

町内会活性化ガイドライン (補助金・支援ガイド編)

佐世保市においては、町内会等の名称が「町内会」「公民館」「自治会」「地区」「区」など、様々ありますが、本手引きでは、「町内会」に統一して使用しています。



令和8年4月改訂版

佐世保市 市民生活部
コミュニティ・協働推進課

補助金・支援ガイド編目次

1	各種補助金等の制度と担当窓口一覧表	.....	1
2	その他の支援制度と担当窓口一覧表	.....	2
3	おおまかな年間スケジュール	.....	3
4	各種補助金等の制度	.....	4

①	行政協力に関する業務委託	【コミュニティ・協働推進課】	4
②	町内、自治会集会所等施設整備補助金	【コミュニティ・協働推進課】	6
③	町内、自治会集会所等整備資金貸付	【コミュニティ・協働推進課】	8
④	コミュニティ助成事業	【コミュニティ・協働推進課他】	10
⑤	まちづくり促進事業費補助金	【社会教育課】	12
⑥	防犯灯電灯料支払事業	【市民安全安心課】	14
⑦	LED 防犯灯更新維持管理事業	【市民安全安心課】	15
⑧	防犯カメラ設置事業費補助金	【市民安全安心課】	16
⑨	地域防犯活動事業補助金	【市民安全安心課】	18
⑩	交通安全・防犯啓発活動に対する用品の支給	【市民安全安心課】	18
⑪	水路整備事業交付金	【道路維持課】	19
⑫	里道及び公衆用道路事業交付金	【道路維持課】	21
⑬	草刈り除草奨励金	【道路維持課】	22
⑭	公園愛護会報奨金	【公園緑地課】	23
⑮	敬老会助成金	【健康づくり課】	25
⑯	ごみステーション整備補助金	【廃棄物減量推進課】	27
⑰	資源集団回収報奨金	【廃棄物減量推進課】	29
⑱	自主防災組織結成に対する用品の助成	【防災危機管理局】	31
⑲	防災行政無線戸別受信機(防災ラジオ)の無償貸与	【防災危機管理局】	32
⑳	女性防火防災クラブ・少年消防クラブ運営交付金	【予防課】	34
㉑	上下水道管理設道路等整備に係る負担金	【水道維持課、下水道事業課】	35
㉒	バス待合所整備補助金	【地域交通課】	36
5	その他の支援制度	.....	37
㉓	市民活動保険	【コミュニティ・協働推進課】	37
㉔	地域活動用AED貸出	【コミュニティ・協働推進課】	40
㉕	町内会等の法人化	【コミュニティ・協働推進課】	42
㉖	町内会等口座の指定登録(口座一元化)	【コミュニティ・協働推進課】	44
㉗	クリーン推進委員制度	【廃棄物減量推進課】	45
㉘	市民大清掃	【廃棄物減量推進課】	46
㉙	ボランティア清掃用ごみ袋の配布	【廃棄物減量推進課】	47
㉚	交通安全施設整備	【道路維持課】	48
㉛	道路アダプト(里親)プログラム事業	【土木管理課】	49
㉜	させば美化プロジェクト事業	【土木政策課】	50
㉝	まちづくり出前講座	【社会教育課】	50
㉞	移住に関する事業	【西九州させば移住サポートプラザ】	52

1 各種補助金等の制度と担当窓口一覧表



制度の名称		オンライン 申請	前年度 要望申請	担当窓口
①	行政協力に関する業務委託	○ ※世帯数調査 表等のみ	—	コミュニティ・協働推進課
②	町内、自治会集会所等施設整備補助金	○ ※請求書除く	○	
③	町内、自治会集会所等整備資金貸付	×	○	
④	コミュニティ助成事業	×	○	コミュニティ・協働推進課、社会 教育課、防災危機管理局
⑤	まちづくり促進事業費補助金	×	—	社会教育課
⑥	防犯灯電灯料支払事業	×	○	市民安全安心課
⑦	LED 防犯灯更新維持管理事業	×	○	
⑧	防犯カメラ設置事業費補助金	×	○	
⑨	地域防犯活動事業補助金	×	○	
⑩	交通安全・防犯啓発活動に対する用品の支給	×	—	
⑪	水路整備事業交付金	×	×	道路維持課
⑫	里道及び公衆用道路事業交付金	×	×	
⑬	草刈り除草奨励金	×	×	
⑭	公園愛護会報奨金	×	—	公園緑地課(窓口はすこや かプラザ5階 佐世保市保健環 境連合会)
⑮	敬老会助成金	○	×	健康づくり課
⑯	ごみステーション整備補助金	×	×	廃棄物減量推進課
⑰	資源集団回収報奨金	○ ※新規登録、 請求書除く	×	
⑱	自主防災組織結成に対する用品助成	○	—	防災危機管理局
⑲	防災行政無線戸別受信機(防災ラジオ)の無償貸与	○	—	防災危機管理局
⑳	女性防火防災クラブ・少年消防クラブ運営交付金	×	—	予防課

⑳	上下水道管理設道路等整備に係る負担金	×	×	水道維持課、下水道事業課
㉑	バス待合所整備補助金	×	○	地域交通課

◆オンライン申請以外の受付方法として、メールまたはFAXで受付できる場合があります。
詳細については、担当窓口へお問い合わせください。

2 その他の支援制度と担当窓口一覧表

制度の名称		オンライン 申請	担当窓口
㉒	市民活動保険	×	コミュニティ・協働推進課
㉓	地域活動用 AED 貸し出し	×	
㉔	町内会等の法人化	○ ※告示事項変更届のみ	
㉕	町内会等口座の指定登録(口座一元化)	×	
㉖	クリーン推進委員制度	×	廃棄物減量推進課
㉗	市民大清掃	×	
㉘	ボランティア清掃用ごみ袋の配布	×	
㉙	交通安全施設整備	×	道路維持課
㉚	道路アダプト(里親)プログラム事業	×	土木管理課
㉛	させば美し化プロジェクト事業	×	土木政策課
㉜	まちづくり出前講座	○	社会教育課
㉝	移住に関する事業	×	西九州させば移住サポートプラザ

3 おおまかな年間スケジュール(時期が決まっている制度)



時期	事業名	手続き内容	関係課
4月	行政協力に関する業務	世帯表等の提出	コミュニティ・協働推進課
	公園愛護会報奨金	実績報告書の提出(後期分) 報奨金の交付(後期分)	佐世保市保健環境連合会
5月	公園愛護会報奨金	報奨金交付申請書の提出	佐世保市保健環境連合会
6月	行政協力に関する業務	契約書等の提出	コミュニティ・協働推進課
	市民大清掃		廃棄物減量推進課
	まちづくり促進事業費補助金	補助金申請書の提出	社会教育課
7月	行政協力に関する業務	市からの委託料の振込	コミュニティ・協働推進課
8月	コミュニティ助成	コミュニティ助成事業申込書の提出(6月～8月末迄)	コミュニティ・協働推進課
9月	町内、自治会集会所等施設整備補助金	来年度要望調査票の提出(6月～9月末迄)	コミュニティ・協働推進課
10月	資源集団回収報奨金	報奨金申請書の提出(4月～9月実施分)	廃棄物減量推進課
	公園愛護会報奨金	実績報告書の提出(前期分) 報奨金の交付(前期分)	佐世保市保健環境連合会
3月	資源集団回収報奨金	報奨金申請書の提出(10月～3月実施分)	廃棄物減量推進課
	まちづくり促進事業費補助金	実績報告書及び請求書の提出 市からの補助金の振込(～3月末日まで) 市からの補助金の振込	社会教育課
	LED防犯灯更新維持管理事業、防犯灯電灯料支払事業(10Wを超える防犯灯所有の場合のみ)	株式会社西九州させぼパワーズ(NSP)への支払	市民安全安心課
	敬老会助成金	実績報告書の提出(3月末日まで)	健康づくり課

※「草刈り除草奨励金」、「敬老会助成金(2月末日まで)」は随時受付を行います。

4 各種補助金等の制度



① 行政協力に関する業務委託

【コミュニティ・協働推進課】

◆ 制度の概要

市民の皆さんとの連絡を密にし、市政の円滑な運営を図ることを目的に、市と町内会との間で委託契約を結び、広報紙やその他市からの文書の配布及び回覧などの業務をお願いするものです。

※広報紙については、未加入世帯への配布についてもご協力をお願いしています。

◆ 委託期間

毎年4月1日から翌年3月31日

◆ 委託料及び算定基準

- ・毎年4月1日現在の世帯数を基準に、50世帯単位で算定しています。
- ・算定基準の世帯数は、町内会加入世帯と未加入世帯のうち、町内会が広報紙を配布していただける未加入世帯数を合算したのになります。
- ・委託料は1年分を7月末にお支払します。

◆ 関係書類

- ・業務完了報告書
- ・世帯数等調査表
- ・個人情報に関する同意書
- ・当該年度の予算書、翌年度の決算書(案でも可)
- ・口座一元化関係書類(委任状)
- ・通帳の写し(見開き部分)

※総会終了後に速やかに提出をお願いいたします。

◆ 留意事項

町内会との委託契約となりますので、必ず委託料の全額を町内会等会計の収入に組み入れていただき、会員の皆様にも周知してください。

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
①関係書類送付	⇒		3月頃に町内会長へ送付します
	←	②関係書類提出	・関係書類のとおり
③契約書・請求書送付	⇒		
	←	④契約書・請求書返送	内容確認後に押印してください
⑤委託料支払い	⇒		7月末にお支払します

