



2025自治会のための 市制度活用ガイド



宮津市マスコットキャラクターなみちゃん

令和7年5月

宮 津 市

目次

市役所には、どんな部署があるの？

- 市機構図 1

どんな補助金や助成金・支援が受けられるの？

- 自治会集会施設等整備費補助金 2
- 宮津市まちづくり補助金 3
- コミュニティ助成制度 4
- 環境美化事業補助金 5
- 資源ごみ回収活動報奨金 6
- ボランティア等の清掃活動支援 7
- 法定外公共物等の整備 9
- 境界景観支援制度 10
- ▽地域交響プロジェクト交付金 11

自治会の法人化とは

- 地縁団体の認可(自治会法人化) 12

自治会でいろいろな講座をひらいたり、行政との意見交換を行いたいとき

- どこでも市長室 13
- どこでも職員講座 14
- ごみの分別等について(どこでも職員講座の活用等) 15
- 人権問題研修講師派遣 16

万一に備えて知っておきたい保険のこと

- 自治会活動保険 19
- 防火防災訓練災害補償等共済制度 20

道路、公園等の環境美化にご協力を

- 宮津市さわやかボランティア制度 21

知っておいていただきたいこと

- 火災情報の受信(Eメール、電話・FAX) 22
- マイナンバーカード出張申請受付 25
- 浄化槽設置費補助金 26
- 浄化槽維持管理費補助金 28
- 高齢者世帯排水設備整備費補助金(浄化槽) 29
- 居宅介護・介護予防住宅改修費支給事業 30
- 道路緊急ダイヤル#9910LINE通報システムについて お知らせ 31
- 令和7年度住宅用太陽光発電システム等設置費補助金 32
- 木造住宅耐震改修補助金 33
- ▽京都府社寺等文化資料保全補助金 34
- 地域会議等活動支援事業補助金(旧地域会議交付金) 36
- みやづ移住コンシェルジュ 37

○ふるさと宮津応援寄附	38
○宮津市マスコットキャラクター「なみちゃん」イラスト使用	39
○宮津市公式SNS一覧	40
○丹鉄片道200円レール	41
○空き家・空き店舗の登録制度(宮津市空き家等情報バンクシステム)	42
○空家空地対策相談窓口の設置	43
○宮津与謝消費生活センターの取り組み	44
○消費生活相談出前講座のご案内	45

参考として

○市役所各係の事務分掌	46
-------------------	----

市 機 構 図

【令和7年4月現在】

市 長	副 市 長	総 務 部	総 務 課 (選挙管理委員会事務局)	総務秘書係、 情報推進係(選挙管理委員会事務局)、 職員係
			消 防 防 災 課	消防防災係
		企 画 財 政 部	企 画 課	企画政策係、 文化スポーツ振興係
			移 住 定 住 ・ 魅 力 発 信 課	移住定住促進係、魅力発信係
			財 政 課	予算係、資産活用係
		市 民 環 境 部	市 民 環 境 課	市民窓口係、人権啓発係、 環境衛生係
			税 務 ・ 国 保 課	税務係、国保年金係
		健 康 福 祉 部	社 会 福 祉 課	地域福祉係、障害福祉係、 生活支援係
			子 ど も 未 来 課	子ども福祉係、子育て応援係
			健 康 ・ 介 護 課	介護給付係、介護認定係、 介護予防係、健康増進係
		産 業 経 済 部	商 工 観 光 課	商工係、観光係
			農 林 水 産 課 (農業委員会事務局)	農林水産係 農地活用係 (農業委員会事務局)、 産業基盤係
		建 設 部	土 木 管 理 課	建設総務係、土木係
			都 市 住 宅 課	都市計画係、建築住宅係
	上 下 水 道 課		管理係、施設整備係、浄水係	
—		会 計 課 (会計管理者)	会計係	
議 会		事 務 局	議 事 調 査 課	議事調査係
教 育 委 員 会	教 育 長	事 務 局	学 校 教 育 課	学校教育係、学校施設係
			社 会 教 育 課	社会教育係
監査委員 (公平委員会)		事 務 局		
農 業 委 員 会		事 務 局		(農林水産課職員併任)
選挙管理委員会		事 務 局		(情報推進係兼務)

