

## 会議事項一覧

資料 No.	議 題	担当課	備考	頁
1	令和8年度当初予算の概要について	財政課	説明なし	5
2	職員の地区担当制について	企画振興課		10
3	まち普請支援補助制度について (協働のまちづくり支援事業補助)	企画振興課		14
4	市民活動支援センター「ぱとな」の活用について	企画振興課		24
5	道路河川・交通安全施設の設置・補修の要望とりまとめ について	建設課	【提出5/30】	33
6	公共施設アダプト制度について	建設課 都市計画課		37
7	河川等一斉清掃について	生活環境課		38
8	駒ヶ根市民スポーツ大会2026の開催について(旧駒ヶ根 市民総合体育大会)	社会教育課		39
9	地区こども会発足について	社会教育課		40
10	二十歳を祝う会の業務委託について	社会教育課	【契約書類5/12】	41
11	敬老会運営事業業務委託について	福祉課		52
12	いきいき健康高齢者表彰について	福祉課		62
13	児童遊園遊具新設・補修助成金及び砂補充について	社会福祉協議会	園遊具新設・修繕、 砂補充【申請6/末】	64
14	区を通じてとりまとめをお願いしたい募金について	農林、福祉、 社協		68
	緑の募金運動について	農林課		69
15	自主防災組織の資機材整備補助事業について	危機管理課	【申請6/30自主防災会会長会 (5/27)で詳細説明	72
16	防犯灯設置補助申請について	危機管理課	【申請5月中旬】	75
17	投票所閉鎖時間の繰上げおよび長野県知事選挙の執行に ついて	選挙管理委員会		80
18	毎月の定例配布文書の取扱いについて 隣組回覧及び全戸配布の配布数について	総務課秘書広報 室		81
19	市政懇談会について	総務課秘書広報 室		85
20	令和8年度市の行事予定について	総務課秘書広報 室	説明なし	87
21	市民活動総合補償保険について	総務課		89
22	集会施設等LED化補助事業(重点支援交付金活用)につい て	総務課		96
23	区事務費交付金等(地域保健課交付金)について	総務課	【支払日4/30】 (第1期)	98
24	回覧板の更新について	総務課		100

## 令和8年度第1回区長会出席者名簿

(敬称略)

	区	区長会 正副会長	区 長	区長補佐
1	南割区		横山 幸雄	飯山 武
2	中割区		樋屋 義昭	石澤 仁
3	北割2区		倉田 高志	宮下 剛
4	北割1区		塩澤 秀雄	宮澤 賢司
5	小町屋区		原田 栄次	園原 幸樹
6	福岡区		小澤 雅樹	瀧澤 昇
7	市場割区		北林 久幸	福澤 秀明
8	上赤須区		北平 浩幸	小松原 克三
9	下平区		小出 稔	宮澤 耕二
10	町1区		伊藤 和喜	服部 昌彦
11	町2区		伊東 邦雄	塩澤 康一
12	町3区		宮澤 清高	平澤 徹
13	町4区		加治木 今	高橋 孝幸
14	上穂町区		唐澤 一登	橋爪 雅之
15	中沢区		北原 康成	竹村 茂明
16	東伊那区		鈴木 啓治	鎌倉十三男

駒ヶ根市理事者・幹部職員等名簿

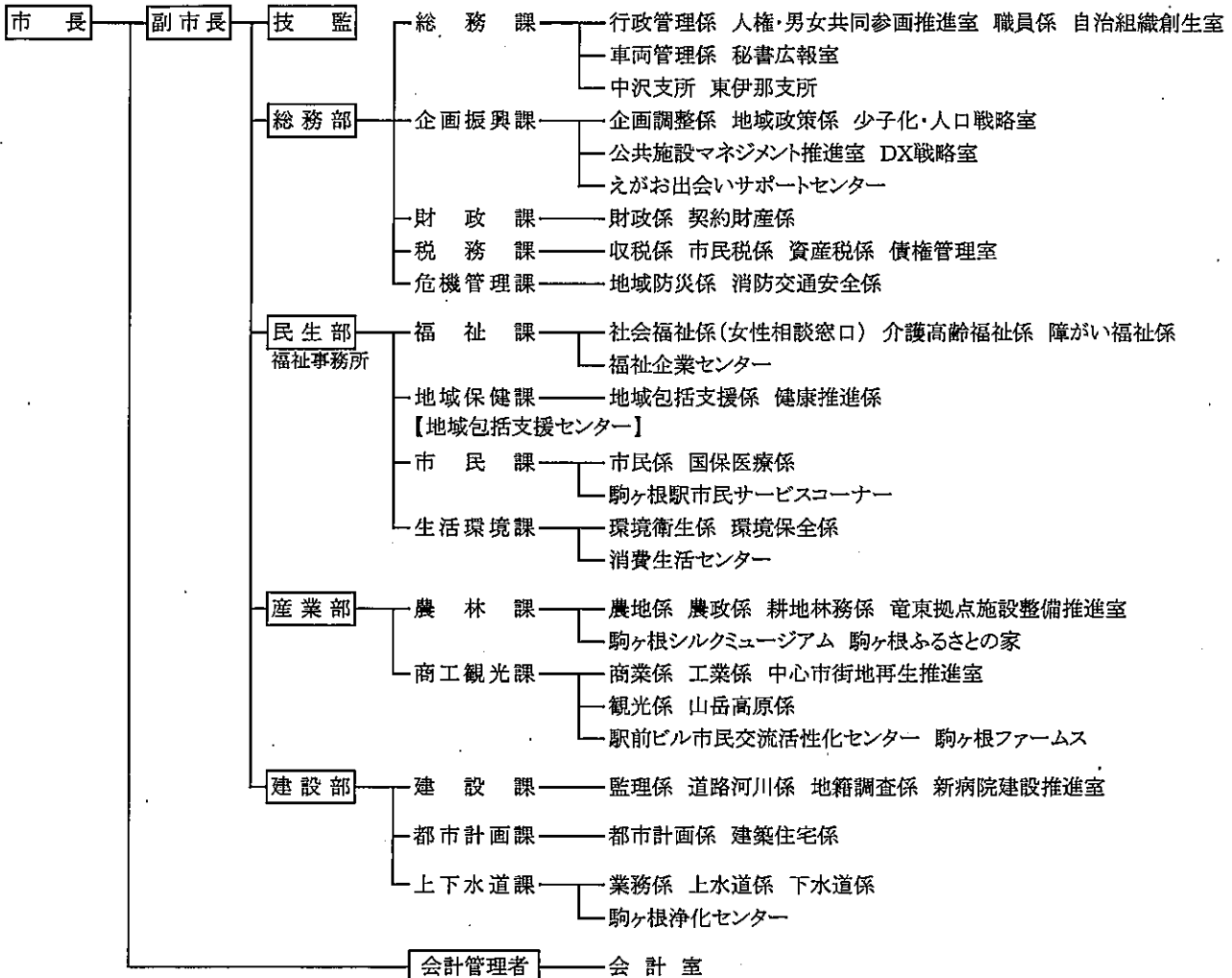
(令和8年4月1日現在)

職 名	氏 名
市 長	伊 藤 祐 三
副 市 長	小 平 操
教 育 長	齊 藤 博
技 監	岡 本 明
総務部長	市 村 義 美
総務課長	中 嶋 憲 一
企画振興課長	久 保 田 浩 人
財政課長	福 澤 修
税務課長	黒河内 英 樹
危機管理課長	春 日 秀 夫
民生部長	入 谷 吉 博
福祉課長	野 村 隆 二
地域保健課長	松 澤 澄 恵
市民課長	唐 澤 裕 二
生活環境課長	井 上 直
産業部長	小 原 昌 美
農林課長	北 村 篤
商工観光課長	北 沢 稔
建設部長	宮 下 佳 和
建設課長	中 嶋 健 作
都市計画課長	木 下 靖 人
都市計画課調整幹	表 利 彦
上下水道課長	原 孝 之
建設部企画監	小 林 幸 夫
会計管理者	横 山 健
教育次長	赤 羽 知 道
子ども課長	水 野 毅
社会教育課長	木 下 岳 士
国民スポーツ大会推進調整幹	福 澤 昌 平
議会事務局長	車 田 庄 治
監査委員事務局長	吉 澤 淳
伊南行政組合事務局長	渋 谷 昭 二
昭和伊南総合病院事務長	三 枝 徳 夫
昭和伊南総合病院総務課長	松 原 博 人
昭和伊南総合病院新病院建設推進室長 (参事)	佐 野 秀 一
上伊那広域連合事務局次長	上 久 保 誠
中沢支所長	菅 沼 洋 平
東伊那支所長	田 村 巴

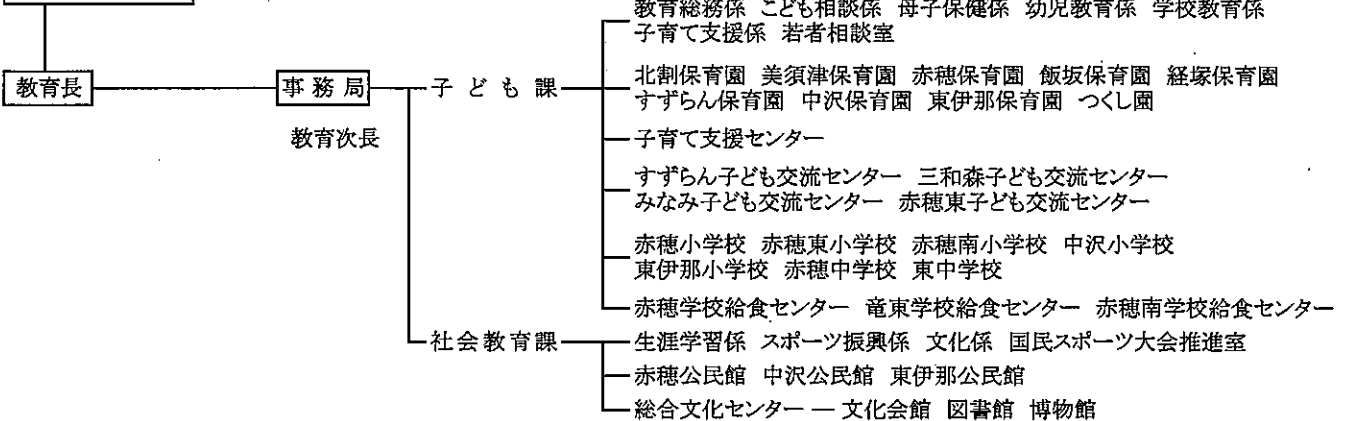
# 駒ヶ根市行政組織機構図

(令和8年4月1日現在)

市長部局 4部14課36係11室



教育委員会 2課9係2室



議会 事務局 庶務係 議事係 調査係

選挙管理委員会 事務局

監査委員 事務局

公平委員会 事務局

農業委員会 事務局

固定資産評価審査委員会 事務局

土地開発公社 事務局

## 令和8年度当初予算の概要

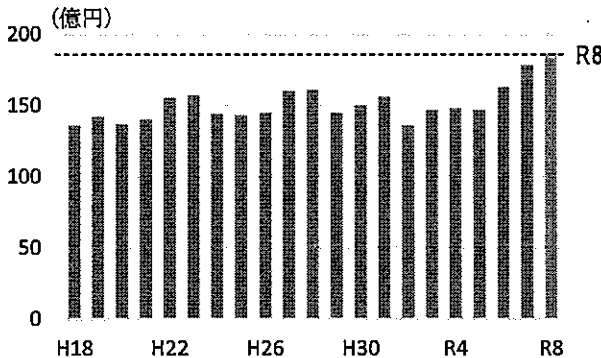
R8.4.8 区長会  
総務部 財政課

## 次代を見据え、新たなまちへつなぐ予算

## 1. 当初予算規模

会計名	当初予算額		増減額 ③ = ① - ②	増減率 (%)
	令和8年度 ①	令和7年度 ②		
一般会計	186億6,000万円	178億4,000万円	+8億2,000万円	+4.6%
特別・企業会計	111億303万円	104億3,085万円	+6億7,218万円	+6.4%
合計	297億6,303万円	282億7,085万円	+14億9,218万円	+5.3%

## 2. 一般会計当初予算



## R8予算+R7補正予算前倒し一体予算

R8当初	186億6,000万円
R7補正	①道路・橋梁等 2億5,600万円
	②都市計画道路 1,600万円
	③自然公園整備 500万円
	④小学校整備 3,350万円
	3億1,050万円
一体予算	189億7,050万円 (R7:183億9,187万円)

## 3. 一般会計当初予算のポイント

- (1) 駒ヶ根市第5次総合計画の最終年、重点プロジェクトや主要施策へ集中配分  
子育て全力応援第2期3年目、共生社会や竜東振興拠点整備、カーボンニュートラルの具体化
- (2) 令和7年度補正予算と一体的な推進  
主要幹線道路整備、登山道の整備、学校のトイレ洋式化 外
- (3) DX戦略の具体化  
デジタル技術による行政手続きや地域課題に対応したサービスの創出
- (4) 行財政改革プラン2022に基づく財政健全化の推進

## 4. 歳入歳出のポイント

- (1) 歳入
  - ①市税、地方交付税ともに増加、主要一般財源総額は前年度当初比で+4.6%、4.7億円増
  - ②ふるさと寄附を積極的に活用、7.5億円を充当
  - ③市債は前年度当初比で△8.5%、1.3億円減
- (2) 歳出
  - ①第5次総合計画の6つの重点プロジェクトやこまがねDX戦略を推進する事業へ重点化
  - ②建設事業は40.3%増、身近なインフラの整備、新保育園の建設、観光施設の整備、国スポ開催に伴う会場の整備、豪雨で課題となっている雨水排水対策の調査等を実施

## 5. 主要事業

### (1) 6重点プロジェクト事業・DX事業の概要

(◎:新規、○:拡充、◇:継続)

重点プロジェクト	主な事業数	予算額
<b>少子化対策・子育て支援(子育て全力応援)</b>	19	9,970万円
進行する少子化に対し「子育て全力応援」を宣言、第2期の3年目		
○ いい育児の日関連イベント事業		119万円
◇ マイホーム取得支援事業	子育て世帯のマイホーム取得を支援	2,005万円
○ 地域定着奨学生支援事業		450万円
<b>共生社会づくり</b>	3	1億9,201万円
様々な垣根をこえて多様な主体がつながることで、豊かに暮らし続けられる地域社会を目指す		
○ 重層的支援体制整備事業	制度の垣根をこえた支援体制づくり	1億9,201万円
◎ 地域福祉計画策定		80万円
<b>生涯活躍のまちづくりを軸とした中心市街地(まちなか)再構築</b>	9	7,627万円
まちなかの魅力を高め、人が集う中心市街地をつくる		
○ 市街地再生推進事業		659万円
○ 駒ヶ根大使村プロジェクト・駒ヶ根フォーラム		120万円
<b>竜東振興</b>	6	2億6,124万円
新宮川岸地区の交流拠点整備、高原や中心市街地との有機的な繋がり、市全体の賑わい・活性化		
◇ 竜東土地改良基盤整備事業		1億8,500万円
◇ シルクミュージアム運営事業		5,419万円
<b>地域資源を活かした観光地域づくり</b>	12	2億2,143万円
地域資源・ICT活用、人々を引き付ける魅力的な観光地域づくり		
◎ 駒ヶ根キャンプセンターリニューアル		1億8,200万円
◎ 駒ヶ根ファームス30周年記念事業		100万円
<b>カーボンニュートラル推進</b>	11	5,013万円
カーボンニュートラルな社会実現に向け多様な施策に取り組む		
◎ 電気自動車のリース	公用車	41万円
◎ 集会施設LED化補助		2,000万円
○ えがおポイントエコ事業		174万円
合計	60	9億78万円

こまがねDX戦略	主な事業数	予算額
<b>行政DX</b>	3	2,213万円
デジタル化技術により市民サービスの向上、市内業務の高度化・効率化を図る		
◇ 市庁舎窓口改革	市役所窓口における来庁者の負担軽減を図る	1,863万円
◎ DX戦略評価及び次期計画策定		100万円
◇ DX推進職員育成研修		250万円
<b>地域DX</b>	7	1億3,967万円
暮らしやすい地域を構築するため、市民や事業者と協力してデジタル技術によるサービス創出		
◎ 保育ICT化推進等事業	保育現場のデジタル化外	3,551万円
○ スマート農業推進事業	省力化機器等の導入支援外	800万円
◇ 中小企業DX推進事業		200万円
合計	10	1億6,180万円

(2) 主な新規・拡充事業（第5次総合計画基本構想体系分類）

① ひとづくり

【新規】	プレコンセプションケア教育	10万円
【新規】	乳児等通園支援事業	392万円
【新規】	新保育園建設・赤穂南幼稚園解体工事	3億8,500万円
【新規】	小中学校体育館空調調査	100万円
【新規】	学校作業療法士配置事業	144万円
【新規】	小学校水泳授業委託	739万円
【新規】	旧竹村家住宅保存修理工事	2,890万円
【新規】	ホッケータウン推進事業補助金	30万円
【新規】	馬住ヶ原運動場人工芝新設等改修工事	5億9,100万円
【新規】	集会施設LED化補助	2,000万円
【新規】	地域おこし協力隊(国際協力・多文化共生事業)	550万円

② 健康づくり・支え合いの地域づくり

【拡充】	心身障がい者医療費(福祉医療)	5,200万円
【拡充】	生活支援体制整備事業	2,734万円

③ ひとの流れづくり

【新規】	駒ヶ根キャンプセンターリニューアル	1億8,200万円
【新規】	ふるさとワーキングホリデー	138万円
【新規】	移住体験住宅整備	235万円
【新規】	企業版ふるさと納税マッチング事業	220万円

④ しごと・ものづくり

【拡充】	スマート農業推進事業	800万円
【拡充】	エリアプラットフォーム	421万円
【新規】	駒ヶ根駅前ビルアルパ整備	500万円
【新規】	中小事業者設備投資等支援事業	4,000万円

⑤ 安心・快適なまちづくり

【拡充】	えがおポイントエコ事業	174万円
【拡充】	ごみ減量資源化対策事業	816万円
【拡充】	空き家バンク片付け補助金	300万円
【拡充】	地域公共交通計画事業推進	170万円
【新規】	防災ハザードマップ改訂	549万円
【新規】	IP無線機整備(地域防災)	264万円
【新規】	消防団作業衣更新	600万円

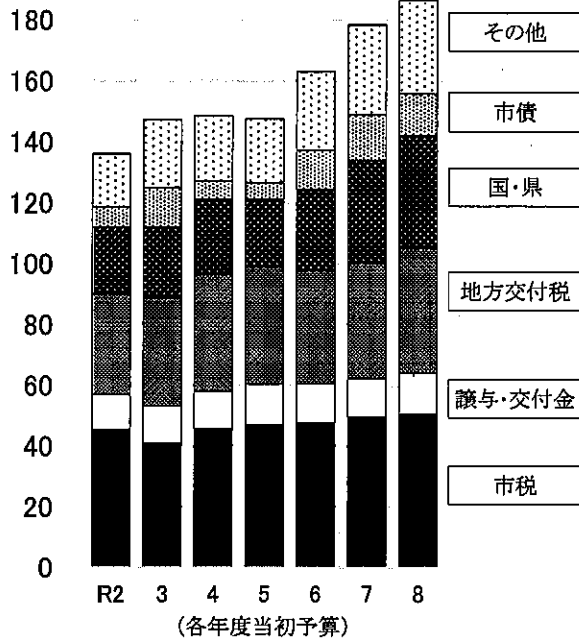
## 6. 財政健全化の取り組み

(1) 市債残高1.6億円減少、新規市債発行額は普通債のみで15.0億円

(2) 財政調整用3基金残高3.0億円減(ふるさとづくり基金△2.5億円、減債基金△0.6億円)

## 7. 歳入

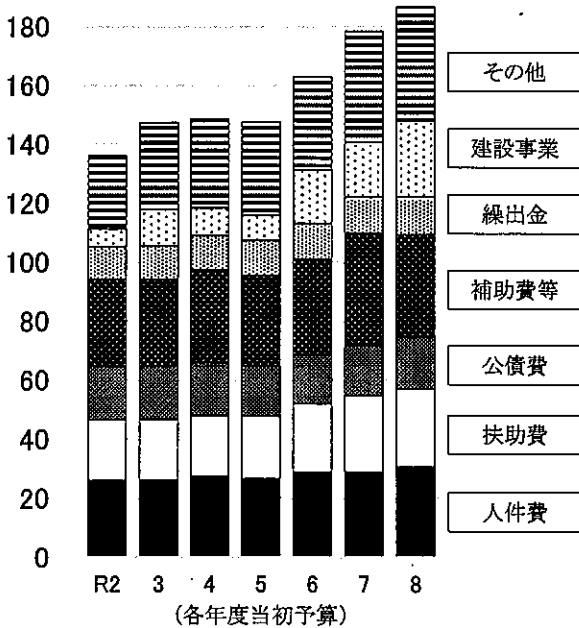
(億円)  
200



- ⑥その他
  - ふるさと寄附金 10億円 (+2億円 +25.0%)
  - ふるさとづくり基金繰入 7億5,346万円 (+1億1,231万円 +17.5%)
- ⑤市債 13億5,650万円 (△1億2,570万円 △8.5%)
- ④国・県支出金 37億1,118万円 (+3億5,070万円 +10.4%)
- ※主要一般財源総額 (臨財債・繰越金含む実質) 106億5,863万円 (+4億7,283万円 +4.6%)
- ③地方交付税 41億円 (+3億300万円 +8.0%)
- ②地方消費税交付金 9億700万円 (+3,064万円 +3.5%)
- ①市税 50億4,419万円 (+9,388万円 +1.9%)
  - 個人 +0.1%、法人△3.5%、固定 +4.5%

