

目 次

1	地区長制度と町内会（自治会）	1
2	地区長（町内会）に関わる主な事務事業について	
	(1) 広報紙等の配布と市民相談等窓口	3
	(2) 自主防災会に対する助成	7
	(3) 避難行動要支援者制度	8
	(4) 防犯灯に対する助成	9
	(5) 防犯教室の開催	12
	(6) カーブミラー設置の要望	13
	(7) 管理不全な空家について	14
	(8) 赤十字活動資金取りまとめ	15
	(9) 社協会費・赤い羽根共同募金・歳末たすけあい募金について	16
	(10) 開発行為等に関する説明	17
	(11) 地域コミュニティ施設整備事業費補助金について	18
	(12) 認可地縁団体の申請について	22
	(13) 市民活動総合補償保険制度について	25
	(14) 地区長連合会について	27
	(15) 地区市民委員会について	28
3	町内会（自治会）とは	29
	(1) 町内会（自治会）会則（規約）の例	30
	(2) 町内会（自治会）予算書（決算書）の例	34
	(3) 町内会（自治会）への加入促進	36
	参 考	
	市の業務と担当課	38
	主な公共施設一覧	45
	各地区公民館（コミュニティセンター）のご案内	47

1 地区長制度と町内会（自治会）

1 地区長制度と町内会（自治会）

心のふれあうコミュニティづくりには、そこに住んでいる人々が、お互いに協力し合うことが必要です。

町内会（自治会）は、同じ地域に住んでいる人々が協力し合って住みやすい地域社会をつくるための集まりです。

また、市では地区長制度を設けていて、地区長設置規則により市と町内会（自治会）や住民の方々との連絡、調整などの業務をお願いしています。

地区長制度と町内会（自治会）は、住みやすい地域づくりを進めるために大切な役割を担っています。

町内会（自治会）とは	地区長制度とは
<p>町内会は、町内の住民により相互の融和を図るために組織され、一斉清掃活動、敬老事業、交通安全活動、子どもたちを犯罪から守る活動など町内会で決定したさまざまな事業を行い、良好な地域社会をつくりあげるためのコミュニティ活動を行う任意の団体です。</p> <p>主な活動(例)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 環境美化活動 ごみ集積所の設置・管理・清掃、ごみの分別収集など 2 広報活動 町内会や市からのお知らせ（広報紙等）など生活をより豊かにする情報の回覧など 3 防犯活動 町内の安全と犯罪防止のため防犯灯の設置・管理や防犯パトロールなど 4 防災活動 地震や水害などの災害に備えた防災組織・防災倉庫の設置や防災訓練への参加など 5 子どもたちの健全育成活動など P28参照 	<p>市では、市と住民との行政連絡を緊密にし、住民福祉の増進と円滑な市政運営のために「地区長制度」を設けています。</p> <p>地区長は、市長により、1の町の区域又は2以上の町を合わせた区域（設置区域）ごとに委嘱されます。</p> <p>各地区長には、次の事務処理をお願いしています。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 市との連絡調整に関すること <ol style="list-style-type: none"> ①空家対策、空き地や不法投棄など困りごとの市への連絡・調整 ②防犯・防災に関すること ③ごみゼロの日の周知・実施など 2 地域住民の要望事項の取りまとめに関すること <ol style="list-style-type: none"> ①道路・側溝の拡幅整備・補修 ②上・下水道の整備 ③交通安全施設の整備など

1 地区長の委嘱・解嘱

地区長は、地域住民の意向を尊重して、市長が委嘱します。

2 地区長の職務

- ・市との連絡調整に関すること。
- ・地域住民の要望事項の取りまとめに関すること。
- ・その他市長において必要と認めた事項。

3 報償費

平成18年度より地区長報償費を創設し、上記職務に対し地区長個人に報償費をお支払いしています。

支 払 基 準	支給区分	報償費の額
100世帯未満	年 額	7万円
100世帯以上500世帯未満	年 額	13万円
500世帯以上1,000世帯未満	年 額	19万円
1,000世帯以上	年 額	25万円

※報償費の算定基準は、前年度の3月1日現在で住民基本台帳に記録された世帯数です。

4 市への要望事項について

地域要望	地域住民の要望について、地区長が取りまとめ、直接担当課宛に要望する。
ブロック会要望	ブロック内の複数区域にまたがる要望事項について、重要度並びに優先順位等についてブロック会内で協議し、役員会にはかり、地区長連合会で統一要望する。
連合会要望	全市的にかかわる要望事項及び複数のブロックにまたがる要望事項で、なおかつ重要度の高い項目について役員会で協議し、地区長連合会で統一要望する。

5 地区長業務中の補償について

地区長業務の従事中に受傷したときは、市で加入した保険による見舞金が支給されます。詳しくは担当へご連絡ください。

担当：市民活動課

内線：2456、2458

2 地区長(町内会)に関わる主な事務事業について

(1) 広報紙等の配布と市民相談等の窓口

☆「広報つちうら」の発行

広報紙は月2回発行し、町内会（自治会）を通じて配布しています。広報紙は、電子書籍（イバラキイーブックス、カタログポケット）や市ホームページでもご覧になれます。視覚障害者の方へ、点字広報、声の広報（CD）を発行しています。

☆広報紙等の配布について

■配布について

広報つちうら及び各種印刷物を配布する方法は、次の方法から選択してください。

- ・ 玄関、門扉等に設置された郵便受箱に直接投函する方法
- ・ 回覧板等を用いて配付する方法
- ・ 集合住宅の管理人等に一括配布する方法

また、区域内にお住まいの方に広く配布していただくため、上記の方法に加え、集会施設等に広報紙等を備え置く方法などにより、広報紙等を配布することができます。

■報償金の支給について

町内会（自治会）に対して、次の算定により算出された金額を前期と後期の2期に分けて報償金を支給します。報償金は、町内会（自治会）の収入として計上いただきますようお願いいたします。

