

令和8年度版

自治会ガイドブック

＜市役所編＞

北名古屋市役所 まちづくり推進課

市役所案内

各種相談窓口について

自治会活動の中で、行政との連絡・連携のために市役所を訪れる機会が多いかと思えます。市役所において業務の効率化を図るため、それぞれの部署ごとに担当する業務を定めております。自治会活動と関連の深い部署をまとめましたので、参考にいただければ幸いです。

☆自治会と関連の深い部署一覧

担当課名 (ダイヤルイン)	場所	業務内容
秘書広報課 (0568-48-0078)	西庁舎3階	・広報板の管理に関する事。
危機管理課 防災(0568-48-0128) 消防(0568-48-0129)	西庁舎2階	・自主防災組織に関する事。 ・消防に関する事。
環境課 廃棄物対策(0568-48-0133) 環境保全(0568-48-0140)		・ごみ、資源に関する事。 ・し尿および浄化槽に関する事。 ・環境保全に関する事。
まちづくり推進課 交通・防犯(0568-48-0141) 自治会活動(0568-48-0143)		・自治会に関する事。 ・認可地縁団体に関する事 ・防犯に関する事。 ・交通安全に関する事。
施設管理課 耐震・空家(0568-48-0195) 道路・公園(0568-48-0196)		・道路、河川、公園などの維持管理に関する事。 ・建築行為に関する事。 ・開発行為に関する事。
都市整備課 用地(0568-48-0197) 建設(0568-48-0199) 都市計画(0568-48-0209)		・道路、河川、公園などの計画、整備に関する事。 ・都市計画に関する事。 ・市街地整備事業に関する事。
税務課 固定資産税(0568-48-0109)	西庁舎1階	・認可地縁団体の税の減免申請等に関する事。



市民協働マスコットキャラクター
つじぼん

相談先に迷う場合は、まちづくり推進課
(西庁舎2階) にご相談ください。
適切な部署にご案内いたします。

☆よくある相談と相談窓口について

Q：ごみ集積所のごみがカラス等により荒らされているとの相談があった場合

A：環境課（西庁舎2階）にてごみ飛散防止ネット（集積所収集の場合のみ）、ごみ飛散防止かご（戸別収集の場合のみ）を貸出しております。貸出には条件がございますので、お問い合わせください。（※条件によっては貸出不可の場合がございます。）

Q：民地の草木が、隣接地に越境しており困っているとの相談があった場合

A：環境課（西庁舎2階）までお知らせください。現地確認後対応を検討いたします。

Q：道路脇の草木が伸びており、交通に支障が生じているとの相談があった場合

A：施設管理課（西庁舎2階）までお知らせください。現地確認後対応を検討いたします。

Q：側溝にヘドロ等が堆積しており、流れが悪くなっているとの相談があった場合

A：施設管理課（西庁舎2階）に依頼箇所と状況を要望書に記載の上、ご提出ください。（※予算の範囲内での実施となりますので、即時対応ができない場合があります。）

Q：交通事故等が発生しやすい箇所のため、カーブミラーや注意喚起の看板を設置してほしいとの相談があった場合

A：まちづくり推進課（西庁舎2階）までお知らせください。状況を確認し、対応を検討いたします。

補助金



補助金について

北名古屋市では円滑な自治会活動の促進を目的に、様々な補助金制度を整備しています。自治会への補助金は、「魅力あるまちづくりの推進」、「地域コミュニティ活動の促進」、「住民自治の促進」等に寄与することが期待されるため支出されています。

～目次～

補助金名	担当課	ページ数
地域自治推進補助金	まちづくり推進課	P4～6
自治会集会施設等建設補助金		P7～8
コミュニティ助成事業		P9～11
防犯カメラ設置補助金		P12～13
自主防災会事業補助金	危機管理課	P14～15
資源分別収集補助金	環境課	P16



自治会活動全般に対する支援

〈担当：まちづくり推進課（西庁舎2階）〉

1 地域自治推進補助金

地域住民の融和及び相互理解を図り、地域コミュニティの維持及び住民自治の振興に資することを目的として各自治会に対し地域自治推進補助金を交付しています。

※実際の支出が補助額を下回る場合、返金が必要になります。

(1) 補助金の算定方法について

運営補助 ア～ウの合計	ア 均等割	200,000 円
	イ 世帯割	世帯数×100 円
	ウ 集会施設均等割	300,000 円
事業補助	世帯割	世帯数×400 円

