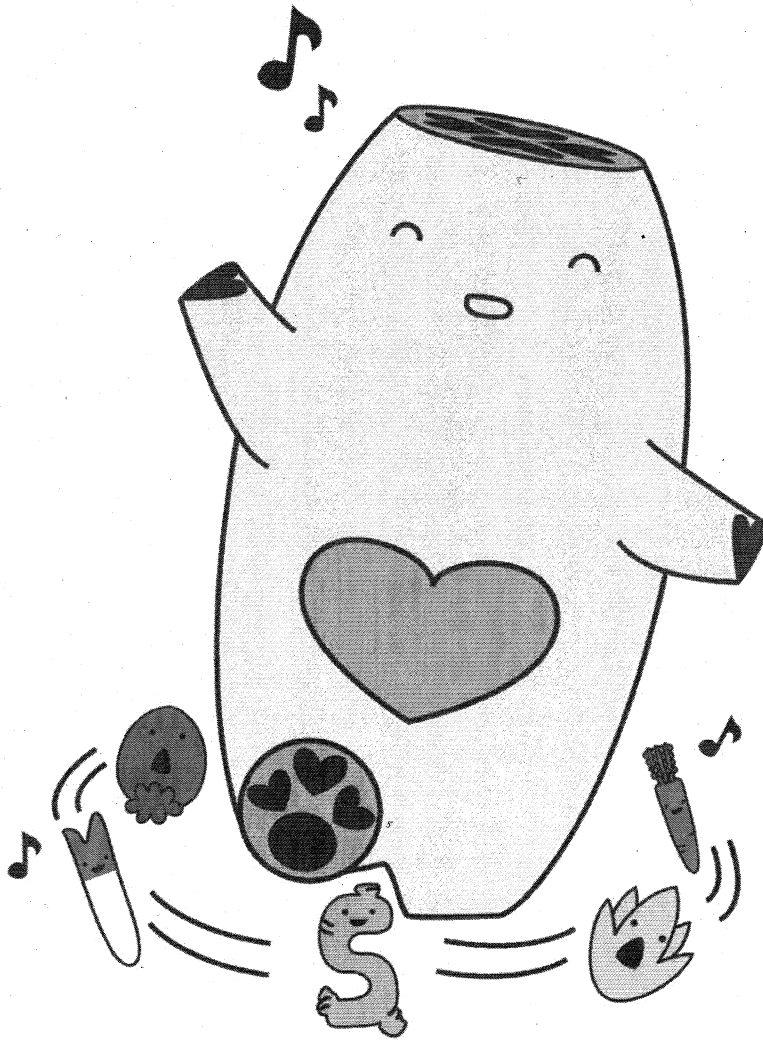


# 総代ガイドブック



愛西市 市民協働部 市民協働課

令和6年度版

# 目 次

## 1 総代に関すること

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

## 2 市から総代にお願いする業務について（詳細）

2-1	年間行事予定について	8～9
2-2	広報等の配布について	10
2-3	ふるさとづくり事業推進助成金について	11
2-4	ごみ収集等に関する申請について	12～13
2-5	衛生業務の主な内容について	14
2-6	ごみゼロ運動について	15
2-7	愛西市産業廃棄物処理施設の設置等に係る 紛争の予防に関する条例について	16
2-8	防犯灯の設置について	17
2-9	防犯カメラ設置費補助金について	18
2-10	日赤社資募集のご協力について	19
2-11	地域内道路側溝・舗装工事、水路浚渫要望について	20
2-12	愛西市開発行為等の周知に関する条例について	21
2-13	地域集会所等の防火管理者選任について	22～23

## 3 自治会について

## 4 各部署担当事務について

25～26

# 1 総代に関すること

## 1-1 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。

## 1-2 市から総代にお願いする業務について

### (1) 年間を通じての業務

#### ① 広報等の配布、文書の回覧

毎月1回、指定場所へお持ちしますので、自治会への加入・未加入に関わらず、各世帯へ配布をお願いします。

#### ② 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や、集積場所の管理・清掃や新規申込みをお願いします。

#### ③ その他市民との連絡等の業務

地域の要望・補助申請等の取りまとめや、地域住民や転入者、業者等からの地域に関する問い合わせの対応をお願いします。

## (2) 必要に応じての業務

### ①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。

### ②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お願いすることがあります。

### ③地元の同意

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することがあります。

### ④行事への参加

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「主要な年間行事予定表」参照)

