

令和8年度 長岡京市自治会 ハンドブック



長岡京市自治会長会
長岡京市

■自治会とは	1
自治会について	2
市内の自治会	3
■自治会の運営	4
自治会運営の基礎知識	5
個人情報の適切な取り扱い	6
地域活動参考本の紹介	7
加入促進について	8
マンション居住者への加入促進	10
加入促進チラシ案	11
電子回覧板「自治会サポ!」	13
■自治会と市	17
長岡京市自治会長会について	18
役員会及び定例会	19
年間予定表	20
自治会からの選出(推薦)委員	21
長岡京市社会教育活動安全基金	22
災害時にともに助けあう制度	23
地域コミュニティ協議会	26
各地域コミュニティ協議会一覧	28
市民活動サポートセンター	29
■補助金など	30
自治会運営補助金	31
行政等文書取扱謝礼	32
地域集会所に関する補助金	33
防災活動に対する補助金	34
防犯活動に対する補助金	35
エコタウン推進事業・敬老事業	36
公園維持に関する事業助成金	37
■活動のご参考	38
広報板の利用・管理・取扱	39
出前ミーティング	41
講習会等の開催	42
生涯学習ボランティア	43
物品の貸出等	44
環境やごみに関すること	45
不法投棄	46
長岡京市社会福祉協議会	47
長岡京市公式LINE	49
■問い合わせ先一覧	50
■長岡京市規則等	56

自治会とは

●自治会とは？

目的

住民が自分達の住む地域をより良くするために、自主的に地域課題に取り組んだり、交流行事を行ったりする、地域住民によって結成された地域コミュニティ形成の担い手となる住民組織です。

活動内容

つながりづくり
運動会
夏祭りなど

環境整備活動
道路や水路
公園等の
美化清掃

安心安全
防災・防犯活動

各種団体
子ども会
敬老会

それぞれの地域の状況に合わせて、様々な活動を行っています。

●自治会長の役割

- 自治会の代表として、自治会組織の運営、役員会の開催、自治会事業の実施、市及び関係機関との連携等（実務的には副会長などの役員や各委員、各組（班）長との協力による）
- 2か月に1回の長岡京市自治会長会定例会への出席
- 市政協力委員として市からの配布物の掲示、回覧の実施
- 市民祭りとして平成4年より実施している「長岡京ガラシャ祭」を企画・運営する長岡京ガラシャ祭実行委員会の構成団体として、行列への参加や運営に参画（各校区幹事は行列部会員として行列巡行等のイベントを企画運営）



自治会運営や地域の困りごとなどで、どこに問い合わせたら良いかわからないときは、自治・共助振興室までお問い合わせください。

必要に応じて、担当部署と調整します。

電話、メールなど、ご都合の良い方法でご相談ください♪

市内の自治会

市内には、令和8年4月現在、56の自治会があります。

自治会の活動内容や運営方法は、各自治会によって異なっており、地域の実情に応じて住みよい地域の実現に取り組んでいます。

校区名	区内で活動する自治会名
神足小校区	馬場、古市(町)、神足、開田
長法寺小校区	東台、長法寺、栗生、うぐいす台
長岡第三小校区	今里、畑ヶ田、薬師堂、田内、あかね、彦林、陶器町
長岡第四小校区	調子、友岡、花山、竹の台、つつじが丘、西片泓
長岡第五小校区	奥海印寺、下海印寺、金ヶ原、浄土谷、太鼓山、こがねが丘、谷田、河陽が丘、高台西、東山、高台、泉が丘
長岡第六小校区	中開田、北開田、新田、セツ池下、八条が丘、四ツ成、エスリード長岡天神
長岡第七小校区	一文橋、明星水、柴の里、野添、小畑町、グリーンフォート長岡京
長岡第八小校区	勝竜寺、久貝、開本、城の里、南浦
長岡第九小校区	古市(在)、東和苑
長岡第十小校区	井ノ内、滝ノ町、西の京



各自治会の活動内容や会費などは、市のホームページに掲載しています。

また、自治会区域をグーグルマップで見ることができます。

自分の住所を検索し、該当の自治会を確認できます。

詳細は【市ホームページトップ➡暮らし➡市民活動・自治会活動➡自治会➡長岡京市自治会地図】



自治会の運営

自治会の運営

自治会の運営は原則、規約（会則）と会員の意思に基づき行われます。日頃のごみステーションや公園の美化活動、イベント等を通じた「地域のつながりづくり」から、災害発生時の対応など、活動内容は多岐にわたります。

規則（会則）

規則（会則）は、自治会ごとにそれぞれの実情に応じて制定されています。規約（会則）は、必ず総会などを通じて会員の承認を得る必要があります。また、変更する際にも同じく承認が必要となります。地域の状況変化に応じて、会員の意見を取り入れながら見直しをしていくことも求められます。

総会・会議

総会では前年度の事業報告、収支決算報告、今年度の事業計画（案）、収支予算（案）、自治会役員の改選（案）などを審議、議決します。総会の前に役員会など、自治会で役職を務めている方々で会議を開催し、総会での議案内容を審議されることが一般的です。他にも、1年間運営していく中で、都度必要に応じて会議を開催し、自治会の運営について確認していきます。

会計

会計年度を定めて会計処理を行います。収入には、会費や補助金など、自治会として得た収入を計上し、支出には会議費、事業費など、運営に係る支出を計上します。年度終了時には、会計・事業の執行状況について、会計監査を務める方が監査を行い、総会において会員に報告します。

個人情報の適切な取り扱い

個人情報とは、「個人が識別できる情報」の事を指し、氏名や住所、電話番号、生年月日、年齢、勤務先などの情報です。自治会運営には必要不可欠な情報ではありますが、お預かりした個人情報の管理には十分に気をつけましょう。



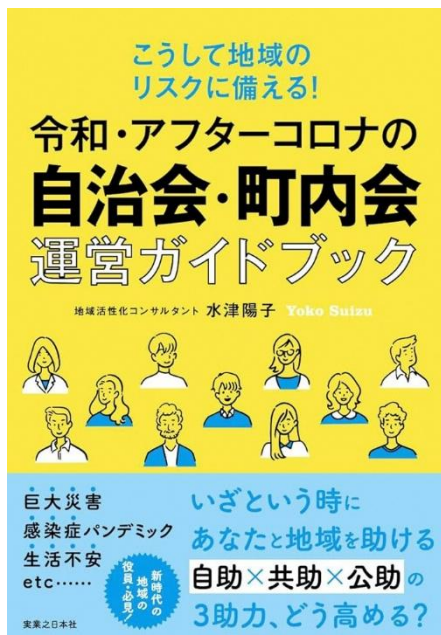
- ☒ 利用目的をはっきりと説明し、情報を得ることの同意を得ましょう。
- ☒ 利用目的以外への利用はできません。やむを得ず利用が必要な場合は、本人の同意を得ましょう。
- ☒ 第三者へ提供するときは本人の同意を得ましょう。
- ☒ 情報は限られた人だけが管理し、外部に流出することがないようにしましょう。パソコンなどでデータ保存する場合は、必ずパスワードをつけて、パソコン自体にもウイルス感染対策ソフトを入れておくなどしましょう。
- ☒ 役員などの情報を回覧する際は、必要最低限の情報にとどめましょう。

個人情報保護法で求められていること

- 利用目的の特定
個人情報の利用目的をあらかじめ特定する
- 利用目的の通知・公表
個人情報を取得する場合には本人に対して利用目的を明示する
- 安全管理措置
個人情報漏洩防止のために適切な処置を講じる
- 個人情報の訂正等
個人情報の内容に誤りがあった場合、訂正するための手続き方法等がわかる状態にしておき、要望に応じて訂正する

地域活動参考本の紹介

自治・共助振興室では、地域活動の参考となる本をご用意し、貸出を行っています。



令和・アフターコロナの 自治会・町内会運営ガイドブック

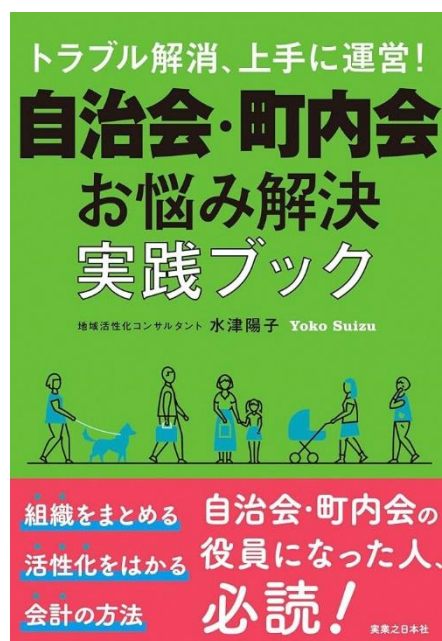
作者：地域活性化コンサルタント 水津 陽子

時代の変化とともに自治会の運営も変化していきます。防災・減災、空き家や高齢化等地域が直面する様々なリスク・課題にいかに備え、運営していくかを紹介しています。

自治会・町内会お悩み解決実践ブック

作者：地域活性化コンサルタント 水津 陽子

運営や活動に関するお悩み・トラブルの対処をQ&A形式で解説し、活動を活性化するアイデアやヒントを具体的な取り組み事例を交えて紹介しています。



自治会・町内会負担軽減&IT活用事例ブック

作者：地域活性化コンサルタント 水津 陽子

ITの活用や若い人の参加の促しなど、新たなコミュニティ像を創造する方法を先進的運営・活動の事例を紹介しながら解説します。

加入促進について

本市の自治会加入率は年々減少傾向ですが、これからも安定した自治会を運営するために、新規転入世帯や未加入世帯に対して、加入促進を行います。

未加入世帯の把握

会員名簿などで未加入世帯を把握しましょう。また、建築中の住宅やマンションがあれば、入居後ご案内できるよう、自治会内で情報共有しましょう。

訪問

自治会加入のメリットや活動内容、問い合わせ先を記載した勧誘チラシや、加入要綱、加入届など必要書類をもって訪問しましょう。「こういったチラシを用意すればいいの?」といったご相談にも、自治・共助振興室からアドバイスしますので、是非ご相談ください。

イベントへのお誘い

「何をしているのかよくわからない」と加入を控える場合もあります。年間行事予定表を訪問時などにお渡ししたり、ホームページで活動報告をしたり、未加入者でも参加できるイベントへのお誘いをしたりなど、自治会活動を「見える化」してポジティブな印象を持ってもらいましょう。

まずはイベント等楽しいことへ参加してもらい、そこで自治会への加入のご案内をすると、気軽な気持ちで加入できるかもしれません。



- ☒ 訪問の際は、早朝や深夜、休日午前中など、お休みになる時間帯を除いて訪問するようにしましょう。
- ☒ お忙しくされているときや不在時は資料のみお渡しするか、後日改めて訪問しましょう。
- ☒ 自治会加入は任意です。「ゴミが捨てられなくなる」などといったことは法律に抵触する場合がありますので注意してください。

加入促進について

「自治会加入のメリットは？」と聞かれることがよくあります。その際は、次のようにお伝えしてみましょう。

災害時

自治会では定期的に防災訓練や備蓄物資の管理を行っています。災害が発生したときに、普段から顔見知りであれば安否確認もスムーズに行うことができます。また、発生後の避難所の運営など、行政がすぐに対応できない場合に自治会を中心として地域で対応します。

安心安全

近隣にだれが住んでいるのか、顔の見える関係があることで地域の防犯にもつながります。また、防犯カメラの設置なども市や警察と連携しながら地域の声を聞きながら設置しています。

環境整備

地域の清掃活動やゴミステーションの管理など、きれいなまちの維持は自治会によって成り立っています。道の花壇や公園の草抜きなど、まちの景観をよくする活動も行っています。

まちづくり

地域のまちづくりに関する要望を、地域の総意として市に伝え、より住みやすいまちづくりについて市と協議をおこないます。

つながり

市や地域の情報を回覧板やポスター掲示などでお知らせしています。夏祭りなどのイベントで地域の人とのふれあいの場を作り、それが地域の安心安全につながっています。また、高齢者や子どもたちの見守り活動も行っています。



暮らしやすく美しい長岡京を作っているのは自治会の活動です。いざというときにもつながりがあると安心して生活できます。みんなで自分たちの住むまちをよくしていきましょう。

マンション居住者への加入促進

近年、マンションなどの集合住宅が増えており、自治会加入者もあまり多くないのが現状です。オートロックや日中不在などの関係で加入促進が難しい場合もありますが、集合住宅だからこそその自治会加入の必要性をお伝えしてみましよう。

分譲マンションの場合

分譲マンションでは、管理組合を設置しています。管理組合を通じて自治会加入やイベントの案内を各戸ポスト配布を依頼する、共用部分の掲示板にポスターを掲示してもらうなど、継続的に自治会の紹介を続けてみましょう。また、建築中のマンションなどには開発業者から自治会長へ連絡が入る場合があります。その時には、自治会の加入促進へのご協力と方法について相談してみましょう。

賃貸マンションの場合

家主・オーナーを通じて働きかけを行いましよう。居住者個々人としてだけでなく、マンション全体としての加入も一つの方法として検討してみてください。また、自治会加入やイベントの案内の配布やポスター掲示などを継続的に働きかけてみましょう。

