令和8年度

自治区運営の手引

豊田市区長会

豊田市

総　目　次

※ページに★印がある項目は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

Ⅰ巻　コミュニティ

ページ

（1）　豊田市区長会・自治区とは……　1
（2）　地区コミュニティ会議とは……　3
（3）　地域自治システム（地域会議等）とは……　4
（4）　各地域組織の位置づけと役割……　5

Ⅱ巻　各種支援制度

1　自治区活動・集会所

ページ

（1）　地域振興事務交付金……　１４
（2）　自治区活動備品整備事業補助金……　１６
（3）　自治区防犯灯設置費補助金……　２６
（4）　自治区放送施設整備事業補助金……　３２
（5）　地域集会施設整備事業補助金……　３４
（6）　住宅・建築物土砂災害対策改修補助金……　４７
（7）　地域集会施設整備資金融資あっせん制度……　４８
（8）　地域集会施設耐震診断等補助金……　４９
（9）　自治区デジタル活用支援事業補助金……　５２
（10）　パソコン等講習会への講師派遣事業……　５４
（11）　豊田市区長会共済制度……　５５
（12）　豊田市長賞交付制度……　６２
（13）　豊田市民の誓いピンバッジ交付制度……　★
（14）　自治区証明の発行……　★

2　道路・河川等の工事、原材料支給

ページ

（1）　自治区要望工事（土木ほか）施工……　６４

3　交通安全・防犯

ページ

（1）　自主防犯活動物品支給制度……　７４
（2）　犯罪のないまちづくり活動研修会支援制度……　★
（3）　防犯設備整備費補助金交付制度（防犯カメラ）……　７５

4　防災

ページ

（1）　自主防災事業補助金交付制度……　７６
（2）　自主防災訓練の実施支援……　８０
（3）　地域行事での次世代自動車の活用（SAKURAプロジェクト）……　８３

目次へ戻る

※ページに★印がある項目は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

５　ごみ・環境　　ページ

（1）　環境整備諸活動支援制度……８４
（2）　清掃行政における各種助成制度……８５
（3）　折り畳みごみステーションの配布……８６
（4）　豊田市ふれあい収集……ー
（5）　生きものと共生する地域づくり支援事業……★
（6）　とよたエコライフ倶楽部出前講座メニュー……★

６　有害鳥獣等　　ページ

（1）　農作物被害に伴う有害鳥獣駆除事業……８７
（2）　農地保全対策事業の原材料支給制度……８８
（3）　衛生害虫相談業務……ー
（4）　地域猫活動支援事業……８９

７　地域広場、緑化　　ページ

（1）　地域広場の種類・管理、地域広場等助成制度、地域広場への工作物等設置……９０
（2）　花のあるまちづくり事業補助金……９３
（3）　緑化推進事業助成制度……★
（4）　「花と緑のまちづくり」講師派遣制度……ー

８　健康・福祉　　ページ

（1）　ＡＥＤ貸出制度……★
（2）　健康づくり応援物品の貸出し……★
（3）　地域ふれあいサロンの実施支援……９４
（4）　介護保険出前講座……★
（5）　豊田市手話通訳者・要約筆記者派遣制度……９５
（6）　募金活動等に対する自治区への助成……９６

９　スポーツ・教養　　ページ

（1）　マレットゴルフ原材料等支給制度……９７
（2）　生涯学習出前講座……★
（3）　伝統的郷土芸能保存維持事業・保存修理事業への補助金制度……★

10　消防　　ページ

（1）　消防用施設等の新設・修繕等要望……９８

目次へ戻る

※ページに★印がある項目は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

11 外国人

（1） 通訳派遣及び翻訳支援事業…… ９９
（2） ポケトーク貸出制度…… １００

Ⅲ巻 市からのお願い・お知らせ

（1） 市職員が区長等に就任することについて…… １０１
（2） 「広報とよた」配布についての注意点…… １０２
（3） 自治区・認可地縁団体の課税関係…… １０３
（4） 地域活動における女性の参画…… １０５
（5） 多文化共生の視点を自治区運営に活かすために…… １０６
（6） 防犯連絡責任者の業務…… １０７
（7） 災害関連情報の伝達手段…… １０８
（8） 防災行政無線屋外拡声子局　操作説明書…… １１０
（9） 非常時における水道水の断水、濁水等への対応…… １１１
（10） 災害等により床上浸水した住居の消毒について…… １１２
（11） 災害時の壊れた家具等のごみの出し方…… １１３
（12） 開発事業手続条例による周知手続への対応と違反開発の通報のお願い… １１４
（13） 民生委員・児童委員制度…… １１６
（14） 保護司（更生保護）及び社会を明るくする運動…… １１８
（15） 地域包括支援センター…… １１９
（16） 行方不明高齢者情報の提供【※要登録】…… １２１
（17） 豊田市ささえあいネット…… １２２
（18） 豊田市避難行動要支援者名簿制度…… １２３
（19） 障がい者相談支援事業所…… １２４
（20） 福祉の相談窓口…… １２５

Ⅳ巻 自治区運営のための参考資料

1 自治区組織に関すること

（1） 自治区規約、運営細則＜参考例＞…… １２６
（2） 自治区と宗教活動（特に神社）…… １３４
（3） 自治区会計の処理方法…… １３５
（4） 自治区規模の適正化…… １３８
（5） 自治区新設・分離独立・合併の基準等…… １４０
（6） 自治区発足（誕生）及び合併に伴う事務手続き…… １４１
（7） 自治区と選挙活動について…… １４３
（8） 自治区回覧について…… １４６
（9） カタログ商品販売の自治区回覧…… １４７

目次へ戻る

※ページに★印がある項目は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

２　認可地縁団体に関すること　ページ

（1）　自治区法人化に伴う事務手続き……　１４８
（2）　認可地縁団体用自治区規約＜参考例＞……　１５２

３　自治区の土地、施設に関すること　ページ

（1）　『自治区持財産』と『墓地』の取扱い……　１６０
（2）　自治区施設等管理規則＜参考例＞……　★
（3）　自治区集会所建設負担金規程＜参考例＞……　★
（4）　集会所利用計画一覧＜参考例＞……　★
（5）　集会所竣工式案内状、集会所竣工感謝状（参考文面）……　★

４　自治区活動に関すること　ページ

（1）　個人情報の取扱い……　１６１
（2）　自治区加入促進活動……　１６３
（3）　自治区夏祭り、運動会案内状（参考例）……　★
（4）　豊田市民の誓い本文・唱和のしかた……　★
（5）　犬、猫の飼い主マナー（参考例）……　★
（6）　垣根や雑草等の管理（参考例）……　★
（7）　日本での日常生活について（日本語、英語、中国語、ポルトガル語版）……　★
（8）　消防団の自治区行事への参加依頼方法……　１６４
（9）　自治区集会所の防火管理体制……　１６５
（10）　露店等の開設届出……　１６７
（11）　火災と紛らわしい煙等を発するおそれのある行為の届出……　１６８
（12）　放置された車両（自動車･自転車等）への対応……　１６９
（13）　路上駐車の自粛（参考文面）……　★
（14）　草生えの対応……　１７０
（15）　不良な生活環境（ごみ屋敷等）への対応……　１７１
（16）　ボランティア活動保険の内容……　１７２
（17）　自治区イベント等の報道機関への情報提供……　１７５

目次へ戻る

資料集　豊田市区長会

ページ

（1）　とよた市住民自治憲章、自治区コミュニティ構想・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７６
（2）　豊田市区長会組織体系図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８２
（3）　豊田市区長会会則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８３
（4）　豊田市区長会役員会及び総務員会傍聴細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９１
（5）　区長会役職選考に関する内規・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９３
（6）　豊田市区長会共済会会則、細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９５
（7）　豊田市区長会の表彰に関する規程、細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０６
（8）　豊田市区長会慶弔に関する規程、細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０８
（9）　まちと川を美しくする会規約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１０
（10）　豊田市役所　連絡先一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１２
（11）　災害時の緊急時連絡先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１４

目次へ戻る

Ⅰ　巻　コミュニティ

ＮＯ	内　　容	担 当 課	ページ
（1）	豊田市区長会・自治区とは	地域交流課　（☎34-6629）	1
（2）	地区コミュニティ会議とは		3
（3）	地域自治システム（地域会議等）とは		4
（4）	各地域組織の位置づけと役割		5

目次へ戻る

目次へ戻る

豊田市区長会･自治区とは

1　豊田市区長会のあゆみ

豊田市では、挙母市時代に駐在員制度が設けられ、行政からの様々な業務が地域に委託されていました。そして、駐在員は市から委嘱を受け、町内からの推薦で選ばれていました。

その後、昭和３５年１月、駐在員制度にかわって「行政区」が誕生し、区は自主的な民主的任意団体として生まれ変わりました。昭和４９年には「自治区」と名称変更し、現在に至っています。昭和３５年当時は６３の行政区でしたが、令和８年４月現在、**２９６の自治区があります。**

その自治区長で組織する区長会の前身は「挙母市自治振興会」と称し、昭和３５年に駐在員制度が廃止されるのを契機に性格、内容ともに一新し**「豊田市区長会」**と名称変更して現在に至っています。

2　組　　織

自治区は自主的な任意団体であり、その代表者である「自治区長（区長）」は、各自治区の総会で選任されています。自治区は、公益性を持った事業、活動を展開し、助け合いに満ちた住みよい地域づくりを目指しています。区長は、そのコミュニティ育成の総括的リーダーであり、地域（自治区）運営のなかで住民自治の振興に努めています。

豊田市では、全自治区長（２９６名）で、豊田市区長会を組織しています。また、中学校区（全２８地区）ごとに地区区長会を組織し、行政からの各種依頼及び連絡協力事項の伝達などを行っています。

3　自治区の意義

人々が生涯を通じてもっとも強い帰属意識を持つと考えられる自治区（まち）を基本的なコミュニティ（まち）と位置付け、区民の総力体制をとることによって、地域課題はまず自治区で対処し、心理的に快適な社会環境を創造していき、「ふるさとわがまちづくり・ひとづくり・幸せづくり」を築くことが自治区の存在意義と考えています。

4　自治区組織と区長の権限

自治区長は自主的な任意団体の代表者であり、法的な権限はありません。しかし、そのコミュニティ育成の統括的リーダーとして、地域（自治区）運営の中で住民自治の振興に努めており、行政からも様々な事務の協力をお願いしています。

目次へ戻る

5　自治区への主な依頼事務・協力事務

（自治区への主な依頼事務・協力事務）
・広報とよたの配布　　・行政案内文書等の回覧（※）　・環境美化活動
・募金活動　　・ごみステーションの維持管理　・防犯灯設置と維持管理
・交通安全街頭監視活動　・各種委員の推薦（民生委員・児童委員等）　　等

この他にも、地域の道路や水路が壊れたときの工事の要望手続きや、選挙の立会人など、市民が普段生活していくうえで必要なことを担っています。

（※）回覧板は、区長会にて作成しています。年に１度、各自治区の回覧数の４分の１の冊数の回覧板を配付しています。組数が増えたなど、追加配付を希望される自治区は区長会事務局（地域交流課内）にご相談ください。なお、数に限りがございますので、ご希望に添えない場合もございます。



目次へ戻る

地区コミュニティ会議とは

1　豊田市の「コミュニティ」

豊田市では「コミュニティ」があらわす概念を「ふれあい豊かな地域社会」と解釈しています。この概念を踏まえ、住みよい地域社会の建設に向けた様々な活動が、日々地域住民が主体となって取り組まれています。

2　自治区と地区コミュニティ会議（自治区コミュニティ構想）

豊田市では現在、２９６を数える「自治区」の活動が古くから活発で、ある種の「コミュニティ」がすでに形づくられていました。しかし、急激な社会情勢の変化がもたらした新たな地域課題に対応すべく、「地区コミュニティ会議」が創設されました。

この両組織の存在は決して屋上屋を架するものではなく、自治区は夏祭りや運動会などのふれあい行事を含めたすべてのコミュニティ活動を掌る基本単位として存在し、地区コミュニティ会議は自治区及び地区内の各種団体間の情報交換の場を提供し、広域的なコミュニティ活動を調整するという明確な役割分担がされています。そして、この連携体制こそが広域化する地域課題対策の決定打として打ち出された「自治区コミュニティ構想」であり、豊田市のコミュニティづくりの大きな特徴となっています。

3　地区コミュニティ会議の設置状況と構成員

中学校区を単位として現在２８地区設置されています。各地区コミュニティ会議は、住民主体で運営されており、自治区をはじめとした地域に展開する各種団体（例：青少年健全育成推進協議会、高齢者クラブ、ＰＴＡ等）のメンバーで構成されています。

4　地区コミュニティ会議の活動内容

地区コミュニティ会議の活動は、発足間もない頃、地域住民のふれあい機会の提供を目的とした各種イベントの開催が中心でしたが、現在では地域課題の解決を主眼に置き、地域で活動する各種団体間の連絡調整・情報交換を活動の基本としています。

（地区コミュニティ会議の主な活動事例）

・連絡調整会議	**・社会を明るくする運動**	**・介護研修会**
・ふれあいサービス事業	**・健康ウオーキング大会**	**・地域美化活動**
・環境施設視察研修	**・広報誌発行**	**・二十歳のつどい**
・ふれあいまつり		**等**

5　交流館の役割

各地区コミュニティ会議の事務局業務には、中学校区ごとに設置されている交流館があたっています。交流館は組織運営に関する事務等、地区コミュニティ会議を側面から支援しています。

目次へ戻る

地域自治システム（地域会議等）とは

平成１７年の市町村合併により、地域事情の考慮が必要となり、これまでのような一律的な行政政策だけでは十分な成果が得られにくくなりました。そこで、地域の特徴を生かしながら、「地域の声を的確に行政に反映させることのできる仕組み」や「様々な地域課題に対して地域が自ら考え実行することのできる仕組み」が必要であるとの認識に立ち、地域自治システムを導入し、都市内分権の推進を図っています。

＜体　制＞

１　地域会議

地域社会の住民自治力（地域力）を高め、地域住民の意見を市の施策に反映させることを前提とした行政機関である「地域会議」が設置されました。

地域会議は、中学校区を単位として全２８地区に設置され、地域住民の多様な意見の集約と調整を主な役割としています。

地域会議委員は、無報酬、任期２年の非常勤特別職（地方公務員）であり、自治区や各種公共的団体から推薦された委員及び公募委員等により１地域会議につき２０名以内で構成されています。

（地域会議の主な役割）
- **市長からの諮問事項に関する審議、答申**
- **地域住民の意見の集約と調整**
- **地域課題の解決に係る行政への提言**

＜事　業＞

１　わくわく事業（補助金制度）

（１）趣　　旨

住みやすい地域づくりに向け、**地域住民が主体的に取り組む事業**を支援する。

（２）交付上限額

１団体当たり原則１００万円/年

（３）応募資格

・５人以上で組織された団体
・活動が地域の多数の住民に支持される団体
・政治活動、宗教活動又は営利活動を目的としない団体
・暴力団と密接な関係を有しない団体

２　地域課題解決事業

（１）趣　　旨

地域で共通認識された**課題の解決策を、市の施策に反映**させ、効果的に地域課題を解消する仕組み。

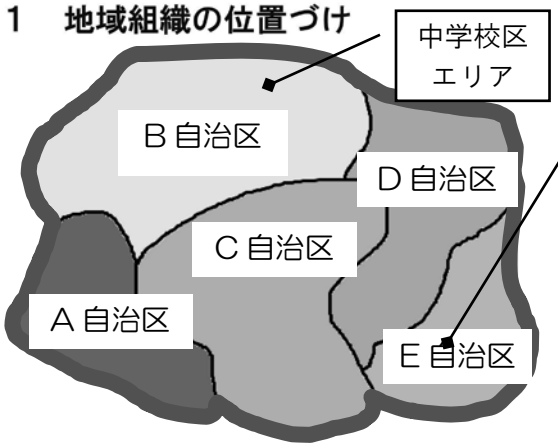
（２）事業化の流れ

・地域会議から行政に出された提言に基づき市が解決策を検討し、事業化
・支所に寄せられた地域からの意見に基づき市が解決策を検討し、事業化

目次へ戻る

各地域組織の位置づけと役割

1　地域組織の位置づけ



●自治区

日常生活圏における最も基礎的な自主的組織（地域を包括する住民団体）であり、概ね５００～８００世帯を目安に設置されている。

快適な生活環境を創造するために、ゴミ問題や交通安全問題など生活に身近に地域課題に対応する。

各自治区には自治区長を筆頭に、役員会又は組長会が設置されており、更に下部組織として防災防犯部や交通安全部、環境部等の部会が設置されている。

【中学校区単位に設置された組織】

●地区区長会

地区内の自治区相互の連携を密にし、広域的かつ普遍的な課題の解決を行う。

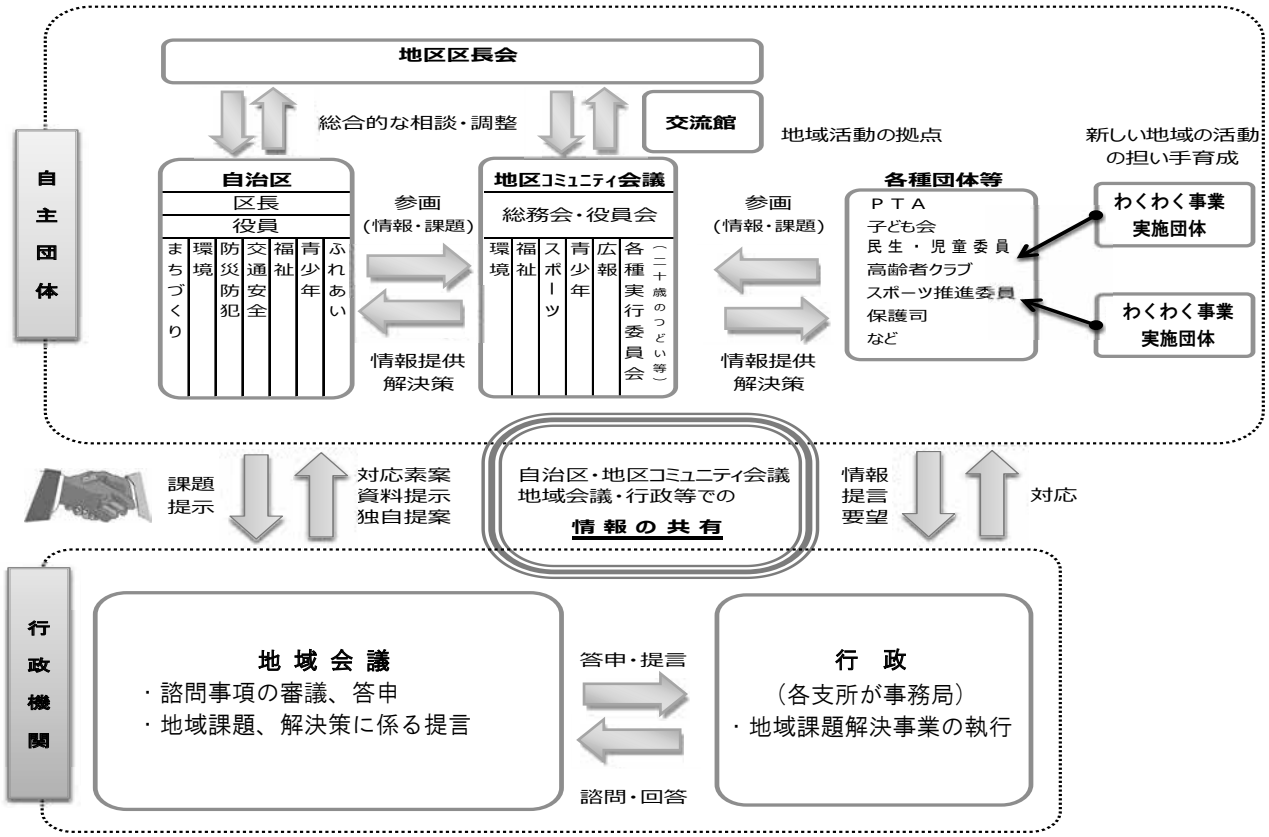
●地区コミュニティ会議

各地域組織が連携を図りながら解決すべき課題の解決策の検討、学習、情報交換・活動調整を行う。自治区組織に合わせた青少年健全育成、地域福祉等の部会からなり、自治区の部会代表等により構成される。

●地域会議

都市内分権の推進を目的に、地域自治区条例に基づき設置された審議機関。自治区や各種公共的団体等からの推薦委員や公募委員等により２０名以下で構成されている。市長からの諮問事項に関する審議答申や、自治区や地区コミュニティ会議等の既存地域組織では対応できない地域課題について、行政への提言を行う。

2　地域組織の関係図



目次へ戻る

3　地域組織の位置づけ、役割、対応課題

団体ごとに少しずつ役割や対応する範囲は異なりますが、いずれの団体においても住民が、自身の地域のことを「自ら考え、自ら決め、自ら実行する」ことが重要です。

	地域組織			行政組織
	自治区	地区区長会	地区コミュニティ会議	地域会議
	地域住民が市民としての自覚と責任及び相互の信頼と協力によって、「安らぎと潤いに満ちた地域社会」を作ることを目的として、自主的に組織する団体			地域住民の多様な意見の集約と調整を行い、「都市内分権」を推進するために設置された行政機関の附属機関
役割	基礎的な地域自治機能			多様な意見の集約と調整 ⇒行政への提言 （地域と行政の橋渡役）
	・住民自治の基本単位 ・地域の連帯感醸成	・自治区間の連携強化（情報共有、意見調整） ・広域的課題の解決	（地区コミュニティエリアの） ・課題解決に向けての検討 ・事業実施のための情報交換、活動調整の場	・諮問事項の審議、答申 ・地域課題の解決に係る行政への提言
対応課題	地域住民が主体となって解決することが可能な基礎的な地域課題			行政が対応すべき地域共通課題
	・生活する上で身近にある課題	・自治区間の連携を持って対処すべき課題	・各地域組織が横の連携を図りながら解決すべき各種地域課題	・既存の市民組織だけでは解決できない地域課題 ・基礎調査に基づき導き出された課題
課題・事業の例示	・防災・防犯 ・環境美化 ・施設管理 ・地域福祉 ・ふれあい事業	・犯罪のないまちづくり ・自主防災活動促進 ・不法投棄防止対策	・青少年健全育成 ・地域福祉 ・ごみ減量 ・二十歳のつどい ・ふれあいまつり	・地域の暮らしを守る取組 ・地域の歴史、伝統、文化等の継承・活性化に係る取組 ・地域内の安全・安心を促す取組 ・ふれあい、健康づくり及び地域活性化を促進する取組
設置	日常生活圏	中学校区単位		

目次へ戻る

Ⅱ　巻　　各　種　支　援　制　度

様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

1　自治区活動・集会所

No.	制度等	内容	担当課	ページ	様式集	電子申請
(1)	地域振興事務交付金	自治区の取組み及び市行政への協力事務に対し、交付金を交付	地域交流課（☎34-6629）	14	―	★
(2)	自治区活動備品整備事業補助金	自治区活動に必要な備品の購入・修理に対し、補助金を交付		16	★	★
(3)	自治区防犯灯設置費等補助金	自治区が設置する防犯灯に対し、補助金を交付		26	★	★
(4)	自治区放送施設整備事業補助金	自治区放送施設の整備に対し、補助金を交付		32	★	★
(5)	地域集会施設整備事業補助金	自治区集会施設の整備に対し、補助金を交付		34	★	★
(6)	住宅・建築物土砂災害対策改修補助金	土砂災害特別警戒区域内の地域集会施設における土砂災害対策改修に対し、補助金を交付	建築相談課（☎34-6649）	47	★	―
(7)	地域集会施設整備資金融資あっせん制度	自治区集会施設の整備資金の融資受付と金融機関への取次ぎ	地域交流課（☎34-6629）	48	★	―
(8)	地域集会施設耐震診断等補助金	自治区集会施設の耐震診断に対し、補助金を交付		49	★	―
(9)	自治区デジタル活用支援事業補助金	新たに実施するデジタル技術を用いた取組に対し、補助金を交付		52	★	―
(10)	パソコン等講習会への講師派遣事業	自治区役員等向けのパソコン等講習会への講師派遣		54	★	―
(11)	豊田市区長会共済制度 奉仕活動傷害見舞金支給制度 広報とよた配布活動傷害見舞金支給制度	自治区等が主催する活動中ケガ・事故や、公共的な奉仕活動及び広報とよた配布活動中のケガに対し、見舞金・賠償金を支給	区長会事務局（☎34-6629） 地域交流課（☎34-6629） 広報課（☎34-6604）	55	★	申請の一部のみ★
(12)	豊田市長賞交付制度	地域でのふれあい活動に対し、カップを交付	地域交流課（☎34-6629）	62	★	―
(13)	豊田市民の誓いピンバッジ交付制度	「豊田市民の誓い」の実践活動者等に対し、ピンバッジを交付	豊田市民の誓い推進協議会（☎地域交流課34-6629）	―	★	―
(14)	自治区証明の発行	豊田市内に存在する自治区であることの証明書を発行	地域交流課（☎34-6629）	―	★	―

目次へ戻る

Ⅱ　巻　　各　種　支　援　制　度

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

2　道路・河川等の工事、原材料支給

No.	制度等	内容	担当課	ページ	様式集	電子申請
（1）	自治区要望工事（土木ほか）施工	自治区の要望に基づき、道路（市管理）及び河川（市管理）等の工事（修繕を含む。）又は原材料を支給	道路維持課（☎34-6645） 土木課（☎34-6646） 土木管理課（☎34-6644） 河川課（☎34-6672） 農地整備課（☎34-6647） 地域建設課（☎62-0604） 森林課（☎62-0607） 建設企画課（☎34-6682） 公園緑地課（☎34-6621） 交通安全防犯課（☎34-6633） 学校教育課（☎34-6661）	６４	★	★（工事申請書提出・進捗確認システム）

3　交通安全・防犯

No.	制度等	内容	担当課	ページ	様式集	電子申請
（1）	自主防犯活動物品支給制度	地域住民が自主的に行う防犯活動に対し、必要な物品を支給(対象：市に登録されている自主防犯活動団体)	交通安全防犯課（☎34-6633）	７４	★	－
（2）	犯罪のないまちづくり活動研修会支援制度	地域住民が自主的に行う防犯に関する研修会・啓発イベント等に対し、教材・資機材の貸出や講師料の支払いを支援		－	★	－
（3）	防犯設備整備費補助金交付制度(防犯カメラ)	自治区等が防犯カメラを設置する際の設置費用の一部に対し、補助金を交付		７５	★	－

目次へ戻る

Ⅱ 巻　　各 種 支 援 制 度

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

4 防災

No.	制度等	内容	担当課	ページ	様式集	電子申請
（1）	自主防災事業補助金交付制度	自主防災会が行う防災活動に必要な事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付	防災対策課（☎34-6750）	７６	★	★
（2）	自主防災訓練の実施支援	自主防災会が実施する防災訓練に指導員を派遣するなど、自主防災訓練の支援		８０	★	―
（3）	地域行事での次世代自動車の活用（SAKURAﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ）	防災訓練を始めとする、地域行事に対して、次世代自動車の手配を実施	環境政策課（☎34-6650）	８３	★	★

5 ごみ・環境

No.	制度等	内容	担当課	ページ	様式集	電子申請
（1）	環境整備諸活動支援制度	【道路・河川愛護活動】 自治区が行う道路、河川等の清掃作業等に対し、報償金の交付	道路維持課（☎34-6645） 河川課（☎34-6672）	８４	★	★
		自治区が行う道路、河川等の環境美化活動に対し、廃棄物の処理及びごみ袋の支給	地域交流課（☎34-6629）		―	★
（2）	清掃行政における各種助成制度	ごみの減量及び資源化を図るため、集団回収を行っている団体に対して報奨金を交付	循環型社会推進課（☎71-3001）	８５	★	★
		ごみの減量化及び生活環境の保全を図るため、ごみ収集及びリサイクル事業などに啓発看板の支給、原材料の支給	清掃業務課（☎71-3003）			―
		自治区活動で発生した一般廃棄物処理手数料の免除	清掃施設課（☎28-2000）			―
（3）	折り畳みごみステーションの配布	生活環境の保全を図るため、折り畳みごみステーションを配布	清掃業務課（☎71-3003）	８６	★	―
（4）	豊田市ふれあい収集	家庭から出されるごみや資源を所定のごみステーションまで持ち出すことが困難なひとり暮らしの高齢者や障がい者にごみなどの収集支援	清掃業務課（☎71-3003）	―	―	―
（5）	生きものと共生する地域づくり支援事業	森林や湿地など身近な自然の保全活動を進める市民団体の活動に対し、資材等の提供や講師の派遣などの支援	環境政策課（☎34-6650）	―	★	―
（6）	とよたエコライフ倶楽部出前講座メニュー	倶楽部会員（一般市民）が市民の目線でお話しするエコライフの出前講座	とよたエコライフ倶楽部事務局（☎循環型社会推進課 71-3001）	―	★	―

目次へ戻る

Ⅱ 巻　　各 種 支 援 制 度

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

６ 有害鳥獣等

No.	制 度 等	内　　容	担 当 課	ページ	様式集	電子申請
（１）	農作物被害に伴う有害鳥獣駆除事業	鳥獣による農作物等の被害減少を図るため、有害鳥獣（イノシシ、ハクビシン、カラス、ヒヨドリ等）の駆除を実施	農業振興課（☎34-6785）	８７	★	―
（２）	農地保全対策事業の原材料支給制度	イノシシ被害の復旧支援、沼田解消、ビオトープ創出のための原材料の支給	農地整備課（☎34-6647）	８８	★	★
（３）	衛生害虫相談業務	住環境における衛生害虫の対策方法の相談を実施。市有地は各所管課へ	感染症予防課（☎34-6180）	―	―	―
（４）	地域猫活動支援事業	地域住民が自治区承認のもと実施する地域猫活動（飼い主がいない猫を避妊去勢手術しエサやりやトイレの管理等を行う活動）を支援	動物愛護センター（☎42-2533）	８９	★	―

７ 地域広場、緑化

No.	制 度 等	内　　容	担 当 課	ページ	様式集	電子申請
（１）	地域広場の種類・管理、地域広場等助成制度、地域広場への工作物等設置	自治区が行う管理内容及び設置可能な施設の紹介と管理に必要な原材料の支給及び給水施設等の設置に対して補助金を交付	公園緑地課（☎34-6621）	９０	★	―
（２）	花のあるまちづくり事業補助金	花づくりを行う５人以上かつ３軒以上で結成された団体に対し、花壇設置費及びプランター・花苗等の購入費を補助	西山公園（☎31-2108）	９３	★	―
（３）	緑化推進事業助成制度	自治区が行う樹木の植栽に対し助成金を交付	緑の募金委員会（☎西山公園 31-2108）	―	★	―
（４）	「花と緑のまちづくり」講師派遣制度	種まき、寄せ植え、庭木の剪定など、花と緑に関する講座（受講者 10 名以上）を希望する自主グループ・団体に講師を派遣	花のあるまちづくり協議会（☎西山公園 31-2108）	―	―	―

目次へ戻る

Ⅱ 巻　　各 種 支 援 制 度

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

8 健康・福祉

No.	制 度 等	内　　容	担 当 課	ページ	様式集	電子申請
（1）	ＡＥＤ貸出制度	自治区等が主催するイベントに対し、AED を貸し出す制度	健康政策課（☎34-6723） 健康づくり応援課（足助支所内）（☎62-0603）	―	★	―
（2）	健康づくり応援物品の貸出し	自治区や地区コミュニティ会議等を中心に実施する、ウオーキングをはじめとした健康づくり活動に対し、物品の貸出しを実施	健康づくり応援課（☎34-6723）	―	★	―
（3）	地域ふれあいサロンの実施支援	自治区単位での居場所づくりを応援	社会福祉協議会（☎31-1294）	９４	―	―
（4）	介護保険出前講座	高齢者の福祉に関する制度や介護保険制度について説明	介護保険課（☎34-6634）	―	★	★
（5）	豊田市手話通訳者・要約筆記者派遣制度	手話通訳者・要約筆記者を自治区主催の事業に派遣	障がい福祉課（☎34-6751）	９５	★	★
（6）	募金活動等に対する自治区への助成	緑の募金や社会福祉協議会費、及び共同募金の募集活動などの協力に対し、自治区の緑化活動及び地域福祉活動に助成	緑の募金委員会（☎西山公園 31-2108） 社会福祉協議会（☎34-1131）	９６	―	―

9 スポーツ・教養

No.	制 度 等	内　　容	担 当 課	ページ	様式集	電子申請
（1）	マレットゴルフ原材料等支給制度	自治区等が管理するマレットゴルフ場の維持、管理、整備に対し消耗品及び原材料を支給	スポーツ振興課（☎34-6632）	９７	★	―
（2）	生涯学習出前講座	市民の自主的な学習を支援し、暮らしの中やまちづくりを行う上で参考となる制度や取り組みなどについて、市や社会福祉協議会等の職員を講師として派遣する制度	学び体験推進課（☎34-6660）	―	★	申請の一部のみ★
（3）	伝統的郷土芸能保存維持事業・保存修理事業への補助金制度	神楽、祭り囃子、万歳、農村歌舞伎等の郷土芸能を継承し、市の認定条件を満たす団体を補助する制度	文化財課（☎32-6561）	―	★	―

目次へ戻る

Ⅱ　巻　　各　種　支　援　制　度

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

10　消防

No.	制 度 等	内　　容	担 当 課	ページ	様式集	電子申請
（1）	消防用施設等の新築・修繕等要望	自治区の要望に基づき、消防関連施設の新築・修繕等を実施	防災対策課（☎34-6750） 警防課（☎35-9702）	９８	★	―

11　外国人

No.	制 度 等	内　　容	担 当 課	ページ	様式集	電子申請
（1）	通訳派遣及び翻訳支援事業	外国人住民の多い自治区等に対し、通訳と翻訳を支援	地域交流課（☎34-6629）	９９	★	―
（2）	ポケトーク貸出制度	区長会所有のポケトークを貸出	区長会事務局（☎34-6629）	100	―	―

目次へ戻る

支援制度における申請上の注意事項

豊田市では、地域活動を支援するため、補助金の交付や原材料支給、講師派遣など様々な支援制度を用意しています。本巻（Ⅱ巻）で紹介しますので、ご活用ください。

なお、活用される際は、下記の注意事項をご確認の上、申請していただきますようお願いします。

１　申請期間をご確認の上、計画的に申請してください。

制度によって申請期間（例：「４月～８月」、「実施の２週間前までに」など）に定めがありますので、ご注意ください。また、申請に対する審査に時間がかかる場合がありますので、時間に余裕をもった申請をお願いします。

２　補助金交付の対象となる事業は、市から「交付決定」を受けた後に、実施してください。

交付決定前に実施した事業は、補助金交付の対象となりません。必ず、市から送付される「交付決定通知書」を受領してから事業を実施してください。

３　補助金は予算の範囲内での交付となり、支給数等には限りがありますので、申請どおりの補助や支給ができない場合があります。

制度によっては、事前調査などによって調整させていただくことがあります。

４　支援制度の趣旨・目的をご理解ください。

補助金及び交付金は、豊田市補助金等交付規則 及び 各種補助要綱に基づき、それぞれの趣旨・目的に応じて交付されるものです。目的外のものには交付されません。また、交付決定後であっても事業の実施内容が目的外のものに変更になった場合は、交付決定が取り消されることがあります。

※ご不明の点は、各種支援制度の担当課にお問合せください。

目次へ戻る

区長会ホームページ掲載の様式集について

区長会ホームページをリニューアルしました。

「自治区運営の手引」に関する様式等につきましては、ホームページからダウンロードをお願いします。

● 利用方法

豊田市区長会ホームページを開いて、①自治区向け　を選択し、②自治区運営の手引・様式集　を開きます。

手引の目次と同じ番号とタイトルで掲載されていますのでご活用ください。

＜豊田市区長会ホームページの URL・二次元コード＞

https://toyota-kuchokai.org



電子申請について

豊田市では、自治区や市民の負担軽減に向け、「行かない・書かない・待たない」市役所を実現するため、電子申請の整備を順次進めています。

市への届出や手続きの一部について、自宅等のインターネットパソコンやスマートフォン・タブレット等から「工事申請システム」、「補助金提出システム」や「あいち電子申請・届出システム」を利用して簡単に行うことができます。また、原則２４時間・３６５日利用することができます。

● 利用方法

豊田市区長会ホームページを開いて、①自治区向け　を選択し、②市への電子申請　を開きます。

「工事申請システム」、「補助金提出システム」や「あいち電子申請・届出システム」のＵＲＬや手引等が掲載されていますのでご活用ください。

＜豊田市区長会ホームページの URL・二次元コード＞

https://toyota-kuchokai.org



※「工事申請システム」の使い方は、６９～７２ページに掲載しています。

目次へ戻る

1 自治区補助金等の交付申請書・実績報告書の提出

ポイント
★タブレット・パソコン・スマホ等、インターネットがつながれば使用する機器は問いません。
★補助金によって入力項目等は異なりますが、基本操作は同じです。
★申請は区長等（代表者）からの申請に限ります。
　役員や事務員の方は、区長の目の届く範囲で事務を行ってください。
★交付申請・実績報告のみ申請可能です。
　提出したい申請書の様式を見ながら実施してください。
★申請後の修正はできません。修正が必要な場合は、支所担当者へご連絡ください。

手順

（1）豊田市区長会ホームページの「市への電子申請」を開きます。

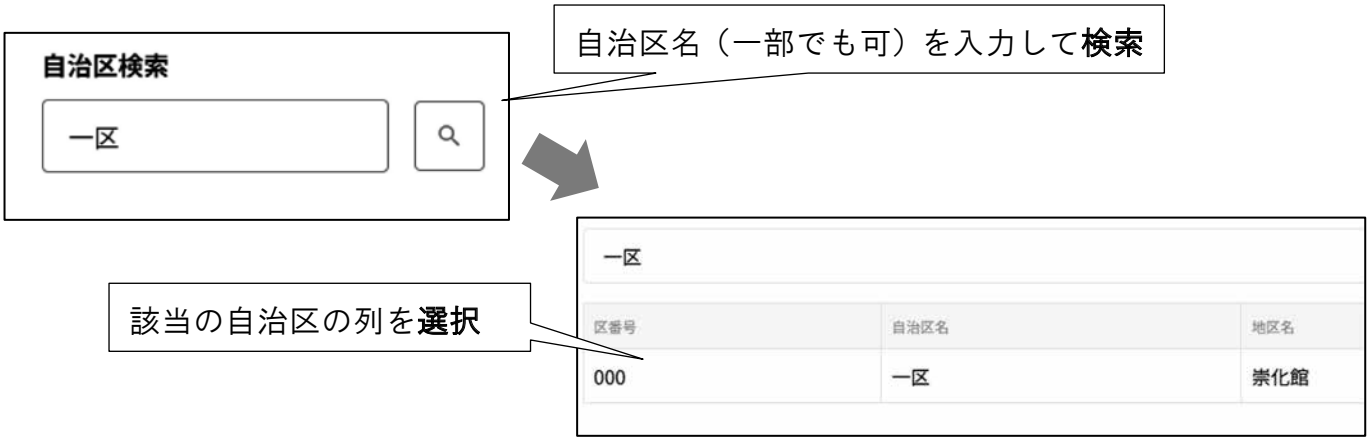
＜開き方＞①カメラで二次元コードを読み取る　②URL から開く

＜豊田市区長会ホームページ 二次元コード＞
https://toyota-kuchokai.org/page-44/

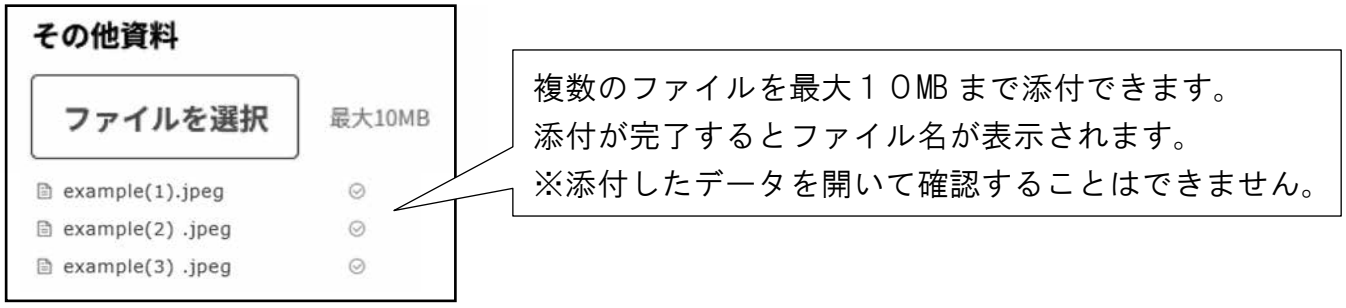
（2）項目に沿って順に入力していきます。



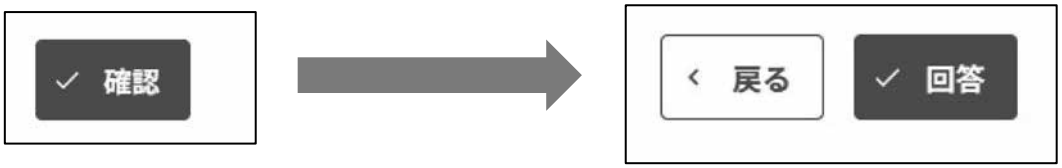
①カレンダーから申請日を選択して入力してください。
②自治区検索をして、該当の自治区を選択します。※自治区名に反映されます。
③自治区長名を入力します。※所在地は入力不要です。



④「申請の種類」を選択します。
⑤「申請の方法」を選択します。
・「フォーム入力で申請」を選んだ場合：必要な項目を入力してください。
・「申請書等の添付のみで申請」を選んだ場合：作成したデータ等を添付して申請してください。
⑥「申請の内容」を選択します。
⑦表下部の「＋」マークを選択し、必要な数だけ表を増やし、入力します。
※表を出し過ぎた場合は左側の「－」マークを選択し、削除できます。
⑧「ファイルを選択」をクリックし、必要な資料を添付します。
⑨ほかに添付したいものがあれば「その他資料」に添付します。



（３）「確認」を開き、申請内容を確認します。
修正があれば、ページ下部の「戻る」、問題がなければ「回答」をクリックします。



（４）「申請が完了しました」という表示がでたら申請完了です。



2 提出した自治区補助金等申請内容の確認

ポイント
★申請内容の確認は、自治区のメールアドレス登録（上限３つ）が必要です。
登録については令和８年２月区長便資料⑧を参照してください。
メールアドレスの変更等を希望する場合は、支所または地域交流課へご連絡ください。
★フォーム入力で申請した内容は支所受付後に確認できるようになります。

手順

（１）インターネットで「Toyokumo kintoneApp」のログイン画面を開きます。

＜開き方＞　①または②どちらかで　　★一度開いたらお気に入り登録をおすすめします★
①カメラ機能で二次元コードを読み取る　②ＵＲＬから開く（区長会ホームページに掲載）

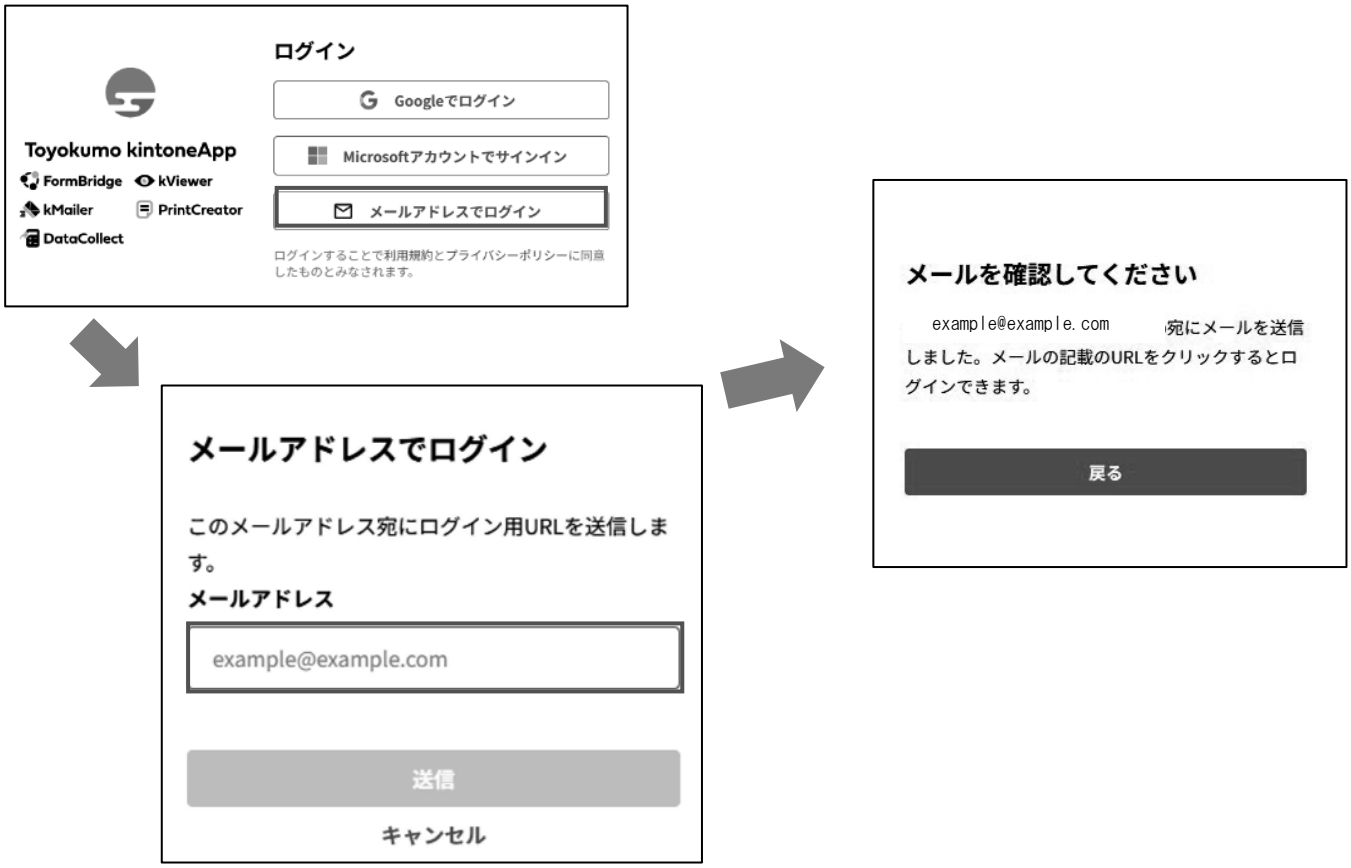
https://account.kintoneapp.com/login



ＵＲＬをグーグルクローム（Google Chrome）等の検索欄に入力します。
「Toyokumo kintoneApp ログイン」で検索することもできます。

（２）「メールアドレスでログイン」をします。

①メールアドレスでログインを開き、市へ登録したメールアドレスを入力し、送信を押します。



（３）メール（アプリ等の受信フォルダ）を開きます。

①「noreply@kintoneapp.com」からメールが届きます。

②メール本文中の「Toyokumo kintoneApp にログイン」をクリックして開きます。

> 件名：【トヨクモ kintone 連携サービス】Toyokumo kintoneApp へのログイン
> 本文：
> お客様
> ○○@○○のメールアドレスで Toyokumo kintoneApp へのログインのリクエストを受け付けました。以下のリンクよりログインしてください。
>
> Toyokumo kintoneApp にログイン
>
> ※このリンクからのログインは１回のみ可能です。
> ログインのリクエストをしていない場合は、このメールを無視してただいて結構です。

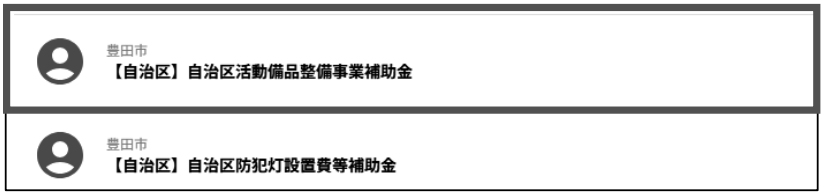
（４）申請内容の確認画面が開きます。

①「ログインするための email を入力してください」と出てきた場合は、登録されたメールアドレスを入力します。

※入力を誤ってしまった場合は、再度（１）からやり直しです。

※頻繁にログインしている場合は、①の手順が省略されることがあります。

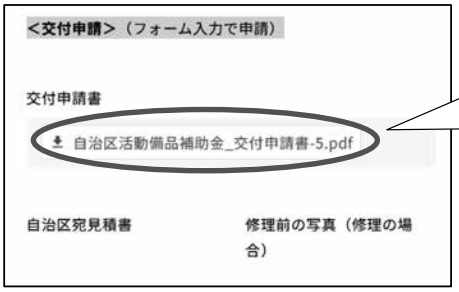
②確認をしたい補助金名をクリックして開きます。



③左端の「詳細」をクリックし、確認する申請内容を開きます。



④申請した内容が反映されたＰＤＦ・添付した見積書等を表示、保存することが出来ます。



ファイルをクリックして保存します。
※申請した内容が反映されたＰＤＦ（交付申請書･実績報告書）は、支所受付後に確認・保存できます。

地域振興事務交付金

1　目的及び対象自治区

自治区による自主的な公共的事業及び市行政への協力事務（下記①～⑦）並びに自治区における地域課題解決への取組の推進により、住みよい生活環境を作ることを目的とし、**全自治区に交付する**。

① 道路、公園、河川等の公共的施設の保全に関する事業
② 地域福祉に関する事業
③ 防犯、防災及び交通安全に関する事業
④ ごみ減量化、環境美化等の清掃及び環境行政への協力事務
⑤ 公的役員の推薦、公共工事における協力事務
⑥ 広報とよた等の配布に関する事務
⑦ その他市行政における一般的な協力事務

2　交付金算出基礎（世帯数基準日：前年度の３月１日）

算出項目	内訳	単価及び金額
(1) 均等割額	１自治区	２４７，０００円
(2) 世帯割額（１世帯当たり）	社宅、公営住宅等の集合住宅地域	１，６５０円
	団地開発等の集合地域	１，９００円
	４００世帯未満の自治区	2，300＋（400－自治区世帯数）円
	標準規模の自治区(400~800世帯)	２，３００円
	８００世帯を超える自治区	2，300－（自治区世帯数－800）×0.1円
(3) 面積割額	２ｋ㎡未満	１６，０００円
	２ｋ㎡以上　３ｋ㎡未満	３２，０００円
	３ｋ㎡以上　４ｋ㎡未満	４８，０００円
	４ｋ㎡以上　５ｋ㎡未満	６４，０００円
	５ｋ㎡以上　６ｋ㎡未満	８０，０００円
	６ｋ㎡以上　７ｋ㎡未満	９６，０００円
	７ｋ㎡以上　８ｋ㎡未満	１１２，０００円
	８ｋ㎡以上　９ｋ㎡未満	１２８，０００円
	９ｋ㎡以上１０ｋ㎡未満	１４４，０００円
	１０ｋ㎡以上	１６０，０００円に、１０ｋ㎡から計算して１ｋ㎡を増すごとに８，０００円を加算した額

目次へ戻る

算出項目	内訳及び金額
（4）委員活動費	環境委員及び交通安全委員活動費 ２３，０００＋（１１５円×自治区世帯数）円
（5）防犯活動費	以下の①＋② 自治区が前年度末に維持管理していた防犯灯に係る費用のうち ① 電灯使用料相当額の９割以内 ② 維持管理費相当額（防犯灯数×１，２５０円）の９割以内 ただし、上記②は省エネ型防犯灯を除く。
（6）広報とよた等配布事務費	広報とよた等配布事務費相当額 前年度配布数×配布単価
（7）環境整備活動費	ごみ袋配布事務費相当額 前年度配布パック数×４０円以内
（8）デジタル化対応費	電子申請対応に伴うインターネット環境維持にかかる経費 ３０，０００円 ※年度当初にインターネット環境を有している自治区に限る。 （２月区長便「自治区メールアドレスの報告について（依頼）」に基づき、メールアドレスを前年度３月末までに市に報告してあること。）
（9）過疎地域活動費	【対象自治区】自治区の面積が１ｋ㎡以上かつ １ｋ㎡当たりの世帯数が３０世帯未満の自治区 （３０－１ｋ㎡当たり世帯数）×１１０円×世帯数
（10）合併新自治区支援費	【対象自治区】合併後の新しい自治区　※合併年度のみ １００万円×（合併自治区数－１）

3　交付金額

地域振興事務交付金額＝算出項目（1）から（10）の合計金額

4　その他

①年度当初に自治区から提出していただく「口座振替申込書・委任状」にて、交付金の請求とさせていただきます（交付申請書の提出は不要）。

②交付金額から「区長会会費（３万円）」と「区長会共済会会費（１世帯当たり 100 円）」を差し引いた額を自治区指定口座に振り込みます。なお、振込時期は５月末を予定しています。

地域振興事務交付金額 － 区長会会費（3万円）－ 共済会会費（世帯数×１００円）＝ 振込額

③交付金の実績報告として、**交付を受けた翌年度の４月１０日までに自治区の総会資料を提出**してください。

④自治区総会資料の決算報告書には「区長会会費」と「区長会共済会会費」を差し引く前の交付金額を収入として計上し、「区長会会費」と「区長会共済会会費」を支出として記載してください。
振込額で記載する場合は「決算額補足資料」を提出してください。

5　担当及び問合せ先

各支所

自治区活動備品整備事業補助金

1　目　　的

自治区活動に必要な備品の購入及び修理に対して一定の助成を行い、自治区コミュニティ活動の促進を図る。

2　補助率及び補助限度額（世帯数基準日：前年度の３月１日）

補助率	補助限度額（自家用軽貨物車は除く）		申請回数
５割以内	３００世帯までの自治区	２０万円	年度内に **１自治区１回限り** ※緊急対応が必要な場合は支所へご相談ください
	５００世帯までの自治区	３０万円	
	１０００世帯までの自治区	４０万円	
	２０００世帯までの自治区	５０万円	
	３０００世帯までの自治区	６０万円	
	３０００世帯超の自治区	７０万円	

補助率	補助限度額（自家用軽貨物車）	補助対象
５割以内	５０万円	１自治区１台まで

※１，０００円未満の端数が生じた場合はその端数を切り捨てます。

3　補助対象備品一覧　**単品で３万円未満のものは、原則対象になりません。**

※1 単品が税込３万円未満であっても、**同時に複数購入**することで合計金額が税込３万円以上になれば対象となる備品
※2 単品が税込３万円未満であっても、**★主たる備品（３万円以上）と一緒に購入**すれば対象となる**付属品**
※3 **付属品**は、主たる備品本体に**最低限必要なもの**（付属品がないと本体が機能しない）であること

名　　称 （**★＝主たる備品**）	摘　要　等	複数購入の対象 ※1	主たる備品と同時購入の対象 ※2※3
会議机、会議用イス	・和室での会議時に用いる座卓を含む ・自治区の集まりのため屋外で使うイスを含む **【対象外】** 屋外に設置（固定）するベンチ	○	
台車		○	
事務机、事務イス		○	
応接セット	住民相談活動用		
収納棚等	下駄箱、書棚、金庫、食器棚等の収納用の棚で、工事不要のもの		
複写機、シュレッダー 印刷機、ラミネーター	資料印刷、資料作成、資料管理用		
掲示板、ホワイトボード	移動式のもの		

目次へ戻る

名　　称 （★＝主たる備品）	摘　要　等	複数購入の対象※1	主たる備品と同時購入の対象※2※3
★パソコン **★タブレット** **★スマートフォン**	・資料作成、記録用、資料印刷用、電子申請用 ・取付費・設置費を含む **【対象外】** 旧パソコンから新パソコンへのデータ移設費、ＵＳＢメモリ		
基本ソフト	・対象…ＯＳ、文章記入ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト、ウイルススキャンソフト		○
プリンター	接続費を含む		○
パソコン台			○
無線 LAN ルーター			○
マウス			○
ケーブル			○
配線工事が必要なインターネット接続費	・パソコンと一緒に購入する場合のみ ・配線工事のみ行う場合 …集会施設補助		○
★テレビ	・研修用 ・取付費・設置費を含む **【対象外】**家電リサイクル料		
ＤＶＤプレーヤー			○
ブルーレイデッキ			○
テレビ台			○
ビデオカメラ	記録用、研修用		
★プロジェクター	・研修用 ・集会所天井等に設置する取外し不可能なもの…集会施設補助		
スクリーン			○
冷蔵庫、冷凍庫、洗濯機	**【対象外】**　家電リサイクル料		
掃除機	屋内活動用 **【対象外】**　ロボット掃除機		
ストーブ、温風ヒーター	**【対象外】**　電気こたつ		
厨房機器、調理器具、調理台	オーブン・オーブンレンジ、餅つき機等の料理教室、敬老会湯茶接待用で、工事不要のもの **【対象外】**　ガステーブル（置台含む）		

目次へ戻る

名　　称 （★＝主たる備品）	摘　要　等	複数購入の対象 ※1	主たる備品と同時購入の対象 ※2※3
★放送設備（アンプ） （移動式）	・集会施設館内向けの放送設備（固定式） …集会施設補助 ・屋外放送向けの放送設備（固定式） …放送施設補助 **【対象外】** 娯楽用（カラオケ等）		
スピーカー			○
マイク	・アンプとセットで使用するものに限る ・対象…ワイヤレス、 コード付ハンド型 **【対象外】** 娯楽用（カラオケ等）		○
講演台等	演壇、演台、花台等、講演会等で使用するもの		
カーペット	ホール等に敷く防炎タイプのもので、移動できるもの		
屋外掲示板、案内板	・取付費・設置費を含む ・集会所壁面に設置する取外し不可能なもの…集会施設補助		
★草刈機 ★生垣バリカン	環境美化用 **【対象外】** 替刃、カバー		
アタッチメント	アタッチメントは、使用中の刃と付け替えて使用する、備品としての性質が高い、機能向上又は新たな用途を可能にするもの		○
ブロワー（送風機）	環境美化用		
発電機	１，２００W以上のもの		
★テント	各種屋外行事用		
テントウエイト			○
★太鼓	イベント用（祭礼用除く）		
太鼓台			○
ばち等の付属品			○
車椅子			
感染症対策備品	アクリル板パーテーション等	○	
自家用軽貨物車	環境美化、防災防犯、催事用等		

