

令和7年度

地域自治早わかり資料

地域自治の手引き

令和7年4月発行

編集 越 前 市

発行 越前市自治連合会

は じ め に

この手引きは、自治振興会および町内の区長向けとして作成しました、自治振興会・町内会および公共機関の職員が協働して住みよいまちづくりを進めるための1つの資料です。

行政協力業務、補助事業、維持管理、各種委員推薦などについての概要や役割・手続き等を記載しています。詳しい内容は、それぞれのページに記載されている担当にお問い合わせください。

なお、地域活動の総合窓口は市民協働課となっていますので、お気軽にご相談ください。

区長の任期が終わりましたら、次期区長にこの手引きを
引き継いでください。

目 次

年間スケジュール	1
----------	---

1 町内に関すること

(1) 各種届出等

① 区長就任届	2
区長就任届（様式）	3
② 行政協力業務と交付金	4
③ 町内会の法人化(認可地縁団体)	5
④ 行政区の設置	6
⑤ 住民名簿一覧表・住民異動通知・区長扱い変更	7
交付申請書・誓約書（様式）	8

(2) 防災、交通安全等

① 越前市防災情報一斉配信システムへの登録	9
② 土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）にお住まいの住民 への緊急情報の電話配信	10
③ 避難行動要支援者の避難支援	11
④ 一次避難場所の変更・追加について	12
⑤ 町内見守り活動の推進	13
⑥ 山林保全（山地災害および山林買収）監視モニター	14

(3) 市広報物の配付等

① 市広報物等の配付	15
② 断水・節水の通知	16
③ 大麦・水稻・大豆病虫害防除（ドローン）にかかる チラシの配付	16

(4) 住民への周知、協力等

① 有害鳥獣捕獲事業	17
② 屋外広告物の規制について	18
③ まちづくり事業における観光イベントへの協力について	19

(5) 団体協力

- ① 自衛隊協力会・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 0
- ② 防火・防災委員会・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 1
- ③ 交通災害共済の加入手続き・・・・・・・・・・ 2 2
- ④ 日本赤十字社社資のとりまとめ・・・・・・・・ 2 3
- ⑤ 緑の募金・越前市緑化推進委員会・・・・・・・・ 2 4
- ⑥ 越前市英霊顕彰奉賛会志金・・・・・・・・・・ 2 5
- ⑦ 共同募金(赤い羽根募金)・・・・・・・・・・ 2 6
- ⑧ 歳末たすけあい募金・・・・・・・・・・・・・ 2 6

(6) ごみ

- ① ごみステーションの設置について・・・・・・・・ 2 7
- ② 粗大ごみ収集・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 8

(7) 活動保険

- ① 行政協力協定の活動中に万が一のことがあったら
(町内会役員の傷害総合保険)・・・・・・・・・・ 2 9
- ② 社会奉仕活動中に万が一のことがあったら
(市民総合補償保険)・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 0

(8) その他

- ① 住民基本台帳の正確性を確保するための調査への協力・・ 3 0
- ② 官地の管理および立会、筆界確認書への同意について・・ 3 1
- ③ 地域における男女共同参画の推進・・・・・・・・ 3 2

(9) 委員等の選出

- ① 各種委員一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 3～3 4

2 補助事業・報奨金等事業

(1) 地域振興

- ① コミュニティ会館整備支援事業補助金(町内集会所の新築) 3 5
- ② コミュニティ会館整備支援事業補助金(町内集会所の修繕) 3 6
- ③ コミュニティ会館整備支援事業補助金(空き家等の改修) ・ 3 7

- ④ コミュニティ会館整備支援事業補助金(バリアフリー)・・・38
- ⑤ コミュニティ会館耐震診断・補強事業補助金(町内集会所)39
- ⑥ 介護予防・生活支援拠点整備事業補助金(町内集会所等)・40

(2) 防犯・防災

- ① 自警消防施設等整備費補助金・・・・・・・・・・・・41
- ② 防災士育成事業補助金・・・・・・・・・・・・42

(3) 環境・衛生

- ① 資源回収奨励金交付事業・・・・・・・・・・・・43
- ② 地域ぐるみの下水道普及促進制度・・・・・・・・44

(4) 福祉

- ① 地域ぐるみ屋根雪下ろし支援・・・・・・・・・・・・45
- ② いきいきふれあいのつどい(サロン)・・・・・・・・46
- ③ 越前市生活支援推進事業・・・・・・・・・・・・47
- ④ いきいきシニアクラブ(老人クラブ)の立ち上げ・・・48

(5) その他

- ① 災害見舞金制度(住家および町内集会場)・・・・・・・・49

(6) 自治振興会対象

- ① コミュニティ助成事業補助金(一般)・・・・・・・・50
- ② コミュニティ助成事業補助金(地域防災組織育成助成事業)51
- ③ 防犯インフラ整備事業補助金・・・・・・・・・・・・52
- ④ 青少年健全育成助成金・・・・・・・・・・・・53
- ⑤ 地域をつなぐ河川環境づくり推進事業補助金・・・・54

3 維持・管理等

(1) 材料支給

- ① 道路維持改修事業・・・・・・・・・・・・55
- ② 農道管理事業・・・・・・・・・・・・56
- ③ 林道維持活動支援事業(森林環境譲与税活用事業)・・・57

(2) 公園管理

- ① 都市公園と帰属公園の維持管理 5 8
- ② 児童小遊園遊具の維持管理 5 9 ~ 6 1

(3) 防犯灯の設置と管理

- ① 町内会が管理する一般防犯灯について 6 2
- ② リースによる L E D 防犯灯の維持管理 6 3
 - L E D リース町内防犯灯 不具合 (移設) 連絡票 . . . 6 4
- ③ 通学路用防犯灯設置事業 6 5

(4) 除雪

- ① 市道除雪 (市道有効幅員 4.5 m 以上) 6 6
- ② 狭あい道路除雪 6 7
 - 新規認定申請および廃止届出の手続き 6 8
- ③ 歩道の除雪 6 9

(5) 交通安全施設

- ① 交通安全施設の新設の要望および修繕箇所の連絡 7 0

(6) セミハード事業

- ① 町内整備事業 7 1

(7) 清掃美化

- ② 市民雪どけクリーン作戦 7 2
- ② 河川等清掃のごみの受け入れ 7 3

| | |-----------| | 4 よくある相談等 | |-----------|

(1) 事例

- ① 空家等の適切な管理や困りごと 7 4
- ② 雑草の繁茂により荒れている空き地の困りごと 7 5
- ③ 不法投棄ごみの困りごと 7 6
- ④ ごみの野焼きの困りごと 7 7
- ⑤ 騒音の困りごと 7 8
- ⑥ ハチの巣の困りごと 7 9
- ⑦ 道路に動物の死骸を見つけたとき 7 9

- ⑧ ステーションに出せないごみや収集日以外に
ごみを処分したいとき・・・・・・・・・・ 80
- ⑨ 町内からのお知らせやチラシを外国語に翻訳したいとき・・ 81
- ⑩ 高齢者の困りごと総合相談支援の窓口・・・・・・・・・・ 82
- ⑪ 暮らしと仕事の総合相談窓口
(自立相談支援センター「くらしごときぽーと」)・・・・・・・・ 82

5 各種資料（一覧表や様式）

各種団体一覧・・・・・・・・・・	83～84
越前市地域自治振興事業の概要・連絡先・・・・・・・・	85～86
越前市役所各課連絡先・・・・・・・・・・	87～88
越前市自治基本条例・・・・・・・・・・	89～94
行政協力に関する協定書・・・・・・・・・・	95～101

年間スケジュール（主なもの）

事業名	掲載ページ	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬			
市広報物等の配布	15		●			●			●			●		●	5日			●		●		●		●		●		●		●		●		●			
区長就任届提出 ・ 行政協力業務と交付金	2～4	4月就任届								●	交付金払込								●	交付金払込						1月就任届											
越前市防災情報一斉配信システムへの登録	9	4月就任																								1月就任											
大麦・水稻・大豆病虫害防除(ドローン)にかかるチラシの配布	16		大麦									水稻・大豆																									
いきいきふれあいのつどい(サロン)(交付金の申請及び報告・つどいの運営)	46	● 申請																																			
緑の募金活動(とりまとめと納入)・地域緑化推進事業	24				取りまとめと納入						6月にまとめて納付も可能																										
日本赤十字社資(取りまとめと納入)	23				取りまとめと納入						取りまとめと納入																										
越前市英霊顕彰奉賛会志金(取りまとめと納入)	25				取りまとめと納入						取りまとめと納入																										
自衛隊協力会会費の納入	20						会費納入																														
防火・防災委員会会費の納入と助成制度	21						会費納入																														
河川等(一斉)清掃への協力(周知、清掃の実施)	73										休日受入																										
町内会が管理する一般防犯灯の電気料補助(9月分請求明細書の提出)	62																																				
赤い羽根募金活動(取りまとめと納入)	26																					取りまとめと納入						取りまとめと納入									
歳末助けあい募金活動(取りまとめと納入)	26																		12月にまとめて納付も可能						取りまとめと納入												
リースによるLED防犯灯の維持管理(一部負担金の納入)	63																																				
市直営除雪への協力(周知、安全管理等)	66																																				
町内会による狭あい道路除雪	67											●	新規路線認定申請										●	結果通知													
地域ぐるみ屋根雪下ろし支援事業	45																																	● 報告			
歩道除雪実施への協力	69																																				
住民名簿一覧表・住民異動通知交付申請	7～8																																				
市民雪どけクリーン作戦への協力(周知、清掃の実施)	72																													休日受入日		● 15日					

事業名	区長就任届
内容	区長就任届については、毎年自治連合会（市民プラザたけふ3階）に提出してください。（様式は次頁に掲載） 区長就任届は総会の時期に予め前区長宛に送付します。 1 記載事項 （1）区長の住所、氏名、連絡先 緊急連絡メール用についてはご自分で登録できない場合は記入してください。（携帯メールアドレス） （2）区長配付数、回覧枚数、ポスター枚数 配達先の住所および氏名 （3）行政協力交付金等振込先口座 <u>必ず、預金通帳の写しを添付してください。口座名義と預金種別・口座番号のわかる面をコピーしてください。</u> ※区長等の個人口座ではなく、町内会名義の口座を記入してください。口座名義を変更した際は、新たな口座名義を記入してください。 就任届記載内容は自治連合会から越前市長に報告します。 2 区長情報の提供について 区長の住所・氏名・電話番号等の情報については、法令に従い適切に管理し、公共の目的の照会に限り情報を提供します。（公共の目的の例） （1）国、県、市など行政機関による公共利用 （2）自治振興会、社会福祉協議会など公共の福祉を目的とする団体による利用 （3）工事の施工業者が区域住民と協議するために使用 （4）境界の立会い依頼、公的な調査、研究等
役割・手続等	区長就任届の提出（毎年） <u>※再任の場合でも、毎年提出してください。</u>
担当	越前市自治連合会 ☎ 21-1331 市民協働課 ☎ 22-3293

区 長 就 任 届

越前市自治連合会長 殿

【区長住所氏名等】

町内名			届出日	令和 年 月 日
ふりがな 区長氏名			生年 月 日	昭・平 年 月 日
住 所	〒915- 越前市			
連絡先	《自宅電話》 — —		《勤務先または携帯電話等》 — —	
就任日	令和 年 月 日 ※実際に区長業務を開始する日		※連絡先につきましては、日中の連絡先（携帯電話など）も併せてご記入ください。	
緊急連絡 メール 配信先	市の防災情報配信システムに登録できない場合は、携帯電話のメールアドレスを右にご記入願います (防災危機管理課 22-3081)		_____ @ _____	

【区長配付数等】

() 書きは〇月〇日現在の届け出枚数

配付数	全世帯配付	枚	回覧	枚	ポスター	枚
		()		()		()
届け先	☐ 区長自宅					
	☐ その他	(住所)				
		(氏名)				
		(連絡先) — —				

【行政協力交付金等振込先】※町内会名義の口座に振込となります。

金融機関	銀行・信金 金庫・農協				支店名	本店・支店・本所 支所・出張所							
金融機関コード					支店コード							※	
預金種別	当座・普通			口座番号(右詰め)									
フリガナ 口座名義													

※預金通帳1頁目の写しを添付(口座名義と預金種別・口座番号のわかる面)

頂いた個人情報 は公共の目的の為に使用します。尚、第3者への情報提供については区長名簿を作成し区長に配布する他、次の場合に限り、住所、氏名、自宅電話番号を提供します。①公共工事の施工者、引越による転入者からの照会②官公庁、公共団体等が住民生活に関わるお知らせを行う場合③その他、区活動に関すると判断される事項の場合
上記記載内容を越前市長に報告し、自治事務の遂行のために適切に管理、利用されます。

事業名	行政協力業務と交付金
内容	市は、地区自治振興会との間で、行政協力に関する協定を締結し、区長に対し行政協力業務を委託しています。 1 行政協力業務とは 市と連携、協力して行っていただく業務をいいます。 ※詳細は 95 ページからの「行政協力に関する協定書」を参照してください。 2 交付金 行政協力業務に対する交付金の額は次の(1)の額と(2)の額を合計したものととなります。なお、交付は区長就任届で記入した町内会名義の口座への振込となります。 (1) 均等割 23,000円 (2) 世帯割 $1,750円 \times (\text{毎年1月1日の町内の日本人世帯数} + \text{外国人特別永住者のみ世帯数} + \text{混合世帯数} + \text{町内会加入外国人世帯数}(\ast))$ ※「町内会加入外国人世帯数」については、毎年、区長申告により世帯数を把握します(基準日:1月1日)。 3 交付時期 年2回(6月末、10月末) 半額ずつ交付 ※6月および10月の中旬に交付額、口座の確認文書を送付します。 4 町内会未加入外国人世帯について 町内会に未加入の外国人市民に対し、町内の事業について翻訳したチラシの配布、SNSによる情報発信など一定の活動を行う場合には、別途申請をいただき、対象外国人世帯分について交付金を交付します。 (交付単価は上記「世帯割」と同様で、1,750円/世帯) ※チラシの翻訳については 81 ページをご覧ください。
役割・ 手続等	行政協力業務への協力
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	町内会の法人化（認可地縁団体）
内容	町内会の名義で不動産登記を行うには、一定の手続きにより、法人格を取得することが必要です。 町内会の法人化を検討する町内会は、担当課にご相談ください。 1 認可後の手続きについて 地縁団体の認可を受けた町内会は、代表者（区長）の変更、規約の改正などがあった場合には、所定の手続きを行わなければ、その効力を生じないものとされています。 (1) 代表者（区長）変更時 ① 示事項変更届出書 ② 総会資料（変更があった旨を証するもの） ③ 総会議事録抄本（変更があった旨を証するもの） ④ 地縁による団体の代表者承諾書 ※①～④の書類をご提出ください。 (2) 規約の改正時 総会で規約改正の決議をする前に、一度担当課にご相談ください。 ① 規約変更認可申請書 ② 規約変更を総会で決議したことを証する書類 （総会資料・総会議事録） ※①、②の書類を市にご提出ください。 2 町内会の法人化について 下記の担当課までお問い合わせください。
役割・ 手続等	区長が代表者として、申請・手続きを行います。 ※<u>設立後は区長交代ごとに上記1. (1)の手続きが必要です。</u>
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	行政区の設置
内容	行政事務の円滑な運営を図るため、「住所」とは別に「行政区」を設置しています。 市では、申請受付後、現地調査や関係課との連絡調整等を行うなど所要の手続きを経て行政区を設置することになります。(受付後、運営開始までに概ね半年ほどの時間を要します。) 1 新たに行政区を設置するためには 原則として「住所」が行政区となりますが、住所と異なる行政区も認められており、その場合、1つのまとまった区域であることが必要になります。 また、下記のように行政区を設置する場合は、当該区域の住民代表(関係する区長)の合意のもとに連署により、市に申請書を提出してください。 (1) 「住所」と異なる行政区を設置 (2) 2つ以上の行政区を統合して一つの行政区を設置 (3) 現在の行政区を分割して新たな行政区を設置 2 新行政区設置までの手続き等 (1) 申請書の作成・提出 ① 設置申請書(任意様式) ② 関係区長の同意書 ③ 構成員名簿 ④ 区域図 (2) 市の承認(現地調査、関係課との連絡調整等) (3) 新たな町内会として運営開始
役割・ 手続等	新行政区設置を申請する場合、区長が申請者となります。 行政区の合併等を検討する場合は、担当課まで連絡してください。
担当	人事・法制課 ☎ 22-3013

事業名	住民名簿一覧表・住民異動通知・区長扱い変更
内容	1 住民名簿一覧表 毎年1月1日現在の町内ごとに区長が取扱う住民の一覧表です。 記載されている情報は住所・氏名・生年月の3情報です。 2 住民異動通知 各町内の住民に出生や死亡、転出などの異動があった場合の連絡事項 *転出:市内から市外 *転入:市外から市内 *転居:市内から市内 3 区長扱いの変更 住んでいる地籍の町内会ではなく、違う町内会に加入する場合は、区長扱いの変更届が必要になります。 ※1 上記の1、2の交付を希望する区長は、毎年1月15日の区長配布に合わせて、市民協働課から出される「住民名簿一覧表交付申請書・誓約書 兼 住民異動通知交付申請書・誓約書」(次頁様式)に必要事項を記入し、区長印を押印し、次年の1月中旬以降、市の窓口申請してください。 ※2 町内の住民名簿一覧表は、申請書と引き換えにお渡しいたします。 住民異動通知は、通知の申請のあった区長に対して異動があった場合、月毎に郵送いたします。 注意点 ・交付された住民名簿一覧表及び住民異動通知は、区長が交代した時には、必ず次期区長に引き継ぎをお願いします。 ・次年に、新しい名簿の交付を受ける際に、<u>前年度分の住民名簿一覧表及び住民異動通知は必ずすべて返却してください。</u> ・一覧表の交付場所は、市民協働課(旧武生市13地区分)、または今立総合支所(旧今立町4地区分)です。 ※3 住民の<u>区長取扱い</u>の変更を行う場合は、両区長の同意のうえ、同意書を提出してください。(市民協働課にご連絡ください。) ※4 個人情報の取扱いの厳守について 名簿の内容は、区長と本人以外の者が知ることの無いよう十分注意して管理してください。
役割・手続等	申請書の提出等の手続き、個人情報の適切な管理
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

令和 年 月 日

() 住民名簿一覧表交付申請書・誓約書

() 住民異動通知交付申請書・誓約書

*希望する名簿に丸を付けてください。

越 前 市 長 殿

私は、区長業務遂行に必要な為、令和●年の担当町内の住民名簿一覧表及び住民異動通知の交付を申請いたします。

また、取扱いにあたっては、下記の事項を遵守することを誓約します。

申請者

(町名) _____

(区長) 住 所 越前市 _____

(区長) 氏 名 _____ 区長 印 _____

(区長) 連絡先 _____

誓約事項 (必ずチェックを入れてください)

- ☐ 住民名簿一覧表及び住民異動通知により知り得た事項については、基本的人権を擁護し、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人のプライバシー保護等に十分配慮するとともに、区長以外に情報が流出することのないように責任を持って適正に管理し、区長業務以外の目的で使用しないことを誓約します。
- ☐ 取得した情報を基に名簿を作成したり、不特定多数の者に頒布、販売、貸し出しするような行為は一切いたしません。
- ☐ 取得した情報について問題等が生じたときは、申請者の責任において対処いたします。
- ☐ 管理については、施錠された保管庫にて保管し、持ち出しを禁じます。
- ☐ 年の途中に新区長に交代した場合は責任をもって次期区長に引継ぎます。
- ☐ 次年の住民名簿一覧表及び住民異動通知の交付を受ける時に、令和●年の住民名簿一覧表及び住民異動通知のすべてを市に返却いたします。

