



2025年最新版

令和7年度 自治会ハンドブック

2025年4月発行 守山市



～はじめに～

日頃より、自治会関係者の皆さまをはじめとして市民の皆さまには安全・安心に暮らすまちづくりにご尽力を賜り、厚く御礼申し上げます。

守山市では、コミュニティ活動の中核として 71 の自治会が組織され、様々な活動を展開し、地域において大きな役割を果たされています。

しかしながら昨今、都市化、核家族化や価値観の多様化が進み、地域における市民の協働意識や連帯感が薄れつつあり、また担い手不足が深刻化するなか、これまで築いてこられた歴史・伝統文化の継承、防犯・防災対策等の課題も顕著になってきています。

そのような状況の下、今こそ一人ひとりが地域のつながりを大切にしながら、地域ぐるみのまちづくりで地域の課題を解決できる力を高め、「自分たちのまちは、自分たちで守ろう、自分たちが創ろう」という自治精神をもつことが重要であり、ぜひ地域を皆さまの力で盛り上げていただきたいと思います。

このハンドブックは、地域における自主的・自発的な活動を奨励し、自治会運営や活動の一助となるよう作成いたしました。地域の皆さまに自治会活動をご理解いただき、一人でも多くの方がまちづくりに関わっていただくためにご活用いただければ幸いです。

目次

1 自治会とは

(1) 自治会について	1
(2) 自治会の組織について	1 - 2
(3) 自治会規則・会則について	2
(4) 自治会の運営について	3
(5) 自治会活動について	4
(6) 学区とのかかわりについて	5
(7) 自治会加入について	6
(8) 自治会における個人情報の取り扱いについて	7

2 自治会の法人化について

(1) 認可地縁団体とは	8
(2) 認可の要件	8
(3) 認可後の事務等	8

3 自治会への依頼事項・お願いについて

9-12

4 自治会への支援・補助事業について

〈市民協働課〉

(1) 自治会交付金	13
(2) 自治会まちづくり活動交付金	13
(3) 「わ」で輝く自治会応援報償事業	14
(4) 自治会集会所建設等補助金	14
(5) 共同墓地整備事業費補助金	15
(6) 近隣景観形成協定推進に関する補助金	15
(7) 近隣景観形成協定地区修景対策費補助金	16
(8) コミュニティ活動推進事業費補助金	16

〈危機管理課〉

(9) LED 防犯灯設置補助	17
(10)防犯カメラ設置事業補助金	17
(11)自治会防災施設・設備整備費等補助金	18

〈ごみ減量推進課〉

(12)ごみ集積所整備事業補助金	19
(13)資源物回収運動報償金	19
(14)ごみのない美しい街づくり運動	19

〈土木管理課〉	
(15)花の街角づくり事業	20
(16)のびのび木陰づくり事業	20
(17)小公園の管理報償金	21
(18)児童遊園整備補助金	21
(19)親と子の広場整備補助金	22
(20)児童遊園・親と子の広場管理補助金	22
〈道路河川課〉	
(21)私道舗装整備補助金	23
(22)河川愛護作業助成金	23
(23)美化支援事業	24
〈環境政策課〉	
(24)水と緑のふるさとづくり事業補助金	25
(25)電気自動車軽トラック貸し出し	25
(26)環境学習普及啓発支援事業	26
〈文化財保護課〉	
(27)町史等刊行事業費補助金	27
〈社会教育・文化振興課〉	
(28)遊友ホリデークラブ事業活動奨励金	27
〈健康福祉政策課〉	
(29)避難行動要支援者名簿の提供	28
〈長寿政策課〉	
(30)行方不明高齢者等 SOS ネットワーク事前登録者の情報共有	28
〈農政課〉	
(31)地域家庭菜園設置事業費補助金	29
〈人権政策課〉	
(32)自治会人権・同和問題学習会における外部講師の招聘補助金	29
5 行政からの委嘱委員等各種委員の選出について	30-31
6 自治会関連団体・事業等	32-33
7 年間スケジュール	
8 フロアマップ	

〈三役〉

自治会長	自治会をまとめる最高責任者です。対外的に、自治会の意思を伝える代表者です。
副自治会長	自治会長を補佐し、会長の不在時には職務を代行します。負担を分散させるため、複数の副自治会長を配置する場合があります。
会計	自治会費などの現金管理や会計書類の作成等を行う出納責任者です。
監事	会計事務や財政支出が適切に行われているか確認し、総会で報告する役割を担います。
班長（組長）	自治会員をさらに近隣世帯同士で分けた班(組)の代表となり、会員の意思を役員会で伝え、決定された内容を会員に伝える役割とともに、自治会の意思の決定に参加する代議員的な役割があります。

(3) 自治会規則・会則について

自治会会員が自主的に活動し、組織を民主的に運営するためには、共通のルール（規則・会則）が必要です。各自治会の実情に応じた規則・会則をつくりましょう。

〈規則・会則の主な項目〉

総 則	<p>〈目的・名称・区域〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会を設立した目的など ・自治会名や事務所の所在地 ・自治会の区域など
会 員	<p>〈会員構成・会費〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員の範囲など ・自治会費、賛助会費についてなど
役 員	<p>〈種類・任期・役割〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般的には、会長、副会長、会計、監査など ・役員の任期や選出方法 ・それぞれの役職の仕事内容など
会 議	<p>〈種類・議決事項〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総会や役員会について ・議決方法、議決をとるべき事項など
組 織	<ul style="list-style-type: none"> ・防災担当、広報担当など専門部会の役割について ・班（組）の構成についてなど
会 計	<ul style="list-style-type: none"> ・会計年度、監査役の設置についてなど
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・規則の変更に関することや雑則など

(4) 自治会の運営について

〈おもな会議〉

自治会が民主的な組織として運営されるために、会員の合意形成の場としての総会や、総会の議決に従い会を運営していくための役員会などがあります。

- ・総会 会員の総意で自治会の方針を決定する最高議決機関です。多くの場合は、年1回、4月から5月に開催されます。総会では、当該年度の事業報告と決算、新年度の事業計画と予算、役員選出などの重要事項について報告や提案を行い、審議と議決を行います。緊急に解決すべき問題が発生した時などは、必要に応じて臨時総会が開催されます。
- ・役員会 総会で決まった内容に従って、事業計画を実際に推進するための会議です。役員会のほか班長（組長）会や専門部会などの会議を行っている自治会もあります。

〈一連のながれ〉

地域に必要な活動を確実に行うためには、しっかりと計画を立て、適正に事業費を配分・執行することが重要です。

- ・事業計画 自治会が「どんな活動を」「何を目的に」「いつ」「どこで」「どうやって」行うかを具体的に示すものです。自治会活動の1年間の方針であり、総会で提案・議決します。計画的に活動を行うためだけでなく、活動の目的や内容を住民が理解・共有し、みんなで取り組んでいくためにも大変重要です。また、学区行事や学校行事など他の行事等との調整を行う必要があります。
- ・予算 予算は自治会の収入と支出の計画です。1年間の収入と、各事業に必要な費用を積算・編成し、総会で提案・議決します。住民から集めた大切なお金（自治会費）の使い道を示すものなので、住民の納得が得られるよう、正確でわかりやすく作成しましょう。
- ・事業報告 当該年度に行われた自治会事業について実績をまとめ報告します。
- ・決算 決算は1年間の収入と支出を明らかにするものです。年度が終わったら直ちに出纳簿などの帳簿を整理・集計し、最終的な収入と支出を算出し、決算書を作成します。決算書ができたなら領収書などの証拠書類や預金通帳などを添えて、監事による監査を受けた後、総会に報告し承認を得なければなりません。
- ・会計監査 監事は収支について適切に処理されているかどうか、関係帳票を照合しながら、決算書の内容について確認し、その結果を総会に報告します。

(5) 自治会活動について

自治会では各地域の特色を活かしながら、防災・防犯から福祉、環境美化、文化、レクリエーション活動に至るまで、会員の暮らしの向上に向けた様々な分野にわたり活動が行われています。

