

令和6年度版

自治推進委員／町内会・自治会 活動の手引き

持続可能な地域コミュニティを目指して



山形市・山形市自治推進委員長連絡協議会

パソコンやスマートフォンでも読むことができます

山形市 町内会 手引き 🔍



目 次

第1章 はじめに	1	第6章 町内会等の活動③～地域防災～	22
第2章 自治推進委員	2	1 自主防災組織	22
1 自治推進委員の役割	2	2 市と地域の連携	22
2 任期と届出	2	3 災害・防災情報の伝達方法	23
3 地区自治推進委員会	3	4 避難所(公的施設・集会所・公園)	23
4 自治推進委員長連絡協議会	3	5 市避難所を開設する基準	24
5 全体研修会	3	6 災害時用備蓄	24
6 自治推進委員の選挙運動	4	第7章 町内会等の活動④～地域づくり活動～	25
第3章 町内会等の運営	5	1 いきいき地域づくり支援事業	25
1 まちづくりにおける町内会等の重要性	5	2 コミュニティ助成事業(備品の購入補助)	25
2 町内会等の主な活動	6	3 地域における公益活動とその連携事例①	26
3 町内会等の運営のポイント	7	4 地域における公益活動とその連携事例②	26
4 町内会等への加入促進	8	5 生活支援体制整備事業	26
5 町内会等に関するよくある質問	9	6 コミュニティセンターの役割	27
6 適正な会計処理	10	7 山形県の支援事業	27
7 個人情報やプライバシーの保護	11	第8章 補助金制度	28
8 町内会等の法人化(認可地縁団体制度)	12	1 公衆街路灯に関する補助	28
9 町内会等の役員への感謝状	13	2 集会所に関する補助	32
第4章 町内会等の活動①～広報・広聴～	14	3 一斉除・排雪作業に関する報償金	34
1 行政に対する要望	14	4 除・排雪機械購入に関する補助	35
2 市政懇談会	15	5 自主防災活動に関する補助	36
3 市政出前講座	15	6 その他の補助・支援制度 一覧	38
4 施設見学会	15	第9章 資料・様式集	40
5 「広報やまがた」等の配布	16	1 数字で見る各地区のデータ	40
6 主な配布・回覧文書	18	2 公民館・コミュニティセンター 一覧	41
7 主な募集・調査	18	3 地域包括支援センター 一覧	42
第5章 町内会等の活動②～生活環境の整備・維持～	19	4 山形市自治推進委員に関する規則	43
1 犬・猫に関する相談	19	5 町内会等会則(規約)の例	45
2 ごみ集積所の設置及び維持管理等	19	6 町内会等予算書(決算書)の例	47
3 地域の一斉清掃	19	7 未加入者への案内文	48
4 不法投棄110番	19	8 町内会加入チラシ	49
5 道路除雪	20	9 自治推進委員承諾書(兼)情報提供同意書	50
6 道路の破損箇所の情報提供	20	10 退任届	51
7 交通安全・防犯活動	21	11 要望書(ひな形)、記入例	52
8 管理がされていない空き家	21	12 自治活動功労者の推薦について	54
9 公園の清掃と除草	21	13 広報紙等配布者・配布部数変更届	55
10 その他の相談について	21	14 (公衆街路灯修理)FAX送信書	56
		15 主な山形市公式SNS等 一覧	57

第1章 はじめに

山形市は、「健康医療先進都市」と「文化創造都市」の2大ビジョンのもと、誰もが安心して暮らせる持続可能なまちづくりを進めています。市民の皆様や事業者の皆様と、山形市のビジョンをしっかりと共有し連携しながら、それぞれの役割に応じ協力・補完し合いながら、地域経済の発展に向けたまちづくりを目指しています。

市内は、合併以前の旧町村や旧学区などを基本として30地区に分かれており、地区ごとに様々な特色と歴史を有しています。昨年は、新型コロナウイルスが5類に引き下げられ、コロナ禍という非常事態から、日常を取り戻す再起動の年になったと思います。各地区では、これまで実施していた地域の自然・文化を生かした行事や町内会活動など、多様なコミュニティ活動を再開していただいていることに感謝いたします。

しかしながら、少子・高齢化の進行やライフスタイルの多様化に伴い、地域づくりの担い手となる人材不足や組織力の低下などが課題となっています。また、エネルギーをはじめとする物価高騰など、様々な課題もございます。

自治推進委員長連絡協議会では、山形市と協働し、地域が抱える様々な課題の解決に向けた検討を行い、その役割を果たせるように取り組んでいます。この「手引き」では、そのために必要な自治推進委員や町内会・自治会の役割や活動に関する市の取組や制度について掲載しています。

身近な生活圏である各地区を単位とした一つひとつの地域社会が元気になることが、山形市全体の魅力や活力の向上にも繋がります。そのためにも、是非この「手引き」をご活用ください。

[本冊子の作成にあたり]

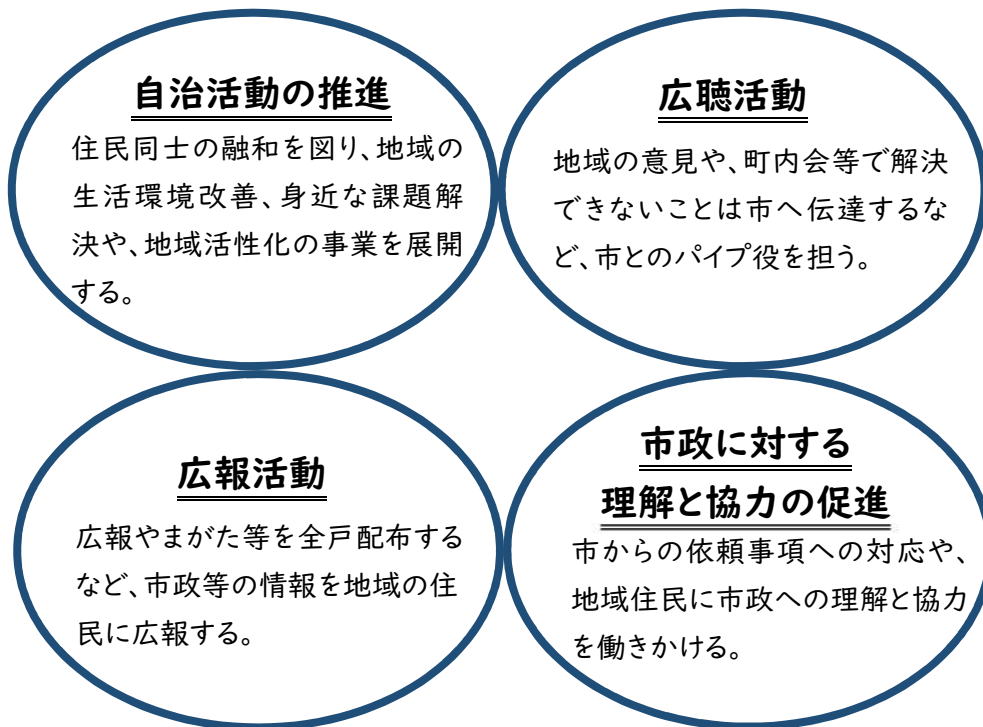
本冊子に掲載している情報は、令和6年3月現在のものです。制度等の内容変更についてはご留意ください。

令和6年4月1日 山形市・山形市自治推進委員長連絡協議会

第2章 自治推進委員

1 自治推進委員の役割

山形市では、町内会や自治会等（以下、「町内会等」）の代表の方に山形市自治推進委員を委嘱しています。自治推進委員の皆様は、地域における様々な活動の中心として重要な役割を担っています。



(p.43 山形市自治推進委員に関する規則 第4条関係)

2 任期と届出

○ 任期

令和5年4月1日 ~ 令和7年3月31日（2年間）

※令和6年度は、2年任期の2年目です。

○ 届出（任期の途中で交代する場合）

新たに自治推進委員になる方	「自治推進委員承諾書（兼）情報提供同意書 ¹ 」	市長から委嘱状を交付します。
任期の途中で退任される方 （例）令和6年9月30日退任	「退任届 ² 」	2年以上務めて退任される方には市長から感謝状を贈呈します。
令和7年3月31日で退任される方	手続き不要	

※退任される自治推進委員の方は、後任の方に「プレート」と「記章」を引き継いでください。紛失された場合は広報課までご連絡ください。

(p.43 山形市自治推進委員に関する規則 第3条、第5条関係)

¹ 【様式】自治推進委員承諾書（兼）情報提供同意書（p.50）

² 【様式】退任届（p.51）

山形市
自治推進委員

▲プレート



▲記章

3 地区自治推進委員会

市内30地区では、それぞれ「自治推進委員会」を組織しています。

委員会では、地区内の自治活動の推進に関することや地区民の意見・要望を市政に反映させるための広聴に関することなどを話し合うほか、自治推進委員相互の交流と情報交換、さらには資質向上のための研修会などを行っています。

(P43 山形市自治推進委員に関する規則 第6条関係)

4 自治推進委員長連絡協議会

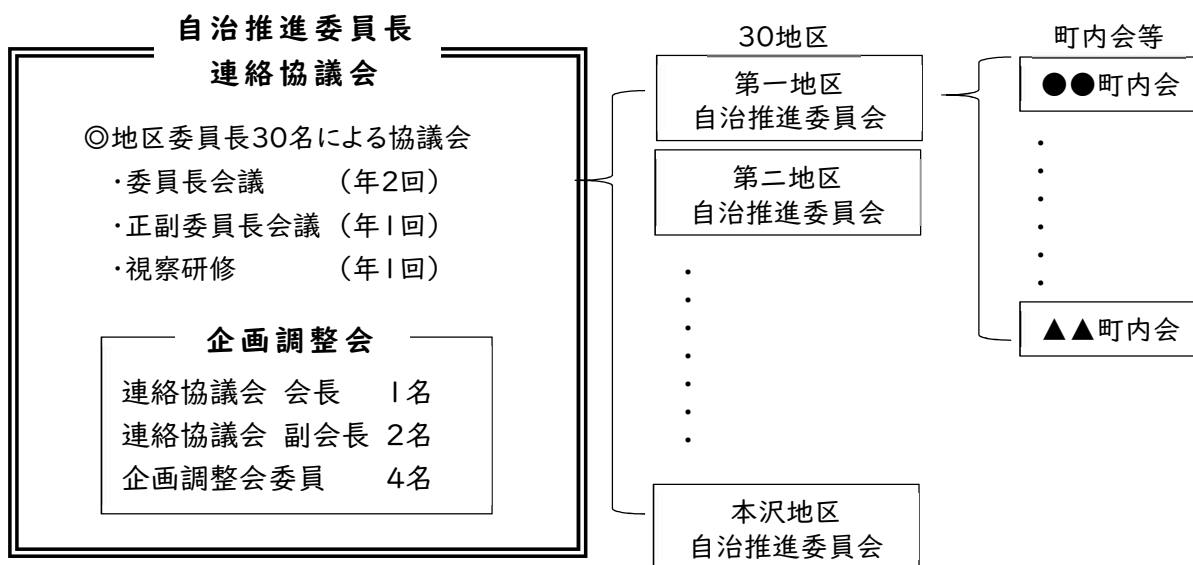
各地区から1名ずつ選出された自治推進委員長30名で「自治推進委員長連絡協議会」を組織し、全地区に共通する事業等に関する協議や、他自治体の視察を行っています。

また、自治推進委員長連絡協議会の中に設置した「企画調整会」では、委員や町内会等の活動などについて話し合いを行うほか、自治推進委員長連絡協議会に諮る事案等について事前に協議を行っています。

<令和5年度第1回自治推進委員長会議>



(p.43~44 山形市自治推進委員に関する規則 第10条~第13条関係)



5 全体研修会

毎年1回、全自治推進委員を対象として、各地区共通の活動をテーマに全体研修会を開催しています。

令和5年度は、市長による講演を実施しました。

<令和5年度自治推進委員全体研修会>



<令和5年度 研修会の内容>

日時: 令和5年8月29日 14時~16時

講師: 山形市長 佐藤 孝弘

演題: 「山形市の将来ビジョン」

6 自治推進委員の選挙運動

選挙管理委員会事務局（内線 751）

自治推進委員は、制度上、公務員には該当しないものの、各地区のまちづくりを進めていただく要職にあることに鑑み、市長から委嘱状を交付しています。

したがって、多くの市民には公正・公平な公務員に準じた立場であると理解されているものと思われます。

また、各地区において住みよいまちづくりを進めるに当たっては、このような市民の皆様のご理解や信頼関係の構築が重要です。

しかしながら、公務員ではないことから、自治推進委員が個人として、公職選挙法に抵触しない範囲での選挙活動が制限されるものでないことも事実です。

以上のことから、自治推進委員が個人として選挙運動にかかわる場合においては、公職選挙法の順守はもとより、地区の皆様にごの地位の利用と誤解されることのないよう、以下の点についてご配慮くださるようお願いいたします。あわせて、選挙時には期日前投票管理者、投票立会人として、ご協力いただけますようよろしくお願いいたします。

○ 自治推進委員の選挙運動について

自治推進委員の皆様は公務員に該当しないため、公職選挙法上の選挙運動の制限はありません。ただし、その他の役職などを重複して引き受けられている方もいるためそれぞれの役職により選挙運動の制限が異なります。

個別の案件については、選挙管理委員会事務局へお問合せください。

○ 期日前投票管理者の選挙運動について

期日前投票管理者は、公職選挙法において「在職中」は、その選挙区域における選挙運動はできないことになっています。

○ 投票立会人の選挙運動について

投票立会人は、公職選挙法において選挙運動の制限はありません。しかし、山形市選挙管理委員会では、投票所の公平性を保つために、特定の候補者の選挙運動に積極的に携わっている方や、候補者の親族の方は、ご遠慮いただいています（公職選挙法では、当該選挙の候補者は投票立会人になれないことになっています）。

－ 令和5年度 山形市明るい選挙啓発ポスターコンクール 優秀作品 －

〔小学校の部 特選〕



大郷小学校 5年
齋藤 一花 さん

〔中学校の部 特選〕



第四中学校 3年
高橋 寧彩 さん

〔高等学校の部 特選〕



商業高等学校 1年
戸塚 李歩 さん



第3章 町内会等の運営

1 まちづくりにおける町内会等の重要性

広報課地域振興係（内線 230）

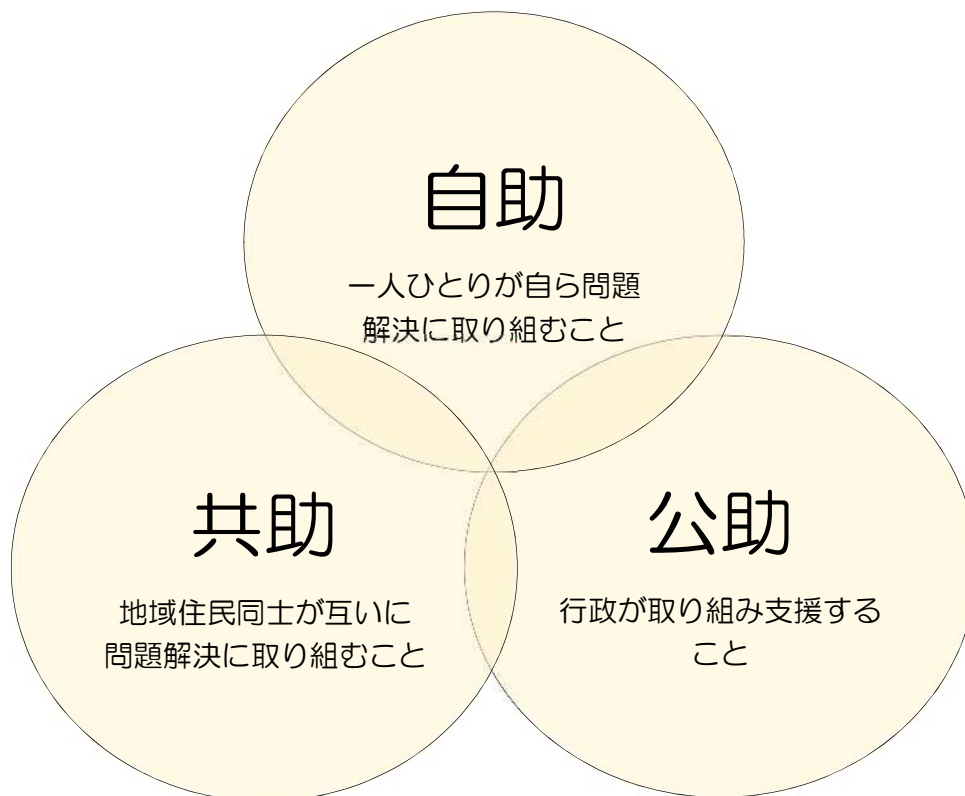
市民が共に支え合う地域コミュニティを形成するために

防災、交通安全、ごみ処理、道路・公園等の環境整備など、私たちの住む地域には生活に関わる様々な課題があります。また、少子・高齢化や人口減少といった近年の社会構造の変化にともない、地域住民の課題は多様化し、複雑化してきています。

今や、そうした課題をその当人だけで解決することは非常に困難です。

このため、地域での様々な課題を解決するためには、住民一人ひとりのニーズを地域として把握・調整し、地域全体の課題と捉えて対応することが重要になってきます。多様化した地域課題の解決には、住民と地域、そして行政がお互いの役割を理解し、自助・共助・公助の考え方のもと、ともに協力・補完し合うことが必要なのです。

そのためには、地域住民の声を拾い上げる町内会などの自治組織は欠かすことができない組織であり、お互いに意思疎通が図れるような普段の地域コミュニティ活動が重要となります。活発な町内会活動を通じて、ともに地域を元気にしていきましょう。



これらが連携することで、多様化した課題の解決につながります。

山形市は課題解決に向けて必要な支援を行います。

2 町内会等の主な活動

町内会等は、自分たちの地域を自分たちの力で良くしていくために組織された団体です。住民が安心して住みよい暮らしができるよう、様々な地域団体と連携しながら、幅広い活動を行っています。

生活環境の 整備・維持

- ・公園管理や地域内の清掃などの環境美化
- ・ごみ集積所等の維持管理
- ・町内の道路や河川の点検

防災・減災

- ・災害発生時の助け合い
- ・自主防災活動による訓練や備蓄
- ・避難計画の策定

広報・広聴

- ・市報配布や回覧板などによる住民への情報伝達
- ・住民の声を聴き、行政へ伝達するパイプ役

いつも地域のために
ありがとうございます!