* 交付に係る注意点

①交付申請期間 令和●年●月●日～●月●日まで(平日 8 時 30 分～17 時 15 分)

②交付場所 旧武生市内 ⇒ 市民協働課 窓口(市役所本庁舎5階)

今立4地区 ⇒ 今立総合支所 窓口

③交付期間内に申請のなかった町内は、希望無しとさせていただきます。

④この申請は令和●年用です。

⑤交付等に関するご相談は 市民協働課(22-3293)までお願いします。

事業名	越前市防災情報一斉配信システムへの登録
内容	本市では、「防災情報一斉配信システム」を使用し、気象情報や避難情報、避難場所開設状況などの緊急情報等を、メール及び電話にて市から区長、自治振興会へ一斉に配信する体制を構築しています。 新区長及び自治振興会新役員(会長や安全防災部長等)におかれましては、私有のメールアドレス及び携帯電話番号を以下の通り登録してください。 1 登録方法 以下 QR コードを読み取り、空メールを送信すると、登録案内メールが届くので、登録手続きを行ってください。  ※カメラ機能がない場合は(bousai.echizen-city@raidan.ktaiwork.jp)をメール送信宛先として入力し、空メールを送信することもできます。 ※迷惑メール対策の設定をしている場合など、受信制限をかけている場合は、(echizen-city@raidan.ktaiwork.jp)を受信できるよう設定ください。 2 運用 (1)配信に対する折り返し電話やメール返信はできません。 (2)配信メールに本文末尾に受信確認の URL を設ける場合があります。 配信相手が受信できているか市で確認する必要があるため、受信確認をお願いします。 (3)配信電話は「0570-095-999」から合成音声にて配信されます。音声終了後、もう一度聞く場合は電話機の「Iボタン」を押してください。終了する場合は電話機の「#ボタン」を押してください。電話に出られなかった場合、また、「#ボタン」を押さずに電話を切った場合は、3回まで自動で電話が掛かります。 (4)通信料は、携帯電話契約者の負担となりますのでご了承ください。 3 その他 住民の方への緊急情報等の配信方法として、市公式 LINE、こしの都ネットワーク(株)が提供するライフラインメールサービス、Yahoo!防災速報(いずれも事前登録、無料)からも配信しますので住民の方へのご周知をお願いします。
役割・手続等	私有のメールアドレス及び携帯電話番号の登録を行ってください。
担当	防災危機管理課 ☎ 22-3081

事業名	土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)にお住まいの住民への緊急情報の電話配信について
内容	本市では、土砂災害特別警戒区域(レッドゾーン)にお住まいの住民の方へ、避難情報などの緊急情報を、防災情報配信システムにて一斉に電話配信しています。 新規対象になった住民の方の登録手続きについて、令和5年度までは、区長から市への情報提供などにより、当該システムに登録していました。 一方、越前市公式 LINE や Yahoo!防災速報アプリなどを各自で事前登録しておけば、当該システムに登録せずとも、災害時に市からの避難情報等を受け取れるようになっていきます。 つきましては、令和6年度から、新規対象になった住民の方については、当該システムに登録せずに、各自で越前市公式 LINE や Yahoo!防災速報アプリに事前登録していただく運用に変更していますので、住民の方から区長へ問い合わせがあった場合は、上記旨をお伝えください。 ※越前市公式 LINE などの事前登録は広報誌などで周知することとします。 ※令和5年度までに電話の登録をしており、登録解除の意向がない住民の方に対しては、今後も電話配信(試験配信含む)を継続します。 ※登録解除を希望される住民の方がおりましたら防災危機管理課へ連絡するようお伝えください。 越前市公式 LINE 登録 QR コード 
役割・手続等	町内住民から問い合わせがあった場合は、防災危機管理課へ連絡するようお伝えください。
担当	防災危機管理課 ☎ 22-3081

事業名	避難行動要支援者の避難支援
内容	■制度概要 高齢者や障がい者等で災害発生時、または災害が発生するおそれがある時に、自ら避難することが困難で、支援を必要とする方(避難行動要支援者)の避難支援等を行うために区長、民生委員、ケアマネージャー等の福祉専門職等の協力のもと、避難行動要支援者名簿および個別避難計画を作成しています。 ◆制度対象者 ①要介護認定3～5を受けている者 ②身体障害者手帳1・2級(総合等級)の第1種を所持する身体障がい者(内部障がいのみの者は除く) ③療育手帳Aを所持する知的障がい者 ④精神障害者保健福祉手帳1級を所持する者で単身世帯の者 ⑤市の生活支援を受けている難病患者 ⑥上記以外で自主防災組織(区長)および民生委員児童委員が支援の必要を認めた者 ※家族から常に十分な避難支援を受けることができる者または施設・病院等への長期入所・入院者を除く。 ■区長、民生委員への依頼内容 ◆個別避難計画の追記及び活用 ・避難行動要支援者に対する避難支援者(実際に災害時に助ける人で、近所の個人の方や自主防災組織などが候補になる)を確保し、避難経路と併せて個別避難計画への追記をお願いします。 ・避難行動要支援者の避難訓練の実施を可能な範囲でお願いします。 ◆制度への同意の勧奨について 市から配付する避難行動要支援者名簿について、名簿に載っていないが、気がかりな人が町内にいましたら、「個別避難計画作成及び情報提供等の同意書」及び「個別避難計画」様式をご本人やご家族に渡し、ご本人やご家族にて記入の上、担当防災危機管理課まで提出するよう、同意の勧奨をお願いします。 様式・制度詳細は以下市ホームページや防災危機管理課から取得・確認できます。  ←市ホームページQRコード ※避難行動要支援者の名簿・計画は個人情報であるため適切な管理をお願いします。
役割・手続等	個別避難計画の追記、町内での避難行動要支援者の把握、名簿への掲載など
担当	防災危機管理課 ☎ 22-3081 社会福祉課 ☎ 22-3004 長寿福祉課 ☎ 22-3715

事業名	一次避難場所の変更・追加について
内容	市地域防災計画に基づき町内会ごとに設定された一次避難場所について、市地域防災計画やホームページ等により市民の皆さんに広くお知らせしています。 一次避難場所について、変更または追加した場合は、必要事項を記載のうえ、変更・追加届(様式任意)を提出ください。 なお、災害発生時に安全に避難することができるよう、各種ハザードマップで被害が想定される区域の確認をお願いします。 ・洪水ハザードマップ ・土砂災害ハザードマップ ・ため池ハザードマップ   
担当	防災危機管理課 ☎ 22-3081

【一次避難場所 変更届(記入例)】

令和●●年●●月●●日

越前市長 殿

一次避難場所 変更・追加届

町内名 ●●町
 代表者名 越前 太郎(連絡先)

次の施設等を当町内の一次避難場所としましたので通知します。

【変更前】

- ・災害区分(水害時、地震時、全災害時)
- ・施設名 ●●センター 駐車場
- ・施設住所 越前市●●町1-23

【変更前】

- ・災害区分(水害時、地震時、全災害時)
- ・施設名 ●●館 駐車場
- ・施設住所 越前市●●町 4-56

※追加及び変更後の一次避難場所について

- ・ハザードマップから浸水想定区域または土砂災害(特別)警戒区域に該当していないことをご確認ください。
- ・一次避難場所の変更にあたっては、町内の防災マップ・避難マニュアルについても併せて見直しをお願いします。

事業名	町内見守り活動の推進
内容	地域福祉推進のため、高齢者や障がい者、ひとり親世帯など、支援が必要な人や気がかりな人を把握し、日常的な安否確認や見守り活動を通して、住民同士が支え合い、つながりを広げていくことが重要です。 町内で「見守り活動」や「情報の共有」等を行います。 ●日常生活の中で「いつもと違う」「何かおかしい」と感じる人がいたら、民生委員・児童委員や福祉推進員、老人家庭相談員や隣近所の方々等で気がかりな人への安否確認や声掛けを行うとともに、場合によっては専門機関に相談するなど、協力した見守り活動を行います。 ●民生委員・児童委員や福祉推進員をはじめ、老人家庭相談員、町内役員などが集まり、町内でできる助け合い活動について話し合うとともに、気がかりな人の情報を共有します。 例) 町内福祉連絡会を開催し、情報や課題を共有 <u>町内福祉連絡会とは・・・</u> 「気がかりな人への見守り活動そのもの」であり、そのための「話し合いの場」をいいます。 これまでの町内会活動に「町内見守り」の機能を加えていただく形となるため、新たに「組織(会)」をつくる必要はありません。 ●自治振興会が開催する地区福祉ネットワーク会議への参加もお願いします。自治振興会が中心となって、見守り活動などについての話し合いを行います。 ※見守り活動や地域福祉について理解を深めたい場合、市の出前講座や社会福祉協議会発行の「見守り活動ブック」等が活用できますので、ご相談ください。
役割・手続等	町内の実情に応じた見守り活動(民生委員・児童委員、福祉推進員、老人家庭相談員等との協力によるもの)の推進
担当	社会福祉課(生活支援) ☎ 22-1020 越前市社会福祉協議会【見守り活動ブック関係】 ☎ 22-8500

事業名	山林保全(山地災害および山林買収)監視モニター
内容	森林および山間農耕地に起因する災害の未然防止を図るため、県の要領に基づき、中山間地に位置する各町内の代表者をモニターとして選任し、山地災害に結びつく恐れのある情報および不審な山林買収情報をいち早く収集する体制を整備します。 1 モニターの選任 中山間地に位置する各町内の代表者(区長) (任期は1年とし、再任を妨げません) 2 モニターの役割 次のときには、直ちに担当課へ連絡をお願いします。 (1) 山地に災害が発生したとき、または発生の前兆に関する情報を入手したとき。 (2) 治山、林道施設の破損を発見したとき。 (3) 農業用道路の破損および水難の恐れのある用排水施設を発見したとき。 (4) 不審な山林の買収情報を得たとき。
役割・ 手続等	モニターとして住民からの情報の集約 上記のような場合の担当課への連絡
担当	農林整備課 ☎ 22-3008

事業名	市広報物等の配付
内容	市の広報紙や市民へのお知らせ等を毎月1回各世帯に配付・回覧を行います。 また、毎月1回の配付とは別に選挙公報や緊急連絡など臨時的な配付を依頼する場合があります。 1 配付日 原則、毎月15日 ※ただし、15日が土・日・祝日に当たる場合は前倒しの平日が配付日となります。 また、8月はお盆の関係上、配付日が5日になります。この場合も5日が土・日・祝日に当たる場合は前倒しの平日が配付日となります。 2 配付物一覧 配付物を区長宅に送付する際には、配付物一覧を添付します。内容を確認し、数に不足がある場合には次のとおり対応をお願いします。 (1) 不足物が1種類の場合 配付一覧に表示されている<u>配付物の担当課</u>へ連絡してください。 (2) 不足物が複数ある場合 取りまとめ課である<u>人事・法制課</u>へ連絡してください。 3 配付数の変更 配付数に変更がある場合は<u>毎月5日までに</u>人事・法制課へ連絡してください。連絡が6日以降になった場合は、配付準備の関係上、<u>翌月からの扱いとなる場合があります</u>ので、早めに連絡をお願いします。
役割・ 手続等	配付物を取りまとめ、各世帯へ配付・回覧
担当	人事・法制課 ☎ 22-3013

事業名	断水・節水の通知
内容	突発的な事故または災害により広域断水が発生した場合や水道水の使用量が供給能力を超え、広域に渡る給水制限の恐れがある場合に、区長に連絡し、地区住民への周知を行います。
役割・ 手続等	住民への断水・節水の周知
担当	上下水道課 ☎ 22-7918

事業 名	大麦・水稻・大豆病虫害防除(ドローン)にかかるチラシの配付
内容	大麦・水稻・大豆は、病虫害により大幅な収量低下を招くため、ドローンによる薬剤の散布を毎年実施しています。 【散布期間】 ■ 大麦 4月中旬から5月中旬 ■ 水稻・大豆 7月中旬から8月下旬
役割・ 手続 等	ドローン防除の散布日程や注意点が記載されたチラシの各世帯へ 配付・回覧
担当	農政課 ☎ 22-3009

事業名	有害鳥獣捕獲事業
内容	野生鳥獣による農作物被害を受けている集落で、侵入防止対策を実施している集落について、市は集落代表者(区長・農家組合長)からの申請により有害鳥獣駆除を実施しています。 【有害鳥獣の種類】 (1)イノシシ・ニホンジカ…檻捕獲又は、くくり罠捕獲 (2)ツキノワグマ…人的被害が想定される場合、檻捕獲 (3)ニホンザル…檻捕獲 ※中獣類(ハクビシン、アライグマ、アナグマ)は、民間業者に依頼してください。 ※ニホンカモシカは、国の特別天然記念物であるため、死体などを発見した際は、生涯学習・文化財課までご連絡ください。
役割・ 手続等	1 申請手続き 区長・農家組合長連名で「有害鳥獣捕獲依頼書」を農林整備課窓口又はJA各支店に提出してください。依頼書は農林整備課窓口又はJA各支店にあります。 2 集落代表者の役割 (1) 有害鳥獣捕獲の実施に伴う安全管理(広報等) (2) 捕獲檻の管理(撒き餌・餌の提供を含む) ※捕獲されたら、獣種、大きさ等を農林整備課に連絡。 (3) 捕殺した死体の処分 集落で埋設処分もしくは焼却処分となります。 埋設処分の場合、埋設報償費を支給します。 焼却の場合、焼却費用は市が負担します。
担当	農林整備課 ☎ 22-3008 生涯学習・文化財課 ☎ 22-7459

事業名	屋外広告物の規制について
内容	越前市内全域において、屋外広告物（屋外で公衆に表示されるはり紙、のぼり旗、横断幕、その他看板等）を表示（設置）する場合、原則として市長の許可が必要です。また、下記の禁止事項等があります。 1 表示が禁止されている地域 都市公園、武生駅前広場、学校、公共施設・社寺・教会の敷地等 2 表示が禁止されている物件 橋梁、地下道、信号機、道路標識、電柱、街灯柱、街路樹等 3 表示が禁止されている広告物 汚染、退色または塗料のはく離など、美観風致を損なう恐れや、破損または老朽で公衆に危害を及ぼす恐れがあるもの等 ただし、以下の広告物は市長の許可を受けずに表示（設置）できます。 (1) 国または地方公共団体（公共的団体等は含まない）が表示するもの (2) 冠婚葬祭、祭礼等一時的に表示するもの (3) 講演会等のため会場の敷地内に表示等するもの (4) 公共掲示板に表示されるもの
役割・ 手続等	屋外広告物を表示する場合は、上記をふまえ注意して掲示してください。 違反広告物となるチラシ、ポスター（風俗、ヤミ金融等）を発見した場合は、担当課に連絡する等、違反広告物防止にご協力ください。
担当	都市計画課 ☎ 22-3012

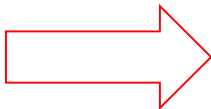
事業名	まちづくり事業における観光イベントへの協力について
内容	<サマーフェスティバル> ふるさと踊りについては、例年多くの市民に参加をいただいています。今年も武生中央公園にて開催する予定ですので、地域住民への周知についてご協力をお願いします。 <たけふ菊人形> たけふ菊人形については、会場への入場料を無料化し、より親しみやすいイベントへと発展しています。北陸の秋の風物詩として、引き続きのご支援、ご協力をお願いします。
役割・ 手続等	1 サマーフェスティバルふるさと踊りの周知 ふるさと踊り開催日：8月14日(木)(予定) 会場：武生中央公園 2 たけふ菊人形の周知 ポスター掲出、チラシ等の回覧など 本年度開催期間：10月10日(金)～11月9日(日)(予定)
担当	にぎわい創出課 ☎ 42-5752

名称	自衛隊協力会										
会費	団体会員 500円(1口)、個人会員 100円(1口)										
内容	越前市自衛隊協力会は、国の平和と繁栄を維持するために、自衛隊の健全な成長を願い、広報活動等を通じ、市民への自衛隊に対する認識を深めることを目的として活動しています。 1 事業内容 (1) 自衛隊の広報に対する協力 (2) 自衛隊施設部隊の行う部外委託工事の斡旋 (3) 自衛隊員募集に対する協力 (4) 災害派遣時の協力支援 (5) 自衛隊家族会の援助 (6) その他必要と認める事業 2 会員 当協力会の目的に賛同する団体および個人 3 役員構成 会長1名、副会長1名、理事若干名、監事2名										
役割・ 手続等	各町内会単位での団体会員としての加入 会費の納入時期:6月 会費の負担(1口500円、口数は世帯割) ※世帯割 <table> <tr> <td>1～ 50世帯</td> <td>1口</td> </tr> <tr> <td>51～100世帯</td> <td>2口</td> </tr> <tr> <td>101～200世帯</td> <td>3口</td> </tr> <tr> <td>201～300世帯</td> <td>4口</td> </tr> <tr> <td>301世帯以上</td> <td>5口</td> </tr> </table>	1～ 50世帯	1口	51～100世帯	2口	101～200世帯	3口	201～300世帯	4口	301世帯以上	5口
1～ 50世帯	1口										
51～100世帯	2口										
101～200世帯	3口										
201～300世帯	4口										
301世帯以上	5口										
担当	防災危機管理課内 越前市自衛隊協力会事務局 ☎ 22-3081										

名称	防火・防災委員会
会費	1世帯当り150円(1月1日現在の住民基本台帳世帯数) ※会費の納入時期:6月
内容	1 組織概要 越前市の全世帯を対象とし、一世帯一人以上の加入者(会員)をもって組織します。 2 事業内容 (1) 防火・防災意識の啓発 ・「防火・防災だより」を年1回発行し全世帯に配布 ・高齢者世帯への防火・防災チラシを発行 (2) 自主防災組織等の育成強化 ・自主防災リーダー育成研修会の開催 ・防災訓練等への参加 (3) 防火・防災団体への支援 ・幼年消防クラブ、少年消防クラブの育成 ・自警消防隊の傷害保険助成 (4) 消防施設および防災資機材等の整備促進 ・消防施設機械器具、自主防災組織備蓄品等購入助成 (5) その他本会の目的達成に必要な事業
役割・ 手続等	1 助成制度 自警消防隊や自主防災組織において、消防用機械器具等の整備及び修繕等や備蓄品等を購入した際に助成金を交付します。詳細については、下記担当までお問合せください。 2 防火・防災モデル地区における事業推進 毎年2地区をモデル地区に指定し、事業の推進を図っています。(令和7年度は、白山地区、岡本地区がモデル地区です。)
担当	南越消防組合 中消防署 ☎ 21-8899 南越消防組合 東消防署 ☎ 43-0119 防災危機管理課 ☎ 22-3081

名称	交通災害共済の加入手続き
内容	福井県市町交通災害共済は、加入者が万一交通事故にあった際に見舞金を支給する制度です。 1 内容 (1) 共済掛金 1人年額500円 (2) 加入資格 加入申込み時に住民登録がある人 (3) 共済期間 4月1日から翌年3月31日まで (期間途中加入の場合は、申込みの翌日から) (4) 見舞金 2万円～100万円 2 対象となる交通事故(日本国内のみ) 交通機関の運行に伴う接触、衝突、転落、その他の事故による人の死傷で、1週間以上の治療を要する傷害であること。 3 見舞金の請求できる期間 交通事故の当日から2年以内
役割・ 手続等	【加入手続きの流れ】 1 実施時期 2月 ※郵送にて次年度分の加入申込書(はがき)を各家庭に送付します。 2 手順 (1) パンフレットを区長配付にて各世帯に配付。 (2) 各世帯が、郵送された加入申込書(はがき)にて、福井銀行(県内のみ)または市役所や今立総合支所で、申し込み手続きをする。 ※市役所や今立総合支所では、区長や班長が代理でお手続いただくこともできます。一人暮らしの高齢者など自力での手続きが困難な方については、ご配慮・ご協力をお願いいたします。
担当	窓口サービス課(保険年金室) ☎ 22-3002

