



令和8(2026)年度

町内会活動便利帳

柏崎市

< 目 次 >

1 町内会活動	2
(1) 町内会とは?	2
(2) 町内会と行政の関係	2
(3) 町内会を円滑に運営するために	2
2 町内会に対する補助・助成制度等	3
(1) 町内会運営	3
(2) 地域の環境整備	4
(3) 防災・防犯	7
(4) 健康・福祉	8
(5) 環境美化	9
(6) 除雪	10
(7) 生涯学習・文化財	11
3 町内会への貸出備品	13
4 こんなときは . . . 町内会と関わりがある担当業務・連絡先	14
(1) 町内会運営	14
(2) くらし・環境	15
(3) 健康・福祉・介護・スポーツ	17
(4) 防災・防犯・消防	18
5 市役所・施設案内	20
(1) 市役所本館	20
(2) 主な市の施設・連絡先	22
6 町内会運営に関する様式	23
(1) 町内会情報に関する変更届	23
● 柏崎市 LINE 公式アカウントのご紹介	25

町内会活動便利帳は、当該年度における町内会に係る補助・助成制度などをまとめたものです。また、町内会運営や活動に関わりが深い市の業務や担当課を整理して掲載しています。

町内会活動の円滑な運営と活性化に向けて、地域の皆様に本便利帳を活用いただけたら幸いです。

1 町内会活動

安心・安全に、また快適に暮らせるまちをつくるために、町内会が果たしている役割は非常に大きいものがあります。町内会という単位で、地域の方々と連携しながら「住みやすい地域にしたい」という共通の想いをもって、まちづくりに取り組んでいくことが大切です。

(1) 町内会とは？

町内会は、一定の地域に住む人々が日常生活の中でさまざまな課題を共同で解決し、より良い地域社会を作っていくためのもっとも身近な住民組織です。

親睦活動や回覧板等を通じて地域住民同士の交流や情報共有を行い、環境美化や安心・安全なまちづくりに向けた様々な活動が行われています。

(2) 町内会と行政の関係

地域の課題を解決するために、町内会から行政への要望、依頼、また行政から文書の配布やごみ収集への協力などの各種活動を行っています。

行政は町内会との協働なくしては円滑な市政運営ができません。町内会による主体的な活動は、柏崎市の自治をかたち作っているといえます。

町内会と行政は、お互いの立場や特性を認め合いながら、対等な立場で連携・協力し共通の課題解決にあたっていきます。

(3) 町内会を円滑に運営するために

町内会運営や活動には、規約（会則）、役員、予算などが必要です。みんなで決めた規約（会則）に基づき、役員を中心に民主的で会員すべてに開かれた運営をしっかりと行っていくことが町内会運営を円滑にし、たくさんの会員の理解と参加を得ながら、活発に活動を展開していくことにつながります。



★町内会の基礎的な事項は「町内会運営ハンドブック」をご覧ください！

市では、町内会運営に当たって基礎的な事項をまとめたハンドブックを作成しています。

規約（会則）の参考例、総会と開催前の準備、会計処理の留意点、個人情報の管理などが掲載してあるほか、町内会活動 Q&A として身近な疑問を整理しています。

市ホームページでご覧いただけるほか、市民活動支援課（市役所 3 階）で配布していますので、町内会長が交代された際などにぜひご覧ください。



2 町内会に対する補助・助成制度等

町内会の運営や活動を行う上で、各種補助制度や助成制度などがあります。
制度の内容をご確認いただき、申込や申請が必要な制度は担当課へご連絡ください。

(1) 町内会運営

名称	市政協力事務費	問い合わせ	市民活動支援課 コミュニティ係 電話：21-2272
制度の内容	<p>市が発行する広報紙などの文書を各世帯へ配布する業務や市との連絡調整など市政にご協力いただいていることから、世帯数と町内会規模をもとに年4回に分けて町内会指定の口座へ事務費をお支払いします。</p> <p>(1)世帯割（年額）1世帯当たり 1,360円 (2)平均割（年額）1町内会当たり 2～9世帯 20,000円 10～299世帯 30,000円、300世帯以上 40,000円 (3)支払日 7月10日、10月10日、1月10日、4月10日 （休日のときは、直前の平日に支払）</p> <p>※ 世帯数に変更があった場合は、ご報告ください。（変更届は23～24P参照）</p>		

名称	町内会合併にかかる市政協力報償費	問い合わせ	市民活動支援課 コミュニティ係 電話：21-2272
制度の内容	<p>町内会によっては、担い手や資金の不足など課題を抱えている町内会が見受けられます。今後の町内会運営維持のために町内会同士の合併を行った場合には、合併後の新たな世帯数に応じた「市政協力事務費（世帯割及び平均割）」の5年分を報償費として合併後の町内会にお支払いします。町内会合併の検討を行う場合には、市民活動支援課へご相談ください。</p> <p>例：A町内会（50世帯）とB町内会（30世帯）が合併し、C町内会（80世帯）を設立した場合 世帯割：80世帯×1,360円＝108,800円 平均割：30,000円 市政協力事務費1年分＝138,800円 市政協力事務費5年分＝694,000円をC町内会へ支給します。</p>		

