

初期消火器具設置費用の一部を補助します

消防局では、自治会町内会が初期消火器具を設置・更新（器材全て又は一部）する費用の一部を補助する事業を行っています。

1 申請要件

下記 3 つに当てはまる単一の自治会町内会が対象となります。

- (1) 地域に消火栓がある。
- (2) 家屋が密集し、火災が発生した場合に延焼拡大のおそれがある。
- (3) 定期的に訓練を実施できる。

2 申請について

- (1) 受付期間：令和 4 年 4 月 1 日（金）～令和 4 年 9 月 30 日（金）
- (2) 申請方法：申請書に必要事項を記入の上、最寄りの消防署にご提出をお願いします。

3 補助率について

- (1) 初期消火器具の新規設置及び器材全ての更新設置の場合
初期消火器具の整備に要する経費（税込金額）の 2/3 に相当する額とし、1 件あたり 20 万円を上限とします（市内で計 15 基補助の予定です。）。
- (2) 初期消火器具の一部更新設置の場合
初期消火器具の整備に要する経費（税込金額）の 2/3 に相当する額とし、1 件あたり 7 万円を上限とします（市内で計 207 基補助の予定です。）。
※ 一部更新設置は、消防用ホースの更新など器材の一部を更新することや自治会町内会が所有している初期消火箱に新たに器材（スタンドパイプ・台車）を加えることをいいます。
※ 所有している消火栓蓋開閉キーが旧型の場合、新型消火栓の蓋を開けられない可能性があります。既存の初期消火器具直近の消火栓が新型消火栓に変更されている場合は、新型消火栓蓋開閉キーへの更新も補助対象としております。

4 お願い

大地震発生時に火災被害が集中すると想定されている地域※においては、特に初期消火力の強化につながる取組を推進する必要があります。該当する地域の自治会町内会は、積極的に初期消火器具の設置や更新をしていただきますようお願いいたします。

（※地震防災戦略における地震火災対策方針で示される「対象地域」）

5 お問合せ先 ※申請要件や書類等のお問合せは、お近くの消防署へご連絡ください。

鶴見消防署 (503-0119)	中消防署 (251-0119)	保土ヶ谷消防署 (342-0119)	金沢消防署 (781-0119)	青葉消防署 (974-0119)	柴消防署 (892-0119)
神奈川消防署 (316-0119)	南消防署 (253-0119)	旭消防署 (951-0119)	港北消防署 (546-0119)	都筑消防署 (945-0119)	泉消防署 (801-0119)
西消防署 (313-0119)	港南消防署 (844-0119)	磯子消防署 (753-0119)	緑消防署 (932-0119)	戸塚消防署 (881-0119)	瀬谷消防署 (362-0119)

初期消火器具とは？

初期消火器具には、初期消火箱（固定式）とスタンドパイプ式初期消火器具（可搬式）の 2 種類があり、消防車が進入できない道路狭隘地域等においても、消火栓にホースを直接接続し、有効な初期消火活動を行うことができる消火器具です。特にスタンドパイプ式初期消火器具は機動性に優れ、容易に取り扱えます。



初期消火箱（固定式）



スタンドパイプ式
初期消火器具(可搬式)

※令和 4 年度予算案が横浜市会において議決されることを条件としています。

設置協力店舗への初期消火器具の設置について

自治会町内会が所有する初期消火器具を設置協力店舗（下記2参照）に設置することができます。設置する初期消火器具については、新規購入・既存移設のいずれも可能で、新規購入の場合は、表面の補助申請と同時に行うことができます。

1 設置依頼について

(1) 受付期間：令和4年4月1日（金）～令和4年7月29日（金）

※ 期間が表面の補助金申請期間と異なりますので、ご注意ください。

(2) 依頼方法：依頼書に必要事項を記入の上、最寄りの消防署にご提出をお願いします。

2 設置協力店舗（50音順） ※24店舗に設置されています。（令和4年2月28日現在）

コンビニエンスストア	サイゼリヤ	ドラッグストア	トヨタカローラ神奈川
コミュニティ・ストア	ジョリーパスタ	ウェルシア薬局	トヨタカローラ横浜
セブン-イレブン	すき家	薬クリエイト	日産プリンス神奈川
デイリーヤマザキ	瀬戸うどん	薬セイジョー	ネットヨタ神奈川
ファミリーマート	デニーズ	サンドラッグ	ネットヨタ横浜
ポプラ	伝丸	ハックドラッグ	ホンダカーズ横浜
ミニストップ	なか卯	フィットケア・デポ	横浜トヨペット
ローソン	華屋与兵衛	自動車販売店	本
ローソン+スリーエフ	はま寿司	神奈川スバル	ブックオフ
外食チェーン	ビッグボーイ	神奈川ダイハツ販売	紳士服
壺鶴堂	マクドナルド	神奈川トヨタ	AOKI
エルトリート	モリバコーヒー	関東マツダ	運輸
牛庵	吉野家	関東三菱自動車販売	ヤマト運輸
ココス		スズキ自販神奈川	

3 ご注意いただきたいこと（設置条件等）

- (1) 依頼書は、受付期間終了後、消防局が一括して店舗の本社に提出しますので、自治会町内会から各店舗に対して、直接の設置依頼やお問合せはご遠慮願います。
- (2) 本社より設置可否の回答があります。場合によっては、ご希望に添えないことがありますので、ご承知おきください。
- (3) 店舗に設置するには、自治会町内会と企業間で協定を締結する必要があります（事務は消防署で支援いたします。）。
- (4) 初期消火器具の設置、撤去等に係る費用は、自治会町内会の負担となります。
- (5) 初期消火器具の設置に起因して生じた損害等は、自治会町内会の責任となります。

「令和 4 年度横浜市市民活動保険」の周知及びリーフレットの配布について

「横浜市市民活動保険」は、より住みやすい地域の実現のため、ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、市があらかじめ保険会社と保険契約を締結して運営しています。令和 4 年度もこれまでと同様に、継続して実施します。

事業周知のため、令和 4 年度版のリーフレットを 3 月の区連会資料に同封して各自治会町内会長あてにお送りします。よろしくお願いいたします。

1 令和 4 年度横浜市市民活動保険補償内容

令和 3 年度補償内容から変更はありません。

賠償責任保険（限度額）		傷害保険	
身体賠償	1 名 1 億円	死 亡	1 名 500 万円
	1 事故 5 億円	後遺障害	後遺障害の程度に応じた金額 (1 名 上限 500 万円)
財物賠償	1 事故 500 万円	入 院	1 日 3,500 円 (180 日限度)
保管物賠償	1 事故 500 万円	通 院	1 日 2,500 円 (90 日限度)
免責金額 (自己負担額)	5,000 円	手 術	入院の手術 35,000 円 外来の手術 17,500 円

2 添付資料

リーフレット「令和 4 年度横浜市市民活動保険のご案内」

3 主な配布先

各区総務課、各区区政推進課広報相談係、各区市民活動支援センター、地域ケアプラザ 等
本市ホームページにも掲載します。

※ 令和 4 年度横浜市市民活動保険事業は、予算案が横浜市会において議決されることが実施の条件となります。

【担当】市民局地域活動推進課 木村・荒木
電話：045-671-3624
メール：sh-chiikikatsudo@city.yokohama.jp

令和4年度 横浜市市民活動保険のご案内

ボランティア活動中のケガや、他人の物を壊した場合などの補償制度です。

令和4年4月1日午後4時～翌年4月1日午後4時に発生した事故が対象です。
補償内容等が年度によって変わる場合がありますので、必ずご確認ください。

特徴

- 保険料は不要です。
- 事前の登録・加入手続きは不要です。
- 事故発生後に手続きをしていただけます。

ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、横浜市が保険料を負担し、保険会社と契約をしています。活動者には事故発生後に、日頃の具体的な活動内容や、事故の状況を書面で報告していただきます。それに基づき横浜市と保険会社が審査を行い、要件を満たしていることが確認できた場合に保険金が支払われます。

※ 詳しい手続き方法・必要書類については、最後のページをご確認ください。

対象

もっぱら市内で、次の4つの要件を全て満たすボランティア活動を行う方。

- ① **自主的に**構成されたグループや個人、地域住民組織である自治会町内会が行っている活動
- ② **無報酬**の活動（交通費などの実費の支給を除く）
- ③ **継続的・計画的**に行っている活動
- ④ **公益性**のある(他人や社会に貢献する)活動