〈交通安全、防災防犯活動〉

防災防犯パトロール、防犯灯の設置や維持管理、防災訓練、交通安全対策、子どもの見守り活動 など

〈住民の交流事業〉

祭り、運動会、敬老会、歩こう会、グランドゴルフ、ゲートボール大会 など

〈福祉〉

子育てサロン、高齢者等の見守り・居場所づくり・日常生活支援、ボランティア活動 など

〈青少年健全育成〉

地域の学校との連携、PTA や子ども会との協力 など

〈地域の伝承文化の継承活動〉

市内史跡の維持管理、祭礼や伝統行事の継承、町民誌の作成、勉強会の実施 など

〈環境美化活動〉

道路や公園・河川の清掃、ごみ集積所の管理、資源物の回収、緑化活動 など

〈行政などとの連携〉

文書配布、行政および外郭団体情報の伝達・調整、地域内の調整及び行政への要望、赤い羽根などの募金活動 など

〈広報活動〉

自治会回覧、各種情報の周知 など

〈各種団体などへの支援、協力〉

地域内の子ども会・老人会などの各種団体の支援・協力 など

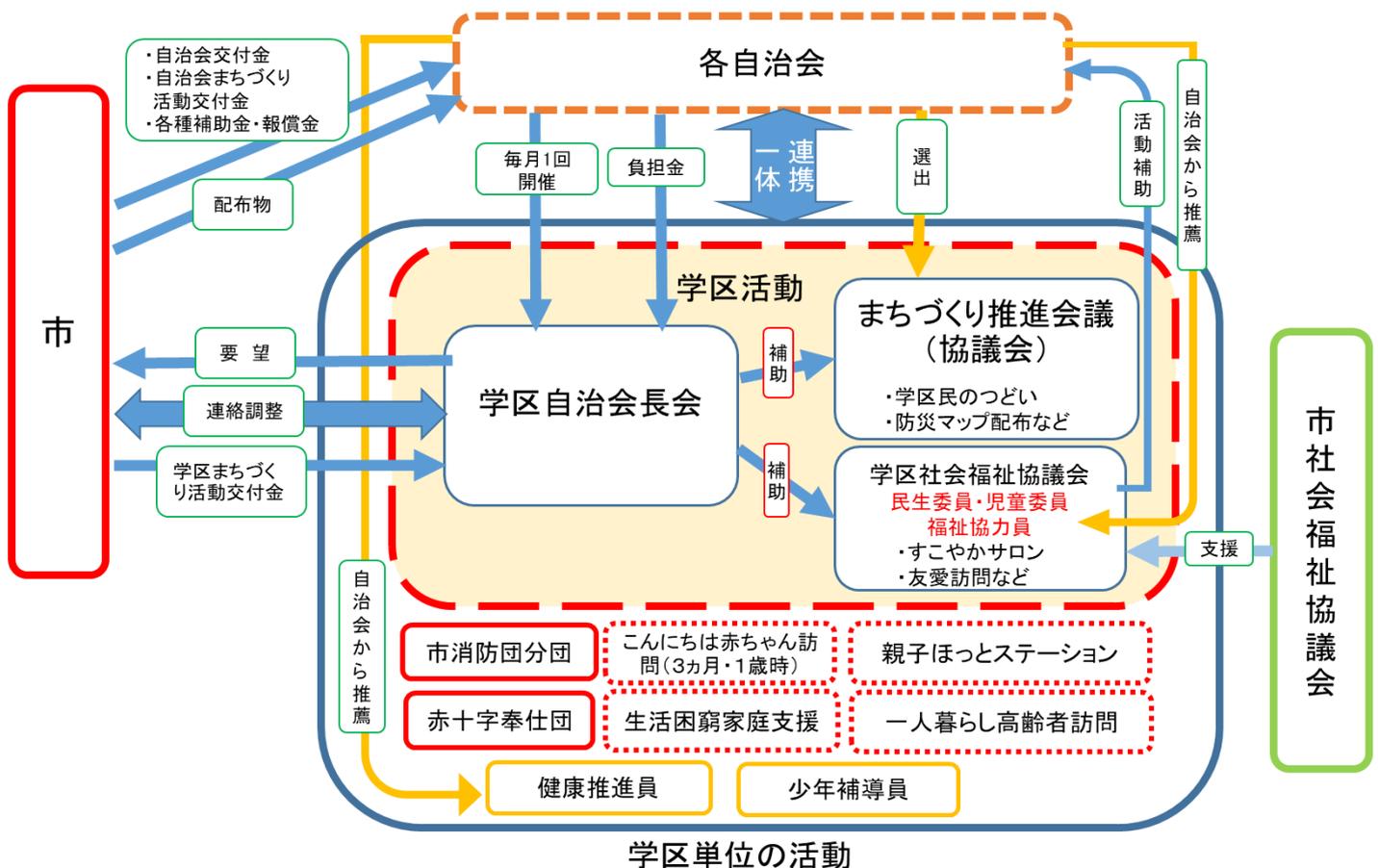
(6) 学区とのかかわりについて

守山市では今日までのまちづくりの長い歴史において、学区を中心としたまちづくりが行われてきました。昭和30年の昭和の大合併において、旧守山町、小津村、玉津村、河西村、速野村、中洲村が合併し、現在の守山市が形成されて以後、旧町村を小学校区単位で学区としたなかで、それぞれのまちづくりの歴史を大切にしながら、守山市としてまち全体の均衡ある発展に努めています。

市では学区のまちづくりをしっかりと支援し、連携を図るため、各学区のまちづくり活動の拠点として地区会館を設置しています。各学区では学区自治会長会、学区まちづくり推進会議（協議会）、学区社会福祉協議会などを組織し、自治会同士の連携の下、地域の強い絆で結ばれた安全安心で住みよいまちづくりに向け、各種事業への取組や、それぞれの地域の特色を活かした活動を学区単位で進めていただいております。

学区のまちづくり活動の仕組み(概要)

(一例)



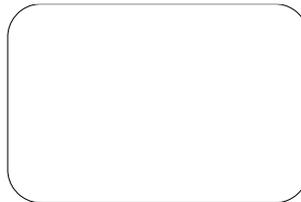
(7) 自治会加入について

守山市に転入または守山市内に転居されましたら、自治会長へご連絡いただき、自治会に加入いただくよう市民課にて案内しております。自治会では、かねてより人と人との絆、地域の絆の強さを活かしたまちづくりを展開していただき、守山市では、市民の皆様にご加入への加入をおすすめしています。今後は次代を担う若い世代をはじめとする幅広い参加・活動が一層重要となってきます。

自治会に加入すると…

- ・回覧板や全戸配布により、地域や市からの情報を得ることができます。
- ・地域の方との交流を深めることで連帯感が生まれ、災害時の安否確認や震災時の救助など、不測の事態に備えることができます。
- ・地域での避難訓練、交通安全や防災防犯活動、環境美化に関わること等、身の回りの課題に対してお互いに助け合いながら対応できるようになります。

「自分たちの地域は、自分たちの手で」



**左記の自治会長へ
ご連絡ください。**

※市外局番は、077です。

守山市に転入または守山市内で転居されましたら、自治会長へご連絡いただき、自治会に加入していただきますようよろしくお願いいたします。自治会では、かねてより地域の絆、人と人との絆の強さを活かした地域づくりを展開していただき、守山市では、市民のみならず自治会への加入をおすすめしています。(なお、自治会長には市から行政事務嘱託員として委嘱し、活動をしていただいております。)

「自分たちの地域は、自分たちの手で」

自治会に加入すると…

- ・回覧板や全戸配布により、地域や市からの情報を得ることができます。
- ・地域の方との交流を深めることで連帯感が生まれ、災害時の安否確認や震災時の救助など、不測の事態に備えることができます。
- ・地域での避難訓練、交通安全や防災防犯活動、環境美化に関わること等、身の回りの課題に対して迅速に対応できるようになります。

他にも、より快適で住み良い地域を創ろうと様々な活動に取り組まれています。ぜひ、自治会に加入していただき、より豊かな地域を創っていきましょう。



【取り組みの一例】 ※取り組みは自治会によって様々です。

取 り 組 み	内 容
交通安全	交通安全運動への参加、交通安全に関する啓発活動 など
防災、防犯	防災訓練の実施、防犯対策に関する講習会などの活動 など
交流	自治会館の開放による世代間交流、子ども会、敬老会 など
レクリエーション活動	運動会、グランドゴルフ、ゲートボール大会 など
環境美化	ごみ集積所の清掃、環境学習会の開催 など
教育文化活動	納涼祭、文化祭、人権学習、祭礼(御神輿巡礼) など

安全、安心な生活ができる
活動の場や居場所ができる
様々な経験や伝承を学ぶことができる

自治会に関する問い合わせ → 市民協働課(Tel:077-582-1148)

(8) 自治会における個人情報の取り扱いについて

自治会が活動していくためには、住民の情報を集めたり、名簿を作成することは重要な作業です。しかし、これらは「個人情報」なので取り扱いを誤ると住民の権利や利益を侵害することになりかねません。住民の大切な個人情報を預かっていることを十分に理解し、信頼に応える取り扱いを心がけることが大切です。

市においては、年度当初に学区ごとの全住民の名簿を作成し、毎月更新する前月の異動者の名簿とともに、各地区会館に備え付けております。この名簿は、行政事務嘱託員である自治会長のみ閲覧が可能であり、事業実施の際に活用いただけます。

また、敬老会や子育てサロン等の開催にあたり、対象となる住民を正確に把握する必要がある場合は、毎月 25 日までに地区会館へ申請することもできます。申請が認められた場合のみ、市が対象者を抽出した名簿を別途作成し、翌月 15 日以降に提供することとなります。

提供された名簿は、鍵のかかるところで保管するなど、個人情報が漏えいしないよう適切に管理する必要があり、提供期間（毎月末まで）終了後は速やかに市へ返却しなければなりません。

〈自治会名簿作成時のポイント〉

① ルールを明確に

自治会名簿の利用目的や記載する内容、管理方法などあらかじめ取り扱いルールを定めておきましょう。

② 利用目的を明確に

「自治会名簿に記載されている自治会員に敬老祝賀品を配布するため」など、利用目的を明らかにしましょう。

③ 本人の同意

自治会名簿に載せる前に必ず本人の同意を得ましょう。あらかじめ本人の同意を得ないで名簿を第三者に提供してはいけません。

④ 適切な管理

自治会名簿は紛失や盗難等のないよう自治会において厳重、適切に管理をしましょう。



2 自治会の法人化について

(1) 認可地縁団体とは

以前、自治会は法人格が認められておらず、自治会で集会所等の財産を持っている場合、団体名義での不動産登記が不可能でした。そのため資産があっても、自治会長など個人の名義で登記せざるを得ず、名義人が死亡や転居により自治会の構成員でなくなった場合、名義変更などの問題が生じることがありました。

このような問題を解決するため、平成3年4月に地方自治法が改正され地方自治法に基づく一定の要件を備えている自治会については、法人格を取得できるようになりました。これに伴い、固定資産税等の納税義務者になるなど、法人としての義務も負うこととなります。

(2) 認可の要件

自治会が法人格を取得するためには市長の認可が必要です。認可を受けるためには次の要件を全て満たすことが必要です。

- ① 住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等、地域的な共同活動を行っていること。
- ② 自治会の区域が、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 区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数（過半数以上）の人が現に構成員となっていること。
- ④ 会則（規約）を定めていること。（目的、名称、区域、事務所の所在地、構成員の資格に関する事項、代表者に関する事項、会議に関する事項、資産に関する事項が定められていること。）