市長部局及び教育委員会事務局、農業委員会事務局、議会事務局の各係の担当する仕事の内容は、参考として末尾に記載しております。

自治会集会施設等整備費補助金

《制度概要》 自治会集会所の新築、増築、改築及び修繕並びに有線放送施設及びテレビ共同受信施設の設置及び改修に要する経費に対して補助金を交付するものです。

《対象経費》 1) 自治会集会施設整備事業

新築、増築、改築及び修繕(屋根・外壁・床組等の建物を維持・強化する部分、給排水・衛生設備、バリアフリー化、利便性・機能向上等に限る。)に要する経費とし、50万円以上2,000万円を限度とします。ただし、倉庫及び物置に類するものに要する経費は、50万円以上700万円を限度とします。

※1 いずれの場合も、備品に相当する経費は除きます。

※2 火災による整備の場合は、火災保険に加入している施設のみを補助の対象とし、対象経費のうちから保険金収入額を控除します。

(万一に備え、火災保険には加入しておいてください。)

2) 有線放送施設整備事業

① 新設、増設及び全部改修の場合

新設、増設及び全部改修に要する経費とし、50万円以上1,100万円を限度とします。

② 一部改修の場合

一部改修に要する経費とし、50万円以上700万円を限度とします。

ただし、防災行政無線への接続に要する経費については、下限はありません。

3) テレビ共同受信施設整備事業

① 新設、増設及び全部改修の場合

新設、増設及び全部改修に要する経費とし、50万円以上1,400万円を限度とします。

② 一部改修の場合

一部改修に要する経費とし、50万円以上700万円を限度とします。

《補助率》 自治会集会施設整備事業

及び有線放送施設整備事業▽ 宮津・上宮津地域 3/10以内
上記以外の地域 4/10以内

テレビ共同受信施設整備事業▽ 宮津・上宮津地域 4/10以内
上記以外の地域 6/10以内

《申請手続》

整備予定調書により報告 (前年10月頃)

◎予定調書で報告のないものは、原則として受け付けられません。

◎当該年度の予算の範囲内となりますので、報告済であっても、補助を見送る場合があります。

(交付申請前に電話で事務局と打合せてください。)

補助金交付申請書の提出 (当該年4月1日以後で、必ず工事着工前に)

(添付書類) 事業計画書、事業費見積書、着工前写真

交付決定

事業の実施

変更等承認申請書の提出

※事業完了後すみやかに

実績報告書の提出

(添付書類) 領収書の写し、収支精算書、事業の実績写真

額の確定

請求書の提出

補助金の支払

《担当窓口》 総務部 総務課 情報推進係 45-1602

宮津市まちづくり補助金

(通常タイプ)

