

町内会活動の手引き

平成29年度



青葉区

仙台市青葉区連合町内会長協議会

ホームページアドレス <http://www.sendai-aoba.jp>

第1章 町内会

第1節 町内会

1. 町内会とは	1
2. 町内会の機能	1
3. 町内会の役割	1
4. 町内会の活動と行事	2
5. 町内会長の役割	2
6. 町内会運営について	3

第2節 仙台市の町内会 7

第2章 町内会活動に際して

第1節 届出連絡など

1. 町内会長（自治会長）の変更	8
2. 市政だより等の送付先・部数の変更	8
3. 地域清掃・ボランティア清掃	8
4. 公園の除草	9
5. 道路側溝の清掃（泥上げ）	9
6. 落書きの消去	9
7. 違反広告物の撤去	9
8. 市道、市街路灯の補修など	9
9. ごみ集積所の設置	10
10. クリーン仙台推進員・クリーンメイト	10

第2節 補助金・助成金制度等

1. 町内会等育成奨励金制度	11
2. 市政だより等の配布謝礼金制度	12
3. 集団資源回収奨励金	12
4. 地区連合町内会運営助成金制度	13
5. 屋外掲示板設置補助金制度	13
6. 回覧用連絡板（袋）の配布	14
7. 区民協働まちづくり事業 まちづくり活動助成事業	14
8. 被災者交流活動助成事業	15
9. コミュニティまつり助成制度	16
10. 地域の緑化	17
11. 環境衛生改善機器等整備事業助成金	18
12. 地区集会所建設等補助金制度	18
13. 地区集会所借上補助金制度	19

14. 集会所に「好日庵」を設置している場合の助成	20
15. 私道等に関する補助	20
16. 街路灯に関する補助	21
17. 私道等への下水道管の設置	21
18. 私道での水道管に関する相談	24
19. 私道でのガス管に関する相談	24
20. まちづくり支援専門家派遣制度	24
21. AED（自動体外式除細動器）の貸出	25

第3節 市民活動補償制度 26

第4節 広聴・相談

1. 要望・陳情	30
2. 相談	31
3. 地域懇談会	32
4. 市政出前講座	32

第5節 町内会の法人化について 34

第3章 防災・保健福祉等

第1節 消防・防災

1. 消防署など	35
2. 消防団	35
3. 避難所	35
4. 防災訓練での備蓄非常食の提供	39
5. 災害時要援護者登録情報リストの登録・配布	39
6. 杜の都防災力向上マンション認定制度	40

第2節 保健福祉 41

第3節 防犯・交通安全

1. 地区防犯協会	42
2. 相談・問い合わせ機関	43
3. 青葉区管内の警察署・交番・駐在所	43
4. 地区交通安全協会	44
5. 交通指導隊	44
6. 管理不全な空き家に関する相談	45

第4章 その他

○いきいき青葉区推進協議会	46
○地域の諸団体	47
○町内会の規約について	51

第 1 章 町内会

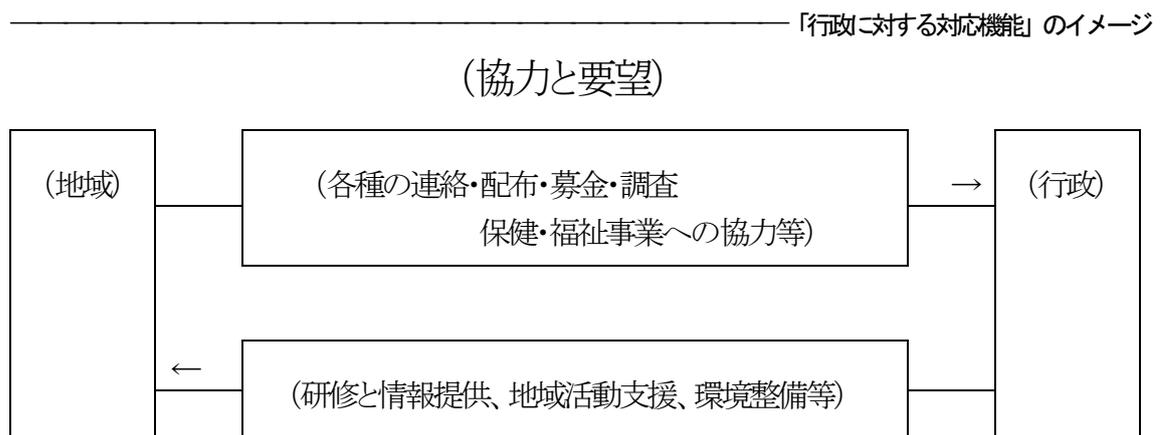
第 1 節 町内会

1. 町内会とは

町内会は、地域住民が相互に連携・協力し、自分たちの手で、安全で安心、楽しく、快適な住みよいまちづくりを目指して活動する任意の団体です。多くの場合、町・丁目ごとに組織されており、世帯単位を原則とする住民で構成しています。

2. 町内会の機能

町内会が持つ機能(役割)には、防災や防犯、衛生などに対する相互扶助的な①生活防衛機能、地縁的つながりをもとに共同で活動する②地縁的共同機能、さまざまな活動を会員が分担して行うことで信頼関係を築く③親睦・連帯と分担機能、行政に対して協力と要求を行う④行政に対する対応機能—などがあります。



3. 町内会の役割

人々の価値観や生活スタイルは多様化しています。このような地域環境の中で、町内会活動を進めるにあたっては、次のような取り組みが必要となってきます。

(1) 地域の交流の場として、地域住民共通の話題や関心に応える活動を進める

(例) 環境問題、ボランティア、短歌、舞踊等の趣味や学習の活動

(2) サークル等団体間の連携

地域のさまざまな活動団体(サークル等)の相互調整・後方支援を行う。

(例) コミュニティ・センターの利用調整、活動団体の紹介を含む広報活動、いくつかの活動団体の共通の問題を地域住民の総意として行政に働きかけ解決することなど

(3) 地域における新しい活力の養成、参加の場の形成

若い世代の家族や、転入などによる新たな住民など、幅広い住民が参加しやすい環境をつくる。行政の支援を促すような、行政との新たな関係づくりも課題となります。

(例) 地区まつり、スポーツ大会等

4. 町内会の活動と行事

町内会の活動と行事の例は以下の通りですが、各町内会の自主性と特性を生かした活動を行うことが大切です。

(1) 住民相互の連絡・連携

- 回覧板等
- 地区内の各種団体との連絡調整
- 福祉ボランティア活動
- 町内会だよりの発行
- 市政だよりの配布
- 掲示板の設置
- マンション住民との交流会

(2) 集会所の維持管理

(3) 環境美化

- 花壇づくり・花いっぱい運動
- 集団資源回収
- 地域清掃
- 河川清掃

(4) 市(区)に対する要望等

- 地域懇談会の開催
- 道路、水路改良促進など地域環境整備の要望

(5) 盆踊り・敬老会等の行事

(6) 慶弔

- 成人祝い会
- 入学祝い会
- 敬老祝い会

(7) 街路灯・防犯灯の設置や管理

- 街路灯・防犯灯の設置要望

(8) 防災・防火

- 自主防災組織づくり
- 婦人防火クラブ
- 防災・防火訓練
- 講座の開催

(9) 交通安全・防犯

- 講座の開催
- 交通安全運動の実施
- 防犯活動

(10) 趣味・レクリエーション等文化活動

- 史跡めぐりウォークラリー
- 料理、人形、手芸、ダンス講習会の開催
- 地区民運動会
- 球技大会
- 芋煮会
- 文化祭
- 青葉区民まつり参加
- 夏まつり
- 七夕まつり
- 盆踊り

(11) 健康増進

- 健康診断への協力
- 健康講座の開催

5. 町内会長の役割

町内会活動の中心となるのは町内会長です。活動をより魅力あるものとするために、以下のような点に留意しましょう。

(1) 幅広い住民参加への工夫

町内会活動には、その地域に住む人たちの総意が常に反映されなければなりません。住民のニーズ(要望)や関心を捉え、住民が自ら進んで参加したくなるような活動となるように創意工夫を凝らすことが求められます。情報提供の仕方も工夫しましょう。

(2) 自由でのびのびとした雰囲気づくり

町内会活動を進める上では、何よりも民主性が求められます。会員同士が十分に話し

合い、お互いの個性を認め合い、理解し合って活動を進められるような場の設定や雰囲気づくりを心掛ける必要があります。

(3) 個性を生かした役割分担

活動を進める際は、会員一人ひとりの個性や特技を生かし、さらにその力を伸ばしていけるような役割分担となるよう配慮しましょう。

(4) 子どもたちをまちづくりの担い手として

子どもたちのまちづくりへの考え方を聞いてみることも大切です。ジュニア部会などを設け、各種行事に計画段階から参画させてみるのも良いでしょう。子どもの参画により、その親たちにとっても町内会活動を見直す機会となるでしょう。

(5) 女性の参加を

町内会の日常的な活動にとって、女性の力は大きなものです。女性が積極的に参画し、アイデアや技術などその能力を存分に発揮できるような環境づくりに努めましょう。

(6) 後継者づくり

町内会の活動は幅広く、充実した活動を円滑に進めるには、地域の実情を良く知り、幅広い人間関係を築いていることが大切です。それは経験の積み重ねの中でこそ培われていくものです。このため、町内会長は常に後継者の育成を心掛けなければなりません。将来的に町内会活動の中心となることが期待される人には、講習会や研修会への参加を促したり、役員に登用したり、各種行事の責任者を務めてもらいましょう。

6. 町内会運営について

(1) 個人情報やプライバシーの保護

町内会や自治会の役員になると、住民の個人情報やプライバシーを知る機会が増えてきますが、個人情報の取扱いには細心の注意が必要です。

個人情報とは、氏名や住所、生年月日、職業、電話番号、家族構成など、特定の個人にかかわる情報です。これらの個人情報を第三者に提供できるのは、本人の同意がある場合か、その人の生命や身体、財産の保護のために必要であるにもかかわらず、本人の同意を得ることが困難な場合等に限定されます。

会員名簿を作成する場合には、配布する用紙等に「会員名簿を作成し名簿に掲載される会員に対して配布するため」など、利用目的を特定して本人にお知らせする必要があります。日常の活動においても、必要以上の個人情報を集めたり、目的外に使用したりしてはいけません。名簿などは紛失したり、第三者に容易に見られたりすることのないよう、適切に管理し、不要となった場合は裁断の上、廃棄するなどしなければなりません。

※平成29年5月30日に改正個人情報保護法が施行され、町内会を含め全ての事業者等に上記のことが義務付けられました。個人情報の取り扱いでご不明な点については下記へご相談ください。

●個人情報保護法質問ダイヤル TEL03-6457-9849

受付時間 土日祝日及び年末年始を除く 9:30~17:30

また、よくある質問と回答などを掲載しておりますので、こちらをご覧ください。

●個人情報保護委員会ホームページ <https://www.ppc.go.jp/>

(2)適正な会計処理

町内会や自治会などの活動資金は、会員の皆さんから集めた会費や、市民の税金である市の育成奨励金などが大部分です。分かりやすく適正な会計処理を行わなければなりません。

ア. 予算と決算

予算は、事業計画に基づいて、会費等の収入をどのように使う予定かを示したものです。会員の納得が得られるように、正確に分かりやすく作成しなくてはなりません。

決算は、1年間の収支を明らかにするもので、会計年度終了後、速やかに決算書を作成します。決算書に領収書などの証拠書類や預金通帳などを添えて会計監査担当者の監査を受け、総会で報告し、承認を得なければなりません。会員の皆さんのお金をどのように使ったかを示すものですから、透明性が重要です。

イ. 収入

会費が主な財源となっています。その他に市からの町内会育成奨励金や市政だよりなどの配布謝礼金、集会所使用料や寄付金などで賄われています。

収入処理の手順は、

- ①収入の都度、会費や補助金などの科目ごとに分け、帳簿にその明細(収入年月日、金額、収入先、単価、人数など)を記録します。
- ②収入の証拠書類を日付順に整理し、保管します。
- ③現金は速やかに預金し、できるかぎり手元に現金を置かないようにします。
- ④預金した後は、通帳の金額と帳簿に記録した金額の相違がないことを確認します。

ウ. 支出

会議費、通信運搬費、消耗品費、印刷費などの総務関係費用と、町内会活動のための事業費や財産取得のための基金などがあります。

支出の手順は、

- ①支出の都度、会議費や事務費などの科目ごとに分け、帳簿にその明細(支出年月日、金額、支出先、購入品名、単価、数量など)を記録します。
- ②支出の証拠書類(領収書、口座振替伝票など)を日付順に整理し、保管します。
- ③領収書などの金額と帳簿に記載した金額に相違がないことを確認します。

エ. 会計担当者

町内会活動に伴う収入・支出を管理し、帳簿に記録するとともに、領収書などの証拠書類を整理・保管します。また、現金の出し入れや預金通帳の管理等も行いますので、会計を担当する方の仕事には正確性が求められます。

※総会資料を作成する際は、決算報告書および予算書(案)等の収入の部に、仙台市からの「町内会育成奨励金」の算定基準となる、「町内会加入世帯数×530円」を明記してください。

オ. 会計監査

会計や業務の執行状況について適正に行われているかどうかをチェックし、その結果を総会に報告します。監査の中で、不適切な会計処理の問題などがあれば、その改善方法について口頭または文書により総会などで勧告することになります。

《 監査の留意点 》

- ①帳簿や決算書の金額に記入や計算の誤りはないか。
- ②帳簿や決算書の金額と領収書などの証拠書類の金額は一致しているか。
- ③領収書などの証拠書類は全てそろっているか。決算書の収入・支出の差引残高(繰越金)は通帳残高と一致しているか。
- ④切手や地下鉄のプリペイドカードなどを購入した場合、その使用状況を記載した帳簿があるか。帳簿上の残枚数と現物の枚数が一致しているか。
- ⑤備品を購入した場合、購入年月日、備品名、単価、保管場所などを記載した台帳、現物があるか。
- ⑥集会所の土地や建物の登記関係書類は保管されているか。
- ⑦積立金調書の金額は、定期預金調書や現金などの額と一致しているか。定期預金調書や現金はあるか。