※ ウ 集会施設均等割については、高田寺自治会を除きます。

※ 世帯割については4月1日時点の住民基本台帳上の情報をもとに算出しております。

※ 令和8年度の算定です。年度により算定を変更する場合があります。

例) A自治会（集会施設数：3施設、世帯数：1,500世帯）の場合

運営補助

ア 均等割 200,000 円

イ 世帯割 1,500 世帯×100 = 150,000 円

ウ 集会施設均等割 300,000 円

合計 650,000円

事業補助

世帯割 1,500世帯×400 = 600,000円

合計 600,000円



地域自治推進補助金 合計 1,250,000円

(2) 補助金の流れについて

	内容	予定時期
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より各自治会へ「交付申請書」等の提出を依頼します。	第1回自治会長会 (4月)
<input type="checkbox"/>	「当該年度の自治会予算書」と「当該年度の事業計画書」を添付の上、「交付申請書」と「請求書」をご提出ください。	5月中旬
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より各自治会へ「交付決定通知書」を送付します。	6月
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より地域自治推進補助金が交付されます。	7月
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より各自治会へ「実績報告書」の提出を依頼します。	1月 (翌年)
<input type="checkbox"/>	各自治会において作成した「実績報告書」、「決算書」及び「地域自治推進補助金明細書」をまちづくり推進課へご提出ください。	翌年2月～4月
<対象経費が交付決定額を下回った場合>※該当する自治会のみ		
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課にて、「交付確定通知」及び「納付書」を当該自治会に送付します。	翌年2月～4月
<input type="checkbox"/>	「納付書」に記載された額を、市へ返還いただきます。(納付期限：納付書発行された年の5月末まで)	翌年5月末まで

※地域自治推進補助金の返還について

地域自治推進補助金を“運営補助”と“事業補助”に区分分けをし、各自治会において運営に係る経費と事業を実施するための経費に分けて補助交付額を決定し、当該年度の7月ごろを目安に前払いで各自治会へ振込を行っています。よって、各自治会において支出した“運営費”と“事業費”がそれぞれの“補助額”を下回る場合、差額については返還が必要となります。

(3) 補助対象経費について

補助の対象となる経費は以下のとおりです。

補助の種類	費目	対象経費
運営補助	(1) 報酬及び手当	報酬及び役員手当
	(2) 施設管理費	集会施設管理費、修繕費、借地料及び浄化槽点検代
	(3) 会議費	会議費及び総会開催費
	(4) 事務費	事務費、印刷費、通信費、慶弔費及び交際費
	(5) 運営費	光熱水費、保険料、清掃代、資源ごみ集積所管理費、防犯カメラ管理費、水路等管理費及び備品代
	(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認めるもの	
事業補助	(1) 事業経費	まつり費、餅つき大会費、ごみゼロ運動費、敬老会費、防災費、カラオケ・演芸大会費、親睦事業費及び事業補助金
	(2) 団体補助金	団体補助金（事業実施団体、子ども会及び老人クラブ等をいう。）及び町内会等補助金（運営費手当等を除く）
	(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当と認めるもの	

事業費と認められないもの

- ・ 民生委員・児童委員等の個人の手当として支給される委員手当
- ・ 輪番制などで定期的実施している資源集積に出席した会員に対する手当
- ・ 樋門管理に係る経費、手当として実行組合へ支払われるもの
- ・ 事業費のうち、市の他の補助金が充当される事業経費
→例) 防災費のうち、市危機管理課より補助を受けている事業経費
- ・ 団体補助金のうち、事業を伴わない団体への補助
→例) 補助団体において補助金が運営費（報酬、手当等）に使われている場合
- ・ 町内会補助金のうち、当該町内会で運営費として支出された経費
- ・ 防災費のうち、防災設備等の修繕、購入として支出された経費
→本補助金の防災事業は広く会員が参加可能な事業や、多くの会員の防災意識の向上に繋がる啓発事業等が対象となります。