◆ オンライン申請

「世帯数調査表等」はオンライン申請が可能になりました。

ご利用の際は、右の二次元バーコードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。



◆ 制度の概要

町内会が所有する集会所の施設整備等について補助金を交付する制度です。

※毎年 6～9 月に次年度予定されている施設整備の調査を行います。

修繕、購入等を予定されている町内会は、必ず調査表の提出をお願いします。

当該調査に回答がない場合は、市の予算措置ができないため、次年度の申請受付ができなくなりますのでご注意ください。

◆ 補助の対象と補助金額

1 件あたりの経費が 5 万円以上(消費税込)のものが、補助の対象となります。(掲示板は下限なし)

公共団体又は第三者から受領した移転補償費、台風等の災害により受領した災害保険金等は、補助対象事業費から控除されます。

補助対象事業	補助金の額	補助限度額	留意点
施設の新築及び建物の購入	補助対象事業費の 3 分の 1 ※1,000 円未満の端数は切り捨て	800 万円	・土地の購入は補助対象外です
施設の増改築及び修繕工事、増改築・修繕工事と併せて行う施設のシロアリ駆除及び予防に係る工事並びに施設敷地内におけるバリアフリー化工事		266 万円	・シロアリ駆除及び予防工事は、単独での工事や点検のみは補助対象外。 ・施設敷地内におけるバリアフリー化工事は、設置の許可(土地所有者の承諾等)必要 ※別棟の倉庫、門、柵、塀、植樹等は対象外
施設と一体となった駐車場整備			・所有若しくは所有が見込まれる集会所等の敷地及び隣接地の駐車場化等のための舗装等工事
施設の上下水道設備整備		50 万円	
施設の設備及び備品購入		AED 設置は 12 万円、それ以外は 50 万円、ただし、町内放送設備を含む場合は 70 万円	・補助対象となる設備 調理台、流し台、ガス設備、放送設備(有線)、冷暖房設備、集会所施設内に設置する転落防護柵、AED 設置など ※放送設備は、設置の許可(土地所有者の承諾等)必要 ※里道、公衆用道路など他の補助制度の対象となるものは対象外 ・補助対象となる備品 印刷機、複写機、机、イス、整理棚、書棚、パソコン・テレビ・冷蔵庫など ※ビデオ、カラオケ、カーテン等は補助対象外
掲示板の設置		8 万円	・設置の許可(土地所有者の承諾等)必要

◆ 補助制限年数

補助事業実施後、補助制限年数を経過していないものについては、申請を受け付けません。

ただし、考慮すべき個々の事情があると判断できる場合は、この限りではありません。

また、同一箇所の工事及び設備・備品の買い替え、修理に対してのみ制限を適用しますので、別箇所の工事や設備・備品の追加購入については、申請が可能です。

	補助制限年数	備考
施設の新築及び建物の購入	20年	
施設の増改築及び修繕工事、増改築・修繕工事と併せて行う施設のシロアリ駆除及び予防に係る工事並びに施設敷地内におけるバリアフリー化工事 施設と一体となった駐車場整備	5年	
施設の設備及び備品購入	AED 設置は7年、 それ以外は5年 (ただし、修理は3年)	下記の品目のみ対象 ・エアコン ・複写機及び印刷機等 ・パソコン ・ガス設備 ・流し台 ・調理台 ・テレビ ・冷蔵庫 ・AED 設置

◆ 申請時期

調査表に予定をあげている町内会のうち、申請が可能な町内会へ案内をしています。

必ず工事・購入前に申請書の提出が必要です。(工事済・購入済等、事後の申請は認められません。)

◆ 申請書類

- ・交付申請書
- ・議事録
- ・見積書<<原本>>(新築の場合は工事設計書)
- ・付近見取図(新築、増改築、修繕、下水道設備の場合)
- ・位置図(掲示板、放送設備の場合)
- ・土地所有者の承諾等(掲示板、放送設備、駐車場整備、敷地内のバリアフリー化工事等)
- ・全部事項証明書<<土地>>(移転新築、付帯施設整備、駐車場整備、敷地内のバリアフリー化工事等の場合)
- ・字図(付帯施設整備で、かつ、隣接地の工事の場合)

◆ 留意事項

- ・移転新築の場合は、土地所有者の同意書又は契約書の写しの添付が必要です。
- ・1つの町内会で2箇所以上の集会所がある場合でも、申請者は町内会の代表者です。
- ・10万円を超える工事等、または20万円を超える備品等の購入については、2者以上からの見積書の提出が必要となります。10万円未満でも、可能な限り2者以上から見積書を徴収し、町内会で比較検討をお願いします。

・総会、役員会での議決が必要です。(見積書は総会、役員会前に徴収してください。)

特に、新築や増改築・修繕など金額が大きい工事については、規則に則って合意形成を図るようにしてください。

◆ 手続きの手順

※申請書を提出し、補助金交付決定後の工事・購入が対象です。(工事済・購入済等、事後の申請不可)

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①申請書提出	・申請書類のとおり
②交付決定通知	⇒		
		③工事・購入	
	←	④請求書・実績報告書提出	・写真 ・業者からの請求書[写]又は領収書[写] ※新築の場合:工事契約書[写] ※建物購入の場合:売買契約書[写]
⑤補助金交付	⇒		書類審査後に指定口座に振り込みます ※新築の場合は、完了後に現地を確認し、補助金を交付します
	←	⑥領収書提出	※実績報告時未提出の場合

◆ オンライン申請

オンライン申請が可能になりました。(請求書提出を除く)

ご利用の際は、右の二次元バーコードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。



③ 町内、自治会集会所等整備資金貸付

【コミュニティ・協働推進課】

◆ 制度の概要

町内会が所有する集会所の施設整備に必要な資金の貸付を行う制度です。

※毎年6～9月に次年度予定されている資金貸付の調査を行います。

貸付を希望されている町内会は、必ず調査表の提出をお願いします。

当該調査に回答がない場合は、市の予算措置ができないため、次年度の貸付受付ができなくなりますのでご注意ください。

◆ 貸付の対象

- ① 町民が自ら利用する目的で集会所用の建物を新築、増改築、移築又は集会所の敷地を復旧又は造成するとき

② 町民が自ら利用する目的で集会所用の建物及び敷地を購入するとき

◆ 貸付の要件

- ① 貸付を受ける時期までに総経費の3分の1以上の積立金があるとき(銀行が発行する残高証明書等で確認をします。)
- ② 集会所整備に必要な資金の調達が貸付金を受けなければ困難と認められるとき

◆ 貸付金額

1 町内会あたり 1,000 万円の範囲とします。

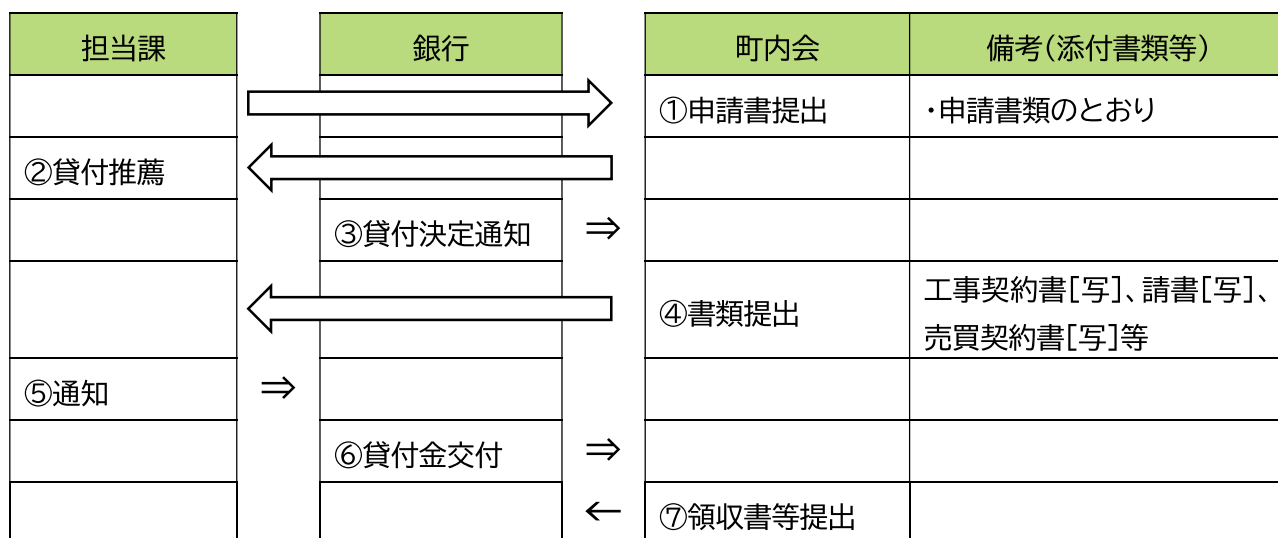
◆ 申請書類

- ・貸付申請書
- ・貸付償還計画書
- ・工事購入予定調書
- ・売買契約書(写し)等

◆ 貸付利息及び償還方法

- ・貸付金に対する利息は、年利1.25%です。(毎年見直しを行うため変動する可能性があります。)
- ・貸付金の償還は原則として1年据置の期間を含めて7年以内の月賦償還です。ただし、償還が遅延したときは、銀行所定の遅延利息を付します。
- ・貸付金の償還方法は、償還計画書に基づき銀行の指定方法で毎月お支払いいただきます。

