



町内会 ハンドブック

北九州市
門司区自治総連合会

町内会って何？

助け合い協力しあえる
まちづくりのために

もくじ

1. 町内会って何？	1
2. 町内会の運営	4
3. 加入促進活動	12
4. 町内会行事の実施	15
5. 地域への情報提供	17
6. 地域での支えあい運動	19
7. 社会福祉活動	21
8. 補助金の申請	23
9. その他の活動	25
10. 町内会活動Q&A	28
行政機関等問い合わせ先一覧	31
門司区役所業務別連絡先一覧	34

1. 町内会の役割

私たちのまちには、子どもから高齢者まで、たくさんの方が暮らしています。一人暮らしの高齢者の増加や、核家族化の進展などにより、個人や家族だけで解決できない問題が増えている中、「いざという時に支え合える人がいる」「自分たちのまちは自分たちで守る」、そんな一つ一つの積み重ねが、日々の暮らしの安全・安心につながっていきます。「今よりもっと住みよいまち」「子どもたちが安全に学べるまち」そんなまちをつくるために町内会は活動しています。



2. 町内会の活動

自分たちの住むまちがより良くなるよう、町内会では様々な行事や活動が実践されています。校区体育祭やグラウンドゴルフ大会など地域でのふれあいを目的とした親睦行事や、地域の安全・安心を確保するための防犯・防災活動、環境美化活動など自分たちの手によるまちづくりをすすめています。

親睦イベント

お祭りや校区体育祭、ラジオ体操、グラウンドゴルフ大会、クリスマス会、もちつき、親睦旅行など地域のふれあいや親睦を深める行事を実施します。

防犯・防災

安全で安心なまちづくりの実現に向けて、防犯灯の設置・維持管理や防犯パトロール活動、子どもや高齢者の見守り活動などを行います。また、災害時の助け合い(共助)活動により住民の命を守ります。

生活に役立つ情報の提供

市政だよりや議会だよりなどの行政広報紙の配布や、市や関係機関からのお知らせ

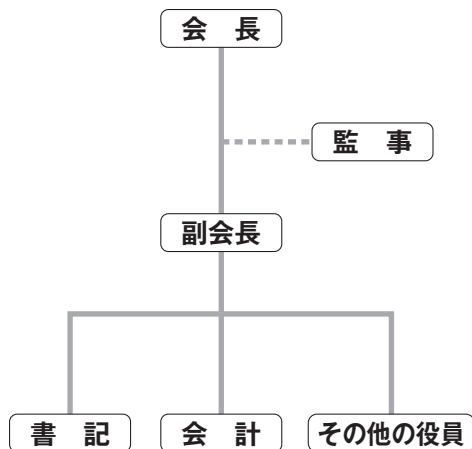
を各家庭に届けたり、回覧板でお知らせします。



3. 町内会の組織

町内会を円滑に運営するにあたり、大きな役割を担っているのが町内会長をはじめとする役員です。ほとんどの町内会で任期を設け、町内の人が交代で役職を担っています。

■ 町内会の組織(例)

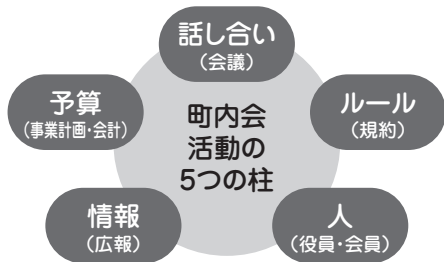


町内会の運営

町内会の運営にあたって必要なものは「ルール(規約)」「人(役員・会員)」「話し合い(会議)」「予算(事業計画・会計)」「情報(広報)」の5つです。

みんなで決めたルールに従って、役員を中心に住民に開かれた運営を行っていくこと。それが町内会の運営を円滑にし、住民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。

■ 町内会活動の5つの柱



1. 会議等の開催

町内会の運営は、民主的(みんなで話し合っ
て決める)であることが必要です。そのた
めには、総会や役員会、部会など、住民のみ
なさんが参加する機会を設ける必要がありま
す。また、役員や担当者を選出し、役割を皆
さんで分担することが大切です。