《制度概要》 宮津市まちづくり基金を財源に、市民が主体的に参画する団体が実施するまちづくり活動に対して、補助金を交付するものです。

《対象団体》 市民が主体的に参画し、まちづくり活動を行う団体

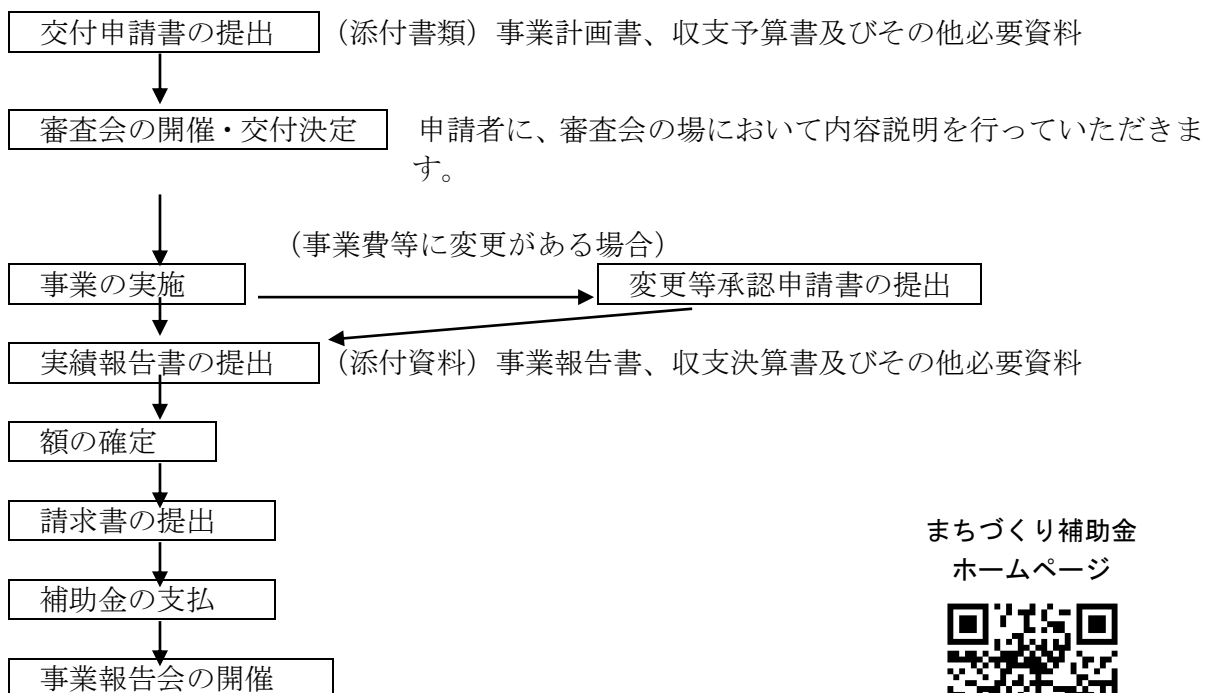
《対象事業》 ○本市の知名度の向上につながる事業
○地域の活性化に資すると認められる事業
(環境保全、子育て支援、共助型福祉、防災・防犯、地域美化、産業振興、商業活性化、農村・都市交流、スポーツ振興、文化振興、歴史・伝統・文化の伝承・継承)
※ 補助対象経費が15万円未満の事業については、補助対象となりません。

《補助金額》 補助対象経費の1/2以内(上限額:原則として100万円以内)
※市長が特に必要と認めるものは、別にその額を定めます。

《事業採択》 事業の採択については、市民等で構成する審査会等に意見を求め、その意見を踏まえて決定します。

《募集期間》 令和7年4月1日～6月27日

《申請手続》 募集期間内に所定の様式に必要事項を記載し、企画財政部企画課企画政策係へ提出してください。



まちづくり補助金
ホームページ



※募集要項、申請書の様式等は市ホームページに掲載しています。

URL: <https://www.city.miyazu.kyoto.jp/soshiki/3/1601.html>

《担当窓口》 企画財政部 企画課 企画政策係 45-1664 (本館3階)

コミュニティ助成制度

《制度概要》 一般財団法人自治総合センターが、宝くじの社会貢献広報事業費として受け入れる受託事業収入を財源として、住民が自主的に行うコミュニティ活動に補助金を交付するものです。

《助成対象》 (1) 対象団体： 自治会等のコミュニティ組織（特定の目的やイベントのための組織は対象外）
 (2) 対象経費： コミュニティ活動に直接必要な設備の整備に係る費用（イベント等の経費は対象外）とし、100万円以上250万円を限度とします。

(3) 過去の実績の主なもの

令和6年度

白柏自治会 集会所備品整備（テーブル・椅子・エアコン等整備 250万円）
 杉末自治会 祭用・コミュニティ活動用備品整備（太鼓・除雪機等整備 220万円）
 波路自治会 祭用及び集会所備品整備（太鼓屋台駒・エアコン等整備 190万円）

