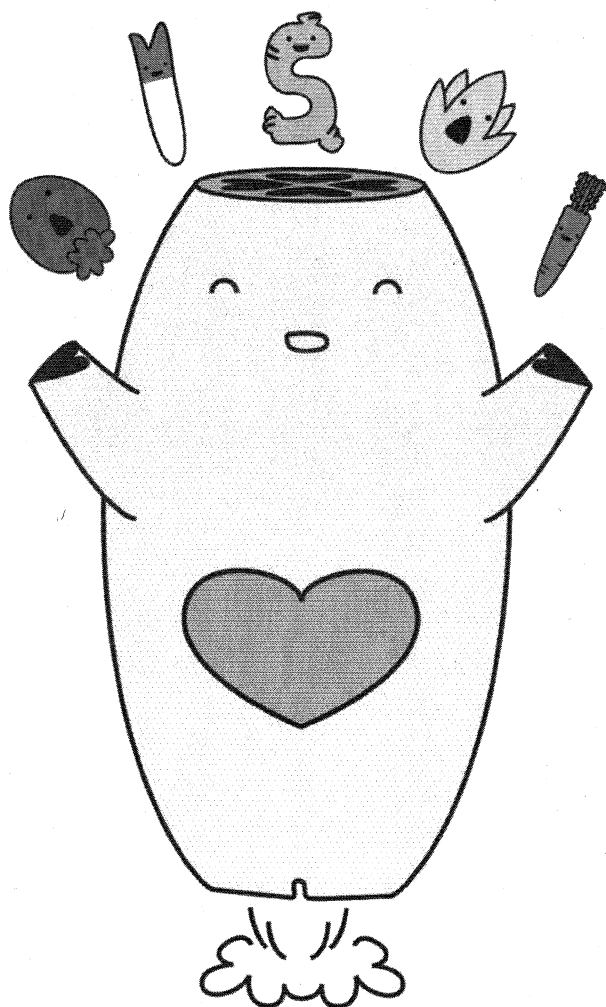


# 総代ガイドブック



愛西市 市民協働部 市民協働課

令和5年度版

# 目 次

## 1 総代に関すること

- (1) 総代とは . . . . . 1
- (2) 市から総代にお願いをする業務について . . . . . 1～3
- (3) 総代・副総代の連絡先等の利用について . . . . . 4
- (4) 総代報償費について . . . . . 4
- (5) 行政事務委託料について . . . . . 5
- (6) 愛西市総代の設置に関する条例 . . . . . 6～7

## 2 市からの依頼事項等について

- (1) 年間行事予定について . . . . . 8～9
- (2) 広報あいさい配布予定について . . . . . 10
- (3) ふるさとづくり事業推進助成金について . . . . . 11
- (4) ごみ収集等に関する申請について . . . . . 12～13
- (5) 衛生業務の主な内容について . . . . . 14
- (6) ごみゼロ運動について . . . . . 15
- (7) 防犯灯の設置について . . . . . 16
- (8) 日赤社資募集のご協力について . . . . . 17
- (9) 愛西市開発行為等の周知に関する条例について . . . . . 18～19
- (10) 地域内道路側溝・舗装工事、水路浚渫要望について . . . . . 20
- (11) 乙種防火管理講習会の開催について . . . . . 21～22

## 3 町内会・自治会について

- (1) 町内会・自治会とは . . . . . 23
- (2) 町内会・自治会の役割について . . . . . 23
- (3) 会員名簿を作るときの注意事項について . . . . . 24

## 4 地縁団体の認可について

- (1) 町内会・自治会の法人化について . . . . . 25～26
- (2) 市の認可地縁団体について . . . . . 27～28

## 5 各課担当事務について . . . . . 29～30

# 1 総代に関すること

## (1) 総代とは

総代は、地域から推薦いただいた町の代表者で、市から「総代」として委嘱された方です。市と地域の連絡及び協調を図っていただきます。

### 【総代としてご注意いただきたいこと】

地方公務員法の改正により、令和2年度から、総代は非常勤特別職の地方公務員ではなくなり、選挙活動について公職選挙法の制限を受けなくなりました。

しかしながら、地域には様々な考えをお持ちの方がいますので、政治・宗教等についての行動で、地域の皆さんから誤解を招くことのないようお願いしたいと考えています。

また、市が依頼する業務を行っていただくため、市から総代へ様々な個人情報を提供する場合がありますが、この情報を業務以外の活動にご使用になることはお控えいただきますようお願いいたします。

## (2) 市から総代にお願いする業務について

### ○年間を通じての業務

#### ◆広報紙等の配布、文書の回覧

毎月月末に指定の場所へお持ちしますので、自治会・町内会への加入・未加入に関わらず、各世帯へ配布をお願いします。

#### ◆ごみ集積場所の管理

集積場所のネット、ブルーシート等の貸出の申込み、新たに集積場所を整備するときの申込みをお願いします。

#### ◆その他市民との連絡等の業務

- ・地域の要望事項のとりまとめ
- ・町内会等が実施する事業に対する補助申請等のとりまとめ

○その他必要に応じての業務

・総代会・総代連絡調整会議への出席

総代会は、毎年4月とその他必要に応じて開催します。また、地区から選出された総代には、総代連絡調整会議に出席をお願いします。

・その他会議等への出席

各地区の代表に選出された総代には、地区行事などの委員として会議等に出席を願うことがあります。

・地元の同意について

地元の同意が必要となる事業等について、現地での立会や同意書への署名をお願いします。

・行事への参加について

市の行事への出席をお願いします。日時等は、担当部署から案内します。  
(行事予定は、9ページ「主要行事予定表」参照)

◎市から総代にお願いする主な業務と時期を3ページにまとめましたので、参考にしてください。

○市から総代にお願いする主な業務

時期	業務の内容	期限	担当課
4月末	行政事務委託料の請求書・振込先の書類の提出	5月中旬	市民協働課
4月上旬	地域内側溝・舗装工事、水路浚渫要望書提出	5月末	土木課
7月下旬	次年度のふるさとづくり事業推進助成金要望調査	9月下旬	市民協働課
9月上旬	ごみゼロ運動のごみ集積場所確認依頼	9月下旬	環境課
9月上旬	台風シーズンにおけるごみ集積所の管理・点検等依頼		環境課
11月中旬	行政事務委託料の請求書の提出 総代報償費の振込先・マイナンバーの確認できる書類の提出	12月初旬	市民協働課
2月中旬	次年度の総代名簿の提出、広報配布先、衛生委員の人数の報告	3月中旬	市民協働課
3月末	行政事務委託契約の履行完了届の提出	4月上旬	市民協働課
毎月	広報等の配布・回覧		市民協働課
随時	ふるさとづくり事業推進助成金の申請・実績報告		市民協働課
随時	広報の配布部数の変更連絡		市民協働課
随時	転入者・業者等からの地域のことに係る問い合わせへの対応		市民協働課
随時	総代・副総代に変更があった際の報告	速やかに	市民協働課
随時	次の問い合わせの対応 ・転入者・業者等からのごみ集積場所に関する問い合わせ ・地域の生活環境に関する問い合わせ ・地元管理の墓地に関する問い合わせ		環境課
随時	防犯灯の設置要望書提出		危機管理課
随時	愛西市開発行為等の周知に関する条例に基づき、周知方法の決定及び周知等状況報告書の確認		都市計画課
随時	道路反射鏡等の設置要望書提出		土木課

