

町内会活動の手引き

—心ふれあう住みよい地域社会をめざして—

令和5年度



若林区

若林区連合町内会長協議会

若林区シンボルマーク

若林区では、地域の愛着をいっそう深めて、来るべき21世紀に向け、「風格と魅力のあるまちづくり」を目指す象徴として、シンボルマークを制定しました。このシンボルマークは、一般公募により応募総数722点の中から、区民代表からなる「若林区シンボルマーク選考委員会」が、専門家で構成する審査委員のご意見を参考に決定したものです。

〔デザインの基本要素〕

明るい緑色の楕円の中に、若林区のイニシャル「W」が柔らかな曲線で描かれています。楕円と曲線は、未来への発展と躍動感を表現しています。

また、「W」は上の丸い点と共に両手を広げた「人」を表し、緑に囲まれた人、つまり自然と人が共存して発展する都市をイメージしています。

また、ロゴタイプは漢字の「若林区」と英字の「WAKABAYASHI」です。

〔制定月日〕

平成6年12月8日



若林区

はじめに

各町内会会長の皆様には、常日頃から若林区連合町内会長協議会に多大なご支援とご協力をいただき、衷心より感謝申し上げます。

さて、これまで町内会活動を制限してきました「新型コロナウイルス感染症」が感染法上の5類に移行され、インフルエンザと同等の扱いになりましたので、各地区連合会や各町内会では以前のように活発な活動が行われることと思います。しかし、新型コロナウイルス感染症は収束しておりません。油断することなく、感染防止の対策を取りながら行うことが肝要と思っております。

なお、宮城県沖地震から45年、岩手・宮城内陸地震から15年、東日本大震災から12年が経ち震災の恐怖が薄れてきているようですが、5月5日に石川県珠洲市で震度6強の大地震が発生し、またまた大きな地震が起こるのではないかと心配です。またこれからは台風や大雨による災害も心配されます。更に世界的にも安全であった日本で、自然災害ばかりでなく、強盗や殺人、特殊詐欺等が頻繁に起こり、我々の生活に危険が迫っております。各町内会はこれらの自然災害や犯罪に対し、対策を取りながら「安全安心なまちづくり」を進めていることと思います。

また、私たちが属している仙台市連合町内会長会では、「大切にしよう 向こう三軒両隣り」を町内会活動のスローガンに掲げており、私たちの若林区連合町内会長協議会もそれを基本に町内会活動を進めております。隣近所が仲良しでなければ安心して暮らしていくことができません。まちづくりの原点はここにあると思っております。

ところで、町内会の活動を進めるに当たって、いろいろな問題や課題が生じてきます。その際、町内会を運営するものとして、判断に困ることが多々あると思えます。そのようなときに皆様のお役に立てればと思い、この「町内会活動の手引き」を編集しました。その意味でこの「手引き」は、町内会活動及び運営上の諸問題・諸課題の解決に向けて手助けになると思えますので、大いにご活用されますようお願いいたします。

最後に、各町内会会長の皆様がそれぞれの町内会の目標達成に向かって進まれますよう、また皆様が今後ともご健康に留意され益々ご活躍されますようご祈念申し上げます。巻頭の言葉といたします。

令和5年7月

若林区連合町内会長協議会
会長 菅井 茂

目次

第1章 町内会

1 町内会の構成と役割	4
2 町内会の活動と行事	5
3 町内会長及び役員の役割.....	6
4 仙台市の町内会	9
5 町内会の法人化	11
6 町内会役員永年勤続表彰.....	13

第2章 町内会活動に際して

1 届出・連絡など	
(1) 町内会長（自治会代表者）に変更があるとき	14
(2) 市政だより等送付先・部数に変更があるとき	14
(3) 道路および市街灯の不具合の相談.....	14
(4) ごみ集積所を設置・変更するとき	14
(5) 地域清掃・ボランティア清掃活動を行うとき	15
(6) 適切に管理されていない空き家を見かけたとき	15
2 補助金・助成金の制度など	
(1) 町内会への奨励金	16
(2) 市政だより等の配布謝礼	16
(3) 連合町内会への補助金.....	17
(4) 町内会集会所を借上げするとき	17
(5) 町内会集会所を建設・増改築するとき	18
(6) 町内会で掲示板を設置するとき	20
(7) 私道等の整備をするとき	21
(8) 私道等に街路灯を整備するとき	21
(9) 地域の足の確保を検討するとき	21
(10) 防犯カメラを設置するとき	22
(11) 防犯活動を行うとき	23
(12) 集団資源回収を行うとき	23
(13) ごみ出し支援活動を行うとき.....	24
3 広聴・相談	
(1) 要望・陳情があるとき.....	25
(2) 相談.....	26
① 市制相談	26
② 特別相談	26
③ その他市関係相談窓口	27
(3) 地域懇談会.....	30
(4) 市政出前講座	30

(5) 市長への手紙制度	31
4 環境美化活動	
(1) クリーン仙台推進員・クリーンメイト	32

第3章 町内会活動への支援

1 町内会でおまつりをするとき	33
2 市民活動補償制度	35
3 地域の緑化推進	
(1) 花壇づくり助成事業	39
(2) 花の苗のあっせん	40
(3) 緑化木植栽助成事業	40
4 衛生的な環境づくりに	41
5 A E D (自動体外式除細動器) の貸し出し	41
6 落書き消し	42
7 まちづくり支援専門家派遣制度	42

第4章 町内会活動 Q & A

Q 1 マンションに町内会を設立したいと相談されましたが	43
Q 2 長期間放置されたままになっている自動車に困っております	43
Q 3 「市政だより」が遅れて届きますが	44
Q 4 飼い犬のフンで困っています	44
Q 5 町内会主催の運動会でけがをしました	45
Q 6 夜道の道路が暗くて通行に不安です	45
Q 7 冬道の安全確保に凍結防止剤が欲しいのですが	45
Q 8 一人暮らしの高齢者から相談されました	46
Q 9 ちびっこ広場の滑り台の支柱が曲がってしまいました	46
Q 10 町内会集会所の建て替えを計画しております	47
参考 寄附の禁止 (選挙)	48

資料編

1 消防・防災	50
2 市民利用施設	57
3 保健・福祉	59
4 地域の諸団体等	64
5 町内会の規約 (作成例)	68
6 若林区役所・証明発行センターの案内	74

項目索引	76
------------	----

町内会長等変更届出様式	77
-------------------	----

第1章 町内会

はじめに 一心ふれあう快適な地域社会をめざして一

私たちは、それぞれの社会的関係を持ちながら暮らしています。思い思いの生活時間やライフスタイルを大切にしながら、他人から束縛されず、自らの価値観に沿って自由に生活したいとも考えています。

しかし、私たちは一人ではなく、価値観やライフスタイルの異なるさまざまな人々と地域社会で生活を共にしています。近隣の人たちと出会えば、「おはよう」「こんにちは」「こんばんは」といった挨拶を日常的に交わすように、地域社会という一定の共有する領域の中で生活するためには、お互いに気持ちよく関わるための取り決めやルールが必要となります。「大きな声や音を立てない」「家の周囲はきれいに清掃しておく」「ごみの出し方をきちんとする」といった隣近所との関係から、防犯防災など地域全体に及ぶ安全安心な生活環境の問題まで、地域の問題を解決するために「寄り合い」が持たれ、話し合いが行われます。そして話し合いにより、自分たちで問題を解決するために地域住民同士のルールを作る、行政など専門機関に働きかけるなどの活動が生まれます。

平成23年3月11日に発災した東日本大震災を経て、地域の安全安心の確保やコミュニティのつながりの大切さが再認識されるとともに、復旧・復興へ向けた活動も行われてきました。

地域社会を心のふれ合う快適なものとするために、地域に住む人たちが自主的に取組むことが快適な町内会活動の出発点です。

1 町内会の構成と役割

町内会は、その多くがほぼ町、丁目ごとに組織されており、原則として一定のつながりのある地域内の世帯を単位とする住民で構成されています。任意の団体とはいえ、一般的には自動的に加入するものと受け止められています。

その機能は、生活全般に関わる多目的、包括的な特質を持っています。そのため、町内会は積極的な住民参加によって快適なまちづくりを推進していくための原動力となる身近な組織となります。

コミュニティを育み、町内会の活動を活発にしていくためには、個々人の価値観やライフスタイルを認め合うこと、また、若い世代や他地域からの転入などによる新



住民や外国籍市民などを含む広範な住民が参加しやすい環境をつくる必要となります。

2 町内会の活動と行事

町内会の活動を進めるにあたっては、地域の特性を踏まえながら、一人ひとりの住民の知恵やアイデア、主体性を生かしていくことが大切です。それが、楽しく持続性のある地域づくりの第一歩となります。

参考までに、町内会の活動と行事に共通する事例を紹介します。

これらをもとに、地域の皆さんが楽しめるよう“味付け”を加えて一年間の活動メニューを作り、計画的に進めていきましょう。

☆☆☆ 活動メニューの素 参考例 ☆☆☆

- ① **住民相互の連絡・連帯**
回覧板等による情報伝達・地区内の各種団体との連絡調整・福祉ボランティア活動・市政だよりの配布・掲示板の設置・町内会だよりの発行
- ② **ごみ集積所の設置・維持管理**
- ③ **集会所の建設・維持管理**
- ④ **地域清掃・環境美化**
花いっぱい運動・町内会花壇づくり・集団資源回収・地域の空き缶、ごみ拾い・河川清掃
- ⑤ **市(区)に対する要望等**
地域懇談会の開催・道路、水路の改良・地域安全・福祉等の要望
- ⑥ **慶弔・成人祝い会・入学祝い会・敬老祝い会**
- ⑦ **交通安全・防犯**
講座の開催・交通安全運動の実施
- ⑧ **街路灯・防犯灯の設置(要望)および管理**
- ⑨ **防災・防火**
自主防災組織づくり・婦人防火クラブ・防災訓練・講座の開催・災害時における要援護者支援体制の整備など
- ⑩ **各種行事の実施・参加**
市の施設を見る会・夏まつり・盆踊り・地区運動会・球技大会・歩け歩け運動・史跡めぐり・芋煮会・文化祭・各地区市民まつり及び若林区民まつり参加
- ⑪ **健康増進**
健康診断への協力・健康講座の開催



3 町内会長及び役員の役割

町内会のさまざまな活動の中心となるのが、町内会長や役員です。町内会が生き生きとした活動を進める上で、町内会長や役員の役割はとても重要です。次の事項に留意して活動を進めましょう。

(1) 幅広い住民参加への工夫

町内会活動には、その地域に住む人たちの総意が反映されなければなりません。そのために町内会長には、住民のニーズ、要望や関心の把握、住民の自発性に根ざした参加を得るためのさまざまな創意工夫、また、情報提供の努力が求められます。

(2) 自由で伸び伸びとした雰囲気づくり

町内会活動を進める上では、何よりも民主性が要求されます。メンバー一人ひとりが十分に話し合い、お互いが個性を認め合い、理解し合って活動を進められるような場の設定や、雰囲気づくりに心掛ける必要があります。

(3) 個性を生かした役割分担

活動を進める上で、メンバー一人ひとりの個性や能力をできるだけ生かし、伸ばすような役割分担の配慮をすることが必要です。

(4) 女性の参画

町内会の役員はまだまだ男性が多いようですが、実際の活動の担い手には女性が少なからず含まれています。そうした意味で、町内会活動においては、女性の積極的な参画が得られるような環境づくりに努めることも大切です。役職分担も積極的に行うとともに、セクシャル・ハラスメントにかかる行為などにもお互い注意しましょう。

(5) 子どもたちもまちづくりの担い手に

子どもは子どもなりに、まちづくりに対する考え方を持っています。その考え方を聞いてみることも重要です。町内会にジュニア部会などを設け、各種行事に計画の段階から参画させることもよいでしょう。子どもが参画することにより、その親たちも改めて町内会活動を見直す機会が得られることとなります。

(6) 後継者づくり

町内会活動は幅広い分野に渡っており、また、それぞれの地域の特性が反映されます。人間関係の積み重ねも必要です。したがって、町内会長や役員養成には時間を要します。多様で豊富な活動体験と、地域の実情や住民の意向などをよく把握しているかが重要なポイントとなります。

また、町内会長や役員は、後継者の養成に心掛けて活動する必要があります。そのためには、該当者を講習会や研修会へ参加させたり、各種行事の責任者としての役割を分担させたりすることもよいでしょう。

(7) 個人情報やプライバシーの保護

町内会や自治会などの役員をしていると、住民の個人情報やプライバシーを知る機会が増えてきます。町内会活動において個人情報を取り扱う際の主な留意点は次のとおりです。

- ① 町内会名簿の作成などのために個人情報を収集する際は、利用目的を特定し、本人に対して明示するようにしましょう。(例：記入用紙に「会員名簿を作成し、名簿に掲載される会員に配布するため」と記載)
- ② 町内会活動に必要な範囲を超えて個人情報を集めたり、集めた個人情報を目的外に使用したりすることのないようにしましょう。
- ③ 町内会名簿などの個人情報を含む書類や電子データは、紛失したり、第三者に盗み見られたりすることのないように適切に管理し、不要になった場合はシュレッダーにかけるなどの方法により廃棄しましょう。

※上記については、個人情報保護法により義務付けられています。

個人情報保護法について不明な点などがありましたら、下記相談ダイヤルへお問い合わせください。

個人情報保護法相談ダイヤル Tel 03-6457-9849

(受付時間：土日祝日及び年末年始を除く 9:30～17:30)

(8) 適正な会計処理

活動には一定の資金が必要です。町内会や自治会などの収入は、会員から集めた会費が主なものの一つとなります。会員の納得を得られるよう、分かりやすく適正な会計事務を進めることが必要です。

予算は、事業計画に基づいて編成します。会員から集めた大切な会費の用途を示す予算書は、正確に分かりやすく作られなければなりません。

決算は、1年間の収支を明らかにするもので、会計年度終了時には、速やかに決算書を作成します。作成した決算書に証拠書類や預金通帳などを

添えて監査を受け、総会に報告し、承認を得なければなりません。

【収入について】

収入は会費が主な財源となっています。その他に市からの町内会育成奨励金や市政だよりなどの配布謝礼金などがあり、集会所使用料や寄付金などが加わる場合もあります。

〔処理手順例〕

- ① 収入科目ごとに帳簿を作成し、収入の明細（収入年月日、金額、収入先、単価、人数など）を記載します。
- ② 収入の証拠書類を日付順に整理し、保管します。
- ③ 収入した現金は、速やかに預金し、できるかぎり手元に現金を置かないようにします。
- ④ 預金した後は、通帳の金額と帳簿に記載した金額の相違がないことを確認します。

【支出について】

支出は大きく分けると会議費、通信運搬費、消耗品費、印刷費などの総務費と、町内会活動にかかる事業費や他の団体等に対する負担金や補助金、さらには財産取得のための基金（特別会計）への支出などもあります。

〔処理手順例〕

- ① 支出ごとに帳簿を作成し、支出の明細（支出年月日、金額、支出先、購入品名、単価、数量など）を記載します。
- ② 支出の証拠書類（領収書、口座振替伝票など）を日付順に整理し、保管します。
- ③ 領収書などの金額と帳簿に記載した金額に相違がないことを確認します。

【会計担当者】

会計担当者は、町内会活動に伴う収入・支出を管理し、帳簿に記載するとともに、領収書などの証拠書類を整理・保管します。また、現金や預金通帳などの事務も行います。

【監査担当者】

監査担当者は、会計や業務の執行状況について監査を行い、その結果を総会に報告します。監査は、会の目的に沿った事業が進められているかを確認するためのものです。監査の中で、不適切な会計処理の問題などがあれば、その改善方法について口頭または文書により総会などで勧告することになります。

〔監査の留意点〕

- ① 帳簿や決算書の金額に記入や計算の誤りはないか。
- ② 帳簿や決算書の金額と領収書などの証拠書類の金額は一致しているか。
- ③ 領収書などの証拠書類は全てそろっているか。決算書の収入・支出の差引残高（繰越金）は通帳残高と一致しているか。
- ④ 切手や図書カードなどを購入した場合、その使用状況を記載した帳簿があるか。帳簿上の残枚数と現物の枚数が一致しているか。
- ⑤ 備品を購入した場合、購入年月日、備品名、単価、保管場所などを記載した台帳、現物があるか。
- ⑥ 集会所の土地や建物の登記関係書類は保管されているか。
- ⑦ 積立金調書の金額は、定期預金調書や現金などの額と一致しているか。定期預金調書や現金はあるか。