(3) 認可後の事務等

認可を受けたときには、次のような事務が発生します。

- ① 総会の開催や役員を選出等、規約に定める範囲内で活動に義務を負います。
- ② 自治会が収益事業を行った場合は、税金が課せられる場合があります。
- ③ 代表者、事務所等に変更があった場合は、届け出が必要です。
- ④ 規約の変更には、市長の認可が必要です。
- ⑤ 不動産登記を行う場合は、登録手数料が必要になります。

なお、令和7年3月31日時点で守山市における認可地縁団体は勝部自治会、焰魔堂自治会、梅田町自治会の3団体です。

3 自治会への依頼事項・お願いについて

〈参加〉

学区自治会長会への出席	基本的に毎月各地区会館で開催されますので、出席をお願いします。	市民協働課 582-1148
ごみ集積所立会啓発	例年6月～7月に実施します。事前に実施計画書にて集積所の立会希望箇所を聴取します。立会日当日は市職員とともに啓発を行っていただきます。実施後は実施報告書を提出ください。	ごみ減量推進課 584-4692
守山市湖岸清掃運動・琵琶湖湖底ごみ除去活動への参加	例年11月に実施します。自治会へ参加依頼をしますので、参加の可否について回答をお願いします。	環境政策課 584-4691
心と心をつなぐあいさつ運動	7月「青少年の非行・被害防止強調月間」、11月「子ども・若者育成支援協調月間」として、あいさつ運動の協力をお願いします。実施後は、実施報告をお願いします。	社会教育・文化振興課 582-1142
学区別人権・同和問題合同説明会への参加	例年4月頃に各地区会館から参加依頼をしますので、自治会長とまちづくり推進員の参加をお願いします。	人権政策課 582-1116
守山市人権・同和教育研究大会への参加	例年6月中旬に参加依頼しますので、7月中旬までに地区会館または人権政策課へ参加報告してください。研究大会は例年8月上旬に開催します。	
自主防災教室への参加	例年6月下旬と11月下旬に実施します。自治会の自主防災組織等へ参加依頼をしますので、ご協力をお願いします。	危機管理課 582-1119
地震災害総合訓練への参加	学区ごとに輪番制で協力依頼をしますので、ご協力をお願いします。	
消防出初式への参加	例年1月中旬に実施します。自治会の自主防災組織等へ参加依頼をしますので、ご協力をお願いします。	

年末夜警	例年 12 月下旬に実施します。日程は学区地区会館より報告しますので、ご承知願います。	危機管理課 582-1119
-------------	---	-------------------

〈実施〉

小公園遊具等点検	年度当初に、小公園のある自治会へ、管理報償金振込案内と併せて点検を依頼しますので、8 月末までにご報告ください。	土木管理課 582-1134
河川愛護作業	年度当初に依頼をしますので、7 月に実施をお願いします。	道路河川課 582-1157
ごみのない美しい街づくり運動	10 月上旬に依頼をしますので例年 11 月から 12 月に実施をお願いします。	ごみ減量推進課 584-4692
自治会人権・同和問題学習会の開催	例年 5 月下旬開催予定の学区別人権・同和問題合同説明会にて人権政策課から学習会開催までの流れ等について説明します。 学習会は原則年 2 回以上実施していただき、うち 1 回は同和問題についての内容としてください。実施計画書の提出後、開催の準備（講師の依頼、DVD の予約、機材の準備、自治会内での参加案内など）、学習会の実施、アンケートの実施、実績報告書の提出をお願いします。	人権政策課 582-1116

〈管理〉

自治会掲示板の管理	例年 10 月に翌年の予算要望を伺いますので、その際に必要な修繕内容を報告ください。新設は原則行っておりません。	市民協働課 582-1148
防犯灯の設置および維持管理	第 1 種防犯灯（居住地域内防犯灯）が対象です。設置に関して補助を行っています。	危機管理課 582-1119
地域安全連絡所の設置	連絡所に地域安全連絡所責任者 1 名と地域安全指導員を 1 名選任してください。（自治会長が地域安全連絡所責任者と地域安全指導員を兼ねることができます。）	危機管理課 582-1119
ごみ集積所の設置 および維持管理	常に清潔を保つようごみ集積所の利用者が共同で日々の管理をお願いします。	ごみ減量推進課 584-4692
子ども SOS ホームの 設置場所の把握	例年 4 月下旬に自治会域ごとの SOS ホームの指定先一覧表を送付しますので、設置場所の把握をお願いします。	社会教育・文化振興課 582-1142

〈全戸配布〉

ごみ・資源物収集カレンダーの 全戸配布	事前に必要部数を確認し、例年 2 月下旬に自治会へカレンダーをお届けしますので、各世帯への配布をお願いします。	ごみ減量推進課 584-4692
「ごみ NOW」の全戸配布	事前に必要部数を確認し自治会へお届けしますので、例年 9 月、2 月に各世帯への配布をお願いします。	
すこやか健康だよりの 全戸配布	事前に必要部数を確認し、例年 2 月下旬に自治会へ「すこやか健康だより」をお届けしますので、各世帯への配布をお願いします。	すこやか生活課 581-0201
「地球 SOS」の全戸配布	事前に必要部数を確認し自治会へお届けしますので、例年 12 月に各世帯への配布をお願いします。	環境政策課 584-4691

〈提出〉

<p>自治会役員等報告書の提出</p>	<p>次年度の自治会役員等の報告書の提出を依頼しますので、3月中旬までに地区会館へ提出ください。</p>	<p>市民協働課 582-1148</p>
<p>住民要望等の取り次ぎ</p>	<p>行政に対する住民からの意見や要望があれば、「自治会要望」として地区会館経由で市に提出ください。</p>	
<p>市補助事業等に係る予算要望額等の調査</p>	<p>例年 10 月頃に、次年度の予算要望を伺いますので、地区会館経由で市に提出してください。</p>	
<p>自主防災組織事業計画書の提出</p>	<p>自主防災組織事業計画書等について提出を依頼しますので、地区会館へ提出ください。</p>	<p>危機管理課 582-1119</p>

その他、自治会長には

- ・開発行為や周辺工事に伴う協議
 - ・学校行事や二十歳のつどいなど各種行事への出席
 - ・社会福祉協議会との連携
- など、多岐にわたり地域のためにご活動いただいております。

4 自治会への支援・補助事業について

〈市民協働課〉 TEL : 582-1148 ✉ : shiminkyoudou@city.moriyama.lg.jp

(1) 自治会交付金

事業の概要	市内の自治会組織および学区との連携のもと、行政事務の円滑な推進および連絡調整を図るため、自治会に対し交付します。
補助対象	自治会
補助率等	① 市からの配布物等の配布事業 10円×年間の配布回数×世帯数 ② 市、学区の自治会長会、学区のまちづくり推進にかかる協議会および学区社会福祉協議会との連絡調整事業 世帯数割：700円×世帯数 均等割：80,000円 加算：100世帯以下 100,000円 101世帯以上 200世帯以下 50,000円 201世帯以上 400世帯以下 20,000円 400世帯以上 0円
受付期間	年度内（市から通知します。）
その他	算定に用いる世帯数は、当該年度の4月1日現在を基準とします。

(2) 自治会まちづくり活動交付金

事業の概要	住民自治の本旨に基づき、地域の連帯意識の高揚および住民福祉の向上を図るため、自治会の行う各種のまちづくり活動に対し、予算の範囲内で補助します。
補助対象	学区の自治会長会、学区のまちづくりにかかる協議会および学区社会福祉協議会における諸活動に参画する自治会
補助率等	均等割：50,000円 世帯数割：700円×世帯数 自主防災組織運営割：均等割 30,000円 世帯数割 100円×世帯数 消防ポンプ割 10,000円×消防ポンプ数 高齢者数割（70歳以上） 1,100円×人数
受付期間	5月末までに交付申請書を提出（市から通知します。）
その他	算定に用いる世帯数は、当該年度の4月1日現在を基準とします。

(3) 「わ」で輝く自治会応援報償事業

事業の概要	各自治会において、地域の特性を活かしたまちづくりが展開されるとともに、地域の自発的で自主的な活動を促進することを目的に、自治会の様々な取組に対し、報償金を交付します。
報償対象	<p>地域ぐるみのまちづくりの取組み</p> <p>〈「輪」人と人のつながり〉</p> <p>① 交通安全</p> <p>〈「和」互いの協力〉</p> <p>② 防災・防犯</p> <p>〈「話」対話・コミュニケーション〉</p> <p>③ 交流（生きがいづくり・多世代交流）</p> <p>④ 交流（地域のつながりづくり）</p> <p>⑤ 健康（健康づくり・生きがいづくり）</p> <p>〈「環」資源循環型社会〉</p> <p>⑥ ごみの減量化・再資源化</p> <p>⑦ 環境保全</p> <p>⑧ 脱炭素</p> <p>〈その他〉</p> <p>⑨ 先駆け</p>
報償金額	<p>取組内容・取組数により異なります。</p> <p>また、他自治会と連携した場合、地域連携加算として増額します。</p> <p>※市民協働課からお渡しする「わ」で輝く自治会応援報償事業メニュー表参照</p>
受付期間	通年事業は6月末、単発事業は9月末までに事業計画書を地区会館へ提出
その他	<p>他の制度による補助金や助成金等を受けて実施される取組みは対象外です。</p> <p>通年事業は最低半年（6か月分）以上の取組みが必要です。</p> <p>5月の学区自治会長会にて説明します。</p>

