

令和6年度

自治会への 各種依頼・連絡資料

湖西市

この資料は、湖西市のウェブサイトから閲覧、ダウンロードすることができます。

なお、個人情報保護のため、一部資料についてはウェブサイトへの掲載を省略しています。



1	会議等出席依頼について	1
2	依頼・連絡事項について	7
3	自治会要望の方法について	75
4	自治会への補助制度等について	
	令和6年度実施分	87
	令和7年度以降実施分	99
5	その他	105

1 会議等出席依頼について（目次）

No.	対象者	掲載ページ	依頼元
1	湖西市連合会長	3	湖西市
2	自治会長・地区連合会長	4	湖西市
3	湖西市連合会長・自治会長	5	社会福祉協議会

このページは白紙です。

No.1 令和6年度 湖西市連合会長への会議等出席依頼（年間）一覧表

[湖西市]

月	日	会 議 名	会 場	担当部署	備考
通 年		明湖会 役員会、総会、部会	市民活動センター他	スポーツ・生涯学習課 生涯学習係	明湖会副会長 として
4	17	日赤静岡県支部協賛委員会	日赤静岡県支部 (静岡市)	地域福祉課 福祉総務係	日赤協賛委員 として
	17	こさい防犯まちづくり会議	防災センター	機管理課 安全まちづくり係	
5	中旬	湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	文化観光課 観光係	
	21	湖西市戦没者追悼式	健康福祉センター	地域福祉課 福祉総務係	
6	中旬	湖西市交通安全対策委員会	防災センター	危機管理課 安全まちづくり係	
	下旬	青少年問題協議会		スポーツ・生涯学習課 生涯学習係	
		青少年育成センター運営協議会		スポーツ・生涯学習課 生涯学習係	
7	中旬	健康づくり推進協議会	健康福祉センター	健康増進課 健康づくり係	
		湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	文化観光課 観光係	
8	中旬	湖西市交通安全対策委員会	防災センター	危機管理課 安全まちづくり係	
		スポーツ推進審議会	市民活動センター	スポーツ・生涯学習課 スポーツ係	
9	2	あいさつ運動	各小中学校	危機管理課 安全まちづくり係	
	中旬	湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	文化観光課 観光係	
10		青少年健全育成大会実行委員会		スポーツ・生涯学習課 生涯学習係	
		湖西市国民健康保険運営協議会	市役所	保険年金課 国保年金係	会長議長
11	2	青少年健全育成大会	新居地域センター	スポーツ・生涯学習課 生涯学習係	
	中旬	湖西市交通安全対策委員会	防災センター	危機管理課 安全まちづくり係	
	中旬	湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	文化観光課 観光係	
12		湖西市国民健康保険運営協議会	市役所	保険年金課 国保年金係	会長議長
1	7	あいさつ運動	各小中学校	危機管理課 安全まちづくり係	
	12	消防出初式	岡崎中学校	消防総務課 消防団係	
	下旬	湖西市防災会議	市役所	危機管理課 災害対策係	
		湖西市国民健康保険運営協議会	市役所	保険年金課 国保年金係	会長議長
2	上旬	健康づくり推進協議会	健康福祉センター	健康増進課 健康づくり係	
		スポーツ推進審議会	市民活動センター	スポーツ・生涯学習課 スポーツ係	
		学校支援地域本部運営委員会	市民活動センター	スポーツ・生涯学習課 スポーツ係	
		放課後子どもプラン推進事業運営委員会	市民活動センター	スポーツ・生涯学習課 スポーツ係	
	下旬	青少年育成センター運営協議会	市民活動センター	スポーツ・生涯学習課 生涯学習係	
3	中旬	湖西市交通安全対策委員会	防災センター	危機管理課 安全まちづくり係	
		湖西連峰山開き	梅田親水公園	文化観光課 観光係	
時期未定		湖西市地域福祉計画策定委員会	市内	地域福祉課 福祉総務係	1回
		湖西市福祉有償運送運営協議会	市内	地域福祉課 福祉総務係	1回

No.2 令和6年度 自治会長・地区連合会長への会議等出席依頼（年間）一覧表

[湖西市]

月	日	会議名	会場	該当自治会長	担当部署
5	中旬	湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	郷南郷北	文化観光課 観光係
6		湖西連峰ハイキングコース開発委員会	梅田コミュニティセンター	梅田 新所原 神座 大知波	文化観光課 観光係
	上旬～ 中旬	消防団組織改編に伴う説明会 ※小学校区ごとに実施	市内公共施設	自治会長及び 自治会長代理	消防総務課 消防団係
	27	湖西市暴力追放推進協議会	おぼと3階研修室	地区連合会長	危機管理課 安全まちづくり係
7	中旬	湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	郷南郷北	文化観光課
	11	早朝一斉街頭指導	各交差点	全自治会長	危機管理課 安全まちづくり係
9	中旬	湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	郷南郷北	文化観光課 観光係
	20	早朝一斉街頭指導	各交差点	全自治会長	危機管理課 安全まちづくり係
	中旬	湖西おいでん祭 実行委員会	湖西市防災センター	郷南郷北	文化観光課 観光係
10		湖西市国民健康保険運営協議会	市役所	R4に推薦された委員2 名（国民健康保険運営 協議会委員として）	保険年金課 国保年金係
12	13	早朝一斉街頭指導	各交差点	全自治会長	危機管理課 安全まちづくり係
		湖西市国民健康保険運営協議会	市役所	R4に推薦された委員2 名（国民健康保険運営 協議会委員として）	保険年金課 国保年金係
1	12	消防出初式	岡崎中学校	地区連合会長	消防総務課 消防団係
		湖西連峰ハイキングコース開発委員会	梅田コミュニティセンター	梅田 新所原 神座 大知波	文化観光課 観光係
		湖西市国民健康保険運営協議会	市役所	R4に推薦された委員2 名（国民健康保険運営 協議会委員として）	保険年金課 国保年金係
3		湖西連峰山開き	梅田親水公園	岡崎 大森	文化観光課 観光係

No.3 令和6年度 自治会長・連合会長への会議等出席依頼（年間）一覧表

[湖西市社会福祉協議会]

月	日	会 議 名	会 場	該当自治会長	担当部署	備 考
6	5	社会福祉協議会理事会	老人福祉センター	連合会長	社会福祉協議会	
7	16	社会福祉協議会理事会	老人福祉センター	連合会長	社会福祉協議会	
9	上旬	共同募金運動説明会	健康福祉センター おぼと	全自治会長	社会福祉協議会	
11	10	湖西市社会福祉大会	新居地域センター	全自治会長	社会福祉協議会	
11	19	社会福祉協議会理事会	老人福祉センター	連合会長	社会福祉協議会	
3	7	社会福祉協議会理事会	老人福祉センター	連合会長	社会福祉協議会	

このページは白紙です。

2 依頼、連絡事項について（目次）

No.	各種依頼、連絡事項	掲載ページ	担当課	部
1	選挙管理委員会委員及び補充員の候補者の推薦依頼について	9	総務課 TEL576-1698	総務部
2	選挙公報配布方法の変更について	10	総務課 TEL576-1698	
3	広報等配達員の推薦の協力について	11	秘書広報課 TEL576-4541	企画部
4	ごみステーション等の維持管理について	12	廃棄物対策課 TEL577-1280	環境部
5	防疫薬剤の配布について	13	環境課 TEL576-4533	
6	災害時避難行動要支援者承諾者名簿について	14	地域福祉課 TEL576-4873	健康福祉部
7	日本赤十字社会員増強運動について	15	地域福祉課 TEL576-4873	
8	地区民生委員・児童委員の推薦のお願いについて	16	地域福祉課 TEL576-4873	
9	【連絡】コーちゃん健康マイレージ指定事業について	17	健康増進課 TEL576-1114	
10	【依頼】湖西市保健推進委員の推薦及び地区活動への協力について	18	健康増進課 TEL576-1114	
11	【依頼】胸部集団検診時の会場借用・会場の鍵の開け閉めについて	19	健康増進課 TEL576-1114	市民安全部
12	防犯灯に関する要望について	21	危機管理課 TEL576-4538	
13	会合での通訳、文書の翻訳、外国語チラシについて	27	市民課 TEL576-1213	
14	町内、組の新設及び組替えについて	28	市民課 TEL576-1213	産業部
15	【連絡】令和6年度湖西おいでん祭について	29	文化観光課 TEL576-1230	
16	令和5年度 緑の募金運動について（お願い）	30	産業振興課 TEL576-1216	
17	湖西市森林保護整備事業費補助金のお知らせ	32	産業振興課 TEL576-1216	

裏面へ続く

No.	各種依頼、連絡事項	掲載 ページ	担当課	部
18	道路河川愛護事業について	34	土木課 TEL576-4545	都市整備部
19	公園愛護活動について	64	土木課 TEL576-4545	
20	プロジェクト「TOUKAI-0」耐震関係の補助制度について	66	建築住宅課 TEL576-4549	
21	青少年補導員の推薦について	71	スポーツ・生涯学習課 TEL576-4793	教育委員会 事務局
22	消防団員の募集活動について（お願い）	72	湖西市消防本部消防総務課 TEL574-0214	消防本部
23	令和6年度社会福祉協議会一般会費（世帯）納入のお願い	73	湖西市社会福祉協議会 TEL594-5511	
24	令和6年度赤い羽根共同募金（一般募金・歳末たすけあい募金）運動における戸別募金のお願い	74	湖西市社会福祉協議会 TEL594-5511	

選挙管理委員会委員及び補充員の候補者の推薦依頼について

【依頼事項】

選挙管理委員会委員及び補充員の推薦

※自治会により、推薦していただく人数が異なります。

【選挙管理委員の主な職務】

- ・ 定例会（年4回）への出席
- ・ 選挙時会への出席
- ・ 選挙期日当日の選挙会（開票作業）及び当選証書授与式への立会
- ・ 各種会議への出席

【補充員の主な職務】

- ・ 委員が万が一欠けた場合、委員となっていただきます。

【任期】

- ・ 4年

【推薦方法】

- ・ 別紙「推薦用紙」に委員及び補充員の候補者の氏名、住所、連絡先を記入の上、同封の返信用封筒またはFAXによりご提出ください。

【提出期限】

- ・ 4月26日（金）

【その他】

- ・ ご不明な点がございましたら、担当までお問い合わせください。

担当：湖西市選挙管理委員会

Tel：053-576-1698

Fax：053-576-1155

Mail：soumu@city.kosai.lg.jp

選挙公報配布方法の変更について

【配布方法】

次回選挙より、新聞折り込み、公共施設窓口への配架、ウェブサイトへの掲載、個別郵送で対応し、広報配達員等による配布は行わないこととする。

【現状】

- ・選挙公報の確定から配布期限までの期間が短く、広報配達員、組長等が選挙公報を受け取ってから至急配達しなければならなくなり、広報配達員、組長等の負担が大きい。
- ・先日行われた市議会議員選挙においては、配布期限までの期間が特に短く、広報配達員、組長等より負担が大きいと、10件弱お叱りのご連絡をいただいた。
- ・市民の方より選挙日なのに選挙公報が届かないと、数件問合せがあった。

【変更する理由】

- ・市内の新聞購読世帯約67%と、比較的高めである。
- ・新聞折り込みであれば、選挙公報を持ち込んだ2日後には各世帯に配布完了できる。
- ・新聞をとらない方へは、SNS等を活用し、積極的にウェブサイトを開覧すれば告示日翌日（期日前投票初日）から選挙公報を開覧できることを改めて周知する。
- ・新聞折り込みやウェブサイトでの閲覧が浸透すれば、選挙公報を見ることができないということがなくなる。
- ・新聞購読世帯以外で紙ベースの選挙公報を開覧したい方には、公共施設窓口への配架、個別の依頼による郵送で対応する。
- ・県下政令指定都市、湖西市を除く20市の内、御殿場市、裾野市を除く18市は新聞折り込みで対応している。

【その他】

- ・ご不明な点がございましたら、担当までお問い合わせください。

担当：湖西市選挙管理委員会

Tel：053-576-1698

Fax：053-576-1155

Mail：soumu@city.kosai.lg.jp

広報等配達員の推薦の協力について

【依頼事項】

広報等配達員の推薦（12月頃推薦依頼）

※自治会により、広報等配達員の人数が異なります。

【広報配達員の主な職務】

- ・市広報紙等の配付物を配達日に受け取り、仕分けした後、担当区域内の組長等へ配達。
※配達日：原則毎月1日と15日。土曜・日曜・祝日の場合はその翌平日。
※随時市から配達を依頼する場合あり。
- ・担当区域内の全戸配布数や回覧数に変更が生じた場合は、配達員から市の広報担当へ変更数を連絡。
※自治会で戸数や組数の変更を把握した場合は、配達員へも連絡。

【任期】

1年 ※継続意向ありの場合は、更新可

【報酬の支払い】

- ・支払月 2月
- ・支払方法 配達員の指定口座に振り込み
※本人以外（自治会や町内会等）の口座に振り込むことも可能。
- ・支払基準 平均割 年10,000円 + 組数割 1組につき年2,500円（2月1日基準）
※本人以外の口座へ支払う場合でも、源泉徴収後の額を振りこまさせていただきます。

【その他】

- ・広報等配達員は自治会からの推薦を受け、市から委嘱します。
- ・広報等は市民にとって大切な情報を盛り込んでいますので、自治会に加入していない人にも配布をお願いします。
- ・回覧板が劣化等で必要な場合は、秘書広報課へご連絡ください。

秘書広報課 秘書広報係
Tel 053-576-4541
Fax 053-576-1139
Mail public@city.kosai.lg.jp

ごみステーション等の維持管理について

【ごみステーションの維持管理について】

- ・ ごみステーションの日常的な維持管理、清掃は、各自治会にお願いしています。(アパート専用はアパートの管理者)
- ・維持管理に必要な資材(防鳥ネットや看板など)は、環境センターにて支給しています。
- ・ごみステーションの統廃合や移設、新設をする場合は、環境センターまでご相談ください。
- ・ごみステーションの違反ごみについては、収集業者が違反シールを貼ったうえで残置し、2週間ほど排出者に回収を促します。それでも残っている場合に市が回収します。

【令和6年度からの新ごみ出しルールへの対応について】

- ・令和6年4月1日からごみ出しルールが変更となります。
 - ① 資源物回収拠点(旧湖西地区)を廃止し、ごみステーションで指定日に資源物を回収します。

ペットボトル	→	ネット回収(毎週)
飲料水缶	→	ネット回収(2週に1回)
びん	→	かご回収(2週に1回)
危険物、乾電池	→	かご回収(2週に1回)

危険物、乾電池のかご設置時の強風対策として、ごみステーションにおもり(レンガ)を置いていますので、ご承知おきください。

- ② 「剪定枝・竹・草」、「プラマーク品」、「白色トレイ」が「燃やせるごみ」になります。

このルール変更により、ごみステーションの容量が不足することが懸念されます。鉄籠の増設など対応できますので、環境センターまでご相談ください。

廃棄物対策課 廃棄物係
Tel 053-577-1280
Mail haitai@city.kosai.lg.jp

防疫薬剤の配布について

わたしたちの身のまわりには多くの害虫の発生源があります。
発生源に防疫薬剤を使用することで、効率よく害虫の発生を抑制することができます。
害虫（ハエ、蚊の幼虫など）駆除のための薬剤を自治会に配布します。

【害虫の発生源】

雨水マスや側溝などの溜まっている水や壁面などの汚泥は、蚊、ユスリカやチョウバエなどの発生源になります。

【薬剤の効果】

薬剤は、発泡性の錠剤ですので水中に投入すると炭酸ガスを発生しながら溶け、隅々まで拡散します。雨水マスや側溝などを清掃した後の散布は、より効果的です。
害虫の幼虫・さなぎに作用し駆除します。
ほ乳動物や魚介類に対して安全性の高い薬剤です。

【薬剤使用方法】

配布薬剤名：アース・スミラブ発泡錠（2錠分包）

側溝に散布する場合の用法、用量

降雨時に溜まる水深を想定して、下記表を目安に直接散布する。

側溝幅	深さ	使用方法
30cm	5cm	10mごとに1錠散布
	10cm	6mごとに1錠散布
	15cm	3mごとに1錠散布

【薬剤の受渡について】

事前に必要数及び日時をご連絡いただきますと、速やかにお渡しできます。
薬剤効果があがるように、自治会単位での薬剤散布を推奨します。
薬剤の受取は、散布までの薬剤保管の関係上、自治会役員の方に来ていただき、環境課窓口でのお渡しとなります。その際、受取者の署名をお願いします。
なお、薬剤が余りましたら、誤飲及び不適切な使用防止のため、自治会で保管せず、環境課まで返却願います。

環境課 生活係

TEL (053) 576-4533 FAX (053) 576-4880

E-mail : seikatsu@city.kosai.lg.jp

災害時避難行動要支援者承諾者名簿について

災害対策基本法に基づき、災害時に避難行動の支援が必要となると想定される方の名簿を作成しています。名簿掲載者のうち、自治会、自主防災会、民生委員への平常時の情報提供に同意した方の名簿を配付します。

【避難行動要支援者とは】

災害時に自分や家族だけでは避難することが困難な方で、次のいずれかに該当する方（施設等に入所している方は除きます）

- ① 要介護3以上の方
- ② 身体障害者手帳（1級・2級）を所持している方
- ③ 療育手帳（A判定）を所持している方
- ④ 市の緊急通報サービスまたは配食サービスを利用している方
- ⑤ 精神障害者保健福祉手帳（1級）を所持している方（希望者のみ）
- ⑥ 静岡県の難病医療費助成を受給している方（希望者のみ）
- ⑦ 人工呼吸器等を使用している方（希望者のみ）
- ⑧ ①～⑦に該当しないが準ずる状態にある方

【避難行動要支援者承諾者とは】

避難行動要支援者のうち、地域防災関係者への平常時の情報提供に同意した方です。令和6年3月時点で、約840名が同意しています。自治会長の皆様には、自治会単位の名簿を配付します。

【避難行動要支援者承諾者名簿の活用について】

災害時の安否確認や防災訓練、個別避難計画の作成など、地域の実情に合わせてお役立てください。なお、名簿掲載者への救助責任等を生むものではありません。

【名簿の配布先について】

市から、自治会長の皆様と民生委員の皆様に配付します。お手数をお掛けし恐縮ではございますが、自治会長におかれましては、名簿の写しを自主防災会にご提供ください。

【名簿の管理について】

個人情報に記載されています。適切な管理をお願いいたします。

担当 地域福祉課 福祉総務係
電話 053-576-4873
E-mail:chifuku@city.kosai.lg.jp

日本赤十字社会員増強運動について

日本赤十字社の会費収納業務にご協力をお願いいたします。

※会費は、指定口座への振り込みをお願いいたします。

【日本赤十字社会員増強運動とは】

日本赤十字社（以下、日赤）の活動や理念を理解していただき、日赤会員を募る活動です。集められた資金は日赤の組織の基盤となっています。日赤会員となることで、国内外の災害救助活動をはじめ、奉仕活動、社会福祉など国際的な人類の助け合い運動の仲間入りをしています。

