

令和7年度版

自治会活動

のてびき



大和市イベントキャラクター
ヤマトン

大和市自治会連絡協議会
大和市つながり推進課

目 次

1. 自治会の沿革	1
2. 自治会とは	
自治会とは	2
自治会活動	2
【1】 地域との親睦	
【2】 地域との情報共有	
【3】 防犯活動	
【4】 防災活動・自主防災組織	
【5】 交通安全	
【6】 クリーンキャンペーン	
【7】 資源分別回収事業	
【8】 各種会費及び募金	
自治会から委員を推薦している主な団体	8
3. 自治会の運営	
自治会の結成	9
自治会の組織	9
自治会長の職務・役割	10
自治会費	10
自治会三役のプレート	10
自治会活動カレンダー(例)	11
4. 自治会運営に関わる事柄	
市民活動補償制度	12
夏祭りなどにおける消火器の準備と届出	12
自治会の法人化(認可地縁団体)	13
個人情報の取扱い	14
政治家への寄付の禁止	15
5. 大和市自治会連絡協議会(自治連)	
自治連と自治会	16
自治連組織図	16

目 次

自治連ホームページ	16
自治連ブロック詳細	17
自治連の事業	18
自治連分担金	20
6. 自治会等地域コミュニティ活動への補助金など	21
【1】 自治会館等集会施設補助金	
①新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕補助事業 ③用地購入補助事業 ..	23
【2】 自治会館等集会施設補助金 ②耐震診断補助事業	24
【3】 自治会館等集会施設補助金 ②耐震改修補助事業	25
【4】 自治会館等集会施設補助金 ④賃借料補助事業	26
【5】 地域防犯活動支援補助金 ①青色防犯パトロール事業	27
【6】 地域防犯活動支援補助金 ②車両購入事業	28
【7】 自治会基本運営補助金	29
【8】 人口割補助金	31
【9】 地域活性・持続可能化支援補助金 ①地域活性化支援補助金	32
【10】 地域活性・持続可能化支援補助金 ②持続可能化支援補助金	33
【11】 自治総合センターの実施する一般コミュニティ助成金(宝くじ助成)	34
【12】 防災資機材購入費補助金	35
地域コミュニティ活動支援補助金に関するQ&A	36
7. こんな時は(Q&A)	
自治会が関わる主な市役所の部署	38
自治会運営に関すること	38
防災に関すること	40
防犯に関すること	41
道路や道路上の樹木・照明に関すること	42
資源やごみに関すること	44
公園に関すること	47
その他	47

1. 自治会の沿革

大和市は、境川と引地川の流域から石器時代の土器が出土していることから、幾多の集落を形成していたことが考証できます。自治会の歴史をさかのぼると、この集落が組織化され発達し、転化、近代化したものと言われています。

本市の自治会も、この集落から始まり、戦後の旧集落を中心とした配給制度の橋渡し役を基点として、治安を守る防犯や地域の親睦など、各種各様の形で自然発生的に各地域に結成されました。

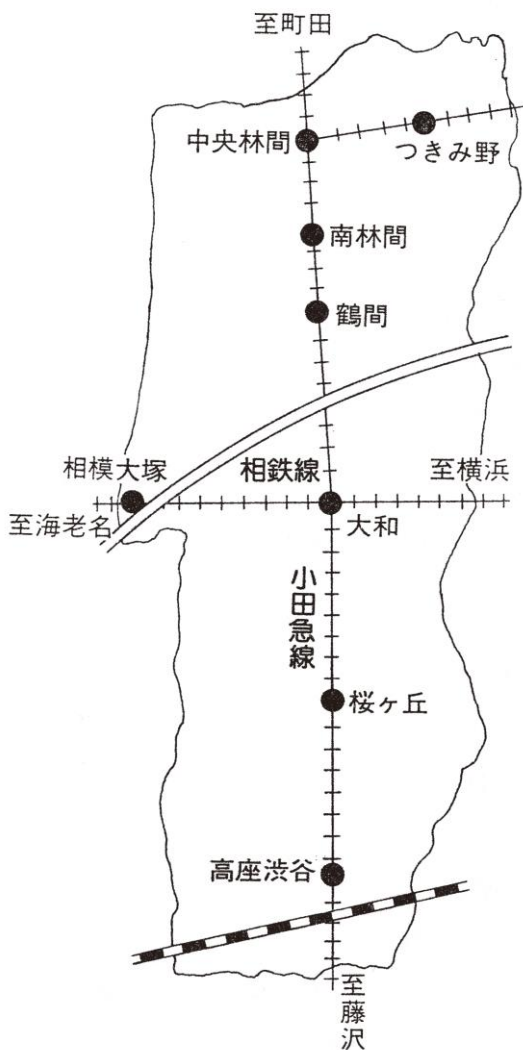
市行政をあずかる制度も、戦後は委員会行政となり、市民が直接行政に関係する機会も多くなり、自治会と市とのつながりが大変不可欠なものとなりました。

昭和36年7月には、自治会間の連絡調整を図り、協力し明るく住みよいまちづくりを行うため、大和市自治会連絡協議会が結成されました。防犯協会が結成され、防犯灯がはじめて各地域に設置されたのもこの時期でした。

その後、首都圏近郊に位置する本市は、東京・横浜に隣接し交通網に恵まれていることから、人口が急増し、工場や住宅の建ち並ぶ近代都市に変わっていきました。このことに伴い、住民から種々の要望が出てまいりました。

こうしたなか、各自治会では生活環境の整備など市の施策に対応するため、市民と市とのパイプ役として大きな役割を果たし、住民の自治意識の高揚と市勢の発展に尽くしてまいりました。

令和7年4月現在、161の自治会が組織され、地域に共通する問題の解決や住民相互の親睦のため、種々な事業・行事を積極的に実施しています。



2. 自治会とは

自治会とは

自治会は縁あって一定の地区に住む人々が、地域をより快適に住みよくしていこうという共通意識に基づき自主的に結成された任意の団体です。

自治会が、趣味やスポーツ活動などの親睦団体と異なるのは、地域に住む人々が地震や火災などの災害時をはじめ、日常生活の中で起こるさまざまな物事に対して、皆で力を合わせて問題を解決し、日常的な親睦・交流を通じて連帯感を培い、住みよい地域をつくろうという目的をもっていることです。

普段着のままで隣近所のお付き合いと同じように気軽に自治会に入り、気軽に地域の行事に参加してください。

自治会活動

【1】 地域との親睦

自治会では体育活動やレクリエーション活動を通じて地域の親睦を図り、さらに、防犯・防災活動や交通安全活動など、住みよい環境づくりに努力しています。

そこでは、子どもたちからお年寄りまで世代を越えて交流でき、地域のつながりを強めていくという自治会の持つ最も大きな役割がなされています。

具体的には、自治会がシニアクラブ・子ども会に補助金などを出し、円滑な活動ができるよう最大限の援助・協力をしています。

【2】 地域との情報共有

自治会が地域の人たちに情報をお知らせする方法としては、自治会掲示板へのポスター掲示のほか、お知らせ等の回覧があります。また、近年はホームページやLINEなどのデジタルツールを活用して、情報発信を行う自治会も増えています。

<自治会掲示板>

掲示板は、自治会活動のPRや地域からのお知らせの情報伝達手段として重要な役割を持っています。

なお、自治会掲示板の改修・新設・移設・撤去には、地域コミュニティ活動支援補助金をご活用いただけます。ご希望の自治会は、自治連までお問い合わせください。当該年度での補助を希望される場合は、7月末までに自治連にご連絡をお願いいたします。

<回覧板>

回覧板は、地域のお知らせ文書などを各世帯に回覧する手段として使われています。

<デジタルツール>

自治会員の負担軽減や、若い世代の自治会加入を推進することなどを目的として、LINEを活用した回覧を実施している自治会も増えています。

【3】 防犯活動

防犯活動は、自治会の活動の中でも地道な活動ですが、住民の生命や財産を守る重要な活動です。事件発生時はもとより、日頃から防犯活動を継続して実施することが大切です。

自治会では、地域内の犯罪を防ぐため、防犯パトロールや防犯教室などを実施しています。

また、神奈川県が定める「安全・安心まちづくり旬間」(毎年10月11日～20日)には、自治会を中心に市内一斉防犯パトロールを行い、地域安全活動の浸透、防犯意識の高揚を図っています。

<地域安全活動重点地区>

地域安全活動重点地区は、自治連の理事選出ブロック単位で大和市防犯協会から毎年指定されるもので、単独の自治会で活動するということはありませんが、この地区に指定された地域は市防犯協会及び大和警察署とともに積極的な防犯活動に取り組み、防犯意識の啓発を図ります。

<防犯灯>

防犯灯の新設要望については、毎年1回、自治会で取りまとめていただき、市にご提出いただいています。

なお、不点灯などの不具合を発見された場合は、

- ① 防犯灯の所在地
- ② 貼付された防犯灯管理プレートの6ケタの管理番号(右の写真参照)

をご確認の上、次のいずれかの方法により市民生活あんぜん課までご連絡ください。

[電話] 260-5048

[FAX] 260-5138

[ホームページ(お問合せフォーム)]

市ホームページの「市へのご意見・お問合せ」→「各課のお問合せ先一覧はこちら」→「市民生活あんぜん課へのお問合せ(外部リンク)」から送信



【4】 防災活動・自主防災組織

防災活動は、自治会の活動の中でも地道な活動ですが、住民の生命や財産を守る重要な活動です。災害発生時はもとより、日頃から防災活動を継続して実施することが大切です。

突然発生する大地震などの災害に備えて、被害を最小限度に食い止めるには、地域住民の連携に基づく共助による防災活動が重要であり、市では自治会を中心とした自主防災組織の設置をお願いしています。

自主防災組織の結成や活動については、危機管理課(TEL:260-5777)へお問い合わせください。

<組織の現状>

令和7年4月現在150の単位自治会で組織されており、災害に備えて消火訓練や炊き出し訓練、活動用資機材の整備などを行っています。

自主防災組織の長に変更が生じた場合は、市役所危機管理課へ自主防災組織編成(変更)届出書を提出してください。

<防災資機材購入補助>

市では、自主防災組織が防災活動上必要となる防災資機材の購入費用や、それらを保管するための倉庫設置費用に対して補助金を交付しています。(詳細は35ページに掲載)

【5】 交通安全

安全で安心なまちづくりには、一人ひとりの協力が不可欠です。

自治会での交通安全活動は、児童の登校時の安全確保や、高齢者、子どもたちの交通安全意識の高揚と、交通事故の減少に非常に役立っています。

また、地域内の事故多発地点に対する交通規制(標識や横断歩道等の路面標示、信号機)導入については、地域の総意としての要望となることから、警察要望などについても自治会が行っています。

【6】 クリーンキャンペーン

自治会では、「ごみが捨てられにくい、きれいなまち並み」を維持するために市民、事業者等の協力を得て、地域美化活動の推進を図っています。

クリーンキャンペーンの活動については、環境・公害対策課(TEL:260-5498)へご相談ください。

● 清掃の日

毎年5月の最終日曜日に実施している市内一斉清掃です。市と自治連との合同で実施し、美化意識の高揚に努めています。

● 例月まち並み清掃

身近な地域の清掃活動です。道路・公園・広場・河川敷等をきれいにし、明るく清潔なまちにしましょう。(実施日は毎月最終日曜日を原則としていますが、各自治会の予定に合わせて行ってください。)