名称	回覧板の配布	問い合わせ	市民活動支援課 コミュニティ係 電話：21-2272
制度の内容	<p>回覧板が古くなった場合、新しい回覧板をお渡しします。 一年度に配布可能な回覧板数は、町内会の班数を上限とします。 市民活動支援課窓口でお渡しします。事前に必要数をご連絡ください。</p>		

(2) 地域の環境整備

名称	町内会集会施設建設費等補助金	問い合わせ	市民活動支援課 コミュニティ係 電話：21-2272
制度の内容	<p>町内会が行う集会施設の建設や修繕等に対して補助金を交付します。 ただし、(1)、(2)、(4)については、補助対象事業費が<u>30万円以上</u>に限ります。 なお、LED 照明器具の設置に要する費用（改装）については、補助対象事業費の下限はありません。</p> <p>(1)新築、改築※¹、増築、購入、耐震化のための大規模改修 補助対象事業費の 50%以内の額（限度額 500 万円） ※¹ 建築基準法上の「改築」（建築物の全部又は一部を取壊、従前と同様の用途・構造・規模のものに建て替えること）に該当するもの。</p> <p>(2)修繕、改装、駐車場整備 補助対象事業費の 40%以内の額（限度額 120 万円）</p> <p>(3)耐震診断 補助対象事業費の 90%以内の額（限度額 10 万円）</p> <p>(4)解体※²（合併により集会施設が不要となった場合に限る。） 補助対象事業費の 50%以内の額（限度額 250 万円） ※² 合併日から 5 年以内の申請に限ります。</p> <p>※ <u>補助金の予算を確保するため、前年度の 8 月末日までに事前相談が必要です。</u> 毎年 7 月に全町内会に案内を送付します。</p>		



名称	バス待合所設置事業補助金	問い合わせ	企画政策課 企画係 電話：21-2321
制度の内容	<p>町内会等でバス待合所を設置する場合に、その設置に係る経費を助成します。</p> <p>(1)対象経費 バス待合所（小屋などの建物本体部分のみ。土地取得費又は賃借料は対象としない。）の新設、修繕又は改築に要する経費の一部とし、路線バス事業者が定めるバス停留所の整備に関する助成制度を併用することを条件とする。</p> <p>(2)補助金額 補助対象経費の額に 2 分の 1 を乗じて得た額で 50 万円を限度額とし 1,000 円未満の端数を切り捨てた額。</p>		

名称	共聴施設撤去修繕等事業補助金	問い合わせ	企画政策課 情報統計係 電話：43-9138
制度の内容	<p>地理的又は地形的な条件により地上デジタル放送が良好に受信できない地域のテレビ共聴組合を対象に、共同で受信するための施設の撤去又は大規模な修繕費用の一部を補助します。(ビル等の建物が原因によるテレビの受信障害は対象外です。)</p> <p>(1)対象事業</p> <p>撤去：テレビ共聴組合の解散による施設の撤去</p> <p>修繕：耐用年数の経過等による大規模修繕(施設・設備のおおむね1/2以上を対象とした工事)であり、全ての組合員のテレビ受信に影響のあるもの</p> <p>※大規模修繕に補助金の交付を受けたときは、交付決定日から10年間は交付を行いません。大規模修繕以外にも以下の場合の対象となります。</p> <p>①総事業費20万円以上で耐用年数を経過し使用が困難となったとき</p> <p>②組合員の退会により一部の施設・設備が不要となったとき</p> <p>③災害等予期しない原因により撤去修繕を要するとき</p> <p>(2)補助率等</p> <p>補助率2/3、補助上限額 なし</p> <p>(3)留意事項</p> <p><u>補助金の予算を確保するため、前年度の8月末日までに必ず事前相談をお願いします。</u></p> <p>※事前相談では、工事の内容や費用(概算)、工期等をお聞きします。</p>		



名称	道路用資材の支給	問い合わせ	道路維持課 道路維持係 電話：21-2283
制度の内容	<p>町内会又は関係者の代表者を対象に、生活道路として公道と同等の効用を果たす道路の補修・改良に必要な資材の一部を支給します。</p> <p>(1)支給率 沿線住家数により50%から80%</p> <p>(2)申請方法 事前に施工位置や施工数量などを記載した申請書を提出してください。<u>(オンライン申請も可)</u></p>		



名称	農業用施設資材の支給	問い合わせ	農林水産課 農地管理係 電話：21-2300
制度の内容	<p>町内会及びその町内会に属する農家組合、水利組合等（柏崎市広域協定に参加した団体を除く。）を対象に、農業用の道路、用排水路等の補修・改修に必要な資材を支給します。</p> <p>(1)支給率 90%以内（ただし、世帯数 15 戸未満の町内会及びその町内会に属する農家組合、水利組合等は 95%以内）</p> <p>(2)上限額 75 万円（ただし、多面的機能支払交付金事業に取り組んでいる町内会は、支給上限額 75 万円と交付金総額との差額を支給限度額とします。）</p> <p>(3)申請方法 事前に施工位置や施工数量などを記載した申請書に、補修・改修予定地の現況写真を添付して提出してください。</p>		