※会員 日赤の目的に賛同し、活動を支援する個人または団体で、会費として年額 500 円以上を納入した方。

【会員募集の流れ】

1. 日赤活動のPR（4月15日）
「赤十字しずおか 2024 特別号」を各戸に配布します。
2. 会費の取りまとめ依頼（自治会依頼事項説明会／4月12日）
市→自治会長→町内会長→組長→各世帯
3. 会費の集金（5月中）
4. 会費・口座登録用紙・集計表を市へ提出（6月28日締切）

○会費…指定口座へ振り込んでください。

○口座登録用紙（水色）・集計表…返信用封筒で地域福祉課に郵送してください。

5. 日赤静岡県支部へ送金（7月）
全自治会の入金確認後、市で集計し日赤静岡県支部へ送金します。
6. 集金手数料の支払い（11～12月頃）
手数料として集金額の約7%を市から自治会口座へ振り込みます。
※市への振込手数料が発生した場合は、自治会（町内会）への手数料と共に清算します。

【詳細について】

自治会依頼事項説明会後に配布した資料（日赤の手提げ袋に入っています）をご参照ください。

担当 地域福祉課 福祉総務係
電話 053-576-4873
E-mail:chifuku@city.kosai.lg.jp

地区民生委員・児童委員の推薦のお願いについて

令和7年 民生委員・児童委員 一斉改選について

民生委員・児童委員の任期が令和7年11月末をもって終了します。任期満了をもって退任意向を示した委員の担当地区については、下記の日程で後任候補者の推薦を進めていきます。つきましては、お力添えを賜りますようお願い申し上げます。

月	地域福祉課	自治会
令和6年7月	現民生委員・児童委員の退任意向の確認	
令和6年10月	7月の退任意向の確認結果により、自治会へ後任候補者選出の依頼	
令和6年11月～		後任者が必要な町内会への働きかけや候補者の選出

最後に、民生委員・児童委員の担い手を確保するのは、当市のみならず全国的にも難しい状況にあります。地域住民の身近な相談相手、見守り役、関係機関へのつなぎ役として地域福祉において大きな役割を果たしており、地域福祉の質の確保のために不可欠な存在ですので、民生委員制度にご理解いただきますよう重ねてお願い申し上げます。

民生委員・児童委員について

- ①名称 民生委員は、児童委員を兼ねるため、「民生委員・児童委員」と呼ばれます。
- ②任期 1期3年 現任期 令和4年12月1日から令和7年11月30日まで

候補者推薦に当たって

民生委員・児童委員の活動内容等について、（民生委員・児童委員の協力が得られれば、委員とともに）ご説明に伺います。ご希望の際には、地域福祉課までご連絡ください。

湖西市民生委員児童委員協議会
事務局 地域福祉課 福祉総務係
電話 053-576-4873
FAX 053-576-1220
E-mail chifuku@city.kosai.lg.jp

急遽候補者の推薦をお願いする事態になった場合に備え、全自治会への依頼としております。

【連絡】コーちゃん健康マイレージ指定事業について

コーちゃん健康マイレージは、市民の健康づくり、介護予防、社会活動の実施に対してポイントを付与し、計 25 ポイントを貯めて応募することで応募者全員の特典が受けられる他、抽選で景品が当たる事業です。参加者は自分で立てた目標を実施することで1ポイント、市が指定する事業に参加することで2ポイント(コーちゃんスタンプ)貯めることができます。市が指定する事業の中に、「自治会で行う健康づくり、介護予防、社会活動」も含まれています。

自治会で健康づくりや介護予防、社会活動に関するイベントを開催する場合に、ポイントを付与するための物品やのぼり旗を貸出いたしますので、健康増進課へご連絡ください。

【実施期間】

令和6年5月1日～令和7年1月31日

【貸出しできる物品】

- ・コーちゃんスタンプ、LINE用2次元コード等ポイント付与に関する物品
- ・のぼり旗

※使用後は健康増進課に返却してください。

【配布できる物品】

- ・ポイントカード付パンフレット
- ・ポスター

健康増進課 健康づくり係

TEL : 053-576-1114

FAX : 053-576-1150

【依頼】湖西市保健推進員の推薦及び地区活動への協力について

【湖西市保健推進員とは】

- ・湖西市保健推進員は、「自分の健康は自分で守る」をスローガンに、市民の健康意欲の高揚と、健康づくりの推進を目的に活動する団体です。健康づくりに関する研修を受けながら、各地区で市民向けの教室を企画運営するなど、健康づくりの取組みを実施しています。
- ・保健推進員は、自治会から推薦され、市長の委嘱を受けて、2年の任期で活動しています。
- ・市内全域を9地区に分け、約70名で活動しています。

《依頼内容》

【保健推進員推薦】

保健推進員の定員は70名です。任期は2年で半数ごと毎年交代しています。次年度の推進員の推薦を毎年10月頃をお願いしています。

【地区活動への協力】

- ・保健推進員が地区活動として教室等を開催するにあたり、案内チラシの回覧のご協力をお願いします。
- ・保健推進員の地区活動として、健康づくりの啓発（資料を配布しながら説明を行うなど）の活動を、自治会の会合やイベント等で実施したいと依頼があった場合に、ご協力をお願いします。

健康増進課 健康づくり係

TEL : 053-576-1114

FAX : 053-576-1150

【依頼】胸部集団検診時の会場借用・会場の鍵の開け閉めについて

【胸部集団検診とは】

- ・例年4月から7月に胸部検診バス（胸のレントゲンバス）が湖西市内の各会場を巡回します。

≪依頼内容≫

【会場の借用】

胸部検診実施のための会場借用をお願いしております。借用対象会場の自治会長様へは借用依頼書を送付いたします。

【会場の鍵の開け閉め】

- ・会場によっては室内で受付を実施させて頂きたく、検診時間前後に会場の鍵の開け閉めをお願いしております。こちらも対象自治会長様へは依頼書を送付いたします。

令和6年度の胸部検診の日程については別紙をご確認ください。

以上、ご協力をお願いいたします。

健康増進課 健康づくり係

TEL : 053-576-1114

FAX : 053-576-1150

令和6年度湖西市胸部検診日程一覧

月	日	曜日	午前・午後	会 場	開始時間	終了時間	所要時間
4	19	金	午後	健康福祉センター(おぼと)	13時20分	16時00分	2時間40分
	25	木	午前	西部地域センター	8時40分	11時40分	3時間00分
	26	金	午前	境宿公会堂	8時30分	9時30分	1時間00分
				5区公会堂	10時00分	10時30分	0時間30分
				1区公民館	11時00分	11時30分	0時間30分
	30	火	午前	利木集会場	8時30分	8時50分	0時間20分
				北部多目的センター	9時20分	11時00分	1時間40分
		午後	市立湖西病院駐車場	13時10分	15時30分	2時間20分	
5	2	木	午前	郷南公民館	8時30分	10時30分	2時間00分
			午後	住吉公民館	13時20分	15時10分	1時間50分
	7	火	午前	南上の原集会所(きずな館)	8時30分	11時30分	3時間00分
			午後	市立湖西病院駐車場	13時10分	15時30分	2時間20分
	9	木	午前	河原公民館	8時30分	9時50分	1時間20分
				市場公会堂	10時20分	11時00分	0時間40分
	10	金	午前	梅田コミュニティセンター	8時30分	10時30分	2時間00分
				太田公民館	11時00分	11時50分	0時間50分
13	月	午前	新所区民広場(むつみ荘)	8時30分	11時30分	3時間00分	
17	金	午前	健康福祉センター(おぼと)	8時30分	11時00分	2時間30分	
29	水	午後	はつらつセンター(入出)	13時20分	15時20分	2時間00分	
6	4	火	午後	市立湖西病院駐車場	13時10分	15時30分	2時間20分
	11	火	午前	三ツ谷公民館	8時30分	10時30分	2時間00分
				宮本集落センター	11時10分	11時50分	0時間40分
	25	火	午前	表鷺津コミュニティ防災センター	8時30分	12時00分	3時間30分
	27	木	午前	南上の原集会所(きずな館)	8時30分	11時30分	3時間00分
午後			南部構造改善センター	13時30分	15時20分	1時間50分	
7	2	火	午後	健康福祉センター(おぼと)	13時20分	15時30分	2時間10分
	3	水	午後	はつらつセンター(入出)	13時20分	15時10分	1時間50分
	8	月	午後	上ノ原公会堂	13時30分	15時50分	2時間20分
	22	月	午後	健康福祉センター(おぼと)	13時20分	15時20分	2時間00分
9	24	火	午後	新居地域センター	13時20分	16時00分	2時間40分
	30	月					
10	2	水	午後	新居地域センター	13時20分	16時00分	2時間40分
	8	火					
	10	木					

防犯灯に関する要望について

【新設】

防犯灯の新設を要望する場合、別添の「防犯灯新設要望書」に必要事項を記入して5月24日（金）までに提出してください。

※場所が分かるように地図・電柱番号を必ず記載してください。

【不点灯・修繕】

LED灯具の不点灯・修繕を要望する場合は、随時受け付けておりますので、別添のコールセンターへご連絡ください。

なお、専用柱の腐食等は、市役所危機管理課までご連絡ください。

危機管理課 安全まちづくり係

Tel 053-576-4538

Mail kikikanri@city.kosai.lg.jp

防犯灯に係る説明書

1 新設について

① 提出書類

防犯灯の新設を要望する場合は、別添の「防犯灯新設要望書」に必要事項を記入して提出してください。

地図については、別紙になっても構いませんので、広域地図や詳細地図を添付するか、その地点や道路の状況が分かるように記載してください。（付近住所の記入、共架の場合については、対象の電柱番号、NTT柱番号の記入を必ずお願いします。）

② 設置基準・場所

新たな設置申請が、自治会から提出された際に、その設置場所が設置基準に照らして適切か、又は、防犯上必要な場所であるかの調査及び判断を危機管理課で行います。

基本的には「公道」への電柱（中部電力・NTT）共架によるLED灯（7VA）の設置となり、個人の住宅、駐車場等の照明となる場合は対象外となります。

また、道路の照明は強い光である道路照明灯を管理する「市役所土木課」へ要望してください。

あくまでも歩行者が暗くて「痴漢」「不審者」などに対するの不安を感じる場合を対象とし、道路状況や交差点での車両確認などを目的とした設置ではありません。

また、夜間点灯し続けることから、農作物の生育が害されたり、近隣住宅への照明による「光害」とならないよう事前に承諾をいただいでください。

現地調査実施時に、近隣住民の承諾等がない場合には設置できなくなる場合があります。

③ 設置要望順位等

要望された箇所は全て市職員による現地調査・判断を行いますが、かなりの時間を要しますので、自治会内で要望箇所を精査し、必ず優先順位を記入してください。

2 新設分電気料金について

令和6年度以降に新設した防犯灯の電気料金については、要望を行った自治会の負担とさせていただきます。

電気料金の支払開始時期については、おおむね12月頃から中部電力ミライズより自治会宛に振込用紙が届きますので、中部電力ミライズに直接支払いをお願いします。支払いは月払いとなります。

★支払方法の変更について★

1. 初月の請求は、中部電力ミライズから振込用紙が届きます。※初月は日割計算

2. 翌月以降も振込用紙が届きますが、支払方法を変更したい場合は、口座支払、クレジット、電子決済から選択できるため、直接中部電力ミライズ（0570-048-155）に問い合わせて変更手続きをしてください。

3 不点灯・修繕

防犯灯（灯具）の不点灯・修繕は別紙の資料のとおり、コールセンターへお電話してください。

なお、専用柱の腐食等につきましては、「自治会要望書」にご記入のうえ、市役所危機管理課へ提出をお願いします。

<裏面に続く>

4 管理等

次の管理については自治会で対応してください。

- ・ 支柱式防犯灯の腐食点検等の簡易な管理の実施
- ・ 防犯灯周辺に関する枝払い等の実施

5 新設要望書の受付場所と提出日

- ・ 受付場所 市民安全部 危機管理課 安全まちづくり係 ☎576-4538
- ・ 提出日 新設要望は令和6年5月24日(金)までをお願いします。

令和6年4月12日
危機管理課

新設分防犯灯電気料金の負担のお願いについて

安全のため防犯灯は必要ですが、費用的に無限に増やすこともできません。費用抑制を目的とし、令和6年度以降に新設する防犯灯の電気料金を自治会にて負担いただき、直接中部電力ミライズへお支払いいただきたいと思いますと考えております。

◇電気料金の概算

- ・新設分1本あたり、月140～170円、年2,000円前後（燃料費等により変動あり）
※設置及び管理（修理・移設）に関わる自治会の費用負担はございません。

◇設置の流れ

時期	内容
4月	自治会連合会総会後の市からの依頼事項説明会でのご説明 ※要望調査の説明を含む
5月下旬	要望受付（本日～5月24日まで）
6月以降	夜間現地調査（危機管理課）
7月	設置箇所決定
8月	防犯灯設置業者へ発注 中部電力パワーグリッドおよびN T Tへ防犯灯の電柱共架申請
11月以降	順次、設置工事（防犯灯の電柱共架許可が下り次第）
設置後	中部電力ミライズより電気料金の振込用紙が自治会宛てに届きます。 ※初月は日割り、その後は毎月払い

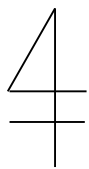
R6防犯灯新設要望書

※新設要望書は必ず5/24（金）までに提出ください。

湖西市長 様 （危機管理課）

下記のとおり防犯灯の新設を要望します。

※本件設置の際は、防犯灯の電気料金を自治会にて負担いただくことをご理解ください。

自治会		自治会長名	(署名又は記名押印)
町内会		町内会長名	(署名又は記名押印)
場所 (地番)			
要望理由			
優先順位	要望箇所の優先順位 第____番		
設置後の灯 具に係る樹 木の管理	できる ・ できない	— 要望箇所周辺図 —	
設置の種類	LED灯 (7VA)		
(中電柱番号)			
(NTT柱番号)			
危機管理課受付欄	(隣接者及び電柱等の地主の承諾) <p style="text-align: center; font-size: 2em;">有 ・ 無</p> どちらかに○をつけて下さい。		

※ 太枠内のみ自治会で記入してください。

湖西市防犯灯のLED化について

市では、防犯環境の整備、電気料金の効果的な削減、並びに環境負荷の低減を図るため、市内の全域の防犯灯を「ESCO事業」を導入し、LED防犯灯に改修しました。湖西市で管理するLED防犯灯には、「湖西市●○○○」と書かれた黄色い管理プレートもしくは白い管理ステッカーがついています。(●→K、E、S いずれかのアルファベット、○○○○→4桁の数字が記載されています。)今後、防犯灯の不点灯・不具合を見かけましたら、下記コールセンターまでご連絡をお願いいたします。

東芝 ビルファシリテイコールセンター

TEL「0570-666-181」

* ナビダイヤルでの受付（防犯灯はガイダンス番号①となっております）

* 夜間休日含め24時間対応

* 通話料については、発信元のご負担となります。

26

湖西市で管理する防犯灯には管理プレート等がついています。

【LED防犯灯】



【管理プレート】



【管理ステッカー】



コールセンターに伝える項目

- ①……氏名
- ②……連絡先
- ③……「湖西市●○○○」
- ④……内容(状況)
- ①～④必須
- ⑤……住所(防犯灯設置場所)

会合での通訳、文書の翻訳、外国語チラシについて

【会合での通訳・文書の翻訳】

1 対応言語

- ・ポルトガル語、スペイン語

※その他の言語（英語、中国語、ベトナム語等）についてはご相談ください。

2 通訳・翻訳できる文書

- ・自治会の活動に関する通知や会合に限ります。個人や私的な機関・団体に関するものは、お引き受けできません。

3 申込方法

- ・依頼書（自治会長名義）と翻訳原稿をメールで下記アドレスまで提出してください。

※依頼書の様式は、市ウェブサイトに掲載しています。

[湖西市 自治会 翻訳](#) で検索 または 下の二次元コードからダウンロードできます。



4 申込期限

- ・3週間～1ヶ月前までに依頼をお願いします。
- ・依頼が重なったり、分量が多かったりする場合には、希望の納期までに翻訳できないことがあります。事前にご相談ください。

5 翻訳原稿について

- ・翻訳原稿は Word（ワード） で作成してください。
- ・伝えたい必要な内容だけを簡単にまとめた方が伝わります
（例：「集金のお願い」「草刈りについて」など）。

【外国語チラシについて】

- ・外国人市民の転入の際には、市民課、新居支所で下のチラシを渡しています。別途、必要なときはお申し出ください。

「自治会に入りましょう！（お知らせ）」…ポルトガル語、スペイン語、英語、中国語、やさしい日本語

「ごみカレンダー」…ポルトガル語、スペイン語、英語、中国語

市民課 協働共生係

Tel 053-576-1213

Mail kyodo@city.kosai.lg.jp

町内、組の新設及び組替えについて

世帯数の増減により町内会や組を新設したり、統合したりする場合には下記書類を提出してください。

【提出書類】

●町内会の新設の場合

- ①設立総会の議事録 ②規約 ③区域図 ④その他（市が提出を求める書類）

●組の新設の場合

- ①構成員名簿 ②区域図 ③その他（市が提出を求める書類）

【提出時期】

変更予定の1ヶ月前までに提出してください。

市民課 協働共生係

Tel 053-576-1213

Mail kyodo@city.kosai.lg.jp

【連絡】 令和6年度 湖西おいでん祭について

例年実施しています「湖西おいでん祭」について、令和6年度の日程及び会場についてご連絡いたします。今後の自治会予定などにご配慮賜りますよう、お願い申し上げます。

【日程】 9月28日（土） 12：00開始予定 20：00終了予定

【会場】 ボートレース浜名湖 西駐車場

産業部 文化観光課 観光係
Tel : 053-576-1230
Mail : kankou@city.kosai.lg.jp

令和6年度 緑の募金運動について（お願い）

【依頼時期】

令和6年4月12日（金）

【要旨】

≪内容及び目的≫

『緑の募金』は、森林の造成や緑化推進のため、また緑化意識の普及啓発のため、自治会・町内会等での地域募金運動をお願いするものです。この募金は、年度末に各自治会・町内会の公共性の高い場所への植樹用苗木や植栽用堆肥、スコップ、移植ごてなどの緑化資材として還元されます。