● 美化推進月間

11月は、大和市美化推進月間です。各種の美化・清掃活動を展開しますので、身近な清掃活動に積極的な参加をお願いします。

● ボランティア袋

市では、例月まち並み清掃などの清掃ボランティア用のごみ袋「ボランティア袋」を自治会等に配布しています。ボランティア袋は、そのまま家庭ごみの戸別収集日に出せます。

配布場所：環境・公害対策課(市役所4階、TEL:260-5498)

資源循環推進課(環境管理センター、TEL:269-7343)

配布枚数：自治会は、1回の申請で100枚まで

なお、ボランティア袋は、公共の場所のボランティア清掃ごみの排出に使用してください。自治会のおまつりで出たごみの排出や、集合住宅の敷地内清掃には使用できませんので、ご注意ください。

また、「家庭の資源とごみの分け方・出し方」パンフレット21ページ、22ページに掲載されている、特定家電4品目、パソコン、処理困難物については、ボランティア清掃で回収しません。

不法投棄を見かけた場合は、警察に通報、または環境・公害対策課(TEL:260-5498)までご連絡ください。

【7】 資源分別回収事業

自治会では、資源の有効利用とごみの減量化、地球温暖化対策の啓発などを積極的に推進するため、資源分別回収事業に協力しています。資源分別回収に関する各種ご相談は、資源循環推進課(環境管理センター、TEL:269-7343)へお願いします。

<活動内容>

A資源・B資源及びその他プラスチック製容器包装を、各家庭において分別、保管し、自治会単位で設置しているリサイクルステーションに持ち出すことにより、ごみの減量化・資源化に努めています。

自治会では、リサイクルステーションの設置申請や変更申請を行うほか、資源回収日の当番を決め分別指導を行うなど、リサイクルステーションの維持管理を行っています。

- A資源 … 分類して束ねて出すもの
新聞と折り込みチラシ、段ボール、雑誌・本・その他の紙、布類
- B資源 … 分類してコンテナやネットに入れるもの
紙パック、紙製容器包装、空き缶・金物類(2品目)、空びん類(3品目)、ペットボトル、白色トレイ
- その他プラスチック製容器包装 … 透明・半透明の袋に入れて出すもの
袋・ラップ類、パック・カップ類、プラスチック製のボトル類、緩衝剤(エアークラップ、発泡スチロールなど)、その他(ペットボトルのキャップとラベル、色付き発泡トレイなど)

<報奨金・維持管理費>

四半期ごとに市から自治会へ支払われます。

資源回収報奨金

- 紙類(紙製容器包装を除く)及び布類→3円/kg
- 空き缶・金物類、空びん類、ペットボトル及び白色トレイ→2円/kg

リサイクルステーション維持管理費

- B資源を回収するリサイクルステーション(ただし、30世帯以上の利用があるものに限る)に対して、1ヶ所あたり月額4,000円が支払われます。

【8】 各種会費及び募金

会費徴収及び募金活動は、各団体が自治会に協力をお願いしていますが、協力は任意であり、強制されるものではありません。

● 社会福祉協議会会費

社会福祉協議会は、福祉に関する様々な生活課題を地域住民や福祉関係者の協働によって解決していこうという住民参加が基本の団体です。その住民参加の一形態として、会員制度を設けています。

市社協会員会費は、ボランティア活動の育成、福祉情報の提供、そして地区社協活動の支援などに使われています。会費は一般会員が一世帯あたり年額300円、賛助会員が一口1,000円、特別会員が一口5,000円となっています。会員募集は毎年行っています。

(社会福祉協議会 TEL:260-5633)

● 赤い羽根共同募金

毎年10月1日から12月31日まで行われる人々の「たすけあいの心」をつなぐ募金活動です。一般募金と年末たすけあい募金に分かれています。

(県共募大和市支会(社会福祉協議会)TEL:260-5633)

一般募金

地域福祉の推進を図るため、社会福祉施設等に配分することを目的とした募金で、毎年10～12月に行われます。社会福祉施設等では施設を整備するための資金に使われます。

年末たすけあい募金

地域に密着した福祉団体等を支援するための募金です。

地域の福祉活動を推進している団体や自主的な活動を行っている当事者団体、そして福祉系のNPO法人等に配分しています。募金活動は一般募金に併せて毎年10～12月に行われます。

● 赤十字会員増強運動

日本赤十字社では、人類の平和と福祉のために様々な事業を行っています。地域的な活動として、災害見舞金、援護物資の支給などを行っており、これらの事業資金は寄付によりまかなわれています。寄付は1世帯あたり500円を目安としています。

(福祉総務課 TEL:260-5604)

自治会から委員を推薦している主な団体

自治会から推薦している委員と、その団体の活動内容を掲載しました。この団体のほか自治連では、民生委員・児童委員、地区体育振興委員などの推薦についても協力しています。

No.	団 体 名	推薦方法と団体の目的	市役所担当課
1	青少年指導員	自治連理事選出15ブロックより、120名を選出し教育委員会が依頼。任期は2年。 地域における青少年の自発的活動と、その育成活動を進めています。	こども青少年 みらい課
2	健康普及員	自治連理事選出15ブロックより、72名を選出します。任期は2年。 地域に根ざした健康づくりを推進するためのリーダーとして活躍しています。	健康づくり 推進課
3	交通安全母の会理事	自治連理事選出15ブロックより、15名を選出します。任期は2年。 交通安全母の会連絡協議会理事会へ出席し運営に参加。地域での交通安全活動の推進を行います。	市民生活 あんぜん課

※「交通指導員」は、令和7年度より、自治会からの推薦ではなく、公募制となりました。

3. 自治会の運営

自治会の結成

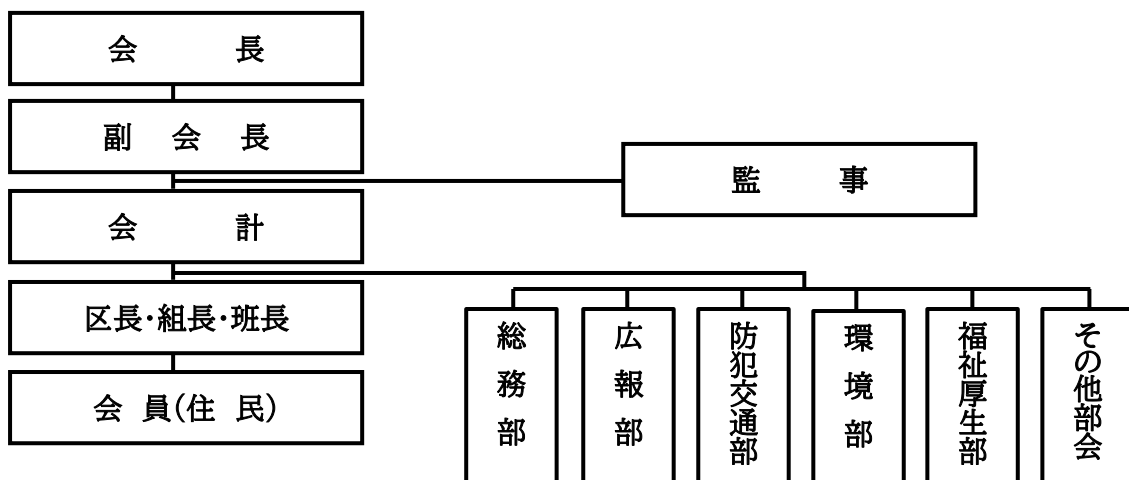
自治会を結成するためには、次の事項の調整および作成が必要になります。

- ① 現在の自治会区域との調整
- ② 概ね100世帯以上の規模
- ③ 規約作成
- ④ 会長以下の役員を決定
- ⑤ 会員名簿の作成
- ⑥ 区域図の作成
- ⑦ 地区理事の承認書

自治会の結成をお考えの方は、大和市自治会連絡協議会にお気軽にお問い合わせください。

自治会の組織

自治会の組織は、地域の環境・条件、あるいは構成規模等によって、組織形態や役員会の呼称などがそれぞれ異なりますが、次の図のような組織が一般的のようです。また、各自治会では、その区域をいくつかに分けて班(組)を設けており、通常10世帯から15世帯で構成しています。班長(組長)は、会費の集金などを行うほか、自治会と会員の橋渡しの役目をしています。



自治会長の職務・役割

自治会長は自治会員の推薦や選挙などで会員の中から選出されますが、会長になると会の健全な運営を行うため

- ① 財政の適正化や規約の整備などの管理
- ② 盆踊りやお祭りなどの地域行事の計画・推進

などの大きな二つの職務を担当します。

さらに、道路・下水道工事の調整、開発に伴う協議や、地域によっては社会福祉協議会やコミュニティセンター、体育振興会や消防団などの活動に関わる場合があります。

また、交代期には次期会長に会の運営や懸案事項について「申し送り」することも重要な役割です。

自治会費

会費は地域あるいは、活動内容により異なりますが、概ね月額200円から400円が一般的です。世帯単位の加入となり、地域にお住まいの全ての世帯・店舗・事業所等の加入が理想的です。

加入手続きは、現在お住まいの地域の区・組・班長、自治会長に文書「加入申込書」で申し込みます。

自治会三役のプレート

自治会長、副会長、会計宅に掲示するプレートを作成します(無料)。ご希望の自治会は、大和市自治会連絡協議会(260-5130)までお問い合わせください。

プレートサイズ：縦50cm×横15cm 白地に黒の文字 四隅に掲示用の穴付き

自治会活動カレンダー(例)

	自治会関係	その他
通年	○役員会 ○資源回収 ○例月まち並み清掃(毎月最終日曜日)	
4月	○自治会総会開催 ○新入学児童街頭指導	○春の交通安全運動
5月	○「清掃の日」(最終日曜日)	○赤十字社員増強運動
6月	○防犯灯点検(申請前に)	○自治連総会
7月	○基本運営・人口割補助金申請 ○防犯灯新設要望申請	○社会福祉協議会会員募集
8月	○盆踊り・夏まつり	
9月	○防災訓練 ○敬老会 ○秋まつり	○秋の交通安全運動
10月	○運動会 ○自治連分担金納入	○安全・安心まちづくり旬間 ○赤い羽根共同募金(12月末まで)
11月	○防犯灯点検(年末を控えて)	
12月	○年末防犯・防火パトロール	
1月	○どんど焼	
2月		
3月	○自治会総会準備	

※自治会関係欄は、自治会における一般的なスケジュールを記載しています。

4. 自治会運営に関わる事柄

市民活動補償制度[つながり推進課]

市民の方が、安心して地域活動やボランティア活動などを行えるよう『大和市新しい公共を支える市民活動補償制度(ボランティア保険)』があります。

これは日頃実施される自治会の地域活動(防犯・防火・防災活動、お祭り、子ども会活動、地域清掃活動など)の中で、運営に無報酬(実費弁償程度を含む)で携わる役員やスタッフの方に発生した賠償責任や、ケガ、病気を補償するものです。本制度は、市が保険料を負担し保険会社と契約しているので、個別の登録・申込みは必要ありません。

詳細は、つながり推進課(TEL:260-5103)までお問い合わせください。

※本制度は、地域活動の運営に携わる方を対象とするものであり、イベント等に来場する一般参加者を対象とするものではありません。

※状況などにより、保険の対象にならない場合もありますので、あらかじめご承知おきください。

※ニーズに応じた、より手厚い保険をご希望の場合は、自治会として民間保険会社の保険加入などをご検討ください。

夏祭りなどにおける消火器の準備と届出[消防本部予防課]

夏祭り、縁日など多くの人が集まる催しでは、火災が起きた場合に大きな被害が発生するおそれがあります。そのため、このような催しで火気器具を使用する出店(露店、屋台を含む)がある場合は、消火器の準備と露店等の開設届出書の提出が必要となります。

