

区・自治会・町内会 活動の手引き

令和5年度版



©龍ヶ崎市

龍ヶ崎市

目次

I. 住民自治組織とは	1
1. 住民自治組織（区・自治会・町内会など）とは.....	1
(1) 住民自治組織の定義.....	1
(2) 住民自治組織の活動.....	1
(3) 活動内容の一例.....	2
(4) 住民自治組織と行政（市）との協働について.....	3
(5) 龍ヶ崎市内の住民自治組織.....	3
(6) 住民自治組織の課題.....	4
(7) 住民自治組織の法人格取得について.....	4
(8) 個人情報の取扱いについて.....	5
2. 住民自治組織の規約（会則）について.....	5
3. 資金の管理について.....	5
4. 総会を開催する際のポイント.....	6
(1) 総会.....	6
5. 役員が交代する場合の引き継ぎ.....	7
(1) 引継方法.....	7
(2) 引き継がれる物品.....	7
(3) 引継の留意事項.....	7
II. 中核的な地域コミュニティ	9
1. 中核的な地域コミュニティとは.....	9
2. 地域コミュニティの設立状況.....	10
3. 地域コミュニティで行われている主な事業.....	10
4. 市から地域コミュニティへ交付される補助金などの流れ.....	11
III. 住民自治組織への支援について	12
1. 住民自治組織活動全般について.....	12
(1) 活動推進奨励金について（担当課：地域づくり推進課）.....	12
(2) 公用車の貸し出しについて（担当課：地域づくり推進課）.....	14
(3) 物品の貸し出し（龍ヶ崎市社会福祉協議会）.....	15
(4) 回覧板の板の配付について（担当課：地域づくり推進課）.....	15
(5) 集会施設等建設費補助金（担当課：地域づくり推進課）.....	15
(6) コミュニティ助成事業（担当課：地域づくり推進課、防災安全課）.....	16
2. 防犯活動・交通安全に関すること（担当：防災安全課）.....	17
(1) 防犯のぼり旗について.....	17
(2) 交通安全のぼり旗について.....	17
(3) 防犯カメラ設置費用の一部補助について.....	17

3. 防災活動に関すること（担当：防災安全課）	18
(1) 自主防災組織設立時	18
(2) 20年を経過した組織に対する補助金	18
(3) コミュニティ助成事業補助金（再掲）	19
(4) その他の支援	20
4. 環境保全に関すること（担当：生活環境課）	20
(1) 資源回収助成金	20
(2) 放射線量測定器の貸出し	21
IV. 自治活動に関連する事項について	22
1. 自治活動全般について	22
(1) 住民自治活動に関連する問合せ先一覧	22
2. 防犯活動・交通安全に関すること（担当：防災安全課）	23
(1) ひばりくん防犯メールについて	23
(2) 防犯灯について	24
(3) カーブミラーの設置について	24
(4) 信号機等の設置について	25
3. 防災活動に関すること（担当：防災安全課）	26
(1) 防災情報について	26
(2) 避難所について	28
4. 環境保護に関すること	29
(1) ごみ集積所（資源回収ステーション含む）について（担当：生活環境課）	29
(2) 空き地の雑草について（担当：生活環境課）	30
(3) 管理の行き届いていない空家について（担当：まちの魅力創造課）	30
(4) 太陽光発電事業に関して（担当：都市計画課）	30
(5) 街路樹や公園の樹木の害虫駆除について（担当：道路公園課）	31
V. 文書配布について	31
1. 『市及び関係機関刊行物配布事業に関する協定書』について	31
2. 市等の刊行物配布の流れ	31
3. その他	31
4. 令和5年度の市等の刊行物配布予定表	32
VI. 自治活動に活用できる事業の紹介	33
1. 住民自治組織運営のサポート	33
(1) コミュニティセンター	33
(2) 資料の印刷について	34
(3) ボランティア保険について（担当：社会福祉協議会）	35
(4) 市民活動センターについて（担当：地域づくり推進課）	35
(5) 市民交流プラザについて（担当：地域づくり推進課）	37

2. 講師派遣などに関する事	38
(1) 龍ヶ崎市出前講座 (担当：文化・生涯学習課)	38
(2) 「龍ヶ崎市地域の市長室」 (担当：秘書広聴課)	39
(3) 県政出前講座	39
3. 「まちづくりポイント制度」について (担当：地域づくり推進課)	40
VII.住民自治組織に関連する団体等・事業などについて	42
1. 住民自治組織に関連する団体等について	42
(1) 龍ヶ崎市住民自治組織連絡協議会 (担当：地域づくり推進課)	42
(2) 民生委員児童委員 (担当：福祉総務課)	42
(3) 龍ヶ崎市防犯連絡員協議会 (担当：防災安全課)	43
(4) 龍ヶ崎市交通安全母の会 (担当：防災安全課)	43
(5) 龍ヶ崎市消防団 (担当：防災安全課)	43
(6) 龍ヶ崎市社会福祉協議会 (☎：0297-62-5176)	44
(7) 龍ヶ崎市長寿会連合会 (担当：龍ヶ崎市長寿会連合会事務局 (総合福祉センター内))	45
2. 住民自治組織の協力により実施する事業など	45
(1) わがまちクリーン大作戦について (担当：生活環境課)	45
(2) 「龍ヶ崎市公共施設里親制度」について (担当：地域づくり推進課、道路公園課、下水道課)	45
(3) 各種募金への協力依頼 (担当：福祉総務課、社会福祉協議会)	46
3. その他の情報提供	47
(1) 龍ヶ崎市メール配信サービス (担当：秘書広聴課)	47
(2) 市役所の出張所等 (担当：市民窓口課)	48

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況により、この手引きの記載内容について、変更する場合がございますので、予めご了承ください。

I. 住民自治組織とは

1. 住民自治組織（区・自治会・町内会など）とは

(1) 住民自治組織の定義

- ◎ 住民自治組織（区・自治会・町内会など）とは、一定の地域（町・丁目・小字など）の住民によって自主的に組織された団体のことで、組織によって「〇〇区」「〇〇自治会」「〇〇町内会」などありますが、総称して「住民自治組織」といいます。
- ◎ 活動の目的は、地域の住民が集まり、親睦を深めながら地域の輪を広げ、自分たちの生活に関わる共通の問題に自ら取り組み、これらを解決し、豊かで住みやすい地域社会をつくることにあります。

(2) 住民自治組織の活動

① 自主的・自発的な活動

- ◎ 住民自治組織には、地域における共同生活のための基盤を管理するという役割があります。防犯灯・ごみ集積場の管理、集会施設の維持・管理などがこれにあたります。
- ◎ 次に、住民相互の関係を深めるため、レクリエーションなどの親睦行事があります。夏祭りや敬老会、バス旅行などです。
- ◎ 地域基盤の確保という点からは、防犯・防災・交通安全などの活動があります。特に防災活動については、先般の東日本大震災を契機に、大規模災害時の住民自治組織の機能が重要視されております。
- ◎ また最近では、環境問題への意識の高まりから環境美化活動や少子高齢化の進行を反映して福祉活動などが重要視されてきております。
- ◎ その他、最近では1つの住民自治組織の区域を越えて、周辺住民自治組織を始め、コミュニティセンターの区域で組織する地域コミュニティ協議会や、地域の各種団体と連携した活動を行うことにより、1つの住民自治組織では解決することの難しい様々な問題に取り組んでおります。こうした活動は、大規模災害時など困難な状況下において大きな力を発揮するものと期待されております。

② 市との連携・協働により行う事業

- ◎ 区や自治会、町内会などの住民自治組織には、行政との連携・協働により行う活動があります。主なものとしては年2回行われる「わがまちクリーン大作戦」や、住民生活に密接な関わりがある市及び関係機関刊行物の回覧や配布などです。その他、各種調査などへの協力、各種審議会・委員会等への委員の推薦依頼などがあります。

(3) 活動内容の一例

◎ 各住民自治組織では、それぞれの地域の特性や組織の特性を生かした様々な活動を行っています。活動の一例として次のようなものがあります。

(1) 自主的活動
防犯灯の維持管理 カーブミラーの維持管理 資源物の回収の促進・啓発 ごみ集積所の維持管理 夏祭り バス旅行 集会施設の管理 子ども会に対する支援 地域内住民の意見調整、行政（市）への提言 地域コミュニティ協議会活動への参加 (防犯パトロール・小学校との合同防災訓練・花いっぱい運動・コミセン祭り・敬老会 等)
(2) 行政（市）との協働による活動
区・自治会・町内会単位の防災訓練 わがまちクリーン大作戦への参加・協力 公園の美化・清掃活動（公共施設里親制度） 廃棄物減量等推進委員（ごみ減らし隊）の推薦 市及び関係機関刊行物の配付・回覧 災害時避難行動要支援者への対応（自主防災組織）
(3) 行政（市）と社会福祉協議会からお願いをしているもの
各種募金活動への協力（日本赤十字社、社会福祉協議会会費、共同募金・歳末たすけあい募金）

(4) 住民自治組織と行政（市）との協働について

- ◎ 当市は、高度経済成長期に都心のベッドタウンとして都市化が進行してきました。近年は、めざましい発展をとげている ICT 技術の躍進により、私たちは、生活環境の豊かさを享受した反面、地域の連帯意識が希薄になるといった傾向にあります。
- ◎ そのような社会環境は大規模災害時には大変脆弱であります。東日本大震災を始め様々な大規模災害が発生しておりますが、災害により、インフラ設備に大打撃を受けた場合には、自助・共助が重要となり、住民自治組織の必要性が見直されております。
- ◎ また、住民のライフスタイルや価値観の変化により、行政へのニーズが多様化・複雑化してきています。
- ◎ 一方で、行政は少子高齢化による社会保障費の増大などにより、厳しい財政状況にあります。財政改革や職員定数の削減、事務事業の見直しなどを進めておりますが、今後の見通しを踏まえると現在の行政サービスを従来どおり維持して行くことは大変困難な状況にあります。
- ◎ このような中で、住民が主体となったまちづくりを進めて行くためには、「自分たちの地域は自分たちで作りあげる」といった自治意識を高めていくことが求められています。
- ◎ 今後は、地域と行政（市）が対等な立場で、適切な役割分担のもと、協働して公共的な課題に取り組んでいくことが、これからの龍ヶ崎市の姿として求められています。

(5) 龍ヶ崎市内の住民自治組織

- ◎ 令和5年4月1日現在、龍ヶ崎市には179の住民自治組織があります。
- ◎ 名称は、区・自治会・町内会などさまざまで、各組織ごとに特色のある活動を展開しています。

地区名	組織数	地区名	組織数	地区名	組織数
龍ヶ崎地区	24	川原代地区	13	八原地区	20
龍ヶ崎西地区	10	松葉地区	10	城ノ内地区	10
大宮地区	15	長山地区	9	長戸地区	7
北文間地区	9	馴馬台地区	14		
馴柴地区	28	久保台地区	10	【合計】	179