名称	子どもの遊び場施設等整備事業補助金	問い合わせ	子育て支援課 育成支援係 （元気館 2 階） 電話：47-7075
制度の内容	<p>危険な路上遊びを防止するため、町内会等地域関係者が実施主体となって行う屋外遊び場の遊具等の整備事業に対して、児童福祉の向上を図ることを目的として補助金を交付します。</p> <p>子どもの遊び場用地の取得、造成、遊具の設置及び修繕等</p> <p>(1)補助対象事業費 3 万円以上</p> <p>(2)補助金の額 補助対象事業費の 3 分の 2 以内の額（限度額 60 万円）</p> <p>※ <u>補助金の予算を確保するため、前年度の 10 月下旬までに計画書の提出が必要です。</u> 9 月～10 月初旬に全町内会に案内を送付します。</p> <p>※ 整備を計画している場合、計画書に添付書類を添えて、子育て支援課育成支援係（元気館 2 階）へ提出してください。また、添付書類は、子どもの遊び場の位置が分かる位置図と見積書（2 者以上。用地取得の場合は 1 者）が必要です。</p> <p>※ 事業計画に係る内示は 4 月上旬を予定しており、市から文書を送付します。</p>		

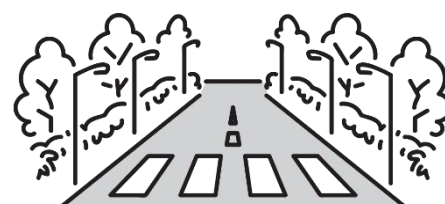



(3) 防災・防犯

名称	防災出前講座	問い合わせ	市民活動支援課 活動推進係 電話：43-9127 <講座申込先> 特定非営利活動法人トライネット 電話：47-7229 ファクス：47-7744 Eメール：tsc-ks@kisnet.or.jp
制度の内容	自主防災組織等（町内会、地区コミュニティ協議会）が行う防災訓練や講習会へ、防災に関する知識や経験を有する講師を無料で派遣します。 <ul style="list-style-type: none"> ・1団体につき、原則年間1回の講師派遣となります。 ただし、団体に所属する防災士が講座に参画する場合、予算の範囲内で複数回の派遣が可能です。 ・講座の会場は申込者で手配をお願いします。 ・申し込みは、市ホームページにある申込書に必要事項を記入の上、直接又はファクス・Eメールでトライネットへお申し込みください。 ※ <u>実施希望日の1か月前までにお申し込みください。</u> なお、実施希望日が重複した場合は先着順となります。		





名称	道路照明用街路灯電気料補助金	問い合わせ	市民活動支援課 生活安全係 電話：21-2272
制度の内容	町内会等が管理する道路照明用街路灯の維持管理費の負担軽減を図るため、当該街路灯に係る電気料に対して補助金を交付します。補助金額は、実際に支払った9月分の電気料に12を乗じて得た額の75%以内の額です。 <p>注意：補助金の申請には、9月分の振替領収証と電気料金請求内訳書の写しが必要となります。</p> ※ <u>申請期間は、毎年10月です。</u> 10月5日頃に、全町内会に対して申請書等を送付します。		




名称	道路照明用街路灯設置補助金	問い合わせ	市民活動支援課 生活安全係 電話：21-2272
制度の内容	<p>町内会等が地域の交通安全、犯罪防止等を目的として、街路灯の新設等を行う費用に対して次のとおり補助金を交付します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●街路灯の新設、既設街路灯をLED照明に更新及び設置から5年以上経過し経年劣化したLED照明を灯具一式取替する費用に対して50%以内の額を補助します。(限度額1灯当たり12,000円) また、200m以上離れている集落間を結ぶ通学路に街路灯を設置する場合は、設置に係る費用に対して90%以内の額を補助します。 ●町内会等が所有する既設街路灯専用木柱を新品の非木製に建て替える費用に対して50%以内の額を補助します(限度額1本当たり100,000円)。また、町内会等が所有する既設街路灯専用木柱を撤去し、既設街路灯を近辺の壁面等に移設する費用に対して50%以内の額を補助します(限度額1本当たり50,000円)。なお、実施調整を行いますので、実施予定のある町内会等は、市にご相談ください。 ●必要な個所に電柱がない場合は、市にご相談ください。 <p>注意：街路灯の設置工事を行った年度内に、工事業者からの請求に基づき支払った費用に対して補助を行います。補助金の申請には、請求書と領収書の写しが必要となります。</p> <p>※申請期間は、毎年10月と3月です。それぞれ5日頃に、工事業者から街路灯設置申込書の提出があった町内会に対して、申請書等を送付します。</p>		
			