(4) 自治会集会所建設等補助金

事業の概要	地域のコミュニティ活動を促進するため、市内の自治会が所有、管理を行う集会所の新築、増改築、バリアフリー化、耐震補強、用地確保などについて経費の一部を予算の範囲内で補助します。
補助対象	自治会が所有、管理を行う集会所
補助金額	補助金交付要綱別表に基づき算出
受付期間	毎年10月末まで
その他	<p>算定に用いる世帯数は、事業を実施する当該年度の4月1日現在を基準とします。</p> <p>例年10月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。</p>

(5) 共同墓地整備事業費補助金

事業の概要	市民が使用する共同墓地の適正な管理を図り、もって地域環境の改善および公衆衛生の向上に寄与するため、共同墓地を管理する自治会等が行う共同墓地の整備拡張事業に対して、予算の範囲内で補助します。
補助対象	① 共同墓地の整地、通路・排水路整備、擁壁・垣整備、各種施設・駐車場整備等に係る測量設計、造成、共用施設整備その他工事に要する経費（ただし、用地の買収および個々の墓所の解体、撤去、移転に要する経費は除きます。） ② 道路等に面するコンクリートブロック塀、鉄筋コンクリート組立塀、組積造の塀等のブロック塀の撤去または改修
補助率等	1/3 以内（限度額 500 万円）
受付期間	原則 9 月末日までに申請書を提出
その他	例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(6) 近隣景観形成協定推進に関する補助金

事業の概要	美しく住みよいまちづくりの推進に資することを目的とし、知事の認定を受けた近隣景観形成協定を締結したのに対し、協定の締結および運営に要した費用について予算の範囲内で補助します。
補助対象	協定の締結や運営に係る事業費 ※ 1 協定につき 1 回限り ① 学習会、講演会、展示会、運営会議等の開催 ② 刊行物、資料等の発行 ③ 意識調査、先進地調査の実施 ④ その他市長が適当と認めた事業 (※県条例に基づく近隣景観形成協定の締結が前提となります。)
補助率等	限度額 10 万円
受付期間	随時
その他	例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(7) 近隣景観形成協定地区修景対策費補助金

事業の概要	美しく住みよいまちづくりの推進に資することを目的とし、近隣景観形成協定、緑地協定または建築協定の区域内において行う良好な景観形成に関する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助します。
補助対象	① 道路、公園、河川等、公共的な空間から望見できる建築物や工作物、設備、敷地内における修景整備 ② 地区のシンボルとなるポケットパーク、地区の案内看板、由緒書き等の整備 ③ その他市長が適当と認めた事業 (※県条例に基づく近隣景観形成協定の締結が前提となります。)
補助率等	1/2 以内 (限度額 12 千円×協定者数)
受付期間	随時
その他	一協定締結地区に対し、通算 5 会計年度限りとします。例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(8) コミュニティ活動推進事業費補助金

事業の概要	コミュニティ活動の促進を図るため、一般財団法人自治総合センターが実施するコミュニティ助成事業を活用し、コミュニティ活動を行う団体等の活動に要する経費に対して、予算の範囲内において補助します。
補助対象	自治総合センターが定めるコミュニティ助成事業実施要綱に規定する、自治会等事業実施主体であって、自治総合センターが助成の対象と決定したもの
補助率等	自治総合センターの規定に基づきます。
受付期間	例年 9 月末頃までに翌年度分の申請書を提出
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象自治会は、一般財団法人自治総合センターが決定されます。必ずしも助成されるとは限りません。 ・宝くじの受託事業収入を財源として助成されるため、助成支援事業で整備する施設や設備等、ソフト事業（イベント等）のポスターやチラシ等に、宝くじの広報表示が必ず必要です。

(9) LED 防犯灯設置補助金

事業の概要	犯罪を予防し、市民の身体、生命および財産を犯罪から保護するとともに、犯罪による被害を軽減し、もって市民社会の安寧秩序を保持し、犯罪のない明るい地域社会づくりに寄与するため、LED 防犯灯の新規設置に要する経費について予算の範囲内で補助します。
補助対象	第1種の防犯灯（居住地域内防犯灯）
補助率等	新設柱 1/2 限度額 45,000 円 既設柱 1/2 限度額 25,000 円
受付期間	原則 9 月末頃までに申請書を提出
その他	例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(10) 防犯カメラ設置事業補助金

事業の概要	子どもや女性等の弱者に対する犯罪を抑制するために、道路等の不特定多数の者が通過する公共の空間を撮影する防犯カメラを新たに設置する自治会に対して、予算の範囲内で補助します。
補助対象	防犯カメラ設置事業
補助率等	新設柱 1/2 限度額 120,000 円 既設柱 1/2 限度額 100,000 円
受付期間	原則 9 月末頃までに申請書を提出
その他	例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(11) 自治会防災施設・設備整備費等補助金

事業の概要	地域の防災力を高め、安全・安心のまちづくりを推進するため、自治会が災害に対する自衛のために設置する防災施設および設備の整備をする場合や自主防災組織を結成する場合もしくは自治会または学区が防災総合訓練を実施する場合、その経費の一部または全部を予算の範囲内で補助します。
補助対象	① 防災施設等整備事業 ア：防火水槽または防火用水池の修理 イ：小型動力消防ポンプ ウ：小型動力消防ポンプの修理 エ：可搬式動力ポンプ オ：消火栓用器具 カ：ホース干場 キ：ホース干場の修理 ク：非常用放送設備 ケ：資機材庫 コ：防災備品 サ：エンジンカッターの修理 ② 自主防災組織結成事業 ③ 防災総合訓練事業
補助率等	補助金交付要綱別表に基づき算出
受付期間	原則 9 月末頃までに申請書を提出
その他	例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(12) ごみ集積所整備事業補助金

事業の概要	ごみ集積所の設置または改良を促進するため、自治会がごみ集積所の整備をしようとするとき、その事業に対し予算の範囲内で補助します。
補助対象	ごみ集積所の新設または修繕（移設費含む）
補助率等	1/2（1,000円未満の端数は切り捨て） 新設 限度額 100,000円 修繕 限度額 25,000円
受付期間	補助対象事業を着手する14日前までに交付申請書を提出
その他	例年10月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(13) 資源物回収運動報償金

事業の概要	更なるごみの減量化および資源化を図るとともに、地域における資源化促進への機運を高めることを目的とし、資源物売却益等の一部を自治会に還元します。
報償対象	ごみ集積所に排出された資源物
報償金等	毎月各ごみ集積所の実績をもとに按分し、各自治会に7月頃に支払います。

(14) ごみのない美しい街づくり運動

事業の概要	市民参加による各自治会のご協力のもと、市内一斉清掃を実施することで、ごみのない美しい街づくり運動の意識高揚を図る。さらに不法投棄の防止および地域の快適な生活環境を確保し、住みよい街づくりを目的とし、自治会が行う一斉清掃作業に対し、予算の範囲内で報償を支出します。
補助対象	ごみのない美しい街づくり運動期間中の清掃活動
補助率等	助成額は毎年度予算で定める額とします。 ① 均等割額：15,000円 ② 参加世帯割額：30円×各自治会から報告を受けた世帯数 ③ 傷害保険：加入した自治会1自治会あたり500円 ④ 運搬用車両借上料：運搬用車両を使用した場合助成（4台を限度とします。軽トラ：2,000円、ダンプ：5,000円） ⑤ 重機借上料：土木重機を使用した場合助成（4万円を限度とします。）
受付期間	例年10月末までに実施計画書を提出 交付決定後、12月中旬までに実績報告書を提出

(15) 花の街角づくり事業

事業の概要	公共用地や公共広場等を活用した花壇やプランターへの花の植栽によりみどりあふれるまちづくりに取り組む自治会へ花苗等の原材料を配布します。
対象	原材料の支給（幼苗、種子または球根）
補助率等	配布の対象となる原材料は、幼苗、種子または球根のみで品種については市長が指定します。 申込本数は各自治会の世帯数×1.3 を上限とします。その数が 100 に満たない場合は 100 本を上限とします。
受付期間	1 回目：6 月、2 回目：10～11 月に配布 事業完了後 14 日以内に事業実施報告書を提出
その他	例年 10 月頃に翌年度の要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(16) のびのび木陰づくり事業

事業の概要	公共用地や公共広場等を活用した樹木の植栽によりみどりあふれるまちづくりに取り組む自治会へ苗木等の原材料を配布します。
対象	原材料の支給（苗木、支柱）
補助率等	配布の対象となる原材料は、苗木または支柱のみとし、品種については市長が指定します。
受付期間	例年 11 月頃に申込書を配布しますので、苗木の配布希望があれば、ご提出ください。苗木については 3 月に配布します。 事業完了後 14 日以内に事業実施報告書を提出。

(17) 小公園の管理報償金

事業の概要	住民自治の本旨に基づき、地域の連帯意識の高揚および市所管公園の維持管理を図るため、自治会に行っていただく維持管理に対し報償金を支払います。
補助対象	管理（除草、清掃）にかかる報償
補助率等	守山市児童遊園整備費等補助金交付要綱第3条別表および守山市親と子の広場整備費等補助金交付要綱第3条別表に準じ年間管理費を算出（補助率50%）。 面積（㎡） 001-149：6,000円/年 150-299：9,000円/年 300-499：12,000円/年 500-999：15,000円/年 1,000-1,499：18,000円/年 1,500-1,999：21,000円/年 2,000-：24,000円/年 便益施設1か所あたり300円/月
その他	年度当初に報償金をお支払いします。