その他、判断に迷う場合はまちづくり推進課までご相談ください。



集会施設の建設・修繕に対する補助金

〈担当：まちづくり推進課（西庁舎2階）〉

自治会が地域における自治会活動の拠点となる集会施設を建設し、若しくは購入し、又は集会施設を増改築し、若しくは修繕する場合に要する費用の一部を補助することにより、自治会活動の振興及び地域住民の福祉の向上を図ることを目的に自治会集会施設等建設補助金を交付しています。

(1) 補助対象経費について

補助対象経費とその補助額は以下のとおりです。

補助対象経費	補助金の額
(1) 補助対象施設の新築、増築又は改築に係る工事費又は工事請負費	補助対象経費の10分の7以内(算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は端数を切り捨て) ※交付限度額は1,000万円
(2) 補助対象施設の購入費	
(3) 補助対象施設に固定して使用する機器類及び備品類の工事又は工事請負費	
(4) 風水害による補助対象施設の修理に係る工事費又は工事請負費	1災害につき30万円までは補助対象経費の全額、30万円を超えた額がある場合は30万円にその超えた額の10分の7を加えた額以内。 ※交付限度額は500万円
(5) 下水接続工事又は耐震工事に係る工事又は工事請負費	補助対象経費の10分の7以内(算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は端数を切り捨て) ※交付限度額は1,000万円

(2) 留意事項

- 補助対象経費には以下の項目は含まれませんので、ご注意ください。
 - ア：工事に伴う既存施設又は設備等の撤去費及び解体処理費
 - イ：土地の取得及び造成に係る費用
 - ウ：門扉など建物以外の外構部の工事費及び設計管理に関する経費
 - エ：電球や障子の張替等、消耗品と認められるものに係る経費
- 一度補助を受けると、同一集会施設では5年間補助を受けることができなくなりますのでご注意ください。（上記表中(4)、(5)の経費での申請についてはその限りではありません。）
- 補助対象経費の合計が30万円に満たない場合は、補助の対象になりません。（上記表中(4)、(5)の経費での申請についてはその限りではありません。）

(3) 補助金交付までの流れ（市の予算確保の都合上、事業の実施は申請の翌年度となります）

※ 今年度第1回自治会長会で「交付申請書等関連書類」を受け取った自治会は、下表のうち（翌年）と記載のある行が本年に該当します。

	内容	予定時期
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より各自治会へ補助金希望自治会の照会をします。	6月
<input type="checkbox"/>	各自治会において補助金の申請について議論していただき、必要であればまちづくり推進課へ回答ください。（「見積書」、「工事予定箇所図」の添付が必要となります。）	8月
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課にて申請のあった集会施設の現地状況確認を実施します。（事情を把握されている方の立会いをお願いします。）	9月
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課から該当する自治会へ「交付申請書等関連書類」を送付します。（事前申請の工事内容について予算の範囲内での交付となります。）	第1回自治会長会 （翌年4月）
<input type="checkbox"/>	「交付申請書」の提出をお願いします。（新たに「見積書」、「工事予定箇所図」等必要書類の添付が必要となります。）	事業着手前 （翌年）
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より「交付決定通知」を送付します。	
<input type="checkbox"/>	「着手届」の提出をお願いします。	
<input type="checkbox"/>	「完了届」、「実績報告書」の提出をお願いします。（「領収書」、「工事前後の写真」の添付が必要となります。）	事業完了後 （翌年）
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課が工事箇所の完了検査を実施します。（事情を把握している方の立会いをお願いします。）	
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より「請求書」を送付します。	完了検査後 （翌年）
<input type="checkbox"/>	「請求書」の提出をお願いします。	
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より「請求書」に基づき、補助金を交付をします。	



コミュニティ助成事業

〈担当：まちづくり推進課（西庁舎2階）〉

（一財）自治総合センターが、コミュニティ活動に助成を行うことでコミュニティの健全な発展と、宝くじの普及広報事業を行うことを目的とするものです。

（1）主な助成内容

種類	助成概要	助成金額
一般コミュニティ	コミュニティ活動に直接必要な設備の整備に関する事業 <ul style="list-style-type: none"> ・地域のイベントで使用するテント、椅子、机等の備品 ・地域の美化や緑化活動のための苗木等 ・お祭り等で使用する太鼓や<u>はっぴ</u>等 	100万円 ～250万円 (10万円単位)
コミュニティセンター	コミュニティ活動を積極的に推進するための集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設整備	<ul style="list-style-type: none"> ・補助率 3/5以内 ・補助限度額 1,500万円