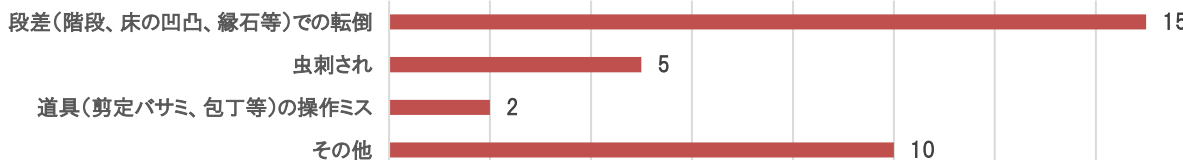
対象となる活動の例は次ページ

※ 対象となるボランティア活動には次の行為も含まれます。

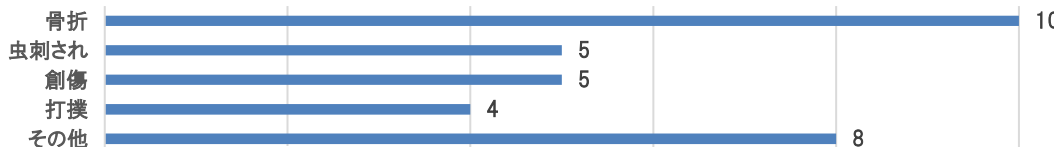
- ・ 集合地又は出発地及び解散地と自宅との通常考えられる経路の往復途上（国内に限る）
- ・ 活動に必要な会議・会場設営の準備活動、後片付け

事故の原因は？

【傷害事故: 令和3年4月～令和3年12月】



負傷内容は？



どうぞ気を付けてご活動ください。

対象となるボランティア活動の例



1	社会福祉施設等への援護活動	行事の手伝い、習い事の指導、慰問 等
2	高齢者、障がい児・者等への援護活動	配食サービス、生活介助、手話通訳・点訳・朗読奉仕 等
3	清掃活動	公園・河川・公道等の不特定多数の方が利用する場所の清掃・美化活動 等
4	資源回収・リサイクル活動	
5	公共的団体が行う募金活動	共同募金、交通遺児募金 等
6	地域防災・防犯活動	地域防災拠点の運営、地域の防災訓練の運営・指導、避難所での配食活動、防犯パトロール 等
7	交通安全活動	通学路での児童の見守り、自転車放置防止 等
8	保健衛生活動	食生活改善指導、健康に関する啓発 等
9	スポーツ活動の指導・運営	各種スポーツの指導、競技会の企画・運営・審判 等
10	文化活動の指導・運営	絵画・音楽・パソコン・各種学習の指導、講座の企画・運営 等
11	地域住民組織の運営	自治会町内会や老人クラブ、子ども会の運営、自治会町内会役員会等の会議への参加、広報物の配付・掲示 等
12	市(区)主催・共催事業の企画・運営	講演会、展示会等の企画・運営 等



次の活動は対象になりません。(主な例)

- (1) 勤務中や職業に従事しているときの活動、委託契約に基づく活動(報酬の有無にかかわらず、対象外)
- (2) 民生委員・児童委員、スポーツ推進委員などの非常勤特別職の地方公務員としての活動
(公務災害等の補償があります)
- (3) 学校管理下での活動(例:市立学校の授業で川の清掃を行う生徒と、それを指導する地域の方)
- (4) 単位取得や学習のために行う活動(例:学校の宿題として課された活動)
- (5) 金額にかかわらず、謝金・手当など、労働の対価が支給される活動(交通費・食費などの実費の支給は可)
- (6) 一時的、突発的な善意の行為(例:一時的な手伝い、突然倒れた人を助ける行為)
- (7) 親睦が目的の活動、サークル活動(例:団体の親睦会、活動後の慰労会、趣味の活動)
- (8) 互助的な活動(例:集合住宅の敷地内の清掃、共有財産の管理、ごみ集積場所の清掃)
- (9) 特定の個人や特定の団体の利益のための活動
- (10) 政治、宗教、営利に関わる活動(例:祭礼等の宗教行為を含む行事、宗教施設の維持管理等)
- (11) チェーンソーを使用する森林ボランティア活動(賠償責任事故のみ対象となります)

⑨防災訓練やイベントの参加者、講座の受講者は対象になりません。(スポーツ活動の運営者であっても競技参加中の事故は対象外となります)

⑩本市が執行する他の保険とは併用できません。(個人で加入している民間の保険との併用は可能です)

補償内容



賠償責任事故	ボランティア活動中にボランティア活動者の過失により、他人にケガを負わせたり、他人の物を壊してしまったりなどした結果、被害者から損害賠償を求められ、 法律上の賠償責任を負った場合に 保険金が支払われます(道義上の責任のみでは支払対象となりません)。 ※免責金額(自己負担額)5,000円を超える部分について支払われます。			
	区分	保険金額(限度額)	自己負担額	内容
	身体賠償	1名 1億円 1事故 5億円	5,000円	他人の身体に損害を与えた場合
	財物賠償	1事故 500万円		他人の財物に損害を与えた場合
保管物賠償	他人からの預かり品や管理している物を滅失・き損・汚損などにより被害を与えた場合			

傷害事故	ボランティア活動中に発生した 急激かつ偶然な外来事故(※) によって、ボランティア活動者が死亡・負傷した場合に保険金が支払われます。		
	区分	保険金額	内容
	死亡	1名 500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に死亡した場合
	後遺障害	程度により 1名 20~500万円	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に後遺障害が生じた場合
	入院	1日 3,500円 (180日限度)	傷害事故が原因で事故の日から180日以内に入院または通院した場合 ※実際にかかった費用ではなく、入院・通院の日数で計算します。 ※ 医師のいる医療機関 で診断・治療を受けてください。
	通院	1日 2,500円 (90日限度)	
手術	入院の手術 35,000円 外来の手術 17,500円	入院保険金が支払われる場合で、事故の日から180日以内に傷害の治療のために手術を受けた場合(1回の手術に限る)	

※急激かつ偶然な外来事故とは

- ・ **急激**・・・原因または結果の発生を**避け得ない**程度に急迫した状態
- ・ **偶然**・・・原因または結果の発生が対象者にとって**予知できない**状態
- ・ **外来**・・・原因の発生が対象者の身体に内在するもの(**持病等**)ではないこと



支払いの対象とならない主な例

■賠償責任事故・傷害事故 共通	
・地震、噴火、または津波による事故 ・活動者の故意による事故 ・活動者の心神喪失による事故 等	
■賠償責任事故	■傷害事故
<ul style="list-style-type: none"> ・ 車両の所有、使用、または管理に起因する事故 ・ 故意又は重大な過失により法令に違反して製造、販売又は提供した物による事故 ・ 自身(団体)の財物の滅失、き損または汚損 ・ 活動者の親族に対する事故 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 熱中症 ・ 対象者の脳疾患や疾病によるもの ・ 細菌性食中毒 ・ むち打ち症や腰痛などで、それらの症状を裏付けるに足りる医学的他覚所見がないもの ・ 自殺行為、犯罪行為、無資格運転、酒酔運転による事故 ・ 重大な過失による事故 ・ 長時間立って作業をしたことでひざを痛めた 等

事故が起こった際の手続き方法



1 (ケガをした場合)すぐ病院へ行く

事故によるケガの状態を把握し、適切な治療を受けるために**医師のいる病院**へ行きます。

2 区役所へ連絡する(原則 30 日以内)

事故が発生した場合は、お近くの**区役所総務課**まで電話等でご連絡ください。手続き方法をご説明いたします。

3 区役所に必要書類を提出する(事故報告書の様式を受け取った日から原則 14 日以内)

■ 区役所から「**事故報告書(様式)**」をお渡しします。必要事項を記入し、**書類(下表参照)**と一緒にご提出ください。

保険の対象要件(確認事項)		提出書類の例
1	自主的に構成されたグループや個人、地域住民組織である	規約、会則、チラシ、ボランティア募集パンフレット 等
2	無報酬の活動である	
3	公益性のある活動である	
4	継続的・計画的に実施されている活動である	事業計画書、案内文、チラシ 等
5	申請者(活動者)が事故日に活動していた	当日の活動者名簿、当番表、ボランティア登録票 等
6	【往復経路での事故の場合のみ】 事故は、適切な経路上で発生している	「自宅～活動場所」の経路と事故発生場所が示された地図

