii 感震ブレーカーの購入に係る経費 iii 家具転倒防止器具の購入に係る経費 iv 防災講座及び研修会の開催に係る経費 v 防災訓練等を実施する場合の消耗品費
手続の流れ	①自主防災組織を編成 ②事業実施前までに「自主防災組織支援事業補助金交付申請書」に必要書類を添えて提出。

11 地域あいのりタクシー運行支援補助金

担当課	都市政策課 0572-22-1321
補助内容	<p>郊外地域において高齢者等のお出かけの足を確保することは重要であることから、区・町内会が運営し、近所の人と「あいのり」で利用し、利用者も運賃の一部を負担するタクシー運行に対し、「地域あいのりタクシー運行支援補助金」を交付します。</p> <p>①補助先：区又は町内会などの自治会、地域住民が主体となって運営する組織</p> <p>②補助対象経費： タクシーの実額運賃から運営主体が決めた利用者負担額を差し引いた額</p> <p>③補助率：補助対象経費の10分の5～10分の7（あいのり率の実績により変動） 限度額40万円</p> <p>④運行範囲：隣接する小学校区内、又は市内全域の選択制 ※運行範囲が市内全域の場合は一運行の補助上限1,500円とする</p>
手続の流れ	<p>①区や町内会でアンケートや意見交換を実施し、地域の交通に関するニーズを把握</p> <p>②目的地、運行日、行き帰りの出発時間、利用者負担額について地域で検討し、タクシー事業者と相談して運行内容を決定</p> <p>③運営組織を決定し、運行を開始</p> <p>④補助金の申請</p> <p>*導入を検討される場合は、都市政策課までご相談ください。</p> <p>⑤「補助金交付決定通知」の受領後、事業を実施。</p> <p>⑥事業完了後「事業報告書」を提出。</p> <p>⑦「補助金交付額確定通知書」を受領後、請求書を提出し、支払を受ける。</p>

(2) 保険

NO.	支援内容	対象事業	担当部署	電話番号
1	市民総合災害補償	一斉清掃、交通安全啓発、ボランティア活動	くらし人権課	0572-22-1134
2	スポーツ傷害保険	区開催のスポーツ行事	文化スポーツ課	0572-22-1191
3	学校災害賠償補償保険	学校の管理下で実施される事業にボランティア等で参加する場合（資源回収等）	各学校	
4	ボランティア活動保険	ボランティア活動中の事故やケガを補償する保険	社会福祉協議会 地域福祉課	0572-25-1134
	ボランティア行事用保険	ボランティア団体・個人が実施する行事に対する保険		
5	施設所有管理者賠償責任保険	防犯灯に起因する事故で人や物に被害を負わせてしまった場合	道路河川課	0572-22-1276

1 市民総合災害補償

〔担当：くらし人権課 TEL0572-22-1134〕

i 手続

行事開催前に「社会奉仕活動の届出書」をくらし人権課へ提出

ii 保険の対象 → 市の行事・活動が保障の対象となる。

ア：市が主催・共催する社会体育活動、社会教育活動、社会福祉活動、生涯学習活動
（市が主催する一斉清掃、防災訓練、敬老会等）

イ：市が主催・共催し、住民が参加する行事

ウ：社会奉仕活動（ボランティア活動）で区、町内会等の団体の管理下で行われる活動等
（区・町内会が主催する清掃活動、交通安全啓発、ボランティア活動等）

iii 補償内容

ア：保険の種類

多治見市民総合災害補償規則

全国市長会「市民総合賠償補償保険」（損保ジャパン株式会社）

イ：主な補償内容

- ・補償期間 : 1日
- ・死亡の場合 : 500万円
- ・後遺障害の場合 : 災害補償保険普通保険約款の定めにより 15万～500万円
- ・入院の場合 : 日数に応じて1万～15万円
- ・通院の場合 : 日数に応じて2千～6万円

2 スポーツ傷害保険

〔担当：文化スポーツ課 TEL0572-22-1191〕

i 手続

行事開催前に「スポーツ傷害保険適用行事申請書」を文化スポーツ課へ提出

ii 保険の対象 → 区が主催するスポーツ・レクリエーション行事

ア：区が主催するスポーツ・レクリエーション行事（1年度内3行事まで）

（区の運動会、ウォーキング大会、ボーリング大会等）

* 1行事・1日限度のため、2日間にわたり開催される場合は、2行事とカウントされます。

* スポーツ行事が対象となるため、夏祭りの盆踊りは対象になりますが、模擬店等は対象になりません。

iii 補償内容

ア：保険の種類

団体総合補償制度費用保険（Chubb損害保険株式会社）

（スポーツ・レクリエーション行事保険）

イ：主な補償内容

- ・補償期間 : 1日
- ・死亡の場合 : 100万円（傷害）または10万円（疾病）
- ・後遺障害の場合：災害補償保険普通保険約款の定めにより
4万～100万円（傷害）又は0.4万～10万円（疾病）
- ・入院の場合 : 180日以内で、日額1,500円（傷害）又は日額150円（疾病）
- ・手術の場合 : 1回のみ手術の種類により、入院日額の10倍・20倍・40倍
- ・通院の場合 : 90日を限度に日額1,000円（傷害）又は日額100円（疾病）

* 活動参加中のすべての人が対象。ただし、観覧者及び応援者は事前登録されていなければ対象外となるので注意。

3 学校災害賠償補償保険

〔担当：各学校へ相談〕

i 手続

主催する各学校と相談の上、学校で手続してもらう。

ii 保険の対象 → 学校の管理下で行われる児童・生徒がかかわる事業が対象

ア：学校が主催し、児童・生徒がボランティア活動を行う事業

（学校とPTAが共催で実施する資源回収等）

iii 補償内容

ア：保険の種類

多治見学校災害補償規則

全国市長会「学校災害賠償補償保険」（損保ジャパン株式会社）

イ：主な補償内容

- ・補償期間 : 1日
- ・死亡の場合 : 100万円
- ・後遺障害の場合：災害補償保険普通保険約款の定めにより4万～100万円

<参考>自治組織運営に関連する民間保険

1 自治会活動保険（自治会の会員全員を対象とした保険）⇒ 民間保険会社で手続き

(1) 保険を掛ける目的・状況等

催事ごとに保険を掛けるのではなく、自治会活動全般を対象とした保険。

催事だけでなく、日常的な自治会活動（役員会、リサイクルステーションの立ち当番、見守り活動等）の際に保険が使用できるようにしたい。

- ①自治会が使用又は管理する施設や自治会活動によって偶発の事故により第三者に与えた傷害、財物を損壊した場合の損害賠償責任にあてる保険
- ②自治会活動に従事または参加中の傷害への保険
- ③自治会の住民以外の関係者が被った傷害への保険
- ④雨等で自治会行事が中止または延期になったことで自治会が被った損害に対する保険

(2) 補償保険の対象となる者等

住民同士の親睦及び生活環境の改善等を図ることを目的に住民によって組織された町内会等の団体費用損害補償条項がついている保険については、屋外で行う催事が雨等で中止又は延期になった場合に自治会活動にかかる費用を支出することによって被った損害に対して支払われる。（仕出し弁当のキャンセル料、会場使用料、仮設工事費等のうち各保険会社の限度割合に応じて支払い）

(3) 保険会社・補償内容

- ★保険会社／①東京海上日動火災保険「自治会活動保険」②損保ジャパン日本興亜「自治会活動保険」③日新火災海上保険「自治会活動保険」④三井住友海上「自治会活動賠償責任保険」⑤あいおいニッセイ同和損保「自治会活動保険」⑥共栄火災海上「自治会活動保険」など
- ★補償内容／死亡・後遺障害、入院、通院、賠償責任、障害見舞、費用損害
⑥共栄火災海上「行事（レクリエーション）参加者傷害保険」⑦全国共済農業協同組合連合会「障害共済」など
- ★補償内容／死亡・後遺障害、入院、通院

