

令和4年度 部落自治振興事業 活用ハンドブック

琴 浦 町

～ ハンドブック活用をお願い ～

本町では 156 の自治会（部落）が結成されており、地域コミュニティの活性化と発展のために、防犯、防災、環境美化、伝統芸能などの工夫を凝らした特色ある様々な活動が行われています。

また、区長様をはじめ地域の皆様方には、平素から多大なる御支援、御協力を賜わっており、心から感謝とお礼を申し上げます。

本書は、自治会や自主防災組織等を対象とした様々な補助制度をご紹介します、自治会活動の一助としていただくことを目的として作成いたしました。自治会、地域の活動の際には是非ご一読いただき、有効な事業がありましたら、活用していただければ幸いです。

結びに、貴自治会のますますの御発展を祈念するとともに、『協働によるまちづくり』推進のため、御協力をお願い申し上げます。

令和4年4月

琴浦町長 福本 まり子

目 次

町からのお願い	1
---------	---

総務課

1. 部落自治振興交付金	2
2. コミュニティ助成事業補助金	4
3. 自治会集会施設整備費補助金	7
4. 自主防災組織防災資機材整備事業補助金	8
5. わが町支え愛マップづくり支援事業	10
6. 地区区長会運営費補助金	12

町民生活課

7. 資源ごみ回収小屋等設置事業補助金	13
8. 資源ごみ回収報奨金	14
9. 飼い主のいない猫対策補助金	15
10. 海岸漂着物処理業務委託事業	16

企画政策課

11. 町営バス及び広域路線バス待合所設置費補助金	17
---------------------------	----

建設住宅課

12. 土木施設愛護ボランティア制度	18
13. 街路灯新設事業補助金	20
14. 地域除雪活動支援事業補助金	22
15. 原材料等支給制度	24

農林水産課

16. 竹粉碎機無料レンタル制度	26
------------------	----

町からのお願い

- 1 本書に記載の各種事業の利用にあたっては、申請書の提出など必要な手続があります。区長様にはお手数ですが、事業を計画された段階で、事前に担当部署(該当頁に記載)まで連絡ください。
- 2 自主防災組織の結成をご検討ください。組織化の方法や手続については、総務課(Tel52-2111)までご相談ください。
- 3 高齢者等行方不明事案が発生した場合は、早期発見に繋げるため、早い段階（明るいうちに）で琴浦大山警察署(Tel49-8110)へ通報してください。
- 4 集落内及び周辺の里道、水路は、自治会の管理となりますので補修や清掃等の維持管理をお願いします。
補修をされる場合のコンクリート等の原材料支給もありますので、建設住宅課(Tel55-7804)までご相談ください。
- 5 街路灯についての注意事項は、次のとおりです。
 - ① 集落と集落を連絡する道路にある街路灯は町の管理です。
 - ② 集落内の街路灯（自営柱含む）は、原則として自治会の管理になりますので、各自治会で修繕等をお願いします。
 - ③ 集落内に街路灯を新設される場合は、自治会で設置していただきます。本書に記載の補助制度をご活用ください。

部落自治振興交付金

1. 担当、問合せ先

総務課 行政総務室 【電話】 52-2111

2. 目的

部落の自治振興と広報配布などの町の事務に対する協力費用として、部落自治振興交付金を交付します。

3. 内容、要件等

○ 交付の対象とならない部落は次のとおりです。

- (1) 大区、連合自治会に該当する団体
- (2) 特別養護老人ホーム等の施設内の部落



○ 交付金は、次の経費に充ててください。

- (1) 部落の運営に関すること。
- (2) 広報等配布物の配布、回覧、掲示物の掲示等に関すること。
- (3) 各種調査の実施、地域住民の町に対する要望等の連絡調整に関すること。
- (4) 人材等の推薦、催事や説明会等の連絡調整に関すること。
- (5) 地域の環境衛生に関すること。
- (6) 良好な地域社会の維持及び形成に資する事業に要すること。

○ 交付金の額は、下表の基準により自治活動振興分と行政事務委嘱分とで、それぞれ算出した額を合計して交付します。

区分	均等割額	世帯割額	備考
自治活動振興分	25,000 円	700 円	当年度 4 月 1 日時点 住民基本台帳世帯数
行政事務委嘱分	22,000 円	700 円	当年度 4 月 1 日時点 広報等配布世帯数