■ 「**事故報告書**」には、**事故や活動を証明できるご家族以外の第三者の氏名・住所等を記載**していただきます。

■ **市が、対象となる活動であると認める場合に、保険会社から保険金の請求に必要な書類をお送りします。**

4 保険会社に保険金の請求書を提出する

■ **賠償責任事故の場合**は、被害者との間で示談が成立した時、または調停、裁判上の和解、判決等、書面による合意が成立した後にご提出ください。

■ **傷害事故の場合**は、日常生活に支障がない程度まで回復された時、または事故発生日から 180 日を経過した時にご提出ください。

■ **請求内容について 保険会社が確認・調査した結果、対象事故であると認める場合に、保険金が支払われます。**

よくあるご質問

横浜市ホームページに掲載しています。 [トップページ](#) [市民活動保険](#)



Q1: 市民活動保険が利用できるのなら、自分で契約していた保険は解約しても大丈夫ですか？

→市民活動保険は万が一の事故のための最低限の補償を行う制度のため、活動内容を踏まえ、どの範囲の補償が必要か十分に検討してください。なお、任意で契約した民間の保険と併用できる場合もあります。

Q2: 申請書類に名簿等の提出が必要とありますが、個人情報の取扱はどのようになりますか？

→全員の名簿は必要ありません。申請する方や関係する方の記載部分のみご提出ください。また、ご提出の際は団体代表者や該当者の了解を得る等、ご調整ください。

(各区役所総務課) お問い合わせ・申請先 市外局番 045	青葉区	Tel 978-2212 Fax 978-2410	港南区	Tel 847-8305 Fax 841-7030	戸塚区	Tel 866-8308 Fax 881-0241
	旭区	Tel 954-6006 Fax 951-3401	港北区	Tel 540-2206 Fax 540-2209	中区	Tel 224-8112 Fax 224-8109
	泉区	Tel 800-2312 Fax 800-2505	栄区	Tel 894-8311 Fax 895-2260	西区	Tel 320-8308 Fax 322-9847
	磯子区	Tel 750-2311 Fax 750-2530	瀬谷区	Tel 367-5611 Fax 366-9657	保土ヶ谷区	Tel 334-6373 Fax 334-6390
	神奈川区	Tel 411-7006 Fax 324-5904	都筑区	Tel 948-2212 Fax 948-2208	緑区	Tel 930-2211 Fax 930-2209
	金沢区	Tel 788-7705 Fax 786-0934	鶴見区	Tel 510-1653 Fax 510-1889	南区	Tel 341-1224 Fax 241-1151

<作成・発行> 横浜市市民局地域活動推進課

Tel : 045-671-3624 / Eメール: sh-chiikikatsudo@city.yokohama.jp

自治会町内会長 各位

地域防犯カメラ設置補助制度実施のお知らせ（依頼）

地域における防犯活動への支援の一環として、防犯カメラを設置する際に費用の一部を補助する「地域防犯カメラ設置補助制度」を、令和4年度も神奈川県と連携して実施します。

地域防犯カメラの設置をご検討される場合は、下記及び裏面の概要をご確認のうえ、「申請の手引」をお取り寄せいただき、申請書類を各区地域振興課までご提出ください。

1 申請の手引及び申請書の配付場所：各区地域振興課または市民局ホームページ

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bohan/camera/kamera2.html>

または、[横浜市 地域防犯カメラ設置補助金](#) で検索できます。

2 申請書及び添付書類の提出期限：**令和4年6月30日（木）必着**

設置場所により、関係機関との調整などにお時間がかかるものもあります。

各区地域振興課及び各関係機関へのご相談は、お早目をお願いします。

3 申請書類提出先：各区地域振興課（持参または郵送）

【主な提出書類】

- ・申請書（第1号様式）
- ・見積書
- ・収支計算書（第3号様式）
- ・道路上または電柱に設置する場合は、設置場所の使用に関する土木事務所等との協議書、東京電力柱への設置可否判定回答書（可否判定結果が分かるもの、NTT柱の場合は協議書）

なお、過去に申請したことがある場合は申請書類の一部を省略できます

28年度から3年度に申請して補助金交付とならなかったカメラを、4年度も 同じ場所での設置を希望される場合 は、地図等の添付書類は不要です。

※詳しくは、申請の手引きをご覧ください、各区地域振興課へご相談ください

4 補助金交付までのスケジュール

令和4年3月～	・総会、役員会、委員会等での防犯カメラの設置に関する合意形成 設置場所の近隣住民の同意の取り付け ・防犯カメラ設置について関係機関へ相談、協議 (区役所地域振興課、警察署、東京電力、土木事務所 等)
6月30日まで	・補助金交付申請書類を各区地域振興課へ提出
11月頃	・補助金交付決定（横浜市から交付、不交付の決定を通知します） ※以降、機器購入・工事契約が可能となります
令和5年2月中旬まで	・防犯カメラ設置工事完了後、横浜市へ実績報告書類を提出
3月頃	・補助金交付

「地域防犯カメラ設置補助制度の概要」

① 補助対象の防犯カメラ

地域における犯罪の防止を目的として、道路等の公共空間における人等の動きを撮影し、記録するために特定の場所に固定して設置する防犯カメラです。

防犯カメラの設置及び運用については、プライバシー保護のために、総会、役員会、委員会等で合意を得ることが必要です。また、設置箇所周辺の住民にも必ず同意を得てください。

② 補助対象団体：自治会町内会、地区連合町内会

③ 補助対象経費

防犯カメラ等機器購入費及び設置工事費、防犯カメラの設置を示す看板等の設置費

※電気料金、修繕、点検などの維持管理費や更新に係る費用は補助対象外

※なお、常時監視が可能となるモニターの設置については、プライバシー保護の観点からお勧めいたしません。

④ 補助内容

令和4年度は神奈川県補助上限額が4万円減額されたことにより、昨年度の20万円から16万円に変更となります。

防犯カメラ1台ごとに補助対象経費の10分の9

上限額 160,000円（神奈川県上限額：4万 横浜市上限額：12万）

※神奈川県補助上限額：8万→4万に減額 横浜市補助上限額：変更なし

⑤ 補助金交付決定方法

この事業は神奈川県と横浜市が連携して実施するものです。県が交付を決定した台数の範囲で補助を実施するため、申請をいただいても補助されない場合や、申請した台数の一部が補助されない場合があります。その場合、防犯活動の取組状況・犯罪発生状況などを考慮し、補助金の交付を決定します。

＜参考＞過去の補助実績

	申請		補助金交付	
	団体数	台数	団体数	台数
28年度	101	284	60	60
29年度	67	120	67	85
30年度	88	155	82	82
元年度	88	137	86	94
2年度	88	151	87	95
3年度	79	128	78	85

防犯カメラを設置することができる場所の例

道路上の電柱、民有地内の電柱、民有地内のポール、民有地内建物壁面、自治会館壁面等
設置場所により申請書類、手続きが異なります。

※詳しくは「申請の手引」をご覧ください。

※この事業は、令和4年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に実施が確定します。

横浜市市民局地域防犯支援課

電話 671-3705

Fax 664-0734

令和4年度 LED防犯灯整備事業について（依頼）

日頃から、本市のLED防犯灯整備事業に御理解、御協力を賜り厚く御礼を申し上げます。

令和4年度も引き続き、LED防犯灯の整備を行ってまいりますので御協力をお願いいたします。

1 LED防犯灯新設の申請について

1 申請書類及び提出期限について

- (1) 設置を希望する自治会町内会は、申請書を各区役所地域振興課でお受け取りください。
- (2) 申請書は、**令和4年5月31日(火)までに**
各区役所地域振興課に御提出ください。

2 申請場所の選定について

- (1) 選定場所は、多くの地域の方が通行する道路を照明する場所とし、周囲に明かりが無く、防犯上不安のあるところとしてください。
- (2) 場所を選定する際には、必ずお住まいの方や近隣の方など関係者の御理解を得たうえで申請を行ってください。

※ 申請場所は「横浜市防犯灯設置基準」に基づいて選定します。裏面の「横浜市防犯灯設置基準」（抜粋）を参考としてください。

3 令和4年度のLED防犯灯の整備予定数について

電柱へのLED防犯灯の新設・・・・・・・・・・約300灯
鋼管ポールLED防犯灯の新設・・・・・・・・・・一時休止（昨年36灯）
※裏面コラム参照

<横浜市防犯灯設置基準> (抜粋)

