

区・自治会 運営マニュアル



海津市自治連合会

(令和8年5月改訂版)

目次

◆ はじめに ◆

1	区・自治会運営マニュアル作成の目的	P1
2	区・自治会とは？	P2

◆ 自治会等の運営について ◆

1	ルールを決めましょう ～ 規約・会則について ～	P3～10
2	役割を決めましょう ～ 役員について ～	P11～16
3	活動を決めましょう ～ 事業計画について ～	P17
4	お金を管理しましょう ～ 会計について ～	P18～21
5	仲間を増やしましょう ～ 加入促進について ～	P22～23
6	行政と協力しましょう ～ 行政との関係について ～	P24

◆ 海津市自治連合会について ◆

1	海津市自治連合会規約について	P25~29
---	----------------	--------

◆ 海津市について ◆

1	回覧・依頼文書の年間計画について	P30~31
2	市役所担当課連絡先について	P32~33
3	消防関連連絡先について	P34
4	教育関連連絡先について	P34
5	周辺施設連絡先について	P35

◆はじめに◆

1 区・自治会運営マニュアル作成の目的

自治会は、「住民の皆さんで組織する任意団体」です。

したがって、自治会の活動には、法令等で定められた運営方法や活動内容があるわけではありません。

また、人口減少や少子高齢化による地域の担い手不足などにより、自治会の活動が停滞したり、基本的な運営方法が分からなくなったりする自治会が増えてきました。

そこで、自治会の円滑な運営や継続的な活動を維持するため、自治会に関する基本的な事を整理した「自治会運営マニュアル」を作成しました。

このマニュアルが自治会運営の一助になれば幸いです。

自治会の運営は、必ずしもこのマニュアルに基づくことが適当ではない事もありますので、参考としてご活用ください。

なお、本冊子を自治会の運営に役立てていただける冊子にしてまいりたいと考えております。お気づきの点等がございましたら、お知らせいただきますよう、お願い申し上げます。

2 区・自治会とは？

区や自治会(以下、「自治会」という※)は、一定の区域に暮らす住民の皆さんで組織する任意団体で、主に住民相互の助け合いや交流等を目的とする最も身近な住民組織です。

私たちの生活は、個人や家族だけでは成り立たず、地域の人たちがつながりを深め、理解し合うことで成り立つものです。

万が一、災害が起きた際には、隣近所の助け合いが必要になると思いますが、その助け合いの中心となるのが自治会です。

しかし、いざというときに自治会の機能を発揮させるためには、普段からお互いの顔が分かる関係づくりに努めるとともに、自治会の活動を維持し、発展させていくことが重要です。

自治会という大切な組織を住民の皆さんで守っていくことが、地域の安全・安心につながっていきます。

※最も身近な住民組織の名称は、区・自治会のほかに「行政区」や「集落」など様々です。ここでは、それらを総称して「自治会」と称します。

自治会が行う活動や機能(例)

◆環境美化活動

- ・地域清掃、ごみステーションの管理

◆生活安全活動

- ・防犯灯設置、子どもや高齢者の見守り、自主防災活動(避難訓練等)

◆伝統文化・交流活動

- ・お祭り、盆踊り、敬老会、お花見、忘新年会、運動会

◆広報連絡

- ・回覧、広報紙の配布(行政連絡員業務)

◆行政要望等

- ・陳情、各種補助金等の申請等

◆自治会等の運営について◆

1 ルールを決めましょう ～規約・会則について～

前述のとおり、自治会は、住民の自由意思によって結成される任意団体です。

そのため、法令等によって規約や会則(以下「規約等」という)をつくるのが義務付けられているわけではありませんが、ルールを明文化しておくことで、新しく加入する方への説明や新役員への引継ぎをスムーズに行うことができます。

規約等は、自治会の基本的なルールを明文化したものですので、住民(会員)の総意で決めることが原則です。

したがって、一般的には、総会を開き、規約等の内容についてよく話し合ったうえで議決し、制定します。

ただし、あまり細かいことまで規約等で定めてしまうと頻繁に総会を開く必要が生じたり、自治会を弾力的に運営できなくなったりする恐れもありますので、重要な事項だけを規約等で定め、軽易な事項は、役員会の決定に委ねる等の方法もあります。

一方で、地域の状況は、常に変化していきますので、地域の実情に応じて、規約等も適宜見直しをしていくことが必要です。

規約改正の手順については、「総会で議決する」などのように、規約に定めておくことが一般的です。

規約制定の流れ(例)

- ①役員で規約の内容・項目について話し合い
- ②案を作成して、会員に回覧などで広報し、意見を求める
- ③総会で議決を経て制定
- ④制定された規約を会員に配付または回覧で広報・周知

できあがった規約は、新会員の勧誘の際に渡します。また、1年に1度、総会で配付するなど、会員の中で情報共有し続ける工夫もあわせて行うことが必要です。

規約に記載される基本的な事項

名 称	区・自治会の名称を記載します。
事務所の所在地	事務所の所在地を定めます。「会長宅に置く」としている会や「集会所に置く」としている会などがあります。
目 的	会の目的を記載します。 例えば、「住民相互の親睦と地域社会の福祉の増進を図る」、「地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資する」「住民相互で支えあい、明るく住みよい地域づくりを進める」など
事 業	会で取り組む事業について記載します。 例えば、「会員相互の親睦に関すること」「防災、防犯及び交通安全に関すること」「青少年の健全育成に関すること」「福祉及び健康に関すること」「清掃等地域美化に関すること」など
区 域	区・自治会の区域を記載します。
会 員	区域内に住む全住民が対象となります。
役 員	役員の種類(会長、副会長、書記、会計、監事などとその人数)、選任方法、職務、任期、報酬などを決めておきます。
会 議	「総会」「役員会」などについて、開催時期や招集方法、議決方法などを決めておきます。
経 費	会の経費や会費の額、徴収方法、会計年度、会計報告などについて決めておきます。

規約(例)

第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡
- (2) 美化・清掃等区域内の環境整備
- (3) 集会施設の維持管理
- (4) ○○○○○○○○○○○○○○○
- (5) ○○○○○○○○○○○○○○○

(名称)

第2条 本会は、○○自治会と称する。

【解説】地方自治法上、特に制限はありません。名称には、「自治会」、「区」をつけるのが一般的です。

(区域)

第3条 本会の区域は、海津市○○町××番から××番までの区域とする。

(主たる事務所)

第4条 本会の主たる事務所は、岐阜県海津市○○町××番に置く。

【解説】「会長宅に置く」などとした場合は代表者の個人名は付けません。
例) 会長宅に置く。でもよい。

第2章 会員

(会員)

第5条 本会の会員(以下「会員」という。)は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

【解説】

- ① 従来、自治会への加入は世帯単位(1世帯1会員)で行われていたのが実情だと思われます。しかし、法人化のための規約では、法令により加入は個人単位となります。この点が「第21条総会の表決権」や、別に定める必要がある「会費の額」などにも関係してきます。
- ② 加入希望者の年齢や性別を会員資格に加えることはできません。
- ③ 法人や団体は会員とはなれませんが、別途規定を設けることで表決権のない賛助会員とすることは可能です。

(会費)

第6条 会員は、本会の総会(以下「総会」という。)において別に定める会費を納入しなければならない。

(入会)

