

高山市協働のまちづくり

1. 高山市における協働のまちづくりについて・・・P 1
2. 財政的な支援・・・・・・・・・・・・・・・・P 3
3. 市の人的な関わり・・・・・・・・・・・・P 8
4. 事務所の提供・・・・・・・・・・・・P10
5. 地区からの要望（情報提供）への対応・・・P12

高山市市民活動部 協働推進課

（平成29年4月）

1. 高山市における協働のまちづくりについて

(1) 高山市における協働のまちづくり

高山市では協働のまちづくりを「市民が主役という理念に基づき、市民、地域住民組織、事業者、行政などが、お互いの存在意義を認識し、尊重し合い、お互いの持てる能力を発揮し、ともに手を携えて、地域課題の解決に取り組む。」と定義しています。

(2) 協働のまちづくりを担う組織

①名称

各地区の協働のまちづくりを担う組織の総称を「まちづくり協議会」とします。なお、地区において名称を定めることは差し支えありません。

②地区割

まちづくり協議会は、次の20地区で取り組みをはじめます。

- ①東地区 ②西地区 ③南地区 ④北地区 ⑤山王地区 ⑥江名子地区
- ⑦新宮地区 ⑧三枝地区 ⑨大八地区 ⑩岩滝地区 ⑪花里地区
- ⑫丹生川地区 ⑬清見地区 ⑭荘川地区 ⑮一之宮地区 ⑯久々野地区
- ⑰朝日地区 ⑱高根地区 ⑲国府地区 ⑳上宝・奥飛騨温泉郷地区

③要件

まちづくり協議会は次の要件を満たしている必要があります。

- ・総合的、横断的に地域づくりをすすめ、地域力を高めることを目的としていること
- ・発足に際して地区内の町内会、地区社会教育運営委員会、PTA、長寿会などの地区内諸団体等が参画していること
- ・地区内の誰もが参加できる機会を有していること
- ・各地区における組織は1地区1組織であること

(3) 市におけるまちづくり協議会の位置付け

市では、まちづくり協議会を「主体的に地域の維持・改善・振興に取り組む地域を支える担い手」として位置付けます。また、市は、まちづくり協議会とともに協働して地域課題の解決に取り組みます。

