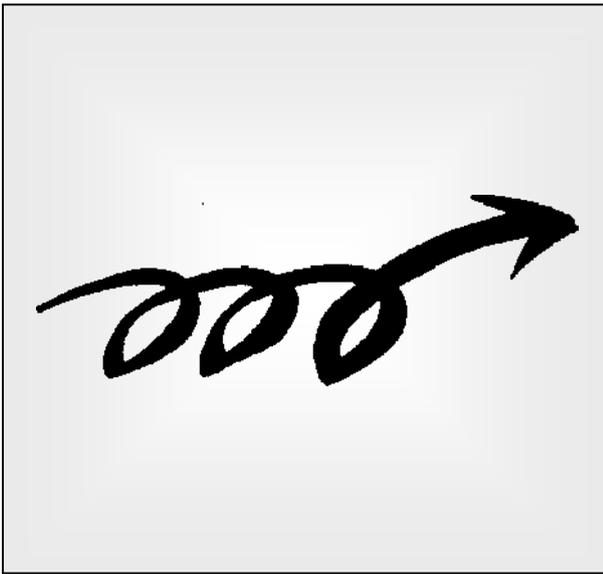


令和5年度

豊田市区長会 第12回 役員会



区長会シンボルマークの趣旨

このシンボルマークは、「人づくり・まちづくり・幸せづくり」をひとつひとつの輪に託し、心を合わせて伸びていくことを表現しています



市民の誓いシンボルマークの趣旨

「豊田市の花『ひまわり』の種をモチーフに、本文の5項目を明るいラインで表し、実践活動を通して、わたくしたち市民の手で、豊田市を未来に向かって育て伸ばそう」という意味を表しています。このシンボルマークは、市の花「ひまわり」のなかに5つの誓いを5本の指で表現しています。

日 時 令和6年2月28日（水） 午後2時から

場 所 豊田市役所 南庁舎5階 南51会議室

次 第

【司会 山口副会長／場所 市役所南庁舎5階 南51会議室】

1 豊田市民の誓い唱和

福士書記

2 会長 挨拶

3 豊田警察署 報告・説明

ページ

1	犯罪発生状況・交通事故発生状況について 報告 ・別紙のとおりです。	別紙
2	警察署と地区区長会との連携について 依頼 ・地区区長会日程の確認を行い修正があれば区長会事務局へご連絡ください。	別紙

4 区長会 報告・確認・協議事項

ページ

1	総務委員会からの実証実験の報告 報告 ・別紙のとおりです。	1
2	豊田市区長会表彰者の承認について 協議 ・推薦者については推薦調書のとおりです。	2
3	令和6年度地区区長会会長等役職者の報告について 依頼 ・地区会長等役職者をご報告ください。	4
4	令和6年度地区区長会日程表の提出について 依頼 ・地区区長会の日程をご報告ください。	6
5	豊田市区長会会則の改正（語句修正等）について 協議 ・別紙の通りです。	7

5 共済会運営委員会 報告事項

ページ

1	今期見舞金の支給状況について 報告 ・状況は別紙のとおりです。 ・事故報告書等は早めに提出をお願いします。 ※ 事故報告書は原則5日以内です。すぐに事故報告書を提出できない場合は、 <u>事故後直ちに支所又は区長会事務局へご一報ください。</u>	—	18
---	--	---	----

6 豊田市等からの依頼・情報提供事項

資料
番号

1	とよた市民福祉大学（第9期）募集チラシの回覧について	社会福祉協議会	1
	依頼 ・「とよた市民福祉大学（第9期）」を開催しますので、募集チラシの回覧をお願いします。 【連絡先】社会福祉協議会 共生推進課 （電話：31-1294/FAX：33-2346）		
2	令和6年度社会福祉協議会の会費等の募集について	社会福祉協議会	2
	依頼 ・社会福祉協議会の会費等の募集についてご協力をお願いします。 【連絡先】社会福祉協議会 総務課（電話：34-1131/FAX：32-6011）		
3	緑の募金への協力について	豊田市緑の募金委員会	3
	依頼 ・緑の募金活動期間中における自治区内募金の取りまとめ及び指定口座への振込についてご協力をお願いします。 ・活動に必要な資材は、4月末までにお届けします。 【活動期間】 令和6年5月1日～令和6年6月30日 【連絡先】 豊田市緑の募金委員会（西山公園内） 電話31-2108/FAX33-8718		
4	指定ごみ袋の実証実験及び指定ごみ袋自治区あっせん価格の変更について	清掃業務課	4
	情報提供 ・指定ごみ袋の間口や厚さを変えたものを作成して市民に使っていただく実証実験を行います。 ・令和6年度から指定ごみ袋の自治区あっせん価格を260円に値上げします。（現在の価格180円） 【連絡先】清掃業務課 電話：71-3003 /FAX：71-3000 メール：seisougyomu@city.aichi.jp		
5	イラスト素材の使用について（注意喚起）	地域支援課	5
	情報提供 ・チラシ等にイラスト素材を使用する場合は、著作権等をよく確認してください。 【連絡先】地域支援課（電話：34-6629/FAX:35-4745）		

7 3月区長便のお知らせ

．．． 19

8 その他

- ・年度初めの懇親会について

日時：令和6年4月10日（水） 午後5時30分から（第1回役員会後）

場所：名鉄トヨタホテル

9 市長との意見交換会

令和5年度 総務委員会（自治区デジタル実証実験）報告書

令和4年度から5年度にかけ、区長会総務委員会と豊田市（担当部署：地域振興部地域支援課）の共同研究として実施した自治区デジタル実証実験について、成果等を報告します。

1 実証実験の実施に至った経緯

自治区における課題

- ・市からの依頼業務の多様化 ・市や他団体との連携
- ・行事参加者や役員の担い手の減少 ・紙を使った事務処理

自治区のめざす姿

- ・市からの依頼業務や自治区内の事務負担を軽減し、他団体・区民との連携を強化することで、役員・行事参加者を確保しよりよい地域社会を継続したい
- ・自治区・市双方の事務負担を軽減（支援）し、助け合いの関係を継続したい

デジタル技術を活用することで、課題解決やめざす姿が実現されるのか、検証していくことになり、浄水・美里地区を対象に実証実験に取り組みました。

2 令和4年度の実施

令和4年11月に市から浄水・美里地区の全自治区長へタブレット（iPad）が貸与され、勉強会等を通して使用方法を習得しながら、両地区でデジタル技術の活用に取り組みました。

主な取組

- ・浄水地区…効果的な住民への情報発信・効率的な住民との連絡調整のための
LINE 公式アカウント活用
- ・美里地区…自治区内での業務引継ぎや地区内の自治区との情報共有を効率化するための
LINE WORKS を活用したファイリング（情報共有）システム構築
（詳細は、令和4年度総務委員会報告書を参照）

3 令和5年度の実施

（1）浄水・美里地区それぞれの取組

令和4年度で取り組んだ内容を、継続して実施しました。（詳細は、別紙発表資料参照）

（2）共通の取組（「工事申請書提出・進捗確認システム」の試行運用）

令和6年度から全市運用が始まる、Kintone（キントーン）という仕組みを使って構築された「工事申請書提出・進捗確認システム」の試行運用を行いました。

【工事申請書提出・進捗確認システム】※令和6年4月から導入
自治区はこのシステムにより、いつでもインターネット上でパソコンやスマートフォン等から、工事申請書の提出と進捗状況の確認ができるようになります。

①試行運用の取組

- | | |
|----------|------------------------------|
| 令和5年5月 | 市職員によるシステム説明会・試行運用開始 |
| ～令和5年12月 | 試行運用（システムの課題点等の洗い出しと市への意見提出） |
| 令和6年1月 | 意見を踏まえたシステム改良 |

②試行運用の成果

システムについての意見提出

- ・システム入力した内容の確認や一覧の打出しができるようにしてほしい
- ・提出した申請の工事担当課や、どのような状況かを分かりやすく表示してほしい
- ・進捗状況の情報の最終更新日を表示してほしい

運用上の評価

- ・申請書の提出のために、支所窓口に出向く必要がなくなる
- ・いつでも進捗状況を確認できるため、支所に問い合わせる時間が削減される
- ・支所や他区長の協力を得てシステムを使いこなせば、自治区業務の軽減につながる

4 実証実験の検証結果・総務委員会での意見

★自治区業務にデジタル技術を活用することのメリット

- ・LINE 関係のアプリ等を使うことで、住民との連携、他自治区との連携が高まる
- ・インターネット上での市へ書類提出や工事申請書の進捗確認ができることは、窓口に出向く負担や問合せに要する時間が軽減され、自治区役員の担い手の間口が広がる

☆自治区業務へのデジタル技術の活用に向けた課題

- ・デジタル機器の使い方を習得するのに時間がかかる
- ・デジタル機器の導入及び維持等に費用がかかる（特に小規模自治区）

5 今後の方向性

（1）区長会

- 実証実験の検証結果を踏まえ、自治区業務へのデジタル技術の活用が、業務の効率化や負担軽減に効果があるため、各地区・各自治区でできる範囲で進めるべきと考えます。
- ただし、進めるにあたっては、あくまで自治区が主体的に取り組める環境を整えつつ、デジタル機器の導入や維持等には市の支援が必要と考えます。

また、令和5年度末をもってデジタル実証実験は終了しますが、令和6年度の総務委員会では、自治区業務（主に対住民）のデジタル技術の更なる活用を引き続き研究していきます。

（2）豊田市

区長会の方向性を尊重しつつ、区長会との共働により、デジタル技術の活用を推進するため、新たな支援制度を検討・調整しています。

- ①デジタル機器の整備・維持に対する支援 の検討
- ②先進的なデジタル活用をする自治区への支援 の検討

豊田市区長会表彰候補者の承認について

豊田市区長会表彰候補者について、下記のとおりとします。

記

- 1 候補者 個人表彰：20名、団体表彰：6団体、計26件（20地区）
- 2 選考概要 2月14日（水）、表彰選考会（総務委員会）を開催
選考結果：全件表彰対象者として推薦する
- 3 推薦調書 別冊「推薦調書」のとおり
- 4 表彰式 令和6年度豊田市区長会総会にて
（5月11日（土）午前10時30分～
豊田市民文化会館小ホール）

※表彰対象者の方へご報告をお願いします。なお、表彰対象者の方へは、表彰式案内状を区長会事務局から別途送付します。

※表彰状及び総会資料記載のため表彰対象者の氏名（漢字・読み）の確認を再度お願いいたします。

■区長会事務局（豊田市役所地域支援課内）
電 話 34-6629 FAX 35-4745
URL <https://www.toyota-kuchokai.org/>

豊田市区長会表彰の推薦枠及び推薦状況

網掛け：推薦あり

地 区	推薦枠	個人	団体	合計
崇化館	2	2	0	2
梅坪台	1	1	0	1
浄 水	1	0	0	0
朝日丘	2	2	0	2
逢 妻	2	1	0	1
高 橋	2	1	0	1
美 里	2	0	0	0
益 富	1	0	1	1
豊 南	2	1	1	2
末野原	2	0	0	0
上 郷	2	1	1	2
竜 神	2	1	0	1
若 林	2	2	0	2
前 林	2	1	0	1
若 園	1	0	0	0
猿投台	2	1	1	2
井 郷	1	1	0	1
猿 投	1	0	0	0
保 見	1	1	0	1
石 野	1	1	0	1
松 平	1	1	0	1
藤 岡	1	1	0	1
藤岡南	1	1	0	1
小 原	1	0	1	1
足 助	1	0	0	0
下 山	1	0	0	0
旭	1	0	0	0
稻 武	1	0	1	1
合 計	40	20	6	26

提出期限：令和6年3月22日（金）
提出先：地域支援課又は各支所
F A X：35-4745（地域支援課）
メール：juminjichi@city.toyota.aichi.jp

豊田市区長会長 様

令和6年度_____地区区長会長等役職者報告書

■地区区長会長及び地区コミュニティ会議会長

氏名 _____ 自治区名 _____

■豊田市区長会 総務委員

氏名 _____ 自治区名 _____

■自主防災会連絡協議会役員

氏名 _____ 自治区名 _____

※自主防災会の会長に限る。 ※区長と兼務でなくてもよい。

兼務

■防犯連絡所班長

（原則として小学校区に1名・地区区長会長は必ず兼務してください）

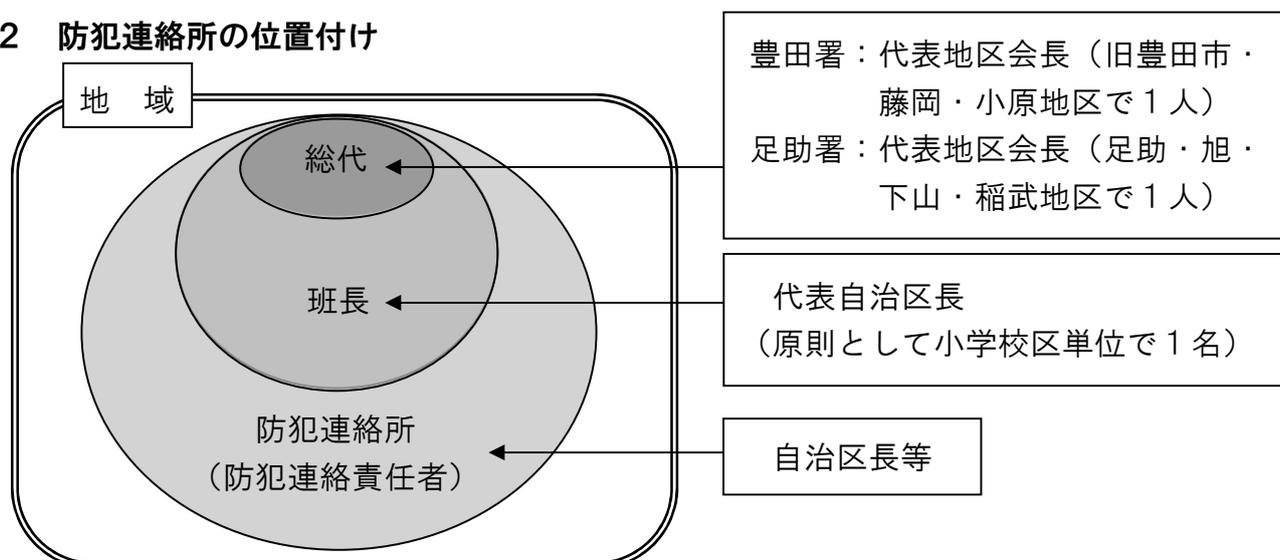
小学校名 _____ 氏名 _____ 自治区名 _____

防犯連絡責任者の業務

1 配置目的

豊田・みよし防犯協会連合会豊田市地域部会、足助防犯協会地区部会と連携し、犯罪や少年非行を無くす活動を行うため、地域に防犯連絡所（防犯連絡責任者）を配置するものである。