名称	日本赤十字社社資のとりまとめ
内容	1 社資とは 日本赤十字社が災害時におけるの救護や疾病の予防、社会奉仕などの活動を行うための必要な資金で、ご賛同いただいた赤十字会員や一般の方々からいただいた「会費」や「寄付金」から成り立っています。 (1) 会費 会員からの寄付金 ※会員…日本赤十字社の事業を理解し、毎年一定額以上(年額500円以上の会費)の寄付を行う方 会員になっていただける方は、町内で配付される封筒に住所・氏名を記載して提出してください。 (2) 寄付金 会員以外の一般の方からの寄付金で、特に金額の指定はありません。町内でまとめて納入する場合は、これにあたります。 2 募集期間 日本赤十字社は毎年5月を「赤十字運動月間」と定めています。その期間に広く各町内区長や、赤十字奉仕団員により、「社資募集」が行われます。 募集された社資は、すべて日赤越前市地区を通じ日本赤十字社福井県支部へ送金されます。 3 その他 拠出金額により、税法上の優遇措置および日本赤十字社の表彰制度に基づく表彰が受けられます。
役割・手続等	町内での社資のとりまとめ(5月から9月) ※9月末までに金融機関で納入してください。 もしくは、社会福祉課窓口にお持ちください。
担当	社会福祉課内 日赤越前市地区事務局 ☎ 22-1020

名称	緑の募金・越前市緑化推進委員会		
募金 目安額	1世帯当り:150円 ※割り当ておよび強制ではありません。		
内容	越前市緑化推進委員会では、地球環境を守り、身近な地域緑化の維持促進を図るための取り組みを行っています。 1 緑の募金活動 実施時期:5月～6月 集まった募金は、地域緑化推進事業や緑の少年団活動などに活用させていただきます。 2 地域緑化推進事業 自治会や地域のグループなどによる地域緑化活動用として樹木の苗木等を配布します。 募集の時期 (春期)5月～6月 (秋期)9月～10月  配布の時期 (春期)11月 (秋期)3月		
	役割・ 手続等	1 緑の募金活動 町内ごとの募金をとりまとめ、越前市緑化推進委員会に納入してください。 2 地域緑化推進事業 (1) 町内等で緑化木配布の希望をとりまとめ、「緑化木等交付申請書」を提出してください。 (2) 緑化木の植樹後に植樹前・作業中・完成の写真を添えて「緑化木等実績報告書」を提出してください。 ・報告書提出期限 :(春期分)12月末、(秋期分)3月末	
担当	農林整備課 越前市緑化推進委員会事務局 ☎ 22-3008		

名称	越前市英霊顕彰奉賛会志金
内容	1 組織概要 本会は、明治維新以来の国難に殉じた市内出身戦没者の英霊を顕彰し、鎮護することを目的とし設置された団体で、代表者は越前市長です。 毎年8月15日を英霊に感謝する日と定めています。 2 事業内容 集まった奉賛志金は、越前市英霊顕彰奉賛会会則に基づき、次の事業費として運用されています。 (1) 戦没者英霊の顕彰 (2) 各地区忠霊塔および深草忠霊塔の奉賛並びに聖域の維持管理、修繕整備等について助成金を交付。 助成対象団体は、地区区長会、地区遺族会、忠魂碑奉賛会。 ① 維持管理…一地区 年間5万円を上限 ② 修繕整備…一地区 事業費の1/2(10万円を上限) ③ 危険防止のための修繕整備及び解体撤去【新規】 補助実施期間：令和15年度まで (ア)危険防止に資する修繕、一部解体撤去…一地区 事業費の1/2(20万円を上限、②との併用は不可) (イ)全部解体・撤去工事…、一地区 50万円を上限 (3) 「英霊に感謝する日」の普及および英霊顕彰奉賛志金の募集等 3 活動状況 (1) 奉賛志金募集(令和5年度) 2,539,071円 (2) 各地区戦没者追悼慰霊法要および慰霊祭へ供物料等献納(令和6年度) 計10ヵ所の慰霊祭・法要に供物料(3万円)などを奉呈 (3) 戦没者慰霊法要(令和6年度) 9月28日举行
役割・手続等	町内での志金のとりまとめ。(5月から9月) ※9月末までに金融機関で納入してください。 もしくは、社会福祉課窓口にお持ちください。
担当	社会福祉課内 越前市英霊顕彰奉賛会事務局 ☎ 22-1020

名称	共同募金(赤い羽根募金)	歳末たすけあい募金
募金 目安額	350円(1世帯当たり)	300円(1世帯当たり)
	※割り当ておよび強制ではありません。	
内容	共同募金運動は、区域内における具体的な地域福祉事業や、公募により申請を受け付けた福祉団体等への助成計画をもとに目標額を設定し募金活動を実施する、計画募金です。 1 募金運動期間 10月1日～翌3月31日	共同募金の一環として歳末に実施される募金運動が歳末たすけあい募金です。寄せられた寄付金が活用されるのは、募金実施年度の当年度になります。 1 募金運動期間 12月1日～12月31日
税制 優遇 措置	個人で2,000円を超える寄付をされた場合は個人住民税および所得税の税制控除の対象となります。	
役割・ 手続等	9月区長配付にあわせて、募金収納用封筒を世帯数分用意	11月区長配付にあわせて、募金収納用封筒を世帯数分用意
	送付した封筒を利用した、町内の募金のとりまとめおよび納入 ※以前、封筒は不要との連絡があった町内には控え用1枚のみ送付します。	
担当 納入先	越前市社会福祉協議会内 越前市共同募金委員会 ☎ 22-8500	

事業名	ごみステーションの設置について
内容	1 新たにごみステーションを設置する場合の基準 (1) ごみの排出や収集作業に支障のない場所であること。 (2) ステーション付近の住民および土地の所有者から事前に了解を得て、設置後に問題が生じないようにすること。 (3) 収集路線の概ね100mに2箇所を超えないこと。(資源ごみステーションは概ね100mに1箇所を超えない) (4) 1箇所あたりのごみステーション使用世帯数は20世帯を単位とすること。(資源ごみステーションは50世帯単位) 2 ごみステーションを設置することが出来ない場所 (1) 車両または歩行者が通行する際に、道路としての機能に支障をきたすような場所 (2) 道路交通法に定められている、バス停留所、消火栓、交差点、横断歩道、火災報知機などの付近で、ごみの収集車両が停車できない場所 (3) 冬期間の除排雪の支障となる場所、子供の飛び出し等道路交通上危険な場所、常時駐車車両のある場所、収集車の方向転換に支障のある場所、または建造物を損傷する恐れのある場所 3 ごみステーションの新設、変更、廃止をする場合 ごみステーション設置(変更・廃止)認定申請書を環境政策課に提出してください。 ※申請する場合は、事前に相談してください。
役割・ 手続等	申請には、当該ステーションを設置しようとする場所の区域の区長の下承が必要です。
担当	環境政策課 ☎ 22-5342 南越清掃組合 第1清掃課 ☎ 47-2553

事業名	粗大ごみ収集
内容	各町内において、年に1回粗大ごみの無料収集を行います。 1 収集日 越前市と南越清掃組合と各区長が調整して決定します。 2 粗大ごみの収集方法 町内の指定場所に、必ず品目ごと(木製品類、畳・カーペット類、その他)に分けて収集してください。 (規格:長さ1.8m以下 重さ40 kg以内、大きさ1㎡以内) また、出せないものについては、「家庭ごみの分け方 出し方」(ポスター)でご確認ください。 ※ストックヤードについて※ 粗大ごみのうち<u>金属類・電気製品類</u>については、リサイクル推進のため、以下のストックヤードで回収を行っていますので、こちらをご利用ください。 場所 スtockヤード(北府一丁目3-20) 受付日時 8:30~16:30(月・火・金・土・日) 処理手数料 無料 受入廃棄物 金属類・電気製品・自転車・古紙類 ※お持ちいただいたものによっては、回収できないものもあります。 ただし、高齢者世帯や障がいのある方などでストックヤードまで持ち込むことが困難な場合は、各町内の粗大ごみ収集に出すこともできます。 3 粗大ごみの直接搬入について 第2清掃センター(勾当原町)で、平日または毎月第2日曜日に有料で受入しています(処理手数料:60円/10kg、タイヤ、バッテリー、スプリングマットは加算料金があります)。第2日曜日に持ち込む場合は、前々日の金曜日までに第2清掃センターに電話予約が必要です。
役割・手続等	市から、粗大ごみ収集日の通知をいたしますので、粗大ごみの持出日、持出場所、ごみの種類、分別ルールについて、区長から住民の方にご周知いた度くよう、ご協力をお願いします。
担当	環境政策課【粗大ごみ全般】 ☎ 22-5342 エコクリーンセンター南越【ストックヤード】 ☎ 47-2553 第2清掃センター【粗大ごみ直接搬入の予約】 ☎ 28-1370

事業名	行政協力協定の活動中に万が一のことがあったら (町内会役員の傷害総合保険)
内容	町内会の役員(区長や班長など)が行政協力協定に基づく活動(市広報の配布など)の際、不慮の事故で死亡、または身体障害もしくは入通院を伴う傷害を被った場合、市が加入している傷害保険において被害者に保険金等が支払われます。 1 加入対象の役員 区長、副区長、庶務、会計、監事、評議員や専門部員など、町内会の規約等で定める役員 (保険金等請求時に役員名簿等の提出が必要となります。) 2 補償保険の内容 (1) 死亡保険金 500万円 (2) 後遺障害保険金 20万円～500万円(状態に応じ) (3) 入院給付金 1日当たり 5千円(180日限度) (4) 通院給付金 1日当たり 3千円(90日限度) 3 保険金・給付金の受取りについて 事故報告を受けた後は、被害者と市で保険金等の請求に必要な書類の手続を行います。保険金等については、後日、保険会社から被害者の口座に振り込まれます。
役割・ 手続等	事故発生時には、速やかに担当課に報告してください。 後日、事故発生時の詳細および被害者の状況について、確認する場合があります。
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	社会奉仕活動中に万が一のことがあったら (市民総合補償保険)
内容	<u>市主催、共催下</u>の行事中(河川・道路清掃、防災訓練を含む)および<u>市の管理下</u>にある社会奉仕活動(ボランティア活動)の際に、参加者が不慮の事故で死亡または身体障害もしくは入通院を伴う傷害を被った場合、市が加入している市民総合補償保険において被害者に保険金が支払われます。 1 補償保険の内容 ◆ 死亡保障保険金 300万円 ◆ 後遺障害補償保険金 12万円～300万円 ◆ 入院補償保険金 日数に応じ1万円～15万円 ◆ 通院補償保険金 日数に応じ5千円～6万円 2 保険金の受け取りについて 事故報告を受けた後は、被害者と市で保険金請求に必要な書類の手続きを行います。後日、保険会社より被害者の口座に振込まれます。
役割・ 手続等	事故発生時には速やかに当該行事の主催、共催の担当課まで報告してください。 後日、事故発生時の詳細および被害者の状況について確認する場合があります。
担当	財産管理課 ☎ 22-3234

事業名	住民基本台帳の正確性を確保するための調査への協力
内容	住民基本台帳の正確性を確保するため、住民登録されている住所に実際に住んでいるか等の調査を随時行います。
役割・ 手続等	住民基本台帳に関わる各種調査への協力
担当	窓口サービス課 ☎ 22-3001

事業名	官地の管理および立会、筆界確認書への同意について
内容	道路法・河川法が適用されない官地（里道、水路）の管理（江浚い、草刈等）のご協力をお願いします。 個人・法人が自己所有地を測量する、または、公共機関が事業に必要な測量をする際、その土地に官地が隣接する場合には、その土地と官地との境界を確定するために、官地を管理している町内会の代表者である区長に利害関係人として境界立会をお願いします。 立会には、その土地に隣接する地権者や官地の管理者（用水組合や農家組合、区画整理組合、土地改良区等）にも同席をお願いしています。 【官地立会の流れ】 ① 申請人（または申請代理人）による境界確認申請 ② 申請人（または申請代理人）による立会日の日程調整 ③ 関係各者の現地立会 ④ 関係各者の筆界確認書への同意
役割・ 手続等	1 官地の管理 公共物として、機能するよう管理する。 2 関係各者の現地立会 昔の官地の様子や、官地の位置や幅について意見を求めます。事前に地元土地精通者からの意見聴取や立会同行について調整してください。 3 関係各者の筆界確認書への同意 最終的に、関係各者の意見を集約した図面を添付した筆界確認書に、区長として署名捺印を行います。
担当	財産管理課 ☎ 22-3234

事業名	地域における男女共同参画の推進
内容	男女が共に固定的な役割意識にとらわれず、様々な活動に参画できるよう身近な社会である地域における意識の見直しが必要となっています。また、女性が地域活動に参画しやすいよう、男性の家事、育児、介護等への積極的な参画も求められています。 市では、市男女共同参画プランに基づき、地域における男女共同参画を推進しています。ぜひ取り組みへご協力ください。 1 自治振興会や町内会への女性役員の登用 地域における男女共同参画を推進するために、 (1)自治振興会の部員を区長が複数人推薦する場合、女性の割合が4割未満とならないよう努める。 (2)町内会へ女性役員が継続的に参画するような、選出のしくみづくりをする。 2 自主防災組織への女性の参画 災害時の支援ニーズ等が男女では異なることから、自主防災組織へ女性が参画するような組織づくりをお願いします。
役割・ 手続等	自治振興会や町内会、自主防災組織への女性役員の積極的な登用
担当	市民協働課 ダイバーシティ推進室 ☎ 22-3293

◆各町内推薦委員

委員等名	活動内容	任期
投票立会人	投票に関する事務 投票事務執行に立会い、監視	
交通指導員	(1)歩行者の交通指導 (2)イベント時の街頭指導・交通整理 (3)交通安全施設の点検	3年
民生委員・児童委員	(1)気がかりな人の把握、地域住民の身近な相談相手として行う相談・支援 (2)支援を必要とする住民と行政や専門機関をつなぐパイプ役 (3)地域福祉活動の推進、町内見守り活動の推進(町内福祉連絡会への参加など)	3年
福祉推進員	(1)町内見守り活動の推進(町内福祉連絡会への参加など) (2)民生委員・児童委員との連携 (3)自治振興会福祉関係部会への協力	3年

◆各地区自治振興会推薦委員

委員等名	活動内容	任期
男女共同参画推進会議委員	(1)男女共同参画推進を周知、啓発 (2)講座の企画開催 (3)男女共同参画センターが主催する講座等の参加、協力	2年
補導委員	(1)地域の青少年の補導活動 (2)有害環境の浄化 (3)関係機関・団体との連携した非行防止	2年
明るい選挙推進協議会委員	(1)民主政治の健全な発展のため明るい選挙の啓発 (2)啓発グッズの配付	2年
青少年育成推進員	(1)地域に根差した青少年育成活動の推進 (2)関係機関・団体との連携した非行防止	2年
民生委員・児童委員	(1)気がかりな人の把握、地域住民の身近な相談相手として行う相談・支援 (2)支援を必要とする住民と行政や専門機関をつなぐパイプ役 (3)地域福祉活動の推進、町内見守り活動の推進(町内福祉連絡会への参加など)	3年
第2層地域支え合い推進員	(1)地域の支援ニーズおよびサービスのコーディネート (2)住民主体の助け合い活動の創出を支援、推進 (3)第2層協議体の開催	3年

◆その他委員

委員等名	活動内容	任期
スポーツ推進委員	(1)地区スポーツ教室企画・立案・運営・指導 (2)市・教育委員会事業への協力 (3)市民のスポーツ推進のための指導助言	2年
保護司	(1)犯罪者更生の支援 (2)犯罪予防のための啓発活動	2年
人権擁護委員	(1)人権意識啓発活動 (2)人権相談	3年

※掲載委員等以外で、一部の地区のみ、あるいは急遽推薦をお願いする場合があります。

次回推薦		町内の役割	担当課	電話
依頼時期	締切時期			
		投票立会人の内申等の調整	選挙管理委員会 (人事・法制課)	22-3013
随時	随時	交通指導員の推薦、推薦書に記名・押印	防災危機管理課	22-3081
令和7年5月	令和7年6月	委員候補者を選考し、自治振興会長へ報告	社会福祉課 (生活支援)	22-1020
令和8年1月	令和8年3月	福祉推進員が任期途中で辞退、交代、追加される場合は、速やかに連絡してください。 ※その際、辞退届および新しい方の推薦書の提出をお願いします。	社会福祉協議会 地域福祉部	22-8500

次回推薦		自治振興会の役割	担当課	電話
依頼時期	締切時期			
令和7年3月	令和7年4月	委員の推薦	市民協働課 ダイバーシティ推進室	22-3293
令和7年4月	令和7年5月	委員の推薦	生涯学習・文化財課	22-7459
令和7年4月	令和7年5月	委員の推薦	選挙管理委員会 (人事・法制課)	22-3013
令和7年4月	令和7年5月	自治振興会の青少年育成部員が就任	生涯学習・文化財課	22-7459
令和7年5月	令和7年6月	委員の推薦	社会福祉課 (生活支援)	22-1020
令和7年2月	令和7年3月	委員の推薦 (第2層協議体が自治振興会から独立している 粟田部地区・南中山地区を除く)	長寿福祉課	22-3784

