

令和6年度

町会長の手引



市の花 キキョウ



市の木 ハナミズキ

一宮市総合政策部市民協働課

～ 目 次 ～

1 町内会・町会長

- (1) 町内会の政治活動・宗教活動について 1
- (2) 町会長の標札について 2
- (3) 町内会活動における保険加入について 2
- (4) 町会長の連絡先の提供 2
- (5) 認可地縁団体について 3

2 補助金・交付金

- (1) 地域集会施設建設補助金 4
- (2) 地域集会施設耐震診断及び耐震改修工事補助金 6
- (3) 防犯灯新設等補助金 6
- (4) 防犯灯維持費補助金 7
- (5) 防犯カメラ設置補助金 8
- (6) 防犯カメラ修繕費補助金 9
- (7) 防犯カメラ維持費補助金 10
- (8) 町内会運営交付金、町内会広報等配付手数料、町会長事務報償費 . . . 11
- 令和6年度 報償費など一覧 12

3 広報・回覧

- (1) 広報などの配付、文書の回覧 13
- 広報配付日一覧 14
- (2) 回覧板について 15

4 環境

- (1) ごみ集積場所などの維持管理 17
- (2) 空き地に繁茂した雑草について 18
- (3) 不法投棄ごみの処理 18
- (4) ごみゼロ運動 19
- (5) 地元団体による公園管理 19

5 道路

- (1) 道路上への放置車両など支障物件について 20
- (2) 犬、猫などの死がいの処理 20
- (3) 道路の陥没など 20
- (4) 道路標識、カーブミラーの不具合 21
- (5) 道路照明灯の不具合 21

6 防災

- (1) 災害時の対応 22
- (2) 自主防災会 23
- (3) 街頭消火器 23

7 その他

- (1) 選挙時のポスター掲示場設置 24
- (2) 屋外広告物 24
- (3) 社会福祉協議会、共同募金委員会、日本赤十字社 25

8 参考資料

- (1) 町内会運営Q & A 27
- (2) 一宮市町会長設置規程 28
- (3) 町内会規約作成例 29
- (4) 町内会会計報告書作成例 32
- (5) 問合せ先一覧 33
- (6) 町内会への加入、参加のご案内 39

1 町内会・町会長

(1) 町内会の政治活動・宗教活動について ※(ID:1050480)

※ID (7桁の数字) を市ウェブサイトの「ページID検索」に入力すると、関連ページが表示されます。

町内会は市から独立した**任意団体**なので、総会などで承認されているなど町内会の総意であれば、政治活動や地域の神社の維持管理などの宗教活動に協力することは可能です。ただし、個人の思想信条の自由は保障されていますので、「**政治・宗教活動への参加や寄付を町内会員に強制しない**」「**町内会の会計を政治・宗教活動の会計と分ける**」など、個人の思想信条にご配慮いただき、トラブルの原因にならないようご注意ください。なお、地方自治法第260条の2に基づいて認可された地縁団体（認可地縁団体）につきましては、同法で「特定の政党のために利用してはならない」と定められています。

また、市の文書と政治や宗教に関する文書を一緒に回覧などされますと、その政治・宗教活動に市が関係しているという誤解を招く恐れがありますので、「**市の文書と政治に関する文書を一緒に回覧しない**」「**単独で回覧する場合も市からお渡しした回覧板は使用しない**」などの点を遵守いただきますようお願いいたします。

なお、選挙区内で政治家から寄付を受けることは公職選挙法で一切禁止されており、これは町内会も例外ではありませんのでご注意ください。

【選挙運動について】

市では令和元年度まで、町会長さんを非常勤特別職の地方公務員として委嘱していたため、町会長の立場を利用した選挙活動は公職選挙法で禁じられておりました。しかし、地方公務員法の改正を受け、令和2年度からは町内会の代表者として委嘱しているため、原則として制限を受けなくなりました。ただし、地域にはさまざまな考えをお持ちの方がいらっしゃいますので、政治・宗教などについての行動で、地域の皆さんから誤解を受けないようにご注意ください。

(担当：市民協働課 電話 28-8954)

(2) 町会長の標札について

市からお渡ししている町会長標札は、交代の際に引き継ぎをお願いします。破損・紛失などされた場合は、市民協働課へご連絡ください。

なお、組長・班長などの標札は、市では作成していません。各町内会で作成していると思われるので、ご確認ください。



(担当：市民協働課 電話 28-8954)

(3) 町内会活動における保険加入について (ID:1021979)

町内会活動で市からの依頼を受けて行っている活動中の事故は、市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の『補償保険』の対象になる場合があります。行事や事故の内容について保険会社の審査がありますので、活動を依頼した担当課までお問い合わせください。

担当：

市民総合賠償補償保険の契約に関すること
事故発生時の報告、給付の相談

資産経営課 電話 28-8961
活動を依頼した各担当課

(4) 町会長の連絡先の提供

町会長さんの連絡先は、問合せがあっても原則お答えしません。ただし、以下のケースのように必要と判断される場合には、業者にもお答えすることがありますのでご了承ください。

- ・町内会加入に関するもの（入会案内、町内会費の確認など）
- ・町内会の所有物に関するもの（防犯灯、防犯カメラ、公民館など）
- ・区域内の工事などに関するもの（道路、ガス、電気、水道など）
- ・広報の配付に関するもの

なお、市から町内会へ物品のあっせんをすることは一切ありません。売込みがあった場合は、各町内会でご判断いただくようお願いいたします。

(担当：市民協働課 電話 28-8954)

(5) 認可地縁団体について (ID:1002021)

町内会は法人格を持たないため、町内会で保有している集会施設やその土地などの不動産の登記上の所有者になれません。

認可地縁団体とは、町内会が地方自治法第 260 条の 2 に規定する一定の要件を満たしている場合、市が認可することで法人格を取得できる制度です。

既に認可地縁団体になっている町内会については、毎年 1 月下旬頃に代表者変更に必要な書類などを送付しますので、随時ご提出をお願いします。

なお、令和 3 年の法改正により、不動産などの保有の有無に関わらず、地域的な共同活動を円滑に行うために認可地縁団体を設立することができるようになりました。

(担当：市民協働課 電話 28-8954)

memo

2 補助金・交付金

【補助金の手続き】

市の補助金を受けていただくには「申請」→「交付決定」→「工事開始」→「工事完了」→「業者への支払い」→「完了報告」→「交付確定」→「請求」→「市からの支払い」の手順が必要になり、全ての補助金について**事前申請が必要**です。