(18) 児童遊園整備補助金

事業の概要	児童に健全な遊び場を与え、その健康を増進し、情操を豊かにするとともに、地域活動を育成助長する拠点として自治会が所有する児童遊園の整備について補助します。
補助対象	① 遊具の設置、更新、修理および撤去 ② 設備の整備、更新および修理 ③ 敷地の造成 ④ 敷地の購入 ⑤ 借入金利子 ⑥ 敷地の借地料
補助率等	補助金交付要綱第3条別表により算出（補助率：25～50%）
受付期間	12月末までに交付申請書の提出（前年度に補助要望のあった自治会が対象）
その他	例年10月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(19) 親と子の広場整備補助金

事業の概要	コミュニティ対策の一環として、親と子または近隣の者同士がスポーツ、遊び等を通じて心のふれあいと地域連帯感を深め、健全な心身をつくりあげていくために自治会が所有する親と子の広場の整備について補助します。
補助対象	① 敷地の購入 ② 敷地の造成 ③ 設備の設置、更新および修理 ④ 借入金利子 ⑤ 敷地の借地料
補助率等	補助金交付要綱第3条別表により算出（補助率：25～50%）
受付期間	12月末までに交付申請書の提出（前年度に補助要望のあった自治会が対象）
その他	例年10月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(20) 児童遊園・親と子の広場管理補助金

事業の概要	自治会が所有する児童遊園、親と子の広場の管理運営（除草、清掃等）に係る費用を補助します。
補助対象	管理費（除草、清掃等）
補助率等	補助金交付要綱第3条別表により算出（補助率：50%） 面積（㎡） 001-149：6,000円/年 150-299：9,000円/年 300-499：12,000円/年 500-999：15,000円/年 1,000-1,499：18,000円/年 1,500-1,999：21,000円/年 2,000-：24,000円/年 2か所以上の児童遊園を所有している自治会にあっては1か所ごとに適用
受付期間	例年12月末までに交付申請書の提出

(21) 私道舗装整備補助金

事業の概要	不特定多数の利用がある生活道路として使われる私道の整備を促進するため、私道に舗装整備を行う自治会に対して予算の範囲内において補助します。
補助対象	① 昭和 56 年以前に建築基準法第 42 条第 1 項第 5 号の規定に基づき指定を受けた道路で、その受益者および権利者の同意が得られる道路 ② 建築基準法第 42 条第 2 項に規定する道路 ③ その他生活道路に供されている私道 上記に該当する私道で、沿道に独立して居住の用に供することができる家屋が、現に 2 戸以上建築されているものとします。
補助率等	整備に要する費用の 30%に相当する額

(22) 河川愛護作業助成金

事業の概要	地域住民による流域全体の良好な河川環境の保全・再生への取り組みを積極的に推進し、地域住民の河川愛護意識を醸成するため自治会の行う地域一斉美化活動に対し予算の範囲内で補助します。時期は 7/1 から 8/31 までの間とします。
補助対象	自治会が行う一級河川、準用河川または普通河川の愛護作業
補助率等	助成額は毎年度予算で定める額とします。 ① 均等割額：15,000 円 ② 参加世帯割額：30 円×各自治会から報告を受けた世帯数 ③ 傷害保険：加入した自治会 1 自治会あたり 500 円 ④ 運搬用車両借上料：運搬用車両を使用した場合助成（1 回の作業につき 4 台を限度とします。） ⑤ 重機借上料：土木重機を使用した場合助成（1 回の作業につき 4 万円を限度とします。）
受付期間	例年 6 月の指定する日までに実施計画書を提出

(23) 美化支援事業

事業の概要	道路、河川、公園等の公共施設の美化作業に取り組むために必要な草刈機等の資機材の貸し出しをします。
貸し出し対象	自治会等（使用は成年に達し、資機材の使用経験があること）
補助率等	貸出機材 貸出料は無料 ① 草刈機および低木剪定用バリカン ② ナイロンコードカッタ（付替カッタ） ③ 混合油 5リットル携行缶 ④ その他、道路河川課が別途に定める消耗品
受付期間	貸出希望日の1か月前から受付 地区会館もしくは道路河川課において随時貸出（12/29～1/3の間は貸し出しを行いません。）
その他	申請が同時の場合は抽選とします。

(24) 水と緑のふるさとづくり事業補助金

事業の概要	水と緑があふれるふるさとづくりを推進するために自治会等が行う事業に対し、予算の範囲内で補助します。
補助対象	① 河川への魚の放流（コイは対象外）、水生植物の育成、親水性のある工作物の新設・改良または修繕 ② 揚水機（農事用除く）の新設、改良、修繕 ③ 揚水機の電気代等
補助率等	① 1/2（限度額 25 万円） ② 新設（1 団体 1 回限り）…10/10（限度額 200 万円） 改良または修繕（過去に市の補助を受けて設置した揚水機に限り、5 万円以上の修繕費が対象）…1/2（限度額 100 万円） ③ 10/10 非農事用（4/1 から翌 3/31 までの稼働）…50 万円（限度額） 農事用（10/1 から翌 3/31 までの稼働）…25 万円（限度額）
受付期間	①・②事前協議のうえ、12 月末までに交付申請書の提出 ③非農事用…事前協議のうえ、5 月中旬（予定）までに交付申請書の提出 農事用…事前協議のうえ、9 月末までに交付申請書の提出
その他	例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(25) 電気自動車軽トラック貸し出し

事業の概要	環境啓発・保全・美化活動や資源回収活動など環境負荷を低減するためのボランティア活動、自治会のまちづくり活動など、市域内での使用に対して公務に支障のない範囲で電気自動車軽トラックの貸し出しをします。
貸し出し対象	自治会等市内の団体・法人
使用料	無料
受付期間	随時（市内一斉清掃時、12/29～1/3 の間は貸し出しを行いません。）
その他	申し込みは利用予定日の 3 か月前の月の初日から前々日まで（閉庁日は除く） 1 回あたりの貸出し期間は原則 2 日とします。また、運転手は普通免許所持者とし、免許取得後 1 年を経過していること。

(26) 環境学習普及啓発支援事業

事業の概要	自治会で環境学習を実施される際に講師紹介や学習内容の検討などの支援をします。
補助対象	自治会、各種団体等が主催する概ね 10 人以上の学習会 ただし、営利、政治および宗教活動を目的としないこと
その他	環境学習を実施する場合は、「環境学習申込書」をご提出ください。 学習会の開催に係る経費（講師派遣にかかる謝礼、材料費、保険料、会場借上料等）は主催者で負担をお願いします。

(27) 町史等刊行事業費補助金

事業の概要	市内の町の歴史または本市の歴史資料および民俗資料の調査研究の成果を図書として刊行する事業に対し、印刷製本費を予算の範囲内で補助します。
補助対象	市内に活動拠点を置き、町史等刊行事業を行う場合の印刷製本費 (条件) ・編集の段階で学識者や専門家の監修を受けること。 ・刊行した図書は市内施設に配布すること。
補助率等	1/3 (限度額 50 万円)
受付期間	5/31 までに交付申請書の提出
その他	例年 10 月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

(28) 遊友ホリデークラブ事業活動奨励金

事業の概要	子どもたちの「生きる力」を育むとともに地域の教育力の向上に資する活動を奨励するため活動奨励金を交付します。
奨励の対象	自治会館等を活動拠点として、子どもを対象に地域の特性や特色を生かした感性を揺さぶる体験活動の機会を提供した団体 (子ども会は除く)
奨励金額	1 団体 20,000 円 (1 自治会につき 1 団体のみ申請可)
受付期間	例年 6 月上旬までに事業計画書の提出

〈健康福祉政策課〉 TEL : 582-1123 ㊚ : fukushiseisaku@city.moriyama.lg.jp

(29) 避難行動要支援者名簿の提供

事業の概要	避難行動要支援者名簿（災害時における避難に際し、支援を要する方の名簿）の掲載対象者のうち、事前に個人情報の開示について同意が得られた方の「同意者の名簿」を作成し、地域の支援者である、自治会（自主防災組織含む）、民生委員・児童委員、消防、警察などへ平常時から情報提供することで、日ごろの声かけや見守り活動、災害発生前からの避難支援の体制づくりに活用いただいています。
その他	名簿情報管理責任者および保管場所を自治会長より報告いただきます。追加・廃止による差し替えについては年 2 回程度実施しています。

〈長寿政策課〉 TEL : 584-0203 ㊚ : choju@city.moriyama.lg.jp

(30) 行方不明高齢者等 SOS ネットワーク事前登録者の情報共有

事業の概要	守山市行方不明高齢者等 S O S ネットワークの事前登録をされた方のうち、地域の支援者である自治会長、民生委員・児童委員、消防、警察などへの情報提供について同意が得られた場合に、情報を提供し、行方不明発生時等における早期発見・早期対応および見守り活動の推進に努めます。
その他	情報提供時に受領書の提出、情報更新時に提供資料の差し替えをお願いします。自治会長が交代をされた場合は後任の方へ引き継いでいただきます。後任の方への説明と、受領書の提出依頼のために自治会長会等へ伺います。

〈農政課〉 TEL : 582-1130 ㊚ : nosei@city.moriyama.lg.jp

(31) 地域家庭菜園設置事業費補助金

事業の概要	市内に点在している遊休農地等の解消を図り、農家以外の市民が農作業を通じて自然に親しみ、農業への理解を深めてもらうため、農業組合等が地域において家庭菜園を設置する初年度の設備投資費用に対し、予算の範囲内で補助します。
補助対象	・除草にかかる経費 ・ほ場の整地と耕耘にかかる経費 ・区画ごとの境界、通路等の設置にかかる経費 ・区画ごとの表示にかかる経費 ・給排水設備等の設置にかかる経費
補助率等	1/2 以内（1㎡あたり100円を乗じた額を限度）
その他	例年10月頃に翌年度の予算要望を伺いますので、その際にご報告願います。