以上のように、会計、監査担当者の役割には重い責任が伴い、また業務執行の際には正確性を求められますので、預金通帳等の管理や会計処理にあたっては、常に複数の役員でチェックする体制を整えておく必要があります。

4 仙台市の町内会

町内会は、地域住民により構成される組織ですが、組織形態や連合体により、「単位町内会」や「地区連合町内会」などの呼称で呼び分けられます。仙台市における町内会の構成状況について、以下にご紹介します。



(1) 単位町内会（基本となる住民自治組織）

地域にあつて住民による自主的かつ任意的に組織された住民自治組織であり、地域住民と行政との対話の窓口ともなっています。

(2) 地区連合町内会

概ね、小学校区内の単位町内会から構成され、自治組織活動や市政との対話、市政への住民参加の窓口となっています。また、地域連帯づくりであるコミュニティ活動にも大きな役割を持っています。若林区内には、9つの地区連合町内会が活動しています。

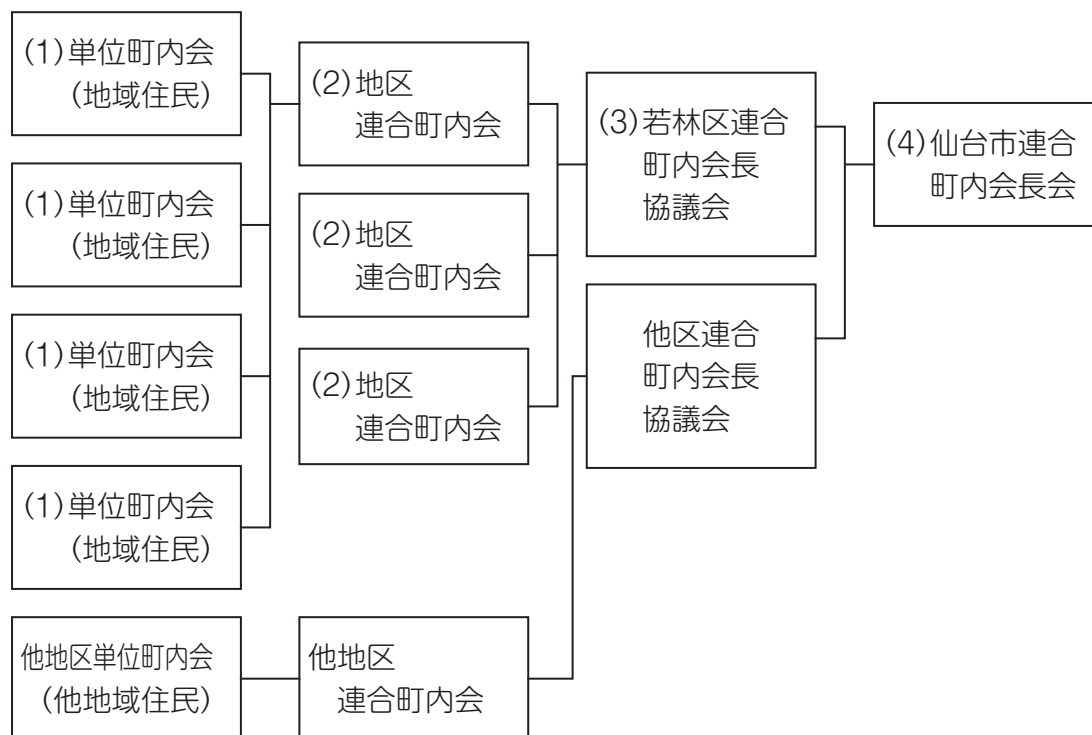
(3) 若林区連合町内会長協議会（略称：区連協）

若林区内9つの地区連合町内会長及び副会長で組織し、区内の住民自治組織の育成を図り、区民の区政への積極的な参加を培いながら、区に対して地域課題の提起を行うなど、区民意見の反映と区政の円滑な運営に協力しています。

(4) 仙台市連合町内会長会（略称：市連長会）

仙台市内各区の地区連合町内会長による、全市的視野の協議の場として結成され、各区の区連協相互の緊密な連携を図りながら、市政に対しての問題提起や市政の地域整備審議などにも参画しています。

■ 仙台市の町内会組織構成



若林区連合町内会長協議会名簿

地区連合会名	会 長 名	備 考 (区連協役職)
南材地区町内会連合会	菅 井 茂	会 長
七郷地区町内会連合会	菊 地 榮 司	副 会 長
六郷地区町内会連合会	太 田 善 雄	副 会 長
若林地区町内連合会	松 岡 幸 雄	庶 務 理 事
大和地区連合町内会	藤 田 宏	会 計 理 事
荒町地区連合町内会	武 川 由美子	理 事
南小泉地区町内連合会	小 澤 幸 雄	理 事
連坊地区町内会連合会	佐 竹 伸 彦	理 事
南小泉北部連合町内会	西 條 芳 郎	理 事

※令和5年6月1日現在

5 町内会の法人化

町内会で所有している集会施設などの財産について、町内会名義で登記するためには、町内会の法人化（認可地縁団体の認可）が必要です。

法人格がない場合、町内会が所有する集会施設などの財産については、会長や役員など、個人または共有の名義でしか登記できず、登記名義人個人の財産と町内会の財産とが混同されてしまうなど、様々な問題が生じる可能性があります。

こうした事態を改善するために、地方自治法の一部が改正され、町内会、自治会などの地縁による団体は、一定の要件に基づき市町村長に申請し、認可を受けることにより、法人格を持てるようになり、町内会名義で不動産登記ができるようになりました。

町内会の法人化にあたっては、規約の改正等様々な要件が必要となります。法人化の手続きを進めていく際は、会員相互の十分な検討と市(区)との相談を要します。令和5年4月現在、若林区内では18町内会が法人格を取得しています。

認可申請手続きを行うためには、次の4つの要件をすべて満たしていることが必要です。

- ① その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等、良好な地域社会の維持及び形成に役立つ、地域的な共同活動を行うことを目的とし、現に活動を行っていることと認められること
- ② その区域が住民にとって客観的に明らかに定められていること
- ③ その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数の者が現に構成員となっていること
- ④ 地方自治法に規定する次の事項が盛り込まれた規約を定めていること
目的・名称・区域・主たる事務所の所在地・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

★ 注意事項 ★

地縁による団体として認可を受けるには、その区域に住所を有する個人が会員(構成員)となる必要があります。これは、現在多くの町内会が行っている運営形態(世帯を単位として運営する)とは異なることから、規約の定め方も異なってきます。また、法人格化した町内会の運営は、財産目録や会員名簿を常時保管する義務や、民法の規定に則った総会を開催する必要があることなど、任意団体としての町内会運営と比較して業務が煩雑となることは否めません。

このように、法人化の認可申請を行う際には、町内会の運営体制について新たな準備を行う必要がありますので、法人化を検討されている町内会においては、具体的な準備に入る前に、相談窓口(若林区まちづくり推進課)で法人化への手順、必要とする書類、図面などについて確認してください。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課

☎ 282-1111 内線 6134

6 町内会役員永年勤続表彰

仙台市内において組織された町内会、自治会等の発展のために尽力し、その功績が特に顕著である方を地区連合町内会長の推薦により、市長表彰を行っています。

① 表彰基準

【特別表彰】

(ア) 会長特別

- ・ 町内会等自治組織の会長を通算して30年以上務めた方
- ・ 町内会等自治組織の会長を通算して20年以上務めて退任した方

(イ) 役員特別

- ・ 町内会等自治組織の副会長を20年以上務めて退任した方
- ・ 町内会等自治組織の副会長又は執行部役員を通算して30年以上務めて退任した方。ただし執行部役員とは、庶務担当役員、会計担当役員とする。

【永年勤続】

(ア) 会長勤続20年

町内会等自治組織の会長を通算して20年務めた方

(イ) 会長勤続10年

町内会等自治組織の会長を通算して10年務めた方

(ウ) 会長10年以上勤続退任

町内会等自治組織の会長を通算して10年以上務め、退任した方

(エ) 会長5年以上勤続退任

町内会等自治組織の会長を通算して5年以上務め、10年未満で退任した方(ただし、既に町内会役員勤続10年表彰を受けた方は除きます)

(オ) 役員勤続10年

町内会等自治組織の会長、副会長又は執行部役員を通算して10年務めた方

② 推薦基準日 毎年6月1日

③ 推薦方法 各町内会長が地区連合町内会長に表彰候補者を報告し、地区連合町内会長は当該地区分を取りまとめ、区長あて表彰候補者の推薦を行う。

④ 表彰式 11月頃、「町内会役員永年勤続表彰式」を行います。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課

☎ 282-1111 内線 6132

第2章 町内会活動に際して

1 届出・連絡など

(1) 町内会長（自治会代表者）に変更があるとき

町内会長さんが勇退されたときや、総会などで交替されたときは、速やかに連絡をお願いします。（届出様式は本冊子の77ページにあります）

【連絡先】 若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6132

(2) 市政だより等送付先・部数に変更があるとき

市政だより配布担当者および配布部数の変更は、毎月12日までに連絡をお願いします。（届出様式は本冊子の77ページにあります）

【連絡先】 若林区総務課 ☎ 282-1111 内線 6119

(3) 道路および市街灯の不具合の相談

① 道路の不具合（道路の穴、カーブミラー・側溝の破損など）は、カーブミラーであれば支柱に設置された管理プレートの番号を一緒にご連絡をお願いします。

【連絡先】 若林区道路課 ☎ 282-1111 内線 6453

② 市街灯の不具合（ランプ切れ、灯具の破損など）は、支柱に設置された管理プレートの番号を一緒にご連絡をお願いします。

【連絡先】 市街灯修繕コールセンター

（東芝ビルファシリティコールセンター内）

☎ 0570-66-6181（ナビダイヤル・通話料がかかります）

若林区道路課 ☎ 282-1111 内線 6435

(4) ごみ集積所を設置・変更するとき

指定日に収集される生活ごみ（粗大ごみを除く）の集積所を設置する場合は、申出により、設置場所が市の基準や道路交通法等の規定に適合し、収集作業に支障が無いことを環境事業所が調査確認した後、代表の方からごみ処理申出書を提出していただき、収集の手続きを行います。集積所を増設・移設・廃止する際にも変更届が必要になりますので、事前に環境事業所へご連絡ください。

また、集積所における鳥獣対策やごみの排出でお困りの際も、環境事業所へ相談ください。

【連絡先】 環境局若林環境事業所 ☎ 289-2051

(5) 地域清掃・ボランティア清掃活動を行うとき

① 地域清掃ごみ袋の配布

【窓 口】 若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6138

環境局若林環境事業所 ☎ 289-2051

環境局家庭ごみ減量課 ☎ 214-8250

② 地域清掃活動ごみ（散乱ごみ等）の収集、処理、不法投棄などの相談
地域清掃と併せて、歩道上（植込みは除く）の雑草を手作業により除草した刈草は、散乱ごみとして取り扱います。

【連絡先】 環境局若林環境事業所 ☎ 289-2051

③ 公園清掃

公園の除草・清掃活動により出たごみ等は公園清掃専用の白い袋に入れて、区役所まで連絡をお願いします。なお、専用の袋（白色）は公園課で配布しています。

【連絡先】 若林区公園課 ☎ 282-1111 内線 6414

④ 側溝の土砂

清掃活動で市道の側溝から出た土砂等の処理の必要があるときは、速やかに連絡をお願いします。また、側溝清掃用の土^どのう^う袋も配布していますのでご利用ください。

【連絡先】 若林区道路課 ☎ 282-1111 内線 6433

側溝に土砂の詰まりが発生した場合

【連絡先】 下水道南管理センター ☎ 746-5061

(6) 適切に管理されていない空き家を見かけたとき

管理不全な空き家に関する相談・問い合わせ

【連絡先】 若林区区民生活課 ☎ 282-1111 内線 6148

関係法令や空き家対策等に関する制度の問い合わせ

【連絡先】 市民局市民生活課 ☎ 214-6148

2 補助金・助成金の制度など

(1) 町内会への奨励金・・・町内会育成奨励金制度

地域住民により自主的に結成され、日常的に活動を行っている町内会（自治会）の運営に係る費用の一部を援助する制度です。

■ 制度概要

交付対象	地域住民により自主的に結成され、日常的に活動を行っている町内会
交付額	基準日（6月1日）現在の町内会構成世帯数 × 530 円
交付手続	毎年6月に各町内会へ送付する交付申請書に必要事項を記入し、町内会総会資料等を添えてまちづくり推進課へ提出します。
交付日	毎年8月下旬頃、指定の銀行口座に入金されます。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6134

(2) 市政だより等の配布謝礼・・・市政だより等の配布謝礼金

「仙台市政だより」「仙台の水道」「仙台市議会だより」等の市広報紙及び「県政だより」は、町内会および地域配布世話人を通じ配布されており、その配布手数に対し配布謝礼金を年1回交付します。

■ 制度概要

交付対象	市広報紙及び県政だよりの配布を行っている団体。ただし、行政機関、病院（入院患者・看護師寮等を対象にするもの）、公共施設、会社等は、対象外とします。
交付額	配布部数を基準に算出します。（①～③の合算額） ① 市政だより 10 円 × 部数 × 回数（年 12 回） ② その他市議会だより等 8 円 × 部数 × 回数（年 8 回） ③ 県政だより 8 円 × 部数 × 回数（年 6 回） ・ 6 月 1 日現在の配布部数を基準とします。
交付申請	毎年6月の町内会育成奨励金の交付申請と併せて手続きが行われます。
交付日	毎年8月下旬頃、指定の銀行口座に入金されます。

【連絡先】 若林区総務課 ☎ 282-1111 内線 6119

(3) 連合町内会への補助金・・・地区連合町内会運営補助金制度

地域町内会相互の融和親睦と、連絡協調を目的に自主活動を行うための経費の一部を、連合町内会に対して交付し援助を行う制度です。

■ 制度概要

交付対象	地区連合町内会
交付額	毎年6月1日現在の構成世帯数及び町内会数に応じた額を交付します。 (構成世帯数×21円)+(構成町内会数×1,800円)+13,500円
交付手続	毎年8月末日までに各地区連合町内会に送付する交付申請書に必要事項を記入押印し、連合町内会総会資料を添付のうえ窓口へ提出します。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6132

(4) 町内会集会所を借上げするとき・・・集会所借上補助制度

住民活動の拠点となる集会施設の借上げを行う場合、その要件に応じて費用の一部を補助する制度です。

■ 制度概要

補助の対象となる集会所	町内会等が地区集会所として建物（仮設的でないもの）の所有者と2年以上の賃貸契約を結んだ建物又は居室等
補助率・上限額	交付対象経費の2分の1で、上限30万円
交付対象者	町内会、連合町内会及びその他市長が認める方
交付対象経費	交付対象期間に行った地区集会所の借上げに要する経費

※交付対象外経費 敷金、権利金、謝金その他地区集会所の借上当初に要する経費、共益費等管理に要する経費、備品購入費

【連絡先】 若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6134

(5) 町内会集会所を建設・増改築するとき

・・・地区集会所建設等補助金制度

住民活動の拠点となる集会施設を建設（新築・増築・改築・修繕・エアコン設置工事等）する場合、その要件に応じて費用の一部を補助する制度です。

■ 制度概要

<p>交付対象事業</p>	<p>① 新築の場合 床面積が 50㎡以上であること ② 増築の場合 増築面積が 10㎡以上であること ③ 改築・修繕 建物の主要構造部に係るもので、市長が認めるもの ④ 特定の設備工事 エアコンの購入や交換に係る電気工事又は配管工事を伴うエアコン設置工事 ⑤ マンション等の建物区分購入 1 棟の建物の中の構造上及び利用上独立区分された専有部分の購入 (例) マンションの一室を集会所として購入する場合</p>
<p>交付対象者</p>	<p>① 町内会、連合町内会及びその他市長が認める者（団体）とする。 ② マンション等の建物区分購入については、地縁団体による法人格を取得している者（団体）で、かつ区分所有者の団体の総会等で、当該建物区分を町内会の集会所として使用することが認められているものに限る。</p>
<p>交付対象経費</p>	<p>交付対象事業の経費とし、電気・ガス・給排水設備等の付帯工事費を含む。（金額が 10 万円未満のときは、対象経費としない。） ※下記の経費は、交付対象になりません。 ・土地の購入及び借用の経費・整地及び外構の経費 ・植栽に要する経費・既存建物の全面解体・移転費用 ・建設及び建物区分購入等の手続きに要する経費・備品購入費</p>
<p>交付額</p>	<p>・交付対象経費の 3 分の 2 の額（千円未満の金額は切捨て） 上限額 新築 1,000 万円、改修等 800 万円 ・修繕の場合で経費が 10 万円以上 30 万円未満の事業は、対象経費より 10 万円を差し引いた額（千円未満の金額は切捨て）</p>
<p>補助金交付に関する制限</p>	<p>補助金の交付を受けた日から次の期間内に新たに補助金の交付は受けられません。 ① 全面改築については、木造及び鉄骨造の場合は 20 年間、鉄筋の場合は 30 年間 ② 増築及び一部改築については 5 年間 ③ 修繕及び特定の設備工事については 3 年間 (転売の制限) 建物区分購入の場合は購入した日から 20 年間転売をすることができません。</p>
<p>申請手続 事前相談</p>	<p>集会所建設を計画・検討されている場合は、事前に担当窓口まで相談してください（申請様式あり）。</p>

