

令和5年度  
町会活動ハンドブック  
(町会長の手引き)



松本市町会連合会

松 本 市

## はじめに

各地区町会連合会長、各町会長の皆様には、それぞれの地域において町会活動の中心となりご尽力いただき、感謝申し上げます。

『町会活動ハンドブック』は、基本的な町会運営についての事柄、各地区・町会を対象とした松本市の補助金等の概要、各地区・町会に市が推薦をお願いしている委員等について、また、地区・町会の役員の皆様への報償費・役員手当等を分かりやすく記載するとともに、町会運営に関係のある市役所担当課の連絡先についても掲載いたしました。このハンドブックが、町会活動を進めるうえでの一助になれば幸いです。

松本市は、自然環境、観光資源、医療機関に恵まれ、人口減少時代に直面する地方都市の中で特筆すべき大きな潜在力・可能性を持っていると考えます。誰も置き去りにしない、どの地域も取り残さない、誰もが豊かな松本市を作るため、地区町会連合会長、各町会長をはじめとする地域の皆様と松本市とのより一層の協働をお願いいたします。

令和5年5月

松本市長 臥雲 義尚

松本市町会連合会会長 春日 孝介

## 目 次

はじめに

○ 町会とは .....	1
○ 町会長の役割 .....	1
○ 町会の運営 .....	1
○ 計画的な町会運営 .....	1～2
○ 適正な会計処理 .....	2～3
○ 町会と市との関係 .....	3
○ 神社費や出不足金について .....	3
○ 募金について .....	4
○ 町会組織図 .....	5
○ 町会への加入促進 .....	6～7
○ 町会に関するQ & A .....	8～11
○ 町会の法人化 .....	12～18
○ 個人情報保護法と町会について.....	19～21
○ 町会への依頼事項及び支援	
1 町会長等の報告依頼 .....	22
2 文書の配布依頼 .....	22
3 地区・町会単位での委員等の選出依頼 .....	23
4 会員の募集、各種募金等の協力依頼 .....	23
5 地区・町会等への支援 .....	23
○ 町会への依頼事項及び支援 年間スケジュール.....	25～30
別表1 市が地区に選出を依頼している役員等 .....	31
別表2 市が町会に選出を依頼している役員等 .....	32
別表3 地区・町会に依頼している募集事業、募金等 .....	33

別表 4 地区を対象とする補助金、交付金等 .....	34~39
別表 5 町会を対象とする補助金、交付金等 .....	40~46
別表 6 任意団体・市民活動団体を対象とする交付金等 .....	47~51
別表 7 地区役員に対する報償費等 .....	52
別表 8 町会役員に対する報償費等 .....	53
○ 松本市市民総合災害補償について .....	54~55
○ 松本市災害時サポート事業所登録制度について .....	56
災害時サポート事業所登録一覧表 .....	57~62
○ 市役所の主な連絡先 .....	63~65
○ 地域づくりセンター一覧 .....	66
○ 緊急情報の収集・消防団員募集について.....	67

## ○ 町会とは

町会とは、市内の一定区域に住所を有する世帯（個人）や事業所等で組織された団体で、住民相互の連絡、生活環境の整備、地域福祉や公民館活動、交通安全及び防災、防犯活動等、地域に生活する住民自らが、良好な地域社会の構築に向け、共同活動を行うための任意の自治組織です。町会は、その地域に住む人全員が参加できる準公共的な性格を有し、松本市では、地域住民の意見を代表する組織としての役割を持っています。

## ○ 町会長の役割

町会長は、総会や選挙等において会員の皆さんによって選出されます。

町会長は、町会の代表者として活動を統括し、活動の中心となって民主的な町会運営を進める重要な役割を担っています。また、地域内の問題について会員や地域に関係する皆さんからの相談を受け、意見の取りまとめを行うこと、市をはじめとする行政や他の機関に対する町会の窓口となること等の役割があります。

## ○ 町会の運営

地域には、年齢、職業、出身や考え方が違う様々な人が生活しています。このような人たち全員が参加できるような町会運営をすることが、民主的な運営といえます。

町会によっては、会則や規約が無く、慣習や慣例により運営を行っている場合もありますが、民主的な運営をしていくためには、会則や規約等を整えていくことが必要と考えます。また、町会は、会員の皆さんから納められた町会費や、市からの交付金等で運営されていることから、町会運営にかかる費用については、総会において事業計画や予算、事業報告や収支決算について会員の皆さんに十分説明を行い、合意を得て執行するとともに、通帳や印鑑、領収書の管理等、経理上の適正な執行が行われるよう十分に注意する必要があります。

## ○ 計画的な町会運営

### 1 事業計画

事業計画は、町会活動をどのように進めていくかを具体的に示すものです。また、住民が活動の目的や内容を共有し、連帯して取り組むためにも必要なものです。

そのため、事業計画の策定にあたっては、できる限り多くの意見を聞き、皆さんが参加できる事業内容や実施方法を工夫するなどの配慮が必要です。

## 2 予算・決算

予算は事業計画に基づいて編成します。予算は、会員から集めた大切な会費の使い道を示したもので、会員の納得が得られるように、正確で分かりやすい内容にしましょう。

決算は、1年間の収支を明らかにするもので、会計年度が終了した時には、ただちに決算書を作成します。決算書には証拠書類や預金通帳などを添えて監査を受け、総会に報告して承認を得ます。

## 3 会計

会計は、町会活動に伴う収入・支出を管理し、帳簿に記録するとともに、領収書などの証拠書類を整理・保管し現金や預金通帳の管理なども行います。したがって、会計の仕事には正確性が求められます。会計期間は毎年4月1日から翌年3月31日に設定している町会が多いようです。

## 4 監査

監事は、予算や事業の執行状況について監査を行い、その結果を総会で報告します。監査は会の目的に沿って適正に事業が進められているかどうかを確認し、不適切な会計処理の問題などがあれば、その改善方法について口頭または文書により、総会などで報告します。

## ○適正な会計処理

町会活動にはお金が必要です。収入の中心は、会員の皆さんが納めた大切なお金（会費）です。皆さんが納得のできる、分かりやすい適正な会計事務を進めましょう。

### 1 収入

町会の収入は、町会費が主要な財源です。その他に、資源物回収・バザーによる収益金、会館使用料、寄付金などで賄われています。

#### ○収入処理の手順

- 1 収入科目ごとに帳簿を整理し、収入の明細（収入年月日、金額、収入先、単価、人数など）を記入
- 2 収入の証拠書類を日付順に整理して保管
- 3 できる限り手元に現金を置かないよう収入した現金は速やかに預金
- 4 預金後は、通帳の金額と帳簿に記載した金額に違いがないことを確認

## 2 会費

町会活動をするには、どうしてもお金がかかります。これを賄うのが町会費です。自分たちの町会で実施したい事業にかかる経費を考えながら、町会員のみなさんが納得の上で、会費を決めていくことが大切です。

### 3 支出

町会の支出は、会の規模や活動の内容で異なります。

支出は、総務費と事業費に大きく分けることができます。

#### ・総務費

町会の運営に関わる全体的な支出で、一般的には会議費、通信運搬費、事務消耗品費、備品費、印刷費、助成金、人件費、また公民館運営に関わる水道料金、光熱費、修繕費などがあります。

#### ・事業費

活動のための支出で、各事業の内容や費用、活動量により予算が組み立てられ、執行されます。

### ○ 町会と市との関係

市は、町会を地域づくりを進めるうえでの重要な協働のパートナーとして考えています。町会は、あくまでも地域住民の皆さん自らが、自分達の住む地域をより良くするため組織された団体であり、決して市の下部組織ではありません。

市では、「広報まつもと」をはじめ、各担当課からの文書やチラシ等の配布、市が委嘱する各種委員の選出や調査など、様々なことを町会へお願いしています。また、市の主催事業への参加の呼び掛けや説明会の実施などの周知も、町会を通じて行っています。

一方で、住民の皆さんから出される地域の課題や市への要望事項等は、町会を通じて市に伝えられる場合が多く、町会と市は、協力して市政を運営していると言えます。

### ○ 神社費や出不足金について

神社費については、平成 20 年 8 月に町会運営活動費交付金の使途に関する住民監査請求が市監査委員に提出され、監査の結果、市が町会に交付する町会運営活動費交付金と神社関係費が同一会計で処理されていることは、「不適切」とであると指摘されました。

町会の会計へ市から公金が振り込まれますので、町会と神社費の会計を分ける必要があります。

また、出不足金などの臨時収入は、理由や使途を明確にして総会に諮るようにしましょう。

### ○ 判例等

#### 佐賀地裁：自治会費の神社費一括徴収は違憲（2002年4月12日）＝確定

自治会の運営について「構成員が様々な信仰を持つことを前提にしなければならない」と指摘

自治会が神社管理費を含め一括徴収することは、「神社神道を信仰しない原告らにとって事実上、宗教上の行為への参加を強制するもので、信教の自由、信仰の自由を侵害し、自治会（認可地縁団体）の民主的な運営を定めた地方自治法の趣旨に反し違法」とした。

## ○募金について

町会を通じて様々な募金の取りまとめをお願いしていますが、超少子高齢化や人口減少、価値観などを背景に、募金の意義、取りまとめ方法などについて社協や市にも多様なご意見が寄せられています。

募金等の手法について、今後、松本市福祉協議会を交え、松本市町会連合会としての方針を決めていきます。

## ○ 判例等

### **最高裁：自治会費に上乗せの寄付金徴収は違法（2008年4月3日）＝＝確定**

自治会費に募金を上乗せして徴収するとした総会決議は、「徴収は思想・信条の自由を侵害する」として、決議を無効とした2審（大阪高裁判決）が確定

大阪高裁は、「決議による募金徴収は事実上の強制で、社会的に許容される限度を超えており、公序良俗に反する」として違法とした。

## ○ 募金方法の見直し

松本市が事務局を行っている、複十字シール及び緑の募金につきましては、令和4年度に町会に対し募金の依頼をやめ、地域づくりセンター窓口に募金箱を設置し募金いただく手法に見直しを行いました。

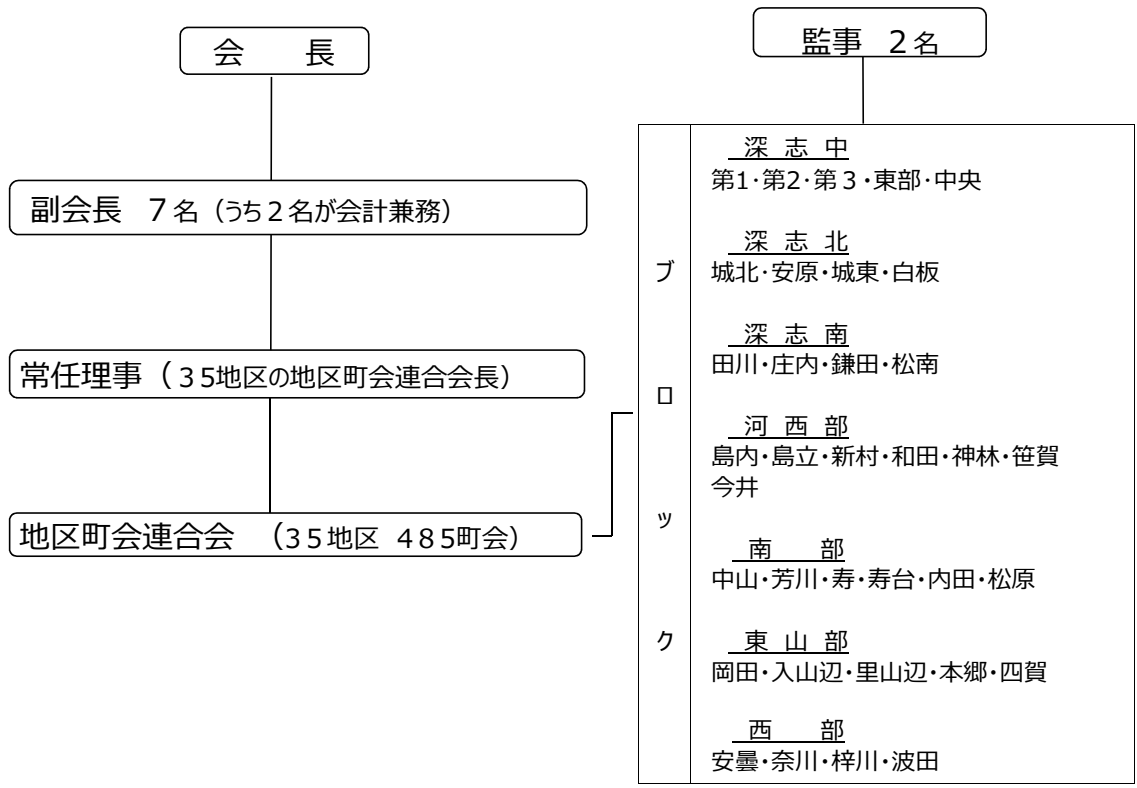
## ○ 赤い羽根共同募金、日赤活動資金、社協会費について

松本市社会福祉協議会では、松本市町会連合会と共に、町会を通じて赤い羽根共同募金、日赤活動資金、社協会費の取りまとめ方法等について現状を把握し、今後、より良い取りまとめ方法等を検討するため、全町会に対しアンケートを実施しています。

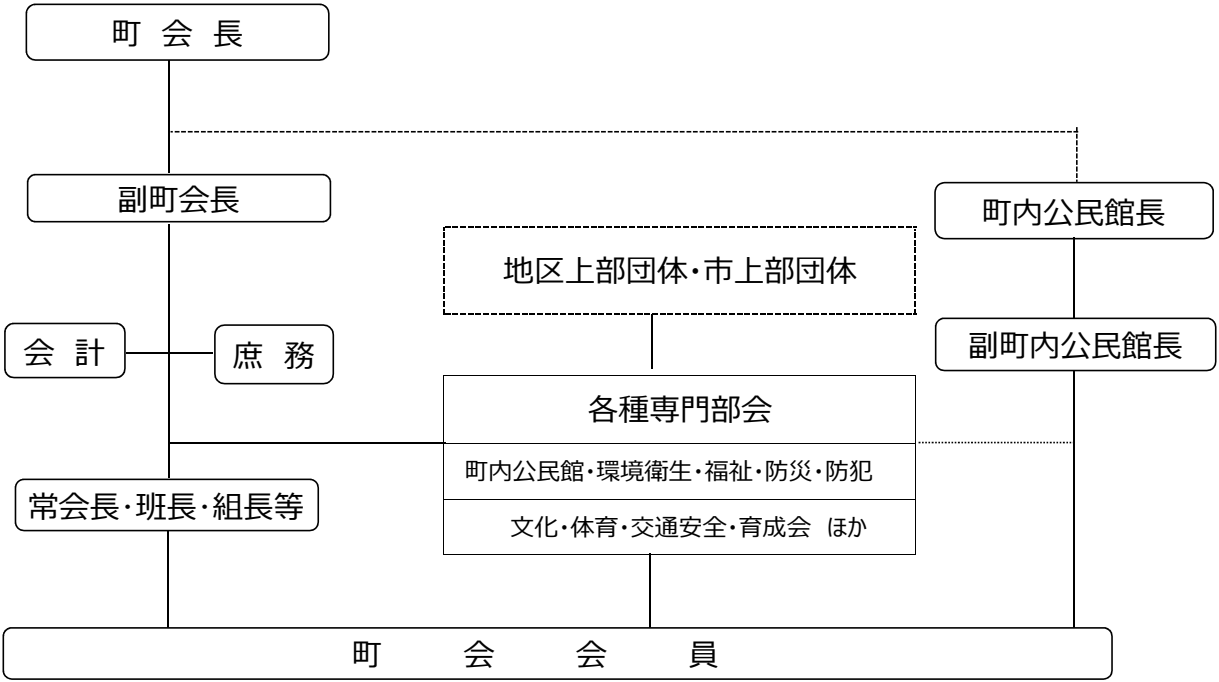


# ○ 町会組織図

## 松本市町会連合会



## 一般的な単位町会組織例



## ○町会への加入促進

近年、町会（自治会）の加入率は、全国的に減少傾向にあるのが現状です。松本市においても、町会加入率は少しずつ減少しており、役員のなり手不足や行事への参加者の減少が、多くの町会で課題となっています。

町会は、任意の自治組織であり、加入は個人の意思によるため、強制することはできませんが、市では、町会の果たしている役割や活動を紹介するチラシを市民課や地域づくりセンターの窓口において町会への加入を促しています。

したがって、町会長を中心に、町会の役員や会員の皆さんがご近所に新しく転入してきた方との交流を図り、町会についての理解を深めていただいたうえで、加入を勧めることが有効な加入促進の手段となります。

## ○ 松本市で配布している転入者向け加入促進チラシ

町会に  
加入しましょう!!