・ 世帯数（基準日3月1日の住民基本台帳）×380円

※広報紙等の配布部数変更、届け先の変更、及び回覧板等につきましては、広報広聴課広報広聴係にご連絡ください。

☆市民相談

市政に対するご意見やご要望の受付・相談を行っています。なお、担当課が明確なものは、各担当課で受付・相談を行っています。

また、個人的なことや私的トラブルなどについてはお受けできませんが、ほかの相談機関を紹介するなど、できる限りアドバイスを行います。

☆市民法律相談

市民を対象にした弁護士による法律にかかわる相談（賃貸、損害賠償等の民事事案）を行っています。

なお、相談は事前の予約が必要となります。

相談時間：一人20分以内（相談は年度内1回）

相談日：原則毎週火曜日

相談場所：市役所3階 相談室

☆司法書士相談

市民を対象にした司法書士による相談（相続手続き、成年後見人等）を行っています。

なお、相談は事前の予約が必要となります。

相談時間：一人25分以内

相談日：毎月第2水曜日

相談場所：市役所3階 相談室

☆行政書士相談

市民を対象にした行政書士による相談（相続や契約、書類の作成等）を行っています。

なお、相談は事前の予約が必要となります。

相談時間：一人30分以内

相談日：毎月第3木曜日

相談場所：市役所3階 相談室

☆総合労働相談（社会保険労務士相談）

県南地域の住民および事業所を対象にした社会保険労務士による相談（労働・社会保険関係、労務管理上の問題等）を行っています。

なお、相談は予約優先となります。

相談時間：一人60分以内

相談日：毎月第2金曜日

相談場所：市役所3階 相談室

☆土地家屋調査士相談

土地家屋調査士による相談（土地の境界問題や建物の登記）を行っています。

なお、相談は予約優先となります。

相談時間：一人60分以内

相談日：毎月第1水曜日

相談場所：市役所3階 相談室

☆行政相談

市民を対象に国や県・市など、行政機関や公共機関に対するご意見、ご要望などについて、総務大臣から委嘱された行政相談委員が相談に応じます。

相談日：毎月第3水曜日

相談場所：男女共同参画センター 研修室3

担当：広報広聴課

内線：2331、2399

◎ 主 な 年 間 配 布 物 予 定 表

全地区共通の配布物の予定です。ほかに一部地区への配布物がある場合や、配布物の追加・取下げ、時期を変更する場合があります。

※「広報つちうら」は、原則、1日、15日に発行しています。なお、曜日の関係で、発行日が変更となる場合があります。

※★…（広報紙と異なる時期に配布されるもの）

配布時期	配布物の名称〔発行元部署〕
4月上旬号 4日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕 県南生涯学習センター前期講座案内〔県南生涯学習センター〕
4月中旬号 18日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕、社協だより〔社会福祉協議会〕、男女共同参画情報紙「With You」〔市民活動課〕、土砂災害ハザードマップ〔防災危機管理課〕
4月★	赤十字活動資金の協力依頼書及び資材（チラシ、封筒等）〔社会福祉課〕
5月上旬号 4月28日（金）	広報つちうら〔広報広聴課〕、土浦市食生活改善推進員協議会だより「えぷろん」〔健康増進課〕
5月中旬号 16日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕、まちづくり市民会議広報「こらぼ」〔市民活動課〕
6月上旬号 1日（木）	広報つちうら〔広報広聴課〕、まちゼミ講座案内〔商工観光課〕
6月中旬号 15日（木）	広報つちうら〔広報広聴課〕、土浦市議会だより〔議会事務局〕、社協だより・社協会費依頼文書・資材一式〔社会福祉協議会〕
7月上旬号 4日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕
7月中旬号 19日（水）	広報つちうら〔広報広聴課〕、第4次土浦市地域福祉活動計画（概要版）〔社会福祉協議会〕
8月上旬号 1日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕、県南生涯学習センター後期講座案内〔県南生涯学習センター〕
8月中旬号 17日（木）	広報つちうら〔広報広聴課〕、土浦市議会だより〔議会事務局〕
9月上旬号 1日（金）	広報つちうら〔広報広聴課〕
9月中旬号 15日（金）	広報つちうら〔広報広聴課〕、社協だより・赤い羽根共同募金関係書類一式〔社会福祉協議会〕

10月上旬号 3日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕、日赤茨城〔社会福祉課〕
10月中旬号 17日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕
11月上旬号 1日（水）	広報つちうら〔広報広聴課〕
11月中旬号 15日（水）	広報つちうら〔広報広聴課〕、土浦市議会だより〔議会事務局〕、 まちゼミ講座案内〔商工観光課〕、歳末たすけあい募金関係書類一式 〔社会福祉協議会〕
12月上旬号 1日（金）	広報つちうら〔広報広聴課〕
12月中旬号 15日（金）	広報つちうら〔広報広聴課〕
1月上旬号 12月27日（水）	広報つちうら〔広報広聴課〕、土浦市議会だより〔議会事務局〕
1月中旬号 16日（火）	広報つちうら〔広報広聴課〕、社協だより〔社会福祉協議会〕
2月上旬号 1日（木）	広報つちうら〔広報広聴課〕
2月中旬号 15日（木）	広報つちうら〔広報広聴課〕、土浦市議会だより〔議会事務局〕
3月上旬号 1日（金）	広報つちうら〔広報広聴課〕、 ごみの分別収集カレンダー〔環境衛生課〕
3月中旬号 15日（金）	広報つちうら〔広報広聴課〕、健康診査・各種がん検診のご案内 〔健康増進課〕、洪水ハザードマップ〔防災危機管理課〕

(2) 自主防災会に対する助成

毎年ご利用いただける自主防災会の運営費、訓練費の補助制度をご案内します。
(自主防災会が結成されていない地区については、結成にかかる補助制度もあります。)

【土浦市自主防災組織運営事業補助金】

補助対象	・啓発資料の作成、備蓄品等の購入 その他自主防災組織の運営等に要する経費 ・自主的な防災訓練の実施に要する経費
交付回数	年1回
補助限度額	50,000円
補助率	1組織当たり補助対象経費の3分の2以内の額 (1,000円未満切り捨て)
申請に必要な書類	・土浦市自主防災組織運営事業補助金交付申請書 ・収支予算書 ・事業計画書 ・訓練実施通知文(任意)
実績報告に必要な書類	・土浦市自主防災組織運営事業補助金実績報告書 ・収支決算書 ・事業報告書 ・領収書の写し ・訓練状況の写真 ・請求書

※申請書や添付書類については担当までお問い合わせください。

担当：防災危機管理課
内線：2009

(3) 避難行動要支援者制度

高齢者や障害者など、災害時に自ら避難することが困難な方（避難行動要支援者）を対象とする名簿（避難行動要支援者名簿）を作成し、平常時から地域の避難支援関係者に提供して日頃の見守り活動などに活用するとともに、**地域の助け合い（共助）**によって、災害時の安否確認や避難支援に活用することで、災害時の被害を少しでも減らそうとする制度です。

なお、災害の規模や状況によっては、支援ができない場合も考えられ、強制するものではありません。また、地域支援者の支援は、善意により成り立つもので、責任を負うものではありません。

【避難行動要支援者とは】

災害が発生し、または災害が発生するおそれがある場合に、自ら避難することが困難で、特に支援を要する方のうち、次の方が対象となります。

- ① 介護保険要介護3～5の認定を受けている方
 - ② 身体障害者手帳の交付を受けている方で、障害の程度が1～2級に該当する方
 - ③ 療育手帳④又はAに該当する方
 - ④ 精神障害者保健福祉手帳1級を所持している方
 - ⑤ 上記以外で、特に避難の支援を要すると認める方
（ひとり暮らしの高齢者で、支援を希望する方など）
- ※病院、特別養護老人ホーム等に入院・入所している方を除く

【地域支援者とは】

要支援者への日頃の見守りに加え、災害時の安否確認や避難の手助けを行っていたく次に該当する地域の方々です。

- ① 地区長
- ② 民生委員・児童委員
- ③ 自主防災組織の役員
（会長、副会長、会計、班長又はこれらに相当する方）
- ④ 土浦市社会福祉協議会
- ⑤ その他、市長が必要と認める者

【避難行動要支援者名簿について】

- ① 平常時においては、地域での日頃の見守り活動等にご活用ください。
- ② 災害時においては、可能な範囲での避難支援にご活用ください。
- ③ 名簿情報は、年1回以上の更新を予定しております。
- ④ 名簿に記載された個人情報、支援目的（平常時の見守り活動等を含む）のみに使用を限定するものです。取り扱いには十分注意願います。

担当：防災危機管理課

内線：2009

(4) 防犯灯に対する助成

明るい「まちづくり」の推進を図るため、町内会等に対して、防犯灯の設置と維持管理にかかる費用について補助金を交付しています。

【防犯灯の設置等に対する補助金】

■各事業の補助金上限額

事業の内容	区 分	補助限度額 (1基当たり)
設置事業	LED防犯灯	30,000円
	その他の防犯灯	25,000円
維持事業 (交換又は 修繕)	LED防犯灯	20,000円
	その他の防犯灯	10,000円

※注意事項

- ①「LED防犯灯」の補助対象は、「電力会社が設定する電灯料金区分の『10Wまで』に対応したもの」といたします。
- ②灯具交換を伴わない電球のみの交換は、補助の対象外です。

■新規設置の特例（補助限度額 1基につき50,000円）

学校周辺（おおむね半径500メートル以内）において、児童・生徒が学校への登下校に利用する道路で、周辺に人家のない場所に設置する場合、町の区域を越えて設置する必要があると市長が認める場合又は他の町内会等からの設置の要請に基づき設置する場合

【防犯灯電気料金に対する補助金】

電気料金の支払方法	補助金額
①毎月払い	前年度3月分の電気料金総額の8倍に相当する額
②半年払い	
③年一括払い	

※ただし、公民館等の従量電灯、道路管理者が維持管理する道路照明灯及び商店街が管理する商店街の振興のために設置する照明等の電気料金は補助の対象になりません。

補助金交付の流れ

【防犯灯の設置等に対する補助金】

「土浦市防犯灯の設置等に関する補助金交付要項」に基づき、予算の範囲内で町内会等に補助金が交付されます。

内 容	実施者	提出書類
① 交付申請	町内会等	<ul style="list-style-type: none"> ・土浦市防犯灯の設置等に関する補助金交付申請書【様式第1号】 ・見取図
② 交付決定	市	
③ 防犯灯の設置等	町内会等	※交付決定前の工事は、原則補助対象外なので注意。交付決定通知書を受領後に工事を始めてください。
④ 実績報告	町内会等	<ul style="list-style-type: none"> ・土浦市防犯灯の設置等に関する補助事業実績報告書【様式第3号】 ・設置、交換又は修繕の別がわかる書類 ・業者に支払った領収書及び内訳書の写し ・LED防犯灯の場合は防犯灯の種別（10Wまで）を証する書類 ※工事終了後は速やかに実績報告書を提出してください。
⑤ 審 査	市	
⑥ 金額確定	市	
⑦ 補助金請求	町内会等	・土浦市防犯灯の設置等に関する補助金交付請求書【様式第5号】
⑧ 補助金の交付	市	※実績報告受付後、補助金の交付までに概ね1ヶ月の処理期間を要します。