### ⑤地域からの委員等の推薦

数年に一度、地域から各種委員等の推薦をお願いします。

○民生・児童委員 (3年に一度、次回は令和7年度)

○国勢調査員 (5年に一度、次回は令和7年度)

### (3) 主な業務一覧

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

なお、8ページ以降の『2. 市から総代にお願いする業務について（詳細）』において詳細を記載していますので、あわせて参考にしてください。

依頼時期	業務の内容	提出期限	担当課
4月上旬 (総代会)	地域内道路側溝・舗装工事、水路浚渫要望書提出	5月末	土木課
4月中旬	日赤社資の取りまとめ	6月末	社会福祉課
4月下旬	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
8月	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・文書の回覧		市民協働課
随時	地域住民や転入者、業者等からの地域に関する問い合わせへの対応		各課
	「愛西市産業廃棄物処理施設の設置等に係る紛争の予防に関する条例」に基づき、地元意見の取りまとめ及び環境保全協定書の締結		環境課
	「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
—	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
	広報の配布部数の変更連絡		市民協働課
	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
	ごみ集積所の新設・修繕の要望	5月末	環境課
	防犯灯の設置要望書提出		危機管理課
	防犯カメラ設置費補助金申請書提出 (※予算がなくなり次第、受付を終了します)	2月末※	危機管理課
	道路反射鏡等の設置申請書提出		土木課

### 1-3 総代・副総代の連絡先等の使用について

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、次のとおり使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・連絡先を使用します。

また、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。

なお、提供の際には、相手先の業者名、氏名、連絡先および使用する目的を確認し、必要と判断した場合にのみ提供し、提供先を記録簿等により管理します。

#### ①地域住民、転入者

- ・自治会加入や集会所、ごみ集積所などの地域に関する問い合わせ
- ・防犯灯などの設置要望
- ・新規消防団員勧誘のお願い

#### ②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地域の把握（自治会に関することなど）
- ・産業廃棄物処理施設の設置等に関係する地域への対応 など

#### ③国、県、地方公共団体

- ・工事連絡 など

#### ④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。

### 1-4 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（令和7年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（令和8年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。

## 1-5 行政事務委託料について

### (1) 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。

### (2) 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

### (3) 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。

### (4) 各自治会への分配について

行政事務委託料を複数の自治会へ分配する場合は、方法などについて副総代等と相談し、お決めください。

#### 【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（伊藤・古田）

電話：55-7113

## 1-6 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、鶉多須町、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、淵高町、西川端町

## 2 市から総代にお願いする業務について（詳細）

### 2-1 年間行事予定について

今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く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く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。

なお、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、25・26ページ『4. 各部署担当事務について』参照）。

予定は、4月1日時点のもので、今後変更になる場合があります。

○主要な年間行事予定表（令和6年4月1日現在）

月	日	曜日	行事名	会場	担当部署
4	2	火	市立保育園入園式	各保育園	子育て支援課
4	4	木	市立小学校入学式	各小学校	学校教育課
4	5	金	市立中学校入学式	各中学校	学校教育課
4	7	日	消防団総合訓練	佐織総合運動場	消防本部総務課
4	9	火	総代会	市役所南館1-3、1-4	市民協働課
5	12	日	木曽三川交流レガッタ	長良川国際ボートコース(海津市)	生涯学習スポーツ課
5	26	日	消防団観閲式	佐織総合運動場	消防本部総務課
6	26	水	消防訓練発表会	消防本部	消防署警備課
7	27 28	土 日	尾張津島天王祭市江車行事	東保・天王川公園ほか	生涯学習スポーツ課
8	3 4	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	金	平和祈念式	文化会館	経営企画課
9	8	日	デ・レーク記念交流レガッタ	長良川国際ボートコース(海津市)	生涯学習スポーツ課
10	6	日	八開地区市民体育大会	八開中学校運動場	生涯学習スポーツ課
10	12	土	立田地区市民体育大会	立田中学校運動場	生涯学習スポーツ課
10	27	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 生涯学習スポーツ課
11	2 3	土 日	文化祭	文化会館・佐織公民館ほか	生涯学習スポーツ課
11	2 3	土 日	図書館まつり	中央図書館・佐織図書館	生涯学習スポーツ課
11	10	日	ごみゼロ運動	市内全域	環境課
11	10	日	あいさいフレッシュフェスティバル	垣見鉄工アリーナ(親水公園総合体育館)	生涯学習スポーツ課
11	17	日	津波・地震防災訓練	佐屋中学校他	危機管理課
11	23	土	愛♡さい祝賀会	文化会館	高齢福祉課
12	上旬		愛知万博メモリアル愛知県市町村対抗駅伝競走大会	愛・地球博記念公園	生涯学習スポーツ課
12	15	日	あいさい音楽祭 sing a song for 友 & 愛	文化会館	生涯学習スポーツ課
12	28 29 30	土 日 月	消防団年末夜警	消防本部・市内全域	消防本部総務課
令和7年（2025年）					
1	6	月	新春交歓会	垣見鉄工アリーナ(親水公園総合体育館)	秘書課
1	12	日	二十歳の集い	文化会館・佐織公民館	生涯学習スポーツ課
3	7	金	市立中学校卒業式	各中学校	学校教育課
3	19	水	市立小学校卒業式	各小学校	学校教育課
3	25	火	市立保育園卒園式	各保育園	子育て支援課