集合住宅特有の自治会加入の必要性

- 居住者同士のつながりが薄い
- 管理組合は施設整備などのハード面のみ
- 地域とのつながりを持つ機会がない
- 子どもや高齢者を見守る目が少ない

それぞれの自治会のよさやイベントをお伝えし、まずは気軽に地域に参加しやすくしましょう！



自治会に加入することで集合住宅以外の場でのつながりを作り、安心安全な暮らしを送ることができます。
自治会に加入することで“共助”の強化をしましょう。

加入促進チラシの案①（未加入者用）

〇〇自治会 一緒に活動してくれる方を募集中！



そもそも自治会って？

自治会は、みんなの住むまちをみんなの手で住みやすくするために活動しています！



〇〇自治会ではこんなことをしています♪

きれいなまち

みまもり

お祭り

写真

写真

写真

説明文

説明文

説明文



阪神淡路大震災や東日本大震災など、災害時には多くの人が近隣の人々の協力によって救出されました。いざという時のために、〇〇自治会では様々な活動を通じて地域のつながりを作っています。

年間計画予定

●月 草刈り ●月 夏祭り など

お気軽にお問合せください！

〇〇自治会 担当者：△△ TEL:000-000-000

メール:00@000.com

加入促進チラシの案②（転入者用）

転入者の方には引っ越してこられたらできるだけ早く加入のお声かけをして、ごみ出しのルールや防災への取り組みなどをお知らせすることで、その地域に住むことへの安心感とともに加入の必要性なども知っていただければ、自治会加入につながる人が多いようです。

●●●へようこそ！（自治会加入のご案内）

●●自治会では・・・のため、・・・の活動を行っています。ぜひとも自治会にご加入いただき一緒に住みよい地域をつくっていきましょう。

1. ●●●地域のごみの収集場所・分別方法・スケジュール
2. 回覧板のこと
3. 自治会の活動について・スケジュール等
4. 自治会費について

※自治会費は、・・・や・・・などの活動に使っています。

5. 加入申し込み方法について

自治会長や班長の連絡先など



引っ越してこられた方が、まず知りたい情報を案内に記載するなど工夫されている自治会もあります。また自治会で取り組んでいる災害時の活動などを詳しく知っていただくために、自治会長が直接訪問してお声かけをしているところもあります。

電子回覧板「自治会サポ！」

自治会サポ!とは

自治会からの連絡がスマホに届く♪

これまで手作業や紙で周知していた回覧板や掲示板等の情報を、会員がそれぞれのスマートフォン等でタイムラグなく情報を受け取ることができます。地域内での情報共有やコミュニケーションに役立つ新しいツールです。

■自治会からのお知らせ



■長岡京市からのお知らせ



■住民同士のコミュニケーション



LINE  を経由して、簡単にアクセスが可能です

①「長岡京市自治会長会」 公式LINEをお友達登録



③「自治会サポ！」へ すぐにアクセス可能



電子回覧板「自治会サポ！」

自治会サポ!の主な機能 ① 【お知らせ配信】

配信者が作成したメッセージを即時・予約配信することができます。



- 今まで紙で回覧していたものをデータ配信できる
⇒登録している会員に一斉配信ができ、回覧の順番待ちが発生しない
- 配信されたデータはスマホがあればどこでも見返せる
⇒自宅にいらなくても、コピーを取らなくても好きなタイミングで見れる
- 長岡京市から依頼している配布物の配信
⇒2ヶ月に1度定例会で依頼している配布物なども、自治・共助振興室が一括して配信 (R7.11月から運用開始済)
- 既読確認が可能 (※付与された権限による)
- アンケート機能を使い、出欠確認などができる
例) イベント時の出欠確認、災害時の安否確認等

電子回覧板「自治会サポ！」

自治会サポ!の主な機能 ② 【掲示板】

- 自治会員であれば 誰でも いつでも 書き込みが可能
- 自治会員同士の意見交換の場
⇒「お知らせ配信」は一方的な配信であるが、「掲示板」は全員が発言できる

【利用例】

- 災害時専用掲示板
※右記参照
- 危険個所報告
- 地区活動の写真掲示
- 自治会長への目安箱
- 住民同士の共助活動
- リンク集

【リンク集として利用】

- 長岡京市HP
- 長岡京市ハザードマップ
- 長岡京ガラシャ祭HP
- ごみの出し方

利用例) 災害時専用掲示板



写真がこのような
スマホ画面に
表示される

自治会サポ!の主な機能 ③ 【グループ作成】

- 子ども会、役員会など、各自治会の構成団体に合わせてグループを作成することができる(組・班などで運用もできる)
- グループ内だけのお知らせ配信や掲示板などを作成できる

導入の効果

●受け取る側（自治会員）

- ・スマートフォンで情報を確認できるため、タイムラグなく情報を取得できる
- ・回覧内容を後から再確認できる
- ・離れて暮らす親に代わって登録し、地域のお知らせや災害情報を取得できる

●配信する側（自治会長・役員等）

- ・災害時や緊急時の連絡網として活用できる
- ・悪天候などで当日活動中止の連絡が迅速にできる
- ・自治会以外にも老人会や子ども会など小規模グループで配信可能
- ・アンケート機能で意見聴取がスムーズに行える
- ・既読確認を活用し、1人暮らし世帯の見守りにも役立つ

●双方（受け取る側・配信する側）

- ・掲示板機能により会員間（自治会サポ!利用者）で色々な情報共有ができる
- ・個別連絡（1対1のやり取り）はできない
- ・個人のLINEアカウントがお友達になることがないので、トラブルなく安全に利用できる

所属する自治会で「自治会サポ!」を導入したい場合は、以下へお気軽にお問い合わせください。

問い合わせ先

自治・共助振興室

☎ 955-9684

メールアドレス

jichishinkou@city.nagaokakyo.lg.jp

詳細はこちらを
ご確認ください



自治会と市

長岡京市自治会長会について

昭和44年4月1日から市内の自治会の会長を会員として「長岡京市自治会長会」を組織しています。

目的

自治会長相互の親睦を図り、住民自治活動について研修を実施するとともに、各自治会と行政機関の円滑な協力関係を推進することを目的として活動しています。

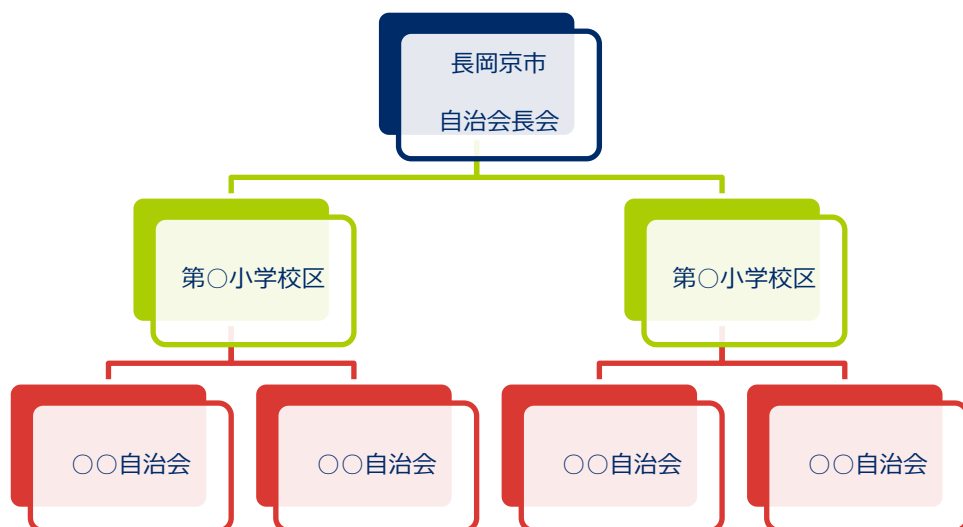
運営

運営は、会長1名、副会長2名、幹事10名（校区ごと1名）、会計1名、会計監査1名からなる役員会と、全自治会長からなる定例会があります。

活動内容

自治会相互の情報交換、研修などを行っています。役員会（月1回）、定例会（2ヶ月に1回）を開催しています。

また、会員は市政の発展と地域の振興のため、長岡京市市政協力委員の職を受けて、長岡京市との協働によるまちづくりの推進に寄与する立場から、市政協力委員会を併設し、行政からの連絡事項や提案等について協議をすることや、住民の声を市政に反映させる役割を担っています。さらに、自治会長会からは行政委員会や市民団体等に委員として参画しており、活動に協力するとともに、住民の意思を反映するように努めています。



役員会及び定例会

役員会は毎月第3木曜日、定例会は奇数月の第4木曜日に開催しています。
年間開催スケジュールと案件事項は以下の通りです。

日付	会議	場所	主な案件事項(参考) (●募金 ★申請等)
4月16日(木)	役員会	長岡京市役所	●緑の募金 ガラシャ祭歴史文化行列募集
5月21日(木) 5月28日(木)	役員会 定例会	長岡京市役所 中央公民館	●赤十字活動資金募集運動 ★地域でつながる長寿のお祝い 事業助成金 ★防災防犯関係補助金 ★自治・共助振興室補助金等
6月18日(木)	役員会	長岡京市役所	案件無しの場合中止
7月16日(木) 7月23日(木)	役員会 定例会	長岡京市役所	★自治会館改修計画 社会福祉協議会会員募集 災害時要配慮者支援制度周知 (詳しくはP25参照)
8月20日(木)	役員会	長岡京市役所	案件無しの場合中止
9月17日(木) 9月24日(木)	役員会 定例会	長岡京市役所	●赤い羽根共同募金 長岡京市防災訓練
10月15日(木)	役員会	長岡京市役所	案件無しの場合中止
11月19日(木) 11月26日(木)	役員会 定例会	長岡京市役所	●歳末たすけあい募金 年末特別警戒実施調査 年末年始ごみ収集
12月17日(木)	役員会	長岡京市役所	案件無しの場合中止
1月21日(木) 1月28日(木)	役員会 定例会	長岡京市役所	★自治会運営補助金報告 災害時要配慮者支援名簿配付
2月18日(木)	役員会	長岡京市役所	案件無しの場合中止
3月18日(木) 3月25日(木)	役員会 定例会	長岡京市役所	★自主防災会届出書 ★各委員の推薦 ★自治会長等の届出書

※案件の無い場合は開催を中止する場合がございます。

年間予定表

時 期	市内年間行事	自治会長会会議・行事
4月	小中学校入学式 緑の募金活動	役員会
5月	530運動 赤十字活動資金募集運動	役員会 定例会・総会
6月		役員会 管外研修会（宿泊）
7月	小畑川クリーン作戦	役員会 定例会
8月	社会福祉協議会会員募集	役員会
9月		役員会 定例会
10月	市民大運動会 赤い羽根募金活動 防災の日（最終日曜日）	役員会
11月	長岡京ガラシャ祭 （第2日曜日）	役員会 定例会
12月	年末安心パトロール 年末特別警戒 歳末助け合い募金活動	役員会 親睦会（予定）
1月	消防出初式	役員会 定例会
2月		役員会 冬季研修会
3月	小中学校卒業式	役員会 定例会

