

自治会長の手引き

令和7年度版



聖籠町

-目 次-

1 自治会活動

(1) 自治会とは	1
(2) 自治会長の役割	2
(3) 自治会の運営	2
(4) 規約・会則	3
(5) 役員	3
(6) 総会	4

2 地域活動に関すること

(1) 町の業務委託	5
(2) 「世帯の異動について」連絡表の提供	7
(3) 自治会長名の公表	8
(4) 代表区長について	9
(5) 集会用施設建設経費補助事業	10
(6) コミュニティ助成事業	12
(7) 募金等のお願い	14

3 防災・防犯に関すること

(1) 自主防災組織と自主防災活動	15
(2) 災害時の情報伝達	17
(3) 自治防犯委員の推薦について	18
(4) 防災出前講座について	19
(5) 「避難行動要支援者名簿」の活用	21

4 環境美化と公衆衛生

(1) ごみ対策事業について	22
(2) 聖籠さわやかクリーンサポート事業への参加について	25
(3) アメシロ共同防除に係る薬剤の配布について	26

(4) 空家等対策	27
(5) 空家バンク	28

5 健康・福祉

(1) 「住民健診」及び「国保人間ドック健診」について	29
(2) 地域の支え合いづくりについて	30
(3) 敬老会記念品の配布について	31

6 そのほかの事業や制度

(1) 町功労者の推薦について	32
(2) 要望書の受付について	33
(3) 自治会案内看板と自治会長看板について	34

【ご注意ください】

ここで紹介している町の事業や制度は、令和7年4月1日現在のものです。

年度途中に内容が変更となる場合がありますので、必要に応じて事前に担当課へご相談ください。

また、地域によって、「自治会」「町内会」「集落」「区」など、さまざまな名称がありますが、この「自治会長の手引き」では、「自治会」という名称を使用しています。ご了承ください。

1 自治会活動

(1) 自治会とは

自治会活動については、自治会長の役割や自治会の運営といった一般的な内容を掲載しております。こちらは各自治会の規約等も既にありますので、あくまで一般的な内容ということで参考にしてください。

自治会は、一定の地域に住む人たちが、住みよい豊かなまちづくりを目指して、地域における課題や問題の解決に取り組むとともに、地域でのふれあいの輪を広げ、人々の連帯意識の向上に努めている自主的な任意の団体です。

災害時には、日頃からの支え合いや助け合いの意識から、自治会が大きな力を発揮します。このことは、大きな地震や水害などの様々な災害などで、自治会が中心となって活動し、大きな役割を担った例がテレビや新聞などでも数多く報告されていることから、防災活動を通じて、地域住民相互のつながりの重要性があらためて認識されています。

また、自治会は、災害時だけでなく、お祭りや敬老会などの住民同士のふれあいと交流のきっかけとなるようなイベント、子どもたちを不審者から守る登下校時の見守りパトロールや防犯灯の設置など、安心して暮らせるまちづくりにも取り組んでいます。

さらに、道路や公園に花を植えて憩いの場を作ったり、自主的な清掃活動や資源回収を行うなど、環境美化活動にも携わっています。

住民同士がお互いにできることに参加し、助け合いながら、地域のつながりを深めていくことが自治会には必要となっています。

地域の各種行事や地域活動を通じて、地域内のコミュニケーションを活発に行い、いざというときに協力し合える絆をつくり、明るく安全で安心な住みよいまちづくりを目指していきましょう。

(2) 自治会長の役割

行政区の様々な活動の中心となるのが自治会長です。自治会がいきいきとした活動を進めるうえで、自治会長の役割は大変重要です。円滑な運営のポイントをご紹介します。

○のびのびとした雰囲気づくり

互いに意見を交わし、理解しあえるように、のびのびとした雰囲気づくりを心がけましょう。

○幅広い住民参加への工夫

自治会の意義や目的、活動内容を定期的に再確認し、住民の希望を反映した活動内容にするなど、参加しやすい方法を工夫しましょう。

○加入しやすい環境づくり

一人暮らしの高齢者など様々な立場の方に対応するため、会費設定を変えたり、自治会活動の免除をしたりするなど、無理なくかかわれる制度を検討するのも重要です。

○地域の宝、子どもたちとかかわる

子どもたちが自治会活動に参加することにより、地域の担い手の育成につながるとともに、子どもたちの親もかかわりを持つきっかけとなります。

○役割分担と運営方法の改善

自治会の仕事はたくさんあるので、役員で抱え込みず、できれば役員以外の人にも分担し、それぞれの得意分野で助け合いましょう。また、役員の負担軽減や部会の再編、事業の統合や廃止、会議の開催方法の改善など、次世代に引き継ぎやすい仕組みづくりを検討していきましょう。

(3) 自治会の運営

自治会は、その名前のとおり自分たちで治める会であり、そこには会員全体で決まり（規約）を守るという約束事が発生します。それについての決定機関を置くことになり、その組織としての役員を決めなければなりません。

（1）規約（会則）・・・自治会の役員、予算、事業等を規約（会則）に定め事業を実施するもの。

（2）役員・・・自治会長、副自治会長、会計、監事等

- (3) 総会・・・自治会での決まり事や会計報告、事業報告や予算および事業計画を承認、承諾いただく会員の全体会議
- (4) 役員会・・・役員が参画し、事業内容や予算の支出等についての議案を作成し、自治会が円滑に進むように検討する会
- (5) 会費・・・自治会を運営するための費用に充てるもの
※会費の額は、それぞれの自治会で異なります。

(4) 規約・会則

自治会は、住民の自由意志によって結成される任意団体です。そのため、法令などにより規約や会則を作ることが義務付けられているわけではありません。

しかし、ルールを明文化しておくことで、新しく加入する人に会のことを分かりやすく説明できて、役員も明確なルールに基づいて安心して活動できます。規約や会則を決めるにあたっては、会員の総意で自治会の方針を決定する「総会」を開き、よく話し合ったうえで議決し、制定しましょう。

(5) 役員

役員は、自治会活動の運営の中心を担います。役員の選出については、選挙・推薦・抽選・順番制など、いろいろな方法があります。また、任期も1、2年で交代するところや再任を重ね長く務めているところもあります。

後任者が決まらず悩まれている自治会も多いので、各地域の実情に合わせた選出方法を検討したり、「負担を減らす」、「引継ぎマニュアルを作成する」などの工夫をしましょう。なお、役職や人数、構成や職務内容は自治会により異なります。

会長	会の代表者であり全体の責任者です。また、対外的には、他の団体や行政機関とのパイプ役としての役割があります。リーダーシップは大切ですが、今求められているリーダー像は、一人で背負い込んだり強引に物事を進めたりすることではなく、役員や住民と協力し合い、みんなのやる気を引き出す調整役と言われています。
副会長	会長を補佐し、時には会長の役割を代行します。
会計	お金の出入りに関する事務、会計書類の管理などを担当します。
監事	会計事務や事業の執行が適正に進められているかのチェックを行い、総会で報告する役割を担います。
班長・組長	会員の意見を役員会に伝え、役員会や班長（組長）会で決定された内容を会員に伝える役割があります。

【自治会長が交替となった場合】

自治会長が交替となった場合は、速やかに役場総務課へ届出をしてください。届出様式は、総務課にあります。

<届出に必要なもの>

- ①区長報告書（変更）
 - ②覚書（2部）
 - ③口座振替依頼書（区長個人と自治会口座）
- ※覚書に基づき、謝礼及び委託料を振り込むために必要となります。
- ※毎年1月に自治会長が交替される自治会が多いため、12月の区長会議の案内の際に「区長報告書」を同封しています。

（6）総会

自治会の会議のあり方については、法令で定められているわけではありませんが、住民の皆さんの自治会への関心と信頼を高めるためにも、少なくとも年に1度は、全員に参加を呼び掛ける「総会」を開きましょう。