（2）申請方法

財源である宝くじの収益減少を理由に年々採択状況が厳しい状況にあり、市町村から県への申請可能件数は令和6年度までは2件でしたが、令和7年度から申請件数の明示がされなくなりました。そのため、複数の申請があった場合は公開抽選により優先順位を決定します。

ただし、同一年度に仮申請書を提出された団体の中で、初めて申請を行う団体を優先するものとし、当該補助事業完了から5年以上が経過している団体により公開抽選を行います。

※ 当該補助事業完了から5年に満たない団体は申請できません。

（3）公開抽選の方法

ア 期日までに市へ仮申請書を提出した団体に対して市が指定した日時及び場所にくじ引きを行います。

イ 仮申請書の受付日時の順にくじ引きを行い、優先順位を決めるくじ引きの順番を決定します。

ウ 上記イで決した順番でくじ引きを行い、優先順位を決定します。

※ 市が指定した日時及び場所にくじ引きをする団体の代表者が現れない場合は、抽選の意思がないものとみなし、自動的に次点となるものとします。

(4) 助成の決定

(一財)自治総合センターが決定します。申請したら、必ず助成されるとは限りませんので、ご注意ください。(近年の採択状況は、一般コミュニティ助成は毎年1自治会、コミュニティセンター助成は県内で1件程度となっています。)

(5) 助成事業の流れ

	内容	予定時期
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より各自治会へ希望の有無を照会します。	6月
<input type="checkbox"/>	各自治会で申請について議論していただき、希望自治会はまちづくり推進課へ「事業計画書」を提出ください。	8月
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課にて現地確認をします。(事情を把握している方の立会いをお願いします。)	
<input type="checkbox"/>	(一財)自治総合センターの要綱に基づき、まちづくり推進課より、申請自治会へ申請書類の作成を依頼します。	9月上旬
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課へ「申請書類」をご提出ください。(見積書や備品カタログ等の準備が必要となります。)	9月下旬
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より愛知県へ「申請書類等」を送付	10月
<input type="checkbox"/>	(一財)自治総合センターより愛知県を通じて、まちづくり推進課へ助成の決定通知が送付されます。	翌年3月下旬 ~4月上旬
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より申請自治会へ助成の可否を通達します。	
<input type="checkbox"/>	事業実施の注意事項に基づき、事業の実施(物品の購入等)をお願いします。	助成決定後 (翌年)
<input type="checkbox"/>	事業完了後、まちづくり推進課へ「コミュニティ助成完了届」「事業報告書」の提出をお願いします。	事業完了後 (翌年)
<自治会において費用の立替が可能な場合>		
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課にて現地確認を実施し、適正な事業が確認します。	事業完了後 (翌年)
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より愛知県を通して、(一財)自治総合センターへ「実績報告書」を提出します。	
<input type="checkbox"/>	(一財)自治総合センターで実績報告書が受理されたのち、市へ助成金が送金されます。	
<input type="checkbox"/>	申請自治会にて必要事項記載のうえ、まちづくり推進課へ「コミュニティ助成金請求書」の提出をお願いします。	
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より、申請自治会へ助成金を交付します。	

＜自治会において費用の立替が不可能な場合＞		
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課にて現地確認を実施し、適正な事業実施が認められれば、「コミュニティ助成前金払請求書」を申請自治会へ送付します。	事業完了後 (翌年)
<input type="checkbox"/>	申請自治会において、必要事項記載の上、へ「コミュニティ助成前金払請求書」の提出をお願いします。	
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より、申請自治会へ助成金を交付します。	
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より愛知県を通して、(一財)自治総合センターへ「実績報告書」を提出します。	
<input type="checkbox"/>	(一財)自治総合センターで実績報告書が受理されたのち、市へ助成金が送金されます。	