自治会からの選出(推薦)委員

生活の身近な分野で活動するさまざまな団体へ、各自治会から委員として参画をお願いしています。

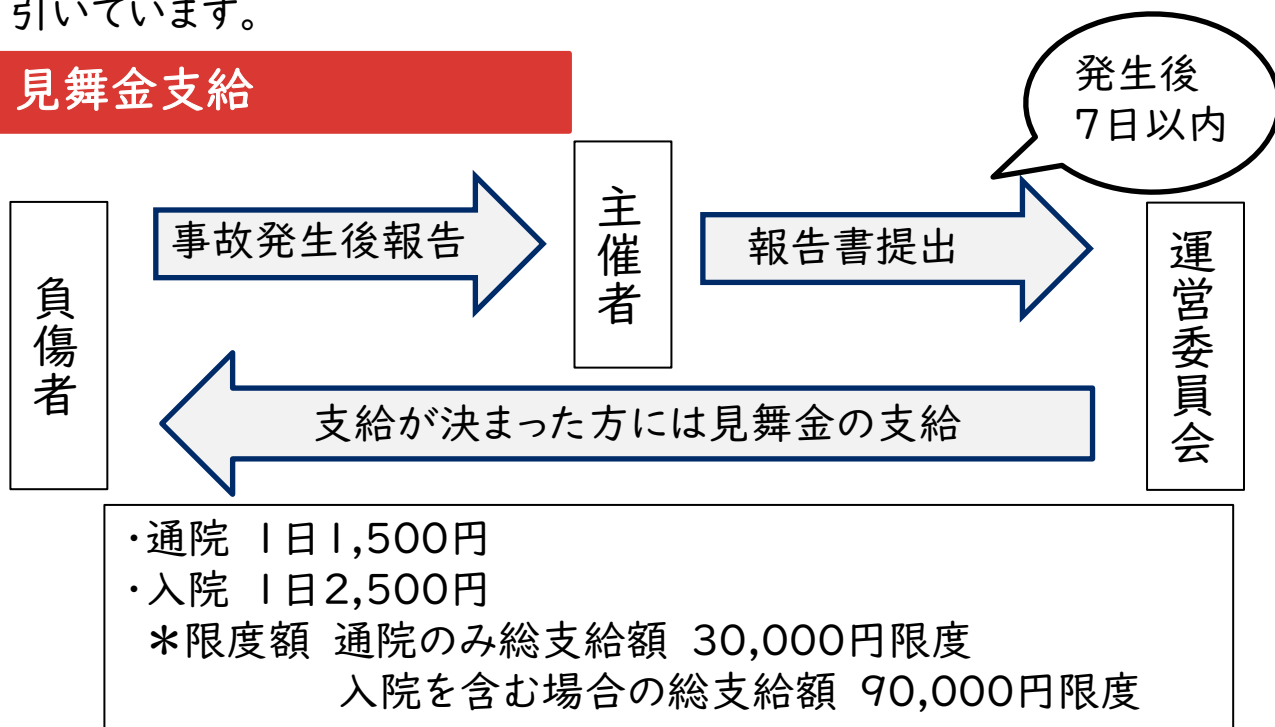
※各自治会からの推薦人数は、加入世帯数や地域の広さなどにより若干異なります。

委員名	人数	活動概要	担当課
廃棄物減量等推進員	1名	ごみ減量等の施策への協力、地域の自主的活動の促進などの活動。 総会(1回)、研修会(2~3回)、啓発活動(1~2回)、事業協力	環境業務課 955-9548
防犯委員	1~4名	地域の防犯の推進およびそのための活動。 総会(1回)、校区内パトロール、防犯街頭啓発活動(年数回)、研修会・事業参加(2~3回)、事業協力	防災・安全推進室 (防犯委員会事務局) 955-9661
少年補導委員	2名以上	青少年の健全育成推進およびそのための活動。 総会(1回)、支部代表者会議(代表者のみ4~5回)、支部会議(数回)パトロール(3回)、たそがれコンサート実施、研修会・事業参加(2~3回)、事業協力	生涯学習課 (少年補導委員会事務局) 955-9534
市政協力委員 (自治会長)	1名	長岡京市政の円滑な運営及び地域住民との協働による街づくりを推進。主に市からの配布物の掲示、回覧を実施。	自治・共助振興室 955-9684
民生児童委員 ※3年毎に推薦依頼あり	-	地域福祉の推進のため、地域の実情や支援対象者に応じて必要な機関へつなぐ、行政及び福祉事業者との連携協力。 総会(1回)、定例会(月1回)、研修会(4~5回)、事業協力	地域福祉連携室 955-9516

長岡京市社会教育活動安全基金

自治会活動などで事故が起きた場合に、見舞金の支給と、事故に対する主催者の賠償責任に対処するための保険です。長岡京市自治会長会として加入しており、拠出金は各自治会ごとに積算して募金の活動奨励金から差し引いています。

見舞金支給



注意事項

- ・報告書や診断書などはそれぞれ指定様式の書類がありますので、事故が発生しましたらまず、事務局の生涯学習課へご連絡をお願いいたします。
- ・自治会運営補助金の申請時に自治・共助振興室へご提出いただいた事業計画書を、事務局へ提出し、その計画書に記載されている事業で事故が発生した場合に見舞金等の対象となります。年度途中で新たに事業を実施することになった場合は、その旨を事前に事務局へお知らせください。
- ・例年5月定例会で詳細を記載した冊子をお配りしますので、あわせてご確認ください。

お問い合わせ先:

長岡京市社会教育活動安全基金運営委員会事務局

担当:生涯学習課 955-9534

syogaigakusyu@city.nagaokakyo.lg.jp

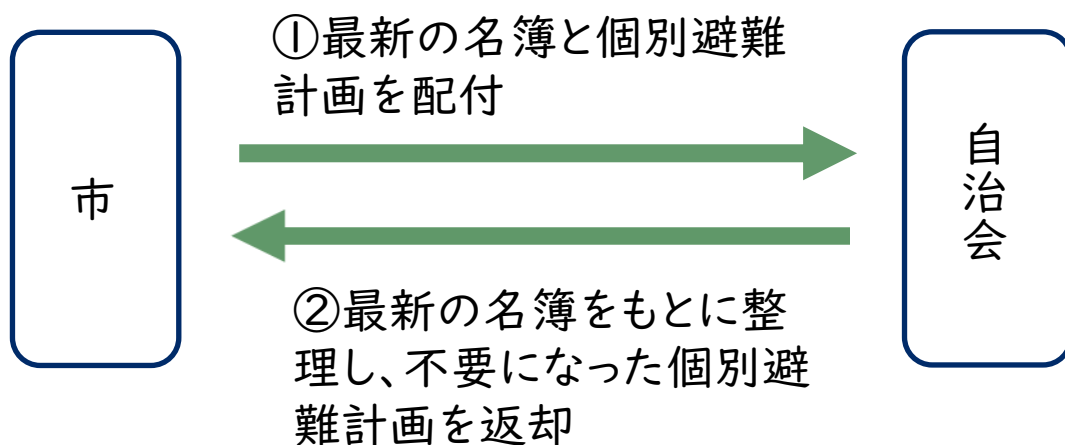
災害時とともに助けあう制度 (災害時要配慮者支援制度)

制度について

災害が起こった時に一人で避難することが困難な人（災害時要配慮者）が登録する制度です。登録者の情報が記載された名簿「災害時要配慮者支援名簿」を市が作成し、市、自治会、民生委員、消防や地域で共有します。登録された情報は、日頃からの見守りに活用し、災害時には災害・避難情報を伝えたり、一緒に避難したりするなど、共助の取組や地域の助けあいに活用します。

※災害発生時は、何より自分自身と家族の安全確保が最優先です。

名簿等の管理



毎年、1月の定例会にて最新の「災害時要配慮者支援名簿」及び登録者の「個別避難計画」を配付します。名簿等の適切な活用・保管と、更新をしてください。

更新は加除式です。不要な個別避難計画は、地域福祉連携室に返却し、変更があった個別避難計画と差し替えてください。



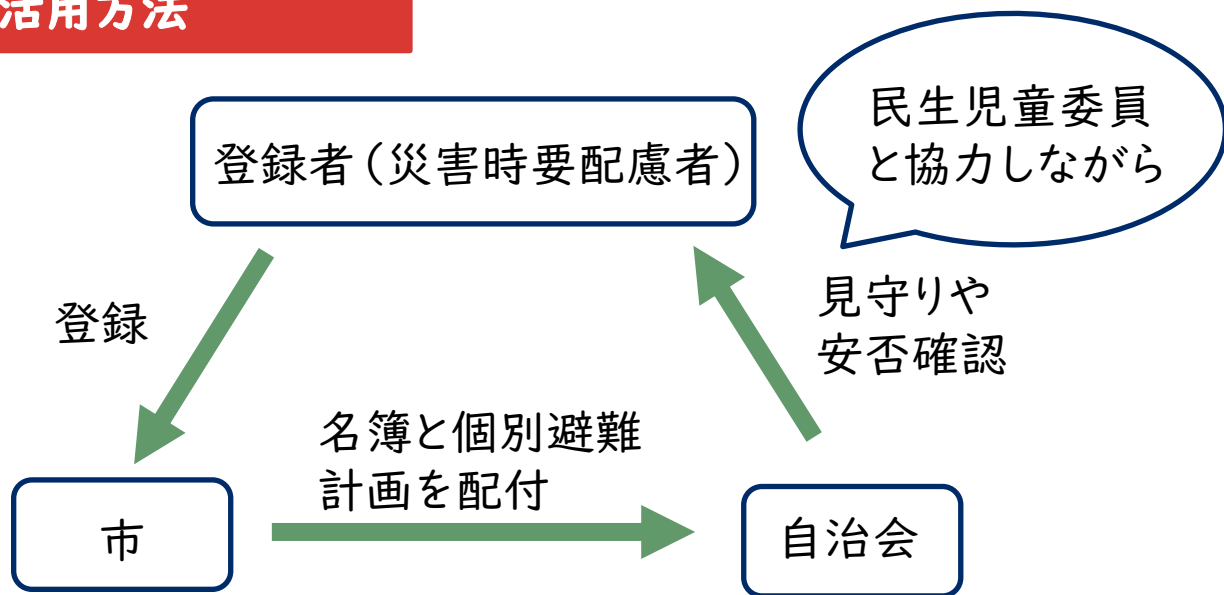
「災害時とともに助けあう制度」の動画

名簿等の更新作業手順や、制度の概要についての説明動画を長岡京市の公式YouTubeで公開中です。詳しくは右記QRコードから。



災害時とともに助けあう制度 (災害時要配慮者支援制度)

名簿の活用方法



- 避難を手助けする「避難支援者」が選定されるよう、地域で話し合って、地域での組織的な支援体制づくりに取り組んでください。
- 登録者に対し、避難支援者などを中心とした、近隣住民による普段からの見守り体制の強化に努めてください。
- 民生児童委員などと連携し、登録者に対する安否確認、情報伝達、避難については防災訓練を行い、災害時に備えてください。
- 登録者の支援を行っている福祉専門職等と協力して登録者の個別避難計画を共有し活用してください。

※名簿や個別避難計画の活用方法等についてはいつでも地域福祉連携室にご相談ください。



「災害時とともに助けあう制度」の登録済みシール



シールは、登録時に民生児童委員がお渡しします。

玄関の内側に貼ることで、ご近所の方等がお家に来られた際、制度の登録者であることを認識していただけます。

災害時とともに助けあう制度 (災害時要配慮者支援制度)

時期	内容	担当
7月	自治会長会にてチラシの回覧依頼	市➡自治会
8月	登録意向調査(郵送) ※対象(要配慮者)は、以下の1~6 1 介護保険における要介護認定を受けている人 (要介護3・4・5) 2 介護保険における要介護認定を受けている (要介護2)で、65歳以上のみの世帯の人、または 一人暮らしの人 3 身体障害者手帳の交付を受けている人(1・2級) 4 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている 人(1・2級) 5 療育手帳の交付を受けている人(A、B) 6 75歳以上のみの世帯の人または一人暮らしの人 7 その他、上記以外で支援を希望する人(妊産婦 難病者、日本語を解せない外国の人、65歳以 上の人、日常生活に支援を必要とする人等)	市➡要配慮者
9月~11月	民生児童委員による登録支援	民生児童委員 ➡登録希望者
1月	災害時要配慮者支援名簿と新規登録者の 「個別避難計画」を各自治会へ配付	市➡自治会
2月	民生児童委員に対して担当地区の 「災害時要配慮者支援名簿」を配付	市➡ 民生児童委員
3月	自治会管理分の更新、死亡や施設入所等により 不要となった個別避難計画等を回収	自治会➡市
随時	出前講座(制度の周知・啓発、個別避難計画の 作成支援)	

お問い合わせ先:

地域福祉連携室 地域福祉係 955-9516

防災・安全推進室 防災・危機管理担当 955-9661

地域コミュニティ協議会

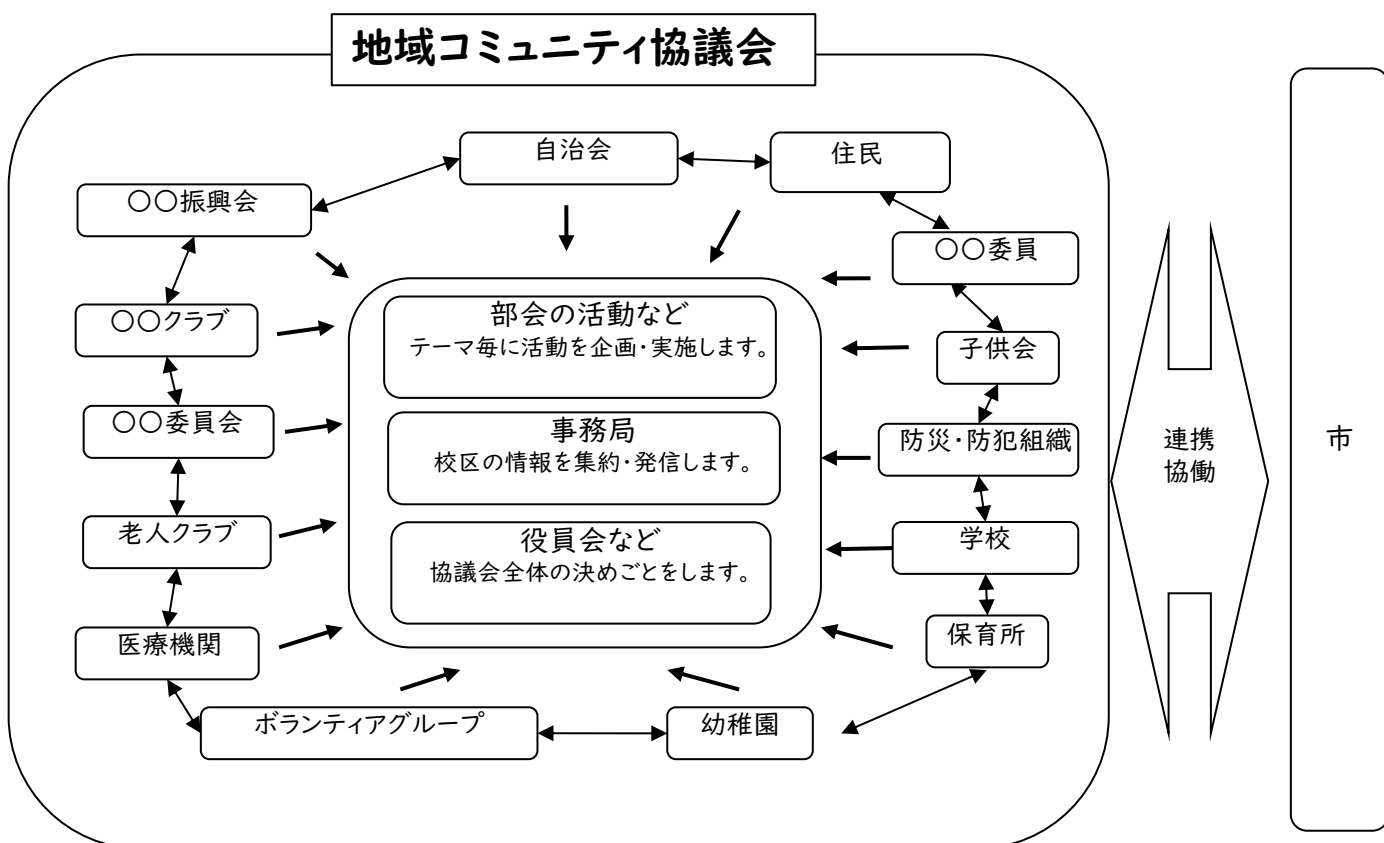
地域コミュニティ協議会とは

〔地域の皆さんが横につながり、集まって情報交換する場〕

地域では、自治会、社会体育振興団体、青少年健全育成団体、PTA、老人会、ボランティア、市民活動団体、個人など、さまざまな団体や人たちが地域で活発に活動し、地域を盛り上げています。しかし、他の団体と情報交換する場、横のつながりがあまりありません。