2 防犯連絡所の位置付け



※豊田・みよし防犯協会連合会豊田市地域部会、足助防犯協会地区部会は、防犯連絡責任者（各自治区長）をもって組織されている。

3 防犯連絡責任者の具体的な業務

	業務内容	備考
①	行政機関への連絡	警察・市役所・防犯協会・緊急時は110番
②	警察等が行う地域安全活動等への協力	被害防止、少年非行の防止、防犯診断、街頭補導等の各種地域安全活動への積極的な参加
③	防犯環境の診断	防犯カメラ・防犯灯・防犯ベル等設置の促進 防犯器具の普及・紹介
④	防犯研修会の開催	防犯教室・地域安全懇談会の開催
⑤	広報誌の回覧	警察から得た犯罪・不審者等の情報の発信
⑥	ポスター、立看板の掲示	防犯意識を高揚させるまちづくりの推進

4 担当及び問合せ先

豊田警察署 生活安全課 生活安全係 (☎35-0110 内線262、263)
 豊田・みよし防犯協会連合会 (☎33-7201)
 足助警察署 生活安全課 生活安全係 (☎62-0110 内線262)
 足助防犯協会 (☎62-2030)

令和6年2月28日

区長会役員 各位

豊田市区長会
会長 阿垣 剛史

令和6年度 地区区長会日程表の提出について（依頼）

このことについて、各種関係機関に情報提供を行いたいため、下記のとおり提出してくださいますようお願いします。

記

- 1 提出期限 令和6年3月22日（金）
- 2 提出方法 下記問合せ先宛てにFAX・メール又は直接ご提出ください。

【問合せ先】豊田市区長会事務局（地域支援課内）又は各支所
 電話：34-6629 FAX：35-4745
 メールアドレス：juminjichi@city.toyota.aichi.jp

（切り取り不要）

地区区長会の日程 報告書	
地区名	地区区長会
【原則】	開催曜日 (例) 毎月第2水曜日
	開催時間 午前・午後 時 分から
	開催場所

※年間の日程が決まっている場合は、下表にご記入ください。（別紙の添付でも可）

開催日	開始時間	開催日	開始時間
4月 日		10月 日	
5月 日		11月 日	
6月 日		12月 日	
7月 日		1月 日	
8月 日		2月 日	
9月 日		3月 日	

令和6年2月28日

区長会役員 各位

豊田市区長会事務局

豊田市区長会会則の改正（語句修正等）について（協議）

1 概要

令和5年度区長会総会において、区長会会則について「会則内の文言について語句の統一等修正が必要な箇所がある」と意見が挙がったため、会則の語句等を見直し、令和6年度の総会で改正する。

2 修正内容

目次	・条ずれの修正 ・第4章第5節「地区連絡会」⇒「地区区長会」
第1章～第3章	・別紙の通り（軽微な修正のみ）
第4章	・第5節 地区区長会 第44条第3項を追加 ・その他の修正は別紙の通り（軽微な修正のみ）
第5章・第6章	・別紙の通り（軽微な修正のみ）

3 スケジュール（案）

- ・2月22日（木）4役会
- ・2月28日（水）役員会
- ・5月11日（土）令和6年度豊田市区長会総会の議決で改正

4 その他

修正案について意見がある場合は、3月15日(金)までに事務局へご連絡ください。

連絡先 豊田市区長会事務局(豊田市地域支援課内)
担当：近藤、田嶋
電話：0565-34-6629（直通）
F A X：0565-35-4745（直通）
メール：chiikishien@city.toyota.aichi.jp

豊田市区長会則の改正について

改正案	現行
<p style="text-align: center;">豊田市区長会則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則 (第1条～第5条)</p> <p>第2章 会員 (第6条～第8条)</p> <p>第3章 役員等 (第9条～第18条)</p> <p>第4章 会議</p> <p>第1節 会議 (第19条)</p> <p>第2節 総会 (第20条～第29条)</p> <p>第3節 役員会 (第30条～第36条)</p> <p>第4節 総務委員会 (第37条～第43条)</p> <p>第5節 地区区長会 (第44条)</p> <p>第5章 財務 (第45条～第51条)</p> <p>第6章 会則の変更及び解散 (第52条～第54条)</p> <p>第7章 その他 (第55条・第56条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則 (名称)</p> <p>第1条 本会は、豊田市区長会と称する。</p> <p>(目的)</p> <p>第2条 本会は、会員(第6条に定める「会員」をいう。以下同じ。)のコミュニケーションを図るとともに、自治区運営力の向上と行政との共働により住民自治の振興に努め、もって自治区を核とする地域づくり・人づくりに寄与することを目的とする。</p> <p>(事業)</p> <p>第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。</p> <p>(1) 自治区及び地区区長会(第19条第4号に定める「地区区長会」をいう。以下同じ。)相互の連絡調整及び助言に関すること</p>	<p style="text-align: center;">豊田市区長会則</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則 (第1条～第5条)</p> <p>第2章 会員 (第6条～第8条)</p> <p>第3章 役員等 (第9条～第17条)</p> <p>第4章 会議</p> <p>第1節 会議 (第18条)</p> <p>第2節 総会 (第19条～第28条)</p> <p>第3節 役員会 (第29条～第34条)</p> <p>第4節 総務委員会 (第35条～第40条)</p> <p>第5節 地区連絡会 (第41条)</p> <p>第5章 財務 (第42条～第48条)</p> <p>第6章 会則の変更及び解散 (第49条～第51条)</p> <p>第7章 その他 (第52条・第53条)</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則 (名称)</p> <p>第1条 本会は、豊田市区長会と称する。</p> <p>(目的)</p> <p>第2条 本会は、会員のコミュニケーションを図るとともに、自治区運営力の向上と行政との共働による住民自治の振興に努め、もって自治区を核とする地域づくり・人づくりに寄与することを目的とする。</p> <p>(事業)</p> <p>第3条 この本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p>(1) 自治区及び中学校区の自治区で組織する地区区長会(以下「地区区長会」という。)相互の連絡調整及び助言に関すること</p>

改正案

現行

(2) 自治区活動に関する共通課題や自治区活動の円滑化のための調査研究に関すること
 (3) 行政機関及び関係団体との連絡協調に関すること
 (4) 会員等の慶弔及び表彰に関すること
 (5) その他、本会の目的達成のために必要なこと
 (区 域)

第4条 本会の区域は、豊田市全域とする。
 (主たる事務所)

第5条 本会の主たる事務所は、豊田市西町3丁目60番地豊田市役所内に置く。

第2章 会 員
 (組 織)

第6条 本会の会員は、第4条に定める区域の区長をもって組織する。
 (入 会)

第7条 区長に就任した者は、本会に入会したものとす。
 (退 会)

第8条 前条で入会した会員が次の各号の一つに該当する場合には、退会したものとす。
 (1) 第4条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
 (2) 区長を退任した場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員等
 (役 員)

第9条 本会に次に掲げる役員を置く。
 (1) 会 長 1名
 (2) 副会長 3名
 (3) 書 記 1名
 (4) 会 計 1名
 (5) 理 事 2名

(2) 自治区活動に関する共通課題や自治区活動の円滑化のための調査研究に関すること
 (3) 行政機関及び関係団体との連絡協調に関すること
 (4) 会員等の慶弔及び表彰に関すること
 (5) その他、~~この~~本会の目的達成のために必要なこと
 (区 域)

第4条 本会の区域は、豊田市全域とする。
 (主たる事務所)

第5条 本会の主たる事務所は、豊田市西町3丁目60番地豊田市役所内に置く。

第2章 会 員
 (組 織)

第6条 本会の会員は、区長をもって組織する。
 (入 会)

第7条 第4条に定める区域の区長に就任したものは、本会に入会したものとす。
 (退 会)

第8条 前条で入会した会員が次の各号の一つに該当する場合には、退会したものとす。
 (1) 第4条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
 (2) 区長を退任した場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員等
 (役 員)

第9条 本会に次に次の役員を置く。
 (1) 会 長 1名
 (2) 副会長 3名
 (3) 書 記 1名
 (4) 会 計 1名
 (5) 理 事 2名

改正案

(役員の選任)

- 第10条 役員は、地区区長会の代表があたる。
- 2 会長、副会長、書記、会計は、別の定めにより選出された選考委員で構成する選考委員会が別の定めにより**役員のうちから選考し**、第19条第1号に定める総会（以下「総会」という。）の承認を得て決定する。
- (役員の職務)
- 第11条 会長は、会務を総括するとともに、本会を代表する。
- 2 会長は、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 書記は、総会資料等を調製するとともに重要事項を記録保管する。
- 4 会計は、本会の会計を処理する。
- 5 理事は、会務の審議と執行にあたる。
- 6 役員は、当該地区のコミュニティ会議の会長を兼ねる。

(委員)

- 第12条 本会に次に掲げる委員を置く。
- (1) 会計監査委員 2名
- (2) 総務委員 28名
- (委員の選任)
- 第13条 会計監査委員は、別に定める選考委員会が会員の内から選考し、総会の承認を得て決定する。
- 2 会計監査委員は、役員と兼務することができない。
- 3 総務委員は、地区区長会から1名選考し、**総会の承認を得て決定**する。

(委員の職務)

- 第14条 会計監査委員は、次に掲げる業務を行う。
- (1) 本会の会計事務を監査すること
- (2) 会計について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること
- (3) 前項の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること
- 2 総務委員は、区長会表彰候補者の選考にあたるほか、本会及び自治区運営に係る諸問題について研究する。

現行

(役員の選任)

- 第10条 役員は、地区区長会の代表があたる。
- 2 会長、副会長、書記、会計の**選考**は、別の定めにより選出された選考委員で構成する選考委員会が、~~別の定めにより~~**行い**、第19条第1号に定める総会（以下「総会」という。）の承認を得て決定する。
- (役員の職務)
- 第11条 会長は、会務を総括するとともに、本会を代表する。
- 2 副会長は、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 書記は、総会資料等を調製するとともに重要事項を記録保管する。
- 4 会計は、本会の会計を処理する。
- 5 理事は、会務の審議と執行にあたる。
- 6 役員は、当該地区のコミュニティ会議の会長を兼ねる。

(委員)

- 第12条 本会に次の委員を置く。
- (1) 会計監査委員 2名
- (2) 総務委員 28名
- (委員の選任)
- 第13条 会計監査委員は、別に定める選考委員会が会員の内から選考し、総会の承認を得て決定する。
- 2 会計監査委員は、役員と兼務することができない。
- 3 総務委員は、地区区長会から1名選考する。

(委員の職務)

- 第14条 会計監査委員は、次に掲げる業務を行う。
- (1) 本会の会計事務を監査すること
- (2) 会計について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること
- (3) 前項の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること
- 2 総務委員は、区長会表彰候補者の選考にあたるほか、本会及び自治区運営に係る諸問題について研究する。

改正案

現行

(欠員等による役員等の選任)
 第15条 役員及び委員(以下「役員等」という。)に欠員が生じた時又はその職務を辞することについて本人若しくは親族の意思が確認できた場合は、役員会(第19条第2号に定める「役員会」をいう。以下同じ。)の承認により役員等を選任することができるものとす。この場合において、役員会の承認をもって総会の承認とみなす。
 (役員等の任期)
 第16条 会長の任期は1期1年とし、2期までとする。ただし、任期終了後2年を経過した後は、再選できるものとする
 2 副会長の任期は1期1年とし、2期までとする。ただし、任期終了後2年を経過した後は、再選できるものとする。
 3 書記及び会計の任期は1期1年とし、2期までとする。
 4 理事及び委員の任期は1期1年とする。
 5 役員等は、任期満了後も後任者が決定するまでその職務を遂行する。
 6 前条の規定により選任された役員等の任期は、前任者の残任期間とする。
 (役員等の費用弁償)
 第17条 本会は、役員等がその職務を遂行するうえで要する経費を支弁するため、費用を弁償することができる。
 2 前項の費用弁償は別に定め、予算議決を受けなければならない。
 (区長会事務局)
 第18条 本会には、事務局を置くことができる。
 2 事務局の所掌事務等については、役員会が別に定める。