◆ 手続きの手順



④ コミュニティ助成事業【コミュニティ・協働推進課、社会教育課、防災危機管理局】

◆ 制度の概要

一般財団法人自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業として実施する集会施設やコミュニティ活動備品の整備、安全な地域づくりと共生のまちづくり、など地域のコミュニティ活動の充実・強化を図るための助成制度です。

◆ 助成の対象と助成金額

事業の種類	対象経費	助成金額	担当課
①一般コミュニティ助成事業	コミュニティ活動に直接必要な設備等(建築物、消耗品は除く)	100万円から250万円	コミュニティ・協働推進課
②コミュニティセンター助成事業	住民の需要の実態に応じた集会施設の建築または大規模修繕、及びその施設に必要な備品	対象事業費の5分の3以内(上限2,000万円)	コミュニティ・協働推進課
③青少年健全育成助成事業	青少年の健全育成に資するための主に親子で参加するソフト事業	6万円から10万円まで	社会教育課
④自主防災組織育成事業	自主防災組織の防災活動に必要な設備等の整備に関する経費	30万円から200万円まで	防災危機管理局

※10万円未満の金額については切り捨てになります。

※③④の申込時期・提出書類・留意事項・手続きの手順等については、直接担当課へおたずねください。

◆ 申込時期

①及び②については、6月から8月頃(8月末日締切)に次年度の事業の募集を行います。

※募集については、市ホームページ、広報紙、各町内代表者等への通知などにより広報します。

◆ 提出書類

①及び②は、コミュニティ・協働推進課へ提出してください。

【市への申請時】

- ・コミュニティ助成事業申込書
- ・事業計画書
- ・収支予算書
- ・団体の規約
- ・事業内容のわかる資料(見積書・カタログ写し等)

※②コミュニティセンター助成事業は、建物工事図面、資金積立計画、議事録などの提出も必要になります。

◆ 留意事項

- ・コミュニティ助成事業の事業申込書の提出を受けて、市で審査を行います。
- ・助成事業の採択には条件があり、申込しても必ず助成されるものではありません。
また、採択された事業は翌年度に実施する事業となります。
- ・助成金額や対象事業等の要件は、変更になる可能性がありますので、①及び②について申込を希望される場合は、コミュニティ・協働推進課までお問い合わせください。

◆ 手続きの手順

担当課	町内会	自治総合センター (県を経由)	備考(添付書類等)
	← ①事業申込書提出		・申請書類のとおり
②審査			
③申請書提出			
		④決定通知	(申請した翌年度の3月末決定)
⑤採択決定通知	⇒		
	← ⑥交付申請書提出		・補助金交付申請書
⑦交付決定通知	⇒		
	← ⑧請求書提出		・請求書
⑨助成金交付	⇒		
	⑩工事・購入		
	← ⑪実績報告書提出		・実績報告書 ・領収書 ・写真
⑫実績報告			

⑤ まちづくり促進事業費補助金

【社会教育課】

◆ 制度の概要

生涯学習の基盤となる町内会の活性化と各地域の特性を活かしたまちづくり活動の推進を目的として、町内会が行う活動に対して補助金を交付する制度です。

◆ 事業の対象

- ① 体育・レクリエーション活動(グラウンドゴルフ大会、親睦球技大会など)
- ② 文化活動(美術作品展、史跡めぐりなど)
- ③ ふるさとづくり活動(町内美化活動、花いっぱい運動、夏祭りなど)
- ④ 研修活動(研修視察旅行、町内活動研修会など)

【認められないもの】

- ① 補助金申請時に既に終了している事業
- ② 他の市補助金と重複するもの(敬老会、防犯灯設置、市道の草刈など)
- ③ 備品購入費、公民館等の維持管理経費
- ④ 関係団体(敬老会、婦人会、育成会、消防団など)への助成金
- ⑤ 政治、宗教、営利活動(祈願祭、精霊流しなど)
- ⑥ 経費の大半が飲食費で占められるもの(お花見などの単なる交流会、親睦会など)
- ⑦ 「飲食会合のみに終始するもの」等、その他本補助金本来の目的に沿わないと認められるもの

◆ 補助金額

	均等配分額	世帯配分額	交付額計
99 世帯以下	10,000 円	5,000 円	15,000 円
100～599 世帯		10,000 円	20,000 円
600～999 世帯		15,000 円	25,000 円
1000 世帯以上		20,000 円	30,000 円

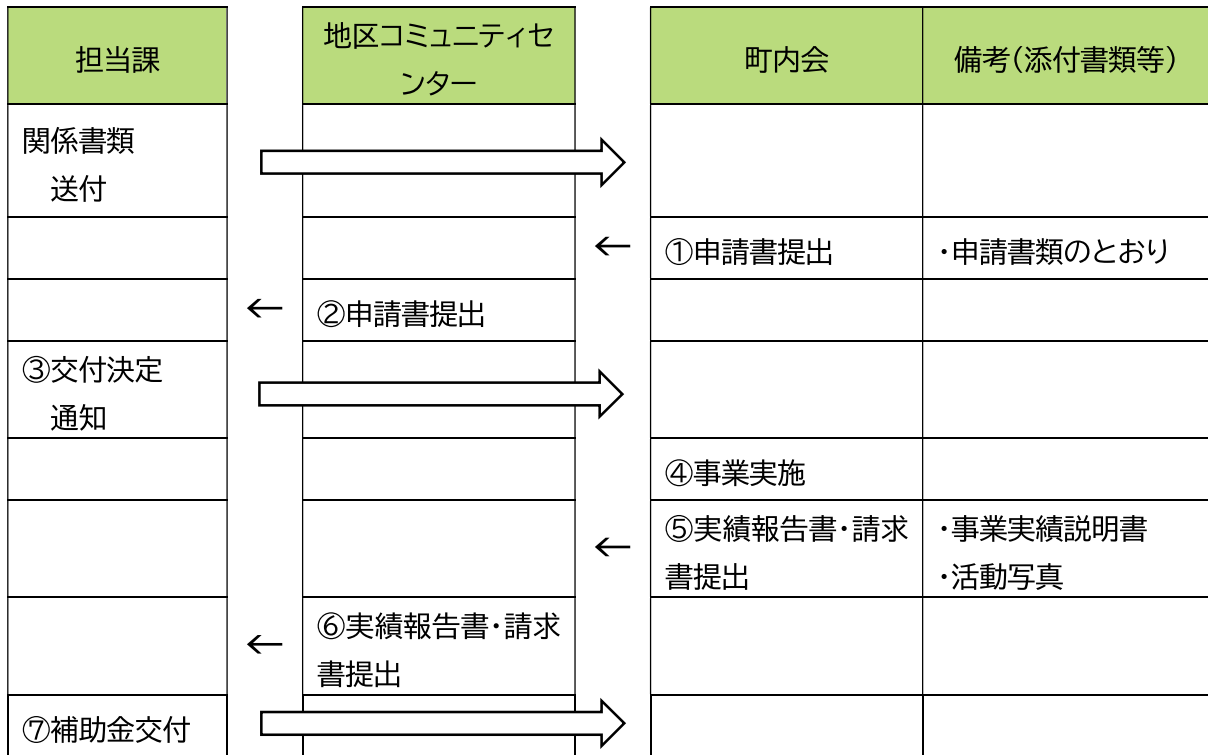
◆ 申請時期

6 月末まで(申請を希望される場合は、毎年 4 月に申請書を送付しますので、ご提出ください。)

◆ 申請書類

・交付申請書

◆ 手続きの手順



◆ 制度の概要

（令和5年4月分の電灯料から）株式会社西九州させぼパワーズ（NSP）が町内会等に代わって電灯料を支払い、市はNSPへ補助を行います。

ただし、10Wを超える防犯灯所有町内会は市の補助金（10W電灯料金）との差額をNSPへ支払う必要があります。

◆ 補助対象

防犯のために設置された街灯で、その維持管理を町内会等が行い、かつ、電力会社から公衆街路灯Aとして電灯料金の割引を適用されている街灯が補助対象となります。

◆ NSPへの市の補助額

町内会等が保有する防犯灯数1灯あたり10Wの電灯料支払額

◆ 申請時期

補助申請の必要はありませんが、協定書の提出が必要です。また、加入後に防犯灯の新規契約、契約解除、契約変更を行う際には九州電力との電気契約時に電気工事業者等を通じて各町内会から提出している「電気ご使用申込書およびお客さま設備工事設計図（完成届）兼施工証明書」にあるお支払（送付）先情報を以下のとおりに記載いただき、市にも報告をしていただく必要があります。

名義：株式会社西九州させぼパワーズ

フリガナ：カブシキガイシャニシキュウシュウサセボパワーズ

住所：郵便番号101-0054

東京都港区西新橋1丁目18番地6号クロスオフィス内幸町

パシフィックパワー株式会社気付

◆ 申請書類

- ・ 佐世保市内の防犯灯電灯料の支払に関する協定書

◆ 手続きの手順

町内会	備考（添付書類等）
佐世保市内の防犯灯電灯料の支払に関する協定書の提出	町内会が支払っている防犯灯電灯料の領収書等（お客様番号が分かるもの）を添付

◆ 制度の概要

町内会等が所有をしているLED防犯灯が更新時期を迎えることに伴う、町内会の経費増大に対する支援を目的に実施される補助制度です。

市、町内会等、NSP（株式会社西九州させぼパワーズ）が三者協定を締結し、町内会等及び市が1灯あたりの年額で費用負担及び補助を実施し、LED防犯灯更新の維持管理者となるNSPへ市が補助を実施します。

