

# 自治会活動の手引き

令和7年度版



宇部市 市民環境部 市民活動課

## 【留意事項・前年度版との主な変更点】

- 1 「ごみの出し方」の詳細は、**改訂版**「家庭ごみの分別と出し方」をご覧ください。  
※市民課、各ふれあいセンターにあります。
- 2 市政情報出前講座の冊子につきましては、各ふれあいセンターにあります。
- 3 宇部市防犯灯設置助成制度について、新規設置にあわせて専用柱を設置する場合の助成基準を設けるとともに、安心して明るい通学路づくり推進事業を統合・廃止しました。
- 4 電子回覧板アプリ導入に対する助成を始めました。

## 【目次】

1	自治会活動を行うにあたって（※必ずお読みください）	P 2
2	地縁による団体の認可制度等について	P 6
3	令和7年度自治会長宛文書配布日（※広報うべ等配布）	P 8
4	住民基本台帳の閲覧について	P 8
5	各種助成制度	
(1)	事務協力団体に対する助成	P 9
(2)	電子回覧板アプリ導入に対する助成	P 9
(3)	防犯灯設置助成制度	P 1 0
(4)	防犯カメラ設置助成制度	P 1 1
(5)	地区集会所建設等資金助成制度	P 1 2
(6)	コミュニティ広場設置整備資金助成制度	P 1 3
(7)	障害のある人へのコミュニケーション支援促進助成制度	P 1 4
(8)	「障害」をテーマとした講演会や研修会の講師謝礼等の助成制度	P 1 4
6	市民活動補償について	P 1 5
7	ごみの収集	
(1)	再生資源集団回収奨励金交付制度	P 1 9
(2)	ガーデンシュレッダー（枝葉粉碎機）購入に係る補助制度	P 2 0
(3)	ごみステーションの設置等に係る補助制度	P 2 0
(4)	自治会清掃に伴うドラム缶の貸し出し及び草枝の収集	P 2 0
(5)	ごみの出し方	P 2 1
8	公園関係	P 2 3
9	道路関係	P 2 4
1 0	動物（犬・猫）関係	P 2 5
1 1	お問い合わせ先一覧	P 2 6

# 1 自治会活動を行うにあたって

## (1) 自治会について

自治会は、その地域に暮らす皆さんが自らで結成し、自主的な運営を行っている団体で、共に協力し合いながら、地域を住み良くしていくことを目的としています。

### 【自治会活動の例】

- 広報誌の配布や回覧板による広報活動
- ごみステーションの維持管理や道普請、花壇整備などの環境美化活動
- 防犯灯設置や交通安全の啓発、見守り活動などの防犯・防災活動
- 老人クラブ、子ども会活動への協力

このような地域内の様々な活動や行事を通して、地域住民の親睦と連携を深め、より良い地域社会を形成する基盤組織として、自治会は重要な役割を担っています。

少子高齢化や情報化など社会環境の変化に伴い、人々のライフスタイルや価値観が多様化した今日、人と人とのつながりを育み、住み良い地域づくりを進める自治会の重要性が再認識されています。

「明るく安心安全に暮らせるまちづくり」の第一歩として、宇部市では自治会への加入を勧めています。



## (2) 自治会の運営

自治会は、そこに住んでいる人々が主体的に活動するための場です。その活動は自主的かつ民主的な運営により行われなければなりません。 会員に自治会の一員であることの自覚を持ってもらうとともに、他の会員の立場を理解し、尊重し、積極的に人間関係を良くしていこうとする努力の積み重ねが必要です。また、総会などで、より多くの意見を取り入れ、民主的に物事を決定していく過程が大切です。

### ①規約（会則）

自治会活動をどのような目的のために行うのか、また、どのように運営していくのか、自治会運営の基本的なルールを規約（会則）により定めます。ルールを明文化しておくことで、新しく加入する人に会のことを分かりやすく説明できて、役員も明確なルールに基づいて安心して活動できます。

そのため、規約（会則）については、大多数の会員の納得のいく内容が定められていることが基本であり、同時に、構成員の変化や地域の実情に応じて、それぞれの自治会にあった工夫・見直しも定期的に行っていくことが必要です。（※市ウェブサイトに参加例を掲載。）

項目例	記載例
目的	本会は、地域住民の福祉の向上と連絡協調及び親睦を図り、地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。
名称	本会は_____自治会と称する。
区域	本会の区域は、宇部市_____区（通称_____）の範囲内とする。
事務所	本会の主たる事務所は、自治会長宅に置く。
事業	本会は、次に掲げる事業を推進する。 （1）住民相互の親睦・研修に関する事。 （2）住民相互の連絡事務に関する事。 （3）美化清掃等、区域内の環境整備に関する事。 （4）集会施設の管理運営に関する事。

	(5) その他目的達成に必要な事業。
会員	本会の会員は、区域内に住む個人とする。
役員	本会は次の役員を置く。 (1) 会長1人 (2) 副会長2人 (3) その他の役員 若干名 (4) 監事2人 ※その他、選任方法、職務・任期などを記載します。
会議	本会の会議は、総会及び役員会の2種とする。 ※その他、議決する内容や、招集の方法、定足数などを記載します。
会費	例1：本会の会費は1世帯あたり月額〇〇円とする。 例2：総会で定める会費を納入しなければならない。

## ②役員

自治会を自主的かつ民主的に運営し、その組織をとりまとめていくために、会長をはじめとして会をまとめていく役員の役割を明確にしていくことが大切です。規約（会則）によって選任方法・任務・任期などを定め、それに従って役員を選出します。

役員の決め方は、立候補による選挙、役員互選、班長で持ち回り、くじ引きなど自治会ごとに違います。どの方法が正しいとは一概には言えませんが、住民みんながよく話し合って、納得のいく方法にすることが大切です。

自治会に置かれる一般的な役職（役員）とその職務の例について御紹介します。

役職の例	職務の例
会長	会の代表者として役員を統括し、会の運営に責任を負います。また、地域の課題に関する調整や意見の取りまとめ、広報誌や回覧等の配布、会員への情報伝達、地区自治会連合会との連絡調整などがあります。
副会長	会長を補佐し、会長が不在の時には職務を代行します。
会計	会費などの収入や物品購入代などの支出を行います。それに伴って、通帳や現金を管理するとともに、出納帳簿などの書類を作成し、領収書等の必要書類を保管します。
監事 (会計監査)	帳簿や領収書などを確認し、会計処理や事業運営が適正に行われているかをチェックします。その役割上、他の役員と兼務すべきではありません。
班長	会の区域を班に分けている場合に、そのまとめ役として、班内の会費の徴収、情報の伝達などの役割を担います。
専門部長	防犯、福祉、体育など、各活動分野を統括します。各種団体の委員を兼ねる場合もあります。

## ③事業計画

活動計画は、清掃活動や親睦事業、防災訓練など1年間の活動指針となるものです。

自治会は人もお金も限られていますので、無理のない範囲での活動を行うことが大切となります。自治会以外の地域内で活動されている団体と情報交換するなどして協力しながら活動を行うよう心がけましょう。また、参加者が少なくなったり固定化している取組みや地域の実情に合わなくなった取組みは、皆さんで話し合ってみ直すことも必要です。

## ④会計

お金を適正に扱うことは、自治会が住民から信頼されるために最も大切なことです。「皆さんのお金を預かっている」という意識を持って、厳重に管理して無駄なく使うことが大切です。

### 【予算書・決算書の作成】

自治会は、皆さんの大切なお金を預かって運営しています。「予算」で自治会の年間事業計画を示し、「決算」で使途を明らかにします。自治会の財産は自治会に属する会員の共有財産であり、常にその状況について、透明性を確保しておく必要がありますので、「予算書」「決算書」は誰が見てもすぐ分かるよう、丁寧かつ正確に作成することが大切です。

### 【会計監査】

決算書ができたなら、監事（会計監査）の役員が、帳簿、通帳、領収書などを見比べて、適切に会計処理がなされているかチェックします。監事（会計監査）は気になる点があれば、会計や他の役員に遠慮なく質問しましょう。適正に執行されていれば、監査報告書に署名・押印し、総会でその旨を報告します。