《 対象となる火器器具 》

① 気体・液体・固体の燃料を使う器具

② 電気を熱源とする器具

(例 ガスこんろ、カセットこんろ、発電機、炭を燃料とする七厘、ホットプレート、IH調理器具等)

《 消火器の種類・本数 》

・使用する火気器具、燃料、周囲の可燃物等、周囲の状況に相当とされる消火器を準備してください。 ※住宅用消火器と表示されているものは使用しないでください。

・原則、火気器具1つにつき、消火器1本を準備してください。

《 露店等の開設届出書 》

・届出書には、出店の配置と消火器の場所がわかる図面をつけてください。

・最寄りの消防署(本署・北分署・南分署・西出張所・柳橋出張所)に提出してください

そのほか、具体的な消火器の種類や、1つの出店に複数の火気器具がある場合等については、消防本部予防課(TEL:260-5778)へお問い合わせください。

自治会の法人化(認可地縁団体)[つながり推進課]

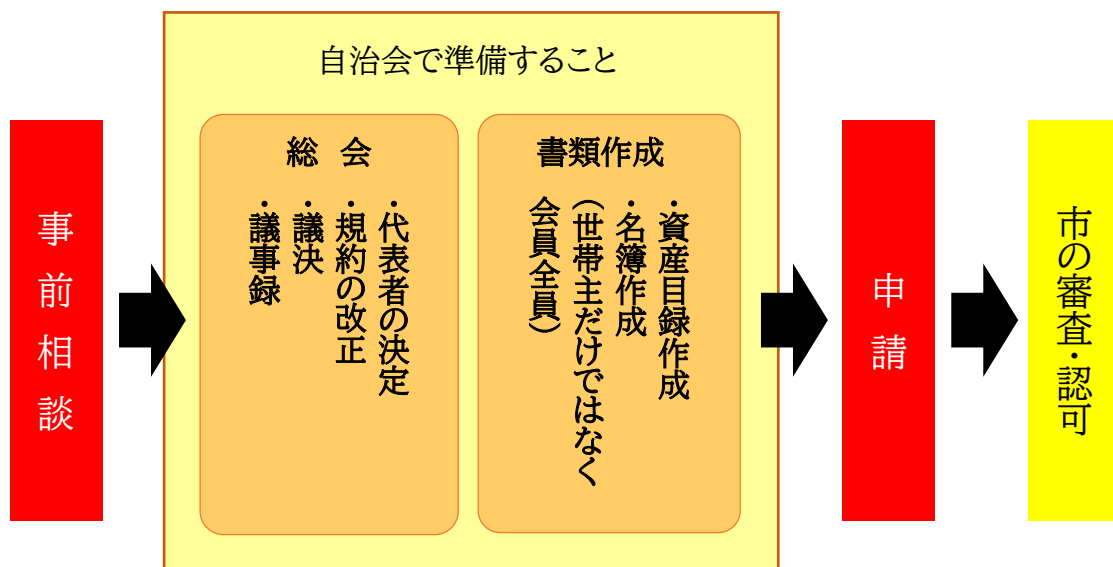
従来、自治会や町内会には法人格が認められていませんでした。そのため、自治会費で建設した自治会館であっても、会長等の個人名義でしか登記できず、名義人の転居や死亡により自治会員でなくなったときに、名義変更や相続など様々な問題が生じていました。

このような問題に対処するため、平成3年に地方自治法が一部改正され、要件を満たす自治会については市町村長の認可により法人格を取得し、所有する不動産を自治会名義で登記することができるようになりました。(地方自治法260条の2)

令和3年に地方自治法の一部が改正され、不動産の保有の有無にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うため認可を受けることが可能となりました(令和3年11月26日施行)。

認可申請には事前の手续や要件がありますので、つながり推進課(TEL:260-5162)までお問い合わせください。

法人化手続きの流れ



自治会の法人化は、認可地縁団体のほか、特定非営利活動法人(NPO法人)や、一般社団法人などの法人格取得も可能です。詳しくは、つながり推進課(TEL:260-5162)までお問い合わせください。

個人情報の取扱い

自治会などの非営利組織も個人情報保護法上の「個人情報取扱業者」として、民法の適用を受けます。

■ 個人情報とは・・・

氏名、性別、生年月日、住所、職業、家族関係、健康状態などの情報以外にも、メールアドレス、電話番号、映像、音声、顔・指紋認識データなど「個人識別性」のある情報が幅広く個人情報に該当します。

■ 個人情報を取り扱う際の注意点

- (1)個人情報の利用目的を特定する
- (2)その利用目的を本人に通知するまたは公表する
- (3)本人以外に個人情報を提供する場合は、原則として、あらかじめ本人の同意を得る
- (4)誰に提供したかを把握できるよう、一定期間提供の記録を保管する
- (5)個人情報を提供した相手に対しても、紛失や転売などをしないように注意を呼びかける。

≪ 自治会名簿の作成例 ≫

「自治会名簿を作成して、会員に配付するため」と個人情報の利用目的を特定(1)し、記入用紙に利用目的を記載(2)したうえで、個人情報を会員に提供する同意を得る(3)。さらに、名簿を配付した人のリストを作成・保管(4)し、名簿を渡す際に紛失や転売などをしないように呼びかける(5)という手順が必要です。

■ 個人情報の取扱いルールについて

次ページの例を参考に、自治会で定めている規約や会則に、個人情報の取扱い方法を追加する、個人情報取扱い要綱を定めるなど、個人情報の管理方法を明確にしましょう。

収集する個人情報は、利用目的に必要な最低限の内容にしましょう。また、あらかじめ本人に利用目的を明示し、同意を得たうえで取得しましょう。

■ 本人から同意が得られない場合は・・・

趣旨を説明しても同意が得られない場合は、名簿に載せないなどの対応が必要です。また、一部の情報のみ同意を得られた場合は、その項目だけ載せるなどで対応しましょう。

■ 規約に追加する条文の例

(個人情報保護の取扱い)

第〇条 本会が自治会活動を推進するために必要とする、個人情報の取得、利用、提供及び管理については「個人情報取扱要綱」に定め、適正に運用するものとする。

■ お問合せ先

個人情報保護委員会 電話03-6457-9849

(年末年始を除く平日の午前9時30分～午後5時30分)

政治家への寄付の禁止

政治家(現職、候補者、立候補予定者)と私たち有権者とのつながりはとても大切です。正しい選挙が行われるよう、お互いのクリーンな関係を保ち、そして、お金のかからない選挙を実現するために政治家の寄附は禁止されています。また、有権者や自治会などの団体が、政治家に寄附や贈り物を求めることも禁止されています。

「贈らない・求めない・受けとらない」の3つの『ない』をしっかりと守りましょう。

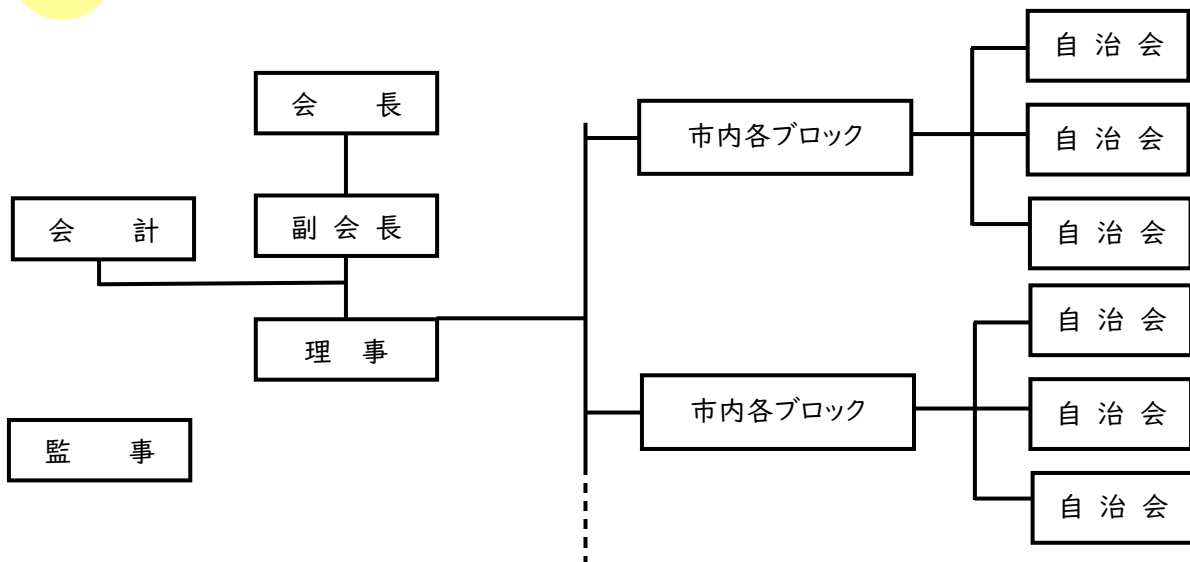


5. 大和市自治会連絡協議会(自治連)

自治連と自治会

令和7年4月現在、151の単位自治会と10の連合自治会が自治連に加盟、全161自治会を15ブロックに分けています。各ブロックから1名ずつ選出された理事により、定期的に会議(定例会)を開催し、自治会に共通する問題について、調査研究、関係機関への要望、市その他の団体との協議を行っています。

自治連組織図



自治連ホームページ

令和6年10月から、大和市自治会連絡協議会ホームページを開設しています。各自治会の情報や自治連の活動報告、補助金の書類ダウンロードなどが行えます。下記URL、二次元コードを活用いただくか、検索エンジンで検索のうえ、ご覧ください。

自治連ホームページURL : <https://yamato-jichiren.jp/>



検索エンジンで「大和市 自治連」で検索してください。

自治連ブロック詳細

161自治会を、15ブロックに分け、各ブロックから理事を1名選出しています。

	ブロック名	所属自治会
1	つきみ野	公所、つきみ野スカイハイツ、つきみ野、市営つきみ野住宅
2	下鶴間	下鶴間連合、山谷、宿、坂上、さつき、コトーつきみ野、山王原上、山王原、長堀、大和原、ダイアパレス鶴間、モア・ステージ大和、オハナ鶴間ガーデン
3	中央林間	中央林間連合、中央林間東、中央林間南、新緑野、中央林間内山、中央林間北、中央林間西、中央林間新生、鶴間新町、ドレッセ中央林間
4	南林間	南林間自治会連合会、南林間東北、南林間東南、南林間北、南林間西北、南林間西南、南林間南
5	鶴間	西鶴間連合、西鶴間第一、西鶴間南、鶴間、鶴間二丁目、鶴間台、上草柳北、西鶴間第二、西鶴間小田急、鶴間住宅、コーポ下鶴間、慰霊塔公園、文化、文化西、鶴西、南鶴間、銀杏会、子安、上草柳睦会、むさしの会、柳会
6	上草柳西	相模大塚北、桜森、上草柳西
7	上草柳東	上草柳東地区連合、上草柳東、東原北、東原南、富士見、大和会、大東
8	深見南	ふかみ会、深友会、深見境橋、要石、菊和親和、宮下、メイツ大和クロスグランデ、大塚戸団地、光丘、ロイヤルプラザ大和、サングレイス大和
9	深見北	深和、深見台深交会、入村、梅ヶ丘、三ツ和、棒の窪、一之関、LM大和、島津、深見中原
10	大和	大和南自治連合会、大和南第一、大和南第二、大和南第三、大和南第四、大和南第五、大和南第六、大和東自治会連合会、大和東一丁目、大和東二丁目、大和東三丁目、大和東伸和
11	中央	中央地区自治会連合会、中央一丁目、中央二・三丁目、中央四丁目、コスモ大和、中央五丁目、中央六丁目、中央七丁目、草柳、若葉会、柳橋一丁目
12	桜ヶ丘	百合ヶ丘、久田、上ノ町、宮久保、相鉄コープ、相鉄上和田第一、相鉄上和田第三、相鉄上和田第四、桜ヶ丘、桜ヶ丘親和会、谷戸頭
13	渋谷東	上和田、上和田団地、下和田、県営いちょう下和田団地連合、県営いちょう下和田団地第一、県営いちょう下和田団地第二、県営いちょう下和田団地第三、県営いちょう下和田団地第四、県営いちょう下和田団地第五、高等町連合、高等町第一、高等町第二、高等町第三、高等町第四
14	上福田	青葉、江ノ電、柳橋、さくら、ハイム桜ヶ丘、富士見ヶ丘、モア・ステージ桜ヶ丘、上福田、山下、新道下、緑ヶ丘、松ヶ丘、桜川、海上自衛隊大和宿舎
15	渋谷西	善光明、旭ヶ丘、札ノ辻、千本桜、代官庭、南庭、中福田、生協福田、下福田北部、下福田南部第一、下福田南部第二、下福田南部第三、下福田南部第四