※上記の他、町内会等の予算額を超える交付決定があった場合には、例外として「概算払」の手続きが可能です。また、防犯灯が破損しているため、補助金交付決定通知日より前に事業を行う必要がある場合には、「土浦市防犯灯の設置等に関する補助事業事前着手承認申請書」を市に提出し、市が承認を行った場合に限り、事前着手が可能となります。詳細は生活安全課交通防犯係までご連絡下さい。

【防犯灯以外の街路灯の管理区分】

国道6号	国土交通省 土浦国道出張所	841-0928
国道125号、国道354号、県道	茨城県 土浦土木事務所	822-4347
市道	土浦市役所道路管理課	826-1111

【防犯灯電気料金に対する補助金】

「土浦市防犯灯電気料金補助金交付要項」に基づき、予算の範囲内で町内会等に補助金が交付されます。

内 容	実施者	提出書類						
① 交付申請	町内会等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土浦市防犯灯電気料金補助金交付申請書 【様式第1号】 ・ 料金の支払方法に応じて以下の書類を提出 						
		<table border="1"> <tr> <td>毎月払い</td> <td>前年度3月分の「電気料金集約分内訳表」の写し</td> </tr> <tr> <td>半年払い</td> <td>東京電力パワーグリッド(株)から町内会等に送付される「一括前払契約にご契約されるお客様へ」(前年度3月分が含まれるもの)の写し</td> </tr> <tr> <td>年一括払い</td> <td>東京電力パワーグリッド(株)から町内会等に送付される「一括前払契約にご契約されるお客様へ」(前年度3月分が含まれるもの)の写し</td> </tr> </table>	毎月払い	前年度3月分の「電気料金集約分内訳表」の写し	半年払い	東京電力パワーグリッド(株)から町内会等に送付される「一括前払契約にご契約されるお客様へ」(前年度3月分が含まれるもの)の写し	年一括払い	東京電力パワーグリッド(株)から町内会等に送付される「一括前払契約にご契約されるお客様へ」(前年度3月分が含まれるもの)の写し
		毎月払い	前年度3月分の「電気料金集約分内訳表」の写し					
		半年払い	東京電力パワーグリッド(株)から町内会等に送付される「一括前払契約にご契約されるお客様へ」(前年度3月分が含まれるもの)の写し					
年一括払い	東京電力パワーグリッド(株)から町内会等に送付される「一括前払契約にご契約されるお客様へ」(前年度3月分が含まれるもの)の写し							
② 交付決定及び補助金の交付	市							
③ 実績報告	町内会等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土浦市防犯灯電気料金補助事業実績報告書 【様式第3号】 ・ 収支決算書 【様式第4号】 ・ 当該年度内(4月～3月)に支払った領収書又は通帳(支払が確認できるもの)の写し 						
④ 審査	市							
⑤ 金額確定	市							
⑥ 精算	町内会等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土浦市防犯灯電気料金補助金精算書 【様式第6号】 						

担当：生活安全課
内線：2306

(5) 防犯教室の開催

防犯に関する知識の普及啓発及び防犯意識の向上を図るため、警察署や防犯協会等と連携し、「防犯教室」を開催しています。

保育所や幼稚園、小学校、町内会、高齢者クラブ等の団体が対象です。

◎主な内容

- ・教育用DVDの鑑賞
- ・防犯に関する講話

担当：生活安全課

内線：2306

(6) カーブミラー設置の要望

見通しが悪い交差点や道路の湾曲部・屈曲部について、交通の安全に資することを目的としてカーブミラーを設置しています。

1. 設置要件（設置する場所）※下記のうち何れかに該当すること

- (1) 中央線が設置されていない市道でカーブやクランクがあり、目視による見通しが確保できない箇所
- (2) 信号機が設置されていない市道との交差点で、隅切りが2m未満であり、見通しの確保ができない箇所
- (3) 信号機が設置されていない市道との交差点で、他の道路の歩道が1m未満であり、見通しの確保ができない箇所
- (4) 袋状の市道で、家屋が10戸以上（10台以上の四輪車用駐車場があること）あり、他の道路に出るのに見通しの確保ができない箇所
- (5) 私道の場合は、車両の通り抜けが可能で、不特定多数の通行に供されている等の公共性があり市道に出るための見通しの確保ができない箇所

2. 設置までの流れ

- (1) 道路反射鏡設置要望書等を提出していただきます。



- (2) 市が現地調査等を行い、設置の可否及び設置する場合には設置予定年月をご連絡いたします。



- (3) 市がカーブミラーを設置する。

※1 設置後は市がカーブミラーを維持・管理します。

破損の修繕や角度調整が必要な場合は生活安全課まで連絡をお願いします。

※2 設置後、道路環境の変化等によりカーブミラーが上記の設置要件に該当しなくなったときは、当該ミラーを撤去する場合があります。

担当：生活安全課

内線：2298

(7) 管理不全な空家について

1. 地区内でお困りの空家があったら

倒壊のおそれや建築材の飛散、樹木繁茂等といった管理不全な状態である空家が全国的に年々増加しており、本市でも空家問題が顕在化してきております。

空家は個人の財産であり、所有者等が管理の責任を負うことから、市では、空家の状況を確認し、管理不全な状態であれば、所有者等へ適正管理をお願いしております。

なお、案件によっては、管理不全な状態が解消されるまでに時間を要する場合がありますのでご理解をお願いします。

2. お困りの空家を増やさないために

空家になる理由の多くは、所有者の引越しや施設に入所、お亡くなりになるといったことがあげられます。

そのため、一人暮らしの高齢者の方がいらっしゃるような場合には、住んでいる人の連絡先だけでなく、ご家族やご親戚の状況などを把握していただくことで、空家となっても所有者等に適正管理をお願いすることができ、管理が行き届かない空家となることを防止することもできます。

空家の発生を早期発見し、管理不全な空家となることを防止していくためには、一番身近なところで地域の現状を十分把握している地域の方々との協力・連携が不可欠です。

管理不全な空家でお困りの際は、生活安全課空家対策係までご連絡ください。

担当：生活安全課

内線：2241

(8) 赤十字活動資金の取りまとめ

日本赤十字社は、公的な民間団体で、国内外における災害救護活動を始め、医療事業・血液事業等の活動を行っており、各事業は、全て皆様からお寄せ頂く活動資金（会費）によって支えられています。

また、赤十字事業は普遍的・長期的なものであるため、毎年安定した資金が必要となります。そのために、毎年継続してご協力をお願いしています。

1 取りまとめ

活動資金募集用の資材（チラシ・封筒等）を4月下旬に各町内会（自治会）にお届けしますので、取りまとめをよろしくお願いします。（募集期間 5/1～6/30）

2 納入先

取りまとめいただきました活動資金は、6月30日まで社会福祉課及び次の施設で受付を行います。7月1日以降は社会福祉課のみで受付を行います。

- ・一 中 地 区 公 民 館
- ・二 中 地 区 公 民 館
- ・三 中 地 区 公 民 館
- ・四 中 地 区 公 民 館
- ・上 大 津 公 民 館
- ・六 中 地 区 公 民 館
- ・都 和 公 民 館
- ・新 治 地 区 公 民 館
- ・社 会 福 祉 協 議 会

担当：社会福祉課

内線：2308

(9) 社協会費・赤い羽根共同募金・歳末たすけあい募金について

(1) 社協会費について

社協会費は、地域福祉の推進やさまざまな活動に活用されるほか、「誰もが安心して暮らせる福祉のまち」を目指して、社会福祉協議会の運営に活用されます。

(2) 赤い羽根共同募金について

お預かりした募金は、一度、茨城県共同募金会に集められ、その後、県内の社会福祉を目的とする福祉施設・団体等や土浦市社会福祉協議会における福祉活動推進のために活用されます。

(3) 歳末たすけあい募金について

お預かりした募金は、市内の支援を必要とする世帯や団体等の福祉事業に対し配分されます。

● 名称・種類など一覧表

名称と種類	目標金額	募集期間	資材お届け時期
社協会費	1世帯500円	7/1～8/31	6月中旬ごろ
赤い羽根共同募金	1世帯400円	10/1～12/31	9月中旬ごろ
歳末たすけあい募金	1世帯300円	12/1～12/31	11月中旬ごろ

● 納入先

取りまとめいただきました会費・各募金は、次の施設で受付を行います。

- ・一中地区公民館
- ・二中地区公民館
- ・三中地区公民館
- ・四中地区公民館
- ・上大津公民館
- ・六中地区公民館
- ・都和公民館
- ・新治地区公民館
- ・社会福祉協議会