なお、**申請前に工事などに着手された場合は、申請の受付ができません**のでご注意ください。

また、原則として、必要な書類が全て整った状態の申請をいただいてから交付決定（＝工事開始）まで概ね3週間から1カ月かかりますのでご注意ください。

また、同様に工事完了後、完了報告をいただいてから補助金の支払いまで概ね1カ月をお見込みください。

※ 道路や公園などに防犯灯、防犯カメラなどを設置するには、**道路占用、公園占用、公園施設の設置などの許可**が必要になります。事前に道水路管理課（電話 28-8653）、または公園緑地課（電話 28-8634）までご相談ください。

(1) 地域集会施設建設補助金

町内会が所有する集会施設を新築、改造などする場合の補助金です。

ア 申請について

工事を行う年度の**8月末まで**に申請書を提出してください。

その年度内に工事を完了し、完了報告書を提出するようにお願いします。

また、予算措置をする必要がありますので、**工事の前年の9月末までに事前相談をお願いします**。特にこの補助金は高額になるため、工事を行う年度にご相談いただいても対応できませんのでご了承ください。

イ 補助金の額など

補助金の額は、工事費の2分の1の額（解体費、外構工事費、備品購入費、事務費などを除く）で、次頁の表の金額を上限とします。

町内会加入世帯数	新築・取得	増築・改築	改造
200世帯未満	700万円	350万円	200万円
200世帯～399世帯	800万円	400万円	
400世帯～799世帯	900万円	450万円	
800世帯以上	1000万円	500万円	

※一般的な改修工事は「改造」区分に含まれます。

なお、「改造」で100万円未満の工事は補助の対象になりませんのでご注意ください。

※空調設備は備品購入費となりますので、対象外です。ただし、天井埋込式のビルドインエアコンは天井工事を伴うため、建物と一体の設備とみなし、対象とします。

ウ 交付の制限

新築・取得のため補助金を受けると、その後20年間（改造等は10年間）は新しい補助金を受けられません。また、その期間は補助を受けた集会施設の取り壊しなどもできません。古い集会施設の修繕をされる場合は、建替えのタイミングなども検討しながら計画をしていただきますようお願いします。

一宮市名義の土地に建っている集会施設については、原則この補助金は受けられません（ただし、過去に町内会などからの寄付によって一宮市名義になっている場合は対象になる場合があります）。

集会施設の新築の助成については、一般財団法人自治総合センターが全国自治宝くじの社会貢献広報事業として、コミュニティセンター助成事業を行っています。制度の詳細内容は、市民協働課までお尋ねください。

（担当：市民協働課 電話 28-8954）

(2) 地域集会施設耐震診断及び耐震改修工事補助金

一定の要件を満たす集会施設の耐震診断、耐震改修工事をする場合の補助金です。

ア 申請について

工事を行う年度の**8月末まで**に申請書を提出してください。

その年度内に工事を完了し、完了報告書を提出するようにお願いします。

予算措置をする必要があるため、**工事の前年の9月末までに事前相談をお願いします。**

イ 補助金の額

補助金の額は、耐震診断及び耐震改修工事に必要な費用の2分の1で、次に掲げる金額を限度とします。

○耐震診断 35,000 円

○耐震改修工事 2,000,000 円

ウ 交付の要件

昭和56年5月31日以前に着工された木造建築物が対象です。

一宮市名義の土地に建っている集会施設については、原則この補助金は受けられません（ただし、過去に町内会などからの寄付によって一宮市名義になっている場合は対象になる場合があります）。

なお、耐震改修工事補助金は、地域集会施設建設補助金と併用可能です。

(担当：市民協働課 電話 28-8954)

(3) 防犯灯新設等補助金 (ID:1013994)

夜間の犯罪防止のため、道路を終夜照らす防犯灯を町内会が新しく設置する場合に、定額で補助金を交付しています。なお、道路等防犯上必要な箇所を照らさないもの、終夜点灯しないもの、町内会が電気料金を負担しないものなど、補助の対象とならないものがありますので、ご注意ください。

また、やむを得ず道路上に設置する際には、道路占用許可が必要となりますので、事前に道水路管理課までご相談ください。

ア 申請の時期

9月末日を申請期日としています。工事開始前に申請が必要です。

イ 補助金の額（令和6年度）

- ・LED灯は器具の照度により3段階の定額補助

共架：12,000円、20,000円、28,000円

独立：18,000円、26,000円、34,000円

{	担当：防犯灯補助金	市民協働課	電話 28-8671
	道路占用許可	道水路管理課	電話 28-8653

(4) 防犯灯維持費補助金

町内会が設置し、管理する防犯灯の維持費（電気料金）に対して補助金を交付しています。

ア 手続きの流れ

4月分の電力会社からの請求明細（または領収明細）の写しを**5月末まで**にご提出ください。

提出いただいた明細をもとに補助金額を算定し10月下旬に案内文書を送付しますので、内容をご確認いただき11月下旬までに申請をお願いします。

補助金の支払いは翌年1月下旬を予定しています。

イ 補助対象

4月分の電気料金の明細で防犯灯などと確認できるもの（中部電力の場合、契約種別が「公衆街路灯A」であるもの）を補助対象とします。

ウ 補助金の額

4月分の電力会社の請求明細（または領収明細）で補助対象となっている防犯灯などの電気料金の合計に12(カ月)を掛けた額の2分の1を年額として補助します。

エ 撤去・廃止の届け

この補助金の対象となっている防犯灯を撤去または廃止（取替は除く）したときは、「撤去・廃止届」を提出してください。なお、9月末までに撤去または廃止された防犯灯については、補助の対象外とします。

また、道路上に設置された防犯灯を撤去する際には、道路占用許可の変更や廃止届の提出が必要となりますので、事前に道水路管理課へご相談ください。

防犯灯を設置後、経年劣化などにより器具の落下やポールの倒壊といった重大な事故につながる恐れがあります。こうした事態を防ぐためにも、防犯灯の定期的な点検をお願いします。

{	担当：防犯灯補助金	市民協働課	電話 28-8671
	道路占用許可	道水路管理課	電話 28-8653

(5) 防犯カメラ設置補助金 (ID:1013994)

町内会又はマンションの管理組合（以下「町内会等」という。）が設置する防犯カメラに対して、その設置費用の一部を補助しています。

地域防犯のために、道路もしくは町内会などで管理する公民館、集会施設（神社・仏閣を除く）の屋外、都市公園、児童遊園、ちびっ子広場を中心に写すよう固定して設置される防犯カメラを、町内会などが新たに市内の事業者で購入し設置する場合に補助金を交付します。

ア 申請の時期

9月末日を申請期日としています。工事開始前に申請が必要です。

イ 補助金の額

補助対象経費の2分の1の額（上限額 1,000,000円/年度）

※補助対象経費の一部に寄付などを受けた場合、補助金の額が変更となりますので、お問い合わせください。

ウ 設置及び運用について

一宮市防犯カメラ設置補助金交付要綱（平成23年4月1日制定）に規定する運用要領を策定していること、住民などの同意を得ていることなどの条件がありますので、ご注意ください。