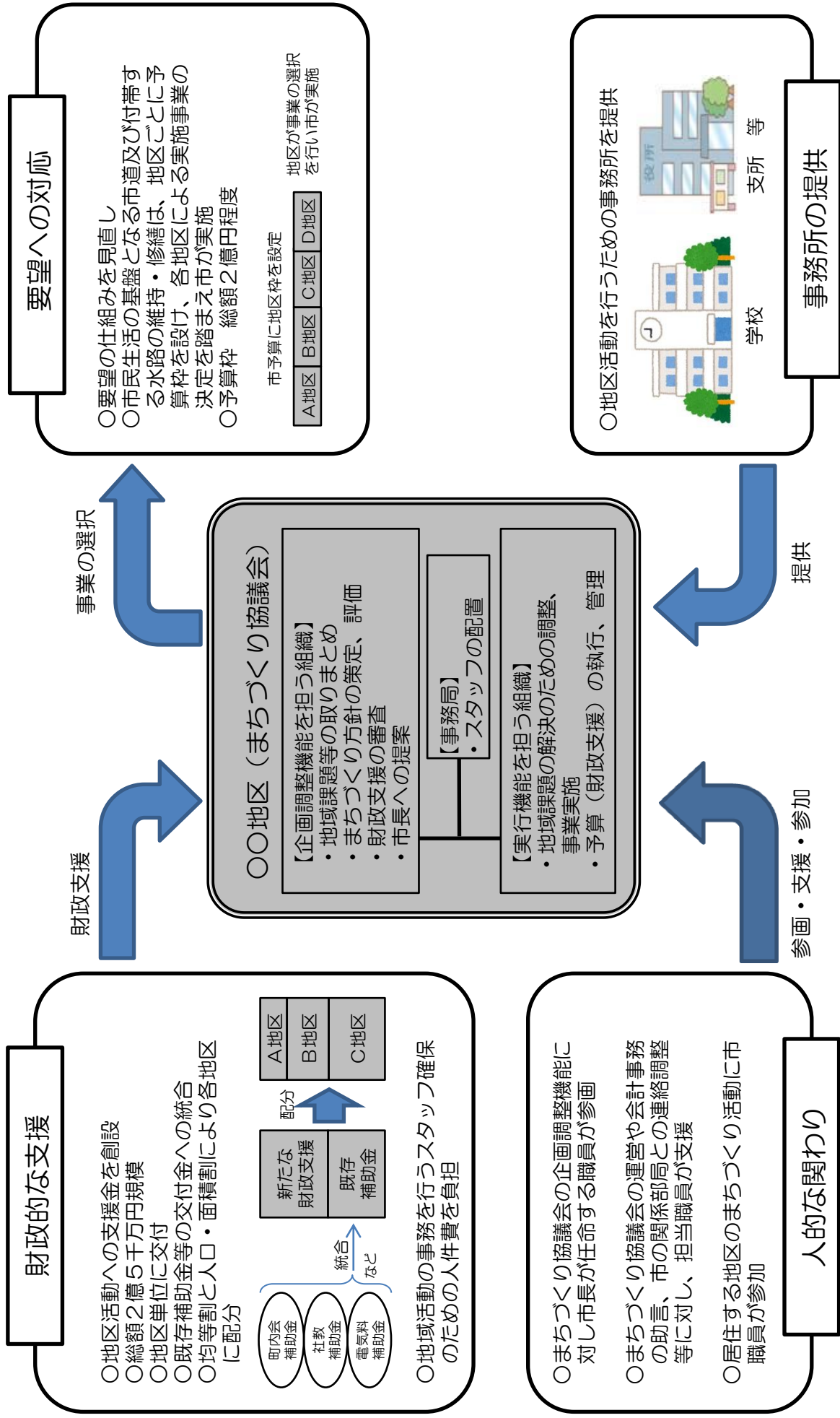
(4) まちづくり協議会に対する市の関わり

- ①財政的な支援
- ②人的な関わり
- ③事務所の提供
- ④要望への対応

(5) 実施時期

平成27年度から実施します。

協働のまちづくり（地域ですすめるまちづくり）への市の関わり【イメージ】



2. 財政的な支援

(1) 目的

地域を維持、改善、振興する活動を支援するため、各地区のまちづくり協議会の取り組みに対して、健全財政の堅持を前提とした新たな財政支援制度を創設します。

(2) 名称

名称は「協働のまちづくり支援金（以下、支援金）」とします。

(3) 規模・配分

- ①支援金の規模は総額2億5千万円程度とします。
- ②支援金は均等割（60%）、人口割（30%）、面積割（10%）を基準に算出した額を、各地区の交付上限額とします。 **P4**

(4) 対象とする事業等

- ①まちづくり協議会が策定するまちづくり方針及び事業計画に基づき、協議会が主体的に取り組む地域の維持、改善、振興に関する事業（政治・宗教及び特定団体の営利目的とした事業、市の補助金制度がある事業を除く）とします。
- ②支援金の使途や申請手続き等は **P5** ~ **P7** に記載している内容を基に別途定めます。
- ③事業計画に基づく事業の未実施等により支援金に残額が生じた場合は、市への返還を協議していただきます。
- ④市が認めた特定目的のための積立金として事業計画に予め位置づけをしたものにあつては、複数年度、積立金として積み立てすることが可能です。

(5) 交付先

各地区のまちづくり協議会を交付先とします。

(6) 交付時期及び精算

支援金は前払いができるものとし、申請後一括して交付する予定です。また3月末までを事業年度として翌年度の5月末までに精算することとします。

(7) 公表

まちづくり協議会は、まちづくり方針及び事業計画、予算並びに事業報告、決算を市に提出することとし、市はその内容を公表します。

各地区の支援金交付上限額

(単位：千円)

	均等割 60%	人口割 30%	面積割 10%	交付上限額
東	7,500	1,700	10	9,200
西	7,500	4,100	10	11,600
南	7,500	6,600	40	14,100
北	7,500	9,100	80	16,700
山王	7,500	7,900	130	15,500
江名子	7,500	3,400	130	11,000
新宮	7,500	5,600	270	13,400
三枝	7,500	2,400	110	10,000
大八	7,500	6,100	290	13,900
岩滝	7,500	300	380	8,200
花里	7,500	5,000	150	12,700
丹生川	7,500	3,700	2,600	13,800
清見	7,500	2,100	4,100	13,700
荘川	7,500	1,000	3,700	12,200
一之宮	7,500	2,100	600	10,200
久々野	7,500	3,100	1,200	11,800
朝日	7,500	1,500	2,200	11,200
高根	7,500	300	2,500	10,300
国府	7,500	6,300	1,000	14,800
上宝・奥飛騨温泉郷	7,500	2,700	5,500	15,700
合計	150,000	75,000	25,000	250,000

