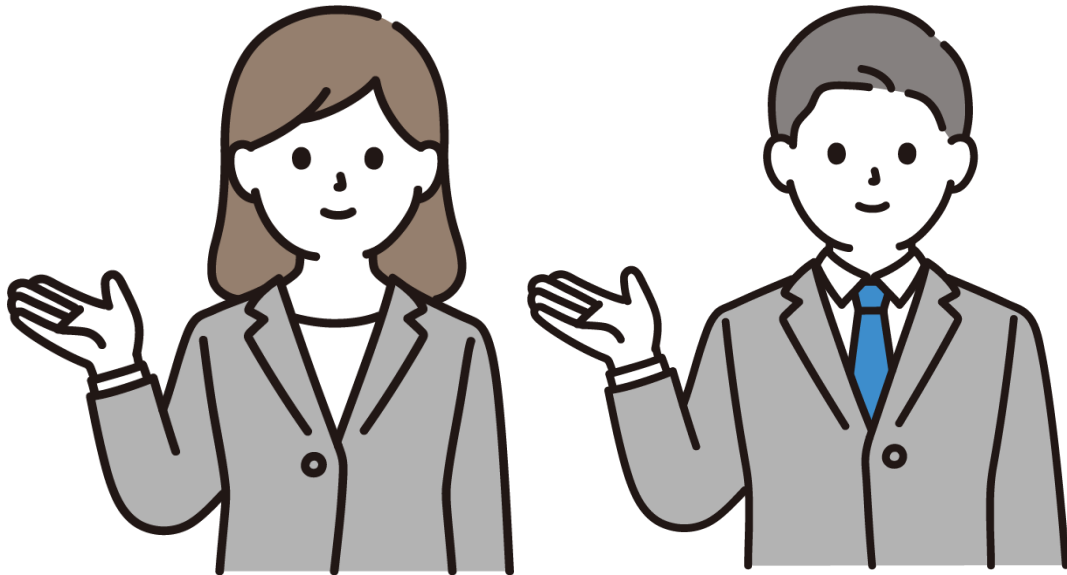


令和 6 年度

# 船橋市町会・自治会 自治振興課補助金申請等 ガイドブック



## 【問い合わせ先】

〒273-8501 船橋市湊町 2-10-25

船橋市 市民生活部 自治振興課（4階）

TEL : 047 (436) 2022 または 2294

FAX : 047 (436) 2167

E-mail : [jichishinko@city.funabashi.lg.jp](mailto:jichishinko@city.funabashi.lg.jp)

※お問い合わせの際は、町会・自治会コード（申請書類右上に印字されている『地区・番号』）をお伝えいただくとスムーズです

※電話でのお問い合わせの際は、本ガイドブックをお手元にご用意ください

# 目次

P 2	申請書類一覧表
P 3	1.申請受付方法
P 4	2.補助金申請時のご注意
	3.補助金の振込時期
	4.ホームページへの書類の掲載
	5.補助金申請を辞退される際のお願い
P 5	6.よくあるご質問（補助金申請）
P 6	7.申請時にご用意いただく書類
P 9	8.町会、自治会等交付金
P 18	9.船橋市自治会連合協議会（自連協）加入町会・自治会 への交付金振込金額等
P 19	10.防犯灯維持管理費補助金
P 27	11.防犯灯設置費補助金
P 35	12.町会・自治会館設置費補助金
P 41	13.町会・自治会加入促進リーフレット
P 42	14.町会・自治会と個人情報保護法
P 46	15.町会・自治会の事業などに対する市からの補助事業一覧
P 54	16.町会・自治会と関係のある市の担当課一覧
P 56	17.地区社会福祉協議会一覧表

## 前年度からの変更点

### ①補助金申請期限（2 ページ参照）

今年度より、補助金申請期限を新型コロナウイルス感染症の流行前と同様の **6 月末日**までとさせていただきますので、お早めに準備を進めていただきますようお願いいたします

### ②押印が必要な書類の提出方法（3 ページ参照）

押印が必要な書類については、原本の提出が必要となります

### ③補助金の振込先の口座名義（6 ページ参照）

通帳の見開き部分の口座名義に会長名が入っている場合は、現会長名に変更した上で、通帳の見開き部分の写しをご提出ください

# 申請書類一覧表

書類		提出期限	該当ページ	
全ての町会・自治会	共通	補助金振込先の町会・自治会名義の通帳の写し (口座番号・名義等に変更がある場合のみ)	随時 p6~	
		町会・自治会代表者/状況届出書 (書類ナンバー: や 1)		
	交付金	船橋市町会、自治会等交付金交付申請書 (書類ナンバー: こ 1)	6月末	p9~
		町会・自治会会員世帯数報告書 (書類ナンバー: こ 2)		p10~
		町会・自治会区域図		p11
		令和 5 年度決算書		p15~
		令和 5 年度事業報告書		
		令和 6 年度予算書		
	令和 6 年度事業計画書			
	該当の町会・自治会のみ	自連協	委任状 【自連協加入団体で会費を交付金から差し引いて納入する場合】	6月末 p18
防犯灯維持管理		船橋市防犯灯設置費等補助金交付申請書 (書類ナンバー: ぼ 1)	6月末 p19~	
		【集約請求の場合】 令和 6 年 4 月分の電気料金集約分内訳表の写し		
		【各灯請求の場合】 令和 6 年 4 月分の電気料金の領収書の写し		
		令和 6 年 4 月 1 日時点の防犯灯の位置図		
防犯灯設置		防犯灯設置工事予定届出書 (令和 7 年度) (書類ナンバー: ぼ 2)	8月末	p31~
		防犯灯設置工事追加希望届出書 (令和 6 年度) (書類ナンバー: ぼ 3)	7月~ 8月	p33~
会館	会館設置等計画回答用紙 (書類ナンバー: か 1)	6月末	p35~	

※控えが必要であれば必ず事前にコピーをとってください

# 1. 申請受付方法

下記①～④のいずれかの方法により、ご申請をお願いいたします

## ①【郵送申請】 推奨

必要書類を封筒に入れ、切手を貼って下記宛先に送付してください

**【宛先】 〒273-8501 船橋市役所 自治振興課**

※住所は記入しなくても届きます

※書類紛失等の事故を防止するため、記録郵便での送付をおすすめします

※申請受付後、申請内容に不明事項・不足事項があったときのみ、連絡をさせていただきます

## ②【メール・FAXでの申請】 令和6年度より、一部変更点があります

下記のメールアドレス、または FAX 番号に、申請書類を添付して送付してください

**【E-mail】 [jichishinko@city.funabashi.lg.jp](mailto:jichishinko@city.funabashi.lg.jp)**

※データ便（大容量ファイル送信サービス）の取り扱いはできませんのでご注意ください

※一度のメールで受信できるデータの容量は 5MB までです

**【FAX】 047-436-2167**

※令和6年度より会計処理上、押印が必要な書類（委任状等）は原本が必要となりますので、お手数をおかけしますが、原本のご提出をお願いいたします

## ③【来庁申請】

来庁申請は予約制となりますので、下記まで連絡してください

申請場所は市役所 4 階 自治振興課となります

**【TEL】 047-436-2022 または 2294（平日 午前 9 時から午後 5 時）**

### 【市役所アクセス】

JR 船橋駅下車徒歩約 15 分、または京成本線京成船橋駅下車徒歩約 13 分

JR 西船橋駅北口バス停 5 番から「京成船橋駅」か「船橋市役所」行きバスで

「船橋市役所」下車徒歩約 1 分（JR 船橋駅からもバスあり）

## ④【オンライン申請】 ※町会・自治会代表者／状況届出書のみ

船橋市オンライン申請・届出サービス（市 HP）にてご提出いただくことも

可能ですので、ご活用ください（2次元コードからもアクセスできます）

サービス内、手続き一覧の【町会・自治会代表者／状況届出書】から入力できます



## 2. 補助金申請時のご注意

- ・誤って記入した場合は、新しい用紙を送付しますのでご連絡ください
- ・捨印・訂正印、修正テープ（液）での訂正は出来ませんのでご注意ください
- ・ボールペンでご記入ください（消えるボールペンで記入された場合、再提出となります）
- ・ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、控えが必要であれば、必ず事前にコピーをとっていただきますようお願いいたします

## 3. 補助金の振込時期

- ・申請書類がすべて揃ってから約3か月以内の振込を予定しています
- ・補助金ごとに事務を進めておりますので、全補助金の申請が完了しなくても書類がそろっている申請については支払事務が進みます

## 4. ホームページへの書類の掲載

- ・船橋市のホームページに「令和6年度各種補助金申請の受付」に関するページを設けておりますので、各書式をダウンロードできます（2次元コードからもアクセスできます）

<https://www.city.funabashi.lg.jp/kurashi/chiiki/003/p048221.html>



## 5. 補助金申請を辞退される際のお願い

- ・補助金申請を辞退される際は、下記の2点についてご協力ください

①市役所自治振興課に補助金申請を辞退する旨お知らせください

※口頭、書面どちらでもかまいません

②令和5年度町会・自治会交付金の交付を受けている場合は、市役所自治振興課に令和5年度の決算書及び事業報告書をご提出ください

- ・辞退された場合でも、年度ごとに申請意思の確認をしたいため、翌年度分の送付は行いますのでご了承ください

## 6. よくあるご質問（補助金申請）

### Q1.送付された申請書など（の一部・全部）をなくしてしまった

A1.お電話でその旨ご連絡いただければご指定のあて先に改めて郵送いたします  
申請書類なしで直接来庁申請された場合は書類の用意に時間がかかるため、前もって再送付を受けていただきますようお願いいたします  
また、市ホームページに「令和6年度各種補助金申請の受付」に関するページを設けておりますので、書式をダウンロードすることもできます

### Q2.申請に必要な書類がすべて揃わないと申請できないの？

A2.用意できる書類のみでひとまずご申請いただき、足りないものは後日ご提出いただいても構いません

### Q3.申請書類は消えるボールペンで書いてもいい？

A3.申請書類の記入に消えるボールペン・鉛筆は使用しないでください  
黒ボールペンなどで記入をお願いします

### Q4.窓口に行って提出してはいけないの？

A4.来庁して申請することもできますが、予約制としております（予約方法は3ページ）  
その場での確認にお時間を要しますので、郵送申請をお勧めしています

### Q5.申請書類をメール、またはFAXで提出したい

A5.押印が不要な書類については、メールまたはFAXで提出いただいても構いません  
自治振興課 E-mail : [jichishinko@city.funabashi.lg.jp](mailto:jichishinko@city.funabashi.lg.jp)  
自治振興課 FAX 番号 : 047-436-2167

### Q6.防犯灯の申請に必要な集約分内訳表・領収書をなくしてしまった

A6.東京電力カスタマーセンターに連絡していただき、再発行または代替書類の発行をお願いしてください（電話が繋がりにくいことがございますがご了承ください）  
【東京電力カスタマーセンター】☎0120-995-001

### Q7.申請に使用した書類は、どのくらいの期間保存すれば良い？

A7.防犯灯や会館の補助金に関する書類は、少なくとも10年間保存しておいてください  
なお、会館の新築等に関する書類は、会館を処分するまで保存してください  
その他の書類や保存方法については、特段の定めはございませんので、お話し合いの上決めていただきますようお願いいたします

# 7. 申請時にご用意いただく書類

## 全団体共通

### ①補助金振込先の町会・自治会名義の通帳の写し

・申請書に印字された前年度の口座と口座番号・名義等に変更があった場合に必要

**【来庁申請の場合】**ご持参ください（見開き部分く支店名等が表示されているページ）  
のコピー可）

**【来庁以外の申請の場合】**支店名等が表示されているページのコピーを送付してください

#### 【口座名義に関してのお願い】

通帳の見開き部分の口座名義に会長名が入っている場合は、現会長名に変更した上で、  
通帳の見開き部分の写しをご提出ください。

- ・例 会長名が「船橋 一郎」の場合 (×) 口座名：～ジ 船イ カイヨウ 邦 知  
(○) 口座名：～ジ 船イ カイヨウ 船バシ 伊ヨウ

### ②町会・自治会代表者／状況届出書（書類ナンバー：や1）

- ・変更がない場合も提出してください
- ・代表者の変更があった場合は、速やかに提出してください  
※届出されるまで旧情報が市役所で使用されます
- ・「(2)代表者等の個人情報の提供に関する同意について」は、  
市の情報提供への同意についてご回答ください
- ・『市の情報提供に同意しません。』にチェックされた場合で、代表者の連絡先等に関する問  
い合わせがあったときは、情報提供の可否について確認させていただくことがあります
- ・配布・回覧の部数にゼロと記載されている場合は1部として扱います
- ・送付先は会長の住所以外に4か所（合計で5か所）まで指定できます



オンライン申請は、  
こちらからできます

#### 【町会・自治会代表者／状況届出書に関するお知らせ】

- ・届出に基づき速やかに更新処理を行いますが、一時的に旧情報にて準備された郵便物が  
市役所各部署から送付される場合がありますので、ご了承ください
- ・この届出により更新されるのは自治振興課のデータベースとなりますので、地元地区の連合  
会等にはお手数ですが別途ご連絡ください