2. 役員を選出・役割分担

「役員」と位置づけられている役職は、自
治会・町内会によって異なりますが、「会長」
「副会長」「書記」「会計」「監事」などが一
般的です。また地域によっては分野別の委員
を「役員」としている地域もあります。

役員は、立候補や選考委員会による選考
などの後、総会により投票や承認が行われ
ます。民主的なルールに沿って、住民みんな
にわかるやり方
で選出すること
が大切です。



3. 事業計画・予算書

町内会に必要な活動を確実に行うためには、きちんと計画を立て、適正に事業費を配分・執行することが重要です。

事業計画

事業計画は、町内会活動の1年間の方針であり、総会で提案・議決します。たくさんの人の意見を聞き、多くの賛同・参加を得られるような事業を取り入れ、目的や内容を住民が理解・共有し、みんなで取り組んでいくためにも、重要な役割を果たします。

事業計画(例)

月	事業名	実施場所
4	第1回役員会	〇〇センター
	平成 年度定例総会	〇〇センター
	交通安全講習会	〇〇小学校
5	第2回役員会	〇〇センター
6	第3回役員会	〇〇センター
	町内一斉まち美化清掃	〇〇公園
7	第4回役員会	〇〇センター
	七夕祭り	〇〇公園
8	第5回役員会	〇〇センター
	納涼盆踊り	〇〇小学校
.	.	.
.	.	.

予算書

予算は、町内会の収入と支出の計画で、1年間の収入と各事業に必要な費用を積算・編成し、総会で提案・議決します。住民から集めたお金の使い道を示すもので、みんなの納得が得られるように正確で分かりやすく作成することが大切です。

予算書(例)