目次へ戻る

名　　称 （★＝主たる備品）	摘　要　等	複数購入の対象 ※1	主たる備品と同時購入の対象 ※2※3
★ＡＥＤ	・自治区活動場所（自治区管理の場所）に設置するもののみ対象 ・ＡＥＤ本体の買い替え **【対象外】** パッド等の定期交換サービス料		
収納ケース	・取付費を含む。 ・集会所壁面への取付でも備品補助		○
パッド、バッテリー			○
中古の備品（中古車両含む。）も対象。その際、見積りは１者でも可とする（同一の仕様で複数の見積りを取ることが困難であるため）。			

4　見積業者数

※見積合計金額は、品数に関係無く、同じ店から購入する場合の金額です。

同一業者からの見積合計額（消費税込）	見積業者必要数
１０万円未満	１者
１０万円以上	２者

5　申請の流れ

①前年度の８月末日までに次年度の要望書を提出する。

②申請期間内に「交付申請書」を提出する**（申請期間：４月～８月）**。

【添付書類】
- ●自治区宛見積書の写し
- ●修理による補助金を受ける場合は、修理前の写真

※緊急対応等が必要な場合は支所へご相談ください。

※審査の結果によって、申請どおりに補助ができない場合があります。

③市から「交付決定通知書」と「備品ラベル」が送付される。

④「交付決定通知書」を受領後に備品を購入し、「備品ラベル」の貼付と「備品台帳」の更新作業を実施する。

※交付決定前に備品を購入した場合は、補助金交付の対象となりませんので、ご注意ください。

※購入前であっても、補助金を概算払いすることができます。概算払いを希望される場合は、支所にご相談ください。

⑤備品の購入後３０日以内に「実績報告書」を提出する。

【添付書類】
- ●自治区宛領収書の写し
- ●購入した備品の写真（「備品ラベル」を貼って撮影し、備品の数が確認できるもの）

※自家用軽貨物車を購入した場合は、自動車検査証の写し、任意保険の加入が証明できる書類（保険証書の写し等）を添付してください。

※後付けの安全運転支援装置（ペダル踏み間違い急発進等抑制装置）を購入設置した場合は、販売・設置業者が発行する「安全運転支援装置販売・設置証明書」を添付してください。

⑥市から補助金が支払われる。

目次へ戻る

6　注意事項

（１）補助対象外の備品について

①原則、補助対象となる備品は「３補助対象備品一覧」に掲げたものとします。ただし、この一覧に無いものについては、交付目的に照らし、補助対象／対象外であるかを判断します。

②補助対象となる備品は、必要不可欠な物に限定します。必要以上に豪華なものや不用と思われる付属品等については補助の対象となりません。

③補助対象又は補助対象外となる経費については以下のとおりです。

名　　称	対象/対象外	摘　要　等
運搬に係る費用（配送費）	対象	対象は、自治区が自分たちでは搬送できない大型のものや遠方にあるものに限る
修繕費	対象	対象は、対象備品の購入金額及び修繕額が共に単品税込３万円以上のものに限る
諸経費	対象	備品購入及び修理の際の諸経費は、「車両購入に係る諸経費」以外は対象
取付費・設置費・接続費	対象	対象は、自治区が自分たちで設置等をすることが困難であると認められるものに限る
保険金	対象外	５年間修理保証金、故障時の修繕保障（キット保守）
処分費	対象外	既存備品の処分費、家電リサイクル料金
移設費	対象外	備品の購入及び修理に対する補助のため対象外

④以下の備品については、金額に関係なく補助対象とはなりません。

摘　要　等	名称
娯楽的要素の高い備品	カラオケ、囲碁・将棋台、卓球台、屋台、やぐら、かき氷機、きね、うす、綿菓子機、串焼き機
祭礼用	法被、衣装、楽器等
単品で税込３万円以上のものは華美であると想定されるもの	電話機、FAX、ビデオデッキ、電子レンジ、散水ホースセット、拡声器、側溝蓋あけ機、環境整備等啓発看板
本体と一体的に使用する付属品とは認められない消耗品に類するもの	座布団
他補助等が受けられるもの	・消火器　街頭用が自主防災事業補助金（担当：防災対策課）にて対象。自治区集会所設置用は対象外 ・防犯カメラ　防犯設備整備費補助金交付制度（担当：交通安全防犯課）にて対象。左記補助金が対象外の場合、集会施設補助にて対象となる可能性あり ・自家用軽貨物車の青色回転灯（マグネット式）交通安全防犯課にて貸与あり ・カーテン　集会施設補助にて対象

目次へ戻る

（２）自家用軽貨物車について

①１自治区１台までを補助対象とします。

②補助対象又は補助対象外となる自家用軽貨物車の経費は以下のとおりです。

名　　称	対象/対象外	摘　要　等
車両本体価格	対象	
名入れ代	対象	自治区名を表示するためのもの
安全運転支援装置※ ※衝突被害軽減ブレーキ、ペダル踏み間違い急発進等抑制装置を含む安全運転支援機能を有する装置	対象	①車両購入時…安全運転支援装置※の設置に要する費用 ②車両購入後…後付けのペダル踏み間違い急発進等抑制装置の購入及び設置に要する費用（国土交通省の性能認定を受けていること）
環境美化、防災防犯、催事活動（☆）に必要となる付属品	対象	・エアコン ・車両用放送設備（アンプ、マイク、スピーカー） ・青色回転灯（マグネット式及びソーラー型を除く固定式のみ対象） ※マグネット式は交通安全防犯課にて貸与あり ・シガーライター（電源確保用） ・車両の買い換えに伴う補助対象となる付属品の付け替え費用 ・付属品のみ単独購入 ※アンプ、マイク、スピーカー、マグネット式及びソーラー型を除く固定式の青色回転灯のみ。ただし、合計金額が税込３万円以上になること
上記（☆）に必要とは認められない付属品	対象外	フロアマット、ドアバイザー、ドライブレコーダー、カーナビゲーション
特別仕様費	対象外	標準装備以外のもの
購入諸経費	対象外	自動車税、取得税、重量税、リサイクル預託金等
修理費	対象外	車検及び故障等における費用

③原則、２台目以降の購入時には、１台目の自動車検査証に記載されている交付年月日から１５年又は１５万ｋｍを超えなければ、新たに自家用軽貨物車の補助金を申請することができません（中古車についても通算１５年又は通算１５万ｋｍを超えなければ、補助金を申請することができません）。

④車両本体には必ず自治区名を記名してください（マグネット等による表示は不可）。

⑤任意保険に加入する必要があります（自治区負担）。

⑥自治区名義で登録するにあたり、自治区証明書が必要となる場合は「自治区証明願」を地域交流課へ提出してください。

（３）その他

①本補助金を受けて購入した備品は、市が支給する「備品ラベル」を貼付して、補助を受けた後も「備品台帳」にて台帳管理を行ってください。市の指示により管理状況を報告していただく場合があります。

②特定集会所の新築及び建替新築に伴い、備品購入の８割補助を受けた自治区については、集会所建設の次年度から３年間は、自治区活動備品の補助申請ができません。ただし、特定集会所新設及び建替新築以前から使用していた備品及び特定集会所以外で必要な備品並びに自家用軽貨物車は除きます。

③ＡＥＤ早期利用を目的に、「日本救急医療財団全国ＡＥＤマップ」の登録を推進しております。未登録の施設におかれましては、以下の二次元コードより新規登録をお願いします。問合せ先：救急課（☎35-9771）

日本救急医療財団
全国 AED マップ HP

7　担当及び問合せ先　各支所

目次へ戻る

自治区活動備品整備事業補助金（重点パソコン等整備）

1　目　　的

パソコン等の購入に対して一定の助成を行い、電子申請を推進するとともにデジタル技術を活用することで自治区内の事務負担軽減を図る。また、この制度は短期間でパソコン等を重点的に整備することを目的とするもので、令和６年度から令和８年度までの３年間限定の予定。

2　補助率及び補助限度額

補助率	補助限度額	補助対象
１０割以内	１０万円	１自治区１回限り

3　補助対象備品　単品で３万円未満のものは、対象になりません。

パソコン、タブレット及びスマートフォンとその付属品。付属品は１６ページの「補助対象備品一覧」を参照。

4　補助金交付要件

以下の要件をすべて満たす場合に限ります。補助金申請時に誓約書の提出が必要です。

（１）インターネット環境を整備する、または整備済みであること。（自治区メールアドレスを市に報告する、または報告済みであること。）
（２）自治区メールアドレスを工事申請書進捗確認システムに登録し、かつ工事申請システムを活用すること。
（３）自治区への区長便以外の通知をメールで受取すること。

5　担当及び問合せ先

各支所

目次へ戻る

様式第１号（第１０条関係）

令和　　年　　月　　日

豊田市長　様
（取扱い：　　）

（申請者）所　在　地

自治区名

自治区長名

令和８年度　自治区活動備品整備事業補助金交付申請書

令和８年度において自治区活動備品整備事業を実施したいので、豊田市補助金等交付規則第４条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助金交付申請額　　金　　,０００円

２　補助事業の目的

自治区活動備品を整備することにより、自治区活動の活発化を推進する。

目次へ戻る

3　申請の内容（収支予算書兼事業計画書）

（１）収入の部

区　　分	金　　額（円）	備　　考
市 補 助 金		
自治区負担金		
合　　計		

（２）支出の部

備　品　名 （メーカー・型番号）	数量	金　　額 （円・税込）	備　　考
合　　計			

（３）保管場所等

備品の保管場所	
購入（修理）予定日	年　　月　　日（～　　年　　月　　日）
備品購入の目的	

添付書類等チェックリスト　※□にレ印を御記入ください。
□１　見積書の写し（消費税を含み、当該見積金額が１者１０万円以上となる場合は、同一型番のもので２者以上の見積書の写し）の添付 必須
□２　補助事業の内容が自治区活動備品の修理である場合は、当該備品の修理前の写真の添付

目次へ戻る

自治区活動備品整備事業補助金（重点パソコン等整備）

1　目　　的

パソコン等の購入に対して一定の助成を行い、電子申請を推進するとともにデジタル技術を活用することで自治区内の事務負担軽減を図る。また、この制度は短期間でパソコン等を重点的に整備することを目的とするもので、令和６年度から令和８年度までの３年間限定の予定。

2　補助率及び補助限度額

補助率	補助限度額	補助対象
１０割以内	１０万円	１自治区１回限り

3　補助対象備品　単品で３万円未満のものは、対象になりません。

パソコン、タブレット及びスマートフォンとその付属品。付属品は１７ページの「補助対象備品一覧」を参照。

4　補助金交付要件

以下の要件をすべて満たす場合に限ります。補助金申請時に誓約書の提出が必要です。

（１）インターネット環境を整備する、または整備済みであること。（自治区メールアドレスを市に報告する、または報告済みであること。）
（２）自治区メールアドレスを工事申請書進捗確認システムに登録し、かつ工事申請システムを活用すること。
（３）自治区への区長便以外の通知をメールで受取すること。

5　担当及び問合せ先

各支所

目次へ戻る

自治区防犯灯設置費等補助金

1　目　　的

自治区が設置する防犯灯に一定額を助成し、夜間公衆用道路における犯罪防止を図る。

2　対象事業及び補助限度額（新設・更新は「省エネ型防犯灯」のみが対象）

防　犯　灯　種　別	補助限度額
①　「省エネ型防犯灯」器具の新設、移設、更新	１灯につき　３５，０００円
②　「従来型防犯灯」器具の移設	１灯につき　２５，０００円
③　「従来型防犯灯」から「省エネ型」器具への更新	１灯につき　３５，０００円
④　不要になった防犯灯器具の撤去のみ	１灯につき　２０，０００円
⑤　上記①～④で防犯灯用のポール設置又は撤去工事が伴う場合のポール設置又は撤去費	１本につき　６０，０００円
⑥　防犯灯用のポールの修繕費	１本につき　１２，０００円

※省エネ型防犯灯･･･光源にＬＥＤを使用した防犯灯又は次の条件を満たす防犯灯

条件　①電力会社の電灯料金区分が従来型と比較して１ランク下がること
②光源寿命が４０，０００時間以上であること

※従来型防犯灯 ･･･省エネ型防犯灯以外の防犯灯

※１，０００円未満の端数が生じた場合はその端数を切り捨てます。

3　見積業者数

同一業者からの見積合計額（消費税込）	見積業者必要数
５０万円未満	１者
５０万円以上	２者

※防犯灯器具代や工事費、電力会社手数料等の金額の内訳の記載があること

※新設、更新、撤去、修繕の工事内容が分かるよう記載があること

4　申請の流れ

①申請期間内に「交付申請書」を提出する。**（申請期間：４月～１１月）**。

【添付書類】

- ●自治区宛見積書の写し
- ●設置、撤去、修繕前の現況写真
- ●防犯灯設置、撤去、修繕場所の地図

※ＬＥＤ以外の省エネ型防犯灯の場合は、性能を示すカタログの写し等を添付してください。

※申請期間以降に、防犯灯工事が必要な場合は支所へご相談ください。

※地図は著作権法等の法令違反とならないものを添付してください。なお、市ホームページにある「とよたｉマップ」は利用可能です。御活用ください。

②市から「交付決定通知書」が送付される。

③「交付決定通知書」を受領後に、防犯灯の設置工事を実施する。

※交付決定前に防犯灯を設置した場合は、補助金交付の対象となりませんのでご注意ください。

※工事完了前であっても、補助金額が５０万円以上の事業の場合、補助金を概算払いすることができます。概算払を希望される場合は、支所にご相談ください。

目次へ戻る

④工事完了後３０日以内に「実績報告書」を提出する。

【添付書類】
- ●自治区宛領収書の写し（新設、更新、撤去、修繕の工事内容が分かるもの）
- ●設置後の写真（新設、更新、撤去、修繕が分かる写真）

⑤市から補助金が支払われる。

5　注意事項

（１）補助対象となる防犯灯について

①自治区が維持管理し、公衆用道路を照らす防犯灯が補助対象です。公衆用道路以外の保安目的（神社仏閣の境内や事業所の敷地内への設置）は対象としません。

②防犯灯の設置間隔は、おおむね３０ｍ以上とします。ただし、見通しが利かない又は防犯上の安全が確保できないと認められる場合は除きます。

③防犯灯には、広告等の表示がないようにしてください。

（２）防犯灯設置場所の選定について

防犯灯の設置場所は、以下を参考に自治区の実情に応じて選定してください。

①周りに街灯や門灯などの灯りが少ない又は無いところ

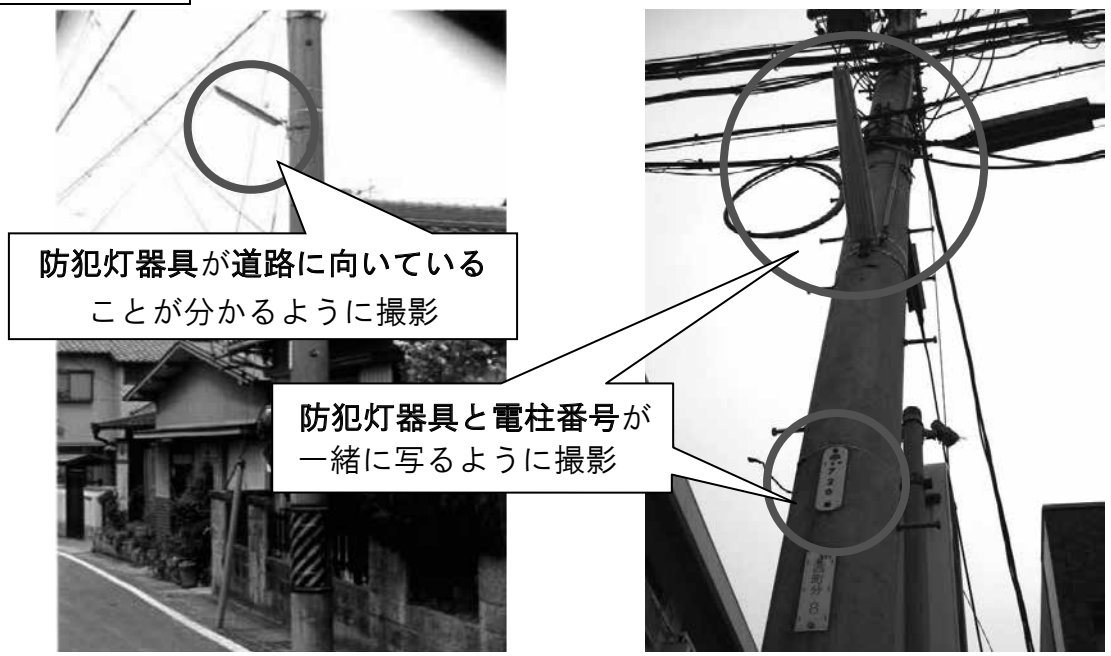
②人の目が届きにくい又は届かないところ

③過去に侵入盗や性犯罪などが発生したところ

（３）「交付申請書」及び「実績報告書」に添付する写真について

- ●設置、撤去、修繕場所が分かる現況写真（参考Ａ）
  ※防犯灯器具が道路に向いていることが分かるように撮影してください。
  ※移設の場合は、従来設置場所と移設予定場所の写真を添付してください。
- ●防犯灯器具自体の写真（参考Ｂ）
  ※防犯灯器具と電柱番号が一緒に写るように撮影してください。

写真の見本　★参考Ａ　★参考Ｂ



目次へ戻る

（４）その他

①防犯灯設置費用（新設・更新・移設等）が補助限度額を下回る場合は、当該費用を補助対象額とします。

②クリーニング費用、電球取り替え費用は対象となりません。
なお、電灯料相当額の９割及び電球取り替え費用（省エネ型防犯灯を除く）相当額の９割を「地域振興事務交付金」に算入しています。

③自治区内の防犯灯台帳（一覧表・位置図）を整備してください。

④２０２７年末までに一般照明用の蛍光灯の製造・輸出入が終了となります。計画的にＬＥＤ照明等への更新を進めてください。なお、製造・輸出入終了後も、蛍光灯の継続使用、在庫の売買及びその使用は可能です。

６　担当及び問合せ先

各支所

一戸一灯運動

街頭犯罪や侵入盗、性犯罪などの犯罪は、暗いところや深夜に起こることが多いため、防犯灯の光が届かない場所については、「一戸一灯運動」が効果的です。

●取組内容
普段は就寝前に消灯してしまう門灯や玄関灯を、各家庭が一晩中点灯させることで、まち全体を明るくし、犯罪が発生しにくい環境をつくります。



●効果
犯罪者は、人に見られることを嫌い、明るいところを避ける傾向があるため、夜間明るくすることは、夜型犯罪の抑止効果があります。

●電気代
玄関灯１個を１日１０時間３０日点灯したときの料金は以下のとおりです。
　ＬＥＤ電球（消費電力約５Ｗ～１０Ｗ）を使用した場合…約４０～８０円程度

目次へ戻る

様式第１号（第９条関係）

年　　月　　日

豊田市長　様
（取扱い：　　）

（申請者）所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

自治区名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

自治区長名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和８年度　防犯灯設置費等補助金交付申請書

令和８年度において防犯灯を整備したいので、豊田市補助金等交付規則第４条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助金交付申請額　　金　　，０００円

２　補助事業の目的

添付書類
（１）新設、更新等工事内容がわかる見積書の写し
（２）現況写真
　　ただし、移設の場合は現況写真と移設予定場所の写真
（３）防犯灯設置場所の地図
　　※防犯灯の設置場所を地図上に●印で明示し、３（２）支出の部の表の一番左列の番号を記載すること
　　※周辺の防犯灯を地図上に〇印で明示すること

目次へ戻る

3　申請の内容（収支予算書兼事業計画書）

（１）収入の部

区　　分	金　　額(円)	備　　考
市 補 助 金		
自治区負担金		
合　　計		

（２）支出の部

番号	設置場所	電柱番号	現在の型	申 請 内 容	事業費(円・税込)
1	町 (丁目) 番地		□従来型 □省ｴﾈ型 □未設置	□従来型　□省エネ型 □新設　□移設　□更新 □撤去 ポール工事　□有　□無	
2	町 (丁目) 番地		□従来型 □省ｴﾈ型 □未設置	□従来型　□省エネ型 □新設　□移設　□更新 □撤去 ポール工事　□有　□無	
3	町 (丁目) 番地		□従来型 □省ｴﾈ型 □未設置	□従来型　□省エネ型 □新設　□移設　□更新 □撤去 ポール工事　□有　□無	
4	町 (丁目) 番地		□従来型 □省ｴﾈ型 □未設置	□従来型　□省エネ型 □新設　□移設　□更新 □撤去 ポール工事　□有　□無	
5	町 (丁目) 番地		□従来型 □省ｴﾈ型 □未設置	□従来型　□省エネ型 □新設　□移設　□更新 □撤去 ポール工事　□有　□無	

合計灯数	新設	移設	更新	撤去	ポール修繕	事業費合計
従来型防犯灯		灯		灯		円
省エネ型防犯灯	灯	灯	灯	灯		
ポール	本	本	本	本	本	

目次へ戻る

記入上の注意

1　申請内容の欄は、該当する□にレ印を付してください。

2　中部電力以外の電柱に取り付ける場合は、電源を取る中部電力の電柱番号を記載してください。

3　申請灯数が５灯を超える場合は、別紙に記載してください。

4　１灯・本あたりの補助限度額

従来型防犯灯	省エネ型防犯灯	防犯灯	ポール	
移設	新設・移設・更新	撤去	設置・移設・更新・撤去	修繕
25,000 円	35,000 円	20,000 円	60,000 円	12,000 円

自治区放送施設整備事業補助金

1 目 的

自治区放送施設の整備に対して、一定の助成を行い自治区コミュニティ活動の促進を図る。

2 補助率及び対象事業並びに補助限度額

補助率	対象事業	補助限度額	申請限度数
5割以内	放送施設の新設	100万円	年度内に **1自治区1回限り**
	放送施設の移設、増設、修理、撤去等	50万円	※緊急工事が必要な場合は支所へご相談ください

※1，000円未満の端数が生じた場合はその端数を切り捨てます。

3 対象となる放送施設等

施設等		補助対象
有線型・無線型（スピーカー型）放送施設	放送送信設備（放送卓、非常用電源装置等）	○
	スピーカー（配線含む）	○
簡易無線機型放送施設	放送送信設備（放送卓、送信用アンテナ、非常用電源装置等）	○
	戸別受信機、戸別アンテナ	×
総合通信局設置届	届出費用	○

4 補助対象事業例 （総合通信局への届出に必要な費用は補助対象）

対象事業	具体的な事例
放送施設の新設	①放送送信設備の新規設置を伴う事業
	②既設放送施設の全面更新事業（有線⇒無線、無線⇒有線含む）
放送施設の移設、増設、修理等	①放送連絡網のエリア拡大事業（スピーカー増設等）
	②放送施設全般に関する各種修理及び取替等事業

5 見積業者数

同一業者からの見積合計額（消費税込）	見積業者必要数
50万円未満	1者
50万円以上	2者

目次へ戻る

6　申請の流れ

①前年度の８月末日までに次年度の要望書を提出する。
②申請期間内に「交付申請書」を提出する**（申請期間：４月～８月）**。

【添付書類】
- ●自治区宛見積書の写し
- ●戸別受信機購入（予定含む）世帯数一覧表
  （簡易無線機型放送施設設置時のみ）
- ●工事前の写真（放送施設の移設、修理の場合）

※緊急工事が必要な場合は支所へご相談ください。
③市から「交付決定通知書」が送付される。
④「交付決定通知書」を受領後に放送施設工事を実施する。
※交付決定前に工事を行った場合は、補助金交付の対象となりません。
※補助金額が５０万円以上の事業の場合、補助金を概算払いすることができます。概算払を希望される場合は、支所にご相談ください。
⑤工事完了後３０日以内に「実績報告書」を提出する。

【添付書類】
- ●自治区宛領収書の写し
- ●工事完了後の写真

⑥市から補助金が支払われる。

7　注意事項

①**見積合計額が税込６万円未満の場合、補助の対象外**です。
②工事実施前に、放送施設設置場所の管理者に許可を取ってください。また、既設の放送施設であっても、定期的に管理者の許可状況を確認することをおすすめします。
③放送施設を設置した時は、総合通信局へ必要に応じて届出をしてください。
※放送施設の敷地から敷地外へ有線で繋ぐ場合及び簡易無線機型放送施設を整備した場合に総合通信局へ届出が必要です。
④簡易無線機型放送施設を整備する場合は、自治区世帯数の概ね７割（町単位）の世帯が戸別受信機を設置するようにしてください。
⑤天災等により被災した放送施設を原状復旧するための事業で市長が認めたものについては８割補助（補助限度額は５０万円）となります。

8　自治区放送利用の際の注意

放送施設は、地域住民に一方的に伝達する性格を持っており、受け手となる住民側には選択の余地がありません。また、放送時の気象状況や季節によって影響を受けやすいため、放送施設を利用する際は、以下のとおり十分に注意してください。

①生活環境・生活習慣が多様化してきていますので、自治区放送の利用は、**午前７時以降の利用**で、かつ**緊急の場合**が望ましいです。
②放送する事項は、原則政治・宗教に係らないものとしてください。
③放送施設を新設するにあたっては、事前にエリア内の伝達状況を十分調査をし、住民の意思を調整してから工事に着手してください。
④放送を流しても、住民全てに周知徹底できたことにはなりませんので、注意してください。

9　担当及び問合せ先　　各支所

地域集会施設整備事業補助金

1 目 的

地域集会施設の整備に対し助成を行い、自治区コミュニティ活動の促進を図る。

2 地域集会施設の区分

特定集会所･･･各自治区に１か所設置するメインの地域集会施設
その他集会所･･･特定集会所を除く地域集会施設

3 補助率及び補助金交付額

区 分	工事内容	補助率	補助限度額	備 考
特定集会所	新築・建替新築	基準建設費の８割	８，１６０万円	※基準建設費及び基準備品額は「４補助額算出方法」を確認 ※８割補助は１自治区１回限り（２回目以降は５割補助）
		基準備品費の８割	１，２２４万円	
	増 築	５割以内	１，２００万円	
	改 修	５割以内	６００万円	
	解体	５割以内	４００万円	※施設の一部解体を除く ※建替等に伴う解体は対象外
	バリアフリー	８割以内	９００万円	
	耐震補強	８割以内	９００万円	
	土砂災害対策	８割以内	９００万円	※土砂災害特別警戒区域内の改修に限る
	太陽光・蓄電池	８割以内	６００万円	※１施設１回限り
その他集会所	新築・建替新築	５割以内	１，８００万円	※別途基準額あり 「４補助額算出方法」を確認
	増 築	５割以内	１，２００万円	
	改 修	５割以内	６００万円	
	解体	５割以内	４００万円	※施設の一部解体を除く ※建替等に伴う解体は対象外
	バリアフリー	８割以内	９００万円	
	耐震補強	８割以内	９００万円	
	土砂災害対策	８割以内	９００万円	※土砂災害特別警戒区域内の改修に限る
	太陽光・蓄電池	８割以内	６００万円	※１施設１回限り

※１，０００円未満の端数が生じた場合はその端数を切り捨てます。

4 補助額算出方法（世帯数基準日：前年度の３月１日）

区分	工事内容	積 算 内 容
特定集会所	新築・建替新築	■補助金額　建設補助額＋備品補助額 ■建設補助額　基準建設費（又は実際の建設費のいずれか低い額）×0.8 基準建設費　延床面積 100 ㎡以下　30 万円×延床面積 延床面積 100 ㎡超　3,000 万円＋世帯加算面積☆×24 万円 ☆世帯加算面積（上限 300 ㎡：小数点以下切捨て） ①500 世帯まで…0.2 ㎡×世帯数 ②501 世帯から 1,000 世帯まで…100 ㎡＋0.1 ㎡×（世帯数−500） ③1,000 世帯を超える場合…100 ㎡＋50 ㎡＋0.05 ㎡×（世帯数−1,000） ■備品補助額　基準備品費（又は実際の備品費のいずれか低い額）×0.8 基準備品費　基準建設費×0.15 ■補助限度額　9,384 万円（建設補助額：8,160 万円、備品補助額：1,224 万円） ※建設補助額と備品補助額間の融通は不可。

目次へ戻る

区分	工事内容	積　　算　　内　　容
その他集会所	新築・建替新築	■補助金額　基準額（又は実際の建設費のいずれか低い額）×0.5 ■基　準　額　延床面積100㎡以下　30万円×延床面積 延床面積100㎡超　3,000万円＋（延床面積-100㎡）×24万円 ■補助限度額　1,800万円 ※高齢者や障がい者等に配慮したエレベーターや車いす使用者用の駐車場を整備する場合は、別途バリアフリー工事として補助金額を算出し合算可能。
全ての集会施設	増築・改修等	■補助金額　対象工事費×各補助率（５割又は８割） ■補助限度額　増築工事1,200万、解体工事400万円、それ以外の工事900万円 ※増築、改修、バリアフリー、太陽光・蓄電池、耐震補強、土砂災害対策工事等（解体以外）を同時に行う場合は、工事内容ごとに補助限度額の範囲内で補助金額を算出し、合算可能。

※新築・建替新築に伴い太陽光・蓄電池を設置する場合は、それぞれの補助限度額の範囲内で算定して合算できます。

5　対象となる工事等内容

区分	対　　象　　経　　費	対象外経費
本体工事	（１）既存集会所撤去費、仮設工事 （２）本体工事（基礎、軸組、床組、壁体、別棟を含む倉庫等） （３）仕上げ関係工事（天井、建具造作、内外装、諸仕上げ等） （４）雑工事（畳、防炎カーペットの敷設工事等） （５）シロアリ駆除、塗装工事 （６）諸経費（設計、監理費、役務費、消耗品費） （７）よう壁工事費（土砂災害対策の場合に限る）	・整地費 ・外構工事費 （駐車場の整備、植樹、フェンス設置等。ただし、太陽光発電システム設置に伴う基礎工事を除く） ・地鎮祭等祭礼費用 ・よう壁工事費 （土砂災害対策を除く） ・別棟倉庫の内外装改修費
附帯工事	（１）電気工事 （配線、配電盤、分電盤、照明器具、非常灯、防犯器具及び避雷針設備工事一式） （２）館内放送設備工事（移動式でない放送設備） （３）給排水衛生工事 （配管、便器及び浄化槽設置工事、下水道接続工事） （４）ガス工事（配管、諸コック） （５）防火、消火工事 （火災報知器感知器、警報器、消火栓の設置工事） （６）防炎物品の設置 （防炎タイプのカーテン、レースカーテン、ブラインド等） （７）冷暖房設備工事（エアコン設置等） （８）換気扇工事、工事を伴う厨房機器の設備工事等 （９）その他市長が認めたもの	・水道の加入負担金 ・特定集会所の新築、建替新築を除く集会所の整備に伴う備品 ・浄化槽工事の汲取り費 ・移転（引越し）費用

目次へ戻る

区分	対　　象　　経　　費	対象外経費
バリアフリー	愛知県「人にやさしい街づくりの推進に関する条例」に基づく整備、整備に附帯して必要な改修 (１)手すりの取付け工事 (２)床段差の解消（スロープの設置） (３)滑りの防止及び移動の円滑化等のための床材変更 (４)引き戸等への扉の取替え工事 (５)和式便器から洋式便器等への取替え工事 (６)高齢者や障がい者等に配慮したエレベーターの整備 (７)車いす使用者用駐車場の整備 (８)その他前各号の改修に付帯して必要となる改修…等 ※増築、その他集会所新築・建替新築の時は、(６)(７)のみ対象	・車いす使用者用駐車場及び車いす使用者等が自治区施設へ入退場するスロープ設置工事以外の外構工事
耐震補強	上記本体工事、附帯工事の内、耐震補強工事に関する費用	
土砂災害対策	土砂災害特別警戒区域内にある地域集会施設における土砂災害対策改修工事に関する費用	
太陽光蓄電池	(１)太陽光発電システムの設置 (２)定置型リチウムイオン蓄電池システムの設置 (３)設置に附帯して必要となる地域集会施設の改修及び太陽光発電システム設置に伴う基礎工事	・太陽光発電のみ又は定置型リチウムイオン蓄電池のみの整備(どちらか一方の既存施設がある場合を除く) ・５kWh未満の定置型リチウムイオン蓄電池システム

[留意事項]

①特定集会所を新築又は建替新築する場合に限り、当制度において備品購入補助します。なお、採択基準等は自治区活動備品整備事業補助金に準用します。

②耐震補強工事を申請する際には、前年度中までに耐震診断等を実施してください。

③自治区倉庫（簡易物置を含む）の建築も補助対象とします。ただし、建築後の内外装の改修費については、補助の対象外です。倉庫建設時は、事業実施前に建築相談課で建築確認通知書の要否について確認してください。

④建物の建築・改修等を行う際には、建築基準法、消防法をはじめとする多くの法的な決め事があります。必ず関係部署に事前確認してください。

⑤天災等により被災した地域集会施設を原状復旧するための事業で、市長が認めたものについては、８割補助（補助限度額は６００万円）となります（災害復旧）。

６　制限事項等

（１）全ての集会所補助金申請に該当する制限事項

①年度内の申請は**補助対象施設毎に１回限り**とします。ただし、緊急対応が必要な場合は支所へご相談ください。

②**見積合計額が税込６万円未満の場合、補助の対象外**となります。

③補助を受けようとする地域集会施設は、自治区集会又は活動等の利用が２分の１以上となる施設に限ります（実態が社務所や高齢者クラブなど、諸団体の専用施設とみなされる場合は対象としません）。

④地域集会施設には、自治区の集会施設である旨の看板を掲げてください。

⑤スロープや手すりを設置するなど、高齢者や障がい者等に配慮した施設としてください。

⑥自治区所有にならない施設（民間企業、国・県・市、都市再生機構、神社・寺等の所有施設）は原則として対象外です。ただし、通常入居者が負担する部分（エアコン、カーテン、照明等）の設置･改修は対象となります。

⑦集会所の移転補償費等を国、県、市及び公社公団等の公的機関から得て建設する場合は、この補償費等と建設事業費の差額を実際の建築費とみなします。

⑧太陽光発電システム及び定置型リチウムイオン蓄電池システムの設置において、国及び県等の公的機関から補助金等の収入がある場合は、当該収入の金額と事業費の差額を補助金算定のための事業費とみなします。

⑨神棚・仏像等宗教的なものがある場合、または政党等の掲示がある場合は補助対象外です。

⑩自治区内の一部の自治会等が一部の地域から負担金を集金し建設する、又は利用する集会施設等は、その他集会所（５割補助）とします。

（２）工事別の制限事項

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">新築・建替新築工事</th><th>新築・建替新築以外の工事（解体除く）</th><th>解体工事</th></tr>
<tr><th>特定集会所</th><th>その他集会所</th><th>全ての
地域集会施設</th><th>全ての
地域集会施設</th></tr>
<tr><td>補助申請の対象面積</td><td>延べ床面積５０㎡以上</td><td colspan="3">問わない</td></tr>
<tr><td>補助申請の制限</td><td>補助金の交付を受けた次年度から３年間はその集会施設に係る備品の購入及び改修工事等の補助申請ができない
※新築・建替新築工事以前から使用していた備品の更新を除く</td><td colspan="2">１，０００万円以上の補助金の交付を受けたときは、その次年度から３年間は、その集会施設に係る改修工事等の補助申請ができない</td><td>補助金の交付を受けた年度から5 年間はその敷地内において、新築、増築工事等の補助申請ができない</td></tr>
<tr><td>解体の制限</td><td>補助金の交付を受けた次年度から２０年間は解体できない</td><td>補助金の交付を受けた次年度から１５年間は解体できない</td><td>５０万円以上の補助金の交付を受けたときは、その次年度から５年間は解体できない</td><td></td></tr>
</table>

※天災等により被災した場合は、この限りではありません。

※補助申請の制限（補助金の交付を受けた次年度から３年間は備品の購入等の補助申請ができない）について、令和６年度から令和８年度までは、自治区活動備品整備事業補助金の重点パソコン等整備を申請する場合に限り、制限を受けないものとする。

目次へ戻る

（３）太陽光発電システム及び定置型リチウムイオン蓄電池システム設置における制限事項

①「太陽光発電システム」は以下の条件を満たすものとしてください。

- 太陽電池を用いて太陽光を変換して電気を得るもの
- 未使用のもの
- 発電した電力を当該地域集会施設において使用することを前提としているもの
- システム容量が５０ｋＷ未満であること
- 太陽光モジュール（太陽光パネル）及びパワーコンディショナから構成されているもの
- 賃貸借契約等による設置でないもの

②「定置型リチウムイオン蓄電池システム」は以下の条件を満たすものとしてください。

- 太陽光発電システムにより発電した電力又はその他余剰となった電力を繰り返し蓄え、集会施設の電力として使用するために必要な機能を有するもの
- 未使用のもの
- 申請を行う日に属する年度において、国の実施する定置用リチウムイオン蓄電池導入支援に関わる補助事業を行う者（一般社団法人環境共創イニシアチブ（SII））が補助対象に指定するもの
- 蓄電容量が５ｋＷｈ以上のもの
- 賃貸借契約等による設置でないもの

③その他

- 太陽光パネルは地域集会施設の屋根や屋上、隣接する広場等に設置してください。定置型リチウムイオン蓄電池は施設の内外に付属して設置してください。
- 太陽光発電システムと定置型リチウムイオン蓄電池システムが同時に設置されているようにしてください。（どちらか一方が既存施設でも可）

7　見積業者数

① 新築、建替新築、増築の場合

集会施設本体の補助金額（消費税込）	見積業者必要数
１，０００万円未満	２者
１，０００万円以上	３者

② 改修、解体、バリアフリー、耐震補強、太陽光・蓄電池の場合

同一業者からの見積合計額（消費税込）	見積業者必要数
５０万円未満	１者
５０万円以上	２者

※一つの集会施設において、増築、改修、バリアフリー、太陽光・蓄電池、耐震補強、土砂災害対策工事を同時に行う場合は、工事内容ごとに区別ができる見積書が必要です。

※特定業者と随意契約をしなければならない場合は、事前に随意契約の理由書を提出し、市の承認を受けてください。設計業者については、随意契約でかまいません。

※土砂災害対策の場合は、金額に関係なく１者とします。

８　申請の流れ（土砂災害対策の場合は、４１ページをご参照ください。）

① 前年度の８月末日までに次年度の要望書を提出する。

②申請期間内に「交付申請書」を提出する（**申請期間：４月～８月**）。

【添付書類】 ●４５～４６ページの添付書類一覧を参照

※①の要望書を提出し、予算が確保できた自治区のみです。ただし、緊急対応等が必要な場合は支所へご相談ください。

③市から「交付決定通知書」が送付される。

④「交付決定通知書」を受領後に工事に着手する。

※**交付決定前に工事に着手した場合は、補助金交付の対象となりませんのでご注意ください。**

⑤工事完了後３０日以内に「実績報告書」を提出する。

【添付書類】

●自治区宛領収書の写し
●工事完了後の写真
・新築・建替新築、増築･･･外観３枚及び室内の部屋ごとに１枚
・改修、解体、バリアフリー、耐震補強･･･工事か所ごとに１枚
・太陽光発電システム・定置型リチウムイオン蓄電池システム設置…設置した施設等の全景写真及び太陽電池モジュール設置状態が確認できる写真並びに蓄電池の設置状態が確認できる写真（設備本体及び本体に貼付されている型番と製造番号が確認できるもの）
・備品（特定集会所の新築・建替新築時）･･･備品ごとに１枚
●認可地縁団体が地域集会施設を新築した場合は、登記を行ったことが確認できる書類の写し
●電気事業者との太陽光契約の締結に関する書面の写し（系列連携を開始した日が確認できるもの）

⑥市から補助金が支払われる。

※工事完了前であっても、補助金を概算払いすることができます。概算払を希望される場合は、支所にご相談ください。

９　施設の維持管理等

施設管理では、施設を安全･安心な状態に維持し続けるために、施設の適切な更新が重要です。耐用年数が過ぎているものや、正常な機能を維持できていないものは、複数年をかけた更新等を計画していただくことが有効です。

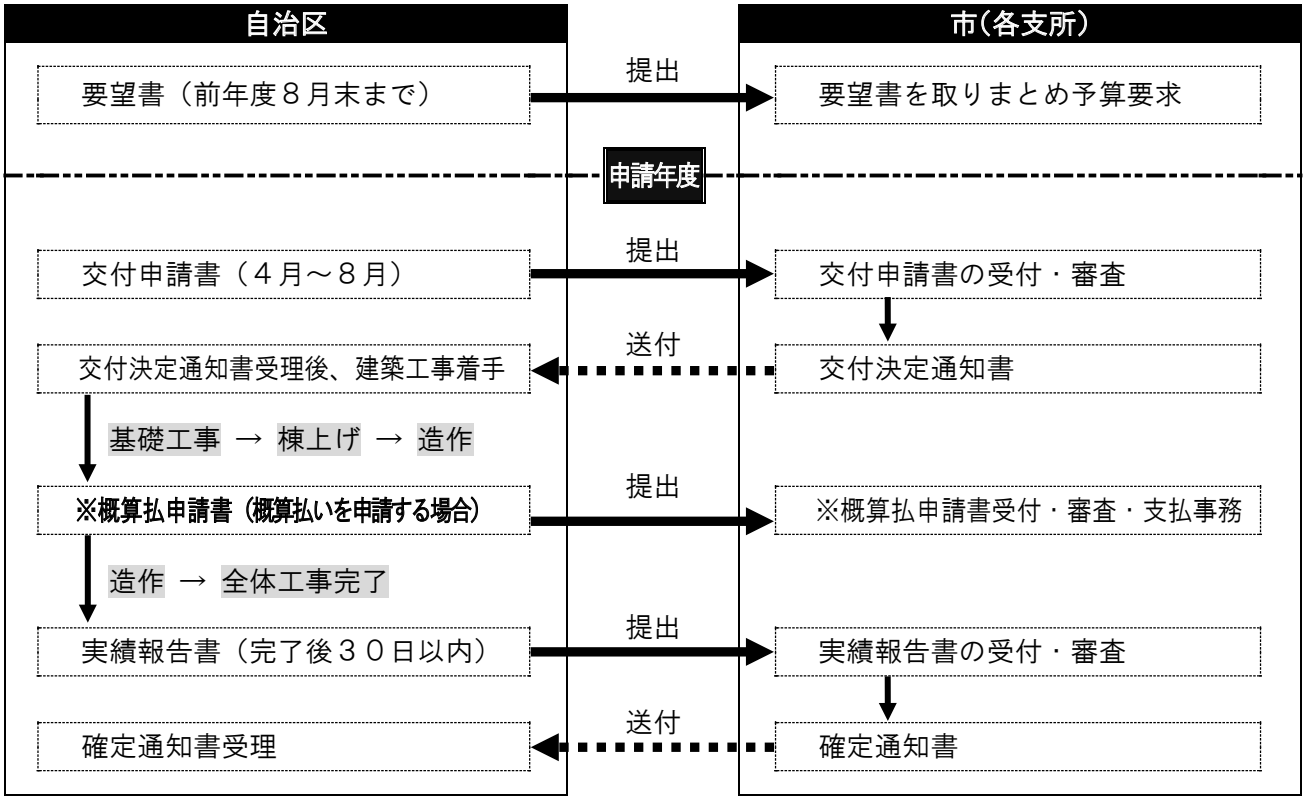
また、施設の不具合等を早期に発見し、適切に対処するためにも、『地域集会施設自主定期点検用チェックシート』等を用いて日常的な施設の点検を行っていただくことをお勧めします。

※『地域集会施設自主定期点検用チェックシート』は豊田市区長会ホームページからダウンロードできます。

１０　担当及び問合せ先

各支所

◆地域集会施設を新築する場合の補助金申請の流れ



◆補助金概算払申請の流れ

（１）地域集会施設の新築、建替新築の場合

①概算払は２回まで行うことができます。

１回目　棟上げ(建前)完了後に、建設補助額の５０％までを申請することが可能です。

【提出書類】
- ●概算払申請書
- ●進捗状況写真（棟上げ完了がわかるもの）
- ●工事施工業者の自治区宛て請求書の写し
- ●自治区から豊田市宛ての請求書（市様式）

２回目　補助対象に係る工事出来高が、補助金額相当を上回った時以降に、建設補助額の残額を申請することができます。

【提出書類】
- ●概算払申請書
- ●最新の外観写真
- ●未払い分の工事施工業者の自治区宛て請求書の写し
- ●１回目で工事施工業者に支払った領収書の写し
- ●自治区から豊田市宛ての請求書（市様式）

※概算払の申請に備品整備分を含める場合は、納入完了後写真及び請求書の写しが必要です

②概算払申請後、補助金が支払われるまで３～４週間かかります。

（２）増築、改修、解体、バリアフリー、耐震補強、土砂災害対策、太陽光・蓄電池の場合

①補助金額が５０万円以上の事業のみ、概算払の対象です。

②概算払は１回までとし、補助対象にかかる工事出来高が、補助金額相当を上回った時に申請することが可能です。

③概算払を申請する際は、以下の書類を提出してください。

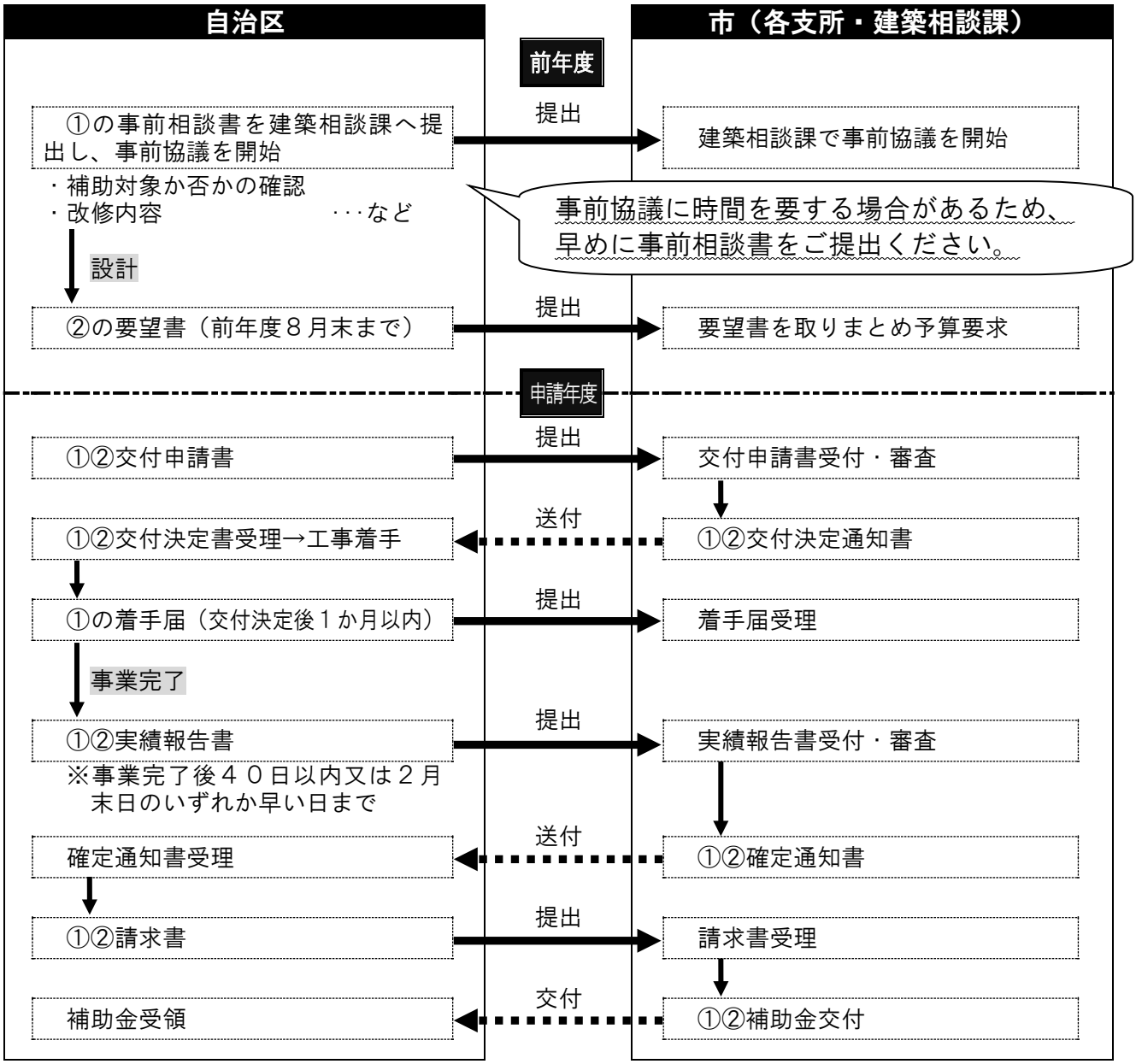
【提出書類】
- ●概算払申請書
- ●工事の進捗状況が分かる最新の外観写真
- ●工事施工業者の自治区宛て請求書の写し
- ●自治区から豊田市宛ての請求書（市様式）

◆土砂災害対策改修を行う場合の補助金申請の流れ

	①住宅・建築物土砂災害対策改修補助金	②地域集会施設整備事業補助金
補　助　率	23%	80%
補助限度額	77 万 2, 000 円	900 万円 ※ただし、900 万円から①の交付額を差し引いた額を限度額とする。
担　　当	建築相談課	各支所・地域交流課

〔例：工事費が 1, 500 万円の場合〕
①の補助額・・・772, 000 円（補助限度額）
②の補助額・・・8, 228, 000 円（補助限度額 9, 000, 000 円 － 772, 000 円）

※①②の２種類の書類を各支所にご提出ください。
（②の添付書類は①に添付する書類の写しで可）



目次へ戻る

（参考）地域集会施設整備事業補助金早見表（特定集会所）　単位：㎡・万円

世帯数	基準面積	基準建設費	建設補助額	基準備品費	備品補助額	補助限度額
25	105	3, 120	2, 496	468	374. 4	2, 870. 4
50	110	3, 240	2, 592	486	388. 8	2, 980. 8
100	120	3, 480	2, 784	522	417. 6	3, 201. 6
150	130	3, 720	2, 976	558	446. 4	3, 422. 4
200	140	3, 960	3, 168	594	475. 2	3, 643. 2
250	150	4, 200	3, 360	630	504. 0	3, 864. 0
300	160	4, 440	3, 552	666	532. 8	4, 084. 8
325	165	4, 560	3, 648	684	547. 2	4, 195. 2
350	170	4, 680	3, 744	702	561. 6	4, 305. 6
375	175	4, 800	3, 840	720	576. 0	4, 416. 0
400	180	4, 920	3, 936	738	590. 4	4, 526. 4
425	185	5, 040	4, 032	756	604. 8	4, 636. 8
450	190	5, 160	4, 128	774	619. 2	4, 747. 2
475	195	5, 280	4, 224	792	633. 6	4, 857. 6
500	200	5, 400	4, 320	810	648. 0	4, 968. 0
550	205	5, 520	4, 416	828	662. 4	5, 078. 4
600	210	5, 640	4, 512	846	676. 8	5, 188. 8
650	215	5, 760	4, 608	864	691. 2	5, 299. 2
700	220	5, 880	4, 704	882	705. 6	5, 409. 6
750	225	6, 000	4, 800	900	720. 0	5, 520. 0
800	230	6, 120	4, 896	918	734. 4	5, 630. 4
850	235	6, 240	4, 992	936	748. 8	5, 740. 8
900	240	6, 360	5, 088	954	763. 2	5, 851. 2
950	245	6, 480	5, 184	972	777. 6	5, 961. 6
1, 000	250	6, 600	5, 280	990	792. 0	6, 072. 0
1, 100	255	6, 720	5, 376	1, 008	806. 4	6, 182. 4
1, 200	260	6, 840	5, 472	1, 026	820. 8	6, 292. 8
1, 300	265	6, 960	5, 568	1, 044	835. 2	6, 403. 2
1, 400	270	7, 080	5, 664	1, 062	849. 6	6, 513. 6
1, 500	275	7, 200	5, 760	1, 080	864. 0	6, 624. 0
1, 600	280	7, 320	5, 856	1, 098	878. 4	6, 734. 4
1, 700	285	7, 440	5, 952	1, 116	892. 8	6, 844. 8
1, 800	290	7, 560	6, 048	1, 134	907. 2	6, 955. 2
1, 900	295	7, 680	6, 144	1, 152	921. 6	7, 065. 6
2, 000	300	7, 800	6, 240	1, 170	936. 0	7, 176. 0
2, 500	325	8, 400	6, 720	1, 260	1, 008. 0	7, 728. 0
3, 000	350	9, 000	7, 200	1, 350	1, 080. 0	8, 280. 0
3, 500	375	9, 600	7, 680	1, 440	1, 152. 0	8, 832. 0
4, 000	400	10, 200	8, 160	1, 530	1, 224. 0	9, 384. 0

目次へ戻る

様式第１号（第８条関係）

年　　月　　日

豊田市長　様
（取扱い／　　）

（申請者）所　在　地

自治区名

自治区長名

令和８年度　地域集会施設整備事業補助金交付申請書

令和８年度において地域集会施設整備事業を実施したいので、豊田市補助金等交付規則第４条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助金交付申請額　　金　　，０００円

２　補助事業の目的

事業計画書に従い、地域集会施設を整備することで、自治区コミュニティ活動の推進を図る。

目次へ戻る

3　収支予算書

（1）収入の部

区　　分	金　　額（円）	備　　考
市 補 助 金	，０００	※新築・建替新築は条件あり
自治区負担金		
その他収入		
合　　計		

（2）支出の部

区　　分	金　額（円・税込）	備　　考
本体工事		※附帯工事を含む
バリアフリー		
耐震補強		
土砂災害対策改修		
太陽光発電・蓄電池		
備品整備		※特定集会所新築の場合のみ
そ の 他		
合　　計		

4　事業計画書

集会所の名称		
集会所の所在地	豊田市　　町　　番地	
集会所の種別	□特定集会所　□その他集会所	
敷地の所有者	□自治区　□豊田市　□その他（　　）	
事業の実施期間	年　月　～　年　月	
補助の種類	□本体工事 （ □新築又は建替新築　□ 増築　□ 改修　□解体） □バリアフリー　□土砂災害対策改修 □耐震補強　□太陽光・蓄電池 □備品整備（特定集会所の新築・建替新築時のみ）	
施設の概要（新築又は増築のとき）	① 敷地の面積	㎡
	② 工事前の延床面積	㎡
	③ 解体する延床面積	㎡
	④ 新築（増築）建物の延床面積	㎡
	⑤ ④のうち補助対象となる延床面積（新築時）	㎡
	⑥ 完成後の延床面積（②－③＋④）	㎡
	⑦ 構造	□木造　□鉄骨　□鉄筋コン　□その他（　　）
		□平屋 □２階建て □３階建て □その他（　　）
改修の場合、内容及び改修の理由を具体的に記入してください。		

注意１　□のところは、該当するものにレ印を付してください。

目次へ戻る

注意２　この申請書には、工事区分に応じて、以下の書類を添付してください。
（見積書は消費税を含んだものとしてください。）

工 事 区 分	必 要 な 添 付 書 類
新築・建替新築	①工事前の写真
	②本体工事の自治区宛見積書の写し 本体工事の補助金額が、１，０００万円未満の場合は２者 １，０００万円以上の場合は３者
	③備品の自治区宛見積書の写し（特定集会施設のみ） 同一業者の見積金額が、１００万円未満の場合は１者 １００万円以上の場合は２者
	④自治区規約
	⑤集会所管理規程
	⑥集会所利用計画（自治区の会合、活動等による利用が、２分の１以上であること。）
	⑦集会所建設負担金規程（地元負担金を集める場合）
	⑧建築確認通知書の写し
	⑨人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成６年愛知県条例第３３号）に基づく「特定施設の整備計画について（通知）」の写し（適合を証明できるもの）
	⑩役員会、総会等の会議録（事業に係る部分が含まれるもの）
	⑪集会所の位置図、平面図及び立面図
	⑫土地賃貸借契約書（借地の場合）の写し
	⑬土地売買契約書及び移転補償契約書の写し （公共団体等に土地等を売却した場合）
増築	①工事前の写真
	②本体工事の自治区宛見積書の写し 本体工事の補助金額が、１，０００万円未満の場合は２者 １，０００万円以上の場合は３者
	③集会所建設負担金規程（地元負担金を集める場合）
	④建築確認通知書の写し
	⑤人にやさしい街づくりの推進に関する条例に基づく「特定施設の整備計画について（通知）」の写し（増築箇所の適合を証明できるもの）
	⑥役員会、総会等の会議録（事業に係る部分が含まれるもの）
	⑦集会所の位置図、平面図及び立面図
	⑧土地賃貸借契約書（借地の場合）の写し
	⑨土地売買契約書及び移転補償契約書の写し （公共団体等に土地等を売却した場合）
・改修工事 ・バリアフリー工事 ・解体工事	①工事前の写真
	②集会所の間取図（改修部分を示すこと。）
	③自治区宛見積書の写し 同一業者の見積金額が、５０万円未満の場合は１者 ５０万円以上の場合は２者
	④解体工事の場合で認可地縁団体の場合は総会の会議録 （事業に係る部分が含まれるもの）