また、やむを得ず道路上に設置する際には、道路占用許可が必要となりますので、事前に道水路管理課までご相談ください。

なお、平成26年4月に一宮市防犯カメラの設置及び運用に関する条例を施行しました。

担当：防犯カメラ補助金 市民協働課 電話 28-8671
道路占用許可 道水路管理課 電話 28-8653

(6) 防犯カメラ修繕費補助金 (ID:1013994)

維持費補助金を受けている防犯カメラを修繕する場合に補助金を交付します。

ア 申請の時期

工事開始前に申請が必要です。

イ 補助金の額

補助対象経費の4分の1の額（上限額 50,000円/台）

（担当：市民協働課 電話 28-8671）



(7) 防犯カメラ維持費補助金

防犯カメラ設置補助金を受け、町内会又はマンションの管理組合が設置し、管理する防犯カメラの維持費に対して、定額で補助金を交付します。

ア 申請の時期

市の台帳上、防犯カメラを保有している町内会に対して、10月下旬に案内文書を送付しますので、内容をご確認いただき、**11月下旬**までに申請をお願いします。

また、設置補助金を受け設置した防犯カメラを撤去・廃止（建替えを含む）した場合は「撤去・廃止届」を提出してください。

補助金の支払いは翌年2月上旬を予定しています。

なお、道路上に設置された防犯カメラを撤去する際には、道路占用許可の変更や廃止届の提出が必要となりますので、事前に道水路管理課へご相談ください。

防犯カメラを設置後、経年劣化などにより器具の落下やポールの倒壊といった重大な事故につながる恐れがあります。こうした事態を防ぐためにも、防犯カメラの定期的な点検をお願いします。

イ 補助金の額

各年度の4月1日において現に設置され、かつ、稼動し続けている防犯カメラ一台につき年額1,800円とします。

なお、9月末までに撤去・廃止された防犯カメラ（「撤去・廃止届」が提出されたもの）については補助の対象外とします。

※設置補助金を受けていない防犯カメラも維持費補助の対象となる場合があります。くわしくは市民協働課までお問い合わせください。

担当：防犯カメラ補助金	市民協働課	電話 28-8671
道路占用許可	道水路管理課	電話 28-8653

(8) 町内会運営交付金、町内会広報等配付手数料、町会長事務報償費

(ID:1013994)

町内会の運営を円滑に行っていただくため、次の交付金などをお支払いします。

①町内会運営交付金

年 額：町内会会員数（事業所などを含む）×230 円

支払先：町内会

②町内会広報等配付手数料

年 額：広報配付枚数（町内会未加入分含む・予備数は除く）×380 円

支払先：町内会

③町会長事務報償費

年 額：町内会会員数（事業所などを含む）×265 円

支払先：町会長

これらの交付金などは8月下旬にお支払いしますが、金額算定のため、**5月1日現在**の「町内会会員数（事業所などを含む）」と「広報配付数（町内会未加入分含む・予備数は除く）」をご報告いただく必要があります。

別紙様式により、5月中旬までにご提出をお願いします。

なお、実際に町内会へお届けする広報の部数は、予備を含めた数になります。お届けする部数を変更する場合は、お手数ですが別途ご連絡をお願いします。

「③町会長事務報償費」は町会長さん個人へお支払いをする関係上、お支払いのときに所得税の源泉徴収を行います。

お支払いにあたり、町会長さんのマイナンバーの提出とご本人様確認をお願いしますので、ご了承ください。

【振込先の確認に関するお願い】

補助金などの振込みの際、口座名義などが1文字でも違いますと、銀行から振込みが差し止められ、正しい内容を再度町会長さんに確認させていただくまで振込みができません。通帳を見ながら正確に記入していただくようお願いいたします。

(担当：市民協働課 電話 28-8954)

令和6年度 報償費など一覧

名称	連区運営報償費	①町内会 運営交付金	②町内会広報等 配付手数料	③町会長 事務報償費
支払対象	連区町会長会	町内会		町会長
積算単位	町内会数	町内会会員数 (事業所なども 含む)	広報配付枚数	町内会会員数 (事業所なども 含む)
単価 (年額)	35,000 円	230 円	380 円	265 円
交付時期	5月下旬	8月下旬		
振込先の 口座名義	各連区の町会長 で組織される 連区町会長会 に対し一括交付	町内会の名義		町会長(個人)の 名義 ※

※委任することで、町内会などの口座に振込むことも可能です。

3 広報・回覧

(1) 広報などの配付、文書の回覧 (ID:1003674)

「広報一宮」は概ね毎月25日に町会長さんへお届けいたします。翌月の1日が発行日になりますので、**月末までに配付**いただきますようお願いいたします。

また、「広報一宮」の配付数の変更については**毎月20日（休庁日の場合は直前の開庁日）まで**にお知らせいただくと**翌月号から**変更ができます。（変更の連絡方法については本ページ下段参照）それ以降の場合は、不足数を市役所や出張所で受け取っていただく必要がありますのでご了承ください。

なお、町内会に加入されていない方にもできる限り配付をお願いしたいと思えますが、お配りいただけない場合は次の施設などでもお受け取りいただける旨をご案内いただきますようお願いいたします。

【広報一宮 配付施設】

市の各施設、名鉄一宮駅改札口前、iビル1階エスカレーター西、イオンモール木曽川、市内のファミリーマートなど

「いちのみやの社会福祉」などの定期刊行物や随時お願いする文書などの配付・回覧につきましてもあわせてお願いいたします。

{	担当：広報一宮	広報課	電話 28-8951
	いちのみやの社会福祉	社会福祉協議会	電話 85-7024

各町内会へお届けする配付・回覧物の数は、お配りした町会長名簿の「**各戸配付数**」「**回覧数**」の欄にそれぞれ記載してあります（**予備分を含む**4月1日現在の数）。

配付数に変動が生じた場合は、市民協働課、広報課、出張所、尾西事務所総務管理課、木曽川事務所総務窓口課のいずれかへお知らせください。

（担当：市民協働課 電話 28-8954）

広 報 配 付 日 一 覧

(※ の日は「いちのみやの社会福祉」も発行)

	発行日	町会長さんへの配付日		発行日	町会長さんへの配付日
令和6年 4月号	4月1日	前年度の町会長さんへ配付	11月号	11月1日	10月25日 (金)
5月号	5月1日	4月25日 (木)	12月号	12月1日	11月25日 (月)
※6月号	6月1日	5月24日 (金)	令和7年 1月号	1月1日	12月25日 (水)
7月号	7月1日	6月25日 (火)	※2月号	2月1日	1月24日 (金)
8月号	8月1日	7月25日 (木)	3月号	3月1日	2月25日 (火)
9月号	9月1日	8月23日 (金)	4月号	4月1日	3月25日 (火)
※10月号	10月1日	9月25日 (水)	5月号	5月1日	次年度の町会長さんへ配付