◆ 補助対象

- ・町内会等が既に設置しているLED防犯灯の更新にかかる経費

※10Wを超えるLED防犯灯は10W以下のLED防犯灯に更新することが条件

◆ NSPへの市の補助額及び町内会等の負担額

- ・年間補助及び負担金額：1灯あたり年額750円（令和4年度分、14年度分は半年のため375円）

※10Wを超えるLED防犯灯は別途ワット数変更に伴う別料金が1回につき、税込3,300円（複数灯の場合は1灯増えるごとに550円追加）あります。

※協定加入灯数が増加する場合は、増加した灯数分の料金について令和4年度分まで遡った料金を負担することになります。

◆ 申請時期

- ・新規に協定に加入される場合は毎年度4月からの加入となりますので、位置図及び協定書の提出が必要です。9月中までにご相談ください。

◆ 申請書類

- ・佐世保市LED防犯灯更新に関する協定書
- ・LED防犯灯維持管理申込書
- ・LED防犯灯位置図

◆ 手続きの手順

担当課	町内会	備考（添付書類等）
	① 協定加入の相談	9月中までにご相談
② 協定書、維持管理申込書送付		
	③ 協定書、維持管理申込書、位置図提出	3月上旬まで締結作業

◆ 防犯灯の新設等について

防犯灯の新設等については、各地区の防犯協会にお問い合わせください。

- ・佐世保地区防犯協会 ☎23-0110(佐世保警察署生活安全課内)
- ・早岐地区防犯協会 ☎38-2213(早岐地区自治協議会内)
- ・相浦地区防犯協会 ☎47-5110(相浦警察署刑事生活安全課内)
- ・江迎地区防犯協会 ☎66-3110(江迎警察署刑事生活安全課内)

※宇久地区につきましては市民安全安心課へ直接お問い合わせください。

⑧ 防犯カメラ設置事業費補助金

【市民安全安心課】

◆ 制度の概要

地域の防犯力の向上を図り、市民が安全・安心に暮らすことができる社会の実現に寄与することを目的として、犯罪の発生を未然に防ぐために防犯カメラを設置する町内会や地区自治協議会（以下、「町内会等」という）へ設置費用の補助を行うものです。

◆ 補助対象

- (1) 犯罪の発生を未然に防ぐため、公道その他不特定多数の者が往来する公共の場を常時撮影するために設置され、映像の記録機能を有する防犯カメラ、録画装置、専用柱その他防犯カメラと一体となって機能する機器等の購入に要する経費
- (2) 防犯カメラの設置を明示する表示板等（以下「表示板等」という。）に要する経費
- (3) 防犯カメラ等又は表示板等の設置に要する経費
（個人宅、駐車場、ごみ収集場など、個人や団体の資産管理を目的とするもの、特定の個人の行動を監視する目的に設置されるものを除きます。）

◆ 補助金額

補助率 2分の1

補助金上限額 150,000円

（原則として、事業期間中1団体につき、1台まで）

◆ 申請時期

- ① まず、補助制度の事前協議書等を送付しますので、申請を希望される場合は提出ください。
- ② 事前協議書を確認し、優先順位を決定し、上位10町内会等に補助金申請書を送付します。申請書類に添付資料を添えて提出ください。

◆ 申請書類

時期	申請書類
事前協議書提出時	事前協議書、防犯カメラの見積書・仕様がわかる書類・配置図・設置図面・現況写真など
補助金交付申請時	補助金交付申請書、事業計画書、収支予算書、見積書、町内会等における合意が形成されていることを示す書類、同意書（撮影区域内の住民等の同意）など
実績報告時（購入、設置後）	補助金実績報告書、事業報告書、収支決算書、写真、補助金交付請求書など

◆ 手続きの手順

担当課		町内会等	備考（添付書類等）
① 事前協議書送付	⇒		町内会長、地区自治協議会長へ送付します
	←	② 事前協議書提出	防犯カメラの仕様などが分かる書類
③ 補助金交付申請書	⇒		市で事前協議書を確認し、協議後に対象となる町内会等に送付します。
	←	④ 補助金交付申請書提出	事業計画書、収支予算書、見積書、町内会等の合意書、撮影区域内住民の同意書など
⑤ 補助金交付決定通知	⇒		決定後防犯カメラの購入、設置
	←	⑥ 実績報告書提出	事業報告書、収支決算書、写真、補助金交付請求書など
⑦ 補助金確定通知及び補助金交付			

⑨ 地域防犯活動事業補助金

【市民安全安心課】

◆ 制度の概要

佐世保市内の町内会及び佐世保市防犯ボランティア登録制度登録団体が、地域において実施する防犯活動の設立及び防犯活動の充実を図り、もって地域安全・防犯に対する市民意識の高揚を図るための事業経費に対して補助金を交付する制度です。

◆ 補助の対象

- ① 防犯資機材の購入(ジャンパー、ベスト、帽子、腕章、タスキ、懐中電灯、ホイッスルなどのパトロールに必要な資機材)
- ② 防犯啓発のための物品及び印刷物の購入・作製(ステッカー、チラシ、ポスターその他防犯対策に効果的で住民への周知を目的とするもの)

◆ 補助金額

補助対象事業に係る経費の2分の1の額とし、次に掲げる額を上限額とします。

1 町内会または登録団体で事業を実施する場合	50,000 円
複数の町内会または登録団体で事業を実施する場合	30,000 円×構成する町内会または登録団体の数

【留意点】

- ・補助金の交付は、同一の町内会または登録団体に対し、3年に1回に限り行うことができるものとなっていますので、ご注意ください。詳しくは、市民安全安心課にお問い合わせください。

⑩ 交通安全・防犯啓発活動に対する用品の支給

【市民安全安心課】

◆ 制度の概要

交通安全・防犯啓発活動を促進するための、のぼりや横断旗などを現物支給する制度です。詳しくは、市民安全安心課にお問い合わせください。

◆ 制度の概要

住宅地に存在する水路の適正な整備・維持を促すため、町内会が水路整備事業を施工する際に交付金を交付する制度です。

◆ 交付の対象

公図上に青線で表示されている水路ではなく、それに準ずる水路であって、かつ現在公共の用に供しているもの。

※地すべり地域または急傾斜地崩壊危険区域の指定地内にあるものを除く。

【交付対象水路の適用範囲】

- ① 市街化区域内であること
- ② 10戸以上の集落地からの流水による水路であること
- ③ 市道の流末水路として利用されている水路に該当しないものであること
- ④ 宅地開発等(小規模開発 1,000㎡未満の集合)により農業用水路が汚染される場合の付替水路に該当しないものであること

【留意点】

- ・実施個所の水路については、土地が分筆され地目が用悪水路でなければなりません。
- ・転落防護柵の設置についても、佐世保市水路整備事業交付金交付要綱を準用するものとします。

◆ 交付金額

市が算定した実施設計額の70%以内

◆ 申請時期

随時

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①工事要望書提出	
②現地調査・確認			
③採否結果報告	⇒		
④測量・設計書作成			
	←	⑤申請書提出	
⑥交付決定通知	⇒		
	←	⑦請書提出	
		⑧事業実施	
	←	⑨しゅん工届提出	
⑩完了検査			
	←	⑪請求書提出	
⑫交付金交付	⇒		

⑫ 里道及び公衆用道路事業交付金

【道路維持課】

◆ 制度の概要

里道及び公衆用道路が適切に維持管理されることにより、安全な通行の確保を図るため、町内会が実施する里道及び公衆用道路の舗装等新設改良工事において、交付金を交付する制度です。

◆ 交付の対象及び交付金額

交付対象	説明	交付金額
里道	佐世保市が所有する土地に存する道路法(昭和27年法律第180号)の適用を受けない道路で、現に生活道路としての機能を持ち、地域住民の公共の用に供するもの。	市が算定した実施設計額の70%以内
公衆用道路	地目が公衆用道路で、公道と接続し道路としての機能を有するとともに、地域住民の公共の用に供され、既に公共性が生じている道路。	市が算定した実施設計額の70%以内 (ただし災害時の場合は100%以内)

◆ 申請時期

随時

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①工事要望書提出	
②現地調査・確認			
③採否結果報告	⇒		
④測量・設計書作成			
	←	⑤申請書提出	
⑥交付決定通知	⇒		
	←	⑦請書提出	
		⑧事業実施	
	←	⑨しゅん工届提出	
⑩完了検査			
	←	⑪請求書提出	
⑫交付金交付	⇒		

⑬ 草刈り除草奨励金

【道路維持課】

◆ 制度の概要

安全かつ快適な市道環境の保全のため、市道沿いの草刈り及び除草を行った町内会に対し、奨励金を支給する制度です。

◆ 対象の区域

市が認定した市道区域内(市道敷)