令和5年度

銀丘自治会 集会所備品整備（テーブル・椅子・エアコン等整備 250万円）
 宮本自治会 集会所備品整備（テーブル・椅子・エアコン整備 210万円）

《助成金》 対象経費の10分の10（ただし、10万円未満は切り捨て）

《申請手続》 ※希望がある場合は、企画財政部企画課企画政策係にお問い合わせください。

申請希望調書により報告（令和7年9月頃）

※調書の内容を基に、市から財団に助成申請を行います。

事業費に係る見積書等が必要となりますので、事前に市にご相談ください。

※全国で申請件数が調整されますので、必ず助成が受けられるとは限りません。

※令和7年度申請が不採択となった団体（3団体）が再度申請された場合、その団体が優先されます。

財団より助成金の内示連絡（令和8年3月下旬頃）

補助金交付申請書の提出（令和8年4月1日以後、事業実施前）

（添付資料）団体規約、見積書及びその他必要資料

交付決定

事業の実施

変更等承認申請書の提出

※事業完了後すみやかに

実績報告書の提出

（添付資料）収支決算書、請求書・領収書及びその他必要資料

額の確定

請求書の提出

補助金の支払

《担当窓口》 企画財政部 企画課 企画政策係 45-1664（本館3階）

環境美化事業補助金

《制 度 概 要》 自治会等が行うごみ収納施設や美化広報看板の設置等の事業に要する経費に対して補助金を交付するものです。

《補助対象基準》 1) 設置場所の維持管理責任者が明確であって、近隣の住民、住宅に支障を及ぼさない場所の設置に限ります。
2) 美化広報看板は、1平方メートル以内のものに限ります。

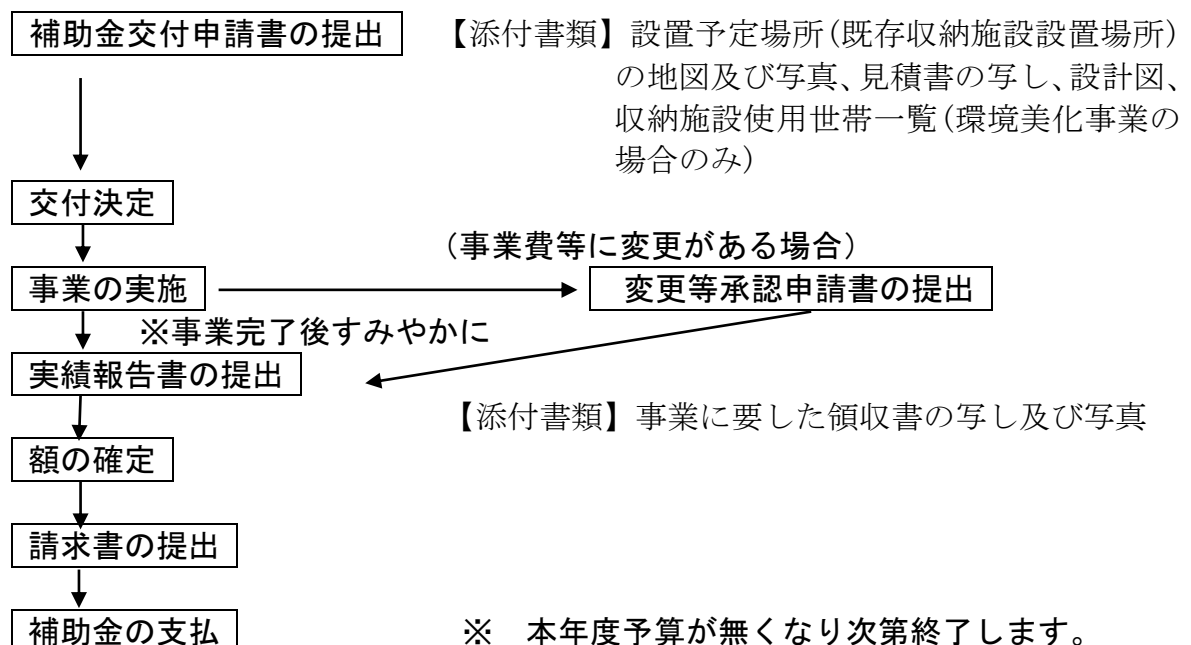
※ ごみ収納施設の色は原色を避け、こげ茶色等の景観になじむものを推奨しています。