目次へ戻る

工事区分	必要な添付書類
耐震補強工事	①工事前の写真
	②集会所の間取図（改修部分を示すこと。）
	③自治区宛見積書の写し 同一業者の見積金額が、５０万円未満の場合は１者 ５０万円以上の場合は２者
	④耐震診断結果の写し及び耐震補強設計書の写し
土砂災害対策改修工事	①工事前の写真
	②豊田市住宅・建築物土砂災害対策改修補助金交付要綱に掲げる次の書類（土砂災害特別警戒区域における土砂災害対策改修工事のみ。なお、別に申請した豊田市住宅・建築物土砂災害対策改修補助金の申請書に添付した書類の写しとする。） （１）地域集会施設に係る登記事項証明書その他所有者が確認できるもの （２）本市市税の滞納がないことを証する書類（認可地縁団体の認可を受けた自治区に限る。） （３）地域集会施設の付近見取図、配置図（土砂災害特別警戒区域内であることが分かる図を含む。）、各階平面図、立面図、断面図、構造図、建築基準法施行令第８０条の３の規定への適合について検討した書類及び現況外観写真 （４）地域集会施設が建築された時期が確認できる書類（他の書類と兼ねることができる。） （５）土砂災害対策改修の計画が建築基準法施行令第８０条の３の規定に適合することを、建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２条第２項の規定による１級建築士又は同条第３項による２級建築士であって当該土砂災害対策改修に係る構造設計を行った建築士以外の者が、証した書類（次号の書類を添付する場合は、省略することができる。） （６）建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）の規定による確認済証（確認の申請が必要な場合に限る。） （７）土砂災害対策改修に係る工事費の見積書（土砂災害対策改修と併せて、その他の工事を行う場合は、土砂災害対策改修に係る工事費とその他の工事に係る工事費が内訳として分かるものとする。） （８）建築士の免許証（土砂災害対策改修に係る構造設計を行った建築士及び第５号の規定による建築士のもの）の写し （９）その他市長が必要と認める書類
	③豊田市住宅・建築物土砂災害対策改修補助金の交付決定通知書の写し
太陽光発電システム・定置型リチウムイオン蓄電池システム	①工事前の写真
	②設置場所の位置図
	③太陽電池モジュールのメーカー・型式及び公称最大出力並びにパワーコンディショナの定格出力が確認できる書類の写し
	④定置型リチウムイオン蓄電池システムのメーカー・型式、蓄電容量が確認できる書類の写し
	⑤太陽電池モジュールの配置計画図及び定置型リチウムイオン蓄電池システムの設置場所が分かる書類
	⑥自治区宛見積書の写し 同一業者の見積金額が、５０万円未満は１者 ５０万円以上は２者
	⑦ 土地賃貸借契約書（借地の場合）の写し

目次へ戻る

住宅・建築物土砂災害対策改修補助金

1　目　　的

土砂災害特別警戒区域に建っている住宅等（地域集会施設を含む）の土砂災害対策改修に対し、補助金を交付することで、がけ崩れや土石流などの土砂災害から市民の安全を確保する。

2　補助対象住宅等

次のアからエまでの要件を満たすもの

ア　土砂災害特別警戒区域（土砂災害防止法第９条）内にあり、区域に指定される前から建てられている住宅等

イ　居室（居住や執務、作業、集会などのために継続的に使用する室をいいます。）を有するもので、土砂災害に対する構造耐力上の安全性を有していないこと

ウ　土砂災害対策改修の結果、土砂災害に対して安全な構造となること（建築基準法施行令第８０条の３の規定に適合する構造となること）

エ　土砂災害対策改修を行おうとする住宅等が、都市計画法、建築基準法その他の法令に違反していないこと

3　補助率等

項　目	内　容
補助率	改修工事費の２３％
補助対象限度額（改修工事費の上限）	３３６万円
補助限度額	７７万２千円

4　事前協議の申込

・補助金の交付を受けるには、建築相談課との事前協議が必要です。

・「豊田市住宅・建築物土砂災害対策改修補助事業事前相談書」を建築相談課にご提出いただき、事前協議を行ってください。

5　補助金の交付申請

・申請期間・・・４月から先着順で受付（予算の範囲内）

・申請方法・・・「豊田市住宅・建築物土砂災害対策改修補助金交付申請書」を各支所にご提出ください。

※土砂災害対策改修工事の地域集会施設整備事業補助金（３４ページ参照）の交付を受けるには、本補助金の交付申請が必要です。手続きの流れについては、４１ページをご覧ください。

6　注意事項

（１）補助金の交付申請にあたり、必ず建築相談課と事前協議を行い、あらかじめ申請に必要な事項などについて確認してください。

（２）補助金交付決定前の着工は対象外となります。また、２月末日までに工事を完了させ、実績報告書を提出する必要があります。

7　担当及び問合せ先

建築相談課　☎３４－６６４９　FAX：３４－６９４８

E-mail：keikan@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域集会施設整備資金融資あっせん制度

1 目 的

地域集会施設の整備を行う自治区に対し、整備に必要な費用の一部について融資あっせんを行うことで、整備の促進を図る。

2 融資概要

融資の範囲	整備に必要となる総事業費(※)から地域集会施設整備事業補助金と移転補償費等を差し引いた額の８割以内 ※用地取得費、本体工事費、外構工事（整地、よう壁、環境整備等）費、備品購入費、その他関連費用の総額をいう。
融資対象	認可地縁団体である自治区 認可地縁団体でない自治区についても、金融機関との協議により対象可とする。
融資限度額	認可地縁団体である自治区：５，０００万円 認可地縁団体でない自治区：１，０００万円
融資利率（固定金利）	年利　５年以内　１．４％ １０年以内　１．６％ １５年以内　１．８％
返済期間	１５年以内　※融資額が１，０００万円以下の場合は１０年以内
返済方法	元金均等毎月返済
担保保証人	認可地縁団体である自治区：自治区所有不動産を担保（連帯保証人は不要） 認可地縁団体でない自治区：連帯保証人が１名以上必要
取扱金融機関	豊田信用金庫（市内本支店取扱い可能）

3 申込みの流れ

①融資を受ける前年度の８月末日までに要望書を支所へ提出する。
②融資を受ける年度に、取扱金融機関に融資の相談をする。
③添付書類が揃い次第、市へ地域集会施設整備資金あっせん申込書を提出する。

【添付書類】

- ●融資申込みに係る自治区民の同意書（総会の議事録等）
- ●自己資金を証する書類（預金通帳の写し等）
- ●金融機関が発行する月割返済表
- ●建築確認済証の写し（建物を新築又は増築する場合）
- ●建物売買契約書の写し（既存建物を取得した場合）
- ●土地売買契約書の写し（土地を取得した場合）

④提出された書類の審査後、市から「融資あっせん決定通知書」が送付される。
⑤決定通知書を受領後、決定通知を持参し、取扱金融機関において手続きを行う。

4 担当及び問合せ先

受付：各支所
担当：地域交流課　☎３４－６６２９　FAX:３５－４７４５
E-mail：chiikikouryu@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域集会施設耐震診断等補助金

1　目　　的

自治区が実施する集会施設の耐震診断及び耐震設計に対して、一定の助成を行い、耐震改修の促進を図ることで、安全・安心な自治区コミュニティ活動の促進を図る。

2　補助対象施設

昭和５６年５月３１日以前に着工された地域集会施設

自治区が所有する集会施設に限る。（民間企業、国、県、市、都市再生機構、神社・寺等の所有施設は除く。）

3　補助金額

総事業費の８割以内（補助限度額１００万円）。

4　補助対象となる経費（構造別）

木造	**①耐震診断費用** 「木造住宅の耐震診断と補強方法ー木造住宅の耐震精密診断と補強方法（改訂版）ー」（国土交通省住宅局建築指導課監修）、または「一般診断法による診断の実務」（財団法人日本建築防災協会発行）による診断結果報告書の作成費用。 **②補強設計費用** 上記①の補強方法に基づく補強改修設計のための図面・設計書の作成費用。 **【注意事項】** ・補強設計は、診断結果の上部構造評点（総合判定）が**一応倒壊しない（１．０以上１．５未満）以上**となるようにしてください。 ・耐震診断のみでも可としますが、翌年度以降に補強設計を実施する場合の補助金額は、「１００万円－耐震診断の補助金額」が限度です。
非木造（鉄筋・鉄骨等）	**①耐震診断及び耐震改修計画費用** 日本建築防災協会の耐震診断基準に基づく耐震診断及び耐震改修計画にかかる費用。 **②専門機関の審査費用** 上記①の耐震診断及び耐震改修計画の内容の妥当性について、専門機関が行う審査にかかる費用。 **【注意事項】** ・**必ず専門機関による審査を行ってください。** ※専門機関･･･行政庁の審査機関として位置付けられている公益法人または構成員の過半数が大学教授等の建築構造専門家である審査委員会等を設置している公益法人等。 ・耐震改修計画は、耐震診断の基準値（Ｉｓ値）が**０．６以上**となるようにしてください。 ・耐震診断のみ（専門機関の審査は必須）でも可としますが、翌年度以降に耐震改修計画を実施する場合の補助金額は、「１００万円－耐震診断の補助金額」が限度です。

目次へ戻る

5　申請の流れ

①前年度の８月末日までに次年度の要望書を提出する。
②申請期間内に「交付申請書」を地域交流課に提出する（**申請期間：４月～８月**）。

【添付書類】
- ●自治区宛見積書の写し
- ●地域集会施設の位置図、平面図及び立面図

③地域交流課から「交付決定通知書」が送付される。
④「交付決定通知書」受領後に耐震診断等を実施する。
※**非木造の場合は必ず専門機関の審査**を受けてください。
※**交付決定通知前に耐震診断等を実施した場合は、補助金交付の対象となりませんのでご注意ください。**
⑤耐震診断等の完了後３０日以内に「実績報告書」を提出する。

【添付書類】
- ●自治区宛領収書の写し
- ●耐震診断結果報告書及び補強設計書の写し（木造の場合）
- ●専門機関が審査（判定・評定）した報告書の写し（非木造の場合）
- ●地域集会施設の立面図、各階平面図、各伏図（ふせず）及び軸組図（じくぐみず）

※翌年度に**地域集会施設整備事業補助金（耐震補強工事）を受ける場合は、８月末までに補強改修設計及び耐震改修計画を終えてください**。
⑥市から補助金が支払われる。

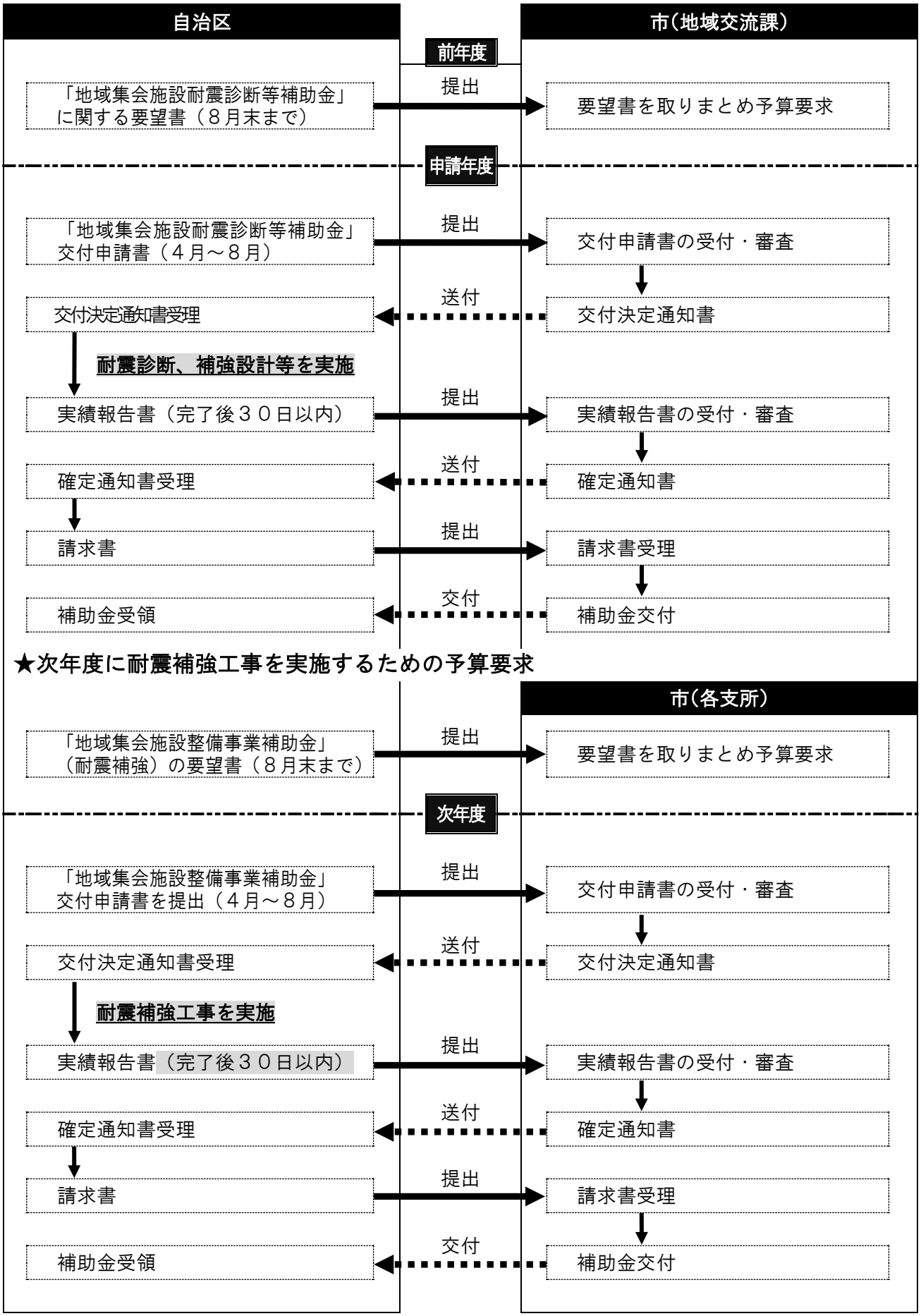
6　その他

・令和８年度に限り、前年度に要望書の提出のない自治区についても、予算の範囲内で申請を受け付けます。また、申請期間についても４月～１１月まで延長します。

7　担当及び問合せ先

受付：各支所
担当：地域交流課　☎３４－６６２９　FAX:３５－４７４５
E-mail：chiikikouryu@city.toyota.aichi.jp

◆耐震診断等実施後、翌年度に耐震補強工事を行う場合の流れ



目次へ戻る

自治区デジタル活用支援事業補助金

1　目　　的

自治区による新たなデジタル技術を使った先進的な取組を推進・支援し、その取組の横展開を行うことにより、自治区業務の効率化や地域活動の活性化を図る。この制度は令和６～８年度の３年間限定とする（予定）。

2　補助率及び補助限度額

補助率	補助限度額
１０割以内	１自治区あたり２０万円

3　対象となる事業内容例

新たに取り組むデジタル技術を使った先進的な事業が補助対象です。

①ホームページの新規作製・リニューアル事業（新たな取り組みを含む）
②電子回覧板の導入事業
③オンライン会議システムの導入事業
④区民向けスマートフォン・パソコン勉強会実施事業　など
※個人への謝礼・インターネット通信費・視察等の旅費・食糧費は対象外です。

4　見積業者数

※見積合計金額は、品数に関係無く、同じ店から購入する場合の金額です。

同一業者からの見積合計額（消費税込）	見積業者必要数
１０万円未満	１者
１０万円以上	２者

5　申請の流れ

①「交付申請書」を地域交流課に提出する。**（申請期間：４月～１１月）**
【添付書類】●自治区宛見積書の写し又は事業内容及び事業費がわかる資料
②区長会の意見を踏まえて市が審査し、「交付決定通知書」が送付される。
③交付対象となった自治区は「交付決定通知書」を受領後に事業を実施する。
※交付決定前に実施した事業は、補助金交付の対象となりませんので、ご注意ください。
④事業完了後３０日以内に「実績報告書」を提出する。
【添付書類】●事業内容の実施がわかる書類
●自治区宛領収書の写し等、事業実施に要した経費を証明できる書類
⑤市から補助金が支払われる。
※事業により、実施した自治区に取組成果報告をお願いすることがあります。

6　注意事項

①交付決定通知書の送付前に事業を実施する必要がある場合は、「交付決定前着手承認申請書」を事業実施前に提出し、市の承認を受けてください。
②事業完了前であっても、補助金を概算払いすることができます。希望される場合は地域交流課にご相談ください。
③事業内容をやむを得ず変更・中止等をする場合は、「計画変更等承認申請書」を提出し、市の決定を受けてください。

目次へ戻る

④本補助金を受けて購入した備品は、補助を受けた後も「備品台帳」にて管理を行ってください。市の指示により管理状況を報告していただく場合があります。

7　担当及び問合せ先

受付：各支所
担当：地域交流課　☎３４－６６２９　FAX:３５－４７４５
E-mail：chiikikouryu@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

パソコン等講習会への講師派遣事業

1　目　　的

自治区役員等がパソコン等を使用して自治区業務を行う際や、自治区住民にパソコン等の使い方を周知したい際に、必要に応じて外部講師を派遣し、パソコン等の基本的な操作方法の講習をすることで、自治区業務デジタル化の促進を図る。

2　対象事業及び利用回数の制限

対　象　事　業	利用回数
自治区内において、５～１０人程度の住民が参加するパソコン・スマートフォン等講習会 ※１回２時間程度、原則月～土曜日（日曜日以外で調整不可の場合は事前に地域交流課へご相談ください。）	年間１回まで

3　補助対象事業例

種　　別	具　体　的　な　事　例
（１）役員向け	①パソコン等の基本的な使い方（Word、Excel 等）
	②工事申請や各種市への電子申請の利用方法
	③住民への情報発信の仕方（操作方法）
（２）住民向け	①パソコン等の基本的な使い方
	②自治区から発信された情報の確認の仕方

※このほかの内容についてご希望の場合もご相談ください。

4　申請の流れ

①各自治区から支所・地域交流課に事業実施の１か月前までに「利用申請書」を提出。
②地域交流課から各自治区へ「利用決定通知書」を発送。
③講師から自治区へ直接連絡
　※時間・場所・内容・駐車場の有無等について連絡調整をお願いします。
④各自治区にて事業を実施後、「実施確認書」に記入の上、講師に渡してください。
　※講師への支払いは、地域交流課にて行います。

5　注意事項等

予算の都合等で必ずしも講師を派遣できない可能性がありますので、ご了承ください。

6　担当及び問合せ先

受付：各支所　　担当：地域交流課　☎３４－６６２９　FAX ３５－４７４５
E-mail：chiikikouryu@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

豊田市区長会共済制度

1　目　　的

自治区及び自治区諸団体並びに地区コミュニティ会議が主催する活動中における参加者の身体傷害及び自治区賠償の責に対し、区長会及び豊田市が見舞金又は賠償金を支払うことで、地域におけるコミュニティ活動の振興・活性化を図る。

2　事務手続の流れ

①年度当初に、区長会共済会該当行事届（様式第１号）を提出する。

※　行事届にない事業での事故は対象外です。

②万が一事故が起きてしまったら、以下のフロー図に従って、必要な書類を提出する。

＜傷害＞		＜賠償責任＞	
行事中又は日常的に行う活動中に参加者（区民）がケガをしてしまった		行事中又は日常的に行う活動中又は所有物（防犯灯、看板等）が原因で賠償責任を負わなければならなくなった	
自治区及び諸団体	地区ｺﾐｭﾆﾃｨ会議	自治区及び諸団体	地区ｺﾐｭﾆﾃｨ会議
			→対象外
公共奉仕活動中（環境美化活動等）のケガ	行事中のケガ	他人にケガ（食中毒）を負わせた	他人の物（車等）を壊した（自動車事故は除く）
共済会傷害見舞金 奉仕活動障害見舞金 **【提出書類：ＡとＢ】**	共済会傷害見舞金 **【提出書類：Ａ】**	賠償責任保険 **【提出書類：Ｃ】**	賠償責任保険 **【提出書類：Ｄ】**
書類Ｂ［市］ 奉仕活動障害見舞金	**書類Ａ［共済会］** 共済会傷害見舞金	**書類Ｃ［共済会］** 賠償責任保険	**書類Ｄ［共済会］** 賠償責任保険
★事故後速やかに ①公共奉仕活動傷害事故報告書（見舞金用） **★傷害治癒後** ②公共奉仕活動治癒報告書 ③保険金請求書 ④診察券及びレシートのコピー ⑤診断書（熱中症の場合）	**★事故後５日以内に** ①豊田市区長会共済会事故報告書 **★傷害治癒後** ②治癒報告兼見舞金支給申請書 ③共済会診断書 （傷害日数が 32 日以上のときはすべての病院の診断書が必要） ※様式第４号	**★事故後速やかに** ①自治区活動事故報告書（損害補償金用） ②現場付近の写真 **★示談終了後** ③保険金請求書 ④診断書 ⑤通院交通費明細書 ⑥診療報酬明細書 ⑦通院治療費領収書（コピー可） ⑧示談書	**★事故後速やかに** ①自治区活動事故報告書（損害補償金用） ②見積書の原本 ③破損した物の写真（車の時はナンバーがわかる写真と車検証のコピー） **★示談終了後** ④管理下中事故証明書 ⑤保険金請求書 ⑥示談書 ⑦請求書（立替払いをした時は領収書）の原本

※広報とよた配布活動中のケガについては、広報課（☎34-6604）に確認してください。

3　共済会傷害見舞金について【提出書類Ａ】（担当：区長会共済会）

通院のみの場合は９０日、入院と通院の場合は１８０日（入院９０日まで、通院９０日まで）を上限とし、通院及び入院は傷害日数の期間内を対象とする。

①傷害日数　　傷害日数は、初診日から治癒の日（原則、最後の通院日）までとする。

傷害日数	支給金額	傷害日数	支給金額
１～　５日	５，０００円	７６～　９０日	４０，０００円
６～　１０日	１０，０００円	９１～１０５日	４５，０００円
１１～　１５日	１５，０００円	１０６～１１５日	５０，０００円
１６～　３１日	２０，０００円	１１６～１３０日	５５，０００円
３２～　４５日	２５，０００円	１３１～１５０日	６０，０００円
４６～　６０日	３０，０００円	１５１～１６５日	６５，０００円
６１～　７５日	３５，０００円	１６６～１８０日	７０，０００円
死亡見舞金		２００万円	

②通院　１日１，０００円×通院実日数（傷害日数内で、実際に通院した日数）

③入院　１日３，０００円×入院実日数（傷害日数内で、入院していた日数）

☆傷害見舞金算出計算式

通院のみ	①＋②	入院・通院両方	①＋②＋③
入院のみ	①＋③	接骨院の場合	（①＋②）×0.7

☆見舞金計算例

例	算出方法	支給金額
傷害日数　…３０日 通院実日数…１０日	傷害日数金額 20,000 円 ＋(通院金額 1,000 円×10 日)	３０，０００円
傷害日数　…５０日 入院実日数…１０日 通院実日数…１５日	傷害日数金額 30,000 円 ＋(入院金額 3,000 円×10 日) ＋(通院金額 1,000 円×15 日) ＋(診断書料 5,000 円)	８０，０００円

※受傷者に後遺障害が残った場合は、別に見舞金が支給されることがあります。

【傷害見舞金に関する注意事項】

①受傷者が入院した場合、区長は５，０００円の見舞金事前支給の請求ができます。

②治療期間が３２日以上の場合は、診断書（様式第４号）を添付してください。
その際には、診断書料として別途５，０００円を支給します。
なお、複数の病院に通院した場合、一つの病院が３２日未満であっても、合わせて３２日以上の時は全ての病院の診断書が必要です。ただし、その場合の診断書料は何枚必要であっても一律５，０００円とします。

③受傷者に後遺障害が残った場合及び死亡した場合は、別に提出書類があります。

4　奉仕活動傷害見舞金について【提出書類Ｂ】（担当：市　地域交流課）

※地区ｺﾐｭﾆﾃｨ会議は対象外

環境美化活動等（道路河川愛護活動、水辺愛護会による活動を含む）における従事者の身体傷害に対しては、「３　傷害見舞金」制度に加えて、豊田市が契約した保険会社からも見舞金が支給されます。

区　分	支　払　事　例	支　払　金　額
見舞金	奉仕活動中の 死亡・後遺障害	３００万円
	奉仕活動中のケガ	①入院…３，０００円×入院実日数 （事故の日から１８０日以内で上限１８０日） ②通院…２，０００円×通院実日数 （事故の日から１８０日以内で上限　９０日）

【奉仕活動傷害見舞金に関する注意事項】

接骨院、マッサージ・針・灸院等医療機関以外での治療は見舞金を減額または支給しないことがあります。

5　広報とよた配布活動傷害見舞金について（担当：市　広報課）

広報とよた配布活動における従事者の身体傷害に対しては、「３　傷害見舞金」制度に加えて、豊田市が契約した保険会社からも見舞金が支給されます。提出書類及び支払金額等については、広報課（☎３４－６６０４）にお問い合わせください。

6　賠償金について【提出書類Ｃ又はＤ】（担当：区長会共済会）※地区ｺﾐｭﾆﾃｨ会議は対象外

区　　分	内　　容	行事届	限度額
①認定行事中の一般的賠償	自治区行事中に、区民がその行事に起因する過失により、他人の身体、財物を害した場合に保険金が支払われます。	必要	１事故につき２億円
②認定行事中の生産物賠償	バザー等自治区行事において、製造、販売した生産物の欠陥が原因で、他人の身体、財物を害した場合に保険金が支払われます。ただし、保健所に届出のあった行事に限ります。	必要	
③自治区所有物等の一般的賠償	自治区が所有・使用・管理する施設等の欠陥が原因で、他人の身体、財物を害した場合に保険金が支払われます。	不要	
④日常活動中の一般的賠償	自治区が日常的に行う活動において、区民がその活動に起因する過失により、他人の身体、財物を害した場合に保険金が支払われます。	不要	

7　対象とならないケース

対象外行事	①「共済会該当行事届」に掲載されていない行事 ②自治区活動とは切り離されるべき、政治・宗教活動等の行事 ③わくわく事業で補助金の交付を受けている活動
支払不可	①行事参加者の故意による事故 ②疾病、脳疾患等の内疾患（熱中症※）、心神喪失、酒酔い等による事故 ③地震、噴火、洪水、津波、高潮等天災による事故 ④戦争、変乱、暴動等による事故 ⑤重大な過失や法違反による事故 ⑥自動車、航空機、エレベーターによる自損、物損補償及び対人、対物賠償事故 ⑦給排水管、暖冷房装置、消火栓からの漏水による事故 ⑧重機類等（草刈機を除く）による事故

※公共奉仕活動見舞金は、熱中症も対象とします。

8　その他

①共済制度を使用するためには、豊田市区長会共済会該当行事届（様式第１号）の提出により事前に行事内容を届けることが必要です（例年２月ごろに、前区長に対し次年度分の提出を依頼しています）。年度途中に行事が追加になった場合は、その都度様式に記入して提出してください。

②詳細については、資料集　豊田市区長会「区長会共済会会則及び細則」をご参照ください。

③豊田市区長会共済会の掛金は、年度当初に「地域振興事務交付金」から１世帯１００円が支払われています。

9　担当及び問合せ先

受付：各支所

担当：区長会事務局　☎３４－６６２９　FAX：３５－４７４５

E-mail：juminjichi@city.toyota.aichi.jp

※ 休日急ぎの場合の連絡先（賠償責任の場合のみ）：

損害保険ジャパン株式会社 代理店 オバタ産業株式会社　☎４５－２９１１

様式第２号

年　　月　　日

豊田市区長会共済会会長　様

豊田市区長会共済会事故報告書

自治区名（コミュニティ会議名）

自治区長名（コミュニティ会議会長名）

事故発生日時	午前 年　月　日　時　分頃 午後
事故発生場所	豊田市
行事名	
受傷者（フリガナ） 氏　名　　男　・　女　（年齢　　才）	
保護者氏名・続柄（未成年者の場合）	
住　所　　電　話	
事故の発生状況	
傷害の箇所と程度	
入院の有無　（　有　・　無　） 「有」のとき見舞金５，０００円の事前支給を希望するか。（　する　・　しない　）	
再発防止対策	

※この「事故報告書」は、原則として事故発生後５日以内に提出してください。

目次へ戻る

様式第３号

年　　月　　日

豊田市区長会共済会会長　様

治癒報告兼見舞金支給申請書

受傷者　住　所

氏　名

保護者氏名
（受傷者が未成年者の場合）

自治区名（コミュニティ会議名）

自治区長名（コミュニティ会議会長名）

私は、　　年　　月　　日（　　）の行事中に受傷した傷害が治癒しましたので、共済会の見舞金の支給を申請します。

※見舞金振込先（自治区の口座または受傷者本人の口座）

金融機関	信用金庫　　フリガナ 銀行・農協　　店	
種　　別	普通　・　当座	口座番号
口 座 名	フリガナ	

病院所在地			
病　院　名			
傷　病　名			
①入院治療期間	入院された日	退院された日	計
	年　月　日　～	年　月　日	日間
②通院治療期間	最初の通院日	最後の通院日	計
	年　月　日　～	年　月　日	日間

①と②を合わせた治療期間が、

31 日以内のときは下記カレンダーの通院された日に〇を付けてください。診断書不要です。

32 日以上のときは別紙の医師の診断書を添付してください。

月	1　2　3　4　5　6　7　8　9　10　11　12　13　14　15 16　17　18　19　20　21　22　23　24　25　26　27　28　29　30　31
月	1　2　3　4　5　6　7　8　9　10　11　12　13　14　15 16　17　18　19　20　21　22　23　24　25　26　27　28　29　30　31

＜提出順＞ 受傷者 ⟶ 自治区長（ｺﾐｭﾆﾃｨ会議会長） ⟶ 区長会事務局（地域交流課内）

目次へ戻る

様式第４号

診　断　書

傷病者	住所　　氏名
	性別　男・女　　生年月日　年　月　日生
傷病名	
入院治療	日間　自　年　月　日　～　至　年　月　日
通院治療	日間　自　年　月　日　～　至　年　月　日
実通院治療日	（〇印をつけて下さい）

月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	計　日
月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	計　日
月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	計　日
月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	計　日
月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	計　日
月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	計　日
月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	計　日

後遺障害の　有　・　無　（ 有 の場合はその内容 ）

上記のとおり診断致しました。

年　月　日　所在地

病院名　（TEL）

医師氏名

目次へ戻る

豊田市長賞交付制度

1 目　　的

自治区等地域社会でのふれあい活動に対し市長賞を交付することで、コミュニティ活動の活性化を図る。

2 交付内容

区　分	自治区・複数自治区 地区コミュニティ会議	その他 （自治区を上回る単位）
交付の内容	カップ　（口径 約10㎝、台座を含む高さ 約30㎝）	
交付回数等	１行事１回１品 年間…３回まで	１行事１回１品 年間…２回まで
申請者	自治区長 地区コミュニティ会議会長	大会実行委員長（代表者）など
対象となる大会	競技、審査等のある大会	競技、審査等のある大会 ＊ 概ねの参加人員 スポーツ　１００人以上 その他　　５０人以上
交付する大会の例	○自治区ソフトボール大会 ○自治区写生大会 ○自治区対抗運動会 ○地区交流ゴルフ大会	○小学校区子ども会球技大会 ○地区高齢者クラブマレットゴルフ大会 （小学校区以上の単位）

3 手続き・注意事項

①交付申請は、大会開催日の２週間前までに行ってください。
②自治区内の諸団体（子ども会、高齢者クラブ等）が行う行事の申請は自治区長が行ってください。
③複数自治区の大会に、それぞれの自治区から申請する事のないようお願いします。
④添付書類として、行事案内のちらし、大会要項等が必要です。
⑤カップの銘板には「豊田市長賞」と刻印します。
⑥大会名の刻印が必要な場合は申請団体で対応してください。
（カップの箱に刻印についての案内を同梱しています）



【カップ（見本）】

4 担当及び問合せ先

各支所 又は 地域交流課　☎３４－６６２９
FAX：３５－４７４５
E-mail：chiikikouryu@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

別記様式（第６条関係）

（受付番号　　－　　）
年　　月　　日

豊田市長賞交付申請書　兼　受領書

豊田市長　様
（取扱：支所／地域交流課）

団　体　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

行 事 名			
開 催 日	月　　日（予備日　　月　　日）	参加人員	人
開催場所			
連 絡 先	氏名　　電話番号		

※行事の内容がわかる資料を添付してください。

支所／地域交流課 使用欄

（受付印）

上記の内容で交付決定します。

決定者	検討者	検討者	検討者	担当

目次へ戻る

自治区要望工事(土木ほか)施工

1　目　　的

道路(市管理)、河川(市管理)等の整備を促進し、市民に安全で快適な生活環境を提供する。

2　対象事業及び担当課

(1)**「豊田市工事申請書」**で申請する事業

※**工事申請書提出システムで提出できます。**また、工事申請書の進捗状況は、工事申請書進捗確認システムで確認できます。

・「4　工事申請書の提出方法」を参照してください。

※**市道、法定外道路及び交通安全施設の修繕(☆印)**は、道路損傷通報システム(市公式ＬＩＮＥの機能)を利用することができます。

・「5　道路損傷通報システム」についてを参照してください。

＜注意事項＞

①案件ごとに申請内容を記入し、**必ず申請時期を守ってください。**ただし、緊急対応が必要な修繕等は、定められた申請時期にかかわらず受付します。また、**位置図と状況写真を必ず添付してください。**

※位置図は、地図冊子や電子地図等の利用規約を確認し、著作権法等の法令違反とならないものを添付してください。市ホームページにある「とよたｉマップ」を御活用ください(利用許可確認済)。

②複数の工事を依頼する場合は、自治区で整理し、優先順位を明確にしてください。

③あらかじめ、工事か所の境界や隣地承諾等の目処を付けておいてください。

④工事申請分は、必要に応じて自治区長立会いのもとで現地調査をし、後日「採択又は不採択」を決めます。

⑤区民等からの申し出により申請する場合は、必要に応じて進捗状況等を申出者と共有してください。

⑥**採択された工事の実施は次年度以降となります。**「自治区長の交代」がある場合は、漏れの無いよう引き継いでください(申請内容、担当課や担当者名、経過報告等)。

種別	区分	工事または事業の内容	注意事項	申請時期	受付	担当課
道　路(市道)	新設改良	道路、橋梁、舗装、歩道、歩道橋	新設、拡幅の場合、工事承諾書が必要	4～8月	支所	土木課 ☎34-6646 地域建設課 ☎62-0604
		側溝	**緊急修繕は随時受付**			道路維持課 ☎34-6645 地域建設課
	☆修繕	道路、橋梁、舗装、歩道、歩道橋、側溝、街路樹				

目次へ戻る

種別	区分	工事または事業の内容	注意事項	申請時期	受付	担当課
法定外道路（赤道・里道）	新設改良	舗装、拡幅、里道橋	現場条件により地元分担金 10%以上が必要、工事承諾書等が必要 **緊急修繕は随時受付**	４～８月	支所	土木課 地域建設課
		側溝				道路維持課 地域建設課
	☆修繕	舗装、里道橋、側溝				
交通安全施設	新設改良	カーブミラー、ガードレール、道路照明灯、区画線（国道・県道・農道は各道路管理者へ）	様式集内「交通安全施設等要望の手引」を参照してください			交通安全防犯課 ☎34-6633
	☆修繕		**緊急修繕は随時受付** 区画線は交通安全防犯課			道路維持課 地域建設課
交通規制	新設移設	横断歩道、信号機、一時停止、駐車禁止、ゾーン３０プラス等	交通安全防犯課を経由して公安委員会（警察）へ要望			警察署 （市の窓口） 交通安全防犯課 ☎34-6633
	修繕	横断歩道や一時停止線等の塗り直し、標識の修繕	警察署へ直接電話、または交通安全防犯課を経由し警察へ要望		警察署	各警察署 交通規制係 豊田警察署 ☎35-0110 足助警察署 ☎62-0110
河川	新設改良修繕	排水路	水路用地が確保されること **緊急修繕は随時受付**	４～８月	支所	河川課 ☎34-6672 地域建設課
	改良修繕	市管理河川、調整池				
公園	新設	地域広場	申請書受理後、現地確認及び自治区ヒアリングを行います	前年８～７月		公園緑地課 ☎34-6621
	修繕	都市公園 地域広場 緑地	**緊急修繕は随時受付**	４～８月		
土地改良	新設改良修繕	農道、 農業用用排水路 ※改良区管理の施設は対象外	地元負担金 30%以内が必要 多面的交付金エリア内は、活動組織と事前協議が必要			農地整備課 ☎34-6647 地域担当 ☎62-0605
道路（林道）	新設改良等	開設、改良、舗装（なお、事業採択には県と協議が必要となります。）	開設は分担金３%・工事承諾書等が必要			森林課 ☎62-0607
	修繕		**緊急修繕は随時受付**			

※1　標識の設置は引き続き申請できます。交通規制にてご要望ください。

目次へ戻る

種別	区分	工事または事業の内容	注意事項	申請時期	受付	担当課
その他（１）	急傾斜地崩壊対策	傾斜地が 30 度以上であること 傾斜地の高さが 5m以上であること 崩壊被害予想人家が 5 戸以上あること 地すべり防止地域、保安林指定区域ではないこと		随時	県事業	県事業 （市の窓口） 土木管理課 ☎34-6644

● 地域建設課（足助支所内）：足助、下山、旭、稲武地区を担当します。
● 農地整備課地域担当（足助支所内）：足助、下山、旭、稲武地区を担当します。

（２）その他の申請書で提出する事業
※★印は、あいち電子申請・届出システムでの提出も可能です。

種別	区分	工事または事業の内容	注意事項	申請時期	受付	担当課	電子申請
原材料支給	農道用排水路	砕石、Ｕ字溝、ヒュ-ム管、ため池防護柵等	受益者２名以上（家庭雑排水目的は不可） **土地改良事業用　原材料支給申請書**を提出	随時	支所/農地整備課	農地整備課	★
	市道側溝等	砕石、Ｕ字溝、ヒューム管等	工事施工承認が必要 **土木原材料　支給関係書**を提出		支所	道路維持課 地域建設課	－
	融雪剤	融雪剤	**融雪剤支給申請書**を提出				－
	排水路	砕石、Ｕ字溝、ヒューム管等	水路用地が確保されること **土木原材料　支給関係書**を提出			河川課 地域建設課	★
	林道	砕石等	事前にご相談下さい **林道維持管理用　原材料支給申請書**を提出		森林課	森林課 ☎62-0607	－
治山事業	山林	申請地の登記地目及び現況地目が山林であること（様式及び手続の流れは様式集を参照） **事業の問合せは、豊田加茂農林水産事務所　森林整備課　治山グループ（☎62-0505）へ連絡してください**		６月	県事業	県事業 （市の窓口） 森林課 ☎62-0602	－
道路	通学路	みどり線 通学路表示	各学校にお問合せください	随時	各学校	学校教育課 ☎34-6661	－

目次へ戻る

3　豊田市以外が管理する道路等の要望について

（１）愛知県豊田加茂建設事務所への道路等整備要望について

●道路の拡幅・新設は、各支所で受付けし、建設企画課又は地域建設課（足助、下山、旭、稲武地区）で取りまとめて県へ提出します（年１回）。規定の様式はありません。工事申請書を活用する場合は、様式左上の宛名欄の「愛知県知事」にチェックして提出してください。

市の窓口：建設企画課（☎34-6682）
地域建設課（☎62-0604）（足助、下山、旭、稲武地区）

●維持･修繕は、直接、愛知県へ申請して下さい。

●河川・砂防・土地改良等の案件は、各担当課へお問い合わせください。

区分	工事内容	申請	受付	工事に関する問合せ
拡幅・新設	用地買収が伴い、事業化が必要な場合	４～８月	支所	豊田加茂建設事務所 道路整備課 ☎35-9321 豊田加茂建設事務所　足助支所 建設課 （足助、下山、旭、稲武地区） ☎62-0093
維持・修繕	側溝蓋、舗装等の破損など早急な対応が必要な場合 草刈り・樹木剪定等	随時	豊田加茂建設事務所　維持管理課 ☎35-9320 豊田加茂建設事務所 足助支所 管理課（足助、下山、旭、稲武地区） ☎62-0091	豊田加茂建設事務所 維持管理課 ☎35-9320 豊田加茂建設事務所 足助支所　管理課 （足助、下山、旭、稲武地区） ☎62-0091

＊地域で直接、愛知県へ要望する場合は、建設企画課・地域建設課にご相談ください。

（２）国管理の道路に関する維持・修繕の要望について

支所へ提出、または直接国土交通省（名古屋国道事務所 豊田維持出張所）へ申請してください。

目次へ戻る

4　担当及び問合せ先

受付　：各支所又は各担当課
担当　：各担当課

道路損傷通報システム（市公式ＬＩＮＥの機能）もご利用ください

（１）利用方法
①豊田市ＬＩＮＥ公式アカウントを友だち登録
②スマート窓口から「道路損傷通報」を選択
③トーク画面の案内に沿って道路の区分等を選択
④損傷情報（写真・位置情報）を送信

<豊田市 LINE 公式アカウント>

（２）注意事項
①本通報は、豊田市で管理している市道、里道（農道、林道を除く）道路施設の損傷情報提供を受けることを目的としており、必ずしも補修等を行うものではありません。
②トークの応答は自動応答となり、豊田市より個別で返信・回答することはありません。（**匿名での通報**となります。）
③２４時間通報いただけますが、受信確認は平日午前８時３０分から午後５時１５分の間に行います。（情報を受信してから、対応まで時間がかかることがあります。）
また、市の判断により、緊急性が低いと判断した場合や他に緊急性が高い案件がある場合等は、経過観察の対応を取ることもあります。
※緊急性が高いと判断するケース：直ちに危険を及ぼすもの（舗装の陥没や倒木等）
④本通報では舗装、側溝及びカーブミラー等の新規設置要望は承っておりません。
⑤本通報は、市民の方々もご活用いただけます。

問合せ先：道路維持課

目次へ戻る

1 工事申請書を提出する「工事申請書提出システム」

ポイント
★タブレット・パソコン・スマホ等、インターネットがつながれば使用する機器は問いません。
★工事申請は区長からの申請に限っています。
　役員や事務員の方は、区長の目の届く範囲で事務を行ってください。
★一度提出された申請の修正はできません。修正したいときは支所担当者へご連絡ください。

手順

（1）インターネットで「工事申請書提出システム」を開きます。

＜開き方＞　①または②どちらかで　　★一度開いたらお気に入り登録をおすすめします★

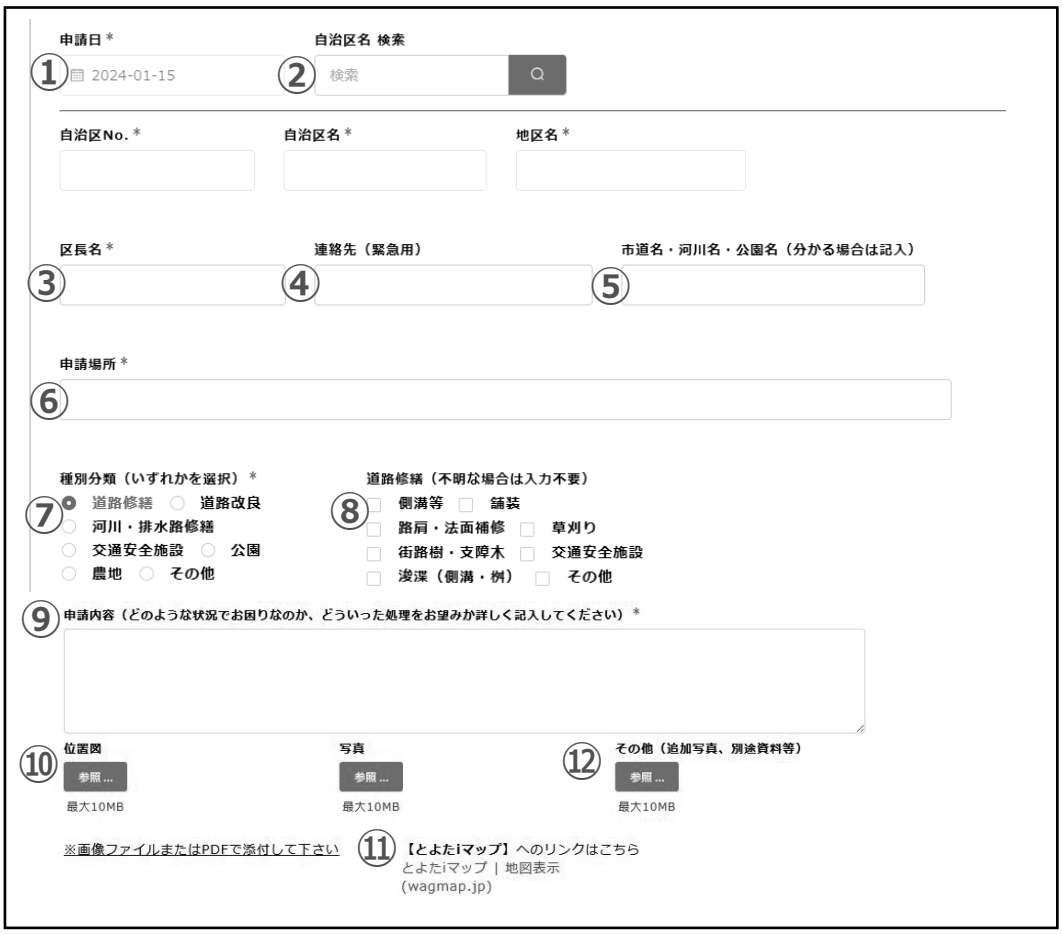
①カメラ機能で二次元コードを読み取る　②ＵＲＬから開く（区長会ホームページに掲載）

https://409be838.form.kintoneapp.com/public/170dd69dc1b0c204c41c582d96238f5317a10048e1eb398408be7c1b5a5466aa

ＵＲＬをグーグルクローム（Google Chrome）等の検索欄に入力します



（2）「工事申請書提出システム」を順に入力します。

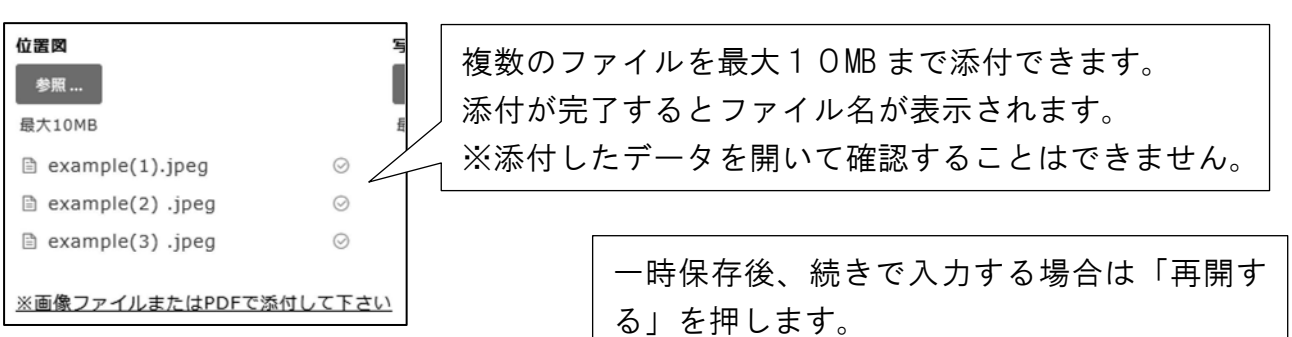


目次へ戻る

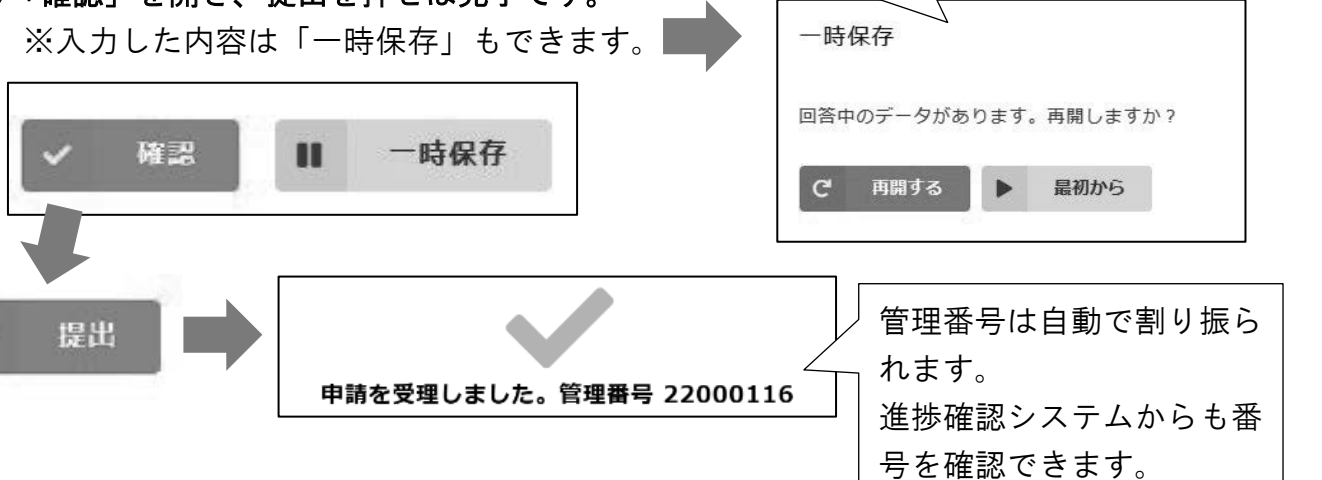
①申請日は自動入力ですので、変更できません。
②自治区名検索をして、該当の自治区を選択します。
　※自治区Ｎｏ、自治区名、地区名に反映されます。



③区長名を入力します。（例）豊田　太郎
④連絡先は、電話番号またはメールアドレスの入力ができます。
⑤申請場所の市道名・河川名・公園名が分かる場合は入力します。
⑥申請場所を入力します。（例）〇〇町〇〇１－１付近
⑦種別分類を選択します。
⑧種別分類の詳細内容を選択します。※⑦で選択した内容により、選択肢が変更されます。
⑨申請内容を入力します。（例）道路上の穴ぼこの修繕
⑩「参照」から位置図と写真のデータを添付します。
⑪とよたｉマップの位置図を添付する場合は、リンクから地図を表示し、添付してください。
⑫位置図と写真以外に添付したいデータ等があれば、「その他」に添付してください。
　※画像ファイル（ＪＰＧ、ＰＮＧ等）またはＰＤＦ形式での添付に御協力ください。



（３）「確認」を開き、提出を押せば完了です。
　※入力した内容は「一時保存」もできます。



目次へ戻る

2 提出した工事申請の進捗状況を確認する「工事申請書進捗確認システム」

ポイント
★進捗状況の確認は、自治区のメールアドレス登録（上限３つ）が必要です。
登録については令和８年２月区長便資料⑧を参照してください。
メールアドレスの変更等を希望する場合は、支所または地域交流課へご連絡ください。
★過去５年分の工事申請書（令和６年２月以降分）の進捗を確認できます。

手順

（１）インターネットで「Toyokumo kintoneApp」のログイン画面を開きます。

＜開き方＞　①または②どちらかで　　★一度開いたらお気に入り登録をおすすめします★
①カメラ機能で二次元コードを読み取る　②ＵＲＬから開く（区長会ホームページに掲載）

https://account.kintoneapp.com/login



ＵＲＬをグーグルクローム（Google Chrome）等の検索欄に入力します。
「Toyokumo kintoneApp ログイン」で検索することもできます。

（２）「メールアドレスでログイン」をします。

①メールアドレスでログインを開き、市へ登録したメールアドレスを入力し、送信を押します。







目次へ戻る

（３）メール（アプリ等の受信フォルダ）を開きます。

①「noreply@kintoneapp.com」からメールが届きます。

②メール本文中の「Toyokumo kintoneApp にログイン」をクリックして開きます。

> 件名：【トヨクモ kintone 連携サービス】Toyokumo kintoneApp へのログイン
> 本文：
> お客様
> ○○@○○のメールアドレスで Toyokumo　kintoneApp へのログインのリクエストを受け付けました。以下のリンクよりログインしてください。
>
> Toyokumo kintoneApp にログイン
>
> ※このリンクからのログインは１回のみ可能です。
> ログインのリクエストをしていない場合は、このメールを無視してただいて結構です。

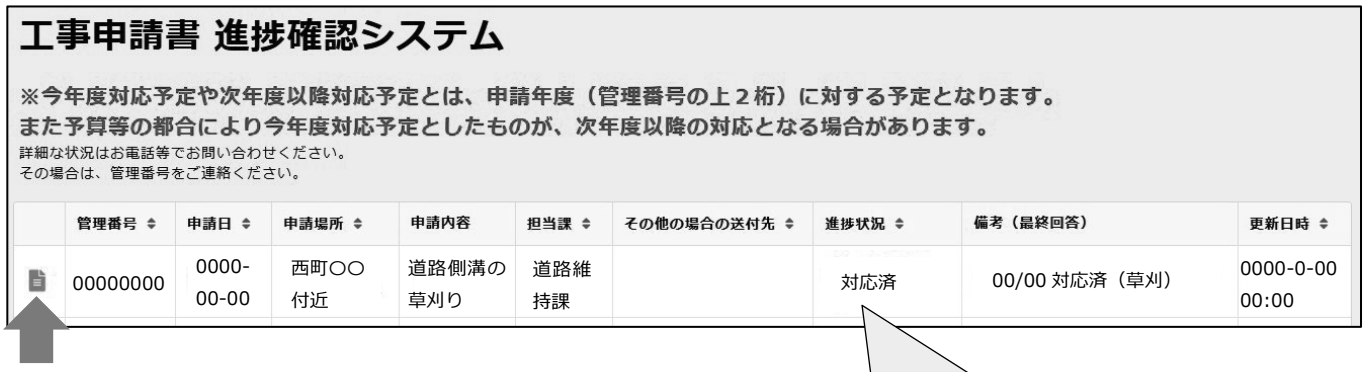
（４）進捗状況の確認画面が開きます。

①「ログインするための email を入力してください」と出てきた場合は、登録されたメールアドレスを入力します。

※入力を誤ってしまった場合は、再度（１）からやり直しです。

※頻繁にログインしている場合は、①の手順が省略されることがあります。

②「工事申請書進捗確認システム」を見ることができます。



工事申請書 進捗確認システム

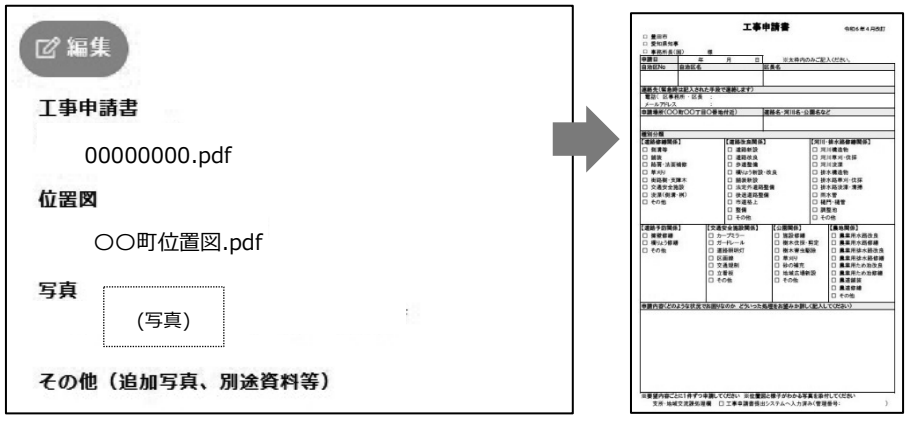
※今年度対応予定や次年度以降対応予定とは、申請年度（管理番号の上２桁）に対する予定となります。
また予算等の都合により今年度対応予定としたものが、次年度以降の対応となる場合があります。

詳細な状況はお電話等でお問い合わせください。
その場合は、管理番号をご連絡ください。

	管理番号	申請日	申請場所	申請内容	担当課	その他の場合の送付先	進捗状況	備考（最終回答）	更新日時
	00000000	0000-00-00	西町○○付近	道路側溝の草刈り	道路維持課		対応済	00/00 対応済（草刈）	0000-0-00 00:00

「進捗状況」は５種類あります。
（１）検討中　（２）対応済
（３）対応不可（４）今年度対応予定
（５）次年度以降対応予定

③左端のファイルマークをクリックして開きます。
表示されるファイル名や写真をクリックすると、申請内容が反映されたＰＤＦや、添付した位置図、写真を表示・保存することができます。
※工事申請書は支所受付処理後に表示されます。
※編集はできません。



目次へ戻る

工事申請書

令和６年４月改訂

☐ 豊田市
☐ 愛知県知事
☐ 事務所長（国）　　様

申請日	年　　月　　日	※太枠内のみご記入ください。
自治区No	自治区名	区長名

連絡先（緊急時は記入された手段で連絡します）

電話（　区事務所 ・ 区長　：
メールアドレス　　：

申請場所（〇〇町〇〇丁目〇番地付近）	道路名・河川名・公園名など

種別分類

【道路修繕関係】
- ☐ 側溝等
- ☐ 舗装
- ☐ 路肩・法面補修
- ☐ 草刈り
- ☐ 街路樹・支障木
- ☐ 交通安全施設
- ☐ 浚渫（側溝・桝）
- ☐ その他

【道路改良関係】
- ☐ 道路新設
- ☐ 道路改良
- ☐ 歩道整備
- ☐ 橋りょう新設・改良
- ☐ 舗装新設
- ☐ 法定外道路整備
- ☐ 後退道路整備
- ☐ 市道格上
- ☐ 整備
- ☐ その他

【河川・排水路修繕関係】
- ☐ 河川構造物
- ☐ 河川草刈・伐採
- ☐ 河川浚渫
- ☐ 排水構造物
- ☐ 排水路草刈・伐採
- ☐ 排水路浚渫・清掃
- ☐ 雨水管
- ☐ 樋門・樋管
- ☐ 調整池
- ☐ その他

【道路予防関係】
- ☐ 法面・土工構造物修繕
- ☐ 橋りょう修繕
- ☐ その他

【交通安全施設関係】
- ☐ カーブミラー
- ☐ ガードレール
- ☐ 道路照明灯
- ☐ 区画線
- ☐ 交通規制
- ☐ 立看板
- ☐ その他

【公園関係】
- ☐ 施設修繕
- ☐ 樹木伐採・剪定
- ☐ 樹木害虫駆除
- ☐ 草刈り
- ☐ 砂の補充
- ☐ 地域広場新設
- ☐ その他

【農地関係】
- ☐ 農業用水路改良
- ☐ 農業用水路修繕
- ☐ 農業用排水路改良
- ☐ 農業用排水路修繕
- ☐ 農業用ため池改良
- ☐ 農業用ため池修繕
- ☐ 農道舗装
- ☐ 農道修繕
- ☐ その他