防犯・交通安全

- ・防犯パトロール等による町内の安全・安心の確保
- ・登下校時の子ども達の見守り
- ・街路灯の維持管理

地域の活性化

- ・地域の特性を生かした地域づくり活動
- ・伝統行事の開催等、住民同士の交流

地域福祉の向上

- ・福祉関係者と協働での地域の支え合い活動
- ・サロン活動など、住民同士の助け合いのきっかけづくり



3 町内会等の運営のポイント

町内会等は、様々な立場の住民により構成されています。多くの方が活動に参加しやすくなるよう、以下のポイントを参考に、工夫して運営しましょう。

○ 住民参加の工夫

住民の自発性を引き出す工夫や、住民への積極的な情報提供をすることで、オープンな町内会等を目指しましょう。

○ 民主性の意識づくり

各々の意見を認め合い、理解し合って活動を進められるような雰囲気づくりを心がけましょう。

○ 役割分担

会長や一部の役員に業務が偏らないような工夫をして、負担をなくしましょう。
(会長、副会長、会計、各種部長、顧問、組長 など)

○ 新たな担い手育成

講習会や研修会への参加促進、役員や行事の責任者への積極的登用や顔を合わせる機会を作ることにより、後継者を育成しましょう。

○ 多様な人材の登用

若者や女性など、新しい視点や発想を取り込み、活動の幅を広げましょう。

○ 他の町内会等との連携・協力

地区内外の他の町内会等と活動について情報共有をし、取組を参考にしましょう。

○ 引き継ぎをしっかりと行う

日頃から気づきいたことをメモしたり、イベントや行事の写真を残したりしましょう。

* 地区連合会等への加入

市内30地区では、それぞれ「町内会連合会」や「振興会」などが組織され、各地区において固有の歴史・文化に基づく地域づくりが行われることで、山形市の発展を支えています。

この地区連合会等は、自治組織活動や市政との対話、市政への住民参加の窓口となり、地域連帯の活動にも大きな役割を担っています。

それぞれの町内会等が、属する地区の連合会等の組織に加入し活動に参画することで、地域課題の提起の機会を得ることが出来ます。一つの町内会等の課題も、地区の課題として共有することで、解決の糸口を見出すことにつながるかもしれません。まだ地区連合会等へ加入していない町内会等や、これから新たに設立する町内会等が連合会等へ加入することは、重要なことです。

地域課題を解決するためには、より多くの住民が課題を共有し、一人ひとりが解決の意識を持つことが大切です。そのためにも、町内会等への加入率を高めていくことが重要です。加入率向上には、未加入の方に対し、町内会等へ加入するメリットを理解してもらうことも重要です。

この手引きには、未加入の方への案内文³を掲載していますので、ぜひご活用ください。

町内会等加入率アップのポイント

○ 積極的な情報発信による活動の「見える化」

回覧板等での町内向けの情報発信に加え、ホームページや SNS などを活用して地域の情報を発信することで、町内会等へ加入していない人や、町外の人にも活動や地域の魅力を知ってもらうことができます。

○ 継続的な声掛け

新年度を迎えた時や、地域の行事の時などを利用して、継続的に加入の呼びかけをすることも重要です。ただし、過度な勧誘はトラブルを招くこともあるので、注意が必要です。

○ 町内会等へ加入するメリットの発信

町内会等に入ることに對し、マイナスイメージを抱いている人がいるのも現状です。以下に記載しているメリットを参考に、町内会等に入ると、どんな良いことがあるのかを伝えましょう。

* 町内会等へ加入するメリット

◎災害等の非常時に備えるための協力体制づくり

→防災訓練を行ったり、非常食や物資を備蓄したり、非常時にみんなで助け合う「共助」の体制を築くことができます。

◎顔の見える関係づくり

→地域内での関係性を築くことで、「地域の目」が働き、防犯上の効果があり、困った時に助け合うことができます。

◎「困り事」の共有、解決

→個人や家庭で抱えている生活上の困り事も、地域で共有し、解決策をみんなで考えることができます。

³ 【参考】未加入者への案内文 (p.48)

【参考】町内会加入チラシ (p.49)



Q 新しく引っ越して来た方が町内会等に入ってくれません。

A 町内会への加入は強制できませんが、市としても、市民の皆様へ加入をお勧めしています。災害時の助け合いや、困り事の共有など町内会等加入のメリット、街路灯やごみ集積所の管理など町内会等が担っている役割を、相手の立場に立って伝えましょう。



Q 会員から町内会等を抜きたいと言われたけど、どうすればいいですか？

A 退会を拒否することはできませんが、その方が退会したい理由をしっかりと聞き、話し合うことが大切です。退会した場合、よく、ごみ集積所の使用が問題となります。ある町内会では、集積所の使用を認める代わりに掃除などをしてもらっているという事例もあります。



Q 役員を引き受けてくれる人がいなくて困っています。

A 役員を断る理由の一つが、業務量の多さです。一人の役員に業務が偏らないように、業務を見直して細分化してみてもどうでしょうか。また、輪番制にして公平に役員が回るようにし、多くの人に役員を経験してもらえようにするのも一つの手法です。



Q 住民の皆さんが、町内会等に加入しているものの、活動や地域の行事に参加してくれません。

A 日常生活の中で顔を合わせた際には声をかけるなど、顔の見える関係づくりを心掛け、参加しやすい雰囲気をつくりましょう。会報やSNSなどを活用して、活動に関する情報発信をすることで、日頃、町内会等がどのようなことをしているか見やすくすることも大切です。



6 適正な会計処理

町内会等の主な収入は会費であり、地域の皆様からお預かりする大切なお金です。代表者のみならず、副会長、庶務、会計、会計監事をはじめとする全ての役員で次のことを再認識していただき、わかりやすく適正な会計処理を行うことが大切です。

○ 予算・決算⁴

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す。予算書は、会員の納得が得られるように、正確にわかりやすく作りましょう。

決算は、1年間の収支を明らかにするもので、会計年度が終了後、速やかに決算書を作成します。決算書に証拠書類や預金通帳等を添えて監査を受け、総会に報告し、承認を得なければなりません。

○ 収入

会費が主な財源となるほか、市からの補助金等で賄われています。

- ・収入科目ごとに帳簿を作成し明細（収入年月日、金額、収入先、単価、人数等）を記載します。
- ・収入の証拠書類を日付順に整理し、保管します。
- ・受け取った現金は速やかに預金し、できる限り手元に置かないようにします。
- ・預金後は、通帳の金額と帳簿に記載した金額の相違がないことを確認します。

○ 支出

会議費や、通信運搬費、消耗品費、印刷費などの総務費、町内会活動のための事業費、財産取得のための基金などがあります。

- ・支出ごとに帳簿を作成し、支出の明細（支出年月日、金額、支出先、購入品名、単価、数量等）を記載します。
- ・支出の証拠書類（領収書、口座振替伝票など）を日付順に整理し、保管します。
- ・領収書などの金額と帳簿に記載した金額に相違がないことを確認します。

○ 会計

町内会活動に伴う収入・支出を管理し、帳簿に記載するとともに、領収書などの証拠書類を整理・保管します。また、現金の出し入れや預金通帳の管理等も行いますので、会計の仕事には正確性が求められます。必ず個人のお金と分けて管理してください。

○ 監査

会計や業務の執行状況について監査を行い、その結果を総会に報告します。

監査は、会の目的に沿った事業が進められているかを確認するためのものですので、監査の中で、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答又は文書により総会などで勧告することになります。

会計・監査の方はそれぞれの役割をきちんと果たすことが求められます。預金通帳等の管理や会計処理に当たっては、常に複数名でチェックする体制を整えることも重要です。

⁴ 【参考】町内会等予算書（決算書）の例（p.47）

7 個人情報やプライバシーの保護

平成29年度から、町内会等にも個人情報保護法が適用されるようになりました。

会員の個人情報(氏名・住所・生年月日・職業・電話番号など)が記載された世帯票や町内会名簿は、厳重に管理し、取扱いには十分にご注意ください。

なお、個人情報保護法に関する詳しい内容は、個人情報保護委員会ホームページでご覧いただけます。また、質問や疑問点がある場合、個人情報保護法相談ダイヤルまでご相談ください。

個人情報保護委員会 HP

▶二次元コードを読み取るか、「個人情報保護委員会」で検索してください。



個人情報保護法相談ダイヤル

TEL:03-6457-9849

受付時間:9時30分~17時30分

💡 個人情報取扱いのポイント

○ 個人情報の取得の際は、利用目的を特定し、取得前に本人に知らせること

利用目的の例:「会議の開催連絡や活動にかかる会員相互の連絡、会費の徴収等、会の運営のために利用するほか、災害時の避難、救助活動等の際に必要なため、名簿を作成する。」 など

○ 個人情報は、決めた目的以外のことには使わないこと

利用目的以外で個人情報を利用したい場合は、改めて本人から同意を得る必要があります。

○ 個人情報の取扱い方法のルールを決めること

個人情報を管理する人、個人情報を取り扱う人、個人情報の利用目的、管理方法などを、あらかじめ決めておきましょう。ルールを決めることは義務ではありませんが、安全な取扱いのために推奨します。個人情報の管理においては、「紙の名簿は、鍵のかかる場所に収納する」「パソコン上で管理する場合は、ファイルパスワードを設定する」など、厳重にお願いします。

○ 個人情報を第三者に提供する際は、本人の同意を得ること

取得した個人情報を第三者に提供する場合は、必ず事前に本人の同意を得ましょう。

ただし、法令に基づく場合(例:警察からの照会)や人命にかかわる場合で本人から同意を得ることが困難なとき(例:災害時)、業務を委託する場合(例:配送業者に配送先の氏名・住所を渡す場合)などの場合は、本人の同意を得なくても情報を提供できます。

○ 要配慮個人情報は、本人の同意を得て取得すること

要配慮個人情報とは、個人情報のうち、「人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、障がい、健康診断・検査の結果、医師等からの指導・診療・調剤が行われたこと、刑事事件・少年の保護事件に関する情報等」のことです。要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意なく「取得」することはできません。

ただし、「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を得るのが困難なとき」などは、例外として本人の同意がなくても取得できます。

8 町内会等の法人化（認可地縁団体制度） 広報課地域振興係（内線 230）

町内会等も、一定の要件を満たし、市長の認可を受けることで、法人格を取得することができ
ます。法人格を取得することで、団体名義で不動産登記ができるようになり、安定的な資産管理
を行うことができるメリットがあります。（より詳しい内容を記載した「認可地縁団体の手引き」を
ご用意しています。必要な場合は広報課地域振興係までご連絡ください。）

※ 山形市における認可地縁団体数…175団体（令和6年2月末現在）

○ 認可の要件

- (1)その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持
及び形成に役立つ、地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っている
と認められること
- (2)その区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること
- (3)その区域に住所を有するすべての個人は、構成員になることができるものとし、相当数の者
が現に構成員になっていること
- (4)規約を定めていること

○ 認可の申請

- ・認可申請の必要書類は、事前に担当までご相談ください。
- ・規約には、最低限必要な項目（目的、名称、区域、事務所の所在地、構成員の資格に関する
事項、代表者に関する事項、会議に関する事項、資産に関する事項）を定める必要があるた
め、規約の改正が想定されます。
- ・会員は、「世帯」ではなく「個人」となりますので、一人ひとりが総会での表決権を持ちます。
- ・地縁団体の認可申請及び規約の改正等については、総会での議決が必要です。

○ 認可後の市に対する手続き

代表者、区域、規約などに変更が生じた場合は、市へ手続きが必要ですので、忘れずに手
続きをお願いします。必要書類については、広報課地域振興係までお問い合わせください。

○ 認可地縁団体の証明書

認可を受けている証明書を広報課にて発行しています。窓口での即日交付ができませんの
で、必要な場合は、事前にご連絡くださるようお願いいたします。

※発行には1部につき300円の手数料がかかります。

○ 会員の共有名義で登記している土地に関する特例

認可地縁団体が会員の共有名義の不動産について団体名義に移転登記等を行う際、登記名
義人やその相続人の全て又は一部の所在が不明な場合でも、当該認可地縁団体が一定期間占
有している等の要件を満たしている場合に、一定の手続きを経ることで移転登記等が可能で
す。特例の要件や必要書類については、広報課地域振興係までお問い合わせください。

自治推進委員だけでなく、町内会等の発展に長年尽力され、その功績が顕著であった以下に該当される方に対し、山形市長から感謝状を贈呈します。

○ 表彰対象者

町内会等の会長、副会長、会計、庶務などの役員を、通算で5年以上務め、退任される方で、地域振興に功績があったと認められる方。

(例) 環境部長	2年(平成31年4月1日～令和3年3月31日)	} 計5年
会計	2年(令和3年4月1日～令和5年3月31日)	
副会長	1年(令和5年4月1日～令和6年3月31日)	

○ 候補者の推薦

町内会等の代表者名にて、自治活動功労者推薦書⁵を広報課へ提出してください。

推薦書を受理してから感謝状を作成しますので、準備の都合上、贈呈日の2週間前を目安に提出してください。

○ 感謝状の贈呈

感謝状の贈呈は、各町内会等の総会などの場でお願いします。

感謝状の準備ができましたら、ご連絡しますので、広報課まで受取りにお越してください。

<市長感謝状 イメージ>



⁵ 【様式】自治活動功労者推薦について(p.54)

