



自治会長さんのための

# 便利帳

【令和6年度】



新居浜市連合自治会

新居浜市



## ～はじめに～

自治会活動は、防災・防犯機能、環境整備機能、地域福祉の向上など、地域活動で重要な役割を有しており、新居浜市にとってはなくてはならない住民自治組織であり、協働のまちづくりのパートナーです。日頃から地域のまちづくりの中心となって自治会活動に取り組んでいただいている自治会員の皆さまのご努力により、地域の諸問題解決がなされ、住みよい地域環境づくりが図られておりますことに大変感謝をいたしております。

しかしながら、本市の自治会加入率は年々低下しております。このままでは自治会組織の弱体化を招き、地域コミュニティの崩壊にもつながる重要な課題であると認識しております。

また、近年、少子高齢化や個人の価値観の多様化等による自治会役員のなり手不足や会長が毎年交代する場合もあり、円滑な自治会運営を維持・継続することが困難だという声を耳にします。さらに、行政との関わりにおいて、市の窓口がわかりにくく、連携や連絡などに支障が出ているという意見も少なくありません。

そこで、自治会の円滑な運営や継続的な活動を促進し、会長さんや役員の方々の事務的な負担を軽減できるように自治会の設立から運営などの基本的事項に加え、各種補助金制度など行政との関わりについてまとめた「自治会長さんのための便利帳」を平成23年度から新居浜市連合自治会と新居浜市との協働により作成いたしております。

本便利帳が、自治会活動の一助となり、誰もが住みやすいまちづくりにつながることを願ってやみません。

令和6年4月

# 目次

1	自治会活動とは	1
2	自治会加入状況	1
3	会長業務の年間スケジュール	3
4	自治会長さん宛の主な依頼文書と提出書類	4
5	助成制度のある市の業務について	17
	◆補助金制度	17
	◆交付金制度	26
6	地域課題解決のための要望等について	28
7	自治会に関する表彰制度について	30
8	自治会の法人化（地縁による団体の認可）について	35
9	避難行動要支援者名簿及び台帳について	37
10	催しを開催するときの注意事項について	40
11	行事等で食品を提供される皆様へ	44
12	自治会活動に関係のある市の業務について	47
13	市役所配置図（令和6年4月1日現在）	52
14	市役所各課 直通電話番号一覧（令和6年度現在）	57
15	市からの依頼文・放送文発送日予定一覧表（令和6年度）	59
16	暴力団排除コミュニティ協議会「宣言文」	60

# 1 自治会活動とは

## 【目的】

自治会は、隣近所に住む人たちで自主的に運営されている最も身近な住民自治組織です。その地域に住む人たちが、日頃から親睦と交流を通じて連帯感を深め、地域に共通する課題や問題をお互いの協力のもとに解決し、住み良い地域社会をつくるために他人任せではなく、住民みんなで助け合いながら活動していくことを目的としています。

## 【機能】

自治会は、一般的に次の機能を持つといわれています。

- ① **親睦機能** …スポーツ・レクリエーション・祭事など
- ② **安全・安心機能** …防災・防犯・交通安全など
- ③ **環境整備機能** …防犯灯・自治会館等の施設整備・ごみステーションの管理・一斉清掃など
- ④ **行政連絡機能** …行政連絡の伝達、募金協力・要望の取りまとめなど
- ⑤ **調整機能** …自治会内・各種団体との連携など



# 2 自治会加入状況

## (1) 過去の加入率の推移

年度	総世帯数	自治会加入世帯数	加入率	増減
平成26年度	55,885	37,204	66.6	-0.6
平成27年度	55,847	36,739	65.8	-0.8
平成28年度	56,075	36,161	64.5	-1.3
平成29年度	56,298	35,591	63.2	-1.3
平成30年度	56,411	35,027	62.1	-1.1
令和元年度	56,382	34,477	61.1	-1.0
令和2年度	56,345	33,864	60.1	-1.0
令和3年度	56,219	32,576	57.9	-2.2
令和4年度	56,174	31,463	56.0	-1.9
令和5年度	56,155	30,626	54.5	-1.5



(2) 令和5年度 自治会の結成状況及び加入状況 (令和6年1月1日現在)

地区別	校区别	自治会数	世帯数	自治会加入 世帯数	加入率 (%)	前年度加入 率 (%)
川西	惣開	14	1,858	1,080	58.1%	57.1%
	若宮	7	863	454	52.6%	52.6%
	宮西	7	2,600	1,171	45.0%	46.6%
	新居浜	8	2,122	1,302	61.4%	61.2%
	金子	11	5,452	2,917	53.5%	57.2%
	金栄	6	2,659	1,516	57.0%	57.6%
	計	53	15,554	8,440	54.3%	55.8%
川東	高津	24	5,448	2,633	48.3%	48.5%
	浮島	2	1,669	626	37.5%	40.8%
	垣生	17	1,842	1,226	66.6%	67.4%
	神郷	16	4,458	2,573	57.7%	59.2%
	多喜浜	12	1,757	1,110	63.2%	65.1%
	大島	5	105	90	85.7%	81.6%
	計	76	15,279	8,258	54.0%	55.1%
上部	大生院	18	1,738	1,176	67.7%	68.8%
	中萩	31	9,028	4,766	52.8%	54.9%
	角野	45	5,363	3,063	57.1%	58.0%
	泉川	53	6,020	3,014	50.1%	51.8%
	船木	19	3,102	1,838	59.3%	61.2%
	別子	4	71	71	100.0%	100.0%
	計	170	25,322	13,928	55.0%	56.7%
合計	299	56,155	30,626	54.5%	56.0%	

\*世帯数は令和6年1月1日現在の住民基本台帳登録数である。

(なお、平成22年度より実態に即した加入率を算出するため、障がい者入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム入所世帯数を除く。計1,395人)

\*住民基本台帳法の一部改正により、平成24年7月9日より、外国人住民を住民基本台帳法の適用対象に加えることになった。

\*住民基本台帳上の小学校校区と自治会の区域は異なる場合があるため、実際の加入率とは相違する場合がある。

\*自治会加入世帯数は、自治会配布の広報配布世帯数による。

### 3 会長業務の年間スケジュール

月	業務内容	参照ページ
4月	自治会役員の届出書の提出（ <u>地域コミュニティ課</u> ） 市政だより配布先変更届の提出（ <u>シティプロモーション推進課</u> ）	P 6～P 11
5月・6月	役員表彰対象者の推薦	P 30～32
	金婚式対象者（結婚50周年の夫婦）の提出	P 30 P 33～34
7月・8月	市民一斉清掃	P 12～15
	新居浜市連合自治会役員研修会（各自治会役員出席）	
9月	金婚式の表彰状お渡し ※各校区会長に校区分をまとめてお渡しします。 各自治会で敬老会の実施 → 交付金申請書類を市役所 <u>介護福祉課</u> へ提出	P 30 P 26～27
	次年度コミュニティ整備事業予定調査表を市役所 <u>地域コミュニティ課</u> へ提出（自治会館、放送施設、掲示板、防犯灯新設分の整備等）	P 17～25
1月	次年度ごみカレンダー配布数の確認 （変更のある自治会は市役所 <u>廃棄物対策課</u> へ連絡）	P 16
2月	市連合自治会総会（各自治会役員出席） ※各自治会への交付金を新居浜市連合自治会から自治会名義の口座に振込	
3月	各単位自治会総会	

## 4 自治会長さん宛の主な依頼文書と提出書類

自治会長さん宛の主な依頼文書と提出書類については、次のとおりです。  
(内容や提出日については、変更になる可能性があります。)

P3の「3 会長業務の年間スケジュール」と照らし合わせながらご覧になると、「何月にどういった書類を提出すればいいのか。」がより分かりやすくなると思いますので、ご参照ください。

### (1) 全ての会長さんへお送りする書類

<b>1. 令和〇〇年度市政だより配布役員変更届の提出について</b>	
<提出物> ・ 令和〇〇年度市政だより配布役員の変更について	P6～9
<b>2. 自治会役員の選出について</b>	
<提出物> ・ 自治会役員の選出について (届出)	P10、11
<b>3. 令和〇〇年度自治会役員表彰者の推薦について</b>	
<提出物> ・ 自治会役員表彰者推薦書	P31～32 関連：P30
<b>4. 自治会員の金婚式対象夫妻への表彰について</b>	
<提出物> ・ 金婚式該当者届	P33～34 関連：P30
<b>5. 第〇〇回市民一斉清掃参加計画書の提出について</b>	
<提出物> ・ 市民一斉清掃の参加計画がある自治会については、第〇〇回市民一斉清掃参加計画書 (ごみ運搬車両配車の有無、ごみ袋の必要枚数、参加人数等) <関連文書> ・ 配車が必要な場合は、第〇〇回市民一斉清掃ごみ回収車両の配車時間(お知らせ)をご確認ください。	P12～15
<b>6. 令和〇〇年度版ごみ収集カレンダー配布について</b>	
・ 前年度の配布枚数と変更のある場合のみ必要部数を電話若しくはFAXで市役所廃棄物対策課へ連絡	P16
<b>7. 令和〇〇年度コミュニティ施設等整備事業補助金申請予定調査について</b>	
<提出物> ・ 令和〇〇年度集会所施設等修繕工事予定調査票 ・ 見積書 ・ 工事箇所の位置図 (地図) ・ 写真	P21～25 関連：P17～20

## (2) その他

<b>8. 敬老地域ふれあい事業交付金申請について</b>	
各自治会・校区等で実施した敬老会行事に対する交付金申請書です。 ＜提出物＞ ・敬老地域ふれあい事業交付金交付申請書 ・参加者名簿（住所、氏名、年齢） ・写真 ・事前通知書や広報チラシ ・収支決算書及び支出総額の根拠資料 詳しくは、 <u>市役所介護福祉課</u> へお問い合わせください。	P27 関連：P26
<b>9. 広聴票</b>	
随時、必要なときに提出可能	P29 関連：P28
<b>10. 露店等の開設届出書について</b>	
各自治会・校区等で開催するイベントで、対象火気器具等を使用する露店等を開設しようとする場合は、消火器の準備が必要です。また、事前に消防機関への届出が必要となります。  ＜提出物＞ ・露店等の開設届出書 2部 ・露店開設場所及び消火器設置場所の略図 2部 詳しくは、 <u>消防本部予防課</u> へお問い合わせください。	P41～43 関連：P40
<b>11. 食品販売等の臨時出店の際の報告書について</b>	
事業やイベントなどで食品販売の臨時出店をする際に報告書の提出が必要な場合もあります。  ＜提出物＞ ・食品販売等臨時出店報告書 ※報告書は、県のホームページからダウンロードできます。 <a href="https://www.pref.ehime.jp/nan53125/seikatsueisei/syokuhineigyou.html">https://www.pref.ehime.jp/nan53125/seikatsueisei/syokuhineigyou.html</a> 検索項目に「食品」と入れて検索してください。 詳しくは、 <u>西条保健所</u> へお問い合わせください。	P46 関連： P44～45

自治会長の皆様へ

企画部シティプロモーション推進課長

令和〇年度市政だより配布役員変更届の提出について（依頼）

平素は、市政の推進につきまして、格別の御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、新年度の市政だより発送用データ更新のため、「令和〇年度市政だより配布役員変更届」の御提出をお願いいたします。

御提出いただいた役員の氏名、住所等の個人情報につきましては、新居浜市と各自治会との連絡調整に利用するものであり、適正に管理運用いたします。

また、配布役員変更届の取り扱いをされる役員の皆様におかれましても、個人情報の取り扱いには十分御注意くださいますようお願いいたします。

#### ※注意事項

役員改選等による変更がございましたら、次の提出期限までに御提出ください。期限までに役員が決まっていない場合は、決定してから御提出ください。届出にあたっての詳細は、記入要領及び記入例を御覧ください。

変更届を御提出いただくまでは、現在お届けしている方（前任の役員）のデータを利用することになりますので、何卒御了承ください。なお、御提出が遅くなった場合には前任（現在）の役員の方へも必ず御連絡をお願いいたします。

#### 提出期限

4月号（3月末お届け分）からの変更 ⇒ **令和〇年3月〇日（〇曜日）**

5月号（4月末お届け分）からの変更 ⇒ **令和〇年4月〇日（〇曜日）**

6月号（5月末お届け分）からの変更 ⇒ **令和〇年5月〇日（〇曜日）**

#### 提出方法

FAX、郵送、直接シティプロモーション推進課へ提出

※提出期限を過ぎた場合は、翌月号以降の変更となります。

7月号以降の変更は随時御提出ください。

【問合せ】シティプロモーション推進課（3階南）

☎65-1251 FAX65-1216

# 令和〇年度市政だより配布役員変更届の記入要領

## 送付先・配布部数などの変更について

あらかじめ記載してある自治会名、配布先番号、旧送付先、(旧)各区・組 配布役員名、配布部数は、令和〇年〇月〇日(〇)現在のデータを基にしています。

### ◆ 新送付先

市役所から市政だよりをお届けする方の氏名、住所(町名から)、電話番号を記入してください。自治会館・公民館にお届けする場合は館名を記入してください。

### ◆ (新) 各区・組 配布役員名

新送付先から区・組ごとの配布役員に分配する場合、その配布役員の氏名を記入してください。分配しない場合は空欄で構いません。

### ◆ 配布部数

配布部数を変更する場合は修正してください。

### ◆ 変更月

4月号(3月末お届け分)、5月号(4月末お届け分)、6月号(5月末お届け分)のいずれかを選んでください。

## 提出日

## 変更月

## 提出期限

4月号(3月末お届け分)	→	3月〇日(〇曜日)
5月号(4月末お届け分)	→	4月〇日(〇曜日)
6月号(5月末お届け分)	→	5月〇日(〇曜日)

※提出期限を過ぎた場合は、翌月号以降の変更となります。

※変更がない場合も、電話で構いませんので、シティプロモーション推進課まで御連絡をお願いします。

※詳細は、裏面の記入例を参考にしてください。

※御記入いただいた配布役員の氏名・住所等個人情報は、市政だよりの梱包・配達、不在時等の連絡用に利用させていただくものであり、上記の目的以外には一切利用いたしません。

(宛先) 新居浜市長

令和 年 月 日

自治会

届出人 役職名・氏名 \_\_\_\_\_

届出人 電話番号 \_\_\_\_\_

### 令和6年度市政だより配布役員の変更について

市政だよりの配布役員が次のとおり変更になりましたので、届出します。

自治会名	自治会
------	-----

変更月	<input type="checkbox"/>	4月号(3月末お届け分)から
	<input type="checkbox"/>	5月号(4月末お届け分)から
	<input type="checkbox"/>	6月号(5月末お届け分)から
(いずれかにチェックを入れてください)		

配布先 番号	<旧 送 付 先>		< 新 送 付 先 >		(新) 各区・組 配布役員名	配布 部数
	送付先氏名 送付先住所	(旧) 各区・組 配布役員名	送付先氏名 送付先住所 (町名から)	電話番号		

★配布部数の欄には2月9日(金)現在の配布数を記入しています。変更があれば訂正してください。

提出締切日	4月号(3月末お届け)から変更	▶3月5日(火)
	5月号(4月末お届け)から変更	▶4月5日(金)
	6月号(5月末お届け)から変更	▶5月1日(水)