担当：社会福祉協議会 総務係
連絡先：821-5995

(10) 開発行為等に関する説明

【事前説明】

住みよいまちづくりと快適な生活環境の実現を図るため、開発事業等を行うものに対して一定の基準を満たしていただき、地区長さんへの説明をお願いしています。

内 容

☆敷地防犯灯の適正な設置及び維持管理

☆ごみ集積場について

【近隣住民説明】

開発行為等の事業計画の概要を標識で掲示することにより、広く周知を図るとともに、近隣住民に対し説明を行うように事業主にお願いしています。

また事業主には、事業計画の実施にあたり、工事に起因するさまざまな問題の解決策を事前に近隣住民と調整するようにお願いしています。

また、近隣住民への説明方法等については地区長さんと事前に協議するようにお願いしています。

【その他】

集合住宅の建設計画などに対しては、町内会（自治会）への加入促進のため、地区長さんとの協議をお願いしています。（市民活動課）

担当：建築指導課

内線：2362

(11) 地域コミュニティ施設整備事業費補助金について

土浦市内の町内会（自治会）において、その地域住民の地域連帯感及びコミュニティ意識の高揚を図るための活動拠点としての集会施設（「地域コミュニティ施設」）の新築や修繕等を行う場合に予算の範囲内において補助金を交付するものです。

1 補助対象経費と算定方法

区分	補助対象経費等	補助金の算定方法等
新築 (建替え及び既存建物の取得を含む)	建築面積が50平方メートル以上の地域コミュニティ施設の新築等を行うもの。	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費に3分の2を乗じた額 工事単価上限額 160,000円/m² 補助上限 <ul style="list-style-type: none"> 200世帯以内 14,000,000円 201～501世帯未満 17,000,000円 501世帯以上 20,000,000円
集約による新築等	地域コミュニティ施設をそれぞれ保有する2つ以上の町内会等が、地域コミュニティ施設を統合し、他の地域コミュニティ施設を解体する。 建築面積が50平方メートル以上の集約による新築等を行うもの。	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費に3分の2を乗じた額 工事単価上限額 160,000円/m² 補助上限 2,000万円
修繕等	修繕に伴う工事費（消費税を含む。）が、50万円以上のもの。	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費に3分の2を乗じた額 補助上限 500万円
施設用地取得	既に地域コミュニティ施設が現存している土地又は、3年以内に地域コミュニティ施設の用に供することが見込まれる土地の取得 ※認可地縁団体又は認可地縁団体となることが見込まれることが要件となる。	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費に3分の2を乗じた額 補助上限 500万円

※補助金の額に1万円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

2 補助金の交付申請について

新築等の補助金交付については、1町内1施設となります。新築や集約による新築等、地域コミュニティ施設用地取得に係る補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して20年、修繕については5年を経過した場合には申請することができます。

3 補助金の手続き

(1) 地域コミュニティ施設整備事業補助金交付希望調書の提出

補助金交付を希望する場合、希望調書を提出（市民活動課窓口へ）していただきます。後日、※補助予定年度をお知らせいたします。

※補助予定年度の決定は受付順となりますのでご了承ください。

(2) 要望書の提出

補助予定年度の前年6月末までに町内会（自治会）長から市長へ（市民活動課が窓口）次の書類を添付して要望書を提出していただきます。

- ①補助対象事業に係る計画及び予算書の写し
- ②工事見積書の写し（工事単価明細のわかる内容）
- ③施設の位置図、配置図、平面図、立面図等の写し
- ④地域コミュニティ施設の整備について、町内会（自治会）の総会で議決をし、住民の合意が形成されていることを証する書類（総会議事録）

(3) 要望内容の確認

市民活動課で要望内容の確認及び要望町内会（自治会）との協議を行います。

(4) 補助金の内示

予算確定後、市長から町内会（自治会）へ補助金の内示をいたします。

(5) 補助金の申請

町内会（自治会）長から市長へ申請書を提出

○申請に必要な書類

- ①土浦市地域コミュニティ施設整備事業費補助金交付申請書（様式あり）
- ②補助対象事業に係る計画及び予算に関する書類（様式あり）
- ③補助対象事業に係る見積書の写し

※建物の新築・改築・修繕については、各町内会での2者以上の入札が必要となります。

- ④地域コミュニティ施設の位置図、配置図、平面図及び立面図

(6) 申請内容の審査

市民活動課で申請内容の審査を行います。

○審査内容

- ①対象要件（施設、金額、目的）
- ②申請書類内容（事業の内容、経費の配分、収支予算書）

(7) 補助金交付額の決定

審査終了後市長が補助決定を行い、町内会（自治会）あて交付決定額を通知いたします。それから工事の着工をお願いしております。

(8) 工事完了の確認調査への立会い

市民活動課の職員が現地で確認調査を行いますので、立会いをお願いいたします。その際、必要書類の記入をお願いしますので、通帳の口座番号や町内会の印と代表者の印をご用意ください。

(9) 補助金の請求（概算払いをご希望の場合）

土浦市地域コミュニティ施設整備事業費補助金概算払請求書（様式あり）の提出をします。

(10) 補助金の受け取り（概算払いをご希望の場合）

(11) 工事業者への代金の支払い（概算払いをご希望の場合）

(12) 補助金事業実績報告書の提出

補助事業がすべて完了したときに提出いただくものとなります。

○実績報告に必要な書類

- ①土浦市地域コミュニティ施設整備事業費補助金実績報告書（様式あり）
- ②補助事業に係る収支決算書（様式あり）
- ③補助事業に係る領収書の写し
- ④補助事業に係る工事請負契約書又は売買契約書の写し
- ⑤建築基準法第7条第5項又は第7条の2第5項の検査済証の写し
（建築基準法第7条第1項の検査を要する工事に限る。）
- ⑥登記簿謄本（地域コミュニティ施設用地取得事業の場合に限る）

(13) 補助金の額の確定

実績報告書を精査し、補助金の額を確定し、通知いたします。

(14) 概算払い精算書の提出（概算払いをご希望の場合）

(15) 補助金の請求（概算払いをしない場合）

土浦市地域コミュニティ施設整備事業費補助金交付請求書の提出をします。

(16) 補助金の受け取り（概算払いをしない場合）

(17) 工事業者への代金の支払い（概算払いをしない場合）

※申請書や書類について事前に担当にお問合せをお願いします。

ポイント

- ・ 住民の合意形成がなされていること
- ・ 自主財源が確保されていること、又は、確保が確実に見込まれること
- ・ 用地が借地である場合は、長期的な借用が可能であること
- ・ 緊急的な対応ではなく、抜本的な対応であること

担当：市民活動課

内線：2456、2458

(12) 認可地縁団体の申請について

1 地方自治法一部改正に至る経緯

町内会（自治会）等については、従来、法律上はいわゆる「権利能力なき社団」として位置付けられてきました。

こうした権利能力のない社団の資産については、構成員全員に帰属するものですが、構成員全員の名において登記することが困難なことから、代表者等の名義により登記が行われてきました。

しかし、個人名義による登記については、相続など財産上のトラブルが絶えず、各方面からこれらについての解決が求められていました。

こうした問題に対処するため、町内会（自治会）等が一定の手続きのもとに法人格を取得できる規定が、地方自治法の改正で盛り込まれました。これにより、町内会（自治会）等の名義で不動産などの登記ができるようになりました。

さらに、令和3年11月の地方自治法の改正では、認可地縁団体の認可の目的について、地域的な共同活動を円滑に行うために、不動産等の保有の有無に係わらず、認可申請ができるようになりました。

2 地縁による団体の定義

法律上法人格を付与する対象としているのは、いわゆる町内会（自治会）等の地域的な共同活動を行なっている団体です。

つまり、「町又は字の区域その他市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」と定義しています。

この地縁による団体は、一定の区域に住所を有するという「つながり」に基づいて組織されたものであるため、スポーツ同好会のように特定目的の活動を行なう団体、老人会、婦人会のように構成員に年齢、性別等の特定の属性を必要とする団体は、ここでいう地縁による団体に該当しません。

3 認可の要件

地縁による団体の認可は市長が行ないますが、認可を受けようとする町内会（自

治会)等は、次に掲げる要件を満たすものでなければなりません。

- (1) 現に地域的な共同活動を行なっていること。
- (2) その区域が、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) その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、その相当数が、現に構成員となっていること。
- (4) 規約を定めていること。