## 2-2 広報等の配布について

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

### (1) 配布スケジュール (予定)

	配布日	
	八開・佐織地区	佐屋・立田地区
令和6年 5月号	4月25日(木)	4月26日(金)
6月号	5月23日(木)	5月24日(金)
7月号	6月20日(木)	6月21日(金)
8月号	7月25日(木)	7月26日(金)
9月号	8月22日(木)	8月23日(金)
10月号	9月19日(木)	9月20日(金)
11月号	10月24日(木)	10月25日(金)
12月号	11月21日(木)	11月22日(金)
令和7年 1月号	12月19日(木)	12月20日(金)
2月号	1月23日(木)	1月24日(金)
3月号	2月20日(木)	2月21日(金)
4月号	3月19日(水)	3月21日(金)

### (2) その他事項

- 令和6年5月号から令和7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。
- 配布先へは、別途ご案内する時間帯にお届けしますが、万一、悪天候等により遅延した場合は、ご容赦ください。
- 全戸配布数・回覧数の変更があった場合は、市民協働課までご連絡ください。
- 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(総代以外の方でもお渡しできます。)
- 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ますと、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(吉田・加藤)  
電話：55-7113

## 2-3 ふるさとづくり事業推進助成金について

### (1) 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、自治会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8月頃に翌年度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、毎年度実施されている事業も含め、調査票の提出をお願いします。

### (2) 助成対象団体

市内の自治会

(申請者名は総代でお願いします。なお、提出者は総代以外でも結構です。)

### (3) 助成金額

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。

### (4) 助成対象事業

次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 自治会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 自治会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・加藤)

電話：55-7113

## 2-4 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（5種類）

①縦2m×横2m、②縦2m×横3m、③縦3m×横3m、④縦3m×横4m  
※④に限り、緑色と黄色の2色があります。

#### (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2.2m×奥行き1m×高さ1.3m（土台ブロックの大きさを含む）

※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6年5月31日（金）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（上園・青木）  
電話：55-7114

## 2-5 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します。

出された方が不明な場合は、出された方による回収と分別を促すため、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2週間程度そのままにしておいてください。上記期間が過ぎた後も残っている場合は市が回収します。

なお、ごみ集積場所のスペース等の理由で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案内をしてください。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（上園・青木）  
電話：55-7114



## 2-6 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6年11月10日（日） ごみ拾い実施時間：午前8時～（小雨決行）

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5年度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、ごみゼロ運動実施「ちらし」の回覧を行います。