(6) 住民自治組織の課題

◎ 住民自治組織は、その地域の住民の理解と協力があつてこそ成り立つ組織ですが、それゆえに多くの組織で以下のような問題が指摘されています。

(1) 加入率の低下

アパートやマンションなどの集合住宅の住民を中心に未加入の世帯がある。

(2) 活動参加率の低下

地域活動への参加者や協力者が少ない。

(3) 役員選出の困難

仕事や高齢であることを理由に役員を引受ける住民が少ない。

(4) 取組内容

住民自治組織によって活動が活発である組織とそうでない組織がある。

※ 龍ヶ崎市内の住民自治組織においても、上記のような問題を抱えるところがありますが、以前から様々な工夫によって、住民の活動参加率を高めたり、積極的に住民同士のコミュニケーションを図り、地域の活性化に努めている例も見られます。

(7) 住民自治組織の法人格取得について

◎ これまで住民自治組織は、法律上「権利能力なき社団」の一つと位置づけられており、土地や集会施設などの財産を保有する場合に当該団体名義での不動産登記が不可能でした。そのため、当時（又はそれ以前に）、建設あるいは取得された不動産については、組織の代表者の名義等により登記することが一般的でした。この場合、代表者の方が退任された後も登記情報が更新されていないことが散見され、集会施設の建替えや、土地などの財産処分の際に権利関係の整理が難しいことが少なくありません。

◎ このため、平成3年4月に地方自治法が改正され、不動産を保有あるいは保有を予定している住民自治組織が法人格を取得し、当該団体名義での不動産登記が可能となりました。

◎ 法人格を取得した住民自治組織を「認可地縁団体」といい、市内でも11の住民自治組織で取得しております。

◎ 認可地縁団体の取得には、市長の認可が必要となりますので、詳しくは地域づくり推進課までご相談下さい。

(8) 個人情報の取扱いについて

① 「個人情報保護法」について

◎ 「個人情報保護法」は、高度情報化社会において、様々な情報が飛び交う中、個人に関する情報についても、その利用が著しく増えている時代背景のもと、個人の権利と利益を保護することを目的に、平成17年4月に施行されました。

② 住民自治組織と個人情報保護について

◎ 平成27年9月に個人情報保護法が改正され、平成29年5月30日以降は、個人情報を「取扱う全ての事業者（住民自治組織を含む）は個人情報保護法のルールに沿った取扱いが求められています。

住民自治組織が個人情報を取扱う上での考え方や整理しておく点について手引き（「個人情報取扱い手引き」）を作成いたしました（平成30年1月のシルバー便にて、住民自治組織の代表者に配布しました。また、市の公式ホームページに掲載しています。）。

※すでに取得している個人情報については、新たに取得し直す必要はなく、情報を安全に管理していれば問題はありません。

2. 住民自治組織の規約（会則）について

◎ 住民自治組織は、会員の合意により任意に組織された団体ですから、会員が自主的に活動するためには会員相互の合意に基づいたルール（規約や会則）が必要です。組織を民主的に、円滑に運営するために、みなさんの合意を得て地域の実情にあった規約を作成して下さい。

◎ 組織を運営する上で、当初の規約（会則）〈以下、「規約等」という〉では、記載の無い事項や、問題となることもあります。その際は、規約等の改正が必要となります。規約等の改正については規約等に規定されていると思いますが、一般的に総会による議決が必要となります。総会に諮る場合は、事前に役員会等で協議し準備をしておく必要があります。

◎ 規約の作成及び改正について、ご不明な点がある場合は、地域づくり推進課までご相談下さい。

3. 資金の管理について

◎ 住民自治組織の活動に必要な資金は、会員から集めた会費や行政から交付される補助金等が主なものとなります。したがって、活動資金は組織の目的に沿って間違いのないように使う必要があります、そのためには、管理ルールを決め、そのルールに従って適切に管理していくことが大切です。

「活動資金」は、組織全体で管理するものです

組織でルールを決めて適切に管理しましょう。

◇安全で間違いのない資金管理のために

- ・会費として集めた現金は別の封筒に入れるなど、個人の財布と必ず区別する。
- ・集めた現金は、速やかに金融機関の口座へ預金する。

(一部をそのまま手元に残したりせず、いったん全額を預金し、通帳に記録する。その上で必要な現金を引き出す。〈通帳の記載は、お金に関する重要な記録です。〉)

- ・通帳と印鑑は別の人が管理する。使用するときには必ず複数の人が関わる仕組みにする。(一人で管理しないようにします。)

◇適切な記録のために

- ・日々の現金の出し入れは必ず(その日のうちに)帳簿に記録する
- ・支払いのときは、必ず領収書(レシート等、内訳のわかるものも含む)を受領し、保管する。
- ・帳簿は月末などの区切りで集計する。

(帳簿上の現金残高と手元の現金が1円でも違えば、一致するまで原因を調べる)

◇活動資金の管理を確認するために・・・会計監査では

- ・収入や支出が、組織の目的に沿ったものか
- ・組織のルールにしたがって会計処理がおこなわれているかについて、執行部とは別の視点から調べ、評価する

4. 総会を開催する際のポイント

(1) 総会

多くの住民自治組織の規約等では年に1回、総会を開催するとうたわれていることと
思います。総会を開催する際のポイントは下記のとおりです。

① 会場の確保

総会では、多くの場合4月頃に開催されています。出席者数に見合った会場の確保が
必要です。コミュニティセンターや地域の集会施設で行うことが多いようです。早め
に施設の予約を行いましょう。

② 総会資料

総会で配布する資料(事業報告書・決算書・事業計画書・予算書等)は、直前の役員
会で精査しておきます。さらに、決算書及び会計に関する諸帳簿については、監事
による監査を行い、問題がなければ「会計監査報告書」に監事の署名、押印を受けて
おく必要があります。(※総会資料の中の「会計監査報告書」は、監事の署名、押印
があるものの写しを差し込みます。)

③ 議事進行

議事を円滑に進行するため、議長が使用する議事進行表などを作成しておくとともに、

会員からの質問に速やかに答えられるよう、資料を整理しておきましょう。

④ 議事の議決

総会の議事は、規約等に従い、出席者の「過半数」や「3分の2」などの議決数をもって決めます。会員の挙手や拍手をもって意思の確認を行いましょう。また、当日欠席する会員からは、規約等に基づき、あらかじめ委任状の提出をお願いしましょう。

⑤ 総会終了後

総会の議事録（会議録）を作成し、内容を記録しておきましょう。（役員のうち数名に総会の書記をお願いするなどして、後日、議事録（会議録）を作成しましょう。）

5. 役員が交代する場合の引き継ぎ

（1）引継方法

役員が交代する場合は、住民自治組織の運営に係るすべての物品（財産）を、旧役員から新役員に引き継ぐ必要があります。あらかじめ物品目録を作成しておき、実際に物品の有無を確認したうえで、役員引継書に新旧の役員が署名します。

（2）引き継がれる物品

住民自治組織所有の物品（財産）としては、次のようなものが挙げられます。これらのリスト（目録）を整理しておきましょう。

〇〇区（自治会・町内会）財産目録

1. 会長（区長）印
2. 金融機関預貯金通帳（予算管理用）
3. 予算差引簿
4. 領収書などの諸帳簿
5. 文具類
6. 〇〇〇〇
- . …
- . （その他、組織で所有している物品があればリスト（目録）に加えます。）
- . …

（3）引継の留意事項

① 会長（区長）印

会長（区長）印は、「〇〇自治会長之印」などと刻印されたもので、住民自治組織の公式な印鑑です。住民自治組織の予算を管理する金融機関預貯金口座は、「〇〇区」や「〇〇自治会」、「〇〇町内会」といった名称で開設し、上述のような印を使っている例が多いです。

このほか、各会員あるいは行政組織に対して提出する公式な文書を作成する際には、会長（区長）印を使用している住民自治組織が多いようです。印鑑を作った場合は管理を確実にを行う必要があります。

② 金融機関預貯金通帳

通帳を引継ぐ場合は、引継ぎの当日に通帳の記帳を行い、残高に変動がないか確認しましょう。また、通帳に預け入れが終わっていない現金などがないように処理しておくことも必要です。

会長（区長）や会計担当者などの口座名義人が交代した場合、通帳の名義を変更することになります。これまでの通帳を解約する方法もありますが、名義のみ変更も可能です。詳しくは、口座を開設した金融機関に相談しましょう。

Ⅱ. 中核的な地域コミュニティ

1. 中核的な地域コミュニティとは

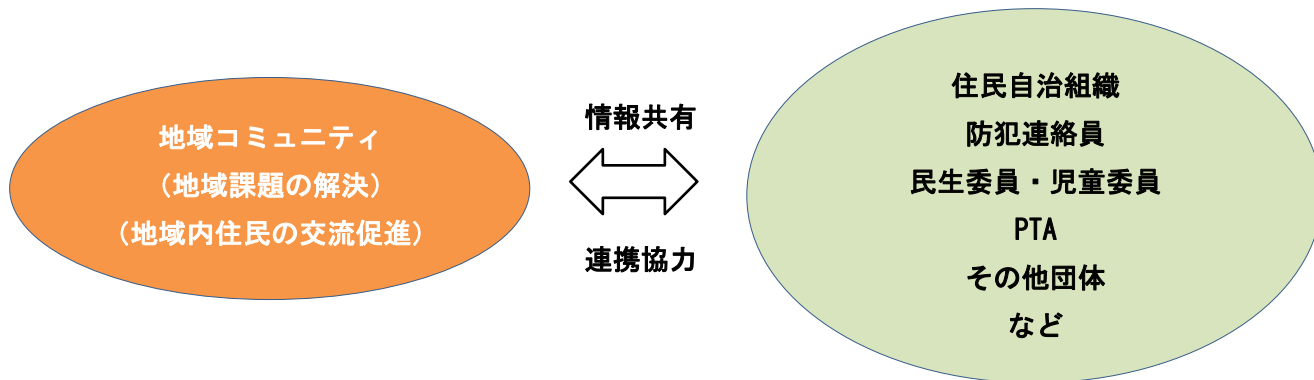
現在、私たちの身の回りでは、以前は当たり前のようにあった、地域における人と人とのつながりが希薄になりつつある一方、少子高齢化が進行し、安全・安心に暮らすために解決しなければならない様々な課題が山積しております。

これらの課題解決に向けては、行政主体の対応だけでは限界があり、地域に住む住民皆さんの力が真に求められております。

龍ヶ崎市では市内 13 のコミュニティセンターを活動の拠点とする中核的な地域コミュニティ（以下、「地域コミュニティ」という）の形成を主要施策の一つに掲げ、現在、市内全地区 13 の地域コミュニティが組織化されています。

地域コミュニティは、住民自治組織を中心に防犯連絡員・民生委員児童委員・PTA・その他団体などの組織と協力のもと、互いに情報を共有し、連携協力しながら地域課題の解決に向けた活動を行っています。