第4章 会議
 第1節 会議
 (会議)
 第19条 本会の会議は、次に掲げるとおりとする。
 (1) 総会
 (2) 役員会
 (3) 総務委員会
 (4) 地区区長会

(欠員等による役員等の選任)
 第15条 第9条に定める役員及び第1-2条に定める委員(以下「役員等」という。)に欠員が生じた時又はその職務を辞することについて本人若しくは親族の意思が確認できた場合は、役員会の承認により役員等を選任することができるものとする。この場合において、役員会の承認をもって総会の承認とみなす。
 (役員等の任期)
 第16条 会長の任期は1期1年とし、2期までとする。ただし、任期終了後2年を経過した後は、再選できるものとする
 2 副会長の任期は1期1年とし、2期までとする。ただし、任期終了後2年を経過した後は、再任できるものとする。
 3 書記及び会計の任期は1期1年とし、2期までとする。
 4 理事及び委員の任期は1期1年とする。
 5 役員等は、任期満了後も後任者が決定するまでその職務を遂行する。
 6 前条の規定により選出された役員等の任期は、前任者の残任期間とする。
 (役員等の費用弁償)
 第17条 本会は、役員等がその職務を遂行するうえで要する経費を支弁するため、費用を弁償することができる。
 2 前項の費用弁償は別に定め、予算議決を受けなければならない。
 (区長会事務局)
 第18条 本会には、事務局を置くことができる。
 2 前項の所掌事務等については役員会が別に定める。

第4章 会議
 第1節 会議
 (会議)
 第19条 本会の会議は、次のとおりとする。
 (1) 総会
 (2) 役員会
 (3) 総務委員会
 (4) 地区区長会

改正案

現行

(5) その他役員会が必要と認める会議
 第2節 総会
 (総会の種別)
 第20条 総会は、定期総会と臨時総会の2種類とする。
 (総会の構成)
 第21条 総会は、会員をもって構成する。
 (総会の権能)
 第22条 定期総会は、次に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。
 (1) 事業計画および予算の承認
 (2) 事業報告および決算の承認
 (3) 役員等の承認
 (4) 会則改正の承認
 (5) その他必要な事項
 (総会の開催)
 第23条 定期総会は、毎年1回開催する。
 2 臨時総会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
 (1) 会長が必要と認めたとき
 (2) 会員の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき
 (3) 第14条第1項第3号の規定により会計監査委員から開催の請求があったとき
 (総会の招集)
 第24条 総会は、会長が招集する。
 2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求の日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
 3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の5日前までに文書をもって通知しなければならない。
 (総会の議長)
 第25条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(5) その他役員会が必要と認める会議
 第2節 総会
 (総会の種別)
 第20条 総会は、定期総会と臨時総会の2種類とする。
 (総会の構成)
 第21条 総会は、会員をもって構成する。
 (総会の権能)
 第22条 定期総会は、次に定めるもののほか、区長会の運営に関する重要なことを議決する。
 (1) 事業計画および予算の承認
 (2) 事業報告および決算の承認
 (3) 役員等の承認
 (4) 会則改正の承認
 (5) その他必要な事項
 (総会の開催)
 第23条 通常総会は、毎年1回開催する。
 2 臨時総会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
 (1) 会長が必要と認めたとき
 (2) 全会員の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき
 (3) 第14条第1項第3号の規定により監事から開催の請求があったとき
 (総会の招集)
 第24条 総会は、会長が招集する。
 2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求の日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
 3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の5日前までに文書をもって通知しなければならない。
 (総会の議長)
 第25条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

改正案

現行

(総会の定足数)
 第26条 総会は、会員の半数以上の出席がなければ、開会することができない。
 (会員の議決権)
 第27条 会員は、総会において各々1箇の表決権を有する。
 (総会の書面表決等)
 第28条 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。
 2 前項の場合における第26条及び次項の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。
 3 総会の議事は、出席者の3分の2以上の同意により決する。
 (総会の議事録)
 第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 (1) 日時及び場所
 (2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
 (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
 (4) 議事の経過の概要及びその結果
 (5) 議事録署名人の選任に関する事項
 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名をしなければならない。
 第3節 役員会
 (役員会の構成)
 第30条 役員会は、役員をもって構成する。
 (役員会の権能)
 第31条 役員会は、この会則で別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。
 (1) 総会に付議すべき事項
 (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
 (3) その他総会の議決を要しない本会の業務の執行に関する事項
 (役員会の開催等)

(総会の定足数)
 第26条 総会は、会員の半数以上の出席がなければ、開会することができない。
 (会員の議決権)
 第27条 会員は、総会において各々1箇の表決権を有する。
 (総会の書面表決等)
 第28条 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。
 2 前項の場合における第26条及び**第28条第3項**の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。
 3 総会の議事は、出席者の3分の2以上の同意により決する。
 (総会の議事録)
 第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 (1) 日時及び場所
 (2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
 (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
 (4) 議事の経過の概要及びその結果
 (5) 議事録署名人の選任に関する事項
 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名をしなければならない。
 第3節 役員会
 (役員会の構成)
 第30条 役員会は、**第9条に定める者**をもって構成する。
 (役員会の権能)
 第31条 役員会は、この会則で別に定めるもののほか、**次の**事項を議決する。
 (1) 総会に付議すべき事項
 (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
 (3) その他総会の議決を要しない本会の業務の執行に関する事項
 (役員会の**招集**等)

改正案	現行
<p>第32条 役員会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。</p> <p>(1) 定例役員会（原則毎月1回）</p> <p>(2) 会長が必要と認めたとき</p> <p>2 会長は、役員2分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、定例役員会では不適當であると認められる場合においては、その請求の日から30日以内に役員会を招集しなければならぬ。</p> <p>3 第1項第2号及び前項によって役員会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の5日前までに文書をもって通知しなければならない。</p> <p>(役員会の議長)</p> <p>第33条 役員会の議長は、会長がこれにあたる。</p> <p>(役員会の定足数等)</p> <p>第34条 役員会には、第26条及び第28条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。</p> <p>(役員会の傍聴)</p> <p>第35条 会員は、役員会を傍聴することができる。ただし、議長が会議を公開しないこととしたときは、この限りでない。</p> <p>2 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関して必要な事項は、役員会が別に定める。</p> <p>(合同会議)</p> <p>第36条 役員会は、必要に応じて総務委員会と合同で開催することができる。</p> <p>第4節 総務委員会 (総務委員会の構成)</p> <p>第37条 総務委員会は、<u>総務委員</u>をもって構成する。</p> <p>(委員長等)</p> <p>第38条 総務委員会に委員長及び副委員長を各1名置き、当該構成員の互選により決定する。</p> <p>2 委員長は、総務委員会を代表し、会務を総理する。</p>	<p>第32条 役員会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。</p> <p>(1) 定例役員会（原則毎月1回）</p> <p>(2) 会長が必要と認めたとき</p> <p>2 会長は、役員2分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、定例役員会では不適當であると認められる場合においては、その請求のあつた日から30日以内に役員会を招集しなければならぬ。</p> <p>3 第1項第2号並びに第2項によって役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。</p> <p>(役員会の議長)</p> <p>第33条 役員会の議長は、会長がこれにあたる。</p> <p>(役員会の定足数等)</p> <p>第34条 役員会には、第26条及び第28条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。</p> <p>(役員会の傍聴)</p> <p>第35条 会員は、役員会を傍聴することができる。ただし、議長が会議を公開しないこととしたときは、この限りでない。</p> <p>2 傍聴の手続、傍聴人の守るべき事項その他傍聴に関して必要な事項は、役員会が別に定める。</p> <p>(合同会議)</p> <p>第36条 役員会は、必要に応じて総務委員会と合同で開催できる。</p> <p>第4節 総務委員会 (総務委員会の構成)</p> <p>第37条 総務委員会は、<u>第12条第1項第2号に定める者</u>をもって構成する。</p> <p>(委員長等)</p> <p>第38条 総務委員会に委員長及び副委員長を各1名置き、当該構成員の互選により決定する。</p> <p>2 委員長は、総務委員会を代表し、会務を総理する。</p>

改正案

現行

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理代行する。
 (総務委員会の開催等)
 第39条 総務委員会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
 (1) 定例総務委員会 (原則2ヶ月に1回)
 (2) 委員長が必要と認めたとき
 2 委員長は、総務委員の2分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求の日から30日以内に総務委員会を招集しなければならない。
 3 第1項第2号及び前項によって総務委員会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の5日前までに文書をもって通知しなければならない。
 (総務委員会の議長)
 第40条 総務委員会の議長は、委員長がこれにあたる。
 (総務委員会の定足数等)
 第41条 総務委員会には、第26条及び第28条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「総務委員会」と、「会員」とあるのは「総務委員」と読み替えるものとする。
 (小委員会の設置等)
 第42条 総務委員会は、小委員会を設置できるほか、役員会の承認を得て関係区長からなる研究会を設置するなど、必要な措置をとることができる。
 (総務委員会の傍聴)
 第43条 総務委員会の傍聴は、第35条の規定を準用する。この場合において、第35条第1項の規定中「役員会」とあるのは「総務委員会」と読み替えるものとする。
 第5節 地区区長会
 (地区区長会)
 第44条 地区区長会は、中学校区の自治区をもって組織する。
 2 地区区長会は、複数地区の合同で開催することができる。
 3 地区区長会の運営に関する重要な事項は地区区長会が定める。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理代行する。
 (総務委員会の招集等)
 第39条 総務委員会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
 (1) 定例総務委員会 (原則2ヶ月に1回)
 (2) 委員長が必要と認めたとき
 2 委員長は、総務委員の2分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求のあつた日から30日以内に総務委員会を招集しなければならない。
 3 第1項第2号並びに第2項によって総務委員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。
 (総務委員会の議長)
 第40条 総務委員会の議長は、委員長がこれにあたる。
 (役員会の定足数等)
 第41条 総務委員会には、第26条及び第28条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「総務委員会」と、「会員」とあるのは「総務委員」と読み替えるものとする。
 (小委員会の設置等)
 第42条 総務委員会は、小委員会を設置できるほか、役員会の承認を得て関係区長からなる研究会を設置するなど、必要な措置をとることができる。
 (総務委員会の傍聴)
 第43条 総務委員会の傍聴は、第35条の規定を準用する。この場合において、第35条第1項の規定中「役員会」とあるのは「総務委員会」と読み替えるものとする。
 第5節 地区区長会
 (地区区長会)
 第44条 地区区長会は、中学校区の自治区をもって組織する。
 2 地区区長会は、複数地区の合同で開催できる。

改正案

現行

第5章 財務

(会費)

第45条 会員は、会費を納入しなければならない。

2 会費は、年間30,000円とする。

3 既納の会費は、返還しないものとする。

(資産の構成)

第46条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 別に定める財産目録記載の資産

(2) 会費

(3) 活動に伴う収入

(4) 資産から生じる果実

(5) その他の収入

(資産の管理)

第47条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の承認を得て定めなければならない。

(経費の支弁)

第48条 本会の経費は、次の各号に掲げるものをもって支弁する。

(1) 会費

(2) 寄付金

(3) その他の収入

(事業計画及び予算)

第49条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、原則として毎会計年度開始前に総会の承認を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、会計年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第50条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等作成し、会計監査委員の監査を受け、毎会計年度毎に総会の承認を得なければならない。

第5章 財務

(会費)

第45条 会員は、会費を納入しなければならない。

2 会費は、年間30,000円とする。

3 既納の会費は、返還しないものとする。

(資産の構成)

第46条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 別に定める財産目録記載の資産

(2) 会費

(3) 活動に伴う収入

(4) 資産から生じる果実

(5) その他の収入

(資産の管理)

第47条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(経費の支弁)

第48条 本会の経費は、次の各号に掲げるものをもって支弁する。

(1) 会費

(2) 寄付金

(3) その他の収入

(事業計画及び予算)

第49条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、原則として毎会計年度開始前に、総会の議決を経なければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第50条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等作成し、監事の監査を受け、毎会計年度毎に総会の承認を受けなければならない。

改正案	現行
<p>(会計年度) 第5 1 条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。</p> <p>第6章 会則の変更及び解散 (会則の変更) 第5 2 条 この会則は、総会において会員の4分の3以上の<u>承認</u>を得なければ変更することはできない。 (解 散) 第5 3 条 本会を解散するときは、総会において会員の4分の3以上の<u>承認</u>を得なければならぬ。 (残余財産の処分) 第5 4 条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において会員の4分の3以上の<u>承認</u>を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。</p> <p>第7章 その他 (備付け帳簿及び書類) 第5 5 条 本会の<u>主たる事務所</u>には、次に掲げる<u>文書、帳簿及び書類を事務局</u>に備え置かなければならない。 (1) 会則 (2) 構成員名簿、役員名簿 (3) 総会の議事録 (4) 収支に関する帳簿及び証拠書類 (5) 財産目録その他資産の状況を示す書類 (6) その他必要な帳簿及び書類 (委 任) 第5 6 条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は役員会が別に定める。</p> <p>附 則 <省略></p>	<p>(会計年度) 第5 1 条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。</p> <p>第6章 会則の変更及び解散 (会則の変更) 第5 2 条 この会則は、総会において<u>総会</u>の4分の3以上の<u>議決</u>を得なければ変更することはできない。 (解 散) 第5 3 条 本会を解散するときは、総会において<u>総会</u>の4分の3以上の<u>承諾</u>を得なければならぬ。 (残余財産の処分) 第5 4 条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において<u>総会</u>の4分の3以上の<u>議決</u>を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。</p> <p>第7章 その他 (備付け帳簿及び書類) 第5 5 条 本会の<u>事務所</u>には、次に掲げる<u>帳簿及び書類を主たる事務所</u>に備え置かなければならない。 (1) 会則 (2) 構成員名簿、役員名簿 (3) 総会の議事録 (4) 収支に関する帳簿及び証拠書類 (5) 財産目録その他資産の状況を示す書類 (6) その他必要な帳簿及び書類 (委 任) 第5 6 条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は役員会が別に定める。</p> <p>附 則 <省略></p>

