

令和7年度版

まちづくり資料集

(補助金・貸出し用品・出前講座等)



近江八幡の風景(八幡堀と桜)

令和7年4月
近 江 八 幡 市

まちづくり資料集(目次)

I. 補助金

1. いきいきまちづくり自治コミュニティ活動支援事業補助金	1
(1)自治ハウス整備事業.....	1
(2)がんばる自治コミュニティ活動事業	2
① 自治会館等改修事業 他	2
② 自治会デジタル化促進事業.....	3
③ コミュニティ除雪対策事業	4
④ 消防施設整備事業.....	5
⑤ コミュニティ防災力向上促進事業	6
(3)自主防災組織育成事業	7
(4)(一財)自治総合センター コミュニティ助成事業.....	8
① 地域防災組織育成助成事業.....	8
② 一般コミュニティ助成事業・コミュニティセンター助成事業	9
2. 近江八幡市協働のまちづくり除雪作業補助金.....	10
3. 資源ごみ集団回収推進事業.....	11
4. 近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金	12
5. 文化庁補助事業.....	13
(1)伝統文化親子教室事業.....	13
(2)地域文化財総合活用推進事業.....	14
① 地域文化遺産	14
② 地域伝統行事・民俗芸能等継承基盤整備	15
6. 文化財に関する各種助成・支援制度.....	16
7. 近江八幡市近隣景観形成協定地区修景対策事業補助金.....	18
8. 地域介護予防活動支援事業費補助金.....	20

II. 貸出し・配布用品等

(1)人権啓発用映像機材の貸出し.....	21
(2)教えて！障がいのある人の暮らし～私たちに出来ることは？～（DVD教材の貸出し）	21
(3)清掃活動用具(自治会清掃用)の貸出し	22
(4)環境保全に関する禁止・啓発看板の配布.....	22
(5)交通安全に関するのぼり旗及びポールの配布	23
(6)注意喚起看板の配布	23
(7)児童遊園遊具の塗装用ペンキとハケ等の貸出し	24
(8)ニュースポーツ用具の貸出し.....	24

III. 出前講座・説明会・その他の情報

(1)SDGs出前講座.....	25
(2)近江八幡歴史さんぽ	25
(3)消費者教育出前講座.....	26
(4)二酸化炭素の排出量を削減、環境美化推進出前講座、食品ロスの削減、 フードドライブの実施の協力、ごみ減量化・資源分別排出出前講座	26
(5)避難行動要支援者支援制度出前講座	27
(6)認知症啓発講座	27

(7)『自分らしさ発見講座』～いつまでも「私らしく生きる」ために～	27
(8)いきいき百歳体操啓発講座	28
(9)障がい者理解促進のための講演会・研修会への講師等派遣リスト	28
(10)手話・聴覚障がいについて学ぶ出前講座	29
(11)「住まいの地震対策」出前講座	29
(12)ニュースポーツ推進委員出前講座	29
(13)消火栓使用料の減免	30
(14)春期「緑の募金」運動の協力	30

IV. 近江八幡市行政事務委託

(1)避難行動要支援者避難支援業務	31
(2)自治会選出の各種委員	32
① 人権尊重のまちづくり推進員	32
② 男女共同参画推進員	32
③ 福祉協力員（学区社協の会長が委嘱）	33

V. 自治会要望について

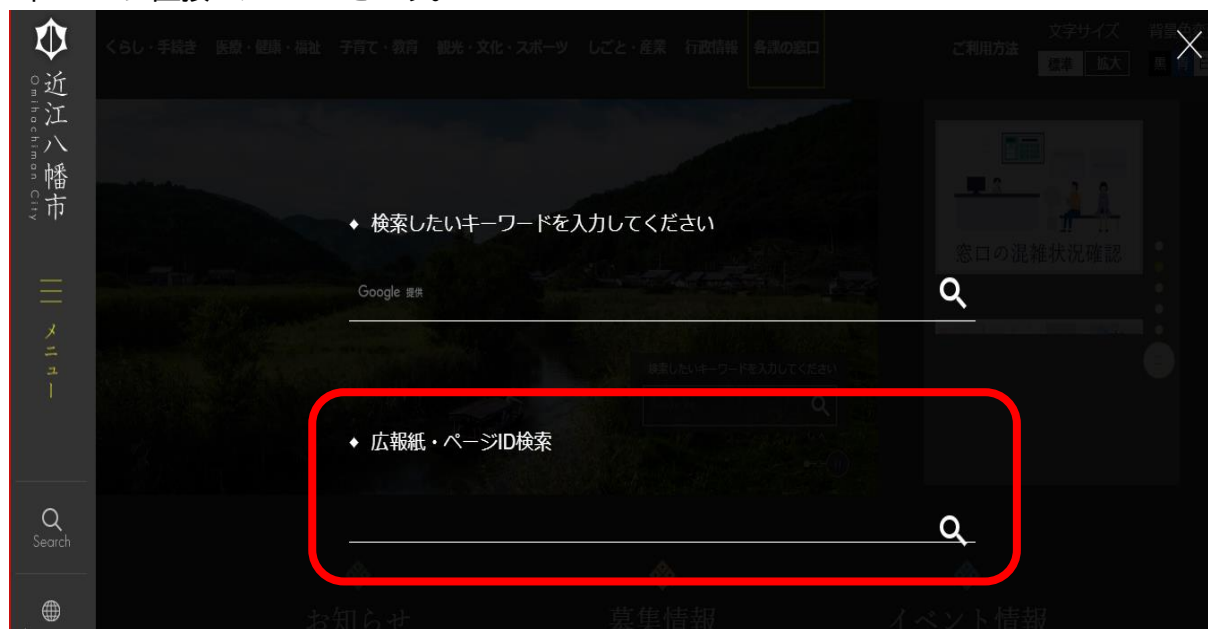
34

VI. 市の相談窓口について

36

※ホームページIDの使い方

市ホームページのsearch(虫眼鏡アイコン)の「**広報紙・ページID検索**」にIDを入力すると該当ページに直接アクセスできます。



※ふるさと応援基金活用事業について

ふるさと応援基金を活用している事業には右のマークが記載されています。
このマークがついている事業については、ふるさと応援基金を活用している旨の表示等が必要になる場合がありますので活用前にご確認ください。



ジャンル別索引

◆ 自治会活動(施設維持管理)

➤ 自治会館

- ◇ 自治ハウス整備事業(P. 1)
- ◇ 自治会館等改修事業(P. 2)
- ◇ コミュニティ防災力向上促進事業(P. 6)
- ◇ コミュニティセンター助成事業(P. 9)

➤ 公園

- ◇ 自治コミュニティ広場整備事業(P. 2)
- ◇ 児童遊園遊具の塗装用ペンキとハケ等の貸出し(P. 24)

➤ 除雪

- ◇ コミュニティ除雪対策事業(P. 4)
- ◇ 近江八幡市協働のまちづくり除雪作業補助金(P. 10)

➤ その他

- ◇ 生活安全灯設置事業(P. 2)
- ◇ 防犯灯設置事業(P. 2)
- ◇ 私道舗装等整備事業(P. 2)
- ◇ コミュニティ施設整備事業(P. 2)
- ◇ 自治会デジタル化促進事業(P. 3)
- ◇ 一般コミュニティ助成事業(P. 9)
- ◇ 自治会要望書(P. 34)

◆ 防災・消防・防犯

➤ 防災

- ◇ コミュニティ防災力向上促進事業(P. 6)
- ◇ 自主防災組織育成事業(P. 7)
- ◇ 地域防災組織育成助成事業(P. 8)
- ◇ 「住まいの地震対策」出前講座(P. 29)

➤ 消防

- ◇ 消防設備整備事業(P. 5)
- ◇ 消火栓使用料の減免(P. 30)

➤ 防犯

- ◇ 防犯カメラ設置事業(P. 2)

◆ 文化

- ◇ 近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金(P. 12)
- ◇ 伝統文化親子教室事業(P. 13)
- ◇ 地域文化財総合活用推進事業(P. 14)
- ◇ 文化財に関する各種助成・支援制度(P. 16)
- ◇ 近江八幡歴史さんぽ(P. 25)

◆ 交通

- ◇ 交通安全に関するのぼり旗及びポールの配布(P. 23)
- ◇ 注意喚起看板の配布(p. 23)

◆ 環境・美化

➤ 環境・景観

- ◇ 近江八幡市近隣景観形成協定地区修景対策事業補助金(P. 18)
- ◇ 環境保全に関する禁止・啓発看板の配布(P. 22)
- ◇ 二酸化炭素の排出量を削減、環境美化推進出前講座、食品ロスの削減、フードドライブの実施の協力、ごみ減量化・資源分別排出出前講座(P. 26)

