

令和6年度版

区長ハンドブック



鯖江市の花・木・鳥
つつじ・さくら・おしどり

鯖江市区長会連合会

(事務局)

所在地 鯖江市西山町 13-1
(鯖江市役所 2階 市民主役推進課内)

電話 0778-25-3001

FAX 0778-51-8156

E-MAIL sc.kuchokai@gmail.com

事務局勤務日 : 月、火、木、金

(令和6年4月現在)

目 次

1 町内会（自治会）の役割と交付金

(1) 町内会（自治会）の役割	
町内会とは	P 3
運営・組織	P 3
町内会の役員	P 4
町内会の活動事例	P 5
(2) 町内会の法人化および交付金	
① 「町内会の法人化」について	P 6
② 「町内交付金」について	P 7
③ 「区長事務委託交付金」について	P 8

2 配布物、周知等に関すること

(1) 「区長てい送」について	P 9
(2) 「クリーンデー」について	P 10
(3) 「河川一斉清掃」について	P 11
(4) 「生活排水路の清掃と汚泥の回収」について	P 12
(5) 「ごみ収集」について	P 13-14
(6) 「可燃ごみステーション散乱防止用ネット」について	P 15
(7) 「市道の除雪」について	P 16
(8) 宅地開発事業等における同意について	P 17
(9) 「集落内での有害鳥獣被害対策」について	P 18-19
(10) 「住宅用火災警報器の設置促進」について	P 20
(11) 「町内管理の児童遊園遊具塗装用ペンキ・刷毛の配付」について	P 21
(12) 「市長と語り合う会の開催」について	P 22
(13) 「ご近所福祉ネットワーク活動」について	P 23
(14) 「地域支え合い推進員」について	P 24
(15) 「行政出前講座」について	P 25
(16) 「ひとり暮らし高齢者世帯等の屋根雪おろし事業に対する地域ぐるみの支援体制整備」について	P 26
(17) 町内防犯灯について	P 27-28
(18) 避難行動要支援者名簿および個別避難計画について	P 29
(19) 防災ラジオの引継ぎについて	P 30-31
(20) 空き家物件の確認について	P 32

3	各種募金・会費等の取りまとめについて	P 33
	(1)「緑の募金」について	P 34
	(2)「赤十字協力会費の募集」について	P 35
	(3)「鯖江市社会福祉協議会会費」について	P 36
	(4)「英霊顕彰奉賛志金」について	P 37
	(5)「赤い羽根共同募金」について	P 38
	(6)「歳末たすけあい募金」について	P 39
4	町内単位の選出委員について	
	(1)「民生委員・児童委員」について	P 40
	(2)「鯖江市健康づくり推進員」について	P 41
	(3)「鯖江市青少年育成推進員」について	P 42
	(4)「福祉委員」について	P 43
5	町内会に対する助成制度について	P 44-53
6	市役所庁舎案内図	P 54-55
7	各課（室）電話番号	P 56-57

町内会（自治会）の役割と交付金

（１）町内会（自治会）の役割

町内会とは

町内会は、一定の区域に住む人々が自主的に構成する任意の団体です。

区域に住んでいる住民同志が協力・連携して、日常生活の中での様々な地域課題を解決し、自分たちのまちを住みよいまちにするため、生活環境の整備や福祉の向上などの地域課題に取り組む組織として、市民生活に直結した重要な役割を担っています。

■ 地域住民の親睦と連帯の場

地域の祭りや運動会、社会奉仕活動等を通じて、お互いの顔が見える人間関係をつくり、楽しさや汗を共有することにより、地域の交流が深まり、明るい地域社会づくりに努めます。

■ 地域課題の発見と解決の場

ごみ集積場の維持・管理、道路や公園の整備、防災・防犯などの地域環境の整備に関する諸問題について、地域の住民が力を合わせ、地域全体の共通課題として、一つずつ解決していきます。

■ 行政との協働

広報紙の配布や回覧などを通じて、行政や各種団体等からの情報を伝えます。
また、地域の声を行政に反映し、町内会だけでは解決できない課題については、行政と協働で解決に努めます。

運営・組織

町内会は、地域における自主的な団体であり、住民の方が楽しく、活発に活動できるよう町内会の運営は民主的に進めることが求められます。

また、町内会が民主的な組織となるためには、住民の方に分かりやすく、住民相互で納得のいく会則（規約）が定められていることが大切です。会則（規約）に定める内容については、一般的には次のような事項があります。

- 総 則 目的、名称、区域
- 役 員 役員の種類、任期、選出方法、役割分担
- 会 議 会議の種類、議決事項、議決の方法
- 会 計 会費、収入・支出に関する事項

町内会の役員

【役 割】

住民の親睦と活発な町内会活動を進める上で、その中心となる町内会長や役員の方々に、次のような役割が期待されます。

- 幅広く住民が参加できるような工夫をする。
- 役割を分担し、みんなでまちづくりを行う。
- 地域において、笑みが溢れる和やかな雰囲気をつくる。
- 相手の立場に立って考え、話を聞く。
- 自分の言動に責任を持つ。
- 後継者を育成する。

【選出方法と任期】

役員等の選出には、選挙、推薦、抽選、輪番制など、いろいろな方法がありますが、それぞれの町内会の事情に応じた民主的な方法を工夫することが必要です。ただし、抽選や輪番制を採用する場合、高齢者だけの世帯や介護を要する家族を抱える世帯などには、配慮することも必要かと思われます。また、男女共同参画社会を推進すべく、女性役員の選出もお願いします。

なお、町内会の発展と運営の継続性の確保のために、区長経験者がアドバイザー役として残ったり、任期を2年として1年ごとに役員の半分ずつ改選したり、副区長が翌年区長になるといった工夫をしている町内会もあります。

【役員構成】

町内会の役員には、主につぎのような役職があります。

- 区 長 会をまとめ、対外的に会の意思を伝える代表者となります。
- 副区長 区長を補佐します。
- 会 計 現金の出納や会計書類の整備、備品の管理など、会の出納責任者となります。
- 書 記 会議の議事録の記録や会の庶務を担当します。
- 班 長 班員の意見を役員会に、また役員会の決定事項を班員に伝える班の代表者となります。
- 会計監査 会計事務や財政支出が適切であるかなどを監査し、総会等で報告する役目を担います。

町内会の活動事例

町内会での主な活動事例を紹介します。

(1) 親睦、文化、スポーツ活動

住民の交流と親睦を目的に、祭り、餅つき大会、文化祭、ハイキングなど、気軽に参加できる行事を行っています。

(2) 環境美化活動

町内のごみ集積場の管理、公園・道路の清掃、資源ごみの回収、花によるまちづくり運動など、環境の美化・保全活動を行っています。

(3) 防犯活動

防犯パトロール、子どもの見守り活動をはじめ、夜道を照らしてくれる街路灯の維持管理を行っています。

(4) 防災活動

いつ起こるかわからない災害（地震、水害、火事等）に備え、自主防災組織を設立するなど、防災訓練や救命救急講習会などを行っています。

(5) 広報・情報提供活動

市の広報紙「広報さばえ」や公民館だより等の配布や町内会内の回覧板での情報提供を行い、住民の情報共有に努めています。

(6) 福祉活動

ひとり暮らしの高齢者のコミュニケーションを図るためのサロンの開催や募金活動などを通じて、地域福祉の増進に寄与しています。

(7) 集会所の維持・管理

町内会活動の拠点施設である地域集会所（町内公民館等）を維持管理しています。

(2) 町内会の法人化および交付金

①「町内会の法人化（認可地縁団体の申請および更新等）」について

【制度の概要】

町内名義で不動産登記を行うため、手続きにより法人格を取得できます。

■ 認可申請に必要な手続き

地縁団体の認可を受けるためには、町内の総会で必要な事項について、議決される必要があります。事前に下記までお問い合わせください。

【認可申請に必要な書類】

- 申請書 規約 申請者が代表者であることを証する書類
- 認可申請を総会で議決したことを証する書面
- 構成員の名簿 保有資産目録または保有予定資産目録
- 事業報告書等活動状況を示す書類（総会資料）

■ 団体代表者の変更手続き

町内会の区長改選に伴い、地縁団体代表者が変更となることが予想されますので、てい送等を通じ変更届をお届けしますので、提出してください。

■ 規約および主たる事務所等の変更手続き

規約の変更、名称、規約に定める目的、区域、主たる事務所等に変更が生じた場合は、届出なければなりません。詳細は、下記までお問い合わせください。

■ 地縁団体数

55団体 ※ 153町内中、令和6年4月1日現在

【区長の役割、市からの依頼事項等】

認可申請や代表者等変更手続き等をお願いします。

【所管部署】

市民主役推進課

<市役所 2階 TEL 53-2214>

②「町内交付金」について

【制度の概要】

地域の歴史・文化・自然・環境等の特性を活かし、住民自らが考え自主的に地域の活性化に取り組む事業を支援するための交付金として、町内会に対し、区長会連合会を通じて区長事務委託交付金とあわせて各町内会口座に5月下旬までに振込みます。

■ 交付目的

住民の自立を促し、協働のまちづくりを推進すること。

■ 交付金交付基準

均等割、戸数割

【区長の役割、市からの依頼事項等】

3月の区長てい送にて、町内交付金交付申請書を送付しますので、通帳の写し（表紙、1～2ページ）を添付して期限までに提出してください。また実績報告書の提出も期限までに提出してください。

※令和5年度の交付金の実績報告書と令和6年度交付金の申請書の提出期限は、4月19日（金）でした。

【所管部署】

区長会連合会事務局（市民主役推進課内）

<市役所2階

TEL 25-3001>

③「区長事務委託交付金」について

【制度の概要】

町内会に対する区長事務委託交付金について、区長会連合会を通じて各町内会口座に町内交付金とあわせて各町内会口座に5月下旬までに振込みます。

■ 事務委託に関する取扱い業務

広報等の各世帯配布、各種募金活動等への協力、市催事への協力、市への要望・提言事項の取りまとめ、その他行政の事務の推進に関すること。

■ 事務委託料交付基準

均等割、世帯数割

【区長の役割、市からの依頼事項等】

上記の事務委託に関する取扱い業務について、ご協力をお願いします。

【所管部署】

区長会連合会事務局（市民主役推進課内）<市役所 2 階 TEL 25-3001>

2 配布物、周知等に関すること

(1) 「区長てい送（広報さばえ、チラシ等の各世帯への配布）」について

【制度の概要】

広報さばえをはじめ、市民の皆さまにお知らせする文書・チラシの配布や各種ポスターの掲示をお願いしています。これらは月1回のてい送により、区長宅または町内の文書係など区長が指定した町内会役員宅にお届けします。