2 レクリエーション傷害保険（自治会の行事への参加者のみを対象とした保険）

⇒ 民間保険会社で手続き

(1) 保険を掛ける目的・状況等

自治会の行事に参加中のけが等を補償する保険をかけたい。

夏祭り、映画鑑賞会、運動会、ウォーキング等の行事（1日）に参加している人の方が一に備えて保険をかけたい。

(2) 補償保険の対象となる者

行事参加者全員が対象となる。

(3) 保険会社・補償内容

- ★保険会社／①東京海上日動火災保険「レクリエーション災害補償プラン」②損保ジャパン「レクリエーション補償プラン」③日新火災海上保険「レクリエーション傷害保険」④三井住友海上「レクリエーション傷害補償プラン」⑤あいおいニッセイ同和損保「レクリエーション傷害保険」

3 1DAY自動車保険（車を借用し運転する人）⇒ 民間保険会社で手続き

(1) 保険を掛ける目的・状況等

資源回収の時やお祭りの時に、役員の人をの車を借りて活動をしたい。

車の所有者の保険ではなく、別途保険を掛けたい。

(2) 補償保険の対象となる者

保険の対象とした自動車にかかる事故等

(3) 保険会社・補償内容

- ★保険会社 三井住友海上「1DAY保険」
- ★補償内容 対人、対物、自損、搭乗者傷害など

4章 区長会に関連する規則等

1 多治見市区長会会則

(名称)

第1条 本会は、多治見市区長会（以下「区長会」という。）と称する。

(区長会の構成)

第2条 区長会は、各区で選出された区長をもって組織する。

(自治組織の定義)

第3条 この会則において自治組織とは、一定の地区を単位として、そこで居住ないし営業する世帯と事業者を対象に、その地区に生じる様々な問題に対処することを通じて、地域を代表しつつ住民自治の振興を図る地縁の住民自治組織をいう。

(自治組織の構成)

第4条 自治組織は、世帯等を構成員として自主的に結成され、町内会と区からなる。

2 自治組織の基本単位は、町内会である。

3 地域的に連続する複数の町内会の連合組織として区を構成する。

4 区長会は、市内すべての区長の連合組織として構成する。

(自治組織の目的)

第5条 自治組織は、民主的な運営のもとで、会員相互の扶助と親睦を図り、生活環境の維持改善と住民自治の向上発展を期すことを目的とする。

(自治組織の事業)

第6条 自治組織は、前条の目的達成のため、組織ごとに次の事業を行う。

(1) 町内会は、会員相互の扶助と親睦を図るための体育、文化、その他の諸行事の開催及び自主防災・防火・防犯活動並びに環境美化・福祉活動などを行う。

(2) 区は、地区全域に亘る上記の活動を行うほか、町内会間の連絡調整、町内会活動の援助、市等の依頼による委員の推薦、市等との連携及び住民意向の反映並びに町内会組織を通じて行政情報等の伝達を行う。

(区長会の事業)

第7条 区長会は、区間の連絡調整、住民自治の振興を図るとともに、市等との連携及び住民意向の反映並びに区を通じて行政情報等の伝達を行う。

(市等との連携等)

第8条 自治組織は、第5条の目的達成のため、区域内の全構成員の組織化に努力するとともに、地区内各種団体と密に連絡協議を保って地区の発展を期し、住民自治の本旨に則って市等が行う様々な事業に連携する。

(区長会への加入)

第9条 新しく区を構成した地区は、書面をもって申請することで、区長会に加入することができる。

(事務局)

第10条 区長会の事務局は、多治見市役所内に置く。

(役員)

第11条 区長会に次の役員及び顧問を置き、役員の中から幹事を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 4名
- (3) 総 務 18名以内
- (4) 総務会長 1名
- (5) 総務会副会長 1名
- (6) 事務局長 1名
- (7) 会 計 1名
- (8) 監 査 2名
- (9) 顧 問 若干名

2 会長は、総務の中から互選により選出する。

3 副会長は、会長の指名により総務の中から選出する。

4 総務は、同校区内の区長の互選により選出する。この場合において、校区ごとに1名または2名の総務を選出する。

5 総務会長は総務の互選により選出し、総務会副会長は、総務会長の指名により総務の中から選出する。

6 総務会長は、事務局長を兼務する。

7 会計及び監査は、会長の指名により総務の中から選出する。

8 顧問は、市長、市議会議長、その他会長が推薦する者をもって充てる。

9 幹事は、会長、副会長、総務会長、総務会副会長をもって充てる。

(任期)

第12条 役員の変更は、毎年度最初の区長会議で行い、任期は翌年の3月31日までとする。ただし、幹事及び監査の任期については、翌年度の最初の区長会議の役員改選までとする。

2 役員が欠けたときは、補欠役員を補充し、当該役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、再任を妨げない。

(任務)

第13条 会長は、会務を統理し、区長会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは会長の職務を代行する。

3 総務会長は、事務局長を兼務し、区長会の事務を処理すると共に、総務会を統括して総務会務を処理する。

4 総務会副会長は総務会長を補佐し、総務会長に事故があるときは総務会長の職務を代行する。

5 会計は、会の会計を処理する。

6 監査は、会計の監査を行う。

7 顧問は、会長の求めにより区長会議に出席し、区長会の運営について助言する。

8 幹事は、市等との調整を図る。

(区長会議)

第14条 区長会議は、会長が招集する。ただし、年度最初の区長会議は、前年度の会長が招集する。

2 区長会議の構成員は、全区の区長とする。

3 会長は、区長会議に必要な応じて市の職員の出席を求めることができる。

- 4 区長会議は、構成員の過半数の出席をもって成立する。
- 5 区長会議の議長は、会長をもって充てる。
- 6 区長会議は、年6回開催する。ただし、緊急に協議を要する場合は臨時会議を開催することができる。
- 7 区長会議の議事は、出席者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。

(総務会)

第15条 区長会に、役員会として総務会を置く。

- 2 総務会は、区長会長及び総務会長の選出、区長会議の議案の決定を行う。ただし、年度当初の第1回区長会の議案の決定は、幹事会に諮って決定する。
- 3 総務会の構成員は、第11条第4項の規定により各校区から選出された総務とする。
- 4 総務会に、必要に応じて市の職員の出席を求めることができる。
- 5 総務会は、区長会議の前に開催し、区長会議に提案する内容をあらかじめ審議する。
- 6 総務会で審議していない事項は、区長会議に提案しないことを原則とする。ただし、会長が必要と認めた場合はこの限りではない。
- 7 総務会は、総務会長が招集し、総務会議長は総務会長をもって充てる。

(幹事会)

第16条 区長会に、幹事会を置く。

- 2 幹事会は、会長が招集する。

(区長会サポート委員会)

第16条の2 区長会に、区長会サポート委員会を置く。

- 2 区長会サポート委員会は、委員6人以内をもって組織する。
- 3 委員の選出は、第11条第9項に規定する幹事経験者の中から本人同意を得た上で、前年度区長会幹事会で選出する。
- 4 委員の任期は1年とし、毎年度4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、3年までの再任は妨げない。
- 5 区長会サポート委員会には委員長を1名置き、委員長は委員の互選により選出する。
- 6 区長会サポート委員会は、委員長を招集し、委員長が議長となる。
- 7 区長会サポート委員会は、区長会から区長会及び自治組織運営について助言を求められた課題について審議し、意見をとりまとめ区長会へ助言するものとする。

(会計)

第17条 区長会の会計は、多治見市区長会事業会計（以下「事業会計」という。）と多治見市区長会会費会計（以下「会費会計」という。）とし、事業会計は市からの交付金とその他の収入をもって充て、会費会計は各区からの会費、寄付金、その他の収入をもって充てる。

- 2 支出は、会長の承認のもとに会計がこれを行う。
- 3 会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。
- 4 会計は、年度当初の区長会議で予算を提案し、前年度の決算報告を行う。
- 5 前年度の監査は、新年度最初の区長会議で前年度の会計監査報告を行う。

(甲慰金)