- 第7条 第3条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、所定の入会申込書を本会の会長(以下「会長」という。)に提出しなければならない。
- 2 本会は、前項の入会申込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

- 第8条 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には退会したものとする。
- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より〇〇に定める退会届が会長に提出された場合
- 2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員の種類別)

- 第9条 本会に、次の役員を置く。
- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 〇人
- (3) その他の役員 〇人
- (4) 監事 〇人

(役員を選任)

- 第10条 役員は総会において、会員の中から選任する。
- 2 監事と会長、副会長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

(役員職務)

- 第11条 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、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 監事は、次に掲げる業務を行う。
- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
- (2) 会長、副会長及びその他の役員業務執行の状況を監査すること。
- (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (4) 前号の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。

(役員任期)

- 第12条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。
- 4 役員が次の事項に該当するに至ったときは、総会の議決を経て解任することができる。
- (1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他の役員としてふさわしくない行為があったとき。

第4章 総会

(総会の種別)

第13条 総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の権能)

第15条 総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後○か月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 総会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して開催の請求があったとき。
- (3) 第11条第3項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の○日前までに文書をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

例) 総会の議長は、会長がこれに当たる。などでもよい。

(総会の定足数)

第19条 総会は、総会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、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。

(会員の表決権)

第21条 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。

2 次の事項については、前項の規定にかかわらず、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員数分の一とする。

- (1) ○○○○○○○○○○○○○○○
- (2) ○○○○○○○○○○○○○○○

【解説】認可地縁団体において、会員の議決権は基本的に個人にあります。しかしながら、従来より世帯単位で表決権を平等とする運営が行われてきたことから、第2項の規定により、通常の事項については世帯単位で表決することができます。

ただし、重要事項(規約の変更、財産処分、解散の議決、代表者や監事の選任、代表者の代表権の制限及び委任、監事や役員会の設置等)は認められません。

- 例 (1) 前年度の事業報告と決算
(2) 新年度の事業計画と予算
(3) 役員を選出
(4) その他通常の事項

(総会の書面表決等)

第22条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又はその他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第23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(書面表決者及び表決委任者を含む)
 - (3) 開催の目的、審議事項の議決事項
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名又は記名押印をしなければならない。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第25条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集等)

第26条 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。

2 会長は、役員のお分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に役員会を招集しなければならない。

3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、開会の日の少なくとも○日前までに役員会を構成する役員に通知しなければならない。

(役員会の議長)

第27条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員会の定足数等)

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは、「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第29条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第30条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

【解説】財産目録は設立時及び毎年度総会で報告します。財産は、流動資産・固定資産を問わず全ての資産です。資産を管理し、経費を支弁することは、役員会の定める方法により区長が行うこととすることが適当と考えられますが、不動産等の会の活動上重要な固定資産の処分には総会の議決を要します。総会において、処分のために総会の議決を要する資産については、予め決定しておく必要があります。

(資産の処分)

第31条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において○分の△以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第32条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第33条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計画書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3か月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第35条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、△月△日に終わる。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第36条 この規約の変更は、総会において総会員数の4分の3以上の議決を得なければ変更することはできない。

(解散)

第37条 本会は、地方自治法第260条の20の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員数の4分の3以上の会員の承諾を得なければならない。

(残余財産の処分)

第38条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員数の〇分の△以上の会員の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第39条 本会の主たる事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第40条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、〇〇が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、〇年〇月〇日から施行する。
- 2 〇〇自治会規約(〇年〇月実施)は廃止する。
- 3 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第33条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 4 本会の設立初年度の会計年度は、第35条の規定にかかわらず、設立認可のあった日から△年△月△日までとする。

2 役割を決めましょう ～役員について～

このマニュアルを読んでいる人の多くは、自治会の役員の方やこれから役員になる方だと思いますが、「役員は大変だな」と思っていないですか？

確かに時間や労力がかかるかもしれませんが、自分の暮らす地域やまちのことをより深く知ることができますし、今まで知らなかった人と出会い、顔見知りになっていくことで、安全で安心できる地域づくりにもつながっていきます。

役員の構成と役割は、一般的に次のようなものが考えられますが、自治会の実情に応じて役員を配置することが大切です。

◆会長

自治会を運営し、その組織をまとめる最高責任者です。
地域によっては、行政連絡員を兼ねている自治会もあります。

◆副会長

会長を補佐し、時には会長の役割を代行します。
複数の副会長を置いている自治会もあります。

◆会計

現金の出納や会計書類を整理します。

◆書記

会議の記録、広報回覧の作成など、事務局(庶務)を担当します。
副会長や会計が兼務している場合もあります。

◆監事(会計監査)

会計事務が適正に処理されているか、帳簿や領収書等をチェックします。
役割上、他の役員との兼務は避けましょう。

◆班長(組長)

自治会の区域を班(組)に分けている場合、そのまとめ役として、会費の徴収や情報の伝達などを行います。

◆専門部長

防犯、福祉、お祭りなど、各活動分野を統括します。

役員の選出については、選挙・推薦・抽選・順番制など、様々な方法があります。どの方法が正しいとは一概に言えませんが、住民の皆さんでよく話し合っ、その地域に望ましい方法にすることが大切です。

ただし、抽選や順番制を採用する場合には、育児や介護、病気等の事情で、活動になかなか参加できない世帯等については配慮することも必要です。(例えば、役員会の日時を調整する、そもそも役員を免除する等)

また、配慮の仕組みを含め、役員については、最終的に総会で承認を得ることが必要です。

◆◆ 引き継ぎ書を作りましょう ◆◆

役員は漠然と大変そうというイメージがついてまわりますが、役員の仕事を明文化(マニュアル化)しておけば、引き受ける方の安心につながります。

また、任期中に起きた問題や気づいた課題を書き足した「引き継ぎ書」を作成すれば、役員が代わっても引き継がれ、会の運営がより良くなっていきます。

◆◆ 役員の任期が短すぎませんか？ ◆◆

自治会によっては、1年で役員が交代になるところも多いと思います。役員同士少しずつ打ち解け、自治会の活動もわかってきた時期に役員が交代してしまうと、また一からのスタートとなり、活動のマンネリ化や停滞につながりやすくなります。