I ♥ 町会

とは言われても...

- そもそも町会って??
- 実際何してるの?
- メリットはあるの?
- どうやって入ればいいの?

ギモン  
そんな疑問をお持ちのあなたに  
町会活動を紹介します!!

松本市 松本市町会連合会

松本市町会連合会マスコットキャラクター  
町会フェアリー ユイちゃん

## ○各町会における加入促進チラシ（例）

### ○○町会に加入しましょう（ご案内）

令和○年○月

○○町会

会長 ○○ ○○

わたしたちの町会では、居住している会員の皆さんが、自らの手で安全・安心な住みよいまちづくりをめざして様々な活動に取り組んでいます。

ことわざにもあるように「遠くの親戚より、近くの…」とも言いますが、ご近所付き合いによる支え合いで、住んでいる地域を共に快適で暮らしやすい地域にしていきたいと思います。ぜひ町会にご加入をしていただきたくご案内します。

#### **私たちの町会活動の紹介と加入案内**

- 安全・安心のまちづくり
  - ・生活道路への防犯灯の設置や、その電気代、補修などについて市の補助制度を利用し管理しています。
  - ・防災と福祉のまちづくりとして、自主防災組織を設置、防災訓練を実施し、また市の補助を活用して資機材を整備し、災害等に備えています。
  - ・いざという時のために、避難行動要支援者名簿等を活用し、地域の助け合いやつながりをつくっています。
  - ・町内にある公園の草刈りや清掃を行い、住民が気持ちよく利用でき、子どもが安心して遊べる環境を保全しています。
- 行政と住民とのパイプ役
  - ・身近な道路の補修等町会内の様々な問題をまとめて行政に要望しています。
  - ・市広報や市からのお知らせ等の配布・回覧をしています。
- 快適な生活のために
  - ・家庭から出るごみの収集場所（ごみステーション）の設置や清掃管理をしています。
- この他、会員相互の親睦や、文化活動として新年会、敬老会、運動会、各種講習会等を実施しています。
- 会費は、年額○○○円です。なお、○○○のため入会金○○○円もいただいております。会費は、年度当初、入会金は入会時に組長が集金しています。
- 役員は、組毎に輪番制で組長を選出しています。
  - ・組長の仕事は、回覧板の回覧、市広報などの配布、会費の集金、毎月1回の役員会参加です。
- 入会するには  
町会長か、お近くの組長へご連絡をお願いいたします。また、入会に際し、町会の活動等について質問がありましたらお気軽に役員へご相談ください。
  - ◎町会長 ○○ ○○ 住所○丁目○番（○○商店隣）電話 12-1234
  - ◎組組長 ○○ ○○ 住所○丁目○番（○○商店隣）電話 23-2345

## ○町会に関するQ & A

町会活動を行っていく中で、様々な疑問点や問題点が出てくると思いますので、参考にしてください。

Q-1 「町会に入るメリットが無いので入りたくない」という声が多くなっていますが、どのように対応すればいいでしょうか。

A-1 町会は、任意団体のため強制加入させることはできませんので、町会について丁寧に説明し、納得して入会していただく必要のある難しい課題です。これまでは町会に入会した場合のメリットなどを個人的に判断していただき、「入会するか否かは個人の自由」という考え方が基本でしたが、これからは自分にとって何がメリットかではなく、自分たちの住む地域をより住みやすく、安全・安心して暮らせるものにするため、皆が町会に加入して地域での役割を分担していく考え方が重要となります。町会は、自分たちの住む地域をよりよくするため、皆が協力して労力や経済的な負担の役割分担をしていく仕組みです。そのため町会が自分のために何をしてくれるのか期待するのではなく、地域の一人ひとりが地域のために何ができるのかを考え、実践していくことが重要です。「私はサービスを享受する人」、「町会・役員はサービスを提供する人」では町会が成り立たないことを、皆で再確認していくことが重要だと思います。

また、町会自体も新しく入会する方の立場になって、開かれた町会運営を進めることや入会金の徴収方法などについても検討していくことが大切です。

Q-2 役員のなり手がいません。何か方策はないでしょうか？

A-2 一般的に「役員になると色々な仕事が増えて大変だ」という声をよく聞きますので、それぞれの町会の現状を考えてみましょう。例えば、町会の仕事のほとんどを役員だけで受け持つことになってはいないでしょうか。また、役員が担う町会の仕事は、文書化（マニュアル化）され分かりやすく引き継がれているでしょうか。もしかすると町会の事業も少なくしなければならないのかもしれないかもしれません。

町会の運営は少数の役員だけでこなすのは大変ですので、できるだけ多くの会員で役割分担し、地域ごとに参加の輪を広げていくことが、簡単ではありませんが大事なことだと思います。今後は市とも連携しながら、とにかく松本市民全体が町会の必要性を理解し、地域や町会への参加意識を持てるような環境づくりも必要だと思います。

そしてこれからは、例えば回覧板の担当を設けて市や関係機関からの送付物の受け取りや仕分け配布などの仕事を役割分担したり、地域のイベントの際には実行委員会をつくって一般会員も仕事を担当する体制づくりを進めるなど、地域を皆で支える活動や機運を盛り上げていくことが大切です。

Q-3 最近は地域意識が希薄になったような気がします。地域コミュニティをより良いものにするために、具体例はないでしょうか？

A-3 夫婦共働きが多くなり、都市型の生活が広がったことから地域の中で住民同士が顔を合わせて世間話をする光景が減っています。これに伴い、残念ながら住民同士の信頼関係や絆は弱くなっています。そのため、これまで以上に意識して挨拶を交わせる関係づくりから始め、地域の行事や一斉清掃、防災訓練などの活動への参加を呼び掛け、まずは顔見知りの関係を地域の中に広げていくことが必要でしょう。町会で「挨拶運動」に取り組んでいる事例は全国にあります。

最近では、隣近所や町会の人が集まって、一緒にお茶やお酒を飲んで交流する「近隣パーティー」や「近隣祭り」が注目されています。特に核家族や共働きが多くなった現代では、地域参加の機会が少なく、地域での顔見知りが少ない場合が多いと思いますので、お互いがあまり負担にならない程度に、お互いを知り情報交換ができる場づくりが重要です。近隣社会がお互いを知っていることは、地域の防犯にも役立つことがよく知られています。

顔見知りの関係ができると、その中から多くの人を自治活動に巻き込むことも可能となります。そして意外な人の意外な才能を発見することで、町会活動へそうした才能を活かすことができるかもしれません。

Q-4 若い人が地域に関心を持ってくれません。若い人も参加する町会活動の活性化はどうしたらできますか？

A-4 災害時の避難や雪かきなどを考えると、町会には若い人の力が必要なことは間違いありません。そして、今後の町会の維持発展のためには、若者や子どもにも町会に関心を持って活動への参加を呼び掛けていくことが大切です。

しかし、これまで一般的に町会の運営は高齢者が中心で、事業も若者の参加がないなどの理由で高齢者が中心でした。まずはこうした考え方を転換していく必要があります。

松本市内のA地区では、これまでの高齢者中心の町会活動を見直し、地区の成人者を集めた「二十歳の集い」や、小学生による伝統行事「青山様・ぼんぼん」に地区を挙げて取り組み、町会役員と若者・子どもとの関係づくりを進めています。

若者や子どもたちは、一般的なイメージとは異なり、地域が嫌いなわけでも地域のために活動することが嫌なわけでもありません。若者や子どもたちの意見をよく聞き、何を求めているかを把握したうえで、ただのお手伝いではなく、きちんとした役割や責任を与え、若者や子どもたちのやり方を認めることが重要です。大学や学校と連携することによって最初の交流のきっかけづくりをしていく方法もあります。

**Q-5** 町会費を滞納する人に対して、どのように対応すればいいのでしょうか？

**A-5** 町会費を滞納するのには何らかの理由が考えられますので、まずは滞納している理由を明確に把握して対応を考えましょう。

例えば、家を留守にすることが多く、会費を支払う機会を逃している場合には、集金方法を一括払いにする、または口座振込にするなどの工夫が効果的です。また、町会の活動に対して賛同できないので支払いたくない、という場合には、滞納者が何に納得できないのか、詳しく聞いてみましょう。滞納者の言い分がもっともなら、活動を見直すきっかけになるかもしれません。また、活動について説明するときは、活動報告書や決算報告書などの資料を用意して、具体的に説明することが必要です。

さらに、会費を支払う経済的な余裕がない高齢者や単身者、学生などの場合には、基準を設けて会費を減免するなどの対策が必要な場合も考えられます。

このように理由によって対応は様々ですが、滞納者への対応方法は、集金を担当する人だけでなく、町会役員全体で考えていくことが大切です。

**Q-6** 町会費が高いのですが、どのような用途で使われていますか？

**A-6** 町会の活動が多岐にわたり、例えば、敬老会や運動会などの町会行事に係る経費、公民館などの建設に係る経費、総会や役員会などの会議に係る経費、慶弔費など、町会活動の経費として活用していることを、総会の資料などを示しながら町会費の使途の詳細を丁寧に説明する必要があります。もちろん町会費が適正に活用されていることが前提となりますので、会議費（飲食代）が突出していたり、不要なものを購入していることなどが無いよう、町会の予算執行に心掛けるとともに、一度町会費の使途について精査することも必要です。

**Q-7** 町会への入会金をなぜ払わなければならないのですか？

**A-7** 新規で町会に入会される方の中には、入会金が何に使われているのか、金額がなぜ高額なのか、などの疑問の声があります。町会への入会金が町会によって様々で、世帯数の多い町会と少ない町会とでは世帯数の違いから、入会金の掛からない町会もあれば数万円掛かる町会もあり、金額に大きな差があります。高額な入会金を徴収する場合には、上下水道敷設費や町内公民館建設費工事費などの分担金が考えられますので、入会金徴収の理由と主な用途について資料を作成するなど、分かりやすく説明しましょう。また、高額な入会金を徴収する場合には、分割による支払方法を考えたり、学生の場合には減免などの措置を考えましょう。

Q-8 先日町会の作業に出られなかったとき出不足金を徴収されました。止むをえない理由により出られなかった人に対しても出不足金の徴収をすべきなのでしょうか。

A-8 町会では、地域社会の生活環境を維持するため、町会の住民が参加して河川の清掃や公園の草刈などの作業が行われます。こうした作業は、住民がお互い様の精神を基本に、労力や経済的な負担を平等に担っていくことが基本ですが、中には地域に無関心で、共同で行う作業には全く参加せず、他人に負担を押し付けていても平気な住民がいることも事実です。

出不足金は、そうした不公平を改善するためにそれぞれの町会において決められたルールであると思いますので、出不足金をどうするか、実際の作業などの状況を踏まえ、また、やむを得ない事情についてどうルール化するかなど、町会の住民で話し合って結論を出していく問題だと考えます。問題の本質は、あくまで労力や経済的な負担を平等に担っていくことだと思います

Q-9 税金を払っているのだから、市役所が地域のことをしてくれるのでは？

A-9 住民のニーズが多様化し、地域での課題が増加しており、市役所に頼っているだけでは安全・安心で質の高い地域生活を送ることはできません。例えば大雪の際には、幹線道路は市が除雪し、幅員の狭い生活道路は住民が力を合わせて除雪するように役割分担をしています。また、大規模な地震が発生した場合にも避難や安否確認、避難所の運営などについて市と町会との役割分担を行っていくことが重要となります。このほか、子どもの安全、ゴミステーションの管理、防犯灯の交換などについても同様で、町会と行政が役割を分担しながら、地域の実態に沿った課題の解決に向け、住民が主体となって取り組むことが求められています。地域住民が自ら考え行動することで、きめ細かなまちづくりができると考えます。

Q-10 町会に入っていない人から、「税金を払っているのだから町会のごみステーションを使わせてほしい」と言われました。断ってもいいのでしょうか？

A-10 ごみステーションは、各地域の町会が市と共同で設置しているものです。設置にあたっては一部税金が使われていますので、本来的には全ての人に利用する権利があるものです。しかし、ステーションの維持管理には町会が費用や労力を負担していることもあり、そのような負担をせずに使う人がいることに疑問を感じる人も少なくありません。そのため、最初から利用を制限するのではなく、町会内で話し合い、町会に入っていない人にも一定の費用や労力を負担してもらうことで、利用できる仕組みをつくることを検討するのが大切かと考えます。

町会に入っていない人を地域から排除するのではなく、なるべく接点を持ち、交流するよう心掛けることで、町会への賛同者が増えていくでしょう。

## ○町会の法人化（地縁による団体の認可）

### 1 地縁による団体とは

「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」、つまり、町会等のことです。

### 2 町会への法人格付与の目的

この制度は、平成3年に町会等を法人化することによって、所有する不動産を町会等の名義で登記するために設けられた制度でしたが、令和3年度の地方自治法の一部改正により、「地域的な共同活動を円滑に行うこと」が認可の目的となりました。

これまでは認可の目的が不動産等の保有に限定されていたため、不動産を保有していない団体は、認可地縁団体として法人格を取得できず、団体名義で契約を締結することを断念した等の事例がありました。認可地縁団体になることで、継続した活動基盤の確立、法人が契約主体となることによる事業活動の充実化、法律上の明確化、個人財産と法人財産との混同防止、対外的な信用の獲得等、数多くの恩恵を受ける可能性があり、地域活動のより一層の活性化が期待されます。

### 3 法人格を得るための認可要件

以下の4項目すべてを満たす必要があります。

	認可要件	必要書類
1	共同活動を行うことを目的とし、その活動を行っている。	①前年度の事業報告書 ②収支決算書 ③当年度の事業計画 ④収支予算書
2	区域が定められていて、相当の期間にわたって存続している。	区域図
3	区域に住所を有するすべての <b>個人</b> が構成員となることができ、その過半数が構成員となっていること。	構成員名簿（年齢、性別を問わず加入者全員の名簿）
4	規約を定めていること。	規約 ※以下の項目の記載が必要 ① 目的 ② 名称 ③ 区域 ④ 主たる事務所の所在地 ⑤ 構成員の資格に関する事 ⑥ 代表者に関する事 ⑦ 会議に関する事 ⑧ 資産に関する事



#### 4 認可申請前の手続き

地縁による団体の認可申請を行う前に、町会の現行の規約に従い総会を開催して、認可申請の意思決定を行う必要があります。

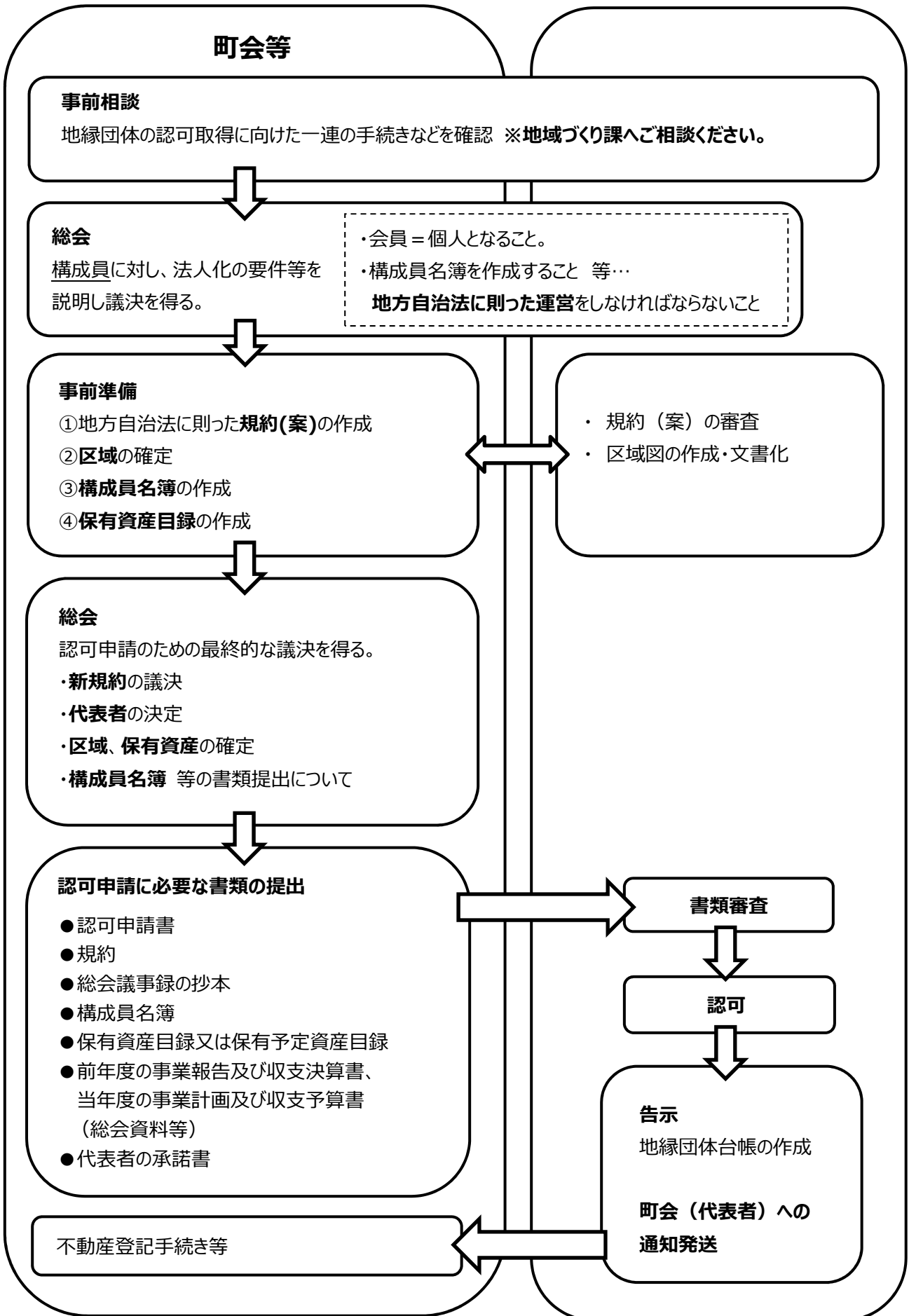
併せて、認可地縁団体として活動するために**規約の決定、区域の確定、構成員の確定、代表者の決定**などを行うことも必要です。