第18条 区長又は区長の配偶者が亡くなったときの弔慰金等の支給については、次のとおりとする。

死亡者	弔慰金額	備考
区長	10,000円	
区長と同居する配偶者	5,000円	

(情報公開)

第19条 区長会の会議及び文書等の公開については、別に定める多治見市区長会情報公開規程によるものとする。

(帳簿)

第20条 区長会に次の帳簿を置く。

区長名簿、会則、会議録、会計簿

(改正)

第21条 この会則の改正は、区長会議において決定する。

附 則

この会則は、昭和29年11月26日から施行する。

附 則

この会則は、昭和50年 5月22日から施行する。

附 則

この会則は、昭和56年 6月18日から施行する。

附 則

この会則は、昭和60年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、昭和62年 4月30日から施行する。

附 則

この会則は、平成 3年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成 5年 6月29日から施行する。

附 則

この会則は、平成 6年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成13年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成23年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成27年 1月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成27年 6月19日から施行する。

附 則

この会則は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、令和 5年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、令和 5年10月21日から施行する。

2 多治見市区長会情報公開規程

(趣旨)

第1条 この規程は、多治見市区長会会則(昭和29年11月29日決定)の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(会議開催の事前公表)

第2条 多治見市区長会議(以下「区長会議」という。)の開催日程は、区長会のホームページに掲載するものとする。ただし、臨時会の開催については、この限りでない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 公開又は非公開の別
- (5) 会議の傍聴に必要な手続

(会議の公開、非公開の決定)

第3条 区長会議は、公開により行うものとする。ただし、区長会議の審議内容について、個人の利益を損なう恐れがある等の理由により公開することが適当でないと多治見市区長会幹事会(以下「幹事会」という。)が判断したときは、その全部又は一部を公開しないものとする。

2 多治見市区長会(以下「区長会」という。)の総務会及び幹事会の会議については、原則、公開しないものとする。

(公開の方法)

第4条 会議を傍聴しようとする者(以下「傍聴者」という。)は、会場に備えてある傍聴者名簿に必要な事項を記入するものとする。

2 会議資料は、傍聴者に対しては配布しないものとする。

(傍聴人の守るべき事項)

第5条 傍聴人は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 区長会議における言論に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと、又は騒ぎ立てしないこと。
- (2) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (3) みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。
- (4) 前各号に定めるもののほか、議場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

2 議長は、前項各号に掲げる事項を守らない傍聴者に対し、会場からの退席を命ずることができる。

(議事録の作成)

第6条 多治見市区長会長(以下「区長会長」という。)は、区長会議の議事録の作成について、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 公開又は非公開の別
- (6) 欠席者
- (7) 会議の結果

2 区長会長は、前項の規定により作成した議事録を区長会ホームページにおいて公表するものとする。ただし、公開することが不相当と区長会長が判断したときは、議事録の一部又は全部について公表しないものとする。

3 議事録には、個人の氏名は記載しないものとする。

(議事録の公表方法)

第7条 議事録は、前条において公表するものにつき区長会ホームページで公表するものとする。

(文書の管理等)

第8条 区長会の文書管理は、多治見市区長会事務局（以下「区長会事務局」という。）において行い、文書の收受及び保管方法については、多治見市文書管理規程（平成18年訓令甲第10号）に準じて行うものとする。

(文書の公開請求)

第9条 区長会議の議事録等の文書による公開請求は、文書公開請求書（別記様式第1号）により行うものとする。

(請求に対する決定の通知)

第10条 前条に規定する公開請求の決定は、区長会長が行うものとする。

2 区長会長が不在で決定できないときは、多治見市区長会副会長のうちから、予め区長会長が指名したものが決定するものとする。

3 決定の通知は、文書公開決定通知書（別記様式第2号）により行うものとする。

4 文書の一部を公開するときの決定の通知は、一部非公開の理由を付して文書部分公開決定通知書（別記様式第3号）により行うものとする。

5 文書の全部を公開しないときの決定の通知は、全部非公開の理由を付して文書非公開決定通知書（別記様式第4号）により行うものとする。

(電磁的記録の非公開)

第11条 会議の電磁的記録の公開は、行わないものとする。

(会議の撮影)

第12条 会議をカメラ等で撮影することについては、区長会事務局又は多治見市の広報担当以外の者の撮影は認めないものとする。ただし、区長会長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

2 区長会長がカメラ等の撮影を特に必要と認めたときは、当該会議でその旨を宣言するものとする。

(写しの交付部数)

第13条 文書の写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。

(費用負担)

第14条 公開に係る費用負担の額は、次のとおりとし、写しの送付を求めるものは、別途郵送料（電信通信料等を含む。）を負担するものとする。

(1) 複写機による写しの交付（A3判以下のものに限る。）

ア 黒単色刷り 片面1枚につき10円

イ 多色刷り 片面1枚につき50円

(2) その他の方法による写しの交付 当該写しの作成に要する額

(情報の公表方法)

第15条 情報の公表方法は区長会事務局の窓口における閲覧及びホームページへの掲載とする。

2 窓口における情報の閲覧は、多治見市文書管理規程に準じて行うものとする。

(その他)

第16条 この規程に定める事項以外については、区長会長が決定する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

文 書 公 開 請 求 書

年 月 日

多治見市区長会長 様

請求者

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

多治見市区長会情報公開規程第9条の規定に基づき、次のとおり請求します。

請求の内容	<input type="checkbox"/> 閱 覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 ()	
文書の件名 又は内容	※ できるだけ具体的に記入してください。	
区長会事務局	多治見市役所 暮らし人権課内 電話 22-1111 内線 1154	受付日 年 月 日

注 太枠内のみご記入ください。

文 書 公 開 決 定 通 知 書

様

多治見市区長会

㊟

年 月 日付で請求されました文書の公開につきましては、次のとおり公開することと決定しましたので、多治見市区長会情報公開規程第10条第3項の規定により、通知します。

請求の内容	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
文書の件名 又は内容		
公開日時場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時
	場 所	区長会事務局へお越してください。
<ul style="list-style-type: none"> ・お越しの際は、この通知書をご持参ください。 ・指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、下記にご連絡ください。 		
区長会事務局	多治見市役所 暮らし人権課内 電話 22-1111 内線 1154	

文 書 部 分 公 開 決 定 通 知 書

様

多治見市区長会

㊟

年 月 日付で請求されました文書の公開につきましては、次のとおり一部を公開することに決定しましたので、多治見市区長会情報公開規程第10条第4項の規定により、通知します。

請 求 の 内 容	□閲 覧 □写しの交付 □その他（ ）	
公 文 書 の 件 名 又 は 内 容		
公 開 日 時 場 所	日 時	年 月 日 午前・午後 時
	場 所	区長会事務局へお越してください。
公開することが できない部分		
文書の一部を公 開することがで きない理由		
<ul style="list-style-type: none"> ・お越しの際は、この通知書をご持参ください。 ・指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合は、下記にご連絡ください。 		
区長会事務局	多治見市役所 くらし人権課内 電話 2 2 - 1 1 1 1 内線 1 1 5 4	

第 年 月 日 号

文 書 非 公 開 決 定 通 知 書

様

多治見市区長会
会長



年 月 日付で請求されました文書の公開につきましては、次のとおり公開しないことに決定しましたので、多治見市区長会情報公開規程第10条第5項の規定により、通知します。

請 求 の 内 容	<input type="checkbox"/> 閱 覧 <input type="checkbox"/> 視 聴 <input type="checkbox"/> 写 しの 交 付 <input type="checkbox"/> そ の 他 ()
公 文 書 の 件 名 又 は 内 容	
公 開 し な い 理 由	
公 開 で き る よ う に な る 時 期	<input type="checkbox"/> 年 月 日 以 降 に 再 度 請 求 し て く だ さ い。 <input type="checkbox"/> 現 在 、 請 求 に 応 じ ら れ る 予 定 は あ り ま せ ン。
区 長 会 事 務 局	多 治 見 市 役 所 ぐ ら し 人 権 課 内 電 話 2 2 - 1 1 1 1 内 線 1 1 5 4

