

資 料

- 伊賀市とのまちづくりに関する基本協定書—————頁 31～頁 33
- 神戸地区住民自治協議会規約—————頁 34～頁 37
- 神戸地区住民自治協議会役員手当等に関する規定—————頁 38
- 神戸地区自治功労者表彰規定—————頁 39～頁 40
- 神戸地区住民自治協議会役員等の慰労及び弔事に関する規定——頁 41
- 特定個人情報等取扱規程—————頁 42～頁 46
- 神戸地区掲示板設置費補助金交付要綱—————頁 47～頁 48
- 神戸地区青色回転灯設置費等補助金交付要綱—————頁 49～頁 50
- 令和 6 年度神戸地区住民自治協議会委員名簿—————頁 51～頁 52
- 神戸地区住民自治協議会組織構成図—————頁 53

まちづくりに関する基本協定書

神戸地区住民自治協議会（以下「甲」という。）と伊賀市（以下「乙」という。）とは、伊賀市自治基本条例（以下「条例」という。）に基づき、地域内分権を進め、伊賀市独自の自治の推進及び確立を行うため、次のとおり「まちづくりに関する基本協定」（以下「協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、条例第28条に規定する地域まちづくり計画に基づく甲の主体的な取組に対し、条例第27条第1項の規定により乙が甲に対して行う支援及び地域を取り巻く様々な課題に対し、甲及び乙が協働で取り組む業務に関し必要な事項を定めるものとする。

（協働で取り組む業務）

第2条 甲及び乙が協定により協働で取り組む業務は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 必須業務 市域において統一して実施する必要がある業務のうち、行政が行うよりも効率的かつ効果的な業務について、乙が甲にその実施を依頼するもの。
- (2) 選択業務 地域の自主性を尊重し、地域の主体性や個性を生かす業務について、甲が乙からその実施を受託するもの。

（業務の内容）

第3条 前条第1号に規定する必須業務の内容は、別表のとおりとする。

2 前条第2号に規定する選択業務の内容については、甲、乙協議の上、別に定める。

（甲の役割）

第4条 甲は、自ら定めた地域まちづくり計画に基づく活動及び、第2条に規定する業務を実施するものとする。

（乙の役割）

第5条 乙は、前3条に規定する甲が実施する業務に対し、「伊賀市住民自治協議会地域包括交付金交付要綱」に規定する地域包括交付金を交付するほか、条例第27条第1項の規定に基づき、甲と協議の上、必要な支援を行うものとする。

（情報交換及び協議）

第6条 甲及び乙は、協働で取り組む業務を円滑に進めるため、情報共有及び協議の場を設けるものとする。

(情報管理)

第7条 甲及び乙は、協定に基づく活動において知り得た情報を他の目的に使用してはならない。ただし、相手方の承認を得た場合は、この限りではない。

2 甲は、協定に基づく活動において知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故防止など、個人情報の適正な管理を行わなければならない。

(有効期間)

第8条 協定の有効期間は、令和2年2月1日から令和3年3月31日までとする。ただし、期間満了の日前の1箇月までに甲乙双方から何らかの申出がないときは、協定は、更に1年間延長したものとみなし、その後においてもまた同様とする。

(疑義の決定)

第9条 協定に定めのない事項及び協定に関し疑義が生じたときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

(旧協定の廃止)

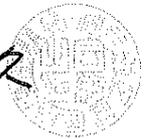
第10条 平成28年4月1日付けにて甲乙間で締結した旧協定書は、本協定書の締結をもって廃止する。

協定の締結を証するため、本協定書2通を作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その一通を保有する。