◆ 支給金額

1㎡あたり28円

※同じ区域の奨励金支給の申請は年2回までとなっています。

◆ 申請時期

随時

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①作業実施要望 (申し入れ)	
②現地調査・確認			
③採否結果報告	⇒		
	←	④申請書提出	
⑤支給決定通知	⇒		
		⑥草刈・除草作業	
	←	請求書と写真提出	
完了検査			
		提出	
奨励金支給	⇒		

⑭ 公園愛護会報奨金

【公園緑地課(窓口はすこやかプラザ5階 佐世保市保健環境連合会)】

◆ 制度の概要

地域と密着した公園管理を行うための団体である「公園愛護会」の活動費用について助成を行う制度です。

◆ 活動内容

- ① 公園の巡視及び適正な利用の指導
- ② 遊具等施設の点検
- ③ 施設点検の結果、損壊が確認された場合の連絡及び簡易な安全確保の措置
- ④ 清掃作業、草刈、除草(回収、処分は佐世保市で行います)

◆ 対象の公園

佐世保市で管理している公園に限ります。民間管理の公園や空き地などを利用した地元管理の公園は対象ではありません。

※新規に公園ができた際は、佐世保市から地域の皆様に公園愛護会の結成をお願いしております。団地開発は最初は居住者が少なく、町内会の結成が遅れるなどして愛護会の登録がない場合もありますので、ご不明な点などございましたら公園緑地課までご連絡ください。

◆ 支給金額

公園の面積によって、活動費用を支給します。

面積	支給金額		
	活動費	清掃用具代	合計
面積が 500 m ² 以下の公園	30,000 円/年	7,500 円/年	37,500 円
面積が 501~1,000 m ² の公園	40,000 円/年	7,500 円/年	47,500 円
面積が 1,001~2,000 m ² 以下の公園	60,000 円/年	8,000 円/年	68,000 円
面積が 2,001~3,000 m ² 以下の公園	80,000 円/年	8,000 円/年	88,000 円
面積が 3,001 m ² 以上の公園	100,000 円/年	8,500 円/年	108,500 円

◆ 申請時期

5 月 ※新規入会の場合は3月または9月

◆ 手続きの手順

※申請窓口は、(すこやかプラザ5階)佐世保市保健環境連合会となります)

担当課		町内会	備考(添付書類等)
①関係書類送付	⇒		5月に町内会長へ送付します
	←	②申請書提出 ※5月末日締切	・公園愛護会報奨金交付申請書 ・公園愛護会役員名簿
③関係書類送付	⇒		9月に町内会長へ送付します
	←	④報告書提出 ※10月上旬締切	・前期公園維持管理実績報告書 ・前期公園維持管理実績表
⑤報奨金交付(前期)	⇒		報告書が整い次第、お支払します
⑥関係書類送付	⇒		3月に町内会長へ送付します
	←	⑦報告書提出 ※4月上旬締切	・後期公園維持管理実績報告書 ・後期公園維持管理実績表
⑧報奨金交付(後期)	⇒		報告書が整い次第、お支払します

※新規に入会の場合は、公園愛護会入会届が必要です。公園緑地課または佐世保市保健環境連合会にご連絡ください。

◆ 制度の概要

敬老思想の高揚と高齢者福祉の増進に寄与するため、町内会や高齢者福祉施設などで開催される敬老会等の行事に必要な経費の一部を助成する制度です。

◆ 助成の対象

敬老会の開催や敬老者への祝品(祝金や記念品)の贈呈などに必要な経費

◆ 助成金額

次の計算式で算出した額を補助額とします。

$\text{「75 歳以上者の人数※」} \times 600 \text{ 円(単価)}$

申請の際に 75 歳以上者の名簿を添付してください。

【注意事項】

75 歳以上者の名簿に掲載する方は、次の条件を満たす必要があります。

- ・当該年末(12月31日)までに75歳以上を迎える方であること。
- ・申請日または敬老行事実施日時時点で佐世保市民であり、町内会に加入していること。
※町内会に未加入の方が敬老行事に参加することを町内会で承認されており、本人の同意がある場合は名簿への掲載を可とします。
- ・特別養護老人ホーム、養護老人ホーム及びケアハウスに入所中でないこと。
※上記施設が実施する敬老行事については、敬老会助成金の対象としており、施設から申請があるため、町内会からの申請の対象とすることができません。

◆ 申請時期

随時(翌年2月末が提出期限です。)

◆ 申請書類

- ・敬老会助成金交付申請書
- ・敬老会助成金交付請求書
- ・75歳以上者の名簿
- ・振込先口座の通帳のコピー(口座一元化に登録されている場合は不要)

※毎年4月に町内会へ申請書類を送付します。

※「敬老会助成金交付申請書」及び「敬老会助成金交付請求書」はオンラインでも提出可能です。

◆ オンライン申請

「敬老会助成金交付申請書」及び「敬老会助成金交付請求書」の提出はオンライン申請が可能になりました。

ご利用の際は、右の二次元コードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。



◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
①関係書類送付	⇒		
	←	②関係書類提出	・申請書類のとおり ※翌年 2 月末締切
③交付決定通知	⇒		
④助成金交付	⇒		
		⑤事業実施	
	←	⑥実績報告書提出	・様式は、交付決定通知の際に同封

◆ 制度の概要

町内会に設置されるごみステーションの整備に対して補助金を交付する制度です。

◆ 補助の対象

	要件
集積施設を設置する場合	① 集積車の運行及びごみの積載作業が容易にできる場所に設置するものであること ② 集積施設の設置を行おうとする地域の代表者(町内会長等)が土地の所有者(官公庁が所有する土地の場合、その土地の管理者を含む)及び隣接住民の承諾、または了解を得ていること ③ 集積施設の施設その他の方法で十分管理ができるものであること
集積施設を改修する場合	① 資源物を雨水等から守るために屋根等を設置する場合 ② 風水害等の自然災害の影響により支障が生じた場合 ③ 安全性に問題が生じた場合

【対象とならないもの】

- ・住宅団地等開発行為に当たって地方公共団体等と事前に協議し、開発者において設置をすることとされているもの。
- ・国、地方公共団体、公社、公団または各種事業所の職員の住居に当てるため設けられた住宅団地にかかるもの。
- ・歩行者の交通及び車両の運行に支障があると判断するところに設置するもの。
- ・設置場所が道路(側溝を含む)及び河川上に整備するもの。ただし、管理者の承諾を得ている場合は除く。
- ・交付申請以前に設置または改修したもの。ただし、事前に行った改修で危険防止等緊急を要する場合は除く。

◆ 補助金額

補助対象事業	補助額	補助限度額
燃やせるごみステーション	総経費の 3 分の 2	50,000 円
燃やせないごみ、資源物ステーション	総経費の 3 分の 2	400,000 円

※補助金額のうち、1,000 円未満は切り捨てます。
 ※算定した補助金額が 10,000 円未満のときは、対象になりません。
 ※用地購入費用は対象になりません。

◆ 申請時期

随時

◆ 申請書類

- ・交付申請書
- ・土地使用承諾書(道路等の使用許可を得ている場合は、管理者が発行している占用許可証[写])
- ・申立書
- ・設置位置図
- ・見積書
- ・設計書

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①申請書提出	・申請書類のとおり
②交付決定通知	⇒		
		③着工	
	←	④整備完了届提出	
⑤交付額確定通知	⇒		
	←	⑥請求書提出	
⑦補助金交付	⇒		

◆ 制度の概要

ごみの減量化や資源のリサイクル化を目的として、資源集団回収運動を促進するため、町内会が実施した資源集団回収について、回収量に応じて報奨金を交付する制度です。

◆ 報奨金の対象と報奨金額

① 報奨金の対象となる団体

町内会、婦人会、子ども会、PTA、老人クラブなど地域で活動する営利を目的としない団体で、廃棄物減量推進課に実施団体として登録した団体

② 対象となる品目及び金額

品 目	金 額
古紙類(新聞、雑誌、段ボール、飲料用紙パック、OA用紙)	回収量 1 kgにつき 5 円
空き缶(スチール缶、アルミ缶)	回収量 1 kgにつき 5 円
空きびん(ビールびん、一升びん)※雑びんは除く	回収量 1 本につき 5 円

◆ 申請時期

・前期(4月1日～9月30日実施分) …… 10月10日までに申請

・後期(10月1日～翌年3月31日実施分) …… 3月31日までに申請

※申請期間を過ぎると報奨金を交付できないことがありますので、申請期日を確認のうえ、早めに提出してください。

◆ 申請書類

- ・佐世保市資源集団回収報奨金交付申請書兼請求書
- ・資源集団回収報奨金実施内訳書
- ・資源集団回収引取り証明書(「提出用」と記載されているもの)
- ・委任状(申請する団体と振込先口座の団体が異なる場合や個人名義の口座に振込む場合のみ)
- ・佐世保市資源集団回収実施団体登録事項変更届(代表者等が変更された団体のみ)

◆ 手続きの手順

担当課	町内会	資源回収業者	備考(添付書類等)
	①資源物回収		
		②証明書交付	・資源集団回収品引取り 証明書
	③申請書提出		・申請書のとおり ※年2回
④交付決定通知			
⑤報奨金支給			

◆ オンライン申請

「佐世保市資源集団回収実施団体登録事項変更届」は、オンライン申請が可能になりました。
ご利用の際は、右の二次元コードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。



◆ 制度の概要

自主防災組織結成時に、組織の世帯数に応じて折りたたみ式リヤカー、ハンドメガホン、防水シートなどの防災用品を現物支給する制度です。詳しくは、防災危機管理局にお問い合わせください。