総会では、前年度の事業報告と決算、翌年度の事業計画と予算、役員の選出などについて議論し、議決します。役員会や班長（組長）会、専門部会では、総会で決まった事項の実務的な進め方などについて話し合います。

※会合によらない理由がある場合は、書面での開催とすることもあります。

2 地域活動に関するこ

(1) 町の業務委託

町では、住民福祉を充実し、行政の円滑な運営を行うため、すべての自治会と業務委託を締結し、文書の配布や募金の取りまとめ、災害時の被害調査などの業務をお願いしています。

なお、委託契約は、毎年4月に締結させて頂きます。(1月で自治会長が交替した場合は、1月及び4月に締結が必要です。)

【①委託業務の内容】

(1) 行政連絡事務に関するこ

区長会議への出席や自治会からの要望や苦情などをとりまとめ
町へ連絡すること

(2) 行政関係等の配布物に関するこ

広報せいろう、社会教育だより、議会だより、ごみカレンダ
ー、健診のお知らせ、各種会報誌・広報紙など

(3) 募金、会費等のとりまとめ及び収納に関するこ

緑の募金、交通安全母の会会費、日本赤十字社協力金、愛の協
力金、赤い羽根共同募金、社会福祉協議会会費など

※募金・協力金につきましては、任意であり、強制するものではありません。

※新潟県交通災害共済組合会費のとりまとめについては、町の業務委託
ではなく、新潟県市町村総合事務組合からの依頼に基づきます。引き
続き、会費のとりまとめにご協力を願います。

(4) 前各号に掲げるもののほか、町長が特に必要と認めたもの

【②文書配布日について】

原則として毎月2回です。毎年3月に次年度の文書配布日程表をお
送りしています。なお、選挙等により臨時でお願いする場合があります。

※毎年12月に翌月からの文書配布数をお聞きしています。

また、文書配布数を追加又は減らしたい場合は、総務課へ連絡してく
ださい。

【③謝礼及び委託料について】

町では、次の金額を謝礼及び委託料としてお支払いしています。

(1) 金額（年額）

①区長手当

（基本割 78,000円）+（世帯割 1,700円×世帯数）

②組長手当・事務費

組長手当 800円×世帯数

事務費 200円×世帯数

(2) 支払口座等

①区長手当（謝礼として支払い）は、原則として区長個人口座へ振込みます。

個人所得（雑所得）となるため、源泉徴収をします。

②組長手当・事務費（委託料として支払い）は、自治会口座へ振込みます。

(3) 支払時期

1年を2期（1～3月・4～12月）に分けて支払います。

1月～3月・・・4月支払い（年額の12分の3）・・・基準月1月

4月～12月・・・12月支払い（年額の12分の9）・・基準月10月

※事前に支払金額、支払日を通知します。

担当課

総務課 広報広聴係 役場2階

(2) 「世帯の異動について」連絡表の提供

世帯の異動があった自治会には、通常の文書配布日に「世帯の異動について」(前回の通知以降分・下記参照)にて、自治会内の世帯の異動状況をお知らせします。

なお、施設（特別養護老人ホーム等）への入所、特定の企業が雇用・管理している世帯（技能実習生）の増・減については、施設、企業が生活環境等を管理・指導し、住所は施設や会社、社員寮になるため、例外的にお知らせしません。

異動内容	連絡内容
転出入による世帯の増・減 転居による住所の異動	世帯主名 住所 異動日
世帯主の変更	新世帯主名 旧世帯主名

※世帯主が外国籍だった場合は、国籍を併せてお知らせします。

「世帯の異動について」

○○ 区長様 聖 町 号 外
令和 年 月 日 令和 年 月 日
町 民 課 長

世帯の異動について
令和 年 月 日現在で、下記のとおり世帯の異動がありましたのでお知らせいたします。

1 世帯増
●住 所 世帯主 ●住 所 世帯主
世帯主
世帯主

●住 所 世帯主 ●住 所 世帯主
世帯主
世帯主

2 世帯減
●住 所 世帯主 ●住 所 世帯主
世帯主
世帯主

●住 所 世帯主 ●住 所 世帯主
世帯主
世帯主

3 世帯主変更
●住 所 新世帯主 ●住 所 新世帯主
新世帯主
旧世帯主
旧世帯主

担当課

町民課 町民サービス係 役場1階

(3) 自治会長名の公表

毎年1月に交替される自治会長が多いため、例年、広報せいろう2月号で全自治会長名を掲載し周知しています。

また、連絡先等（住所・電話番号等）その他の個人情報については、町の業務、公益上必要と認められる場合は、次の範囲で公表していますので、あらかじめご了承願います。

	請求者	利用目的
1	・転入者	転入届提出時に「氏名、住所、電話番号、住宅地図」を渡し、自治会長へ転入の挨拶を依頼しています。
2	・電気、ガス、上下水、道路、通信などの工事関係者	①通行規制による自治会長の承諾など ②町民への注意喚起 ③地元説明会の開催の周知
3	・国、県の機関	①町民生活の安全に係る回覧物等の配布 ②当該自治会に対する意見、要望の聴取 ③ほか公益目的で町行政に關係する事項

担当課

総務課 広報広聴係 役場2階

(4) 代表区長について

【①代表区長の役割】

区長会組織の運営にあたり、効果的かつスムーズに事業を実施するために、事業の企画や検討などを行っていただきます。

例年、4月に開催する全体区長会議が始まる前に、事前にご参集いただき、前年度の事業報告（区長会としての視察研修など）及び今年度の事業計画などを協議しています。

【②代表区長の選出】

小学校区ごとに3名ずつ、計9名を選出します。

山倉学区（3名）			
蓮野学区（3名）			
亀代学区（3名）			

【③正副会長の選出】

代表区長9名の中から会長1名、副会長2名（各学区1名）を選出します。

会長（1名）		
副会長（2名）		

※慣例により会長は、山倉・蓮野・亀代学区の輪番制になります。

担当課

総務課 広報広聴係 役場2階

(5) 集会用施設建設経費補助事業

集落公会堂（集会用施設）を建築または改修する集落に対し、当該施設の建築に係る経費の一部を町が補助または負担することにより、地域住民の地域社会活動を促進するものです。

1 補助対象事業と補助金額（必要性等を総合的に審査し承認した場合）

※総工事費が20万円以上のものが対象となります。

種別	要件		補助率および限度額
1 新築 ・ 改築	<p>（以下のすべてに該当すること）</p> <p>イ 施設には、集会用広間のほか、便所並びに給水施設が具備されていること。ただし、改築の場合は、この限りでない。</p> <p>□ 施設の延建築面積が 66 m²以上であること。ただし、改築の場合又は町長が補助対象事業者においてやむを得ない事由があると認めたときは、この限りでない。</p> <p>ハ 施設は 15 年以上の長期の使用に耐え得るものであること。</p>		<p>基準額（$5 \text{ m}^2 \times 144,000 \text{ 円} / \text{m}^2 \times \text{総世帯数}$）の 1/2</p> <p>ただし、総工事費がこの基準額に満たない場合は、総工事費の 1/2 (総世帯数が 25 世帯に満たない小集落については、別に定めあり)</p> <p>限度額：1,000 万円</p>
2 増築 ・ 改修	主たる建物の新築から 15 年以上経過した既存の施設の増築、改修又は修繕とし、施設が存する土地又はこれに附属する工作物を含む		<p>総工事費の 1/2</p> <p>ただし、バリアフリー化工事の場合は 3/4。</p> <p>また、前回の改修から 15 年以内に再度改修を行う場合、改修箇所が重複しない場合に限り補助。</p> <p>限度額：300 万円</p>
3 設備整備 (修繕含む)	設備工事を伴うものとします。 冷暖房設備、給湯設備、電気設備等 【補助対象とならない経費例】 備品(テレビ、扇風機、ストーブ、冷蔵庫、家具、机等)・消耗品(事務用品、座布団等)・障子の張り替え・その他、工事を要さず設置が可能なもの		<p>総工事費の 1/2</p> <p>ただし、前回の整備から 10 年以内に再度整備する場合、整備設備が重複しない場合に限り補助。</p> <p>限度額：300 万円</p>
4 設計監理	設計監理委託料が建築総工事費の 5% 以内に限る		設計監理委託料の 1/2
※特別加算	新築	1 世帯当たり負担額のうち 10 万円を超える部分	限度額：300 万円
	改修等	1 世帯当たり負担額のうち 5 万円を超える部分	限度額：200 万円