令和2年2月1日

(甲) 伊賀市 上神戸 220 番地の 3
神戸地区住民自治協議会

会長 福嶋吉久



(乙) 伊賀市四十九町 3184 番地

伊賀市長 岡本 栄



別表（第3条関係）

乙から甲に依頼する必ず行う業務（必須業務）
<p>【委員等の推薦・選任】</p> <p>(1) 統計調査員の推薦</p> <p>(2) ごみ減量・リサイクル等推進委員会の委員推薦</p> <p>(3) 民生委員・児童委員（主任児童委員）の推薦</p> <p>(4) 投票立会人の推薦</p> <p>(5) スポーツ推進委員の推薦</p> <p>(6) 農業委員会委員及び農地利用最適化推進委員の推薦</p> <p>(7) その他市が定める各種審議会・委員会等の委員の推薦</p> <p>【協力・配布・回覧・周知等】</p> <p>(8) 行政連絡事務への協力</p> <p>①市が発行する広報紙の配布・回覧</p> <p>②市が企画・発行する又は市の所管課が認めたチラシ、ポスター等の広報物の配布・回覧・掲示</p> <p>③市議会が発行する広報紙の配布・回覧</p> <p>④市民の文化・教育・福祉等の増進に資することを達成するための情報発信事業として市の担当課が認めた広報紙の配布・回覧</p> <p>⑤市が後援、共催する事業で、市の担当課が必要と認めた広報物の配布・回覧</p> <p>⑥国・県などの公共機関が発行するもので、市の担当課が必要と認めた広報物の配布・回覧</p> <p>⑦所管の警察署及び派出所、駐在所が発行する広報紙の配布・回覧</p> <p>⑧工事による道路の通行止めや危険防止、工事説明会等の協力・周知等</p> <p>⑨行政が主体となって行う、各種事業・啓発業務等への協力</p> <p>【協議・調査報告等】</p> <p>(9) 選挙関係の協議等</p> <p>(10) 「農業従事日数等の登載について」の配布・回収等</p> <p>(11) 地域内の調整事務（要望・提案・調査等の事務）</p>
甲が乙の示す業務から選択した業務（選択業務）

（ご協力お願い）

伊賀市では、日本赤十字社の活動や社会を明るくする運動等に賛同し、募金活動に取り組んでいます。各住民自治協議会におきましても、趣旨をご理解いただきご協力を賜りますようお願いいたします。

神戸地区住民自治協議会規約

第1章 総則

(目的)

第1条 住民相互の連帯を深め、住民の創意工夫と責任のもと、住み良い神戸地区を形成していくことを目的とする。

(名称)

第2条 この会を神戸地区住民自治協議会（以下「協議会」という。）と称する。

(事務所の位置)

第3条 協議会の事務処理を行うため、事務局を次のとおり置く。

伊賀市上神戸220番地の3 神戸地区市民センター内

(活動の範囲)

第4条 協議会の活動範囲は神戸地区内とする。但し、他の協議会と協力、連携して活動する場合はこの限りではない。

(事業)

第5条 協議会は第1条の目的を達成するために、次に掲げる事業を行う。

- (1) 地区まちづくり計画の策定。
- (2) 地区まちづくり活動に関する事業。
- (3) その他目的達成に必要な事業。

第2章 組織

(会員)

第6条 協議会の会員は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 神戸地区に居住する住民。
- (2) 自治会・神戸地区で活動する団体。
- (3) 神戸地区に住所地を置く事業所。
- (4) その他会長が必要と認める者。

(組織)

第7条 協議会に次の組織を置く。

執行部、役員会、運営委員会、実行委員会、部会

(1) 構成

- ① 執行部は、役員会と運営委員会で構成する。
 - ② 役員会は、会長、副会長、理事、会計、事務局長、事務局次長で構成する。
 - ③ 運営委員会は、役員会と各部長、副部長で構成する。
 - ④ 実行委員会は、事業の内容により、必要に応じて設置し、運営委員会及び各部会員で構成する。
 - ⑤ 部会は、地区代表及び委嘱委員、各団体代表で構成する。
- (2) 委嘱委員は、委員に応募した者及び地域から推薦された者とする。

(役員)

第8条 協議会に次の役員を置く。

- | | |
|---------|-------|
| (1) 会 長 | 1名 |
| 副会長 | 若干名 |
| 理 事 | 10名以内 |
| 会 計 | 1名 |
| 監 事 | 2名 |
| 事務局長 | 1名 |
| 事務局次長 | 1名 |

(2) 会長、副会長、理事及び監事は総会において選出する。

(3) 理事は、各地区自治会長及び地域代表とする。

(4) 会計、事務局長、事務局次長は、総会の同意を得て会長が任命する。

(5) 会長は、役員会の同意を得て、顧問及び参与を任命することができる。

(役員の職務)