### (3) 総代・副総代の連絡先等の利用について

総代、副総代の氏名・連絡先は、取り扱いに十分配慮した上で、次のとおり利用させていただきます。

- 1 市からの連絡や情報提供、行事案内、問い合わせなどを行う場合に、市職員が総代の氏名・連絡先を利用します。

場合によっては、副総代へ直接連絡等を行うことがあります。

- 2 次の場合に、総代の氏名・連絡先を提供しますので、ご了承ください。

#### ○地域住民、転入者

- ・町内会加入や集会所、ごみ集積所などの地域に関する問い合わせ
- ・防犯灯や道路反射鏡の設置要望
- ・新規消防団員勧誘のお願い など

#### ○業者（工事業者、不動産業者など）

- ・工事連絡
- ・建物建築に伴う地元水路への排水の同意依頼
- ・不動産売買のための事前調査
- ・産業廃棄物処理施設の設置等に関する地域への対応 など

#### ○国、県、地方公共団体

- ・工事連絡 など

#### ○その他

- ・公的な団体から依頼があった場合は、市が適当と認めた場合に限り、情報を提供することがあります。

### (4) 総代報償費について

総代の報償費として、ご本人に年額81,600円を一括して総代の任期満了後の4月に支払います。支払いにあたり、所得税の源泉徴収を行います。源泉徴収事務のため、マイナンバーの届け出をお願いしますのでご了承ください。源泉徴収票は、報償費支払後の1月に送付します。

支払時期が近づきましたら、市から案内文書を送付します。

## (5) 行政事務委託料について

### ○行政事務委託料とは

行政事務委託料は、広報等の配布、文書の回覧、衛生業務、市民との連絡等の業務などを地域に委託していることに対して支払うものです。

市と各町で行政事務委託契約の締結を行います。委託期間満了後には、委託業務の完了届をご提出いただきます。

### ○金額の算出方法

均等割額と世帯割額を合算した金額をお支払いします。

算出には、住民基本台帳の世帯数を用います。そのため、地域で把握している世帯数とは異なる場合がありますのでご承知おきください。

#### ・均等割額（年額）

100世帯以下	75,000円
101世帯以上 1,000世帯以下	100,000円
1,001世帯以上	125,000円

#### ・世帯割額（年額） 1,400円／世帯

### ○支払時期

上期（5月下旬）と下期（12月下旬）の2回に分けて支払います。支払時期が近づきましたら、市から案内文書等を送付しますので、請求書等の必要書類の提出をお願いします。

#### 【問い合わせ先】

市民協働部 市民協働課 市役所北館1階 6番窓口

担当：市民協働グループ（古田・平野）

電話：55-7113（ダイヤルイン）

## (6) 愛西市総代の設置に関する条例

### (目的)

第1条 この条例は、市政の円滑な運営と地域との連絡及び協調を図るため総代を置き、市政の民主的かつ能率的な運営に資することを目的とする。

### (設置)

第2条 総代は、別表の地域に各1人を置く。

### (任免)

第3条 総代は、それぞれの地域から推薦された者を市長が委嘱するものとする。

2 市長は、心身の故障のため総代の事務を遂行できないと認めるとき、又は総代としてふさわしくない行為があったときは、これを解任することができる。

### (任期)

第4条 総代の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の任期満了後、後任者が就任するまでの間は、その事務を行うものとする。

3 総代に欠員が生じたときの補欠者の任期は、前任者の残任期間とする。

### (担当事務)

第5条 総代は、当該地域内の住民自治に関する事務を処理するほか、次の事務を担当するものとする。

- (1) 広報等の配布及び文書の回覧に関すること。
- (2) 行政との連携に必要な調査事務に関すること。
- (3) その他市民との連絡等の業務に関すること。

### (総代会)

第6条 市政の円滑な運営及び各地域の総代との連携を図るため、総代会を設置する。

2 総代会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 3人

3 役員は、総代会において互選する。

4 役員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、会務を総理し、総代会を代表する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、副会長のうちからあらかじめ指名を受けた者が、その職務を代理する。



5 総代会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(連絡調整会議)

第7条 市政の円滑な運営及び総代会との連絡調整を行うため、佐屋地区、立田地区、八開地区及び佐織地区（以下「各地区」という。）からの総代の代表者による連絡調整会議（以下「連絡調整会議」という。）を設置する。

2 連絡調整会議は、各地区からの総代の代表者それぞれ4人をもって組織する。

3 連絡調整会議の総代の報酬は、愛西市特別職の職員で非常勤のものものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成17年愛西市条例第40号）の規定を適用する。

4 連絡調整会議の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(経費)

第8条 市長は、総代がその事務を行うために必要な経費として、毎年度予算の範囲以内において行政事務委託料を交付する。

2 前項の行政事務委託料は年額とし、前期と後期の年2回に分割して交付する。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、総代の設置に関し必要な事項は、市長が別に定める。

別表（第2条関係）

地区名	地 域
佐屋地区	佐屋町、須依町、内佐屋町、柚木町、北一色町、日置町、稲葉町、甘村井町、金棒町、落合町、西保町、東保町、西條町、東條町、本部田町、大井町、大野町、鱒江町、善太新田町
立田地区	早尾町、葛木町、戸倉町、新右エ門新田町、下一色町、四会町、宮地町、石田町、後江町、雀ヶ森町、山路町、森川町、小茂井町、三和町、立田町（福原地区を除く。）、福原新田町（福原地区を含む。）
八開地区	上東川町、下東川町、鵜多須町、二子町、川北町、藤ヶ瀬町、給父町、高畑町、江西町、元赤目町、赤目町、立石町、下大牧町、塩田町
佐織地区	諸桑町、南河田町、北河田町、小津町、諏訪町、根高町、持中町、見越町、勝幡町、古瀬町、千引町、佐折町、町方町、草平町、鷹場町、大野山町、湊高町、西川端町

## 2 市からの依頼事項等について

### (1) 令和5年度 年間行事予定について

令和5年度に市が関連する行事予定は、9ページのとおりです。

すべての総代に案内をさせていただき行事に色が付いています。色の付いていない行事の中には、一部の総代にご案内させていただき行事もございますので、ご了承ください。総代や地域に関する行事の案内は、担当部署から個別に連絡いたします。

各行事の詳細は、各担当部署にお問い合わせください。(連絡先は、29・30ページ「各課担当事務について」参照)