◆ オンライン申請

オンライン申請が可能になりました。

ご利用の際は、右の二次元バーコードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。



◆ 制度の概要

災害時や災害発生のおそれがある時に、市民へ適切な防災情報をより確実に伝達するために、防災行政無線の放送を受信することのできる戸別受信機を無償でお貸しするものです。

◆ 補助対象

標準型戸別受信機

- (1) 市内に住所を有し、かつ、居住している世帯の世帯主
- (2) 要配慮者利用施設及び指定避難所等の長または代表者
- (3) 防災関係機関の長
- (4) 地区自治協議会及び自主防災組織の代表者
- (5) その他市長が特に必要と認める者

町内会放送に活用することも可能です。
詳細については防災危機管理局へお問い合わせください。

文字表示機能付き戸別受信機

- (1) 市内に住所を有し、かつ、居住している者で、聴覚障害を理由として身体障害者手帳の交付を受けている者の属する世帯の世帯主
- (2) その他市長が特に必要と認める者

◆ 補助金額

無償での貸与となります。

ただし、施設の廃止や市外への移転、対象者の転出や死亡などが生じた場合は返還をお願いします。

また、使用者の故意または過失により、故障や滅失が発生した場合の費用は、使用者の負担となります。

◆ 申請時期

随時受付をしております。

◆ 申請書類

- (1) 新規申請の場合
 - ・ 佐世保市戸別受信機借用申請書（標準型戸別受信機用・一般用）
 - ・ 佐世保市戸別受信機借用申請書（標準型戸別受信機用・施設団体用）
 - ・ 佐世保市戸別受信機借用申請書（文字表示機能付き戸別受信機用）
- (2) 返却の場合
 - ・ 佐世保市戸別受信機返還届
- (3) 変更の場合
 - ・ 佐世保市戸別受信機申請事項変更届

◆ 手続きの手順

	担当課		申請者	備考（添付書類等）
新規	②申請受付機器設定	←	①書面又はオンラインで申請	随時受付(防災局又は各支所で)
	③受取方法に合わせた送付準備	⇒	④窓口受取又は宅配配送による受取	
返却	②書面、機器の確認	←	①書面と機器の持ち込み	防災局又は各支所
変更	②書面確認、機器の再設定	←	①書面と機器を持ち込み	防災局のみで手続き
		⇒	③再設定後の機器の受取	再設定に 15 分程度必要

◆ オンライン申請

「佐世保市個別受信機借用申請」は、オンライン申請が可能になりました。
ご利用の際は、右の二次元バーコードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。



◆ 制度の概要

女性防火防災クラブや少年消防クラブが結成された場合に、防火広報等の活動助成として交付金を交付する制度です。詳しくは、予防課にお問い合わせください。

◆ 交付の対象と交付金額

団体	対象	交付金額
女性防火防災クラブ	区域内の世帯数が 100 戸未満	8,000 円
	区域内の世帯数が 100 戸以上 300 戸未満	10,000 円
	区域内の世帯数が 300 戸以上 500 戸未満	12,000 円
	区域内の世帯数が 500 戸以上	15,000 円
少年消防クラブ	会員数 20 人以上 30 人未満	6,000 円
	会員数 30 人以上	8,000 円

② 上下水道管理設道路等整備に係る負担金

【水道維持課、下水道事業課】

◆ 制度の概要

上下水道管が埋設されている里道(公衆用道路)、水路、農道等の整備を市の補助金を活用して行われる場合に水道局からも負担金を交付する制度です。

◆ 負担金額

総事業費から市の補助金を差し引いた地元負担額の 2 分の 1

◆ 申請時期

随時

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①申請書提出	・申請書類のとおり
②費用負担決定通知	⇒		
		③整備	
	←	④請求書提出	
⑤負担金交付	⇒		

② バス待合所整備補助金

【地域交通課】

◆ 制度の概要

バス待合所の修繕及び新設の他、ベンチ設置等、利用者の利便性向上を図る整備のため、補助対象に該当する市内バス待合所に係る経費に対して補助金を交付する制度です。

◆ 補助対象

- ・市が必要と認めたバス停に係る待合所(事前に地域交通課までご連絡ください。)
- ただし、新規設置の場合、設置要件を確認の上、申請者においてバス事業者、道路管理者、警察署等関係者と運用面及び安全面等の合意を得て下さい。また、設置後は申請者の維持管理となりますのでご留意ください。

◆ 補助金額

町内会等については、設置にかかる経費の8割を限度とします。

◆ 申請時期

毎年4月1日から翌年3月31日

ただし、市補助金の予算化が必要であるため、実施年度の前年(8月頃)には地域未来共創部地域交通課へご連絡の上、関係書類(見積書・函面等)をご提出ください。

◆ 申請書類

- ・補助金等交付申請書(様式第1号) ・事業計画(実績)書(任意様式)
- ・収支予算書(任意様式) ・見積書、現況写真

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①申請書提出	・申請書類のとおり
②交付決定通知	⇒		
	←	③請書提出	・請書
		④着工	
	←	⑤補助事業等実績報告書提出	・収支予算書 ・事業計画(実績)書 ・工事写真
⑥交付額確定通知	⇒		
	←	⑦請求書提出	
⑧補助金交付	⇒		

5 その他の支援制度



② 市民活動保険

【コミュニティ・協働推進課】

◆ 制度の概要

地域コミュニティ組織や市民公益活動団体に所属する市民の皆様が、より安心して取り組むことができるよう、万が一の事故にあわれた場合のケガや損害賠償などを補償する制度です。

本市が保険料を全額負担し、保険会社への申し込みを行います。

◆ 対象団体・人

◎ 市民団体 … 5人以上で市内に拠点があり、保険の対象となる活動を計画的に行う団体です。

ただし、次のいずれかの条件に当てはまることを確認させていただきます。

- ① 佐世保市、佐世保市が出資した法人、市民団体又はこれに準ずる団体
(例:地区自治協議会、町内会、子ども会、老人クラブなどの地域団体)
- ② ボランティア団体やNPO(法人を含む)で、させぼ市民活動交流プラザに登録している団体
- ③ 保険の団体として事前に登録をしている団体(対象となる団体として事前に明確化しておきたいという場合の事前登録制度です。)

※市民活動団体であるかを確認するためには、団体の規約等が必要となります。

◎ 個人 … 保険の対象となる団体が行う活動に直接従事する人です。

※対象外の個人⇒イベントの来場者、観覧者、応援のみの人、報酬をもらっている人

◆ 対象になる活動内容

次の要件を満たす活動です。

- ① 本来の職務を離れ、自主的で多くの人のためになるような(公益的な)活動であること。
- ② 活動が計画的に行われていること。
- ③ 無報酬で行われていること。

【活動例】

- ◆町内スポーツ大会、文化活動などの社会教育活動
- ◆地域清掃活動などの地域社会活動
- ◆市民大清掃、防災訓練、
- ◆市主催事業等への参加・手伝い

◆ 対象にならない活動内容

- ① 宗教・政治・営利目的の活動
- ② 学校管理下の活動(クラブ活動を含む)
- ③ 職務遂行中や職業に従事しているときの活動
- ④ 危険度の高い活動(チェンソー等での伐採作業、法面・崖等での高所(2m以上)清掃作業等、銃器を使用する害獣駆除など)
- ⑤ 親睦が目的のレクリエーション活動や互助的な活動(町内会の親睦旅行、子ども会のレクリエーションのみの親睦会など)
- ⑥ 飲酒を伴う活動

◆ 対象となる事故の種類と補償金額

- ◎ 傷害補償 … 対象となる団体・人が、市民活動中に発生した偶然な外来の事故で死亡またはけがをした場合

種 類	補償限度額	内 容
死亡補償	1人 500万円	事故発生の日から180日以内にその事故による傷害が原因で死亡したとき
後遺障害補償	1人 15~500万円	事故発生の日から180日以内にその事故による傷害が原因で後遺障害を生じたとき
入院補償	1人 日額 3,000円	事故発生の日から180日までの入院を限度
手術補償	1人 (1回の手術に限り、入院 1日分の10倍~40倍)	入院補償が支払われる場合、その傷害の治癒のため手術を受けたときは、入院補償金日額に手術の種類に応じて保険契約約款に定められた倍率
通院補償	1人 日額 2,000円	事故発生の日から180日までの通院に対し通院日数90日を限度

※通院とは、病院もしくは診療所に通い、医師の治療を受けることをいいます。

- ◎ 賠償責任補償 … 対象となる団体・人が、補償対象活動中に対象者の過失によって被害者に法律上の損害賠償責任を負う場合

【免責額(自己負担額) 1事故(補償区分ごと) 10,000円】

補償区分	補償限度額	内 容
身体賠償	1人あたり1億円まで、 1事故につき1億円まで	第三者の身体に損害を与えたとき
財物賠償	1事故につき1億円まで	第三者の財物に損害を与えたとき
受託物賠償	1事故につき100万円まで	第三者からの預かり品等に損害を与えたとき