(収入の部)					
科 目	本年度	前年度	増減	説 明	
繰越金				前年度からの繰越金	
会 費				〇〇円×〇〇世帯×12ヶ月	
寄付金				〇〇より〇〇円	
~~~~~					
雑収入				預金利息〇〇円	
合 計					
(支出の部)					
科 目	本年度	前年度	増減	説 明	
総務費	会 議 費			総会〇〇円、役員会〇〇円	
	通信運搬費			電話料金〇〇円、郵便料金〇〇円	
	事務消耗品費			事務用品〇〇円	
	備 品 費			書庫〇〇円、机〇〇円	
	印 刷 費			印刷代〇〇円、写真代〇〇円	
	助 成 金			老人クラブ〇〇円、子ども育成会〇〇円	
	人 件 費			会長〇〇円、副会長〇〇円、〇〇〇円	
	集会費	水道光熱費			水道〇〇円、電気〇〇円、ガス〇〇円
		修繕費			〇〇修繕費〇〇円
		保険料			火災保険料〇〇円
事業費	防 犯 費			防犯灯〇〇円×〇か所	
	環境・衛生費			町内清掃お茶代〇〇円×〇〇本	
	体育振興費			運動会〇〇円	
	.....				
予備費					
合 計					

## 予算科目(例)

(収入科目(例))

科目	内容
会費	会費収入
寄付金	寄付金収入
助成金	防犯灯などの助成金
集会所使用料	集会所の使用料、空調使用料など
雑収入	預金利息、募金還付金、資源物回収奨励金、バザー収益金など
繰越金	前年度からの繰越金

(支出科目(例))

科目	内容		
総務費	会議費	総会、役員会などの会議費	
	通信運搬費	電話料金、郵便料金など	
	事務消耗品費	文房具などの事務用消耗品	
	備品費	書庫、机、いすなど	
	印刷費	資料などの印刷代、写真のプリント代など	
	助成金	老人クラブや子ども会育成会などへの助成金	
	人件費	役員報酬(手当)など	
	雑費	その他の諸雑費	
	集会所費	水道光熱費	水道・電気・ガス料金、灯油代など
		修繕費	建物・備品などの修繕費
保険料		火災保険・地震保険などの保険料	
事業費	防犯費	防犯灯などの維持管理費、防犯活動に要する経費	
	防災費	防災、防火などの活動に関する経費	
	交通安全対策費	交通安全活動に要する経費	
	環境・衛生費	環境美化、衛生、リサイクル推進などに要する経費	
	体育振興費	運動会、スポーツ大会などに要する経費	
	レクリエーション費	夏祭りなどのレクリエーション活動に要する経費	
	福祉費	福祉活動に要する経費	
健康促進費	ラジオ体操などに要する経費		
積立金(募金)	集会所の新設や大規模修繕費、建て替えなどを目的とする積立金(募金)		
予備費	予備のための費用		

## 4. 事業報告・決算書

### 事業報告

町内会の活動と適正に事業費を執行したことを住民のみなさんに正確・確実に報告することが重要です。

### 事業報告(例)

事業報告は、町内会活動の1年間の報告であり、今後の目標や目的に向けての活動計画を立てる上で、重要な役割を果たします。

月	日	事業名	実施場所	参加人数
4	5	第1回役員会	〇〇センター	10名
	15	平成 年度定例総会	〇〇センター	100名
	20	交通安全講習会	〇〇小学校	50名
5	5	第2回役員会	〇〇センター	8名
6	5	第3回役員会	〇〇センター	9名
	18	町内一斉まち美化清掃	〇〇公園	300名
7	5	第4回役員会	〇〇センター	10名
	7	七夕祭り	〇〇公園	550名
8	5	第5回役員会	〇〇センター	8名
	15	納涼盆踊り	〇〇小学校	800名
9	.	.	.	.
10	.	.	.	.
.	.	.	.	.
11	.	.	.	.
.	.	.	.	.
12	.	.	.	.
.	.	.	.	.

## 決算書

決算は1年間の収入と支出を明らかにするものです。年度が終わったら帳簿を整理・集計して、最終的な収入と支出を計算し決算書を作成します。決算書ができたら、領収書などの証拠書類や通帳などを添えて、監査を受けた後、総会に報告し承認を得なければなりません。

事業実施後は、事業報告書や決算書を作成して会員に報告することが必要です。

## 決算書(例)

平成〇年度 決算書					
(収入の部)				(単位:円)	
科目	予算額	決算額	差引額	説明	
繰越金				前年度からの繰越金	
会費				〇〇円×〇〇世帯×12ヶ月	
寄付金				〇〇より〇〇円	
~~~~~					
雑収入				預金利息〇〇円	
合計					
(支出の部)				(単位:円)	
科目	予算額	決算額	差引額	説明	
総務費	会議費			総会〇〇円、役員会〇〇円	
	通信運搬費			電話料金〇〇円、郵便料金〇〇円	
	事務消耗品費			事務用品〇〇円	
	備品費			書庫〇〇円、机〇〇円	
	印刷費			印刷代〇〇円、写真代〇〇円	
	助成金			老人クラブ〇〇円、子ども育成会〇〇円	
	人件費			会長〇〇円、副会長〇〇円、〇〇〇円	
	集会費	水道光熱費			水道〇〇円、電気〇〇円、ガス〇〇円
		修繕費			〇〇修繕費〇〇円
	保険料			火災保険料〇〇円	
事業費	防犯費			防犯灯〇〇円×〇か所	
	環境・衛生費			町内清掃お茶代〇〇円×〇〇本	
	体育振興費			運動会〇〇円	
	予備費				
合計					

5. 会計・経理

町内会のお金は町内会に加入しているみなさんのものです。会計処理は適正かつ正確に行うことが住民の信頼につながります。帳簿の整理や領収書の保管など諸書類の整備と不正の起きないような現金及び通帳の管理が必要です。

6. 会員の把握・会費集金

町内会に加入したら、世帯票などで会員の把握をします。個人情報なので十分慎重に取り扱うことが求められます。また、地域のつながりを強くするため、多くの住民に入会してもらえよう働きかけを行うことが大切です。



加入促進活動

門司区自治総連合会では、地域のつながりや支え合いを大切にしたい地域づくりを目指して、町内会の加入促進に重点的に取り組んでいます。各校区において積極的に加入促進活動を進め、活気のある、笑顔あふれる地域づくりに取り組んでいます。