➤ ごみ関係

- ◇ コミュニティ施設整備事業(P. 2)
- ◇ 資源ごみ集団回収推進事業(P. 11)
- ◇ 清掃活動用具(自治会清掃用)の貸出し(P. 22)

◆ 福祉

➤ 高齢者に関すること

- ◇ 地域介護予防活動支援事業費補助金(P. 20)
- ◇ 避難行動要支援者支援制度出前講座(P. 27)
- ◇ 認知症啓発講座(P. 27)
- ◇ 『自分らしさ発見講座』～いつまでも「私らしく生きる」ために～(P. 27)
- ◇ いきいき百歳体操啓発講座(P. 28)
- ◇ 避難行動要支援者避難支援業務(P. 31)

➤ 障がい者に関すること

- ◇ 教えて！障がいのある人の暮らし～私たちに出来ることは？～(DVD教材の貸出し)(P. 21)
- ◇ 障がい者理解促進のための講演会・研修会への講師等派遣リスト(P. 28)
- ◇ 手話・聴覚障がいについて学ぶ出前講座(P. 29)

◆ 人権・消費者教育

➤ 人権

- ◇ 人権啓発用映像機材の貸出し(P. 21)
- ◇ 人権尊重のまちづくり推進員(P. 32)
- ◇ 男女共同参画推進員(P. 32)

➤ 消費者教育

- ◇ 消費者教育出前講座(P. 26)

◆ スポーツ

- ◇ ニューススポーツ用具の貸出し(P. 24)
- ◇ ニューススポーツ推進委員出前講座(P. 29)

◆ その他

- ◇ SDGs出前講座(P. 25)
- ◇ 春期「緑の募金」運動の協力(P. 30)
- ◇ 福祉協力員(P. 33)

I. 補助金

1. いきいきまちづくり自治コミュニティ活動支援事業補助金

(1) 自治ハウス整備事業



ホームページ ID:15385

■事業の内容

コミュニティ活動に利用する集会施設への次の経費に対して補助金を交付します。

- 1) 集会施設の建設又は購入
- 2) 既存の集会施設及びその敷地内の通路を人にやさしい構造への改修(バリアフリー化)
- 3) 建築基準法第2条第5号の主要構造部の改修

■事業主体

自治会

■補助対象事業・補助金の額

補助対象事業	補助率	補助限度額	補助事業下限額
① 自治会館の建築又は購入(新築工事)	補助対象経費の1/2以内	1,200万円	
② 人にやさしい改造(バリアフリー工事)	補助対象経費の1/2以内	1,200万円	総事業費が100万円以上の事業
③ 大規模改修(建築基準法第2条第5号の主要構造部一壁、柱、床、はり、屋根又は階段)	補助対象経費の1/2以内	1,200万円	総事業費が200万円以上の事業

※予算の範囲内で交付します。

※コミュニティ助成事業も併せてご活用いただけます。

※この補助制度の利用を希望される場合は、事前(原則、事業実施の前年度の9月1日まで)に市と必ず協議を行ってください。

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	事業実施の前年度の9月1日まで
交付時期	実績報告提出から約1か月後

■申請等に必要な書類

【事業実施前年度の9月1日までに必要な書類】

- ① 工事見積書
- ② 工事計画図面

※補助金交付申請等に必要な書類については、申請自治会に案内します。

■備考(その他)

自治会からの申請が多い場合、補助金交付ができない場合があります。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

(2)がんばる自治コミュニティ活動事業

① 自治会館等改修事業 他



ホームページ ID:15385

■事業の内容

コミュニティ活動に利用する集会施設やコミュニティ広場の整備等に要する経費に対して補助金を交付します。

■事業主体

自治会

■補助対象事業・補助金の額

補助対象事業	補助率	補助限度額	補足
① 自治会館等改修事業 (1)水洗化促進整備 (2)自治会館改修等 (3)省エネ家電買換え	補助対象経費の 1/3以内	(1)30万円 (2)50万円 (3)10万円	(2)補助対象事業費が15万円以上の事業
② 生活安全灯設置事業 【集落と集落の間に生活安全灯を設置した場合】 (1)既設電柱への新設 (2)新規柱含む新設	補助対象経費の 1/2以内	(1)1万円 (2)3万円	
③ 防犯灯設置事業 (1)既設電柱への新設 (2)新規柱含む新設	補助対象経費の 1/2以内	(1)1万円 (2)3万円	
④ 防犯カメラ設置事業 (1)既設柱、壁への新設 (2)新設柱含む新設	補助対象経費の 1/2以内	(1)10万円 (2)12万円	
⑤ 私道舗装等整備事業	補助対象経費の 1/2以内	30万円	
⑥ 自治コミュニティ広場整備事業 (1)公園のフェンス、遊具整備等 (2)造成工事、土地購入等 (3)樹木の伐採	補助対象経費の 1/2以内	(1)30万円 (2)50万円 (3)15万円	
⑦ コミュニティ施設整備事業 ・掲示板の設置 ・ごみステーション設置・改修 等	補助対象経費の 1/2以内	5万円	

※予算の範囲内で交付します。

※事業の緊急性や公益性による考査を行うほか、近年交付を受けていない自治会の事業を優先します。

※⑦コミュニティ施設整備事業のうち、ごみステーションの設置・改修等については生活環境課との事前協議を行ったうえで申請してください。

■申請受付

受付期間:6月6日(金)まで

■申請等に必要な書類

事業計画協議書の提出

①がんばる自治コミュニティ活動事業計画協議書

- ②工事見積書の写し ③工事計画図面・カタログ等の写し
④位置図(工事場所が分かる地図) ⑤現況写真(該当箇所が分かるもの。2～3枚程度)
※補助金交付申請・実績報告に必要な書類については、申請自治会に案内します。

■補助金等の案内方法

各自治会長へ郵送で通知します。

■注意点

- ・ふるさと応援基金を活用しているため、明示札を視認性の良い場所に設置する必要があります。
- ・防犯カメラ設置事業については、カメラ明示札(看板)を視認性の良い位置に設置する必要があります。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

② 自治会デジタル化促進事業



ホームページ ID:15385

■事業の内容

自治会活動において、デジタル化に先進的に取り組む自治会に対して補助金を交付します。

■事業主体

自治会、学区連合自治会

■補助対象経費・補助金の額

補助対象経費の2/3以内

補助限度額5万円

※予算の範囲内で交付します。

■申請受付

受付期間:6月6日(金)まで

■申請等に必要な書類

①がんばる自治コミュニティ活動事業計画協議書

②デジタル化計画書

③見積書等申請金額が分かる書類(写し可)

④カタログ(写し可)

※補助金交付申請・実績報告に必要な書類については、申請自治会に案内します。

■補助金等案内方法

各自治会長に郵送で通知します。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

③ コミュニティ除雪対策事業



ホームページ ID:15385

■事業の内容

降雪時にあかこんバスの運行経路や通学路を除雪する作業を行うために、自治会が購入した除雪機等の購入費用に対して補助金を交付します。

■事業主体

自治会及び学区まちづくり協議会

■交付の要件

単位自治会100世帯当たり1台(学区まちづくり協議会は1台)。

※予算の範囲内で交付します。

■補助対象経費・補助金の額

補助対象	補助率	補助限度額
① 除雪機	購入費の2/3以内	1台当たり15万円
② 除雪板	購入費の2/3以内	1台当たり10万円

■申請受付

受付期間:6月6日(金)まで

※予算の状況により、再度案内する可能性があります。

■申請等に必要な書類

事業計画協議書の提出

①がんばる自治コミュニティ活動事業計画協議書

②見積書の写し

③カタログ等の写し

※補助金交付申請・実績報告に必要な書類については、申請自治会に案内します。

■補助金等案内方法

各自治会長及び学区まちづくり協議会へ郵送で通知します。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

④ 消防施設整備事業



ホームページ ID:15385

■事業の内容

自治会等が実施する防災用資機材の整備に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

■事業主体

自治会

■補助対象経費

補助対象経費	補助対象者	補助率	限度額
1 自治会等が実施する消火用資器材の整備に要する経費	自治会	購入費の1 / 3 以内	15万円
2 自主防災組織を有する自治会等が実施する防災用資器材の整備に要する経費 (1)情報収集伝達用資器材 電池メガホン、ライト付きラジオ、携帯用無線機等 (2)初期消火用資器材 消火器(街頭用に限る。)、バケツ、消火栓ボックス、消火栓用ホース、スタンドパイプ、管鎗、開閉器、はっぱ、消防マーク入り長靴、作業服等 (3)避難・救出・救護用資器材 避難旗、担架、ヘルメット、はしご、油圧式ジャッキ、投光器、チェンソー、可搬式ウインチ、救急医療セット、発電機、AED(バッテリー、電極パッドの更新を含む。)等 (4)給水・給食資機材 防災用かまどセット、ポリタンク等 (5)その他市長が必要と認めたもの	自主防災組織を有する自治会	購入費の1 / 3 以内	15万円
3 自主防災組織を有する自治会等が実施する小型動力ポンプ又は可搬式動力ポンプの更新に要する経費。ただし、購入後15年以上を経過したものに限る。	自主防災組織を有する自治会	購入費の1 / 4 以内	32万5千円
4 自主防災組織を有する自治会等が実施する24時間使用可能な場所へのAEDの整備に要する経費(バッテリー、電極パッドの更新を含む。)	自主防災組織を有する自治会	購入費の1 / 2 以内	20万円