※人口は平成25年10月1日現在の数値を用いている

協働のまちづくり支援金において対象とする事業及び経費

《対象事業》

1.地域コミュニティの活性化に関する事業
2.安全、安心の確保に関する事業
3.健康、福祉の促進に関する事業
4.環境の保全、美化に関する事業
5.文化の継承、振興に関する事業
6.教育、青少年の健全育成に関する事業
7.産業の振興に関する事業
8.その他地域の活性化や課題解決に資する事業

《対象外事業》

1.政治活動又は宗教活動を目的とした事業
2.特定の団体や個人の営利を目的とした事業
3.市の補助金制度がある事業

《対象経費》

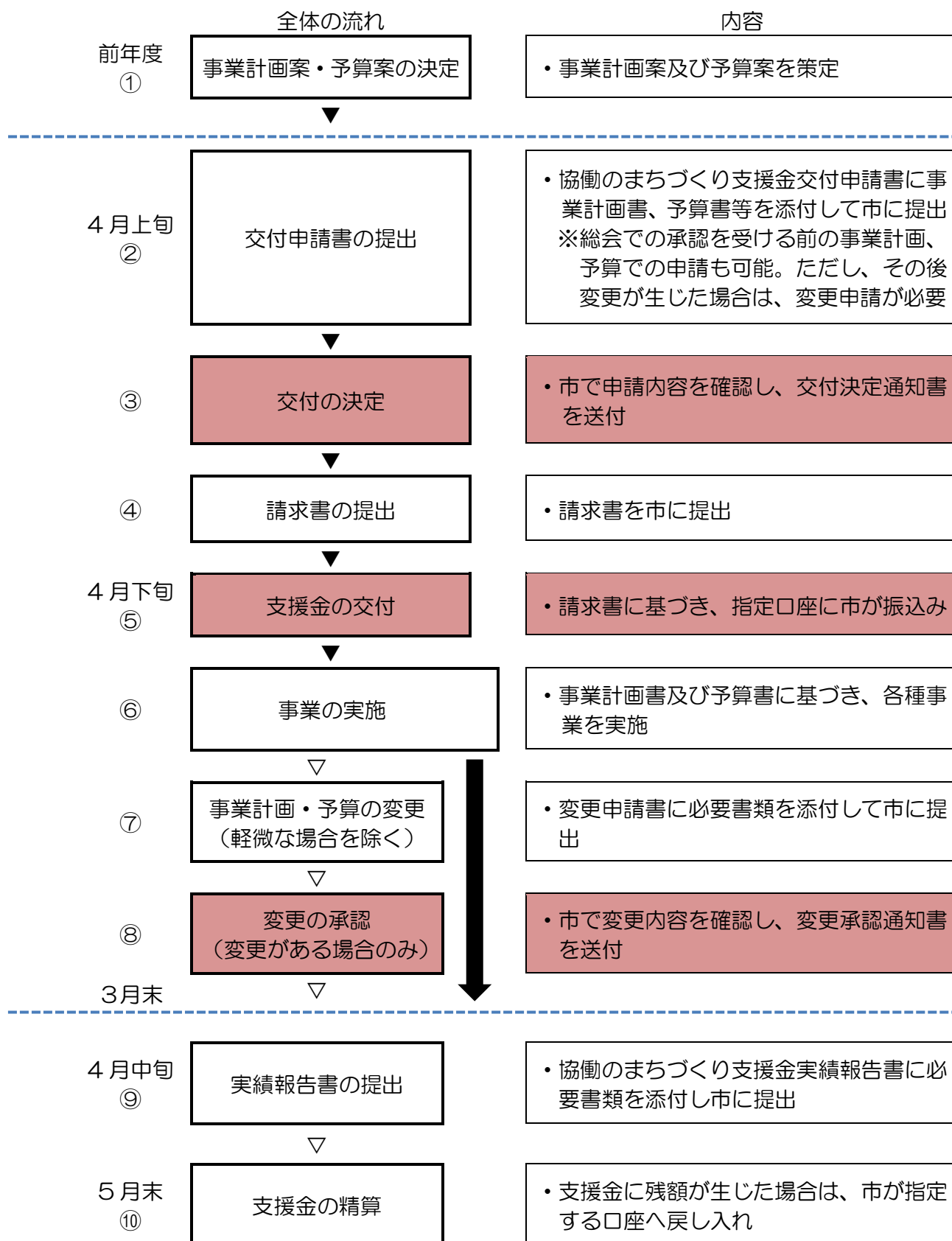
経費区分	説明	備考
人件費	協議会における人の雇用や役員の手当のために支払われる費用 例) 事務局員の雇用に係る費用、役員報酬等	
報償費	役務の提供等に対する謝礼 例) 講演会や研修会の講師への謝礼等	
旅費	協議会の関係者や協議会が招へいした人の出張等に要する費用 例) 事務局員や役員の旅費、講師の交通費等に対する費用弁償	
需用費	協議会の事業の実施に伴う消耗品の購入、物品の取得及び修理等に要する経費 例) 事務や事業に係る消耗品代、自動車の燃料や暖房用の灯油代、会議等におけるお茶代、イベント時のスタッフ弁当代、チラシやポスターの印刷代、光熱水費、備品などの修繕費等	酒宴に係る経費は対象外
役務費	主としてサービスの取得と考えられるものの対価 例) 郵便料・電話・インターネット使用料などの通信運搬費、新聞・雑誌・テレビ・ラジオなどへの広告費、クリーニング代、イベント開催に係る保険料等	
委託料	他の事業者やNPOなどに委託して実施させる方が効果的なものに支払う費用 例) 機械の保守点検料、看板の製作料、駐車場整理代等	