- ◎ 発行日の前（遅くとも「町会長さんへの配付日」まで）に町会長さんへお届けしますので、月末までの配付にご協力ください。
- ◎ 令和7年5月号につきましては、配付日は令和7年4月25日（金）となり、令和7年度の町会長さんへお届けします。

(2) 回覧板について

市では、市その他の公の機関から出された文書などを回覧するために、各町内会に回覧板をお渡ししております。

組数が増えた場合や破損した場合には、市民協働課、出張所又は尾西事務所総務管理課、木曾川事務所総務窓口課のいずれかへご連絡ください。

なお、市の文書と政治や宗教に関する文書を一緒に回覧などされますと、その政治・宗教活動に市が関係しているという誤解を招く恐れがありますので「**市の文書と政治に関する文書を一緒に回覧しない**」「**単独で回覧する場合も市からお渡しした回覧板は使用しない**」などの点を遵守いただきますようお願いいたします。

(担当：市民協働課 電話 28-8954)

memo



4 環境

(1) ごみ集積場所などの維持管理 (ID:1018565)

ごみ集積場所・資源回収場所の維持管理は町内会にお願いしています。新設・移動・廃止される場合やネット以外を使用する場合は、必ず事前に収集業務課へ相談のうえ、申し込みをお願いします。

なお、ごみ集積場所の新設については、可燃ごみは10世帯に1か所、不燃ごみは20世帯に1か所を目安に設置をお願いしています。

また、マンションなどの建設業者からごみ集積場所の相談がありましたら、協議をお願いします。

ごみ集積場所の看板及びカラス除けネットの配付を希望される場合は、収集業務課へご連絡ください。ただし、カラス除けネットについては、お渡しできる枚数が決まっていますので、ご了承願います。

転入された方からごみや資源の収集日・集積場所のお尋ねがありましたら、ご案内をお願いします。ごみや資源の出し方や収集日については、各家庭に配付してある（転入者には転入手続き時に配付）「資源とごみの分け方・出し方辞典（令和4年11月発行）」「ごみ出しカレンダー」「町内回収資源カレンダー」に詳しく掲載されています。

また、町内会に未加入の世帯であっても、ごみ集積場所の使用を拒むことはせず、地域の皆様のご理解とご協力のもと使用いただくようお願いします。

(担当：収集業務課 電話 45-7004)



(2) 空き地に繁茂した雑草について (ID:1039374)

空き地の管理責任は土地所有者にありますので、まずは、土地所有者（名古屋法務局一宮支局の土地登記簿（有料）で確認できます）に困っていることを伝えることが大切です。なお、市が私有地の雑草の刈取り等をすることはありません。

詳しくは、お困りの場所によって、それぞれ下記の部署にご相談下さい。

- | | | |
|---------------------|---------------|------------|
| ① 空き地の雑草等 | 環境保全課 | 電話 45-7185 |
| ② 農地の雑草等 | 農業振興課 | 電話 28-9137 |
| ③ 市道にはみ出している雑草等 | 道水路管理課 | 電話 28-8653 |
| ④ 市が管理する道路や水路の雑草等 | 維持課 | 電話 28-8638 |
| ⑤ 国や県が管理する道路や河川の雑草等 | 国や県のそれぞれの担当部署 | |

また、空き地の枯草等による火災の心配がある場合は、お近くの消防署・消防出張所へご相談ください。消防署・消防出張所の電話番号はP.36を参照してください。

(担当：環境保全課 電話 45-7185)

(3) 不法投棄ごみの処理

不法投棄されたごみなどを見つけられた場合は、その場から動かさず、発見場所に応じて下記の担当課へご連絡ください。

私有地に不法投棄されたごみは市では処理できません。

- | | | |
|----------------------|--------|------------|
| ① 市道及び市の管理する河川・水路の場合 | 維持課 | 電話 28-8638 |
| ② 公園・緑道の場合 | 公園緑地課 | 電話 28-8634 |
| ③ 児童遊園・ちびっ子広場の場合 | 子育て支援課 | 電話 28-9022 |
| ④ ごみ集積場所の場合 | 収集業務課 | 電話 45-7004 |

(担当：収集業務課 電話 45-7004)

(4) ごみゼロ運動

美しいまちづくりは、市民一人ひとりがまちを汚さないようにし、いつもきれいに保とうという心構えがなければ、達成できるものではありません。そこで、一宮市では、市民一人ひとりの自主的な参加により、全市一斉にごみゼロ運動を展開します。

今年度の実施期間は令和6年10月26日（土）～11月8日（金）を予定しています。

（担当：市民協働課 電話 28-8954）

(5) 地元団体による公園管理 (ID:1013866)

身近にある公園などの除草・清掃をしていただける町内会などの団体を広く募集しています。すでに町内会や子ども会・老人クラブ・サークルなどの様々な団体の方に管理していただいている公園などもありますので、ご検討していただける町内会などの団体の方は、是非ご協力や周知をお願いします。

ア 公園管理の内容

公園緑地課が管理する公園などの除草・清掃による美化活動

上記の公園施設などの点検報告など

イ 活動の頻度

毎月1回以上の作業を月報にて報告をして頂きます。

ウ 公園管理に対し謝礼をお支払いいたします。

詳細については、担当までお問い合わせください。

（担当：公園緑地課 電話 28-8634）

5 道路

(1) 道路上への放置車両など支障物件について

道路上の放置自動車など、道路交通の妨げとなる物件を見つけられた場合は、それぞれの道路管理者（国、県、市）へご連絡ください。

放置自転車については警察による確認が必要になりますので、警察へもご連絡をお願いします。

道路と水路に放置されている場合のみしか対応できませんのでご了承ください。

{	担当：放置自動車・バイク	道水路管理課	電話 28-8653
	放置自転車	維持課	電話 28-8638

(2) 犬、猫などの死がいの処理 (ID:1001791)

道路上での飼い主が分からない犬や猫などの死がいを処理します。ただし、私有地などへ立ち入ったの処理はしません。

{	担当：収集業務課	電話 45-7004
	ただし、土・日曜日、祝休日は、宿直室	電話 28-8100

(3) 道路の陥没など

道路上の陥没、穴ぼこ、舗装のはがれなどを見つけられた場合は、それぞれの道路管理者（国、県、市）へご連絡ください。

(担当：市道の場合 維持課 電話 28-8638)