■補助金申請受付・交付時期

受付時期:随時(ただし予算の範囲内) 交付時期:事業完了後

■申請・報告に必要な書類

①見積書の写し ②カタログ等 ③請求書の写し ④領収書の写し
⑤補助内容のわかる写真 ⑥振込口座の通帳写し (※③～⑥は報告時に必要)

■備考(その他)

自主防災組織の有無により、対象となる資機材が異なります。

■担当課(問合せ先)

危機管理課

直通電話番号:33-4192 FAX番号:33-4193

メールアドレス:010409@city.omihachiman.lg.jp

⑤ コミュニティ防災力向上促進事業



ホームページ ID:15385

■事業の内容

耐震診断及び倒壊の危険があると診断された自治会館等を安全な状態に改修する事業に対し、市が補助します。

■事業主体

自治会

■補助対象事業・補助金の額

補助対象経費	補助率	補助限度額
① 自治会館等の耐震性が確保されているか確認するための耐震診断に係る経費	補助対象経費の1/2以内	耐震診断1件につき 木 造 2万円 非木造 20万円
② 倒壊又は大破壊の危険があると診断された自治会館等を耐震上、安全な状態にするための改修	補助対象経費の1/3以内	木 造 260万円 非木造 320万円

※予算の範囲内で交付します。

※この補助制度の利用を希望される場合は、事前(原則、事業実施の前年度の9月1日
まで)に市と事前協議を行ってください。

■補助金申請受付・交付時期

受付時期:事業実施の前年度の9月1日まで

■申請等に必要な書類

【事業実施前年度の9月1日までに必要な書類】

- ①工事見積書の写し
- ②工事計画図面の写し
- ③耐震診断評価シート

※補助金交付申請・実績報告に必要な書類については、申請自治会に案内します。

■備考(その他)

自治会からの申請が多い場合、補助金交付ができない場合があります。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

(3)自主防災組織育成事業

■事業の内容

自主防災組織が実施する防災用資機材の整備に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

■事業主体

自治会

■交付の要件

- ・事業実施の前年度に危機管理課と協議し、9月中旬までに協議書、計画書及び防災用資機材の整備に要する経費の見積書の提出が必要です。
- ・自主防災組織設置自治会のみが補助対象となります。
- ・交付を受けることができるのは、1回限りです。

■補助対象経費

防災用資機材の整備に要する経費。ただし、救助用資機材を1品目含めること。

■補助金の額

補助率 事業費の1/2以内

補助限度額 限度額65万円(事業費30万円以上のもの)

■補助金申請受付・交付時期

受付時期 当該年度の7月頃

※事業実施の前年度に危機管理課と協議し、9月中旬までに協議書、計画書及び防災用資機材の整備に要する経費の見積書の提出が必要です。

■申請等に必要な書類

交付申請	実績報告
①自主防災組織の設立が確認できる書類 (規約等)	①請求書の写し
②自主防災組織の最近の収支予算書及び決算書	②領収書の写し
③見積書の写し	③商品説明書類(カタログ、パンフレット等)
	④写真(事業完了が確認できるもの)
	⑤保管場所が確認できる書類(住宅地図等)
	⑥振込口座の通帳写し

■担当課(問合せ先)

危機管理課

直通電話番号:33-4192 FAX番号:33-4193

メールアドレス:010409@city.omihachiman.lg.jp

(4)(一財)自治総合センター コミュニティ助成事業

① 地域防災組織育成助成事業

■事業の内容

自主防災組織等が行う地域の防災活動に必要な施設又は設備の整備に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。ただし、建築物及び消耗品は対象外となります。

■事業主体

自治会

■交付の要件

事業実施年度の前年度に一般財団法人 自治総合センターに助成申請書を提出し採択された場合のみ交付します。補助金の利用を考えている場合は、事業実施の前年度8月末頃までに、市と事前協議を行ってください。なお、当該事業は自主防災組織設置自治会のみが補助対象です。

■補助対象経費

防災用資機材の整備に要する経費

■補助金の額

補助率	事業費の10/10
補助限度額	限度額200万円(10万円単位で支給。事業費30万円以上のもの)

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	事業実施年度の前年度9月上旬まで
交付時期	事業完了後

■申請等に必要な書類

交付申請	実績報告
①自主防災組織の設立が確認できる書類(規約) ②自主防災組織の最近の事業計画書及び収支予算 ③見積書の写し ④商品説明書類(カタログ、パンフレット等)	①請求書の写し ②領収書の写し ③管理運営規定及び備品台帳 ④補助内容のわかる写真(全ての備品に宝くじのシール添付)、振込口座の通帳写し

■担当課(問合せ先)

危機管理課

直通電話番号:33-4192 FAX番号:33-4193

メールアドレス:010409@city.omihachiman.lg.jp

② 一般コミュニティ助成事業・コミュニティセンター助成事業

■事業の内容

一般財団法人 自治総合センターが、住民の行う自主的なコミュニティ活動を積極的に推進し、その健全な発展を図るため、コミュニティ活動に必要な備品や集会施設の整備等に対して助成するもの。

■事業主体

市町村又は市町村が認めるコミュニティ組織(自治会、まちづくり協議会等)

■交付の要件

工事内容が補助金の対象となる内容か、県を通じて事業を実施している自治総合センターへの照会が必要なため、補助金の活用を考えている場合は、事業実施前年度の8月末頃までに市と事前協議を行ってください。

■補助対象経費

	区分	補助対象	補助率	補助限度額
1	一般コミュニティ助成事業	備品 (こども御輿、放送設備、テント等)	全額	250万円 (事業費100万円以上のものに対し、10万円単位で支給)
2	コミュニティセンター助成事業	自治会館 【新築、大規模修繕;主要構造部(壁、柱、床、はり、屋根又は階段)】	3/5以内	2,000万円 (10万円単位で支給)

※(一財)自治総合センターの定める広報表示(右図)が必要となります。

※コミュニティセンター助成事業については、建設の決定が住民の総意であること、抵当権等の権利が付着していないこと、認可地縁団体であることが要件となります。



■補助金申請受付・交付時期

受付時期	事業実施前年度の9月上旬まで
交付時期	事業実施年度の実績報告提出から約1か月後

■申請等に必要な書類

【事業実施前年度の9月上旬までに必要な書類】

- ①申請書
 - ②事業実施主体規約
 - ③事業実施主体の事業計画書及び予算書
 - ④見積書
 - ⑤事業内容に関する資料(カタログ、計画図面等)
 - ⑥資金積立計画資料、総会の議事録(コミュニティセンター助成事業のみ)
- ※補助金交付申請・実績報告に必要な書類については、申請自治会に案内します。

■備考(その他)

県内の各市町の中から補助される団体が決定されるので、補助金を交付できないことがあります。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

2. 近江八幡市協働のまちづくり除雪作業補助金



ホームページ ID:15385

■事業の内容

市及び市民による協働のまちづくりを推進するため、自治会が自主的に実施する自治会内の生活道路や通学路等の通行の確保のための除雪作業に要する経費に対し、補助金を交付します。

■事業主体

自治会

■補助率及び限度額

補助率 補助対象経費の2分の1以内で千円未満は切り捨て

限度額 1回の作業につき、1日の作業時間が4時間未満は5千円、4時間以上は1万円を上限とします。

■補助金等の周知・案内方法

手続きなど補助内容の詳細については10～12月頃に各自治会長へ通知します。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

3. 資源ごみ集団回収推進事業



(旧事業名:資源ごみ集団回収団体奨励事業)

ホームページ ID:7282

■事業の内容

各団体で資源ごみ回収を行い、回収した資源ごみの量に応じて補助金を交付します。

■事業主体(複数の市民で構成される営利を目的としない団体)

自治会・町内会・子ども会・老人会・PTA等

■交付の要件

①補助金の交付を受けるためには、6月末までに実施計画書(年間回収予定)の提出が必要です。

②団体による資源ごみ回収を、年間1回でも取り組んでいただければ補助金を交付します。

③回収品目は、「新聞、雑誌、ダンボール、紙パック、アルミ缶、衣類、空きびん」のうち

1品目以上であれば補助金を交付します。(可能な限り複数品目の回収をお願いします。)

■補助対象経費

新聞・雑誌・ダンボール・紙パック・アルミ缶:回収量1kgにつき3円

びん:回収量1本につき3円

衣類:回収量1kgにつき5円

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	4～9月に実施分を9月末までに、10～3月に実施分を3月末までに申請
交付時期	申請書提出後2か月以内に交付