使用料及び賃借料	施設や物品などの使用に対して支払う経費 例) 事務機器のリース料、バスの借上料、家屋の賃借料等	
工事請負費	土地・工作物の造成・製造・改造の工事、工作物の移転・除去に要する経費 例) 活動拠点施設などのリフォーム代、児童遊園への遊具の設置費等	町内会集会施設の新築及び建替は、「高山市町内会集会施設整備事業補助金」を活用することとし、支援金では対象外
原材料費	工事・物の生産・加工等に使用する原料・材料代 例) 公園に植える苗木や砂場の砂代等	
備品購入費	長期にわたり使用できる物品を購入する経費 例) 机・椅子などの什器、自動車、印刷製本機械の購入費等	
負担金・補助金	事業などの負担金や特定の事業を育成するために支出する経費 例) 他地区や他団体と連携して行う事業負担金、町内会への事業補助金等	まちづくり協議会から支出を受けた団体は、事業の用途を明確にし、かつ支援金のルールに準じなければならない。なお、高山市に対する負担金は対象外
積立金	市が認めた事前計画に基づく特定事業(※)の実施に要する経費の積立 例) ○周年記念事業等 ※特定事業とは 毎年行う既存事業ではなく、特定の年に実施する多額の経費を要する事業	1年間に積立できる額は100万円以内とする。 積立ての開始、変更は随時協議。
その他の経費	上記経費区分以外で、市長が特に必要と認める経費	

《参考：支援金を充てることが適当ではないもの》

経費区分	説明	適当でない理由
交際費	祝儀や香典、お見舞いなど	公金である支援金で支出することは適当ではない
不動産購入費	土地や建物の購入	支援金は、地域の維持、改善、振興に取り組む事業に対し交付するものであり、単なる土地や建物の購入に充てることが適当でない
貸付金	他の者への金銭の貸し付け	地域が実施することとして適当ではない
償還金・利子	借り入れた金銭に発生する利息の支払い	地域が金銭を借り入れて活動することは想定していない
投資・出資金	株式や債券の取得	地域が実施すべきこととして適当ではない
寄附金	赤い羽根共同募金、緑の募金、日赤社資など	公金である支援金で支出することは適当ではない
公課費	車検時の自動車重量税、不動産の固定資産税など	公金である支援金で支出することは適当ではない

年間の流れ



3. 市の人的な関わり

(1) 目的

地域を維持、改善、振興する活動を支援するため、市全域において、各地区が行う協働のまちづくりの取り組みに対して、市として人的なサポート体制を整備します。

(2) 内容

①協働のまちづくりにおける地区担当職員の任命

名称：高山市〇〇地区まちづくり担当職員

主な業務：地区と行政のパイプ役としてまちづくり協議会の企画調整部門における協議に参画し、行政職員としての知見を活かしてまちづくりの方向性や事業の適性に対して意見を述べるとともに、市の各部局との連携を図ります。

(参画の具体例)