3 多治見市退任区長に対する感謝状授与要綱

第1条 この要綱は、多治見市内の区長として、市政に協力し、市民福祉の向上と地域の進展に尽力した功労に対し、区長を退任する際に市長感謝状を授与し、一層市政に対する理解と民意の反映を図ることを目的とする。

第2条 区長退任者には、市長感謝状のほか、次の区分により記念品を付与する。

(1) 在任2年の区長 7,000円相当の記念品

(2) 継続して3年以上在任の区長 7,000円に在任年数から2を減じた年数に3,000円を乗じて得た額を加えた額に相当する記念品

2 区長が在任期間中に死亡したときの感謝状の授与及び記念品の付与の取扱いについては、死亡したときの在任期間は1年とみなすものとする。

第3条 感謝状授与は、毎年度最終の区長会において行う。

第4条 感謝状を授与されるべき者が死亡した時は、感謝状等は遺族に贈呈する。

第5条 この要綱について、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、昭和55年3月28日から施行する。

(昭和55年から平成26年の附則は省略)

この要綱は、平成26年2月26日から施行する。

4 多治見市自治組織の育成促進及び市政協力等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、自治組織の育成及びその活動の促進を図るとともに市と自治組織が相互に連携、協力してまちづくりを推進し、もって地域社会の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 自治組織 市内の一定地区を単位とし、そこで居住する世帯等を構成員とし、自主的、自発的に組織され、運営される市民の自治的な組織をいう。
- (2) 町内会 町、字、丁目等の地域を単位とした自治組織をいう。
- (3) 区 市内の一定の地区内で、隣接する複数の町内会が連合して組織される自治組織をいう。
- (4) 区長会 全ての区長をもって構成される組織をいう。
- (5) 市政協力業務 市と連携、協力して行う次の業務をいう。
 - ア 市民及び地域の情報収集、報告の取りまとめに関すること。
 - イ 市民への広報の配布その他の市政等情報の伝達業務に関すること。
 - ウ 防災、防火、防犯、交通安全その他の安全確保対策に関すること。
 - エ 社会福祉に関すること。
 - オ 環境衛生、青少年健全育成、スポーツ及び文化振興に関すること。
 - カ 各種行事に関すること。
 - キ その他市民生活の向上、地域の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図るために必要な事項に関すること。

(自治組織の育成、促進)

第3条 市は、自治組織の自主性、独立性を尊重し、その育成、活動促進に必要な支援を行うものとする。

(委託)

第4条 市は、市政協力業務の一部を自治組織に委託することができる。

2 市は、前項の委託に関し、区との間で市政協力業務委託契約を締結することができる。この場合において、市は、委託料を支払うものとする。

3 前項の契約期間は、1年とする。ただし、更新を妨げないものとする。

(連絡調整)

第5条 市は、全ての自治組織に共通する事項で必要と認めたものについて、区長会を経由して自治組織への連絡調整を行うことができる。

(担当課)

第6条 この規則に定める事務は、環境文化部くらし人権課が所管する。

(その他)

第7条 自治組織に加入しない市民に係る市政協力業務の委託については、市長が別に定めるところによる。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

5 市政協力業務委託要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市政協力業務委託契約に基づく市政協力業務の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(区及び町内会の義務)

第2条 区及び町内会は、市政協力業務の受託に関し、多治見市自治組織の育成促進及び市政協力等に関する規則（平成13年規則第15号。以下「規則」という。）及び市政協力業務委託要領（以下「要領」という。）の規定を遵守しなければならない。

(区の市政協力業務)

第3条 区の市政協力業務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 市民及び地域の情報収集、報告の取りまとめに関すること。
- (2) 市民への市政情報の伝達業務に関すること。
- (3) 防災、防火、防犯、交通安全その他の安全確保対策に関すること。
- (4) 社会福祉に関すること。
- (5) 環境衛生、青少年健全育成、スポーツ及び文化振興に関すること。
- (6) 各種行事に関すること。
- (7) その他市民生活の向上、地域の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図るために必要な事項に関すること。

(町内会の市政協力業務)

第4条 町内会の市政協力業務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 市民及び地域の情報収集、報告の取りまとめに関すること。
- (2) 市民への広報の配布その他の市政情報の伝達業務に関すること。
- (3) 市広報等の配布は、市広報発行日までの配布に努めること。
- (4) 防災、防火、防犯、交通安全その他の安全確保対策に関すること。
- (5) 社会福祉に関すること。
- (6) 環境衛生、青少年健全育成、スポーツ及び文化振興に関すること。
- (7) 各種行事に関すること。
- (8) その他市民生活の向上、地域の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図るために必要な事項に関すること。

(委託費)

第5条 市は、区及び町内会の市政協力業務委託に対し、規則の定めるところにより、次の算出根拠のとおり委託費を支払うものとする。

世帯数の根拠は、毎年前年度の3月1日現在の町内会加入世帯数とし、当該契約年度内において世帯数に増減が生じても委託契約の変更はしないものとする。

防犯灯数の根拠は、平成30年度に町内会等から報告があった所有灯数とし、平成31年度、令和

2年度及び令和3年度の契約はこの所有灯数を使用する。また、防犯灯数の見直しは3年ごとに実施するものとする。

(1) 区に対する市政協力業務委託費の算出根拠

① 市民及び地域の情報収集、報告のとりまとめに関する業務

年間 22,800 円

② 市民への市政情報の伝達業務

年間 28,500 円

③ 環境衛生、スポーツ及び文化振興等に関する業務

年間 7,600 円 × (区内町内会数)

④ 地域防犯推進業務

年間 798 円 × (区が所管する防犯灯数)

⑤ その他要領に定める区市政協力業務

年間 190 円 × (区内世帯数)

(2) 町内会に対する市政協力業務委託費の算出根拠

① 市民及び地域の情報収集、報告のとりまとめ業務

年間 11,400 円 × (区内町内会数)

② 交通安全確保対策業務

年間 5,700 円 × (区内町内会数)

③ 市民への広報の配布その他の市政情報の伝達業務

年間 320 円 × (町内世帯数)

④ 地域防犯推進業務

年間 798 円 × (町内会が所管する防犯灯数)

⑤ その他要領に定める町内会市政協力業務

年間 4,750 円 × (区内町内会数)

(3) 市政情報の伝達

市政情報の伝達については、市は主に広報たじみや多治見市公式ホームページを基本とするが、これによらないものは各町内の回覧板による伝達の方法とし、この回覧に係る事務等については、原則区及び町内会で行うものとする。

(委託費の支払方法)

第6条 市は、市政協力業務委託契約に基づく委託費を、前金払いとして毎年6月末日までに支払うものとする。ただし、市は、市政協力業務が次条の完了報告書どおり適正に処理されていない場合は、委託費の全額又は一部を返還請求することができる。

2 各区は、市政協力業務委託費前金払い請求書(別記第1号様式)を、毎年5月末日までに市に提出するものとする。

(完了報告書)

第7条 各町内会長は、委託業務完了後速やかに、市政協力業務委託完了報告書(町内会用)(別記第2号様式)を作成し、区長に提出しなければならない。

2 各区長は、前項の提出後速やかに、前項の報告書を取りまとめて市政協力業務委託完了報告書(区用)(別記第3号様式)を作成し、前項の報告書を添付し、市長に提出しなければならない。

(市の調査)

第8条 市は、各区及び各町内会において、市政協力業務委託契約に定める市政協力業務が前条に定める市政協力業務委託完了報告書どおり適正に処理されているかについて、調査することができる。また、各区及び各町内会は、市の求めに応じ出納簿、領収書等の関係書類が供覧できるように完備しなければならない。

別記第1号様式(第6条関係)

市政協力業務委託費前金払い請求書

多治見市長 様

前金払い請求金額 金 円 (消費税含む)

内 区市政協力業務分	円
町内会市政協力業務分	円
別紙 区・各町内会市政協力業務委託費前金払い請求書内訳添付	

*委託費の前金払いを必要とする理由

下記市政協力業務の実施にあたり事前に経費を要するため。(単位 円)