一部の役員だけでも複数年継続するなど、わかる人が一定程度関わり続けることが会の運営を良くするためのポイントです。

おおむね、2年任期が一般的です。

◆◆ 会議の上手な進め方 ◆◆

自治会の活動は、話し合ったり、計画を立てたりすることがよくありますが、ちょっとした気配りで会議がスムーズに運ぶものです。

例えば、時間を決めて話し合うことや、司会から出席者に声をかけ、みんなで決めたという満足感のある会議にすることなどが大切です。

また、会議の中でどのような発言が行われたかを確認するため、会議録の作成に努めましょう。

市役所から委嘱委任等の委員選出について

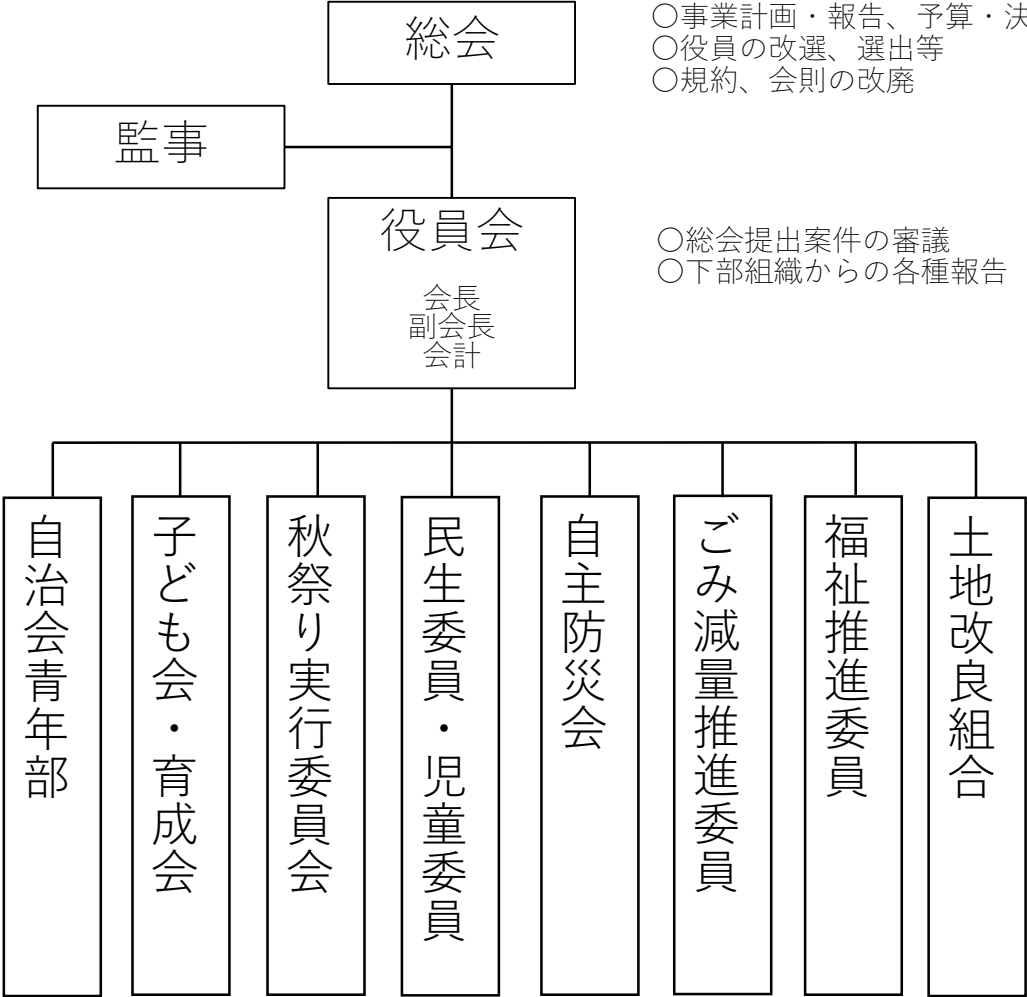
委員名	役割の内容	選出委員数	報酬	担当事務局
交通安全協会	<p>交通事故防止対策の推進及び交通安全思想の普及啓発を図り、交通の安全と円滑化に寄与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各企業、PTA、学校等への交通安全教室 ・交通安全活動として街頭啓発 ・通学路及びのぼり旗の点検 ・総会、各種会議への出席 ・無事故無違反コンテストの実施 ・交通安全かいつの発行 ・優良運転者会員への表彰 	<p>2名 うち女性委員1名 (各分会や人口規模により選出人数は異なる)</p>	<p>無報酬 必要な消耗品は支給又は貸与</p>	<p>海津市交通安全協会(海津警察署内) 0584-53-0110</p>
地域安全指導委員	<p>「安全で住みよいふるさと岐阜県づくり」に寄与するため、警察をはじめとする関係機関、団体と緊密な連携のもと、地域の防犯・安全に寄与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域安全広報啓発活動として、広報紙の発行、広報活動 ・地域安全指導委員の支援→表示板の配布 ・地域の防犯・安全活動、防犯ボランティアとの連携 	<p>1名 (各分会や人口規模により選出人数は異なる)</p>	<p>無報酬 必要な消耗品は支給又は貸与</p>	<p>岐阜県防犯協会海津地区(海津警察署内) 0584-53-0110</p>

委員名	役割の内容	選出委員数	報酬	担当事務局
ごみ減量 推進委員	各自治会において地域に合ったごみの減量及び資源化の推進並びにごみ分別に関する指導・啓発活動によりごみの減量や適正処理を進める。 年1回のごみ減量推進員説明会への出席	1名	無報酬	海津市 生活・環境課 0584- 53-3195
情報連絡 委員 (広報配 布人)	自治会内の情報連絡に関して役割を担う。 市報・回覧文書を受け取り、自治会内で配布及び回覧していただく。	地域の配布 形態に応じ て選出	広報等配布 協力交付金 を自治会へ 交付(戸数 ×700円)	海津市 総務課 0584- 53-1111
消防団員	消防団員は、それぞれの仕事を持ちながら、地域における消防防災リーダーとして活躍し、住民の安全を守っていただく。消防団員は特別職として地方公務員に位置づけられる。 ・災害発生時→火災現場では、消防署と協力して消火活動を行う。地震災害時、水防活動、捜索・人命救助活動や避難誘導等災害対応を行う。 ・平常時→災害に対応する必要な知識・技術の習得のため、各種訓練を行う。 また、火災予防のための巡回、消防団PR活動を行う。	地域に応じ て数名選出 ※消防団よ り依頼	(報酬) 36,500～ 75,000円/年 (出勤) 2,000～ 8,000円/日 (訓練) 2,000円/日	海津市 消防本部 消防課 0584- 53-4949

委員名	役割の内容	選出委員数	報酬	担当事務局
女性防火クラブ委員	防火思想の向上、住民の防火に関する知識の取得、家庭での火災予防、総会、役員会、研修会への出席（年3～4回）	1名 （任期2年）	無報酬	海津市 消防本部 予防課 0584- 53-4949
福祉推進委員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者等の見守り活動 ・ 福祉に関する相談の専門機関へのパイプ役 ・ 地区の福祉活動への協力 ・ 福祉推進委員会への出席 	1自治会1名以上 （任期2年）	調査活動費として 年額5,000円	海津市社会福祉協議会 0584- 55-2300
民生委員 ・ 児童委員	<p>地区の住民の立場に立った相談・援助を行い、地域福祉の推進役を担う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 住民(特に高齢者世帯等)の生活状態の把握（随時） ・ 援助を必要とする人に相談、助言等を行う（随時） ・ 定例民生委員児童委員協議会への参加（毎月下旬） ・ 研修会、行政・社協の福祉関係行事への参加（年3～4回程度） 	地区により選出 （任期3年）	報酬(年間) [県]60,200円 [市]42,000円 (年2回支払い)	海津市 社会福祉課 0584- 53-1139

自治会内の組織図(例)

〇〇自治会組織図



3 活動を決めましょう ～事業計画について～

自治会では、環境美化活動や生活安全活動、伝統文化・交流活動など、年間計画を立てて活動を行いますが、計画にあたっては地域の実情に応じて無理のない範囲で計画することが大切です。