※自治会・町内会の所有地以外に植樹される場合は、土地の所有者、又は管理者の了承を必ずもらってください。

≪自治会への依頼事項≫

- ① 募金の取りまとめ（募金額は任意ですが、目安としては1世帯あたり50円程度でお願いします。）

＜R6年度からの変更事項＞

※昨年度まで配布しておりました緑の募金シールについては、自治会長様の事務負担も考慮し、今年度より配布は廃止となりました。ただし、必要な場合にはお渡ししますので必要枚数を産業振興課までお知らせください。

- ② 募金の振込（期限令和6年6月28日（金））

≪募金振込以降の予定≫

- 12月～1月：苗木の希望調査（募金額に応じた各自治会、町内会毎の配布金額を目処に調整）
2月～3月：苗木などの配布

～次ページへ続く～

《参考：令和5年度実績》

○募金総額 822,748 円（前年比 -8,382 円）

○静岡県グリーンバンクからの交付金 454,000 円（前年比 +8,000 円）

【算定数式】

○令和5年度募金分交付額

822,748 円 × (1 - 0.236)（緑の羽根等の必要経費 23.6%）

× 0.7（協会からの交付割合） = 440,000 円（千円以下切捨）

○活動経費精算額 14,000 円

※活動経費精算額とは、募金活動経費として 25%を控除していましたが、令和4年度決算において 23.3%に確定したので、その差額の精算額

○令和5年度募金分交付額 440,000 円 + 活動経費精算額 14,000 円 = 454,000 円（交付額）

《令和5年度緑化資材配布実》

苗木等の配布 44 本、資材の配布等（堆肥等）

【内訳】

・ 紅梅（H-1.0m）	1,200 円 × 2 本 = 2,400 円
・ 白梅（H-1.0m）	1,200 円 × 2 本 = 2,400 円
・ キンモクセイ（H-1.5m）	2,200 円 × 4 本 = 8,800 円
・ シラカシ（H-2.0m）	3,600 円 × 2 本 = 7,200 円
・ カワヅザクラ（H-1.0m）	1,900 円 × 2 本 = 3,800 円
・ キリシマツツジ（H-0.4m W-0.3m）	700 円 × 7 本 = 4,900 円
・ ソメイヨシノ（H-1.0m）	1,400 円 × 7 本 = 9,800 円
・ 樹名板	6,000 円 × 1 本 = 6,000 円
・ ソメイヨシノ（H-2.5m C-10cm）	6,000 円 × 3 本 = 18,000 円
・ 榊（H-1.0m）	1,700 円 × 4 本 = 6,800 円
・ 芝生（㎡あたり）	900 円 × 3 本 = 2,700 円
・ イロハモモジ（H-1.5m）	1,800 円 × 5 本 = 9,000 円
・ イロハモモジ（H-2.5m）	6,600 円 × 5 本 = 13,200 円
・ 低木ツツジ（H-0.4m W-0.4m）	750 円 × 1 本 = 750 円
・ 炭（30ℓ/袋）	2,200 円 × 1 本 = 2,200 円
・ あつみ花の里（25ℓ/袋）	1,300 円 × 136 袋 = 176,800 円
・ バーク堆肥（40ℓ/袋）	850 円 × 7 袋 = 5,950 円
・ 運搬費	2 回 = 23,479 円
（その他）	
・ 緑化用資材（堆肥）	138,040 円
・ 緑の募金資材	11,781 円

合計 454,000 円

湖西市森林保護整備事業費補助金のお知らせ

【依頼時期】

令和6年4月12日（金）

【要旨】

湖西市内で、竹林等の森林整備が困難となっている荒廃した森林のうち、緊急に整備が必要な森林について、必要な森林整備を実施する際に、事業費の10分の10以内（上限あり）において補助金が給付されます。

〈対象となる森林の例〉

市道沿等、公共性の高い場所にある森林において、適正に管理されておらず、土砂災害や事故等の危険性が高い森林。

※詳しくは次ページをご覧ください

産業振興課 農業水産振興係
Tel 053-576-1216
FAX053-576-1115
Mail nousui@city.kosai.lg.jp

森林整備でお困りの皆様へ

～湖西市森林保護整備事業費補助金のお知らせ～

<趣旨>

湖西市に交付される「森林環境譲与税」を活用して、森林整備が困難となっている荒廃した森林のうち、緊急に森林整備が必要な森林について、必要な森林整備を行うことを目的とする。

<対象となる森林>

湖西市森林整備計画対象民有林で以下の様な森林

- ・竹林や広葉樹林が適正に管理されず、土砂災害等が起こる可能性がある場所。
- ・湖西市道など公共性が高い施設に隣接し、事故等の危険性が高い場所。
- ・倒木し、電線等にかかる可能性が高い場所。 など

整備前

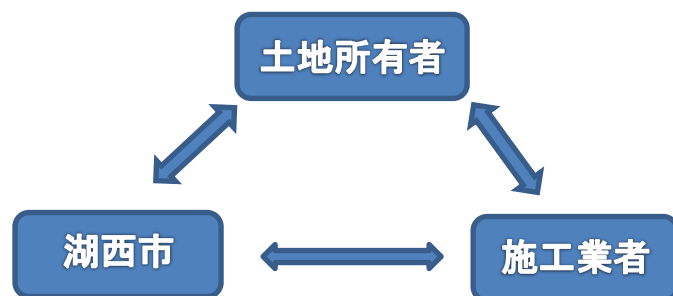
イメージ写真

整備後



<補足事項>

- ・静岡県が実施する「森の力再生事業」では、県道沿など、より公共性の高い場所でしか対象とならないが、本事業では、市道沿など、より広域的な範囲で対象となる。
- ・整備完了後、3年間は対象森林を適正に管理し、森林の状況を市への報告する必要があるため、土地所有者の理解が必要。



3者連携し、湖西市内の森林を適正に管理していきましょう

湖西市役所 産業振興課
農業水産振興係

道路河川愛護事業について

【依頼時期】

5月中旬から10月下旬（特に春と秋）

【要 旨】

地域住民の参加による道路美化運動を実施することにより、道路愛護思想の普及啓発を図るとともに、安全で快適な道路環境づくりを行う。

道路河川愛護事業について

地域住民の参加による道路美化運動を実施することにより、道路愛護思想の普及啓発を図るとともに、安全で快適な道路環境づくりを行うものです。

「自分たちの住む地域を、自分たちの手により美しくする」ことで、地域への愛着と連帯感が生まれ、安全で快適な環境づくりが進むと考えておりますので、自治会をはじめとする地域住民の皆様方のご理解とご協力により、道路河川愛護を進めて参りたいと思います。

よろしくお願いいたします。

《対 象》

- ・道路側溝や水路のドブさらい
- ・道路法面や河川堤防の草刈り
- ・道路に出ている木枝の処理
- ・植樹帯の草刈り 等

《対象外》

- ・私道
- ・神社
- ・自治会や町内会所有地の公民館敷地内
- ・自治会管理又は管理委託の公園
- ・市営住宅、県営住宅、雇用促進住宅 等

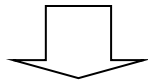
◆道路河川愛護事業の流れ

1 日程の調整

前年度末に各自治会のご要望を伺って、次年度の日程や資機材の調整を行います。途中で変更及び追加する場合は、早急にご相談ください。

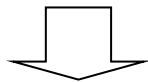
○市の交付金などの対象となる道路河川愛護事業の回数は、各自治会年3回までとなります。(交付金、リース及び借上料)

○1回の道路愛護事業で、市が用意するダンプの台数(市有車・リース車の合計)は、5台までとなります。



2 実施計画書の提出

事業実施日の2週間前までに、実施計画書(様式第1号)を土木課に提出してください。



3 事前準備

事業実施に向けた準備をお願いします。

○市との打合せ

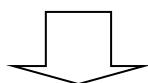
○市有ダンプの集合時間と場所の確認

○当日の連絡先と天候不順の場合の連絡先の確認

○リース車の受け渡し確認(リース車がある場合)

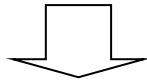
○貸し出し機材、支給資材の受け渡し方法(蓋上げ機、砕石 等)

○自治会の準備資機材の確認(草刈り機、借上車両機械 等)



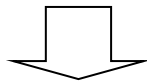
4 道路河川愛護事業の実施

- ・怪我や事故に気を付け安全に実施してください。
- ・天候不順等により中止や順延とする場合には、**当日午前7時**までに**市役所守衛室（576-1111）**に連絡してください。
- ・順延した場合には、再度日程の調整をしてください。



5 道路河川愛護事業終了

市の廃棄物搬入先（笠子廃棄物処分場・内山資材置き場）を利用する場合は、搬入が終了した時点で、**市の携帯電話（090-2186-3439）**にご連絡をお願いします。



6 道路河川愛護事業実施後

事業実施後**10日以内**に、下記書類を添えた事業実績報告書（様式第2号）を、土木課に提出してください。

〈提出書類〉①事業実績報告書（様式第2号）

②自動車等使用報告書

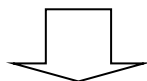
（市の車両、市で頼んだリース車車両を除く。）

③車両等の所有者の明細書

④草刈り機所有者の明細書

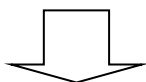
⑤写真（作業前後、作業中）3～5枚

※砕石支給があった場合は別途必要



7 交付金確定通知書と交付金請求書・自動車等使用請求書の送付

土木課で事業実績報告書の書類を審査した後に、交付金確定通知書及び交付金請求書、自動車等使用請求書を自治会へ送付します。

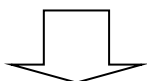


8 交付金等の支払い

交付金等の支払いは、各自治会口座に振り込ませていただきます。

○市から自治会に振り込むもの

- ・ 交付金 当日の参加人員に応じて、お支払いします。参加人数の把握をお願いします。
- ・ 借上料 自治会で用意した機材（ダンプ、草刈り機等）に対して、借り上げ料をお支払いします。なお、市が頼んだリース車両は、除きます。



◆ もし事故が起きてしまったら・・・

- ・ 怪我人救護と安全確保（交通事故の場合は警察への届出も）をしてください。
- ・ 事故について、土木課（576-4545）までご報告ください。

（参考：市が契約する保険内容）

○保険金額・死亡・後遺障害 350万円、入院5,000円/日、通院3,000円/日

特定疾病補償付帯（熱中症など）

○第三者への損害・身体：1名1億円（1事故3億円）、財物：1事故1,000万円

◆道路河川愛護事業でのダンプの使用方法

1 市役所のダンプを使用する場合

市のダンプは、市の職員が運転して現地に出向きますので、次の点に注意してください。

- ① 事前に当日の集合場所を指示してください。(例 ○○公民館駐車場)
- ② 市職員が8時半頃までに、集合場所に到着します。
- ③ 作業は、11時頃までの終了を目安としてください。
- ④ 作業の案内と荷卸しを手伝っていただく方を選んでください。(集合場所からダンプに同乗してもらいます。)
- ⑤ ダンプへの積込は、参加者でお願いします。
- ⑥ ダンプへの廃棄物の混載はしないでください。別紙「廃棄物の搬入と分類について」をご確認ください。
- ⑦ 作業が終わった際は、必ず作業終了を市職員にお伝えください。

2 市がリースした車両を使用する場合

- (1) ダンプ使用台数の調整（自治会・土木課）
必要なリースダンプの台数を決めます。
- (2) リース会社への申し込み（土木課⇒リース会社）
必要な台数を、市がリース会社に申し込みます。
- (3) 自治会への連絡（土木課⇒自治会）
自治会に、申し込んだリース会社をお知らせします。
- (4) リース会社との調整（自治会⇒リース会社）
自治会で、リースの段取りを調整します。
 - ・リース車両の借用の方法
 - ・リース車両の返却の方法
 - ・運転手の手配（自治会で）
- (5) 道路愛護事業の実施
- (6) リース会社への支払い（土木課⇒リース会社）

3 自治会で借用した車両を使用する場合

自治会で借用できるダンプ等があれば、利用していただいても構いませんが、必ず自動車保険等に加入している車両を使用してください。（市の保険対応はできません。）

自治会で借用した車両等につきましては、事業終了後に提出いただく事業報告書で借用機材を確認し、借り上げ料をお支払いします。

◆道路河川愛護事業で使用する資材の支給について

〈申請の方法〉

「資材支給申請書」に必要事項を記入し、必要書類（使用場所を明記した地図）を付けて、実施計画書と一緒に提出してください。

碎石支給の単位は、2トンダンプ1車分（約1m³）ですので、必要台数を記入してください。（3トンダンプは、1.5車分です。）

なお、支給数量は、調整させていただく場合もあります。

※側溝用の防虫剤を申請される場合は、環境課（576-4533）へご相談ください。

◆蓋上げ機の貸し出しについて

道路河川愛護事業で蓋上げ機を使用する場合は、事前に資材支給申請書を提出していたければ、貸し出しを行なっています。

○湖西地区（3機）

- ① 事前に、資材支給申請書の提出してください。
- ② 使用する週の金曜日に、土木課にお越してください。
- ③ 返却は、翌週の平日に土木課までお願いします。

○新居地区（5機）

- ① 事前に、資材支給申請書の提出してください。
- ② 使用する週の金曜日に、新居地域センターにお越してください。
- ③ 返却は、翌週の平日に新居地域センターまでお願いします。

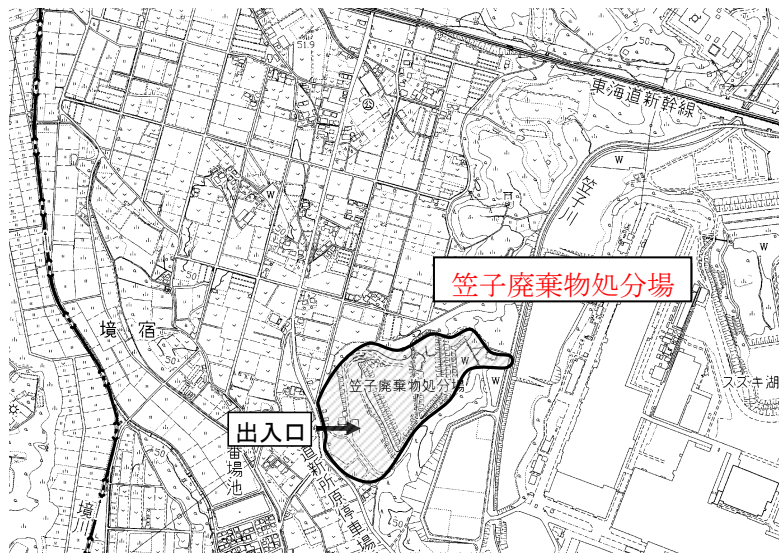
◆廃棄物の搬入先と分類について

1 廃棄物の搬入先

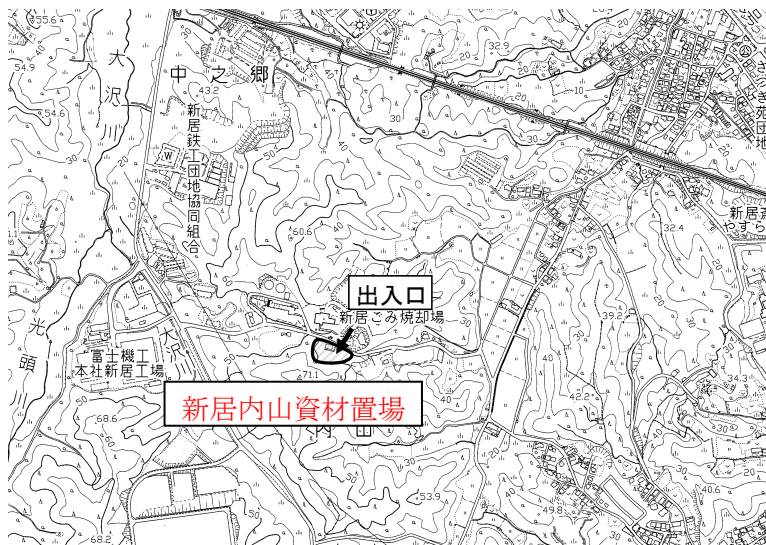
○湖西地区は、全て笠子廃棄物処分場になります。搬入受け入れは8時半～11時半までです。

※笠子廃棄物処分場は、初回のみ「搬入時」と「帰り」の2回計量をお願いします。

(2回目からは搬入時のみ。)



○新居地区は、全て新居内山資材置場（旧内山焼却場南側）になります。搬入受け入れは8時半～11時半までです。



※内山の町内を通らないようにお願いします。

2 廃棄物の分類

収集した廃棄物は、次の4種類に分類して、搬入してください。

①②③は資源物としてリサイクルしますので、必ず守っていただくよう作業される方へ周知をお願いします。

	分類	搬入上の注意
①	草	<ul style="list-style-type: none"> ・できる限り土は落としてください。 ・<u>ごみやビニール紐・袋は、必ず除いてください。</u>
②	木枝類（幹）	<ul style="list-style-type: none"> ・木枝類は、幹と枝は切り分け、<u>幹だけ</u>にしてください。 ・ダンプからはみ出さないように切ってください。
③	木枝類（枝） 笹・竹	<ul style="list-style-type: none"> ・木枝類は、幹と枝は切り分け、<u>枝だけ</u>にしてください。（<u>ごみやビニール・紙紐は必ず除いてください。</u>） ・竹は、枝を払ってください。 ・ダンプからはみ出さないように切ってください。
	土砂	<ul style="list-style-type: none"> ・しっかり水を切って、走行中に泥が流れ出ないようにしてください。 ・土のう袋やビニール袋は、<u>必ず除いてください。</u>

注1) 混載で搬入された場合には、運搬先で分別していただきます。ごみが混ざったまま搬入された場合は、その場ですべて取り除いていただきます。

注2) 土砂と草、木枝類は混載しないでください。

★ゴミの混入例

道路河川愛護事業において、草の中にごみが混入された状態で、笠子廃棄物処分場に搬入された事例です。

参加者の方々にも、分別を徹底していただくようご指導をお願いします。



ごみ(紙屑)



ガラス

警告

● 服装について

長袖、長ズボンで身体に合った作業着を着用してください。作業着は、ボタンやファスナを確実に閉じてください。また、裾じまり、袖じまりをよくしてください。

さらに、腕カバーを着用してください。

ヒモのついた服、だぶだぶの服、ネクタイ、ネクレスなどは、着用しないでください。本機や雑草などにかからまる原因となります。

髪の毛の長い人は、髪を肩より上でまとめてください。

● 保護具について

・ 保護メガネ (ゴーグル)

刈刃部から飛んでくる物から目を保護するため、保護メガネを着用してください。

・ 保護帽 (ヘルメット)