予定は、4月1日時点のものです。今後変更になる場合があります。

○令和5年度主要行事予定表（令和5年4月1日現在）

月	日	曜日	行事名	会場	主担当部署
4	2	日	消防団総合訓練	親水公園総合運動場（多目的広場）	消防本部総務課
4	4	火	市立保育園入園式	各保育園	子育て支援課
4	6	木	総代会	市役所南館1-3、1-4	市民協働課
4	6	木	市立小学校入学式	各小学校	学校教育課
4	7	金	市立中学校入学式	各中学校	学校教育課
5	14	日	木曾三川交流レガッタ	長良川国際レガッタコース（海津市）	スポーツ課
5	21	日	木曾三川連合総合水防演習	東海広場西エリア	危機管理課
5	28	日	消防団観閲式	親水公園総合運動場（多目的広場）	消防本部総務課
7	6	木	消防訓練発表会	消防本部	消防署警備課
7	8 9	土 日	蓮見の会	森川花はす田	産業振興課
7	22 23	土 日	尾張津島天王祭市江車行事	東保・天王川公園ほか	生涯学習課
8	5 6	土 日	納涼まつり	佐屋スポーツセンター 立田中学校運動場 八開中学校運動場 佐織中学校運動場	市民協働課 立田支所 八開支所 佐織支所
8	9	水	平和祈念式	文化会館	経営企画課
8	27	日	総合防災訓練	八開中学校	危機管理課
9	10	日	デ・レーケ記念交流レガッタ	長良川国際レガッタコース（海津市）	スポーツ課
10	1	日	八開地区市民体育大会	八開中学校運動場	スポーツ課
10	14	土	立田地区市民体育大会	立田中学校運動場	スポーツ課
10	14	土	あいさい防災講演会	文化会館	危機管理課
10	29	日	あいさいさん祭り	市役所東駐車場・交流スクエアほか	市民協働課 産業振興課 子育て支援課 健康推進課 スポーツ課
11	4 5	土 日	文化祭	文化会館・佐織公民館ほか	生涯学習課
11	4 5	土 日	図書館まつり	中央図書館・佐織図書館	生涯学習課
11	5	日	防火啓発広報	消防本部・市内全域	消防本部総務課
11	12	日	ごみゼロ運動	市内全域	環境課
11	12	日	あいさい音楽祭（マーチング）	親水公園総合体育館	生涯学習課
11	18	土	安心安全なまちづくり市民大会	文化会館	危機管理課
11	25	土	愛♡さい祝賀会	文化会館	高齢福祉課 健康推進課
12	上旬		愛知万博メモリアル愛知県市町村対抗駅競走大会	愛・地球博記念公園	スポーツ課
12	17	日	あいさい音楽祭	文化会館	生涯学習課
12	28 29 30	木 金 土	消防団年末夜警	消防本部・市内全域	消防本部総務課
令和6年（2024年）					
1	4	木	新春交歓会	親水公園総合体育館	秘書広報課
1	7	日	二十歳の集い	文化会館・佐織公民館	生涯学習課
3	6	水	市立中学校卒業式	各中学校	学校教育課
3	19	火	市立小学校卒業式	各小学校	学校教育課
3	25	月	市立保育園卒園式	各保育園	子育て支援課

※ 予定は4月1日現在の予定です。今後変更になる場合があります。

## (2) 広報あいさい配布予定について

広報あいさいの配布予定は、以下のとおりです。

	配布日
令和5年 5月号	4月21日(金)
6月号	5月26日(金)
7月号	6月23日(金)
8月号	7月21日(金)
9月号	8月25日(金)
10月号	9月22日(金)
11月号	10月20日(金)
12月号	11月24日(金)
令和6年 1月号	12月22日(金)
2月号	1月26日(金)
3月号	2月22日(木)
4月号	3月22日(金)

※全戸配布数・回覧数の変更があった場合は、市民協働課へご連絡ください。

※令和5年5月号から令和6年4月号まで、事前にお聞きしている配布先へお届けします。

※広報は、自治会・町内会への加入・未加入を問わず配布していただきますよう、ご協力をお願いします。

※原則、午前中にお届けしますが、万一、悪天候等により遅延した場合は、ご容赦ください。

※回覧板が破損などで必要になった場合は、市民協働課または支所でお渡しできます。

※市からお渡ししている回覧板で、政治や宗教に関する文書を回覧されると、政治・宗教活動に市が関係しているという誤解を招く恐れがあります。このような文書の回覧には、市の回覧板は使用しないでください。

### 【問い合わせ先】

市民協働部 市民協働課 市役所北館1階 6番窓口

担当：市民協働グループ（森本・吉田）

電話：55-7113（ダイヤルイン）

### (3) ふるさとづくり事業推進助成金について

#### ○ふるさとづくり事業推進助成金とは

「住民同士のふれあいの活性化」や「地域に対する愛情を育むこと」を目的とした、町内会等が実施する事業に対する助成金です。助成金を受けるには、事業実施前に申請が必要です。

また、毎年7月頃に翌年の事業実施について調査を行います。助成は、この調査でご回答いただいたものを優先して行います。事業実施の予定がある場合は、毎年実施されている事業も含め、調査票への記入をお願いします。

#### ○助成対象団体：愛西市内の町内会等

#### ○助成金額・助成対象となる事業について

助成金額は、助成対象事業費×1/2（千円未満切捨て）です。なお、助成金額には上限額（町ごと）があります。

助成金の対象となる事業は、以下の要件を満たす事業です。

#### ①広く市民が活用する集会所、公民館に係る事業

- ア) 集会所、公民館の建設事業 (助成金限度額：800万円)
- イ) 集会所、公民館の修繕又は模様替え工事 (助成金限度額：500万円)
- ウ) 集会所、公民館の備品購入 (助成金限度額：200万円)

#### ②町内会等が参画する祭等に使用する屋台、山車、神楽、獅子、御輿等の購入又は修理に係る事業 (助成金限度額：200万円)

#### ③町内会等が企画して行うイベント事業及び社会教育的な事業 (助成金限度額：200万円)

※申請方法等の詳細は、「ふるさとづくり事業推進助成金ガイドブック」をご確認ください。

#### 【問い合わせ先】

市民協働部 市民協働課 市役所北館1階 6番窓口  
担当：市民協働グループ（吉田・平野）  
電話：55-7113（ダイヤルイン）

## (4) ごみ収集等に関する申請について

### 1 ごみの飛散防止やカラス・猫からの被害を防止する対策

ごみ集積場所のネット・ブルーシート・折りたたみ式ネット・ごみ収納ボックスを貸出しています。申込受付は、随時行っています。

#### (1) ネット (4種類)

①縦2m×横2m、②縦2m×横3m、③縦3m×横3m、④縦3m×横4m

#### (2) ブルーシート (5種類)

①縦1.8m×横1.8m、②縦1.8m×横2.7m、③縦1.8m×横3.6m、  
④縦2.7m×横2.7m、⑤縦2.7m×横3.6m

#### (3) 折りたたみ式ネット：長さ2m×奥行き1m×高さ1.2m

※付属のネットは、(1) ネットより網目が荒いです。

※申込後、設置予定地を確認するため、設置までにお時間をいただきます。

#### (4) ごみ収納ボックス (底あり)：長さ1.1m×奥行き0.7m×高さ0.9m

※折りたたみ式ネット・ごみ収納ボックスは、倒れないよう固定等をお願いします。

※申込後、設置予定地を確認するため、設置までにお時間をいただきます。

### 2 ごみ集積場所

#### (1) 設置・移設

既存のごみ集積場所とは別に、新たにごみ集積場所を設置する場合は、ごみ集積場所周辺の道幅等の基準もありますので、希望される場合は、環境課へご相談ください。

#### (2) 整備工事・修繕

ごみ集積場所の整備工事及び修繕を要望する場合は、令和5年5月31日(水)までに環境課へご相談ください。優先度等を考慮し、予算の範囲内で施工します。

#### (3) 住宅開発等によるごみ集積場所について

ごみ集積場所の設置には、総代からの申請が必要です。そのため、住宅開発による新規設置や既設集積場所の利用について、開発事業者から総代に連絡が入りますのでご協力をお願いします。