○ 次の基準を満たす部落は、上記の額に追加して交付を行います。

交付基準	追加交付金額
前年度に認可地縁団体を設立	10,000 円
前年度に部落が合併した場合	50,000 円

当年度に敬老事業を実施した場合	部落内の当年度 4 月 1 日時点の 75 歳以上の方、1 人当たり 1,000 円
自主防災組織を結成しておりかつ当 年度に防災訓練、研修会等を実施し た場合（設備点検のみの場合は除く）	当年度の 4 月 1 日時点の世帯数 が 50 世帯以上の部落 20,000 円 50 世帯未満の部落 10,000 円

4. 申請手続

- 6月～7月頃に区長様宛てに交付決定書を送付しますので、同封の請求書に必要事項を記入していただき、提出してください。
- 請求書提出先 総務課 行政総務室 【電話】52-2111

5. その他(注意事項)

「部落自治振興交付金」は、「自治振興活動分」と「行政事務委嘱分」の2つの区分により算出した額に、追加交付金分を加算した額を、部落会計口座に一括して入金します。

このうち、「行政事務委嘱分」については旧来の「区長手当補助金」に相当する額になっています。内訳については、交付決定書に記載していますので、そちらをご確認ください。

6. 利用実績

令和3年度は、町内 154 部落に対して

部落自治振興交付金（敬老事業分含む） 19,510,400 円 を交付いたしました。



コミュニティ助成事業補助金

1. 担当、問合せ先

- (1) 一般コミュニティ助成事業
- (2) コミュニティセンター助成事業
- (3) 地域防災組織育成助成事業



- (1) 及び (2)・・・総務課 行政総務室 【電話】52-2111
- (3)・・・・・・・・・・ // 防災危機管理室 【電話】52-1700

2. 目的

自治会・自主防災組織へコミュニティ活動に直接必要な設備等の購入費を助成することにより、地域のコミュニティ活動の充実・強化を図り、地域社会の健全な発展と住民福祉の向上に寄与することを目的としています。

3. 内容、要件等

事業区分	助成内容及び事業例	助 成 額
(1) 一般コミュニティ 助成事業	・コミュニティ活動に直接必要な設備等の整備 例：祭り用備品（太鼓、御輿、山車、法被、提灯等）、公民館備品（調理用機器、冷暖房器具、机、イス、テレビ等）、イベント用テント、除雪機、草刈機、遊具、広場の整備、基礎工事を伴わない東屋等。ただし、駐車場、トイレ、電球のみの整備等は対象外。	100 万円以上 250 万円以内
(2) コミュニティセンター 助成事業	・認可地縁団体が行う部落公民館の建設又は大規模修繕 例：建築主体工事、電気・機械設備工事、建物登記費用、設計監理料。ただし、土地取得費、造成費、既存施設の解体費は対象外。	総事業費の 5 分の 3 以内（上限 1,500 万円）
(3) 地域防災組織 育成助成事業	・自主防災組織が行う地域の防災活動に直接必要な設備等の整備 例：無線機、ヘルメット、ヘッドライト、投光器、発電機、メガホン等防災資材の購入、基礎工事を伴わない簡易倉庫・収納庫	30 万円以上 200 万円以内

- 過去10年以内に「(3) 地域防災組織育成助成事業」を除く同種事業について補助を受けている団体は、対象となりません。
- 補助金の額は、10万円単位となっており、10万円未満は切り捨てとします。
- 国の助成制度等を受ける場合は、対象となりません。

4. 申請手続

- 申請は例年9月～10月上旬頃に翌年度分の申請を受け付けています。事前に区長さん宛てに案内通知を送付いたしますので、ご確認ください。

- 申請に必要な書類は、以下のとおりです。

- (1) コミュニティ助成事業助成金交付申請書
- (2) コミュニティ助成事業計画書
- (3) 自治会、町内会の規約・会則
- (4) 自治会の年間事業計画
- (5) 最新の収支予算書
- (6) 事業計画に関する図面、備品等の見積書、カタログ(カラー)等
- (7) 土地の賃貸借契約等の説明書類(第三者の土地上で事業実施する場合)
- (8) 土地登記簿謄本(広場の整備や遊具の設置など土地を要する事業の場合)
- (9) 事業予定地の現況写真(広場の整備や遊具の設置など土地を要する事業の場合)



- コミュニティセンター助成事業については、以下も必要となります。

- (1) 建物工事の事業内容が分かるもの及び工事費等の見積書
- (2) 建物工事に関する図面(配置図、平面図、立面図)
- (3) 財源に関する資料(預金通帳のコピー等)
- (4) 公民館建設の決定に対する住民の総意が分かる資料(総会議事録)
- (5) 履歴事項全部証明書(建物・土地登記簿謄本)原本
- (6) 公図原本
- (7) 事業予定施設の建設又は改修の必要性・緊急性の分かる写真10枚程度(1枚ごとにどこの箇所でどのような状況になっているかが分かるコメントをつけて下さい。)

