



盛岡市

町内会・自治会の手引き



市の花「カキツバタ」



市の鳥「セキレイ」



市の木「カツラ」

盛 岡 市
(製作) もりおか市民活動支援室

平成 25 年 3 月

★この手引きは、市のホームページにも掲載しています
ウェブもりおか <http://www.city.morioka.iwate.jp/>

《目 次》

1	盛岡市の町内会・自治会の概要	1 ページ
2	市への届出・連絡等	2 ページ
	(1) 町内会・自治会長が代わったとき	
	(2) 町内会・自治会の推薦による非常勤職員が代わるとき	
	(3) 広報配布担当者が代わるとき	
	(4) ごみ集積場所を設置するとき	
3	補助や物品の支給・貸出しの制度	4 ページ
	(1) 街灯設置費補助金	
	(2) 公衆街路灯電気料給付金	
	(3) 自治公民館活動等補助金	
	(4) 自治公民館整備事業補助金	
	(5) ごみ減量資源再利用促進等事業補助金	
	(6) ごみ集積場所等整備事業補助金	
	(7) 花苗配付事業	
	(8) 市産材支給事業	
	(9) 防犯活動支援事業	
	(10) 除雪・排雪に関する事業	
	(11) アメリカシロヒトリ防除用器具等の貸出し	
	(12) 広報配布に対する謝礼金	
	(13) 公園・街路樹管理に対する謝礼金	
	(14) 玉山区自治会運営費補助金	
4	自主防災組織の結成について	10 ページ
5	災害時要援護者名簿の活用について	11 ページ
6	個人情報の取扱いについて	12 ページ
7	認可地縁団体について	13 ページ
8	市の広聴活動・相談について	14 ページ

この手引きは、市が町内会・自治会を対象に行っている事業やお願いしている業務について、おおまかな概要をまとめて掲載したものです。詳しい内容については、各担当へお問い合わせください。

町内会等で役員等が交代した場合は、新しい役員の方へ引き継いでくださるようお願いします。

1 盛岡市の町内会・自治会の概要

・盛岡市内には 377 団体（平成 24 年度末）の町内会・自治会が組織され、住みよいまちづくりのため、様々な活動が行われています。

・また、町内会・自治会の連合体として、盛岡・都南地域では盛岡市町内会連合会が、玉山区では玉山区自治会連絡協議会が組織され、地域内の町内会等の協力のもとで活動が行われています。

盛岡市町内会連合会		玉山区自治会連絡協議会
市民の生活の向上と市民福祉の推進を図るとともに、市勢の発展に寄与する。	設置目的	自治会相互の連携を図り、自治会活動の推進と明るく住みよい地域づくりに寄与する。
338 町内会	会員	39 自治会
26 地区協議会	地区組織	4 地区協議会
盛岡市総合福祉センター (行政と独立した事務局)	事務局	盛岡市役所玉山分庁舎 (事務局：玉山総合事務所総務課)
会長 1 名，副会長 3 名， 常任理事 1 名，理事若干名，監事 2 名 ・会長，副会長，監事は役員候補者推薦委員会で候補者を選考し総会で選任 ・理事は地区組織ごとに 10 町内会につき 1 名の割合で選出した者及び会長が推薦した者（平成 24 年度 53 名） ・役員の任期 2 年	役員	会長 1 名，副会長 3 名，理事若干名， 監事若干名 ・役員は総会で選出 ・会長，副会長は理事の互選 ・平成 24 年度の理事は 6 名，監事は 2 名 ・役員の任期 2 年
総会，理事会，役員会	会議の種類	総会，役員会
7 部会 (総務，市民生活，福祉厚生，地域振興， 防犯防災交通安全，教育振興，広報情報)	部会	なし
部会ごとに活動計画を策定し，事業を実施している。	事業	自治会相互の連絡調整に主眼を置くとともに，全体事業として花いっぱい運動，自治会長研修を実施している。

(平成 25 年 3 月 31 日現在)

2 市への届出・連絡等

(1) 町内会・自治会長が代わったとき

新しく会長になった方の住所、氏名、電話番号をお知らせください。

担 当 (盛岡・都南地域) 市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500
(玉山区) 玉山総合事務所総務課 地域政策担当 TEL683-2116

(2) 町内会・自治会の推薦による非常勤職員が代わるとき

次の非常勤職員については、町内会等から推薦いただいた方を市長が委嘱しています。任期が終了する場合は、必要な手続きについて市から通知します。任期途中での交代がある場合は、事前に各担当課へお知らせください。