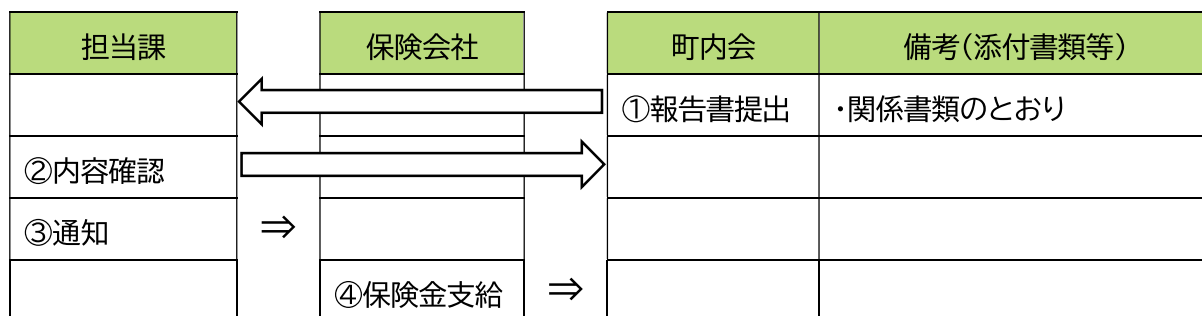
◆ 書類提出時期

原則事故発生日から 30 日以内

※ケガをした人・賠償責任を負った人は、日時、場所、事故を証明できる人(活動の主催団体の代表者など)を確認し、コミュニティ・協働推進課へ連絡してください。

- ・事故発生報告書
- ・報告書の記載内容を確認できる書類(活動の事業概要、参加者名簿など)

◆ 手続きの手順



◆ 制度の概要

市内の団体がイベントやスポーツ行事などを開催される際に、市内の5地区のコミュニティセンター（広田・中部・黒島・吉井・宇久）において、無料で AED の貸出しを行う制度です。

◆ AED とは

AED とは、「自動体外式除細動器」のことで、心室細動などの不整脈が発生した際に、機器が自動的に解析を行い、必要に応じて電気ショックを与えることで、心臓の働きを戻すことを試みる医療機器です。心室細動が発生した場合、一般的に 1 分経過するごとに約 10% ずつ助かる確率が減少すると言われており、現場に居合わせた方々がいかに素早く救命措置をとれるかが非常に重要となってきます。AED は初めての方でも簡単に使えるように設計されています。

◆ 貸出の対象

スポーツ行事やイベントなど、各種行事等を主催する市内の団体の代表者

◆ 貸出料

無料

※ただし、故意または過失によって、AED を亡失・破損させた場合は、弁償していただくことがあります。

◆ 関係書類

- ・AED 貸出申込書
- ・AED 使用状況報告書
- ・AED 亡失・破損報告書

◆ 貸出期間

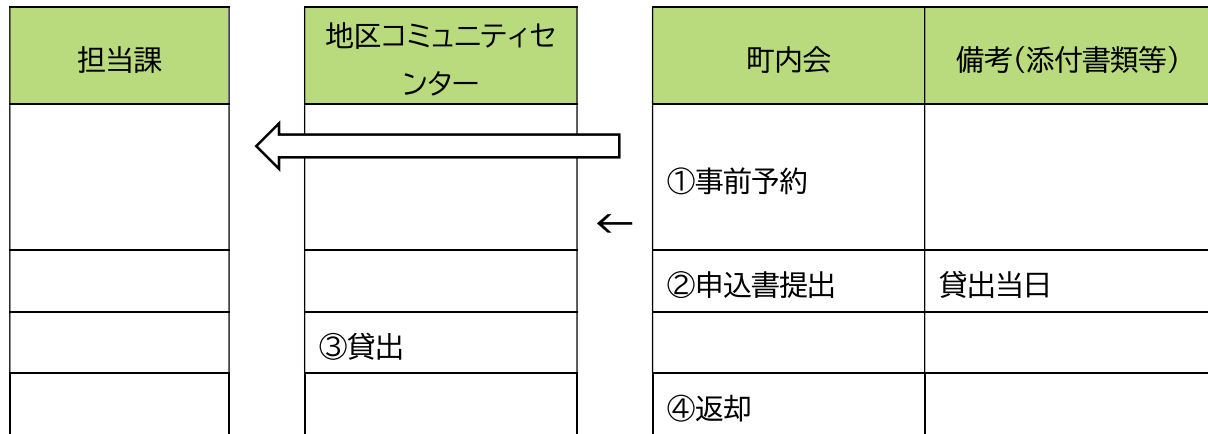
原則 7 日以内

◆ 申込窓口

- ◎ 申込窓口 … 市役所 2 階コミュニティ・協働推進課または各地区コミュニティセンター
- ◎ 受付時間 … 8 時 30 分～17 時 15 分(ただし、土日祝日を除く)

※各地区コミュニティセンターの所在地・連絡先は町内会活動の手引き編の 48 ページのコミュニティセンター一覧表を確認してください。(ただし、まちなかコミュニティセンターでは申込みできませんので、ご注意ください。)

◆ 手続きの手順



◆ 制度の概要

町内会等の地縁による団体(以下、「地縁団体」という)のうち、一定要件に該当する団体については、代表者が申請をして市長の認可を受ければ「法人格」を取得する制度です。(その団体名義で不動産登記ができるようになります。)

※詳しい内容は、「地縁団体の法人化の手引き」を作成していますので、コミュニティ・協働推進課へお問い合わせください。

◆ 認可の要件

地縁団体として認可を受けるための要件は、次の①～④とおりです。この要件を満たしているかは、認可申請書に添付する書類で確認します。

- 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資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその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なものとして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、構成員となることのできるものとし、その相当数のものが構成員となっていること。^{※1}
- ④ 団体の名称や目的、組織の運営方法等を明確にするため、規約を定めること。

※1 すべての個人とは、年齢・性別を問わず区域に住所を有する個人すべてということです。

これに反する加入資格等を定めることは認められません。また、相当数とは区域の住民の過半数を意味します。

◆ 費用

- ・認可申請の手続き 無料
- ・認可地縁団体の印鑑登録の手続き 無料
- ・認可地縁団体の諸証明書交付 1通につき 300円

※不動産登記は、法務局での申請となります。【長崎地方法務局佐世保支局: ☎ 24-4850】

◆ 認可申請書類

- ・認可申請書
- ・規約
- ・総会議事録(認可申請が承認されたことの記載があるもの)
- ・構成員名簿(全員)
- ・区域図(範囲がわかるもの)
- ・事業報告書、決算書、事業計画書、予算書など
- ・申請者が代表者であることを証する書類(議事録、承諾書)

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①事前相談	
②必要事項確認	⇒		
		③規約等作成	規約、構成員名簿等
		④総会開催	法人化、規約改正、代表者の選任、
	←	⑤認可申請	・申請書類のとおり
⑥審査	⇒		
⑦告示・通知			
		⑧法人格取得	
	←	⑨認可証明書・印鑑 登録交付請求	※必要に応じて請求
⑩認可証明書・印鑑 登録証明書交付	⇒		

◆ オンライン申請

「告示事項変更届」はオンライン申請が可能になりました。

ご利用の際は、右の二次元バーコードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。



◆ 制度の概要

市から町内会への補助金・助成金等の口座振込先をあらかじめ指定登録(口座一元化)することができる制度です。なお、水道局からの振込みは該当しません。

◆ 口座一元化のメリット

- ・市への請求書に口座情報の記入が不要となり、請求書の「登録のとおり」の欄に○を記入するだけで済みます。
- ・振込みの際に毎回必要となっていた「通帳の写し」及び「委任状」の提出が不要となり、登録内容を変更するときのみ提出するようになります。
- ・町内会への振込先を1つにまとめることにより、会計の透明化が図られます。

◆ 関係書類

- ・町内会名義の通帳の写し
- ・委任状(通帳名義が代表者以外の場合や町内会の名称と通帳名義が異なる場合など)
- ・町内会等一元化口座連絡表(新規登録の場合)
- ・町内会等一元化口座変更届(変更の場合)
- ・町内会等一元化口座廃止届(廃止の場合)

◆ 留意事項

- ・代表者の交代や通帳口座の変更など、登録内容に変更があった場合は、その都度変更届の提出が必要となります。
- ・登録団体としての名称・住所は、登録(変更)の際に記入したものになります。今後、市へ提出する書類は、すべて登録団体の名称・住所を統一してください。
- ・口座一元化に際して委任状の提出が必要な町内会においては、委任状に使用された印鑑を今後市へ提出する契約書・請求書等の書類に使用してください。
- ・ゆうちょ銀行については、「振込用口座」での対応となりますので、ご注意ください。
なお、振込用の口座番号等の通帳への記載手続きは最寄りのゆうちょ銀行・郵便局の貯金窓口でお願いします。

◆ 制度の概要

町内会の代表者の推薦により、概ね 1 名のクリーン推進委員を配置し、ごみの減量や出し方、正しい分別などの啓発指導をお願いする制度です。

◆ 業務内容

- ①町内でのごみの減量及びリサイクル等の説明
- ②ごみステーション等での出し方指導
- ③ 不法投棄防止の指導・啓発
- ④ごみステーションの巡回
- ⑤ その他必要な業務