以上のように、会計・監査の方はそれぞれの役割をきちんと果たすことが求められますが、預金通帳等の管理や会計処理に当たっては、常に複数の役員でチェックする体制を整えておくことも必要です。

(参 考)

寄附の禁止 (仙台市選挙管理委員会HP「明るい選挙の推進」及び宮城県選挙管理委員会発行「やさしい選挙の知識」等による)

公職にある人、公職の候補者および公職の候補者となろうとする方は、選挙に関係なくともその選挙区内にある者に対し一切寄附をしてはいけませんし、また、選挙人も公職の候補者等に対して寄附を勧誘したり、要求したりしてはいけません。ただし、政党その他の政治団体またはその支部に対して寄附をする場合や、親族に対してする場合は除かれます。

なお、禁止される寄附には、花輪、供物、香典なども入りますので注意してください。

贈ること、ねだることの禁止される事項

- お中元やお歳暮を贈ること。
- お祭りのときにお金を寄附したり、お酒などを届けること。
- 開店祝いや落成式、起工式などのときに花輪を贈ること。
- 出産、入学、卒業、就職などのお祝に、お金や品物を贈ること。
- 結婚式の時、お祝いのお金や品物を贈ること。
- 旅行する人に、餞別を贈ること。
- お葬式の際、香典や花輪、供物などを贈ること。
- 町内会や老人会又は後援会員などの集まりに、お金を寄附したり、食事やお酒などを届けること。
- 町内会などの団体旅行の際、弁当や飲物を差し入れたり、バス代などの費用を負担すること。
- 選挙区からの陳情者などに食事や飲物を出したり、おみやげなどをあげること。

～ 寄 附 禁 止 の ルール を 守 っ て 、 明 る い 選 挙 を 実 現 し ま し ょ う 。 ～

みんなで徹底しよう「三ない運動」



第 2 節 仙台市の町内会

町内会の組織には、〇〇町や〇丁目などを範囲とする単位町内会から、いくつかの町内会が集まった地区連合町内会などがあります。仙台市の構成について紹介します。

(1) 単位町内会

もともと身近な住民自治組織です。住民により自主的かつ任意的に組織され、住民相互の親睦を深め、生活地域の秩序を守り、暮らしの向上を目指し活動しています。市政との対話の窓口でもあります。

(2) 地区連合町内会

おおむね小学校区内の単位町内会で構成しています。単位町内会同士の連携を深め、祭りや運動会などの地域行事、防災や交通安全、地域の課題解決などに協力して取り組みます。

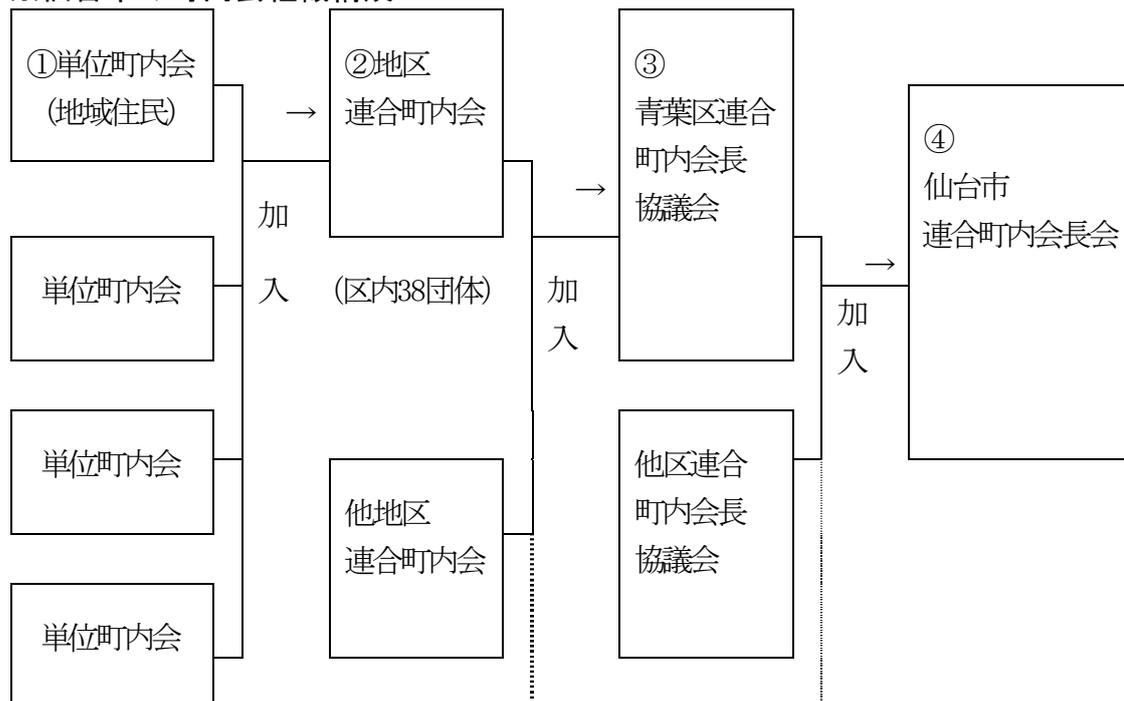
(3) 青葉区連合町内会長協議会(略称:区連協)

青葉区内の地区連合町内会長で組織し、区内の住民自治組織の育成を図り、区民の区政への積極的な参加を促しながら、区に対して地域課題の提起を行うなど、区政の円滑な運営に協力しています。

(4) 仙台市連合町内会長会(略称:市連長会)

市内各区の連合町内会長で組織され、区連協相互の緊密な連携を図り、地域社会の振興・発展並びに市民の福祉の向上と市の「まちづくり」に寄与することを目的として活動しています。

※仙台市の町内会組織構成



第2章 町内会活動に際して

第1節 届出連絡など

町内会で役員や活動内容等に変更があった場合は、関係する行政機関等に連絡し、円滑な運営体制を整えておくことが望ましいものです。

1. 町内会長（自治会長）の変更

会長の変更があった場合には、下記窓口へ連絡してください。

青葉区役所まちづくり推進課

TEL225-7211(内線6132) FAX222-7119

宮城総合支所まちづくり推進課

TEL392-2111(内線5135) FAX392-9646

※青葉環境事業所(ごみ処理関係)、消防署をはじめ、市の関連部署への連絡は、この窓口が一括して行います。

※緊急の防犯面から、最寄りの警察(交番)には町内会から連絡してください。

(43-44ページ参照)

2. 市政だより等の送付先・部数の変更

送付先や配布部数の変更は、毎月12日までに下記窓口へ連絡してください。それ以降は翌月末からの配送変更となる場合がありますので、詳しくは問い合わせてください。

青葉区役所総務課 TEL225-7211(内線6113) FAX222-7119

3. 地域清掃・ボランティア清掃

地域清掃を行う場合は、次のことを下記へ連絡してください。

実施前:団体名(町内会名)、代表者名(連絡先電話等)、参加人員、実施日、清掃場所、ごみを置く場所

実施後:団体名(町内会名)、代表者名(連絡先電話等)、実施した日、清掃場所、ごみを置いた場所、袋数

青葉環境事業所 TEL277-5300

※「地域清掃用ごみ袋」は、青葉環境事業所、環境局家庭ごみ減量課および青葉区役所まちづくり推進課、宮城総合支所まちづくり推進課で配付しています。

※まちぐるみ一斉清掃で、市が管理する公園の除草や道路の側溝の泥上げをする場合は、9ページの4. または5. へ連絡してください。

4. 公園の除草

地域清掃で、市が管理する公園の除草を行う場合は、事前に専用ゴミ袋を配付しますので、連絡してください。

また、実施後、集積場所と袋数を知らせてください。後日収集します。

青葉区役所公園課総務係	TEL225-7211(内線6413)
宮城総合支所公園課公園係	TEL392-2111(内線5313)

5. 道路側溝の清掃(泥上げ)

道路の側溝の清掃(泥上げ)を実施する場合は、事前に専用土嚢袋を配付しますので、連絡してください。また、実施後、集積場所と袋数を知らせてください。後日収集します。

青葉区役所道路課道路管理係	TEL225-7211(内線6432)
宮城総合支所道路課管理係	TEL392-2111(内線5322)

6. 落書きの消去

地域活動の一環で道路や公園の落書きを消去する場合は、下記へ連絡してください。

青葉区役所道路課道路維持係	TEL225-7211(内線6456)
青葉区役所公園課総務係	TEL225-7211(内線6411~4)
宮城総合支所道路課管理係	TEL392-2111(内線5323)
宮城総合支所公園課公園係	TEL392-2111(内線5311~7)

※落書き消去剤・ブラシ等の消去用具の貸出制度があります。

青葉区役所街並み形成課街並み係	TEL225-7211(内線6474)
宮城総合支所公園課公園係	TEL392-2111(内線5311~7)

7. 違反広告物の撤去

公道および公園内の電柱や信号機、街路樹に貼られた違反広告物である「はり紙」や「はり札」「立て看板」を取り除く、市民ボランティアを募集しています。

青葉区役所街並み形成課街並み係	TEL225-7211(内線6474)
-----------------	---------------------

8. 市道、市街路灯の補修など

市道の補修

青葉区役所道路課道路維持係	TEL225-7211(内線6452~4)
宮城総合支所道路課管理係	TEL392-2111(内線5322、5323)

□市街路灯の補修等(電球切れの場合も含む)

※柱についている街灯番号を知らせてください。

青葉区役所道路課施設管理係	TEL225-7211(内線6463)
宮城総合支所道路課管理係	TEL392-2111(内線5322)

9. ごみ集積所の設置

定日に収集される生活ごみ(家庭ごみ等)の集積所の設置(新設・移設・増設・廃止等)は、町内会が事前に近隣住民の了解のうえ決定し、青葉環境事業所へ届け出る事になっています。

環境事業所は町内会立ち合いのもと、道路交通法等の適合や収集作業に支障がないかを確認して、収集の手続きを行います。

なお、新築の共同住宅で4戸以上、新築の戸建て住宅10戸以上の建物については、事業主と環境事業所で別途集積所設置の協議を行う事になっています。

青葉環境事業所	TEL 277-5300
---------	--------------

10. クリーン仙台推進員・クリーンメイト

「クリーン仙台推進員」は、町内会等と連携を図りながら、地域でのごみの適正な排出や減量、リサイクル等の取り組みのリーダー役として、中心的に活動していただく方、「クリーンメイト」は、推進員をサポートし、ともに活動していただく方です。

それぞれ町内会等の推薦に基づいて市長から委嘱され、ボランティアで活動しています。

- ・任期＝委嘱時～平成31年6月30日
- ・推薦は随時受け付けていますが、毎月25日まで受け付けた分を翌月1日付で委嘱します。
- ・委嘱者数＝推進員は世帯数により上限があります(500世帯以上は10名以内、500世帯未満は5名以内)。メイトは制限がありません。
- ・主な活動内容＝資源とごみの分け方と出し方の周知・啓発、ごみ集積所の管理(清掃当番の実施や改修など)、不法投棄巡視活動、まち美化活動

□クリーン仙台推進員・クリーンメイトの推薦・変更手続、活動に関する相談窓口

青葉環境事業所	TEL 277-5300
---------	--------------

□クリーン仙台推進員制度についての問い合わせ

環境局家庭ごみ減量課	TEL 214-8227
------------	--------------

第 2 節 補助金・助成金制度等

町内会活動に対して、さまざまな助成・補助制度があります。仙台市が行っている助成金や補助金などの内容は次の通りです。

補助金等の振込口座について

各種補助金の振込可能な名義は下記の 3 通りのみとなっております。これ以外の名義となっている場合は、口座名義の変更をお願いいたします。

- ①町内会名+会長+会長氏名 (例 青葉町内会 会長 杜野 都子)
- ②町内会名+会計+会計氏名 (例 青葉町内会 会計 青葉 太郎)
- ③町内会名 (例 青葉町内会)

※会長、会計の氏名は現職の方のお名前であればなりません。

※町内会等育成奨励金・市政だより等配布謝礼金は、上記以外の名義でも委任状により振込み可能ですが、事故防止の観点から、今後、お振り込みができなくなる場合もございますので、この機会に名義のご変更をお薦めいたします。

1. 町内会等育成奨励金制度

町内会(自治会)などの運営経費の一部を援助します。

青葉区役所まちづくり推進課	TEL 225-7211 (内線 6132)
宮城総合支所まちづくり推進課	TEL 392-2111 (内線 5135)

(1) 交付対象

地域住民により自主的に結成され、日常的に活動を行っている町内会(自治会)で、下記の条件を満たしていることが必要です。

- ①規約等を定めている
- ②総会を開催している(持ち回りや回覧などによる総意確認も含む)
- ③回覧(掲示、各戸配布を含む)などにより、地域の情報を共有している
- ④以下の活動のうち、1つ以上を実施している。
 - ア 地域住民の親睦と連帯を深める各種事業の実施
 - イ 防犯、防火、防災、衛生等地域の環境整備
 - ウ 地域の要望、意見の市政への反映
 - エ 地域と行政両者間の連絡、連携
 - オ 市政だより等の広報物等の配布協力
 - カ 市、区、地域の行事・事業への参加協力
 - キ その他、自治活動

(2) 交付額

6月1日現在の町内会加入世帯数[※] × 530円

※町内会の加入世帯数は、各町内会の規約等で定める会員の資格を持つ世帯数となります。

(3) 交付手続

毎年6月中に各町内会へ郵送する交付申請書に、必要事項を記入・押印し、総会資料等以下の記載がある書類を添付して窓口へ提出してください。奨励金の口座振込みは8月下旬頃です。