### 【自治会費について】

自治会費は、自治会活動を支える最も重要な財源です。その額については、様々な自治会活動を行うために各自治会で定められているものです。よって、金額は総会等で十分に話し合ったうえ決定され、使途は決算書により住民に広く周知することが大切です。

#### ※募金等への協力について

自治会費は自治会の運営に充てられるものであり、募金や地域の神社等への維持管理費など個人の自由な意思、判断に委ねられるものは、住民の合意なしに会費として徴収することはできません。

あくまでも任意の行為であることを明らかにし、集金や周知方法についても、賛助団体を設立して自治会とは切り離して活動そのものを別にするなど、総会等でそれぞれの自治会の実情及び会員の意向に合った方法を話し合ったうえで集金してください。

各種募金等のうち日赤の活動資金や共同募金については、各地区の避難所の運営経費や、様々な地域福祉の貴重な財源となっており、それぞれ地域にとって意義のあるものであることをご理解いただき、個人の意思を尊重したうえでのご協力をお願いいたします。

### ⑤広報活動

自治会員が自治会活動に対する関心や会員同士の連帯意識をもってもらうため、自治会内の行事や動きなど、身近な情報を会員に伝えることが自治会内の一体感を高めるために効果的です。普段自治会の活動に関心の薄い方も、そうした広報物を目にすることで、「自治会って頑張ってるんだ」「払ってる会費はこんなふうに使われているんだ」と興味を持ってもらえるきっかけになるかもしれません。

### ⑥加入促進

自治会への加入を強要することはできませんが、少子高齢化等、様々な課題に対応するためには、皆さんに自治会に入っただき、お互い助け合いながら、安心・安全なまちづくりをすすめる必要があります。

一方、引っ越して来られた方も、自治会のことがわからずに不安で、自治会からの声掛けを待っているかもしれません。ただし、自治会の説明をする際には、「入るのが当然」という考え方は理解いただけない住民もいらっしゃいます。「安心して暮らすため」「一緒に住みよい町にするため」の自治会の活動を説明するなどして、加入をお願いするように心がけましょう。

また、加入を嫌がる方からは「役が回ってくるのが嫌だから…」という声が聞かれます。一つの役に複数の人を充てて、一人当たりの負担を軽減するのも一つの方法です。各役員の仕事をマニュアル化したり、業務日誌や引継書を作成しておけば、引き受ける方も安心して引き受けることができます。高齢者や新しく引っ越してきた方については、役員を免除や猶予するルールを作るなど、自治会に加入しやすい環境を整えることも大切です。

ただし、そうした猶予や免除は不公平にならないよう、総会などで皆さんで話し合って決めることが大切です。

### 【マンションなどの入居者も自治会に】

アパートやマンションなどの入居者は、地域との関わりを実感しにくく、未加入の方が増えがちですが、地域の一部ということに変わりはありません。最初から勧誘を諦めるのではなく、チラシや声掛けをすることで、自治会への興味を持ってもらいましょう。

### (3) 行政との協働

自治会には、広報誌の配布や各種行政事務への協力をいただいております。まちづくりにあたってこの協力関係は必要不可欠です。さらに今日、地方分権や地域自治へ向けた流れが本格化している中、住民と行政との協働のまちづくりが求められています。

自治会と行政は、お互いに自立した立場をとりつつ、適切な役割分担を行いながら、手を携え、協力し合って、よりよい地域づくりを育む良きパートナーでありたいと考えています。

### (4) 各種団体との連携・協力

地域には、福祉やまちづくり、青少年健全育成など、地域に関わる様々な目的をもった団体が組織されています。子ども会や老人クラブなど任意加入の団体もあれば、国や市からの委嘱、自治会等からの推薦など団体によって参加形態が異なります。自治会が地域で活動するうえで、そういった各種団体との連携を深め、相互のネットワークを活用することが有効であるといえます。

地域運営組織等（コミュニティ推進協議会や地域づくり協議会）は、地区内の各種地域団体（自治会連合会、社会福祉協議会、子ども会、老人クラブ等）により、地域課題の解決及び地域活力の増進等を目指し、それぞれの地区で策定された「地域計画」を円滑に推進するために結成された組織です。

それぞれの地域の実情に合った形で運営され、規約や活動内容は様々ですが、市内24地区全てに設置されており、ふれあいセンターを拠点としています。

#### 【地域づくりの3つのポイント】

- ①地域づくりは、まず、地域を良くしたいという「想い」を作っていく必要があります。
- ②何事も一人でやろうとせず、思いついたことは近くの人と話し合い、「意見やアイデアの共有の輪」を広げていきましょう。
- ③地域づくりはみんなのものです。地域や組織の課題は、短期的な視点で考えるのではなく、長期的な視野を持って議論しましょう。

### (5) 個人情報保護に関して

個人情報とは個人に関する情報で、これに含まれる氏名、生年月日、その他の記述などにより、特定の個人を識別できるものをいいます。

自治会が、活動していくためには、加入世帯の氏名・住所・電話番号・年齢など、ある程度の個人情報を持つことが不可欠です。しかし、本人が誰にでも教えているわけではない情報が、自治会を通じて周囲に漏れてしまったりすると取り返しがつきません。取り扱っている情報が悪用された場合、被害を受けた側から、民法上の慰謝料請求を受ける可能性があります。

みんなの大切な個人情報を預かっていることを十分に認識し、信頼にこたえる取扱いを心がけることが大切です。

#### 【個人情報を取り扱うときの注意点】

- ・利用目的をはっきりさせましょう。集めた情報は、他の目的には使えません。
- ・名簿をはじめ個人情報が書かれたものは、必要な人（役員など）だけが持つようにし、本人の同意なしに個人情報を他の人に渡さないように気をつけましょう。電話番号なども、人に教える前に、教えてよいかどうか本人に確認することが大切です。

### (1) 認可制度の目的

地縁による団体（自治会）は、一定の区域に住所を有する人々によって形成された任意の団体であって、法的には「権利能力なき社団」とされ、契約や不動産登記の主体になることはできず、そのため、地域で所有している集会所の土地や建物を、自治会長の個人名義や役員等の共有名義で不動産登記をすることになり、名義人の交代や死亡があった場合には、名義変更や相続問題が発生するなどの不都合が生じていました。

こうした問題に対処するために、平成3年に地方自治法が改正され、地縁による団体（自治会）が市長の認可を得て法人格を取得できることとなり、団体（自治会）の名義で不動産登記等ができるようになりました。

この市長の認可を受けた地縁による団体を「認可地縁団体」と言います。

### (2) 認可の要件

- ①良好な地域社会の維持及び形成のための地域的な共同活動を目的とし、現にその活動を行っている地縁団体であること（スポーツや社会福祉等の特定の目的をもった団体、または年齢、性別等の特定の条件を必要とする団体は認可の対象とはなりません）。
- ②団体の区域が客観的に明らかなものとして定められており、相当の期間にわたって存続していること。
- ③団体の区域に住所がある全ての個人が構成員となることができ、その相当数の者が現に構成員となっていること（年齢、性別、国籍等の条件をつけることはできません）。
- ④団体の規約が定められていること（目的、名称、区域、主たる事務所、構成員の資格に関する事項、代表者に関する事項、会議に関する事項、資産に関する事項、以上8つの事項を必ず定める必要があります）。

**※令和3年11月26日より、法改正により、不動産の保有予定の有無に関わらず、認可が受けられるようになりました。**

### (3) 認可申請に必要な書類

- ①認可申請書
- ②規約（認可要件を満たす内容であることが必要です）
- ③総会の議決書類（認可申請を行うこと、及び代表者を議決した議事録の写し）
- ④構成員名簿（住所、氏名を記載したもの。会員である場合には子どもの名前なども記載する必要があります。）
- ⑤良好な地域社会の維持及び形成のための地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類（事業活動報告書、収支決算書など）
- ⑥申請者が代表者であることを証する書類（代表者の就任承諾書）

### (4) 認可と告示

申請書類に基づき審査し、市長による認可をもって、団体（自治会）は法人格を得ることとなります。また、市長は認可したことを告示することとなり、この告示をもって、認可地縁団体は法人となったこと及び告示事項（名称、規約に定める目的、区域、事務所、代表者の氏名及び住所等）を第三者に対して対抗できることとなります。