自治連の事業

1. 会議等の開催

自治連を運営するための定例的な会議(総会、三役会、定例会)を開催しています。また、定例会で自治会全体に係る課題等について意見交換を行います。

2. 安全・安心な地域づくりの推進

(1) 地域防災の取り組みへの支援

自治会が地域防災の担い手として災害発生時に対応できる力のある組織となるために、自治会長を対象に防災研修会を開催したり、市と連携して防災に関する情報の提供を行ったりしています。また、大和市防火・防災講演会を市と共催しています。

(2) 交通安全、防火・防犯の取り組みへの支援

交通安全や防火・防犯を進める各種団体に委員を派遣したり、同団体の行事等への参加協力を行ったりしています。その他、毎月、防犯届け出情報を各自治会に提供するとともに市主催の防犯パネル展に出展し防犯意識の向上に協力しています。

3. 地域の住みよい環境づくりの支援

(1) 環境課題に関する取り組み

環境推進に関する取り組みや資源回収方法などの課題を検討し、市に提言しています。

(2) 地域美化活動の取り組みへの支援

市と連携し、クリーンキャンペーン等への参加協力や自治会が行う清掃や緑化活動の取り組みを支援しています。

(3) ごみの減量化、資源分別回収の取り組みへの協力

市が進めるごみの減量化、資源分別回収の徹底に協力しています。

4. 自治会組織と活動の活性化促進

(1) ブロック連絡調整会議の機能を強化

理事機能を高め、ブロック連絡調整会議との連携をより強化しています。

(2) 自治会の組織運営や活動に必要な研修会の実施

自治会に必要な情報の提供、新任自治会長を対象とした研修会、自治会セミナー等を開催し、自治会の運営や活動を支援しています。

(3)自治会に必要な情報の提供

先進活動事例を紹介するなど、自治会の組織運営や活動に必要な情報を提供しています。

(4)自治会に必要な技術的支援

自治会の組織運営や活動に関して必要な知識や事務的な技術支援を行っています。

(5)自治会活動に資する支援

自治会の行事を支援するために、太鼓、綿菓子機等のイベント備品の貸し出しを行うとともに、自治会で使用する会議資料等の印刷を低料金で行っています。

また、自治会活動に功労があった方の表彰を毎年行っているほか、自治会館の土地、建物賃借料の助成や自治会館の新築、増改築、修繕等の助成に係る市への補助金申請の取りまとめを行っています。

≪貸出し用物品一覧≫

No.	物 品 名	数 量	備 考
1	太鼓	3基	太鼓台、パチ含む
2	ポップコーン機	3台	
3	かき氷機	4台	
4	綿菓子機	2台	
5	ワイヤレスアンプセット	1台	有線マイク、ワイヤレスマイク各1本
6	射的ゲームセット	1セット	射的台、射的銃(大2丁)
7	簡易テント	2基	3m×3m
8	プロジェクター・スクリーン	1セット	

※使用日の6ヶ月前から予約を受け付けます。

※使用料は、1品目につき連続4日間を1単位として、1台(基、セット)2000円です。

(6)自治会役員活性化の働きかけ

自治会役員の複数年任期化の促進と女性役員の登用をさらに進めるよう働きかけています。

5. 自治会加入世帯の増加支援

(1)自治会が行う加入促進活動を支援

自治会が加入促進を進めるために必要な啓発品、リーフレットを作成し配布しています。

(2)市や宅建協会等と連携した加入促進

公益社団法人神奈川県宅地建物取引業協会県央東支部と連携して同支部会員店舗で自治会加入案内を行っています。

(3)自治会加入世帯の減少対策の検討

自治会員の高齢化問題も含め、自治会加入世帯の減少状況を明らかにし、その対策を検討します。

6. 地域の関係団体との交流、連携強化の推進

(1) 地域の関係団体との連携

自治会に係る諸団体と連携し、自治会の活性化や活動に関する情報の提供を行います。

(2) 他市自治会連絡会との連携

県央4市自治会連絡会との連携により、自治会に関する共通の課題解決に努めます。

7. 持続可能な地域コミュニティづくりの支援

(1) 負担軽減に向けた取り組み

自治会活動の負担軽減を図るため、市からの依頼事項など、仕組みの見直しについて市と協議を行います。

(2) 魅力ある活動に向けた取り組み

自治会による、誰もが参加しやすい地域コミュニティづくりを支援します。

自治連分担金

自治会から納入された分担金は、大和市自治会連絡協議会の運営費となっています。

分担金は1自治会につき、均等割 1,000 円と1世帯あたり 20 円の世帯割を加えた額になります。また、連合自治会は均等割 1,000 円のみとなります。

※分担金は、同時期に自治連から各自治会にお振り込みする補助金から差し引かせていただきます。自治連からお振り込みする補助金がない自治会、連合は、個別にお支払いいただきます。

6. 自治会等地域コミュニティ活動への補助金など

市では自治会等地域コミュニティ活動を支援するため、以下の補助金を交付しています。

地域コミュニティ活動支援補助金

令和7年度より、自治会等地域コミュニティ活動へ交付する補助金が整理・統合され、「地域コミュニティ活動支援補助金」となりました。これまでの申請等の手続きから、変更になっている補助金も多くなっていますので、申請にあたっては、手続き方法などをよくご確認ください。

◆ 自治会館等集会施設補助金

自治会館等集会施設の建替、増築、改築、改修、改装、修繕にかかる費用や、耐震診断・改修費用、賃借料等を補助。

◆ 自治会掲示板設置改修費補助金

自治会掲示板の新設・改修・撤去等に関わる費用を補助。

◆ 地域防犯活動支援補助金

- ・ 青色防犯パトロール事業 青色防犯パトロール車両のガソリン等の経費を補助。
- ・ 青色防犯パトロール車両購入事業 青色防犯パトロール車両の購入費を補助。

◆ 自治会基本運営補助金

単位自治会の運営にかかる費用を補助。

◆ 人口割補助金

単位自治会が地域全体に行う防災、防犯、環境、福祉等の事業にかかる費用を補助。

◆ 地域活性・持続可能化支援補助金

- ・ 地域活性化支援補助金
地域住民の交流を促進し、地域を活性化させる特色ある事業にかかる費用を補助。
- ・ 持続可能化支援補助金
持続可能な地域コミュニティ構築に向けた新しい取り組み事業にかかる費用を補助。

コミュニティ助成事業補助金(宝くじ助成)

一般財団法人自治総合センターが実施する一般コミュニティ助成事業。住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目指すもので、コミュニティ活動に直接必要な設備等(建築物、消耗品は除く)の整備に関する事業費を補助します。

防災資機材購入費補助金

自主防災組織が防災活動を行う上で必要な資機材の購入等に要する経費を補助します。

各補助金について、詳しくは、次ページ以降の概要をご覧ください。下記二次元コードから各ホームページをご確認ください。

ご不明な点がございましたら、つながり推進課地域コミュニティ係(046-260-5162)までお問い合わせください。

<関連ホームページ>

地域コミュニティ活動支援補助金		コミュニティ助成事業補助金(宝くじ助成)	
大和市ホームページ		大和市ホームページ	(一財)自治総合センター ホームページ
			
防災資機材購入費補助金			
大和市ホームページ			
			

※地域コミュニティ活動支援補助金の詳細を記載した「大和市地域コミュニティ活動支援補助金手引き」は、上記、地域コミュニティ活動支援補助金(大和市ホームページ)よりご確認ください。

【1】 自治会館等集会施設補助金

①新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕補助事業 ③用地購入補助事業

補助金の対象団体			申請先			事前協議									
・自治会 ・単位自治会のみが複数加入した組織			自治連			・新築(建替)、用地購入は、実施前々年度の3月末まで、その他の工事は実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください。									
補助金の概要															
・補助金の対象団体が所有し、管理運営を行い、自治会活動のために使用する自治会館等集会施設の新築(建替)、増築、改築、改修、改装、修繕、用地購入に要する費用を対象として、補助金を交付します。															
主な要件															
・補助対象経費30万円以上事業が対象。															
補助金額															
① 新築(建替) → 補助対象経費の50%(上限1,200万円) ※補助を受けた翌年度から10年以内は、増築、改築、改修、改装、修繕の補助は受けられない。															
② 用地購入 → 補助対象経費の50%(上限1,200万円)															
③ 増築、改築、改修、改装、修繕 → 補助対象経費の35%(上限300万円) ※耐震改修と合わせた工事の場合、合わせた工事の合計補助額は上限300万円とする。 ※増築、改築、改修、改装、修繕補助事業、および耐震改修補助事業を受けた翌年度から5年以内に同補助事業を申請する場合、補助額上限は、すでに補助を受けた金額を差し引いた金額となる。 [例]令和7年度補助額75万円の場合、300－75＝225万円が令和12年度までの補助額上限となる															
主な注意事項など															
・原則、補助金の交付は実績報告完了後となり、費用の全額を一旦自治会で支払う必要があります。やむを得ない場合は補助金の概算払いができますので、事前に自治連に相談してください。															
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期						補助金の交付時期					
4月1日から9月末まで				事業完了後、速やかに提出 ただし2月末日が提出締切						報告書提出後、50日程度					
提出書類				提出書類						提出書類					
・申請書(自治連書式) ・見積書(2社以上)、現況写真、カタログ、図面等 ※提出書類は、補助内容により異なります。				・報告書(自治連書式) ・工事完了後の写真、請求書、領収書、完成面図の写し等 ※提出書類は補助内容により異なります。											
年間予定		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期		※前々年度の3月末までに または 前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出			→												
実績報告書の提出						→									
補助金の交付時期							→								

【2】 自治会館等集会施設補助金 ②耐震診断補助事業

補助金の対象団体		申請先		事前協議											
・自治会 ・単位自治会が複数加入した組織		自治連		・耐震診断を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。											
補助金の概要															
・補助金の対象団体が所有し、管理運営を行い、自治会活動のために使用する自治会館等集会施設の耐震診断に要する費用を対象として、補助金を交付します。															
主な要件															
・昭和56年5月31日以前に着工した自治会館等集会施設であること。 ※昭和56年6月1日以降に耐震改修工事を実施した場合は対象外															
補助金額															
・耐震診断に係る費用の80%(上限300万円)															
主な注意事項など															
・耐震診断は、定められた者が行う必要があります。詳しくは、地域コミュニティ活動支援補助金交付要綱を必ず確認してください。															
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期						補助金の交付時期					
4月1日から9月末まで				事業完了後、速やかに提出 ただし2月末日が提出締切						報告書提出後、50日程度					
提出書類				提出書類						提出書類					
・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連様式) ・補助事業予算書(任意書式) ・見積書(2社以上)				・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(任意書式) ・工事完了後の写真、請求書、領収書、診断結果の写し等 ・要綱に定められた者である証明書(建築士)及び受講証明書(指定の講習)の写し等											
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了														
交付申請書の提出		→													
実績報告書の提出					→										
補助金の交付時期						→									