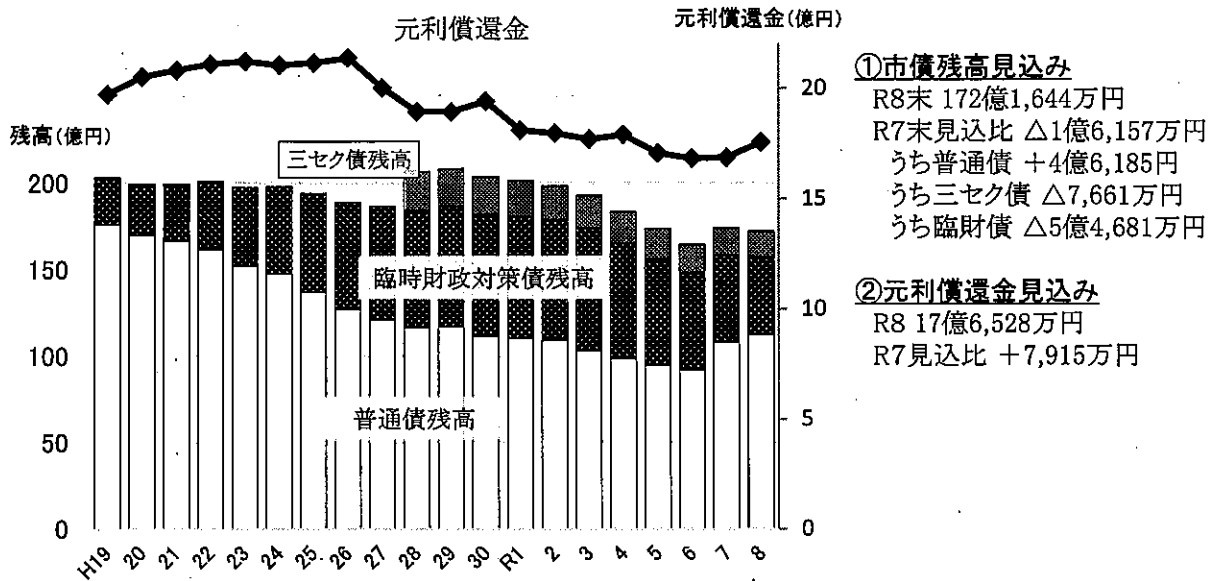
## 8. 歳出

(億円)  
200

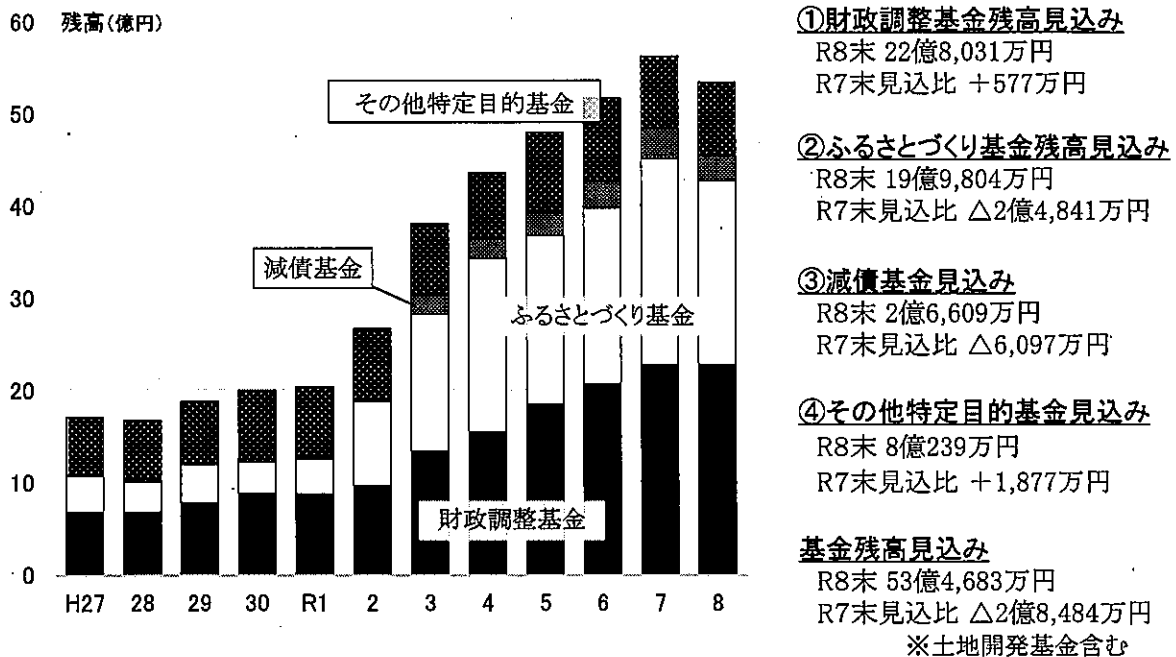


- ⑦その他
  - 物件費 28億9,999万円 (+1,191万円 +0.4%)
  - 積立金 5億6,774万円 (+6,730万円 +13.4%)
- ⑥建設事業 25億9,795万円 (+7億4,684万円 +40.3%)
- ⑤繰出金 12億6,598万円 (+3,939万円 +3.2%)
- ④補助費等 34億6,870万円 (△3億5,435万円 △9.3%)
- ※①～③義務的経費 74億7,422万円 (+3億1,691万円 +4.4%)
- ③公債費 17億6,528万円 (+7,915万円 +4.7%)
- ②扶助費 26億4,989万円 (+6,890万円 +2.7%)
- ①人件費 30億5,904万円 (+1億6,886万円 +5.8%)

## 9. 市債残高・償還額



## 10. 一般会計基金残高の推移



## 11. 健全化判断比率の推移

(単位:%)

年度	H28	29	30	R1	2	3	4	5	6	7
実質公債費比率	14.2	13.8	13.3	12.7	12.2	11.3	11.6	11.7	11.8	11.4
将来負担比率	191.8	197.9	197.2	179.5	143.3	102.2	83.8	70.6	53.9	63.9

※令和6年度までは実績値、令和7年度は予測値

企 画 ～ 連 絡  
令和 8 年 4 月 8 日

区 長 様

駒ヶ根市長 伊藤 祐三

職員地区担当制に基づき貴区へ配置する担当職員について（通知）

桜花爛漫の候、貴職におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。日頃は、市政発展のためご理解とご協力を賜り、深く感謝申し上げます。

さて、本年度、各区の自主防災組織強化等に協力させていただき地区担当職員を、別紙のとおり配置いたします。例年同様、防災に関する会議等に同席させていただきようお願い申し上げます。

なお、会議への出席依頼につきましては、直接本人へ連絡をしていただきますようお願いいたします。

また、職員の地区担当制につきましては、自主防災組織の強化以外の地域課題でも対応させていただきます。希望する場合には別添の申込書を企画振興課まで提出してください。

駒ヶ根市総務部企画振興課企画調整係  
（課長）久保田浩人 （係長）林光洋  
TEL 0265-83-2111（代） 内線 241  
FAX 0265-83-4348  
<http://www.city.komagane.nagano.jp/>  
e-mail:kikaku@city.komagane.lg.jp

## 令和 8 年度 職員地区担当制による地区割表

■部長は全体を総括するとともに、必要に応じて在住区 of 取組に関わる。

\*印 総括担当

NO.	地区名	課 題	配置日	地区担当職員	備 考
1	南割区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*生活環境課長 井上 直 子ども課 駒場 信之 総務課 伊東 主税	
		自治会加入促進			
2	中割区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*農林課長 北村 篤 議会事務局 吉澤 淳 社会教育課 下澤 猛	
		自治会加入促進			
3	北割二区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*市民課長 唐澤 裕二 企画振興課長 久保田 浩人 財政課 塩澤 真洋	(教育次長 赤羽 知道)
		自治会加入促進			
4	北割一区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*税務課長 黒河内 英樹 生活環境課 桐山 大 議会事務局 池上 英孝	
		自治会加入促進			
5	小町屋区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*子ども課長 水野 毅 子ども課 杉山 真之介 商工観光課 小原 章史	(産業部長 小原昌美)
		自治会加入促進			
6	福岡区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*会計管理者 横山 健 社会教育課調整幹 福澤 昌平 上下水道課 横田 大輔	
		自治会加入促進			
7	市場割区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*建設課長 中嶋 健作 上下水道課 宮下 伴幸 総務課 氣賀澤 博徳	
		自治会加入促進			
8	上赤須区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*上下水道課長 原 孝之 上下水道課 林 崇仁 都市計画課 小出 剛	(民生部長 入谷 吉博) (議会事務局長 車田 庄治)
		自治会加入促進			
9	下平区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*総務課 課長補佐 北原 忍 農林課 春日 隆志 建設課 中原 誠志	(建設部長 宮下 佳和)
		自治会加入促進			
10	町一区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*社会教育課長 木下 岳士 総務課 山田 賢二 農林課 荒井 博之	
		自治会加入促進			
11	町二区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*商工観光課長 北沢 稔 企画振興課 小池 貴彦 農林課 松崎 雄介	
		自治会加入促進			
12	町三区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*財政課長 福澤 修 総務課 中嶋 英貴 商工観光課 川端 康聖	
		自治会加入促進			
13	町四区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*都市計画課長 木下 靖人 社会教育課 平沢 勝也 税務課 大野 秀悟	
		自治会加入促進			
14	上穂町区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*総務課長 中嶋 憲一 農林課 山本 孝浩 商工観光課 寺沢 泰一	
		自治会加入促進			
15	中沢区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*福祉課長 野村 隆二 企画振興課 林 光洋 福祉課 小林 伸行 中沢支所長 菅沼 洋平	
		自治会加入促進			
		地域づくり委員会の取組			
16	東伊那区	自主防災組織の強化	令和8年4月8日	*都市計画課調整幹 表 利彦 赤穂公民館 伊藤 明穂 生活環境課 木下 敏 東伊那支所長 田村 巴	(総務部長 市村義美)
		自治会加入促進			
		地域づくりの取組			

# 自治組織(区)と行政のパートナーシップ 職員の地区担当制

令和8年4月：区長会資料  
駒ヶ根市総務部  
企画振興課 企画調整係  
TEL 83-2111 内線241

## 自治組織の抱える課題

- ① 住民がお互いに手を携えて行う自治組織の活動を通じて、地域自治を構築していくことが求められています。※安心安全な地域づくり
- ② 地域課題の解決に向けた支援など、行政との連携・協働が求められています。

### 将来の課題

地域自治の成熟度により、地域内分権（地域自治を自己決定・自己責任で運営するため、自治組織に一定の権限と財源を移譲する仕組み）を推進する必要があります。



## 課題解決に向けた取組み＝職員地区担当制

- ① 行政は協働のまちづくり推進のため、主体的に課題解決に取り組む自治組織に対して支援体制を構築します。
- ② 自治組織と行政の協働推進役として、希望される区に担当職員を配置し、地域課題や要望事項の解決に向けた支援を行い、地域自治推進の役割を果たします。
- ③ 担当職員は、区の事務局の立場ではなく行政の立場で参画します。（区の事務を代行するなどの庶務的業務を行う役割ではありません。）

**昨年と同様に自主防災組織強化や安否確認等に関する地区担当職員につきましては、別添の担当地区割表のとおりです。**

また、自主防災組織強化や安否確認等以外の業務で、地区担当職員の配置を希望する区は、別紙「申込書」を提出してください。担当職員を随時、配置します。

## 地区担当職員の職務

- ① 職員は、地域課題に関係する部署や事業、地域等に精通した職員を複数配置（原則2年）します。
- ② 担当職員は、区の役員会等に出席し、課題解決に向けて行政の立場で支援します。（地区の課題・問題点の解決策の検討、解決に向けての助言・協力・関係機関との調整、地区の実態把握等）
- ③ 担当職員は、必要により庁内関係部署など関係機関との調整、支援制度の斡旋を行い、協働の推進に努めます。

◆大震災等の教訓から、本年度も各区の自主防災組織強化を図るため、自主防災組織づくり、避難方法、安否確認方法、避難所運営などをお手伝いします。

受付

# 協働のまちづくり職員地区担当制申込書

年 月 日

(申込先) 駒ヶ根市長  
(企画振興課)

(申込者) \_\_\_\_\_ 区長 \_\_\_\_\_

(電話) 自宅 \_\_\_\_\_ 昼間 \_\_\_\_\_

駒ヶ根市協働のまちづくり条例に基づき、地域自治を推進し、地域の活性化を図り、魅力あふれる地域を構築するため、下記のとおり協働のまちづくり職員地区担当を申し込みます。

1 課題等  (3つ以上ある場合は別紙へ)		
2 課題等の 具体的内容  (具体的な位置図等があれば添付。欄が狭くて記載できない場合は別紙可)		
3 配置希望日	年 月 日	年 月 日

\*以下、市処理欄

担当	係	係長	課長	部長	副市長	市長

## まち普請支援事業

みなさんの活動を応援します

# 協働のまちづくり支援補助制度 申請の手引き

— 支援補助制度を活用した事例 —

**【事業名】**

高鳥谷山 山頂安全確保及び景観保全対策事業

**【申請団体】**

高鳥谷山を愛する会

**【事業目的】**

来訪者の安全確保を図るとともに、伐採後に樹木の植栽や周辺環境整備を行い、将来に向けての地域住民の心のよりどころとして、また、多くの来訪者が安心して訪れることのできる山となるように景観の保全維持

**【事業内容】**

毎高鳥谷神社奥社前の広場に枯損により落枝の危険性が高い樹木があるため、枯枝等を伐採、植栽、山頂周辺の草刈り、支障木伐採

**【お問合せ先】**

市役所 総務部 企画振興課 企画調整係

または、各課の窓口（活動に関係が深いと思われる課）

《総務部 企画振興課 企画調整係》

電話：0265-83-2111（内線 243）

F A X：0265-83-4348

E-mail：kikaku@city.komagane.lg.jp

住所：〒399-4192 駒ヶ根市赤須町 20 番 1 号

## ★★★ 目 次 ★★★

1	はじめに	1
2	申請できる方	1
3	対象事業	2
4	対象経費	4
5	申請方法	5
6	事業実績の公表	5
7	申請から補助金交付までの流れ	6
8	注意事項	7

## 1 はじめに

協働のまちづくり支援補助制度では、市民活動グループや NPO 法人、区、自治組合などが、営利を目的とせず、不特定かつ多数の皆さんの利益の増進のために、自主的・主体的に行う活動に対して、補助金の交付や原材料の提供を行い、積極的で発展的な市民活動を支援します。

補助金の申請には一定の要件があります。まずはお気軽にご相談ください！！

ご相談窓口

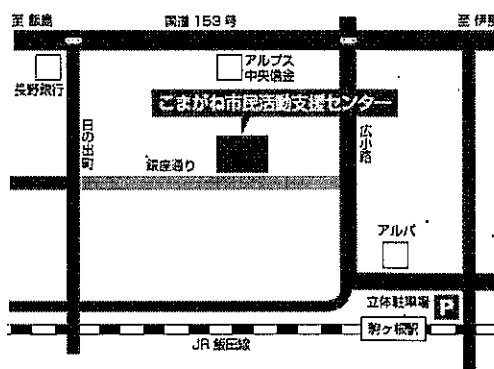
企画振興課 企画調整係【電話 0265-83-2111（内線 243）】

または、活動に最も関係の深い課 の窓口で相談・受付を行っています。

↓こまがね市民活動支援センター「ぱとな」でも、相談を受け付けています。

わたしたちのおもいをカタチに…。  
市民活動のパートナー  
こまがね市民活動支援センター  
「ぱとな」

■電 話：0265-82-1150  
■F A X：0265-82-1151  
■E-mail：kmcenter@cek.ne.jp  
■H P：http://www.patona-k.com



～ 市民の活動の拠点としてお気軽にご利用ください～

## 2 申請できる方

市内において社会的または地域的な課題に取り組んでいる市民団体など※で、次の要件をすべて満たす団体。

- ① 団体設立から1年以上継続して公益的・公共的な活動を行っていること。  
又は、補助金申請後1年以上継続して公益的・公共的な活動を行う見込みがあること。
- ② 代表者を含め3人以上の構成員を示すことができること。
- ③ 団体規約（定款）、事業計画、予算及び決算を示すことができること。

※「市民団体など」とは・・・

NPO法人、ボランティア団体、市民活動グループ、サークル、区、自治組合 など

### 3 対象事業

市民団体などが行う新たな活動または今後の発展性があると認められる活動で、協働のまちづくりの趣旨に沿った事業が対象です。具体的な活動は、以下をご覧ください。

#### 1 市民活動支援事業

対象となる活動	対象とならない活動
<p><b>◎社会生活や地域の課題を解決するための活動</b></p> <p>&lt;活動例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○子育て、子どもの育成のために行う活動</li> <li>○一人暮らし高齢者、要支援者等の助け合いなどの活動</li> <li>○防災、防犯、環境保全等に取り組む活動</li> <li>○健康づくり、地域福祉、自治組織加入推進のための活動</li> </ul> <p>※「課題を解決する」とは… 社会的な問題（子育て、高齢化社会、地域での助け合い、環境問題、自治会加入率低下など）を改善しようとする取組み</p>	<p>×単なるレクリエーション活動</p>
<p><b>◎地域の活性化など発展性のある活動</b></p> <p>&lt;活動例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○駒ヶ根市を元気にしようとする活動</li> <li>○自然や歴史的資源を活用して行う活動</li> <li>○世代間交流や地域住民の交流を促進するための活動</li> <li>○観光地、市街地、農村地域などの活性化を進める活動</li> </ul> <p>※「発展性のある活動」とは… 単発的なイベント等の開催にとどまらず、今後発展的に事業を展開し、将来的に高い効果を目指していく活動</p>	<p>×各地区で毎年行われているお祭りや伝統行事</p> <p>×単なる歴史文化の再発見活動や自然観察会</p>
<p><b>◎市民生活に身近な環境整備など公益性の高い活動</b></p> <p>&lt;活動例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○地域住民により、道路や水路等の簡易な維持補修をする活動</li> <li>○道路、公園、街並みなど、地域の潤いを高めるための整備や沿道水辺の緑化を行う活動</li> <li>○地域の生活環境を守るために取り組む活動</li> </ul> <p>※「公益性の高い活動」とは… 市や国県などが管理している道路、河川、公園等の環境を整備するための活動や多くの市民の利益が見込まれる活動</p>	<p>×駒ヶ根市美しい景観まちづくり推進事業補助金交付要綱に定める事業</p> <p>×普段から行われている沿道の草刈りや農業用水路の管理</p> <p>×ふれあい花壇事業</p>

対象となる活動・活動の例	対象とならない活動
<p><b>◎広く市民に公共的なサービスを提供する活動</b></p> <p>&lt;活動例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○社会的な課題解決のために情報やサービスを提供する活動</li> <li>○市民生活の福祉増進につながるサービスを提供する活動</li> <li>○広く市民を対象とした講演会や研修会等を行い、社会的な課題に対する理解を深めていこうとする活動</li> <li>○将来的な自立を目指し、「新たな公共サービス提供（受益と負担を伴う公共サービス）」を実験的に行う活動</li> </ul> <p>※「公共的サービスの提供」とは…          営利を目的とせず、広く市民に公共的サービスを提供する取組み（必要な経費の一部を受益者が負担するものを含む。）で、市の基本計画等に定められた事業と類する事業</p>	<p>×市民団体内部のみの勉強会</p>

## 2 市民団体設立支援事業

対象となる活動	対象とならない活動
<p><b>◎社会的または地域的課題に取り組むことを目的に市民団体を設立しようとする活動</b></p> <p>1 「市民活動支援事業」に掲げる活動等を実践するために、市民団体等を設立しようとする活動。          ただし、団体設立後、1年以上継続して公益的・公共的な活動を行う見込みであること。</p>	<p>×趣味の会の設立</p>