# 変更のない場合もご提出ください

地区

番号

書類ナンバー  
や1

町会・自治会代表者／状況届出書

記入例

作成日を記入してください

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市自治会連合協議会会長 あて

団体名 記入例自治会

代表者名 船橋 一郎

## (1) 代表者情報 (該当する方に☑)

前年度からの変更	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
就任年月日 (変更ありの場合のみ)	令和 〇 年 〇 月 〇〇 日
代表者名	フリガナ フナバシ イチロウ
	漢字 船橋 一郎
性別 (任意)	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> その他
住所	<input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会館・集会所 <input type="checkbox"/> 事務所 (※原則として、建物名は不要です) 〒 273-9999 船橋市 記入町 1-1-1-101
連絡先 1	<input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 会館・集会所 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (※第1連絡先として登録する番号となります) 047 - XXXX - XXXX
連絡先 2	<input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 会館・集会所 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 080 - XXXX - XXXX
FAX	<input type="checkbox"/> 変更なし <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先1と同じ <input type="checkbox"/> 連絡先2と同じ <input type="checkbox"/> 右のとおり ( - ) <input type="checkbox"/> 登録しない
メールアドレス (フリガナ)	市からメールで情報提供をすることがございます。ご同意いただける場合はご記入ください。(町会・自治会のメールアドレスでも可) funabashi1lifeXXXX@abc.jp (フリガナ: フナバシライフXXXX) 英語「I」や数字「1」などを区別する為にご記入ください

## (2) 代表者等の個人情報の提供に関する同意について (該当する方に☑)

以下の場合に町会・自治会等の名称・代表者名・住所・電話連絡先を提供することがあります。

- ①国、県等の官公庁、学校等の公共性を有する機関及び議員が公益的な目的で使用する場合
- ②工事説明や工事に伴う道路通行止め等を行う場合において町会・自治会長の承諾が必要な場合
- ③不動産売買等における説明事項として、不動産業者が会費等を照会する場合
- ④町会・自治会への加入申し込み先について問合せがあった場合
- ⑤町会・自治会や地区連絡協議会から、相互連絡や情報交換をする

上記内容を確認し、該当する方に☑を入れてください。

【 市の情報提供に同意します。 ・ 市の情報提供に同意しません。】

※『市の情報提供に同意しません。』にチェックされた場合で、情報提供の要望があった際に、情報提供の可否について確認させていただくことがあります。

なお、市(市立の学校含む)の業務に関わる連絡や代表者宛での通知や配布資料、回覧資料及び掲示物につきましては、代表者情報並びに配布資料、回覧資料の送付先情報を使用させていただきますので、あらかじめご了承ください。

裏面あり



(3) 防犯灯に関する連絡先(該当する方に☑) →【  会長優先 ・  防犯灯担当優先 】

防犯灯担当優先に☑をした場合は、下記情報についてご記入ください。↓

防犯灯担当	名前	電話番号
	(フリガナ) マツド ハナエ	090-XXXX-XXXX
	松戸 花江	

どちらかに☑してください

(4) 配布・回覧資料の登録部数 (該当する方に☑)

	令和6年●月●日時点の登録部数	今回の登録部数
配布	〇〇 部	<input checked="" type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> _____ 部に変更
回覧	△△ 部	<input type="checkbox"/> 変更なし <input checked="" type="checkbox"/> 10 部に変更

配布：町会・自治会の会員全戸に配布物を配布していただくものです。

回覧：町会・自治会の会員全戸に回覧板等を利用し資料を閲覧してもらうものです。

(5) 配布・回覧資料の送付先 (下記①、②について記入)

①配布 (該当する方に☑)

→【  全て代表者宛て ・  代表者 ( \_\_\_\_\_ 部) と下記お届け先宛て】

代表者以外お届け先お名前	お届け先住所	部数
	〒 - 船橋市	部
	〒 - 船橋市	部
	〒 - 船橋市	部
	〒 - <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お届け先は会長以外に4件まで指定できます</span>	部

②回覧 (該当する方に☑)

→【  全て代表者宛て ・  代表者 ( 2 部) と下記お届け先宛て】

代表者以外お届け先お名前	お届け先住所	部数
鎌ヶ谷 次郎	〒123-0000 船橋市 記入町 1-1-2	4部
八千代 花子	〒 - 船橋市 記入町 1-1-3	4部
	〒 - 船橋市	部
	〒 - <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お届け先は会長以外に4件まで指定できます</span>	部

(6) 掲示板 (該当する方に☑)

→ 現在 ● 箇所【  変更なし ・  変更あり ( 5 箇所)】

チェック欄	受付	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">市で処理を行う際に記入するため、記入不要です</span>	台帳
	郵送・窓口		

## 8-1. 町会、自治会等交付金

町会・自治会に対し、4月1日時点の1会員世帯につき年額420円を交付することにより、行政と町会・自治会の連携を推進し、町会・自治会の持続的な活動を支援します

### 【対象・交付額】

令和6年度4月1日時点で設立済みの市内町会・自治会

令和6年度4月1日時点の1会員世帯あたり年額420円

### 【申請期間】

令和6年6月28日（金）まで

### 【提出書類】

#### ①船橋市町会、自治会等交付金交付申請書（第1号様式）（書類ナンバー：こ1）

ピンク色の申請用紙です（12, 13ページ参照）

#### ②町会・自治会会員世帯数報告書（書類ナンバー：こ2）

申請世帯数について監事の承認を得る必要があります

#### ③町会・自治会の区域図（道路形状・縮尺が正確で区域が明示されたもの）

前年度にご提出いただいたものの写しを同封しますので、変更が無ければそのまま添付、変更がある場合は赤ボールペンで訂正して添付してください

（確認内容は11ページ参照）

#### ④前年度決算書

町会、自治会等交付金を計上する際は、必ず交付世帯数を明記してください

前年度に交付した各種補助金の金額が相違ないか確認しますので、内訳を明確にしてください

#### ⑤前年度事業報告書

#### ⑥本年度予算書

（案）となっている場合は、二重線で削除してください

#### ⑦本年度事業計画書

◆記載例：~~（案）~~

決算書及び事業報告書は総会で承認を得たものをご提出ください

決算書及び事業報告書については15ページに作成例を記載していますが、任意の書式で結構です

## 8-2. 会員世帯数の報告

- ・町会・自治会としての4月1日現在の世帯数の算出手順を決めてください  
(例) ①名簿を作成して集計 ②各班の世帯数報告数を合算
- ・算出の考え方(会員世帯をどういう基準で数えるか)は、規約などに定めがあれば規定どおりとし、そうでない場合も内部的に決めてください  
規約などに新たに定めるかは各町会・自治会にてご判断ください  
新たに定める場合は会員の皆さんと相談をしてください  
区域内の居住世帯数 = 申請世帯数とすることはできません  
世帯数の「算出手順」・「算出の考え方」・「算出内訳」は監事に事前承認を得る際に必ず説明していただき、会員から求めがあれば提示できるようにしてください
- ・算出手順や算出の考え方は、役員が交代する場合は、必ず後任の方に引き継ぐようにしてください

### 【会員世帯数の数え方】

- ・申請の対象となるのは申請年度4月1日時点の世帯数です
- ・居住している会費免除者・会費未納者は世帯数算出に含めることができます
- ・一戸(一部屋)に複数世帯が居住している場合を除き、戸数(部屋数)を超える世帯数は申請できません
- ・町会・自治会の活動に参画する区域内にある事業所、店舗、法人等(賛助会員)も1つあたり1世帯として世帯数算出に含めることができます
- ・同一の人が複数の町会・自治会の申請対象となることは出来ません  
※「自宅」「店舗」等、性質が異なる場合(市内に居住していて、市内の別の場所で店舗を営業している場合など)は例外的に申請対象となるのが可能です
- ・加入の意思のない方、明らかに居住の事実がない方(空き部屋等)を世帯数に含めることは出来ません

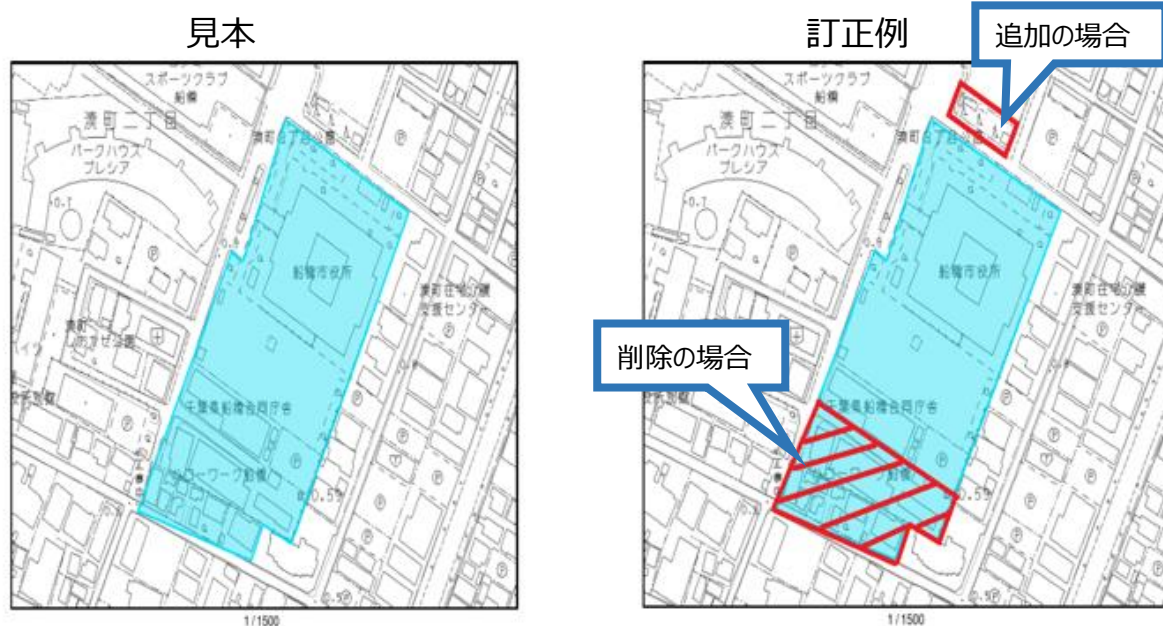
## 8-3. 町会・自治会区域図

### 【確認事項】

- ①町会・自治会名を確認する
- ②水色の枠内が正しい町会・自治会の区域か確認する
- ③訂正箇所があれば、赤ボールペンで訂正をお願いします（下記の訂正例を参照）

#### 【作成に係る注意点】

- ・一部未加入住宅・共同住宅、小規模な公園等は、訂正例に沿って訂正をお願いします
- ・区域の内外は①自治会の規約②会員の有無③町会・自治会活動の範囲をもとに判断してください
- ・隣接町会・自治会との境界が不明確な場合で、隣接町会・自治会との協議が可能な場合は、境界を決定したうえでの確認をお願いします



#### 【区域図が複数枚にわたる場合】

- ・(1-1)が最も北西になっており、(1-2)(1-3)と後半の数字が増えるほど、東になります
- ・(2-1)(3-1)と前半の数字が増えるほど、南になります（下記参照）

1-1	1-2	1-3
2-1	2-2	2-3
3-1	3-2	3-3

※地区連や他町会から町会・自治会区域図の提供依頼があった際は、提供させていただきますので、あらかじめご了承ください

書類ナンバー  
こ 1

第 1 号様式

- ・令和 3 年度より申請書等への押印は廃止となりましたので、押印は不要です
- ・捨印・訂正印・修正テープ等での訂正は出来ませんのでご注意ください
- ・誤って記入や修正をした場合には書き直しとなります（新しい用紙をお送りいたしますのでご連絡ください）

地  
記入例

船橋市町会、自治会等交付金交付申請書

作成日を記入してください

船橋市長 あて

消えるボールペンではなく、ボールペン  
で記入して下さい

令和 ○年 ×月 △△日

申請者 名 称 (団体) .....記入例自治会.....  
代表者名 (会長) .....船橋 一郎.....  
住 所 船橋市 .....記入町 1-1-1.....