地区集会所の建設等に対する補助金交付の流れ

1 事前相談

事前相談

町内会等は、集会所の新築・建物区分購入、修繕等の検討段階で、担当課へご相談ください。

補助金予算の確保

担当課は、相談内容を基に、補助金予算の確保を行います。※

※予算の確保までに相応の期間を要します。ご希望の時期に補助金の交付が決定するとは限りませんので、ご理解願います。

2 交付の申請

担当課からの連絡

補助金予算の確保ができましたら、交付申請に必要な書類の提出等についてご案内します。

申請書類の提出

補助金の交付を受けようとする町内会等は、新築・建物区分購入、修繕等の契約を行う前に、交付申請に必要な書類を提出してください。

3 交付の決定

交付決定の通知

担当課から、審査の結果について通知します。

着手届の提出

交付が決定した町内会等は、契約を行い、着手届等を提出してください。

完了の報告

建設等工事の完了後、速やかに実績報告書等を提出してください。

4 補助金の交付

補助金の額の確定

担当課から、交付額の確定について通知します。

補助金の交付

交付が確定した町内会等からの請求により、補助金が交付されます。

収支決算の報告

交付を受けた町内会等は、1か月以内に収支決算報告書等を提出してください。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課

☎ 282-1111 内線 6134

(6) 町内会で掲示板を設置するとき・・・屋外掲示板設置補助金制度

地域住民相互のコミュニケーションの増進を図るために屋外掲示板を設置（新設・建替え）する場合に、経費の一部を補助する制度です。

■ 制度概要

交付対象 及び基準	地域住民により自主的に結成され日常的に活動を行っている町内会 ① 地域住民のコミュニケーションの増進や地域住民の生活上必要となる情報を提供することを目的として活用するために設置するもの。 ② 設置する場所（土地・家屋・構築物等）の権利者または管理者から掲示板の設置について承諾を受けていること。 ③ 原則として、1町内会につき1基分の補助とする。 （ただし、世帯数が250を超える場合は、250世帯を増すごとに1基を加えた数を対象とすることができる） ④ 「新設」：屋外掲示板を新たに設置する場合。 補助金を受けずに町内会で設置した掲示板を更新する場合も新設とみなします。 ⑤ 「建替え」：補助金を受けて設置した掲示板を老朽化等により更新する場合を建替えとみなします。 ・板面のみを取り替え、土台（支柱を含む）を生かす場合も対象になります。 ・修繕は対象外です。
補助金額	屋外掲示板を新設または建替えするのに要する経費の2分の1に相当する額（100円未満の端数は切捨て。上限額3万円）
申請手続	設置する前に、まちづくり推進課へ所定の申請書及び関係書類を提出します。

※補助対象となる基数を超えて新設する掲示板は、補助の対象となりませんのでご注意ください。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課

☎ 282-1111 内線 6132

(7) 私道等の整備をするとき・・・私道等の整備に関する補助

次の基準に適合するものに対し、工事費の90%が補助されます。

- ① 概ね延長30メートル以上にわたり整備等を行うもの
- ② 概ね5戸以上の住民が利用するもの
- ③ 道路の幅員は概ね4メートル以上であるもの。ただし、建築基準法42条第2項に該当する道路である場合は、この限りではない。
- ④ 側溝を敷設する場合は、道路幅員は4メートル以上であるもの
- ⑤ 排水施設を整備する場合は、流末排水に支障のないもの
- ⑥ 私道等に接している法面がある場合、工事に支障のない程度に保護されているもの

【連絡先】 若林区道路課

☎ 282-1111 内線 6435

(8) 私道等に街路灯を整備するとき・・・街路灯新設に関する補助

町内会等がLEDの街路灯を新設する場合は、工事費の80%が補助されます。また、既設の街路灯をLEDに変更する際も同様に補助されます。さらに、町内会等が維持及び管理を行っている街路灯については、毎年9月分の電気料金に10を乗じた額が補助されます。

なお、修繕につきましては、補助制度はありません。

★街路灯の要件★

私道の照明を目的として看板添架等の営利目的とならないもの

【連絡先】 若林区道路課

☎ 282-1111 内線 6435

(9) 地域の足の確保を検討するとき**・・・みんなで育てる地域交通乗り乗り事業**

公共交通のサービスレベルが低い地域などにおいて、町内会や商店会など地域の方が主体となり、乗合タクシーの運行など地域の足の確保に向けて取り組む場合に、技術的・財政的な支援を行う制度です。

支援対象者：町内会や商店会などの地域団体または交通検討会などの地域の足の確保のため組織された5名以上の団体

支援内容：①運行計画検討における助言や技術的な支援をする交通の専門家の派遣

②運行に係る経費の一部補助

③高齢者等割引運賃への補助

【連絡先】 都市整備局地域交通推進課地域交通第一係

☎ 214-8359

(10) 防犯カメラを設置するとき・・・仙台市防犯カメラ設置等補助事業

安全で安心な地域の実現を目指して、地域における自主的な防犯活動を補完し、犯罪の発生する機会を減らすための環境整備を進めるため、防犯活動を行う地域団体に対し、防犯カメラの設置等に要する経費の一部を助成します。

■ 制度概要

対象団体	防犯団体、町内会等の地域団体(商店街振興組合等の商店街団体を除く)
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラを構成する機器・表示板等の購入及び設置工事に係る経費 ・当事業により設置した防犯カメラを構成する機器及び更新工事に係る経費 ・当事業により設置した防犯カメラを構成する機器の修繕に係る経費 ※設置後の保守点検費や電気代等の維持管理経費は対象外です。
要件	次の要件を全て満たすことが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ・街頭犯罪の発生の抑制を目的とするもの (不法投棄のみを目的とするものは除きます) ・道路、公園等の公共空間を撮影するもの ・常時撮影が可能で、録画機能があり、特定の場所に5年間以上継続して設置するもの ・地域において防犯カメラの設置について合意が得られていること ・宮城県「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に基づき、適切な設置運用を行うもの ・当該年度内に設置・完了するもの (下記は更新・修繕の場合のみ) <ul style="list-style-type: none"> ・設置等が完了した年の翌年度から5年を経過したもの ・防犯カメラとしての機能を維持することが困難な状況にあること ・防犯カメラ以外の支柱等のみの更新・修繕でないこと
補助率	新規設置：4分の3(1台につき上限 30万円) 更新：2分の1(1台につき上限 15万円) 修繕：2分の1(1台につき上限 5万円)
手続き	申請期間や手続きの方法については、仙台市ホームページにてお知らせします。詳しくは、市民局市民生活課へお問い合わせください。

【連絡先】 市民局市民生活課

☎ 214-6151

(11) 防犯活動を行うとき・・・地域安全安心まちづくり事業

安全安心なまちづくりを目指して、地域の皆さんが自主的に取り組む防犯活動に対して、活動費の一部を助成します。

■ 制度概要

交付対象	おおむね小学校の学区程度の地域で自主的に結成された団体
対象経費	地域の皆さんが自主的に取り組む防犯活動に係る費用 ※但し、仙台市のほかの助成制度の補助を受けている活動（防犯協会など）や、特定の政治活動や宗教活動、営利を目的とした活動等は補助を受けられません。
助成額	新規申請団体は上限15万円。申請が2回目以降の団体は上限5万円。同一団体への助成は5回まで。提出された書類や、お聞きした活動内容などを基に総合的に評価し、補助額を決定します。
手続き	毎年5月頃から募集を開始します。申込方法等詳しくは、市民局市民生活課へお問い合わせください。

【連絡先】 市民局市民生活課

☎ 214-6146

(12) 集団資源回収を行うとき・・・集団資源回収事業奨励金

資源物の回収活動を行う子供会や町内会等の団体に対して、回収量に応じた奨励金を交付します。

■ 制度概要

対象資源物	新聞、雑誌・雑がみ、段ボール、紙パック、布類、アルミ缶、再使用びん
登録要件	・資源物の排出に協力する世帯数が原則として50世帯を超え、年間を通じて継続的に活動できる、営利を目的としない団体であること。 ・古紙類と布類を必ず回収品目とすること。
手続き	随時、募集しております。申込方法等詳しくは、環境局家庭ごみ減量課へお問い合わせください。

【連絡先】 環境局家庭ごみ減量課管理係

☎ 214-8250

(13) ごみ出し支援活動を行うとき

・・・地域ごみ出し支援活動促進事業奨励金

ごみ出しが困難な世帯のごみを集積所まで運ぶ活動を行う町内会等の団体に、活動回数に応じた奨励金を交付します。

■ 制度概要

対象団体	町内会や老人クラブ、ボランティア団体などの非営利な活動を行っている団体(※事前に登録が必要です。)
対象活動	・ 高齢や障害などにより、ごみ出しが困難な世帯に対する、以下のごみ出し支援活動です。 ①家庭ごみ等：玄関口から、その世帯が出すことになっているごみ集積所まで ②粗大ごみ等：住居又はその敷地から、粗大ごみ受付センターに指定された場所まで
対象品目	家庭ごみ等＝「家庭ごみ」「プラスチック資源」「缶・びん・ペットボトル類」「紙類」の4種類 粗大ごみ等＝「粗大ごみ」「せん定枝」の2種類
支援対象世帯の要件	世帯の全員が以下のいずれかの要件に該当している世帯 (1) 申請時に満75歳以上の方 (2) 介護保険の要介護1から要介護5のいずれかの認定を受けている方 (3) 身体障害者手帳の交付を受けている方 (4) 療育手帳の交付を受けている方 (5) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方
交付金額	家庭ごみ等：1回あたり 140円/世帯 粗大ごみ等：1回あたり 280円/世帯 ※1団体あたりの上限金額は100,000円(半期)です。
申請手続	事前に団体登録申請が必要です。 半期ごと活動回数の実績報告と請求を行い、活動回数に応じた額の奨励金の交付を受けます。 申請書類や説明資料は環境局家庭ごみ減量課で配布のほか、ホームページにも掲載しています。

【連絡先】 環境局家庭ごみ減量課管理係 ☎ 214-8226

3 広聴・相談



(1) 要望・陳情があるとき

住みよい環境づくりを目指して町内会活動を行ううえで、町内会に関わる課題などの意見を「要望・陳情」として、市長または区長に文書で提出することができます。

仙台市では、要望や陳情を「広聴相談業務」として位置付けており、若林区区民生活課で受け付けております。

【連絡先】

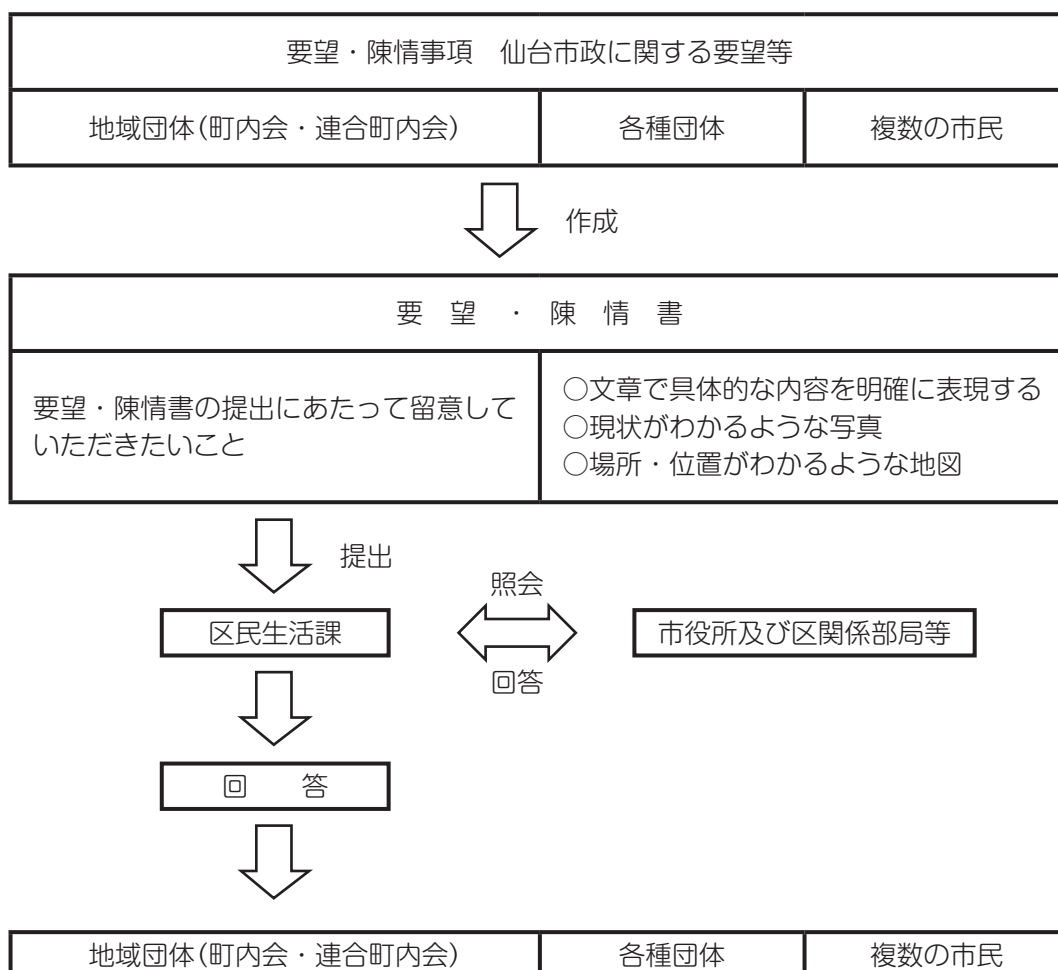
若林区区民生活課（区役所4階）

〒984-8601 若林区保春院前丁3-1 ☎ 282-1111 内線 6147

市民局広聴課（市役所本庁舎1階）

〒980-8671 青葉区国分町三丁目7-1 ☎ 214-6132

■ 要望・陳情等処理の流れ



(2) 相談

仙台市では、市民の皆様の困りごとなどの相談として、各種の事業を次のとおり実施しております。

① 市政相談

要望・陳情書の提出という方法以外にも、来庁、電話、はがき、電子メール等で市に対する提言、要望、苦情等を受け付けています。町内会、自治会等各種団体、あるいは一市民として、市政・区政に対する意見などができます。

なお、市政相談の担当及び処理の流れは、要望・陳情と同じです。

【相談先】 若林区区民生活課 ☎ 282-1111 内線 6147

Email wak014031@city.sendai.jp

市民局広聴課

☎ 214-6132

FAX 213-8181

仙台市公式ホームページ <https://www.city.sendai.jp>

【一般相談】 市民生活上の諸問題に関する相談に応じます。

若林区役所 4階「市民相談室」(9:15～16:00)