1. 加入勧誘活動

新たに転入された方は、地域のこと等、わからないことばかりで不安が一杯です。まずは町内会の役員（複数）が出向き、町内会組織の必要性や運営内容の説明を行い、新規転入者との接点を持つことからはじめ、加入の検討を促します。

2. 集合住宅対策

集合住宅入居者の地域への参加は、活性化・活動充実に向けての鍵です。まずは、所有者や管理組合・管理会社等に地域交流の大切さや町内会組織の必要性を理解してもらい、積極的な交流を図りましょう。

多くの集合住宅では、入口やエレベーターなどに掲示板が設置されています。承諾を受け、チラシや加入案内を貼らせてもらい効果的なPRをしましょう。

また、子育て世代が多く入居している集合住宅に対しては、子ども向けのイベントや親子で楽しめる行事を開催し、顔が見える関係を作っていく方法もあります。新築予定の集合住宅、とりわけ世帯数の多いマンション等では、単一の町内会組織になる可能性もありますので、校区自治連合会と協力しながら加入促進活動に取り組むことが望ましいでしょう。加入促進の流れとポイントは次のとおりですが、タイミングを逸することのないよう、常に情報収集を心がけましょう。

- ① 入居前、可能であれば管理組合の発足と併せて、町内会が組織されることが望ましい。

町内会行事の 実施

- ② 住宅販売業者に対しては、計画や設立等の説明会などの機会をのがさず、町内会設立についての理解と協力を求める。
- ③ 入居者説明会で、町内会について説明する機会を設けていただき、防犯や防災、町内会組織の必要性と校区自治連合会の取り組みなどを説明する。
- ④ 町内会設立にあたっては、組織構成、規約の策定、事業計画等について具体的なアドバイスを行なう。(北九州市作成の自治会設立の手引き書などを活用)
- ⑤ 新町内会設立後は、近隣町内会との交流の場を設けるなど、早く地域になじめるような取り組みを推進する。



自分たちの住むまちが、より快適で住みやすい環境になるよう、様々な行事や活動が実践されています。

1. 親睦イベント

お祭りや体育祭、敬老会、ラジオ体操、グラウンドゴルフ大会、クリスマス会、もちつき、親睦旅行など地域住民相互のふれあいや親睦を図り、連帯意識を深める行事を実施します。



2. 清掃・環境維持活動

住みよい安全・安心なまちづくりのため、公園や河川、海岸、道路など、生活環境の美化活動を行います。ごみステーションの維持管理や資源回収などのリサイクル活動、地域の緑化活動(花壇整備)などを通じて快適な生活環境を維持します。



3. 校区行事

小学校区内にある町内会で校区自治連合会を組織し、様々な活動を行います。校区自治連合会は、全体の交流や親睦を図る行事の実施や行政との連絡調整窓口としての機能も持っています。

地域への 情報提供

町内会の運営や活動を住民に理解してもらうには、正確な情報を広報することが重要です。回覧板や掲示板を上手に活用し、理解と関心を深めてもらいましょう。

1. 回覧板・チラシ等配布

親睦行事や各種活動の内容や日程など、地域に密着した情報を回覧板や掲示板でお知らせします。また、町内会への参加促進活動を行います。



地域での 支えあい運動

美化・清掃・防犯・防災活動

2. 市政情報等

(総務企画課 ☎区役所内線 275)

市政だよりや市議会だよりなどの行政広報紙の配布や、市や関係機関からの重要なお知らせを各家庭に届けます。

町内会が各家庭に配布する行政機関からの重要なお知らせは次のものがあります。

- ① 市政だより
- ② 市議会だより
- ③ 県議会だより
- ④ 選挙公報
- ⑤ 緊急時の伝染病の予防接種等の実施に関する文書
- ⑥ 明るく正しい選挙推進に関する文書
- ⑦ 市が行う住民基本台帳の整備のための随時調査の通報等の協力に関する文書
- ⑧ その他緊急に市民に周知する必要のある文書