担当課	電話
スポーツ交流課	22-7463
市民協働課 ダイバーシティ推進室	22-3293
市民協働課 ダイバーシティ推進室	22-3293

事業名	コミュニティ会館整備支援事業補助金①（町内集会所の新築）
内容	地域自治活動のための集会所の新築を実施する場合に助成します。<u>それぞれの補助金によって、要件等が異なりますので、必ず事前に問い合わせてください。</u> なお、下記(1)・(2)の場合は「認可地縁団体」として法人格を取得し、町内会名義で集会所の所有権保存登記を行うことが条件です。 ※認可地縁団体の解説は 5 ページ参照 1 助成の種類 <u>※(1)、(2)については採択数が限られています。</u> (1) 新築[(一財)自治総合センター] 対象経費の3/5以内(上限 2,000 万円) (2) 新築[福井県+越前市] 対象経費の1/2以内(上限750万円) ※集会所の延床面積が<u>原則100㎡以上</u>であること。 (3) 新築[越前市] 対象経費の1/6以内(上限250万円) ※集会所の延床面積が50㎡以上であること。 2 決定までのスケジュール 実施前年の7月末までに事業計画を確定してください。次年度の市予算に計上され、翌年に再度、交付申請書を提出し市からの交付決定を受けてから着工可能になります。特に新築の場合は、準備書類が多く土地に係る手続きも必要となる場合があることから早めに相談ください。 3 注意点 <u>当該補助金の交付決定を受け、他から重複して補助金交付を受けると決定が取り消されることとなります。また、既に補助金等が交付されているときは、返還を求めることとなりますのでご注意ください。</u>
役割・ 手続等	町内の合意形成および担当課との協議、申請手続
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	コミュニティ会館整備支援事業補助金②（町内集会所の修繕）
内容	町内集会所の増改築、主要構造部の大規模修繕、避難設備の修繕（屋外階段など）を実施する場合に助成します。 なお、下記(1)・(2)の場合は「認可地縁団体」として法人格を取得し、町内会名義で集会所の所有権保存登記を行うことが条件です。 ※認可地縁団体の解説は 5 ページ参照 ※主要構造部とは、外壁・柱・床・はり・屋根・階段をいいます。このうち一種以上の過半の修繕を助成対象とします。 <u>それぞれの補助金によって、要件等が異なりますので、必ず事前に問い合わせてください。</u> 1 助成の種類 <u>※(1)、(2)については採択数が限られています。</u> (1) 大規模修繕[(一財)自治総合センター] 対象経費の3/5以内(上限 2,000 万円) (2) 大規模修繕[福井県+越前市] 対象経費の1/2以内 (上限 200 万円) (3) 増改築・大規模修繕・避難設備の修繕[越前市] 対象経費の1/2以内 (耐震性を有する集会所の場合 : 上限150万円) (耐震性を<u>有しない</u>集会所の場合: 上限 50万円) ※増改築工事の延床面積が30㎡以上であること。 2 決定までのスケジュール 事前に相談のうえ、実施前年の7月末までに事業計画を確定してください。次年度の市予算に計上され、翌年に再度、交付申請書を提出し市からの交付決定を受けてから着工可能になります。
役割・ 手続等	町内の合意形成および担当課との協議、申請手続
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	コミュニティ会館整備支援事業補助金③（空き家等の改修）
内容	空き家等（住宅、店舗、倉庫等）を借り受けまたは購入し、改修して町内集会所を整備する場合に助成します。 <u>それぞれの補助金によって、要件等が異なりますので、必ず事前に問い合わせてください。</u> 1 助成の種類 空き家等の改修〔越前市〕 対象経費（改修工事費）の1／2以内 ① 耐震性を有する施設を<u>購入する</u>場合：上限200万円 ② 耐震性を有する施設を借る場合 ：上限150万円 ③ 耐震性を<u>有しない</u>集会所の場合 ：上限 30万円 ※集会所とする延床面積が30㎡以上であること。 ※耐震性を有する施設（集会所）には、耐震補強工事を同時に行う場合を含みます。 2 決定までのスケジュール 事前に相談のうえ、実施前年の7月末までに事業計画を確定してください。次年度の市予算に計上され、翌年4月以降に再度、交付申請書を提出し市からの交付決定を受けてから着工可能になります。
役割・ 手続等	町内の合意形成および担当課との協議、申請手続
担当	市民協働課 ☎ 22－3293

事業名	コミュニティ会館整備支援事業補助金④（バリアフリー）
内容	<u>耐震性を有する集会所(注)に限り、町内会がバリアフリー化の改修工事を実施する場合に助成します。</u> ※具体的には、非木造集会所であるか、木造の集会所で次のいずれかに該当するもの ① 昭和56年6月1日以後に着工された集会所 ② 耐震改修工事を実施した集会所 ③ 耐震診断の診断評点が1.0以上である集会所 ※<u>介護予防事業や生活支援活動等を実施する場合は、「介護予防・生活支援拠点整備事業」の補助制度があります。(40 ページ参照)</u> 1 対象となる工事 ① 手すりの取付け ② 段差の解消 ③ 滑りの防止、移動円滑化等のための床材の変更 ④ 引き戸等への取替え ⑤ 洋式便器等への便器の取替え ⑥ その他必要と認める工事 2 補助率 対象経費の1／2以内(上限50万円) ※過去に本事業の補助金の交付を受けている場合は、上限額が減額されます。 3 事前相談とその後の流れ 事前に相談のうえ、実施前年の7月末までに事業計画を確定してください。次年度の市予算に計上され、翌年4月以降に再度、交付申請書を提出し市からの交付決定を受けてから着工可能になります。
役割・ 手続等	町内の合意形成および担当課との協議、申請手続
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	コミュニティ会館耐震診断・補強事業補助金（町内集会所）
内容	町内会が、集会所の耐震診断を実施した場合や、補強プランに基づき耐震改修工事を実施する場合に助成します。 1 助成の種類 (1) 耐震診断の実施・補強プランの作成 対 象：昭和56年5月31日以前に着工された木造の集会所 診 断 先：① 福井県建築士事務所協会 ② 耐震診断士を有する越前市内の事業所 または越前市内の耐震診断士 要 件：耐震診断を実施し、補強プランを作成したもの。 ただし、福井県建築士事務所協会の判定を受けること。 補 助 率：診断料・補強プラン作成費用の2／3以内 （延床面積に応じて上限があります。） (2) 耐震改修工事 対 象：耐震診断判定が評点1.0未満の集会所 要 件：改修工事後の評点が1.0以上となること 補 助 率：改修工事費用の1／2以内（上限200万円） ※「コミュニティ会館整備支援事業補助金」の大規模修繕や、空き家等の改修と同時に工事した場合も、重複しない範囲で適用できます。 2 事前相談とその後の流れ 事前に相談のうえ、耐震診断実施前年の7月末までに事業計画を確定してください。次年度の市予算に計上され、翌年4月以降に再度、交付申請書を提出し市からの交付決定を受けてから診断着手可能になります。
役割・ 手続等	町内の合意形成および担当課との協議、申請手続
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	介護予防・生活支援拠点整備事業補助金（町内集会所等）
内容	町内会等が、町内集会所等を介護予防や生活支援の拠点として整備する場合に助成します。 1 補助要件 介護予防や生活支援の拠点として、次の要件①②③または①②④を継続して実施することが必要です。 ① 高齢者の見守り ② 介護予防の「つどい」を充実(月2回以上の開催・参加者数の増) ③ 要支援者や総合事業対象者の「つどい」への加入促進 ④ 生活支援(ゴミ出し・買い物支援等)の実施 2 事業主体及び対象となる経費 町内会または自治振興会等が実施する町内集会所等の改修 (玄関スロープ、段差解消、トイレ洋式化、手すり取付け、引き戸への取替等) 3 補助金額 対象経費の2／3以内（予算の範囲内・上限あり） ※自治会活動や観光等、介護予防拠点としての利用以外を目的とした整備の場合は対象外です。採択の可否については、県の審査があります。 4 決定までのスケジュール(計画書の提出等) 実施前年の10月末までに事業計画を提出してください。翌年度の市予算に計上され、交付決定された後、着工可能。 ※事業計画の提出は、ニーズや事業費等を把握するためのものであり、補助を約束するものではありません。 ※事業を予定されている町内会は早めにご相談ください。 5 注意点 ① 過去に越前市高齢者介護予防拠点整備事業補助金を受けて改修した施設は、補助対象外となります。 ② 過去に他の補助金を受けて整備した実績がある場合、対象外となる場合がありますので事前にご相談ください。
役割・ 手続等	町内の合意形成および担当課との協議、申請手続
担当	長寿福祉課 高齢者包括支援グループ ☎ 22-3784

事業名	自警消防施設等整備費補助金			
内容	南越消防組合補助金等交付規則により、自警消防施設等整備事業を行う団体に対して交付する補助金です。			
	1 補助対象事業の種別			
	(1) 小型動力ポンプ(新品に限る)			
		基準額※ ¹	補助割合	補助額(上限)
	台車なし	624,000円	1/3	208,000円
	台車付き	690,000円	1/3	230,000円
	※ ¹ 事業費が基準額に満たない場合は、その事業費の範囲内で、管理者が認める額			
	(2) 小型動力ポンプ等格納庫(新設に限る)			
	基準額※ ²	補助割合	補助額(上限)	
	600,000円	1/3	200,000円	
※ ² 基準額は1棟につき60万円以内で、事業費が基準額に満たない場合は、その事業費の範囲内で、管理者が認める額				
(3) 消防ホース乾燥塔(新設に限る)				
	基準額※ ³	補助割合	補助額(上限)	
	300,000円	1/3	100,000円	
※ ³ 事業費が基準額に満たない場合は、その事業費の範囲内で、管理者が認める額				
役割・手続等	補助金の交付申請をしようとする区長は、例年7月頃に区長へ配布する「自警消防施設等の整備計画調査書」に翌年度の事業予定を記入し、消防署に提出してください。調査書を提出せずに「小型ポンプの購入、格納庫・乾燥塔の新設」を行った場合は、補助金の交付ができない場合がありますので注意してください。			
担当	南越消防組合 中消防署 地域防災G ☎ 21-8899 南越消防組合 東消防署 地域防災G ☎ 43-0119			

事業名	防災士育成事業補助金
内容	市では地域防災力の向上のため、防災士の資格取得を支援しています。 防災士とは… 「自助」「共助」「協働」を原則として、社会の様々な場で防災力を高める活動が期待され、そのための十分な意識と一定の知識・技能を習得したことを日本防災士機構が認証した人たちです。防災士には家庭・職場・地域のさまざまな場で多様な活躍が期待されています。 1 対象者 (1) 福井県が実施する防災士養成研修を受講し、防災士の資格を取得する方 (2) 防災士の認証登録後、越前市防災士の会に加入する意思のある方 2 補助対象経費 防災士資格取得試験の受験料 (資格取得に関する個人負担) ・防災士資格試験受験料 3,000 円(補助対象) ・防災士資格認証登録料 5,000 円 3 補助額 3,000円 (1人1回限り) 4 防災士の活動について 本補助制度に手防災士の資格を取得された方は、越前市防災士の会に入会し、地域の防災リーダーとして自治振興会や自主防災組織などが行なう防災訓練や防災意識の普及・啓発活動等に積極的にご協力をお願いします。
役割・手続等	補助制度の周知と受講希望者の紹介
担当	防災危機管理課 ☎ 22-3081

事業名	資源回収奨励金交付事業
内容	市内の団体が地域の資源回収を自ら実施した場合、回収量に応じて奨励金を交付します。営利目的の活動は対象外です。 1 奨励金交付の対象となる団体 資源回収を地域住民自らの手で継続的に実施している団体で、営利を目的としない団体。 2 奨励金交付の対象となる事業 古紙類(新聞、雑誌・雑がみ、段ボール)を地域住民自らの手で回収し、市に登録された回収業者に引き渡す活動。 3 奨励金額 回収業者に引き渡した古紙類の重量に応じて、5円/kgを交付(10円未満切り捨て)。 4 申請手続 資源回収奨励金交付申請書兼請求書に、回収業者から発行される計量伝票と受入伝票を添付し、団体の代表者を申請者として担当課に提出してください。 5 その他 ・申請は、申請日の当年度または前年度に実施した資源回収に限り有効です。(令和7年度申請の場合、令和6年4月以降に実施した分) ・交付申請書の様式や登録業者一覧等は市HPに掲載してありますので、ご確認ください。
役割・手続等	町内で実施した場合、区長が代表者となり、交付申請手続が必要になります。また、子ども会、老人会や婦人会等が実施した場合も補助対象となります。
担当	環境政策課 ☎ 22-5342

事業名	地域ぐるみの下水道普及促進制度
内容	地域ぐるみで、水質保全をはじめとする環境改善を目的とした下水道の普及促進に取り組まれる町内に対して、説明会の開催や啓発チラシの作成、奨励金交付などの支援を行います。 また、下水道への接続または合併処理浄化槽に切り替える世帯への支援も行っています。 ①公共下水道区域または農林業集落排水区域 制度名 地域ぐるみ<u>接続</u>奨励金制度 条件 地域の環境改善に関する「まちづくり計画」の作成と下水道接続啓発を行う。 交付期間 計画策定から最長3年間 交付額 下水道接続1件につき最高5千円 ※接続世帯には、5万円または10万円の奨励金(接続前の状況による)を交付します。 ②合併処理浄化槽整備区域 制度名 地域ぐるみ<u>切替</u>奨励金制度 条件 市浄化槽維持管理協会と「連携協定」を締結し、合併処理浄化槽の普及啓発に取り組む。 交付期間 協定締結から最長3年間 交付額 合併処理浄化槽切替1件につき2万円 ※切替世帯には、39万円～105万円の補助金(設置する浄化槽の大きさ等による)を交付します。
役割・ 手続等	「まちづくり計画」の作成や「連携協定」を締結後、毎年1回、接続・切替件数についての実績報告と奨励金等の交付申請手続きをお願いします。 手続きに関しては、市上下水道課または市浄化槽維持管理協会がサポートします。
担当	上下水道課 ☎ 22-7922

事業名	地域ぐるみ屋根雪下ろし支援
内容	町内会で、一人暮らし高齢者世帯等の屋根雪下ろしを支援(屋根雪下ろしを実施または業者への依頼を支援)した場合に、その町内会を支援するための事業です。 1 対象となる世帯 次の(1)～(4)すべてに該当する世帯 (1)次の①～③のいずれかに該当する世帯 ① 65歳以上の単身世帯または世帯全員が65歳以上の世帯 ② 身体障害者手帳の交付を受けている者の単身世帯 ③ ①と②に準ずると認められる世帯 (2)越前市に住民登録をしている世帯 (3)屋根雪下ろしや業者への依頼を、自力または親族等で行うことが困難な世帯 (4)自らが居住する家屋に冬期間も居住している世帯(屋根雪下ろしの義務が家主にある借家を除く) 2 支援金額 1世帯あたり年間9,000円 ※支援金は、屋根雪下ろしを実施した町内の口座に振り込みます。 3 実施時期 12月～翌3月
役割・ 手続等	(1) 地域の皆様と協力の上、屋根雪下ろしを実施または屋根雪下ろし業者への依頼手配 (2) 実績報告書の提出(～3月)
担当	長寿福祉課 高齢者包括支援グループ ☎ 22-3784

事業名	いきいきふれあいのつどい(サロン)
内容	高齢者の生きがいづくりや社会参加の促進及び介護予防を目的に、地域ボランティアが町内集会所等において、いきいきふれあいのつどい(サロン)を開催しています。 1 内容 町内会等が高齢者(概ね60歳以上)に対し、介護予防教室、健康相談、レクリエーション、趣味活動等を実施する。 2 市の助成・支援等 (1) 介護予防や出前講座等の講師派遣 (2) 運営費の支援 ① つどいを年12回以上開催した場合、年間60,000円を支援します。 ② つどいを年24回以上開催した場合、年間60,000円を加算します。 ③ つどいを年12回以上開催し、うち年3回から5回子どもと一緒に参加して開催した場合年間30,000円を、年6回以上子どもと一緒に参加して開催した場合年間60,000円を加算します。 3 その他の助成 越前市いきいきシニアクラブ連合会が、活動活性化のため、単位クラブに対し、交付金を助成しています。いきいきシニアクラブに未加入のつどい(サロン)は、加入をご検討ください。 ※活動等については、各地域包括支援センターが窓口となります。 交付金等については、市が窓口となります。
役割・ 手続等	交付金の申請および報告、つどい(サロン)の運営や支援等
担当	各地域包括支援センター ☎ 82 ページ参照 長寿福祉課 高齢者包括支援グループ ☎ 22-3784 越前市いきいきシニアクラブ連合会 ☎ 23-9595

事業名	越前市生活支援推進事業
内容	高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らしていくために、介護保険や公的なサービスに加え、人と人とのつながりを大切にする、支え合い・助け合いの町づくりを進めていく必要があります。 本事業は、各地区の地域支え合い推進員を中心に、介護予防や地域の支え合い、高齢者の日常生活支援の仕組みづくり等を行っていただいている事業です。各地区の実情に応じた方法で進められるよう、ご理解とご協力をお願いします。 1 内容 各地区の高齢化の状況や地域資源などの実情に合わせ、必要な取り組みを実施する。 ① 各地区の支え合いの体制強化(自治振興会、地域支え合い推進員、区長、民生委員、福祉推進員、地域の事業所や法人など、地区の特性に合わせた構成員で組織し、地域の課題やその解決策を協議する場＝第2層協議体) ② 町内活動の支援、福祉ネットワーク会議への協力 ③ 気がかりな高齢者の見守り活動 ④ 高齢者の介護予防、居場所づくりの活動支援 ⑤ 地域住民への介護予防・生活支援に関する啓発活動 ⑥ 認知症関連事業の実施 2 委託料 年間 上限72万円
役割・ 手続等	年間事業計画を立てていただき、市は事業の進捗状況を適宜確認します。不明な点などは、担当課まで問い合わせてください。
担当	長寿福祉課 高齢者包括支援グループ ☎ 22-3784

事業名	いきいきシニアクラブ(老人クラブ)の立ち上げ (クラブの無い町内)
内容	高齢期を楽しく、生きがいをもって、安心して暮らしていくためには、健康で自立し、身近な仲間と支え合いながら、住みよい地域づくりを進めていくことが必要です。 市いきいきシニアクラブ連合会では、「のぼそう！健康寿命、担おう！地域づくりを」をメインテーマとして、「親しい仲間ができる。交流が楽しい。」などの活動をしています。 1 対象者 60歳以上の高齢者 2 活動内容 会員間の親睦、健康づくり、生きがい活動、高齢者の福祉活動等 なお、越前市いきいきシニア連合会では、大人の遠足、運動会・囲碁ボール大会・ニュースポーツ等の大会・ゴルフ大会・趣味の作品展、演芸大会など、楽しいイベントや介護予防活動(フレイル予防等)を行っています。 3 必要事項 クラブ代表者名等の役員名簿、老人家庭相談員名、会員名簿の提出 ※老人家庭相談員とは、高齢者の社会活動を促進するため、日常生活の助言や相談相手となり、地域のきめ細かい高齢者福祉の推進にあたります。 4 助成・支援金額 クラブの会員数に応じて助成があります。 助成金の申請には別途申請書や報告書が必要となります。
役割・ 手続等	組織(シニアクラブ)の設立
担当	越前市いきいきシニアクラブ連合会 ☎ 23-9595 長寿福祉課 高齢者包括支援グループ ☎ 22-3784

事業名	災害見舞金制度(住家および町内集会場)						
内容	市では、市内において発生した火災や自然災害により住家や町内の集会場に被害を受けた場合に災害見舞金を支給します。 1 災害救助法の適用に関わらず、災害により、住家に被害を受けた世帯への災害見舞金(世帯単位での支給) (1) 見舞金額(被害の状況により金額が異なります) <table> <tr> <td>全焼、全壊、流失</td><td>10万円</td></tr> <tr> <td>半焼、半壊</td><td>5万円</td></tr> <tr> <td>部分焼、床上浸水、一部破損</td><td>1万円</td></tr> </table> (2) 申請期限 … 被災後3か月以内 (3) 申請方法 … 見舞金の支給を受けようとする場合は、社会福祉課に問い合わせてください。申請書とあわせて、罹災証明書や見積書などの提出が必要になる場合があります。 2 町内集会場に対する災害見舞金(町内単位での支給) (1)対象 … 町内の管理する集会場であって、災害時一次避難場所に指定されているもの。 (2)要件 … 風水害(災害対策本部が立ちあがったものに限る)による被害額が20万円を超えるもの。 ※原則建物本体の被害に限ります。 (3) 見舞金額 … 5万円 (4) 申請方法 … 見舞金の支給を受けようとする場合は、市民協働課に問い合わせてください。申請書とあわせて、現場写真や見積書等の提出が必要になります。	全焼、全壊、流失	10万円	半焼、半壊	5万円	部分焼、床上浸水、一部破損	1万円
全焼、全壊、流失	10万円						
半焼、半壊	5万円						
部分焼、床上浸水、一部破損	1万円						
役割・手続等	1 風水害等の被害について、被災世帯から区長へ罹災事実証明書の交付を求められた場合、協力をお願いします。 2 については、必要書類を揃え申請を行ってください。						
担当	1 については 社会福祉課 ☎ 22-1020 2 については 市民協働課 ☎ 22-3293						