頭上の木の枝や、落下物から頭を保護するため、保護帽を着用してください。

・ フェースシールド

飛来物や飛散物から顔を保護するため、フェースシールドを着用してください。

・ 耳覆い (イヤーマフ) ・ 耳栓

騒音から聴力を保護するため、耳覆いや耳栓などの聴力保護具を着用してください。

・ 防振手袋

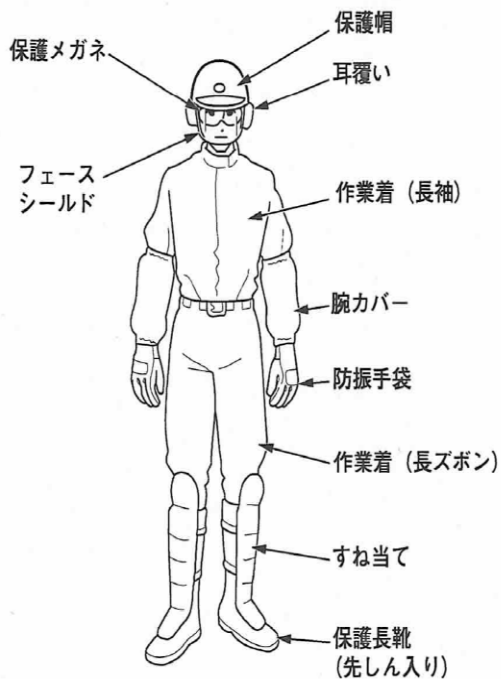
手の保護のため、防振手袋を着用してください。

・ 保護長靴

刈刃部から飛んでくる物から足を保護するため、底に滑り止めのついた保護長靴 (先しん入り) を着用してください。作業靴 (先しん入り) を着用する場合、すね当てを併用してください。

・ 防塵マスク

アレルギー性鼻炎 (花粉症) などの症状が出やすい人は、花粉の吸い込みを減らすため、薬局などで売っている使い捨て防塵マスクの着用をおすすめします。



警告

- 本機の保持位置を調整してください。
本機は肩掛けバンドに取付け、身体の右側に保持します。調整はエンジンを停止し刈刃カバーを付けた状態で、肩掛けバンドの長さを変えて行います。刈刃が地面から約10cmの高さになるように調整してください。
極端に身長の高い人は、本機を正しい位置に保持できない場合があります。刈刃に足がとどく場合、本機を使用しないでください。
- 本機の前後バランスを確認してください。
エンジンを停止し刈刃カバーを付けた本機を正しい位置に保持し、刈刃を地面から約10cmの高さにします。次に両手をハンドルから離しハンドルにそえるようにして、刈刃の高さが大きく変化しないことを確認します。
刈刃側が浮き上がり、ヒザより高くなる場合は、調整が必要です。このままの状態、本機を使用しないでください。



● 作業中

- 作業者を中心に半径 15m 以内の範囲に人や動物を近づけないでください。事前に人や動物がいないことを確認し、近づいてきた場合エンジンを停止し刈刃の回転を止めてください。
作業を補助する人、協同作業を行う人も15m以上離れて作業してください。なお、事前にエンジン停止などの合図を決め、作業時に使用してください。
回転する刈刃に触れると大ケガをします。また、飛散物でケガをするおそれがあります。
- 作業中は、刈刃部をヒザより高く持ち上げないでください。
刈刃部からの飛散物が目や顔に当たる可能性が高くなります。
- 本機が突然に異常な振動を起したら、ただちにエンジンを停止してください。突然の振動は、刈刃などの損傷や、ネジのゆるみなどの故障が考えられます。
故障の原因を調べ、修理するまでエンジンをかけないでください。
- 刈刃に針金などがからまると、針金などがムチのように振り回されます。ただちにエンジンを停止し、針金などを取除いてください。
- 本機を地面に置く前に、エンジンを停止し、刈刃の回転が止まったことを確認してください。
スロットルレバーを戻し、エンジンをアイドリング状態にしても、直後は刈刃が惰性で回転しています。
- スロットルレバーを戻し、エンジンをアイドリング状態にしても、刈刃が回転しつづける場合は異常です。アイドリング回転数の調整が必要です。お買いあげ販売店にご相談ください。
- 刈刃を地面にくだませないでください。石などが飛散し飛んでくるおそれがあります。

警告

- 刈刃を石、樹木、杭、コンクリート構造物などの硬質固定物に接触させないでください。

刈刃が硬質固定物などの障害物に接触した瞬間、刈刃部がはね返される、キックバックが起こります。キックバックが起こると、本機が思わぬ動きをするため、正常な操作ができなくなるおそれがあります。

また刈刃が損傷したり、障害物が砕けたりして、破片が飛散するおそれがあります。

- 刈刃の動かし方は右から左に操作してください。逆に左から右へ操作するとキックバックにより危険な現象が起きます。この操作はしないでください。

- 刈刃が障害物に接触した場合、ただちにエンジンを停止してください。刈刃の回転が止まった後、刈刃の損傷を点検してください。刈刃にヒビ、曲り、過熱による変色、極端な磨耗など損傷がある場合は、使用できません。

ヒビの入った刈刃を使用すると、刈刃の破片が飛散するおそれがあります。

- 振動と冷えによる傷害について

刈払機を操作する人の体質によっては、指にチクチク・ヒリヒリする痛みを感じ、さらには指先が白くなり感覚がなくなる症状が現われることがあります。これらの症状は、原因が振動と冷えに関係あるとされています。症状の現われる限度が未解明であるため、次の項目をお守りください。

- ・ 刈払機での作業時間を制限してください。

1日の作業を刈払機を使用するものと、他の作業とを組合せ、振動を受ける時間を減らしてください。

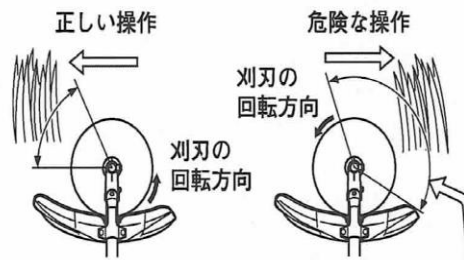
- ・ 身体を温かく保ってください。特に手、手首、腕を温かくしてください。

- ・ 血行をよくするため、ひんぱんに休息をとり、腕の運動を行ってください。

また作業時間内の喫煙は、やめてください。

- ・ 指に不快感、赤み、腫れが現われた場合や、指が白くなったり、指の感覚がなくなったことのある場合は、医師の診察を受けてください。

キックバック



この範囲で刈刃が硬いものに当たると、反動で刈刃が運転者側（自分の方向）へはねかえされます。

- 反復作業による傷害について

一定の反復する動きを長く続けると、反復作業による傷害のおそれが高くなります。傷害の原因を減らすため、次の項目をお守りください。

- ・ 手首を曲げたまま、伸ばしたまま、ひねったままの状態で行わないでください。

- ・ 反復作業の影響を最小限にするため、定期的に休息をとってください。

また反復作業を行うときは、ゆっくりとゆとりをもって作業してください。

- ・ 指、手、手首、腕にズキズキする痛みやマヒを感じた場合は、医師の診察を受けてください。

- (参考) 厚生労働省では、作業者の健康管理のため次のような基準が設けられています。

作業は連続3日を限度として

1回の連続作業時間	30分	以内
1回の連続作業後休憩	5分	以上
1日の作業時間	2時間	以内が望ましい
1週の作業日数	5日	以内
1月の作業時間	40時間	以内

土木課 管理・用地係

Tel 053-576-4545

FAX 053-576-1897

Mail doboku@city.kosai.lg.jp

【様式集】

1. 道路河川愛護事業実施計画書
2. 資材支給申請書
3. 道路河川愛護事業実績報告書
4. 自動車等使用報告書
5. 自動車等使用請求書
6. 所有者の明細（車）
7. 所有者の明細（草刈り機）
8. 交付金請求書

※様式がデータで必要な場合は、下記アドレスまで自治会名と様式が必要な旨を入力の上メールしてください。様式データをメールでお送りいたします。

土木課 Mail : doboku@city.kosai.lg.jp

（宛先）湖西市長

自治会名

自治会長名

道路河川愛護事業実施計画書

自治会名	
実施年月日	令和 年 月 日
実施当日の 連絡者名・ 携帯番号等	(市指定の廃棄物搬入先を利用する場合は必ず記入)
実施場所	
参加予定人員	名
作業の内容	
備 考	市有車両借用希望 台
	蓋上げ機 台
	砕石希望（2 t車） 台
	市指定の廃棄物搬入先利用の有無 有 ・ 無

令和 年 月 日

(宛先) 湖西市長

自治会名

自治会長名

資材支給申請書

下記道路・河川愛護等維持補修のため、必要資材を支給くださいますよう申請いたします。

記

1. 道路・河川名

2. 資材名

3. 使用目的

4. 使用場所

5. 使用予定日 令和 年 月 日

6. 資材仮置場

7. その他

※ 碎石等支給の場合には必ず位置図をつけてください。

様式第2号（第4条関係）

令和 年 月 日

（宛先）湖西市長

自治会名

自治会長名

道路河川愛護事業実績報告書

自治会名	
実施年月日	令和 年 月 日
実施場所	
参加人員	名
作業の内容	
備考	

令和 年 月 日

(宛先) 湖西市長

自治会名
自治会長名

自動車等使用報告書

令和 年 月 日実施の道路・河川愛護に使用した自動車等について下記のとおり報告します。

記

自動車等の明細

車 種	台数	備考
大型ダンプ (4 t)	台	
小 型 ダ ンプ	台	
普 通 ト ラ ッ ク	台	
軽 ト ラ ッ ク	台	
草 刈 機	台	
チ ェ ン ソ ー	台	
シ ョ ベ ル 系 統	台	
そ の 他	台	
計	台	

※ ショベル系統・その他がある場合は積算資料として写真等使用物がわかるものを添付してください。

令和 年 月 日

(宛先) 湖西市長

住 所
自治会名
自治会長名

自動車等使用請求書

令和 年 月 日実施の道路・河川愛護に使用した自動車等について下記のとおり請求します。

記

自動車等の明細

車 種	台 数	単 価	計
大型ダンプ (4 t)	台	@ 5, 0 0 0	
小 型 ダ ンプ	台	@ 3, 0 0 0	
普 通 ト ラ ッ ク	台	@ 3, 0 0 0	
軽 ト ラ ッ ク	台	@ 1, 5 0 0	
草 刈 機	台	@ 5 0 0	
チ エ ン ソ ー	台	@ 1, 0 0 0	
シ ョ ベ ル 系 統	台		
そ の 他	台		
計	台		

※ ショベル系統・その他のものは別途積算するため、台数のみ記入し、金額の記入は不要です（その場合は合計も記入しないでください）。

所有者の明細

(提出先：土木課)

所有者名（草刈機）	所有者名（草刈機）	所有者名（草刈機）

様式第4号（第6条関係）

年 月 日

（宛先）湖西市長

住 所
自治会名
自治会長名

道路河川愛護事業交付金請求書

年 月 日付けにより、交付金の確定を受けた道路河川愛護事業交付金として
下記のとおり請求をします。

記

交付確定額

円

記入例

様式第1号（第3条関係）

令和 6年 5月 1日

（宛先）湖西市長

自治会名 ○○自治会
自治会長名 湖西 太郎

道路河川愛護事業実施計画書

自治会名	○○自治会
実施年月日	令和 6年 5月 15日
実施当日の 連絡者名・ 携帯番号等	（市指定の廃棄物搬入先を利用する場合は必ず記入） 湖西 太郎 090-4305-xxxx
実施場所	○○川及び道路（△△地区内）
参加予定人員	70 名
作業の内容	○○川沿いの草刈り、道路側溝内の清掃
備 考	市有車両借用希望 1 台
	蓋上げ機 1 台
	砕石希望（2 t車） 2 台
	市指定の廃棄物搬入先利用の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無

記入例

令和 **6**年 **5**月 **1**日

(宛先) 湖西市長

自治会名 **〇〇自治会**
自治会長名 **湖西 太郎**

資材支給申請書

下記道路・河川愛護等維持補修のため、必要資材を支給くださいますよう申請いたします。

記

1. 道路・河川名 **〇〇地区内道路**
2. 資材名 **碎石 2台**
3. 使用目的 **非舗装道路の補修**
4. 使用場所 **地図に明記（別紙添付）**
5. 使用予定日 令和 **6**年 **5**月 **15**日
6. 資材仮置場 **〇〇地区集会所 駐車場**
7. その他

※ 碎石等支給の場合には必ず位置図をつけてください。

記入例

様式第2号（第4条関係）

令和 **6**年 **6**月 **1**日

（宛先）湖西市長

自治会名 **〇〇自治会**
自治会長名 **湖西 太郎**

道路河川愛護事業実績報告書

自治会名	〇〇自治会
実施年月日	令和 6 年 5 月 15 日
実施場所	〇〇地区の道路及び側溝水路等
参加人員	73 名
作業の内容	側溝水路の土砂除去 路肩・水路脇の雑草・雑木の刈払い
備考	

記入例

令和 6年 6月 1日

(宛先) 湖西市長

自治会名 ○○自治会
自治会長名 湖西 太郎

自動車等使用報告書

令和 6年 5月 15日実施の道路・河川愛護に使用した自動車等について下記のとおり報告します。

記

自動車等の明細

車種	台数	備考
大型ダンプ (4 t)	台	
小型ダンプ	2 台	
普通トラック	2 台	
軽トラック	1 台	
草刈機	10 台	
チェーンソー	2 台	
ショベル系統	台	ショベル系統・その他がある場合は積算資料として写真等使用物がわかるものを添付してください。
その他	台	
計	17 台	

記入例

市民課に提出した口座の住所
と同じ住所（要注意！）

令和 6年 6月 1日

（宛先）湖西市長

住 所 湖西市〇〇123-4
自治会名 〇〇自治会
自治会長名 湖西 太郎

自動車等使用請求書

令和 6年 5月 15日実施の道路・河川愛護に使用した自動車等について下記のとおり請求します。

記

自動車等の明細

車 種	台 数	単 価	計
大型ダンプ（4 t）	台	@5,000	
小 型 ダ ン プ	2 台	@3,000	6.000
普 通 ト ラ ッ ク	2 台	@3,000	6.000
軽 ト ラ ッ ク	1 台	@1,500	1.500
草 刈 機	10 台	@ 500	5.000
チ エ ン ソ ー	2 台	@1,000	2.000
シ ョ ベ ル 系 統	台		
そ の 他	台		
計	17 台		20.500

※ ショベル系統・その他のものは別途積算する。

記入例

所有者の明細

(提出先：土木課)

所有者名	車 種	備考 (車のナンバー)
新居 一郎	軽トラック	浜松 480 ん 1 2 3 4
湖西 太郎	小型ダンプ	豊橋 100 わ 1 0 0 1
静岡 健	小型ダンプ	浜松 100 ん 1 1 0 1
佐藤 一郎	普通トラック	浜松 400 ん 6 0 0 0
鈴木 二郎	普通トラック	浜松 400 ん 7 0 0 7

記入例

所有者の明細

(提出先：土木課)

所有者名 (草刈機)	所有者名 (草刈機)	所有者名 (草刈機)
湖西 三郎		
新居 太郎		
鷺津 一郎		
新所原 五郎		
山田 太郎		
佐藤 二郎		
鈴木 三郎		
浜松 四郎		
豊橋 五郎		
静岡 一郎		
(チェンソー)		
湖西 二郎		
新居 二郎		

記入例

様式第4号（第6条関係）

令和 **6**年 **6**月 **2**日

（宛先）湖西市長

湖西市〇〇123-4

自治会名 **〇〇自治会**

自治会長名 **湖西 太郎**

道路河川愛護事業交付金請求書

令和 **6**年 **6**月 **2**日付けにより、交付金の確定を受けた道路河川愛護事業交付金として下記のとおり請求をします。

記

交付確定額 **20,500** 円

公園愛護活動について

【依頼時期】

令和6年4月から令和7年3月

【要 旨】

地域住民の参加による公園愛護活動の実施をお願いします。

「自分たちの公園は、自分たちの手で！」

公園や緑地は、市民の皆様がレクリエーションや憩いの場として利用する、大切な地域の財産です。

地域の皆様が、安全で快適に公園を利用していただくためには、行政主導型の公園管理では解決できない問題も増えていることから、市では、地域と行政の協働とパートナーシップによる公園管理を進めています。

公園の現状と課題

市内の公園は、現在140ヶ所ほどで、公園の規模や環境、利用状況など、公園をとりまく状況も様々となっています。

公園は、誰もがいつでも自由に利用できる公共施設ですが、施設の破損やごみの散らかしなど、最低限のルールを守らない人も増えてきています。

迷惑行為をしても誰か（行政）が後始末をしてくれるので、自分たちには関係ないことだと考える人も多く、「地域の財産」「自分たちの公園」という認識が欠けているようにも感じます。

公園管理と市民参加

公園は、地域の皆さん共有の財産です。

市では「自分たちの公園は、自分たちの手で！」を合言葉に、公園の清掃や除草、ゴミ処理やトイレ清掃などの日常的な管理につきまして、市民の参加をお願いし、現在、公園周辺にお住まいの方や公園を利用されている方などが中心となって、自治会や町内会等の団体にご協力いただいております。

これからの公園の管理

日本の公園は、元々は町の井戸端会議や鎮守の森の子供の遊び場として始まったもので、日常生活に密着したものでした。そのため、そこには常に地域の目があり、住民の手が存在していたことから、これらの場所は、地域の財産として、いつも美しく安全に保たれていたものです。

そのため、これからの公園管理では、行政主導型から住民参加型へのシフトが必要だと考えています。

地域住民と行政の協働とパートナーシップによる連携により、地域の方々が自主的に公園管理に参加し、公園を守り育てることで公園への愛着が生まれます。

また、地域住民が日常的に管理をしている姿を、子供たちだけでなく多くの市民の方々の見ることにより、公園に対する愛護精神が高まることも期待されます。

また、これらの活動を通して、地域コミュニティーの場としての活用も期待されるものです。

「自分たちの公園は、自分たちの手で！」を合言葉に、地域の公園を守り育てる公園愛護活動に参加してみませんか？

公園愛護活動の概要

1. 参加団体 自治会に所属している有志及び団体
(老人クラブや趣味のサークルなど)
2. 管理業務 ①公園の清掃及び除草等
②公園ゴミの処理
③遊具等の異常通報（異常発見時の通報）
④トイレ管理（清掃・トイレトペーパー補充）
※管理作業報告書等を提出していただきます。
3. 委託契約 委託契約を締結します。（原則は、公園のある自治会）
4. 委託料 委託契約の内容に応じて、委託料をお支払いします。
(基準額+公園面積加算+トイレ加算)
5. その他 本年度から参加される団体の活動は、予算の都合上、10月以降となります。
6. 申込方法 本年度からの参加をお願いできる団体は、7月末までに土木課へ申し出てください。