### (5) 告示事項や規約に変更があった場合

認可後に、告示事項や規約を変更した場合は、それぞれ変更の手続きが必要となりますので、関係書類を添えて届出をしてください。市長の変更認可・告示がないと、変更となった事項や規約は効力をもち、第三者に対して対抗できなくなります。

## (6) 告示事項の変更手続に必要な書類

- ①告示事項変更届出書
- ②告示事項に変更があった旨を証する書類（変更を議決した議事録の写し）
- ③代表者変更の場合、代表者を証する書類（代表者の就任承諾書）

※課税されている不動産を所有している場合、資産税課にて納付通知書送付先の変更手続が別途必要となります。

## (7) 規約の変更手続に必要な書類

- ①規約変更認可申請書
- ②規約変更の内容及び変更理由を記載した書類
- ③規約変更を総会で議決したことを証する書類（議事録の写し）

※規約の変更は、総会において総会員の4分の3以上の同意（規約に別段の定めがある場合はこの限りでない）による議決を経た後に、市長の認可を受ける必要があります。**なお、認可の要件として、所定の要件を満たしている必要がありますので、総会前に市民活動課へご相談ください。**また、規約の変更内容が告示事項に該当する場合は、告示事項の変更届も併せて必要となります。

## (8) 認可地縁団体証明書の交付

認可地縁団体証明書（地縁団体台帳の写し）の交付は、どなたでも受けることができます。証明書の発行手数料は1通200円です。**なお、交付までに時間を要しますので、事前に電話で証明書が必要な旨、ご連絡いただきますようご協力をお願いいたします。**

## (9) 認可地縁団体の登記の特例制度

認可地縁団体が所有（占有）しているが、個人（共有）名義のままになっている不動産で、以前は相続人不明等により所有権移転登記ができなかったものについて、一定の手続きにより移転登記ができることとなりました。

### <申請の流れ>

- ①認可地縁団体より、市に所有不動産の登記移転等に係る公告申請を行う。
- ②市で提出書類を確認後、不動産移転登記をすることについて、関係者が異議を述べることのできる旨の公告（3月間）
- ③登記移転に関する異議がなければ、法務局へ所有権の移転登記が申請できます。  
※当該特例制度は不動産登記申請における、対抗要件としての公示制度と位置づけられるものであり、当該不動産の所有権の有無を確定させるものではありません。

## (10) 認可地縁団体印鑑の登録制度

### ①登録申請に必要なもの

- ア 認可地縁団体印鑑登録申請書
- イ 登録を受けようとする認可地縁団体の印鑑（登録は1団体1個に限ります）
- ウ 登録申請者（代表者）の印鑑登録を受けている印鑑及び印鑑登録証（印鑑登録カード）

### ②登録証明書の交付

証明書の交付を受けることができるのは代表者又は法で定められた代理人に限ります。

### ③登録証明書交付に必要なもの

- ア 認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書
- イ 交付を受けようとする認可地縁団体の印鑑
- ウ 登録申請者（代表者）の印鑑登録を受けている印鑑及び印鑑登録証（印鑑登録カード）
- エ 発行手数料（1通につき200円）
- オ 代理人の場合、委任状（代表者の印鑑登録されている印が押印してあるものに限る）と代理人の印鑑、身分証明書

**なお、交付までに時間を要しますので、事前に電話で証明書が必要な旨、ご連絡いただきますようご協力をお願いいたします。**

問合せ先 市民活動課（TEL 34-8233）

## 3

## 令和7年度自治会長宛文書配布日 (※広報うべ等配布日)

5月分	4月30日(水)	11月分	10月31日(金)
6月分	5月30日(金)	12月分	11月28日(金)
7月分	6月30日(月)	令和8年 1月分	12月25日(木)
8月分	7月31日(木)	2月分	1月30日(金)
9月分	8月29日(金)	3月分	2月27日(金)
10月分	9月30日(火)	4月分	3月31日(火)

### 【宇部市からのお願い】

宇部市では市民に市政情報を広く周知するため、毎月の「広報うべ」の配布と併せ、各地区の市民センター・ふれあいセンターを介して、自治会に区域内の住民への文書配布をお願いしています。

配布日につきましては、原則的に月末(土日・祝日を除く)ですが、緊急性の高いものや市民全員に周知すべき内容のものについては臨時的に配布をお願いすることがあります。

お忙しいところ恐れ入りますが、臨時の配布に御協力くださるようお願いいたします。

**問合せ先** 自治会長宛文書配布については、市民活動課 (Tel 3 4 - 8 2 3 3)  
「広報うべ」については、広報広聴課 (Tel 3 4 - 8 1 2 3)

## 4

## 住民基本台帳の閲覧について

公共的団体が行う地域住民の福祉の向上に寄与する活動のうち、公益性が高いと認められる活動を行う場合、住民基本台帳に記載された情報の一部(氏名・生年月日・性別・住所)を有料で閲覧できる制度です。

なお、死亡等により住民票が削除された方や、ドメスティック・バイオレンス及びストーカー行為等の被害者で支援措置を講じている方の台帳の閲覧はできません。

閲覧の可否については、厳正な書類審査を行ったうえで決定します。

また、閲覧が許可された場合、閲覧者の氏名、閲覧年月日、閲覧目的、閲覧事項が公表されますのでご留意ください。

**問合せ先** 市民課 (Tel 3 4 - 8 2 4 3)

## 5

## 各種助成制度

### (1) 事務協力団体に対する助成

#### 【趣旨】

広報誌配布等の市政事務について協力していただいている自治会を事務協力団体と位置づけ、宇部市事務協力団体に対する助成金交付条例の規定に基づき、助成金を交付するものです。

#### 【助成の対象】

市内の自治会

#### 【助成金の額】

1 自治会あたりの助成金の額は、世帯割額と均等割額の合計額（100円未満切捨て）となります。また、算定の際基準となる世帯数は、住民基本台帳に基づく世帯数です。（※実際に自治会に加入している戸数とは異なる場合があります。）

#### 【助成方法】

自治会から指定された金融機関口座に、年4回（7月、10月、1月、3月）に分けて振込みを行います。

#### 【留意点】

自治会事務助成金は、円滑な自治会運営・自治会活動に活用していただくものであり、その用途についても、会計報告等により会員への周知に努めていただくようお願いします。

問合せ先 市民活動課（TEL 34-8233）

### (2) 電子回覧板アプリ導入に対する助成

#### 【趣旨】

自治会事務の軽減及び地域活動の継続と活性化を図ることを目的に、電子回覧板アプリの導入に対する助成を行う制度です。

#### 【助成の対象】

市内の自治会（事務協力団体）及び自治会連合会

上記同一団体に対し1回限り交付します。ただし、助成後5年を経過した後、機能的、経済的により有効と認められる電子回覧板アプリを導入するときは、再度申請することができます。

#### 【助成金の額】

電子回覧板アプリの導入に必要な初期設定費用及び交付申請時までの利用料に消費税を乗じた額（上限70,000円）となります。

#### 【申請に必要な書類】

- 1 事前申込書（様式第1号）
- 2 電子回覧板アプリ導入助成金交付申請書（様式第2号）
- 3 設初期設定費用の額が分る資料（見積書、明細書等）
- 4 初期設定費用を支払ったことが分かる資料（領収書、振込証明書等）

#### 【助成金の請求手続】

アプリ導入前に事前申込書を提出のうえ、事前にご相談ください。助成金を交付決定後、助成金交付決定通知書を送付します。併せて、電子回覧板アプリ導入助成金交付請求書（様式第4号）を送付しますので、必要事項を記入のうえ、提出してください。

問合せ先 市民活動課（TEL 34-8233）

### (3) 防犯灯設置助成制度

#### 【趣旨】

防犯灯の普及を促進し、夜間における犯罪防止と通行の安全を図ることを目的に、防犯灯の設置に対する助成を行う制度です。

#### 【助成の対象】

自治会等が、防犯灯設置に要した経費（新規設置又は器具の取替えに要した経費）を対象とします。なお、電球の交換のみ、移設、器具の撤去のみを行うものは、助成の対象になりません。