第 1 2 回 運 営 委 員 会

1 見舞金の支給について

該 当 期 間	今期支給状況		前年同期状況	
	件数	支給額 (円)	件数	支給額 (円)
2 月 1 日～2 月 29 日	1	78,000	3	120,000
4 月 1 日～2 月 29 日	56	1,413,025	50	1,491,100
1 件あたりの平均支給額	—	25,233	—	29,822

2 2月の見舞金支給の内容

No.	自治区名等	見舞金額 (円)	行事名等	傷害の内容等	発 生 状 況
1	稲武コミ	78,000	バレーボール大会	右アキレス腱断裂	試合中にボールをレシーブしようと動いた時にアキレス腱を切り負傷。

3 賠償金の支給について

該 当 期 間	今期支給状況		前年同期状況	
	件数	支給額 (円)	件数	支給額 (円)
2 月 1 日～2 月 28 日	0	0	0	0
4 月 1 日～2 月 28 日	22	2,269,109	15	3,097,400

【問合せ先】 区長会事務局 中山 電話 34-6629

3月区長便送付文書一覧

※[区長会ホームページ](https://www.toyota-kuchokai.org) (https://www.toyota-kuchokai.org) でも、資料を掲載しています。

No.	文 書 名	担当課	電話	種類	送付先
1	社会福祉協議会の会費等の募集	社会福祉協議会	31-1294	依頼	全自治区
2	指定ごみ袋の実証実験及び指定ごみ袋自治区あっせん価格の変更	清掃業務課	71-3003	通知	全自治区
3	イラスト素材の使用に関する注意喚起	地域支援課	34-6629	通知	全自治区
4	交通安全市民会議ニュース3月号	交通安全防犯課	34-6633	配付	全自治区
5	そえぎ	こども・若者政策課	34-6630	配付	全自治区
6	ぼらんていあだより	社会福祉協議会	31-1294	配付	旧市内自治区
7	とよた市民福祉大学(第9期)の募集	社会福祉協議会	31-1294	回覧	全自治区
8	男女共同参画情報誌「クローバー第47号」	とよた男女共同参画センター	31-7780	回覧	全自治区
封筒	「防犯あいち」及び「防犯ポスター」	防犯協会連合会	33-7201	回覧 配付	豊田警察署 管内の自治区

※2月の区長便で送付しました「自治区向け草刈安全講習会」につきましてまだ空きがございますので是非ご参加ください！
お申込み方法については、2月区長便資料に記載のとおりです。

毎月10日は区長便の配達日ですので、**区長便ボックス**を**所定の場所**にお出しください。(区長便専用の緑色のボックスです。)
区長便の空袋は、区長便箱へ入れておいていただければ、配達時に回収いたします。

※4月の区長便は、令和5年度と同じ配達先へ配達します。
5月から令和6年度の新区長に配達します。

【地域支援課】電 話：(0565) 34-6629 F A X：(0565) 35-4745
メール：chiikishien@city.toyota.aichi.jp

Memo



「人づくり・まちづくり・幸せづくり」

A series of horizontal dashed lines for writing.



豊田市民の誓い

わたくしたちは、七州しちしゅうをのぞむ美しい山河うつくさんがにかこまれ、
輝かしい衣かがやの里ころもの歴史さとと伝統れきしをうけつぎながら、
明日あすに向かってむ伸びゆくの豊田市とよたしの市民しみんです。

- 1 緑みどりをはぐくみ、川かわを大切たいせつにして、
豊かな自然ゆた しぜんを愛あいしましょう。
- 1 スポーツしたに親しみ、教養きょうようを高たかめて、
文化ぶんかの向上こうじょうにつとめましょう。
- 1 元気で働げんき はたらき、若い力わか ちからをそだてて、
幸せしあわな家庭かていをつくりましょう。
- 1 互たがいに助けあい、心たすの輪ころをひろげて、
あたたかい町まちをつくりましょう。
- 1 いのちを尊とうとび、きまりをまもって、
住みよい社会す しゃかいをつくりましょう。

(昭和53年3月1日制定)



「市民の誓いシンボルマーク」(平成18年制定)
「豊田市の花『ひまわり』の種をモチーフに、本文の5項目を明るいラインで表し、実践活動を通じて、わたくしたち市民の手で、豊田市を未来に向かって育て伸ばそう」という意味を表しています。

令和6年2月28日役員会発表用

浄水地区の取組状況

LINE公式アカウントを活用して
地域住民とつながる

1

浄水地区の概要

浄水町自治区1つで約2,200世帯

○5自治区 / 3,598世帯（自治区加入数）

○地区の特徴

- ・自治区事務所は3自治区にある
- ・各自治区により年齢構成が異なる。浄水町自治区以外は高齢化が進み、自治区加入率は高い
- ・浄水町自治区は平均年齢が若く、人口が増加し続けている
- ・主な施設：豊田厚生病院、名鉄浄水駅
- ・浄水中と交流館は合築。交流が活発である

2

浄水地区の取組

…**LINE公式アカウント**を活用して地域住民とつながる

○令和4年度の取組

- ・浄水町自治区において、小学生が作成した防災ゲームを地域に広く展開するため、LINE公式アカウントというアプリを使って発信した
- ・その後は防災ゲームに限らず、自治区からの様々な地域情報を発信した

3

浄水地区の取組

○令和5年度の取組

- ・浄水町自治区では**LINE公式アカウント**を使った情報発信を継続して行った

～実績～

発信内容 **これまでに20回発信**

…イベント、交通立哨、環境美化の呼びかけなど
友だち登録者数（情報を受け取ることが可能）

…約740名

令和4年度から300名以上増加

4

浄水地区の取組

○令和5年度の取組

- ・向山自治区で新たに**LINE公式アカウント**を使って住民がLINEで区長へ連絡できるようにした

～経緯～

- ・現役で働く区長が日中は電話対応ができないため、住民から区長への困りごと相談対応に苦慮していた
- ・浄水町自治区での活用を参考に、電話でなくメッセージでやり取りできるLINE公式アカウントを導入した

5

LINE公式アカウントとは

名前の前に★マークが付いている、企業、店、芸能人などLINEの友だちのこと



○現在の運用方法

自治区の規模・目的に合わせた運用をしています

	浄水町自治区	向山自治区
自治区から住民へ	・登録者全員へ一斉配信	・個別で受信したメッセージに対し、その個人へ返信ができる
住民から自治区へ	・個別でメッセージ送信はできない	・個別でメッセージ送信ができる(区長のタイミングで確認される)

6

公式LINEの周知から情報発信の流れ



7

感想

○LINE公式アカウント

- ・浄水町自治区：令和6年度以降も継続して情報発信を行いたい。
- ・向山自治区：公式LINEの友だち追加はされているが、現時点では相談は届いていない。自治区からの情報発信を行っていくかは、今後検討していきたい。

○デジタル化全体

- ・浄水町・向山自治区をはじめ、進んだ取組をしている自治区を参考にして、他の自治区でも始めたい。

8

ご清聴
ありがとうございました

美里地区の取組状況

LINE WORKSを活用した
ファイリング（情報共有）システム構築

美里地区の概要

- ・ **14** 自治区 / **7,802** 世帯（自治区加入数）
- ・ 地区の特徴
 - 近年**高齢化が進んでいる** **高齢化率27%**
 - 自治区加入率は**88%**
 - 自治区事務所は**3自治区あり**（**11自治区は自宅**）
 - 主な施設：**豊田スタジアム**
 - 東山地区の**“獅子舞クラブ”**
 - 広川地区の**“松平太鼓クラブ”**
 - 野見地区の**“野見神社展望台”**

美里地区の取組

1. LINE WORKSを活用した
ファイリングシステム構築
2. インターネット上での書類提出

3

1. LINE WORKSを活用したファイリングシステム構築

○令和4年度から継続している取組です

～目的～

- ・必要な情報を共有して自治区運営に役立てる
- ・会議資料のペーパーレス化を図る



メリットは…

- ◎各区長が見たいタイミングで、いつでも見れる！
- ◎紙と異なり、最新情報に更新される（更新できる）！

4

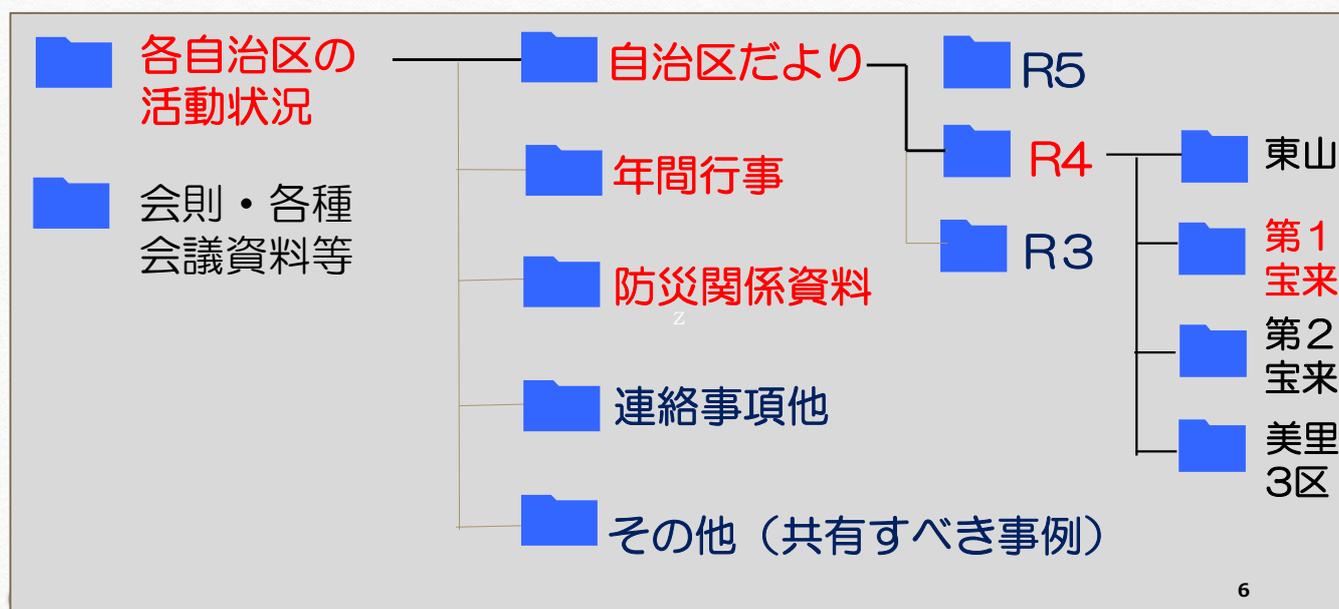
～手段～

- ・ LINE WORKSアプリ内のフォルダ機能を使用
- ・ 美里地区全14自治区の「共有のファイル」を作成し
必要な情報データを登録して共有化

～登録情報～

豊田市区長会からの連絡、美里区長会月例会の議題・議事録、各自治区の行事計画、自治区だより、保有防災機材、環境美化活動日程、防災訓練計画・内容 など

閲覧しやすいようフォルダ分けして保存



2. インターネット上での書類提出

○令和5年度からの取組です

- ①各種補助金（例：防犯灯、集会施設、備品）や年度当初書類の申請ができる

あいち電子申請・届出システム

…勉強会を3回実施し、活用を奨励した

- ②工事申請書の提出と進捗状況の確認ができる

工事申請書提出・進捗確認システム（Kintone）

…勉強会を3回実施、活用を奨励し、改善点の洗い出し

9

あいち電子申請・届出システム

工事申請書提出・進捗確認システムの利用実績

（美里14自治区：令和5年4月～6年1月25日）

・補助金関係

【あいち】17件

【申請数合計】56件 …30%が電子で提出

・工事申請書

【あいち】10件 + 【工事】68件 = 78件

【申請数合計】128件 …61%が電子で提出

10

あいち電子申請・届出システム

工事申請書提出・進捗確認システムを使った感想

- ・支所まで行かずに申請が可能、使用感も簡単便利で自治区業務が効率化できる。
- ・更に進捗がタイムリーに確認できる。（従来は2月に一括回答）…メリット大

⇒デジタル申請の活用を推奨します

※設定や操作方法は支所、地域支援課がサポートしていただきます

御立自治区の実施

1. NAS(ネットワークHDD)の導入
2. 会計簿の改善
3. 自治区HPのリニューアル

1. NAS(ネットワークHDD)の導入

～導入理由～

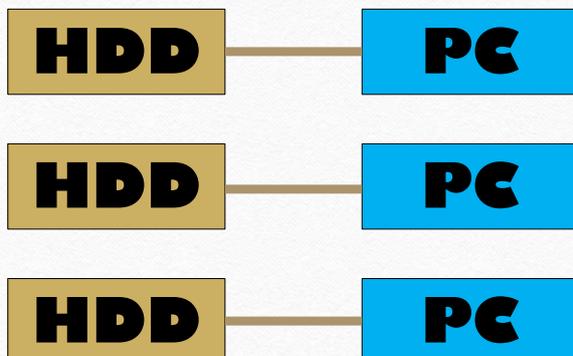
- ・従来、事務所内には4台のPCがあり、それぞれのPCに作成したデータが保管されていた。
- ・データ保管のルールがなく、どのPCにどういうデータがあるか不明、更にデータのバックアップ体制が無かった。