追伸 現在参加されているほとんどの団体は、委託料を団体の活動費に充てています。

土木課 管理・用地係
Tel 053-576-4545
FAX 053-576-1897
Mail doboku@city.kosai.lg.jp

プロジェクト「TOUKAI-0」耐震関係の補助制度について

■大規模地震から生命や財産を守るため、昭和56年5月以前に建築された住居用に使用される木造住宅の無料耐震診断や、耐震補強に関する補助を行っています。

【木造住宅の無料耐震診断】

対象 無料耐震診断を一度も受けていない住宅

内容 市から委託された専門家による無料の耐震診断

※無料耐震診断は令和6年度で終了します

【木造住宅の耐震改修の補助】

対象 倒壊の恐れがあると診断された住宅について、耐震補強を計画しそれに基づく耐震補強工事を行う場合

内容 最大100万円を補助※条件により補助費増額の場合あり

【木造住宅の除却の補助】

対象 倒壊の恐れがあると診断された住宅を除却する場合

内容 最大30万円を補助※条件により移転費も最大10万円を補助

■道路沿いのブロック塀などの撤去に対して補助制度があります。その中でも、防災上重要な道路沿い（湖西市緊急輸送路沿道）のブロック塀には、補助制度を拡充しています。

【緊急輸送路に面したブロック塀など】

対象 ①ブロック塀などの撤去費用

②ブロック塀などを撤去し、新たにフェンス等を設置する費用

③ブロック塀などを撤去し、新たに生け垣や植え込みを設置する費用

※②と③は併用不可

内容 ① 1敷地で最大13万2千円

② 1敷地で最大8万円

③ 1敷地で最大16万4千円

【緊急輸送路以外の道路に面したブロック塀など】

対象 ブロック塀などの撤去費用

内容 1敷地で最大10万円

※詳しくは別紙チラシをご覧ください

建築住宅課

Tel 053-576-4549

Mail kenchiku@city.kosai.lg.jp

プロジェクト

TOUKAI〔東海倒壊〕-0

木造住宅の耐震化を促進しています！

【対象は昭和56年以前の木造住宅】

まずは、わが家の専門家診断
(無料の耐震診断)

0円

お急ぎ下さい！
令和6年度までで終了します。

電話だけで申込OK！窓口でも受付OK！

倒壊の危険性が
ある場合は

補助制度を活用しましょう！

耐震改修補助
(計画工事一体型)

最大
120万円

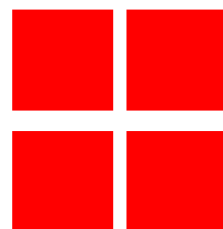
除却事業補助 + 移転事業補
※移転事業は高齢者世帯等に限る

最大
30万円

最大
10万円

湖西市では、静岡県と連携して、木造住宅耐震化プロジェクト「TOUKAI(東海・倒壊)-0」を実施しています。

- 耐震診断は無料で受けられます(令和7年3月まで)
- 耐震補強工事等に補助金が出ます(令和8年3月まで)



お問い合わせ

湖西市建築住宅課(053-576-4549)まで(市役所庁舎3階)

わが家の耐震診断 申込書

【申込について】

- ①申込資格 湖西市内で昭和 56 年 5 月 31 日以前に建築された木造住宅
- ②申込方法 住所、氏名、電話番号、建築時期などを下記に記入して、窓口へ提出して下さい。

お電話でも受付しておりますので、下記問合せ先までご連絡下さい。

問合せ先：湖西市役所 都市整備部 建築住宅課

TEL : 053-576-4549 FAX : 053-576-1897

無料です！

申込日	年	月	日
住所			
氏名			
電話番号	繋がり易い時間帯		
建築時期	明治・大正・昭和	年築	・ 不明
建築場所	湖西市	所有の有無	本人・その他
動機	広報・市役所だより・DM・HP・その他 ()		

【我が家の耐震診断についての注意事項】

申込後、静岡県耐震診断補強相談士の資格を持つ専門家(市内の建築士等)から、診断の日程を調整するための連絡があり、ご都合がつく日程を相談していただくこととなります。

耐震診断は、壁の位置を確認するために住宅内を見せていただきます。また床下や屋根裏の状況を確認することもあります。

建物の建築確認に関する書類がありましたら、調査時間が短縮することができますので、診断日までにご用意願います。

「湖西市緊急輸送路沿道ブロック塀等 安全確保事業費補助金制度」のご案内

地震等による災害から市民の生命、身体及び財産を保護するため、**湖西市緊急輸送路沿道の危険なブロック塀等の安全対策を行う場合は、以下の補助をします。**

※危険なブロック塀等とは倒壊のおそれのある、コンクリートブロック塀、石塀、れんが塀その他これらに類する塀のことです。本事業は組積造の塀のみ補助対象としており、万年塀、コンクリート製の塀は補助対象外です。

■補助内容、補助金の額

●ブロック塀等の**撤去**をする場合

- ・補助金額 撤去にかかる経費と市算出費用とを比較して、いずれか少ない額の**3分の2以内で、1敷地13万2千円を限度とする。**

●ブロック塀等を撤去し**新たにフェンス等を設置する**場合

- ・補助金額 設置にかかる経費と市算出費用とを比較して、いずれか少ない額の**3分の1以内で、1敷地8万円を限度とする。**

●ブロック塀等を撤去し**新たに生け垣や植え込みを設置する**場合

- ・補助金額 設置にかかる経費と市算出費用とを比較して、いずれか少ない額の**3分の2以内で、1敷地16万4千円を限度とする。**

※静岡県が掲げる「豊かな暮らし空間創生住宅地認定等要綱に基づく緑のいえなみ整備基準」を満たし生け垣等を設置する場合に限りです。

■補助対象となるブロック塀等

- ・湖西市が地域防災計画に位置づけた、緊急輸送路に面するブロック塀等
※緊急輸送路とは災害時の緊急車両の通行を確保すべき重要な路線で、国道301号線や県道3号線などが該当します。詳しくは、建築住宅課窓口にて確認ください。
- ・地震等で倒壊の恐れがあると判断されるもの
- ・ブロック塀の場合は、原則4段以上のもの
- ・高さは、地盤から0.6mを越えるもの(ブロック塀以外)
- ・長さは、概ね3m以上のもの

■補助の条件

- ・ブロック塀の場合は全部を撤去
- ・改善する場合は、フェンスや生け垣等安全なものにすること。
- ・塀の改修に際しては、建築基準法上の道路の内には築造しないこと

★事前相談及び問い合わせ先

湖西市役所 都市整備部 建築住宅課

〒431-0492 湖西市吉美 3268 TEL:053-576-4549 FAX:053-576-1897

「湖西市ブロック塀等 撤去事業補助金制度」のご案内

湖西市では、地震等による災害から市民の生命、身体及び財産を保護するため、危険なブロック塀等の撤去を行う場合に、補助金を交付しています。

※危険なブロック塀等とは構造上倒壊のおそれのある、コンクリート塀、石塀、れんが塀その他これらに類する塀(フェンスその他これらに類するものとの混用の場合を含む。)及び門柱のことです。

■ 補助対象となるブロック塀等

- ・ 公衆の用に供されている道路に接するもの
- ・ ブロック塀の場合は、原則4段以上のもの
- ・ 高さは、地盤から0.6mを越えるもの(ブロック塀以外)
- ・ 長さは、概ね3m以上のもの(門及び門の袖等についてはこの限りではない。)

※ご注意ください！！

補助金交付決定前に、ブロック塀等の撤去に着手した場合は、補助金の交付が受けられません。必ず着工前に建築住宅課と相談のうえ、補助金の交付申請をしてください。



■ 補助の条件

- ・ ブロック塀の場合は全部(基礎、土留め部分を除く)を撤去すること。
- ・ 改修する場合は、安全な塀にすること。
- ・ 塀の改修に際しては、建築基準法上の道路の内には築造しないこと。

■ 補助内容、補助金の額

当該事業に要する経費と除去するブロック塀等の延長に1mあたり8,900円を乗じて得た額と比較して、いずれか少ない額の1/2以内とし、かつ一敷地につき100,000円を限度とする。

★事前相談及び問い合わせ先

湖西市役所 都市整備部 建築住宅課

〒431-0492 湖西市吉美 3268 TEL:053-576-4549 FAX:053-576-1897

湖西市 Web サイト

→トップページより「ブロック塀」とサイト内検索

「ブロック塀などの撤去・改善に対する補助金」をクリック

青少年補導員の推薦について

青少年を健全に育成するためには、家庭・学校・地域が力を合わせ、正しい愛情をもって地域の子どもたちを見守り、非行や犯罪の大きな原因である「孤独」という状態を防止することが必要です。

湖西市青少年育成センターでは、青少年の非行を未然に防止し、青少年の健全な育成を図ることを目的に、地区から推薦された方々を中心とした48名に「青少年補導員」を委嘱し、市内8地区に分かれて月1～2回地区内を巡回しています。地域内を定期的に巡回することにより、地域全体の防犯効果も期待されています。

青少年育成センターの活動についてご理解いただき、補導員の推薦をお願いいたします。

●依頼時期

令和6年11月頃（提出期限は令和7年1月末を予定）

●任 期

令和7年5月1日 から 令和9年4月30日 までの2年間

●依頼人数

地 区	推薦依頼人数	現在の補導員の選出方法
鷺津東	7人	表鷺津2人、鷺津3人、河美2人
鷺津西	3人	古見、川尻、その他 各1人
白須賀	4人	P T A経験者から推薦（2人交代、2人再任）
新 所	3人	自治会長が推薦
岡 崎	7人	上ノ原、新所原、岡崎、大森、梅田 各1人、南上の原2人
入 出	4人	P T A経験者から推薦
知波田	3人	青平、大知波、利木・横山 各1人
新 居	4人	新居中央、新居南部、浜名、中之郷 各1人

●そ の 他

- ・地区からの推薦者以外に、市内学校の先生方が青少年補導員として活動します。
- ・青少年補導員には、活動に応じて謝礼が支払われます。

湖西市青少年育成センター
(スポーツ・生涯学習課内)
TEL 053-576-4793
FAX 053-576-1237
mail skyoiku@city.kosai.lg.jp

消防団員の募集活動について（お願い）

時下、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

消防団活動の運営につきましては、平素から格別のご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、近年、風水害等の自然災害が各地で発生し、地域の皆様から消防団に寄せられる期待は益々高まる一方で、人口減少、少子高齢化等、消防団を取り巻く環境が大きく変わり、消防団へ入団してくれる若者が減少し、消防団員の募集活動が困難な状況になっています。

つきましては、消防団が継続的に地域防災力の中核的な役割を果たすためには、自治会長をはじめ関係される皆様のご理解とご協力が不可欠であり、一層のご支援を賜りますようお願い申し上げます。

【参 考】

【入団の資格は】 <ul style="list-style-type: none">・市内に居住、勤務、通学する方・18歳以上の方・心身ともに健康な方	【入団後の処遇】 <ul style="list-style-type: none">・階級に応じた年額報酬、出勤手当を個人へ支給・負傷時の公務災害補償制度・退職報償金（一定期間以上勤務）の支給
【平常時の主な活動】 <p>月例訓練（訓練礼式・放水訓練・機関員訓練・震災対策訓練・救急訓練ほか） 火災予防広報（防火パレード・夜警パトロール） 行事（入退団式・出初式・総合防災訓練・地域防災訓練・津波避難訓練・地元行事）</p>	
【災害時の活動】 <p>火災・風水害・大規模災害等</p>	

【担当】

消防総務課 小幡・伊田

電話 574-0214

FAX 576-3679

令和6年度社会福祉協議会一般会費（世帯）納入のお願い

社会福祉協議会一般会費の納入にご協力をお願いいたします。

※会費納入については、指定口座への振込みにてお願いいたします。

【要 旨】

湖西市社会福祉協議会は、「誰もが自分らしく、安心して、しあわせに暮らせる社会」を目指し、地域福祉の推進に取り組んでいる民間の福祉団体です。地域の皆さまからのご協力によって支えられ、各種活動を行っています。つきましては、各世帯から納入される会費についてご協力をお願いいたします。

【会 費】 社会福祉協議会一般会費（年会費）1世帯500円

【納入期限】 令和6年6月28日（金）

【納入方法】

各自治会で取りまとめていただき、指定口座へお振込みください。また、一般会費を納入された世帯には、社会福祉協議会「一般会費」納入のお礼・領収書の配付をお願いいたします。
※振込にかかる手数料については、集めていただいた会費より支出してください。

【振込先金融機関】

①とびあ浜松農業協同組合鷺津支店 普通 No.39818

口座名義 社会福祉法人湖西市社会福祉協議会 会長 もりのぶお 森宣雄

②静岡銀行湖西支店 普通 No.2669

口座名義 社会福祉法人湖西市社会福祉協議会 会長 もりのぶお 森宣雄

【その他】 詳細については、4月12日配付の資料（手提袋内）をご確認ください。

（事務局）

社会福祉法人湖西市社会福祉協議会

湖西市新居町浜名 643-1

担当：総務企画係 鈴木雄也

TEL：594-5511 / FAX：543-5567

E-mail：shakyo@kosai-sk.or.jp

令和6年度赤い羽根共同募金（一般募金・歳末たすけあい募金）運動における 戸別募金のお願い

赤い羽根共同募金（一般募金・歳末たすけあい募金）運動における戸別募金（各世帯へ
お願いする募金）のご協力をお願いいたします。

【要 旨】

共同募金は、皆さんのたすけあいの心に支えられた福祉活動で、ボランティア活動や地区
社会福祉協議会の活動助成のほか、社会福祉施設・団体への機器整備や事業費への助成など
に役立てられている地域福祉の推進を目的とした募金です。

【募金目安額】・一般募金 1世帯300円

・歳末たすけあい募金 1世帯200円

※募金の使いみちや用途の変化（一般募金↑歳末たすけあい募金↓）に伴い、
令和6年度より、各募金における1世帯あたりの募金目安額を以下の通り変更。

○一般募金：R5年度まで 1世帯200円 ⇒ R6年度から 1世帯300円

○歳末たすけあい募金：R5年度まで 1世帯300円 ⇒ R6年度から 1世帯200円

【事前説明会】共同募金運動説明会

9月上旬 予定

※日程・会場については、正式決定後、各自治会長様宛てに文書案内します。

【納入期限】令和6年11月29日（金）

【納入方法】

一般募金・歳末たすけあい募金に分けて、各自治会で取りまとめをお願いいたします。

【その他】詳細については、9月上旬に予定している共同募金運動説明会にてご説明します。

（事務局）

湖西市共同募金委員会

（社会福祉法人湖西市社会福祉協議会）

湖西市新居町浜名 643-1

担当：総務企画係 鈴木雄也

TEL：594-5511 / FAX：543-5567

3 自治会要望の方法について（目次）

No.	名 称	提出期限	掲載 ページ	担当課
1	自治会要望	要望書提出課にご相談ください	77	
2	交通規制等に係る自治会要望	5月31日まで	79	土木課 TEL576-4545
3	土木課所管施設の地元要望について	5月31日まで	80	土木課 TEL576-4545

このページは白紙です。

いつでもご相談を受け付けています

制 度 名	自治会要望
制 度 概 要	自治会としての要望がある場合には、要望書を要望内容の担当課にご提出ください。提出先がご不明な場合は、市民課で調べご案内いたします。 なお、市では対応いたしかねる場合は、要望書を取り下げただく場合がございます。 回答につきましては、各部署より自治会長へ文書で報告いたします。
提 出 書 類	・自治会要望書（様式は78ページ） ・その他説明に必要な資料
備 考	
問 合 せ 先	市民課 協働共生係（市役所1階東側） TEL 053-576-1213 FAX 053-576-4880

令和__年度 自治会要望書

優先順位 _____

湖西市長 宛

提出日 年 月 日

自治会	自治会 会長名 (署名又は記名押印) ☎
町内会	町内会 会長名 (署名又は記名押印) ☎
要望内容	(事業の目的と助成を必要とする理由、事業効果)
場所 (地番)	要望箇所付近地図(地番、目標物等をご記入ください)
担当課	処理連絡欄

※要望内容は担当課に直接ご説明下さい(要望順位は担当課ごとに記入してください)。

制 度 名	交通規制等に係る自治会要望
制 度 概 要	<p>交通規制（信号機・横断歩道・一旦停止等）の新設及び修繕に関しては、すべて静岡県公安委員会で決定しますが、要望書は、市役所土木課で取りまとめて、湖西警察署の交通課へ提出します。</p> <p>規制の要望は、警察が朝・昼・夜・晴天・雨天・平日・休日等の交通量調査等を行い、その結果を基に書類審査及び実地調査を行った上で、本当に必要なものかどうかを判断し決定するため、各自治会で十分内容を吟味し、要望書を提出してください。</p> <p>湖西警察署が県警本部へ上申する際には、なぜ規制が必要なのか、規制しない状況で何が危険なのか等、自治会から提出される具体的な理由を重視しますので、必ず要望する理由を記入してください。</p> <p>要望書の様式は、通常の自治会要望書を使用してください。</p>
提 出 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会要望書 ・その他説明に必要な資料
備 考	5月31日までに提出
提出先及び 問合せ先	土木課 管理・用地係（市役所2階西側） TEL 053-576-4545 FAX 053-576-1897

いつでもご相談を受け付けています

制 度 名	土木課所管施設の地元要望について
制 度 概 要	土木課が所管している施設（道路・河川・公園・カーブミラー）に対する地元要望は、各自治会で優先順位を決めて、5月31日までに提出願います。 （別紙参照） 道路の穴ぼこやカーブミラーの破損など急を要するものは、湖西市LINE「道路異状通報」でも受け付けています。
提 出 書 類	・自治会要望書 ・道路反射鏡要望書（カーブミラーの場合） ・その他説明に必要な資料
備 考	5月31日までに提出
提出先及び 問合せ先	土木課 維持・建設係（市役所2階西側） TEL 053-576-4547 FAX 053-576-1897