◎地区担当員	
業務等	市の事業に関する回覧及び市公示板の管理、また地域福祉に関すること
任 期	3 年（平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで）
担 当	市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500
◎きれいなまち推進員	
業務等	ごみ集積場所の指定に係る連絡調整及び管理の指導、ごみの分け方・出し方の指導、清掃活動の指導、清掃行政に関する周知、ごみ減量活動の推進に関すること
任 期	3 年（平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで）
担 当	資源循環推進課 資源化推進係 TEL626-3733
◎保健推進員	
業務等	保健活動に係る連絡・周知及び協力、各種検診の受診及び予防接種の奨励、保健活動に関する知識の普及、献血の推進に関すること
任 期	3 年（平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで）
担 当	保健所企画総務課 企画総務係 TEL603-8301
◎民生委員・児童委員	
業務等	地域住民からの相談及び行政や関係機関と連携した支援活動、担当地区の世帯状況の把握及び福祉サービスの情報提供（児童福祉に携わる児童委員は、民生委員が兼務）
任 期	3 年（平成 22 年 12 月 1 日から平成 25 年 11 月 30 日まで）
担 当	地域福祉課 福祉企画係 TEL626-7509

(3) 広報配布担当者が代わるとき（町内会配布の場合のみ）

「広報もりおか」の配布については、町内会配布または業者配布のどちらの方法とするか、毎年 11 月に町内会等に対して意向調査を行い、翌年度の配布方法を決めています。年度途中での変更はできません。

町内会配布を選択した町内会等からは、広報もりおかをお届けする「配布担当者」を報告いただき、月に 2 回、配送業者がお届けしています。年度の途中で配布担当者が交代する場合は、変更届出書の提出が必要ですので、担当まで御連絡ください。

担 当 広聴広報課 広報係 TEL626-7517

(4) ごみ集積場所を設置するとき

最初に、ごみ集積場所設置予定の土地の所有者、利用者、設置場所の近隣の方の同意を得てください。その後、設置する構造物、場所、設置時期等について、担当課までご相談ください。

一箇所あたりの利用世帯数は、おおむね 30 世帯です。

担 当

盛岡地域：収集センター TEL603-8030

都南地域：資源循環推進課 収集管理係 TEL626-3733

玉山区：玉山総合事務所 税務住民課 TEL683-3805

3 補助や物品の支給・貸出しの制度

市が町内会等に対して実施している主な補助事業等には、次のようなものがあります。事業の具体的な内容は、毎月 10 日ごろに市民協働推進課から各町内会・自治会長の皆さんへお送りしている文書の中でお知らせします。

(1) 街灯設置費補助金	
町内会等が街路灯を新設したり，既存の街路灯を修繕・交換したりする場合（60 ボルトアンペア以下で，水銀灯・白熱灯以外の灯具の設置に限る），経費の一部に対し補助金を交付します。	
電球や点滅器等の部品交換については，補助金の対象外となります。	
手続き	随時（ただし，予算の範囲内で申請を受付）
補助額	経費の 6 割，LED 灯の場合 7 割（100 円未満切捨て） 限度額：20VA 以下の灯具 35,000 円，21～60VA の灯具 25,000 円， 100 ワット以上の灯具を交換 150,000 円
担 当	市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

(2) 公衆街路灯電気料給付金（玉山区を除く）	
町内会等が所有・維持管理し，市が認定している街路灯の電気料については，市が東北電力㈱へ直接支払いします。	
ただし街路灯を新設するときや，認定された街路灯を交換（電球交換を除く），撤去するときは，あらかじめ市への届出が必要です。	
手続き	街路灯を新設，交換，撤去した時
給付額	経費の全額
担 当	市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

(3) 自治公民館活動等補助金（玉山区を除く）	
自治公民館を設置・運営している町内会等が公民館活動を行う場合，世帯数に応じた補助金を交付します。	
手続き	申請・前金請求：6 月（5 月に案内等を送付） 精算：3 月
補助額	世帯数に応じて，40,100 円から 83,300 円まで
担 当	市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