- ①年間活動計画
- ②前年度決算書(育成奨励金の額及び算定基礎となった世帯数の記載)および新年度予算書(会費収入総額および対象世帯数の記載)
- ③監査報告(監査担当者の自署又は記名押印)
- ④規約等(町内会の区域や会員の範囲に関する事項の記載)
- ⑤役員名簿

場合によって、会員の加入状況を確認する資料として、会員名簿、回覧票、区域図等を求めることがあります。

2. 市政だより等の配布謝礼金制度

「仙台市政だより」「仙台の水道」「仙台市議会だより」等の市広報紙および「県政だより」の配布手数に対し、町内会および配布団体に配布謝礼金を年1回交付します。

青葉区役所総務課 TEL225-7211(内線6113)

(1) 交付対象

市広報紙および県政だよりの配布を行っている団体。ただし、配布部数10部未満の場合や行政機関、病院(入院患者・看護師寮等を対象に配布するもの)、自衛隊や警察の宿舎、老人ホーム等の公共的な施設、会社等は対象外とします。

(2) 交付額

毎年6月1日現在の市政だよりを配布すべき部数を基準に算出します。(①～③の合計額)

- | | |
|----------|--------------------------|
| ①市政だより | 10円00銭 × 配布世帯数 × 回数(12回) |
| ②市議会だより等 | 7円00銭 × 配布世帯数 × 回数(8回) |
| ③県政だより | 7円00銭 × 配布世帯数 × 回数(6回) |

(3) 交付申請

毎年6月の町内会育成奨励金の交付申請と併せて手続きが行われます。

3. 集団資源回収奨励金

町内会などの単位で、集団資源回収実施団体として登録すると、回収量や実施回数に応じて奨励金が交付されます。

登録要件は、原則50世帯以上の団体で、年間を通じて継続的に活動できること。

奨励金の算定基準は、

$$\frac{\text{実施月数} \times 1,000 \text{円 (または} 2,000 \text{円)} + \text{回収量 (kg)} \times 3.5 \text{円 (または} 4 \text{円)}}{\begin{matrix} \text{※1} & \text{※2} \end{matrix}}$$

※1 月1回実施している場合は1,000円、月2回以上実施している場合は2,000円

※2 ごみ集積所など実施団体が指定した場所に、地域の人が直接持ち込む場合は3.5円、実施団体が各戸回収している場合は4円

詳しい実施方法等については、下記にお問い合わせください。

環境局家庭ごみ減量課

TEL 214-8229

4. 地区連合町内会運営補助金制度

地域の単位町内会相互の融和親睦と連絡協調を目的に、自主活動を行うための経費の一部を連合町内会に対して交付し、援助を行う制度です。

青葉区役所まちづくり推進課

TEL 225-7211 (内線6132)

宮城総合支所まちづくり推進課

TEL 392-2111 (内線5135)

(1) 交付対象

地区連合町内会を結成し、かつ、仙台市連合町内会長会に加入している団体。

(2) 交付額

毎年6月1日現在の加入世帯数および加入町内会数に応じた額を交付します。

(加入世帯数×21円) + (加入町内会数×1,800円) + 13,500円

(3) 交付手続

毎年8月中に各地区連合町内会へ郵送する交付申請書に、必要事項を記入・押印し、連合町内会総会資料等を添付のうえ、窓口へ提出してください。

5. 屋外掲示板設置補助金制度

地域住民相互のコミュニケーションの増進を図るための屋外掲示板を設置(新設又は建替え)する場合に、その経費の一部を補助する制度です。

青葉区役所まちづくり推進課

TEL 225-7211 (内線6132)

宮城総合支所まちづくり推進課

TEL 392-2111 (内線5135)

(1) 交付対象および基準

地域住民により自主的に組織され、日常的に活動を行っている町内会が設置し、

ア. 地域住民のコミュニケーションの促進や地域住民の生活上必要な情報を提供することを目的として設置するもの。

イ. 設置する場所(土地・家屋・構築物等)の権利者または管理者から掲示板の設置について承諾を受けていること。

ウ. 原則として、1町内会につき1基とするが、世帯数が250を越える場合は、250を増すごとに1基を加えた基数を補助の対象とする。

(2) 補助金額

屋外掲示板を新設又は建替えに要する経費(消費税含む)の2分の1に相当する額。上限額3万円。

(3) 申請手続

掲示板を設置する前に、担当窓口へ所定の申請書および関係書類を提出する必要があります。

※当該年度の予算に達した場合には受付を終了します。

6. 回覧用連絡板(袋)の配布

広報紙などを回覧するのに使う回覧用連絡板(袋)を無料で配布しています。紙製バインダー式のものどビニール製の袋タイプのものがあります。在庫に限りがありますので、最小限の数でお願いします。

青葉区役所まちづくり推進課	TEL225-7211(内線6132)
宮城総合支所まちづくり推進課	TEL392-2111(内線5135)

7. 区民協働まちづくり事業 まちづくり活動助成事業

～地域の課題解決や、特色を活かしたまちづくり活動を支援します～

町内会など市民団体自らの創意工夫にあふれた企画により、地域の課題解決や特色を活かして区の魅力を高める活動などに主体的に取り組む場合に、その事業経費の一部を助成します。

青葉区役所まちづくり推進課	TEL225-7211(内線6137)
---------------	---------------------

(1) 対象となる活動

- ア. 地域の課題解決を図る活動
- イ. 地域コミュニティの活性化を図る活動
- ウ. 地域や区の特色生かし、その魅力を高める活動

(2) 対象とならない活動

- ア. 仙台市や仙台市の関係団体が実施する他の助成制度等の補助を受けている活動
- イ. 町内会等が開催するまつりや運動会などで既に地域に定着している活動
- ウ. 特定の政治活動・宗教活動や営利を目的とする活動
- エ. 活動費用をこの助成金のみで賄おうとする活動
- オ. 過去に3回、この助成金を受けた活動

(3) 応募の資格・要件

- ア. 活動拠点が青葉区内にあり、その団体の構成員の半数以上の方が青葉区内にお住まいか、通勤・通学している団体

- イ. 政治、宗教や営利を目的としない団体であること
- ウ. 法人の場合は、法人の市民税、事業所税の申告を行い、市税を滞納していないこと

(4) 助成額

1事業あたり50万円を上限とします。

(5) 助成事業の決定・交付方法

申し込みされた書類および事業計画の内容説明を基に、地域のまちづくりに関する知識や経験を有する市民(7名)により構成する評価委員会の事業評価を経て、助成対象事業および助成額を市長が決定し、助成金を交付します。

(6) 申込受付時期(予定)

平成30年度実施予定の事業については、平成30年2月(予定)に募集します。

(7) 平成29年度助成事業

事業名称	団体名称
西部広陵太鼓による地域活性化事業	西部広陵太鼓実行委員会
ボランティアとシニア世代者が運営する「わい・がや傾聴亭(サロン)」	わい・がや三水会
片平地区防災コミュニティ醸成プロジェクト	片平地区災害に強いまちづくり委員会
四季を楽しむ合奏プロジェクト	おもちゃの音楽隊
青葉神社通り 魅力づくり事業	青葉神社通りまちづくり協議会
ジイジ&バアバの「へとへとでもやっぱり楽しい孫育て」冊子作成プロジェクト	結糸乃会
青葉山・八木山フットパスづくり	青葉山・八木山フットパスの会
安心安全な商店街づくり(減災への挑戦)プロジェクト	クリスロード商店街振興組合

8. 被災者交流活動助成事業

仮設住宅に入居している被災者同士、または被災者と地域住民との交流を支援します。

青葉区まちづくり推進課 TEL225-7211(内線6137)

(1) 対象となる事業の例

コミュニティ形成・活性化に資するまつりやイベント等(勉強会、講演会、地域の支え合い活動等)

(2) 対象団体

その区域内に復興公営住宅または応急仮設住宅(借上げ公営住宅等及び借上げ民間賃貸住宅)を含む町内会、自治会等

(3) 助成金額

1事業あたり1回上限10万円

(1つの団体で、期間中最大3事業まで助成を受けることができます)

※事務所などの維持経費、団体構成員の給与や飲食費、視察や研修の経費、備品購入費などは、助成の対象外となります。

(4) 受付期間

平成30年1月31日(水)迄(土、日、祝日を除く)

※ただし、事業実施(開始)予定日の前々月の月末までに書類を提出。

9. コミュニティまつり助成制度

町内会または連合町内会(コミュニティまつりのために設けた実行委員会を含む)が主催して行うコミュニティまつりの、一層の振興を図るために助成する制度です。

まつりに要する経費に充当することを条件に、まつりを主催する町内会等の申し込みにより、助成金を交付します。助成金の交付は同一町内会等に対して1年度につき1回限りとします。

(公財)仙台ひと・まち交流財団総務課 TEL268-4789
 仙台市青葉区大町2-12-1(戦災復興記念館3階)

(1) 助成の対象

- ア. その地域の連帯、融和等を増進し、これを通して地域振興に寄与することを目的としているもの。
- イ. その地域の市民は誰でも自由に参加でき、参加に際しては無料であるもの。
 - ① 季節のまつり(例 春祭り、夏祭り、盆踊り、秋祭り等)
 - ② 文化まつり(ただし、学校行事は除く)
 - ③ その他理事長が、助成につき適当と認める催物

(2) 助成の対象外

- ア. 催物への参加について、有料としているもの(例 有料イベント)
- イ. 特定の個人、グループの交流・親睦等を目的とした催物
(例 懇親会、敬老会、入学祝い、演芸会)
- ウ. 主に飲食等を目的とした催物(例 芋煮会、花見)
- エ. 政治・商行為等特定の目的のある催物(例 後援会、バザー、模擬店)
- オ. 寺社等の宗教に関わりのある催物(例 どんと祭、寺社祭典)
- カ. 運動会等のスポーツ行事
- キ. 防災訓練・地域清掃・講習会などのみの催物
- ク. 財団以外の公共的団体から、同じ趣旨の資金援助を受けている催物
- ケ. その他理事長が、助成につき不適当と認める催物

(3) 申込方法

- ア. 申込書は、財団事務局・各区まちづくり推進課・宮城総合支所まちづくり推進課・秋保総合支所総務課・各市民センターで配布しています。
「仙台ひと・まち交流財団」のホームページからも申請書類をダウンロードできます。
- イ. 必要事項を記入のうえ、まつり実施日の1ヶ月前までに、添付書類とともに財団事務局へ郵送または持参願います。

(4) 助成額

主 催	世 帯 数	助 成 額
単位町内会	～ 500	30,000円
単位町内会合同	501～1500	32,000円
連合町内会	1501～	38,000円
実行委員会		32,000円

10. 地域の緑化

(1) 花壇づくり助成事業(「百年の杜づくり推進基金」の助成事業)

(公財)仙台市公園緑地協会 施設管理課(榴岡公園内) TEL293-3583

◎地域活動の一環として、公有地(公園や道路等)に10㎡以上の花壇をつくろうとする町内会などの団体に対し、費用の一部を助成します。前年度から引き続き助成を受ける団体は継続の申請、新たに助成を受ける団体は新規の申請となります。詳しくは上記へ問い合わせてください。

ア. 助成額

	助 成 額	助成限度額
植栽材料費	材料費の2分の1(花苗など)	3万円まで
花壇管理費	花壇面積1㎡当たり年間300円 (新規の場合は月割になります)	3万円まで
資材費	土、肥料などの実費(新規のみ対象となります)	5万円まで

イ. 受付期間

○継続・・・毎年度5月末日までに申請してください。

○新規・・・毎年度9月末日まで受付していますが、着手予定日の2週間前までに申請してください。

※申請書類は上記受付で配布しています。

※なお、申請は先着順に受付し、当該年度の予算を超える場合には終了いたします。

◎花苗のあっせん

公共的な花壇に植える花苗をあっせんします。年3回(5月・10月・2月)時期ごとに市政だよりで募集します。

対象:町内会・老人クラブ・子供会等の地域団体、会社等の職場

※市では毎年花壇コンクールを開催。地域の皆さんが手掛けた、魅力一杯の力作を表彰しております。詳しくは上記へ問い合わせてください。

(2) 緑化木植栽助成事業(「百年の杜づくり推進基金」の助成事業)

仙台市建設局百年の杜推進課(仙台市役所本庁舎) TEL214-8389

不特定多数の人が自由に通行または利用できる場所に、町内会、老人クラブ、市民公益活動団体などが、植栽時の樹高が2m以上の樹木を5本以上(樹高2m未満の樹木5本で樹高2m以上の樹木1本とすることができる)、自らの労力で植栽する場合、植栽費として50万円を限度に助成されます。

申請の受付は2月末日までです。事業実施1ヶ月前までに申請してください。

《 百年の杜づくり推進基金 》

この基金は、市民や事業者の皆さんからの寄附などを積み立て、保存緑地の買取りや東部地域のみどりの再生、生垣づくり助成・緑化木植栽助成・記念樹プレゼント・花壇づくり助成などの緑の保全や緑化活動に活用されます。基金への寄附には、税制上の優遇措置があります。

(3) 生垣づくり助成事業

青葉区役所街並み形成課街並み係 TEL225-7211(内線6472)

市街化区域内で、道路から見える奥行き10m以内の場所に生垣を作ろうとする個人や事業者を対象に、一定の基準を満たした場合、植栽費用の1/2(1本あたり2,500円、全体で15万円が上限)を助成します。

毎年度2月末まで受け付けしていますが、内容審査のため、着手予定日の3週間前までに申請してください。予算がなくなり次第、受付終了。詳しくは上記へ問い合わせてください。

11. 環境衛生改善機器等整備事業助成金

町内会等の良好な環境づくりにかかる事業に対して費用の一部を助成する制度です。

青葉区保健福祉センター衛生課 TEL225-7211(内線6728)