※ 認可までのフロー（13 ページ）をご参照ください。

※ 認可までの手順や必要な手続きについてご説明、規約・区域の確認など行いますので、**総会前に、必ず地域づくり課にご相談ください。**

※ 申請書類様式や規約例などは地域づくり課にあります。また、市ホームページにも掲載しておりますので、ご覧いただき、決められた様式をお使いください。

認可までのフロー



## 5 認可後に必要となる手続き

### (1) 代表者（町会長等）に変更があった場合

役員の改選により、団体の代表者（町会長等の氏名及び住所）に変更があった場合には、市に代表者の変更についての届出が必要です。

※ 代表者変更時の手続きフロー（15 ページ）をご参照ください。

### (2) 規約を変更する場合

認可を受けた地縁団体（以下「認可地縁団体」という。）が規約を変更する場合には、変更の内容について再度、市長の認可を受ける必要があります。

（事前に地域づくり課へ、ご相談ください。ご相談がない場合、規約の変更を認めない場合がありますので、ご注意ください。）

地方自治法の定めにより、市長の認可を受けた日から変更後の規約の効力が生じることとなります。

### (3) 認可時に市が告示をした事項を変更する場合

以下の変更を行う場合は、規約と告示事項、両方の変更の届出が必要です。

- 団体の名称
- 区域
- 主たる事務所の所在地
- 規約に定める目的

※規約を変更する際は、地域づくり課で事前審査します。

変更をお考えの際は必ず総会を開催する前に、余裕をもってご相談ください。

審査なしの申請は、認可できない場合があります。

※ 規約変更認可申請時のフロー（16 ページ）をご参照ください。

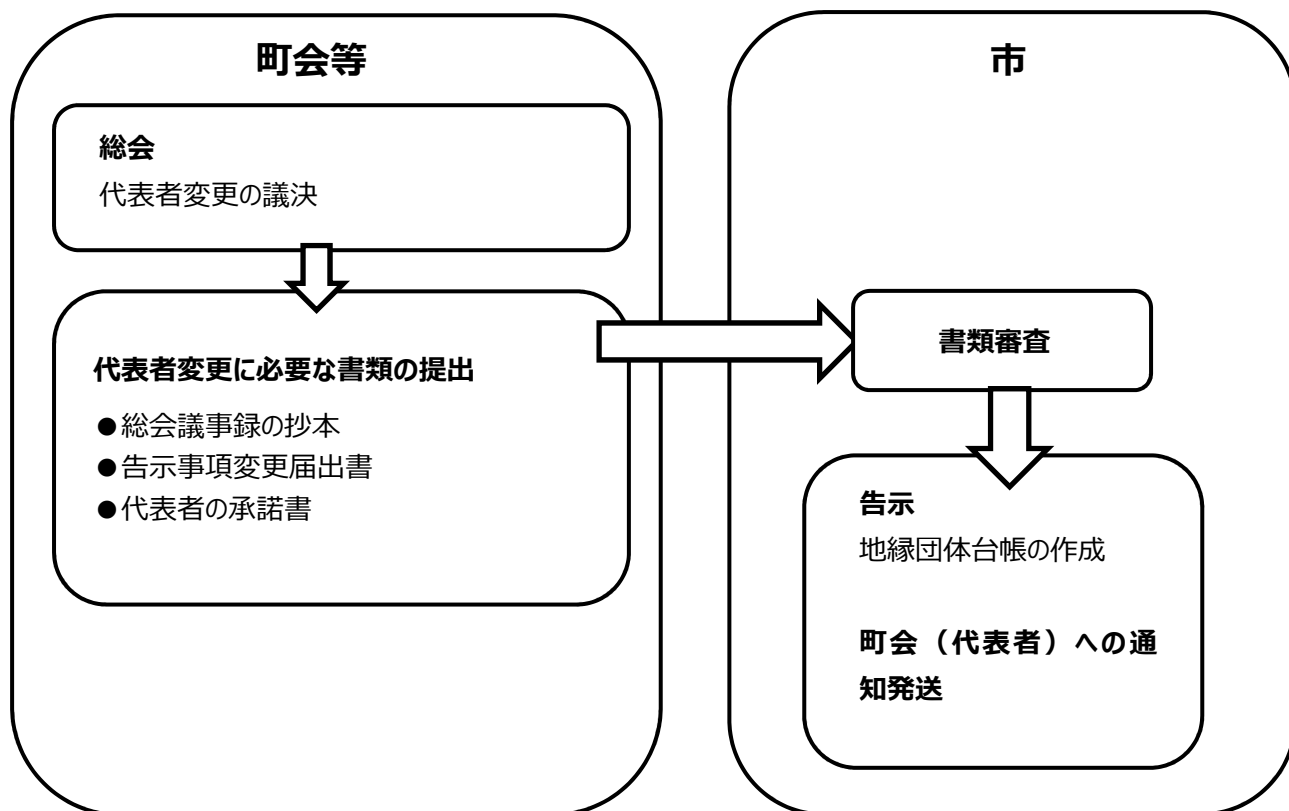
## 認可後の手続き 必要書類一覧

※○印の書類が必要です

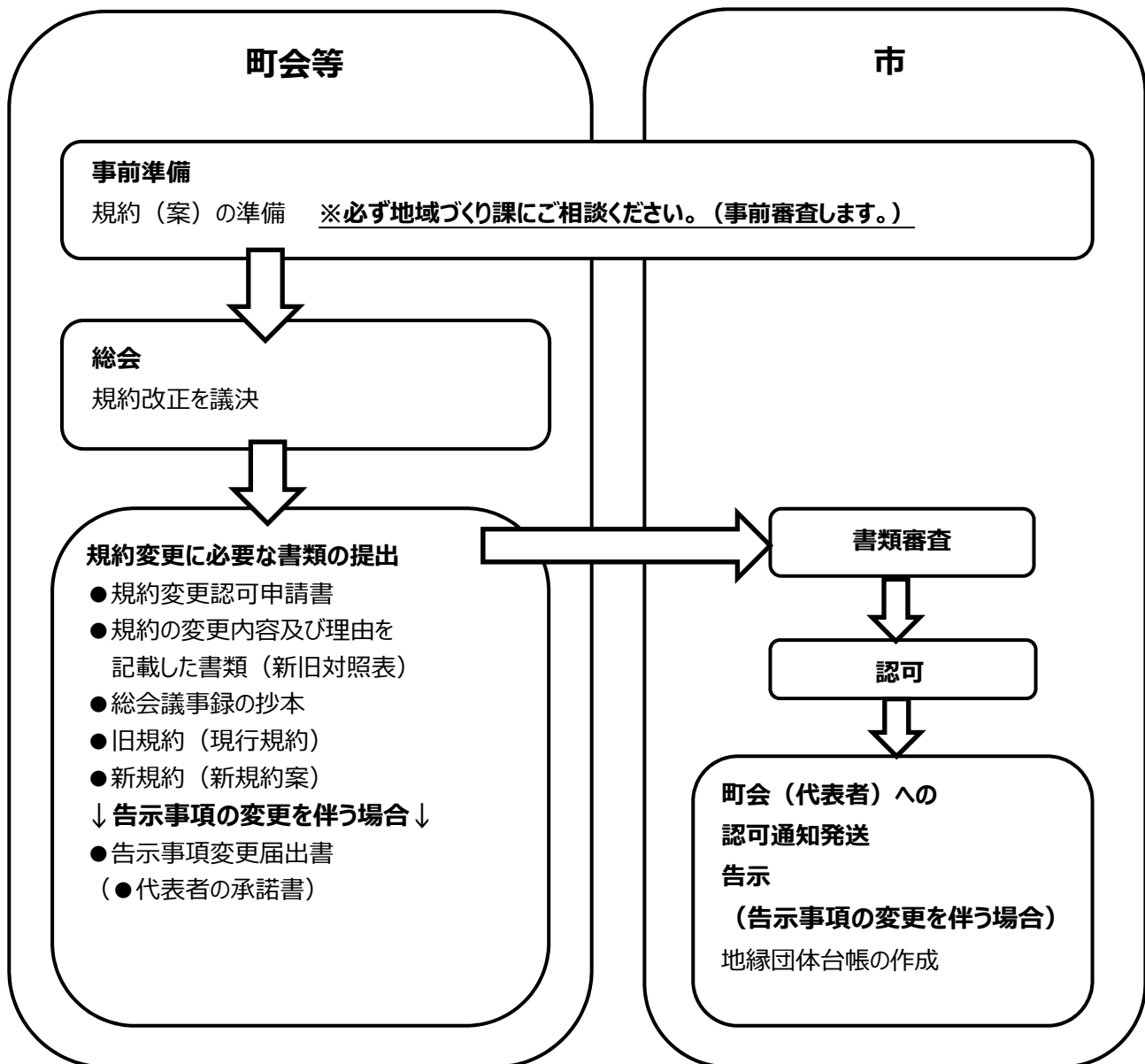
	代表者変更のみ	規約変更のみ	規約変更と※告示事項の変更
●規約変更認可申請書		○	○
●規約の変更内容及び 変更理由を記載した書類 (新旧対照表)		○	○
●総会議事録の抄本	○	○	○
●新規約 (新規約案)		○	○
●旧規約 (現行規約)		○	○
●告示事項変更届出書	○		○
●代表者の承諾書	○		○ (代表者が変更になったときのみ)

※代表者・団体の名称・区域・主たる事務所・規約に定める目的

## 代表者変更時の手続きフロー



## 規約変更認可申請時のフロー



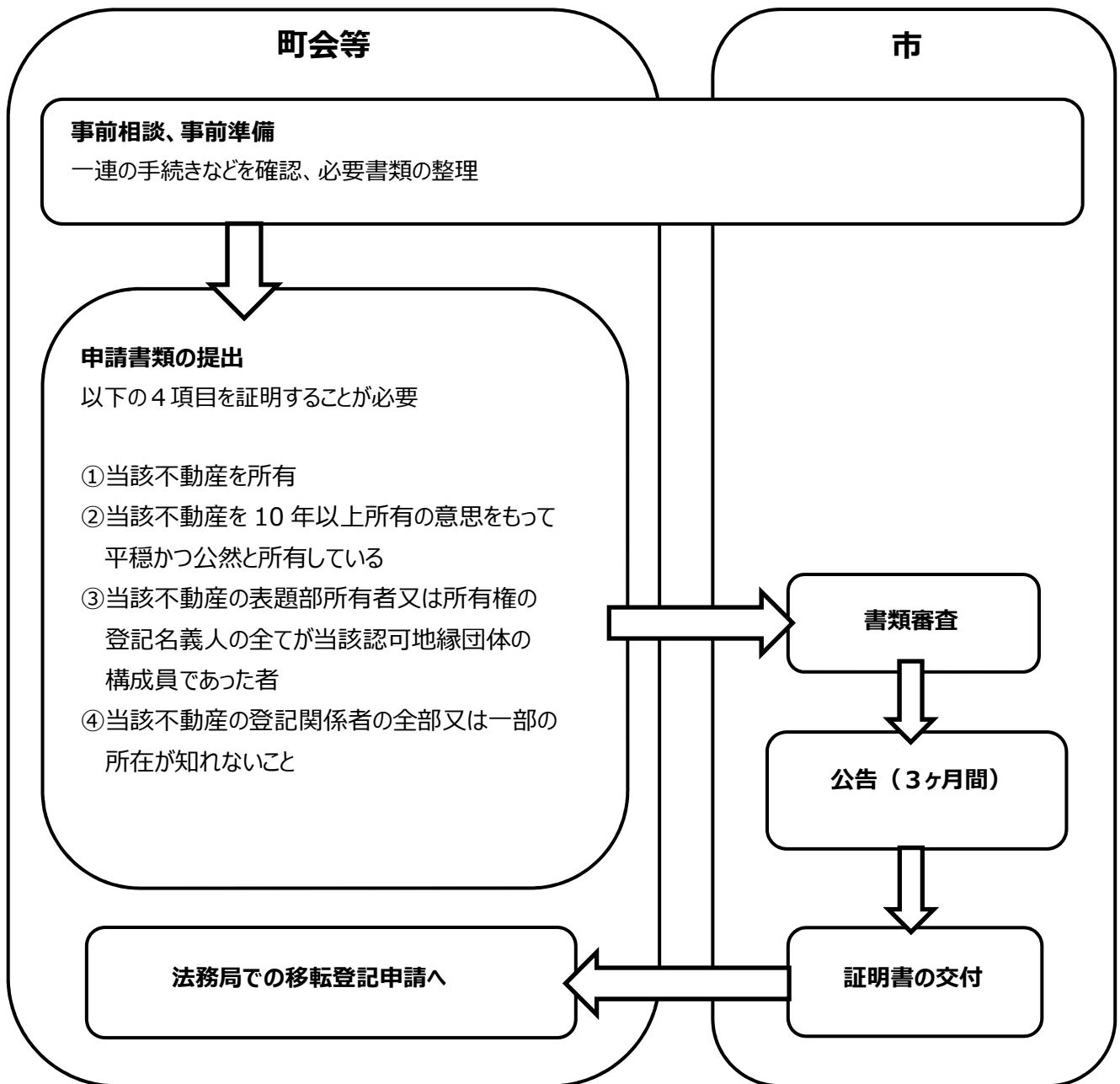
## 6 認可地縁団体の所有する不動産に係る登記の特例

過去に町会役員等の共有名義により登記した土地等で、共有名義人が亡くなり、相続人の所在が不明などの理由により、所有権移転ができない不動産について、要件を満たせば移転登記が可能となる特例制度が設けられました。

※ 以下の手続きのフロー（不動産に係る登記の特例について）をご参照ください。

※ **申請の前に、必ず地域づくり課にご相談ください。**

### 手続きのフロー（不動産に係る登記の特例について）



※ 地縁による団体の認可申請等の各種手続きの詳細については、**地域づくり課（34-3280 直通）**まで、お問い合わせください。

## ○ 個人情報保護法と町会について

### 1 要旨

個人情報保護法（以下「法」という。）の改正に伴い、平成29年5月30日から個人情報を取り扱うすべての事業者に法が適用されます。

### 2 主な経過

H15.5	法制定（個人情報の保護に関する法律）
H17.4	全面施行 （取り扱う個人情報の数が5,000以下の事業者は対象外）
H27.9	法改正
H29.5.30	改正法全面施行 （個人情報を取り扱うすべての事業者が対象になる。）

### 3 個人情報保護法の目的

個人情報の有用性に配慮しながら、個人情報を取り扱う事業者の守る事項を定め、個人の権利利益を保護することを目的としています。

### 4 町会との関係について

(1) 町会や同窓会などの非営利組織も法の対象になります。

(2) 個人情報の扱いに関する留意点

ア 個人情報の利用目的、収集する内容を決めて定め、本人に目的を知らせたうえで収集する。

イ 利用目的の範囲内で利用する。

ウ 個人情報を適切に保管する。

管理者、管理責任者、管理方法など

エ 個人情報を第三者に渡すときは、原則として本人の同意を得る。

<法で規定する提供できる場合>

① 法令に基づく場合

② 人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合で、同意を得ることが困難なとき。

③ 公衆衛生の向上、児童の健全育成に必要で、同意を得ることが困難なとき。

④ 国の機関等に協力する場合

(3) (2)のAからEまでに掲げる事項を文書化した「個人情報取扱方法」などを定め、会員に周知することが適当です。

※ 「○○○町会個人情報取扱方法【参考例】」（19ページ）をご参照ください。

## 〇〇〇町会個人情報取扱方法【参考例】

(令和〇年〇月総会議決)