(4) 健康・福祉

名称	地区敬老会実施委託事業	問い合わせ	介護高齢課 高齢対策係 電話：21-2228
制度の内容	<p>75歳以上の高齢者を地域でお祝いしていただくため、市が敬老会の開催及びお祝い品等の配布を各町内会又は地区コミュニティ協議会に委託しています。</p> <p>一人当たり1,000円の委託料を支払います。</p> <p>毎年各団体に案内を送付しますので、内容をご確認いただき委託契約等の手続きを行ってください。</p>		
			

名称	介護予防・日常生活支援総合事業補助金	問い合わせ	介護高齢課 地域包括支援係 電話：43-9125
制度の内容	<p>介護保険の要支援認定者を含む高齢者等を対象にした、家事や移送前後の支援（訪問型）、通いのサービス（通所型）の住民団体等の活動を広域的に実施する団体に補助します。</p> <p>訪問型は年40万円が上限。通所型は週5日で年120万円が上限。</p> <p>活動日数や要支援認定者数等により金額が変動します。</p>		

名称	健康推進員設置謝金	問い合わせ	健康推進課 地域保健係 (元気館2階) 電話：20-4214
制度の内容	<p>健康推進員は地域住民の身近な立場から、医療や行政だけでは届かない生活の場で、健康への関心を高め、予防活動を広げる役割を担うことで、地域住民同士の支え合う健康づくりを推進するため、各町内会に健康推進員を選任して頂いています。</p> <p>(1)選定基準 100世帯まで1人、100世帯増す毎に1人増、501世帯以上は5人以上7人以下</p> <p>(2)謝金 選任した健康推進員1人あたり3,000円を町内会に支払います。</p>		

(5) 環境美化

名称	町内会資源物ステーション設置事業補助金	問い合わせ	環境課 クリーン推進係 (クリーンセンターかしわざき) 電話：23-5170
制度の内容	<p>町内会が町内会資源物ステーションを設置する場合に、その設置に係る経費を助成します。</p> <p>(1)対象経費 町内会資源物ステーションを設置するための経費（資材費及び工事請負費）</p> <p>(2)補助金額 補助対象経費の2分の1以内(上限金額5万円)</p> <p>(3)注意事項 ア <u>必ず実施前に申請してください。</u>(事後は対象外) イ 当該補助を受けた年度から起算して6年を経過するまでは、同一場所の再補助を受けることはできません。 ウ 1町内会への補助は年度に1か所です。 今年度は5町内会分を予定しています。</p>		


名称	生活環境獣類被害防護柵設置事業助成	問い合わせ	環境課 鳥獣対策係 電話：21-2279
制度の内容	<p>町内会で獣類の対策として設置する侵入防止柵の資材購入費用を助成します。</p> <p>(1)補助対象経費 新たに設置する侵入防止柵の資材購入に要する経費（消費税及び地方消費税を除きます）</p> <p>【補助条件】資材の購入は、市内店舗又は事業者から購入したものに限りません。</p> <p>(2)補助対象用地（農地及び採草牧草地は対象外です。）</p> <p>ア 補助対象者が所有又は管理し、現に利用している土地</p> <p>イ 獣類による被害を受け、又は被害を受けるおそれがある土地</p> <p>(3)補助対象柵 防護柵、電気柵、ワイヤーメッシュ柵、金網柵、トタン柵、ネット柵又はそれらの複合柵</p> <p>※上記以外の種類は、市長が認めたものに限りません。</p> <p>(4)補助率・限度額 補助対象経費の2分の1以内 上限金額 9万円</p>		




(6) 除雪


名称	地域で支え合う除雪支援事業	問い合わせ	市民活動支援課 活動推進係 電話：43-9127
制度の内容	<p>自ら雪処理を行うことが困難な世帯のために、町内会等の住民が行う自主的な除雪作業を次のとおり支援します。</p> <p>(1)補助対象作業 町内会等の住民が行う、玄関・間口等の除雪作業、屋根の雪下ろし等</p> <p>(2)補助金の額 補助対象期間における一町内会等への上限10万円 (ただし、大雪に関する警戒本部等が設置された場合は上限20万円) ※一日の積算：従事者一人につき1時間あたり1,000円 (ただし、1日の上限5,000円)</p> <p>(3)申込方法 事前に対象世帯や除雪業者などを記載した計画書を提出してください。また、交付申請書には除雪前・後の写真などの添付が必要となります。<u>(オンライン申請も可)</u> ※申し込みは12月上旬から1月上旬までとなります。</p>		



名称	道路除排雪費補助金	問い合わせ	道路維持課 道路維持係 電話：21-2283
制度の内容	<p>国・県道を除く道路において、町内会などが行う除雪又は排雪作業をする場合、かかった費用の一部を補助します。</p> <p>(1)補助率 75%</p> <p>(2)申請方法 事前に実施箇所や概算見積りなどを記載した計画書を提出してください。<u>(オンライン申請も可)</u> また、交付申請書には領収書や除雪前・中・後の写真などの添付が必要です。</p>		