【3】 自治会館等集会施設補助金 ②耐震改修補助事業

補助金の対象団体		申請先	事前協議											
・自治会 ・単位自治会が複数加入した組織		自治連	・耐震改修工事を実施する前年度の7月末までに自治連との事前協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。											
補助金の概要														
・補助金の対象団体が所有し、管理運営を行い、自治会活動のために使用する自治会館等集会施設の耐震改修に要する費用を対象として、補助金を交付します。														
主な要件														
・地域コミュニティ活動支援補助金交付要綱別表第1(3条関係)に定める耐震診断を実施し、耐震改修を行う必要があると判断された自治会館等集会施設であること。 ・木造の場合は総合評点を1.0以上に、非木造の場合は総合評点を0.6以上に引き上げる改修工事であること。														
補助金額														
・耐震改修及び工事後の耐震診断に係る費用の80%(上限300万円) ※増築、改築、改修、改装、修繕の補助と同時申請の場合、合計補助額は上限300万円とする。 ※増築、改築、改修、改装、修繕の補助を受けた翌年度から5年以内に耐震改修補助事業を新たに申請する場合、補助額上限は、すでに補助を受けた金額を差し引いた金額となる。 [例]令和7年度補助額75万円の場合、300－75＝225万円が令和12年度までの補助額上限となる。														
主な注意事項など														
・原則、補助金の交付は実績報告完了後となり、費用の全額を一旦自治会で支払う必要があります。やむを得ない場合は補助金の概算払いができますので、事前に自治連に相談してください。														
交付申請書の提出時期		実績報告書の提出時期	補助金の交付時期											
4月1日から9月末まで		事業完了後、速やかに提出 ただし2月末日が提出締切	報告書提出後、50日程度											
提出書類		提出書類	提出書類											
・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連様式) ・補助事業予算書(任意書式) ・見積書(2社以上) ・改修前の耐震診断結果報告書及び補強案等の写し、現況写真、図面等		・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(任意書式) ・改修後の耐震診断結果報告書の写し、工事完了後の写真、請求書・領収書・完成面図の写し等												
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出														
実績報告書の提出														
補助金の交付時期														

【4】 自治会館等集会施設補助金 ④賃借料補助事業

補助金の対象団体			申請先			事前協議								
・自治会 ・単位自治会が複数加入した組織			自治連			・新規申請する場合は、前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。								
補助金の概要														
・自治会館等集会施設として使用する土地及び建物の賃借料に対し、補助金を交付します。														
主な要件														
・土地賃借料については、借地面積300㎡までが対象。														
補助金額														
①土地→賃借料の50%(固定資産税と都市計画税の合計額が上限)														
②建物→月額賃借料の50%(上限月額3万円)														
主な注意事項など														
・補助金の交付は実績報告完了後となりますので、賃借料は一旦自治会で支払う必要があります。														
交付申請書の提出時期			実績報告書の提出時期						補助金の交付時期					
4月			1月末まで						3月					
提出書類			提出書類						提出書類					
・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連様式) ・補助事業予算書(任意書式) ・賃貸借契約書			・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(自治連様式) ・領収書の写し											
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了(新規申請の場合のみ)													
交付申請書の提出		→												
実績報告書の提出			→											
補助金の交付時期													→	

【5】 地域防犯活動支援補助金 ①青色防犯パトロール事業

補助金の対象団体	申請先	事前協議												
・青色防犯パトロール車両を所有し、自主防犯活動を行う自治会、複数の単位自治会のみで構成された組織	自治連	・前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)												
補助金の概要														
・地域防犯活動を推進するため、青色防犯パトロール車両に使用するガソリン等の経費を補助します。														
主な要件														
・青色回転灯を装備した車両で防犯パトロールを行うことを、神奈川県警察本部長から認められた自治会または組織であること。 ・週に2回程度、自主的に青色防犯パトロールを実施すること。														
補助金額														
・青色防犯パトロール車両1台につき、ガソリン経費を年間上限3万円補助。ただし、同一自治会または組織に対しては、対象台数を上限5台とする。 ・青色防犯パトロール車両に白黒塗装をしている場合は、上記に加え、当該年度の自動車保険料と駐車場賃借料のそれぞれ50%(1台につき年間5万円を上限)を補助。ただし、同一自治会または組織に対しては、対象台数を上限5台とする。														
主な注意事項など														
・ガソリン代の請求については、実績報告時に、 <u>領収書(写し)</u> の提出が必要となります。 ・車両保険期間が複数年に跨っている場合は、保険料を按分し、当該年度分のみが補助対象経費となります。														
交付申請書の提出時期	実績報告書の提出時期	補助金の交付時期												
4月1日から6月末まで	2月	報告書提出後、50 日程度												
提出書類	提出書類	提出書類												
・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連書式) ・補助事業予算書(任意書式) ・規約、名簿、警察本部長からの証明書、車検証、青パト車両の写真、保険証券、駐車場賃貸借契約書等(提出書類は、補助内容により異なります)	・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(自治連書式) ・青色防犯パトロール活動の様子がわかる写真、実施回数がかかる書類(防犯パトロール活動回数表) ・領収書の写し													
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出		→												
実績報告書の提出												→		
補助金の交付時期														→

【6】 地域防犯活動支援補助金 ②車両購入事業

補助金の対象団体		申請先	事前協議											
・自主防犯活動を行う自治会、複数の単位自治会のみで構成された組織		自治連	・前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。											
補助金の概要														
・地域防犯活動を推進するための青色防犯パトロールに使用する車両購入費を補助します。														
主な要件														
・青色回転灯を装備した車両で防犯パトロールを行うことを、神奈川県警察本部長から認められた自治会または組織であること。 ・原則として4年間、週に2回程度、自主的に青色防犯パトロールを実施すること。														
補助金額														
・青パト車両を購入する経費の50%(上限20万円)														
主な注意事項など														
・補助対象経費は、車両本体価格のみにになります。 ・他の補助金を活用する場合、他の補助金の交付分は購入費から除きます。 ・多数の申込みがあった場合は、先着順となります。														
交付申請書の提出時期		実績報告書の提出時期	補助金の交付時期											
4月1日から9月末まで		2月	報告書提出後、50日程度											
提出書類		提出書類	提出書類											
・申請書(自治連書式) ・補助事業計画書(自治連書式) ・補助事業予算書(任意書式) ・規約、名簿 ・見積書 ・購入予定車両のパンフレット		・報告書(自治連書式) ・補助事業決算書(自治連書式) ・購入した車両で青色防犯パトロールの実施がわかる写真、実施回数がわかる書類(防犯パトロール活動回数表) ・警察本部長からの証明書 ・領収書、車検証の写し												
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出														
実績報告書の提出														
補助金の交付時期														

【7】 自治会基本運営補助金

補助金の対象団体		申請先	事前協議											
・単位自治会		自治連	・不要											
補助金の概要														
・単位自治会の運営に必要な経費を支援する補助金です。 ・単位自治会の加入世帯数に応じた定額を、単位自治会に対して交付します。														
主な要件														
・単位自治会として定款等に定められた適切な活動を行っていること。														
補助金額														
・単位自治会の加入世帯数に応じて、定められた金額を交付。(金額は次ページ参照)														
主な注意事項など														
・加入世帯数は、前年度、会費徴収した世帯数を根拠とします。 ・「加入世帯数報告書」と「決算書」を照合し、加入世帯数の確認を行います。 ・自治会費を徴収していない自治会については、自治会費を徴収しないことが明記されている規約・定款等の確認や、各世帯が加入の意思表示をしている加入申込書など当該年度の加入根拠となる資料の確認を行います。 ・「自治会基本運営補助金」と「人口割補助金」は、同時に交付申請及び実績報告が行えます。														
事前資料の提出時期		交付申請書の提出時期	補助金の交付時期	実績報告書の提出時期										
4月1日から 5月15日まで		7月	9月下旬から10月中旬	翌年度の4月1日から 5月15日まで										
提出書類		提出書類		提出書類										
・総会資料 (前年度事業報告書・決算書、対象年度の予算書、事業計画書) ・加入世帯数報告書 ※自治会費収入内訳がわかるもの		・申請書(自治連書式)		なし ※自治会連絡協議会より各単位自治会へ人口割補助金と合わせて補助金が交付される。					・総会資料 (補助対象当該年度の事業報告、決算書) ※総会資料の提出をもって実績報告する					
年間予定	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
総会資料の提出	→													
交付申請書の提出				→										
補助金の交付時期						→								
実績報告 (総会資料の提出)													→	

<自治会基本運営補助金額>

自治会加入世帯数	補助金額 [円]
1－100世帯	40,000
101－200世帯	45,000
201－300世帯	55,000
301－400世帯	60,000
401－500世帯	70,000
501－600世帯	80,000
601－700世帯	90,000
701－800世帯	110,000
801－900世帯	130,000
901－1000世帯	155,000
1001－1100世帯	180,000
1101－1200世帯	190,000
1201－1300世帯	200,000
1301－1400世帯	210,000
1401－1500世帯	220,000
1501－1600世帯	230,000
1601－1700世帯	240,000
1701－1800世帯	250,000
1801－1900世帯	260,000
1901－2000世帯	270,000
2001世帯以上	280,000
連合自治会	0

<備考>

補助金の使途については、補助内容「単位自治会の運営に活用いただく補助金」に即したものであること。
 以下の場合、補助金交付の減額または取り消しを行い、交付済みの場合は返金を求める。

- (1) 単位自治会として定款等に定められた事業が適切に行われていない場合
- (2) 加入世帯数の報告に虚偽が判明した場合
- (3) その他、「単位自治会の運営に活用いただく補助金」として著しくそぐわない場合

また、単位自治会として主体的な事業に支出した金額が、補助金交付額を著しく下回る場合、翌年度以降の補助金交付の減額または不交付とする場合がある。

【8】 人口割補助金

補助金の対象団体		申請先		事前協議										
・単位自治会		自治連		・不要										
補助金の概要														
・単位自治会が、自治会未加入者を含む、自治会エリア内住民を対象とした地域全体に対して行う活動(防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動など)の経費を支援する補助金です。														
・単位自治会エリア内人口に応じて、単位自治会に交付します。														
主な要件														
・単位自治会において、自治会エリア内地域住民に対して行う活動(防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動など)を実施している単位自治会。														
補助金額														
・単位自治会エリア内人口1人あたり50円。														
主な注意事項など														
・当該年度4月1日時点の単位自治会エリア内人口数に応じて交付します。														
※単位自治会エリア内人口数は、住民基本台帳システムより、大和市で確認し、各単位自治会に自治連を通じて通知します。														
・単位自治会において、自治会地域内全住民に対して行う活動(防災、交通安全、環境、福祉、防犯活動など)が実施されていない場合、人口割補助金の交付は行わない場合があります。														
・「自治会基本運営補助金」と「人口割補助金」は、同時に交付申請及び実績報告が行えます。														
事前資料の提出時期		交付申請書の提出時期		補助金の交付時期		実績報告書の提出時期								
4月1日から 5月15日まで		7月		9月下旬から10月中旬		翌年度の4月中旬から 5月15日まで								
提出書類				提出書類		提出書類								
・総会資料 (前年度事業報告書・決算書、対象年度の予算書、事業計画書)		・申請書(自治連書式)		なし ※自治会連絡協議会より各単位自治会へ人口割補助金と合わせて補助金が交付される		・総会資料 (補助対象当該年度の事業報告、決算書) ※総会資料の提出をもって実績報告する								
年間予定	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
総会資料の提出時期	→													
交付申請書の提出				→										
補助金の交付時期						→								
実績報告 (総会資料の提出)													→	