第4章 町内会等の活動① ～広報・広聴～

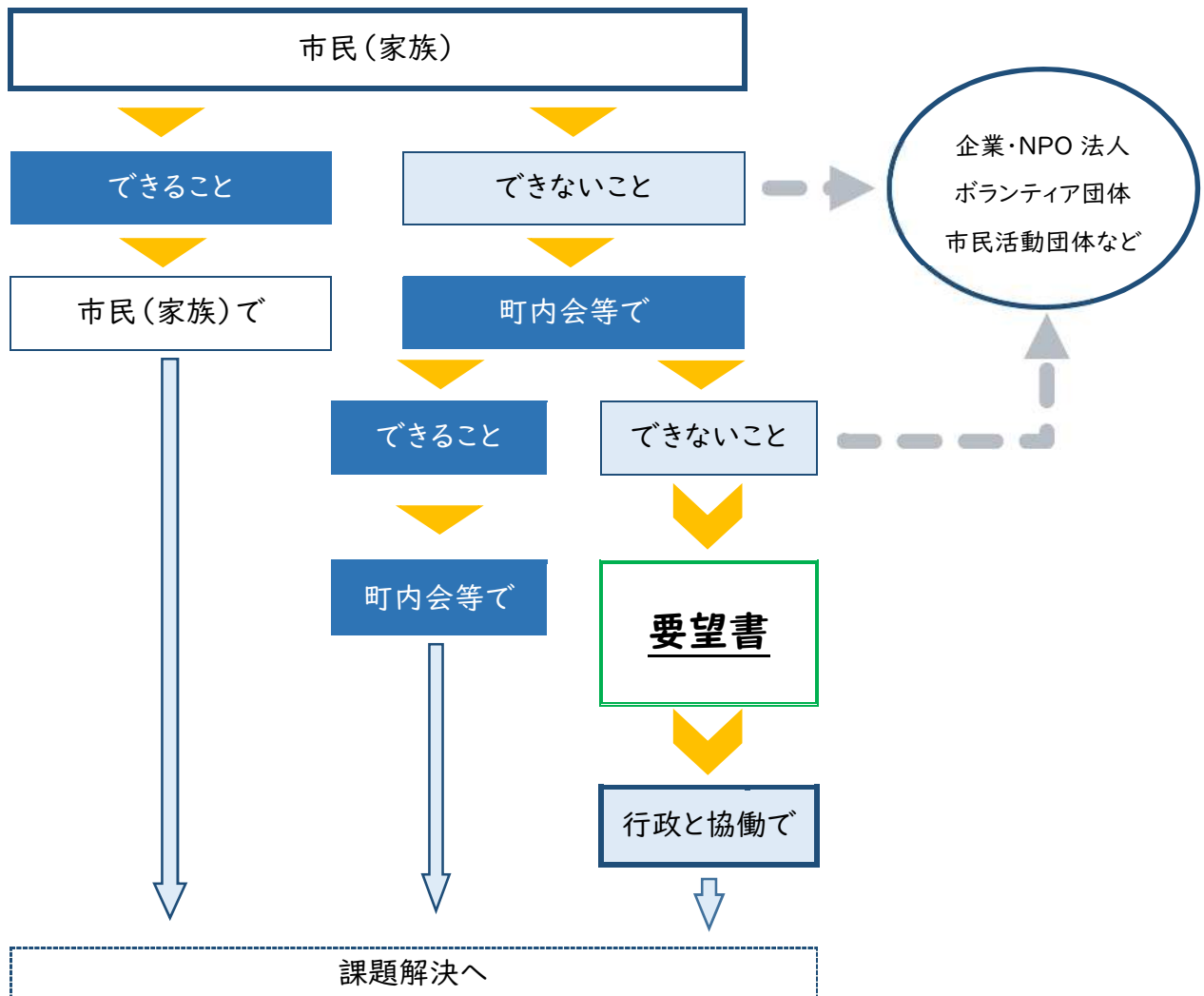
1 行政に対する要望

広報課地域振興係(内線 230)

町内会等において、道路整備や除雪を始めとした生活環境の改善点については、行政だけで全てを把握することは困難な部分もあります。町内会等の皆様には、住民の皆様だけでは解決できないことを「要望」として、市に繋いでいただきたいと思います。

要望は、町内会等の長又は地区連合会等の代表者が「要望書⁶」として市長あてに文書で提出することを基本としています。これは、地域の一部の要望が個人から提出されることで、地域内の利害関係や不平等が生じることを防止するためです。

要望書は、広報課が窓口となって受け付け、担当課へお繋ぎします。位置図や現在の状況が確認できる写真などを添付のうえ、提出してください。いただいた要望書に対しては、今後の対応方針について検討し、後日、市からの回答を差し上げます。



※緊急を要する場合は、直接担当課または広報課地域振興係までご連絡ください。

⁶ 【参考】要望書ひな形、記入例 (p.52,53)

2 市政懇談会

広報課地域振興係(内線 230)

市民の皆様のご意見やご要望を市政に反映させる市民参加の場として、地区自治推進委員会や地区連合会等が主催し、市と連携して市政懇談会が開催されています。市政懇談会には、市長が市の幹部職員等とともに直接地域に出向き、市政に関する市長講話や、地区からの要望に対する回答を行っています。令和5年度は、30地区中25地区で開催されました。

まだ開催していない地区でも、開催してみませんか。

3 市政出前講座

企画調整課(内線 223)

管理職が地域に足を運び市の施策などについて、市民の皆様と意見交換を行う出前講座を実施しています。管理職が希望に応じて直接市政に関する情報を提供するとともに、市民ニーズを把握し、市民の皆様と行政との共創関係の発展を図ります。

対象	山形市内に居住、通勤、通学する概ね 10 名以上が参加するグループや団体 ※営利・宗教・政治活動等を目的とするもの、苦情・要望・陳情等を目的とするものは対象外
実施日時	平日の午前 10 時から午後 9 時までの間で、2 時間程度
費用	無料(上記以外の時間や休日の場合も相談に応じます)
場所	申込者でご用意ください(会場使用料等は申込者で負担)。
申込方法	申込書に必要事項を記入し、郵送、FAX又はメールにて申し込みください。 ※市のホームページからダウンロードして使用していただくか、市役所4階企画調整課でもお渡ししています。

※令和5年度実施件数:58件
(令和6年2月末時点)

▶二次元コードを読み取るか、「山形市 出前講座」で検索してください。



4 施設見学会

広報課地域振興係(内線 230)

市民の方々に市有施設等を見学していただき、施設の運営や市の事業に対し理解を深めるとともに、ご意見をいただくため実施しています。

対象	10~20人の団体(必ず10名以上でお申し込みください)
実施日時	5月上旬から11月下旬までの祝日を除く毎週火~金曜日に運行 (前期:5月~8月 後期:9月~11月)
費用	無料(施設の入館料等は団体で負担)
移動手段	市のマイクロバス
コース	市の施策についてご意見をいただくため、原則、市が設定した見学コースから選択していただきます。
申込方法	受付等の詳細は、広報やまがた(前期3月15日号・後期7月15日号)に掲載します。

5 「広報やまがた」等の配布

広報課広報係(内線 229)

市では、多くの世帯が加入している町内会等を通し、自治推進委員又は配布者の方から、地域内に居住する全ての世帯に対し、「広報やまがた」「県民のあゆみ」「やまがた市議会報『みちしるべ』」の配布をお願いしています。ご協力よろしくお願いします。

○ 配布者の届出

広報紙等の配布者に変更があった場合、届出書⁷を提出してください。

○ 配布部数の変更

担当地区の世帯数の変更等により、広報やまがた等の配布部数に変更が生じた場合は、広報課広報係まで電話でご連絡ください。部数変更締切日(お届け日のおおむね2週間)を過ぎた場合は、次の号からの変更になります。

○ 配布謝礼

配布していただいた謝礼は、配布実績を基に年2回(10月下旬と3月下旬)に分けて、口座振替にてお支払いします。手続きにつきましては、広報課から別途ご連絡します。

(令和6年度)

広報やまがた	1部当たり	10円
県民のあゆみ	1部当たり	7.5円
市議会報みちしるべ	1部当たり	10円

* 山形市LINE公式アカウントの友だち登録をお願いします!

- ✉ 山形市からの大切なお知らせを配信中!
(広報やまがたやごみ収集日も配信しています)
- 📧 受信設定をすることで、自分の欲しい情報が選べます!
- 📢 道路や公園、河川の損傷や不法投棄の通報ができます!
- 🔍 800種類を超えるごみの分別方法を調べることができます!

▶ 二次元コードを読み取って
友だち登録をお願いします。



⁷ 【様式】広報紙等配布者・配布部数変更届 (p.55)

○ 令和6年度「広報やまがた」のお届け日

年月	号	お届け日	県民のあゆみ・市議会報	
令和6年4月	1日号	3/29(金)		
	15日号	4/12(金)		
5月	1日号	4/26(金)	県民のあゆみ	市議会報
	15日号	5/13(月)		
6月	1日号	5/30(木)		
	15日号	6/13(木)		
7月	1日号	6/28(金)	県民のあゆみ	
	15日号	7/12(金)		
8月	1日号	7/30(火)		市議会報
	15日号	8/9(金)		
9月	1日号	8/30(金)	県民のあゆみ	
	15日号	9/13(金)		
10月	1日号	9/27(金)		
	15日号	10/11(金)		
11月	1日号	10/30(水)	県民のあゆみ	市議会報
	15日号	11/13(水)		
12月	1日号	11/29(金)		
	15日号	12/13(金)		
令和7年1月	1日号	12/24(火)	県民のあゆみ	
	15日号	1/10(金)		
2月	1日号	1/30(木)		市議会報
	15日号	2/13(木)		
3月	1日号	2/27(木)	県民のあゆみ	
	15日号	3/13(木)		
4月	1日号	3/28(金)		

<広報やまがた令和6年3月1日号>

特集「地域を豊かにする町内会・自治会の取り組み」

▼「広報やまがた」をスマートフォンで見やすくデザインした web 版をご覧ください。



6 主な配布・回覧文書

以下のとおり、全て又は関係する自治推進委員の皆様へ、配布物や回覧文書を送付します。
(令和6年度の予定)

文書等	時期	担当課
山形市避難行動支援制度同意者名簿及び個別計画	年4回(原則)	防災対策課
消費生活出前講座開催の案内	5月	消費生活センター
「社会保障・人口問題基本調査」の事前周知への協力依頼	6月	保健総務課
「国民生活基礎調査」の事前周知への協力依頼	3月	
敬老祝品等贈呈依頼	8~9月	長寿支援課
五堰クリーン作戦の参加案内	10月上旬	農村整備課
道路・橋りょう工事の周知及び規制等の協力依頼	適宜	道路整備課
河川改修工事の周知及び規制等の協力依頼	適宜	河川整備課
河川一斉清掃への参加協力案内の配布・回覧	5月	
洪水ハザードマップ説明会開催の案内	通年	
水道工事の周知及び規制等の協力依頼	適宜	水道建設課、 浄水政策課
下水道工事の周知及び規制等の協力依頼	適宜	下水道建設課
雨水施設工事の周知及び規制等の協力依頼	適宜	雨水施設建設室
コミュニティセンターだより・公民館報配布依頼 (各コメセン・公民館で依頼)	毎月	コミュニティセンター 公民館

※回覧板の配布

市では、回覧板を町内会等に配布しています。破損等により新しい回覧板が必要な場合は、広報課地域振興係(内線 230)までご連絡ください。なお、無料ですが、在庫に限りがありますので、必要最小限の枚数としていただきますようご協力ください。

7 主な募集・調査

以下のとおり、全て又は関係する自治推進委員の皆様へ、募集や調査を依頼します。
(令和6年度の予定)

募集・調査事項	時期	担当課	依頼対象者
自治組織調査	7~8月	広報課	全自治推進委員
日本赤十字社会員募集	5~8月	生活福祉課	全自治推進委員
米寿・金婚該当者の調査協力依頼	4~6月	長寿支援課	全自治推進委員
敬老祝品配達方法照会及び贈呈 協力依頼	8月		各地区社会福祉協議会長 →全自治推進委員
各種統計調査 (令和6年:国勢調査試験調査、全国 家計構造調査、農林業センサス)	国:5月 全:6月 農:11月	企画調整課	調査対象区域に係る町内 会等の会長及び各地区自 治推進委員長

第5章 町内会等の活動② ～生活環境の整備・維持～

1 犬・猫に関する相談

動物愛護センター(681-1210)

動物愛護センター(わんにゃんポート)の開設以来、犬・猫に関する相談が多く寄せられています。中でも、猫のふん尿被害や多頭飼育などのトラブルに関するものが多く、センターでは、町内会等や地域の皆様とともに、その地域の実情に応じた解決に向けて取り組んでいます。地域住民の方から犬・猫に関する相談がある場合は、センターまでご連絡ください。

なお、センターでは猫の不適切な繁殖による生活環境の悪化を防ぐため、猫の不妊・去勢に対する費用の一部を補助⁸しています。

また、令和4年度から犬のふん害対策について取組(イエローチョーク作戦⁹)を実施していますので、ご協力をお願いします。



2 ごみ集積所の設置及び維持管理等

ごみ減量推進課(内線694)

ごみ集積所の場所等については、「山形市ごみ集積所の設置及び維持管理に関する要綱」に基づき、町内会等において決めていただいています。ごみ集積所を新設、変更又は廃止を行う場合は、町内会長等の代表者から申請していただきます。なお、町内会等が管理するごみ集積所の維持管理に関する補助制度等¹⁰があります。

また、ごみ集積所に関することや、違反ごみ防止等、ごみ集積所に掲示する簡易なラミネートポスターのご要望については、ごみ減量推進課までご相談ください。

3 地域の一斉清掃

ごみ減量推進課(内線694)

市では、山形市環境保健推進協議会とともに、生活環境の改善と地域住民の清掃意識の高揚を図り、住みよい美しいまちづくりを進めるため、毎年春と秋に一斉清掃を実施しており、多くの市民の皆様にご協力いただいています。

広報やまがたや市ホームページへの掲載や、各町内会等向けのチラシの発行などにより周知しています。

4 不法投棄110番

山形市不法投棄110番(廃棄物指導課内)(629-0802)

市では、市民・事業者・行政が一体となって不法投棄等のないまちの実現に取り組んでおり、情報提供や相談の窓口として、不法投棄通報専用ダイヤル「山形市不法投棄110番」を設置しています。もし、不法投棄を発見した場合はご連絡ください。

なお、山形市LINE公式アカウントでも不法投棄の通報ができます。

通報の際は、投棄物の特徴や位置情報が分かる写真をご提供ください。



⁸ 【参考】猫の不妊・去勢手術費補助金(p.39)

⁹ 【参考】イエローチョーク作戦(p.39)

¹⁰ 【参考】ごみ集積所の設置・維持管理に関する補助制度(p.38)

5 道路除雪

道路維持課(内線489)

市では、冬期間の道路交通網を確保し、市民生活を守るため、除雪を行います。

克雪においては、行政としての取組はもとより、地域での助け合いや作業の安全確保など自助、共助の取組が大切です。皆様のご理解とご協力をお願いします。

みんなで守ろう!雪国生活 10カ条

- ①除雪の妨げになる路上駐車はやめましょう。
- ②道路にはみ出した枝や植木鉢・看板等は撤去しましょう。
- ③車道への出入り口に設置した障害物はすぐに撤去しましょう。
- ④道路への雪の排出はやめましょう。
- ⑤除雪車通過後の雪の後片付けはお互い協力し合しましょう。
- ⑥消火栓や防火水槽付近は率先して除雪をしましょう。
- ⑦水上がりの原因となる河川や水路・側溝への雪の投げ捨てはやめましょう。
- ⑧通学路や道路に面した屋根のつらは早めに除去しましょう。
- ⑨雪捨て場へのごみの不法投棄は絶対にやめましょう。
- ⑩除雪に支障を来す指定日以外のごみ出しはやめましょう。

※上記のほか、各家庭における除雪作業については、周囲に配慮した時間帯に行うようお願いいたします。

※町内会等で除・排雪作業を行う場合は、報償制度¹¹をご活用ください。不明な点は広報課地域振興係(内線230)までお問い合わせください。

* 除雪車の運行状況をリアルタイムで確認できます!