※ 実施しようとする活動が、国や県の補助金の対象になると思われる場合には、そちらをご紹介する場合があります。

※ 国や県などの補助対象となったときは、本補助事業の対象にはなりません。

## 4 対象経費

### (1) 補助対象経費・補助率・限度額

分類	補助対象経費	補助率・限度額
<b>1</b> 市民活動支援事業	<p><b>市民活動を行うために必要な経費</b></p> <p>次に掲げる経費で市長が認めるもの。</p> <p>① 消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費</p> <p>② 事業実施時等のお茶代(1人1回150円限度)又は、えがおポイント補助チケット代            ※講演会等のイベント時のお茶代は対象外</p> <p>③ 広報費、通信費、保険料、専門的技術の提供に要する費用等</p> <p>④ 講師謝礼等(★)</p> <p>⑤ 物品及び会場の使用料・賃借料等</p> <p>⑥ 特殊機械のオペレーター代等</p> <p>⑦ 部分的な委託料(専門部分のみの委託)</p> <p>⑧ 整備工事に伴う原材料費(敷き砂利、木材、U字溝、杭等)</p> <p>⑨ 整備工事に伴う特殊機械の賃借料</p> <p>⑩ その他市長が必要と認める経費</p>	<p>【補助率】  <b>10/10</b> 以内</p> <p>【限度額】  <b>50万円</b></p> <p>※原材料提供の場合  <b>限度額 40万円</b></p>
<b>2</b> 市民団体設立支援事業	<p><b>市民団体などを設立するために必要な経費</b></p> <p>次に掲げる経費で市長が認めるもの。</p> <p>① 備品購入費</p> <p>② 消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費</p> <p>③ 広報費、通信費等</p> <p>④ 講師謝礼等(★)</p> <p>⑤ 物品及び会場の使用料・賃借料等</p> <p>⑥ その他市長が必要と認める経費</p> <p>※ 団体設立前後の1年間に必要な経費が対象となります。</p> <p>※ 設立年度に実践活動を行う場合は、  <b>1</b>市民活動支援事業と併用して申請することも可能です。</p>	<p>【補助率】  <b>10/10</b> 以内</p> <p>【限度額】  <b>10万円</b></p> <p>※設立までの期間が複数年度にわたる場合は、分割による交付が可能です。</p>

※参加者の負担金など、その事業による収入がある場合は、収入額分を差し引いた額が補助対象額となります。

★講師謝礼等：次の限度額とします。

講師	限度額	備考
大学教授や専門家などの講師	10,000円/人	※複数回開催の場合：20,000円/人を限度とします。

## (2) 補助対象とならない経費

制度の趣旨から、次の経費は補助対象になりません。

- ① 土地の取得費及び補償費
- ② 工事請負費及び全面的委託料
- ③ お茶代以外の飲食に要する経費
- ④ 賞品、記念品等個人への支給品に係る経費
- ⑤ 市民団体等の構成員又は参加者に対する謝金及び日当に係る経費
- ⑥ 市民団体等の通常の活動に係る事務所運営経費その他の通常経費
- ⑦ 領収書等により支払が明確に確認できない経費
- ⑧ その他、補助の趣旨から適当でないと認める経費

## 5 申請方法

### (1) 事前相談

補助対象になる活動かどうか事前にご相談ください。

「市民活動相談シート」に必要事項をご記入いただき、下記の窓口でご相談ください。

**相談窓口** … 市役所企画振興課企画調整係・活動に最も関係の深い課  
こまがね市民活動支援センター「ぱとな」

### (2) 申請方法

補助申請に必要な書類を添えて、活動に最も関係の深い課または企画振興課企画調整係へ提出してください。(申請手続きの流れは、6ページをご覧ください。)

※申請は随時受け付けていますが、事業を行う前に申請してください。

※事業実施後の申請は、補助対象外となりますのでご注意ください。

※申請書様式は、市のホームページからダウンロードしてください。

## 6 事業実績の公表

協働のまちづくり支援補助制度を活用して実施した活動については、協働のまちづくりの推進及びこれから活動をはじめようとする市民団体の皆さんの参考としていただくため、事業の内容や成果について、市のホームページ等で公表します。

なお、公表については、「駒ヶ根市個人情報保護条例」及び「駒ヶ根市情報公開条例」に反しない範囲において行います。

【市ホームページ URL】 <http://www.city.komagane.nagano.jp>

**市HPのTOP** ⇒ **くらし・手続き** ⇒ **市民活動・市政参加** ⇒ **協働のまちづくり支援補助制度**

## 7 申請から補助金交付までの流れ

### ① 事前相談

- 市民活動相談シートに必要事項をご記入いただき、事業を行う前に市役所の関係する課又は市民活動支援センター「ぱとな」でご相談ください。
- ※関係する課がわからない場合は、企画振興課企画調整係にご相談ください。



### ② 申請準備

- 具体的な活動計画等をご検討いただき、申請手続きに必要な書類等を準備してください。



### ③ 補助金交付申請

- 申請に必要な添付書類を添えて、市役所の関係する課で補助申請の手続きをしてください。



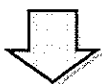
### ④ 補助金交付・不交付決定

- 駒ヶ根市協働のまちづくり支援補助金交付要綱で定める審査委員会により、補助金交付の対象になるか審査を行います。
- 審査の結果、市長が交付・不交付の決定を行い、申請団体へ通知します。



### ⑤ 必要に応じて概算払

- 補助事業完了前に補助金の交付が必要な場合は、概算払請求をすることにより、補助金の交付を受けることができます。



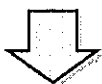
### ⑥ 活動実施

- 補助申請した事業計画に基づき、活動を行ってください。
- 事業計画の内容に変更がある場合は、変更交付申請書の提出が必要になります。



### ⑦ 実績報告

- 事業完了後 30 日以内に、必要な添付書類を添えて実績報告書を提出してください。



### ⑧ 補助額決定・交付

- 実績報告書に基づき、補助金の額を決定し、補助金を交付します。
- ※概算払がある場合は、残りの精算額の支払いとなります。

## 8 注意事項

### 1 補助申請について

- (1) 事業実施前に提出してください。事業実施後の申請については、補助対象外となります。
- (2) 申請に必要な書類は、以下のとおりです。
  - ① 協働のまちづくり支援補助金交付・原材料提供兼概算払申請書
  - ② 見積書
  - ③ 事業を実施する場所を示す地図（図面）

### 2 事業変更申請について

事業計画の内容に変更がある場合は、変更交付申請書の提出が必要になります。必ず事業変更前に提出してください。事業実施後の変更申請については、補助対象外となります。

### 3 実績報告について

- (1) 事業完了後 30 日以内に提出してください。
- (2) 実績報告に必要な書類は、以下のとおりです。
  - ① 協働のまちづくり支援補助金交付・原材料提供実績報告書
  - ② 領収書の写し
    - ※購入した物の数量・金額が分からない領収書については、請求書又は納品書等を添付すること。
    - ※お茶代は、作業等への出席者数が分かるようにすること。
    - ※会員が経営（代表者等）する事業所等からの物品購入・委託等については、特別な理由がない限り認めることはできません。特別な理由がある場合には、事前にご相談ください。
  - ③ 事業を実施した場所を示す地図（図面）
  - ④ 活動写真
    - ※みんなで活動している写真や物の数量等が分かる写真
    - ※整備事業については、「事業実施前・実施中・実施後」の写真
- (3) 必要な書類が提出できない場合には、補助金交付決定を取消す場合があります。

また、既に概算払及び原材料提供を行っている場合には、補助金（原材料提供については、原材料相当額）を返還していただく場合があります。

### 4 その他

物品の購入や印刷製本、重機の借上げ、特殊機械のオペレーター等については、原則として市内の業者へお願いしてください。

平成30年度～令和7年度 協働のまちづくり支援補助制度 支援実績一覧

年度	区分	事業名	申請団体名(債権者)	補助額(円)	事業内容(上段:目的、下段:内容)
H30	活動支援補助	ハッチョウトンボ保護及び生息地整備事業	ハッチョウトンボを育む会	100,000	ハッチョウトンボの生息区域の自然保護 湿地帯の整備、生息地の観測、パトロール等
		馬見塚公園の三つ葉ツツジライトアップ事業	馬見塚公園ライトアップ会	323,750	馬見塚公園への集客により、地域の良さを知ってもらう 馬見塚公園の三つ葉ツツジのライトアップ、草刈り・剪定 等
		「発達支援 親の会」障がい児・者 理解促進事業	親と子学び育ちの会「まねきネコ」	37,890	障がい者・保護者への支援体制強化 就学・就業先見学会、防災訓練、茶話会開催 等
		国際交流を通じた駒ヶ根市の活性化事業	ネパール交流市民の会	260,298	国際協力・交流活動等の発展・拡大 民衆交流、学生派遣支援、ネパール語教室、食育フェス、広報 等
	原材料補助	竜東地区における交流人口促進事業	竜東農村公園振興協議会	295,740	竜東地区における交流人口増・地域活性化 彼岸花畑設置(シルクミュージアム駐車場東側斜面)
		看護大学周辺地域緑化事業	看護大学周辺地域景観形成住民協定協議会	73,440	地域住民と卒業生が協力し、より良い大学環境づくりを進める シダレザクラ2本植樹
R元	活動支援補助	福岡区自主防災会 避難所開設手順書作成事業	福岡区	47,323	自主防災会活動の活性化、防災意識の向上 避難所開設手順書作成、訓練、自主防災アドバイザーによる講演
		健康増進のためのウォーキング推進事業	町二区社会福祉協議会	287,000	区民の健康増進と仲間づくりの推進 ウォーキングコース作成、リーフレット・看板作成、定期ウォーキング開催
		国際交流を通じた駒ヶ根市の活性化事業	ネパール交流市民の会	288,638	国際協力・交流活動等の発展・拡大 民衆交流、国際交流、ネパール語教室、広報 等
原材料補助	南湖区側溝蓋設置事業	南湖区	191,730	側溝蓋設置により、歩行者の安全確保を図る コンクリート蓋設置(L=30m・60枚)、グレーチング蓋設置(L=3m・3枚)	
R2	活動支援補助	福岡区自主防災会 避難所開設手順書作成事業	福岡区	137,573	自主防災会活動の活性化、防災意識の向上 避難所開設手順書作成、訓練、自主防災アドバイザーによる講演
		竜東地域振興施設かっぱ神社環境整備事業	かっぱ神社奉賛会	220,000	竜東地域振興施設かっぱ神社の環境整備 かっぱ神社鳥居・案内板取替
		国際交流を通じた駒ヶ根市の活性化事業	ネパール交流市民の会	300,000	国際協力・交流活動等の発展・拡大 民衆交流、ネパール語教室、ネパール料理教室、母子保健講演会 等
R3	活動支援補助	中沢本曾倉地区への花桃植樹事業	曾倉花桃の郷	176,950	花桃の植樹事業によるコミュニティ機能の強化・景観の魅力向上 花桃の定植地を増やすための植樹事業、花桃定植地の維持管理
R4	活動支援補助	町4区イルミネーション事業	町4区	500,000	イルミネーションの飾り付け等による地域活性化や郷土愛の醸成 小学校、幼稚園等と協力し実施した市民参加型のイルミネーション事業
		中沢本曾倉地区 花桃植樹事業	曾倉花桃の郷	167,428	花桃の植樹事業によるコミュニティ機能の強化・景観の魅力向上 花桃の定植地を増やすための植樹事業、花桃定植地の維持管理
R5	活動支援補助	中沢本曾倉地区 花桃植樹事業	曾倉花桃の郷	188,840	花桃の植樹事業によるコミュニティ機能の強化・景観の魅力向上 花桃の定植地を増やすための植樹事業、花桃定植地の維持管理
		赤須町1区 イルミネーション事業	町1区	486,200	イルミネーションの飾り付け等による地域活性化や郷土愛の醸成 小学校、幼稚園等と協力し実施した市民参加型のイルミネーション事業
		高鳥谷山頂観光道路 環境整備事業	高鳥谷山を愛する会	500,000	地域住民が協働で作業することによる環境整備と世代間の繋がりへの再構築 高鳥谷山頂観光道路の環境整備
		菅沼地区 公共施設ベンチ設置事業	菅沼自治組合	143,000	高齢者の休憩できる場所と地域で支えていく機運の醸成 木製ベンチの製作・配布
R6	活動支援補助	高鳥谷山頂観光道路 環境整備事業	高鳥谷山を愛する会	500,000	地域住民が協働で作業することによる環境整備と世代間の繋がりへの再構築 高鳥谷山頂観光道路の環境整備
		中沢で中沢住民による中沢ならではの朗読劇	朗読の会 葉桜	106,225	中沢地区で暮らす人たちが朗読により交流・地域の活性の場づくり 毎月朗読の会開催 年1回朗読劇の公演
		町二区第八町内児童公園東屋新築	町二区第八町内自治組合	500,000	町民の休憩できる場所をつくり、地域のコミュニケーションを図る 東屋の製作・ペンキ塗り
R7	活動支援補助	高鳥谷山 山頂安全確保及び景観保全対策事業(枯損木伐採除去)	高鳥谷山を愛する会	87,580	高鳥谷山頂観光道路の環境整備および景観保全整備 枯枝等の伐採、植栽、山頂周辺の草刈り、支障木伐採、トイレ清掃
		側溝用グレーチング設置事業	上穂町区第1町内	230,100	グレーチングを設置することにより、近隣住民及び通行者の落下防止、安全確保を図る グレーチングを購入し、町内会メンバーでグレーチングを設置

# こまがね市民活動支援センター「ぱとな」 利用の手引き



〒399-4112 駒ヶ根市中央 16 番 7 号  
電話:0265-82-1150 / FAX:0265-82-1151  
E-mail : kmcenter@cek.ne.jp  
ホームページ: <http://www.patona-k.com/>

## 1. こまがね市民活動支援センターとは

こまがね市民活動支援センターは、市民活動が地域に根付き誰もが心豊かに暮らせる共生社会を実現することを目標に、以下の拠点として設置されました。

- ◇ 相談・情報の受発信・活動の場の提供・講座やイベントなどを通じて市民活動をサポートする拠点
- ◇ 多くの人たちが集い、議論し、行動し、市民活動団体相互や市民と行政が手を携え、協働のまちづくりを推進するための拠点

ニックネームは「ぱとな」。

- パートナー (Partner) の略語として
- 市民活動のパートナーとして
- 市民と行政のパートナーシップに基づく、協働のまちづくりの拠点として

## 2. 利用できる個人・団体

「駒ヶ根市協働のまちづくり条例」の規定に基づく市民等及び市民団体等がご利用になれます。

### 「市民等及び市民団体等」とは

- 市民 : 市内に住所を有する者又は居住する者
- 市民等 : 市民、市内で働く者又は学ぶ者、事業者、自治組織及び市民団体等
- 市民団体等 : 公共的かつ公益的な活動(政治活動、宗教活動等を除きます。)を行う  
営利を目的としない団体

### 市民団体等の活動について

市民団体等の活動が以下の要件をすべて満たす場合にご利用になれます。

- 非営利活動 : 営利を目的としない活動
- 自主的活動 : 自らの意思で主体的に行う活動
- 公益的活動 : 個人や特定のグループだけの利益ではなく不特定かつ多数の者の利益のための活動(趣味・娯楽・スポーツ・レクリエーションなどの活動でも、不特定多数の参加を受け入れる場合は、公益性があると判断いたします。)

### 3. こんな時、ぱとなをご利用ください

ぱとなでは、以下を提供しています。お気軽にお立ち寄りください。

- 市民活動情報
- ミーティングや作業スペース用の場
- 市民活動に関する講座・研修会等
- 印刷機等の機材
- 助成金など市民活動に役立つ情報
- 無料のパソコン相談会、無料の行政書士による相談会

#### こんな時、ぱとなを思い出してください！

「誰かに相談したい！」	ぱとなスタッフがお話をお聞きします
「ボランティア活動・市民活動のことを知りたい！」	情報閲覧コーナー・HP・ぱとな広報紙等で情報提供をしています
「ボランティア活動がしたい！」	ボランティア団体の紹介や、活動のコーディネートをしています
「自分たちの活動をみんなに知らせたい！」	展示コーナー・掲示板・ぱとな広報紙等で活動のPRができます
「気軽に打合せや会議ができる場所が欲しい！」	ミーティングスペースを利用できます
「会議資料やチラシを印刷したい！」	印刷機・コピー機を安価に利用できます 作業スペース、文房具を利用できます(無料)
「ちょっとした保管場所、連絡機能が欲しい！」	貸しロッカー(有料)、会員専用レターケース(無料)を利用できます(数に限りがあります)
「この文章をワープロ打ちしたい！」	手書きの原稿をワードやエクセルに代行入力します



## 4. 施設／機材のご案内

会員登録:不要	会員登録が必要です
① シェアスペース ② 展示ギャラリー ③ 情報掲示コーナー ④ コピー、印刷、ラミネート、ラベルプリント、 その他機材及び事務用品 ⑤ ワード／エクセル文書タイピング ⑥ ぱとなスタッフへの相談	⑦ 貸ロッカー、レターケース ⑧ シェアスペースの予約 ⑨ シェアスペースの夜間利用 ⑩ プロジェクター、スクリーン等機材の利 用・館外への貸し出し

### ① シェアスペース

6名用のテーブルから2名用のテーブルまで、複数ご用意しています。全席数は約 40 名です。打合せ・会議・印刷作業・勉強等、ご自由にお使いください。

以下、ご協力ください。

- みなさんで使いになる共有の場所です。お互いを思いやりゆずりあってお使いください。他の利用者の迷惑となるような行為は禁止させていただきます。
- 予約が優先となります。
- 予約状況によっては、お使いになれなかったり、席の移動をお願いする場合があります。ぱとなスタッフから声を掛けさせていただきますので、ご協力をお願いいたします。
- 軽飲食は可能です。禁酒・禁煙です。
- お使いになった設備・機材・文房具等は、元の場所に戻してください。

### ② 展示ギャラリー

ぱとなの展示ギャラリーは、およそ縦 2m60cm、横 6m80cm です。

館内でイーゼルを活用した展示もできます。展示ご希望の方は、ぱとなまでお電話ください。

### ③ 情報掲示コーナー

- 登録団体の PR、活動情報の発信等にお使いいただけます。
- 登録団体の方のみ、ご利用になれます。ただし、非営利で公益的な活動を行っている団体等で、ぱとな所長が特に認める場合には、登録団体以外の利用も可能です。
- 内容によっては掲示をお断りする場合がございます。
- 宗教活動、政治活動、選挙活動、営利を目的とする活動、公益を害する恐れがある活動に関するものは掲示できません。
- スペースに限りがあります。広い面積を占めるものは、掲示をお断りする場合があります。
- 掲示物が混み合っている場合、イベント等の開催日を経過しているもの、利用期間を過ぎているもの等は、随時ぱとなスタッフの判断で撤去させていただきます。

#### ④ コピー/印刷/ラミネート/ラベルプリント

複合機による美しいコピー、輪転機による安価な印刷、ラミネート加工、ラベルシールのプリント等が可能です。また、印刷後にシェアスペースでホッチキスで止めたりといった作業もできます。

料金につきましては、別紙の料金表をご参照ください。

セルフサービスでのご利用となります。初回ご利用時等、使い方がわからない場合はお気軽にばとなスタッフにお尋ねください。

機器名等	台数	用紙サイズ/機能
複合機	1	A3 サイズまで、白黒・カラー印刷ともに可
印刷(輪転機を使用)	1	A3 サイズまで、白黒印刷のみ
ラミネート	1	名刺サイズ~A3 サイズまで
ラベルプリンター	1	最低 20 円、10 cm 毎 20 円
その他事務用品	裁断機・ペーパーカッター(直線、ミシン目) その他文房具各種あり	

#### ⑤ 事務作業支援

- 手書きの原稿をワードやエクセルに入力いたします。
- 有料です。別紙料金表をご参照ください。
- 最終校正、電子文書の管理、作成文書に関する責任は、依頼者の方が負うものとします。

#### ⑥ レターケース、貸ロッカー

- 登録団体として会員登録された方に、レターケースや小ロッカーを貸し出しています。
- レターケースは無料です。貸ロッカーは有料です(毎月 100 円かかります。)
- ともに数に限りがあります。ご希望の団体は、まずはばとなまでご相談ください。

#### ⑦ 機材の館外への貸し出し

- 館外への貸し出しも行っています。館外でお使いになれるのは、登録団体のみです。
- 事前予約が必要です。ばとなへお電話ください。
- 機材貸出時に、精算させていただきます。

機材名等	台数	料金
プロジェクター	1	1,000 円/回
スクリーン (プロジェクター投影用)	1	500 円/回

## 5. ご注意事項

- ぱとなは、みなさんにお使いいただく共有の場所です。お互いを思いやりゆずりあってお使いください。他の利用者の迷惑となるような行為は禁止させていただきます。
- 駐車場は、駒ヶ根駅前立体駐車場(2時間無料)をご利用ください。
- ご高齢の方、障がいをお持ちの方、重い荷物を搬入搬出される方のために、専用の駐車場を2台分用意しています。
- 全館禁酒・禁煙です。喫煙場所はありません。
- ゴミ等は各自お持ち帰りください。
- 施設及び備品等を破損させた場合、修繕費等を負担していただきます。

## 6. ぜひ、登録団体になってください

### 登録するメリット

- コピー／印刷／ラミネート等の機器使用時や、事務作業支援時の料金が安くなります。
- シェアスペースを予約できます。
- 夜間(ぱとな閉館～20:50 まで)、ぱとなを貸切で利用できます。(要予約)

### 登録方法

- 所定の様式「会員登録申込書」に記入し、団体の規約、会員名簿など活動目的や内容のわかる資料添えて提出してください。
- 活動内容等を確認し、登録の可否を審査いたします。審査結果は、ぱとなから電話にて連絡いたします。
- 登録可となりましたら、再度ご来館いただき、登録料(100 円)をお支払いください。
- 費用がかかるのは登録時のみで、年度更新料は発生しません。