#### 【助成の額】

##### ① 防犯灯の新設（取替えを含む）

設置に要した経費の3分の2に相当する額を助成します。ただし、その額は5万円を超えるときは5万円とします（1灯あたり）。

##### ② 防犯灯の新設（防犯灯専用柱を設置する場合）

設置に要した経費の2分の1に相当する額を助成します。ただし、その額は10万円を超えるときは10万円とします（1灯あたり）。

※防犯灯を新規設置する際に、防犯灯専用柱を設置する場合は、上記①、②によりそれぞれ算定した額を比較して、大きい金額を交付します。

#### 【防犯灯を設置する場合】

直接電気工事業者に依頼してください。ただし、電柱に取り付ける場合は、電柱所有者に対して、手続が必要な場合があります。なお、防犯灯設置後の維持管理に係る経費は、設置者（自治会等）の負担になります。

#### 【留意点】

防犯灯設置工事完了後、1年以内に防犯灯設置助成金の申請をしてください。また、防犯灯を新しく設置される場合は、設置場所近辺住民への十分な説明と理解を得てください。

#### 【申請に必要な書類】

- 1 防犯灯設置助成金交付申請書（様式第1号）
- 2 設置場所一覧表
- 3 設置場所見取り図（ゼンリン地図の複写は、著作権者の許可が必要です。）
- 4 工事見積書（写）または請求書（写） ※工事内訳のわかるもので、防犯灯のメーカー名及び品番が記載されたものを提出してください。
- 5 領収書（写）

#### 【助成金の請求手続】

助成金を交付決定後、防犯灯設置助成金交付決定通知書を送付します。併せて、防犯灯設置助成金交付請求書（様式第3号）を送付しますので、必要事項を記入のうえ、提出してください。

問合せ先 市民活動課（TEL 34-8235）

## (4) 防犯カメラ設置助成制度

### 【趣旨】

犯罪のない安全・安心なまちづくりに向け、防犯灯設置助成制度とともに、地域の自主的な防犯への取り組み支援を図ることを目的に、防犯カメラの設置に対する助成を行う制度です。

### 【助成の対象】

自治会等が、防犯を目的として不特定多数の者が出入りする道路や公園等の公共の場所に、防犯カメラ設置に要した経費（保守費用・修理費用・電気料金等の維持管理にかかる費用を除く。）を対象とします。また、対象事業は次の要件、全て満たすものが対象（特定の施設〔自治会管理のゴミステーション等〕のみを管理するためのものは対象外です。）

- ① 防犯カメラを設置及び維持管理することについて、自治会の合意形成がなされていること。
- ② 防犯カメラの撮影対象区域の住民等の承諾を得ていること。
- ③ 防犯カメラ設置による犯罪の防止効果を最大限引き出すため、防犯カメラの設置を示す看板等の表示を取り付けること。
- ④ 設置場所について、その所有者等の承諾及び許可を得ていること。
- ⑤ 防犯カメラの適切な管理運営を行うため、管理責任者等を明記した防犯カメラ運営規程を作成し、プライバシーの保護に十分な配慮がなされていること。

### 【助成の額・補助対象経費】

補助対象経費の3/4以内の額（1,000円未満切捨て）で1台20万円を上限とし、1年度あたり1団体40万円を上限とします。

なお、補助対象経費とは、防犯カメラ、録画装置等の防犯カメラ一式の購入費用及び設置工事費用、防犯カメラ設置を示す看板等の費用、その他市長が必要と認める費用です。

### 【留意点】

- ① 今年度の申請期間は、令和7年4月1日（火）～令和8年2月27日（金）です。
- ② 助成金を活用する場合、カメラ設置業者への発注は市の助成金交付決定通知後をお願いします。
- ③ 電柱に取り付ける場合は、電柱所有者に対して、手続きが必要な場合があります。
- ④ 防犯カメラ設置後の維持管理に係る経費は、設置者（自治会等）の負担になります。
- ⑤ 助成金の活用を検討される場合、まずは市民活動課までお問い合わせください。

### 【助成金の申請、請求等手続方法】

市ウェブサイト掲載の募集要領をご確認のうえ、市民活動課まで提出。

※申請の第一段階として事前協議申請（所定の書類提出）を行っていただき、助成金の交付対象となるか適否を判断します。適当であると判断された場合、次の助成金の交付申請が可能となります。詳細は市民活動課までお問い合わせください。



問合せ先 市民活動課（TEL 34-8235）

## (5) 地区集会所建設等資金助成制度

### 【趣旨】

自治会活動などの拠点となる集会所の建設などに要する資金を助成し、地域コミュニティ活動の推進を図ります。

### 【助成の対象】

自治会（複数の自治会による共同体なども含む）として1年以上継続して組織されている団体が、集会所の新築、取得、改築、増築、補修、バリアフリー化及び水洗化に要した経費。ただし、助成金の交付は、1集会所につき5年の範囲内に1件とします。

### 【助成の要件と額】

区分	要件	助成額
新築	建築後20年以上経過したもの	工事請負金額、取得費の35%以内を補助。 最高限度額は200万円
取得		
改築		1件30万円を超える工事について、その経費の35%以内を補助。最高限度額は50万円
補修		
増築		
バリアフリー	建築経過年数を問わない	1件10万円を超える工事について、その経費の35%以内を補助。最高限度額は50万円 ただし、緊急避難場所または避難所の指定を受けていれば1件10万円を超える工事について、その経費の75%以内を補助。最高限度額は100万円
水洗化		1件30万円を超える工事について、その経費の35%以内を補助。最高限度額は50万円

### 【地区集会所建設等資金助成金の流れ】

本制度の利用にあたっては、まず、工事等を行いたい年度の前年度に事前に要望する必要がありますのでご注意ください。

予定	自治会	市
9月頃	-	①要望書（様式有）の配布
	②要望書（様式有）の提出	-
	-	③要望書の内容確認及び現地立会の調整
	④現地立会	④現地立会
次年度4月	-	⑤申請書（様式有）の提出依頼の発送
	⑥申請書の提出	-
	-	⑦補助金交付内示通知の発送
	⑧工事着工→工事完了	-
	⑨完了報告書提出	-
	-	⑩完了検査及び補助金交付決定通知の発送
	⑪請求書の提出	-
	-	⑫補助金の交付

【提出書類】※必要に応じて、追加書類を指示する場合があります。

- 1 要望書の添付書類…所有者同意書
- 2 申請書の添付書類…工事見積書（写）、工事図面（写）、資金計画書及び償還計画書、集会所の建設に関する自治会の議事録（当該議事が記録されていない場合は、会員の総意を証する書類）、集会所用地及び建物の登記簿謄本、自治会の会則、位置図、写真（着工前）
- 3 完了報告書添付書類…請求書又は領収書（工事内訳のわかる内容）、写真（着工後）

問合せ先 市民活動課（TEL 34-8233）

## (6) コミュニティ広場設置整備資金助成制度

### 【趣旨】

地区及び自治会に対して、コミュニティ広場の設置資金の助成を行い、地域コミュニティ活動の推進を図ります。

### 【助成の対象】

地区及び自治会として1年以上継続して組織される団体が、地域住民のふれあい等コミュニティづくりの場として5年以上使用できる広場を設置整備したその経費

具体的には、広場の整地費用及び広場の整備に関する附帯工事費

### 【助成金の額】

1件30万円を超える工事について、その経費の35%以内を補助

最高限度額は150万円

※ 交付については、1広場につき5年の範囲内で1件としています。駐車場舗装工事など、趣旨に添わない費用については対象になりません。

【提出書類】 ※申請書等書類一式は市民活動課にあります。事前にご相談下さい。

1 申請 ※工事着工前に申請書の提出をお願いします。

(1) 申請書（コミュニティ広場設置整備資金補助金交付申請書）

(2) 工事見積書（写）

(3) 工事図面（写）

(4) 資金計画書及び償還計画書

(5) コミュニティ広場設置に関する地区及び自治会の議事録（当該議事が記録されていない場合は、会員の総意を証する書類）

(6) 当該土地の登記簿謄本又は地権者の同意書

(7) 地区及び自治会の規約（会則）

(8) 位置図

(9) 写真（着工前）

2 完了及び支払い

(1) 完了報告書

(2) 工事内訳書

(3) 工事請負契約書

(4) 請求書

(5) 写真（着工後）

(6) 補助金請求書

問合せ先 市民活動課（TEL 34-8233）

## (7) 障害のある人へのコミュニケーション支援促進助成制度

### 【趣旨】

自治会活動などで、障害のある人への情報提供やコミュニケーション支援を行うための費用について助成を行い、地域における障害のある人への理解及び配慮の取り組みを促進します。