GPSを使用した除雪車両の運行状況を、パソコンやスマートフォンから、24時間(12月から3月まで)いつでもどこでも確認いただけます。

《運行状況》

山形市公式HP【山形市除雪作業車両公開MAP】及び山形市 LINE 公式アカウントからも見ることができます。



6 道路の破損箇所の情報提供

道路維持課(内線489)

市では、日頃から市道の道路パトロールを行い、安全・安心の確保に全力で対応していますが、全ての道路状況を把握することは困難です。

市民の皆様の生活圏内において、通行に支障となるような箇所がある場合は、情報提供いただきますようお願いいたします。

なお、緊急的な補修が必要な場合は、要望書によらず、直接道路維持課までご連絡ください。また、山形市 LINE 公式アカウントからも通報することができますので、ご利用ください。

¹¹ 【参考】一斉除・排雪作業に関する報償金(p.34)

7 交通安全・防犯活動

市民課(内線387)

町内会等は、安全・安心なまちづくりのために、地域での交通安全・防犯活動を積極的に取り組んでいます。

交通安全活動は、地区の交通安全協会が中心となり、子ども達の通学時の立哨指導や、交通安全啓発活動を実施しています。

防犯活動は、市防犯協会の支部や地区の防犯団体などが中心となり、地域の防犯パトロールや街頭指導などを行っています。

8 管理がされていない空き家

住宅政策課(内線470)

空き家の管理は、その所有者が責任をもって適正に行うべきものです。しかし、なかには管理が不徹底で、周辺の環境に迷惑を与えている空き家があります。そのような空き家があった場合は、空き家の所有者や管理者(相続人)に対し、適正な管理を行うように、山形市が法律に基づいて指導等を行います。

適正な管理がされていない空き家でお困りの場合は、住宅政策課までご連絡ください。

9 公園の清掃と除草

公園緑地課(内線531)

市内の公園や緑地は、地元住民により組織された「公園管理協力会」のご協力をいただきながら維持管理を行っています。公園管理協力会にお願いをしている主な内容は次のとおりです。

- ・公園の清掃及び手入れ(ごみ拾い・除草)
- ・遊具及び施設等の危険箇所・破損箇所の確認及び連絡
- ・樹木などの病虫害発生状況の確認及び連絡

10 その他の相談について

内容	問合せ先	内線
民生委員・児童委員について	生活福祉課	587
児童遊園について	こども未来課	584
クマ出没情報について	環境課	683
カラス・ムクドリなどによる生活環境被害対策について		
有害鳥獣対策(サル・イノシシなどによる農作物被害)について	農村整備課	452
農道・農業用水路について		441
林道について	森林整備課	449

※その他、問合せ先が不明なお困り事がありましたら、お気軽に広報課地域振興係(内線230)までご相談ください。

第6章 町内会等の活動③ ～地域防災～

1 自主防災組織

防災対策課(内線380)

自主防災組織とは、地域での自主防災活動を促進するための組織であり、一般的に町内会・自治会単位で組織します。

災害時には、市・消防署・消防団などによる活動(公助)のほか、家族や自分自身の努力(自助)と地域の人々との助け合い(共助)が必要です。また、被害を最小限に食い止めるためには、平常時からの自主防災活動、災害時の行動を検討・確認しておくことが大切です。

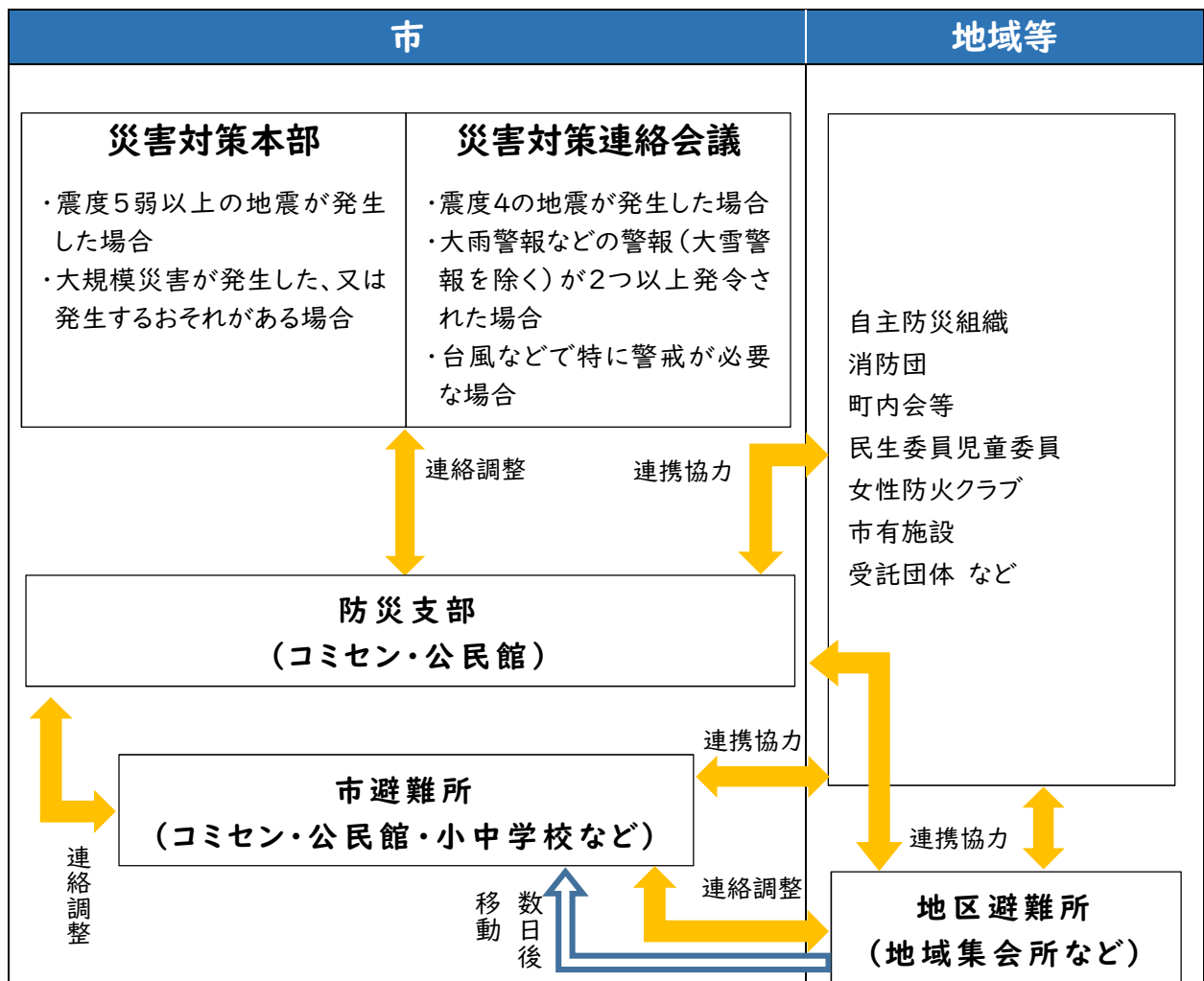
まだ自主防災組織を設立していない町内会等においては、ぜひ設立の検討をお願いします。なお、市では、自主防災組織の活動推進を図るため、各種活動に対する支援を行っています。

○主な支援内容

- ・自主防災組織設立・活動マニュアルの提供
- ・活動に必要となる物資(共助備蓄物資)購入に対する補助金の支給
- ・防災訓練への指導支援、出前講座への職員派遣
- ・市民防災センターにおける情報提供や助言

2 市と地域の連携

防災対策課(内線383)



○「山形市」から「市民」へ

市では、避難指示などの災害に関わる情報を、携帯電話の緊急速報メールをはじめ、防災情報メールマガジン、山形市 LINE 公式アカウント、フェイスブック、X（旧ツイッター）、ヤフー防災速報、ラジオ、テレビ、広報車、市ホームページなど多様な手段で市民の方に伝達しています。

これに加え、土砂災害警戒区域、浸水想定区域、融雪型火山泥流避難区域の自主防災組織等や、携帯電話をお持ちでない居住者の方には、防災ラジオを配付し、いち早く避難情報を伝え、迅速な避難の確保に努めています。

○「市民」から「山形市」へ

市では、一般電話の不通に備え、防災支部や市避難所となる施設に「防災行政無線」を常設しており、万が一の場合でも、災害対策本部などと連絡を取ることができます。

災害時には、地域の状況を各防災支部で取りまとめ、防災行政無線を通じて災害対策本部に伝達することとしています。被害の情報などがある場合は、直接、最寄りの開設している市避難所などに伝えてください。

※ 緊急を要する場合は、警察（110番）・消防（119番）
に通報してください。

▶開設している
市避難所を
確認できます。



4 避難所（公的施設・集会所・公園）

市が指定した一時避難場所、市避難所のほかに、町内会等や自主防災組織が開設、運営する地区避難場所・地区避難所があります。

○ 一時避難場所（指定緊急避難場所）

切迫した危険から身を守るために、とりあえず避難する場所です。

主に学校等のグラウンドのほか、おおむね1,000㎡以上の公園、緑地、公共空地及び洪水や土砂災害が想定される区域を除く学校の体育館、コミュニティセンター、公民館、その他市の体育館等を一時避難場所として指定しています。

○ 市避難所（指定避難所）

風水害などの際に屋内に避難するため、又は災害が一段落した後、家を失った市民の方や市内に偶然来ていて被災した市外の方が、臨時に生活するための場所です。主に学校の体育館、コミュニティセンター、公民館その他市の体育館等を指定しています。

○ 地区避難場所

地域集会所の広場や、町内会等や自主防災組織が施設管理者から避難場所として了承を得た施設を、様子を見るためにとりあえず避難する場所として活用するものです。

○ 地区避難所

地域集会所や町内会等又は自主防災組織が施設管理者から避難所として了承を得た施設を、風水害などの際の屋内避難や、災害が一段落した後、一時的に生活するための場所として活用するものです。

5 市避難所を開設する基準

防災対策課(内線383)

市では、次の基準で市避難所を開設します。

災害の種類	開設基準	周知方法
地震	山形市で、震度4以上の地震を観測したとき、 全ての市避難所を自動開設	ホームページ・SNS等により、開設した市避難所を周知
風水害	災害等の状況に応じて、避難情報(【警戒レベル3】高齢者等避難や【警戒レベル4】避難指示)を発令したとき、全部又は一部の市避難所を開設	緊急速報メールやホームページ、SNSやテレビ・ラジオ、広報車等により、避難情報及び開設した市避難所を周知

6 災害時用備蓄

防災対策課(内線383)

自助・共助備蓄については、以下の表を参考として、可能な範囲で準備してください。

○ 自助・共助・公助の役割分担

項目	基本的な考え方	備蓄物資
自助備蓄	個人や家庭で備蓄可能なもの [自分や家族の命を最低3日間(できれば1週間)守るために最低限必要なもの]	下記(非常用持出品、備蓄品)を参照
共助備蓄	①地区避難所で3日程度の避難生活に必要なもの ②地区住民の避難誘導に必要なもの *自助備蓄を除く(自助備蓄を地区避難所へ移動)。	①毛布、非常用携帯トイレ ②発電機、トランシーバー等 無線機、役員用ベスト
公助備蓄	自宅からの持参が困難と思われる高齢者・障がい者及び乳幼児に配慮した物資及び停電時に対応する資機材 *自助備蓄と共助備蓄を除く(自助備蓄と共助備蓄を市避難所へ移動)。 *災害発生4日目以降は流通備蓄と支援物資を活用。	高齢者等用食糧・毛布 非常用携帯トイレ 発電機・投光器 保管用倉庫

・自助備蓄(非常用持出品)

非常食品	飲料水、食品(ご飯、レトルト食品、ビスケット、チョコ、乾パン) など
衣料品	下着、靴下、長袖、長ズボン、防寒具、雨具 など
避難用具	懐中電灯、携帯ラジオ、乾電池 など
生活用品	毛布、タオル、軍手、ライター、歯ブラシ・歯磨き粉 など
医薬品	持病の薬、生理用品、お薬手帳 など
貴重品類	現金、通帳、印鑑、保険証、マイナンバーカード など
感染症対策用品	マスク、手指用消毒液、体温計、ウェットティッシュ など

・自助備蓄(備蓄品)

食糧品	レトルト食品、インスタントラーメン、1人1日当たり3ℓの飲料水 など
生活用品	給水用ポリタンク、ティッシュペーパー、ラップ、長靴、携帯用トイレ など

※その他、子供がいる家庭、高齢者がいる家庭 など各家庭の事情に応じた備えが必要です。

第7章 町内会等の活動④ ～地域づくり活動～

1 いきいき地域づくり支援事業

広報課地域振興係（内線230）

各地区における、住民が自ら考え、自ら行う特色ある地域づくり事業を支援するため、地区の代表団体が自主的な住民参加の地域づくり事業を実施した場合に補助金を交付します。

地区連合会等で協議し、地域活性化のためにご活用ください。なお、備品は補助の対象になりません。対象事業等の詳細については、広報課地域振興係までお問い合わせください。

(1) 補助対象

地区を代表する団体で、かつ地域内の組織を横断するまちづくり組織（地区連合会等）

(2) 補助金額

補助対象経費の3分の2以内（上限50万円）

(3) 活用事例

こんな活動をやっています！ (実際のいきいき地域づくり支援事業の活用事例)	
地区の防災力向上 防災・減災研修会、 ハザードマップ作成	外部講師を招き、地域防災をテーマに研修会を開催し、地域の防災リーダー育成を図りました。また、避難所やAED設置場所などを記載した町内会別のマップを作成し、住民に配布しました。
地区の魅力発信 カレンダー作成、 地区のPR看板更新	地区の四季の風景、伝統芸能等の写真入りカレンダーを作成して地区内外に配布しました。また、観光客や来訪者へ地区の魅力を発信するため、地区内のPR看板を更新しました。
地域活性化 文化祭の開催	前夜祭として花火の打上げ、本祭として農産物の販売や健康相談、アームレスリング大会、体験コーナーなど、様々な企画を通して地区内外の方が交流を図ることができる文化祭を開催しました。

2 コミュニティ助成事業（備品の購入補助） 広報課地域振興係（内線230）

一般財団法人自治総合センターが、宝くじの受託事業収入を財源として、コミュニティの健全育成と宝くじの社会貢献広報を行うもので、コミュニティ活動に直接必要な設備の整備（備品の購入）を対象に補助金を交付します。補助金の交付に当たっては、自治総合センターからの採択を受ける必要があるため、申請から事業の実施まで数年を要する場合があります。

(1) 補助対象

原則、地区を代表する団体（地区連合会等）

※町内会等の単位で行う事業の場合は、地区の承諾を得てお申し込みください。

(2) 補助金額

上限250万円（補助率100%）

(3) 過去の採択件数

令和4年度 4件申請→採択件数2件

令和5年度 3件申請→採択件数1件

※参考HP

一般財団法人自治総合センター

▶二次元コードを読み取るか、「自治総合センター 宝くじ」で検索してください。



3 地域における公益活動とその連携事例①

○山形市コミュニティファンド(市民活動支援基金)

企画調整課(内線 223)

山形市コミュニティファンドは、皆様の善意による「寄附」を地域貢献に結び付ける仕組みです。いただいた寄附は、市民活動団体が行う公益活動への補助に活用され、様々な事業が展開されています。地域課題の解決に繋げる地域貢献型の基金として、寄附と市民活動への補助の橋渡しの役割を担っています。主な事例については、ホームページを参照ください。

※参考HP 山形市コミュニティファンド

▶二次元コードを読み取るか、「山形市コミュニティファンド」で検索してください。



＜山形市コミュニティファンドの仕組み＞



4 地域における公益活動とその連携事例②

○ デマンド型乗合タクシーの運行

明治コミュニティセンター(684-7333)

山形市の明治・大郷地区では、地元町内会を中心に協議会を設立、運行主体となり、現在、デマンド型乗合タクシー「スマイルグリーン号」が運行されています。

運行にあたっては、移動実態調査の結果を基に、協議会、事業者及び行政が共同で検討を行い、平成21年度に実証運行、平成22年度から週2回の本格運行を開始しました。さらに、平成28年10月からは隣接する中山町に運行区域を拡大するとともに、運行日も週3日に増加するなどの見直しを行っています。運行開始から10年以上が経過し、これまでの利用者数は2万5千人を超え、地域住民の生活の足として定着しています。

なお、現在、同様に住民の生活の足を確保するための取組が、他地区でも実証実験として展開されています。



※デマンド型乗合タクシーとは…

事前に予約のあった場所(ミーティングポイント)を結んで運行する乗合型のタクシーのことで、コミュニティバス等と異なり、予約の無い場合は、その便の運行は行われない仕組みとなっています。

5 生活支援体制整備事業

長寿支援課(内線565)

市全域を対象とした第1層、中学校圏域(14圏域)を対象とした第2層の生活支援コーディネーターを配置しており、お住まいの地域の地域包括支援センター等と連携しながら、地域での支え合いの仕組みを共に考え、地域課題の解決を支援します。お気軽にご相談ください。

連絡先:山形市社会福祉協議会地域福祉課 福祉のまちづくり係 生活支援コーディネーター
023-645-8061(山形市総合福祉センター2階)

6 コミュニティセンターの役割

広報課コミュニティ推進係（内線659）

コミュニティセンター¹²は、市民・コミュニティ活動の活性化によるまちづくりを支援するため、地域住民の自主的な地域づくり活動を支援するとともに、地域の連帯意識を高め、世代間交流を深めるための拠点施設として設置しています。

コミュニティセンターでは、施設の貸出しや行政事務の連絡・取次ぎを行うほか、次に掲げる事業を行っています。

○ 地域団体等の自主的な活動の支援

地区振興会などの地区連合会、地区社会福祉協議会、子ども育成会、体育振興会等の団体の自主的な地域づくり活動について、相談窓口や行政との取次ぎを行うほか、施設の優先貸出しや継続的な施設の使用を認めるなどして、その活動を支援しています。