■ 区長てい送日

毎月25日。土日祝日の場合はその前日になります。

■ てい送日が変更になる場合

各種選挙の選挙公報を配布する場合など、てい送日が変更になる場合があります。その場合は、あらかじめ連絡します。

■ その他

区長文書箱および回覧版は各町内で引き継ぎをお願いします。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

てい送物の配布枚数や配布先の変更等のご連絡をお願いします。

配布物等の配達先の確認のために各地区公民館に町内別の世帯名簿を備え付けてあります。区長のみ閲覧可能です。(コピー不可)

【所管部署】

市民主役推進課

<市役所 2階

TEL 53-2214>

(2) 「クリーンデー」について

【制度の概要】

毎年3月の第3日曜日に、鯖江市区長会連合会・鯖江市共催でクリーンデーを実施します。

■ 作業内容について

町内の清掃、側溝の泥上げ等を行います

■ 保険について

区長会連合会が団体1日保険に加入します

[補償項目] 死亡・後遺障害、入院保険金、通院保険金

【区長の役割、市からの依頼事項等】

1月てい送にて、町内の地図等をお渡ししますので、一斉実施日に行う場合は、実施時間およびごみや汚泥の置き場所等の報告をお願いします。なお、万が一事故等があった場合は、速やかにご報告ください。

■ 紙くずやビニール製品類等の「燃やすごみ」は、市指定の黄色のごみ袋に入れて、町内が指定する場所に集積してください。

■ 概ね50cm以上の大きさのタイヤ等の「不法投棄された大型ごみ」は、交通の妨げや住民の安全を考慮した町内が指定する場所に集積してください。後日、業者が収集いたします。

■ 空き缶や空き瓶等の「資源ごみ」および金属類等の「不燃ごみ」については、町内の資源ごみ収集日に、資源物ステーションへ集積してください。

■ 町内の生活用排水路等（農業用排水路は除く）の泥上げ作業による汚泥は、事前に町内が指定した2、3ヶ所に集積してください。なお、この場合、汚泥は袋や容器等に入れなくてください。

■ 一斉実施日とは別の日に実施する場合は、「燃やすごみ」は市指定ごみ袋に入れて、可燃ごみ収集日までに可燃ごみステーションに集積してください。

【所管部署】

区長会連合会事務局（市民主役推進課内）

<市役所2階

TEL 25-3001>

(3) 「河川一斉清掃」について

【制度の概要】

「日野川(支流を含む)を清く美しくする会」主催の河川一斉清掃を5月の最終日曜日に予定しています。4月下旬～5月上旬頃に実施要領等をお配りしますので、町内会のご協力をお願いします。

統一清掃日以外に実施する場合、草刈やごみ拾いで発生したごみは分別し、町内のごみステーションに出すようお願いします。町内ごとに決められた通常の収集曜日に回収します。

■ 作業内容について

各地区を流れる河川堤防の除草およびごみ拾い

■ 保険について

「日野川(支流を含む)を清く美しくする会」が1日保険に加入します。

[補償項目] 死亡・後遺障害、入院保険金、通院保険金

【区長の役割、市からの依頼事項等】

統一清掃日以外に実施する場合には、事前に環境政策課までご連絡ください。

万が一事故等があった場合、速やかにご報告ください。

また、清掃実施後、環境政策課または各地区の公民館まで報告書の提出をお願いします。

【所管部署】

環境政策課（日野川を清く美しくする会事務局） <市役所2階 TEL 53-2227>

(4) 「生活排水路の清掃と汚泥の回収」について

【制度の概要】

- 1 生活排水路を衛生的に保つために町内会において清掃を実施してください。清掃後の汚泥は袋や容器などに入れず、車両が余裕を持って回収できる場所へ、1か所または定量にまとめて集積してください。ご連絡により市が回収します。ただし、江堀りや農業用水路の汚泥は対象外です。
- 2 町内会において草刈をされた場合、刈草は「鯖江市指定燃やすごみ収集袋」に入れ、町内の可燃ごみステーションへ出してください。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

泥上げを実施する場合は、事前に環境政策課までご連絡ください。

泥上げを実施した際は、草を取り除いて泥のみにしてください。

【所管部署】

環境政策課 <市役所2階 TEL 53-2228>

(5)「ごみ収集」について

【制度の概要】

<ごみの排出と収集について>

ごみの適正排出、減量化と資源化を図るため、次の点にご留意いただき、住民の方への周知をお願いします。また、ステーションに置かれたごみの収集は朝8時から開始しますので、朝8時までには排出をお願いします。ステーション収集において、物の一辺のいずれかが50cmを超えるものは「大型ごみ」となるため回収しません。

1 燃やすごみ(週2回) 祝日も収集します。

燃やすごみは、指定袋に入れ世帯主の氏名を記入し、収集当日の朝8時までには町内会において定めた場所へ排出をお願いします。なお、物の一辺のいずれかが50cmを超えるものは「大型ごみ」となるため回収しません。

2 燃えないごみ、資源物、有害物

(燃えないごみ・資源物・有害物は週1回、廃食油は月1回) 祝日は収集しません。

資源物等の専用コンテナを収集日の前日にステーションへお持ちしますので、収集日の朝、当番によるコンテナの配置と分別排出指導をお願いします。

また、新聞紙、雑誌類、ダンボール類、繊維類、牛乳パック、白トレイは雨天・積雪時には出さないでください。ただし、屋根があり雨が当たらない場所で濡れないようにしてあれば収集します。

また、雑がみ用のコンテナは、上ぶたを閉じれば小雨であれば濡れを防ぐことができます、町内会で判断してください。なお、物の一辺のいずれかが50cmを超えるものは「大型ごみ」となるため回収しません。

3 大型ごみ

「大型ごみ」とは物の一辺のいずれかが50cmを超え、かつ2m未満のものです。鯖江クリーンセンターへ自己搬入(有料)してください。また、自己搬入できない場合は、許可業者の戸別収集(有料)を利用してください。

4 不法投棄

ステーションに消火器、布団などの収集できないものが不法投棄されていた場合、「収集できないごみです。排出された方はお持ち帰りください」というような貼り紙を1週間～10日掲示してください。それ以後も、放置されているようであれば、原則、町内会において処分願います。

処分困難なものについては、環境政策課にご相談ください。

※ 不法投棄、道路や公園の清掃で出たごみを町内会が鯖江クリーンセンターに搬入する場合、処理手数料が減免になります。「廃棄物証明書」を鯖江クリーンセンター受付に提示してください。なお、鯖江クリーンセンターでの処理ができるものかどうか不明な場合は、搬入する前に、環境政策課まで搬入物の種類、数量等をご連絡ください。

※ ステーション以外の場所、田畑や道などで不法投棄を発見した場合は、まず鯖江警察署（TEL 52-0110）へご連絡ください。

5 その他のごみ

- 家電リサイクル法対象物（エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機）は、家電販売店に引き渡してください。
- 小型家電は、市役所やスーパー等に設置してある回収BOXに出してください。
- パソコンは、鯖江クリーンセンターへの搬入（有料）または、各メーカーに引き渡してください（ノートパソコンは小型家電へ）。

6 鯖江クリーンセンターへの搬入（有料）

受入時間、品目によって搬入できない場合や搬入量に制限がある物がありますので、詳しくは鯖江クリーンセンター（TEL 51-2310）へ問い合わせてください。

<ごみの排出と収集について>

ごみはしっかり分別し、町内会で定めた場所へ排出することや、集積場となるステーションの管理につきましても、利用される住民の皆さんや町内会へお願いしています。市は排出されたごみを収集し適正に処理するという役割分担をしています。

ステーションの清掃や維持管理、積雪時におけるステーション（可燃・資源）の除雪を行い、安全でスムーズなごみ収集にご協力をお願いします。

<ポイ捨て禁止ふんの放置禁止看板などについて>

不法投棄防止やふんの放置防止のため、看板・支柱を準備しています。設置については、町内会をお願いします。また、不法投棄防止のダミー監視カメラも貸し出します。

<ごみ減量化・資源化に関する出前講座について>

ごみの分別について、約1時間の「行政出前講座」を実施しています。希望される町内会や団体等へ伺いますので、是非ご利用ください。

申込先：環境教育支援センター（エコネットさばえ） TEL 52-0050

【区長の役割、市からの依頼事項等】

ごみの適正排出とステーションの管理をお願いします。

【所管部署】

環境政策課 <市役所2階 TEL 53-2228>

(6) 「可燃ごみステーション散乱防止用ネット」について

【制度の概要】

カラス等によるごみの散乱防止対策として可燃ごみステーションを対象に防鳥ネットを町内会へ貸し出しています。今後ご利用計画のある町内会につきましては、ご連絡ください。

また、ごみのステーションを設置する場合には、補助制度があります。奨励金制度については、「5 町内会に対する助成制度」をご覧ください。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

不要になったごみネットについては、環境政策課へ返却してください。

詳しくは、環境政策課までお問合せください。

【所管部署】

環境政策課 <市役所 2 階 TEL 53-2228>

(7)「市道の除雪」について

【制度の概要】

除雪路線・除雪業者については、毎年11月ごろお知らせします。(除雪路線は、幅員が概ね3m以上の指定された市道です) ※除雪路線以外は市では除雪いたしません。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

- 1 除雪に関する質問・要望等は、区長が取りまとめの上ご連絡いただきますようお願いします。
- 2 空地の減少や雪を入れることを禁止する空地などが増え、雪置場が年々減少しており除雪に要する時間が増えていますので、雪置場が確保できないところは除雪できない場合があります。短時間で効率よく除雪を行うために、出来るだけ除雪箇所付近で雪置場を確保していただきますようお願いいたします。確保した雪置場は、地図に印して市土木課へお知らせください。
- 3 積雪により見えなくなる低い縁石や塀垣・樹木・生垣および個人で設置した鉄蓋などの除雪により損傷・紛失等の恐れがある箇所には、目印の赤旗を立てていただきますよう周知をお願いします。目印がなく不可抗力による破損の場合は修繕等の補償ができない場合があります。
- 4 道路まではみ出ている庭木などがある場合、除雪により損傷しても補償はできませんし、除雪をしない場合もあります。また、積雪により倒木等の恐れがある箇所についても所有者にご連絡いただき、事前に剪定や伐採等の対応をお願いします。
- 5 側溝の蓋を開けて排雪などをした後、蓋を閉め忘れてたり、閉めても路面より高く浮いたような状態では事故や損傷の原因となりますので、責任を持って確実に閉めるように周知をお願いします。
- 6 路上駐車により除雪できない場合は次の区間に向かいますので、当日内の除雪はできません。除雪作業の妨げとなり、ご近所や多くの方に迷惑を掛けることとなりますので、路上駐車をしないように周知をお願いします。
- 7 除雪した雪が道路端に残りますが、ご理解いただき玄関先や車庫前などの門前除雪にご協力をいただきますよう周知をお願いします。
- 8 除雪後に宅地内の雪を道路に出し、再度除雪するように要求される場合がありますが、こういう場合は対応できませんのでよろしくをお願いします。また、道路への雪捨ては、凍結した場合など重大な事故につながる恐れがあり危険ですので、しないように周知をお願いします。
- 9 屋根の雪おろしの支援については、(16)「ひとり暮らし高齢者世帯等の屋根雪おろし事業に対する地域ぐるみの支援体制整備」を参照してください。