〈人権政策課〉 TEL : 582-1116 ㊚ : jinkenseisaku@city.moriyama.lg.jp

(32) 自治会人権・同和問題学習会における外部講師の招聘補助金

事業の概要	守山市人権教育啓発講師団以外の講師を学習会に呼ばれる際に、守山市まちづくり人権教育推進協議会より予算の範囲内で補助金を交付します。
補助対象	自治会人権・同和問題学習会に外部講師を有償で呼ぶ自治会
補助率等	1自治会あたり年2回まで 学習会1回あたり5,000円または謝金額のいずれか少ない金額
受付期間	随時（学習会実施後、なるべく早く請求してください。）

5 行政からの委嘱委員等各種委員の選出について

委員名	選出方法等	活動内容	担当課
行政事務嘱託員 (任期 1 年)	自治会長	行政事務の円滑な推進を図るため、自治会と行政の連絡調整や自治会内における行政問題等の連絡調整をお願いします。	市民協働課 582-1148
地域安全連絡所責任者 地域安全指導員 (任期 2 年)	各自治会に 1 人以上（自治会長が地域安全連絡所責任者と地域安全指導員を兼ねることができます。）	犯罪のない安全で安心して暮らせる地域社会の実現を図るため、地域の防犯全般に係るリーダーを担っていただきます。指導員には、責任者のサポートを行っていただきます。 ・防犯パトロール実施時のとりまとめ ・研修会などへの積極的な参加 等	危機管理課 582-1119 守山警察署 583-0110
地域環境推進員 (任期 1 年)	各自治会に 1 人以上(概ね 200 世帯に 1 人)	地域の環境保全を推進するため、環境美化・保全の推進や啓発および実践活動をお願いします。	ごみ減量推進課 584-4692
まちづくり推進員 (任期 1 年)	各自治会で選任(行政委託ではありません。)	自治会・学区を中心に明るく住みよいまちをつくるための活動や市民の自主的な意欲を大切にしながら地域での学習や各種活動を行っていただきます。	社会教育・文化振興課 582-1142
少年補導員 少年補導委員 (任期 2 年)	全自治会で 50 名（学区単位で選出）	青少年の非行防止と健全育成を推進されています。 ・該当巡回や登下校時の声掛け等	社会教育・文化振興課 582-1142 守山野洲少年センター 583-7474 守山警察署 583-1110
健康推進員 (任期 2 年)	自治会長による推薦(概ね 200 世帯に 1 人)および公募	乳幼児から高齢者までのすべての年代の市民の健康保持・増進を図るための活動を行っていただきます。 ※推薦年度は養成講座を受講いただき、活動は翌年度からとなります。	すこやか生活課 581-0201

委員名	選出方法等	活動内容	担当課
民生委員・児童委員 (1期3年)	自治会長からの推薦により、市の推薦会を経て厚生労働大臣が委嘱	地域に根差した福祉活動を展開し、地域での見守り支援や暮らしの中で困りごとが生じた方の良き相談相手となり、必要に応じて行政や関係機関へとつなぐパイプ役です。	健康福祉政策課 582-1123
投票立会人	自治会から選出	公職選挙法に基づき、投票事務に立会い、不正がないか監視していただきます。(報酬はお支払いします。)・投票日当日午前7時から午後8時まで	総務課 選挙管理委員会 582-1111
国勢調査員 (統計調査員)	自治会長からの推薦を受け、市の推薦を経て総務大臣が任命	5年に1度総務大臣が任命し、非常勤の公務員として統計調査の対象者に調査の趣旨や内容について説明を行うとともに、調査票を回収し、点検、整理などの仕事に従事していただきます。(報酬はお支払いします。)令和7年は国勢調査が実施されます。市からの依頼の際には推薦の協力をお願いします。	公文書館 514-1050

〈社会福祉法人 守山市社会福祉協議会〉

福祉協力員 (任期2年)	各自治会に1人以上	自治会でのサロンや見守り活動のほか、学区社会福祉協議会の活動や研修などに参加していただきます。	社会福祉法人 守山市社会福祉協議会 583-2923
------------------------	-----------	---	----------------------------------

6 自治会関連団体・事業等

<p>さんさんまちサポ 助成金</p>	<p>住みやすさと活気のある地域社会づくりのため、ボランティア団体や NPO などの市民公益団体が自主的、自発的に取り組むまちづくり活動の支援を行っています。応募団体からまちづくり活動の提案を書類審査および公開プレゼンテーション審査（チャレンジ応援事業を除く）し、採択したものに対してその活動に必要な経費の一部を助成します。チャレンジ応援事業、まちづくり応援事業、ひとりだち応援事業の3つのメニューがあり、そのうち自治会が対象となるのは、自立事業化前提型事業です。また、市民交流センターでは中間支援組織として、市民活動団体が安定した活動を行うための支援を行っています。</p>	<p>市民協働課 (守山市民交流センター内) 582-1149</p>
<p>学区まちづくり 推進会議（協議会）</p>	<p>青少年の健全育成や人権問題の解決を図ることなどを目的として、部会を設け、まちづくり事業を進めています。青少年育成部会、人権教育部会、市民活動部会の3つを基本とし、スポーツ健康部会や広報部会、福祉活動部会などを設置している学区もあります。</p>	<p>社会教育・文化振興課 582-1142 各地区会館</p>

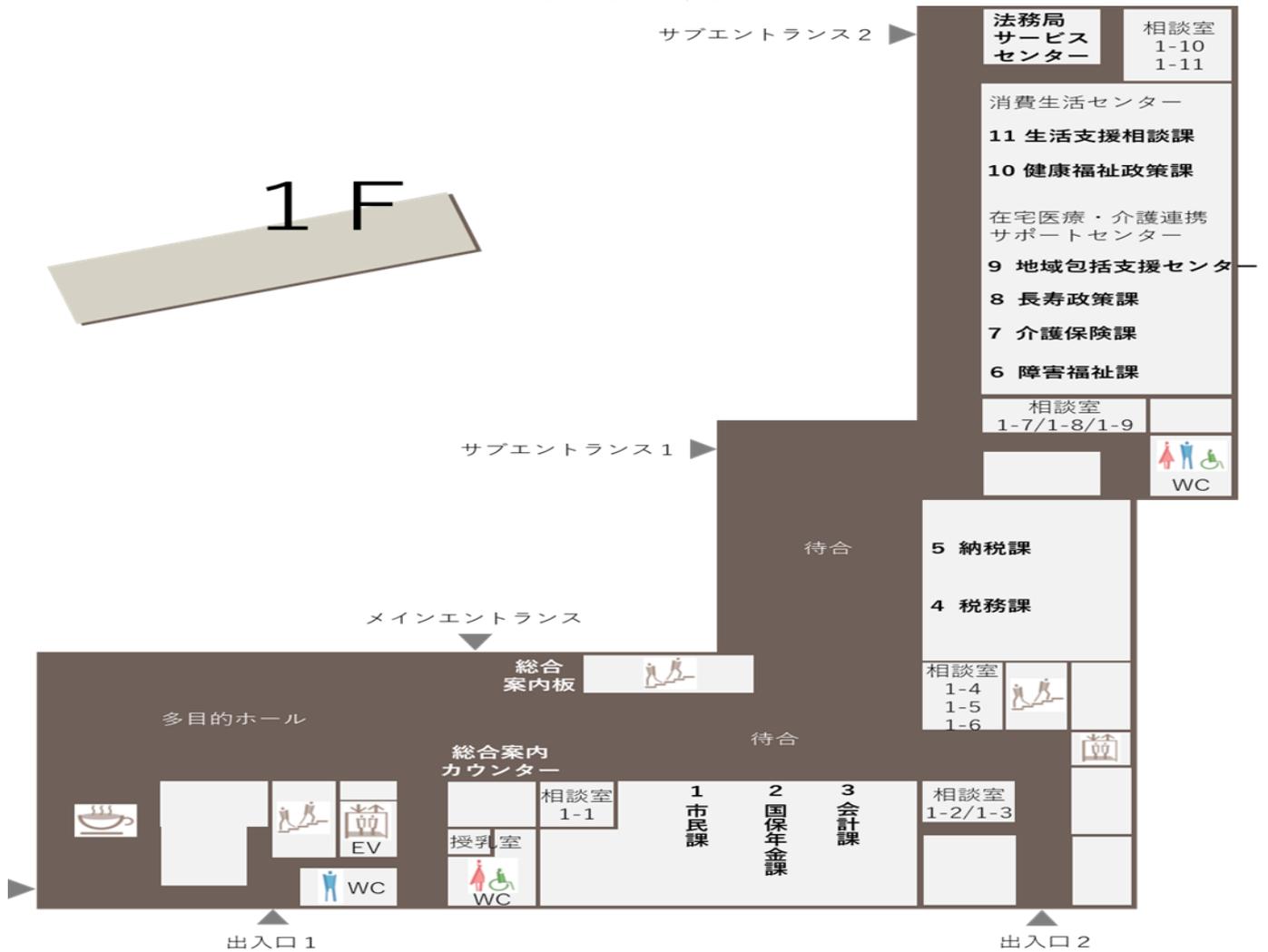
〈社会福祉法人 守山市社会福祉協議会〉

<p>学区社会福祉協議会</p>	<p>守山市では、自治会をはじめ各種団体等で構成された学区社会福祉協議会（以下、学区社協）が組織されています。地域の福祉課題を明らかにし、みんなで取り組むべき方向や内容を検討するなど、住民による自主的な活動を基に「誰もが住みよく安心して暮らせるまちづくり」を目指しています。多くの学区社協では、自治会長が理事として参画されています。</p>	<p>社会福祉法人 守山市社会福祉協議会 583-2923 各地区会館</p>
<p>自治会健康福祉部会</p>	<p>守山市社協では、住民による福祉活動がより身近な地域で実施されるよう、自治会へ健康福祉部会の設置を呼びかけています。見守り支え合い活動、在宅介護者のつどい、多世代交流、高齢者や子育てのサロンなどの取り組みに助成金を交付し、また、これらの活動を充実させる健康福祉部会の取り組みについても助成金を交付しています。多くの自治会で、地域の民生委員・児童委員や福祉協力員とともに取り組まれています。お気軽にお問い合わせください。</p>	<p>社会福祉法人 守山市社会福祉協議会 583-2923</p>