事業名	コミュニティ助成事業補助金（一般）
内容	（一財）自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として宝くじ収益金を使い、地域コミュニティ活動のための備品等購入に助成を行うものです。 1 対象団体 自治振興会 2 助成額 1件につき100万円～250万円、補助率10／10 ※ただし、10 万円未満は自己負担 3 対象備品 コミュニティ活動に直接必要な設備等になります。ただし、<u>建築物、消耗品は除きます。</u> （これまでに整備された事例） ・机、椅子(折りたたみ含む)、机や椅子を収納する台車 ・マイク、アンプ、スピーカー等の音響機器 ・プロジェクター、スクリーン等の視聴覚機器 ・テント など ※特定の宗教団体、宗教施設の名称が入った祭事備品や防災目的の備品等は対象外となりますので、詳細はお問い合わせください。 4 事業開始までのスケジュール 募集開始 8月中旬頃 申請締切 9月初旬頃 事業開始 翌年7月下旬頃 ※毎年募集時期は若干異なります。 5 （一財）自治総合センターが審査を行い採択決定します。
役割・手続等	担当課との協議・申請手続き
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

事業名	コミュニティ助成事業補助金（地域防災組織育成助成事業）
内容	（一財）自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として宝くじ収益金を使い、地域コミュニティ活動（自主防災活動）の助成を行うものです。 1 対象団体 自治振興会 2 助成額 30万円から200万円、補助率10／10 ※ただし、10万円未満は自己負担 3 対象備品 地域の防災活動に直接必要な設備等（<u>建築物、消耗品は除く</u>） （これまでに整備された事例） ・除雪機、格納倉庫 ・災害時用 LED 投光器、高圧洗浄機、一輪車、炊き出し用かまど、エアーマット ・防災訓練用備品 等 ※対象備品については、都度自治総合センターに確認が必要となります。 4 事業開始までのスケジュール 募集開始 8月中旬頃 申請締切 9月初旬頃 事業開始 翌年7月下旬頃 ※毎年募集時期は若干異なります。 5 （一財）自治総合センターが審査を行い採択決定します。
役割・ 手続等	地区の自主防災組織等への周知 ※地区単位で応募してください。
担当	防災危機管理課 ☎ 22－3081

事業名	防犯インフラ整備事業補助金について
内容	犯罪の起こりにくい安全で安心な地域社会づくりを推進するため、地区単位での防犯インフラの整備を進めており、機器の購入及び設置等の初期費用について、自治振興会に補助金の交付を行っています。本事業は令和7年度終了予定です。 【補助対象となる防犯インフラの例】 ・防犯カメラ ・センサー付き防犯灯 ・防犯看板 ・着脱式ドライブレコーダー(見守り活動を行う車に設置) ・電子マップ 等、地域の防犯力向上に資すると認められる物品 【補助内容】 ・補助金額 対象経費の2／3 ・補助上限額 防犯カメラ 1台につき10万円 (自治振興会あたり10台まで) その他防犯インフラ 合計10万円 ※防犯カメラの設置箇所は、自治振興会や警察、学校、市等と協議して定めていただきます。ただし、既に上限10台に達している地区は対象外になります。 ※防犯インフラの維持管理等は、自治振興会となります。 【申請年度】 補助対象は、令和7年度に設置するものとなります。 ※令和7年度分については既に自治振興会に照会済ですが、実施状況によっては追加のご要望に沿える可能性があります。
役割・ 手続等	ご町内において、設置を希望する箇所等がありましたら、地区自治振興会を通じて市にご確認ください。
担当	防災危機管理課 ☎ 22-3081

事業名	青少年健全育成助成金
内容	子どもの安全安心を確保するため、子どもに対する見守り活動や安全確保の推進を図ることを目的とした「子ども安心県民作戦」助成金を自治振興会に交付します。 1 助成金額 各地区6万円 2 補助対象経費 子どもの安全安心確保のための活動(見守り活動、研修会、活動の広報など)に係る経費 (1) 見守り活動の消耗品費(団体の装備品) ※ただし、日々の活動への飲料等は除く (2) 研修会等の講師謝金・消耗品費・食糧費(茶菓子程度)・使用料 (3) 印刷製本費・通信運搬費 3 交付先 自治振興会
役割・ 手続等	地区の青少年健全育成活動等への助成金の周知
担当	生涯学習・文化財課内 青少年健全育成越前市民会議事務局 ☎ 22-7459

事業名	地域をつなぐ河川環境づくり推進事業補助金										
内容	自治振興会等地域住民団体が行う河川（河川敷、堤防法面）の草刈清掃作業等に対し、補助金を交付します。 ※「河川清掃（73 ページ）」も対象となります。 1 補助対象区域 市内を流れる県管理河川 2 補助金額 補助対象経費の2／3以内とし、予算の範囲内で交付 3 補助対象経費 <table border="1"> <tr> <th>経費区分</th><th>内 容</th></tr> <tr> <td>需 用 費</td><td>消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、食糧費（作業活動時に配る飲料）</td></tr> <tr> <td>役 務 費</td><td>通信運搬費、手数料、保険料（ボランティア保険など）</td></tr> <tr> <td>使 用 料 賃 借 料</td><td>草刈機、軽トラック借り上げ料など</td></tr> <tr> <td>委 託 料</td><td>刈り倒した草木の回収・処分を委託するための費用のみ</td></tr> </table> ※労力費（人件費）は対象となりません。 4 交付先 自治振興会等地域住民団体	経費区分	内 容	需 用 費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、食糧費（作業活動時に配る飲料）	役 務 費	通信運搬費、手数料、保険料（ボランティア保険など）	使 用 料 賃 借 料	草刈機、軽トラック借り上げ料など	委 託 料	刈り倒した草木の回収・処分を委託するための費用のみ
経費区分	内 容										
需 用 費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、食糧費（作業活動時に配る飲料）										
役 務 費	通信運搬費、手数料、保険料（ボランティア保険など）										
使 用 料 賃 借 料	草刈機、軽トラック借り上げ料など										
委 託 料	刈り倒した草木の回収・処分を委託するための費用のみ										
役割・ 手続等	自治振興会の事業計画に合わせ、町内への補助制度の周知 担当課との協議、申請手続き										
担当	都市整備課 ☎ 22-3010 市民協働課 ☎ 22-3293										

事業名	道路維持改修事業
内容	市では、市道の舗装や側溝の維持管理を行っています。 1 市道に危険な箇所があったら 道路に穴が開いている、側溝の蓋が損傷している等、通行上の危険が伴うと思われる箇所を発見した場合は、ただちに都市整備課まで連絡してください。現場確認のうえ、対応します。 2 下水道マンホールや消火栓の異常を発見したら 道路上の下水道マンホールや消火栓、その周辺の舗装の陥没などを発見した場合は、ただちに上下水道課まで連絡してください。現場確認のうえ、対応します。 3 住民の方により市道の維持補修作業を行う場合 市道の未舗装箇所において、住民の方が路面の維持補修作業を行う場合には碎石を支給しますので、都市整備課までお問い合わせください。 4 道路から宅地への車の乗り入れを行うには 歩道の段差解消や、側溝の蓋かけにより、道路から宅地への車の乗り入れを行う場合は、道路工事施工承認申請手続きが必要となるため、都市整備課までお問い合わせください。
役割・ 手続等	危険箇所等の連絡、市道碎石支給要望書の提出
担当	都市整備課 ☎ 22-3010 上下水道課(下水) ☎ 22-7922 // (水道) ☎ 22-7918

事業名	農道管理事業
内容	市内の農道を管理する町内等に対し補修用資材として碎石の支給を行います。 1 補助対象団体 未舗装の農道を管理している町内・土地改良区 2 碎石支給量 28m³まで(年度内1回に限る)。ただし、多面的機能支払交付金事業に取り組んでいる町内は16m³までになります。
役割・ 手続等	1 申請手続方法 「農道補修用碎石申請書」を農林整備課まで提出してください。 様式については、市 HP 農道管理事業よりダウンロード出来ます。 2 作業終了後 作業内容が確認できる写真(補修前・作業中・補修後)を添付した「農道補修実施報告書」を提出してください。 碎石搬入予定日の約2週間前までに補修予定農道と搬入場所を明示して申請してください。 ※ 配達車両は10t車(1台4m³)のみ。 申請後、申請者の方に対し、搬入業者から確認の電話がありますので、搬入時間等の確認をしてください。 搬入日には搬入場所にて立会いのうえ、受領(サイン)の確認をお願いします。
担当	農林整備課 ☎ 22-3008

事業名	林道維持活動支援事業(森林環境譲与税活用事業)
内容	町内の林道において、地域で側溝の土砂上げ、草刈り等の維持管理や、碎石や生コンを敷設する費用について補助します。 1 補助の対象となる団体 林道を管理している町内 2 対象となる作業及び補助額 (1) 側溝の土砂上げ・・・350円／m 上限4万円 (2) 路肩・法面の草刈り・100円／m 上限4万円 (3) 路面の敷砂利又は敷コンクリート・・・上限30万円 (敷砂利・敷コンクリートは事業者への委託可) ※上記の2つ以上を選択してください。 ※(1)(2)は、それぞれ50m以上作業してください。 対象林道については、事前に農林整備課にお問い合わせください。
役割・ 手続等	1 申請手続方法 「補助金等交付申請書」を農林整備課へ提出してください。 様式については、市 HP 農道管理事業よりダウンロード出来ます。 2 作業終了後 作業内容が確認できる写真及び作業日報、施工箇所図等を添付した「補助事業等成果報告書」を提出してください。
担当	農林整備課 ☎ 22-3008

事業名	都市公園と帰属公園の維持管理
内容	都市公園と帰属公園は、地域に欠かせない身近な施設であり、その機能を維持するため、日常的な管理(除草や清掃、遊具等不具合の報告等)について、地域の協力をお願いします。 1 都市公園 都市計画法と都市公園法により設置された公園は、市都市公園条例に基づき、指定管理者及び包括管理者が維持管理を行います。 指定管理：武生中央公園(運動公園) 包括管理：(上記以外の都市公園92公園) (街区公園 76箇所) (近隣公園、地区公園、総合公園※、運動公園など 18箇所) ※丹南総合公園(県営)含む。 2 帰属公園 宅地開発等に伴い設置された公園は、公園の利用が専ら地域に限られることから、地域にて維持管理を行います。
役割・ 手続等	1 都市公園 包括管理者等と管理協定を締結し、日常的な管理(除草や清掃、遊具等不具合の報告等)への協力をお願いしています。 2 帰属公園 町内で維持管理を行い、遊具等の不具合を発見した場合は、市に連絡してください。
担当	都市計画課 ☎ 22-3012

事業名	児童小遊園遊具の維持管理
内容	児童小遊園は、神社や寺院その他の地域の提供地を利用して設けられた児童の遊び場です。遊具について、市は、子どもの安全を守る観点から遊具の点検および修繕・撤去を行っています。児童小遊園内の日常的な管理(除草や清掃、遊具の不具合の報告)については町内にお願いしています。 【遊具の点検】 市は、年に1回専門業者に委託して遊具の安全点検を行っています。 遊具の設置場所は次ページ以降を確認してください。 【遊具の修繕・撤去】 市は予算の範囲内で修繕および撤去を行います。町内の費用負担は以下の通りです。 遊具の修繕…1児童小遊園につき1万円 遊具の撤去…全額を市が負担します。
役割・手続等	町内の役割として、次のことをお願いしています。 (1) 日常的な遊具の点検および使用上の安全管理 ・遊具の不具合を発見した場合の市への連絡(状況により、安全確保のため、ロープを張るなどして利用を中止してください) ・遊具使用中の危険な行動への注意喚起 (2) 遊具のメンテナンス ・錆落とし、ペンキ塗りなどの日常的なメンテナンス (3) 地域住民の協力による児童小遊園内の美化 (4) 市への遊具の修繕・移転・撤去の届出 ・詳細は担当課にお問い合わせください。
担当	こども未来課 ☎ 22-3006

地区	町名	設置場所	地区	町名	設置場所
東	錦町	武生駅東駐車場横	大虫	大虫本町	北野神社
	住吉町	帆山寺		下四目町	堂山神社
	国府一丁目	本興寺		横根町	公民館
	本多三丁目	藤垣神社		北山町	集落改善センター
西	本多一丁目	御霊神社	王子保	下太田町	日吉神社
	高瀬一丁目	八幡神社		塚原町	白山神社
	深草二丁目	金剛院		白崎町	斗布神社
	深草二丁目	牧井手神社		国兼町	お堂
	小松一丁目	白山神社		大塩町	妙徳寺
南	南一丁目	大仏前(魚兵横)		大塩町	大塩町コミュニティセンター
	あおぼ町	天満宮		上小松町	水上宅横
	行松町	行松公園		四郎丸町	白山神社
	常久町	日笠神社		四郎丸町	金毘羅神社
神山	岡本町	住民センター	北新庄	北町	公民館
吉野	氷坂町	八幡神社		北町	神明神社
	余田町	公民館		杉崎町	消防ポンプ置き場 (武生 I.C.横)
	家久町	光澤寺		真柄町	観音堂
	家久町	船岡神社		戸谷町	公民館
	家久町	公民館		長尾町	長尾避難所前 (長尾大橋西づめ)
	家久町	柳原		中新庄町	妙順寺
国高	村国三丁目	地藏堂前		三ツ屋町	公民館
	国高三丁目	神明神社	北日野	矢船町	コミュニティセンター
	庄町	武生インター北側		畑町	地藏横
	馬上免町	八幡神社		小野谷町	小野谷町コミュニティセンター
	稻寄町	八幡神社		西谷町	西谷町公民館
	瓜生町	日吉神社		荒谷町	荒谷町公民館
	高木町	八幡神社		平林町	平林町公民館
	高木町	御堂(観音堂)		庄田町	日野神社
坂口	勾当原町	ふれあい会館		西尾町	生活改善センター
	下中津原町	構造改善センター		岩内町	岩内公民館
				葛岡町	葛岡町集会所
				大屋町	白山神社
				大屋町	中央公園

地区	町名	設置場所
味真野	養脇町	鞍谷神社
	桧尾谷町	公民館
	余川町	中川食料品店横
	中居町	分校跡
	文室町	文室集落センター
	萱谷町	生活改善センター
	上大坪町	白山神社
	北小山町	納税貯蓄組合前
	宮谷町	公民館
	吉村町	野々宮神社
	若宮町	若宮神社
白山	上黒川町	藤木宅横
	中野町	八幡神社
粟田部	新栄	9 班
岡本	大滝町	円成寺境内
	岩本町	成願寺
南中山	東庄境町	開発センター
	中津山町	神社境内(国中神社)
	赤坂町	農村集落多目的共同 利用施設
	野岡町	出合いの広場
服間	寺地町	公民館
	横住町	開発センター
	柳元町	加茂神社
	市野々町	公民館

事業名	町内会が管理する一般防犯灯について
内容	1 防犯灯の電気料金補助 市は町内会が管理する一般防犯灯の電気料金の補助を行っており、自治振興会に交付金として交付します。 令和7年度の交付金の算定基準は、<u>町内会が管理する一般防犯灯に係る令和6年9月分の電気料金に12を乗じた額の2分の1の額</u> ※定額灯・契約番号050のものであって、平成26年度から実施している町内防犯灯LED化推進事業によるリース対象のものを除く。 2 防犯灯の設置・移設等について 自治振興会の中には、防犯灯の設置・移設等に対する補助を設けているところもありますので、問い合わせてください。
担当	市民協働課 ☎ 22-3293 各地区自治振興会 ☎ 86 ページ参照

事業名	リースによるLED防犯灯の維持管理
内容	市は、平成26年度に、町内防犯灯LED化推進事業に同意した町内会と協定を締結し、町内管理の防犯灯をLED防犯灯に更新しました。 これらの防犯灯は、令和7年3月31日で市の維持管理期間(リース期間10年)が満了したので、町内会管理に移行します。 1 防犯灯に不点灯など不具合があったとき <u>必ず区長から地区担当の電気工事業者(次頁参照)にFAXまたは電話で連絡してください。</u> ただし、リースしていた LED 防犯灯に限ります。 2 電気工事業者に連絡する際にお願いしたいこと (1) リースしていたLED防犯灯であることの確認 <u>対象物件には、原則「青のカラーバンド」がついています。</u> (2) 電柱番号・防犯灯の番号(地図 No.)の確認 現場や、協定書の位置図等で確認してください。 (3) 不点灯の場合、日没後に再確認 周囲の暗さを光センサーが感知して点灯するため、点灯時刻は一定ではありません。必ず再確認してください。 3 町内会リース負担金について 令和7年度は、リース期間ではないため負担金はありません。新たなリースに参加する町内会は、令和8年度から負担金が発生する予定です。 4 <u>リース更新について</u> <u>令和7年度は、新たなリースを始めるための準備期間となります。リース更新参加意向を示した町内会に対して、市や電気工事業者から案内があった際にはご協力をお願いします。</u>
役割・手続等	・リース防犯灯に不具合があったときや移設をする場合の連絡 ・リース更新作業への協力
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

【令和7年度版】リース防犯灯 不具合（移設）連絡票

※ご連絡いただく際は、夜暗くなってからの不点灯を必ずご確認ください！【光感知方式のため】

該当する防犯灯	町 地図No.		
町内名・地図No.等を記入	電柱番号	—	10VA 40VA
目標物等（具体的に）			
通 報 日 時	令和 年 月 日 時ごろ		
通 報 者 氏 名	（ 区長 ） 氏 名		
通報者連絡先	電話番号（携帯）		
不具合（移設）内容	不点灯 損傷 移設 （○で囲う） ※幹事会社は原則3営業日以内の施工を遵守すること。 ※防犯灯の取替え以外の工事費、防犯灯の移設時に発生する工事費等は町内会負担とする。		
地区電気工事幹事会社	電話	F A X	地区名（該当地区に○）
河上電機(株)	24-3838	24-5840	東 白山 服間
テラオライテック(株)	22-5215	22-4100	西 南中山
坂野電機(株)	22-2918	22-7926	南 坂口
道下電機(株)	23-0312	22-3679	神山 大虫
横山電設(株)	23-8046	23-9397	吉野 栗田部
(株)大虫電工	23-5044	23-8078	国高 王子保
宇野電機(株)	22-1398	24-3622	北新庄 味真野
林電気(株)	22-3326	22-6786	北日野 岡本
不具合解決(移設完了)日	令和 年 月 日		
※幹事会社が記入	※移設時は移設元、移設先が分かる図面を添付すること 幹事会社 住所 会社名		
備考(原因等)			
◆GIS入力日	令和 年 月 日		