【所管部署】

土木課 <市役所2階 TEL 53-2246>

(8) 宅地開発事業等における同意について

【制度の概要】

本市では、無秩序な宅地開発を防止し、計画的かつ良好な市街地の形成を図るため、宅地開発を行う者に対し、関連公共公益施設の整備に関して、特別な規制を行い、住みよい街づくりに寄与する目的で事業者(宅地開発者)に指導を実施しています。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

上記の宅地開発を事業者が行うにあたり、区長・農家組合長・土地改良区理事長から施行に関する同意が必要となります。

その際に、下記の項目・内容については確実にご確認いただきますようお願いします。

○開発事業及び工事に関する内容について

開発宅地周辺への影響(騒音・工事車両・自家用車の通行に関する事項)等の確認

○現道や周辺農地への影響について

新設道路から接続する道路計画等の確認、宅地化に伴う周辺農地の処理等の確認

○雨水排水・農業用排水について

宅地化による雨水排水施設または農業用排水施設の確認

○街路灯・ごみステーションについて

夜間の交通事故防止と防犯のための街路灯の設置確認、宅地購入者が利用するごみステーションの設置または既存ステーション利用の確認

上記の事項について、事業者から同意を求められた際には確認を行い、内容について不明な点がある場合には、下記の方までご連絡ください。

【所管部署】

都市計画課 <市役所 2 階 TEL 53-2238>

（９）「集落内での有害鳥獣被害対策」について

【制度の概要】

シカ、イノシシ、アライグマ、ハクビシンなどによる農作物や家屋等への被害防除が目的の場合や、ツキノワグマ出没による人的被害が発生する恐れがある場合は、鯖江市有害鳥獣捕獲隊による「有害鳥獣捕獲」を申請することができます。

申請は、集落や各個人において予め対策を実施していただくことが原則となります。

<対策例>

1 シカ、イノシシ

- ・ 獣を誘引する野菜クズや放置野菜・果樹の撤去
- ・ 獣の隠れ家となる空地や山際の草刈など
- ・ 山際や圃場への獣害防止柵（電気柵など）の設置

2 アライグマ、ハクビシン

- ・ 農作物被害の場合は、圃場への獣害防止柵（電気柵など）の設置
- ・ 果樹被害の場合は、上記のほか、早期収穫の実施、落果果実の撤去
- ・ 家屋被害の場合は、獣の侵入口をメッシュなどで塞ぐ

なお、有害鳥獣捕獲の実施には鳥獣保護管理法などに規定される諸条件がありますので、捕獲を検討される場合は必ず事前にご相談ください。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

・ 捕獲全般について

アライグマ、ハクビシンといった中型獣については各個人による申請を受け付けていますが、シカ、イノシシといった大型獣については、集落一体による対策が防除効果や捕獲の成功率に直結するため、区長による申請をお願いいたします。

有害鳥獣捕獲の申請書には、獣種に限らず、有害鳥獣による被害状況を認知していただく目的から、区長同意欄を設けておりますので、各個人による申請の場合はご協力をお願いいたします。

捕獲の実施にあたっては、捕獲檻（箱わな）の設置場所の提供、簡易な管理（エサの補充、捕獲有無の確認）、シカ、イノシシ等については捕獲個体の処分（埋設場所、埋設穴の掘削）にご協力ください。

・クマ出没について

クマが出没した場合は、人身被害防止のため祝休日に限らず、出没場所周辺の集落に情報提供チラシ（回覧分）を配布しています。予めご承知置きください。

・サルについて

市を回遊するサルの群れが3つ（東2西1市境を跨ぐ）存在しており、市で位置情報の発信（サルどこネット）や簡易な追い払い、群れの頭数調整（悪質な個体の捕獲）を実施しています。サルには、組織的な追い払いによる人とサルの緊張関係の構築が非常に効果的となりますので、サルどこネットの受信・発信、ロケット花火・エアガン等による追い払いにご協力ください。

群れに属さないサル（ハナレザル）による被害が発生した場合はご相談ください。

サル群れの位置等はサルどこネットを利用し共有しています。以下のQRコードをご参照ください。



【所管部署】

農林政策課（鳥獣害のない里づくり推進センター） <市役所3階 TEL 53-2232>

(10) 「住宅用火災警報器の設置促進」について

【制度の概要】

- 1 消防法が改正され、平成18年6月から全ての住宅に住宅用火災警報器を設置することが義務化されており、未設置の住宅は法令上違反となっています。鯖江・丹生消防組合は、「設置率100%」の完全達成を目標に普及促進中です。
- 2 令和5年6月1日現在の設置率[抽出調査] (条例適合率)

鯖江・丹生消防管内	57.14%
鯖江市内	64.58%

【区長の役割、市からの依頼事項等】

- 1 町内の会合、集会、諸行事等にて、未設置住宅への設置促進の呼び掛けおよび点検の実施を呼び掛けていただき、今後も設置率100%を目指しての取り組みをお願いします。
- 2 設置推進については、継続して普及啓発の活動を行っていますが、消防法改正後10年以上が経過しているため、電池切れや機能不良が予想されますので、本体の確認・点検を行っていただくように周知をお願いします。
- 3 町内で実施される会合、集会、諸行事等には、防火・防災に関する出前講座をいたしますので、積極的にご利用ください。

【所管部署】

鯖江・丹生消防組合 消防本部 予防課 <消防署 TEL 54-9112>

(11) 「町内管理の児童遊園遊具塗装用ペンキ・刷毛の配布」について

【制度の概要】

町内管理の児童遊園遊具を安全に使っていただくため、遊具の点検整備用ペンキ・刷毛を配付します。

3月のてい送で希望調査の書類を送付します。希望数が多い場合は、希望通りの数の配付ができないことがありますのでご了承ください。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

必要数による申請と作業完了後の報告をお願いします。

【所管部署】

鯖江市社会福祉協議会 <アイアイ鯖江 TEL 51-0091>

(12) 「市長と語り合う会の開催」について

【制度の概要】

地域の皆さんと市長との意見交換（語り合い）を通して、市政に対する理解を深めていただくことを目的として、地区からの要請により、随時開催します。

<対象者> 地区区長会や地区の各種団体等

鯖江市では、女性が活躍しやすいまちづくりを推進しており、女性の積極的な参加をお声掛けください。

<形式> 1時間程度を目安とします。（オンライン開催可）

<内容> 市政に対する建設的な提案を中心に、まちづくりについて自由に意見交換をする場とします。なお、要望事項については、基本的に時間を割かず、別途書面にて回答させていただくこととします。

<その他> (1) 候補日等の決定から開催まで、約2か月程度時間を要しますのでお早めのご準備をお願いします。候補日が決定しましたら、下記所管部署までご連絡ください。

(2) 意見交換の議題（テーマ）や要望事項は、開催日の40日前を目安に送付ください。

(3) 町内の要望については、直接担当部署にご相談ください。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

上記趣旨をご理解いただきまして、開催の検討をお願いします。

また、地区内の各種団体に対し、開催の検討をお声掛けください。

【所管部署】

秘書広聴課 〈市役所3階 TEL53-2202〉

(13) 「ご近所福祉ネットワーク活動」について

【制度の概要】

急速に進展する少子高齢化と核家族化などにより家族の状況が変化し、また、地域のつながりが希薄化している中、子どもから高齢者等の皆さんが住み慣れた地域で安心して暮らしていけるよう、町内等の小地域において見守り、支え合う小地域福祉ネットワークの構築を目指して、「ご近所福祉ネットワーク活動」に取り組んでおります。

この活動は、町内に福祉部会や福祉委員会などを設置し、町内会役員、民生委員児童委員、福祉委員、老人会やふれあいサロンの役員などが集まり、何らかの支援を必要としている人を早期に発見し、地域住民の支え合いの中で、見守り・訪問・声かけや簡単な日常生活支援などの支援を行おうとするものです。

< 出前講座の開催 >

この活動に対する理解を深めていただくために、随時出前講座を開催しますので、お気軽にお申込みください。

< ご近所福祉町内体制助成事業の実施 >

市社会福祉協議会は、町内において福祉部会や福祉委員会などを設置するなどし、地域での支え合い活動の話し合いを年 2 回以上行った場合、体制運営補助として町内体制助成交付金を交付します。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

- 1 上記趣旨をご理解いただきまして、町内での取り組みをお願いします。
- 2 町内で実施される会合、集会等には、出前講座をいたしますので、積極的にご利用ください。
- 3 町内体制助成交付金は令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月の取り組みを対象として、交付申請書を全区長様に送付させていただきますので、該当する町内は申請をお願いします。
申請期限は、令和 7 年 3 月末といたしますが、申請の受け付けは随時いたします。

【所管部署】

社会福祉課	<市役所 1 階	TEL 53-2264>
鯖江市社会福祉協議会	<アイアイ鯖江	TEL 51-0091>

(14) 「地域支え合い推進員」について

【制度の概要】

少子高齢化が進行し、独居高齢者や高齢者世帯、要介護認定者、認知症高齢者が増加している中、介護のニーズの増大や担い手不足が課題となっています。そこで、国は、全国の市町村を実施主体として、高齢者の生活支援や地域支え合いの体制整備を推進することを目的として地域支え合い推進員（生活支援コーディネーター）を配置することとしました（介護保険法第115条の45第2項第5号）。これにより、鯖江市は、鯖江市生活支援体制整備事業実施要綱に基づき、市全域を担当する第1層地域支え合い推進員を2名、各地区を担当する第2層地域支え合い推進員10名を平成29年度から各地区公民館に配置しています。

<活動・内容>

地域支え合い推進員は、地域の社会資源（人材、生活サービス、集いの場など）やニーズを把握し、話し合いの場を設定し困り事を解決したり、地域に必要なサービスを創り出す等、地域の支え合い（自助、互助活動）を推進しています。また、住民が住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らし続けられるよう、地域住民の主体的な活動を支援し、住民や関係機関、地区組織とともに地域づくりを推進する役割もあります。

- 1 各地区に協議体（話し合い）の設置・運営支援
- 2 住民への地域支え合い啓発活動
- 3 地域資源・高齢者ニーズの把握と社会資源の状況の見える化、問題提起
- 4 地域に不足する生活支援サービスの創出
- 5 生活支援の担い手の養成および担い手の組織化支援
- 6 多様なサービス提供主体間の連携体制づくり
- 7 ご近所福祉ネットワークにかかる連携支援

