

令和6年度

かわじま区長マニュアル

V1.4

内容

1. 川島町（かわじままち）について.....	1
1. 1 概要	1
1. 2 町章	1
1. 3 キャラクター.....	1
1. 4 木・花・鳥	1
2. 自治会について	2
2. 1 組織について.....	2
自治会（自治組織・町内会等）	2
自治会の役員	2
2. 2 運営について.....	3
2. 3 活動	3
①防災活動.....	3
②防犯活動.....	4
③美化運動.....	4
④福祉活動.....	4
⑤イベント活動	4
⑥周知活動.....	4
2. 4 区長について.....	5
①区長の身分	5
②区長の謝金	5
2. 5 区長会について	6
2. 6 活動への支援について	7
1) 自治会運営費助成金.....	7
2) コミュニティ活動事業補助金.....	14
3) 砂利敷均し・配分申請	18
4) 塩カルステーション事業	18
5) 道路・カーブミラー等に関する相談.....	19
6) 防犯灯設置に関する相談	19
7) 児童遊園地設置及び修理費補助金	19
3. 自主防災組織について	20
3. 1 組織について.....	20
3. 2 運営について.....	20

3. 3活動について.....	21
3. 4活動への支援について.....	22
自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金.....	22
4. その他.....	26
4. 1各種支援事業.....	26
4. 2各課電話番号一覧.....	28
4. 3様式（記入例）.....	30
4. 4引継書.....	57

1. 川島町（かわじままち）について

1. 1 概要

川島町は埼玉県のほぼ中央に位置し、北は都幾川や市野川等を境として東松山市・吉見町に、東は荒川を境として北本市・桶川市・上尾市に、南は入間川を境として川越市に、西は越辺川を境として坂戸市に接しており、まさに“川に囲まれた島”そのものといえます。面積は41.63km²で、標高は平均14.5mで高低差はほとんどなく、かつては見渡す限り水田地帯でした。

昭和29年、川島領と呼ばれる中山・伊草・三保谷・出丸・八ツ保・小見野の6か村が合併し、川島村が誕生。以後は中学校の統合や上水道の敷設など、積極的な村づくりを進め、昭和47年11月に町制を施行しました。

1. 2 町章



マークの意図

川島の「川シマ」を図案化したもので町の発展と融和を象徴しています。

1. 3 キャラクター



かわみん

かわべえ

かわべえ

「かわ」は文字どおり川島町に由来し、「べえ」は江戸時代お蔵米として川越藩に献上されていた由緒あるお米である町一番の特産品「米：べい」に由来しています。

かわみん

川島町の「かわ」、「みん」はみんなに愛されるキャラクターになってほしいという思いから名づけられました。

1. 4 木・花・鳥



町の木：もくせい



町の花：はなしょうぶ



町の鳥：ひばり

2. 自治会について

2. 1 組織について

自治会（自治組織・町内会等）

一定の区域に居住する人々や団体が、社会生活を運営していくため、相互の親睦交流を図りながら、共通利益の実現や生活の向上等、地域のさまざまな問題事項や検討事項を地域で解決・決定することを目的として作られた、自主的な任意団体です。

自治会の役員

自治会活動や運営をする上で、自治会長をはじめとする役員を選任することで、円滑な自治会運営ができるほか、複数年の任期を設定し、継続的な運営が行えます。

<<自治会の主な役員と役割例>>

役員	役割
会 長	自治会の代表者。会の意見をまとめ、方向性を示すと共に、行政や第三者との対外的な交渉責任者。
副 会 長	会長の補佐を行い、時には会長の代理として役割を務める。
会 計	会計書類の作成、通帳・資産管理等を行う。
監 事	会計や事業の実施状況をチェックする。
班 長	自治会内を地域などにより、いくつかの「班」に分け、その「班」内のまとめ役として、情報の伝達などを行う。
そ の 他	「交通安全」や「子ども会」など各分野に役員を選任している場合があります。

【自治会保有の不動産について】

自治会は、社会的活動をするなど、社団法人としての実体は備えてはいるものの、法人格を有していません。そのため、集会所の土地・建物の登記が行えません。

※法人格を有するためには⇒8ページ【法人化について】を参照

【行政区と区長について】

自治会とは別に、行政の円滑な運営と地域自治の振興を図るため、各地域に区域を設定し、その区域住民より選出された方を区長として委嘱しています。

行政区と自治会の区域がほぼ同一のため、自治会長が区長を兼ねることが多いようですが、1つの行政区に複数の自治会がある場合や、複数の行政区を1つの自治会としている場合等がありますので、ご注意ください。

※区長の主な仕事については⇒5ページ【区長について】を参照

2. 2 運営について

自治会の運営は、原則、自治会規約（会則等）により会員全員の意思に基づき行われます。役員が作成した事業計画（案）・収支予算（案）等が総会で承認され、活動と予算執行が行われます。そのため、会員の意思統一のための話合いや連絡調整を行い、運営します。

<<自治会の主な運営例>>

①総 会

前年度の事業報告・収支決算報告、新年度の事業計画（案）・収支予算（案）、役員の改選、規約（会則等）の制定・変更等を議案とし、審議・議決を行います。総会後は、新年度の事業計画・収支予算をもとに実施するものです。

②規 約

規約（会則等）は、地域におけるまちづくりのための自主的なルールとして制定することにより、自治会の運営を明確にし、民主的な活動を行うために必要となります。また、内容については、総会にて承認を得たうえで運用することを基本とし、会員等の意見を取り入れながら見直していくことが必要です。

③会 議

各地域課題の解決やイベント等の調整会議など、各種会議を開く必要があります。また、各種会議を開いた場合は、簡単な会議録を残すと今後の円滑な自治会運営に役立てられます。

2. 3 活動

自治会の活動は、地域の特性に応じて、それぞれの自治会が自治会長を中心にさまざまな活動を行っています。町では、さまざまな活動に対して、支援を行っています。

<<自治会の主な活動例>>

①防災活動

大規模な災害が起きた場合、地域で助け合う「共助」が必要です。自治会では、災害に備え自主防災組織を結成し、「共助」の体制を築いています。

また、地域での「共助」を行うためには、まず、自分や家族の命を守る「自助」が大変重要です。☒自主防災組織については⇒17ページ【自主防災組織について】参照

☑水防・防災訓練への参加のお願いや、防災講習会など

②防犯活動

地域全体で防犯パトロールを実施するなど、防犯活動に取り組み、地域の安全確保に取り組んでいます。

㊦青色防犯パトロールや、見守り隊、防犯旗の設置支援など

③美化運動

地域での清掃活動等、きれいで住みやすい環境づくりを行っています。

㊦町民総ぐるみ美化運動への参加など

④福祉活動

民生委員・児童委員により、一人暮らし高齢者への声かけや見守り活動が行われています。

㊦いきいき体操などの協力・支援など

⑤イベント活動

体育祭や盆踊りなど地域の特色を活かしたさまざまなイベント活動を行っており、地域の親睦を深めています。

㊦公民館事業や、スポーツ団体などの協力・支援など

⑥周知活動

町では、町の行事や公共工事等、その他自治会に関わるものを周知するため、区長配送をお願いしています。 ※区長配送⇒5ページ【区長配送】参照

㊦区長配送による配布物の協力依頼など

※自治会の加入促進について

自治会への加入に強制力はありません。あくまで任意加入の組織ですが、自主防災組織による、「共助」の体制や、防犯パトロール等の防犯活動を行うことにより、ご自身が住んでいる地域の安全や災害時の備えを万全にするためにも、自治会への加入をお願いします。

<年間スケジュールの例>

4月	自治会総会・区長会総会		
5月	美化運動・集会所消防点検		
6月			
7月			
8月	お祭り		
9月			
10月	地区運動会・美化運動		
11月	集会所消防点検		
12月			
1月			
2月	美化運動		
3月	総会準備		