あくまでも自主的な活動への支援であり、団体の会計事務に携わるなど事務局機能を担うものではありません。

○ 地域の活力を生み出すための事業の実施

・ふれあい・交流事業

より身近なテーマで親しみやすい事業を企画し、地域のふれあいと交流を促進する事業（各種講座や交流イベントなど）を行っています。併せて、今後の地域づくりを担う人材発掘を行っています。

・地域づくりのための事業

地域住民の自主的な地域づくり活動がさらに進展するよう、様々な地域課題に関して、地域住民とコミュニティセンター職員が話し合いながら企画立案して実施する事業（地域課題の把握や調査、課題解決のための学習会など）を行っています。

7 山形県の支援事業

広報課地域振興係（内線230）

地域の資源を活用した地域づくりを試みたい、町内会活動全般を見直したいなど、町内会等の地域コミュニティをこれまで以上に活性化していくための山形県の支援制度もあります。制度を通して検討された実践活動の立ち上げ支援への助成も行われます。

○ 地域コミュニティ支援アドバイザー派遣事業

山形県では、地域の町内会等が地域課題の解決に向けて行う取組に対して「地域コミュニティ支援アドバイザー」を講師として派遣し、支援を行っています。講師の専門分野は、人材育成、デジタル技術の活用など様々です。これからの地域を考え、実行する機会としてご活用ください。

○ 村山地域・地域再生総合対策事業 村山総合支庁総務課連携支援室（621-8353）

地域が大学の知見を活用して、地域課題の抽出や課題解決を探るとともに、大学生と交流しながら実践活動につなげることにより、地域の振興を図る事業です。主体的な地域づくりに向け、ご活用ください。

¹² 【参考】公民館・コミュニティセンター 一覧 (p.41)

第8章 補助金制度

1 公衆街路灯に関する補助

広報課地域振興係（内線 230）

夜間における犯罪防止及び歩行者の安全を図るために、町内会等で所有・維持管理している公衆街路灯について、電気料金や設置等の費用に対する補助を行っています。

○ 補助対象事業

(I) 電気料金・維持管理費に対する補助

① 補助対象

ア 電気料金

町内会等が所有している公衆街路灯で、補助年度の4月時点で設置されているもの

イ 維持管理費

契約区分60Wを超える公衆街路灯

② 補助金額

ア 電気料金

契約区分	1灯当たりの補助額(年額)	街路灯の種別
10W	1,572 円	主にLED
20W	2,292 円	
40W	3,732 円	主に蛍光灯・水銀灯
60Wを超えるもの	5,160 円	

※東北電力から送付される令和6年4月分の請求内訳書に記載の灯数に上記の金額を乗じた金額が、補助額(年額)の目安です(街路灯の形状等によって、実際の補助額と異なる場合があります)。

イ 維持管理費

1灯当たり850円(年額)

③ 申請方法

5月に交付申請書兼実績報告書等を送付しますので、必要書類を添えて広報課又はコミュニティセンターへ提出してください。

(提出書類)

① 交付申請書兼実績報告書(水色)

② 令和6年4月分の電気料金の請求内訳書の写し

※紛失した場合:4月分の「公衆街路灯維持管理一覧表」

③ 令和6年4月分の電気料金の領収証の写し

※紛失した場合:4月分の「支払証明書」

④ 口座振替依頼書(兼)委任状

②・③は東北電力(株)で発行されます。書類を紛失した場合は、東北電力(株)コールセンター(0570-550-220)へお問合せください。

(2) 新設・交換・移設に対する補助

令和5年度実施の調査で希望を挙げた町内会等が対象です!

① 補助対象

公衆街路灯の新設・交換・移設及び補助柱の新設・交換・移設・撤去にかかる費用

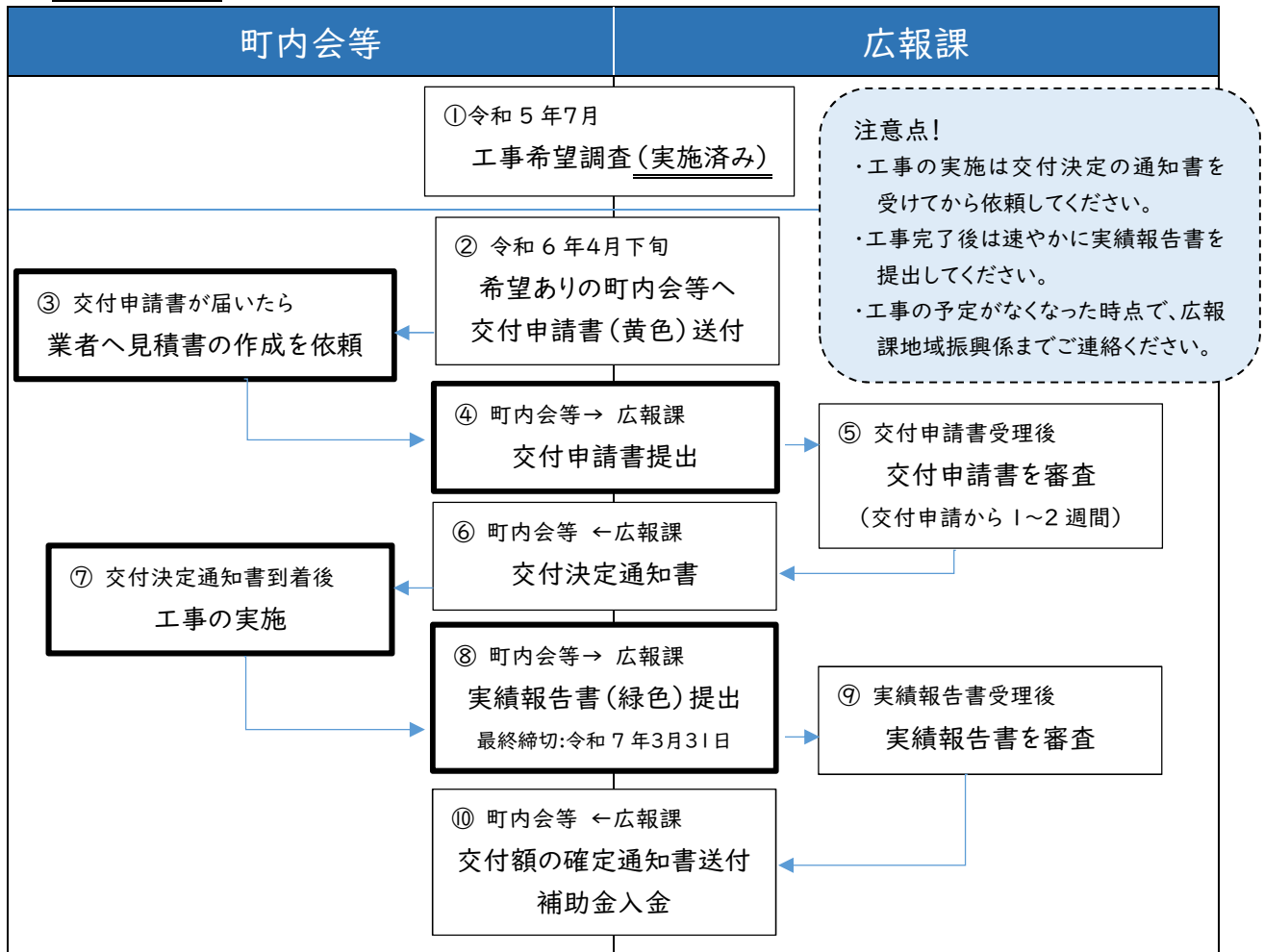
② 補助金額

区分			補助額
街路灯	新設	10W 未満かつ 1,000lm 未満	1灯当たり 15,400円
	交換(※) ※蛍光灯からLED等	10W 未満かつ 1,000lm 以上	1灯当たり 38,500円
		10W 以上	
	移設		1灯当たり 15,400円
補助柱	新設・交換・移設		1本当たり 30,000円
	撤去		1本当たり 15,000円

※【光束(lm:ルーメン)とは】

照明器具そのものの明るさを示す単位です。単位が大きくなればなるほど、明るく感じます。

③ 申請方法



※計画的なLED化について

近年燃料費の高騰などを受け、街路灯の電気代も高い水準で推移しております。蛍光灯や水銀灯を所有している町内会等においては、環境に優しく、電力消費の少ないLED照明への切り替えを計画的にご検討ください。

(3) 修理に対する補助

① 補助対象

公衆街路灯及び補助柱を修理した際の費用

② 補助金額

区分	1灯当たりの補助限度額
修理(例:自動点滅器交換、接触不良調整)	12,000円
LED照明故障対応(例:LEDユニット交換)	38,500円
補助柱の修理(例:柱の補強、錆止め)	30,000円

③ 故障時の確認事項

ア 街路灯の故障内容…点き^つ放し、点灯しない又は点滅など

イ 電柱番号や住所など…電柱番号:〇〇幹線●、〇〇支線●など

ウ 故障した街路灯の種類…山形市推奨街路灯 LED(山形鋳物を使った緑色の傘の街路灯) 又は それ以外

エ 施工業者の希望…日頃取引のある業者 又は LEDユニット設置業者

山形市推奨街路灯



(山形鋳物を使った緑色の傘の街路灯です。)

電柱番号



(〇〇幹線、〇〇支線とされていることが多いです。)

④ 街路灯を安全にお使いいただくために

街路灯の本体や取付金具も年月とともに劣化していきます。山形市から修理の手配をするユニット交換の際は、工事にあわせて取付金具の点検をお願いします。

町内会等が直接修理依頼をする際にも一緒に安全点検を行ってください。取付金具の交換工事も補助金の対象となります。

また、街路灯を安全に使用いただくためにも、日頃から目視等による安全点検をお願いします。



* 補助金の申請書ダウンロードできます!

山形市公式 HP に補助金申請書のデータを掲載しています。

パソコンで申請書を作成したい方は、ぜひご利用ください。

《掲載している補助申請》

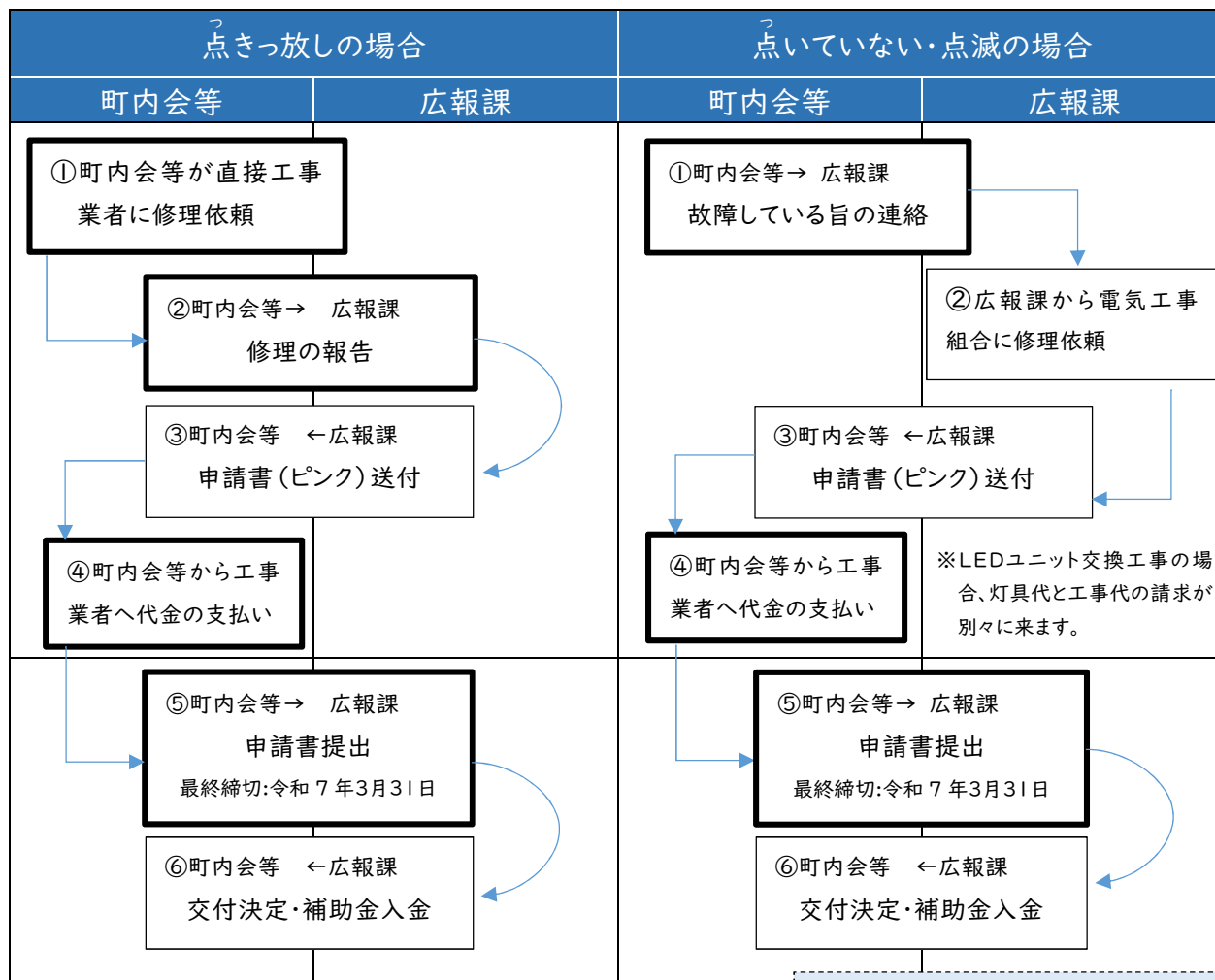
- ・公衆街路灯に対する補助
- ・集会所に関する補助



町内会 補助金 🔍



⑤ 申請方法



※市への連絡の際は、FAX送信書¹³をご活用ください。

※街路灯の修理は、依頼から1週間以上かかる場合があります。

○ 公衆街路灯の管理について(東北電力との契約内容の確認)

他の自治体で、撤去した道路照明灯の廃止手続きを行わなかったために、存在しない道路照明灯の電気料金を支払い続けていたという事案がありました。町内会等で把握している公衆街路灯の状況と東北電力との契約内容とを改めてご確認ください。

【こんな場合はありませんか?】

- ・街路灯は全てLED化したのに、請求金額が高い街路灯がある。
 - ・以前、街路灯を撤去したのに、未だに電気料金が請求されている。
 - ・町内会等で把握している灯数と請求される灯数が異なる。 など
- ⇒以上のような場合は、契約内容を修正する必要がありますので、東北電力(株)へ連絡してください。

東北電力(株)コールセンター

電話:0570-550-220

営業時間:月～金曜日(祝日を除く)の午前9時から午後5時まで

¹³ 【参考】(公衆街路灯修理)FAX送信書 (p.56)

2 集会所に関する補助

広報課地域振興係（内線230）

市民の福祉文化の向上を図るため、地域住民が集会等に利用する施設を地域ごとに建築、補修、賃借等する場合に補助を行います（エアコンのみを設置する工事も補助対象）。また、令和5年度から、地域の安全のために既存の集会所の解体にかかる経費に対しても補助をしています。

補助金は、工事が完了し、町内会等において工事費全額を支払った後の交付となります。

令和5年度実施の調査で希望を挙げた町内会等が対象です！

(1) 補助金額（補助額は千円単位）

内容	補助率	補助限度額
建築費 補修費 建物購入費	3分の1以内 (例) 補助対象経費 150万円の場合 市補助額 50万円 町内会等負担額100万円	750万円
解体費	3分の1以内	100万円
敷地購入費	3分の1以内	800万円
賃借費	2分の1以内	月額4万円

(2) 主な補助要件（「山形市地域集会所等助成に関する規則」から抜粋）

【共通】

- ・地域住民の共有物で住民の福祉文化の向上に役立つものであること。
- ・対象となる建物は、延面積36㎡以上。
- ・対象となる敷地の面積は、原則として330㎡まで。