(4) 道路標識、カーブミラーの不具合

道路標識は基本的には警察の管理になりますので、異常があった場合は一宮警察署へご相談ください。

カーブミラーの不具合については、それぞれの道路管理者（国、県、市）へご連絡ください。

（担当：市道の場合 維持課 電話 28-8638）

(5) 道路照明灯の不具合

幹線道路や交差点にある照明灯は主に道路照明灯になります。

異常があった場合は、それぞれの道路管理者（国、県、市）へご連絡ください。

幹線道路でない場所に設置されている照明灯は、ほとんどが町内会設置の防犯灯ですが、管理者が不明な場合はお問い合わせください。

（担当：市道の場合 維持課 電話 28-8638）

memo

6 防災

(1) 災害時の対応

台風や地震などの災害時には、町内会の被害状況や避難状況、薬剤を希望する世帯などをお尋ねすることがあります。その時点でわかる範囲で結構ですのでご協力をお願いします。

また、災害時に危険区域となった地域の住民に対して、市では広報車を走らせるなどの方法で避難情報などの周知を行います。これについても可能な範囲で結構ですので地域内での伝達にご協力をお願いします。

大規模災害発生時の対応には地域の協力が不可欠です。避難所運営や避難者の誘導についてご協力をお願いします。

なお、災害の発生が予想される場合には、市では災害対策本部を設置し直通電話を用意します。

令和3年度から町会長専用の電話番号を用意しましたので災害対策本部との連絡手段としてご利用ください。

災害対策本部（設置時に限る）	電話番号：72-1330
（町会長専用）	電話番号：72-1505

（担当：危機管理課 電話 28-8959）



(2) 自主防災会 (ID:1000576)

ア 自主防災会設置のお願い

自主防災会とは、災害時に住民のみなさんが地域ごとに団結し、自らの手で自らの生命・身体・財産を守るという自発的意思に基づき結成された組織のことです。

市では、町内会単位で自主防災会の結成を推進しており、自主防災会未設置の町内会は、早急に設置をお願いします。

また、自主防災会の新設及び町内会の分町に伴い自主防災会が分会する場合は、「自主防災会設置届」をご提出ください。

イ 防災用資機材の点検整備

お配りしてあります携帯マイク、メガホン、旗、ヘルメット、ライトなどの資機材について、市では消耗した電池の補充や破損した備品の交換は行っておりません。各自主防災会にて適宜点検のうえ、必要に応じ交換、補充を行うとともに、担当の方が代わられた場合は資機材の引継ぎをお願いします。

ウ 自主防災活動の推進

大規模災害発生直後の混乱期には、行政による応急対策や支援だけでは対応ができません。近隣や町内会など地域で協力し、「地域の安全は地域で守る。自分たちのまちは自分たちで守る。」ことが大切となります。そのため、日ごろから自主防災活動を積極的に推進し、いざという時に助け合える体制づくりをお願いします。

(担当：危機管理課 電話 28-8959)

(3) 街頭消火器

市では、震災対策事業として地域住民の初期消火体制の万全を期するため、市内全域に街頭消火器を設置しています。

町内に設置されている街頭消火器を火災で使用した場合のほか、いたずらで使われた場合、紛失した場合は、ご連絡くださるようお願いします。

なお、街頭消火器の点検などは市が行っており、設置されているお宅などに直接手続を求めたり、料金を請求したりすることは絶対にありません。悪質な業者には十分注意していただくとともに、このような不審なことを見聞きされた際にもご連絡いただきますようお願いします。

(担当：お近くの消防署・消防出張所。電話番号はP.36を参照)

7 その他

(1) 選挙時のポスター掲示場設置

国政および地方選挙が実施される場合、市選挙管理委員会は市内各地にポスター掲示場を設置します。その中で町内会が所有または委託管理する土地などに掲示場の設置のご協力をお願いすることがあります。選挙が近づくと、ポスター掲示場を担当する市職員が、各町会長に設置依頼およびご承諾のお願いにうかがいますので、ご協力いただきますようお願いいたします。

ポスター掲示場の設置撤去および管理は、一宮市と市の委託業者で行います。なお、該当する土地などの利用状況により、ポスター掲示場の設置が困難な場合は、市の依頼時に担当職員にお話してください。

(担当：選挙管理委員会事務局 電話 28-8958)

(2) 屋外広告物 (ID:1000198)

「のぼり旗、立看板」をはじめとした屋外広告物は、私たちの日常生活に必要な情報を与えてくれる大切なものです。その反面、無秩序・無制限な設置は、街の景観を損なう上、適切な維持管理がなされないと、落下や倒壊などによって思わぬ事故につながる恐れもあります。

これらを防止するために、屋外広告物法及び一宮市屋外広告物条例によって様々な規制が定められており、屋外広告物を設置する際には原則「許可」が必要です。

各町内におきましても、今一度、町内会などで設置している屋外広告物の安全点検を実施していただき、屋外広告物の適正化の推進にご協力いただきますようお願いいたします。

(担当：公園緑地課 電話 28-8636)

(3) 社会福祉協議会、共同募金委員会、日本赤十字社

社会福祉協議会の会費や赤い羽根共同募金、日本赤十字社の活動資金の取りまとめについてもご協力いただきますようお願いいたします。

① 社会福祉協議会の会費

社会福祉協議会の活動財源の一部として、各連区に設置している地区社会福祉協議会(支会)における高齢者福祉、児童福祉等の事業推進のために活用されるものです。

② 赤い羽根共同募金

「じぶんの町を良くするしくみ。」をスローガンに毎年10月1日から実施している募金活動で、一宮市の福祉事業や地域交流、県内広域福祉活動への支援に役立てられるものです。

③ 日本赤十字社の活動資金

日本赤十字社が展開する災害救護・医療活動や献血推進事業などに活用されるものです。

【募金や寄付金などの取扱い】

募金や寄付金は、趣旨に賛同する個人の意思によって行われるべきものです。賛同されない方がいるにもかかわらず、募金などを町内会費に含めて集金し、町内会費からまとめて支出することは望ましくありません。

町内会費の集金に合わせて募金などを集めても差し支えありませんが、町内会費、募金などの内訳がわかるようにして、集金してください。

募金などの集め方については、問題になることも多いので、町内会全体でよく話し合っ方針を決めましょう。

担当：①社会福祉協議会	電話 85-7024
②共同募金委員会	電話 85-7024
③日本赤十字社一宮市地区	電話 73-0696

memo

8 参考資料

(1) 町内会運営Q & A

Q 町会長がなかなか決まりません。どうしたらいいのでしょうか？

A 町会長さんの選出は、町内会にとって重要なことです。押し付けや場当たりの選出は避けたほうがいいでしょう。

また、町会長さん 1 人に町内会運営や活動を任せるのではなく、役員さんと役割分担し、町会長さんに過度な負担がかからないようにしましょう。また、いざという時に、役員を始め地域全体でカバーできる体制を整えておくことも大切です。町内会員が納得するような選出方法を協議しましょう。