- ・設置場所は、自治会町内会の区域内及びその周辺で多くの地域住民が通行する道路を照明する場所とする。ただし、原則として集合住宅等の敷地内通路を照明する場所は除く。
- ・灯具は、東電柱又はN T T柱に設置する。ただし、設置できる電柱がない等の理由によりやむを得ない場合は、鋼管ポールに設置する。
- ・防犯灯の設置間隔は、屋外照明からおおむね 25 メートル以上とする。ただし、防犯上及び道路形状等の理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。
- ・灯具の設置の高さは、原則として地上から 4.5 メートル以上とする。

皆様からの全ての要望にお応えすることができない場合がございます。何卒御理解くださいますようお願いいたします。

コラム

～令和4年度は鋼管ポールLED防犯灯の新設を一時休止します。～

近年、鋼管ポールLED防犯灯が老朽化により倒壊する事故が発生しています。事故を未然に防ぐため、市民局では令和3年度に市内約16,000灯のポールについて、錆や穴あきの状態、傾きやぐらつきの有無を確認する調査を実施しました。

安全性を確保する観点から、この調査の結果に基づき早期にポールの建替えを行うこととしました。このため、令和4年度は、鋼管ポールLED防犯灯の新設については一時休止とし、建替えを優先して対応をしていきます。

御迷惑をおかけしますが、御理解くださいますようお願い申し上げます。

この事業は、令和4年度横浜市予算案が横浜市会において議決された後に実施が確定します。

2 LED防犯灯の見守りについて

横浜市が設置したLED防犯灯については、電気料金の支払及び故障時の修繕などの管理は横浜市が行い、日常の見守り（故障の発見及び連絡、繁茂した草木の除去等）は、自治会町内会の皆様に行っていただきます。引き続き御協力をお願いします。

***LED防犯灯の故障等を発見された際は、お手数ですが下記の連絡先までご連絡ください。**

鶴見区地域振興課 電話045-510-1687

市民局地域防犯支援課 電話045-671-3709

***お知らせいただきたいこと**

①管理番号（黄色のプレート又は銀色のシールに記載されている番号です。

※下記の図参照）

②電柱番号（電柱に電柱番号が記載されている場合には、併せてご連絡ください）

③住所及び目標物

④不具合の内容（「点灯していない」「昼間も点灯している」「点滅している」「鋼管ポールに車が衝突し傾いている」等）

⑤不具合発生の時期（気づいた日）、及び時間帯

※防犯灯は周囲の状況や他の照明との関係により、防犯灯によっては点灯する時間が遅くなる場合がありますが、故障ではありません。

※横浜市防犯灯の管理番号について

電柱共架タイプ	鋼管ポールタイプ
<p>灯具の横に黄色のプレートが付いています。</p> 	<p>ポール本体に黄色のプレート又は銀色のシールが付いています。</p> 
 	<p>プレートタイプ</p>  <p>シールタイプ</p> 

鋼管ポールが倒れたり、大きく傾いたりなどして、電線の垂れ下がりや切断しているのを見つけたときは、大変危険ですので絶対に近づかず、東京電力パワーグリッド株式会社カスタマーセンターに御連絡ください。

東京電力パワーグリッド株式会社カスタマーセンター

停電・電柱・電線など設備に関するお問い合わせ

電話番号：0120-995-007

※0120 番号をご利用になれない場合は 電話番号：03-6375-9803（有料）

3 LED防犯灯の寄附制度について

自治会町内会や宅地開発業者が、独自に電柱へLED防犯灯を新設する場合、事前に横浜市と協議することにより、防犯灯を横浜市へ寄附できる場合があります。

寄附の手続を行った防犯灯は、その後の電気料金の支払及び故障時の修繕対応などを横浜市が行っていきます。

なお、横浜市LED防犯灯仕様および横浜市防犯灯設置基準を満たしているものが対象となります。

寄附の手続の詳細につきましては、市民局地域防犯支援課までお問い合わせください。

<問い合わせ先>

市民局地域防犯支援課

来課される際は必ず事前に御連絡をお願いします。

電話：045-671-3709



担当：市民局地域防犯支援課

電話：671-3709

FAX：664-0734

自治会町内会長 各位

鶴見区長 森 健二

鶴見クリーンタウン事業「まちかど花壇事業」の
実施について（御案内）

日ごろから、鶴見区政ならびにヨコハマ 3 R 夢の活動に多大なる御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

鶴見区では「いつまでも住み続けたいまち・鶴見」を掲げて、各種の事業を展開しております。この一環として、「きれいな街つるみ」を目指し、まちかどを花と緑で彩る「まちかど花壇事業」を実施いたします。

これは、鶴見区内のまちかどに花壇・プランター等を整備・設置し、維持管理することにより、不法投棄を防止するとともに、鶴見区の景観を花と緑で彩るものです。

つきましては、令和 4 年度活動協力団体の募集を行いますので、貴地区の自治会・町内会等へ御周知いただきますようお願い申し上げます。

活動申請受理後、審査の上、協力団体に決定した団体については予算の範囲内で以下の物品を配布します。

募集内容詳細及び申請書類等については、別紙「実施要領」をお読みください。

1 配布内容

花壇の面積に応じた花の種苗、肥料等

2 申請期限

令和 4 年 4 月 18 日(月) ※区役所へ持参または郵送にて提出

3 添付資料

- (1) 「まちかど花壇事業」実施要領
- (2) 「まちかど花壇事業」活動申請書・活動計画書
- (3) 春の花苗等申込書

※本事業は、令和 4 年度予算が横浜市議会において議決されることが実施の条件となります。

問い合わせ・申請書提出先

鶴見区役所地域振興課 資源化推進担当
担当：藤本・平山（区役所 5 階 2 番）
〒230-0051 鶴見区鶴見中央 3-20-1
TEL 510-1689 FAX 510-1892

つるみクリーンタウン事業
「まちかど花壇事業」
実施要領

1 目的

鶴見区では「いつまでも住み続けたいまち・鶴見」を掲げて、各種の事業を展開しております。その一環として、まちかどを花と緑で彩り、不法投棄を防止するとともに、「きれいな街つるみ」を目指し、「まちかど花壇」を整備する「まちかど花壇事業」を実施します。

2 協力団体および対象場所

◎協力団体…年間を通じた花壇の維持管理を責任もって行うことができ、次に掲げるいずれかに属する団体を対象とします。

- (1) 地域グループ（自治会町内会・子供会・老人クラブ等）
- (2) 職域グループ（企業・商店街・施設等）
- (3) 学校グループ（幼稚園・小学校・中学校・高校等）
- (4) その他有志のグループ

◎対象場所

- (1) 公共性・公開性が高いこと
 - (2) 土地所有者に使用許可を得ていること
- ただし、公園緑地は除きます。

3 整備品目および時期

- ・花の種苗、肥料等の配布

整備時期は春期および秋期の年2回。

内容は、予算の範囲内で、決定協力団体の状況ならびに花壇の面積に応じて調整を行うことがあります。

4 提出書類

- (1) 活動申請書（第1号様式）
- (2) 活動計画書（第2号様式）
- (3) 花苗等申込書（春期・秋期）
- (4) 新規申請団体については、名簿・規約・活動内容・土地の使用許可等団体の概要がわかるもの

5 実施通知文送付先

- (1) 昨年度実施団体
- (2) 自治会町内会長あて（自治連定例会にて案内します）

6 審査・決定

区役所にて申請書を審査し、通知書で申請団体に連絡します。

7 活動報告書の提出

活動の様子を記録した活動報告書を区役所へ提出していただきます。

8 令和4年度スケジュール（予定）

時期	変更案
令和4年3月下旬	申請書及び花苗申込書配布
4月中旬	申請書及び花苗申込書配布〆切
4月下旬	内容審査
5月上旬	決定通知等送付（春期分）
5月下旬～6月上旬	花苗配付
9月中旬	花苗申込書送付（秋期分）
9月下旬	花苗申込書締め切り
10月上旬	内容審査
10月下旬～11月上旬	花苗配付
令和4年3月下旬	活動報告書締め切り

令和4年度 「まちかど花壇事業」
活動申請書

(申請先)
鶴見区役所

(申請者) 団体名 _____
住所(所在地) _____
ふりがな
代表者名 _____
連絡先 _____

標記活動につきまして、次のとおり申請いたします。

1 活動する花壇

・場所

・面積 (m²)