◎対象となる事業

- 地域に繁茂する雑草の除去用として**動力草刈機**を購入する事業
- 蚊・ハエ駆除用として**動力薬剤散布機**を購入する事業
- 私道に準公共的な排水設備を設置する事業(下水道処理区域を除く)
- ※申込期間は、市政だよりで広報していますが、あらかじめ保健福祉センター衛生課へ確認してください。

12. 地区集会所建設等補助金制度

住民活動の拠点となる集会施設を建設(増築・改築・修繕を含む)する場合、その要件に応じて費用の一部を補助する制度です。

青葉区役所まちづくり推進課	TEL225-7211(内線6132)
宮城総合支所まちづくり推進課	TEL392-2111(内線5135)

(1) 交付対象事業

- ア. 新築の場合:延床面積が50㎡以上であること
- イ. 増築の場合:増築面積が10㎡以上であること
- ウ. 改築・修繕:建物の主要構造部に係るもので、市長が認めるもの
※畳の交換、襖の張り替え等、消耗品等の購入・交換にあたるものは除きます。
- エ. マンション等の建物区分購入:1棟の建物の中の構造上および利用上独立区分された専有部分(部屋等)の購入

(2) 交付対象者

- ア. 町内会、連合町内会およびその他市長が認める者(団体)とする。
- イ. 建物区分購入については、地縁団体による法人格を取得している者(団体)で、かつ区分所有者の団体の総会等で、当該建物区分を町内会の集会所として使用することが認められているものに限る。

(3) 交付対象経費

交付対象事業に要する経費とし、電気・ガス・給排水設備等の付帯工事費を含む。

※交付対象とならない経費

- 土地の購入・借用の経費
- 整地および外構の経費
- 植栽に要する経費
- 既存建物の全面解体経費
- 移転に要する経費
- 備品購入費
- 建設および建物区分購入等の手続きに要する経費および事務費

(4) 交付額

- ア. 交付対象経費(消費税含む)の3分の2の額(800万円上限)
- イ. 修繕の場合で経費が10万円以上30万円未満の事業は、対象経費より10万円を差し引いた額。(千円未満の金額は切り捨て)

(5) 補助金交付に関する制限

補助金の交付を受けた日から次の期間は、新たな補助金の交付は受けられません。

- ア. 全面改築については、木造の場合は20年間、鉄筋の場合は30年間
- イ. 増築および一部改築については5年間
- ウ. 修繕については3年間

※転売の制限

建物区分購入の場合は、購入した日から20年間転売をすることができません。

(6) 申請手続・相談

集会所建設を計画・検討されている場合は、事前に担当窓口へ相談してください。補助対象となる場合、申請書および関係書類を添付して提出してください。

13. 地区集会所借上補助金制度

地区集会所として建物を借上げている場合に、費用の一部を補助します。

青葉区役所まちづくり推進課	TEL225-7211(内線6132)
宮城総合支所まちづくり推進課	TEL392-2111(内線5135)

(1)補助の対象

- ア. 一定地域の住民が主としてその地域住民が集会等のための施設として、建物が町内会等により運営および利用されていること。
- イ. 施設所有者と2年以上の賃貸借契約を締結していること。

(2)補助額

- ア. 交付決定のあった前月の1日から翌年3月末日までの借上げ料の2分の1
(1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額 年間上限30万円)
- イ. 交付回数は、通算20回(年)が限度
※マンション住民等で組織する町内会が、そのマンションの集会施設を借り上げた場合は、所定の計算式で算定します。

(3)対象外経費

- ア. 敷金、権利金、謝金その他地区集会所の借上げの当初に要する経費
- イ. 共益費等管理に要する経費 ウ. 備品購入費 エ. 土地の借地料

(4)申請手続・相談

- 担当窓口にご相談のうえ、所定の申請書および関係書類を提出する必要があります。
- 事業終了後(翌年の4月以降)は、実績報告書の提出が必要となります。
- ※翌年度も引き続き補助を受ける場合は、4月中旬ごろまで改めて補助申請する必要があります。

14. 集会所に「好日庵」を設置している場合の助成

2つ以上の老人クラブが利用する「好日庵」を集会所に設置している場合(「好日庵」としての指定にはいくつかの基準があります)、水道、ガス、電気使用料や修繕費などの運営費が助成されます。このほか、老人クラブの活動費についての助成もあります。

青葉区保健福祉センター障害高齢課	TEL225-7211(内線6744)
------------------	---------------------

15. 私道等に関する補助

青葉区役所道路課道路管理係	TEL225-7211(内線6433)
宮城総合支所道路課	TEL392-2111(内線5322)

私道等の整備をする場合には、次の基準に該当するものに対し、工事費の90%相当額が補助されます。(限度額あり)

- ア. 概ね延長30メートル以上にわたり整備等をするもの。
- イ. 概ね5戸以上の住民が利用するもの。

- ウ. 道路幅員は概ね4メートル以上であるもの。ただし、建築基準法第42条第2項に該当する道路である場合はこの限りでない。
- エ. 側溝を敷設する場合は、道路幅員が4メートル以上であるもの。
- オ. 排水施設を整備する場合は、流末排水に支障のないもの。

16. 街路灯に関する補助

青葉区役所道路課道路管理係	TEL225-7211(内線6433)
宮城総合支所道路課	TEL392-2111(内線5322)

私道等に街路灯等の整備をする場合には、

- ア. 町内会等が街路灯を新設する場合、工事費の80%相当額が補助されます。(限度額あり)
- イ. 町内会等が街路灯の維持および管理を行っている場合、1年分の電気料金の内、10ヶ月相当額が補助されます。ただし、当該年度に新設の補助を受けて整備した街路灯の電気料については、翌年度から補助されます。

※街路灯の要件

私道の照明を目的としたもので、看板等の添架がなく、営業用のものでないもの

17. 私道等への下水管の設置

(1)私道公共下水道設置制度

公共下水道認可区域内の私道において、一定の条件を備えている場合に、市費で私道に公共下水道を設置します。

ア. 設置条件

- ① 私道のみ面に面している家屋が2戸以上あること。(集合住宅は1棟を1戸、また複数の家屋でも所有者が同一の場合は1戸とみなします。)
- ② 私道の幅員が2.7メートル以上あり、かつ、その一端が既に公共下水道の設置されている公道または私道に接続されていること。
- ③ 私道に公共下水道を設置することについて、利害関係者(権利所有者等)全員の承諾が得られること。
- ⑤ 工事完了後、申請者全員が速やかに宅内の水洗化を行い、公共下水道に接続すること。

イ. 手続き

申請を希望する場合は、下水道調整課にご相談ください。

市で調査し、条件を満たす場合に申請手続きを行っていただきます。

ウ. 維持管理

設置および設置後の維持管理は市で行うこととなります。

(2) 共同排水設備設置補助制度

幅員が2.7メートル未満の私道や、他人の宅地を通して共同で排水設備を設置する場合に工事費を補助します。

ア. 補助条件

- ① 利用家屋が2戸以上あること。(集合住宅は1棟を1戸、また、複数の家屋でも所有者が同一の場合は1戸とみなします。)
- ② 私道等に汚水の排水設備を設置することについて、利害関係者(権利所有者等)全員の承諾が得られること。
- ③ 工事完了後、使用者全員が速やかに宅内の水洗化を行い、公共下水道に接続すること。

イ. 補助額 工事費の8割。ただし、ポンプ施設については全額補助。

ウ. 手続き

申請を希望する場合は、下水道調整課にご相談ください。

市で調査し、条件を満たす場合に申請手続きを行っていただきます。

エ. 維持管理

設置および設置後の維持管理は、申請代表者が行うこととなります。

(3) 水洗化困難箇所ポンプ施設設置補助制度

地形上、汚水を自然流下により公共下水道へ流すことができない低地区等の未水洗家屋に、ポンプ施設工事費の全額を補助します。

ア. 補助条件

- ① 使用家屋は1戸であること。
- ② ポンプ施設等を設置することについて、利害関係者(権利所有者等)全員の承諾が得られること。
- ③ ポンプ施設等の工事と同時に宅内の水洗化を行い、公共下水道に接続すること。

イ. 補助額 工事費の全額

ウ. 手続き

申請を希望する場合は、下水道調整課にご相談ください。

市で審査等を行い、可否を決定します。

エ. 維持管理

設置および設置後の維持管理は、申請者が行うこととなります。

(4) 私道共同排水設備引き取り制度

私道の共同排水設備が一定の条件を備えている場合に、市が引取ります。

ア. 引取り条件

- ① 対象物件が、仙台市公共下水道処理区域内に所在していること。

- ②利用家屋が2戸以上あること。(集合住宅は1棟を1戸、また複数の家屋でも所有者が同一の場合は1戸とみなします。)
- ③私道の幅員が2.7m以上あり、かつ、その一端が既に公共下水道の設置されている公道または私道に接続されていること。
- ④私道共同排水設備の引取りについて、所有者全員が承諾していること。
- ⑤対象物件が設置されている私道に、所有権その他の権利を有する者の全員が、引取り後の土地占用(無償)並びに維持管理のための立入り及び工事について承諾していること。

イ. 手続き

申請を希望する場合は、下水道調整課にご相談ください。
市で審査等を行い、可否を決定します。

建設局下水道事業部下水道調整課管路係 TEL214-8816(直通)

(5) 雨水浸透ます・雨水貯留タンク設置補助制度

合流式下水道区域^(※)において、市民の方に雨水浸透ますや雨水貯留タンクを設置していただく場合、費用の一部を補助します。

詳しくは担当窓口へ相談してください。

※「合流式下水道区域」とは、汚水と雨水が同じ下水道管で排除している区域を指します。

建設局下水道経営部業務課排水設備係 TEL748-0585(直通)

(6) 公設・公管理浄化槽事業

生活排水を浄化槽で処理する事業区域では、市が浄化槽(住宅及び集会所に設置されているもので100人槽以下)を設置し、維持管理をおこないます。また、同区域内の既存の浄化槽についても、一定の条件を満たす場合に、市が引取り、維持管理を行います。

建設局下水道事業部下水道調整課施設係 TEL214-8233(直通)

(7) 止水板等設置補助制度

止水板等を設置する場合に、市が費用の一部を補助します。補助額は設置工事費総額の2分の1(限度額50万円)

ア. 補助条件

- ①雨水の下水道事業計画区域のうち、過去に浸水被害が発生し、現に居住者がいる住宅、マンション等を所有している方。
- ②敷地や建物等に雨水が入らないようにする施設であること。

イ. 手続き

申請前に施工した場合は、補助対象になりません。
工事実施前に、下水道北管理センターにご相談ください。

建設局下水道事業部下水道北管理センター TEL373-0902(直通)

18. 私道での水道管に関する相談

私道内に敷設する水道管に関する相談は、下記へ連絡してください。

水道局給水部給水装置課給水装置係 TEL304-0042(直通)

19. 私道でのガス管に関する相談

私道内に敷設するガス管に関する相談は、下記へ連絡してください。

ガス局製造供給部供給企画課供給企画係 TEL292-7763(直通)

20. まちづくり支援専門家派遣制度

地域の特性や資源を活かした個性あるまちづくりを推進するため、まちづくりを行っている団体にまちづくり専門家を派遣することにより、専門的な助言やまちづくりに関する情報提供等を行っていく制度です。まちづくり活動の性格や熟度に応じて、「まちづくりアドバイザー」または「まちづくりコンサルタント」を派遣します。

<派遣対象となるまちづくり活動>

次の活動で、当該地域の住民が主体となって行うものが派遣対象となります。

- 地域の整備及び保全に関する学習を行う活動
- 地域の活性化を図る活動またはまちづくり計画案を作成する活動

派遣は市の予算内で行います。詳しくは担当課へ問い合わせてください。

仙台市都市整備局都市計画課地域計画係 TEL214-8295

21. AED（自動体外式除細動器）の貸出

市民または市内を活動拠点とする団体が市内でスポーツ大会やイベント等を行う際にAEDを貸し出します。

青葉区役所まちづくり推進課 TEL225-7211(内線6137)

宮城総合支所まちづくり推進課 TEL392-2111(内線5181)

(1)対象となる活動

市内で主催するスポーツ大会、イベント、講習会、その他各種行事であって、市民が参加するもの

(2)対象とならない活動

AEDの使用訓練や私的の用件または営利目的を主とした催事での使用

(3)貸出期間

受領日及び返却日を含め4日以内

(4)提出書類

- ア. 団体規約
- イ. 大会要項・募集チラシ等

上記書類とまちづくり推進課窓口にある「借用申込書」の提出及び免許証等の身分証の提示が必要です。詳しくは上記へ問い合わせください。

第3節 市民活動補償制度

1. 趣旨

市民が安心かつ自立して地域社会づくりに参加できる環境を創出することを目的に、市民活動中に生じた傷害事故、賠償責任事故を対象とした補償制度です。仙台市が契約者となり、損害保険会社と損害保険契約を締結し、「仙台市市民活動補償制度要綱」のもと継続的に運営されています。

2. 補償対象

(1) 対象者

仙台市民の方(事故発生日において、住民票が仙台市内にある方)

(2) 対象活動

下記の条件をすべて満たす活動であること

- 活動が計画的・継続的に行われていること
- 無報酬で行っていること(交通費など実費支給は無報酬とみなします)
- 広く公共の利益を目的とした自発的な活動であること(営利目的ではないこと)
- 仙台市内における活動であること
- 活動の目的が、特定の政治や宗教等にかかわるものではないこと
- 自助的な活動や懇親を目的とした活動でないこと

◎対象活動一覧

1. 町内会・自治会の運営活動(自助的活動は除く)

- 役員会、総会、事業計画に基づく事業等

2. 広報紙等配布活動(公共性を有するもの)

- 市政だより配布

3. コミュニティ・センター・集会所の管理運営活動(瑕疵管理責任を除く)