Q 町会長の任期はどれくらいでしょうか？

A 町会長さんの任期については、1～2年という町内会が多いようです。

1年交代とすることで引き受けやすくなるという考え方もありますし、1年では、事務のやり方を覚えるのに精いっぱいということで、2年間継続の任期とする考え方もあるようです。いずれにしても町内会において、町会長等役員選出のルールをきちんと決めておくことが大切です。

また、任期終了後も新役員に町内会運営を任せてしまうのではなく、町内会員として役員に協力し、町内会活動に積極的に関わっていくことが大切です。

Q 町内会員の個人情報はどうのように取り扱ったらいいのでしょうか？

A 町内会も個人情報保護法の適用対象となります。町内会活動においても、個人情報を集める時に、利用目的を示して同意を得るなど、町内会活動での個人情報の取扱いには注意が必要です。

詳しくは町会長の手引とともにお渡ししている「町内会活動における個人情報の取扱いの手引」をご覧ください。

(2) 一宮市町会長設置規程

一宮市町会長設置規程

昭和37年3月31日

規程第1号

第1条 市民の福祉を増進し、市政の円滑な運営を図るため、一宮市の各町内会に町会長1名を置く。

第2条 町会長は、町内会の推薦又は選挙によって選ばれた者を市長が適任と認めて、これを委嘱する。

第3条 町会長は、おおむね次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 市が発行する広報その他必要な書類及び印刷物の配付について適当な措置を講ずること。
- (2) 募金その他の社会福祉事業に協力すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市政に必要な施策、一般事務及び調査に協力すること。

第4条 町会長の任期は、毎年4月1日を初日とする1年とし、重任を妨げない。

2 補欠により就任した者の任期は、前任者の残任期間とする。

第5条 町会長に、町会長標札を交付する。

第6条 町会長は、地域の合意による複数の町内会で形成された区域（以下「連区」という。）ごとに、町会長会を組織するものとする。

2 町会長会においては、おおむね次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 連区内の町会長相互の連絡調整及び町会長会の円滑な運営に関すること。
- (2) 連区内の各種団体との連絡調整に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町会長会の運営に関し必要な事項を処理すること。

3 各連区の町会長会に、町会長連区代表者1名を置くものとし、当該町会長会を組織する者の互選によりこれを選出する。

4 町会長連区代表者は、当該町会長会を代表し、これを統括する。

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この訓令は、昭和37年4月1日から施行する。

(改正付則 省略)

付 則 (最終改正)

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

(3) 町内会規約作成例

【町内会の規約で定めることが望ましい事項】

- ① 町内会の名称
- ② 町内会の設置目的
- ③ 役員（役員の種類、職務、人数、任期、選出方法）
- ④ 総会（開催月、成立要件）
- ⑤ 役員会
- ⑥ 会費・加入金・脱会金（金額、徴収方法）
- ⑦ 規約の改正
- ⑧ 個人情報の取扱い

この規約（作成例）は、標準的なサンプルですので、参考として扱ってください。※認可地縁団体の規約については、より厳密な規約が必要になります。

〇〇町内会規約

第1条 本会は、会員相互の親睦と福祉の増進に寄与することを目的とする。

第2条 本会は、〇〇町内会と称する。

第3条 本会は、一宮市〇〇町の区域の世帯をその会員として組織する。

2 本会の区域に事務所を有する法人その他の事業所は、本会の表決権を有しない賛助会員となることができる。

第4条 本会は、第1班から第〇班までの〇班に区分し、その区割りは総会において定める。

第5条 会員は、総会において定める会費を納入しなければならない。

2 会費は、毎年4月及び10月に徴収する。

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 町会長1名
- (2) 副町会長〇名
- (3) 会計〇名
- (4) 班長〇名
- (5) 会計監査〇名

2 役員任期は、それぞれ毎年4月1日から1年間とし、再任は妨げない。

第7条 役員は、総会において選任する。ただし、班長は、各班の会員において互選する。

第8条 役員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 町会長は、本会の住民を代表して会務を総理し、市行政と地域住民の連絡調整を図る。
- (2) 副町会長は、町会長を補佐し、町会長に事故あるときは、その職務を代理する。
- (3) 会計は、本会の予算の執行、金銭の保管、出納及び経理事務を担当する。
- (4) 班長は、町会長の指揮のもと、本会の実務に携わる。
- (5) 会計監査は、年1回、会計事務の監査を行う。

第9条 総会は、毎年3月に会長が招集する。

2 町会長は、会員の過半数から要求のあった場合は、臨時総会を招集しなければならない。

3 総会は、この規約に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 事業計画の決定
- (2) 事業報告の承認
- (3) 前2号に掲げるもののほか、本会の運営に関する重要な事項

4 総会は、会員の過半数の出席をもって成立するものとし、議決については、出席会員の過半数の賛成をもって決する。

第10条 町会長は、総会において、事業経過及び事業計画を報告し、並びに決算及び予算の承認を受けるとともに、次年度の役員（班長を除く。）を選任しなければならない。

第11条 役員会の構成員は、第6条で定める役員（ただし、会計監査を除く。）とし、必要に応じ、町会長が招集する。

2 町会長は、役員の過半数から要求のあった場合は、役員会を招集しなければならない。

3 役員会は、この規約に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、総会の議決を要しない会務の運営に関する重要な事項

第12条 本会の経費は、会費、寄付金その他の収入をもってあてる。

第13条 本会の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第14条 この規約の改正には、総会員の3分の2以上の賛同を必要とする。

第15条 本会が町内会活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用、提供、及び管理については、次のとおり適正に定めるものとする。

- (1) 個人情報の取り扱い方法は、総会資料、または回覧で会員に周知する。
- (2) 個人情報とは、町会長に提出された次の事項を記したものである。
 - ア 氏名（家族、同居人も含む）
 - イ 住所
 - ウ 電話番号
 - エ その他、必要とするもので同意を得た事項
- (3) 取得した個人情報は次の目的に沿った利用を行う。
 - ア 会費請求、管理、その他文書の送付
 - イ 町内会員名簿の作成
- (4) 個人情報は町会長または町会長が指定する役員が鍵のかかる場所に保管し、適正に管理する。
- (5) 不要となった個人情報は、町会長立会いのもと適正かつ速やかに廃棄する。
- (6) 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意なしに第三者に提供しない。
 - ア 法令に基づく場合
 - イ 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
 - ウ その他、町内会であらかじめ決めた提供先

第16条 この規約に定めのない事項については、役員会で協議する。

付 則

この規約は、令和 年 月 日から施行する。

(4) 町内会会計報告書作成例

この会計報告書（作成例）は、標準的なサンプルですので、あくまでも参考として扱ってください。

〇〇年度〇〇町内会会計報告書

〇〇年△△月□□日現在

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
前年度繰越金		各種団体など助成金	
町内会費		連区運動会参加費	
町内会運営交付金		電気料金	
町内会広報等配付手数料		水道料金	
防犯灯補助金		火災保険料	
資源回収売上代金		淋見舞、香典など	
利息		事務用品費	
計		計	