○ 申請書提出先

- (1) 及び (2)・・・総務課 行政総務室 【電話】 52-2111
 (3)・・・・・・・・・・ // 防災危機管理室 【電話】 52-1700

5. その他(注意事項)

- 募集期間が短いため、事前に部落内での合意形成や書類整備などの準備が必要です。
- 事業は必ずしも採択されるものではなく、一般財団法人自治総合センターが事業効果や必要性等を考慮し、最終的な助成決定を行いますので、予めご了承ください。
- 宝くじの売上の一部を財源として助成されることから、事業で整備する施設又は設備等には、全て宝くじの広報表示を行って下さい。なお、表示にかかる経費は助成対象となっています。

6. 実績

- 令和3年度は、公民館の建設や除雪機他公民館活動備品の整備に係る各事業が実施され、地域活動の活性化に役立っています。

事業実施主体	助成額
勸自治会	13,200,000円
出上1区部落自治会	2,100,000円

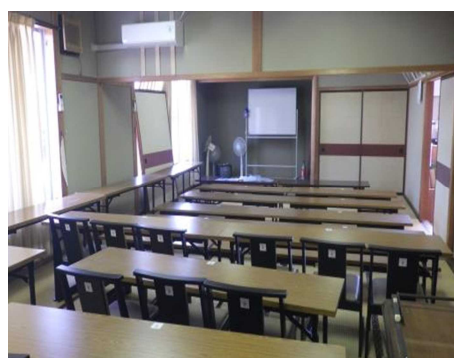
【勸自治会】

公民館の建設・エアコン整備



【出上1区部落自治会】

除雪機・エアコン・机・椅子の整備



自治会集会施設整備費補助金

1. 担当、問合せ先

総務課 行政総務室 【電話】52-2111

2. 目的

公民館など集会施設(コミュニティ施設)の新築、改築、増築工事費用について、金融機関から借入れされた場合、経費の一部を補助金として交付して、負担軽減を図ります。

3. 内容、要件等

○ 補助金の交付対象となる事業は、以下に該当し、町長が認めるものとなります。ただし、土地の取得費は除きます。

- (1) 集会施設の新築、改築、改修
- (2) 集会施設の増築
- (3) 集会施設の購入



○ 補助金の額は、上記の事業を実施するため、自治会が金融機関から借り入れた額の5%になります。

4. 申請手続

○ 申請は随時受け付けていますが、予算の関係がありますので、金融機関から借入れを検討される場合は、事前に町にご相談ください。

○ 申請書提出先 総務課 行政総務室 【電話】52-2111

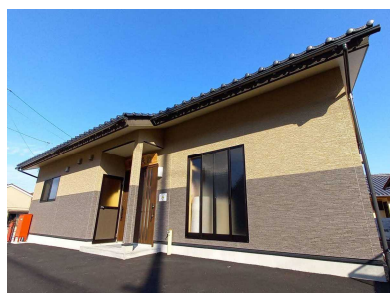
5. その他(注意事項)

○ 金融機関が自治会に貸付けするに当たっては、貸付条件等の規定がありますので、必ず事前相談をお願いします。

6. 利用実績

○ 令和3年度に勅自治会が公民館を建替えた際にこの制度を活用し、金融機関からの借入を低利で行うことができました。

借入額	8,300,000円
補助金額	415,000円



自主防災組織防災資機材整備事業補助金

1. 担当、問合せ先

総務課 防災危機管理室 【電話】 52-2111

2. 目的

自主防災組織等に対し、防災資機材の整備及び消防用可搬ポンプ修繕等に要する経費に対し補助金を交付することにより、地域の防災力を強化し、災害による被害の防止又は軽減を図ります。

3. 内容、要件等

1 自主防災組織防災資機材整備事業

自主防災組織が次表の品目購入に要する経費を交付対象とします。

区分	品目	補助率	補助限度額
消 火 用	消防用ホース、消火器その他消火用具及び付属品	1/2	50,000 円
安全装備用	ヘルメット、防火衣その他安全装備用具		
救出救助用	ジャッキ、担架その他救出救助用具		
情報伝達用	メガホン、トランシーバーその他情報伝達用具		
活 動 用	腕章、活動服その他活動用具		