### (目的)

第1条 この取扱方法は、〇〇〇町会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いに関する事項を定めることにより、本会の円滑な運営と個人の権利利益を保護することを目的とする。

### (責務)

第2条 本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、町会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

### (周知)

第3条 本会は、この個人情報取扱方法を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知するものとする。

### (個人情報の取得)

第4条 本会は、会長が「世帯台帳」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得するものとする。

2 本会が会員から取得する個人情報は、住所、氏名（家族、同居人を含む。）、電話番号、性別、生年月日、支援の必要な状況、緊急時連絡先その他の事項で会員が同意する事項とする。

### (利用)

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 会費請求、管理、その他文書の送付など
- (2) 会員名簿の作成及び会の区域図の作成
- (3) 入学祝、敬老祝等の対象者の把握
- (4) 災害等の緊急時における要援護者の支援活動

### (管理)

第6条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理する。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

### (提供)

第7条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(4) 参考 自治会・同窓会向け「会員名簿を作るときの注意事項」



(「個人情報保護委員会」HPから)

Q 個人情報保護法上の「個人情報」とプライバシーとはどう違うのですか。

A 個人情報保護法上の「個人情報」とは、生きている個人に関する情報で、特定の個人であると分かるもの及び他の情報と紐づけることにより容易に特定の個人であると分かるものをいい（法第2条第1項）、個人情報保護法によって保護の対象となります。

個人情報保護法上、プライバシーの保護や取扱いに関する規定はありませんが、個人情報保護法は、「個人情報」の適正な取扱いにより、プライバシーを含む個人の権利利益の保護を図るものです。

一方、プライバシーは「個人情報」の取扱いとの関連に留まらず、幅広い内容を含むと考えられます。そのようなプライバシーの侵害が発生した場合には、民法上の不法行為等として侵害に対する救済が図られることとなります。

Q 第三者提供に際して本人から同意を取得する際に、個人情報保護法上、書面で同意を得る必要はありますか。

A 個人情報保護法は、例外事由（法第23条第1項各号）に該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない旨を定めていますが（法第23条第1項）、本人の同意を得る際の方法までは定めていません。そのため、必ずしも書面による同意まで必要となるわけではありません。

Q 改正法が全面施行された場合、高校の同窓会名簿や自治会名簿は作成できなくなるのですか。

A 改正法が全面施行された場合であっても、高校の同窓会名簿や自治会名簿の作成が禁止されることはありません。

ただし、改正法が全面施行された場合、適用除外規定（政令によって5千人以下の個人情報を取り扱う事業者について法の適用を除外）が廃止されることになるため、現在、個人情報取扱事業者該当しない高校の同窓会や自治会であっても、個人情報データベース等を同窓会や自治会の活動に利用している場合には、個人情報保護法の適用対象となります。

そのため、同窓会名簿や自治会名簿を作成する場合には、①利用目的の特定（改正法第15条）、②利用目的による制限（改正法第16条）、③適正な取得（改正法第17条）、④取得に際しての利用目的の通知等（改正法第18条）、⑤第三者提供の制限（改正法第23条）等の個人情報取扱事業者としての義務を遵守する必要があります。これらの義務を遵守しているのであれば、従前と同様に名簿を作成することはできます。

なお、名簿を配布する先の会員が個人である場合には、個人情報保護法の適用はありませんが、会員に対して、名簿の紛失や転売をしないように注意喚起をすることが大切です。

## ○ 町会への依頼事項及び支援

### 1 町会長等の報告依頼（市長及び松本市町会連合会宛て）

(1) 新年度の町会長の報告書

毎年年度末（2～3月）に、

ア 新年度の町会長

イ 町会役員及び町会加入数

ウ 文書の配布数（全戸配布数・回覧数）の報告をお願いしています。

エ 避難行動要支援者名簿の配布数

報告書は、地区町会連合会長を通じ各町会長へ依頼文と報告書の様式を配布し、4月上旬までに提出するようお願いしています。

※ この報告書に基づき、市町会連合会が町会長名簿を作成します。

※ 報告書の加入世帯数は、市から町会への各種交付金等を算出する場合の基礎数値となります。

(2) 年度途中で町会長に変更があった場合

町会連合会事務局（地域づくり課 34-3280直通）まで報告をお願いします。

### 2 文書の配布依頼

(1) 「広報まつもと」の配布

発行は、毎月1回、1日です。（年12回）

(2) 広報と同時に配布される文書（全戸配布・回覧）

市役所から広報以外の文書やチラシの配布・回覧をお願いする場合は、「広報まつもと」の発行に合わせて町会長又は役員宅等へ送付し、配布をお願いすることになっています。

配布文書（定期発行の広報を除く）には、「松本市広報 R5-〇〇」の記号を印刷し、依頼文は省略しています。

なお、特殊なものについては、記号は省略し、町会長宛の依頼文を付けて送付します。

(3) 文書の配布数に変更があった場合

地域づくり課（34-3280直通）へ連絡してください。

（最寄りの地域づくりセンターへ連絡していただいてもかまいません。）

### 3 地区・町会単位での委員等の選出依頼

市が、法令や条例・要綱等に基づき設置する各種協議会や委員会等の委員のうち、地区単位や町会単位からの選出を必要とする場合には、地区町会連合会長や町会長に推薦をお願いします。

なお、市の男女共同参画計画では、女性委員の割合が35%を超えるよう目標を定めていますので、ご協力をお願いします。また、町会役員等の選出の際にも、女性の選出について積極的なご配慮をお願いします。

※ 年間スケジュール（25,26 ページ）、別表 1, 2（31,32 ページ）をご参照ください。

### 4 会員の募集、各種募金等の協力依頼

交通災害共済等の会員募集や赤い羽根共同募金等の各種募金については、市や社会福祉協議会等関係機関から町会へ取りまとめをお願いします。

会員募集や募金への協力に対しては、その一部を町会へ還元金等としてお支払いしています。

※ 年間スケジュール（25,26 ページ）、別表 3（33 ページ）をご参照ください。

※ 町会員への募金等の依頼について

各種募金等を、町会費と一緒に集金する場合には、総会等の場で会員に対し十分に趣旨を説明し、合意を得たうえで実施することが求められています。また、募金等個人の任意による性質のものについては、「強制的な徴収」とならないようにしましょう。

### 5 地区・町会等への支援（補助金、交付金及び報償費）

地区町会連合会や町会は、良好な地域社会をつくるため、環境の整備、町内公民館活動、防災、防犯活動など様々な活動を行っています。

市ではこれらの地区や町会の活動を支援するために、地区や町会で実施する事業や活動を対象とした補助金・交付金制度等を設けています。

また、町会長へ市への協力に対する報償費をお支払いする制度もあります。

※ 年間スケジュール（25～30 ページ）、別表 4,5,6,7,8（34～53 ページ）をご参照ください。



## ○ 町会への依頼事項及び支援 年間スケジュール

### 1. 市が地区に選出を依頼している委員等

		4月	5月	6月	7月
P31 別表1-1	松本市明るい選挙推進協議会代議員	任期(1年間)			
		報告			
P31 別表1-2	松本市緑化推進委員	任期(2年間)			
P31 別表1-3	民生委員・児童委員	任期(3年間)			
			依頼	報告	
P31 別表1-4	松本市青少年育成センター補導委員	任期(2年間)			

### 2. 市が町会に選出を依頼している委員等

		4月	5月	6月	7月
P32 別表2-1	松本市明るい選挙推進協議会推進委員	任期(2年間)			
		報告			
P32 別表2-2	環境美化巡視員	任期(2年間)			

### 3. 地区・町会に依頼している募集事業、募金等

		4月	5月	6月	7月
P33 別表3-1	長野県民交通災害共済会員募集				
P33 別表3-2	緑の募金運動	募金			
P33 別表3-3	複十字シール募金運動				
P33 別表3-4	赤い羽根共同募金運動				
P33 別表3-5	日赤活動資金募集	依頼	募金		

### 4. 地区を対象とする補助金、交付金等 (※一般的に予算の範囲内で受け付けています。)

		4月	5月	6月	7月
P34 別表4-1	地区人権啓発推進事業委託料	申請	支払		
P34 別表4-2	地区町会連合会防犯活動費交付金			申請	交付
P34 別表4-3	地区町会連合会運営活動費交付金		申請	交付	
P34 別表4-4	地区環境衛生協議会運営活動費交付金			申請、交付	

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考	
(任期R5.6総会后～R6総会)									次回の依頼R6.2 次回の報告R6.3～5	
						依頼		報告		
(任期R5.4～R7.3)									次回の依頼R7.3 次回の報告R7.4	
							依頼	報告		
(現任期R4.12～R7.11)				任期(3年間) (次期任期R7.12～)						次回改選のお知らせR7.1,5 次回の依頼R7.5下旬～6月上旬 次回の報告R7.7
(任期R4.4～R6.3)									次回の依頼R5.11 次回の報告R6.2	
			依頼			報告				

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考
(任期R5.6総会后～R7総会)									次回の依頼R7.2 次回の報告R7.3～5
						依頼		報告	
(任期R4.4～R6.3)									次回の依頼R6.3 次回の報告R6.3～4
								依頼,報告	

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考
					依頼	募集			
							依頼		
	依頼	募金							
	依頼	募金							

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考
							実績報告		
							実績報告		

		4月	5月	6月	7月
P35 別表4-5	(自主防災組織に対する)防災活動支援補助金制度				
P36 別表4-6	地区福祉ひろば事業振興業務委託料	支払			
P36 別表4-7	町内公民館振興業務委託	計画書の提出		支払	
P36 別表4-8	地区敬老事業（敬老の日地区事業補助金）			申請	
P37 別表4-9	ひとり暮らし老人等給食サービス事業（ふれあい会食会事業助成金）		申請		
P37 別表4-10	地区社会福祉協議会活動費助成金				
P37,38 別表4-11	つむぎちゃんプラン助成金		申請		
P39 別表4-12	松本市地域づくり推進交付金	申請			
P39 別表4-13	松本市地域振興事業補助金				

5. 町会を対象とする補助金、交付金等（※一般的に予算の範囲内で受け付けています。）

		4月	5月	6月	7月
P40 別表5-1	単位町会運営活動費交付金		申請、用途 (予定) 報告	交付	
P40 別表5-2	防犯灯設置等及び管理事業補助金【設置】				
	防犯灯設置等及び管理事業補助金【管理】		申請		
P41 別表5-3	市民労力提供に対する原材料支給				
P41 別表5-4	町会環境衛生部運営活動費交付金			申請、交付	
P41 別表5-5	ごみステーション建設補助金				
P42 別表5-6	有価資源物リサイクル事業助成金				
P42 別表5-7	町会設置の簡易児童遊園設置・改修補助事業				
P42 別表5-8	町会設置の簡易児童遊園で発生した事故に対する賠償責任保険	加入,申請 決定通知			
P42 別表5-9	町会児童遊園整備事業補助金		申請		
	認定外公共物（里道・水路）の補修等に関わる原材料支給				
P43 別表5-11	私道等整備補助金				
P43 別表5-12	市道に関わる凍結防止剤支給				
P44 別表5-13	(自主防災組織に対する) 防災活動支援補助金制度				
P45 別表5-14	町内公民館整備事業補助金				
P46 別表5-15	コミュニティ助成事業（地域活動助成事業）	内定			

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考
申請、決定通知、実施、実績報告、支払い									
	支払						実績報告		4月1日付契約締結
							報告書の提出		各地区館によって時期に差があります
交付	実施・実績報告								
交付	実施・実績報告						交付		
	交付								申請は不要
決定通知、支払い、実施、実績報告									
決定通知、支払い、実施、実績報告									
申請（支払いは申請の翌年度以降）									

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考	
						使途報告				
	要望調査								※前年度要望が必要	
申請、交付決定、実施、実績報告、支払い										
			交付決定、支払い、実績報告							
申請、支給										
申請、決定通知、実施、実績報告、支払い										
						申請、支払い				
	要望調査								※前年度要望が必要	
申請、決定通知、実施、実績報告、支払い										
決定通知、実施、実績報告、支払い										
申請、支給、完了報告										
申請、決定通知、着手届、実施、完了届、支払い										
				申請、支給						
申請、決定通知、実施、実績報告、支払い										
要望調査									※前年度要望が必要	
申請、決定通知、実施、実績報告、支払い										
	申請								※前年度申請が必要	
		決定通知	実施、実績報告、支払い							※相談随時



## 6. 任意団体・市民活動団体を対象とする交付金等

		4月	5月	6月	7月
P47 別表6-1	地域福祉活動推進事業交付金等				
P48 別表6-2	認知症カフェ開設・運営助成事業				
P48 別表6-3	子ども居場所づくり推進事業交付金				
P49 別表6-4	学都松本寺子屋事業交付金				
P50 別表6-5	(自主防災組織に対する)防災活動支援補助制度				
P51 別表6-6	若者チャレンジ応援事業補助金	事前相談、申請		審査、交付決定	

## 7. 地区役員に対する報償費等

		4月	5月	6月	7月
P52 別表7-1	地区町会連合会長報償費				
P52 別表7-2	地区環境衛生協議会長報償費				
P52 別表7-3	地区育成会長報償費				
P52 別表7-4	有害環境浄化活動報償費				
P52 別表7-5	地区公民館委員報償費				

## 8. 町会役員に対する報償費等

		4月	5月	6月	7月
P53 別表8-1	単位町会長報償費				
P53 別表8-2	環境衛生部長報償費				

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考
事前協議、申請、審査・決定、事業実施、実績報告、補助金交付									
担当課へお問合せください									高齢福祉課 福祉担当
事前協議、申請、交付決定、請求、支払い、実施、実施報告									
事前協議、申請、交付決定、実施、実施報告、請求、支払い									
申請、決定通知、実施、実績報告、支払い									
実施、実績報告、支払い									

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考	
請求	支払					連合会長の報告				
						請求	支払			
							協議会長の報告			
							請求後、4月支払い			
							育成会長の報			
			実施、請求	支払い						
			請求、支払い							詳細は各地区公民館へ

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	備考
			請求	支払		請求	支払		12月、3月の2回払い
						町会長の報告			
						請求	支払い		
						環境衛生部長の報告			

別表1 市が地区に選出を依頼している役員等

	役職名等	職務内容	根拠条例・任期・報酬の有無等	担当課等
1-1	松本市 明るい選挙推進 協議会代議員	○政治・選挙に関する啓発 ○選挙時の協力 (管理者・立会人への 就任等)	○松本市明るい選挙推進協議 会規約 ・任期1年 各地区2人 ・報酬なし	選挙管理委員会 事務局 (東庁舎4F) 34-3230
1-2	松本市 緑化推進委員	○緑化行政(樹木や 花)への協力 ○緑化相談及び指導 ○緑化知識普及のため の講習会、実技指 導会等の開催	○松本市緑化推進委員設置 要綱 ・任期2年 各地区3人 ・報酬なし	公園緑地課 (大手事務所6F) 34-3254
1-3	民生委員・ 児童委員	○住民の生活状況を 把握し、その保護、保 健その他福祉に関し、 サービスを適切に利用 するために必要な情報 の提供、その他の援助 及び指導	○民生委員法 ○児童福祉法 ・任期3年 市内全域で547人 概ね200世帯に1人 ・報酬なし (市から活動費を支給)	福祉政策課 (東庁舎2F) 34-3227
1-4	松本市青少年 育成センター 補導委員	○青少年の非行防止 及び健全育成を図るた め、街頭補導その他の 業務に従事する	○松本市青少年育成センター 条例、同施行規則 ・任期2年 概ね800世帯に1人 ・1人1回あたり3,300円	こども育成課 (東庁舎別棟1F) 34-3291

別表2 市が町会に選出を依頼している役員等

	役職名等	職務内容	根拠条例・任期・報酬の有無等	担当課等
2-1	松本市 明るい選挙推進 協議会推進 委員	○政治・選挙に関する啓発 ○選挙時の協力 (管理者・立会人への就任等)	○松本市明るい選挙推進協議会規約 ・任期2年 各町会1人  ・報酬 なし	選挙管理委員会 事務局 (東庁舎4F) 34-3230
2-2	環境美化 巡視員	○まちの美化推進に必要な啓発、指導 及び 監視その他の活動	○松本市ポイ捨て防止等及び環境 美化に関する条例 ・任期2年 各町会1人 ・報酬 あり(報酬)年7,600円 ・条例施行規則に基づき、町会環 境衛生部長及び地区環境衛生協 議会長を委嘱	環境業務課 (クリーンセンター2F) 47-1096