申請内容（どのような状況でお困りなのか　どういった処理をお望みか詳しく記入してください）

※要望内容ごとに1件ずつ申請してください　※位置図と様子がわかる写真を添付してください

支所・地域交流課処理欄　☐ 工事申請書提出システムへ入力済み（管理番号：　　）

目次へ戻る

自主防犯活動物品支給制度

1 目 的

地域住民が自主的に行う防犯活動に必要な物品を支給することで、犯罪を未然に防ぎ、安全で安心して暮らせるまちづくりの推進を図る。

2 支給対象

豊田市犯罪のないまちづくり条例及び豊田市犯罪のないまちづくり規則の規定に基づき、自主防犯活動団体として登録された団体

3 支給内容

豊田市犯罪のないまちづくり活動支援に関する要綱に基づき、次のとおり支援します。

支給物品名	支給上限数
(1)ベスト	構成人数の範囲内
(2)帽子	
(3)信号灯（バトン）	構成人数の１／３以内
(4)自動車用マグネットシート	１０枚／団体まで
(5)その他	必要最小限の範囲内

※ 構成人数は、「豊田市自主防犯活動団体報告書」に記載の構成人数とします。
※ 支給物品の仕様は、購入時期により若干異なる場合があります。
※ 支給物品は、自主防犯活動団体の責任で適正に管理してください。なお、支給物品に団体の名称などを表示していただいて結構です。
※ 支給状況によっては在庫不足が生じます。事前に各支所又は交通安全防犯課に在庫を確認した上で、支給申請をお願いします。

4 手続きの流れ

①各支所又は交通安全防犯課に在庫を確認する。
②「豊田市自主防犯活動物品支給申請書兼受領書（様式第１号）」を窓口に提出する。
③支給物品を窓口で受け取る（数量等確認）。
④年度末に「豊田市自主防犯活動団体報告書（様式第２号）」を提出する。
（様式は、交通安全防犯課から送付します。支給の有無に関わらず、すべての団体に提出を依頼します。）
※その他研修会や講演会・各種防犯イベントへの参加等、ご協力をお願いします。

5 担当及び問合せ先

各支所又は交通安全防犯課 ☎３４－６６３３
E-mail：bouhan@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

防犯設備整備費補助金交付制度(防犯カメラ)

1　目　　的

犯罪のないまちづくりを推進し、安全で安心して生活することのできる地域社会の実現を図るため、市内に設置する防犯カメラの設置費用の一部を補助する。

2　補助対象者等

補助対象者	補助対象	補助率	補助限度額
自治区 自主防犯活動団体	新設	4/5	８０万円
	更新 移設	1/2	

※補助金の額は、千円未満の端数は切り捨てとなります。
※自治区に対する年度の補助限度額は、新設、更新、移設、合わせて８０万円です。

3　対象となる経費

設置に必要な費用（維持管理費、地代及び占用料は除く。）
※防犯カメラ設置表示については、一つの申請につき５枚を限度に補助対象とします。

4　要件等

（１）　屋外に設置する防犯カメラであること。
（２）　撮影範囲に公共の場所（不特定多数の人が自由に利用し、又は通行する所）を含むこと。
（３）　設置年度含め、５年は継続して利用すること。
（４）　録画された画像データの保存期間は３０日を超えないこと。
（５）　設置について地域住民など関係者の同意を得ること（詳細はお問合せください）。
（６）　設置運用基準を作成すること（豊田市ホームページに作成例を掲載）。
※設置運用基準とは、「豊田市防犯カメラの設置及び運用に関する条例」第４条に規定するものです。防犯カメラの設置にあたり、設置者として運用の基準を定め、市に届け出てください。

5　注意事項

（１）　書類は、団体代表者又は担当者が、直接**交通安全防犯課まで御持参ください。**
（２）　新設の交付申請は、同一年度内に１回限りです。更新及び移設は、補助限度額以内であれば申請回数に限度はありません。
（３）　交付申請書には、**補助対象経費の内訳**がわかる見積書（２者以上）を添付してください。
（４）　提出期限について、交付申請は当該年度の１月末日まで、実績報告書は設置完了から３０日以内又は当該年度の２月末日のいずれか早い期日までです。
（５）　申請の際は、要綱・マニュアルを確認の上、不明な点については交通安全防犯課へお問合せください。

6　担当及び問合せ先

交通安全防犯課　☎３４－６６３３
E-mail：bouhan@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

自主防災事業補助金交付制度

1　目　　的

自主防災会が行う防災活動に必要な事業（防災施設の整備、防災マップの作成、防災資機材の整備及び組織運営）に対し、予算の範囲内で補助金を交付し、自主防災会の育成強化を図る。

2　補助事業

（１）防災施設整備事業

	防災倉庫等の設置に要する経費		
事業内容	・補助は１年につき１回とする。 ・他の補助制度と重複する場合は原則補助不可。 ・自治区所有地以外に整備をする場合、その土地所有者の許可を得ること。 ・事前に建築相談課に相談し、必要に応じて建築確認申請を行うこと。 ・自主防災会名を表示すること。 ・建築確認申請費用、文字入れ費用を含む。造成工事費は除く。		
補 助 率	１／２以内	限 度 額	５０万円／年
添付書類	【申請書】 ・見積書又はその写し（１者の見積金額が、税込１０万円以上となる場合、同一内容で２者以上の見積書が必要。見積書を１者からしか徴取できない場合や、同等品の取扱いについては、受付支所または防災対策課が認めるものであれば可。） ・建築確認済証の写し（建築確認申請が必要な場合のみ） ※自治区長名での申請が必要な場合があります。建築相談課にご相談ください。 【実績報告書】 ・領収書又はその写し（原本でない場合は以下の条件を満たすこと。） ア　領収書の原本に補助金で使用した旨の情報（補助金名、申請日、実績報告日等）を追加し、その写しを提出すること。 イ　領収書の原本を５年間保管し、市の求めに応じて提出することに同意すること。 ・振込先口座の通帳の写し（自治区口座の場合は不要） ・写真（自主防災会名が写るように撮影すること）		

目次へ戻る

（２）防災マップ整備事業

説　明	防災マップの作成に要する経費		
事業内容	・補助は１年につき１回とし、同じ地域の更新は３年に１回とする。 ・他の補助制度と重複する場合は原則補助不可。 ・作成部数は世帯数の２割増しまでとする。 ・危険個所や防災倉庫、避難所など地域の防災情報を盛り込んだものに限る。		
補 助 率	１／２以内	限 度 額	３５万円＋（世帯数×１００円）／年
添付書類	【申請書】 ・見積書又はその写し（１者の見積金額が、税込１０万円以上となる場合、同一内容で２者以上の見積書が必要。見積書を１者からしか徴取できない場合や、同等品の取扱いについては、受付支所または防災対策課が認めるものであれば可。） 【実績報告書】 ・領収書又はその写し（原本でない場合は以下の条件を満たすこと。） ア　領収書の原本に補助金で使用した旨の情報（補助金名、申請日、実績報告日等）を追加し、その写しを提出すること。 イ　領収書の原本を５年間保管し、市の求めに応じて提出することに同意すること。 ・振込先口座の通帳の写し（自治区口座の場合は不要） ・完成品のマップ　２部		

（３）防災資機材整備及び組織運営事業

説　明	防災活動上必要な資機材の購入、自主防災組織を運営するのに必要な経費、修繕費、防災士資格取得に要する経費	
事業内容	・災害予防、災害後の応急復旧活動及び住民の自助啓発に用いるものに限る。 ・防災訓練での使用は可。ただし、参加賞等で配布を目的とするものは不可。 ・日本防災士機構が発行する防災士資格取得に要する費用 ・他の補助制度と重複する場合は原則補助不可。 ・限度額内で年度内に複数回申請可。	
防災活動上必要な資機材の購入	初期消火器具	街頭用消火器、消火器格納庫、消火栓ボックス（上水道に限る）バケツ、ホース、小型動力（エンジン）ポンプ
	情報連絡用具	メガホン、トランシーバー、ラジオ、雨量計
	避難・救助救出用具	チェーンソー、エンジンカッター、のこぎり、ペンチ、斧、バール、ビニール（防水）シート、トラ柵、丸太、番線、三角コーン、スコップ、つるはし、ハンマー、掛矢、なた、鍬、救助工具セット、折たたみ梯子、一輪車、リヤカー、テント（名入れ）、ジャッキ、救助用ボート、防災用トイレ、土嚢袋、発電機、燃料用携行缶※、ボルトクリッパー、コードリール、強力ライト、投光器、ロープ
	救護用具	担架、毛布、救急セット、マスク、体温計、手袋、消毒液
	給食給水用具	かまど、ハソリ、鍋、受水槽、釜、ポリタンク、コンロ備蓄用燃料、備蓄用非常食・飲料水

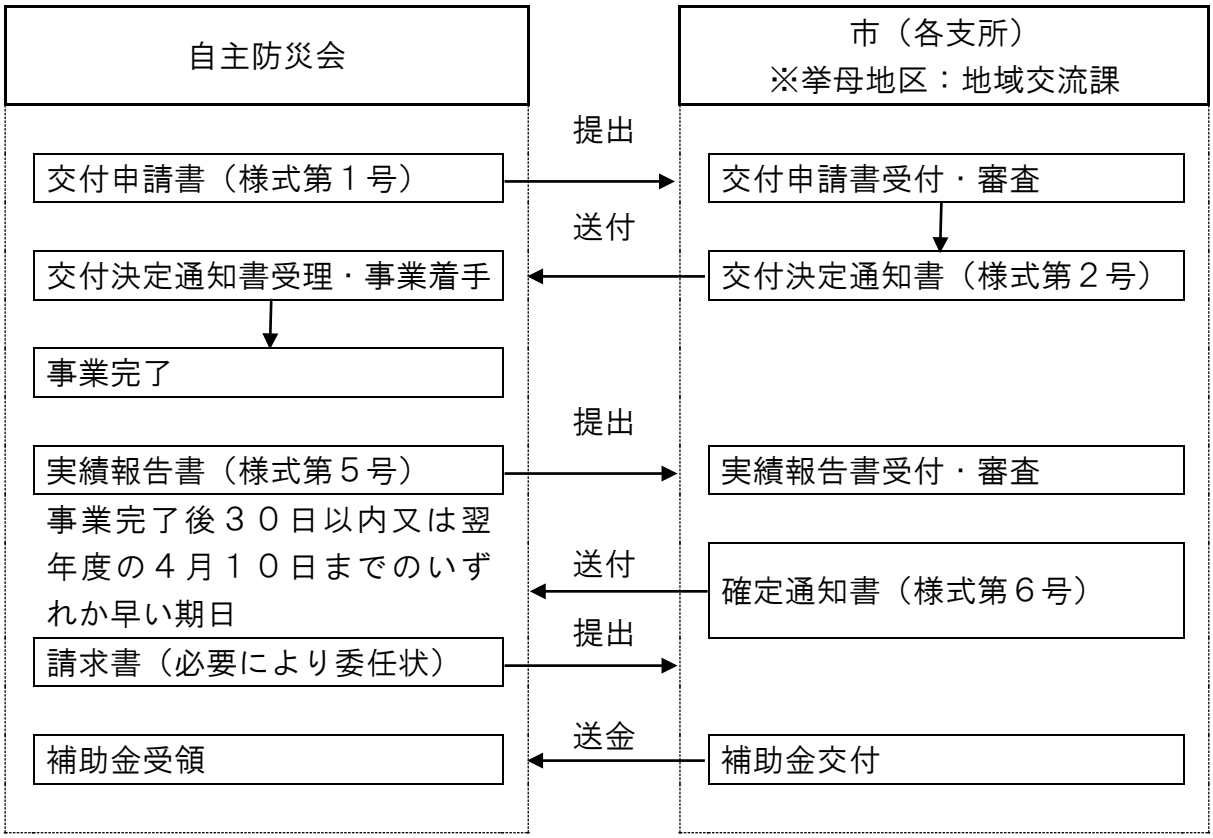
目次へ戻る

<table>
<tr><td rowspan="6">自主防災組織を運営するのに必要とする経費</td><td rowspan="5">防災訓練</td><td>報償費</td><td>・講演等における講師謝礼、出演料及び講師の旅費
・手土産、お茶代は除く</td></tr>
<tr><td>燃料費</td><td>工具、器具及び備品等の燃料に係る経費</td></tr>
<tr><td>印刷製本費</td><td>チラシ、リーフレット等、無料で配布する印刷物の場合は、単価１００円（消費税含む）を限度とする</td></tr>
<tr><td>使用料</td><td>機械等の借上げ及び施設、物品等を使用する経費</td></tr>
<tr><td>消火器の詰替費用</td><td>初期消火訓練用
※ただし、水消火器の使用を推奨</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2">ヘルメット（名入れ）、腕章（名入れ）、ベスト（名入れ）、標旗、救命胴衣</td></tr>
<tr><td>修繕に要する経費</td><td>修繕費</td><td colspan="2">自主防災事業補助金で整備された倉庫又は資機材に限る。</td></tr>
<tr><td>防災士資格取得に要する経費</td><td>防災士資格</td><td colspan="2">・研修講座受講料、資格取得試験受験料、資格認証登録料（手数料）、防災士教本代、消費税、応急救命講習等
・旅費は除く</td></tr>
<tr><td>補助率</td><td>１／２以内</td><td>限度額</td><td>２０万円＋（世帯数×１００円）／年</td></tr>
<tr><td>添付書類</td><td colspan="3">【申請書】
・見積書又はその写し※（１者の見積金額が、税込１０万円以上となる場合、同一内容で２者以上の見積書が必要。見積書を１者からしか徴取できない場合や、同等品の取扱いについては、受付支所または防災対策課が認めるものであれば可。）※防災士資格取得の場合は不要。
（修繕の場合）修繕前の写真
・（防災訓練の場合）回覧用のチラシなど、実施内容の分かる書類
・（防災士資格取得の場合）見積書に代えて、受講予定の防災士資格取得講座に関するチラシなど、実施内容、受講費用等が分かる書類、受講者名の記載された申請書
【実績報告書】
・領収書又はその写し（原本でない場合は以下の条件を満たすこと。）
ア　領収書の原本に補助金で使用した旨の情報（補助金名、申請日、実績報告日等）を追加し、その写しを提出すること。
イ　領収書の原本を５年間保管し、市の求めに応じて提出することに同意すること。
・振込先口座の通帳の写し（自治区口座の場合は不要）
・写真（補助対象の物・数量、修繕箇所、訓練で使用したことが分かるもの）
・（防災士資格取得の場合）
・資格取得したことが分かる書類（防災士証、防災士認証状又はそれに代わる資料）
・受講費用等の取得費用が分かる書類（領収書、振込金受取書、振込明細票等）</td></tr>
</table>

※世帯基準日：３月１日
※各事業の算出額に１，０００円未満の端数が生じた場合はその端数を切り捨てます。
※処分費、撤去費は対象外です。
※燃料用携行缶は、消防法などで各種規制があります。保管量によっては、事前に消防署（消防本部予防課　☎３５－９７０４）への届出が必要になります。

目次へ戻る

3　事務手続



4　留意事項

（１）必ず事務手続の手順で行ってください。
　　※事前購入及び事前着手は不可
　　※資格取得の際は、受験する講座を受ける前に申請が必要です。
（２）見積書及び領収書は、正式な自主防災会名で徴収してください。また、事業者の印鑑が押印されたものでなければなりません。
（３）交付申請した内容を変更する場合は、計画変更申請が必要となるため、速やかに支所に相談してください。
（４）実績報告書は、領収書の原本又はその写しを添付してください。（原本の返却が必要な場合は、確認印を押印して返却します。）
（５）自治区口座に入金を希望する場合、通帳のコピーは必要ありません。

5　担当及び問合せ先

受付：各支所
担当：防災対策課　☎３４－６７５０
E-mail：bousai@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

自主防災訓練の実施支援

1　目　　的

自主防災会が実施する防災訓練の支援を行うことで、地域防災力の強化を図る。

2　手続き

『自主防災訓練実施届出書』を、訓練実施日の１か月前までに、各支所又は防災対策課に提出してください。

支援の詳細について、訓練実施日の概ね１週間前までにご連絡いたします。

3　支援内容※1

（１）指導員派遣

専門的な知識や技術や必要な訓練項目について指導員を派遣します。

（２）資機材貸与

水消火器や煙道テントなどの資機材を貸与します。

（３）災害補償

訓練参加者が、訓練に起因する事故により傷害を受けた場合、災害補償を行います。

①災害補償死亡一時金　②災害補償後遺傷害一時金　③入院療養補償

④通院療養補償　⑤休業補償

（４）その他

防災訓練においても活用可能な、発電機、救助用具、炊き出し用具などの防災用資機材の購入及び訓練に係る講師謝礼、燃料費、チラシ等の印刷費、施設利用料などに、『自主防災事業補助金交付制度（補助率１／２以内）※2』が活用できます。

※１　訓練項目や支援の詳細については、次ページをご覧ください。

※２　Ⅱ-４（１）『自主防災事業補助金交付制度』をご覧ください。

4　地震体験車「防サイ君」の申込みについて

（１）１次申込み

毎年、広報とよた２月号に掲載する、利用申込みの案内をご確認いただき、消防本部予防課へお申し込みください。（あいち電子申請・届出システム）

希望日が重なった場合は抽選を行います。

（２）２次申込み

予防課で受付けを行います。詳しくは１次申込みの抽選結果通知にてご案内します。

5　担当及び問合せ先

受付：各支所又は防災対策課

担当：防災対策課（☎３４－６７５０）

※防サイ君は、消防本部予防課予防推進担当（☎３５－９７０３）

E-mail：防災対策課　bousai@city.toyota.aichi.jp

消防本部　予防課　shoubou-yobou@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

豊田市長　様

届出者住所氏名（連絡責任者） 〒　　－ 豊田市 様
連絡先 ※携帯電話等、緊急時に連絡の取れる番号 －　　－

令和８年度 自主防災訓練 実施届出書	
届出日	令和　年　月　日（　）
自主防災会名	□自主防災会　□防災会
実施日	令和　年　月　日（　）
実施時間 （２４時間表示）	：　～　：
実施場所	（豊田市　町　地内）
参加予定者及び人数	□住民　名 □消防団員　名

※ 該当する□に✓を付け、必要事項を記入してください。

※ 指導員の派遣については、ご希望に添えない場合がありますので予めご了承ください。

	訓練項目	資機材の貸出・内容	提出書類等
1	□**避難訓練** □避難訓練 □煙道体験	□煙道	貸出日時　月　日　時　頃 返却日時　月　日　時　頃 ※貸出場所は裏面参照 ※貸出日は原則平日です。
2	□**初期消火訓練**	□水消火器　本 □標的　個	
3	□**情報収集・伝達訓練** □安否確認 □情報収集 □情報伝達		
4	□**防災用資機材取扱い訓練**		
5	□**炊き出し訓練**		
6	□**応急手当講習（※要事前予約）** ※応急手当講習は、訓練実施日の前月の15日までに別途申請が必要です。 ※この届出書では申請ができません。	以下のURLから申し込んでください。 【https://409be838.form.kintoneapp.com/public/豊田消防応急手当講習受付】 不明点は中消防署管理課 （0565）35-9720までお問合せください。	
7	□**要配慮者支援訓練**		
8	□**避難所運営訓練**		指導員派遣や資機材の貸出については、防災対策課にお問い合わせください。
9	□**地震体験（防サイ君）（要事前予約）** ※事前予約は消防本部予防課で受け付けています。 不明点は予防課（0565）35-9703までお問合せ下さい。 ※訓練する場所がわかる地図と訓練場に進入する経路図が必要です。この届出書に合わせて提出して下さい。		訓練位置図、進入経路図
10	□**ＰＨＶによる外部給電** 指導員派遣　□必要　□不要 ※指導員が必要な場合は、訓練実施日の**３ヵ月前**までに申請が必要です。		『SAKURAプロジェクト出展概要』を提出（指導員が必要な場合）
11	□**車中泊訓練** 車中泊リスク紹介／シートアレンジ（20分／回、対応時間２時間程度） 指導員派遣　□必要　□不要 ※指導員の派遣が必要な場合は、訓練実施日の**１か月半前**にこの届出書を提出して下さい。 ※指導員の派遣が必要な場合は、車両は主催者でご準備下さい。車種（　　）		
12	□**その他（出前講座・DVD上映等）**		防災対策課にお問い合わせください。

訓練項目に関する詳細事項等	
1	**避難訓練〔危険箇所の確認、煙脱出体験訓練など〕**
	スモークマシンと煙道テントを貸出します。地区を管轄する消防署【足助消防署・北消防署・藤岡小原分署・中消防署・南消防署】で受け取って下さい。（受取日時は表の「貸出日時」）
2	**初期消火訓練〔水消火器、バケツリレーによる消火訓練など〕**
	①水消火器および標的を貸出します。地区を管轄する消防署【足助消防署・北消防署・藤岡小原分署・中消防署・南消防署】で受け取って下さい。（受取日時は表の「貸出日時」） ②水の充填は各自主防災会で行ってください。
3	**情報収集・伝達訓練〔安否確認、連絡網の確認、１１９番通報、自治区放送による伝達訓練など〕**
	防災ラジオや防災行政無線を使用したい場合は、防災対策課にご相談ください。
4	**防災用資機材取扱い訓練〔救助用資機材や土のう作り・積み上げ等の訓練、資機材の点検など〕**
	①防災用資機材は、「自主防災事業補助金交付制度（補助率 1/2）」で購入することができます。 ②エンジン付きの資機材は、操作確認を兼ねて年２～３回エンジンを始動するようにしてください。
5	**炊き出し訓練〔給食・給水訓練など〕**
	給食給水用具（はそり等）や備蓄用の非常食等は「自主防災事業補助金交付制度」で購入できます。
6	**応急手当講習〔救命講習・心肺蘇生法・ＡＥＤの取り扱い・止血法など〕**
	①指導員が必要な場合は、訓練実施日の前月の１５日までに申請してください。 ②当日、緊急出動により指導員が行けない場合がありますのでご了承ください。
7	**要配慮者支援訓練〔車いすや疑似体験セットを用いた誘導訓練、避難行動要支援者名簿の確認など〕**
	車いす、高齢者や妊婦の疑似体験セットの貸出しについては、豊田市社会福祉協議会 地域福祉課（３１－１２９４）にお問合せください。
8	**避難所運営訓練〔避難者受付・対応訓練、間仕切り設営、災害用便槽設営訓練など〕**
	指導員派遣や資機材の貸出しについては、防災対策課にご相談ください。
9	**地震体験（防サイ君）〔地震体験車による地震体験〕**
	①事前予約が必要です。詳細については、消防本部予防課予防推進担当（３５－９７０３）にお問合せください。 ②防サイ君は、小雨でも中止する場合があります。
10	**ＰＨＶによる給電訓練　〔プラグインハイブリット車の外部給電機能を用いた資機材等への給電〕**
	①車両手配の都合上、３か月前までに『SAKURA プロジェクト出展概要』の太枠内を記入して提出してください。※自治区運営の手引、防災対策課窓口に様式があります。 ②給電に使用する資機材は、各自主防災会でご準備ください。
11	**車中泊訓練**
	指導員（トヨタ自動車株式会社車中泊避難サポーター）の手配の都合上、１か月半前までにこの届出書を防災対策課に提出してください。（雨天時は中止する場合があります。）
12	**その他〔出前講座・DVD 上映のほか、上記に記載以外の実施〕**
	①HUG（避難所運営ゲーム）、CROSSROAD（クロスロード）、マイ・タイムライン作成支援等があります。 ②指導員の派遣やゲームの貸出しが必要な場合は、防災対策課にご相談ください。 ③DVD や啓発パネルの貸出も行っています。

自主防災訓練実施届出書の提出及び訓練実施における注意点
・訓練中のケガ等に対して保険が適用されますので、実施届出書は必ず提出してください。
・指導員の派遣が必要な訓練を行う場合は、実施場所のわかる地図を添付してください。
・雨天等で訓練を中止する場合は、必ず防災対策課に中止連絡をしてください。
・指導員の派遣がある場合は、指導員用の駐車場の確保をお願いします。
・借用した資器材は、訓練終了後、簡単に清掃してから返却してください。

提出先：豊田市役所　防災対策課　　〒471-8501　豊田市西町 3-60　電話 34-6750　FAX 34-6048

防災リーダー養成講座修了者や消防団に積極的に指導を依頼しましょう!

目次へ戻る

地域行事での次世代自動車の活用（SAKURA プロジェクト）

1　概要

SAKURA プロジェクトは、環境に優しいだけでなく、災害時には非常用電源として活用可能な外部給電機能（車載蓄電池から外部へ電気を供給できる機能）を備えた次世代自動車（プラグインハイブリッド車等）の普及啓発を目的とするプロジェクトです。

自治区等が主催する防災訓練を始めとする地域行事に対して、次世代自動車の手配をし、啓発を行います。自動車の手配は、SAKURA プロジェクトパートナー制度によって登録された自動車販売会社等が協力して実施します。

2　対象事業

・地域で実施する防災訓練
・自治区主催行事（ふれあい祭りなど）
※ただし、次世代自動車の外部給電機能を自治区民に啓発する内容を含むもの。

3　申請の流れ

①**実施日の３か月前までに**申請様式「SAKURA プロジェクト出展概要」太枠箇所を記入し環境政策課へ提出してください。（あいち電子申請・届出システムでの申請も可能）。
※申請期限を過ぎた場合や日程等によっては出展が不可能な場合があります。
※先着順で配車調整を行うため、日程が決まり次第お早めにお申込みください。

②各行事の実施日の約１～２か月前に、担当者（市職員のほか販売店の担当者など）から直接ご連絡します。配車時間など出展内容詳細の打ち合わせをしてください。また、担当者に必要書類（行事概要又は実施ちらし等）を提出してください。
※出展不可の場合は環境政策課職員からご連絡します。

電子申請はこちら

4　その他

・「自主防災訓練実施届出書」を提出する必要がある防災訓練については、防災対策課へ様式を提出してください。
・SAKURA プロジェクトは、環境に優しく、災害時に強い次世代自動車（プラグインハイブリッド車・電気自動車・燃料電池自動車）の普及と活用を推進し、市民運動への発展を目指すプロジェクト。花びら一つひとつが集まって咲く、桜（SAKURA）にちなんで、この取組がまち全体へ、さらに他の地域にも広がって行くことを目指しています。

5　担当及び問合せ先

環境政策課　☎３４－６６５０　FAX：３４―６７５９
E-mail：kansei@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

環境整備諸活動支援制度

1　目　　的

自治区が行う道路、河川、公園等の整備又は清掃作業等に対し、報償あるいは事後処理支援を行うことで、環境整備諸活動の支援を図る。

2　作業内容及び支援等

（1）道路愛護活動及び河川愛護活動

種類	道路愛護活動	河川愛護活動
対象期間	４月１日　から　１２月３１日	
対象場所	市道、公衆用道路 **※国道、県道、農道は対象外**	豊田市管理河川、排水路（注１） **※県管理河川、農業用排水路は対象外**
作業内容	道路の草刈り、側溝の清掃	・河川の草刈り、清掃作業
支援内容	報奨金の交付	
申請方法	「道路・河川愛護作業実施報告書」を提出　※６月区長便で依頼	
受　　付	地域交流課又は各支所	
担 当 課	道路維持課 （☎３４－６６４５）	河川課 （☎３４－６６７２）

（注１）県管理河川は除きます。別途愛知県豊田加茂建設事務所が配布する様式をご利用下さい。様式が必要な場合は、同事務所維持管理課（☎３５－９３１９）へ。

（2）環境美化活動

種類	環境美化月間（６月・９月）
作業内容	・環境美化月間における道路、公園等の草刈り ・道路側溝の清掃
支援内容	①市委託業者による廃棄物の収集運搬 ②土のう袋及びごみ袋の支給
申請方法	①　市委託業者による廃棄物の収集運搬を依頼する場合は、前年度２月（予定）に各自治区に配布する「環境美化活動実施計画書」において依頼する。 ②各支所へ土のう袋及びごみ袋の要望をする。
実績報告	「環境美化活動結果報告書」を提出
受　　付	各支所
担 当 課	地域交流課 （☎３４－６６２９）

3　担当及び問合せ先

各支所又は各担当課

目次へ戻る

清掃行政における各種助成制度

1　目　的

集団回収事業、きれいなまちづくり事業等に一定の助成や支援等をすることにより、ごみの減量・資源化及び地域の生活環境の保全を図る。

2　事業名・助成内容・助成額

	助成事業名称	助　成　内　容
助成金	集団回収事業報奨金	雑誌（雑紙を含む）　1kg 当たり７円 新聞・ダンボール・紙パック・古布類　1kg 当たり５円 ２品目以上の回収１回につき 2,000 円加算（団体登録が必要）
現物	啓発用看板等支給（注１）（電話又は窓口申込）	不法投棄禁止看板、犬フン持ち帰り看板（１自治区５枚まで） ごみステーションからの持去り禁止警告看板 防鳥ネット（大中小の３種類から選択、必要とする枚数）
	折り畳みごみステーション支給	詳細は P86「折り畳みごみステーションの配布」参照
	ごみステーション原材料支給	ごみステーション１か所当り 100,000 円未満（税込） 単管パイプ等の原材料
	不法投棄パトロール隊活動支援	年間の活動に対し、必要な物品等の支給（団体登録が必要） 例）ベスト、帽子、軍手、金ばさみ等（詳細は様式集参照）
設置	監視カメラの設置	不法投棄抑止用監視カメラの設置（期間：最大２カ月間）
減免	ごみ処理手数料の免除	自治区の活動で発生したごみ（ごみステーションの管理及び自治区公共施設の管理で発生した一般廃棄物に限る）処理手数料の免除（様式集内の「搬入物証明書」を使用）

（注１）清掃業務課で窓口渡し。近隣支所で受取り希望の場合は応相談

3　担当及び問合せ先

助成事業名称	窓口取扱い	担当課
集団回収事業報奨金	循環型社会推進課 （☎71-3001）	
啓発用看板支給 ごみステーション原材料支給 不法投棄パトロール隊活動支援 監視カメラの設置	清掃業務課 （☎71-3003）	
ごみ処理手数料の免除	※燃やすごみ（生ごみ、紙くず等） 渡刈クリーンセンター（渡刈町） 藤岡プラント（下川口町） ※埋めるごみ、金属ごみ(注) グリーン･クリーンふじの丘（藤岡飯野町） ※刈草・せん定枝 緑のリサイクルセンター（枝下町） （注）ごみステーションの管理に伴う家庭ごみに限ります。	清掃施設課 （☎28-2000）

目次へ戻る

折り畳みごみステーションの配布

1　目的

自治区が道路等にしか設置できない市が定める基準のごみステーションに対して、折り畳みごみステーションを配布し、鳥獣によるごみ散乱被害の防止を図ることを目的とする。

2　配布対象及び配布数量

排出世帯が概ね２０世帯までのごみステーションに対して２個までとする。

3　配布基準

① 配布する対象は道路脇や道路法面等でしか場所を確保できないごみステーションとする。
② 既存ごみステーションの容量を超えるごみに対応する目的での配布は行わないものとする。
③ 折り畳みごみステーションの配布は市が設置場所を確認し、収集等に影響のないと判断した場合に配布する。
④ 配布した折り畳みごみステーションの耐用期間は３年間とし、耐用期間内での再配布は行わないこととする。
⑤ 既存ごみステーション及び新規ごみステーションを支給の対象とする。
⑥ 折り畳みごみステーションは、清掃業務課で配布する。
⑦ 要望する際は、要望書及び添付資料（案内図等）を清掃業務課へ提出することとする。
自治区長が署名した受領書を清掃業務課へ提出し、物品を受取こととする。

4　順守事項

① 折り畳みごみステーションは収集日に設置し、収集後折り畳んで保管すること。
② 折り畳みごみステーションの設置及び保管の際は、盗難や風等で飛ばない対策を行うこと。
③ 配布した折り畳みごみステーションの修繕は、自治区で実施すること。

設置又は保管中の折り畳みごみステーションに起因する事故（物損・人身）が発生した場合は、自治区で責任を持って対応すること。

5　受領までの流れ

① 清掃業務課へ場所のわかるものを持って相談
② 清掃業務課が現地確認
③ 折り畳みごみステーション支給要望書の提出
④ 清掃業務課が要望書の審査
⑤ 清掃業務課が審査結果通知を送付
⑥ 受領書を清掃業務課へ提出して折り畳みごみステーションを受領

6　担当及び問合せ先

清掃業務課　☎７１－３００３　FAX：７１－３０００
E-mail：seisougyoumu@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

農作物被害に伴う有害鳥獣駆除事業

1 目　　的

有害鳥獣（イノシシ、ハクビシン、カラス、ヒヨドリ等）の駆除を行うことで、鳥獣による農作物等被害の減少を図る。

2 内　　容

鳥獣による農作物等の被害で困っている場合に、農事組合（農事組合がない場合は自治区）からの駆除依頼書の提出により、市が猟友会へ委託して有害鳥獣の駆除を行います。

なお、この駆除は農作物等、地域の被害対策として実施しており、個人からの依頼、及びマンション等のハト、ゴミ集積所のカラスなどによる被害、または鳥インフルエンザ関係での駆除は行っていません。

3 依頼方法

令和８年度有害鳥獣駆除依頼書（様式集内）を農業振興課に提出してください。

4 依頼者

農事組合長又は自治区長　　※個々の農家からの依頼は受付できません。

5 駆除対象鳥獣

現に農作物等に被害を与えているもので、捕獲が許可されている鳥獣(ｲﾉｼｼ、ﾆﾎﾝｼﾞｶ、ﾆﾎﾝｻﾞﾙ、ﾊｸﾋﾞｼﾝ、ｱﾗｲｸﾞﾏ、ﾇｰﾄﾘｱ、ﾀﾇｷ、ｷﾂﾈ、ﾉｳｻｷﾞ、ｱﾅｸﾞﾏ、ﾊｼﾌﾞﾄｶﾗｽ、ﾊｼﾎﾞｿｶﾗｽ、ﾄﾞﾊﾞﾄ、ﾑｸﾄﾞﾘ、ﾋﾖﾄﾞﾘ、ｷｼﾞﾊﾞﾄ、ｶﾙｶﾞﾓ、ｽｽﾞﾒ、ｷｼﾞ、ﾀﾞｲｻｷﾞ)※各地区で許可鳥獣は異なります。

6 駆除期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日の間

7 駆除実施者

猟友会（市が駆除を委託）

8 市による駆除ができない場合

（１）住宅等敷地内の被害、鳴き声・フン等の生活環境被害は対応できません。

（２）鳥獣の種類、時期、場所によっては駆除できない場合があります。

9 担当及び問合せ先

農業振興課　☎３４－６７８５　FAX：３３－８１４９

E-mail：nougyou@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

農地保全対策事業の原材料支給制度

1　目　　的

獣害による農地や農業用施設の復旧、沼田解消、ビオトープを創出するための原材料支給を行うことで、農地保全対策事業の支援を図る。

2　内　　容

・獣害により崩壊又はそのおそれのある農地や農業用施設の復旧
・農耕機械作業が著しく困難な沼田解消
・中山間地域等直接支払制度の協定面積に取り入れることを前提としたビオトープ創出
・上記のものについて、自治区長又は土地改良区理事長から原材料支給申請書を提出していただき、市が現地確認を行った後、材料搬入業者へ依頼して申請者へ原材料の支給を行っています。

※獣害による農地の原材料支給については、獣害防除対策（電気柵等）実施済、又は実施確実な農地を対象とします。

※原材料の支給限度額は概ね３０万円です。

3　申請者

区長又は土地改良区理事長
ビオトープについては集落協定代表者

4　申請書類

「農地保全対策事業用　原材料支給申請書」及び完了後
「農地保全対策事業用　原材料支給品完了報告書」
※「農地保全対策事業用　原材料支給申請書　記入例」を参考にして下さい。

5　担当及び問合せ先

[足助、下山、旭、稲武の各地区]
農地整備課地域担当（足助支所内）　☎６２－０６０５
E-mail：nouti-chiiki@city.toyota.aichi.jp

[藤岡、小原、旧市内の各地区]
農地整備課　☎３４－６６４７
E-mail：noutiseibi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域猫活動支援事業

1　目的

飼い主がいない猫（野良猫）に避妊去勢手術を施すことで、猫の無秩序な増加を抑制し、市民の清潔で快適な生活環境を確保し、あわせて猫の殺処分数を削減する。

2　内容

地域猫活動とは、生活環境の改善を目的として、地域住民が主体となり、自治区の承諾と地域住民の協力のもと、野良猫の１代限りの生存を認めて避妊去勢手術を行い、エサの管理、糞尿の清掃などルールに基づいて適切に飼育管理して、**最終的には野良猫をいなくする活動**です。

本事業では、地域猫活動を実施する地域の**自治区の承諾**のもと**市に申請し**、市からの支援が決定した場合には**市が無料で避妊去勢手術**を行います。エサの管理・トイレの設置等の世話及び手術のための猫の保護については、地域住民が行います。

○メリット
- ・野良猫が減少し、根本解決につながる
- ・ごみあさりなどの不衛生な状態が改善され、トイレ設置により糞尿被害が減る
- ・猫が好きな方と嫌いな方が折り合える方法である

○デメリット
- ・猫がいなくなるまで一定の時間がかかる（野良猫の寿命は４～５年）
- ・費用や手間がかかる（エサ、トイレ、避妊去勢手術）※本事業では避妊去勢手術は市が実施

3　申請者

市民または自治区

4　基本的な流れ

（１）申請の前提条件

自治区は
活動内容を理解、承諾

① 活動を実施する市民が自治区から承諾を得る
② 活動を実施する市民が、エサ場・トイレ設置場の土地所有者の承諾を得る
③ 活動を実施する市民、自治区長、動物愛護センター職員で打ち合わせを行う

（２）申請、通知

① 活動を実施する市民または自治区が市へ申請する（様式第１、２号）
② 支援の可否を市が申請者へ通知する（様式第３号）

自治区の承諾が必要
（様式第１号）

（３）地域猫活動の実施（市民が実施）

① 所定の調査票にて飼い猫と野良猫を判別するための調査を行う
② エサ・トイレの管理を行う
③ 飼い主がいない猫（野良猫）を保護し動物愛護センターへ運ぶ
～動物愛護センターで避妊去勢手術を行い、猫の耳に手術済みのしるしを施す～

市は無料で
避妊去勢手術を実施

④ 手術済みの猫を元いた場所に返し、寿命を全うするまでエサ・トイレの管理を行う
⑤ 年度末に実施報告書を提出する（様式第４号）

5　留意事項

申請は年度ごとに必要です。申請書類は地域運営の手引様式集からも入手可能です。

6　担当及び問合せ先

動物愛護センター（鞍ケ池公園内）　☎４２－２５３３
E-mail：doubutsu-aigo@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域広場の種類･管理

1　地域広場の種類

	種　類	設置目的	設置者	管理者
地域広場	ふれあい広場	自治区コミュニティ活動を中心に多目的に利用する広場	豊田市	自治区
	ちびっこ広場 児童遊園	児童の健全な育成を推進するための広場		

2　地域広場管理区分表

作業区分	項目・内容		原材料支　給
	項目	内容	
自治区	清掃・除草	広場内の清掃・除草	―
	広場面整備	広場面が不良な状態の時の復旧	○
	樹木	樹木の消毒、低木の伐採・剪定	―
	排水溝	側溝の清掃、簡易修繕	○
	設置物	許可を受けた設置物の管理、許可を受けた設置物及び市が設置した以外の設置物の撤去	―
	防球ネット	ネット破れ補修などの軽易な修繕	○
	遊具	遊具点検（日常点検）、遊具の塗装	○
	砂場	砂の補充、砂場衛生管理	○
	連絡調整	広場内の異常発生時に市へ報告	―
豊田市	フェンス	修繕（ネットの補修・張替え・支柱の折れ）	
	樹木	高木の伐採・剪定（緊急時を除き、秋期以降実施）	
	排水溝	側溝の修繕	
	防球ネット	大規模な修繕（ネット張替え・支柱の折れ）	
	遊具	遊具点検（年１回）、遊具の修繕	

※要望の申請は「豊田市工事申請書」を提出してください。なお、緊急の場合は電話等で連絡ください。

※高木の伐採・剪定について、倒木の恐れのある樹木（根元にきのこが生えている、木が傾いている、葉が付いていないなど）や、道路などへ越境して歩行者や車に当たるなど危険となっている樹木を対象とします。

3　地域広場内の植樹について

方針	不可。ただし、正当な理由により、植樹が広場内に必要な場合は、公園緑地課との協議により植栽を認める場合がある。
理由	・樹木を原因とした落ち葉被害や日照、害虫等の問題を防止するため。 ･広場施設を管理する上で、自治区での高木等の手入れは困難や危険であるため。 ・ふれあい広場の多目的に活用する広場スペース確保のため。 ・ちびっこ広場、児童遊園で防犯上の死角を減らし子供の安全を確保するため。

4　担当及び問合せ先

受付：　各支所又は公園緑地課

担当：　公園緑地課　☎３４－６６２１　ＦＡＸ３４－４５００

E-mail：　kouen@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域広場等助成制度

1 目 的

自治区が行う地域広場等の機能充実事業に対して、一定の助成をすることで自治区コミュニティ活動の促進を図る。

2 対象事業と補助金等の額

対象	対象内容	対象施設	補助率	限度額
①便所	[工事内容]新設、更新、修繕、移設、撤去 [対象経費]本体価格、据付工事費・下水道接続工事費及びこれらに係る諸経費（設計、管理費、役務費、消耗品費）の合計	ふれあい広場 ちびっこ広場 児童遊園	５０％	７５万円
②給水施設	[工事内容]新設、更新、修繕、移設、撤去 [対象経費]給排水工事費、公道工事費及びこれらに係る諸経費（設計、管理費、役務費、消耗品費）の合計	ふれあい広場 ちびっこ広場 児童遊園	５０％	２５万円
③遊具等	[工事内容]遊具、ベンチ、テーブル、日よけ、フェンス、側溝その他市長が必要と認める施設の新設、更新、修繕、移設、撤去 [対象経費]本体価格、据付等工事費及びこれらに係る諸経費（設計、管理費、役務費、消耗品費）の合計	自治区広場	５０％	２５万円
④維持管理支援	[工事内容]草刈又は防草シート敷設・購入 [対象経費] 材料費、施工費及びこれらに係る諸経費（設計、管理費、役務費、消耗品費）の合計	ふれあい広場 ちびっこ広場 児童遊園	５０％	１０万円
⑤施設謝礼	遊具などの危険箇所報告等に対する謝礼	ちびっこ広場 児童遊園	定額	１万円／年 （１広場当たり）

※自治区広場とは、地域広場（豊田市地域広場条例に基づく、ふれあい広場、ちびっこ広場及び児童遊園）以外で、自治区が管理している広場を指します。
※①②③④を申請する場合は、あらかじめ公園緑地課に相談した上で、広場施設整備事業補助金交付申請書を提出してください。
※③のその他市長が認める施設には、便所及び給水施設を含みません。
※⑤は自治区との覚書に基づき、公園緑地課から謝礼金支払の案内をします。

3 原材料支給（自治区広場は対象外）

原材料の種類			
土・砂	広場用の土、砂場用の砂	塗装用具	ペンキ、ハケ、ワイヤブラシ
消耗品	防球ネット、トラロープ	その他	管理上必要と認められるもの

※申請は「豊田市工事申請書」を使用してください。
※土・砂のならしは自治区で実施してください。

4 担当及び問合せ先

受付： 各支所又は公園緑地課
担当： 公園緑地課 ☎３４－６６２１ ＦＡＸ３４－４５００
E-mail： kouen@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域広場への工作物等設置

1　地域広場への工作物等の設置について

自治区が設置する工作物等を、広場の目的を妨げない範囲で許可することで、地域広場の利便性向上を図る。

2　設置可能な工作物等

ちびっこ広場・児童遊園	ふれあい広場	申請様式
①一時的な仮設物 ②防災倉庫 ③広場以外の用途の倉庫 ②③は、倉庫設置後の広場有効面積が２００㎡以上確保できる場合のみ許可	① 一時的な仮設物	（様式第７号） 行政財産目的外使用許可申請書
①照明（防犯灯含む） ②広場用倉庫 ③便所 ④給水施設 ⑤時計 ⑥電源 ⑦自治区掲示板（広報板） ⑧ローラー	①照明（防犯灯含む） ②広場用倉庫 ③便所 ④給水施設 ⑤時計 ⑥電源 ⑦自治区掲示板（広報板） ⑧ローラー ⑨ベンチ、イス ⑩テーブル、机 ⑪日よけ、休憩所 ⑫防災倉庫 ⑬広場以外の用途の倉庫	（様式第３号） 地域広場工作物等設置等許可申請書

※申請する場合は、あらかじめ公園緑地課に相談した上で、許可申請書を提出してください。
※地域広場の用地が借地の場合は、土地所有者の承諾を得てください。
※工作物等の設置、維持管理及び撤去は自治区で行ってください。

3　手続き

①行政財産目的外使用許可申請書又は地域広場工作物等設置等許可申請書を公園緑地課に提出。
②公園緑地課にて申請内容を審査し、許可書の発行。
③自治区にて工作物等を設置し、適正に維持管理。

4　担当及び問合せ先

受付：　各支所又は公園緑地課
担当：　公園緑地課　☎３４－６６２１　ＦＡＸ３４－４５００
E-mail：kouen@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

花のあるまちづくり事業補助金

1　目　　的

５人以上かつ３軒以上で結成されたグループで花壇やプランターで花づくりをすることに対して助成を行い、潤いと安らぎのある美しいまちづくりを図る。

2　補助対象事業等

場　所	市内に設置され、公道等の公の場所から不特定多数が観賞できる場所
規　模	花壇：２㎡以上のもの。　プランター等：１０個以上のもの。
内　容	年２回以上の播種又は植替えを行うこと。 ただし花壇等の面積の３分の１以内の多年草や低木は植替えを免除できる。
申請期間	４月１日～９月３０日（郵送及び電子メールでの提出可）

3　補助対象経費及び補助金額

補助対象経費	補助金額
１　花壇の新設に係る次の経費 （１）原材料費 （２）業者による花壇整備費 （３）原材料の運搬費 （４）重機に係る費用	補助対象経費に５／１０を乗じて得た額以内の額とし、１㎡当たり８千円及び１団体当たり１０万円を限度とする。
２　プランター等の購入に係る次の経費 （１）原材料費	補助対象経費に５／１０を乗じて得た額以内の額とし、１個当たり１万円及び１団体当たり１０万円を限度とする。
３　花苗等の購入に係る次の経費 （１）花苗（低木を含む。）、球根、種子、肥料等の購入費 （２）花壇等の補修に係る資材等の購入費	補助対象経費に５／１０を乗じて得た額以内の額とし、２万５千円を限度とする。

4　注意事項

①特定の個人･企業などの施設を飾るものでないもの。
②市又は他団体から類似の補助金等が交付されていないもの(自己負担分はこの限りではない)。
③花壇及びプランター設置は、同一敷地内では一団体とする。
④花壇の新設、プランター等の購入を申請する場合は３年以上事業を継続すること。
⑤花壇の新設に係る経費及びプランター等の購入に係る経費については、１団体につき初回申請時の１回限りの補助とし、両者を併用することはできない。ただし、花壇の新設に係る経費又はプランター等の購入に係る経費と花苗等の購入に係る経費を併用することはできる。
⑥花苗等の購入に係る交付申請は年１回とするので、植替え分を含めて申請すること。

5　担当及び問合せ先

受付：　各支所又は西山公園
担当：　西山公園　☎３１－２１０８
E-mail：nishiyama-kouen@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域ふれあいサロンの実施支援

1　目　　的

高齢者を含む誰もが住み慣れた地域で、いつまでも元気で安心して暮らしていくために、地域住民が主体となって取り組んでいただく地域の事業。

高齢者や子どもといった世代の枠を越え、お互いに支え合いながら明るく楽しく元気で集える「ふれあいの場」を設けることにより、閉じこもり予防、介護予防、仲間づくり、交流・生きがいを目的としている。

地域ぐるみで支え・支えられる、ぬくもりの感じられる地域づくりを応援する。

2　基本的な考え方

自治区民が互助の精神で取り組み、地域住民の主体的な発想・実施を基本とする。

3　対象者

高齢者をはじめ、年齢や性別を問わずどなたでも参加できる。

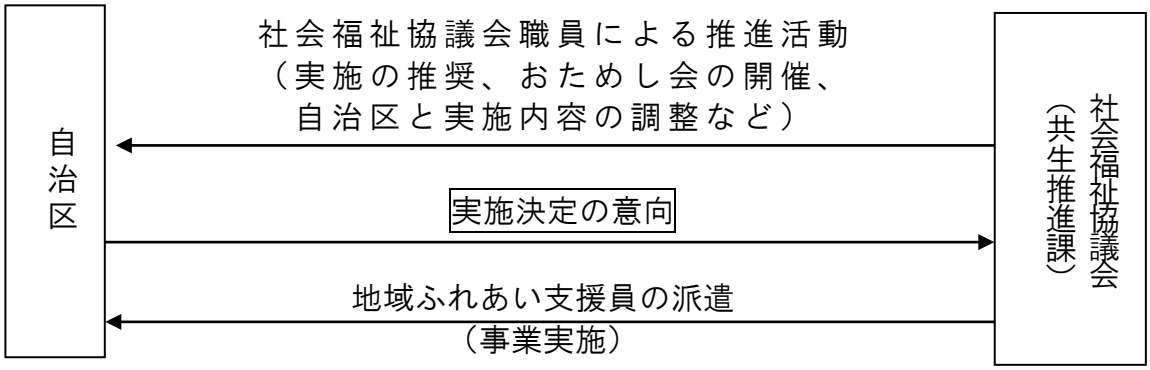
4　実施の内容

自治区を実施主体とした住民の運営を支援する。

項目	内容
開催頻度	自治区ごとに実施回数を設定
実施場所	身近なところで、気軽に立ち寄れる会場を地域で確保し、実施する。 例）自治区の集会施設、憩の家、児童館、公園　等
活動内容	物づくり・脳トレ・簡単ストレッチ・ゲームなど幅広い内容を想定。 活動メニュー等は、地域住民の自由な発想と対象者のニーズを基に、自治区ごとに無理のないメニューで実施

＊ 実施地区：　令和７年１２月末現在　２４６か所

5　活動支援の主な流れ



6　担当及び問合せ先

社会福祉協議会 地域福祉推進室 共生推進課　☎３１－１２９４

目次へ戻る

豊田市手話通訳者･要約筆記者派遣制度

1　目的

意思疎通を支援するために意思疎通支援者を派遣し、円滑なコミュニケーションを図ることにより、聴覚障がい者等の自立と社会参加及び地域社会における合理的配慮の促進に資することを目的とする。

2　対象事業

自治区主催の活動

3　注意事項

① 派遣に伴う報償費は、原則、自治区が負担してください。
② 宗教・政治活動、参加者から金銭の徴収を行う活動への派遣はできません。

4　申請の流れ（別紙「ご案内」を必ずご確認ください。）

（１） 派遣日の３週間前までに、以下①又は②のいずれかの方法で申請してください。
① 申請書を窓口、郵送、FAX にて障がい福祉課へ提出。
② あいち電子申請・届出システムにて申請。
※急遽必要になった場合も、可能な範囲で調整するため、ご相談ください。

＜あいち電子申請・届出システム＞

カメラ機能で左の二次元コードを読み取っていただくか、以下の URL を入力してください。
https://ttzk.graffer.jp/city-toyota/smart-apply/apply-procedure-alias/ishisotsujigyousyo/door

（２）障がい福祉課から派遣決定通知書を受け取った後、申請者（自治区）から当日担当する通訳者等へ電話連絡し、報償費の額と支払い方法、来場方法（車の場合は駐車場を確保）を確認してください。
（３）派遣日の１週間前までに、進行シナリオ・参加者への配布資料などを障がい福祉課へ送付してください。※要約筆記者には可能な限りデータでご提出ください。
（４）派遣日当日は、通訳者等と資料の変更の有無・全体の流れ・立ち位置等の確認をお願いします。※詳細は、派遣決定通知書の裏面をご参照ください。

5　その他

① 市民活動団体からの通訳者等の派遣依頼は、同じ様式を使用し、団体から申請するようお伝えください。
② 自治区の活動とは関係なく、聴覚障がい者等の本人の用事で派遣が必要な場合は、同じ様式を使用し、本人から申請するようお伝えください。

6　担当及び問合せ先

障がい福祉課　☎３４―６７５１　FAX：３３－２９４０
E-mail：shougai_hu@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

募金活動等に対する自治区への助成

1　目　　的

緑の募金、社会福祉協議会 会費、日本赤十字社 活動資金、共同募金の募集活動を自治区にお願いしていることに対し、募金額に応じて助成を行うことで、自治区の緑化活動及び地域福祉活動の活性化を図る。

2　募金等の募集期間

募金等の名称	募 集 期 間	担当課
①緑の募金	５月～６月	緑の募金委員会 （西山公園）
②豊田市社会福祉協議会 会費	５月～６月	社会福祉協議会 （福祉センター）
③日本赤十字社 活動資金	１０月～	
④赤い羽根共同募金 歳末たすけあい募金	１０月～１２月	

3　助成率一覧表

募金等の名称	助　　成　　率	助成時期	申請行為
①緑の募金	今年度実績額の３０％	９月	不　要
②豊田市社会福祉協議会 会費	自治区福祉活動助成金として前年度実績額の ４５％＋１万円（※）	８月下旬	必　要
③日本赤十字社 活動資金	―	―	―
④赤い羽根共同募金 歳末たすけあい募金	―	―	―

（※印の助成金は、旭・足助・稲武・小原・下山・藤岡地区においては、社協支所事業に活用します。）

4　担当及び問合せ先

［緑の募金に関すること］

緑の募金委員会（西山公園）　☎３１－２１０８

［その他の募金等に関すること］

社会福祉協議会（福祉センター）　☎３４－１１３１ FAX:３２－６０１１

E:mail:soumu@toyota-shakyo.jp

目次へ戻る

マレットゴルフ原材料等支給制度

1　目　　的

だれもが、いつでも、どこでも、いつまでもマレットゴルフ等を通して気軽にスポーツに親しむことで生涯スポーツ社会の実現を図るため、各自治区等が行うマレットゴルフ場の維持・管理、整備に対して消耗品、原材料を支給します。

2　消耗品支給内容

消耗品名		限度単位数	申請限度数
1	ホールカップ	１８ホール分まで	１自治区 １年度中１申請限り
2	Ｌ字棒（旗を取付ける針金）		
3	旗棒　※Ｌ字棒は付いていません		
4	旗（赤地に白字・青地に白字）		
5	ＯＢ杭	５０本以内	１自治区 ３年度中に１申請限り

3　原材料支給内容

原材料名		１車の量	申請限度数
1	川砂	１．５㎥	１自治区 １年度中２申請限り （１～６までの物品の組合せ合計が１申請につき、最大４車まで）
2	サバ土	１．５㎥	
3	サバ土（粒調）	１．０㎥	
4	スクリニングス	２ｔ	
5	石灰	１～５袋（１袋２０kg）	
6	塩化カルシウム	１～５袋（１袋２０kg）	

4　申請書の提出

① 提出書類　　申請書（原材料と消耗品でそれぞれ指定の様式があります。）
　※申請者は「自治区長」又は「コミュニティ会議会長」
② 提出場所　　スポーツ振興課又は各支所

5　納品について

① 「旗」以外は、直接、納入業者がマレットゴルフ場等へ納品します。納入業者が直接各自治区の担当者へ連絡します。納品日を調整し、お受け取りください。
② 「旗」のみスポーツ振興課での受取となります。支給準備ができましたら担当者へご連絡します。

6　注意事項

・予算の関係上、申請内容どおり支給できない場合があります。
・申請から納品まで２か月程度を要します。余裕をもって申請してください。
・原材料については、ゲートボール場等への支給も受け付けます。

7　担当及び問合せ

スポーツ振興課　☎３４―６６３２　FAX：３２―９７７９
E-mail：sports-shisetsu@city.toyota.aichi.jp



消防用施設等の新築･修繕等要望

1　目的

消防施設等の適切な配置及び維持管理を行い、安心・安全な生活環境を提供することを目的とする。

2　申請の種類及び担当課

事業名	消防団施設関連	消防水利関連
対象施設	詰所格納庫・格納庫・消防用ホース乾燥施設・火の見櫓等	防火水槽・消火栓・水利標識・ホース格納箱等
区分	新設・増築・修繕・解体等	新設、修繕等
申請時期	随時	
担当課	地域活躍部 防災対策課（消防団担当） ☎３４－６７５０	消防本部 警防課 消防整備担当 ☎３５－９７０２

3　申請の流れ

①　様式集、又は、豊田市ホームページから書類を取得する。
②　必要事項を記入する。
③　状況のわかる書類（位置図、現況写真）を添付する。
④　担当課へ申請書を提出してください。（郵送、FAX、E メール可）

4　注意事項

①　自治区代表者名で提出してください。
②　申請書を提出する前に、依頼内容を明確にしておいてください。
③　位置のわかる書類を添付してください。
④　申請されたものがすべて実施できるわけではありません。内容に応じて、その都度担当者が対応させていただきます。

5　担当及び問合せ先

［消防団施設に関すること］
地域活躍部　防災対策課 ☎：３４―６７５０　FAX：３４―６０４８
E-mail：bousai@city.toyota.aichi.jp
［消防水利に関すること］
消防本部 警防課　消防整備担当 ☎：３５―９７０２　FAX：３５－９７０９
E-mail：shoubou-seibi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

通訳派遣及び翻訳支援事業

1 目　的

外国人住民の増加に伴い、ことばの面で運営が困難になっている自治区を支援することにより、自治区等でのコミュニティの維持と推進を図るとともに、地域における外国人住民と日本人住民の共生を目指す。