■開館時間 : 火～金曜日 9:30～18:30、土・日曜日 10:00～18:00

■休館日 : 毎週月曜日、毎月第2火曜日、祝日、夏休み、年末年始休み他

■ホームページ : <http://www.patona-k.com/>

急な閉館情報、パソコン相談開催日等の最新情報をご案内しています。ぜひ、ご活用ください。



## ばとな利用方法、料金等のご案内

こまがね市民活動支援センター  
R3.10.1現在

### ■登録団体へのお申し込み

1. 登録時に100円かかります。
2. 年度更新は無料です。

### ■施設の利用

1. 無料でご利用になれます。
2. 共有スペース  
登録団体はご予約の上、優先的にお使いになれます。
3. ばとな展示ギャラリー  
1階共有スペースの西側壁面です。  
およそ縦2m60cm、横6m80cm。  
各展示期間は、およそ2週間です。
4. 情報掲示コーナー
  - ・入口にチラシ用のラックが2台あります
  - ・共有スペースの南側棚上に配置できます
  - ・ホワイトボードやイーゼルを使った掲示も可能です
 多くの方にお使いいただくため、入れ替えのタイミングをばとなスタッフで判断の上、実施させていただきます。

### ■機材レンタル

1. 登録団体の方、支援協会員の方のみご利用になれます。
2. ばとな館内での使用は無料です。
3. 館外への貸し出しは有料です。
4. 機材等を損傷された場合は、修理代金を申し受けます。

プロジェクター・投影機	1,000円/日
スクリーン(自立型)	500円/日

### ■コピー/印刷/ラミネート/事務作業/相談会

1. ご来館前にご予約ください。
2. 料金小数点以下は切り上げになります。

機材・作業名	サイズ	会員料金(円)		会員以外料金(円)		
		片面	両面	片面	両面	
複合機 (コピー)	白黒	A4	5	10	10	20
		A3	8	16	10	20
	カラー	A4	30	60	50	100
		A3	50	100	80	160
輪転機 (印刷)	製版 (1原稿500枚印刷毎)	—	140	280	190	380
	印刷 (ばとなの用紙を使用)	A4	1.1	2.2	1.2	2.4
		A3	2.1	4.2	2.3	4.6
	印刷 (用紙持ち込みの場合)	A4	0.2	0.4	0.3	0.6
A3		0.3	0.6	0.5	1	
ラミネート加工	名刺	30	—	30	—	
	A4	50	—	50	—	
	A3	100	—	100	—	
事務作業支援 ※1 印刷代行、入力代行等	作業 15分毎	250円		300円		
パソコン相談会 ※2 行政書士による相談会 ※3	—	無料		無料		

※1) 作成物の最終校正や管理を含むすべての責任は依頼者が負うこととします。

※2) パソコン、スマホ等の機器は各自お持ちください。予約不要です。

※3) 相談者のプライバシーを守るため、事前にご予約ください。

**会員登録申込書【表面】**

こまがね市民活動支援センター

**会員登録申込書**

年 月 日

(申込先)

こまがね市民活動支援センター所長

申込団体名 (正式名称)

[略称: ]

こまがね市民活動支援センターに会員登録をしたいので、次のとおり申し込みます。

**団体の活動分野** 活動分野が複数に渡る場合は、主な分野1つ◎を、その他の分野に○をしてください。

1	保健・医療・福祉	7	地域安全	13	科学技術
2	社会教育	8	人権擁護・平和	14	経済活動
3	まちづくり	9	国際協力	15	職業能力開発・雇用機会拡充
4	文化・芸術・スポーツ	10	男女共同参画	16	消費者保護
5	環境	11	子どもの健全育成	17	市民活動支援
6	災害救援	12	情報化社会	18	その他 ( )

**【情報の取り扱いについての承認事項】 ※ 必ず読んだ上でお申し込みください。**

- 当センターは、駒ヶ根市協働のまちづくり条例の理念のもと、市民活動の情報・活動等の拠点として駒ヶ根市が設置している施設です。会員登録された団体・個人の情報のうち、裏面項目1、11、12、13については、当センターにおいて一般の閲覧に供しますので、ご了承のうえお申し込みください。
- 当センターでは、相談窓口やホームページを通じ、個人情報保護法に基づき、会員登録された団体・個人の情報を提供しています。公開にあたっては個人情報保護法に基づき、申込者のご了承をいただいた項目（上記1、11、12、13を除く）のみ公開いたします。

**【センター記入欄】**

受付	職員	所長	処理		備考
・	・	・	会員登録	・	登録NO. _____
			会員証発行	・	
			台帳入力	・	

**会員登録申込書【裏面】**

年 月 日 記入

各項目のうち、公開してもよい項目には□欄にレを記入してください。空欄の場合は非公開とします。(ただし、番号1. 11. 12. 13は公開項目であることを了承の上、お申し込みください。)

申込者（記入者）氏名： \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> 1. 団体名 ※略称は ( ) で記入				【登録番号： _____】
<input type="checkbox"/> 2. 代表者名			<input type="checkbox"/> 3. 電話番号	
			<input type="checkbox"/> 4. FAX	
<input type="checkbox"/> 5. 代表者住所	〒 _____			
事務所 (又は電話連絡先、郵便物が届く連絡先)	<input type="checkbox"/> 6. 住所	〒 _____		
	<input type="checkbox"/> 7. 氏名			
<input type="checkbox"/> 8. 電話番号				
<input type="checkbox"/> 9. FAX				
<input type="checkbox"/> 10. Eメール	有 ( _____ ) ・ 無			
11. 会の目的				
12. 活動地域	A. 市内全域 ・ B. ( _____ ) 区内 ・ C. その他 ( _____ )			
13. 主な活動内容 (実績・特徴・PR等)				
<input type="checkbox"/> 14. ホームページ	有 (http:// _____ ) ・ 無			
<input type="checkbox"/> 15. 会員数	_____ 名 (女: _____ 名/ 男: _____ 名)		年齢層: _____ 歳代中心	
<input type="checkbox"/> 16. 設立年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日			
17 情報提供	市民活動支援センター及び駒ヶ根市からのボランティア・市民活動に関する情報の提供		<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない
	情報誌・センター事業案内		<input type="checkbox"/> 郵送を希望する	<input type="checkbox"/> 郵送を希望しない
	会員用レターケース		<input type="checkbox"/> 使用する	<input type="checkbox"/> 使用しない

※利用登録後、2年間連絡不能な状態が継続した場合は、登録を抹消させていただくことがあります。  
 ※上記内容に変更が生じた場合は、当センターまでご連絡ください。

こまがね市民活動支援センター施設等利用申請書

【申請日 年 月 日】

(申請先) こまがね市民活動 支援センター	使用 責任者	住 所	
		氏 名	
		電話番号	

こまがね市民活動支援センターの施設等を利用したいので、次のとおり申込みをします。

利用日	年 月 日 ( 曜日 )			
利用団体名		登録番号 :		
代表者氏名		電話番号 :		
使用目的 (会議名など)				
施設利用	施設名	利用時間		利用人数
	ミーティングスペース	時 分 ~ 時 分 ( 時間 )		人
	施設全体	時 分 ~ 時 分 ( 時間 )		人
	( )	時 分 ~ 時 分 ( 時間 )		人
使用備品	<input type="checkbox"/> 長机	<input type="checkbox"/> プロジェクター	( )	
	<input type="checkbox"/> 椅子	<input type="checkbox"/> スクリーン	( )	
	<input type="checkbox"/> ホワイトボード	<input type="checkbox"/> パソコン	( )	
	<input type="checkbox"/> 音響/マイク	<input type="checkbox"/> 湯沸しポット	( )	

利用料	円	内 訳	施設利用料	円	受領者印	
			(内訳: @	円 ×		時間)
			冷暖房使用料	円		
			(内訳: @	円 ×	時間)	
			備品使用料	円		
			(内訳:		)	

<注意事項>

- ※該当する項目に○印又は必要事項を記載してください。
- ※利用する日の2週間前までに窓口またはFaxにより申し込んでください。
- ※申請書に記載した利用目的及び時間等を厳守し、使用後は清掃をしましょう。
- ※施設又は付属備品等を破損した場合には、修理費あるいは代替品購入等の費用を申し受けません。

〔こまがね市民活動支援センター処理欄〕

受付	受付日	受付番号	備考
	年 月 日		

**1 道路・河川・交通安全施設の事業要望について**

各区より様々なご要望をいただいておりますが、予算が限られるため、多くの箇所が対応できていない状況です。一昨年度より市の管理するものについては、緊急修繕箇所を除き、今までに提出された要望箇所の中から、区の優先順位をつけていただき修繕や改良に取り組むことになりましたので、ご理解をお願いします。

**(1) 提出をお願いする要望内容**

- ① 県管理 道路・河川関係等
- ② 市管理 道路・河川関係等 → 今までの積み残しを優先してください
- ③ 交通安全施設等

**(2) 提出をお願いする書類**

- ① 要望等関係……………**参考様式 1**  
① 参考様式 1 を使用せず、今まで使用していた様式でもかまいません。
- ② 要望箇所の位置図  
② 図面が必要な場合は建設課へお問合せください。今まで使用していた図面でもかまいません。

**(3) 提出の期限等**

令和 8 年 5 月 2 9 日 (金) を目安に建設課へ 1 部

**(4) 事業要望提出後の流れ**

- ① 要望された内容について職員が現地確認を行います。必要に応じて区役員の皆様に立ち会いをお願いします。立ち会いの日程調整は、建設課職員より行います。
- ② 要望事項の危険度や必要性の優先状況を判断して実施します。対応できない要望箇所があります。
- ③ 要望箇所については、優先順位をつけてください。
- ④ 交通安全施設については、警察と市の設置区分があります。  
(別添 資料参照)
- ⑤ 道路・河川・交通安全施設の要望内容の回答につきましては、中間報告として令和 8 年 1 0 月末を目途に、最終報告を令和 9 年 1 月末に行う予定です。
- ⑥ 道路・河川・交通安全施設以外の要望につきましては、建設課から該当する課へ連絡をします。回答につきましては該当する課より行います。

## (5) 注意点

- ① 要望事項は、事前に関係者・関係団体との調整をお願いします。
- ② カーブミラー等の設置について、新設箇所が個人の敷地内の場合、所有者の承諾を各区でもらっていただきます。**承諾書の様式はミラーを設置することが決定した後にお渡しします。**なお、私有地からの出入りのためのカーブミラーは、個人での設置となります。

## (6) その他

- ・舗装の穴ぼこなど、緊急の修繕等が必要な場合は、随時対応しますのでご連絡をお願いします。

## (7) 別添 様式等

- ①-i 参考様式 1 事業要望箇所表 記入例
- ii 参考様式 1 事業要望箇所表

## 2 お願い

- ・道路等に枝等が出ている箇所があります。剪定等を行っていただくように市報等で広報を行っていますが、区の会議等でもお知らせいただければ幸いです。

## 3 その他

- ・令和7度に行っていただいた自主除雪の補助金は、4月20日(月)に支払う予定です。除雪へのご協力、誠にありがとうございました。

問合せ先 建設部建設課

課長 中嶋 健作 (内線 510)

要望に関すること：道路河川係 中原 誠志 (内線 513)

E-mail doro@city.komagane.lg.jp

除雪に関すること：監理係 塩澤 俊昭 (内線 511)

E-mail kanri@city.komagane.lg.jp





公安委員会（警察）による交通安全施設時期について

項目	時期	備考
地区内の取りまとめ（区⇒市）	令和8年5月29日	遅くとも12月までに
安全施設の設置調査（市⇒警察）	令和9年1月上旬	市で一括提出します
要望箇所調査・検討（警察）	令和9年度	
安全施設の設置（警察）	令和10年度	

安全施設の設置区分について

■ 標識

道路管理者（国・県・市町村）	公安委員会（警察）
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 案内標識</li> <li>○ 警戒標識 交差点あり、信号機あり等</li> <li>○ 規制及び指示標識 重量制限、高さ制限等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指示標識 横断歩道、自転車横断帯等</li> <li>○ 規制標識 通行止め、一方通行 速度、駐車禁止、一旦停止等</li> </ul>
<p><b>案内標識</b></p> <p>目的地・通過地の方向、距離や道路上の位置を示します。</p>	<p><b>警戒標識</b></p> <p>注意深い運転を促します。</p>
<p><b>規制標識</b></p> <p>禁止、規制、制限等の内容をお知らせします。</p>	<p><b>指示標識</b></p> <p>通行する上で守っていただく必要がある事項をお知らせします。</p>

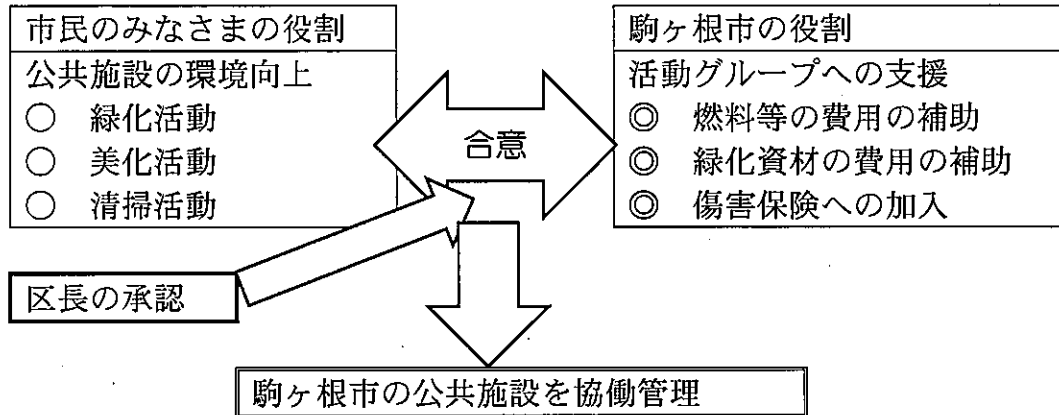
■ 路面標示

道路管理者	外側線・中央線・交差点マーク・注意喚起文字等
公安委員会（警察）	停止線、横断歩道
<p>※止まれ文字は規制標識がある場合のみ書くことができます。</p>	

## 駒ヶ根市アダプト制度について

- (1) 駒ヶ根市アダプト制度（アダプトとは「養子縁組をする」意味です。）を活用して身近な公園や道路などの市の公共施設の環境向上活動に、団体（グループ）で参加しませんか！

駒ヶ根市アダプト制度（平成 25 年 4 月 1 日制定）により、市民のみなさまの活動団体が、地区内の区長の承認を受け、市と合意すれば、活動（燃料、花苗等の費用）へ予算の範囲内で支援が受けられます。



- (2) 区長の役割

新たな活動団体は、駒ヶ根市アダプト制度の申込みを行う前に、活動内容について区長の承認が必要となっています。

- (3) 令和 7 年度末の登録状況

① 団体数 20 団体（区 5 団体、自治会 7 団体、市民団体等 8 団体）

※ 更新団体は、区長の承認は必要ありません。

## 【更新団体】

すずらん通り維持管理組合、上穂町区（ふじやま公園）、上穂町区（アルプス公園）、上穂町区（栄町公園）、向ヶ丘自治会、赤須町一区（みゆき公園）、菅沼自治組合、上穂町区（三和森広場）、町三区地区社会福祉協議会、(株)ヤマウラ、町三区中央町内地区社協、下平区、福岡区第 9 自治会、小町屋区（小町公園）、中央 35 街道路維持管理組合、原垣外自治会、小町屋高齢者クラブ寿会、美里団地（美里児童公園）、(株)ダイナム長野駒ヶ根店、辻沢自治組合

問合せ先（道路関係）建設部建設課

課長 中嶋 健作（内線 510）

監理係 塩澤 俊昭（内線 511）

E-mail: kanri@city.komagane.lg.jp

（公園関係）建設部都市計画課

課長 木下 靖人（内線 520）

都市計画係 小出 剛（内線 521）

E-mail: toshi-kei@city.komagane.lg.jp

生環 ～ 連絡  
令和8年 4月 8日

区長各位

駒ヶ根市長 伊藤 祐三  
駒ヶ根市教育長 齊藤 博

## 令和8年度 河川等一斉清掃の実施について（依頼）

陽春の候、益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。

日頃より、市の環境行政、教育行政につきまして、格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、毎年地域の皆様方との協働により実施しております河川等一斉清掃につきまして、本年度は5月31日（日）に市内全域で行います（悪天候の場合は6月7日（日））。

美しい水辺環境を守っていくとともに、河川愛護に対する意識の向上を図るため、一人でも多くの方々にご参加いただけるようご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

詳細につきましては、環境美化推進連合組合長会議（4月17日（金））でご説明いたしますのでご承知おきください。

## 記

## 1. 実施にあたってのお願い

## (1) 子どもたちへの周知

子どもたちが地域に出て、地域の大人と交流・協働するとともに、地域の環境について考えるよい機会となりますので、子どもたちへの参加を促していただければと存じます。併せて、当日の受入れ体制（役割分担等）についてもご配慮ください。

## (2) ごみ処理について

ごみや草などを下流に流すことのないようにしてください。また、収集したものは、環境美化推進連合組合長会で案内する方法で処理してください。

## (3) 安全作業及び交通ルールの徹底

事故のないよう十分注意し、危険個所の作業は避けてください。また、運搬の際には交通ルール（定員超過及び荷台乗車の禁止並びに運搬物等の落下防止策の実施）の徹底にご協力をお願いします。

## 2. その他

天候、その他の理由により延期又は中止となる場合がありますのでお含みおきください。なお、延期又は中止の場合につきましては、市から環境美化推進連合組合長に直接お電話するとともに、市ホームページやメール配信等にて周知いたします。

〒399-4192 駒ヶ根市赤須町 20-1  
駒ヶ根市民生部 生活環境課 環境衛生係  
TEL 83-2111 内線 541・542・543

## 駒ヶ根市民スポーツ大会2026の開催について (旧 駒ヶ根市民総合体育大会)

- 1 目的 市民参加型による駒ヶ根市の一大スポーツイベントとして、種目別区対抗や個人参加形式にて開催し、スポーツへの参加を契機に、地区内外での交流を深め、活力と賑わいのある地域づくりに繋げることを目的に開催する。
- 2 主催 駒ヶ根市、駒ヶ根市教育委員会、駒ヶ根市スポーツ協会  
赤穂公民館、中沢公民館、東伊那公民館
- 3 後援 駒ヶ根市区長会
- 4 期日 2026年10月11日(日曜日)【予備日なし】  
※会場等都合により、アーチェリー、剣道、ホッケーは10月4日(日)開催予定。
- 5 種目等 全18種目(団体戦、一部個人戦を予定)  
陸上駅伝、軟式野球、ソフトボール、バレーボール、卓球、バドミントン  
バスケットボール、弓道、テニス、ゲートボール、マレットゴルフ、綱引き  
ゴルフ、ボッチャ、ソフトテニス、アーチェリー、剣道、ホッケー  
※各種目の詳細内容は今後決定します。
- 6 その他 (昨年からの変更点)
  - ・大会名称を親しみやすい名称に変更します(体育→スポーツへ)。
  - ・例年の暑さを考慮し、秋開催(スポーツの日前後の日曜日)に変更します。
  - ・種目ごとの合計得点による順位制度(総合順位)を廃止します。
- 7 スケジュール(予定)

6月・7月	実行委員会(開催要項、競技詳細等決定)
8月上旬	開催のお知らせ・募集開始(隣組回覧等)
8月	各地区への説明(分館長・主事会等)
9月下旬	監督者会議、組み合わせ抽選会
10月4日	一部競技(アーチェリー、剣道、ホッケー体験会)
10月11日	大会開催

※上記スケジュールは、実行委員会の進捗状況により変更となる場合があります。

令和 8 年 4 月 8 日

地区育成会長（区長）様

駒ヶ根市教育委員会

## 令和 8 年度「地区子ども会」の発足・活動について

市内小中学校は、4月6日に入学式を行い、新しい年の学習が始まりました。

駒ヶ根市の地区育成会は、区長の皆様に「地区育成会長」としてご尽力いただき、青少年育成委員と共に、子どもたちの健やかな成長のために活動していただいています。大変お忙しい中恐縮ですが、ご協力をよろしくお願い申し上げます。

## 記

## 1. 趣旨・基本的な考え方

子どもたちは、集団生活の中で必要とされるルール、思いやりや礼儀、我慢等を学校生活だけでなく、家庭や地域での様々な活動や体験を通して社会全体から学んでいきます。

各地区では、できる範囲で活動していただき、子どもたちがより豊かでたくましい心を育めるように、地域全体で支援いただきますようお願いいたします。

## 2. 具体的な取組みについて（内容・進め方）

(1) 「地区子ども会」は、地区育成会の会長である区長と育成委員が運営し、小学校1年生から中学校3年生までの全児童・生徒が会員です。

(2) 各地区の「子ども会総会」を、5月20日（水）に市内一斉で行います。

総会当日の学校行事はありませんので、全員が総会に出席できるようになっています。

事前準備等については、4月15日（水）開催の育成委員会総会で説明し、区長と事前打ち合わせを行うよう依頼します。

(3) 育成会（区長・育成委員）から、区役員・学校校外指導部（地区PTA）・分館役員等の関係団体へ出席依頼をしてください。また、当日の進行方法や、上記団体等による子ども会支援組織の連携や協力を深めるため、年間の育成事業についての打合せや確認も行ってください。特にPTAとは、年間に渡って連絡を密に取って活動いただけますようお願いいたします。