【問合せ・FAX送付先】 シティプロモーション推進課 ☎65-1251 FAX65-1216



# 記入例

赤枠内の部分のみ記入してください。

(宛先) 新居浜市長

令和 年 月 日

自治会

届出人 役職名・氏名

届出人 電話番号

## 令和〇年度市政だより配布役員の変更について

市政だよりの配布役員が次のとおり変更になりましたので、届出します。

自治会名 自治会

4月号(3月末お届け分)から  
 変更月  5月号(4月末お届け分)から  
 6月号(5月末お届け分)から  
 (いずれかにチェックを入れてください)

配布先番号	<旧送付先>		<新送付先>		(新)各区・組 配布役員名	配布部数
	送付先氏名 送付先住所	(旧)各区・組 配布役員名	送付先氏名 送付先住所(町名から)	電話番号		
1-1 1	新居浜 太郎 新居町 1-2-3	新居浜 太郎	銅山 三太郎 新居町 2-3-4	090-0000-0000	銅山 三太郎	30
1-1 2	新居浜 太郎 新居町 1-2-3	別子 次郎	銅山 三太郎 新居町 2-3-4	090-0000-0000	浜 四郎	45
1-1 3	新居浜 太郎 新居町 1-2-3	国領川 花子	銅山 三太郎 新居町 2-3-4	090-0000-0000	一宮 桜	40 <del>35</del>

市政だよりをお届けする新たな送付先の情報を記入してください。  
※送付先が個人宅なら氏名と住所を、自治会館や公民館の場合は施設名のみ記入してください。

新しい配布役員の氏名を記入してください。

部数に変更がある場合、取り消し線を引き、部数を記入してください。

★配布部数の欄には2月〇日(〇)現在の配布数を記入しています。変更があれば訂正してください。

**提出締切日** 4月号(3月末お届け)から変更 ▶ 3月〇日(〇)  
 5月号(4月末お届け)から変更 ▶ 4月〇日(〇)  
 6月号(5月末お届け)から変更 ▶ 5月〇日(〇)

【問合せ・FAX送付先】 シティプロモーション推進課 ☎65-1251 FAX65-1216

校区【 ー 】

自治会役員の選出について（様式）

令和 年 月 日

（宛先）新居浜市連合自治会長  
新居浜市市民環境部地域コミュニティ課長

届出人氏名 \_\_\_\_\_

自治会役員の選出について（届出）

本自治会の役員を次のとおり選出したので、届出します。

- 1 自治会名 \_\_\_\_\_ 自治会 2 自治会費 年間 \_\_\_\_\_ 円/世帯
- 3 役員の任期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※把握している場合のみ記入
- 4 自治会加入世帯数・人数 \_\_\_\_\_ 世帯 \_\_\_\_\_ 人（令和 年 月 日現在）
- 5 回覧板の数 \_\_\_\_\_ 枚 6 自治会区域内未加入世帯数 \_\_\_\_\_ 世帯
- 7 自治会館の有無（どれかに○） 有（自治会館名：\_\_\_\_\_自治会館）・ 無
- 8 会 長

氏名（ふりがな）	性別	住 所	連 絡 先
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話
電子メールアドレス			@ _____

9 会長不在時の連絡先

氏名（ふりがな）	性別	住 所	連 絡 先
(役職： )	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話

10 放送担当者 ※会長が兼任の場合はその旨記載

放送設備の有無（どれかに○） 有 ・ 無

氏名（ふりがな）	性別	住 所	連 絡 先
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話

（自治会長の個人情報提供に関する同意書）※令和〇年度の会長さまがご記入ください。

自治会活動の促進のため、自治会への加入、ごみステーション、自治会内工事関係についての問い合わせの場合に限り、自治会長の住所、氏名、電話番号、電子メールアドレスの情報を新居浜市及び、新居浜地区宅建協会使用することに対して同意いたします

自治会 R〇年度会長氏名（自署） \_\_\_\_\_

1 1 役員名簿 ※新居浜市連合自治会が行う表彰の参考にしますので、役員会に出席している役職の  
 全員、記入してください。(自治会独自で作成されている名簿の添付でも可)

役職名	氏名	性別	住 所	電話番号
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		

【 個人情報の取扱いについて 】

各自治会長等の住所、氏名等個人情報につきましては、自治会活動の促進や新居浜市と自治会との  
 連絡調整に利用させていただくものであり、「新居浜市個人情報保護条例」に基づき適正に管理運用い  
 たします。

提出期限：令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇)

※裏面もご記入ください。

※提出期限後も随時受け付けます。

## 第〇〇回市民一斉清掃参加計画書の提出について（様式）

令和〇〇年5月〇〇日

各自治会長 様

新居浜市環境美化推進協議会  
会 長

第〇〇回市民一斉清掃について（お願い）

皆様におかれましては、ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。また、日頃より環境美化の推進につきまして、多大なる御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

今年度につきましても別紙実施要領のとおり、7月〇〇日（日）に実施の予定で準備を進めております（雨天の場合は8月〇日（日）に延期）。詳細については、別紙実施要領をご覧ください。

つきましては、「第〇〇回市民一斉清掃 参加計画書」を御提出いただくようお願いいたします。

- 1 提出書類 第〇〇回市民一斉清掃参加計画書
- 2 提出期限 令和〇〇年6月〇〇日（〇）  
※準備の都合上、締切厳守をお願いいたします。
- 3 提出先 〒792-8585 新居浜市一宮町一丁目5番1号  
新居浜市役所 廃棄物対策課（市役所2階）  
TEL：65-1252 FAX：65-1255
- 4 提出方法 窓口、郵送またはFAX

※ご不明な点等ございましたら、事務局（廃棄物対策課）まで、お問い合わせください。

## 第〇〇回市民一斉清掃 実施要領

主 旨	<p>「きれいなまち新居浜をみんなでつくる条例」が平成14年4月1日に施行し、市・市民・事業者が一体となった「清潔で美しいまちづくり」を推進するため、「わたしたちのまちは、わたしたちの手で美しく」を合言葉に「市民一斉清掃」を実施します。</p>
実 施 日 時	<p>○令和〇〇年7月〇〇日（日）午前6時から2時間程度          小雨決行としますが、雨天中止の場合は、8月〇日（日）に延期します。          ○開始時間は、自治会や団体・事業所によって決めていただいて構いません。</p> <p>○雨天中止の場合は、防災無線で午前6時にお知らせします。          不明の場合は、午前6時以降に事務局（市役所廃棄物対策課 TEL：65-1252）へお問い合わせください。市ホームページの「重要なお知らせ」において、午前6時頃にお知らせします。</p>
清 掃 場 所	<p>河川、海岸、道路、公園、広場など公共の場所</p>
清掃センターへの搬入	<p><b>◎搬入時間は、午前7時から午前11時までです。</b></p> <p>※例年、搬入できないごみを出している地区が数多くあります。          土砂、剪定くず、家庭ごみ、事業所のごみなどは搬入できません！</p> <p>○燃やすごみ（ピンク色の文字のごみ袋）          ⇒紙くず、プラスチック製品、ペットボトル雑草（土をよく取り除いてください。）</p> <p>○びん又は缶（オレンジ色の文字のごみ袋）          ⇒飲食用のびん及び缶 ※びんと缶は混ぜないで、別々に入れてください。</p> <p>○不燃ごみ（水色の文字のごみ袋）          ⇒燃やすごみ、飲食用びん・缶以外の散乱ごみ          （小型家電製品、金属製品、陶器、ガラス類、ライター、カセットボンベ、スプレー缶、割れたびんなど）</p>
参加計画書の提出	<p>6月〇〇日（〇）までに、事務局に提出してください。運搬車両は、協力団体より配車していただくので台数に限りがあります。          できるだけ各自治会や団体・事業所で確保してください。</p>
ごみ袋の配布	<p>市役所2階 廃棄物対策課窓口で、6月〇〇日（〇）からお渡しできます。          各自治会には6月〇〇日（〇）までに、各公民館へお届けします。          一斉清掃当日、午前6時から午前7時15分の間、市役所北側正面玄関前で配布します。          ※このごみ袋は、ボランティア専用のため定期収集には出せません。</p>
注 意 事 項	<p>○清掃にあたっては、危険が無い「安全な場所」のみとし、怪我など事故が無いよう十分な配慮をお願いします。暑い時期のため長時間の作業は避け、熱中症に気をつけてください。</p> <p>○雨天中止により、8月〇日（日）に延期した場合に、清掃に参加できない自治会や団体・事業所については、配車の都合があるため、市役所廃棄物対策課まで御連絡ください。</p>

新居浜市環境美化推進協議会事務局  
 新居浜市役所廃棄物対策課 TEL：65-1252

第〇〇回市民一斉清掃 参加計画書

(宛先) 新居浜市環境美化推進協議会会長

自治会名 \_\_\_\_\_ 自治会 ( \_\_\_\_\_ 校区)  
 会長名 \_\_\_\_\_  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 連絡先(担当者名) 電話 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 ※当日連絡がとれる連絡先を記入してください。

第〇〇回市民一斉清掃の参加計画書を提出します。

参加予定人数	小学生	_____ 人	※お子様の参加についても、御配慮ください。
	中学生	_____ 人	
	高校生	_____ 人	
	一般	_____ 人	
	合計	_____ 人	
ごみ袋配布希望場所 1又は2のどちらかに○を付けてください。	1 公民館(6月〇〇日(〇)までに各校区の公民館へお届け) 2 廃棄物対策課(6月〇〇日(〇)以降に廃棄物対策課窓口での受け取り)		
ごみ袋必要枚数	燃やすごみ	_____ 枚	(10枚単位で記入してください。)
	びん又は缶	_____ 枚	
	不燃ごみ	_____ 枚	
	合計	_____ 枚	
清掃場所			
運搬車両 1又は2のどちらかに○を付けてください。  ※協力団体(建設業協同組合・清掃業連絡協議会・産業資源循環協会・あかがね環境事業協同組合)から配車していただきますので、台数に限りがあります。できる限り自己手配をお願いします。	1 自治会自己手配 軽トラック _____ 台 2tトラック _____ 台  手配業者 (建設業者等のトラックを自己手配される場合は、業者名を記入してください)  業者名 _____  ※建設業組合での配車調整の際に必要となりますので記入について御協力をお願いします。		2 配車希望あり 軽トラック _____ 台 2tトラック _____ 台  配車希望時間 (7:15~8:30までの間で希望する時間を記入してください。)  _____ 時 _____ 分  配車希望場所 (必ず、地図を添付してください。)  _____  ※配車時間が決まりましたら、7月〇〇日(〇)までに自治会担当者へお知らせします。
	※トラックの自己手配について、市からの助成等はありません。		

提出期日 令和〇年6月〇〇日(〇)

提出先 新居浜市一宮町一丁目5番1号  
 環境美化推進協議会事務局(市役所2階 廃棄物対策課) 担当:〇〇  
 TEL:65-1252 FAX:65-1255  
 E-mail:gomi@city.niihama.lg.jp

令和〇〇年7月〇〇日

市民一斉清掃参加  
自治会長・団体・事業所 各位

新居浜市環境美化推進協議会  
会 長

第〇〇回市民一斉清掃ごみ回収車両の配車について（お知らせ）

時下、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

第〇〇回市民一斉清掃参加計画書を御提出いただき、ありがとうございました。

つきましては、別紙地図のとおり配車場所・時間等をお知らせいたします。配車時間、台数等については御希望に沿えなかった場合もございますが、何とぞ御了承くださいますようお願いいたします。

（お願い）

- 1 一斉清掃当日、緊急に回収車両へ連絡が必要になった場合は、必ず事務局へ御連絡ください。回収に協力いただいている事業者へ直接連絡してもつながりませんので御注意ください。
- 2 ごみ収集車両が到着しましたら、**積み込み作業の御協力をお願いいたします。**
- 3 1台のトラックで複数の場所へごみ回収に行くため、**車両の到着時間が予定時間より前後することがあります。**
- 4 ごみ袋は3種類用意しております。分別に御協力ください。  
桃色・・・・・・燃やすごみ、プラスチック  
橙色・・・・・・飲食用びんまたは缶（びんと缶は別々の袋に入れてください）  
緑色・・・・・・不燃ごみ（燃やすごみ、プラスチック、飲食用びん・缶以外）  
事前に必要な場合は、廃棄物対策課（市役所2階）でお渡しします。  
清掃当日、市役所北側正面玄関前で午前6時から7時15分の間、お渡しします。
- 5 雨天中止の場合は、防災無線と市X（旧：Twitter）で、午前6時に中止の放送をします。  
（小雨等で不明の場合は、午前6時以降に事務局までお問い合わせください。）
- 6 市民一斉清掃御担当者の方が別にいらっしゃる場合は、お手数ですが、別紙地図をお渡しください。
- 7 小さなお子様が参加する場合は、事故や怪我などがないよう御配慮をお願いいたします。

【問合せ先】

事務局 新居浜市役所廃棄物対策課 担当 〇〇  
TEL：65-1252 FAX：65-1255  
E-mail：gomi@city.niihama.lg.jp



令和〇〇年度版ごみ収集カレンダー配布について（お願い）（様式）

新市廃 第〇〇号  
令和〇〇年 1 2月〇〇日

〇〇自治会長 様

市民環境部廃棄物対策課長  
市民環境部地域コミュニティ課長  
新居浜市連合自治会長

令和〇〇年度版ごみ収集カレンダーの配布等について（お願い）

時下、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

平素から、市環境行政に対しまして格別の御理解、御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、例年各御家庭にお配りしております「ごみ収集カレンダー」（令和〇〇年度版）を作成いたします。

つきましては、令和〇〇年 2月〇〇日までに各公民館、交流センター（別子山地区は支所等）にお届けいたしますので、自治会員の皆様への配布方、よろしくご願ひいたします。また、自治会未加入者への配布に関しましても併せてご願ひいたします。

配布枚数は、次の表に記載しております昨年度の枚数を予定しておりますが、自治会員の増減や自治会未加入者への配布等を加味した上で、配布数の変更を要する場合は恐れ入りますが、令和〇〇年 1月〇〇日（〇曜日）までに必要部数を電話もしくはFAXにて廃棄物対策課まで御連絡ください。

なお、配布枚数に変更がない場合は、御連絡は不要です。

カレンダー 配布年度	自治会名	合計	内訳	
			自治会員 配布枚数	非自治会員 配布枚数
令和〇〇年度	△△	A=150	A=100	A=50
令和〇〇年度	△△			

FAX での変更の御連絡は表の太枠内に記入し、この用紙を送信してください。

<連絡先>

新居浜市役所市民環境部 廃棄物対策課 担当 〇〇  
電話 6 5 - 1 2 5 2（直通） FAX 6 5 - 1 2 5 5

## 5 助成制度のある市の業務について

市では各種助成制度を設けて事業を推進し、市民サービスの向上を図っています。そのうち、自治会活動に関係の深い制度は次のとおりです。

### (1) 補助金制度

担当課	事業名	区分	補助率	補助限度額
地域 コ ミュ ニ テ ィ 課	①集会所整備事業	集会所の新築	工事精算額の3/5以内	15,000,000円
	②集会所施設整備事業	集会所施設の増築、改修及び修繕並びに附帯施設の整備、改修及び修繕	工事精算額の1/2以内	600,000円
	③放送施設整備事業	新設	工事精算額の1/2以内	250,000円
		増設、修繕	工事精算額の1/2以内	130,000円
		アンプの新設、増設 (アンプ本体のみ)	工事精算額の1/2以内	200,000円
		アンプの修繕 (アンプ本体のみ)	工事精算額の1/2以内	100,000円
	④掲示板整備事業	新設	工事精算額の1/2以内	250,000円
		増設、修繕	工事精算額の1/2以内	130,000円
	⑤防犯灯設備整備事業	防犯灯新設(LEDのみ対象)	工事精算額の1/2以内	1基につき 15,000円
		小柱の更新、修繕	工事精算額の1/2以内	1柱につき 25,000円
	⑥集会所施設耐震対策事業	集会所施設の耐震診断(木造)	耐震診断に要する費用の1/2以内	250,000円
		集会所施設の耐震診断(木造以外)	耐震診断に要する費用の1/2以内	400,000円
		集会所施設の耐震設計(木造)	耐震設計に要する費用の1/2以内	150,000円
		集会所施設の耐震設計(木造以外)	耐震設計に要する費用の1/2以内	500,000円
		集会所施設の耐震工事	工事精算額の1/2以内	5,000,000円