注) 自主防災組織防災資機材整備事業は、1 組織 3 年に 1 回限りの活用です。

2 消防ポンプ修繕事業

自主防災組織や自治会が所有する消防用ポンプの修繕等に要する経費を補助対象とします。

区 分	補助率	補助限度額
消防用可搬ポンプの修繕、メンテナンス、部品交換等に要する経費	自主防災組織 2/3	自主防災組織 80,000 円
	自主防災組織以外の 団体 1/2	自主防災組織以 外の団体 60,000 円

4. 申請手続

- 申請は随時受け付けていますが、予算の関係がありますので、事前にご相談ください。
- 申請に必要な書類は、以下のとおりです。
 - (1) 交付申請書
 - (2) 事業計画書
 - (3) 収支予算書
 - (4) 見積書の写し
- 申請書提出先 総務課防災危機管理室 【電話】 52-2111

5. その他(注意事項)

- 整備される防災資機材の品目について事前に相談をお願いします。

6. 利用実績

- 令和3年度は、15の自主防災組織に対して、防災資機材整備にかかる費用の半額を補助しました。

- 過去5年の実施部落数と補助総額は下表の通りです。

年度	実施部落	補助総額
H29	3	44,000 円
H30	5	182,000 円
R 元	20	664,000 円
R2	19	665,000 円
R3	15	654,000 円

わが町支え愛マップ推進事業補助金

1. 担当、問合せ先

総務課 防災危機管理室 【電話】52-2111
社会福祉協議会 【電話】52-3600

2. 目的

支え愛マップづくりをとおり、災害時の避難において支援を必要とする者に対する支援体制の仕組みづくりなどの取り組みを支援することにより、地域での支え愛活動の充実を図ります。

※ 支え愛マップとは

災害時の避難支援や、その対応を円滑に進めるための平常時の見守りなどを目的として、独居や高齢者世帯などの支援を必要とする者、その支援者の情報、避難所等を盛り込んだ地図のことをいう。

3. 内容、要件等

1 わが町支え愛活動支援事業

(1) 事業内容

- ・支え愛マップの作成（必須）
- ・支援を必要とする者の特性に応じた避難訓練の実施
- ・支援を必要とする者への平常時における見守り体制の構築
- ・避難支援に係る研修会・講習会の実施

(2) 対象経費

事業の実施に必要な報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費等）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、備品購入費

(3) 補助金額

5万円まで

2 わが町支え愛活動ステップアップ事業

(1) 事業内容

- ・支え愛マップづくりから明らかになった災害時の避難支援に係る課題について、解決に向けた取り組みを企画していくため、住民が主体となって開催する会議の設置及び運営（必須）
- ・災害時の避難支援に係る課題解決に向けた取り組み

(2) 対象経費

事業の実施に必要な報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本

費等)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料)、使用料及び賃借料、備品購入費

(3) 補助金額

10万円まで

4. 申請手続

- 申請は社会福祉協議会へ行いますので、実施したい旨を事前に社会福祉協議会または総務課防災危機管理室にご相談ください。

5. その他(注意事項)

- 予算に限りがありますので、実施を希望される自治会等は、必ず相談をお願いします。

6. 利用実績

- 令和3年度は、11の自治会が支え愛活動支援事業を、1の自治会が支え愛活動ステップアップ事業に取り組まれました。
- これまでの実施部落数と補助総額は下表の通りです。

年度	支え愛活動支援事業	支え愛活動ステップアップ事業
取組自治会数	35部落	6部落

地区区長会運営費補助金

1. 担当、問合せ先

総務課 行政総務室 【電話】52-2111

2. 目的

地区区長会の運営に対して支援を行うことにより、部落間の情報交換と地域振興事業の展開を促進し、住民自治活動の活性化を図ります。

3. 内容、要件等

- 各地区にある9区長会に対して補助金を交付します。
- 補助金の対象となる経費は、次のとおりです。
地区区長会が行う事業に要する経費のうち次の(1)から(5)の経費
 - (1) 報償費
 - (2) 消耗品費
 - (3) 食料費
 - (4) 印刷製本費
 - (5) 通信運搬費
- 補助金の額は、地区毎に属する部落の数にそれぞれ2千円を乗じた額となります。

地区	対象部落数	補助金額
八橋地区区長会	27	54,000 円
浦安地区区長会	33	66,000 円
下郷地区区長会	12	24,000 円
上郷地区区長会	5	10,000 円
古布庄地区区長会	12	24,000 円
赤碕地区区長会	28	56,000 円
成美地区区長会	21	42,000 円
安田地区区長会	8	16,000 円
以西地区区長会	10	20,000 円