2 対象事業及び利用回数の制限

種　別	対　象　事　業	利用回数
(1)通訳派遣	自治区内において、概ね１０人以上の外国人住民が参加する会議・行事等	いずれも年間５回まで
(2)翻　訳	概ね１０人以上の外国人住民への連絡のために必要な文書の回覧・配布等（Ａ４サイズ２枚程度）	

3 補助対象事業例

種　別	具　体　的　な　事　例
(1)通訳派遣	①自治区の運営会議・総会
	②ごみ出し等生活マナーに関する説明会
	③文化・レクリエーション・交流活動
(2)翻　訳	①会議・説明会で使用する資料（開催通知、会議用資料）
	②生活マナー、自治区の行事・ルール等を周知徹底するための文書

4 対象言語　ポルトガル語、スペイン語、英語、中国語、その他（要相談）

5 申請の流れ

①各自治区から支所・地域交流課に期日の欄に定める日までに「利用申請書」を提出。

種　別		期　日
通訳派遣		派遣希望日の２週間前
翻訳	中国語	完了希望日の２週間前
	ポルトガル語及びスペイン語	完了希望日の３週間前
	英語及びその他言語	完了希望日の４週間前

②地域交流課から各自治区へ「利用決定通知書」を発送。

→（１）通訳派遣の場合
　③通訳派遣業者から自治区へ直接連絡
　　※時間・場所・内容・駐車場の有無等について連絡調整をお願いします。
　④各自治区にて事業を実施後、「実施確認書」に記入の上、通訳派遣業者に渡してください。

→（２）翻訳の場合
　③翻訳済みの原稿を自治区に郵送またはメールで送付します。

※通訳派遣及び翻訳業者への支払いは、地域交流課にて行います。

6 担当及び問合せ先

受付：各支所　　担当：地域交流課　☎３４－６６２９　FAX ３５－４７４５
E-mail：chiikikouryu@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

ポケトーク貸出制度

1　目　　的

外国人住民の増加に伴いことばの面で運営が困難になっている自治区を支援するために、各戸訪問時に活用できるポケトークを区長会が無償貸与することで、自治区等でのコミュニティの維持と推進を図る。

2　貸出方法

（１）貸出物品：ポケトークＷ　１式（本体、充電機器、取扱説明書等）
（２）貸出期間：最大１週間（要相談）
（３）予約方法：利用日前日までに区長会事務局へ下記を電話、ＦＡＸ又はメールで連絡
「貸出希望日、返却予定日、受取、返却場所（地域交流課または支所）」
（４）注意事項：支所での受取希望の場合は１週間前までにご連絡ください。
端末の予約状況によっては貸出しできない可能性があります。

※ポケトークとは、互いに相手の言葉を話せない人同士が自国語のままで、簡単に対話ができるＡＩ通訳機です。英語や中国語はもちろん、ロシア語やポルトガル語等、世界の７４言語に対応しています。



ボタンを押しながら
日本語で話す



ボタンを離すと
外国語が流れる



ボタンを押しながら外
国語で話してもらう



ボタンを離すと
日本語が流れる

3　使用シーンの例

・外国人住民に自治区加入や区費等について個別に説明するとき
・難聴の方とお話しするときに、筆談の代わりとして（「日本語から日本語への翻訳」「文字サイズ最大」に設定すると、話した内容をポケトークの画面に表示させることができます）

4　その他

スマートフォンをお持ちの方は**「Voice Tra（ボイストラ）」**もご利用いただけます。
Voice Tra（ボイストラ）とは...総務省が管轄するＮＩＣＴ（国立研究開発法人情報通信研究機構）が開発したスマートフォン用の多言語音声翻訳アプリです。ダウンロード、御利用もすべて無料です。

5　担当及び問合せ先

区長会事務局　☎３４－６６２９　FAX:３５－４７４５
E-mail:juminjichi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

Ⅲ　巻　市からのお願い・お知らせ

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

ＮＯ	内　　容	担 当 課	ページ	様式集
（1）	市職員が区長等に就任することについて	地域交流課　（☎34-6629）	１０１	―
（2）	「広報とよた」配布についての注意点	広報課　（☎34-6604）	１０２	―
（3）	自治区・認可地縁団体の課税関係	市民税課　（☎34-6617） 資産税課　（☎34-6618）	１０３	―
（4）	地域活動における女性の参画	ジェンダー平等推進センター （☎31-7780）	１０５	―
（5）	多文化共生の視点を自治区運営に活かすために	多様性社会共創課 （☎34-6963）	１０６	―
（6）	防犯連絡責任者の業務	豊田警察署　生活安全課 （☎35-0110）	１０７	―
（7）	災害関連情報の伝達手段	防災対策課　（☎34-6750）	１０８	★
（8）	防災行政無線屋外拡声子局　操作説明書		１１０	―
（9）	非常時における水道水の断水、濁水等への対応	（上下水）総務課 （☎34-6653）	１１１	―
(10)	災害等により床上浸水した住居の消毒について	感染症予防課 （☎34-6180）	１１２	★
(11)	災害時の壊れた家具等のごみの出し方	循環型社会推進課 （☎71-3001）	１１３	★
(12)	開発事業手続条例による周知手続への対応と違反開発の通報のお願い	開発調整課　（☎34-6744）	１１４	★
(13)	民生委員・児童委員制度	よりそい支援課 （☎34-6791）	１１６	―
(14)	保護司（更生保護）及び社会を明るくする運動	こども・若者政策課 （☎34-6630）	１１８	―
(15)	地域包括支援センター	高齢福祉課　（☎34-6984）	１１９	―
(16)	行方不明高齢者情報の提供【※要登録】		１２１	★
(17)	豊田市ささえあいネット		１２２	―
(18)	豊田市避難行動要支援者名簿制度	よりそい支援課 （☎34-6791）	１２３	★
(19)	障がい者相談支援事業所	障がい福祉課 （☎34-6751）	１２４	―
(20)	福祉の相談窓口	各相談窓口	１２５	―

目次へ戻る

目次へ戻る

市職員が区長等に就任することについて

R8. 4. 1 地域交流課

1　市職員の区長就任

このことについては、以下の理由により原則許可しない。

①実態として、職務専念義務違反となる可能性が否定できないこと。
②職員の政治的行為の制限について、地域社会の中で完全に認められる保障がないこと。
③補助金や許認可事務について、立場上から利害関係が生じることが考えられ、市側の対応について、客観性を欠くのではないかと指摘される可能性があること。

ただし、非常勤特別職（地域会議委員等）及び以下の場合を除く。

2　市職員の区長就任を認める場合

以下の条件を全て満たす場合においては、会計年度任用職員に限り、市職員の区長就任を認める。

（１）勤務条件等から、実態として職務専念義務違反となる可能性がないこと。

（２）政治的行為を行わないこと。

（３）勤務内容等から、補助金や許認可事務等について、利害関係が生じる可能性がないこと。

※市職員の区長就任にあたっては、事前に市の承認手続きを要する。
※副区長については、区長に事故等があるときに、区長を代理しなければならないため、区長の取り扱いに準ずるものとする。
※区長・副区長以外の自治区役員への就任については市の承認手続きは不要とする。ただし、上の条件をすべて満たさない場合は就任不可とする。

3　その他

・区長はじめ自治区役員への就任にあたり、報酬を得る場合は上記承認手続きとは別に、市への届出（営利企業等従事届）を要する。ただし、当該役員の職が地域における持ち回りの役職である場合は除く。

4　参　考（根拠となる法令）

・「地方公務員法（以下「法」という。）第３０条及び３５条により、職員は全体の奉仕者として職務に専念する義務を負う。」
・「法第３６条により、職員は政治的行為の制限を受けており、特に政治的団体への加入勧誘行為については明文で禁止されている。」
・「地方公営企業法第３９条により、企業職員は法第３６条の規程の適用を受けない。」

目次へ戻る

「広報とよた」配布についての注意点

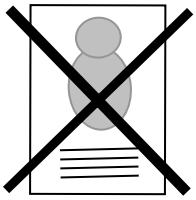
① 「広報とよた」へ市が発行する文書等以外は折り込んで配布しないようお願いします。

【理由】 市発行以外の文書等を「広報とよた」に折り込むことで、市が発行している（あるいは後援等をしている）文書であるとの誤解を市民に与えるため。

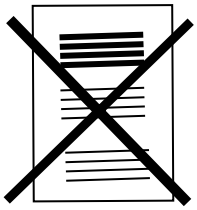
広報とよたに折り込んではいけないものの例



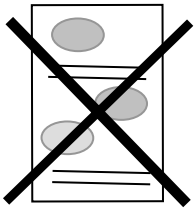
宗教（神社等を含む）に関するチラシ等



選挙活動（政治活動）のチラシ等



地元スーパーや各種ＰＲのチラシ等



民間広告会社が作成したガイドマップ等

② 「広報とよた」の配布は全世帯を対象としています。**自治区に加入していない世帯**へも配布いただきますようお願いします。

③ 必要な配布部数の管理をお願いします。配布部数に変更がある場合は、発行月の前月５日までに、広報課へご連絡ください。

④ 「広報とよた」は発行日（１日）の４日前の午後５時までに、自治区へお届けします。各世帯へは発行日までに配布いただきますようお願いします。

⑤ 「広報とよた」５月号と１月号は、通常より早く自治区へお届けします。日程につきましては、別途ご案内します。

担当及び問合せ先

広報課　☎３４－６６０４　E-mail：koho@city.toyota.aichi.jp

自治区･認可地縁団体の課税関係

自治区運営は事務処理が複雑多岐にわたっているところでありますが、とりわけ会計事務の取扱いには適正な事務処理が求められています。税法上では、自治区は「人格のない社団等」として定義されます。

また、地方自治法で認可を受けた自治区（認可地縁団体）は、公益法人等とみなされ、法的な位置付け及び取扱いは変わりますが、任意団体としての自治区の性格等は認可前と変わるものではありません。

そのため、課税関係についても、必要に応じて各種届出が必要となります。

◇ 主要税目の課税関係 ◇

税　目		（認可前の）自治区	認可地縁団体（認可後の自治区）
市税	**個人市民税**	自治区から区長や区事務所の事務員等に報酬や手当を支払った場合は、市民税課に「給与支払報告書」を提出してください。ただし、その金額が年額３０万円以下で、支払を受けた年のうちに役職を退いている場合は、「給与支払報告書」の提出を省略することができます。	
	法人市民税	人格のない社団等として収益事業を営む場合のみ課税。	公益法人等とみなされ、原則として課税。ただし、収益事業（※）を営まない場合に限り、申請により均等割額 ５０，０００円が減免可能です。 （※）集会所の利用料収入や草刈り等の委託料収入は、収益事業とみなされる場合があります。収益事業に該当するか否かは、豊田税務署にお問合せください。
	事業所税	人格のない社団等として収益事業以外の事業に係る事業所床面積等に対しては非課税。	公益法人等とみなされ、収益事業以外の事業に係る事業所床面積等に対しては非課税。
	固定資産税	人格のない社団等として、原則として課税。ただし、集会所、広場、ゴミステーション、消防･防災施設など自治区が管理運営し、公共の用に供している固定資産は申請により減免又は免除が可能です。	公益法人等とみなされ、原則として課税。ただし、集会所、広場、ゴミステーション、消防・防災施設など自治区が管理運営し、公共の用に供している固定資産は申請により減免又は免除が可能です。

目次へ戻る

税　目		（認可前の）自治区	認可地縁団体（認可後の自治区）
県税	**法人県民税**	人格のない社団等として収益事業のみ課税。	公益法人等とみなされ、原則として課税。ただし、収益事業を営まない場合に限り、申請により均等割額２１，０００円が減免可能です。
	法人事業税	法人県民税と同様。	公益法人等とみなされ、収益事業のみ課税。
国税	**法人税**	人格のない社団等として収益事業のみ課税。	公益法人等とみなされ、収益事業のみ課税。
		寄附金の損金算入額は、税務署にお問い合わせください。	
	消費税	基準期間における課税売上高が１，０００万円を超えると課税事業者となります。	
	源泉所得税	給与等の支払がある場合は、税務署に相談してください。	

※自治区役員の改選が行われた場合には、自治区役員宛に送付されている各種納税通知書等の送付先の確認をお願いします。送付先を変更される場合はご相談ください。

◇登記に伴う課税関係について ◇

税　目		課税関係
県税	**不動産取得税**	自治区等住民が組織する地域団体が、専ら公共の用に供する集会所等を取得した場合については、申請により減免できる場合があります。
国税	**登録免許税（土地・家屋）**	登記原因が委任の終了の場合は、 固定資産税評価額　×　２０／１，０００

担当及び問合せ先　＊上記の記載情報は地域交流課にて整理したものです。

◇豊田市　市民税課　　☎３４－６６１７
◇豊田市　資産税課　　☎３４－６６１８
◇豊田加茂県税事務所　☎３２－７４８２（県民税・事業税）
◇豊田税務署　　☎３５－７７７７
◇豊田加茂県税事務所　☎３２－７４８４（不動産取得税）

目次へ戻る

地域活動における女性の参画

地域の多様化する課題・ニーズに対応していくためには、様々な視点から課題解決ができるよう多様な人材の確保が必要です。そうした観点から、地域活動 の担い手が、性別や年齢等で多様であること、また、性別や年齢等により役割が固定化されることがないことが重要です。

豊田市の地域活動における女性の参画状況は、令和６年度自治区実態調査によると、組長などを含めた役員又は評議員などの女性の参加割合は全自治区平均で１１％という現状で、まだまだ、男性中心の決定組織になっています。

女性の力を活かすと、こんないいことが！

今までになかった アイデアが生まれる！

地域活動を担う 人材が育つ！

可能性に満ちた 地域へと発展！

意思決定の場に女性が参画することで、女性たちの経験を活かした発想、アイデアを地域活動に取り入れることができます。また、地域活動を担う多様な人材が育つこと、自治区全体が可能性に満ちた地域へと発展することにもつながっていきます。

「女性の参画」どう進める？

●地元の催しでは、男性が司会などの仕切り役、女性が炊き出しなど裏方役	➡ サポート役が得意な男性、全体の仕切りが得意な女性もいます。性別だけで判断せず、それぞれの人の能力を見て役を決めれば、地域活動を担う人材が着実に育っていきます。
●自治区の中にどんな能力を持っている女性がいるのか分からない。	➡ ＰＴＡ、子ども会、ジュニアクラブ、女性会の役員の経験者にお話を聞いてみるのはどうでしょう。そこからいろいろな方面へネットワークが、つながっていくこともあります。
●「女性の参画」を進めたくて声を掛けても、女性たち自身が活動をやりたがらない。	➡ 男性ばかりの中にごく少数の女性という構図では、参画しにくいかもしれません。「役員会の女性の割合３割以上」として人数のバランスを取るなど、男女の垣根のない組織を目指しましょう。

従来の固定的性別役割分担にとらわれず、すべての人々が協力して共に地域活動などに参加することで、時代に適した活力ある住みよいまちづくりが進みます。できることから少しずつ取り組んでみてはいかがでしょうか。



ジェンダー平等推進センターでは講師を派遣しています！

「ジェンダー平等ってなんだ？」「男性も女性も協力し合って地域活動をしていきたい！」…そんな声をテーマにして、研修を行ってみませんか。ジェンダー平等推進センターでは、講師の派遣、資料の提供・貸出しを行っています。ぜひご活用ください。



担当及び問合せ先

ジェンダー平等推進センター　☎３１－７７８０　FAX３１－３２７０

E-mail：clover@city.toyota.aichi.jp

多文化共生の視点を自治区運営に活かすために

1　多文化共生とは

豊田市では外国人住民数が増え続けており、現在では住民のおよそ 20 人に 1 人が外国人となっています。特定の地域ではさらに高い割合を占めていますが、近年、散在化も進みつつあります。

国籍や文化の違いを持つ人々が互いを尊重し、地域の一員として安心して暮らしていけるようにするためには、「多文化共生」の視点が欠かせません。言語や制度、文化の壁をそのままにしてしまうと、地域の分断や災害時の情報格差など、暮らしに影響を及ぼす課題が生じる可能性があります。

こうした課題を乗り越えるためには、行政だけでなく、自治区や地域住民の皆さんが主体となって取り組むことが大きな力になります。小さな交流や助け合いの積み重ねが、誰もが安心できる地域社会を育み、未来の豊かなまちづくりにつながります。

2　自治区運営における活用例

活動場面	多文化共生の視点	期待される効果
地域行事	・地域の伝統行事への外国人参加 ・異文化理解イベントの開催	・顔を見る機会が生まれ地域の信頼関係が強化される ・相互理解の促進
生活支援	・生活ルールや制度、災害時の対応などを説明する交流会などの実施	・地域の情報提供や住民同士のつながりの強化 ・地域全体の防災力・福祉力の向上
防災活動	・自治区防災訓練への外国人参加 ・外国人との交流を兼ねた防災イベントの開催	・外国人住民の防災意識と行動力の向上、災害時の情報格差の解消 ・外国人住民と日本人住民の助け合い

＜多様性社会共創課では出前講座を実施しています＞

「外国人とどう接したら良いかわからない」「日本人も外国人も協力し合って地域活動をしていきたい！」…そんな声をテーマに、研修を行ってみませんか。
多様性社会共創課は、講師を派遣し、出前講座を実施しています。例えば、地域で災害が起きた時、外国人は日本人と「ストック情報」が違うため、避難の方法等が分からず困ることがあります。講座では、外国人が実際にどんな状況で困るのかを体験し、みんなで助け合う方法を考えます。ぜひご活用ください。

3　担当及び問い合わせ先

多様性社会共創課　☎３４―６９６３　FAX：３１―３２７０
E-mail：kokusai@city.toyota.aichi.jp



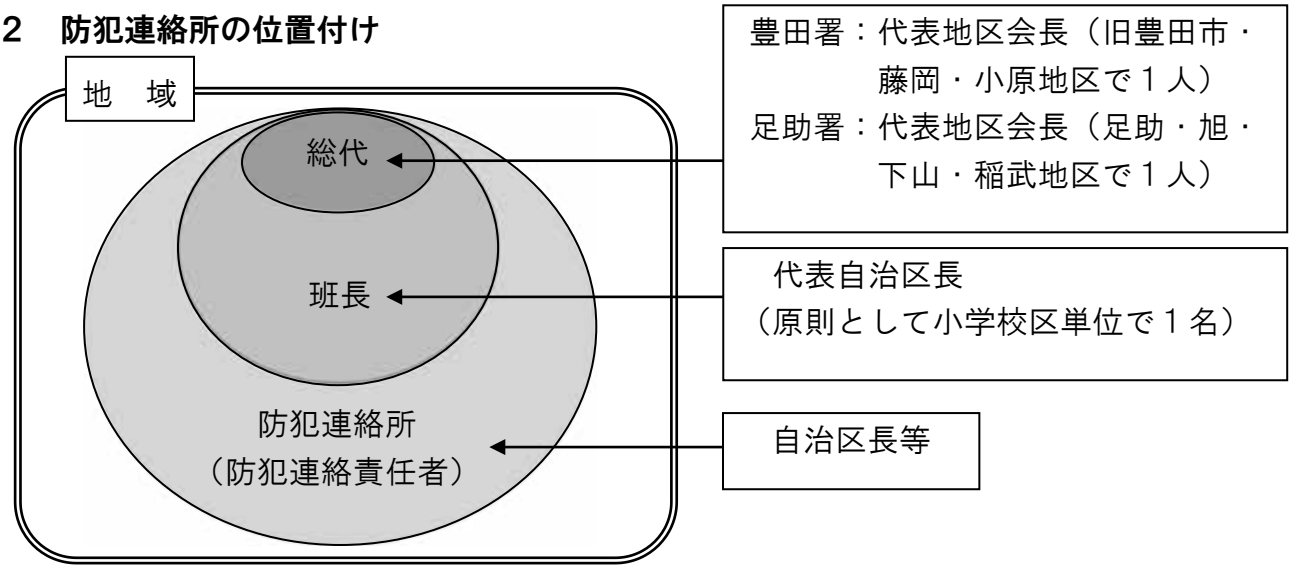
目次へ戻る

防犯連絡責任者の業務

1　配置目的

豊田・みよし防犯協会連合会豊田市地域部会、足助防犯協会地区部会と連携し、犯罪や少年非行を無くす活動を行うため、地域に防犯連絡所（防犯連絡責任者）を配置するものである。

2　防犯連絡所の位置付け



※豊田・みよし防犯協会連合会豊田市地域部会、足助防犯協会地区部会は、防犯連絡責任者（各自治区長）をもって組織されている。

3　防犯連絡責任者の具体的な業務

	業務内容	備考
①	行政機関への連絡	警察・市役所・防犯協会・緊急時は１１０番
②	警察等が行う地域安全活動等への協力	被害防止、少年非行の防止、防犯診断、街頭補導等の各種地域安全活動への積極的な参加
③	防犯環境の診断	防犯カメラ・防犯灯・防犯ベル等設置の促進 防犯器具の普及・紹介
④	防犯研修会の開催	防犯教室・地域安全懇談会の開催
⑤	広報誌の回覧	警察から得た犯罪・不審者等の情報の発信
⑥	ポスター、立看板の掲示	防犯意識を高揚させるまちづくりの推進

4　担当及び問合せ先

豊田警察署　生活安全課　生活安全係　　☎３５－０１１０　内線２６２、２６３
豊田・みよし防犯協会連合会　　☎３３－７２０１
足助警察署　生活安全課　生活安全係　　☎６２－０１１０　内線２６２
足助防犯協会　　☎６２－２０３０

目次へ戻る

災害関連情報の伝達手段

市では、災害関連情報を、様々な手段を用いてお伝えしています。

1　防災ラジオ

情報を受信すると自動で起動してお知らせするラジオで、市が一定額を負担して販売しており、自治区で取りまとめて申込みいただくこともできます。（申込書の様式データは様式集にございます。）



一般型



文字表示型

2　豊田市公式ＳＮＳ

「LINE」、「X(旧 Twitter)」、「Facebook」の公式アカウントから情報を配信します。右の二次元コードから登録いただけます。

LINE　X(旧 Twitter)　Facebook

3　緊急メールとよた

登録制のメールサービスです。地震情報や気象警報等の発表をはじめ様々な情報から必要な情報を選択して受信することができます。右の二次元コードから登録いただけます。

PC・ｽﾏｰﾄﾌｫﾝ　ﾌｨｰﾁｬｰﾌｫﾝ

4　エリアメール・緊急速報メール※

各携帯電話会社の緊急速報機能を使って、避難情報をはじめ緊急性の高い情報を、豊田市内にある携帯電話に一斉に配信します。事前登録は不要です。

※携帯電話の機種や設定によっては、サービスをご利用いただけない場合があります。

5　ひまわりテレビ（ひまわりネットワーク）

（１）地上デジタル１２ｃｈ

気象警報発表時など緊急時に字幕放送や緊急災害放送で地域情報をお伝えします。

また、データ放送で、災害対策本部の設置や避難所の開設状況、避難情報の発令状況等、気象情報、河川の水位情報、河川カメラ映像を確認いただけます。

（２）ひまわりアプリ

豊田市が配信する防災情報や河川監視カメラの映像を確認いただけます。右の二次元コードからダウンロードできます。

iOS（iPhone）　Android

目次へ戻る

６　ラジオラブィート７８．６ＭＨｚ（エフエムとよた）

災害の発生や発生の恐れがある場合、緊急放送や臨時放送でお知らせします。

ラジオは発災時だけでなく、復旧期や避難生活においても、地域情報をはじめ様々な情報を収集するための有効なツールとなります。

７　豊田市ホームページ（https://www.city.toyota.aichi.jp/）

市内各地の震度や雨量の情報、河川カメラ映像、各種ハザードマップ、緊急避難場所・避難所等、防災に関する様々な情報を掲載しています。

８　豊田市防災気象情報サイト（https://toyota-city.bosai.info/）

実測雨量、水位を地図上に重ねて見ることができるほか、豊田市内の天気予報等の情報を閲覧できます。

９　防災行政無線

避難情報をはじめとする緊急情報を、市内２５６か所に設置の屋外拡声子局（屋外スピーカー）からお知らせします。

緊急時には、屋外拡声子局を直接操作してスピーカーからの放送を行うことができます。操作方法は、次ページの『防災行政無線屋外拡声子局　操作説明書』を参照してください。


屋外拡声子局
外観図

１０　自治区緊急情報伝達システム（ファックス・メール）

緊急時など、自治区向けの情報を配信しています。

ファックスは、毎年２月に登録依頼を送付しています。

メールは、右の二次元コードから登録いただけます。

自治区緊急情報伝達メール

１１　Ｙａｈｏｏ！防災速報アプリ

防災情報を Yahoo!防災速報アプリで確認できます。

設定した地域の防災情報をプッシュ通知します。

１２　担当及び問合せ先

防災対策課　☎３４－６７５０　E-mail：bousai@city.toyota.aichi.jp

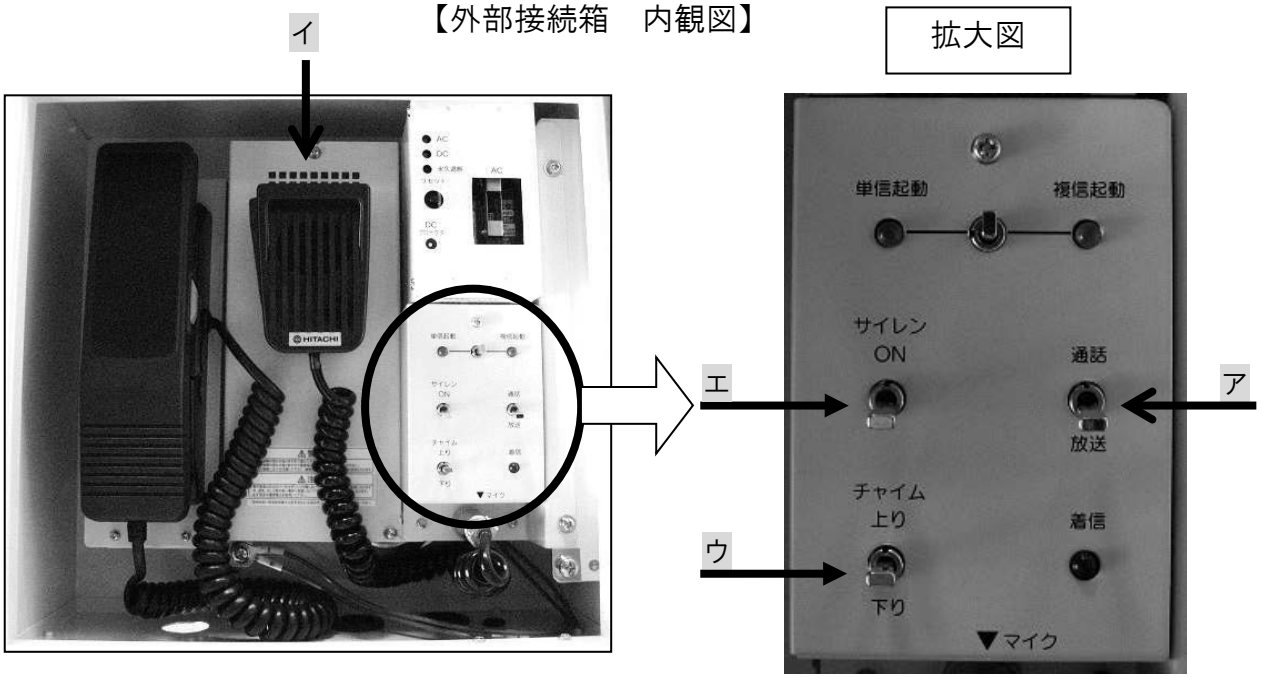
目次へ戻る

防災行政無線屋外拡声子局　操作説明書

1　子局のスピーカーで放送するには

①子局鍵にて外部接続箱を開ける。
②放送ー通話 スイッチが 放送 になっていることを確認。ーア
③放送用マイクを外す。ーイ
④チャイム スイッチを 上り に約１秒操作すると上りチャイムが鳴る。ーウ
⑤サイレン スイッチを ON 側に操作するとスピーカーから電子サイレンが吹鳴。ーエ
⑥プレスボタンを押しながら放送を行う。（ボタンを押してから約１秒後に放送開始）
⑦チャイム スイッチを下り に約１秒操作すると下りチャイムが鳴る。ーウ
⑧放送終了後、放送用マイクを戻す。ーイ
⑨子局鍵にて外部接続箱を閉める。

【外部接続箱　内観図】



2　担当及び問合せ先

防災対策課　☎３４－６７５０　E-mail：bousai@city.toyota.aichi.jp

非常時における水道水の断水、濁水等への対応

自然災害（地震、風水害）及び事故等、非常時における水道水の断水、濁水への上下水道局（以下「局」という。）の対応（情報提供等）についてお知らせします。

1　地域への情報共有方法

（１）断水等が発生した場合、局から速やかに自治区長（又は代理人）（以下「区長等」という）に情報提供します。以降は原則として、局と区長等との１対１(※)でのやりとりをお願いします。※情報の行き違いや混乱を防ぐため、情報を一本化します。

（２）状況が変化した時点で、局から区長等に情報提供します。

（３）自治区内の住民や自治会長等へは、区長等より情報を伝えてください。

（４）　対象エリアを所管する各支所へも情報を提供します。

2　提供する情報の内容

（１）　水道水の断水、濁りの発生原因、影響範囲

（２）　局の復旧作業内容及び復旧への見通し

（３）自治区への依頼事項（自治区民にどのような対応、行動をとってほしいか等）

3　自治区への広報活動

（１）局の広報車両により、復旧作業が完了するまで、状況等を広報します。

（２）広報活動は簡潔な内容とし、ゆっくりと時間をかけて対象エリア内を巡回します。

広報例：「漏水事故のため断水しています。水道を使用することができません。」

「水道水に濁りがありますので、水道を使用しないでください。」

「給水車は、現在、〇〇に配置しております。」

（復旧後）「水道が使用できるようになりました。」など

（３）情報は災害や事故の規模に応じて、広報車両のほか、防災行政無線、防災ラジオ、市のホームページ、緊急メールとよたなどでも広報します。

4　非常時の自治区内での給水活動

（１）給水活動を行う場所は、事前に区長に相談します。基本的には集会所（避難所）など人が集まることができる場所とします。

（２）高齢者等への対応に関しましては、自治区又は自治会のご協力をお願いします。

5　その他

日頃から、市販のペットボトル水による飲料水の備蓄やお風呂などでの汲み置きの実施、給水活動を行う場所までの移動手段や高齢者への協力体制の確認など、いざというときのために備えておくことを推奨します。

6　担当及び問合せ先

上下水道局総務課　☎３４―６６５３　FAX:３６－５５２９

E-mail：jyougesuisoumu@city.toyota.aichi.jp

災害等により床上浸水した住居の消毒について

住居が浸水の被害に遭われた方への市保健所の対応についてお知らせします。

1　目　　的

大雨により床上浸水した住居の消毒を行い、感染症の発生及びまん延の防止を図ります。

2　内　　容

床上消毒作業の提供（無料）

消毒を希望する住居へ行政職員等を派遣し、住居の所有者（使用者）立会の下、噴霧機を用いて床上消毒作業を行います。なお、床下や庭等は対象外となります。

3　対　　象

床上浸水した住居※

※　店舗、事務所等の事業所は対象外です。住居併設型の事業所は、住居部分のみを対象とします。

4　手続き

（１）作業の提供を行う場合は、以下のURLにて手続き方法をお知らせします。なお、災害等の規模が小さい場合は作業の提供を行いません。

https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/kenkou/eisei/1055173.html

（浸水被害発生時の消毒方法等）

（２）作業の提供を行う地域では、区民への回覧等にて周知にご協力をお願いします。消毒を希望する個人が、感染症予防課へ『住居の床上浸水に伴う消毒作業依頼書』を提出しますが、自治区にて受付した場合は、感染症予防課までご転送ください。

5　消毒用薬剤の配布への切り替え

災害等の規模によっては、床上消毒作業の提供ではなく、床上浸水した住居の所有者（使用者）の方への消毒用の薬剤の配布へ切り替える場合がございます。消毒用の薬剤の配布へ切り替える場合についても、上記と同じURLにてお知らせしますので、適時ご確認いただき、薬剤を配布する地域では、区民への回覧等にて周知にご協力をお願いします。

6　担当及び問合せ先

感染症予防課

☎：３４－６１８０／　FAX：３４－６９２９

E-mail：hokansen@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

災害時の壊れた家具等のごみの出し方

1　壊れた家具等のごみの出し方、市民仮置場について

大規模災害時には、一度に大量の壊れた家具、畳、家電製品、がれきなどの災害ごみが発生します。

災害ごみを道路やごみステーションに置いてしまうと、悪臭や害虫の発生など生活衛生環境が悪化するとともに、車両の通行やライフラインの復旧にも支障が生じ、早期復興の妨げとなります。

そのため、災害ごみを市が収集するまでの間、地域の皆さんが主体となり、災害ごみの置場（「市民仮置場」といいます。）を設置し、運営していただくことが必要となります。

2　市民仮置場の設置・運営に係るハンドブックについて

地域の皆さんが、市民仮置場をどこに、どのように設置するとよいかなどの要点をまとめたハンドブックを作成しました。「豊田市区長会ホームページ」に掲載しています。

3　市民仮置場設置・運営訓練等への職員派遣について

循環型社会推進課では、市民仮置場の設置･運営訓練や勉強会を実施する自治区等に、職員を派遣して支援をしていますので、希望される場合は、「市民仮置場設置・運営訓練等への職員派遣依頼書」を訓練等実施日の３か月前までに、循環型社会推進課に提出（E-mail、FAX 可）してください。

【参考】前林自治区で市民仮置場の設置・運営訓練が行われました

２０２５年９月６日に、自治区主体で、市民仮置場の設置・運営訓練が行われました。

訓練の様子は以下からご覧いただけます。

・豊田市ホームページ

（市政番組とよた NOW　２０２５年９月９日放送分）

https://www.city.toyota.aichi.jp/toyotanow/2000010/2000598.html







4　担当及び問合せ先

循環型社会推進課　☎７１－３００１　FAX７１－３０００

E-mail：junkan@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

開発事業手続条例による周知手続への対応と違反開発の通報のお願い

1　豊田市開発事業に係る手続等に関する条例による周知手続への対応について

（１）条例の目的

豊田市開発事業に係る手続等に関する条例は、周辺環境に影響を及ぼすおそれのある開発事業に関し、市、開発事業者及び市民の役割や、開発事業者が行うべき住民への周知手続、講ずべき措置等を定めることで、適切な開発事業の確保を図るため、平成２９年１０月に施行されました。対象となる行為は下記の８種類です。

開発事業の種類

１号	道路、公園等の公共施設の整備を伴う開発行為で、区域の面積が５００平方メートル以上（藤岡地区は１，０００平方メートル以上）のもの
２号	第一種特定工作物（コンクリートプラント等）の建設及び廃棄物処理施設の設置
３号	市街化区域以外における土地の区画形質の変更で、区域の面積が１ヘクタールを超えるもの
４号	都市計画法の許可を必要とする開発行為で、区域の面積が５００平方メートル以上のもの
５号	高さが１５メートルを超え、かつ、延べ面積が２，０００平方メートル以上である建築物の建築
６号	長屋又は共同住宅であって、戸数が２５戸以上であるものの建築
７号	病院、百貨店、ホテル等不特定多数の者を収容する建築物の建築
８号	土地の区画形質の変更で、区域の面積が１，０００平方メートル以上のもの （例）・土砂・粘土採取　・太陽光発電設備の設置 ・谷の埋立や盛土　・農地を資材置き場や駐車場へ転用すること　等

（２）開発事業者の手続と自治区への依頼事項

事象	開発事業者の手続	**自治区への依頼事項**
①標識の設置	道路に面した見やすい場所等に、標識を設置しなければならない。	開発事業の概要が確認できる。
②住民等への説明	近隣住民及び自治区長に開発事業の概要を説明しなければならない。	開発事業者から開発事業の概要説明を受け、必要に応じて③及び④について検討。
③説明会の開催	近隣住民、自治区長及び周辺住民から説明会の開催を求められたときは、説明会を開催しなければならない。	期限※1 内に、開発事業者に説明会の開催を請求できる。（別添、様式集）

目次へ戻る

④要望書の提出	近隣住民、自治区長及び周辺住民から良好な住環境の保全のための要望を記載した要望書が提出された場合は、回答しなければならない。	自治区長は、期限※2 内に、開発事業に係る良好な住環境の保全のための要望を記載した要望書を、市長を経由して開発事業者に提出することができる。（別添、様式集）
⑤相談・あっせん	開発事業者及び工事施行者は、近隣住民、周辺住民、自治区長及び事業区域に属する土地の所有者と意見の調整ができないときは、市に対して相談やあっせんの申出をすることができる。	自治区長は、開発事業者と意見の調整ができないときは、市に対して相談やあっせんの申出をすることができる。

近隣住民：事業区域からの距離が１０m以内の区域の居住者、建築物の所有者又は占有者
周辺住民：事業区域からの距離が５０m以内の区域の居住者、土地の所有者
期限※１：開発事業者から開発事業の説明を受けた日又は標識が設置された日のいずれか遅い日の翌日から起算して１４日以内
期限※２：開発事業者から開発事業の説明を受けた日又は説明会の開催日のいずれか遅い日の翌日から起算して１４日以内

2　違反開発の通報のお願い

開発事業によって、住環境に悪影響が生じている場合は、情報提供をお願いします。情報提供に基づく調査で条例等の違反が確認できれば、是正指導を行います。

右の二次元コードから豊田市に情報提供することができます。

スマートフォン等

3　担当及び問合せ先

開発調整課　（☎３４－６７４４）
E-mail：kaihatsu@city.toyota.aichi.jp

民生委員･児童委員制度

1　民生委員・児童委員の概要

民生委員・児童委員は地域住民がその能力に応じて自立した生活が営めるよう、必要に応じて生活状態を適切に把握し、相談や助言、福祉サービスについての情報提供などの援助、関係行政機関の業務に対する協力、社会福祉事業や活動への支援を行い、住民福祉の増進を図るための活動をしています。

・根 拠 法 令　　民生委員は民生委員法、児童委員は児童福祉法によります。
※民生委員は児童委員も兼ねています。
・身　　分　　特別職の地方公務員（地方公務員法第３条第３項第２号）
厚生労働大臣による委嘱。
※報酬なし。活動費用弁償（実費弁償）のみ。
・任　　期　　３年（再任可能）
※任期：令和７年１２月１日～令和１０年１１月３０日（令和７年一斉改選）
※任期途中で退任が生じた場合は、随時欠員補充を実施します。
・主任児童委員　　地区担当の民生委員・児童委員と連携しながら、児童問題について専門的に担当する委員。地区コミュニティ（地区民生委員児童委員協議会）単位毎に２～３名ずつ配置されています。身分等については、基本的に地区担当の民生委員・児童委員と同様です。

2　選出手続

・資格要件

①豊田市の議会の議員の選挙権を有するもの（年齢満１８歳以上、３ヶ月以上豊田市に住所を有する人）

②年齢について（委嘱日時点）
新任・再任ともに原則７５歳未満　※地域の実情に応じて弾力的な運用（７５歳以上）が可能。

・適任者について　※民生委員・児童委員には次のような方が適任です。

①社会奉仕の精神に富み、人格識見ともに高く、生活経験が豊富で、常識があり、情理をわきまえることができる者。

②その地域に居住しており、その地域の実情を十分承知していることに加え、地域の住民が気軽に相談できる者。

③社会福祉の仕事に理解と熱意があり、これを行うための知識と技術を持ち、または、その素養があり、かつ、実行力のある者。

④児童及び妊産婦の保護、保健その他の福祉の仕事に関心をもち、児童の心理を理解し、児童に接触して指導することができ、また、児童から親しみをもたれる者。

⑤生活が安定しており、健康であって、民生委員・児童委員活動に必要な時間を割くことができる者。

目次へ戻る

・手続の流れ

自治区長から選出していただいた民生委員・児童委員候補者は、豊田市民生委員推薦会が選考、審査等を実施します。民生委員・児童委員候補者として適任と認められると、厚生労働大臣に委嘱推薦し、大臣より委嘱されます。

3　民生委員・児童委員の会議と主な活動

・各地区民生委員児童委員協議会（定例会）　月１回
・豊田市民生委員児童委員協議会　総会（代議員制）　６月
　全員研修会（全委員）　１月
　専門部会正副座長会（一部の委員）　年３回
・地区協議会での独自活動（奉仕活動、委員研修、ひとり暮らし高齢者を対象とした事業実施等）　随時
・各部会による地区活動（愛のパトロールなど）　随時
・福祉関係機関等が主催する会議、懇談会等への出席　随時
・ひとり暮らし高齢者、避難行動要支援者、徘徊高齢者等の見守りや各種福祉サービス等の手続きの協力　随時
・社会福祉協議会貸付業務や「赤い羽根共同募金」への協力　随時
・市が主催する新任民生委員・児童委員研修への参加　就任初年度
・福祉に関する各種調査への協力　随時
・各種確認への協力
（生計同一・居住実態等行政機関では証明できない事実に関する確認）　随時
・児童虐待や育児不安などを抱える親子への支援活動　随時
・区長会、学校・こども園、高齢者クラブ等との情報交換　随時

4　担当及び問合せ先

よりそい支援課　☎３４－６７９１
E-mail：yorisoi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

保護司(更生保護)及び社会を明るくする運動

1　保護司の概要

（1）更生保護とは

犯罪や非行をした人たちに対し、国や民間の人々と連携して、社会の中で立ち直りに向けた指導や支援を行うことにより、その再犯を防ぎ、社会復帰と自立を助ける活動です。

更生保護活動は、地域の方々から、理解と協力を得ることが必要不可欠であり、犯罪や非行のない誰もが暮らしやすい社会づくりを目指すことにも繋がります。

（2）保護司とは

保護司は、保護司法に基づき、法務大臣から委嘱を受けた非常勤の国家公務員で、給与は支給されません（実質的に民間のボランティア）。市内に約１２０人。

保護観察対象者の最近の生活状況などについて話し合い、相談に応じて指導・助言を行い、国（名古屋保護観察所）に報告を行います。保護司になると基礎的な知識を身に付けるため、関係法令の学習、面接の方法等の研修を受講します。

2　社会を明るくする運動

（1）社会を明るくする運動とは

すべての国民が、犯罪や非行の防止と罪を犯した人たちの更生について理解を深め、それぞれの立場において力を合わせ、犯罪のない地域社会を築こうとする全国的な運動です（主唱：法務省）。



更生保護のマスコットキャラクター
更生ペンギン ホゴちゃん

（2）“社会を明るくする運動”豊田市推進委員会

《役員》委員長 豊田市長、副委員長 豊田市保護司会長

《構成》豊田市、保護司会、区長会、青少年健全育成推進協議会、豊田少年補導委員会、足助少年補導委員会、豊田人権擁護委員協議会、更生保護女性会、ＢＢＳ会、協力雇用主会

（3）主な活動

7 月は“社会を明るくする運動”強調月間と再犯防止啓発月間です。6～7 月にかけて市内各地で様々な取組が行われています。

①中央式典・・・例年６月下旬に、関係団体による式典を行い、その後豊田市駅周辺で啓発活動を行います。

②各地区の活動・・各地区コミュニティ会議等が主催となり、街頭啓発活動等を行っています。

3　担当及び問合せ先

こども・若者政策課　☎３４－６６３０　FAX：３４－６９３８

E-mail:kowaka@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

地域包括支援センター

1　概要

豊田市が社会福祉法人等に運営を委託している高齢者の総合相談窓口。高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を送ることができるよう、介護・福祉・保健・医療等様々な相談を受け付けています。

2　センター一覧

担当地区（五十音順）	センター名	所在地	電　話
逢妻	ほっとかん 地域包括支援センター	本新町 7-48-6 （有料老人ホーム豊田ほっとかん内）	36-3006
旭	ぬくもりの里 包括支援センター	池島町屋ケ平 22 （老人福祉センターぬくもりの里内）	68-2338
朝日丘	社協包括支援センター	錦町 1-1-1 （豊田市福祉センター内）	32-4342
足助	足助 地域包括支援センター	岩神町仲田 20 （足助病院内）	62-0683
井郷	豊田福寿園 地域包括支援センター	高町東山 7-46 （特別養護老人ホーム豊田福寿園内）	45-5357
石野	石野の里 地域包括支援センター	東広瀬町神田 26-1 （特別養護老人ホーム石野の里内）	78-6711
稲武	いなぶ 包括支援センター	桑原町中村 5 （稲武福祉センター内）	82-2530
梅坪台	豊田地域ケア 支援センター	西山町 3-30-1 （豊田地域医療センター内）	34-3209
小原	ふくしの里 包括支援センター	沢田町梅ノ木 574 （小原福祉センターふくしの里内）	65-1600
上郷	地域包括支援センター かずえの郷	和会町東郷 148 （老人保健施設かずえの郷内）	21-6725
猿投	地域包括支援センター 猿投の楽園	加納町向井山 9-1 （特別養護老人ホーム猿投の楽園内）	45-3717
猿投台	こささの里 地域包括支援センター	越戸町上西小笹 116 （特別養護老人ホームこささの里内）	46-9677
下山	まどいの丘 包括支援センター	神殿町中切 7-2 （下山保健福祉センターまどいの丘内）	90-4335

目次へ戻る

浄水	豊田厚生 地域包括支援センター	浄水町 1-58-1 （豊田厚生病院内）	43-5022
末野原	みなみ福寿園 地域包括支援センター	永覚新町 5-194 （特別養護老人ホームみなみ福寿園内）	24-5000
崇化館	ひまわり邸 地域包括支援センター	栄生町 5-20 （特別養護老人ホームひまわり邸内）	33-0801
高岡	わかばやし園 地域包括支援センター	若林西町北山 76 （特別養護老人ホーム豊田わかばやし園内）	51-1255
高橋	地域包括支援センター くらがいけ	岩滝町高入 40-1 （特別養護老人ホームくらがいけ内）	80-1244
藤岡	ふじのさと 包括支援センター	藤岡飯野町坂口 1207-2 （藤岡福祉センターふじのさと内）	76-5294
藤岡南	地域包括支援センター 藤岡の楽園	西中山町才ケ洞 10-5 （特別養護老人ホーム藤岡の楽園内）	75-1258
豊南	トヨタ 地域包括支援センター	平和町 1-1 （老人保健施設ジョイステイ内）	24-0623
保見	地域包括支援センター 保見の里	保見町南山 109-1 （特別養護老人ホーム保見の里内）	48-3004
前林	つつみ園 地域包括支援センター	堤町堤 18-1 （特別養護老人ホーム豊田つつみ園内）	51-5206
益富	地域包括支援センター 益富の楽園	古瀬間町古宿 131 （特別養護老人ホーム益富の楽園内）	41-7788
松平	笑いの家 地域包括支援センター	滝脇町杉長入 23 （特別養護老人ホーム笑いの家内）	58-5152
美里	地域包括支援センター とよた苑	野見山町 5-80-1 （特別養護老人ホームとよた苑内）	87-3700
竜神	ひまわりの街 地域包括支援センター	本町本竜 48 （特別養護老人ホームひまわりの街内）	47-8158
若園	みのり園 地域包括支援センター	中根町男松 79 （特別養護老人ホーム豊田みのり園内）	53-6361

上記の地域包括支援センターの統括・支援を「豊田市基幹包括支援センター」が行います。

3　担当及び問合せ先

高齢福祉課　☎３４－６９８４　FAX：３４―６７９３

E-mail：korei-fukushi@city.toyota.aichi.jp

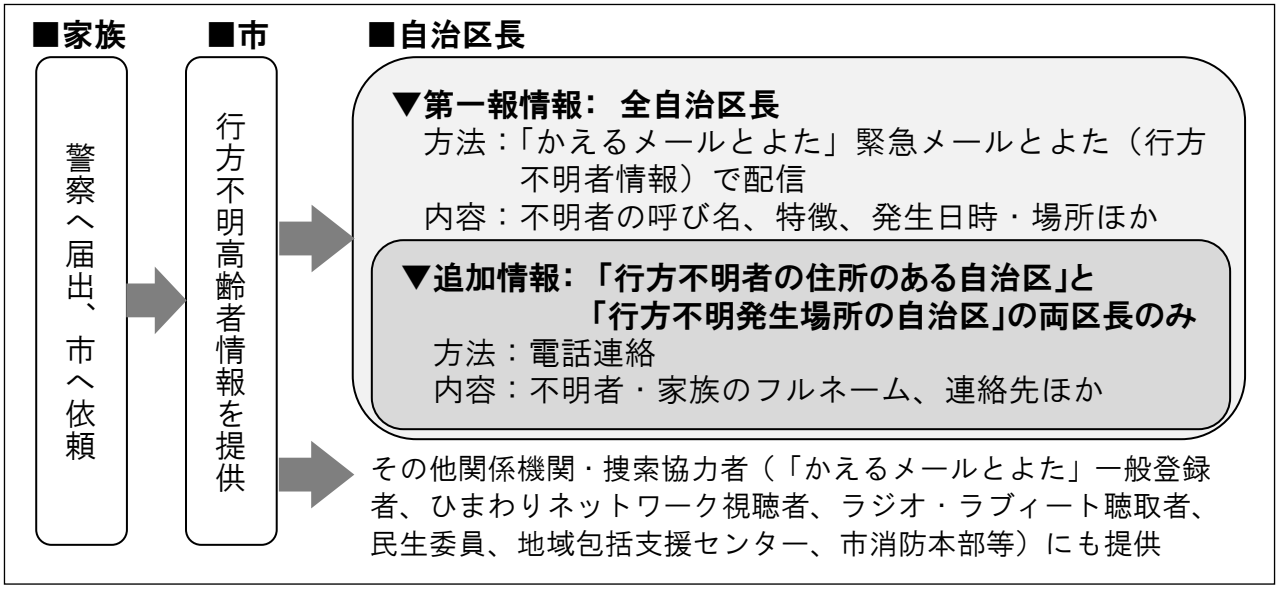
行方不明高齢者情報の提供【※要登録】

1　取組の背景・目的

豊田市では、認知症等による行方不明高齢者の対策のため、平成 29 年 11 月に市・区長会等との間で協定を締結し、行方不明事案発生時に市から自治区長や関係機関、捜索協力者にすみやかに不明者情報を提供して早期発見につなげる取組を開始しました。

2　認知症等による行方不明高齢者者情報の提供について

行方不明事案発生時、下図のとおり情報提供を行いますので、可能な範囲で捜索活動にご活用いただきますようお願いいたします。



※不明者が発見された際にも同様に情報提供を行います。

3　「かえるメールとよた」緊急メールとよた（行方不明者情報）登録のお願い

「かえるメールとよた」緊急メールとよた（行方不明者情報）は、行方不明高齢者情報を登録者に配信する市のサービスです。第一報情報の提供のため、ぜひ登録にご協力いただきますようお願いいたします。

登録方法

① t-toyota-city@sg-p.jp　へ空メール（件名、本文に何も書く必要はありません）を送信してください。
※右の二次元コードを読み取ってメールを送信することもできます。
②すぐに仮登録メールが送信されます。メールに記載されたＵＲＬをクリックして登録画面に進み、手続きをしてください。
※仮登録メールを受信していただくため、受信拒否等の設定をしている場合は、ドメイン：@city.toyota.aichi.jp　の受信許可設定をお願いします。

4　担当及び問合せ先

高齢福祉課　☎３４－６９８４　FAX：３４―６７９３
E-mail：korei-fukushi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

豊田市ささえあいネット

1 豊田市ささえあいネット～高齢者見守りほっとライン～

（1）目的

高齢者の方々が住み慣れた地域で安心して自立した生活ができるよう支援するために、地域を広く情報収集できるネットワーク体制を構築し、孤独死、虐待など防ぐために早期発見及び見守り支援体制の構築を行っています。

（2）主な関係協力機関

①地域協力機関（自治区、民生・児童委員、高齢者クラブなど）
②民間協力機関（介護サービス事業者、病院（診療所）、歯科医院、薬局、郵便事業者、ガス・電力会社、牛乳・新聞販売店など）
③公共協力機関（警察署、消防署、社会福祉協議会、シルバー人材センターなど）

（3）対象者

市内に居住するおおむね６５歳以上の者で見守りや支援が必要な方

（4）内容

日々の活動（仕事）の中で、高齢者に関して何らか気になる変化（参考例）にお気付きになった場合は、担当地区の地域包括支援センター又は高齢福祉課に連絡及び情報提供をお願いします。

※緊急時の場合は、警察署（交番）、消防署に直接連絡してください。

参考例

①何日間もポストに郵便物や新聞などが溜まっている場合。
②雨にも関わらず布団や洗濯物が外に干したままになっている場合。
③寝間着（パジャマ）のままで徘徊をしており、不自然な行動が見られる場合。
④家の中から大声で怒鳴っているなど虐待の可能性が疑われる場合。　　など

2 豊田市ささえあいネット～みまもりほっとパーキング事業～

（1）事業概要

「豊田市ささえあいネット～高齢者見守りほっとライン～」事業の仕組みを活用して、関係協力機関の駐車場を貸してもらう取組です。

この取組を進めることで、以下に掲げる利用者が地域の高齢者等を訪問する際などに利用できる駐車場が確保され、支援の円滑化や異変の早期発見等につながることが期待されます。

（2）利用者（駐車場の利用が可能な人）

医療機関（病院、診療所、歯科医院、薬局等）、市内介護サービス事業所及び障がい福祉サービス事業所等／民生児童委員／母子保健推進員／地域包括支援センター、豊田市社会福祉協議会等／市福祉関係職員　など

3 担当及び問合せ先

各地域包括支援センター
高齢福祉課　☎　３４－６９８４
FAX　３４－６７９３
E-mail：korei-fukushi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

豊田市避難行動要支援者名簿制度

1　目　的

近隣住民の共助により、災害時における避難行動要支援者（以下「要支援者」という。）の支援体制を確立し、自治区内での普段からの見守りと、要支援者が住み慣れた地域で安心して生活できる環境を整備する。

2　対象者

災害発生時等において自力での避難が難しく、避難行動をとることに特に支援が必要とされる方です。

在宅で生活し、下記のいずれかに該当する方
①ひとり暮らし高齢者等登録者
②介護保険における要介護３～５の認定者
③豊田市在宅重度心身障がい者手当の受給者
④身体障がい者手帳において、視覚・聴覚・下肢・体幹のいずれかが１級～２級の者
⑤上記に準ずる者で登録を希望する者（老夫婦世帯など）
※⑤で登録を希望する場合は、「避難行動要支援者名簿登録依頼書」を市に提出していただく必要があります。

3　名簿活用の流れ

①市が対象者に、日頃から地域へ対象者自身の情報を提供してよいかの同意確認を実施
②市が、同意を得られた方及び登録依頼のあった方の情報をとりまとめ、同意者名簿を作成
③市が避難支援等関係者（自治区、自主防災会、民生委員、地域包括支援センター、消防団、警察）に、同意者名簿を提供
④避難支援等関係者は、同意者名簿を活用して、日頃の見守りや災害時の支援体制づくりに努める

4　名簿の更新について

・年に１回（６月～７月頃）、名簿の更新を行います。古い名簿は、名簿更新時に返却をお願いします。
・新しく同意者が増えた場合や、転出等の異動があった場合は、定期的に変更通知を自治区に送付します。

5　その他

・名簿は個人情報となりますので、適正な管理をお願いします。
・名簿の具体的な活用方法等については、「避難行動要支援者　避難支援計画（行動マニュアル）」を参照してください。

6　担当及び問合せ先

よりそい支援課　☎３４－６７９１ E-mail：yorisoi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

障がい者相談支援事業所

1　概　　要

豊田市では、障がい児・者、その家族等から障がいに関する相談などを受け付ける相談支援窓口を委託で設置している。相談等は、下表の豊田市障がい者相談支援事業所（基幹的）で聞き取りを行った上で、中学校区ごとに担当する障がい者相談支援事業所が、障がい児・者が地域で自立した生活を営むことができるよう支援する。

2　障がい福祉に関する相談支援窓口（豊田市障がい者相談支援事業所（基幹的））

地区	事業所名	住所	連絡先
北部 （井郷、猿投台、保見、猿投、藤岡南、石野、藤岡、小原）	むもん生活支援センター	豊田市高町東山7番地43	TEL:45-7883 FAX:45-7886
西部 （崇化館、梅坪台、浄水、逢妻、朝日丘）	相談支援ON	豊田市西町5-5 VITS豊田タウン３階	TEL:85-8611 FAX:41-4334
南部 （上郷、高岡、若園、前林、末野原、竜神）	障害者福祉施設ハートランド豊田の杜	豊田市中根町男松80	TEL:51-2327 FAX:51-1211
中部 （高橋、美里、豊南、益富、松平）	相談支援　オンリーワン	豊田市柿本町5-31-2	TEL:28-0567 FAX:28-0590
東部 （足助、旭、稲武、下山）	障がい相談支援事業所　足助まめだ館	豊田市足助町東貝戸10	TEL:62-1857 FAX:61-1115