(4) 自治公民館整備事業補助金 町内会等が、公民館を新築・増改築したり、20 万円以上の修繕を実施する場合、また公民館で使用する映写・音響機器類や物置を購入する場合、経費の一部に対して補助金を交付します。事業を実施する前年度に、事業計画書を提出していただく必要がありますので、あらかじめ御相談ください。	
手続き	事業計画書の提出：実施の前年度 8 月頃まで（6 月に案内等を送付） 申請等：随時
補助額	・公民館新築等の場合、経費の 4 割（限度額 700 万円、増改築・修繕の場合は、限度額 400 万円） ・備品等の購入の場合、経費の 3 割（限度額 30 万円）
担 当	市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

(5) ごみ減量資源再利用促進等事業補助金 町内会等が、ごみ減量と資源再利用の促進を図るため行う事業に対し、補助金を交付します。対象となる活動は次のとおりです。 ①ごみの減量・資源の再利用を推進するための講習会や研修会の開催に要する経費 ②資源集団回収に要する経費 ③町内のごみ集積場所の管理に要する経費 ④地域の清掃、側溝の泥上げ、草刈りに要する経費	
手続き	申請：5 月末まで 請求：年度内
補助額	経費の 3 分の 1（100 円未満切捨て、限度額 5 万円）
担 当	資源循環推進課 資源化推進係 TEL626-3733

(6) ごみ集積場所等整備事業補助金 町内会等が、ごみ集積場所や資源ごみ一時保管場所（ストックヤード）を設置する場合、経費の一部に対し補助金を交付します。	
手続き	設置希望の提出：設置前年度の秋頃 申請・請求：年度内
補助額	経費の 2 分の 1（1,000 円未満切捨て） 限度額：ごみ集積場所 7 万円、ストックヤード 10 万円
担 当	資源循環推進課 資源化推進係 TEL626-3733

(7) 花苗配付事業 地域活動をしている団体が、公園ほか公共空間の緑化美化活動を行う際に植栽する花苗を配布します。	
手続き	申込：11月～12月 配布：翌年の5月～6月（植栽後は報告書を提出いただきます）
支給内容	申込みがあった花苗（市が指定した種類）を、予算の範囲内で配布します。
担 当	公園みどり課 花と緑のまちづくり担当 Tel651-4111（内線 7270・7271）

(8) 市産材支給事業 町内会等が、ベンチや柵など木造の施設を整備し管理する場合に市産木材を支給します。	
手続き	申請：6月中（例年5月に案内等を送付） ※申請時に、作製するものの簡単な図面と木材計算書を提出。 （作製は、外注等問いません）
支給内容	市産木材おおむね2立方メートル （申込みが多数の場合は、抽選することがあります。）
担 当	林政課 林政係 Tel626-7541

(9) 防犯活動支援事業 地域における自主的な防犯活動を推進するため、防犯パトロール用品を支給します。なお、1団体につき、用品1種類あたり1回までの支給となります。	
手続き	随時
支給内容	帽子やベスト、その他市長が必要と認める消耗品を、1回あたりのパトロール従事者数と同じ個数以内で（用品により限度個数設定）支給します。
担 当	くらしの安全課 Tel603-8008

<p>(10) 除雪・排雪に関する事業（その１）</p> <p>《小型除雪機の貸出》 町内会等に小型除雪機を無料で貸出し，除排雪指定路線以外の市道の除雪にご協力いただくものです。</p> <p>《排雪用ダンプトラックの貸出》 町内会等で除排雪作業を行う場合，雪を運搬するために運転手付きのダンプトラックを無料で貸出しするものです。</p> <p>《凍結防止剤の配布》 町内会等に凍結防止剤を無料で配布し，町内の凍結のひどい市道への散布をお願いしますものです。</p>	
手続き	<p>《小型除雪機・凍結防止剤》 申込：９月中旬（８月に案内等を送付）</p> <p>《排雪用ダンプトラック》 申込：貸出しを希望する日の３日前まで</p>
内 容	<p>《小型除雪機》 除雪機本体，ガソリン用携行缶等を貸出します。11月中旬に軽トラック等で引取り，翌年４月中旬に返却していただきます。</p> <p>《排雪用ダンプトラック》 ダンプトラックを，希望する日時・場所へ運転手付きで貸出します。また豪雪時に限り，雪をトラックに積込むための機械も一緒に貸出します。なお，貸出期間は12月から翌年３月末までです。</p> <p>《凍結防止剤》 11月中旬から下旬にかけて，お申込みの数量を指定の場所へお届けします。</p>
担 当	道路管理課 維持係 TEL651-4111（内線 2711・2718・2719）