名称	小型除雪機械整備事業補助金	問い合わせ	道路維持課 道路維持係 電話：21-2283
制度の内容	<p>国・県道除く道路と公共的施設を除雪するために小型除雪機械を共同購入される方で、町内会又は3世帯以上で構成される組合員の方に、購入費の一部を補助します。</p> <p>(1)補助率 50%</p> <p>(2)補助対象額 50万円以上の除雪機械購入費</p> <p>(3)限度額 75万円</p> <p>(4)申請方法 購入前に、見積書などを添付した申請書を提出してください。<u>(オンライン申請も可)</u></p> <p>※ 申し込み多数の場合は、審査で決定します。</p> <p>※ <u>申し込みは8月末日に締め切りますが</u>、状況により期限を延長する場合があります。</p>		

(7) 生涯学習・文化財

名称	文化財維持・修復事業助成 (公益財団法人 住友財団)	問い合わせ	博物館 文化学芸係 電話：22-0567
制度の内容	<p>国内に所在する美術工芸品(絵画、彫刻、工芸品、書跡、典籍、古文書、歴史資料、考古資料)の維持・修復事業に対し、経費を助成します。</p> <p>※ <u>募集時期 10月～11月</u></p>		

名称	ふれあい講座（講師料無料出前講座）	問い合わせ	文化・生涯学習課 企画管理係 （市民プラザ） 電話：20-7500
制度の内容	<p>行政の取組や事業について市職員や国、県の職員が会場に出向いて説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象は、市内に在住、在勤、在学している10人以上で構成する団体・グループです。 ・会場手配や準備は、主催者が行ってください。 ・講座メニューは、別に配布します「ふれあい講座のご案内」をご覧ください。市ホームページや文化・生涯学習課（市民プラザ内）、各コミセンでもご覧いただけます。 ・講座の申し込みは、「ふれあい講座のご案内」に添付している「ふれあい講座申込書」に必要事項を記入し、文化・生涯学習課に直接提出するか、ファクスやメール、郵送、オンライン申請でお申込みください。申込書は市ホームページにも掲載しています。 <p>※ 希望日の1か月前までにお申込みください。</p>		



名称	生涯学習地域人材バンク	問い合わせ	文化・生涯学習課 企画管理係 （市民プラザ） 電話：20-7500
制度の内容	<p>職業・趣味・生活などで身に付けた知識・技術・体験を、地域の様々な生涯学習の場で活かしたいという思いをお持ちの方がたくさんいます。そんな方々をご紹介できるように情報を収集し、人材情報を市民のみなさんに提供しているのが「柏崎市生涯学習地域人材バンク」です。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)ご利用の際は、市ホームページに掲載している分野別名簿から希望する講師を選び、文化・生涯学習課に連絡してください。 (2)文化・生涯学習課から講師の方に連絡し、依頼内容を伝えます。 (3)その後、日時・会場・内容・費用などを講師とご利用いただく方で話し合い、調整してください。 <p>※この事業は、人材バンク登録者の情報を提供するものであり、登録者の派遣斡旋を行うものではありません。人材バンクへの、地域で活躍されている方の新規登録にもご協力をお願いします。</p>		





3 町内会への貸出備品

町内会活動で使用する各種備品を貸し出しています。
貸し出し前に、窓口・貸出場所にお問い合わせください。
窓口では、借用書に記入をお願いします。

貸出備品	窓口・貸出場所	ホームページ
防火DVD 訓練用水消火器	消防本部 予防課 電話：24-1382 住所：柏崎市三和町8-51	
側溝蓋引き上げ工具	藤元町除雪基地 電話：22-3675 住所：柏崎市藤元町25-2	—
噴霧器（殺虫用） ※燃料・薬品は各自準備	環境課 環境保全係（クリーンセンターかしわざき） 電話：23-5170 住所：柏崎市松波四丁目13-13	
運動会・ニュースポーツ 用具	県立柏崎アクアパーク（学校町6-73） 電話：22-5555 貸出場所：クラブハウス（陸上競技場） 貸出住所：柏崎市学校町1-40	
視聴覚用品（プロジェク ター・スクリーン・DVD 資料など）	図書館（ソフィアセンター） 電話：22-2928 住所：柏崎市学校町2-47	
マイク、マイクスタンド 等会議用品	西山町事務所 電話：47-4001 住所：柏崎市西山町池浦117-2	—