### 【助成の対象】

自治会及び地域団体

### 【助成の額等】

※障害に応じた支援の方法など、障害福祉課にご相談ください。

対象経費	具体例	助成限度額
コミュニケーションを円滑に行うための物品作製費・購入費、コミュニケーション支援者の設置にかかる費用	・自治会のお知らせやイベントの案内等を点字訳、音声訳にする費用 ・筆談ボードの購入費用 ・コミュニケーションボードの作製費用 ・会議やイベント等で手話通訳者等を依頼した場合にかかる費用 ・集会所等の出入口の段差解消スロープ等の購入費用	1年につき 20,000円

### 【提出書類】

#### 1 申請

- (1) 申請書（コミュニケーション支援促進助成金交付申請書）
- (2) 見積書、カタログ等

#### 2 完了及び支払い

- (1) 完了報告書
- (2) 領収書
- (3) 助成金請求書

問合せ先 障害福祉課 社会参加推進係 (TEL 34-8457)

## (8) 「障害」をテーマとした講演会や研修会の講師謝礼等の助成制度

### 【趣旨】

自治会活動などで、障害のある人への理解促進をテーマとした講演会や研修会の開催にかかる経費の助成を行い、地域における障害のある人への理解及び配慮の取り組みを促進します。

### 【助成の対象】

市内企業等の事業所及び地域団体等（自治会や子供会、地域ボランティア団体など）

### 【対象経費】

障害のある人への理解促進をテーマとした講演会や研修会の講師謝礼

### 【助成金額】

講師謝礼・・・1事業所及び地域団体等あたり1年につき3万円

問合せ先 障害福祉課 社会参加推進係 (TEL 34-8457)

### 宇部市市民活動補償とはどのような保険ですか？

宇部市市民活動補償は、市民の皆さんが安心して市民活動に参加できるよう支援するため、宇部市市民活動補償取扱要綱に基づき、市内の市民活動団体等を対象に活動中の事故に対して一定の水準の補償を行うものです。

市民の皆さんが市民活動補償への事前加入手続きを行う必要はなく、万一、事故が発生した場合、事故の状況等を書面等で報告していただき、活動や事故の内容が補償要件を満たしていると判定された場合に補償金が支払われます。

### 【補償の対象となる市民活動とは】

- 1 市内に活動拠点を置く5人以上の市民により組織された団体や自治会等が取り組む自主的、自発的な公益性のある活動で計画的に実施されるもの
  - 2 無報酬で行う活動（交通費等の実費支給程度は無報酬とみなす。）
  - 3 市又は市が出資した法人若しくはこれに準ずる団体が行う市民活動に類する事業又は行事で、市民が無報酬で参加するもの（交通費等の実費支給程度は無報酬とみなす。）
- ※ 補償適用範囲には、活動場所への通常の往復経路も含まれます。ただし、あらかじめその行動が予定されていたことが確認できる場合に限りです。
- ※詳細については、市民活動課までお問い合わせください。

対象となる可能性が高い活動例	対象者
◎自治会活動における市広報の配布、回覧、道普請、溝普請、ゴミ当番 ◎公園・道路・河川・海岸等の清掃、草刈り等の環境美化活動 ◎資源回収・リサイクル等の環境保全活動 ◎防犯パトロール、子ども見守り隊、暴力追放の啓発等の防犯活動 ◎交通安全立哨、春・秋の交通安全運動啓発等の交通安全活動 ◎家事援助や配食サービス等の高齢者援護活動 ◎外出援護や手話通訳等の障害者援護活動 ◎市主催の各種行事、各種協議会等 ◎地区運動会、地区夏祭り、地区文化祭など地区単位で開催されるもの。 ◎高齢者を対象とした健康維持・増進、認知症予防等を目的とする支援行事・活動	・指導者 ・運営スタッフ ・参加者（注）
◎自治会主催の盆踊り大会 ◎老人クラブ主催の運動会 ◎子供会主催のクリスマス会 など	・指導者 ・運営スタッフ

（注）参加者とは、指導者、運営スタッフ以外の競技や行事等に参加する者をいいます。但し、単なる見物人や、意思能力のない者（親に付き添われた乳幼児等）は、参加者とはみなされませんのでご注意ください。

（注）補償の対象となるかどうかは、個別の状況に応じて判断しますので、市民活動課までお問い合わせください

### 【補償の対象とならない活動とは】

- 1 政治、宗教、営利を目的とする活動
- 2 趣味・スポーツを目的とする活動（趣味のサークル、スポーツ少年団など）
- 3 親睦を目的とする活動（親睦旅行、忘年会など）
- 4 学校管理のもとに行われる活動（課外クラブ活動など）
- 5 職業に従事しているときの活動（職場での活動など）
- 6 自発的でない活動（意思能力のない乳幼児など）
- 7 その他補償の対象とならない主なもの

◇活動者の故意によるもの ◇脳疾患、疾病、心神喪失によるもの ◇喧嘩、自殺行為、犯罪行為によるもの ◇細菌性食中毒によるもの ◇むちうち症又は腰痛で他覚症状がないもの ◇疲労骨折によるもの ◇山岳登山、ハンググライダー等危険度の高いスポーツによるもの ◇無資格運転、酒酔い運転、麻薬等を使用しての運転によるもの ◇地震、噴火、洪水、津波等の自然災害によるもの ◇施設の改修等工事に類するもの ◇市外への研修視察など旅行に類するもの ◇同居の親族に対する賠償 ◇参加者による他の参加者や第三者への賠償 ◇交通事故等の車両による賠償

※熱中症によるものは、令和2年4月から補償の対象となりました。

## 【補償の種類】

### 1 傷害事故

市民活動の指導者、運営スタッフ又は参加者が、活動中に発生した急激かつ偶然な外来の事故によって死亡又は負傷した場合に、次のとおり補償対象者に補償金を支払います。

区分	補償金額	内容	事故の例
死亡	1人 500万円	傷害事故を直接の原因として事故の日から180日以内に死亡した場合	道路を清掃活動中、車にはねられて死亡した。
後遺障害	1人 9万円～500万円	傷害事故を直接の原因として事故の日から180日以内に後遺障害が生じた場合	自治会のごみ当番作業中に、誤って指を切断した。
入院	1日 3,000円 (事故発生日から180日を限度)	傷害事故を直接の原因として入院または通院を要することとなった場合	地区運動会で競技中に、転倒・骨折してしまい、治療のため入院・通院した。
通院	1日 2,000円 (事故発生日から180日までの間で、治療日数90日を限度)		

※入院・通院の補償の対象となる「治療日数」は、傷害を被り治療を開始した日から日常生活又は業務に支障がない程度に治った日までの間の実治療日数となります。したがって、実際の入院・通院日数分支払われない場合がありますのでご注意ください。

※既にあった身体の障害が、この補償に基づく後遺障害補償の支払対象となったものである場合には、その後遺障害補償金額が上記金額から削減される事があります。

### 2 損害賠償責任事故

市民活動の主催者又は市民活動の指導者・運営スタッフが、市民活動中に誤って他人の身体や財産に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合に次のとおり損害を補償します。

区分	補償金限度額	内容	事故の例
対人	1人6,000万円 1事故 3億円	他人の身体に損害を与えた場合	地区運動会でテントが倒れ、参加者を負傷させた。
対物	1事故 300万円	他人の財物に損害を与えた場合	自治会清掃作業中に誤って、他人の車を破損した。
保管物	1事故 300万円	他人から預かった保管品を滅失・き損等により損害を与えた場合	地区文化祭を開催中、展示方法を誤ったため預かった保管品が落下し壊れた。

※ 免責額（自己負担額）5,000円を超える部分について支払われます。

※ 自動車等の車両による損害賠償責任事故は、原因の如何を問わず対象となりません。

## 【事故が発生したら！！】

万一、事故が発生したら、活動団体の代表者・責任者の方は事故発生日から30日以内に市民活動課、お近くの市民・ふれあいセンターのいずれか、また、市主催行事の場合は担当課までご連絡ください。その後、以下の書類を提出していただく必要があります。