■申請等に必要な書類

【交付申請】

①交付申請書

②回収伝票(資源回収業者から交付)

③交付請求書

④通帳の写し

■申請方法

生活環境課窓口、郵送及びオンラインにて申請。

■補助金等の周知・案内方法

前年度実施団体及び自治会長へ説明資料を郵送します。

広報・ホームページに案内を掲載します。

提出様式は市ホームページへ掲載しています。



ホームページの QR コード

■備考(その他)

補助金の交付を受ける団体は6月末までに実施計画書(年間回収予定)の提出が必要です。実施計画書は、生活環境課窓口、郵送、FAX及びメールにて提出可能です。

■担当課(問合せ先)

生活環境課 廃棄物対策グループ

直通電話番号:36-5509 FAX番号:36-5882

メールアドレス:010602@city.omihachiman.lg.jp

4. 近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金



■事業の内容

文化芸術の振興により、魅力ある豊かな地域社会づくりを目指すため、市の文化芸術の振興等を目的として開催される事業に対し、補助金を交付します。

■事業主体

- ①近江八幡市内に活動の本拠を有すること。
- ②規約・定款等を有し、団体の意志を自ら決定し、執行する組織が明確になっていること。
- ③自ら経理し、監査する等経理体制が明確になっていること。
- ④一定の活動実績又はその見込みがあること。
- ⑤法令又は公序良俗に反する団体でないこと。

■交付の要件

本市の文化芸術の振興につながり、不特定多数の市民がその恩恵を享受できる事業であり、かつ、市民文化活動支援事業か都市文化推進支援事業に該当する事業

■補助対象経費

賃金、諸謝金、旅費、印刷費、通信費、宣伝費、会場費、舞台費、記録費、使用料、賃借料、保険料及び消耗品費(詳細は募集要項のとおり)

■補助金の額

補助率	補助対象経費の2分の1
補助限度額	市民文化活動支援事業 30万円
	都市文化推進支援事業 100万円

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	(前年度)3月後半～4月中頃
交付時期	事業実施後

■申請等に必要な書類

交付申請	実績報告
事業計画書及び収支予算書、会則又は規約、団体概要書、補助金交付申請書等	補助事業実績報告書、収支決算書等

■補助金等の周知・案内方法

市ホームページへ掲載します。

各コミュニティセンター・文化関連施設へチラシ等を配付します。

■備考(その他)

申請された事業は審査会にて審査を行い、その結果を基に補助事業と補助金額を決定します。

※詳しくは市ホームページまたは募集要項等をご覧ください。

■担当課(問合せ先)

文化振興課 文化振興グループ

直通電話番号:36-5529 FAX番号:36-5882

メールアドレス:048200@city.omihachiman.lg.jp

5. 文化庁補助事業

(1) 伝統文化親子教室事業

■事業の内容

子どもたちを対象に、民俗芸能、工芸技術、邦楽、日本舞踊、華道、茶道などの伝統文化や生活文化に関する活動を計画的・継続的に体験・修得できる取組及び教室で修得した技芸等の成果を披露する発表会や、地域で開催される行事等へ参加する取組に対し、補助金が交付されます。

■事業主体

伝統文化に関する活動を行う団体

■交付の要件

交付要件・補助対象となる事業・申請方法等については文化庁のホームページ参照。(令和7年度事業の募集は終了しています。例年、10月頃文化庁より募集案内があり、11月頃文化振興課が取りまとめて一括で申請しています。)

■補助対象経費

指導者等への謝金・旅費、会場・用具の借料、教材費等

■補助金の額

補助率	予算の範囲内において定額
補助限度額	一応募団体当たり50万円(参加人数により上限が異なります)

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	前年の10月～11月中頃
交付時期	事業年度の予算成立後(支援対象開始日までに発生した経費は支援対象外)

■申請等に必要書類

文化庁ホームページ参照

■補助金等の周知・案内方法

各学区まちづくり協議会へメールにて通知します。また市ホームページに掲載します。

■備考(その他)

申請の際には必ず文化庁の募集案内を確認してください。本事業は継続事業でなく、毎年度、募集・審査・支援が行われるため、前年度のルール等が次年度に適用されない場合があります。

■担当課(問合せ先)

文化振興課 文化振興グループ

直通電話番号:36-5529 FAX番号:36-5882

メールアドレス:048200@city.omihachiman.lg.jp

(2)地域文化財総合活用推進事業

① 地域文化遺産

■事業の内容

地域に古くから継承されている当該地域に固有の文化遺産を活用した、伝統芸能・伝統行事の公開・人材育成、古典に親しむ活動など、各地域の実情に応じた特色ある総合的な取組に対し補助金が交付されます。

■事業主体

地域の文化遺産の保護団体(保存会)等によって構成される実行委員会等

■交付の要件

交付要件・補助対象となる事業・申請方法等については文化庁のホームページ参照。(令和7年度事業の募集は終了しています。例年、10月頃文化庁より募集案内があり、11月頃文化振興課が取りまとめて一括で申請しています)

■補助対象経費

賃金・報償費・旅費・委託費・消耗品費等

■補助金の額

補助率	定額(例年事業費の80%程度)
補助限度額	各費目によって上限額が設定

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	前年の10月～11月中頃
交付時期	実績報告書提出後(ただし、概算払い制度有り)

■申請等に必要な書類

文化庁ホームページ参照

■補助金等の周知・案内方法

各学区まちづくり協議会へメールにて通知します。市ホームページへ掲載しています。

■備考(その他)

申請の際には必ず文化庁の募集案内を確認してください。本事業は継続事業でなく、毎年度、募集・審査・支援が行われるため、前年度のルール等が次年度に適用されない場合があります。

■担当課(問合せ先)

文化振興課 文化振興グループ

直通電話番号:36-5529 FAX番号:36-5882

メールアドレス:048200@city.omihachiman.lg.jp

② 地域伝統行事・民俗芸能等継承基盤整備

■事業の内容

地域に古くから継承されている当該地域に固有の文化遺産を活用した、伝統芸能・伝統行事等の用具の修理・後継者養成など、各地域の実情に応じた特色ある総合的な取組に対し補助金が交付されます。

■事業主体

地域の文化財の所有者又は保護団体(保存会)等によって構成される実行委員会等

■交付の要件

交付要件・補助対象となる事業・申請方法等については文化庁のホームページ参照。(令和7年度事業の募集は終了しています。例年、12月頃文化庁より募集案内があり、1月頃文化振興課が取りまとめて一括で申請しています。)

■補助対象経費

給与・報償費・旅費・委託費・請負費・消耗品費等

■補助金の額

補助率	補助対象経費の85%(上限)
補助限度額	各費目によって上限額が設定

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	前年の12月～1月中頃
交付時期	実績報告書提出後(ただし、概算払い制度有り)

■申請等に必要な書類

文化庁ホームページ参照

■補助金等の周知・案内方法

各学区まちづくり協議会へメールにて通知します。市ホームページへ掲載しています。

■備考(その他)

申請の際には必ず文化庁の募集案内を確認してください。本事業は継続事業でなく、毎年度、募集・審査・支援が行われるため、前年度のルール等が次年度に適用されない場合があります。募集案内や申請受付期間は、各年度により前後することがあります。

■担当課(問合せ先)

文化振興課 文化財保護グループ

直通電話番号:36-5529 FAX番号:36-5882

メールアドレス:048200@city.omihachiman.lg.jp

6. 文化財に関する各種助成・支援制度

■事業の内容

文化財に関する各種助成・支援制度についてのご案内です。

募集状況、詳細等は各実施機関へお問い合わせください。

名称	内容	対象者	詳細
① 文化財保護活動への助成	(1)美術・工芸品等の文化財 (2)史跡・考古資料等の歴史遺産の保存・修復・公開活用 (3)これらの環境保全等に関わる事業や活動	対象文化財を保有・継承・管理している非営利法人及び町会や自治会 ※個人の申請や、個人所有の文化財修復は対象外	公益財団法人 朝日新聞文化財団 ホームページ 「助成について」
② 地域の伝統文化分野への助成	(1) 地域の民俗芸能への助成 地域の民俗芸能の継承、特に後継者育成のための諸活動に努力をしている個人又は団体 (2) 地域の民俗技術への助成 地域の民俗技術の継承、とくに後継者育成のための諸活動に努力をしている個人または団体 ※国指定の重要無形民俗文化財は対象外(国選択無形民俗文化財は可)	個人又は団体	公益財団法人 明治安田クオリティオブライフ文化財団 ホームページ 「地域の伝統文化分野への助成」
③ 沖永文化振興財団助成事業	(1)我が国各地に所在する芸術文化団体が、自ら主催し、他の組織・団体と共催し、又は他の団体を招へいして実施する伝統民俗芸能公演若しくは公開事業 (2)我が国各地に所在する芸術文化団体等(個人又はグループを含む。)が実施する伝統民俗芸能の保存伝習事業	(1)国内に所在する芸術文化団体 (2)芸術文化団体等(個人又はグループを含む。)	一般財団法人 沖永文化振興財団 ホームページ 「助成事業」