【中核的な地域コミュニティのイメージ】



2. 地域コミュニティの設立状況

- ◎ 市内全地区で13の協議会があります。
- ◎ 名称は、各地区において様々で、各協議会ごとに特色のある活動を展開しています。

地区名	地域コミュニティの名称	設立時期
龍ヶ崎地区	龍ヶ崎地域コミュニティ協議会	平成25年4月
龍ヶ崎西地区	龍ヶ崎西コミュニティ協議会	平成25年4月
北文間地区	北文間コミュニティ協議会	平成25年4月
川原代地区	川原代ふれあい協議会	平成25年4月
馴柴地区	馴柴まちづくり協議会	平成25年5月
長山地区	長山地域コミュニティ協議会	平成25年5月
城ノ内地区	城ノ内コミュニティ協議会	平成25年6月
八原地区	八原まちづくり協議会	平成26年4月
大宮地区	大宮ふるさと協議会	平成27年4月
久保台地区	久保台小学校区わくわく協議会	平成28年5月
長戸地区	長戸コミュニティ協議会	平成28年5月
馴馬台地区	馴馬台地域ひなっこ協議会	平成30年6月
松葉地区	松葉小学校区協議会	令和元年5月

3. 地域コミュニティで行われている主な事業

各地域コミュニティでは、地域の特色を活かした様々な活動が行われております。主な活動は下記のとおりです。

(1) 自主的活動
防犯パトロール 登下校サポート、あいさつ声掛け運動 防犯懇談会 AED講習会 小学校・コミュニティセンターの環境美化 通学路の除草 花いっぱい運動 コミセン祭り 運動会 輪投げ大会 ペタンク大会 グラウンドゴルフ大会

<p> 伝統行事 サマーキャンプ バス旅行 囲碁・将棋大会 カラオケ大会 餅つき大会 敬老会 歩け歩け大会 健康や福祉に関する講座の実施（いきいきヘルス体操・ウォーキング等） 広報紙の発行 地域内住民の意見調整、行政（市）への提言 子どもの居場所づくり 音楽会・映画会・講演会の実施 区・自治会・町内会の活動支援（応援金の交付） </p>
<p>(2) 行政（市）との協働による活動</p>
<p> 小学校との合同防災訓練 地区防災計画の策定 市長との意見交換会 </p>

4. 市から地域コミュニティへ交付される補助金などの流れ

地域コミュニティ補助金の使い道は、各地域コミュニティでの話し合いにより決定されますが、地域の課題解決につながる事業など、コミュニティ活動に必要な経費に充てられます。

地域コミュニティ補助金

基本額（100万円） ＋ 戸数割（世帯数×500円）

※上記補助金に加えて、設立年度から3年の間に、総額50万円を限度として、設立加算金が交付されます。

Ⅲ. 住民自治組織への支援について

1. 住民自治組織活動全般について

(1) 活動推進奨励金について（担当課：地域づくり推進課）

《概要》

住民自治組織の自主的な活動を推奨し、その振興を図ることを目的に市から各住民自治組織へ「住民自治組織活動推進奨励金」を支給します。

① 支給対象

区・自治会・町内会などの住民自治組織

② 支給要件

活動推進奨励金の支給を受けることができる住民自治組織は、次に掲げる要件を満たしている必要があります。

ア・規約（会則）、会員名簿を備えていること

イ・役員を選任が適正に行われていること

ウ・毎年度、予算及び決算が整理されていること

エ・自主的、主体的な活動を実施していること

オ・市と「市及び関係機関刊行物の配付事業に関する協定書」を取り交わしていること

（※全ての住民自治組織において、取交し済です）

→ 自主的、主体的な活動とは？

○ 住民相互の扶助に関すること

○ 住民の福利増進に関すること

○ 市及びその他の行政機関との協働に関すること

③ 支給額

活動推進奨励金の基準額は、年額で1戸につき1,000円です。

「戸数」とは、住民自治組織が市との協定に基づいて市や関係機関の刊行物などを配布している家の数のことをいいます。

【例】100戸の区（自治会・町内会）の場合

（年額）1,000 [円/戸] × 100 [戸] = 100,000 [円]

《支給手続きと支給時期》

① 支給手続き

活動推進奨励金の支給を受けようとする住民自治組織の代表者は、毎年3月下旬に送付する「住民自治組織代表者届兼戸数報告書」を市へ提出して下さい。

② 支給時期

9月末に、住民自治組織が指定した金融機関の口座に振込みます。口座の名義人は、必ず下記のような住民自治組織名として下さい。個人名義の口座へは振込みできません。団体名義の口座開設にあたっては、規約（会則）の写しや、役員名簿の写しなどを用意する必要があります。事前に各金融機関へご相談下さい。また、口座開設後、代表者等の口座名義人に変更があった場合は、所定の手続きにより変更することができますので、金融機関へご相談ください。

【口座名義人の例】

「〇〇区」、「〇〇自治会」、「〇〇町内会」

「〇〇区 区長 □□□□」

「〇〇自治会 会長 □□□□」

「〇〇町内会 会長 □□□□」

「〇〇区 会計 □□□□」

「〇〇町内会 会計責任者 □□□□」

注) 個人名義の口座へは振込みできません

現金での支給は行いません

ゆうちょ銀行（郵便局）への振込みも可能です

《活動推進奨励金の使徒》

活動推進奨励金については、住民自治組織内で協議いただき、自主的かつ継続的な活動のために活用して下さい。

(2) 公用車の貸し出しについて（担当課：地域づくり推進課）

◎ 市内の住民自治組織や自主防災組織、ボランティア団体等が主体となって行う、地域のイベントや自主防災活動等での備品等の運搬や、公共施設（道路や公園など）の美化・清掃活動、防犯パトロール等に利用する場合に公用車の貸し出しを行っております。（個人への貸し出しは行っておりません。）

◎ 営利活動、宗教活動、政治活動、選挙活動等での利用はできません。

《貸出日》

年末年始（12/29～1/3）を除く、閉庁日（土・日曜、祝日）

※ 閉庁日であっても、公務で使用する場合は、利用をお断りすることがあります。

《利用時間》

午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで

《申請者》

自主的な公益活動を行う団体の代表者

《貸出車両》

- ・ 軽トラック 2 台
- ・ 青色回転灯付防犯パトロール車 1 台

（青色回転灯を使用する場合は、茨城県警察本部が発行するパトロール実施者証の写しを提出すること）

《使用できる地域》

龍ヶ崎市内

《使用料》

無料

《申込方法》

使用日の 1 か月前から 7 日前（閉庁日を除く）までに、申請書と運転免許証の写しを地域づくり推進課へ提出してください。（申請は先着順で受付します。）

※ 申請書は市の公式ホームページよりダウンロードできます。

ただし、青色回転灯付防犯パトロール車で、放送設備を使用した防犯活動を行う場合には、竜ヶ崎警察署より交付される道路使用許可証が必要となることから、実施日の 14 日前までに竜ヶ崎警察署へ直接申請し許可を受けてください。

(3) 物品の貸し出し（龍ヶ崎市社会福祉協議会）

社会福祉協議会では、住民自治組織が自主的に行う活動（お祭り、運動会、レクリエーション活動）などのコミュニティ事業に使用する物品を、無料で貸出しています。

【主な物品】

- ・ 催事用テント ・ 大釜セット（バーナー・台付、トン汁 400 人分）
- ・ もちつき用、臼（うす） ・ 杵（きね） ・ わたあめ機
- ・ ポップコーン機 ・ フライヤー ・ ガス炊飯器
- ・ バーベキューセット（6～8 人分） ・ 鍋（26cm～45cm） ・ 輪なげ 等

- ◎ 貸出予定日の 3 か月前から予約を受け付けております（電話予約可）。
- ◎ 備品の運搬に使用する、1tトラック（AT）の貸出しも行っています。（無料。 但し、走行した分のガソリン代のみ実費負担。）
- ◎ 詳しくは、龍ヶ崎市社会福祉協議会の公式ホームページまたは、電話（0297-62-5176）にてご相談ください。

※公式ホームページ [龍ヶ崎市社会福祉協議会イベント用品貸出](#) [検索](#)



二次元コード

(4) 回覧板の板の配付について（担当課：地域づくり推進課）

- ◎ 回覧板の板については、地域づくり推進課で配布しております。
- ◎ 戸数増などにより班数が増えた場合や、劣化により交換が必要な場合は、お申し出ください。
- ◎ 回覧板の受取りは、原則、代表者が地域づくり推進課の窓口において受領してください。（その際、受領書へサインをお願いします。）
- ◎ 班の数の半数を上限に配布いたします（班数 10 の場合、5 枚まで）

(5) 集会施設等建設費補助金（担当課：地域づくり推進課）

- ◎ 市では地区の集会施設の新築・全面改築等を行う場合に、経費の一部を補助しています。
- ◎ 詳しくは、地域づくり推進課までご相談下さい。なお、予算の都合がございますので、補助金の利用を検討している住民自治組織の方は、早めにご連絡願います。

(6) コミュニティ助成事業 (担当課：地域づくり推進課、防災安全課)

◎ 一般財団法人 自治総合センターでは、宝くじの社会貢献広報事業として、住民自治組織や地域コミュニティが行う下記の事業に対し補助金を交付しています。

《助成事業》

- ① 一般コミュニティ助成事業・・・地域活動に伴う備品の整備
(助成額：100万円～250万円)
- ② コミュニティセンター助成事業・・・地域集会施設の整備
(事業費の5分の3以内、上限1,500万円)
- ③ 地域防災組織育成助成事業・・・地域の防災活動に必要な資機材の整備
(助成額：30万円～200万円)

※ 詳細は、P.18「3. 防災活動に関すること」参照

◎ 市での応募件数に制限があります。また、募集の時期（例年8月位に一般財団法人 自治総合センターから通知があります）も決まっておりますので、申請を予定している場合は、

①、②に関しては地域づくり推進課

③に関しては防災安全課

までご相談下さい。

2. 防犯活動・交通安全に関すること（担当：防災安全課）

（1）防犯のぼり旗について

竜ヶ崎地区防犯協会からお預かりしている防犯用のぼり旗（防犯パトロール実施中・地域安全パトロール実施中・空き巣にご用心等）やポール、絡み防止のストッパー等を配布しています。

年間 10 枚（本）を限度に無償で配布しています。上限を超える分については、有償になります。申請は、住民自治組織の代表者からお願いします。

（2）交通安全のぼり旗について

- ・交通安全のぼり旗及びポール等を、年間 3 枚（本）を上限に配付します。
- ・申請は、住民自治組織の代表者からお願いします。

■のぼり旗の維持管理について

- ・劣化等の状況について、定期的に点検をお願いします。
- ・安全のため、強風や台風等の悪天候が予想される際には一時取り外していただく等住民自治組織においてご対応をお願いします。