市政協力業務	総事業費	前金払いを必要とする金額	業務内容
合計		円	

請求年月日 令和 年 月 日

住所 多治見市

氏名 第 区 区長

印

別記第1号様式（第6条関係）＜別紙＞

区・各町内会市政協力業務委託費前金払い請求書内訳

区・町内会名		請求金額（単位 円）
第 区		円
町内会		円
町内会合計	町内会	円

別記第2号様式（第7条関係）

令和 年度 市政協力業務委託完了報告書（町内会用）

令和 年 月 日

第 区長 様

区 名	第 区	町 内 会 名	
町内会長 住所氏名	住 所 氏 名		印

以下のとおり、多治見市と第 区における令和 年度市政協力業務委託契約に基づく、町内会に対する市政協力業務を適切に完了しましたので報告します。

(1) 区から受領した市政協力業務委託費 金 円也

(2) 実施業務内容

実施年月日及び事業名	主 な 使 途 等

別記第3号様式（第7条関係）

令和 年度 市政協力業務委託完了報告書（区 用）

令和 年 月 日

多治見市長 高木 貴行 様

区 名	第 区	町内会数	町内会
区 長 住所氏名	住 所 多治見市 氏 名 ⑩		

以下のとおり、多治見市と第 区における令和 年度 市政協力業務委託契約に基づく、市政協力業務を適切に完了しましたので報告します。

(1) 市政協力業務委託費 金 円 (A+B)

(2) 市政協力業務委託費内訳 (単位 円)

区委託金額 (A)	円	町内会委託金額 (B)	円
-----------	---	-------------	---

(3) 区実施業務内容

実施年月日及び事業名	主 な 使 途 等

6 多治見市区長活動謝礼金支給要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域社会の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図るため、自治組織を代表し行政事務全般への協力を行う区長に対して支払う謝礼金（以下「謝礼金」という。）を支給することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 自治組織 多治見市自治組織の育成促進及び市政協力等に関する規則（平成13年規則第15号。以下「規則」という。）第2条第1号に規定する自治組織をいう。
- (2) 区 規則第2条第3号に規定する区をいう。
- (3) 区長 区の長（複数の者が長の職務を行う場合は、これらの者のうち代表する1人）をいう。
- (4) 行政事務全般への協力 市政協力業務（規則第2条第5号に規定する市政協力業務をいう。）以外の市と連携、協力して行う次の業務をいう。
 - ア 市からの依頼による事務及び情報の伝達
 - イ 市からの依頼による各種調査・報告業務への協力（区内のとりまとめを含む。）
 - ウ 区の住民の意見のとりまとめ、市との調整及び処理
 - エ 地域の防災・防犯対策及び環境保全対策に係る市との調整
 - オ 市主催行事等への参加
 - カ その他地域社会の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図るために必要な事項に係る市との調整

(謝礼金)

第3条 謝礼金は、4月1日及び10月1日（以下この項においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在任する区長に対して、それぞれ基準日の属する月に6万円を支給するものとする。

2 市長は、謝礼金の支給に当たり、年度当初（10月1日以前に区長の交代があった場合は、年度当初又は交代時）に各区長に対し、区長活動謝礼金振込先確認書（別記様式第1号）の提出を求めるものとする。

(その他)

第4条 この要綱に定めるもののほか、謝礼金の支給に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

7 多治見市の区の規模等の指針（平成26年10月23日作成）

区長会が示す区の規模の指針

地域における住民自治の課題のひとつは、人口減少や少子高齢化等が要因で役員の担い手がいなくなり、地域活動の低下や活動停止に繋がっていくことです。

地域活動のできる住民・世帯が多いほど地域の活性化を図ることができ、区として円滑な活動を継続することができると思います。そこで、世帯の少ない区については「区と区」「区と町内会」を合併・再編し、適正規模を保つことで活性化を図るのも方法のひとつです。

また、役員の任期に関しては、区・町内会の行事等を十分に理解し、円滑な活動運営を促すためにも、複数年の役員任期を推奨しています。特に区長の業務は多岐に渡り業務量も多いことから、複数年の任期が望ましいと考えます。

区長会では、区の規模及び区長の任期について、次のとおり指針を定めています。

多治見市区長会の区の適正規模及び区長任期の指針

1 区の適正規模

- ・ 区の世帯数の規模は、300世帯程度を超えることが望ましい

2 区等の再編

- ・ 適正規模に満たない区は、合併について隣接する区、或いは町内会と積極的に検討すること

3 区長の任期

- ・ 地域の発展に資するためには、任期は複数年が望ましい

平成26年10月23日

多治見市区長会会長

*注意：多治見市の区の規模等の指針の中で示している人口や世帯の数値は、指針を作成した年度の数値。

第5章 認可地縁団体（自治組織の法人化：地縁による団体の認可）

1 自治組織の法人化の趣旨

町内会等の自治組織を「認可地縁団体」（以下「地縁団体」という。）として法人化する目的は、地縁による団体が法人格を得ることにより、地域的な共同活動を円滑に行うことができるようになることです。

平成3年まで地縁団体は、法的には「権利能力なき社団」として契約や不動産登記の主体になることができませんでした。そのため、地縁団体が集会施設などの不動産を取得する場合には、会員の個人名義や役員の名義で不動産登記をすることになり、名義人の交代や死亡があったときは、登記名義の変更や遺産相続問題等が発生するなどの不都合が生じていました。

このような不都合を解消するため平成3年に地方自治法（260条の2）が改正され、一定の要件に該当すれば、手続きを経て認可法人格を取得できるようになりました。これにより、地縁団体名で不動産登記を行うことが可能になりました。

さらに、従来の制度では地縁団体の認可目的が不動産等の保有に限定されていたため、不動産等を保有していない団体は法人格を取得できず団体名義で契約等を締結することができない等の事例が発生していましたが、令和3年度に地方自治法が改正され、不動産等の保有・非保有に関わらず認可を受けられるように見直しされました。

2 法人化によるメリット・デメリット

メリット	デメリット
認可地縁団体になることで、継続した活動基盤の確立、法人が契約主体になることによる事業活動の充実、法律上の責任の所在の明確化、個人財産と地縁団体の財産との混同防止等、数多くの恩恵を受けられる可能性がある。	これまでの地縁団体の規約を社団法人に準拠した規約に変更する必要がある。また、規約の変更、会の解散、財産の処分等の条件が厳しくなり、市長の認可が必要となる。さらに、代表者を変更する際には市長への届出が必要となる。 (これらの手続は、くらし人権課で相談してください)

3 認可を受けるための要件

- ① 良好な地域社会の維持及び形成のための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ことと認められること。
- ② 地縁団体の区域が、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。
- ③ 区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができ、その相当数の者が現に構成員であること。
- ④ 所定の要件を満たした規約を定めていること。

4 法人化のための規約づくり

地縁団体を法人化するためには、次の8つの項目が含まれる規約を定める必要があります。

- ① 目的、② 名称、③ 区域、④ 主たる事務所の所在地、⑤ 構成員の資格に関する事項、⑥ 代表者に関する事項、⑦ 会議に関する事項、⑧ 資産に関する事項

*法人化後、規約を変更する場合は、市の審査及び変更の申請が必要になります。規約変更を予定されている場合は、すみやかにくらし人権課までご連絡ください。

5 法人化のための名簿づくり

法人認可の申請時には、すべての地縁団体の構成員名簿の提出が必要です。会員であれば子どもの名前なども記載する必要があります。

名簿は、氏名・住所が記載されていれば、様式については特に定められていません。この構成員名簿によって、法人認可の要件の一つである「現に区域に住所を有する個人のうち相当数が構成員となっているかどうか」の判断材料となります。

※相当数とは区域に住んでいる全人口（子ども、未加入世帯を含む）に占める構成員名簿の人口が半数を超えていること。

6 法人化の申請手続

総会で規約変更と法人化申請の決議のあと、地縁団体の代表者（区長・町内会長）が市役所くらし人権課へ以下の書類を添えて、認可申請と印鑑登録申請を行います。印鑑登録は、不動産登記をするときなどに必要となります。