なお、愛西市住宅地開発事業等に関する指導要領に基づき、住宅戸数が4戸以上の場合、開発業者にごみ集積場所の設置をお願いしています。新規設置は、道路状況等により設置できない場合もあります。

### 3 資源ごみ回収補助事業

ごみの減量及び資源ごみの有効利用を推進するため、市内で資源ごみ回収を実施する団体に対して補助金を交付しています。補助金の交付には、団体登録が必要です。団体登録される場合は、環境課へご相談ください。

- (1) 交付対象：市民で組織する営利を目的としない各種団体（自治会等）
- (2) 補助金額：1キログラムあたり4円
- (3) ごみ種類：新聞紙、布類、雑誌類、段ボール、カン類、牛乳パック、ビン類

申請書等は、市民協働部環境課及び各支所にあります。

#### 【問い合わせ先】

市民協働部 環境課 市役所北館1階 7番窓口  
担当 廃棄物対策・環境保全グループ（渡邊・上園・青木）  
電話 55-7114（ダイヤルイン）

## (5) 衛生業務の主な内容について

### 1 ごみ集積場所の管理

#### (1) ごみ集積場所の看板等破損の点検

看板、支柱が破損している場合は、環境課まで連絡してください。ネット・ブルーシートが破れて交換が必要な場合は、総代からの申請により、必要枚数を環境課もしくは各支所へ申し込んでください。

また、折りたたみ式ネット・ごみ収納ボックスは、固定等してあるか確認の上、倒れないような設置をお願いします。

#### (2) 収集されなかったごみの対応

ごみ集積場所にごみが残された場合、収集されなかった理由を書いた警告シールを貼ります。ごみを出された方がわかっており、出された方に連絡ができる場合は、その方へ連絡していただくようお願いいたします。

出された方が不明な場合は、収集されなかった理由が書かれた警告シールを貼ったまま1、2週間程そのままにしておいてください。

なお、ごみ集積場所のスペース等の理由で1、2週間もごみをそのままにできない場合は、環境課へご連絡ください。

#### (3) ごみ集積場所の管理・清掃

ごみ集積場所は、各町内で場所の選定・管理をしていただいています。ごみ集積場所を使用される方の把握や新たに転入された方へのごみ集積場所の指示をしてください。また、必要に応じて清掃を実施してください。

### 2 ごみの分別・出し方

ごみの分別と出し方の指導を行ってください。

※ 開庁時間外及び土日祝日は日直または宿直がお話を伺いますが、対応は休み明けの平日になりますのでご了承ください。

※ 粗大ごみ・資源ごみは、品目ごとに収集しますので、複数回、収集に伺います。その日のごみの量にもよりますが、午後4時を過ぎることもありますので、ご了承ください。

#### 【問い合わせ先】

市民協働部 環境課 市役所北館1階 7番窓口  
担当 廃棄物対策・環境保全グループ (渡邊・上園・青木)  
電話 55-7114 (ダイヤル)



## (6) ごみゼロ運動について

### 1 目的

住宅地周辺の道路や水路、公園や公共施設周辺の清掃活動を市内一斉に実施することにより環境美化やごみ散乱防止の意識高揚を目指します。

### 2 実施機関

(1) 主唱：愛西市

(2) 協力：総代、衛生委員、市内建設業協会等（奉仕車両）

### 3 実施日

令和5年11月12日（日） ごみ拾い実施時間：午前8時～（少雨決行）

集積場所に集めたごみは、奉仕車両により収集します。

#### 【天候等による中止】

愛西市に大雨・洪水・暴風いずれかの気象警報が発表された場合（これらに準ずる気象情報が予想される場合を含む）、愛知県西部地域内で震度5弱以上、市内で震度4以上が観測された場合、または市長が実施することが困難と判断した場合は中止します。

天候等による中止決定時刻は当日午前6時を予定しています。

#### 【中止の場合の連絡】

① 午前6時過ぎから総代各位に電話で連絡しますので、お手数ですが町内に連絡していただくようお願いします。

② 総代が実施することが適切でないと判断された場合には町内限定で中止することも可能です。その際は環境課まで連絡していただくとともに、地元住民へも連絡していただくようお願いします。

### 4 実施区域

市内全域

### 5 ごみの集積場所

原則、令和4年と同様でお願いします。（やむなく変更される場合は、事前に連絡していただくようお願いします。）

### 6 拾うごみの種類

可燃物ごみ、プラスチック類ごみ、不燃物ごみ、ビン、カン（家庭ごみを除く）

### 7 当日のごみ収集袋

ごみゼロ運動に使用する袋の指定はありませんので、各自ご家庭にあります袋等をご使用ください。ごみ集積場所で指定の袋に入れ替えていただきます。

### 8 広報活動

広報「あいさい」、ごみ分別アプリ「さんあーる」及び市ホームページ等に掲載します。また、広報紙と同時にごみゼロ運動実施「ちらし」を回覧します。

#### 【問い合わせ先】

市民協働部 環境課 市役所北館1階 7番窓口

担当 廃棄物対策・環境保全グループ（渡邊・上園・青木）

電話 55-7114（ダイヤルイン）

## (7) 防犯灯の設置について

- 申請方法 危機管理課にご相談いただき、設置可能な場合は、「防犯灯要望書」をお渡しします。要望書に必要事項を記入のうえ、危機管理課または支所へ提出してください。
- 受付 随時受付を行います。
- 設置費用 市が負担します。
- 維持管理 電気料金の負担、修繕は市で行います。  
また、故障が発生した場合などは、危機管理課までご連絡ください。
- その他
- ①設置箇所の周辺（民家、田畑）の了解を得たうえでの申請となります。また、設置後に問題が生じた場合も、各町内会・自治会で調整をお願いします。
  - ②防犯灯設置の基準に満たないものは、設置できません。  
〈設置基準〉
    - ※設置しようとする防犯灯から既設の防犯灯やその他の照明器具まで概ね50m以上離れていること。
    - ※防犯灯は、道路の歩道部分を照明するものであるため、民家等や駐車場、集合住宅敷地内などの照明を目的とした設置は行いません。
    - ※設置場所は、多くの市民が利用する道路とし、袋小路など、少数の方しか利用しない場所には設置しません。ただし、概ね5戸以上の民家が利用している道路の場合は、設置することができます。
  - ③設置方法は、電柱への取り付けのみとします。
    - ※ポール式の設置は行いません。

### 【問い合わせ先】

企画政策部 危機管理課 市役所北館3階 7番窓口  
担当：危機管理グループ（三宅）  
電話：55-7130（ダイヤルイン）

## (8) 日赤社資募集のご協力について

日赤社資募集について、今年度も以下のとおり予定しておりますのでご協力をお願いいたします。

### 1. 日本赤十字社とは

日本赤十字社は、国内及び世界各地で災害救護・血液事業・医療活動・社会福祉事業などの活動を展開する民間の救護団体です。日本赤十字社の行う諸活動のための事業資金は、大部分が皆様から納入される社資や有志の方から寄せられる寄付金です。