防犯カメラ設置補助事業

<担当：まちづくり推進課（西庁舎2階）>

安心で安全なまちづくりを推進し、犯罪抑止及び地域の防犯力の向上を図るため、自治会が新たに設置する防犯カメラに対し、予算の範囲内で補助金を交付しています。

（1）補助対象経費と補助金の額について

補助対象経費	補助金の額
(1) 防犯カメラ本体（道路、公園、広場等不特定多数の者が自由に利用し、又は通行する場所を写すよう固定して設置される映像撮影装置で、映像を記録する機能を備えたカメラ）	対象経費の全額 （上限50万円） ※その額に1,000円未満の端数が生じたときは、端数を切り捨てる
(2) 防犯カメラ設置工事費	
(3) 防犯カメラ撮影に係る調整費	
(4) 防犯カメラ設置を啓発する表示板製作・設置費	

※防犯カメラの維持管理費（電気代、修理代等）、設置による地代及び占用料、操作のための指導料は対象となりません。

（2）留意事項（補助を受ける場合、以下の要件すべてを満たすことが必要です。）

- ・「北名古屋市の自治会による防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に適合した防犯カメラの運用要領を策定し、自治会で独自に防犯カメラを設置すること。
- ・防犯カメラの撮影対象区域内の住民等の同意を得ていること。
- ・防犯カメラの設置後に自治会で維持管理をすること。
- ・道路、公園、広場等不特定多数の者が自由に利用し、又は通行する場所を撮影する防犯カメラであること。

※補助金の対象となった防犯カメラは、設置後5年間は撤去や移設はできません。

(3) 補助事業の流れについて

	内容	予定時期
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より各自治会へ「令和9年度防犯カメラ設置計画」の提出を依頼します。	6月
<input type="checkbox"/>	各自治会で申請について議論していただき、希望自治会はまちづくり推進課へ「令和9年度防犯カメラ設置計画」をご提出ください。	8月
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より希望自治会へ「仮交付決定通知書」と「防犯カメラ設置費補助金関係書類」を送付します。	翌年5月
<input type="checkbox"/>	「防犯カメラ設置費補助金交付申請書」をまちづくり推進課へご提出ください。(添付書類が必要となります。)	翌年7月末まで
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より申請自治会へ「交付決定通知書」を送付します。	翌年8月
<input type="checkbox"/>	事業(防犯カメラ設置工事)を実施してください。	交付決定後
<input type="checkbox"/>	「防犯カメラ設置補助金事業完了報告書」をまちづくり推進課へご提出してください。(添付書類が必要となります。)	事業完了後 (翌年)
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課より「補助金額の確定通知書」を送付します。	
<input type="checkbox"/>	まちづくり推進課へ「請求書」をご提出ください。	
<input type="checkbox"/>	対象自治会へ補助金を交付します。	

◎交付申請時添付書類

- ①防犯カメラの設置が自治会の総意であることを証する総会又は役員会の会議録の写し等
- ②住居の全部又は一部が防犯カメラの撮影範囲となる住民等の同意書
- ③防犯カメラ及び表示板の設置予定箇所の位置図及び現況写真
- ④防犯カメラの撮影対象区域を記載した平面図又は撮影対象区域を撮影した写真
- ⑤防犯カメラの運用に関する要領
- ⑥防犯カメラの管理責任者及び取扱者の指定に関する書類
- ⑦防犯カメラの購入等に係る見積明細書の写し
- ⑧防犯カメラのカタログ等

◎実績報告時添付書類

- ①防犯カメラの購入、設置等に係る請求書及び領収書の写し
- ②防犯カメラの表示板の設置箇所の位置図及び写真
- ③設置された防犯カメラにより撮影した画像を印刷したもの
- ④防犯カメラの設置について、権限があることを示す書類



自主防災会事業補助金

〈担当：危機管理課（西庁舎2階）〉

自治会単位で組織される自主防災会及び小学校の通学区域で組織される小学校区自主防災会に対して補助金を交付することにより、地域における防災対策、災害対策及び減災対策の環境整備を図るとともに、自主防災会の良好な運営と活動の活性化、更には地域住民の防災意識の高揚を図ることを目的としています。

（１）補助対象経費と補助額

補助対象事業	補助率
(1) 自主防災会の運営に必要な物品類の購入	補助対象経費の100%
(2) 訓練、講習会、研修会その他これらに類する行事の開催に必要な物品類の購入	
(3) 別表1に掲げる消防資機材若しくは防災資機材の購入、修繕若しくは詰め替え又は防災備蓄品の購入	補助対象経費の50%