廃棄物対策課	①ごみ収集ボックス設置事業	ごみステーションへの収集ボックス設置	購入・製作、据付等に要する費用の1/2	1個につき 100,000円
	②ごみステーション監視カメラ設置事業	ごみステーションへの監視カメラ設置	購入、据付等に要する費用の1/2	1台につき 30,000円

※令和7年度から、補助対象と補助額が変更される予定がございます。ご了承ください。

新居浜市へ補助金を申請する場合、次のことに注意して作成してください。

1. 申請者について

①認可地縁団体となっている自治会が申請する場合

申請者住所は市に届け出している主たる事務所の住所

申請者は〇〇自治会（認可地縁団体）

②認可地縁団体以外の自治会が申請する場合

申請者住所は自治会長の自宅住所

申請者は〇〇自治会

2. 事業実績報告書、請求書についても同様に作成してください。

3. 補助金振込口座について

振込口座は自治会名義の口座に限ります。

4. 振込通知は発送しません。通帳を記帳してご確認ください。補助金確定通知書が届いたにもかかわらず、1か月以内に入金がない場合は担当課にお問い合わせください。

<自治会館、防犯灯の整備に関する補助事業について>

本事業では、自治会が行う集会所施設等の整備に対して、予算の範囲内において補助金を交付しています。補助の対象は①集会所整備事業、②集会所施設整備事業、③放送施設整備事業、④掲示板整備事業、⑤防犯灯設備整備事業、⑥集会所施設耐震対策事業で、早期に補助金必要額を把握するため、年に一度、9月に次年度の申請予定調査を行っています。（①集会所整備事業については調査対象外ですので、予定のある自治会は直接、地域コミュニティ課までご相談ください。）

なお、⑥集会所施設耐震対策事業の対象となる集会所は、昭和56年5月31日以前に工事に着手した旧耐震基準に基づいて建築された集会所です。まず、耐震診断を実施し、その診断により倒壊または崩壊の危険があると診断されたものに限り、耐震設計、耐震工事が補助対象となります。



## 注意事項

- 1 集会所整備事業は、基本的に自治会館を新築する場合の建設費用に対する補助となります。外構工事、土地購入費、諸費用等は補助対象外となります。また、年に1館建設分の予算となっていますので、希望どおりの年度での対応は難しいこともあります。必ず事前に地域コミュニティ課へのご相談をお願いします。
- 2 集会所施設整備事業は、事業費総額3万円未満、放送施設整備事業及び掲示板整備事業は、事業費総額2万円未満の工事は補助対象となりません。
- 3 防犯灯は、新設(LED限定)、移設(LED限定)される場合のみ補助対象となります。補助灯数に制限はありませんが、申請灯数が予算を超えた場合は連合自治会で調整します。
- 4 新設された防犯灯は自治会管理となり、電気代及び修繕等についても引き続き自治会でお願いします。(電気代については一部交付金で返金します。)
- 5 防犯灯の設置は、原則、四国電力柱又はNTT柱となります。また、工事業者は、四国電力の引込線工事認定店又は外灯工事認定店で行うこととなります。

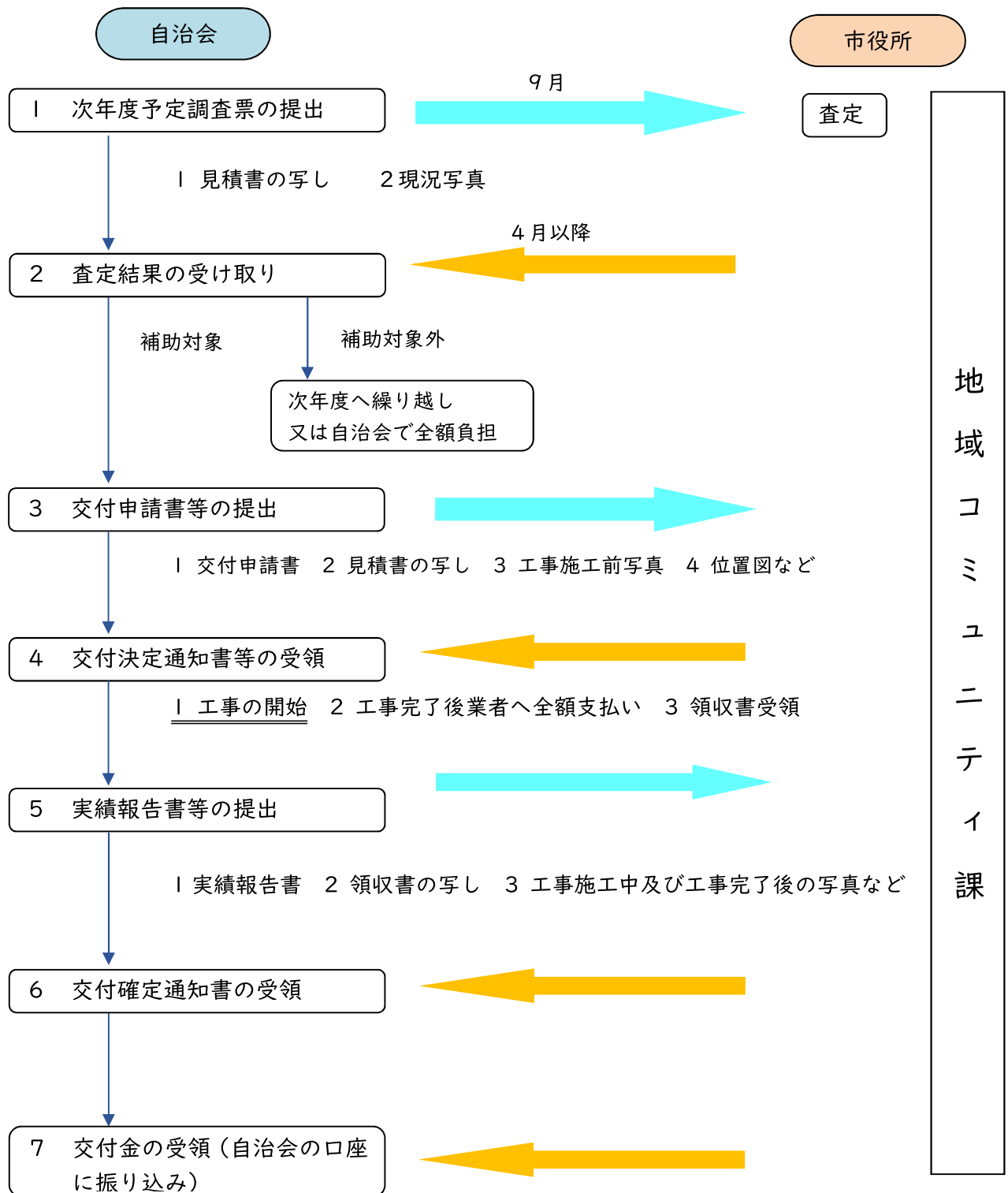
※P25 一覧参照 (変更もありますので発注の際には、業者へ確認してください。)

- 6 新設の設置基準については、原則、次のとおりとします。
  - ・多くの市民が通行する道路を照明する場所
  - ・防犯上危険と認められ、小中学生等の通学がある道路
  - ・設置により農作物等に悪影響を与えることのない箇所
  - ・住宅地にある四国電力柱又はNTT柱への設置(注意：NTT柱に設置する場合は、NTTの設置承諾書が必要となります。)
- ・近隣住民の設置同意を得た箇所

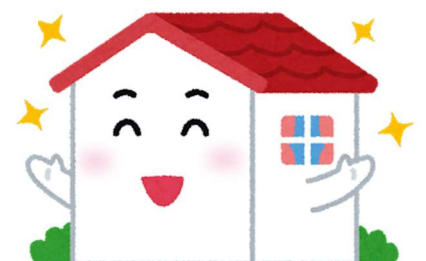
上記の基準を満たしたうえで、原則、電柱2本に1本間隔以上

- 7 ②～④の整備事業については同一年度にいずれか1つのみ補助対象となりますが、②～④のうちいずれかの事業と⑤⑥との組み合わせは可能です。
- 8 事業費が130万円以上の工事の補助金を申請する際は、見積もりが2者以上必要です。
- 9 予定調査から実施までに年度をまたぐので、自治会長に変更がある自治会では、次年度の自治会長へ必ずコピーを残して引継をお願いいたします。
- 10 補助金交付決定前に工事に着工すると、**補助対象外**となってしまいますので、必ず交付決定通知書を受け取ってから工事を開始してください。
- 11 市公金を支出する観点から、工事の発注は市内業者を優先していただきますようお願いいたします。

●補助金申請の流れ



工事は、年度内（3月31日まで）に完了させて下さい。



令和〇〇年度コミュニティ施設等整備事業補助金申請予定調査について（様式）

令和 年 月 日

自治会長 各位

地域コミュニティ課長

令和〇年度コミュニティ施設等整備事業補助金申請予定調査について（依頼）

毎年コミュニティ施設等整備事業補助金につきましては、予算を大幅に超える申し込みが続いており、来年度も同様の状況が予想されます。

このため、各自治会の希望を早期に集約させていただき、補助金必要額を把握するため、令和〇年度（令和〇年〇月～令和〇年〇月）の工事予定について、調査を実施することといたしますので、期限までに必要書類の提出をお願いします。

なお、この予定調査票で提出していただいたもの以外は、来年度の補助は原則的に認められませんので、漏れのないようご提出ください。

- 1 提出書類 別紙調査票（工事区分ごとに提出）及び  
見積書（今年度発行されたもの）の写し  
※集会所修繕の場合は、現況写真が必要です。
- 2 提出期限 令和〇年 9月〇日
- 3 提出先 地域コミュニティ課
- 4 補助金額

事業名	補助率		補助限度額	備考
①集会所施設整備事業	工事精算額の 1/2 以内		60 万円	①～③のうち、いずれか一つの事業に限ります。
②放送施設整備工事	新設	工事精算額の 1/2	25 万円	
③掲示板整備事業	増設、修繕		13 万円	
④アンプ更新工事 (アンプ本体のみ)	新設、増設	工事精算額の 1/2 以内	20 万円	
	修繕		10 万円	
⑤防犯灯整備事業	防犯灯器具新設 (LED限定)	工事精算額の 1/2 以内	1 基につき 1.5 万円	設置希望場所の 地図を添付
	小柱工事		1 柱につき 2.5 万円	
⑥耐震対策事業	耐震診断	工事精算額の 1/2 以内	25 万円	木造
			40 万円	非木造
	耐震設計		15 万円	木造
			50 万円	非木造
耐震工事	500 万円			

## 5 注意事項

- (1) 集会所施設整備工事は、事業費総額 3 万円未満、放送施設及び掲示板整備工事は、事業費総額 2 万円未満の工事は補助対象となりません。
- (2) 新設された防犯灯は、自治会管理となり、電気代及び修繕についても自治会でお願いします。(電気代については、一部交付金で対応します。)
- (3) 防犯灯の設置は、原則、四国電力柱または N T T 柱にして下さい。
- (4) 防犯灯設置工事業者は、四国電力の引込線工事認定店又は外灯工事認定店でお願いします。(別紙をご参照ください)
- (5) 防犯灯新設の場合は、別紙の「防犯灯新設の場合の考え方」を確認してください。
- (6) 耐震対策事業は、昭和 5 6 年 5 月 3 1 日以前に工事に着手した旧耐震基準に基づいて建築された集会所に限ります。
- (7) **今回の調査は事前調査であり、補助金の申請ではありません。**(今回の調査は、工事内容等を査定し、来年度の予算要望をするためのものです。工事実施が可能な場合は、来年 4 月以降、市から各自治会へ補助金申請書類を送付します。工事はその書類を提出後、補助決定を受けてからとなります。) **また、申請件数が多い場合、予算の都合上、来年度の補助ができない場合や次年度へ繰り越す場合(この場合も連絡します)もありますので、ご理解をお願いします。**
- (8) **すでに来年度の計画として、ご相談、ご提出をいただいている場合も改めて書類(調査票、見積書(今年度発行されたもの)及び現況写真)の提出をお願いします。**

(問い合わせ先) 市民環境部地域コミュニティ課	電話 6 5 - 1 2 1 8
-------------------------	------------------



## 令和〇〇年度 集会所施設等修繕工事予定調査票

提出日 令和 年 月 日  
校区 ( )

1	自治会名			
2	会長氏名		連絡先 電話番号	
3	自治会館名			
4	予定している工事区分	※該当する番号と ( ) 書き内区分の両方に○をつけてください		
1. 集会所施設整備 (増築・改修・修繕)		2. 放送施設整備 (新設・増設・修繕) アンプ更新 有・無		
3. 掲示板整備 (新設・増設・修繕)		4. 防犯灯新設 (LED限定) 灯・移設 灯 (小柱工事あり 灯・なし )		
5. 集会所施設耐震対策 (耐震診断木造・耐震診断木造以外・耐震設計木造・耐震設計木造以外・耐震工事)				
6	現況 (なるべく詳しく)			
7	事業計画の概要 (箇条書きで)			
8	事業費 (消費税込)		※見積書のコピーを添付してください。	
9	予定工期	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
10	工事箇所の位置図・写真		別紙添付 (工事箇所がわかるように住宅地図など) ※写真については、集会所整備の場合のみ必須	
11	備考 (関係者連絡先等)			

【提出期限】 令和〇〇年 9月〇〇日

【提出先】 地域コミュニティ課

【問合せ先】 地域コミュニティ課

電話 65-1218 FAX 65-1255

※注意事項・・・

① 1～3の事業は、同一年度においては、いずれか一つの事業しか実施できません。

② 放送施設、掲示板の新設とは、現在、放送施設、掲示板を持たない自治会が施設を設置する場合をいう。防犯灯は新規または移設が補助対象。ただしLEDに限る。

※その他・・・

令和7年度から、補助対象と補助額が変更される予定となっており、それに伴い様式を変更する場合がございます。

令和〇〇年度 集会所施設等修繕工事予定調査票

記入例

校区 ( 〇〇校区 )