### 2. 配布時期、納付方法等

本年度より、配布方法、納付方法が変わりました。

#### ○配布

4月中旬頃社会福祉協議会が、赤十字会員加入申込書・チラシ等の配布をいたします。

#### ○集金方法

取りまとめ後、社会福祉協議会へ電話をお願いします。職員が集金に伺います。

※愛西市社会福祉協議会 電話 (0567)-37-3313

### 3. 取りまとめ期限

令和5年6月30日(金)

※ 各支所での納付は行っておりませんのでご注意ください。

※ 社資は、年額500円を目安として依頼しています。

#### 【問い合わせ先】

保険福祉部 社会福祉課 市役所北館1階 4番窓口  
担当：社会福祉グループ 日赤担当（柘植・野田）  
電話：55-7115（ダイヤルイン）

## (9) 愛西市開発行為等の周知に関する条例について

「愛西市開発行為等の周知に関する条例」は、開発行為等の計画について、関係地域の住民等に周知を行うことにより、良好な近隣関係を保持し、関係地域における健全な生活環境の維持及び向上に資することを目的として平成28年4月に施行されました。

### 1. 手続きの対象

- (1) 1,000㎡以上の土地で行う、土地の形状を変えるような開発行為や建築行為  
(例) 田、畑を造成して駐車場、太陽光発電施設などとして利用  
宅地を区割りして分譲住宅を建築
- (2) 次の4つの特定行為 (面積要件なし)
  - ① 自動車等 (廃自動車を含む) の処理及び保管
  - ② 再生資源物の処理、集積又は貯蔵
  - ③ 他の場所への搬出を目的とする土砂等の一時的な堆積
  - ④ 資材置場

### 2. 手続きの流れ

	市	事業者	総代
① 開発行為等を行う事業者が市に相談	○←	◎	
② 総代へ相談内容を連絡	◎	→	○
③ 開発行為等の説明		◎	→○
④ 意見・要望を伝える。必要に応じて関係住民等への周知・意見聴取を事業者に対して要望		○←	◎
⑤ 要望がある場合、町内へ回覧板での周知、関係する近隣住民への戸別訪問、住民説明会の実施等		◎	
⑥ 意見に対する回答を「周知等状況報告書」にまとめ、総代に提示		◎	→○
⑦ 報告書に署名		○←	◎
⑧ 「周知等状況報告書」を提出	○←	◎	

◎：行為の主体となる者 ○：行為を受ける者

※対象となる開発行為等については、事前に市から、手続等の説明を行います。

※この条例は、周知することが目的であり、都市計画法や農地法など許認可を妨げる効力はありません。

※署名がない場合でも周知をした事実が確認できる場合、市は報告書を受理します。

#### 【問い合わせ先】

産業建設部 都市計画課 市役所北館2階 7番窓口  
 担当：都市計画グループ (山田・伊藤)  
 電話：55-7126 (ダイヤル)

(2) 4つの特定行為の「周知等状況報告書」

様式第2号(第3条関係)

周知等状況報告書 兼 基準適合審査申出書

(1) 1,000㎡以上の土地で行う、土地の形状を変えるような開発行為や建築行為の「周知等状況報告書」

(宛先) 愛西

様式第1号(第3条関係)

周知等状況報告書

〇〇年〇〇月 〇〇日

(宛先) 愛西市長

事業者 住所 〇〇〇〇〇〇  
氏名 〇〇〇〇  
電話番号 〇〇〇〇〇〇

愛西市開発行為に定める基準

行為の

行為の

行為による施設の内容

関係地域等

周知

意見の聴取

①  
②  
③

その他参

関係住民代表者

愛西市開発行為等の周知に関する条例第5条第2項の規定により、次のとおり報告します。

開発行為等の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇	
関係地域等の範囲	(申請地) 〇〇町〇〇〇〇番地 (敷地面積) 〇, 〇〇〇㎡	
周知	実施時期	〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日
	実施状況	〇月〇日 〇〇〇〇総代 説明資料(別添)を持参して訪問し、事業内容を説明。 〇月〇日 〇〇〇町内会 説明会を開催し、事業内容を説明。 〇月〇日~〇月〇日 〇〇〇町内会 事業説明資料を回覧していただく。
意見の聴取	実施時期	〇〇年〇〇月〇〇日~〇〇年〇〇月〇〇日
	実施状況	〇月〇日 〇〇〇町内会 〇〇〇総代様、面談にて意見聴取、了解を得る。 〇月〇日 〇〇〇町内会 説明会にて意見聴取、了解を得る。
	意見の概要	説明等の概要
	① 〇月〇日 〇〇〇総代 〇〇については、どのように対応するのか。 ② 〇月〇日 〇〇〇総代 〇〇については、〇〇としてほしい。 ③ 〇月〇日 〇〇〇総代 説明にあった〇〇とは、どういうことか。	① 〇〇については、〇〇のように対応することとし、了解を得た。 ② 承知した。 ③ 〇〇とは〇〇ということであると説明する。(説明の内容を記載)
その他参考事項		
関係住民代表者確認欄		

住民代表者として、この書類をご確認いただき、内容に間違いがなければ、ご署名ください。

## (10) 地域内道路側溝・舗装工事、水路浚渫要望について

地域内道路側溝（工事・浚渫）・舗装工事、水路浚渫要望につきましては、下記事項を確認のうえ、要望書に図面①（2部）、図面②（2部）、要望順位一覧（1部）を添付して、土木課へ提出してください。

1. 提出期限 令和5年5月31日（水）まで  
(作成していただいた図面のうち一部は市役所申請用、一部は総代控)

### 2. 確認事項

- ① ◆図面①に側溝（工事または浚渫）＝（赤） 舗装＝（黄） 水路浚渫＝（青）で色を分けて記載し、側溝・舗装に要望順位を付けてください。

注）側溝については工事と浚渫とを区別するため、順位の横に「側溝工事＝㊶」「側溝浚渫＝㊷」と記入してください。

※側溝（工事、浚渫）・舗装・水路浚渫 各3箇所（計9箇所）まで

※順位は、側溝・舗装を合わせた通し順位を付けてください。水路浚渫（青）については順位付け不要です。

◆要望順位一覧に図面①に書き込んだ側溝・舗装の通し順位を記入し、要望種類の該当に○を付けてください。内容欄は必要があれば記入してください。

◆図面②に①に記載できなかった要望箇所を側溝（赤）・舗装（黄）・浚渫（青）・軽微な修繕等（緑）・交通安全施設（橙）で色分けして書き込んでください。

※図面②については順位付け不要です。

- ② 要望箇所に隣接する土地の地権者には事前に確認をしてください。
- ③ 要望書提出後、採択された箇所の官民境界については、地元で確認をしてください。
- ④ 側溝・舗装の要望箇所は、愛西市の管理する道路のみです。
- ⑤ 水路浚渫の要望箇所は、住宅密集地の水路（土水路を除く）とします。
- ⑥ 要望については地元で各3箇所までに絞り、必ず順位付けをしてください。