また、地域の実情に合わなくなった活動は、みんなで話し合っ
て見直していくことも必要です。

◇◆他の活動団体と連携 ◆◇

地域で活動しているのは、自治会だけありません。

社会福祉協議会やNPO法人など、様々な団体が住民を対象にした活動を行っています。

地域の課題は、ひとつの自治会だけで解決することが難しいものもあるため、様々な団体と連携して協働で活動することが大切です。

4 お金を管理しましょう ～会計について～

お金(会費)を適正に扱うことは、自治会が住民から信頼されるためにとても大切なことです。

「みんなのお金を預かっている」という意識を持って、厳重に管理して無駄なく使いましょう。

◆収入(会費など)

- ・自治会の収入大半を占めるは、住民からの会費です。
- ・会費の額については、地域で話し合っ不公平感を与えないような金額、算定基準にしましょう。
- ・会費の額や基準については、規約で定める、総会で議決するなどにより、全員に広く知らせることが望ましいです。
- ・また、会計は、預かった会費を厳重に管理し、自治会の口座があればこまめに入金するなどして、現を手元に置かないようにしましょう。
- ・収入としては他に、行政からの補助金、地元企業等からの寄付金、集会施設使用料などが考えられますが、いずれも帳簿に記録し、速やかに口座に入金しましょう。

◆支出

- ・何らかの支出を行った場合は、必ず帳簿に記載し、領収書や振込伝票などの支払い証拠書類を保管しましょう。
- ・ TENTやカメラなどの備品は、できる限り台帳に記載して管理しましょう。お祭りなどの祭事は、地域文化の一部になっており、宗教性は薄いと考えられますが、個人の考え方は様々ですので、宗教性のある事業や寄付行為については、自治会でよく話し合っ決めましょう。

◆管理

- ・自治会の口座の通帳や印鑑は、施錠できる場所で管理するようにしましょう。
- ・帳簿に記載にした額と、通帳残高、領収書等の金額が一致しているかどうかを定期的に確認しましょう。
- ・また、集会所の建設などのために積立を行っている場合や神社の管理会計などは、別会計で管理することがのぞましいです。

◆予算書・決算書の作成

- ・年度当初には、収支の見通しをまとめた「予算書」を作成します。
- ・前年度の決算状況や反省点を踏まえて、複数の役員で相談しながら作成しましょう。
- ・年度末には、収支の実績をまとめた「決算書」を作成します。
- ・「予算書」と「決算書」は、総会で提案し承認を得ることが望ましいです。

予算書・決算書の例については、次のページに記載してあります。

◆会計監査

- ・決算書ができたら、会計監査(監事)の役員が、帳簿、通帳、領収書等を見比べて、適切に会計処理されているかをチェックします。
- ・会計監査(監事)は、気になる点があれば、会計や他の役員に遠慮なく質問や指摘しましょう。
- ・適正に執行されていれば、監査報告書に署名押印し、総会でその旨を報告します。

◇◆会費が払いやすい工夫を◆◇

会費の集金は、気の重い役回りです。中には支払いを渋る人もいるかもしれません。

そんな時には、会の重要性や会費の用途について理解を求めるとともに、支払いを渋る理由にも耳を傾けて、会費の基準や徴収方法を改善するのも一手です。

例えば、月払いと年間一括払いのどちらでも選べるようにする方法もあります。

また、止むを得ない事情がある場合には、会費の減免や支払い猶予を認めている自治会もあります。

ただし、役員の一存では不公平になりますので、総会などで話し合っ、明確な基準のもとで、弾力的に会費徴収を行いましょう。

※会費の未払いへの対応は、集金を担当する人だけでなく、役員全体で行うことが望ましいです。

予算書(例)

令和〇年度 予算書

(収入の部)

科目	本年度	前年度	増減	説明
前年度繰越金				前年度からの繰り越し
会費				〇円×12月×〇世帯
補助金				〇〇補助金
寄付金				夏まつり協賛
広告料				広報紙広告料
雑収入				
計				

(支出の部)

科目	本年度	前年度	増減	説明
事務費				
会議費				会議室使用料、お茶代
消耗品費				文具、電池
印刷費				資料印刷代〇円、 広報紙〇円
通信費				電話代、郵送費
備品購入費				デジタルカメラ
事業費				
体育費				〇〇大会〇円
防災防犯交通安全費				防犯パトロール〇円、 防災訓練〇円
福祉費				ふれあいサロン〇円
〇〇費				〇〇
・・・				〇〇
〇〇積立金				
予備費				
計				

(※一般会計以外に、特定の目的の収入と支出を明らかにするために、特別会計(例:集会所管理特別会計、施設修繕積立金特別会計など)を設けることもできます。)

決算書(例)

令和〇年度 決算書

(収入の部)

科目	本年度	前年度	増減	説明
前年度繰越金				前年度からの繰り越し
会費				〇円×12月×〇世帯
補助金				〇〇補助金、交付金
寄付金				夏まつり協賛
広告料				広報紙広告料〇社
雑収入				
計				

(支出の部)

科目	本年度	前年度	増減	説明
事務費				
会議費				会議室使用料、お茶代
消耗品費				文具、電池
印刷費				資料印刷代〇円、広報紙〇円
通信費				電話代、郵送費
備品購入費				デジタルカメラ
事業費				
体育費				〇〇大会〇円
防災防犯交通安全費				防犯パトロール〇円、防災訓練〇円
福祉費				ふれあいサロン〇円
〇〇費				〇〇
・・・				〇〇
〇〇積立金				
予備費				
計				