4 認可申請手続き

- (1) 認可の申請は、あくまで当該団体の自主的な判断により行われるものである。
- (2) 当該団体は、団体の総会において許可を申請する旨の決定を行なう必要がある。
- (3) 申請に必要な書類

ア 規約（認可要件を満たす内容のもの）

イ 認可を申請することについて総会で議決したことを証する書類

ウ 構成員の名簿

区域に住所を有する個人が全て地縁による団体の構成員になり得るものであって、構成員を世帯とすることは、認められないものであること。

エ 保有資産目録又は保有予定資産目録

申請時に不動産又は不動産に関する権利等を保有している団体にあつては保有資産目録、申請時に将来不動産又は不動産に関する権利等を保有することを予定している団体にあつては、保有予定資産目録

※共同活動で認可の申請をする場合には必要はありません。

オ 良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行なっていることを記載した書類

カ 申請者が代表者であることを証する書類

5 認可を受けた団体の権利能力

認可を受けた地縁による団体は、法人格が付与され、その規約の定める目的の範囲内において、権利を有し、義務を負います。

この「権利を有し、義務を負う」とは法律上の権利義務の主体となることを意味するものです。

ただし認可後、法的な位置付け及び取扱いは変わりますが、住民の自発的な意志

に基づく任意団体としての性格等は、全く変わるものではありません。

6 地縁による団体認可申請の流れ

- (1) 総会において認可を受ける旨の議決
- (2) 関係書類を添えて認可申請
- (3) 認可要件の審査
- (4) 認可及び告示
- (5) 告示事項の証明書（土浦市長が交付）の取得をすることができる状態となります。

担当：市民活動課

内線：2456、2458

(13) 市民活動総合補償保険制度について

1 加入目的

本保険制度は、市主催行事や町内会活動等による市民活動事業により、負傷や特定疾病が発生した場合の傷害補償を行い、地域活動に参加する上での環境を整備するとともに、地域活動を活性化の一助として、加入しています。

2 加入保険の内容

【傷害補償保険】

市民活動に従事する人または参加者が、国内における市民活動に従事中または参加中に急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合に、補償対象者に補償します。この事故には、細菌性食中毒及びウイルス性食中毒、日射または熱射による身体の障害、腸管出血性大腸菌感染症（O-157）による身体の障害も含まれます。

また、活動中に指導者及び参加者が発症した特定疾病*によって死亡または治療を受けた場合に補償します。（既往症のある人は、補償の対象外です。）

（補償対象者）

- ・市民活動の指導者・スタッフ
 - ・市民活動・市主催（共催）行事への参加者
- 特定疾病とは…
- ・急性心筋梗塞・心不全、急性脳血管疾患

種 類	補償限度額	内 容
死 亡	500万円 (300万円)	当該事故を原因として、事故の日から180日以内に死亡したとき
後遺障害 (高度障害)	15万円～500万 (9万円～300万円)	当該事故を原因として後遺障害が生じたとき、障害の程度に応じて補償
入 院	1日につき 3,000円	当該事故を原因として、入院して治療を受けたとき (事故の日から180日以内を限度)
通 院	1日につき 2,000円	当該事故を原因として、通院して治療を受けたとき (事故の日から180日以内で90日を限度)

※（ ）内は、特定疾病の場合の補償限度額。またO-157の死亡・後遺障害の金額設定は300万円になる。

【損害賠償責任保険】

市民活動中または市主催・共催事業実施中に、指導者若しくは市民団体または市の過失により参加者または住民等第三者の身体や財物（受託物を含む。）に損害を与えた場合において、補償対象者が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害を補償します。

（補償対象者）

- ・市民団体、市民活動の指導者、スタッフ
- ・市民団体・市民活動が対象

◇市民活動の指導者や市民団体等の過失により住民等第三者の身体や財物（受託物を含む。）に損害を与えた場合

種 類	補償限度額	内 容
身体賠償	1名につき 6,000万円 1事故につき 2億円	第三者の身体に損害を与えたとき
財物賠償	1事故につき 100万円	第三者の財物に損害を与えたとき
保管物賠償	1事故につき 100万円	第三者からの預かり品等に損害を与えたとき

※ 免責金額 1事故につき 1万円

3 補償の対象となる市民活動とは

原則として、市民及び市民団体が行う公益性のある活動中におきた事故等で、年度当初事業計画に明記されている事業中におきたものが対象になります（報酬を伴う活動は対象外）。この場合において、**事故原因、内容、参加者が正確に確認できることが必要**です。なお、自宅から行事会場までの往復途上の事故についても対象になりますが、事前に参加者名簿に記載されていることが条件です。

【市民活動例】

- ・地区市民体育祭、歩く会、公民館祭等の社会教育活動
- ・町内会による非行パトロール等の青少年育成事業
- ・防犯、防災、清掃、町内会活動等の地域社会活動
- ・市主催の行事への参加、手伝い

4 申請手続き等

万一、上記に記載するような事故が発生した場合、市の行事等については主催担当課へ、その他の町内会行事などについては市民活動課にお問い合わせください。

担当：市民活動課

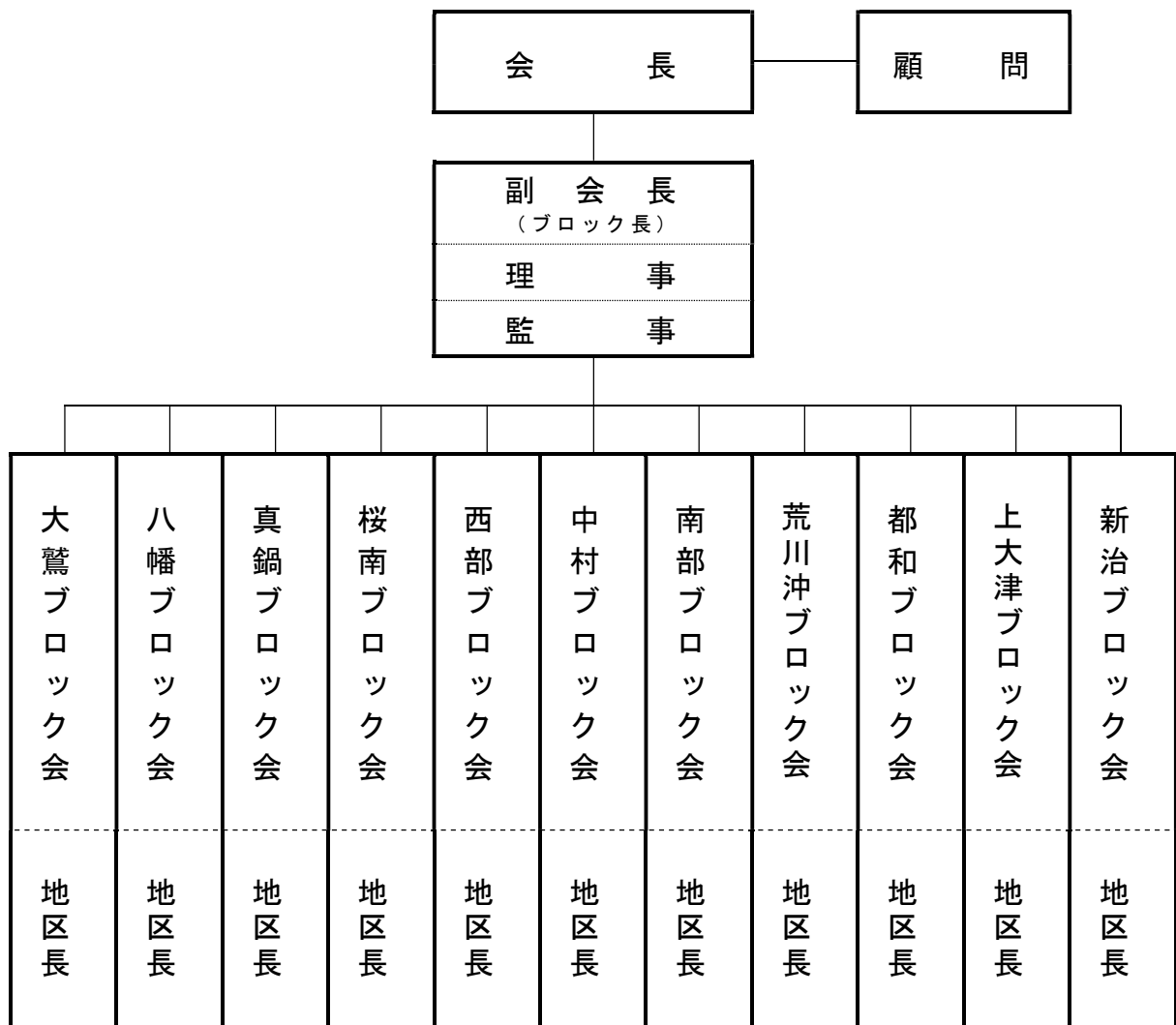
内線：2456、2458

(14) 地区長連合会について

1 目的

会員相互の親睦と各地区長相互の連絡協調をはかり、民主的にして明朗なる町内自治の確立を期するためその運営改善に関し研究協議し、市民福祉の増進に努めるとともに市行政に協力し、市政の向上発展に寄与する。