4 こんなときは・・・町内会と関わりがある担当業務・連絡先

(1) 町内会運営		
業 務 内 容	ホームページ	担当課・連絡先
<p>(1) 町内会情報に関する変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 町内会長 ・ 町内会の世帯数・班数 ・ 広報かしわざき等の配布先 ・ 災害時における町内会長以外の方の連絡先 ・ 市政協力事務費の振込口座 <p>上記事項に変更が生じた場合は、市民活動支援課へ届出をお願いします（<u>オンライン申請も可</u>）。</p> <p>また、町内会長を変更した場合は、緊急時のため最寄りの交番、駐在所にも連絡しておきましょう。</p> <p>提出書類 町内会情報に関する変更届(23～24P)</p>		<p>市民活動支援課 コミュニティ係 (市役所3階) 電話：21-2272</p> <p>※ 提出書類は、市ホームページでダウンロードできます。メール提出も受け付けています。</p>
<p>(2) 町内会の法人認可（認可地縁団体）</p> <p>町内会が法人格を取得した「認可地縁団体」である場合、町内会長や規約等の変更があったときは、市に申請が必要です。</p>		
<p>(3) 町内会の集会施設の改修・修繕など</p> <p>町名表示板</p>	<p style="text-align: center;">—</p>	



(2) くらし・環境

業 務 内 容	ホームページ	担当課・連絡先
(4) 交通災害共済		市民活動支援課 生活安全係 (市役所3階) 電話：21-2272
(5) 空き家の相談 ①周囲の空き家に関する通報 ②お持ちの空き家・空き家になる前の備えに関する相談		①について 建築住宅課 住宅対策係 (市役所4階) 電話：21-2291 ②について NPO 法人 aisa(まちから) 電話：21-5910
(6) 資源物ステーションやごみ箱の設置・変更	—	環境課 クリーン推進係
(7) 町内会で実施する地域清掃 今年度からオンライン申請も可能です。		(クリーンセンターかしわざき) 電話：23-5170
(8) ごみの不法投棄、野焼き	—	
(9) 所有者不明の空き地の適正管理 土地所有者に除草等を要請します。	—	環境課 環境保全係 (クリーンセンターかしわざき) 電話：23-5170
(10) 騒音・振動、悪臭などの公害苦情	—	
(11) 野生動物（イノシシ・シカ・クマ・サル・タヌキなど）の出没・被害	—	環境課 鳥獣対策係 (市役所4階) 電話：21-2279

業 務 内 容	ホームページ	担当課・連絡先
(12) 市道		道路維持課 管理係 (市役所4階) 電話：41-5059
(13) 河川		道路河川課河川港湾係 (市役所4階) 電話：21-2285
(14) 都市公園・開発公園		都市計画課街路公園係 (市役所4階) 電話：21-2298
(15) カーブミラーの設置や補修及び資材支給など		道路維持課道路維持係 (市役所4階) 電話：21-2283
(16) 水道・下水道の道路上での漏水や溢れ		施設維持課 修繕係 (上下水道局2階) 電話：22-4700
(17) 農業用施設への資材支給や補修・改良		農林水産課農地管理係 (市役所3階) 電話：21-2300
(18) 宗教法人や町内の墓地		市民課 市民窓口係 (市役所1階) 電話：21-2200
(19) 公園遊具の設置など		子育て支援課 育成支援係 (元気館2階) 電話：47-7075



(3) 健康・福祉・介護・スポーツ





業 務 内 容	ホームページ	担当課・連絡先
(20) 敬老会		介護高齢課 高齢対策係 (市役所1階) 電話: 21-2228
(21) 避難行動要支援者登録制度		
(22) 高齢者世帯等除雪費助成事業		
(23) コツコツ貯筋体操		介護高齢課 地域包括支援係 (市役所1階) 電話: 43-9125
(24) 暮らしのサポートセンター事業		
(25) 健康推進員		健康推進課地域保健係 (元気館2階) 電話: 20-4214
(26) スポーツ推進委員の派遣 (子ども会・サークル活動などでニュースポーツ指導)		スポーツ振興課 (市役所2階) 電話: 20-7010



(4) 防災・防犯・消防

業 務 内 容	ホームページ	担当課・連絡先
(27) 自主防災組織		
(28) 防災訓練 提出書類 自主防災訓練実施届（訓練前に提出） 自主防災会訓練実施報告書（訓練後に提出）		防災・原子力課 防災係 （市役所3階）
(29) 防災行政無線 町内の訓練等で屋外拡声子局を使うことができます。 提出書類 屋外拡声器使用許可書（使用前に提出） 屋外拡声器使用報告書（緊急時により事前連絡ができなかった場合に提出）		電話：21－2316
(30) 地域防災力の向上支援（防災士の養成、 防災出前講座、地区防災マップ・ 防災計画の作成支援）		市民活動支援課 活動推進係 （市役所3階） 電話43－9127
(31) 道路照明用街路灯の設置 LED灯への更新		市民活動支援課 生活安全係 （市役所3階） 電話：21－2272
(32) 防火・避難訓練		予防課 予防指導係 （消防本部）
(33) 暮らしの防火セミナー		電話：24－1382