☎ 282-1111 内線 6149

② 特別相談

専門的な知識を有する方が相談に応じます。

相談はいずれも、12:00～13:00を除きます

■ 若林区役所 4階「市民相談室」

☎ 282-1111 内線 6149


相談種別	相談内容	相談日時
法律 ※予約優先	賃貸借・不動産・相続・離婚、その他法律全般 (弁護士) ※係争中・事業・法人関係を除く ※予約は、相談日の前月初日(閉庁日の場合は、 翌開庁日)より受け付けます。	第1・2・3水曜日 10:00～15:00
税務 ※予約優先	所得税・贈与税・相続税、その他税全般 (税理士) ※予約は、相談日の前月初日(閉庁日の場合は、 翌開庁日)より受け付けます。	【4月～11月】 第3木曜日 13:00～16:00 【12月～3月】 第1・3木曜日 13:00～16:00
遺言・ くらし手続 ※予約優先	遺言・相続(登記を除く)に関する書類作成、 許認可申請手続きなど (行政書士) ※予約は、相談日の前月初日(閉庁日の場合は、 翌開庁日)より受け付けます。	第1金曜日 10:00～12:00

相談種別	相談内容	相談日時
登記・相続 ※予約優先	不動産の登記、相続、遺言、成年後見制度、土地の境界など (司法書士・土地家屋調査士) ※予約は、相談日の前月初日（閉庁日の場合は、翌開庁日）より受け付けます。	第1金曜日 13:00～16:00
宅地・建物 ※予約優先	宅地建物の売買・賃貸の契約や取引など (宅地建物取引士) ※予約は、相談日の前月初日（閉庁日の場合は、翌開庁日）より受け付けます。	第3木曜日 10:00～12:00
人 権	いじめ・虐待・DV・近隣関係、その他人権に関すること（人権擁護委員）	第2・4木曜日 10:00～15:00
行 政	国や県・市の仕事に関する意見・要望・苦情など（行政相談委員）	第2・4金曜日 10:00～15:00
交通事故 ※要予約	損害賠償・保険の請求・示談の仕方・その他（専門相談員） ☎ 214-6150 ※面接相談希望の場合は、前日16時までにご予約ください。	第1・3火曜日 10:00～15:00

③ その他市関係相談窓口

相談種別	相談内容（相談員）	相 談 日
女性相談 電話相談専用 ☎ 224-8702 面談相談予約専用 ☎ 268-8302 ※面接相談は事前 予約が必要です。	夫婦や男女の問題、子育て、生き方、DV、セクハラ等のさまざまな問題に関する相談 ・電話相談 (女性相談員対応) ・面接相談 ※法律相談(弁護士対応)、就業自立相談(キャリアカウンセラー対応)及びアサーティブネス・トレーニング(AT)については、事前に面接相談が必要です。	■仙台市男女共同参画 推進センター (青葉区中央1-3-1 エル・ソーラ仙台 アエル28・29階) ・電話相談 月、水～土曜日 9:00～15:30 ・面接相談(予約受付時間) 月、水～土曜日 9:00～17:00 火曜日 9:00～21:00 (いずれの相談も祝日・休 館日・年末年始を除く)
女性への暴力相談 ☎ 268-5145	身体的、精神的、経済的暴力や性暴力の被害など、女性に対する暴力に関する相談	■仙台市「女性への暴力 相談電話」 月、水～金曜日 9:00～17:00 火曜日 9:00～19:00 (土日・祝日・年末年始 を除く)

相談種別	相談内容（相談員）	相談日
男性相談 ☎ 302-6158	生き方や働き方、パートナー・職場の人間関係など、さまざまな悩みに関する相談（男性相談員対応）	■男性のための電話相談 第2・4金曜日 18：00～21：00 （祝日を除く）
高齢の方に関する相談 ☎ 215-4135	・一般相談 （健康・いきがい・福祉など） ・専門相談 （税務・年金・法律） ※専門相談は事前予約が必要です。	■仙台市シルバーセンター 総合相談センター （青葉区花京院 1-3-2） ・一般相談 毎日（休館日を除く） 10：30～12：00 13：00～16：30 ・税務：第1月曜日 （祝日の場合第3月曜日） 13：30～15：30 ・年金：第3木曜日 （祝日の場合第4木曜日） 13：30～15：30 ・法律：毎週金曜日 （祝日・年末年始を除く） 13：30～15：30
住まいの活用相談 ☎ 214-8330	将来誰も住まなくなる、または、すでに使われていない市内の住宅の活用についての相談 仙台市職員がお話を伺い、内容に応じて不動産・法務・建築の専門団体の無料相談窓口を紹介します。また、所有者本人からの相談で、売買もしくは賃貸で活用したいという意向が固まっていて不動産事業者への相談を希望する場合には、不動産団体が推薦する事業者を紹介することも可能です。 ※既に売却中の住宅や賃貸住宅は、除きます。	■仙台市都市整備局 住宅政策課 （青葉区二日町 12-34 オンワード樺山仙台ビル 9階） 月～金曜日 （土日・祝日・年末年始を除く） 8：30～17：00
消費生活相談 ☎ 268-7867 または 消費者ホットライン 「188（イヤヤ）」	悪質商法・契約・クレジット・多重債務等のトラブルに関する相談	■仙台市消費生活センター （青葉区一番町 4-11-1 5階） （日曜・祝日・臨時休館日・年末年始を除く） 月～金曜日 9：00～17：00 （受付は16：30まで） 土曜日 9：00～16：00 （受付は16：00まで）

相談種別	相談内容 (相談員)	相談日
子ども・若者に関する面接相談 ☎ 214-8602	子ども・若者自身が悩んでいること、困っていること、保護者の方の悩み、子育て中のお母さんの悩みや不安の相談 ※事前予約が必要です。	■こども若者相談支援センター (青葉区錦町 1-3-9) 月～金曜日 (土日・祝日・年末年始を除く) 8:30～18:00
子ども若者電話相談 フリーダイヤル ☎ 0120-783-017	電話による子ども、若者の悩み相談 (学校のこと、友だちのこと、異性のこと、性や身体のこと、こころの問題、いじめにあっている、学校に行くことができない、働いてみたいけど自信がない…など)	■こども若者相談支援センター (青葉区錦町 1-3-9) 24時間 365日
子育て何でも電話相談 ☎ 216-1152	授乳、離乳食、身体の発育・発達、しつけなど育児に関すること、お母さん自身の子育てについての不安・悩みなど、子育てに関する悩みや、子育てを楽しめる環境づくりを考える電話相談	■こども若者相談支援センター (青葉区錦町 1-3-9) 月～金曜日 (土日・祝日・年末年始を除く) 8:30～17:00
ヤングケアラー相談 フリーダイヤル ☎ 0120-783-017	家事や家庭の世話をする中で不安を感じたり、困ったりしていることなど、ヤングケアラーについての相談	■こども若者相談支援センター (青葉区錦町 1-3-9) 24時間 365日
子ども若者メール相談	子育てに関する不安や悩み、子ども、若者の不安や悩みについて相談	■こども若者相談支援センター 仙台市メール相談で検索 または 二次元コード 
子ども会について ☎ 080-1141-3286 (直通) ☎ 214-8602 (こども若者相談支援センター取次)	子ども会の自主的な活動を支援しています。また、子ども会安全共済の加入手続きを行っております。	■仙台市子ども会連合会 (青葉区錦町 1-3-9) こども若者相談支援センター内 火曜日、金曜日 10:00～16:00

相談種別	相談内容（相談員）	相談日
外国人住民の生活相談 （情報提供） ☎ 265-2471 （通訳サポート電話） ☎ 224-1919 ※	外国人住民の生活相談や多文化共生の地域づくりに関する相談 ※通訳サポート電話（英語・中国語・韓国語・ベトナム語・ネパール語等通訳を交えた三者通話による電話相談）	■仙台多文化共生センター （青葉区青葉山無番地 仙台国際センター1階） 9：00～17：00 （休室日を除く）

（3）地域懇談会

連合町内会等が開催主体となって、地域の皆様と区役所の幹部職員等がひざを交えて地域の諸問題についての意見や情報の交換を行い、相互理解を深めるとともに、いただいた要望・意見等を市政に反映させることを目的としています。懇談会の開催日時や話し合いの内容については連合町内会の代表者と担当である区民生活課とで協議をしながら進めます。

【連絡先】 若林区区民生活課（区役所4階） ☎ 282-1111 内線 6146

（4）市政出前講座

仙台市では、仙台市の政策や事業について、担当課の職員が直接出向いて説明を行うことにより、市民の皆さまに市政への理解を深めていただくことを目的とした市政出前講座を実施しています。

① 申し込みができる方

仙台市内に在住、勤務、在学する概ね20人以上が参加予定の団体やグループです。

② 講師

仙台市の担当課の職員が講師を務めます。

③ 開催時間や会場

- ・ 平日の10：00～17：00の間で、概ね1時間から1時間30分を目安としてください。
- ・ 講師の都合で、日程調整を要することがあります。開催の希望日は、できるだけ第一希望から第三希望まで示してお申し込みください。
- ・ 講座の実施会場は仙台市内とし、お申し込み団体でご用意ください。（会場の確保は、日時が確定してからでも結構です。）

④ 申し込み方法

- ・ 区役所総合案内などで配布している「市政出前講座テーマ集」から、希望テーマを選んでください。

- ・希望テーマ、日時、会場、グループ名、連絡先、参加予定人数など必要事項を申込書に記入の上、開催を希望する日の1か月前までに広聴課へファクシミリ、郵送などでお申し込みください（申込書はテーマ集の最終ページにあります）。
- ・インターネット（みやぎ電子申請サービス）により仙台市公式ホームページからもお申し込みいただけます。

★ 出前講座の流れ ★

- 1 テーマを選ぶ
- 2 広聴課へ申し込み
- 3 担当課と事前打ち合わせ
(申し込みから1週間程で担当課より連絡します)
- 4 出前講座実施

☆ お願い ☆

苦情、要望や陳情をお伺いする場ではありませんので、趣旨をご理解の上お申し込みください。政治、宗教または営利を目的とする場合は、お申し込みいただけません。

【連絡・申し込み先】 市民局広聴課（市役所本庁舎1階）

〒980-8671 青葉区国分町3-7-1 ☎ 214-6132 ファクシミリ 213-8181

(5) 市長への手紙制度

市政に関する意見や提案を、市長に直接伝える制度です。市役所、区役所、証明発行センター、各市民センター等公共施設に置かれている「仙台市政にあなたの声を」の用紙に記入して投函します。また、ファクシミリで広聴課へ送ることもできます。

市長への手紙 ファクシミリ 213-8181

4 環境美化活動

(1) クリーン仙台推進員・クリーンメイト

「クリーン仙台推進員」は、町内会等と連携を図りながら、地域でのごみの適正な排出や減量、リサイクル等の取り組みのリーダー役として、中心的に活動していただく方、「クリーンメイト」は、推進員をサポートし、ともに活動していただく方です。それぞれ町内会等の推薦に基づいて市長から委嘱され、ボランティアで活動しています。

- ・任期：委嘱時～令和7年6月30日
- ・推薦は随時受け付けていますが、毎月25日まで受け付けた分を翌月1日付で委嘱します。
- ・委嘱者数：推進員は世帯数により上限があります（500世帯以上は10名以内、500世帯未満は5名以内）。メイトは制限がありません。
- ・主な活動内容：資源とごみの分け方と出し方の周知・啓発、ごみ集積所の管理（清掃当番の実施や改修等）、不法投棄巡視活動、まち美化活動

【推進員・メイトの推薦(変更手続)、活動に関する相談窓口】

環境局若林環境事業所 ☎ 289-2051

【クリーン仙台推進員制度についての問い合わせ】

家庭ごみ減量課 ☎ 214-8227

第3章 町内会活動への支援

1 町内会でおまつりをするとき —コミュニティまつり助成制度—

町内会または連合町内会（まつり実施のため設ける実行委員会を含む）が主催して行うコミュニティまつりの振興を図るために、助成する制度です。まつりに要する経費に充当することを条件に、主催者（代表者）の申請により助成金を交付します。助成金の交付は同一町内会に対して1年度1回、申請手続きはまつり実施日の1か月前までです。

（1）助成の対象

- ① 主催者が町内会又は連合町内会（まつり実施のため設ける地域実行委員会を含む）であること
 - ② そのまつりがその地域の連帯、融和等を増進し、これを通して地域振興に寄与することを目的としているもの
 - ③ その地域の市民は誰でも自由に参加でき、参加に際しては無料であるもの
- （例）季節の祭り（夏祭り・盆踊り・秋祭り等）、活動の発表の場として行われる文化祭等（学校行事は除く）

〔助成の対象外〕

- ・参加について有料としている催し物
 - ・特定の個人・グループの交流、親睦等を目的とした催し物
 - ・主に飲食等を目的とした催し物
 - ・政治・商行為等特定の目的のある催し物
 - ・寺社等の宗教に関わりのある催し物
 - ・運動会等のスポーツ行事
 - ・防災訓練・地域清掃・講習会などのみの催し物
 - ・他の公共的団体から同じ趣旨の資金援助を受けている催し物
 - ・その他助成が不相当と認められる催し物
- （例）懇親会、敬老会、芋煮会、花見、後援会、マルシェ、寺社祭典

(2) 助成金額（※令和4年度に助成を受けていない団体に限り、助成額を1万円増額します。）

主催	世帯数	助成金の額
単位町内会、単位町内会 合同、連合町内会	500まで	30,000円
	501から1,500まで	32,000円
	1,501以上	38,000円
実行委員会		32,000円

(3) 申 請

助成を受けようとする場合には、まつり実施日の1か月前までに、コミュニティまつり助成金申込書に必要事項を記入のうえ（公財）仙台ひと・まち交流財団へ電子メールまたは郵送にて申請してください（持参も可）。なお、まつり助成金申込書は、若林区まちづくり推進課、若林区内各市民センターにもあります。

仙台ひと・まち交流財団のウェブサイトからも申込書の様式をダウンロードできます。

【注意事項】

助成は予算の範囲内で行っているため、予算の範囲を超えたときは交付できませんので、ご注意願います。

【連絡先】 公益財団法人 仙台ひと・まち交流財団総務課

仙台市青葉区大町 2-12-1（戦災復興記念館3階）

☎ 268-4789

電子メール：infodesk@hm-sendai.jp

ウェブサイト：https://www.hm-sendai.jp/

2 市民活動補償制度

市民活動補償制度は、市民の皆様が安心かつ自立して地域社会づくりに参加できるよう、市が実施、運営するものです。市民活動（ボランティア活動など）中に事故にあわれた場合、補償金が支払われます。万が一、事故にあったときは区役所等へお問合せください。事前の登録は不要です。

(1) 対象者 仙台市民の方

(2) 対象となる活動の要件

次の内容をすべて満たす活動であること

- ① 活動が計画的、継続的に行われていること
- ② 無報酬で行っていること
(交通費など実費支給は無報酬とみなします)
- ③ 広く公共の利益を目的とした自発的な活動であること
(自助的な活動や懇親を目的とした活動でないこと、営利目的ではないこと)
- ④ 仙台市内における活動であること
- ⑤ 活動の目的が、特定の政治や宗教などに関わるものではないこと

☆☆☆ 対象活動一覧 ☆☆☆

- 町内会・自治会の運営活動（自助的活動は除く）
(例)役員会、総会、事業計画に基づく事業
- 広報紙等配布活動（公共性を有するもの）
(例)市政だよりの配布
- コミュニティ・センター、集会所の管理運営活動(瑕疵管理責任を除く)
- 地域清掃活動
- 保健衛生活動 (例)・市が行う各種検診業務の普及、啓発、協力
・献血推進 ・難病者支援ボランティア
・腎バンク等登録推進 ・薬物乱用防止促進
- 花壇づくり活動(例)・地域活動として花壇をつくり自ら維持管理するもの
- 公園愛護活動 (例)・公園の除草、清掃 ・樹木、遊具の愛護

- 防犯活動 (例)・少年の非行防止及び健全育成
 - ・良好な風俗環境の保持
 - ・暴力団、暴走族等暴力追放 ・防犯対策の啓発
- 防火・防災訓練活動 (例)・防火、防災の訓練、防火、防災意識の普及、啓発
- 交通安全活動 (例)・交通安全啓発 ・春、秋等の交通安全運動
- 集団資源回収活動 (例)・地域において集団で自主的に実施する資源回収
- 募金活動 (例)・共同募金
- 児童、青少年健全育成活動
 - (例)・青少年を非行から守る街頭パレード
 - ・非行防止のための地域巡回
 - ・児童福祉向上のための活動
 - ・児童館等での奉仕
 - ・育児、託児に関するボランティア
- 環境保全活動 (例)・環境美化、(道路や河川の清掃等)
 - ・自然保護 ・環境調査、研究 ・環境教育
 - ・消費、生活運動(ごみ減量の取組等)
 - ・リサイクル
- 生涯学習支援活動 (例)・野外活動支援 ・制作、創作活動支援
 - ・文化伝承活動支援(演劇、音楽、舞踊等の指導も含む)
 - ・映像、メディア活動支援
- 国際交流活動 (例)・地域の国際化推進(留学生支援等) ・国際協力
 - ・国際相互理解、友好親善
- 社会福祉活動 (例)・高齢者に対する援護(配食、給食活動、見回り活動)
 - ・障害者に対する援護
 - ・社会福祉施設等の諸活動に対する援護
- スポーツ振興活動 普及・指導活動のみ対象(山岳登山、グライダー搭乗等の危険度が高いスポーツは対象とならない)
- 災害時におけるボランティア活動 (例)・震災後の倒壊物撤去作業