※プランターの場合は、1プランターあたりの縦×横で算出した面積に個数を乗じて、全体の面積 (m²) を算出してください。

2 添付書類

・活動計画書

・春の花苗等申込書

・その他添付書類 (団体規約・見積書・設計図など)

令和4年度 活動計画書

■団体名

■整備場所・花壇の概要

- ・花壇の規模・所在地がわかるように地図の添付や地番を記入してください。
- ・花壇の形、花の種類がわかる図を御記入ください。

■活動内容（期間・年間スケジュール・参加予定人数等）

時 期	内容（作業等）	参加予定人数

(鶴見区老人クラブ連合会)

老人クラブの現状と課題について

1 趣旨

老人クラブの現状や課題について情報共有させていただくとともに、活動を推進していくにあたっての今後の連携や御協力について依頼します。

2 概要

(1) 老人クラブの現状と課題について

横浜市の65歳以上の高齢者人口は令和22年にかけて増加し続け、令和2年の高齢化率24.8%が、令和22年には33.2%となり「3人に1人が高齢者」となる見込みです。

一方、老人クラブのクラブ数は、直近5年間で144のクラブ数が減少し、令和2年度は市全体で1,503クラブ(鶴見区で115)となっています。また、会員数も直近5年間で15,359人(同1,075人)減少し、令和2年度は市全体で97,531人(同7,630人)となっています。

特に令和2年度は、63(鶴見区で1)のクラブが解散又は休止等で減少するとともに、会員数も6,287人(同390人)減少し、これまでで最も大きな減少数となりました。

原因としては、会長が高齢等を理由に引退したことにより、後任となる人材の確保ができないことや、会の活動が停滞することにより解散となるクラブが多く見受けられます。

高齢者が住み慣れた地域で、仲間づくりや健康づくり、そして地域づくりを進め、元気で明るく高齢者相互の支え合いの社会を築いていくために、老人クラブの活動を推進していく必要があります。

◆市老連老人クラブ数 1,503クラブ(鶴見区で115クラブ)

2021.4.1現在

直近5年間のクラブ減少数 合計△144クラブ(同△2クラブ)

◆市老連老人クラブ会員数 97,531人(同7,630人)

直近5年間の会員減少数 合計△15,359人(同△1,075人)

(2) 今後の取組

老人クラブの活動を推進するために、横浜市老人クラブ連合会では、会員の加入促進・減少防止を図る取組として、老人クラブがない地域への老人クラブ設置、新たなリーダーの養成、非会員への各種イベントへの参加促進等を検討しています。

(3) 連携・ご協力をお願い

老人クラブとしても自治会町内会の活動に積極的に関わり、一緒に地域を盛り上げていきたいと考えております。

次の取組について区老連や各クラブから相談があった際には、ご理解・ご協力を賜りますようお願いいたします。

ア 広報等について

老人クラブの活動を幅広く知っていただくための区連会及び地区連会等での説明機会、回覧、掲示物等のご協力について。

イ クラブの設置等について

老人クラブがない地域への老人クラブ設置、老人クラブがない地域に住む高齢者の近隣の老人クラブでの受け入れについて。

鶴見区連会3月定例会資料
町防補助金団体通知文
令和4年3月18日
総務課防災担当

自治会町内会長 様

鶴見区総務課長

「町の防災組織」活動費補助金の交付申請及び前年度の活動報告について（通知）

日頃から本市の危機管理対策事業に種々の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、令和4年度も「町の防災組織」による防災活動を充実していただくため、標記補助金を交付いたします。
つきましては、同封の手引きを御参照のうえ、申請の手続きをお願いいたします。

送付書類

- (1) 令和4(2022)年度 町の防災組織活動費補助金事務の手引き
- (2) 令和4(2022)年度 町の防災組織活動費補助金交付申請書
- (3) 令和3年度 町の防災組織活動費補助金実績報告書

【連絡事項】

◎従来から区地域振興課に提出していただいている、自治会町内会の予算・決算書類（事業計画書・収支予算書・事業実績報告書・収支決算書[※]）・団体の規約・口座振替依頼書を、町の防災組織活動費補助金の添付書類として使用します。申請書、報告書と合わせて、上記の添付書類等が揃うことで受理となります。

※事業計画書・収支予算書・事業実績報告書・収支決算書は必ず総会等の承認を得てください。

◎区地域振興課に予算・決算書類を提出していない自治会町内会等の方は、別途、予算・決算書類等の提出が必要になります。

◎「町の防災組織」活動費補助金の申請金額及び支出金額と、団体の収支予算書及び収支決算書の「町の防災組織活動費」の金額との整合性を取ってください。

詳しくは、下記連絡先にお問い合わせください。お手数をおかけいたしますが、御理解と御協力をお願い申し上げます。

※当該事業は、令和4年度予算案が横浜市会において議決されることを条件としています。

問合せ：鶴見区総務課防災担当
向井・溝口・緑川・沓澤
TEL 045-510-1656
FAX 045-510-1889

鶴地振第 1587 号
令和 4 年 3 月 18 日

各地区連合会長 様

鶴見区地域振興課長

「地域活動推進費補助金」の関係書類の提出について（依頼）

春暖の候 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、鶴見区政の推進につきまして、多大なる御協力を賜り厚くお礼申し上げます。さて、次のとおり「地域活動推進費補助金」の関係書類の御提出をお願いします。

各種書類については、原則「郵送」、「Eメール」、「FAX」で、次ページの送付先に提出をお願いします。

なお、提出書類について、疑義や不備がある場合は担当者へお問い合わせの連絡をしますので、あらかじめご承知おきください。

質問事項等があり、来庁したい場合は、必ず事前に電話でご連絡ください。事前連絡がない場合は書類の受取のみとなり、確認は後日となる場合があります。

1 提出いただく期日・書類

各地区連合の総会が終わり次第、別添の「事務の手引き」を参考にしながら、次のとおり、書類を作成し、御提出ください。様式は毎年変更がありますので、今年度の様式を使用するようお願いします。様式については、鶴見区自治連合会のホームページからもダウンロードできます。（自治会・町内会用の依頼文を参照）

提出期日	主な提出書類	対象
8月31日 (水)	<令和3年度補助金決算> ・活動実績報告書（第6号様式） ・事業実績報告書（総会資料でも可） ・収支決算書（総会資料でも可）	全ての地区連合会
8月31日 (水)	<令和4年度補助金申請> ・補助金交付申請書（第1号様式） ・事業計画書（総会資料でも可） ・収支予算書	全ての地区連合会
	・団体の規約	令和3年度から改訂した地区連合会

※地区連合町内会の補助金算定に際して、単位自治会町内会の令和4年4月1日現在の加入世帯数（会費を免除している世帯や法人会員も含む。）の情報がが必要です。正確な補助金のお支払いのために令和4年度補助金の申請の際に、令和4年4月1日現在の加入世帯数を記載した総会資料のご提出をお願いいたします。また、地区連合会の加入世帯数と所属の単位町内会の加入世帯数の合計が一致するように御確認をお願いします。

裏面あり

2 送付先

(1) 郵便の場合（添付の返信用封筒をご使用ください。切手貼付済）

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1
鶴見区役所 地域振興課 地域活動推進費担当

(2) Eメールの場合

E-mail tr-chikatsu@city.yokohama.jp

(3) F A Xの場合

F A X 045-510-1892

3 その他

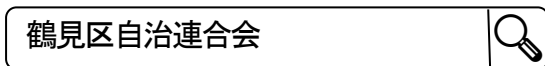
「地域活動推進費補助金」及び「地域防犯灯維持管理費補助金」は、令和4年度予算案が横浜市会において議決されることを実施の条件としています。

4 様式データの入手方法

次の様式については、鶴見区自治連合会ホームページからもダウンロードできますので、ご利用ください。

(1) 鶴見区自治連合会URL

<https://www.tsurumi-kurenkai.net/index.html>



(2) トップページからのダウンロード先

鶴見区自治連合会トップページ>自治会・町内会の役員の皆様へ>書式関係

※横浜市市民局のホームページからも様式をダウンロードできます。

トップページ>暮らし・総合>市民協働・学び>市民と行政の協働>
自治会町内会>地域活動推進費

5 添付書類

- (1) 令和3年度補助金決算関係書類一式
- (2) 令和4年度補助金申請書関係書類一式
- (3) 事務の手引き（単位自治会町内会用のものと同じ内容です。）