【区長の役割、市からの依頼事項等】

地域支え合い推進員は、安心して元気でいきいき暮らせる高齢者が増える地域を目指して、町内の支え合いの体制づくりの推進を支援させていただきます。

【所管部署】

長寿福祉課 <市役所 2 階 TEL 53-2265>

(15) 「行政出前講座」について

【制度の概要】

市が行っている取り組みや事業、各種制度など、教えてほしいことや詳しく知りたいことなど、皆さんからの要請に応じ、各担当課の職員が地域・団体にお伺いして、講座を行います。

<利用条件・内容>

対象：おおむね 10 人以上の皆さんが集まる地域・団体

時間：午前 9 時から午後 9 時までの間で、講座の時間はおおむね 90 分程度

会場：地域・団体が指定する場所

費用：無料

<申請方法>

講座希望の日時や内容等を各担当課に相談の上、申請書を提出してください。提出先は各担当課になります。講座メニューの一覧表はホームページに掲載されていますが、メニューにないテーマでも相談に応じます。申請書は市役所にあるほか市ホームページからもダウンロードできます。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

町内の集まり等で利用していただくほか、地域の皆さんへの制度の周知もお願いします。

【所管部署】

秘書広聴課 <市役所 3 階 TEL 53-2203>

(16) 「ひとり暮らし高齢者世帯等の屋根雪おろし事業に対する地域ぐるみの支援体制整備」について

【制度の概要】

例年、自力での屋根雪おろしが困難な世帯への対応が課題となっており、これまでも町内の方等のご協力をいただきながら、地域ぐるみの屋根雪おろしがなされています。

地域ごとの事情もあろうかと思いますが、屋根雪おろしが困難な世帯への地域ぐるみの支援体制を整備していただきますようご協力をお願いします。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

1 屋根雪おろしの地域ぐるみの支援体制整備

町内会役員、壮年会、自主防災組織など町内の各種団体等によって、屋根雪おろしが困難な世帯を、地域ぐるみで支援する体制を整備していただきますようお願いいたします。

※屋根雪おろし作業時の傷害および損害賠償について

「屋根雪おろしボランティア登録申込書」を市に提出し登録された場合、地域ぐるみでの屋根雪おろし作業中に、万が一事故が起きた場合の補償に対応します。

2 民生委員との連携

ひとり暮らし高齢者等世帯から屋根雪おろしの相談があった場合は、民生委員と協力していただきながら、「地域ぐるみの組織」での除雪の可否や屋根雪おろし登録業者等の紹介をしていただきますようお願いいたします。

3 屋根雪おろし対象世帯に対する助成について

助成は、1冬期につき1世帯①・②のいずれかの場合で1回のみ申請可能です。1世帯あたり上限7,000円を支給します。

① 「地域ぐるみの組織で除雪した場合」は、屋根雪おろし前後の写真を添付した実績報告書と交付申請書を提出してください。助成金は「地域ぐるみの組織」に支給します。

② 「登録業者等で除雪した場合」は、業者に支払った金額のわかる領収書等の写しを添付した実績報告書と交付申請書を提出してください。助成金は「対象者」に支給します。

※ ①・②のいずれの場合も助成金の支給は、世帯員全員の住民税が非課税の世帯のみとなります。除雪希望者が、助成金の支給対象となるかご不明な場合は、事前にお問合せください。

さい。

【所管部署】

長寿福祉課 <市役所 2 階 TEL 53-2219>

(17) 町内防犯灯について

【制度の概要】

町内会が維持管理していた防犯灯の電気料金および維持管理費の軽減と地球環境に配慮した低炭素社会への寄与を目的として、平成27年4月から令和7年3月までの10年間、リース会社との賃貸借契約によりリースしたLED防犯灯を町内会に貸与しています。また、リース以外の町内防犯灯の新設、取替、ポールの新設については、安全で明るいまちづくり補助金（p.44 参照）を行っております。毎年4月頃に最新の町内防犯灯の設置位置図を送付します。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

◎リースによりLED化した町内防犯灯（取付ベルト等に緑色ベルトで表示）

不具合時の 連絡先	(連絡する人) 区長	(連絡先) ⇒ 指定された地元業者
不具合時の 連絡内容	不具合が発生した場合、次の事項を電話により報告してください。 ・不具合が発生したLEDリース防犯灯の箇所(設置位置図の防犯灯 No.) ・区長氏名 ・区長連絡先 ・不具合(移設)内容(不点灯、損傷、遮光、移設) ※LEDリース防犯灯の不点灯・損傷を必ず確認してください。	
不具合時の 負担	落雷、風水害などにより不具合が発生した場合には、無償交換します。ただし、不具合の発生した原因によっては、町内会が費用を負担していただく場合があります。	
年間の負担金	・負担金の額は、協定書に記載されている数量に単価(10V A 700円、20V A 1,500円、40V A 2,300円)をかけたものになります。 ・支払方法は、毎年町内交付金からの天引きとなります。	
その他	・LEDリース防犯灯の修繕等は、指定された地元業者が行います。 ・LEDリース防犯灯は、北陸電力の請求明細上、契約名義の最後に●がついています。 ※地元業者が提出する「LEDリース町内防犯灯 不具合(移設)連絡票」に基づき、「町内防犯灯の設置位置図」への登録作業を行います。	

◎リース以外の町内防犯灯（町内会で取り付けたLED灯など）

管理方法	町内会が従来どおり管理してください。
設置位置図への登録	リース以外の町内防犯灯を新規・移設・廃止した場合には、「町内防犯灯管理台帳登録報告書」を提出してください。 この報告書に基づき、「町内防犯灯の設置位置図」への登録作業を行います。

【所管部署】

LED リース町内防犯灯 不具合 (移設) 連絡票

該当する防犯灯No.	() 町-防犯灯No. ()
通報日時	令和 年 月 日 時 分
通報者氏名	() 区長 氏名 ()
通報者連絡先	() - () - ()
不具合 (移設) 内容	不点灯・揺蕩・遮光・移設 (○で囲う)。 ※原則3営業日以内の施工とする。 ※防犯灯の移設時に発生する工事費、防犯灯機器以外の工事費は町内会負担とする。
不具合解決 (修了) 日	令和 年 月 日
地元業者名	地元業者 (所在地) (会社名)
備考(原因等)	
修設時	取付方法 電柱・ポール柱・壁付(軒下)・その他 ()
※修設時は修設先が分かる図面を送付すること。	電柱番号
	お客様番号
◆GIS入力日	令和 年 月 日

※◆印は鯖江市で記載します。
提出窓口 地元業者 (随時報告) → 主幹事会社 (随時報告) → E-S 網 (随時報告・月報の報告) → 鯖江市

町内防犯灯管理台帳登録報告書

町内会（地区）の防犯灯を次のとおり 新設 移設 廃止 したので、報告します。
なお、次の項目に不明な点がある場合は、施工業者にご確認ください。

提出日	令和 年 月 日	施工業者名
		施工業者連絡先

【防犯灯を新設した場合に記入してください。】※新設場所の位置図を必ず添付してください。

①地区名	②町内名	
③取付方法	<input type="checkbox"/> 電柱 <input type="checkbox"/> ポール柱 <input type="checkbox"/> 壁付（軒下） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
④電柱番号		
⑤新設場所	別紙のとおり ⑥遮光板の有無	
⑦契約W数	<input type="checkbox"/> 10W <input type="checkbox"/> 20W <input type="checkbox"/> 40W <input type="checkbox"/> 80W <input type="checkbox"/> 100W <input type="checkbox"/> 200W <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑧お客様番号	上記以外	

【防犯灯を移設した場合に記入してください。】※移設前・移設後の位置図を必ず添付してください。

①地区名	②町内名	
③取付方法（移設後）	<input type="checkbox"/> 電柱 <input type="checkbox"/> ポール柱 <input type="checkbox"/> 壁付（軒下） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
④電柱番号	移設前	
	移設後	
⑤移設前・移設後場所	別紙のとおり ⑥遮光板の有無（移設後）	
⑦契約W数（移設後）	<input type="checkbox"/> 10W <input type="checkbox"/> 20W <input type="checkbox"/> 40W <input type="checkbox"/> 80W <input type="checkbox"/> 100W <input type="checkbox"/> 200W <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑧お客様番号（移設後）	上記以外	

【防犯灯を廃止した場合に記入してください。】※廃止場所の位置図を必ず添付してください。

①地区名	②町内名	
③取付方法	<input type="checkbox"/> 電柱 <input type="checkbox"/> ポール柱 <input type="checkbox"/> 壁付（軒下） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
④電柱番号		
⑤廃止場所	別紙のとおり ⑥遮光板の有無	
⑦お客様番号		

(18) 避難行動要支援者名簿および個別避難計画について

【制度の概要】

市では、災害時に避難行動を自ら行うことが困難で、支援が必要な方を速やかに安全に避難させることを目的に、下記を対象とした避難行動要支援者名簿をあらかじめ作成しています。

- 1 在宅の身体障がい者〔身体障害者手帳（肢体・視覚・聴覚）の（1級・2級）所持者〕
- 2 在宅の知的障がい者〔療育手帳（A1・A2）所持者〕
- 3 在宅の精神障がい者〔精神障害者保健福祉手帳（1級）所持者〕
- 4 在宅の要介護認定者〔介護保険における要介護3～5認定者〕
- 5 75歳以上の高齢者のみの世帯員で親族の支援がなく、親族以外の第三者の支援がないと避難できない人（同意者のみ）

※施設入所や長期入院の人、日中のみ高齢者世帯になる人、ほぼ毎日親族と交流がある人は対象外

- 6 その他支援を必要とする者で、市長が特に必要と認めた者

【区長の役割、市からの依頼事項等】

- 1 災害に備えた準備

上記の名簿のうち、個人情報提供に関する同意が得られている人の一覧を毎年1回送付いたします。町内での見守りや避難訓練での活用をお願いします。

- 2 避難時の声掛け

市から避難情報が発令された場合には、個人情報提供の同意者に対して自主防災組織（町内会）で避難時の声掛けをお願いします。

- 3 個別避難計画の作成

令和5年度より要支援者の避難を支援するため、町内単位で個別避難計画の作成をお願いすることになりました。

計画は、区長を中心とした、民生委員、防災士・防災リーダー、各種団体の長などからなる委員会で協議し、毎年、市から提供される「個別避難計画希望者一覧」「避難行動要支援者名簿（防災・福祉委員会用）」をもとに、身体状況・年齢・ハザードなどを参考に、優先度をつけて作成をお願いします。