【賃借費】

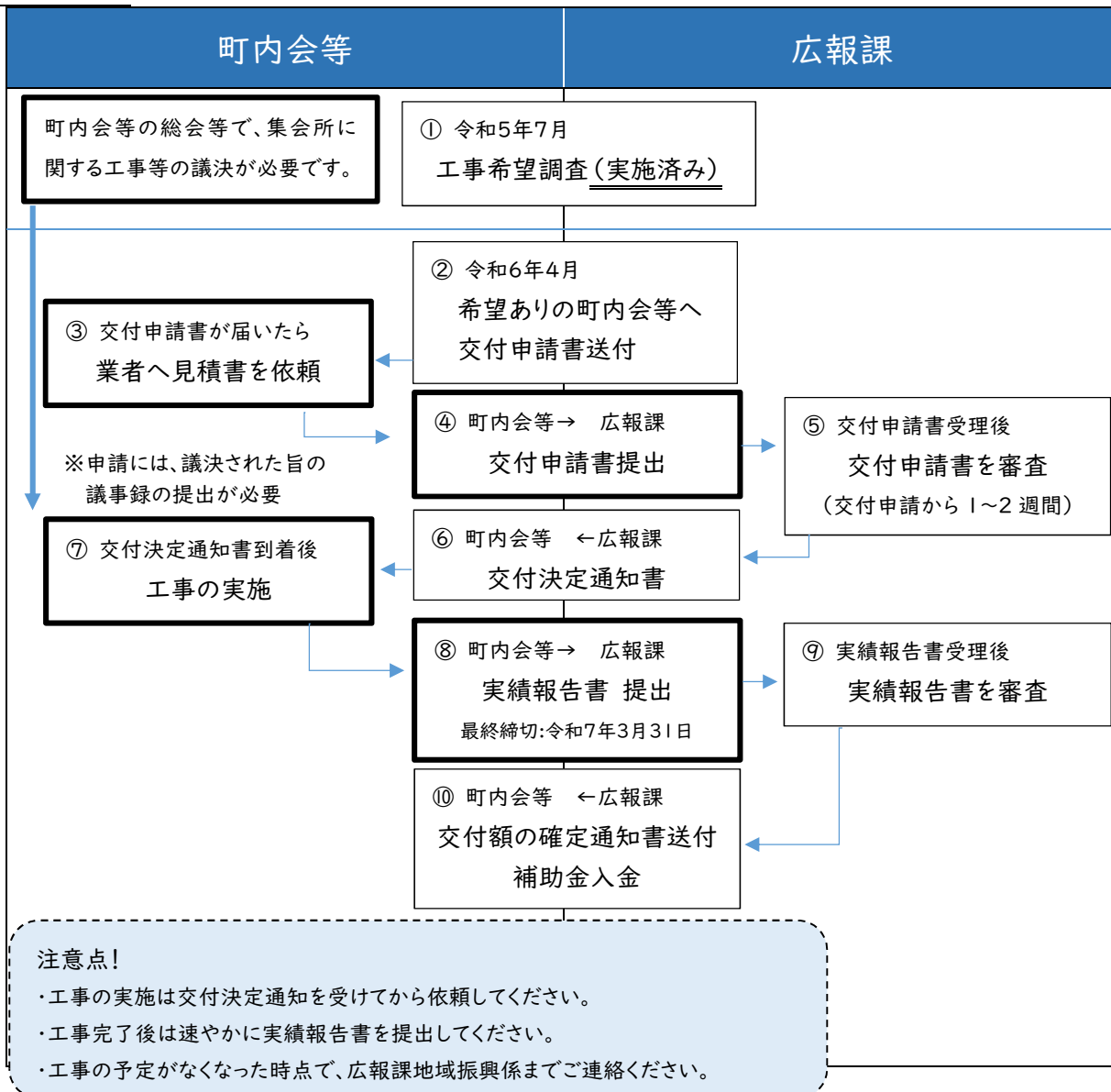
- ・集会所として賃借することが、地域等の総会等により同意されていること。
- ・敷地及び建物（アパート等の1室を賃借する場合を含む）が対象。

※令和5年度から、「建築計画を有していること」という要件を撤廃し、併せて10年間の補助の期間も撤廃します。

(3) 補助対象外

- ・前回この助成（敷地購入・賃借を除く）を受けてから、新築・改築の場合は15年、増築・補修の場合は10年経過していない場合（エアコン設置・下水道切替工事・耐震化工事・災害復旧等の緊急対応を除く。）
- ・什器、備品の費用、また、補修工事において、障子、ふすまの張替えやガラスのはめ替え及び畳の表替え等の付随用具の補修費用
- ・外構、駐車場、敷地舗装及び物置設置等の付帯工事
- ・集会所建築に対する他の補助と重複して助成を受けようとする場合
- ・建物が賃借関係にある場合（賃借補助を除く）
- ・助成対象事業費が20万円未満の事業（賃借補助を除く）
- ・耐震診断に要する経費

(4) 申請方法



(5) 今後の補助についてのお願い

- ・補助予算額には枠が設けられていますので、希望する年度に補助が受けられない場合があります。そのため、新築・増築・補修等工事の計画がある時点で、あらかじめ広報課地域振興係にご相談ください。
- ・新築・改築は計画的に、補修は単独ではなく他の工事もまとめた実施をご検討ください。
- ・業者決定の際は、相見積もりをとって費用を軽減していただくと、町内会等の負担額も軽減されます。

※参考：山形市コミュニティ助成事業(コミュニティセンター助成事業)補助金

この補助金は、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実施している制度を財源として、山形市が助成を行うものです。

助成決定に当たっては、山形市・山形県・財団法人自治総合センターの3者がそれぞれ審査を行います。そのため、希望が必ず叶うものではありません。

<補助金額> 建設費補助 補助率5分の3
補助限度額1,500万円(補助額は10万円単位)

3 一斉除・排雪作業に関する報償金

広報課地域振興係（内線 230）

冬期間において、町内会等が自治活動の一環として生活道路の除・排雪作業を行った場合、報償金を支給します。令和3年度の豪雪を受け、令和4年度から、報償金額を増額するとともに支給方法も町内会等の実情に応じて利用いただけるよう以下のとおり改めました。また、除・排雪作業の全部を業者に委託して実施した場合も報償制度の対象としました。

(1) 報償金額

報償金の種別	作業1回当たりの金額
ア 基本報償金 ※住民による協働の作業を行った場合	60,000円（固定額）
イ 重機使用加算報償金 ※住民による協働の作業を、重機を個人・企業から借り上げて実施した場合	重機を使用した経費 又は 105,000円（上限）の少ない方をアに加算
ウ 一斉除・排雪作業委託報償金 ※除・排雪作業の全部又は一部を業者に委託した場合	事業者を支払った経費又は 165,000円（上限）の少ない方 ※基本報償金はその中に含む（最低 60,000円）。

(2) 報償制度を利用できる回数及び金額の上限

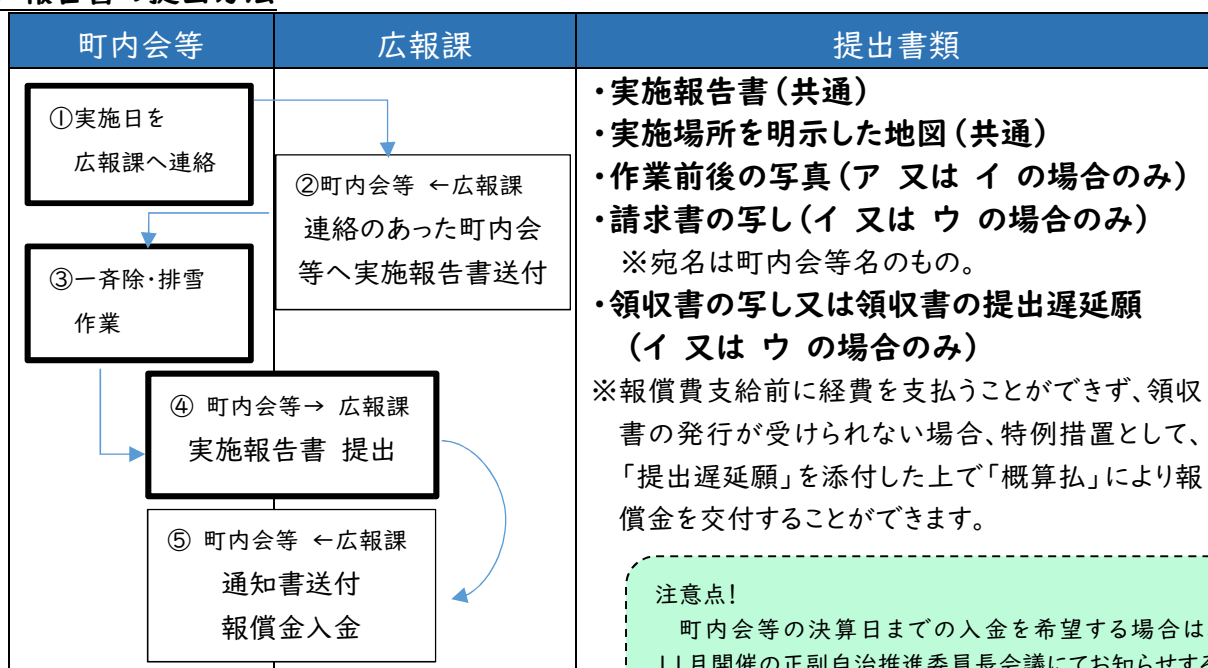
世帯数	1シーズン当たりの回数と金額の上限			
	通常		豪雪対策本部設置後	
300世帯未満	1回	165,000円	3回	495,000円
300世帯以上500世帯未満	2回	330,000円	4回	660,000円
500世帯以上	3回	495,000円	5回	825,000円

※2回以上実施可能な町内会等においては、必要に応じて、実施可能回数に応じた上限額（上記）を限度として、1回当たりの上限額を超える支給も可能です。その場合、2回目以降は利用上限額から前回までの支給額を引いた金額となります。

※利用上限額の残額が基本報償金の額（60,000円）を下回った場合、支給できません。

※豪雪対策本部が設置された場合、2回追加した回数分まで制度が利用できます。

(3) 報告書の提出方法



4 除・排雪機械購入に関する補助

広報課地域振興係（内線 230）

冬期間の交通の安全を確保するため、町内会等が除・排雪機械を購入する場合に補助を行います。

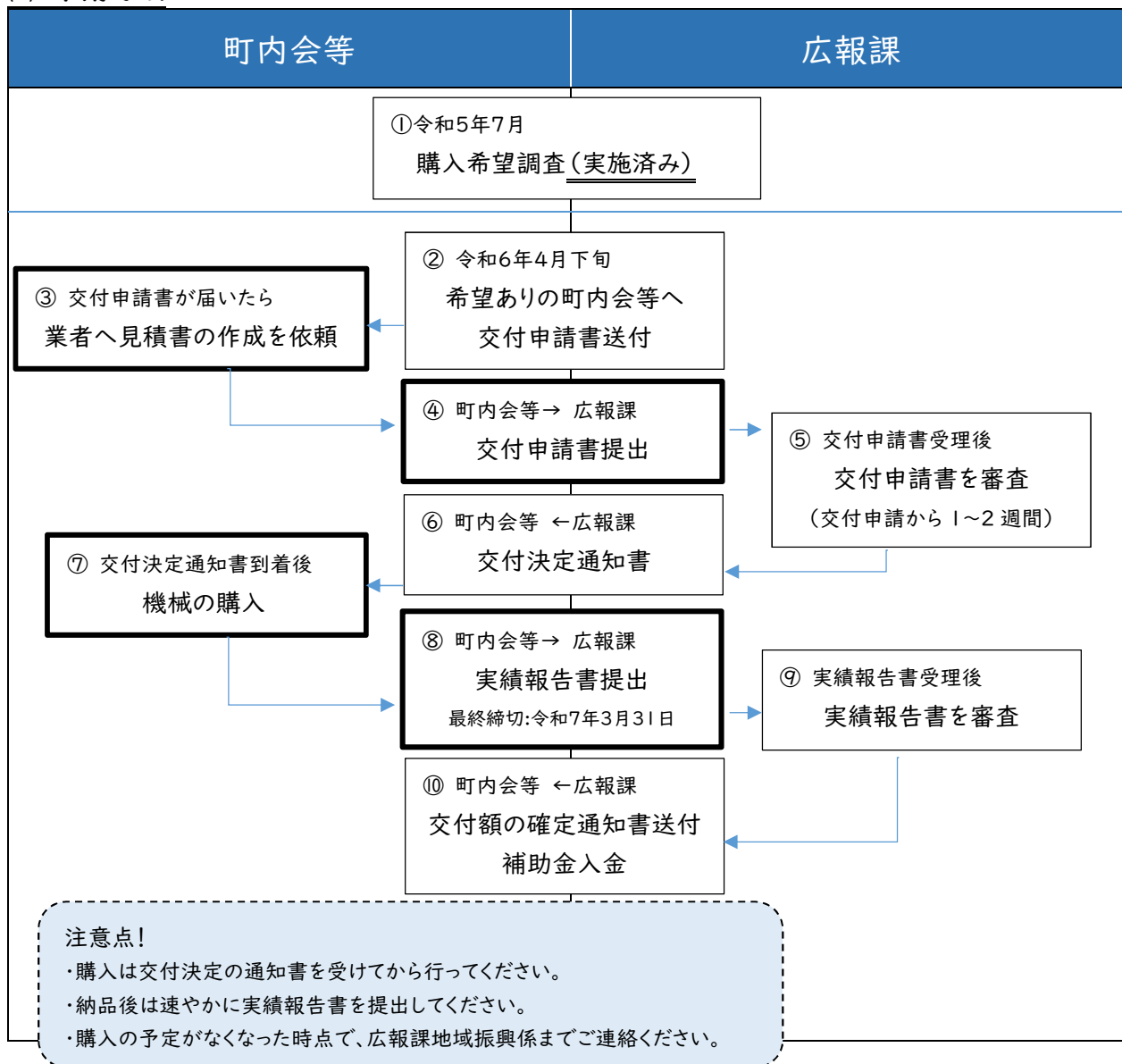
令和5年度実施の調査で希望を挙げた町内会等が対象です！

(1) 補助金額

補助率	補助限度額
購入代金の3分の2	40万円(上限)

(例)補助対象経費90万円の場合 市補助額 40万円 町内会等負担額50万円

(2) 申請方法



(3) その他

- 購入後10年間は、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することはできません。
- 購入する機械には、「令和〇年度山形市除・排雪機械購入事業・〇〇町内会」と明示する必要があります。

○ 山形市自主防災組織共助備蓄物資整備事業費補助金

災害の規模が大きくなるほど、住民の避難誘導と地区避難所の運営が重要になるため、自主防災組織の防災計画で定める避難所の区分に応じ、これらの活動に必要な物資の整備について、予算の範囲内で補助金を支給しています。なお、補助を受けられるのは1組織1回までとなります。

(1) 「これまで補助金の交付を受けていない既設立の自主防災組織」又は「新たに設立した自主防災組織」への補助

① 避難所へ避難する場合

ア 補助の対象となる物資

区分	内容
避難誘導又は避難場所に必要となる物資	役員用ベスト、拡声器、誘導棒、担架、リヤカー、トランシーバーなど

イ 補助金の額

区分	補助金の額
購入金額が10万円以下の場合	当該購入に要した額
購入金額が10万円を超える場合	10万円と10万円を超える額に2分の1を乗じて得た額（10万円を限度とする。）を合算した額

② 地区避難所へ避難する場合

ア 補助の対象となる物資

区分	内容
避難誘導又は避難場所に必要となる物資	役員用ベスト、拡声器、誘導棒、担架、リヤカー、トランシーバーなど
地区避難所運営に必要な物資	発電機、投光器、毛布、カセットガスコンロ、石油ストーブなど

イ 補助金の額

当該購入に要した額（30万円を限度とする。）

(2) 旧補助制度で平成23年度までに既に補助金の交付を受けた自主防災組織への補助

① 補助の対象となる物資

区分	内容
避難誘導又は避難場所に必要となる物資	役員用ベスト、拡声器、誘導棒、担架、リヤカー、トランシーバーなど
地区避難所運営に必要な物資	発電機、投光器、毛布、カセットガスコンロ、石油ストーブなど

② 補助金の額

当該購入に要した額（30万円から初回に交付を受けた補助金の額を差し引いた額を限度とする。）

(3) 事前協議

補助金の交付を受けようとする自主防災組織は、物資の購入に先立ち、防災対策課と事前協議を行ってください。

○ 自主防災組織活動支援報償金

地域の防災力向上のため、自主防災組織の活動支援を目的とした報償金を予算の範囲内で支給します。

(1) 報償対象となる組織

防災訓練を実施した自主防災組織（訓練前に防災訓練申込書を提出ください）

(2) 報償金の額

世帯数	金額
50世帯未満	30,000円
50世帯以上200世帯未満	40,000円
200世帯以上500世帯未満	50,000円
500世帯以上750世帯未満	60,000円
750世帯以上1,000世帯未満	70,000円
1,000世帯以上	80,000円