例えば・・・「あの人、よく顔を見るけど、名前がわからないなあ。お話をしたことがないなあ。」「活動している中で困っているけど、誰か相談に乗ってもらえないかなあ。」同じ地域で活動しているのに、このような状況があるかもしれません。

そこで、地域で活動する団体や個人が一堂に集まり、上下関係なく交流してもらう場があれば、それぞれの活動に広がりが出てくるのではないのでしょうか。みなさんが横につながり集まる場、それが地域コミュニティ協議会です。



地域コミュニティ協議会と自治会との関係性

地域コミュニティ協議会は、各小学校区ごとに活動しています。自治会はそれぞれの校区の地域コミュニティ協議会の運営団体の一つですが、どちらが上、下という関係ではありません。どちらも、地域をよりよくするために活動していますので、お互いの得意な部分を生かしながら、活動していくことが大切です。また、地域コミュニティ協議会の場合にはほかの自治会や団体も集まっているので、情報交換を行うこともできます。

地域コミュニティ協議会に対する補助金

地域住民自らが取り組む創意と工夫にあふれた個性豊かな地域づくりを推進するために、小学校区を単位とした地域コミュニティ協議会が設立されています。令和8年4月現在、全10校区で地域コミュニティ協議会や準備委員会が発足しています。

地域コミュニティ協議会が行う、地域課題の解決やコミュニティ活動の推進事業にかかる経費に対して補助金を交付します。

市補助金等	内容
校区コミュニティ補助金 *令和7年度から、避難所運営補助金、青推協補助金と統合	補助対象経費の10/10以内 上限額は700,000円 ※協議会を構成する世帯が5,000以上の団体については上限800,000円
地域コミュニティ協議会事務局強化支援補助	地域コーディネーターを置かずに地域住民により全ての事務局運営を担う協議会を対象



コミュニティニュースなど、地域コミュニティ協議会の情報はホームページから確認できます。

各地域コミュニティ協議会一覧

学区	協議会名	センター連絡先
神足小	神足小学校区地域コミュニティ協議会 準備委員会	330-3361
長法寺小	長法寺小学校区地域コミュニティ協議会	963-5539
長三小	長岡第三小学校区地域コミュニティ協議会	963-5544
長四小	長岡第四小学校区地域コミュニティ協議会	953-2260
長五小	長岡第五小学校区地域コミュニティ協議会	748-9620
長六小	長岡第六小学校区地域コミュニティ協議会	070-1069-9275
長七小	長七小校区地域コミュニティ協議会	953-0414
長八小	長岡第八小学校区地域コミュニティ協議会	963-5558
長九小	長岡第九小学校区ふるさとコミュニティ協議会	951-7799
長十小	長岡第十小学校区地域コミュニティ協議会	963-5550

※スタッフが常駐しているわけではないため、お急ぎのお問い合わせは、自治・共助振興室（955-3164）までご連絡ください。

市民活動サポートセンター

まち活（市民活動・地域活動）の相談場所

市民活動サポートセンター（サポセン）は、JR長岡京駅前にあるバンビオ1番館1階にあります。テーマ型の市民活動団体の活動内容がわかるチラシなども多く配架しています。活動のお悩み相談に、お祭りやイベントのアイデア探しに、協力相手探しに、印刷やラミネートに、ぜひご活用ください。

使えるサービス

すべての自治会が、市民活動サポートセンターに自治会長会として一括登録されており、下記のサービスが使えます。

● 専門家への活動相談

専門相談員等に活動を相談することができます。

● コピー・印刷など ＊予約優先です。予約は電話で下記へ。

印刷機（用紙要持込）…版50円、印刷1円

セルフコピー機…白黒10円、カラー30円

拡大印刷…A1、A2、横断幕（費用含めて要事前問合）

ラミネート…A4／30円、B4以上／50円

● 情報発信

団体の事業チラシをサポセンのHPやInstagramで紹介しています。

参加者を公募している事業に限ります。（自治会員以外も参加できるもの）

事務局スタッフ滞在時間

● 平日 午前9時～午後5時 ／
＊臨時休館、お盆、年末年始除く

● 土日祝 午前10時～午後3時

問い合わせ先

● 市民活動サポートセンター
☎ 075-963-5505



補助金など

自治会運営補助金

自主的で健全な住民自治を振興することを目的として、補助金を交付しています。

各自治会へは下表の①、②、③を合算した額を交付します。

区分	内容	補助金額(年額)
①均等割		13,000円
②世帯割 (自治会加入世帯)	1世帯あたり200円 ※200円に世帯数を乗じます。	200円×世帯数
③自治会未加入者等 加入促進事業補助 (自治会加入世帯)	1～200世帯	30,000円
	201～400世帯	35,000円
	401～800世帯	40,000円
	801～1,000世帯	45,000円
	1,001世帯～	50,000円

例えば…200世帯の自治会の場合

①均等割 13,000円

②世帯割 200円×200世帯=40,000円

③加入促進事業 30,000円

⇒ ①+②+③=13,000円+40,000円+30,000円=83,000円



申請の流れ

6月頃 自治会→市へ補助金申請書類提出

7月頃 市→自治会へ申請のあった口座へ振込

3月末 自治会→市へ実績報告書類提出

※書類の提出は定例会にてご案内します。

担当:自治・共助振興室 地域協働係 955-9684

行政等文書取扱謝礼

市から自治会を通じて行政情報を広く市民に伝えるために、回覧・全戸配布・ポスター掲示等の協力依頼をしています。その取扱いに関し、謝礼が支払われます。

[謝礼金の積算] 各自治会へは下表の①、②を合算した額を交付します。

区 分	金額(年額)
① 均等割	5,000円
② 世帯割(自治会加入世帯)	
1～200世帯	10,000円
201～400世帯	15,000円
401～600世帯	20,000円
601～800世帯	25,000円
801～1,000世帯	30,000円
1,001～1,500世帯	35,000円
1,501世帯以上	40,000円

回覧・ポスター等のデータは、自治会サポ!(P13)で配信しております。

また、市公式HPにも掲載します。電子回覧板等でご活用ください。

市HP

【市HPトップ➡暮らし➡市民活動・自治会➡自治会
➡長岡京市自治会長会 ポスター・回覧物のデータ】



申請の流れ

6月頃 自治会→市へ 申請書類提出

7月頃 市→自治会へ 指定口座へ振込

※提出書類は定例会にてご案内します。

担当:自治・共助振興室 地域協働係 955-9684

地域集会所に関する補助金

地域における活動の拠点となる集会所の新築、増改築、修繕等に要する経費の一部が補助されます。

地域集会所に関する補助金は毎年7月に次年度の実施希望を調査し、事業実施に向けた調整を進めます。ただし、風水害等で損傷するなど緊急で改修の必要がある場合は、都度自治・共助振興室へご相談ください。

事業内容	補助率	限度額	備考
新築・改築	1/2以内	2,000万円	補助後20年間支給なし
増築	1/2以内	850万円	補助後20年間支給なし
改修	1/2以内	500万円	補助額10万以上の場合のみ 補助後同一箇所10年間支給なし 外構はバリアフリー化の場合のみ対象
耐震診断	10/10	10万(木造) 50万(非木造)	
耐震改修	2/3以内	250万(木造) 1,100万(非木造)	耐震診断を実施した日の属する 年度の翌年度から3か年度以内 の実施に限る
集会所敷地の 取得等	2/3以内	2,000万円	
建物／敷地の 借入れ	1/2以内	限度額 建物・月額2万円／敷地・月額3万円	
解体撤去	1/2以内	250万円	
新たに2以上の自治会で集会所を共有する場合			
事業内容	補助率	限度額	備考
新築・改築	1/2以内	3,400万円	補助後20年間支給なし
増築	1/2以内	1,445万円	補助後20年間支給なし

担当：自治・共助振興室 地域協働係 955-9684

防災活動に対する補助金

東日本大震災はもとより、その後の熊本地震、能登半島地震などの災害は、巨大災害から住民の命と生活を守るためには、自分たちの命は自分たちで守るという「自主防災」あるいはコミュニティに根差して取り組むという「地区防災」が不可欠であることを改めて私たちに教えてくれました。

これらの役割を中核的に担う組織が、地域住民で結成する自主防災組織です。

すでにある自治会単位で発足されることが多く、現在長岡京市には自治会を中心に、

61の自主防災組織が結成されています。(令和8年4月1日現在)

長岡京市では、自主防災組織が行う防災活動に対し補助金を交付します。

市補助金等		内容
	自主防災組織の設立	上限200,000円 設立時のみ補助
【8月末締切】 自主防災会育成補助金	防災資機材等の購入 (メガホン、テント、備蓄食料等)	事業費の1/2で上限30,000円
	防災知識の普及啓発 (研修会、安全マップ作成、訓練費用等)	事業費の1/2で上限20,000円
【8月末締切】 街頭消火器等設置事業補助金	新設	50% (基準本数=自治会区域世帯数/10本)の範囲内
	更新	40%
	詰替	30%
	初期消火使用後の詰替	100%

担当:防災・安全推進室 防災・危機管理担当 955-9661

防犯活動に対する補助金

地域で安心して暮らすために、治安維持を心がけることは重要です。特殊詐欺の増加やひったくりなどの街頭犯罪やピッキングなどの侵入盗、犯罪の低年齢化など、ごく身近な日常生活の中で悪質な行為が行われています。しかし、個人や警察だけの防犯対策には限界があります。地域で「犯罪を許さない」「犯罪の温床を作らない」環境づくりが一番の防犯対策です。このように地域で自主的に実施される防犯活動に必要な資機材等に対して補助金を交付します。

市補助金等	内容
防犯活動事業補助金	事業費の40% 上限50,000円

防犯灯が切れているときは

長岡京市では市内各所に防犯灯を設置しています。防犯灯の電球切れや防犯灯の番号を記載したプレートの字が消えているなどの不具合がある場合は、防災・危機管理担当へご連絡ください。ご連絡いただく際は、プレートに記載された「ひらがな・番号」をお伝えいただくとスムーズです。



長岡京市公式LINEを友達追加していただくと、LINEから防犯灯の故障等の連絡をしていただくことができます。
※詳細は49ページをご覧ください。

担当：防災・安全推進室 防災・危機管理担当 955-9661

エコタウン推進事業

日々の生活の中で良好な生活環境を維持することは、心地よい生活を送る上で重要です。

環境にやさしいまちづくりを実践するため、自治会などが行う古紙回収事業や資源ごみの排出指導に対して助成します。

市補助金等	内容
古紙等集団回収活動助成金	古紙等1kg当たり2円 ※上記に加えて回収量に応じて(下記) 10,000円(3,000kg以上) または5,000円(1,000kg以上3,000kg未満) または0円(1,000kg未満) ※補助金額の上限は20万円とする
分別収集整理指導業務委託料	実施状況に応じて 48,000円～288,000円 ※分別ステーションが5か所以上の場合は年間36,000円の割増

※分別収集整理指導業務委託については、分別収集の適正排出及び資源物のリサイクルを目的としているため、アルミ缶の回収及び減容作業が未実施でも助成します。

担当:環境業務課 ごみ減量推進担当 955-9548

地域でつながる長寿のお祝い事業助成金

高齢者の福祉について関心と理解を深めるとともに、高齢者自身が自らの生活向上に意欲を高める等、敬老意識の啓発及び高齢になっても地域とのつながりを持ち続け、安心・安全に暮らしていける地域づくりの一助となることを目指した地域ぐるみの各種事業を開催する地域を対象に助成します。

市補助金等	内容
地域でつながる長寿のお祝い事業助成金	次の①②いずれか ①満75歳以上の参加者(実施者除く)及び満75歳未満の実施者…1人当たり1,000円 ②満70歳以上の参加者…1人当たり1,000円 別途各種の会開催時の講師謝礼、会場費等 上限10,000円

担当:社会福祉協議会(電話番号)958-6912 (FAX番号)958-6909

公園維持に関する助成金

長岡京市の公園をコミュニティ醸成の場として除草や清掃、遊具点検を実施される自治会や子供会などに活動資金の一部として助成します。

市補助金等	内 容	
公園維持に関する 事業助成金 (1団体当たり)	基本単価	18円/㎡
	均等割 (活動公園の面積合計)	300㎡以上 10,000円
		150㎡以上300㎡未満 5,000円
		150㎡未満 2,000円