別表 3 地区・町会に依頼している募集事業、募金等

	名称等	内 容	担当課等
3-1	長野県民交通災害 共済会員募集 (町会へ依頼)	○県下 15 市が組合を組織し、交通事故による入院・通院または死亡した場合に見舞金を支払う制度 ・会 費 年額 1 人 400 円 ・町会への還元金 (手数料) 加入会員 一人当たり 38 円	地域づくり課 (大手事務所 3F) 34-3280
3-2	緑の募金運動 (町会へ依頼)	○「緑の募金による森林整備等の推進に関する法律」に基づき、県知事の指定を受けた一団体 (公益財団法人 長野県緑の基金) が行うもの ・寄付金は「森林の整備」「緑化の推進」「人づくり」などに活用	公園緑地課 (大手事務所 6F) 34-3254
3-3	複十字シール募金運動 (地区へ依頼)	○結核、肺がん等の呼吸器疾患をなくし、健康で明るい社会をつくるため、これらの疾患に対する予防意識を広めるとともに、胸部検診車購入、機器整備等に役立てる。 ・結核がまん延する途上国への援助 ・実施主体 健康づくり事業団	健康づくり課 (東庁舎 2F) 34-3217
3-4	赤い羽根共同募金運動 (地区へ依頼)	○地域福祉の推進を目的として社会福祉法に定められた募金運動。ボランティア活動支援、社会福祉協議会、社会福祉団体・施設など、民間の社会福祉事業の推進に活用 ・地区への還元金 地区の目標額の $1/4 + \text{目標額超過額}$ (令和 4 年度地区実績額 - 県共募目標額) $\times 1/2 + \text{地区目標額超過分}$	長野県共同募金 会松本市共同募 金委員会 (松本市社会福祉 協議会内) (総合社会福祉センター 5F) 地域福祉課 27-3381
3-5	日赤活動資金募集 (地区へ依頼)	○日本赤十字社の諸活動を推進するために、毎年一定の活動資金 (会員として年額 500 円以上を出資する会費と、それ以外の寄付金) を募集 ・地区への還元金 事務費 5,000 円 + 地区世帯数 $\times 1$ 円 事業費地区実績の 9% + 目標額超過額 $\times 50\%$ 但し、実績額の 20% を上限とする。	日本赤十字社 長野県支部 松本市地区 (松本市社会福祉 協議会内) (総合社会福祉センター 5F) 地域福祉課 27-3381

## 別表 4 地区を対象とする補助金、交付金等

\* 地域づくりセンター強化モデル8地区（庄内、島内、芳川、寿、岡田、里山辺、四賀、奈川）については、4-2、4-3、4-6、4-13を一括化した「地域自治支援交付金」として支給（R3～R6）

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
4-1	地区人権啓発推進事業委託料	○地域における人権啓発活動を推進し、差別のない明るい社会づくりを実現するため、各地区に人権啓発事業の実施を委託	○委託契約 ・委託先 地区人権啓発推進協議会 ・委託料 1地区あたり 年額4万円	人権共生課 (Mウイング3F) 39-1105
4-2*	地区町会連合会防犯活動費交付金	○地区町会連合会の防犯活動に資するために必要な経費の一部を交付	○松本市地区町会連合会防犯活動費交付金支給要綱 ・1地区あたり 年額10万円	消防防災課 (本庁舎別棟1F) 33-1191
4-3*	地区町会連合会運営活動費交付金	○住民自治組織である町会を育成し、町会活動を援助することにより、市政の円滑な推進を図るため運営活動費の一部を交付	○松本市町会運営活動費交付金等支給要綱 ・1地区あたり 均等割 195,000円 世帯割 @30円×加入世帯数 (4月1日現在)	地域づくり課 (大手事務所3F) 34-3280
4-4	地区環境衛生協議会運営活動費交付金	○地区環境衛生協議会の運営活動に資するために必要な経費の一部を交付	○松本市町会衛生部運営活動費交付金等支給要綱 ・1地区あたり 59,300円	環境業務課 (クリーンセンター2F) 47-1096

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
4-5	(自主防災組織に対する) 防災活動支援補助金	<p>○地区町会連合会や地区防災連合会が行う避難所開設・運営訓練に係る経費に対し、補助金を交付するもの</p> <p>○地区町会連合会や地区防災連合会による除雪機の購入に係る経費に対し、補助金を交付するもの</p>	<p>○松本市自主防災組織防災活動支援補助金交付要綱</p> <p>〈対象となる経費〉 避難所開設・運営訓練に要する報償費（指導者謝礼等）、炊出し訓練の材料費、訓練資機材の借上げ料等、備品購入費</p> <p>・補助率 ア 訓練指導者謝礼等の報償費、炊出し訓練の材料費、訓練資機材の借上げ料等： 対象経費の10/10以内 イ 備品購入費： 対象経費の2/3以内</p> <p>・補助（上限）額等 ア、イ併せて単年度10万円</p> <p>〈対象となる経費〉 除雪機の購入経費</p> <p>・補助率 対象経費の2/3以内</p> <p>・補助上限額 単年度30万円</p>	<p>危機管理課 (本庁舎別棟 1F) 33-9119</p>
<p>※ いずれも、必ず着手（購入）する前に申請してください。</p>				

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
4-6*	地区福祉ひろば事業振興業務委託料	○高齢者をはじめとする市民が住み慣れた地域において、共に支え合う地域社会の実現に向け、住民参加の生きがい、健康及び福祉づくり事業を、地区福祉ひろばを拠点に実施	○委託契約 ・委託先 地区福祉ひろば事業推進協議会 ・委託料 年額57～68万円	地域づくり課 (大手事務所 3F) 34-3280
4-7	町内公民館振興業務委託	○地域住民を対象に、生活文化の向上、福祉の増進、教育の向上を図り、地域づくりに寄与する事業を行い、自治活動の推進を図るため町内公民館へ委託料を支払うもの	○委託契約先 地区町内公民館長会会長  町会の世帯数により 200世帯までの町会 30,000円 201～400世帯 31,000円 401世帯以上 32,000円	生涯学習課・ 中央公民館 (Mウイング 2F) 32-1132
4-8	地区敬老事業(敬老の日地区事業補助金)	○敬老の日を契機として、地区社会福祉協議会が実施する敬老行事の事業費に対する補助	○松本市老人及び心身障害者福祉事業補助金交付要綱 ・1地区あたり @700円×各地区 75歳以上の高齢者数 (年度内に75歳以上になる者で、かつ、6月1日現在住民基本台帳に記載されている者)	松本市社会福祉協議会 (総合社会福祉センター5F) 地域福祉課 27-3381



	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
4-9	ひとり暮らし老人等給食サービス事業 (ふれあい会食会事業助成金)	○65歳以上の一人暮らし高齢者等を対象に地区社会福祉協議会が実施する会食会または配食サービスに対し食糧に要する経費を助成	○松本市老人及び心身障害者福祉事業補助金交付要綱  ・1地区あたり 食糧費 各地区65歳以上の一人暮らし高齢者数+地区社協役員(10人分)の3回分を限度	松本市社会福祉協議会 (総合社会福祉センター5F) 地域福祉課 27-3381
4-10	地区社会福祉協議会活動費助成金	○地区社会福祉協議会の活動に対する助成金	・1地区あたり 松本市社会福祉協議会の世帯会費(1世帯300円)の3割	松本市社会福祉協議会 (総合社会福祉センター5F) 地域福祉課 27-3381
4-11	つむぎちゃんプラン助成金	○地区社会福祉協議会が行う地域福祉事業に対する助成金	○対象事業に限度額の範囲内で活動を支援する。 <支援対象事業と支援(配当)限度額> 1 地区課題の把握・解決事業 地域ニーズや課題の把握、課題解決の取組みの検討等の地域福祉活動等に関する活動 20,000円上限(地区単位) 2 見守り・支え合い事業 ・支援が必要な人を見守り、支えるためのネットワークづくりに関する活動 20,000円上限(地区単位) ・見守り安心マップ等の作成等によるネットワークづくりに関する活動 20,000円上限(町会単位)	松本市社会福祉協議会 (総合社会福祉センター5F) 地域福祉課 27-3381

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
4-11	つむぎちゃんプラン助成金	○地区社会福祉協議会が行う地域福祉事業に対する支援金	<p>3 地域ふれあい推進事業 ・「サロン」等の活動する場づくりに関する活動 40,000 円上限（地区単位） ・町会単位での上記サロン等の運営に関する活動 21,000 円上限（町会単位） (3,000 円／1 回)</p> <p>4 ボランティア等人材育成事業 住民が主体的に関わる地域での生活支援の仕組みづくりや、ボランティア等の支え手活動等に関する活動 50,000 円上限（地区単位、地区内の限定町会活動も可）</p> <p>5 住民学習サポート事業 住民の意識向上のための講座等の開催、広報等に関する活動 70,000 円上限（地区単位） ※地区単位でない広報 20,000 円上限</p> <p>6 住民主体事業 住民が主体的に取り組む生活支援体制整備に関する活動 均等割 50,000 円＋会費世帯数割@50 円の合計額 ただし 200,000 円上限（地区単位）</p>	<p>松本市社会福祉協議会 (総合社会福祉センター5F) 地域福祉課 27-3381</p>

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	
4-12*	松本市地域づくり推進交付金	○地域の課題解決や活性化など、地区住民が主体となって取り組む地域づくり活動の財源として、市内全35地区に交付金を交付	○交付対象団体 地区町会連合会又は地域づくり協議会などの緩やかな協議体 ○対象事業 地域の課題解決や活性化に向けた事業等 ○交付額 1地区あたり50万円～95万円 ○積立 当該年度交付額の3割を上限に積立てが可能	地域づくり課 (大手事務所3F) 34-3280
4-13	松本市地域振興事業補助金	○地域の資源（人材、生産物、自然環境等）を活用し、地域の課題解決や活性化に取り組む大規模事業に対して、補助金を交付	○交付対象団体 1 地区町会連合会 2 緩やかな協議体 3 その他1又は2の団体から推薦を受けた団体（NPO、企業等） ○対象事業 地域資源を活用して行う地域の課題を解決する事業、又は地域の活性化を図る事業 ○要件 事業対象地区の合意が得られていることなど ○補助率 補助対象経費の10分の8以内 ○補助額 下限100万円、 上限1,000万円	地域づくり課 (大手事務所3F) 34-3280

別表 5 町会を対象とする補助金、交付金等

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等																	
5-1	単位町会運営活動費交付金	○住民自治組織である町会を育成し、町会活動を援助するため運営活動費の一部を交付	○松本市町会運営活動費交付金等支給要綱 ・1町会あたり @ 5 3 8 円×加入世帯数 (4月1日現在)	地域づくり課 (大手事務所 3F) 34-3280																	
5-2	防犯灯設置等及び管理事業補助金	○町会等が行う防犯灯設置等及び管理事業に要する経費の補助	○松本市LED防犯灯設置等及び管理事業補助金交付要綱  <設置事業> <table border="1" data-bbox="722 927 1222 1167"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補助率</th> <th>補助上限</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新設</td> <td>10/10</td> <td>38,500円</td> <td rowspan="4">LED 以外 は原則補 助対象外</td> </tr> <tr> <td>既設</td> <td>10/10</td> <td>18,000円</td> </tr> <tr> <td>特設</td> <td>2/3</td> <td>42,000円</td> </tr> <tr> <td>更新</td> <td>10/10</td> <td>15,000円</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新設 = 柱と灯具を新設する場合</li> <li>・既設 = 既存の電柱に灯具を設置する場合</li> <li>・特設 = 送電柱 2 本以上を必要とする場合</li> <li>・更新 = 防犯灯器具の全面更新する場合</li> </ul> <管理事業> 防犯灯の年間電灯量の 8/12 以内を補助	区分	補助率	補助上限	備考	新設	10/10	38,500円	LED 以外 は原則補 助対象外	既設	10/10	18,000円	特設	2/3	42,000円	更新	10/10	15,000円	地域づくり課 (大手事務所 3F) 34-3280
区分	補助率	補助上限	備考																		
新設	10/10	38,500円	LED 以外 は原則補 助対象外																		
既設	10/10	18,000円																			
特設	2/3	42,000円																			
更新	10/10	15,000円																			

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
5-3	市民労力提供に対する原材料等支給	○町会等の無償の労力提供による、修理・営繕、災害復旧、環境整備等に原材料及び消耗品を現物支給	<p>1 対象施設</p> <p>(1) 市が所有・管理運営する施設</p> <p>(2) 市の補助により設置・建設した施設</p> <p>(3) 町会が所有・管理運営する施設（町会活動に利用され、町会活動の充実・発展に寄与するものに限る）</p> <p>2 申請者</p> <p>地縁団体（地区町会連合会、町会またはそれに相当すると市長が認める団体）及び施設等の利用者又は受益者の団体</p> <p>3 支給割合（現物で5万円分まで）</p> <p>(1) 市の施設等 全額分</p> <p>(2) 補助施設等 2 / 3 以内分</p> <p>(3) 町会の施設等 2 / 3 以内分</p> <p>4 支給回数</p> <p>1つの施設等に付き原則、年1回 ※同一箇所の次の申請は3年を経過すること。</p> <p>5 その他</p> <p>市の補助等、他の制度や予算で対応できるものは、それらを優先する。</p>	<p>地域づくり課 市民活動推進担当 (大手事務所 3F) 34-3280</p>
5-4	町会環境衛生部運営活動費交付金	○町会環境衛生部の運営活動に資するために必要な経費の一部を交付	○松本市町会衛生部運営活動費交付金等支給要綱 ・1町会あたり @166円×加入世帯数	<p>環境業務課 (クリーンセンター2F) 47-1096</p>
5-5	ごみステーション建設補助金	○ごみステーションを設置する町会に経費の一部を補助	○松本市ごみ等集積施設整備事業補助金交付要綱 ・施設整備費5万円以上に対し、 補助率 1 / 2 限度額 30万円 ※必ず設置する前に申請してください。	<p>環境業務課 (クリーンセンター2F) 47-1096</p>

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
5-6	有価資源物 リサイクル事業 助成金	○資源物リサイクル運動の推進を図るため、当該事業を実施した町会に助成金を交付	○松本市有価資源物リサイクル事業助成金交付要綱 1 助成対象となる資源物の種類 及び単価 (1) アルミ 30円/kg (2) 金属類、雑誌、新聞紙、 段ボール、布類 4円/kg (3) 一升ビン、ビールビン、 ジュースビン 4円/本	環境業務課 (クリーンセンター2F) 47-1096
5-7	町会設置の簡易 児童遊園設置・改修補 助事業	○町会で新たに簡易児童遊園を設置する際、あるいは老朽化に伴う改修事業を実施する際にその費用の一部を補助	補助率 2/3 限度額 8万円～40万円 (簡易児童遊園の区分に応じた額) ※改修事業は5年に1回のみ補助	こども育成課 (東庁舎別棟 1F) 34-3261
5-8	町会設置の簡 易児童遊園で 発生した事故 に対する賠償 責任保険	○町会で設置し市へ登録されている簡易児童遊園で、施設の不具合が原因で発生した事故について、町会が賠償責任を問われた際、町会連合会が加入する保険で補填	填補限度額 1人につき 2,000万円 1事故につき 6,000万円	地域づくり課内 町会連合会事務局 (大手事務所 3F) 34-3280
5-9	町会児童遊園 整備事業補助 金	○町会が設置並びに維持管理する簡易児童遊園の整備、補修費に対する補助	総経費の1/2以内 限度額 5万円	松本市社会福祉協議会 (総合社会福祉センター5F) 地域福祉課 27-3381