④ コミュニティ助成事業	地域の芸術環境づくり助成事業 企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進等を図るため、自ら企画・制作する音楽、演劇、ダンス、古典芸能、美術分野などの文化・芸術事業のうち、「地域交流プログラム」を伴うソフト事業	助成の対象となる団体は、市(区)町村(政令指定都市は除く)、広域連合、一部事務組合及び地方自治法の規定に基づき設置された協議会 実施主体は、市(区)町村、広域連合、一部事務組合、指定管理者、特定公益法人及び実行委員会とする	一般財団法人 自治総合センター ホームページ 「宝くじの社会貢献広報事業ーコミュニティ助成事業」
⑤ 伝統文化ポーラ賞	日本の無形の伝統文化の保存・振興をはかるため、伝統工芸技術、伝統芸能、民俗芸能・行事の各分野で保存・伝承・振興活動及び調査・研究活動において、有効な成果が期待できる事業に対し、補助的な援助を行う	個人、または団体(但し、一個人、一団体につき一件の申請に限る) 団体の場合、法人格の有無は問わないが、永続性のある活動団体である事を原則とする	公益財団法人 ポーラ伝統文化振興財団ホームページ 「伝統文化ポーラ賞助成事業申請要領」

■備考

上記の事業以外にも、文化財に関する各種助成・支援制度を市ホームページに掲載しています。

■担当課(問合せ先)

文化振興課 文化財保護グループ

直通電話番号:36-5529 FAX番号:36-5882

メールアドレス:048200@city.omihachiman.lg.jp

7. 近江八幡市近隣景観形成協定地区修景対策事業補助金

■事業の内容

ふるさと滋賀の風景を守り育てる条例に基づき締結された近隣景観形成協定、都市緑地法に基づく緑地協定又は建築基準法に基づく建築協定の関係者が、当該協定の区域内において行う景観形成に関する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

■事業主体

近隣景観形成協定等を締結している地区

■交付の要件

- ・他の制度による補助金を受ける事業又は営業行為に関連する事業については、補助の対象としません。
- ・補助金は、一協定締結地区に対し、通算3会計年度までを補助対象とします。

■補助対象経費

1. 道路(不特定多数が望見できる公共的空間を含む。以下同じ。)沿いの生垣の設置
 - (1) 生垣の延長は1.8m以上、樹高は0.9m以上であること。
 - (2) 樹木の本数は、1m当たり3本以上とし連続植栽であること。
 - (3) ブロック塀等の取り壊しを要する場合はその経費も含む。
2. つる性植物による垂直緑化
道路に面する壁面、フェンス又はブロック塀等に沿って植栽されたものであること。
3. 道路から望見できる敷地の緑化
 - (1) 植栽の面積が1㎡以上であること。
 - (2) 樹木は樹高0.5m以上又は枝張り0.4m以上であること。
 - (3) 低木の場合は、1㎡当たり4本以上密植したものであること。
 - (4) 高木(樹高4.5m以上かつ地上1.2mにおける幹周25cm以上のものをいう。)の同一敷地内での移植を含む。
4. フラワーポットの設置
道路から望見できる窓、入口、ベランダ等に設置されたものであること。
5. ポケットパーク、コーナースポット等の整備
協定の関係者が共同して所有し、又は管理する施設又は土地内に設置されたものであること。
6. 公共的屋外設置物の整備
掲示板、案内標識等の整備を行うものであって、意匠、形態、色彩等に配慮したものであること。
7. その他特に市長が、景観形成を図るための事業であると認めたもの。

■補助金の額

補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助限度額	当該協定者の数に12,000円を乗じた額

■補助金申請受付・交付時期

受付時期	随時(事業実施年度の前年度に事業計画書を提出されていること。)
交付時期	補助事業完了後

■申請等に必要な書類

交付申請	実績報告
①交付申請書 （近江八幡市補助金交付規則別記様式第1号） ②事業計画書 （近江八幡市近隣景観形成協定地区修景対策事業 補助金交付要綱別記様式第1号） ③近隣景観形成協定書の写し ④事業費見積書の写し ⑤付近見取図 ⑥植栽等計画図 ⑦現況写真 ⑧その他参考資料	①実績報告書 （近江八幡市補助金交付規則別 記様式第3号） ②領収書の写し ③事業内容がわかる写真

■補助金等の周知・案内方法

事業実施年度の前年度に翌年度の事業計画について、近隣景観形成協定地区代表者あてに事前に照会

■備考(その他)

この補助金は、ふるさと滋賀の風景を守り育てる条例等に基づき近隣景観形成協定等を締結された地区が対象であり、事業実施年度の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。

■担当課(問合せ先)

都市計画課 都市計画グループ

直通電話番号:36-5510 FAX番号:32-5032

メールアドレス:011210@city.omihachiman.lg.jp

8. 地域介護予防活動支援事業費補助金

ホームページ ID:18757

■事業の内容

虚弱な人でも通える身近な通いの場を増やすための補助金を交付します。

- ①運営に係る立ち上げ支援
- ②バリアフリー化に要した経費

■事業主体

- ・3年以上活動が継続できる団体
- ・市のホームページ等で通いの場として登録・情報公開し、虚弱な人を含めて参加したい人がいれば受け入れられる体制がある団体

■交付の要件

5名以上の高齢者が月2回以上または週1回以上(1回あたり2時間程度)、身体機能向上のための取組を含む活動を行う団体・グループ

■補助対象経費

- ①立ちあげのために準備した備品、消耗品に係る経費
- ②バリアフリー化に要した経費(手すりの取り付け、段差の解消、滑り防止・移動の円滑化等のための床または通路面の材料の変更、引き戸等への扉の取り換え、洋式便器等への便器の取り換え等)

■補助金の額

補助率	①1/2 ②10/10
補助限度額	①週1回上限2万円 月2回上限1万円 ②週1回上限10万円 月2回上限5万円

■補助金交付時期・必要書類

受付時期	随時
交付時期	実績報告書提出後

■申請等に必要な書類

担当課までお問合せください。

■補助金等の周知・案内方法

広報・ホームページに案内を掲載します。提出様式は市ホームページに掲載しています。

■備考(その他)

申請が多い場合は、補助金交付ができない場合があります。

■担当課(問合せ先)

長寿福祉課

直通電話番号:31-3737 FAX番号:31-3738

メールアドレス:010840@city.omihachiman.lg.jp

Ⅱ. 貸出し・配布用品等

(1) 人権啓発用映像機材の貸出し

■貸出し物の内容

人権啓発、男女共同参画推進に関するDVD、プロジェクター、スクリーン
(PC等は各自治会でご準備ください)

■貸出し先

自治会

■注意事項

希望する自治会のみ貸出し、数に限りがあるため、先着順です。

■受付・貸出し期間

受付: 随時 貸出し期間: 随時

■申請に必要な書類

窓口にて申込書に記入(印鑑不要)またはスマート申請

■担当課(問合せ先)

人権・市民生活課

直通電話番号: 36-5881 FAX番号: 36-5882

メールアドレス: 011402@city.omihachiman.lg.jp



人権啓発DVD等借用申請書
スマート申請 QRコード

(2) 教えて！障がいのある人の暮らし～私たちに出来ることは？～

(DVD教材の貸出し)

■貸出し物の内容

市内在住の障がい者の生活の様子や思いを紹介したDVD教材。

障がいのある方々の日々の生活の様子や思いを知り、自分たちに何ができるのかを考えて
いただく機会としての活用を想定。

■貸出し先

自治会・学校・職場等

■注意事項

教材の貸出しを希望される場合、事前予約が必要

■受付・貸出し期間

受付: 随時 配布: 随時

■申請に必要な書類

借用書、アンケート(返却時に記入)

■担当課(問合せ先)

障がい福祉課 障がい者相談支援グループ

直通電話番号: 31-3711 FAX番号: 31-3738

メールアドレス: 010837@city.omihachiman.lg.jp

(3)清掃活動用具(自治会清掃用)の貸出し



■貸出し物の内容

肩掛式草刈り機、火ばさみ、溝蓋あげ機等の掃除用具、はちガード(蜂の巣駆除時に使用する防護服)

※自走式草刈り機の貸出しについては、現在、調整中のため、改めてホームページ等で周知します。

■貸出し先

自治会・町内会・子供会・老人会等(掃除用具は団体向けに貸出し)

はちガード(自治会・町内会の団体及び個人向けに貸出し)