※助成金額100円未満切り捨て
担当：公園緑地課 公園管理係 955-9716

活動のご参考

広報板の利用と管理について

ポスター掲示板の種類



市広報板

* 103か所



自治会掲示板

* 自治会により0～3か所程度

管理区分など

	市広報板	自治会掲示板
所有者	市	自治会
維持管理	市 / 自治会	自治会
占有手続き	市	自治会
修繕対応	市	自治会
掲示許可	市 / 自治会	自治会
掲示できるもの	下記のとおり↓	自治会が許可するもの

市の広報板に掲示できるもの

掲示承認者	市広報板に掲示できるもの
市	①市の行事に関すること ②市・市教育委員会の後援する行事に関すること ③国などの行政機関が実施・後援する行事に関すること ④市内学校の行事に関すること  * ①～④は掲示許可印が必要です。
自治会	⑤当該広報板設置自治会の行事に関すること * ⑤は、掲示許可印は不要です。

市広報板の掲示物の取扱いについて

市が掲示板への掲出を許可した際は、以下の内容をお伝えしています。

掲示物に関する取扱い

- ① 掲示物の大きさはA3サイズ以内とすること。
- ② 掲示物の数は、広報板1基につき1枚とすること。
- ③ 掲示期間は一箇月以内とする。ただし、10月・11月の繁忙期は20日以内とする。

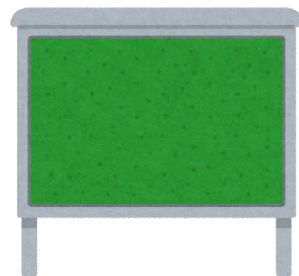
掲示する際の取扱い

- ① 他の掲示物とのバランスを考え配置よく掲示すること。
- ② 掲示物がいっぱいの場合は、重ね貼りはせず掲示をしないこと。
- ③ 掲示の際には、押ピン・画鋏を持参すること。
- ④ 掲示期間の終了した掲示物は速やかに撤去を行うこと。

その他取扱い

- ① 市の事業等優先的な掲示が必要となったときは、撤去することがあります。
- ② 〇〇自治会掲示板 のプレートが付いている広報板は対象ではありませんので、掲示しないでください。

お問い合わせ：総務課総務係 955-9547



出前ミーティング

聞きたい・知りたい内容をテーマ一覧からご選択いただき、そのテーマについて、市の職員が皆さんのもとへ直接出向いてお話しします。

実施要件

1. 対象 市内在住・在勤(学)の人で構成する10人程度以上の団体やグループ
2. 日時 年末年始の市役所閉庁日を除く日にち
午前10時～午後9時の間で1時間または2時間以内
3. 会場 原則として、市内の公共施設または自治会館などの公共的施設
＊会場の手配、施設使用料の負担、開催に伴う準備などは、主催者側でお願いします。
4. 申込 希望する日の1か月前までに、総務課へ所定の「申込書」を提出
＊1か月以内の場合は、ご相談ください。
5. 回数制限 同一団体等につき、1年度3回まで

注意事項

- ・費用は無料ですが、テーマにより必要な材料などの準備をお願いすることがあります。
- ・設定されたテーマ以外の内容をご希望の場合は、ご相談ください。
- ・実施後は、「結果報告書」を実施課へ提出していただきます。(1か月以内)
- ・申込書などの書類に記された個人情報厳重に管理し、個人情報の保護に関連する法律及び個人情報の保護に関する条例等に従い個人情報を適切に取り扱います。

守っていただきたいこと

1. 市政に関する説明を行うものであり、要望、苦情、陳情等を目的とする場ではありません。
2. 政治、宗教もしくは営利の目的、または本事業以外の催しなどに利用することはできません。
3. 団体・グループを対象としているため、ホームページやSNS、市の広報紙などで不特定多数の方を募ることはご遠慮ください。



お問い合わせ:総務課 市民相談担当 955-9501

消防訓練・救急講習の開催

◆【消防訓練】長岡京消防署 警備係 957-0119

避難・通報・水消火器取扱い訓練、ビデオなどを利用した防火に関する講習など地域の要望にあわせて実施していますので、訓練などを実施するときは組み合わせてみてください。

※ 詳細につきましては長岡京消防署警備係にお問い合わせください。

◆【救急講習】長岡京消防署 救急係 957-0119

非常時において119番通報後、救急車が現場に到着するまで平均8分を要します。その間に傷病者を放置しておく、身体機能に障がいが残ったり、最悪の場合は命をも落としかねません。応急手当は他人を救うだけでなく、自分自身や家族のためにも必要です。

一般公募普通救命講習

心肺蘇生法、AED使用法

[座学(WEB研修)…約1時間、実技…約2時間、人数制限(最大15名)]

※ 各種グループ、自治会及び事業所等、各種団体ごとの普通救命講習につきましても人数制限(最大15名)を行い実施しております。

※ 詳細につきましては乙訓消防組合ホームページの最新情報を参照していただくか、長岡京消防署 救急係にお問い合わせください。

◆ その他消防事業に関するお問い合わせ

長岡京消防署庶務予防課 957-0119

交通安全教室の開催

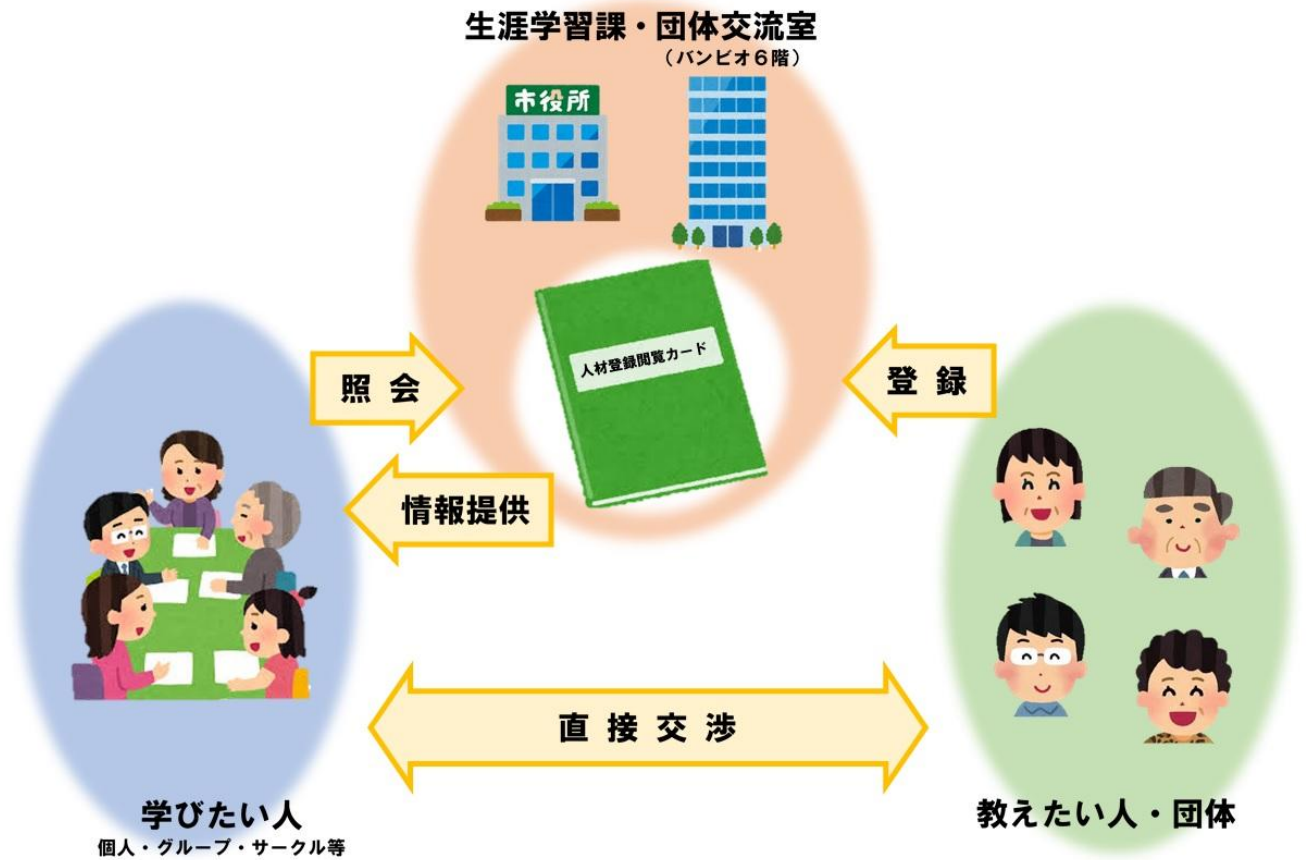
◆【交通ルールやマナーを学ぶ教室】

地域の実情に合わせた交通安全教室を、向日町警察署と連携しながら実施しています。(講話や交通安全DVDの視聴)

お問い合わせ 交通政策課交通対策係 955-9686

生涯学習ボランティア（人材登録制度）

生涯学習ボランティア（人材登録制度）のしくみ



バンビオ1番館6階にある生涯学習団体交流室では、生涯学習相談員が常駐し、生涯学習ボランティアの人材登録や登録者の紹介を随時受け付けています。

皆さんがこれまで学んでこられた知識や技能、経験や特技を生かし、「こんなことが教えられる」という内容について、ぜひ生涯学習ボランティアにご登録ください。登録いただいた方の情報は、個人情報に配慮し、市民が閲覧できる人材登録台帳に掲載します。「学びたい」との問い合わせがあれば、相談員が登録者をつなぎます。

また、自治会等でイベントの企画をご検討の場合は、人材登録台帳のなかからご希望に合う登録者がいらっしゃいましたら紹介も可能ですので、一度ご相談ください。

お問い合わせ 生涯学習団体交流室 075-963-5518
(9時～17時、祝日以外開室)

ハチの巣駆除のための防護服

自治会館や個人のお宅にハチの巣が出来た場合、市では無料で防護服の貸出しを行っています。ただし、処理が困難な場合は、専門業者へ依頼することをお勧めしています。なお、駆除は有料です。

お問い合わせ：環境政策室 環境保全担当 955-9685
京都府ペストコントロール協会 0774-46-9873
(平日の午前10時～午後5時(お盆・年末年始を除く))

人権啓発DVD

個人での学習や、地域での研修に活用できる人権にかかるDVDを貸し出しています。「長岡京市 人権DVD」で検索すると、貸出方法やDVDの一覧が記載されている市のホームページを確認できます。右のQRコードからも一覧を見ることができます。



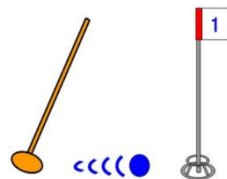
お問い合わせ：共生社会推進課 人権・共生社会推進係 955-3180

ニュースポーツ用具

子どもから高齢者の方まで誰でも、気軽に運動が楽しめるニュースポーツ用具の貸し出しを行っています。

【例】ボッチャ、グラウンドゴルフ、ドッジビー、ペタンク(屋内外)、インディアカ、スリータッチボール、キンボール、ミニボウリング、ディスゲッターナイン、ポールウォーキング等