13

1. NAS(ネットワークHDD)の導入

～NAS(ネットワークHDD)とは～

一般のHDD（ハードディスクドライブ）の仕組み

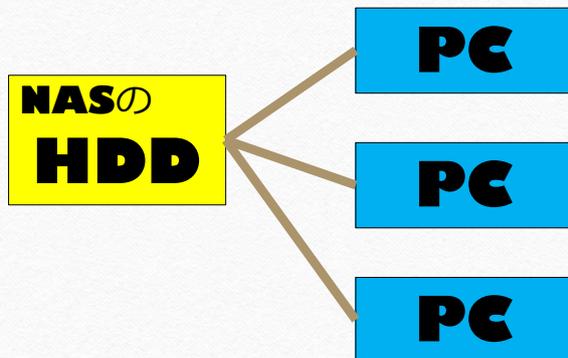


HDDとPCは1対1で接続して、
データ保管とバックアップ

14

1. NAS(ネットワークHDD)の導入

導入したNAS (ナス) の仕組み



1台のHDDで複数のPCと接続（通信）し、データを共有、保存、バックアップできる

「共有フォルダ」にあるデータに接続者全員がアクセスできる！

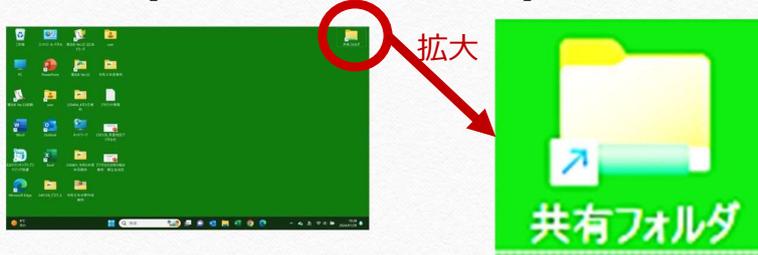
1. NAS(ネットワークHDD)の導入



バッテリーとHDD（2台）で構成

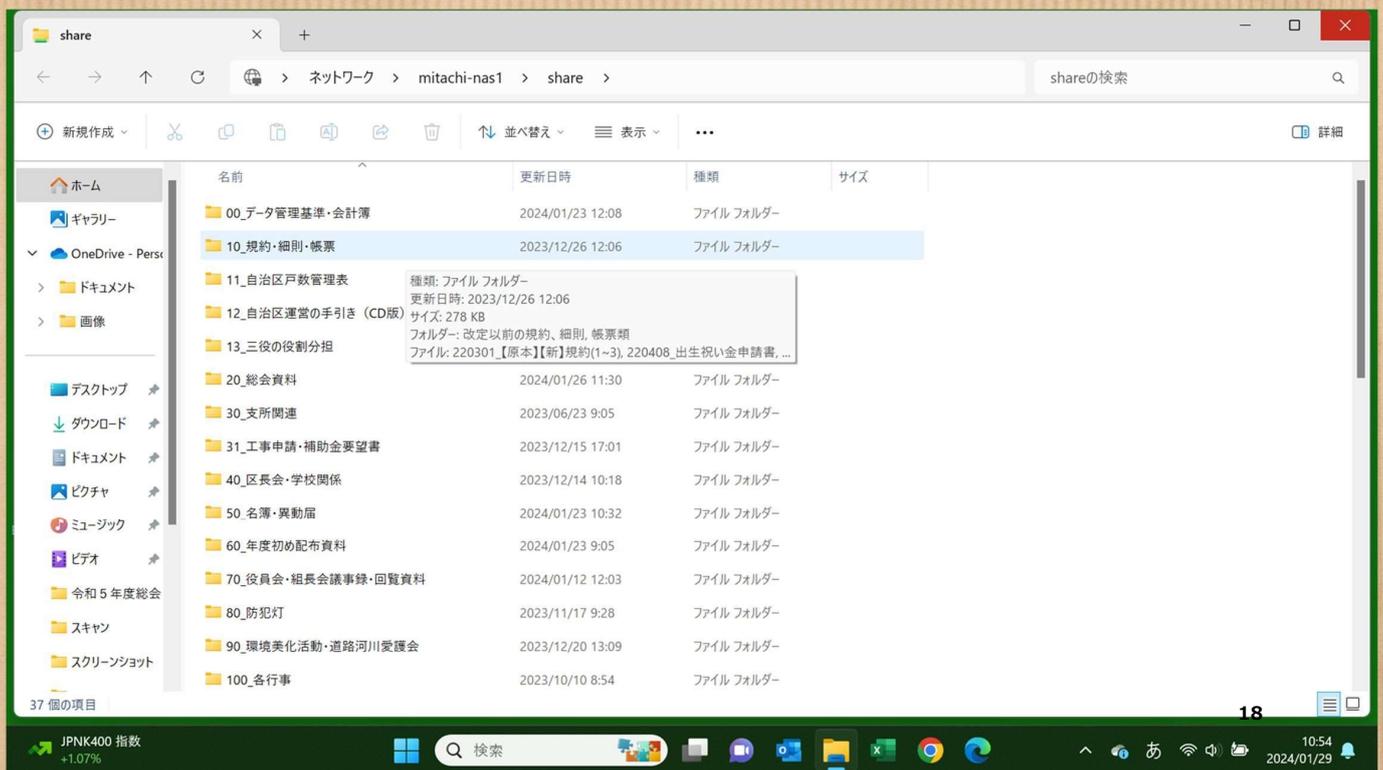
この紙は名刺サイズです

1. NAS(ネットワークHDD)の導入



各PCのデスク上に設定した「共有フォルダ」に作成したデータを種類別に保存する（デジタル書庫）→データを全員で共有

作成したデータの名前の決め方を統一し、保存しています！
(例) 240125_総会の案内
…データ名をみれば作成年月日がわかるように



220301_【原本】【新】規約(1~3) - Excel

御立自治区 規約

私たちは地域住民として、より住みよい地域共同社会を創造するため、御立自治区を組織し、ここに御立自治区規約を定める。

第1章 総則

【名称と構成】

第1条 この自治区は御立自治区(以下「自治区」という)と称し、区域内の住民(以下「地域住民」という)をもって構成する。

【目的】

第2条 自治区は、地域住民の福祉の向上と、住みよい町づくりを図ることを目的とする。

【運営の基本理念】

第3条 自治区の運営は、地域住民の個性と自主性を尊重し、地域住民の総意を前提として民主的に運営されなければならない。

【区域】

第4条 自治区の区域は、御立町、美里5・6丁目及び美里4丁目、神池町の一部の区域とする。

【事務所】

第5条 自治区の手事務所は御立児童館に置く。

2. 会計簿の改善

～導入理由～

従来は会計簿のみだった。

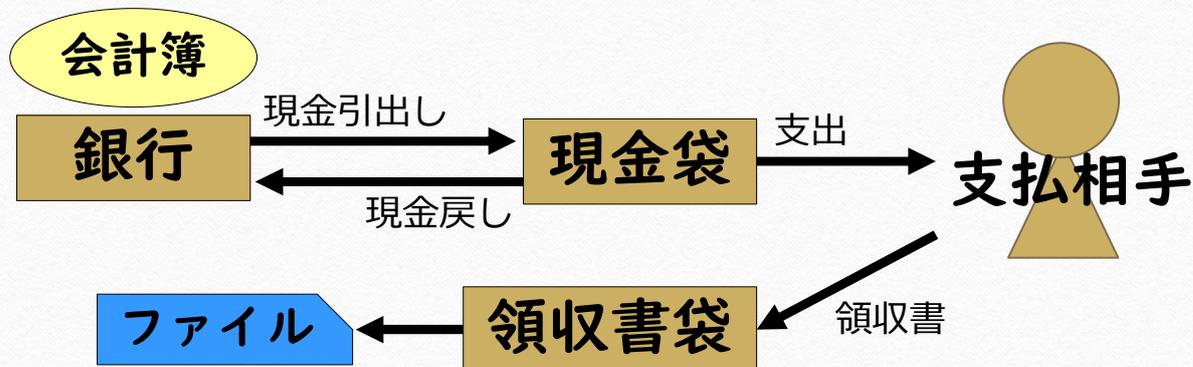
問題点：自治区口座からまとまった現金を引き出し、袋に一時保管し、領収書を別の袋に保管。

まとめて会計簿に記入→領収書の紛失などミスが発生。

改善後：会計簿（通帳記入分）と会計補助簿（仮払金支出内訳）に分け、引き出したお金を金庫に保管。それを「仮払金」として、そこからの支出の内訳を会計補助簿に記入する。月末に金庫の残金を照合し、残金を「仮払い残戻し」として会計簿、会計補助簿に記入し、通帳と照合する。

2. 会計簿の改善

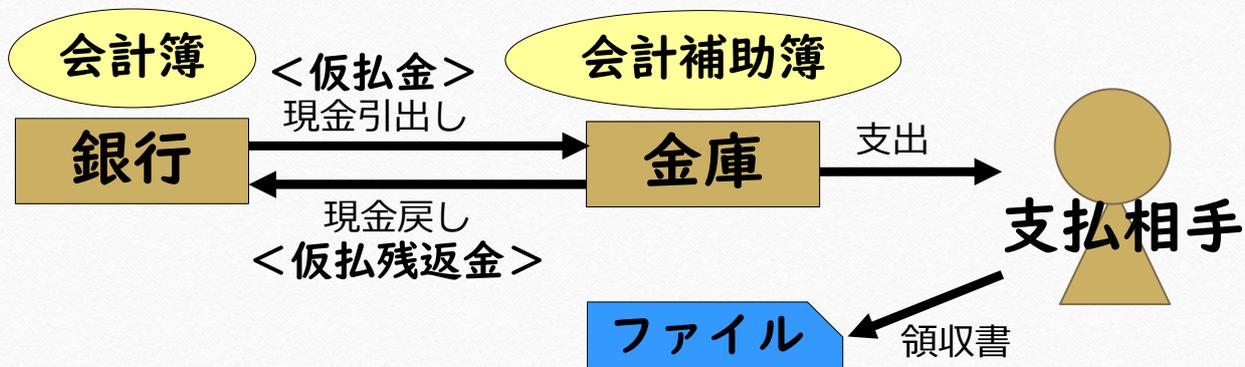
改善前の流れ



21

2. 会計簿の改善

改善後の流れ



※会計簿・会計補助簿と連動し、「決算書」を自動で作成

22

2. 会計簿の改善

令和5年度 会計簿【通帳記載分】

月日	領収書NO	科目NO	科目	摘要	支払先	収入	支出	残高
8 8		8	雑収入	夏祭寸志 御立農事組合		3,000		5,759,694
8 8		8	雑収入	夏祭寸志 (株)植田自動車		10,000		5,769,694
8 8		8	雑収入	夏祭寸志 第一家庭電器(株)				
8 8		8	雑収入	夏祭寸志 太田屋				
8 8	125	28	夏祭り行事費	お楽しみ券他引換券 贈補修代	交際会			
8 8	126	23	事務消耗品費	レジ袋他購入	通販カウネット			
8 8		40	仮払金	会計補助簿へ				
8 8	127	28	夏祭り行事費	子供会お菓子代(220個)	太田屋			
8 14	128	35	防犯灯維持費	電気(14イ113)	中部電力シバ(株)			
8 14	128	35	防犯灯維持費	電気(14イ016)	中部電力シバ(株)			
8 14	128	35	防犯灯維持費	電気(14イ011)	中部電力シバ(株)			
8 14	129	22	児童館管理費	農業倉庫 従量電灯B	中部電力シバ(株)			
8 14	128	35	防犯灯維持費	電(13042 214 2836 4824 536-3)	中部電力シバ(株)			
8 14	130	22	児童館管理費	ピジとくプラン	中部電力シバ(株)			
8 14	131	22	児童館管理費	とくとくプラン	中部電力シバ(株)			
8 15		5	区費 B (賃貸)	大東建託パートナーズ(株)				
8 18	132	36	広報配付費	7月分広報配布	吉村初美 他3名			
8 18	133	28	夏祭り行事費	子供会参加お礼	あすなろ子供会			
8 18	134	28	夏祭り行事費	子供会参加お礼	御立子供会			
8 18	135	28	夏祭り行事費	電気工事代	第一家庭電器(株)			