## 課題・検討事項

大人が準備し、単に楽しむだけの会ではなく、子どもたちが自ら企画・運営するような活動や、社会参加・社会貢献につながるような活動を増やしてください。

例えば、河川一斉清掃・防災訓練・救命救急訓練・認知症サポーター研修・ボランティア体験などは、子どもたちの自己肯定感を高めると思われます。

## 3. 児童への総会通知について

児童・生徒及び保護者への「子ども会総会案内」は、学校経由で通知します。この通知に各会場と開始時間を記載します。（4月15日（水）の育成委員会総会時に、開催場所や開始時間について打ち合わせを行います。）

## 【お問い合わせ先】

社会教育課 生涯学習係長 北澤

TEL：83-2111（内線721）

mail：shogai-ga@city.komagane.lg.jp

令和 8 年 4 月 8 日

区長各位

駒ヶ根市教育委員会 社会教育課

## 令和 8 年度「二十歳を祝う会」運営事業業務委託について

日頃から、当市の生涯学習事業にご理解とご協力を賜り、感謝申し上げます。  
各区で実施する「二十歳を祝う会」の該当者名簿の提供について、下記のとおりの手続きとなりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

## 記

## 1 手続きの概要等

手続きは、福祉課で行う敬老会での名簿の手続きと同様の方法で、市と区との間で業務委託契約を結ぶことにより、該当者の名簿を提供いたします。

## (1) 二十歳を祝う会運営事業業務委託契約について（様式別添）

委託業務契約等の手続きについて、次の書類の提出をお願いいたします。

- |  |
|--|
| ① 業務委託契約書（2部）<br>② 事業実施計画書（別紙1）<br>③ 個人情報の保護に関する誓約書・個人情報管理体制届出書（別紙2） |
|--|

## (2) 該当者名簿（市内に住所がある該当者）の提供について

(1) で記載の書類が提出され次第、市内に住所がある該当者名簿を作成し、紙媒体で提供いたします。（個人情報保護のため、コピー、スキャン等は厳禁とします。また、一人暮らしの対象者への郵便物の郵送・ポストイング等につきましては、特に慎重にご判断ください。）

## (3) 隣組該当者調査について

5月の隣組文書配布により、市外に住所がある方の調査を目的に該当者調査を実施しますので、調査票の回収をお願いいたします。

## (4) 各区でのお祝いの会の開催について（8月15日（土））

該当者名簿提供後の開催準備等は、各区でこれまでと同様の流れで準備を進めていただきます。

## (5) 実績報告書について

事業終了後、速やかに実績報告書と該当者名簿を社会教育課まで提出、返却してください。

- |              |             |
|--------------|-------------|
| ◎ 実績報告書（別紙3） | ◎ 該当者名簿（原本） |
|--------------|-------------|

## 2 その他

(1) 委託関係書類の提出は、社会教育課（南庁舎内）までお願いします。

(2) 各種様式は市ホームページからダウンロードいただくか、電子ファイルでお渡しできますので、担当までお問い合わせください。

## 【お問い合わせ】

社会教育課 生涯学習係

電話 83-2111 内線 721

Mail shogai-ga@city.komagane.lg.jp

## 駒ヶ根市二十歳を祝う会運営事業 業務委託契約書

駒ヶ根市（以下「委託者」という。）と区（以下「受託者」という。）は、令和8年度各地区二十歳を祝う会運営事業（以下「事業」という。）の実施について、次の条項により委託契約を締結する。

### （目的）

第1条 委託者は、事業の実施を受託者に委託し、受託者は、これを受託するものとする。

### （対象者）

第2条 事業の対象者は、平成17年4月2日から平成18年4月1日生まれの者で本人または家族が地区内に住所を有する者とする。

### （実施方法）

第3条 事業の実施方法については、対象者への祝賀事業又は祝い品の配布等、各区の計画する事業とする。

2 受託者は事業を実施する場合は、速やかに別に定める事業実施計画書を委託者に提出しなければならない。

### （委託の期間）

第4条 委託期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

### （実績報告等）

第5条 受託者は、事業を実施したときは、速やかに別に定める事業実績報告書を委託者に提出しなければならない。

### （委託料）

第6条 事業の委託料は無償とする。

### （契約保証金）

第7条 契約保証金は、免除とする。

### （基本的事項）

第8条 受託者は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

### （秘密の保持）

第9条 受託者は、個人情報保護法第66条第1項及び第2項に基づき、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### （目的外利用・提供の制限）

第10条 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務によって知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第11条 受託者は、この契約による事務を処理するため、委託者から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。受託者自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(事故発生時における報告)

第12条 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第13条 委託者は、受託者が本契約に定める義務を履行しなかったとき、または正当な理由なく委託者の指示に従わなかったときは、契約を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定により契約を解除された場合において、委託者の受けた損害を賠償しなければならない。

(協議事項)

第14条 この契約に定めのない事項については、駒ヶ根市財務規則により、委託者、受託者協議の上、決定するものとする。

上記1のとおり契約を締結したことを証するため、本書2通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、各1通を保有するものとする。

令和 8年 月 日

委 託 者 駒ヶ根市赤須町20番1号

駒ヶ根市長 伊藤 祐三

受託者住所

区 名

代 表 者

印

## 令和8年度駒ヶ根市二十歳を祝う会運営事業業務委託仕様書

### 1 事業名

令和8年度駒ヶ根市二十歳を祝う会運営事業業務委託

### 2 業務目的

市内に住所を有する当該年度に21歳を迎える者を対象にした各地区二十歳を祝う会を開催し、20歳を迎えた市民を祝い励ますとともに、地元への愛着を深めてもらうことを目的とする。

### 3 委託料及び委託期間

#### (1) 委託料

無償とする。

#### (2) 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日

### 4 各地区二十歳を祝う会事業の概要

#### (1) 開催時期

各地区の事業計画による

#### (2) 開催場所

各地区で定めた場所等

#### (3) 実施方法

祝賀事業等又は祝い品等の配付

#### (4) 対象者

平成17年4月2日～平成18年4月1日生まれの者で、かつ本人または家族が地区内に住所を有する者

### 5 業務内容

#### (1) 事業実施計画書の作成

受注者は、契約締結後、速やかに具体的な実施内容及び実施計画等について、事業実施計画書を作成し提出すること。

#### (2) 各地区二十歳を祝う会事業実施業務

事業の開催に必要な事項を決定し、開催準備から開催に関するすべての管理・運営を行う。

#### (3) 実績報告書の作成

事業終了後、速やかに実績報告書を提出すること。

### 6 再委託

本業務の全部を第三者に委託してはならない。

7 秘密の保持

本業務において知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。なお、この契約が終了後又は解除後も同様とする。

8 個人情報

本業務の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後又は解除後も同様とする。

9 その他

この仕様書に定めがない事項、又は不明な点がある場合は、その都度発注者と受注者の協議の上、決定する。

別紙1

令和8年度駒ヶ根市二十歳を祝う会運営事業実施計画書

令和 8年 月 日

実施団体区  
(連絡先TEL )

区長名

1 実施(予定)年月日 令和 8年 月 日

2 事業実施内容・スケジュール(案)

(実施要項や実施計画書を添付する場合は上記記載省略可)

## 別紙1 記入例

別紙1

### 令和8年度駒ヶ根市二十歳を祝う会運営事業実施計画書

令和8年 〇月 〇〇日

実施団体区 〇〇区  
(連絡先TEL 〇〇-×××× )

区長名 駒ヶ根 太郎

- 1 実施(予定)年月日 令和8年8月15日
- 2 事業実施内容・スケジュール(案)

1. 招待者・来賓来場
2. 記念写真撮影
3. 式典
  - ・開式の辞
  - ・区長挨拶
  - ・来賓祝辞
  - ・成人者自己紹介
  - ・記念品贈呈
  - ・閉式の辞
4. 文化会館へ出発

実施要項や実施計画書を添付する場合は  
記入不要です。

(実施要項や実施計画書を添付する場合は記載省略可)

個人情報の保護に関する誓約書

令和 8年 月 日

駒ヶ根市長 様

住 所  
区 名 区  
区長名 印

当区は、令和 8年 月 日付で締結した駒ヶ根市二十歳を祝う会運営事業業務委託契約書に基づく契約の履行にあたり、下記の事項を誓約いたします。

記

1 秘密の保持

この契約上知り得た事項については、将来において他に漏洩いたしません。

また、この契約に関し貴市から提供された仕様書及び紙媒体で出力された対象者名簿並びに当該契約上作成したその他の記録の秘密保持及び保護保管については、別記様式のとおり最善の管理体制をもって厳重に管理いたします。

2 対象者名簿等の複写及び複製の禁止

この契約の範囲外での対象者名簿等の複製及び複写はいたしません。

3 再請負の制限

この契約の全部を第三者に委託し、又は請負わせることはいたしません。

4 対象者名簿等の契約目的外の使用及び第三者への提供の禁止

対象者名簿等については、貴市が指示する業務委託契約以外に使用または利用しないとともに、第三者に提供いたしません。

5 対象者名簿等の返還又は処分

当該契約の終了後、速やかに対象者名簿等を貴市に返還いたします。

6 事故発生時における報告義務

この契約の履行中に事故が発生したときは、又はやむを得ない理由により契約を遂行することができなくなったときは、直ちに報告いたします。

7 前各号に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償義務

契約書に定めるもののほか、前各号に違反した場合は（第三者に委任、又は請負させた場合は、第三者が前各号に違反した場合を含む。）、契約を解除され、その事実及び経過について公表されても一切異議申立てを行いません。また、前各号に違反した場合に生じた損害又は第三者に及ぼした損害を負担いたします。

8 履行場所への立会い等

契約の適正な履行を確保するため、貴市職員が立ち入り、契約の処理状況等について、調査又は検査を受けることを承諾いたします。

別記様式

### 個人情報管理体制

貴市から提供された対象者名簿等の個人情報について、下記のとおり報告いたします。

区 分	役 職	氏 名	連絡先電話番号
名簿管理者 (区長、分館長等)			
名簿取扱者 (分館長、 分館主事等)			
名簿管理方法 (保管管理場所等)			

令和8年度 二十歳を祝う会運営事業 実績報告書

令和 8年 月 日

(報告先) 駒ヶ根市長

(報告者) 住 所.....  
 区 名.....区.....  
 区長名.....印.....

令和8年度 区 二十歳を祝う会運営事業が完了したので報告します。

事業名	令和8年度 区 二十歳を祝う会運営事業
事業の期日等	開催日: 令和 8年 月 日 実施会場:
事業の実績状況	招待者数 名 内当日出席者数 名

添付書類：実施事業のわかる書類、事業実施の記録  
 注) 区で作成した事業の実施要領等を添付し報告に代える場合は、「事業の実績状況欄」は「招待者数」と「うち当日出席者数」を記入し、以下は「別紙のとおり」と記入してください。

令和 8 年度 二十歳を祝う会運営事業 実績報告書

令和 8 年 ○月 ○日

(報告先) 駒ヶ根市長

(報告者) 住 所 駒ヶ根市○○××××

区 名 ○○区

区長名 駒ヶ根 太郎 印

令和 8 年度 ○○区 二十歳を祝う会運営事業が完了したので報告します。

事業名	令和 8 年度 ○○区 二十歳を祝う会運営事業	
事業の期日等	開催日： 令和 8 年 8 月 15 日 実施会場： ○○○	
事業の実績状況	招待者数 ○○ 名	内当日出席者数 ○○ 名
	写真撮影	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>既に作成した実施要項等がある場合は、「別紙のとおり」とし、その写しを添付してください。 その場合は左の「写真撮影」以下の記述は必要ありません。</p> </div>
	区長挨拶	
	分館長祝辞	
	招待者自己紹介	
	記念品贈呈	
	祝宴	

添付書類：実施事業のわかる書類、事業実施の記録

注) 区で作成した事業の実施要領等を添付し報告に代える場合は、「事業の実績状況欄」は「招待者数」と「うち当日出席者数」を記入し、以下は「別紙のとおり」と記入してください。

# 令和8年度 駒ヶ根市敬老会運営事業業務委託について

令和8年4月8日

各区長 様

民生部 福祉課長

令和8年度の敬老会の開催について、下記のとおり委託契約の方法により実施いたしますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。

## 記

### 1 敬老会運営事業について

各地区で実施する祝賀敬老会及び敬老会に代えて敬老祝品の贈呈等の敬老の意を表す事業とします。

#### (1) 委託料の額（事業実施後支払）について

・委託料の額：地区内の75歳以上の対象者（招待者）×@600円（上限額）  
今年度の対象者は、昭和27年4月1日以前に生まれた方。

#### (2) 敬老会運営事業業務委託契約について

3月上旬に市からお送りした業務委託契約書（2通）を5月12日（火）までに提出をお願いします。

委託契約締結後、実施の約2ヶ月前までに下記の書類の提出をお願いいたします。

・書類：◎実施事業計画書（別紙1）  
◎個人情報の保護に関する誓約書（別紙2、裏面「別記様式」も記入）

#### (3) 対象者名簿について

事業実施計画書等が提出され次第、対象者名簿を作成し、1週間程度を目途に紙媒体で提供いたします。

#### (4) 敬老会事業の開催について

対象者名簿提供後の開催準備等は、各地区でこれまでと同様の流れで準備を進めていただきます。

#### (5) 実績報告書について

敬老事業実施後、速やかに実績報告書を福祉課まで提出してください。実績報告書提出後、委託料をお支払いいたします。

・添付書類・・・◎実績報告書（別紙3） ◎請求書（別紙4）  
◎決算書、写真など事業実施の記録

### 2 その他

委託関係の書類の提出は、福祉課（保健センター内）までお願いします。各種様式の電子ファイルは市ホームページにも掲載してありますので、ご活用ください。

#### 【お問い合わせ】

福祉課 介護高齢福祉係

電話 83-2111 内線 316

Korei-fu@city.komagane.lg.jp

## 駒ヶ根市敬老会運営事業 業務委託契約書

駒ヶ根市（以下「委託者」という。）と区（以下「受託者」という。）は、令和8年度地区敬老会事業の実施について、次の条項により委託契約を締結する。

（目的）

第1条 委託者は、地区敬老会事業の実施を受託者に委託し、受託者は、これを受託するものとする。

（実施方法）

第2条 敬老会事業の実施方法については、対象者を集めての対面での祝賀会及び祝い品等を配付する事業とし、受託者は適切な方法により敬老会事業を実施しなければならない。

2 受託者は敬老会事業を実施する場合は、速やかに別に定める事業実施計画書を委託者に提出しなければならない。

（委託の期間）

第3条 敬老会事業実施の委託期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

（実績報告等）

第4条 受託者は、敬老会事業を実施したときは、速やかに別に定める事業実績報告書を委託者に提出しなければならない。

（委託料）

第5条 敬老会事業の委託料は、1人当たり600円に対象者人数（招待者）を乗じた額とする。

2 委託料の対象者は、昭和27年4月1日以前生まれの方、かつ敬老会事業実施日現在、地区内に住所を有する方又は地区内にお住まいの方とする。

3 受託者は、委託料を委託者の指定する方法により委託者に請求するものとする。

4 委託者は、前項に定めるところにより適正な請求を受けたときは、委託者は内容を審査の上、30日以内に受託者に支払うものとする。

（契約保証金）

第6条 契約保証金は、免除とする。

（基本的事項）

第7条 受託者は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

（秘密の保持）

第8条 受託者は、個人情報保護法第66条第1項及び第2項に基づき、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（目的外利用・提供の制限）

第9条 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務によって知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第10条 受託者は、この契約による事務を処理するため、委託者から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。受託者自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(事故発生時における報告)

第11条 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第12条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 受託者が故意又は過失により個人情報等を漏えいしたときは、催告をしないで、この契約を解除することができる。

(2) 受託者が次のいずれかに該当したことが判明したとき。

ア 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時、契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

2 受託者は、前項の規定により契約を解除された場合においては、委託者の受けた損害を賠償しなければならない。

(協議事項)

第13条 この契約に定めのない事項については、駒ヶ根市財務規則により、委託者、受託者協議の上、決定するものとする。

上記のとおり、契約を締結したことを証するため本書2通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者 駒ヶ根市赤須町20番1号

駒ヶ根市長 伊藤 祐三

受託者住所

区 名

代表者

印

## 令和 8 年度駒ヶ根市敬老会運営事業業務委託仕様書

### 1 事業名

令和 8 年度駒ヶ根市敬老会運営事業業務委託

### 2 業務目的

市内に住所を有する 75 歳以上（昭和 27 年 4 月 1 日以前生まれ）高齢者を対象にした敬老会を開催し、多年にわたり地域に貢献してきた高齢者を敬愛し、長寿を祝うとともに、広く市民が高齢者の福祉について、関心と理解を深め、高齢者の生きがいづくりに資することを目的とする。

### 3 委託料及び委託期間

#### (1) 委託料

地区内の 75 歳以上対象者 × @600 円（上限額）

#### (2) 委託期間

委託契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日

### 4 敬老会事業の概要

#### (1) 開催時期

各地区の事業計画による

#### (2) 開催場所

各地区の集会所等

#### (3) 実施方法

祝賀会又は祝い品等の配付

#### (4) 対象者

地区内に住所を有する 75 以上の高齢者

### 5 業務内容

#### (1) 事業実施計画書の作成

受注者は、契約締結後、速やかに具体的な実施内容及び実施計画等について、事業実施計画書を作成し、提出し、発注者の承認を得ること。

#### (2) 敬老会実施業務

敬老会の開催に必要な事項を決定し、開催準備から敬老会開催に関するすべての管理・運営を行う。

#### (3) 実績報告書の作成

事業終了後、速やかに実績報告書を提出すること。

#### 6 業務委託料の支払い

委託料は原則、完了払とする。前金払いを請求する場合は、事前に発注者と協議すること。

受注者は、業務が完了した時は遅滞なく実績報告書を提出すること。発注者は業務の完了を確認し、受注者の請求のあった日から30日以内一括して支払う。

#### 7 再委託

本業務の全部を第三者に委託してはならない。

#### 8 秘密の保持

本業務において知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。なお、この契約が終了後又は解除後も同様とする。

#### 9 個人情報

本業務の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後又は解除後も同様とする。

#### 10 その他

この仕様書に定めがない事項、又は不明な点がある場合は、その都度発注者と受注者の協議の上、決定する。

別紙 1

令和 8 年度駒ヶ根市敬老会運営事業実施計画書

令和 年 月 日

実施団体区  
(連絡先TEL )

区長名

1 実施(予定)年月日 令和 年 月 日

2 事業実施内容・スケジュール(案)(実施要項や開催の案内等を添付)

個人情報の保護に関する誓約書

令和 8年 月 日

駒ヶ根市長 様

住 所  
区 名 区  
区長名 印

当区は、令和 8年 月 日付で締結した駒ヶ根市敬老会運営事業業務委託契約書に基づく契約の履行にあたり、下記の事項を誓約いたします。

記

1 秘密の保持

この契約上知り得た事項については、将来において他に漏洩いたしません。

また、この契約に関し貴市から提供された仕様書及び紙媒体で出力された対象者名簿並びに当該契約上作成したその他の記録の秘密保持及び保護保管については、別記様式のとおり最善の管理体制をもって厳重に管理いたします。

2 対象者名簿等の複写及び複製の禁止

この契約の範囲外での対象者名簿等の複製及び複写はいたしません。

3 再請負の制限

この契約の全部を第三者に委託し、又は請負わせることはいたしません。

4 対象者名簿等の契約目的外の使用及び第三者への提供の禁止

対象者名簿等については、貴市が指示する業務委託契約以外に使用または利用しないとともに、第三者に提供いたしません。

5 対象者名簿等の返還又は処分

当該契約の終了後、速やかに対象者名簿等を貴市に返還いたします。

6 事故発生時における報告義務

この契約の履行中に事故が発生したときは、又はやむを得ない理由により契約を遂行することができなくなったときは、直ちに報告いたします。

7 前各号に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償義務

契約書に定めるもののほか、前各号に違反した場合は（第三者に委任、又は請負させた場合は、第三者が前各号に違反した場合を含む。）、契約を解除され、その事実及び経過について公表されても一切異議申立てを行いません。また、前各号に違反した場合に生じた損害又は第三者に及ぼした損害を負担いたします。

8 履行場所への立会い等

契約の適正な履行を確保するため、貴市職員が立ち入り、契約の処理状況等について、調査又は検査を受けることを承諾いたします。

別記様式

### 個人情報管理体制

貴市から提供された対象者名簿等の個人情報について、下記のとおり報告いたします。

区 分	役 職	氏 名	連絡先電話番号
名簿管理者 (区長、分館長等)			
名簿取扱者 (分館長、 分館主事等)			
名簿管理方法 (保管管理場所等)			

別紙 3

令和 7 年度敬老会運営事業実績報告書

令和 年 月 日

(報告先) 駒ヶ根市長

住 所.....  
 (報告者) 区 名..... 区  
 区長名..... 印

令和 年度 区敬老会運営事業が完了したので、次のとおり関係書類を添えて報告します。

事業名	令和 年度 区敬老会運営事業
事業の期日等	敬老会開催日：令和 年 月 日 敬老会実施会場：
事業の実績状況	75 歳以上招待者数 名 内当日出席者数 名

添付書類：実施事業のわかる書類、決算書、写真など事業実施の記録

【請求書】

令和 年 月 日

(請求先) 駒ヶ根市長

(請求者) 住 所 駒ヶ根市

名 称 区長

氏 名 ㊞

下記のとおり請求します。

金 円 也

但し、令和 年度 区敬老会運営事業業務委託料として

事業概要または 算出基礎		@ 6 0 0 円×75 歳以上敬老会招待者数 名	
振込先 口座	金融機関	銀行・農協 金庫・組合	支店・支所  営業部
	口座番号	普 当	フリガナ 口座名義