地区防災訓練

月一回防犯パトロール

月一回区長配送

2. 4 区長について

町では、区域住民から選出された方を「区長」職とし、委嘱しています。

主な職務は、町が行う事業に対して自治会の意見を連絡・調整を行うことや、お知らせを配布すること（区長配送）等があります。

【区長配送】

定期的に町からのお知らせ等を自治会に周知するため、区長配送を行っています。

※毎月1日（年度末は月末とし、土日や祝日の場合、前日の平日。）に町職員が区長宅へ配布物を届けます。

① 区長の身分

川島町区長設置規則に基づく区域住民と町とのパイプ役となります。

② 区長の謝金

区長職に対する謝金は、川島町区長設置規則に基づき定められています。また、その支給額は、次のとおりとなります。

1 謝金額

謝金額（年額）＝（班割）2,000 円×班数＋（均等割）116,000 円

※班数の基準日（4月1日）

※区長会長 +50,000 円 その他代表区長 +30,000 円

2 支払時期

上半期、下半期の2回に分けて支払います。

上半期（1回目 9月下旬） 下半期（2回目 3月下旬）

3 支払方法

源泉所得税を控除した金額を区長ご本人の個人口座へ振り込みします。

2. 5 区長会について（令和 6 年 4 月 1 日現在）

川島町内の区長をもって組織され、会員相互の親睦、研鑽を目的とする団体になります。役員として、会長 1 人、副会長 2 人（うち 1 人は会計を兼務）、幹事 3 人となっており、会員の互選により選ばれます。

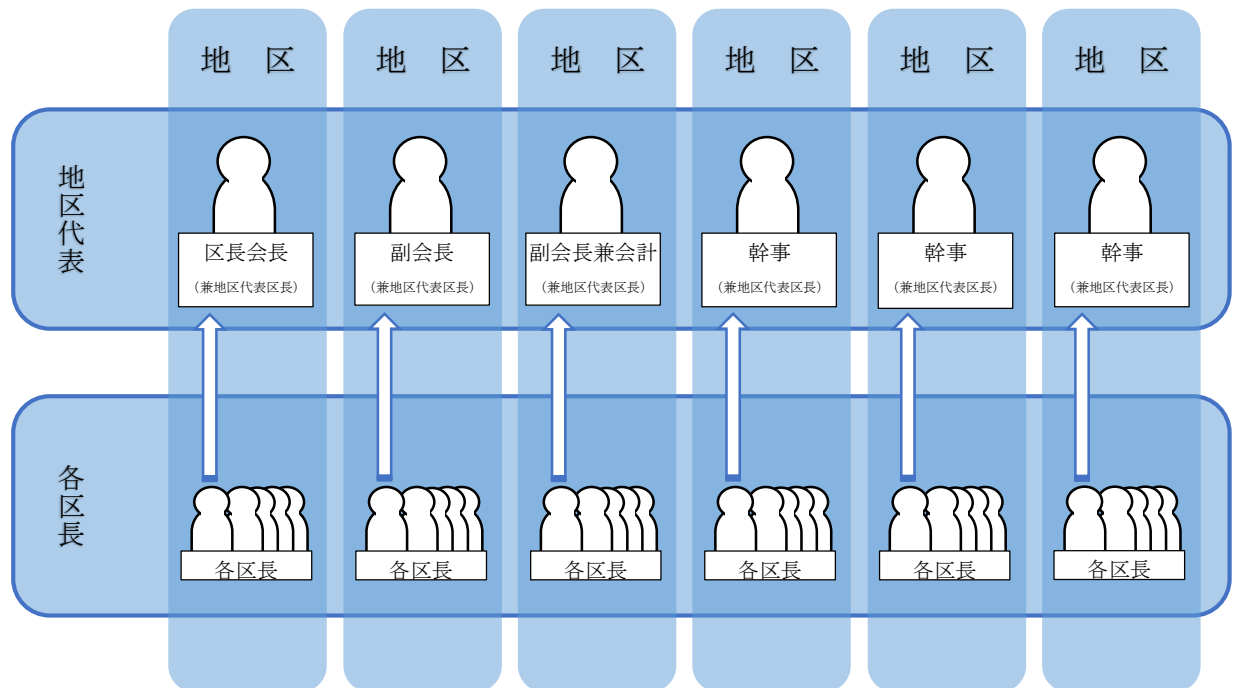
活動内容は、総会と代表区長会議があります。4 月に全区長出席の総会があり、隔月で、役員のための代表区長会議があります。

<区長会の役員>

役員	役割
会長	全区長にて組織する区長会の代表（区長会長）になります。各イベント時の各区長の代表として活動等を務めます。
副会長	会長の補佐を行い、会長が不在の時は、代理等を務めます。
副会長兼会計	会長の補佐を行い、会長が不在の時は、代理等を務めます。また、会計事務を行います。
幹事	会務に従事します。

例年、各地区から選出された地区代表区長が、区長会の役員となってもらっています。そのため、4 月の区長会総会前に、各地区の代表区長のみで打合せを行います。

<<川島町区長会>>



2. 6 活動への支援について

1) 自治会運営費助成金

担当：総務課（役場 2 階）TEL：049-299-1753

自治会活動や運営に対し、助成するものです。

① 補助内容

下記項目が助成対象となり、助成金額の総額が申請額となります。

・自治会活動費助成

班長手当などの行政事務の周知に要する費用や、環境美化に要する費用、防犯活動に要する費用、自治会活動に要する費用に対し、助成するものです。

$\text{助成金額} = 4 \text{ 月末日の加入世帯数} \times 60 \text{ 円} \times 12 \text{ か月}$

【対象となる費用の例】

項目	対象となる費用の例
行政事務の周知に要する経費	班長手当等の役員に対する謝金 等
環境美化に要する経費	美化運動に使用する軍手、ごみ袋等の消耗品や備品、参加者の飲み物代 等
防犯活動に要する経費	防犯パトロールに使用するベスト等の消耗品や備品、参加者の飲み物代 等
その他、自治会の活動に要する経費	集会所の地代等、上記に当てはまらないもので、自治会活動を実施する上で必要となる費用 等

【対象とならない費用の例】

商品券等の金券、過度な飲食代（酒席に係るもの等）、宗教的な行事への支出、各種後援会費等の単なる費用負担のみの場合 等

・集会所消防用施設保守点検費助成

各自治会で管理している集会所（集落センター）において、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に準ずる消防等設備等の点検に要した費用に対し、助成するものです。

$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 2$

上限 1 集会所（集落センター）あたり 年間 5,000 円

・集会所整備費助成 ※必ず事前にご相談ください。

各自治会で管理している集会所（集落センター等）において、新築、改築、土地取得、修繕、備品購入に要した費用に対し、助成するものです。ただし、申請してから実施できるまで、最大で約2年間が必要となりますので、希望がある場合は事前にご相談ください。

また、小規模修繕や災害等による緊急修繕の場合は、別途ご相談ください。

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 2$$

上限 1集会所（集落センター）あたり

項目	上限額（年間）
新築、改築、土地取得	5,000,000円
修繕、備品	1,000,000円

・集会所解体費助成 ※必ず事前にご相談ください。

各自治会で管理している集会所（集落センター等）の解体費用に要した経費に対し、助成するものです。ただし、申請してから実施できるまで期間を要しますので、必ず事前にご相談ください。

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 2$$

上限 1集会所（集落センター）あたり 年間 1,000,000円

・自治会法人化事務費助成

自治会を法人化する（地縁団体の認可を受ける）際に、不動産登記等の事務費用など、事務手続に要した費用に対し、助成するものです。

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 2$$

上限 1自治会あたり 年間 150,000円

【法人化について】

地縁団体の認可を受けていない自治会は、法人格を有していないため、土地や集会所の登記を行えず、取得当時の会長名義や役員の名義等になっている可能性があります。その場合、いざ登記を変更しようとしても、当時まで遡る必要があったり、相続問題等が発生するなど、不都合が生じていました。それらを解消する為、自治会が法人格を有し、土地等の登記ができるようになったのが、地縁団体の認可です。

注意：法人化するためには、団体としてある一定の条件を満たしていなければならず、規約の見直しや、構成員名簿の提出、自治会区域の固定等を定め、町へ提出する必要があります。