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
5-10	認定外公共物（里道・水路）の補修等に関わる原材料支給	○町会が主体となって認定外公共物（里道・水路）の補修等を行う際に必要な原材料を予算の範囲内で支給	○支給物資 砕石、舗装補修材、U字溝、止水補修材など  ○申請者 町会長	維持課 維持担当 (本庁舎 4F) 34-3244
5-11	私道等整備補助金	○私道等の舗装工事に対し、予算の範囲内で補助金を交付	○松本市私道等整備補助金交付要綱 1 申請者 認定外道路にあつては当該道路に接する土地所有者及び居住者、私道にあつては敷地の所有者それぞれ全員の承諾を得た町会長 2 交付対象 (1) 市道認定基準等要綱第2条第2号及び第3号の条件を満す有効幅員が1.8メートル以上の現況公衆用道路 (2) 市道認定基準等要綱第2条第3号の条件を満す有効幅員が1.8メートル以上かつ道路延長が35メートル以上の袋路状の現況公衆用道路 3 補助率 (1) 100分の100 (2) 100分の50	維持課 管理担当 (本庁舎 4F) 34-3019
5-12	市道に関わる凍結防止剤支給	○生活道路、歩道、通学路、横断歩道橋等で日陰部などの凍結が起りやすい場所に町会で散布する凍結防止剤を支給	○支給物資…凍結防止剤 ○申請者…町会長 ○支給場所…本庁舎及び地域づくりセンター等 ○支給期間…12月から3月まで	維持課 維持担当 (本庁舎 4F) 34-3244

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等												
5-13	(自主防災組織に対する) 防災活動支援 補助金制度	<p>○主に町会単位で結成している自主防災組織による防災資機材の購入等に係る経費に対し、補助金を交付するもの</p> <p>○主に町会単位で結成している自主防災組織による除雪機の購入に係る経費に対し、補助金を交付するもの</p>	<p>○松本市自主防災組織防災活動支援補助金交付要綱 〈対象となる経費〉 情報収集・伝達用具、消火用具、救出用具、救護用具、避難用具、給食・給水用具、水防用具等の購入経費、防災資機材の修繕料・設置工事費、非常用備蓄食料等防災物資の購入経費、防災訓練経費、防災マップ等防災関係資料の作成、防災講座の開催経費等</p> <p>・補助率 対象経費の2 / 3以内 ・利用可能な補助金額 世帯数に応じた限度額から、過去3年間に交付を受けた補助金額を除いた額</p> <p>・限度額 世帯数が</p> <table border="1"> <tr> <td>1～ 49 世帯</td> <td>20 万円</td> </tr> <tr> <td>50～ 99 世帯</td> <td>30 万円</td> </tr> <tr> <td>100～299 世帯</td> <td>40 万円</td> </tr> <tr> <td>300～499 世帯</td> <td>45 万円</td> </tr> <tr> <td>500～999 世帯</td> <td>50 万円</td> </tr> <tr> <td>1000 世帯～</td> <td>55 万円</td> </tr> </table> <p>〈対象となる経費〉 除雪機の購入経費</p> <p>・補助率 対象経費の2 / 3以内</p> <p>・補助上限額 単年度30万円</p>	1～ 49 世帯	20 万円	50～ 99 世帯	30 万円	100～299 世帯	40 万円	300～499 世帯	45 万円	500～999 世帯	50 万円	1000 世帯～	55 万円	<p>危機管理課 (本庁舎別棟 1F) 33-9119</p>
1～ 49 世帯	20 万円															
50～ 99 世帯	30 万円															
100～299 世帯	40 万円															
300～499 世帯	45 万円															
500～999 世帯	50 万円															
1000 世帯～	55 万円															

※ いずれも、必ず着手（購入）する前に申請してください。



	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等																																																													
5-14	町内公民館整備事業補助金	<p>○町会等が、地域住民が利用する集会施設（町内公民館）を整備する場合において、その費用の一部を補助</p> <p>※右記の事業区分のうち、No. 1・2・3・5・6の事業区分は認可地縁団体が対象です。</p> <p>※詳しい補助制度の内容は、生涯学習課へお問い合わせください。</p>	<p>○松本市町内公民館整備補助金交付要綱</p> <table border="1" data-bbox="753 353 1289 1151"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>区分</th> <th>補助率</th> <th>限度額</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">新築</td> <td>2/3</td> <td>1,000万円</td> <td>未設置</td> </tr> <tr> <td>1/2</td> <td>1,000万円</td> <td>既設置</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>改築</td> <td>1/2</td> <td>1,000万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>増築</td> <td>1/2</td> <td>600万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>改修</td> <td>2/3</td> <td>500万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5</td> <td rowspan="2">建物取得</td> <td>2/3</td> <td>1,000万円</td> <td>未設置</td> </tr> <tr> <td>1/2</td> <td>800万円</td> <td>既設置</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>土地取得</td> <td>2/3</td> <td>1,000万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>福祉耐震</td> <td>2/3</td> <td>500万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>借地</td> <td>1/2</td> <td>5万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>借家</td> <td>1/2</td> <td>5万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>解体</td> <td>1/2</td> <td>200万円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>・新築＝新たに公民館を建設すること  ・改築＝既設の公民館の建替え  ・増築＝既設の公民館の建増し等  ・改修＝建築物を部分的に修理または新たな設備を設置すること、リフォームも含む  ・福祉＝障がい者、高齢者等がより利用しやすくなるための整備（該当となる事業：玄関スロープ設置、トイレ洋式化等のほか、長野県福祉のまちづくり条例にもとづくもの）  ・耐震＝耐震診断に基づく耐震補強</p> <p>※ 以下は、補助の対象外となります。  (1) 事業着手後に申請のあったもの。  (2) 手数料、委託料（設計・監理を含む）、消耗品、備品購入費  (3) そのほか審査により適当と認められないもの</p>	No.	区分	補助率	限度額	備考	1	新築	2/3	1,000万円	未設置	1/2	1,000万円	既設置	2	改築	1/2	1,000万円		3	増築	1/2	600万円		4	改修	2/3	500万円		5	建物取得	2/3	1,000万円	未設置	1/2	800万円	既設置	6	土地取得	2/3	1,000万円		7	福祉耐震	2/3	500万円		8	借地	1/2	5万円		9	借家	1/2	5万円		10	解体	1/2	200万円		生涯学習課 (Mウイング2F) 32-1132
No.	区分	補助率	限度額	備考																																																													
1	新築	2/3	1,000万円	未設置																																																													
		1/2	1,000万円	既設置																																																													
2	改築	1/2	1,000万円																																																														
3	増築	1/2	600万円																																																														
4	改修	2/3	500万円																																																														
5	建物取得	2/3	1,000万円	未設置																																																													
		1/2	800万円	既設置																																																													
6	土地取得	2/3	1,000万円																																																														
7	福祉耐震	2/3	500万円																																																														
8	借地	1/2	5万円																																																														
9	借家	1/2	5万円																																																														
10	解体	1/2	200万円																																																														

	名称等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
5-15 (コミュニティ助成事業)	一般コミュニティ助成事業 (地域活動助成事業)	○コミュニティ活動に直接必要な設備等の整備に対する助成	1 事業実施主体 市が認めるコミュニティ組織 (区、自治会等) 2 助成金額 100万円～250万円 (助成率100%以内) (10万円単位10万円未満を切り捨て)	地域づくり課 (大手事務所3F) 34-3280
	コミュニティセンター助成事業	○コミュニティ活動に必要な集会施設 (コミュニティセンター・自治会集会所等)の建設等に対する助成	1 事業実施主体 市が認めるコミュニティ組織 (認可地縁団体) 2 助成金額 対象事業費の5分の3以内に相当する額で、1,500万円以内 (10万円単位10万円未満を切り捨て)	生涯学習課 (Mウイング2F) 32-1132
	地域防災組織育成助成事業 (自主防災組織育成助成事業)	○自主防災組織等が行う地域の防災活動に直接必要な設備等の整備に対する補助	1 事業実施主体 市が認める自主防災組織 2 助成金額 30万円～200万円 (助成率100%以内) (10万円単位10万円未満を切り捨て)	危機管理課 (本庁舎別棟1F) 33-9119

(令和5年度の募集要綱からの抜粋)

※5-15 コミュニティ助成事業とは

地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与するため、「一般財団法人 自治総合センター」が、宝くじの社会貢献広報事業として、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備、安全な地域づくりと共生のまちづくり等に対して助成を行っています。

また、公益財団法人長野県市町村振興協会でも同様の事業を地域活動助成事業として実施しています。

例年、8月頃に要綱が示され、9月頃に申請書を提出できるように、町会連合会常任理事会経由で情報提供しています。

※ 助成団体の予算や過去の採用実績からみて、申請しても必ず採用になるものではありません。

別表6 任意団体・市民活動団体を対象とする交付金等

	名称等	内容	交付対象者・交付対象事業等	担当課等
6-1	地域福祉活動推進事業交付金等	○地域住民が互いに支え合う『地域福祉活動』の新たな担い手を育成、確保し、更なる地域福祉活動を推進するため、地域福祉活動を行う団体に対する交付金等を交付	○交付対象者 市内を活動拠点とする、3人以上の任意団体（ボランティア団体、高齢者クラブ等） ○交付対象となる地域福祉活動 ・健康づくり、居場所づくり（※） ※概ね65歳以上の住民を対象に10人以上が集まる事業 ※健康づくり活動においては、体力づくりサポーターや音楽健康指導士または健康づくりに知識のある人が行うこと。 ・外出支援 ・家事支援	福祉政策課 (東庁舎2F) 34-3227
6-2	認知症カフェ開設・運営助成事業	○認知症の人とその家族、地域住民、専門職等の誰もが気軽に集い、認知症状の悪化防止及び相互交流並びに情報交換等を目的とした支援拠点として、認知症カフェの開設及び継続的な運営に対して助成を行う。	○交付対象者 補助対象とする「認知症カフェ」については、概ね年6回以上実施し、1回当たりの開催時間は2時間程度 ※補助事業対象には、必ず在宅の認知症の人の家族あるいは認知症の人の参加が1名以上あることや市内全体の周知及び市内の認知症の人の家族からの参加希望があった場合の受け入れ等要件や注意事項があります。事前にお問い合わせください。 ○交付対象事業 ・開設補助 「認知症カフェ」等開設主体に対し、1か所3万円を上限とし、開設に要する備品及び機材の購入への助成 ・運営補助 「認知症カフェ」を運営している者等が開催する、地域及び介護者向けの認知症の方への適切な対応に関する講話等の開催経費（講師謝礼）への助成（開設年度から3年期限・1か所2万円を上限）	高齢福祉課 福祉担当 (本庁舎北別棟2F) 34-3237

	名称等	内容	交付対象者・交付対象事業等	担当課等
6-3	<p>子どもの居場所 づくり推進事業 交 付 金</p>	<p>○地域における子どもの居場所づくりを推進し、子どもにとって安全・安心で、温かな地域社会を創造するため、予算の範囲内で松本市子ども<sup>※1</sup>の居場所づくり推進事業交付金を交付するもの。</p> <p>※1 地域の大人が、地域の子どもに対して、食事や学習支援などを中心とした地域における団らんの場を提供する事業</p>	<p>○交付対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・町会または地区町会連合会に属する団体</li> <li>・非営利（営利活動を目的としないことをいいます。）の市民活動団体</li> <li>・その他市長が適当と認める団体</li> </ul> <p>注）上記に該当し、かつ会則等によりその組織及び運営に関する事項を定めている団体</p> <p>○交付対象事業</p> <p>次に掲げる要件を全て満たす子どもの居場所づくり推進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域内の子どもであれば、広く誰でも利用できる子どもの自主的な参加に向けた取組みを行うこと。</li> <li>・市長が適当と認める市内の同一施設において、定期的に実施するものとし、概ね1ヶ月に1回以上、1回当たり2時間以上実施すること。</li> <li>・毎回食事を提供すること。</li> <li>・子どもの学習支援を実施すること。</li> <li>・子どもや保護者の生活相談に応じること。</li> </ul>	<p>こども福祉課 (東庁舎 1F) 33-4767</p>

	名称等	内容	交付対象者・交付対象事業等	担当課等
6-4	学都松本 寺子屋事業 交付金	<p>○子どもたちの学習習慣の定着及び学習意欲、基礎学力並びに自己肯定感の向上を図るため、地域の大人が子どもたちに学習の支援を行う団体に交付金を交付するもの。</p>	<p>○交付対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・町会または地区関係団体等</li> <li>・非営利（営利活動を目的としないことをいいます。）の市民活動団体</li> <li>・その他市長が適当と認める団体</li> </ul> <p><small>注）上記に該当し、かつ会則等によりその組織及び運営に関する事項を定めている団体</small></p> <p>○交付対象事業</p> <p>次に掲げる要件を全て満たす学都松本寺子屋事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主に市内に居住又は通学する小学生、中学生及び高校生等の全部または一部を対象とし、地域への周知等地域内の子どもの参加に向けた取り組みを行う事業であること。</li> <li>・学習支援を定期的実施するものとし、原則として、1回当たり1時間以上、おおむね1月に1回以上又は夏季、冬季若しくは学年末の長期休業中におおむね1週間に1回以上実施すること。</li> <li>・子ども又は保護者の生活上の相談等に応じ、必要があると認められる場合は、緊急の場合を除き、本人の同意を得て、市と連携を図り必要な支援に結びつけること。</li> </ul>	<p>教育政策課 (大手事務所 4F) 33-3980</p>

	名称等	内容	交付対象者・交付対象事業等	担当課等
6-5	(自主防災組織に対する) 防災活動支援補助金	○避難所運営委員会が行う避難所開設・運営訓練に係る経費に対し、補助金を交付するもの	○松本市自主防災組織防災活動支援補助金交付要綱  <対象となる経費> 避難所開設・運営訓練に要する報償費（指導者謝礼等）、炊出し訓練の材料費、訓練資機材の借上げ料、通信運搬費等  ・補助率 対象経費の10/10以内 ・補助上限額 ア 宿泊を伴わない訓練 単年度5万円 イ 宿泊を伴う訓練 単年度10万円  ※必ず着手する前に申請してください。	危機管理課 (本庁舎別棟1F) 33-9119

	名称等	内容	交付対象者・交付対象事業等	担当課等
6-6	若者チャレンジ 応援事業補助 金	○若者の団体による、 まちの魅力向上や 地域課題の解決に 取り組む事業に対 し、補助金を交付す るもの	<p>○交付対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・15歳以上 35歳未満の若者3名以上で構成される団体</li> <li>・活動拠点または活動地域が松本市であること</li> <li>・若者が主体となって事業を実施する団体</li> </ul> <p>○交付対象事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内の地域課題の解決や魅力の向上に取り組む事業</li> <li>・公益的、社会貢献的な事業であつて、新たな成果を生み出すことを目指す事業</li> </ul> <p>○補助額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助率 対象経費の10/10以内</li> <li>・補助限度 下限1万円～上限10万円</li> </ul> <p>○対象経費 報償費、旅費、役務費（手数料、保険料など）、需用費（消耗品費、印刷製本費など）、使用料など</p> <p>○募集期間 4月～5月末日</p> <p>※申請前に事前相談が必要です。</p>	地域づくり課 (大手事務所3F) 34-3280

別表7 地区役員に対する報償費等

	役職名等	内容	根拠条例・報酬等	担当課等
7-1	地区町会連合 会長報償費	○市政の円滑な推進 を図るため、地区町会 連合会長としての市政へ の協力に対する報償費	○松本市町会運営活動費交付 金等支給要綱 ・1人あたり 年額 129,300円	地域づくり課 (大手事務所 3F) 34-3280
7-2	地区環境衛生 協議会長 報償費	○環境行政の円滑な 推進を図るため、地区 環境衛生協議会長とし ての環境行政への協力 に対する報償費	○松本市町会衛生部運営活動 費交付金等支給要綱 ・1人あたり 年額 43,000円	環境業務課 (クリーンセンター2F) 47-1096
7-3	地区育成会長 報償費	○青少年の健全育成 を図るため、地区子ども 会育成会長として、市 子ども会 育成連合会 活動への協力に対する 報償費	・1人あたり 年額 7,000円	こども育成課 (東庁舎別棟 1F) 34-3291
7-4	有害環境浄化 活動報償費	○青少年のよりよい環境 づくりを推進するため、有 害環境の実態調査と浄 化活動を行う地区育成 会役員に対する報償費	(1地区2人) ・1人1回あたり 3,300円	こども育成課 (東庁舎別棟 1F) 34-3291
7-5	地区公民館 委員報償費	○地区公民館活動充 実のため、「運営・館報・ 図書視聴覚・体育・文 化」の計5部門の委員 に対する報償費	○松本市公民館条例施行規則 ・原則として 1人1回あたり 1,300円	生涯学習課・ 中央公民館 (Mウイング 2F) 32-1132