■注意事項

肩掛式草刈り機・溝蓋あげ機については1団体につき2台まで

■受付貸出し期間

受付:随時 貸出し期間については窓口受付時に相談

■申請に必要な書類

貸出し時に申込書の記入有

■備考(その他)

貸出し前に電話又は窓口で貸出し状況について事前確認し、仮予約を行ってください。
掃除用具については春・秋の繁忙期に全て貸出し中になってしまう場合があります。

■担当課(問合せ先)

環境政策課

直通電話番号:36-5593 FAX番号:36-5882

メールアドレス:010602@city.omihachiman.lg.jp

(4)環境保全に関する禁止・啓発看板の配布

■配布物の内容

(禁止看板)パイ捨て禁止、不法投棄禁止、清掃当番札、ステーション看板

(啓発看板)犬の糞に関するルール

■配布先

自治会・町内会等

■注意事項

地域でごみや犬の飼い方に関する啓発を行うものであるため、個人への配布は行わない。

■受付・配布期間

受付:随時 配布:随時

■申請に必要な書類

無

■担当課(問合せ先)

環境政策課 直通電話番号:36-5593

生活環境課 直通電話番号:36-5509 FAX番号:36-5882

メールアドレス:010602@city.omihachiman.lg.jp

(5)交通安全に関するのぼり旗及びポールの配布

■配布物の内容

交通安全に関する啓発用のぼり旗及びポールの配布(返却不要)

■配布先

自治会

■注意事項

各自治会につき3セット(在庫数に限りあり)、希望する自治会のみ配布

■受付・配布期間

受付:随時 配布時期:随時

■申請に必要な書類

書類不要

■担当課(問合せ先)

交通政策課

直通電話番号:36-5515 FAX番号:36-5882

メールアドレス:011403@city.omihachiman.lg.jp

(6)注意喚起看板の配布

■配布物の内容

交通安全対策としてドライバー等へ注意喚起を促すための看板

■配布先

自治会

■注意事項

自治会ごとに年度3枚まで配布

■受付・配布期間

受付:随時 配布時期:随時

■申請に必要な書類

交通安全注意喚起看板 要望書(申請時に窓口で記入)

■担当課(問合せ先)

交通政策課

直通電話番号:36-5515 FAX番号:36-5882

メールアドレス:011403@city.omihachiman.lg.jp

(7) 児童遊園遊具の塗装用ペンキとハケ等の貸出し

ホームページ ID:18103

■配布物の内容

遊具の塗装用のペンキ、ハケ、マスキングテープ、金ブラシ等

■配布先

自治会・町内会・子ども会・老人会等希望する団体に配布

■注意事項

市の児童遊園台帳に登録されている児童遊園(年度内1児童遊園1回まで)に限る。市の予算の範囲内での貸出しとなりますので、なくなり次第終了します。色に限りがあります。余ったペンキや他の道具は返却をしてください。

■受付・配布期間

受付:随時 配布:随時

■申請に必要な書類

窓口にて申込書に記入(印鑑不要)

申込書は、市ホームページからもダウンロードできます。

■備考(その他)

利用日の重複を避けるため、電話又は窓口で貸出し状況について事前確認し、仮予約を行ってください。実績報告書(写真等)を提出していただく必要があります。

■担当課(問合せ先)

都市計画課 公園グループ

直通電話番号:36-5567 FAX番号:32-5032

メールアドレス:011210@city.omihachiman.lg.jp

(8) ニュースポーツ用具の貸出し

ホームページ ID:7069

■配布物の内容

レクリエーションの一環として気軽に楽しむことを目的とした身体運動で、幅広い年齢層でお楽しみいただけます。

■配布先

市内自治会、町内会、子ども会、その他市内団体等

■注意事項

- ・備品の数に限りがあるため長期間の貸出はできません。
- ・事前に備品の内容等、空き状況の確認をお願いします。

■受付・配布期間

受付:随時(8時30分~17時15分)

配布:随時(8時30分~17時15分)

■申請に必要な書類

備品借用申込書(ホームページに掲載あり)

■備考(その他)

利用日の重複を避けるため、電話又は窓口で貸出し状況について事前確認し、仮予約を行ってください。

■担当課(問合せ先)

スポーツ課

直通電話番号:33-6303 FAX番号:33-3124

メールアドレス:048600@city.omihachiman.lg.jp

Ⅲ. 出前講座・説明会・その他の情報

(1)SDGs出前講座

ホームページ ID:24222

■講座等の内容

市内各地を訪問し、持続可能な社会について考える「SDGs出前講座」を実施しています。
SDGsや琵琶湖版SDGs「マザーレイクゴールズ(MLGs)」について知り、身近なことから始めてみませんか。

■事業主体

市内自治会、町内会、老人会、子ども会、その他団体等

■注意事項

- ・申込書を受領後、講座内容の詳細について確認・相談させていただきます。
- ・会場施設に係る経費(会場使用料、電気代等)は申込者の負担となります。

■申込方法

申込期間:随時

申込方法:窓口持参、郵送、FAX、メール(開催希望日の30日前までにお申込みください)

■申込に必要な書類

近江八幡市SDGs出前講座申込書(市ホームページに掲載あり)

■備考

出前講座の様子については、撮影の上、市の記録・広報用として使用させていただく場合があります。

■担当課(問合せ先)

企画課

直通電話番号:36-5527 FAX番号:32-2695

メールアドレス:010202@city.omihachiman.lg.jp

(2)近江八幡歴史さんぽ

■講座等の内容

近江八幡の歴史に関すること全般

(ゆかりの人物や出来事など歴史文化遺産に関すること、埋蔵文化財発掘調査成果等)

■事業主体

自治会、町内会、老人会、子ども会等

■注意事項

内容等の事前調整をお願いします。

■申込方法

申込期間:随時申込受付 但し日程調整が必要

申込方法:電話・FAX・メール・窓口持参・郵送等

■申込に必要な書類

書式規定なし

①話の内容 ②日時 ③場所 ④担当者の連絡先 を明記のうえ、文化振興課宛てに申込をしてください。

■担当課(問合せ先)

文化振興課・文化財保護グループ

直通電話番号:36-5529 FAX番号:36-5882(文化振興課宛て明記)

メールアドレス:048200@city.omihachiman.lg.jp

(3)消費者教育出前講座

■講座等の内容

消費生活に関すること *ご要望に応じます。

大人向け:悪質商法・特殊詐欺について、契約について等

子ども向け:お金について、消費生活すごろく等

■事業主体

自治会、ふれあいサロン、子ども会、放課後児童クラブ等

*近江八幡市内に居住又は在勤する者が在籍する自主的団体、勤務先団体、学校、自治会
その他これに準ずる団体を対象とします。(消費者教育出前講座実施要綱)

■注意事項

・平日の日中の講師は、①職員、②職員及び登録講師、③登録講師の中から選択することができます。(登録講師:(消費生活サポーター「はちサポ」))

・平日の日中以外は登録講師による出前講座となります。

■申込方法

申込期間:随時 申込方法:電話・FAX・メール・窓口持参・郵送等

■費用

無料(ただし、会場の手配、有料の場合の費用負担は申込者にてお願いします。)

■申込に必要な書類

消費者教育出前講座申込書

■担当課(問合せ先)

近江八幡市消費生活センター(人権・市民生活課内)

直通電話番号:36-5566 FAX番号:36-5882

メールアドレス:shohi@city.omihachiman.lg.jp

(4)二酸化炭素の排出量を削減、環境美化推進出前講座、食品ロスの削減、

フードドライブの実施の協力、ごみ減量化・資源分別排出出前講座

■講座等の内容

ホームページ ID:20484

① 二酸化炭素の排出量を削減、環境美化推進に関する説明等

② 食品ロスの削減、フードドライブの実施の協力、ごみ減量化・資源分別排出に関する説明等

■事業主体

自治会・町内会・子ども会・老人会等

■申込方法

申込期間:随時(開催の1カ月程度前まで)

申込方法:事前に電話等で開催日時、内容等の調整をお願いします。

開催日時が決まりましたら、依頼書をご提出ください。

■申込に必要な書類

出前講座等依頼書(市ホームページに掲載)

■担当課(問合せ先)

環境政策課 直通電話番号:36-5593

生活環境課 直通電話番号:36-5509 FAX番号:36-5882

メールアドレス:010602@city.omihachiman.lg.jp

(5)避難行動要支援者支援制度出前講座

■講座等の内容

避難行動要支援者支援制度及び個別避難計画の作成について、どのような制度であるのかを説明し、地域ではどんなことをするのか、地域ごとの取組状況もお聞きしながら一緒に考えます。

■事業主体

自治会、自主防災会 等

■申込方法

申込期間:随時

申込方法:電話、窓口

■担当課(問合せ先)