1	自治会名	〇〇〇自治会		
2	会長氏名	〇〇 〇〇	連絡先 電話番号	連絡がとれやすい もの
3	自治会館名	〇〇〇自治会館	アンプ更新有・無に○印を記入	
4	予定している工事区分	※該当する番号と ( ) 書き内区分の両方に○をつけてください		
	1. 集会所施設整備 (増築・改修・修繕)	2. 放送施設整備 (新設・増設・修繕) アンプ更新 有・無		
	3. 掲示板整備 (新設・増設・修繕)	4. 防犯灯新設 (LED限定) 3灯・移設 灯 (小柱工事あり) 2灯・なし		
	5. 集会所施設耐震対策 (耐震診断木造・耐震診断木造以外・耐震設計木造・耐震設計木造以外・耐震工事)			
6	現況 (なるべく詳しく)			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の自治会館は昭和30年の建築であり、かなり老朽化しており、最近では外壁の塗装がはがれて傷みもひどく、さらには雨漏りまでしており、大変苦慮している。そのため、塗装及び屋根補修工事を行いたい。</li> <li>・区域内の下水道工事が近々完成予定であり、下水道への接続及びトイレの水洗化もしたい。</li> <li>・和室のエアコン〇台が老朽化しており、使用に耐えないので交換したい。</li> </ul>			
7	事業計画の概要 (簡条書きで)			
	・外壁塗装工事 〇〇〇〇〇円 等	補助金額は、全体工事 90万円×1/2=45万円 (上限60万円)となります。※ただし、補助額の上限は、放送施設・掲示板、防犯灯それぞれ違いますので、依頼文を確認してください。		
8	事業費 (消費税込)	900,000円	※見積書のコピーを添付してください。事業費が130万円を超える工事の補助金を申請する際には見積書が2社以上、必要になります。	
9	予定工期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日		
10	工事箇所的位置図・写真	別紙添付	別紙添付 (工事箇所がわかるように住宅地図など) ※写真については、集会所整備の場合は必須	
11	備考 (関係者連絡先等)			
	自治会長・・・〇〇〇 (〇〇-〇〇〇〇) 会計担当・・・〇〇〇 (〇〇-〇〇〇〇)			

【提出期限】 令和〇〇年9月〇〇日

【提出先】 地域コミュニティ課

【問合せ先】 地域コミュニティ課

電話 65-1218 FAX 65-1255

※注意事項・・・

① 1～3の事業は、同一年度においては、いずれか一つの事業しか実施できません。

② 放送施設、掲示板の新設とは、現在、放送施設、掲示板を持たない自治会が施設を設置する場合をいう。防犯灯は新規または移設が補助対象ただしLEDに限定。

※その他・・・

令和7年度から、補助対象と補助額が変更される予定となっており、それに伴い様式を変更する場合がございます。

## 令和6年度 四国電力引込線工事認定店・外灯工事認定店リスト

引込・・・引込線工事認定店				R6.4					
事業所名	代表者名	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	引	外		
(株) 伊藤電気	伊藤 誠	792-0031	新居浜市高木町4-23	(0897)34-6212	33-0295	○	○		
(株) ウスイ電業	白石 康貴	792-0893	新居浜市多喜浜5-2-10	(0897)46-0623	46-0632	○	○		
(有) 岡田電機	岡田 清輝	792-0802	新居浜市新須賀町1-10-12	(0897)33-9870	33-9810	○	○		
(株) カトウ・エン지니어リング	加藤 京一	792-0060	新居浜市大生院473	(0897)44-5430	41-9338	○	○		
亀井電気工業(株)	岡田 一功	792-0021	新居浜市泉宮町7-1	(0897)33-3300	34-3833	○	○		
(株) シゲタ	今治 三喜男	792-0003	新居浜市新田町2-1-33	(0897)33-8181	37-6090	○	○		
シンセイ電機	永易 良一	792-0888	新居浜市田の上1-18-40	(0897)46-0330	46-0962	○	○		
(株) 棚野電工	棚野 直行	792-0856	新居浜市船木4248-1	(0897)43-8172	43-8265	○	○		
(株) 直野電工	直野 貴史	792-0050	新居浜市萩生1039-2	(0897)41-8187	41-1741	○	○		
(株) 中萩電業	大角 健治	792-0060	新居浜市大生院427-8	(0897)41-7217	41-7207	○	○		
(有) 藤岡電気水道	横井 英樹	792-0864	新居浜市東雲町1-4-48	(0897)32-4518	33-1366	○	○		
<b>合計</b>						<b>11電気業者</b>			

外灯・・・外灯工事認定店				R6.4			
事業所名	代表者名	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	引	外
稲見電気(株)	越智 公音	792-0011	新居浜市西原町1-2-28	(0897)33-3339	33-8749		○
(株) 伊予電業	水野 秀之	792-0005	新居浜市江口町1-32	(0897)33-2063	33-2049		○
(株) 高明電工	武田 軍司	792-0060	新居浜市大生院404番地8	(0897)40-4038	47-4039		○
石和設備工業(株)	竹下 恭睦	792-0852	新居浜市東田2丁目甲1632-2	(0897)43-2565	43-3442		○
日野電工	日野 幸彦	792-0892	新居浜市黒島2-6-20	(0897)46-2713	46-2713		○
山下電機工業(株)	山下 邦俊	792-0811	新居浜市庄内町3-1-64	(0897)37-2500	33-5221		○
<b>合計</b>						<b>6電気業者</b>	

## 令和6年度 放送設備保守点検工事新居浜市入札参加資格登録業者リスト

R6.4					
事業所名	代表者名	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号
(有) 別子テクノ	坂下 節雄	792-0012	新居浜市中須賀町2-3-3	(0897)37-2513	37-2540

## (2) 交付金制度

事業名	内容	交付金の総額	配当額の算定方法
防犯灯維持管理事業	防犯灯電気料金 ※新設分・・・単位自治会へ交付 既存分・・・市連合自治会へ交付	14,503,032 円 (令和6年度予算)	新設分・・・平成26年4月1日以降設置された防犯灯→設置後1灯当たり1月100円で算定した額
新居浜市連合自治会活動事業	・新居浜市連合自治会総会 ・新居浜市連合自治会研修事業 ・金婚式及び自治会役員表彰事業 ・自治会加入促進事業 ・新居浜市連合自治会女性部活動事業	586,000 円 (令和6年度予算)	
新居浜市広報活動等事業	・市政だよりの配布 ・その他の広報活動及び自治会に対する事務支援	21,427,500 円 (令和6年度予算)	新居浜市連合自治会活動事業 1世帯当たり40円 校区連合自治会活動事業 1世帯当たり50円 単位自治会活動事業 1世帯当たり600円
ごみ減量化等啓発事業	・ごみ収集カレンダーの配布	451,000 円 (令和6年度予算)	1世帯当たり 10円
コミュニティ活性化事業	・意欲のある地域(校区単位)で取り組む事業	12,000,000 円 (令和6年度予算)	校区事業費定額(40万円) + 世帯数割
敬老地域ふれあい事業	敬老会等、高齢者参加型の敬老事業に参加した70歳以上の方を対象とした事業 (※担当課 介護福祉課)	6,000,000 円 (令和6年度予算)	敬老会に参加した70歳以上の人数×@1,000円
地域環境維持活動支援事業	ごみステーションの管理など、地域の環境維持に係る活動支援 (※担当課 廃棄物対策課)	19,762,000 円 (令和6年度予算)	・自治会内推計総人口×加算額 ・均等割として一律20,000円を上乗せ



敬老地域ふれあい事業交付金申請書（様式）

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

新居浜市敬老地域ふれあい事業交付金交付申請書

（宛先）新居浜市長

（申請者）  
住所  
新居浜市  
実施主体名  
代表者名  
連絡先

新居浜市敬老地域ふれあい事業交付金交付要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

事業名	
事業実施日	年 月 日
実施場所（会場名）	
70歳以上の参加人数	人
事業内容	
交付申請額	円

交付金算定方法（①と②を比較し、少ない方の金額）  
①70歳以上参加者数×1,000円  
②収支決算書の支出総額

添付書類

- 参加者名簿
- 事業の写真
- 事前通知書もしくは実施のお知らせチラシ等
- 事業収支決算書及び支出総額の根拠資料
- 「新居浜市敬老地域ふれあい事業交付金の振込先口座について」又は口座振替依頼書

## 6 地域課題解決のための要望等について

新居浜市では、道路や水路、下水道の整備など、自治会の地域課題を市へ要望する場合、直接担当課への要望以外に、次の方法があります。

### (1) 広聴票

簡易な修繕や改良などについて、広聴票に内容を記入し提出すれば、担当課に要望が届けられ、後日、文書にて回答されます。（緊急を要する案件については、直接担当課に電話・メール等でご連絡ください。）

広聴票の提出は、随時必要なときに行うことができます。（提出先：秘書課）

### (2) まちづくりタウンミーティング

市長を交えて、市政課題や校区の課題等について話し合うものです。（※平成25年度までは「まちづくり校区集会」平成26年度から令和2年度までは「まちづくり校区懇談会」として開催）令和3年度から3年間をかけて市内全18校区（地区）で開催し、令和6年度は総括の年として連合自治会役員研修会にて市政課題について意見交換を行う予定です。

### (3) 地域コミュニティ支援員

連合自治会の会合に職員が参加し、校区の課題についてとりまとめを行います。とりまとめた課題は担当課に要望が届けられ、市長確認後、後日、文書にて回答されます。

広聴票（様式）

# 広聴票

(宛先) 新居浜市長

秘書課

受付年月日・番号

年月日

団体名(自治会名)	校区	番号
氏名	電話番号	
郵便番号	住所	
件名		
要旨 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----		

- ※注意事項 1. 一件ごとに記入してください。  
2. 位置図等は別に添付してください  
3. 太枠内のみ記入してください。

担当	係長	副課長	主幹	課長	総括次長	部長	副市長	市長



## 7 自治会に関する表彰制度について

自治会活動の功労者に対して、「新居浜市連合自治会役員及び会長表彰規程」及び「新居浜市連合自治会役員等表彰要綱」に基づき、次のとおり感謝状又は表彰状が贈呈されます。

表彰種別	表彰区分	表彰時期	表彰者	要件	提出書類の有無	提出時期
①役員表彰	感謝状	役員研修会 (8月～9月頃)	会長	自治会役員（会長、副会長、部長、区長、班長、組長等）で活動実績が優秀であり、現在在任期間が5年以上である者、又はあった者	○	6月頃
②退任理事表彰	感謝状	役員研修会 (8月～9月頃)	市長	理事の職に1年以上在職し、その職を退いたとき	×	
③金婚式表彰	表彰状	敬老の日付近 (9月上旬頃)	市長・会長	会員の夫婦が結婚後50年を経過し、金婚式を迎えた者	○	6月頃
④会長表彰 (2年以上)	感謝状	総会 (2月中旬頃)	市長	単位自治会長の職に2年以上通算して在職し、現にその職にあるとき	×	
⑤会長表彰 (10年以上)	表彰状	総会 (2月中旬頃)	市長	単位自治会長又は連合自治会理事の職に10年以上通算して在職し、現にその職にあるとき	×	

### ※注意点

- ・在任期間の基準日は表彰を受ける年度の4月1日とします。
- ・⑤の会長表彰については平成23年度新居浜市連合自治会総会より追加されました。

### <提出書類について>

- ①役員表彰：自治会役員表彰推薦書（自治会長とりまとめ）（様式→P32）
- ③金婚式表彰：金婚式該当者届（自治会長とりまとめ）（様式→P34）
- ⑤会長表彰：推薦調書（校区連合自治会長とりまとめ）



## 自治会役員表彰者の推薦について（様式）

各自治会長 様

新居浜市連合自治会長

令和〇〇年度自治会役員表彰者の推薦について（依頼）

標記のことについて、令和〇〇年度新居浜市連合自治会役員研修会（開催時期は未定）において、単位自治会役員の表彰をすることとしております。つきましては、「新居浜市連合自治会役員及び会員表彰規程」に基づき、推薦していただきますようお願い申し上げます。

なお、住所、氏名等個人情報につきましては、役員表彰に利用させていただくものであり、それ以外の目的で利用または第三者への提供は一切行いません。

- 1 対象者 自治会役員で活動実績が優秀であり、現在、在任期間が丸5年以上である者、又はあった者  
※在任期間の基準日は令和〇〇年4月1日としますので、今年度5年目の場合は、対象外となります。
- 2 表彰時期 令和〇〇年度新居浜市連合自治会役員研修会（予定）
- 3 提出期限 令和〇〇年6月〇〇日（〇）（必着）
- 4 提出先 校区連合自治会長まで



注意

例年、提出期限を過ぎてからの問い合わせがあります。期限を過ぎての申請は、次年度まで待つて頂くこととなりますので、各単位自治会で該当者の調査について、必ず周知をお願いいたします。

### 新居浜市連合自治会役員及び会員表彰規程

（表彰の要件）

第2条 自治会役員（会長、副会長、部長、区長、班長、組長等）で活動実績が優秀であり、現在在任期間が5年以上である者、又はあった者

## 自治会役員表彰者推薦書

令和 年 月 日

新居浜市連合自治会長 様

校区名  
自治会名 自治会  
会長氏名  
住 所  
電 話 -

次の者は、自治会役員として顕著な業績があり、他の役員（会員）の規範と認められるので、新居浜市連合自治会役員表彰規程に基づき表彰されるよう推薦します。

氏名（ふりがな）	住 所	電 話	年 齢	その他
在 任 期 間		役 職 名	備 考	
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
氏名（ふりがな）	住 所	電 話	年 齢	その他
在 任 期 間		役 職 名	備 考	
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
氏名（ふりがな）	住 所	電 話	年 齢	その他
在 任 期 間		役 職 名	備 考	
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				
年 月 日から 年 月 日まで				

## 自治会員の金婚式対象夫妻への表彰について（様式）

各自治会長 様

新居浜市連合自治会長

自治会員の金婚式対象夫妻への表彰について（依頼）

新居浜市連合自治会では、「新居浜市連合自治会役員及び会員表彰規程」に基づき、会員のご夫婦が結婚後50年を経過し、金婚式を迎えた方を表彰します。

誠にお手数ではございますが、該当者を調査し、該当者届を提出していただきますようお願い申し上げます。

なお、住所・氏名等個人情報につきましては、金婚式の表彰に利用させていただくものであり、それ以外の目的で利用または第三者への提供は一切行いません。

- 1 対象者 昭和△△年1月1日から昭和△△年12月31日の間に結婚し、金婚式を迎えるご夫婦。

※昭和△△年より前に結婚され、調査漏れの方も対象ですので「金婚式該当者届」を提出してください。

- 2 表彰時期 令和〇〇年8月予定  
(校区連合会長にお渡しさせていただきます。)
- 3 提出期限 令和〇〇年6月〇〇日(〇)(必着)
- 4 提出先 各校区連合自治会長まで



例年、提出期限を過ぎてからの問い合わせがあります。期限を過ぎての申請は、次年度まで待つて頂くこととなりますので、各单位自治会で該当者の調査について、必ず周知をお願いいたします。

新居浜市連合自治会役員及び会員表彰規程

(表彰の要件)

- 2 会員の夫婦が結婚後50年を経過し、金婚式を迎えた者

# 金 婚 式 該 当 者 届

令和 年 月 日

新居浜市連合自治会長 殿

## 【届出人】

校 区 名

自治会名

会 長 名

連 絡 先

次のご夫婦は、結婚してから50年以上経ておりますので、次のとおり届け出ます。

住 所	新居浜市		町	丁目	番 号
ふりがな	夫		妻		
氏名					
生年月日		明治・大正・昭和 年 月 日 ( 歳)			明治・大正・昭和 年 月 日 ( 歳)
結婚年月日	昭和 年 月 日				

## 【対象者】

昭和〇〇年1月1日から昭和〇〇年12月31日までに結婚されたご夫婦。  
ただし、昭和〇〇年より前に結婚されたご夫婦で、一度も表彰を受けられていない場合も申請可能です。