(収入合計) (支出合計) (次年度繰越金)
 〇〇〇,〇〇〇円 - 〇〇〇,〇〇〇円 = 〇〇〇,〇〇〇円

上記のとおり〇〇年度〇〇町内会の会計報告をいたします。

〇〇年□□月△△日

〇〇年度〇〇町内会 会 計 一 宮 二 郎 ㊟

〇〇年度〇〇町内会 町 会 長 愛 知 太 郎 ㊟

上記会計報告について、預金通帳、出納簿、領収書等と照合しましたところ、適正に処理されておりましたので、その旨報告します。

〇〇年□□月▽▽日

〇〇年度〇〇町内会 会計監査 尾 張 一 郎 ㊟

〇〇年度〇〇町内会 会計監査 東 海 花 子 ㊟

(5) 問合せ先一覧

※担当課にメールを送信する際には、下表のメールアドレスの@のあとにcity.ichinomiya.lg.jpを追加してください。

本庁舎	本町2丁目5-6	28-8100(代表)	
課名(メールアドレス)	内 容	直通電話	
広報課 (koho@)	広報紙、市ウェブサイト、市政へのご意見、報道発表に関すること	28-8951	本庁舎6階
政策課 (seisaku@)	自治基本条例、総合計画、行政評価、男女共同参画、総合戦略、SDGsに関すること	28-8952	本庁舎6階
市民協働課 (shiminkyodo@)	町会長、地縁団体に関すること	28-8954	本庁舎6階
	交通安全指導、防犯啓発、防犯委員に関すること	28-8671	
	NPO・市民活動に関すること	23-8883	市民活動支援センター (i-ビル3階)
危機管理課 (kikikanri@)	防災・災害対策、自主防災会に関すること	28-8959	本庁舎4階
行政課 (gyosei@)	国勢調査などの統計調査に関すること	28-8957	本庁舎5階
選挙管理委員会事務局 (senkan@)	選挙管理委員会:選挙の管理・執行に関すること	28-8958	
資産経営課 (shisankeiei@)	本庁舎施設・市有財産に関すること	28-8961	本庁舎5階
福祉総務課 (fukushi-somu@)	たすけあい避難名簿・災害時たすけあい隊、民生児童委員に関すること	28-9015	本庁舎2階
福祉総合相談室 (fukushi-soudan@)	精神保健福祉相談・難病患者の療養相談、障害者・生活困窮者などの相談支援	28-9145	
生活福祉課 (seikatsuhukushi@)	生活保護に関すること	28-9016	本庁舎2階
高年福祉課 (kounenfukushi@)	高齢者在宅福祉、高齢者の生きがいと健康づくりに関すること	28-9021	本庁舎2階
	介護予防、認知症・高齢者虐待相談	28-9151	
子育て支援課 (kosodate@)	放課後児童クラブ(学童保育)、ちびっ子広場・児童遊園に関すること	28-9022	本庁舎4階
子ども家庭相談課 (kodomokatei@)	児童・女性・ひとり親家庭の相談、児童虐待に関すること	28-9141	本庁舎4階
観光交流課 (kankokouryu@)	観光、物産の紹介・宣伝・あっせんに関すること	28-9131	本庁舎9階
	商品やサービスの契約トラブル、消費生活に関する相談	71-2185	本庁舎9階 (消費生活センター)
農業振興課 (nogyo@)	農地の適正利用に関すること	28-9137	本庁舎9階

課名(メールアドレス)	内 容	直通電話	
スポーツ課 (sport@)	学校体育施設の開放、スポーツ推進委員、一宮市スポーツ協会に関する事	85-7078	本庁舎9階
生涯学習課 (gakushu@)	生涯学習の推進、社会教育の振興に関する事	85-7074	本庁舎4階
	公民館事業、公民館推進委員に関する事	85-7077	
都市計画課 (tokei@)	都市計画に関する事	28-8632	本庁舎8階
地域交通課 (chiikikotsu@)	i-バスの運行、駐輪場の管理に関する事	28-8955	本庁舎8階
	交通安全施設(カーブミラー、道路照明灯、区画線など)の整備、通学路のグリーン塗装、自転車レーンの整備に関する事	85-7438	
区画整理課 (kukaku@)	土地区画整理事業の施行に関する事	28-8618	本庁舎8階
	土地区画整理事業の計画に関する事	85-7019	
	住居表示に関する事	28-8633	
公園緑地課 (kouen@)	公園・緑地・街路樹の管理に関する事	28-8634	本庁舎8階
	緑化推進・景観・屋外広告物に関する事	28-8636	
建築指導課 (kenshi@)	建築物の防災・安全の指導、建築相談	28-8644	本庁舎7階
住宅政策課 (jusei@)	住宅相談、空き家、耐震診断・改修(公民館を除く)に関する事	85-7010	本庁舎7階
	市営住宅管理事務所:市営住宅の管理	28-8649	
道水路管理課 (dosuiro@)	道水路と民有地の境界に関する事	28-8637	本庁舎8階
	道水路の占用、市道などに放置された自動車に関する事	28-8653	
維持課 (ji@)	市道・水路に放置された自転車などに関する事、道路・用排水路・交通安全施設の修繕工事・維持管理に関する事	28-8638	本庁舎8階
	橋の保全に関する事	85-7434	
道路課 (douro@)	生活道路の側溝の改良に関する事	28-8639	本庁舎8階
	幹線道路及び生活道路の舗装の改良に関する事	28-8640	
	都市計画道路の整備や道路の無電柱化に関する事	28-9144	

(令和6年4月現在)

市の関係施設

課名(メールアドレス)	内 容	直通電話	所 在 地
尾西事務所 総務管理課 (bisai-somu@)	尾西地域自治組織に関すること	85-8390	尾西庁舎1階 東五城字備前12
木曾川事務所 総務窓口課 (kisogawa-somu@)	木曾川地域自治組織に関すること	84-0005	木曾川庁舎1階 木曾川町内割田 一の通り27
青少年課 (seishounen@)	二十歳のつどい、青少年教育、放課後子ども教室、公共施設を活用した学習室(青少年課)、青少年センター、子ども・若者育成支援に関すること	84-0017	木曾川庁舎3階 木曾川町内割田 一の通り27
環境保全課 (kankyohozen@)	大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、悪臭、専用水道、不快害虫に関すること	45-7185	衛生処理場 奥町字六丁山8
廃棄物対策課 (haiki@)	産業廃棄物の適正処理、浄化槽設置の助成に関すること	45-5374	環境センター 奥町字六丁山52
収集業務課 (syusyu@)	ごみ集積場所の管理、町内回収資源、犬猫などの死がいの処理、廃棄物減量等推進員に関すること	45-7004	
施設管理課 (skanri@)	ごみの持ち込みに関すること	48-5383	
保健衛生課 (hoken-eisei@)	食中毒、飲食物を提供する事業・イベントに関すること	52-3857	保健所 古金町1丁目3
動物愛護事務所 (hoken-eisei@)	犬の登録、狂犬病予防注射、迷子のペット、ペットの適正飼養、地域猫活動に関すること	72-1122	中保健センター内 貴船町3丁目2