別表 8 町会役員に対する報償費等

	役職名等	内容	根拠条例・補助率等	担当課等
8-1	単位町会長 報償費	○市政の円滑な推進を図るため、単位町会長としての市政への協力に対する報償費	○松本市町会運営活動費交付金等支給要綱 (年額) ・均等割 80,000円 ・世帯割 (300世帯まで) @546円×加入世帯数 (300世帯超分) @280円×世帯数から 300を減じて得た数	地域づくり課 (大手事務所 3F) 34-3280
8-2	環境衛生部長 報償費	○環境行政の円滑な推進を図るため、環境衛生部長としての環境行政への協力に対する報償費	○松本市町会衛生部運営活動費交付金等支給要綱 (年額) ・均等割 25,000円 ・世帯割 (300世帯まで) @167円×加入世帯数 (300世帯超分) @83円×世帯数から 300を減じて得た数	環境業務課 (クリーンセンター2F) 47-1096

## ○松本市市民総合災害補償について

松本市では、市が主催・共催する下記の活動において、参加者が身体に障害を被り、その結果死亡した場合、若しくは、後遺症を生じた場合、又は、傷害により入院もしくは通院をした場合に、お見舞金を給付します。

万一、下記行事等で事故が起きた場合は、行事担当課職員に相談してください。

### 1 対象となる事例

#### **松本市が主催・共催する**

##### (1) 社会体育活動

- ① 市民体育大会 ② 市が主催するスポーツ教室 等

##### (2) 社会教育活動

- ① 人権を考える市民の集い ② 各公民館主催の講座  
③ 文化祭、研究集会 等

##### (3) 健康福祉活動

- ① 栄養指導教室 ② ふれあい健康教室 ③ 介護予防講座 等

##### (4) その他、市が主催・共催し住民が参加する行事

- ① 防災訓練 ② 投票所内での投票 等

##### (5) 社会奉仕活動（ボランティア活動）

- ① 道路・河川・公園・学校・社会福祉施設等の清掃活動  
② 防火・防犯・交通安全活動  
③ 高齢者・障がい者等のために行う市の行事に協力する活動  
④ こどもを守る110番の家 ⑤ 市広報誌の配布 等

### 2 対象とならない事例

- ・行事に参加するための往復途上の災害、怪我 等
- ・故意の事故 等
- ・心臓疾患等の疾病
- ・頸部症候群（いわゆる「むちうち症」）、腰痛などで医学的他覚所見がない場合

### 3 保険金額及び保険金算出方法

- (1) 死亡補償保険金額 …………… 300万円まで
- (2) 後遺障害補償保険金額 …… 障害の程度に応じ、死亡補償保険金額の4%～100%
- (3) 入院補償保険金額 …………… 入院日数に応じ 10,000円～150,000円  
 通院補償保険金額 …………… 通院日数に応じ 5,000円～60,000円

(単位：円)

入院日数	保険金額
1日～5日	10,000
6日～15日	30,000
16日～30日	60,000
31日～60日	90,000
61日～90日	120,000
91日以上	150,000

通院日数	保険金額
1日～5日	5,000
6日～15日	10,000
16日～30日	30,000
31日～60日	45,000
61日以上	60,000

※保険金額の算出例

2日通院した	通院日数の1～5日を適用	5,000円
15日入院した	入院日数の6～15日を適用	30,000円
100日入院し、 30日通院した	入院日数91日以上と 通院日数16～30日を 併せて適用	150,000円 + 30,000円 = 180,000円

## ○松本市災害時サポート事業所登録制度について

松本市では、地域防災力の向上を目的として、地域に身近な民間企業の事業所に、災害時の避難誘導や食料品の提供、避難所としての提供など、地域と連携した防災支援に自主的かつ本来業務に支障のない範囲で協力いただく登録制度があります。

登録事業所や支援内容については、市から対象の地区や町会にご案内するほか、市ホームページでもご確認いただけます。

松本市災害時サポート事業所登録制度 登録事業所一覧

(令和5年3月31日現在)

地区	事業所			支援内容				備考
	事業所名	所在地	業種	労務提供	物資提供	避難場所の提供	その他	
第一	竹淵歯科医院	松本市深志2-1-7	医療・福祉業	○		○		支援地域 ・第一地区本町四丁目町会
田川	株式会社 林友 建築事業部	松本市渚4-1-1	建設業	○			○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・救援物資集積場所の提供
第三	株式会社アステップ信州	松本市埋橋2-6-1	サービス業 (冠婚葬祭)		○	○	○	支援地域 ・田川地区渚町町会 避難場所及び救援物資等保管場所 ・第三地区 フリーダムホール燦祥館 ・白板地区 松本法祥苑 ・芳川地区 みすず野法祥苑 ・庄内地区 花の法祥苑
第三	中電クラビス株式会社 松本営業所	松本市埋橋1-5-3	広告・保険業	○	○			支援地域 ・第三地区東源池町会 ・第三地区西埋橋町会
東部	有限会社 タキザワ組	松本市城東1丁目4番4号	建設業	○	○	○		支援地域 ・東部地区東町2丁目町会
東部	株式会社 ヤマシタ からだ・楽	松本市城東1-4-6	医療・福祉業	○	○	○		支援地域 ・東部地区東町一丁目町会、東町二丁目町会、東町三丁目町会
東部	安保塗装 株式会社	松本市清水2丁目11-51	建設業	○	○	○		支援地域 ・東部地区 清水東町会
東部	穂高テレビジョン商会	松本市城東1丁目5番16号	電気工事業		○			支援地域 ・東部地区 東町2丁目町会
東部	三協電気工業株式会社	松本市女鳥羽1丁目8番5号	建設業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・東部地区 南上横田町会
中央	株式会社 たかぎ	松本市大手3-5-12	卸・小売業飲食業		○			支援地域 ・中央地区大名町町会 ・中央地区
中央	株式会社 ウェルライフ信州	松本市大手2-9-23	医療・福祉業	○				支援地域 ・中央地区
城北	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合				○	支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
松南	信州消防防災設備協同組合 (富士防災設備 株式会社)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市高宮西5番12号)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・松南地区、鎌田地区
安原	川窪建設 株式会社	松本市桐3丁目1番14号	建設業	○	○	○		支援地域 ・安原地区中原町会
白板	株式会社アステップ信州	松本市埋橋2-6-1	サービス業 (冠婚葬祭)		○	○	○	避難場所及び救援物資等保管場所 ・第三地区 フリーダムホール燦祥館 ・白板地区 松本法祥苑 ・芳川地区 みすず野法祥苑 ・庄内地区 花の法祥苑
白板	ルピナ中部工業株式会社	松本市宮淵2丁目2番31号	建設業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・白板地区(宮淵東町会)
鎌田	信州消防防災設備協同組合 (富士防災設備 株式会社)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市高宮西5番12号)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・松南地区、鎌田地区
白板	株式会社 アスピア	松本市宮淵1-3-30	建設業不動産業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・白板地区
田川	信州消防防災設備協同組合 (有限会社 信州防災)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市両島18-19)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・田川地区、鎌田地区
田川	株式会社 小池組	松本市渚3丁目6番17号	建設業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・その他防災・救援活動等独自の取組 (松本市排水ポンプ設置業務委託契約) 支援地域 ・田川地区渚本村町会、渚宮本町会
庄内	株式会社アステップ信州	松本市埋橋2-6-1	サービス業 (冠婚葬祭)		○	○	○	避難場所及び救援物資等保管場所 ・第三地区 フリーダムホール燦祥館 ・白板地区 松本法祥苑 ・芳川地区 みすず野法祥苑 ・庄内地区 花の法祥苑
庄内	信州消防防災設備協同組合 (アルプス防災工業㈱)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市並柳1-10-1)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・庄内地区
庄内	信州消防防災設備協同組合 (松本ホーチキ 株式会社)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市筑摩4-3-31)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・庄内地区
庄内	株式会社 中島	松本市庄内1丁目9番11号	建設業				○	支援地域 ・庄内地区逢初町町会、南新町2丁目町会

松本市災害時サポート事業所登録制度 登録事業所一覧

(令和5年3月31日現在)

地区	事業所			支援内容				備考
	事業所名	所在地	業種	労務提供	物資提供	避難場所の提供	その他	
庄内	株式会社 松本工務店	松本市神田1丁目21番4号	建設業			○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・ 庄内地区神田町会
鎌田	株式会社 オーチャード(林檎の湯屋おぶ〜)	松本市石芝3-9-44	公衆浴場			○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・ 鎌田地区石芝町会 ・ 鎌田地区、芳川地区、笹賀地区、神林地区
鎌田	信州消防防災設備協同組合(コハボースシステム株)	松本市島内1858番地 龍上館205号室(松本市石芝4-4-27)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 松南地区、鎌田地区
鎌田	信州消防防災設備協同組合(株式会社 信越報知)	松本市島内1858番地 龍上館205号室(松本市野溝西2-11-14)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 鎌田地区、芳川地区、笹賀地区
鎌田	信州消防防災設備協同組合(有限会社 信州防災)	松本市島内1858番地 龍上館205号室(松本市岡島18-19)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 田川地区、鎌田地区
鎌田	信州消防防災設備協同組合(有限会社 松本中信防災)	松本市島内1858番地 龍上館205号室(松本市野溝西1-9-47)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 鎌田地区、芳川地区
鎌田	丸善土木株式会社	松本市南原二丁目20番4号	建設業	○		○		支援地域 ・ 鎌田地区南原町会
鎌田	アルピコ交通株式会社	松本市井川城2-1-1	運輸業	○		○		支援地域 ・ 鎌田地区井川城中区町会
鎌田	株式会社 アイネット	松本市征矢野1-5-46	建設業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・ 鎌田地区征矢野町会
鎌田	松本日産自動車株式会社	松本市深志2丁目1番17号	卸・小売業			○	○	「その他」の内容 ・ その他防災・救援活動等独自の取組(電気自動車からの電気供給) 支援地域 ・ 鎌田地区高宮町会
松南	信州消防防災設備協同組合(コハボースシステム株)	松本市島内1858番地 龍上館205号室(松本市石芝4-4-27)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 松南地区、鎌田地区
松南	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・ 松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
松南	株式会社 大和ホーム工業	松本市双葉14番18号	建設業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・ その他防災・救援活動等独自の取組(井戸水(生活用水等)の提供) 支援地域 ・ 松南地区南松本一丁目町会
島内	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・ 松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
島内	株式会社 藤澤組	松本市島内1260番地10	建設業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・ 島内地区小宮町会
島内	清水口建設 株式会社	松本市和田4705番地3	建設業	○				支援地域 ・ 島内地区小宮町会
島内	株式会社 フジ・システムズ	松本市島内4157番地1	建設業	○			○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・ 島内地区青島町会
島内	株式会社 信州グリーン	松本市島内1259番地137	建設業	○		○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・ 島内地区
島内	株式会社 高岡組	松本市島内3516-16	建設業	○	○			支援地域 ・ 島内地区松島町会
中山	信州消防防災設備協同組合(有限会社 埴原防災)	松本市島内1858番地 龍上館205号室(松本市中山3114)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 中山地区、寿地区

松本市災害時サポート事業所登録制度 登録事業所一覧

(令和5年3月31日現在)

地区	事業所			支援内容				備考
	事業所名	所在地	業種	労務提供	物資提供	避難場所の提供	その他	
中山	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
島立	松本土建株式会社	松本市島立635-1	建設業	○		○		支援地域 ・島立堀米町会
島立	信州消防防災設備協同組合 (株オーエム防災工業)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市島立4923番地11)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・島立地区、和田地区、新村地区
島立	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
島立	株式会社 大新建設	松本市島立3606-1	建設業	○	○	○		支援地域 ・島立地区北栗町会
島立	株式会社 五条建設	松本市島立4064番地2	建設業	○				支援地域 ・島立地区北栗町会
島立	株式会社 SDSオーケーエンジニア	松本市島立3969番地4	建設業	○	○	○		支援地域 ・島立地区北栗町会
新村	信州消防防災設備協同組合 (株オーエム防災工業)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市島立4923番地11)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・島立地区、和田地区、新村地区
新村	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
新村	有限会社 中部警備救助	松本市新村283番地	サービス業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・新村地区
新村	大伸土木株式会社	松本市新村3029番地	建設業	○				支援地域 ・新村地区下新南町会
新村	株式会社 TB企画 EX松本店	松本市新村2910番地	サービス業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 ・その他防災・支援活動等独自の取組 (備蓄水、携帯トイレ、アルミプランケット500名分無償提供) 支援地域 ・新村地区
和田	信州消防防災設備協同組合 (株オーエム防災工業)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市島立4923番地11)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・島立地区、和田地区、新村地区
和田	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
和田	株式会社 フロンティア・スピリット	松本市和田4709番地	建設業・その他	○		○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 ・その他防災・支援活動等独自の取組 (災害廃棄物の処理) 支援地域 ・今井地区・神林地区・和田地区
神林	株式会社 オーチャード(林檎の湯屋おぶ〜)	松本市石芝3-9-44	公衆浴場			○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・鎌田地区石芝町会 ・鎌田地区、芳川地区、笹賀地区、神林地区
神林	マクセルイズミ株式会社	松本市笹賀3039	製造業		○	○		支援地域 ・笹賀地区、神林地区
神林	信州消防防災設備協同組合 (CSK総合防災 ㈱)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市村井町北2-13-57)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・芳川地区、寿地区、内田地区、笹賀地区、今井地区、神林地区
神林	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
神林	株式会社 倉科鐵工所	松本市神林3878番地	建設業	○	○			支援地域 ・神林地区下神町会
神林	株式会社 日邦バルブ	松本市笹賀3046	製造業	○	○	○		支援地域 ・笹賀地区 神林地区

松本市災害時サポート事業所登録制度 登録事業所一覧

(令和5年3月31日現在)

地区	事業所			支援内容				備考
	事業所名	所在地	業種	労務提供	物資提供	避難場所の提供	その他	
神林	株式会社 フロンティア・スピリット	松本市和田4709番地	建設業・その他	○		○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 ・ その他防災・救援活動等独自の取組 (災害廃棄物の処理) 支援地域 ・ 今井地区・神林地区・和田地区
神林	三嶋治療整復院	松本市神林1467-5	サービス業		○	○		支援地域 ・ 神林地区
笹賀	株式会社 オーチャード (林檎の湯屋おぶ〜)	松本市石芝3-9-44	公衆浴場			○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・ 鎌田地区石芝町会 ・ 鎌田地区、芳川地区、笹賀地区、神林地区
笹賀	マクセルイズミ株式会社	松本市笹賀3039	製造業		○	○		支援地域 ・ 笹賀地区、神林地区
笹賀	北陸コカ・コーラボトリング株式会社 松本支店	松本市村井町北2丁目9-24	卸・小売業		○	○		支援地域 ・ 笹賀地区、芳川地区、寿地区
笹賀	信州消防防災設備協同組合 (サスナカ通信工業㈱)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市笹賀7600-6)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 笹賀地区、芳川地区
笹賀	信州消防防災設備協同組合 (株式会社 信越報知)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市野溝西2-11-14)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 鎌田地区、芳川地区、笹賀地区
笹賀	信州消防防災設備協同組合 (CSK総合防災 ㈱)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市村井町北2-13-57)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 芳川地区、寿地区、内田地区、笹賀地区、今井地区、神林地区
笹賀	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・ 松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
笹賀	株式会社 中野工務店	松本市大字笹賀5905-3	建設業	○		○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・ 笹賀地区下二子町会
笹賀	有限会社 渡邊興業	松本市大字笹賀537-12	建設業	○		○		支援地域 ・ 笹賀地区今町会
笹賀	サスナカ通信工業株式会社	松本市大字笹賀7600-6	建設業	○	○	○		支援地域 ・ 笹賀地区
笹賀	林友電気通信工事株式会社	松本市笹賀8028	建設業	○		○		支援地域 ・ 笹賀地区下二子町会
笹賀	株式会社 日邦バルブ	松本市笹賀3045	製造業	○	○	○		支援地域 ・ 笹賀地区 神林地区
笹賀	株式会社 千村建設	松本市笹賀3042-5	建設業	○				支援地域 ・ 笹賀地区菅野町会
笹賀	株式会社 千村設備工業	松本市笹賀3042-5	建設業	○				支援地域 ・ 笹賀地区菅野町会
芳川	株式会社アステップ信州	松本市埋橋2-6-1	サービス業 (冠婚葬祭)		○	○	○	避難場所及び救援物資等保管場所 ・ 第三地区 フリーダムホール燦祥館 ・ 白板地区 松本法祥苑 ・ 芳川地区 みすず野法祥苑 ・ 庄内地区 花の法祥苑
芳川	株式会社 オーチャード (林檎の湯屋おぶ〜)	松本市石芝3-9-44	公衆浴場			○	○	「その他」の内容 ・ 救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・ 鎌田地区石芝町会 ・ 鎌田地区、芳川地区、笹賀地区、神林地区
芳川	サントリービバレッジサービス株式会社 松本支店	塩尻市広丘吉田3335	卸・小売業		○	○		支援地域 ・ 芳川地区
芳川	北陸コカ・コーラボトリング株式会社 松本支店	松本市村井町北2丁目9-24	卸・小売業		○	○		支援地域 ・ 笹賀地区、芳川地区、寿地区
芳川	信州消防防災設備協同組合 (サスナカ通信工業㈱)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市笹賀7600-6)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 笹賀地区、芳川地区
芳川	信州消防防災設備協同組合 (株式会社 信越報知)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市野溝西2-11-14)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 鎌田地区、芳川地区、笹賀地区
芳川	信州消防防災設備協同組合 (CSK総合防災 ㈱)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市村井町北2-13-57)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 芳川地区、寿地区、内田地区、笹賀地区、今井地区、神林地区
芳川	信州消防防災設備協同組合 (有限会社 松本中信防災)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市野溝西1-9-47)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・ 鎌田地区、芳川地区
芳川	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・ 松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
芳川	株式会社 滝澤工務店	松本市今井7155番地74	建設業		○	○		支援地域 ・ 芳川地区村井町会、今井地区
芳川	株式会社 田内工務店	松本市平田東3丁目20番8号	建設業	○		○		支援地域 ・ 芳川地区美芳町会