#### 【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（上園・青木）

電話：55-7114

## 2-7 愛西市産業廃棄物処理施設の設置等に係る紛争の予防に関する条例 について

### 1 条例の目的

産業廃棄物処理施設の設置に伴う紛争を予防するため、事前に事業者が地元へ事業内容の説明を行い、意見をお聞きする手続きを定めたものです。

### 2 関係地域

#### (1) 最終処分場

施設境界から3キロメートルの範囲に掛かる地域

#### (2) 中間処理施設・積替え保管施設

施設境界から300メートルの範囲に掛かる地域

### 3 協力をお願いする事項

#### (1) 地元説明会の日程調整・案内回覧

産業廃棄物処理施設の設置計画がある場合、事業者が地元説明会を開きますので、日程と会場について事前に相談がありましたら調整をお願いします。

また、地元説明会の案内の回覧をお願いします。

#### (2) 地元説明会

必要に応じ、集会所や公民館など会場の提供をお願いします。施設使用料は、事業者負担となります。

なお、説明会にはできる限りの参加をお願いします。

#### (3) 意見の取りまとめ

住民の方からの意見があれば、できる限り取りまとめ、市へ提出をお願いします。

#### (4) 環境保全協定書の締結

住民からの意見と、それに対する事業者の見解書を確認のうえ、環境保全協定書の締結をお願いします。

#### 【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（上園・鈴木宏）

電話：55-7114

## 2-8 防犯灯の設置について

防犯灯とは、夜間における市民の安全及び犯罪被害の未然防止を図るために電柱に取り付けられており、照明にはLED灯を使用しています。

### (1) 申請方法

総代から危機管理課に設置希望がありましたら、市職員が現地を確認し、設置可能な場合は「防犯灯要望書」をお渡ししますので、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。

### (2) 受付

随時受付を行います。

### (3) 費用負担

設置及び維持管理（電気料金・修繕）は、市が行います。  
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。

### (4) 設置基準

次の基準を満たす場合に、設置することができます。

- ①設置方法は電柱への取り付けのみとし、ポール式の設置はできません。
- ②設置場所は、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。
- ③設置場所は、多くの市民が利用する道路とし、行き止まり道路など少数の方しか利用しない場所は設置できません。  
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。
- ④防犯灯は、道路の歩道部分を照明すること。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できません。

### (5) 注意事項

設置箇所の周辺（民家、田畑）の了解を得たうえで申請してください。  
また、設置後に問題が生じた場合も、地元で調整をお願いします。

#### 【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（鈴木）  
電話：55-7130

## 2-9 防犯カメラ設置費補助金について

安全で安心なまちづくりを推進し、犯罪の抑止と地域の防犯力向上を図るため、自治会による防犯カメラの設置に要する費用の一部を補助します。

### (1) 対象者

市内の自治会

(申請者名は総代でお願いします。なお、提出者は総代以外でも結構です。)

※一自治会につき、同一年度内1台限りです。

※同一年度内に同種の補助金の申請をしている場合は対象外です。

### (2) 補助対象

道路等の公共空間を中心に写すように固定して設置し、映像を記録する機能のある防犯カメラ

### (3) 対象経費

防犯カメラの購入費、設置工事費、防犯カメラ設置表示板の設置費

### (4) 補助額

補助対象経費の合計の2分の1 (上限34万円、千円未満切捨て)

### (5) 受付期間

令和6年4月1日(月)から令和7年2月28日(金)まで  
危機管理課又は各支所に申請してください。

※予算の上限に達しましたら、受付を終了します

### (6) 補助金交付決定

申請を受け付けた者から順次、補助対象者を決定します。

市から補助金交付決定通知書を送付しますので、通知書を受け取った後に、防犯カメラを購入・設置してください。

### (7) 完了報告

防犯カメラの設置完了日の翌日から起算して30日以内又は令和7年2月28日(金)のいずれか早い期日までに、完了報告書を提出してください。

#### 【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(亀澤)

電話：55-7130

## 2-10 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いますので、ご協力をお願いします。

### (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

昨年度（令和5年度）より、配布方法、納付方法が変わりました。

#### ①配布

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

#### ②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。

社会福祉協議会の職員が、集金に伺います。

※愛西市社会福祉協議会 電話：37-3313

### (3) 取りまとめ期限

令和6年6月30日（日）

※ 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（渡部・伊藤）

電話：55-7115

## 2-1-1 地域内道路側溝・舗装工事、水路浚渫要望について

### (1) 要望の対象

要望種類	対象
道路側溝 (工事・浚渫)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・愛西市管理の道路側溝</li> <li>・側溝の入替、新設、修繕</li> <li>・側溝の浚渫（ただし、蓋付側溝で、堆積物が15cm以上ある箇所又は暗渠が対象）</li> </ul>
舗装	<ul style="list-style-type: none"> <li>・愛西市管理の道路</li> <li>・舗装の新設、修繕</li> <li>・未舗装道路の碎石舗装</li> </ul>
水路浚渫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・愛西市管理水路又は土地改良水路</li> <li>・住宅密集地の排水路（ただし、土水路は対象外）</li> <li>・ヘドロの浚渫（土砂の浚渫は対象外）</li> </ul>