課名(メールアドレス)	内 容	直通電話	所 在 地
予防課(yobo@)	住宅防火(住宅用火災警報器等)、消防用設備、危険物に関すること	72-1280	消防本部 緑1丁目1番10号
一宮消防署本署 (f-shobosho@)	街頭消火器、火災予防上危険な空地の枯草等に関すること	72-1405	緑1丁目1番10号
浅井・西成消防出張所 (f.azainishinari@)		72-4627	浅井町東浅井 字新開前27番地
千秋消防出張所 (f.chiaki@)		72-4628	千秋町佐野 字加村1番地1
八幡消防分署 (f.hachiman@)		72-1266	八幡4丁目1番12号
大和消防出張所 (f.yamato@)		72-4626	大和町苅安賀 字上東出37番地
丹陽消防出張所 (f.tanyo@)		72-4625	多加木4丁目 30番13号
尾西消防署(f-bisai@)		72-1461	西五城字中切浦 13番地1
萩原消防出張所 (f.hagiwara@)		72-4624	萩原町串作 字水絶15番地
今伊勢・奥消防出張所 (f.imaiseoku@)		72-4623	今伊勢町馬寄 字東瀬古22番地1
木曾川消防署 (f-kisogawa@)		72-1463	木曾川町黒田 字北宿二の切 247番地1
葉栗消防出張所 (f.haguri@)		72-4622	大毛字御申塚19番 地
北方消防出張所 (f.kitagata@)		72-4621	北方町北方字西金 丸60番地

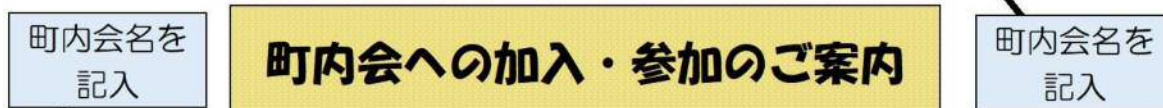
県・その他の施設

名 称	所 在 地	電話番号
社会福祉協議会	栄3丁目-1-2(i-ビル4階)	85-7024
社会福祉協議会 尾西支部	東五城字備前12(尾西庁舎4階)	63-4800
社会福祉協議会 木曾川支部	木曾川町黒田字西沼51(高齢者生きがいセンター内)	87-2000
シルバー人材センター	音羽1丁目5-17(ききょう会館3階)	71-0105
シルバー人材センター 尾西支部	東五城字備前12(尾西高齢者作業センター内)	62-9771
シルバー人材センター 木曾川支部	木曾川町黒田字西沼51(高齢者生きがいセンター内)	86-1802
日本赤十字社 一宮市地区	栄3丁目-1-2(i-ビル4階)	73-0696
児童育成連絡協議会	栄3丁目-1-2(i-ビル4階)	85-7024
一宮児童相談センター	昭和1丁目11-11	45-1558
一宮建設事務所	今伊勢町本神戸字立切1-4	72-1411
一宮警察署	本町1丁目6-20	24-0110
一宮警察署 尾西幹部交番	小信中島字郷南33	
一宮警察署 木曾川幹部交番	木曾川町黒田字北沼34	

(6) 町内会への加入、参加のご案内 (ID:1013994)

＜参考例＞

この案内文は一例です。各町内会の実情に合わせて、加工してご利用ください。



時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

〇〇〇町内会は、この地域にお住まいの方々の親睦や、安全・安心な暮らしのために、いろいろな取り組みを行っています。

- 広報の配付、文書の回覧などにより市からの情報伝達を行っています。
- ごみ集積所の設置や管理、地域内の清掃により環境美化に努めています。
- 犯罪を防止するため防犯灯や防犯カメラの設置・維持をしています。
- 通学路での交通安全パトロールや見守りをしています。

この他にも様々な活動を行っています。

私たちの生活は町内会と大きく関わりをもっています。

災害時に近所で助け合える人間関係を築いておくことが大切です。

この地域をさらに安全・安心で住みよい地域にしていくために、町内会へのご加入と活動へのご参加をお願いいたします。

町内会費について

入会金・会費を記入

入会金〇〇〇円。会費〇〇〇円です。

集金方法についてはご加入時にご説明いたします。

問合せ先を記入

お問合せ先

〇〇連区〇〇町内会 (担当〇〇 TEL: 〇〇-〇〇〇〇)

※加入申込書にご記入のうえ、町会長など役員にご提出ください。



----- 切り取り線 -----

【加入申込書】

世帯主の氏名	住 所	
	一宮市	
お住まいの人数 (世帯主も含む)	電話番号	
人		

※ご提供いただいた個人情報は、会員名簿を作成し、町内会の運営、親睦、連絡事項やこれに付随する業務を行う目的の範囲内で利用させていただきます。個人情報は、法令で定めがある場合などを除いて、事前の同意をいただくことなく利用目的以外の使用や外部への提供はしません。なお個人情報の内容を訂正する場合などは町会長までご連絡ください。

※「1」は「ひとつ」と読みます。

一宮市民憲章

わたしたちのまち一宮市は、木曾の清流と豊かな濃尾平野にはぐくまれ、先人のたゆまぬ努力により、繊維を中心として発展してきました。

わたしたちは、このまちの市民であることに誇りを持ち、互いに手をたずさえて、未来へはばたく「心ふれあう躍動のまち一宮」をつくることをめざし、ここにこの憲章を定めます。

1. **い**のちを大切にし、
だれもが安心して暮らせる 福祉のまちをつくります。
1. **ち**きゅうを愛し、
自然も人も共生できる 住みよいまちをつくります。
1. **の**びやかに青少年が育ち、
個性を生かす 教育と文化のまちをつくります。
1. **み**どり豊かなふるさとを守り、
活力ある産業のまちをつくります。
1. **や**さしさと思いやりに満ち、
夢と希望があふれるまちをつくります。

(平成19年3月28日制定)

編集・発行

一宮市総合政策部市民協働課

TEL: 28-8954

メールアドレス shiminkyodo@city.ichinomiya.lg.jp

市ウェブサイト <https://www.city.ichinomiya.aichi.jp/>

令和6年4月1日発行