《補 助 率》 事業に要する直接経費の1/2以内で使用世帯数に応じて上限あり

事業区分及び補助率等

事業区分	補助率等
20世帯以下が利用するごみ収納施設	10分の5以内(上限25,000円)
21世帯以上40世帯以下が利用するごみ収納施設	10分の5以内(上限50,000円)
41世帯以上60世帯以下が利用するごみ収納施設	10分の5以内(上限75,000円)
61世帯以上80世帯以下が利用するごみ収納施設	10分の5以内(上限100,000円)
81世帯以上が利用するごみ収納施設	10分の5以内(上限125,000円)
美化広報看板の作製(既存看板の購入を含む。)	10分の5以内

《申 請 手 続》



《担 当 窓 口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

資源ごみ回収活動報奨金

《制度概要》 廃棄物の再資源化の推進及び減量化を図るため、集団回収を行う登録団体に対して報奨金を支給するものです。

《報償内容》 1) 対象 紙類(新聞紙・雑誌・ダンボール等)
繊維類(古布・古着等)
2) 報奨金 1 k g 当たり 2 円

《申請手続》

登録申請書の提出

未登録団体のみ登録願います。

業者申込

資源ごみ回収業者に貴団体から申し込んでください。

【参考：市内の資源ごみ回収業者】株式会社大山商店（字宮村） TEL22-5022
株式会社玉岡（字須津） TEL46-4022
村田商店（字白柏） TEL22-2517
山本商店（字須津） TEL46-3294

集団回収の実施

交付申請書の提出

（添付書類）

業者の計量表及び仕切り伝票の写し

※ 報奨金の交付申請をされる団体は、集団回収を実施した年度内（3月31日まで）に交付申請書の提出をお願いします。期限を過ぎますと受付できませんので資源ごみの回収活動を行われた際は、速やかに手続をしてください。

交付決定

報奨金の支払

《担当窓口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

ボランティア等の清掃活動支援

《制 度 概 要》

自治会、ボランティア等の散乱ごみ清掃活動を支援するため、専用の収集袋を無料提供し、各地域のごみステーションで一般ごみ収集日に合わせて回収しています。

■事前申請（ボランティア清掃用ごみ袋の申請）

「ボランティア散乱ごみ収集袋交付申請書」に必要事項（実施日、ごみの種類、収集ごみ排出場所など）を記入のうえ、市民環境課環境衛生係（市役所本館 1 階）へ事前に提出してください。

※申請がないと回収できない場合があります。必ず、実施前にご連絡ください。

■ごみの回収（分別方法など）

・裏面の表のとおり

※ペットボトル、缶、びん等の中身、砂等は取り除いてください。

※木くず等は 50cm 以下にしてください、袋の口を縛って排出ください。

※海岸の可燃ごみ（ヨシ、木切れ等）に付着した砂はしっかりと落としてください。

※ボランティア活動以外のごみ（家庭から出るごみなど）は回収しないでください。

■ごみの排出（日時・場所）

一般の生活ごみ収集と一緒に、市の委託業者が回収します。排出日まで保管をお願いします。

・排出場所・・・各自治会のごみ集積所（ごみステーション等）

・排出日・・・自治会ごとにごみの種類に応じて決められています。

■回収できないごみ

一般の生活ごみ収集で回収しないごみ（タイヤ、バッテリー、テレビ等）は回収できません。

これらのごみは回収せず、不法投棄（犯罪行為）として、宮津警察署（0772-25-0110）または宮津市まで通報をしてください。通報時には、投棄場所・投棄者の目撃情報・所有者が分かるものがないか等を確認します。

※ 不法投棄の処理は、原則、管理者（投棄場所の所有者）の責任で行います。

※ 市では、不法投棄対策の一環として、年 1 回（11 月ごろ）、ごみ集積所・道路沿い等に不法投棄され、自治会で回収し保管されている廃棄物の回収を行っています。詳しくはお問い合わせください。