←会計簿 ↓会計補助簿

令和5年度 会計簿補助簿【仮払金支出内訳】

月日	領収書NO	科目NO	科目	摘要	支払先	仮払金受け	支出	残高
8 3	938	28	夏祭り行事費	軽トラレンタル料(夏祭器材運搬用)	(株)植田自動車		19,800	115,796
8 3	939	28	夏祭り行事費	太郎・清り鎌田用アイス(ガリ)リ君購入	セブンイレブン豊田市美里5丁目店		9,072	106,724
8 4	940	28	夏祭り行事費	会場設置者用軽食代	えぶろんフーズ(株)		17,106	89,618
8 4	941	23	事務消耗品費	封筒印刷代(長3 2000枚)	(有)豊和事務機		27,060	62,558
8 5	942	28	夏祭り行事費	警備お礼	豊田市消防第三分団一部		10,000	52,558
8 6	943	28	夏祭り行事費	太鼓使用料(1台)	美里地区コミュニティ会議		4,200	48,358
8 7	944	28	夏祭り行事費	軽トラ貸借お礼(夏祭器材運搬用)	塚本一雅		5,000	43,358
8 8	945	28	夏祭り行事費	祭り準備飲物購入	ファミリーマート豊田美里店他		3,944	39,414
8 8	946	28	夏祭り行事費	米賣お土産他購入	(株)やまのぶ野見山店		20,277	19,137
8 8	947	28	夏祭り行事費	紙コップ(400個)購入	セリア豊田東山店		1,100	18,037
8 8		10	仮払金入金	受入れ		150,000		168,037
8 9		33	慶弔費	香典代 5組 成田芳子様	喪主様		5,000	163,037
8 11	948	25	団体助成金	嵐島神社境内トイレ管理整備費	平松正吉、川辺みさほ		20,000	143,037
8 18	949	23	事務消耗品費	みたちだより 第140号	オフィスタクト		14,300	128,737
8 22		33	慶弔費	香典代 32組 松尾徳茂様	喪主様		5,000	123,737
8 22		33	慶弔費	香典代 34組 大内宏次様	喪主様		5,000	118,737
8 2		33	慶弔費	香典代 36組 山本一馬様	喪主様		5,000	113,737
8 25	950	31	渉外費	地蔵盆供養御供	白寿会		5,000	108,737
8 29	951	27	環境整備費	秋 混合燃料4缶5個購入	カーマ豊田五ヶ丘店		7,590	101,147
8 29	952	27	環境整備費	秋 紙コップ他購入	セリア豊田東山店		1,870	99,277
8 29	953	26	防犯灯維持費	電(13042 214 2836 4824 536-3)	中部電力シバ(株)		2,210	97,067

↓タブ

表紙 決算書 総括表 会計簿 会計補助簿 会計簿 印刷 会計補助簿 印刷

2. 会計簿の改善

令和5年度 決算書

収入の部					
NO.	科目	年度予算額(A)	累計実績額(B)	増減(B-A)	消化率(%)
0	前年度繰越金	3,028,744	3,028,744	0	100.0%
1	事務交付金	3,550,000	3,501,261	△ 48,739	98.6%
2	防犯灯補助金	1,750,000	800,000	△ 950,000	45.7%
3	その他補助金	560,000	1,044,880	484,880	186.6%
4	区費 A (40組)	3,400,000	3,247,000	△ 153,000	95.5%
5	区費 B (賃貸)	1,650,000	1,367,588	△ 282,412	82.9%
6	奨助金	100,000	6,000	△ 94,000	6.0%
7	児童館使用料	340,000	309,700	△ 30,300	91.1%
8	雑収入	360,000	1,307,000	947,000	363.1%
9	預金利息	40	18	△ 22	45.0%
	合計	14,738,784	14,612,191	△ 126,593	99.1%

支出の部					
NO.	科目	年度予算額(A)	累計実績額(B)	増減(A-B)	消化率(%)
20	会議費	300,000	103,126	196,874	34.4%
21	負担金	360,000	358,000	2,000	99.4%
22	117.00.0000.000.000	1,100,000	613,000	487,000	55.7%

←決算書
会計簿、会計補助簿と連動し、自動的に作成

3. 自治区HPのリニューアル

～導入理由～

- ・従来のHPの問題点
 - 1) 形式が古く、更新手順が複雑なため引継ぎができない、更新しないまま放置
 - 2) 更新に時間がかかる（毎回前任者に更新を依頼）
 - 3) スマホで閲覧できない

・改善後

外部に委託し、HPをリニューアル、PC、スマホで閲覧可能
「お知らせ」、「日程表」は自治区でUP、回覧版UPは委託

25

3. 自治区HPのリニューアル



PC



スマホ

26

御立自治区のデジタル化にかかった費用

1. NASの導入

HDD（リンクステーション；2TB）	2台	27,000×2
無停電電源装置（バッテリー）	1台	9,000
設定費	1式	7,500
	合計（税込み）	80,300 円

2. 会計簿、会計補助簿の作成（外部委託）

テンプレート作成（エクセル）1式（税込み） 19,800 円

3. HPのリニューアル（外部委託）

HP初期作成	（税込み）	71,500 円
ドメイン管理費年間	（税込み）	3,124 円
HP管理費、PDF掲載費1ヶ月	（税込み）	6,600 円

※お問い合わせいただければ情報提供致します。

27

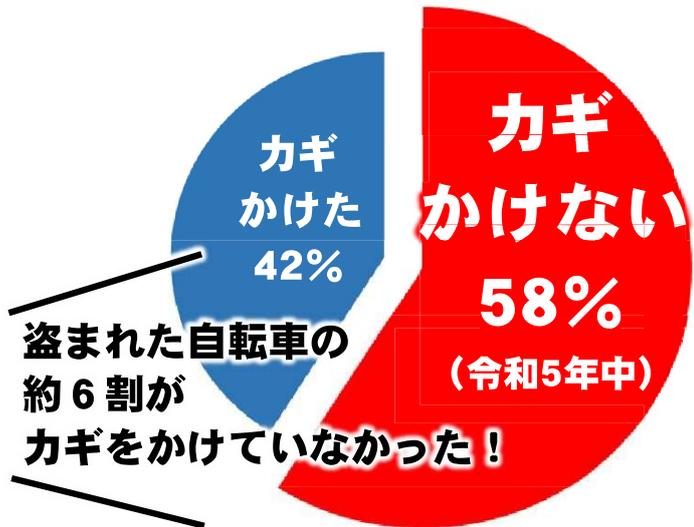
ご清聴

ありがとうございました



地域安全情報

あなたの自転車、盗まれますよ？



- ★駅、集合住宅、商業施設などの駐輪場で被害が多発中!!
- ★少しの時間でも離れる時は、必ずカギをかけてください!!
- ★地面に固定された支柱などにワイヤー錠でロック!!



乗車中はシートベルトの着用を！

過去5年間の上半期中、自動車に関連する交通事故死者が多発傾向にあり、その内 **約5割** が **シートベルトをしていない人** でした。

3月は、年度末の決算期を控え経済活動が活発化し、業務車両をはじめとした自動車に関連する交通事故の多発予想されます。
運転手の方は、
シートベルトを正しく装着し、いつも以上に速度を控え、安全運転を心掛けましょう。

シートベルト
よし！
安全運転！



Check!



3月豊田市地区区長会日程表

番号	自治区	開催日	曜日	時間	場所	交番・駐在	係	役	運営担当者	出席予定者
1	崇化館	3月13日	水	13:30	交流館	豊田市駅前	3	補	松島 伸和	左同
2	梅坪台	3月12日	火	17:00	交流館	梅坪	2	査長	中野 幹良	左同
3	浄水	3月12日	火	18:00	交流館	保見	2	長	岡田 浩司	左同
4	朝日丘	3月13日	水	10:00	交流館	朝日丘	3	長	國定 秀徳	左同
5	逢妻	3月7日 3月28日	木	19:00 19:00	交流館	美山 宮口	3 駐	査長 査長	荒川 和俊 河合 淳朗	左同 左同
6	高橋	3月12日	火	19:00	交流館	高橋	2	長	村上 哲哉	左同
7	美里	3月10日	日	14:30	交流館	御立	3	長	持田 康平	左同
8	益富	3月3日	日	16:00	交流館	益富	2	長	木下 博喜	左同
9	豊南	3月6日	水	17:00	交流館	豊田	2	長	小松 茂生	左同
10	末野原	3月13日	水	18:00	交流館	末野原	3	査長	藁田 進平	左同
11	上郷	3月8日	金	18:00	交流館	上郷	1	長	神谷 宗一郎	左同
12	竜神	3月6日	水	17:30	交流館	土橋	2	長	宮内 昭徳	左同
13	若林	3月1日	金	17:00	交流館	若林	3	長	岩田 徳久	左同
14	前林	3月8日	金	19:00	交流館	高岡	1	査長	原田 直浩	左同
15	若園	3月1日	金	13:30	交流館	若林	3	査長	岩田 徳久	左同
16	猿投台	3月8日	金	19:00	交流館	猿投台	1	長	古田 勇太	左同
17	井郷	3月6日	水	15:00	交流館	猿投台	2	長	堀江 雄一郎	左同
18	猿投	3月9日	土	13:00	交流館	加納	駐	査長	橋元 秀和	左同
19	保見	3月8日	金	18:30	交流館	保見 大畑	1 駐	長 補	植田 兼臣 水野 茂人	左同 左同
20	石野	3月7日	木	19:00	交流館	広瀬	駐	補	中川 彰太	左同
21	松平	3月8日	金	18:00	交流館	林添	駐	長	浅井 英史	左同
22	藤岡	3月9日	土	16:00	支所	藤岡	2	査長	須藤 大輔	左同
23	藤岡南	3月7日	木	18:00	交流館	藤岡	3	査長	阿部 陽之将	左同
24	小原	3月1日	金	18:00	支所	市場	駐	長	近藤 浩	左同
25	足助	3月5日	火	18:30	支所	明川	足助署		資料配布のみ	
26	下山	3月5日	火	14:00	交流館	黒坂	足助署	長	稲垣 典道	左同
27	旭	3月5日	火	14:00	交流館	杉本	足助署	査長	澤脊 洋輔	左同
28	稲武	3月5日	火	19:00	支所	御所貝津	足助署	補 長	浅井 旭 左右田 誠	左同

変更・その他連絡がありましたら、下記までご連絡願います。

豊田警察署 地域課 地域安全担当官 坂本 連絡先 0565(35)0110 内線295
足助警察署 地域課 地域安全担当官 牛山 連絡先 0565(62)0110 内線294

豊田警察署管内1月の主な犯罪情勢

- **特殊詐欺被害が7件発生。**
(架空料金請求詐欺1件、キャッシュカードを狙った詐欺4件、還付金詐欺2件)
- **空き巣等の住宅に侵入する窃盗被害が9件発生。**
- **自動車盗難被害が1件発生。**
- **自転車盗難被害が25件発生。**

～「だまされたふり作戦」に協力してください～

「だまされたふり作戦」とは、特殊詐欺の犯人から電話があったとき、皆さんにだまされたフリをしていただき、電話番号や訪問時間など犯人につながる情報入手して、警察に通報してもらい犯人を捕まえる作戦です。

落ち着いて
・名前、会社名
・電話番号
・訪問先
・振込先
をメモしてください。
電話機の録音機能
で通話を録音して
ください。

だまされたふり！

すぐに通報

まてー



だまされ
ないわ！

詐欺の電話

還付金
ありますよ



犯人



豊田警察署(0565-35-0110)

令和6年2月28日

自治区長 各位

社会福祉法人 豊田市社会福祉協議会
会 長 幸 村 的 美
とよた市民福祉大学運営委員会
委 員 長 山 村 史 子
(公 印 省 略)

とよた市民福祉大学（第9期）募集チラシの回覧について（依頼）

平素は本会の事業に対し、格別なるご理解ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、とよた市民福祉大学を次年度も開催いたします。

つきましては、募集チラシを自治区ごとで回覧いただき、周知にご協力くださいますようお願い申し上げます。

記

1 依頼内容

とよた市民福祉大学（第9期）募集チラシの回覧

2 その他

詳細については別紙とよた市民福祉大学（第9期）募集チラシのとおりです。

※とよた市民福祉大学（第9期）募集要項は、令和6年3月中下旬より交流館等で配布いたします。

3 問合せ先

豊田市社会福祉協議会 共生推進課 担当：稲吉

〒471-0877 豊田市錦町1丁目1-1

電 話 (0565) 31-1294 (直通) F A X (0565) 33-2346

Eメール vc@toyota-shakyo.jp 休業日 日・月曜日及び祝日

とよた市民福祉大学 (第9期) 受講生募集

福祉入門コース

地域福祉の“はじめの一步”を学びます。

開催期間	令和6年6月～11月 (全12回)
受講要件	<ul style="list-style-type: none"> ① 豊田市在住の15歳以上（中学生除く）の方 ② 受講終了後に地域福祉活動をしていただける方 ③ 12回すべてに出席できる方 上記すべてに当てはまる方

家庭介護コース

将来の自分のため、家族のため、地域のための介護の基本を学びます。

開催期間	令和6年6月～8月 (全8回)
受講要件	<ul style="list-style-type: none"> ① 豊田市在住の15歳以上（中学生除く）の方 ② 介護に関心のある方、 または受講終了後に介護の分野で活躍したい方 ③ 8回すべてに出席できる方 上記すべてに当てはまる方

福祉入門・家庭介護 両コース共通事項

申込期間	4/2 (火)～4/20 (土) まで ※必着
受講料	3,000円
定員	各30名
会場	豊田市福祉センター
※ 併願・同時期受講できません	
※ 体調不良等により欠席する場合補講あり (但し、家庭介護コースの実技は補講対応不可)	