令和 6 年度における町会、自治会等交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

交付申請額 円

(※交付申請額は、1 世帯あたり 4 2 0 円の世帯数分です。)

(添付書類)

- ① 町会・自治会会員世帯数報告書
- ② 町会・自治会の区域図
- ③ 令和 5 年度の決算書及び事業報告書
- ④ 令和 6 年度の予算書及び事業計画書

裏面の振込口座欄を必ず確認してください

(振込口座)  のどちらかに

記載された口座情報から変更がない場合は、こちらに✓をしてください

前回履歴から変更ありません。

銀行名	船橋銀行
支店名	本町支店
口座種別	普通
口座番号	2784000
口座名義	キョウレイジカイ カイヨウ フナバシ 伊吹

通帳の見開き部分の口座名義に会長名が入っている場合は、現会長名に変更し、その通帳の写しを下記に添付してご提出ください (口座名義について: 6 ページの①参照)

前回履歴から変更があるため、下記の口座に振り込んでください。

こちらに貼り付けますので、  
通帳の見開き部分 (表紙を1枚めくった頁) の写しを添付してください。

※銀行名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義が

鮮明に分かる写しをご添付ください。

※令和6年度にほかの補助金ですでに通帳の写しを

ご提出いただいている場合は添付不要です。

書類ナンバー  
こ 2

記入例

地区	番号

作成日を記入してください

令和 ○年 ×月△△日

町会・自治会会員世帯数報告書

船橋市長 あて

記入してください

団体名 : 記入例自治会

監事がない場合は、会計監査を担当する方等が確認者となります

代表者名 : 船橋 一郎

確認者(監事)名 : 八千代 花子

(↑代表者と同一世帯の方は確認者になれません。)

本会の令和6年4月1日現在の会員世帯数は下記のとおりで相違ありません。

会員世帯数 (令和6年4月1日現在)	世帯
--------------------	----

(参考: 前年度4月1日現在会員世帯数 ○○ 世帯)

10ページ「会員世帯数の報告」をご確認のうえご記入ください  
誤って記入した場合には書き直しとなります(新しい用紙をお送りいたしますのでご連絡ください)  
捨印・訂正印での訂正は出来ませんのでご注意ください

○世帯数の増減が大きい(前年度から±20%以上)場合の主な理由※複数回答可

【増加理由】  加入者が多かった  新規分譲地の受入  マンションの受入

その他 ( )

【減少理由】  退会者が多かった  分譲地の脱退・独立  マンションの脱退・独立

その他 ( )

前年度と比べ世帯数が20%以上増減する場合のみ記入

※「前年度4月1日現在会員世帯数」は令和6年3月時点の直近の申請世帯数です。

## 作成例：決算書

・予算書も決算書に準じて作成してください

### 令和〇年度決算書

年 月 日 ～ 年 月 日

《一般会計》

(単位：円)

収入の部		
科目	摘要	決算額
前年度繰越金		〇〇, 〇〇〇
会費	〇〇〇世帯分	〇〇〇, 〇〇〇
市補助金	町会・自治会等交付金(〇〇〇世帯分)	〇〇, 〇〇〇
	防犯灯維持管理費補助金	〇〇, 〇〇〇
	防犯灯設置費補助金	〇〇, 〇〇〇
	自治会館維持管理費補助金	〇〇, 〇〇〇
収入の合計	(略)	〇
支出の部		
科目	摘要	決算額
負担金	自治会連合協議会会費(〇〇〇世帯分)	〇, 〇〇〇
積立金	(略)	
予備費		
次年度繰越金		
支出の合計		〇〇〇, 〇〇〇

何世帯分が明記されていないものは申請に用いることはできません。

世帯数を記載

(自連協に加入している場合) 世帯数を記載

前年度に交付した補助金の金額が相違ないか確認しますので、補助金内訳を明確にしてください

年 月 日 会長  
会計

## 作成例：事業報告書

- ・事業計画書も事業報告書に準じて作成してください
- ・参考様式は 16,17 ページに掲載していますので、必要があればご活用ください  
(提出は任意の書式でも結構です)

### 令和〇年度事業報告書

下記のとおり報告します。

月別	主な事業
4月	定期総会(4/14)、役員会①(4/21)
5月	役員会②(5/16)
6月	役員会③(6/20)
7月	夏祭り委員会①(7/7)、②(7/14)、③(7/28)
1月	新年会(1/12)、こども会新年会(1/13) *コロナの為、中止
2月	役員会⑥(2/16)
3月	臨時役員会(3/9)



## 令和5年度事業報告書

団体名 \_\_\_\_\_

下記のとおり報告します

月別	主な事業
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

# 令和6年度事業計画書

団体名 \_\_\_\_\_

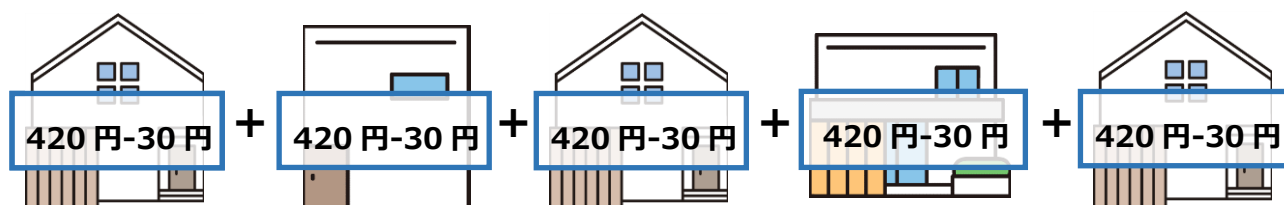
下記のとおり報告します

月別	主な事業
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

## 9. 船橋市自治会連合協議会（自連協）加入 町会・自治会への交付金振込金額等

- ・船橋市自治会連合協議会に加入されている場合、各町会・自治会より委任状をご提出いただくと、船橋市自治会連合協議会の会費として1世帯につき、年額30円を町会、自治会等交付金として交付される金額の中から差し引いて納入することができます（手数料がかりません）
- ・差し引かれた会費（1世帯につき年額30円）は各町会・自治会の「支出」となります

【振込金額の例】 5世帯の自治会の場合



$$\underbrace{(420\text{円} \times 5)}_{\text{①}} - \underbrace{(30\text{円} \times 5)}_{\text{②}} = \underbrace{1,950\text{円}}_{\text{③}}$$

①交付金交付額（交付決定通知に表示される額）	2,100円
②自連協会費（自連協領収書に表示される額）	150円
③実際に口座に振り込まれる金額	1,950円

決算書には、下記のとおり記載してください

【収入科目】町会、自治会等交付金（5世帯分）	2,100円
【支出科目】自連協会費（5世帯分）	150円

- ・委任状は、交付金申請時にご提出ください（※原本をご提出ください）
- ・自連協会費は自連協への直接納付も可能ですので、希望される場合は、自連協事務局（436-2025）にご相談ください

## 10-1. 防犯灯維持管理費補助金

町会・自治会で管理する防犯灯のうち、市の補助基準を満たすものに対して、維持管理費補助金を交付します

### 【対象となるための要件と申請期間・補助金額】

項目	要件	申請期間	補助金額 または 返還金額	該当 ページ
年間分	4月1日時点で管理している防犯灯	6月末まで	1灯につき、年額を補助 ※年額：東京電力の前年度の電気料金を100円単位で切り上げた額	p20～
追加補助分	年度の途中に防犯灯の新設や開発業者等からの移管により、増えた防犯灯	随時 (年度内)	1灯につき、管理をはじめた月から、月額（年額/12）×3月までの月数分を補助	p21
移管分				p22
廃灯分	年度の途中に撤去や移管により、管理をやめた防犯灯	随時 (年度内)	1灯につき、管理をやめた翌月より、月額（年額/12）×3月までの月数分を返還	p22

### 【令和6年度補助年額・月額一覧表】

契約容量	年額（100円単位切り上げ）（円）	月額（年額÷12）（円）
10W契約	2,100	175
20W契約	3,000	250
40W契約	4,900	409
40W超契約	4,900	409

# 10-2. 年間分

4月1日時点で管理している防犯灯1灯につき、契約容量に応じて年額を補助します

## 【提出書類】

### ①船橋市防犯灯設置費等補助金交付申請書（書類ナンバー：ほ1）

- ・黄色の用紙、25,26ページ参照

### ②令和6年4月分の電気料金集約分内訳表の写しまたは電気料金の領収書の写し

#### ◆集約請求の場合（複数の防犯灯をまとめて支払っている場合）

- ・一括前払いの場合は、毎月発行されませんので、東京電力にお問い合わせいただき、書類をご用意ください
- ・内訳表は横長の紙(縦14cm×横36cm)に緑と黒のインクで印刷されています
- ・全体の写しをとってください（2枚に分かれても縮小していただいても構いません）

#### ◆各灯請求の場合（管理している防犯灯の灯数に応じて、領収書が1枚ないしは複数枚発行されている場合）

- ・灯数及び契約容量が記載されている書類を管理する灯数分ご提出ください

防犯灯の申請に必要な集約分内訳表・領収書をなくしてしまったら…

東京電力カスタマーセンターに連絡していただき、再発行または代替書類の発行をご依頼ください

【東京電力 カスタマーセンター】TEL:0120-995-001

### ③令和 6 年 4 月 1 日時点の防犯灯の位置図

- ・補助対象の防犯灯の位置を正確に記入し、可能であれば、重複しないように番号をつけてください
- ・住所、道路形状、棟番号（団地の場合）など、防犯灯の位置を確実に特定できるようにし、周囲の状況を出来る限りで構いませんので、最新のものとしてください
- ・補助を受けていない自主管理の照明（駐輪場用等）が地図に記入されている場合は色を変えて記入する、マーカーで印をつける等の区別をしてください

## 10-3. 年度途中から防犯灯管理を始めた場合

年度の途中から管理し始めた防犯灯 1 灯につき、契約容量に応じて、管理し始めた月から年度末までの月額を補助します

#### ◆防犯灯を新設した場合

- ・事前協議後に申請書類一式をご案内します

#### ◆年度途中に町会・自治会を設立した場合

- ・下記の提出書類をご用意ください

### **【提出書類】**

---

#### ①船橋市防犯灯設置費等補助金交付申請書

- ・緑色の用紙、25, 26 ページ参照  
(若干内容は異なりますが、記載する部分は同様)

#### ②町会・自治会名義で管理し始めた月の電気料金集約分内訳表の写しまたは電気料金の領収書の写し

- ・20 ページ参照

#### ③管理し始めた防犯灯の位置図

- ・管理し始めた防犯灯の場所が分かる位置図をご提出ください

## 10-4. 事業者等から防犯灯管理を引き受けた場合

事業者や他町会より、防犯灯の管理を引き受けた場合、防犯灯 1 灯につき、契約容量に応じて、管理し始めた月から年度末までの月額を補助します

- ・開発行為に伴い、事業者より移管の話があった際はご協力をお願いいたします
- ・移管については事業者と協議していただき、東京電力への名義変更手続きをお願いいたします

### 【提出書類】

---

- ①防犯灯新規管理報告書（自治振興課にお問い合わせください）
- ②船橋市防犯灯設置費等補助金交付申請書
  - ・緑色の用紙、25, 26 ページ参照
  - （若干内容は異なりますが、記載する部分は同様）
- ③町会・自治会名義で管理し始めた月の電気料金集約分内訳表の写しまたは電気料金の領収書の写し
  - ・20 ページ参照
  - ・電気料金集約分内訳表については、灯数増が反映された月の写しをご提出ください
- ④管理し始めた防犯灯の位置図
  - ・管理し始めた防犯灯の場所が分かる位置図をご提出ください

## 10-5. 年度途中に防犯灯管理をやめた場合

年度の途中に撤去や移管により、管理をやめた防犯灯について、1 灯につき、管理をやめた翌月から年度末までの補助金を返還していただきます（補助金交付済みの場合のみ）

### 【提出書類】

---





- ①防犯灯廃灯報告書（自治振興課にお問い合わせください）
- ②廃灯した防犯灯の契約容量と時期がわかる書類
  - ・東京電力の集約分内訳表など、灯数・契約容量及び廃灯した時期が分かる書類をご提出ください
- ③廃灯した防犯灯の位置図
  - ・廃灯した防犯灯の場所が分かる位置図をご提出ください

### 【防犯灯の維持管理に関するお願い】

- ・すでに 40W 以下の LED への交換工事を行った場合について、電力会社との契約が変更されていない事例があります  
そのため、最新の電力会社の書類（集約分内訳表等）にて、防犯灯の契約が正常に変更されていることを今一度ご確認ください
- ・なお、契約変更のお手続きは、電気工事会社から東京電力エナジーパートナーへの申請になりますので、電気工事会社にご相談ください
- ・契約変更のみのお手続きの場合は市補助金の対象外となりますので、ご了承ください
- ・防犯灯の設置状況（劣化や破損はないか）・点灯状況（故障していないか）を定期的に確認してください
- ・老朽化による灯具の落下やポールへの腐食による倒壊等、万一の防犯灯の事故に関する備えとして、民間保険会社の施設賠償責任保険に加入することも可能です（詳しくは損害保険会社にお問い合わせください）