福祉政策課

直通電話番号:36-5585 FAX番号:32-6518

メールアドレス:010806@city.omihachiman.lg.jp

(6)認知症啓発講座

■講座等の内容

認知症を正しく理解し、認知症の方や家族への望ましい対応などを学ぶことができる講座

■事業主体

自治会・町内会・老人会・こども会・消防団

近江八幡市内で活動する自主活動グループ等（概ね10名以上のグループ）

■申込方法

申込期間:希望日の2か月前までにお問い合わせください

申込方法:電話・FAX・メール・窓口等

■担当課(問合せ先)

長寿福祉課 基幹地域包括支援グループ

直通電話番号:31-3737 FAX番号:31-3738

メールアドレス:010840@city.omihachiman.lg.jp

(7)『自分らしさ発見講座』～いつまでも「私らしく生きる」ために～

■講座等の内容

「自分の望む暮らし」「私らしい生き方」の実現に向けて、今からできることを考えるきっかけづくりになる講座

■事業主体

自治会・町内会・老人会・ふれあいサロン等

■申込方法

申込期間:随時(申し込みは実施日の2か月前まで)

申込方法:電話・FAX・メール・窓口等

■担当課(問合せ先)

長寿福祉課 基幹地域包括支援グループ

直通電話番号:31-3737 FAX番号:31-3738

メールアドレス:010840@city.omihachiman.lg.jp

(8)いきいき百歳体操啓発講座

■講座等の内容

いきいき百歳体操とは、おもりの入ったバンドを手首や足首につけてイスに座りながら行う高齢者向けの運動です。この講座では、いきいき百歳体操の体験ができます。

■事業主体

自治会、老人会、ふれあいサロン、ご近所の仲間同士数名のグループ等

■注意事項

いきいき百歳体操を実施しておられない地域に限り、実施します。

■申込方法

申込期間:随時(※開催日の1か月前までに申込をしてください)

申込方法:電話・来所

■担当課(問合せ先)

長寿福祉課

直通電話番号:31-3737 FAX番号:31-3738

メールアドレス:010840@city.omihachiman.lg.jp

(9)障がい者理解促進のための講演会・研修会への講師等派遣リスト

■講座等の内容

ホームページ ID:7169

各学区まちづくり協議会や各单位自治会等で開催される講演会・研修会等において、障がいをテーマとした講演等を積極的に取り入れていただき、障がい者に対する理解を深めていくことを目的に作成したリストです。

■事業主体

地域の団体

■注意事項

講師によって開催日等の要件有。

■申込方法

申込期間:申込みは随時受け付けておりますが、原則講演会等の開催日の1か月前までにお申込みください。

申込方法:障がい福祉課へ連絡を入れていただくとともに、講師リスト内の申請書をご提出ください。

■申込みに必要な書類

近江八幡市障がい者理解促進のための講演会・研修会への講師等派遣申請書。

市ホームページへ掲載しています。

■備考(その他)

5,000円を限度として講師への謝礼金を近江八幡市がお支払いいたします。ただし、予算の範囲内(年間10件程度)での支払いとなりますので、お早めにご申請ください。また、講演会等終了後、10日以内に『講師リスト利用実績報告書』をご提出ください。

■担当課(問合せ先)

障がい福祉課 障がい者相談支援グループ

直通電話番号:31-3711 FAX番号:31-3738

メールアドレス:010837@city.omihachiman.lg.jp

(10)手話・聴覚障がいについて学ぶ出前講座

■講座等の内容

聴覚障がいについて学び、手話を体験します。市内の聴覚障がい者の方から、手話を学ぶことができます。ご希望をうかがった上で、講座の内容や講師を決定し、開催します。

■事業主体

概ね5名以上のグループ、事業所、団体など

■申込方法

申込期間:随時 まずは障がい福祉課にお問い合わせください。

必要書類:手話・聴覚障がいについて学ぶ出前講座申請書

■担当課(問合せ先)

障がい福祉課 障がい者自立支援グループ

直通電話番号:31-3711 FAX番号:31-3738

メールアドレス:010837@city.omihachiman.lg.jp

(11)「住まいの地震対策」出前講座

■講座等の内容

住まいの耐震化についての講義、耐震にかかる補助制度についての説明等。

■申込方法

申込期間:随時

申込方法:事前に電話等で開催日時の調整をお願いします。

開催日時が決まりましたら、申込書をご提出ください。

■申込に必要な書類

申込書

■担当課(問合せ先)

建築課 建築指導グループ

直通電話番号:36-5544 FAX番号:36-5595

メールアドレス:SHIDOU@city.omihachiman.lg.jp

(12)ニュースポーツ推進委員出前講座

■講座等の内容

スポーツ推進委員によるニュースポーツの出前講座です。

■事業主体

市内自治会、町内会、子ども会、その他市内団体等

■注意事項

事前に内容、日程等の調整をお願いします。

会場は、ご準備ください。

■申込方法

申込期間:随時(8時30分～17時15分)

申込方法:随時(8時30分～17時15分)

■申込に必要な書類

スポーツ推進委員出前講座申込書(ホームページに掲載有)

■担当課(問合せ先)

スポーツ課

直通電話番号:33-6303 FAX番号:33-3124

メールアドレス:048600@city.omihachiman.lg.jp

(13)消火栓使用料の減免

■内容

消火栓を使用した防火防災訓練を実施される場合は、「消火栓使用願」、「防火防災訓練実施計画書」、「消防団員出動要請願書」(消防団員の出動がある場合のみ)を上下水道総務課へ提出してください。

■担当課(問合せ先)

危機管理課

直通電話番号:33-4192 FAX番号:33-4193

メールアドレス:010409@city.omihachiman.lg.jp

(14)春期「緑の募金」運動の協力

■業務の内容

森林や緑は、琵琶湖を育み人々に安らぎと潤いを与え、国土保全、温暖化防止に寄与する重要な役割を担っています。そこで、滋賀県緑化推進会が毎年実施している春期「緑の募金」運動に合わせ、自治会(区)長を通じて自治会加入者に家庭募金へのご協力をお願いします。

■協力依頼先

市内各自治会(区)長宛 (配布)

■募金運動期間

4月1日 ~ 5月31日

■年間スケジュール

5月の広報紙配布時に、緑の募金チラシの回覧と募金の取りまとめをお願いします。
(ご協力のお願いであり、強制するものではありません。)

■備考

「緑の募金」にご協力いただいた自治会には、9月頃に苗木配付のご案内をさせていただきます。

■担当課(問合せ先)

農業振興課 農業政策グループ

直通電話番号:36-5514 FAX番号:46-5320

メールアドレス:011002@city.omihachiman.lg.jp

IV. 近江八幡市行政事務委託

■業務の内容

- ・市広報紙及び市の依頼する文書の配布及び回覧、ポスター掲示等による周知
- ・市の依頼する調査及び報告
- ・市が実施する事業等への協力(各種委員の推薦、官民境界確定の立会、各種イベント・研修会への参加等)
- ・住民生活に関して必要と思われること(公園、河川の清掃・維持、防犯灯の維持管理、危険個所の点検・通報、避難行動要支援者の支援、自主防災組織の設置・活動等)
- ・その他市長が依頼する業務

■委託先

市連合自治会及び学区自治連合会

■委託期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

■年間スケジュール

- ・広報紙及び市の依頼する文書の配布及び回覧:月1回
- ・調査・報告業務や市が実施する事業等への協力は、各担当課から随時依頼有り
- ・その他は、各自治会の予定により実施

■委託金額

自治会広報配布世帯数×1,530円(年額)

支払方法:年4回(6月,7月,10月,12月)各学区連合自治会口座へ振込み(予定)

各自治会への振込は、学区自治連合会にお問い合わせください。

■担当課(問合せ先)

まちづくり協働課

直通電話番号:36-5552 FAX番号:36-5553

メールアドレス:010406@city.omihachiman.lg.jp

《業務の詳細》

(1)避難行動要支援者避難支援業務

■業務の内容

- ・要介護3以上、身体障がい者手帳1・2級及び車いす利用の3級、療育手帳A判定の者、その他これに準ずる状態の人など災害時に自力で避難することが難しい人については、申請書兼同意書に基づき避難行動要支援者登録名簿へ登録します。
- ・登録された情報は、地域への情報提供に同意が得られた人について、自治会長、民生委員児童委員及び自主防災組織へ提供し、災害時の体制を整備するために役立てていただきます。

■年間スケジュール

- ・市において年2回、名簿の情報更新をし、新規登録や登録内容の変更、死亡・転出・施設入所等の異動があった自治会についてのみ、名簿の差し替えを依頼します。
- ・年1回、異動の有無を問わず名簿の全差し替えを依頼します。

■担当課(問合せ先)

福祉政策課

直通電話番号:36-5585 FAX番号:32-6518

メールアドレス:010806@city.omihachiman.lg.jp

(2)自治会選出の各種委員

① 人権尊重のまちづくり推進員

■業務の内容

自治会別懇談会の開催により地元自治会における人権尊重のまちづくりの推進を行います。
また、市や近江八幡市人権尊重のまちづくり推進協議会が開催する人権啓発事業に積極的に参加してください。