- 4 個別避難計画の更新

昨年度までに計画を作成した町内におかれましては、要支援者等の情報の更新をお願いいたします。更新の時期については、市側から通知させていただきます。

【所管部署】

防災危機管理課 <市役所 2 階 TEL 53-2205>

社会福祉課 <市役所 1 階 TEL 53-2264>

長寿福祉課 <市役所 2 階 TEL 53-2219>

(19) 防災ラジオの引継ぎについて



【制度の概要】

市では、災害・防災情報の迅速な伝達手段の1つとして、区長宅に防災ラジオを配置していますが、区長が交代された町内は、新区長へ防災ラジオの引継ぎをお願いします。

ただし、これまでの試験放送で電波が弱く緊急放送を受信できないため、市へ防災ラジオを返却した町内があるので、次頁一覧表により対象町内かどうかの確認をお願いします。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

・引継ぎ品

①防災ラジオ本体、②専用A Cアダプタ、③携帯電話充電用変換ケーブル、④説明書

※区長が交代していない場合も、確認ください。

・防災ラジオの設置について

A Cアダプタを接続後、表面の「強制受信ボタン」(オレンジ色)を押し、良好に受信できるようにアンテナの向きを調整してください。

※「強制受信ボタン」を押した場合、音量の調整はできませんのでご注意ください。

※防災ラジオの内蔵電池が充電切れにならないよう、A Cアダプタは常時接続しておいてください。

・災害時の動作について

防災ラジオは、通常のラジオと同様に使用できます。電源がオフの状態や他のラジオ局の番組を聴いている場合も、緊急放送を感知すると自動的に「たんなん夢レディオ(F M 7 9. 1 MHz)」を受信します。

緊急放送が終了すると、自動的に元の状態に戻ります。戻らない場合、「強制受信ボタン」(オレンジ色)を押してください。

【所管部署】

防災危機管理課 防災・危機管理 G <市役所 2 階 TEL 53-2205>

防災ラジオ所有町内 (R5. 2. 1現在)

No	町名	No	町名	No	町名	No	町名	No	町名
1	本町1丁目	21	新町	41	御幸町2・4丁目	61	吉江町	81	あすなる町内会
2	本町2丁目	22	五郎丸町	42	東米岡1丁目	62	吉江中	82	あおい町
3	本町3丁目	23	新横江2丁目	43	中野町	63	吉江住宅団地	83	朝霞町内会
4	本町4丁目	24	東鯖江1・2・3・4丁目	44	出口木引	64	米岡町	84	若葉町内会
5	旭町3丁目	25	水落町1丁目	45	花出	65	入町	85	下野田町
6	長泉寺町1・2丁目	26	水落町2丁目	46	樋口	66	糺町	86	漆原町
7	西山町	27	水落町3丁目	47	まち	67	石田上町	87	上野田町
8	日の出町	28	水落町4丁目	48	曲木	68	石田中町	88	鳥井町
9	深江町	29	北野町2丁目	49	中野松成	69	吉江山手団地	89	当田町
10	屋形町	30	神明町1丁目	50	上河端町	70	丸山町3丁目	90	下氏家町
11	舟津町1丁目	31	神明町2丁目	51	新出	71	西杉本	91	磯部町
12	舟津町2丁目	32	神明町4・5丁目	52	舟枝町	72	川去町	92	中戸口町
13	小黒町1・2・3丁目	33	幸町1丁目	53	橋立町	73	田村町		
14	住吉町1丁目	34	幸町2丁目	54	下河端町	74	持明寺町		
15	住吉町3丁目	35	田所町	55	青葉町	75	冬島町		
16	有定町1・2・3丁目	36	鳥羽1・2丁目	56	吉谷町	76	二丁掛町		
17	宮前1丁目	37	鳥羽3丁目	57	四方谷町	77	吉田町		
18	宮前2丁目	38	つつじヶ丘	58	大野町	78	小泉町		
19	上鯖江1丁目	39	神中町1・2・3丁目	59	乙坂今北町	79	平井町		
20	上鯖江2丁目	40	御幸町1・3丁目	60	吉谷町青葉台	80	西和町内会		

(20) 空き家物件の確認について

【制度の概要】

「鯖江市空家等対策計画」に基づき、空き家対策を総合的かつ計画的に推進するため、定期的に空き家調査を行っています。良好な生活環境の保全や安全で安心な地域社会を実現するため、所有者等に対して適切な管理の意識啓発や危険度の高い空き家等の解体促進を図っていきます。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

4月てい送にて、現在、市で把握している空き家（1年以上使用実績がない住宅、共同住宅、店舗、工場等）の管理状況等をまとめた分布図をお渡ししますので、新たな空き家等の情報（除却、売買等の情報含む）を把握し、情報提供をお願いします。

【所管部署】

防災危機管理課 空き家対策 G <市役所 2 階 TEL 42-5104>

3 各種募金・会費等の取りまとめについて

各種募金・会費の取りまとめをお願いしています。現在、お願いしている募金等の一覧は以下のとおりです。

各種募金の趣旨をご理解賜りまして、ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

募金名	募集期間	所管部署
緑の募金	4～5月	農林政策課
赤十字協力会費	5～7月	社会福祉課
鯖江市社会福祉協議会会費	6月	鯖江市社会福祉協議会
英霊顕彰奉賛志金	8月	社会福祉課
赤い羽根共同募金	10月	鯖江市共同募金委員会 <鯖江市社会福祉協議会内>
歳末たすけあい募金	12月	鯖江市共同募金委員会 <鯖江市社会福祉協議会内>

詳細については、次頁以降をご覧ください。

(1) 「緑の募金」について

【制度の概要】

鯖江市緑化推進委員会では、市民の森林に対する意識高揚を図り、募金活動を通じて森林整備や緑化への理解を得るために、毎年、「緑の募金」のご協力をお願いしています。「緑の募金」の活動は、将来にわたって森林の持つ多面的機能を維持・拡充するために、国民の自発的な活動を生かして森林等の整備を推進するという理念により法律（※）に基づき行われます。

※ 平成7年5月8日制定「緑の募金による森林整備等の推進に関する法律」

<募集期間> 4月1日～5月31日

<募金額> 1世帯当たり募金額200円程度を目安としていますが、強制するものではありません。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

緑の羽根・募金用封筒の町内での必要枚数の確認および募金の取りまとめをお願いします。5月末までにお振込みいただくか、担当課にご持参ください。

(各地区公民館では受付できませんので、ご了承をお願いします。)

【所管部署】

農林政策課 <市役所3階 TEL 53-2233>

(2) 「赤十字協力会費の募集」について

【制度の概要】

日本赤十字社福井県支部および各市町地区分区（市町）では、毎年5月に「赤十字会員増強運動」推進のため赤十字協力会費の募集を実施しており、各区長様に福井県支部長（知事）から日本赤十字社福井県支部協賛委員を委嘱させていただきご協力いただいております。赤十字の活動は、ご賛同いただいた赤十字会員の皆様や一般の方々からの寄付金によって実施されています。

日本赤十字社は戦時・事変等における戦傷病者の救護、地震・火災・風水害その他の非常災害時における救護、健康増進・疾病の予防・その他社会奉仕のための必要な事業を業務としており、救護員の確保・養成訓練、血液事業、医療事業、救護看護師養成、応急手当等の講習などを実施しています。

<募集期間> 5月1日～7月31日

<募金額> 協力の会費としての場合・・・500円(目安額)

寄付金としての場合・・・金額は問いません

<表彰制度> 会費額に応じ表彰をいたします。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

協力の会費の取りまとめをお願いします。4月てい送で配布する振込用紙にてお振込みください。（各地区公民館では受付できませんので、ご了承をお願いします。）

【所管部署】

社会福祉課 <市役所1階 TEL 53-2264>

(3) 「鯖江市社会福祉協議会会費」について

【制度の概要】

鯖江市社会福祉協議会では、市民のみなさまを会員として福祉事業に取り組んでおり、社協会費は「住民参加」という意味をもつ大切な財源です。

詳しくは、5月に配布される社協だよりに掲載します。

<募集期間> 6月1日～6月30日

<募金額> 普通会費目安額・・・500円

特別会費目安額・・・2,000円

※ 会費目安額を示させていただきますが、目安額にかかわらず自由な金額でのご協力をお願いします。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

会費の取りまとめをお願いします。6月末までに、後日お届けする振込用紙にてお振り込みいただくか社会福祉協議会にご連絡ください。受け取りに伺います。

【所管部署】

鯖江市社会福祉協議会 <アイアイ鯖江 TEL 51-0091>

(4)「英霊顕彰奉賛志金」について

【制度の概要】

鯖江市英霊顕彰奉賛会(会長『市長』)では、毎年「みたま祭」をはじめとした奉賛事業や忠霊場の整備等を実施しております。

先の大戦で異郷の地において倒れられた御英霊の尊い犠牲を次の世代の人々に正しく伝え、再びあの痛ましい戦争の過ちを繰り返すことのないよう、平和の確立のために努力する責任があると考え、皆様方の貴重な志金をもって、御英霊3万余柱の顕彰事業を行っています。

<募集期間> 8月1日～8月31日

※ 7月てい送で志金募集の「趣意書」、「志金袋」、振込依頼書を配布し、ご協力賜っております。

(各地区公民館では受付できませんので、ご了承をお願いします。)

<募金額> 各戸100円程度

【区長の役割、市からの依頼事項等】

奉賛志金の取りまとめをお願いしております。8月末までにお振込みください。

【所管部署】

社会福祉課 <市役所1階 TEL 53-2264>

(5) 「赤い羽根共同募金」について

【制度の概要】

「赤い羽根共同募金運動」は、毎年10月1日から全国一斉に展開されます。この募金は、地域の高齢者や障がいを持たれた方・子どもたちのための身近な福祉活動に活用されます。

詳しくは、9月に配布される社協だよりに掲載します。

<募集期間> 10月1日～10月31日

<募金額> 募金目安額・・・・・・・・・・500円

特別募金目安額・・・2,000円

※ 募金目安額を示させていただきますが、目安額にかかわらず自由な金額でのご協力をお願いします。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

募金の取りまとめをお願いします。10月末までに、後日お届けする振込用紙にてお振り込みいただくか社会福祉協議会にご連絡ください。受け取りに伺います。

【所管部署】

鯖江市共同募金委員会 <アイアイ鯖江 鯖江市社会福祉協議会内 TEL 51-0091>

(6) 「歳末たすけあい募金」について

【制度の概要】

「歳末たすけあい募金運動」は、共同募金事業の一環として新たな年を迎える時期に、支援を必要とする人たちが地域で安心して暮らすことができるよう市民皆様の理解を得て、さまざまな福祉活動を重点的に展開するための運動です。