4. 地域清掃活動

5. 保健衛生活動

- 市が行う各種検診業務の普及・啓発・協力
- 難病者支援ボランティア
- 腎バンク等登録推進
- 献血推進
- 薬物の乱用防止推進

6. 花壇づくり活動

地域活動として花壇をつくり自ら維持管理をするもの

7. 公園愛護活動

- 公園周辺の地域住民で構成する団体が行う公園の除草・清掃
- 樹木、遊具の愛護

8. 防犯活動

- 少年の非行防止および健全育成
- 風俗環境の良好な保持
- 暴力団、暴走族等暴力追放
- 防犯対策の啓発

9. 防火・防災訓練活動

- 防火・防災の訓練
- 防火・防災意識の普及・啓発

10. 交通安全活動

- 交通安全啓発
- 春・秋等の交通安全活動

11. 集団資源回収活動

地域において集団で自主的に実施する資源回収

12. 募金活動(公共性を有するもの)

共同募金等

13. 児童・青少年健全育成活動

- 青少年を非行から守る街頭パレード
- 非行防止のための地域巡回
- 児童福祉向上のための活動
- 児童館等での奉仕
- 育児・託児に関するボランティア

14. 環境保全活動

- 環境美化(道路や河川の清掃等)
- 自然保護
- 環境調査・研究
- 環境教育
- リサイクル
- 消費・生活運動(ごみ減量の取組等)

15. 生涯学習支援活動(文化振興の指導者としての活動のみ対象)

- 野外活動支援
- 制作、創作活動支援
- 文化、伝承活動支援(演劇、音楽、舞踊等の指導者としての活動も含む)
- 映像、メディア活動支援
- 学習支援

16. 国際交流活動

- 地域の国際化推進(留学生支援等)
- 国際相互理解・友好親善
- 国際協力

17. 社会福祉活動

- 高齢者に対する援護(配食・給食活動、見回り活動)
- 社会福祉施設等の諸活動に対する援護
- 障害者に対する援護

18. スポーツ振興活動(指導者としての活動のみ対象)

参加者および山岳登山・グライダー操縦等の危険度が高い運動の指導は対象となりません。

19. 災害時におけるボランティア活動(仙台市内の活動が対象)

震災後の倒壊物の撤去等

3. 補償内容

本制度は、傷害事故に対する補償と損害賠償責任事故に対する補償により構成されます。

(1) 傷害事故に係る補償

市民活動中に発生した急激かつ偶然な外来の事故により、活動者または指導者等が死亡または負傷した場合に補償金が支払われます。活動中の熱中症(熱射病・日射病)、O-157等の細菌性食中毒・ウイルス性食中毒も補償されます。

また、宿泊を伴った活動中の事故及び活動者の自宅と活動場所の間における合理的な往復経路による移動中の傷害事故も補償対象となりますが、活動が予定されていたことが事業計画書や名簿等で客観的に確認できる必要があります。

補償金の種類	支給事由	補償金の額
死亡補償金	傷害事故を直接の原因として当該事故の日を含めて180日以内に死亡したとき	290万円
後遺障害補償金	傷害事故を直接の原因として当該事故の日を含めて180日以内に後遺障害が生じたとき	87,000円 ~ 290万円
入院補償金 通院補償金	傷害事故を直接の原因として入院または通院をして医師による治療を受けたとき	1日につき 入院 2,700円 通院 900円
手術補償金	入院補償金が支払われる場合で、治療のため所定の手術を受けたとき	入院補償金日額に手術の種類に応じた倍率を乗じます

○制度が適用されない主なもの

ア. 次のような事由により生じた傷害に対しては、補償金が支払われません。

- ① 自己の故意によるもの
- ② 補償金を受け取るべき者の故意によるもの
- ③ 戦争、暴動その他社会的騒乱によるもの
- ④ 地震、噴火またはこれらによる津波
- ⑤ 自己の脳疾患、疾病(熱中症、細菌性食中毒、ウイルス性食中毒を除く)または心神喪失によるもの
- ⑥ 自己の妊娠、出産、早産、または外科的手術その他の医療措置によるもの
- ⑦ 自己の自殺行為、犯罪行為または闘争行為によるもの
- ⑧ 法令の規定による災害補償が適用されるもの(公務災害補償や労働災害保険の適用を受けるものなど)
- ⑨ 仙台市外での活動

イ. 原因のいかんを問わず、次のような傷害に対しては補償金は支払われません。

自覚症状しかないむち打ち症などの頸部症候群または腰痛。

(2) 損害賠償責任事故に係る補償

指導者等または活動者が市民活動(居住地と活動の本拠地との間における合理的な往復経路による移動を除く。)中の過失により、他人の生命、身体または財物に損害を与え、被害者から損害賠償を求められ市民活動団体または指導者等が法律上の賠償責任を負うとき、賠償額の範囲内で補償金が支払われます。

賠償の種類	支給事由	補償金支払限度額
身体賠償	他人の生命・身体に損害を与えたとき	1名につき100万円まで 1事故につき500万円まで
財物賠償	他人の財物に損害を与えたとき	1事故につき50万円まで
保管物賠償	他人からの預かり品や借用物に損害を与えたとき	1事故につき50万円まで

※免責金額(自己負担額)1万円を超える部分について支払われます。また、市が加入する補償契約期間当たりの支払限度額により、補償金が支払われない場合があります。

○制度が適用されない主なもの

法律上の賠償責任がない場合は、本制度は適用されません。また、法律上の賠償責任があっても、次のいずれかに該当する場合は適用されません。

- ① 指導者等または活動者の故意によるもの
- ② 市民活動団体または指導者等もしくは活動者の所有、使用または管理に係る車両(原動力が専ら人力であるものを除く。)または動物による事故
- ③ 戦争、暴動その他社会的騒乱によるもの
- ④ 地震、噴火、津波、洪水または高潮によるもの
- ⑤ 航空機、自動車、エレベーターまたはエスカレーターによる事故
- ⑥ 施設等の新築、改築、改造、修繕その他当該施設等に関する工事
- ⑦ 日本国外の裁判所において提起された損害賠償請求訴訟に係る事故

4. もし事故にあわれたら

万一事故が起こってしまった場合、電話で下記へ連絡してください。その後、所定の事故報告書等を提出してください。事故内容を審査し、補償制度の要件を満たしている場合、補償適用となります。事前の登録は不要です。また、事故発生から30日以内に連絡のない場合、補償金が支払われないことがありますので注意してください。

青葉区まちづくり推進課

TEL225-7211(内線6138)

宮城総合支所まちづくり推進課

TEL392-2111(内線5135)

第4節 広聴・相談

1. 要望・陳情

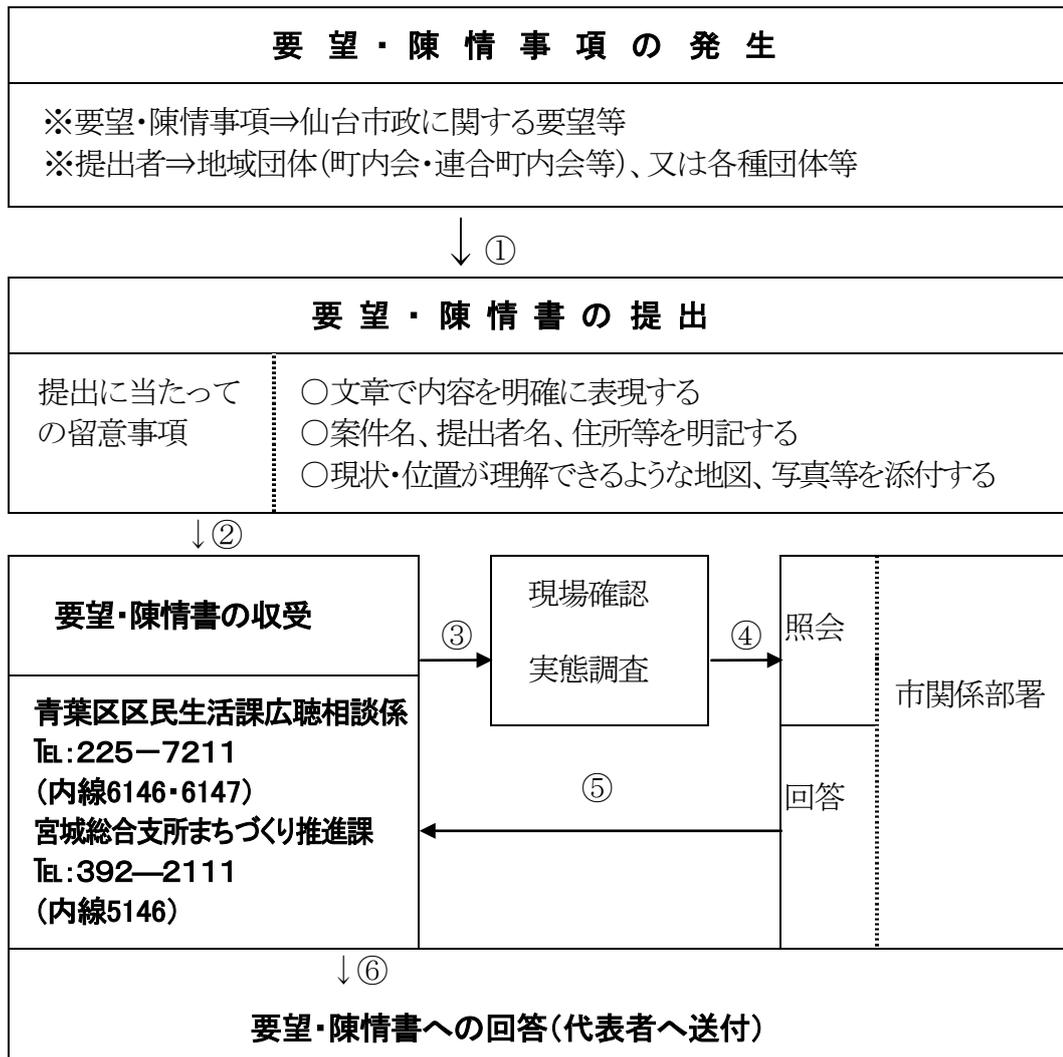
住みよい地域環境づくりを目指して町内会活動を行う上で、町内に係わる課題を行政に反映していくことが必要な場合は、市や区に「要望・陳情」を行うことができます。

「要望・陳情」とは、市長または区長あてに要望等を文書で提出することで、青葉区
区民生活課(宮城総合支所管内は宮城総合支所まちづくり推進課)が受け付けます。

また、市長あての要望等文書は市民局広聴統計課でも受け付けています。

青葉区区民生活課(青葉区役所7階) 〒980-8701 青葉区上杉一丁目5-1 TEL225-7211(内線6146~7) 青葉区宮城総合支所まちづくり推進課(宮城総合支所3階) 〒989-3125 青葉区下愛子字観音堂5 TEL392-2111(内線5146) 市民局広聴統計課(市役所1階) 〒980-8671 青葉区国分町三丁目7-1 TEL214-6132(直通)

○要望・陳情等の流れ



2. 相 談

仙台市では、市民の皆様の困り事など、各種相談事業を次の通り実施しています。

(1) 市政相談 市政に対するご意見、ご提案、苦情等の相談に応じます。

場 所 青葉区役所4階「市民相談室」と青葉区区民生活課及び
宮城総合支所まちづくり推進課、市民局広聴統計課

日 時 休日を除く毎日 8:30～17:00

※「市民相談室」は 9:15～16:00

市政ダイヤル相談	Tel 222-8181(受信専用の相談電話)
市長への手紙FAX	FAX 213-8181

(2) 特別相談

生活上の諸問題について、専門的な知識を有する相談員が面接相談に応じます。

○種別・場所・日時は下表のとおりです。(ただし、12:00～13:00を除きます。)

○※印の相談は、相談日が休日に当たる場合、翌週の同じ曜日に振替となります。

○相談はすべて無料です。

・青葉区役所4階「市民相談室」

相 談 内 容 [専門相談員]		相 談 日	備 考
法 律 (予約制)	賃貸借・不動産・相続・離婚 ・その他法律全般(係争中・法人関係を除く) [弁護士]	毎週月曜及び 第1・3金曜日 10:00 ～ 15:00	事前に予約が必要です。 市民相談室(内線6148)へご連絡ください。
※ 税 務	所得税・贈与税・相続税 その他税全般 [税理士]	第3火曜日 13:00 ～ 16:00	12月～3月については、 第1火曜日にも実施します。
※ 登記 ・行政手続	不動産の登記・相続・土地の境界・官庁提出書類作成等[司法書士、土地家屋調査士、行政書士]	第1水曜日 13:00 ～ 16:00	
※ 宅地・建物	宅地や建物の売買や契約等[宅地建物取引士]	第2・4火曜日 10:00 ～ 15:00	
人 権	いじめ・虐待・DV・近隣関係 ・その他の人権等 [人権擁護委員]	第2・4水曜日 10:00 ～ 15:00	
行 政	国や県・市の仕事に関する意見・ 要望・苦情等 [行政相談委員]	第2・4木曜日 10:00 ～ 15:00	

・宮城総合支所「3階第1会議室」（月によって会場が異なる場合があります。）

相談内容〔専門相談員〕		相談日	備考
法律 (予約制)	賃貸借・不動産・相続・離婚・その他法律全般（係争中・法人関係を除く）〔弁護士〕	第1月曜日 10:00～15:00	事前に予約が必要です。 宮城総合支所まちづくり推進課へご連絡ください。
※税務	所得税・贈与税・相続税 その他税全般〔税理士〕	第4火曜日 13:00～16:00	
行政	国や県・市の仕事に関する 意見・苦情・要望等 〔行政相談委員〕	第2水曜日 10:00～15:00	

・仙台市役所 本庁舎1階

	相談内容〔専門相談員〕	相談日	備考
交通事故	損害賠償・保険の請求・示談 の件・その他 〔専門相談員〕	毎週月～金曜日 9:00～16:00	

3. 地域懇談会

地域が抱える課題の解決や行政への要望事項などの実現に向けて、地域と行政が一緒にその方法を探る場です。地域の現状や地域のこれまでの取り組みを確認し、課題解決のために問題点を洗い出し、地域と行政が話し合い、それぞれが持つノウハウやネットワークを生かしながら、根本的・本質的な解決を目指します。