- ・まちづくり計画の策定や見直しの検討
- ・事業の企画内容や効果の検証
- ・組織の円滑な運営方法
- ・その他協働のまちづくりの推進に必要な事項

職員：管理職及び主幹級職員のうちから市長が任命します

人数：各地区2名、計40名を目安とします

※支所地域にあっては2名のうち1名は支所長とします

②協働のまちづくりの運営を支援する職員の配置

配置方法：協働のまちづくり担当部署および支所に職員を配置

主な業務：まちづくり協議会が運営や事務をすすめられるように指導・助言を行うとともに、市の各部局との連絡調整及び協働のまちづくりを定着させるための調査・研究・仕組みづくりを行います。

(支援の具体例)

- ・会計事務の指導・助言
- ・労務管理の指導・助言
- ・事業の企画立案の指導・助言
- ・その他事務等の円滑な運営に必要な事項

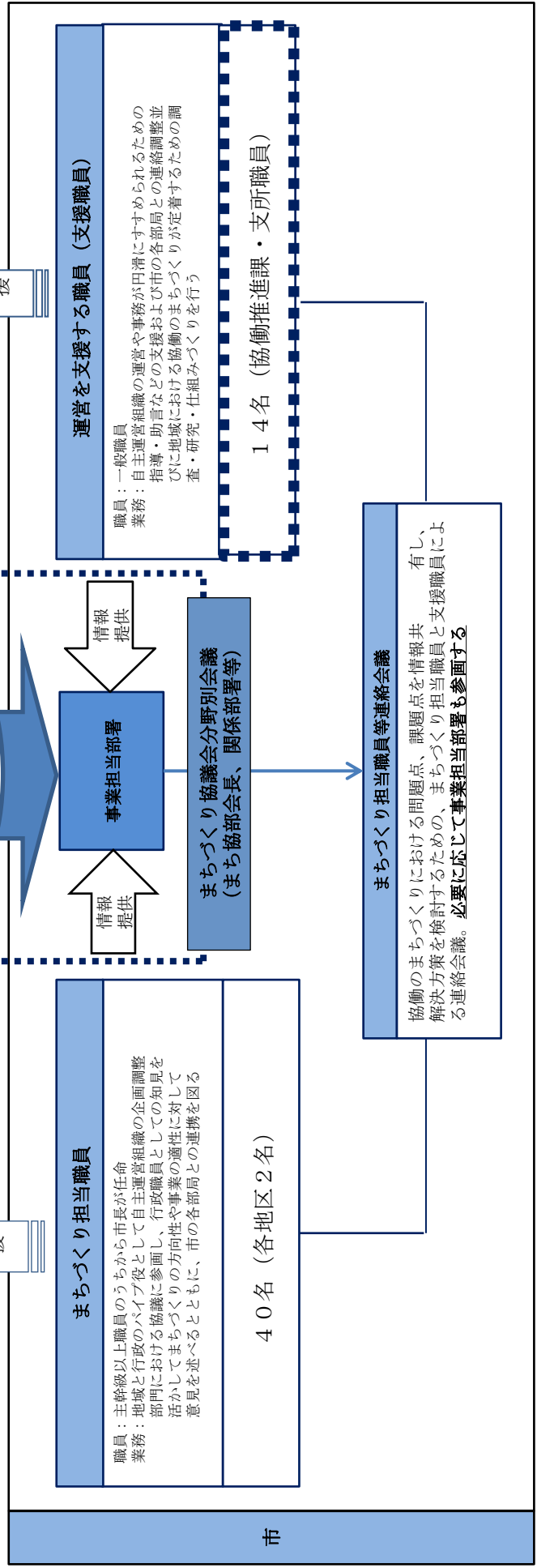
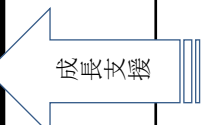
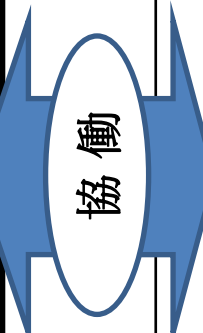
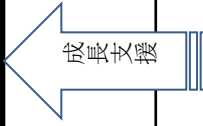
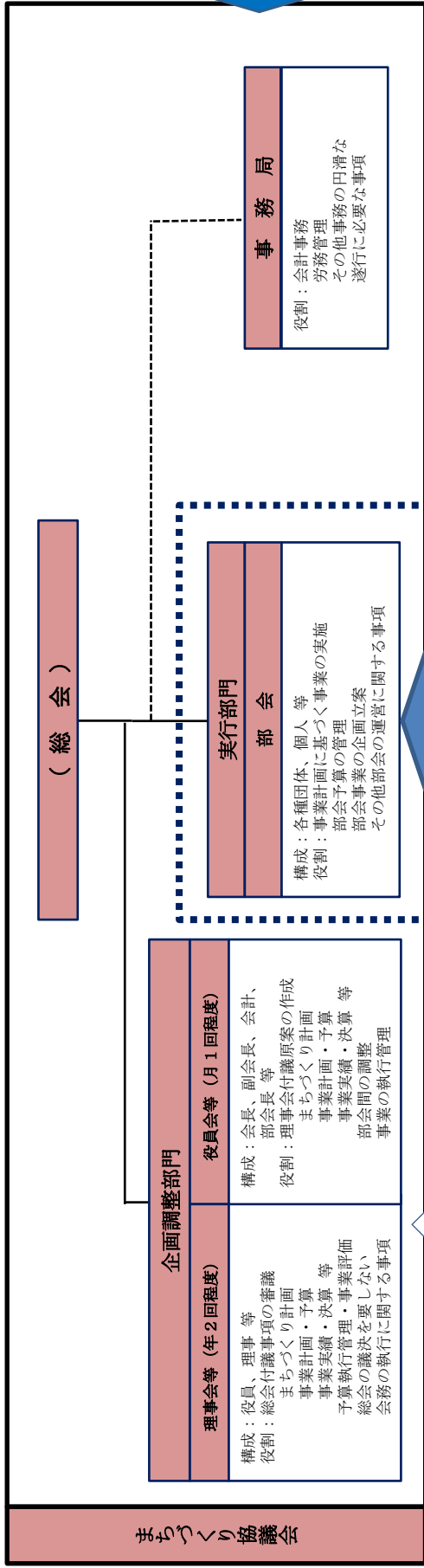
(3) 職員全体の取組み