（3）防犯カメラ設置費用の一部補助について

安全で安心なまちづくりを推進するため、自主防犯活動の補完事業として新たに防犯カメラを設置する地域団体に、設置費用の一部を補助します。

■対象となる団体

市内の住民自治組織、商店会、その他これらに準ずる団体（一定の地域の住民で構成されている団体）

■要件

- ① 自主防犯パトロール隊が組織され、補助金の交付申請時点において、地域で 1 年以上の継続的な自主防犯活動の実績があり、今後も一層の活動が見込まれる団体
- ② 設置・管理運用などに関して、要綱の基準を遵守できる団体
- ③ 補助金の交付申請を行った年度内に設置に着手し、完了できる団体など

■対象となる経費

- ① 防犯カメラ購入費
- ② 防犯カメラの設置工事費
- ③ 『防犯カメラ作動中』などの表示板の購入費

■補助限度額

- ・補助対象経費の 3 分の 2 の額で、防犯カメラ 1 台につき 20 万円を上限。
- ・1 つの地域団体につき、防犯カメラ 3 台までを限度とします。

■注意事項

補助金を活用した防犯カメラの設置事業を行う場合は、事前に防災安全課とご協議ください。

3. 防災活動に関すること（担当：防災安全課）

- ◎ 防災活動に関しては、市内の多くの住民自治組織において、まちの安全を守るために自主防災組織を立ち上げて活動を行っていただいています。

☆ 自主防災組織とは？

大規模災害が発生した際は、市役所・消防・自衛隊などの防災関係機関の活動が限られてしまいます。平成 23 年に発生した東日本大震災は我々に大きな教訓をもたらしました。その一つに、地元消防団や自主防災組織などによる防災活動があります。

「自分たちの生命・財産は自分たちで守る」を合言葉に、全国各地で自主防災組織が設立されています。

市内では、177 団体（令和 5 年 4 月 1 日現在）の自主防災組織が設立され、避難訓練等の防災活動を実施しています。

（1）自主防災組織設立時

- ◎ 自主防災組織結成補助金

設立に係る経費に対しての補助を行います。（上限額 50、000 円）

- ◎ 自主防災組織資機材等整備補助金

防災資機材等の購入に対しての補助を行います。（上限額 300、000 円）

（2）20年を経過した組織に対する補助金

- ◎ 最後に補助金の交付を受けた日から 20 年を経過した組織に対して、防災資機材購入費などの補助を行います。（上限額 150、000 円）

- 主な補助対象資機材

発電機、投光機、消火器、消火器ボックス、担架、救急箱、チェーンソー、ブルーシート、リヤカー、ゴムボート、小型無線機、簡易トイレ、簡易ベッド、備蓄食・飲料水（保存期間5年以上）など

- × 補助対象とならない費用

工事費、修繕費、手数料、賃借料、使用料、カメラ・ビデオ・パソコン・映写機等、避難標識など

- ◆購入を検討する資機材が補助対象となるかは防災安全課までお問合せください。

(3) コミュニティ助成事業補助金（再掲）

◎ 一般財団法人 自治総合センターの実施する、宝くじの社会貢献広報事業の一つで、防災資機材の整備等に要する費用の一部を助成するものです。

■ 助成事業対象者

自主防災組織やコミュニティ協議会等

（ただし、申請受付はコミュニティセンターの区域で1件とします。補助金の活用を検討されている団体は、区域内で調整のうえ申請願います。）

■ 対象となる経費・品目

地域の防災活動に必要な資機材の整備に要する経費

【具体例】

○ 対象資機材

AED、担架、発電機、投光機、テント、リヤカー、非常用トイレ、基礎工事の伴わない簡易な倉庫・物置など

× 対象外資機材

建築物、消耗品、消火器（訓練用は除く）、救急セット、使用期限が決まっている備蓄品（飲料水、食料品等）など

※ 購入を検討されている資機材等がある場合には、申請前に防災安全課にご相談ください。

■ 助成金額

30万～200万まで

※ 1件につき10万円単位での助成となるため、10万円未満は切り捨てとなります。

※ この助成を利用し、購入した資機材等には一般財団法人 自治総合センターの定める広報表示を行う必要があります。広報表示に係るシール購入費用も助成費用に含まれます。

■ 申込みの受付時期

9月上旬から10月上旬（国、県からの募集通知により変動します）

※ 複数地区から申し込みがあった際には、事業内容や過去の採択状況により申請内容を調整させていただく場合や抽選により応募団体を選定させていただく場合があります。

(4) その他の支援

- その他、防災訓練の実施や防災講演・研修会への人員派遣や資機材貸与を行っています。防災に関するイベントを実施する際には防災安全課までご相談下さい。

4. 環境保全に関すること（担当：生活環境課）

(1) 資源回収助成金

- 市では、リサイクルを推進するため、ビン・カン・紙布類・ペットボトルなどの資源物のリサイクルに関して、補助金を交付しています。
- 補助額は資源物 1kg 当り 4 円です。
- 住民自治組織等の指定する金融機関口座に年 2 回振り込みます。

【補助対象品目】

ビン、カン、紙類（新聞紙、ダンボール、雑紙、紙パック）、布類、ペットボトル、白トレイの 6 種類

【補助金の交付時期】

7 月（1 月～6 月の前期分） と 1 月（7 月～12 月の後期分）の年 2 回

【届出書等の提出】

補助金の振込先口座名義人などが変更された場合は必ず生活環境課に「資源回収実施届出・変更届出書」を提出してください。新たにリサイクル事業を実施する場合も届出が必要となります。

【物品の配付】

新たに資源物回収ステーションを設置する場合は、下記の物品を配布します。

- ① ビン・カンの表示板（コンテナ掲示用）
- ② パンフレット（ごみ・資源物の出し方）

※ 配布した物品が破損・紛失した場合、①、②については生活環境課で再配布します。また、カッター、ビニールひも、ゴム手袋、スプレー缶の穴あけ器具などの物品については、住民自治組織等でご用意願います。

(2) 放射線量測定器の貸出し

○ 市では、下記のとおり放射線量測定器の貸出しを行っています。

【予約方法】

電話または生活環境課窓口でご予約ください。予約時に住所・氏名・電話番号・利用希望日を伝えてください。(メール、FAXでは受付できません)

【予約時間】

開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで(但し、正午から午後1時を除く)

【使用料】

無 料

【貸出日時】

開庁日の午前9時00分から午後4時30分まで(但し、正午から午後1時を除く)

【貸出場所】

市役所本庁舎4階 生活環境課

【貸出器】

環境放射線モニタ PA-1000 Radi (堀場製作所製)

※測定器は空間中の環境放射線量の γ (ガンマ)線を測定する機器ですので、食品や水、土壌などを測定することはできませんのでご注意ください。

※環境放射線とは、自然放射線と呼ばれる宇宙や土・岩石、大地、大気などからの放射線に加え、コンクリートや建物などの人工的な物からの放射線も含まれます。

【対象者】

市内に住所を有する20歳以上の方

※窓口にお越しの際は、身分証明書をご持参ください。

IV. 自治活動に関連する事項について

1. 自治活動全般について

(1) 住民自治活動に関連する問合せ先一覧

内 容	問合せ先
住民自治活動全般 ①自治活動に関する相談全般 ②中核的な地域コミュニティに関する事 ③市民活動に関する相談 ④まちづくりポイント制度に関する事 ⑤公用車の貸し出しについて	地域づくり推進課 →コミュニティ推進グループ →コミュニティ推進グループ →市民活動推進グループ →市民活動推進グループ →市民活動推進グループ
防犯・交通安全に関する事 ①防犯灯について ②防犯カメラの設置について ③放置自転車の相談 ④カーブミラー等の設置について ⑤空家等の相談	→防災安全課(地域安全グループ) →防災安全課(地域安全グループ) →都市計画課(公共交通対策室) →防災安全課(地域安全グループ) →まちの魅力創造課(空家対策室)
防災に関する事 ①自主防災組織についての相談 ②地域防災計画に関する事 ③地区防災計画に関する事	防災安全課 →防災対策グループ →防災対策グループ →防災対策グループ
生活環境に関する事 ①ごみの出し方・収集について ②ごみ減量・リサイクルに関する事 ③公害について	生活環境課 →廃棄物対策グループ →廃棄物対策グループ →生活環境グループ
公共施設に関する事 ①道路や側溝の修繕について ②公園について ③下水道について(浄化槽含む) ④上水道について	道路公園課(道路管理グループ) 道路公園課(公園緑地グループ) 下水道課(排水保全グループ) 県南水道企業団(66-5131)
福祉に関する事 ①民生委員・児童委員について ②生活保護に関する相談について ③高齢者の相談について ④高齢者の介護予防について ⑤児童虐待について	福祉総務課(社会福祉グループ) 保護課(保護措置グループ) 福祉総務課(高齢福祉グループ) 健康増進課(健康づくり推進G) こども家庭課 (子ども家庭総合支援室)
市等からの刊行物配布事業について ①配送に関する事 ②配布部数に関する事 ③配送先の変更に関する事	地域づくり推進課 →コミュニティ推進グループ →コミュニティ推進グループ →コミュニティ推進グループ

2. 防犯活動・交通安全に関すること（担当：防災安全課）

（1）ひばりくん防犯メールについて

「ひばりくん防犯メール」は、茨城県警察より身近な犯罪から身を守るために必要な下記の情報等を、希望者のパソコンや携帯電話にメールで配信するサービスです。

警察が発信する情報は、犯罪の種類や発生場所のほか、速報性の観点から、防犯活動を行う方にとって、非常に有効な情報となります。まだ登録がお済でない方は、積極的にご利用下さい。登録を希望される方は、下記のアドレスに空メールを送信し、返信メールにしたがって手続きをしてください。

《提供される情報等》

- 犯罪の発生情報
- 防犯対策情報
- ニセ電話詐欺情報
- 交通事故情報
- 子ども・女性に対する声かけ事案情報 等

《登録メールアドレス》

login@mail.police.pref.ibaraki.jp



（2）防犯アプリ「いばらきポリス」について

茨城県警察では防犯アプリ「いばらきポリス」で、お住まいの地域の犯罪発生状況や不審者情報などをお知らせしています。アプリをご利用の際には、下記 QR コードからインストールをお願いします。

《アプリインストール用 QR コード》



(2) 防犯灯について

- 各住民自治組織では、電気料金の負担と、防犯灯としての機能の維持・管理（枝葉剪定等の対応）や、不点灯、昼間点灯などの不具合があった場合のご連絡をお願いします。また、各地区内に設置されている防犯灯に関して、定期的な確認（腐食や破損、ぐらつき等）をお願いします。

《防犯灯の故障等》

- 不具合があった場合は、その付近の住所や目標物（〇〇宅の前など）と、電柱に添架されている場合はその電柱に貼り付けてある東京電力・NTT（片方、若しくは両方）の電柱番号を、単独柱の場合は電気を供給している電線が繋がっている電柱の東京電力電柱番号をお知らせください。なお器具の修理、交換については市での対応となります。