令和〇年〇月〇日 会長 〇〇〇〇 印 会計 〇〇〇〇 印

令和〇年度分の会計について監査を行った結果、会計の収支は適正であり、かつ会計報告は適正に表示されていることを認めます。

令和〇年〇月〇日 監事 〇〇〇〇 印 監事 〇〇〇〇 印

5 仲間を増やしましょう ～加入促進について～

自治会は、任意団体のため住民に加入を強制することはできません。

しかし、せっかく同じ地域に住んでいるのだから、一緒に活動してほしいと思うのは当然のことです。

一方で、引っ越して来られた方も、地域のことが分からずに不安で、自治会からの声かけを待っているかもしれません。

「入るのが当然」という高圧的な姿勢ではなく、「安心して暮らすため、一緒に住みよい町にしましょう。」という姿勢で勧誘を心がけましょう。

◇◆安心・防災を強調◆◇

どんな年代、家族構成であれ、気になるのは、治安・防犯の問題と震災等の災害時の対応です。

中でも、災害時には自治会による避難誘導や助け合いが不可欠です。

このような自治会の役割を十分に説明して加入を呼びかけることが効果的です。

◇◆体験してもらおう◆◇

自治会の活動が分からないうちに「とにかく入って」と言われても、ためらうのは無理ありません。

そこで、お祭り、防災訓練、一斉清掃などの活動に、未加入の方も試しに誘ってみてはどうでしょうか。

実際の地域活動を体験すれば、自治会の役割や大切さを理解して、加入してくれるかもしれません。

◇◆地域の課題解決（案）◆◇

地域内の情報や行政からの情報提供により、子育て、福祉、防犯、交通安全など、地域における課題解決が容易になります。

海津市の自治会加入世帯率は、岐阜県内の各自治組織と同様に、加入率は年々減少しています。

◇◆未加入による弊害◆◇

- ・災害時の安否確認や助け合いが得にくい
- ・地域行事やサービスが受けられない
- ・地域情報の入手が難しくなる
- ・地域との関係性が希薄になる

岐阜県内の各市の自治組織加入状況

市名	世帯数	自治会数	連合会数	加入世帯数	加入率(%)			
					R7.4.1	R6.4.1	R5.4.1	R4.4.1
岐阜市	188,687	2,401	50	97,251	51.5%	53.7%	55.4%	56.9%
大垣市	70,083	490	26	50,127	71.5%	73.6%	73.6%	75.3%
高山市	36,417	278	21	22,085	60.6%	61.2%	63.0%	63.9%
多治見市	48,084	444	50	31,010	64.5%	66.1%	67.0%	68.6%
関市	36,535	562	18	23,526	64.4%	65.8%	67.6%	68.1%
中津川市	31,883	164	15	21,919	68.7%	69.7%	71.3%	72.6%
美濃市	8,240	68	7	6,315	76.6%	77.9%	78.4%	81.4%
瑞浪市	15,404	106	8	9,730	63.2%	64.3%	65.0%	65.7%
羽島市	28,384	113	10	19,589	69.0%	70.6%	71.6%	72.3%
恵那市	19,925	464	13	13,563	68.1%	68.0%	68.6%	69.9%
美濃加茂市	24,602	166	8	11,959	48.6%	50.6%	52.5%	54.8%
土岐市	24,785	248	8	16,385	66.1%	67.0%	67.4%	68.1%
各務原市	63,559	376	17	46,068	72.5%	74.3%	75.2%	76.5%
可児市	44,519	123	14	23,559	52.9%	55.0%	56.5%	57.7%
山県市	10,918	149	9	6,978	63.9%	65.5%	67.4%	69.1%
瑞穂市	23,756	94	5	15,489	65.2%	66.2%	67.0%	68.3%
飛騨市	8,817	100	4	7,164	81.3%	82.1%	83.3%	83.6%
本巣市	13,261	117	4	11,031	83.2%	85.5%	87.8%	87.2%
郡上市	15,357	107	7	13,323	86.8%	88.4%	89.4%	89.3%
下呂市	12,059	88	18	10,302	85.4%	81.2%	87.2%	87.7%
海津市	12,588	173	11	10,052	79.9%	81.1%	82.7%	83.1%
合計/平均	737,863	6,831	323	467,425	63.3%	64.8%	66.2%	64.8%

参考:岐阜県自治連絡協議会資料

6 行政と協力しましょう ～行政との関係について～

自治会の活動は、地域のつながりを維持・活性化し、よりよい地域としていくために大切なものです。

そのため、行政(海津市)としましても、自治会の活動をしっかり支援したいと考えています。

一方で、広報紙の配布等を行っていただく「行政連絡員」やごみの分別等を指導していただく「ごみ減量推進委員」など、行政(海津市)から自治会に協力をお願いするものもあります。

人口減少が進む現代においては、自治会と行政がしっかりと手を携え、協力し合いながら地域づくりを進めていくことが重要です。

◆◆自治会への支援制度◆◆

市では、自治会活動を支援するため、各種補助事業や備品の貸出しなどを実施しています。なお、補助事業等の一覧は、毎年度の自治会総会資料として配付するとともに、市ホームページにも掲載しております。

※市ホームページ「地域コミュニティ(自治会(区))」
<https://www.city.kaizu.lg.jp/kurashi/0000001553.html>



◆◆自治会長の負担を減らしましょう◆◆

多くの自治会では、自治会長が行政連絡員やその他役割を兼ねるなど、自治会長の負担が大きくなりがちです。

こうしたことから、「自治会長＝大変→やりたくない」という気持ちの連鎖を引き起こし、ひいては自治会離れになりかねません。

また、個々の役割は、住民の皆さんの生活に関わりの深い大切なものですが、一人で兼務しすぎると十分な機能を果たせなくなる可能性もあります。

自治会長の負担を軽減するとともに、個々の役割が十分に発揮されるよう、自治会長の兼務を少なくし、みんなで役割を分担する方法を考えていくことが大切です。

◆海津市自治連合会について◆

1 海津市自治連合会規約について

第1章 総則

(名称及び事務局)

第1条 本会は、海津市自治連合会（以下「連合会」という。）と称し、事務局を海津市役所生活・環境課内に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第2条 連合会は、自治組織相互の連絡調整を密にし、住民福祉の向上を図るとともに民意の反映に努めることと市政への協力を目的とする。

(事業)

第3条 連合会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 自治組織相互の連絡調整に関する事項
- (2) 民意の把握反映と市政の理解に関する事項
- (3) 研修会、懇談会等の開催に関する事項
- (4) その他、連合会の目的を達成するために必要と認める事項

第3章 組織

(組織)

第4条 連合会は、別表1及び別表2に定める自治組織をもって組織する。

2 世帯数が200世帯以上400世帯未満の区域には副自治会長または副区長を1名、400世帯以上の区域には副自治会長または副区長を2名置くことができるものとし、世帯数の基礎は、毎年4月1日現在とする。

3 自治組織を新たに設けようとするとき、区域及び名称を変更若しくは廃止しようとするとき、または前項の副自治会長若しくは副区長を新たに設けようとするときは、会長に届出をする。

第4章 選任及び任務

(自治会長、副自治会長、区長及び副区長の選任)

第5条 自治会長、副自治会長、区長及び副区長は、当該自治組織が選任した者をいう。

2 前項の規定により選任したとき、または交替があったときは、速やかに連合会長に報告しなければならない。

(自治会長、副自治会長、区長及び副区長の任務)

第6条 自治会長、副自治会長、区長及び副区長は、その属する区域の代表者として品位を重んじ、かつ、当該区域の住民福祉のために活動しなければならない。

第5章 役員

(役員)

第7条 連合会に次の役員を置く。

- | | | |
|----------------|-----|----------------|
| (1) 会長（ブロック長） | 1名 | |
| (2) 副会長（ブロック長） | 2名 | |
| (3) 理事 | 17名 | （会長、副会長、会計を含む） |
| (4) 会計 | 1名 | |
| (5) 監事 | 3名 | |

(役員を選任)

第8条 会長、副会長は、理事会においてブロック長のうちから選任する。

2 理事は、各ブロックにおける自治会長、副自治会長、区長及び副区長のうちから、海津ブロックから6名、平田ブロックから4名及び南濃ブロックから7名を選任する。ただし当面の間、別表2の構成図のとおり、平田ブロックの理事は3名、南濃ブロックの理事は6名とし、理事の総数は15名とする。

3 ブロック長は、各ブロックの理事の互選とする。

4 会計は、理事の互選とする。

5 監事は、理事以外の自治会長、副自治会長、区長及び副区長の中から会長が選任する。

(役員職務)

第9条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

2 ブロック長は、ブロックを代表し、ブロックを総括する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、または欠けたときは、会長があらかじめ指名した副会長がその職務を代理する。

4 理事は、理事会に付議された諸事項を協議する。

5 会計は、会計事務を処理する。

6 監事は、会計及び会務を監査する。

(役員任期)

第10条 役員任期は2年とし、再任を妨げないものとする。ただし、自治会長、副自治会長、区長及び副区長を退任した場合には、役員を辞任したもののみならず。

2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、後任者が就任するまで、その職務を行うものとする。

第6章 会議

(会議及び招集)

第11条 本会の会議は、理事会及び連合会議とし、会長がこれを招集する。

2 ブロックの会議は、ブロック会議とし、ブロック長がこれを招集する。

(理事会)