業 務 内 容	ホームページ	担当課・連絡先
<p>(34) 災害発生状況</p>		<p>災害情報案内 電話：22-1200</p> <p>警防課 指令係 (消防本部) 電話：24-1500</p>
<p>(35) NET119 緊急通報システム (聴覚等に障がいがある方のための音声によらない緊急通報)</p>		<p>警防課 指令係 (消防本部) 電話：24-1500</p>
<p>(36) 消火栓、防火水槽及び水利標識など消防水利</p>	<p>—</p>	<p>消防署 消防係 (消防本部) 電話：24-1500</p>
<p>(37) 応急手当講習会</p> <p>提出書類 応急手当講習会申込書</p>		<p>消防署 救急係 (消防本部) 電話：24-1500</p>
<p>(38) 地域の行事等における消防への届出等</p> <p>屋外で火災とまぎらわしい行為 (キャンプファイヤー、塞の神、どんど焼きなど) を行う場合、あらかじめ届出が必要です。</p> <p>提出書類 火災とまぎらわしい行為の届出書 <u>【オンライン申請可】</u></p> <p>祭礼、縁日、花火大会、展示会その他多数の者の集合する催しに際して、気体・液体・固体燃料を使用する器具や電気を熱源とする器具を使用する露店、屋台、出店などを開設する場合、あらかじめ届出が必要です。</p> <p>提出書類 露店等の開設届出書 <u>【オンライン申請可】</u></p>	 	<p>消防署 予防係 (消防本部) 電話 24-1500</p>

5 市役所・施設案内

(1) 市役所本館

住 所：〒945-8511 柏崎市日石町2番1号
電話番号：0257-23-5111（代表）
ファクス：0257-24-7714（代表）
業務時間：月曜日～金曜日
午前8時30分～午後5時15分
休 日：土曜日・日曜日、祝日・年末年始



窓口延長

窓口延長時間：月曜日の午後7時まで、土曜日の午前8時30分～正午
延長している窓口：市民課、国保医療課（国民健康保険係）

介護高齢課（介護保険料係）、福祉課（総務係）
税務課（諸税管理係、納税係）、おくやみ窓口
(注意)一部実施していない業務もありますので、
取り扱う業務を市ホームページでご確認いただくか、
事前に担当課へお問い合わせください。