第9条 協議会の役員職務は、次のとおりとする。

(1) 会長は、協議会を代表し、会務を総括する。

(2) 会長は実行委員会に委員長、副委員長をおくことができる。

(3) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

(4) 理事は、他の役員と共に本会の運営について審議する。

(5) 顧問及び参与は、会長の要請により、会議及び事業に参画する。

(6) 会計は、協議会の会計事務を処理する。

(7) 監事は、協議会の会計及び事業の執行状況を監査し、総会に監査報告を行う。

(8) 事務局長は、協議会事務を総括する。

(9) 事務局次長は、事務局長を補佐する。

(10) 会長・監事 以外は役職を兼務することができる。

(役員任期)

第10条 前条の役員任期は1年とする。但し、再任は妨げない。

2 補欠により選出された役員任期は、前任者の残任期間とする。

第3章 会議

(会議)

第11条 協議会の会議は、総会、役員会、運営委員会、実行委員会及び部会（以下「会議」という。）とする。

2 その他、必要に応じて会議を開催する。

(会議の開催及び運営)

第12条 会議は、過半数以上の委員の出席がなければ開催できない。

2 会議を開催するにあたっては、開催日時・場所・議題について、事前に周知することを原則とし、会議は公開とすることを原則とする。会議の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数時は、会長または部会長の決するところによる。

(総会)

第13条 総会は、運営委員会委員及び部会委員をもって構成する。

2 総会は、毎年1回定期総会を開催するほか、会長が必要と認めた場合、または委員の3分の1以上の請求があった場合は、臨時総会を開催することができる。

3 総会は、会長が招集する。

4 総会の議長は、その総会において、出席者の中から選出する。

5 総会は、次の事項を決定する。

(1) 地区まちづくり計画。

(2) 会長、副会長、理事、監事の選出及び会計、事務局長、事務局次長の任命同意。

(3) 協議会の事業計画、予算、決算に関すること。

(4) その他、重要事項に関すること。

(役員会)

第14条 会長は、役員会を招集し、議長となる。

2 役員会は、運営委員会に諮る事項を協議する。

(運営委員会)

第15条 運営委員会は、会長が招集し、議長となる。

2 運営委員会は、総会において諮るべき事項及び協議会の運営に関する事項を審議決定する。

3 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を出席させ、意見を求めることができる。

(実行委員会)

第16条 総会及び運営委員会で決定された方針に基づき、施策を実施するため、必要に応じて協議会に実行委員会を置く。

(部会)

第17条 総会及び運営委員会で決定された方針に基づき、施策を実施するため、協議会に次の部会を置く。

① 福祉部会 ② 健康・スポーツ部会 ③ 生活安全部会 ④ 産業部会

⑤ 教育・文化部会 ⑥ 地域部会

2 部会には、各部担当理事を置き、指導、助言を行う。

3 部長、副部長は、部員の互選による。また、会長は、必要に応じて部会役員を選任することができる。

4 副部長は、部長を補佐し、部長に事故あるときは、その職務を代行する。

5 部長は、必要があると認めるときは、部員以外の者を出席させ、意見を求めることができる。

(部会間の調整)

第18条 部会間の調整は、運営委員会が当たることとする。但し、部会相互の協議により協力する場合は、この限りではない。

第4章 財務

(会計)

第19条 協議会の運営に関する経費は、会費、補助金、委託料及びその他の収入をもって充てる。

2 協議会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会費)

第20条 協議会費は、当面各戸別に徴収することとし、金額は総会で決する。

第5章 その他

(規約の変更)

第21条 この規約を改正しようとするときは、総会において過半数の同意を得なければならない。

(解散)

第22条 協議会の解散については、総会において出席者の4分の3以上の賛成を得なければならない。

(規則等への委任)

第23条 この規約に定めるものの他、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が運営委員会に諮り別に定める。