カリキュラム

福祉入門コース

午後1時～午後4時

ただし、①回目は午後1時～午後3時30分、
②回目は午後1時～午後4時30分になります。

家庭介護コース

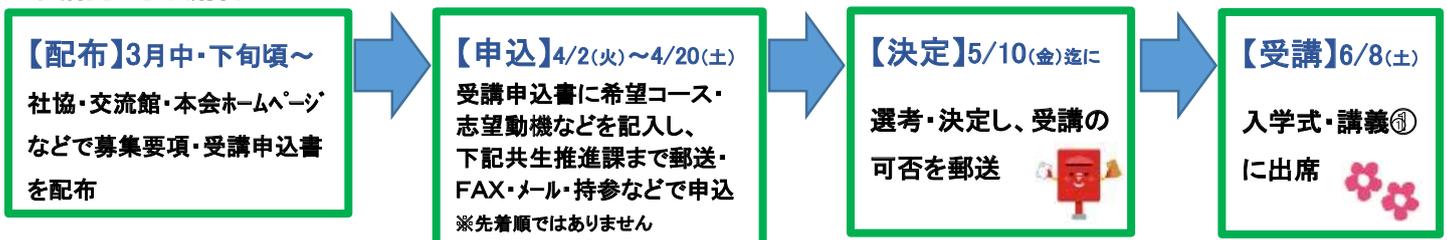
午前10時～午後4時

ただし、①回目は午後1時～午後3時30分、
②回目は午前9時30分～午後4時、
④回目は午前10時～午後3時になります。

回	日付	内容
①	6/8 土	入学式・市民公開講座
②	6/22 土	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 地域における 福祉活動の 基本を学ぶ </div>
③	7/13 土	
④	7/27 土	
⑤	8/3 土	
⑥	8/24 土	【講義】 ☆地域福祉分野 ☆障がい福祉分野 ☆児童福祉分野 ☆高齢者福祉分野 ☆福祉概論など
⑦	9/14 土	
⑧	9/28 土	
⑨	10/12 土	
⑩	10/26 土	
⑪	11/9 土	
⑫	11/30 土	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 課題別演習 </div> 関心のある課題を見つけ テーマ別でグループにより 「はじめの一歩」を試みる
		課題別報告・修了式

回	日付	内容
①	6/8 土	入学式・市民公開講座
②	7/4 木	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 介護の基礎を学ぶ </div>
③	7/11 木	
④	7/18 木	【講義】 ☆介護保険・地域包括支援センター ☆介護サービス ☆認知症の理解 ☆衛生管理と栄養のサポート ☆介助者の心理 ☆障がい者の理解など
⑤	7/25 木	
⑥	8/1 木	
⑦	8/22 木	
⑧	8/29 木	
		【実技】 ☆介護技術の基本 ☆高齢者擬似体験
		講義・修了式

<受講までの流れ>



募集要項・受講申込書は豊田市社会福祉協議会（共生推進課、支所、出張所）、
および交流館等にて3月中・下旬頃から配布いたします。
また、本会ホームページ（「とよたぼらんていあ広場」<https://vc.toyota-shakyo.jp>）
からもダウンロードできます。
※「とよたぼらんていあ広場」の【とよた市民福祉大学】ページからご確認ください。

《お問い合わせ・お申込み》

豊田市社会福祉協議会 共生推進課（日・月・祝日休み）
 〒471-0877 豊田市錦町1-1-1（福祉センター2階）
 ☎(0565)31-1294 Fax(0565)33-2346
 ✉vc@toyota-shakyo.jp



「とよたぼらんていあ
広場」の【とよた市民
福祉大学】QRコード

3月区長便
令和6年2月28日

自治区長 各位

社会福祉法人豊田市社会福祉協議会
会長 幸村 的美
豊田市共同募金委員会
会長 阿垣 剛史
日本赤十字社豊田市地区
地区長 太田 稔彦
(公印省略)

社会福祉協議会の会費等の募集について（依頼）

日頃は本会の事業に格別のご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、次年度の会費等の募集について、ご協力賜りますようお願いいたします。

1 会費等の募集時期

募集区分	募集資材 配布時期	自治区での 募集時期（希望）	集約時期 （希望）	募集方法
社会福祉協議会 会費	4月下旬	5月～6月	7月	戸別封筒
共同募金 （赤い羽根・歳末たすけ あい募金の同時募集）	9月下旬	10月～12月	12月	戸別封筒
日本赤十字社 活動資金	9月下旬	10月～12月		チラシ配布

- ・次年度の役員等の変更がありましたら、引き継ぎをお願いいたします。
- ・本会の事業等については、5月の地区区長連絡会でご説明をさせていただきます。

2 問合せ先

豊田市社会福祉協議会 総務課
住所 〒471-0877 豊田市錦町1丁目1-1
電話 (0565) 34-1131 FAX (0565) 32-6011
メール soumu@toyota-shakyo.jp
休業日 日・月曜日及び祝日

主な使い道（一部抜粋）

豊田市社会福祉協議会 「会費」



豊田市社会福祉協議会
ボランティアセンターイメージキャラクター
「ぼらんて君」

- ① 自治区、地区コミュニティ会議等が行う地域福祉活動への助成
- ② 地域ふれあいサロンの支援
- ③ 車いす用福祉車両・車いすの貸出
- ④ 住民の地域参加活動を支援するボランティアセンターの運営
- ⑤ 火災などの被災者へ見舞金の支給
- ⑥ 「とよた市民福祉大学」の開講・運営



車いす用福祉車両の様子

※修了生の中には、民生委員児童委員、コミュニティ会議福祉部会委員に就任される方、ふれあいサロンの立ち上げ、子どもの居場所づくりやお助け隊活動に参加される方等、地域で様々な活動で活躍される方がいらっしゃいます。



赤い羽根募金・歳末たすけあい募金 (豊田市共同募金委員会)



©中央共同募

- ① 法律相談（毎月第1・3土曜日）
- ② 小中学校等と連携した福祉実践教室
- ③ 長寿祝事業
市内の高齢者のみなさまへ長寿のお祝いと感謝の意を表
することを目的としてメッセージカードをお送りしました。
- ④ 生活困窮世帯へのお見舞金支給
- ⑤ 県内の福祉事業の推進



福祉実践教室の様子



日本赤十字社

日本赤十字社「活動資金」 (日本赤十字社豊田市地区)



ハート十字さん

- ① 市内小中高等学校加盟の「JRC（青少年赤十字）」の活動支援（助成や活動PR）
- ② 赤十字ボランティア「豊田市赤十字奉仕団」の活動支援
- ③ 火災などの被災者へ救援物資等の支給
被災された世帯に日用品セット、毛布、タオルケットを配布
見舞金を支給



被災者に渡される救援物資セット

令和6年2月28日

区長会役員 様

豊田市緑の募金委員会
会長 鈴木 学

令和6年度 緑の募金活動について（依頼）

日頃より緑の募金にご理解、ご協力いただき厚くお礼申し上げます。

本年度は緑の募金活動に際し、多大なるご協力をいただき、誠にありがとうございました。お寄せいただきました募金は、(公社)愛知県緑化推進委員会に全額納入し、その後当委員会に交付金として支給され、市民に向けた環境にやさしい緑化事業に役立てております。

緑の募金は、森林整備等の推進に用いることを目的とした寄附金の募集であり、森林及び樹木が水源のかん養、環境の保全等人間の健康で文化的な生活をするうえで欠くことのできない役割を果たしています。

つきましては、この趣旨をご理解いただき、区民の方々への周知と自治区内の募金の各戸配布等取りまとめ及び指定口座への振り込みについて、ご理解、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、自治区長様のご要望をうかがいながら実施してまいりますので、ご相談等ありましたらご連絡ください。よろしく申し上げます。

1 実施予定

- ・ 4月中・下旬 自治区ごとに世帯分のシール、チラシ、封筒等を配布します。
- ・ 5月～6月 自治区にて募金活動をお願いします。
- ・ 6月下旬 募金の振込をお願いします。

2 募金額

300円（1世帯）程度を目安にしております。

3 募金の使途

- ・ 樹木植栽助成 ・ 豊田市民花壇コンテスト ・ 草花種子配布
- ・ とよたガーデニングフェスタ等

4 ポルトガル語・中国語による回覧文書について

要望される自治区には必要枚数を用意いたしますので、4月9日（火）までに連絡をお願いします。

連絡先

豊田市緑の募金委員会
（豊田市西山公園内）

担当 田中

TEL 31-2108 FAX 33-8718

E-mail nishiyama-kouen@city.toyota.jp

自治区長様

(公社)愛知県緑化推進委員会
豊田市緑の募金委員会

緑の募金について (お願い)

新緑の候、ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

平素は緑の募金活動に対し、格別のご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

昨年度は緑の募金に対し多大なるご協力をいただき、誠にありがとうございました。

お寄せいただきました募金は、(公社)愛知県緑化推進委員会に一旦納入し、その後支給される交付金を、樹木植栽助成金、豊田市民花壇コンテスト、草花種子配布、とよたガーデニングフェスタ等の市民に向けた環境にやさしい緑化事業に役立てております。

つきましては、ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、下記のとおりご理解、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、自治区長様のご要望をうかがいながら実施してまいりますので、ご相談等ありましたらご連絡ください。よろしくお願いいたします。

記

- 1 募金期間 令和6年5月1日 から 6月30日
*封筒・チラシの募金期間は 春期：4月1日～5月31日 秋期：9月1日～10月31日となっておりますが、豊田市では**5月1日～6月30日の1回のみ**でお願いします。

2 送付資材

区長用封筒

- | | |
|----------------------|-----------|
| ① 緑の募金について (お願い) | ・・・本書 |
| ② 納付書 (黄緑色) | ・・・2枚 |
| ③ 回覧「緑の募金について (お願い)」 | ・・・回覧数+2枚 |
| ④ 「組長様にお願いしたいこと」 | ・・・1枚 |
| ⑤ 予備 (シール・チラシ・募金封筒) | ・・・若干数 |

組長用封筒

- | | |
|------------------|--------|
| ① 「組長様にお願いしたいこと」 | ・・・1枚 |
| ② チラシ | ・・・世帯数 |
| ③ 家庭用募金封筒 | ・・・世帯数 |
| ④ シール | ・・・世帯数 |

* 不足する資材がありましたらご連絡ください。お届けいたします。

* 残った資材につきましては、振込み時に農協の窓口のみお預かりできます。

3 納付方法

(1) 募金は、お近くのあいち豊田農協又は豊田信用金庫の本・支店で、同封の納付書（黄緑色）により振り込みをお願いいたします。

なお、金融機関の厚意により振込手数料は掛かりません。

(2) 振込先

① 金融機関名	あいち豊田農業協同組合 本店
預金種目	普通預金
口座番号	0 2 5 3 7 6 1
受取人	豊田市緑の募金委員会 事務局長

② 金融機関名	豊田信用金庫 本店
預金種目	普通預金
口座番号	9 1 0 2 7 4 5
受取人	豊田市緑の募金委員会 事務局長

なお、6月末を目途としておりますので、よろしく申し上げます。

4 緑化啓発推進費交付金の支払いについて

9月に、募金額に応じて（実績の30%）振り込みますので、地区の緑化事業（樹木植栽、下草刈り等）にお役立ていただき、11月末までに緑化推進事業実施報告書（9月送付予定）の提出をお願いします。

なお、振込先については、市地域支援課に届けられている口座に振込みをいたします。

5 その他

- ・新型コロナウイルスへの対応のため、実施期間の変更等がありましたら、ご理解とご協力をお願いします。
- ・区長様から各組長様宛の領収書が必要な場合は枚数をご連絡ください。
- ・アパート等で募金を要請しない組がありましたら、資材等を送りませんのであらかじめお知らせください。
- ・税の優遇措置を受けるため、領収書が必要な場合は、（公社）愛知県緑化推進委員会所定の領収書を発行しますので納付前にご連絡ください。（2,000円以上）

《連絡先》

豊田市西山町5丁目1番地
豊田市緑の募金委員会（豊田市西山公園内）
TEL 31-2108
FAX 33-8718

領 収 書

納付者	自治区					
	様					
令和6年度 緑の募金						
						円
上記のとおり緑の募金として領収しました。						
<p style="text-align: center;">豊田市緑の募金委員会 事務局長</p>						
JAあいち豊田及び豊田信用金庫の本・支店様に限り、振込手数料免除						
						領収日付印
取扱機関名						

(自治区保管用)

納 付 書

納付者	自治区					
	様					
令和6年度 緑の募金						
						円
上記のとおり緑の募金として領収しました。						
<p>振込先 あいち豊田農業協同組合本店 普通 0253761</p> <p>振込先 豊田信用金庫本店 普通 9102745</p>						
JAあいち豊田及び豊田信用金庫の本・支店様に限り、振込手数料免除						
						領収日付印
取扱機関名						

(取扱金融機関保管用)

納付済通知書

納付者	自治区					
	様					
令和6年度 緑の募金						
						円
上記のとおり緑の募金として納付します。						
<p style="text-align: center;">豊田市緑の募金委員会 事務局長</p>						
JAあいち豊田及び豊田信用金庫の本・支店様に限り、振込手数料免除						
						領収日付印
取扱機関名						

(豊田市緑の募金委員会保管用)