◎地元要望事業について（土木課分）

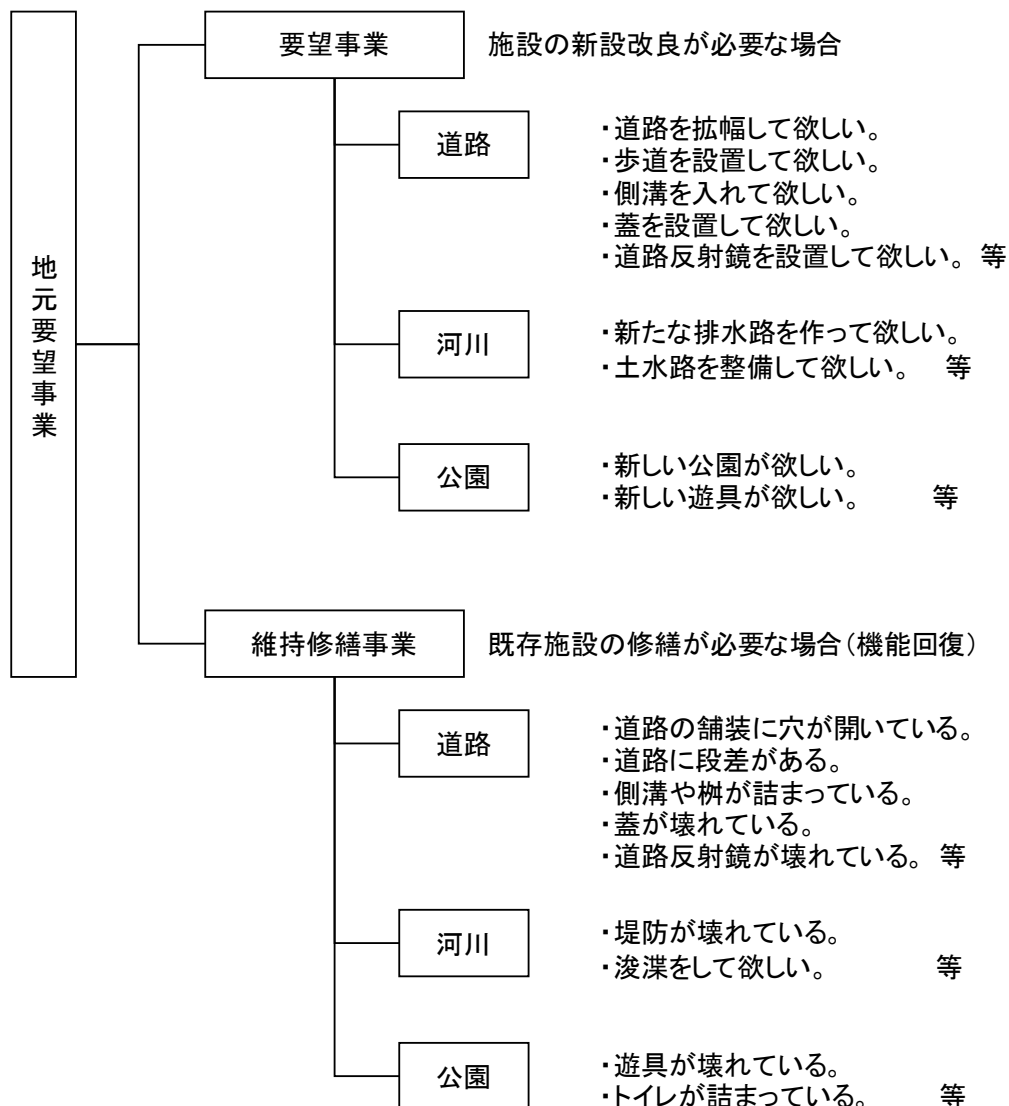
1 地元要望事業とは

土木課が所管している道路、河川及び公園等に対する地域の要望につきましては、地元要望事業として取り扱っています。

寄せられた要望につきましては、全ての現場確認をした上で、それぞれの緊急性や必要性、地域バランスなどを考慮し、当該年度の予算の範囲内において実施箇所を決め、事業を実施してまいります。

2 地元要望の取り扱い

提出される地元要望は、次のように区分されます。



3 要望事業の優先順位の考え方

提出された要望事業は、維持修繕事業と要望事業に区分し、優先順位を検討しますが、原則として緊急性のある維持修繕事業を優先させていただきます。

◆優先順位の視点◆

○必要性や緊急性の優劣（緊急性）

人命に関わるような危険度、施設破壊の緊急度、生活の利便性や快適性などの視点から、修繕の必要性や緊急性を検討します。

○施設の利用状況（公共性）

利用や利害の状況を、不特定多数の場合・特定多数の場合・利用者が限定される場合などの視点から検討します。

○地域の協力体制（協力性）

関係者の理解度や用地の協力など、地域の協力体制などの観点から、事業実施の可能性を検討します。

○事業費の検討

要望事業の規模や延長、用地補償の必要性などから、必要な事業費を検討します。

4 地元要望書提出の注意点

(1) 地元要望書を提出するに際しては、次の点にご注意ください。

地域ごとの要望書の優先順位は、それぞれの地域で決めていただきますが、上記の優先順位の考え方も参考にしてください。なお、市としての優先順位の決定についても、上記の視点にたち市全体を総合的に判断して決定させていただきます。

(2) 事業を実施する段階で、事業への協力を得られない場合もありますことから、要望を提出される場合には、あらかじめ関係される皆様のご理解を得ておいてください。

(3) 緊急的な維持修繕の要望は、その都度提出して頂いても構いません。

皆様の全てのご要望にお答えすることは、なかなか困難ですが、市民の皆様が安心して生活していただける施設の維持管理に努めてまいりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

土木課長

【連絡先】 湖西市都市整備部土木課 576-4545

道路反射鏡（新設・修繕）要望説明書

1 新 設

① 提出書類

道路反射鏡（カーブミラー）の新設を要望する場合は、別紙「道路反射鏡新設要望書」に必要事項を記入して提出してください。

地図については、別紙になっても構いませんので、広域地図や詳細地図を添付するか、その地点や道路の状況が分かるように記載してください。**（付近住所の記載を必ずお願いいたします）**

② 設置の対象箇所

「公道と公道」の交差する箇所となります。

従って、個人の出入り、駐車場・私道からの出入りに関しては、市での設置はできません。

一旦停止等の交通規制がある場合、車両の先端（運転席ではない）が停止線手前で一時停止することを前提とします。（違法状態を助長させる設置はできません。）

③ 設置場所

基本的に狭い道路に設置するケースが多く、設置によって障害物となるような道路部分には設置できません。

従って、設置は「民地」部分を原則としますので、要望を提出するまでに、**確実に土地所有者の承諾**を得てください。また、NTT 柱や中電柱に共架する場合でも、**該当の柱が民地に設置してある場合**も民地所有者の承諾をお願いします。

土地所有者の承諾がない場合には建設できません。

④ 設置要望順位等

要望された箇所は全て市職員による現場確認を行います。自治会内で要望箇所を精査し、必ず優先順位を記入ください。

2 修 繕

現在設置されている道路反射鏡の内、腐食（さび）や曲がり等により危険な状態で、修繕が必要な物については、その都度別紙「道路反射鏡修繕要望書」を提出してください。

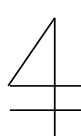
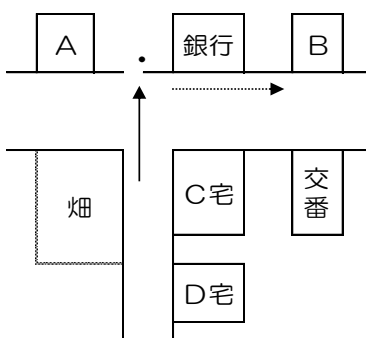
3 設置後の管理

反射鏡の汚れによるくもりの清掃等、簡易な管理は自治会で対応願います。

道路反射鏡新設要望書

湖西市長 様

提出先：土木課

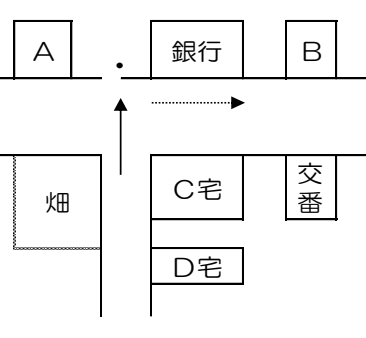
自治会	自治会長名			TEL
町内会	町内会長名			TEL
場所 (地番)		目標物等		
要望理由				
優先順位	自治会 _____ 箇所 要望中 優先順位 第 _____ 番			
所有者	官地 ・ 民地 (土地境界が不明の場合を含む) → 設置内諾 (有 ・ 無)			
希望の種類の共架	鏡径	600 ・ 800 ・ 1000		ー 要望箇所周辺図 ー 
	支柱	直柱 ・ 曲柱		
	基礎	有 ・ 無		
	共架	電柱番号		
<input type="checkbox"/> 次回(当該年度補正・次年度)対応 <input type="checkbox"/> 却下(理由)				
申請箇所周辺図記載例 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="margin-left: 20px;"> <p>以下のうち必要なものを表示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目印となる建物 ・ ←— 線は、反射鏡を「のぞき込む」方向 ・ ←----- は、反射鏡が「映し出す」方向 </div> </div>				
備考				

※ 太枠内のみ自治会で記入してください。

道路反射鏡修繕要望書

湖西市長 様

提出先：土木課

自治会	自治会長名 TEL		
町内会	町内会長名 TEL		
場所 (地番)		目標物等	
修繕内容	該当するものに「し点」を付けてください。 <input type="checkbox"/> 反射鏡の交換（白濁、破損等） <input type="checkbox"/> 設置位置の移動（移設） <input type="checkbox"/> 反射鏡の追加 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 支柱の取替え ()		
理由			
現地調査	鏡径	600・800・1000	ー 要望箇所周辺図 ー 4
	支柱	直柱・曲柱	
	基礎	有・無	
	共架	電柱番号	
内容			
申請箇所周辺図記載例			
修繕		依頼日 令和 年 月 日 依頼先 完了 令和 年 月 日	 <p>以下のうち必要なものを表示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目印となる建物 ・← 線は、反射鏡を「のぞき込む」方向 ・←..... は、反射鏡が「映し出す」方向
備考			

※ 太枠内のみ自治会で記入してください。

このページは白紙です。

4 自治会への補助制度等について（目次） （令和6年度実施分）

No.	制度名	提出期限	掲載ページ	担当課
1	湖西市自治会運営費交付金	5月末	89	市民課 TEL576-1213
2	共同募金自治会助成金	5月中旬	98	社会福祉協議会 TEL575-0294

このページは白紙です。

自治会への補助制度（令和6年度実施分）

今年度実施分

制 度 名	自治会運営費交付金
制 度 概 要	<p>自治組織の自主的な活動を促進し、良好な地域社会の発展に資するため、以下の事業を実施する市内の自治会に対し、予算の範囲内において交付金を交付します。</p> <p>(1) コミュニティの振興を図る事業 (2) 市政に関する広報及び広聴に係る事業 (3) 安心・安全のまちづくりを推進する事業 (4) 保健・福祉を推進する事業 (5) 環境衛生・環境美化を推進する事業 (6) 青少年健全育成に係る事業 (7) その他市長が必要と認める事業</p>
補助金の額	<p>①均等割 50,000 円 ②世帯割 1,995 円×自治会加入世帯数（4月30日現在の世帯数） ③女性登用（自治会長、副自治会長、会計に女性を登用した場合に交付） ※①～③の合計額を交付</p>
提 出 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 ・ 事業計画書 ・ 収支予算書 ・ 一括納入の集合住宅等一覧表
提 出 期 限	5 月末
備 考	申請案内は別途送ります。
提出先及び 問合せ先	<p>市民課 協働共生係（市役所 1 階東側） TEL 053-576-1213 FAX 053-576-4880</p>

自治会運営費交付金について

(市民安全部市民課)

1 概 要

自治会運営費交付金は、自治会加入世帯数を算出基礎とします。

2 自治会加入世帯数の算定について

【前 提】

各自治会の運営方針や活動実態等の現況に即し、以下の基準に則って算定し、申告してください（あくまで、申告制です）。

【基 準 日】 4月30日

【世 帯 数】 会費を納入している世帯数（原則）
（加入の有無を把握できておらず、会費の納入もない場合は、算定することができません。）

■減額・免除をしている場合■

高齢者独居世帯、障害者独居世帯及び長期入院による不在等の特別な事情により、会費を減額したり免除している場合で、自治会が会員とみなしている世帯については、算定することができます。

※本来、会費を減額・免除している場合は、全額納入している世帯への説明責任を果たす意味において、規約や細則に規定し、総会等で合意を得ておく必要があります。

⇒特別な事情により、会費を減額している場合は、申請書の加入世帯数内訳記入欄『イ. 特殊事情による減額』へ世帯数を記入

⇒特別な事情により、会費を免除している場合は、申請書の加入世帯数内訳記入欄『イ. 特殊事情による免除』へ世帯数を記入

※特殊な事情により、会費を減額したり免除している場合と世帯分離と単一世帯の間に会費の違いを設けている場合では申請書の世帯数の内訳記入欄が異なりますのでご注意ください。

■世帯分離の場合■

同一敷地に居住しており、親世帯・子世帯で世帯分離している場合の原則的な算定の考え方を以下のとおり示します。

(例) 自治会費 6,000円/世帯 の場合

[交付金算定世帯数を1世帯と算定する場合]

	自治会参画	自治会への納入金額	自治会費の請求先
①	1世帯	6,000円	親世帯：請求なし 子世帯：6,000円 ※親子逆の場合もあり
②	1世帯	6,000円	親世帯：3,000円 子世帯：3,000円

[交付金算定世帯数を2世帯と算定する場合]

	自治会参画	自治会への納入金額	自治会費の請求先
③	2世帯	12,000円	親世帯：請求なし 子世帯：12,000円 ※親子逆の場合もあり
④	2世帯	12,000円	親世帯：6,000円 子世帯：6,000円

原則、自治会に参画している世帯が何世帯あるかが、交付金算定世帯数の基準となります。公平性の観点から、参画世帯数に伴って自治会費が請求されるという一般的な考え方に基づいています。上記以外にあてはまらない場合は、市民課担当までお問い合わせください。

※世帯分離と単一世帯の間に会費の違いを設けている場合等については、公平性や説明責任の観点からも、規約や細則に規定し、総会等で合意を得ておく必要があります。

⇒世帯分離と単一世帯の間に会費の違いを設けている場合は、申請書の加入世帯数内訳欄『ア. 一般』の『減額』欄へ世帯数を記入

会費の納入方法・請求にかかる事項については、自治会の考え方によりますので、市が介入するものではありません。あくまで、現在の実態に即した算定としてください。

※方法を変更することで、負担が増え、住民の同意が得られなくなることも予想されますので、ご注意ください。

■集合住宅（アパート・マンション）の場合■

- ①会員世帯数（入居世帯数）を把握している場合
→ 会員世帯数により算定

⇒集合住宅で会員世帯数を把握している場合、申請書の加入世帯数内訳欄『ア. 一般』へ世帯数を記入

- ②会員世帯数（入居世帯数）を把握していない場合で、管理会社等が、入居の有無にかかわらず、会費を定額で一括して納めている場合

管理会社等が、入居の有無にかかわらず、会費を定額で一括して納めている場合

【世帯数の算定方法】

「管理会社等からの納入金額」÷「1世帯あたりの自治会費」

※ただし、上限は、集合住宅全体の戸数（部屋数）

(例)

納入金額：10万円

自治会費：6千円

→10万円÷6千円=16.~~6~~
17世帯

※小数点以下は、切り上げ

※全部屋数が仮に15であった場合は、部屋数が上限となりますので、15世帯となります。

⇒集合住宅で会員世帯数を把握していない場合、申請書の加入世帯数内訳欄『エ. 一括納入の集合住宅等』へ上記で算出した世帯数を記入

4 市からの交付額の算出について

- (1) 交付金の算出方法

(自治会加入世帯数 ※) × 1,995円 + 均等割 50,000円

(2) 上限額は、**予算の範囲内**とします。

※予算の範囲内であるため、(1) で算出した額の満額を支給できない場合もあります。

5 申請時の必要書類

【①交付申請書】 ※すべての自治会

会員世帯数の総数と内訳を記載していただき、申請書（様式あり）を提出していただきます。

※（例）

	208 世帯			
	自治会加入世帯数	内訳	ア. 一般	基本額
			減額	30世帯
		イ. 特殊事情による減額	10世帯	
		ウ. 特殊事情による免除	5世帯	
		エ. 一括納入の集合住宅等	36世帯	

【②事業計画書】

総会資料等

【③収支予算書】

総会資料等

【④一括納入の集合住宅等一覧表】 ※一部の自治会

集合住宅で、管理会社等が入居の有無に関わらず会費を定額で一括して納めている場合は、その一覧表を申請書に添付していただきます。

記 載 例

※《一括納入の集合住宅等一覧表》

集合住宅名	一括納入額 計 (A)	〇〇自治会費 ※1世帯あたり (B)	世帯数 (C) A ÷ B	部屋 数 (D)	算定 世帯数
マンションこさいA	72,000 円	6,000 円	12 世帯	10	10 世帯
マンションこさいB	48,000 円		8 世帯	10	8 世帯
マンション〇〇	48,000 円		8 世帯	8	8 世帯
●●ハイツ	24,000 円		4 世帯	5	4 世帯
コーポ△△	36,000 円		6 世帯	6	6 世帯
合計	228,000 円		38 世帯		36 世帯

Q & A

Q1. 自治会加入世帯数とは、いつ時点の加入数を指すのか？

A1. 自治会加入世帯数は、4月30日時点を基準とします。
前年度の収支決算書記載の加入世帯数と比較し、増減が大きい自治会については、事情を確認させていただく場合があります。よって、毎年の自治会の収支決算書の会費備考欄等に会費及び加入世帯数を記載してください。
(P5 記入例を参照)。

Q2. 交付金算定における自治会加入世帯数の定義は？

A2. 自治会加入世帯数は、各自治会ごとに従来からの考え方(単位)がありますので、市が定めるものではなく、原則、自治会が認めた世帯によります。
ただし、市が交付金を算定するに当たって申告していただく世帯数は、以下の基準に則ってください。
※未加入のため、会費を徴収していない世帯は、加入世帯数とは数えません。

ア 会費の納入世帯(一般)

イ 会費の減額世帯(一部免除)

…高齢者独居世帯・障害者独居世帯等特別な事情があり、自治会が規約・細則により認めているもの

ウ 会費の免除世帯(全部免除)

…高齢者独居世帯・障害者独居世帯等特別な事情があり、自治会が規約・細則により認めているもの

エ 会費一括納入の集合住宅

…管理会社等が、入居の有無にかかわらず、会費を定額で一括して納めているもの

■世帯数の算定方法■

「管理会社等からの納入金額」÷「通常の1世帯あたりの自治会費」で算定した数(※ただし、集合住宅の戸数(部屋数)を上限とします。)

Q3. 一般会費の納入世帯以外にも、減額(一部免除)や全部免除をしている世帯を加入世帯としてカウントしてよいか？

A3. 高齢者独居世帯、障害者独居世帯及び長期入院による不在等の特別な事情により、会費を減額したり全額免除している場合で、自治会が会員とみなしている世帯については、算定することができます。ただし、規約や細則により、そのことについて、規定してください。