(3) 補償内容

① 傷害事故

市民活動中に発生した急激かつ偶然な外来の事故により、市民活動に取り組む市民が死亡または負傷した場合に補償金が支払われます。

補償金の種類	補償の内容	補償額
死亡補償金	傷害事故を直接の原因として当該事故の日を含めて180日以内に死亡したとき	290万円
後遺障害補償金	傷害事故を直接の原因として当該事故の日を含めて180日以内に後遺障害が生じたとき	87,000円～290万円
入院補償金 通院補償金	傷害事故を直接の原因として、入院又は通院をして医師による治療を受けたとき	1日につき 入院 2,700円 通院 900円
手術補償金	入院補償金が支払われる場合で、治療のため所定の手術を受けたとき	入院補償金日額に手術の種類に応じた倍率を乗じます。

※活動中の熱中症（熱射病・日射病）、O-157等の細菌性食中毒・ウィルス性食中毒も補償されます。

〔対象とならない主なもの〕

- ・自己の故意によるもの
- ・補償金を受け取るべき者の故意によるもの
- ・戦争、暴動その他社会的騒乱によるもの
- ・地震、噴火、またはこれらによる津波によるもの
- ・自己の脳疾患、疾病（熱中症（熱射病・日射病）、細菌性食中毒、ウィルス性食中毒を除く）又は心身喪失によるもの
- ・自己の妊娠、出産、早産、又は外科的手術その他の医療措置によるもの
- ・自己の自殺行為、犯罪行為又は闘争行為によるもの
- ・法令の規定による災害補償が適用されるもの（公務災害や労働災害の適用を受けるものなど）
- ・自覚症状しかない、むち打ち症や腰痛

② 損害賠償責任事故

市民活動に取り組む市民が、活動中の過失により他人の生命、身体又は財物に損害を与え、被害者から損害賠償を求められた場合で、市民活動団体又は指導者等が法律上の賠償責任を負うとき、賠償額の範囲内で補償金が支払われます。

補償金の種類	賠償の内容	補償金支払限度額
身体賠償	他人の生命・身体に損害を与えたとき	1名につき 100万円まで 1事故につき 500万円まで
財物賠償	他人の財物に損害を与えたとき	1事故につき 50万円まで
保管物賠償	他人からの預かり品や借用物に損害を与えたとき	1事故につき 50万円まで

(注)免責金額(自己負担)1万円を超える部分について支払われます。また、市が加入する補償契約期間当たりの支払限度額により、補償金が支払われない場合があります。

【対象とならない主なもの】

- ・自己の故意によるもの
- ・市民活動団体、指導者等又は活動者の所有、使用又は管理に係る車両(原動力が専ら人力であるものを除く。)又は動物による事故
- ・戦争、暴動その他社会的騒乱によるもの
- ・地震、噴火、津波、洪水又は高潮によるもの
- ・航空機、自動車、エレベーター又はエスカレーターによる事故
- ・施設等の新築、改築、改造、修繕その他該当施設等に関する工事
- ・日本国外の裁判所において提起された損害賠償請求訴訟に係る事故

(4) 事故発生時の手続き

万一事故がおこりましたら、事故発生から30日以内に若林区まちづくり推進課に速やかにご連絡ください。その後、所定の「事故報告書」等を提出していただき、事故内容を審査し、制度の要件を満たしている場合、補償が適用になります。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課

☎ 282-1111 内線 6138

Email wak014020@city.sendai.jp

3 地域の緑化推進

(1) 花壇づくり助成事業（「百年の杜づくり推進基金」(*)による助成事業)

地域活動の一環として、地域の公有地（学校を除く）に10㎡以上の花壇をつくらうとする町内会などの団体に対し、費用の一部を助成します。前年度から引き続き助成を受ける団体は継続の申請、新たに助成を受ける団体は新規の申請となります。

- ★ 受付期間 ★ 継続 毎年5月末日まで
 新規 毎年9月末日まで



※新規の場合は、着手予定日の2週間前までに申請してください。

※当年度予算の範囲内での助成となります。

予算がなくなり次第受付を終了いたしますので、お早めにご相談ください。

	助 成 額	助成限度額
植栽材料費	花苗、草花の種子、球根代の2分の1	3万円まで
花壇管理費	花壇面積1㎡当り年間300円（新規の場合は月割になります。）	3万円まで
資材費	土、肥料などの実費（新規のみ）	5万円まで

【連絡先】

（公財）仙台市公園緑地協会 施設管理課（榴岡公園内） ☎ 293-3583

【申請書類配布箇所】

・（公財）仙台市公園緑地協会 施設管理課（榴岡公園内）

☎ 293-3583

・七北田公園都市緑化ホール（七北田公園内）

☎ 375-9911



(2) 花の苗のあっせん

公共的な場所で花壇づくりを行う団体に、花の苗をあっせんします。年3回、市政だよりで募集します。

★ 対象 ★ 町内会・老人クラブ・子供会等の地域団体、会社等の職場

市では毎年花壇コンクールを開催し、地域の皆さんが手掛けた力作を表彰しています。

【連絡先】 (公財)仙台市公園緑地協会 施設管理課 ☎ 293-3583

(3) 緑化木植栽助成事業（「百年の杜づくり推進基金」(※)による助成事業)

不特定多数の方が自由に通行または利用できる場所に、自分たちの労力で樹木を植栽しようとする町内会、老人クラブ等に対し補助を行う制度です。植栽材料費として50万円を限度に助成します。高木（植栽時の樹高が2m以上の樹木）を5本以上植栽することが条件ですが、低木（植栽時の樹高が2m未満の樹木）5本を高木1本とみなすことができます。

★ 申請手続 ★ 建設局百年の杜推進課で毎年度2月末日まで受け付けしています。事業着手1か月前までに申請して下さい（年間助成件数に限度がありますので事前に相談してください）。

【連絡先】 建設局百年の杜推進課 ☎ 214-8389

(※)「百年の杜づくり推進基金」

緑豊かな杜の都の再生をめざす「百年の杜づくり」を推進するための「緑の貯金箱」として、市民や事業者の皆さんからの寄付金などを積み立てるものです。この基金により上記の助成事業のほか、生け垣づくり助成など各種の「緑の助成」や保存緑地の買取り、東部地域のみどりの再生などを行っています。

4 衛生的な環境づくりに —環境衛生改善機器等整備補助金—

自主的な財源をもって事業を行う町内会の良好な環境整備に対し、費用の一部を補助する制度です。

★ 対象となる事業例 ★

- ・私道に準公共的な排水設備を設置する事業(下水道処理区域を除く)
- ・八工、蚊等の駆除用動力薬剤散布機を購入する事業
- ・地域に繁茂する雑草の除去用として動力草刈機を購入する事業

申込期間は、市政だよりにおいて広報しますが、あらかじめ衛生課にご確認ください。

宅地用空き地の不適切な管理により雑草が繁茂し、周辺住民の清潔な生活環境が損なわれている場合は、条例により土地所有者に対して除草指導を行いますので、ご相談ください。

【連絡先】 若林区衛生課

☎ 282-1111 内線 6724

5 A E D (自動体外式除細動器)の貸し出し

市民または市内を活動拠点とする団体が市内でスポーツ大会やイベント等を主催する場合に、A E Dを無料で貸し出します。ただし、A E D自体の使用訓練や、私的な用件で使用すると認められるとき等は対象外となります。詳しくは、まちづくり推進課にお問い合わせください。

【連絡先】 若林区まちづくり推進課 地域活動係

☎ 282-1111 内線 6138

6 落書き消し —必要な用具をお貸しします—

落書き消去活動に必要な用具を貸し出します。

対象者	落書き消去活動をする団体 落書きの被害を受けた施設の所有者または管理者
対象施設	①落書きの被害を受けた家屋・店舗・マンション・商業ビル等の民間施設の塀や壁、シャッターなど ②仙台市が管理する道路・公園等の公共施設 (施設の所有者または管理者の承諾を得ている場合に限る)
貸出物品	消去剤、雑巾、バケツ等 自宅または店舗等の塀や壁などに書かれた落書きを消去する場合には、原則として消去剤は1本 (落書きの程度が特にひどい場合や、団体による消去活動の場合はご相談ください。)

【連絡先】 若林区街並み形成課

☎ 282-1111 内線 6473

7 まちづくり支援専門家派遣制度

地域の特性や資源を活かした個性あるまちづくりを推進するため、まちづくりを行っている団体にまちづくり専門家を派遣することにより、専門的な助言やまちづくりに関する情報提供等を行っていく制度です。まちづくり活動の性格や熟度に応じて、「まちづくりアドバイザー」又は「まちづくりコンサルタント」を派遣します。

★ 派遣対象となるまちづくり活動 ★

地域の整備及び保全に関する学習を行う活動、地域の活性化を図る活動又はまちづくり計画案を作成する活動で、当該地域の住民が主体となっていくものが派遣対象となります。派遣は市の予算内で行います。詳しくは都市整備局都市計画課にお問い合わせください。

【連絡先】 都市整備局都市計画課地域計画係

☎ 214-8295

第4章 町内会活動 Q & A

Q 1 マンションに町内会を設立したいと相談されましたが。

町内会の区域に100世帯が入居するマンションが建設され、新たに町内会を設立したいと相談がありました。町内会設立に関して手続き等を知りたいのですが？

A 1 町内会は、その地区に生活する住民によって設立される任意団体です。町内会の組織、運営、行事の進め方、設立の手順等についてのご相談をまちづくり推進課で行っている旨お知らせ願います。

若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6132

Q 2 長期間放置されたままになっている自動車に困っております。

町内の市道に長期間自動車が放置されたままになっており、交通の障害になっています。景観上も好ましくなく困っています。撤去したいのですが、よい方法はありませんか？

A 2 自動車は個人の所有物であり、持ち主に移動していただくこととなります。所有者が不明のときは、最寄りの交番に届け出てください。

連坊交番	☎ 257-3983	若林区連坊 2-2-46
若林中央交番	☎ 286-3421	若林区遠見塚 2-12-12
河原町交番	☎ 221-1703	若林区舟丁 64-13
六郷交番	☎ 289-2054	若林区六郷 2-1
卸町交番	☎ 239-5345	若林区卸町 4-3-1
荒井交番	☎ 288-5509	若林区荒井 2-2-14

Q 3 「市政だより」が遅れて届きますが。

市政だより、県政だよりが遅れて届くことが時々あります。お知らせ記事に参加しようと思いましたが、当日のことで、スケジュールの都合がつきませんでした。もう少し早めに届かないものでしょうか？

A 3 市政だより等の広報紙は、町内会、自治会の協力によって各家庭に配布されます。配送業者から発行日(毎月1日)から土、日、祝日を除いた3日前に町内会長又は地域の配布担当者へ配送され、そこから皆さんの家庭へ届く流れとなっております。できるだけ新しいニュースを掲載する関係から、現在より早い時期の送付は困難な状況です。配付担当になられた方は、手元に届きましたら、速やかに各家庭にお渡しいただきますようお願いいたします。

若林区総務課 ☎ 282-1111 内線 6119

Q 4 飼い犬のフンで困っています。

飼い犬の散歩をする際、他人の家の前や道路、広場で犬にフンをさせ、始末をしない飼い主が見受けられます。不快で衛生上の問題もあり、なんとかならないでしょうか？

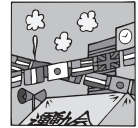


A 4 犬のフンの後始末は、飼い主のモラルの問題と考えております。動物管理センターでは例年公園監視を実施する際に飼育マナーを掲載したチラシを配布するなどして、マナーの向上を呼び掛けております。また、適時巡回の実施や町内会への看板の配布も行っております。お困りのときは、動物管理センターにご相談ください。

健康福祉局動物管理センター 宮城野区扇町 6-3-3 ☎ 258-1626

Q 5 町内会主催の運動会でけがをしました。

町内会主催の運動会で競技中に転倒し、けがをしました。
この場合、市民活動補償の対象になりますか？



A 5 主催である町内会が作成した参加者名簿にお名前が載っている方であれば、対象となる可能性があります。事前に参加者名簿を準備しておきましょう。

◆
若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6138

Q 6 夜道の道路が暗くて通行に不安です。

町内の道路は、街路灯の数が少なくまた照度も不足していると思われます。高校生が通学に利用しており、子供や女性からも夜道が怖いとの声が聞かれます。明るくなりませんか？

A 6 街路灯の整備につきましては、市道は当該地域を調査し、改善に努めます。私道の場合、LED 街路灯の新設及び電気料について町内会への補助制度がありますので、若林区建設部道路課にご相談ください。

◆
若林区道路課 ☎ 282-1111 内線 6434

Q 7 冬道の安全確保に凍結防止剤が欲しいのですが。

わが家の前の道路は北側に面し、冬場滑りやすくなります。小学生の通学路になっており、滑らないよう凍結防止剤を撒きたいと思いますが、どうしたらいいのでしょうか？

A 7 市では、冬道の対策として幹線道路を中心に除雪、融雪対策に取り組み、冬道の安全確保に努めております。また、市道への散布を希望する町内会に、凍結防止剤を配布しております。不足のときは、若林区建設部道路課に問い合わせください。なお、勤務時間外また土、日、休日については、区役所の守衛室に事前に連絡をいただければお渡しできます。

◆
若林区道路課 ☎ 282-1111 内線 6433

Q 8 一人暮らしの高齢者から相談されました。

今は元気ですが、時折一人暮らしに不安を感じているとのこと
です。何かよい方法はありませんか？



A 8 一人暮らしの高齢者が利用できる各種福祉サービスがあります。健康面や生活面で困りのときは、若林区高齢者総合相談窓口（障害高齢課）もしくはお住まいの地区の地域包括支援センター（65 ページ）にご相談ください。

また、日常生活において健康管理に努められるとともに、身内や友人などとの連絡を密にし、見えやすい場所に緊急時の連絡先をわかるようにしておくようにしてください。

若林区高齢者総合相談窓口 ☎ 282-1111 内線 6307

Q 9 ちびっこ広場の滑り台の支柱が曲がってしまいました。

町内会で管理しているちびっこ広場の滑り台の階段手すりが、数日前から曲がって基礎もぐらついています。使用禁止の貼り紙をしました。早急に修理をお願いしたいのですが？

A 9 ちびっこ広場は街区公園の補助的施設として、若林区内 16 か所に設置しております。土地所有者の承諾のもと、市がブランコ、すべり台、ジャングルジム等の遊具を提供し、地域の町内会等に維持管理をしていただいております。修理等が必要な場合には、まちづくり推進課へご連絡ください。業者等に連絡をとり、対処いたします。

若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6134

Q10 町内会集会所の建て替えを計画しております。

地域の町内会集会所は、築後30年を経過し、台所、トイレ、廊下などの傷みが目立ってきました。会員から建て替えを望む声も出ております。資金計画の都合もあり、建設に際しての補助金について教えてください。

A10 地域の集会所は、町内会活動や各種サークル活動の拠点施設として利用されています。集会所の建設、増改築、修繕をする際には工事費用の3分の2（上限額※）を補助しております。なお、補助費の年間予算に限りがあり、また、設計費や旧建物の解体費、外溝工事に要する費用など補助対象経費から除かれるものがあります。計画されるときは、お早めにまちづくり推進課へご相談ください。

（上限額※）

新築の場合	1,000万円
増改築、修繕の場合	800万円

若林区まちづくり推進課 ☎ 282-1111 内線 6134

(参 考)

寄附の禁止

(仙台市選挙管理委員会 HP「明るい選挙の推進」及び宮城県選挙管理委員会発行「やさしい選挙の知識」等による)