・自治会活性化事業助成

自治会の活性化を図るため、自治会が自主的に企画した新規事業や既存事業の見直しに要する費用に対し、助成するものです。

$$\text{助成金額} = \text{参加人数} \times 1,000 \text{円}$$

上限 1事業あたり 100,000円

ただし、集会所等を維持管理するための費用や他の補助金との併用はできません。

・ICT活用支援事業

自治会活動の基礎となる機器等（ICT機器）の整備に対し、必要となる費用について、助成するものです。（令和11年3月31日まで）

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 4 \times 3$$

上限は、下記の自治会加入世帯数に応じた額

世帯数	上限額（年間）
100未満	100,000円
100～199	110,000円
200～299	120,000円
300～399	130,000円
400～499	140,000円
500以上	150,000円

・自治会再編協議会

自治会の再編を希望する自治会間の協議を円滑に行うため、必要となる費用について、助成するものです。

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用}$$

上限 1協議会あたり 年間 100,000円

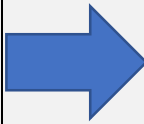

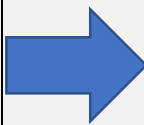
ただし、協議会設置後、2年に限り交付します。

②申請の流れ

1) 自治会運営費助成金を申請する場合

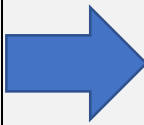

※見積徴取後に申請し、事業実施後に実績報告書を提出する場合

※自治会活性化事業助成、ICT活用支援事業、自治会再編協議会を除く

	自治会	提出書類		町
1	交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書（様式1号） ・見積書等の写し ・請求書（様式第9号） （自治会名義の通帳の写し等を添付ください。） 		総務課 自治振興G に提出
2	入金確認			<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定兼確定通知書 ・入金日のお知らせ
3	事業の実施	—		—
4	実績報告 ※年度内に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書（様式6号） ・領収書の写し等 		総務課 自治振興G に提出

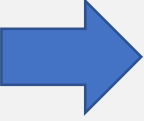

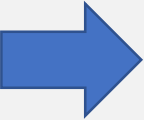
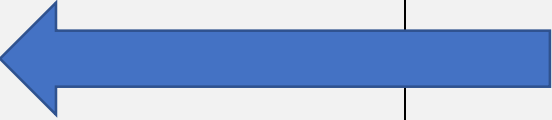
※事業実施後に申請する場合

※自治会活性化事業助成、ICT活用支援事業、自治会再編協議会を除く

	自治会	提出書類		町
1	交付申請 実績報告	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書（様式1号） ・領収書等の写し ・請求書（様式9号） （自治会名義の通帳の写し等を添付ください。） ・実績報告書（様式6号） 		総務課 自治振興G に提出
2	入金確認			<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定兼確定通知書 ・入金日のお知らせ

※各種申請書等の記入方法については、記入例（P30～）を参考にしてください。

2) 自治会活性化事業助成を申請する場合

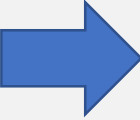

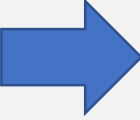
	自治会	提出書類		町
1	交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書（様式1号） ・見積書等の写し ・事業計画書（様式2号） ・概算払請求書（様式5号）※ 		総務課 自治振興G に提出
2	—			・交付決定通知書
3	事業の実施	—		—
4	実績報告 ※年度内に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書（様式6号） ・領収書の写し等 ・事業報告書（様式7号） ・請求書（様式9号） （自治会名義の通帳の写し等を添付ください。） 		総務課 自治振興G に提出
5	入金確認			<ul style="list-style-type: none"> ・交付確定通知書 ・入金日のお知らせ

※各種申請書等の記入方法については、記入例（P30～）を参考にしてください。

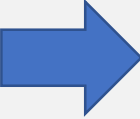

※事業の円滑な遂行のため必要がある場合、事業実施前に助成金を交付します。

3) ICT活用支援事業を申請する場合

※見積徴取後に申請し、事業実施後に実績報告書を提出する場合

	自治会	提出書類		町
1	交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（様式1号） ・ 見積書等の写し ・ 請求書（様式第3号） （自治会名義の通帳の写し等を添付ください。）		総務課 自治振興G に提出
2	入金確認			<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定通知書 ・ 入金日のお知らせ
3	事業の実施	—		—
4	実績報告 ※年度内に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績報告書（様式4号） ・ 領収書の写し等 		総務課 自治振興G に提出

※事業実施後に申請する場合

	自治会	提出書類		町
2	交付申請 実績報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（様式1号） ・ 領収書等の写し ・ 請求書（様式3号） （自治会名義の通帳の写し等を添付ください。） <ul style="list-style-type: none"> ・ 実績報告書（様式4号） 		総務課 自治振興G に提出
3	入金確認			<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定通知書 ・ 入金日のお知らせ

※各種申請書等の記入方法については、記入例（P36～）を参考にしてください。

4) 自治会再編協議会を申請する場合

	自治会	提出書類	町
1	交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書（様式1号） ・事業計画書（様式2号） ・名簿（様式3号） 	総務課 自治振興G に提出
2	—		・交付決定通知書
3	事業の実施	—	—
4	実績報告 ※年度内に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書（様式6号） ・領収書の写し等 ・事業報告書（様式7号） ・会議録等 ・請求書（様式5号） （自治会名義の通帳の写し 等を添付ください。） 	総務課 自治振興G に提出
5	入金確認		・入金日のお知らせ

※各種申請書等の記入方法については、記入例（P39～）を参考にしてください。

2) コミュニティ活動事業補助金

担当：コミュニティ推進協議会（総務課）TEL：049-299-1753

地域の方達のボランティアによる自主的な活動に対して、補助するものです。

①補助対象・金額

ボランティアによる自主活動や地域交流の場となる施設整備に要する費用を補助するものです。

・防犯活動

防犯活動を実施する際に必要な費用に対し補助するものです。

1年目まで： $\text{助成金} = \text{助成対象となる費用} \div 5 \times 4$

上限 1団体あたり 年間 100,000円

2年目以降： $\text{助成金} = \text{助成対象となる費用}$

上限 1団体あたり 年間 30,000円

・花いっぱい運動

花いっぱい運動を実施する際に必要な費用に対し補助するものです。

3年目まで： $\text{助成金} = \text{助成対象となる費用} \div 5 \times 4$

上限 1団体あたり 年間 100,000円

4年目以降： $\text{助成金} = \text{助成対象となる費用}$

上限 1団体あたり 年間 100,000円

・環境美化運動

環境美化運動を実施する際に必要な費用に対し補助するものです。

$\text{助成金} = \text{助成対象となる費用} \div 5 \times 4$

上限 1団体あたり 年間 100,000円

・伝統芸能継承活動

伝統芸能活動を継承するにあたって必要な費用に対し補助するものです。

$\text{助成金} = \text{助成対象となる費用} \div 5 \times 4$

上限 1団体あたり 年間 100,000円

※ただし、3年に限り交付します。

・お祭り開催活動

神事や祭礼とは別に、地域コミュニティ振興に寄与するための費用に対し補助するものです。

$$\boxed{\text{助成金} = \text{助成対象となる費用} \div 5 \times 4}$$

上限 1団体あたり 年間 100,000円

※ただし、3年に限り交付します。

・火の見やぐら保存活動

火の見やぐら（町有形文化財を除く）を保存する場合に必要な費用に対し補助するものです。

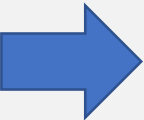

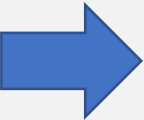
$$\boxed{\text{助成金} = \text{助成対象となる費用} \div 5 \times 4}$$

上限 1団体あたり 年間 100,000円

※ただし、1年に限り交付します。

②申請方法

見積徴取後に申請し、事業実施後に実績報告書を提出する場合

	自治会	提出書類		コミュニティ協議会
1	交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書（様式第1号） ・事業計画書（様式第2号） ・収支予算書（様式第3号） ・見積書等の写し ・請求書（様式第5号） （団体名義の通帳の写し等を添付ください。） 		総務課 自治振興G に提出
2	入金確認			<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定通知書 ・入金日のお知らせ
3	事業の実施	—		—
4	実績報告 ※年度内に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書（様式第6号） ・事業報告書（様式第7号） ・収支清算書（様式第8号） ・領収書の写し等 		総務課 自治振興G に提出