附則

1 この規約は、平成17年4月9日から施行する。

2 平成17年度の会計年度は、第18条の規定にかかわらず、協議会発足日から平成18年3月31日までとする。

3 この規約は、平成18年2月25日から改正施行する。

4 この規約は、平成19年4月27日から改正施行する。

5 この規約は、平成20年4月26日から改正施行する。

6 この規約は、平成21年4月25日から改正施行する。

7 この規約は、平成22年4月25日から改正施行する。

8 この規約は、平成23年4月24日から改正施行する。

9 この規約は、平成24年4月21日から改正施行する。

10 この規約は、平成25年4月20日から改正施行する。

11 この規約は、平成29年4月15日から改正施行する。

12 この規約は、平成31年4月20日から改正施行する。

13 この規約は、令和2年4月18日から改正施行する。

14 この規約は、令和4年4月16日から改正施行する。

神戸地区住民自治協議会役員手当等に関する規定

(趣旨)

第1条 この規定は、神戸地区住民自治協議会の役員、顧問、参与、部会部長、部会副部長の手当及び旅費に関して必要な事項を定める。

(役員手当の対象)

第2条 手当の対象は、会長、副会長、理事、会計、事務局長、事務局次長、顧問、参与及び部長、副部長とする。

(役員手当の額)

第3条 手当の額は、次のとおりとする。

会長 年額156,000円

副会長 年額112,000円

会長、副会長は自治会長兼務の有無を問わない。

理事、 年額100,000円

但し、自治会長と兼務しない理事は30,000円とする。

会計・事務局長 年額48,000円

但し他の役職と兼務する場合は年額24,000円に減額し加算する。

部長 年額24,000円

事務局次長 年額20,000円

顧問 年額12,000円

参与・副部長 年額 6,000円

(会長、副会長の旅費)

第4条 会長、副会長の旅費について下記金額を上限とし実費弁償とする。

会長 年額 上限 20,000円

副会長 年額 上限 5,000円

附則

この規定は、平成22年4月25日から実施する。

この規定は、平成23年4月24日から実施する。

この規定は、平成24年4月21日から実施する。

この規定は、令和2年4月18日から実施する。

この規定は、令和3年4月15日から実施する。

この規定は、令和5年4月17日から実施する。

神戸地区自治功労者表彰規定

(目的)

第1条 神戸地区自治活動又は神戸地区発展に功績のあった個人を表彰し、神戸地区自治功労者として推薦することにより、地区発展に寄与することを目的とする。

(表彰・自治功労者推薦の事項)

第2条 個人で次の各号に該当するもの（以下「表彰・自治功労者」という。）をこの規定の定めるところにより表彰推薦する。

- (1) 住民自治協議会会長の在任期間が3年以上の者
- (2) 自治会長（区長）の在任期間が5年以上で事業に努力した者、又は住民自治協議会役員の内在任期間が5年以上で事業に努力した者
- (3) 地区事業達成に努力し、その実績顕著なる個人
- (4) 上記の外、必要な事項は別に定める。

(表彰・推薦の方法)

第3条 被表彰者に対する表彰は、表彰状及び記念品を贈呈して行う。

- 2 表彰は、原則として総会にて行う。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。
- 3 各地区自治会長（区長）は、第2条の規定に該当する者がいるときは、自治功労者推薦書（別紙様式）を神戸地区住民自治協議会会長（以下「会長」という。）に提出するものとする。

(被表彰者の決定)

第4条 会長は、前条の推薦書を受理したときは、その内容を神戸地区自治功労者表彰審査委員会（以下「委員会」という。）に諮り、審議のうえ被表彰者を決定するものとする。

(委員会の構成)

第5条 委員会は、神戸地区住民自治協議会役員会とし、審査の必要に応じて会長が委員を任命することができる。

- 2 委員は、審査上で知りえた秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も同様とする。

(その他)

第6条 この規定の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規定は、昭和60年6月から実施する。

この規定は、平成22年4月25日から改正実施する。

この規定は、平成29年4月15日から改正実施し平成29年4月1日より適用する。

神戸地区自治功労者審査基準内規

神戸地区自治功労者表彰規定、第2条第4項については次のとおり定める。

○第2条第2項の在任期間が5年に満たない場合は、住民自治協議会が依頼又は住民自治協議会会長の推薦による次の公職及び公職に類する職に就任した期間を加えることができる。ただし、その在任期間はおおむね10年とする。