7 年間スケジュール

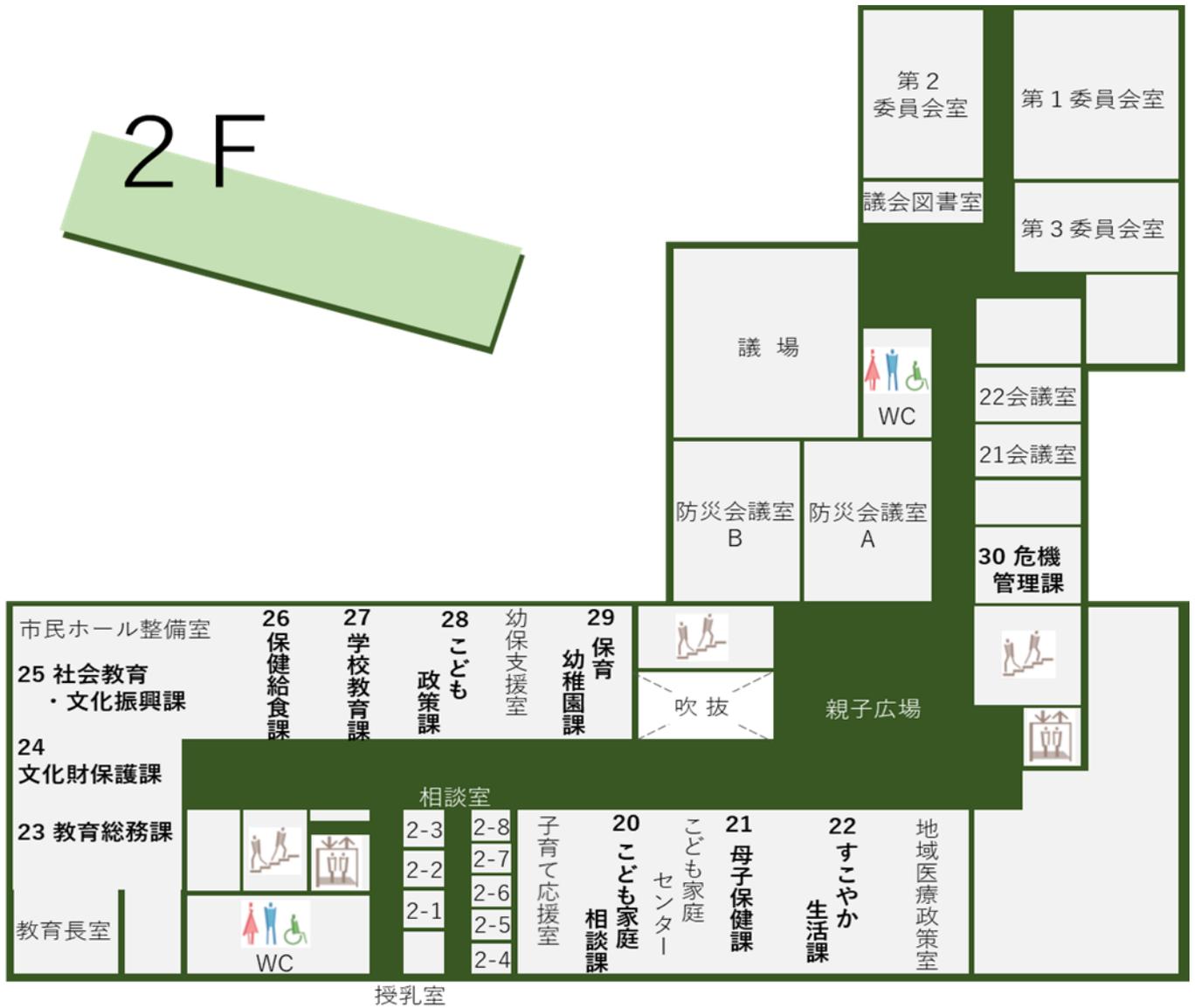
担当課	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	ページ
市民協働課	ハンドブック《参加》項目	学区自治会長会（月一回開催）												9
ごみ減量推進課				★ ごみ集積所立ち合い啓発										9
ごみ減量推進課									★ 守山市湖岸清掃運動・琵琶湖湖底ゴミ除去活動					9
人権政策課					★ 守山市人権・同和教育研修大会									9
危機管理課				★ 自主防災教室						★ 自主防災教室				9
危機管理課											★ 守山市消防出初式			9
市民協働課	年間行事予定より	★ 守山市自治会長会												-
市民協働課					↔ 地域行政懇話会									-
ごみ減量推進課			★ ごみゼロ大作戦											-
土木管理課				★ 花苗配付					★ 花苗配付					20
人権政策課						★ 平和を誓うつどい								-
総務課									★ 市政功労者表彰式典					-
社会教育・文化振興課				★ 中学生広場『私の思い2025』										-
社会教育・文化振興課											★ 二十歳のつどい			-
ごみ減量推進課	全戸配布										★ 『ごみ資源物収集カレンダー』全戸配布		11	
ごみ減量推進課							★ 『ごみNOW』全戸配布				★ 『ごみNOW』全戸配布		11	
すこやか生活課											★ 『すこやか健康だより』全戸配布		11	
環境政策課										★ 『地球sos』全戸配布			11	
市民協働課	自治会交付金		申請 → 交付決定 → 交付											13
市民協働課	自治会まちづくり活動交付金		申請 → 交付決定 → 交付								報告依頼 → 報告書提出		13	
市民協働課	「わ」で輝く自治会応援報償事業	支払（前年度分） / 事業計画書提出（通年事業6月末・単発事業9月末まで）							報告書提出 → 審査 → 支払					14
ごみ減量推進課	資源物回収運動報償金				支払									19
ごみ減量推進課	ごみのない美しい街づくり運動							計画書提出 → 実施 → 報告書提出 → 支払					10・19	
土木管理課	のびのび木陰づくり事業							申請 → 確定通知 → 配付（3月） → 報告書提出					20	
土木管理課	小公園の管理報償金	支払（4月中） / 点検依頼 → 点検 → 報告書提出												10・21
道路河川課	河川愛護作業助成金	計画書提出 → 実施 → 報告書提出 → 支払												10・23
社会教育文化振興課	遊友ホリデークラブ事業活動奨励金	計画書提出 → 交付決定 → 支払（8月下旬） → 実施 → 報告書提出											27	
健康福祉政策課	避難行動要支援者名簿の提供		提供						提供					28
	その他申請						予算要求							13-29
		申請 → 交付決定 → 実施 → 報告書提出 → 交付												