担当 鶴見区地域振興課 地域活動推進費担当

TEL:510-1687 FAX:510-1892

E-mail:tr-chikatsu@city.yokohama.jp

各自治会町内会長 様

鶴見区地域振興課長

「地域活動推進費補助金」及び「地域防犯灯維持管理費補助金」の
関係書類の提出について（依頼）

春暖の候 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。
日頃から、鶴見区政の推進につきまして、多大なる御協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、次のとおり「地域活動推進費・防犯灯維持管理費補助金」の関係書類の御提出を
願います。

各種書類については、原則「郵送」、「Eメール」、「FAX」で次ページの送
付先に提出をお願いします。

なお、提出書類について、疑義や不備がある場合は担当者へお問い合わせの連絡をしますので、
あらかじめご承知おきください。

質問事項等があり、来庁したい場合は、必ず事前に電話でご連絡ください。事前連絡がない場合は書類の受取のみとなり、確認は後日となる場合があります。

1 提出いただく期日・書類

各自治会町内会の総会が終わり次第、別添の「事務の手引き」を参考にしながら、次の書類を
作成し、御提出ください。様式は毎年変更がありますので、今年度の様式を御使用くださいます
ようお願いいたします。

提出期日	主な提出書類	対象
8月31日 (水)	<令和3年度補助金決算> ・活動実績報告書(第6号様式) ・事業実績報告書(総会資料でも可) ・収支決算書(総会資料でも可)	全ての自治会町内会
8月31日 (水)	<令和4年度補助金申請> ・補助金交付申請書(第1号様式) ・事業計画書(総会資料でも可) ・収支予算書(総会資料でも可)	全ての自治会町内会
	・団体の規約	全ての自治会町内会
	・防犯灯電気料金領収証の写し又は支払証明書 の写し(両方とも4月分) ・電気料金集約分内訳表の写し	防犯灯を維持管理している自 治会町内会

※補助金の算定に際して、令和4年4月1日現在の加入世帯数(会費を免除している世帯や法人会員
も含む)の情報が必要です。転出・転入などにより変動する加入世帯数を把握することは、大変な
作業ですが、例えば、毎年3月末には班ごとの加入世帯数を再点検するなど、正確な把握をお願い
します。正確な補助金額のお支払い及び加入世帯数把握のために、令和4年4月1日現在の加入世
帯数を記載した総会資料のご提出をお願いいたします。

裏面あり

2 送付先

(1) 郵便の場合（添付の返信用封筒をご使用ください。切手貼付済）

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1
鶴見区役所 地域振興課 地域活動推進費担当

(2) Eメールの場合

E-mail tr-chikatsu@city.yokohama.jp

(3) FAXの場合

FAX 045-510-1892

3 その他

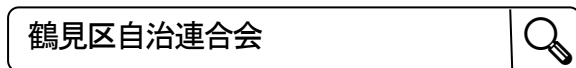
「地域活動推進費補助金」及び「地域防犯灯維持管理費補助金」は、令和4年度予算案が横浜市会において議決されることを実施の条件としています。

4 様式データの入手方法

次の様式については、鶴見区自治連合会ホームページからもダウンロードできますので、ご利用ください。

(1) 鶴見区自治連合会URL

<https://www.tsurumi-kurenkai.net/index.html>



(2) トップページからのダウンロード先

鶴見区自治連合会トップページ>自治会・町内会の役員の皆様へ>書式関係

※横浜市市民局のホームページからも様式をダウンロードできます。

トップページ>暮らし・総合>市民協働・学び>市民と行政の協働>
自治会町内会>地域活動推進費

5 添付書類

- (1) 令和3年度補助金決算関係書類一式
- (2) 令和4年度補助金申請書関係書類一式
- (3) 事務の手引き

担当 鶴見区地域振興課 地域活動推進費担当

TEL:510-1687 FAX:510-1892

E-mail:tr-chikatsu@city.yokohama.jp

令和4年3月18日

各地区連合会長 様

鶴見区地域振興課長

令和4年度「地区連合会現況届」の提出について（依頼）

時下 ますます御清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃から、鶴見区政に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和4年度を迎えるにあたって、貴地区連合会におかれましては、会長をはじめ役員の方々の改選時期と存じます。

つきましては、令和4年度の地区連合会の現況を確認したく、「地区連合会現況届」を記入し、4月19日(火)開催の4月定例会にて御提出くださいますようお願い申し上げます。

お忙しいところ誠に恐縮ですが、御協力をお願いいたします。

1 提出依頼書類**(1) 令和4年度地区連合会現況届**

※1 鶴見区役所が把握している地区連合会情報の再確認の意味合いもあります。

※2 御提出いただいた個人情報、鶴見区役所による地区連合会の現況把握の目的で使用し、その目的以外には使用しません。

2 提出期限

令和4年4月19日(火)

※ 総会日程等により提出期限に間に合わない場合は、総会終了後すみやかに御提出ください。

3 提出先

鶴見区役所地域振興課地域振興係 自治会町内会担当あて

担当 鶴見区役所 地域振興課地域振興係 井上、山口

電話 510-1687

FAX 510-1892

Mail tr-chikatsu@city.yokohama.jp

令和4年度 鶴見区地区連合会現況届

横浜市鶴見区長

地区連合会名 _____

会長氏名 _____

※会長、副会長、会計担当に関しては、新年度の担当の方を記入してください。

1 地区連合会名	
2 会長	ふりがな
	氏名
	住所 鶴見区
	電話 FAX
	(携帯電話)
3 副会長	ふりがな
	氏名
	電話 FAX
	(携帯電話)
	ふりがな
4 会計担当	ふりがな
	氏名
	電話 FAX
	(携帯電話)
	ふりがな
5 会館	○で囲んでください⇒ 有 無
	住所 鶴見区
	電話 FAX
	○で囲んでください⇒ 有 無
	会長任期 年、再任 回まで

令和4年3月18日

各自治会・町内会長様

鶴見区地域振興課長

令和4年度「自治会町内会現況届」等の提出について（依頼）

時下 ますます御清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃から、鶴見区政に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和4年度を迎えるにあたって、自治会町内会におかれましては、会長をはじめ役員の方々の改選時期と存じます。

つきましては、令和4年4月1日の自治会町内会の現況と令和4年度の役員の方々についての状況を確認したく、「自治会町内会現況届」を記入し、御提出をお願いします。

お忙しいところ誠に恐縮ですが、御協力をお願いいたします。

1 提出依頼書類

(1) 令和4年度自治会町内会現況届

★昨年度と内容に変更がない場合でも、必ず御提出ください。

- ※1 区役所が把握している自治会町内会情報の再確認の意味合いもあります。
- ※2 不動産販売業者や公共工事業者等から事業説明等の御挨拶等のため、会長の連絡先についてお問合せがあったときには、区役所からお答えしています。
- ※3 御提出いただいた個人情報は、区役所による自治会町内会の現況把握及び上記※2の目的で使用し、その目的以外には使用しません。

2 提出期限

令和4年5月19日（木）

- ※1 総会日程等により提出期限に間に合わない場合は、総会終了後に御提出ください。
- ※2 会長が変更となる自治会町内会は別途「自治会町内会長変更届」を御提出ください。
- ※3 同封する返信用封筒にて御提出ください。

3 認可地縁団体（法人化）の自治会町内会で変更がある場合

会長や規約、区域等を変更した場合、変更したことがわかる総会の議事録を添えて、区役所地域振興課へ届出する必要があります。お手数をおかけしますが、別途ご相談ください（手続きのフローは裏面参照）。