《防犯灯の新設》

- 住民自治組織の代表者からご相談ください。周辺の照明設備（防犯灯、街路灯、公園灯、商店街灯など）から概ね 30m以上離れていることなど、一定の要件があります。
- 設置の申請をする場合には、防犯灯設置申請書と防犯灯維持管理承諾書の提出をお願いします。その際、電力会社のお客様番号等が必要となりますので、現在お支払いになっている防犯灯電気料金の領収書等をご確認ください。また、私有地等に防犯灯を設置する場合は、土地所有者からその承諾や同意を得た旨の書類が必要となりますので、ご相談ください。
- 申請場所周辺の地権者等との協議につきましては、各住民自治組織で対応をお願いします。

《防犯灯の撤去》

- 防犯灯撤去申請書の提出をお願いします。また、電力会社への撤去手続きも併せてお願いします。東京電力で引込線の撤去が終わりましたら、市で防犯灯器具の撤去を行います。

(3) カーブミラーの設置について

- 道路構造上見通しが悪く、かつ屈曲・屈折または交差している（十分な隅切りのない交差点や丁字路など）市道等にカーブミラーを設置しています。設置申請は、住民自治組織の代表者からお願いします。申請場所周辺の地権者等との協議につきましては、各住民自治組織で対応をお願いします。また、カーブミラーが破損している場合も、防災安全課までご連絡ください。
- 各住民自治組織では、カーブミラーとしての機能の維持・管理（枝葉剪定等の対応）をしていただくとともに、破損・腐食や傾きなどの不具合があった場合のご連絡をお願いします。また、各地区内に設置されているカーブミラーに関して、定期的な確認（腐食や破損、ぐらつき等）をお願いします。

(4) 信号機等の設置について

信号機の設置や、道路標識、横断歩道敷設などの交通規制にかかわる施設については、茨城県公安委員会の所管となります。そのため、住民自治組織からこれらの要望があった場合は、市がとりまとめて警察署（公安委員会）へ提出しています。

交通安全施設の設置は、地域の交通の流れに大きな影響を与えることとなりますので、住民自治組織や小中学校、PTA といった地域の団体などで十分協議をしていただき要望書を提出願います。その後、市から竜ヶ崎警察署に対して要望書を提出します。

設置の可否については、茨城県公安委員会において決定されます。

3. 防災活動に関すること（担当：防災安全課）

（1）防災情報について

○ 市では、防災情報を様々な形で発信しています。

① 防災行政無線

市内には現在 110 本の防災無線放送塔が設置されています。防災無線塔は落雷などの自然現象により機器の破損を防ぐため、自動的にブレーカーが作動することがあります。毎日、午後 5 時（冬季は午後 4 時 30 分）に行っている機器点検を目的とする定期放送が聞こえない場合は復旧処置が必要となりますので、防災安全課までご連絡ください。

なお、防災無線で放送した内容は、通話料無料の下記のテレフォンサービスで確認することができます。

【防災無線無テレフォンサービス】

0800-800-6730（通話料無料）

※ つながらない場合は、61-0160（通話料有料）

② 防災アプリ「防災龍ヶ崎」

スマートフォンをご利用の方向けに、アプリでも情報を発信しています。災害情報などを PUSH 通知で受け取ることができるのが特徴です。防災マップ、防災無線情報なども WEB 上の地図で確認することができます。

アプリをご利用になるためには登録が必要となります。以下の QR コードを読み取り、手順に従ってご登録をお願いします。



Android 版



iOS 版

③ メール配信サービス

災害情報、防災無線放送内容等をパソコンや携帯電話にメール配信します。詳しくは市公式ホームページをご確認ください。

また、携帯電話、スマートフォンで QR コード（P. 47 参照）を読み込むことで「メール配信サービス」の登録を行うことができます。

④ 市公式ホームページ・LINE・Facebook・Twitter

災害時に避難所開設情報、被害状況及びライフラインの復旧情報を発信しています。

大雨や大雪などが見込まれる場合は、注意喚起の情報を発信しています。

⑤ 音声一斉伝送サービス（土砂災害警戒区域のみ）

土砂災害警戒区域にお住まいの方だけに、土砂災害のおそれが高まった際にお手持ちの固定電話・携帯電話に直接架電するものです。

こちらのサービスは登録制になりますので、土砂災害警戒区域にお住まいの方はぜひご登録ください（既にご登録いただいている方の改めての登録は不要です）。詳しくは市公式ホームページをご覧ください。

⑥ テレビ・ラジオ

最新の気象情報、災害情報、避難情報が放送されます。また、テレビの場合はリモコンのdボタンを押すことにより、詳細な情報を入手することができます。

⑦ 広報車

市広報車や消防団による巡回放送をします。

(2) 避難所について

- 市内には 46 か所の指定避難所があります。(令和 5 年 4 月現在)
- 指定避難所の運営全般については、施設管理者・市職員・地域などが共同で行うこととしています。

施設名称	電話番号	施設名称	電話番号
龍ヶ崎コミュニティセンター区		松葉コミュニティセンター区	
龍ヶ崎市役所	64-1111	松葉小学校	66-4439
龍ヶ崎小学校	62-0042	松葉コミュニティセンター	66-7307
龍ヶ崎コミュニティセンター	62-8885	長山コミュニティセンター区	
旧城南中学校		長山小学校	66-7092
龍ヶ崎中学校	62-1209	長山コミュニティセンター	66-7285
竜ヶ崎第一高等学校・附属中学校	62-2146	長山中学校	66-1766
竜ヶ崎第二高等学校	62-3078	駒馬台コミュニティセンター区	
流通経済大学	64-0001	駒馬台小学校	65-0088
龍ヶ崎西コミュニティセンター区		駒馬台コミュニティセンター	65-4040
龍ヶ崎西小学校	64-3989	大昭ホール龍ヶ崎(文化会館)	64-1411
龍ヶ崎西コミュニティセンター	64-0624	中央図書館	64-2202
高砂体育館	64-8674	市民活動センター	63-0030
大宮コミュニティセンター区		駒馬財産区会館	60-7511
大宮小学校	62-0055	久保台コミュニティセンター区	
大宮コミュニティセンター	64-8149	久保台小学校	66-7601
北文間コミュニティセンター区		久保台コミュニティセンター	65-4788
北文間運動広場	64-8675	中根台中学校	65-2270
北文間コミュニティセンター	64-8249	八原コミュニティセンター区	
総合福祉センター	62-5851	八原小学校	62-0533
竜ヶ崎南高等学校	64-2167	八原コミュニティセンター	64-8246
駒柴コミュニティセンター区		ニューアリーナ龍ヶ崎(たつのアリーナ)	64-8674
駒柴小学校	66-1559	長戸コミュニティセンター区	
駒柴コミュニティセンター	66-7214	長戸コミュニティセンター (旧長戸小学校)	64-8193
愛国学園大学附属 龍ヶ崎高等学校	66-0757	長戸コミュニティセンター	
川原代コミュニティセンター区		農業公園豊作村湯ったり館	60-1126
川原代小学校	66-2737	城ノ内コミュニティセンター区	
川原代コミュニティセンター	66-7263	城ノ内小学校	62-3160
城西中学校	66-4157	城ノ内コミュニティセンター	62-3222
		城ノ内中学校	62-2372

【防災コンテナ】

指定避難所の小・中学校に1基ずつ災害時に使用する物品が収納してある備蓄倉庫を配置しています。収納物資は、当市の最大被災者想定5,200人が3日間程度を過ごすことを想定した飲料水・食料・毛布などの生活物資と、避難所を運営するにあたって必要な関連資機材、そして被災者を救出する時に必要となる工具などを各備蓄倉庫に分散して備蓄しています。

なお、市の備蓄物資は、必要最低限の分量・内容ですので、救助の手が差し延べられるまでの間、皆が助けあい、分けあっていくことが必要となります。

【飲料水兼用耐震性貯水槽】

災害時、上水道が断水して水が手に入らないような場合、地下に埋設した貯水槽から水を汲み上げ、飲料水として使用します。

貯水槽は市内に3基（龍ヶ崎小学校体育館脇、龍ヶ崎消防署西部出張所脇、龍ヶ岡公園たつのこやま）埋設されています。この貯水槽は、茨城県南水道企業団の水道管に直結しており、常時水道水が対流している水道管路の一部です。

地震などの災害により、ある一定の振動を受けると自動的に弁が閉鎖して、貯水槽内に水を溜め置く構造になっています。

【防災井戸】

平成24年度に市内コミュニティセンター13施設に災害時の給水体制を確保するために、防災井戸を設置しました。平常時はコミュニティセンターの電源を利用して井戸の運転を行い、専用の蛇口3箇所から給水し、地震等の災害により各戸の給水ができなくなった場合は、発電機により水中ポンプを運転して給水します。発電機は各小学校の防災コンテナに備蓄しています。なお、施設により飲用可能な施設と飲用不可（生活用水として使用）の施設がありますので、お住いの地域のコミュニティセンター防災井戸の掲示板をご確認ください。

4. 環境保護に関すること

（1）ごみ集積所（資源回収ステーション含む）について（担当：生活環境課）

ごみ集積所の維持管理は、利用する皆さんで行っていただくこととなります。ごみ集積所がひどく汚れていたり、違反ごみが出されていたりすると、ごみのポイ捨てや不法投棄につながります。常に清潔に保つとともに、適正な管理に努めてください。

① 設置について

ごみ集積所を設置したり、変更したりする場合には、利用する皆さんの十分な話し合いにより設置場所を決め、生活環境課と協議願います。

集積所の場所などが、市の設置基準に適合しているかを確認させていただき、問題がなければ「ごみ集積所等（新設）届出書」を生活環境課に提出してください。

変更又は廃止する場合も同様の手続きが必要となります。

【ごみ集積所の主な設置基準】

- 通り抜け可能な道路に面していること
- 道路交通法上、支障のない場所であること
- 収集作業上、危険な場所でないこと
- （設置場所により）管理者その他関係者の了解を得ていること
- ごみ集積所1箇所あたり、概ね10～30戸をカバーすること
- 資源回収ステーション1箇所あたり、概ね30～50戸をカバーすること

（2）空き地の雑草について（担当：生活環境課）

建造物の所在地の境界から50m以内の空き地（農地、山林等を除く）に雑草が繁茂し、放置されている場合はご連絡ください。空き地の所有者に対して市から雑草除去の要請を行います。所有者が直接除草作業をできない場合等については、市に有料で委託できる旨を併せて通知しています。

（3）管理の行き届いていない空家について（担当：まちの魅力創造課）

空家等の管理は、その建物の所有者等において適正に行われるべきものです。しかしながら、中には管理が十分に行き届いていないため、周辺的生活環境に悪影響を与えている空家等があります。そのような空家等があった場合は、市からその空家等の所有者等に対し、適正に管理を行うように口頭や文書にて助言・指導をしております。地域内に管理不全となっている空家等がある場合にはご相談ください。

（4）太陽光発電事業に関して（担当：都市計画課）

太陽光発電設備の設置に関して、法律では市への届出や近隣住民への周知の必要性等が規定されておられません。

このため市では、民間事業者による太陽光発電事業に関して、事業者から市民及び行政（市）への情報提供や共通理解を得たうえでの設備の設置、発電設備等の適正な管理に努めるよう、「龍ヶ崎市太陽光発電設備設置事業の自然環境等との調和と適正管理に関する条例」を定めております。