詳細は豊田市HP「豊田市障がい者相談支援事業所（障がい者相談支援に関する窓口）」（ページ番号１０５９５２７）にて御確認ください。

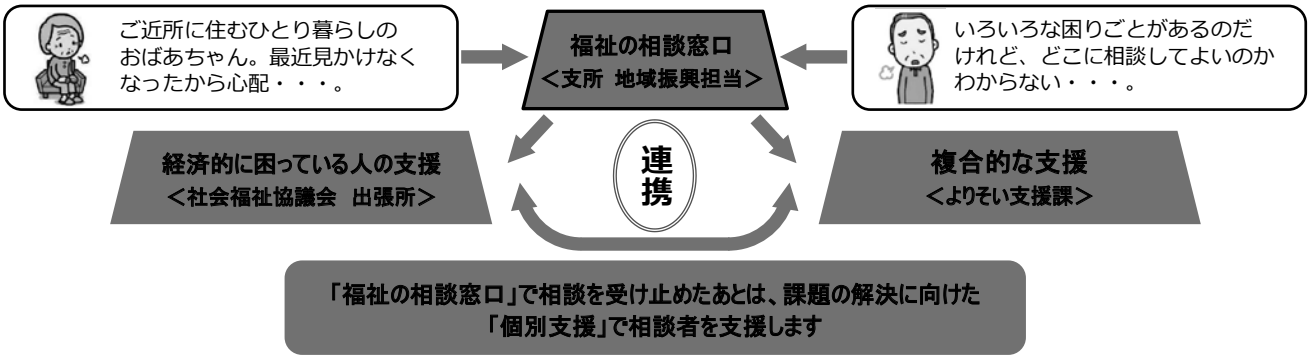
3　担当及び問合せ先

障がい福祉課　☎３４－６７５１　FAX：３３―２９４０
E-mail：shougai_hu@city.toyota.aichi.jp

福祉の相談窓口

1　概要

福祉に関する様々な困りごと、心配ごとの相談をお受けします。相談を受け止め、解決に向けて専門の機関につなげるなど、相談者の支援をします。



2　相談できる方

本人だけでなく家族や区長、民生委員など、どなたでも相談いただけます。

3　相談窓口一覧

場　所	窓口（運営）	連絡先
上郷コミュニティセンター	福祉の相談窓口（上郷支所　地域振興担当）	21-0001
	社会福祉協議会　上郷出張所	41-5088
猿投コミュニティセンター	福祉の相談窓口（猿投支所　地域振興担当）	45-1214
	社会福祉協議会　猿投出張所	41-3082
高岡コミュニティセンター	福祉の相談窓口（高岡支所　地域振興担当）	53-2694
	社会福祉協議会　高岡出張所	85-7720
高橋コミュニティセンター	福祉の相談窓口（高橋支所　地域振興担当）	80-0077
	社会福祉協議会　高橋・松平出張所	85-1120
松平コミュニティセンター	福祉の相談窓口（松平支所　地域振興担当）	58-0001
	社会福祉協議会　高橋・松平出張所	85-1120 ※

・上記のほか社会福祉協議会若しくは社会福祉協議会支所（旭、足助、稲武、小原、下山、藤岡）及び、市役所よりそい支援課で相談いただけます。

※社会福祉協議会 松平担当者は、高橋コミュニティセンターにある出張所に常駐しています。連絡があれば、松平コミュニティセンターに出向いて、相談や打合せを行います。

4　担当及び問合せ先

福祉の相談窓口に関すること　　上記の相談窓口連絡先へ

社会福祉協議会に関すること　　上記または社会福祉協議会 ☎３１―１２９４

目次へ戻る

目次へ戻る

Ⅳ　巻　　自治区運営のための参考資料

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

1　自治区組織に関すること

NO	内　　容	担 当 課	ページ	様式集
（1）	自 治 区 規 約 ＜参考例＞ 自治区運営細則 ＜参考例＞	区長会事務局　（☎34-6629）	１２６	★
（2）	自治区と宗教活動（特に神社）		１３４	―
（3）	自治区会計の処理方法		１３５	―
（4）	自治区規模の適正化		１３８	―
（5）	自治区新設・分離独立・合併の基準等		１４０	―
（6）	自治区発足（誕生）及び合併に伴う事務手続き		１４１	★
（7）	自治区と選挙について		１４３	―
（8）	自治区回覧について		１４６	―
（9）	カタログ商品販売の自治区回覧		１４７	―

2　認可地縁団体に関すること

NO	内　　容	担 当 課	ページ	様式集
（1）	自治区法人化に伴う事務手続き	地域交流課　（☎34-6629）	１４８	★
（2）	自 治 区 規 約 ＜認可地縁団体用 参考例＞		１５２	★

3　自治区の土地、施設に関すること

NO	内　　容	担 当 課	ページ	様式集
（1）	『自治区持財産』 と 『墓地』 の取扱い	財産管理課　（☎34-6615）	１６０	★
（2）	自治区施設等管理規程 ＜参考例＞	区長会事務局　（☎34-6629）	―	★
（3）	自治区集会所建設負担金規程 ＜参考例＞		―	★
（4）	集会所利用計画一覧 ＜参考例＞		―	★
（5）	集会所竣工式案内状 ＜参考例＞ 集会所竣工感謝状 ＜参考例＞		―	★

目次へ戻る

Ⅳ　巻　　自治区運営のための参考資料

※様式集に★印がある制度は、区長会ホームページに様式等を掲載しています。

4　自治区活動に関すること

NO	内　　容	担 当 課	ページ	様式集
（1）	個人情報の取扱い	区長会事務局　（☎34-6629）	１６１	★
（2）	自治区加入促進活動		１６３	★
（3）	自治区夏祭り ＜参考例＞ 運動会案内状 ＜参考例＞		―	★
（4）	豊田市民の誓い本文・唱和のしかた	豊田市民の誓い推進協議会 （☎地域交流課 34-6629）	―	★
（5）	犬、猫の飼い主マナー ＜参考例＞	豊田市動物愛護センター （☎42-2533）	―	★
（6）	垣根や雑草等の管理 ＜参考例＞	区長会事務局　（☎34-6629）	―	★
（7）	日本での日常生活について （日本語、英語、中国語、ポルトガル語版）		―	★
（8）	消防団の自治区行事への参加依頼方法	防災対策課　（☎34-6750）	１６４	★
（9）	自治区集会所の防火管理体制	（消）予防課　（☎35-9703）	１６５	★
(10)	露店等の開設届出	（消）予防課　（☎35-9703）	１６７	★
(11)	火災とまぎらわしい煙等を発するおそれのある行為の届出	（消）予防課　（☎35-9703）	１６８	★
(12)	放置された車両(自動車･自転車等)への対応	交通安全防犯課　（☎34-6633）	１６９	―
(13)	路上駐車の自粛(参考文面)	区長会事務局　（☎34-6629）	―	★
(14)	草生えの対応	清掃業務課　（☎71-3003）	１７０	―
		環境保全課　（☎34-6628）		
		建築相談課　（☎34-6649）		
		農業委員会　（☎34-6639）		
(15)	不良な生活環境（ごみ屋敷等）への対応	環境保全課　（☎34-6628）	１７１	―
(16)	ボランティア活動保険の内容	社会福祉協議会　（☎31-1294）	１７２	―
(17)	自治区イベント等の報道機関への情報提供	ひまわりネットワーク（株） （☎35-3417）	１７５	★
		広報課　（☎34-6604）		

目次へ戻る

自治区規約＜参考例＞

○○自治区規約

私たちは、市民としての自覚と責任及び相互の信頼と協力に基づき、やすらぎとうるおいに満ちたよりよい地域共同社会を創造するため、○○自治区を組織し、ここに○○自治区規約を定める。

第１章　総　則

（名　　称）
第１条　この自治区は、○○自治区（以下「自治区」という。）と称する。

（目　　的）
第２条　自治区は、以下に掲げるような地域住民のふれあいを基礎とし、住民自治の本旨に則って明るく住みよい地域社会をつくることを目的とする。
（１）地域住民、諸団体等の意見調整、連絡等に関すること
（２）地域住民の相互扶助及び福祉に関すること
（３）地域住民の生活環境整備及び生活安全に関すること
（４）地域のコミュニティ活動の振興に関すること
（５）集会施設の維持管理に関すること
（６）その他前各号に関連する事業

（運営の基本理念）
第３条　自治区の運営は、地域住民の個性と自主性を尊重し、地域住民の総意を前提として民主的に運営されなければならない。

（区　　域）
第４条　自治区の区域は、○○町（○○町及び○○町の一部）とする。

（事　務　所）
第５条　自治区の事務所は、○○区民会館に置くものとする。

第２章　会　員

（会　員　等）
第６条　第４条に定める区域に住所を有する個人は、自治区の会員（以下「区民」という。）となることができる。
２　前項に規定する者のうち、別に定める入会申込書を区長に提出した者をもって区民とする。

目次へ戻る

３　自治区は、前項の入会申し込みがあった場合は、正当な理由なくこれを拒んではならない。
４　自治区の活動を賛助する者及び法人又は団体は、賛助会員となることができる。ただし表決権は有しないものとする。

（退　　会）
第７条　区民が次の各号のいずれかに該当する場合には、退会したものとする。
（１）第４条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
（２）本人より別に定める退会届が区長に提出された場合
２　区民が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。
３　賛助会員には第１項の規定を準用する。

第３章　組

（　組　）
第８条　自治区に組を設ける。
２　組の区域は、地理的及び社会的条件を考慮して定めるものとするが、概ね１５世帯程度を標準とする。

（組　　長）
第９条　組に組長を置く。
２　組長の任期は、原則として１年とし、組内の地域住民の持ち回りにより就任するものとする。
３　組長は、組内の地域住民の協力を得て次の事項を処理する。
（１）地域住民の意見の取りまとめ及び自治区運営への参画
（２）組内における行事の企画及び実施
（３）地域住民の異動状況の把握及び連絡調整
（４）区費等の徴収

第４章　役　員

（役　　員）
第 10 条　自治区に次の役員を置く。

区　長	１名
副区長	○名
会　計	○名
評議員	○名
監　事	○名

★補足★
区長以外の役員については、定数を運営細則で定めることも可能です。その場合は第２項を以下のように定めてください。

２　前項の副区長、会計、評議員、監事の定数は、運営細則により別に定める。

（役員の選任）
第 11 条　役員は、総会において、区民の中から選任する。

目次へ戻る

２　監事と区長、副区長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

（役員の職務）

第 12 条　区長は自治区を代表し、区務を総括する。

２　副区長は、区長を補佐し、区長に事故あるときは職務を代行する。

３　会計は、自治区の会計事務を掌理する。

４　評議員は、区務を審議する。

５　監事は、次に掲げる業務を行う。

（１）本自治区の会計及び資産の状況を監査すること。

（２）区長、副区長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。

（３）会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。

（４）前号の報告をするため必要があると認めたときは、総会の招集を請求すること。

（任期）

第 13 条　役員の任期は〇年とし、留任を妨げない。

２　役員が欠けた場合の補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

（相談役・顧問）

第 14 条　前区長をもって区の相談役とし、相談役は区長の要請により、会議等に出席して意見を述べることができる。

２　役員会は、市議会議員・学識経験者等の内から区の顧問を委嘱し、必要に応じて意見を求めることができる。

（部の設置等）

第 15 条　区長は、第 2 条に定める事業を実施するため、次の部を置き、役員又は区民の中から部長を指名する。なお、必要に応じて組長等のなかから部員を選任することができる。

（１）総務部

・総会、評議員会、役員会等に係る準備、そのほか他の部に属しないことを担当する

・自治区関係書類等の整理保存、自治区財産・備品等の管理、自治区規約等の検討等に関することを行う

（２）広報部

・自治区だよりや各種案内、通知等の編集発行を行う

（３）環境防災部

・自治区内の防疫、清掃、ごみ減量、河川美化、道路愛護等の生活環境及び自主防災に関することを担当する

・部長は、市の環境委員を兼務する

・指定ゴミ袋の斡旋事務等を取扱う

（４）交通防犯部

目次へ戻る

・交通安全、防犯思想の普及及び防犯灯に関することを担当する
・部長は市の交通安全委員を兼務する

（５）体育文化部
・子ども会、高齢者クラブ、青年会、女性会等の連絡調整及びお祭り、盆おどり等ふれあい行事に関することを担当する
・自治区諸団体会議及び共済制度に関することを担当する

（６）福祉部
・地域福祉思想の啓発、敬老会等に関することを担当する
・社会福祉協議会関係事務を担当する

★補足★

部長が役員でない場合は、以下のように表記し、設置の必要な部を別途運営細則に定めることができます。

第 15 条　区長は、第２条に定める事業を実施するため、必要な部を置く。

（役員等の手当）

第 16 条　自治区は、役員等がその職務を遂行するうえで要する経費を支弁するため、手当を支給することができる。

２　前項の手当は運営細則で定め、予算議決を受けなければならない。

（自治区事務員）

第 17 条　自治区には、事務員を置くことができる。

２　前項の事務員の任免、待遇等については役員会が運営細則で定める。

第５章　会　議

（総　　会）

第 18 条　自治区は、最高議決機関として総会を開催し、次の事項を承認又は決定する。

（１）役員の選出
（２）事業報告及び決算
（３）事業計画及び予算
（４）その他自治区運営の基本方針に関する事項

（総会の招集等）

第 19 条　総会は、定例総会及び臨時総会の２種類とし、区長がこれを招集する。

２　定例総会は、毎年３月に開催するものとし、臨時総会は、第 12 条第５項第４号の規定により、監事から開催の請求があったときのほか、必要の都度随時開催するものとする。

３　議決権は、原則として世帯単位とするが、総会の決議により成人区民の全員投票もできる。

４　総会の議長は、出席者の中から互選する。

目次へ戻る

（総会の書面表決等）
第 20 条　やむを得ない理由のため総会に出席できない区民は、あらかじめ通知された事項について書面もしくは電磁的方法により表決し、又は他の区民を代理人として表決を委任することができる。
２　前項の場合における次項の規定の適用については、その区民は出席したものとみなす。
３　議事は、出席者の過半数で決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

（総会の議事録）
第 21 条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
（１）日時及び場所
（２）区民の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む。）
（３）開催目的、審議事項及び議決事項
（４）議事の経過の概要及びその結果
（５）議事録署名人の選任に関する事項
２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名をしなければならない。

（役　員　会）
第 22 条　役員会は、第 10 条の役員（監事を除く）で構成する。
２　定例役員会は、毎月開催するものとし、臨時役員会は、必要の都度区長の招集により開催するものとする。
３　役員会の議長は、区長がこれにあたる。

（諸団体会議）
第 23 条　自治区は、第２条の目的を達成するため、必要に応じて自治区内諸団体会議を開催する。
２　諸団体会議は、個人、グループ等を含め、その都度必要な出席範囲を区長が決めて招集する。
３　諸団体会議の議題は、すべての区民が提案できる。

第６章　財　務

（区　費　等）
第 24 条　区民は、総会において以下に定める区費を納入しなければならない。

区分	金　額	説　明
A	月額●●●円	一般持家世帯
B	〃　●●●円	区分所有家屋世帯（高層分譲住宅）
C	〃　●●●円	賃貸住宅世帯
D	〃　●●●円	単身・寡婦・身体障害（世帯主）の各世帯
E	免除	生活保護世帯及びそれに準ずる世帯

目次へ戻る

2　賛助会員は、総会において別に定める賛助会費を納入しなければならない。
3　自治区は、特別の事情がある場合は、区費又は賛助会費を減免することができる。

★補足★
賛助会員は表決権を持たないため、賛助会員の必要性や金額について、十分に説明し、理解を得ることが重要です。（金額を変更する場合も同様です。）

（事業計画及び予算）
第 25 条　自治区の事業計画及び予算は、区長が作成し、原則として毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も、同様とする。
2　前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、区長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

（事業報告及び決算）
第 26 条　自治区の事業報告及び決算は、区長が事業報告書、収支決算書、財産目録等を作成し、監事による監査を受け、毎会計年度毎に総会の承認を受けなければならない。

（会計年度）
第 27 条　自治区の会計年度は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。ただし、第 25 条の規定にかかわらず､3 月分の収支については見込決算を含めることができるものとし、この場合は翌年度の第 1 回役員会で承認を受けることとする。

第 7 章　　雑　　則

（規約の改廃）
第 28 条　この規約を改廃する場合は、総会において出席者の３分の２以上の同意を必要とする。

（委　　任）
第 29 条　この規約の運用に関して必要なことは、役員会が細則を定める。

附　則
この規約は、　　年　　月　　日から施行する。

この規約は、　　年　　月　　日から施行する。（〇〇〇を〇〇〇に変更）

目次へ戻る

自治区運営細則　＜参考例＞

○○町自治区運営細則

（目　的）

第１条　この細則は、自治区運営の細部を定めることにより、区民の参加と責任を明確にするために定める。

（役員選挙）

第２条　自治区規約第９条の規定により、次のとおり役員選挙の細則を定める。

（１）役員は、役員選考委員会（以下「委員会」という。）により候補者を選考したうえで、総会において信任決議を受けて決定する。

（２）役員改選にあたっては、任期満了の３ケ月前までに評議員からなる委員会を発足させる。

（３）委員会は、互選により委員長を選任し、その指揮により定足数の候補者を選考する。

（４）委員会は、総会の２週間前までに選考を終え、役員会に報告しなければならない。

（５）委員会は、選考にあたっては十分に役員としての職責に耐える者を選考するとともに、事前に候補者の了承を受けるものとする。

（６）選考された者は、概ね次の例に準ずる理由がなければこれを拒めないものとする。

ア　概ね１ケ月以上の加療を要する内疾患の回復から、半年以上経過していない場合

イ　区長に限り、その就任について法律上の規制を受ける場合、または社会通念に照らして適当でない職として、あらかじめ定められた職にある場合

（役員等の手当）

第３条　自治区規約第 14 条に定める役員等の手当は次のとおりとし、その支払いは７月と 11 月に分けて行なう。

（１）区　長	年額○○円	（５）部　長	年額○○円
（２）副区長	年額○○円	（６）部　員	年額○○円
（３）会　計	年額○○円	（７）組　長	年額○○円
（４）評議員	年額○○円		

２　前項において、複数の役職にまたがる場合は、どちらか多額な方とする。

（自治区事務員）

第４条　自治区規約第 15 条に定める事務員は１名とし、その報酬は月額○○円とする。

２　事務員は、区長の指示により事務を処理する。

３　事務員の勤務時間は月２０時間以内とする。

（組長の役割）

第５条　組長は、自治区活動の組の代表として次の役割を担当する。

（１）組内の統括をし、諸問題の処理について区長と連絡をする。

目次へ戻る

（２）部員として、部の担当行事等の企画運営につき部長を補佐する。
（３）会計の指示により、区費その他の徴収金を徴収する。
（４）組内の人員を把握し、その異動を会計等に届ける。
（５）担当評議員の指示により、各種回覧、配布等を行なう。
（６）環境美化活動の清掃責任者となる。
（７）組内の意見・要望等の役員会へ提案する。
（８）その他区長の指示する事項の実施をする。

（土木等のお役）
第６条　環境美化活動等の奉仕活動については、次の規定による。
（１）区内一斉の奉仕活動については、各世帯１名以上の参加とする。
（２）参加すべき世帯において、やむを得ぬ事情によって参加できない場合は、その旨を組長に届けるものとする。
（３）奉仕活動に伴い、機械等の借上げを必要とする場合は、使用料を支払うものとし、その額はその都度役員会が定める。

（帳簿等の整理保管）
第７条　自治区の公式帳簿として、次の書類等を整理保管する。

帳簿等の名称	責任者	保管年	帳簿等の名称	責任者	保管年
自治区規約	区　長	永年	予算・決算・監査報告	会　計	１０年
運営細則	副区長	永年	総会議事録	区　長	１０年
施設等管理規則	会　計	永年	役員会会議録	区　長	５年
集会所建設負担金規程	会　計	永年	行事資料	部　長	３年
区民台帳	会　計	永年			

２　整理保管責任者は、交代の際に必ず後任者に全部を引き継ぐものとする。
３　書類等は、専用の書類箱をもって管理しなければならない。

（慶弔規定）
第８条　自治区における慶弔等については、概ね次の例により対処する。
（１）区民の告別式には、区を代表して区長が参列する。
〇〇弔慰金－５，０００円
（２）火災、水害等の被災に対し見舞金を給する。
〇〇見舞金－５，０００円
（３）ここに例のない事項については、役員会がその都度協議する。

付則
（施行期日）
この細則は、〇〇〇〇年４月１日から施行する。

目次へ戻る

自治区と宗教活動（特に神社）

昭和６２年１２月　豊田市区長会役員会の見解

自治区は、歴史をたどれば同じ神社の氏子という結び付きで始まったものであり、人の異動の少ない自治区では、連綿として昔ながらの祭りが続いてきています。このような自治区では、自治区が神社の管理をすることについて、区内から異議が出ることもないと思います。

また、「神道」も宗教とはいえ、今日の我が国では「先祖を敬う」という人間本来の素朴な気持があるだけであり、一応の祭祀が行われているとはいえ、それは多分に形式的なものになっていると考えられます。

しかしながら、人の異動があったり、新興の住宅団地では事情が異なってきます。つまり、氏子でない人が転入してくれば、区費からの支出は不適当となりますし、異なる信教の人にとっても納得しがたいこととなります。しかも憲法や法律上の疑義が出てくることも時代の流れです。

ところで、自治区と宗教活動についての基本的見解は、以下のとおりです。

つまり、

憲法２０条の趣旨ー信教の自由は、何人に対してもこれを保障する。
　　ー何人も宗教上の行事等に参加することを強制されない。
憲法８９条の趣旨ー公金その他の公の財産を、宗教上の組織・団体に提供してはならない。

という憲法規定により、市からの交付金（公金）は神社関係費に支出できませんし、自治区の住民であることのみをもって、神社関係の行事の役割分担をさせることもできないということになります。

それでは、どうしたらよいかについてもう少し掘り下げて、具体的な対応策を考えてみたいと思います。

【具体的な対応策】

A　自治区と氏子は別々に組織する。

→現在は区民全員が氏子であっても、将来的にはわかりません。従って、氏子総代などを中心として動く、「別組織」であるとの認識を常々もっていていただくことが必要です。

B　神社会計は独立して編成し、区会計からの支出はしない。

→自治区の歳入のなかには、市からの交付金が入ります。自治区のもつ公共的な性格と憲法の規定を考え合せますと、自治区会計と神社会計は明確な分離が必要ですし、区会計から神社会計への支出も不適当です。

C　自治区組織（例えば組長など）を利用して神社に対する寄付集めなどはしない。

→神社への寄付集めは、組長としてではなく氏子の一員、または氏子の世話役として自主的に参加していただきたいと思います。また、氏子以外からは神社費をとらないこともはっきりさせていただきたいと思います。

目次へ戻る

自治区会計の処理方法

～自治区会計と神社会計の分離～

（平成８年２月役員会及び同月地区連絡会にて提供）

1　趣　　旨

自治区は、思想、信条を異にする住民の集まりである。従って、特定候補に対する選挙運動並びに神社祭礼行事等には自治区の名をもって関わることは慎まなければならない。併せて、区費として徴収した資金をこうした特定活動（特に神社祭礼費等）に支出することも避けなければならない。

2　検　　証

自治区会計（予算）には、豊田市からの交付金や補助金が多く含まれている。この会計（予算）の中に神社祭礼費が混在していてはならない。

なぜならば、公金は憲法等によりこのような活動に支出できないからである。

しかし、一部自治区の会計処理の仕方では、この危険性がある。或いは、そう見なされ得る。

3　対応策

（１）代表者の分離

①神社祭礼行事は、区長（として）ではなく、氏子総代或いは神社総代（として）が行うこと。

②神社祭礼行事にまつわる各種文書等も自治区名或いは区長名ではなく、氏子総代或いは神社総代名とし、宛名も区民ではなく氏子とすること。

（２）事業の分離

①一般自治区活動（事業）の中に、祭礼行事を含まないこと。

②秋の大祭等、祭礼行事は別事業として取扱うこと。

（３）会計の分離

①祭礼費は、一般区費と区別して徴収すること。

②区分を明確にするため、預金口座も分け経理すること。

4　その他

参考のため、次ページに自治区行事の収支決算書（サンプル）を提示する。

なお、事業計画並びに予算についてもこれに準じることを望む。

また、特別会計に適しているもの及びその理由はつぎの通りである。

会　　計　　名	理　　由
① 集会所建設基金会計	他事業には支出しないため
② 集会所用地購入基金会計	他事業には支出しないため
③ 土木、土地改良工事会計	特定の区民、地域だけが対象のため
④ 自治区財産管理会計	収入と支出が特殊であるため
⑤ 神社、祭礼会計	前述のとおり
⑥ 寺院会計	前述のとおり
⑦ ○○○○○○○会計	特定の区民、地域だけが対象のため

目次へ戻る

○○○自治区収支決算書（サンプル）

●収入の部

項　　目	内　　訳	説　　明
前年度繰越金 ○○○○○円	前年度繰越金　○○○○○円	
自治区区費 ○○○○○円	自治区区費　○○○○○円	自治区加入世帯 ○○○○世帯　○○○○円
※この区費に神社費又は祭礼費等が含まれていないこと。（別会計で処理してください）		
賛助会費 ○○○○○円	賛助会費　○○○○○円	賛助会員　○○○社　○○○○円
市等収入金 ○○○○○円	市交付金収入　○○○○○円	地域振興事務交付金　○○○○円 ○○○○○○交付金　○○○○円
	市補助金収入　○○○○○円	集会所改修補助金　○○○○円 備品購入補助金　○○○○円 放送設備改修補助金　○○○○円 防犯灯設置費補助金　○○○○円 自主防災会補助金　○○○○円 ○○○○○○補助金　○○○○円
	市報酬金報償金等収入　○○○○○円	ちびっこ広場管理謝礼金　○○○○円 道路愛護活動報償金　○○○○円 河川愛護活動報償金　○○○○円 ○○○○○○○○金　○○○○円
	募金等協力金収入　○○○○○円	日赤社費協力金　○○○○円 社福協会費協力金　○○○○円 緑の羽根募金協力金　○○○○円 ○○○○○○協力金　○○○○円
	その他収入　○○○○○円	区長会共済会見舞金収入　○○○○円 ○○○○○○○○金　○○○○円
雑　収　入 ○○○○○円	行事等祝儀及び寄付金　○○○○○円	盆踊り大会寄付金　○○○○円 運動会寄付金　○○○○円 ○○○○○○○○金　○○○○円
	預金利息　○○○○○円	○○農協預金利息　○○○○円 ○○銀行利息　○○○○円
	その他収入　○○○○○円	区民会館使用料　○○○○円 印刷機複写機使用料　○○○○円 公衆電話使用料　○○○○円 ○○○○○○○○料　○○○○円
※この雑収入に神社賽銭等が含まれていないこと。（別会計で処理してください）		
収入合計額	○○○○○円	

●支出の部

項　　目	内　　訳	説　　明
事務費 〇〇〇〇〇円	事務費　〇〇〇〇〇円	事務員手当　〇〇〇〇円 事務用品費　〇〇〇〇円 役員会及び総会等会議費　〇〇〇〇円
役員等活動費 〇〇〇〇〇円	役員・委員活動費〇〇〇〇〇円	役員活動費　〇〇〇〇円 委員活動費　〇〇〇〇円
施設費 〇〇〇〇〇円	集会所維持費　〇〇〇〇〇円	火災保険料　〇〇〇〇円 防火保安点検料　〇〇〇〇円 集会所修繕改修費　〇〇〇〇円 光熱水費・電話代　〇〇〇〇円
	放送施設維持費　〇〇〇〇〇円	放送設備修繕費　〇〇〇〇円
	防犯灯維持費　〇〇〇〇〇円	定額電灯料　〇〇〇〇円 防犯灯新設・修繕費　〇〇〇〇円
	広場公園等維持費　〇〇〇〇〇円	消耗品費　〇〇〇〇円
行事活動費 〇〇〇〇〇円 ※神社或いは祭礼行事を設けて支出してはいけません。 （別会計で処理すること）	体育文化費　〇〇〇〇〇円	マレットゴルフ大会　〇〇〇〇円 大運動会　〇〇〇〇円 盆踊り大会　〇〇〇〇円 文化祭　〇〇〇〇円
	福祉活動費　〇〇〇〇〇円	敬老会　〇〇〇〇円 家庭介護教室　〇〇〇〇円 三世代ふれあい行事　〇〇〇〇円 ふれあいネットワークづくり討論会　〇〇〇〇円
	環境防災費　〇〇〇〇〇円	環境美化の日活動費　〇〇〇〇円 防災訓練費　〇〇〇〇円 地域安全マップ作成　〇〇〇〇円 防災用品購入費　〇〇〇〇円
	交通防犯活動　〇〇〇〇〇円	危険箇所パトロール　〇〇〇〇円 交通安全講習会　〇〇〇〇円 夜間パトロール　〇〇〇〇円
	青少年育成費　〇〇〇〇〇円	子ども会ジュニアクラブ等意見交換会　〇〇〇〇円
	広報活動費　〇〇〇〇〇円	区たより発行費　〇〇〇〇円 主要行事パンフ、チラシ等作成費　〇〇〇〇円
助成・負担金 〇〇〇〇〇円	助成金　〇〇〇〇〇円	消防団助成金　〇〇〇〇円 高齢者クラブ助成金　〇〇〇〇円 子ども会、ジュニア　〇〇〇〇円 女性会・青年団助成金　〇〇〇〇円
	負担金　〇〇〇〇〇円	市区長会及び地区区長会負担金　〇〇〇〇円 コミ会議負担金　〇〇〇〇円 区長会共済会会費　〇〇〇〇円
渉外費 〇〇〇〇〇円	慶弔費　〇〇〇〇〇円	香典及び見舞金　〇〇〇〇円
	交際費　〇〇〇〇〇円	近隣自治区行事祝儀　〇〇〇〇円
備品費 〇〇〇〇〇円	備品費　〇〇〇〇〇円	草刈り機　〇〇〇〇円 会議机、椅子　〇〇〇〇円
繰り出し金 〇〇〇〇〇円	繰り出し金　〇〇〇〇〇円 ※神社或いは祭礼会計に繰り出してはいけません。	集会所建設基金会計　〇〇〇〇円 第２集会所建設用地購入基金会計　〇〇〇〇円
次年度繰越金 〇〇〇〇〇円	※予算書の場合、この項目は「予備費」となります。	
支出合計額		〇〇〇〇〇円

目次へ戻る

自治区規模の適正化

平成５年１月　豊田市区長会役員会の見解

自治区規模の適正化については、昭和６３年度の区長会総務部会で研究提言されています。

特に、規模別特別部会により、小規模および大規模自治区特有の課題と対策について協議されましたが、これまでのところ成果につながっていないというのが実態です。

ところで、平成２年３月に「自治区コミュニティ構想」が策定され、これからのふれあい豊かな地域づくりに向けた組織と活動が示されました。

この構想の推進により、それぞれの自治区で自治区組織、活動等の見直しが進められていますが、現在の自治区組織の工夫だけでは、根本的な解決にならない自治区もあります。

新興住宅地や人の異動の多い地域等で、自治区世帯数が適正規模になっていない自治区にあっては、分離・合併等による解決について前向きに検討すべきであると思います。

１　自治区組織（コミュニティ組織）に期待されること

自治区コミュニティ構想では、自治区を基礎的なコミュニティとして位置付けており、ふれあい事業をはじめとして地域の課題については、すべて自治区で対応できるようにしようというものであります。

［自治区に求められる基本的事項］

〇集会所・ひろば・活動備品等自治区施設の整備・管理
〇自治区内環境整備
〇運動会、盆踊り大会、敬老会等コミュニティ活動の実施
〇子供会、ジュニアクラブ、女性会、高齢者クラブ等自治区諸団体の育成・援助
〇自治区だより、総会資料等の作成配布
〇市、県等からの依頼事務の処理

上記のとおり、自治区は多種多様な課題に対応するとともに、区民からの要望も広範にわたっています。こうした中で自治区は、区民の求めるものをいかに少ない負担（人・金・物）で提供していくかが問題となります。

２　自治区規模による弊害等

自治区の予算は、その大半が区費と市からの交付金･補助金により構成されています。このため、世帯数の少ない自治区にあっては高額な区費となっていることが、自治区実態調査の数字から明らかです。少なくとも、５００～６００世帯程度の世帯数がないと、自治区事務員の配置・活動備品の整備、集会所の維持管理等に十分な予算配分ができません。

また、自治区諸団体の育成や行事等への参加者確保の面においても、小規模自治区の課題となっています。

逆に、大規模自治区については、小規模自治区にはない課題を抱えています。

目次へ戻る

まず、１，５００世帯を超えるような自治区にあっては、同じ区民であっても仲間意識、帰属意識が希薄になってきます。区長としても、区民の把握が不十分とならざるをえません。また、市への補助要望・補助制度の利用の際にも、理想規模の自治区に比べ不利な状況になっています。

3　自治区の分離・合併の課題

自治区は、新興住宅地の自治区を除いて、長い歴史と伝統を持つとともに政治や宗教とも深く関わってきた経緯があります。このため、自治区エリアの見直しについて消極的にならざるをえず、自治区の課題のなかでも最も難しいものとなっています。特に、松平地区と石野地区においては、小規模自治区が大部分をしめていますが、隣接自治区と山、谷等で分断されているケースがあり、さらに厳しい状況となっています。

4　自治区適正規模への誘導策

大きすぎる自治区は分離独立へ、小さすぎる自治区は隣接自治区との合併へと適正規模への対応が将来的には必要になってくると思います。

旧来の自治区においては、政治・宗教への関わりが深く、自治区合併ともなれば自治区持ち財産の管理について、大きな課題となってきましたが、財産管理・政治・宗教に関することと自治区コミュニティ活動を明確に分離することにより、自治区間の垣根を低くし自治区の分離・合併がスムーズに進むよう環境を整える必要があります。

5　自治区コミュニティ組織の適正規模

一般的な目標世帯	５００世帯～８００世帯
最低目標とする世帯数	９０世帯～１２０世帯
最低目標の根拠・・・	１自治区あたりの役員数は、「区長１名、（副区長１名）、会計１名、部長４～５名、計６～８名」となる。この役員は１組１名程度が限度と予想される。 豊田市における１組は、概ね１５世帯なので積算すると・・・（１５世帯×６～８名＝９０～１２０世帯）となる。

目次へ戻る

自治区新設･分離独立･合併の基準等

1　新　　設

団地等が建設されて、自治区を新設しようとする場合は、概ね３００世帯以上（望ましいのは、５００世帯以上）の最終入居数が見込まれることとする。

ただし、入居開始から最終入居まで長期間を要することが予想される場合は、２００世帯程度の入居時点で自治区新設ができるものとする。

※この場合、ふつう開発着手時点においては、どこかの自治区エリアに入っているものであるが、特別な事情等により入居当初から新たな自治区として発足する場合は「新設」として扱う。しかし、望ましい形は、入居当初は隣接区のいずれかに加わり、その後「分離独立」するのが良い。

2　分離独立

上記以外の自治区設立は、すべて「分離独立」扱いとする。分離独立は、独立する側の世帯数が３００世帯以上（望ましいのは、５００世帯以上）となることが確実に見込まれ、なおかつ独立時点で２００世帯以上となっていること、ならびに元自治区の世帯数が独立時点で２００世帯以上残ることを条件とする。

3　新設・分離独立・合併の時期

新設･分離独立･合併をしようとする自治会又は代表者等は、市および区長会に対し、事前協議を行うものとする。自治区の発足等の時期は４月１日とし、前年の９月末日までに協議しなければならない。

なお、自治区発足等にむけて、規約・細則、施設等の管理規則、役割分担体制等自治区に必要となる事項について整備するものとする。

4　その他

前述の通り、豊田市区長会としての基本的な考え方を述べた。

ただし、分離独立等が、万が一やむをえない事情等により行わざるを得ないような場合にあっては、基準世帯数を満たしていなくても、例外措置として区長会役員会の決するところによるものとする。

目次へ戻る

自治区発足(誕生)及び合併に伴う事務手続き

「自治区新設・分離独立の基準等」及び「自治区規模の適正化」で述べるほか、以下の通り取り扱うものとする。

1　自治区認定要件

自治区の分離独立又は住宅開発等に伴う自治区の新設或いはその他理由等により新たな自治区を発足させる場合、次の条件を満たさなければ「自治区」として認めないこととする。

①連担する一定の区域を有し、区域住民及び世帯の大半が自治区に加入しており(でき)かつ、別（自治区規模の適正化）に示す世帯数を満たしていること又は近い将来満たし得ること。

②自治区規約を定め、地域住民及び区域内諸団体等の創意と工夫、合意により助け合いに満ちた住み良い地域社会づくりが実現し得ること。

③豊田市が別（地域振興事務交付金対象事務）に示す事務及び各種依頼業務に協力できること。

④豊田市区長会に加盟できること又は同会より加盟承諾が得られること。また、地区区長会においても同様であること。

⑤分離により独立する場合は、従前の自治区長及び住民等の理解と承諾並びに協力が得られること。

⑥自治区への加入促進（啓発）が将来にわたって継続されること。

⑦その他、豊田市区長会並びに豊田市の指導、誘導に従えること。

2　発足及び合併に伴う必要様式等

①分離独立の場合　……　「自治区分離独立に関する届出書」及び添付資料

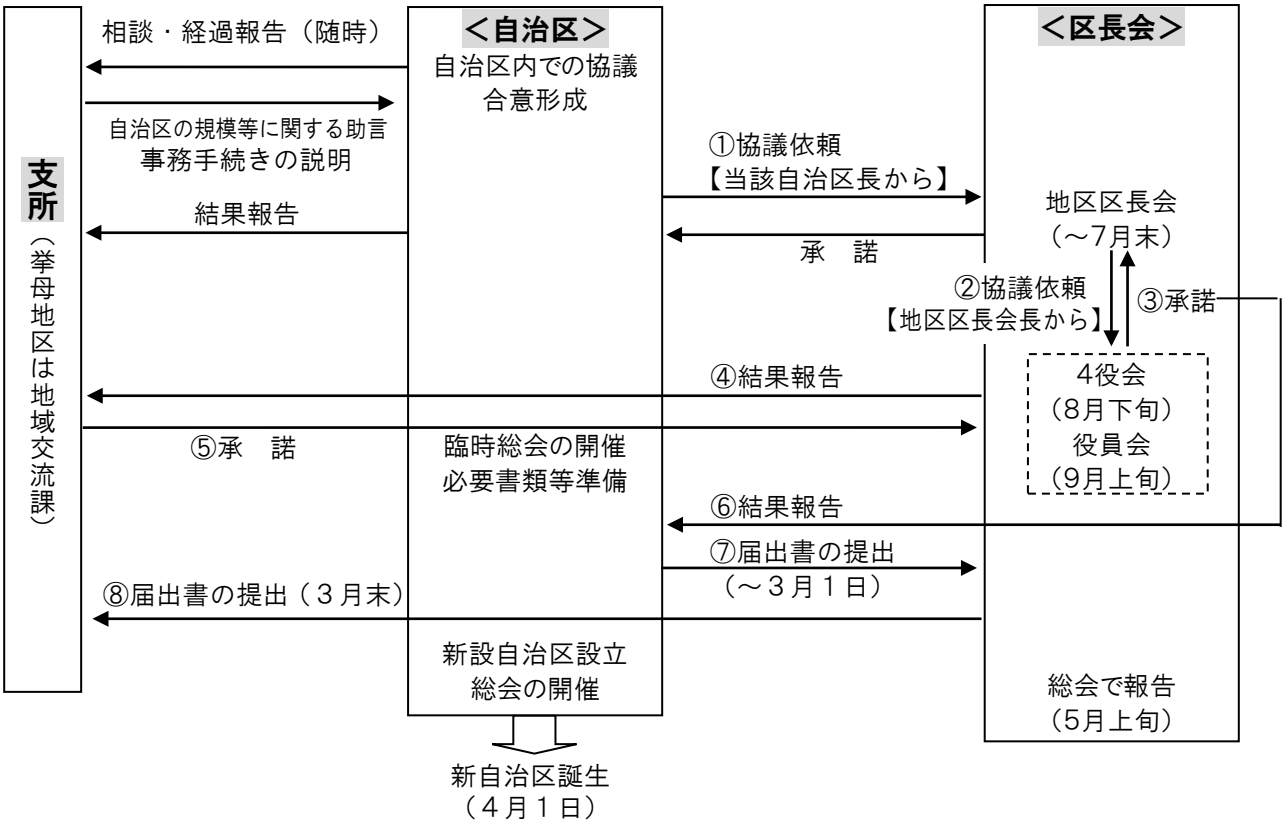
②新設の場合　……　「自治区新設に関する届出書」及び添付資料

③合併の場合　……　「自治区合併届出書」及び添付資料

目次へ戻る

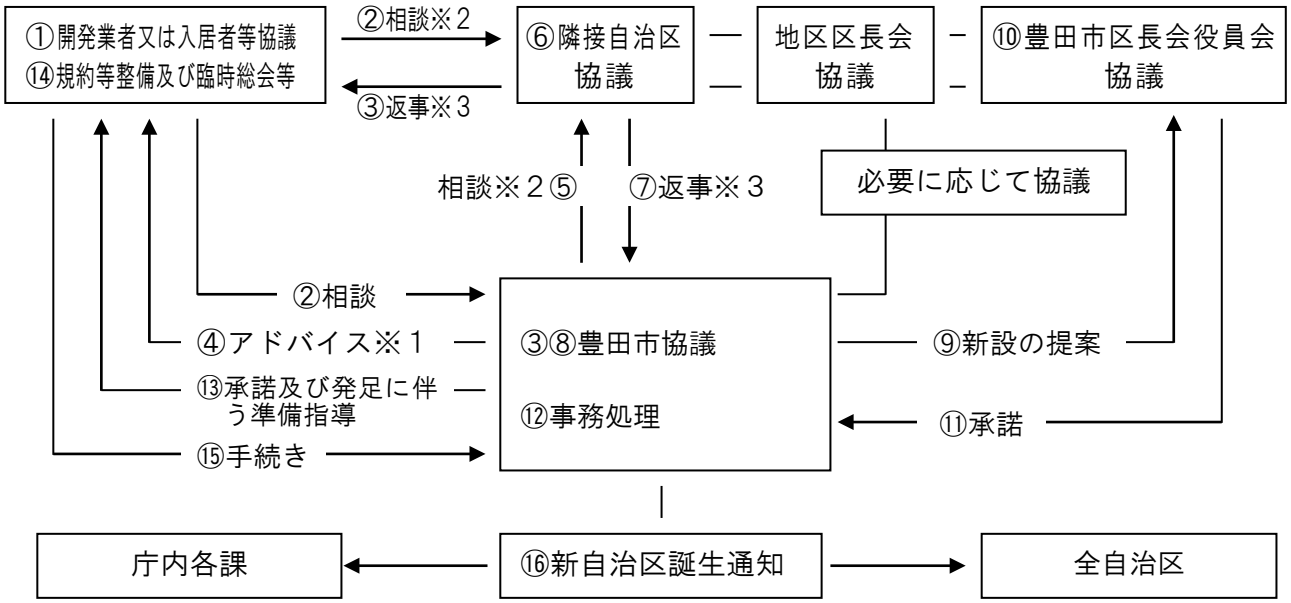
3　発足までの概ねの手順

（１）分離等独立及び合併の場合



（２）新規発足の場合（団地開発等）

基本的には、隣接自治区に加入し指導育成を受けた後、分離独立するのが最良の方法と考える。ただし、下図はそれが不可能で新規発足するケースである。



※１　隣接区に加入できるよう隣接区との協議の要請
※２　開発団地を加入できないか相談及び依頼
※３　「加入できる」であればこれで終了。「できない」であれば次へ進む。

目次へ戻る

自治区と選挙について

令和７年４月　豊田市区長会役員会の見解

自治区と選挙活動については、昔からいろいろ取り沙汰されているところです。その主な論旨は、次の点に要約されます。

（１）自治区が、その組織を利用して政治・選挙活動をすることの是非
（２）自治区集会所を政治・選挙活動に提供することの是非

これらの問題については、その対応を誤ると住民自治の健全な発展を阻害する恐れがあります。役員会としての見解をまとめましたので参考としていただき、それぞれの地域の実情を踏まえながら、実際の対応は法律の範囲内において各自治区で判断するものとします。

１　基本となる考え方

区長会では、平成２年１月に「とよた市住民自治憲章」を策定し、うるおいとやすらぎに満ちたまちづくりに向けた取り組みを行っています。この憲章の第６条では「自治区は、思想信条を異にする様々な人々が、相互に尊重しあって住民自治を学び実践する場です。」と定めています。この考え方は、自治区運営の総括的なリーダーである区長が自治区の民主的な運営にあたって、常に心がけるべき基本的な考え方であります。

また、地方自治法第２６０条の２に基づき認可された認可地縁団体については、特定の政党のために利用してはならないと規定されています。

※「とよた市住民自治憲章」　参照

２　自治区の位置づけ

自治区は、「地域住民が、市民としての自覚と責任及び相互の信頼と協力によって、やすらぎとうるおいに満ちた地域社会をつくる」ことを目的として、自主的に組織する団体ですが、その目的からして「公共的性格が濃い」ことと合わせて「地域包括的」なことを特色としています。

従って、さまざまな人々を包含することとなり、それ故に思想、信条ならびに信教の自由を阻害することのないよう十分な配慮が必要とされます。

３　自治区組織と政治・選挙活動

前述の認識にたてば、自治区組織を利用して特定候補者の選挙活動を行うことは慎重でなければなりません。

ところで、自治区は任意団体であり、公共的性格をもつといっても法律上の公共団体ではないので、自治区であるが故の公職選挙法による活動規制の規定はありません。

従って、どのように慎重であるべきかについてはたいへん難しい問題であり、「社会通念に照らして」としかいいようがありません。

目次へ戻る

しかし、少なくとも区長名で強制したり、組長組織を利用したり、市などの公共団体からの回覧、配布を特定候補予定者の後援会ビラ等といっしょに行わないようにすべきと思われます。

また、選挙に限らず、区長が日常の政治活動に対する協力を要請されることは多いと思います。この場合も選挙と同様に、自治区組織を利用することなく、区長としての立場で活動することもないようにしたいと思います。

4　自治区集会所における政治・選挙活動

（１）選挙期間中の使用ケース

選挙運動を行うための中心場所となる選挙事務所は、ふつう候補者１人について１か所に制限されるほか、１日につき１回を超える移動ができない等の制限があります。

選挙期間中における自治区集会所の使用は、主に下記のことが考えられます。

（ア）選挙事務所として、集会所を選挙期間中貸し出す。
（イ）移動選挙事務所として、集会所を一定期間貸し出す。
（ウ）選挙期間中の個人演説会場として、集会所を一時的に貸し出す。
（エ）選挙事務所用地として、集会所敷地を借地させる。

（２）問題点

自治区活動の拠点施設であり、地域住民がやすらぎとうるおいに満ちた地域社会をつくるために、有効に利用されるべき自治区集会所を特定候補者のために長期間貸し出すことは、一時的とはいえ、本来の目的を阻害することになり、様々な思想・信条の人々が共存していくうえで、納得されにくい問題が残ります。

（３）考え方

自治区集会所は、自治区活動の目的達成のための拠点的活動施設であり、地域住民の共通財産として、その創意と工夫により適切に管理されなければなりません。

しかし、法律上の公共施設ではないのでそこを選挙事務所とすることを禁止する規定はありません。また、「〇〇後援会事務所」の看板を掲げることも、その施設内に事務所の実態があれば法律上の規制はないとされています。

ただし、政治資金規正法の規定により、地方公共団体から補助を受けた団体は１年間政治活動に対する寄付を禁止されています。従って、自治区は毎年補助等の給付を受けているので、政治活動に係る寄付はすべきでないと思われます。

集会所を、特定候補者の選挙の用に貸すことが寄付に該当するかどうかはたいへん難しい問題であり、司法当局の判断するところと考えられますが、従来から適切な貸出規定（有料）のもとで、広く一般の申込を受け付けており、あくまで一利用者としての利用であれば、社会通念に照らして問題はないだろうと考えられます。

また、自治区集会所を選挙活動等に提供することについては、様々なケースと問題点が考えられますが、これを一律に規制することはできません。

今後につきましては、法律で認められた行為で、かつ、本来の自治区活動を行う上で支障とならない範囲についてのみ認めることが妥当であると考えます。

目次へ戻る

5　自治区と選挙活動－（まとめ）

（１）政治・選挙活動には、区費を一切支出しないこと

（２）自治区は、自治区の役職（区長、副区長、組長等）にあるものおよび自治区の諸団体（区女性会、高齢者クラブ等）等を利用して、公職の選挙（衆議院議員、参議院議員ならびに地方公共団体の議会の議員および長の選挙）の選挙運動および政治活動は行わない。

※特定候補者の後援会加入の回覧行為等

（３）自治区の役職にあるものは、公職の選挙に関し「候補者を励ます会」、「候補者の出陣式」、「選挙事務所への陣中見舞」等区民に対する動員要請はしない。

（４）自治区集会所（区民会館、児童館）等は原則として選挙事務所、後援会事務所として貸し出さない。

※移動事務所は除く。

（５）やむを得ず自治区の集会所を選挙運動および政治活動のために使用させる場合は、自治区活動の支障とならないこと、適切な管理規則に基づいて使用させること。

（６）自治区と政治・選挙を分離させるため、自治区とは関係のない後援会を組織するものとする。後援会の加入は、あくまで任意加入を原則として組織しなければならない。

※後援会組織結成にあたっては、立候補者が中心となって行うものとする。

いずれにしても、自治区は公共的性格をもつ地域包括団体であるということを念頭において、常に社会通念に照らしたうえで、実際の対応は各自治区の実情を踏まえて判断していただきたいと思います。

目次へ戻る

自治区回覧について

令和７年１２月　豊田市区長会役員会の見解

豊田市や関係団体等からの情報伝達手段として、各自治区において自治区回覧を実施いただいているところですが、依頼件数が年々増加傾向にあり、自治区の事務負担が増加している現状があります。

自治区の事務負担が増加することは、区長はじめ役員のなり手不足にも繋がることから、区長会では、豊田市等に対して回覧依頼の削減、見直しを図るよう要請をしております。

区長会を介して実施する自治区回覧については、下記のとおりルールを定めて運用しておりますので、地区区長会及び各自治区における自治区回覧実施の際の参考としてください。

記

●　区長会自治区回覧ルール

自治区の負担軽減のため、原則自治区回覧は認めないこととする。

ただし、以下の内容については、区長会４役会及び役員会の承諾を得たうえで回覧の実施を認めることとする。

（１）自治区活動に関係が深く、区長会が回覧すべきと判断する内容。ただし、「広報とよた」へ掲載される内容は不可とする。

（２）特別に自治区が周知徹底を図る必要があると区長会が判断する内容。

（３）自治区が回覧を希望する内容。

※地区区長会及び各自治区へ個別にされる回覧依頼への対応におかれましては、地区区長会及び各自治区の実情を踏まえて判断していただきたいと思います。

目次へ戻る

カタログ商品販売の自治区回覧

豊田市区長会役員会の見解

障害者福祉に協力ということで、昭和６２～６３年頃より各種の福祉法人或いは財団から「カタログ商品販売」の自治区回覧が出始めてまいりました。

こうした趣旨に、決して反対するものではありませんが、下記のように考えますのでご理解、お含みおきください。

記

● **結　論**

どうしても、取り扱わなければならない理由が……

①取り扱い手数料を、過去より区の重要な財源にしている。

②区民に取り扱い福祉法人の責任者がいて、商品等の責任がすべて取ってもらえる。

③その他

等、自治区に無いかぎり取り扱わないほうが良いと考える。

● **理　由**

①欠陥商品の苦情等が注文者から寄せられた場合、区長は「一切知らない」とは、言えない。（区の回覧を利用した以上は、取り扱い福祉法人等に連絡を取り、フォローしなければならないと考える。）

②他の公益法人等から同じように「自治区回覧をお願いしたい。」とする申し出があった場合、断わる理由が無いように思える。

● **その他**

①業者等は、「隣の自治区ではやってもらえたのに何故か。」などと、責めよって来るかも知れませんが、毅然とした態度で返答されれば理解が得られる筈です。

②なお、豊田市社会福祉協議会の見解も同じであります。

③豊田市身障協会のカタログ回覧については、公共性の高さを鑑みて４役会でその都度判断の上、区長会で唯一受けているカタログです。

目次へ戻る

自治区法人化に伴う事務手続き

1　地方自治法一部改正に至る経緯

日常生活レベルにおいて住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理などの地域的な共同活動を行い、地域社会において重要な役割を担っている自治区や町内会などの「地縁による団体」は、法律上はいわゆる「権利能力なき社団」として位置付けられ、これらの団体が不動産等を保有していても、団体名義で不動産登記をすることができませんでした。

このため、平成３年の地方自治法改正により、地縁による団体が、一定の要件を満たす場合に、市の認可を受けることで法人格を取得し、団体名義で不動産登記をすることができる制度が導入されました。

2　認可できる団体

法人格付与の対象となるのは、自治区や町内会などの「地縁による団体」に限られます。特定の目的の活動だけを行う団体や、年齢・性別などの加入要件がある団体は、申請することが出来ません。

令和３年の法改正により、認可の目的を「地域的な共同活動を円滑に行うこと」として認可を受けられるようになりました。よって、団体が不動産等を保有している又は保有する予定である必要はなくなりました。

3　認可の要件

地縁による団体が法人格を得るためには、次の①～④の要件があります。

①目　的

地縁による団体が、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動（住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理など）を行うことを活動の目的とし、現にその活動を行っていると認められること。

②区　域

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。

③構成員

地縁による団体の区域に住所を有するすべての個人は、構成員になることができるものとし、その相当数の者が現に構成員となっていること。

④規　約

地方自治法第２６０条の２第３項に定める次の８つの事項すべてが記載されていること。

（ｉ）目的　　（ii）名称　　（iii）区域　　（iv）主たる事務所の所在地
（ｖ）構成員の資格に関する事項　　（vi）代表者に関する事項
（vii）会議に関する事項　　（viii）資産に関する事項

目次へ戻る

4　認可手続きの流れ

認可申請をする前に、事前に地域交流課へご相談ください。

①認可のための準備・検討

事前に、規約案の作成、構成員名簿（区民名簿）の整備及び所有財産の確認等を行ってください。

②設立総会の開催

認可前に**従前の規約に基づき招集された総会において、**認可を申請する旨の議決を行ってください。

【協議事項】

①認可地縁団体認可申請について
②新規約について
③構成員の確定について
④代表者の決定について
⑤保有資産の確定について

③認可申請書の作成及び提出

【提出書類】

認可申請書及び以下の添付書類
①規約
②設立総会の議事録
③構成員名簿
④直近の総会資料
⑤代表者承諾書
⑥区域図

④審査

認可要件及び提出書類の内容等を市で審査し、認可又は不認可を決定します。

⑤認可・告示

市は認可の要件に該当していると認めたときは、当該団体に対し認可を行います。また、市が認可後に遅延なく告示をすることで、当該団体が法人になったこと及び告示事項を第三者に対抗できることになります。

5　認可後の地縁による団体

認可を受けた地縁による団体（認可地縁団体）は、法的な位置づけが変わり、権利能力や義務を有することになりますが、従来の自治区活動はまったく変わりません。

したがって、認可を受けた自治区と市との関係などについても基本的に変わりません。

権利	・団体名義での不動産登記や法律行為ができるようになります。
義務	・認可地縁団体は公益法人等とみなされ、税法上における納税義務者となるため、法人の設立等に関する手続き等を行う必要があります。 ・告示事項に変更があった場合は、市へ届け出が必要となります。 ・規約の内容を変更する場合は、市の認可が必要となります。 ・財産目録や構成員名簿を作成し、事務所に備え置いてください。 ・少なくとも毎年１回、通常総会を開いてください。

目次へ戻る

6　認可の取消と解散

４つの認可要件のいずれかを欠くことになったときや、不当な手段により認可を受けた場合は、市は認可を取り消します。

また、認可が取り消されたり、規約で定めた解散事由が発生したり、相当数の者が構成員と認められなくなったときは、認可地縁団体は解散することになります。

7　認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例

平成２７年４月１日に施行された地方自治法の一部改正により、一定の要件を満たした認可地縁団体が所有する不動産については、登記名義人やその相続人のすべて又は一部の所在が知れない場合に、一定の手続きを経ることで、認可地縁団体が単独で当該認可地縁団体を登記名義人とする当該不動産の所有権の保存又は移転の登記申請を行うことができる特例制度が設けられました。

認可地縁団体が所有する不動産に係る特例制度を利用する場合は、以下の４つの要件をすべて満たしている必要があり、これらの要件を満たしていることを疎明するに足りる資料の提出が必要となります。事前に地域支援課へご相談ください。

不動産登記の特例制度の適用を受けるための４つの要件

① 当該認可地縁団体が当該不動産を所有していること。
② 当該認可地縁団体が当該不動産を１０年以上所有の意思をもって平穏かつ公然と占有していること。
③ 当該不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人の全てが当該認可地縁団体の構成員又はかつての当該認可地縁団体の構成員であった者であること。
④ 当該不動産の登記関係者（表題部所有者、所有権の登記名義人、これらの相続人）の全部又は一部の所在が知れないこと。