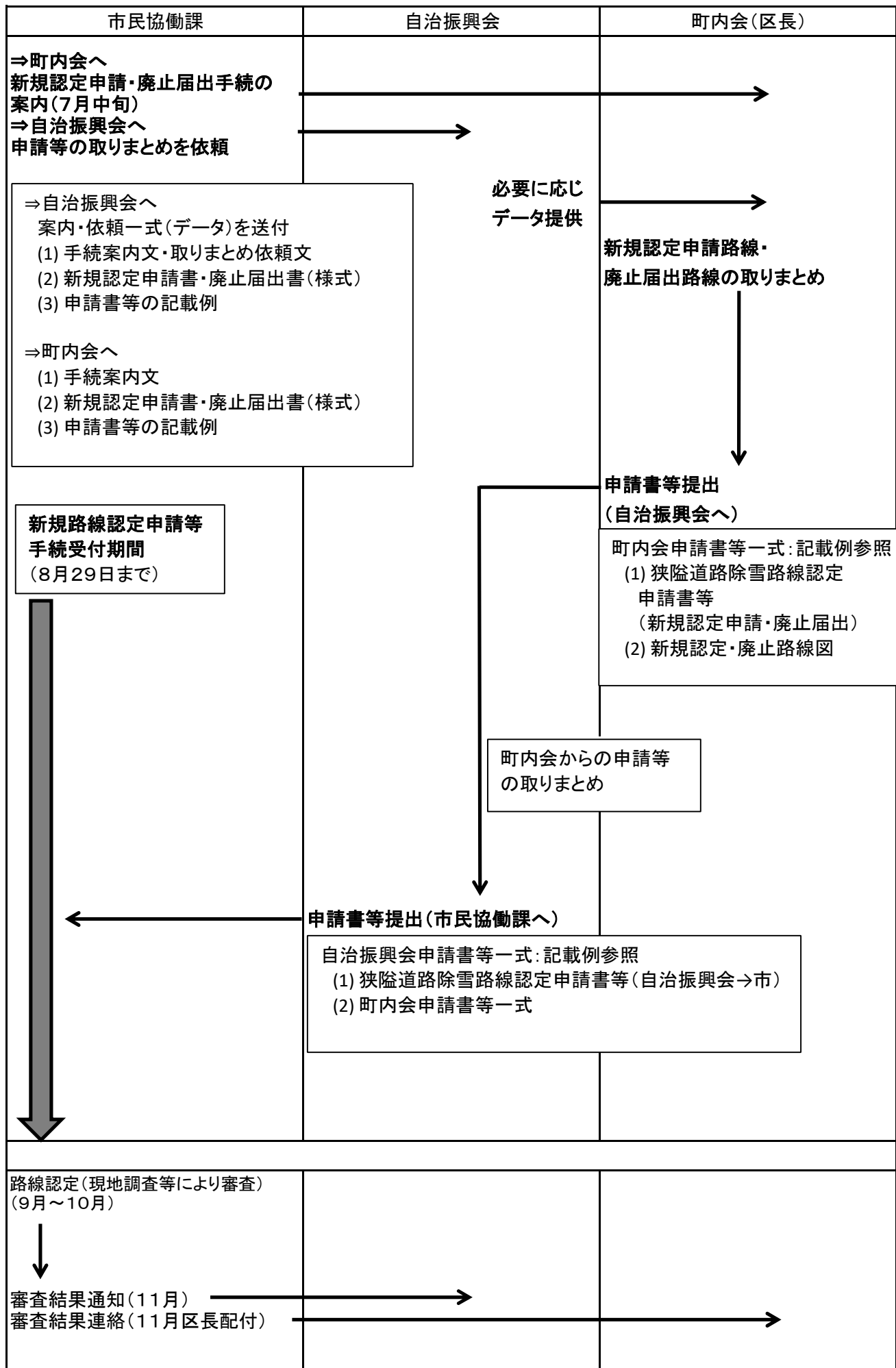
※太枠は、通報者又は業者が記入 ◆印は市民協働課で記載します。

提出フロー 区長 → 幹事会社（随時報告）→ 林電気(株)（月締め報告）→ 越前市市民協働課

事業名	通学路用防犯灯設置事業
内容	通学路用防犯灯は、集落間で住家が無いなど、辺りが暗い通学路において、児童・生徒の防犯のため設置しています。 通学路用防犯灯の設置にあたっては、町内会等からの要望を受け、下記の設置基準のすべてを満たす場合に整備します。 (1) 市内小中学校の通学路であること (2) 集落と集落または集落と学校の距離がおおむね 300m以上あること (3) 既存公共施設や民間施設の灯火がないため、防犯上危険性があると判断される区間であること (4) その他市長が認めた区間 防犯灯は、おおむね「電柱2本に1本」相当の間隔で設置します。
役割・ 手続等	通学路用防犯灯の設置が必要となった場合は、担当課まで連絡してください。現地状況の確認及び小中学校と協議のうえ、設置を検討します。 ただし、通学路の変更に伴う旧通学路に残る施設の管理については、原則として越前市から地元区へ移管します。 通学路用防犯灯が消灯、または破損等のある場合は、担当課まで連絡してください。修繕等、必要な対応をいたします。
担当	防災危機管理課 ☎ 22-3081

事業名	市道除雪(市道有効幅員4.5m以上)
内容	積雪時における主要道路の交通を確保するため、除雪作業を実施します。 1 除雪路線・除雪業者に関するお知らせ 毎年11月頃に区長に対してお知らせします。 2 市道除雪として、市が実施する除雪路線については、下記の基準を設けています。 (1) 市道であり、供用開始されていること。 (2) 市道有効幅員が、4.5m以上(除雪車での除雪作業が可能な幅員)であり、かつ雪の集積場が確保される路線 (3) 沿線に住居があり、現に生活道路として利用されている路線 3 除雪作業 夜間除雪を基本とし、朝8時の完了を目途に作業を実施します。
手続・役割等	1 除雪等のお問い合わせは集約してください。 2 除雪により損傷の恐れがある箇所(注1)には、降雪前に赤旗等で目印をす るよう周知してください。 (注1)消火栓や雪の集積場となる更地の水道メーター等 3 市道脇のワイヤーメッシュ等の鳥獣被害防止柵については、11月末までに撤去してください。 4 雪の集積場については、除雪業者と事前に打ち合わせをしてください。 5 路上駐車を行わないよう周知してください。 6 除雪作業に支障がある樹木の枝については、事前に所有者に連絡し、伐採してください。 7 流雪溝へ投雪する場合は、その都度蓋をしっかりと閉めるよう周知してください。 ※少しでも浮いていると除雪作業の支障となり、事故の原因となります。 8 民地から市道への雪出し行為は、除雪作業の妨げや交通事故の原因となるため、行わないよう周知してください。
その他	<u>除雪作業後は、玄関前等に雪が残ってしまいますが、ご理解いただき、手作業による除雪をお願いします。</u>
担当	都市整備課 ☎ 22-3709

事業名	狭あい道路除雪
内容	幹線道路は、市が除雪します。町内の狭い道路(狭あい道路)は、<u>町内会(区長)が手配し、または住民が互いに協力して除雪してください。</u> 市は、町内会や自治振興会が実施する狭あい道路の除雪に対し、その費用の一部を助成しています。助成対象除雪路線図については、毎年度11月中旬に自治振興会および区長に送付します。 1 交付金の交付時期 毎年度3月に自治振興会に交付します。 2 交付金の算定方法 交付金 = 認定路線延長(m) × 除雪補助単価30円(※R7.3月現在) × <u>市が除雪を実施した日数を基に市長が定める数</u> 3 助成対象除雪路線の認定基準 (1) 自治振興会、町内会または地域住民が責任を持って除雪する路線であること。 (2) 公共用の道路であり、道路最小幅員が2m以上であること。 (3) 沿線に複数の民家の玄関が面している道路、または保護者が学校に届け出た通学路であること。 ※位置指定道路については、事業者対応を基本とします。 ※認定の可否については、現況を確認の上、公共性を考慮して認定します。自治振興会と相談の上、申請してください。 4 助成対象除雪路線の新規認定申請および廃止届出の手続 毎年度8月末日までに必要な手続をしていただいています。手続の流れについては、次ページを参照してください。
役割・手続等	狭あい道路の除雪を含めた地域の雪害対策について、町内会と自治振興会とで事前に協議の上、実施してください。
その他	除雪道路周辺や雪の集積場等で損傷の恐れがある箇所(消火栓、水道メーター等)は、除雪業者との事前打ち合わせや降雪前に赤旗等で目印をするなどして、事故を防止してください。
担当	市民協働課 ☎ 22-3293 各地区自治振興会 ☎ 86 ページ参照



事業名	歩道の除雪
内容	積雪状況に応じて、住民の皆さんの協力も得ながら、県と連携して歩道除雪を実施します。 1 県・市歩道除雪について 歩道除雪として、県・市が実施する除雪路線については、下記の基準を設けています。 (1) 小学校から半径500m以内の通学路にかかる県市道の歩道 (2) 歩道の積雪深が20cmを上回っている場合 (3) 作業は昼間に実施
役割・ 手続等	通常の降雪時(歩道除雪の基準に満たない場合)については、近隣の皆さんのご協力をお願いします。
担当	都市整備課 ☎ 22-3709

事業名	交通安全施設の新設の要望および修繕箇所の連絡
内容	市内の交通危険箇所に交通安全施設を設置します。 1 道路反射鏡(カーブミラー)の設置・修繕 交通危険箇所に道路反射鏡(カーブミラー)を設置します。また、破損したカーブミラーの取替えも行います。 2 道路の区画線および路面標示の設置 薄くなった市道のセンターラインや外側線の引き直し、「速度落とせ」や減速マーク等の路面標示を行います。 3 その他の交通安全施設の設置 危険な交差点等に警戒標識等を設置します。 ※信号機、横断歩道、規制標識(一時停止等)の所管は県公安委員会であるため、越前警察署交通課へご相談ください。
役割・ 手続等	1 新設の場合 町内の交通危険箇所の点検等により、上記の交通安全施設が必要なときは、担当課まで連絡してください。 2 修繕の場合 町内に設置された交通安全施設に破損等があるときは、担当課まで連絡してください。
担当	都市整備課 ☎ 22-3010

事業名	町内整備事業
内容	町内整備を補助する事業が自治振興会にあります。ただし事業がない自治振興会もありますので、各自治振興会に問い合わせてください。 【各町内の責任で実施する町内施設の整備事業の例】 (1) 里道(赤道)の補修 道路法の適用のない道路(国・県・市道・農道・林道以外の道路でいわゆる区道)の補修や舗装工事等 (2) 水路(青道)の補修 法令(河川法、下水道法など)で管理規定が規定されている河川または市の事業により整備する場所以外で、公共の用に供されている小河川や水路、側溝の補修工事等 (3) 簡易融雪設備の設置 狭あい道路において融雪できるようにする整備工事等。ただし、道路占用許可申請が必要な場合があります。 (4) 安全防護柵 里道、ため池等で転落防止柵を設置する整備工事等 (5) 町内案内看板 町内(集落)ごとの住居表示板の設置。ただし、屋外広告物許可申請(18ページ参照)が必要です。 (6) 町内揭示板 町内(集落)ごとの揭示板の設置 (7) ごみステーション 町内(集落)の中か、集会場などの施設に、据え置き型のゴミ集積場の設置または移動型ゴミ箱を設置 ただし、新規設置場所については、環境政策課との協議が必要です。(27ページ参照)
担当	市民協働課 ☎ 22-3293 各地区自治振興会 ☎ 86 ページ参照

事業名	市民雪どけクリーン作戦
内容	ごみのない住みよいまちづくりを目指し、地域ぐるみで雪どけ後のまちを清掃します。 1 休日受入日 毎年3月中旬（例年第3日曜日） （令和7年度は、令和8年3月15日（日）を予定） 2 作業内容 身近な道路・側溝等の清掃（空き缶・空き瓶・プラ容器等の回収、土砂あげ）を実施してください。 （1）土砂 <u>土砂は土のう袋から出して、各地区指定の仮置き場に集積してください。</u>仮置き場は各自治振興会が指定します。 （2）ごみ 集めたごみは、休日受入日の午前中に旧第1清掃センター（北府一丁目3-20）の北側に持ち込んでください。 <u>※持ち込めるごみ</u> ① 燃やせるごみ（指定ごみ袋（白色）に入れてください） ② 燃やせないごみ（指定ごみ袋（透明）に入れてください） ③ タイヤ、バッテリーなどの処理困難物、粗大ごみ 休日受入日に搬入できない場合、①と②については「<u>雪どけクリーン作戦</u>」等の張り紙をして、各町内の定期収集日にごみステーションに出してください。③については、ステーションには出せません。担当課にご連絡ください。
役割・ 手続等	各自治振興会からの事業実施の通知がありますので、住民へ周知してください。 ※地区によって日程やごみ・土砂の運搬方法等について違いがありますので、各自治振興会に問い合わせてください。
担当	環境政策課【ごみ処理関係】 ☎ 22-5342 都市整備課【道路側溝】 ☎ 22-3010 市民協働課【自治振興会調整】 ☎ 22-3293

事業名	河川等清掃のごみの受け入れ
内容	地域の河川の草刈り、空き缶などのごみ拾いを主とした清掃活動で発生したごみを受け入れています。 <u>※注意！ 土砂の引き取りはできません。</u> 1 河川等清掃実施日 各自治振興会、町内会で決めた日に実施してください。 ※河川清掃は、地域をつなぐ河川環境づくり推進事業補助金の対象になります(54 ページ参照)。 (担当:都市整備課) 2 ごみの処理 各町内の定期収集日に、「<u>河川等清掃</u>」の張り紙をして、<u>ステーション</u>に出してください。 また、下記の直接持ち込みも利用してください。 ● <u>直接持ち込む場合、担当課に連絡のうえ、燃やせるごみはエコクリーンセンター南越(南越前町上野)、それ以外のごみは第2清掃センター(勾当原町)に持ち込んでください。</u> ● <u>令和7年7月20日(日)(予定)午前中に旧第1清掃センター(北府一丁目3-20)北側で休日受入れを行います。</u> ※各ごみの処分方法 ① 燃やせるごみ…指定ごみ袋(白色)に入れてください。 ② 燃やせないごみ…指定ごみ袋(透明袋)に入れてください。 ③ タイヤ、バッテリーなどの処理困難物、粗大ごみは、直接持ち込みのみ受入れています。 3 刈った草の処理 刈った草は、堤防などに広げておいてください。置いておく場所がない場合は①燃やせるごみと同様に出してください。
役割・手続等	各自治振興会、町内会で決めた場所の除草・清掃 住民への開催周知
担当	環境政策課【ごみ処理関係】 ☎ 22-5342 市民協働課【自治振興会調整】 ☎ 22-3293

空家等の適切な管理や困りごと	
内容	空家等は個人の財産であり、所有者等の責任において適切に管理を行うことが原則ですが、適切な管理が行われていない空家等は、防災、防犯、衛生、景観などの面において周辺環境に悪影響を生じさせます。 地域においては、空家が管理不全状態にならないように、近隣住民による見守りなどの取組みをお願いします。 また、住民から空家等の管理に関する相談があった場合には、所有者等に対して適切な管理を行うよう依頼してください。 空家に対して、次のような場合、担当課に情報提供や相談などをお願いします。 空家等があると確認した場合 (1) 空家等の所有者等が分からない場合 (2) 空家等が適切に管理されていないことにより建物の倒壊等のおそれがあり、周辺地域や通行人等に危険がおよぶ可能性がある場合 担当課が調査のうえ、「市空家等対策計画」および「市空家等の適切な管理に関する条例」に基づき、所有者等に対して空家の適正管理等の対応を指導します。 空家の実態等を確認するため、区長に空家に関する調査をお願いする場合がありますのでご協力をお願いします。 市では空家に関する出前講座を行っております。町内で空家対策について学ぶ機会として活用してください。 (講座名:「地域で考える空家対策」) また、空家の未然防止として、「住まいの終活ガイドブック」を令和6年度に作成しました。町内の空家対策として活用してください。  住まいの終活ガイドブックはこちら
連絡先	建築住宅課 空き家対策・住宅政策室 ☎ 22-3074

雑草の繁茂により荒れている空き地の困りごと	
内容	土地の管理は所有者の責任です。土地の管理がなされず、雑草の繁茂により被害を受けているときは、土地の所有者(管理者)に連絡し、適切な管理を依頼してください。 ※所有者を調べる場合は、市役所税務課または法務局の窓口にご相談してください。 ※公有地の場合は、その土地の管理者に相談してください。 (例)公園:都市計画課 ☎ 22-3012 道路:県道・国道(8号以外):福井県丹南土木事務所 ☎ 23-4966 市道:都市整備課 ☎ 22-3010 農道・林道:農林整備課 ☎ 22-3008 公園:都市計画課 ☎ 22-3012 上記により調査しても土地の所有者(管理者)が不明な場合は、環境政策課に相談してください。市で調査を行い、現地の状況や被害の実情などが把握できた場合で、かつ土地所有者(管理者)が確認できた場合に限り、「土地の適正な管理についてのお願い」を文書によって送付することを検討します。 【相談する際の留意事項】 (1) 空き地の明確な場所、どのような被害を受けているか、相談者の住所、氏名、連絡先を必ず伝えてください。 (2) 雑草が少量である場合や直接の被害がない場合、匿名での連絡の場合は、原則として対応できません。 ※市には、土地所有者(管理者)に確実に草刈り等を行わせる強制力はありません。また、市が私有地の草刈り等を代行することもできません。 ※農地及び山林の場合は、下記に相談してください。 農地:農政課 ☎ 22-3009 山林:農林整備課 ☎ 22-3008
連絡先	環境政策課 ☎ 22-5342

不法投棄ごみの困りごと	
内容	1 不法投棄ごみの始末 廃棄物の不法投棄は、懲役または罰金が科せられる重大な犯罪です。不法投棄を発見したときは、状況に応じて下記の連絡先へ通報してください。投棄物が産業廃棄物であると思われる場合は、福井県へ通報してください。 (1) 投棄者が判明した場合 投棄者が廃棄物の処理を行うことになりますので、投棄物を動かさずに越前警察署に通報してください。 (2) 投棄者が判明しない場合 土地所有者または管理者が処理を行わなければなりません。法律により、土地は、所有者または管理者が清潔に保つよう努めなければならないとされており、 ※道路や公園など公有地で不法投棄物を発見された場合には、その土地の管理者に連絡してください。 (例)国道8号:福井河川国道事務所 ☎ 0776-35-2661 県道・国道(8号以外):福井県丹南土木事務所 ☎ 23-4966 市道:都市整備課 ☎ 22-3010 農道・林道:農林整備課 ☎ 22-3008 公園:都市計画課 ☎ 22-3012 2 不法投棄防止看板の提供 不法投棄防止看板が必要な場合、環境政策課に相談してください。区長からの申請書提出により、看板を提供します。(年3枚程度まで)
連絡先	環境政策課 ☎ 22-5342 越前警察署 ☎ 24-0110 福井県丹南健康福祉センター(保健所) ☎ 51-0034 福井県循環社会推進課(不法投棄110番) ☎ 0776-20-0584

ごみの野焼きの困りごと	
内容	廃棄物の野外焼却(いわゆる「ごみの野焼き」)は、以下に示した一部例外を除いて法律で禁止されています。 地面に穴を掘っての廃棄物焼却、ドラム缶や胴体と煙突だけの簡易焼却炉など基準に適合しない設備での廃棄物焼却は「ごみの野焼き」と同じです。 違法な野焼きにより困っている場合は、状況に応じて下記の連絡先まで相談してください。その際、通報者の氏名、住所、連絡先を伝えてください。 火災の危険性があるなど、緊急性の高いケースは消防署や警察署に通報してください。また、産業廃棄物と思われるものの不適正な焼却については、福井県丹南健康福祉センターに通報してください。 【野外焼却禁止の例外となるもの】 (1) 農業、林業または漁業を営むために、やむを得ないものとして行われる焼却(ワラ、モミガラ焼き、焼畑など) (2) 焚き火や暖をとるため、など日常生活を営むうえでやむを得ないものとして行われる軽微な焼却 (3) 風俗習慣上または宗教上の行事のために必要な焼却 (左義長、どんど焼きなど) (4) 国または地方公共団体がその施設の管理を行うために必要な廃棄物の焼却 (5) 震災、風水害、火災、凍霜害その他の災害の予防および応急対策または復旧のために必要な焼却
連絡先	環境政策課 ☎ 22-5342 福井県丹南健康福祉センター(保健所) ☎ 51-0034 越前警察署 ☎ 24-0110 南越消防組合 ☎ 21-0119