《担 当 窓 口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

ボランティア等の清掃活動による分別等一覧表

散乱ごみの種類	ボランティア清掃の分別袋	収集場所	収集日	一般のごみ 回収の分別袋
可燃、ヨシ(アシ)、木 切れ、落ち葉、草、生 ごみ等	①燃やすごみ ・半透明の袋等 (一部旧燃やすごみ袋(在庫 分)を含む)	燃やすごみ ステーション	それぞれの ステーショ ンにおける 一般のごみ の収集日	燃やすごみ (可燃・生ごみ)
紙製容器包装 				紙製容器包装  マーク
ビニール・プラスチッ ク類	②プラスチック・ビニール等 の不燃ごみ ・透明地に赤文字袋 (旧ガラス類・革製品・陶磁 器類・金属類袋)	燃やさないごみ		
プラスチック製容器 包装 		プラスチック製 容器包装  マーク		
発泡スチロール		発泡スチロール		
ペットボトル	③ペットボトル ・透明地に赤文字袋 (旧ガラス類・革製品～袋)	燃やさないごみ ステーション		個別のカゴ
缶	④缶 ・透明地に赤文字袋 (旧ガラス類・革製品～袋)			個別のカゴ
ビン、その他ガラス 類、金属類等	⑤ビン、その他ガラス類、 金属類等 ・透明地に赤文字袋 (旧ガラス類・革製品～袋)			個別のカゴ (ビン) 燃やさないごみ

◆注意事項

※ボランティア清掃では上記表のとおり①～⑤の5種類に分別をお願いします。

※②～⑤は同じ袋ですが、袋ごとにそれぞれ分別をお願いします。

※木くず等は50cm以下にしてください、袋の口を縛って排出ください。

※ペットボトル、缶、びん等の中身、砂等は取り除いてください。

※一般の生活ごみ収集で回収しないごみ(タイヤ、バッテリー、テレビ等)は回収せず、不法投棄(犯罪行為)として、宮津警察署(TEL0772-25-0110)または、宮津市まで通報してください。

※ボランティア清掃を実施される場合は、回収もれを防ぐためにも必ず市民環境課環境衛生係(TEL 4 5 - 1 6 1 7)にご連絡ください。

法定外公共物等の整備

《制度概要》 地域に存在する法定外公共物等について、市民の皆さんとの協働の仕組みにより、生活環境の向上を図るものです。

※法定外公共物等とは…里道、水路、位置指定道路など
(農業用の道路及び水路を除く)

《対象者》 自治会又は自治連合会

《実施内容》 ○地域が業者発注により実施する法定外公共物等の修繕等に対する財政支援

【宮津市法定外公共物等整備事業費補助金交付要綱の概要】

○対象事業

市内の建設業者が施工する次の事業

- ・一般の用に供されている生活道路の補修又は舗装
- ・一般の用に供されている排水路の補修又は構造物の新設

○補助率

事業費の 5/10～9/10 以内(限度額 100 万円)

※地域の世帯構成(高齢化率)、施設の重要度(避難路等)により、補助率を区分化

(申請手続)

所定の様式に必要事項を記載し、建設部土木管理課建設総務係へ提出してください。

補助金交付申請書の提出 (当該年 4 月 1 日以後で、必ず工事着工前に)

(添付書類) 事業計画書、収支予算書、着工前写真など

交付決定

事業の実施

変更等承認申請書の提出

※事業完了後すみやかに

実績報告書の提出

(添付書類) 事業実績調書、収支決算書、領収書の写し
完成写真など

額の確定

請求書の提出

補助金の提出

■通学路の里道を舗装し、安全に通行できるようになりました。
〈整備前〉 〈整備後〉



《その他》 ○地域で行う修繕等に対する支援

- ・地域で行う法定外公共物等の修繕等に対する原材料支給
- ・地域で行う法定外公共物等の修繕等に対して必要となる機材の貸与

《担当窓口》 建設部 土木管理課 建設総務係 45-1628

界 限 景 観 支 援 制 度

《制 度 概 要》 良好な地域景観（界限景観）の形成とまちづくりの推進を目的とし、地域住民等の自主的な取組を支援します。

《対 象 区 域》 宮津・天橋立景観計画区域内

《補 助 要 件》 市が認定した界限景観まちづくり協定を締結したもの

《補 助 金》 ○街なみ修景助成

対象者：住宅等の修景を行う者

補助金：補助対象の3分の2以内

（限度額150万円、野立広告物等の撤去、集約は15万円）

※ 詳細は、担当窓口までお問い合わせください。

《事 業 採 択》 事業の採択については、景観デザイン委員会に意見を求め、その意見を踏まえて決定します。（単なる修繕は対象外となります。）

《制度スキーム》

- (1) 地域内でのコンセンサスの形成
（地域会議や自治会などの地区単位でのコンセンサス形成）
- (2) 景観に係る協定の締結と認定
（景観形成基準に係る自主協定を締結し、市に申請して認定を受ける）
- (3) 住宅等の修景の確認
（協定締結者の修景計画を協定締結団体が確認）
- (4) 補助申請後に工事着手
- (5) 工事完了後に実績報告
- (6) その後、交付額確定、交付額請求
- (7) 補助金支払