駒ヶ根市いきいき健康高齢者表彰について

1 目的

健康で生きがいを持って元気に生活している高齢者及び社会の発展に寄与し、多くの人の模範となった高齢者並びに長寿高齢者を表彰することにより、高齢者の福祉を増進することを目的とする。

2 表彰の対象者

- ① 健康活動に精励し、生きがいを持って元気に生活している方
  - ・年齢 85 歳以上
- ② 多年にわたり地域社会の発展に寄与し、多くの人の模範と認められる方
  - ・年齢 80 歳以上

3 選出方法

区長の推薦による（別添 いきいき高齢者表彰推薦書）  
 （例）・区民や高齢者クラブ等からの情報提供  
 ・敬老会参加者から設定する年齢層より抽出

4 表彰について

敬老会等において表彰することを想定  
 （参考）市が行う表彰等  
 ○ 88歳（米寿） お祝い状、お祝い金  
 ○100歳 国・県・市による表彰及びお祝い金及び記念品

5 表彰基準等（参考）

いきいき健康高齢者表彰基準

区分	対象者	概要	内容		非対象
健康づくり	○85歳以上 ○10年以上駒ヶ根市に住所を有している。	●優れた体力、気力等を維持し、活躍している方	運動	・定期的に運動を行っている。 (マレットゴルフ、グラウンドボール、ゲートボール、ウォーキング、健康体操等)	・過去1年間要介護状態の方 ・過去1年間大きな病気をしている方 ・過去に同表彰を受けている方
			社会教育	・定期的に学習活動を行っている。 (公民館活動、高齢者クラブ活動、老人大学、サークル活動等)	
			その他	・農作業、会社経営、秀逸した趣味活動、ボランティア活動を行っている。	
社会貢献	○80歳以上 ○10年以上駒ヶ根市に住所を有している。	●地域社会の中で、地域住民のリーダー、コーディネーター等の役割を発揮し、いきいきと生活している方	リーダー	・多年にわたり各種組織の役員に携わった方 (高齢者クラブ、営農組合、体育協会、〇〇委員会、〇〇協議会、神楽保存会等)	・過去に同表彰を受けている方
			指導者	・過去に培った知識又は経験を活かし、高齢期の生活において社会に還元し、活躍している方 (スポーツ団体等指導者、社会教育指導者、講師等)	
			奉仕活動	・多年にわたり、地域に貢献するボランティア活動に取り組みされている方。 ・近所づきあい、仲間うち等での支え合い活動に積極的に貢献している方 (美化活動、ボランティア活動)	

別記様式（第3条関係）

## いきいき健康高齢者表彰推薦書

令和 年 月 日

（提出先）駒ヶ根市長  
（福祉課）

区 名

区長名

印

駒ヶ根市いきいき健康高齢者表彰要綱第3条の規定に基づき、次の者を推薦します。

氏 名	
住 所	駒ヶ根市 ( 区 自治組合)
連 絡 先	
生 年 月 日	年 月 日 ( 歳)
該 当 事 由	(1) 健康活動に精励し、生きがいを持って元気に生活している者 (2) 多年にわたり地域社会の発展に寄与し、多くの人の模範と認められる行為があった者
推 薦 理 由	

※該当事由は、該当する項目に○をしてください。

※推薦理由は、できるだけ詳しく記載してください。

## 赤い羽根共同募金配分事業 児童遊園遊具新設・修繕及び砂場の砂補充助成事業のお知らせ

昨年度市民の皆様にご協力いただいた赤い羽根共同募金により助成事業を実施します。  
児童遊園の遊具の新設・修繕または砂の補充希望がある地区は、助成要綱をご確認のうえ、次の手順で申請をしてください。

### 児童遊園遊具新設・修繕助成金申請のながれ

1. 助成金申請書（様式 1）の提出。（6月末日締切り）  
↓
2. 7月上旬に社協から決定通知を送ります。（できるだけ夏休み前の実施をお願いします。）  
↓
3. 新設・修理実施後 実施報告書（様式 3）を提出してください。  
（添付書類：完了後の写真、工事請負業者の請求書または領収書の写し、ありがとうメッセージ）  
提出期限：8月末日（完了後できるだけ早めに提出ください。）  
↓
4. 社協から指定の口座へ振込みます。（請求書の提出があってから一週間以内）

### 砂場の砂補充申請のながれ

1. 砂補充申請書（様式 2）の提出。（6月末日締切り）  
↓
2. 7月上旬に社協から決定通知を送ります。（できるだけ夏休み前の実施をお願いします。）  
↓
3. 社協が依頼する業者から担当責任者様に連絡を入れ、砂搬入日等の打ち合わせをして頂きます。（業者に担当責任者の連絡先を伝えさせていただきますのでご了承ください。）  
↓
4. 砂の搬入を確認し、「受取確認書」と「ありがとうメッセージ」を社協あてに提出してください。

<おねがい> 社協こまがね、社協ホームページに掲載可能な子どもたちが遊んでいる写真をメール等で送っていただければ幸いです。

また、区の広報紙等があれば、赤い羽根共同募金で実施した旨広報をしていただきますようお願いいたします。

※申請書等は駒ヶ根市社協のホームページのホームページ画面「ダウンロード」からダウンロードできます。  
URL：<http://www.kmshakyo.org/bokin/>

【お問合せ】

駒ヶ根市社会福祉協議会

TEL0265 (81) 5900

FAX0265 (81) 5745

担当 倉田・武井



赤い羽根共同募金配分事業  
児童遊園遊具新設・補修助成金交付及び砂補充要綱

駒ヶ根市社会福祉協議会

1. この要綱は、屋外に設置する児童遊園施設(ブランコ、鉄棒、滑り台等)の新設・補修、砂場の砂補充を行う事業に対し、駒ヶ根市社会福祉協議会(以下「市社協」という)が前年度に市内で集まった共同募金を財源として予算の範囲内で助成金を交付、又は砂を補充することについて必要な事項を定めるものです。
2. 事業の実施主体は区とします。
3. 助成金の額等は次のとおりとします。
  - (1) 児童遊園遊具新設・補修事業
    - イ、助成金は、事業に要する経費の3分の2以内(千円未満切捨て)かつ1区につき10万円を限度とします。
    - ロ、原則として7月末日(児童が夏休み前)までに事業を完了して下さい。
  - (2) 砂場用砂の補充事業(全額助成)
    - イ、砂の量は過大とならないよう留意して下さい。  
※トラック1台分の量は約1.5m<sup>3</sup>です。
    - ロ、搬入時期は、社協が依頼する事業者と調整をして決めていただきます。
    - ハ、砂場の補充以外の用途には使用しないでください。
4. 助成金の交付を受けようとするときは、区の代表者は、助成金交付申請書又は砂場の砂補充申請書に必要書類を添えて、別に指定する日までに市社協(ふれあいセンター)へ提出して下さい。
5. 市社協会長は、前項による申請書の提出があったときは、内容を審査し、助成金交付(又は砂の補充)の決定をします。
6. 助成金交付決定の通知を受けた区長は、事業完了後、助成金交付請求書を(証拠書類等を添えて)、別に指定する日までに市社協へ提出して下さい。  
※砂の補充については、不要です。
7. 市社協会長は、前項による請求書の提出があったときは、内容を審査し、適正と認めるときは助成金を交付します。
8. 砂の補充については、区長は補充されたことを確認の上、受取確認書を市社協まで提出して下さい。
9. 以上のほか、必要な事項は別に通知します。

年 月 日

社会福祉法人

駒ヶ根市社会福祉協議会長 様

\_\_\_\_\_ 区

区長 \_\_\_\_\_

〔※印不要〕

## 児童遊園遊具新設・補修事業助成金交付申請書

児童遊園遊具新設・補修事業助成金として、次のとおり交付されたく関係書類を添えて申請します。

### 記

1. 施設の名称 \_\_\_\_\_
2. 事業総額 \_\_\_\_\_ 円
3. 申請金額 (事業総額の2/3相当額) \_\_\_\_\_ 円  
(一区上限額10万円)

### 添付書類

- (1) 事業計画書 (事業の概要を示す書類)
- (2) 工事費見積書
- (3) 児童遊園の位置を示す書類
- (4) 工事前の写真

年 月 日

### 児童遊園砂場用砂補充の申請書

駒ヶ根市社会福祉協議会長 様

区

区長

(※印不要)

砂場の場所	トラック 台数	担当責任者		
		自治組合名	自治組合長 氏 名	日中連絡の取れる 電話番号

☆ 添付書類 児童遊園の位置を示す書類

☆ 砂の量は、トラック1台当たり約1.5㎡です。

☆ 搬入時期は、社協が依頼する事業者から担当責任者に連絡をしていただきます。

令和8年4月8日

区 長 各 位

駒 ヶ 根 市  
駒ヶ根市社会福祉協議会

区を通じてとりまとめをお願いしたい募金について

本年も、下記の募金について、区を通じてとりまとめをお願いするよう予定しています。  
各目的のため、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

## 記

時期	名称	目的	担当
4月	緑の募金	緑化活動、森林育成	農林課
6月	日赤社費	日本赤十字社の活動協力金	福祉課
10月	長野県保護観察協会 賛助募金	犯罪や非行に陥った人たちの更生 のための活動や、犯罪・非行の予防 のための地域活動	福祉課
10月	赤い羽根共同募金	地域福祉の向上	社会福祉協議会

○各月の定例文書配布の際にとりまとめを依頼いたします。

区長各位

駒ヶ根市長 伊藤 祐三

令和8年度「緑の募金」運動について（依頼）

春暖の候、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、毎年行っております「緑の募金」運動につきまして、皆様のご協力に感謝申し上げます。緑の募金は、かけがえのない森林などの緑を育て、次世代に引き継ぐための運動です。

本年も区民の皆様の募金の取りまとめにつきまして、下記のとおり取り計らいいただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 緑化推進特別強調月間 4月1日～5月31日
- 2 募金方法 隣組回覧文書による各戸募金
- 3 募金提出希望日 6月5日（金）（隣組長まで）  
6月12日（金）（自治組合長まで）  
6月19日（金）（区長まで）
- 4 納入方法 下記口座のいずれかへ6月26日（金）までに納入をお願いいたします。

5 振込先

○上伊那農協 駒ヶ根支所 普通 6114172 緑の基金募金取扱者 北村篤 (ミドリノキキンボキントリアツカイシャ キタムラアツシ)
○アルプス中央信用金庫 南支店 普通 1487217 緑の基金募金取扱者 北村篤 (ミドリノキキンボキントリアツカイシャ キタムラアツシ)

※入金に要する手数料につきましては、集めていただいた募金額から手数料を引いた額を入金してください。

- 6 その他
  - ・募金額については、一戸当たり200円程度を目処に募金を賜れば幸いです。
  - ・市民の皆様の緑についての意識の向上を図るため、上記方法によりご協力をお願いしておりますが、募金は一括して区の会計等で対応されても構いません。
  - ・駒ヶ根市における募金の使途は、木育事業の推進や緑の少年団育成等に活用させていただきます。
  - ・昨年同様、緑の羽根について配布は行いません。



令和7年

# 緑の募金 のご報告

緑の募金にご協力いただき、ありがとうございました。  
県民の皆様からいただいた募金額は、  
**49,948,619円**となりました。  
皆様の地域で、さまざまな緑づくりに活用されました。



## 緑の募金の使途 見込み

各地区での身近な緑化活動や、  
森林ボランティア団体等を対象とする公募事業、  
みどりの少年団の育成などに活用しています。

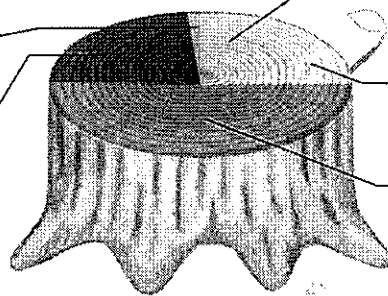


(公社)国土緑化推進機構の  
中央事業  
(海外植林、公募事業など)

人づくり事業  
(みどりの少年団の育成、  
指導者の養成など)

1.3%

23.0%



17.0% 募金活動経費  
(募金運動啓発、募金資材など)

8.0% 公募事業  
(緑の募金公募事業)

50.7% 緑化の推進事業  
(公共施設の緑化、  
緑化木の配布)

## 人づくり (少年団の夏のつどい)



オリエンテーション



木工作

## 各地区の緑化活動



佐久地区

小諸市高峯国有林で佐久地域森林祭を開催し佐久穂町出身の2025ミス日本みどりの大使佐塚こころさんも参加しカラマツ1,150本を植樹しました。



上小地区

上田市東御市真田共有財産組合林で「JUE森2025～上田地域にぎやかな森づくり植樹の集い～」を開催し約2,000本のカラマツを植えました。



諏訪地区

原小学校4年生が学校林で間伐をすることで災害を防いだり、健康な木が育つ事を教わり、大きな木を切るという初めての間伐体験を楽しみながらしました。



上伊那地区

飯島町と田切公園で上伊那地区みどりの少年団団員51名が交流集会を開催しました。自然観察、モルック等を楽しみながら、交流を深めました。



下伊那地区

みどりの少年団交流集会に団員150名が阿南少年自然の家で集い、ウォークラリーと山桜のスプーンとバターナイフのヤスリ掛けを行いました。



木曾地区

王滝村松原スポーツ公園でみどりの少年団交流集会を開催し145名が参加しました。丸太を伐りクイズラリーなど学校でできない活動を楽しみました。



松本地区

麻績村で松本地区育樹祭を開催し、みどりの少年団など約100名が聖湖周辺の景観整備のための除伐作業と、イロハモミジ等の苗木を植えました。



大北地区

白馬グリーンスポーツの森で大北地区みどりの少年団交流集会を開催し約140名が森林クイズラリーや木工作を行い交流を深めながら活動できました。



須高地区

小布施町では190本の苗木頒布を行いました。大勢の町民にご参加いただき、緑豊かなまちづくりのきっかけとなるよう継続していきたいと思ひます。



長野地区

109名の団員が一の鳥居苑地に集まり、みどりの少年団交流集会を開催。マルタンピックやツリーウォッチング、木工クラフトで交流を深めました。



北信地区

野沢温泉村で、令和7年度北信州森林祭・第75回長野県植樹祭を開催。約200名にご参加いただき、コナラ・クヌギ300本を植樹しました。

長野県内の  
緑化の推進や団体活動  
等に助成しています。  
詳しくは各地区へ  
ご相談ください。



「信州山の日」7月第4日曜日「信州山の月間」7月15日から8月14日まで

令和 8 年 4 月 8 日

自主防災会長（区長） 様

駒ヶ根市長 伊藤 祐三

## 自主防災組織資機材整備に係る補助事業について（通知）

駒ヶ根市では、地域住民で組織される自主防災組織の防災資機材の整備を推進するため、市が整備する防災資機材のほかに、自主防災組織が独自に整備する場合の経費に対して、予算の範囲内で補助金を交付しています。

つきましては、下記及び別添「令和 8 年度 自主防災組織防災資機材整備事業 補助基準単価表」により各自主防災会で検討していただき、防災資機材を計画的に整備していただきますようお願いいたします。

## 記

## 1 補助対象物品・補助率

区 分	品 名	補 助 率
消火栓器具	消火栓器具格納箱、ホース、老朽化ホース廃棄、管鎗、ハンドル	2分の1以内
消火用具	街頭用消火器、消火器格納器具一式、砂袋、鳶口、消火バケツ、ヘルメット等	2分の1以内 (限度額：10万円)
情報伝達用具	携帯無線機、携帯用ラジオ、電池メガホン、腕章等	
救出救護用具	救急箱、担架、テント、ゴザ、ロープ、投光機、ビニールシート、簡易ベッド、毛布、のこぎり、はしご、スコップ、つるはし、バール斧、ハンマー、ベンチ、一輪車、ジャッキ、コードリール等	
避難用具	リヤカー、強カライト、トラロープ等	
給食給水用具	給水タンク、発電機、鍋、釜、炊飯装置等	
その他	<その他市長が特に必要と認めたもの> 備蓄倉庫、資機材収納ケース、自主防災会本部旗、非常食、アルファ米、備蓄食料缶詰（安心缶）、土のう用山砂、老朽化消火器廃棄、防災ベスト、感染症対策物品 他	

## 2. 事務手続き

### ■「補助金交付申請書」の提出（申請者：自主防災会長） 【 区長 ⇒ 市 】

#### 【添付書類】

#### ①見積書・説明書（カタログ等）

⇒「補助基準単価表」に記載の品目を、同じく表に記載の事業者から購入する場合は、省略することができます。

#### ②防災資機材設置場所等の位置図（任意書式）



### ■申請書の内容確認後、「補助金交付決定通知書」の交付 【 市 ⇒ 区長 】

・市では、補助基準額や対象品目を確認します。



### ■事業実施 ・ 防災資機材の購入（設置）等 【 事業者対応 】



### ■「実績報告書」「請求書」の提出 【 区長 ⇒ 市 】

#### 【添付書類】

#### ①支払いを証する書類（領収書の写し）

②購入資機材の写真（※市内見積業者には、写真撮影を依頼してあります。）



### ■補助金の支払 ・ 届出の区長口座宛に振込

## 3 補助金申請について

(1) 補助金申請は、随時受付けていますので、申請される自主防災会は、「補助金交付申請書」を提出してください。

(2) 補助基準単価表の対象品目については、初回申請分のみ市（危機管理課）で一括して業者へ発注しますので、申請書を「**6月30日（火）まで**」に提出してください。

※上記以降については、各区で直接発注をお願いします。

#### 【 お問合せ先 】

〒399-4192 長野県駒ヶ根市赤須町 20 番 1 号

駒ヶ根市 総務部 危機管理課 地域防災係

（課長）春日 （係長）米村 （担当）林

TEL：0265-83-2111（内線 221・222）

FAX：0265-83-4348

E-mail：bosai@city.komagane.lg.jp

令和8年度 自主防災組織防災資機材整備事業 補助基準単価表

令和8年4月1日

対 象 品 目	税込金額(円)	購入業者	
消火栓器具	消火栓ホース格納箱	27,500	(有)南信総合防災
	消火栓用ホース	19,800	(有)南信総合防災
	消火栓用ホース廃棄	2,200	
	消火栓用管鎗	14,300	(有)南信総合防災
	地上式消火栓ハンドル	4,840	(有)南信総合防災
	地下式消火栓ハンドル	5,720	(有)南信総合防災
消火用具	消火器(10型)	5,720	(有)南信総合防災
	消火器廃棄	880	
	消火器格納箱(1本入用)	9,240	(有)南信総合防災
	消火器格納箱(2本入用)	11,000	(有)南信総合防災
アルファ米 50食タイプ	白飯	14,040	(有)南信総合防災
	赤飯	17,280	(有)南信総合防災
	山菜おこわ	19,440	(有)南信総合防災
	五目ごはん	17,280	(有)南信総合防災
	わかめごはん	16,200	(有)南信総合防災
アルファ米 1食タイプ (50袋入)	白飯	16,200	(有)南信総合防災
	赤飯	18,360	(有)南信総合防災
	山菜おこわ	21,600	(有)南信総合防災
	五目ごはん	19,440	(有)南信総合防災
	わかめごはん	18,360	(有)南信総合防災
	白がゆ	16,200	(有)南信総合防災
	梅がゆ	17,280	(有)南信総合防災

■市の補助額は、『上記金額×1/2』となります。

■消火器の廃棄については、購入数以内の本数としてください。

電話番号	(有)南信総合防災	83-1118
------	-----------	---------

【お問合せ先】危機管理課 地域防災係 担当：林 83-2111 (内線222)

令和 8 年 4 月 8 日

区 長（区防犯連絡本部長）各位

駒ヶ根市防犯協会長  
駒ヶ根市長 伊藤 祐三

## 令和 8 年度防犯灯設置補助申請について（通知）

平素より、防犯活動推進につきまして、ご協力をいただき感謝申し上げます。

さて、各区への防犯灯設置補助金は、例年 5 月末に開催しております市防犯協会総会にて補助金予算が確認された後に交付決定を行い、その後各区において着工していただいております。令和 8 年度防犯灯設置補助の流れは、下記により事務処理を行いますので、区内の要望集約及び申請をお願いします。

## 記

- 1 防犯灯設置補助金交付申請書提出 提出期限は 5 月中旬を予定しています  
(施工業者の見積書添付)
- 2 駒ヶ根市防犯協会総会において決定 5 月 27 日開催予定 (別途 郵送します)
- 3 申請者（区長）への補助金交付決定通知 6 月中
- 4 設置工事着手（区又は自治組合） (7 月以降着手を計画してください)
- 5 防犯灯設置完了届（実績報告書）提出 完了後速やかに提出
- 6 防犯協会による竣工検収
- 7 防犯灯設置補助金交付（区長指定口座へ振り込み）