- 施設用地の購入…町長が購入し集落に対して無償貸し付けとなります。
(施設の建築延面積の5倍を限度として町の基準に基づく)

2 事業要望のとりまとめ時期

10月頃に次年度予算のための改修等の事業要望調査を、管理する公会堂を所有している集落に対して行う予定です。また、年度途中での事業要望は、緊急性が必要な場合以外は原則として受け付けしません。

(必要書類：見積書（写）、施設の利用状況、その他工事概要がわかるもの（図面等）)

3 その他

他の町助成金と併用する場合は、補助金総額が総事業費を上回ることのないように本補助金額を算定させていただきます。

担当課

総務課 広報広聴係 役場2階

(6) コミュニティ助成事業

宝くじの社会貢献広報事業として、集会施設やコミュニティ活動備品の整備、安全な地域づくりと共生のまちづくり等に対して助成を行い、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図るものです。

1 事業概要

コミュニティ組織（集落）等が行うコミュニティ活動に必要な施設または設備の整備等に対して、県・町を通じて（一財）自治総合センターが助成を行う。

2 助成事業メニュー

事業名	助成対象内容	助成額
一般コミュニティ助成事業	コミュニティ活動に直接必要な施設または設備の整備。	100万円～250万円 (補助率10分の10)
コミュニティセンター助成事業	コミュニティ活動の発展のため、集会施設を建設整備する事業(コミュニティセンター・自治会集会所等)	1,500万円まで (ただし総事業費の5分の3)
青少年健全育成助成事業	主に親子で参加する、スポーツ・文化・学習・コミュニティ等のソフト事業。ただし、野球、バレーボール、サッカーは対象外。	30万円～100万円 (補助率10分の10)
地域防災組織育成助成事業 (担当：生活環境課)	自主防災組織、消防団が行う地域の防災活動に必要な設備の整備に要する経費。ただし建築物、消耗品は対象外。	自主防災組織： 30万円～200万円 消防団： 50万円～100万円 (補助率10分の10)

※状況により、助成額や助成対象が変更(縮小)となる可能性があります。

3 スケジュール

次年度分の事業については、8月末～9月上旬頃に県を通じて募集される見込みです。申請書の提出期限は9月末～10月上旬頃となります。

採択・不採択は翌年の4月頃に確定し、その後に事業を実施することになります。

ただし、状況により次年度分の募集が行われないことも想定されま

す。

4 その他

- ・ **要望等がある場合**には、総務課総務管理係（地域防災組織育成助成事業は生活環境課）に**隨時ご相談願います**。要望のあった集落分について助成申請書を県に提出します。
県の募集案内から申請までの期間が短いため、あらためて全集落への照会・募集は行わない予定です。
- ・ **申請をしても、必ず採択されるとは限りません。**
- ・ 整備した備品等には「宝くじの助成を活用した」旨を表示するとともに、「広報せいろいろ」に「〇〇地区は宝くじの助成で〇〇を整備した」旨を掲載します。

担当課

総務課 広報広聴係 役場2階

(7) 募金等のお願い

募金等は福祉事業をはじめとする公益性の高い事業にかかる費用の一部となる重要な役割を担っており、自治会へお願いしているものは下記のとおりとなります。なお、募金額はあくまでも目安であり任意ですので、趣旨をご理解していただき、取りまとめのご協力をお願いします。

募集時期	募金等の名称	募金額の目安及び会費の額		方法 (※1)	担当事務局	備考
4月	にいがた緑の百年物語 緑化推進委員会 『緑の募金』	一世帯	200円 程度	封筒	産業観光課 地域振興係	4月～5月末まで
	交通安全母の会 『会費』	一世帯	200円	封筒	生活環境課 地域安全係	4月～6月末まで ※口座振込無し
5月	日本赤十字社 『協力金』	一世帯	500円 程度	封筒	保健福祉課 日本赤十字担当	※2
7月	社会を明るくする運動 『愛の協力金』	一世帯	150円 程度	封筒	町民課 保護司担当	※2 ※口座振込無し
	聖籠町手をつなぐ親の会 『会費』	一会员 [一世帯]	150円	封筒	社会福祉協議会	※2
	聖籠町社会福祉協議会 『会費』	一会员 [一世帯]	500円	封筒	社会福祉協議会	※2
10月	聖籠町共同募金委員会 『赤い羽根共同募金』	一世帯	500円	封筒	社会福祉協議会	併せて700円 で募金をお願いします。
	聖籠町共同募金委員会 『歳末たすけあい募金』	一世帯	200円	封筒	社会福祉協議会	

※1 表中の方法のほか、指定口座への口座振込もご利用いただけます。(振込手数料については、申し訳ありませんが、集落負担をお願いします。)

募金等を取りまとめていただく際、封筒が不要な場合は各担当事務局までご連絡をお願いします。

※2 一括納付される集落で、個人の受領書が必要な場合は事務局にご連絡いただければ作成いたします。

担当課 上表のとおり

産業観光課 地域振興係 役場1階

町民課 保護司担当 役場1階

生活環境課 地域安全係 役場2階

保健福祉課 日本赤十字担当 保健福祉センター

社会福祉協議会 結いハート聖籠

3 防災・防犯に関するこ

(1) 自主防災組織と自主防災活動

自治会の活動の一環として自主防災活動を！

災害時に命を守るのは自助7割、共助2割、共助1割と言われています。

大規模な災害が発生した場合は、防災関係機関の活動が遅れたり、町の機能が麻痺することが予想されます。このような事態のときでも、その被害を極力軽減するためには、自主防災組織の活動として安否確認や避難支援、被災者の救出・救護などを行うことが重要です。

これらの活動は、日頃から防災について集落で話し合い、住民が団結して、組織的に行動することによってその効果を最大限に發揮することができます。



自治会活動が活発なほど災害に強い！

阪神・淡路大震災では、倒壊家屋などから救出された方の約9割が自力のほか家族、友人、隣人により救出されました。また、中越地震では、普段から地域の強い繋がりによって円滑に全村避難を行いました。中越沖地震では自治会活動が活発な地域ほど迅速な安否確認や円滑な避難所運営が行われました。

地域のつながりが希薄化している現在、様々な工夫を凝らし、日頃から「隣近所と顔の見える関係づくり・地域のコミュニティの向上」が、いざという時に役立ちます。



災害時に機能する自主防災組織の体制づくりと活動を！

聖籠町では、36全ての集落で自主防災組織が結成されています。

一方、毎年行われる「まちなか防災訓練」への参加率や地区防災計画の有無など、防災意識や災害への心構えや備えについて、集落で差が生じてきています。

【自治会の総会・役員会で防災活動の必要性や重要性を確認しましょう】

- 先ずは、ハザードマップを確認し「地域の災害リスクを知る」ことから。
- 区長・役員だけでなく、集落で連携して活動する意識を持つことが大切です。



【規約や地区防災計画を確認・作成し、今年の役割分担を決めましょう】

- 災害時の体制や役割、連絡手段を明確にして、集落に周知しておきましょう。
- 災害体制に移行する条件を決めておきましょう。（震度5弱以上など）



【自主防災活動の展開】

災害時に被害を軽減するためには、平時における自助力・共助力の積み上げがカギとなります。防災活動を年に一度の町の防災訓練のみで終わらせずに、集落独自でも防災活動を行いましょう。