全ての職員は、居住地区の地域活動に積極的に参加し、協働のまちづくりを推進します。

(4) 庁内連絡組織

協働のまちづくりにおける問題点、課題点を情報共有し、解決方策を検討するため、関係する職員による連絡会議を設置します。

全 職 員



4. 事務所の提供

(1) 目的

地域を維持、改善、振興するため、協働のまちづくりに取り組むまちづくり協議会に対し、まちづくり協議会の事務局員が事務を行える場所（以下「事務所」という。）を提供する。

(2) 事務所の提供

①提供する施設

まちづくり協議会の事務所として別表の施設を提供します。 **P11**

なお、まちづくり協議会が活動を進める中で他の施設を希望した場合は、必要に応じて協議します。

②施設の使用に係る手続き

使用にかかる手続きについては、行政財産の目的外使用許可にて対応します。

また、使用期間は1年とし、まちづくり協議会が継続使用を希望する場合は、その都度更新手続きをするものとします。

③施設使用料等の減免

事務所にかかる使用料は免除し、必要経費は無償を原則とします。ただし、電話については原則まちづくり協議会の独自回線としていただきます。

【別表】

まちづくり協議会へ提供する事務所

地区名	施 設
東	高山市立東小学校体育館事務室
西	高山市立西小学校1階事務室
南	高山市立南小学校1階事務室
北	高山市立北小学校体育館事務室
山 王	高山市立山王小学校体育館事務室
江名子	高山市立江名子小学校体育館事務室
新 宮	高山市新宮公民館1階事務室
三 枝	高山市立三枝小学校体育館事務室
大 八	高山市立東山中学校体育館事務室
岩 滝	高山市岩滝公民館1階事務室
花 里	高山市立花里小学校体育館事務室
丹生川	丹生川文化ホール事務室の一部
清 見	高山市清見支所2階事務室
荘 川	高山市荘川支所1階事務室
一之宮	高山市一之宮公民館1階事務室の一部
久々野	高山市久々野公民館1階事務室の一部
朝 日	高山市朝日支所2階事務室
高 根	高山市高根支所4階事務室の一部
国 府	国府交流センター2階事務室
上 宝	高山市上宝支所2階事務室