3. 広報・啓発活動

町内会運営全般に関することや町内会活動の目的・内容など、地域住民のニーズに合わせた最新情報を定期的に広報します。

1. 見守り・支えあい

安全で安心なまちづくりの実現に向けて、防犯灯の設置・維持管理や防犯パトロール活動、子どもや高齢者の見守り活動などを行います。



2. 防犯パトロール

犯罪・事故・災害の被害を未然に防止することを目的にパトロール隊を結成し、定期的に防犯パトロールを行います。地域の連帯感を深め、地域住民の安全に対する関心を高めるためにも地域全体の定期的なパトロールは必要です。

社会福祉活動

3. 防犯灯の設置・維持管理

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 258)

夜間歩行者の安全確保のため、防犯灯の設置や維持管理(球切れの交換、九電との電力供給契約等)を行います。

4. 防災活動

平常時から地域内の安全点検や住民への防災意識の普及・啓発、防災訓練の実施など災害に対する意識を高め、被災時に備えます。



5. 被災者支援

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 258)

災害発生時、情報の収集、初期消火活動、被災者の救出・救助、避難誘導、避難所の運営などを行い、災害による被害の防止に努め、地域住民が一丸となって助け合います。

日本赤十字社の社資募集や共同募金会の募金活動を通じて、社会福祉活動にも貢献しています。また、交通共済事業にも協力しており、災害時には被災地への義援金募集等を行うこともあります。

1. 日赤社資募集

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 257)

災害救護活動をはじめとする赤十字活動は、赤十字の基本原則である「人道」に基づき、人間のいのちと健康・尊厳を守ること



あり、その使命達成を支える社資(会費)は地域のみなさんの協力により集められています。

2. 赤い羽根共同募金

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 252)

赤い羽根共同募金は、一般募金・歳末たすけあい募金として、地域の皆様の協力により集められています。

門司区で集められた募金は、主に門司区社会福祉協議会を通じて、門司区の社会福祉活動に使われるほか、福岡県の社会福祉活動にも役立てられています。



3. 交通共済

(総務企画課 ☎区役所内線 276)

相互扶助の精神に基づいて、加入された市民が交通事故にあった時救済する、交通災害共済制度を目的として設立された「交通共済」の地域の申込み窓口として、町内会が協力しています。

補助金の申請

町内会事業を対象とした各種補助金は、区役所で対応しています。

1. 防犯灯維持管理補助金

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 258)

町内会が設置している防犯灯を対象に、維持管理費(電気代、電球替等)を補助しています。

2. 防犯灯設置補助金

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 258)

町内会が設置する新設・建替えの防犯灯を対象に、工事費を補助しています。

3. 敬老行事補助金

(保健福祉課 ☎区役所内線 402)



校区自治連合会や町内会が自主的に実施する「敬老会等の敬老行事」を対象に、経費の一部を補助しています。

4. ごみステーション管理補助金 ごみステーション集積容器等設置補助金

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 257)

清潔で美しいごみステーションを維持するために必要な、防鳥ネットや清掃用具等の購入費、またはごみステーションにごみ集積容器やブロック設置を行う場合の購入費を補助しています。

5. つどいの家設置改修補助金

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 258)

町内会がつどいの家を設置・改修する場合、工事費の一部を補助しています。

その他の活動

町内会は地域団体のリーダー的存在として、地域に密着した課題解決や連絡・調整に取り組んでいます。

1. 公園美化活動

町内会では、町内会エリアの公園を定期的に清掃しています。

2. リサイクル活動(資源回収)

町内会では、地域住民のリサイクル意識の向上と資源の有効活用のため、定期的に古紙や空き瓶・空き缶等の資源回収を行っています。

3. 集会所等の維持管理

町内会所有(土地、集会所、公民館、つどいの家等)の維持管理及び運営を行っています。

4. 財産等の管理

町内会所有(土地、集会所、公民館、つどいの家等)の財産の管理を行っています。

5. 町内会の法人化

(コミュニティ支援課 ☎区役所内線 258)