● 【平常時の主な活動】

防災意識と知識の普及啓発（防災チラシの配布、出前講座の開催等）

家庭での備蓄啓発

緊急連絡網の整備（区長に情報が集まる連絡体制）

安否確認のルール作り

避難行動要支援者等の把握と避難支援の計画づくり

● 【いざ災害時には】 区長からの報告は大変重要な情報となります。

地震：集落内の安否確認・被害状況の把握⇒ 町への報告！

（他、被災者の救出救護、避難支援、初期消火、避難所運営等）

洪水：避難情報伝達、避難支援、安否確認、避難状況の把握等

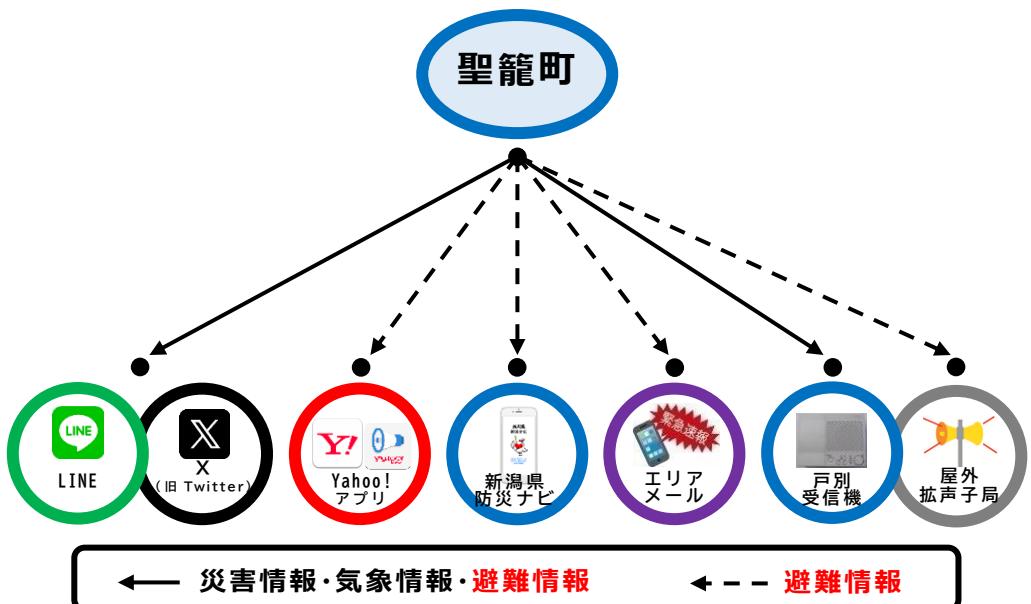
担当課

生活環境課 地域安全係 役場2階

(2) 災害時の情報伝達

町では、防災行政無線やSNS（LINE・X）等で、防災情報や火災情報などの配信を行っています。

【災害時の情報配信のイメージ】

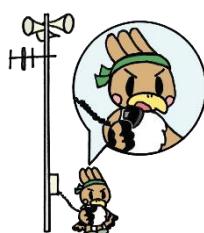


○防災行政無線

町では、災害時の情報伝達手段として、防災行政無線を整備しています。防災行政無線には、地域に設置してある屋外スピーカーと、希望世帯に設置してある戸別受信機があります。

災害時には、集落最寄りの屋外スピーカーにより、集落独自に注意喚起を行うことができます。自治会長に屋外スピーカーの鍵を貸与していますので、安全を確保したうえでご利用ください。また、各自治会で会長が変更となった際には、鍵の引継ぎをお願いします。

また、平時の利用として、集落で行われるイベント等を集落住民に周知したい場合、町に申請すれば、当該集落に限定した情報配信を行いますので、下記担当までお問い合わせください。



担当課

生活環境課 地域安全係 役場2階

(3) 自治防犯委員の推薦について

町では、地域住民による自主防犯活動を推進し、犯罪防止及び明るい社会の建設を目的として、聖籠町防犯組合を結成しております。そちらの規約では、各行政区長を自治防犯会長とし、隣組単位に自治防犯委員を置くことと定められており、毎年1月頃に各集落より自治防犯委員になる方の推薦をしていただいている。例年、隣組長を推薦していただくようお願いしています。

また、後述する「廃棄物減量化等推進員」と兼ねる場合は推薦は不要です。

自治防犯委員が交代する場合は、前任者から自治防犯委員プレートを引継いでいただくようお願いします。

担当課

生活環境課 地域安全係 役場2階

(4) 防災出前講座について

1 聖籠町防災出前講座とは

「聖籠町防災出前講座」は、町の防災担当職員が皆さんのが集落や組、団体等に出向いて、防災講座を行う事業です。講話だけでなく、ゲームやクイズを楽しみながら防災について学べるメニューも準備しています。自主防災組織の活動や地域、団体の防災イベントとして是非ご活用ください。

2 出前講座の利用方法

(1) 申込方法

まずは、お気軽に電話又は生活環境課窓口でご相談ください。

概ね10名以上で、希望日の15日前までにお申し込みください。

講座内容は、「聖籠町防災出前講座メニュー」から選んでください。

後日、「受講申込書」と、講座終了後、「受講報告書」の提出をお願いします。

(2) 時間

平日、休日問わず、午前9時～午後9時の30分～2時間以内です。

講座メニューの所要時間を参考にご相談ください。

(3) 場所

申込者の希望する集会場等で行います。

(4) 受講料

無料です。何度でも利用できます。

(5) その他

必要な資料、教材、プロジェクター等は、町で準備します。

会場の予約、テーブル・イス等の配置、参加者への案内・とりまとめは申込者で行ってください。

お問い合わせ先

聖籠町 生活環境課 防災専門員

電話：0254-27-2111（内285）

FAX：0254-27-2119

E-mail：seikan@town.seiro.niigata.jp

詳しくはコチラから



聖籠町 防災出前講座メニュー

番号	講座名・講座内容	基準時間	小学生対応可
①	防災講話 地域の災害リスクや災害対応の基礎知識、ハザードマップの見方、過去の災害の教訓、自主防災組織の活動や課題、自助・共助のポイント、避難行動要支援者対応等について講話します。 (講話内容は、リクエスト、ご相談に応じます。)	30分 ～ 60分	○
②	防災○×クイズ 地震、津波、水害等における基礎的な防災知識などをクイズに回答しながら楽しく学びます。	30分 ～ 60分	○
③	非常持ち出し袋ゲーム 非常持ち出し袋作成のきっかけづくりとしてお薦めです。参加者同士で話し合いながら、品物のイラストが描かれたカードから非常持ち出し袋に入れる品物を選択します。	30分 ～ 60分	○
④	なますの学校 ～防災カードゲーム～ 災害時に起こる様々なトラブルに対して、役に立つアイテムを考える防災カードゲームです。	30分 ～ 60分	○
⑤	避難所設営体験 段ボールベッドや簡易トイレの組み立てなど、避難所の設営を体験します。	60分	○
⑥	避難所運営ゲーム（HUG） 避難者の年齢、性別、国籍やそれぞれ抱える事情が書かれた人物カードを避難所の体育館や教室に見立てた平面図にどれだけ適切に配置できるか、また、避難所で起こる様々な出来事にどう対処していくかを模擬体験します。	60分 ～ 90分	
⑦	水害から命を守るマイ・タイムライン マイ・タイムラインとは、水害発生のおそれのある場合に、家族構成や生活環境に合わせ、いつ、何をするのかをあらかじめ時系列で整理した個人の避難行動計画です。ハザードマップの見方や避難情報などについて学びながらマイ・タイムラインを作成します。	60分 ～ 90分	
⑧	災害時の「もしも」に備える ～クロスロード～ 災害発生時に「どう考え、どう行動したらよいのか」について、カードシミュレーションゲームで考えながら災害対応能力を身につけます。	60分 ～ 90分	