## 【申請の流れ】

申請 時期	該当種別と提出書類
4月～ 6月	<p><b>年間分</b>（4月1日時点で防犯灯を管理している場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①補助金交付申請書（黄色）</li> <li>②【集約請求の場合】4月分の集約分内訳表（写し） </li> <li>    【各灯請求の場合】4月分の電気料金の領収書（写し）</li> <li>③防犯灯の位置図</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center; vertical-align: middle;">補助金交付</div>
随時 受付	<p><b>年度途中から防犯灯管理を始めた場合</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>* <u>新設工事の場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①補助金交付申請書（緑色）</li> <li>②契約内容届出書</li> <li>③東京電力へのインターネット     使用申込の完了画面等の申込が分かる書類 </li> <li>④工事後の写真</li> <li>⑤新設チェックシート     （②～⑤は設置費補助金の添付書類で可）</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>* <u>年度途中より、町会・自治会を設立した場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①補助金交付申請書（緑色）</li> <li>②※集約請求：集約分内訳表（写し） </li> <li>    ※各灯請求：領収書（写し）</li> <li>③管理し始めた防犯灯の位置図</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>事業者等から防犯灯管理を引き受けた場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①防犯灯新規管理報告書</li> <li>②補助金交付申請書（緑色）</li> <li>③※集約請求：集約分内訳表（写し） </li> <li>    （灯数増が反映された月のもの）</li> <li>    ※各灯請求：領収書（写し）</li> <li>④管理し始めた防犯灯の位置図</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 200px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center; vertical-align: middle;">補助金交付</div>
	<p><b>年度途中に防犯灯管理をやめた場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①防犯灯廃灯報告書</li> <li>②廃灯した防犯灯の契約容量と時期がわかる書類</li> <li>③廃灯した防犯灯の位置図</li> </ul>

書類ナンバー  
ば 1

第 1 号様式

- ・令和 3 年度より申請書等への押印は廃止となりましたので、押印は不要です
- ・捨印・訂正印・修正テープ等での訂正は出来ませんのでご注意ください
- ・誤って記入や修正をした場合には書き直しとなります（新しい用紙をお送りいたしますのでご連絡ください）

記入例

地区	番号

作成日を記入してください

船橋市防犯灯設置費等補助金交付申請書

令和 ○年 ×月 △△日

船橋市長 あて

申請者 団体名 記入例自治会  
代表者名（会長） 船橋 一郎  
住 所 船橋市 記入町 1-1-1

消えるボールペンではなく、  
ボールペンで記入してください

令和 6 年度における防犯灯設置費等補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

補助金の名称 防犯灯維持管理費補助金

交付申請額 円

消費税の適用に関する事項（該当するものに☑）

- 免税事業者である
- 免税事業者でない

町会・自治会の直近 3 年分（会計年度）において、各年度の歳入（補助金・会費を除く）が 1000 万円を超えていない場合は「免税事業者である」に☑をしてください  
それ以外は「免税事業者でない」に☑をしてください（内容について、こちらから確認させていただく場合があります）

（添付書類）

- ① 【集約請求の場合】 令和 6 年 4 月分の電気料金集約分内訳表の写し  
【各灯請求の場合】 令和 6 年 4 月分の電気料金の領収書の写し
- ② 防犯灯の所在箇所を示す位置図（電柱番号・住所等を記入）

裏面の振込口座欄を必ず確認してください

(振込口座) □のどちらかに✓してください。

記載された口座情報から変更がない場合は、こちらに✓してください

前回履歴から変更ありません。

銀行名	船橋銀行
支店名	本町支店
口座種別	普通
口座番号	2784000
口座名義	キョウレイジ カイ カイヨウ フナバシ イロ

通帳の見開き部分の口座名義に会長名が入っている場合は、現会長名に変更し、その通帳の写しを下記に添付してご提出ください（口座名義について：6ページの①参照）

前回履歴から変更があるため、下記の口座に振り込んでください。

こちらに貼り付けますので、  
通帳の見開き部分（表紙を1枚めくった頁）の写しを添付してください。

※銀行名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義が

鮮明に分かる写しをご添付ください。

※令和6年度にほかの補助金ですでに通帳の写しを

ご提出いただいている場合は添付不要です。

## 11-1. 防犯灯設置費補助金

防犯灯の新設または交換をした場合、市の補助基準を満たすものに対して、その設置費用の一部を補助します

### 【補助対象】

- 「令和6年度防犯灯設置工事のご案内」にて、工事可能灯数がある町会・自治会
- ・工事可能灯数がない場合で、今年度に工事を希望する場合は、10-3. 防犯灯設置費補助金（R6追加工事希望）（33ページ）をご参照ください
  - ・故障してしまった場合は、一度自治振興課にお問い合わせください

### 【補助基準】

- ①防犯灯の設置間隔が原則30m以上であること
- ②設置場所は道路又はそれに準ずる不特定多数が通行する通路であること
- ③設置する灯具は原則東京電力エナジーパートナー株式会社との契約が公衆街路灯A及び公衆街路灯B契約(電線類地中化箇所等に設置されたもの)であること
- ④設置する灯具は原則40W以下のLEDであること  
(LED以外の灯具は補助対象外)

### 【補助金額】

工事内容	補助金額	限度額
灯具のみを取付（LED）	工事費用の9/10	45,000円
鉄柱を建てて灯具を取付（LED）		73,800円
鉄柱のみを建柱	工事費用の8/10	25,600円

### 【申請期間】

#### 通常払い

(町会・自治会から、工事会社に代金を支払った後に、補助金の交付を受ける場合)  
令和7年1月31日（金）まで

## 先払い

(工事完了後、町会・自治会から、工事会社に代金を支払う前に補助金の交付を受ける場合)

令和6年12月27日(金)まで

## 【提出書類】

手順1：工事前に下記2点をご提出ください(事前協議)

①電気工事業者の見積書(写し) ②防犯灯工事案内図

手順2：工事終了後に必要書類を提出してください

工事内容によって、提出書類が異なりますので、29ページ【申請の流れ】の(6)をご参照ください

または、事前協議後に自治振興課から送付する申請書類にて、当該工事に関する必要書類をお知らせいたしますのでご確認ください

### 【補助金の申請に係る注意事項】

- ・申請にあたって自治振興課と工事前に事前協議(見積書・地図の提出)が必要となります
- ・事前協議をせずに工事を行った場合、補助対象にならないことがあります
- ・工事完了後、工事会社に工事費を支払う前に補助金交付を受けることもできます(先払い申請)
- ・灯具の交換に伴う既存防犯灯の撤去費用及び処分費用も補助対象となります
- ・防犯灯の撤去のみ、契約変更のみ及び部分的な補修等は補助対象外です
- ・防犯灯の移設工事につきましては、自治振興課にご相談ください
- ・設置箇所の土地所有者、近隣住民、隣接農地の耕作者とは十分協議し、光害への配慮をお願いします(光の方向等を制限する遮光板のみの取り付けは補助対象外です)

## 【LED防犯灯の工事費用の目安】

過去の平均工事費用となりますので参考としてください

新設工事	費用(円)	交換工事	費用(円)
10W 契約 LED	48,683	20W 契約 LED→20W 契約 LED	40,585
20W 契約 LED	49,916	蛍光灯(40W契約)→10W 契約 LED	43,101
40W 契約 LED	56,100	水銀灯(100W契約)→20W 契約 LED	48,018

- ・公益社団法人日本防犯設備協会がRBSS(優良防犯機器認定制度)に基づき、LED防犯灯の認定を行っていますので、灯具選定の参考としてください

## 【申請の流れ】

	自治振興課	町会・自治会
前年度 4月～ 8月末		<b>(1)防犯灯設置工事予定届出書の提出</b> (※31ページを参照してください)
今年度 4月～	<b>(2)設置工事可能灯数に関するお知らせ</b> 当該年度の工事可能灯数をお知らせします ※4月に送付する申請書類一式の中にお知らせを同封しています	<b>(3)事前協議（見積書及び地図の提出）</b> 下記の書類を必ず提出してください ①電気工事業者の見積書（写し） ②防犯灯工事案内図（位置・電柱番号を記入） ※先払いによる申請をご希望される場合は、『(3)事前協議』の時に必ず申し出てください
	<b>(4)補助金申請のご案内</b> 補助金申請書類一式を郵送します ※新設工事の場合は、新設理由等を確認させていただきます	<b>(5)工事の発注・実施</b> 『(4)補助金申請のご案内』が届いた後、工事を発注してください
～ 1月末	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『(4)補助金申請のご案内』の前に工事をしないようご注意ください</li> <li>・行ってしまった場合、補助対象にならないことがあります</li> <li>・故障等で工事をお急ぎの場合は自治振興課までご連絡ください</li> </ul>	<b>(6)補助金申請（申請期限：1月末まで）</b> 工事完了後、補助金申請書類を提出してください ①補助金交付申請書 ②補助金交付請求書（先払い申請のみ） ③電気工事業者の請求書（写し） ④ " " 領収書（写し） (※銀行の振込明細書は原則不可) ⑤契約内容届出書 ⑥東京電力へのインターネット使用申込の完了画面等の申込内容が分かる書類 ⑦設置灯具の仕様書・商品図面（写し） ⑧工事前・工事後の写真 ⑨新設チェックシート（新設の場合のみ） ⑩鉄柱の占用許可書または承諾書（写し） ※工事内容により提出書類は異なります
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・先払い申請の場合は上記書類の提出期限は12月末までとなります</li> <li>・『(7)補助金の交付』後、原則1か月以内に④領収書（写し）を提出していただきます</li> </ul>
	<b>(7)補助金の交付</b> 補助金をご指定口座に振り込みます	<b>(8)領収書（写し）の提出（先払い申請のみ）</b> 工事会社に工事費を支払う前に補助金の交付を受けた場合、工事会社に工事費を支払った後に領収書（写し）を提出してください

## 工事着工前の事前協議時に必要な書類です

### 見積書 作成例

#### 御見積書

〇〇〇〇〇〇町会

設置灯具のメーカー・型番・電力会社申請  
入力容量 (〇〇VA) を明記してください

〇〇〇〇〇〇電機  
船橋市〇〇〇〇〇〇  
代表 〇〇〇〇〇

工事名 防犯灯交換工事 (3台分)

合計金額 125,400 円 (税込)

品名	数量	単価	金額
LED 防犯灯 (〇〇社製 型番: LED-1234) (電力会社申請入力容量 19VA)	1台	30,000	30,000
防犯灯設置工事費	1式	5,000	5,000
既設防犯灯 (水銀灯 100W) 撤去工事費	1式	2,000	2,000
既設防犯灯処分費	1式	1,000	1,000
LED 取替工事 (1灯あたり工事費計)			38,000
LED 取替工事	3箇所	38,000	114,000
消費税 (10%)			11,400
合計			125,400

「撤去処分費」としても構いません  
サービスで0円の場合も計上をお願いします

#### 【見積書作成時のお願い】

- ・設置灯具のメーカー・型番・電力会社申請入力容量 (VA) を明記してください
- ・交換工事における「撤去及び処分に要する費用」を設置に要する費用と別項目で計上してください
- ・撤去及び処分に要する費用が判別できない「工事費一式」等は見積書を訂正し、再度提出していただくことになります
- ・撤去及び処分に要する費用が計上されない場合でも、交換工事であれば必ず項目を設けて「0円」と記載してください
- ・鉄柱交換工事の場合も同様に、「撤去及び処分に要する費用」を設置に要する費用と別項目で計上してください
- ・補助金の算定のため、1灯あたりの工事費が明確な見積書が必要となります  
1灯ごともしくは工事内容ごとに項目を分けていただくようお願いいたします

## 11-2. 防犯灯設置費補助金（R7 工事希望）

令和7年度に工事を行うために必要な書類の案内です

### ①防犯灯設置工事予定届出書（書類ナンバー：ぼ2）

各町会・自治会の防犯灯の新設工事・交換工事の計画を把握し、次年度の準備資料としますので、別紙「防犯灯設置工事予定届出書」を必ずご提出ください

#### 【申請期間】

令和6年8月30日（金）まで

#### 【注意事項】

- ・原則、届出がない場合は次年度の防犯灯設置費補助金の交付はできません
- ・開発区域に家が建ったため、防犯灯を新設したい等の事情がある場合は、自治振興課にご相談ください
- ・破損・故障により急遽工事が必要となった場合は別枠で受付いたしますので、自治振興課までご連絡ください
- ・予算状況によっては届出をいただいた分についても、ご希望に添えない場合もありますのでご了承ください



必ずご提出いただく書類です。記入例はガイドブック 32 ページをご参照ください

書類ナンバー **ぼ 2** **防犯灯設置工事予定届出書（令和 7 年度）**（コード 地区： 番号： ）

会長名を記入してください  
 令和 ×年 ×月 ××日  
 船橋市長 あて

届出者 団体名 記入例自治会  
 代表者名（会長） ○○ ○○○

令和 7 年度における防犯灯の新設・交換の工事予定灯数に  
 届出いたします。

工事の予定がある場合はこちらに○印

工事の予定がある場合は希望  
 灯数を記入してください

【1か2に○をつけてください。1の場合は灯数をご記入く

1. 新設・交換の予定がある。 工事予定総灯数 10 灯（鉄柱のみ含む）

下記の表の該当する工事内容に灯数を必ず記載してください。

(1) LED 防犯灯を設置する		器具のみ	灯具+鉄柱
補助金の上		5,000 円	73,800 円
新設	10W 契約	2 灯	灯
	20W 契約 LED	灯	2 灯
	40W 契約 LED	灯	灯
交換	40W 契約蛍光灯 → 10W 契約 LED	3 灯	灯
	→ 20W 契約 LED	灯	灯
	60W 契約水銀灯 → 10W 契約 LED	灯	灯
	→ 20W 契約 LED	灯	灯
	100W 契約水銀灯 → 10W 契約 LED	灯	灯
	→ 20W 契約 LED	灯	灯
	100W 超契約水銀灯 → 10W 契約 LED	灯	灯
	→	灯	灯
	10W 契約 LED →	灯	1 灯
	20W 契約 LED →	灯	灯
40W 契約 LED →	灯	灯	
( 40W 契約 LED ) → ( 20W 契約 LED )	1 灯	灯	
( ) → ( )	灯	灯	
(2) 鉄柱 助率			鉄柱のみ
80%			
補助金の上限額			25,600 円
器具のみの建柱または鉄柱のみの交換			1 箇所