Q4. 親世帯・子世帯で世帯分離しているが、自治会との従来からのお付き合い（例：奉仕活動など）は、1世帯であり、一般世帯と同じ（1世帯分の）会費しか納入していない場合は、どうなるか？

A4. 1世帯となります。

交付金は、自治会活動の推進が目的にあることから、あくまで、自治会に参画している世帯が、何世帯あるかということに基づいています。親世帯・子世帯のいずれかの会費を免除している場合や一般会費の半額ずつを負担している場合は、会費の納入手法が違うだけで、自治会への参画は、1世帯であることに変わりはありません。そのため、その場合についても1世帯と数えます。

ただし、従来からお付き合い（自治会への参画）が2世帯であり、自治会が認めている場合は、2世帯として数えることができます。

Q5. 加入世帯数分しか交付金が出ないということは、広報こさいや回覧物は未加入世帯には配布しなくてもよいという認識でよいか？

A5. 未加入のため会費は徴収していないものの、広報等を配布している世帯については、加入世帯数とは数えません。このような未加入世帯を減らしていくようご尽力をお願いするところではございますが、今までどおり可能な限りご協力いただきたいと考えております。未加入世帯への加入呼びかけや啓発物の作成等、情報発信をさせていただく事業を行っていただける場合は、「自治会地域活動補助金制度」を創設しておりますので、ぜひそちらをご利用ください。

なお、市からの広報等配布物については、最寄りの公共施設で取得できるほか、湖西市ウェブサイトにも掲載し、閲覧できるようにしております。

Q6. 実際の自治会活動では、災害時の対応など、自治会の加入世帯のみを対象としたものばかりではないが、そのあたりについて、市はどう考えるか？

A6. 災害時の対応については、自主防災会への交付金を住民基本台帳世帯数で交付しており、全世帯を対象としております。自治会運営費交付金の目的は、自治会活動の推進にあることから、自治会に参画していない世帯数を算出の基礎に入れてしまうことで、いつまでも自治会への参画が期待できないことにもつながります。また、財政事情が厳しい状況下において、市の限られた財源をより効果的に用いる必要があると考えています。

自治会役員への女性登用の交付金加算制度について

(市民安全部市民課)

1 概 要

女性が地域活動等へ参画できる環境を整えるため、自治会役員に女性を登用しやすくするきっかけづくりとして、女性を自治会役員に登用した場合は、自治会運営費交付金に加算する制度です。自治会運営費交付金の予算の範囲内で支給します。

2 制度内容・交付金額

自治会三役（自治会長、副自治会長、会計）に女性が選任された場合に、1自治会当たり 200,000 円（年額）を上限に交付金を加算します。

交付限度額	1自治会当たり①と②を合わせて	200,000 円
①自治会長		100,000 円
②副自治会長、会計	女性1人当たり	50,000 円

Q. 副自治会長の枠を一人増やして女性を登用することは可能か。

A. 自治会で必要と認められるのであれば、枠を増やすことは構わない。ただし、交付金をもらうためだけに役員を選ぶのではなく、他の役員と同様に自治会活動に積極的に関わり、役員の努めを果たしていただきたい。

役員の定数に関しては、自治会の規約で定められていることと思うので、自治会で話し合っ決めていただきたい。

自治会への補助制度（令和6年度実施分）

今年度実施分

制 度 名	共同募金自治会助成金
制 度 概 要	<p>湖西市社会福祉協議会が実施する共同募金助成金事業の一環として、市内の自治会が実施する活動や事業に対し活動推進費を助成することで地域活動を活性化させ、福祉の増進及び地域福祉の進展に寄与することを目的とし助成します。</p> <p>(1) 地域福祉に関する研修・講演会事業 自治会が独自で行う地域住民を対象とした地域福祉に関する啓発を行う講座や講演会、イベントなどの開催</p> <p>(2) 地域福祉に関する調査・研究事業 自治会が独自で行う地域福祉に関する調査、研究活動</p> <p>(3) 地域交流事業 地区社会福祉協議会が行うふれあい・いきいきサロンや地域住民主体で行われている居場所等の活動</p> <p>(4) 要支援者支援事業 地域における要支援者に対して、地域住民で行う見守り活動等の支援活動</p>
補助金の額	前年度共同募金における各自治会募金額のうち33%上限
提 出 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 ・ 収支予算書 ※4月12日に案内を配付します。
提 出 期 限	5月中旬
備 考	
提出先及び 問合せ先	<p>湖西市社会福祉協議会</p> <p>TEL : 053-594-5511 FAX : 053-543-5567</p>

5 自治会への補助制度等について（目次） （令和7年度以降実施分）

◆令和6年度要望 ⇒ 令和7年度以降実施◆

No.	制度名	提出期限	掲載ページ	担当課
1	湖西市公会堂等建設費補助金	8月末	101	市民課 TEL576-1213
2	湖西市一般コミュニティ助成事業補助金	8月末	102	市民課 TEL576-1213
3	湖西市自治会地域活動補助金	8月末	103	市民課 TEL576-1213
4	湖西市防災コミュニティセンター整備事業補助金	9月15日 (休日の場合は翌開庁日まで)	104	危機管理課 TEL576-4538

このページは白紙です。

自治会への補助制度（令和6年度要望受付、7年度以降実施分）

【令和6年度要望 ⇒ 令和7年度以降実施】

制 度 名	湖西市公会堂等建設費補助金
制 度 概 要	<p>地域住民の自治意識の高揚と福祉の向上を図るため、住民の組織する自治会及び町内会が公会堂等を新築、増築、改築、修繕又は購入するために必要な経費の一部を予算の範囲内において、補助する</p> <p>(1) 新築：新たに公会堂を建築すること (2) 増築：既存の公会堂の床面積を増加させ建築すること (3) 全面改築：既存の公会堂の全部を除去し、これと規模及び構造の著しく異なるものを建築すること (4) 一部改築：既存の公会堂の一部を除去し、これと規模及び構造の著しく異なるものを建築すること (5) 修繕：公会堂の維持管理上必要と認められる補修で、改築の程度にいたらないもの (6) 購入：既存の建物を新たに公会堂として購入すること</p>
補助金の額	<p>対象経費の1/3で千円未満は切捨て、上限額は以下のとおり。</p> <p>①新築又は改築 800万円 ②増築又は購入 400万円 ③修繕 100万円</p> <p>※ただし、改築または修繕の場合は建築費が20万円未満のものは対象外</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会要望書 ・見積書 ・整備予定箇所の現況写真 <p style="text-align: right;">※6月頃に案内を送付します。</p>
提出期限	8月末
備 考	
提出先及び 問合せ先	<p>市民課 協働共生係（市役所1階東側） TEL 053-576-1213 FAX 053-576-4880</p>

自治会への補助制度（令和6年度要望受付、7年度以降実施分）

【令和6年度要望 ⇒ 令和7年度以降実施】

制 度 名	湖西市一般コミュニティ助成事業補助金
制 度 概 要	<p>コミュニティ組織（自治会等）が実施するコミュニティ活動に必要な施設、又は設備の整備に関する事業に対して、予算の範囲内において湖西市コミュニティ助成事業補助金を交付する。</p> <p>一般コミュニティ：コミュニティ活動に直接必要な設備の整備 （イベント用品、放送設備、お祭り用品等）</p> <p>コミュニティセンター：コミュニティ活動を実施するための集会施設の建設整備</p>
補助金の額	<p>一般コミュニティ： 100～250万円、事業費の10/10以内で10万円単位</p> <p>コミュニティセンター： 1,500万円を限度に事業費の3/5以内で10万円単位</p>
提出書類	<p>・自治会要望書</p> <p>・見積書 ※6月頃に案内を送付します。</p>
提出期限	8月末
備 考	一般コミュニティ助成事業は、順番待ちとなっております（順番待ちをしている自治会も、毎年、自治会要望書・見積書を提出してください）。
提出先及び 問合せ先	<p>市民課 協働共生係（市役所1階東側）</p> <p>TEL 053-576-1213 FAX 053-576-4880</p>

自治会への補助制度（令和6年度要望受付、7年度以降実施分）

【令和6年度要望 ⇒ 令和7年度以降実施】

制 度 名	自治会地域活動補助金
制 度 概 要	自治会活動の促進を図るため、自治会の活性化のために先進的な事業を実施する自治会に対して予算の範囲内において補助金を交付します。
補助金の額	<p>(1) 情報発信・啓発事業 例) 加入促進のチラシや啓発物の作成、ホームページの開設等。 対象経費の2/3の額で上限10万円</p> <p>(2) 交流・協働事業 例) 交流会・合同イベントの開催等。 対象経費の2/3の額で上限10万円</p> <p>(3) 重点設定事業 例) 子育て応援事業、地域の空き家対策事業等。 対象経費の2/3の額で上限30万円</p> <p>※補助は各事業につき1回、2年まで継続可能。また、2年目の補助額は、半額となります。</p>
提 出 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 ・ 事業計画書 ・ 収支予算書 <p style="text-align: right;">※6月頃に案内を送付します。</p>
提 出 期 限	8月末
備 考	
提出先及び 問合せ先	市民課 協働共生係（市役所1階東側） TEL 053-576-1213 FAX 053-576-4880

自治会への補助制度（令和6年度要望受付、7年度以降実施分）

【令和6年度要望 ⇒ 令和7年度以降実施】

制 度 名	湖西市防災コミュニティセンター整備事業補助金
制 度 概 要	<p>指定避難所を拡充するため、避難所として活用可能となる公会堂を新築、建替、増築改修を実施する際に必要な経費の一部を予算の範囲内において、補助する。</p> <p>【交付要件】</p> <p>以下のすべてに該当する場合、交付の対象とします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本補助金を使用し建設した建物を、指定避難所として、湖西市地域防災計画に位置づけること 2. 避難所に指定し、指定避難所の開設・運営を自主防災組織等による自主運営とすること 3. 自主防災組織等は市と避難所の開設や運営等について、覚書を結ぶこと 4. 自主防災組織等が主体となり、新築等を行った公会堂を利用し、防災訓練などの防災活動を年2回以上実施すること 5. 耐震化、非常用電源、インターネット環境、居住スペース3室以上の確保、調理場、バリアフリー等の設備を具備すること <p>(例) 電気自動車からの外部給電設備・Wi-Fi 設備・洋式トイレまたは多機能トイレ・スロープ、手摺の設置 など</p>
補助金の額	<p>対象経費の1/2で千円未満の端数は切り捨て。上限は以下のとおり 補助上限額 3,000万円</p> <p>※市民課実施の「湖西市一般コミュニティ助成事業補助金」は併用可能。ただし、併用する場合、対象経費から他補助額を引いた額の1/2とする。</p> <p>※「湖西市公会堂等建設費補助金」は併用不可。</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会要望書 ・設計書 ・工事内容がわかる書類
提出期限	9月15日まで（休日の場合は翌開庁日まで）
備 考	<p>様式は危機管理課にてお渡しします。</p> <p>申請をお考えの方は、危機管理課までお問い合わせください。</p>
提出先及び問合せ先	<p>危機管理課 災害対策係（市役所2階東側）</p> <p>TEL 053-576-4538 FAX 053-576-2315</p>

6 その他（目次）

No.	掲 載 物
1	4 月からの新体制
2	湖西市内線番号等一覧表
3	自治会長名簿 個人情報保護のため省略
4	各課の仕事の概要

このページは白紙です。

4月からの新体制のお知らせ

令和6年度の湖西市の新体制が決まりましたのでご紹介します。

敬称略 ●は異動・◎は昇格した部長



市長
かげやま たけし
影山 剛士



副市長
やまもと かずとし
山本 一敏



副市長
すずき のりゆき
鈴木 典之



教育長
まつやま じゅん
松山 淳



市立湖西病院
事業管理者
すぎうら よしき
杉浦 良樹



総務部長
あがた ともや
●安形 知哉



企画部長
やまもと としひろ
◎山本 敏博



環境部長
いしだ ひろゆき
石田 裕之



環境部理事
むらやま たかのり
村山 隆徳
(国から派遣)



健康福祉部長
おおた やすし
●太田 康志



子ども未来部長
すずき よしひろ
鈴木 祥浩



市民安全部長
兼危機管理監
やまもと けんすけ
山本 健介



産業部長
おおた ひであき
太田 英明



都市整備部長
おぐら ひであき
小倉 英昭



都市整備部理事兼
土地利用統括監
いぬえ りくお
◎坂 隆拓
(県から派遣)



教育次長
すずき けいじ
鈴木 啓二



消防長
やまもと ひろひと
山本 浩人



市立湖西病院
病院長
おおさき よしのり
大貫 義則



市立湖西病院
事務長
むらこし まさよ
◎村越 正代

Main directory table containing various departments such as 議会事務局, 秘書広報課, 危機管理課, etc., with phone numbers and staff names.

「パートタイム会計年度任用職員」を「非常勤」と表記

※外線で市民の方から消防に関する問合せがあった場合は、「消防総務課 574-0211」に掛け直していただくよう伝えること。

電 話 番 号	
市民サービスセンター 573-0040	岡崎幼稚園 577-0328
老人福祉センター 594-5554	新居幼稚園 594-0249
はつらつセンター 578-1118	しらゆりこども園(私立) 573-2081
子育て支援センター 594-5922	微笑こども園(私立) 572-3171
ふれあい交流館 576-5110	おかさきこども園(私立) 577-1234
	真愛三ツ谷こども園(私立) 525-7005
	真愛白須賀こども園(私立) 579-2238
北部多目的センター 578-0760	
南部構造改善センター 579-2516	なぎさ保育園(私立) 573-2020
西部地域センター 577-2867	希望の杜保育園(私立) 523-6501
新居地域センター 594-8118	ヒーローズこさい保育園(私立) 523-6445
	きりつ保育園(私立) 522-7095
火葬場 578-2328	吉美風の子保育園(私立) 569-6902
火葬場(やすらぎ苑) 594-8900	鷺津幼稚園 576-0783
新居一般廃棄物処理場 594-0569	知波田幼稚園 578-0450
下水道課湖西浄化センター 574-2211	しらゆりこども園(私立) 573-2088
新居浄化センター 595-1551	鷺津小学校 576-0049
環境センター施設係 577-1280	白須賀小学校 579-0330
環境センター廃棄物係 577-2255	東小学校 578-1094
笠子廃棄物処分場 579-1175	岡崎小学校 577-0003
	知波田小学校 578-0034
勤労者体育センター 576-4540	新居小学校 594-0058
湖西運動公園 576-4795	鷺津中学校 576-0032
みなと運動公園 594-3456	白須賀中学校 579-0016
アメニティプラザ 573-0777	湖西中学校 578-0033
新居体育館 594-3911	岡崎中学校 577-2828
	新居中学校 594-0004
おんやど白須賀 579-1777	新居高校 594-1515
新居関所史料館 594-3615	湖西高校 575-0511
紀伊国屋資料館 594-3821	浜名特別支援学校 594-5658
小松楼まちづくり交流館 594-0540	浜名学園 594-1235
道の駅「潮見坂」 573-1155	浜名湖競艇企業団 594-7116
海湖館 594-6624	職業訓練センター 576-1490
	湖西市地域職業相談室 594-0855
消防本部消防総務課 574-0211	シルバー人材センター 575-0654
消防本部予防課 574-0212	国際交流協会 575-2008
消防本部警防課 574-0219	老人クラブ事務局 594-5795
消防署 574-0213	表鷺津コミュニティ防災センター 576-1861
消防署西分署 573-0119	鷺津コミュニティ防災センター 576-5750
消防署南分署 595-0119	湖西市文化協会 578-1700
	湖西市スポーツ協会 576-1124
湖西病院(代表) 576-1231	湖西・新居観光協会 596-9255
湖西病院管理課 576-1233	
湖西病院医事課 576-1234	
湖西病院健診センター 576-1232	
F A X 番 号	
総務課 576-1115	廃棄物対策課(環境センター) 577-3253
企画政策課・秘書広報室	職業訓練センター 576-1490
D×推進係(D×推進課) 576-1139	アメニティプラザ 577-5551
湖西運動公園 576-4807	下水道課(浄化センター) 576-3133
議会事務局 576-0331	西部地域センター 573-0041
危機管理課 576-2315	訪問看護ステーション 574-2941
会計課・税務課 576-1896	湖西病院 576-1119
都市計画課・土木課 576-1897	消防本部 574-0215
水道課 576-1367	新居支所 594-1114
資産経営課 576-1184	子育て支援センター 594-5923
教育委員会・教総学教 576-4872	シルバー人材センター 574-0097
スポーツ生涯学習課 576-1237	文化観光課 576-4876
福祉事務所 576-1220	老人福祉センター 594-4116
健康増進課 576-1150	湖西市地域職業相談室 594-0857
中央図書館 576-1100	包括管理事務所 576-4908
環境課・市民課・保険年金課 576-4880	

令和6年度 湖西市役所 各事務所 座席表

<p>スポーツ・生涯学習課 市民活動センター</p> <p>鷺津1293-4 生涯学習係 ☎ 576-4793</p> <p>国際交流協会 ☎ 575-2008</p> <p>山内 三井 荒熊 発明クラブ 島田 田中 河合 佐藤 非常勤</p> <p>竹中</p> <p>伊藤 藤井 藤 太田亜 太田駿</p> <p>スポーツ推進係 ☎ 576-8560 fax 576-1237(共用)</p>	<p>下水道課 浄化センター</p> <p>吉美950-28 fax 576-3133</p> <p>田村 ☎ 574-2212</p> <p>原田 奥田</p> <p>三浦 酒井 ☎ 574-2211</p> <p>高木 関宮 松本記</p> <p>入口</p>
<p>廃棄物対策課 環境センター</p> <p>吉美3294-47 fax 577-3253</p> <p>石田千</p> <p>野口 山田 吉野 尾崎聖</p> <p>坂上 村松 徳岡 田中 非常勤 非常勤</p> <p>施設係</p> <p>施設係・廃棄物係(ごみ) ☎ 577-1280 廃棄物係(浄化槽・汲取) ☎ 577-2255</p>	<p>スポーツ・生涯学習課 西部地域センター</p> <p>駅南2丁目4-1</p> <p>市民サービスセンター ☎ 573-0040</p> <p>指導員 藤田</p> <p>小野田 ヤングタイヤル専用 ☎ 577-5116</p> <p>非常勤 非常勤</p> <p>☎ 577-2867 fax 573-0041</p> <p>カウンター</p> <p>北部多目的センター</p> <p>尾崎 太田458-1 ☎ fax 578-0760</p>
<p>子ども未来課 子育て支援センター</p> <p>新居町浜名485 ☎ 594-5922 fax 594-5923</p> <p>非常勤 松本 非常勤</p> <p>岡本</p> <p>非常勤</p>	<p>南部構造改善センター</p> <p>非常勤</p> <p>白須賀5128 ☎ fax 579-2516</p> <p>文化観光課 関所史料館</p> <p>非常勤 岡本</p> <p>新居町新居1227-5 ☎・fax 594-3615</p>
<p>新居図書館</p> <p>新居町新居250-5</p> <p>山田翠 嶋村 廣川 ☎ 594-3155 fax 594-3604</p>	<p>高齢者福祉課 老人福祉センター</p> <p>※指定管理者 湖西市社会福祉協議会 ☎ 594-5511 fax 543-5567</p> <p>新居町浜名643-1 ☎ 594-5554 fax 594-4116</p> <p>入口</p>
<p>産業振興課 職業訓練センター</p> <p>吉美2918-1 モノづくり推進室</p> <p>木下 岡部 青澤 ☎ 576-0018</p> <p>山科 金原 山本</p>	<p>高齢者福祉課 はっらっセンター</p> <p>入出1801 ☎ fax 578-1118</p> <p>非常勤 非常勤</p> <p>「パートタイム会計年度任用職員」を「非常勤」と表記 「TA」はテクニカルアドバイザー</p>