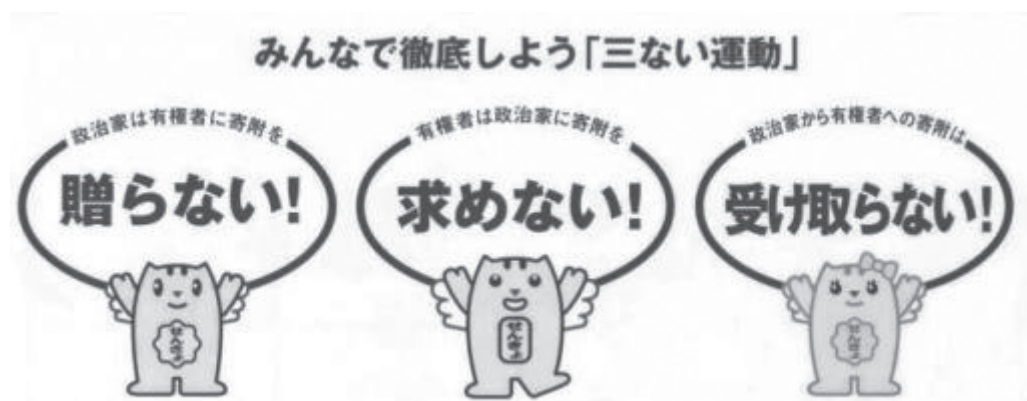
公職にある人、公職の候補者および公職の候補者となろうとする方は、選挙に関係なくともその選挙区内にある者に対し一切寄附をしてはいけませんし、また、選挙人も公職の候補者等に対して寄附を勧誘したり、要求したりしてはいけません。ただし、政党その他の政治団体またはその支部に対して寄附をする場合や、親族に対してする場合は除かれます。

なお、禁止される寄附には、花輪、供物、香典なども入りますので注意してください。

贈ること、ねだることの禁止される事項

- お中元やお歳暮を贈ること。
- お祭りのときにお金を寄附したり、お酒などを届けること。
- 開店祝いや落成式、起工式などのときに花輪を贈ること。
- 出産、入学、卒業、就職などのお祝に、お金や品物を贈ること。
- 結婚式のとき、お祝いのお金や品物を贈ること。
- 旅行する人に、餞別を贈ること。
- お葬式の際、香典や花輪、供物などを贈ること。
- 町内会や老人会又は後援会員などの集まりに、お金を寄附したり、食事やお酒などを届けること。
- 町内会などの団体旅行の際、弁当や飲物を差し入れたり、バス代などの費用を負担すること。
- 選挙区からの陳情者などに食事や飲物を出したり、おみやげなどをあげる

～寄附禁止のルールを守って、明るい選挙を実現しましょう。～

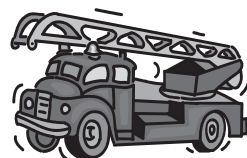


資 料 編

- 1 消防・防災
- 2 市民利用施設
- 3 保健・福祉
- 4 地域の諸団体等
- 5 町内会の規約（作成例）
- 6 若林区役所・証明発行センターの案内

1 消防・防災

平成23年3月の東日本大震災では、地震により津波が発生し、若林区の沿岸部では甚大な被害を受けました。また、毎年のように想定を上回る台風や豪雨などの災害が起きており、災害から命を守るための対策について、市民一人一人が心構えや知識、非常時の備えを考えることが重要となっています。そのためには、日頃から各家庭や町内会で地域に住む方々とのつながりを築き、防災について一緒に考え、自分の身は自分で守る「自助」、近所で助け合い、自分たちの地域は自分たちで守る「共助」による取り組みなどの、防災体制づくりを進めることが、地域全体の防災力を高めるためにとても大切です。



(1) 防災担当部署

名称	所在地	電話番号
仙台市危機管理局	青葉区国分町 3-7-1	☎(代) 261-1111
仙台市消防局	青葉区堤通雨宮町 2-15	☎(代) 234-1111
若林消防署	若林区遠見塚 2-25-20	☎(代) 282-0119
若林消防署六郷分署	若林区今泉字久保田東 32-65	☎(代) 289-4365
若林消防署河原町出張所	若林区河原町 1-2-1	☎ 215-0015

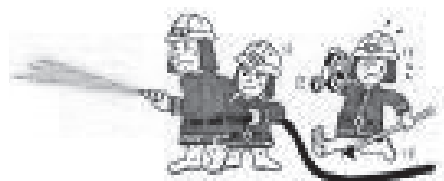
(2) 消防団

若林消防団

(連坊分団、南小泉分団、南材分団、六郷分団、七郷分団)

(3) 避難所等

災害時の緊急的に住民を守る場所として、又は住家が被害を受け、居住の場を失った方やライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方などが災害直後から避難できる施設として次の施設があります。



■ 指定避難所

被災により生活の場を失った住民が一定期間滞在して避難生活をするための施設であるとともに、各種災害などにより切迫した災害の危険から逃れるための緊急的な避難施設です。

名 称	所在地	名 称	所在地
荒町小学校	荒町 86	南小泉中学校(※)	一本杉町 2-1
連坊小路小学校	連坊 1-7-27	六郷中学校(※)	六郷 13-1
大和小学校(※)	大和町 3-16-1	七郷中学校(※)	荒井 8-1-1
遠見塚小学校(※)	遠見塚 1-22-1	沖野中学校(※)	沖野 2-29-50
古城小学校(※)	古城 2-1-1	沖野東小学校(※)	沖野字高野南 89
七郷小学校(※)	荒井 3-17-1	南材木町小学校(※)	南材木町 84
沖野小学校(※)	沖野 3-20-1	八軒中学校(※)	南小泉字八軒小路 9-1
六郷小学校(※)	六郷 11-11	若林小学校(※)	若林 4-3-1
蒲町小学校(※)	蒲町 41-1	蒲町中学校(※)	蒲町 9-1
南小泉小学校(※)	一本杉町 17-10	荒井小学校	伊在 3-2-1

※ 洪水浸水想定区域内の指定避難所のため、洪水による災害が想定される場合には、校舎の2階以上を利用することになります。

■ 津波避難施設・津波避難場所

津波から緊急に身を守る必要がある場合に避難するための施設及び場所です。

名 称	所在地
冒険広場（避難の丘）	井土字開発 139-1
避難の丘	藤塚字土手外 17-1
避難階段（5か所）	① 荒井字神屋敷西地内 ② 荒井字藤田地内 ③ 三本塚字赤沼西地内 ④ 二木字二木前地内 ⑤ 今泉字中村東地内

名 称	所在地
七郷小学校	荒井 3-17-1
震災遺構 仙台市立荒浜小学校 ※ 4 階以上又は屋上へ避難して下さい。	荒浜字新堀端 32-1
沖野小学校	沖野 3-20-1
六郷小学校 ※ 2 階以上又は屋上へ避難して下さい。	六郷 11-11
蒲町小学校	蒲町 41-1
六郷中学校 ※ 2 階以上又は屋上へ避難して下さい。	六郷 13-1
七郷中学校	荒井 8-1-1
沖野中学校	沖野 2-29-50
沖野東小学校	沖野字高野南 89
蒲町中学校	蒲町 9-1
荒井小学校	伊在 3-2-1
笹屋敷津波避難ビル ※ 3 階以上又は屋上へ避難して下さい。	荒井字笹屋敷 157-6
三本塚長屋敷津波避難タワー	三本塚字中谷地 44
三本塚津波避難ビル ※ 3 階以上又は屋上へ避難して下さい。	三本塚字権太 49-2
井土津波避難タワー	井土字宅地 47-2
二木津波避難ビル ※ 2 階以上又は屋上へ避難して下さい。	二木字山王 77-2
種次津波避難ビル ※ 3 階以上又は屋上へ避難して下さい。	種次字中屋敷 52

■ 地域避難場所

地震や災害の時、一時的に避難する広場です。

名 称	所在地	収容可能人員
宮城県仙台第一高等学校	元茶畑 4	12,700
宮城県仙台二華中学校・高等学校	連坊 1-4-1	4,600
木ノ下公園	木ノ下 2-69	4,500
広瀬川宮沢緑地	堰場地先	9,100
卸町五丁目公園	卸町 5-4	9,000
六丁の目南町公園	六丁の目南町 6-2	1,200
六丁の目中町公園	六丁の目中町 29-1	1,300
六丁の目北町公園	六丁の目北町 9-3	1,400
六丁の目中町西公園	六丁の目中町 9-1	2,700
卸町東二丁目公園	卸町東 2-4-1	16,500
南小泉公園	古城 3-209-7 外	10,500

■ 広域避難場所

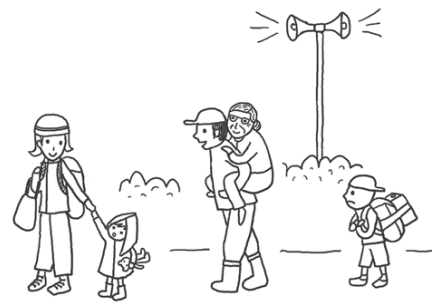
火災の延焼拡大等により、指定避難所等にとどまることが危険な場合に避難する広場です。

名 称	所在地	収容人数
広瀬川若林緑地 広瀬川中河原緑地	若林地先 南小泉字中河原地先	42,000

■ 指定緊急避難場所

緊急的な避難をする場所又は施設で、指定避難所、津波避難施設・津波避難場所、地域避難場所、広域避難場所を位置づけています。洪水、土砂災害、地震、津波、大火事などの災害の種類により使用可否の違いがありますのでご確認ください。

災害の種類	該当する指定緊急避難場所
洪水	指定避難所
土砂災害	指定避難所
地震	指定避難所、地域避難場所、広域避難場所
津波	指定避難所、津波避難施設・津波避難場所
大火事	広域避難場所



(4) コミュニティ防災センター

地域のコミュニティ活動の拠点施設及び災害時における避難施設としての役割を持つ市民センター及びコミュニティ・センター等に防災資機材倉庫を併設した、地域の自主防災活動の拠点となる施設です。

また、コミュニティ防災センターの未整備地区については、整備されるまでの措置として簡易型防災資機材倉庫を設置しています。

名称	所在地	問い合わせ先 (☎)	備考 (併設等の施設)
沖野	沖野 3-30-1	六郷分署 (289-4365)	沖野コミュニティ・センター
連坊	連坊 1-7-15	河原町出張所 (215-0015)	連坊コミュニティ・センター
七郷	荒井 3-7-2	若林消防署 (282-0119)	七郷市民センター
南材	南小泉字八軒小路 5-4	河原町出張所 (215-0015)	南材コミュニティ・センター
大和	大和町 2-9-15	若林消防署 (282-0119)	大和コミュニティ・センター
若林	若林 3-15-20	河原町出張所 (215-0015)	若林市民センター
蒲町	蒲町 32-18	若林消防署 (282-0119)	蒲町コミュニティ・センター
木ノ下	木ノ下 1-23-23	若林消防署 (282-0119)	連坊コミュニティ・センター (別館)
遠見塚	遠見塚 1-14-20	若林消防署 (282-0119)	遠見塚コミュニティ・センター
古城	古城 1-1-15	河原町出張所 (215-0015)	古城コミュニティ・センター
荒町	荒町 86-2	河原町出張所 (215-0015)	荒町市民センター
東六郷	二木字山王 77-2	六郷分署 (289-4365)	二木津波避難ビル内に資機材を備蓄

◆ 簡易型防災資機材倉庫設置施設

名称	所在地	問い合わせ先 (☎)	備考 (併設等の施設)
南小泉	南小泉 1-1-1	若林消防署 (282-0119)	若林区文化センター
六郷	今泉 1-3-19	六郷分署 (289-4365)	六郷市民センター
沖野東	沖野 7-34-43	六郷分署 (289-4365)	沖野市民センター

(5) 地域における防災組織

■ 自主防災組織

自主防災組織は、地域における組織的かつ実効性のある防災活動を実施するため、単位町内会等一定の地域で生活環境を共有している住民等により結成・運営されることを基本とした組織です。平常時や災害時には、地域において下記のような活動が求められます。また、仙台市地域防災リーダー（SBL）が町内会長等を補佐しながら防災活動の中心を担っている地区もあります。

1 平常時の活動

災害が起こった場合の被害を軽減させるため、防災訓練の実施や災害時要援護者の避難支援体制の構築などの予防的な活動を行います。

2 災害発生時の対応

地域ごとに、災害の状況に応じてあらかじめ準備していた以下のような様々な対応を行います。

- (1) 初期消火
- (2) 救出・救護
- (3) 避難誘導
- (4) 災害時要援護者の支援
- (5) 避難所運営等

■ 仙台市地域防災リーダー（SBL）

地域における自主防災活動（共助）の取り組みを推進するため、仙台市独自の防災に関する講習カリキュラムに基づき仙台市地域防災リーダー（SBL）を養成しています。SBLの方々は居住地域の自主防災組織の中で、平時における防災計画の作成や防災訓練の企画、発災時の避難所運営などをおし地域防災力の向上に寄与しています。

■ 女性防火クラブ

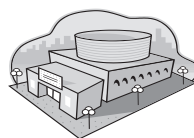
女性防火クラブは、住宅火災による被害を軽減することを目的に、家庭で火気を使う機会の多い女性の方々が中心になって、町内会単位で組織されています。

地域の方々がともに防火に関する知識を学び、家庭における防火はもちろんのこと、万一の場合に相互に協力して活動できる安全な地域社会を作るために、初期消火訓練や防火研修会等の活動を行っています。

自主防災組織、女性防火クラブの結成については、若林消防署、六郷分署または河原町出張所にお問い合わせ下さい。

- ・若林消防署 ☎ 282-0119
- ・六郷分署 ☎ 289-4365
- ・河原町出張所 ☎ 215-0015

2 市民利用施設



(1) 市民センター（6施設）

市民センターは、市民の方々の自主活動及び生涯学習の拠点施設です。

名称	所在地・電話	施設概要	開館	備考 (併設等の施設)
若林区中央 市民センター ※	若林区南小泉 1-1-1 (施設利用) ☎ 282-1171 (講座等) ☎ 282-1173	会議室 2、和室 3、 セミナー室 2 等	平 5.9	若林区文化センター／若林図書館／情報センター
	【別棟】 若林区保春院前丁 3-1	【別棟】 会議室 2、和室、 調理実習室、創作 室、ホール	【別棟】 平 29.10	【別棟】 児童館／子育て ふれあいプラザ ／仙台市社会福 祉協議会若林区 事務所
七郷 市民センター	若林区荒井 3-7-2 ☎ 288-8700	会議室、和室 3、 研修室 2、調理実 習室、創作室、視 聴覚室、体育館等	昭 58.4	児童館／保健セ ンター／証明発 行センター／コ ミュニティ防災 センター
荒町 市民センター	若林区荒町 86-2 ☎ 266-3790	会議室 3、和室 2、 調理実習室、ホー ル等	昭 48.5	児童館／コミュ ニティ防災セン ター
六郷 市民センター	若林区今泉 1-3-19 ☎ 289-5127	会議室 3、和室 3、 調理実習室、体育 館等	昭 56.12	児童館／保健セ ンター／証明発 行センター
沖野 市民センター	若林区沖野 7-34-43 ☎ 282-4571	会議室、和室 2、 会議室兼調理実習 室、ホール等	平 3.4	児童館／老人福 祉センター／デ イサービスセン ター
若林 市民センター	若林区若林 3-15-20 ☎ 282-4541	会議室、和室 2、 会議室兼調理実習 室、ホール等	平 3.4	児童館／コミュ ニティ防災セン ター

※若林区中央市民センターは、若林区文化センターの大規模改修工事のため、令和 5 年 4 月 1 日～令和 7 年 6 月 30 日まで休館を予定しています。ただし、令和 5 年度については、若林区中央市民センターの「別棟」は開館しています。

(2) コミュニティ・センター・コミュニティ広場 (11 施設)

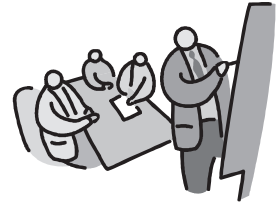
コミュニティ・センター・コミュニティ広場は、地域住民の自治活動、文化・レクリエーション活動、福祉活動の場を提供するため設置する施設であり、地域住民の自主的な管理によって運営されています。