### (2) 提出期限・場所

令和6年5月31日（金）までに、土木課へ提出してください。

### (3) 提出書類

- 総代会でお配りする要望書（封筒）に次の書類を同封し、提出してください。  
（作成していただいた図面のうち1組は市役所申請用、1組は総代控用）

提出書類	作成方法
図面①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路側溝（工事または浚渫）＝（赤）、舗装＝（黄）、水路浚渫＝（青）で色を分けて記入する</li> <li>・要望順位は、道路側溝・舗装合わせた順位を付け記入する（水路浚渫は順位不要）</li> <li>・道路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は「㊶」、側溝浚渫は「㊷」と記入する</li> </ul>
図面②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図面①に該当しない要望事項（軽微な修繕、交通安全施設など）がある場合は、内容を含め記入する ※順位付けは不要</li> </ul>
要望順位一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図面①に書き込んだ順位を記入し、要望種類の該当箇所に○を付ける</li> <li>・水路浚渫は、水路種類の該当箇所に○を付ける</li> <li>・内容欄は、必要に応じて記入する</li> </ul>

#### ※確認事項

- ・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。
- ・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。
- ・要望件数は道路側溝（工事・浚渫）、舗装、水路浚渫で各3箇所以内としてください。

### (4) 注意事項

- ・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。
- ・本要望書は単年度申請で、次年度に引き継がれません。  
地元内で、前年度以前からの申し送り事項がないかを確認してください。
- ・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（西・大羽・則竹）  
電話：55-7125

## 2-12 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、事業者が行う開発行為等について、事業者と地元との対話の手続きを定めたものです。

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を目的としています。

### 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 「周知等状況報告書」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の計画があった場合は、事前に市から総代へ、手続等の詳細について説明をします。