5. 地区からの要望（情報提供）への対応

（1）目的

例年、町内会から提出のある環境整備に関する要望については、各地区と市が協働でまちづくりに取り組むという視点で仕組みを見直し、特に件数が多い市道及び付帯する水路（以下「市道等」という。）の維持・修繕に係る事業については、より地域住民の意向に基づいた事業が実施できるよう、各地区における実施事業の決定を踏まえて対応します。

（2）要望の位置付けと対応の見直し

①環境整備に関する町内会からの要望の位置付け

環境整備に関する町内会からの要望や情報連絡票は、地域の維持・改善・振興を図るための情報提供として位置付け、1）通常の情報提供、2）突発事案など緊急の情報提供に区分します。

②様式の統一 P13～P14

情報提供にあたっては、効率的な対応を図るため、案件ごとに個票とし、一覧表で管理できるよう様式を統一します。

③情報の取り扱い P15

・情報の提供

町内会からの通常の情報提供は、原則各地区のまちづくり協議会が取りまとめて分類し、次年度事業分として3月末までに市に提出いただきます。そのうち市道等の維持・修繕にかかる情報については、地区としての実施事業を決定いただきます。

まちづくり協議会が実施事業を検討するにあたり、市は地区担当職員や運営を支援する職員がサポートするほか、目安となる工種ごとの単価を示すなど、各地区の取り組みを支援します。

緊急の情報提供については、事案発生ごとに町内会から直接市へ提出いただきます。

・情報への対応

市は各地区から提供のあった情報について4月以降現地確認を行い、回答及び工事を実施します。ただし、市道等の維持・修繕にかかる事業については、各地区の実施事業の決定を踏まえて実施します。

（3）地区の意向を踏まえて実施する市道等の維持・修繕にかかる事業の予算

地区の意向を踏まえた対応を行うための予算規模は総額2億円程度とし、各地区1千万円を目安とした予算枠を設けます。ただし、市が計画的に実施している道路等の整備、緊急の情報への対応に必要な経費は除きます。

（4）実施の時期

平成27年度から実施します。なお、平成27年度については、当該年度事業分を6月末までを目途に提出いただくものとし、次年度事業分を3月末までに提出いただきます。

情報提供書 【平成 年度事業分】

【まちづくり協議会記入欄】

【町内会記入欄】 平成 年 月 日 提出

町内会(団体)名		〇〇町内会		整理番号		
H28 代表者(責任者)	町内会長 高山 太郎	連絡先(電話)	携帯 090-1234-5678			
H29 代表者(責任者)	町内会長 飛騨 次郎	連絡先(電話)	携帯 080-3456-7890			
提案 事項	舗装の修繕について		新規	前年度から継続		
場所	〇〇町地内(〇〇電気西側道路)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
説明	昨年度冬季の凍み上がりにより、舗装が亀の甲に割れている。自転車や歩行者の通行に支障があるため、修繕いただきたい。		優先順位 ※全案件のうち	5 箇所中 2 位		
位置図						
写真	※写真は原則1枚。 複数枚ある場合は、重ねて貼らず別用紙に貼りつけて提出ください。					
						