名称	所在地・電話	施設概要	開館	備考 (併設等の施設)
七郷六丁目コミュニティ・センター	若林区六丁目の目 中町 14-30 ☎ 288-8031	会議室 3、和室 2、談話室	昭 54.4	
沖野コミュニティ・センター※	若林区沖野 3-30-1 ☎ 286-1905	大広間、会議室 2、和室 2	昭 55.5	コミュニティ 防災センター
連坊コミュニティ・センター	若林区連坊 1-7-15 ☎ 291-1826	大広間、会議室 1、和室 2	昭 56.4	コミュニティ 防災センター/ 老人憩の家
南材コミュニティ・センター	若林区南小泉字 八軒小路 5-4 ☎ 221-4944	大広間、会議室 2、和室 2	昭 59.4	コミュニティ 防災センター/ 老人憩の家
大和コミュニティ・センター	若林区大和町 2-9-15 ☎ 231-2290	大広間、会議室、和室 2	昭 63.4	コミュニティ 防災センター/ 老人憩の家
蒲町コミュニティ・センター	若林区蒲町 32-18 ☎ 285-8322	大広間、会議室、洋室 2	平 6.4	コミュニティ 防災センター/ 老人憩の家
遠見塚コミュニティ・センター	若林区遠見塚 1-14-20 ☎ 286-5383	大ホール、会議室、和室 3	平 8.4	コミュニティ 防災センター/ 老人憩の家/ 児童館
連坊コミュニティ・センター別館	若林区木ノ下 1-23-23 ☎ 299-3604	大広間、和室	平 8.4	コミュニティ 防災センター
古城コミュニティ・センター	若林区古城 1-1-15 ☎ 282-8199	大ホール、調理実習室、会議室、研修室、和室 4、市民活動室	平 11.12	コミュニティ 防災センター/ 児童館
東六郷コミュニティ・センター	若林区二木字 山王 77-2 ☎ 289-6091	大ホール、会議室 2	平 9.2 (平 29.3 再建)	コミュニティ 防災センター/ 老人憩の家
東六郷コミュニティ広場	若林区二木字 山王 69 ☎ 289-6091	多目的グラウンド(ナイター照明あり)等	令 3.4	

※沖野コミュニティ・センターは、大規模改修工事のため、令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年春ごろまで休館します。

3 保健・福祉

地域住民の公衆衛生の向上及び健康増進については、町内会としても重要な課題となります。地域における疾病の予防・健康増進・環境衛生に関しては、次のような窓口が利用できます。



若林区保健福祉センター（若林区役所内）

☎ 282-1111（代表）

■ 母と子の健康づくり（担当課 家庭健康課）

母子健康手帳の交付から乳幼児の育児相談、幼児健康診査を行っています。また、子供家庭総合相談、児童虐待防止に関する支援と子育て支援のネットワーク活動も行っています。



■ 健康づくり講座（担当課 家庭健康課）

生活習慣病や予防のための運動、食事について講話や実技を通して学習をします。

■ 健康づくり相談（担当課 家庭健康課）

生活習慣病予防のための運動や食事、禁煙や歯と口の健康づくりについて保健師・栄養士・歯科衛生士等が個別相談を受けています。

（月1回、予約制）

健康づくり相談・健康づくり講座の開催日時等については、毎月の市政だより（若林区版）「若林区のお知らせ」、区役所ホームページでお知らせしています。

■ 市民健診（担当課 家庭健康課）

受診することにより自分の健康状態がわかり、生活習慣を見なおす良い機会になります。また、健診の結果を健康増進に活かすことができます。

【特定健診】

- ・対象者 40歳～74歳で仙台市の国民健康保険加入者
- ・利用方法 申し込みは必要ありません。対象者の方に受診券を送付します。

※ 40 歳～ 74 歳の方で仙台市国保以外の医療保険加入者及び被扶養者の方は、受診方法・受診時期を加入している健康保険の保険者にお問い合わせください。

【基礎健診】

- ・対象者 35 歳～ 39 歳の方、75 歳以上の方
65 歳～ 74 歳で障害のため後期高齢者医療制度加入の方
35 歳以上の生活保護受給の方
- ・申込み ご希望の方は「専用申込ハガキ」またはスマートフォン「電子申請」でお申し込みください。

【胃がん検診／子宮頸がん検診／乳がん検診／大腸がん検診／肺がん結核健診／前立腺がん検診】

- ・対象者 検診毎に受けられる年齢が異なります。
- ・申込み ご希望の方は「専用申込ハガキ」でお申し込みください。

■ 障害者総合相談（担当課 障害高齢課）

さまざまな障害、難病などについて、相談を受けています。また、相談を受け、個別の状況の把握と関係機関との連絡調整を進めながら、総合的に保健・福祉サービスの提供を行います。

【障害者手帳について】

障害の種別・程度により身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付され、様々な制度や福祉サービスを利用することができます。

申請受付窓口は障害高齢課ですが、身体障害手帳は障害者総合支援センターで、療育手帳は南部発達相談支援センターで、精神障害者保健福祉手帳は精神保健福祉総合センターでそれぞれ判定を行います。

【障害者福祉サービスの利用について】

介護給付など一部の障害者福祉サービスを利用するにあたっては、支援の必要な度合「障害支援区分の認定」と「サービス等利用計画書」の作成が必要です。サービスを利用する際に必要な「サービス等利用計画書」の作成には、相談支援事業所が相談に乗ってくれます。

■ こころの健康相談（担当課 障害高齢課）

さまざまな心の悩みについて、精神科医・精神保健福祉相談員・保健師が相談を受けています（予約制）。実施日は、「市政だより」でお知らせしています。

■ 高齢者総合相談（担当課 障害高齢課）

高齢者に関し地域包括支援センターと連携を図りながら、関係機関との連絡調整等を行うことにより、保健・福祉サービスが総合的に提供されるようにさまざまな相談に応じます。



■ 介護保険（担当課 介護保険課）

介護保険の資格・認定・給付・保険料等の相談に応じます。

【介護保険サービスの利用】

サービスを利用するためには、要介護・要支援状態に当たるかどうかの認定を受ける必要があります。この認定の申請窓口は、お住まいの区の区役所です。本人、家族のほか、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者（ケアマネジメント実施機関）や介護保険施設に頼んで、代わりに申請（代行申請）してもらうこともできます。介護の必要度（要介護度）に応じ、要支援（1～2）・要介護（1～5）の7段階のいずれかの認定を受けると、介護保険のサービスを利用することができます。

また、介護予防・日常生活支援総合事業では、要支援1・2の方と65歳以上で豊齢力チェックリストにより事業対象者と判定された方が利用できる「介護予防・生活支援サービス事業」と、65歳以上のすべての方が利用できる「一般介護予防事業」があります。

■ 災害時要援護者支援制度（担当課 社会課）

災害時に安否確認や避難支援といった地域の支援を必要とする方々に、「災害時要援護者」として事前に登録いただき、その情報をリストとして町内会等の地域団体へ提供することで、地域における避難体制づくりに活用していただくことを目的に作られた制度です。また、提供されたリストから訪問などを行い、平時からの顔の見える関係づくりに活用されるのも目的の一つとなっています。

（1）登録対象者

次の①～④に該当する在宅の方のうち、災害が発生したとき、「自分の力だけでは避難できない」「目や耳が不自由なために災害情報が入手できない」などの理由で、地域の支援を希望する方。

- ① 障害者手帳をお持ちの方
- ② 要介護・要支援認定を受けている方
- ③ 65歳以上の高齢者で、一人暮らしの方や高齢者のみの世帯の方
- ④ 上記①～③に準ずる方や病気等により地域による支援が必要な方（難病や自立支援医療の給付を受けている方も含む）

※町内会等の地域団体に情報提供することについて、同意が必要です。

（2）登録申請窓口（若林区障害高齢課）

登録者本人または代理人の申請を登録者本人居住地の区役所の窓口で受付します。

（3）リスト配布（若林区区民生活課）

約3か月ごとに新規登録された方や登録内容に変更のあった方の情報を反映した、「災害時要援護者リスト」を配布します。そのうち年に1回は、各町内会に登録している方全員を掲載した全件リストを配布します。

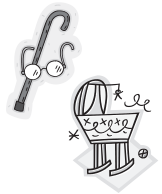
※対象の方がいない場合は、配布していません。

■ 生活衛生・食品衛生（担当課 衛生課）

- ・ 衛生教室（食中毒並びに住まいの衛生に関すること）
要望があれば、出向いてご説明します。
- ・ 相談苦情等受付（食品を含む生活衛生関連の相談と調査指導、並びに
関係機関への連絡）
- ・ ねずみ・衛生害虫の相談
- ・ 飲料水の衛生指導
- ・ 宅地用空き地の除草指導

■ 宅配講座（担当課 管理課）

保健、衛生、福祉についての話を、皆さんの身近な所へ担当課の職員が出向いてご説明します。講座のパンフレット・申込書は窓口への設置と、若林区役所のホームページでもご案内しております。



からだと健康・子育て暮らしに関する講座をご用意しています。

4 地域の諸団体等

町内会の活動で、様々な団体等との関わりから、その団体から助言を得られたり、また、町内会の会員が各団体へ参加することにより、地域活動の幅が広がるなどの効果が期待できます。ここでは、仙台市内における地域団体と活動内容等について紹介します。

■ 地区社会福祉協議会

住民が主体となり、お互いに支え合い、共に地域で安心して暮らすことができる地域社会の実現を目指し、地域の実情に応じた福祉活動を行っています。若林区には9地区社協が組織されており、町内会関係者、地区の民生委員児童委員の他、趣旨に賛同した住民で構成されています。会員会費を主な財源とし、日常生活に不安のある方に対して地域住民の参加と協力によって声かけや見守りなどを行う「小地域福祉ネットワーク活動」を行っており、高齢者や育児中の親子等が気軽に参加できる「ふれあい・いきいきサロン」なども行っています。

仙台市社会福祉協議会若林区事務所

若林区保春院前丁 3-1 若林区中央市民センター別棟 1F ☎ 282-7971

■ 地区募金会

共同募金は、通称「赤い羽根募金」として広く親しまれており、国民一人ひとりの参加による「たすけあい運動」として、毎年10月1日から12月31日までの期間において全国一斉に展開されています。若林区には、9地区の募金会が組織されており、町内会や民生委員児童委員など多くの市民の協力を得て、街頭募金や戸別募金などの募金活動を実施しております。寄せられた募金は、地域の支えあい活動、子育て支援事業、地域福祉施設整備事業などに使われ、地域の福祉活動に役立てられています。

若林区募金会事務局 仙台市社会福祉協議会若林区事務所 ☎ 282-7971

■ 地域赤十字奉仕団

日本赤十字社の活動に賛同する「会員」から構成されるボランティア組織です。若林区では9地区に結成されており、災害救護、献血の推進、救急法、水上安全法の普及、健康生活支援講習の開催、地域高齢者福祉支援等幅広く活動しています。日本赤十字社の活動資金である「会費」の募集にあたっては、町内会などのご協力をいただいております。

日本赤十字社宮城県支部仙台市地区本部若林区地区事務局

仙台市社会福祉協議会若林区事務所 ☎ 282-7971

■ 民生委員児童委員（主任児童委員を含む）

日頃から地域住民と接し、高齢者や障がいのある方等への安否確認や見守り、子どもたちへの声かけなどを行っています。医療や介護の悩み、子育ての不安、経済的困窮による生活上の心配ごとなど、さまざまな相談に応じ、必要な支援が受けられるよう、地域の専門機関とのつなぎ役になります。

- 【相談事項】
- ・病気やその他のことで生活に困っているとき
 - ・お年寄りのお世話などで困っているとき
 - ・身体や精神に障がいがあり、そのために困っているとき
 - ・子育て世帯で困っていることがあるとき

若林区民生委員児童委員協議会事務局

仙台市社会福祉協議会若林区事務所 ☎ 282-7971

若林区管理課

☎ 282-1111 内線 6712

■ 老人クラブ

老人クラブは、高齢者が集まって教養の向上や健康の増進を図り、レクリエーション・社会奉仕活動を通して楽しく、いきがいのある生活を送っていくために作られた組織です。

若林区障害高齢課

☎ 282-1111 内線 6742

■ 社会を明るくする運動

すべての国民が犯罪の防止と罪を犯した人たちの更生について理解を深め、それぞれの立場で力を合わせ、犯罪のない明るい社会の実現を目指して、区の保護司、更生保護女性会、地区推進委員会の委員長等で組織された市民運動です。

若林区推進委員会事務局 若林区家庭健康課内 ☎ 282-1111 内線 6765
仙台市推進委員会事務局 こども若者相談支援センター内 ☎ 214-8602

■ 地域包括支援センター

高齢者が住み慣れた地域で健康に安心して暮らしていけるよう、保健・医療・福祉・介護など様々な面から支援するために仙台市の委託を受け、設置されています。保健・医療・福祉に関する相談のほか、介護予防や介護予防サービスについて、虐待や認知症でお困りの相談などを受けています。また、地域で介護予防の教室を開催したり、高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らしていけるよう地域の関係者が集まる会議を開催したりしています。電話や窓口での相談のほか、ご希望があればご自宅へ訪問もします。ぜひご利用ください。

ご自分の区域が分からない場合など、詳しくはお問い合わせください。

地域包括支援センター名	所在地	主な担当区(学区)	電話
六郷	若林区上飯田 4-9-16 田中ハイツ 102	六郷中	289-2111
沖野	若林区沖野 6-34-5	沖野中	294-0380
河原町	若林区河原町 2-5-36 パストラル河原町 1F	八軒中	262-1180
七郷	若林区伊在 3-4-1 ディオ・ホリⅡ号棟 105	七郷中	290-6761
大和蒲町	若林区大和町 3-1-1	蒲町中、東宮城野小(卸町)	783-6656
遠見塚	若林区遠見塚 1-8-1	南小泉中	781-3877
五橋	青葉区五橋 2-12-2 仙台市福祉プラザ 7F	五橋中	716-5460
榴岡	宮城野区榴岡 4-2-8 テルウエル仙台ビル 2F	榴岡小、連坊小路小(五橋圏域を除く。)等	297-5906

5 町内会の規約（作成例）

町内会の組織や活動、また組織としての決定事項を推進するための根拠として、各々の町内会で規約が定められています。標準的な規約を掲載しますので、参照ください。

規約に規定する事項としては次のものがあります。

- ①町内会の名称 ②会員の範囲 ③会の目的・事業 ④役員設置・選出
 - ⑤総会等、会の決定機関 ⑥組織について ⑦会計について
- これらに基づいて規約を作成した例が、次のものです。

○ ○ 町 内 会 規 約

第1章 総 則

〈前 文〉

町内会・自治会は地域社会を代表する住民組織である。それはまた住民自治を日常的に支える組織である。生活環境を維持・発展させていくために自ら地域の問題を提起し、話し合いを持つことは住民にとって必要であるばかりでなく、住民の権利である。この権利を行使することによってのみ住民は地域の主人公たりうる。地域社会の中で自分達の生活をより良くしていこうとする全ての住民がともに話し合い、まちづくりをしていくための自主的ルールをここに定める。

〈名 称〉

第1条 この会は、○○町内会と称する（以下「会」という）。

〈会 員〉

第2条 会は、○○地域の居住者世帯および事業所をもって構成する。

〈事務所〉

第3条 会の事務所は、○○に置く。

第2章 目的及び事業

〈目 的〉

第4条 この会は、会員相互および会内外の諸団体との協力・協調のもとに、会員の教養を高め、福祉を増進し、地域生活環境の整備や防災などに務め、または行政との協

議・協力を進めつつ住民のためのまちづくりを行うことを目的とする。

〈事業〉

第5条 会は前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に関する事。
- (2) 専門部活動に関する事。
- (3) 会内外の各種団体との連絡調整に関する事。
- (4) 行政情報の活用と行政との連絡協議に関する事。
- (5) 所有する資産または受託した施設の管理および運営に関する事。
- (6) 地域の将来計画の作成に関する事。
- (7) その他会の目的達成に必要な事業