松本市災害時サポート事業所登録制度 登録事業所一覧

(令和5年3月31日現在)

地区	事業所			支援内容				備考
	事業所名	所在地	業種	労務提供	物資提供	避難場所の提供	その他	
芳川	株式会社 エバラ	松本市野溝西1丁目10番2号	建設業			○		支援地域 ・芳川地区野溝町会
芳川	株式会社スカイロード	松本市村井町西2-3-5	建設業	○	○	○		支援地域 ・芳川地区
芳川	株式会社 アシスト&ソリューション	松本市野溝西2-2-32	ビルメンテナンス業	○	○	○		支援地域 ・芳川地区 野溝町会
寿	北陸コカ・コーラボトリング株式会社 松本支店	松本市村井町北2丁目9-24	卸・小売業		○	○		支援地域 ・笹賀地区、芳川地区、寿地区
寿	信州消防防災設備協同組合 (CSK総合防災 株)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市村井町北2-13-57)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・芳川地区、寿地区、内田地区、笹賀地区、今井地区、神林地区
寿	信州消防防災設備協同組合 (有限会社 埴原防災)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市中山3114)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・中山地区、寿地区
寿	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
寿	中央建設工業 株式会社	松本市寿北9丁目1番6号	建設業	○		○		支援地域 ・寿地区、寿台地区、松原地区
寿	株式会社 国興	松本市寿南1-7-22	建設業			○		支援地域 ・寿地区小池町会
寿	有限会社 堀江工務店	松本市寿豊丘542番地	建設業	○		○		支援地域 ・寿地区白川町会
寿台	中央建設工業 株式会社	松本市寿北9丁目1番6号	建設業	○		○		支援地域 ・寿地区、寿台地区、松原地区
岡田	株式会社 柳沢林業	松本市岡田下岡田774-1	林業	○	○			支援地域 ・岡田地区
岡田	一般財団法人 長野県文化振興事業団 松本文化会館 (キッセイ文化ホール)	松本市水汲69-2	文化会館			○		支援地域 ・本郷地区、岡田地区
岡田	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
入山辺	株式会社 村瀬組	松本市里山辺4293番地8	建設業	○	○	○		支援地域 ・里山辺地区西小松町会 ・里山辺地区、入山辺地区
入山辺	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
里山辺	株式会社 村瀬組	松本市里山辺4293番地8	建設業	○	○	○		支援地域 ・里山辺地区西小松町会 ・里山辺地区、入山辺地区
里山辺	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
今井	信州消防防災設備協同組合 (CSK総合防災 株)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市村井町北2-13-57)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・芳川地区、寿地区、内田地区、笹賀地区、今井地区、神林地区
今井	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
今井	株式会社 フロンティア・スピリット	松本市和田4709番地	建設業・その他	○		○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 ・その他防災・救援活動等独自の取組 (災害廃棄物の処理)  支援地域 ・今井地区・神林地区・和田地区
今井	株式会社 滝澤工務店	松本市今井7155番地74	建設業		○	○		支援地域 ・芳川地区村井町会、今井地区
内田	信州消防防災設備協同組合 (CSK総合防災 株)	松本市島内1858番地 龍上館205号室 (松本市村井町北2-13-57)	消防・防災設備業		○			支援地域 ・芳川地区、寿地区、内田地区、笹賀地区、今井地区、神林地区
本郷	一般財団法人 長野県文化振興事業団 松本文化会館 (キッセイ文化ホール)	松本市水汲69-2	文化会館			○		支援地域 ・本郷地区、岡田地区
本郷	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区

松本市災害時サポート事業所登録制度 登録事業所一覧

(令和5年3月31日現在)

地区	事業所			支援内容				備考
	事業所名	所在地	業種	労務提供	物資提供	避難場所の提供	その他	
松原	中央建設工業 株式会社	松本市寿北9丁目1番6号	建設業	○		○		支援地域 ・寿地区、寿台地区、松原地区
四賀	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
四賀	株式会社 草田組	松本市五常7470番地1	建設業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・四賀地区井刈町会
奈川	有限会社 樹 匠	松本市奈川1228	建設業	○	○		○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・救援物資集積場所の提供 支援地域 ・奈川地区
梓川	エア・ウォーター東日本 株式会社	松本市梓川倭4262番地1	飲食業、宿泊業 サービス業	○	○	○	○	「その他」の内容 ・救援物資の保管・集積場所の提供 支援地域 ・梓川上大妻町会
波田	松本ハイランド農業協同組合	松本市南松本1丁目2番16号	農業協同組合			○		支援地域 ・松南地区、島内地区、中山地区、島立地区、新村地区、和田地区、神林地区、笹賀地区、芳川地区、寿地区、岡田地区、入山辺地区、里山辺地区、今井地区、本郷地区、四賀地区、波田地区、城北地区
波田	中信土木株式会社	松本市波田2016番地1	建設業	○	○	○		支援地域 ・波田地区

## ○ 市役所の主な連絡先 松本市役所 34-3000 (代表)

### 総合戦略局

- 市ホームページ・SNS・広報まつもとに関する事。 秘書広報室 34-3271
- 各種統計調査の実施に関する事。 DX推進本部 統計データ担当 48-7020

### 住民自治局

- 町会に関する事。 地域づくり課 34-3280
- 町会長の変更、文書配布数の変更に関する事。 地域づくり課 34-3280
- 町会の法人化（地縁団体の認可）に関する事。 地域づくり課 34-3280
- 防犯灯の補助金等に関する事。 地域づくり課 34-3280
- 県民交通災害共済の会員募集に関する事。 地域づくり課 34-3280
- 地区福祉ひろばに関する事。 地域づくり課 34-3280
- 市民労力提供に対する原材料支給に関する事。 地域づくり課 34-3280
- 簡易児童遊園の賠償責任保険に関する事。 地域づくり課内
- 外国人住民に関する事。 松本市町会連合会事務局 34-3280  
人権共生課 多文化共生プラザ 39-1106

### 総務部

- 市からの配布物に関する事。 行政管理課 33-4770
- 明るい選挙推進協議会に関する事。 選挙管理委員会事務局 34-3230
- 選挙に関する事。（投票管理者・投票立会人の推薦・投票所の設置、啓発等）  
選挙管理委員会事務局 34-3230

### 財政部

- 松本市民総合災害補償制度に関する事。 契約管財課 34-3010
- 市有地の購入に関する事。 契約管財課 34-3010
- 法人市民税（認可地縁団体の減免）に関する事。 市民税課 33-4218
- 固定資産税（公民館等の減免等）に関する事。 資産税課 33-4398

### 危機管理部

- 自主防災組織、防災全般、災害時の対応に関する事。 危機管理課 33-9119
- 消防団、防犯活動に関する事。 消防防災課 33-1191

## 健康福祉部

○ 避難行動要支援者名簿に関する事。	福祉政策課	34-3227
○ 地域福祉に関する事。	福祉政策課	34-3227
○ 民生委員・児童委員に関する事。	福祉政策課	34-3227
○ 敬老の日のお祝金に関する事。	高齢福祉課	34-3492
○ 地域包括ケアに関する事。	高齢福祉課	34-3237
○ 各種検診に関する事。	健康づくり課	34-3217

## こども部

○ 子ども会育成連合会及び安全共済会に関する事。	こども育成課	34-3291
○ 青少年育成センター補導委員に関する事。	こども育成課	34-3291
○ 児童館・児童センターに関する事。	こども育成課	34-3261
○ 児童遊園に関する事。	こども育成課	34-3261
○ 簡易児童遊園の補助金に関する事。	こども育成課	34-3261
○ 放課後児童クラブに関する事。	こども育成課	34-3261

## 環境エネルギー部

○ 環境公害に関する事。	環境保全課	環境保全担当	34-3267
○ 河川等の清掃に関する事。	環境保全課	生活衛生担当	34-3024
○ 町会の一斉清掃に関する事。		環境業務課	47-1096
○ 犬や猫の死骸の処理に関する事。		環境業務課	47-1096
○ ごみの収集やごみステーションに関する事。		環境業務課	47-1096
○ ごみのリサイクルに関する事。		環境業務課	47-1096
○ 環境衛生協議会・環境衛生部に関する事。		環境業務課	47-1096

## 交通部

○ 交通安全教室に関する事。	自転車推進課	34-3245
○ 公共交通に関する事。	公共交通課	34-3033

## 建設部

○ 交通安全施設に関すること。	建設課	34-3289
○ 市道の新設や改良工事に関すること。	建設課	34-3242
○ 水路、雨水渠等整備に関すること。	建設課	34-3243
○ 市道の舗装や側溝の補修に関すること。	維持課	34-3244
○ 都市公園、緑地の維持管理に関すること。	公園緑地課	34-3254
○ 緑の募金に関すること。	公園緑地課	34-3254
○ 花いっぱい運動に関すること。	公園緑地課	34-3254
○ 緑化推進委員に関すること。	公園緑地課	34-3254
○ 空き家に関すること。	住宅課	34-3246

## 上下水道局

○ 水道料金・下水道使用料に関すること。	水道料金センター	48-6810
○ 道路に埋設された水道管に関すること。	上水道課	48-6830
○ 道路に埋設された下水道管に関すること。	下水道課	48-6840

## 教育委員会

○ 学校施設に関すること。	学校教育課	33-9847
○ 児童生徒の就学に関すること。	学校教育課	33-9846
○ 町内公民館の補助金に関すること。	生涯学習課	32-1132

## 社会福祉協議会 27-3381・25-7345

- 地区社会福祉協議会の運営・補助事業等に関すること。
- 赤い羽根共同募金に関すること。
- 日本赤十字事業に関すること。

○ 地域づくりセンター 一覧

センター名	設置場所	住所	TEL	FAX
第一地区地域づくりセンター	第一地区公民館 (Mウイング)	〒390-0811 松本市中央1丁目18番1号	32-1550	32-1560
第二地区地域づくりセンター	第二地区公民館	〒390-0814 松本市本庄2丁目3番23号	39-3601	39-3602
第三地区地域づくりセンター	第三地区公民館	〒390-0811 松本市中央4丁目7番28号	36-7040	35-6344
東部地区地域づくりセンター	東部公民館	〒390-0806 松本市女鳥羽2丁目1番25号	36-8565	36-8551
中央地区地域づくりセンター	大手公民館	〒390-0874 松本市大手3丁目8番1号	39-5711	39-5712
城北地区地域づくりセンター	城北公民館	〒390-0876 松本市開智2丁目3番39号	38-0120	38-0121
安原地区地域づくりセンター	安原地区公民館	〒390-0802 松本市旭2丁目11番13号	39-0701	39-0702
城東地区地域づくりセンター	城東公民館 (ふくふくらいず)	〒390-0803 松本市元町3丁目7番1号	34-0191	34-0192
白板地区地域づくりセンター	白板地区公民館	〒390-0875 松本市城西1丁目6番17-3号	35-7740	36-5497
田川地区地域づくりセンター	田川公民館	〒390-0841 松本市渚3丁目2番7号	27-3840	27-3841
庄内地区地域づくりセンター	庄内地区公民館 (ゆめひろば庄内)	〒390-0827 松本市出川1丁目5番9号	24-1811	24-1812
鎌田地区地域づくりセンター	鎌田地区公民館	〒390-0848 松本市両島5番50号	26-0206	27-2957
松南地区地域づくりセンター	松南地区公民館 (なんなんひろば)	〒399-0002 松本市芳野4番1号	26-1083	25-5337
島内地区地域づくりセンター	島内公民館	〒390-0851 松本市島内4970番地1	47-0264	40-1264
中山地区地域づくりセンター	中山公民館	〒390-0823 松本市中山3746番地1	58-5822	85-1016
島立地区地域づくりセンター	島立公民館	〒390-0852 松本市島立3298番地2	47-2049	40-1258
新村地区地域づくりセンター	新村公民館	〒390-1241 松本市新村2179番地7	48-0375	40-1625
和田地区地域づくりセンター	和田公民館	〒390-1242 松本市和田2240番地31	48-5445	40-1259
神林地区地域づくりセンター	神林公民館	〒390-1243 松本市神林1557番地1	58-2039	85-1159
笹賀地区地域づくりセンター	笹賀公民館	〒399-0033 松本市笹賀2929番地	58-2046	85-1146
芳川地区地域づくりセンター	芳川公民館	〒399-0034 松本市野溝東2丁目10番1号	58-2034	85-1057
寿地区地域づくりセンター	寿公民館	〒399-0021 松本市寿豊丘424番地	58-2038	85-1099
寿台地区地域づくりセンター	寿台公民館	〒399-0021 松本市寿豊丘649番地1	58-6561	86-7964
岡田地区地域づくりセンター	岡田公民館	〒390-0315 松本市岡田町517番地1	46-2313	45-1001
入山辺地区地域づくりセンター	入山辺公民館	〒390-0222 松本市入山辺1509番地1	32-1389	37-0258
里山辺地区地域づくりセンター	里山辺公民館	〒390-0221 松本市里山辺2943番地1	32-1077	37-0640
今井地区地域づくりセンター	今井公民館	〒390-1131 松本市今井2231番地1	59-2001	59-1004
内田地区地域づくりセンター	内田公民館	〒399-0023 松本市内田2203番地1	58-2494	85-1071
本郷地区地域づくりセンター	本郷公民館	〒390-0303 松本市浅間温泉2丁目9番1号	46-1500	45-1014
松原地区地域づくりセンター	松原地区公民館	〒399-0022 松本市松原39番地1	57-2322	85-3103
四賀地区地域づくりセンター	四賀支所	〒399-7402 松本市会田1001番地1	64-3111	64-2933
安曇地区地域づくりセンター	安曇支所	〒390-1592 松本市安曇1061番地1	94-2301	94-2918
奈川地区地域づくりセンター	奈川支所	〒390-1611 松本市奈川3301番地	79-2121	79-2903
梓川地区地域づくりセンター	梓川支所	〒390-1792 松本市梓川梓2288番地3	78-3000	78-3942
波田地区地域づくりセンター	波田支所	〒390-1401 松本市波田4417番地1	92-3001	92-7111

松本市公式メール配信サービス

# 松本安心ネット

防災情報をメールでお届け



配信を希望する情報を選択

- ・気象情報 長野県が配信する「気象・地震情報」等
- ・火災情報 松本広域消防局が配信する「火災・災害情報」
- ・市からの緊急情報 市が配信する「避難情報」「行方不明情報」等
- ・国からの緊急情報 全国瞬時警報システム(Jアラート)の情報
- ・防犯情報 長野県警が配信する「特殊詐欺情報」「子供安全情報」等
- ・消費生活情報 消費生活センターに寄せられる「悪質商法」等の情報
- ・停電情報 中部電力PG(株)松本営業所が配信する「停電情報」

登録はコチラ



お問い合わせは、危機管理課 33-9119まで

## Yahoo!防災速報

で緊急情報を配信します

スマートフォン等のアプリ「Yahoo!防災速報」から避難に関する情報等の緊急情報を配信します。

登録していただき、情報収集に活用してください。



【iPhone 版】



【Android 版】

# 消防団員 募集!

大切な人、街を

自分たちの手で

守ってみませんか?



入団資格：市内在住または在勤で、18歳以上の健康な方であれば男女問わずどなたでも入団できます。

入団申込：消防防災課、またはお近くの消防団員へ

お問合せ： 33 - 1191（消防防災課直通）



編集・発行 令和5年5月

松本市町会連合会事務局

(住民自治局 地域づくり課内)

TEL 34-3000 (内線6113)

34-3280 (直通)

FAX 34-0400