お問い合わせ：文化・スポーツ振興課 スポーツ振興係 955-9735



愛犬の登録

愛犬は登録（生涯1回）と狂犬病予防注射（毎年必要）が必要です。また、譲渡や死亡等により変更が生じた場合にもお届けが必要です。

お問い合わせ:環境政策室 環境保全担当 955-9685

生活環境のこと

生活環境に関する相談、光化学スモッグ発生時の対策、PM2.5などについても対応を行っています。

お問い合わせ:環境政策室 環境保全担当 955-9685

530運動のこと

毎年5月30日前後に530運動を実施しています。530袋・ドロ袋の配布や回収に関することは以下の問い合わせ先にご相談ください。

お問い合わせ:環境業務課 ごみ減量推進担当 955-9548

公園内の清掃によって、草木やその他のごみが出る場合については、以下の問い合わせ先にご相談ください。

お問い合わせ:公園緑地課 公園管理係 955-9716

地域のごみステーションのこと

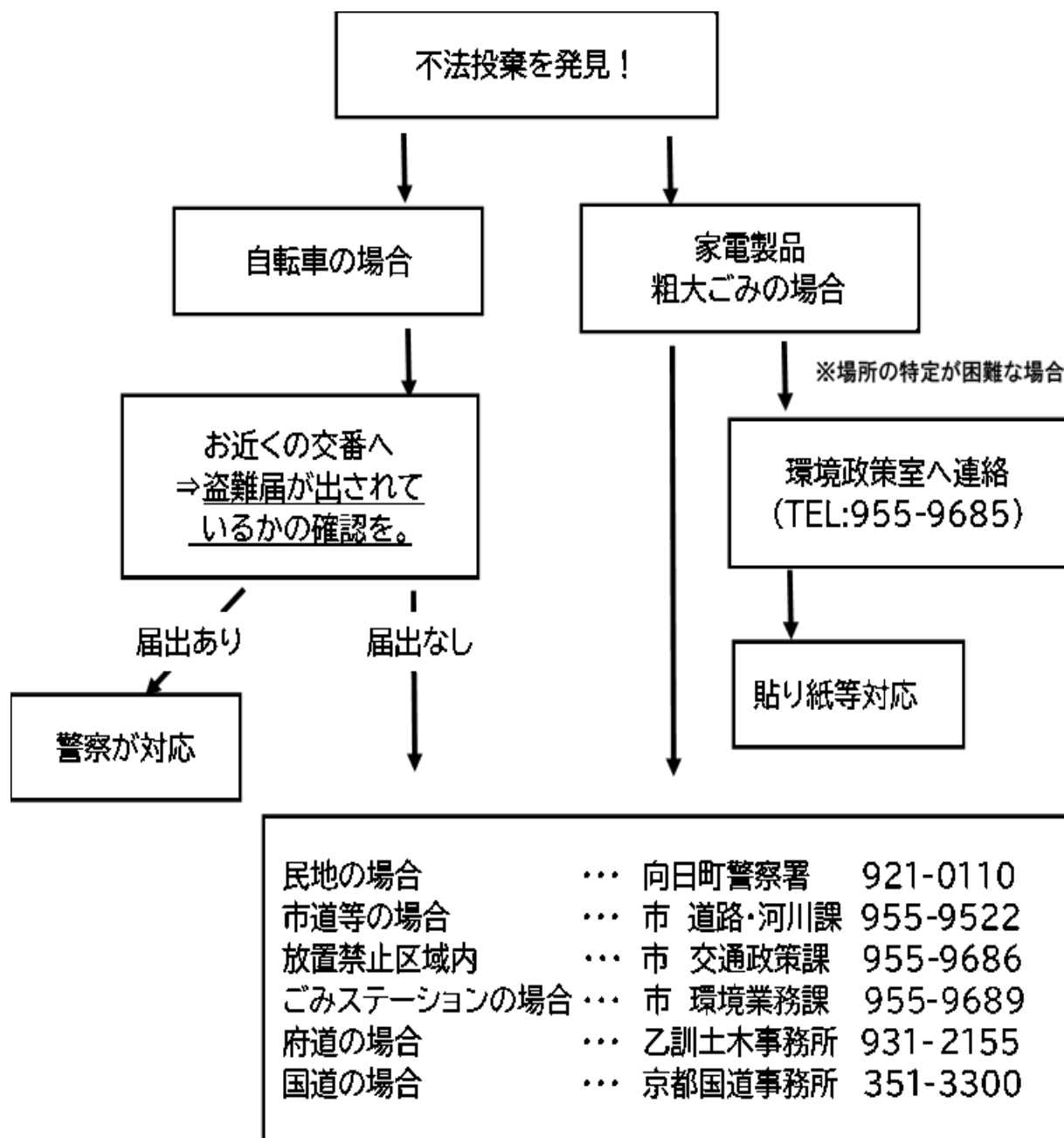
お問い合わせ:環境業務課 業務係 955-9689

ペットが亡くなった場合の引き取り、粗大ごみ（有料）の出し方

お問い合わせ:受付センター 955-5371

地域内のごみステーションや路上に不法投棄されている事例も近年増えています。

その時の対応について、参考にしてください。



お問い合わせ:環境政策室 環境保全担当 955-9685

社会福祉協議会（社協）は、地域福祉の推進を図ることを目的とした民間団体です。基本理念は『一人ひとりが大切にされ、人と地域がつながる福祉のまちづくり～だれかの課題はみんなの課題～』です。社協ではこの理念にそって、さまざまな事業をおこなっており、下記の募金等は、市民の方の活動を支える財源となっています。

募金等種別	依頼時期	周知時期	納入締め
社協会員会費	7月	8月～9月	年度末
赤い羽根共同募金	9月	10～11月	12月末
歳末たすけあい募金	11月	12～1月	1月中旬
助成金種別	案内時期	募集期間	対象
地域でつながる 長寿のお祝い事業助成金	7月	概ね8～11月	自治会及び地域団体
ふれあいまちづくり事業	6月	通年	//
ふれあいいいききサロン	4月	随時	社協登録サロン
ボランティア活動助成金	6月	通年	社協登録ボランティア団体
共同募金一般公募助成金	9月、11月（変則的）	10月、12月（変則的）	地域福祉の活動団体

総合生活支援センター/総合交流センター 2階の紹介

地域のつながりづくりや支え合い活動の相談にコーディネーターを配置しています。

問合せ：963-5137

高齢者、障がい者児、生活にお困りの方などへの相談支援を行っています。また、地域のつながりづくりやボランティア活動の相談、災害ボランティアセンターを常設型で設置しており、研修や訓練の相談も行っています。

問合せ：（障がい者児、生活、ボランティア、災害ボランティア）958-6912
（高齢者）963-5508

地域福祉センターきりしま苑の紹介

高齢者や主に未就学児子育て世帯への教室、サークル活動への部屋貸し等を行っています。また福祉サービス（居宅介護支援、デイサービス、ホームヘルプ）の提供も行っています。

問合せ：956-0294

長岡京市社会福祉協議会貸出物品一覧

長岡京市社会福祉協議会では、イベント等で活用できる物品を貸出しています。是非ご活用ください。

お祭りやイベントで大活躍の備品

※機械のみの貸し出しです。材料はご用意ください。



ポップコーン機



かき氷機



クーラーボックス



わたがし機



鉄板 (440mm×580mm)



大なべ (35ℓ)



消火器



ポータブル電源



伸縮ベンチ



折り畳み式担架



行事用テント (3m×4.5m)



大テント (6m×3m)



延長コード



カセットガスコンロ

レクリエーションに困ったときに大活躍の備品



ウェルネススターツ



コミュニケーション麻雀



ハンドベル



公式麻雀



レクリエーション本



カルタ類



ルーレット



ポッチャセット



高齢者疑似体験セット



アイマスク



風船バレーネット



ストラックアウト



災害トランプ



トントン相撲



体験用車いす



白杖



frisbee



点字マット



点字版

福祉講座・研修・イベントに大活躍の備品

※電池等の消耗品はご用意ください。



ワイレスアンプ



プロジェクター用パソコン



遊藝所運営ゲーム



スクリーン (大・小)



プロジェクター



磁気ループ



クロスワード



ワイヤレスマイク

在宅支援福祉活動外出に

大活躍の備品



車いす



詳細や申込は社会福祉協議会ホームページをご覧ください。

長岡京市LINE公式アカウント

長岡京市では、LINE公式アカウントを運用しています。市の情報の発信のほか、各種お手続きや問い合わせ、通報等を行うことが可能です。是非ご登録ください。

【登録方法について】



スマートフォンのLINEアプリを起動し、友だち追加画面で、左のQRコードを読み取ると友だちに追加することができます。もしくは、LINEの検索画面で「長岡京市」と検索しても登録ができます。

【通報機能について】

市で管理している防犯灯や公園、道路、空き家の不具合を、長岡京市LINE公式アカウントから通報することができます。通報の際は、防犯灯の番号や不具合箇所の写真等が必要となりますので、事前にご準備の上、お手続きをお願いいたします。

現時点（令和8年4月現在）で通報できること

- ・防犯灯の電球切れ等の故障
- ・公園の不具合箇所
- ・道路・水路・樹木に関する不具合箇所
- ・空き家に関する困り事

※ 24時間送信可能ですが、市役所の対応は市役所開庁日の8:30～17:00までです。また、個別には対応状況を回答しておりません。

※ 緊急及び返答を希望される場合は、各担当課に直接お電話でご連絡ください。

長岡京市LINE公式アカウントのトーク画面を開き、下部にあるメニューの「通報」をタップすると、手続きが開始されます。順番に項目を伺いますのでその通りに手続きを行ってください。



問い合わせ先一覧

内容	担当課	連絡先
建築や開発に関する相談	都市計画課 開発指導係	955-9715
市営住宅	住宅営繕課 住宅係	955-9523
空き家に関すること	住宅営繕課 空き家あんしん窓口 (住宅係)	
道路法に関する許可・承認 境界明示、私道の舗装補助 市有水路の占用に関する許可	道路・河川課 管理係	955-9522
道路、橋梁、交通安全施設の 整備及び維持管理	道路・河川課 道路整備係	955-9529
河川、水路の維持管理	道路・河川課 雨水対策係	955-9528
駅周辺の放置自転車等対策	交通政策課 交通対策係	955-9686
530運動	環境業務課 ごみ減量推進担当	955-9548
ごみステーション	環境業務課 業務係	955-9689
ペットが亡くなった場合の引き取り、 粗大ごみ(有料)の出し方	受付センター	955-5371
愛犬の登録、公害、光化学スモッグ発 生時の対策、PM2.5	環境政策室 環境保全担当	955-9685
公園、緑地の管理 公園、緑地の使用、占用等に 関する許可	公園緑地課 公園管理係	955-9716
水洗化(排水設備の設置)	上下水道部 下水道施設課 施設係	955-9723
下水道施設 (マンホール・本管の維持管理)		

内容	担当課	連絡先
民生児童委員	地域福祉連携室 地域福祉係	955-9516
日本赤十字社社資(日赤募金)募集		
福祉なんでも相談室	地域福祉連携室 くらし連携担当	955-3177
生活保護	生活支援課 保護係	955-9517
児童福祉(給付、支援事業)	子育て支援課 子育て支援係	955-9558
母子・父子福祉(給付、支援事業)		
児童虐待	こども家庭センター 家庭児童相談係	953-7710
妊娠・出産・乳幼児健康診査	こども家庭センター 母子保健係	955-9705
ファミリーサポートセンター 住民同士で子育てを助け合う事業を行っており、子どもを通じての地域交流の基盤にもなっています。要会員登録。報酬の支払い等が発生。	ファミリーサポートセンター (市役所本庁舎3階)	959-3034
地域子育て支援センター 子育てに不安や悩みを持つ方が、気軽に集まって育児の相談や情報交換をする場。専任の保育士が、育児相談や子育ての指導、親子のふれあいを深める事業を通じて、子育ての支援をしています。	子育て支援課 子育て支援係 (エンゼル、たんぽぽ、さくらんぼ、さんさんの会)	955-9558
保育所・幼稚園に関する事項	子育て支援課 保育・幼児教育係	955-9518
障がい者・障がい児・難病患者等 (相談、障がい者手帳の申請、障がい福祉サービスの利用など)	障がい福祉課 障がい支援係	955-9710
難病患者(在宅サービスの利用)		

内容	担当課	連絡先
高齢者の健康で明るい生活のための施設 (のびのび苑、きりしま苑) ※対象年齢60歳以上、利用料無料、直接 右記施設の窓口で申し込んでください。	健幸すぽっと 「のびのび苑」	954-6830
	地域福祉センター 「きりしま苑」	956-0294
幅広い世代の生涯学習活動の場を提供	多世代交流 ふれあいセンター 「長岡京こらさ」	955-2100
予防接種、各種がん検診等	健康づくり推進課 保健企画係	955-9704
健康教室、健康相談、訪問指導 ※依頼に応じて保健師、管理栄養士、作業療法士などが地域に伺い、健康についての講話や健康相談を実施します。		
献血推進事業	健康づくり推進課 保健企画係	955-9520
子育て医療・福祉医療	医療年金課 医療係	955-9519
後期高齢者医療		
休日診療	乙訓休日応急診療所	955-3320
高齢者の相談 (介護予防・健康・介護・生活・高齢者虐待など権利擁護に関すること。)	長岡京市東地域包括 支援センター (概ね長岡中学校区)	963-5508
	長岡京市北地域包括 支援センター (概ね長岡第二中学校区)	955-9007
	長岡京市南地域包括 支援センター (概ね長岡第三中学校区)	957-1119
	長岡京市西地域包括 支援センター (概ね長岡第四中学校区)	323-7889

内容	担当課	連絡先
児童生徒の就学及び転学	学校教育課 学務係	955-9544
通学区域、通学路 ※年度当初に各小学校の校長が 通学路を設定します。		
文化芸術活動に係る振興、普及啓発	文化・スポーツ振興課 文化振興係	955-9734
生涯学習に関する相談、 行事での講師の紹介	生涯学習課 団体交流室 (バンビオ内)	963-5518
市民からの総合的な相談の受付	総務課 市民相談担当	955-9501
専門相談の受付・情報提供		
就労に関する情報提供		
行政資料の展示、公表		
情報公開、自己情報開示の請求受付	総合計画法務課 法務係	955-9535
広報紙の発行、ホームページの公開	広報発信課 広報戦略担当	955-9660
女性への情報提供	男女共同参画セン ター	963-5501
女性の相談の受付 (総合相談、法律相談)		予約専用 ダイヤル 963-5502
男性電話相談		相談専用 ダイヤル 963-5522