4. 市政出前講座

仙台市の政策や事業について、わかりやすく説明することで市政への理解を深めて、市民と行政のパートナーシップを進めようとするものです。

申し込みができるのは、仙台市内に居住、勤務、在学するおおむね20人以上の方が参加される予定の団体、グループです。

講師は、仙台市のテーマ担当課の職員が直接務めます。講師料、講師交通費、資料代などの費用は掛かりません。

開催時間は、平日午前10時から午後5時までの間で、おおむね1時間から1時間30分を目安としてください。なお、担当課の業務の都合上、日程調整が必要な場合があります。

講座の実施会場は仙台市内とし、申し込み団体で用意してください（会場の確保は、日時が確定してからでも結構です）。会場使用料等が掛かる場合は、申し込み団体で負担してください。

申し込み方法は、希望テーマ、日時、会場、グループ名、連絡先、参加予定人数など、必要事項を申込書に記入のうえ、開催を希望する日の1カ月前までに広聴統計課へファクスまたは郵送などで申し込んでください。インターネットにより仙台市のホームページからも申し込むことができます。

なお、政治活動、宗教活動、あるいは営利を目的とする場合は対象外となります。また、苦情や要望・陳情を話し合う場ではありません。

市民局広聴統計課

TEL214-6132 FAX 213-8181

第5節 町内会の法人化について

町内会は任意団体のため、所有する集会施設などの財産は、会長や役員などの個人、または共有の名義で登記されていることが多いのが現状です。個人名義で登録している場合は、登記名義人個人の財産と町内会の財産とが混同されて処分されたり、登記名義人の債権者が本来町内会のものである財産を差し押さえたり、また、名義が共有である場合には相続登記が困難なことなど、様々な問題が生じることがあります。

こうした事態を改善するために、地方自治法の一部が改正され、集会施設などの資産を持つ町内会・自治会などの地縁による団体は、一定の要件(下記参照)に基づき、市町村長の認可を受けることで、法人格を持てるようになりました。法人格を取得すると、町内会名義で不動産登記ができるようになります。

ただし、規約の改正など様々な要件が必要となりますので、会員相互の十分な理解と検討、市との相談により、手続きを進めていくことが必要です。

〔認可要件〕

すでに集会施設等の不動産又は不動産に関する権利等を保有している町内会、もしくは近々保有する予定のある町内会で、次の4つの要件を満たしていることが必要です。

- (1) その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持および形成に役立つ地域的な共同活動を行うことを目的とし、現に活動を行っていることと認められること。
- (2) その区域が住民にとって客観的に明らかに定められていること。
- (3) その区域に住所を有するすべての個人が、構成員と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) 規約を定めていること。

〔注意事項〕

地縁による団体として認可を受けるには、その区域に住所を有する個人が会員(構成員)になるようにしなければなりません。これは現在多くの町内会が行っている運営形態(世帯を単位として運営する)とは異なり、規約の定め方も異なってきます。また、法人格化した町内会の運営は、財産目録や会員名簿を常時保管する義務や、民法の規定に則った総会を開催する必要があることなど、任意団体としての町内会運営と比較して業務量が煩雑となることは否めません。

このように、法人化の認可申請を行う際には、町内会の運営体制について新たな準備を行う必要がありますので、法人化を検討されている町内会においては、具体的な準備に入る前に、担当課(区役所および総合支所まちづくり推進課)へ相談してください。

第3章 防災・保健福祉 等

第1節 消防・防災

平成23年3月11日に発生した東日本大震災は、未曾有の被害をもたらし、私達の記憶に深い傷跡を残しました。地震や風水害など、私たちの生活は災害の危険と隣合わせです。町内会としても地域における防災体制づくりなど、安全に対する関心を高め、災害に対する日頃の備えを心掛けましょう。

ここでは、緊急時における関係機関(組織)や避難所について紹介します。

1. 消防署など

仙台市消防局(消防本部)	青葉区堤通雨宮町2-15	234-1111(代表)
青葉消防署	青葉区堤通雨宮町2-15	234-1121(代表)
青葉消防署国見出張所	青葉区国見3-11-19	234-5241
青葉消防署片平出張所	青葉区片平1-5-13	225-1050
青葉消防署小松島出張所	青葉区小松島4-7-1	234-7266
青葉消防署荒巻出張所	青葉区川平3-3-48	278-5980
宮城消防署	青葉区落合2-15-1	392-8119(代表)
宮城消防署熊ヶ根出張所	青葉区熊ヶ根字町一番の五1-7	393-2488

2. 消防団

仙台市青葉消防団

中央分団、片平分団、青葉分団、荒巻西分団、荒巻東分団、八幡分団、国見分団、小松島分団、宮町分団、折立分団

仙台市宮城消防団

作並分団(温泉部、駅前部、鎌倉部、新川部)

上愛子分団(熊ヶ根部、大手門部、赤生木部、大針部、倉内部)

愛子分団(二岩部、上町部、中町部、下町部、戸内部)

落合分団(栗生部、落合部、郷六部)

芋沢分団(大竹部、下区部、中区部、原区部、みやぎ台部、上区部、吉成部)

川前分団(上川前部、下川前部、西川前部)

大倉分団(下倉部、白木部、日向部、栗生部、定義部)

3. 避難所

災害発生の際、学校や公園などが避難場所として指定されています。日頃から

周辺2～3カ所の避難する場所とその道順を確認しておくよう心掛けましょう。

〔青葉区内の指定避難所一覧〕（市立小中高等学校 49カ所）

避難のための広場と建物を備えた施設で、市立の小中高等が指定されています。

名 称	所 在 地	名 称	所 在 地
桜丘小学校	桜ヶ丘8-1-1	作並小新川分校	新川字北野尻34
中山中学校	中山6-16-1	大倉小学校	大倉字墓前1
中山小学校	中山1-6-1	広陵中学校	熊ヶ根字石積1-2
北仙台中学校	東勝山2-31-1	川前小学校	芋沢字赤坂16
台原小学校	台原5-16-1	大沢小学校	芋沢字長坂22
旭丘小学校	旭ヶ丘3-27-1	大沢中学校	赤坂1-2-1
荒巻小学校	荒巻神明町21-1	吉成小学校	吉成1-12-2
国見小学校	国見2-16-1	吉成中学校	吉成1-12-1
三条中学校	三条町3-1	南吉成小学校	南吉成5-18-1
通町小学校	通町1-1-1	第一中学校	八幡4-16-1
小松島小学校	小松島2-1-1	第二中学校	木町通2-4-1
八幡小学校	八幡2-9-1	栗生小学校	栗生6-6-1
木町通小学校	木町通1-7-36	上杉山通小学校	上杉1-10-1
上杉山中学校	上杉6-7-1	北仙台小学校	東勝山3-6-1
五城中学校	東照宮1-3-1	桜丘中学校	桜ヶ丘8-2-1
片平丁小学校	片平1-7-1	立町小学校	立町8-1
※折立小学校	折立4-2-1	五橋中学校	五橋2-2-1
川平小学校	川平3-36-1	台原中学校	台原5-19-1
東六番丁小学校	宮町1-2-1	南吉成中学校	南吉成5-18-2
北六番丁小学校	宮町4-4-17	折立中学校	折立3-19-1
広瀬小学校	下愛子字二本松40	仙台高等学校	国見6-52-1
広瀬中学校	愛子中央1-9-1	青陵中等教育学校	国見ヶ丘7-144
上愛子小学校	上愛子字白沢14	東二番丁小学校	一番町2-1-4
作並小学校	作並字北子原6	愛子小学校	上愛子字新宮前1
		錦ヶ丘小学校	錦ヶ丘7-28-1

〔青葉区内の地域避難場所一覧〕（公園など 19カ所）

指定避難所の確保がむずかしい地域の一時的な避難広場で、比較的大きい公園などが指定されています。

名 称	所 在 地	名 称	所 在 地
通町公園	青葉町183-2	上杉公園	上杉4-239-3 外
広瀬川澱緑地	角五郎1丁目地先	常盤木学園高等学校	小田原4-3-20
広瀬川牛越緑地	荒巻字三居沢地先	評定河原グラウンド	花壇70-1
北三番丁公園	木町通1-343	宮城広瀬総合運動場	上愛子字松原39-1
勾当台公園	本町3-9-2 外	仙台第二高等学校	澱橋通1
錦町公園	本町2-21-1	中山とびのこ公園	中山2-16-17番地内
宮城教育大学 附属小・中学校	上杉6-4-1	中山公園	中山7-21番地内
朴沢学園 サッカーグラウンド	川平3-21～24番地内	宮城第一高等学校	八幡1-6-2
宮城広瀬高等学校	落合4-4-1	川平三丁目東公園	川平3-14-2
国見コミュニティ広場	国見5-9番街区		

〔青葉区内の広域避難場所〕（2カ所）

火災の広がりにより指定避難所などにとどまることができないような場合の避難広場で、面積の大きな公園などが指定されています。

名 称	所 在 地
台原森林公園	青葉区北根地内
西公園	青葉区桜ヶ岡公園

〔コミュニティ防災センター〕（25カ所）

名 称	所在地	問い合わせ先（電話番号）	併設施設
小松島	小松島4-7-1	青葉消防署小松島出張所 234-7266	小松島 コミュニティ・センター
中山	中山3-13-1	青葉消防署荒巻出張所 278-5980	中山市民センター
上杉	上杉4-1-45	青葉消防署 234-1121（代表）	上杉 コミュニティ・センター
福沢	福沢町9-9	青葉消防署小松島出張所 234-7266	福沢市民センター
国見	国見4-4-4	青葉消防署国見出張所 234-5241	国見 コミュニティ・センター

桜ヶ丘	桜ヶ丘6-24-17	青葉消防署荒巻出張所 278-5980	桜ヶ丘 コミュニティ・センター
三本松	堤町3-23-1	青葉消防署荒巻出張所 278-5980	三本松市民センター
通 町	通町2-3-10	青葉消防署 234-1121(代表)	通町 コミュニティ・センター
八 幡	柏木2-3-50	青葉消防署国見出張所 234-5241	八幡 コミュニティ・センター
片 平	米ヶ袋1-1-35	青葉消防署片平出張所 225-1050	片平市民センター
大 沢	芋沢字要害65	宮城消防署 392-8119(代表)	大沢市民センター
水の森	水の森4-1-1	青葉消防署荒巻出張所 278-5980	水の森市民センター
落 合	落合2-15-15	宮城消防署 392-8119(代表)	落合市民センター
川 前	芋沢字谷津1	宮城消防署 392-8119(代表)	川前 コミュニティ・センター
折 立	折立3-20-1	青葉消防署片平出張所 225-1050	折立市民センター
吉 成	国見ヶ丘2-2-1	宮城消防署 392-8119(代表)	吉成市民センター
南吉成	中山台1-10-5	宮城消防署 392-8119(代表)	南吉成 コミュニティ・センター
川 内	川内亀岡町63-1	青葉消防署片平出張所 225-1050	川内 コミュニティ・センター
柏 木	柏木3-3-1	青葉消防署国見出張所 234-5241	柏木市民センター
東 六	錦町2-4-48	青葉消防署 234-1121(代表)	東六 コミュニティ・センター
木町通	木町通1-7-36	青葉消防署国見出張所 234-5241	木町通市民センター
荒 巻	あけぼの町12-20	青葉消防署荒巻出張所 278-5980	荒巻 コミュニティ・センター
青葉区 中 央	一番町2-1-4	青葉消防署片平出張所 225-1050	青葉区中央市民センター
錦ヶ丘	錦ヶ丘7-2-3	宮城消防署 392-8119(代表)	錦ヶ丘 コミュニティ・センター
宮城西	熊ヶ根字石積47	宮城消防署熊ヶ根出張所 393-2488	宮城西市民センター

※ 簡易型防災資機材倉庫も整備しています。(6カ所)

名 称	所在地	問い合わせ先(電話番号)	施設の概要
愛 子	下愛子字観音堂 5	宮城消防署 392-8119	広瀬文化センター敷地内
川 平	川平 4-7-10	青葉消防署荒巻出張所 278-5980	川平コミュニティ・センター 敷地内
貝 森	貝ヶ森 1-4-6	青葉消防署国見出張所 234-5241	貝ヶ森市民センター敷地 内

大 倉	大倉字墓前1	宮城消防署熊ヶ根出張所 393-2488	大倉小学校敷地内
作 並	作並字北子原 6	宮城消防署熊ヶ根出張所 393-2488	作並小学校敷地内
広 瀬	下愛子字二本松 40	宮城消防署 392-8119	広瀬小学校敷地内

4. 防災訓練での備蓄非常食の提供

地域で防災訓練を行う際、市が備蓄している非常食を試食用として提供します。

【提供する非常食】

アルファ米(50食用/箱)、クラッカー(35食用/一缶)、飲料水(500ml×20本/箱)等在庫量等により、希望品目・数量を提供できない場合がありますので、詳しくは、下記担当へ問い合わせてください。

青葉区区民部区民生活課	TEL225-7211(内6145) FAX 222-7119
宮城総合支所まちづくり推進課	TEL392-2111(内5142) FAX 392-9646

5. 災害時要援護者登録情報リストの登録・配布

災害時における支援を必要とする要援護者の申請に基づき、リストを作成し各町内会あてに情報提供します。

(1)登録対象者

仙台市に居住している障害者・要介護(要支援)認定者・高齢者またはそれに準ずる方で、障害等により災害情報を得ることが困難な方、自力や家族の支援だけでは避難することができない方。

(2)登録申請(障害高齢課・宮城総合支所保健福祉課)