詳しくは、11月に配布される社協だよりに掲載します。

<募集期間> 12月1日～12月31日

<募金額> 募金目安額・・・・・・・・100円

※ 募金目安額を示させていただきますが、目安額にかかわらず自由な金額でのご協力をお願いします。

【区長の役割、市からの依頼事項等】

募金の取りまとめをお願いします。12月末までに、後日お届けする振込用紙にてお振り込みいただくか社会福祉協議会にご連絡ください。受け取りに伺います。

【所管部署】

鯖江市共同募金委員会 <アイアイ鯖江 鯖江市社会福祉協議会内 TEL 51-0091>

4 町内単位の選出委員について

(1) 「民生委員・児童委員」について

【設置単位】

委員 134 名

【任 期】

3 年（令和 4 年 1 2 月 1 日～令和 7 年 1 1 月 3 0 日）

【概 要】

民生委員児童委員は、本市において厚生労働大臣および県から 134 名の方が委嘱を受け、福祉行政の最前線で活動しています。活動内容は、生活困窮、障害者福祉、高齢者福祉、児童福祉、母子福祉等担当区域内の住民の状況把握や相談支援、また各種研修会への参加と多岐にわたっており、内容も年々複雑化しています。民生委員児童委員からの相談や協力依頼の際には、ご協力賜りますようお願いいたします。

<設置単位>

国の定めた配置基準により、民生委員児童委員の定数は町内数よりも少ないため、複数の町内を担当する場合があります。

- (主な活動) ※ ひとり暮らし高齢者の安否確認（友愛訪問）
※ 避難行動要支援者の避難声掛け、登録制度の広報
※ ご近所福祉ネットワーク活動の推進
※ 虐待、DV 等の相談および関係機関への連絡
※ 会議、視察、研修への参加（月 1 回以上）

【区長の役割、市からの依頼事項等】

- 1 民生委員児童委員の趣旨をご理解いただき、協力・連携をお願いします。
- 2 現在の民生委員児童委員の任期は、令和 7 年 1 1 月 3 0 日までですが、諸事情により欠員が生じた場合には、後任候補者の推薦をお願いします。

【所管部署】

社会福祉課 <市役所 1 階 TEL 53-2264>

(2)「鯖江市健康づくり推進員」について

【設置単位】

町内ごとに1～2人

※ 但し、戸数の多い町内においては活動可能な人数とします。

【任 期】

2年（令和5年4月1日～令和7年3月31日）

町内によっては、1年交替のところもありますので実情に応じてご推薦ください。

【概 要】

- 健康づくりに関する知識の習得および普及啓発に関すること
- 健康づくり事業の推進に関すること
- その他健康づくりの推進のために必要なこと

(主な活動)

- ※ 年間5回程度、地区健康づくり推進員連絡会議の出席
- ※ 年間を通じて、町内や地区での健康づくりに関する声かけ
(特定健診・がん検診の受診勧奨等)
- ※ 年数回、健康に関する講座等に参加

【区長の役割、市からの依頼事項等】

各町内に、健康づくり推進員のご推薦をお願いしています。なお、任期を問わず異動のある場合は、その都度、ご推薦をお願いします。

また、町内では、地域の健康づくりを推進する自主組織の「愛育会」があり、愛育会支部長と推進員を兼任されている人も多いようです。

【所管部署】

健康づくり課 <アイアイ鯖江 TEL 52-1138>

(3)「鯖江市青少年育成推進員」について

【設置単位】

町内ごとに1人

【任 期】

2年（令和6年4月1日～令和8年3月31日）

【概 要】

- 青少年健全育成鯖江市民会議および各地区青少年育成協議会の構成員として、これに所属し、これらの会務の運営にあたる。
- 福井県が設置する青少年育成推進指導員および他の推進員と連携を図りながら、青少年についての地域に根ざした市民運動の推進、青少年の健全育成および非行防止に努める。

（主な活動）

- ※ 町内のPTA活動や子ども会役員等と連携し、各種団体の事業への参加協力
地区によって活動事業が多少異なります。

[活動事業例]

- ・あいさつ運動
- ・花づくり運動
- ・ラジオ体操デー
- ・地区祭り など

【区長の役割、市からの依頼事項等】

上記趣旨をご理解いただき、区長から推薦、連携をお願いします。

【所管部署】

生涯学習課 <市役所 3 階 教育委員会内 TEL 53-2256>

(4)「福祉委員」について

【設置単位】

1町内会に1人以上、若しくは概ね100世帯に1人の割合を目安にしますが、活動状況に応じ区長の判断により増員も可。

【任期】

2年（令和5年4月1日～令和7年3月31日）

【概要】

- 福祉ニーズの発見と連絡
- 地域住民の福祉意識の啓発と福祉情報の提供
- 小地域での見守り・助け合い活動の推進（ご近所福祉ネットワーク活動）
- 健康寿命ふれあいサロンの普及と推進
- 地区社協および市社協活動への協力
- 関係機関が実施する福祉・保健事業への協力
- その他、地域福祉の推進のために必要な活動

（主な活動）

- ※ ふれあいサロン運営支援 月1回程度
- ※ 地区単位での研修 年1～2回程度
- ※ 地域内での見守り巡回 月1回程度
- ※ 地区社協事業への協力 随時
- ※ その他 民生委員児童委員と協力して地域内の見守り

【区長の役割、市からの依頼事項等】

上記趣旨をご理解いただき、区長より推薦、連携をお願いします。

【所管部署】

鯖江市社会福祉協議会 <アイアイ鯖江 TEL 51-0091>

5 町内会に対する助成制度

(R6年4月現在)

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
市民主役推進課 市民主役推進G TEL 53-2214	町内のLED防犯灯設置	安全で明るいまちづくり補助金	LED防犯灯を生活道路において新たに設置する場合（電球等の玉切れ交換は対象としない。）、1灯につき要した費用の2/3以内の額を補助。ただし1万5千円上限とする。また、LED防犯灯の器具に取り替える場合、1/2以内の額を補助。ただし1万円上限とする。 LED防犯灯を取り付けるポールを設置する場合、要した費用の1/2以内の額を補助。ただし、4万円上限とする。	随時	LED防犯灯からLED防犯灯への器具の取り替えは対象外となります。
市民主役推進課 市民主役推進G TEL 53-2214	各町内のまちづくり全般に対する交付金	融和と協働のまちづくり交付金 (町内交付金)	均等割および戸数割の合計で交付する。	2月の区長てい送にて申請依頼	
市民主役推進課 市民主役推進G TEL 53-2214	町内会が加入している自治会活動保険	町内会活動保険料補助金	町内会の年間活動を保障し、世帯を単位として自治会活動保険に加入する場合、町内保険加入世帯数に75円を乗じた額を補助。（毎年6月末日において加入しているものに限る）	5月～8月	
土木課 道路管理・用地対策G TEL 53-2246	町内会で市道を除雪した場合の補助金	住民参加で雪に強く快適なまちづくり事業補助金	幅員3m未満の市道または児童もしくは幼児が通学路に利用する歩道について、町内会が、あらかじめ市に届出をして、除排雪作業を実施した場合に、その市道の延長に対し、1mあたり30円の単価に、除雪回数を乗じた金額を町内会に交付する。※ただし市の一斉除雪回数が上限。	10月の区長てい送にて届出書提出依頼	届出をした町内会が実際に除雪し、その際、雪置場を設置した場合は、併せて雪置場支援補助金も申請できる。

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
市民主役推進課 市民主役推進 G TEL 53-2214	コミュニティ活動に必要な備品	コミュニティ助成事業（一般コミュニティ助成事業）	（一財）自治総合センターが宝くじの広報活動の一環として、宝くじ助成金を使い地域コミュニティの活動のための備品購入の助成を行うもの。ただし、100万円以上で250万円を上限とする。	事業実施前年の8月頃（年度により変更あり）	毎年県を通じて申請するが、 <u>内定しない場合もある。</u>
防災危機管理課 防災・危機管理 G TEL 53-2205	自主防災組織活性化に要する経費（資機材の購入経費等） 各申請団体につき毎年度1事業に限る。また、町内防災訓練の実施を要件とする。	自主防災組織活性化事業補助金	補助事業の範囲は、下記のAおよびB（Bのみでも可）とする。 A：防災活動上必要な資機材の購入に要する経費、および防災マップ作成に要する経費。町内防災訓練の実施を要件とする。 B：訓練等に要する経費（防災訓練および防災研修会） 補助額は下記のA、Bを合算した金額とする。 A：補助事業に要した対象経費の1/3の額とし、100千円を限度とする。 B：補助事業に要した対象経費の10/10の額。ただし、申請月の1日現在における町内世帯数が100世帯未満の場合は上限5千円、100世帯以上の場合は上限10千円とする。	随時	申請→実施→実績報告を3月31日までに完了しなければならない（年度内）

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
防災危機管理課 防災・危機管理G TEL 53-2205	自主防災組織による防 災資機材・設備等購入 経費の補助	コミュニティ助成 事業補助金	(一財)自治総合センターが宝くじの社会貢 献広報事業として、宝くじの受託事業収入 を財源に実施している。自主防災組織が行 う災害の被害防止・軽減活動に資する設備 (連絡・消火・水防・救護等の用品・設 備、簡易資材倉庫)を全額補助する。(※ 建築物、消耗品は対象外。)ただし30万 円以上で200万円を上限とする。	事業実施前年の9 月頃(年度により 変更あり)	毎年県を通じて申 請するが、 <u>内定し ない場合もある。</u>
環境政策課 環境推進G TEL 53-2227	地域の環境活動に要す る経費	環境活動団体支援 補助金	地域の環境保全や環境教育など、環境に関 わる活動を推進するため組織された環境団 体(新設含む。)の活動を支援する。 ◇環境活動を実施している非営利環境団体 (新設含む。)が対象 ◇補助事業の範囲は、地域の環境活動に要 する経費 ◇補助額は、補助対象経費の2/3以内 で、8万円を限度 ◇補助対象経費は、報償費・旅費・消耗品 費・食糧費(飲物代に限る。)・印刷製本 費・修繕費・備品購入費・原材料費・使用 料及び賃借料・負担金・燃料費・通信運搬 費・手数料・保険料	随時	

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
環境政策課 環境推進G TEL 53-2228	町内のごみステーション設置	廃棄物容器設置事業補助金	廃棄物容器（固定式、移動式（折りたたみ式））の新規購入または買換え（既存施設の修理は対象とならない。）。ステーション1か所につき、対象経費の1/2以内で、固定式は10万円、移動式は5万円を限度。ただし、1町内会につき3か所以内とする。	随時	
環境政策課 環境推進G TEL 53-2228	地域の環境美化に要する用品の貸与	環境美化啓発看板（貸与） ごみステーション散乱防止用ネット（貸与）	環境美化啓発看板 ・空き缶等のポイ捨て、ペットのふんの放置禁止看板 ・町内可燃ごみステーション散乱防止用ネット	随時	
環境政策課 環境推進G TEL 53-2228	野良猫の不妊手術	野良猫の不妊手術費補助金	野良猫の繁殖を制限し、殺処分される猫を減らすため、個人または団体に対し、野良猫の不妊手術費用の一部を助成する。 オス 1匹当たり6千円 メス 1匹当たり9千円	随時	