### 3. 注意事項

- ① 提出いただいた要望箇所の着工を約束するものではありません。
- ② 本要望書は単年度申請で、次年度に引き継がれません。
- ③ 要望順位に関するトラブルについては、地元で解決してください。

#### 【問い合わせ先】

産業建設部 土木課 市役所北館2階 8番窓口  
担当：基盤整備グループ（大羽・則竹）  
電話：55-7125（ダイヤルイン）

## (11) 乙種防火管理講習会の開催について

### 1 防火管理者とは

多数の者が利用する建物などの「火災等による被害」を防止するため、防火管理に係る消防計画を作成し、防火管理上必要な業務（防火管理業務）を計画的に行う責任者をいいます。

一定規模の地域集会所・公民館等には防火管理者の選任が必要となります。

### 2 防火管理者の要件

○防火管理業務を適切に遂行することができる「管理的又は監督的地位」にあること。

◆総代であるかは問いません。

○防火管理上必要な「知識・技能」を有していること。

◆防火管理講習修了者、学識経験者等

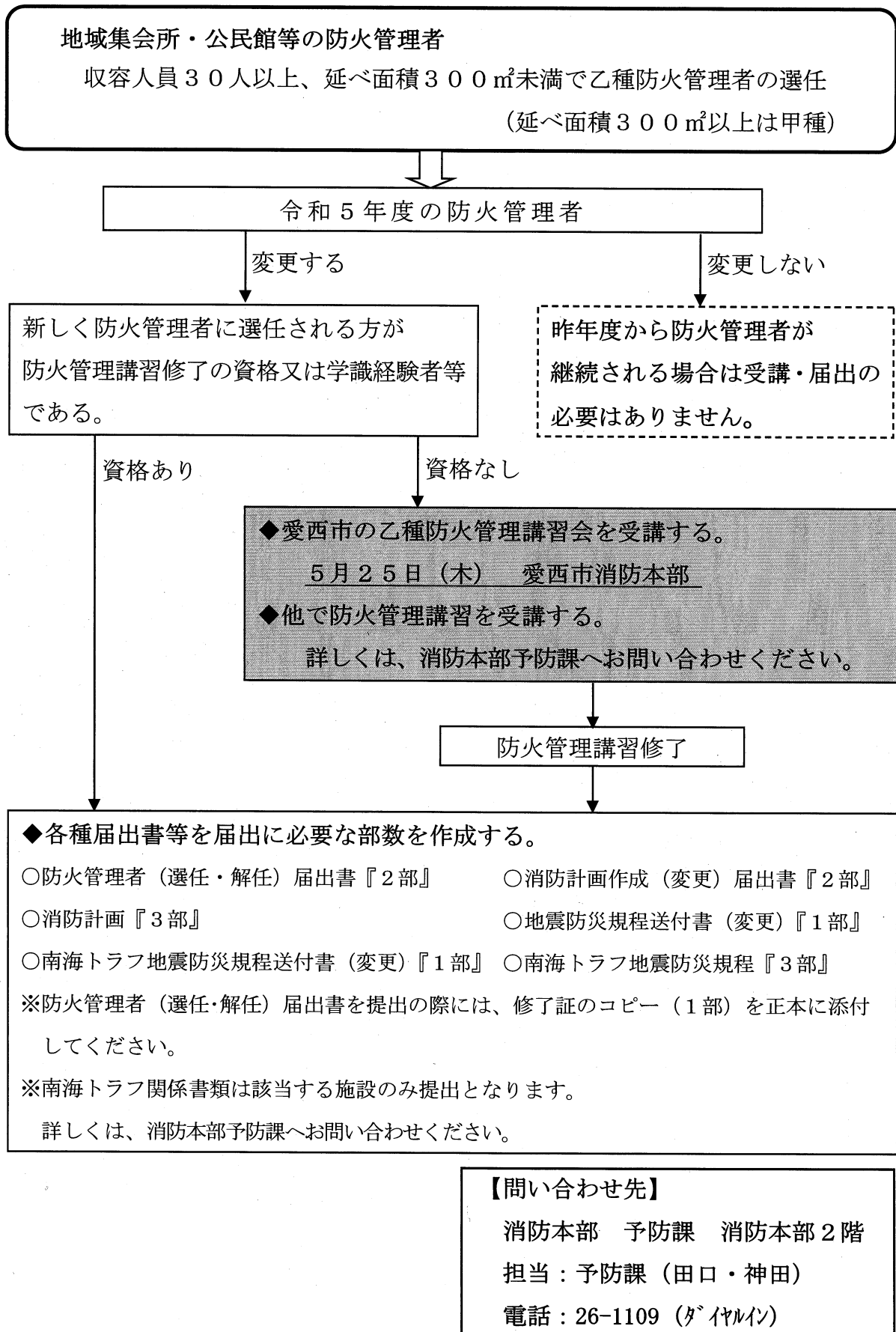
学識経験者等として防火管理講習受講が不要になる方の例

- ① 市町村の消防職員で、管理的又は監督的な職に1年以上あった者
  - ② 警察官又はこれに準ずる警察職員で、3年以上管理的又は監督的な立場にあった者
  - ③ 市町村の消防団員で、3年以上管理的又は監督的な職にあった者
- 詳しくは、消防本部予防課へお問い合わせください。

### 3 乙種防火管理講習会の開催

1. 開催日時 令和5年5月25日(木) 予備日5月26日(金)  
午前9時00分から午後4時30分まで  
受付時間は、午前9時00分から午前9時30分まで
2. 開催場所 愛西市消防本部  
愛西市西保町西川原25番地
3. 申込期間 令和5年4月24日(月)から令和5年5月15日(月)まで  
消防本部予防課へ提出してください。(土日・祝祭日除く)
4. 受講料 1,800円(テキスト代)  
申込みの際に払込票をお渡しします。  
払込票が領収証の代わりになります。  
テキストは当日お渡しします。
5. 定員 20名

#### 4 防火管理者選任のフローチャート





### 3 町内会・自治会について

#### (1) 町内会・自治会とは

町内会・自治会は、一定の地域に住む人々が親睦を図りながら、住民同士のつながりや助け合いを大切にし、地域で起こる様々な課題を解決し、住みよい地域づくりを目指して自主的に活動している地域住民主体の団体です。

#### (2) 町内会・自治会の役割について

少子高齢化や人口減少、家族構成の変化などにより私たちを取り巻く環境は大きく変わってきています。それに伴い子育てや福祉、防災や防犯等地域社会が抱える課題も多岐に及んでおり、こうした課題は、個人の力では到底解決できるものでなく、地域住民の一人ひとりが共通の課題として認識し、互いに手を携え地域で力を合わせて、課題解決に向けて取り組んでいくことが大切です。

安心・安全で、住みよいまちづくりが最も重要な課題としてあげられる昨今では、市民にとって日頃の犯罪に対する目配りや災害など、不測の事態や緊急の課題にも対応する最も身近なよりどころとして、地域の日頃の付き合い、人とのつながりを基盤とする町内会・自治会の役割はますます重要なものとなっています。

### (3) 会員名簿を作るときの注意事項について

個人情報とは、氏名・生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができる文書、図画及び写真等並びに電磁等に記録された情報のことをいいます。