担当 鶴見区役所 地域振興課地域振興係 井上、山口

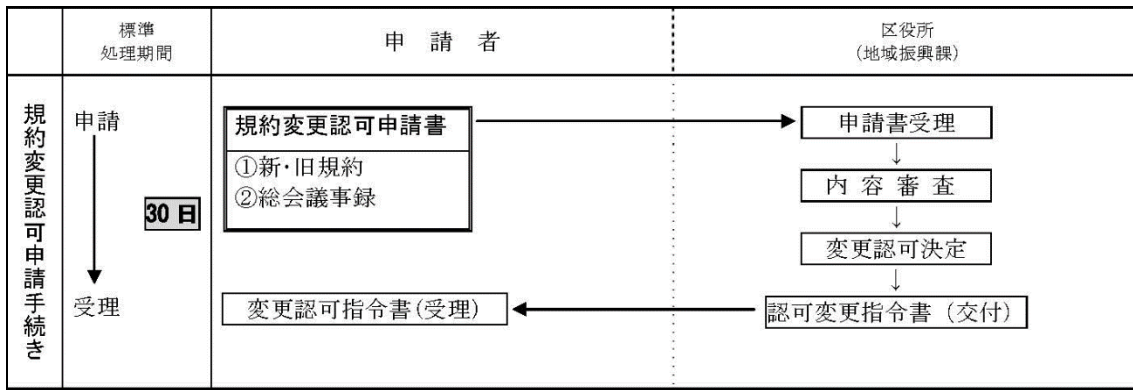
電話 510-1687

FAX 510-1892

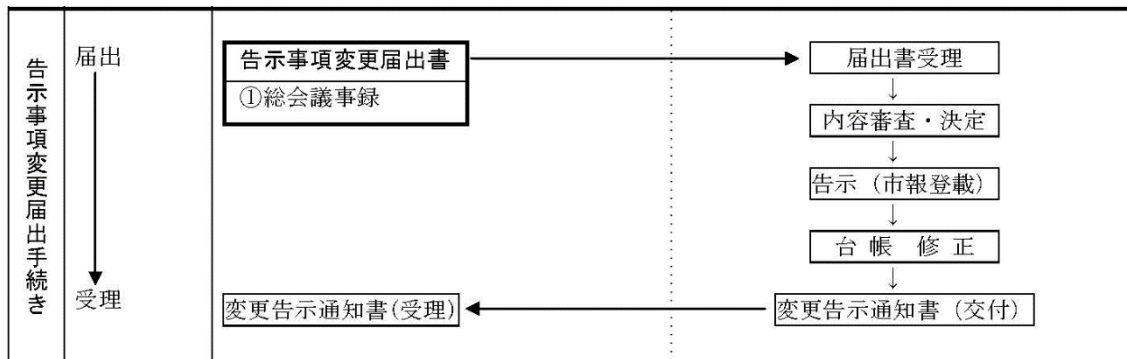
Mail tr-chikatsu@city.yokohama.jp

認可地縁団体(法人化)の自治会町内会で 変更がある場合のフロー

○規約等が変更となった場合



○代表者等が変更となった場合



令和4年度 鶴見区自治会町内会現況届

No. _____

横浜市鶴見区長

自治会町内会名 _____

会長氏名 _____

次のとおり、令和4年4月1日現在の現況を届け出ます。

1	自治会町内会名	ふりがな			
2	自治会町内会エリア	※自治会町内会のエリア地図を添付してください。			
3	自治会町内会長	ふりがな		電話	()
		氏名		携帯	()
		Eメール		FAX	()
4	加入世帯数	世帯			
5	班数 (回覧用チラシ等必要枚数)	<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更あり	班	チラシ 必要枚数
6	掲示板数 (掲示ポスター必要枚数)	<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更あり	枚	
7	配送先 (区役所からの資料、回覧用の チラシ等)	<input type="checkbox"/> 会長宅 <input type="checkbox"/> 会館 <input type="checkbox"/> その他 (配送先を下記に記載してください)			
		氏名 (名称)		電話	()
		住所	〒230-		
8	会館	名称		電話	()
				FAX	()
	会館予約担当	氏名		電話	()
9	役員氏名	<input type="checkbox"/> 副会長		電話	()
		<input type="checkbox"/> 会計		FAX	()
		<input type="checkbox"/> 副会長		電話	()
		<input type="checkbox"/> 会計		FAX	()
		<input type="checkbox"/> 副会長		電話	()
		<input type="checkbox"/> 会計		FAX	()
		<input type="checkbox"/> 副会長		電話	()
		<input type="checkbox"/> 会計		FAX	()

補足事項

3会長の連絡先は、行政機関（国・県・市等）、公共的機関（市外郭団体・社協等）、各議員、公共工事業者、不動産販売業者（目的が加入促進につながる場合）に対してのみ情報提供します。※Eメールは、区からの連絡でのみ使用します。

5～7変更内容は、届出のあった月の翌月からの反映となります。

7広報よこはまの配送先を変更する場合は、鶴見区役所広報相談係（Tel：510-1680）に連絡してください。

8会館使用希望者に対して、予約担当者の連絡先を公開している場合、氏名・連絡先を記入してください。

9役員の名前・連絡先は、緊急時に使用する場合があります。

令和4年度 鶴見区自治会町内会現況届

横浜市鶴見区長

No. _____

自治会町内会名 鶴見●●町内会 会長氏名 鶴見 一郎

次のとおり、令和4年4月1日現在の現況を届け出ます。

1	自治会町内会名	ふりがな つるみまるまるちょうないかい 鶴見●●町内会		
2	自治会町内会エリア	別添エリア図のとおり ※自治会町内会のエリア地図を添付してください。		
3	自治会町内会長	ふりがな つるみ いちろう	電話 ()	
		氏名 鶴見 一郎	携帯 ()	
		FAX ()	()	
Eメール	○●○●○● @ turumi.com			
4	加入世帯数	1234 世帯		
5	班数 (回覧用チラシ等必要枚数)	<input type="checkbox"/> 変更なし <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり 50 班	チラシ 必要枚数 枚	
6	掲示板数 (掲示ポスター必要枚数)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	枚	
7	配送先 (区役所からの資料、回覧用の チラシ等)	<input type="checkbox"/> 会長宅 <input type="checkbox"/> 会館 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (配送先を下記に記載してください)		
		氏名 (名称) 鶴見 ツル子	電話	()
		住所 〒230- 鶴見区▲▲町3丁目-□□		
8	会館	名称 鶴見●●会館	電話 () FAX ()	
	会館予約担当	氏名 鶴見 ゆたか	電話 ()	
9	役員氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 副会長 佐藤 ●	電話 ()	
		<input type="checkbox"/> 会計	FAX ()	
		<input checked="" type="checkbox"/> 副会長 鈴木 ■□	電話 ()	
		<input type="checkbox"/> 会計	FAX ()	
		<input checked="" type="checkbox"/> 副会長 高橋 ○▲	電話 ()	
<input type="checkbox"/> 会計	FAX ()			
<input type="checkbox"/> 副会長 田中 □●	電話 ()			
<input checked="" type="checkbox"/> 会計	FAX ()			
<input type="checkbox"/> 副会長 伊藤 ○	電話 ()			
<input checked="" type="checkbox"/> 会計	FAX ()			

補足事項

3会長の連絡先は、行政機関（国・県・市等）、公共的機関（市外郭団体・社協等）、各議員、公共工事業者、不動産販売業者（目的が加入促進につながる場合）に対してのみ情報提供します。※Eメールは、区からの連絡でのみ使用します。

5～7変更内容は、届出のあった月の翌月からの反映となります。

7広報よこはまの配送先を変更する場合は、鶴見区役所広報相談係（Tel：510-1680）に連絡してください。

8会館使用希望者に対して、予約担当者の連絡先を公開している場合、氏名・連絡先を記入してください。

9役員の名前・連絡先は、緊急時に使用する場合があります。

令和 年 月 日

自治会町内会長変更届

(届出先)

鶴見区長

鶴見区自治連合会長

次のとおり、自治会町内会長の変更がありましたので届け出ます。

連合会地区名		(NO.)
自治会・町内会名		(NO.)
新 会 長	ふりがな 氏名	
	生年月日	T・S・H 年 月 日 (歳)
	住所	鶴見区
	自宅TEL	045 ()
	自宅FAX	045 ()
	携帯電話	— —
	変更年月日	令和 年 月 日
前会長氏名		

(注意) ・届出は新会長からの御提出をお願いします。

・鶴見区役所地域振興課地域振興係へご提出をお願いします

令和4年3月18日

各自治会町内会長 様

鶴見区地域振興課長

自治会町内会が利用できる手続きについて（案内）

時下 ますます御清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃から市政・区政の推進に御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、鶴見区役所地域振興課では、各自治会町内会（以下、「町内会」という。）が利用できる、次のような取組を実施していますので御案内いたします。

各制度の詳細をお知りになりたい場合は担当まで、電話・メール・FAX等でご連絡ください。

1 活動の広報等の掲載（広報依頼方法については資料1参照）

町内会の活動内容や町内会主催のイベント等について、地域住民がより情報を取得しやすくなるように広報等の掲載を行います。

【広報の手段】

- ①鶴見区自治連合会ホームページでの掲載
- ②鶴見区ツイッターへの掲載



(自治連HP)