<p>(10) 除雪・排雪に関する事業（その2）</p> <p>雪置き場を確保するために、次の事業を行っています。</p> <p>《身近な雪置き場（公園の雪置き場利用）》</p> <p>町内会等に管理をお願いしている市の公園を、一定の条件により町内にお住まいの方の雪置き場として利用していただくことができます。</p> <p>8月に案内等を送付しますので、9月中旬までにお申込みください。</p> <p>11月中旬頃に、雪置き場としての利用可否についてお知らせします。</p> <p>《より身近な雪置き場（民有地の雪置き場利用）》</p> <p>雪置き場確保のため、民有地を活用させていただくものです。土地所有者と町内会等が土地使用貸借契約を結び、無償で町内の方の雪置き場として利用します。</p> <p>8月に案内を送付しますので、9月中旬までにお申込みください。市では土地の状況等を確認し、該当する場合は11月頃までに関係書類を送付します。</p>	
担 当	道路管理課 雪対策室 TEL651-4111（内線 2781・2782）

<p>(11) アメリカシロヒトリ防除用器具等の貸出し</p> <p>アメリカシロヒトリ駆除のため、無料で防除器の貸出しや薬剤の提供を行います。</p>	
手 続 き	地区活動センターなど、市内 23 箇所に配置していますので、各場所において借用の手続きを行ってください。
内 容	第1回目（6月上旬～7月中旬）と第2回目（8月上旬～9月中旬）に発生するアメリカシロヒトリ駆除のため、噴霧器等の貸出し及び薬剤の配布
担 当	公園みどり課 維持管理担当 TEL639-9057

(12) 広報配布に対する謝礼金（玉山区を除く） 「広報もりおか」を町内会・自治会等で配布する場合、配布部数に応じた謝礼金を交付します。	
手続き	毎年9月に謝礼金の口座振込依頼書を提出
謝礼金額	9月1日号の配布部数×300円 (10月と3月の二回に分けて交付します)
担 当	市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

(13) 公園・街路樹管理に対する謝礼金 公園、緑地、グリーンプロット等の清掃や街路樹（低・中木）の管理協力に対して、面積の割合や樹種に応じた謝礼金を交付します。	
手続き	毎年5月末
謝礼金額	公園等については管理面積に応じた金額、グリーンプロットについては一律5,000円、街路樹については管理面積や樹種に応じた金額
担 当	公園みどり課 維持管理担当 TEL639-9057

(14) 玉山区自治会運営費補助金 玉山区の自治会の運営や活動に要する経費に対して、補助金を交付します。	
手続き	申請・前金請求：4月（3月に案内等を送付） 精算：3月
補助額	次の各項目の合計額以内の額 ① 均等割 自治会あたり30万円 ② 世帯割 自治会構成世帯数×2,000円 ③ 人口割 自治会構成人数×500円 ④ 地域割 姫神，外山，藪川の3地区について50,000円を加算 ※ 平成24年度時点では、①～④の合計額に一定の率(0.559)を乗じて 1,000円未満の端数を切り捨てた額
担 当	玉山総合事務所 総務課 地域政策グループ TEL683-2116

4 自主防災組織の結成について

○自主防災組織とは

地域の皆さんが、自分達の地域は自分達で守るという自覚や連帯感に基づき、自主的に結成する組織です。

○自主防災組織はなぜ必要でしょう

住民の皆さん自らが「自分の身は自分で守る」行動と「自分達の地域は自分達で守る」意識の助け合いのもとに、初期消火、救出救護、避難誘導などの自主的な防災活動を行うことは、地域における安全を確保するうえで大切です。

○組織はどうすればよいでしょう

既存の町内会(自治会)組織を単位とした組織づくりが現実的です。小規模な町内会(自治会)は、隣接する町内会(自治会)と合同で組織化することも自由です。また、コミュニティ地区単位の結成も望ましいものです。

○名称はどうすればよいでしょう

- ・町内会(自治会)単位の場合 「〇〇町内会(自治会)自主防災隊」
- ・コミュニティ地区単位の場合 「〇〇地区自主防災会」 など

○届出はどうすればよいでしょう

「自主防災組織結成届出書」に役員名簿・規約・組織図を添付して、消防防災課または最寄りの消防署・消防出張所に届出してください。

○活動はどうすればよいでしょう

☆平常時

- ① 防災知識の普及
- ② 地域の災害危険の把握
- ③ 防災訓練の実施
- ④ 火気使用設備・器具等の点検
- ⑤ 防災資器材の備蓄と整理・点検

☆災害時

- ① 情報の収集及び伝達
- ② 出火防止及び初期消火
- ③ 避難誘導
- ④ 救出・救護
- ⑤ 給食・給水

組織結成後に役員及び規約等に変更があった場合は、「自主防災組織変更届出書」の提出が必要です。また、防災訓練や研修を実施する場合は、「防災訓練等実施申請書」を事前に提出するようお願いいたします。