2 組織図



事務局：市民活動課内
(直通) 826-1978

(15) 地区市民委員会について

昭和 50 年に制定された土浦市民憲章の周知を図り、市民が力をあわせて住みよいまちづくりを目的として活動してきた「土浦市民憲章推進協議会」を発展的に組織の改編を行い、「地区市民委員会・土浦市まちづくり市民会議」が誕生しました。

地区市民委員会とは

平成 12 年度に土浦市民憲章推進協議会の各支部を基礎として、地域が主体となって実態に合った活動ができるよう、中学校区ごとに「地区市民委員会」を設立し、委員会の中にそれぞれの活動部門に沿った実践活動のために 6 つの専門部会を設置しました。また、平成 18 年には合併後の新治地区にも地区市民委員会を設立し、市内には 8 つの地区市民委員会があります。なお、事務局は各地区の公民館（コミュニティセンター）です。

地区市民委員会は、地域住民相互の交流と融和を図るとともに、「地域ごとの自分たちの力で住みよいまちにするための様々な活動」を推進しています。

○組織

地区内の各町内会（自治会）及び各種団体をもって構成されています。

○期待される役割

- 1 地域の資源を活かしたコミュニティ活動の推進
- 2 コミュニティ活動の底辺
- 3 地区公民館（コミュニティセンター）を活動拠点とした地域ネットワークの拡大

○専門部の活動

福祉部・・・地域福祉に関する事業の開催及び活動

安全部・・・地域の安全や防犯に関する事業の開催及び活動

スポーツ健康部・・・健康に関する教室やスポーツレクリエーション事業の開催及び活動

環境部・・・ごみの減量対策や地域環境美化に関する事業の開催及び活動

文化広報部・・・広報紙の発行や文化芸術に関する事業の開催及び活動

青少年育成部・・・青少年の健全育成をめざした事業の開催及び活動

※各専門部は、地区の各町内から選出された専門部員で構成されています。



担当：各地区コミュニティセンター
連絡先：P 47・48 参照

3 町内会（自治会）とは

3 町内会（自治会）とは

町内会（自治会）は、地域住民の自主的な総意に基づき「快適で明るくすみよいまちづくりを進める」目的で結成された任意の組織で、コミュニティづくりの中心的な担い手とも言えます。その存在目的を考えてみますと、

1 地域住民の連携とふれあいの場

現在、土浦市には、171の町内会（自治会）があり、約5万世帯が加入しています。

町内会（自治会）に加入し、地域の人々と気軽に付き合い、お互いのプライバシーを尊重しながら、協力しあって様々な活動に参加し、自分のできること、あるいは得意なことを通じ、楽しさや心のふれあいを発見する場です。

2 地域課題の発見と共同解決の場

今日の暮らしは、日々複雑化し、一人ではなかなか解決できない多くの問題を抱えてきています。

例えば、ごみ処理、要援護者、交通安全、防犯、青少年非行防止、道路・公園等の環境整備、防火・防災等があげられます。このような問題は、個人や家庭だけで解決するのは難しく、地域の住民が協力しあわなければ解決するのに多くの時間を費やすこととなります。

町内会（自治会）では、各人がもっているそれぞれの要望や意見を出し合い、それについて話し合い、利害を調整し、地域全体の共通課題として高め、ひとつずつ解決していくことが大切です。その過程の中で行政も地域住民にとって何が必要かを考え、町内会（自治会）との連携を取って行くことが必要となります。



(1) 町内会（自治会）会則（規約）の例

会則（規約）は、町内会（自治会）活動の基本となる取決めです。

みんなの合意が得られ、地域の実情に合った会則（規約）をつくりましょう。

一例をつくりましたが、あくまでも一般的なものです。町内会（自治会）の状況に応じて、条文内容を取捨選択して、つくり変えてください。

（名称及び事務所）

第1条 この会は、「_____町内会（自治会）」と称し、事務所を〇〇〇におく。

（区域）

第2条 この会の区域は、土浦市_____町の全域とする。

（目的）

第3条 この会は、会員相互の親睦と福祉を増進し、生活環境の向上を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 この会は、前条の目的を達成するため、公共諸団体との連絡調整を図りながら、次の事業を行なう。

- (1) 会員相互の親睦と福利厚生に関すること
- (2) 生活環境の改善に関すること
- (3) 生活文化の向上に関すること
- (4) 共同施設の利用、管理に関すること
- (5) 回覧等による会員への情報提供
- (6) 防災、防火、交通安全、防犯に関すること
- (7) その他この会の目的達成に必要なこと

（会員）

第5条 この会は、第2条に定める区域の居住者世帯をもって構成する。

2 この会の目的に賛同し、その発展を助成しようとする事業所、団体は賛助会員とする。

（役員及び任期）

第6条 この会に、役員をおく。

- (1) 会 長 1名 (2) 副会長___名
(3) 書 記 ___名 (4) 会 計___名
(5) 会計監査___名 (6) 評議員 (理事) ___名
(7) 班 長___名

2 役員任期は〇年とする。ただし、再任を妨げない。

3 役員はその任期終了後においても後任者が就任するまでは、その職務を行なう。

4 補欠の場合は、役員会で選出することができる。この場合の任期は前任者の残任期間とする。

(役員選任)

第7条 役員は、総会において選出する。

(役員職務)

第8条 役員職務は次のとおりとする。

(1) 会長は、この会を代表し会務を総理する。

(2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

(3) 書記は、会議を記録し、必要に応じて会の内外へ広報を行なう。

(4) 会計は、会計事務に従事し、この会の財務を担当する。

(5) 会計監査は、会計の執行状況を監査し、その結果を総会に報告する。

(6) 評議員 (理事) は、第4条の事業を推進するための企画・運営・執行の業務を分掌する。

(7) 班長は、会員の意思を会に反映するとともに、会費等の集金、その他連絡事項を処理する。又、各事業部員となり事業の推進に参加する。

(相談役)

第9条 この会に相談役を置くことができる。

2 相談役は、役員会の同意を得て、会長が委嘱する。

3 相談役は、会の相談に応じ、会議に出席して意見を述べることができる。

(会議)

第10条 この会の会議は、総会、役員会、評議員会 (理事会) とし、会長が招集する。

2 総会はこの会の最高議決機関であり、当該年度終了後3か月以内 (毎年___月まで) に開催する。

3 臨時総会は、会員の5分の1以上の請求があったとき、又は役員会において、総会開催の議決があったときに会長が招集する。

4 役員会、評議員会（理事会）は必要に応じ、会長が招集する。

（審議決定事項）

第11条 会議の審議決定事項は、次のとおりとする。

2 総会は、次の事項を審議決定する。

（1）事業計画及び収支予算の承認

（2）事業報告及び収支決算の承認

（3）会則の改正

（4）その他会の重要事項

3 役員会は、次の事項を審議決定する。

（1）事業計画、予算決算に関すること

（2）会則に関すること

（3）細則に関すること

（4）その他必要事項

4 評議員会（理事会）は、次の事項を審議する。

（1）事業の推進に関すること

（2）役員会に付議する事項

（3）その他必要事項

（会議の成立要件及び議長）

第12条 総会は、会員の2分の1以上の出席をもって、役員会・評議員会（理事会）は構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。

2 総会の議長は、会員の中から選出し、役員会及び評議員会（理事会）は会長が議長となる。

（議決権及び表決権）

第13条 会議における議決は、出席した構成員の過半数をもって決し、賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

2 会員は、会議において各々1箇の表決権を有する。

3 会員は、やむを得ない理由のために会議に出席できないときは、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任

することができる。この場合における第12条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(経費)

第14条 この会の経費は、会費、寄附金及びその他の収入をもってあてる。

(会費)

第15条 この会の会費は、次のとおり定める。

(1) 会員の会費は、月_____円とする

(2) 賛助会員の会費は、月_____円とする

2 会費は、各班において班長が集金し、会計に納入する。

(会計及び関係帳簿の整理)