8　よくある質問

問１　区民が死亡、転出等により退会する際に、資産について持分の返還を主張することができますか？

答　地縁による団体の保有する資産は、持分権を想定することは適当でなく持分の返還を主張することはできません。

問２　未成年者を構成員から除外することは可能でしょうか？

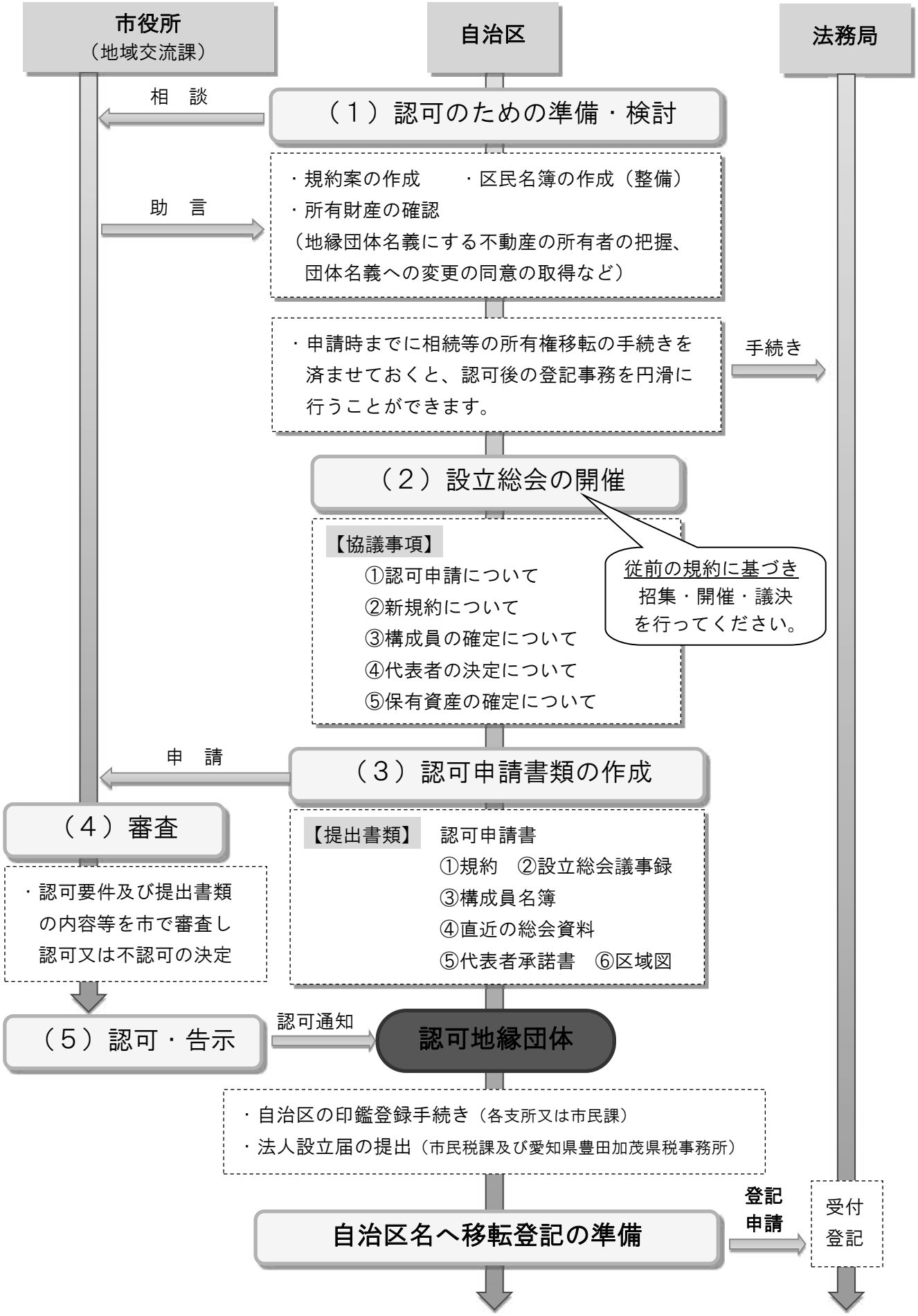
答　構成員は区域に住所を有する個人であり、年齢、性別、国籍等の条件を付すことができないため、構成員から除外することはできません。

問３　表決権を世帯単位で一票とすることはできますか？

答　構成員は、個人としてとらえることになっていますので、会員は各々１個の表決権を有します。ただし、重要事項（規約の改正や財産の処分）以外の事項については世帯単位でも可能です。

目次へ戻る

地縁団体認可に関わる事務流れの図解



目次へ戻る

認可地縁団体用自治区規約＜参考例＞

○○町自治区規約

私たちは、市民としての自覚と責任及び相互の信頼と協力に基づき、やすらぎとうるおいに満ちたよりよい地域共同社会を創造するため、○○町自治区を組織し、ここに○○町自治区規約を定める。

第１章　総　則

（名称）
第１条　この自治区は、○○町自治区（以下「自治区」という。）と称する。

（目的）
第２条　自治区は、以下に掲げるような地域住民のふれあいを基礎とし、住民自治の本旨に則って明るく住みよい地域社会をつくることを目的とする。
（１）地域住民、諸団体等の意見調整、連絡等に関すること。
（２）地域住民の相互扶助及び福祉に関すること。
（３）地域住民の生活環境整備及び生活安全に関すること。
（４）地域のコミュニティ活動の振興に関すること。
（５）集会施設の維持管理に関すること。
（６）その他前各号に関連する事業。

（運営の基本理念）
第３条　自治区の運営は、地域住民の個性と自主性を尊重し、地域住民の総意を前提として民主的に運営されなければならない。

（区域）
第４条　自治区の区域は、○○町とする。

（主たる事務所）
第５条　自治区の主たる事務所は、○○町△△番地（××区民会館）におく。

第２章　会　員

（会員）
第６条　自治区の会員（以下「区民」という。）は、第４条に定める区域に住所を有する個人とする。

目次へ戻る

（入会）
第７条　第４条に定める区域に住所を有する個人で自治区に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を区長に提出しなければならない。
２　自治区は、前項の入会申込みがあった場合は、正当な理由なくこれを拒んではならない。

（退会）
第８条　区民が次の各号のいずれかに該当する場合には、退会したものとする。
（１）第４条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
（２）本人より別に定める退会届が区長に提出された場合
２　区民が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第３章　組

（組）
第９条　自治区に組を設ける。
２　組の区域は、地理的及び社会的条件を考慮して定めるものとするが、概ね１５世帯程度を標準とする。

（組長）
第10条　組に組長を置く。
２　組長の任期は、原則１年とし、組内の地域住民の持ち回りにより就任するものとする。
３　組長は、組内の地域住民の協力を得て次の事項を処理する。
（１）地域住民の意見の取りまとめ及び自治区運営への参画
（２）組内における行事の企画及び実施
（３）地域住民の異動状況の把握及び連絡調整
（４）区費等の徴収

第４章　役　員

（役員）
第11条　自治区に次の役員を置く。

区　長	１名
副区長	○名
会　計	○名
評議員	○名
監　事	○名

（役員の選任）
第12条　役員は、総会において、区民の中から選任する。
２　監事は、区長、副区長及びその他の役員を兼ねることはできない。

目次へ戻る

（役員の職務）

第 13 条　区長は自治区を代表し、区務を総括する。

２　副区長は、区長を補佐し、区長に事故あるときは職務を代行する。

３　会計は、自治区の会計事務を掌理する。

４　評議員は、区務を審議する。

５　監事は、次に掲げる業務を行う。

（１）本自治区の会計及び資産の状況を監査すること。

（２）区長、副区長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。

（３）会計及び資産の状況又は業務執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。

（４）前号の報告をするため必要があると認めたときは、総会の招集を請求すること。

（任期）

第 14 条　役員の任期は〇年とし、留任を妨げない。

２　役員が欠けた場合の補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

（相談役・顧問）

第 15 条　前区長をもって区の相談役とし、相談役は区長の要請により、会議等に出席して意見を述べることができる。

２　役員会は、市議会議員・学識経験者等の内から区の顧問を委嘱し、必要に応じて意見を求めることができる。

（部の設置等）

第 16 条　区長は、第 2 条に定める事業を実施するため、次の部を置き、役員又は区民の中から部長を指名する。なお、必要に応じて組長等のなかから部員を選任することができる。

（１）総務部

・総会、評議員会、役員会等に係る準備、そのほか他の部に属しないことを担当する。

・自治区関係書類等の整理保存、自治区財産・備品等の管理、自治区規約等の検討等に関することを行う。

（２）広報部

・自治区だよりや各種案内、通知等の編集発行を行う。

（３）環境防災部

・自治区内の防疫、清掃、ごみ減量、河川美化、道路愛護等の生活環境及び自主防災に関することを担当する。

・部長は、市の環境委員を兼務する。

・指定ゴミ袋の斡旋事務等を取扱う。

（４）交通防犯部

・交通安全、防犯思想の普及及び防犯灯に関することを担当する。

目次へ戻る

・部長は市の交通安全委員を兼務する。

（５）体育文化部

・子ども会、高齢者クラブ、青年会、女性会等の連絡調整及びお祭り、盆おどり等ふれあい行事に関することを担当する。

・自治区諸団体会議及び共済制度に関することを担当する。

（６）福祉部

・地域福祉思想の啓発、敬老会等に関することを担当する。

・社会福祉協議会関係事務を担当する。

（役員等の手当）

第 17 条　自治区は、役員等がその職務を遂行するうえで要する経費を支弁するため、手当を支給することができる。

２　前項の手当は運営細則で定め、予算の議決を受けなければならない。

（自治区事務員）

第 18 条　自治区には、事務員を置くことができる。

２　前項の事務員の任免、待遇等については役員会が運営細則で定める。

第５章　総　会

（総会の種別）

第 19 条　自治区の総会は、通常総会及び臨時総会の 2 種類とする。

（総会の構成）

第 20 条　総会は、区民をもって構成する。

（総会の権能）

第 21 条　総会は、この規約に定めるもののほか、自治区の運営に関する重要なことを議決する。

（総会の開催）

第 22 条　通常総会は、毎年 3 月に開催する。

２　臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

（１）区長が必要と認めたとき。

（２）総区民の 5 分の 1 以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

（３）第 13 条第 5 項第 4 号の規定により監事から開催の請求があったとき。

（総会の招集）

第 23 条　総会は、区長が招集する。

２　区長は、前条第 2 項第 2 号及び第 3 号の規定による請求があったときは、その請求の

目次へ戻る

日から 30 日以内に臨時総会を招集しなければならない。
3　総会を招集するときは、日時、場所、会議の目的たる事項及びその内容を示して、開会の日の 5 日前までに文書をもって通知しなければならない。

（総会の議長）
第 24 条　総会の議長は、その総会において、出席した区民の中から選出する。

（総会の定足数）
第 25 条　総会は、区民の半数以上の出席がなければ、開会することができない。
2　前項の規定にかかわらず、次条第 2 項各号に規定する議案を除く事項に関しては、世帯数の半数以上の出席があれば、開会することができる。

（区民の表決権）
第 26 条　区民は、総会において各々1 箇の表決権を有する。
2　前項の規定にかかわらず、次の事項を除き、表決権は世帯で 1 箇とする。
（1）規約の改正に関すること。
（2）財産の処分に関すること。
（3）解散に関すること。

（総会の書面表決等）
第 27 条　やむを得ない理由のため総会に出席できない区民は、あらかじめ通知された事項について書面若しくは電磁的方法により表決し、又は他の区民を代理人として表決を委任することができる。
2　前項の場合における第 25 条及び次項の規定の適用については、その区民は出席したものとみなす。
3　総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席者の過半数で決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

（総会の議事録）
第 28 条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
（1）日時及び場所
（2）区民の現在数及び出席者数（書面表決者、電磁的方法による表決者及び表決委任者を含む。）
（3）開催目的、審議事項及び議決事項
（4）議事の経過の概要及びその結果
（5）議事録署名人の選任に関する事項
2　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名をしなければならない。

目次へ戻る

第６章　役　員　会

（役員会の構成）

第 29 条　役員会は、第 11 条に定める者をもって構成する。ただし、監事は表決権を有しないものとする。

（役員会の権能）

第 30 条　役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

（１）総会に付議すべき事項

（２）総会の議決した事項の執行に関する事項

（３）その他総会の議決を要しない区務の執行に関する事項

（役員会の招集等）

第 31 条　役員会は、区長が必要と認めるとき招集する。

２　区長は、役員の 2 分の 1 以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求のあった日から 30 日以内に役員会を招集しなければならない。

３　役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも 5 日前までに通知しなければならない。

（役員会の議長）

第 32 条　役員会の議長は、区長がこれにあたる。

（役員会の定足数等）

第 33 条　役員会には、第 25 条第 1 項及び第 27 条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「区民」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

（諸団体会議）

第 34 条　自治区は、第 2 条の目的を達成するため、必要に応じて自治区内諸団体会議を開催する。

２　諸団体会議は、個人、グループ等を含め、その都度必要な出席範囲を区長が決めて招集する。

３　諸団体会議の議題は、すべての区民が提案できる。

第７章　財　務

（区費）

第 35 条　区民は、総会において別に定める区費を納入しなければならない。

目次へ戻る

（資産の構成）
第 36 条　自治区の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。
（１）別に定める財産目録記載の資産
（２）区費
（３）活動に伴う収入
（４）資産から生じる果実
（５）その他の収入

（資産の管理）
第 37 条　自治区の資産は、区長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

（資産の処分）
第 38 条　自治区の資産で第 36 条第 1 号に掲げるもののうち不動産を処分し、又は担保に供する場合には、総会において総区民の 4 分の 3 以上の議決を要する。

（経費の支弁）
第 39 条　自治区の経費は、資産をもって支弁する。

（事業計画及び予算）
第 40 条　自治区の事業計画及び予算は、区長が作成し、原則として毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も、同様とする。
２　前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、区長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

（事業報告及び決算）
第 41 条　自治区の事業報告及び決算は、区長が事業報告書、収支決算書、財産目録等を作成し、監事による監査を受け、毎会計年度毎に総会の承認を受けなければならない。

（会計年度）
第 42 条　自治区の会計年度は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。ただし、前条の規定にかかわらず、3 月分の収支については見込決算を含めることができるものとし、この場合は翌年度の第 1 回役員会で承認を受けることとする。

第 8 章　規約の変更及び解散

（規約の変更）
第 43 条　この規約は、総会において総区民の 4 分の 3 以上の議決を得、かつ、豊田市長の認可を受けなければ変更することはできない。

目次へ戻る

（解散）

第 44 条　自治区は、地方自治法第 260 条の 20 の規定により解散する。

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

（残余財産の処分）

第 45 条　自治区の解散のときに有する残余財産は、総会において総区民の 4 分の 3 以上の議決を得て、本自治区と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第 9 章　　雑　　則

（備付け帳簿及び書類）

第 46 条　自治区の主たる事務所には、次の帳簿及び書類を事務所に備え置かなければならない。

（１）規約
（２）構成員名簿、役員名簿
（３）認可及び登記に関する書類
（４）総会及び役員会の議事録
（５）収支に関する帳簿及び証拠書類
（６）財産目録その他資産の状況を示す書類
（７）その他必要な帳簿及び書類

（委任）

第 47 条　この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て役員会が別に定める。

別表１

第４条に定める区域は以下のとおりとする。

○○町	△△	全部
	××	一部（■～■番地）

附　則

この規約は、　　年　　月　　日から施行する。

目次へ戻る

『自治区持財産』と『墓地』の取扱い

1　『自治区持財産』と『自治区への名義変更』について

▼自治区持財産とは
自治区からの申請で豊田市名義（名義貸し）とした自治区所有の土地のこと。

▼制度の目的
従来、自治区役員名義で登記されていた自治区所有の土地を、将来的なトラブル防止と第三者への権利の対抗要件のために、「寄付」により登記上「豊田市」名義とした。

▼当時の経緯
昭和５３年４月～平成１４年３月までの期間、合併（平成１７年）前の旧市内に限り、「自治区持財産取扱協議会」で決定を受けて実施していた。
平成４年に地方自治法の改正により「認可地縁団体」制度が開始され、自治区名義での土地の登記が可能となったため、≪現在は本制度を廃止し、**自治区持財産について自治区への名義返還（変更）**を進めている≫。

▼今後の取扱い
自治区の認可地縁団体化に伴い、**土地の名義を市から自治区に適正に戻す必要があり**、名義返還（変更）後は、自治区の意向で財産の活用や処分（売却）が可能となる。

★名義変更の手続き

①事前協議【自治区→市】：該当土地の確認、手続きについて財産管理課と相談
②認可地縁団体登録手続【自治区】：登録手続は支所または地域交流課で相談
③自治区持財産返還決議【自治区】：自治区役員会等で名義変更の決議・議事録作成
④自治区持財産名義変更申請書の提出【自治区→市】：申請後、１か月程度で完了
⑤名義変更の決定【市】：市で決定後、登録免許税を概算し、自治区に連絡（※）
⑥所有権移転登記【市】：市が法務局に所有権移転登記申請。
登記完了後、**登記識別情報通知**（登記済証の代わり）を自治区に送付するため、大切に保管してください。

※登録免許税のほか、不動産取得税、固定資産税等が自治区に課税されます。

2　自治区の『墓地の取扱い』について

▼概　要
豊田市名義であるが、実態としては村落の墓地であり、各地元（自治区や墓地管理組合等）において運営及び維持管理されている。
「墓地、埋葬等に関する法律」及び「豊田市墓地等の経営の許可等に関する条例」に基づき、墓地の登記名義は原則として市町村、宗教法人及び公益法人となっているため、便宜上「豊田市」名義となっている。

▼今後の取扱い
今後も引き続き「豊田市」名義とするが、従来どおり、地元（自治区や墓地管理組合等）での運営及び維持管理を徹底していく。（市による修繕等は原則実施しません。）

3　担当及び問合せ先

財産管理課　☎３４－６６１５　FAX：３１―６８８１
E-mail：zaisankanri@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

個人情報の取扱い

1　個人情報とは

生存する個人に関する情報で、氏名、生年月日など特定の個人を識別できるものを指します。

自治区活動においては、以下のようなものが個人情報にあたると考えられます。

・区民名簿、区民連絡網、回覧板（回覧する人の住所や電話番号が入ったもの）
・子ども会、高齢者クラブ等の住所録　等

個人情報は、本人が知らない間に個人情報が保有・利用・提供されないように配慮していれば、基本的な取扱いに問題はありませんが、これらの取扱いについて、十分に注意していただくようお願いします。

2　個人情報取扱いのポイント（※詳細は「自治区活動における個人情報取扱いガイドライン」（H31.3 配布）参照）

1　個人情報を取得するときは、利用目的を決めて、本人に伝えること

・使う目的（例：会員名簿を作成し、会員に配付するため）を明らかにし、掲示・回覧・各戸配付などの方法であらかじめ公表する必要があります。

2　個人情報は、決めた目的以外のことには使わない

・個人情報を取得する際に明示した目的以外に利用することはできません。（例：自治区から区民への連絡のために取得した個人情報を、地域サークルの勧誘のために利用することはできません。）
・個人情報を取得したときに公表した目的以外で個人情報を利用したい場合は、改めて本人から同意を得る必要があります。

3　個人情報を第三者に渡すときは、本人の同意を得ること

・例えば名簿を作成して区民に配付する場合は、目的とともに、区民に配付するところまであらかじめ伝えるようにしましょう。

※ただし、法令に基づく場合（例：警察からの照会）
　人命にかかわる場合で本人から同意を得るのが困難なとき（例：災害時）
　業務を委託する場合（例：配送業者に配送先の氏名・住所を渡す場合）
などの場合は、本人の同意を得なくても情報を提供できます。

4　「要配慮個人情報」は、本人の同意を得て取得すること

個人情報のうち、「人種、信条、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、障がいの有無、健康診断・検査の結果、医師等からの指導・診療・調剤が行われたこと、刑事事件・少年の保護事件に関する情報等」を、要配慮個人情報といいます。

・要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意なく「取得」することはできません。

※ただし「人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を得るのが困難なとき」などは、例外として本人の同意がなくても取得できます。

目次へ戻る

5･6･8･9は、データベース化された個人情報(※)に適用されるルールとなります。
※ パソコンで管理している個人情報、50音順で作成された名簿等(紙情報を含む)

5　本人からの「個人情報の開示や訂正等の請求」には応じること

※ただし、開示により本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合等の例外にあたる場合は開示しないことができます。

6　取得した個人情報は安全に管理すること

・例えば、次のような対策により、個人情報を保護する必要があります。
◇個人情報の取得・利用等の基本的な取扱いを決めたルールをつくる
◇秘密保持のルールをつくり、名簿を取り扱う人に研修を行う
◇許可されている人だけが個人情報を閲覧・利用できるようにする
◇漏えいや紛失を防ぐため、紙の名簿はカギのかかる引き出し等で保管する
◇パソコン上の名簿はパスワードを設定する
◇漏えいや紛失したとき、誰に報告するかあらかじめ決めておく
◇インターネットに接続されたパソコンで個人情報を取り扱うときは、パソコンにウイルス対策ソフトを入れる

※上記は、取り扱う個人情報が5,000件以内・従業員100人以下の団体の場合の例です。5,000件を超える個人情報を取り扱う場合はより厳格な対応が必要です。

7　苦情の申し出に対応すること

・個人情報の取扱いに関する苦情の申出先をわかるようにするなど、必要な体制を整備し、苦情の申し出があったときに適切かつ迅速に対応するよう努めましょう。

8　個人情報の取扱について記録を残し、保存すること

・個人情報を第三者に渡すときには、その記録を残し、原則３年保存する必要があります。

※例えば、区民名簿を配付するときは、配付先を記録して保存する必要があります。（例：「区民名簿掲載の全世帯」など）

・第三者から個人情報をもらうときは、「氏名」、「第三者がその個人情報を取得した経緯（もらう個人情報をどのように取得したか）」等を確認し、その記録を原則３年保存する必要があります。

※これらは、例えば電話帳など、不特定多数の人がいつでも入手できるものに関しては除外となります。

9　不正な利益を図る目的で個人情報を提供・盗用しない

・従業員、構成員が個人情報を不正に持ち出し売ってしまう等した場合は、法により、懲役または罰金が科されます。

3　問い合せ先

『個人情報保護委員会』
電話番号　０３－６４５７－９８４９
受付時間　９：３０～１７：３０（土日祝日及び年末年始を除く）

目次へ戻る

自治区加入促進活動

1　自治区加入促進の必要性

住みよいまちづくりを進めていくうえで、自治区は地域の中心的な役割を担う存在です。自治区を取り巻く社会問題は、ますます複雑・多様化しており、特に防災では東日本大震災以降、自助・共助の考え方のもと、これまで以上に自治区の活動の重要性が増しています。

しかし、昨今では自治区に加入してくれない、区費を払ってくれない、自治区の活動に参加してくれないといった声がよく聞かれ、全国的にも自治区の活動に対して無関心な人が増加する傾向にあります。その無関心は、自治区の活動が理解されていないことも要因の一つだと言われています。

現在、豊田市の自治区加入率は８０％前後と、全国的にみれば高い数字となっていますが、毎年微減傾向にあります。

次世代の地域の担い手育成や、いざという時の支え合いにつなげるためにも、今から加入促進活動を進めていくことが求められています。

2　自治区加入促進ハンドブック

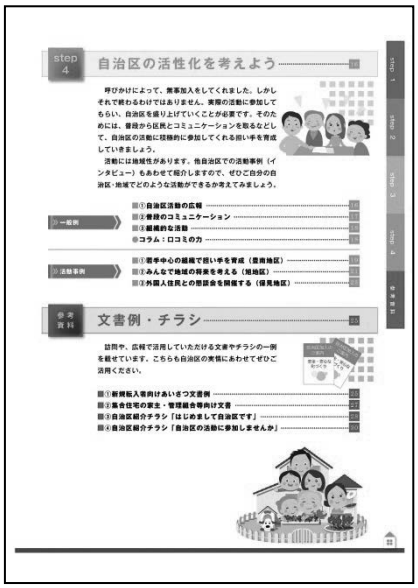
加入促進活動を実施するにあたって必要な心構えや、活動の参考例等をまとめた「自治区加入促進ハンドブック」を平成２９年３月に豊田市区長会及び豊田市で作成し、令和６年３月に更新いたしました（下図）。

必要な部数をお知らせいただければ、提供いたしますので、ぜひご活用ください。

また、自治区における加入促進活動で、うまく加入に結び付いたなど、参考事例がございましたら、ぜひ情報提供いただければ幸いです。







3　担当及び問合せ先

区長会事務局　☎３４－６６２９　FAX：３５－４７４５

E-mail：juminjichi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

消防団の自治区行事への参加依頼方法

1　申請の流れ

① 各地域を管轄する消防団員（分団長等）と事前調整
② 依頼書の作成
③ 消防団事務局（防災対策課）へ依頼書を提出（郵送、FAX、Ｅメール可）
※依頼書の提出は、消防団員を通じて提出しても問題ありません。

2　注意事項

① 依頼書の提出する前に、あらかじめ各地域を管轄する消防団員（分団長等）と日程、依頼内容を調整してください。
② 依頼書の提出者は、自治区の代表者と各地域の消防団員（分団長等）と連名になっています。

3　その他

消防団は、自身が居住する地域ごとに消防団員を確保し、火災や風水害等の災害から地域の安全安心を守るため、防火防災活動を行っています。
地域を守るため、自治区と消防団の連携構築、消防団員確保の御協力をお願いします。

4　担当及び問合せ先

防災対策課 ☎：３４―６７５０　FAX：３４―６０４８
E-mail：bousai@city.toyota.aichi.jp

自治区集会所の防火管理体制

1　防火管理者の選任

自治区集会所など一定規模以上の建物では、管理権原者が防火管理者を選任し、消防本部への届出が必要な場合があります。自治区集会所の管理権原者は一般的には自治区長ですが、自治区長が防火管理者を兼任することもできます。

2　防火管理者の業務

（１）消防計画の作成と消防本部への届出
（２）消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施
（３）消防設備等の点検と整備
（４）火気の使用や取扱いに関する指導　など

3　防火管理者の選任が必要な自治区集会所

※収容人員	延べ面積	選任に必要な資格
50 人以上	500 ㎡以上	甲種防火管理講習の修了等
	500 ㎡未満	甲種又は乙種防火管理講習の修了等

※収容人員…建物に出入し、勤務や居住している人の数のこと。消防法では建物の用途、床面積等から収容人員を計算します。

4　防火管理者の資格

次のいずれかに該当し、建物の管理、監督的な地位にある方から選任してください。
（１）甲種又は乙種防火管理講習を修了した方
（２）消防団員で班長以上の職を３年以上務めた方（消防本部総務課が発行する、証明書類が必要です。）のほか、消防法施行令第３条、消防法施行規則第２条に該当する防火管理者として必要な学識経験を有すると認められる方

5　防火管理講習会

講習会は、（一財）日本防火・防災協会が開催しています。日程、申込み方法等は、（一財）日本防火・防災協会のホームページからご確認ください。

6　届出方法・必要書類

次のいずれかの方法で届出をしてください。
（１）消防本部予防課に直接届出をする場合
下記の届出書を記載し、ご持参ください。届出書は、様式集に掲載しています。
ア　防火管理者選任（解任）届出書　　２部
イ　消防計画作成（変更）届出書　　２部
ウ　消防計画（公民館用）　　２部
エ　資格証明書（防火管理講習修了証等）１部

目次へ戻る

（２）電子申請で届出をする場合

あいち電子申請・届出システムから手続きができます。右の２次元コードから防火管理者及び消防計画の届出申請をしてください。

7　担当及び問合せ先

消防本部　予防課　☎３５－９７０６

E-mail：shoubou-sasatsu@city.toyota.aichi.jp

露店等の開設届出

祭礼、縁日、花火大会、展示会その他の多数の方の集まる催しで、対象火気器具を使用する場合は、消火器の準備と露店等の開設届出書の届出が必要です。

1　届出方法について

届出書類は、お近くの消防署又は消防本部予防課へ直接届出してください。

2　届出書類について

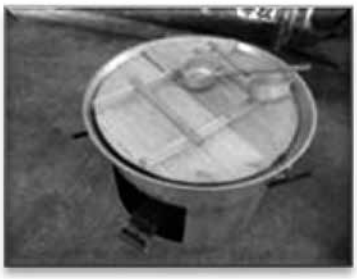
催しを開催する場合は、以下の届出書を届出してください。

① 露店等の開設届出書（様式 21 号）
② 露店出店予定者名簿（様式自由）
③ 露店等の開設場所及び消火器の設置場所に係る配置図（様式自由）

※参考　対象火気器具とは、気体燃料、液体燃料若しくは固体燃料を使用する器具又は電気を熱源とする器具を言います。こうした器具を使用する場合は消火器の準備が必要です。

（例）


［カセットこんろ］


［はそり、くど］


［発電機］


［ガソリン］


［まき］


［ガスボンベ］

3　担当及び問合せ先

消防本部　予防課　☎３５－９７０３
E-mail：shoubou-yobou@city.toyota.aichi.jp

火気を使用する器具等を取り扱う催しの主催者、出店者の皆様へ
（豊田市ホームページ番号 1002401 参照）

目次へ戻る

火災と紛らわしい煙等を発するおそれのある行為の届出

ごみの焼却は禁止されていますが、一部の例外である草焼き等をする場合は、あらかじめ消防署へ届出が必要です。

この届出は、周辺の住民が、発生した煙等を火災と勘違いして１１９番通報する場合がありますので、あらかじめ消防機関が把握するための届出です。

この届出により焼却行為を許可するものではありません。燃焼物が法令で禁止されている廃棄物等でないか、確認をしていただく場合があります。

１　届出の対象となる行為

（１）国又は地方公共団体が行う施設管理や応急対策に必要な廃棄物の焼却
　　例：河川敷の草焼き、火災予防訓練

（２）風俗慣習上又は宗教上の行事を行うために必要な焼却
　　例：どんと焼き等の地域の行事におけるもの

（３）農業、林業、漁業を営むためにやむを得ないものとして行われる焼却
　　例：害虫駆除や肥料化を目的とした稲わらや畔草の焼却

（４）日常生活を営む上で通常行われる軽微な焼却
　　例：たき火、キャンプファイヤーを行う際の木くずの焼却

（５）廃棄物処理基準を満たした焼却炉を利用した焼却

２　届出方法について

下記書類を、お近くの消防署に届出してください。

①火災と紛らわしい煙等を発するおそれのある行為届出書（指定様式）

②実施する場所が分かる地図

※①は様式集に入っています。

３　担当及び問合せ先

消防本部　予防課　☎３５－９７０３

E-mail：shoubou-yobou@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

放置された車両（自動車・自転車等）への対応

1　公有地に放置されている場合

各管理者にご相談ください。管理者が分からない場合は、交通安全防犯課または各支所までお問い合わせください。

放置された自転車及び原付について、防犯登録がある場合は、はじめに豊田警察署（☎３５－０１１０）または足助警察署（☎６２－０１１０）に盗難届の有無を確認してください。盗難届が出ている場合は、警察署が回収します。盗難届が出ていない場合は、各管理者にご相談ください。盗難届が出ておらず、車体がバラバラ等で乗ることができない状態の場合は、清掃業務課（☎７１－３００３）までご相談ください。

市道	交通安全防犯課または旭、足助、稲武、小原、下山、藤岡支所の地域振興担当
市有施設	各施設管理者
公園	市の管理する公園は公園緑地課（☎３４－６６２１）
県道	豊田加茂建設事務所（☎３５－１３１１）
国道	１５３、１５５号…国土交通省豊田維持出張所（☎３２－６１１０）
	２４８、３０１、４１９号…豊田加茂建設事務所（☎３５－１３１１）
河川	国、県、市の各河川管理者

2　私有地に放置されている場合

車両の所有者本人が片付けることが原則ですが、所有者が判明しない場合等は、土地の管理者や所有者等が対応することになります。

3　担当及び問合せ先

担当　：交通安全防犯課　☎３４－６６３３

E-mail：signal@city.toyota.aichi.jp

草生えの対応

自治区内の草生え（不良状態）※1になっている土地については、以下のとおりご対応ください。

１　草生えの対応方法

（１）住民・土地所有者（管理者）へ依頼

住民や土地所有者（管理者）に適正な管理を依頼してください。土地所有者の情報は、近隣の方からの聞取りや名古屋法務局豊田支局での登記事項証明書の発行（有料）等で確認をお願いします。

（２）解消が困難な場合

以下問合せ先にご連絡ください。該当地の現地調査を行い、必要に応じて住民や土地所有者(管理者)に対し文書により通知します。(以下担当ごとに対応が異なります。)

なお、令和５年４月１日の民法改正により越境された土地所有者が自ら枝を切り取ることができる場合があります。(民法第２３３条)

２　担当及び問合せ先

空き地※2について　・・・	環境保全課	☎３４－６６２８
	E-mail：k_hozen@city.toyota.aichi.jp	
農地について　・・・	農業委員会	☎３４－６６３９
	E-mail：noui@city.toyota.aichi.jp	
空き家※3の敷地について・・・	建築相談課	☎３４－６６４９
	E-mail：keikan@city.toyota.aichi.jp	
その他（上記以外）　・・・	清掃業務課	☎７１－３００３
	E-mail：seisougyoumu@city.toyota.aichi.jp	

※１　草生え（不良状態）とは

不良状態の基準については、下記のとおりとする。

・概ね１メートル以上の雑草が敷地全体に繁茂していること。
・枯れ草が原因で火災の発生の恐れがあること。
・ごみの不法投棄を誘発する恐れがあること。
・視界不良で、交通事故・犯罪等の発生の恐れがあること。

※２　指導対象とする空き地

・宅地化された土地又は住宅地に隣接する土地で、現に工作物等がない土地。

※３　対象とする空き家の敷地

・隣地への越境等周辺の生活環境の保全を図る必要があるもの。

目次へ戻る

不良な生活環境(ごみ屋敷等)への対応

1　不良な生活環境とは？

ごみ屋敷、動物の多数飼育、樹木又は雑草の繁茂が原因で、害虫の発生、悪臭の発生、火災や通行上の危険性が生じる等、衛生上、防災上、防犯上の支障が生じる程度に不良な状態に陥っていることをいいます。

2　不良な生活環境を解消するために

豊田市では、豊田市不良な生活環境を解消するための条例を定めており、土地や建築物等の所有者や管理者は、不良な生活環境を生じさせないよう適正な管理に努めなければなりません。自治区内にごみ屋敷等がありましたら、以下のとおり対応してください。

①住民・土地所有者（管理者）へ依頼

住民や土地所有者（管理者）（以下、原因者という。）に適正な管理を依頼してください。土地所有者の情報は、近隣の方からの聞取りや名古屋法務局豊田支局での登記事項証明書の発行（有料）等で確認をお願いします。

②解消が困難な場合

市・関係機関（民生委員や包括支援センター等）に情報提供してください。不良な生活環境と認められる場合には、法令等に基づく指導や支援の方法を検討します。

支援には、住民組織等（自治区、区民、高齢者クラブ等）の協力が不可欠です。市・関係機関と連携し、見守りや声掛け、ごみ処理などを行います。

不良な生活環境の背景には、地域社会における原因者の孤立や生活上の諸事情があります。原因者が地域で孤立することなく、地域の住民とつながり、支え合いながら、再発防止まで見据え対応していくことが求められます。

3　担当及び問合せ先

環境保全課　☎３４－６６２８　FAX：３４－６６８４

E-mail：k_hozen@city.toyota.aichi.jp



目次へ戻る

ボランティア活動保険の内容

1　ボランティア活動保険とは

ボランティア活動中の様々な事故によるボランティア活動者の傷害や賠償責任など（自動車等運転中の対人・対物賠償事故は対象外）について補償する保険です。

2　加入申込者（加入できる方）

豊田市社会福祉協議会ボランティアセンターに登録している
・ボランティア個人またはボランティアグループ
・ＮＰＯ法人等に所属の無償のボランティア

3　対象となるボランティア活動

日本国内における「自発的な意思により他人や社会に貢献する無償の活動」で、豊田市社会福祉協議会ボランティアセンターに登録されたボランティアグループまたは個人の活動とします。

4　保険期間

２０２６年４月１日０時から２０２７年３月３１日２４時までの１年間。ただし、中途加入の場合は、加入申込手続き完了日の翌日０時から２０２７年３月３１日２４時までです。

5　補償金額・保険料

		Ａプラン	Ｂプラン	Ｃプラン
傷害補償	死亡・後遺障害保険金	６２０万円	８４０万円	１，２３０万円
	後遺障害保険金	後遺障害の程度に応じて、死亡・後遺障害保険金額の１００％～４２％をお支払いします。		
	入院保険金日額	４，４００円	５，４００円	８，４００円
	手術保険金	入院中に受けた手術の場合：入院保険金日額の１０倍 それ以外の手術の場合：入院保険金日額の５倍		
	通院保険金日額	２，８００円	３，２００円	５，８００円
	特定感染症による後遺障害保険金、入院保険金、通院保険金	上記、死亡保険金を除く、 後遺障害保険金、入院保険金、通院保険金に同じ		
	特定感染症による葬祭費用保険金	３００万円限度		
賠償責任補償	身体障害・財物損壊共通	１事故につき（支払限度額）５億円 免責金額なし		
	人格権侵害			

目次へ戻る

保険料 １名/年間	基本プラン	基本Ａ：２５０円	基本Ｂ：３００円	基本Ｃ：５００円
	基本＋天災プラン	天災Ａ：４００円	天災Ｂ：５００円	天災Ｃ：８００円

●天災プランでは、地震・噴火・津波によるケガも補償の対象となります。

●保険期間の中途で加入された場合でも保険料は同額となります。
また、中途解約による保険料の払い戻しはできません。

6　対象とならないボランティア活動

・チェーンソーを使用するボランティア活動
・団体構成員の相互扶助や親睦を目的とする活動
・自助活動
・ＰＴＡ、自治区、町内会、子供会、マンション管理組合等の会員の共通の利益、親睦を目的とした活動　　等

7　保険金をお支払いする主な例

●傷害補償
・ボランティア活動中に転んでケガをした。
・ボランティア活動からの帰宅途中に自転車に跳ねられケガをした。

●賠償責任補償
・介護ボランティア中に、誤って車いすから利用者を落としケガをさせ賠償責任を負った。
・ボランティアが体育館備え付けの運動具を破損させ賠償責任を負った。

8　加入手続き方法

①『豊田市社会福祉協議会ボランティアセンター登録・更新用紙』と『保険加入申込書』に必要事項をご記入ください（既存の名簿がある場合は、『保険加入申込書』に添付することで、それに替えることができます。その場合は、必ず２部ご提出ください。）。

②上記申込書類に保険料を添えて「豊田市社会福祉協議会ボランティアセンター」にご提出ください。

③「豊田市社会福祉協議会ボランティアセンター」が申込書類の内容を確認し、保険料の受領及び受付印を押印することによって加入申込手続きの完了といたします。
なお、すべての手続きが完了した日の翌日０時から補償がはじまります。

9　事故が起こった場合

速やかに「豊田市社会福祉協議会 ボランティアセンター」へご連絡ください。その後、『事故報告書』に必要事項をご記入の上、ご提出ください。
※保険金請求権については時効（３年）がありますのでご注意ください。

目次へ戻る

10　担当及び問合せ先

豊田市社会福祉協議会　ボランティアセンター

上郷出張所（土･日･祝日休み） 担当：上郷・末野原　中学校区 〒470－1218 豊田市上郷町５丁目１番地１ （上郷コミュニティセンター内） 電　話：（０５６５）４１－５０８８ ＦＡＸ：（０５６５）４１－５０９９	**猿投出張所**（土･日･祝日休み） 担当：井郷･石野･猿投･猿投台･保見　中学校区 〒470－0373 豊田市四郷町東畑 70 番地１ （猿投コミュニティセンター内） 電　話：（０５６５）４１－３０８２ ＦＡＸ：（０５６５）４１－３０８３
高岡出張所（土･日･祝日休み） 担当：前林・竜神・若園・高岡　中学校区 〒473－0933 豊田市高岡町長根 51 番地 （高岡コミュニティセンター内） 電　話：（０５６５）８５－７７２０ ＦＡＸ：（０５６５）８５－７７３３	**高橋・松平出張所**（土･日･祝日休み） 担当：高橋・益富・松平・美里　中学校区 〒471－0014 豊田市東山町２丁目１番地１ （高橋コミュニティセンター内） 電　話：（０５６５）８５－１１２０ ＦＡＸ：（０５６５）８５－１１２２
旭支所　（土･日･祝日休み） 〒444－2824 豊田市池島町屋ヶ平２２番地 （豊田市老人福祉センターぬくもりの里内） 電　話：（０５６５）６８－３８９０ ＦＡＸ：（０５６５）６８－２８０１	**足助支所**　（土･日･祝日休み） 〒444－2424 豊田市足助町東貝戸１０番地 （豊田市介護予防拠点施設足助まめだ館内） 電　話：（０５６５）６２－１８５７ ＦＡＸ：（０５６５）６１－１１１５
稲武支所　（土･日･祝日休み） 〒441－2521 豊田市桑原町中村５番地 （豊田市稲武福祉センター内） 電　話：（０５６５）８２－２０６８ ＦＡＸ：（０５６５）８２－３６０４	**小原支所**　（土･日･祝日休み） 〒470－0564 豊田市沢田町梅ノ木５７４番地 （豊田市小原福祉センターふくしの里内） 電　話：（０５６５）６５－３３５０ ＦＡＸ：（０５６５）６５－３７０５
下山支所　（土･日･祝日休み） 〒444－3252 豊田市神殿町中切７番地２ （豊田市下山保健福祉センターまどいの丘内） 電　話：（０５６５）９０－４００５ ＦＡＸ：（０５６５）９０－２４１９	**藤岡支所**　（土･日･祝日休み） 〒470－0451 豊田市藤岡飯野町坂口１２０７番地２ （豊田市藤岡福祉センターふじのさと内） 電　話：（０５６５）７６－３６０６ ＦＡＸ：（０５６５）７６－３６０８
共生推進課 ボランティアセンター　（日･月･祝日休み） 〒471－0877　豊田市錦町１丁目１番地１（豊田市福祉センター２階） 電　話：（０５６５）３１－１２９４　ＦＡＸ：（０５６５）３３－２３４６	

【取 扱 代 理 店】㈱ニュータス　☎０１２０－２５８－５１７

【引受保険会社】三井住友海上火災保険㈱　☎０５２－２２３－４３６０

目次へ戻る

自治区イベント等の報道機関への情報提供

1　目的

自治区で開催されるイベント及び催事について報道機関を通じて情報発信することで、自治区活動のＰＲおよび活性化につなげる。

2　情報提供方法

・ひまわりネットワークへの情報提供

イベント開催日の２週間前までに以下のどちらかの方法で情報提供

①取材依頼お問合せフォーム

右の二次元バーコードをスマートフォンやタブレット等で読み取ってください。

②電話(35-3417)またはFAX(35-3365)

・その他報道機関（新聞・テレビ・ラジオ等）への情報提供

イベント開催日のおおよそ１週間前までに市役所広報課へ任意様式で作成した紙資料３０部を提出

3　事例

・地区コミュニティや自治区で新たなイベントや催事を始めた

・地区コミュニティや自治区で実施しているイベントや催事を豊田市全域に紹介したい

4　その他

・いただいた情報は、ひまわりネットワーク番組内もしくは各報道機関の媒体でご紹介させていただく可能性がございます。

・取材可否のご連絡は基本的に「取材に行くもののみ」のご連絡となります。

・取材させていただく場合は、担当者より情報提供者様にご連絡させていただきます。ご連絡はイベント開催日の直前になる可能性もございます。ご了承下さい。

5　担当及び問合せ先

[ひまわりネットワークへの情報提供に関すること]

ひまわりネットワーク（株）メディアサービス部　制作グループ　☎３５－３４１７

[その他報道機関への情報提供に関すること]

広報課　☎３４－６６０４　E-mail：koho@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る

資料集 豊田市区長会

ＮＯ	内　　容	ページ
（１）	とよた市住民自治憲章、自治区コミュニティ構想	１７６
（２）	豊田市区長会組織体系図	１８２
（３）	豊田市区長会会則	１８３
（４）	豊田市区長会役員会及び総務委員会傍聴細則	１９１
（５）	区長会役職選考に関する内規	１９３
（６）	豊田市区長会共済会会則、細則	１９５
（７）	豊田市区長会の表彰に関する規程、細則	２０６
（８）	豊田市区長会慶弔に関する規程、細則	２０８
（９）	まちと川を美しくする会規約	２１０
（１０）	豊田市役所　連絡先一覧	２１２
（１１）	災害時の緊急時連絡先	２１４

目次へ戻る

目次へ戻る

とよた市住民自治憲章

私たちのまち豊田市は、全国各地から多くの人々を迎えて発展してきました。このまちを、うるおいとやすらぎに満ちたふるさととし、生活のなかでしあわせをつくることのできるまちにしなければなりません。

豊田市民の誓いに向って、新しい人々との出会いを活力とし、住民自治を手段とし、協力して新しい地域文化を創造し、「ふるさとわがまち」をつくっていくために、とよた市住民自治憲章を定めます。

平成２年１月　豊田市区長会

第１章　住民自治

第１条　住民自治は、地域の人々の平等の参加と責任で推進します。

第２条　地域社会づくりは、住民自治を手段とし、豊かな地域文化づくりを目標として取り組みます。

第３条　豊かな地域文化とは、一人ひとりを尊重し、協調してうるおいのある社会生活を営むための智恵と活動です。

第２章　自治区

第４条　自治区は、人々の日常の生活圏として最も基礎的なコミュニティです。

第５条　コミュニティとは、一人ひとりの社会への奉仕と、それによる社会の恩恵のうえに個人生活の充実が実現できる社会です。

第６条　自治区は、思想信条を異にする様々な人々が、相互に尊重しあって住民自治を学び実践する場です。

第７条　自治区は、コミュニティ課題に対し、主体的で柔軟な対応を行い、恵み深い地域社会づくりをすすめます。

第３章　自治区長

第８条　自治区長は、コミュニティ育成の総括的リーダーであり、地域運営のなかで住民自治の振興に努めます。

第４章　区長会

第９条　区長会は身近なコミュニティ課題の研究と啓発活動により、住民自治の振興に努めます。

第10条　区長会は、区長の連帯を深め、互いの資質の向上に努めます。

目次へ戻る

とよた市住民自治憲章付属文書

とよた市住民自治憲章（以下「自治憲章」という。）を定めるにあたり、その条文解釈に万全を期するため、制定の背景等についての協議内容を記録します。

１　制定の背景・目的

豊田市は、車のまちとして短期間に著しい経済的発展をしてきました。

そして、その発展を支えてきたのは、全国各地からの転入者の皆様です。

区長会が発足した昭和３５年当時、現在の豊田市の区域の人口は、１０万４千人余りでした。それから約３０年後の今日では、３倍以上の約３２万人となっています。

その間、県内外から極めて多くの人々が異なった文化を持って転入してこられましたが、近年ようやく人の異動も落ち着きをみせてきています。

このような状況のなかで、人々の生活基盤としての地域づくりの分野において、自治区は様々な工夫を重ね、新旧住民の出会いを活力とし、協調して新しい地域文化の創造に努めてきています。

ところで、社会経済の発展は人々に価値観の多様化をもたらしました。そして、全国的な都市化・核家族化の進展は、あらゆるサービス産業を出現させ、お金さえあれば相互扶助をしなくても済むような時代となりました。

しかし、それでもなお、あるいはそれだからこそ「高齢期の健康・いきがい」「青少年の健全育成の環境づくり」「より大きくなる社会的利害調整」など、つまり個人がより充実した生活を実現するうえで必要とする社会的恩恵（安心・清潔・便利・刺激）の提供という点で、地域社会は今後ますます積極的で柔軟な対応を迫られつづけることと思います。

地域社会には、交通問題・防災問題・青少年問題などの共通の環境因子が発生します。それらの環境を改善し快適なものとしていくためには、行政的対応のほかに地域社会の自主的努力、つまり社会的対応が不可欠となります。

自治区は、共通の環境因子をもつ地域社会（コミュニティ）であり、社会生活の快適さに重大な影響を与えます。だからこそ、住民による直接的な自治を健全に発展させていくことが是非とも必要になります。

住民自治の基本は、言うまでもなく地域住民の直接総参加による自治自律にあり、外部からは一切干渉すべきものではありません。

しかし、情報の提供による啓発活動と住民自治に係る基本理念の浸透は、多くの人々の地域活動への理解を高めるためのものであり、積極的に推進すべきものと考えられます。

そこで、区長会としては３０周年を期し、その経験をふまえて「住民自治憲章」を制定し、自治区におけるこれからの住民自治活動の基本理念を明らかにし、「一人ひとりが生活のなかで安心して幸せを追求していけるまち」づくりを推進していきたいと願うものです。

目次へ戻る

2　住民自治と地域社会づくり

住民自治の基本は「地域の人々の平等の参加と責任による課題解決、つまり役割分担の徹底と努力の継続を確保するための記録づくり」にあります。

そして、そのための基本となるのが「協調の精神と連帯意識」であり、それを育むのが「豊かな地域文化づくり」、例えばお祭り、盆踊りなどの伝統行事の育成、環境美化、自主防災、地域福祉活動等を中心とする自治区の諸活動です。

その活動が住民の智恵を生かしたものであるほど、そして一人ひとりの事情や個性を尊重したものであるほど、帰属意識・ふるさと意識が育ち、地域社会の一員としての責任感と参加の意欲が湧いてくるものと思います。

住民自治は一律的統制ではなく、理解と尊重による思いやりの心こそが生命です。

3　自治区の意義

人々が生活環境に快適さを感ずる要素は、交通・文教施設・店舗・公園等の公共的社会資本の蓄積整備（ハード面）と、生活周辺の人々との相互理解・相互尊重に裏付けられた心理的満足感（ソフト面）に大別することができます。

公共施設などのハードな社会資本の整備は、自治区集会所等を除き、原則として行政の担当です。

一方､社会生活のなかでの心理的満足感は､住民自治活動でなければ達成できません。ここに、行政と地域社会とのはっきりとした役割分担があります。

自治区は、地域を包括する住民団体であり、住民自治による「恵み深い社会」をリードできる唯一の存在です。

また、住民の思想信条・価値観は様々です。「一人ひとりを尊重する」とは「思想信条に関わる問題に、自治区としては直接的関与をしない」ということ、及び「少数の人（一人暮らし老人・非行少年・自治区未加入者等）を忘れない」ということです。

そのほか、ゴミ問題・交通安全問題等そのときどきの様々な地域課題に対し、心理的に快適な社会環境を創造していくことが自治区の存在意義と考えられます。

そして、自治区が地域を包括する住民自治団体として社会的に認知される要件としては、そこに住むすべての人々をあたたかい福祉の心で包む気持が何よりも大事であることをつけ加えておかなければなりません。

4　自治区長の役割

自治区長は、これまで積み重ねられてきた献身的な努力故に、地域社会において絶大な影響力をもっています。

そして、その力は住民の信頼によって負託されたものです。価値観の多様化ならびに社会の流動化に伴って、地域社会の課題は増え、なおかつ難しくなってきています。

如何に区長がすぐれていても、区長一人では負担が大きすぎるようになってきています。

住民自治の本旨は「地域の人々の参加と責任」によって実現していくべきものです。

自治区等の運営に当って、是非役割分担を推進し、流動変遷のスピードを上げる社会にあって、適切柔軟に対応していける「人」と「伝統」を育てていきたいと思います。

目次へ戻る

5　区長会の意義

区長会は、自治区長を会員とする団体であるが故に、その動向は各方面に極めて大きな影響をおよぼします。しかしながら、団体そのものは住民による何らの負託も受けるべき存在ではないのであり、従って厳しく自らを律しなければなりません。

区長会は、自治区長の研鑽ならびによりよい情報（智恵）を交換する場であり、「住民自治の振興による住みよい地域づくり」という住民共通の願いの範囲で、基礎的な地域課題を研究・啓発する機関と認識しています。

目次へ戻る

自治区コミュニティ構想

H2.5.2(地区研修会の冒頭説明要旨)
ー策定の経過等ー

ーはじめにー

自治区コミュニティ構想とは、『自治区を基礎的なコミュニティと位置付けて、これからの「まちづくり・人づくり・幸せづくり」をしていこう。』というものであり、このような認識は、２～３年前の区長会部会活動のなかから芽生えてきた。

折しも、区長会が発足３０周年を迎える時期にあり、社会的にも高度経済成長から安定成長へと移行し、人々の生活も落ち着きを示し、自分の日常生活を振り返る余裕を持つようになってきていたという時代背景が組合わさり、昭和６３年度からはじまった積極的な検討が、平成元年度の３０周年に合わせて「自治区コミュニティ構想」としてまとめられた。

１　この構想策定の経過

時代をもう少し詳細に振り返ってみると、昭和４０年代から始まった高度経済成長のなかで、豊田市への人口流入は著しく、現在の市域の人口は過去３０年間に３倍にふくれあがった。それらの新住民の方々の多くは、若い人々であり、その活力により豊田市の経済は未曾有の発展を続けてきた。

当時を思いおこせば、人々は仕事に追われ、会社と社宅を往復するだけの毎日でした。その後マイホームをたて、子供が生まれ、ローンに追われ、子供の教育費に追われる月日を費やした。

やがて、２０年の歳月が流れ、経済も高度成長から安定成長へと移行し、人の異動も落ち着きをとりもどしてきた。

若して転入してきた人々も、子供が成長し、住宅ローンもめどがつき、自分自身の経済的生活基盤の確立ができるに従って、ようやく地域社会に目を向けるユトリが生まれた。

人は元来社会的な存在である。一人では生きて行けないから、様々に関わっていく。

その社会のなかでできる限りトラブルを少なくし、より多くの社会的恩恵を受けたいと願うものである。特に、子供や高齢者など、いわゆる社会的弱者の身になると、一層その気持ちが切実と考えられる。

高度経済成長以前の地域社会は、ユックリしたときの流れのなかで、その地域にあった生活慣習を育て、その知恵を共通の文化として、トラブルの少ない恵み深い社会をつくってきた。

それが、高度経済成長の激流のなかで崩壊してきた。そして、青少年の非行や環境問題、高齢者の生き甲斐、交通事故の多発、凶悪犯罪の増加など、様々な社会問題を副産物として生んできた。

目次へ戻る

いずれも、人々が心のユトリを失い、それが思いやりのやさしい心を失わせ、生活の知恵を失わせてきた結果と考えられる。経済の発展と維持は後戻りできない。

今、社会は大きく転換してしまいました。これからは、与えられた新しい条件のなかで、それにふさわしい知恵を出し安定した地域生活を発展させていかなければならない。

地域の人々が、自分の足元をみつめるユトリをとりもどした今こそチャンスである。

区長さん方は、敏感にそのことを感じとり、区長会の３０周年という節目のときを利用し、新しい地域社会のあり方を模索し、自治区を基礎的なコミュニティと位置付け、地域課題は先ず自治区で対処するという「自治区コミュニティ構想」をまとめた。

2　コミュニティ会議との関わり

自治区コミュニティ構想は、人々が生涯を通じて最も強い帰属意識を持つと考えられる自治区が、区民の総力体制をとることによって理想的なコミュニティづくりをしようとするものである。

従って、直接的にはコミュニティ会議とは関係ありませんが、自治区が区内諸団体を結集した総力体制をとり、先ず「あらゆる問題を自治区で」と考えた場合に、自ずとコミュニティ会議のあり方に影響が出るものと思われる。

しかし、それは自治区コミュニティ構想がある程度の進捗をみた後に、地域の人々がそれをふまえた新しいコミュニティ会議のあり方を話し合って決めることである。

つまり、自治区コミュニティ構想は区長会で相談して方針を決定したことであるが、決してコミュニティ会議のあり方をも変更決定したものではないということである。

ただし、区長がコミュニティ会議の有力なメンバーにあることから、コミュニティ会議によっては、早い時期に見直しが行われるところが出るものと思われる。

いずれにしても、自治区が変わればコミュニティ会議がどうなるのかという疑問ができることと考えられるので、混乱を防止するために基本的な考え方を示してある。

基本的には、各部会は相当少なくなり、必要に応じて実行委員会をつくって対処する方式になると考えられる。例えばスポーツ部会は無くなっても、体育指導委員の組織がコミュニティスポーツの普及推進のために講習会を企画し、コミュニティ会議の役員会等で協議し、各自治区のスポーツ担当者に呼び掛けて参加させるとか、福祉部会についても、社会福祉協議会が講演会や講習会を企画し、コミュニティ会議と共催で実施するとか、方法はいろいろある。

このようなやり方の方が、専門機関の主体的な対応が期待でき、よい結果が得られるものと考えられる。

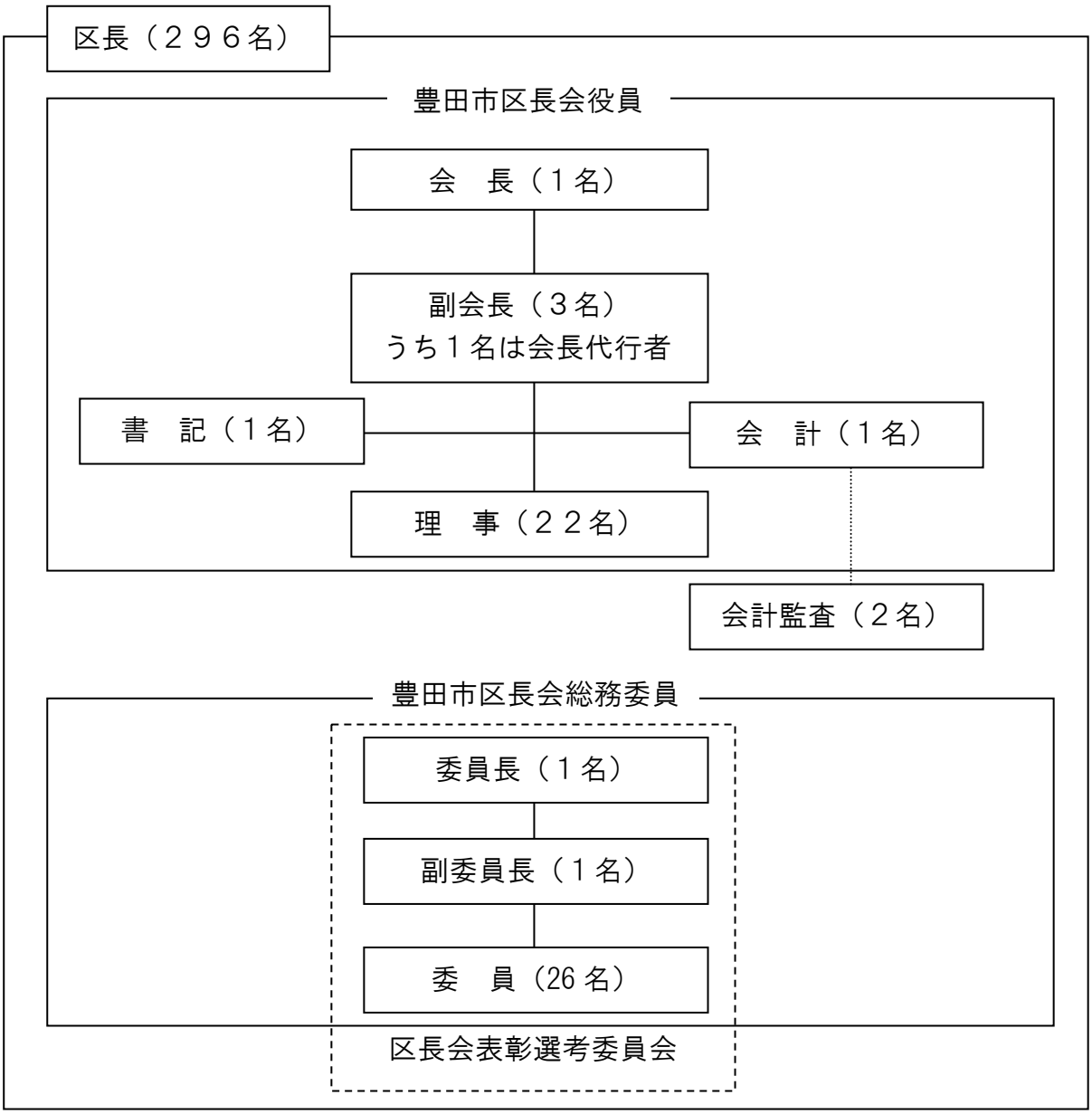
3　行政施策の弾力的運用

自治区コミュニティ構想をバックアップするために、行政施策、特に助成制度が大幅に改革された。そして、制度改革の目的を達成するために、条件が付けられたが、いずれも各自治区の事情をふまえながら、それぞれの自治区がよりよいふるさとなって発展していけること念願してのことである。