事業実施後に申請する場合

	自治会	提出書類	コミュニティ協議会
1	交付申請 実績報告 ※年度内に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（様式第1号） ・ 事業計画書（様式第2号） ・ 収支予算書（様式第3号） ・ 領収書等の写し等 ・ 請求書 （団体名義の通帳の写し等を添付ください。） ・ 実績報告書（様式第6号） ・ 事業報告書（様式第7号） ・ 収支清算書（様式第8号） 	総務課 自治振興G に提出
2	入金確認		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定通知書 ・ 入金日のお知らせ

※各種申請書等の記入方法については、記入例（P 4 5～）を参考にしてください。

3) 砂利敷均し・配分申請

担当：まち整備課（建設・管理グループ）TEL：049-299-1761

砂利道の維持管理のため、補修する場合等に申請してもらいます。

①補助内容

1) 砂利配分

道路を地元で補修する場合、町が砂利を支給します。

2) 砂利敷均し

道路の補修（砂利配分）が困難な場合に、町が発注する工事として砂利道の補修を実施します。

条件 砂利が飛散する恐れなどがあるため、耕作地に隣接する道路を申請する場合は、事前に耕作者や地権者の了解が必要です。

注意 個人の街道として利用されている道路については、町道であっても敷均しを行いません。

②申請方法

1) 現地確認 現地を確認してください。

2) 申請 申請書及び、申請箇所がわかる図面を添付し提出してください。

4) 塩カルステーション事業

担当：まち整備課（建設・管理グループ）TEL：049-299-1761

降雪または凍結時に塩化カルシウムを散布してもらい転倒やスリップ事故を未然に防ぐことを目的として、地域で必要な場合、申請してもらいます。

①補助内容

塩化カルシウムの配布を行います。

※塩化カルシウム1袋 25kg（おおよそ800㎡に散布ができます。）

条件 年間を通して原則2袋まで。

注意 金属に付着すると錆びたり、植物にかけると枯れることがありますので散布には注意が必要です。

②申請方法

1) まち整備課へ電話で連絡してもらるか、窓口でご相談ください。

2) 配布時に受領確認のため、署名をお願いします。

5) 道路・カーブミラー等に関する相談

担当：まち整備課（建設・管理グループ）TEL：049-299-1761

道路の舗装劣化・舗装新設、安全施設の修繕、水路整備を実施します。

① 補助内容

相談内容・要望等により、各地域の道路・水路の設置又は修繕等を実施します。

<主な対象>

道路（穴があいている、路肩が崩れている等）・水路（壊れている等）

安全施設（カーブミラー、ガードレール、ポールコーン、反射板等）

② 申請方法

1) 現地確認 現地を確認してください。（壊れている程度や、設置可能か等）

2) 相談要望 まち整備課窓口にてご相談ください。

6) 防犯灯設置に関する相談

担当：町民生活課（生活環境グループ）TEL：049-299-1734

安全安心のまちづくりを推進するため、防犯灯の設置を行います。

① 補助内容

相談内容・要望等により、各地域の防犯灯を設置します。

注意相談後、現地調査等を行い、設置できない場合があります。

② 申請方法

1) 現地確認 現地を確認してください。（田畑に影響がありそうか等）

2) 相談要望 町民生活課生活環境グループ窓口でご相談ください。

7) 児童遊園地設置及び修理費補助金

担当：子育て支援課（子育て支援グループ）TEL：049-299-1765

各自治会で管理する児童遊園地の遊具や防犯カメラ等の設置、修理、撤去の費用に対し、補助するものです。

① 補助内容

児童遊園地の遊具等の設置、修理、撤去に要する費用の2分の1以内で補助

（上限500,000円。ただし、防犯カメラの設置については、上限100,000円。）

② 申請方法

1) 相談要望 子育て支援課窓口でご相談ください。

3. 自主防災組織について

3. 1 組織について

災害に対して地域・近隣で協力し、役割を分担しながら活動する組織として、災害対策基本法でも定められています。

「自分たちの地域は自分たちで守る」という自覚と連帯感に基づき、自主的に結成する組織であり、災害による被害を予防し、軽減するための活動を行います。

自主防災組織は、大きく分けて3種類あります。

- ①自治会がそのまま自主防災組織を兼ねる場合
- ②自治会等の下に、自主防災部門を設けて、自主防災組織とする場合
- ③自治会とは別組織として、自主防災組織を結成する場合

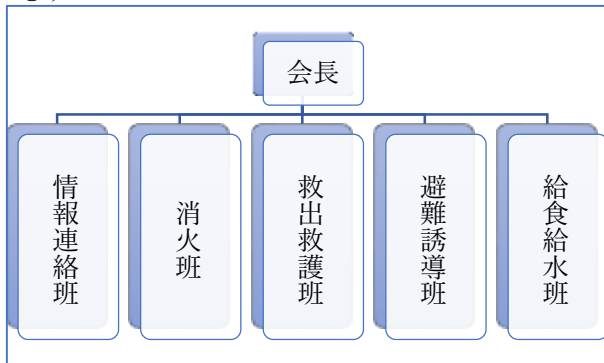
※地区の自主防災組織がどのようになっているか確認をしてください。

3. 2 運営について

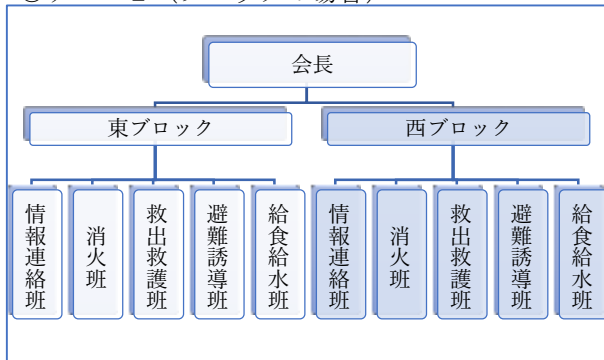
自主防災組織を運営するためには、まず、地域住民が自発的に参加し、無理せず継続的に参加できる組織化を目指すことが重要です。また、平常時から役割等の確認、災害時の具体的な対応計画等を定めておくことで、組織が十分に機能を発揮して効果的な防災活動が実施できます。

<<自主防災組織の主な運営例>>

○ケース1



○ケース2 (ブロックの場合)



○各班の主な役割

活動班	平常時	災害時
情報連絡班	<ul style="list-style-type: none"> ・啓発活動の実施 ・伝達訓練の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況の収集報告 ・関係機関との連絡
消火班	<ul style="list-style-type: none"> ・消火訓練の実施 ・資機材の点検整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・初期消火の実施
救出救護班	<ul style="list-style-type: none"> ・救出訓練の実施 ・救護訓練の実施 ・資機材の点検整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・救出救護の実施 ・応急処置の実施 ・避難行動要支援者の支援
避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難経路の確認 ・避難訓練の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難誘導の実施 ・避難所の運営実施
給食給水班	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄の配給計画 ・配給炊出しの訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資配給の実施 ・炊出しの実施

3. 3 活動について

自主防災組織は、災害時は、初期消火・避難誘導、救出救護、給食給水等の活動を行う必要があります。そのため、平常時は、それらの知識や技術の習得、防災資機材の整備、備蓄品の確保、計画の作成、啓発活動など災害に対する備え、防災活動を実施します。

<<自主防災組織の主な活動例>>

① 防災に関する知識の普及啓発

防災に関する研修会や講演会等に参加し、防災知識・技術の習得をするとともに、得た知識を各地区で普及啓発を行い、被害を最小限にとどめ、災害時の行動を円滑にする。

- ・研修会、講演会への参加、地域防災の意見交換等の実施
- ・防災に関する文書等による周知活動

② 地域の災害危険の把握

地域を巡視し、災害時に危険になりそうな箇所を把握する。また、それらの情報を集め、災害時の対応を考え、必要な資機材や人員、連絡先などを確認する。

- ・地域の巡視及び、避難経路の確認
- ・緊急時の伝達方法、連絡先を確認

③ 防災計画の作成・更改

防災計画を作成又は、見直しを実施し、災害時の情報伝達方法や避難方法、資機材の使用、救出救護など、災害時の具体的な行動を計画するとともに、平常時の訓練方法や周知活動を計画する。