令和6年度 各課の仕事の概要

部	課名	係名	仕事の概要	電話番号 576-1111 (代表)
総務部	総務課 (選挙管理委員会、固定資産評価審査委員会、公平委員会)	人事係	職員の人事、給与、福利厚生、研修。定員管理。行政組織。	576-1698
		行政係	公印の管守。市議会の招集、提出議案調製、議決事件処理。例規審査。条例、規則などの公布。行政相談。文書の收受発送。自衛官募集。市境界、字区域の変更。情報公開。行政への不服申立て。	
	財政課	財政係	財政計画。予算の編成、管理。財政事情の公表。浜名湖競艇企業間との連絡調整。	576-1112
	税務課	市民税係	個人市県民税の賦課。個人市県民税の申告指導。法人市民税の賦課。所得証明。	576-1218
	資産税係	固定資産税の賦課。都市計画税の賦課。地籍図の保管。固定資産税の証明。	576-1217	
企画部	企画政策課	企画政策係	重点施策・国県要望の調整。総合計画。広域行政。庁議。各種統計調査。行財政改革。事務事業評価。地方分権。佐吉翁顕彰祭。広聴。官民共創。包括連携協定。	576-4521
		定住促進係	移住定住に関する支援制度・相談。企業版ふるさと納税。	576-4910
	DX推進課	DX推進係	デジタルトランスフォーメーション、情報化施策の企画・調整・推進。地域情報化。庁内情報化。情報処理研修。個人番号制度の庁内調整。	576-4909
		庁内システム係	庁内情報処理基盤の整備・運用・管理。情報セキュリティ対策。データの保護管理	576-2312
	秘書広報課	秘書広報係	秘書。儀式。表彰。渉外。市長記者会見。 広報（広報紙、ウェブサイト、SNS等）。広報等配達。報道機関への情報提供。シティブロモーション（SNS等）。公式キャラクター。	576-1155 576-4541
資産経営課	資産経営係	公共施設の適正管理・再配置。指定管理者候補者選定委員会。公共施設包括施設管理。公有財産の調整。普通財産の取得、管理、処分、貸借契約。庁舎・新居総合倉庫・庁用備品・庁用自動車の管理。守備。土地開発公社。登記。	576-4875	
環境部	環境課	環境係	環境施策の企画。環境基本計画。環境保全の普及啓発。地下水保全対策。公害の調査・苦情処理・防止指導。環境保全団体の育成・指導。再工業の適正な管理。静岡県立自然公園に関すること。	576-1141
		生活係	斎場・墓園の運営。墓地埋葬法の許可等。動物愛護。狂犬病予防。道路上の動物の死体処理。空き地の環境保全。害虫対策。自然保護及び鳥獣保護。花いっぱい運動の推進。	576-4533
	脱炭素推進室	カーボンニュートラルの推進。省エネルギー・新エネルギーの推進。	576-4921	
	廃棄物対策課	廃棄物係	一般廃棄物の収集運搬委託・許可。ごみの減量。資源物回収。不法投棄対策。小型家電リサイクル。草木のリサイクル。資源物の持ち去り防止対策。合併処理浄化槽設置費補助。し尿のみ取り。	577-2255 577-1280
		施設係	環境センター。笠子及び新居廃棄物処分場の維持管理。廃棄物の統計。廃棄物処理料金の徴収。容器包装リサイクル。し尿・浄化槽汚泥の処理。衛生プラントの維持管理。	577-1280
	下水道課	管理係	下水道事業の企画・調整。受益者負担金・下水道使用料の徴収等。浄化センターの管理運営。	574-2211
		工務係	下水道事業の調査・計画。排水設備。下水道工事。排水設備指定工事業者の許可・指導・監督。	574-2212
水道課	総務給水係	給水装置工事の申込み。水道の開始・休止・使用者変更。水道関係証明。水道事業の企画・調整。水道料金の徴収。配水管の維持管理。量水器の検針・管理。水道指定工事業者の許可・指導・監督。	576-4534	
	工務管理係	水道施設の維持管理。水道施設工事の設計・施工・監督。水質検査。配水量及び取水量調整。	576-1201 576-4539	
健康福祉部	福祉事務所 地域福祉課	福祉総務係	戦傷病者の援護・戦没者の追悼事業。災害救助・要援護者の支援。日本赤十字社事業の協力。民生委員・児童委員。更生保護。人権擁護。社会福祉法人の監査。	576-4873
		生活保護係	生活保護。旅行病人・行旅死亡人の取扱い。生活困窮者自立支援事業。	576-1295
		障害福祉係	身体・精神・知的障害者・障害児・その他障害者総合支援法に規定する障害者の福祉。	576-4532
	高齢者福祉課	高齢者福祉係	高齢者福祉。高齢者生きがい対策。敬老事業。老人福祉センター・はつらつセンターの管理運営。	576-1212
		介護保険係	介護保険事業（認定審査、賦課徴収、給付）・地域密着型サービス、居宅介護支援事業の事業者指導。介護予防・日常生活支援総合事業。	576-1104
健康増進課	健康政策係	救急医療。地域医療。感染症予防事業。新型コロナウイルスワクチン接種事業。健康福祉センターの管理運営。	576-1114	
健康づくり係	市民の健康づくり。健康こさい21の推進。食育推進事業。健康相談。健康教室。自殺対策事業。各種がん検診等。胸部検診。特定健康診査。後期高齢者健康診査。特定保健指導。高齢者の保健事業と介護予防の一体的事業。			
こども未来部	福祉事務所 こども未来課	いじめ防止対策準備室	学校外からのいじめ防止対策。	576-4922
		こども政策係	子育て施策の企画・調整。児童手当。こども医療費助成。ひとり親家庭等医療費助成。児童扶養手当。村田光雄奨学金。ひとり親家庭就学支援助成金。交通遺児等福祉手当。多子世帯修学費用支援。	576-1813
		家庭児童相談係	家庭児童相談。児童虐待・DV相談。里親制度に関すること。要保護児童に関すること。	576-4874
		子育て応援係	母子健康手帳の交付。妊産婦の健康管理。産前産後のケアに関すること。乳幼児の健診・教室・歯科保健・育児相談。子どもの予防接種。未熟児養育医療。特定不妊治療の助成・出産・子育て応援事業。ファミリー・サポート・センターの運営。養育支援訪問事業。	576-4794
		地域子育て支援第1係	子どもの発達に関する相談・教室・講座などの事業。新所子育て支援センターの整備、管理運営。	576-4919
地域子育て支援第2係	子育て支援センターの管理運営。子育てに係る交流、相談。預かり保育。子育てグループの育成支援。利用者支援事業。	594-5922		
市民安全部	危機管理課	災害対策係	地域防災計画。水防対策。地震・津波対策。水災対策。防災無線。国民保護計画。感染症対策。津波防災地域づくり推進計画。	576-4538
		安全まちづくり係	交通安全対策の企画・推進。交通指導隊の活動支援。防犯対策・暴力追放推進。地域防災指導員の育成・活動支援。自主防災組織の支援。犯罪被害者等の支援。	
	市民課	市民係	戸籍法（出生・婚姻・転籍・離婚・養子縁組・死亡など）、住民基本台帳法（転入・転出・転居など）に基づく届出の受付。住民票の写し、戸籍謄本（抄本）など各種証明書の交付。印鑑登録および印鑑登録証明書の交付。各種証明書の郵便請求、電子申請、電話予約。電子証明書申請の受付・交付。マイナンバーカード。住民基本台帳の閲覧。住民実態調査。住居表示。人口動態調査。自動車の臨時運行許可。パスポート申請の受付・交付。おくやみワンストップ。	576-4531 576-4911
		西部市民サービスセンター (西部地域センター内)	住民票の写し、戸籍謄本（抄本）、印鑑登録など各種証明書の交付。印鑑登録申請の受付・交付。税務諸証明の交付。	573-0040
		協働共生係	自治会等コミュニティの推進。多文化共生・国際交流。男女共同参画。市民協働の推進。市民活動センターの管理。	576-1213
	保険年金課	国保年金係	国民健康保険事業。国民年金事務。	576-4585
		後期高齢者医療係	後期高齢者医療事業。	576-4530
新居支所	地域係	新居地域の自治会・自主防災会など公共的団体との連絡調整・相談窓口。新居地域センターの貸館業務及び改修・維持管理。公共花壇の管理。浜名川クリーン作戦。遠州新居手筒花火。木曾町児童交流の支援。	594-1111 594-1112	
		市民窓口係	戸籍法（出生・婚姻・転籍・離婚・養子縁組・死亡など）、住民基本台帳法（転入・転出・転居など）に基づく届出の受付。住民票の写し、戸籍謄本（抄本）、印鑑登録及び印鑑登録証明書の交付。自動車の臨時運行許可。パスポート申請の受付・交付。マイナンバー関係。税務諸証明の交付。国民健康保険。後期高齢者医療。国民年金の各資格取得、喪失等の受付。市税等の公金の収納。県収入証紙の売りさばき。	594-1115 594-1116
	児童手当、こども医療費助成の申請受付。障害者有料道路割引申請書の受付・交付。生計同一証明申請書の受付・交付。障害者タクシー料金助成券申請書の受付・交付。			
産業部	文化観光課	文化係	芸術文化の振興。白須賀高歴史拠点施設の運営・維持管理。文化財保護。新居関所史料館の運営・維持管理。新居居旅館紀伊国屋資料館の運営・維持管理。新居関所跡の保存・整備。小松楼まちづくり交流館の運営・維持管理。	576-1140
		観光係	観光振興。観光協会。道の駅の管理・運営。新居弁天今切体験の里の管理・運営。	576-1230
			ふるさと納税寄付金。	576-4877

令和6年度 各課の仕事の概要

部	課名	係名	仕事の概要	
産業部	産業振興課 (農業委員会)	農業水産振興係	農業委員会。農業者年金。農地の管理指導。農業振興地域整備。土地改良事業。農業用施設の維持管理。農林水産業振興。農林水産融資制度。地域農政。病害虫防除対策。家畜防疫。鳥獣被害対策。森林保護整備関係。	576-1216
		商工労政係	商業の振興。計量器・計量指導。中小企業融資制度。就労支援。勤労者住宅建設資金の利子補給。シルバー人材センターの支援。勤労者福祉共済会の支援。浜名湖れんが館の管理。消費者行政。	576-1215
		モノづくり推進室	モノづくり産業の推進。工業の振興。企業立地。工場立地法の届出。工業用水。職業訓練センターの支援。	576-0018
都市整備部	土木課	管理・用地係	市道の認定。道路・河川・公園の境界・占用。道路・河川愛護。公園の使用。港湾事業事務。土砂災害防止法に関する事務。浜名湖船舶対策。工事に関する通行規制。土木工事の承認。駐輪場管理。事業用地の取得・物件補償。先行取得用地の管理。国土調査法に基づく地籍調査。	576-4545
		維持・建設係	道路・橋梁・河川・公園の維持補修及び建設。災害復旧工事。都市下水路の維持補修。道路反射鏡の維持補修。	576-4547
		企画係	道路、河川及び公園等の整備に係る調査、企画及び調整。高規格幹線道路及び主要道路の建設促進。	576-4560
	都市計画課	都市計画係	都市計画の調査、研究及び計画策定。都市計画審議会。景観法。駐車場法。風致地区。バス運行。デマンド型乗合タクシーの運行。天竜浜名湖鉄道の支援。	576-1693
		開発指導係	国土利用計画法及び公有地の拡大の推進に関する法律に基づく土地取引の届出。屋外広告物法。都市計画法の許可等。土地利用対策会議。	576-3117
	建築住宅課	建築住宅係	建築確認。建築の相談・指導。TOUKAI-O事業。市営住宅。市有建築物建築工事の設計・監理。リサイクル法の届出。地区計画の届出。長期優良住宅の認定。低炭素建築物の認定。建築物省エネ法の認定・届出	576-4549
教育委員会事務局	教育総務課	総務係	公印の管守。教育委員会の招集、提出議案調整、議決事件処理。規則、規程などの公布。職員の仕事、給与、福利厚生。教材、教員の整備。豊田佐吉翁記念奨学金事業。育英奨学金貸付事業。学校給食。総合教育会議。放課後児童健全育成事業。	576-4792
		施設係	学校等の財産の取得、処分。学校等の施設の整備、修繕、建設。施設整備に係る調査。学校等の施設の保守管理。	576-4798
	学校教育課	学校教育係	通学区。学籍。学級編制。教科書無償給与。学校経営の指導。教職員の勤務・研修。教育課程。学校給食(指導)。学校保健及び安全。就学支援。特別支援教育。教育相談。生徒指導。転入学。	576-1156
	幼児教育課	幼児教育係	子ども・子育て支援制度に関すること。幼稚園・保育園・こども園に関する事務(入・退園を含む)。園経営の指導。教職員の勤務・研修。保育・教育課程。	576-4793
		生涯学習係	社会教育の企画。幼児・青少年・家庭・成人・高齢者教育の振興。地域社会教育の振興。青少年リーダーの育成。はたちの集い。生涯学習の推進。青少年育成センターの運営。	577-2867
	スポーツ・生涯学習課	センター係	西部地域センター、北部・南部構造改善施設の維持管理。講座の開催。センターまつりの開催。図書室業務。	576-8560
		スポーツ推進係	社会体育の企画推進。社会体育施設・学校体育施設開放の維持管理、運営。アメニティプラザ・湖西運動公園他5施設の監督管理。	576-4351 594-3155
図書館	図書館係	図書館の維持管理。図書館業務。読書活動の推進。	中央図書館 新居図書館	
会計課	会計係	市税その他の収入、支出事務。県収入証紙売りさばき。	576-4535	
監査委員事務局	監査係	財務監査。例月現金出納検査。決算審査。財政健全化判断比率等審査などの実施・公表。	576-1221	
議会事務局	総務・議事係	議会運営。会議録。議会広報。議員の福利厚生。議場・会議室の維持管理。	576-4791	
消防	消防総務課	庶務係	公印の管守。文書の収受発送。消防職員の任免、研修、安全衛生、公務災害。消防職員委員会。	574-0211
		消防施設係	消防水利の設置、維持管理。消防庁舎及び消防施設の維持管理。消防団車両の更新、維持管理。新消防庁舎の建設。	574-0214
		消防団係	消防団員の任免、公務災害、福利厚生、研修及び教育訓練。	574-0212
	予防課	予防係	防火・防災安全管理業務(企画・査察・防火指導・訓練指導・調査・違反処理・統計・広報等)。火災原因調査。罹災証明等発行。民間防火組織。防火協力隊の育成。防火管理講習会の案内。建築物の確認・許可・同意。消防用設備の検査。	574-0212
		危険物係	危険物施設の安全管理業務(許認可・査察・指導・調査・違反処理・統計・広報等)。危険物の事故調査・報告。火災原因調査。液化石油ガスの保安・取引の適正化。危険物タンクの検査。煙火消費許可・立入検査。湖西市危険物安全協会事務局。	574-0219
	警防課	消防救急係	消防活動・消防戦術の研究。消防車両等の更新。特殊災害等の計画及び調整。消防隊員の訓練及び研修。消防活動の計画及び調整。救命処置の普及啓発。メディカルコントロール体制の充実強化。救急活動計画の策定。救急車の適正利用の啓発活動。救急通報の受付。災害出動部隊の指令管制。災害気象等の情報収集。消防職員の招集。通信指令装置及び消防救急デジタル無線の維持管理。通信指令装置及び消防救急デジタル無線システムの更新。	574-0119
		第一第二警防係	災害の警戒・防御。消防水利。大規模災害の応援・受援。公印の管守。文書の収受発送。各種統計。	574-0213
	消防署	第一第二警防係	予防査察。火災の調査。防火指導。危険物等の指導。各種届出の受付。訓練指導。	573-0119
		第一第二救急係	救急活動。メディカルコントロール体制に関する事務。救急法の指導。	595-0119
		第一第二救助係	人命救助。災害の警戒・防御。救助訓練。	573-0119
第一第二救助係		救急活動。メディカルコントロール体制に関する事務。救急法の指導。	595-0119	
第一第二警防予防係	災害の警戒・防御。消防水利。大規模災害の応援・受援。人命救助。火災の調査。予防査察。防火指導。危険物等の指導。各種届出の受付。訓練指導。	573-0119		
病院	管理課	庶務経理係	予算編成。決算調整。収入、支出事務。職員の仕事、給与、福利厚生、研修。医局秘書。産業医等職員派遣。地方債借入。修学資金貸付。実習生受入。広報。委託研究。公印の管守。経営計画。財政計画。資金計画。経営に関する調査、統計。院内保育所管理。	576-1231
		管理係	建設改良工事。器械備品購入。固定資産等台帳管理。施設設備保守管理。貯蔵品管理。感染性廃棄物の処理。医師住宅及び看護師宿舎管理。薬品購入。公用車管理。病院ウェブサイト管理。	576-1234
	医事課	医事係	保険請求事務。収入の集計、調定。救急業務。医療に係る施設基準。患者日計作成。カルテ開示。医療事故防止対策。感染症に関する業務。	576-7330
		医療情報係	電算システム開発。医療統計業務。オーダーリング、看護支援、医事会計システム管理。病歴室管理。データ提出。がん登録。	576-1240
		病診連携・入退院支援係	診療予約業務。病診連携業務(統計、広報啓発等)。医療・介護機関との連携業務。入退院支援業務(医療・福祉・介護・入退院・転院・在宅医療等の各相談業務)	576-1232
健診係	各種健康診断(人間ドック、住民検診、企業健診)。予防接種。健診に付随する事務(予約、受付、窓口会計、結果処理・発送、請求、新規開拓、契約、収支管理、健診車両管理)。	576-1232		