【地縁団体】

（1）地縁団体認可申請書類

- ① 認可申請書
- ② 規約
- ③ 認可を申請することについて、総会で議決した書類
- ④ 構成員名簿
- ⑤ 区域を表した地図（住宅地図の写しに区域を朱書きしたものでよい）
- ⑥ 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（総会議案・資料）
- ⑦ 申請者が代表者であることを証する書類
 - ア) 地縁団体の代表者の承諾書
 - イ) 代理人の有無
 - ウ) 代表者の職務執行停止の有無、職務代行者選任の有無
- ⑧ 地縁団体印鑑登録申請書（必要な場合のみ）

※地縁団体認可申請書等の関係書類を提出されてから認可までの期間は、概ね1ヶ月です。認可の通知は、代表者宛に文書で送付されてきます。

※令和3年度の地方自治法の一部改正により、保有資産目録の提出が不要となりました。

（2）証明事項の請求時の様式

- ① 認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書
認可地縁団体で登録している印鑑が、確かにこの印鑑であるということを示す証明書を交付する際に申請いただくための様式。不動産の購入、売却等の際などに活用される。
- ② 認可地縁団体告示事項証明書交付請求書
地方自治法第260条の2第10項の規定により告示した事項に関する証明書を交付する際に申請いただくための様式。銀行における口座名義変更等の際などに活用される。

【市町村】

(1) 登録処理及び証明事項

- ① 地縁団体台帳作成
- ② 認可地縁団体印鑑登録原票作成
- ③ 地縁団体の認可の告示

市は、地縁団体からの申請に基づいて認可したときはその旨を告示し、地縁団体台帳に記入します。告示とは、法律に基づいて行政が住民に周知することで、行政の掲示板で公表することです。

認可地縁団体証明書と印鑑登録証明書は、告示後に認可地縁団体からの申請により発行されます。

(2) 証明書発行

- ① 認可地縁団体印鑑登録証明書発行
- ② 認可地縁団体告示事項証明書発行

*上記①②の証明書の発行には、手数料（1件300円）が必要です。

7 税の取扱について

認可地縁団体に係る税金については、以下のとおりです。

収益事業を行うかどうかに関わらず、申告が必要です。減免となる場合も申告が必要となりますので必要に応じて行ってください。

収益事業にあたるか、減免措置が適用されるか等、詳しくは各窓口へお問合せください。設立の届出が必要な場合もありますので、設立後、速やかに各問合せ窓口へご連絡ください。

税の種類		収益事業を行わない場合	収益事業を行う場合	問合せ窓口
市税	固定資産税	課税 但し、減免となる場合あり	課税	税務課資産税グループ (駅北庁舎2階) 23-5834
	法人市民税	均等割：課税 但し、減免となる場合あり 法人税割：非課税	課税	税務課市民税グループ (駅北庁舎2階) 23-5830
県税	法人県民税	均等割：課税 但し、減免となる場合あり 法人税割：非課税	課税	東濃県税事務所 (上野町5-68-1) 23-1111 (代表)
	法人事業税	非課税	課税	
	不動産取得税	課税 但し、減免となる場合あり	課税	
国税	法人税	非課税	課税	多治見税務署 (白山町1-209) 22-0101 (代表)
	登録免許税 (不動産登記)	課税	課税	

8 不動産に係る登記の特例

認可地縁団体は不動産登記の登記名義人になることができるようになりましたが、同団体が所有する不動産は登記簿の登記名義人が多数で相続登記がされていないなど、登記義務者が判明しない場合があり、所有権の移転登記などについて不動産登記法に則った手続（権利に関する登記の申請・登記権利者と登記義務者の共同申請[不動産登記法第60条]など）をとることが難しく、認可地縁団体への所有権の移転登記に支障を来していました。

このため、地方自治法に、認可地縁団体が所有する不動産に係る不動産登記法の特例規定を設け、一定の要件を満たした認可地縁団体が所有する不動産については、一定の手続を経て市が証明書を発行することで、認可地縁団体が単独で登記申請を行うことができるようになりました。

9 認可地縁団体が登記の特例を受けるための要件

認可地縁団体が所有する不動産について登記の特例を受けるためには、当該認可地縁団体の区域を包括する市に対し、地方自治法第260条の38第2項に規定する公告を求める旨を申請しなければなりません。

認可地縁団体は、次の四つの要件を全て満たした場合に限り、この公告の申請を行うことができるとされ、これらの要件を満たしていることを明確に示す資料を申請書に添付する必要があります。

- ① 不動産を所有していること
- ② 不動産を10年以上所有の意思をもって平穩かつ公然と占有していること
- ③ 不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人の全てが認可地縁団体の構成員又はかつて認可地縁団体の構成員であった者であること
- ④ 不動産の登記関係者（表題部所有者、所有権の登記名義人、これらの相続人）の全部又は一部の所在が知れないこと

第6章 多治見市の自治組織の歴史

多治見市では、昭和9年（1934年）の多治見町・豊岡町の合併前の多治見町において、大正14年（1925年）6月に「町総代規定」が定められ、町長が定める区域に町総代が置かれた。町総代はその区域内（最低20戸、30～40戸を標準）で2年毎に選挙され、区域を代表し町役場を補佐し、町内諸般の事項を処理するとされていた。また、昭和2年（1927年）には、多治見町を36の区に分けた衛生組合（町内一致の伝染病予防対策の組織）も組織されている。

豊岡町では、大正13年（1924年）に豊岡町を11の区に区割りして衛生組合が組織されている。同時にその区の区域による納税組合が組織され、区長が責任者となっている。

昭和9年8月に、土岐郡多治見町は可児郡豊岡町を合併し、その区域を編入（面積35.14k㎡・人口23,047人・戸数4,424戸）したが、旧豊岡町では区の区域が大きいため、区を廃止し新しく町名を設定し旧多治見町に準じた町総代を選出した。これにより、多治見町の町内はすべて町総代制となり、昭和15年初めにはその数は149となった。

そして、昭和15年8月1日、多治見市政となり戦時色が次第に濃くなる中、役場からの通知を市民へ周知徹底させるとともに、市政の発展を図る目的から「多治見市区長設置条例」が発布施行され、28の区の名称と区域、市政執行の補佐役として市の庶務便宜のため各区に区長を置くことが定められた。また、区長の補佐役として組長が置かれ、区域内から選任し市長の承認を得るとされていた。

なお、区長及び区長代理者には「多治見市区長、区長代理者給与条例」により区の戸数により報酬が支給されていた。

昭和16年（1941年）2月には「多治見市町内会規定」が制定され、大政翼賛会の末端組織として町内会が発足し、10戸内外で隣保班を置くなどが定められ上位下達体制が強化された。

さらに、昭和18年（1943年）10月には「市町村制」法が改正され、多治見市においても「多治見市町内会規則」を制定し、町内会等に市町村の業務の一部を担当させることができることとなり、隣保班も隣組と改められたとともに、町内会に庶務部、消費經濟部、貯蓄納税部、防衛部、健民部が置かれ、配給、貯蓄、納税などの市町村業務の最末端を担いつつ終戦へと向かった。

終戦後、町内会等は「隣保共助」の組織として存続、活用され、物資の配給を受けるための就労証明など市町村業務において多くの事務を処理していたが、昭和22年（1947年）5月31日、ポツダム政令第15号「町内会部落会又はその連合会等に関する解散、就職禁止その他の行為の制限に関する件」により、町内会類似団体は解散させられた。

昭和26年（1951年）サンフランシスコ講和条約が締結され、ポツダム政令から解放されると、町内会復活の動きが出始め「週刊たぢみ」には、町内自治会結成の是非を問う記事が掲載されるなど、町内会復活が話題となるようになった。また、国や県等から強制されるものでなく、民主的な住民の自治組織であることをあげ、戦時中の町内会との違いも説明されている。