2. 新設・交換の予定がない。

提出期限は令和 6 年 8 月 30 日（金）です。

## 11-3. 防犯灯設置費補助金（R6 追加工事希望）

### ②防犯灯設置工事追加希望届出書（書類ナンバー：ほ3）

令和6年度の工事可能灯数については前年度にご提出いただいた『防犯灯設置工事予定届出書』にもとづき配分しておりますが、前年度中に届出た予定工事灯数よりも多く設置工事を行いたい場合は、ご提出ください（34ページ参照：ほ3）

#### 【申請期間】

令和6年7月1日（月）～8月30日（金）まで

- ・追加希望がない場合は提出不要です
- ・6月28日（金）まで及び9月2日（月）以降に届いた分は受付することができませんので郵送で送る際は十分ご注意ください

#### 【注意事項】

- ・今年度の工事可能灯数分を除いた工事希望灯数をご申請ください
- ・追加希望灯数の上限は10灯までとなります
- ・提出は1回のみ、提出後の内容変更はできませんのでご注意ください
- ・窓口、郵送のほかFAX・メールでも提出可能です【電話は不可】  
FAXの場合は自治振興課に届いているか必ず電話で確認をお願いします
- ・配分は届出書の到着日順で行います（到着日が同じものは同順位となります）
- ・前年度に工事予定を届出していた団体のキャンセル分を配分します  
そのため、キャンセルの状況によってはご希望に添えないことがあります
- ・破損・故障など緊急を要する工事が必要となった場合には、追加希望届出書とは別枠で受付いたしますので、工事前に必ず自治振興課へご連絡ください

書類ナンバー  
ぼ 3

ご希望の町会・自治会のみご提出いただく書類で  
(工事希望がない場合は提出不要)  
記入例はガイドブック 34 ページをご参照ください

記入例

令和 ×年 ×月 ××日

## 防犯灯設置工事追加希望届出書 (令和 6 年度)

自治振興課長 あて

コード

会長名を記入してください

ご希望の工事灯数をご記入ください

団体名

代表者名

(会長) OO OOO

追加希望灯数: 7 灯

※ 追加希望灯数の上限は  
10 灯まで とさせていただきます

現段階で予定している工事内容を記入してください

【下記の該当する工事内容に灯数を必ず記載してください】

新設

3 灯

交換

LED → LED : 2 灯

40W 契約 蛍光灯 → LED : \_\_\_\_\_ 灯

60W 契約 以上 → LED : 2 灯

### 【申請期間】

令和 6 年 7 月 1 日 (月) ~ 8 月 30 日 (金) までにご提出ください

#### 《注意事項》

- ① 6 月 28 日 (金) まで及び 9 月 2 日 (月) 以降に届いた分は受付することができませんので郵送で送る際は十分ご注意ください
- ② 今年度の工事可能灯数分を除いた工事希望灯数をご申請ください  
なお、破損・故障など緊急を要する工事は、別枠で受付いたしますので、工事前に必ず自治振興課へご連絡ください
- ③ 提出は 1 回のみ、提出後の内容変更はできませんのでご注意ください
- ④ 窓口、郵送のほか FAX・メールでも提出可能です【電話は不可】  
FAX の場合は自治振興課に届いているか必ず電話で確認をお願いします
- ⑤ 配分は届出書の到着日順で行います (到着日が同じものは同順位となります)
- ⑥ 前年度に工事予定を届出していた団体のキャンセル分を配分します  
そのため、キャンセルの状況によってはご希望に添えないことがあります

# 12. 町会・自治会館設置費補助金 (R7年度～R11年度に工事予定の場合)

100世帯以上の地域住民の利用が見込まれる町会・自治会館の工事（新築等・建替・購入・増築・修繕）を行う場合、その費用の一部を補助します

令和7年度～令和11年度に工事予定がある町会・自治会向けの案内です

## 【注意事項】

- ・令和6年度に町会・自治会館設置費補助金を申請できるのは、令和5年度に「会館設置等計画回答用紙」を提出し、事前協議結果通知書が届いた町会・自治会となります
- ・災害等やその他の事由により、会館が破損し著しく危険な状態にあり、緊急修繕が必要となった場合は、「会館設置等計画回答用紙」を提出していなくても補助金を交付できることがありますので、自治振興課までご連絡ください
- ・市街化調整区域等の場合は、100世帯未満であっても補助対象となることがあります

## 【補助内容】

項目	要件	補助金額							
新築等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎市の補助金の交付を受けて設置した会館がないこと</li> <li>◎独立した建物か、壁や扉で区分されたスペースであること</li> <li>◎床面積が30㎡以上であること</li> </ul>	<p><b>基準面積×基準単価（別表1参照）の2/3を上限に補助（1万円未満切り捨て）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基準面積より実際の建築面積が狭い場合は、実際の建築面積を使用して算出する</li> <li>・基準面積×基準単価×2/3と実際の費用（対象経費）×2/3の低い方を補助額とする</li> <li>・増築も同様</li> </ul>							
購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎新築等・購入の補助を受けた翌年度から下表の年数を経過していること（R4年度までに着工し補助を受けた場合は20年）</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>構造</th> <th>期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>木造</td> <td>22年</td> </tr> <tr> <td>鉄骨</td> <td>27年</td> </tr> <tr> <td>鉄筋</td> <td>47年</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>①建物の購入</li> <li>②建物一室の購入（購入と同時に大規模の模様替えをすることもできます）</li> </ul>		構造	期間	木造	22年	鉄骨	27年	鉄筋
構造	期間								
木造	22年								
鉄骨	27年								
鉄筋	47年								
増築	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎増築部分の床面積が合計10㎡を超えること</li> <li>◎事前協議を行う年度の4月1日時点の世帯数で基準面積（別表1参照）に達していないこと</li> <li>◎1会館1回のみ</li> <li>◎会館設置費補助金のいずれかの補助を受けた同年度中の補助は不可</li> </ul>	<p><b>増築基準面積×基準単価（別表1参照）の2/3を上限に補助（1万円未満切り捨て）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・増築基準面積は『増築面積』と『基準面積-現在の面積』の狭い方を使用する</li> </ul>							
修繕	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎事業費用が30万円を超えること</li> <li>◎外構を除く建物本体に係る修繕が対象 <ul style="list-style-type: none"> <li>・バリアフリーに資する外構は対象</li> <li>・非常用屋外階段の設置は対象</li> </ul> </li> <li>◎備品は対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>・空調機設置は対象</li> </ul> </li> <li>◎会館設置費補助金のいずれかの補助を受けた同年度中の補助は不可（緊急の場合は要相談）</li> </ul>	<p><b>（工事費-30万円）の2/3を補助（1万円未満切り捨て）</b> <b>限度額：200万円</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・算出した額が、1万円未満になる場合は、1円未満切り捨て</li> </ul>							

(別表 1)

基準面積（町会の世帯規模に応じた面積）		基準単価（構造別の単価）	
世帯規模	基準面積（延床面積）	構造	基準単価
399 世帯以下	110 ㎡	木造	204,170 円
400～699 世帯	130 ㎡	鉄骨	281,123 円
700～999 世帯	150 ㎡	鉄筋	314,353 円
1,000 世帯以上	170 ㎡		

基準単価は、建築に係る統計資料に基づき、毎年更新します

## 【提出期間】

令和 6 年 6 月 2 8 日（金）まで

## 【提出書類】

### ① 会館設置等計画回答用紙（書類ナンバー：か 1）

各町会・自治会の計画を把握し、次年度以降の準備資料としますので、令和 7 年度～令和 1 1 年度に会館の工事（新築等、建替、購入、増築、修繕）を予定している場合は、別紙『会館設置等計画回答用紙』を必ずご提出ください

- ・ 以前に回答用紙を提出されている場合でも、対象期間内（令和 7 年度～令和 1 1 年度）であれば、必ず回答用紙を提出してください
- ・ 令和 7 年度に工事を予定している町会・自治会については、7～8 月頃に事前協議（現地確認・ヒアリング）を行います（協議の日程・場所は後日通知します）
- ・ 予定がない場合は、提出の必要はありません

### ② 見積書（令和 7 年度工事を予定している場合のみ）

## 【対象町会・自治会】

令和 7 年度～令和 1 1 年度までの間で、町会・自治会館の工事（新築等、建替、購入、増築、修繕）を予定している町会・自治会

### 【会館の整備を進めるにあたって】

会館の整備を進めるにあたって、具体的な留意事項や課題・対策などをまとめたパンフレット『会館建設・整備の手引き』を自治振興課でご用意しておりますので、必要な方はご連絡ください

計画がある場合のみ提出してください

記入例

書類ナンバー  
か1

地区	番号
55	55

## 会館設置等計画回答用紙

年 月 日

団体名.....記入例自治会.....  
会長氏名.....船橋 一郎.....  
会長住所.....記入町1-1-1.....  
電話番号.....047-XXXX-XXXX.....

令和7年度～令和11年度に、町会・自治会館の新築等、建替、購入、増築、修繕を予定している町会・自治会は、下記の各問にお答えください。□については該当するものに✓をつけてください。

計画回答用紙提出期限：令和6年6月28日（金） 提出方法：窓口・FAX・郵送・メール

### 問1. 工事する年度について

令和7年度 令和8年度 令和9年度 令和10年度 令和11年度

「令和7年度」を選択された場合、7月10日（水）までに見積書を自治振興課にご提出ください

### 問2-1. 工事の概要・内容について

新築等 建替 購入 増築 修繕

### 問2-2. 工事内容の詳細について

- ① 工事予定地 船橋市 記入町〇〇丁目××番△△号
- ② 土地所有者 町会 借地（所有者名\_\_\_\_\_） その他（\_\_\_\_\_）
- ③ 構造/階層 （構造）木造 鉄骨 鉄筋  
（階層）平屋建 2階建 その他（\_\_\_\_\_）
- ④ 延床面積 \_\_\_\_\_〇〇〇 m<sup>2</sup>（増築の場合はその部分の床面積）
- ⑤ 工事（予定）期間 着工 令和7年 9月 \_\_\_\_日 ～ 竣工 令和7年 10月 \_\_\_\_日
- ⑥ 詳細について（下記枠内に記入）

[新築等・建替・購入・増築の場合：必要な理由など]

[修繕の場合：修繕箇所・内容・築年数・過去修繕の有無・修繕時期など]

工事内容について、できるだけ  
詳細に記載してください

- ・自治会館の屋根・外壁の塗装および耐震改修を行う。
- ・築〇年経過し、今まで屋根・外壁の塗装をしていない。その他修繕もなし。
- ・室内に一部雨漏りしていると思われる箇所がある。また外壁にヒビ等が見られる。
- ・令和7年度の秋頃に修繕したいと考えている。

裏面あります

業者選定にあたり、複数業者から相見積もりをとることをお勧めしています

問3. 工事費用・資金計画について

- ①総工費 1,000,000 円
- ②見積状況 業者名：〇〇工業 金額：1,000,000 円  
 業者名：××設計 金額：1,100,000 円  
 業者名：△△事務所 金額：1,200,000 円
- ③資金計画

①積立金： <u>800,000</u> 円	②寄付金： <u>          </u> 円	合計： <u>800,000</u> 円
③借入金： <u>          </u> 円 (借入先 <u>          </u> )	④その他： <u>          </u> 円	

未済の場合には、分かる範囲で議決予定の総会の日を記入してください

問4. 会議での議決状況について（議決済の項目に☑してください。）

①総会議決状況

項目	議決状況
工事内容	<input checked="" type="checkbox"/> 済（令和6年〇月×日） <input type="checkbox"/> 未済（_____年___月___日議決予定）
工事費用	<input checked="" type="checkbox"/> 済（同上___年___月___日） <input type="checkbox"/> 未済（_____年___月___日議決予定）
資金計画	<input checked="" type="checkbox"/> 済（同上___年___月___日） <input type="checkbox"/> 未済（_____年___月___日議決予定）
工事業者選定	<input checked="" type="checkbox"/> 済（同上___年___月___日） <input type="checkbox"/> 未済（_____年___月___日議決予定）
着工時期	<input type="checkbox"/> 済（_____年___月___日） <input checked="" type="checkbox"/> 未済（令和6年×月△日議決予定）