民生委員、主任児童委員、保護司、農業委員、地区支え合い体制づくりネットワーク協議会長、市民センター長、消防団神戸部部長、交通安全協会会員、及びこれに類する職

○上記に類する職で住民自治協議会会長が推薦する者も審査の対象とする。

別紙 様式

令和 年度自治功労者推薦申請書

申請日

地区名

推薦者名

候補者名 生年月日 住所 氏名 電話番号	
推薦理由 役職 就任期間 推薦理由	

神戸地区住民自治協議会役員等の慰労及び弔事に関する規定

(趣旨)

第1条 この規定は、神戸地区住民自治協議会役員等の慰労及び弔事に関して必要な事項を定める。

(慰労の対象)

第2条 神戸地区住民自治協議会の役員等の退任者について、その功績に対して感謝の意を表すため下記の者を慰労する。

- (1) 会長、副会長、理事、会計、顧問、参与
- (2) 部会部長
- (3) 市民センター長、事務員、生涯学習支援員
- (3) その他特に会長が認めた者

(慰労の方法)

第3条 慰労は、会長名で感謝状と記念品料を贈呈する。

2 慰労は原則として総会にて行う。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

(慰労記念品料の基準)

第4条 慰労記念品料の基準は下記のとおりとする。

- | | |
|-------------------------|---------|
| (1) 会長 | 20,000円 |
| (2) 副会長・理事・会計・顧問・参与 | 10,000円 |
| (3) 部会部長 | 10,000円 |
| (4) 市民センター長、事務員、生涯学習支援員 | 10,000円 |

(弔慰金)

第5条 神戸地区住民自治協議会の役員（会長、副会長、理事、会計、事務局長、事務局次長）、監事、部会部長、顧問、参与及びその親族の逝去に対する弔慰金は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------|-----------------------|
| (1) 本人が逝去した場合 | 香典 20,000円 |
| | 生花（1基）又は花輪 |
| (2) 本人の親族が逝去した場合 | 香典 5,000円 |
| | ※親族—1親等の血族及び同居の1親等の姻族 |
| (3) 自治功労者が逝去した場合 | 香典 5,000円 |

2 前項の以外の弔事は、発生の都度役員会で協議する。ただし、緊急を要する場合は、会長と副会長で協議のうえ決定し、役員に連絡する。

3 前2項に関して、いずれの場合も香典返しの返礼は、一切受け取らないこととする。

附則

この規定は、平成22年4月25日から改正施行する。

この規定は、令和2年4月18日から改正施行する。

この規定は、令和5年4月17日から改正施行する。

特定個人情報等取扱規程

神戸地区住民自治協議会

第1条 目的

本規程は「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号、以下「番号法」という。）及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（以下、「ガイドライン」という。）に基づき、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

第2条 個人番号を取扱う事務の範囲

1 個人番号を取扱う事務のうち、役員等の個人番号に関連する事務は、次に掲げるものとする。ここで、「役員」とは、住民自治協議会の役員（会長、副会長、理事等）とする。

① 源泉徴収関連事務

2 個人番号を取扱う事務のうち、役員以外の個人に係る個人番号に関連する事務は次に掲げるものとする。

① 報酬・料金等の支払調書作成事務

第3条 特定個人情報の範囲

前条において、個人番号を取扱う事務において使用する特定個人情報の範囲は、次に掲げるものとする。

- ① 役員及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、住所
- ② 役員以外の個人に係る個人番号関係事務に関連して取得した個人番号及び個人番号と共に管理する氏名、生年月日、住所、業務内容、年間支払報酬額等

第4条 事務取扱責任者及び事務取扱担当者の明確化

- 1 事務取扱責任者は、会長とする。
- 2 事務取扱担当者は、事務局長とする。
- 3 事務取扱責任者は、事務取扱担当者の事務範囲を予め定めるものとする。

第5条 事務取扱責任者等の監督

会長は、特定個人情報等が番号法及び本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱責任者等に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

第6条 事務取扱責任者等の変更に伴う引継ぎ及び監督

- 1 事務取扱責任者等が変更となった場合、従前の事務取扱責任者等は新たに事務取扱責任者等となる者に対して、業務引継簿を作成して確実に引継ぎするものとする。
- 2 会長は前項の業務引継ぎについて、業務引継簿の内容確認及び業務引継ぎの実態に関する聞き取り等により確認するものとする。