昭和29年（1954年）4月28日には、第1回区長会議が開催され、区及び町内会の結成が決議され、9月28日の第3回区長会議において、区長会議に会長、副会長制がとられ、初代会長に第7区区長鈴木次郎氏が選出され、11月26日には多治見市区長会会則が公布された。

昭和29年4月の第1回区長会議時に結成された区は第1区から第29区までの29区であったが、昭和35年（1960）に姫治村の分村合併により第30区が誕生した。その後、周辺地域の宅地開発などにより、昭和51年（1976年）には第22区から第31区と32区が分区し新たな区になったほか、昭和58年（1983年）には第19区から33区が分区し、脇之島町のホワイトタウンが第34区となった。そ

して、平成5年(1993年)には第35区、第36区、平成7年(1995年)には第37区、平成8年(1996年)には第38区、平成9年(1997年)には第39区、平成10年(1998年)には第40区が誕生した。

平成18年1月23日に多治見市と土岐郡笠原町が合併し、笠原町の8区が多治見市区長会に加入する。区名は、第41区(音羽)、第42区(栄)、第43区(上原)、第44区(向島)、第45区(神戸)、第46区(富士)、第47区(釜)、第48区(平園)とした。

平成23年4月1日より共栄地区内の東山地域が新区を立ち上げ第49区が誕生した。

また、同地区の小名田小滝が第21区から分区し新区を立ち上げ第50区が誕生した。

(多治見市史より参照)

参考資料：関連するパンフレットデータ

- 騒音に関するパンフレット 環境省 HP : <https://www.env.go.jp/air/life/sonotoo.pdf>

「その音だいじょうぶ？」



- ペットのマナーに関するパンフレット

・・・環境省HP : <https://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/pickup/owner.html>

「宣誓！無責任飼い主0宣言!!」

「飼う前も、飼ってからも考えよう」



担当課直通電話番号・FAX番号簿

<本庁舎電話番号>

階	部課名	グループ	内線番号	直通番号	主な業務	FAX
1	くらし人権課	人権G	1152	22-1128	人権施策、男女共同参画、子どもの権利など	25-7233
		くらしG	1154	22-1134	自治組織に関すること(区長会事務局)、社会奉仕活動の届出受付、地域集会所整備施設整備費補助金に関すること、各種相談、NPO・ボランティアに関すること、情報公開請求の受付、要望書の受付、国際交流、姉妹都市交流等	
	会計課	会計G	1103	22-1171	支出命令の審査と支払い等	23-9757
	環境課	環境保全G	1114	22-1175	暑さ対策、環境保全、地球温暖化対策、環境学習、ピオトープの活用、畜犬登録手続き等	22-1186
		廃棄物対策G	1117	22-1580	火葬場、墓地、小動物火葬、ごみ収集、廃棄物対策、リサイクル推進等	
	文化スポーツ課	スポーツ振興G	1133	22-1191	体育委員に関すること、スポーツ振興、体育施設の管理、学校開放等	25-6213
		文化振興G	1135	22-1193	文化振興、生涯学習事業、文化施設の管理、はたちの集い等	
	商工観光課	観光G	1173	22-1250	観光施策事業、観光宣伝事業、たじみ陶器まつり、市制記念花火大会の開催、オリベストリート関係等	25-3400
		セラミックパラー推進G	1175	22-1250	地場産業、中心市街地活性化、商店街等	
		企業支援G	1179	22-1252	商工業、中小企業支援、創業支援 たじみビジネスプランコンテスト、「き」業展、企業お見合い等	
農林課	農林G(農業委員会)	1184	22-1258	農林業、たじみ農業祭、農産物直売所支援、有害鳥獣捕獲支援等		
企業誘致課		1192	22-1264	工業団地の開発調整・整備、企業誘致に関する営業活動、企業誘致促進のための仕組みづくり等		
2	上下水道総務課	窓口G(水道)	1209~1211	22-1203	水道開閉栓、水道料金・下水道使用料、量水器の検針	23-3011
		窓口G(下水道)	1207 1208	22-1230	下水道受益者負担金等の収納、し尿・浄化槽に関すること	
		経理G	1204	22-1214	上下水道事業の会計処理	
	上下水道工務課	工事第1G(上水道)	1255	22-1213	上・下水道の維持・修繕・改良工事、漏水対応等	25-8663
		工事第2G(下水道)	1253	22-1216		
	給水排水窓口	1205 1206	22-1233	給水排水設備の申請・受付・検査、配管状況の確認等		
3	道路河川課	管理G	1366 1369	22-1276	道路・河川などの境界確認・占用許可等	25-7055 道路河川課 設置
		管理交通安全G(管理)	1366 1367	22-1276	道路・河川などの境界確認・占用許可等、駅周辺放置自転車の防止対策	
		管理交通安全G(交通)	1368 1369	22-1274	交通安全の啓発・指導	
		維持G	1356 1359	22-1279	道路の修繕・維持、橋梁改良・改修事業、防犯灯の設置、交通安全施設の維持等、融雪剤の散布・配布	
		道路改良G	1362 1364	22-1280	道路等の新設、改良	
	用地課	市事業担当G	1372	22-1290	道路・河川・公園の用地取得等	
		国県事業担当G	1383	22-1281		
	建築住宅課	建築設計G	1377	22-1295	市有施設の営繕工事、市営住宅の維持管理等	
		市営住宅G	1376	22-1312	市営住宅の申込受付、民間賃貸住宅家賃補助申込受付空き家に係る相談、補助金受付等	
	緑化公園課	緑化推進G	1385	22-1347	緑化の推進、緑の育成・保護、花づくり推進、貴重樹木の保護等	22-1443
公園緑地管理G		1384	22-1356	公園愛護会活動に関すること、公園・児童遊園・緑地の維持管理等		
都市政策課	都市計画・風景G	1388	22-1321	都市計画、都市景観、屋外広告物の許可、ネットワーク型コンパクトシティの形成、立地適正化計画に伴う届出の受理等 土地区画整理事業の技術支援等	25-6436	
	交通・空家G ⇒G名変更・未定	1392		交通施策(コミュニティバス、地域あいのりタクシーなど)、住宅施策等		
開発指導課	開発指導G	1399	22-1331	土地開発行為許可申請、土地売買届出等	25-6436	
	建築指導G	1394	22-1336	建築確認申請(木造住宅等)、耐震化事業、狭あい道路整備事業等		
	地籍G	1396	22-1341	地籍調査事業等		

担当課直通電話番号・FAX番号簿

<本庁舎電話番号>

階	部課名	グループ	内線番号	直通番号	主な業務	FAX
4	秘書広報課	秘書広報G	1402	22-1366	市長・副市長の秘書業務	24-3679
			1471	22-1372	広報紙の編集、発行、配布、地区懇談会の開催、ホームページの掲載、市長への提言取りまとめ等	
	企画政策課	企画調整G	1411	22-7188	庁議運営、総合計画、行政改革、地方分権、広域行政、新規政策等公共施設の適正配置、維持保全、管理の統括	24-0621
			1416	22-7133	公共施設の適正配置、維持保全、管理の統括	
	人口対策戦略室		1412	22-1376	人口減少対策、シティプロモーション	
	危機管理課	防災G	1417	22-1378	防災行政無線拡声子局、自主防災組織編成、防災倉庫、自主防災組織支援事業補助金、避難行動要支援者に関すること等	
	人事課	職員G	1424	22-1394	職員の人事、採用、給与、研修、福利厚生、臨時職員各種手続き等	23-6912
	総務課	法制G	1439	22-1409	条例・規則などの制定、改廃、是正請求、情報公開、個人情報保護、公益通報	23-8279
		行政G	1433	22-1409	栄典、表彰、名誉市民、市章、文書収発、統計事務、各種委員名簿等	
		財産管理G	1441	22-1422	庁舎管理、財産管理、町名や字名の変更、公共用地の取得・処分、公用車管理等	
	財政課	財政G	1448	22-1429	予算・決算等	
		契約G	1445	22-1434	入札などの契約手続き	
	選挙管理委員会事務局		1451	22-1570	選挙の執行等	23-8790
	監査委員事務局		1450	22-1570	市の事務監査、住民の請求による監査等	
5	議会事務局	議会G	1523	22-9899	市議会本会議・委員会の運営、議事録の調製等	25-6437