- ・防災計画を作成する。
- ・防災資機材等の備蓄を確認する。

④ 防災訓練の実施

防災計画で計画した、地区防災訓練及び地区防災講習会を企画するとともに、実際の災害に合わせ、より実践的な訓練を検討する。

- ・災害時を想定し、緊急時の伝達方法、参集方法などを確認する。
- ・災害時を想定し、各活動班の活動内容や避難誘導方法などを確認する。

【防災カード（災害時避難行動要支援者制度）】

町では、災害時に自力で避難することが困難で支援が必要な方々が登録し、同意いただいた名簿情報を、地域の自治会等に提供し、地域において安否確認や避難誘導等、共助による支援体制づくりを行う「災害時避難行動要支援者制度」を実施しています。

3. 4 活動への支援について

自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金

担当：総務課（役場 2 階）TEL：049-299-1753

災害時や啓発活動、防災訓練などに必要となる資機材や消防施設の整備、防災士の資格取得に対して補助するものです。

① 補助内容

(1) 自主防災組織資機材整備支援及び活動支援事業

自主防災組織の活動において、下記一覧の購入や防災訓練を実施する場合の炊出しの材料や、資機材の点検用の燃料について補助するものです。

資機材整備	
対象事業	主な資機材名
初期消火資機材	消火器、ホースボックス、活動服一式（消火活動用）、初期消火活動に必要な資機材
避難誘導用資機材	ハンドマイク、携帯用無線通信機（トランシーバー）、ヘルメット、避難誘導補助に必要な資機材
救助用資機材	バール、ジャッキ、のこぎり、チェーンソー、梯子、エンジンカッター、その他救助活動に必要な資機材
救護用資機材	救急医療セット、その他救護活動に必要な資機材
避難生活用資機材	毛布、簡易ベッド、簡易トイレ、発電機、ランタン
訓練用資機材	人命救助訓練用人形、訓練用消火器具、視聴覚機器（ビデオ教材等）、その他訓練に必要な資機材
震災対策資機材	家具固定資材、感震ブレーカー、その他震災対策に必要な資機材
水防資機材	長靴、土のう袋、その他水防に必要な資機材
その他	簡易収納庫、防災倉庫

助成金額＝助成対象となる費用÷4×3

上限は、下記の自主防災組織加入世帯数に応じた額

構成世帯数等	上限額（年間）
200未満	100,000円
200～299	110,000円
300～399	120,000円
400～499	130,000円
500以上	140,000円

活動支援	
対象事業	主な事業内容
防災訓練	炊出しの材料や訓練に必要な物品購入等
資機材点検	資機材の点検用の燃料や点検にかかる費用

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 4 \times 3$$

上限 1 自主防災組織あたり 100,000円

下記の資機材については、上記とは別に、上限を設けます。

区分	上限額（年間）
ライフジャケット	100,000円
簡易トイレ	100,000円
家具固定資材	100,000円

(2) 自主防災組織連合会資機材整備及び活動支援事業

自主防災組織連合会の活動において、資機材の購入や自主防災組織連合会の活動にかかる費用などについて補助するものです。

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 4 \times 3$$

上限 1 自主防災組織あたり 年間 150,000円

(3) 自主防災組織消防施設整備支援事業

自主防災組織が、下記事業の消防施設整備に対して補助するものです。

$$\text{助成金額} = \text{助成対象となる費用} \div 2$$

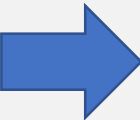


上限は、1 自主防災組織あたり、下記に応じた額

消防施設整備	
対象事業	上限額（年間）
消防用器具置場建設及び修理費	建設の場合は、上限 500,000 円 修理の場合は、上限 100,000 円
消防機器置場撤去費	上限 300,000 円
機械器具の修理費	上限 300,000 円
火の見やぐら撤去費	上限 150,000 円

※実施の前は事前に相談ください。

② 申請の流れ

見積徴取後に申請し、事業実施後に実績報告書を提出する場合

	自主防災会	提出書類		総務課
1	交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（様式第 2 号） ・ 見積書等の写し ・ 請求書（様式第 6 号） （団体名義の通帳の写し等を添付ください。） 		総務課 防災対策室 に提出
2	入金確認			<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定通知書 ・ 入金日のお知らせ
3	事業の実施	—		—
4	実績報告 ※年度内に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績報告書（様式第 7 号） ・ 領収書の写し等 		総務課 防災対策室 に提出

事業実施後に申請する場合

	自主防災会	提出書類	総務課
1	交付申請 実績報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（様式第 2 号） ・ 領収書の写し等 ・ 請求書（様式第 6 号） （団体名義の通帳の写し等を添付ください。） ・ 実績報告書（様式第 7 号） 	総務課 防災対策室 に提出
2	入金確認		<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定通知書 ・ 入金日のお知らせ

※各種申請書等の記入方法については、記入例（P 5 2～）を参考にしてください。

4. その他

4. 1 各種支援事業

キーワード	支援	問合せ先
自治会運営		
○自治会運営活動全般	自治会運営費助成金	総務課 299-1753
▽自治会法人化（認可地縁団体）	自治会運営費助成金	総務課 299-1753
▽区長配送	相談等	総務課 299-1753
▽集会所消防設備	自治会運営費助成金	総務課 299-1753
防犯		
○防犯活動全般	自治会運営費助成金	総務課 299-1753
▽青色防犯パトロール	自治会運営費助成金	総務課 299-1753
▽防犯旗・ポール	物品支給	総務課 299-1753
▽防犯灯設置	設置申請・相談等	町民生活課(生活環境) 299-1734
▽川島町見守り隊	入隊申請・相談等	総務課 299-1753
▽110番の家	入会申請・相談等	総務課 299-1753
交通安全		
○交通安全全般	相談等	町民生活課(生活環境) 299-1734
▽カーブミラー設置	交通安全施設設置申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽ガードレール設置	交通安全施設設置申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽道路照明灯設置	交通安全施設設置申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
防災活動		
○自主防災組織全般	自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金	総務課 299-1753
▽防災計画・水防計画	相談等	総務課 299-1753
▽ハザードマップ	相談等	総務課 299-1753
▽戸別受信機（防災行政無線）	貸与申請・相談等	総務課 299-1753
▽地区防災訓練	自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金	総務課 299-1753
▽防災に関する助言等	防災アドバイザー	総務課 299-1753
▽消防用器具置場 消防用設備・機械器具	自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金	総務課 299-1753
▽火の見やぐら撤去	自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金	総務課 299-1753
▽火の見やぐら保存	コミュニティ活動事業補助金	総務課 299-1753
▽防災士の資格取得	自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金	総務課 299-1753

キーワード	支援	問合せ先
ごみ・環境		
○不法投棄・環境全般	相談等	町民生活課(生活環境) 299-1734
▽ごみ集積所	設置申請・相談等	川島町環境センター 297-5666
▽美化運動(年3回定例実施)	相談等	町民生活課(生活環境) 299-1734
▽環境美化運動(自治会実施)	コミュニティ活動事業補助金	総務課 299-1753
▽騒音	相談等	町民生活課(生活環境) 299-1734
▽害虫駆除	相談等	町民生活課(生活環境) 299-1734
▽鳥獣対策	相談等	農政産業課 299-1760
道路・河川		
○道路・河川全般	相談等	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽道路管理	相談等	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽道路舗装	道路舗装新設工事申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽道路改良	道路改良工事申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽路肩崩れ	維持修繕工事申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽道路占用	相談等	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽砂利敷均し	砂利敷き均し・配分申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽砂利配分申請	砂利敷き均し・配分申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽カーブミラー設置	交通安全施設設置申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽ガードレール設置	交通安全施設設置申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽凍結防止剤(塩化カルシウム)	塩カルステーション事業	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽河川管理	相談等	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽水路整備	水路整備工事申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽水路の詰まり	維持修繕工事申請	まち整備課(建設管理) 299-1761
▽河川占用	相談等	まち整備課(建設管理) 299-1761
健康・福祉活動		
○健康・福祉活動全般	相談等	健康福祉課(福祉) 299-1756
▽民生委員・児童委員	相談等	健康福祉課(福祉) 299-1756
▽いきいき体操	相談等	健康福祉課(福祉) 299-1756
その他活動		
▽集会所建設・改修	相談等	総務課 299-1753
▽公民館事業	相談等	生涯学習課 299-1711
▽公園	相談等	まち整備課(都市計画) 299-1763
▽児童遊園地(設置、修繕等)	補助申請・相談等	子育て支援課 299-1765
▽文化財保護	相談等	生涯学習課 299-1711
▽伝統芸能継承活動(保管等)	コミュニティ活動事業補助金	総務課 299-1753
▽花いっぱい運動(ボランティア)	コミュニティ活動事業補助金	総務課 299-1753