## &lt;補助金&gt;

- 【LED 灯新設のみ】設置経費の 2 / 3 以内【上限】 28,000 円（既存電柱架設）  
30,000 円（ポール新設）

危機管理課 消防交通安全係 担当：奥村  
83-2111 (内線 221)  
メール：shobo@city.komagane.lg.jp

# 令和 年度防犯灯設置補助金交付申請書

令和 年 月 日

(申請先) 駒ヶ根市防犯協会長

申請者 \_\_\_\_\_ 区防犯連絡本部長  
 区 長 \_\_\_\_\_ 印

下記により防犯灯の【新設】を計画しておりますので補助金交付を願いたく申請します。

工 事 の 概 要	設置責任者 (自治組合長) 住所・氏名	住 所 駒ヶ根市  自治組合 (町内会・常会) 氏 名 _____ TEL _____
	設置場所	
	ポール・電柱の別	ポール・電柱(対象に○) その他 (○○宅軒下等)
	工事概要 (支柱・器具含む)	
	工事費概算	¥ _____ 円 (消費税込みの金額)
	工事予定業者名	
備 考		

- ※ この補助金交付申請書は必ず区長名 (防犯連絡本部長) で申請してください。
- ※ 工事業者の見積書を添付してください。
- ※ 工事着工は必ず補助金交付決定後に着工してください。
- ※ 自治組合で複数申請する場合でも、1箇所ごとにご提出ください。



# 請 求 書

駒ヶ根市防犯協会  
会 長 伊藤 祐三 様

住 所

請求者 区防犯連絡本部長（区長）

氏 名 印

令和 年 月 日

下記のとおり請求します。

一、金						円 也
-----	--	--	--	--	--	-----

但し 令和 年度 防犯灯新設補助金として

事業概要 又は 補助金 算出基準	新設1基の事業費	円×2/3＝	円	新設の補助限度額		
	新設1基の事業費	円×2/3＝	円			
	新設1基の事業費	円×2/3＝	円	L E D	既存電柱 設置の場合	28,000円
	新設1基の事業費	円×2/3＝	円		ポール設置 を伴う場合	30,000円
	新設1基の事業費	円×2/3＝	円	円		
	新設1基の事業費	円×2/3＝	円			
	新設1基の事業費	円×2/3＝	円			
支払方法	振替口座	銀行	口座番号	普通		
		農協		当 座		
	支店・支所	支店・支所	名義人			

- ※①・②の金額記入の際に、100円未満の切捨て、また上限の調整をしてください。
- ※一つの区でいくつもの振込み口座を指定しないよう、区長指定口座をお願いします。
- ※口座名義人の誤りがよくあります。お間違えのないようお願いします。



## 長野県知事選挙の執行および選挙期日当日の投票所閉鎖時刻の繰上げについて

### ① 長野県知事選挙の執行について

長野県選挙管理委員会より、下記のとおり執行することに決定されました。

- (1) 選挙期日告示日（立候補受付） 令和 8 年 7 月 23 日（木）  
 (2) 選挙期日（投開票日） 令和 8 年 8 月 9 日（日）

各区の皆様には、集会所等の借用や投票立会人等お世話になりますが、ご理解・ご協力いただきますようお願いいたします。

### ② 選挙期日当日の投票所閉鎖時刻の繰上げについて

駒ヶ根市選挙管理委員会は、最近の選挙における投票状況の変化や他市町村の状況、投票所閉鎖時刻繰り上げに対する地域からの要望などを受け、選挙期日当日の投票所閉鎖時刻の繰上げについて検討を行ってまいりました。

最近の選挙におきましては、市役所大会議室を投票所として午前 8 時 30 分から午後 8 時までに行っている期日前投票で投票される方がかなり増加しており、その数は投票者全体の半数を超えた一方、選挙期日当日の時間別投票者数の推移を見ますと、午後 7 時以降の投票者は極端に少なくなってきました。

そこで駒ヶ根市選挙管理委員会は、令和 8 年 8 月執行の長野県知事選挙より、選挙期日当日の投票所閉鎖時刻につきまして、次の表のとおりとすることに決定しました。

現在の閉鎖時刻	変更後の閉鎖時刻
午後 8 時閉鎖の投票所 (竜西地区の投票所、第 16 中沢公民館)	午後 7 時閉鎖
午後 7 時閉鎖の投票所 (第 19 伊那耕地いきいき交流センター、第 20 東伊那支所)	午後 7 時閉鎖 (変更なし)
午後 6 時閉鎖の投票所 (第 14 吉瀬自治組合集会所、第 15 永見山生活改善センター、 第 17 上割生活改善センター、第 18 中山分館、 第 21 火山いきいき交流センター、第 22 大久保いきいき交流センター)	午後 6 時閉鎖 (変更なし)

投票所閉鎖時刻の繰上げの変更に伴い、開票作業開始時刻につきましても、現行の午後 8 時 50 分から 50 分繰上げ、午後 8 時からに変更したいと考えています。

当日投票時間が短縮されますが、投票機会を最大限に活用していただくため、期日前投票制度をぜひご利用ください。（※ 期日前投票の時間に変更はありません。）

総務～連絡  
令和8年4月8日

区長各位

総務課長

毎月の定例配布文書の取り扱いについて（依頼）

時下、ますますご清栄のことと存じます。

日頃より、区長の皆さまには地域自治の運営をはじめ、市民の皆さまと市政とを結ぶ重要な任務に携わっていただき、あらためて御礼申し上げます。

さて、市からの全戸配布および隣組回覧による文書の取り扱いにつきましては、大変お手数をお掛けしますが、下記のとおりご協力賜りますようお願い申し上げます。

記

【定例配布文書の配布】

- 毎月第2火曜日（8月と12月は第1火曜日）に、委託業者が必要部数を梱包し、区長宅または区であらかじめ指定されたお宅へお届けします。
- 配布文書は、「配布文書一覧表」を付け、自治組合ごとの枚数に分けてありますので、そのまま自治組合長にお渡しください。
- なお、区長の皆さんには、配布内容を承知していただくため、上記とは別に配布文書一式をお届けします。

【令和8年度配布予定日】

月	令和8年									令和9年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
配布日	14日	12日	9日	14日	4日	8日	13日	10日	1日	12日	9日	9日

【その他】

- 配布部数は、区から報告のあった数としています。  
変更がある場合は、総務課 行政管理係（内線211）までご連絡ください。
- お届けした文書に過不足がある場合の連絡先  
市役所 総務課 秘書広報室（電話83-2111 内線262）
- 配布した文書は市ホームページに掲載しています。

問い合わせ先  
駒ヶ根市役所 総務課 秘書広報室  
（課長）中嶋 （室長）山田 （担当）山口  
電話 0265-83-2111（代） 内線 262

定例文書配布数一覧

令和8年3月27日 現在

区名	自治組合名	配布枚数	
		隣組用	全戸用
南割区	第1-1	4	37
	第1-2	3	25
	第1-3	4	30
	第2-1	6	62
	第2-2	5	41
	第3-1	4	38
	第3-2	2	20
	第4	0	0
	計(8)	28	253
	中割区	春日	8
柏神		14	102
八幡原		8	71
南方		17	128
上穂沢		13	101
計(5)		60	475
北割二区	下の坊1	12	65
	下の坊2A	12	70
	下の坊2B	17	111
	下の坊2C	11	72
	柏木	5	53
	荒井	11	80
	塩木	5	38
	女体	5	40
	光前寺	8	60
	白山1	1	13
	白山2	4	26
(区保管)	3	3	
計(11)	94	631	
北割一区	菅の台	3	18
	切石原	18	120
	北原	8	75
	馬場	23	152
	城	7	47
	大手	22	150
	久保	6	42
	中林	8	67
計(8)	95	671	
小町屋区	上市場	16	89
	下市場	24	220
	南部	11	67
	北部	29	225
計(4)	80	601	
福岡区	第1	23	145
	第2	22	133
	第3	26	152
	第4	24	165
	第5	25	162
	第6	6	26
	第7	3	11
	第8	-	-
	第9	15	82
	(役員用)	11	0
計(8)	155	876	

区名	自治組合名	配布枚数	
		隣組用	全戸用
市場割区	南の原	4	31
	放下小平	13	85
	中通	7	50
	宮の前	16	121
	原垣外	10	71
	向ヶ丘市住	4	38
	向ヶ丘	8	38
	美里	7	39
	(役員用)	2	2
	計(8)	71	475
	上赤須区	第1	10
第2		4	24
第3		4	27
第4		5	26
第5		3	25
第6		3	26
赤須ヶ丘タウン (役員用)		6	46
計(7)	45	240	
下平区	第1 小鍛冶	3	17
	第2 上の原	6	40
	第3 入口	3	14
	第4 小屋	3	20
	第5 中央	4	24
	第6 相田	3	17
	第7 青島	6	34
	第8 上手西	5	52
	第9 上手東	4	21
	第10 垣外	5	22
	第11 島赤須	6	30
	第12 駒在来	5	20
	第13 北の原	3	32
	第14 三和	2	22
計(14)	58	365	
町一区	第1	9	51
	第2	9	50
	第3	13	80
	第4	14	79
	(役員用)	0	13
計(4)	45	273	
町二区	第1	3	13
	第2	2	14
	第3	2	15
	第4	3	30
	第5	3	15
	第6	16	156
	第7	19	190
	第8	21	220
	第9	2	13
	第10	2	17
	第11	0	0
	第12	3	35
	第13	10	104
(役員用)	20	20	
計(13)	106	842	

区名	自治組合名	配布枚数	
		隣組用	全戸用
町三区	飯坂1	11	90
	飯坂2	12	65
	飯坂3	10	102
	飯坂4	5	70
	中央	9	51
	役員用	5	5
	計(5)	52	383
	町四区	第1	12
第2		14	93
第3		9	60
第4		14	74
第5		21	190
第6		1	9
(役員用)		9	9
計(6)	80	492	
上穂町区	第1	12	94
	第2	13	75
	第3	15	84
	第4	20	140
	第5	13	101
計(5)	73	494	
中沢区	吉瀬	8	38
	永見山	7	43
	菅沼	28	145
	下割	15	105
	中割	28	168
	上割	13	51
	中山	5	18
	大管倉	7	33
	中管倉	6	38
	本管倉	11	64
	原	8	54
	南入	1	4
計(12)	137	761	
東伊那区	伊那	20	115
	栗林	34	197
	火山	20	88
	塩田	13	67
	大久保	11	52
計(5)	98	519	

赤穂地区合計 14区・106組合	1,042	7,071
中沢地区合計 1区・12組合	137	761
東伊那地区合計 1区・5組合	98	519
全地区合計 16区・123組合	1,277	8,351

※この表の「隣組」又は「全戸」数は、文書配布の必要数であって、各自治組合における隣組又は戸数の実数とは異なる場合があります。

配布数に変更がある場合は、総務課行政管理係へ連絡ください。

令和8年度 定例配布文書 年間配布計画（予定）

	4月号	5月号	6月号	7月号	8月号	9月号
全戸配布		昭和伊南総合病院広報 ほほえみ		昭和伊南総合病院広報 ほほえみ		昭和伊南総合病院広報 ほほえみ
				広報いなん（伊南行政組合）		
				広報駒ヶ根（公民館）		
限組回覧	広報かみいな（上伊那広域）	駒ヶ根郷土芸能まつり（文化センター）	日赤活動費のご協力のお願い（福祉課）	広報かみいな（上伊那広域）	市民スポーツ大会（社会教育課）	広報にしごま（駒ヶ根駅前交番）
	河川等一斉清掃案内（生活環境課）	二十歳を祝う会 兼 当事者調査（社会教育課）	市社会福祉協議会会員のお願い（福祉課）	広報にしごま（駒ヶ根駅前交番）	市民音楽祭（文化センター）	新宮川岸地区土地改良事業工事日より
	緑の募金（農林課）	広報にしごま（駒ヶ根駅前交番）	子どもを守る安心の家 登録のお願い（子ども課）	新宮川岸地区土地改良事業工事日より	防災訓練のお知らせ※町二区のみ	
	新宮川岸地区土地改良事業工事日より	ここ駒通信（こころの医療センター）	新宮川岸地区土地改良事業工事日より		新宮川岸地区土地改良事業工事日より	
		新宮川岸地区土地改良事業工事日より				
		ライドシェア実践体験デラシ（企画推進課）				

	10月号	11月号	12月号	1月号	2月号	3月号
全戸配布		昭和伊南総合病院広報 ほほえみ	広報いなん（伊南行政組合）	昭和伊南総合病院広報 ほほえみ		昭和伊南総合病院広報 ほほえみ
		広報こまがね（公民館）	防犯・防火自己診断カード	駒ヶ根市消防団それいけIIはっぴ隊		広報いなん（伊南行政組合）
						広報こまがね（公民館）
限組回覧	広報かみいな（上伊那広域）	広報にしごま（駒ヶ根駅前交番）	新宮川岸地区土地改良事業工事日より	広報かみいな（上伊那広域）	春の高校伊那駅「交通規則」（社会教育課）	長野県交通安全県民共済会員区（危機管理課）
	ここ駒通信（こころの医療センター）	新宮川岸地区土地改良事業工事日より		広報にしごま（駒ヶ根駅前交番）	「働き盛りハダキ」等の収集（企画推進課）	広報にしごま（駒ヶ根駅前交番）
	長野県視覚障害者協会の賛助募金（福祉課）			消防団員募集（危機管理課）	税の窓（伊那地区納税組合）	新宮川岸地区土地改良事業工事日より
	赤い羽根協賛募金（社協）			新宮川岸地区土地改良事業工事日より	新宮川岸地区土地改良事業工事日より	
	新宮川岸地区土地改良事業工事日より					

総務～連絡  
令和8年4月8日

区長各位

総務課長

### 市政懇談会について（依頼）

日頃、区長の皆様には、市政に対しましてご理解ご協力を賜り、心より感謝申し上げます。

市では、例年各区において開催していただいております市政懇談会を、市民の皆様  
に市政運営について理解を深め関心をもっていただける場であるとともに、まちづく  
りに対しご意見等をお出しいただける大切な機会であると考えております。

つきましては、ご多用のこととは存じますが、引き続き市政懇談会の開催にあたり  
ましては、下記のとおりご協力をお願い申し上げます。

#### 記

##### 1 懇談内容について

- (1) 市政に関連した地域の課題等
- (2) まちづくり施策や事業の取り組み状況など市政全般について
- (3) 総合計画や本年度予算、施政方針などについて

※側溝や水路、道路改修、カーブミラーの設置等の個別の要望事項は、各区で取  
りまとめていただき、年度初めに区長様を通して市の建設課へご報告願います。

##### 2 日程等調整方法について

区において開催予定時期が決まりましたら、市役所総務課秘書広報室へご連絡  
いただき、市長の日程調整後、開催日を決めさせていただきます。

開催日が決定しましたら、速やかに懇談の内容について各区で検討、精査してい  
ただき、所定の用紙（市HPに掲載）により30日前までに秘書広報室へ報告して  
ください。

※ 年度末に開催が集中しますので、年内の開催についてご配慮いただきますよう  
お願いいたします。

（問い合わせ先）

駒ヶ根市役所 総務課 秘書広報室

（課長）中嶋 （室長・担当）山田

電話：0265-83-2111（代）内線 260

E-mail：hisyo@city.komagane.lg.jp

# 市 政 懇 談 会 予 定 届

令和 年 月 日

主催団体名 代表者名			
期 日	月 日 ( 曜日)		
時 間	午前 時 分 ~ 時 分 ころ 午後		
会 場		懇親会の有無	有 ・ 無
懇談内容 について			出席希望者 (理事者・部長)
連絡先 (代表者)	氏 名 住 所 TEL		

(注意事項)

- ① 予定届は30日前までに総務課・秘書広報室へ提出してください。
- ② 懇談内容については、議題とその説明を具体的に記入してください。(後日、詳細をお聞きする場合があります) 記載しきれない場合は、議題ごと、別紙1に補足して提出してください。

連絡先 駒ヶ根市役所 総務課 秘書広報室 電話 0265-83-2111 (代) 内線 260
--

議題	1. 「〇〇について」
提案内容	(なるべく具体的にご説明ください)
その他	

## 令和8年度 駒ヶ根市行事予定表

各行事の詳細は、担当課へお問い合わせください。

期	日	曜日	催し物・イベント名	予定会場	問い合わせ先	区長参加 等出席	備 考
4	1	水	駒ヶ根市消防団辞令交付式	泰成スポーツフロア	危機管理課 消防団本部		時間 18:30予定
4	3	金	市内保育園入園式	市内保育園	子ども課 幼児教育係		
4	4~19(予定)		光前寺しだれ桜ライトアップ	光前寺	駒ヶ根観光協会(ライトアップ実行委員会)		※桜の開花の状況による
4	6	月	市内小中学校入学式	市内小中学校	子ども課 学校教育係		
4	16~5/19		まゆクラフト作品展	駒ヶ根シルクミュージアム	農林課 農政係		
4	19	日	消防団春季訓練	市営グラウンド	危機管理課 消防団本部		
4	19	日	中央アルプス開山式タイアップイベント	ばとな周辺	駒ヶ根観光協会		
4	21	火	中央アルプス開山式	中央アルプス千畳敷	駒ヶ根観光協会		
4	25	土	バードウォッチング	大沼湖周辺	赤穂公民館		
4	25	土	長野県市町村対抗駅伝/長野県市町村対抗小学生駅伝	松本市 やまびこドーム	社会教育課 スポーツ振興係		
4	29	水・祝	駒見シルクの里春の味覚まつり	駒ヶ根シルクミュージアム	農林課 農政係	有	関係区(中沢、東伊那)のみ
5	3	日・祝	高鳥谷山あるけあるけ大会	東伊那区内	東伊那公民館	有	関係区(東伊那)のみ
5	20	水	地区子ども会総会	市内全域	社会教育課 生涯学習係	有	全区の区長(育成会長)
5	29	金	青空すくすく広場(いい育児の日イベント)	文化センター周辺(予定)	子ども課・企画振興課		
5	30	土	赤穂東小学校運動会	赤穂東小学校	子ども課 学校教育係		
5	30	土	中沢小学校運動会	中沢小学校	子ども課 学校教育係		
5	30	土	東伊那小学校運動会	東伊那小学校	子ども課 学校教育係		
5	31	日	市内河川等一斉清掃	市内全域	生活環境課 環境衛生係	有	6月7日予備日
6	6~7	土・日	くらふていあ社の市	駒ヶ根高原	商工観光課 観光係		
6	14	日	駒ヶ根郷土芸能まつり	文化センター	社会教育課 文化係		
6	14	日	ポンプ操法・特科技術大会	トーハツマリーナ駐車場	危機管理課 消防団本部	有	全区の区長
7	1	水	市制施行72周年記念式典	大会議室	総務課 行政管理係	有	正副区長会長
7	4	土	パパと一緒に1.2.3	泰成スポーツフロア	子ども課 子育て支援係		
7	4~5	土・日	中央アルプスカイラインジャパン	駒ヶ根高原・宮田高原	商工観光課 山岳高原係		
7	11	土	駒ヶ根祇園祭・ゆかたまつり	中心市街地	駒ヶ根商工会議所		商建役員会にて確定(4月)
7	18	土	平和講座	赤穂公民館 ホール	赤穂公民館・中沢公民館・東伊那公民館		
7	25	土	KOMA夏!!	中心市街地	駒ヶ根商工会議所		3月開催の商工会議所総会で確定
7	26	日	信州山の日に駒ヶ根ファームス	駒ヶ根ファームス	駒ヶ根観光協会		
7	上旬	平日	天竜川美化活動	東伊那大久保~丸塚公園周辺	建設課 監理係	有	関係区(下平、中沢、東伊那)のみ
8	9	日	長野県知事選挙		選挙管理委員会事務局		
8	15	土	二十歳を祝う会	文化センター	社会教育課 生涯学習係	有	全区の区長・分館長
8	30	日	地震総合防災訓練	市内全域	危機管理課 地域防災係	有	