公共施設連絡先一覧

施設名	所在地	電話番号
長岡京市役所	開田1丁目1-1	951-2121
中央公民館	天神4丁目1-1	951-1278
図書館	天神4丁目1-1	951-4646
中央生涯学習センター	神足2丁目3-1	963-5500
多世代交流ふれあいセンター	長法寺谷山13-1	955-2100
北開田会館	長岡1丁目31-15	955-8844
西山公園体育館	長法寺谷山1	953-1161
西山公園グリーンハウス(緑の協会)	長法寺谷田9	952-1900
乙訓保健所	向日市上植野町馬立8	933-1151
保健センター	今里北ノ町39-5	955-9062
きりしま苑(社会福祉協議会)	東神足2丁目15-2	956-5601
長岡京記念文化会館	天神4丁目1-1	955-5711
長岡京消防署	天神4丁目2-1	957-0119
乙訓消防組合消防本部	神足芝本9	952-0119
向日町警察署	向日市上植野町上川原5	921-0110
神足小学校	神足3丁目2-1	951-1034
長法寺小学校	長法寺川原谷31	951-0027
長岡第三小学校	今里4丁目5-10	951-0902
長岡第四小学校	友岡1丁目2-4	953-4004
長岡第五小学校	下海印寺東山1	952-0005
長岡第六小学校	長岡2丁目3-1	954-5300
長岡第七小学校	今里北ノ町35	954-6500
長岡第八小学校	勝竜寺29-1	952-4400
長岡第九小学校	東神足2丁目17-1	955-4081
長岡第十小学校	井ノ内玉ノ上22	955-4600
長岡中学校	天神4丁目5-1	951-1171
長岡第二中学校	今里5丁目20-1	954-5330
長岡第三中学校	勝竜寺28-1	955-2556
長岡第四中学校	下海印寺西山田1-1	951-2112

長岡京市規則等

長岡京市地域集会所に関する補助金交付規則

長岡京市自治振興団体補助金交付要綱

長岡京市市政協力委員設置要綱

長岡京市市政協力委員会会則

自治会宛行政等文書取扱要領

長岡京市地域集会所に関する補助金交付規則

平成2年8月21日
規則第28号

(目的)

第1条 この規則は、地域における活動の拠点となる地域集会所等の新築（建物の買取りを含む。以下同じ。）、増改築及び建物の借入れ並びに敷地の買収等について予算の範囲内で補助することにより、自治会等の健全な発展と円滑な運営を図り、市民の連帯意識とコミュニティ意識の醸成を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「集会所」とは、市有財産、財産区財産及び地域住民財産並びに集会所の名称のいかんを問わず、その建物が地域住民の集会等のために使用する建物で、社会教育法（昭和24年法律第207号）第20条に規定する公民館以外の建物をいう。

2 この規則において「自治会」とは、地域住民の総意によって結成された自治組織として、市長が認めた自治会等をいう。

3 この規則において、「建設費」とは次のものをいう。

- (1) 本体工事に係る費用
- (2) 外構工事に係る費用
- (3) 既存建物等の除去に係る費用
- (4) その他市長が認める費用

4 この規則において、「耐震診断」とは、耐震診断を行う建築物の構造に応じた講習（財団法人日本建築防災協会が実施したもの）を修了した者又は市長がこれと同等と認める者が、建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）第4条第2項第3号の指針に基づき行うものをいう。

(補助対象者)

第2条の2 この規則による補助金の交付の対象者は、次に掲げる事業を行う自治会とする。

- (1) 集会所の新築又は改築
- (2) 集会所の増築
- (3) 集会所の改修
- (4) 集会所の耐震診断及び耐震改修
- (5) 集会所の敷地の取得
- (6) 集会所の建物の借入れ
- (7) 集会所の敷地の借入れ
- (8) 集会所の解体撤去

(新築又は改築に対する補助金)

第3条 集会所の新築又は改築に対して支出する補助金の金額は、建築費から特別補助金収入を充当する額を控除した額の50パーセント以内で20,000,000円を限度とし、補助金交付後20年間は再度支給しない。ただし、集会所の一部又は全部が滅失又は焼失した場合及び限度額と支給額の差額についてはこの限りでない。

2 集会所の新築又は改築に対する建築費に全額財産区財産収入を充当する場合の補助の額は、500,000円以内とする。

3 宅地造成等で市有財産となった集会所を、自治会に管理運営を委託する場合は、運営上必要と認める付属工事について1,000,000円を限度とし市で施行する。

4 新たに2以上の自治会に係る集会所の新築又は改築に対して支出する補助金の額については、第1項の規定にかかわらず、同項の補助金の額に同項の補助金の額の70パーセントを加算した額とする。



長岡京市地域集会所に関する補助金交付規則



(増築に対する補助金)

第4条 集会所の増築に対して支出する補助金の額は、当該建築費の50パーセント以内で8,500,000円を限度とし、補助金交付後20年間は再度支給しない。ただし、集会所の一部又は全部が滅失又は焼失した場合及び限度額と支給額の差額についてはこの限りでない。

2 集会所の増築に対する建築費に全額財産区財産収入を充当する場合の補助の額は、500,000円以内とする。

3 新たに2以上の自治会が使用するために行う集会所の増築に対して支出する補助金の額については、第1項の規定にかかわらず、同項の補助金額に70パーセントを加算した額とする。

(改修に対する補助金)

第5条 集会所の改修に対して支出する補助金の額は、改修費の50パーセント以内で5,000,000円を限度とし、補助金の額が100,000円に満たないものは支給しない。

2 前項の改修は、集会所本体に係るものとする。ただし、バリアフリー化（高齢者、障がい者等の円滑な移動等に資することをいう。）を目的とする場合は、この限りでない。

3 第1項の補助金は、同一箇所を改修する場合については、補助金交付後概ね10年間は支給しない。但し、集会所の一部又は全部が滅失又は焼失した場合及び市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(耐震診断及び耐震改修に対する補助金)

第5条の2 集会所の耐震診断及び耐震改修に対する補助金は、昭和56年5月31日以前に新築の工事に着工した集会所に係る耐震診断及び耐震改修であって、1施設につきそれぞれ1回に限り交付できるものとする。

2 前項の耐震診断に要した費用に対して支出する補助金の額は、木造の集会所にあっては100,000円を、非木造の集会所にあっては500,000円を限度とする。

3 第1項の耐震改修に対する補助金は、次の各号のいずれにも該当するものに交付するものとする。

(1) 第1項の耐震診断の結果、耐震改修が必要とされる集会所に実施する耐震改修であること。

(2) 第1項の耐震診断を実施した日の属する年度の翌年度から3か年度以内に実施した耐震改修であること。

4 第1項の耐震改修に対する補助金の対象となる改修費は次のとおりとし、補助金の額は、当該改修費の3分の2以内で、木造の集会所にあっては2,500,000円を、非木造の集会所にあっては1,000,000円を限度とする。

(1) 木造の集会所については、耐震診断の結果、上部構造評点が1.0未満と診断された建物の上部構造評点を1.0以上に引き上げる工事であること。

(2) 非木造の集会所については、耐震診断の結果、構造診断指標（以下「Is値」という。）が0.6未満と診断された建物のIs値を0.6（第1次診断法による場合はIs値を0.8）以上に引き上げる工事であること。

5 第1項の耐震改修に対する補助金は、前条第1項の改修を同時に実施する場合、同項の補助金に併せて交付することができるものとする。

6 第16条の規定は、第1項の耐震診断に係る着手届及び完了届の提出について準用する。

長岡京市地域集会所に関する補助金交付規則

(集会所敷地の取得等に対する補助金)

第6条 集会所として使用する目的で地域住民が自主的に用地を取得する場合は、取得価格の3分の2以内で20,000,000円を限度として補助金を交付する。

2 前項の補助金は、交付後20年間は再度支給しない。ただし、当該補助金の限度額と支給額との差額についてはこの限りでない。

(建物の借入れに対する補助金)

第7条 集会所として使用する目的で地域住民が建物を借り入れる場合は、市は当該建物の借入料の50パーセント以内で、かつ、月額20,000円を限度として補助金を交付する。

2 前項の規定は、自治会がその活動のために他の地域集会所を使用する場合の使用料に係る補助金について準用する。

(集会所敷地の借入れに対する補助金)

第8条 集会所に使用する目的で用地を借り入れる場合は、当該用地の借入料の50パーセント以内とし、月額30,000円を限度として補助する。

(集会所の解体撤去に対する補助金)

第9条 集会所を廃止する場合に係る解体撤去に対して支出する補助金額は、解体撤去費の50%以内で2,500,000円を限度として交付する。

2 前項の補助金は、第3条の補助金と併せて交付することはできない。

3 自治会の代表者(以下「代表者」という。)は、集会所を廃止しようとする場合は事前に市長と協議しなければならない。

(特別補助金)

第10条 自治会が集会所を新築をする場合又は集会所用地を取得する場合において宅地造成等により当該自治会に係る地域の集会所用地として市に帰属した土地があるときは、当該土地を処分し、これによって得る収入をもって特別補助金を交付すること(第3条及び第6条の規定による補助金とあわせて交付する場合を含む。以下同じ。)ができる。

2 前項の場合において、交付する際の特別補助金の額は別に定める。

(端数処理)

第10条の2 第3条から前条までの補助金を交付する場合において、当該補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(集会所の所有権等)

第11条 集会所の所有権は、それぞれの財産取得の性質により市、財産区及び地域住民に属するものであるが、登記を必要とするものについては、長岡京市名において行うものとする。この場合所有権が市以外のものについては、その旨を財産台帳に記入し保管するものとする。

(市の使用)

第12条 市の補助金を受けて設置された集会所を市が使用する場合は、無償とする。ただし、使用に要する経費は、市の負担とする。

(集会所の維持管理)

第13条 集会所の維持管理は、それぞれの自治会において行うものとする。

(補助金の交付申請)

第14条 補助金の交付を受けようとする代表者は、長岡京市地域集会所に関する補助金交付申請書(第1号様式)に事業計画書及び参考資料を添えて事前に市長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、第7条又は第8条に規定する補助金を受けようとする代表者は、前項の申請書に実績を証する書類を添えて、借入れ又は使用の事後に市長に申請することができる。



長岡京市地域集会所に関する補助金交付規則

(補助金の交付決定)

第15条 市長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し適当と認めたときは、長岡京市地域集会所に関する補助金交付決定通知書(第2号様式。以下「補助金交付決定通知書」という。)を交付するものとする。

(工事の着手及び完了届)

第16条 代表者は、前条の決定を受けた後、当該事業に着手したときは工事着手届(第3号様式)を、工事が完了したときは速やかに工事完了届(第3号様式)を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第17条 代表者は、事業完了後15日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに長岡京市地域集会所に関する補助金事業実績報告書(第4号様式)に別表に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(検査)

第18条 市長は、前条の規定による事業実績報告書の提出があったときは、速やかに検査を行うものとする。

(補助金の確定)

第19条 市長は、前条の規定による検査を終了し適正と認めたときは、長岡京市地域集会所に関する補助金確定通知書(第5号様式)を交付するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第20条 前条の規定による確定通知を受けた代表者は、長岡京市地域集会所に関する補助金請求書(第6号様式。以下「補助金交付請求書」という。)により市長に請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、代表者に対し補助金を交付するものとする。

(交付の特例)

第21条 補助金の交付の対象となる事業の性質上、市長が特に必要と認めたときは、別に定めるところにより、その事業の施行前又は施行中に補助金の一部又は全部を交付することができる。

2 第15条に規定する交付の決定通知を受けた後において、概算交付を受けようとする場合は、次の関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 補助金交付決定通知書の写し

(2) 補助金交付請求書

(3) 概算交付を必要とする理由書

(補助金の交付取消し等)

第22条 市長は、補助金の交付を受けた代表者が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

(1) 本規則に違反したとき。

(2) 補助金を不当に使用したと認められるとき又は使用しなかったとき。

(3) 補助金の経理状況が不適正と認められるとき。

(4) その他市長が不適正と認めるとき。

(延滞金)

第23条 代表者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付までの期間の日数に応じ、その未納付額(未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間については、その納付額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

2 市長は、前項に規定する場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、代表者の申請に基づき、延滞金の一部又は全部を免除することができる。

3 前項の申請は、当該補助金の返還を遅延させないためにとった措置及びその補助金の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて行わなければならない。

(適用除外)

第24条 第16条の規定は、第6条、第7条及び第8条に規定する補助金並びに第10条に規定する補助金のうち集会所用地を取得する場合については適用しない。

2 第14条第2項の規定により申請を行った補助金については、第15条に規定する交付決定時の審査及び決定通知をもって、第18条に規定する検査及び第19条に規定する確定通知を行ったものとみなす。

(その他)

第25条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条、第4条、第5条及び第6条の改正規定は、平成9年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の前に集会所の新築、改築、増築、改修等をし、又は集会所用地を取得した自治会であって、改正後の第10条の規定に基づく自治会に相当すると認められるものについては、同条の規定を適用することができる。

附則の次に次の別表を加える。

別表

事業内容	必要書類
集会所の新築、改修、増築、改修又は耐震改修	工事請負契約書 収支精算書 領収書 工事完了写真 その他市長が必要と認める書類
集会所の耐震診断	耐震診断結果報告書 領収書 その他市長が必要と認める書類
集会所の敷地の取得	売買契約書 領収書 その他市長が必要と認める書類
集会所の建物又は敷地の借入れ	領収書

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の長岡京市地域集会所に関する補助金交付規則の規定は、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規則は平成16年4月1日から施行する。



長岡京市地域集会所に関する補助金交付規則

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

長岡京市自治振興団体補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、長岡京市における自治の振興及び地域コミュニティ活性化のため、自治振興を目的とする団体（以下「自治振興団体」という。）が行う事業及び運営に要する経費に対し、予算の範囲内において長岡京市自治振興団体補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、長岡京市補助金交付等規則（昭和57年長岡京市規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる自治振興団体は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 長岡京市自治会長会
- (2) 長岡京ガラシャ祭実行委員会
- (3) 長岡京市内各地区の自治会

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、自治振興団体が行う住民自治の振興及び地域コミュニティ活性化に資する事業とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、自治振興団体事務の運営に係る経費及び補助事業実施に係る経費とする。