 お願い

表彰状を作成しますので、お名前の漢字とふりがなを正しくお書きください。

## 8 自治会の法人化（地縁による団体の認可）について

### （1）目的

この制度は、自治会等を法人化することによって、所有する不動産を自治会等の名義で登記するために設けられた制度です。平成3年4月に地方自治法が改正され、この制度が始まりましたが、この背景には、自治会館敷地の名義変更や相続に伴うトラブルが生じてきたことがあるようです。自治会等を法人化するには、法に基づいて地縁による団体として市の認可を受けなければなりません。令和3年度より、自治会等が不動産を現に保有していること、または保有する予定がなくても認可することが可能となりました。

### （2）地縁による団体の定義

地縁による団体とは「町または字の区域、その他市町村の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」です。つまり、自治会等のことです。

### （3）認可のための4つの要件

#### <要件1>

地縁による団体の存する区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な協働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を認められること。

総会資料（事業報告書、予算決算、事業計画）で確認することとなります。

#### <要件2>

地縁による団体の区域が、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。

#### <要件3>

区域に住所を有する全ての個人が構成員となれる旨が規約に定められていること、及びその相当数の者が現に構成員となっていること。

自治会等の加入者全員の名簿を提出して頂きます。地区内の過半数の者が加入していることが条件です。

#### <要件4>

次の8つの項目を規定した規約を整備していること。

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

### （4）認可地縁団体の手続きについて

認可を受ける場合の手続きについては、地域コミュニティ課（☎65-1218）までお問い合わせください。

## (5) 認可後の手続きについて

地縁団体の規約は、市町村長の認可を要することになっており、規約の改正を行った際にも規約変更申請が必要になります。

また、認可を受けた後は、告示事項（名称、目的、事務所、代表者の氏名又は住所）に変更があった場合には、告示事項の変更届出が必要になります。

手続きについては、地域コミュニティ課までお問い合わせください。

### ア 規約変更認可申請

地縁団体の規約の変更は、総会で議決した上で、市町村長の認可を受ける必要があります。規約変更認可申請の手続きについては、地域コミュニティ課までお問い合わせください。

なお、規約に含まれる告示事項（名称、目的、事務所）を改正した場合は、告示事項の変更届出も行う必要があります。

### イ 告示事項の変更届出

告示事項（名称、目的、事務所、代表者の氏名又は住所）の変更は、総会で議決した後に届出が必要です。手続きについては、地域コミュニティ課までお問い合わせください。

なお、告示事項のうち名称、目的、事務所については、規約にも含まれる内容であることから、総会では規約変更も必要になります。



## 9 避難行動要支援者名簿及び台帳について

(1) 名簿及び台帳の内容は個人情報であるため、無関係者に知らせたり、名簿を複写したりすることなく、適切に管理すること。

(2) 現在、名簿及び台帳は1年間ごとに更新しているため、更新の際には、更新前の名簿を市へ返却し、更新後の名簿を保管すること。

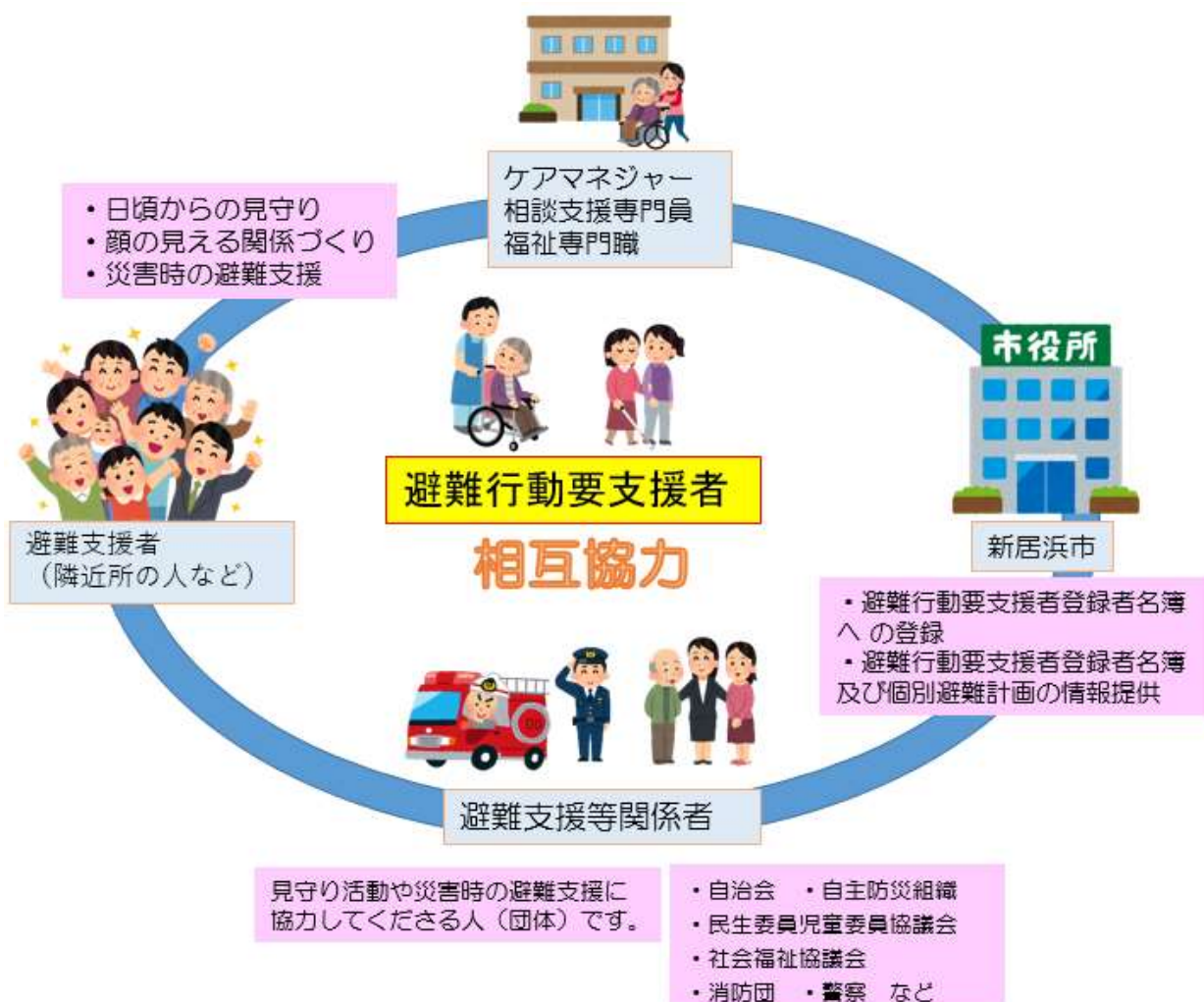
(3) 自治会長が交代する際には、必ず名簿及び台帳を引き継ぐこと。

(4) 名簿情報に変更がある場合は、市へ報告すること。

(5) 身の周りで、災害時に自力避難することが不可能で、名簿に登録することに同意する方がいる場合は、申請書兼台帳に記入すること。

お問い合わせ：地域福祉課 0897-65-1237

：危機管理課 0897-65-1282





様式 1

**避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳** ※整理番号 ( )

(宛先) 新居浜市長

私は、災害時に地域の支援を受けたいため、この登録台帳に記載した情報を自治会、自主防災組織、民生児童委員、消防団、警察、社会福祉協議会等の避難支援等関係者に提供することを承諾します。

年 月 日

(本人) 性別 明治・大正・昭和・平成・令和  
 住 所 男・女 生年月日 年 月 日  
 ふりがな  
 氏 名 世帯人数 人 血液型 ( A ・ B ・ O ・ AB 型 )

電話番号 携帯

(家族または親戚等の緊急連絡先)

ふりがな  
 氏 名 続柄 ( ) 電話番号  
 住 所 携帯

自治会名	自治会員登録	民生委員
および区・組名	有・無	の氏名

**避難支援等実施者**※ (家族や親類知人等に支援を依頼し、了承を得た上でご記入ください。)

※避難支援等実施者は、避難場所に行くまでの手助けをするボランティアで、法的責任は伴いません。できる限り、ご本人様より依頼して決めてください。

ふりがな	氏 名	電話番号	携帯
住 所	本人との関係		
ふりがな	氏 名	電話番号	携帯
住 所	本人との関係		

避難場所	
必要な支援の内容	要・不要 のいずれかを○で囲んでください。 1. 避難する時の呼びかけ ( 要 ・ 不要 ) 2. 避難場所に行くまでの介助 ( 要 ・ 不要 ) 3. その他 ( )
特 記 事 項 (心身の状態や避難時の必需品など必要に応じてご記入下さい。)	

この台帳に関する情報は、災害時の避難支援や安否確認に利用するものであり、それ以外の用途に使用したり、他に情報を流したりすることを禁止します。

新居浜市

## 記入方法の説明

災害時等に、自力避難ができず、支援が必要な方で、避難行動要支援者の名簿に登録してもよい(避難行動要支援者)という場合は台帳に必要事項を記入の上、民生委員に提出してください。

### ● 本人

本人の、住所、氏名<sup>ふりがな</sup>、性別、生年月日、電話番号(固定・携帯)、世帯人数、血液型をご記入ください。

### ● 家族または親戚等の連絡先(緊急連絡先)

家族や親戚等の連絡先<sup>ふりがな</sup>(氏名、続柄、住所、電話番号(固定・携帯))をご記入ください。

### ● 自治会名および区・組名

本人が所属する自治会の名称をご記入下さい。できれば、区・組の名称まで記入してください。(わからない場合は、未記入で結構です。)

### ● 民生委員の氏名

お住まいの地区の民生委員の氏名をご記入ください。(分からない場合は、未記入で結構です)。

### ● 避難支援等実施者

家族や近所の親類、知人、自治会や自主防災組織、民生委員等の方で、災害時に避難支援に当たっていただける方<sup>ふりがな</sup>の氏名、住所、電話番号(固定・携帯)、本人との関係をご記入ください。できるだけ2名決めてください。

この欄に記入する際は、必ず避難支援に当たる方の了解を得た上でご記入ください。(決まらない場合は未記入で構いませんが、なるべく早く決めてご連絡ください。)

「本人との関係」は、避難支援等実施者の方との関係(例:家族(息子、妹)、親類、自治会、民生委員)をご記入ください。

※避難支援等実施者は避難場所へ行くまでの支援を行うボランティアであり、法的責任は問いません。

本人や家族の安全を第一に考え、可能な範囲で避難支援を実施してください。

### ● 避難場所

災害時の避難場所をご記入ください。原則、校区ごとに公民館や小中学校が指定されていますが、地区単位またはご自身で、自治会館、施設、知人宅などを避難場所に決めている場合は、そちらをご記入ください。

### ● 必要な支援の内容

避難する時に必要な支援の内容について、(要・不要)のいずれかに○を入れてください。それ以外に必要な支援がございましたら、「その他」の欄にご記入ください。

### ● 特記事項

心身の状況や避難時の必需品など、必要に応じてご記入ください。なお、プライバシーに関わる障害の級や要介護度などは、支援に必要ながなければ記入しなくても結構です。

【記入例】 車椅子で生活している。○○施設を利用している。

避難の身支度には、常備薬、補聴器、紙パンツが必要である。… など

お問い合わせ 危機管理課(消防防災合同庁舎5階) 電話(0897)65-1282  
地域福祉課( 本庁1階) 電話(0897)65-1237

## 10 催しを開催するときの注意事項について

自治会が主催する祭礼、縁日、花火大会、盆踊りなど集客効果が高いイベント等を開催するときは、次の事項が必要になります。

### ① 屋内又は屋外での催しにおける消火器の準備

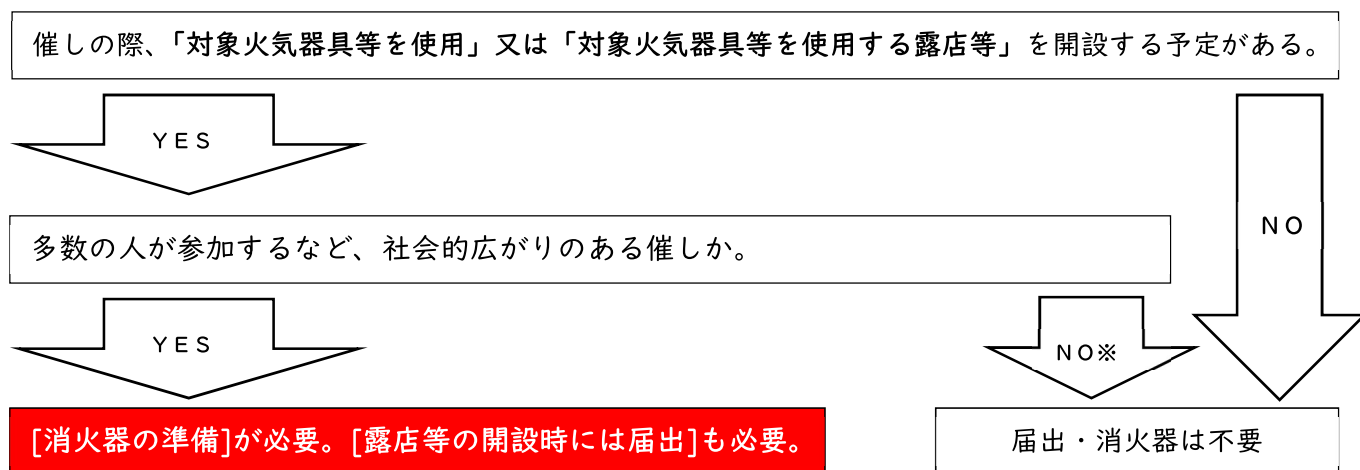
対象火気器具等を使用する場合には、消火器の準備をした上で使用して下さい。

### ② 露店等の開設届出

対象火気器具等を使用する露店等を開設しようとする場合には、管轄する消防署への事前の届出（P44）を行って下さい。

※ 届け出を行う者としては、原則「露店等を開設する者」となりますが、主催者・露店を統括する者等により、とりまとめて届出を行うこともできます。

### 『露店等の開設届出』と『消火器の準備』のフローチャート



※消火器の準備をすることをお勧めします。

### 『Q & A』

- Q1 対象火気器具とは？ → A1 個体・液体・気体燃料を使用する器具や電気を熱源とする器具（発電機・フライヤー・ホットプレート等）。
- Q2 社会的広がりのある催しとは？ → A2 不特定多数の者の来場が予想される盆踊り大会、自治会で行うお祭り、文化祭のバザーなどの催し。
- Q3 消火器は誰が準備するの？ → A3 原則として、消火器は対象火気器具を取り扱う者が準備します。

届出様式（P44）については、消防本部のホームページからダウンロードできます。

お問い合わせ：消防本部予防課 電話（0897）65-1342

露店等の開設届出書（様式）

第12号様式（第3条関係）

露店等の開設届出書

年 月 日			
(宛先) 新居浜市消防長			
届出者			
住 所			
(電話 - 番)			
氏 名			
開 設 期 間	自令和 年 月 日 至令和 年 月 日	営 業 時 間	開始 時 分 終了 時 分
開 設 場 所			
催 し の 名 称			
開 設 店 数		消 火 器 の 設 置 本 数	
現場責任者氏名	(電話 - 番)		
※ 受 付 欄		※ 経 過 欄	

備考

- 1 法人又は組合にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
- 2 ※印の欄は、使用しないこと。
- 3 露店等の開設場所及び消火器の設置場所に係る略図を添付すること。