(5) 「避難行動要支援者名簿」の活用

町では、地震などの災害が起きたときに自力で避難をすることが難しい高齢者や障がいのある方を対象とした「避難行動要支援者名簿」を作成しています。

この名簿は、毎年更新を行い、対象となる方のうち外部への提供にご同意いただいた方のみを名簿に登載し、区長様に情報提供させていただいているので、災害時の安否確認や避難支援などに活用くださいますようお願いいたします。

なお、名簿に記載されている内容は、個人情報となりますので、適切に管理していただき、目的外で使用することがないようご注意くださいますようお願いいたします。

また、従来の名簿につきましては、確実に破棄いただくか保健福祉課までご返却くださいますようあわせてお願ひいたします。

① 提供内容

- ・避難行動要支援者名簿(同意者名簿)
- ・聖籠町避難行動要支援者避難支援計画(全体計画)

※避難行動要支援者名簿 個人情報管理誓約書

個人情報の取扱について誓約書にご署名をいただき、保健福祉課までご提出くださいますようお願いいたします。

② 名簿掲載対象者

各集落の在宅の高齢者や障がい者などの配慮が必要な方のうち、以下に該当する方

- | |
|--|
| ア 要介護者（要介護認定3以上の方） |
| イ 身体・知的障がい者（身体障害者手帳1・2級（総合等級）を所持している方又は療育手帳Aを所持している方）（※心臓、腎臓機能障害のみ該当する方は除く。） |
| ウ 精神障害者保健福祉手帳1・2級を所持する方で単身世帯の方 |
| エ その他、上記要件から漏れたが、自ら避難することが困難で、避難の支援を希望する方 |

※名簿提供の内容は、あらかじめ名簿を提供することに同意された方の分です。

担当課

保健福祉課 福祉係 保健福祉センター

4 環境美化と公衆衛生

(1) ごみ対策事業について

【①廃棄物減量化等推進員の推薦について】

プラスチックごみや空き缶の分別収集、野焼きの禁止等で、これまで以上にごみの出し方に適正な指導が求められており、廃棄物減量化等推進員の役割も重要なものとなってきています。

つきましては、下記のとおり廃棄物減量化等推進員を推薦してください。

- 1 推進員の推薦 隣組単位で一人推薦してください（前任者の再任は妨げません。）
- 2 推進員の任期 每年1月1日～同年12月31日
- 3 推進員の職務
 - (1)ごみの減量化、再利用の啓発に関するこ
 - (2)ごみの適正な出し方の指導等に関するこ
 - (3)ごみステーションなどの環境美化に関するこ

【②ごみステーション】

各集落に設置のごみステーションについては、集落で責任を持って管理をしていただきますようお願ひいたします。

新設、修繕の際の町補助制度について

美しく清潔な環境の整備を促進するため、ごみステーションの新設、修繕に対して、予算の範囲内で補助金を交付しています。事前に生活環境課までご相談ください。

1件当たりの補助率・限度額について

補助率	限度額
補助対象経費の2分の1 (千円未満切捨て)	10万円

担当課

生活環境課 環境推進係 役場2階

※ ルール違反のごみについて・・・

町の指定袋でないもの、可燃ごみや不燃ごみ等が混在しているものなどの理由で収集できないごみがごみステーションに残っている場合は、集落の責任のもとご対応をお願いいたします。分別を行う際は、ボランティア用の可燃・不燃袋を年2回に分けて配布いたしますので、そちらをご利用ください。足りない場合は、その都度ご連絡ください。

なお、収集業者が確認のうえ収集できないごみと判断した場合は、「回収できませんシール」を張り付けます。シールが貼られていない場合は、収集業者がまだ回収していないことが考えられますのでご注意願います。

また、町では各種啓発・案内看板を用意しています。町民のみなさまがルールを把握するためには、看板の設置がとても大きな効果を發揮します。

看板が掲示されていない、掲示されているが破損している、経年劣化等で字が薄くなっているなどの場合は、町にご連絡をいただければ必要な看板を提供させていただきます。ただし、設置は集落でのご対応をお願いいたします。

【③不法投棄】

集落内で、ごみの不法投棄を発見した場合は、お手数でも町生活環境課にご連絡をください（犯人不明の場合、ごみの処分については、土地の所有者の方にお願いすることとなります。）。

なお、道路上にある場合は町ふるさと整備課、農道・砂防林にある場合は産業観光課が担当となりますので、お手数でも担当課に直接ご連絡をお願いいたします。

【④クリーン作戦】

毎年、4月と10月に町内一斉のクリーン作戦を実施しております。ボランティア用ごみ袋については、ごみステーションの清掃分と併せて事前に配布いたします。また、実施日は、各集落で決定していただいて差し支えありません。ごみカレンダーで収集日を確認のうえご対応くださいますようお願いいたします。

なお、不燃ごみの収集については、クリーン作戦の実施に合わせ、4月、10月のみ月2回の収集としております。

【⑤可燃ごみ指定袋の無償配布】

毎年、9月及び3月に可燃ごみの指定袋を無償で配布しております。

配布日・時間・場所については、町が委託した運送業者から直接確認の連絡をさせていただきますので、ご理解のうえご対応をお願いいたします。

袋の配布時は、町が仕入れをした際に梱包されてきたダンボールを再利用しております。各組毎に梱包して配布する関係上、段ボールに記載の「大」及び「小」の表記は、梱包した袋の種類と一致しておりませんので、予めご理解いただきますようお願いいたします。

また、ごみ袋梱包の際に配布先の隣組を確認する必要がある場合には、配布前に転入者等について何処の隣組になるのかを確認させていただきますので、その際はお手数でもご理解とご協力ををお願いいたします。

担当課

生活環境課 環境推進係 役場2階

(2) さわやかクリーンサポート事業への参加について

町民や事業所と町が協働で進める新しい環境美化への取り組みであり、現在、42団体が登録しています。継続的な緑化活動や道路の清掃活動は、SDGsの指標「11：住み続けられるまちづくりを」に貢献することになりますので、ぜひ、さわやかクリーンサポート事業に取り組んでみませんか？

①活動団体

活動人数が3人以上の地域住民、事業所、老人クラブ、サークル、集落などのグループで活動していただきます。(代表者は18歳以上の方となります。)

②活動場所

道路、公園・緑地などの公共施設で安全に作業ができる区域とします。(道路の交差点、幹線町道または県道の歩道、ポケットパークでの活動を希望する際は事前にご相談ください。)

③活動内容

原則として年間3回以上、次のいずれかの活動を行います。

- ・草花などの植栽・管理
- ・除草
- ・空き缶などの散乱ごみの収集並びに廃棄など



④町の支援

- ・種苗・軍手、ゴム手袋、ごみ袋、肥料等の支給
- ・プランター、じょうろ、スコップ等の貸与
- ・事故があった場合、傷害補償保険の適用
- ・活動団体をPRする看板の設置
- ・広報やホームページでの活動団体の紹介



⑤参加申込

まず、団体をつくりましょう。(集落、老人クラブ、友達、サークル、企業など。)

次に、活動場所、活動内容を決めましょう。(集落公園、集落内道路、交差点などで花いっぱい活動、清掃活動などをどれくらいの頻度でやるか。)