第12条 理事会は、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 連合会議に提出する事項
- (2) 会長が緊急を要すると認めた事項
- (3) 連合会議から委任を受けた事項
- (4) 市政の運営に関する協力要請事項
- (5) 地区及びブロックからの提案事項
- (6) その他、会長が必要と認める事項

(連合会議)

第13条 連合会議は、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 規約の制定及び改廃に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 歳入・歳出予算及び決算に関する事項
- (4) 市政の運営に関する諸連絡事項
- (5) その他、会長が必要と認める事項

(ブロック会議)

第14条 ブロック会議は、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 理事会に提出する事項
- (2) ブロック内自治組織相互の連絡調整に関する事項
- (3) その他、ブロック長が必要と認める事項

(専決)

第15条 連合会議の議決を経なければならない事項について、緊急を要する場合、または特に必要があると認められた場合、会長は理事会で協議のうえ専決処分することができる。

2 専決処分の事項は、連合会議に報告する。

(議長)

第16条 理事会の議長は、会長があたる。

2 連合会議の議長は、会長が指名する者があたる。

3 ブロック会議の議長は、ブロック長があたる。

(議決)

第17条 理事会、連合会議及びブロック会議の議事は、出席者の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長がこれを決する。

第7章 会計

(経費)

第18条 連合会の経費は、市が予算で定める自治連合会交付金、補助金及びその他の収入をもって充てる。

(会計)

第19条 連合会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第8章 補則

(補則)

第20条 この規約に定めるもののほか、本会の運営に関し必要な事項は、別に会長が定める。

附 則

この規約は、平成17年7月22日から施行し、平成17年3月28日から適用する。

附 則

この規約は、平成19年5月11日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成20年5月10日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成21年5月16日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成23年5月21日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成24年5月19日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成25年5月18日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成26年5月17日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成27年5月16日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、平成29年5月20日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、令和元年5月18日から施行し、令和元年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、令和3年5月28日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