担当課直通電話番号・FAX番号簿

< 駅北庁舎電話番号 >

階	部課名	グループ	内線番号	直通番号	主な業務	FAX
1	市民課	住基G	2122	23-5542	住民異動の届出受付、マイナンバーカードの交付等	23-1141
		窓口・戸籍G	2132	23-5731	戸籍謄・抄本、住民票等証明書の発行、印鑑登録、戸籍届出受付、旅券の申請受付・交付等	
	保険年金課	医療手当G	2145	23-5732	福祉医療、児童手当、児童扶養手当に関すること等	25-7286
		収納G	2153	23-5735	国民健康保険料・後期高齢者保険料の徴収	
		年金国保G(年金)	2161	23-5736	国民年金相談等	
年金国保G(国保)	2165	23-5746	国民健康保険、後期高齢者医療の保険証の発送等			
		給付G	2174	23-5762	医療費助成、脳ドック費用助成等、特定健診関係事務、高額療養費関係事務等	
2	福祉課	福祉総務G	2217	23-5812	地域福祉、戦没者追悼慰霊事業、日本赤十字社に関すること等	24-1621
		障がい者支援G	2214	23-5806	障がい者地域生活支援、自立支援給付に関すること等、身体障害者手帳、療育手帳に関すること等	
		生活援護G	2226	23-5817	生活保護、生活困窮者自立支援等	
	高齢福祉課	高齢者支援G	2234	23-5821	敬老会事業、民生児童委員に関すること、養護老人ホームの入所関係事務に関すること等	25-6434
		介護給付G	2243	23-5211	介護保険給付に関すること、介護保険料の収納に関すること、65歳到達時の介護保険被保険者証の交付に関すること等	
		介護運営G	2247	23-5826	介護事業所の指定等に関すること、介護認定に関すること、介護保険の資格異動(住所変更等)に関すること等	
	税務課	市民税G	2265	23-5830	市・県民税等	25-8228
		資産税G	2271	23-5832	固定資産税・都市計画税等	
		収納G	2284	23-5836	税の収納に関すること等	
		税政G	2287	23-5842	税務証明書の発行 軽自動車税、市たばこ税、鉱産税、入湯税等	
3	教育総務課	学校施設G	2310	23-5846	学校施設の整備等	23-5862
		総務G	2317	23-5856	教育委員会の総務、教育委員会会議の運営、学校施設の管理、駅北庁舎の管理等	
	教育推進課	教育推進G	2326	23-5904	学校教育に係る基本的な指針や教育行政に関すること、通学区域、就学援助、学校保健衛生、青少年まちづくり市民会議、たじっこクラブ(放課後児童クラブ)、PTA連合会に関することなど	23-5862
	教育研究所		2332	23-5920	教育に関する調査研究、教職員研修、児童生徒向け講座の運営等	23-5921
	教育相談室		2333	23-5942	教育相談、生徒指導、不登校対応、就学指導、特別支援教育等	23-5862
	保育幼稚園課	保育所・幼稚園G	2344	23-5947	幼稚園、保育園、認定こども園、小規模保育所等	23-8577
	こども家庭課	子育て支援G	2354	23-5958	児童館・児童センター、発達支援センター、地域子育て支援拠点等	
		こども家庭センターG	2351	23-5609	家庭児童相談、ひとり親家庭相談、女性相談、児童虐待に関すること等	
	保健センター	地域医療G	2362	23-5025	地域医療連携、市民病院関係、がん検診等	25-8866
		健康づくりG	2372	23-5960	健康づくり事業、特定保健指導等	
母子保健G		2377	23-6187	母子健康手帳交付、乳幼児の健診・教室・相談、予防接種等		
5	デジタル推進課	推進・管理G	2513	23-5564	情報化施策の企画・推進、業務システムの管理・運用等	23-5604

担当課直通電話番号・FAX番号簿

<その他施設電話番号>

階	部課名	内線番号	直通番号	主な業務	FAX	
	消防総務課	4213	22-9231	消防の庁舎管理、財産管理、消防水利、街頭消火器、消防団、消防友の会に関する事	21-0022	
	予防課	4230	22-9233	防火対象物立入検査、住宅防火対策等、火災予防に関する事		
	救急指令課	救急統計G	4413	22-9232	救急講習、AEDの使用に関する事	24-0622
	南消防署	4111	22-9217	救急・火災対応に関する事	22-9234	
	北消防署	4511	22-8802	救急・火災対応に関する事	25-7387	
	笠原消防署	4534	43-4613	救急・火災対応に関する事	43-3599	
	三の倉センター	3225	23-1103	ごみ収集、資源収集に関する事、焼却施設の管理に関する事等	25-4010	
	大畑センター		23-2926	最終処分場立場、笠原クリーンセンターに関する事等	23-2927	
	上下水道施設課	3260	23-3482	水道施設、下水処理場及びポンプ場等施設の管理、修繕等に関する事	24-0623	
	陶磁器意匠研究所	88028	22-4731	焼きものに関する、研究生の養成・募集、展覧会、デザイン、試験等	25-0983	
	食育推進課		29-1662	食育に関する事	29-1664	
	食育センター		29-1663	学校給食に関する事	29-1664	
	文化財保護センター		25-8633	文化財に関する事、埋蔵文化財に関する事等	24-5033	

索引

～あ～		水路清掃	…	26	
赤い羽根共同募金	…	24	スポーツ傷害保険	…	35
委員選出	…	20	青少年まちづくり市民会議交付金	…	31
～か～		～た～			
各種役員の報告依頼	…	21	宝くじ補助金（コミュニティ助成）	…	30
学校災害賠償補償保険	…	35	たじみロード・サポーター事業	…	26
川と海のクリーン大作戦	…	25	地域集会所施設整備補助金	…	28
区長会会則	…	38	地区懇談会、地域課題等意見交換会	…	21
区長会情報公開規程	…	42	町内清掃	…	26
区長会の事業	…	11	道路改良要望	…	26
区長会議・総務会の開催日程	…	13	道路側溝清掃	…	26
区長活動謝礼金支給要綱	…	55	道路の緊急修繕	…	27
区の規模等の指針	…	56	土岐川一斉清掃	…	25
敬老事業交付金	…	31	～な・は・ま・ら～		
県内各市の自治組織加入状況	…	7	日本赤十字社資	…	25
交通安全啓発活動	…	22	認可地縁団体	…	58
広報たじみの配付	…	21	法面等の草刈要望	…	27
ごみステーション整備・改修補助金	…	31	防災行政無線拡声子局	…	22
コミュニティ助成制度	…	30	防災倉庫の鍵の保管	…	24
～さ～			防犯灯新設設置要望	…	27
自主防災組織支援事業補助金	…	32	防犯灯取替等事業補助金	…	29
自主防災組織編成	…	23	ボランティア作業の原材料支給	…	32
市政協力業務委託	…	19	ボランティア保険	…	36
市政協力業務委託要領	…	50	まちづくり活動補助金	…	29
自治組織の育成促進及び市政協力等に関する規則	…	49	民間保険	…	37
自治組織の状況	…	6	民生委員・児童委員	…	25
自治組織の法人化	…	58	リサイクルステーション管理協力金	…	31
自治組織の歴史	…	62			
市内一斉清掃（地域環境美化運動）	…	25			
市民総合災害補償	…	34			
社会福祉協議会会費	…	24			
社会奉仕活動の届出	…	34			
社会を明るくする運動	…	22			
樹木の伐採・草刈の要望	…	27			
所有者不明土地の草刈要望	…	27			
消防友の会	…	24			



令和7年度多治見市自治組織運営マニュアル
— 改訂版 —

編集・発行

多治見市区長会事務局

(多治見市役所 暮らし人権課内)

〒507-8703

住所 多治見市日ノ出町2-15

電話 0572-22-1134 (直通)