そして、申し込みましょう！

担当課

ふるさと整備課 都市計画係 役場2階

(3) アメリカシロヒトリの共同防除に係る薬剤の配布について

町では、自治会を対象に、アメリカシロヒトリの共同防除に必要な薬剤を配布しています。

自治会長には、

- ①薬剤の必要量の回答
- ②薬剤の受け取り
- ③実施後の実績報告書の提出

以上3点をお願いします。いずれも下記担当課から、文書にて連絡させていただきます。

また、希望する自治会に対し、動力噴霧機の貸出しを行っています。2台しかありませんので、貸出し希望の際は、予約をお願いします（先着順）。

担当課

生活環境課 環境推進係 役場2階

(4) 空き家等対策

町では、少子高齢化や人口流出により今後も増加を続けると思われる空き家等の適正管理を促進するため、平成26年3月に「聖籠町空き家等の適正管理に関する条例」を制定し、本条例に基づいて空き家等対策に取り組んでおります。

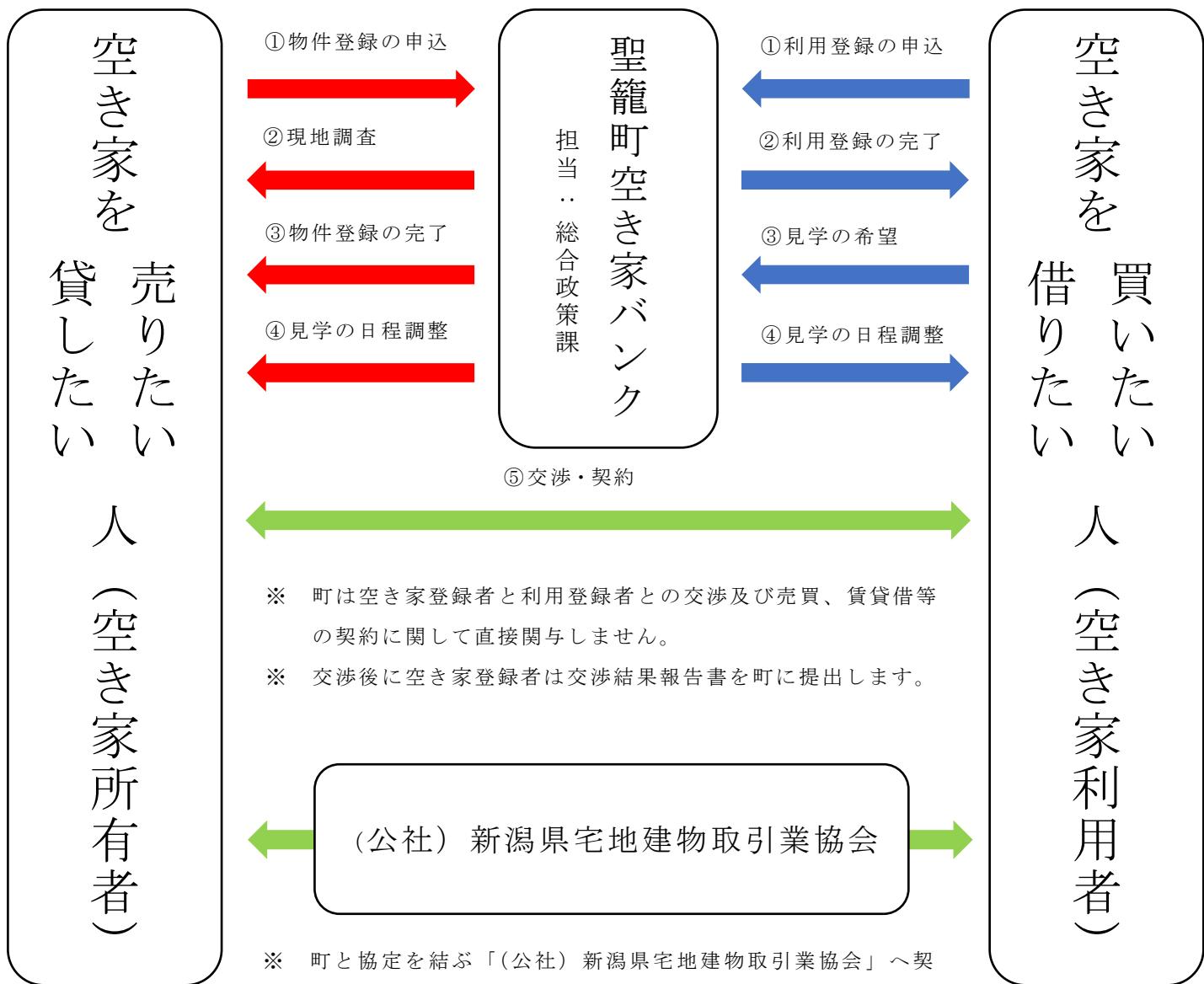
空き家等対策を推進するには、町としてどこに空き家があるのか把握することが対策のスタートとなります。つきましては、新たに空き家等となった可能性のある家屋を確認された場合には、下記担当まで情報提供をお願いします。

担当課

生活環境課 地域安全係 役場2階

(5) 空き家バンク

空き家バンクとは、空き家の売却や賃貸を希望している所有者様から申し込みを受けた情報を、聖籠町への移住・定住をして空き家の利用を希望する方にご紹介する制度です。



担当課

総合政策課 政策係 役場2階

5 健康・福祉

(1) 「住民健診」及び「国保人間ドック健診」について

町では、町民の皆様の生活習慣病予防・早期発見・早期治療に役立てていただくために、各種住民健診を実施しています。つきましては、意向調査書に必須事項を記入し、健診を受ける・受けないにかかわらず全世帯ご提出をお願いしています。つきまして例年区長を通じて、配布、回収をさせていただきますので、ご協力をお願いします。

「聖籠町住民健診意向調査書」および「聖籠町国保人間ドック健診申込書」の取りまとめ方法 ※具体的な日程は年度ごとに別途ご案内します。

1月下旬頃

保健福祉課職員が区長へ連絡後、意向調査書等をお届けに伺います。

※なお、保健センターでもお渡しできますのでご都合がつく方は事前にご連絡のうえ保健センターまでお越しください。



1月下旬頃

隣組長を通じて全戸配布をお願いします。

※この間に、各世帯は意向調査書等を記入します。



2月上旬頃

各世帯が隣組長に意向調査書等を提出する期限



2月中旬頃

区長が意向調査書等をとりまとめる期限



2月中旬頃

保健福祉課職員が各区長宅へ意向調査書等を回収に伺います。

担当課

保健福祉課 健康推進係 保健福祉センター

(2) 地域の支え合いづくりについて

現在、国では『介護が必要になっても、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができるような体制づくり』を進めており、全国的に「ご近所同士でちょっとした手助けをし合う活動」が始まっています。

町においては、地域の支え合いづくりを進めるために、社会福祉協議会に生活支援コーディネーター（地域の支え合い推進員）を2名配置し、地域の皆さんと一緒に活動の立ち上げや運営の支援を行っています。

つきましては、この取り組みをご承知ください、住民の皆さんから「通いの場の活動場所として、公会堂を使用したい。」などの相談があった際にはご対応くださいますよう、ご協力をお願ひいたします。

地域の支え合い活動ってどんなものがあるの？

誰もが気軽に出てきて、おしゃべりや体操などで楽しく仲間づくりをしている「お茶の間」や「ふれあいサロン」などの活動です。このほか、「見守り」や「たすけ合い」などの活動があります。（14団体が活動）



お茶の間はすがた（蓮潟）

寄り合いはまな（網代浜）

なかよし会(本大夫・本諏訪山など)