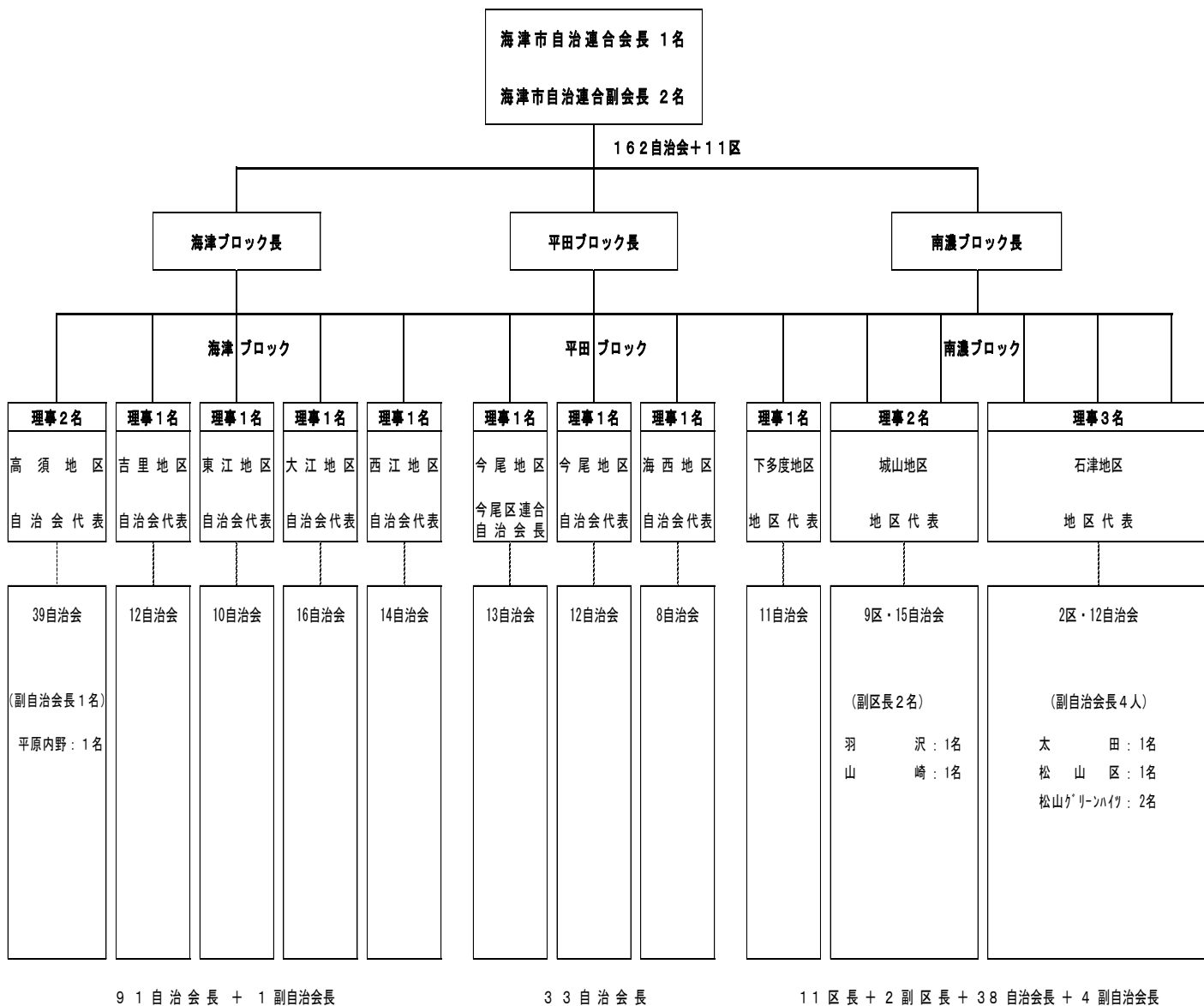
附 則

この規約は、令和6年5月19日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表1

海津ブロック (91自治会)			平田ブロック (33自治会)	南濃ブロック (11区・38自治会)
高須地区	吉里地区	大江地区	今尾区連合	下多度地区
1 福岡自治会	1 松木上自治会	1 石亀自治会	1 船渡自治会	1 町北自治会
2 佐武自治会	2 松木下自治会	2 除北自治会	2 船町自治会	2 町南自治会
3 高須自治会	3 境方自治会	3 外浜自治会	3 材木町自治会	3 四西自治会
4 西小島自治会	4 瀬古自治会	4 森下自治会	4 寺町自治会	4 四東自治会
5 西小島住宅自治会	5 神桐自治会	5 古中島自治会	5 中町自治会	5 志津新田自治会
6 東小島自治会	6 成戸自治会	6 上組自治会	6 上本町自治会	6 西園自治会
7 東大城自治会	7 福一色自治会	7 上本団地自治会	7 本町自治会	7 三角自治会
8 萱野自治会	8 田中自治会	8 本郷自治会	8 東本町自治会	8 野中自治会
9 上内記自治会	9 鹿野上自治会	9 中無垢里自治会	9 新町自治会	9 井口自治会
10 下内記自治会	10 鹿野中自治会	10 角山自治会	10 昭和町自治会	10 南条自治会
11 札野上自治会	11 鹿野下自治会	11 角山西自治会	11 万町自治会	11 下池自治会
12 札野下自治会	12 鹿野一色自治会	12 大崎自治会	12 俵町自治会	
13 札野下団地自治会		13 大崎南自治会	13 郭内自治会	
14 札野一色自治会		14 金廻自治会		城山地区
15 一色前団地自治会		15 金廻西自治会		1 戸田区
16 馬目自治会	1 秋江自治会	16 油島自治会	今尾地区	2 徳田区
17 西方自治会	2 草場自治会		1 東昭和町自治会	3 庭田区
18 平原西自治会	3 大和田自治会		2 四ツ谷自治会	4 藤沢上自治会
19 平原中自治会	4 大和田団地自治会	西江地区	3 土倉自治会	5 藤沢下自治会
20 平原東自治会	5 駒ヶ江自治会	1 梶屋自治会	4 脇野自治会	6 元市場自治会
21 平原内野自治会	6 長瀬自治会	2 稲山団地自治会	5 西島自治会	7 寺西自治会
22 山の手自治会	7 日原自治会	3 本阿弥新田自治会	6 高田自治会	8 舟岡自治会
23 東山の手自治会	8 立野自治会	4 宮地自治会	7 上流自治会	9 一色西自治会
24 北加満知自治会	9 長久保自治会	5 安田新田自治会	8 車戸自治会	10 一色中自治会
25 主水町自治会	10 長原自治会	6 安田自治会	9 大尻自治会	11 北海道自治会
26 西町自治会		7 安田ハイツ自治会	10 須臈自治会	12 元町西自治会
27 稲荷町自治会		8 横手住宅自治会	11 仏師川自治会	13 元町東自治会
28 殿町自治会		9 帆引新田上自治会	12 ヒレッジハウス上流自治会	14 中一色自治会
29 新町自治会		10 帆引新田下自治会		15 ナイガイ社宅自治会
30 本町自治会		11 七右衛門新田自治会	海西地区	16 舟戸自治会
31 上町自治会		12 万寿新田自治会	1 蛇池自治会	17 樋井戸自治会
32 末広町自治会		13 沼新田自治会	2 者結自治会	18 黄金山自治会
33 寺町自治会		14 沼住宅自治会	3 幡長自治会	19 駒野新田・早瀬区
34 寺町住宅自治会			4 野寺自治会	20 奥条区
35 秋葉通り自治会			5 岡自治会	21 羽沢区
36 馬目町自治会			6 須賀自治会	22 上野河戸区
37 柳港自治会			7 勝賀自治会	23 山崎区
38 深浜自治会			8 西勝賀自治会	24 山崎さくらヶ丘区
39 五町自治会				
				石津地区
				1 安江自治会
				2 太田自治会
				3 吉田区
				4 松山区自治会
				5 境自治会
				6 境堤西自治会
				7 下一色区
				8 田鶴自治会
				9 西田鶴自治会
				10 田鶴西南自治会
				11 田鶴南自治会
				12 さくらヶ丘自治会
				13 松山グリーンハイツ自治会
				14 松山台自治会

別表2



◆海津市について◆

1 回覧・依頼文書の年間計画について

月	文書の種類	文書名	対象地区	担当課
4	依頼	令和〇年度 海津市自治会役員報償金請求書並びに自治会活動費等交付金交付申請書兼請求書について	全地区	生活・環境課
	配付	令和〇年度 年間主要行事一覧表について	全地区	生活・環境課
5	通知	令和〇年度 海津市自治連合会議の開催について	全地区	生活・環境課
	依頼	令和〇年度「日本赤十字社社資(寄付金)」のご協力について	全地区	社会福祉課
	依頼	海津市避難行動要支援者名簿について	全地区	社会福祉課
7	依頼	令和〇年度 建物災害共済基金分担金のお願について	平田地区	生活・環境課
8	依頼	集会施設の整備(修繕・備品購入等)に関する次年度補助要望について	全地区	生活・環境課
	通知	令和〇年度 海津市自治会活動費交付金の交付決定及び海津市自治会役員報償金等の振り込みについて	全地区	生活・環境課
9	依頼	令和〇年度「緑の募金」運動の協力について	全地区	農林振興課
	連絡	令和〇年度 市内一斉美化運動へのご協力について	全地区	生活・環境課
11	通知	令和〇年度 海津市自治連合会研修会について	全地区	生活・環境課
1	依頼	次年度 海津市女性防火クラブ員の選出について	全地区	消防本部予防課
	依頼	次年度 ごみ減量推進員の選出について	全地区	生活・環境課
	依頼	次年度 自治会長(区長)名簿の提出について	全地区	生活・環境課
	依頼	当年度 自治会活動費等交付金に係る実績報告書の提出について	全地区	生活・環境課
	依頼	指定管理者制度に伴う多目的集会施設等の事業報告書等の提出について	海津・平田地区	生活・環境課

市に係る主要な行事予定については、「令和〇年度 年間主要行事一覧表」をご確認ください。自治会活動の年間計画を立てる際に、お役立てください。

なお、「年間主要行事一覧表」は、4月の区・自治会長あて回覧・依頼文書に併せて配付するとともに、市ホームページにも掲載しております。

※市ホームページ「地域コミュニティ(自治会(区))」
<https://www.city.kaizu.lg.jp/kurashi/0000001553.html>



2 市役所担当課連絡先について

館	階	部	課	直通番号	主な業務	メールアドレス	
東	3	総務企画部	総務課	0584-53-1111	議会、情報公開、行政相談、選挙の執行、人事、福利厚生、秘書、広報、防災	somu@city.kaizu.lg.jp	
			財政課	0584-53-1112	財政計画、予算編成・執行、契約、入札、財産取得、庁舎管理、指定管理	zaisei@city.kaizu.lg.jp	
			企画課	0584-53-1113	行政政策の企画・調整、総合計画、行政改革、移住定住、統計、公共交通、多文化共生、デジタル化の推進	kikaku@city.kaizu.lg.jp	
	2	健康福祉部	市民生活部	文化・スポーツ課	0584-53-1536	社会教育、青少年健全育成、社会教育施設の管理、歴史・文化振興、スポーツの推進、体育施設の管理	bunkasupotsu@city.kaizu.lg.jp
			社会福祉課	0584-53-1139	社会福祉、民生委員、社会福祉協議会との連絡調整、災害救助、赤十字社、海津総合福祉会館の管理、生活保護、生活困窮者自立支援、障がい者(児)福祉、精神保健福祉	shakaifukushi@city.kaizu.lg.jp	
			こども未来課	0584-53-1526	就学前教育及び保育の給付認定・利用調整、公立認定こども園の管理・指導、子ども・子育て政策の企画・調整、留守家庭児童教室、子育て支援センターの管理、少子化対策、児童福祉、母子及び寡婦福祉、児童手当、母子保健事業	kodomomirai@city.kaizu.lg.jp	
	健康課	0584-53-1317	健康づくり、診療所の管理、救急医療、成人保健事業、予防接種、食品衛生	kenko@city.kaizu.lg.jp			
	1	市民生活部	税務課	0584-53-1116	市民税、国保税、介護保険料、後期高齢者医療保険料の賦課、固定資産税の賦課、税証明、軽自動車税、市税等の収納・督促、徴収・滞納処分	zeimu@city.kaizu.lg.jp	
			保険医療課	0584-53-1349	国民健康保険の資格・給付、国民年金、後期高齢者医療保険、福祉医療	hokeniryo@city.kaizu.lg.jp	
			市民課	0584-53-1114	総合窓口案内、墓地、斎場の維持管理、埋火葬の許可、支所の連絡調整、り災証明、戸籍、住民基本台帳、住民登録、個人番号カード	shimin@city.kaizu.lg.jp	
		健康福祉部	高齢介護課	0584-53-1145	高齢者福祉、シルバー人材センターとの連絡調整、南濃総合福祉会館の管理、介護保険、介護相談、介護給付、介護認定、介護予防支援、包括的・継続的ケアマネジメント	koreikaigo@city.kaizu.lg.jp	
		会計管理者	会計課	0584-53-3196	決算書類の調製、出納検査、財産管理	kaikei@city.kaizu.lg.jp	