(3) 支給方法

防災訓練実施後に訓練実施報告書及び添付資料を提出してください。なお、支給は提出月の翌月となり、1組織につき年1回の支給とします。

○ 地区自主防災組織連絡会への活動支援金

地区自主防災組織連絡会が開催する会議や研修会等への支援として、活動費を支給します。

(1) 支援対象となる活動

地区自主防災組織連絡会が開催する会議、研修会等

(2) 報償金の額

10,000円（年度内に1回）

(3) 支給方法

会議や研修会等の開催後に地区自主防災組織連絡会活動報告書及び添付書類を提出してください。提出月の翌月に支給します。

※添付書類…会議や研修会等を開催した際の資料

6 その他の補助・支援制度 一覧

○ ごみ集積所設置費等補助金

ごみ減量推進課(内線 694)

対象	町内会等(前年度の意向調査による)	申請時期	随時
概要	・ごみ集積所の新設・修繕などに要する経費が2万円以上かかった場合、その経費の2分の1 ・上限5万円(30世帯以上、又は土木工事等が必要な場合上限10万円)		

○ 資源回収奨励費

ごみ減量推進課(内線 698)

対象	資源回収実施団体	申請時期	登録申請:随時 実績報告:1月
概要	○実績割(回収量に応じて)…軒先回収 3円/kg 又は 拠点回収 5円/kg ○回数割…年 3回目~9回目:2,000円/回 …年10回目~(上限12回目):3,000円/回		

○ ごみ集積所管理等協力金

ごみ減量推進課(内線 694)

対象	町内会等	申請時期	7月
概要	ごみ集積所1ヶ所当たり5,000円		

○ ごみ集積所カラス対策用ネットの支給

ごみ減量推進課(内線 694)

対象	町内会等・地区環境保健推進協議会	申請時期	随時
概要	必要な場合は申請により支給		

○ ボランティアごみ袋等の支給

ごみ減量推進課(内線 694)

対象	町内会等	申請時期	随時
概要	ごみ集積所1ヶ所当たり(不足が生じた場合はその都度申請により支給) ・ごみ袋…30枚/年 ・シール…5枚/年		

○ 不法投棄防止看板

廃棄物指導課(内線687)

対象	町内会等	申請時期	随時
概要	不法投棄防止看板を配付 (設置場所の所有者の同意などの条件あり)		

○ 山形市道路まちなみサポーターの活動に対する支援

道路維持課(内線 489)

対象	町内会等	申請時期	4月~
概要	市道等の清掃及び美化など維持管理活動に対する支援 基本額+(作業経費+地域調整額)×補正率により算出		

○ 公園管理協力会謝礼金

公園緑地課(内線 531)

対象	公園管理協力会	申請時期	4月~
概要	均等額(13,500円)+面積割額(7円/m ²)+トイレ加算額(5,000円)		

○ 山形五堰環境保全活動に対する支援

農村整備課(内線440)

対象	山形五堰沿線の町内会等	申請時期	5月~
概要	山形五堰について、除草を中心とした美化活動を実施する団体等に対し、実施延長に応じて謝礼金を交付。 ○基本額…14,000円 ○加算額… 800円/10m		

○ 地区青少年健全育成連絡協議会活動奨励金

社会教育青少年課(内線 619)

対象	地区青少年健全育成連絡協議会	申請時期	7月～
概要	65,000円(一律)		

○ 地域支え合いボランティア活動支援事業費補助金

長寿支援課(内線 565)

対象	町内会等、地区社会福祉協議会等	申請時期	5月～11月
概要	高齢者の居場所づくり、生活支援、又は移動支援を週1回以上行う団体に交付 ○立ち上げ補助…10万～20万円 ○運営補助 居場所づくり…3万～30万円 生活支援…10万～40万円 移動支援…10万円 ※補助要件あり		

○ 猫の不妊・去勢手術費補助金

動物愛護センター(681-1210)

対象	個人や団体等	申請時期	随時
概要	○対象 ・多頭飼育崩壊や日常的な屋外飼養により近隣住民から糞尿被害等の苦情が寄せられている飼い猫 ・市内に生息する飼い主のいない猫 ○補助額 ・不妊手術(メス)1件につき上限 10,000 円 ・去勢手術(オス)1件につき上限 5,000 円		

○ イエローチョーク作戦(犬のふん害対策)

動物愛護センター(681-1210)

対象	市民、町内会等の団体	申請時期	随時
概要	○実施方法…①届け出後、市からイエローチョークを配付 ②道路上に放置された犬のふんの周囲をイエローチョークで丸で囲う ③ふんを発見した日時を記入 ④放置されたままの場合、確認日時を追加記入 ⑤ふんがなくなった場合、「なし」と確認日時を記入 ※②～⑤を繰り返す		

○ 各種イベント等へのAED貸出事業

消防本部救急救命課(634-1193)

対象	各種イベント等の主催者 (市内を活動拠点とする)	申請時期	借用希望日の2ヶ月前から1週間前まで
概要	○貸出物品…AED本体一式(1つのイベントに対して原則1台) ○貸出期間…4日間以内 ○貸出要件…①主に市民が参加するイベント等であること ②イベント等の参加者数は、主催者を含めて10人以上であること ③イベントの主たる開催場所が市内、山辺町、中山町であること ○貸出費用…無料		

○ ふれあいいきいきサロン

山形市社会福祉協議会(645-8061)

対象	サロン開催単位	申請時期	随時
概要	年度内の活動に応じて交付 ○活動費…年6回～11回 10,000 円 年12回以上 15,000 円 ○申請方法…各地区社会福祉協議会から市社会福祉協議会へ申請		

※各制度の詳細や、掲載されていない制度については、各担当課または広報課地域振興係までお問合せください。

第9章 資料・様式集

Ⅰ 数字で見る各地区のデータ

令和5年7月1日現在（認可地縁団体、自主防災組織を除く）

地区名	自治推進 委員数	認可地縁 団体数	自主防災 組織設立 町内会数	自治組織 の加入 一般世帯数	自治組織 加入率 (%)	事業所 会員数	隣組 (班)数	回覧 部数
第一	24	0	9	1,032	71.57	277	150	162
第二	23	1	15	2,881	73.05	129	217	305
第三	23	2	14	3,028	97.24	133	339	371
第四	24	1	13	1,620	85.67	197	218	223
第五	29	0	17	3,225	78.72	225	307	366
第六	27	3	25	4,973	81.05	194	483	515
第七	22	16	17	5,875	86.16	263	590	732
第八	11	2	9	2,833	63.98	58	297	321
第九	9	1	6	2,532	96.83	210	246	265
第十	12	2	11	3,542	77.25	156	293	342
鈴川	51	10	51	6,497	93.27	206	648	701
千歳	22	2	22	2,892	94.66	33	251	331
飯塚	12	5	12	1,022	99.51	22	85	109
榎沢	3	2	3	642	99.84	16	58	65
出羽	28	11	25	2,164	99.59	84	200	213
金井	11	11	11	4,855	97.51	175	388	743
楯山	20	9	19	1,395	96.21	46	123	143
滝山	29	9	28	7,499	76.13	289	583	713
東沢	12	7	12	1,549	94.74	71	145	167
高瀬	16	5	16	1,017	99.71	4	101	99
大郷	7	2	7	5,860	90.53	243	448	566
南沼原	20	6	20	1,145	99.74	55	90	112
明治	6	6	6	625	100.00	11	58	62
南山形	14	8	14	3,185	98.39	27	239	347
大曾根	6	3	6	398	98.03	7	53	54
山寺	9	8	8	362	99.45	4	42	42
蔵王	27	13	25	4,703	77.26	276	393	522
西山形	19	9	18	584	98.82	3	109	111
村木沢	17	11	17	538	99.63	4	69	72
本沢	12	10	9	700	99.01	14	82	82
市全体	545	175	465	79,173	86.01	3,432	7,305	8,856

2 公民館・コミュニティセンター 一覧

<公民館>

公民館	該当地区	所在地	電話番号	FAX番号
中央公民館	第一、第四	七日町一丁目2-39	623-2150	633-9804
東部公民館	第五、第八	小白川町二丁目3-47	642-5181	625-2150
西部公民館	第二	籠田一丁目2-23	645-1223	645-8330
南部公民館	第六	小荷駄町7-110	641-6701	641-9945
北部公民館	第三、第九	宮町四丁目17-13	623-9073	625-7617
江南公民館	第七	江南一丁目1-27	684-4428	684-7397
霞城公民館	第十	城西町二丁目2-15	643-2687	643-2784
元木公民館	滝山、蔵王	元木三丁目4-8	631-6551	631-9037

<コミュニティセンター>

コミュニティセンター	所在地	電話番号	FAX番号
鈴川コミュニティセンター (鈴川ふれあい館)	山家町二丁目4-48	641-3275	635-0461
千歳コミュニティセンター	落合町1087-1	622-2860	635-0509
飯塚コミュニティセンター	横道7	644-3479	644-0949
榎沢コミュニティセンター (くぬぎざわ交流館)	金石田8-2	644-5652	644-3710
出羽コミュニティセンター	大字千手堂404-1	684-7030	684-1265
金井コミュニティセンター (金井地区交流センター)	大字陣場903	684-5900	684-2352
楯山コミュニティセンター (たてやまなかま館)	大字風間1181-1	686-2001	687-2072
滝山コミュニティセンター	上桜田一丁目17-26	622-3401	635-0967
東沢コミュニティセンター (マジャーレがんど)	大字妙見寺4	622-5480	635-0982
高瀬コミュニティセンター	大字下東山1360	686-3341	687-2076
大郷コミュニティセンター	大字中野543	681-1351	684-2843
南沼原コミュニティセンター	南館西19-11	644-3212	644-3712
明治コミュニティセンター	大字渋江979	684-7333	684-2899
南山形コミュニティセンター	大字松原203-1	688-2001	688-3045
大曾根コミュニティセンター	大字上反田811-2	643-2054	644-4167
山寺コミュニティセンター (やまでら館)	大字山寺517-1	695-2001	695-2164
蔵王コミュニティセンター	蔵王半郷1028	688-2120	688-7455
西山形コミュニティセンター	大字柏倉3776-3	643-3104	644-1956
村木沢コミュニティセンター (あじさい交流館)	大字村木沢1672-1	643-2050	644-8401
本沢コミュニティセンター	大字長谷堂1070-1	688-2310	688-7463

3 地域包括支援センター 一覧

高齢者の介護や介護予防などの面で心配な方、在宅生活に関して不安をお持ちの方の相談や助言を無料で行う総合相談窓口が「地域包括支援センター」です。社会福祉士、保健師、主任介護支援専門員の各種専門職が、電話や自宅への訪問により相談に応じます。

地域包括支援センターにご相談される際は、まずは電話にて各センターにお問合せください。

<山形市地域包括支援センター>

担当地区	地域包括支援センター（設置場所）	電話番号
千歳、出羽、 大郷、明治	なでしこ地域包括支援センター （特別養護老人ホーム ながまち荘内）	681-7450
楯山、高瀬、山寺	地域包括支援センター大森 （特別養護老人ホーム サンシャイン大森内）	685-1224
鈴川	地域包括支援センター敬寿会 （鈴川交流センター内）	634-2309
滝山	たきやま地域包括支援センター （養護老人ホーム あたご荘内）	622-4577
第六	地域包括支援センターふれあい （大島医院内）	628-3988
南山形、大曾根、 西山形、村木沢、本沢	山形西部地域包括支援センター （特別養護老人ホーム 菅沢荘内）	646-1165
第一、第二	さくら地域包括支援センター （篠田総合病院内）	635-4165
第三、第四、第九	地域包括支援センターかがやき （至誠堂総合ケアセンター内）	631-8020
第七	霞城北部地域包括支援センター （総合福祉センター内）	645-9070
第十、飯塚、榎沢	霞城西部地域包括支援センター （総合福祉センター内）	647-8010
蔵王	蔵王地域包括支援センター （やすらぎの里半郷内）	688-8099
第五、第八、東沢	愛らんど地域包括支援センター （特別養護老人ホーム 愛日荘内）	679-3611
南沼原	南沼原地域包括支援センター （特別養護老人ホーム みこころの園内）	664-3080
金井	金井地域包括支援センター （金井コミュニティセンター内）	664-2181

4 山形市自治推進委員に関する規則

○山形市自治推進委員に関する規則

山形市広報委員会規則（昭和 36 年市規則第 10 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、この市の自治活動、広報活動及び広聴活動（以下「自治活動等」という。）を円滑に推進するため、自治推進委員の設置等に関し必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第2条 この市に山形市自治推進委員（以下「自治推進委員」という。）を置く。

（委嘱及び任期）

第3条 自治推進委員は、この市の各地域における住民の自治組織の長をもって市長が委嘱する。ただし、市長が特に認めるときは、当該自治組織の長でない者を委嘱することができる。

2 自治推進委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠による自治推進委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（任務）

第4条 自治推進委員の任務は、次のとおりとする。

(1) 自治活動の推進に関すること。

(2) 市民の声を市政に反映させるための広聴活動に関すること。

(3) 市政の運用に関する必要な事項の広報に関すること。

(4) 市政に対する理解と協力の促進に関すること。

(5) その他自治活動等を推進するために必要な事項に関すること。

（記章）

第5条 自治推進委員には、山形市自治推進委員記章（以下「記章」という。）を貸与する。

2 記章は、別表第1に定める制式のとおりとする。

3 記章は、自治推進委員としての身分を失ったときは、返納しなければならない。

（地区自治推進委員会）

第6条 この市の地区ごとの自治活動等を組織的に推進するため、地区ごとに地区自治推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会を設置する地区及び当該地区の区域は、別表第2（略）のとおりとする。

（事業）

第7条 委員会は、次に掲げる事業を行うものとする。

(1) 地区内の自治活動の推進に関すること。

(2) 地区民の意見希望を市政に反映させるための広聴に関すること。

(3) 地区内における市政の広報に関すること。

(4) その他自治活動等を推進するために必要と認められること。

（組織）

第8条 委員会は、第3条第1項の規定により市長が委嘱した自治推進委員で当該地区に住所を有する者をもって組織する。

（役員）

第9条 委員会に委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選によって定める。ただし、市長が特に認めるときは、副委員長2人を置くことができる。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。この場合において、副委員長2人を置く委員会にあっては、あらかじめ委員会が定めた順位によるものとする。

（自治推進委員長連絡協議会）

第10条 各委員会の連絡又は調整を図り、全地区に共通する事業について協議するため、自治推進委員長連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）を置く。

(組織)

第11条 連絡協議会は、各地区の委員会の委員長をもって構成する。

(役員)

第12条 連絡協議会に会長1人及び副会長2人を置き、構成員の互選によって定める。

2 会長は、連絡協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、会長が指名する順位によりその職務を代理する。

(会議)

第13条 委員会の会議は、必要に応じ、委員長が招集する。

2 連絡協議会の会議は、市長が招集する。ただし、必要があるときは、会長が招集することができる。

(事業活動の呼称)

第14条 委員会ごとの事業、活動については、当該委員会の名により行うものとし、連絡協議会の事業、活動については、山形市自治推進委員会の名により行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行の際、現に委嘱された広報委員並びに組織された委員会及び委員長連絡会議は、改正後の規則により委嘱又は組織された広報委員並びに委員会及び連絡協議会とみなす。

以下省略

別表第1(第5条関係) 省略

別表第2(第6条関係) 省略

○山形市自治推進委員ほう賞内規

1 本市の自治推進委員が退職した場合は、次の区分によりほう賞するものとする。

(1) 勤続6年以上の者については感謝状及び記念品を贈るものとする。

(2) 勤続2年以上6年未満の者については感謝状を贈るものとする。

2 本市の自治推進委員として永年勤続した者については、その者が、自治推進委員として10年目、20年目、30年目を迎えた年度に感謝状及び記念品を贈り、ほう賞するものとする。

3 この内規は、平成元年10月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

ただし、勤続年数にあっては、広報委員の勤続年数を含めるものとする。

○山形市自治推進委員長連絡協議会申し合わせ(H27.2.27 委員長会議決議)

1 連絡協議会会長・副会長の任期

(1) 連絡協議会会長・副会長の任期は1期2年とする。

ただし、再任を妨げない。

(2) 会長・副会長が自治推進委員の職を失ったときはその職も失う。

その場合、次の自治推進委員長会議において会長・副会長を選任するものとする。

2 連絡協議会企画調整会

企画調整会は会長・副会長及び委員4名とし、委員は会長が指名する。

3 各種委員等の選出

連絡協議会が選任する各種委員については、会長が指名することとし、自治推進委員の任期中に各種委員の任期が満了した場合は、残余期間、同一人を再任する。

5 町内会等会則（規約）の例

広報課地域振興係（内線 230）

会則（規約）は、町内会活動の基本となるとりきめです。住民の合意が得られ、地域の事情に合った会則（規約）をつくりましょう。以下の会則（規約）の例を参考に、町内会等の状況に応じて、条文内容を修正して、作成してください。