- ①事故報告書（宇部市のウェブサイトから様式のダウンロードができます。）
- ②活動団体の規約・会則、事業計画書等（団体の活動内容がわかる書類）
- ③事故当日のプログラム、日程表等（事故当日の活動状況がわかる書類）
- ④参加者名簿等（事故当日に活動していたことが証明できる書類）

その後の手続きの流れは以下のとおりです。

### 《傷害事故の場合》

- (1) 事故報告書の受理、補償要件審査後、保険会社から補償対象者（負傷者）に補償金請求書類を郵送する。
- (2) 補償対象者は治療完了後、補償金請求書類（補償金請求書、病院が発行する領収証の写し、診察券の写し等）を保険会社に提出する。
- (3) 保険会社は請求書類受理後、補償対象者の指定金融機関口座に補償金を振込む。

### 《賠償責任事故の場合》

- (1) 事故報告書の受理、補償要件審査後、保険会社から補償対象者（主催団体等）に補償金請求書類を郵送する。
- (2) 補償対象者と被害者が示談交渉、適宜保険会社に示談内容等を相談する。  
（注：市民活動補償Q&AのQ4A4を参照のこと）
- (3) 補償対象者と被害者が示談成立後、示談書及び補償金請求書の提出を受けて、保険会社が指定金融機関口座へ補償金を振込む。

## 【Q&A～よくある質問～】

Q 1：報酬を少額でも受け取ったら補償の対象とならないのですか？

A 1：原則として、報酬を得る活動は対象となりませんが、交通費や食事代を賄うために支払われるものなど、実費弁償的な性格のもので、常識的に妥当な範囲内である場合に限り補償の対象となります。なお、補償の対象となるかどうかは、個別の状況に応じて判断しますので、市民活動課までお問い合わせください。

Q 2：活動場所へ自転車で行く途中に転倒し、骨折してしまいました。ボランティア活動前ですが補償の対象となりますか？

A 2：活動場所と自宅との通常経路の往復中の事故であれば、傷害補償の対象となります。ただし、通常の往路及び復路において、私用でどこかに立ち寄る場合には対象となりません。また、活動後、懇親目的の行事（打ち上げ等）に参加した場合の復路も対象となりません。

Q 3：私は宇部市外に居住するものですが、宇部市内のボランティア団体に加入し、宇部市内において(※)計画的に環境美化活動等を行っています。事故が発生した場合、私も対象になりますか？

A 3：対象となります。対象となる要件は、「宇部市内に活動拠点を置く市民活動団体に所属し、宇部市内または宇部市外に居住する者が宇部市内で行う活動」であり、したがって、「宇部市外に活動拠点を有する市民活動団体に属し、宇部市内で行う活動」の場合は、対象となりませんので、御注意ください。

※計画的な活動とは、具体的には、自治会の年次計画書に記載されている活動や、開催案内が回覧等の方法により周知された活動のことをいいます。

Q 4：当事者間で示談を済ませてしまいました。補償金は支払われますか？

A 4：示談の内容が法律上の損害賠償責任の範囲内の賠償金を負担するものであれば、補償金で賠償額を賄うことができます。

ところが、法律上の損害賠償責任はないのに道義的理由だけで見舞金を支払ったり、たとえ法律上の損害賠償責任があるとしても、むやみに高額な賠償金を支払ったり、保険会社の承諾を得ずに訴訟費用等を支出した場合には、補償金は客観的に妥当性のある金額しか支払われませんので、補償金で全ての賠償額等を賄うことはできなくなります。示談する前に、保険会社とよく相談のうえ、示談交渉を進める必要があります。

Q 5：市民活動補償があるので、今まで加入していたイベント・スポーツ保険は加入しなくてもよいですか？

A 5：市民活動補償は、全ての活動をカバーできるものではありません。行事の内容などを考慮していただき、別途、イベント・スポーツ保険を掛けるなどの対応をお願いします。なお、自治会主催盆踊り大会、老人クラブ主催運動会などにおいては、指導者、審判、準備、後片付けなどを行う場合など運営に関わる方は対象となりますが、競技者、出演者、見物人は補償の対象にはなりませんので御注意ください。

### 【注意していただきたいこと】

◇市民活動補償の対象の適否については、事例を掲載しておりますが、最終的な判断は個別に事故報告書の内容を市と保険会社で審査を行い決定されます。

◇例年、草刈機を使用中、飛び石により自動車窓ガラスの破損による損害賠償責任事故が報告されております。草刈機使用の際は、特に周辺の確認をお願いします。

◇市民活動補償事故報告後、傷害保険の請求を辞退される方が増えております。事故報告書を提出される場合は、負傷者へ報告書を提出する旨、確認を取るようお願いいたします。

問合せ先 市民活動課 (TEL 3 4 - 8 2 3 5)

## (1) 再生資源集団回収奨励金交付制度

### 【趣旨】

「集団回収」を行う自治会等の団体に対し、奨励金を交付することにより、ごみの減量化を促進し、資源の有効利用を図ります。

### 【交付の対象】

自治会や子ども会等で組織する営利を目的としない団体で、再生資源化対象物を独自に回収して資源回収業者に引き渡した団体に交付

※ 再生資源化対象物とは、別に要綱で定めている物で、新聞紙、雑誌、段ボール、鉄類、空缶類、空きびん類、古繊維類です。

※ 回収日は市の収集日と重ならないように設定してください。やむを得ず日程が重なる場合は、ごみステーションとは別の回収場所を設定してください。

### 【奨励金の額】

5円/kg

### 【申し込みに必要な書類】

《登録》

1 再生資源集団回収地区推進団体登録申請書（様式第1号）（新規・変更用）

※ 代表者・振込口座等、登録内容に変更が生じた場合は、変更の届出をしてください。

《奨励金の申請》

1 再生資源集団回収奨励金交付申請書兼請求書（様式第2号）

2 業者発行の引取伝票（原本）

### 【奨励金の交付】

申請書類を下記窓口にて受付後、自治会等の登録団体に交付。  
原則として口座振込

### 【書類の提出先】

- 各市民センター及びふれあいセンター（船木を除く）
- 環境保全センター・・・廃棄物対策課（ごみ減量推進係）

### 【その他】

令和7年度から電子申請による受付を開始します。  
詳しくは、下記にお問い合わせください。

問合せ先 廃棄物対策課 ごみ減量推進係（TEL 34-8247）

## (2) ガーデンシュレッダー（枝葉粉碎機）購入に係る補助制度

### 【趣旨】

自治会清掃等で発生する剪定枝葉の減量化及び再資源化を推進するため、補助金を交付するものです。

### 【交付対象】

自治会

### 【助成金】

上限額：1機あたり50,000円（1自治会あたり3機まで）

補助率：本体価格の1/2（送料、消費税、オプション等を含まない）

### 【対象機器の仕様】

庭木の剪定枝葉を、動力を利用することにより、粉碎する器具。

粉碎した枝葉を堆肥又は植栽地の防草材等として利用することを目的に製造されたもの。

### 【その他】

購入前に事前にご相談ください。

問合せ先 廃棄物対策課 ごみ減量推進係（TEL 34-8247）

## (3) ごみステーションの設置等に係る補助制度

### 【趣旨】

ごみステーションの美化及びごみ収集の効率化を図る事業、または、不法投棄の防止対策として実施する事業に対して、補助金を交付するものです。

### 【補助の対象及び補助金の額】

事業の内容	補助対象経費	補助金の額
ごみステーションのかご等を更新する事業	購入及び設置費用	対象経費の2分の1以内の額 (交付上限額 15万円)
2箇所以上のごみステーションを統合し、新たにかご等を設置する事業	撤去・処分、購入及び設置費用	対象経費全額 (交付上限額 20万円)
不法投棄防止対策のため、看板等を設置する事業	購入及び設置費用	対象経費全額 (交付上限額 10万円)

問合せ先 廃棄物対策課 収集業務係（TEL 33-7291）

## (4) 自治会清掃に伴うドラム缶の貸し出し及び草枝の収集

### 【申し込み方法等】

各自治会で実施される自治会清掃については、ドラム缶の貸し出し及び草枝の収集を行っています。ドラム缶の貸し出しは、実施日の6ヵ月前から電話にて仮予約の受付を行っています。仮予約後に各市民センター及びふれあいセンターに準備してある申込書の提出をお願いします。（申込書の裏面、「自治会清掃についてのお願い」を一読ください。）なお、ドラム缶の貸出本数には、上限がありますので、お早めにご連絡をお願いします。