町内会等にも個人情報保護法が適用されますので、個人情報を集める際や保管する際には十分ご注意ください。

#### 【個人情報を集める・保管するときのルール】

ルール	【例】会員名簿を作成して配布する場合
ステップ① 個人情報を集める前	
<b>利用目的の特定</b> 個人情報の利用目的をあらかじめ特定する。	「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に対して配布するため」と利用目的を特定する。
ステップ② 本人から個人情報を集めるとき	
<b>利用目的の通知・公表</b> 本人から書面で個人情報を取得する場合には、本人に対して利用目的を明示する。	個人情報を集める際に、配布する用紙に、「会員名簿を作成し、会員に対して配布するため」など利用目的を記載する。
ステップ③ 個人情報を保管しているとき	
<b>安全管理措置</b> 集めた個人情報の漏えい防止のために、適切な措置を講じる。	町内会等の事務局において盗難・紛失等のないよう適切に管理する。 <u>※名簿の配布先の会員に対して、盗難や紛失、転売したりしないように注意を呼びかけることも重要です。</u>
<b>保有する個人情報の訂正等</b> 集めた個人情報の内容に誤りがあった場合に、訂正するための手続きの方法等を本人の知り得る状態におき、請求に応じて訂正する。	ステップ②で配布する書面に、訂正等に関する問い合わせ先等を記載し、本人から内容の訂正を求められたら、適切に対応する。

#### 【問い合わせ先】

市民協働部 市民協働課 市役所北館1階 6番窓口  
 担当：市民協働グループ（古田・伊藤）  
 電話：55-7113（ダイヤルイン）

## 4 地縁団体の認可について

### (1) 町内会・自治会の法人化について（地縁による団体の認可）

町内会・自治会が地方自治法に規定する要件を満たしている場合、市が認可をすることで法人格が取得できます（令和3年11月から不動産等を保有する予定の有無にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うため、認可地縁団体を設立することができるようになりました。）。

町内会・自治会は、法律上の権利能力を持たない任意団体のため、不動産等の名義人にはなれませんが、法人化をすることで、団体名義での不動産登記などが可能になります。一方で、規約に基づいた運営を行うことや代表者や規約などに変更が生じた場合は、市への届出が必要です。

法人化をお考えの際は、市民協働課までご相談ください。

#### 【認可地縁団体の権利と義務】

権利 (メリット)	<p>○団体名義での資産登記</p> <p>不動産をはじめとする資産の登記が可能となります。これにより「代表者の個人名義」や「複数の住民名義」での登記によるトラブルを防止することができます。なお、登記には費用がかかります。</p> <p>○団体名義での法律行為</p> <p>目的の範囲内で、団体名義で契約などの法律行為の主体となることができます。</p>
義務 (デメリット)	<p>○地方自治法の規定による運営・取扱い</p> <p>認可地縁団体は、地方自治法の規定に沿った運営・取扱いが必要です。</p> <p>○変更の手続き</p> <p>団体の告示事項（代表者や事務所等）や規約が変更になった場合には、市への届出が必要です。</p>

### 【法人化の主な流れ】

- ①自治会等での法人化に向けての協議・検討
- ②規約の整備（認可要件に合致するように改正が必要）
- ③町内会、自治会区域の住民相当数の会員名簿の作成（構成員名簿）
- ④総会の開催（認可申請の可否等について審議・議事録の作成）
- ⑤市への認可申請

### 【認可地縁団体（各町内会等）の代表の方へ】

◎認可地縁団体となっている町内会、自治会は、次の場合に市への届出が必要です。

- ・認可地縁団体の名称の変更
- ・規約に定める目的の変更
- ・区域の変更
- ・主たる事務所の変更
- ・代表者の氏名及び住所の変更
- ・裁判所による代表者の職務執行の停止の有無、職務代行者の選任の有無の変更
- ・代理人の有無の変更
- ・規約に定められている解散の事由の変更

※設立以降、代表者変更の届出が一度もされていない団体があります。ご確認ください、必要であれば手続きをお願いします。

◎規約を変更する場合は、市の認可が必要です。

市の認可を受けなければ、効力が生じません。規約変更をお考えの場合は、事前に市民協働課へご相談ください。

#### 【問い合わせ先】

市民協働部 市民協働課 市役所北館1階 6番窓口

担当：市民協働グループ（古田・伊藤）

電話：55-7113（ダイヤルイン）

(2) 市の認可地縁団体について (令和5年3月31日現在、認可順)

佐屋地区

	名称	認可年月日
1	西保下平自治会	平成4年12月28日
2	下平団地自治会	平成5年2月25日
3	大井中央自治会	平成11年3月19日
4	名神西保団地自治会	平成11年11月12日
5	善太自治会	平成14年6月1日
6	佐屋くひな自治会	平成16年3月22日
7	須依自治会	平成16年5月31日
8	稲葉自治会	平成16年8月16日
9	北一色自治会	平成16年9月24日
10	東保自治会	平成16年12月15日
11	金棒自治会	平成17年2月10日
12	西條自治会	平成18年7月3日
13	日置町自治会	平成20年2月20日
14	落合町自治会	平成25年8月27日
15	本部田町自治会	平成26年1月15日
16	内佐屋自治会	平成26年2月13日
17	大目安自治会	平成27年1月22日

立田地区

	名称	認可年月日
1	森川梶島自治会	平成5年9月21日
2	富安自治会	平成7年5月1日
3	新田自治会	平成7年10月4日
4	山路自治会	平成8年3月22日
5	葛木自治会	平成8年4月26日
6	上古川自治会	平成8年8月2日
7	大森自治会	平成8年8月15日
8	小茂井中自治会	平成11年7月2日
9	小茂井上自治会	平成11年9月13日
10	小茂井下自治会	平成12年6月29日
11	宮地自治会	平成13年4月11日
12	下一色自治会	平成14年5月30日
13	雀ヶ森自治会	平成15年6月5日
14	戸倉町自治会	平成18年2月10日
15	田尻自治会	平成19年4月9日
16	笹塚自治会	平成20年2月20日
17	石田町自治会	平成27年12月3日
18	枝郷自治会	令和2年3月31日
19	早尾上下自治会	令和4年2月14日

## 八開地区

	名称	認可年月日
1	小判山自治会	平成 16 年 2 月 27 日
2	赤目自治会	平成 16 年 3 月 25 日
3	下大牧自治会	平成 16 年 6 月 30 日
4	鶉多須自治会	平成 16 年 7 月 1 日
5	東藤ヶ瀬自治会	平成 16 年 10 月 25 日
6	定納自治会	平成 16 年 10 月 25 日
7	塩田自治会	平成 16 年 10 月 25 日
8	下東川自治会	平成 22 年 4 月 12 日
9	愛西市江西町法人自治会	平成 26 年 3 月 31 日
10	二子町自治会	平成 26 年 3 月 31 日
11	元赤目町自治会	平成 27 年 9 月 7 日
12	高畑町自治会	平成 28 年 4 月 5 日