○：全般的な相談窓口 ▽：事業ごとの相談窓口

4. 2 各課電話番号一覧

課名	グループ	電話番号	担当する主な業務
政策推進課	秘書室	299-1751	広報、広聴、ホームページ
	政策・財政 管財・契約 DX推進室	299-1752	総合的施策、交通政策、行政改革、広域行政、統計調査、予算編成・統制、財産の取得・管理 行政のデジタル化の推進
総務課	庶務・人権 自治振興	299-1753	条例規則、職員の人事・給与、情報公開、人権政策、交通災害、防犯、自治会、選挙
	防災対策室		防災、災害対策
税務課	課税 収税	299-1757	町税（町県民税、国民健康保険税、固定資産税、軽自動車税など）の賦課・徴収、確定申告、納税相談
町民生活課	町民	299-1754	戸籍、住民登録、印鑑登録、転出・転入届、埋火葬許可、マイナンバーカード、パスポート
	生活環境	299-1734	合併処理浄化槽、犬の登録、交通安全、環境保全
	施設管理	297-5666	環境センター管理運営、ごみ・し尿処理
	ごみ処理施設整備 推進室	298-8563	新ごみ処理施設整備
健康福祉課	福祉 高齢者支援推進室 国保・年金	299-1756	社会福祉、障がい者福祉、高齢者福祉、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金
	健康増進	299-1758	各種健（検）診、健康管理・健康増進、予防接種

【次ページへ続く】

子育て支援課	子育て支援 保育 子ども未来推進室	299-1765	児童福祉、児童手当、青少年健全育成、子育て支援医療費、ひとり親家庭等医療費、児童遊園地、子育て支援総合センター、こども家庭センター（かわみんテラス）、幼稚園、母子の各種検（健）診、健康管理、健康増進、予防接種、保育園の運営管理
農政産業課 (農業委員会)	農政産業	299-1760	農業、商工業、消費者保護、農地の利用集積 農地の転用、農地の利用調整、労働、観光
まち整備課	建設・管理	299-1761	道路・河川の整備・管理、道路占用、官民境界
	都市計画	299-1763	都市計画、開発許可、建築確認、公園管理、
	まちづくり推進室		地域開発、土地区画整理
	空き家対策推進室		空き家対策
出納室	会計	299-1764	町税などの公金収納・保管、町費の出納 埼玉県証紙及び切手・葉書・印紙の販売
議会事務局		299-1759	議会事務、監査事務
上下水道課	上・下水道	297-1818	上水道事業、下水道事業
教育総務課	学校教育	299-1730	教育委員会、教育財産の管理、学校教育
	学校統合推進室	299-1730	学校統合の計画及び実施、学校の設置及び廃止
	給食	297-0260	学校給食
生涯学習課	生涯学習 図書館	299-1711	生涯学習、文化財保護、人権教育、生涯スポーツ 公民館・社会教育施設・社会体育施設

4. 3 様式（記入例）

様式第1号（第4条関係）

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

自治会名（行政区） **川島自治会**

区長住所 **川島町大字下八ツ林870-1**

区長氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金交付申請書

下記のとおり自治会運営費助成金の交付を受けたいので、自治会運営費助成金交付要綱第4条の規定により申請します。

申請金額 金 **76,000**円

（内訳）

1 自治会活動費助成

加入世帯数	100 世帯	助成額	72,000 円
（助成額＝4月末日の加入世帯数×60円×12か月）			

2 集会所消防用施設保守点検費助成

対象集会所名	川島集会所	計	1 箇所
費用	8,000 円	助成額	4,000 円
（助成額＝費用÷2）※上限 5千円（1集会所あたり）			

3 集会所整備費助成

対象集会所名					
費用		円	助成額		円
（助成額＝費用÷2）※上限 新改築等500万円 修繕、備品購入等100万円					

4 集会所解体費助成

対象集会所名					
費用		円	助成額		円
（助成額＝費用÷2）※※上限 100万円					

5 自治会法人化事務費助成

費用		円	助成額		円
（助成額＝費用÷2）※上限 15万円					

6 自治会活性化事業費助成

事業参加人数		人	助成額		円
（助成額＝事業参加人数×500円）※上限 5万円					

様式第2号（第4条関係）

事業計画書

自治会名（行政区） **川島自治会**

事業（予定）内容

1 事業名	〇〇〇防犯講習会
2 実施期間	令和6年6月1日
3 実施場所	川島自治会集会所
4 参加予定人数	100人
5 実施内容と目的	オレオレ詐欺が多発していることを鑑み、自治会員の防犯意識の高揚のため、〇〇〇警察署の職員を講師として、防犯講習会を開催する。

概算払が必要な場合

様式第5号（第6条関係）

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

申請者 自治会名（行政区） **川島自治会**

区長住所 **川島町大字下八ツ林870-1**

区長氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金（自治会活性化事業）概算払請求書

令和〇年〇月〇日付けで交付決定通知のあった自治会運営費助成金（自治会活性化事業）について、次のとおり請求します。

1 助成金交付決定額 金 **50,000円**

2 助成金交付請求額 金 **50,000円**

概算払済額	0円
助成金残高	50,000円
概算払を必要とする理由	会費等の自己資金が乏しく、活動を計画的かつ円滑に行うことができないため。

3 口座の種類等

金融機関名	〇〇〇銀行
本・支店名	〇〇〇支店
預金種別	普通・当座
口座番号	〇〇〇〇〇〇
フリガナ	カワジマジチカイ カイチョウ カワジマ タロウ
名義人氏名	川島自治会 会長 川島 太郎

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

自治会名（行政区） **川島自治会**

区長住所 **川島町大字下八ツ林870-1**

区長氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金実績報告書

令和〇年〇月〇日付けで助成金の交付決定通知を受けた自治会運営費助成金の事業が完了したので、以下のとおり、関係書類を添えて報告します。

1 助成金交付決定額 金 **76,000**円

2 助成金執行額 金 **80,000**円

(内訳)

項目	交付決定額	執行額
自治会活動費助成	72,000 円	72,000 円
集会所消防用施設保守点検費助成	円	円
集会所整備費助成	4,000 円	8,000 円
集会所解体費助成	円	円
自治会法人化事務費助成	円	円
自治会活性化事業費助成	円	円

添付書類（領収書等経費の支出を証する書類又はそれに準ずる書類の写し）

事業報告書

自治会名（行政区） **川島自治会**

事業内容

1 事業名	〇〇〇防犯講習会
2 実施期間	令和6年6月1日
3 実施場所	川島自治会集会所
4 参加人数	100人
5 実施内容と成果	<p>オレオレ詐欺が多発していることを鑑み、自治会員の防犯意識の高揚のため、〇〇〇警察署の職員を講師として、防犯講習会を開催した。</p> <p>参加者からは、最新の犯罪の傾向や手口などを学ぶことが出来たとの意見があった。</p>

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

自治会名（行政区） **川島自治会**

区長住所 **川島町大字下八ツ林870-1**

区長氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金請求書

令和〇年〇月〇日付けで確定通知のあった自治会運営費助成金について、次のとおり請求します。

1 助成金交付請求額 金 **76,000**円

(内訳)

	確定額	概算払済額	請求額
自治会活動費助成	72,000 円		72,000 円
集会所消防用施設保守点検費助成	4,000 円		4,000 円
集会所整備費助成	円		円
集会所解体費助成	円		円
自治会法人化事務費助成	円		円
自治会活性化事業費助成	円		円

2 口座の種類等

金融機関名	〇〇〇銀行
本・支店名	〇〇〇支店
預金種別	普通 ・当座
口座番号	〇〇〇〇〇〇
フリガナ	カワジマジチカイ カイチョウ カワジマ タロウ
名義人氏名	川島自治会 会長 川島 太郎