■選出依頼先

自治会

■任期

1年間

■年間スケジュール

住みよいまちづくり推進講座(6～7月)

人権尊重のまちづくり推進員・自治会長合同研修会(6～8月)

人権尊重のまちづくり懇談会(6～12月)

人権フェスティバル(10～12月)

人権尊重のまちづくり市民講座(1～2月)

※過去の実績を基にしたものであり、実施月に変更のある場合があります。

■担当課(問合せ先)

人権・市民生活課

直通電話番号:36-5881 FAX番号:36-5882

メールアドレス:011402@city.omihachiman.lg.jp

② 男女共同参画推進員

■業務の内容

自治会別懇談会の開催により地元自治会における男女共同参画の推進を行います。
また、市や近江八幡市人権尊重のまちづくり推進協議会が開催する人権及び男女共同参画に係る事業に積極的にご参加願います。

■選出依頼先

自治会

■任期

1年間

■年間スケジュール

男女共同参画推進員研修会(6月)

男女共同参画市民のつどい(10～12月)

自治会における男女共同参画の推進(1年間)

※過去の実績を基にしたものであり、実施月に変更のある場合があります。

■担当課(問合せ先)

人権・市民生活課

直通電話番号:36-5881 FAX番号:36-5882

メールアドレス:011402@city.omihachiman.lg.jp

③ 福祉協力員（学区社協の会長が委嘱）

■業務の内容

- (1)福祉課題の発見
- (2)民生委員、自治会との連携
- (3)地域の福祉活動(ふれあいサロン等の居場所づくり、見守り支えあい活動等)

■選出依頼先

自治会 ※各学区社協より、自治会に依頼されます。

■任期

可能であれば2年

■委託金

なし

■備考

福祉の困りごとの早期発見、身近な地域の福祉のネットワークづくりに取り組む

■担当課(問合せ先)

社会福祉法人近江八幡市社会福祉協議会 地域福祉課

直通電話番号:31-2677 FAX:36-6910

メール:ohshakyo@gmail.com

V. 自治会要望について

道路、河川、交通安全施設の整備など、自治会から市へ要望をする場合には文書で提出をお願いします。

なお、内容については地域で十分協議いただき、地域住民の総意として要望の提出をお願いします。

■提出書類

- ① 要望書 （※次ページ 記入例 参考）
- ② 位置図
- ③ 現況写真

※一部要望書において、位置図や現況写真が添付されていない場合が見受けられます。

担当課における内容把握及び対応の円滑化のためにも、提出前に十分ご確認ください。



要望書様式

■提出先

まちづくり協働課 （近江八幡市役所 本庁 2階）

安土未来づくり課 地域振興グループ（安土町総合支所 2階）

■受付

まちづくり協働課 （近江八幡市役所 本庁 2階）

■要望書受付後の市の対応

要望内容の担当課

- 要望事項について対応を協議

（自治会へ連絡し、要望事項の確認・把握、現地調査等の実施 等）

↓

- 要望を提出した自治会へ、実施の有無等の返答

↓

- 実施可能な事案については速やかに対応

※国道、県道、信号設置等については、各担当課から各関係機関に要望内容を伝達し、各関係機関での対応を検討されます。

注意点

過去に出されたものと同じ内容の要望を提出される事例が見受けられます。

前回要望に対して一定の対応方針が示されている場合には、その回答内容を踏まえた要望に見直すなど、事前に内容を精査くださいますようお願いいたします。

【要望書記入例】 要望(箇所)毎に作成ください。

年 月 日

近江八幡市長 あて

●●●町自治会

会長 ■■ ■■

日中に連絡のつきやすい連絡先をご記入ください。

(連絡先 _____)

要望書(新規 継続)

過去からの継続した要望か、新たな要望かを記入してください。

1. 要望箇所

道路名や河川名、地番等をわかる範囲で記入ください。

2. 要望内容

何をどのようにすることを望まれているのかを、具体的に記入ください。

3. 要望理由

現状においてどのような危険や不便、困りごとがあるのかを記入ください。
また、要望事項の実現によってどのような効果を期待されるのか記入ください。

4. 添付資料

位置図や写真など添付される資料名を記入ください。

要望書を提出されるに当たり、事前に相談や協議された市役所の部署や警察、県等の機関があれば、記入ください。

事前に相談された部署	
前回要望時期	年 月頃

継続要望の場合は、前回の要望書提出時期を記入ください。

VI. 市の相談窓口について

★所在地は令和8年1月の新庁舎供用開始に伴い、変更になる場合があります。

内 容		担 当 課	電話番号	所在地
自治会	自治会等に関する事	まちづくり協働課	36-5552	本庁2F
	自治会要望に関する事			
	認可地縁団体に関する事			
	自治会集会所の建設、改修等の補助金に関する事			
	公園等の整備への補助金に関する事			
	防犯灯・防犯カメラの設置等の補助金に関する事			
	除雪にかかる補助金に関する事			
	自治会のデジタル化の補助金に関する事			
防災	防災対策全般に関する事	危機管理課	33-4192	消防署3F
	自主防災組織に関する事			
防犯	防犯・防犯自治会に関する事	人権・市民生活課	36-5881	本庁2F
	防犯灯の電球交換・設置に関する事(市管理分)			
交通	交通安全対策(規制標識・カーブミラー等)に関する事	交通政策課	36-5515	本庁2F
	交通安全啓発に関する事			
	放置自転車に関する事			
	公共交通(あかこんバス等)に関する事			
道路	道路の破損に関する事	土木課	36-5556 36-5518	安土支所1F
河川	河川の改修に関する事			
	普通河川の堆積物に関する事			
排水路	排水路・背割排水に関する事			
林道	林道の破損に関する事	農村整備課	36-5545	安土支所2F
環境	ごみ収集・ごみステーションに関する事	生活環境課 環境政策課	36-5509 36-5593	本庁2F
	不法投棄に関する事			
	廃棄物・リサイクルに関する事			
	資源ごみ集団回収推進事業に関する事			
	空き地等の適正管理(雑草除去)に関する事			
公園	都市公園・児童遊園に関する事	都市計画課	36-5567	安土支所1F

福祉	民生委員児童委員に関すること		福祉政策課	36-5585	本庁2F
	避難行動要支援者支援制度に関すること				
	生活保護に関すること			36-5508	本庁2F
	福祉に関する相談、生活困窮に関すること		福祉暮らし仕事 相談室 (福祉政策課)	36-5583	本庁2F
	高齢者福祉に関すること		長寿福祉課	31-3737	ひまわり館2F
	介護予防・認知症予防に関すること				
	障がい福祉に関すること		障がい福祉課	31-3711	ひまわり館2F
	児童福祉・ひとり親家庭の相談に関すること		こども家庭センター	36-5562	本庁2F
	児童虐待・DVの相談に関すること			31-4001	本庁2F
教育	通学路に関すること		学校教育課	36-5531	南別館3F
	通学バスに関すること		教育総務課	36-5539	南別館3F
	PTA・子ども会に関すること		生涯学習課	36-5533	南別館2F
その他	国勢調査に関すること		企画課	36-5527	本庁3F
	市広報紙に関すること		秘書広報課	36-5526	本庁3F
	文化財に関すること		文化振興課	36-5529	本庁2F
	消費者啓発に関すること		人権・市民生活課	36-5566	本庁2F
	人権啓発に関すること			36-5881	
	犬・猫に関すること		生活環境課	36-5509	本庁2F
	官民境界に関すること		土木課	36-5518	安土支所1F
	法定外公共物に関すること				
	屋外広告物に関すること		都市計画課	36-5510	安土支所1F
	空家に関すること		住宅施策推進室	36-5787	安土支所1F
	緑の募金、緑化運動に関すること		農業振興課	36-5514	安土支所2F
	健康づくりに関すること		健康推進課	33-4252	保健センター
	選挙に関すること		選挙管理委員会 事務局	36-5543	本庁2F
	各種手続(水道の開栓・閉栓等)に関すること		お客様センター	33-1661	水道事業所
	水道料金・下水道使用料、消火栓使用願等に関すること		お客様センター 上下水道総務課	33-1661 36-5536	
	工事に関すること	(水道)	上下水道施設課	36-5535	
		(下水道)		36-5537	

内容により、担当課が異なる場合があります。
また、他にも自治会に関係する業務があります。



市ホームページ QR コード
(まちづくり資料集)

まちづくり資料集

発行：令和7年4月

作成：近江八幡市 総合政策部 まちづくり協働課

〒523-8501 近江八幡市桜宮町236番地

TEL：0748-36-5552

FAX：0748-36-5553

E-mail：010406@city.omihachiman.lg.jp