◆ 任期及び報酬金

- ◎ 任 期 … 2 年間
- ◎ 報 酬 … 年間 18,000 円（源泉徴収あり）

◆ 提出書類

任期途中でクリーン推進委員の交代がある場合は、以下の書類をご提出ください。

- ・佐世保市クリーン推進委員 推薦書兼承諾書
（町内代表者、新クリーン推進委員が記入）
- ・佐世保市クリーン推進委員 辞任願
（旧クリーン推進委員が記入）

※書類が必要な場合は、廃棄物減量推進課までご連絡ください。

書類の受領日が委嘱日となりますので、交代が決まりましたら、お早めに書類をご提出いただきますよう、お願いいたします。

◆ 事業の概要

毎年6月の「環境月間」の一環として、同月中に市内の一斉清掃を行う事業です。

◆ ごみの回収

清掃ごみは家庭ごみとは別に市で回収をしておりますので、町内会の代表者から回収場所、ごみの数量、参加人数等の報告の協力をお願いしています。

◆ 注意事項

清掃作業中の事故が毎年発生しています(転落、刃物でのけが、草まけ、毒虫さされなど)。作業中は事故やけがのないよう、次のことにご注意ください。

危険な場所の清掃は行わない	流れの急な河川、車道・線路および高い崖や斜面など、事故やけがが想定される危険な場所につきましては、お手数ですが各管理者に清掃をお願いしてください。
虫さされ、草まけに注意	季節的に毒虫が多く発生する時期です。虫さされ、草まけなどにならないような服装で作業してください。
車に注意	安全対策等に配慮して行ってください。 特にお子様などは道路に飛び出さないよう、事前に注意をお願いします。
機械類、鎌などの刃物に注意	毎年、鎌や草刈機等でのけがが多いので、取扱には十分注意してください。 また、お子様などは機械に近づかせないよう、事前に注意をお願いします。
体調に注意	暑い時期ですので、体調のすぐれない方は作業を見合わせるなど、無理をなさらないようお願いいたします。また、熱中症にならないよう、帽子の着用、水分補給などを心がけてください。

※万一事故やけが等で通院または入院した場合は、「佐世保市市民活動保険」の対象になる場合がありますので、町内会を通じて市にご連絡ください。

◆ 制度の概要

町内清掃など、公共の場所における町内会の自主的な環境美化活動に対して、ボランティア清掃用ゴミ袋を配布する制度です。

◆ 対象

- ① 公園、道路、河川、海岸等公共の場などにおける美化活動(委託を受けて行う清掃活動や範囲を限定したものを除く)
- ② 町内会による一斉清掃活動(市民大清掃、秋季大清掃を除く)
- ③ ゴミステーション収集後に残った散乱ゴミ(収集しない違反ゴミを除く)
- ④ 資源分別の際に出る燃やせるゴミ・燃やせないゴミ(収集しない違反ゴミを除く)
- ⑤ 町内会でバス停等に自主的に設置しているゴミ箱のゴミ

◆ 配布方法

町内会が自主的な環境美化活動を行う場合、事前に廃棄物減量推進課へ申請することで、町内会長あてに必要な枚数の「ボランティア清掃用ゴミ袋」を配布します。

宇久町の方は宇久環境センターへ申請してください。

◆ 注意事項

- ・ゴミステーションに出すのは週の後半で、1回につき概ね2袋までです。
- ・多量に排出する場合は、ボランティア清掃ゴミの回収依頼を事前に行ってください。
- ・町内会の活動(役員会、敬老会、婦人部、子ども会などの活動)に伴う燃やせるゴミについては、「町内会専用指定ゴミ袋」を申請して使用するようになしてください。

◆ 交通安全施設に関する要望

市道のカーブミラーやガードレールなど交通安全施設について、町内代表者名で要望書を受付け、現地調査や現地立会を行い、必要に応じて整備を行っています。

◆ 交通規制に関する要望

駐車禁止や速度制限、横断歩道や信号機などの交通規制に関する要望については、担当窓口である所管の警察署に書類を送付します。

◆ 事業の概要

市道を「子ども」に見立て、市民の方々がその「里親」となってボランティアで美化活動(花の植栽、清掃など)をしてもらうことにより、道路への愛着を深め、美しい佐世保市をつくることを目的として実施する事業です。

◆ 対象

市内に在住の個人、団体(企業も含む)であれば、どなたでも登録することができます。

◆ 必要書類

- ・里親縁組届(1部)
- ・合意書(2部)
- ・活動区域を示した位置図(1部)
- ・活動員名簿(1部)

◆ 用品の支給

支給希望用品(軍手、ごみ袋、花の苗、記念看板)があれば、申出書を提出してください。

◆ 手続きの手順

担当課		町内会	備考(添付書類等)
	←	①縁組届提出	・申請書類のとおり
②合意書送付	⇒		
	←	③申請書提出	
④用品支給	⇒		
	←	⑤活動報告書提出	

③ させぼ美化プロジェクト事業

【土木政策課】

◆ 事業の概要

市内の道路の植栽帯を花でいっぱいにし、観光都市『させぼ』としての魅力向上を図るとともに、市民の皆様が親しみを持てるみちづくり・まちづくりを行うための事業です。

◆ 活動内容

市から花苗などを支給し、参加団体様において道路の植樹帯への植付け、水やりや除草など日常管理を行っていただくものです。

※現在、地元の幼稚園・保育園・小学校などを中心に活動に取り組んでいただいております。

その他、近年では町内会や企業などにもご参加いただいております。

本事業に参加をご希望される団体様は土木政策課にお問合せください(活動参加要件あり)。

◆ 対象の道路

植栽帯やプランターがある市道など

③ まちづくり出前講座

【社会教育課】

◆ 制度の概要

市で行っている仕事の中で、皆様が聞きたい・知りたい内容を出前メニューの中から選んでいただき、職員の専門知識を生かしたお話をお届けする制度です。

◆ 利用時間及び場所

◎ 利用時間 … 平日の午前 10 時から午後 5 時まで(時間外の派遣についてはご相談ください。) 1 回の講座につき 90 分以内とし、1 団体につき 1 日 2 講座を限度とします。

◎ 場 所 … 市内で開催することとし、会場は講座を主催する団体が確保してください。

◆ 申込期間

講座希望開催日の1ヵ月前まで

10 人以上の団体やグループでお申し込みください。

※業務の都合により、やむを得ず、ご希望の期日に派遣できない場合や決定通知書でお伝えする派遣講師が変更になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

◆ 必要書類

- ・出前講座申込書

◆ オンライン申請

オンラインでの申請が可能です。ご利用の際は、下記 URL または二次元バーコードから佐世保市ホームページにアクセスしてください。

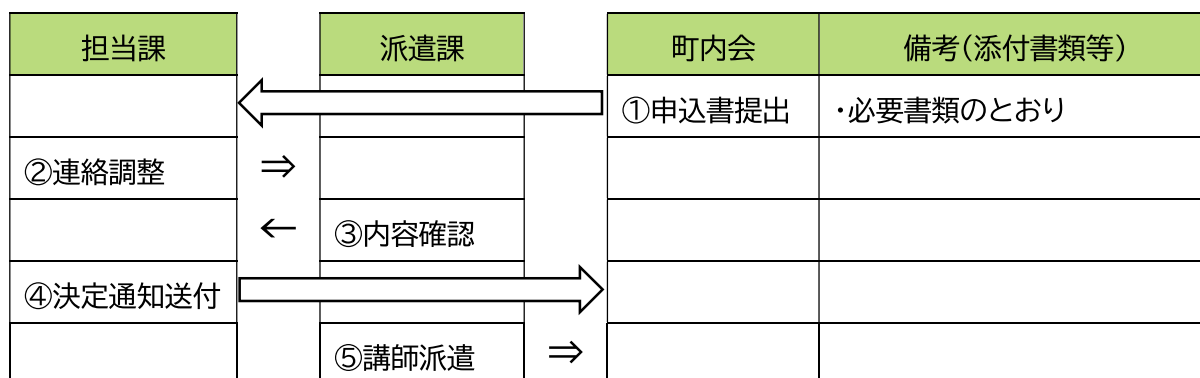
URL <https://www.city.sasebo.lg.jp/kyouiku/syakai/koza.html>



◆ お願い

- ・この講座の中での質疑や意見交換は結構ですが、行政に対する要望や苦情をお聞きする場ではございませんので、ご理解いただきますようお願いいたします。
- ・本事業は市民の皆様による「任意の自主学習グループ」を対象としています。その他の団体の方からの申し込みは、社会教育課が窓口となり、直接担当課へお繋ぎしますので、ご相談ください。
- ・特定の政治活動・宗教活動または営利を目的とした催しについては、出前講座の実施はできません。
- ・確実な講座実施のため、決定した講座の内容(準備物品・駐車場等)について、「講座実施の1週間前までに」必ず講座担当課へご連絡ください。

◆ 手続きの手順



◆ 事業の概要

県外から佐世保市へ移住した方へ、補助金や助成金等の手続きを支援する事業です。
支援を受けるためには各種条件がありますので、詳細については、西九州させぼ移住サポートプラザへご連絡ください。

◆ 事業の種類

町内会への加入が条件となるものについては以下の支援です。

- ①「就業」支援
- ②「賃貸住宅入居」支援
- ③「子育て世帯」支援
- ④「新卒」支援
- ⑤「住宅新築・購入・改修」支援
- ⑥「奨学金等返還」支援
- ⑦「任期制自衛官移住定住」支援

◆ 対象となる条件

- ・県外からの移住者であること。(一部例外あり)
- ・転入後 5 年間の定住。
- ・町内会へ加入すること。(町内会へ加入している証明が必要です。)