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

申請者 自治会名 **川島自治会**
 区長住所 **川島町大字八ツ林870-1**
 区長氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金（ICT活用支援事業）交付申請書

下記のとおり自治会運営費助成金（ICT活用支援事業）の交付を受けたいので、自治会運営費助成金（ICT活用支援事業）交付要綱第6条の規定により申請します。

申請金額 金 **〇〇〇〇〇〇**円

<p>事業の趣旨 ※□にチェックください。（複数選択可）</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> オンライン会議の導入 <input type="checkbox"/> 情報発信の効率化 <input type="checkbox"/> 情報の共有化 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>
<p>事業の分類 ※□にチェックください。（複数選択可）</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 機材購入費 （ <input type="checkbox"/> 機器及び附属品 <input type="checkbox"/> 通信機器類 ） <input type="checkbox"/> 回線工事費 <input type="checkbox"/> オンラインコミュニケーションソフト等の導入費 <input type="checkbox"/> セキュリティ対策費 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>
<p>実施場所</p>	<p>川島自治会集会所</p>

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

申請者 自治会名 **川島自治会**
区長住所 **川島町大字下八ツ林870-1**
区長氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金（ICT活用支援事業）請求書

自治会運営費助成金（ICT活用支援事業）について、次のとおり請求します。

1 助成金交付請求額 金 **〇〇〇〇〇〇**円

2 口座の種類等

金融機関名	〇〇〇銀行
本・支店名	〇〇〇支店
預金種別	普通 ・ 当座
口座番号	〇〇〇〇〇〇
フリガナ	カワジマジチカイ カイチョウ カワジマ タロウ
名義人氏名	川島自治会 会長 川島 太郎

※自治会運営費助成金と同じ場合、口座の種類等の記入の必要はありません。

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

申請者 自治会名 **川島自治会**
区長住所 **川島町大字下八ツ林870-1**
区長氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金（ICT活用支援事業）実績報告書

令和〇年〇月〇日付で助成金の交付決定通知を受けた自治会運営費助成金（ICT活用支援事業）の事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

1 助成金の執行実績

- (1) 助成金交付決定額 金 〇〇〇〇〇〇円
- (2) 助成金執行額 金 〇〇〇〇〇〇円

2 添付書類

- (1) 領収書等経費の支出を証する書類又はそれに準ずる書類の写し
- (2) その他町長が必要と認める書類

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

申請者 協議会名 **川島再編協議会**
代表者住所 **川島町大字下八ツ林870-1**
代表者氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金（自治会再編協議会）交付申請書

下記のとおり自治会運営費助成金（自治会再編協議会）の交付を受けたいので、自治会運営費助成金（自治会再編協議会）交付要綱第6条の規定により申請します。

1 申請金額 金 **〇〇〇〇〇〇**円

2 添付書類

- (1) 協議会規約
- (2) 自治会再編協議会事業計画（様式第2号）
- (3) 自治会再編協議会名簿（様式第3号）

様式第2号（第6条関係）

自治会再編協議会事業計画書

1 自治会再編について協議する自治会の名称

川島A	川島B		

2 協議計画

	予定年月	備考
1	令和○年5月	
2	令和○年7月	
3	令和○年9月	
4	令和○年11月	
5	令和○年2月	
6	年 月	
7	年 月	
8	年 月	
9	年 月	
10	年 月	
11	年 月	
12	年 月	

様式第3号（第6条関係）

自治会再編協議会名簿

自治会名	氏名	役職等	自治会名	氏名	役職等
川島A	〇〇 〇〇	会長	川島B	〇〇 〇〇	会長
川島A	〇〇 〇〇	副会長	川島B	〇〇 〇〇	副会長
川島A	〇〇 〇〇	班長	川島B	〇〇 〇〇	班長
川島A	〇〇 〇〇	班長	川島B	〇〇 〇〇	班長
川島A	〇〇 〇〇	班長	川島B	〇〇 〇〇	班長

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

申請者 協議会名 **川島再編協議会**
代表者住所 **川島町大字下八ツ林870-1**
代表者氏名 **川島 太郎**

自治会運営費助成金（自治会再編協議会）請求書

自治会運営費助成金（自治会再編協議会）について、次のとおり請求します。

1 助成金交付請求額 金 **〇〇〇〇〇〇**円

2 口座の種類等

金融機関名	〇〇〇銀行
本・支店名	〇〇〇支店
預金種別	普通 ・当座
口座番号	〇〇〇〇〇〇
フリガナ	カワジマサイヘンキョウギカイ カイチョウ カワジマ タロウ
名義人氏名	川島再編協議会 会長 川島 太郎

※自治会運営費助成金と同じ場合、口座の種類等の記入の必要はありません。

令和〇年〇月〇日

川島町長 あて

申請者 協議会名 川島再編協議会
代表者住所 川島町大字下八ツ林870-1
代表者氏名 川島 太郎

自治会運営費助成金（自治会再編協議会）実績報告書

令和〇年〇月〇日付けで助成金の交付決定通知を受けた自治会運営費助成金（自治会再編協議会）の事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

1 助成金の執行実績

- (1) 助成金交付決定額 金 〇〇〇〇〇〇円
- (2) 助成金執行額 金 〇〇〇〇〇〇円

2 添付書類

- (1) 領収書等経費の支出を証する書類又はそれに準ずる書類の写し
- (2) 自治会再編協議会事業報告書（様式第7号）
- (3) 会議録
- (4) その他町長が必要と認める書類

様式第7号（第9条関係）

自治会再編協議会事業報告書

1 自治会再編について協議した自治会の名称

川島A	川島B		

2 協議実績

	実施年月	備考
1	令和○年5月	
2	令和○年7月	
3	令和○年9月	
4	令和○年11月	
5	令和○年2月	
6	年 月	
7	年 月	
8	年 月	
9	年 月	
10	年 月	
11	年 月	
12	年 月	

様式第1号

令和〇年〇月〇日

コミュニティ推進協議会長 様

地区の名称 **〇〇地区**

申請者 住所 **川島町大字ハツ林870番地1**

氏名(代表者) **川島 太郎**

川島町コミュニティ活動事業補助金交付申請書

令和〇〇年度において次のとおり事業を実施したいので、川島町コミュニティ活動事業補助金交付要綱に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業計画

別記第2号様式のとおり

2. 収支予算書

別記第3号様式のとおり

様式第2号

川島町コミュニティ活動事業補助金 事業計画書

令和〇年〇月〇日

コミュニティ推進協議会長 様

地区の名称 **〇〇地区**

申請者 住所 **川島町大字下ハツ林870番地1**

氏名(代表者) **川島 太郎**

地区の名称	〇〇地区	世帯数	60	人口	
活動主題 (事業名)	地域花いっぱい運動や地域環境美化活動等 ※活動内容に合わせてご記入ください。				
現在までの活動概況	※現在までの、地区または団体等の活動状況をご記入ください。				
活動計画	※(例) ボランティアを募り、地区集会所の近くに、花壇を設置し、季節に応じた花を植え、年間通じた管理作業を実施する。 定期的に管理することで、地域環境美化また地区コミュニティの向上をはかる。等				

様式第3号

川島町コミュニティ活動事業補助金 収支予算書

地区の名称 **〇〇地区**

住所 **川島町大字下ハツ林870番地1**

氏名(代表者) **川島 太郎**

収入

項目	予算額 (円)	説明
コミュニティ補助金	64.000	※補助率は総事業費の4/5です。
字費等	16.000	上限額は10万円です。
計	80.000	

支出

項目	予算額 (円)	説明
保険代	10.000	活動時のボランティア保険
花・苗代	35.000	
花壇材料費	30.000	ブロック等
肥料代	5.000	
計	80.000	

※記入した内容は、一つの例となります。活動内容によってさまざまですので、記入の仕方について、ご不明な点がございましたらコミュニティ推進協議会事務局(総務課)へご相談ください