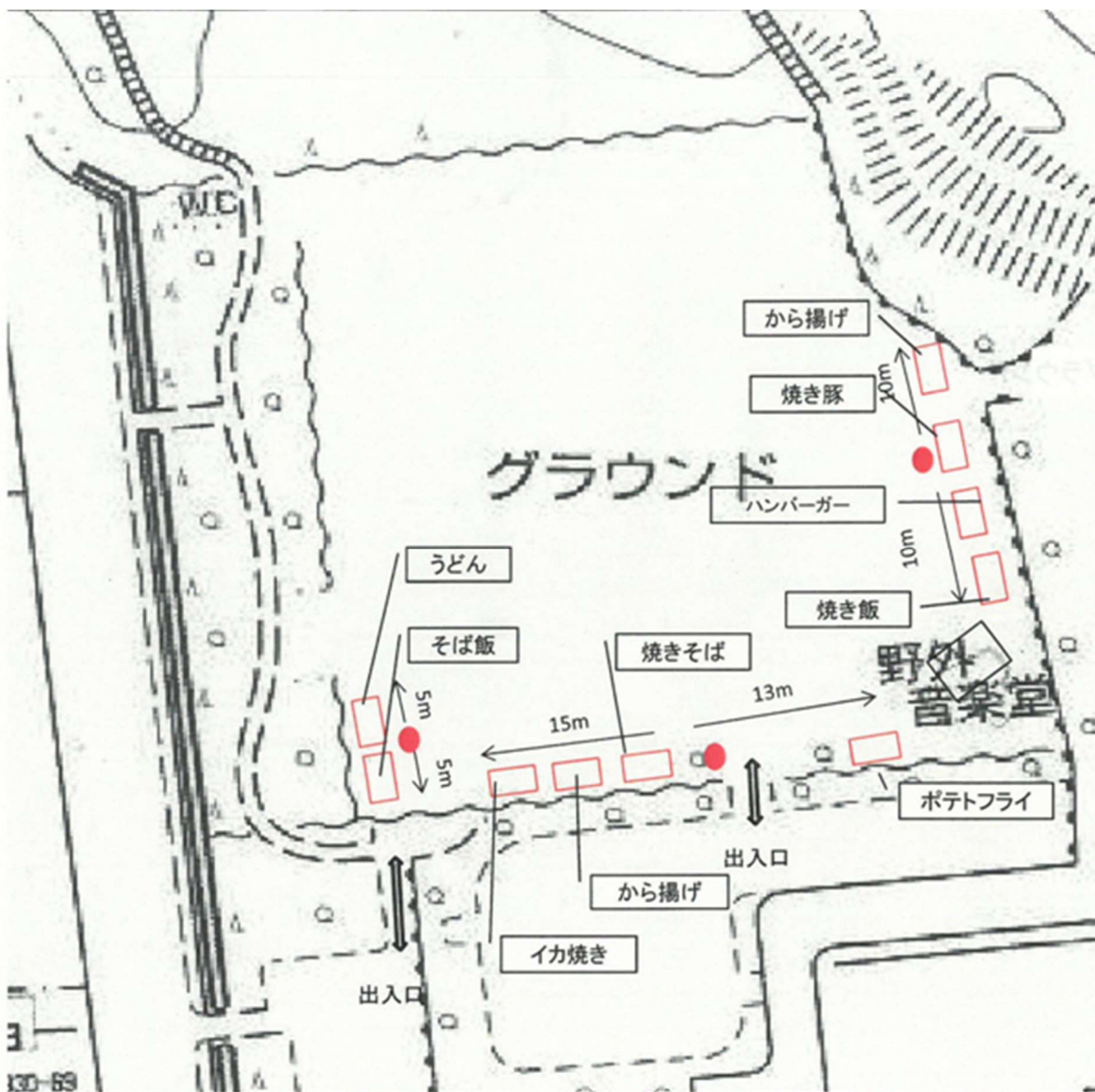
# 記入例

露店等の開設届出書

●●年 ●●月 ●●日			
(宛先) 新居浜市消防長			
届出者			
住 所 新居浜市一宮町一丁目5番1号号			
(電話 ●● - ●●●● 番)			
氏 名 消 防 太 郎			
開 設 期 間	自令和 ●年 ●月 ●日 至令和 ●年 ●月 ●日	営 業 時 間	開始 ◆◆時 ◆◆分 終了 ▲▲時 ▲▲分
開 設 場 所	黒島海浜公園グラウンド		
催 し の 名 称	消防フェア		
開 設 店 数	10店舗	消 火 器 の 設 置 本 数	3本
現場責任者氏名	消 防 太 郎 (電話 ●● - ●●●● 番)		
※ 受 付 欄		※ 経 過 欄	

備考

- 1 法人又は組合にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
- 2 ※印の欄は、使用しないこと。
- 3 露店等の開設場所及び消火器の設置場所に係る略図を添付すること。



- ...露店
- ...消火器

※届出書は正・副 1部ずつ、計 2部必要です。

※対象火気器具から歩行距離  
**20m以内**に配置して下さい。

※P 4 4の「露店等の開設届出書」とあわせて、露店等の開設場所及び消火器の設置場所に係る略図を添付してください。

## 1.1 行事等で食品を提供される皆様へ

自治会などが開催する夏祭りや文化祭等で、臨時的に飲食物の調理や提供を行う場合は、作業するスペースや設備が限られているため、食中毒のリスクが高くなります。正しい知識を身につけ、食中毒を防いで、楽しいイベントにしましょう。

なお、臨時出店の報告書（様式P46）の提出又は営業許可の取得が必要な場合もありますので、詳しくは西条保健所までお問い合わせください。



### 注意すべき事項

#### 〔取扱いできない食品〕

- ・原則、生ものや客に提供する直前に加熱調理されない食品の取り扱いはできません。

#### 〔施設〕

- ・屋外で調理する場合は、テントやプレハブ等を設置し、客に対面する部分以外の側壁3面及び屋根部分を、区画、遮蔽すること。

#### 〔器具〕

- ・冷蔵を必要とする食材などを保管する場合は、冷蔵施設（氷や保冷剤を入れたクーラーボックスで可）に温度計を設置しておくこと。
- ・食器は、原則として使い捨てのものを使用すること。
- ・洗いながら器具を使用する場合は、洗浄設備を設置すること。



#### 〔給水〕

- ・水道水を使用してください。やむを得ず水道水以外の水を使用する場合は、水質検査を受けて飲用に適した水を用いること。

#### 〔手洗い〕

- ・流水式手洗い設備を設け、石けん、消毒液及びペーパータオル等を設置すること。
- ・これが困難な場合は、手指の消毒スプレー等を設置すること。

#### 〔服装〕

- ・食品取扱者は清潔な服装とし、帽子、髪覆いネット等を着用すること。
- ・調理する者は、使い捨て手袋を使用し、必要に応じて交換すること。
- ・調理前やトイレ利用後、食品以外のものに触った後など、必ず手洗いを実施してください。

#### 〔健康管理〕

- ・健康でも保菌している場合があるので、必要に応じて検便を実施すること。
- ・当日、食品取扱者本人やその同居人が下痢、発熱、吐き気などの症状がある場合や、手指に傷や手荒れがある場合は、直接食品に触れる作業は避けてください。

#### 〔表示〕

- ・別の場所で調理・加工し、包装したものを販売する場合は、法定の食品表示を行うこと。

#### 〔ごみ〕

- ・生ごみ及び使い捨て容器は、ふた付の容器に入れ、また、汚水は排水溝に流すなど、適切に処理すること。





## 〔取扱い〕

- ・ 前日調理などの作り置きをしないこと。(おでんやカレーなど)
- ・ 食品は中心部まで十分に加熱すること。
- ・ 野菜の下処理などの食品の一次処理、一次加工はテントなどの臨時的施設は避け、公民館、家庭の調理場等の恒久的施設で衛生的に行うこと。

※可能なら検食を保存してください(食品ごとに50gずつ、袋に入れて密封し-20℃以下で2週間以上)

## 〔その他〕

- ・ 食品を取扱う責任者は食品衛生責任者の資格を有することが望ましい。
- ・ HACCPの考え方を取り入れた衛生管理を行い、記録をとることが望ましい。(記録については西条保健所にお問い合わせください。)



- お問い合わせ先 西条保健所生活衛生課 食品監視グループ  
〒792-0042 西条市喜多川 796-1  
TEL: 0897-56-1300 (代) FAX: 0897-56-6713





食品販売等臨時出店報告書（様式）

様式1（3（3）②関係）

食品販売等臨時出店報告書

年 月 日

保健所長 様

住 所（団体にあつては、主たる事務所の所在地）

氏 名（団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

連絡先 TEL ー

このたび、下記のとおり食品販売等の臨時出店を行いますから報告します。

なお、食品の取扱いについては、指示に従うとともに、衛生管理を徹底して食品による事故防止に努めます。

記

1. 臨時出店の目的（イベント名等を記入）

2. 臨時出店の期間

月 日から 月 日まで 日間

3. 臨時出店の場所

4. 取扱う食品の種類、取扱い方法及び取扱い責任者の氏名

取扱う食品の種類	取扱い方法	取扱い責任者の氏名
	1. 調理・加工して販売 2. 調理・加工せず販売のみ	連絡先TEL ー
	1. 調理・加工して販売 2. 調理・加工せず販売のみ	連絡先TEL ー
	1. 調理・加工して販売 2. 調理・加工せず販売のみ	連絡先TEL ー
	1. 調理・加工して販売 2. 調理・加工せず販売のみ	連絡先TEL ー
	1. 調理・加工して販売 2. 調理・加工せず販売のみ	連絡先TEL ー

注意 出店する施設1つにつき、1つの欄に記入すること。

## 1 2 自治会活動に関係のある市の業務について

次に挙げたものは、市の業務の中で、特に自治会と関わりの深いものです。

業務内容	担当	電話番号
<b>●コミュニティ・自治会</b>		
・自治会等に関する事 ・地域運営組織に関する事	地域コミュニティ課	Tel 65-1218 E-mail <a href="mailto:chiiki@city.niihama.lg.jp">chiiki@city.niihama.lg.jp</a>
・自治会館新築・改修・修繕工事・耐震・放送施設・掲示板の新設修繕等の補助に関する事 ・防犯灯設置等の補助に関する事 ・防犯灯のLED化に関する事		
・地域コミュニティ再生事業交付金に関する事		
・認可地縁団体に関する事		
・自治総合センター（宝くじ）の一般コミュニティ助成事業に関する事		
・新居浜太鼓祭りに関する事		
・自治会内水路清掃等の車両の借り上げに関する事	施設管理課	Tel 65-1576 E-mail <a href="mailto:sisetsukan@city.niihama.lg.jp">sisetsukan@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●リサイクル・ごみ</b>		
・ごみ収集カレンダー・ごみ分別辞典に関する事 ・一般家庭から出るごみの収集・運搬に関する事 ・分別収集・リサイクルに関する事 ・ごみステーションに関する事	廃棄物対策課	Tel 65-1252 E-mail <a href="mailto:gomi@city.niihama.lg.jp">gomi@city.niihama.lg.jp</a>  大型ごみ収集申込み： Tel 31-5300
・大型ごみ（一般家庭から出るもの）の収集申込みに関する事（右記専用ダイヤルあり）		
・ふれあい収集（高齢者や障がい者で一定の条件を満たす方が対象の戸別訪問収集）に関する事		
・資源ごみ集団回収奨励金に関する事		
・不法投棄に関する事		
・看板（ポイ捨て禁止、犬のフン放置禁止、不法投棄禁止）の配布に関する事		
・市民一斉清掃に関する事		

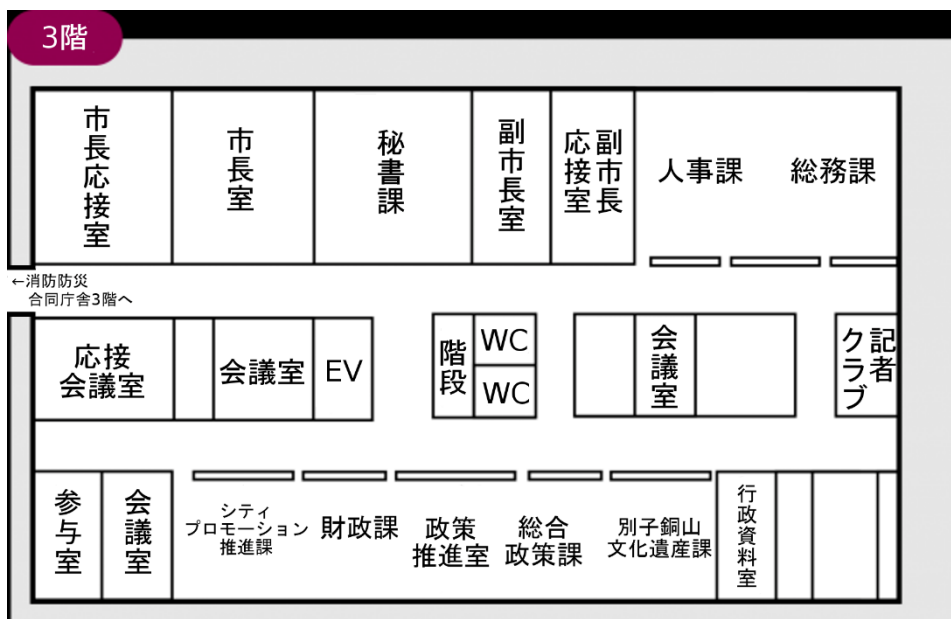
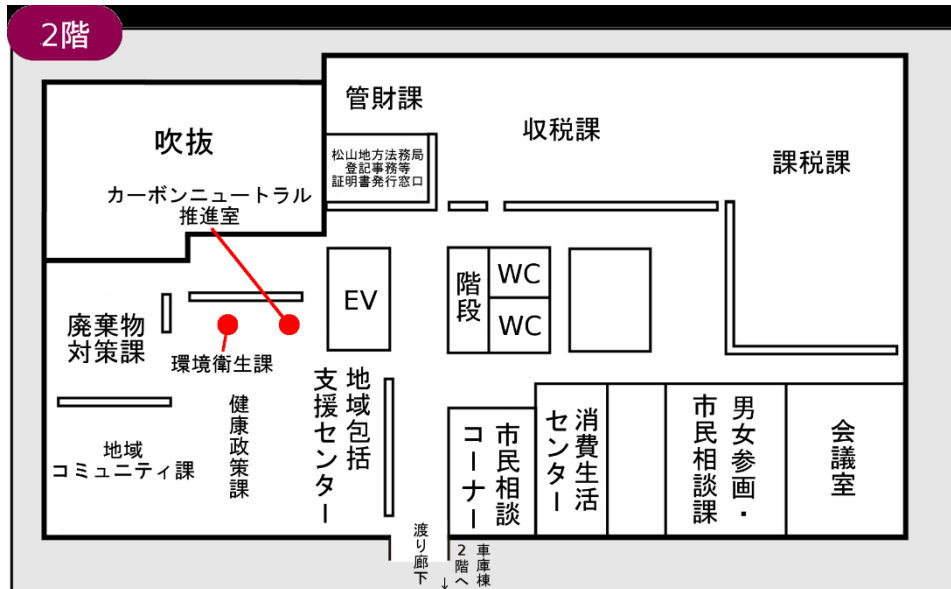
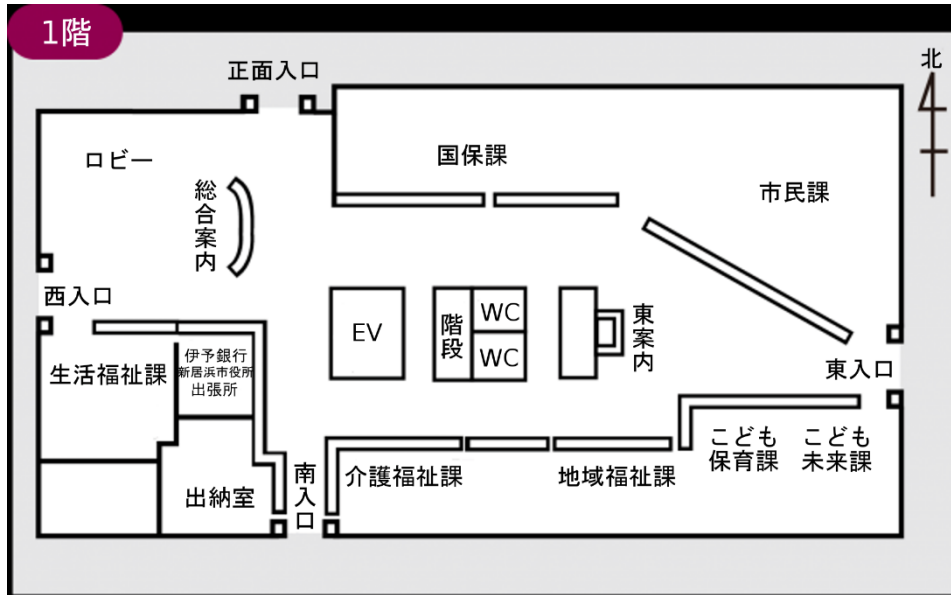
・清掃奉仕ごみに関する事 ・し尿汲み取りに関する事	(清掃センター)	Tel 41-4225 (清掃センター)
・清掃センター、最終処分場の維持管理に関する事 ・清掃センターへのごみの持ち込みに関する事 ・最終処分場へのごみの持ち込みに関する事		(最終処分場)
<b>●防災・防犯</b>		
・消防に関する事	消防本部 消防総務課	Tel 65-1340 E-mail <a href="mailto:syoubosoumu@city.niihama.lg.jp">syoubosoumu@city.niihama.lg.jp</a>
・自主防災組織の結成・育成に関する事 ・防災及び災害対策に関する事 ・避難行動要支援者リスト・台帳に関する事 ・被災証明書発行 ・防災行政無線に関する事 ・防犯対策に関する事	危機管理課	Tel 65-1282 E-mail <a href="mailto:kikikanri@city.niihama.lg.jp">kikikanri@city.niihama.lg.jp</a>
・災害救助法が適用された自然災害による被災者に対する貸付に関する事	地域福祉課	Tel 65-1237 E-mail <a href="mailto:chiifuku@city.niihama.lg.jp">chiifuku@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●住環境改善</b>		
・浄化槽の設置補助に関する事 ・空き地の雑草に関する事	廃棄物対策課	Tel 65-1252 E-mail <a href="mailto:gomi@city.niihama.lg.jp">gomi@city.niihama.lg.jp</a>
・民間木造住宅の耐震診断・改修の補助に関する事 (自治会館は対象外) ・危険空き家に関する事 ・ブロック塀等の除却及び改修の補助に関する事	建築指導課	Tel 65-1273 E-mail <a href="mailto:kensido@city.niihama.lg.jp">kensido@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●生涯学習</b>		
・出前講座に関する事	地域コミュニティ課	Tel 65-1218 E-mail <a href="mailto:chiiki@city.niihama.lg.jp">chiiki@city.niihama.lg.jp</a>
・生涯学習に関する事	生涯学習センター	Tel 33-2991 E-mail <a href="mailto:gakusyu@city.niihama.lg.jp">gakusyu@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●消費生活</b>		
・消費者トラブル相談、消費者啓発に関する事	消費生活センター	Tel 65-1253 E-mail <a href="mailto:syouhi@city.niihama.lg.jp">syouhi@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●広報・広聴</b>		
・市政だよりの配布役員・部数等の変更について	シティプロモーション推進課	Tel 65-1251 E-mail <a href="mailto:promo@city.niihama.lg.jp">promo@city.niihama.lg.jp</a>