第16条 この会の事務所に、次の書類及び帳簿を備えなければならない。

(1) 会 則

(2) 会員名簿

(3) 役員名簿

(4) 財産目録

(5) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類

(6) 総会及び役員会等の議事に関する書類

(7) その他必要な書類及び帳簿

(会計年度)

第17条 この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

附 則

1 この会則施行のため必要な細則は、役員会の議決を得て会長が定める。

2 この会則は、令和____年____月____日から施行する。

(2) 町内会（自治会）予算書（決算書）の例

予算（決算）は、町内会（自治会）の規模や活動内容によって変わってきます。

一般的な例を示しますが、予算は事業計画とともに、今後の会の運営や会員の参加意識に大きな影響を与えますので、会員に理解できる内容にする必要があります。正確に、また詳細に記載し、町内会（自治会）会員が理解できる内容にしてください。

令和〇〇年度 〇〇町予算書（決算書）

1 収入の部

科 目	本年度	前年度	比 較	説 明
繰 越 金	円	円	円	前年度の繰越金
会 費				00円×00世帯分
市助成金				防犯灯電気料補助金 0, 000円 防犯灯設置等補助金 0, 000円
市報償金				広報紙等配布協力報償金 0, 000円
雑 収 入				預金利子収入 0, 000円
合 計				

2 支出の部

科 目	本年度	前年度	比 較	説 明
会 議 費	円	円	円	総会0円、役員会費0円
報 償 費				役員0円
通信運搬費				電話料0円、郵便料0円
備 品 費				書庫0円、机0円
事 務 費				事務用品0円、その他0円
負 担 金				各種団体へ0円
慶 慰 金				祝儀0円、香典料0円
公民館運営費				修繕費0円、光熱水費0円
防 犯 費				防犯灯新設、00円 修繕、00円、 電気料金、00円
募 金 費				00募金0円
団体育成費				老人会0円、子供会0円
体育レクリエーション費				ラジオ体操0円、運動会0円
環境衛生費				環境美化0円、消毒薬0円
〇 〇 費				00活動費0円
基金積立				公民館改築基金
予 備 費				
合 計				

令和〇〇年度 収支監査報告（例）

決算の監査にあたり、収入支出に伴う証拠書類、その他関係諸帳簿を審査した結果、整理は正確であり、その事務処理についても適正かつ正確であったことを確認いたしました。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

〇〇〇町内会（自治会）

監 事 〇 〇 〇 〇 印

監 事 〇 〇 〇 〇 印

(3) 町内会（自治会）への加入促進

町内会（自治会）は、全ての世帯が加入することが理想ですが、もちろんこれも強制的ではなく、自分たちのまちを自分たちの手で良くしようという考え方が基礎になることは言うまでもありません。

それぞれの町内会（自治会）では、加入についてご苦労なさっておられるところもあると思います。加入のご説明の際には、町内会（自治会）の目的や事業について理解を深めていただくことが重要かと思えます。

次の頁に未加入の方々への加入のお願い文を例示していますので参考にしてください。

いずれにしても、地域の全世帯が町内会（自治会）に加入されるためには、住民の方々の相互理解と協力が不可欠です。息の長い取組みが必要でしょう。



町内会（自治会）加入のお願い

未加入のみなさんへ

〇〇町内会（〇〇自治会）は、明るく住みよいまちづくりをめざして〇〇町の住民で構成しています。

町内会（自治会）は、住民相互が協力、連携し、自分たちの住むまちを良くしていくとする組織です。

私たちは暮らしていくうえで、ゴミ集積所の設置や管理、環境美化、交通安全など、共通した問題を数多く抱えています。これらを、地域として考え、活動していくことが必要ではないでしょうか。

また、町内会（自治会）からの情報（回覧）や、近所づきあいも暮らしていくには欠かせないことです。

そのためには、地域の多くの方に町内会（自治会）に加入していただき、共に住みよいまちづくりにご参加いただきたいと思います。

どうか、町内会（自治会）の趣旨をご理解いただき、加入していただきますようお願いいたします。

なお、加入または町内会（自治会）についてのお問い合わせは、下記にご連絡ください。

記

【連絡先】

〇〇町内会（〇〇自治会）

町会長 ○ ○ ○ ○ TEL

班 長 ○ ○ ○ ○ TEL

市の業務と担当課

市が行っている主な業務と担当課をご紹介します。

市役所 電話 826-1111 (代)

市民生活

自主防災について	防災危機管理課 内線 2009
広報紙の内容及び配布について	広報広聴課(広報広聴係) 内線 2331
市民相談・市民法律相談について	広報広聴課(広報広聴係) 内線 2399
市政に対する意見・陳情について	
担当課が明確でない意見や要望があるとき	
防犯灯や防犯について	生活安全課(交通防犯係) 内線 2306
管理不全な空家について	生活安全課(空家対策係) 内線 2241
転入・転出・転居について	市民課(窓口係) 内線 2286
世帯主の変更や、世帯分離・世帯合併について	
印鑑登録について(認可地縁団体含む)	
住民票や戸籍謄本等各種証明について	
パスポートの申請や交付について	
マイナンバーカード等の申請・交付について	
戸籍の届出について	市民課(戸籍係) 内線 2287
消費生活の相談について	土浦市消費生活センター 823-3928
国民健康保険について	国保年金課(国保賦課係) 内線 2296

後期高齢者医療について	国保年金課(医療福祉係) 内線 2 3 1 6
国民年金について	国保年金課(国民年金係) 内線 2 2 9 1
住宅	
市営住宅について	住宅営繕課(住宅係) 内線 2 4 2 0
県営住宅について	茨城県住宅管理センター 電話 0 2 9 - 8 5 3 - 1 3 7 0
産業経済	
商工業の金融融資について	商工観光課(産業政策係) 内線 2 7 0 4
観光行事を知りたいとき・観光案内	商工観光課(観光物産係) 内線 2 7 0 5
農業用排水路について	農林水産課(農村整備係) 内線 2 7 1 5
農林水産業について	農林水産課 (農政係) 内線 2 7 0 9 (振興係) 内線 2 7 1 1
生活環境	
ごみの出し方・収集について	環境衛生課(クリーン推進係) 内線 2 4 4 4
ごみ(多量・粗大)を自ら搬入したいとき	
ごみ減量・リサイクルについて	環境衛生課(クリーン推進係) 内線 2 4 7 4
さわやか環境推進員について	
動物愛護について	環境衛生課(衛生管理係) 内線 2 4 6 1
し尿処理・料金について	環境衛生課(衛生管理係) 内線 2 4 0 7
工場や事業所などの公害について	環境保全課(環境対策係) 内線 2 3 6 4
騒音や悪臭などの公害について	

霞ヶ浦の水質などについて	環境保全課(環境対策係) 内線 2 3 6 4
建設	
道路愛護ボランティア支援制度について	道路管理課(管理係) 内線 2 4 1 6
道路・側溝の修繕について	道路管理課(維持係) 内線 2 4 0 0
道路の境界立会いについて	道路管理課(地籍業務係) 内線 2 7 1 9
生活道路の整備について	道路建設課(生活道路係) 内線 2 3 5 7
都市計画道路の整備について	道路建設課(街路橋梁係) 内線 2 2 5 6
交通	
県民交通災害共済について	生活安全課(交通防犯係) 内線 2 2 9 8
放置自転車の相談をしたいとき	
カーブミラーの設置について	
交通安全の講習会について	
税金	
税金の口座振替について	納税課(管理係) 内線 2 3 4 2
土地の評価について	課税課(土地係) 内線 2 2 2 8
家屋の評価について	課税課(家屋係) 内線 2 3 3 7
市民税について	課税課(市民税係) 内線 2 2 3 7
軽自動車税について	課税課(市民税係) 内線 2 4 9 3
国民健康保険税について	国保年金課(国保賦課係) 内線 2 2 9 6

上下水道

水道工事について	水道課 8 2 1 - 6 2 3 7
水道料金について	
水の濁りについて	
公道上の漏水について	
下水道の整備について	下水道課(工務係) 内線 2 4 8 7
下水道工事について	
宅地内の排水設備工事について	下水道課(維持係) 内線 2 2 5 2
下水道が詰まったとき	
農業集落排水が詰まったとき	
水洗化工事の補助金制度について	下水道課(管理係) 内線 2 3 8 6
下水道使用料及び受益者負担金について	
農業集落排水使用料及び分担金について	
福祉	
民生委員について	社会福祉課(社会福祉係) 内線 2 3 0 8
生活保護について	社会福祉課(保護第一係・保護第二係) 内線 2 4 5 3
障害者手帳・障害福祉サービスについて	障害福祉課(障害福祉係) 内線 2 4 7 0
障害者手当について	障害福祉課(障害対策係) 内線 2 3 3 9
保育施設の利用について	保育課(保育係) 内線 2 4 1 8
児童手当について	こども政策課(児童福祉係) 内線 2 4 7 5