担 当 消防防災課 TEL626-7404

5 災害時要援護者名簿の活用について

○要援護者名簿とは

盛岡市では、地域との協働により、災害時に援護を必要とする方の安否確認及び避難支援を進めるため、町内会ごとに災害時要援護者名簿を作成しています。

○要援護者名簿の配布について

年に1度更新した要援護者名簿は、名簿の取扱いに関する協定を締結した町内会・自治会及び自主防災組織の代表者の方などに提供しております。

要援護者名簿配布先	配布数	名簿表紙の色	配布時期
町内会・自治会会長	1部	水色	毎年12月
町内会・自治会副会長 (1名に限る)	1部	黄緑	
自主防災組織隊長	1部	ピンク	
自主防災組織副隊長 (1名に限る)	1部	黄色	

※その他、消防団及び民生委員にも配布しております。

○要援護者名簿の活用について

- ①災害時⇒ご自身の安全を確保したうえで、名簿を地域の方々と共有し、安否確認や避難支援に活用くださるようお願いします。
- ②平常時⇒個人情報の取扱いに留意し、名簿提供の目的以外に利用せず、適切に保管くださるようお願いします。

○要援護者名簿取扱者の報告及び名簿の返却について

要援護者名簿の取扱者について、名簿と一緒に配布される「災害時要援護者名簿取扱者に関する報告書」により報告をお願いします。また、新しい要援護者名簿を受領後は、古い要援護者名簿は速やかに返却をお願いします。

○留意事項

町内会・自治会及び自主防災組織の代表者の方が交代された場合は、新しい代表者の方へ、要援護者名簿を引継ぎくださるようお願いします。

担当 地域福祉課 福祉企画係 TEL626-7509

6 個人情報の取扱いについて

○「個人情報」とは…

個人の氏名や年齢、住所、家族構成など、個人を特定する様々な情報のことを指します。情報は一度流出してしまうと取り戻すことが大変ですので、適切な管理が求められます。

○町内会・自治会での取扱いは…

平成 17 年 4 月に個人情報保護法が施行され、個人情報に関する関心は高まりましたが、一方で過保護なまでの対応が求められ、個人情報の取扱いに苦慮するといった声も多く聞かれます。

この法律は、5 千人以上の個人情報を取扱う事業者に対して定められたルールであり、町内会等に対してはほとんど適用されることはありませんが、町内会活動の信頼性を損なうことのないよう十分に配慮して活用することが必要です。

…次のような点に留意しましょう…

①利用目的を伝えたくて情報を集めていますか？

何のために、どのようなことに名簿を活用するのかをあらかじめお知らせし、同意を得たくて情報収集しましょう。

②会員名簿の管理方法は適切ですか？

名簿の保管場所や情報を持つ人を明確にしましょう。不特定多数の人が、名簿を閲覧できるような場所に置くことは避けましょう。

③不要になった個人情報は、裁断のうえ処分していますか？

名簿を更新したら、古い名簿はシュレッダーにかけて廃棄しましょう。

④知り得た情報を口外していませんか？

立場上知り得た個人情報を他人に知らせたり、他の目的に利用してはいけません。

参 考

消費者庁 消費者制度課

ホームページ <http://www.caa.go.jp/seikatsu/kojin/index.html>

個人情報保護法質問ダイヤル

03-3507-9160（平日 9:30～12:00, 13:00～17:30）

7 認可地縁団体について

町内会等が、一定の要件を満たし市長の認可を受けた場合には、地縁による団体として法人格を取得し、公民館などの不動産を町内会名義で登記することができます。

○認可の主な要件

- ①地域的な共同活動を行っている団体であること。
- ②区域がはっきりと決まっていること。
- ③区域にいる住民全てが団体の構成員となることができ、また相当数の者が現に構成員となっていること。
- ④規約を定めていること。