目次へ戻る

豊田市区長会組織体系図

1　組織体系図



2　組織の機能

各組織	組織構成員	組織の役割
①役員会	２８地区会長	総会の議案審議及び区長会の重要案件を協議決定
②総務委員会	地区区長会から選出された２８名	地域課題等の審議と自治区への各種提言及び役員会からの諮問事項の協議
③表彰選考委員会	総務委員２８名	区長会表彰候補者の選考

☆「区長会会則」、「区長会役職選考に関する内規」を参照してください。

目次へ戻る

豊田市区長会会則

目次
第１章　総　則（第１条～第５条）
第２章　会　員（第６条～第８条）
第３章　役員等（第９条～第１８条）
第４章　会　議
　第１節　会　議（第１９条）
　第２節　総　会（第２０条～第２９条）
　第３節　役員会（第３０条～第３６条）
　第４節　総務委員会（第３７条～第４３条）
　第５節　地区区長会（第４４条）
第５章　財　務（第４５条～第５１条）
第６章　会則の変更及び解散（第５２条～第５４条）
第７章　その他（第５５条・第５６条）
　附　則

第１章　　総　則

（名　称）
第１条　本会は、豊田市区長会と称する。
（目　的）
第２条　本会は、会員（第６条に定める「会員」をいう。以下同じ。）のコミュニケーションを図るとともに、自治区運営力の向上と行政との共働による住民自治の振興に努め、もって自治区を核とする地域づくり・人づくりに寄与することを目的とする。
（事　業）
第３条　本会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。
（１）自治区及び地区区長会（第１９条第４号に定める「地区区長会」をいう。以下同じ。）相互の連絡調整及び助言に関すること
（２）自治区活動に関する共通課題や自治区活動の円滑化のための調査研究に関すること
（３）行政機関及び関係団体との連絡協調に関すること
（４）会員等の慶弔及び表彰に関すること
（５）その他、本会の目的達成のために必要なこと
（区　域）
第４条　本会の区域は、豊田市全域とする。
（主たる事務所）
第５条　本会の主たる事務所は、豊田市西町３丁目６０番地豊田市役所内に置く。

第２章　　会　員

（組　織）
第６条　本会の会員は、第４条に定める区域の区長をもって組織する。
（入　会）
第７条　区長に就任した者は、本会に入会したものとする。

目次へ戻る

（退　会）
第８条　前条で入会した会員が次の各号の一つに該当する場合には、退会したものとする。
（１）第４条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
（２）区長を退任した場合
２　会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第３章　　役員等
（役　員）
第９条　本会に次に掲げる役員を置く。
（１）会　長　　１名
（２）副会長　　３名
（３）書　記　　１名
（４）会　計　　１名
（５）理　事　　２２名
（役員の選任）
第１０条　役員は、地区区長会の代表があたる。
２　会長、副会長、書記、会計は、別の定めにより選出された選考委員で構成する選考委員会が別の定めにより役員のうちから選考し、第１９条第１号に定める総会（以下「総会」という。）の承認を得て決定する。
（役員の職務）
第１１条　会長は、会務を総括するとともに、本会を代表する。
２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
３　書記は、総会資料等を調製するとともに重要事項を記録保管する。
４　会計は、本会の会計を処理する。
５　理事は、会務の審議と執行にあたる。
６　役員は、当該地区のコミュニティ会議の会長を兼ねる。
（委　員）
第１２条　本会に次に掲げる委員を置く。
（１）会計監査委員　　２名
（２）総務委員　　２８名
（委員の選任）
第１３条　会計監査委員は、別に定める選考委員会が会員の内から選考し、総会の承認を得て決定する。
２　会計監査委員は、役員と兼務することができない。
３　総務委員は、地区区長会から１名選考し、総会の承認を得て決定する。
（委員の職務）
第１４条　会計監査委員は、次に掲げる業務を行う。
（１）本会の会計事務を監査すること
（２）会計について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること
（３）前項の報告をするため必要があると認めたときは、総会の招集を請求すること
２　総務委員は、区長会表彰候補者の選考にあたるほか、本会及び自治区運営に係る諸問題について研究する。
（欠員等による役員等の選任）
第１５条　役員及び委員（以下「役員等」という。）に欠員が生じた時又はその職務を辞することについて本人若しくは親族の意思が確認できた場合は、役員会（第１９条第２号

目次へ戻る

に定める「役員会」をいう。以下同じ。）の承認により役員等を選任することができるものとする。この場合において、役員会の承認をもって総会の承認とみなす。
（役員の任期）
第１６条　会長の任期は１期１年とし、２期までとする。ただし、任期終了後２年を経過した後は、再選できるものとする
２　副会長の任期は１期１年とし、２期までとする。ただし、任期終了後２年を経過した後は、再選できるものとする。
３　書記及び会計の任期は１期１年とし、２期までとする。
４　理事及び委員の任期は１期１年とする。
５　役員等は、任期満了後も後任者が決定するまでその職務を遂行する。
６　前条の規定により選任された役員等の任期は、前任者の残任期間とする。
（役員等の費用弁償）
第１７条　本会は、役員等がその職務を遂行するうえで要する経費を支弁するため、費用を弁償することができる。
２　前項の費用弁償は別に定め、予算議決を受けなければならない。
（区長会事務局）
第１８条　本会には、事務局を置くことができる。
２　事務局の所掌事務等については、役員会が別に定める。

第４章　　会　議
　第１節　会　議
（会　議）
第１９条　本会の会議は、次に掲げるとおりとする。
（１）総会
（２）役員会
（３）総務委員会
（４）地区区長会
（５）その他役員会が必要と認める会議
　第２節　総　会
（総会の種別）
第２０条　総会は、定期総会と臨時総会の２種類とする。
（総会の構成）
第２１条　総会は、会員をもって構成する。
（総会の権能）
第２２条　定期総会は、次に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。
（１）事業計画および予算の承認
（２）事業報告および決算の承認
（３）役員等の承認
（４）会則改正の承認
（５）その他必要な事項

（総会の開催）
第２３条　定期総会は、毎年１回開催する。
２　臨時総会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。

目次へ戻る

（１）会長が必要と認めたとき
（２）会員の３分の１以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき
（３）第１４条第１項第３号の規定により会計監査委員から開催の請求があったとき
（総会の招集）
第２４条　総会は、会長が招集する。
２　会長は、前条第２項第２号及び第３号の規定による請求があったときは、その請求の日から
３０日以内に臨時総会を招集しなければならない。
３　総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の５日前までに文書をもって通知しなければならない。
（総会の議長）
第２５条　総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。
（総会の定足数）
第２６条　総会は、会員の半数以上の出席がなければ、開会することができない。
（会員の議決権）
第２７条　会員は、総会において各々１箇の表決権を有する。
（総会の書面表決等）
第２８条　止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。
２　前項の場合における第２６条及び次項の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。
３　総会の議事は、出席者の３分の２以上の同意により決する。
（総会の議事録）
第２９条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
（１）日時及び場所
（２）会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
（３）開催目的、審議事項及び議決事項
（４）議事の経過の概要及びその結果
（５）議事録署名人の選任に関する事項
２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人以上が署名をしなければならない。
第３節　役員会
（役員会の構成）
第３０条　役員会は、役員をもって構成する。
（役員会の権能）
第３１条　役員会は、この会則で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）その他総会の議決を要しない本会の業務の執行に関する事項
（役員会の開催等）
第３２条　役員会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
（１）定例役員会（原則毎月１回）
（２）会長が必要と認めたとき
２　会長は、役員の２分の１以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集

目次へ戻る

の請求があったときは、定例役員会では不適当であると認められる場合においては、その請求の日から
３０日以内に役員会を招集しなければならない。
３　第１項第２号及び前項によって役員会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の５日前までに文書をもって通知しなければならない。
（役員会の議長）
第３３条　役員会の議長は、会長がこれにあたる。
（役員会の定足数等）
第３４条　役員会には、第２６条及び第２８条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。
（役員会の傍聴）
第３５条　会員は、役員会を傍聴することができる。ただし、議長が会議を公開しないこととしたときは、この限りでない。
２　傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関して必要な事項は、役員会が別に定める。
（合同会議）
第３６条　役員会は、必要に応じて総務委員会と合同で開催することができる。
　第４節　総務委員会
（総務委員会の構成）
第３７条　総務委員会は、総務委員をもって構成する。

（委員長等）
第３８条　総務委員会に委員長及び副委員長を各１名置き、当該構成員の互選により決定する。
２　委員長は、総務委員会を代表し、会務を総理する。
３　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理代行する。
（総務委員会の開催等）
第３９条　総務委員会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
（１）定例総務委員会（原則２ヶ月に１回）
（２）委員長が必要と認めたとき
２　委員長は、総務委員の２分の１以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求の日から３０日以内に総務委員会を招集しなければならない。
３　第１項第２号及び前項によって総務委員会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の５日前までに文書をもって通知しなければならない。
（総務委員会の議長）
第４０条　総務委員会の議長は、委員長がこれにあたる。

（総務委員会の定足数等）
第４１条　総務委員会には、第２６条及び第２８条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「総務委員会」と、「会員」とあるのは「総務委員」

目次へ戻る

と読み替えるものとする。
（小委員会の設置等）
第４２条　総務委員会は、小委員会を設置できるほか、役員会の承認を得て関係区長からなる研究会を設置するなど、必要な措置をとることができる。
（総務委員会の傍聴）
第４３条　総務委員会の傍聴は、第３５条の規定を準用する。この場合において、第３５条第１項の規定中「役員会」とあるのは「総務委員会」と読み替えるものとする。

第５節　地区区長会

（地区区長会）
第４４条　地区区長会は、中学校区の自治区をもって組織する。
２　地区区長会は、複数地区の合同で開催することができる。
３　地区区長会の運営に関する重要な事項は地区区長会が定める。

第５章　　財　務

（会　費）
第４５条　会員は、会費を納入しなければならない。
２　会費は、年間３０，０００円とする。
３　既納の会費は、返還しないものとする。
（資産の構成）
第４６条　本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。
（１）別に定める財産目録記載の資産
（２）会費
（３）活動に伴う収入
（４）資産から生じる果実
（５）その他の収入
（資産の管理）
第４７条　本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の承認を得て定めなければならない。
（経費の支弁）
第４８条　本会の経費は、次の各号に掲げるものをもって支弁する。
（１）会費
（２）寄付金
（３）その他の収入
（事業計画及び予算）
第４９条　本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、原則として毎会計年度開始前に総会の承認を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。
２　前項の規定にかかわらず、会計年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。
（事業報告及び決算）
第５０条　本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等作成し、会計監査委員の監査を受け、毎会計年度毎に総会の承認を得なければならない。
（会計年度）
第５１条　本会の会計年度は、４月１日から翌年３月３１日までとする。

目次へ戻る

第６章　　会則の変更及び解散
（会則の変更）
第５２条　この会則は、総会において会員の４分の３以上の承認を得なければ変更することはできない。
（解　散）
第５３条　本会を解散するときは、総会において会員の４分の３以上の承認を得なければならない。
（残余財産の処分）
第５４条　本会の解散のときに有する残余財産は、総会において会員の４分の３以上の承認を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第７章　　その他
（備付け帳簿及び書類）
第５５条　本会の主たる事務所には、次に掲げる文書、帳簿及び書類を事務局に備え置かなければならない。
（１）会則
（２）構成員名簿、役員名簿
（３）総会の議事録
（４）収支に関する帳簿及び証拠書類
（５）財産目録その他資産の状況を示す書類
（６）その他必要な帳簿及び書類
（委　任）
第５６条　この会則に定めるもののほか、必要な事項は役員会が別に定める。

附　則
この会則は、平成３年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、平成８年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、平成１１年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、平成１６年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、平成１７年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、平成２３年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、平成２５年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則
この会則は、平成３０年４月１日から施行する。
附　則
この会則は、令和５年４月１日から施行する。

目次へ戻る

附　則

この会則は、令和６年４月１日から施行する。

備　考

平成３年４月１日　会則施行
平成８年４月１日　施行
（総務委員を１５名から２０名とし幹事を廃止。地区連絡会に議決機能を持たせる。）
平成１１年４月１日　施行
（役員の選考について、総務委員ではなく、別の定めにより選出された選考委員が選考にあたる。）
平成１６年４月１日　施行
（書記、会計のうち１名を会長代行者以外の副会長が兼務する。）
平成１７年４月１日　施行
（理事を１４名から２０名とする。）
平成２３年４月１日　施行
（理事を２０名から２１名とする。総務委員を２６名から２７名とする。）
平成２５年４月１日　施行
（事業内容、入退会、地区会長が地区コミュニティ会議会長兼務等について条文を追加）
平成２８年４月１日　施行
（理事を２１名から２２名とする。総務委員を２７名から２８名とする。）
平成３０年４月１日　施行
（区長会の目的を再整理、役員の欠員への対応条文を新設、会長任期を１期１年２期までに変更）
令和３年４月１日　施行
（議事録における押印を廃止）
令和５年４月１日　施行
（役員会及び総務委員会の傍聴を追加）
令和６年４月１日　施行
（文言の軽微な修正）

目次へ戻る

豊田市区長会役員会及び総務委員会傍聴細則

（趣旨）

第１条　この細則は、豊田市区長会会則（平成３年４月１日施行）第３５条第２項及び第４３条の規定に基づき、豊田市区長会役員会及び総務委員会（以下「会議」という。）の傍聴に関し、必要な事項を定めるものとする。

（傍聴の手続）

第２条　会議を傍聴しようとする豊田市区長会の会員は、別に示された期日までに事務局に申し出なければならない。

（傍聴席）

第３条　傍聴人は傍聴席で傍聴することができる。

２　議長は、傍聴席が満席となったとき、その他必要があると認めるときは、傍聴人の数を制限することができる。

（傍聴することができない者）

第４条　次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

（１）酒気を帯びていると認められる者

（２）会議の妨害となると認められる器物等を携帯している者

（３）前２号に掲げる者のほか、議長において傍聴を不適当と認める者

（傍聴人の遵守事項）

第５条　傍聴人は、傍聴席では、次に掲げる事項を守らなければならない。

（１）みだりに傍聴席を離れないこと。

（２）私語、談話及び拍手をしないこと。

（３）議事に批評を加え、又は賛否を表明しないこと。

（４）携帯電話等を使用しないこと。

（５）前各号に定めるもののほか、会議の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。

（６）事務局の指示に従うこと。

（写真撮影、録画、録音等）

第６条　傍聴人は、傍聴席において写真撮影、録画、録音等をするときは、事前に議長の

目次へ戻る

許可を得なければならない。

２　議長は、議事の妨げになるときは、写真撮影、録画、録音等を禁止することができる。

（傍聴人の退場）

第７条　傍聴人は、会議を秘密会とする議決があったときは、直ちに退場しなければならない。

（違反に対する措置）

第８条　議長は、傍聴人がこの細則に違反するときは、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

（委任）

第９条　この細則に定めるもののほか、会議の傍聴に関し必要な事項は、役員会が別に定める。

附　則

この細則は、令和５年４月１日から施行する。

目次へ戻る

区長会役職選考に関する内規

1　役員選考委員選出方法等

（１）役員選考委員の選出

選考委員は、前年度において次の６ブロックの地区会長の中から、１名ずつの推薦を受け、会長が指名する。

選考委員は、原則として、４役（会長、副会長、書記、会計）への就任はないものとする。

ブロック	構　成　地　区
１ブロック	崇化館、梅坪台、浄水、朝日丘、逢妻
２ブロック	高橋、美里、益富、松平
３ブロック	豊南、末野原、上郷
４ブロック	竜神、若林、前林、若園
５ブロック	猿投台、井郷、猿投、保見、石野
６ブロック	藤岡、藤岡南、小原、足助、下山、旭、稲武

（２）役員選考委員会における選考

選考委員会への出席は、選考委員６名と、区長会事務局とする。

選考委員会は、選考委員長を互選する。

選考委員会では、地区区長会が提出した役職推薦書を参考に、選考基準等に照らし、協議のうえ決定する。

2　会長・副会長・書記・会計の任期・選考基準等

（１）区長会長１名について

① 会長任期は１期１年２期までとする。
　なお、任期終了後２年経過したときは、再選できるものとする。

② 会長の選考にあたっては、地区区長会の持ち回り等、地域的な配慮をなくし、人物本位で選考に当たるものとする。

③ １年以上の地区会長経験を持つ地区会長から選考するものとする。

④ 会長の選考に当たっては、次の事項を確認し行うものとする。
　・他の模範となるような自治区運営がされていること。
　・関係地区区長会の全面的な支持があること。
　・区長会長としての職務を遂行できる識見と体力があること。

（２）副会長３名について

① 副会長の任期は１期１年２期までとする。
　ただし、任期終了後２年経過したときは、再選できるものとする。

② 副会長３名の選考に当たっては、地区エリア等に配慮し選考するものとする。

③ 副会長についても区長経験年数等にとらわれず、人物本位の選考とする。

④ 会長に事故があった場合に備えて、会長代行者を決めておくものとする。
　この場合の代行期間は、当該年度末までとする。

⑤ 会長代行者の副会長の選考に当たっては、（１）④の事項を確認し行うものとする。

目次へ戻る

⑥ 原則１年以上の区長経験を持つ地区会長から選考するものとする。
⑦ 会長代行者以外の副会長２名は、書記・会計をそれぞれ兼ねるものとする。

（３）書記１名、会計１名について
① 任期は１期１年２期までとする。
② 地区エリア等に配慮し、選考するものとする。
③ 原則１年以上の区長経験を持つ地区会長から選考するものとする。

３　施行期日

この内規は、平成２０年１月４日から施行する。
（選考委員は、６ブロックの地区会長の中から１名ずつの推薦を受けると変更する。選考委員は、「役職推薦書の提出のない地区会長とする」から「4 役への就任はないものとする」と変更する。）
この内規は、平成２１年４月１日から施行する。
（高橋、豊南地区の自治区数を変更する。）
この内規は、平成２３年４月１日から施行する。
（逢妻、猿投台地区の自治区数を変更する。藤岡地区を藤岡と藤岡南に分離する。）
この内規は、平成２６年４月１日から施行する。
（ただし書き、「該当する地区会長がいない場合は、前年度の役員会による推薦をうけた地区会長が役員選考委員会の承認を経て就任するものとする。」から「１年以上の区長経験を持つ地区会長がいないブロックはブロックの推薦があれば役員選考委員会で選考できる。」と変更する。）
この内規は、平成２７年４月１日から施行する。
（会長任期について、規約との整合。）
この内規は、平成２８年４月１日から施行する。
（末野原地区の自治区数を変更する。梅坪台地区を梅坪台と浄水に分離する。）
この内規は、平成２９年４月１日から施行する。
（選考委員会への出席者に会長代行を追加する。会長任期のただし書きを追加する。）
この内規は、平成３０年４月１日から施行する。
（会長任期のただし書きを削除する。会長任期を１期１年２期までに変更する。）
この内規は、令和３年１月１日から施行する。
（選考委員会の出席者から前年度の区長会長（会長代行）を削除する。）
この内規は、令和４年４月１日から施行する。
（末野原地区と足助地区の自治区数を変更する。）
この内規は、令和４年１２月１日から施行する。
（役職推薦書の提出を総務委員から地区区長会に変更する。副会長及び書記・会計の選考における「１年以上の区長経験をもつ地区会長」を「原則１年以上の区長経験をもつ地区会長」に変更する。選考における但し書を削除する。）
この内規は、令和８年４月１日から施行する。
（役員選考委員の選出　表中の自治区数を削除する。）

目次へ戻る

豊田市区長会共済会会則

（名　称）
第１条　この会は、豊田市区長会共済会（以下「共済会」という。）と称する。

（目　的）
第２条　共済会は、自治区および子供会等自治区内諸団体またはコミュニティ会議（以下「自治区関係組織」という。）が主催する行事等の活動中における不慮の事故による、会員の身体または生命の被害に対し、見舞金等の支給を行い、または会員に法律上の賠償責任が生じたときその賠償金を支払うことにより、自治区関係組織の円滑な活動と健全な育成に資することを目的とする。

（用語の意義）
第３条　この会則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
（１）自治区　市民が、よりよい地域社会を創造するための住民自治組織
（２）コミュニティ会議　市民が、地域住民の連帯を深め、住みよい地域社会をつくることを目的として組織するコミュニティ会議で、市の地区コミュニティ会議事業補助金が交付される組織
（３）活動中における不慮の事故　自治区関係組織が、その目的達成のため、区長、行事代表者またはそれに準ずる者が参加を促して行う行事において発生した事故
（４）会員　自治区の代表者（以下「区長」という。）が、豊田市区長会（以下「区長会」という。）に所属する自治区の区民、またはそれに準ずる者

（運営委員会）
第４条　共済会の円滑な運営を図るため、運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。
２　委員会は、区長会の会長、副会長、書記、会計、理事をもって組織する。

（役　員）
第５条　共済会には、次の役員を置く。
（１）会長　　１名　　区長会長とする
（２）副会長　　３名　　区長会副会長とする
（３）書記　　２名　　区長会書記とする（うち１名は副会長が兼務する）
（４）会計　　２名　　区長会会計とする（うち１名は副会長が兼務する）
（５）理事　　２２名　　区長会理事とする
（６）監事　　２名　　区長会会計監査委員とする

（役員の職務）
第６条　会長は、共済会を代表し、会務を総理する。
２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。
３　書記、理事は、会務を評議する。
４　会計は、会計事務を処理する。
５　監事は、会計事務を監査する。

目次へ戻る

（役員の任期）
第７条　役員の任期は、区長会役員の在任中とする。

（会　期）
第８条　共済会の会期は、４月１日より翌年３月３１日までとする。
（会　費）
第９条　共済会の目的を達成するため、区長会に所属する自治区は会費を納入しなければならない。
２　会費は、１会期につき１世帯１００円とする。
３　会費は、豊田市からの地域振興事務交付金から、区長会会長が区長の委任により一括徴収し納付するものとする。
４　共済会の世帯数は、前項の交付金の算定の基礎となる世帯数とする。
５　既納の会費は、返還しないものとする。
６　会期途中において会員となる者の会費は、委員会の同意を得て徴収することができる。

（行事の届け出）
第 10 条　区長は、会期中の自治区および子供会等自治区内諸団体の行事を様式第１号により、会期前までに会長に届け出なければならない。
２　コミュニティ会議会長は、コミュニティ会議の行事を様式第１号により、会期前までに会長に届け出なければならない。
３　前２項により届け出された行事以外の行事が計画されたとき、区長またはコミュニティ会議会長は事前に会長へ届け出なければならない。
４　届け出する行事は、自治区関係組織がその目的を達成するため主催する行事とそのための準備等も含むものとする。ただし、行事に参加する会員が自主的に行う練習等は除く。

（認定行事）
第 11 条　会長は、前条により届け出された行事届を自治区番号順に整理保管しなければならない。
２　届け出された行事のうち、政治または宗教に係る行事および共済会細則で除外された行事を除き、共済会該当行事（以下「認定行事」という。）とする。

（見舞金等の支給）
第 12 条　認定行事において、会員が身体または生命に被害を受けた場合、別表１の積算基準に基づき、見舞金を当該会員またはその遺族に支給する。
２　前項における傷害日数は１８０日を限度とする。ただし、通院は９０日を限度とする。
３　会員が、認定行事の事故による傷害に起因し、事故発生後１８０日以内に後遺障害が発生した場合は、上限２００万円で別表２の障害の程度の率による後遺障害見舞金を委員会の同意を得たのち、区長経由により当該会員またはその遺族に支給する。
４　会員が、認定行事の事故による傷害に起因し、事故発生後１８０日以内に死亡した場合は、２００万円の死亡弔慰金を区長経由により、遺族に支給する。
５　事故が、会員の故意もしくは重大な過失、または会員の責に帰すべき事由に起因するとき、見舞金の全部または一部を支給しないことができる。
６　傷害日数が３２日以上になる場合は、見舞金支給申請書に、診断書の添付を必要とする。その場合は診断書料として５，０００円支給する。
７　受傷者が入院した場合は、区長の申請により、見舞金５，０００円を傷害治癒前に支

目次へ戻る

給することができる。

（賠償金）
第 13 条　自治区関係組織が所有・使用・管理する施設等に起因しまたは認定行事に起因する偶然な事故により、会員に法律上の賠償責任が生じたときは、引受損保会社と締結した賠償責任保険に基づき支払いをするものとする。

（見舞金等の申請）
第 14 条　見舞金等の申請は、次の様式により行うものとする。

（１）豊田市区長会共済会事故報告書	様式第２号
（２）豊田市区長会共済会治癒報告兼見舞金支給申請書	様式第３号
（３）豊田市区長会共済会診断書	様式第４号
（４）豊田市区長会共済会死亡弔慰金支給申請書	様式第５号
（５）豊田市区長会共済会死亡診断書	様式第６号
（６）豊田市区長会共済会後遺障害見舞金支給申請書	様式第７号
（７）豊田市区長会共済会後遺障害診断書	様式第８号

２　会長は、必要に応じ関係書類の提出を申請者に請求することができる。

（返　還）
第 15 条　第 12 条の見舞金等を不正な手段で得た者に、その全額を返還させなければならない。

（会計処理）
第 16 条　共済会の経費は、会費、共済会基金ならびに共済会見舞金等支払い準備金（以下「準備金」という。）の利息、寄付金、その他の収入をもってこれにあてる。
２　共済会の会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。
３　会長は、毎年度当初および毎年度末に共済会の予算および決算を定め、区長会の同意を得なければならない。
４　余剰金については、住民自治の振興による会員の福利厚生に活用できるものとする。ただし、この場合の限度額は原則として毎年度の会費収入見込額の１／４以内とし、それを上回る場合は準備金会計に積み立てることができる。
５　共済会の財源が不足する場合において当該不足額を充当する必要が生じたときは、基金の一部を処分することができる。
６　前項の規定にかかわらず、豊田市区長会が実施する事業において特に必要が生じたときは、基金の一部を処分し、豊田市区長会会計に繰り出すことができる。

（事務局）
第 17 条　共済会の事務局は、豊田市役所内に置く。

（会則の変更）
第 18 条　この会則は、豊田市区長会会則の定めに準じ変更することができる。

（委　任）
第 19 条　この会則に定めのない事項については、委員会の同意を得て会長が定める。

目次へ戻る

附　則
（施行期日）
1　この会則は、昭和５９年４月１日から実施する。
（以下　略）
附　則
（施行期日）
1　この会則は、平成８年４月１日から実施する。
（会費を1世帯200円から150円に変更する。死亡弔慰金を100万円から200万円に変更する。会則の改正が地区連絡会でも可能とする。）
附　則
（施行期日）
1　この会則は、平成９年４月１日から実施する。
（見舞金支給方法を変更する。傷害治癒後に傷害日数と実通院日数等に基づき支給する。）
（施行期日）
1　この会則は、平成１１年４月１日から実施する。
（会費を１世帯150円から100円に変更する。）
（施行期日）
1　この会則は、平成１６年４月１日から実施する。
（区長会会則変更に伴い、役員の定数を変更する。）
（施行期日）
1　この会則は、平成１７年４月１日から実施する。
（区長会会則変更に伴い、役員の定数を変更する。）
（施行期日）
1　この会則は、平成２１年４月１日から実施する。
（賠償責任保険の保険内容の変更及び準備金の処分及び一般会計への繰り入れを可能とする。）
（施行期日）
1　この会則は、平成２３年４月１日から実施する。
（区長会会則変更に伴う役員の定数の変更及び見舞金等の支給内容を変更する。）
（施行期日）
1　この会則は、平成２８年４月１日から実施する。
（区長会会則変更に伴い、役員の定数を変更する。）

別表１

（１）傷害の日数に対応する金額
傷害日数は、初診日から治癒の日（原則最後の通院日）までとする。

傷害日数	支給金額
１日～　　５日	５，０００円
６日～　１０日	１０，０００円
１１日～　１５日	１５，０００円
１６日～　３１日	２０，０００円
３２日～　４５日	２５，０００円
４６日～　６０日	３０，０００円
６１日～　７５日	３５，０００円
７６日～　９０日	４０，０００円
９１日～１０５日	４５，０００円
１０６日～１１５日	５０，０００円
１１６日～１３０日	５５，０００円
１３１日～１５０日	６０，０００円
１５１日～１６５日	６５，０００円
１６６日～１８０日	７０，０００円
死亡見舞金	２００万円

★傷害日数が３２日以上で、診断書添付の場合は、診断書料として別途５，０００円を支給する。

（２）通院に対応する金額　　１日１，０００円×通院実日数

（３）入院に対応する金額　　１日３，０００円×入院実日数

見舞金算出

Ａ　通院だけの場合　（１）＋（２）

Ｂ　入院だけの場合　（１）＋（３）

Ｃ　入院・通院の両方の場合（１）＋（２）＋（３）

目次へ戻る

別表２

障害箇所	障害の程度	率(%)
眼の障害	両眼が失明したとき	１００
	１眼が失明したとき	６０
	１眼の矯正視力が０．６以下となったとき	5
	１眼が視野狭窄（正常視野角度の合計の６０％以下となった場合をいう）となったとき	5
耳の障害	両耳の聴力を全く失ったとき	８０
	１耳の聴力を全く失ったとき	３０
	１耳の聴力が５０㎝以上では通常の話声を解せないとき	5
咀しゃく､言語の障害	咀しゃくまたは言語の機能を全く廃したとき	１００
	咀しゃくまたは言語の機能に著しい障害を残すとき	３５
	咀しゃくまたは言語に障害を残すとき	１５
	歯に５本以上の欠損を生じたとき	5
外貌（顔面、頭部･頸部をいう）の醜状	外貌に著しい醜状を残すとき	１５
	外貌に醜状（顔面においては直径２㎝の瘢痕、長さ３㎝の線状痕程度をいう）を残すとき	3
鼻の障害	鼻の機能に著しい障害を残すとき	２０
脊柱の障害	脊柱に著しい奇形または著しい運動障害を残すとき	４０
	脊柱に運動障害を残すとき	３０
	脊柱に奇形を残すとき	１５
腕(手関節以上をいう)、脚(足関節以上をいう)の障害	１腕または１脚を失ったとき	６０
	１腕または１脚の３大関節中の２関節または３関節の機能を全く廃したとき	５０
	１腕または１脚の３大関節中の１関節の機能を全く廃した	３５
	１腕または１脚の機能に障害を残すとき	5
手指の障害	１手の拇指を指関節（指節間関節）以上で失ったとき	２０
	１手の拇指の機能に著しい障害を残すとき	１５
	拇指以外の１指を第２関節（遠位指節間関節）以上で失ったとき	8
	拇指以外の１指の機能に著しい障害を残すとき	5
足指の障害	１足の第１足指を趾関節（指節間関節）以上で失ったとき	１０
	１足の第１足指の機能に著しい障害を残すとき	8
	第１足指以外の１足指を第２趾関節（遠位指節間関節）以上で失ったとき	5
	第１足指以外の１足指の機能に著しい障害を残すとき	3
その他身体の著しい障害により終身自用を弁ずることができないとき		１００

※表中の以上とは、当該関節より心臓に近い部分をいう。

目次へ戻る

豊田市区長会共済会細則

「豊田市区長会共済制度の適正な運用と健全な運営を確保し、併せて迅速な事務処理を行い、共済会の趣旨を全うするため、豊田市区長会共済会（以下「共済会」という。）会則第１９条の規定により必要な細則を設ける。

（認定行事）
第１条　共済会会則第１１条にいう認定行事は次のとおりとする。
（１）自治区関係組織がその目的達成のため自ら主催する行事とする。
（２）自治区関係組織以外の公共的団体等と共催する行事は、運営（費用等）が他の当該団体等と同等またはそれ以上の主導により開催するものに限り認定行事とする。
（３）後援行事は、認定行事としない。
（４）自治区関係組織とは、自治区に基礎を置く子供会、ジュニアクラブ、婦人会、老人クラブ、青年会、ならびに自主グループ等の内、自治区からの助成金を受けるなど、密接な協力関係があるとして自治区役員会が認めたものを言う。ただし、消防団、農事組合等は除く。
（５）行事には、自治区役員、事務員およびコミュニティ会議会員が行なう日常事務を含むものとする。
（６）その他、疑義を生ずる事例が発生した場合は、運営委員会で協議決定し、別表に掲げる。
（７）お祭り等における純粋に宗教的行事部分（神事等）については認定行事から除外する。

（行事の届出）
第２条　共済会会則第１０条に定めるほか次のとおりとする。
（１）事前の届出のない行事は、理由の如何を問わず認定行事としない。
（２）第１条（５）号（区長等の日常事務）の行事に係る届出は不要とする。

（不慮の事故）
第３条　共済会会則第２条にいう不慮の事故とは、次の事故以外の事故とする。
（１）行事参加者の故意による事故
（２）疾病、脳疾患等の内疾患、心神喪失、酒酔い等による事故
（３）地震、噴火などの天災による事故
（４）暴動等による事故
（５）その他事故者の重大な過失、法違反による事故

（区民に準ずる者）
第４条　共済会会則第３条（４）にいう区民に準ずる者とは、行事における講師、指導者、来賓または区民宅へ里帰り等をして行事に参加した者等とする。

目次へ戻る

（見舞金の申請）
第５条　自治区長は、共済会会則第１４条の事故報告書（様式第２号）を、原則として事故発生後５日以内に提出しなければならない。
２　傷害を受けた者は、傷害が治癒した時に、治癒報告兼見舞金支給申請書（様式第３号）を、自治区長を通して申請するものとする。
３　自治区長が傷害を受けた場合は、該当地区会長から申請するものとする。

（練習中のケガ）
第６条　共済会会則第１０条により届け出された行事に係る、練習中のケガについては、見舞金の支給対象とする。

（対象となる練習の範囲）
第７条　対象となる練習の範囲は、次のとおりとする。
（１）大会を目的とする練習で、自治区関係組織が場所、日程を指示して行うものであること。
（２）練習の有無が事前に事務局に届けられていること。
（３）期間は、行事等の前３ヵ月以内とする。

（練習傷害による見舞金の支給）
第８条　練習による傷害の見舞金は、共済会会則第１２条に準ずる。

（見舞金の併給）
第９条　後遺障害見舞金及び死亡弔慰金と入院、通院見舞金を併給する場合は、入院、通院見舞金とし支払った部分は差し引かないものとする。（見舞金の追加支給）

（見舞金の減額）
第 10 条　治療機関が医療機関（医師）以外の場合は、次のとおり見舞金を減額する。
（１）接骨院　　診断内容の７割支給とする。
（２）マッサージ、針、灸院等　　支給しないものとする。

附　則
この細則は、昭和６１年８月１３日から実施する。
（以下　略）
附　則
この細則は、平成８年４月１日から実施する。（医療機関以外の診断書は、減額する。）
附　則
この細則は、平成９年４月１日から実施する。（見舞金支給方法の変更に伴い、第 5 条を変更）
附　則
この細則は、平成２１年４月１日から実施する。（第３条２項に「酒酔い」の追加及び会場への往復途上の事故を認める）

目次へ戻る

別表　　共済制度の適用認定　　判断事例

決定日	事　　例	認定の可否等
H2. 6. 13	老人クラブが毎日ゲートボールを楽しんでいるが、認定行事となるのか。	否認定
H2. 6. 13	中学校区以内のエリアで開催される試合のためのゲートボールの練習はどうか。	認定
H2. 6. 13	腰痛は細則第３条(2)にいう対象外に入るか。	因果関係が明確な場合を除き、支給しない。
H6. 9. 6	盆踊りの櫓等を役員で片付けた後、その場で簡単な慰労会(若干のアルコール有り)を行った。会が終わると同時に一人が不調を訴え、病院に運ばれたが帰らぬ人となってしまった。本人には若干の心疾患の疑いがもたれていた。	因果関係が明確でないため諸般の実情を考慮し、５０％適用とした。
H7. 11. 7	子供会リーダーと世話人会との会合の際、休憩時間に子供たちがふざけあって怪我をした。	行事に直接関係無い事故には支給しない。
H7. 12. 13	コミュニティ会議主催の運動会において、むかで競争で腰を痛めた(日頃から若干の腰痛症状があったため辞退を申し出たが､強い要請により参加しての事故であった)。	事情により支給した。
H9. 6. 15	環境美化作業途中の休憩時に、お茶と間違えて消毒液を飲んで、腸の炎症を起こした。	自治区行事中の事故であるため、支給する。
H9. 11. 5	自治区芸能大会に参加中気分が悪くなり、倒れた（胸部の苦痛)。	因果関係が明確でないため、支給しない。
H10. 10. 7	マレットゴルフ大会終了後、駐車場へ向かうために道路を横断する際、車にはねられた。	行事の会場内の事故のため支給する。

目次へ戻る

決定日	事　　例	認定の可否等
H11. 4. 16	区民ふれあいソフトボール大会の練習中、左小指第１関節の筋を断裂。後遺障害として、同関節が半分しか動かなくなった。	会則別表２の「拇指以外の～に著しい障害を残すとき」に該当するものとして支給。
H12. 11. 8	自治区で餅つきをしていた時に、心停止で倒れ、救急車到着まで救命処置を施したが、運ばれた病院にて帰らぬ人となってしまった。	心停止した因果関係が明確でないが、Ｈ６．９．６決定の事例に倣い、５０％適用した。
H13. 1. 10	ちびっこ広場の開場式の片付けで区民会館へ車で荷物を運ぶ途中、交差点内で乗用車と衝突し、運転者が死亡、同乗者が重傷を負った。	行事の片付け途中であること、支払い不可のケースの１つ「重大な過失や法違反による事故」でないことから見舞金(死亡弔慰金)を支給した。
H14. 2. 17	自治区総会に役員として参加中、脳幹出血で倒れ、救急車で運ばれたが、半年経過しても意識は戻らなかった。 本人は持病もなく健康体であった。	因果関係が明確でないが、心疾患による死亡の前例（２例）と後遺障害の程度により、５０％（１００万円）適用した。
H14. 10. 27	スポーツフェスティバルの昼休憩時間に他の子供が棒切れをスイングしていたら、受傷者の左耳上頭部に当たりケガをした。	行事に直接関係ない事故であるが、行事時間中・敷地内、かつ加害者の故意によるものでないので、支給する(H7. 11. 7 事例の見解を変更する)。
H18. 4	自治区が、市や県との間で委託契約をしている河川樋門清掃や道路の草刈作業は認定行事となるか。	否認定
H21. 8	フットサルの試合に向け子供会で練習中、ボールを蹴り損ねて転倒し足を骨折した。	市子連主催など全市的に開催される大会（地区予選会含む）は認定行事として認めないが、自治区関係組織が行う練習のため、支給する。

目次へ戻る

決定日	事　　例	認定の可否等
H23. 9. 18	敬老会の行事参加中に、タバコを吸う為玄関先へ出たところで躓き、後ろへ転倒。後頭部を強打し出血した為 救急車で搬送し入院。その後入院先で食事中に誤嚥し、肺炎を併発して死亡。	行事中に転倒し急性硬膜下血腫で入院した。入院中の食事において誤嚥し、重症誤嚥性肺炎により死亡した。診断書において死亡に直接関係ある既往症として急性硬膜下血腫となっており、直接の死因ではないが、行事中の事故が原因である事を考慮し、５０％（１００万円）適用した。
H25. 6. 2	運動会の競技に参加する為、集合場所で整列し競技場所へ移動中、くも膜下出血で倒れ救急車で搬送したが帰らぬ人となってしまった。本人は少し血圧が高い程度で健康体であった。	因果関係が明確でないが、行事に参加中である事、諸般の実情、前例に倣い、５０％（１００万円）適用した。
H25. 7. 10	環境美化活動で草刈機で草刈作業中、道路脇に倒れていた。救急車で搬送したが帰らぬ人となってしまった。心臓にペースメーカを使用し心不全で退院されたところであった。	行事と内疾患の因果関係は明確でないが、行事に参加中である事、諸般の事情、前例に倣い、５０％（１００万円）適用した。
H25. 9. 25	環境美化活動でナタ鎌で草刈作業中、仰向けに突然倒れた。周囲の方が気付き心臓マッサージをして、救急車で搬送したが意識不明のまま帰らぬ人となってしまった。	行事と内疾患の因果関係は明確でないが、行事に参加中である事、諸般の事情、前例に倣い、５０％（１００万円）適用した。
H29. 9. 9	敬老会にバスの送迎車で参加し、途中で一人で帰ったが、かなり離れた所で死体で発見された。 本人は認知症の疑いあり。役員の方々はその事を知らず帰してしまった。	行事と死亡の因果関係は明確でないが、行事に参加中（帰宅途中）である事、諸般の事情、前例に倣い、５０％（１００万円）適用した。

目次へ戻る

豊田市区長会の表彰に関する規程

（趣旨）
第１条　豊田市区長会が定めた「とよた市住民自治憲章」の精神に基づき、うるおいとやすらぎに満ちたふるさとづくりに功績のあった区長及び個人、又は自治区、自治区の部組織、自治区内諸団体等（以下「功績者」という。）に対する表彰について、必要な事項を定めるものとする。

（表彰の内容）
第２条　会長は、次のいずれかに該当する功績者について、総務委員会及び役員会での協議により適当と認めたときは感謝状を贈呈する。
（１）区長として、連続４年以上職務を遂行し退職した者（以下第２号とともに「永年勤続退職者」という。）
（２）区長として、通算６年以上職務を遂行し退職した者（ただし、昭和４０年１月１日以降の就任年数による。）
（３）交通安全、防火・防犯、地域福祉、ごみ減量化等の地域課題に対し、積極的な取り組みにより大きな成果をあげた個人又は団体
（４）豊かな地域文化づくりに積極的に取り組み、大きな成果をあげた個人又は団体
（５）自治区の活性化、民主化等に積極的かつ強力に取り組み、大きな成果をあげた個人又は団体
（６）このほか住民自治、並びに自治区コミュニティの推進に顕著な成果をあげた個人又は団体

（表彰の制限）
第３条　区長永年勤続退職者表彰ならびにその他功績者表彰は、いずれも各１回限りとする。

（委任）
第４条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は役員会が定める。

付　則
この規程は、昭和５１年１２月２３日から施行する。

（以下　略）

付　則
この規程は、平成６年４月１日から施行する。
付　則
この規程は、平成１５年４月１日から施行する。

目次へ戻る

豊田市区長会の表彰に関する細則

（目　的）

第１条　この細則は、豊田市区長会の表彰に関する規程（以下「表彰規程」という。）第４条の規定に基づき、表彰の細部について定める。

（他制度との関係）

第２条　この制度は、地域課題の解決等地域づくりに多大な貢献をした功績者に対し、区長会として表彰するものである。従って、他の表彰の有無にはこだわらないものとする。

（表彰対象）

第３条　表彰規程第２条第３号、第４号、第５号及び第６号に掲げる活動は、自治区又は地区コミュニティ会議での活動を５年以上継続しており、善意又は奉仕活動としての色彩が濃いものを対象とする。

　したがって、当該活動に対し、官公庁から報酬等が支給される場合は、原則として表彰対象としない。

（表彰候補者の推薦）

第４条　候補者の推薦は、地区会長及び区長会事務局が指定様式（様式第１号）により行うものとする。

２　地区会長の推薦は、永年勤続退職者を除き、次に掲げるとおりとする。

候補者数	１地区当り世帯数
１人	５，０００世帯未満
２人	５，０００世帯以上

（功績者の選考）

第５条　功績者の選考は、区長会総務委員会で行い、選考結果については役員会で承認を得ることとする。

２　表彰者数は区長永年勤続退職者を除き、毎年若干名とする。

付　則

この細則は、平成６年４月１日から施行する。

この細則は、平成７年１２月１日から施行する。

（候補者推薦を１地区１名から、地区規模に応じ２名に変更する。）

この細則は、平成１０年１２月１日から施行する。

（表彰対象者を自治区又は地区コミュニティ会議での活動に限定するとともに、自治区から報酬等が支払われる場合も対象外とした。）

目次へ戻る

豊田市区長会慶弔に関する規程

（弔慰金等の支給）
第１条　会員が死亡した場合は、10,000 円の弔慰金を支給するとともに、生花１基を供え弔慰を表する。
２　会員の同居の親族または実親が死亡した場合は、5,000 円の弔慰金を支給する。

（祝金、見舞金）
第２条　祝金及び見舞金は、会長が特に必要と認めた場合に支給する。
２　祝金及び見舞金の額は、会長が定める。

（委　任）
第３条　第１条の規定にかかわらず、会長が特に必要と認めた場合は、弔慰金を支給することができる。
２　この規程に関して、必要な細則は会長が定める。

付　則
この規程は、昭和 51 年 12 月 23 日から施行する。

付　則
この規程は、昭和 52 年 12 月 23 日から施行する。

目次へ戻る

豊田市区長会慶弔に関する細則

（連絡の範囲）

第１　慶弔に関する連絡範囲は次のとおりとする。

内　　容	連　絡　先
役員・総務委員の死亡	全役員・全総務委員
その他の会員の死亡	会長・副会長・関係地区会長
役員の同居親族の死亡	全役員
総務委員の同居親族の死亡	会長・副会長・関係地区会長・全総務委員
その他の会員の同居親族の死亡	関係地区会長

※本人及び同居親族の死亡の場合、秘書課、議会事務局へも連絡する。

（淋見舞）

第２　会長が通夜に参列する場合は、２，０００円程度の淋見舞を支給する。

（その他）

第３　慶弔金の請求等期限は、３か月とする。

慶弔に関する支給事例

区分	内　　容	金　額　等	備　　考
死亡	会員の死亡	香典１万円　生花１基	
	会員の同居親族及び実親の死亡	香典５千円	
見舞	会員の自宅焼失	見舞金１万円	半焼以上の被害
	会員の入院	見舞金５千円	概ね２週間以上
祝事	市政功労章	花束と記念品	１万円相当
	大臣、知事等表彰	花束と記念品	１万円相当
全般	会長が特に必要と認めた場合	状況に応じた額	慶弔全般

付　則

この付則は、従前の内規を改め平成７年１２月１日から施行する。

目次へ戻る

まちと川を美しくする会規約

（名　称）
第１条　この会は、まちと川を美しくする会（以下「本会」という。）という。

（目　的）
第２条　本会は、住民による美化運動を推進し、美しく住み良い郷土を築き、併せ環境保全に対する市民意識の高揚を図ることを目的とする。

（事　業）
第３条　本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。
（１）道路、河川及び公園等の美化活動
（２）環境保全に関し市民意識の高揚を図るための事業
（３）その他目的を達成するために必要な事業

（組　織）
第４条　本会は、自治区をもって組織する。
２　その他、前条に掲げる事業を遂行するすべての団体等を協賛団体とする。

（役　員）
第５条　本会に、次の役員を置く。
（１）会　長　　１名
（２）副会長　　３名
（３）理　事　　２４名
２　会長は、豊田市区長会会長があたるものとし、他の役員は会長が推薦するものとする。

（職　務）
第６条　役員の職務は次のとおりとする。
（１）会長は、本会を代表し、会務を総理する。
（２）副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときはその職務を代理する。
（３）理事は、本会の運営について協議する。

（任　期）
第７条　役員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。
２　補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会　議）
第８条　本会の会議は、役員会及び総会とする。

目次へ戻る

２　役員会は、必要に応じて開催し、規約の改廃、事業、役員及びその他の重要な事項について審議する。
３　総会は役員会の承認を得て必要に応じて開催し、重要な事項の承認を受けるものとする。
４　本会の会議は、会長が招集する。

（事業年度）
第９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。

（事務局）
第 10 条　本会の事務局を豊田市役所内に置く。

（委　任）
第 11 条　この規約に定めるもののほか、本会の運営に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附　　則
１　この規約は、平成５年４月１日から施行する。
２　まちを美しくする会規約（昭和５２年５月６日施行）及び矢作川水系の川をきれいにする会会則（昭和５３年４月２５日施行）は、廃止する。

附　　則
（施行期日）
１　この規約は、平成９年４月１日から施行する。
（施行期日）
１　この規約は、平成１７年４月１日から施行する。
（施行期日）
１　この規約は、平成２３年４月１日から施行する。（理事を 22 名から 23 名とする。）
（施行期日）
１　この規約は、平成２８年４月１日から施行する。（理事を 23 名から 24 名とする。）

目次へ戻る

豊田市役所　連絡先一覧

南庁舎

階	課名		電話	FAX
6	議会局	(議)総務課	34-6665	34-6566
		議事調査課	34-6665	34-6566
5	市長公室	秘書課	34-6601	33-7155
4	市長公室	広報課	34-6604	34-1528
		経営戦略課	34-3360	34-1528
	企画政策部	企画課	34-6602	34-2192
		財政課	34-6614	32-9479
		資産経営課	34-6605	34-2192
		未来都市推進課	34-6982	32-9479
	地域活躍部	地域交流課	34-6629	35-4745
		交通安全防犯課	34-6633	32-3794
		防災対策課	34-6750	34-6048
3	総務部	人事課	34-6609	34-6815
		行政改革推進課	34-6652	34-6815
		財産管理課	34-6615	31-6881
		契約課	34-6616	34-6789
		庶務課	34-6607	33-2221
		法務課	34-6608	33-2221
		情報戦略課	34-6946	31-8623
	市民部	資産税課	34-6618	31-8969
	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局	34-6667	31-8623
2	市民部	市民税課	34-6617	31-4488
		債権管理課	34-6619	31-4489
	魅力創造部	学び体験推進課	34-6660	32-9779
		文化振興課	34-6631	34-6766
		シティプロモーション課	34-6758	32-9779
		ラリーまちづくり推進課	34-6950	32-9779
		スポーツ振興課	34-6632	32-9779
	会計管理者	会計課	34-6664	35-3541
1	市民部	市民相談課	34-6626	31-8252
		市民課	34-6768	34-6191
		国保年金課	34-6637	34-6007

衛生試験所

課名		電話	FAX
保健部	衛生試験所	34-6188	34-6174

東庁舎

階	課名		電話	FAX
6	教育部	教育政策課	34-6658	34-6771
		学校教育課	34-6661	31-9145
		学校づくり推進課	34-6659	35-4551
		保健給食課	34-6663	34-6824
	監査委員	監査委員事務局	34-6666	31-3550
5	総務部	情報システム課	34-6611	33-2411
4	保健部	健康政策課	34-6723	31-6320
		保健衛生課	34-6181	31-6630
		感染症予防課	34-6180	34-6929
		健康づくり応援課	34-6627	34-6186
		保健支援課	34-6855	34-6051
3	保健センター			
2	こども・若者部	こども・若者政策課	34-6630	34-6938
		こども相談課	34-6965	32-2098
		おやこ応援課	34-6966	32-2098
		保育課	34-6809	32-2088
1	福祉部	地域包括ケア企画課	34-6787	34-6793
		やすらぎ福祉総務課	34-6706	34-6755
		よりそい支援課	34-6791	33-2940
		障がい福祉課	34-6751	33-2940
		高齢福祉課	34-6984	34-6793
		介護保険課	34-6634	34-6034
		福祉医療課	34-6743	34-6732

環境センター

階	課名		電話	FAX
3	環境部	廃棄物対策課	34-6710	34-6976
2		環境保全課	34-6628	34-6684
1		環境政策課	34-6650	34-6759

渡刈クリーンセンター

課名		電話	FAX
環境部	循環型社会推進課	71-3001	71-3000
	清掃業務課	71-3003	71-3000
	清掃施設課	28-2000	28-2212

西庁舎

階	課名		電話	FAX
8	美術・博物部	文化財課	32-6561	34-0095
	総務部	技術管理課	34-6612	34-6770
		用地審査課	34-6679	34-6770
	土地開発公社	業務課	34-6668	33-6996
7	産業部	産業人材活躍課	34-6774	35-4317
		産業用地整備課	34-6643	35-4317
		産業振興課	34-6641	35-4317
		農政企画課	34-6640	33-8149
		農業振興課	34-6785	33-8149
		農業委員会事務局	34-6639	33-8149
		農地整備課	34-6647	33-8149
6	建設部	建設企画課	34-6682	31-3540
		土木管理課	34-6644	33-2460
		道路維持課	34-6645	34-6945
		道路予防保全課	34-6683	31-3540
		河川課	34-6672	33-2460
5	建設部	幹線道路推進課	34-6673	35-8196
		街路課	34-6651	35-8196
		土木課	34-6646	34-6301
	都市整備部	市街地整備課	34-6675	34-6912
4	都市整備部	都市整備課	34-6622	34-6764
		建築保全・住宅課	34-6910	34-6056
		開発調整課	34-6744	34-6011
		建築相談課	34-6649	34-6948
		建築整備課	34-6648	33-2080
		建築事業推進課	34-6953	33-2080
		都市計画課	34-6620	34-6764
3	都市整備部	交通政策課	34-6603	33-2433
		区画整理支援課	34-6769	33-2369
		公園緑地課	34-6621	34-4500
	上下水道局	(上下水)総務課	34-6653	36-5529
		経営管理課	34-6623	36-5529
2	福祉部	生活福祉課	34-6635	34-6798
	上下水道局	下水道施設課	34-6964	32-3171
		下水道建設課	34-6624	32-3171

西庁舎

階	課名		電話	FAX
1	上下水道局	(上下水)企画課	34-6792	33-9096
		料金課	34-6696	34-6655
		水道整備課	34-6656	33-9096

ものづくり創造拠点　SENTAN

課名		電話	FAX
産業部	次世代産業課	47-1250	47-1252

美術館・博物館

課名		電話	FAX
美術・博物部	美術館	34-6610	36-5103
	博物館	32-6512	85-0902

足助支所内

課名		電話	FAX
産業部	森林課	62-0602	62-0612
	農地整備課 地域担当	62-0605	62-0606
建設部	地域建設課	62-0604	62-0606
美術・博物部	文化財課 足助分室	62-0609	62-0606
地域活躍部	総合山村室	62-0610	62-0614

支所

支所名	電話	FAX
旭支所	68-2211	68-3476
足助支所	62-0600	62-0606
稲武支所	82-2511	82-3272
小原支所	65-2001	65-3695
上郷支所	21-0001	21-5095
猿投支所	45-1214	45-4824
石野出張所	41-2001	42-1861
保見出張所	48-8006	48-9345
下山支所	90-2111	90-3344
高岡支所	53-2694	53-3516
高橋支所	80-0077	80-0092
藤岡支所	76-2102	76-4852
松平支所	58-0001	58-0049

消防本部

課名		電話	FAX
消防本部	総務課	35-9717	35-9709
	警防課	35-9701	35-9709
	救急課	35-9771	35-9729
	予防課	35-9703	35-9719
	指令課	35-9724	35-9739

災害時の緊急時連絡先

自治区内で被害が発生した場合は、下表のとおり緊急通報し、「災害対策本部」へ情報提供をお願いします。

消防・救急 （人命に関するもの）	消防本部 １１９（緊急通報）
事件・事故	警察 １１０（緊急通報）
避難者・被害に 関すること	豊田市災害対策本部 （本部設置時に限る） ３１－３２１０

【参考】火災被災者に対する支援窓口の御案内

本市では、火災に遭われた市民に対し、一時的な市営住宅の使用、市税等の減免、り災証明書の発行、災害見舞金の支給、法律相談や福祉サービスの利用案内など様々な支援を行っています。

詳細は、市ホームページで御確認できます。

https://www.city.toyota.aichi.jp/kurashi/seikatsusodan/1073230/1002452.html

目次へ戻る

豊田市民の誓い

わたくしたちは、七州をのぞむ美しい山河にかこまれ、
輝かしい衣の里の歴史と伝統をうけつぎながら、
明日に向かって伸びゆく豊田市の市民です。

1　緑をはぐくみ、川を大切にして、
豊かな自然を愛しましょう。

1　スポーツに親しみ、教養を高めて、
文化の向上につとめましょう。

1　元気で働き、若い力をそだてて、
幸せな家庭をつくりましょう。

1　互いに助けあい、心の輪をひろげて、
あたたかい町をつくりましょう。

1　いのちを尊び、きまりを守って、
住みよい社会をつくりましょう。

（昭和５３年３月１日制定）

「市民の誓いシンボルマーク」(平成 18 年制定)
「豊田市の花『ひまわり』の種をモチーフに、本文の５項目を明るいラインで表し、実践活動を通じて、わたくしたち市民の手で、豊田市を未来に向かって育て伸ばそう」という意味を表しています。

目次へ戻る



豊田市区長会

豊田市区長会では、ホームページを開設しています。

https://toyota-kuchokai.org

下記のとおり掲載がありますので、ご活用ください。

●主な掲載内容

① 自治区運営の手引・様式集
② 区長会役員会資料
③ 毎月の区長便資料（掲載できる内容のもののみ）
④ 自治区事務スケジュール
⑤ 自治区運営参考資料
⑥ 自治区検索機能（町名・自治区名）
⑦ 市への電子申請（方法・使い方など）

※各自治区のホームページとリンクできますので、ご希望の自治区は区長会事務局へご連絡ください。

豊田市区長会事務局
（豊田市　地域交流課内）
住所：〒４７１-８５０１
豊田市西町３丁目６０番地
☎：０５６５-３４-６６２９
URL：https://toyota-kuchokai.org
E-mail: juminjichi@city.toyota.aichi.jp

目次へ戻る