②役員会・建設委員会での協議状況（※協議の進捗状況をご回答ください。）

【役員会】

工事内容・費用・資金計画・工事業者選定については協議済。着工時期については秋頃と考えているが、協議は未済。令和6年6月の総会までには諮る予定。

【建設委員会】

工事内容・費用・資金計画・工事業者選定については協議済だが、着工時期については役員会と併せて協議する予定。

建設委員会を設けておらず、役員会のみで協議している場合は空白でも構いません

問5. 総会以外での会員への周知方法について

- 広報などの刊行物に掲載     回覧板     総会以外では周知していない
- その他（\_\_\_\_\_）

設問は以上です。ご協力ありがとうございました。

# 会館設置等計画回答用紙提出後～工事発注までの流れ

【令和7年度（令和7年4月～令和8年3月）着工の場合】

時期	流れ			
令和6年 6月28日 まで	<p><b>【会館設置等計画回答用紙の提出】</b> ※窓口、郵送、FAX、メールにて提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市街化調整区域においては宅地課、風致地区においては公園緑地課との事前協議が必要となりますのでご確認願います</li> <li>・主要構造部の一種以上について行う過半の修繕については建築指導課と事前協議が必要となる場合があります（建築確認申請が必要な場合があります）</li> </ul>			
7月10日 まで	<p><b>【工事見積書の提出】</b> ※窓口、郵送、FAX、メールにて提出</p>			
7～8月頃	<p><b>【事前協議（現地確認・ヒアリング）の実施】</b></p> <p>7～8月頃に事前協議（現地確認・ヒアリング）を行いますので、それまでに下記の書類（写し可）をご用意ください</p> <p>なお、実施日程・場所については後日通知します</p>			
	<p><b>【事前協議（現地確認・ヒアリング）時の提出書類】</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>&lt;新築等・建替・購入・増築&gt;</th> <th>&lt;修繕&gt;</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>①計画の承認を得た総会の議案書・議事録</li> <li>②付近見取図・配置図・平面図</li> <li>③周辺住民の同意書</li> <li>④建設委員会の名簿</li> <li>⑤建築予定地の登記簿または借地契約書（借地の場合）</li> <li>⑥事前協議回答用紙</li> <li>⑦事前協議参加者報告書</li> </ul> <p>・⑥、⑦の書式は実施日程・場所についての通知に同封いたしますので、実施日までにご記入をお済ませください</p> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>①計画の承認を得た総会の議案書・議事録</li> <li>②修繕箇所を記入した図面</li> <li>③事前協議回答用紙</li> <li>④事前協議参加者報告書</li> </ul> <p>・③、④の書式は実施日程・場所についての通知に同封いたしますので、実施日までにご記入をお済ませください</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">事前協議結果により、翌年度の補助対象とはならない場合もあります</p>	<新築等・建替・購入・増築>	<修繕>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①計画の承認を得た総会の議案書・議事録</li> <li>②付近見取図・配置図・平面図</li> <li>③周辺住民の同意書</li> <li>④建設委員会の名簿</li> <li>⑤建築予定地の登記簿または借地契約書（借地の場合）</li> <li>⑥事前協議回答用紙</li> <li>⑦事前協議参加者報告書</li> </ul> <p>・⑥、⑦の書式は実施日程・場所についての通知に同封いたしますので、実施日までにご記入をお済ませください</p>
<新築等・建替・購入・増築>	<修繕>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>①計画の承認を得た総会の議案書・議事録</li> <li>②付近見取図・配置図・平面図</li> <li>③周辺住民の同意書</li> <li>④建設委員会の名簿</li> <li>⑤建築予定地の登記簿または借地契約書（借地の場合）</li> <li>⑥事前協議回答用紙</li> <li>⑦事前協議参加者報告書</li> </ul> <p>・⑥、⑦の書式は実施日程・場所についての通知に同封いたしますので、実施日までにご記入をお済ませください</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①計画の承認を得た総会の議案書・議事録</li> <li>②修繕箇所を記入した図面</li> <li>③事前協議回答用紙</li> <li>④事前協議参加者報告書</li> </ul> <p>・③、④の書式は実施日程・場所についての通知に同封いたしますので、実施日までにご記入をお済ませください</p>			
令和7年 4月～	<p><b>【事前協議結果通知書の送付（自治振興課）】</b></p> <p>補助金の予算措置の結果について通知します</p>			
事前協議 結果通知書 が届いたら	<p><b>【工事の発注】</b></p> <p>町会・自治会にて、業者に工事の発注をしてください</p>			

次ページへ

※工事内容や金額等に変更が生じる場合は、必ず工事前に自治振興課と協議してください

※ただし、予算措置決定後の補助金額の増額は原則できませんので、ご注意ください



## 工事完了～補助金申請までの流れ

時期	流れ																						
令和 7 年 4 月以降	<p><b>【工事完了】</b></p>																						
令和 8 年 3 月 31 日 まで	<p><b>【補助金申請】</b> 工事完了後、下記の補助金申請書類一式を提出してください 申請のタイミングは<u>工事業者に工事費を支払う前</u>（先払い）と<u>支払った後</u>（通常払い）の 2 パターンあります 必要な書類が一部異なりますので、ご確認ください</p>																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>&lt;新築等・建替・購入・増築&gt;</th> <th>&lt;修繕&gt;</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①補助金交付申請書</td> <td>①補助金交付申請書</td> </tr> <tr> <td>②補助金交付請求書（先払いのみ）</td> <td>②補助金交付請求書（先払いのみ）</td> </tr> <tr> <td>③契約書（写し）</td> <td>③契約書（写し）</td> </tr> <tr> <td>④工事見積書（写し） （購入の場合は不要）</td> <td>④工事見積書（写し）</td> </tr> <tr> <td>⑤付近見取図、配置図、 平面図、立面図（写し）</td> <td>⑤工事図面（写し）</td> </tr> <tr> <td>⑥確認済証・検査済証（ともに写し）</td> <td>⑥（先払いの場合）工事代金の請求書（写し） / （通常払いの場合） 工事代金の領収書（写し）</td> </tr> <tr> <td>⑦（先払いの場合）工事代金の請求書（写し） / （通常払いの場合） 工事代金の領収書（写し）</td> <td>⑦工事箇所の修繕前・中・後の写真</td> </tr> <tr> <td>⑧竣工後の外観（東西南北）、 各部屋写真</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑨会館の運営規則 （増築の場合は不要）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑩会館にプレート（縦 15 cm×横 30 cm で、市の補助対象施設の旨記載されたもの）を設置した写真（増築の場合は不要） ※プレート設置場所が確認できるもの</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<新築等・建替・購入・増築>	<修繕>	①補助金交付申請書	①補助金交付申請書	②補助金交付請求書（先払いのみ）	②補助金交付請求書（先払いのみ）	③契約書（写し）	③契約書（写し）	④工事見積書（写し） （購入の場合は不要）	④工事見積書（写し）	⑤付近見取図、配置図、 平面図、立面図（写し）	⑤工事図面（写し）	⑥確認済証・検査済証（ともに写し）	⑥（先払いの場合）工事代金の請求書（写し） / （通常払いの場合） 工事代金の領収書（写し）	⑦（先払いの場合）工事代金の請求書（写し） / （通常払いの場合） 工事代金の領収書（写し）	⑦工事箇所の修繕前・中・後の写真	⑧竣工後の外観（東西南北）、 各部屋写真		⑨会館の運営規則 （増築の場合は不要）		⑩会館にプレート（縦 15 cm×横 30 cm で、市の補助対象施設の旨記載されたもの）を設置した写真（増築の場合は不要） ※プレート設置場所が確認できるもの	
	<新築等・建替・購入・増築>	<修繕>																					
	①補助金交付申請書	①補助金交付申請書																					
②補助金交付請求書（先払いのみ）	②補助金交付請求書（先払いのみ）																						
③契約書（写し）	③契約書（写し）																						
④工事見積書（写し） （購入の場合は不要）	④工事見積書（写し）																						
⑤付近見取図、配置図、 平面図、立面図（写し）	⑤工事図面（写し）																						
⑥確認済証・検査済証（ともに写し）	⑥（先払いの場合）工事代金の請求書（写し） / （通常払いの場合） 工事代金の領収書（写し）																						
⑦（先払いの場合）工事代金の請求書（写し） / （通常払いの場合） 工事代金の領収書（写し）	⑦工事箇所の修繕前・中・後の写真																						
⑧竣工後の外観（東西南北）、 各部屋写真																							
⑨会館の運営規則 （増築の場合は不要）																							
⑩会館にプレート（縦 15 cm×横 30 cm で、市の補助対象施設の旨記載されたもの）を設置した写真（増築の場合は不要） ※プレート設置場所が確認できるもの																							
<p><b>【補助金の交付】</b> ご指定の口座に補助金をお振り込みします</p>																							
<p><b>【決算書、領収書の提出】</b> 補助金の交付を受けた新築等・建替・購入・増築・修繕に係る決算書を提出してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事前協議結果通知書に書式を同封しています</li> <li>・ 領収書は、補助金申請の際に既に提出している場合は、提出不要です</li> </ul>																							

## 13. 町会・自治会加入促進リーフレット

船橋市自治会連合協議会が町会・自治会活動を分かりやすく説明した町会・自治会加入促進リーフレットを作成しています

ご希望の町会・自治会は自治振興課（047-436-2022・2294）にご連絡いただくか、市ホームページからもダウンロードが可能です

【ホームページの URL】

<https://www.city.funabashi.lg.jp/kurashi/chiiki/003/p010185.html>



## 14-1. 町会・自治会と個人情報保護法

町会・自治会の活動の中で個人情報を取得することがあると思われるので、町会・自治会における個人情報保護の考え方を紹介します

### Q1.個人情報とは

A1.生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別することができるものをいいます  
氏名だけでなく、住所や電話番号、町会・自治会における役職等も氏名と合わせて管理している場合には個人情報になります

### Q2.個人情報保護法とは

A2.国・地方自治体・個人情報取扱事業者（町会・自治会はここに該当します）が、個人情報の有用性に配慮し、個人の権利や利益を保護すること、また、その情報を適正に利用するために守るべき義務などを定めたもの（平成17年4月1日施行）

### Q3.町会・自治会との関係は

A3.平成27年9月に個人情報保護法が改正され、改正前は適用除外であった5,000人分以下の個人情報を取扱う事業者に対しても個人情報保護法が適用されることになり、町会・自治会等も該当するようになりました（平成29年5月30日施行）

個人情報保護法に関するご質問や疑問点があれば

下記窓口にご相談ください。

**個人情報保護法相談ダイヤル 03-6457-9849**

（受付時間）土日祝日及び年末年始を除く 9:30 ~ 17:30

## 14-2. 個人情報の取扱方法について

町会・自治会活動において、会員の氏名や住所・電話番号などの個人情報を取得することは、活動上不可欠と思われませんが、これらの情報を守るため、まずは町会・自治会において「個人情報取扱方法」を定めましょう

取扱方法を会則や規約の中に盛り込むことで、会員の皆さんの理解が得られやすいと考えられます

取扱方法を定めるにあたって重要なことは、次の4点について明確にすることです

### ①利用目的

○個人情報の利用方法（内容・目的・提供先）をあらかじめ定めて、知らせておく

（例）書面で個人情報を集める場合…申込書などに利用目的を記載する

➡こうすることで、書面に記入があった個人情報については、町会・自治会が個人情報を利用することに対して「本人の同意を得た」と考えることができます

・すでに取得した個人情報も、利用目的を回覧や総会の席等で通知するとよいでしょう

### ②取得する情報

○活動上必要であると思われる個人情報（住所・氏名・性別・年齢・電話番号等）は、本人の同意を得て取得することが必要です

・宗教・政治・本籍地にかかわる情報は、個人の権利や差別に関わるおそれがあるため、収集することは適当ではありません

### ③管理方法

○誰がどのように管理しているのか、明確に定めておきましょう。

### ④提供先

○取得した個人情報を第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意が必要ですが、以下の場合には「例外」にあたり、本人の同意を得なくても情報の提供が可能です  
また、個人情報を第三者に提供する場合には、記録を残しておきましょう

(1)法令に基づく場合

(2)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な育成の推進に特に必要な場合

(4)国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が事務を遂行するために必要な場合

以下は、個人情報取扱方法の規定の一例です。町会・自治会の運営は、地域性等によって一括りにできるものではないため、必ずしもこのとおりにしなければならないというものではありません

【例】

〇〇自治会 個人情報取扱方法（ 年 月 日総会にて議決）

（目的）

第 1 条 この取扱方法は、本会が保有する個人情報について、その適正な取扱い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、会の活動において個人情報の保護に努めるものとする。各会員においても、活動上、知り得た情報を第三者に漏らすことのないよう、また、個人情報が記載された資料を安易に取扱うことのないよう努めるものとする。

（周知）

第 3 条 個人情報取扱方法は、総会資料等で会員に毎年周知するものとし、新規の会員については書面の提示等により周知するものとする。

（個人情報の取得）

第 4 条 本会が会の活動を目的として収集する情報は、会員の住所、氏名（家族及び同居人を含む）、性別、生年月日（年齢）、電話番号とする。その他の情報については、必要に応じて本人から直接取得するものとする。