○手続きの流れ

- ①総会にかけるための事前準備
規約の整備，構成員の確定，区域図の整備，代表者の選定，資産の確定
- ②総会の開催
認可申請等の決議，議事録の作成
- ③市へ認可申請
必要書類：認可申請書，規約等
→認可の要件を満たしていれば，市長が認可して告示を行います。

○不動産登記を行うとき

実際に不動産登記を行う場合は，認可地縁団体の証明書，印鑑証明書が必要です。なお印鑑登録については，認可後に，別途申請が必要です。

- ①印鑑登録
団体の印鑑を持参し，登録申請書に添えて市に申請してください。
- ②証明書の発行
手数料（市証紙）を添えて，認可地縁団体の証明書及び印鑑証明書の交付を市へ申請してください。

○認可後に必要な手続き

告示された内容（代表者変更や規約変更のときなど）に変更が生じた場合は，市長へ申請が必要です。

担 当 市民協働推進課 地域活動係 TEL626-7500

8 市の広聴活動・相談等について

(1) 市政推進懇談会について

地域の代表者である各町内会長・自治会長に，今年度の市政方針，重点施策等を説明し，理解と協力を求めるとともに，市政全般に対する意見・提言を聴き，今後の市政の円滑な運営を図る目的で開催するものです。

例年４月中旬に開催しており，開催にあたっては，各町内会長，自治会長あて御案内しますので，多数御参加くださるようお願いします。

(2) 市政全般に関する御意見・御提言等について

市政への御提言，御意見等については，「市民の提案箱」を市役所各庁舎に設置しているほか，市ホームページ上にも開設しております。

また，町内会，自治会，コミュニティー推進地区単位での要望等につきましては，直接担当まで御相談ください。

(3) まちづくり懇談会について

市内を 30 地区に分けて，毎年 15 地区において「まちづくり懇談会」を開催しています。

市長と，地域から出された「懇談事項」の担当部長が出席し，地域課題について地域の皆さんと懇談する機会です。

開催する際は，地域の多くの皆様に参加いただきますよう，周知をお願いします。

担 当 広聴広報課 広聴係 TEL626-7517

(4) 町内会・自治会活動に対する支援等について

町内会等の運営に関する相談や、市の補助金・民間団体の助成金などの申請、各種印刷サービスなどを「もりおか市民活動支援室」がお手伝いします。

○各種相談

町内会の設立や運営方法の相談、助成金等の申請書作成を支援します。

○情報提供

- ・「もりおか市民活動支援室通信」
～地域活動やイベントの様子、町内会長へのインタビューを掲載
- ・「町内会のかかわら版」
～市や民間の各種助成金情報を紹介
- ・町内会活動に関する書籍の貸出し

○ミーティングルームの貸出し（無料）

6名までの打ち合わせに利用できます。

○印刷サービス（有料）

総会資料などのコピー、また催事の横断幕や賞状印刷、紙折りや帳合いが利用できます。

○各種講座開催

パソコンの操作や広報紙の作り方など、町内会活動に役立つ講座を開催しています。

＝もりおか市民活動支援室＝

住所：中ノ橋通一丁目 1-10

プラザおでって 1 階

開室：午前 9 時 30 分～午後 6 時

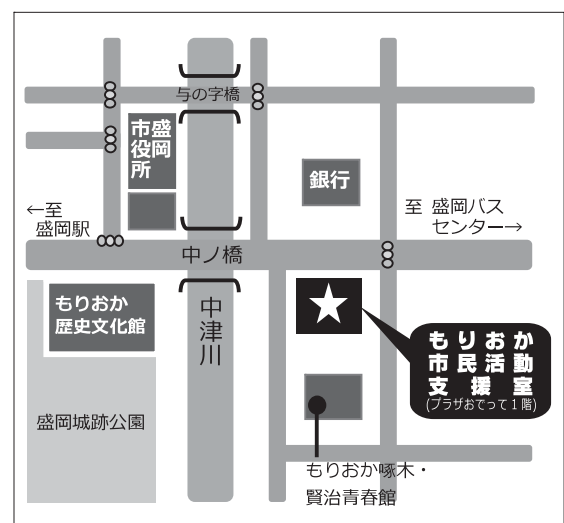
休室：毎週火曜，祝日，年末年始

TEL：651-0645

FAX：651-0646

MAIL：sien@iding.org

HP：<http://www.iding.org/sien/>



担 当 市民協働推進課 協働推進係 TEL626-7500