4. 申請手続

- 5月～6月頃に各地区の区長会長様宛てに申請手続に関する書類を送付します。

資源ごみ回収小屋等設置事業補助金

1. 担当、問合せ先

町民生活課 SDGs推進室 【電話】52-1703

2. 目的

琴浦町内の各自治会に対して、資源ごみ等の分別回収推進のため、資源ごみの回収小屋等を設置、改修する際に予算の範囲内で補助金の交付を行います。

3. 内容、要件等

- 町内自治会の資源ごみ等の回収用の小屋や付属設備等(以下「回収小屋等」)の新設、又は設置されている回収小屋等の改修事業を対象とします。購入費用、建設費用のほか、自前で修理した時の材料費も対象とします。ただし、回収小屋等の設置に係る土地の購入、賃借料等は対象外です。
- 町内に事業所(本店、支店、営業所等)を有する業者(法人及び個人事業主)から購入したり、工事を依頼したりすることが要件です。
- 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1(1,000円未満切り捨て)とし、10万円を限度とします。

4. 申請手続

- 申請は随時受け付けていますが、予算の関係がありますので、事前にご相談ください。
- 申請に必要な書類は、以下のとおりです。
 - (1) 交付申請書
 - (2) 領収書の写し
 - (3) 土地所有者の土地使用承諾書(個人の土地に設置する場合)
 - (4) 設置場所が確認できる地図
 - (5) 回収小屋等の写真2枚以上(遠景、近景、設置(改修)前後)
- 申請書提出先 町民生活課 SDGs推進室 【電話】52-1703

5. 利用実績

○令和2年度 5件：計234,000円

令和3年度 9件：計488,000円

きらり町では、令和3年度に補助金を活用して資源ごみ回収小屋を設置されました。



資源ごみ回収報奨金



1. 担当、問合せ先

町民生活課 SDGs推進室 【電話】52-1703

2. 目的

資源ごみ回収量を増やし、循環型社会形成を推進することを目的とします。

3. 内容、要件等

- 自治会や子供会などで回収した再生資源ごみに対し、資源ごみ回収報奨金として紙、金属1kgあたり5円、ビン1本あたり5円をお支払いします。
- 資源ごみ報奨金を申請するには、事前に町へ団体登録の申請をしていただく必要があります（初回のみ）。

4. 申請手続

- 申請に必要な書類は、以下のとおりです。
 - (1) 資源ごみ回収報奨金交付申請書
 - (2) 資源ごみ回収引取り明細書（引取り業者に記入を依頼してください）
 - (3) 請求書
- 申請書提出先 町民生活課 SDGs推進室 【電話】52-1703
分庁総合窓口 【電話】55-0111

5. その他(注意事項)

- 請求書の口座番号・口座名義は間違いの無いよう、ふりがなも含めて正確に記入をお願いします。

6. 利用実績

各年度回収量

○令和2年度	古紙：504t	金属：9.5t	ビン：2,913本
令和3年度	古紙：478t	金属：7.8t	ビン：2,505本

飼い主のいない猫対策補助金



1. 担当、問合せ先

町民生活課 SDGs推進室 【電話】52-1703

2. 目的

飼い主のいない猫（以下「野良猫」という。）に不妊又は去勢のための手術を受けさせる取組を支援し、野良猫の繁殖を抑え、生活環境の保全と動物愛護意識の高揚を図ります。

3. 内容、要件等

- 町内の野良猫に対し、県内で開業する動物病院で、不妊又は去勢のための手術（以下「補助事業」）を受けさせる町内在住者又は自治会に対し、予算の範囲内で補助金を交付します。
- 補助金の額は、野良猫1頭につき10,000円です。
- 個人申請 1名につき3頭まで・自治会申請 1自治会につき5頭まで。
- 手術を受けさせた場合は、手術を受けた証拠として猫の耳先のV字カットも受けさせてください。

4. 申請書類

○補助金申請書

- ※ 手術を受けた猫が野良猫であることを証明するため、区長の印が必要となります。
- ※ 手術を受けたことを証明するため、手術費の領収書（原本）と手術を受けた猫の耳先のV字カットが確認できる写真を添付してください。

5. 申請の流れ

- ① 野良猫を捕獲し、不妊去勢手術を受けさせます。
 - ※ 申請書には区長の確認印が必要となりますので、確実にもらっておいてください。
 - ※ 周辺住民への聞き込み等も行い、確実に飼い主がいないことを確認してください。
 - ※ 耳先のV字カットも忘れずに行ってください。
- ② 補助金を申請します。
- ③ 町が申請書の審査を行い、問題なければ交付決定書と請求書を送付しますので、後日請求書に必要事項をご記入の上、ご提出ください。