※炊き出し訓練を除き、(1)及び(2)の補助対象事業については、原則、食品類の購入は補助対象となりませんのでご注意ください。

※別表1

区分	補助対象経費
消防資機材	40ミリホース、筒先、媒介金具、開栓器、ホース収納箱、消火器、消火器収納箱、可搬式小型動力ポンプ、スタンドパイプ、組立型水槽その他初期消火の用に供する資機材
防災資機材	携帯用無線通信機、発電機、投光器、チェーンソー、エンジンカッター、可搬式ウインチ、チェーンブロック、ジャッキ、パール、スコップ、のこぎり、掛け矢、ハンマー、はしご、ロープ、油圧式救助機器、ろ過器、救急医療具、防水シート、テント、毛布、マット、簡易ベッド、担架、簡易トイレ、炊飯装置、リヤカー、防災服、防災靴、ヘルメット、拡声器、懐中電灯、乾電池、収納庫その他防災の用に供する資機材
防災備蓄品	アルファ米、クラッカー、カンパン、ビスケット、みそ汁、けんちん汁、ミルク、缶詰等の保存食糧及び保存飲料水

(2) 自主防災会の補助金の額について

1 自主防災会への補助金の額は、予算の範囲内で、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を限度として交付しています。

世帯区分(自主防災会が属する自治会の世帯数)	補助金の限度額
(1) 世帯数500以下	170,000円
(2) 世帯数501以上1,000以下	200,000円
(3) 世帯数1,001以上1,500以下	370,000円
(4) 世帯数1,501以上2,000以下	400,000円
(5) 世帯数2,001以上2,500以下	570,000円
(6) 世帯数2,501以上3,000以下	600,000円
(7) 世帯数3,001以上3,500以下	630,000円
(8) 世帯数3,501以上4,000以下	660,000円
(9) 世帯数4,001以上	690,000円

(※世帯数については当該年度の4月1日時点での数値とする。)

(※市の予算内での補助となるため、限度額までの補助を保証するものではありません。)

(3) 小学校区自主防災会の補助金の額について

1 小学校自主防災会への補助金の額は、予算の範囲内で、5万円を限度として交付しています。

(4) 補助金交付までの流れについて

	内容	時期(予定)
<input type="checkbox"/>	危機管理課より各自治会へ「交付申請書」の提出を依頼します。	第1回自治会長会 (4月中旬)
<input type="checkbox"/>	各自治会で申請について議論していただき、希望自治会は危機管理課へ「交付申請書」をご提出ください。(添付書類として「①事業計画書」、「②事業収支予算書」、「③見積書の写し」が必要となります。)	5月中旬
<input type="checkbox"/>	危機管理課より申請があった自治会へ「補助金交付決定通知書」を送付します。	6月中旬
<input type="checkbox"/>	各自治会において申請事業を実施してください。	随時
<input type="checkbox"/>	交付申請の内容に変更が生じた場合は、別途「事業変更・中止届」を危機管理課への提出が必要となります。その後、「補助金変更交付決定通知書」を送付します。	随時
<input type="checkbox"/>	事業完了後速やかに、危機管理課へ「自主防災会事業完了・実績報告書」及び「補助金請求書」を提出いただきます。(添付書類として「①事業報告書」、「②事業収支報告書」、「③領収書の写し等」が必要となります。)	事業完了後
<input type="checkbox"/>	危機管理課より各自治会へ補助金を交付します。	事業完了・実績報告書提出後

(※小学校区自主防災会への補助金交付については時期の指定はありませんが、当該年度内に本手続きを完了してください。)



資源分別収集補助金

<担当：環境課（西庁舎2階）>

資源の有効利用を促進するとともに、ごみの減量化に寄与することを目的として、市の行う資源分別収集事業の推進に協力する団体に対し、資源分別収集補助金を交付しています。