・陳情等の受付及び統括に関する事	秘書課	Tel 65-1231	
・広聴に関する事		E-mail <a href="mailto:hisyo@city.niihama.lg.jp">hisyo@city.niihama.lg.jp</a>	
・市民相談	市民相談コーナー	Tel 65-1204	
・情報公開・個人情報保護制度に関する事	総務課	Tel 65-1212 E-mail <a href="mailto:soumu@city.niihama.lg.jp">soumu@city.niihama.lg.jp</a>	
<b>●交通</b>			
・交通安全対策に関する事	危機管理課	Tel 65-1282 E-mail <a href="mailto:kikikanri@city.niihama.lg.jp">kikikanri@city.niihama.lg.jp</a>	
・電動アシスト自転車の購入補助に関する事	カーボンニュートラル推進室	Tel 65-1284 E-mail <a href="mailto:zerocarbon@city.niihama.lg.jp">zerocarbon@city.niihama.lg.jp</a>	
・カーブミラー設置に関する事	道路課	Tel 65-1272 E-mail <a href="mailto:douro@city.niihama.lg.jp">douro@city.niihama.lg.jp</a>	
・デマンドタクシーに関する事	地域交通課	Tel 66-7010 E-mail	
・渡海船に関する事		<a href="mailto:koutsu@city.niihama.lg.jp">koutsu@city.niihama.lg.jp</a>	
・道路の破損について	市道	道路課	Tel 65-1272 E-mail <a href="mailto:douro@city.niihama.lg.jp">douro@city.niihama.lg.jp</a>
	県道	東予地方局道路課	Tel 56-4463
	国道	西条国道維持出張所	Tel 56-1264
	高速道路	ネクスコ西日本 愛媛高速道路事務所	Tel 089-905-0181
<b>●犬・猫等</b>			
・犬猫等死体処理に関する事	廃棄物対策課	Tel 65-1252 E-mail <a href="mailto:gomi@city.niihama.lg.jp">gomi@city.niihama.lg.jp</a>	
・迷い犬・保護犬の情報に関する事	環境衛生課	Tel 65-1512 E-mail <a href="mailto:hozen@city.niihama.lg.jp">hozen@city.niihama.lg.jp</a>	
・犬の登録と狂犬病予防注射に関する事			
・飼えなくなった犬・猫の引き取りに関する事			
・野犬に関する事			
<b>●福祉</b>			
・生活保護に関する事	生活福祉課	Tel 65-1240 E-mail	
・生活困窮者の自立支援に関する事		<a href="mailto:seifuku@city.niihama.lg.jp">seifuku@city.niihama.lg.jp</a>	

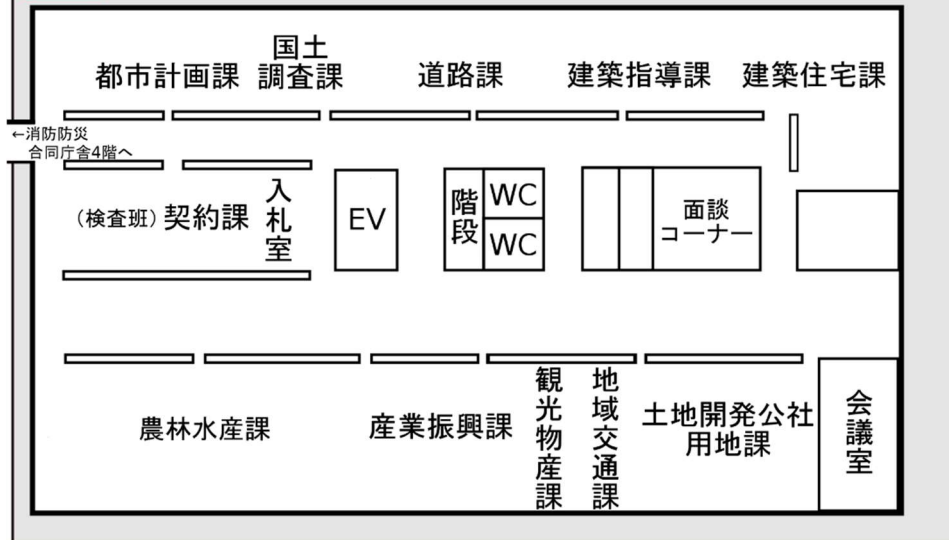
<ul style="list-style-type: none"> <li>・民生委員、児童委員に関すること</li> </ul>		<p>地域福祉課</p>	<p>Tel 65-1237 E-mail <a href="mailto:chiifuku@city.niihama.lg.jp">chiifuku@city.niihama.lg.jp</a></p>
<p>障がい者（児）に関すること</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手帳の交付に関すること</li> <li>・医療費の助成に関すること</li> <li>・扶養共済制度に関すること</li> <li>・相談支援事業に関すること</li> <li>・交通機関の割引に関すること</li> <li>・税・各種公共料金減免に関すること</li> <li>・社会参加促進に関すること</li> <li>・福祉サービス等の手続きに関すること</li> <li>・施設入所に関すること</li> <li>・障がい者虐待に関すること</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・独居高齢者対策に関すること</li> <li>・老人クラブに関すること</li> <li>・高齢者虐待に関すること</li> </ul>		<p>介護福祉課</p>	<p>Tel 65-1241 E-mail <a href="mailto:kaigo@city.niihama.lg.jp">kaigo@city.niihama.lg.jp</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>子ども医療・ひとり親医療に関すること</li> <li>児童手当に関すること</li> <li>児童扶養手当に関すること</li> <li>児童館・児童センター等に関すること</li> </ul>		<p>こども未来課</p>	<p>Tel 65-1242 E-mail <a href="mailto:kosodate@city.niihama.lg.jp">kosodate@city.niihama.lg.jp</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>児童虐待、家庭児童相談、子育て支援に関すること（こども家庭センター）</li> </ul>		<p>こども家庭センター 「すまいるステーション」</p>	<p>Tel 65-1571（こども未来課内） E-mail <a href="mailto:kosodate@city.niihama.lg.jp">kosodate@city.niihama.lg.jp</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所、認定こども園等に関すること</li> </ul>		<p>こども保育課</p>	<p>Tel 65-1582 E-mail <a href="mailto:kodomohoiku@city.niihama.lg.jp">kodomohoiku@city.niihama.lg.jp</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の介護・福祉・医療等についての総合相談に関すること</li> <li>・高齢者虐待に関すること</li> </ul>		<p>地域包括 支援センター</p>	<p>Tel 65-1245 E-mail <a href="mailto:hokatu-sien@city.niihama.lg.jp">hokatu-sien@city.niihama.lg.jp</a></p>
<p>●介護保険</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護認定に関すること</li> </ul>		<p>介護福祉課</p>	<p>Tel 65-1241 E-mail <a href="mailto:kaigo@city.niihama.lg.jp">kaigo@city.niihama.lg.jp</a></p>
<p>●市民健康</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・成人の健康づくりに関すること</li> <li>・母子保健に関すること（妊婦・乳幼児健診及び相談、母子健康手帳の交付、新生児訪問、不妊治療費助成）</li> <li>・乳幼児、学童、高齢者の定期予防接種に関すること</li> <li>・各種がん検診、肝炎ウイルス検診、成人歯周病検診、若年者健康診査等に関すること</li> <li>・こころの相談に関すること</li> <li>・栄養相談に関すること</li> </ul>		<p>保健センター</p>	<p>Tel 35-1070 E-mail <a href="mailto:hoken@city.niihama.lg.jp">hoken@city.niihama.lg.jp</a></p>

・妊娠期から子育て期までの相談に関すること	こども家庭センター 「すまいるステーション」	Tel 35-1101 (保健センター内)
・高齢者の介護予防に関すること	地域包括 支援センター	Tel 65-1245 E-mail <a href="mailto:hokatu-sien@city.niihama.lg.jp">hokatu-sien@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●公園・緑地</b>		
・公園・緑地の管理	都市計画課	Tel 65-1270 E-mail <a href="mailto:tokei@city.niihama.lg.jp">tokei@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●体育</b>		
・スポーツの推進に関すること	スポーツ振興課	Tel 65-1303 E-mail <a href="mailto:sports@city.niihama.lg.jp">sports@city.niihama.lg.jp</a>
<b>●文化</b>		
・文化芸術の推進に関すること	文化振興課	Tel 65-1554 E-mail <a href="mailto:bunka@city.niihama.lg.jp">bunka@city.niihama.lg.jp</a>
・文化財の保護に関すること		
<b>●建築・開発行為等</b>		
・建築確認申請に関すること	建築指導課	Tel 65-1273 E-mail <a href="mailto:kensido@city.niihama.lg.jp">kensido@city.niihama.lg.jp</a>
・開発行為に関すること		
・住宅・建築物の耐震化に関すること		
・道路後退部分の非課税制度に関すること		
・狭あい道路の拡幅整備に関すること	道路課	Tel 65-1272 E-mail <a href="mailto:douro@city.niihama.lg.jp">douro@city.niihama.lg.jp</a>
・市道との境界確認をしたいとき		
・市道を占用したいとき		
・市道に関する工事を行うとき		
・法定外公共物（道路・水路）の財産の管理に関すること	農林水産課	Tel 65-1263 E-mail <a href="mailto:nousui@city.niihama.lg.jp">nousui@city.niihama.lg.jp</a>
・農業用道路・水路に関すること		
・河川に関すること	都市計画課	Tel 65-1270 E-mail <a href="mailto:tokei@city.niihama.lg.jp">tokei@city.niihama.lg.jp</a>
・水路に関すること	施設管理課	Tel 65-1576 E-mail <a href="mailto:sisetsukan@city.niihama.lg.jp">sisetsukan@city.niihama.lg.jp</a>
・公共下水道に関すること	下水道課	Tel 65-1281 E-mail <a href="mailto:gesuiken@city.niihama.lg.jp">gesuiken@city.niihama.lg.jp</a>