第3章 役員

〈役員〉

第6条 会に次の役員を置く。

- (1) 会長1名 (2) 副会長○名 (3) 書記○名 (4) 会計1名 (5) 会計監査○名
- (6) 班長○名 (7) 専門部長○名

〈選出の方法〉

第7条 会長、副会長、書記、会計監査、専門部長は総会において、会員の中から選出し決定する。選出の方法は別に定める。班長は各単位会員の中から選出する。

〈任務分掌〉

第8条 役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長 会を代表し、会務を統括する。
- (2) 副会長 会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 書記 会務を記録し、会の内外への連絡・広報などを行う。
- (4) 会計 会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。
- (5) 会計監査 会の会計監査を行う。
- (6) 班長 班をまとめ、班の代表として、会務に協力する。
- (7) 専門部長 各専門部を代表し、専門の業務を行う。

〈任期〉

第9条 役員の任期は2年とし、再任を妨げない。

第4章 会議の種類

第10条 会の会議は、総会、役員会および専門部会とする。総会は会の最高議決機関であり、定時総会および臨時総会とし、1世帯1名の会員をもって構成する。役員会は、会計監査を除く第6条の役員をもって構成する。専門部会は各専門部員をもって構成する。

〈招集〉

第11条 定時総会は、年1回開催する。臨時総会は会員の3分の1以上の請求があったとき、または役員会において総会開催の決議があったときに会長が招集する。専門部会は原則として月1回開催し、各専門部長が招集する。

〈議決事項〉

第12条 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 事業報告の承認
- (2) 会計決算の承認
- (3) 資産管理報告の承認
- (4) 事業計画の承認
- (5) 会費改定の承認
- (6) 予算の承認
- (7) 規約の改正
- (8) 役員を選出
- (9) その他会の重要事項の決定

2 重要事項の中で急を要するものは、役員会で決議執行し、次の総会で承認を受けるものとする。

〈成立ならびに議長の議決〉

第13条 会議は、構成員の2分の1の出席をもって成立する。ただし、やむをえない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席者の数に数えられる。総会の議長は会員の中から選出し、役員会および専門部会はそれぞれ会長および専門部長が議長となる。会議における議決は、出席者の過半数の賛成による。賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

第5章 組織

〈専門部〉

第14条 会に、次の専門部を置く。役員会は、必要と認めるとき、臨時の専門部を設けることができる。

- (1) 総務企画部
- (2) 防災防犯部
- (3) 環境衛生部
- (4) 交通安全部
- (5) 文化部
- (6) 体育部
- (7) 福祉部
- (8) 調査広報部
- (9) 施設管理部

〈協力組織および委員〉

第 15 条 会は、地域の諸組織および各種関係委員と協力して、会の目的の実現に努める。

〈班またはブロック〉

第 16 条 会の運営を円滑に行うために、班またはブロックを置く。

2 班またはブロックの編成は、当該住民の協議を経て、役員会の議決および総会の承認を受けるものとする。

3 班またはブロックは、会員の中から班長またはブロック長を選出する。班長またはブロック長は、原則として輪番制をとる。ただし、高齢者および心身障害者等で業務の遂行が困難であると認められる場合は、本人の申出により免除することができる。

〈連合組織〉

第 17 条 会は、広域的問題に対処するため、当学区の町内会連合組織である〇〇町内会連合会に参加し、連絡調整を行うものとする。

第 6 章 会 計

〈会計年度〉

第 18 条 会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

〈収 入〉

第 19 条 会の収入は、次の収入により運営する。

- (1) 会費 (2) 寄付金 (3) 補助金 (4) その他雑入等

〈会 費〉

第 20 条 会費は、1 世帯月額〇〇〇円とする。会費は各班または各ブロックにおいて徴収し、班長またはブロック長がまとめて毎月〇〇日までに会計に納入するものとする。なお、会費の納入は〇か月分をまとめて前納することができる。

2 会員に特別の事情がある場合は、会費を減免することができる。

〈支 出〉

第 21 条 支出は、総会で議決された予算にもとづき、会の目的に沿って行う。

2. 会員には、細則で定める額の弔慰金を支払うことができる。

3. 納入された会費は、理由の如何にかかわらず、払い戻さないものとする。

〈会計および資産帳簿の整理〉

第22条 会の収入・支出および資産を明らかにするために、会計および資産に関する帳簿を整理する。会員が帳簿の閲覧を請求したときは、閲覧させなければならない。

第7章 会計監査

〈監査と報告〉

第23条 会計監査は会計年度終了後に監査を行い、総会に報告する。

第8章 加入および脱退

〈加入〉

第24条 会に加入しようとする者は、班長・ブロック長または会長に届け出るものとする。町内会の区域に入居した世帯または開業した事業所があったときは、会はその世帯・事業所に会の趣旨を説明し、加入の案内をするものとする。

〈脱退〉

第25条 会員の脱退は、次の場合とする。

- (1) 会の区域内に居住しなくなったとき。
- (2) 会員において、加入に不都合な事情が発生する旨の申し出があったとき。

第9章 個人情報

〈個人情報の取扱い〉

第26条 会員の個人情報の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 会員の個人情報（住所、氏名、年齢、電話番号等）は、町内会活動にのみ利用するとともに適切に管理する。
- (2) 個人情報の収集にあたっては、会員の同意を得るものとする。
- (3) 会員が退会し不要となった個人情報は、速やかに廃棄する。

第10章 規約の制定

〈規約の改廃〉

第27条 本規約の改廃は会の総会の議決を経なければならない。

〈細則の制定〉

第28条 役員会は、この規約を実施するにあたって必要がある場合には、細則を定めることができる。役員会は、細則を制定したときは、次の総会に報告し、承認を得なければならない。

第11章 付 則

〈施行日〉

この規約は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

■ 文書保存期間の目安

文書名	保存期間	備 考
会則および規程類	永久	失効したものは廃棄する
財産目録（資産台帳）	永久	失効したものは廃棄する
契約書	永久	失効したものは廃棄する
総会議案書、役員名簿	永久	
会計帳簿・付属書類	該当年度を含めて6年	
上記以外の文書	該当年度を含めて3年	

6 若林区役所・証明発行センターの案内

6階		ホール、食堂
5階	建設部	
	公園課	公園・緑地等の整備・維持管理／公園愛護協力会との連絡調整／公園使用の許可・減免の申請／街路樹の維持管理／農業用施設の維持管理／法定外公共物の管理
	道路課	道路占用・承認工事／市街灯新設・修繕／私道整備補助／市道への編入／道路の維持・修繕／道路清掃／カーブミラー／道路の新設・改良・交通安全対策
	街並み形成課	建築物の相談・指導／地区計画／建築関係各種証明／木造住宅耐震診断・耐震改修工事助成／生垣助成／ブロック塀除却助成／屋外広告物の許可
4階	区民部	
	総務課 (区選挙管理委員会)	入札・契約関係／統計調査／広報／庁舎管理／選挙人名簿の調整、閲覧／選挙の執行
	まちづくり推進部	
	海浜エリア活性化企画室	海浜エリア活性化の調査、企画及び調整
	地域力推進担当 (区選挙管理委員会)	地学連携／地域課題の解決支援 投開票事務従事者の選任等
	まちづくり推進課	住居表示・町字の変更証明／町内会等地域団体との連絡調整／文化センター、コミュニティ・センターの管理／地域づくり活動（まちづくり活動助成・区民まつり・市民活動補償）／若林区役所ふるさと広場バスケットコートの貸し出し
	(区選挙管理委員会)	投票立会人の選任等／個人演説会受付
	区民生活課	防災・災害対策／地域防犯／交通安全／広聴・市政相談／一般・特別相談／空家等適正管理／鳥獣捕獲許可
	(区選挙管理委員会)	ポスター掲示場の設置・公報／選挙啓発
3階	保健福祉センター	各種検診室・相談室
2階	区民部	
	税務会計課	市税の納付／市県民税課税・非課税証明書／固定資産評価・公課証明書／納税証明書／市税の納税相談／個人市県民税の簡易申告／原動機付自転車・小型特殊自動車の登録・廃車／自動車の臨時運行許可証発行／固定資産課税台帳の閲覧
	保健福祉センター	
	管理課	民生委員児童委員／戦没者遺族等の援護／災害見舞金／献血／エイズ・結核等感染症対策
	保護課	生活保護の相談・申請／住居確保給付金

衛生課	生活衛生営業の申請相談／宅地用空き地の除草・スズメバチ・ねずみ・衛生害虫・ダニアレルギー・シックハウスの相談／簡易給水施設等の届出相談／食品営業の申請相談／食品衛生の苦情相談
家庭健康課	市民健診（基礎健診・特定健診・各種がん検診）／健康づくり相談／健康づくり講座（栄養・食生活・歯と口・運動・たばこ・介護予防）／母子健康手帳の交付／予防接種／育児ヘルプ／幼児健康診査／子供家庭総合相談／青少年健全育成
保育給付課	児童手当／児童扶養手当／特別児童扶養手当／子ども・母子父子家庭の医療費助成／小児慢性特定疾病／保育施設等の利用

1階 区民部

戸籍住民課

戸籍の届出／住民異動の届出／戸籍事項証明書（謄抄本等）・戸籍の附票の写し・住民票の写し・住民票記載事項証明書・印鑑登録証明書等の交付／印鑑登録証の交付／マイナンバーカードの交付／広域交付住民票の交付／電子証明書の発行／特別永住許可の更新等

保健福祉センター

保険年金課

国民健康保険および後期高齢者医療の加入・喪失／保険証の交付／保険料の納付・相談／療養費・出産育児一時金・葬祭費の申請／国民年金の加入／国民年金保険料の免除／基礎年金の請求

障害高齢課

高齢者の総合相談／高齢者福祉／敬老乗車証／障害者総合相談／身体・知的障害者福祉／精神保健福祉／難病相談／心身障害者医療費助成

介護保険課

介護保険（資格・認定・給付・保険料納付）

まちづくり推進部 若林区中央市民センター

学習情報提供および学習相談事業／地域社会教育推進事業／区内市民センター事業の企画に関する支援／区内市民センターの管理・連絡調整／区内市民センター事業に関する統計

六郷・七郷証明発行センター

戸籍事項証明書（謄抄本等）・戸籍の附票の写し・住民票の写し・住民票記載事項証明書・印鑑登録証明書・市税証明などの交付

※令和4年度より行っている大規模改修のため、若林区役所内で一部、課の配置が変更となっていることがあります。

項目索引

【あ】

育成奨励金	P 16
衛生的な環境づくり	P 41
A E Dの貸し出し	P 41
おまつり開催の助成	P 33

【か】

花壇づくり助成	P 39
共同募金会	P 64
区役所・証明発行センター	P 74
クリーン仙台推進員・クリーンメイト	P 32
掲示板の設置	P 20
広域避難場所	P 53
ごみ集積所の設置・変更	P 14
ごみ出し支援活動を行うとき	P 24
コミュニティ・センター	P 58
コミュニティ防災センター	P 55

【さ】

災害時要援護者支援制度	P 62
雑草の除去（草刈機）	P 41
自主防災組織	P 56
市政相談	P 26
市政だより送付先等の変更	P 14
市政出前講座	P 30
市長への手紙制度	P 31
指定緊急避難場所	P 54
指定避難所	P 51
私道の街路灯の整備	P 21
私道を整備するとき	P 21
市民活動補償制度	P 35
市民センター	P 57
社会福祉協議会	P 64
社会を明るくする運動	P 66
集会所の借上げ	P 17
集会所の建設、増改築	P 18
集団資源回収を行うとき	P 23
女性防火クラブ	P 56
赤十字奉仕団	P 65

【た】

地域懇談会	P 30
地域の足の確保を検討するとき	P 21
地域の諸団体等	P 64
地域避難場所	P 53
地域包括支援センター	P 67
町内会	
育成奨励金	P 16
おまつり開催の助成	P 33
規約（作成例）	P 68
掲示板の設置	P 20
集会所の借上げ	P 17
集会所の建設、増改築	P 18
地域清掃・ボランティア活動を行うとき	P 15
町内会長の変更	P 14
法人化	P 11
役員永年勤続表彰	P 13
津波避難施設・津波避難場所	P 51
適切に管理されていない空き家を見かけたとき	P 15
動物管理センター	P 44
道路および市街灯の不具合	P 14

【は】

花の苗のあっせん	P 40
法人化	P 11
防犯活動を行うとき	P 23
防犯カメラを設置するとき	P 22

【ま】

まちづくり支援専門家派遣制度	P 42
民生委員児童委員	P 65

【や】

役員永年勤続表彰	P 13
要望・陳情	P 25

【ら】

落書き消し	P 42
緑化推進	P 39
老人クラブ	P 65

若林区長 へ
(まちづくり推進課扱い)

町内会名 _____

申請者名 _____

町内会長の変更、市政だより配布先変更等 報告書

※変更する番号を○で囲み、必要事項をご記入ください。

1 町内会長の変更

就任年月日 令和 年 月 日

ふりがな _____

新会長名 _____ (男・女) 旧会長名 _____

住 所 〒 _____
若林区 _____ ☎ _____

2 回覧文書等送付先の変更 (回覧板用の文書を送付するあて先)

送付先住所 〒 _____

送付先氏名 _____ ☎ _____

回覧等部数 _____ 部

3 市政だより配送先の変更

配送先住所 〒 _____

配送先氏名 _____ ☎ _____

市政だより部数 _____ 部 不在時は玄関前への配送可

※配送先が複数ある場合は、任意様式によりご提出ください。

4 町内会設立(解散)日 令和 年 月 日 加入(予定)連合町内会名 _____

町内会長が変更になった場合は・・・。

※法人化している町内会の場合、町内会長の変更や規約の変更時には、所定の手続きが必要となります。詳しくは、まちづくり推進課にお問い合わせください。

受付者	台帳記載	名簿更正	パソコン入力	区民生活課	総務課
サイン					

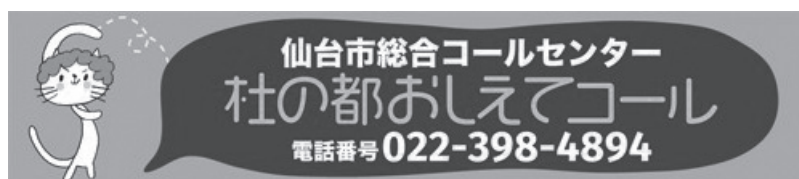
「町内会長の変更、市政だより配布先変更等報告書」の個人情報の取扱いについて

1 【町内会長の変更、市政だより配布先変更等報告書】に記載していただいた個人情報のうち、市政だより配送先以外の情報については、仙台市若林区まちづくり推進課が作成する町内会長名簿に掲載の上、次に掲げることに利用します。

- ① 仙台市の各事業担当部署から、施策の周知や事業実施のため、町内会長へ配布物を送付する場合
- ② 仙台市の各事業担当部署から、市の事業への協力を依頼する場合
- ③ 若林区まちづくり推進課から、研修会等の案内をする場合
- ④ 若林区連合町内会長協議会から、研修会等の案内をする場合
- ⑤ 仙台市連合町内会長会から、情報提供や事業実施のため、利用目的を明示し求めがあった場合
- ⑥ 国・県及び地方公共団体等から、施策の周知や事業実施のため、利用目的を明示し求めがあった場合
- ⑦ 地域で建築・開発・電気・ガス・水道・下水道等の工事がある場合に、事前説明や立会い、近隣対応のため、町内会の連絡を希望する事業者へ提供する場合
- ⑧ 町内会への加入等のため、町内会への連絡を希望する方へ提供する場合
- ⑨ 集会所等、町内会が維持管理していると思われる場所又は物を利用するため、町内会への連絡を希望する方へ提供する場合
- ⑩ 上記の他、公益上の利用目的を明示し、町内会への連絡を希望する方へ提供する場合

※⑥～⑩の場合については、提供する前に、会長ご本人へ内容の説明を行った上で、提供の許可を確認させていただきます。

2 市政だより配送先については、若林区総務課において、市政だより配送先を管理するために使用します。



市役所、区役所の各種手続きなどに関するお問い合わせはこちらにどうぞ。
どこに問い合わせたらよいのかわからないときも、安心してご利用ください。

TEL : 398-4894

FAX : 398-5070

受付時間 : 平日 8:00 ~ 20:00 (年中無休)

土日祝日・年末年始は 17:00 まで

ホームページによくある質問と回答(FAQ)も掲載しています。

[HP] <https://faq.callcenter.city.sendai.jp/>



二次元コード

町内会活動の手引き (令和5年度版)

平成11年5月 初版発行

令和5年7月 発行

発行 若林区連合町内会長協議会

企画 若林区連合町内会長協議会事務局

編集 (若林区まちづくり推進部まちづくり推進課)

☎ 282-1111 (内6132)