（利用）

第 5 条 取得した個人情報は、次の目的において利用するものとする。

- （ 1 ） 会員名簿の作成並びに地図の作成
- （ 2 ） 文書の送付や回覧業務
- （ 3 ） 会費の管理
- （ 4 ） 船橋市への各種申請

（管理）

第 6 条 取得した個人情報は、会長または会長が指定した役員等が保管するものとし、適正かつ厳重に管理するものとする。

- 2 不要となった個人情報は、会長立ち会いのもとで適正に廃棄するものとする。

（提供）

第 7 条 取得した個人情報は、次にあげるものを除き、本人の同意なく第三者に提供してはならない。

- （ 1 ） 法令に基づく場合
- （ 2 ） 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な育成の推進に特に必要な場合
- （ 4 ） 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、事務を遂行するために必要な場合

## 14-3. よくあるご質問（個人情報）

**Q1. 個人情報保護法の施行により、個人情報の提供を拒む会員が増えています  
町会・自治会活動に支障をきたしており、どう対処したらよいですか**

A1. 個人情報保護法は個人の情報を適正に管理することを定めた法律です  
取得した個人情報は町会・自治会の活動に必要であること（どのようなことに使用するのか）、  
また、情報は適正に管理していることを周知して、会員の理解を得るよう説明しましょう

**Q2. 行事の参加案内を回覧し、参加の場合は申込一覧表に名前を記入してもらっていますが、  
情報保護の観点から、問題がありますか**

A2. 個人を特定出来る情報の記載が必要な場合は、事前に回覧で周知し、参加希望者から  
は個別に班長や役員に直接申し込む、メールでの申し込みも可能にするなど、工夫しましょう

**Q3. 町会・自治会で発行している広報誌に、会員の氏名や写真を掲載しています  
会員以外の目に触れることは少ないと思いますが、問題がありますか**

A3. 写真については、撮影や掲載について周知する、また、撮影者は腕章を付けるなどし、  
人物が特定出来るくらいに鮮明に写っている場合は、本人（子どもの場合は保護者）に同意を得  
ましょう（撮影の際には、人物の後ろ姿を撮るなど、人の顔が映らないよう工夫しましょう）  
氏名についても、事前に本人（子どもの場合は保護者）に同意を得ましょう

**Q4. 個人名入りの案内板を所有していますが、個人情報保護法に違反しているのでしょうか**

A4. 設置年月日や掲載内容、掲載する際に同意を得たか等で違反の有無が異なります  
詳しくは個人情報保護法相談ダイヤルにご相談ください

**Q5. 町会・自治会の総会資料等に掲載した個人情報が、万が一、悪用された場合、  
責任の所在はどうなりますか**

A5. 悪意をもって名簿を第三者に渡し、それにより名簿に掲載されている人が被害を被った場合  
は、情報を漏らした人に、民法上の慰謝料支払い等の責任が生じることがあります

**Q6. 町会・自治会に未加入のアパート入居者がいます  
加入の勧誘や世帯の把握のため、大家さんに入居者の氏名等を聞くことは可能ですか**

A6. 大家さんが入居者本人に同意を得ないまま情報を提供することはできませんので、大家さん  
から入居者へ連絡を入れてもらい、本人の同意を得てもらうよう協力を働きかけましょう

# 15. 町会・自治会の事業などに対する市からの補助事業一覧


2次元コードから船橋市ホームページの各課のトップページにアクセスできます

各課トップページ内の「〇〇課の発信している記事一覧」から各課が発信している詳細な情報が閲覧できますので、ご活用ください

なお、夜間や土日祝については、メールにてお問い合わせいただけます

下表にて、担当課をご確認いただき、2次元コードを読み取ってください

表示されたページのメールフォームからお問い合わせいただけます

補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)
町会・自治会 等交付金	毎年度4月1日時点の会員世帯数に応じた交付金を交付します 【算定方法】 1世帯あたり420円(年額)	自治振興課 自治振興係 436-2022 
防犯灯維持管 理費補助金	町会・自治会管理の防犯灯のうち、市の補助基準を満たすものに対して維持管理費を交付します 【算定方法】 年額×灯数 ※年額は、東京電力の前年度1年間の電気料金を100円単位で切り上げた額(契約容量ごとに異なります) ※年度途中で防犯灯の新設等で灯数が増えた場合、 月額(年額÷12)の追加補助を受けることができます	
防犯灯設置費 補助金	町会・自治会で防犯灯を新設、または灯具に交換した場合、市の補助基準を満たすものに対して、設置費用の一部を補助します ※工事前には、必ず自治振興課と事前協議をしてください ※設置工事を行いたい年度の前年度に「防犯灯設置工事予定届出書」をご提出ください 【算定方法】 ①LED灯具の場合：設置費の90% ②鉄柱のみの場合：設置費の80% (限度額) ①灯具のみ：45,000円、灯具+鉄柱 73,800円 ②鉄柱のみ：25,600円	

補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)
町会・自治会館 設置費補助金	<p>100世帯以上の地域住民の利用が見込まれる町会・自治会館の工事（新築等・建替・購入・増築・修繕）を行う場合、その費用の一部を補助します</p> <p>※工事を行いたい年度の前年度に「会館設置等計画回答用紙」をご提出ください</p> <p><u>①新築等(建替)、購入</u></p> <p>【対象となるもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市の補助金の交付を受けて設置した会館がないこと</li> <li>・独立した建物か、壁や扉で区分されたスペースであること</li> <li>・床面積が30㎡以上であること</li> <li>・新築等・購入の補助を受けた翌年度から木造22年、鉄骨27年、鉄筋47年を経過していること（R4年度までに着工し補助を受けた場合は20年）</li> </ul> <p>【算定方法】</p> <p>世帯数に応じた基準面積（実際の建築面積の方が狭い場合は実際の建築面積）×構造に応じた基準単価、または実工事費のいずれか少ない額の2/3</p> <p>※基準面積</p> <p>…399世帯以下 110㎡、400～699世帯 130㎡、 700～999世帯 150㎡、1,000世帯以上 170㎡</p> <p>※基準単価</p> <p>…木造 204,170円、鉄骨 281,123円、鉄筋 314,353円</p> <p><u>②増築</u></p> <p>【対象となるもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・増築部分の床面積が合計10㎡を超えること</li> <li>・事前協議を行う年度の4月1日時点の世帯数で基準面積に達していないこと</li> <li>・1会館1回のみ</li> <li>・会館設置費補助金のいずれかの補助を受けた同年度中の補助は不可</li> </ul> <p>【算定方法】</p> <p>実増築面積と『基準面積-現在の面積』を比較して狭い方×基準単価、または実工事費のいずれか少ない額の2/3</p> <p><u>③修繕</u></p> <p>【対象となるもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費用が30万円を超えること</li> <li>・外構を除く建物本体に係る修繕が対象（バリアフリーに資する外構、非常用屋外階段の設置は対象）</li> <li>・備品は対象外(空調機設置は対象)</li> <li>・会館設置費補助金のいずれかの補助を受けた同年度中の補助は不可（緊急の場合は要相談）</li> </ul> <p>【算定方法】</p> <p>（工事費－30万円）×2/3（限度額）200万円</p>	<p>自治振興課 自治振興係 436-2022</p> 






区分	補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)
保険	市民活動総合補償制度	<p>市民活動中の万が一の事故に備えるため、「市民活動総合補償制度」を導入しています</p> <p>※加入申し込み・登録等の事前手続きや保険料の支払いは不要です</p> <p>※対象とならない活動・事故があります</p> <p>※直接の参加者（当日の参加者として名簿等で把握されている方）が対象となりますので、不特定多数の方が参加するイベント等を実施する場合には、民間のレクリエーション保険等への加入をおすすめします</p> <p>◆傷害補償：市民活動中に発生した急激かつ偶然な外来の事故で、指導者等の市民活動参加者が死亡又は負傷した場合の補償</p> <p>【補償内容（一部抜粋）】</p> <p>（入院補償） 1人 3,000円（日額）</p> <p>（通院補償） 1人 2,000円（日額） など</p> <p>◆損害賠償補償：指導者等が市民活動中の過失により、市民活動参加者又は第三者の生命、身体若しくは財物に損害を与え、被害者から損害賠償を求められ、法律上の損害賠償責任を負う場合に補償</p> <p>【補償内容（一部抜粋）】</p> <p>（身体賠償） 1人につき6,000万円まで、 1事故につき2億円まで</p> <p>（財物賠償） 1事故につき100万円まで など</p> <p>※詳細な制度内容については、担当課までお問い合わせください</p>	<p>市民協働課 436-3201</p> 
	防犯	防犯パトロール隊 支援物資の支給	<p>町会・自治会で、月1回以上の防犯パトロール等の自主防犯活動を実施している団体（今年度中に実施予定の団体も含む）に対し、パトロール時に使用する物資を支給します</p> <p>※申請書等は、各町会・自治会長様宛てに5月頃発送</p> <p>【支給物資】帽子、防犯ベスト、腕章、のぼり等</p>
防犯カメラ設置費 補助金		<p>月1回以上の自主防犯活動を実施している町会・自治会等に対し、防犯カメラの設置費の一部を補助します</p> <p>※事前協議が必要となりますので、詳細についてはお問い合わせください</p> <p>【交付要件】</p> <p>防犯カメラの機種や撮影範囲等の基準を定めた「船橋市防犯カメラ設置及び運用基準」に適合していることなど</p> <p>【算定方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象経費の1/2</li> <li>・補助対象となるカメラの台数×20万円</li> </ul> <p>上記のいずれか低い方（千円未満切り捨て）</p>	

区分	補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)
防犯	防犯カメラ維持管理費補助金	<p>月 1 回以上の自主防犯活動を実施している町会・自治会等を対象に、防犯カメラの保守・管理・修繕に係る費用の一部を補助します</p> <p>【交付要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「船橋市防犯カメラ設置費補助金の交付に関する要綱」に基づく補助金又は国、県もしくは市から同種の補助金の交付を受けていること</li> <li>・「船橋市防犯カメラ設置及び運用基準」を遵守すること</li> </ul> <p>【算定方法】</p> <p>①防犯カメラの保守管理・電気料金・消耗品に係る経費の 1/2 (限度額は補助対象となるカメラの台数×1 万 5 千円)</p> <p>②簡易な修繕に係る経費の 1/2 (限度額は 5 万円)</p> <p>上記①②の合算額</p>	<p>市民安全推進課 市民防犯係 436-3110</p> 
道路	環境整備事業補助金 (私道等の道路整備工事・排水工事)	<p>日常生活で利用されている私道等で排水・舗装等の未整備地域（再整備を含む）において、環境改善のため、地元の団体（町会・自治会等）が自主的に整備される場合、整備工事に要する費用の一部を補助します</p> <p>※条件により、対象とならない場合があります</p> <p>【対象となる工事】 道路整備工事、排水工事</p> <p>【補助率】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・私道は工事費の 6 5 %</li> <li>・公共性の高い私道は工事費の 8 0 %</li> <li>・公道の排水工事は 9 0 %、道路整備工事は 8 0 %</li> </ul> <p>※上記工事に伴う地下埋設物等（ガス、水道）の移設費も補助対象です</p> <p>※排水工事により新設する管径 2 5 0 mm 以上の排水施設は、市に帰属していただきますが、排水管及びマンホールを支給します</p>	<p>河川整備課 排水路整備係 436-2614</p> 