海岸漂着物処理業務委託事業



1. 担当、問合せ先

町民生活課 SDGs推進室 【電話】52-1703

2. 目的

海岸漂着物の撤去、海岸美化の取組を支援し、沿岸環境・景観の保全などを図ります。

3. 内容、要件等

- 年数回の海岸清掃を実施していただける町内の自治会やボランティア団体と委託契約を締結し、実施距離・回収量・回数に応じ、予算の範囲内で委託料をお支払いします。

4. 申請書類

○はじめに提出していただくもの

1. 契約書

※ 区長または代表者の印が必要となります。

2. 作業計画表

※ 海岸清掃の実施予定日の記入が必要となります。

3. 回収場所の地図

※ 集めた漂着物の回収場所を地図に示していただく必要があります。

○海岸清掃が全て終わったあとに提出していただくもの

1. 作業報告書

※ 実施日ごとの作成が必要となります。

※ 実施日ごとに作業前・作業中・作業後の写真を添付してください。

2. 委託料請求書

5. 申請の流れ

- ① 上記、「はじめに提出していただくもの」を、町民生活課 SDGs推進室へ提出。
- ② 作業計画表に記載した日程で海岸清掃を実施。
※ 作業前・作業中・作業後の写真を撮影しておいてください。
- ③ 上記、「海岸清掃が全て終わったあとに提出していただくもの」を、町民生活課 SDGs推進室へ提出。
- ④ 町が審査を行い、問題なければ委託料をお支払いします。。

町営バス及び広域路線バス待合所設置費補助金

1. 担当、問合せ先

企画政策課 企画担当 【電話】52-1708

2. 目的

自治会がバス待合所を新築または既存の待合所を全面改築する際に、補助金を交付することにより、町内の交通環境の充実を図ります。

3. 内容、要件等

- 自治会が町営バス及び広域路線バスの停留所に設置する待合所を新築または既存の待合所を全面改築するための費用で、次に掲げるものを交付対象とします。

- (1) バス待合所（本体）の購入に係る経費
- (2) バス待合所の設置工事に係る経費



- 補助金の額は、補助対象経費の全額（60万円を上限）とします。
- バス待合所が設置される土地は、自治会が所有し、又は借り受けるものであって自ら管理できる場所であることが要件です。
- 設置したバス待合所については、その周辺を清潔に保つなど自治会で管理をおこなってください。

4. 申請手続

- 申請に必要な書類は、以下のとおりです。
 - (1) 交付申請書
 - (2) 計画概要書
 - (3) 収支予算書
 - (4) 現況写真
 - (5) 見積書・設計書の写し（積算内訳が分かるもの）
 - (6) バス待合所が設置される土地が自治会の所有する土地以外の場合にあっては、当該土地の所有者の同意書、又は賃貸借契約書等
 - (7) 建築確認が必要な場合においては、建築基準法第6条第1項の規定による確認済証の写し
- 申請は随時受け付けていますが、予算の関係がありますので、事前にご相談ください。

土木施設愛護ボランティア制度

1. 担当、問合せ先

建設住宅課 地域整備室 【電話】55-7804

2. 目的

土木施設の愛護団体に対し、支援を行うことにより、持続的な土木施設の愛護活動を促進し、施設の維持保全を図ります。

3. 内容、要件等

○ 町が管理する道路・公園・河川（以下「土木施設」といいます。）において、地域の皆様が自主的に土木施設愛護ボランティア団体（以下「愛護団体」といいます。）を結成し、清掃・除草・植栽管理などの愛護活動を実施される場合に、交付金を交付し支援する制度です。

○ 制度の対象となる愛護団体の活動内容は次のとおりです。

- (1) 町道およびその道路側溝の清掃、除草等。ただし、集落内のものは除く。
- (2) 町が管理する公園、その他施設の整地、清掃、除草等。
- (3) その他土木施設愛護の思想普及のために必要な活動。

○ 交付金の額は次のとおりです。

- (1) 150 円/人・時間
- (2) 草刈機を使用の場合は 150 円/台・時間
- (3) 1 団体あたり5万円を交付の上限とします。



4. 申請手続

○ 土木施設の愛護活動を行うため町から支援を受けようとするときは、愛護団体の登録が必要です。団体の登録は、随時受け付けています。

○ 愛護団体は、毎年3月10日までに、1年間の活動実績報告書を提出してください。その際、実施前、実施中、実施後の写真、集合写真、参加者名簿を実施日ごとに添付してください。