令和6年5月1日

各 位

公益社団法人 愛知県緑化推進委員会
豊田市緑の募金委員会

緑の募金について（お願い）

新緑の候、ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

平素は緑の募金について格別のご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

昨年度は緑の募金に対して多大なるご協力をいただき、誠にありがとうございました。

お寄せいただきました募金は（公社）愛知県緑化推進委員会に納入した後、支給された交付金を、樹木植栽助成、豊田市民花壇コンテスト、草花種子配布、とよたガーデニングフェスタ等市民の皆様に向けた環境にやさしい緑化事業に役立てております。

今年度も下記のとおり実施いたしますので、森林の整備、緑化の推進等、募金の趣旨をご理解いただき、何卒ご協力くださいますようお願い申し上げます。

なお、募金の目安として3000円（1世帯）程度とさせていただきますが、あくまでも目安でございますので、よろしくようお願い申し上げます。

- * 募金期間 5月1日から6月30日
 - ・ 封筒・チラシの募金期間は 春期：4月1日～5月31日 秋期：9月1日～10月31日となっておりますが、豊田市では**5月1日～6月30日の1回のみ**でお願いします。

- * 2,000円を超える寄附をされる方は所得税の寄附金控除が受けられる場合があります。控除を希望される方は領収書の発行手続きを行いますので、直接豊田市緑の募金委員会に募金をお持ちください。

お問合せ 豊田市西山町5丁目1番地
豊田市緑の募金委員会(西山公園内)
緑の募金担当
TEL 31-2108 FAX 33-8718
E-mail nishiyama-kouen@chity.toyota.jp

令和4年度 緑化推進活動の報告

緑の募金へのご協力ありがとうございました



緑の募金は、(公社)愛知県緑化推進委員会に納入された後、募金額に応じて、各市町村に交付金として交付され、地域の緑化推進活動に充てられます。豊田市では次のような活動を行っています。

■ とよたガーデニングフェスタ

「とよたガーデニングフェスタ 2022」を西山公園で開催しました。会場には4月29日から5月1日までの3日間で延べ8,700の方に来場いただき、園芸講座やガーデニング作品の展示、苗や園芸資材の販売を行いました。



■ 樹木植栽助成

地域での緑化活動を支援するため、自治区が行う樹木植栽に対して助成制度を設けています。令和4年度は6自治区から申請があり、合計202本の樹木植栽に対して助成を行いました。



■ 園芸講座

花やみどりのある暮らしが身近なものになるよう、植物の育て方や管理の方法の講座を西山公園で開催しています。令和4年度は35講座を開催し、延べ1,149の方が受講されました。また、園芸活動を行うグループに対し、講師の派遣を行っており、30件の派遣をして534の方が受講しました。



■ 豊田市民花壇コンテスト

花のあるまちづくりを進めるため、地域での花壇づくりが活発になるように、市民花壇活動団体を対象にコンテストを開催しています。令和4年度は21団体の参加があり現地審査を行いました。西山公園において優秀団体を表彰しました。



■ 緑化植物配布

緑化推進を図るため、コミュニティのふれあい祭り等で花苗等を配布しました。令和4年度は交流館等30会場で6,000本の花苗を配布しました。



■ 草花種子配布

多くの市民の方に花を楽しんでもらえるよう、春と秋の年2回、季節の花の種を市役所や交流館などで配布しています。令和4年度はヒマワリやキキョウなど6種類計36,000袋を配布しました。

■ 自治区の公共緑化事業への交付金

地域での緑化活動に役立てていただけるよう、自治区からお寄せいただいた緑の募金額の30%を緑化啓発推進費交付金として自治区に交付しました。

花とみどりのあるまちづくりのため、今後とも緑の募金にご協力くださいますようお願いいたします。

お問合せ 豊田市緑の募金委員会 豊田市西山町5-1(西山公園内) 電話 31-2108

緑の募金について 組長様にお願いしたいこと

大変お忙しいところ恐縮に存じますが、次の手順で募金をお願いします。

- 募金期間 基本的には5月1日から6月30日ですが、自治区の決められた期間内でお願ひします。
- 配布書類及び資材
(資材が不足している場合は、区長様に予備がお渡ししてありますのでお申し出ください)
 - 1 「組長様にお願いしたいこと」 本書
 - 2 緑の募金チラシ「緑の募金」 組の世帯数
 - 3 緑の羽根シール 組の世帯数
 - 4 緑の募金封筒 組の世帯数
- 募金の流れ

(公社) 愛知県緑化推進委員会



・募金の依頼

豊田市緑の募金委員会



・自治区長様へ募金のお願ひ

区 長



・回覧文書の回覧

・組の世帯数分の資材が入った封筒を組長様へ配布

組 長



・チラシ、募金封筒を各戸へ配布

各 世 帯



・ご協力いただいた募金封筒を回収

(募金額の目安は300円程度とさせていただきますが、あくまでも募金であり、強制ではありません)



・ご協力世帯へシールを渡す

組 長



・募金が入った封筒、使用しなかった配布書類及び資材を区長様または、区事務所等へ届ける (お届け先等は区長様の指示に基づいてお願いします)

区 長



・募金を納付書により納入。不要となった配布書類及び資材は返却するか処分をお願いします。(農協窓口のみお預かりできます)

豊田市緑の募金委員会

※ 上記の手順は一例です。自治区長や組長に代わる配布者等の場合は、読み替えての活動等、自治区の実情に応じた活動をお願いします。

《問合せ》豊田市緑の募金委員会 (西山公園内) 電話 (0565) 31-2108

緑の募金にご協力ありがとうございます

緑の羽根シールを1枚お取りください



公益社団法人愛知県緑化推進委員会

緑の募金は、市町村緑の募金団体・ボーイスカウト・ガールスカウトと共に実施しています。



SDGsに貢献する緑の募金



緑の募金

ご協力ありがとうございます

緑の募金は、学校等の公共施設の緑化、苗木配布等家庭緑化の推進、みどりの少年団の育成等に使われています。

【募金期間】

春期：4月1日から5月31日まで

秋期：9月1日から10月31日まで

この募金は、あなたがお住まいの市町村緑の募金団体のご協力を得て実施しています。詳しくは市町村緑の募金団体へお問い合わせください。

公益社団法人
愛知県緑化推進委員会

名古屋市中区三の丸二丁目6番1号
(愛知県三の丸庁舎内)

TEL 052-963-8045

URL <http://www.midori-aichi.jp/>

緑の募金にご協力をお願いします

緑の募金期間 春期：4月1日～5月31日 秋期：9月1日～10月31日

「緑の募金」とは

緑の募金は「緑の募金による森林整備等の推進に関する法律」（平成7年6月施行）に基づき、愛知県知事が指定した公益社団法人愛知県緑化推進委員会が、市町村等の緑の募金団体の協力を得て実施しています。

募金の方法

家庭募金、学校募金、企業募金、職場募金、街頭募金、常設募金箱の設置、ピンバッジ募金、緑の募金自販機の設置等がございます。（詳しくはホームページをご覧ください）

募金のメリット

- ・ 二酸化炭素の吸収源となる緑が増え、地球温暖化の防止に貢献します。
- ・ 学校や公園等、公共施設等への植栽や整備を行い、潤いと安らぎのある快適な環境をつくります。
- ・ CSR活動として取り組むことにより、企業のイメージアップにつながります。

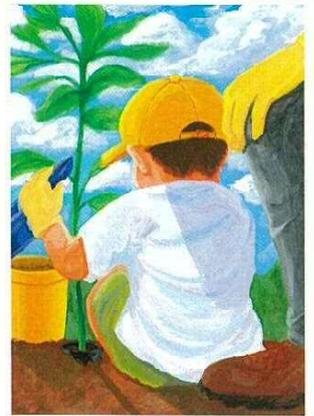
顕彰制度

「緑の募金」として多額のご寄附（個人10万円以上、企業・団体20万円以上）をいただいた皆様に県緑化推進委員会会長（愛知県議会議長）感謝状を贈呈。また、3万円以上のご寄附をいただいた企業・団体へは、緑の募金協力木製プレートを贈呈しております。

令和3年度 愛知県緑化ポスター原画コンクール



小学生の部
特選【愛知県知事賞】
雨宮颯汰さんの作品（春日井市）



中学生の部
特選【愛知県知事賞】
榎林佳穂さんの作品（刈谷市）

私たちは「緑の募金」をすることでSDGsが掲げる17のゴールの達成に貢献しています

緑の募金

町の緑化

緑を増やす

学校の緑化

木材の利用

少年団の育成

川や海の生物を育てる

水を蓄える

森を整備

安らぎを与える

緑化木配布

森を元気にする

野生動物のすみか

お問い合わせ

豊田市緑の募金委員会

〒471-0062 豊田市西山町5丁目1番地
西山公園内
TEL:31-2108 FAX:33-8718



公益社団法人 愛知県緑化推進委員会

〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-6-1
愛知県三の丸庁舎内
TEL 052-963-8045 FAX 052-963-8491
URL <http://www.midori-aichi.jp/>
✉ info@midori-aichi.jp [@midori-aichi](https://twitter.com/midori-aichi)

ホームページ ツイッター



資料4
3月区長便

令和6年2月28日

自治区長様

豊田市長 太田 稔彦

指定ごみ袋の実証実験及び指定ごみ袋自治区あっせん価格の変更について（通知）

日頃は本市清掃行政に御協力いただき、お礼申し上げます。

このことについて、下記のとおり通知しますので、御承知おきいただきますようお願いいたします。

記

別添資料のとおり



連絡先

豊田市環境部清掃業務課 梅村、古澤

電話 0565-71-3003

豊田市渡刈町大明神 39-3

指定ごみ袋の実証実験及び指定ごみ袋自治区あっせん価格の変更について

1 指定ごみ袋の実証実験について

(1) 実証実験の概要

環境負荷の低減と更なる利便性向上のため、間口のサイズや厚さ等を変更したごみ袋を実証実験で利用してもらい、その結果を令和7年度の指定ごみ袋の仕様の見直しに活用していく。

(2) 実証実験で販売するごみ袋

燃やすごみ大 (ワイド)

※**現行の燃やすごみ大はそのまま継続する。**

区分	燃やすごみ大 (ワイド)	《参考》 現行 燃やすごみ大
間口	130cm	100cm
厚さ	30 ミクロン	40 ミクロン
容量	40 リットル	40 リットル



燃やすごみ大 (ワイド)



現行 燃やすごみ大

(3) 販売時期

令和6年3月20日 (水・祝) ~ 令和7年3月31日 (月)

※清掃業務課及び旧町村支所窓口は4月1日より販売開始

※15,000パックを販売し、完売しだい終了

(4) 販売店舗

スギ薬局、メグリアの一部店舗 等 (詳細は市ホームページに掲載)

(5) 店頭小売価格

260円 (消費税別) 1パック20袋入

(6) その他

- ・購入いただいた方を対象に、アンケート調査をお願いする。
- ・広報とよた3月号、市ホームページ、資源・ごみ分別アプリ「さんあ〜る」に掲載
- ・令和6年度に行う指定ごみ袋の自治区あっせんでは、燃やすごみ大 (ワイド) は実証実験中のため取り扱わない。(令和7年度から取り扱いを予定)

【裏面へ続く】

2 指定ごみ袋自治区あっせん価格の変更について

指定ごみ袋の入札価格が上昇したため、令和6年度から価格の変更をする。

(1) 変更価格

260円

※現在の価格は180円（平成27年度より）

※「燃やすごみ」、「金属ごみ」、「埋めるごみ」、「プラスチック容器包装」（小サイズ含む）は全て同じ価格

(2) その他

- ・広報とよた4月号に掲載
- ・他市の指定ごみ袋販売価格（店頭小売販売のみ）

岡崎市 160～210円/10枚入

豊橋市 230円前後/10枚入

令和6年2月28日

自治区長 各位

地域支援課長 岡本 裕之

イラスト素材の使用について（注意喚起）

地区コミュニティ会議において、地区コミュニティ会議だよりの作成に際し、許諾の無いイラスト素材を用い、当該たよりをホームページで公開した結果、著作権者に損害を賠償しなければならなくなった事案が発生しました。

再発防止のため、イラスト素材の使用に関して、下記のとおり注意喚起させていただきますのでよろしくお願いいたします。

記

1 注意喚起

- (1) イラスト素材を用いる場合は、自治区がその使用について著作権者の許諾を受けているか、また、用いる方法が当該許諾の範囲内であるか、確実に確認してください。確信が持てない場合は、当該イラスト素材を使用しないでください。
- (2) インターネットからイラスト素材を安易に取得し、使用することは絶対にしないでください。やむを得ずそのイラスト素材を使用しなければならない場合には、使用に関する条件などを確実に確認し、著作権法に違反しないことを確認するなどして使用するようお願いします。
- (3) ホームページやSNS等に長期間掲載している資料につきましては、改めてその掲載が必要か検討いただき、不要な場合は削除してください。

2 参考

(1) 地区コミュニティ会議の事案（今回の事案）

令和4年度に作成した地区コミュニティ会議だよりにおいて、許諾の無いイラストを使用し、その後自治区がホームページに掲載していたところ、著作権者から損害賠償請求を受けたもの

(2) 豊田市の事案

平成24年度に作成した地域会議だよりにおいて、許諾の無いイラストを使用し、その後もホームページに掲載していたところ、著作権者から損害賠償請求を受けたもの

3 その他

地区コミュニティ会議には、令和6年2月の交流館主任主事会にて同様の内容で注意喚起しました。

【問合せ先】地域支援課 住民自治担当

電話 0565-34-6629

FAX 0565-35-4745