問合せ先 廃棄物対策課 収集業務係（TEL 33-7291）

## (5) ごみの出し方

- ◆収集日の朝8時30分までに指定されたごみステーションに出してください。
- ◆収集日は、各地区で異なります。各戸配布の収集日程表などでご確認ください。
- ◆詳しい分別は改訂版「家庭ごみの分別と出し方」をご覧ください。  
※市民課、各ふれあいセンターにあります。

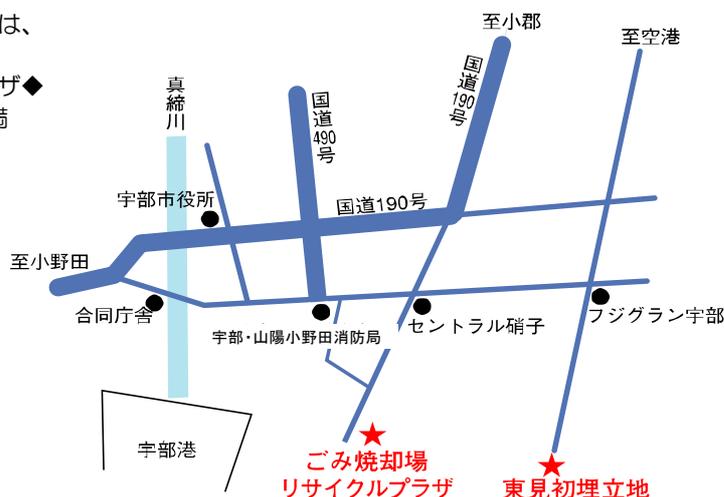
### ■ ごみを自分で持ち込む場合の市の処理施設

※年未年始の受付日は、市広報等でご確認ください。

	処理施設等の概要	手数料(税込) ※計量表示は10kg単位
燃やせるごみ	<p>◆ごみ焼却場◆ TEL 31-3664 宇部市大字沖宇部字沖ノ山5272番地5 「月曜日～金曜日」及び「第4土曜日」 午前8時30分～午後4時30分 (ただし、正午～午後1時まで休止) ※「月曜日～金曜日」及び「第4土曜日」が祝日のときも受付あり</p>	<p>1 10kg以下無料(1日1回に限る。) 2 10kgを超え20kg以下286円 3 20kgを超え以降10kgまでごとに143円を加算する。 ※荒物切断機の使用は1日1回に限る。</p>
燃やせるごみ 資源ごみ	<p>◆リサイクルプラザ◆ TEL 31-5584 宇部市大字沖宇部字沖ノ山5272番地5 「月曜日～金曜日」及び「第4土曜日」 午前8時30分～午後4時30分 (ただし、正午～午後1時まで休止) ※「月曜日～金曜日」及び「第4土曜日」が祝日のときも受付あり</p>	<p>1 個別品目ごとに定める。詳しくはお問い合わせください。 2 資源物(びん、缶、ペットボトル、古紙、プラスチック製容器包装及び紙製容器包装でそれぞれ分別されているもの) ア 10kg以下無料(1日1回に限る。) イ 10kgを超え100kg以下385円 ウ 以降100kgまでごとに385円を加算する。 3 1、2以外の不燃物 ア 10kg以下無料 イ 10kgを超え20kg以下286円 ウ 20kgを超え10kgまでごとに143円を加算する。 ※ 1、3の施設への搬入は1日1回に限る。</p>
埋立てごみ	<p>◆東見初埋立地◆ TEL 22-6890 宇部市大字沖宇部字沖ノ山525番地124等 「月曜日～金曜日」 ※祝日は受付なし 午前9時～午後4時 (ただし、午前11時30分～午後1時まで休止)</p>	<p>1 50kg以下無料(家庭で生じた一般廃棄物を排出者が自ら搬入する場合に限る。) 2 100kg以下715円 3 以降100kgまでごとに715円を加算する。 ※ 施設への搬入は1日1回に限る。 ※ スレートの搬入は100kgまで。 &lt;ごみの種類&gt; 土砂、石(庭石・観賞用水槽の小石)、がれき、コンクリート、ポウリングの玉、ブロック、物干し台、瓦、スレートなど</p>

注) 上記の各処理施設へのごみの搬入が可能な車両は、最大積載量2トン以下の車両となります。

なおかつ、◆ごみ焼却場◆、◆リサイクルプラザ◆への搬入については、荷台の長さが4,350mm未満のものでお願いします。



## ■ 資源ごみ拠点回収施設

### 【出せるごみの種類と出し方】

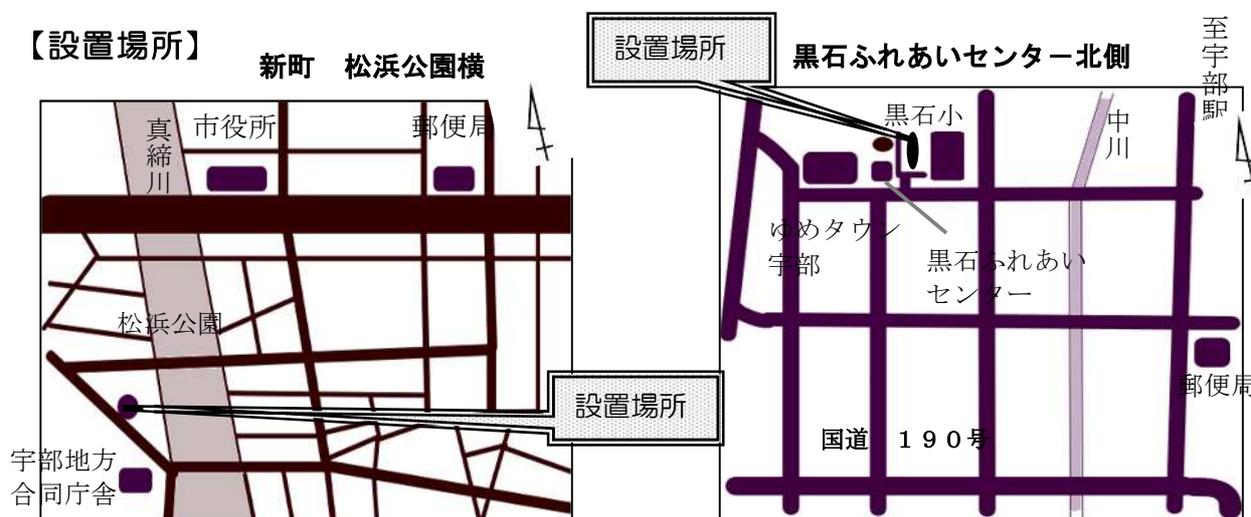
- ・家庭から出たものに限ります。
- ・出し方は、通常の「家庭ごみの出し方」と同じです。

ごみの種類	出し方
びん・缶	中をすすいで、キャップを取り無色透明の袋に入れる。
ペットボトル	中をすすいで、キャップとラベルを取り無色透明の袋に入れる。
新聞紙	ひもで十字にしぼる。
雑誌（雑がみ）	ひもで十字にしぼる。（小さなものは紙袋にいれてもよい）
段ボール	ひもで十字にしぼる。（平らにして金具を取り除く）
紙製容器包装	ひもで十字にしぼる。または、紙製容器包装マークのある紙袋に入れて、開口部をひもで縛って出す。（取っ手が紙製でない場合は取り外す）
シュレッダー紙	無色透明の袋に入れる。（リサイクルに適さない写真、レシート、防水加工紙、圧着はがき、複写紙等は燃やせるごみで出す）

### 【使用できる時間】

原則として24時間いつでも出せます。ただし、年末・年始は、処理施設の閉場に伴い、「資源ごみ拠点回収施設」も閉場となります。

### 【設置場所】



## ■ ごみに関する問合せ先

○ ごみの収集に関すること	廃棄物対策課 収集業務係 (Tel 33-7291)
○ ごみステーションに関すること	
○ 小動物の死体の回収に関すること	
○ 不法投棄に関すること	
○ し尿の収集に関すること	廃棄物対策課 収集管理係 (Tel 33-7291)
○ ごみの分別、減量化の各種施策に関すること	廃棄物対策課 ごみ減量推進係 (Tel 34-8247)
○ ごみ分別説明会、出前講座に関すること	
○ 再生資源集団回収奨励金に関すること	
○ 燃やせないごみ、資源ごみの直接持込み	環境保全センター施設課 リサイクルプラザ (Tel 31-5584)
○ リサイクルプラザの見学	
○ 燃やせるごみの直接持込み	環境保全センター施設課 ごみ焼却場 (Tel 31-3664)
○ ごみ焼却場の見学	
○ 埋立てごみの直接持込み	東見初埋立地 (Tel 22-6890)