条例では、条例の適用となる設備を設置しようとする事業者に対し、地域の皆さまへ事業に係る周知を行うとともに、当該住民自治組織から事業に係る説明会等の開催が要望された際には、それに応じなければならないこと等を規定しています。

住民自治組織の区域内等に該当設備が設置される場合は、住民自治組織の代表者に対し、事業に関する説明がある他、周知等に関してご協力の依頼がある場合がございます。その際には、条例の趣旨に鑑みまして回覧等を通じて地域の皆さまへ周知いただけますようご協力願います。

【周知の対象となる住民自治組織】

- ①当該住民自治組織の区域内に設置される場合
- ②当該住民自治組織の隣接半径概ね 300mの範囲内に設置される場合
- ③資材搬入等、関係車両の通行により、当該住民自治組織に影響がある場合

（５）街路樹や公園の樹木の害虫駆除について（担当：道路公園課）

街路樹や公園の樹木に害虫が発生した場合、薬剤散布を行い駆除しています。樹木に毛虫などが大量に発生し、周囲に悪影響を及ぼしている場合はご連絡ください。

V.文書配布について

○ 市では、民間事業者に配布を委託している『りゅうほー』以外の刊行物については、シルバー人材センターに業務を委託し、各住民自治組織の代表者又は広報配布担当者宛に、毎月、必要部数を送付し、そこから、各住民自治組織において、各世帯に刊行物を配布していただいているところです。

1. 『市及び関係機関刊行物配布事業に関する協定書』について

上記のとおり、市及び関係機関（以下「市等」という）の刊行物の配布については、住民自治組織と市との間で、『市及び関係機関刊行物配布事業に関する協定書』により、市と住民自治組織が連携して配布をしております。

2. 市等の刊行物配布の流れ

市等の刊行物は、地域づくり推進課がとりまとめ、原則として毎月1回（16～18日ごろ）住民自治組織の代表者または広報配布担当者のご自宅へお届けしております。

届けられた市等の刊行物は、それぞれ指定されている方法（各戸配布、班回覧など）により、地区内の居住者に伝達をお願いします。

3. その他

※ 下記のような場合はご連絡ください

- ① 代表者又は広報配布担当者に変更となった場合
→地域づくり推進課（代表者に変更となる場合は、届出が必要です）
- ② 戸数及び班数に変更があった場合
→地域づくり推進課（代表者又は広報配布担当者からご連絡ください）
- ③ 刊行物が届かない、または必要部数がない
→地域づくり推進課（または、刊行物の発行をしている課）

4. 令和5年度の市等の刊行物配布予定表

月	納品日	配送日程（予定）
4月	14日（金）	17日（月）～19日（水）
5月	15日（月）	16日（火）～18日（木）
6月	15日（木）	16日（金）、19日（月）、20日（火）
7月	14日（金）	18日（火）～20日（木）
8月	15日（火）	16日（水）～18日（金）
9月	15日（金）	19日（火）～21日（木）
10月	13日（金）	16日（月）～18日（水）
11月	14日（火）	15日（水）～17日（金）
12月	15日（金）	18日（月）～20日（水）
1月	15日（月）	16日（火）～18日（木）
2月	15日（木）	16日（金）、19日（月）、20日（火）
3月	15日（金）	18日（月）、19日（火）、21日（木）

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、配布・回覧の一時取り止めをする場合があります。

VI. 自治活動に活用できる事業の紹介

1. 住民自治組織運営のサポート

(1) コミュニティセンター

龍ヶ崎市では、昭和61年(1986年)の松葉及び長戸の2つの地区公民館の開設を皮切りに、小学校区(当時は13小学校区)ごとに1館ずつ公民館を整備してきました。

公民館は、社会教育法に基づき設置されることから、教育施設と位置付けられていますが、教育分野ばかりでなく、幅広い分野にわたる地域活動の拠点として一層活用していただく観点から、地方自治法に基づく公の施設として、平成23年4月から現在のコミュニティセンターに名称を改めました。

コミュニティセンターでは、公民館の頃から行われている、各種講座や教室などの生涯学習活動のほか、地域コミュニティ協議会や住民自治組織による安全安心で住みよい地域づくりの拠点として活用されています。

また、災害時には避難所が開設され、有事に対応する施設となっています。

【市内のコミュニティセンター一覧】

	コミュニティセンター名	所在地	電話番号 (FAX 原則同じ)
1	松葉コミュニティセンター	松葉5丁目1	66-7307
2	長戸コミュニティセンター	高作町162-9	64-8193
3	大宮コミュニティセンター	大徳町4901	64-8149
4	北文間コミュニティセンター	長沖町813	64-8249
5	馴柴コミュニティセンター	馴柴町21-1	66-7214 (FAX: 66-7324)
6	長山コミュニティセンター	長山3丁目13-1	66-7285
7	川原代コミュニティセンター	川原代町1665	66-7263
8	八原コミュニティセンター	藤ヶ丘1丁目21-14	64-8246
9	馴馬台コミュニティセンター	平台5丁目12-3	65-4040
10	龍ヶ崎コミュニティセンター	市488	62-8885
11	龍ヶ崎西コミュニティセンター	市8897-1	64-0624
12	久保台コミュニティセンター	久保台4丁目1-12	65-4788
13	城ノ内コミュニティセンター	白羽1丁目5-2	62-3222

◎ コミュニティセンターの利用について

- 開館時間 午前 9 時から午後 10 時まで
(午後 5 時以降の利用は鍵をお貸しします。)
- 休 館 日 毎週月曜日 及び 祝日 並びに 年末年始 (12/29~1/3)
※その他、施設の都合により臨時休館日があります。
- 使 用 料 無料
- 利用申込 コミュニティセンターに備え付けの申請書によりお申込みください。
(当該コミュニティセンターの区域内の方は 1 か月前から、それ以外の方は 20 日前から受付を行います。)
- 利用時間 原則として 1 日 2 時間とし、最大 4 時間まで
- ※ 事前予約 市役所各課の公的事業、それに準じた住民自治組織などの事業については、事業実施にあたり、周知及び準備に十分な期間を必要と認められた場合は、上記の受付開始日より前に事前予約を受け付けます。

(2) 資料の印刷について

住民自治組織の総会等で、資料等を印刷したい場合は、コミュニティセンターで下記の機器が利用できます。

- ① コピー機 10 [円/ページ]
- ② 印 刷 機 50 [円/製版] +50 [円/100 枚]
〈 1 製版ごとに 50 円+印刷 100 枚ごとに 50 円〉
※ただし、用紙は使用者がご持参下さい。
- ③ 事務室電話機 10 [円/通話]

(3) ボランティア保険について (担当：社会福祉協議会)

地域で行う行事や地域活動（ボランティア活動）における事故等に対応するため、『ボランティア行事用保険』と『ボランティア活動保険』が社会福祉協議会を窓口として加入することができます。

① ボランティア行事用保険

地域福祉活動やボランティア活動のさまざまな行事において、主催者や参加者がケガをした場合や、主催者の賠償責任（主催者責任）を補償する保険です。行事の種類により保険料が異なりますが、保険料 28〔円/人・日〕から加入することができます。開催日の前日までに加入が必要になります。

② ボランティア活動保険

ボランティア活動中のさまざまな事故によるケガや損害賠償責任を補償する保険です。プランにより保険料が異なりますが、1名あたり年間 350 円から加入することができます。補償期間は年度加入となり、年度途中に加入いただいても当該年度末(3/31)までとなります。

※ 無償でのボランティア活動が対象となっております。住民自治組織が行う組織運営のための会議（総会など）や親睦のための活動（バス旅行など）は対象外となります。

(4) 市民活動センターについて (担当：地域づくり推進課)

福祉の増進・まちづくりの推進・環境の保全・子どもの健全育成など、市民活動（NPO活動等）を行っている（又は行おうとしている）団体、個人の方を積極的に支援する活動拠点が市民活動センターです。

各団体の活動を紹介するチラシやパンフレットなどを揃えていますので、各団体の情報を収集することができます。また、市民活動に興味がある方や、参加してみたいと考えている方には、団体の紹介や相談を行っています。

◎ 市民活動センターの利用について

- 所在地 千301-0004 龍ヶ崎市馴馬町 2445
- 電話番号 0297-63-0030 (FAX 0297-63-0571)
- 開館時間 午前9時から午後7時まで (日曜祝日は午後5時まで)
- 夜間利用 午後7時から午後10時まで (日曜祝日は午後5時から)
- 休館日 毎週月曜日 及び 年末年始 (12/29~1/3)
※その他、臨時休館日があります。
- 使用料 無料
- 利用対象者 市内に在住・在勤・在学の方で、市民活動（NPO活動等）を行っている（又は行おうとしている）団体、個人の方。

- 利用申込 利用日の2か月前から申込受付を行います。なお、申込方法は、下記のとおり利用スペースにより異なりますので、ご留意願います。

利用スペース		申込方法
1階	① 会議スペース	作業スペース（1階）については、利用日当日に申し込みください。
	② 多目的室	
2階	③ 大会議室	市民活動センターへ来館し、備え付けの申請書により申し込みください。
	④ 小会議室	
	⑤ パソコン室	
	⑥ 和室	
	⑦ 工作室	

◎ 資料の印刷について

市民活動やボランティア団体の会議等のための資料等を印刷する場合は、市民活動センターで下記の機器が利用できます。

- ① コピー機 白黒：10 円/枚、カラー A3：50 円/枚、
カラー A4・B4・B5：30 円/枚
- ② F A X 白黒：10 円/枚
- ③ 印 刷 機 製版代：30 円/1 件+印刷代：10 円/50 枚
※ただし、用紙は使用者が持参すること
- ④ パソコンの使用 無料。ただし、プリントアウトは有料。
白黒：10 円/枚、カラー：30 円/枚

◎ 備品の貸し出しについて

市民活動やボランティア団体の会議のため、市民活動センターでは下記の備品について貸し出しを行っています。

■ 貸し出し備品

- ① 音響装置（アンプ・ワイヤレスマイク 2 本）
- ② プロジェクター
- ③ スクリーン（折りたたみ式。サイズ 80 インチ（横 181cm×縦 210 cm））

■ 貸し出し期間 最長 1 泊 2 日（返却が閉館時間に間に合わない場合は翌朝返却。また、休館日の月曜をまたぐ場合は、火曜の朝に返却。）

■ 使用料 無料

■ 申込受付 使用日の2か月前から申込受付を行います。申込方法は、市民活動センターへ来館もしくは電話で申し込み願います。（使用当日のご来館時に、利用票を記入いただきます。）

(5) 市民交流プラザについて (担当：地域づくり推進課)

市民の交流を深める場所等として、平成28年10月22日にオープンしました。子育て中の親子が楽しめる場並びに市民活動の場として、幅広い年代の方が集い学び合い、市民相互の交流を深めることを目的とした施設です。