【補助金の支払いについて】

収集した資源の量に応じて、年に3回（5月、9月、1月）にご指定の口座に振り込みをします。

（※地域によっては、子ども会において資源収集を実施しているため、補助金の支払いを子ども会口座に振込している事例もあります。）

その他自治会支援

印刷機の利用について

〈担当：まちづくり推進課（西庁舎2階）〉

市役所にて自治会活動で使用する印刷機の使用を許可しています。回覧等で印刷物のコピー等が必要になった際は利用ください。（※有料）

西庁舎2階まちづくり推進課で受付をしています。印刷物原本をお持ちになったうえ、印刷部数を職員に報告ください。納付書をお渡ししますので会計でお支払いください。

☆ 印刷に係る料金は以下のとおりです。

印刷の場合（ア＋イ）			
A4	ア 印刷製版代	1種（片面）あたり	100円
	イ 印刷代	1枚（片面）あたり	2円 ※紙待ち時1円
		1枚（両面）あたり	3円 ※紙待ち時2円
A3	ア 印刷製版代	1種（片面）あたり	140円
	イ 印刷代	1枚（片面）あたり	4円 ※紙待ち時2円
		1枚（両面）あたり	6円 ※紙待ち時4円
コピーの場合			
ア モノクロコピー	片面の場合	両面の場合	10円
			15円
イ カラーコピー	片面の場合	両面の場合	50円
			80円
その他コピーの場合			
ア A2コピー	片面		40円
イ A1コピー	片面		60円
ウ A0コピー（拡大コピー）			200円

※ 他の業務の印刷が重なった場合など、すぐに利用できない場合があります。

※ ソート（ページ番号順に並べる）はできませんのでご了承ください。

※ 13部以上の場合は、印刷のほうがコピーよりも料金が安くなります。

北名古屋市市民活動センター μ-base 印刷等料金表

種類		料金	会員	備考
コピー	モノクロ	10円	5円	A4/面
	カラー	50円	25円	
	モノクロ	20円	10円	A3/面
	カラー	100円	50円	
ラミネート	A4	30円		
	A3	50円		
	A5	25円		
長尺プリント	A2	300円		
	A1	600円		

※ 会員登録及び使用方法は、μ-baseスタッフへお尋ねください。



自治会活動に対する保険

〈担当：まちづくり推進課（西庁舎2階）〉

市では、自治会活動が安心して行えるよう、自治会活動総合保険に加入しています。万が一、事故が発生した際は以下の1～6の情報を把握のうえ、まちづくり推進課までご相談ください。

- 1 事故等の発生日時及び場所
- 2 事故等が発生した行事名
- 3 事故等に遭われた方の住所・氏名・生年月日・電話番号
- 4 事故等発生までの経緯、事故後の処理及び怪我をした体の部位
- 5 通院（搬送）先住所・病院名・電話番号
- 6 事故等に遭われた方の現在の状況（入院中、通院中、完治等）



回覧板の交換

〈担当：まちづくり推進課（西庁舎2階）〉

現在お使いいただいている回覧板に関して、破損や不足等がありましたら、随時新しいものと交換いたします。西庁舎2階まちづくり推進課まで必要部数をお伝えください。（※回覧板在庫には限りがございますので、必要部数によっては即時対応できない場合もございますのでご了承ください。また回覧板仕様については予告なく変更する場合がございます。その際は破損したのから順次交換となりますので、ご協力お願いいたします。）



自治会加入促進チラシについて

北名古屋市では、住民の自治会への加入を促すため、下記の自治会加入促進チラシを発行しています。このチラシは主に転入者への配布や、まちづくり推進課の窓口での配布を行い、周知を行っています。

○自治会加入申込について

本チラシの下部に自治会加入の申込書欄を設けています。住民の方より申込書の提出があった際には、該当する自治会長へ申し込みがあった旨を連絡させていただきますので、加入手続きの対応をお願いします。



自治会で学ぶ講座の開催

<担当：生涯学習課課（東庁舎3階）>

【内容】

地域での学び環境の整備とコミュニティの活性化、仲間づくりを目的として地域の身近な自治会集会施設等で、地域の方を対象に、生涯学習人材登録制度を活用した講座を実施します。なお、希望が多い場合は、調整させていただく場合がありますので予めご了承くださいませますようお願いいたします。

【講師】

生涯学習人材登録の市民講師及びその他講師

【依頼事項】

自治会集会施設の会場については無償での提供及び、講座の実施及び受講者募集の協力をお願いします。なお、講師の謝礼及びチラシの作成費等の自治会費用負担はありません。※材料費が必要なものは実費負担となります。