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
日野川を清く美しくする 会 事務局:環境政策課 TEL 53-2228	日野川（支流を含む） の堤防を利用した河川 美化事業	河川美化事業補助 金	住民や地域等が主体となって実施する以下の河川美化活動を支援 (1) 花壇整備事業 補助対象経費は、花苗・種・肥料・防草シートの購入費用 （対象経費の 2/3 以内で 7 万円を限度とする） (2) 堤防法面整備事業 補助対象経費は、花の種の購入費用 （対象経費の 2/3 以内で 2 万円を限度とする） (3) 外来植物駆除 補助対象経費は、報償費・消耗品費・燃料費・食糧費（飲物代に限る。）、印刷製本費・通信運搬費・保険料・使用料及び賃借料 （対象経費の 2/3 以内で 1 万 2 千円を限度とする）	随時	
公園管理事務所 TEL 51-1001	市管理の公園の草刈、 低木剪定	わが街環境美化活 動支援事業	助成の対象となるのは、市と合意書を交わした里親（区長、団体など）が里親活動計画書に基づき、草刈や低木の剪定をした場合。1 回につき報奨金 3 千円を支給。ただし草刈は年 4 回、剪定は年 1 回を限度。	随時	公園里親登録届(養子縁組届)の提出は、公園住宅課 (TEL 53-2239)

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
公園管理事務所 TEL 51-1001	市管理の公園の除草剤 散布	わが街環境美化活 動支援事業	市と合意書を交わした里親（区長、団体な ど）が里親活動計画書に基づき、除草剤を 散布する場合、公園の規模に応じて除草剤 を支給。 除草剤散布の際、噴霧器が必要な場合は、 手動式噴霧器を無償貸与。	随時	公園里親登録届(養 子縁組届)の提出 は、公園住宅課 (TEL 53-2239)
公園住宅課 公園G TEL 53-2239	市管理の公園の施設整 備	公園整備市民協働 事業	公園の簡易な整備を市が材料を提供し、市 民の労力奉仕で整備していただく制度で、 区長等からの要望により、花壇造成時の花 壇ブロック等、土の入替え用の購入土、階 段材料の擬木等、側溝（U字溝）等原材料 を支給。	随時	
土木課 道路管理・用地対策G TEL 53-2246	市管理の道路・河川の 環境美化活動	わが街環境美化活 動支援事業（道 路・河川）	区長、団体等と市が合意書を交わし年間を 通じて市管理の道路・河川の環境美化を推 進してもらう。 謝礼（報償費）として、花苗、種子、肥 料、除草剤、草刈機燃料、鎌、移植ごて、 ごみ袋、軍手、お茶等購入費用（実費）を 支援する（上限額 5 万円）。	随時	

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
土木課 道路管理・用地対策G TEL 53-2246	市道および歩道または 公共施設の除雪	地域ぐるみ除雪機 械整備費補助金	市道および歩道または公共施設の除雪を行 うことを確約した自治会に除雪機械購入費 を助成する。 <補助額> ①手押し型ロータリー除雪機 補助対象経費の2/3(上限額140万円) ②ホイールローダー 補助対象経費の10/10(上限額600万円)	随時	
教育委員会 生涯学習課 生涯学習・青少年育成G TEL 53-2255	青少年の健全育成に資 するため、主として親 子で参加するコミュニ ティ活動のイベント等 に関するソフト事業に 係る経費	コミュニティ助成 事業（青少年健全 育成助成事業）	(一財)自治総合センターが宝くじの広報活 動の一環として、宝くじ助成金を使い助成 を行うもの。 青少年健全育成事業のソフト事業に要する 経費。ただし、ソフト事業における、事業 実施主体の経常的経費、他用途に転用可能 な備品や消耗品の購入経費、工事を伴う施 設整備等の経費、食糧費は対象外。事業費 の10/10以内で、30万円以上で100万 円を上限とする。	事業実施前年の8 月まで	毎年県を通じて申 請するが、 <u>内定し ない場合もある。</u>

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
教育委員会 生涯学習課 生涯学習・青少年育成G TEL 53-2255	町内公民館の新築・改築に要する経費	コミュニティ助成事業（コミュニティセンター助成事業）	<p>（一財）自治総合センターが宝くじの広報活動の一環として、宝くじ助成金を使い助成を行うもの。</p> <p>住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、住民の需要の実態に応じた機能を有する集会施設（コミュニティセンター・自治会集会所等）の建設又は大規模修繕等に関する事業。</p> <p>ただし、土地の取得及び造成、既存の施設又は設備等の修理、修繕、撤去及び解体処理、外構工事に要する費用は対象外。</p> <p>対象となる事業費の5分の3以内に相当する額。ただし、1,500万円まで。</p>	事業実施前年の8月頃（年度により変更あり）	毎年県を通じて申請するが、 <u>内定しない場合もある。</u>

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
教育委員会 生涯学習課 生涯学習・青少年育成G TEL 53-2255	町内公民館の建設・改修に要する経費	鯖江市ふれあい会館施設整備費補助金	ふれあい会館施設整備事業に必要な経費のうち、補助金交付の対象経費について補助金を交付。 新築・大規模改修は県費補助の決定した事業が対象。修繕は前年の10月までに仮申請のあった事業を受付対象とし、予算の範囲内で受付終了とする。事業の内容、事業の基準、補助対象経費および補助金の額等詳細は要問合せ。	・新築・大規模改修は事業実施前年の8月頃（年度により変更あり） ・修繕は事業実施前年の10月までに仮申請	
鯖江・丹生消防組合 消防本部 総務課 TEL 54-9110	町内の自警消防器材購入および施設の整備に係る経費	消防施設整備費補助金	・自警消防器材購入に係る経費(ホース、ホース格納箱、ヘルメット等の備品購入費)の補助。補助金は、基準額の3分の1以内かつ補助金額が5万円を超えない額（ただし基準額に満たない場合は事業費の3分の1とする。1事業が2万5千円に満たないものは除く。） ・自警消防施設整備に係る経費（小型動力ポンプ購入費、小型動力ポンプ格納庫、ホース乾燥塔設置事業費等に係る需用費、工事請負費等）の補助。補助金は、事業費の2分の1以内かつ50万円を超えない額とする。	随時	

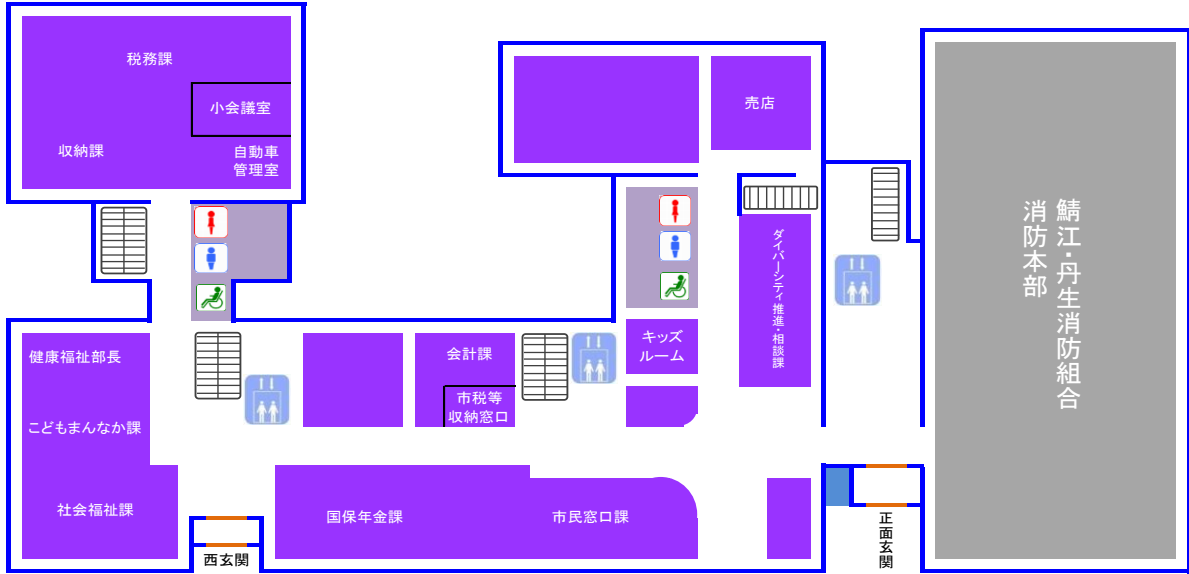
担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
長寿福祉課 高齢福祉G TEL 53-2219	町内公民館等の改修に 要する経費	介護予防拠点整備 事業補助金	介護予防活動の拠点として町内公民館等の 改修などに要する経費（介護予防活動の実 施に係る部分について） 補助上限額 971万円 （県の予算範囲内で補助） 交付要件 ①介護予防活動（サロンなど）を月2回以 上、継続的に実施すること ②事業開始後、毎年度末、市に介護予防事 業の実績を報告すること ③改修工事等は、原則として市内業者（市 内に本社または営業所を有している業者） に発注すること	4～5月	ふれあい会館等市 が所有している建 物や既に補助金を 受けた施設は対象 外です。 中古品、消耗品、 備品（施設と一体 的でないもの）の 購入は対象外で す。
鯖江市社会福祉協議会 TEL 51-0091	町内におけるご近所福 祉ネットワーク体制の 設置・運営経費	ご近所福祉町内体 制助成事業	市社会福祉協議会は、町内において福祉部 会や福祉委員会などを設置し、地域での支 え合い活動の話し合いを年に2回以上行っ た場合、体制運営補助として町内体制助成 交付金を交付する。	4月～3月	

担当	助成等の対象	助成制度等名称	詳細	申請時期	備考
総合交通課 総合交通 G TEL 53-2243	町内に設置されたコミュニティバス停留所の 上屋、ベンチの設置に 要した経費	コミュニティバス 停留所上屋等設置 事業	補助基準額：1 施設当たり 50 万円 補助額：補助基準額の 1/2 以内で予算で 定める額か補助対象経費の 1/2 のいずれ か少ない方の額	随時	