（名称及び事務所）

第1条 この会は、「__町内会」と称し、事務所を会長宅に置く。

（区域）

第2条 この会の区域は、山形市〇〇町の全域とする。

（目的）

第3条 この会は、会員相互の親睦と福祉の増進を図り、生活環境の向上発展を図ることを目的とする。

（事業）

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

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

（会員）

第5条 この会は、第2条に定める区域の居住者世帯をもって構成する。この会の目的に賛同し、その発展を助成しようとする事業所、団体は賛助会員とする。

（役員及び任期）

第6条 この会に、役員をおく。

(1) 会長 1名 (2) 副会長 __名 (3) 書記 __名 (4) 会計 __名

(5) 会計監査 __名 (6) 理事 __名 (7) 専門部長 __名 (8) 班(組)長 __名 (9) 顧問 __名

2. 役員任期は〇年とする。ただし、再任を妨げない。

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

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

（役員選任）

第7条 役員は、総会において選出する。

（役員職務）

第8条 役員職務は次のとおりとする。

(1) 会長は、この会を代表し会務を総理する。

(2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

(3) 書記は、会議を記録し、必要に応じて会の内外へ広報を行う。

(4) 会計は、会計事務に従事し、この会の財務を担当する。

(5) 会計監査は、会計の執行状況を監査し、その結果を総会に報告する。

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

(7) 各専門部の代表として、専門部の活動にあたる。

(8) 班(組)長は、会員の意思を会に反映するとともに、会費等の集金、その他連絡事項を処理する。

また、各事業部員となり事業の推進に参加する。

(9) 顧問は、本会の役員に対して、必要な助言を行う。

（相談役）

第9条 この会に相談役を置くことができる。

2. 相談役は、役員会の同意を得て、会長が委嘱する。

3. 相談役は、会の相談に応じ、会議に出席して意見を述べるができる。

（会議）

第10条 この会の会議は、総会・役員会・理事会とし、会長が招集する。

2. 総会はこの会の最高議決機関であり、毎年__月に開催する。

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

4. 役員会、理事会は必要に応じ、会長が招集する。

(審議決定事項)

第11条 会議の審議決定事項は、次のとおりとする。

2. 総会は、次の事項を審議決定する。

(1) 事業計画及び収支予算の承認

(2) 事業報告及び収支決算の承認

(3) 会則の改正

(4) その他会の重要事項

3. 役員会は、次の事項を審議決定する。

(1) 総会に付議すべきこと

(2) 総会で議決した事項の執行に関すること

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関すること

(会議の成立要件並びに議長)

第12条 総会は、会員の2分の1以上の出席、役員会・理事会は構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、やむを得ない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席者の数に加えるものとする。

2. 総会の議長は、会員の中から選出し、役員会及び理事会は会長が議長となる。

(議決)

第13条 会議における議決は、出席者の過半数の賛成により、賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

(経費)

第14条 この会の経費は、会費、寄附金及びその他の収入をもって充てる。

(会費)

第15条 会員及び賛助会員の会費は、総会において別に定めるものとする。また、会費は、各班において班長が集金し、会計に納入する。

(会計及び関係帳簿の整理)

第16条 この会の事務所に、次の書類及び帳簿を備えなければならない。

(1) 会則

(2) 会員名簿

(3) 役員名簿

(4) 財産目録

(5) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類

(6) 総会及び役員会等の議事に関する書類

(7) その他必要な書類及び帳簿

(会計年度)

第17条 この会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、翌年〇月〇日に終わる。

附 則

1. この会則施行のため必要な細則は、役員会の議決を得て会長が定める。

2. この会則は、__年__月__日から施行する。

地縁団体の認可を受ける場合は、例とは異なる別様式の規約を定める必要がありますので、広報課地域振興係までお問い合わせください。

6 町内会等予算書(決算書)の例

広報課地域振興係(内線 230)

予算(決算)は、町内会の規模や活動内容によって異なります。一般的な例を示しますが、予算は事業計画とともに、今後の会の運営や会員の参加意識に大きな影響を与えますので、会員に理解できる内容にする必要があります。

(1) 令和〇年度〇〇町内会予算書(決算書)

1 収入の部

科目	本年度	前年度	比較	説明
繰越金	円	円	円	前年度の繰越金
会費				〇〇円×〇〇世帯分
賛助会費				〇〇円×〇〇賛助数
助成金				〇助成金、〇補助金
雑収入				貯金利子〇〇円
合計				

2 支出の部

科目	本年度	前年度	比較	説明
会議費	円	円	円	総会〇円、役員会〇円
報償費				役員〇円
通信運搬費				電話料〇円、郵便料〇円
備品費				書庫〇円、机〇円
事務費				事務用品〇円
負担金				各種団体へ〇〇円
慶弔費				〇祝儀〇円、香典料〇円
集会所運営費				光熱水費〇円
防犯費				街路灯新設改修〇箇所〇円
募金費				〇〇募金〇円
団体育成費				老人会〇円、子供会〇円
体育レクリエーション費				ラジオ体操〇円、運動会〇円
環境衛生費				環境美化〇円、消毒薬〇円
〇〇費				〇〇活動費、〇円
予備費				
合計				

(2) 令和〇年度収支監査報告

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

〇年〇月〇日

〇〇〇町内会

監事 〇 〇 〇 〇

監事 〇 〇 〇 〇

※街路灯の設置や集会所等の施設の設置や修繕については、特別会計が適しています。

町内会加入のお願い

〇〇〇〇町内会は、明るく住みよいまちづくりをめざして〇〇〇〇町の住民で構成しています。町内会は住民が相互に協力・連携し、自分たちの住む地域を良くしていこうとする組織です。

私たちは暮らしていく上で、ごみ置場の設置や管理、環境美化、交通安全など、共通した課題を数多く抱えています。これらの課題を解決していくためには、地域として考え、活動していくことが必要です。また、県や市からの情報（回覧）や、楽しい近所付き合いは暮らしていく上で欠かせないことです。

そのため、町内会に加入していただき、共に住みよいまちづくりにご参加いただきますようお願いいたします。

なお、加入又は町内会についてのお問い合わせは、会長又は組長にご連絡ください。

<主な活動>

- ・ 〇〇〇〇〇〇
- ・ 〇〇〇〇〇〇
- ・ 〇〇〇〇〇〇

<会費について>

- ・ 〇〇〇〇円（〇月・〇月に集金）

問合せ先

〇〇〇〇町内会

会長 〇〇 〇〇 TEL 〇〇〇—〇〇〇〇

組長 〇〇 〇〇 TEL 〇〇〇—〇〇〇〇

8 町内会加入チラシ

※町内会等への加入を呼びかける際にお役立てください。

参 考



安心して快適なまちづくりは地域の交流からはじまります

たとえば、町内会・自治会ではこんな活動をしています

安全対策活動

防犯・防火・防災

交通安全活動

見守り隊などを通して

地域の安全を守っています

地域福祉活動

青少年健全育成

敬老会・子ども会など

高齢者や子どもが安心して

暮らせる町づくりを目指します

環境美化活動

ごみ集積所の管理

町内清掃・花壇作りなどを通して

快適な生活づくりを進めます

広報活動

広報紙・会報を配布して

会員の皆さまに

周知しています

連絡先

〇〇〇〇町内会

会長 〇〇 〇〇 TEL 〇〇〇-〇〇〇〇

組長 〇〇 〇〇 TEL 〇〇〇-〇〇〇〇

自治推進委員承諾書（兼）情報提供同意書

（宛先）山形市長

1 山形市自治推進委員の承諾について

山形市自治推進委員を承諾します。

令和 6 年 月 日

● 地区名	地区	● 町内会名(自治会名)	
ふりがな			
● 氏名			
● 住所	〒 - 山形市		
	※市等からの送付物（広報紙を除く）について <u>上記住所以外</u> への送付を希望する場合は、以下に送付先を記入してください。 (住所) 〒 - 山形市 (氏名) (電話番号)		
● 連絡先	電話番号（自宅）	0 2 3	- -
	電話番号（携帯）		- -
	優先する連絡先	自宅 ・ 携帯（どちらかに○を付けてください）	
	F A X	0 2 3	- -
	Eメール(任意)※		@
※メールによる市との連絡をご希望の場合は、アドレスの確認のため、広報課(kouhou@city.yamagata-yamagata.lg.jp)まで、その旨を記載したメールを送信してください。			
● 生年月日	(疋 ・ 鞠 ・ 穢)	年 月 日	(歳) ※R6.4.1 現在
● 性別	男 ・ 女（どちらかに○を付けてください）		

2 自治推進委員に関する情報の提供について（どちらかに☑を付けてください。）

<input type="checkbox"/>	情報（住所、氏名、電話番号）の提供に同意します。
<input type="checkbox"/>	情報の提供に同意しません（その事案ごとに意向を確認したうえで情報を提供してください）。

【個人情報の取扱いについて】

- ・ 市民から、町内会等加入に際しての情報提供依頼や、町内会に関する相談があったとき
- ・ 事業者から、道路工事等の公共事業や花火大会等のイベント開催について町内会等に説明するために情報提供依頼があったとき
- ・ 事業者から、住宅の新築に当たって町内会に関する情報提供の依頼があったとき

上記の際、市民や事業者に自治推進委員の個人情報（住所、氏名、電話番号）を提供しております。本来、個人情報保護の観点から、その都度同意を得た上で提供すべきところですが、窓口や電話等でお待たせすることも多いため、事前の同意を得るものです。

市民サービス向上のため、ご理解とご協力をお願いします。

※記入いただいた個人情報は、目的以外には使用しません。

その他の目的で使用する際は、個別にお問合せいたします。

退 任 届

私はこの度都合により、令和 年 月 日
をもって山形市自治推進委員を退任したくお届けします。

令和 年 月 日

..... 地区担当（担当町内会）

（自治推進委員氏名）

（宛先） 山 形 市 長

記入例

令和〇年〇月〇日

(あて先) 山 形 市 長

(町内会・自治会等名)

個人としての提出ではなく、「●●町内会」や「▲▲地区町内会連合会」などの組織として提出してください。

やまがた町内会

(代表者名)

会長 山形 太郎

要 望 書

1 要望件名

側溝整備について

2 要望内容

別紙地図に記載の箇所において、側溝に蓋が無く、自転車が落ちるなど、危険な状態になっています。通学路にもなっており、子どもたちの安全・安心の確保のため、側溝への蓋の設置をお願いします。

○要望書の様式はあくまで一例です。ホームページからもダウンロード可能です。様式によらず、上記を参考に作成してください。

○要望内容には、市に依頼したいこと、理由を簡潔にご記入ください。

※添付資料（要望場所の地図、現在の状況がわかる写真等）

令和 年 月 日

（あて先）山形市長 佐藤 孝弘

町内会名 _____

会 長 名 _____

自治活動功労者の推薦について

自治活動功労者感謝状贈呈要綱第4条の規定に基づき、町内会等における自治活動功労者として下記のとおり推薦します。

記

候補者	地区名	
	氏 名	(生年月日)
	住 所	(電話番号)
略歴	(1) 現在の職業	
	(2) 町内会役職歴 (役職名)	(就任期間)
	○	年 月 日 ~ 年 月 日まで
	○	年 月 日 ~ 年 月 日まで
	○	年 月 日 ~ 年 月 日まで
○	年 月 日 ~ 年 月 日まで	
○	年 月 日 ~ 年 月 日まで	
	(3) 功績内容	
	(4) その他	
担当者又は連絡先	氏 名	
	住 所	(電話番号)
贈 呈 月 日	令和 年 月 日	

※ご記入いただいた個人情報は、感謝状贈呈関係の目的以外には使用しません。

【(3)功績内容の記入例】

- ・町内会の役員として、長年地域の発展に貢献されたため。
- ・自治会活動に積極的に取り組まれ、住みよいまちづくりに貢献された。 等

広報紙等配布者・配布部数変更届【自治推進委員⇒広報課】

(宛先) 山形市総務部広報課長

地 区 名 _____ 地区

町内会・自治会名 _____

自治推進委員 氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

下記のとおり、当町内会・自治会における広報紙等の配布者・配布部数の変更を届け
出ます。

記

【配布者を変更する場合】

前配布者	氏 名	_____

新配布者	氏 名	_____
	住 所	_____
	電話番号	_____
配布部数	_____部⇒	_____部(※変更がなくても必ず現在の配布部数をご記載ください。)

【配布部数のみ変更する場合】

現配布者	氏名	_____
配布部数	_____部⇒	_____部

広報やまがた 月 日号の配布から上記の変更を希望します。

※変更締切日（お届け日のおおむね2週間前）を過ぎた場合は、次の号からの変更
になります。

<お問い合わせ先>

山形市総務部広報課広報係 TEL : 023-641-1212 (内線 244・229) FAX : 023-641-2535

(公衆街路灯修理) F A X 送 信 書

No.

送信先	F A X 番号：0 2 3 - 6 4 1 - 2 5 3 5			山形市総務部広報課 地域振興係 行	
発信元	地区		町内会・自治会		
件名	公衆街路灯の故障について				
日付	令和	年	月	日	枚数
					枚 (送信書含む)

(通信欄)

件名について下記のとおり連絡します。対応をお願いします。

1 街路灯の故障内容

- 点灯しない (灯)
 点きっ放し (灯)
 点滅 (灯)
 その他 ()

※点きっ放しの場合は、直接、町内会から工事業者へ修理依頼をしていただいても構いません。その後、広報課へご連絡いただくと補助金の申請書を郵送します。

2 電柱番号・箇所・住所など

(併せて街路灯本体の取付バンドの確認もお願いします。)

(例：電柱番号…〇〇幹線1、〇〇支線2北3など)

組合チェック欄 異常： あり ・ なし

3 故障した街路灯の種類

- 山形市推奨街路灯 LED (傘が山形鋳物を使った緑色の街路灯)
 山形市推奨街路灯以外の LED
 蛍光灯・水銀灯

4 点滅器交換等の場合の施工業者の希望について

- LED ユニット設置時業者(今回現場を確認する業者)の対応でよい。
 日頃取引のある業者
(業者名：)

5 連絡先(申請書送付先)

担当者氏名 (会長 ・ 担当者)

連絡先住所 〒 山形市

連絡先Tel

→公衆街路灯の修理工事が完了しましたら、ご担当者様へ広報課からご連絡します。

↓広報課記入欄

修理内容	・ユニット交換	・自動点滅器交換	・接触不良調整	・その他修理	・異常なし
町内会への申請書送付	あり (/) ・ なし				

主な山形市公式SNS等 一覧

山形市公式ホームページ

▶市政に関する情報はこちらから!



山形市LINE公式アカウント

▶市からのお知らせを配信中!



山形市公式Facebook (フェイスブック)

▶総合的な市政の情報を発信!



山形市防災対策課X (旧 Twitter)

▶災害情報や避難情報等を発信!



山形市公式 YouTube (ユーチューブ)

▶山形市の情報を動画で発信!



はながたベニちゃん Instagram (インスタグラム)

▶ベニちゃんが山形市をPR!



#推しメンやまがた

▶山形市のラーメン店の情報を発信!



山形市消防本部 Instagram (インスタグラム)

▶消防に関する情報を幅広く発信!



山形市LINE

あなたの暮らし
を手助け!

ごみ収集日を通知

お住いの地区に応じて通知します。忘れがちな月1回の収集日もお知らせ!

メニューから便利な機能にアクセス

遊戯施設の予約、ごみの出し方検索など便利な機能が!

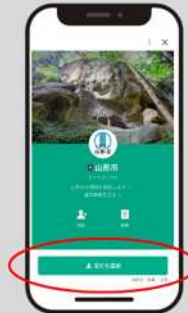
役立つ情報を通知

イベントや子育て情報などをお届け!

友だち登録よろしくお祈いします!



LINEアプリから
QRコードを読み
取る



友だち追加を
する



山形市から
LINEに情報が
配信されます

山形市役所 総務部 広報課 地域振興係

〒990-8540

山形市旅籠町二丁目3番25号(本庁舎3階)

TEL 023-641-1212(内線 230・231)

FAX 023-641-2535

MAIL kouhou@city.yamagata-yamagata.lg.jp