実績報告書の内容を審査後、交付額を決定し通知します。交付額決定通知後、交付金交付請求書を提出してください。

○ 申請書提出先 建設住宅課 地域整備室 【電話】55-7804

5. その他(注意事項)

- 愛護団体登録の際は、活動範囲、活動内容について事前に建設住宅課へご相談ください。

6. 実績

令和4年3月現在、27団体の登録があり、活動いただいています。

土木施設愛護ボランティア団体 一覧			
番号	団体名	番号	団体名
1	倉坂部落	15	伊勢野部落
2	きらりGG同好会	16	平和部落
3	徳万部落	17	ケアハウスみどり園
4	上中村部落	18	大父部落
5	田越区自治会	19	八橋4区
6	赤碕花見区	20	大杉部落
7	上野自治会	21	志古谷会
8	森藤部落	22	杉地部落
9	下市部落	23	矢下部落
10	宮木道路愛護部会	24	上伊勢部落
11	別所部落	25	西地蔵町自治会
12	大熊部落	26	光部落
13	逢東部落4区	27	岩本自治会
14	大成自治会		



活動の様子

街路灯新設事業補助金

1. 担当、問合せ先

建設住宅課 地域整備室 【電話】55-7804

2. 目的

交通安全と防犯に資するため、部落が街路灯を新設する場合に補助金を交付します。

3. 内容、要件等

- 集落内の町道等に、部落で街路灯を新設する場合に補助を行います。ただし、灯具の修繕や移設については対象外です。また、自治公民館等、部落が管理する施設のための外灯も対象外です。
- 交付額は1基あたり設置事業費(消費税込み)の1/3の額とします。ただし、補助金の1基あたりの上限は1万円です。
設置後の維持管理(電気代除く)は申請者負担とします。

4. 申請手続

- 申請は随時受け付けていますが、予算の関係がありますので、事前にご相談ください。
- 申請に必要な書類は、以下のとおりです。
 - (1) 街路灯新設事業費補助金交付申請書
 - (2) 設置予定箇所がわかる位置図
 - (3) 見積書の写し
- 申請書提出先 建設住宅課 地域整備室 【電話】55-7804
- 「街路灯新設事業補助金交付決定通知書」の交付後に着工してください。
- 街路灯の設置完了後に「街路灯新設事業補助金実績報告書」を提出してください。実績報告に必要な書類は、以下のとおりです。
 - (1) 工事完了写真
 - (2) 位置図
 - (3) 領収書の写し

(4) 補助金等交付請求書

- 実績報告書の確認及び現地確認の後、補助金の交付を行います。

5. その他(注意事項)

- 「街路灯新設事業補助金交付決定通知書」の交付前に着工された場合は補助金の交付ができません。

6. 利用実績

令和元年度	3部落
令和2年度	5部落
令和3年度	7部落



地域除雪活動支援事業補助金

1. 担当、問合せ先

建設住宅課 地域整備室 【電話】55-7804

2. 目的

降雪時における生活道路のいち早い通行確保のため、部落が自主的に行う除雪活動について、かかる費用の一部を支援することを目的としています。

3. 内容、要件等

- 部落内の生活道路を除雪したとき申請の対象となります。
※生活道路とは、家に行くためや通勤・通学に使用する道路や通路のことをいいます
- 補助の対象となる費用
 - ・ 除雪用機械の消耗部品
 - ・ 除雪用機械の修繕費、点検費（部落が保有する機械のほか、個人から借上した機械も含みます）
 - ・ 除雪用機械の燃料費
 - ・ 業者に除雪を依頼した場合の委託料
 - ・ 特殊な資格（整地系機械、大型特殊など）が必要な機械や、歩道除雪機を住民が操作した場合の報酬・謝礼
（住民がスコップ等、人力で除雪作業にあたった場合の労務費は対象外です）
 - ・ 除雪用機械の借上料
- 交付額は1自治体あたり補助の対象となる経費の2/3の額とします。ただし、補助金の上限は7万5千円です。

4. 申請手続

- 申請は除雪実施年度の3月15日（15日が休日の場合は翌営業日）までに申請してください。（申請は1年度につき1回に限ります）予算の関係がありますので、事前にご相談ください。
- 申請に必要な書類は、以下のとおりです。
 - （1） 補助金交付申請書

- (2) 補助事業経費の内訳書
- (3) 補助金支払請求書
- (4) 除雪実施箇所がわかる位置図
- (5) 領収書の写し
- (6) 除雪活動中の写真（除雪機械がわかるように撮影をお願いします）