6 市役所庁舎案内図

※ この案内図は、R6年4月時点の配置図です。

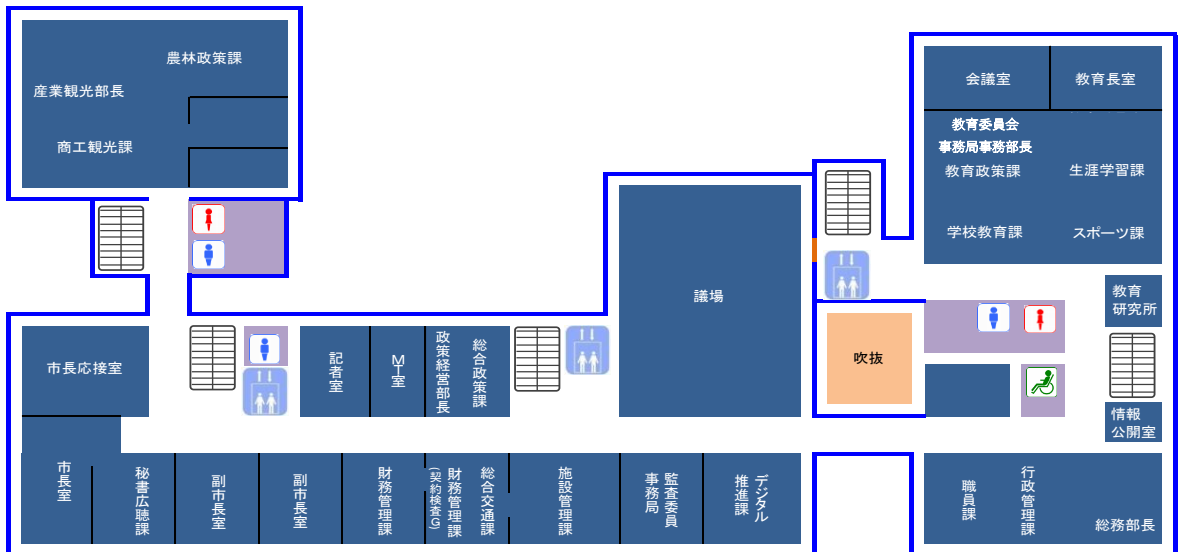
<市庁舎1階>



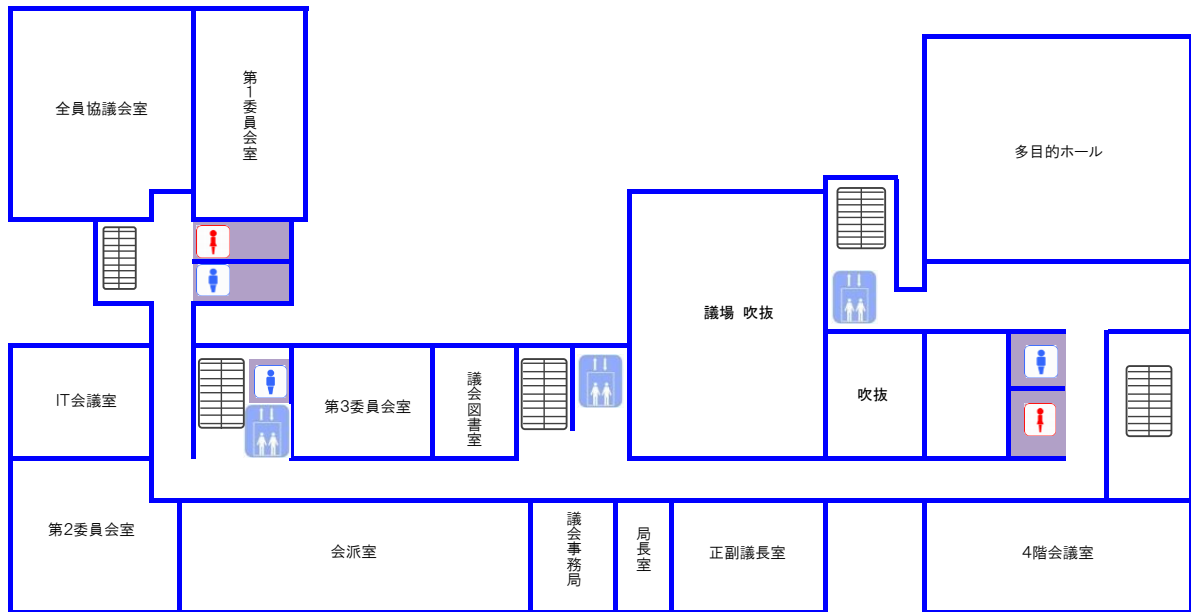
<市庁舎2階>



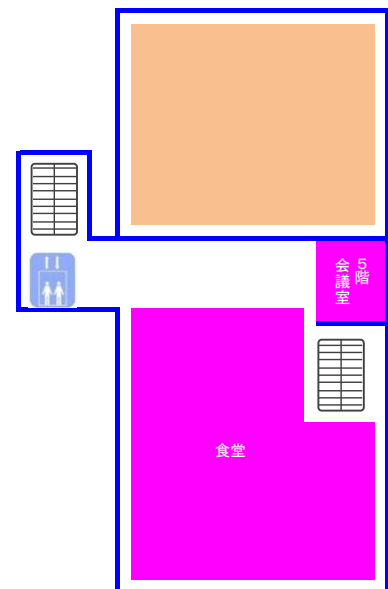
<市庁舎3階>



<市庁舎4階>



<市庁舎5階>



「上下水道課」と「お客様センター」は、防災拠点施設（旧丹南土木事務所）の2階に移転しています。

7 各課 (室) 電話番号 (R6.4 現在)

市役所代表電話番号 0778-51-2200

【総務部】

課名	グループ名	電話番号	メールアドレス
行政管理課	行政管理 G (法務)	53-2200	SC-Gyosei@city.sabae.lg.jp
	行政管理 G (統計)	53-2212	
職員課	職員 G	53-2201	SC-Shokuin@city.sabae.lg.jp
デジタル推進課	デジタル推進 G	53-2213	DX@city.sabae.lg.jp
施設管理課	財産管理 G	53-2221	SC-Shisetsu@city.sabae.lg.jp
	営繕 G	42-5101	
税務課	市民税 G	53-2210	SC-Zeimu@city.sabae.lg.jp
	資産税 G	53-2209	
収納課	納税管理 G	53-2266	SC-Shuno@city.sabae.lg.jp
	収納 G	53-2211	

【政策経営部】

課名	グループ名	電話番号	メールアドレス
総合政策課	政策推進 G	53-2263	SC-SogoSeisaku@city.sabae.lg.jp
秘書広聴課	秘書広報広聴 G	53-2202	SC-HishoKocho@city.sabae.lg.jp
総合交通課	総合交通 G	53-2243	SC-SogoKotsu@city.sabae.lg.jp
財務管理課	財務政策 G	53-2220	SC-Zaimu@city.sabae.lg.jp
	契約検査 G	53-2222	

【市民生活部】

課名	グループ名	電話番号	メールアドレス
市民主役推進課	市民主役推進 G	53-2214	Shuyaku@city.sabae.lg.jp
市民窓口課	住民届出・証明 G	53-2206	SC-Madoguchi@city.sabae.lg.jp
ダイバーシティ推進・相談課	女性活躍推進 G	53-2215	DiverAndSodan@city.sabae.lg.jp
	市民相談 G	53-2204	
	消費生活センター		Shohiseikatsu@city.sabae.lg.jp
防災危機管理課	防災・危機管理 G	53-2205	SC-Bosai@city.sabae.lg.jp
	空き家対策 G	42-5104	
環境政策課	環境推進 G (公害)	53-2227	SC-Kankyo@city.sabae.lg.jp
	環境推進 G (廃棄物)	53-2228	

【健康福祉部】

課名	グループ名	電話番号	メールアドレス
社会福祉課	地域福祉・生活支援 G	53-2216	SC-ShakaiFuku@city.sabae.lg.jp
		53-2264	
	障がい福祉 G	53-2217	

社会福祉課福祉総合 相談室	社会福祉課福祉総合相談室	53-2270	SC-ShakaiFuku@city.sabae.lg.jp
	自立促進支援センター	25-3000	
長寿福祉課	高齢福祉 G	53-2219	SC-ChojuFuku@city.sabae.lg.jp
	介護保険 G	53-2218	
	地域包括支援 G	53-2265	
こどもまんなか課	子育て支援 G	53-2224	Kodomo@city.sabae.lg.jp
	児童相談 G	53-2269	
	子育て支援センター	51-3527	
保育・幼児教育課	保育・幼児教育 G	53-2225	SC-hoikuyoji@city.sabae.lg.jp
健康づくり課	健康増進 G	52-1138	SC-Kenko@city.sabae.lg.jp
	母子保健 G		
国保年金課	国保年金 G (年金)	53-2207	SC-KokuNen@city.sabae.lg.jp
	国保年金 G (国保)	53-2208	

【産業観光部】

課名	グループ名	電話番号	メールアドレス
商工観光課	観光交流 G	53-2230	SC-Shoko@city.sabae.lg.jp
	商工振興 G	53-2229 53-2231	
農林政策課	農林振興 G	53-2233	SC-NoSeisaku@city.sabae.lg.jp
	農地管理 G	53-2234	
	里づくり支援 G	53-2232	
	鳥獣害のない里づくり推進センター	51-2110	SC-Chojugai@city.sabae.lg.jp

【都市整備部】

課名	グループ名	電話番号	メールアドレス
土木課	道路管理・用地対策 G	53-2246	SC-Doboku@city.sabae.lg.jp
	道路整備 G	53-2245	
	農林整備 G	53-2235	
都市計画課	都市計画 G	53-2238	SC-Keikaku@city.sabae.lg.jp
公園住宅課	公園 G	53-2239	SC-KoenJutaku@city.sabae.lg.jp
	住宅 G	53-2240	
	公園管理事務所	51-1001	
	西山動物園 G	52-2737	SC-Zoo@city.sabae.fukui.jp
上下水道課	管理 G	53-2241	SC-JoGesui@city.sabae.lg.jp
	上水工務 G	53-2236	
	下水・治水対策 G	53-2242	
	施設維持 G	53-2244	
	上下水道お客様センター	53-2237	-

【教育委員会】

課名	グループ名	電話番号	メールアドレス
----	-------	------	---------

教育政策課	教育総務 G	53-2250	SC-Kyoiku@city.sabae.lg.jp
	施設管理 G	42-5109	
学校教育課	学校教育 G	53-2253	SC-Gakko@city.sabae.lg.jp
生涯学習課	生涯学習・青少年育成 G	53-2255	SC-Shogai@city.sabae.lg.jp
スポーツ課	スポーツ推進 G	53-2260	SC-Sports@city.sabae.lg.jp
文化課	文化振興 G	53-2257	SC-Bunka@city.sabae.lg.jp
	文化財 G	51-5999	

【その他】

課 名	グループ名	電話番号	メールアドレス
会計課	会計 G	53-2261	SC-Kaikei@city.sabae.lg.jp
議会事務局	議事調査 G	53-2249	SC-Gikai@city.sabae.lg.jp
監査委員事務局	監査 G	53-2262	SC-Kansa@city.sabae.lg.jp
鯖江広域衛生施設組合	－	51-2406	info@sabae-koikieisei.jp
鯖江市社会福祉協議会	－	51-0091	info@sabae-shakyo.or.jp