【9】 地域活性・持続可能化支援補助金 ①地域活性化支援補助金

補助金の対象団体				申請先		事前協議									
・単位自治会が5つ以上加入した組織 ・組織に加入した単位自治会のエリア内人口の合計が10,000人以上の組織 ・エリア内人口が10,000人以上の単位自治会				つながり 推進課		・新規申請する場合は、前年度の7月末までにつながり推進課と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 ※令和7年度分については令和7年3月末まで、空きがある場合は4月以降も申請可。									
補助金の概要															
・地域コミュニティが行う、地域活性化を目的とした特色ある事業に対して、補助金を交付します。															
主な要件															
・「地域住民を主たる対象としない事業」、「盆踊り・夏まつり・運動会など、多くの自治会で通例として行われる事業」、「特定の法人・団体・組織・グループの利益が主たる目的と推される事業」は対象外です。 ※要件や対象の事業については、事前につながり推進課まで要相談。															
補助金額															
・対象事業に要する経費の50%(上限10万円) ※応募団体が多い場合は、予算の範囲内で補助額を調整する場合があります。															
主な注意事項など															
・飲食(お茶、お菓子、お弁当にかかる費用を含む)に関する経費は、補助対象外経費となります。 ※事業として実施することは可能ですが、補助対象事業費に含むことはできません。 ・同一団体が「持続可能化支援補助金」との併用申請はできません。															
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期						補助金の交付時期					
4月1日から10月末まで				事業完了後、速やかに提出 ただし3月15日が提出締切						報告書提出後、1か月程度					
提出書類				提出書類						提出書類					
・補助金交付申請書(市書式) ・補助事業計画書(市書式) ・補助事業収支予算書(任意書式) ・組織の規約、定款等 ・組織構成員名簿、役員名簿等 ・その他事業内容がわかる資料				・補助金実績報告書(市書式) ・補助事業収支決算書(任意書式) ・領収書の写し ・事業の様子がわかる写真 ・その他事業実施内容がわかる資料						・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合のみ)					
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了														
交付申請書の提出															
実績報告書の提出															
補助金の交付時期															

【10】 地域活性・持続可能化支援補助金 ②持続可能化支援補助金

補助金の対象団体				申請先				事前協議											
・単位自治会が5つ以上加入した組織 ・組織に加入した単位自治会のエリア内人口の合計が10,000人以上の組織 ・エリア内人口が10,000人以上の単位自治会				つながり 推進課				・新規申請する場合は、前年度の7月末までにつながり推進課と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)。 ※令和7年度分については令和7年3月末まで、空きがある場合は4月以降も申請可。											
補助金の概要																			
・地域コミュニティが行う、持続可能な地域コミュニティづくりを目的とした、これまでにない新たな視点を取り入れた、他のモデルとなる事業活動に対して、補助金を交付します。																			
主な要件																			
・成果目標を事前に定め、事業終了後には成果報告を行うこと。 ※事前に定めた成果目標が達成できなくても補助金の返還等は求めないが、状況によっては同内容での翌年度以降の補助を行わない場合がある。 ・同一事業または同一事業とみられる事業への補助は、最大連続3ヶ年とする。交付申請は1年ごとに行うこととする。																			
補助金額																			
・対象事業に要する経費の50%(上限20万円) ※事業で得た収入は補助金算定の対象外とする。(材料費は補助金の算定に含める。) ※応募団体が多い場合は、予算の範囲内で補助額を調整する場合があります。																			
主な注意事項など																			
・要件や対象の事業活動については、事前につながり推進課までご相談ください。 ・「地域活性化支援補助金」との併用申請はできません。																			
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期						補助金の交付時期									
4月1日から10月末まで				事業完了後、速やかに提出 ただし3月15日が提出締切						報告書提出後、1か月程度									
提出書類				提出書類						提出書類									
・補助金交付申請書(市書式) ・補助事業計画書(市書式) ・補助事業収支予算書(任意書式) ・組織の規約、定款等 ・組織構成員名簿、役員名簿等 ・備考7の内容が記載された資料				・補助金実績報告書(市書式) ・補助事業収支決算書(任意書式) ・領収書の写し ・事業の様子がわかる写真 ・備考8の内容が記載された資料 ・その他事業実施内容がわかる資料						・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合のみ)									
年間予定		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月				
事前協議の時期		※前年度の7月末までに協議終了																	
交付申請書の提出																			
実績報告書の提出																			
補助金の交付時期																			

【11】 自治総合センターの実施する一般コミュニティ助成金(宝くじ助成)

補助金の対象団体					申請先			事前協議						
・自治会、連合自治会 (資格審査で対象と判断された団体)					自治連			前年度の7月末までに自治連と協議を終了させてください(書類の準備等が必要なため、早めにご相談ください)						
補助金の概要														
・住民が自主的に行うコミュニティ活動の促進を図り、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目指すもので、コミュニティ活動に直接必要な設備等(建築物、消耗品は除く)の整備に関する事業費を補助します。申請は、自治連→大和市→神奈川県を経て、自治総合センターへ提出します。														
主な要件														
・建築物は対象外。(ただし、基礎工事の伴わない簡易な倉庫等は、同時に整備する備品を保管する目的のものに限り対象。)														
・トイレや畳、カーペットなど、建物と実質一体とみなせるもの、既存の設備等の修理、修繕、撤去、防災備品、コロナ対策関連備品については対象外。														
補助金額														
・100万円～250万円 ※10万円単位の交付になります。														
主な注意事項など														
・令和8年度の募集は、自治連からの案内をご確認ください。														
・申請内容はセンターで対象資格、申請内容を厳正に審査され、助成対象団体が決定。センターへ申請したとしても必ず助成対象となるわけではありません。														
・購入物品には、すべての物品にセンター指定マーク(シール)の提示(貼付)が必要です。														
前年度		交付申請書の提出時期					実績報告書の提出時期					補助金の交付時期		
前年度7月1日から8月末まで		センターからの交付決定通知後速やかに					事業完了後、速やかにまたは1月15日が締切					請求書提出後、1か月程度(概算払い可)		
提出書類		提出書類					提出書類					提出書類		
・申請希望書 ・見積書、カタログ		・補助金交付申請書、補助事業計画書(市書式) ・補助事業収支予算書(任意書式) ・見積書					・補助金実績報告書(市書式) ・補助事業収支決算書(任意書式) ・領収書の写し ・写真 ・その他事業実施内容がわかる資料					・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合のみ)		
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
事前協議の時期	※前年度の7月末までに協議終了													
交付申請書の提出														
実績報告書の提出														
補助金の交付時期														

【12】 防災資機材購入費補助金

補助金の対象団体			申請先			事前協議								
・自主防災組織			危機管理課			・不要								
補助金の概要														
・自主防災組織が防災活動を行う上で必要な資機材の購入に要する経費に対し、補助金を交付します。														
主な要件														
・大和市自治会連絡協議会に属する自治会を単位として結成された組織であること。 ・市長に自主防災組織(変更)届出書及び自主防災組織図を提出し、適正であると認められるものであること。														
補助金額														
・防災資機材の購入に係る実費、または別に定める補助基準額のいずれか少ない方の額を合計した額の2分の1。 ・ただし、次に掲げる区分により算出した額の合計額、または300,000円のいずれか少ない方の額が上限。 ①組織割 1自主防災組織につき200,000円 ②世帯割 1世帯につき400円														
主な注意事項など														
・申請総額が市の予算を上回った場合は、補助金額を減額して交付します。 ・申請書や報告書は、危機管理課へ提出してください。														
交付申請書の提出時期				実績報告書の提出時期						補助金の交付時期				
8月下旬まで				交付決定通知書到達から 11月末まで						請求書提出後、1か月程度				
提出書類										提出書類				
・補助金交付申請書、補助事業計画書、補助事業収支予算書(市書式) ・見積書				・補助金実績報告書、補助事業収支決算書(市書式) ・領収書の写し ・購入した防災資機材の写真 ・その他事業実施内容がわかる資料						・請求書 ・委任状(申請者と振込口座の名義が異なる場合のみ)				
年間予定	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
交付申請書の提出				→										
実績報告書の提出				→										
補助金の交付時期					→									

地域コミュニティ活動支援補助金に関するQ&A

Q1	なぜ、令和7年度から補助金の制度が変更になったのか。
A1	令和6年度までは、広報やまと等の配布は、市と自治連で委託契約を締結し、委託金を市から自治連にお支払いし、その委託金を、自治連から広報やまと等を配布いただく各自治会に分配していました。 自治会加入率の低下により、広報やまとが配布されない市民が増えてしまったことに加え、配布に伴う自治会の負担軽減を目的に、令和7年度より、広報やまと等の配布方法を、自治会経由から業者による全戸配布に変更いたしました。 これに伴い、自治会に対する補助金の創設を求める声があったことから、これまでの自治会に対する補助金制度の整理、見直しも含めた新しい補助金制度を設けたものです。
Q2	令和6年度までに受け取っていた金額と、令和7年度以降に受け取れる金額を比較すると、減額となっている。なぜ減額されているのか。
A2	上記ご説明のとおり、令和6年度までは、広報やまと等の配布に対する業務に対する対価としてお支払いしており、令和7年度以降は、自治会の広報やまと等の配布業務がなくなったため、これまでの委託金としてのお支払いはなくなりました。 そのうえで、これからの自治会活動を支援するために、新たに補助金制度を設けたもので、令和6年度までに受け取っていた金額を減額したものではありません。 金額だけを比較いただくと減額となっていますが、市から自治会に依頼している広報やまと等の配布業務をなくしたうえで、新たに自治会活動を支援するための補助金を設け、負担を軽減しながら自治会活動を支援させていただく制度となっていることをご理解いただきますようお願いいたします。
Q3	防犯物品購入に対する補助金はなくなるのか。
A3	これまでの「防犯物品購入費補助金」はなくなりましたが、令和7年度以降は「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用し、必要に応じて、各自治会でご購入いただけます。 ＜経緯＞ 申請手続、実績報告手続などの負担を軽減することを目的のひとつとしています。また、これまでの「防犯物品購入費補助金」は、防犯パトロールに使用する物品のみが補助対象となっていました。防犯パトロールに使用するジャンパー、ベスト、帽子などをご購入いただいていたましたが、防犯パトロールを目的としない、自治会活動に使用するジャンパー、ベスト、帽子などを、別に購入されている自治会がありました。今回の補助金の新設にあたり、防犯パトロールは自治会活動のひとつに含まれるものとし、自治会活動に必要なジャンパー、ベスト、帽子を「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用してご購入いただき、防犯パトロールだけではなく、様々な自治会活動にご活用いただくことで、より補助金の活用自由度を高め、より補助金で購入いただいた物品を有効活用いただくことを目指して制度を変更したものです。