登録者本人または代理人の申請を登録者本人居住地の区役所窓口で受付します。

(3)名簿配布(区民生活課・宮城総合支所まちづくり推進課)

登録された内容を反映した町内会ごとのリストを配布いたします。また、リストの内容に変更があった場合も更新リストを配布します。

青葉区保健福祉センター障害高齢課	TEL225-7211(内6744) FAX 225-7721
宮城総合支所保健福祉課	TEL392-2111(内5231) FAX 392-2233
青葉区区民部区民生活課	TEL225-7211(内6145) FAX 222-7119
宮城総合支所まちづくり推進課	TEL392-2111(内5143) FAX 392-9646

6. 杜の都防災力向上マンション認定制度

震災に強いまちを目指し、マンションにおける防災活動のさらなる充実や、建物性能の向上を図ることを目的に、マンションの防災力を仙台市が認定します。

都市整備局住宅政策部住宅政策課 TEL214-8306

認定のしくみ

備蓄倉庫の設置や耐震性能などの「防災性能」と、自主防災組織の結成など「防災活動」の2項目で評価し、マンションの防災力を認定します。認定されたマンションは市のホームページに掲載され、認定マークが交付されます。

第 2 節 保健福祉

地域住民の公衆衛生の向上および健康増進は、町内会の重要な課題となります。地域における疾病の予防・健康増進・生活衛生については、次のような窓口を設けています。

青葉区保健福祉センター(青葉区役所内)	TEL225-7211(代表)
宮城総合支所保健福祉課(宮城総合支所内)	TEL392-2111(代表)

(1) 各種の健康相談

(2) 健康教室の開催

運動・栄養・休養・歯科保健等の面から健康の維持・増進を学習する場です。体の状況に合わせた生活習慣病予防や健康増進について、実技を取り入れながらグループでの学習を行います。

※各種の健康相談・健康教室の開催日時等については、毎月の市政だよりに掲載されます。

(3) 各種健康診査

生活習慣病予防・病気の早期発見のために受診をお勧めします。(特定健診・保健指導・基礎健診、胃がん検診、子宮がん検診、結核・肺がん検診、乳がん検診、大腸がん検診)※健診の申込案内書《申込ハガキ付き》は、市政だより4月号と同時配布になります。

(4) 生活・食品衛生

- ア. 飲料水の衛生管理(受水槽等の管理指導)
- イ. ネズミ・衛生害虫の駆除指導(防そ・防虫相談対応・宅地用空き地の除草指導)
- ウ. 生活環境苦情処理(苦情の受理と調査指導並びに関係機関への連絡)
- エ. 河川愛護会に関する事
- オ. 食品衛生に関する相談

(5) 高齢者総合相談

寝たきりや認知症高齢者の介護に関する事、ひとり暮らし高齢者の日常生活の支援に関する事など、高齢者や家族からの様々な相談に応じます。

(6) 障害者総合相談(宮城総合支所は身体・知的障害者については相談のみ応じます)

身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病患者に係る保健福祉の総合的な相談に応じ、関係機関、団体との緊密な連携調整の下に、各種支援を実施します。

(7) 子供家庭総合相談

家庭児童相談、母子寡婦相談、婦人相談、母子保健相談について、家庭相談員や保健師等が応じます。

(8) 母子保健

妊産婦や乳幼児、その保護者に対し、母子健康手帳の交付や乳幼児健康診査・予防接種などを行い、子供の発達や親の育児不安等の相談に応じるほか、家庭訪問を行います。

(9) その他

高齢者の予防接種(インフルエンザ、肺炎球菌)の相談に応じています。

第 3 節 防犯・交通安全

町内会にとって、地域の日常生活における安全な社会と平穏な生活の確保の面から、地域における防犯活動にも積極的に取り組む必要があります。

地区の防犯団体や警察(交番・駐在所)との相互連携をはかり、各種犯罪の予防と青少年の健全育成を図るために生活環境の浄化など幅広い防犯活動が必要となります。

ここでは地域における防犯組織と相談機関等について紹介します。

1. 地区防犯協会

各警察署単位に地区防犯協会連合会が設置されており、町内会や防犯指導隊等で組織されている地域単位の防犯協会により構成されています。

地域単位の防犯協会では、防犯連合会・警察署から委嘱を受けた地域防犯連絡員が、身近な防犯相談を受けたり、地域の防犯活動に取り組んだりしています。

〈青葉区における防犯協会の体制〉

仙台市防犯協会連合会(事務局:仙台市市民局市民生活課)

仙台中央地区防犯協会連合会(事務局:仙台中央警察署生活安全課)

単位防犯協会(7団体)

- | | |
|-------------|---------------|
| ・仙台駅前 指導隊 | ・亀岡 指導隊 |
| ・国分町 指導隊 | ・大町 指導隊/女性部 |
| ・五橋 指導隊/女性部 | ・東二番丁 指導隊/女性部 |
| ・本町 指導隊 | |

仙台北地区防犯協会連合会(事務局:仙台北警察署生活安全課)

単位防犯協会(18団体)

- | | |
|------------------|-------------|
| ・木町通 指導隊/女性部 | ・折立 指導隊 |
| ・宮町 指導隊/女性部 | ・作並 指導隊 |
| ・通町 指導隊 | ・大倉 指導隊 |
| ・上杉 指導隊/女性部 | ・愛子 指導隊 |
| ・八幡国見貝ヶ森 指導隊/女性部 | ・大沢 指導隊/女性部 |
| ・荒巻 女性部 | ・中山 指導隊/女性部 |
| ・桜ヶ丘 女性部 | ・白沢 女性部 |
| ・小松島 指導隊 | ・吉成 指導隊 |
| ・双葉ヶ丘 指導隊 | ・川平 指導隊 |

2. 相談・問い合わせ機関

防犯等	暴走族110番	266-0110	県警本部交通指導課
	暴力団に関する相談	222-8930	〃 暴力団対策課
	銃器・覚せい剤110番	266-1074	〃 銃器薬物対策課
	その他防犯等各種要望等	266-9110	(#9110) 県警本部相談センター内
悪質商法の被害相談	消費生活相談ダイヤル	268-7867	仙台市消費生活センター
青少年の悩み事相談	いじめ110番 (主としていじめ)	221-7867	県警本部少年課内
	少年相談電話(ヤングテレホン)	222-4970	
	不登校相談ダイヤル	784-3567	宮城県総合教育センター
	子どもの相談ダイヤル(いじめ)	784-3569	
	児童問題全般	718-2580	仙台市児童相談所
	青少年の悩み、保護者の悩み (ヤングテレホン相談)	222-7830 0120-7830-17 (フリーダイヤル)	仙台市子供相談 支援センター

3. 青葉区管内の警察署・交番・駐在所

仙台中央警察署管内		
仙台中央警察署	青葉区五橋1-3-19	222-7171
仙台駅交番	青葉区中央1-1-1	223-2746
本町交番	青葉区本町2-21-2	223-2741
東二番丁交番	青葉区一番町2-1-3	225-0235
五橋交番	青葉区五橋1-6-8	221-7019
国分町交番	青葉区国分町2-9-23	223-2747
大町交番	青葉区桜ヶ岡公園1-1	223-2744
亀岡駐在所	青葉区川内亀岡町48	224-1598
仙台北警察署管内		
仙台北警察署	青葉区昭和町3-13	233-7171
木町通交番	青葉区木町通1-7-47	223-2742
八幡交番	青葉区八幡3-1-54	712-2156
宮町交番	青葉区宮町4-2-43	223-2745
小松島交番	青葉区小松島4-7-10	233-2158
通町交番	青葉区青葉町6-1	233-2161
荒巻交番	青葉区荒巻本沢2-11-6	279-5123
双葉ヶ丘交番	青葉区双葉ヶ丘1-45-10	233-2969
中山交番	青葉区中山3-20-17	279-0075
愛子交番	青葉区落合2-11-5	392-2240

南吉成交番	青葉区吉成1-2-30	279-3160
桜ヶ丘駐在所	青葉区桜ヶ丘6-19-1	279-7611
熊ヶ根駐在所	青葉区熊ヶ根字町一番の四14-3	393-2292
大沢駐在所	青葉区高野原4-11-1	394-2560

4. 地区交通安全協会

各警察署単位に地区交通安全協会が設置されており、地域単位の支部により構成されています。交通安全協会では、地域の交通安全活動に取り組んでいます。

<青葉区における交通安全協会の体制>

仙台中地区交通安全協会(仙台中警察署交通課内)

支部交通安全協会(7団体)

- ・仙台駅前 支部
- ・本 町 支部
- ・亀 岡 支部
- ・大 町 支部
- ・五 橋 支部
- ・東二番丁 支部
- ・国分町 支部

仙台北地区交通安全協会(仙台北警察署交通課内)

支部交通安全協会(19団体)

- ・八幡国見ヶ森 支部
- ・荒 卷 支部
- ・上 杉 支部
- ・宮 町 支部
- ・小松島 支部
- ・双葉ヶ丘 支部
- ・旭ヶ丘 支部
- ・中山 支部
- ・折立 支部
- ・川平 支部
- ・桜ヶ丘 支部
- ・木町 支部
- ・愛子 支部
- ・錦ヶ丘 支部
- ・大沢 支部
- ・白沢 支部
- ・大倉 支部
- ・作並 支部
- ・吉成 支部

5. 交通指導隊

(1) 交通指導隊の出動依頼

交通指導隊は仙台市交通安全市民運動実施要綱等で年間、月間等で定めた経常的な交通安全活動を行っているほかに、地区の祭事や行事等において、地区等の要請に基づき臨時的な出動を行います。

○出動の対象となる範囲

- ・パレードなど公道を使用する祭事
例えば、神社の神輿・稚児行列、子供みこし など
- ・交通量の多い公道を横切らなければ到達できない場所で行われる行事(駐車場から会場へ行くために交通量の多い公道を横切る場合も含む)
例えば、小学校での学区民運動会・盆踊り・防災訓練など

- ※ 地区の祭事については、児童・幼児又は地域住民の安全通行の保護を目的とする公共または公共的に活動するものを対象とし、私的な活動や警備員で足りうる内容については、出動しません。

(2) 出動の申請

出動申請書に必要事項を記入し、実施計画書、出動予定場所がわかる会場図を添付して、申し込んでください。

(出動人員や場所などについて打ち合わせします)

青葉区区民部区民生活課

TEL225-7211(内線6144)

宮城総合支所まちづくり推進課

TEL392-2111(内線5147)

6. 管理不全な空き家に関する相談

管理不全な状態の空き家について、相談窓口を設けています。

※管理不全な状態とは次のような状態をいいます。

- ①老朽化若しくは台風等の自然災害等による空き家の倒壊又は空き家に用いられた建築材料の飛散若しくは剥落により、空き家の敷地外において人の生命、身体又は財産に被害を与えるおそれのある状態
- ②空き家等への不特定の者の侵入により、火災又は犯罪が誘発されるおそれのある状態
- ③雑草又は樹木の繁茂等により、空き家等の周囲の生活環境の保全に支障を及ぼしている状態

青葉区区民部区民生活課

TEL225-7211(内線6143)

宮城総合支所まちづくり推進課

TEL392-2111(内線5143)

第4章 その他

いきいき青葉区推進協議会

青葉区まちづくり推進課

TEL 225-7211 (内線6137)

宮城総合支所まちづくり推進課

TEL 392-2111 (内線5131)

区内の市民、各種団体および行政等の約200の会員から構成され、先人から受け継いできた「杜の都」の遺産を継承・発展させながら、安全かつ安心で、夢と希望にあふれ、いきいきとした地域力が支える暮らしを築くことを目的に、会員相互の連携と協調を深めながら、成熟度の高い市民協働と地域愛豊かなまちづくりを目指して、各種の事業を実施しています。

町内会では、連合町内会長が会員になっています。

特に、町内会が関わりあるのは、次の事業です。

(1) 青葉区民まつり(11月3日(祝)開催予定)

青葉区民まつりは、ステージ、パレード、そして出店に至るまで、区民の皆さんの参加によって運営される「区民手づくりのまつり」で、町内会も含め、地域で活動している団体の発表の場として、ステージ発表や出店等を募集しています。

また、青葉区連合町内会長協議会が後援しているほか、事業費協賛等を行っています。
※宮城地区で同様の趣旨で実施される宮城地区まつりは、10月22日(日)開催予定です。
(宮城県知事選挙の日程によっては変更の場合があります)

(2) 個性ある地域づくり計画策定事業

地域特性を生かし、将来に向けて誇りと愛着の持てるような地域づくりを行うために、連合町内会の区域を単位として、住民自らが全世帯アンケートなどを通じて課題等を整理しながら、住民が共有できる目標やその実現の方策を計画として2年間でまとめる事業です。

○実績

平成14～15年度・・・八幡地区

平成15～16年度・・・大倉地区

平成16～17年度・・・東六地区

平成18～19年度・・・国見地区

平成22～24年度・・・中山地区、片平地区(※震災の影響により策定期間を3年間に延長)

平成27～28年度・・・荒巻地区

(3) 平成風土記作成事業

連合町内会区域を単位に、住民が中心となって委員会を組織し、地域の今日時点での地理の状況や、遡れる範囲の歴史的事実を、平成版の風土記として2年間でまとめ、これからの地域づくりに役立てようとする事業です。

○実績

平成17～18年度・・・木町通地区、通町地区、中山地区

- 平成18～19年度・・・ 旭ヶ丘地区、折立地区、小松島地区
- 平成19～20年度・・・ 片平地区
- 平成21～22年度・・・ 川平地区、荒巻地区
- 平成24～25年度・・・ 五橋地区
- 平成27～28年度・・・ 桜ヶ丘地区