8 フロアマップ



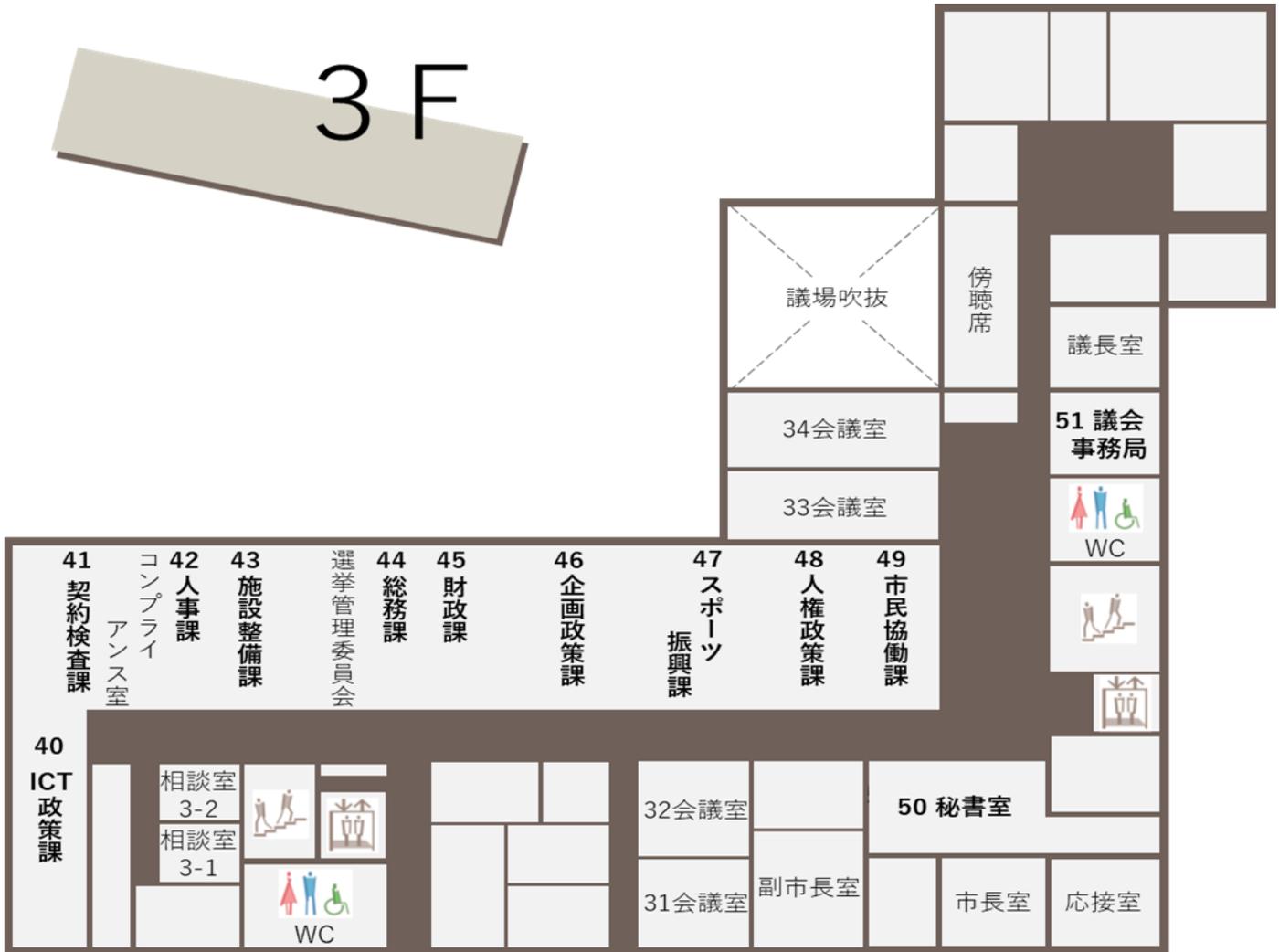
番号	課名	電話番号	FAX番号	業務内容
1	市民課	(582) 1122	(583) 9738	住所変更の届出、出生・死亡・婚姻などの届出、印鑑登録、戸籍全部・個人事項証明書(戸籍謄抄本)・住民票の写し・印鑑登録証明書などの諸証明の交付、マイナンバーカードに関する事務
2	国保年金課	(582) 1120		国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、福祉医療
3	会計課	(582) 1150		出納、審査
4	税務課	(582) 1115	(581) 0203	市県民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税などの税に関する事務
5	納税課	(582) 1118		市税の収納事務、納税相談
6	障害福祉課	(582) 1168	(581) 0203	障害福祉推進事業、障害福祉サービス事業、特別障害者手当および特別児童扶養手当関係
7	介護保険課	(582) 1127		介護保険事業の運営、介護保険に関する相談
8	長寿政策課	(584) 5474		高齢者福祉施策の推進、総合事業の推進、高齢者の生きがいづくり施策の推進、認知症対策
9	地域包括支援センター	(581) 0330	(581) 0203	高齢者などの暮らしに関する総合相談・訪問、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント、介護予防教室、権利擁護
	在宅医療・介護連携サポートセンター	(581) 0340		在宅医療・在宅看取りの推進、退院調整の支援、在宅介護に関する相談
10	健康福祉政策課	(582) 1123	(582) 1138	地域福祉、重層的支援体制整備事業の推進、民生委員・児童委員、避難行動要支援者名簿、生活保護
11	生活支援相談課	(582) 1161		生活困窮相談、就労相談、ひきこもりに関する相談、市民相談
	消費生活センター	(582) 1146		消費生活相談、多重債務相談

2F



番号	課名	電話番号	FAX番号	業務内容	
20	こども家庭相談課	(582) 1137	(582)1138	児童手当、児童扶養手当、ひとり親家庭の福祉、DV相談	
	子育て応援室	(582) 1159		家庭児童相談、児童虐待防止、こにちは赤ちゃん訪問	
21	母子保健課	(583) 0898		守山版ネウボラの推進、母子保健、乳幼児健診、妊産婦健診	
	こども家庭センター	(582)1159		こどもなんでも相談窓口、子育て世代などへの相談・支援	
22	すこやか生活課	(581) 0201 (健康づくり係)		健康づくりの推進、各種健(検)診、精神保健(自殺対策含む)、食育推進、歯科保健	
		(598) 5711 (感染症対策係)		予防接種、感染症予防	
	地域医療政策課	(598) 1239		市民病院の指定管理に係る業務、地域医療との連携、救急医療、献血	
23	教育総務課	(582) 1140		(582)9441	教育委員会の会議および委員会事務局の人事・組織・予算などの総合管理、学校教育施設の整備・維持管理
24	文化財保護課	(582) 1156			文化財の調査・研究・保存・各種普及啓発
25	社会教育・文化振興課	(582) 1142			社会教育活動の支援、生涯学習まちづくりの推進、青少年の健全育成、文化芸術の振興
	市民ホール整備室		守山市民ホールの大規模改修		
26	保健給食課	(582) 1143	学校体育、学校保健、学校給食		
27	学校教育課	(582) 1141	小中学校の運営管理と教育指導、人権・同和教育の推進、児童生徒の転出入の手続き事務、就学援助費および育英奨学金関係		
28	こども政策課	(584) 5925	(582)1138	子育て支援施策の推進	
29	保育幼稚園課	(582) 1129		幼稚園の入園管理	
	幼保支援室			幼稚園の人材育成・教育指導、幼児教育振興、保育施設の管理運営、職員管理	
30	危機管理課	(582) 1119	(583)5066	地域防災計画および国民保護計画の推進、災害対策、自主防災組織および消防関係、防犯対策、交通安全啓発	

3F



番号	課名	電話番号	FAX番号	業務内容
40	ICT政策課	(582) 1124	(582)0539	情報システムの運営管理、市政のDXの推進
41	契約検査課	(582) 1147		建設工事、委託業務、物品などの入札・契約・検査
42	人事課	(582) 1117		職員の採用事務、人材育成、定員管理、給与支給事務、組織機構
	コンプライアンス室			職員倫理、不当要求対策
43	施設整備課	(584) 5926		市有建築物の営繕、ファシリティマネジメント
44	総務課	(582) 1111		儀式・表彰関係、条例・規則・文書の管理、公有財産の管理、情報公開の対応、公用車の運行管理、庁舎の整備・維持管理
	選挙管理委員会			各種選挙の事務
45	財政課	(582) 1114		予算の編成・執行管理、財政情報の公表、財政改革プログラムの進捗管理
46	企画政策課	(582) 1162 (企画政策係)		総合計画・地方創生の推進、重要施策の総合調整、行政改革の推進、ふるさと納税の推進、「豊かな田園都市」事業の推進、空家活用支援、少子化対策(結婚新生活支援)
		(582) 1164 (広報係)		広報もりやまの発行、ホームページやSNS・そのほかの媒体による情報発信、市長への手紙・どこでも市長室などを通じた広報・広聴
47	スポーツ振興課	(582) 1169		スポーツの推進、スポーツイベントの開催、社会体育施設の管理運営、わたSHIGA輝く国スポ・障スポ2025の開催
48	人権政策課	(582) 1116		人権尊重のまちづくり(同和対策・人権教育・人権啓発・人権擁護の推進)、男女共同参画社会づくり、平和事業の推進
49	市民協働課	(582) 1148 (市民生活係)		自治会の活動支援、地区会館の管理運営、共同墓地整備の支援、公衆便所管理、路上喫煙防止対策、住居表示整備、環境政策課・ごみ減量推進課本庁窓口
50	秘書室	(582) 1113	(582)1675	市長・副市長の秘書
51	議会事務局	(582) 1151	(582)1155	議会の運営、開かれた議会の推進、議会への請願・陳情の受け付け

4F

<上下水道事業所>



番号	課名	電話番号	FAX番号	業務内容
60	道路河川課	(582) 1157	(582)6947	道路・河川の新設改良・日常管理・維持修繕、交通安全施設の整備など
61	土木管理課	(582) 1134		道路・河川の許認可、官民境界確定協議、地籍調査、狭あい道路の認定、公園・緑地の管理および整備、緑化の推進、地籍調査
62	国県事業対策課	(582) 1133		国道・県道の整備促進、一級河川の改修促進、そのほか国県事業の促進
63	開発調整課	(582) 1163		開発計画事前審査、都市計画法に基づく開発許可・建築許可・証明書発行、開発指導要綱に基づく同意、国土法、公法および駐車場法の届出受理
64	建築課	(582) 1139	(582) 5780	建築確認申請などの審査・検査、建築基準法に基づく建築指導など、市営住宅の入居・管理
65	監査委員事務局 公平委員会	(582) 1153		市の事務事業の監査 市職員にかかる公平審査業務
66	施設工務課	(582) 1128		給水装置工事および排水設備の確認の申請受付(審査)、上下水道施設の更新・耐震化などの工事および維持管理、貯水槽水道および専用水道の指導
67	経営総務課	(582) 1136	(582)6947	水道料金と下水道使用料・受益者負担金の収納事務、上下水道事業の経営管理
68	農業委員会事務局	(582) 1152		農地法に基づく売買・転用などの許可など、農業者年金、遊休農地の調査・指導
69	農政課	(582) 1130		地域農業の振興、国・県の農業施策の推進、農業生産基盤整備の推進、担い手農家・新規就農者の育成と確保、集落営農組織への支援、環境こだわり農業の推進、地産地消の推進、6次産業の推進、水産業の推進
70	企業立地推進課	(582) 1165		企業誘致
71	商工観光課 企業連携室	(582) 1131	(582)6947	商工業の振興、起業・創業支援、観光物産の振興、労働者の福祉と雇用対策 地方創生の推進、企業・創業支援、湖岸振興、民間企業との連携推進
72	駅前まちづくり推進課	(582) 1154		駅東口・西口の一体的活性化、東口再整備、西口渋滞対策、市街地再開発
73	都市計画・交通政策課	(582) 1132		都市計画に関する企画調整、区画整理事業、景観形成の推進、地区計画に関すること、屋外広告物の許可申請、地域公共交通施策の推進(「もーりーカー」運行補助、路線バスの利用促進)



令和7年（2025年）4月発行

編集・発行

守山市 環境生活部 市民協働課

〒524-8585 滋賀県守山市吉身二丁目5番22号

TEL : 077-582-1148