Q4	ラジオ体操に対する補助金(奨励金)はなくなるのか。
A4	これまでの「ラジオ体操事業奨励金」はなくなりましたが、令和7年度以降は「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用し、事業を実施いただくことは可能です。 ＜経緯＞ 「受領する金額が少ないのに、手続きが面倒だ」といった声も多数寄せられており、自治会の皆様の申請手続、実績報告手続などの負担を軽減することを目的として、制度を変更しました。これまでの「ラジオ体操事業奨励金」は、ラジオ体操事業のみに活用いただける補助金でしたが、今回の補助金の新設にあたり、ラジオ体操事業は自治会活動のひとつに含まれるものとし、「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を事業費としてご活用いただくことで、補助金の活用に自由度を高めることを目指して制度を変更したものです。
Q5	連合に対する補助金はないのか。
A5	「自治会館等集会施設補助金」「地域防犯活動支援補助金」「地域活性・持続可能化支援補助金」は、複数自治会で構成される組織(＝連合)でも申請可能です。なお、連合でなくても、複数自治会で構成される組織であれば申請可能です。 ただし、5つ以上の自治会が含まれることなど、条件がありますので、詳細は「地域コミュニティ活動支援補助金手引き」をご確認ください。
Q6	補助金は、自治会が業者に代金を支払う前に交付されるのか。
A6	原則、補助対象事業の全額を、いったん自治会から業者にお支払いいただきます。一部、自治会が業者に代金を支払う前に交付が可能な場合がありますので、自治連にご相談ください。

このほか、「地域コミュニティ活動支援補助金」に関するご質問は、「地域コミュニティ活動支援補助金手引き」の40ページ以降をご確認いただくか、自治連(TEL:260-5130)またはつながり推進課地域コミュニティ係(TEL:260-5162)までお問い合わせください。

「一般コミュニティ助成金(宝くじ助成)」については、つながり推進課地域コミュニティ係(TEL:260-5162)までお問い合わせください。

「防災資機材購入費補助金」については、危機管理課防災管理係(TEL:260-5777)までお問い合わせください。

7.こんな時は？(Q&A)

自治会が関わる主な市役所の部署

部署名	場所	主な所管業務	電話番号
つながり推進課 地域コミュニティ係	市役所1階	自治会、コミセン、補助金	046-260-5162
市民生活あんぜん課 防犯対策強化推進係	市役所4階	防犯灯、防犯活動	046-260-5048
福祉総務課	保健福祉センター5階	社会福祉協議会、民生・児童委員、日本赤十字社大和市地区、避難行動要支援者制度	046-260-5604
危機管理課	市役所3階	防災訓練、防災資器材補助金、災害備蓄品など	046-260-5777
指導室	市役所2階	子ども見守り活動協議会	046-260-5126
資源循環推進課	環境管理センター	ごみ	046-269-1511
		リサイクルステーション	046-269-7343
環境・公害対策課	市役所4階	市内一斉清掃、美化活動、ボランティア袋の配布	046-260-5498
公園管理事務所	引地台公園内	公園管理、公園利用申請	046-263-9221

※ 道路(市道・県道・国道)に関することは、43ページをご確認ください。

自治会運営に関すること

Q1	加入促進に使用するのぼり旗が欲しいのですが、どこに連絡すればよいか？
A1	随時ご用意はしていませんが、のぼり旗2枚1000円で販売しているため、自治連(TEL:260-5130)までお問い合わせください。作成者を紹介することも可能です。
Q2	自治会館が老朽化しているので、地震による倒壊が心配。どこに相談すればよいか？
A2	建築物に関する窓口は、建築指導課建築指導係(TEL:260-5425)になります。建築した時期がわかるものや図面等をご用意の上、ご相談ください。 また、自治会館の耐震診断・耐震改修に活用いただける補助金については、自治連(TEL:260-5130)までお問い合わせください。
Q3	空き家で困っているのですが、どこに相談すればよいか？
A3	空き家に関する窓口は、建築指導課建築住宅係(TEL:260-5422)になりますので、ご相談ください。
Q4	自治会役員の成り手が少なく困っています。なにか良い方法はないか？
A4	成り手が見つからない原因の一つとして、役員の負担が重いことが考えられます。自治会内の事務的な仕事の削減やデジタルツールの導入、自治会活動を見直すなど、効果的・

	効率的な自治会運営を心掛けましょう。 また、自治会長や役員の方に職務が集中して負担が重くならないように、人に仕事をつけるのではなく、仕事に対してできる人を探すなどの運営方法の見直しも積極的にご検討ください。 つながり推進課地域コミュニティ係(TEL:260-5162)では、他都道府県の事例などをご紹介します。お気軽にご相談ください。
Q5	自治会で勉強会を行いたいのですが、市の職員に講師をお願いすることはできるか？また、どのような内容があるか？
A5	やまと生涯学習出前講座「どこでも講座」をご利用ください。「どこでも講座」では、市民の皆さまのところへ、市職員が出向いて行政の取り組み、行政の所有する情報や専門知識などのお話をお届けしています。 多数のメニューを用意していますので、学びたいことや聞いてみたいテーマをメニューから選んでお申込みください。自治会に限らず、隣近所のお仲間、PTA、学習グループなど、お気軽にご利用ください。 対象者：原則として、市内に在住・在勤・在学する10人以上のグループ。 ※人数が10人未満の場合は、ご相談ください。 講座内容(メニュー)： 右記二次元コードからご確認いただくか、各学習センターにてメニューの冊子を配布しています。 開催日時： 平日の午前9時から午後5時までの間。1回2時間以内。 費用：無料。ただし、教材費・材料費等が必要な場合があります。 会場：原則として、市内の公共施設や民間の施設及び学校等。 なお、会場は申請者の方が確保してください。 お申込み方法：受講希望日の2週間前までに所定の申込用紙に記入し、最寄りの学習センター窓口にご提出ください。なお、お申込みから決定通知の発送まで1～2週間ほどかかりますのでご了承ください。 お問い合わせ：生涯学習センター(TEL:261-0491、FAX:265-3189) つきみ野学習センター(TEL:275-0088、FAX:276-1017) 市民交流拠点ポラリス(TEL:274-4361、FAX:276-1571) 桜丘学習センター(TEL:269-0411、FAX:268-4578) 渋谷学習センター(TEL:267-2027、FAX:268-4564)
Q6	自治会が行事を行う際、政治家が金一封(寄付)を出すことはできるか？
A6	行事を行う際の金一封は、禁止される寄附にあたります。
Q7	外国人住民と外国語でコミュニケーションをとりたいが、どのような方法があるか？
A7	簡単な日本語ならわかるという外国人市民も少なくありません。まずは、外国語にこだわらず「やさしい日本語(※1)」でコミュニケーションを図ってみてください。 その他、スマートフォンなどで無料の通訳・翻訳アプリ(※2)を使う方法もあります。 公益財団法人大和市国際化協会(電話:046-265-6051)では、有償で文書の翻訳や



	通訳ボランティアの派遣を請け負っています。詳しくは、同協会までお問い合わせください。 <参考> ※1 文化庁ホームページ「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」 https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/92484001.html ※2 多言語音声翻訳「ボイストラ」 https://voicetra.nict.go.jp/ ただし、自動翻訳は、お知らせや看板など、不特定多数に向けた印刷物の作成には向いていません。精度の問題から誤った情報を伝えてしまう可能性があります。
--	---

防災に関すること

Q8	自治会で地域防災訓練を実施したいが、消防署の方に指導に来てもらうことは可能か？
A8	可能です。消防署では、地域防災訓練の指導をおこなっています。申込みは最寄りの消防署または消防署管理課(TEL:260-5779)までご相談ください。
Q9	防災マップはどこでもらう(見る)ことができるか？
A9	防災マップは、次の場所で配布しています。 ・市役所1階(情報公開コーナー)、3階(危機管理課) ・保健福祉センター(1階受付) ・中央林間分室、渋谷分室、大和連絡所、桜ヶ丘連絡所 ・消防本部 ・市民活動拠点ベテルギウス ・学習センター(生涯学習センター、つきみ野、市民交流拠点ポラリス、桜丘、渋谷) ・イオン大和店・大和鶴間店 ・イトーヨーカドー大和鶴間店(サービスカウンター) また、市のホームページや、ヤマトSOS支援アプリで閲覧することができます。  大和市HP防災マップ
Q10	自治会で避難行動要支援者支援制度に取り組みたいと考えているが、市の職員に説明に来てもらうことは可能か？
A10	可能です。福祉総務課では、避難行動要支援者支援制度の説明や情報提供などをおこなっています。福祉総務課(TEL:260-5604)までお問い合わせください。

防犯に関すること

Q11	防犯灯が点灯していないのですが、どこに連絡すればよいか？
A11	防犯灯の維持・管理については、市民生活あんぜん課防犯対策強化推進係が担当しています。防犯灯が点灯していないなど不具合を発見した場合は、 ① 防犯灯の所在地 ② 貼付された防犯灯管理プレートの6ケタの管理番号 をご確認の上、市民生活あんぜん課防犯対策強化推進係(TEL:260-5048、FAX:260-5138)までご連絡ください。 また、市ホームページの「市へのご意見・お問合せ」→「各課のお問合せ先一覧はこちら」→「市民生活あんぜん課へのお問い合わせ」からもご連絡いただけます。
Q12	夜間暗い場所があるのですが、防犯灯を新たに設置してもらうことはできるか？
A12	防犯灯の新設を希望される場合は、各自治会内で取りまとめていただき、優先順位をつけたうえ、防犯灯要望調査(毎年7月頃実施)により申請をお願いいたします。大和市では、自治会からの要望を受け、現地調査を実施し、設置基準に基づき予算の範囲内で設置工事を行います。 なお、防犯灯の移設・撤去については、随時、市民生活あんぜん課防犯対策強化推進係(TEL:260-5048)へご相談ください。
Q13	公共機関を名乗り「お金が戻る」などといった電話がかかってきたが、どこに相談すればよいか？
A13	市役所犯罪被害・振り込め詐欺相談 260-7970(なくなれ)にご相談ください。(休日・夜間・緊急な場合は大和警察署(261-0110)へ) ～こんな電話が怪しい電話！～ ・「電話番号が変わった」は犯人の常套句 ・「今日中にお金が必要になった」(事故、中絶、示談、会社のお金の補てんなど) ・「代理のもの(上司、同僚、友人など)がお金を受け取りに行く」 ・「言うとおりにATMを操作してほしい」と指示される
Q14	悪質商法や事業者との契約に関するトラブルは、どこに相談すればよいか？
A14	消費生活センター260-5120 または局番無しの188(いやや)にご相談ください。 ～具体的な相談例～ 【点検商法】「無料で点検する」と訪問し、不安をあおる説明をして、高額な契約をさせる 【通信販売】「注文した商品がイメージと違う…」「返品できると思っていたのに…」といったトラブル

道路や道路上の樹木・照明に関すること

Q15	道路上の危険な箇所に、注意喚起の立て看板やカーブミラーなどを設置してもらうことはできるか？
A15	現場の状況により、設置の可否が変わります。注意喚起の立て看板については、市民生活あんぜん課(TEL:260-5118)まで、カーブミラーについては道路整備課(TEL:260-5409)までご連絡ください。
Q16	道路上に放置自転車があるが、撤去してもらうことはできるか？
A16	道路の管理者により対応が異なるため、まずは市民生活あんぜん課の交通安全・自転車対策係(TEL:260-5118)までご連絡ください。なお、私道にある場合は当該私道の管理者による対応をお願いいたします。
Q17	道路に亀裂や陥没があるが、直してもらうことはできるか？
A17	市が管理する道路の場合、道路管理課維持補修係(TEL:260-5412)へ連絡していただければ対応します。
Q18	民家の樹木が道路上に出ているため、通行に支障があるが、市で対応できるか？
A18	民地の樹木は、所有者が管理するものです。そのため市の管理する道路上に出ている樹木は、道路管理課管理・許認可係(TEL:260-5404)が所有者に連絡し、剪定等の依頼をしています。
Q19	道路上の樹木が折れていて危険な場合は、どこに連絡すればよいか？
A19	市が管理する道路の場合、道路管理課維持補修係(TEL:260-5412)へ連絡していただければ、早急に対応いたします。
Q20	街路灯(道路照明灯)が点灯していないが、どこに連絡すればよいか？
A20	道路管理課維持補修係(TEL:260-5412)へ連絡していただければ、市が管理するものか確認し、対応いたします。