川島町コミュニティ推進協議会

会 長 飯島 和夫 様

地区の名称 **〇〇地区**

代表者氏名 **川島 太郎**

川島町コミュニティ活動事業補助金交付請求書

年 月 日付けコミ協発第 号で補助金交付の通知があった補助金について次のとおり請求します。

記

1. 請求金額 金 **64,000**円

2. 振込み先

金融機関名	口座名義人	口座の種類	口座番号
〇〇〇銀行 〇〇〇支店	〇〇〇〇〇〇	普通	〇〇〇〇〇〇

※自治会運営費助成金と同じ場合、口座の種類等の記入の必要はありません。

様式第 6 号

令和〇年〇月〇日

コミュニティ推進協議会長 様

地区の名称 **〇〇地区**

代表者氏名 **川島 太郎**

川島町コミュニティ活動事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付けコミ協発第 号で補助金交付の決定通知があった補助金に係る事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

1. 事業報告書

別記様式第 7 号のとおり

1. 収支精算書

別記様式第 8 号のとおり

様式第7号

川島町コミュニティ活動事業補助金 事業報告書

令和〇年〇月〇日

コミュニティ推進協議会長 様

地区の名称 〇〇地区

住所 川島町大字下八ツ林870番地1

氏名(代表者) 川島 太郎

地区の名称	〇〇地区	世帯数	60	人口	
活動主題 (事業名)	地域花いっぱい運動や地域環境美化活動等				
活動内容	※活動内容を記入ください。				
効果及び今後の課題	※実施したことによる効果及び今後の課題について記入ください。				

様式第8号

川島町コミュニティ活動事業補助金 収支精算書

地区の名称 ○○地区

住所 川島町大字下八ツ林870番地1

氏名(代表者) 川島 太郎

収入

項目	予算額(円)	決算額(円)	説明
コミュニティ補助金	64,000	64,000	
字費等	16,000	16,000	
計	80,000	80,000	

支出

項目	予算額(円)	決算額(円)	説明
保険代	10,000	10,000	活動時のボランティア保険
花・苗代	35,000	35,000	
花壇材料費	30,000	30,000	ブロック等
肥料代	5,000	5,000	
計	80,000	80,000	

様式第2号（第6条関係）

（表）

川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金交付申請書

令和〇年〇月〇日

川島町長

様

自主防災組織名 **川島自主防災会**
代表者住所 **川島町大字下八ツ林870-1**
代表者氏名 **かわじま かわべえ**
代表者電話番号 **049-299-1753**

川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金の交付を受けたいので、川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

(裏)

1 補助事業の内容等

(単位 千円)

対象事業 (資機材整備/活動支援/消防施設整備)	総事業費(a)	補助金額
〇〇資機材整備	120	90
〇〇活動	100	75
計	220	165

資機材整備及び活動支援は、(a)×3/4 又は上限額 100 千円

消防施設整備は、(a)×1/2 又は上限額は要綱別表第5に定めるとおり

2 備考

- (1) 総事業費欄には当該補助事業に係る事業費全額を記入し、補助金額の千円未満の端数は切り捨てること。
- (2) 添付書類は、見積書又はその他参考となる資料とする。

様式第6号（第8条関係）

川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金交付請求書

令和〇年〇月〇日

川島町長 様

自主防災組織名 **川島自主防災会**
代表者住所 **川島町大字下八ツ林 870-1**
代表者氏名 **かわじま かわべえ**
代表者電話番号 **049-299-1753**

年 月 日付け川総発第 号で交付決定を受けた川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 支払請求金額 金 **165,000** 円

2 振替口座

振込金融機関名	〇〇〇銀行
本・支店名	〇〇〇支店
普通・当座の別	普通
口座番号	〇〇〇〇〇〇
フリガナ	カワジマジシュボウサカイ カイチョウ カワジマ タロウ
口座名義	川島自主防災会 会長 川島 太郎

3 添付書類 交付決定通知書の写し…………… 1部

※自治会運営費助成金と同じ場合、口座の種類等の記入の必要はありません。

様式第7号（第9条関係）

（表）

川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金実績報告書

令和〇年〇月〇日

川島町長

様

自主防災組織名 **川島自主防災会**

代表者住所 **川島町大字下八ツ林870-1**

代表者氏名 **かわじま かわべえ**

代表者電話番号 **049-299-1753**

年 月 日付け川総発第 号で補助金の交付決定の通知を受けた、川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業が完了したので、川島町自主防災組織資機材整備及び活動支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

(裏)

1 補助事業の内容

対象事業(資機材整備/活動支援/消防施設整備)
〇〇資機材整備
〇〇活動支援

2 補助事業費の財源内訳

総事業費 (a)=(b) + (c)	財 源 内 訳		備 考
	町補助金 (b)	自主防災組織 負担額 (c)	
120	90	30	
100	75	25	

3 添付書類

(1) 添付書類は、要綱第9条第1項各号に掲げる書類とする。

4. 4 引継書

引継書

年度

名 称		役 職	
引 継 元		引 継 先	
業務内容			
懸案事項			
資 料 等			

引継書 (記入例)

令和 年度

名 称	〇〇自治会	役 職	自治会長
引 継 元	〇〇	引 継 先	△△
業務内容	<p>1) 定例会 偶数月を実施、議長を務める。</p> <p>2) 環境美化運動 年4回実施 詳細は、別紙イベント概要環境美化運動を参照</p> <p>3) 防犯活動 地区の区長会にて実施、補助金申請等は地区代表が行っている。</p> <p>4) 防災活動 防災訓練や、防災講座を実施している。 別紙イベント概要防災訓練を参照</p> <p>5) 集会所管理 年2回集会所消防設備点検を実施、地区で一括契約しているため、年間スケジュール等は地区代表と相談。</p>		
懸案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ □□氏より、〇〇付近交差点にカーブミラーの設置依頼あり、協議の必要あり ・ 来年度、集会所消防設備点検業者が代わる可能性がある。本年度見積合わせし、決定する予定。 		
資 料 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治会規約 ・ 組織図 ・ 会員名簿 ・ 年間スケジュール ・ 各種イベント概要 ・ 前年までの引継資料 ・ 災害時避難行動要支援者台帳 		

令和 年 月 日

年間スケジュール表

月	事業	備考
年 2月		
3月		
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
年 1月		
2月		
3月		
4月		
5月		

年間スケジュール表（記入例）

月	事業	備考
年 2月	環境美化運動・定例役員会	新役員の決定・総会準備
3月		新役員引継期間
4月	定例役員会・〇〇自治会総会	
5月	環境美化運動 集会所消防点検	避難訓練も同時に実施
6月	定例役員会	夏祭準備
7月		
8月	環境美化運動 夏祭り	
9月	定例役員会	運動会・防災訓練準備
10月	地区運動会 環境美化運動	
11月	防災訓練 集会所消防点検	
12月	定例役員会	新年会準備
年 1月	新年会	〇集落センターにて実施
2月	環境美化運動・定例役員会	新役員の決定・総会準備
3月		新役員引継期間
4月	定例役員会・〇〇自治会総会	
5月	環境美化運動 集会所消防点検	

イベント概要

名 称		担 当 者	
開催日時		場 所	
内 容			
日 時	内 容	予 算 (円)	備 考
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
/ ()			
メ モ			
参加者			

イベント概要（記入例）

名 称	環境美化運動	担 当 者	環境委員
開催日時	年4回（5,8,10,2月）午前10時	場 所	集落センター周辺
内 容	集会所から4方向にわかれ、1時間を掛けて環境美化運動を実施する。 集会所に集合後は、各自のゴミを回収し、飲み物等を配布する。 （5月実施時は、終了後、集会所の避難訓練を実施する）		
日 時	内 容	予 算（円）	備 考
4 / 20（金）	4回分の実施備品を倉庫へまとめておく、不足分は購入しておく	（お茶代）10,400 （袋）2,000	20人×4回
5 / 12（土）	実施		
8 / 25（土）	実施		
10 / 27（土）	実施		
2 / 23（土）	実施		
/（）			
/（）			
/（）			
メ モ	<ul style="list-style-type: none"> ・集会所の倉庫A下段に掃除用品がある為、実施前に点検しておく ・北・西・東・南地区にわかれて実施する。 ・当日、予備のごみ袋含め、各地区の班長（代理）などにまとめて渡しておく ・大きなゴミは、後日、町へ連絡し撤去してもらう。 		
出席者	区長、環境委員（4人）、参加者（15人）		