※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（伊藤・鈴木）

電話：55-7126

## 2-13 地域集会所等の防火管理者選任について

### 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

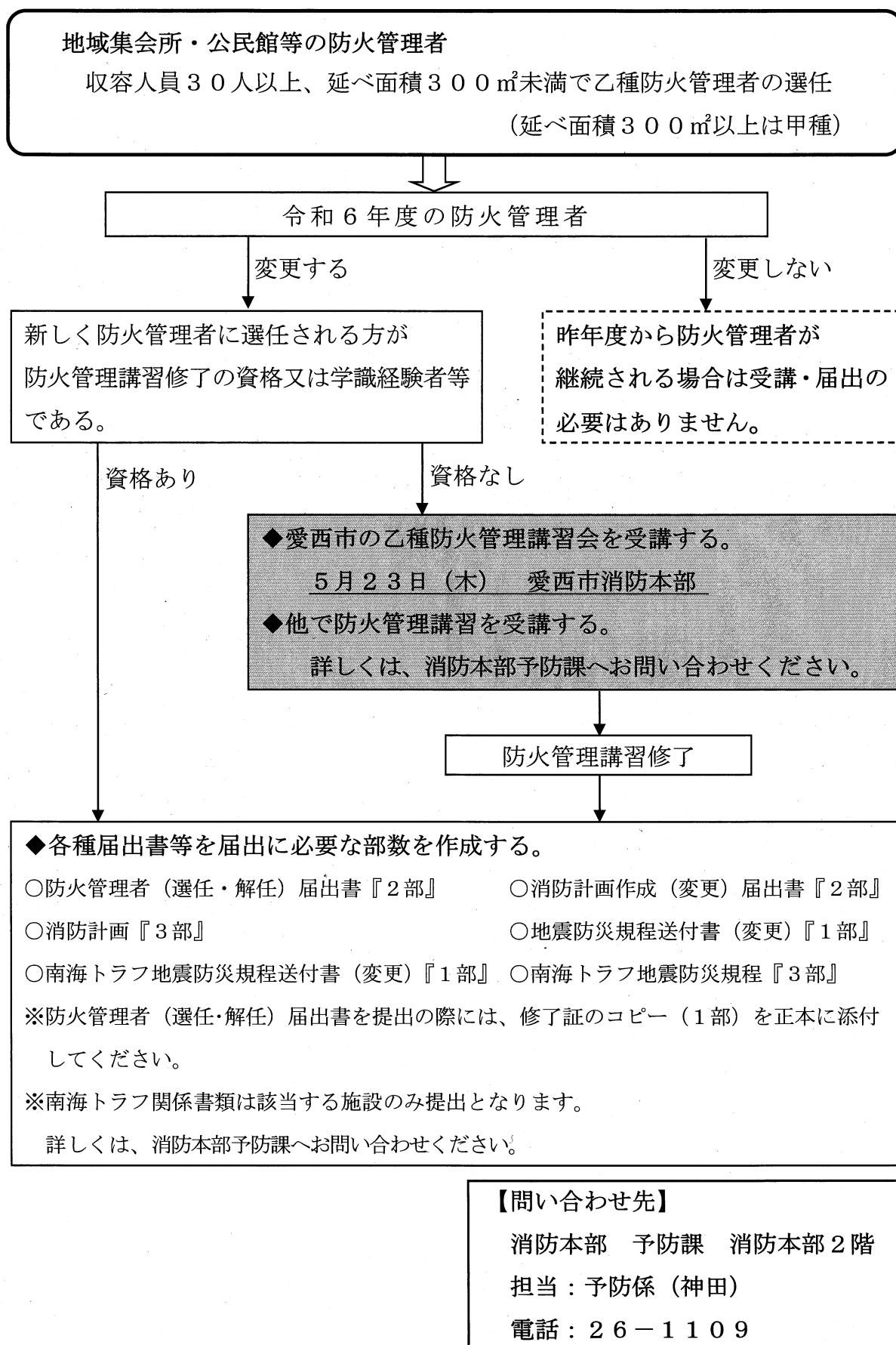
- ① 市町村の消防職員で、管理的又は監督的な職に1年以上あった者
  - ② 警察官又はこれに準ずる警察職員で、3年以上管理的又は監督的な立場にあった者
  - ③ 市町村の消防団員で、3年以上管理的又は監督的な職にあった者
- 詳しくは、消防本部予防課へお問い合わせください。

### 3 乙種防火管理講習会の開催

- (1) 開催日時 令和6年5月23日（木） 予備日5月24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6年4月22日（月）から令和6年5月13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 自治会について

#### (1) 自治会とは

自治会は、同じ地域に住む人々が、住民同士の親睦を図り、お互いに助け合い、自分たちの地域を安心して住みよいまちにしていくため、自主的に活動している任意の団体です。

#### (2) 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自治会の役割はますます重要なものとなっています。

「自治会ガイドブック」を作成しましたので、自治会の運営や加入の呼びかけにお役立てください。

#### 【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（伊藤・古田）  
電話：55-7113

## 4 各部署担当事務について

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	主な事務内容	電話番号	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【DX推進室】	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
	秘書課	褒賞・表彰、儀式・交際、広聴など	26-8111	
	シティプロモーション課	広報、ホームページ、ふるさと納税、あいさいさんの商標など	55-7129	
	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	市税等の収納、市税の証明、戸籍謄本・住民票・印鑑登録証明書の交付、印鑑登録、戸籍・住民異動の届出、個人番号カード、埋火葬許可証交付、介護保険の届出・申請、障害者福祉の届出・申請、国民健康保険・後期高齢者医療保険・国民年金・福祉医療の届出・申請、保育園・児童クラブの申込など	55-7143	立田支所
	八開支所		55-7144	八開支所
	佐織支所		55-7145	佐織支所

部	課	主な事務内容	電話番号	施設
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
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
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】※佐屋・立田地区は海部南部水道企業団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	55-7146	市役所 2階
	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
	生涯学習スポーツ課	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、スポーツ教室、スポーツイベント、社会体育施設、学校体育施設開放、アジア・アジアパラ競技大会の推進など 【アジア・アジアパラ競技大会推進室】	55-7137 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、消防同意及び消防用設備の設置指導、危険物の規制及び指導、火災調査・火災報告、防火危険物安全協会事務など	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、消防通信など	26-1100	
	分署	警防業務、救急業務、救急講習など	37-1251	消防署 分署