区分	補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)																		
防 災	自主防災組織補助金	<p>地域の防災の中核である自主防災組織に対して、防災資機材の購入費用の一部を助成します</p> <p>◆結成補助金 ※結成後 1 回限り 新規に自主防災組織を結成した町会・自治会等を対象に、防災資機材の購入に要した額を交付します 【交付上限額】70,000 円（100 円未満切り捨て）</p> <p>◆活動補助金 ※訓練を実施した年度毎 1 回 市が認めた防災訓練を行った自主防災組織を対象に、防災資機材の購入に要した額を交付します 【交付額】 「防災資機材の購入に要した額の 2/3」と「世帯数に応じた上限額」のいずれか低い額（100 円未満切り捨て） «世帯数に応じた活動補助金の上限額»</p> <table border="1" data-bbox="571 824 1102 1249"> <thead> <tr> <th>世帯数</th> <th>上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 世帯以下</td> <td>20,000 円</td> </tr> <tr> <td>101～300 世帯</td> <td>35,000 円</td> </tr> <tr> <td>301～500 世帯</td> <td>50,000 円</td> </tr> <tr> <td>501～700 世帯</td> <td>65,000 円</td> </tr> <tr> <td>701～1,000 世帯</td> <td>80,000 円</td> </tr> <tr> <td>1,001～2,000 世帯</td> <td>95,000 円</td> </tr> <tr> <td>2,001～3,000 世帯</td> <td>110,000 円</td> </tr> <tr> <td>3,001 世帯以上</td> <td>125,000 円</td> </tr> </tbody> </table>	世帯数	上限額	100 世帯以下	20,000 円	101～300 世帯	35,000 円	301～500 世帯	50,000 円	501～700 世帯	65,000 円	701～1,000 世帯	80,000 円	1,001～2,000 世帯	95,000 円	2,001～3,000 世帯	110,000 円	3,001 世帯以上	125,000 円	<p>危機管理課 指導係 436-2039</p> 
	世帯数	上限額																			
100 世帯以下	20,000 円																				
101～300 世帯	35,000 円																				
301～500 世帯	50,000 円																				
501～700 世帯	65,000 円																				
701～1,000 世帯	80,000 円																				
1,001～2,000 世帯	95,000 円																				
2,001～3,000 世帯	110,000 円																				
3,001 世帯以上	125,000 円																				
防災士及び災害救援ボランティア育成事業	<p>本市在住の自主防災組織の構成員で、自主防災組織の代表者から推薦を受け、合格した方（災害救援ボランティアは認定を受けた方）に対して、防災士または災害救援ボランティアリーダー受講料を補助します</p> <p>【補助上限額及び募集人数】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災士 63,800 円</li> <li>・災害救援ボランティアリーダー 15,000 円（学生は 10,000 円）</li> </ul> <p>（1 つの自主防災組織につき 1 名までそれぞれ 1 回限り）</p> <p>【補助金交付を受けた方の責務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)地域において、積極的に防災に関する知識を啓発し、自主防災組織の結成活動の促進に積極的に取り組むこと</li> <li>2)市が行う総合防災訓練や地域防災リーダー養成講座等の防災に関するイベント等に協力すること</li> </ol>																				

区分	補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)
衛生	模擬店衛生講習会	<p>イベントやお祭り等で食品を提供する際に、安全な食品を提供し、食中毒の発生を防ぐために必要な衛生知識を習得するための講習会を年2回(6月2回)実施しています</p> <p>【対象】 イベントやお祭り等の主催者及び食品を直接取り扱う方 ※保健所へ事前届出が必要な「模擬店の開設届」の届出方法についても解説します</p>	<p>保健所 衛生指導課 食品指導係 409-2594</p> 
衛生	飼い主のいない猫の不妊手術実施事業	<p>町会・自治会の区域内に住み着く飼い主のいない猫(野良猫)について、町会・自治会のご協力のもと、不妊手術を実施します</p> <p>不妊手術に係る費用は市が負担しますが、手術の申請、猫の捕獲、猫の運搬等は、町会・自治会で行ってください</p> <p>【申請期間】4月～2月 ※事前申し込みが必要です ※先着順で受け付け、募集頭数に達したら終了となります</p>	<p>動物愛護 指導センター 435-3916</p> 
	犬のふんの放置防止活動	<p>犬のふんの放置防止活動として、地域住民の方々と一緒に、地域・期間を限定し、集中的に、巡回・指導、犬の飼い方の啓発チラシの配布、犬のふん持ち帰り啓発のぼりの掲示等を行います</p>	
高齢者	敬老行事交付金	<p>長寿を祝い、敬老思想の高揚を図ることを目的として、敬老会を実施する町会・自治会等に対し、開催補助として交付金を交付します</p> <p>【算定方法】 敬老会の補助対象者(その年の7月1日に市内に居住し、町会・自治会等が敬老会に招待する80歳以上の方)の人数に2,000円を乗じた額と実施費用を比較して少ない額を助成します</p>	<p>高齢者福祉課 いきがい対策係 436-2349</p> 
	移動販売支援事業	<p>市では近隣に店舗が無く、買い物に不便を感じている市民の方を支援するため、民間事業者と連携して移動販売を実施しています。巡回をご要望される場合は、担当までご連絡ください</p> <p>※ご要望をいただきましたら、市が実施事業者と調整を行います。ご要望をいただいても、スケジュールや駐車場の都合上、実施できない場合がありますのでご了承ください</p>	<p>商工振興課 436-2472</p> 

区分	補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)
健康	アクティブシニア 介護予防補助金	活動に参加する者のうち8割以上が65歳以上の市民であり、且つ、10人以上の市民団体で、運動器の機能向上を目的とした「体操」を原則として週1回、1回につき30分以上継続的に体操を行った際に、その活動に係る運営費（実費）を補助します 補助上限額 10万円、補助対象経費総額の80%以内 ※他の補助金と重複申請は出来ません	健康づくり課 介護予防推進係 409-3817 
	リハビリ職等派遣支援 事業	65歳以上の5人以上の市民団体及び介護職員等の活動として行う介護予防効果を高めるための教室や勉強会等に、地域の理学療法士等のリハビリテーション専門職を派遣し出張講座を行います ※継続して派遣するものではありませんので、ご注意ください	
まちづくり	地域まちづくり 専門家派遣	地域のまちづくりに取り組む住民等の団体に対し、活動の進め方や手法のアドバイス、情報提供、活動事例の紹介などを行う「地域まちづくりアドバイザー」（都市計画や建築などの有資格者や実務経験豊富な専門家）を派遣します	都市計画課 まちづくり支援係 436-2526 
	地域まちづくり活動 助成金	市に登録を受けた地域のまちづくり団体に対し、地域まちづくり活動助成金を交付します ※市への登録は、原則1団体1回（5年間）です 【助成金額】 助成対象経費の1/2以内で、1年度につき25万円まで	
公園・緑地	公園清掃業務委託	公園等の清掃・除草業務について市と委託契約を結んだ町会・自治会等に対し、委託料をお支払いしています ※委託料は、作業面積に応じて算定します	公園緑地課 指導係 436-2553 
	ふれあい花壇事業	公園等の清掃・除草作業の委託契約を市と結んでいる町会、自治会等に対し、花壇の維持管理のため、花苗等を配布しています ※配布数は、花壇の範囲に応じて算定します	
	花いっぱいまちづくり事業 助成金	市内の街角に草花の植栽事業を行っている町会・自治会等に対し、費用の一部を助成します 【助成金額】 助成対象経費の1/2以内（10円未満切り捨て）で、1団体につき総額20万円まで	

区分	補助事業名	概要	担当課・窓口 (連絡先)
子ども	船橋市青少年育成会 事業費補助金	<p>町会・自治会単位で結成された、子ども達の為に活動する青少年育成会に対し、その事業費の一部を補助します</p> <p>【算定方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・200 世帯以下 10,000 円</li> <li>・201 世帯以上 世帯数×50 円</li> </ul> <p>※上記と補助対象経費の 1/2 とを比較し、低い方の金額を補助します。</p>	<p>教育委員会 青少年課 436-2902</p> 
その他	集会室等の使用	<p>町会・自治会の行事（総会・敬老会等）で公民館の集会室等を使用する場合、使用料の減免等が受けられます</p>	<p>各公民館に 直接お問い合わせください</p> 
	地域福祉バス借上料 補助事業	<p>対象団体が貸切バスを借上げた場合に、その借上料の一部を補助します</p> <p>【補助対象事業】</p> <p>地域福祉の増進を目的とした①視察、②研修、③社会福祉に関する活動（※1）が対象です。団体の構成員（市内在住者）15人以上（※2）が参加する場合に限ります</p> <p>（※1）ボランティア、参加者の日常・社会生活の支援活動を指します</p> <p>（※2）団体の事業活動の補助者及び利用者を含みます</p> <p>【補助金の額】</p> <p>団体が負担するバス借上料の 1/2 の額を補助します。 (上限：1回4万円)</p> <p>【申請時期】</p> <p>バスの利用月の2か月前の月の1日から末日までの間で申請を受け付けます</p> <p>※この事業は、予算額に達した時点で当該年度の申請受付を終了します</p> <p>※他の補助金の交付を受けて事業を実施する場合は、補助対象外です</p>	<p>地域福祉課 436-2313</p> 

# 16. 町会・自治会と関係のある市の担当課一覧

町会・自治会の事務や事業・イベントを行う際に、関わりの深い主な担当課の一覧です  
 必要な手続き等、ご不明な点等ございましたら、お気軽にお問い合わせください

区分	主な事業	担当課・窓口	連絡先
市民活動 町会・自治会・	町会・自治会の設立・活動全般の相談	自治振興課 自治振興係	436-2022
	自治会連合協議会に関する事		
	町会・自治会館に関する事		
	ボランティア団体・NPO に関する事	市民協働課 市民協働係	436-3201
	市民活動総合補償制度（保険）に関する事		
防犯	防犯灯に関する事	自治振興課 自治振興係	436-2022
	防犯パトロール隊・防犯カメラに関する事	市民安全推進課 市民防犯係	436-3110
防災	防災訓練に関する事	危機管理課 指導係	436-2039
	自主防災組織に関する事		
福祉・健康	民生委員・児童委員に関する事	地域福祉課	436-2313
	義援金・募金（日本赤十字社資）に関する事		
	避難行動要支援者名簿に関する事		
	地域福祉活動（地域交流サロン、子育てサロン、助け合い活動など）の助成に関する事		
	安心登録カードに関する事	社会福祉法人 船橋市社会福祉協議会 各地区社会福祉協議会	431-2653 P.56 参照
	地区社会福祉協議会に関する事（ミニデイサービス、ふれあい・いきいきサロン等）		
	船橋市社会福祉協議会の賛助会費に関する事	社会福祉法人 船橋市社会福祉協議会	431-2653
	赤い羽根共同募金・歳末たすけあい募金（千葉県共同募金会）に関する事		
	ボランティアセンターに関する事	船橋市ボランティアセンター	431-8808
	敬老事業・老人クラブに関する事	高齢者福祉課 いきがい対策係	436-2349
	青少年育成会に関する事	教育委員会 青少年課	436-2903
	介護予防教室・リハビリ体操に関する事	健康づくり課	409-3817
飼い主のいない猫の不妊手術に関する事	動物愛護指導センター	435-3916	

区分	主な事業	担当課・窓口	連絡先
環境美化	ごみ収集・ステーションの管理等に関する事	クリーン推進課	436-2434
	道路側溝清掃後の泥土回収に関する事	道路維持課	436-2618
	公園の管理・利用に関する事	公園緑地課 管理係	436-2555
	あき地（地目：宅地）の除草指導に関する事	馬込衛生管理事務所	407-2741
	ユスリカ等の幼虫やねずみの駆除剤の配布	保健所衛生指導課 環境指導係	409-2563
	犬のふんの放置に関する事	動物愛護指導センター	435-3916
その他	管理不全の空家等に関する事	市民安全推進課	436-3110
	カーブミラー・防護柵の設置などに関する事	道路維持課	436-2618
	公民館の利用に関する事	各公民館に直接お問い合わせください	
	バザーやお祭りでの飲食物の提供に関する事	保健所衛生指導課 食品指導係	409-2594



# 17. 地区社会福祉協議会一覧表

月～金：10：00～12：00、13：00～15：00＊土日祝日・年末年始は除く

No.	地区名	郵便番号	住所	電話番号
1	宮本	273-0003	宮本6-18-1 宮本公民館内	421-1018
2	湊町	273-0011	湊町1-11-19 南老人福祉センター内	433-9150
3	本町	273-0005	本町2-2-5 中央公民館内	434-6556
4	海神	273-0021	海神6-3-36 海神公民館内	437-2207
5	葛飾	273-0031	西船4-17-3 西船橋出張所内	437-6633
6	本中山	273-0035	本中山1-6-6 西部公民館内	336-7011
7	塚田	273-0042	前貝塚町601-1 塚田公民館内	430-7345
8	法典	273-0047	藤原7-33-7 法典公民館内	430-8077
9	夏見	273-0865	夏見2-29-1 夏見公民館内	425-3808
10	高根・金杉	274-0817	高根町2885-3 高根公民館内	438-5671
11	高根台	274-0065	高根台1-2-5 高根台公民館内	467-4551
12	高芝	274-0814	新高根1-12-9 新高根公民館内	469-5050
13	前原	274-0825	前原西6-1-1 メゾンドソレイユ505	471-8121
14	二宮・飯山満	274-0822	飯山満町1-950-3 飯山満公民館内	424-0317
15	薬円台	274-0077	薬円台5-31-1 船橋市社会福祉会館内	469-6118
16	三田習	274-0072	三山8-19-1 三山市民センター内	471-3325
17	習志野台	274-0063	習志野台1-6-7 ライツC号室	465-0250
18	二和	274-0805	二和東5-26-1 二和公民館内	447-3711
19	三咲	274-0812	三咲3-5-10 三咲公民館内	440-2161
20	八木が谷	274-0802	八木が谷2-14-6 八木が谷公民館内	448-7713
21	松が丘	274-0064	松が丘4-32-2 松が丘公民館内	468-6120
22	大穴	274-0067	大穴南3-19-1 海老が作公民館内	464-8581
23	豊富	274-0053	豊富町4 北部公民館内	457-1552
24	坪井	274-0062	坪井町1371 坪井公民館内	402-0933

令和 6 年度  
船橋市町会・自治会  
自治振興課補助金申請等  
ガイドブック