## 8 公園関係

### 【公園の使用】

催し物などで、公園を一時占用して使用しようとする場合は、許可が必要です。

- ▶ 申込みに必要な書類：都市公園内行為許可申請書 1部

**問合せ先** ときわ公園の使用については、ときわ公園企画課 (Tel 5 4 - 0 5 5 1)  
(F A X 5 1 - 7 2 0 5)

ときわ公園以外の使用については、公園緑地課 計画管理係 (Tel 3 4 - 8 4 1 1)  
(F A X 2 2 - 6 0 5 0)

### 【開発公園整備事業】

土地は宇部市が所有しているが、地域で管理している小規模な公園（開発公園）に遊具やベンチなどを新設、更新する場合、または、地域ニーズに合った公園の改築を行う場合などに、自治会から工事費の20%の寄附により、市が工事を実施する制度があります。

**問合せ先** 公園緑地課 公園整備係 (Tel 3 4 - 8 4 4 2)

### 【街路樹の維持管理】

次の場合はすぐに公園緑地課に連絡してください。

- ・街路樹の枝で通行に支障がある場合
- ・街路樹で交通標識、交通信号が見えにくくなっている。
- ・街路樹が折れたり、倒れたりしている。

**問合せ先** 公園緑地課 公園整備係 (Tel 3 4 - 8 4 4 2)  
公園維持管理事務所 (Tel 5 4 - 2 1 8 1)

### 【その他】

次の美化活動への支援制度がありますので、ご相談ください。

〔公園関連〕

- ・公園清掃に必要な道具（ガンゼキ、ごみ袋など）の配付
- ・公園トイレ清掃に対する報奨金の制度

〔道路街路樹関連〕

- ・街路樹の落葉清掃に必要な道具（ガンゼキなど※）の配付  
(市道の場合、道路整備課「市道の里親制度（美化ピカロード宇部）」との併用申請可能)  
※ごみ袋（ボランティア袋）は各市民センター、ふれあいセンターで支給

**問合せ先** 公園緑地課 計画管理係 (Tel 3 4 - 8 4 1 1)  
公園維持管理事務所 (Tel 5 4 - 2 1 8 1)

## 9

## 道路関係

### 【市道の破損などの補修】

市道で路面や側溝、路肩などが損傷しているなど、危険箇所を発見したときはご連絡ください。

問合せ先 道路整備課 工事4係 (TEL 3 4 - 8 4 2 4)

### 【凍結防止剤の散布】

路面が凍結しやすくなる冬場には、市道の坂道や橋梁などの凍結しやすい箇所の付近に、凍結防止剤を設置しています。

自治会の皆様には、凍結防止剤の散布についてご協力をお願いします。

なお、使用された際には、ご連絡ください。

問合せ先 道路整備課 工事4係 (TEL 3 4 - 8 4 2 4)

### 【道路愛護作業に係る原材料等の支給】

地元関係者が生活道路の維持管理作業を実施する場合には、アスファルト補修材や真砂土や砕石等の原材料等の支給を行っています。

支給できる原材料等については、事前にご相談ください。

問合せ先 道路整備課 工事4係 (TEL 3 4 - 8 4 2 4)

### 【うべみち愛護作業支援事業】

自治会が行う道路の草刈や清掃活動について、刈払機や側溝蓋を開ける道具などの無料貸し出しを行っています。

貸し出しできる道具については、事前にご相談ください。

問合せ先 道路整備課 工事4係 (TEL 3 4 - 8 4 2 4)

### 【生活道路整備事業】

生活道路の舗装、側溝の新設・補修・清掃、安全施設の設置、除草など、生活道路の整備に関する制度があります。希望される場合は、実施にあたっての基準がありますので、ご相談ください。

※令和6年度より助成金額の上限額の改定、及び継続して申請される場合に最大で3年分までの申請を前倒しできる制度の改定を行いましたので、併せてご相談ください。

問合せ先 道路整備課 工事1係 (TEL 3 4 - 8 4 1 5)

### 【カーブミラー等の設置】

カーブミラー、ガードレール等の設置については、諸基準と照查しますので、ご相談ください。

問合せ先 道路整備課 工事2係 (TEL 3 4 - 8 4 1 3)

### 【道路等の占用・加工】

道路等に給排水管などを埋設したり、工事用の仮設足場を設置するときや、上空に看板、雨よけ、日よけなどを設置するときには、占用許可申請が必要です。

また、宅地等から道路への出入口設置や、段差解消の工事を行うときや、のり面の埋立て、掘削等で道路敷等を加工するときには、加工承認申請が必要です。必ず事前に申請してください。

問合せ先 道路整備課 用地・占用係 (TEL 3 4 - 8 4 2 0)

### 【道路等の境界立会】

道路や法定外公共物と隣接する土地の境界を確定したい場合は、境界立会が必要になります。国、県、市それぞれの道路管理者と境界立会を行ってください。

問合せ先 道路整備課 用地・占用係 (Tel 3 4 - 8 4 2 0)

### 【市道の整備に関する要望】

自治会から提出された要望を受け、市が定める道路整備の優先順位設定基準に従って対応を検討します。

問合せ先 道路整備課 工事1係 (Tel 3 4 - 8 4 1 5)

### 【市道の里親制度（美化ピカロード宇部）】

市道の里親制度は、道路を「子ども」に見立て、市民の皆さんが「親代わり」となり、ボランティアで市道の美化活動を行っていただく制度です。団体、事業者、個人を対象に里親を随時募集しています。

- ◎活動場所等 歩道のある市道で、50メートル以上の区間を年4回以上
- ◎活動内容 清掃作業（ごみ回収等）、除草作業、緑化作業
- ◎市の支援 軍手・ごみ袋の支給、保険の適用、里親表示板の設置等

問合せ先 道路整備課 工事4係 (Tel 3 4 - 8 4 2 4)

## 10 動物（犬・猫）関係

### 【動物（犬・猫）の飼い方について】

動物（犬・猫）の飼い方のマナーや、飼い主のいない猫を減らすための地域猫活動に関する班回覧用チラシを提供できますので、必要な場合にはご相談ください。

問合せ先 環境政策課 生活衛生係 (Tel 3 4 - 8 2 5 1)

自治会活動を運営されるにあたり、お困りことがあれば下記にお問い合わせください。

内容	問合せ先
○ 自治会活動全般について ○ 地域の集会所・広場の整備について	市民活動課 地域づくり推進係 (Tel 34-8233)
○ 防犯灯・防犯カメラの設置について ○ 活動中に怪我をした時の補償について	市民活動課 交通防犯対策係 (Tel 34-8235)
○ ごみの収集・ステーションについて ○ 小動物の死体の回収・不法投棄について	廃棄物対策課 収集業務係 (Tel 33-7291)
○ し尿の収集について	廃棄物対策課 収集管理係 (Tel 33-7291)
○ ごみの分別について	廃棄物対策課 ごみ減量推進係 (Tel 34-8247)
○ 燃やせないごみ、 資源ごみの直接持込みについて	環境保全センター施設課 リサイクルプラザ (Tel 31-5584)
○ 燃やせるごみの直接持込みについて	環境保全センター施設課 ごみ焼却場 (Tel 31-3664)
○ 埋立てごみの直接持込みについて	東見初埋立地 (Tel 22-6890)
○ 「広報うべ」について	広報広聴課 (Tel 34-8123)
○ 街路樹が通行等の妨げになっているとき	公園緑地課 公園維持管理事務所 (Tel 54-2181) 公園整備係 (Tel 34-8442)
○ 市道で危険箇所を発見したとき ○ 凍結防止剤を散布したとき	道路整備課 工事4係 (Tel 34-8424)
○ 動物（犬・猫）の飼い方について	環境政策課 生活衛生係 (Tel 34-8251)