親子で楽しめる講座やイベントなどを定期的に行っています。サークル活動や会議、作品の展示、各種イベントなどに利用することができます。

◎ 市民交流プラザの利用について

■ 所在地 〒301-0855 龍ヶ崎市藤ヶ丘4丁目7番地11

■ 電話番号 0297-64-0036 (FAX 兼用)

■ 開館時間 午前9時から午後5時まで

■ 夜間利用 コミュニティ棟のみ 午後10時まで

(午後5時以降の利用は鍵をお貸しします。)

■ 休館日 毎週水曜日 及び 年末年始 (12/29~1/3)

※その他、臨時休館日があります。

■ 使用料 無料

■ 利用時間 原則2時間とし、最大4時間まで (イベント等を除く)。

■ 利用対象者 市内に在住・在勤・在学の方のグループ、団体。

■ 利用申込 市民交流プラザに備え付けの使用申請書によりお申込みください (電話による施設の空き状況に関する問い合わせは可能です。)

■ 利用申込受付 使用日の1か月前から受付を行います。ただし、住民自治組織、多数の市民を対象としたイベントを実施する団体は2か月前から受付も可能です。

◎ 貸し出し施設について

子育て世代などの利用促進事業の実施を目的に、下記施設の貸し出しを行います。また、ヨガ用マットやプロジェクター及び移動式スクリーンがありますのでご利用ください。

■ サロン棟

小さな講演会やミニコンサートの開催、展示スペースとして利用できます。授乳室と多目的トイレを完備した施設です。

施設	定員	備考
サロンスペース	約50人	会議用椅子・机、グランドピアノあり。
ラウンジスペース	約20人	丸テーブル・椅子。キッチンスペース付き。

■ コミュニティ棟

小規模な会議やサークル活動に最適な施設です。

施設	定員	備考
教室1	約20人	会議用机・椅子あり。水道が使えるシンク付き。
教室2	約10人	会議用机・椅子あり。

2. 講師派遣などに関すること

(1) 龍ヶ崎市出前講座（担当：文化・生涯学習課）

市で用意した講座メニューの中から市民の皆さんが「知りたい・聞きたい」内容について、市の職員等が地域に出向いてその内容を説明するものや「見たい」企業の工場を見学してもらうものです。ぜひ、ご活用ください。

■ 講座の内容

「介護予防について」や「防災対策について」など、70講座（R5.4.10現在）。詳しくは、市公式ホームページをご覧ください。

■ 申込条件

市内に在住または通勤通学している5人以上の団体。

ただし、会場は申込者が準備してください。（会場は市内に限ります）

■ 実施時期及び時間

年末年始（12/29～1/3）を除く、9時から21時までの間の2時間以内とし、各担当課と相談のうえ実施。

■ 申込方法

- ① 希望講座と希望日を担当課と協議
- ② 実施日の14日前までに文化・生涯学習課へ申込書を提出
- ③ 担当課から決定の連絡。詳細について担当者と打ち合わせてください。
- ④ 講座実施

■ 費用

講師料は無料ですが、会場の施設使用料や、材料費、保険料などが必要な場合は、申込者の負担となります。

■ 注意事項

政治、宗教又は営利を目的とした催しや出前講座の目的に反していると判断した場合は、ご利用をお断りします。

苦情や陳情などを受ける場ではありません。趣旨をご理解の上、お申し込みください。

(2) 「龍ヶ崎市地域の市長室」(担当：秘書広聴課)

市長が自ら地域へ出向き、地域の皆さんと身近な問題（教育・福祉・環境などのまちづくり全般）について意見交換し、行政経営に反映させた開かれた市政の実現や市民協働によるまちづくりを推進することを目的に行っています。

●申請型

- 対象：市内に在住・在勤・在学する5人以上のグループ
- 参加人数：20人以下
- 時間：1時間程度
- 開催場所：市または地域が所有する施設
- 申し込み方法：具体的なテーマを決め、1か月前までに秘書広聴課へお申し込みください。

●参加型

- 対象：市内に在住・在勤・在学する方
- 参加人数：30人以下
- 日時・時間：市長が設定する日時に開催。1時間30分程度を予定
- 開催場所：各コミュニティセンターなど。

(3) 県政出前講座

「県政出前講座」は、茨城県が重点的に取り組んでいる事業や施策について、県の職員が集会や職場などにお伺いしてわかりやすく説明するものです。対象は、町内会、市民団体、公益法人、企業などが主催する概ね20人以上が参加する集会などです。詳しくは、茨城県の公式ホームページをご覧ください。茨城県（政策企画部政策調整課：TEL029-301-2025）までお問合せ下さい。

3. 「まちづくりポイント制度」について（担当：地域づくり推進課）

「まちづくりポイント制度」は、より多くの市民の方に、市民活動に参加していただくきっかけづくりの一つとしてスタートした制度です。市が指定する市民活動等に参加するとポイントシールがもらえ、専用の手帳に貼りためると市の施設の利用券等に交換できます。また、ポイントシールを登録された市民団体に寄付することもでき、自分の応援したい市民団体を資金面から支援することもできます。

○ 住民自治組織の活動については、防犯・防災・環境美化活動が対象となります。

（対象となる活動の例）

- ・公園の清掃活動 ・水路脇の除草活動 ・防犯パトロール ・地域の防災訓練
- ・子どもの登下校見守り活動（学校から交付されている場合は除きます）
- ・わがまちクリーン大作戦（ボランティア清掃に参加した市内小中学生は、各学校からポイントシールが配布されます）

○ 上記活動により、ポイントシールを配布したい団体は、募集期間内に申請が必要となります。

《一次募集》1月上旬から2月中旬ごろ（4月から翌年3月までの活動が対象）

《二次募集》5月中旬から6月中旬ごろ】（7月から翌年3月までの活動が対象）

○ 申請は、交付申請書を地域づくり推進課まで提出してください。

○ 活動が終わりましたら、ポイントシール活動報告書と残ったシールを地域づくり推進課へ提出してください。

○ ポイントシールは有効期限が過ぎると無効になりますのでご注意ください。なお、有効期限は発行した年度の翌々年度末までで、ポイントシールに印刷されています。

【ポイント交換メニュー】

〈ポイントシール 10 枚〉

- まいりゅうキーホルダー (交換場所：地域づくり推進課)
- まいりゅうノート・ボールペン・缶バッチセット
(交換場所：地域づくり推進課)
- 龍ヶ崎社会福祉協議会佐貫西口支所 (まいりゅうサロン) での利用
ドリンクチケット 500 円分 (50 円×10 枚綴り)
紅茶 1 杯 50 円、コーヒー 1 杯 100 円
(交換場所：まいりゅうサロン)

○ 『市民団体へ寄付』

・ あらかじめ登録された団体の中から応援したい団体へポイントシールを寄付することができます。寄付された団体にはポイントシール 1 枚につき 50 円を乗じた金額を「奨励金」として支給します。

(寄付方法：地域づくり推進課または市民団体へ貼りためた手帳を手渡し)

〈ポイントシール 20 枚〉

- 龍ヶ崎スタンプ会「まいりゅうポイント満点カード (500 円分)」×2 枚
(交換場所：地域づくり推進課)
- 観光物産センター『龍ヶ崎の物産品 (1,000 円分)』
(交換場所：観光物産センター (龍ヶ崎市駅東口))
- 龍ヶ崎市農業公園豊作村『花苗・野菜苗など (1,000 円分)』
(交換場所：龍ヶ崎市農業公園豊作村 (板橋町))
- 湯ったり館『入場券 (2 人分)』 (交換場所：湯ったり館 (板橋町))
- まちづくりポイント制度オリジナルグッズ
『エコバック黄色 (中・小セット)・エコバッグ白色 (大)・帽子』
※いずれか 1 つを選択 (交換場所：地域づくり推進課)
- あこがれの芸術家体験『ガラス工房達風』 (申請場所：地域づくり推進課)

〈ポイントシール 40 枚〉

- ニューライフアリーナ龍ヶ崎『プリペイドカード (2,000 円分)』
(交換場所：地域づくり推進課)
- まちづくりポイント制度オリジナルグッズ『Tシャツ』
(交換場所：地域づくり推進課)
- コミュニティバス『回数券 (11 枚分)』 (交換場所：地域づくり推進課)

〈ポイントシール 60 枚〉

- あこがれの駅長体験『関東鉄道 竜ヶ崎駅 1 日駅長』
(申請場所：地域づくり推進課)

VII.住民自治組織に関連する団体等・事業などについて

1. 住民自治組織に関連する団体等について

(1) 龍ヶ崎市住民自治組織連絡協議会（担当：地域づくり推進課）

住民自治組織連絡協議会は、市内の住民自治組織代表者で組織された団体です。現在（R5.4.1）179名（地区）で構成されております。

協議会の目的としては、住民自治組織相互の連絡調整・情報交換等を行い、住みよいまちづくりを推進することとしております。理事は、各コミュニティセンターの区域（13地区）から各1名を選出し、さらにその中から会長1名、副会長2名を選出しております。

(2) 民生委員児童委員（担当：福祉総務課）

民生委員児童委員は、民生委員法により住民の中から選ばれて地域から推薦され、厚生労働大臣から委嘱された非常勤の地方公務員（特別職）であり、常に住民の立場に立って悩みを持っている方の相談に応じ、市役所や関係機関とのパイプ役などを務めます。住民自治組織から民生委員児童委員の候補者を推薦していただくよう、担当課から依頼する場合があります。

民生委員児童委員はそれぞれ担当区域が決まっていますので、ご自分の区域を担当する民生委員児童委員がわからない場合は、担当までお問合せ下さい。

【具体的な活動】

① 社会調査活動

担当区域内の住民の実態や福祉ニーズを日常的に把握します。

（例）配食サービスの協力や「声かけ」「安否確認」などの活動を通して、住民の実態や福祉ニーズの把握に努める。

② 相談活動

住民が抱える様々な問題について相談に応じます。

（例）高齢者世帯を訪問し、家族から医療や介護、悩み事などについて相談に応じる。

③ 情報提供活動

社会福祉制度やサービスに関する内容や情報を住民に提供します。

④ 連絡通報活動

住民が個々の福祉ニーズに応じた福祉サービスが受けられるよう関係行政機関に連絡し、必要な対応を促すパイプ役を担います。

⑤ 調整活動

住民の福祉需要に対応し、適切なサービスが得られるように支援します。

⑥ 生活支援活動

住民の求める生活支援活動の支援体制をつくっていきます。

⑦ 意見具申活動

活動を通じて得た問題点や改善策について、必要に応じて関係機関などに意見を提起します。

(3) 龍ヶ崎市防犯連絡員協議会（担当：防災安全課）

市では竜ヶ崎警察署と連携して、犯罪のない明るいまちづくりを目指し、地域安全活動に熱意があり、地域の実情に精通した方の中から竜ヶ崎地区防犯協会会長（龍ヶ崎市市長）・竜ヶ崎警察署長連名で防犯連絡員を委嘱しています。