## 佐織地区

	名称	認可年月日
1	千引自治会	平成 6 年 6 月 20 日
2	見越自治会	平成 8 年 12 月 20 日
3	小津自治会	平成 9 年 4 月 14 日
4	古瀬自治会	平成 9 年 12 月 11 日
5	広口自治会	平成 10 年 11 月 20 日
6	佐折自治会	平成 11 年 3 月 31 日
7	西一自治会	平成 11 年 11 月 22 日
8	北河田自治会	平成 12 年 2 月 10 日
9	東八幡町町内会	平成 12 年 10 月 24 日
10	諸桑団地自治会	平成 12 年 10 月 31 日
11	勝幡横町自治会	平成 13 年 2 月 23 日
12	根高自治会	平成 13 年 4 月 27 日
13	西佐屋川自治会	平成 13 年 7 月 16 日
14	諸桑自治会	平成 14 年 4 月 1 日
15	南堤外自治会	平成 14 年 12 月 1 日
16	諏訪自治会	平成 14 年 12 月 25 日
17	久保目自治会	平成 16 年 11 月 29 日
18	佐織台町内会	平成 17 年 2 月 1 日
19	河畔自治会	平成 20 年 10 月 1 日
20	新栄自治会	平成 21 年 2 月 5 日
21	新開町内会	平成 21 年 3 月 28 日
22	西八幡団地自治会	平成 21 年 5 月 18 日
23	彦作自治会	平成 25 年 4 月 26 日
24	草平地区連絡協議会	平成 26 年 2 月 12 日
25	余代自治会	平成 28 年 1 月 27 日
26	東藤浪自治会	令和 2 年 12 月 25 日

## 5 各課担当事務について

各部署の担当事務は以下のとおりです。ご不明な点は、各担当までお問い合わせください。

部	課	主な業務内容	直通番号	施設
議会事務局	議事課	議会、委員会、会議録の調製など	55-7141	市役所 4階
監査委員事務局 (公平委員会事務局)		監査業務、職員の不利益処分の審査など	55-7140	
会計室		現金並びに有価証券の出納及び保管、決算、税金等収納など	55-7110	市役所 1階
総務部	総務課	組織・機構、条例・規則等の審査、情報公開、個人情報保護、巡回バス、選挙(選挙管理委員会)、庁舎・公用車の管理、固定資産評価審査委員会、情報セキュリティ対策、デジタル化の推進など	55-7120	市役所 2階
	財政課	財政全般、予算編成、地方交付税、地方債、入札、公の施設全体の管理計画など	55-7132	
	税務課	市県民税、市税の証明(納税証明を除く)、市税の調査及び賦課、税務相談、固定資産評価など	55-7122 55-7123	
	収納課	市税・国民健康保険税・介護保険料・後期高齢者医療保険料の滞納整理、口座振替、納税証明など	55-7121	
企画政策部	人事課	職員採用、職員の服務・給与・福利厚生など	55-7134	市役所 3階
	秘書広報課	褒賞・表彰、儀式・交際、広報・広聴、ホームページなど	26-8111	
	経営企画課	総合計画、広域行政、平和行政、統計調査、国際交流、行政改革など	55-7133	
	危機管理課	防災対策、国民保護対策、水防対策、自主防災会の育成、防犯・交通安全など	55-7130	
市民協働部	市民課	戸籍・住民基本台帳、外国人住民、印鑑登録及び証明書交付、身分証明、個人番号カード、自動車臨時運行・埋火葬許可証交付、旅券の発給、新婚世帯住居費等支援補助金など	55-7112	市役所 1階
	環境課	ごみ収集、衛生委員、狂犬病予防、環境衛生、公害、墓地、斎苑など	55-7114	
	市民協働課	市総代、自治会・地縁団体、市民協働の推進、男女共同参画、コミュニティなど	55-7113	
	立田支所		55-7143	立田支所
	八開支所	戸籍・住民基本台帳、外国人住民、印鑑登録及び証明書交付、身分証明、個人番号カード、埋火葬許可証交付、国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、福祉該当者の異動届・給付申請、介護保険、税務証明、市税等の収納など	55-7144	八開支所
	佐織支所		55-7145	佐織支所

部	課	主な業務内容	直通番号	施設
健康子ども部	子育て支援課	子育て支援、児童手当、保育園、児童館、子育て支援センター、児童クラブ、母子・父子福祉、子ども会、幼稚園、児童虐待、子育て世代包括支援センター、子ども家庭総合支援拠点など	55-7118	市役所1階
	健康推進課	予防接種、妊産婦・乳幼児の健康診査、子育て支援、がん検診等、健康増進計画、感染症予防・防疫、献血など	28-5833	佐屋保健センター
保険福祉部	高齢福祉課	高齢者福祉、民生委員・児童委員、介護保険、介護予防など	55-7116	市役所1階
	社会福祉課	生活保護、障害者福祉、生活困窮者支援、人権擁護委員・保護司、日赤、配偶者からの暴力(DV)など	55-7115	
	保険年金課	国民健康保険、福祉医療、後期高齢者医療、国民年金、年金相談、特定・後期高齢者医療健康診査など	55-7119	
	発達支援センター	児童発達支援、保育所等訪問支援、障害児(者)相談支援など	24-3955	発達支援センター
国民健康保険八開診療所		国民健康保険直営診療所に関すること	37-0351	八開診療所
産業建設部	産業振興課	商工団体、中小企業等協同組合、商工金融、観光事業、消費者行政、労働行政、農林水産業、農地、農業振興地域整備、農業委員会業務、農業者年金、緑化推進など	55-7128	市役所2階
	土木課	土木事業、道路、河川、橋梁、交通安全施設、土地改良事業など	55-7125	
	都市計画課	公園緑地、駅前広場、都市計画、土地利用、地籍調査、建築相談、耐震相談、屋外広告物、生産緑地、建築営繕、空き家対策など	55-7126	
	企業誘致課	企業誘致、産業・都市基盤整備、公共用地の取得など	55-7127	
上下水道部	上水道課	【八開・佐織地区のみ】 上水道事業の企画調整、上水道料金、上水道施設の維持管理など ※佐屋・立田地区は海部南部水道企業団となります。	55-7146	
	下水道課	下水道事業の企画調整、下水道施設の維持管理、公共下水道事業及び農業集落排水事業等の料金・受付、合併浄化槽設置整備事業など	55-7124	
教育部 (教育委員会)	学校教育課	学校の組織編成・管理運営、教育課程・その他教育計画、通学区域及び通学路、学校体育、学校保健、学校給食、教育支援委員会、就学援助、教育委員会、学校施設設備及び備品の整備など	55-7136	市役所3階
	生涯学習課	社会教育審議会、青少年教育、文化財関係、社会教育施設の運営、二十歳の集いなど	55-7137	
	スポーツ課	スポーツ教室(スポーツ施設等指定管理者・あいさいスポーツクラブ)、スポーツイベント、社会体育施設、学校体育施設開放など	55-7138	
消防本部 消防署	総務課	予算経理の管理、消防施設設備、消防団など	26-1102	消防本部 消防署
	予防課	火災予防対策、建築確認・許可の同意、危険物の規制及び指導、防火危険物安全協会団体など	26-1109	
	消防課	警防技術の訓練指導及び警防計画、救急訓練及び救急技術指導、消防水利など	26-1104	
	警備第1課～第3課	警防業務、救助業務、救急業務、救急講習、消防通信、緊急通報システムなど	—	
	分署	警防業務、救急業務、救急講習など	37-1251	消防署分署