※その他、道路に関するお問い合わせは、次ページをご確認ください。

各種連絡先一覧

内 容		管 理 者		連 絡 先
市道	カーブミラー・道路照明等の設置	大和市	道路整備課 道路整備係	046-260-5409
	外側線、スクールゾーン標示やカラー舗装の設置・補修		市民生活あんぜん課 交通安全・自転車対策係	046-260-5118
	「スピード注意」「児童に注意」などの看板の設置		道路管理課 維持補修係	046-260-5412
	カーブミラー・道路照明灯・看板・警戒標識の補修・清掃		道路管理課 管理・許認可係	046-260-5404
	道路や側溝の補修・清掃		みどり公園課 公園整備係	046-260-5450
	街路樹の剪定		みどり公園課 公園管理事務所	046-263-9221
	垣根(個人宅)の剪定の指導 ※道路へ樹木のはみ出しがある場合		市民生活あんぜん課 防犯対策強化推進係	046-260-5048
市内	公園灯・時計の設置	神奈川県	神奈川県厚木土木事務所 東部センター	0467-79-2800 (代表)
	公園の樹木の剪定・公園灯の補修・維持管理など		横浜国道事務所 厚木出張所	046-221-0004
	自主防犯活動支援に関すること		相武国道事務所 八王子出張所	042-645-5562
	防犯灯の補修・維持管理など ※設置に関しては自治会を通じてご要望ください			
県道	県道40号、45号、50号、56号、451号に関すること	国土交通省		
国道	国道467号に関すること			
	国道246号、大和厚木バイパスに関すること			
	国道16号に関すること			
指示標示(横断歩道、停止線など)・規制標示(駐車禁止など)・ 規制標識(一方通行、車両進入禁止など)の設置・補修		大和警察署 交通課 交通総務係 046-261-0110(代表) 【市要望窓口】		
信号機の設置・補修		大和市 市民生活あんぜん課 交通安全・自転車対策係		
一方通行規制、時間帯進入禁止の指定		046-260-5119		
不審者などの防犯に関すること		大和警察署	生活安全第一課 防犯少年係	046-261-0110 (代表)

資源やごみに関すること

Q21	これまで自治連から配られていた事業系ごみ袋は、今後はもらえないのか？
A21	自治連からの配布は、令和7年度以降、行いません。令和7年度以降は「自治会基本運営補助金」または「人口割補助金」を活用し、必要に応じて、各自治会でご購入ください。 <経緯> これまで、大和市で購入した事業系ごみ袋を、自治連にお渡しし、各自治会から自治連に取りに来ていただくなどしていました。各自治会の方が自治連に取りに来られる負担を軽減することを目的に、大和市で購入していた金額相当額を「自治会基本運営補助金」「人口割補助金」に算入することで、必要な自治会が必要に応じてご購入いただく方法に変更したものです。
Q22	ごみのカレンダーはどこでもらえるか？
A22	環境管理センター、情報公開コーナー（市役所1階）、環境総務課（市役所4階）、各分室・各連絡所で配布しています。
Q23	自治会で出た燃やせないごみは、どうしたらよいのか？
A23	自治会で出た燃やせないごみは、産業廃棄物のため、市では回収しません。有料で許可業者に処理をお願いいたします。大和環境事業協同組合（TEL:264-2033）にご連絡ください。
Q24	自治会館の清掃で出たごみは、どうしたらよいのか？
A24	自治会館の敷地や建物、集合住宅の敷地内などを清掃したごみは、公共の場所のボランティア清掃に当たらないので、ボランティア袋は使えません。事業系有料指定ごみ袋（大和市事業系一般廃棄物指定収集袋）を使用してください。 集合住宅からの落葉や雑草、剪定枝は、燃やせるごみの収集日に合わせて透明（45リットルまでの袋）で3袋・3束ずつまでなら出せます。
Q25	地域のお祭りで大量のごみが出るが、どうしたらよいのか？
A25	お祭りのごみは、「燃やせるごみ」を事業系有料指定ごみ袋（大和市事業系一般廃棄物指定収集袋）に入れて出してください。ボランティア袋は使用できません。出す日や場所を確認し収集日を調整しますので、必ず事前に資源循環推進課収集係（TEL:269-1511）へご連絡ください。
Q26	自治会で使用するごみ袋の種類と用途について教えてください。
A26	● 事業系有料指定ごみ袋 自治会活動の行事やイベント（祭り・盆踊り・防災訓練・交通安全運動・地区運動会等）で発生した「燃やせるごみ」に使用。 ● ボランティア袋 自治会などの団体や個人が、市道・公園・公共の場所でボランティア清掃を実施したときに使用 各ごみ袋についての詳細は、46ページをご覧ください。

Q27	ボランティア袋がなくなってしまったが、もらうことはできるか？
A27	環境・公害対策課(市役所4階)と資源循環推進課(環境管理センター)で配布しています。
Q28	どんど焼の灰の処理はどうすればよいか？
A28	灰は、土や石と同じく市では処分できません。専門の業者に処理を依頼してください。連絡先:大和市環境事業協同組合(TEL:264-2033)
Q29	ポイ捨てや不法投棄を防止する看板をもらうことはできますか？
A29	環境・公害対策課(市役所4階)と資源循環推進課(環境管理センター)で配布しています。
Q30	資源の持ち去り犯を目撃したが、どこに連絡すればよいか？
A30	110番通報または資源循環推進課資源リサイクル推進係(TEL:269-7343)へご連絡ください。犯人や車の情報、持ち去られた物の数量をお聞きます。脅されるなどの危険がありますので、犯人に対し声を掛けることはお止めください。
Q31	リサイクルステーションの看板が古くなったので交換したい場合は、どうしたらよいか？
A31	資源循環推進課(環境管理センター)で新しいものをお渡ししています。
Q32	リサイクルステーションに資源以外のごみが捨てられてしまった場合、どうすればよいか？
A32	リサイクルステーションへ資源以外のごみや分別等のルールに違反しているものが出されている場合は、基本的には警告シールを貼り、一定期間啓発した後に回収します。回収されない場合やすぐに回収した方がよいと思われる場合は、お手数ですが、資源循環推進課資源リサイクル推進係(TEL:269-7343)にご連絡ください。その際は、自治会名、リサイクルステーション番号、品物、置かれている期間をお伺いします。
Q33	どこのリサイクルステーションが利用できるのか？
A33	市では、お住まいに近いリサイクルステーションをご利用いただくよう案内しています。リサイクルステーションは、お住まいの地域の自治会が管理しており、各自治会の会員が輪番などで管理を行っているため、自治会へご加入いただくか、管理に参加する等、地域へご協力いただくようお願いをしています。リサイクルステーションの管理を行う人がいなくなると、今まで利用できたりリサイクルステーションが廃止になる場合もあります。 なお、リサイクルステーションについてのお問い合わせは、資源循環推進課資源リサイクル推進係(TEL:269-7343)へご連絡ください。

<自治会活動に伴うごみ袋の使用上の注意事項>

袋の種類	用 途	出し方	ごみ袋配布場所
事業系有料 指定ごみ袋 45リットル	自治会活動の行事やイベント (祭り・盆踊り・防災訓練・交通 安全運動・地区運動会等)で 発生した「燃やせるごみ」に使用 ★「不燃ごみ」「資源ごみ」は 使用不可	・ごみ袋に必ず自治会名 を記入 ・開催場所から収集する ので、必ず事前に資源循 環推進課(269-1511) に連絡	各自治会で購入 ※自治連での配布 は、令和6年度で終 了しました
ボランティア袋	自治会などの団体や個人が、 市道・公園・公共の場所でボラ ンティア清掃を実施したときに 使用 ★ボランティア以外使用不可 ★自治会館等の清掃は使用 不可	「燃やせるごみ」「燃やせない ごみ」の収集日に家庭 のごみと一緒に出す(1回 3袋まで)	環境・公害対策課 (市役所4階) 資源循環推進課 (環境管理センター) 両課で 配布しています

※自治会館の敷地や建物、集合住宅の敷地などを清掃したごみは、公共の場所のボランティア清掃に当たらないので、ボランティア袋は使えません。事業系有料指定ごみ袋を使用してください。

※集合住宅からの落葉や雑草、剪定枝は燃やせるごみの収集日に合わせて透明袋(45リットルまでの袋)で3袋・3束ずつまでなら出せます。

※自治会活動で出た燃やせないごみは産業廃棄物のため、市では回収できません。有料で許可業者に処理をお願いしてください。詳しくは、大和市環境事業協同組合(TEL:264-2033)までご連絡してください。

公園に関すること

Q34	公園を利用して、夏祭りなどの行事を行うことはできるか？
A34	公園管理事務所に「公園施設使用等申請書」を提出していただければ、無料で 利用することができます。 公園管理事務所:引地台公園内(TEL:263-9221)
Q35	公園の遊具が破損している場合は、どこに連絡すればよいか？
A35	遊具が破損している場合は、公園管理事務所(TEL:263-9221)にご連絡ください。
Q36	公園に防災倉庫を設置することはできるか？
A36	公園管理事務所に「公園施設設置等申請書」を提出いただければ、検討の上、設置許可を出すことは可能です。ただし、設置には要件がありますので、詳しくは公園管理事務所(引地台公園内、TEL:263-9221)までお問い合わせください。

その他

Q37	ガードレールに貼られた金融チラシ、電柱に取り付けられた風俗の立て看板などを撤去してもらうことはできるか？
A37	道路(公道)上のガードレール、電柱、街灯等に金融業者等のはり紙、はり札、立て看板がある場合は、建築指導課建築指導係(TEL:260-5425)までご連絡ください。 なお、市では市民の皆さんに違反屋外広告物の除却を行っていただく「大和市違反屋外広告物除却協力員制度」を設けていますので、登録をお待ちしています。
Q38	犬のふんで困っているが、注意喚起の看板をもらえるか？
A38	環境・公害対策課(市役所4階)、資源循環推進課(環境管理センター)、医療健康課(保健福祉センター4階)で配布しています。
Q39	犬のふんの放置で困っているが、看板設置以外に対策方法はあるか？
A39	市では犬の放置対策として「イエローチョーク作戦」を実施しています。作戦に使用する黄色いチョークは、環境・公害対策課(市役所4階)、資源循環推進課(環境管理センター)、医療健康課(保健福祉センター4階)及び各コミュニティセンターで配布しています。
Q40	救急医療情報キットは、どこでももらえるか？
A40	医療健康課(保健福祉センター4階)、介護保険課(市役所本庁舎1階)、市民活動拠点ベテルギウス、市民交流拠点ポラリス、各学習センター、消防本部(救急救命課)及び本署、各分署・出張所のほか、市内の郵便局14ヶ所と配布協力薬局10ヶ所でも配布しています。郵便局及び配布協力薬局については医療健康課医療施策推進係(TEL:260-5661)にお問い合わせいただくか、市のホームページでご確認ください。

自治会活動のてびき

発行 令和7年6月
発行元 大和市自治会連絡協議会
大和市つながり推進課
大和市下鶴間1-1-1 大和市役所1階