騒音の困りごと	
内容	1 工場や事業所の騒音 都市計画法で定める用途地域内においては、騒音規制法に係る特定工場および特定建設作業から発する騒音について、法規制が定められています。事業所が原因の騒音苦情については、下記の連絡先に相談してください。 また、用途地域外や特定工場にあたらない場合は法規制がありませんが、状況に応じて発生原因事業所に対し対策を依頼することもあります。 2 ご近所の騒音 工場や事業所の騒音だけでなく、一般住宅での騒音トラブルが多く発生しています。ボイラーや空調ファン、ピアノなどによる騒音苦情が市に寄せられることがあります。当事者同士での解決が原則です。ただし、意図的な迷惑行為等については、警察に相談してください。 また、アパートなど集合住宅の場合は、管理会社または大家が、住民の生活環境を保全する義務があります。
連絡先	環境政策課 ☎ 22-5342

ハチの巣の困りごと	
内容	1 個人の土地・建物のハチの巣の駆除 個人が所有する土地・建物で見つけたハチの巣を駆除する場合、専門の業者に駆除を依頼してください。 電話帳などで、「ハチ駆除」、「便利業」、「消毒業」などから業者を探すことが出来ます。料金は巣の大きさや場所によって異なります。料金を確認してから依頼しましょう。 2 公園など公共施設でハチの巣を見つけた際の連絡先 (1) 公園の場合 都市計画課 ☎ 22-3012 (2) 公園を除く公共施設の場合 各施設の管理者に連絡してください。 3 道路、街路樹でハチの巣を見つけた際の連絡先 (1) 市道の場合 都市整備課 ☎ 22-3010 (2) 県道、国道365号・417号の場合 丹南土木事務所道路課 ☎ 23-4966

道路に動物の死骸を見つけたとき	
内容	道路上で動物の死骸を見つけたら、下記に連絡してください。
連絡先	(平日)南越清掃組合 ☎ 47-2553 (夜間・休日)越前市役所(代表) ☎ 22-3000

ステーションに出せないごみや収集日以外にごみを処分したいとき

内容	1 ごみの分類について									
	次の分類にそって、各清掃センターへ持ち込んでください。									
	<table><tr><td></td><td>分類</td><td>受入</td></tr><tr><td>エコクリーン センター南越 (第1清掃センター)</td><td>燃やせるごみ (ふとん・畳・カーペッ ト類含む。)</td><td>平日のみ</td></tr><tr><td>第2清掃センター</td><td>燃やせないごみ プラ容器包装 粗大ごみ 等</td><td>平日 毎月第2日曜日 (要予約)</td></tr></table>		分類	受入	エコクリーン センター南越 (第1清掃センター)	燃やせるごみ (ふとん・畳・カーペッ ト類含む。)	平日のみ	第2清掃センター	燃やせないごみ プラ容器包装 粗大ごみ 等	平日 毎月第2日曜日 (要予約)
		分類	受入							
	エコクリーン センター南越 (第1清掃センター)	燃やせるごみ (ふとん・畳・カーペッ ト類含む。)	平日のみ							
	第2清掃センター	燃やせないごみ プラ容器包装 粗大ごみ 等	平日 毎月第2日曜日 (要予約)							
	※エコクリーンセンター南越 南越前町上野第85号39番地									
	2 受付時間 8:30~16:30									
	3 処理手数料 60円/10kg									
	※廃タイヤ、スプリングマットなどは、別途処理手数料が必要									
4 自分で持ち込むことができない場合										
一般廃棄物処理許可業者に委託してください。										
※事業活動に伴って出るごみはゴミステーションに出すことはできませ ん。自分で直接持ち込むか、許可業者に委託してください。(産業廃 棄物は、産業廃棄物処理許可業者に委託してください。)										
5. スtockヤードについて										
リサイクル推進のため、 <u>金属類・電気製品類・自転車・古紙類</u> については、 以下のStockヤードで回収を行っていますのでご利用ください。										
場所 Stockヤード(北府一丁目3-20)										
受付日時 8:30~16:30(月・火・金・土・日)										
処理手数料 無料										
受入廃棄物 金属類・電気製品・自転車・古紙類										
連絡先	エコクリーンセンター南越 ☎ 47-2553 第2清掃センター ☎ 28-1370									

町内からのお知らせやチラシを外国語に翻訳したいとき	
内容	外国人市民にお知らせしたい内容を外国語に翻訳します。 (例)夏祭りや防災訓練のちらし、区費の支払いのお願い、ゴミ分別についてなど ※原則、越前市の町内会や地区などによる非営利の活動や、生活情報に限ります。 1 対応言語 ポルトガル語、中国語、ベトナム語、英語、やさしい日本語 ※やさしい日本語とは、 簡単な日本語なら理解できる外国人のために、簡易な表現を用いる、文の構造を簡単にする、漢字にふりがなを振る、などしてわかりやすくした日本語のこと。 2 翻訳に要する日数 1～2週間程度(ページ数が多い場合はこの限りではありません) 3 翻訳の依頼方法 ご依頼の翻訳原稿の<u>ワード(Word)</u>データをメールでお送りください。 ※紙ベースや、エクセル、パワーポイントでの入稿は、通常より日数がかかることがあります。 4 その他 外国人により伝わりやすくなるよう、語順や表現の書き換えや追加説明を行う場合があります。
連絡先	市民協働課ダイバーシティ推進室 ☎ 22-3293 メール ombud@city.echizen.lg.jp

高齢者の困りごと総合相談支援の窓口	
内容	高齢者の相談窓口として、高齢者本人や介護者からのさまざまな悩み事や介護に関する相談、福祉サービスの紹介など、電話・来所・訪問等にて相談に応じています。 相談は無料・秘密は厳守します。連絡先は下記のとおりです。
連絡先	長寿福祉課 高齢者包括支援グループ ☎ 22-3784

名称	担当地区	所在地	電話
越前市長寿福祉課	全域	府中一丁目13-7	22-3784 (平日 8:30~17:15)
越前市社会福祉協議会 地域包括支援センター	北日野地区 北新庄地区 味真野地区	矢船町8-12-1	22-6111 (24時間対応)
しくら地域包括支援センター	南地区 坂口地区 王子保地区	妙法寺町413・414	29-1188 (24時間対応)
あいの樹地域包括支援センター	西地区 神山地区 白山地区	中央二丁目9-40	42-5725 (24時間対応)
地域包括支援センター いまだて	粟田部地区 岡本地区 南中山地区 服間地区	杉尾町1-24	43-1888 (24時間対応)
地域包括支援センター 和上苑	東地区 国高地区	瓜生町33-12-2	23-5255 (24時間対応)
地域包括支援センター 丹南きらめき	吉野地区 大虫地区	家久町49	22-7776 (24時間対応)

暮らしと仕事の総合相談窓口（自立相談支援センター「くらしごとさぽーと」）	
内容	生活困窮者の相談支援窓口です。ひとりで悩まず、まずは相談してください。 電話、来所、訪問にて応じています。 ・働きたくても働けない、働いたことがなくて不安 ・失業したため、住むところを失いそう(失った) ・家計のやり繰りに不安がある。 など 相談は無料・秘密は厳守します。
連絡先	越前市社会福祉協議会 地域福祉部 ☎ 22-8500

各種団体一覧

種別	頁	団体名	活動内容	担当	電話
地域団体	20	越前市 自衛隊協力会	(1) 自衛隊の広報に対する協力 (2) 自衛隊募集に対する協力	防災危機管理課	22-3081
	23	日本赤十字社 越前市地区	(1) 日本赤十字社資、災害義援金の募集 (2) 災害救護物資配布、防災訓練の実施 (3) 献血事業、赤十字講習会	社会福祉課	22-1020
	23	越前市 赤十字奉仕団	(1) 災害救護に関する奉仕 (2) 献血事業への奉仕 (3) 社会福祉施設等への奉仕	社会福祉課	22-1020
	24	越前市 緑化推進委員会	(1) 「緑の募金」活動 (2) 「緑の募金」還元事業 緑化推進団体等への交付、緑化木の配布、 緑の少年団・グリーンボランティア活動支援 (3) 緑化推進に関する普及啓発事業	農林整備課	22-3008
	25	越前市 英霊顕彰奉賛会	(1) 戦没者英霊の顕彰 (2) 各地区忠霊塔および深草忠霊塔の奉賛並びに聖域 の維持管理 (3) 「英霊に感謝する日」の普及および英霊顕彰奉賛 志金の募集等	社会福祉課	22-1020
	26	越前市 共同募金委員会	(1) 赤い羽根共同募金運動の実施 (2) 歳末たすけあい募金運動の実施 (3) 災害義援金の受付 (4) 福祉活動団体への助成	越前市 社会福祉協議会	22-8500
	-	越前市 自警消防隊連合会	(1) 防災関係機関との連絡協調 (2) 自警消防隊の育成 (3) 防火思想・防災技術の普及、習得 (4) 自警消防隊の表彰	南越消防組合 中消防署 東消防署	21-8899 43-0119
	42	越前市 防災士の会	(1) 防災士活動と防災・減災技術のスキル向上 (2) 防災に関する広報・啓発活動 (3) 防災に関する出前講座での講師派遣 (4) 福井県防災士会との連携	防災危機管理課	22-3081
	-	越前市防犯隊	(1) 防犯パトロール・見守り活動 (2) 各種イベントの雑踏警備 (3) 行方不明者の捜索協力 (4) 防犯広報活動	防災危機管理課	22-3081
	-	食生活改善推進員	(1) 健康づくり計画による食育の推進 (2) 生活習慣病の予防・フレイル予防の推進 (3) 食事バランスガイドの普及 (4) 健康食ミニランチバイキング等開催 (5) 地区住民の健康づくりの推進 (6) 食を通した健康づくり事業の協力	健康増進課	24-2221
	-	運動普及推進員	(1) 健康づくり計画による運動の推進 (2) 生活習慣病予防・フレイル予防の推進 (3) 運動教室の開催 (4) 運動普及市民講座等の開催 (5) 地区住民の健康づくりの推進 (6) 運動を通した健康づくり事業の協力	健康増進課	24-2221
	46 48	越前市いきいき シニアクラブ連合会	(1) つどい(サロン)の充実と拡充のための支援 (2) 生きがいづくり、健康づくり、体力づくりの為 のスポーツ活動や文化活動の推進 (3) 閉じこもり防止や心の繋がりを深める友愛活動 (4) 会員増強のための訪問活動	長寿福祉課	22-3784

種別	頁	団体名	活動内容	担当	電話
地域団体	53	青少年健全育成 越前市民会議	(1) 青少年の社会参加、奉仕活動の参加促進 (2) 明るい家庭づくりの啓発と推進 (3) 「家庭の日」の高揚のため「家族ふれあいデー事業」の推進 (4) 地域のおじさん、おばさん運動の推進 (5) 青少年健全育成のための環境づくり (6) 有害環境浄化のための活動 (7) 町内対話集会への協力	生涯学習・ 文化財課	22-7459
	-	家庭・地域・学校 協議会	次の事項について協議する。 (1) 具体的な学校運営に関すること (2) 学校評価に関すること (3) 地域の行事や活動への児童・生徒、教職員の参加に関すること (4) 子どもの安全や居場所づくりに関すること (5) 家庭や地域全体の教育に関すること (6) 異校種間(保・幼・小・中・高)の連携に関すること	学校教育課	22-3127
社会教育団体	53	青少年健全育成 越前市民会議	次代を担う青少年の健やかな成長を願い、市民総ぐるみでその成長を見守り育てることを目的に活動	生涯学習・ 文化財課	22-7459
	-	越前市 補導委員会	補導活動をはじめ、広報・意識啓発や環境浄化等の活動を展開するため、一人ひとりの補導技術を磨くとともに、補導委員相互の融和強調を図りながら、青少年の健全育成と非行防止を目的に活動	丹南青少年 愛護センター 南越支所 越前市分室 (生涯学習・ 文化財課内)	22-3977
	-	越前市 PTA連合会	子どもの健全育成を図り、地域・学校・家庭の連携を密にし、情報収集・広報活動を行い、子どもたちを取り巻く生活環境・精神的環境の整備充実に努めることを目的に活動	生涯学習・ 文化財課	22-7459
	-	越前市 壮年協議会	地区壮連協グループの目的を尊重し、諸活動を助長するとともに、地域発展に寄与することを目的に活動	生涯学習・ 文化財課	22-7459
	-	越前市子ども会 育成連絡協議会	子ども会活動を推進し、健康かつ文化的で情操豊かな子どもを育成することを目的に活動	生涯学習・ 文化財課	22-7459
	-	越前市子ども会 ジュニアリーダーズ クラブ	(1) クラブ員相互及び関係団体との連絡協調 (2) 子ども会活動推進事業にリーダーとして参加 (3) 子ども会活動の促進を図るため、派遣活動 (4) 各種研修会・月1回例会の開催	生涯学習・ 文化財課	22-7459
	-	越前市女性会	男女共同参画の実現と各地区女性活動の目的を尊重し、助長するとともに、地域発展に寄与することを目的に活動	生涯学習・ 文化財課	22-7459
	-	公益社団法人 越前市スポーツ協 会	スポーツに関する事業を行い、越前市民の健康増進および体力の向上ならびにスポーツの推進に寄与することを目的に活動	スポーツ交流課	22-7463
	-	総合型地域 スポーツクラブ	市民が「いつでも」「どこでも」「だれでも」スポーツを楽しむことを目的に活動	スポーツ交流課	22-7463

越前市地域自治振興事業の概要・連絡先	
内容	越前市自治基本条例および越前市地域自治振興条例に基づき、地区住民で組織された自治振興会と市が協働して、地域の身近な課題を自主的に解決し、地域の個性を生かして自立的なまちづくりを行う事業です。 1 自治振興会の組織 市内17小学校区単位の地区の市民等で組織され、各地区公民館を拠点とします。 各地区の会則に基づいた組織づくりがなされ、区長、各種団体、各種委員、町内推薦および公募委員等が役員または部員となります。 2 事業の概要 各自治振興会は、市の総合計画の理念に基づき地域自治振興事業を推進するための3か年程度の中期計画を策定します。この地域自治振興計画に基づき、防犯、環境、福祉、健康、町内整備等に関する単年度の事業計画を立て、毎年4～5月に総会を開き、前年度の決算および当年度の予算の審議を行います。総会で承認されると、各部会において年間を通じ、事業を実施します。 3 地域自治振興事業交付金 市は、地域自治振興事業の実施に必要な財源として、自治振興会に交付金を交付します。 この交付金は、基礎事業、協働事業及び特別事業の3事業に大別されます。 一方で、自治振興会においては、自己財源(町内からの会費、事業収入等)を全体事業費の2割以上充てるなど、地域と行政が協働し、責任や役割を分担して事業を実施しています。 ※各地区自治振興会の連絡先は、次のページに記載しています。
担当	市民協働課 ☎ 22-3293

各地区自治振興会 連絡先

自治振興会名称	事務局所在地	電話	FAX
東地区自治振興会	越前市国府二丁目 9-12 武生東公民館内	23-6546	23-6546
西地区自治振興会	越前市中央二丁目 5-35 武生西公民館内	23-0688	23-4820
南地区自治振興会	越前市武生柳町 12-27 武生南公民館内	23-5103	24-2652
神山地区自治振興会	越前市広瀬町 102-55-2 神山公民館内	23-8010	23-9902
吉野地区自治振興会	越前市本保町 19-6 吉野公民館内	23-4600	21-3641
国高地区自治振興会	越前市国高二丁目 324-13 国高公民館内	23-4601	22-8699
おおむし地区振興会	越前市丹生郷町 13-20-1 大虫公民館内	23-3508	24-1733
坂口地区うららの町づくり 振興会	越前市湯谷町 24-18-1 坂口公民館内	28-1046	28-1046
王子保地区自治振興会	越前市四郎丸町 65-2-1 王子保公民館内	23-9666	23-4602
北日野地区自治振興会	越前市矢放町 21-11 北日野公民館内	23-4603	23-4603
北新庄地区自治振興会	越前市北町 54-25 北新庄公民館内	23-4604	23-5408
味真野自治振興会	越前市味真野町 7-2-1 味真野公民館内	27-1926	27-1598
しらやま振興会	越前市都辺町 36-84 白山公民館内	28-1045	29-2071
花筐自治振興会	越前市粟田部町 41-11-1 花筐公民館内	42-3710	42-5160
岡本地区自治振興会	越前市定友町 10-2-2 岡本公民館内	42-2022	42-2022
南中山地区自治振興会	越前市西庄境町 21-7-1 南中山公民館内	43-1290	43-7160
ふくま振興会	越前市藤木町 12-39-1 服間公民館内	43-0977	43-0977

◆市役所連絡先◆(令和7年4月現在)

越前市役所 〒915-8530 福井県越前市府中一丁目13-7

☎ 0778-22-3000(代表) FAX 0778-24-3307

担当部署	電話	メールアドレス	場所
税務課(課税) (納税)	22-3014	zeimu@city.echizen.lg.jp	市役所1階
	22-3015		
窓口サービス課 (保険年金室)	22-3001	simin@city.echizen.lg.jp	
	22-3002	hokennenkin_ka@city.echizen.lg.jp	
こども未来課 (こども家庭センター)	22-3006	jidou@city.echizen.lg.jp	
	22-3628	kodomos@city.echizen.lg.jp	市民プラザ たけふ4階
長寿福祉課(介護保険) (高齢者包括支援)	22-3715	tyoujyu@city.echizen.lg.jp	市役所1階
	22-3784		
社会福祉課(障がい福祉) (生活支援)	22-3004	fukusi@city.echizen.lg.jp	
	22-1020		
福祉総合相談室	42-5788	fukusou@city.echizen.lg.jp	
健康増進課	24-2221	kenkou@city.echizen.lg.jp	
産業政策課	22-3047	syoukou@city.echizen.lg.jp	
和紙・打刃物・たんす課	42-5289	kougei@city.echizen.lg.jp	
観光誘客課	22-3007	kankou@city.echizen.lg.jp	センチュリープラザ 1階
にぎわい創出課	42-5752	nigiwai@city.echizen.lg.jp	市役所2階
農政課	22-3009	nousei@city.echizen.lg.jp	
農林整備課	22-3008	nourinseibi@city.echizen.lg.jp	
環境政策課	22-5342	kankyou@city.echizen.lg.jp	
経営戦略室(企画・広報) (移住定住・ふるさと納税) (秘書)	22-3428	keiei@city.echizen.lg.jp	市役所3階
	22-3016		
	22-3427		
財務企画課	42-5742	kikaku@city.echizen.lg.jp	
地域交通課	22-3704	mathikou@city.echizen.lg.jp	
デジタル政策課	22-3061	joho@city.echizen.lg.jp	
人事・法制課	22-3013	gyousei@city.echizen.lg.jp	
防災危機管理課	22-3081	seikatu@city.echizen.lg.jp	
財産管理課	22-3234	zaisankanri@city.echizen.lg.jp	
会計課	22-3664	kaikei@city.echizen.lg.jp	市役所4階