茶話会（山大夫）

上記以外の
活動

趣味の会（桃山）、みんなの会（亀塚）、さくらサークル（道賀新田など）、なのはな（丸潟）、まの会（真野）、お茶の間外畠（外畠）、みんなの茶の間の会（杉谷内）、笑みの会（苔沼、聖中ヶ丘、別條など）、クローバー（四ツ屋）、さくら会（山倉）

担当課

長寿支援課 高齢福祉係 保健福祉センター

(3) 敬老会記念品の配付について

町では、長年にわたり地域や社会のためにご活躍いただいた 75 歳以上の方を祝福し、記念品を進呈しています。

そのうち、80 歳（傘寿）、88 歳（米寿）、100 歳（百寿）の方には、特別な記念品をお渡ししており、区長の皆様には、80 歳と 88 歳の方の記念品の配付につきまして、ご協力をいただきたく、お願ひいたします。

- 老人クラブがある地区につきましては、老人クラブ会長に配付をお願いしています。老人クラブが無い地区につきまして、区長の皆様のご協力をお願ひいたします。
- 配付をお願いさせていただく集落は、次の集落です。

四ツ屋、道賀新田、上大谷内、真野、山倉、聖中ヶ丘、山三賀、二本松、外畠、杉谷内、甚兵衛橋、蓮潟新田、尾沢ヶ丘、亀塚、八幡、東山、ひばりが丘、汐美台

- ※ 年度によって、配付対象者がいない場合があります。
- ※ 老人クラブの減少等により、記載されていない集落につきましてもお願いさせていただく場合があります。
- 配付をお願いさせていただく区長の皆様には、8月下旬頃、ご協力のお願いをさせていただきますので、よろしくお願ひいたします。

担当課

長寿支援課 高齢福祉係 保健福祉センター

6 そのほかの事業や制度

(1) 町功労者の推薦について

町では、聖籠町表彰規則に基づき、町の政治、経済、文化、社会その他各般にわたって町政振興に寄与し、又は衆人の模範と認められる行いがあった方を11月3日文化の日に表彰しております。つきましては、貴集落において「一般町民の模範となるような行いをした個人又は団体」として表彰の対象となる方がいらっしゃいましたら、ご推薦くださるようお願いいたします。

【表彰推薦の期限】

毎年5月末日

参考

集落推薦の過去の表彰実績

(団体)

- ・無形文化財の復活・保存に貢献

(個人)

- ・地域の活動と環境整備に貢献
- ・地域の環境維持・史跡の景観保全に貢献
- ・永年行政区長として町内自治振興に貢献
- ・地域農業の振興並びに農村環境の整備に貢献

担当課

総務課 秘書係 役場2階

(2) 要望書の受付について

自治会活動の中で町へ要望書を提出する必要がある場合は、必要に応じて写真、位置図等を添付のうえ文書で総務課へ提出してください。(例: 消雪パイプ設置に関する要望、道路改良工事に関する要望、カーブミラー設置に関する要望等)

【要望書の書き方】

特に様式は決まっていません。

- ①内容を表す件名「〇〇〇の要望」と書き、提出年月日を記載してください。
 - ②聖籠町長あてに提出してください。
 - ③自治会名、自治会長名を記載し自書又は記名押印します。また、署名簿が要望書と同一のものと分かるようのように件名、趣旨を記載します。

(書式例)

令和 年 月 日

聖籠町長 様

自治会名

自治會長名

印

連絡先

○○○○に関する要望

要望の趣旨（事柄とその理由）

A horizontal row of 20 empty circles, each with a thin black outline, arranged in a single line. This visual element is typically used for rating scales or progress bars where each circle represents a unit of measurement or a step in a process.

下記の事項について要望いたします。

記

以上

担当課

総務課 総務管理係 役場2階

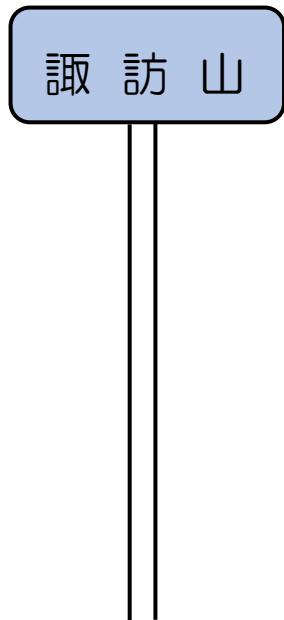
(3) 自治会案内看板と自治会長看板について

自治会案内看板（集落の入口等に設置している青色の看板）は、町で管理している案内看板です。破損や老朽化により自治会名が見えづらくなっている場所がありましたらご連絡ください。