【申込方法】

令和8年7月31日（金）までに生涯学習課までお申し込みください。

ダイヤルイン 0568-48-0250

代表番号(内線) 0568-22-1111 (内線3344)



講師一覧はこちら

https://www.city.kitanagoya.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/006/652/jin_jichikai_ichiran.pdf



備品の貸出

＜担当：各備品所有部署＞

市が保有する備品のうち、自治会活動に貸し出し可能な備品が一部ございます。以下の一覧で貸し出し希望の備品がありましたら所有課までお問い合わせください。（※時期によって貸出不可の場合もございます。）

☆貸出可能備品一覧（令和8年度）

物品名	数量	程度	備考（貸出条件等）	所有課
テント	10張	古	東庁舎6張、鍛冶ヶ一色倉庫4張 ※利用申請書を総務課へ提出すること	総務課
延長コード（50m）	2個	古		危機管理課
延長コード（30m）	4個	古		
折りたたみ椅子	80脚	古	型不揃い	
カラーコーン	100個	古	大きさ不揃い	
看板	34枚	古	文字付看板含む（白）、白5枚	
コーンバー	30本	古	長さ不揃い	
テント	4張	古		
テント重り	30個	古		
長机	10本	古	大きさ不揃い	
プラカード（縦長）	10本	古		
ポリバケツ	15個	古	飲料水冷却に使用のみ	
資源かご	100個	古	予約制	環境課
トラサク（規制）	10個	古	西枇杷島警察署の許可が必要	まちづくり推進課
マイクスタンド	3本	古		
アンプ	2台	古	乾電池は各自用意、1台は室内でのみ使用可	
拡声器（ハンドマイク）	7個	古	乾電池は各自用意	
誘導棒	40本	古	乾電池は各自用意	
腕章	20枚	古	ビニール製、布製混合	
帽子	100個	古		
AED	1台	新	（対象者） 市内で開催されるスポーツ競技その他イベント等を主催する団体に無料貸出 （貸出条件） AEDを使用した普通救命講習の修了者又は医師などの医療資格者が会場に配置されていること （貸出申請） 貸出を受けようとする日の1週間前までに保健センターへ申請	健康課

物品名	数量	程度	備考（貸出条件等）	所有課
移動炊飯器（炊き出し大釜等一式）	6セット	古	事前要相談	社会福祉課
テント	10張	普	事前要相談	
演目用めくり	1台	普	老人クラブ、自治会にのみ貸出	高齢福祉課
側溝蓋上げ機	3台	古	西庁舎3台	施設管理課
金屏風	1対	古	名古屋芸術大学アートスクエア（文化勤労会館）	生涯学習課 （文化勤労会館）
展示パネル	70枚	古	名古屋芸術大学アートスクエア（文化勤労会館）	
展示パネル用脚	80脚	古		
ポータブルアンプ	1台	古	1台	スポーツ課
ドッチビー	30個	古		
延長コード	2台	古		

※ 借用依頼書の受付開始は、使用日の3か月前とし、原則提出の日時の順で受付します。

※ 同日に貸し出し可能な数量を超える備品の借用依頼があった場合は、抽選とします。

※ 抽選の方法

- ① 期日までに市へ借用依頼書を提出した団体に対して市が指定した日時及び場所できじ引きを行い、優先順位を決する。
- ② 借用依頼書の受付日時の順にくじ引きを行い、優先順位を決めるくじ引きの順番を決める。
- ③ 上記②で決した順番できじ引きを行い、優先順位を決する。

※ 市が指定した日時及び場所にくじ引きをする団体の代表者が現れない場合は、抽選の意思がないものとみなし、辞退したものとみなします。

《例えば・・・》

例1 8月1日（土）に使用する備品借用依頼書提出可能日：5月1日（金）となります。

例2 7月19日（日）に使用する備品借用依頼書提出可能日：4月19日（日）→4月20日（月）となります。

例3 8月2日（日）に使用する備品借用依頼書提出可能日：5月2日（土）→5月7日（木）となります。

※ 使用予定日の3か月前の提出日が市役所（各施設）の休業日であった場合は、翌営業日となるため注意が必要です。

※ 上記取り扱いは危機管理課とまちづくり推進課の例です。各備品所有課で取り扱いが異なる場合がありますので、あらかじめ備品所有課までお問い合わせください。