(4) 仙台の昔を伝える紙芝居作り・上演事業

仙台の歴史や文化を、紙芝居を通して幅広い年齢層の人々にわかりやすく伝えていくことを目的とする事業です。

青葉区民まつり会場や、仙台七夕まつりなど、様々な機会を利用し、紙芝居作品の上演を行うほか、紙芝居上演者講習会や紙芝居作品・用具の貸出・販売も行っています。

地域の諸団体

町内会の活動の際に様々な団体等と関わることは、その団体から専門的な助言を得られ、あるいは地域活動の幅が広がるなどの効果が期待できます。

主な地域団体と活動内容等を紹介します。

(1) 民生委員・児童委員

民生委員法により厚生労働大臣から委嘱された方が、地域住民見守り役として、生活に困っている人や母子・父子家庭、身体や精神に障害のある方の相談相手になるなど、地域福祉の増進を図るための援助協力・助言指導にあたっています。

なお、民生委員は児童福祉法に基づく、児童委員を兼ねることとなっています。

○相談事項

- ア. 病気やその他のことで生活に困っているとき。
- イ. お年寄りのお世話などで家庭が困っているとき。
- ウ. 心身に障害があり、そのために困っている事柄があるとき。
- エ. 子育て世帯において困っている事柄があるとき。

仙台市青葉区民生委員児童委員協議会事務局

社会福祉法人仙台市社会福祉協議会青葉区事務所内 Tel.265-5260

(2) 児童福祉協議会

地域で活躍する民生委員児童委員や保護司をはじめとして、地区社協、町内会、PTAなどの児童福祉に関係する各種委員・団体の代表者や学識経験者で組織されており、児童の健全育成の推進を目的として運営されています。

青葉区では8(東二、立町、通町、国見A、国見B、旭ヶ丘、台原、川平)の地区協議会が活動しています。

青葉区児童福祉協議会連絡協議会事務局 青葉区保健福祉センター家庭健康課内
Tel 225-7211(内線6762)

(3) 社会福祉協議会

社会福祉法に基づき、福祉事業を実施する団体(法人)です。会員の会費等を主な財源として、各種の事業を行います。

社会福祉法人仙台市社会福祉協議会
青葉区五橋二丁目12-2福祉プラザ6階 Tel 223-2010

○主な事業

地域福祉推進事業、小地域福祉ネットワーク事業、ボランティアセンター事業(相談・登録・研修会開催等)、各種貸付事業、日常生活自立支援事業、福祉施設管理運営、福祉団体関係事務

社会福祉法人仙台市社会福祉協議会青葉区事務所
青葉区二日町4-3 仙台市役所二日町分庁舎1階 Tel 265-5260

青葉区内における社会福祉協議会業務を担当します。

○主な事業

地区社会福祉協議会活動への協力、区ボランティアセンター運営、権利擁護センター、障害者相談支援事業所

社会福祉法人仙台市社会福祉協議会青葉区宮城支部事務所
青葉区下愛子字観音堂27-1 宮城社会福祉センター内 Tel 392-7868

宮城総合支所管内における社会福祉協議会業務を担当します。

○主な事業

社会福祉に関する研修会等の開催、地区社会福祉協議会活動への支援、ボランティア相談の受付、福祉団体等の事務

(4) 共同募金会

社会福祉法に基づき、社会福祉事業として実施されている共同募金は、通称「赤い羽根募金」として広く知られており、毎年10月1日から12月31日までの期間に全国一斉に展開されています。

各地区には共同募金会が組織されており、街頭募金や戸別募金などの募金活動にあたっては、町内会や民生委員など、多くの市民の自発的な協力により支えられています。ご協力いただいた募金は、福祉施設や団体への助成、地域福祉の推進等に活用されます。

仙台市共同募金委員会青葉区募金会事務局
社会福祉法人仙台市社会福祉協議会青葉区事務所内 TEL265-5260

(5) 赤十字奉仕団

日本赤十字社の活動に賛同する「社員」から構成されるボランティア組織です。青葉区では23地区に結成されており、災害救護、献血の推進、救急法・水上安全法等の普及、健康生活支援講習の開催、地域高齢者福祉支援活動等幅広く活動しています。日本赤十字社の活動資金である「社費」の募集に当たっては町内会などのご協力をいただいております。

赤十字奉仕団仙台市地区本部青葉区地区委員会事務局
社会福祉法人仙台市社会福祉協議会青葉区事務所内 TEL265-5260

(6) 宮城社会福祉センター

○主な事業

市民の交流及び活動の場を提供、地域福祉の拠点としての各種講座等の開催

宮城社会福祉センター 青葉区下愛子字観音堂27-1 TEL392-6382

(7) 社会を明るくする運動

法務省が主唱する、すべての国民が犯罪の防止と罪を犯した人たちの更生について理解を深め、それぞれの立場で力を合わせ、犯罪や非行のない明るい社会を築こうとする全国的な運動で、青葉区では11(木町、立町、東六、上杉、八幡、国見、台原、小松島、旭ヶ丘、中山、貝ヶ森)の地区推進委員会が活動しています。

青葉区推進委員会事務局 青葉区保健福祉センター家庭健康課内
TEL225-7211(内線6762)

(8) 老人クラブ

老人クラブは、高齢者20名以上で結成し、社会奉仕やレクリエーション等の自主的な活動を行っています。

仙台市老人クラブ連合会 TEL213-6811

(9) 婦人防火クラブ

地域の婦人の方々が共に防火に関する知識を学び、家庭における防火はもちろんのこと、自主防災組織(町内会)等と連携を図りながら、地域の実情や特性を生かした防火・防災活動を展開しています。結成あるいは結成後の活動についての相談は消防署・消防出張所があたっています。

仙台市青葉区婦人防火クラブ連絡協議会

(お問い合わせ先) 青葉消防署予防課 TEL234-1121(代表)

仙台市宮城地区婦人防火クラブ連絡協議会

(お問い合わせ先) 宮城消防署予防係 TEL392-8119(代表)

(10) 河川愛護協力会

現在、仙台市河川愛護会には20団体が加盟し、市域内の河川・水路の美化活動に取り組んでいます。主な活動は、清掃、除草、監視等で、平成28年度には、延べ活動延長約977km、延べ参加人数20,600人に上っています。

仙台市河川愛護会事務局(建設局河川課内) TEL214-8836

(11) 公園愛護協力会

公園愛護活動制度(公園愛護協力会を設立した場合)

公園を市民が快適に利用できるように仙台市と公園周辺の地域住民が協力して公園愛護の精神を普及し、また、公園管理が適正に行われることを目的として、公園愛護協力会(地域住民により結成され、公園の除草や清掃等の公園愛護活動を行っている団体)を設立した団体に対し、報奨金を支給します。お遠い合せは下記までお願いいたします。

青葉区役所公園課総務係 TEL225-7211(内線6413)

町内会の規約について

町内会の組織や活動、また組織としての決定事項を推進するための根拠として、各々の町内会で規約が定められています。下記に標準的な規約を記載しておりますので参照してください。

※規約に規定する事項としては次のものがあります。

- ①町内会の名称 ②会員の範囲 ③会の目的・事業 ④役員設置・選出
- ⑤総会等、会の決定機関 ⑥組織について ⑦会計について

(参考例)

〇〇町内会規約

第1章 総則

(前文)

町内会・自治会は地域社会を代表する住民組織である。それはまた住民自治を日常的に支える組織である。生活環境を維持・発展させていくために自ら地域の問題を提議し、話し合いをもつことは住民にとって必要であるばかりでなく、住民の権利である。この権利を行使することによってのみ住民は地域の主人公たりうる。地域社会の中で自分達の生活をより良くしていこうとする全ての住民がともに話し合い、まちづくりをしていくための自主的ルールをここに定める。

(名称)

第1条 この会は、〇〇町内会(以下「会」という。)と称する。

(会員)

第2条 会は、〇〇地域の居住者世帯および事業所をもって構成する。

(事務所)

第3条 会の事務所は、〇〇に置く。

第2章 目的および事業

(目的)

第4条 この会は、会員相互および会内外の諸団体との協力・協調のもとに、会員の教養を高め、福祉を増進し、地域生活環境の整備や防災などに努め、または行政との協議・協力を進めつつ住民のためのまちづくりを行うことを目的とする。

(事業)

第5条 会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に関すること。
- (2) 専門部活動に関すること。
- (3) 会内外の各種団体との連絡調整に関すること。
- (4) 行政情報の活用および行政との連絡協議に関すること。
- (5) 所有する資産または受託した施設の管理および運営に関すること。
- (6) 地域の将来計画の作成に関すること。
- (7) 災害発生時の会員相互の応援協力及び防災訓練の実施に関すること。
- (8) その他会の目的達成に必要な事業。

第3章 役員**(役員)**

第6条 会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名 (2) 副会長 ○名 (3) 書記 ○名 (4) 会計 1名
- (5) 会計監査 ○名 (6) 班長 ○名 (7) 専門部長 ○名

(選出の方法)

第7条 会長、副会長、書記、会計監査、専門部長は総会において、会員の中から選出し決定する。選出の方法は別に定める。班長は各単位会員の中から選出する。

(任務分掌)

第8条 役員の仕事は次のとおりとする。

- (1) **会長** 会を代表し、会務を統括する。
- (2) **副会長** 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** 会務を記録し、会の内外への連絡・広報などを行う。
- (4) **会計** 会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。
- (5) **会計監査** 会の会計監査を行う。
- (6) **班長** 班をまとめ、班の代表として、会務に協力する。
- (7) **専門部長** 各専門部を代表し、専門の業務を行う。
- (8) 前各号に定めるほか、災害発生時等の任務は、別表に定めるとおりとする。

(任期)

第9条 役員の仕事は二年とし、再任を妨げない。

第4章 会議の種類**(構成)**

第10条 会の会議は、総会、役員会および専門部会とする。総会は会の最高議決機関であり、定時総会および臨時総会とし、一世帯一名の会員をもって構成する。役員会

は会計監査を除く第6条の役員をもって構成する。専門部会は各専門部員をもって構成する。

(招集)

第11条 定時総会は、年一回開催する。臨時総会は会員の三分の一以上の請求があったとき、または役員会において総会開催の決議があったときに会長が招集する。専門部会は原則として月一回開催し、各専門部長が招集する。

(議決事項)

第12条

1 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 事業報告の承認(2) 会計決算の承認(3) 資産管理報告の承認
- (4) 事業計画の承認(5) 会費改定の承認(6) 予算の承認
- (7) 規約の改正(8) 役員を選出(9) その他会の重要事項の決定

2 重要事項の中で急を要するものは、役員会で決議執行し、次の総会で承認をうけるものとする。

(成立ならびに議長の議決)

第13条 会議は、構成員の二分の一の出席をもって成立する。ただし、やむをえない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席者の数に数えられる。総会の議長は会員の中から選出し、役員会および専門部会はそれぞれ会長および専門部長が議長となる。会議における議決は、出席者の過半数の賛成による。賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

第5章 組織

(専門部)

第14条 会に、次の専門部を置く。役員会は、必要と認めるとき、臨時の専門部を設けることができる。

- (1) 総務企画部(2) 防災防犯部(3) 環境衛生部(4) 交通安全部
- (5) 文化部(6) 体育部(7) 福祉部(8) 調査広報部(9) 施設管理部

(協力組織および委員)

第15条 会は、地域の諸組織および各種関係委員と協力して、会の目的の実現に努める。

(班およびブロック)

第16条

- 1 会の運営を円滑に行うために、班およびブロックを置く。
- 2 班およびブロックの編成は、当該住民の協議を経て、役員会の議決および総会の承認を受けるものとする。
- 3 班およびブロックは、会員の中から班長およびブロック長を選出する。班長およびブロック長は、原則として輪番制をとる。ただし、高齢者および心身障害者等で業務の遂行が困難であると認められる場合は本人の申し出により免除することができる。

(連合組織)

第17条 会は、広域的問題に対処するため、当学区の町内会連合組織である〇×町内会連合会に参加し、連絡調整を行うものとする。

第6章 会計**(会計年度)**

第18条 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。

(収入)

第19条 会の収入は、次の収入により運営する。

(1)会費(2)寄附金(3)補助金(4)その他雑入等

(会費)

第20条

- 1 会費は、一世帯月額〇〇〇円とする。会費は各班または各ブロックにおいて徴収し、班長またはブロック長がまとめて毎月〇〇日までに会計に納入するものとする。なお、会費の納入は〇か月分をまとめて前納することができる。
- 2 会員に特別の事情がある場合は、会費を減免することができる。

(支出)

第21条

- 1 支出は、総会で議決された予算に基づき会の目的にそって行う。
- 2 会員には、細則で定める額の弔慰金を支払うことができる。
- 3 納入された会費は、理由のいかんにかかわらず、払い戻さないものとする。

(会計および資産帳簿の整理)

第22条 会の収入・支出および資産を明らかにするために、会計および資産に関する帳簿を整備する。会員が帳簿の閲覧を請求したときは、閲覧させなければならない。

第7章 会計監査**(監査と報告)**

第23条 会計監査は会計年度終了後に監査を行い、総会に報告する。

第8章 加入および脱退**(加入)**

第24条 会に加入しようとする者は、班長・ブロック長または会長に届け出るものとする。町内会の区域に入居した世帯または開業した事業所があったときは、会はその世帯・事業所に会の趣旨を説明し、加入の案内をするものとする。

(脱退)

第25条 会員の脱退は次の場合とする。

(1)会の区域内に居住しなくなったとき。

(2) 会員において、加入に不都合な事情が発生する旨の申し出があったとき。

第9章 規約の制定

(規約の改廃)

第26条 本規約の改廃は会の総会の議決を経なければならない。

(細則の制定)

第27条 役員会は、この規約を実施するにあたって必要がある場合には、細則を定めることができる。役員会は、細則を制定したときは、次の総会に報告し、承認を得なければならない。

附 則

この規約は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

町内会活動の手引き（平成 29 年度版）

2017 年 6 月

発行 青葉区連合町内会長協議会
仙台市青葉区上杉 1-5-1
仙台市青葉区区民部まちづくり推進課内
電話 022(225)7211

再生紙を使用しています。