また、自治会長宅に設置される木製の看板も町管理の看板です。こちらの看板も字が見えづらくなっている場合は、書替え等を行いますのでご連絡ください。

なお、各公会堂の看板は自治会管理の看板です。

①自治会（集落）案内看板



②自治会長看板



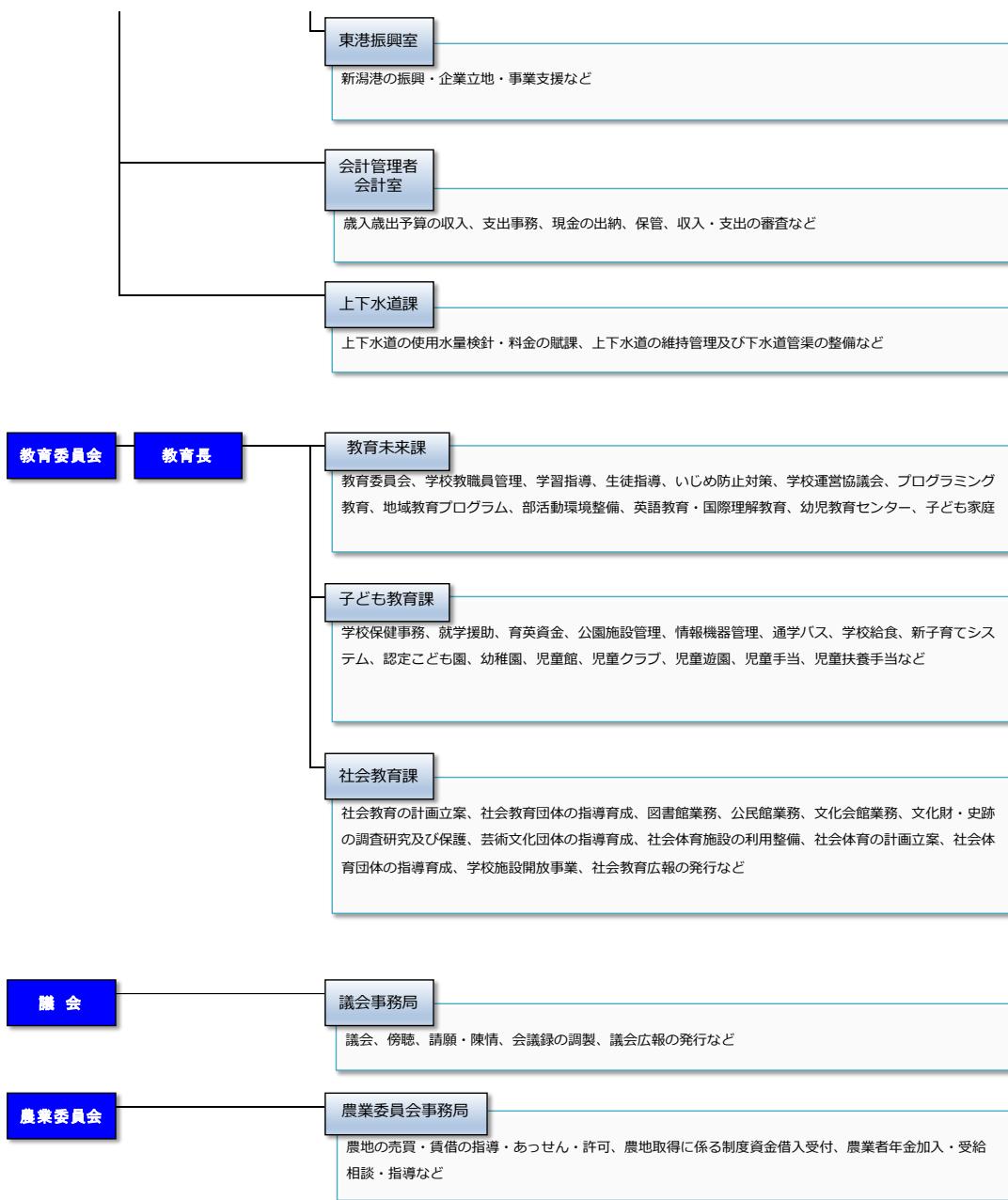
担当課

総務課 総務管理係 役場2階

7 参考資料

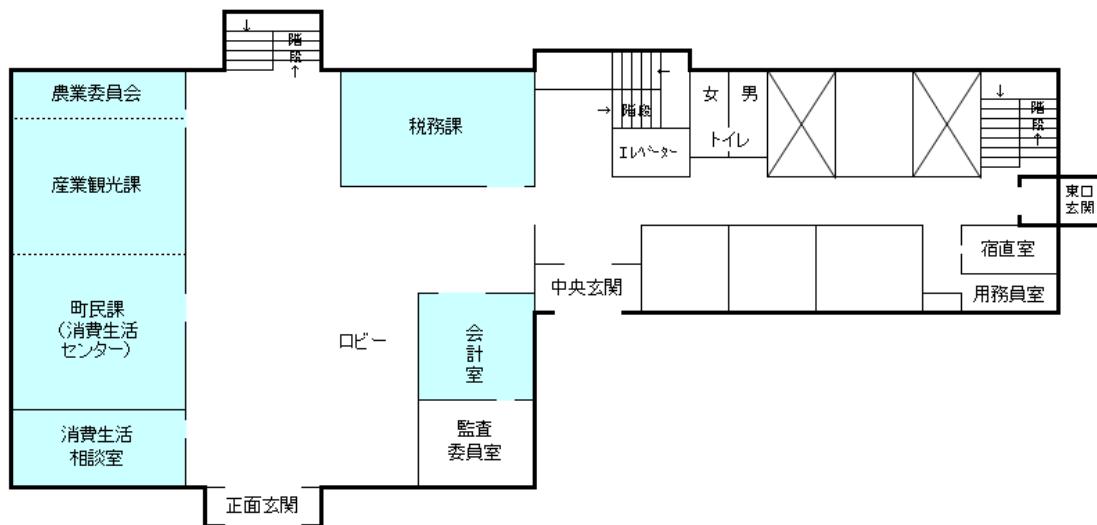
(1) 行政組織



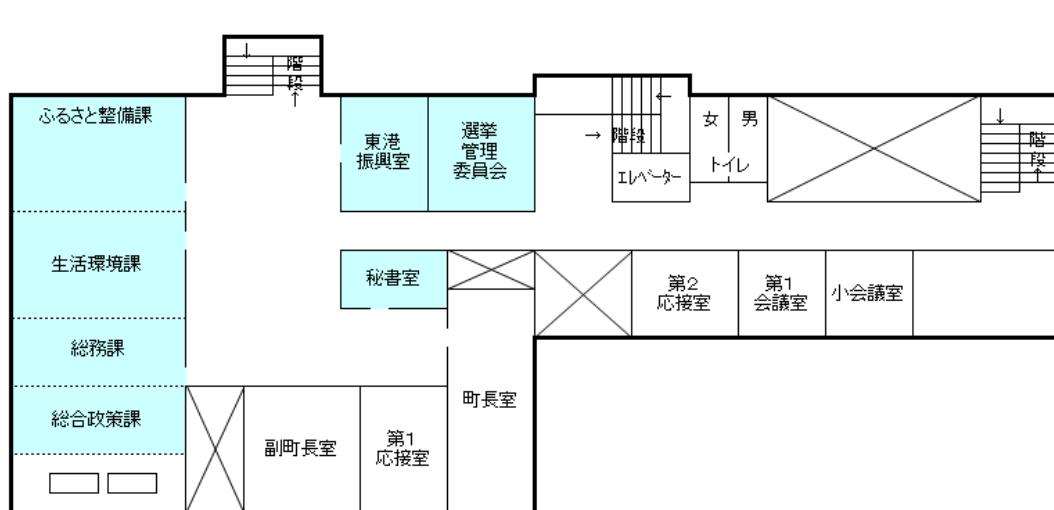


(2) 役場庁舎フロア案内

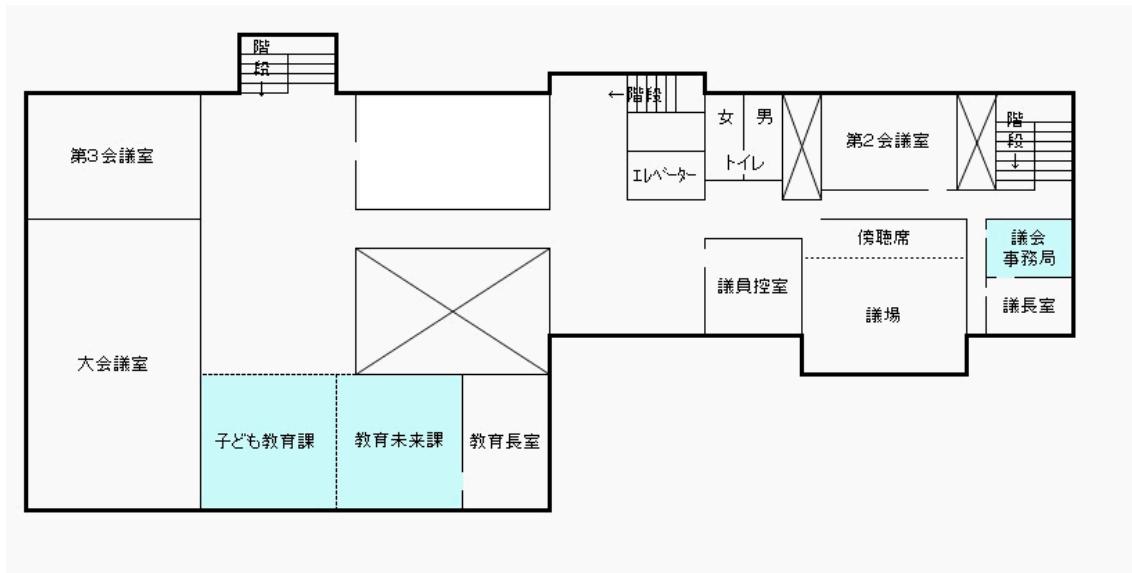
1階 町民課、産業観光課、農業委員会、税務課、会計室



2階 ふるさと整備課、生活環境課、総務課、総合政策課、東港振興室



3階 子ども教育課、教育未来課、議会事務局



(2) 出先機関

保健福祉センター 保健福祉課・長寿支援課 ☎ 0254-27-2111

町民会館 社会教育課 ☎ 0254-27-2121

上水道管理棟 上下水道課 ☎ 0254-27-5141

図書館 図書館 ☎ 0254-27-5141

編集・発行

令和7年度版 令和8年1月発行

聖籠町役場 総務課 広報広聴係

〒959-0192 聖籠町大字諏訪山1635番地4

☎ 0254-27-2111

📞 0254-27-2119

✉ soumu@town.seiro.niigata.jp

聖籠町公式SNS



町ホームページ

LINE

X