令和8年度 駒ヶ根市行事予定表

令和8年3月30日

各行事の詳細は、担当課へお問い合わせください。

原	日	曜日	催し物・イベント名	予定会場	問い合わせ先	区長参加 有無	備 考
9	5	土	戦没者・公務殉職者追悼式	赤穂公民館 ホール	福祉課 社会福祉係	有	
9	6	日	ふれあい広場	ふれあいセンター	社会福祉協議会		
9	19	土	中沢・東伊那保育園運動会	各保育園	子ども課 幼児教育係		
9	上旬	金・土	駒ヶ根高原夜の森テラス	駒ヶ根ファームス	商工観光課 観光係		
10	2~3	金・土	赤穂中学校文化祭	赤穂中学校	子ども課 学校教育係		
10	2~3	金・土	東中学校文化祭	東中学校	子ども課 学校教育係		
10	3	土	北割・赤穂・経塚・すずらん 保育園運動会	各保育園	子ども課 幼児教育係		
10	10	土	赤穂小学校運動会	赤穂小学校	子ども課 学校教育係		
10	10	土	赤穂南小学校運動会	赤穂南小学校	子ども課 学校教育係		
10	10(予定)	土	商工まつり	商工会館周辺	駒ヶ根商工会議所		
10	10	土	交通安全暴力追放市民のつどい	赤穂公民館	危機管理課 消防交通安全係	有	全区の区長
10	10	土	飯坂保育園運動会	各保育園	子ども課 幼児教育係		
10	11	日	駒ヶ根市民スポーツ大会	市内体育施設	社会教育課 スポーツ振興係	有	令和8年度から名称等変更(総合運動場 止)
10	18	日	第15回ばとなまつり	ばとな・銀座通り周辺	こまがね市民活動支援センター ばとな		
10	18	日	中沢区民大運動会		中沢公民館	有	関係区(中沢)のみ
10	18	日	東伊那区民大運動会		東伊那公民館	有	関係区(東伊那)のみ ※市民総体の時期により、開催日変 更の可能性あり
10	19	月	赤穂中学校運動会	赤穂中学校	子ども課 学校教育係		
10	24	土	美須津保育園運動会	各保育園	子ども課 幼児教育係		
10	25	日	消防団秋季訓練	赤穂小学校グラウンド	危機管理課 消防団本部		
10	25	日	青空すくすく広場(いい育児の日イベント)	文化センター周辺(予定)	子ども課、企画振興課		
10	31~11/1	土・日	中沢区文化祭	中沢公民館	中沢公民館		
10	31~11/1	土・日	第6回すずらん文化祭	赤穂公民館・文化会館・博物館他	赤穂公民館・文化会館等		
10	31~11/1	土・日	信州駒ヶ根高原干本もみじ物語	駒ヶ根ファームス	駒ヶ根観光協会(ファームス30周年実行委員会)		
10	下旬		みなこいワールドフェスタ	市内各所	企画振興課 地域政策係		
10	下旬~11月上旬(予定)		光前寺紅葉ライトアップ	光前寺	駒ヶ根観光協会(ライトアップ実行委員会)		紅葉の色づきによる
10	下旬~11月上旬(予定)		こまぐさ橋紅葉ライトアップ	駒ヶ根高原こまぐさ橋周辺	駒ヶ根観光協会(ファームス30周年実行委員会)		紅葉の色づきによる
11	1~3	日~火・祝	東伊那150周年記念式典	東伊那小学校・東伊那公民館	東伊那公民館		
11	1~3	日~火・祝	東伊那区文化祭	東伊那公民館	東伊那公民館		
11	7~22	土~日	第25回駒展・第11回ジュニア駒展	博物館	社会教育課 文化係		
11	22	日	駒ヶ根ファームス感謝祭	駒ヶ根ファームス	駒ヶ根観光協会(ファームス30周年実行委員会)		
11	29	日	駒ヶ根市民音楽祭	文化センター	社会教育課 文化係		
11	下旬		希望とふれ愛事業	赤穂公民館 ホール	福祉課 障がい福祉係		
12	20	日	駒ヶ根市子ども音楽祭	文化センター	社会教育課 文化係		
1	10	日	駒ヶ根市消防出初式	文化センター	危機管理課 消防団本部	有	全区の区長
1	上旬		駒ヶ根シルクミュージアム 餅つき・團玉飾り	駒ヶ根シルクミュージアム	農林課 農政係		
2	13	土	第6回駒ヶ根国際フォーラム	赤穂公民館	企画振興課 地域政策係		期日、会場予定
2	14	日	駒ヶ根市社会福祉大会	赤穂公民館	社会福祉協議会	有	区長会長のみのみ
2	中旬	土・日	駒ヶ根ファームスいちご祭り	駒ヶ根ファームス	駒ヶ根ファームス運営協議会		
3	6	土	チャレンジチャンピオン大会	泰成スポーツフロア	社会教育課 スポーツ振興係		
3	16	火	市内小学校卒業式	市内小学校	子ども課 学校教育係		
3	17	水	市内中学校卒業式	市内中学校	子ども課 学校教育係		
3	25	木	市内保育園卒園式	市内各保育園	子ども課 幼児教育係		
3	未定		第64回ふるさと講座	赤穂公民館 ホール	赤穂公民館・中沢公民館・東伊那公民館		開催月も含め未定

【問い合わせ】駒ヶ根市役所 総務部 総務課 秘書広報室 電話:83-2111(内線:262)

ホームページから様式をダウンロードしていただけます。

URL : <https://x.gd/XrrTY>



# 市民活動総合補償制度のご案内

駒ヶ根市では、自治会・子ども会・市民活動団体等の公益的な活動を安心して行えるよう、活動中の事故に対する補償制度を設けています。

※ この補償制度は市民活動における全ての事故を補償の対象とするものではありません。また、補償内容は必要最低限のものとなっています。より充実した補償を必要とする場合は別途保険に加入することをご検討ください。

## 1 特徴

① 団体の皆様が保険料を負担する必要はありません。市民活動を安心して行えるように市が保険料を負担し、保険会社と契約しています。

② 保険の対象者であれば、事前の活動計画・名簿の提出などの手続きは不要です。事故発生後に事故報告をしていただきます。

※ ただし、事故があった際は参加者名簿・規約・活動スケジュール等をご提出いただく場合がありますので、日頃から備えておくようにしてください。

## 2 補償の対象となる人

① 区及び自治組合等の地縁組織、支え合い推進会議その他の市長が市民活動団体と認めた団体の指導者・スタッフ・参加者

【例】 区・自治組合・分館・子ども会・支え合い推進会議等

② 市民活動団体の指導者・スタッフ・参加者

市内において市民活動を行うことを目的として自主的に組織され、市内に主たる活動の拠点を有し、原則として5人以上で構成員の70%が本市に住所を有する市民で構成され、規約、会則等を定めている団体

③ 市が主催または、共催する事業の指導者・スタッフ・参加者

★指導者・・・市民活動の計画立案及び運営の指導的地位にある人又はこれに準ずる人（市外居住者を含む。）

★スタッフ・・・市民活動団体の構成員、指導者の補助員等、活動の実施に伴ってその運営に従事する人（市外居住者を含む。）

★参加者・・・市民活動に意思を持って参加する人（市外居住者を含む。）

※ 主催者が参加を把握していない人、単に観覧・応援・見学をしている人、観覧者、応援者、見学者等自発的参加の意思のない人は参加者とみなされ

ません。

※ 傷害保険については、市民活動を行う場所と住居との通常の経路及び方法による往復途中の事故についても対象となります。

### 3 補償の対象となる活動

- ① 計画的・継続的に行われる活動
- ② 無報酬で行う活動 ※交通費・食事代などは無報酬とみなします。
- ③ 日本国内の活動であること。

#### 【対象となる市民活動の例】

<b>地域社会活動</b>
★環境美化・清掃活動(河川・公園の清掃・草刈り等)
★環境保全活動(自然保護・緑化活動等)
★地域防災・防犯活動(防災訓練、防火活動、防犯パトロール、避難所での配食活動等)
★交通安全活動(交通事故防止活動、交通安全啓発活動等)など
<b>社会教育活動</b>
★地域交流等を目的として行われる危険度の低いスポーツ・レクリエーション活動
★文化の振興活動(伝統文化・地域文化の伝承活動、文化活動指導・普及等)など
<b>青少年育成活動</b>
★青少年・子どもの健全育成活動(子ども会の運営活動、青少年非行防止パトロール、青少年保護活動、地域子育て支援等)
<b>社会福祉・社会奉仕活動</b>
★地域福祉活動(サロン・老人クラブ活動等)
★高齢者・障がい者への支援活動
<b>区・自治会活動</b>
★住民自治組織の運営(区・自治会の運営、広報物の配布など)

#### 4 補償の対象とならない活動

- ① 政治・宗教・選挙・営利を目的とする活動。  
※神社やお寺が主催する祭り・清掃活動などは、対象外です。
- ② 学校・幼稚園・保育園の行事（クラブ活動含む。）など学校管理下における活動
- ③ 社会貢献の割合よりも構成員の自己啓発・技術向上・競技性・趣味・親睦などの割合が高い活動
- ④ 海外での活動

#### 【補償の対象とならない事故の例】

★収益事業に係る事故 ★指定管理者が行う活動の事故 ★市外居住者が市外で活動中又は市外で活動するための往復途中の事故 ★危険度の高い活動（有害鳥獣駆除、毒物・劇物の使用、山岳登山（ピッケル等を使用するもの）など）
<b>傷害事故</b>
★自己の故意又は重大な過失 ★戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱その他のこれらに類似の事変又は暴動その他の社会的騒乱 ★地震、噴火、津波、洪水その他の天災 ★自動車、原動機付自転車による事故（自動車保険、自動車損害賠償責任保険等の支払対象とならない場合を除く。） ★自己の脳疾患、心疾患、心神喪失又は疾病。ただし、熱中症（熱射病、日射病）、細菌性・ウイルス性食中毒による事故を除く。 ★他覚症状のない頸部症候群（いわゆる「むちうち症」）、腰痛、上腕骨外側上顆炎（いわゆる「テニス肘」）又は内側上顆炎等 ★自己の自殺行為、犯罪行為又は闘争行為 ★核燃料物質（使用済燃料を含む。以下同じ。）若しくは核燃料物質によって汚染された物（原子核分裂生成物を含む。）の放射性、爆発性その他の有害な特性又はこれらの特性による事故 ★山岳登山、スキューバダイビングその他これに類する危険な運動による事故 ★保険契約に係る約款等によるもの
<b>賠償責任事故</b>
★市民活動主催者等又はその代理人の故意又は重大な過失

- ★戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱その他のこれらに類似の事変又は暴動その他の社会的騒乱
- ★地震、噴火、津波、洪水その他の天災
- ★動物による事故
- ★航空機、自動車、原動機付自転車又は昇降機による事故
- ★保険契約に係る約款等によるもの

## 5 補償の内容

### 【傷害事故】

市民活動中に発生した傷害事故により、指導者等が死亡又は負傷した場合に適用になります。

種類	内容	補償限度額
死亡保険金	傷害により、事故の日からその日を含めて180日以内に死亡したとき	100万円
後遺障がい保険金	傷害により、事故の日からその日を含めて180日以内に後遺障がいを生じたとき	100万円※
入院保険金	事故の日からその日を含め180日を限度とする	日額2,000円
通院保険金	事故の日からその日を含め180日を限度とする	日額1,000円

※後遺障がいの程度に応じ、100万円に保険契約に適用される約款に定める割合を乗じて得た金額

### 【賠償責任事故】

市民活動主催者等が、市民活動中の過失により、他人の生命、身体若しくは財物に損害を与え、被害者から損害賠償を求められ、法律上の損害賠償責任を負う場合に適用になります。

種類	内容	補償限度額
身体賠償	他人の身体に損害を与えたとき	1名 1億円
		1事故 1億円
財物賠償	他人の財物に損害を与えたとき	1事故 1,000万円
保管物賠償	他人の預かり品等に損害を与えたとき	1事故 100万円

## 6 事故が発生したときの手続

傷害事故、賠償責任事故ともに活動の内容や規模によって様々なケースがあるため、補償の対象にならない場合もあります。事故発生後は、まず担当課へご連絡ください。

### 1 市役所(担当課)へ連絡

事故が発生した場合は、速やかに団体の代表者が担当課までご連絡ください。ご連絡いただく主な項目は、①被害者の氏名、住所、連絡先②活動内容③事故が発生した日時、場所④事故の状況⑤ケガの程度(部位、症状)などです。

### 2 市役所(担当課)へ「事故報告書」及び活動が確認できる書類の提出

「事故報告書」(様式第1号)に必要な事項を記入し、活動の内容が確認できる書類を添付して担当課へ提出してください。

【活動の内容が確認できる書類の例】

- ① 団体の概要を把握できる資料(団体の規約・会則、役員団体名簿など)
- ② 当日の活動の内容が把握できる資料(活動計画書、パンフレット・チラシなど)
- ③ 当日活動されていた方の名簿(参加者名簿)

### 3 市から保険会社に事故の報告及び保険会社から保険対象の有無報告

### 4 保険会社から請求書類の送付

### 5 市から保険会社へ請求関係書類の提出

### 6 負傷者が指定した金融機関の口座へ保険会社から補償金の支払い

#### 担当課案内

活動団体		電話番号
区・自治会その他	総務課	0265-83-2111 (内線216)
公民館・分館	赤穂公民館	0265-83-4060
	中沢公民館	0265-83-5125
	東伊那公民館	0265-82-4664
子ども会	社会教育課	0265-83-2111 (内線721)
サロン	地域保健課	0265-83-2111 (内線340)
市民活動団体	企画振興課	0265-83-2111 (内線241・243)

第1号様式

市民活動総合補償制度事故報告書

年 月 日

(あて先) 駒ヶ根市長

団体名  
代表者名  
住所  
電話番号

印

市民活動中に事故が発生しましたので、駒ヶ根市市民活動総合補償制度取扱要綱第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

事故種別	1 賠償責任事故	2 傷害事故
事故発生日時	年 月 日 ( )	午前・午後 時 分頃
事故発生場所 (住所、施設名等)		
当日の活動・行事名		
当日の指導者等	ふりがな 氏名	年齢 歳
	住所	(電話)
負傷者(死亡者 または被害者)	ふりがな 氏名	T・S・H 年 月 日生 年齢 歳
	住所	(電話)
	保護者名	※負傷者等が未成年の場合記入してください。
	勤務先・ 学校等	(住所) (名称) (電話)
身体傷害の状況	傷病名	
	病院名	
	所在地	
財物または保管物 損害の状況	財物または 保管物名	
	所有者	(住所) (氏名) (電話)

※記入欄(個人情報の取扱い)

市民活動総合補償制度の適用の可否に関し、報告書記載の個人情報を保険代理店及び引受保険会社に提供することに同意します。

氏名

印

事故発生状況の説明

(具体的に記入してください。)

事故発生現場の見取図

添付書類

- 1 団体の概要が把握できる資料（規約、役員の名簿など）
- 2 当日の参加者名簿
- 3 当日の活動の内容が把握できる資料（チラシ、予定表等）
- 4 経路図（往復途中の事故の場合）

# ■ 集会施設等LED化補助事業（重点支援交付金活用） について（区長会資料）

## ■ 1 事業趣旨

区や自治会等の自治組織が管理する集会施設等の照明は、蛍光灯の製造終了等を見据え、LED化への対応が必要となっています。本事業は、国の重点支援交付金を活用し、自治組織の負担軽減及び省エネルギーの推進を図るものです。

## ■ 2 事業の特徴

本事業は、令和8年度の時限的な事業です。期間内に実施できるものが対象となります。次年度は、同様の枠組みで市単独事業の補助制度を継続する予定です。

- 財源：重点支援交付金（約2,000万円）
- 実施期限：令和9年1月までに完了
- 事業上限1事業300万円、補助率2/3（総額30万円の事業に対して20万円を補助）

## ■ 3 進め方（全体像）

1月実施の意向調査などを踏まえ、各区からの希望を区長会において調整します。

## ■ 4 スケジュール

第1次締切（5月末）	各区より改修実施申請書の提出（見積書添付）
区長会提示（6月上旬）	全体の改修実施状況の共有と調整の大枠提示
第2次締切（6月末）	今年度実施分の確定
実施期間	令和9年1月までに完了

## ■ 5 調整の考え方

- (1) 本事業は、総額約2,000万円の範囲内で実施します。調整にあたっては、以下の視点を総合的に勘案します。（※全体のバランスを踏まえて調整します。）
  - 緊急性（照明の故障・老朽化の状況）
  - 実現可能性（1月までに施工可能か）
  - 公平性（地区間の偏りの調整）
- (2) 今年度は、全ての希望に対応できない場合があります。実施できなかったものについては、次年度は市単独事業で同様の枠組みの支援を実施予定です。
- (3) 区長会事務局（総務課）において全体の取りまとめ・調整を行います。
  - 各区からの希望の集約
  - 調整案の作成・提示
  - 進行管理

区長会事務局 総務課自治組織創生室  
電話0265-83-2111内線216 E-mail:gyosei@city.komagane.lgh.jp

提出先:総務課自治組織創生室

E-mail:gyosei@city.komagane.lg.jp FAX:83-4348

集会施設等LED化補助事業

## 改修実施申請書

申請日	令和8年 月 日	
申請自治組織	区	自治組合
申請者職名		
申請者氏名		
申請者住所		
申請者連絡先 (携帯)		
申請者 メールアドレス		
下記の施設について、LED化改修の実施します。 改修を令和9年1月までに完了します。		
集会所名		
所在地	駒ヶ根市	
事業費総額		
改修概要	見積書のとおり	

## 令和8年度 区事務費交付金

(円)

区名	世帯数	均等割額 社協交付金 1万含 (A)	世帯割額 (B)	区長会 負担金 控除額 (C)	交付金 年 額 (D)=(A)+(B)-(C)	期別支払内訳		備 考		地域健康 づくり活 動事業 交付金 (4月) (D)
						第1期 (4月)	第2期 (10月)	前年度 交付額	増減	
南割区	470	165,000	355,000	31,000	489,000	245,000	244,000	469,000	20,000	30,000
中割区	574	165,000	433,000	31,000	567,000	284,000	283,000	550,000	17,000	30,000
北割2区	959	165,000	724,000	31,000	858,000	429,000	429,000	825,000	33,000	30,000
北割1区	1,424	165,000	1,075,000	31,000	1,209,000	605,000	604,000	1,172,000	37,000	30,000
小町屋区	1,087	165,000	821,000	31,000	955,000	478,000	477,000	913,000	42,000	30,000
福岡区	1,565	165,000	1,182,000	31,000	1,316,000	658,000	658,000	1,282,000	34,000	30,000
市場割区	679	165,000	513,000	31,000	647,000	324,000	323,000	633,000	14,000	30,000
上赤須区	308	165,000	233,000	31,000	367,000	184,000	183,000	359,000	8,000	30,000
下平区	540	165,000	408,000	31,000	542,000	271,000	271,000	527,000	15,000	30,000
町1区	530	165,000	400,000	31,000	534,000	267,000	267,000	501,000	33,000	30,000
町2区	1,474	165,000	1,113,000	31,000	1,247,000	624,000	623,000	1,204,000	43,000	30,000
町3区	615	165,000	464,000	31,000	598,000	299,000	299,000	587,000	11,000	30,000
町4区	998	165,000	753,000	31,000	887,000	444,000	443,000	868,000	19,000	30,000
上穂町区	949	165,000	717,000	31,000	851,000	426,000	425,000	829,000	22,000	30,000
中沢区	881	165,000	665,000	31,000	799,000	400,000	399,000	794,000	5,000	30,000
東伊那区	676	165,000	510,000	31,000	644,000	322,000	322,000	631,000	13,000	30,000
合 計	13,729	2,640,000	10,366,000	496,000	12,510,000	6,260,000	6,250,000	12,144,000	366,000	480,000
区長会会計				496,000	496,000	248,000	248,000	480,000	16,000	
区長会長手当					101,000	50,500	50,500	101,000	0	
副区長会長手当					50,000	25,000	25,000	50,000	0	
副区長会長手当					50,000	25,000	25,000	50,000	0	
総合計					13,207,000	6,608,500	6,598,500	12,665,000	542,000	

## 〈備考〉

- ・世帯数は、令和8年4月1日現在「指定区別人口調」(市民課)の数値
- ・世帯割は、総額10,366千円を世帯数で按分(千円未満を四捨五入)

保 健～連 絡

令和8年4月8日

区長 各位

駒ヶ根市長 伊藤 祐三

地域健康づくり活動事業交付金について（通知）

平素は、市の保健福祉行政に格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。  
さて、令和5年度末で保健補導員は廃止となりましたが、各区において積極的に健康づくり事業を実施していただくことを目的に、令和6年度より少額ではありますが交付金を交付しております。今後も区や分館事業等と連携する中で、健康づくり事業を推進していきたいと思っておりますので、ご活用ください。

尚、令和8年度分館長主事会にて、各区分館長・主事の皆様には、地域で開催する健康講座に保健師・栄養士を派遣すること等の説明をさせていただいております。

区民の健康増進に関し引き続きご協力をお願い申し上げます。

交付金の額：各区 一律3万円

交付方法：4月10日支払の区事務費交付金に上乗せして交付

<お問い合わせ先>

地域保健課長 松澤

健康推進係長 伊藤

電話 83-2111 内線 331

FAX 83-8590

kenko-tyo@city.komagane.lg.jp

総務～事務連絡  
令和8年4月8日

区長 各位

駒ヶ根市総務課長

### 回覧板更新のご案内について

新緑の候、皆様におかれましてはご健勝のことと存じます。日頃より市行政に対しましてご理解・ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

回覧板は、市でご用意させていただいたものでありまして、経年劣化などにより更新が必要な場合が散見されていることと存じます。

現在、希望される市民の皆様には、総務課窓口にて配布させていただいているところです。

年度の更新などで、役員の皆様から回覧板更新のお問い合わせなどございましたら、総務課窓口での配布につきましてご案内いただけますと幸いに存じます。

また、区や自治組合単位で必要数をお取りまとめいただければ、納品させていただきますので、お申し付けいただければと存じます。

何卒よろしく願いいたします。



総務課 自治組織創生室  
担当：北原  
電話：0265-83-2111 内線 216  
E-MAIL gyosei@city.komagane.lg.jp

あて先：駒ヶ根市役所総務課 自治組織創生室

E-mail:gyosei@city.komagane.lg.jp FAX 0265-83-4348

# 回覧板必要数

## 取りまとめ票

自治会名・区名	
ご担当者様 職・氏名	
ご連絡先 (携帯電話・メールアドレス)	
必要数	
お受渡しの方法 (ご希望)	
その他	

# 新しい**回覧板**は **市役所** 2階**総務課**で **配布**しています

窓口にて自治組合名と必要数をお伝えください。

お気軽にお問い合わせください。



駒ヶ根市役所総務課 自治組織創生室

駒ヶ根市赤須町 20 番 1 号 電話 0265-83-2111 内線 216

E-mail [gyosei@city.komagane.lg.jp](mailto:gyosei@city.komagane.lg.jp)