担当部署	電話	メールアドレス	場所
都市計画課	22-3012	keikaku@city.echizen.lg.jp	市役所4階
建築住宅課	22-3074	kenchiku@city.echizen.lg.jp	
都市整備課	22-3010	doboku@city.echizen.lg.jp	
上下水道課(水道)	22-7918	suidou@city.echizen.lg.jp	
(下水)	22-7922		
上下水道お客さまセンター	22-7929		
議会事務局	22-3426	gikai@city.echizen.lg.jp	
監査委員事務局	22-3011	kansa@city.echizen.lg.jp	
市民協働課 (ダイバーシティ推進室)	22-3293	chiiki@city.echizen.lg.jp ombud@city.echizen.lg.jp	市役所5階
スポーツ交流課	22-7463	sport@city.echizen.lg.jp	
文化県都推進課	22-7434	bunkakento@city.echizen.lg.jp	
教育振興課	22-7452	kyouiku@city.echizen.lg.jp	
学校教育課	22-3127	gakkou@city.echizen.lg.jp	
生涯学習・文化財課	22-7459	gakusyuu@city.echizen.lg.jp	
(生涯学習センター)	22-3005	center@city.echizen.lg.jp	
図書館(中央)	22-0354	mail@lib-city-echizen.jp	越前市高瀬 二丁目7-24
(今立)	43-0229		越前市定友町 21-3-1

あいぱーく今立 〒915-0242 福井県越前市栗田部町9-1-9
☎ 0778-43-1809 FAX 0778-43-0237

担当部署	電話	メールアドレス
今立総合支所	43-7811	im_chiiki@city.echizen.lg.jp

越前市自治基本条例

平成 17 年 10 月 1 日
条例第 1 号

目次

前文

- 第 1 章 総則(第 1 条—第 3 条)
- 第 2 章 市民自治の基本理念(第 4 条)
- 第 3 章 市民と市民自治(第 5 条・第 6 条)
- 第 4 章 市民自治活動(第 7 条—第 10 条)
- 第 5 章 市議会(第 11 条)
- 第 6 章 市政運営(第 12 条—第 15 条)
- 第 7 章 住民投票(第 16 条・第 17 条)
- 第 8 章 市民自治推進委員会(第 18 条)
- 附則

越前市の豊かな自然環境は、わたしたちの生活に安らぎと潤いをもたらし、先人の英知と努力は、地域に産業を興し、輝かしい伝統や文化を培ってきました。

わたしたち市民は、この郷土を、希望を持って学び、働き、そして新しい命を育み、幸せに暮らすことができるまちとして発展させるとともに、日々の暮らしにおいては環境に配慮しつつ、将来にわたり持続可能な社会を目指さなければなりません。

市は、これまで、情報公開、個人情報保護、循環型社会の推進、男女共同参画や地域自治振興をはじめとする諸制度を整えながら、市民とともに考え行動していく協働の芽を育ててきました。

いま、社会の変革と分権型社会への移行とともに、自治体の役割と責任が拡大し、市民にあっても、自己決定・自己責任のもとに自らがまちづくりの担い手となる新しい自治の在り方が求められています。

わたしたち市民は、多様な社会経験と創造的な活動を生かし、ひとりの市民として、また組織の一員としてまちづくりにかかわる中で、市民自治を確立しなければなりません。

こうした認識のもと、一人ひとりの人権が尊重され、人と自然と都市の活力が調和した住みよいまちを市民の自覚と行動により築き上げることを決意し、ここに越前市自治基本条例を制定します。

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市民自治の基本理念を明らかにするとともに、その基本となる事項を定めることにより、自立した自治体にふさわしい自治の実現を図ることを目的とします。

(条例の位置付け)

第2条 この条例を越前市の自治の基本となる条例として位置付け、その原理に基づき他の条例、規則等の制定改廃、解釈及び運用に当たらなければなりません。

(定義)

第3条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによります。

- (1) 市民 市内に住み、勤め、若しくは通学する者又は市内に事務所を有する法人、市内で活動する組織その他の団体をいいます。
- (2) 参画 政策の立案から実施に至るまでの過程に主体的に参加し、意思決定に関わることをいいます。
- (3) 協働 共通の目的を持って課題解決を図ろうとするものが、それぞれの特性を尊重し、対等な立場で協力し取り組むことをいいます。
- (4) 市民自治活動 市民が住みよいまちづくりを目指し、自主的に行う多様な公益活動をいいます。
- (5) 町内会 町、字等の区域を単位とした自治組織をいいます。
- (6) 地区組織 おおむね小学校の通学区域を単位とした自治組織をいいます。

第2章 市民自治の基本理念

(市民自治の基本理念)

第4条 わたしたち市民は、市政に関する情報を共有し、自らの判断と責任の下に市政に参画し、協働することを基調とした市民自治を確立することを目指します。

第3章 市民と市民自治

(市民の権利)

第5条 わたしたち市民は、市民自治の主体であり、市政に参画し、その意思を表明する権利を有します。

2 わたしたち市民は、前項の権利の行使に際し、性別、年齢、信条、国籍等によるいかなる差別も受けません。

(市民の責務)

第 6 条 わたしたち市民は、市民自治の主体であることを自覚し、自らの発言及び行動に責任を持ち、市民自治を確かなものとするよう努めます。

第 4 章 市民自治活動

(市民自治活動の原則)

第 7 条 わたしたち市民は、家庭、職場及び地域社会の中で、市民自治を担う一員として公共の利益のために自らできることを考え行動します。

2 わたしたち市民は、市民自治活動において、男女が共に社会の対等な構成員としてその個性及び能力を発揮するものとします。

3 わたしたち市民は、同様の目的を有する個人及び組織との連携及び情報交換に努め、互いの活動を尊重します。

4 市民自治活動を行う団体は、民主的かつ自主的運営を行います。

(社会貢献活動)

第 8 条 わたしたち市民は、NPO(民間非営利組織)、ボランティア等による市民自治活動を通じ、それぞれの適切な役割のもとで社会貢献に努めます。

(地域の自治)

第 9 条 わたしたち市民は、各地域において、その歴史、文化等の地域的特性を生かした豊かなまちづくりを目指し、市と協働して組織的に市民自治活動を行い、地域の振興を図ります。

2 わたしたち市民は、町内会又は地区組織における活動を通して、安全で安心な住みよいまちづくりの実現に努めます。

3 町内会その他の地域の振興を図る組織の代表者は、その構成員の意思を尊重し、意見を取りまとめ、市との協働を円滑に図るよう努めます。

(市民自治活動の支援)

第 10 条 市は、市民自治活動が果たす役割及び重要性を認識し、その活動を守り育てるよう努めるものとします。

2 市は、市民自治活動の自主性及び自立性を尊重し、市民との相互理解を深め、信頼関係を築くよう努めるものとします。

3 市は、その行政活動のうち、市民自治活動の特性を生かすことがより効果的であると判断される分野については、積極的に協働の機会を拡充するよう努めるものとします。

4 市は、市民自治活動を促進するため、情報の提供、相談、専門家の派遣その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

第5章 市議会

(市議会)

第11条 市議会は、市民の意思を代表し、議決権、調査権等を持つ合議制の意思決定機関として、民主的な市政の発展に寄与するものとします。

2 市議会は、開かれた議会運営のため、その保有する情報の公開及び市民との情報の共有に努めるものとします。

3 市議会議員は、自らの役割を深く自覚し、政治倫理の確立に努めるものとします。

第6章 市政運営

(市長の責務)

第12条 市長は、この条例を遵守し、市民自治の推進に努めるものとします。

2 市長は、総合的かつ計画的な市政の方針を明示し、その実現に向け職員を適切に指揮監督するとともに、職員の能力の向上を図り、効率的な行政運営に努めるものとします。

3 市長は、常に行政機構を見直し、機能的で簡素な組織づくりに努めるものとします。

(職員の責務)

第13条 職員は、市民との信頼関係づくりに努め、市民自治の本質を理解して、誠実に、公正かつ効率的な職務の遂行に努めるものとします。

(情報の公開及び提供)

第14条 市は、その保有する情報の積極的な公開及び提供を行うことにより、市民との情報の共有に努めるものとします。

2 市は、公正で透明な市政の実現を図るため、適切な時期に市政について分かりやすく市民に説明する責任を果たすものとします。

3 市は、情報の公開及び提供に際し、個人の権利及び利益が侵害されないよう個人情報の保護に必要な措置を講ずるものとします。

(行政評価)

第15条 市は、各年度における主要な施策の成果を明らかにするとともに、適切な評価を行い、その結果を事後の施策に反映させるよう努めるものとします。

第7章 住民投票

(住民投票の請求又は発議)

第16条 選挙権を有する市民(市議会議員及び市長の選挙権を有する者をいう。

以下同じ。)は、法令の定めるところにより、その総数の 50 分の 1 以上の者の連署をもって、その代表者から市長に対し、住民投票を求める条例の制定を請求することができます。

- 2 市議会議員は、法令の定めるところにより、議員定数の 12 分の 1 以上の者の賛成を得て、住民投票を求める条例を市議会に提出することにより住民投票を発議することができます。
- 3 市長は、住民投票を求める条例を市議会に提出することにより住民投票を発議することができます。

(住民投票の実施)

第 17 条 市長は、前条の規定による条例制定の議決があったときは、速やかに住民投票を実施するものとします。

- 2 前条第 3 項の条例による住民投票に参加できる者の資格として、必要に応じ、選挙権を有する市民のほか次の各号に掲げる者のいずれか又は両方を加えることができます。

- (1) 市内に住所を有する年齢満 18 年未満の日本国籍を有する者
- (2) 市内に住所を有する外国人(永住者、定住者等)

- 3 市長は、住民投票を実施する際には、当該住民投票に関し必要な情報を市民に対して提供するものとします。

- 4 市民、市議会及び市長は、住民投票の結果を尊重するものとします。

第 8 章 市民自治推進委員会

(市民自治推進委員会)

第 18 条 市は、市民自治活動及び市民参画の推進を図るため、市民自治推進委員会(以下「委員会」という。)を設置するものとします。

- 2 委員会は、市長の諮問に応じ、自治の推進に関する事項について審議し、市長に答申するものとします。

- 3 委員会は、前項に規定するもののほか、自治の推進に関する重要事項について、市長に提言することができます。

- 4 市長は、委員会の答申及び提言を尊重するものとします。

- 5 委員会は、地方自治に識見を有する者及び市民による 10 人以内の委員をもって構成し、当該委員は、市長が委嘱します。

- 6 委員の任期は、2 年とし、再任を妨げません。

- 7 委員が欠けたときの補欠委員の任期は、前任者の残任期間とします。

- 8 委員会に関し必要な事項は、別に規則で定めます。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の武生市自治基本条例(平成 16 年武生市条例第 33 号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則

(施行期日)

この条例は、公職選挙法等の一部を改正する法律（平成 27 年法律第 43 号）の施行の日から施行する。

行政協力に関する協定書

越前市（以下「甲」という。）と越前市自治連合会（以下「乙」という。）及び自治振興会（以下「丙」という。）とは、越前市行政協力等に関する規則（平成 17 年越前市規則第 4 号。以下「規則」という。）の規定に基づき、相互の密接な協力関係（第 1 条において「行政協力関係」という。）が不可欠であるとの認識に立ち、当該協力関係の内容について、次の事項により協定を締結する。

（目的）

第 1 条 本協定は、甲乙丙の間において行政協力関係を結ぶことにより、行政の円滑な運営を図り、もって市民福祉の向上に資することを目的とする。

（協力業務）

第 2 条 乙及び丙は、前条の目的を達成するため、甲に対し、乙及び丙を構成する各区長（以下「各区長」という。）を通じて、次の協力を行うものとし、別表 1 に掲げる業務を遂行するものとする。

- (1) 防災、防火、防犯、交通安全その他の安全確保対策に関すること。
- (2) 越前市広報等市広報物の各世帯への配布に関すること。
- (3) 市主催の各種事業、行事、会議等への参加又は協力に関すること。
- (4) 審議会等附属機関の委員の選出等に関すること。
- (5) その他市民生活の向上、地域の発展及び市政の円滑かつ効率的な運営を図るために必要な事項に関すること。

（個人情報 の適切な取り扱い）

第 3 条 甲、乙及び丙は、前条の業務の遂行のために必要な情報を共有し、個人情報については個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び越前市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 27 号）に基づき個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、情報が流出することのないように責任を持って適正に管理し、また、業務以外の目的で使用しないこととする。

（交付金）

第 4 条 甲は、規則第 3 条第 3 項の規定に基づき、別表 2 に掲げる各町内会に対し交付金を支払うものとする。

2 交付金の額は、越前市行政協力交付金交付要綱に基づき、第1号の額に、第2号の額に当該年の1月1日現在の住民基本台帳に基づき作成した区長扱いの世帯数を乗じて得た額を加算した額とする。

(1) 均等割額 1町内会あたり 23,000円

(2) 世帯割額 1世帯あたり 1,750円

(交付金の交付時期)

第5条 前条の交付金の交付時期及び交付割合は、次のとおりとする。

	交付時期	交付割合
第1回目	6月	交付決定金額の5割の金額
第2回目	10月	交付決定金額の5割の金額

(有効期間)

第6条 本協定の有効期間は、令和○年4月1日から令和○年3月31日までとする。

(協議事項)

第7条 本協定に定めのない事項については、甲乙丙が誠意を持ってその都度協議のうえ処理するものとする。

附 則

1 本協定は、令和○年6月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

2 本協定の証として、本書2通を作成し、甲乙丙が記名押印のうえ、甲及び乙が1通ずつ保有し、丙は乙が所有する書面の写しを保有する。

令和○年○○月○○日

甲 越前市府中一丁目13番7号
越前市
越前市長

乙 越前市府中一丁目11番2号
越前市自治連合会
会長

丙 東地区自治振興会
会 長

西地区自治振興会
会 長

南地区自治振興会
会 長

神山地区自治振興会
会 長

吉野地区自治振興会
会 長

国高地区自治振興会
会 長

おおむし地区振興会
会 長

坂口地区うららの町づくり振興会
会 長

王子保地区自治振興会
会 長

北日野地区自治振興会
会 長

北新庄地区自治振興会
会 長

味真野自治振興会
会 長

しらやま振興会
会 長

花筐自治振興会
会 長

岡本地区自治振興会
会 長

南中山地区自治振興会
会 長

ふくま振興会
会 長

別表 1（第 2 条関係）

行政協力業務一覧

業 務	業務詳細
(1) 防災、防火、防犯、交通安全その他の安全確保対策に関する事	一斉電話配信システムへの登録 避難行動要支援者の避難支援 町内見守り活動の推進 リースによるLED防犯灯の維持管理 他
(2) 越前市広報等市広報物の各世帯への配付に関する事	越前市広報、市議会だより等の配付 市事業、行事等に関するチラシの配付 各種ポスターの掲示 他
(3) 市主催の各種事業、行事、会議等への参加又は協力に関する事	河川等一斉清掃の周知及び実施 市民雪どけクリーン作戦の周知及び実施 道路維持改修事業への協力（危険個所の連絡等） 除雪の協力（狭あい道路、歩道除雪の実施） 官地の管理及び筆界確認の立会 観光イベントへの協力 各種団体への活動協力 他
(4) 審議会等附属機関の委員の選出等に関する事	交通指導員の推薦 福祉推進員の推薦 民生委員・児童委員候補者の報告 他
(5) その他市民生活の向上、地域の発展および市政の円滑かつ効率的な運営を図るために必要な事項に関する事	ゴミステーションの設置、変更及び廃止申請 地域における男女共同参画の推進 各種募金活動への協力 他

別表2（第4条関係）

行政協力交付金交付対象町内会一覧

東 地区 町 名
府中一丁目
府中二丁目
府中三丁目
吾妻町
住吉町
堀川町
錦町
万代町
天王町
蓬萊町
幸町
国府一丁目
国府二丁目
北府一丁目
北府二丁目
北府三丁目
北府四丁目
桂町
本多二丁目
本多三丁目

西 地区 町 名
本町
元町
京町一丁目
京町二丁目
京町三丁目
本多二丁目
平和町
若松町
高瀬一・二丁目
中央一・二丁目
深草一丁目
深草二丁目
平出一丁目
平出二丁目
平出三丁目
小松一・二丁目
日野美一・二丁目
野上町
新町
北千福町
沢町

南 地区 町 名
南一丁目
南二・三丁目
武生柳町
若竹町
あおば町
神明町
豊町
姫川一丁目
姫川二丁目
文京一丁目
文京二丁目
御幸町
東千福町
行松町
妙法寺町
松森町
月見町
礪町
常久町
常久団地
学園団地
三ツ口町
千福町

神山 地区 町 名
岡本町
広瀬町
池ノ上町
広瀬ひばりが丘
向が丘町
新小野

吉野 地区 町 名
本保町
片屋町
氷坂町
余田町
家久町
芝原一丁目
芝原二丁目
芝原三丁目
芝原四丁目
芝原五丁目

国高 地区 町 名
村国一丁目
村国二丁目
村国三丁目
村国四丁目
八幡一丁目
八幡二丁目
押田一・二丁目
国高一丁目
国高二丁目
国高三丁目
横市町
庄町
塚町
馬上免町
稲寄町
瓜生町
高木町
長土呂町

大虫 地区 町 名
大虫町
大虫本町
上四目町
下四目町
高森町
丹生郷町
三ツ俣町
横根町
北山町
上太田町
下太田町
新保町・一丁目・二丁目
大虫本町勝蓮花

坂口 地区 町 名
湯谷町
中山町
下別所町
勾当原町
中津原町
下中津原町

別表2（第4条関係）

行政協力交付金交付対象町内会一覧

王子保 地区

町 名
四郎丸町
塚原町
白崎町
春日野町
今宿町
国兼町
大塩町
上小松町
森久町
瓜生野町
中平吹町
下平吹町
富士見が丘一・二丁目
向陽町

北新庄 地区

町 名
北町
杉崎町
真柄町
戸谷町
長尾町
中新庄町
三ツ屋町

北日野 地区

町 名
矢放町
帆山町
矢船町
向新保町
畑町
小野谷町
西谷町
荒谷町
平林町
庄田町
大手町
西尾町
岩内町
大屋町
葛岡町
間屋町
北日野住宅団地

味真野 地区

町 名
入谷町
中居町
蓑脇町
松尾谷町
余川町
池泉町
文室町
萱谷町
上大坪町
味真野町
南小山町
北小山町
吉村町
若宮町
五分市町
清水頭町
上真柄町
徳間町
宮谷町
奥宮谷町
味真野団地

白山 地区

町 名
都辺町・上杉本町
二階堂町
千合谷町
菖蒲谷町
堀町
土山小谷町
安戸町
米口仏谷町
丸岡町
沓掛町
上黒川町
下黒川町
安養寺町
曾原町
栗野町
小杉町
牧町
若須町
中野町
萩原町
鴉ヶ平町

栗田部地区

町 名
西檜尾町
栗田部町宝栄
栗田部町西山
栗田部町栄
栗田部町蓬萊
栗田部町富永
栗田部町鞍谷
栗田部町旭

岡本地区

町 名
不老町
大滝町
岩本町
新在家町
定友町
杉尾町
轟井町
島町
長五町
大平町
八石町
中印町
別印町
南坂下町

南中山地区

町 名
野岡町
マインドタウン
山室町
下戸板
東庄境町
西庄境町
赤坂町
新堂町
国中町
中津山町
仲山

服間地区

町 名
朽飯町
高岡町
藤木町
領家町
春山町
東檜尾町
波垣町
寺地町
横住町
清根町
相木町
西河内町
室谷町
長谷町
北坂下町
殿町
大谷町
南中町
赤谷町
水間町
柳元町
市野々町

「地域自治早わかり資料 地域自治の手引き」

平成 21 年 5 月 初版発行

令和 7 年 4 月 第 17 版発行

編集 越前市 総務部 市民協働課

発行 越前市自治連合会

越前市府中一丁目 11-2（市民プラザたけふ 3 階）

電話 0778-21-1331