2 地縁団体の認可（法人化）（手続きやフローについては資料2参照）

当該認可制度は不動産を保有又は保有を予定している町内会が法人格を取得し、町内会名義で不動産登記を可能にする趣旨で平成3年4月に創設されました。

令和3年11月からは不動産の保有又は保有予定に関わらず、地域的な共同活動を円滑に行うために法人格を取得することが可能になりました。

なお、法人化された町内会は、会長の交代や規約・区域等の変更をした場合、変更したことがわかる総会の議事録を添えて、区役所地域振興課へ届出する必要があります。

担当 鶴見区役所地域振興課 山口

Tel : 510-1687 Fax : 510-1892

Email : tr-chikatsu@city.yokohama.jp

○鶴見区自治連合会ホームページでの掲載

町内会の活動写真（お祭りや見守り活動など）や町内会所有のホームページ・SNS等のリンク先を自治連ホームページで掲載します。

【主な手続き方法】

- ・鶴見区自治連合会ホームページへの写真掲載の場合
該当の写真に簡単な説明文を添付し、Eメール等で送付をお願いします。
- ・リンク先の掲載の場合
ホームページ・フェイスブック・ツイッター等のURLをFAX・Eメールでご連絡ください。

○鶴見区ツイッターへの掲載

町内会主催のイベントの開催内容について、鶴見区役所のツイッターで告知します。

【主な手続き方法】

イベントの概要について「140字以内の文章」を、FAX・Eメール等で区役所地域振興課まで送付ください。その際、チラシのデータやイベント内容がわかる写真がありましたら、一緒に掲載します。

○連絡先等

住所：〒230-0051

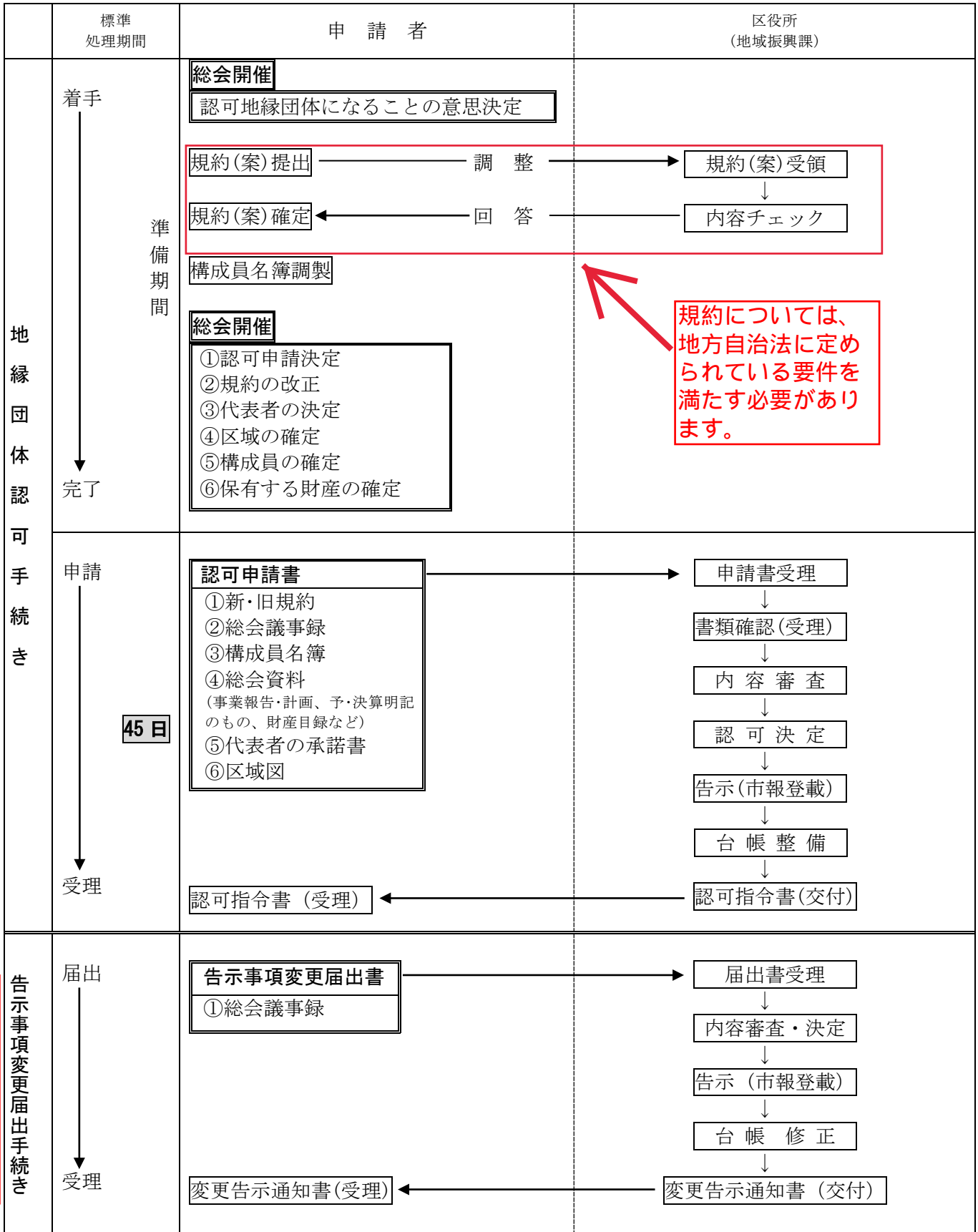
横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 鶴見区役所地域振興課 宛

Tel：510-1687

Fax：510-1892

Email：tr-chikatsu@city.yokohama.jp

地縁による団体の認可等手続きフロー



会長交代した時等

規約を変更した時

	標準 処理期間	申 請 者	区役所 (地域振興課)
規約変更認可申請手続き	申請 ↓ 受理 30日	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">規約変更認可申請書</div> ①新・旧規約 ②総会議事録 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">変更認可指令書(受理)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">申請書受理</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">内容審査</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">変更認可決定</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">認可変更指令書(交付)</div>
解散届出手続き	届出 ↓ 受理 ※財産の 帰属認可 30日	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">解散届出書</div> ①総会議事録 ②その他関係書類 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">解散告示通知書(受理)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">届出書受理</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">内容審査・決定</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">内容審査</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">帰属認可決定</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">告示(市報登載)</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">台帳修正</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">解散告示通知書(交付)</div>
清算終了届出手続き	届出 ↓ 受理	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">清算終了届出書</div> ①清算に関する関係書類 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">清算終了告示通知書(受理)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">届出書受理</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">内容審査・決定</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">告示(市報登載)</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">台帳閉鎖</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">清算終了告示通知書(交付)</div>

令和4年3月18日

自治会町内会長 各位

鶴見区地域振興課長

令和4年度鶴見区自治連合会定例会（区連会）における資料配送業者について

時下 ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、自治会町内会活動に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。

さて、鶴見区自治連合会では原則毎月19日（土日に重なる場合は前倒し）に「鶴見区自治連合会定例会」（以下、区連会）を開催しており、区連会の議題に基づき、各自治会町内会へ資料を配送しております。

令和4年度の配送業者について、昨年度と同じ業者に決定しましたので御報告します。

1 配送概要

令和4年4月～	
配送業者	株式会社 若葉ネットワーク（変更なし）
配送日	区連会の翌々日（詳細は裏面参照）
不在時の取扱い	・ 受領印不要 ・ 不在時は 玄関先や指定場所等に置き配送

2 配送先変更の連絡について

新年度になって 会長変更等 により、配送先を変更 する場合は担当までご連絡ください。

3 その他

「広報よこはま」の配送とは別物ですので御注意ください。「広報よこはま」の部数及び配送先の変更は、区役所区政推進課広報相談係（510-1680）に御連絡をお願いします。

担当 鶴見区役所地域振興課 井上、山口
TEL 045-510-1687 FAX 045-510-1892
Mail tr-chikatsu@city.yokohama.jp

裏面あり

鶴見区自治連合会定例会 資料配送日

	配送日	定例会日程
4月	21日(木)	19日(火)
5月	23日(月)	19日(木)
6月	21日(火)	17日(金)
7月	21日(木)	19日(火)
8月	なし	休会
9月	21日(水)	16日(金)
10月	21日(金)	19日(水)
11月	22日(火)	18日(金)
12月	21日(水)	19日(月)
1月	23日(月)	19日(木)
2月	21日(火)	17日(金)
3月	21日(火・祝)	17日(金)