(補助金の額)

第5条 前条の経費に対する補助金の額は、別表1に定めるとおりとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、長岡京市自治振興団体補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、指定された期日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業に係る収支予算書（様式第3号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条に規定する交付申請書を受理したときは、当該申請書に係る補助金交付の適否を審査し、必要と認めたときは、長岡京市自治振興団体補助金交付決定通知書（様式第4号）により当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助金等の交付を申請した者は、前条の規定による通知書を受領した場合において、当該申請に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の遂行)

第9条 第7条の規定による補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金等の交付の目的及びこれに付された条件、その他この要綱に従って補助金等を使用し、他の目的に使用してはならない。

(事業計画の変更及び承認)

第10条 補助事業者が、事業計画の変更をしようとするときは、長岡京市自治振興団体補助金事業計画変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を得なければならない。

2 市長は、前項の規定による申請書を受理したときは、内容等を検討のうえ承認した場合には、長岡京市自治振興団体補助金事業計画変更承認書（様式第6号）により通知するものとする。

長岡京市自治振興団体補助金交付要綱

(事業終了報告)

第11条 補助事業者は、事業の完了後、長岡京市自治振興団体補助事業終了報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添付して、当該年度の末日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第8号)
 - (2) 収支決算書(様式第9号)
 - (3) その他市長が必要と認める書類
- (確定通知)

第12条 市長は、前条に規定する事業終了報告書を受領した場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、その補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、長岡京市自治振興団体補助金確定通知書(様式第10号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(請求及び交付)

第13条 前条の規定による確定通知を受けた補助事業者は、長岡京市自治振興団体補助金交付請求書(様式第11号)を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定により請求を受けた場合には、当該補助事業者に対し、補助金を交付するものとする。

(是正措置)

第14条 市長は、補助事業の完了後、事業終了報告書を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金等の交付条件等に適合しないと認めるときは、その補助事業につきこれに適合させるための措置をとるべきことを、当該補助事業者に対して命ずることができる。

2 第11条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

(交付の特例)

第15条 市長は、補助事業者のうち、特に必要があると認めたものに対しては、第13条の規定にかかわらず、その事業の施行前又は施行中に補助金を概算交付することができる。

2 前項の規定による概算交付を受けようとする補助事業者は、長岡京市自治振興団体補助金概算交付請求書(様式第12号)に第7条の交付決定通知書の写しを添付して、市長に提出しなければならない。

(交付取消等)

第16条 補助事業者が次の各号の一に該当する場合には、市長は、補助金等の交付決定若しくは確定を取消し又は変更することができる。

- (1) 本要綱に違反したとき。
- (2) 補助金等を目的外に使用したとき、不当に使用したと認められるとき、又は使用しなかったとき。
- (3) 補助金等の経理状況が不適正と認められるとき。
- (4) 事業の実施方法が、補助金等の交付の趣旨にそわないと認められるとき。

(補助金等の返還)

第17条 市長は、前条の規定により補助金等の取消等を行った場合において、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

2 市長は、第15条の規定により補助金の概算交付を受けた場合において、補助金交付済額が実績報告に基づく必要な補助額を超えたときは、当該補助事業者に対して、その差額を返還させることができる。

(延滞金)

第18条 市長は、前条第1項の場合において、補助金の返還が納期限までに納付されなかったときは、当該補助事業者に対し、規則第15条の規定を適用するものとする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

長岡京市自治振興団体補助金交付要綱

- 附 則
この要綱は、平成3年12月1日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成21年4月1日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 附 則
この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 附 則
この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 附 則
この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1

事業内容	必要書類
長岡京市自治会長会	予算で定める額
長岡京ガラシャ祭実行委員会	//
長岡京市内各地区の自治会	○自治会振興補助 均等割13,000円+世帯割200円×加入世帯数 (*加入世帯数は当該年度の4月1日現在加入世帯数とする。ただし、自治会区域にある世帯を対象として自治会活動を行い、かつ、会費等の徴収を任意とする場合は、前年度中に会費等の支払いをした人数をもって算出する。) ○自治会未加入者等加入促進事業補助 別表2のとおり、世帯別に定める額

別表2

区分	年額	
世帯割	1~200 世帯	30,000円
	201~400 世帯	35,000円
	401~800 世帯	40,000円
	801~1,000 世帯	45,000円
	1,001 世帯~	50,000円

長岡京市市政協力委員設置要綱

(目的及び設置)

第1条 市政の円滑な運営及び地域住民との協働による街づくりを推進するため、各地域に市政協力委員(以下「委員」という。)を設置する。

(職務)

第2条 委員は、前条の目的を達成するため、市政協力としてその担当する地域において次に掲げる職務を行う。

- (1) 自治会を通じた諸通知の伝達又は諸書類の配布、回覧若しくは掲示に関すること。
- (2) 市政の普及啓発に関すること。
- (3) 市政に対する地域の意見具申に関すること。
- (4) 簡易な調査又は確認に関すること。
- (5) 地域住民の要望の取りまとめに関すること。
- (6) 広報板の管理に関すること。
- (7) 地域環境の整備に関すること。
- (8) その他特に必要と認めること。

(委嘱等)

第3条 委員には、前条の職務を勘案し、自治会長会会員をもって委嘱する。

2 委員の担当する地域は、当該自治会の区域とする。

3 委員の委嘱期間は、当該自治会長の任期に従う。

(委員会)

第4条 委員相互の連絡と市政協力に関する協議を行うため、長岡京市市政協力委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会に委員長及び役員を置くことができる。

3 委員会に関する事項は、別に定める。

(謝礼)

第5条 委員が行う第2条の職務に対し謝礼を支給する。

2 謝礼の月額、別表市政協力委員謝礼支給基準のとおりとする。

3 謝礼の月額を算定する際に用いる世帯数は、当該年度の4月1日現在の自治会加入世帯数とする。ただし、自治会区域にある世帯を対象として自治会活動を行い、かつ、会費等の徴収を任意とする場合は、前年度中に会費等の支払いをした人数をもって算出する。

4 謝礼の支払いは、3か月分をまとめて、各四半期の末日までに支払うものとする。

(回覧等文書の取扱い)

第6条 第2条第1号に規定する職務で、行政情報を広く市民に伝達することを目的として送付する配布文書、回覧文書及び市広報板掲示等の文書の取扱い並びに第6号の広報板の管理は、別に定める基準に基づき委員が加入自治会の協力を得て行うものとする。

2 前項の自治会の協力に対しては、前条の規定にかかわらず別に定める基準に基づき自治会に取扱謝礼を支給する。

(資料提供及び助言)

第7条 委員は、第2条の職務を行うために必要があるときは、市関係課長等に対し必要とする資料の提供又は助言を求めることができる。

2 市関係課長等は、前項の規定による求めがあった場合は、個人情報保護及び行政運営に支障がない範囲内において積極的に資料の提供又は助言を行うよう努めるものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

長岡京市市政協力委員設置要綱

長岡京市市政協力委員会会則

別表(第5条関係) 市政協力委員謝礼支給基準

区分	1か月当たりの謝礼額	
均等割	9,500円	
世帯割	1～200 世帯	3,000円
	201～400 世帯	4,000円
	401～600 世帯	5,000円
	601～800 世帯	6,000円
	801～1,000 世帯	7,000円
	1,001～1,500 世帯	8,000円
	1,501 世帯以上	9,000円

【長岡京市市政協力委員会会則】

(名称)

第1条 本会は、長岡京市市政協力委員会と称する。

(目的)

第2条 本会は、市政協力委員相互の連携を図ると共に、長岡京市政の円滑な運営及び地域住民との協働による街づくりの推進に寄与することを目的とする。

(組織)

第3条 本会は、長岡京市市政協力委員(以下「委員」という。)をもって組織する。

(役員及び任期)

第4条 本会に、次の役員を置く。

(1) 委員長 1名

(2) 副委員長 2名

(3) 理事 12名以内

2 委員長及び副委員長は、長岡京市自治会長会会長及び副会長をもって充てる。

3 理事は、長岡京市自治会長会幹事、会計及び会計監査をもって充てる。

4 役員の任期は、自治会長会役員の任期とする。ただし、任期満了後も後任者が選任されるまでの間その職を行う。

(役員の職務)

第5条 委員長は、本会を代表し、会務を統括する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、委員長の職務を代理する。

3 理事は、本会の円滑な運営を図る。

(会議)

第6条 会議は、総会、定例会及び役員会とする。

2 総会、定例会及び役員会は、委員長が招集する。

3 総会、定例会及び役員会の議長は、委員長が行う。

(事務局)

第7条 本会の事務局は、長岡京市役所内に置く。

(委任)

第8条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この会則は、平成18年4月1日から施行する。

自治会宛行政等文書取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、長岡京市市政協力委員設置要綱(平成18年4月1日施行)第6条の規定に基づき、自治会を通じ行政情報を広く市民に伝達することを目的として送付する配布文書、回覧文書及び市広報板掲示物(以下「自治会宛行政等文書」という。)の処理について自治会が合理的能率的に行うための統一的な取扱いの基準を定めるものとする。

(対象範囲)

第2条 この要領が適用の対象とする自治会宛行政等文書は、行政情報を広く市民に伝達するために配布、回覧又は掲示(以下「配布等」という。)を依頼する目的で市政協力委員(以下「委員」という。)に送付される文書であって、次の表に掲げるものとする。

配布等依頼者	対象文書
1 長岡京市の執行機関等(市長、教育委員会、選挙管理委員会等)	すべての文書
2 長岡京市を構成団体とする一部事務組合	すべての文書
3 長岡京市の外郭団体及び自治会長会が参画している団体(体育協会、文化事業団、社会福祉協議会、みどりの協会、ガラシャ祭実行委員会、“ふれあい都市長岡京”市民運動実践協議会等)	すべての文書
4 長岡京市関連各種団体(女性の会、農家組合長連絡協議会等)	自治会を通じて市民に伝達するにふさわしい内容の文書
5 その他の法人又は各種団体	市民の文化スポーツ振興若しくは青少年健全育成又は安心で安全な市民生活を促進する内容で自治会を通じて市民に伝達するのにふさわしい内容の文書

2 前項の規定にかかわらず、交番、学校その他の団体が限定した地域の情報を伝達するために当該地域内の自治会に直接配布等を依頼する文書については、この規定の対象としない。

(届出)

第3条 自治会宛行政等文書の配布等を希望する者は、配布等の目的を明らかにしたうえで当該自治会宛行政等文書を添えて、事前に自治振興担当課に届け出なければならない。

(協議)

第4条 前条の届出を行った場合において、第2条第1項第4号及び第5号の文書の配布等を希望するときは、市政協力委員会役員会に当該文書であることの協議を求め、その了承を得なければならない。

(送付先)

第5条 自治会宛行政等文書配布等依頼者は、当該文書を送付する場合は、委員が毎年度自治振興担当課に届け出る自治会宛行政等文書の受入先宛(以下「送付先」という。)に送付しなければならない。

2 送付先が委員以外の場合は、配布等を依頼する文書1部を委員にも送付しなければならない。

(取扱謝礼)

第6条 自治振興担当課は、別表自治会宛行政等文書取扱謝礼基準に基づき算出した額を当該年度の末までに自治会に支払う。

2 前項の取扱謝礼を算定する際に用いる世帯数は、当該年度の4月1日現在の自治会加入世帯数とする。ただし、自治会区域にある世帯を対象として自治会活動を行い、かつ、会費等の徴収を任意とする場合は、前年度中に会費等の支払いをした人数をもって算出する。

自治会宛行政等文書取扱要領

(回覧板の提供)

第7条 文書を回覧する際に用いる回覧板は、市が自治会に対してその必要数を提供するものとする。

(広報板の管理)

第8条 委員は、第2条の表の1の項から2の項までに掲げる者が直接広報板に掲示した文書(以下「直接掲示物」という。)及び委員を通じて掲示を依頼した文書(以下「自治会依頼掲示物」という。)で当該掲示目的が完了したもの並びに無断で掲示されているものを定期的に除去するものとし、これに掛かる費用は、第6条に規定する取扱謝礼に含む。

2 広報板に掲示する文書は、別に定める基準に基づき広報板管理担当課が審査し、その承認を得たものについて、受付印を押して掲示する。ただし、直接掲示物及び自治会依頼掲示物はこの限りでない。

3 前項の規定に基づき承認を受けた文書を掲示した者は、その目的が完了した後、速やかに当該掲示文書を除去しなければならない。

4 委員は、広報板が損傷している場合は、広報板管理担当課に連絡し、広報板管理担当課は、速やかに修繕等を行うものとする。

5 自治会及び子供会、老人会その他自治会関係団体は、委員が地域情報の伝達手段として当該地域の広報板を利用することが必要と判断した場合は、自らの責任において広報板を利用することができる。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第6条関係) 自治会宛行政等文書取扱謝礼基準

区分	年額	
均等割	5,000円	
世帯割	1~200 世帯	10,000円
	201~400 世帯	15,000円
	401~600 世帯	20,000円
	601~800 世帯	25,000円
	801~1,000 世帯	30,000円
	1,001~1,500 世帯	35,000円
	1,501 世帯以上	40,000円



長岡京市自治会長会

（事務局：長岡京市役所自治・共助振興室地域協働係）

電話：075-951-2121（代表）

FAX：075-951-5410（代表）

E-mail：jichishinkou@city.nagaokakyo.lg.jp