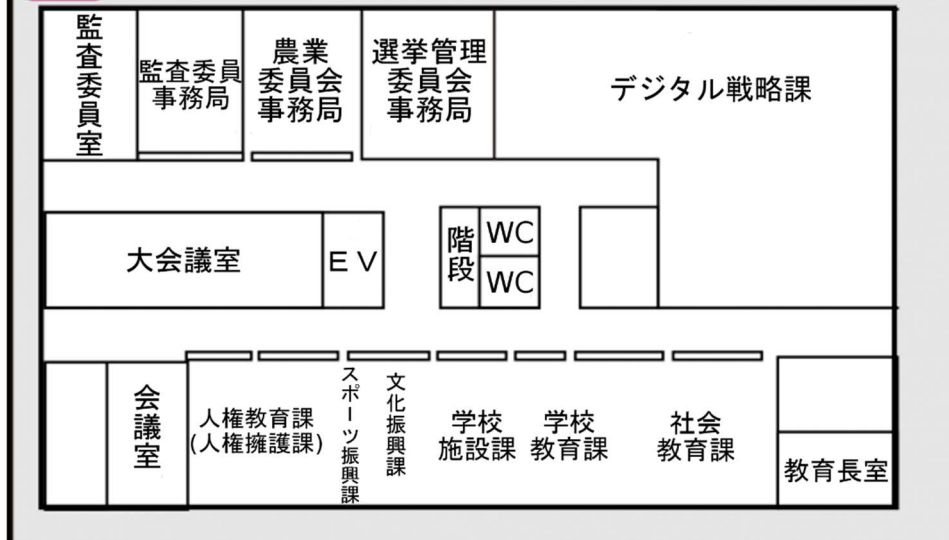
### 1 3 市役所配置図（令和6年4月1日現在）



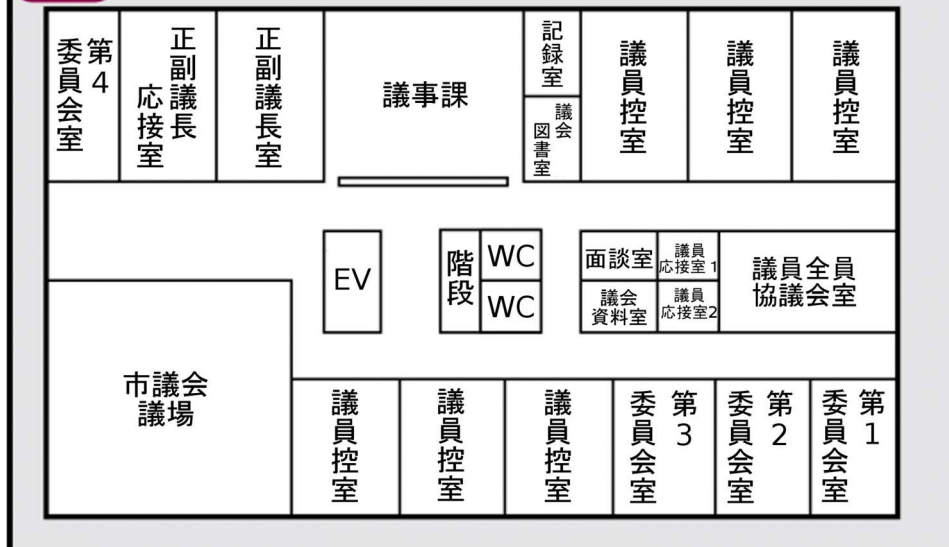
4階



5階



6階

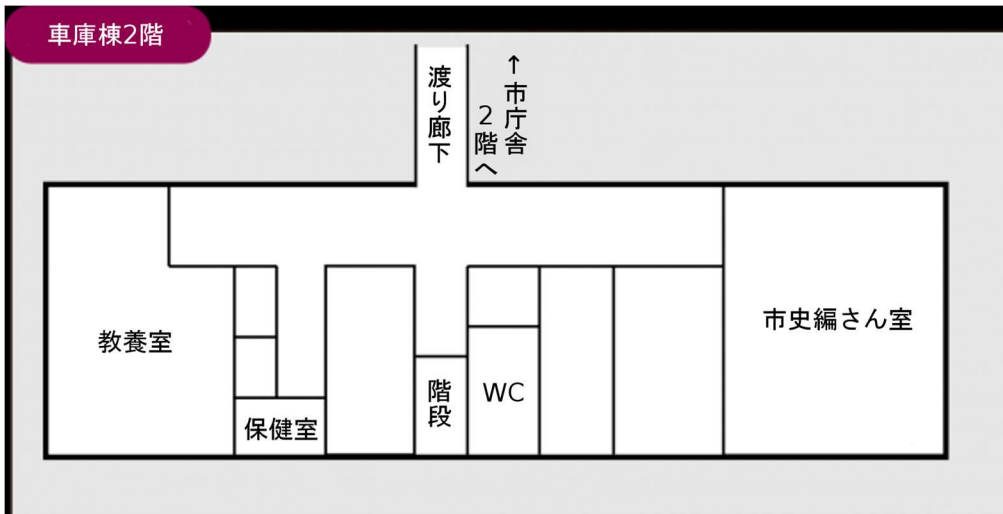




車庫棟1階

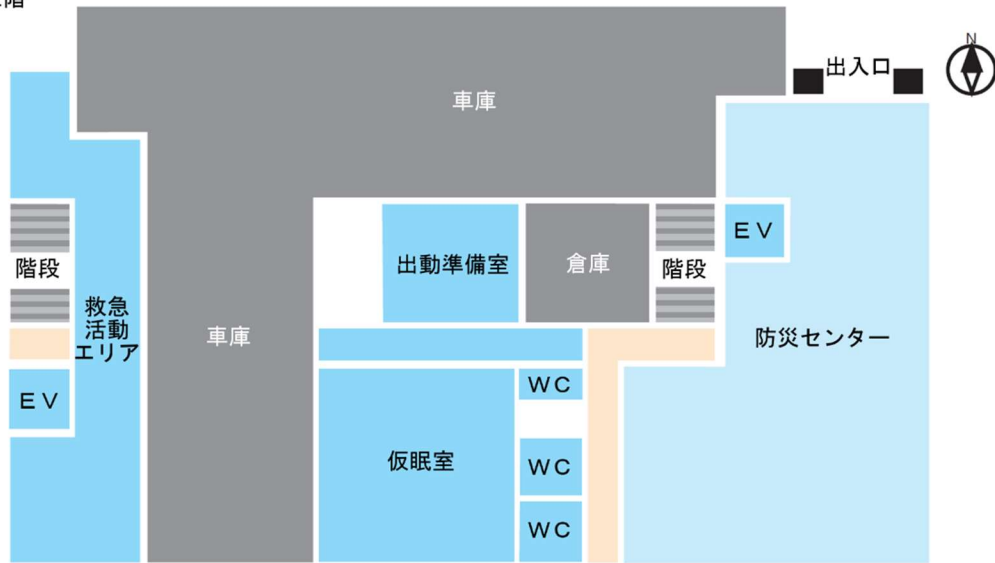


車庫棟2階

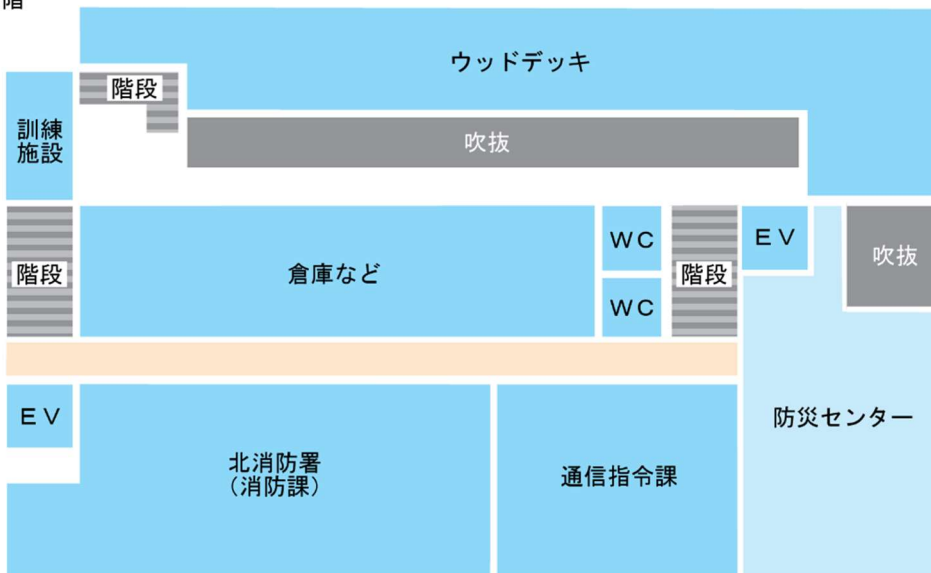


# 消防防災合同庁舎

1階



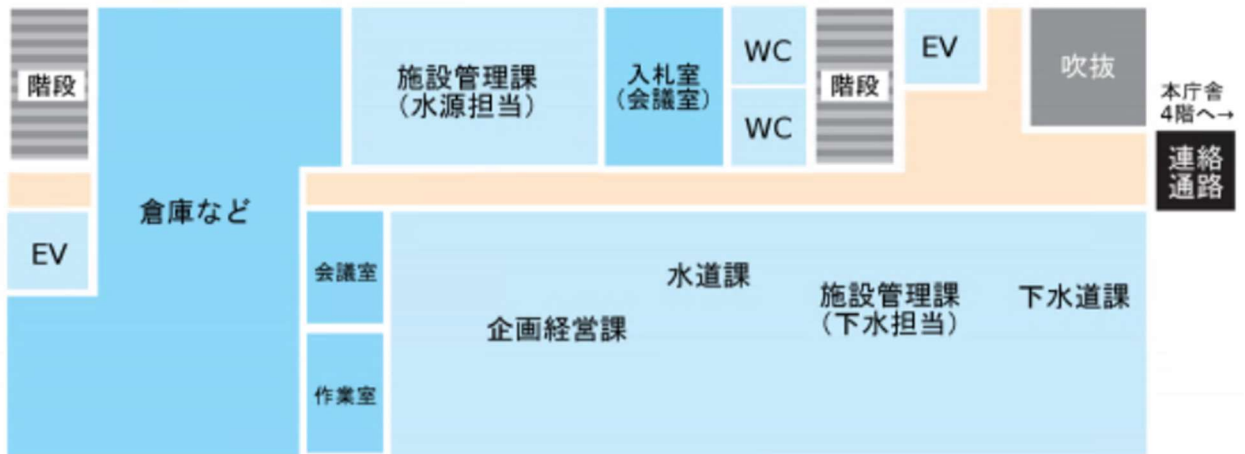
2階



3階



4階



5階



#### 14 市役所各課 直通電話番号一覧(令和6年度現在)

総合案内	65-1234	<b>市民環境部</b>	
<b>企画部</b>		地域コミュニティ課	65-1218
総合政策課	65-1210	危機管理課	65-1282
政策推進室	66-7062	(防災センター)	65-1583
秘書課	65-1231	男女参画・市民相談課	65-1233
財政課	65-1220	市民相談コーナー	65-1204
デジタル戦略課	65-1214	消費生活センター	65-1253
別子銅山文化遺産課	65-1236	(消費生活相談専用)	65-1206
シティプロモーション推進課	65-1251	市民課	65-1232
港湾管理課	65-1350	<b>環境エネルギー局</b>	
<b>文化スポーツ局</b>		カーボンニュートラル推進室	65-1284
文化振興課	65-1554	環境衛生課	65-1512
スポーツ振興課	65-1303	廃棄物対策課	65-1252
<b>総務部</b>		(大型ごみ申込受付)	31-5300
総務課	65-1212	<b>経済部</b>	
人事課	65-1213	産業振興課	65-1260
契約課	65-1221	観光物産課	65-1261
管財課	65-1222	地域交通課	66-7010
課税課(市民税係)	65-1224	農林水産課 (経営推進係・生産支援係)	65-1262
課税課(資産税係)	65-1225	農林水産課(生産基盤係・法定 外公共物係)	65-1263
収税課	65-1226	<b>建設部</b>	
市史編さん室	65-1567	都市計画課	65-1270
<b>福祉部</b>		国土調査課	65-1470
健康政策課	65-1586	道路課	65-1272
地域福祉課	65-1237	用地課	65-1274
生活福祉課	65-1240	建築住宅課	65-1277
介護福祉課	65-1241	建築指導課	65-1273
地域包括支援センター	65-1245	<b>教育委員会事務局</b>	
保健センター	35-1070	社会教育課	65-1300
国保課	65-1230	学校教育課	65-1301
(医療費適正化)	65-1219	学校施設課	66-7033
(後期高齢者医療)	65-1170	学校給食課	31-7470
<b>こども局</b>		発達支援課	65-1302
こども未来課	65-1242	人権教育課(人権擁護課)	65-1243
こども保育課	65-1582		

上下水道局		その他	
企画経営課	65-1330	農業委員会事務局	65-1313
(水道局お客様センター)	65-1331	選挙管理委員会事務局	65-1311
水道課	65-1332	監査委員事務局	65-1312
施設管理課(水源担当)	65-1333	議会事務局(議事課)	65-1321
施設管理課(下水担当)	65-1576	港湾局事務局(港湾課)	65-1350
下水道課	65-1281	土地開発公社	65-1266
【夜間・宿直室専用】	65-1334	最終処分場	37-5300
消防本部		斎場	34-8163
消防総務	65-1340	出納室	65-1227
警防課	65-1341	上部支所	43-6101
予防課	65-1342	川東支所	46-1180
通信指令課	65-1285	別子山支所	64-2011
北消防署	65-1343	大島連絡所	45-1001
北消防署 川東分署	34-0119	配偶者暴力相談支援センター	65-1480
南消防署	34-0119	生涯学習センター	33-2991
		別子銅山記念図書館	32-1911
		休日・夜間専用	33-5151

**災害警戒(対策)本部を設置した場合に、次の電話が利用できます。**

(必要に応じて設置します)	65-1349
防災行政無線自動電話対応システム	050-3797-2180

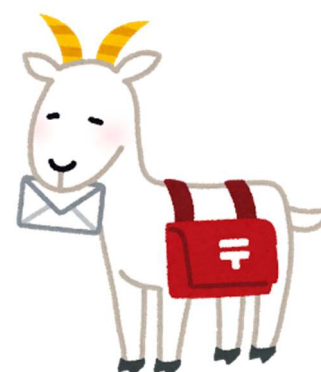
### 公民館・交流センター

新居浜公民館	32-8312	神郷公民館	46-1181
口屋跡記念公民館	32-8430	多喜浜公民館	45-0014
地域交流センター	34-6320	大島交流センター	45-1006
金栄公民館	33-3212	泉川公民館	41-6463
高津公民館	32-3320	中萩公民館	41-6735
浮島公民館	34-7617	船木公民館	41-6003
惣開公民館	33-1031	大生院公民館	41-6604
若宮公民館	34-7612	角野公民館	41-6224
垣生公民館	45-0024	別子山公民館	64-2211

15 市からの依頼文・放送文発送日予定一覧表（令和6年度）

4月	6年 4月19日（金）
5月	6年 5月20日（月）
6月	6年 6月20日（木）
7月	6年 7月19日（金）
8月	6年 8月20日（火）
9月	6年 9月20日（金）
10月	6年10月21日（月）
11月	6年11月20日（水）
12月	6年12月20日（金）
1月	7年 1月20日（月）
2月	7年 2月20日（木）
3月	7年 3月19日（水）

※予定ですので、都合により日程が変更になることもあります。ご了承ください。



## 16 暴力団排除コミュニティ協議会「宣言文」

平成26年11月20日に、行政や警察と一体となって暴力団排除活動を展開し、安心・安全で明るいまちづくりを実現するため、連合自治会が主体となり、新居浜市内の自治会で組織される協議会を発足しました。以下は宣言文です。

### 宣 言 文

我々市民は、新居浜市暴力団排除条例の基本理念と市民の責務にのっとり、勇気と誇りを持ち、行政及び警察と一丸となって暴力団等を社会から排除していくことを誓います。そのためには、

「暴力団を利用しない」

「暴力団に金を出さない」

「暴力団を恐れない」

「暴力団と交際しない」

の「暴力団追放三ない運動」プラス1を住民一人ひとりが毅然とした態度で実践し、「暴力団のない平和で明るく住みよい新居浜市」の実現に邁進することをここに宣言する。


平成26年11月20日

新居浜市暴力団排除コミュニティ協議会

新居浜市連合自治会のホームページにも自治会  
に関する情報を掲載しておりますので、ぜひご覧  
ください!

( <https://www.city.niihama.lg.jp/site/niihamashirengou> )



スマートフォンの  
カメラで読み取って  
ください 

自治会長さんのための便利帳  
【令和6年度版】

新居浜市連合自治会  
新居浜市

〒792-8585 新居浜市一宮町一丁目5番1号

TEL 0897-65-1218 FAX 0897-65-1255

E-mail [chiiki@city.niihama.lg.jp](mailto:chiiki@city.niihama.lg.jp)