町内会活動を行う拠点として、集会所等の施設や土地などの財産を町内会で保有している場合があります。この町内会共有の財産を管理する際には、町内会名義で登記などの管理ができるよう、町内会が市の認可を受けることで法人格を持つことができます。



6. 要望活動

住民が安全・安心で暮らしやすい地域づくりを実現するため、町内会は地域住民を代表して、行政機関や関係団体に地域の要望を伝えています。



7. 健康促進

町内会は、住民の健康促進のため、夏のラジオ体操や秋の運動会、ウォーキングやグラウンドゴルフ大会等、体を動かすイベントや健康相談などの事業を行っています。



町内会活動 Q&A

Q 町内会に入って 何かメリットはあるの？

A 町内会では、防犯灯やごみステーションの維持管理、防災訓練、公園や河川の清掃、防犯パトロール、市政だより等の広報物の配布など、地域に住んでいるすべての方が安全・安心で暮らしやすいまちづくりのため、日常生活に関わりの深い、様々な活動に取り組んでいます。より多くの住民の皆さんが町内会に加入することによって、暮らしやすいまちづくりがより現実的に具体的なものになります。人それぞれ価値観は違いますが、誰もが望む安全・安心な暮らしやすいまちに近づくことがメリットと言えます。



Q どうして町内会に 入らなければいけないの？

A 町内会組織は自主的な任意の団体なので、加入を強制されるものではありません。しかし、地域内のコミュニケーションを図って連帯感を醸成し、明るく住みよい地域づくりのためには欠かせない組織です。より多くの住民のみなさんが加入することで、町内会活動はさらに活発になり、より一層住みよいまちに近づきます。

Q 役員には必ずならないと いけないの？

A ほとんどの町内会で任期を設け、町内の人が交代で役職を担っていますが、町内によっては、規約に一定の条件を決めて役職の免除を設けている町内会もあります。

Q どうして町内会の加入は 世帯単位なの？

A 町内会は共同生活の組織です。生活単位である世帯(家族ぐるみ)で加入してもらい、環境美化や防犯・防災活動も家族みんなで取り組んでいきます。

Q 町内会に未加入の人が、 なぜ町内会イベント (夏まつり等)に参加できるの？

A 安全・安心な暮らしやすいまちづくりのために、たくさんの人に加入してもらうことが大変重要です。町内会イベントは、地域住民に町内会活動への理解を深め、住民相互の交流の場として、絆や連帯の意識を高めるため、オープンにしている町内会が多いのです。

Q 町内会に加入するには どうしたらいいの？

A まずは、近所の方にお尋ねください。区役所のコミュニティ支援課でもご案内しています。

Q 新しい町内会を設立するには どうしたらいいの？

A 区役所コミュニティ支援課にご相談ください。校区自治連合会では、新規町内会設立へのお手伝いをしています。

行政機関等問い合わせ先一覧

区役所業務全般

☎ 331-1881 (門司区役所総務企画課)

警察業務全般

☎ 321-0110 (門司警察署)

消防業務全般

☎ 372-0119 (門司消防署)

火事等の問い合わせテレホン

☎ 582-1234 (自動案内)

災害用伝言ダイヤル

☎ 171

市政情報、生活情報全般

☎ 671-8181 (北九州市コールセンター)

共同募金(赤い羽根、歳末たすけあい) 内線 252

市政連絡事務(市政だよりの配布) 内線 257

日本赤十字社社費募集 内線 257

ごみステーション防鳥ネット 内線 257

市民活動保険 内線 258

防犯灯 内線 258

☎ 331-1881 (門司区役所コミュニティ支援課)

交通共済

ボランティア清掃ごみ袋

☎ **331-1881** (門司区役所総務企画課)

生活街路灯、街路灯、道路照明

公園、街路樹

☎ **331-1881** (門司区役所まちづくり整備課)

カーブミラー

道路、側溝等の相談

道路、ガードレール等の破損

放置自動車、放置自転車

道路わきの除草、樹木の伐採

☎ **331-1881** (門司区役所まちづくり整備課)