ひとり親家庭について	こども政策課(児童福祉係) 内線 2 3 0 4
児童家庭に関する相談	こども包括支援課(こども相談係) 内線 2 3 9 2
児童虐待について	
高齢者福祉サービスについて	高齢福祉課(高齢福祉係) 内線 2 4 7 9
介護に関する相談	高齢福祉課(高齢相談係) 内線 2 3 1 3
医療福祉費支給制度(マル福)について	国保年金課(医療福祉係) 内線 2 3 1 6
介護保険制度について	高齢福祉課(介護管理係) 内線 2 4 6 3
高齢者の介護予防に関すること	高齢福祉課(地域支援係) 内線 2 5 0 0
教育・文化	
市立小中学校・義務教育学校の通学区域について	教育委員会学務課 内線 5 1 0 8
市立小中学校・義務教育学校の転入学について	
生涯学習について	教育委員会生涯学習課 内線 5 1 1 4
子ども会の指導育成について	教育委員会生涯学習課 内線 5 1 6 4
青少年の健全育成について	教育委員会生涯学習課 内線 5 1 6 4
郷土の文化資料について	教育委員会文化振興課 内線 5 1 2 0
文化財や史跡について	教育委員会文化振興課 内線 5 1 2 0
スポーツ・レクリエーションについて	教育委員会スポーツ振興課 内線 5 1 2 3
女性団体について	人権推進課 8 2 7 - 1 1 0 7

保健

妊産婦及び子ども・子育て家庭の健康相談・健康教育について	こども包括支援課（母子保健係） 内線 2 5 1 3
妊産婦及び乳幼児の健診について	
健康の保持増進について	
各種健康診査、がん検診等について	
健康相談・健康教育及び家庭訪問に関すること	
栄養・運動に関すること	
予防接種について	健康増進課 8 2 6 - 3 4 7 1
感染症予防に関すること	
休日緊急診療について	
献血事業に関すること	
骨髄移植ドナー助成制度に関すること	
新型コロナワクチン接種に関すること	健康増進課（コロナワクチン対策室） 8 8 6 - 5 3 0 2
犬の登録と狂犬病予防接種について	環境衛生課（衛生管理係） 内線 2 4 0 7

その他

市職員の採用について	人事課（人事研修係） 内線 2 3 2 9
墓地に関すること	環境衛生課（衛生管理係） 内線 2 4 0 7
市の公園管理に関すること	公園・施設管理課（公園緑地係） 内線 2 2 5 8
選挙に関すること	選挙管理委員会 内線 2 2 1 0

市議会の傍聴について	議会事務局(議事調査係) 内線 2 2 7 4
市営斎場の利用について	土浦市営斎場 8 2 4 - 2 0 1 3



ファックス番号

土浦市役所 (本庁舎)	8 2 2 - 9 2 5 2
大町庁舎 (建設部 水道課)	8 2 3 - 8 4 1 0
消防本部 (消防本部 消防総務課)	8 2 5 - 3 1 6 6
保健センター (保健福祉部 健康増進課)	8 2 1 - 2 9 3 5
新型コロナワクチン対策室 (保健福祉部 健康増進課)	8 8 6 - 5 3 1 2



※担当課がわからないなどお困りの際は、市民活動課にて各課へご案内いたします。

8 2 6 - 1 1 1 1 (内線 2 4 5 6)



※ 土浦市ホームページの「各課ホームページ」からメールによるお問い合わせもできますので、ご利用ください。

主な公共施設一覧

市役所庁舎

土浦市役所本庁舎	826-1111
土浦市役所大町庁舎 (水道課)	821-6237

三中地区公民館 843-1233

四中地区公民館 824-9330

上大津公民館 828-1008

教育・文化

クラフトシビックホール土浦 (土浦市民会館)	822-8891
亀城プラザ	824-3121
勤労者総合福祉センター (ワークヒル土浦)	826-2622

六中地区公民館 842-3585

都和公民館 832-1667

新治地区公民館 862-2673

図書館 823-4646

博物館 824-2928

上高津貝塚ふるさと歴史
の広場 826-7111

青少年の家 842-8429

市民ギャラリー 846-2950

生涯学習館 822-3381

勤労青少年ホーム 822-7921

霞ヶ浦総合公園ネイチャー
センター 826-4829

地区公民館 (詳細は別表)

一中地区公民館 821-0104

二中地区公民館 824-3588

コミュニティ施設

神立地区コミュニティセンター 833-1295

支所・出張所

都和支所 821-1490

南支所 841-0036

上大津支所 828-1007

新治支所 862-3515

神立出張所 832-3292

スポーツ・公園

川口運動公園管理事務所 821-1648

J:COMスタジアム土浦
(川口運動公園管理事務所受付) 821-1648

川口運動公園テニスコート
(川口運動公園管理事務所受付) 821-1648

田中冷設神立野球場
(川口運動公園管理事務所受付) 821-1648

霞ヶ浦総合公園管理事務所 823-4811

霞ヶ浦総合公園テニスコート
(霞ヶ浦総合公園管理事務所受付) 824-0880

霞ヶ浦文化体育会館 823-4811

武道館 822-8730

新治運動公園 826-1032

新治トレーニングセンター
(スポーツ振興課受付) 826-1111

福祉

社会福祉協議会 821-5995

ふれあいセンター
「ながみね」 830-5600

老人福祉センター
「湖畔荘」 828-0881

老人福祉センター
「つわぶき」 831-4126

老人福祉センター
「うらら」 827-0050

障害者自立支援センター 827-1123

土浦市シルバー人材センター 824-8281

新治総合福祉センター 862-3522

地域包括支援センターうらら
(1・3・4・6中地区) 824-0332

地域包括支援センターかんだつ
(2・5・都和・新治地区) 869-7035

環境・保健

土浦市保健センター 826-3471

土浦市保健センター
新治分室

一般廃棄物最終処分場 831-7374

汚泥再生処理センター
(環境衛生課受付) 826-1111

清掃センター 841-3427

消防

土浦消防署 821-0119

土浦消防署南分署 823-0119

荒川沖消防署 841-0119

神立消防署 831-0119

新治消防署 862-4577

観光

国民宿舎「水郷」 823-1631

土浦市観光協会 824-2810

観光案内所 821-4166

小町の館 862-1002

産業・生活

土浦市消費生活センター 823-3928

各地区公民館（コミュニティセンター）のご案内

※ 各公民館共通

開館時間	午前9時～午後10時 ※月曜日、祝日については、事前に申し込んだ団体のみ利用できます。
休館日	月曜日、祝日、年末年始、定期清掃日
利用申込み	利用する日の前月1日から利用申込みを受け付けます。電話のほか、市のホームページからも施設の空き状況の確認・予約が可能です。詳しくは、各施設にお問い合わせください。また、予約した場合、利用する日の3日前までに公民館の窓口で申請手続きを行ってください。

一中地区公民館（一中地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市大手町13番9号
電話	029-821-0104
ファックス	029-821-0193

二中地区公民館（二中地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市木田余1675番地
電話	029-824-3588
ファックス	029-824-3553

三中地区公民館（三中地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市中村南四丁目8番14号
電話	029-843-1233
ファックス	029-843-1294

四中地区公民館（四中地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市国分町 1 1 番 5 号
電話	0 2 9 - 8 2 4 - 9 3 3 0
ファックス	0 2 9 - 8 2 4 - 9 3 3 7

上大津公民館（上大津地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市手野町 3 2 5 2 番地
電話	0 2 9 - 8 2 8 - 1 0 0 8
ファックス	0 2 9 - 8 2 8 - 1 0 0 6

六中地区公民館（六中地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市烏山二丁目 2 3 4 6 - 1
電話	0 2 9 - 8 4 2 - 3 5 8 5
ファックス	0 2 9 - 8 4 2 - 3 5 0 9

都和公民館（都和地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市並木五丁目 4 8 2 4 - 1
電話	0 2 9 - 8 3 2 - 1 6 6 7
ファックス	0 2 9 - 8 3 2 - 1 6 5 9

新治地区公民館（新治地区コミュニティセンター）

所在地	土浦市藤沢 9 8 2 番地
電話	0 2 9 - 8 6 2 - 2 6 7 3
ファックス	0 2 9 - 8 6 2 - 5 5 1 6