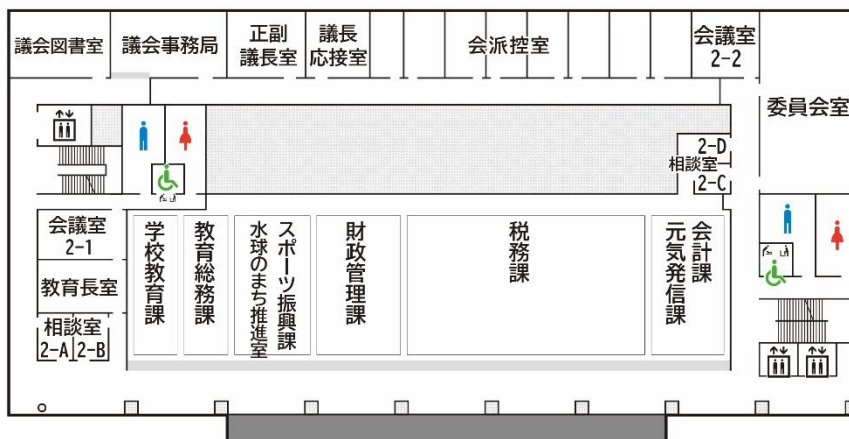
窓口延長

庁舎フロア案内

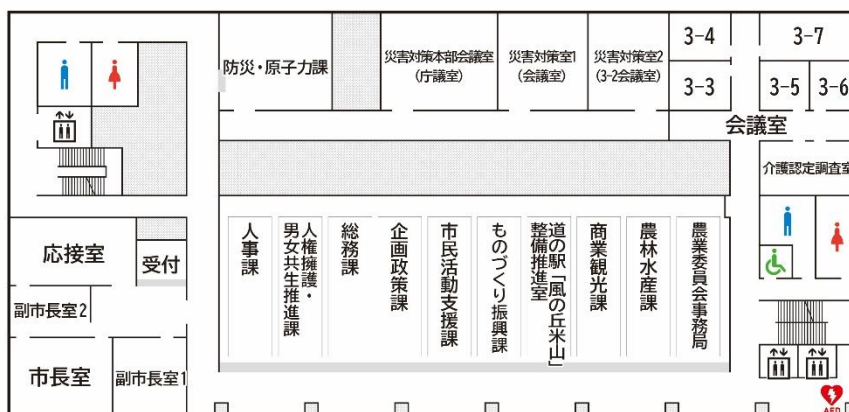
1階



2階



3階



4階



(2) 主な市の施設・連絡先

施設名	住 所	電話番号	ファクス
高柳町事務所	柏崎市高柳町岡野町 1849-1	4 1 - 2 2 3 3	4 1 - 2 2 3 5
西山町事務所	柏崎市西山町池浦 117-2	4 7 - 4 0 0 1	4 7 - 2 9 1 9
クリーンセンター かしわざき	柏崎市松波四丁目 13-13	2 3 - 5 1 7 0	2 4 - 4 1 9 6
上下水道局	柏崎市鏡町 1-11	2 2 - 4 1 1 1	2 2 - 9 3 5 0
元気館	柏崎市栄町 18-26	2 0 - 4 2 1 0	2 2 - 1 0 7 7
図書館 (ソフィアセンター)	柏崎市学校町 2-47	2 2 - 2 9 2 8	2 1 - 2 9 3 6
博物館	柏崎市緑町 8-35	2 2 - 0 5 6 7	2 2 - 0 5 6 8
市民プラザ	柏崎市東本町一丁目 3-24	2 0 - 7 5 0 0	2 2 - 2 6 3 7
消防本部・消防署	柏崎市三和町 8-51	2 4 - 1 5 0 0	2 4 - 1 1 1 9

※その他の公共施設などの施設案内は、
市ホームページをご覧ください。



施設案内

★消費生活センターをご利用ください。

架空請求、訪問販売、電話勧誘販売などの消費生活に関わるトラブルにあったとき、消費生活センターは最も身近な相談窓口です。

相談は無料、秘密は守られます。一人で悩まず消費生活センターをご利用ください。

住 所：柏崎市日石町 2-1 市役所 1階

相談専用電話番号：2 3 - 5 3 5 5

受付時間：月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 4 時

休 日：土曜日、日曜日、祝日・年末年始



消費生活センター

6 町内会運営に関する様式

(1) 町内会情報に関する変更届

町内会情報に関する変更届

令和 年 月 日

あて先 柏崎市長

届出人 町内会No. _____ (市記載)

町内会名 _____

氏 名 _____

下記の内容のうち、変更があった項目について届け出ます。

① 町内会長

ふりがな			
氏 名			
住 所	〒 - 柏崎市		
電話番号 1 (日中連絡可能)	※優先的に連絡します。 - -	<input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> その他 ()	
電話番号 2	- -	<input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> その他 ()	
就任年月日	令和 年 月 日		

町内会長の個人情報の外部提供に関する同意について

上記の届出をもって、町内会長の個人情報(氏名・住所・電話番号)を、町内会の活動や運営に関わりがある公共的用途に関係する場合にのみ、市の担当課、外部機関・団体などへ提供することに同意したものと取り扱います。

【町内会長の個人情報を外部提供する事例】

- (1) 市、県、国等の事務事業のうち、町内会に関する公共的用途
- (2) 道路工事等に伴う事前説明や挨拶用務
- (3) 町内会に係る相談用務(町内会加入等)
- (4) 議員による議会活動用務(個人の選挙活動は除く。)
- (5) 事業者による広報誌の配送用務

※この取扱いに対し、同意いただけない方は市民活動支援課へご連絡ください。

※町内会が「認可地縁団体」である場合、別途手続きが必要です。

② 町内会の世帯数・班数

世帯数 (町内会加入数)	世帯	班数	班
広報等の配布部数	部	回覧部数	部
変更年月日	令和 年 月 日		

友だち追加をお願いします！

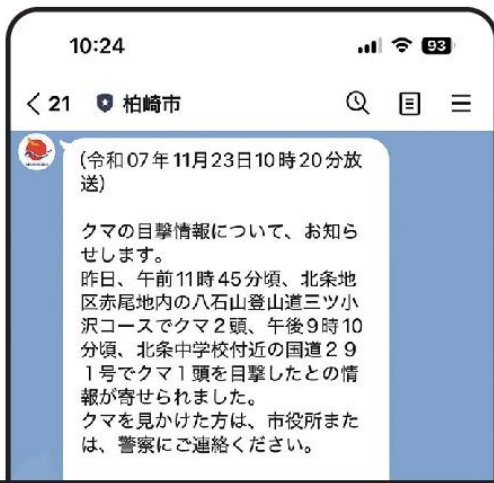
詳細はこちら▶



柏崎市LINE公式アカウント

安心

防災行政無線の放送内容がすぐに届く



聞き逃した場合でも大丈夫。
文字で確認できるから安心！



便利な機能がたくさん！

- 1 「あいくる」の予約ができる
- 2 道路や公園の損傷、気になる空き家、動物の死骸を見つけた時に通報できる



友だち追加

①右の二次元コードを読み取る



②アプリ内で「@kashiwazakicity」と検索。

受信設定

アンケートに回答すると、次の情報を選んで受信できます。

設定方法を動画で確認



- 広報かしわざき
- 資源物・ごみの収集日
- 安全・防犯情報
- がん検診・健診日程
- 子育て情報

問い合わせ先

柏崎市役所 元気発信課 情報発信係 ☎0257-21-2311

発行

令和 8(2026)年度 町内会活動便利帳

柏崎市 市民生活部 市民活動支援課

〒945-8511 柏崎市日石町 2 番 1 号

電 話：2 1 - 2 2 7 2

ファクス：2 2 - 5 9 0 4

E メール：shien@city.kashiwazaki.lg.jp