○ 申請書提出先 建設住宅課 地域整備室 【電話】 55-7804

5. その他(注意事項)

○複数の部落が合同で除雪活動を行う場合も申請可能です（代表の部落が申請してください）この際の補助金の限度額は構成する部落数で乗じた額になります。

○降雪シーズンは年をまたぐため、区長の交代がある場合は、引継ぎをお願いします。

○補助金は 100 円未満を切り捨てた額になります。

○令和3年度から、歩道除雪機を運転された方への謝礼も対象となります。

6. 利用実績

令和元年度	6部落
令和2年度	30部落
令和3年度	34部落



原材料等支給制度

1. 担当、問合せ先

建設住宅課 地域整備室 【電話】55-7804

2. 目的

町道、認定外道路及び生活排水施設を自治会等の労務負担により施行する場合、工事に使用する原材料・機械借上料を助成します。

3. 内容、要件等

- 原材料等の支給限度額は以下のとおりです。
 - ・原材料 : 1箇所あたり年間20万円
 - ・機械借上料: 1箇所あたり年間10万円
- 主な支給原材料や支給率は、別表のとおりです。

1 支給対象施設	2 支給原材料等	3 支給率
・町道 ・認定外道路 ・生活排水路 ・町道側溝	(1) 生コンクリート、アスファルト (2) 砕石(運搬を含む。) (3) 水路用二次製品 (4) 水路用二次製品布設に伴う付属品 (ヒューム管・柵・蓋などの二次製品) (5) 除草剤 (6) 作業に必要な機械の借上料 (7) その他町長が必要と認めるもの	査定原材料費等の100/100
【備考】 ・自治会等の作業に係る労務費は、支給の対象に含まない。 ・業者へ委託を行うオペレーターなどの特殊な作業員賃金については、借上料に含めることができる。 ・業者へ委託を行う際の、諸経費及び関係者で対応できる内容の作業に必要な人件費は含まない。		

4. 申請手続

- 申請は随時受け付けていますが、予算に限りがありますので、事前にご相談ください。

○ 申請に必要な書類は、以下のとおりです。

- (1) 工事位置図
- (2) 工事概要図
- (3) 見積書
- (4) 着工前写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

○ 申請書提出先 建設住宅課 地域整備室 【電話】55-7804

○ 工事完了後に「工事完成報告書」を提出してください。報告に必要な書類は、以下のとおりです。

- (1) 完成写真
- (2) 納品伝票の写し及び地元負担分が分かる書類
- (3) その他町長が必要と認める書類
- (4) 請求書

5. その他(注意事項)

○ 支給の決定を受けた原材料等は、その目的以外に使用したり、他に譲渡してはいけません。

6. 利用実績

令和3年度 10件

竹粉碎機無料レンタル制度

1. 担当、問合せ先

農林水産課 農林水産振興係 【電話】 55-7802

2. 目的

北栄町と共同利用する竹粉碎機を自治会に無償で貸し出します。

3. 内容、要件等

機械について



◀機械の動作の様子
(北栄町公式 YouTube)



竹 粉 碎 機 : GS122GB
最大処理径 : 12.5cm
機械サイズ : 1,620mm×730mm×1,270mm
重 量 : 345kg (軽トラックに積載可能)

貸し出しは無料ですが、機械の運搬、燃料費、傷害保険等の費用は使用者負担です。

4. 申請の流れ

申請方法

仮予約

①電話で仮予約



「竹粉碎機」をレンタルしたいのですが...

琴浦町役場
農林水産課

②予約状況の確認

予約状況を確認の上、折り返しお電話します。



琴浦町役場が
北栄町役場に
予約状況を確認

予約可能です。
申請書を提出して
ください。



本申請

③申請書提出

申請書(様式第1号)を
記入し、琴浦町役場に提出
してください。

申請者 : 琴浦町内の自治会



④許可書発行

「許可書」と「報告書」を
同封して送付します。

※「報告書」は返却時に北栄町役場へ
提出してください。

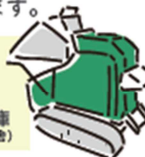


レンタル

⑤北栄町役場で貸出

北栄町役場にて貸し出します。

貸 出 期 間 : 最大7日間
貸 出 使 用 料 : 無償
貸出・返却場所 : 北栄町役場車庫
(大衆庁舎)



⑥北栄町役場へ返却

使用した「竹粉碎機」を北栄町役場に
返却してください。返却の際に、「報告書」
も一緒に提出してください。

わからないことがあれば
お気軽にお尋ねください！