第7条 事務取扱責任者等の教育・研修

会長は、事務取扱責任者等が番号法、ガイドライン及び本規程を遵守し、特定個人番号等の適正な取扱いが周知徹底されるよう、事務取扱責任者等に対する研修を1年に1回以上受講させるものとする。

第8条 取扱状況を確認する手段の整備

- 1 特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段を整備する。
- 2 取扱状況を確認するために次の各号の特定個人情報の取扱状況等管理台帳及び特定個人情報を記載した申請書・届出書等管理ファイルの記録を整備する。

① 特定個人情報取扱いに係る管理台帳

種 類：特定個人情報の取扱状況等管理台帳

保管場所：事務室内ロッカー

責 任 者：事務取扱責任者

利用目的：特定個人情報の取得、利用、提供、保管、削除・廃棄の各段階における取扱状況及び運用状況を管理

閲覧可能権者：会長及び特定個人情報取扱責任者等

② 特定個人情報を記載した申請書・届出書等管理ファイル

種 類：特定個人情報を記載した申請書の写し等を管理するためのファイル

保管場所：事務室内ロッカー

責 任 者：事務取扱責任者

利用目的：特定個人情報を記載した申請書・届出書等の控えを保管

閲覧可能権者：会長及び特定個人情報取扱責任者等

第9条 取扱規程に基づく運用状況の確認

事務取扱担当者は、特定個人情報の取得、利用、提供、保管、削除・廃棄の各段階における取扱状況及び運用状況については、次の各号に掲げる事項について特定個人情報管理台帳に記録し、保存するものとする。

① 特定個人情報の取得

- ・入手年月日、個人番号、氏名、生年月日、性別、住所等を記録
- ・特定個人情報に変更があった場合の特定個人情報変更の年月日

② 特定個人情報の利用

- ・提出書類の作成及び提出の年月日、特定個人情報の記載書類を本人に交付した年月日等を記録

③ 特定個人情報の提供

- ・特定個人情報を提供年月日、提供相手、目的等

④ 特定個人情報の保管

- ・特定個人情報管理台帳及び届出書等の写し等の保管場所の鍵利用管理台帳

⑤ 特定個人情報の削除・廃棄

- ・特定個人情報を削除・廃棄した年月日

上記以外の項目で、必要に応じて特定個人情報管理台帳に記録する。

第10条 情報漏えい等の事案に対応する体制の整備

事務取扱責任者等は、特定個人情報等の漏えい等が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、会長に対して直ちに報告するものとする。

第11条 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

- 1 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、定期的に点検を行い、会長に報告するものとする。
- 2 会長は、特定個人情報等の取扱状況について、1年に1回以上、点検を実施し、必要に応じて安全管理措置の見直しを実施する。

第12条 特定個人情報等を取扱う場所の管理

特定個人情報の保管場所及び取扱場所を明確にし、それぞれの場所に対し、次の各号に従い、次の各号に掲げる措置を講じる。

① 特定個人情報の保管場所

特定個人情報取扱責任者は、特定個人情報の保管場所について、事務所内の施錠できるキャビネットを定め、厳重に管理を行うものとする。保管場所の利用者は、「鍵貸出管理台帳」に記録し事務取扱責任者から鍵の貸出を受ける。

② 特定個人情報の取扱場所

特定個人情報を記載する事務処理に際しては、往来が少ない場所に座席を配置し必要に応じてパテーションを設置する。

第13条 特定個人情報等を持出す場合の漏えい・紛失の防止策

- 1 特定個人情報書類等の持出しは、次に掲げる場合を除き禁止する。
 - ① 行政機関等への法定調書の提出等、当協議会が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対し書類を提出する場合
- 2 事務取扱責任者等は、特定個人情報等が記載された書類等を持ち出す場合、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための方策を講ずる。