館	階	部	課	直通電話	主な業務	メールアドレス
西	3	議会事務局	議会総務課	0584-53-1110	議員の身分・資格、議会運営、議会広報	gikai@city.kaizu.lg.jp
		監査委員事務局	監査総務課	0584-53-3249	監査委員、監査、検査、審査、公平委員会の運営、固定資産評価審査委員会の運営	kansa@city.kaizu.lg.jp
	2	産業経済部	農林振興課	0584-53-1351	農業政策、農業団体の指導・育成、水田農業・園芸・畜産・水産振興、鳥獣・狩猟、農業経営の改善指導、病虫害防除、土地改良事業、農道の整備、月見の森、農地農業施設の災害防止・復旧、財産区	norinshinko@city.kaizu.lg.jp
			商工振興・企業誘致課	0584-53-1374	商工業の振興・団体育成指導、職業の安定・労働、消費者行政、企業立地、市有地の利活用	shokoshinko@city.kaizu.lg.jp
			観光・シティプロモーション課	0584-53-1115	観光振興・宣伝・案内、観光施設の管理、観光誘客、ふるさと納税、シティプロモーション、道の駅	kanko@city.kaizu.lg.jp
		農業委員会事務局	0584-53-3429	農業員会の運営、農地法の規程による申請・許可・届出等の指導処理、農地利用調整	nogyoiinkai@city.kaizu.lg.jp	
		教育委員会事務局	教育総務課	0584-53-1467	教育委員会、学校規模の適正化、学校給食センター、学校施設の整備	kyoikusomu@city.kaizu.lg.jp
			学校教育課	0584-53-1498	学校施設の管理、学校の予算、就学奨励、学校保健安全、教職員人事、教育課程の編成・指導援助、学校基本調査、教育研究所	gakkokyoiku@city.kaizu.lg.jp
	1	市民生活部	生活・環境課	0584-53-3195	市民協働、市民団体、自治会、集会所、姉妹都市交流、人権同和、男女共同参画、交通安全、防犯、環境政策、環境保全・公害防止対策、畜犬登録、新エネルギー、し尿処理、浄化槽、一般・産業廃棄物対策、リサイクル対策、エコドームの管理	seikatsukankyo@city.kaizu.lg.jp
		都市建設部	建設都市計画課	0584-53-1425	都市計画、地籍調査、都市公園の活用・管理、国土利用計画、土地開発事業、建築基準法関係、地価調査、公営・市営住宅の管理、住宅の耐震補強、空家対策、道路認定、道路・河川占有、道路附属施設の維持管理、道路通行禁止・制限、公共土木井用地の買収、補償及び登記、境界調査、河川管理、砂防、排水機場の維持管理、羽根谷だんだん公園の管理、道路・橋梁等の管理、道路附属設備の設置、東海環状自動車道建設事業、(仮)海津スマートインターチェンジ	kensetsutokei@city.kaizu.lg.jp
			上下水道課	0584-53-1429	経営分析、量水器・井戸メーターの管理、水洗化の普及、上下水道使用料・受益者負担金・分担金の賦課・徴収、収納・還付、滞納整理、検針、各種計画、上下水道施設整備・維持管理、水質管理、上下水道工事業者の指定、給水装置・排水設備の新設	jogesuido@city.kaizu.lg.jp

3 消防関連連絡先について

部	課	直通電話	主な業務	メールアドレス
消防本部	消防総務課	0584-53-4949	所管財産の管理、職員の安全管理	shobosomu@city.kaizu.lg.jp
	消防課		消防団活動、消防及び防災活動技術の訓練指導、消防活動全般	shobo@city.kaizu.lg.jp
	予防課		火災予防対策、消防用設備等の設置指導及び維持管理、幼年、少年消防クラブ及び女性防火クラブ、防火意識の普及啓発及び広報	yobo@city.kaizu.lg.jp
	救急指令課	0584-53-0119	救急業務、救急隊	kyukyu@city.kaizu.lg.jp

4 教育関連連絡先について

部	課	施設名	電話番号
教育委員会事務局	学校教育課	海津小学校	0584-53-0059
		今尾小学校	0584-66-2137
		海西小学校	0584-67-3101
		下多度小学校	0584-57-2019
		城山小学校	0584-55-0017
		石津小学校	0584-56-1047
		日新中学校	0584-53-0040
		平田中学校	0584-66-2463
		城南中学校	0584-55-0039
健康福祉部	こども未来課	高須認定こども園	0584-53-2169
		石津認定こども園	0584-56-1547
		子育て支援センターかいづ	0584-53-0545

5 周辺施設連絡先について

部	課	施設名	電話番号
市民生活部	市民課	平田支所	0584-66-2411
		下多度支所	0584-57-2001
		城山支所	0584-55-2200
		石津支所	0584-56-1004
		天昇苑	0584-53-3627
	生活・環境課	エコドーム	080-1558-1671
		まちづくり協働センター(まちセン)	0584-71-6303
	文化・スポーツ課	海津市OCT文化センター	0584-53-3011
		木曾三川輪中ミュージアム(わじゅ〜む)	0584-53-3232
		ふれあいセンター	0584-66-4088
		SSドローンプラザ(ふるさと会館)	0584-66-3940
		海西公民館	0584-67-3045
		みかげの森「プラザしもたど」	0584-57-2603
		働く女性の家	0584-56-2171
健康福祉部	社会福祉課	海津総合福祉会館「ひまわり」	0584-52-1200
		くらしサポートセンター	0584-53-1139
		南濃総合福祉会館「ゆとりの森」	0584-55-0077
	高齢介護課	地域包括支援センター	0584-53-3030
	こども未来課	発達支援センター「くるみ」	0584-52-2126
		こども未来館(ZüTTo)	0584-66-4444
産業経済部	観光・シティプロモーション課	海津温泉「宙舟の湯」	0584-54-5220
		南濃温泉「水晶の湯」	0584-58-1126
		道の駅クレール平田	0584-67-3988
		道の駅月見の里南濃	0584-58-0258
都市建設部	建設都市計画課	さぼう遊学館	0584-55-1110

発行 令和5年5月
改訂 令和6年5月
改訂 令和7年5月
改訂 令和8年5月

〈編集・発行〉

海津市自治会連合会事務局

〒503-0695

海津市海津町高須515番地

(海津市役所 市民生活部 生活・環境課内)

電話 0584-53-3195(直通)

FAX 0584-53-1598

メール seikatsukankyo@city.kaizu.lg.jp

URL <http://www.city.kaizu.lg.jp/>