☎ **0120-790-810** (安全・安心相談センター
生活環境ハトロール)

老人クラブ、敬老行事補助

敬老祝金

年長者施設利用証

☎ **331-1881** (門司区役所保健福祉課)

空き地の雑草、草刈

☎ **582-6020** (保健所東部生活衛生課防疫指導係)

ねずみや害虫の駆除

☎ **571-6636** (保健所東部生活衛生課防疫指導係)

ゴミステーション

家庭ごみに関する相談

不法投棄等に関する相談

☎ **481-7053** (新門司環境センター)

☎ **582-2177** (環境局監視指導課)

粗大ごみ収集の申し込み

☎ **592-5300** (粗大ごみ受付センター)

架空請求、悪質商法等の相談

☎ **331-8383** (門司区消費生活相談窓口)

犬、猫に関する苦情、相談

☎ **581-1800** (動物愛護センター)

民事介入暴力の相談

☎ **582-2140** (安全・安心相談センター
民事介入暴力相談窓口)



門司区役所業務別連絡先一覧

門司区役所代表電話

331-1881

総務企画課

内線

- 211 区災害対策に関する業務
- 217 選挙に関する業務
- 218 住居表示、統計に関する業務
- 272 苦情、要望、各種相談等に関する業務
- 272 戦傷病者戦没者遺族、旧軍人、軍属等の援護に関する業務
- 276 自動車臨時運行許可に関する業務
- 276 交通共済に関する業務

コミュニティ支援課

内線

- 252 市民センターに関する業務
- 252 共同募金に関する業務
- 257 自治会、衛生協会等に関する業務
- 257 日本赤十字社、献血推進に関する業務
- 257 市政連絡事務に関する業務
- 258 生活安全パトロールに関する業務

- 258 防犯灯に関する業務
- 258 り災者の援護に関する業務
- 642 社会教育事業に関する業務
- 642 生涯学習事業に関する業務
- 646 スポーツ振興事業に関する業務
- 646 スポーツ施設の目的外使用及び学校施設開放事業に関する業務

市民課

内線

- 283 住民基本台帳に関する業務
- 283 戸籍の各種証明書の交付業務
- 283 印鑑登録及び証明書の交付業務
- 283 住民異動に関する業務
- 283 特別永住者証明書に関する業務
- 298 戸籍届書の受理
- 298 埋火葬、火葬場使用許可業務

国保年金課

内線

- 368 後期高齢者医療制度に関する業務
- 371 国民健康保険に関する業務
- 386 国民年金に関する業務

まちづくり整備課

内線

- 510 放置自転車に関する業務
- 510 道路、里道、河川、水路、公園、緑地及び霊園の占用、使用その他の管理業務
- 512 道路、里道、河川、水路、公園、緑地及び霊園の境界明示業務
- 513 屋外広告物の許可業務
- 520 公共土木施設の災害に係わる応急措置に関する業務

保健福祉課

内線

- 402 民生委員及び児童委員に関する業務
- 402 敬老祝金及び敬老行事補助金に関する業務
- 412 児童の福祉、母子及び寡婦の福祉に関する業務
- 432 原子爆弾被爆者医療、肝炎治療費助成に関する業務
- 433 いのちをつなぐネットワーク事業に関する業務
- 455 地域保健事業及び保健指導に関する業務
- 456 感染症予防、予防接種に関する業務
- 457 母子保健、成人保健、歯科保健、精神保健に関する業務

- 475 介護保険に関する業務
- 484 食品衛生に係わる申請の受付及び営業証明の交付に関する業務
- 484 理容所、美容所、クリーニング所、旅館、興行場、公衆浴場に係わる届出の受付及び営業証明の交付に関する業務

保護課

内線

- 421 生活保護に関する業務
- 442 ホームレスの自立支援に関する業務
- 442 行旅困窮者、行旅病人及び行旅死亡者に関する業務

町内会ハンドブック

2014年3月発行

発行 北九州市 門司区自治総連合会
〒801-8510 門司区清滝一丁目1番1号
☎ (093)331-1881(内線257)