記入例（市道等の維持・修繕）

情報提供一覧表【平成29年度事業】

【まちづくり協議会記入欄】

地区名	〇〇地区まちづくり協議会
代表者（責任者）	〇〇〇
連絡先（電話）	携帯090-0000-XXXX

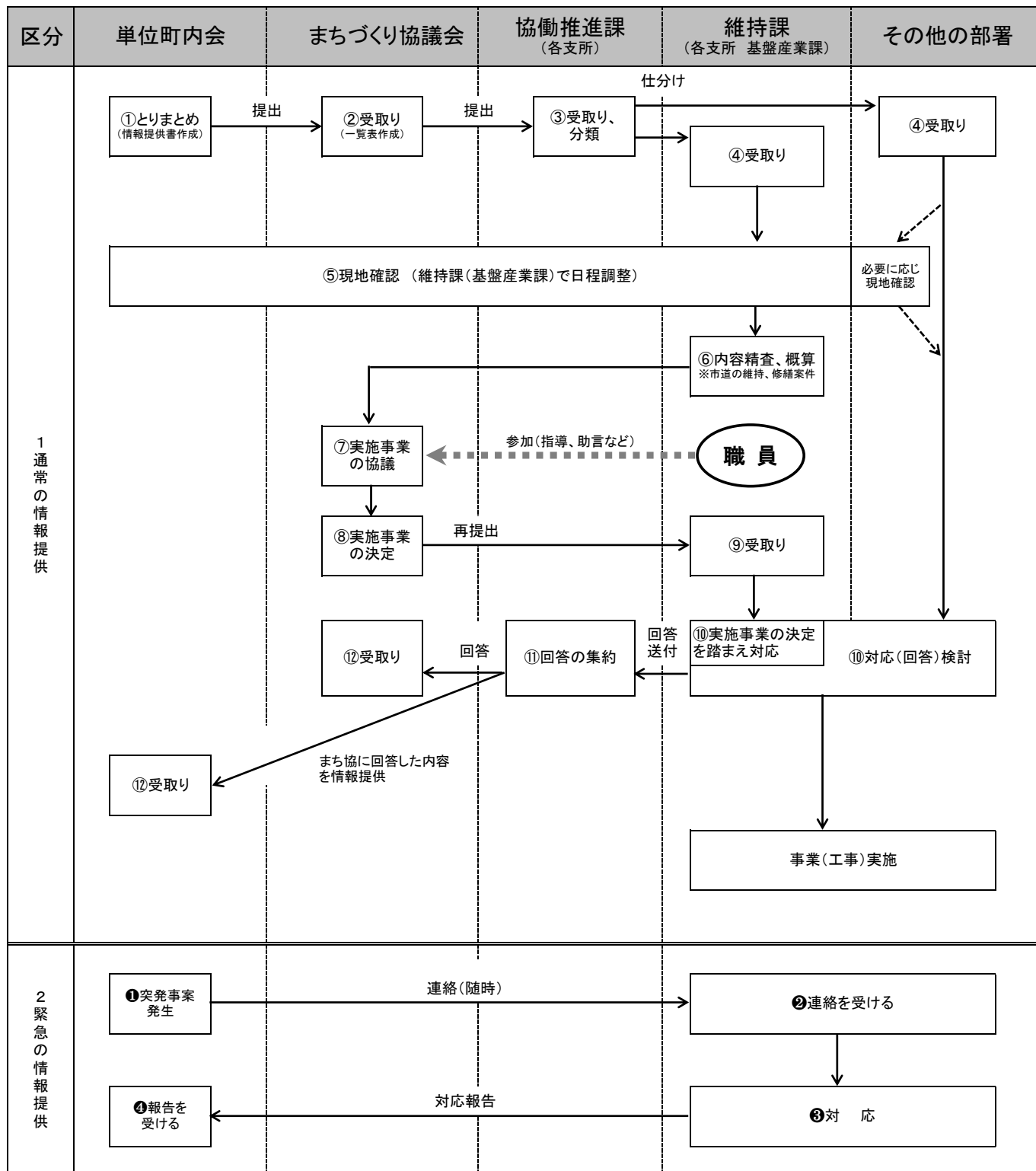
【高山市記入欄】

所管課	維持課 維持グループ
連絡先（電話）	32-3333(内線2383) 35-3596(直通)

実施事業	まちづくり協議会記入欄				高山市記入欄				
	整理番号	町内会(団体)名	提案事項	新規・継続	今年度の対応			その他	
					実施	一部実施	対応不可		
○	29002	A町内会	〇〇について	新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○	29005	B町内会	〇〇について	新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○	29006	C町内会	〇〇について	新規 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
△	29001	A町内会	〇〇について	新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
△	29003	B町内会	〇〇について	新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
×	29004	B町内会	〇〇について	新規 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
×	29007	C町内会	〇〇について	新規 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

実施事業：○実施、△一部実施、×未実施

情報提供書の基本的な流れ



- ①→② 町内会の状況を踏まえ、町内要望箇所の取りまとめを行う。
(例) 12月降雪前に現地確認を実施し、情報提供書を作成する。
1月～3月に新旧町内会長(町内会役員)で情報共有する。
- ②→③ 3月末を目途に協働推進課(各支所)に提出する。
まち協での分類は不要。
- ⑤ 維持課(各支所基盤産業課)が現地確認の日程調整を行う。
現地確認(市、まち協役員、関係町内会長など)
- ⑦、⑧ 1,000万円の枠に入れる事業の決定について、まち協が必要な会議を開催。(市は会議に参画し助言等を行う) ※現地確認後、市が計画的に実施する案件等は1,000万円の枠から予め除外
- ⑩→⑪ 回答は協働推進課からまち協及び関係町内会に送付する。

※緊急の情報提供(例: 早急に通行止め等の対応をしないと事故に繋がる案件など)については、直接市に場所、状況等を連絡(電話等)する。