「龍ヶ崎市防犯連絡員協議会」は、防犯連絡員で構成された防犯のための団体で、現在市内で20の分会が活動しており、それぞれの地域で地区の実情に応じた活動を展開しています。また、市役所や警察署が行うイベントやキャンペーンなどの協力・支援活動も行っています。

(4) 龍ヶ崎市交通安全母の会（担当：防災安全課）

会員一人ひとりが家庭の主婦として、まず家庭内における交通安全教育の推進者となるほか、会員相互の協力により交通安全思想の普及と交通道德の高揚に努め、交通事故のない明るい街づくりに寄与することを目的として活動しています。

また、交通安全母の会では活動に興味があり、入会を希望する方を随時受け付けておりますので、担当までご連絡ください。

【主な活動】

- 小・中学校及び老人クラブ等における交通安全教育への協力と推進
- 全国交通安全運動及び各種団体の交通安全運動への積極的参加並びにこれら推進についての協力
- その他、交通安全啓発活動

(5) 龍ヶ崎市消防団（担当：防災安全課）

消防団は、消防署と協力して地域の火災や災害の対応、予防啓発活動を行う組織で、消防組織法に基づき設置されています。平常時は、各々の職業（サラリーマンや自営業など）に専念し、火災等の際には消防団員として対応に当たります。

消防団員の募集は年間を通して行っておりますので、入団をお考えの方は担当までご連絡ください。

(6) 龍ヶ崎市社会福祉協議会 (Tel: 0297-62-5176)

龍ヶ崎市社会福祉協議会は、社会福祉法に基づいて設立された社会福祉法人です。社会福祉に関する活動の活性化、地域福祉の推進を図るため、地域住民や関係機関との協働によって各種事業を展開しています。

【主な事業】

① 高齢者支援事業

☆ ふれ愛給食サービス、ふれ愛会食会、シルバーカー購入助成、敬老会、長寿会

② 障がい者支援事業

☆ ふれ愛広場、ふれ愛キャンプ、ふれ愛クリスマス、障がい者自立支援（福祉の店りゅう（中央支所併設）・まいりゅう（佐貫西口支所併設）・Café たつのこ（ニューライフアリーナ龍ヶ崎内）、福祉の名刺屋さん、福祉の移動店）、障がい者の社会参加促進（スポーツレクリエーション）、視覚障がい者への広報等の点訳物及び音訳CDの発行・送付

③ ボランティア振興事業

☆ ボランティアセンターの運営、青少年ボランティアの育成、各種ボランティア講座、福祉出前講座、ボランティア保険の取扱、ボランティア連絡協議会

④ 生活支援事業

☆ 心配ごと相談、法律相談、車椅子・福祉機器の貸出、福祉車両貸出、在宅福祉サービス、生活福祉資金貸付、災害見舞金、日常生活自立支援事業、交通遺児支援事業、チャイルドシート等購入助成、善意銀行、生活支援体制整備事業

⑤ 施設等の運営

☆ 障害福祉サービス事業所「ひまわり園」・「あざみ」、総合福祉センター、ふるさとふれあい公園、地域福祉会館、元気サロン松葉館、中央支所、佐貫西口支所

⑥ その他、福祉事業

☆ イベント用品貸出、広報紙「しゃきょうだより」発行、社会福祉大会

※ 社会福祉協議会は、会の運営や事業に賛同いただける方に『会員』となっただき、会費の納入をお願いしています。毎年6月から住民自治組織のみなさまのご協力をいただき、会員加入の依頼をしております。

預かった会費は、各事業を実施するうえでの貴重な財源となっています。引き続きご協力をお願いします。

(7) 龍ヶ崎市長寿会連合会 (担当：龍ヶ崎市長寿会連合会事務局 (総合福祉センター内))

長寿会 (老人クラブ) 活動は、概ね 60 歳以上の方々の地域での仲間づくり、生きがいづくり、健康づくりを目的に各種スポーツや健康マージャン、視察研修など様々な取り組みを行っています。また、小学生の登下校の見守りや清掃活動など、地域を豊かにする社会活動にも取り組んでいます。現在、市内 51 クラブ、2,318 人の方が会員として活動しています。概ね 30 人以上集まれば、新規設立が可能です。活動にあたっての補助金が支給されます。

詳細は、龍ヶ崎市総合福祉センター内の龍ヶ崎市長寿会連合会事務局 (Tel62-5851) までお問合せください。

2. 住民自治組織の協力により実施する事業など

(1) わがまちクリーン大作戦について (担当：生活環境課)

毎年、11 月・3 月は、「不法投棄撲滅強化月間」と定め、「わがまちクリーン大作戦」と称し、巡回パトロールや啓発活動に力を入れています。その一環として同月の (原則として) 第一日曜日を基準日としボランティア清掃の実施をお願いしております。

住民自治組織の代表者の方には、住民の方々への清掃作業への参加の呼びかけをご協力いただくとともに、ごみ袋の配布などご尽力いただいているところです。

子どもたちを含め多くの皆さまの参加・ご協力をお願いします。

(2) 「龍ヶ崎市公共施設里親制度」について (担当：地域づくり推進課、道路公園課、下水道課)

公共施設の里親制度とは、環境美化、都市景観及び緑化思想に対する市民意識の高揚を図り、市民、事業者及び行政のパートナーシップによる、美しく、質の高いまち育てを推進することを目的とし、公園、道路、河川、その他市が管理する公共施設等の美化、清掃等の日常管理について、市民がボランティアとしてこれらの業務を行う制度です。

令和 5 年 3 月現在、88 団体が里親として登録し、活動しています。里親として活動していただける場合は、施設を管理している担当課と協議のうえ、ご登録をお願いします。登録していただいた里親へは、ごみ袋の支給やボランティア保険の加入などの支援を行います。

(3) 各種募金への協力依頼（担当：福祉総務課、社会福祉協議会）

市や社会福祉協議会では、住民自治組織の皆さまに日本赤十字社の活動資金や社会福祉協議会の会費、共同募金・歳末たすけあい募金などへのご協力をお願いしております。

いずれも各団体や事業の趣旨に賛同していただける方への協力依頼ですので強制ではありませんが、集められた資金や募金は災害救護や献血活動、地域福祉に関する活動の活性化のため大変役立っております。つきましては、今後も引き続き住民自治組織の皆さまの組織的なご協力をいただきたいと思います。

※担当

- 日本赤十字社活動資金募集 《福祉総務課》
- 社会福祉協議会会費募集 《社会福祉協議会》
- 共同募金・歳末たすけあい募金 《社会福祉協議会》

3. その他の情報提供

(1) 龍ヶ崎市メール配信サービス（担当：秘書広聴課）

龍ヶ崎市では、市政情報など広く一般に周知したい情報や緊急・防災防犯情報等をメール配信しております。ぜひ、ご活用ください。

【メール配信サービスメニュー一覧】

項	目	内	容
1	市からのお知らせ	市からのさまざまなお知らせを配信	
2	イベント情報	市内で行われるイベントの情報を配信	
3	健康情報	検診の情報など、健康に役立つ情報を配信	
4	子育て情報	子育てに役立つ情報を発信します	
5	防災無線	防災無線で放送した内容を配信	
6	防犯情報	不審者情報などを配信	
7	災害情報	地震などの災害に係る情報を配信 (気象庁が発表する特別警報及び警報、震度情報(龍ヶ崎市の震度3以上)等)	
8	図書館だより	新刊の情報や休館情報などを配信	
9	議会情報	議会開催情報などの議会に関する情報を配信	

【ご利用について】

- ① パソコンやスマートフォン等で受信できる電子メールアドレス（フリーアドレスでもOKです）が必要になります。
- ② 龍ヶ崎市メール配信サービス自体は無料でご利用できますが、メールを受信するために利用者が加入するプロバイダ利用料金やパケット通信料等の通信利用料は利用者のご負担となります。

【登録方法】

以下の URL を入力するか、二次元コードを読み込んで手続きを行ってください。

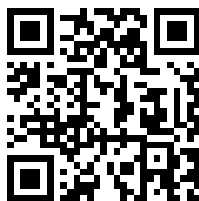
〈パソコン用〉 <https://service.sugumail.com/ryugasaki/member/>

〈携帯電話用〉 <https://service.sugumail.com/ryugasaki/>

〈携帯登録用空メール二次元コード〉

※「迷惑メール」の設定で、ドメイン「sg-m.jp」が受信できるようにする必要があります。スマートフォン等をご利用の場合、変更方法などについては、各メーカーのホームページ等をご覧ください。

※一部のフィーチャーフォン（ガラケー）や古いスマートフォンをお持ちの方は、ご自身で新規の利用登録ができません。利用するには、秘書広聴課で別途メールアドレス等を登録する必要がありますので、お問い合わせください。



(2) 市役所の出張所等（担当：市民窓口課）

- 西部出張所（馴柴町1区21番地1 TEL66-5667）
- 東部出張所（中里2丁目1番地1 さんさん館内 TEL60-0022）

本庁に来庁が困難な方などのために、より身近に行政サービスを提供する拠点として出張所を開設しています。

【開庁日・開庁時間】

開庁日：平日（祝日・年末年始12/29～1/3を除く）

開庁時間：午前8時30分から午後5時15分まで

【主な取扱業務】

- ・住民票、戸籍、市税などの各種証明書の発行
- ・住民票の異動届出、戸籍届出の受付
- ・印鑑登録、証明書発行
- ・市税等の納付
- ・国民健康保険、後期高齢者医療保険の届出
- ・国民年金、医療福祉費支給制度（通称マル福）の届出
- ・マイナンバーカードの申請受付、電子証明書の更新や暗証番号の変更など
（マイナンバーカードの受け取りは扱っていません）

※上記以外の業務も一部取り扱っておりますので、事前にお問い合わせください。

●市民窓口ステーション

（小柴5丁目1番地2 サプラスクエア「サプラ」内 TEL66-0650）

本庁の開庁時間にお手続きが困難な方、お買い物ついでにご利用になれる方などのために、より身近に行政サービスを提供する拠点として開設しています。

【開庁日・開庁時間】

サプラスクエアの開店日に準じ、土日祝日も開庁します。ただし、サプラの休館日、年末年始（12/29～1/3）及びシステムメンテナンスなどによる臨時閉庁日があります。

開庁時間：午前10時30分から午後7時まで

【主な取扱業務】

上記の西部・東部出張所の取扱業務に同じですが、以下については、市民窓口ステーションのみの取扱いになります。

- ・転入学通知書の交付（学区内での転校に限る）
- ・マイナンバーカードの受け取り（要・事前予約）
- ・パスポートの受け取り（要・事前予約）（申請は扱っていません）

※届出の内容により受付時間が異なる業務もありますので、事前にお問い合わせください。

区・自治会・町内会活動の手引き

第13版

令和5年5月 発行

【発行】 龍ヶ崎市市民経済部地域づくり推進課
〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地
Tel 0297-64-1111 内線437、494
Fax 0297-60-1584