第 14 条 個人番号の削除、廃棄

会長は、個人番号の削除、書類等の廃棄を実施する場合、次に掲げる各号の措置が実施されたことを確認する。

- ① 特定個人情報等を記載した申請書等の書類の法定保管期限が経過した場合、当該書類に記載された個人番号部分をマスキングした上で、シュレッダーにより粉砕する。

第 15 条 特定個人情報の取扱いにおける安全管理措置等

特定個人情報の取得、利用、保管、提供、廃棄・削除の各段階における安全管理措置、個人番号の取扱い等については第 2 条から第 14 条に従うものとする。

第 16 条 改廃

本規程の改廃は、住民自治協議会総会の決議による。

附 則

本規程は平成 28 年 4 月 16 日から施行する。

神戸地区掲示板設置費等補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、掲示板の設置及び改修を行う自治会に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱に定める用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 掲示板 ポスター等を掲示するために自治会が設置した恒久的な構造物であり、当該自治会により維持管理されるものをいう。
- (2) 設置費 掲示板を新たに設置するために要する費用をいう。
- (3) 改修費 掲示板の改修に要する費用をいう。

(補助金の対象)

第3条 補助金の交付対象者は、各地区自治会長(区長)(以下「申請者」という。)とする。

- 2 補助の対象となる掲示板は、各地区自治会(区)につき単年度あたり1基を限度とする。

(補助金の額)

第4条 掲示板設置費等補助金は、設置費及び改修費の2分の1以内とし、20,000円を限度とする。

- 2 前項の場合において、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請等)

第5条 申請者は、神戸地区掲示板設置費等補助金交付申請書([様式第1号](#))に、次の書類を添えて神戸地区住民自治協議会会長に申請しなければならない。

- (1) 位置図
- (2) 見積書

(補助金の交付決定)

第6条 会長は、前条の申請に基づき、内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の額を決定し申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第7条 申請者は、事業完了後速やかに神戸地区掲示板設置費等補助事業実績報告書([様式第2号](#))に次の書類を添えて会長に提出しなければならない。

- (1) 領収書の写し
- (2) 完成後の写真
- (3) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第8条 会長は、前条に規定する報告を受けたときは、当該書類の審査及び現地調査等により、補助事業等の成果が補助金の交付の決定の内容に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第9条 補助金の交付は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。

(補助金の返還)

第10条 会長は、虚偽の申請、その他不正な手段により補助金の交付を受けたと認めるときは、当該補助金を返還させることができる。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定めると。

附 則

この要綱は、平成23年4月24日から施行する。

この要綱は、平成24年9月14日から施行する。

この要綱は、令和2年4月18日から施行する。

この要綱は、令和5年4月17日から改正施行する。

神戸地区青色回転灯設置費等補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、青色回転灯の設置を行う自治会に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱に定める用語の定義は次のとおりとする。

(1) 青色回転灯は地域防犯に寄与するために自治会が設置する機器であり、当該自治会により維持管理されるものをいう。

(2) 設置費 青色回転灯を新たに設置するために要する費用をいう。

(補助金の対象)

第3条 補助金の交付対象者は、各地区自治会長（区長）（以下「申請者」という。）とする。

2 補助の対象となる青色回転灯は、各地区自治会（区）につき単年度あたり2基を限度とする。

(補助金の額)

第4条 青色回転灯設置費等補助金は、設置費の2分の1以内とし、10,000円を限度とする。

2 前項の場合において、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請等)

第5条 申請者は、神戸地区青色回転灯設置費等補助金交付申請書（[様式第1号](#)）に、次の書類を添えて神戸地区住民自治協議会会長に申請しなければならない。

(1) 位置図

(2) カタログ等、販売価格が明示されているもの

(補助金の交付決定)

第6条 会長は、前条の申請に基づき、内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の額を決定し申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第7条 申請者は、事業完了後速やかに青色回転灯設置費等補助事業実績報告書（[様式第2号](#)）に次の書類を添えて会長に提出しなければならない。

(1) 領収書の写し

(2) 完成後の写真

(3) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第8条 会長は、前条に規定する報告を受けたときは、当該書類の審査及び現地調査等により、補助事業等の成果が補助金の交付の決定の内容に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第9条 補助金の交付は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。

(補助金の返還)

第10条 会長は、虚偽の申請、その他不正な手段により補助金の交付を受けたと認めるときは、当該補助金を返還させることができる。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定めると。

附 則

この要綱は、平成30年6月15日から施行する。

この要綱は、令和2年4月18日から改正施行する。