《申 請 受 付》 協定締結後、市の認定が必要となりますので、補助をご希望の場合は、お早めにご相談ください。

《担 当 窓 口》 建設部 都市住宅課 都市計画係 45-1630

【市が窓口となる京都府からの地域支援事業】

地域交響プロジェクト交付金

《制度概要》 地域社会の諸課題の解決に取り組む地域活動が継続して実施できるよう、地域の合意と協働を通じて地域の課題解決に取り組む活動に対して交付金支援を行います。

《対象団体》 地域住民が主体的に参画し、地域課題の解決に取り組む非営利団体

- ・自治会、町内会、老人クラブ、婦人会、子ども会、PTA等の地縁型団体
- ・ボランティアサークル、NPO法人、実行委員会
- ・商工会、商工会議所、社会福祉協議会、観光協会等の公共的団体 など

《対象事業》

- 重点課題対応プログラム ※複数年度にわたる継続が前提
特に地域の支えが必要と思われる重点課題（子育て、要配慮者支援、防災、多文化共生、移住促進、協働教育）の解決を図るための活動で、地域における課題解決の担い手となり、長期的に課題解決に取り組むもの
- 基盤強化プログラム
地域の課題解決のために、地域に暮らす皆さんが自主的な協力のもとに取り組む事業のうち、自立的な事業運営を目指すもの

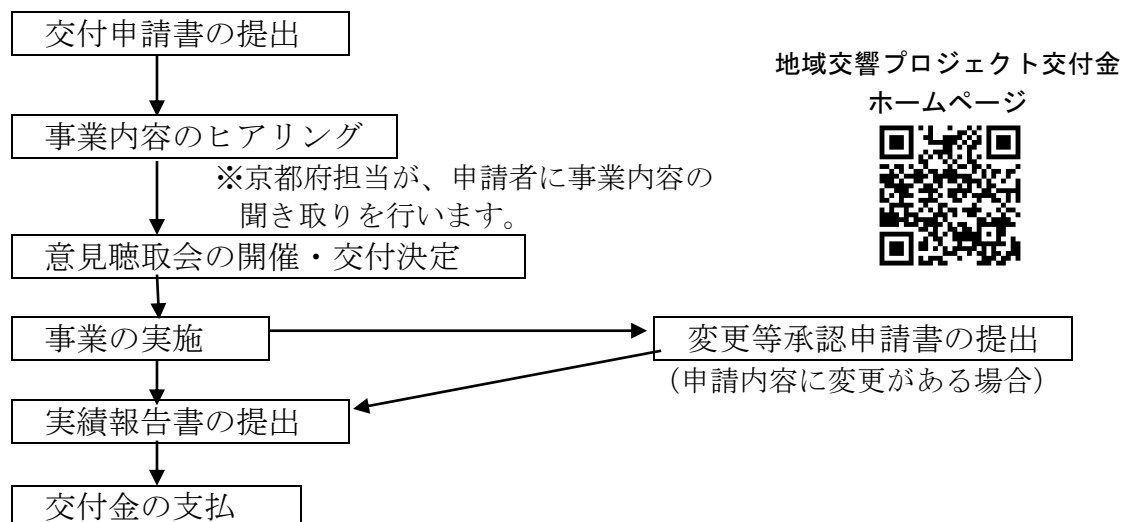
※対象事業費が15万円未満の事業については、対象となりません。
※最大3カ年度を支援

《交付率》 交付対象事業費の2／3以内

《事業採択》 学識経験者等で構成する「地域交響プロジェクト交付金意見聴取会」で意見を聴き、その意見を参考に決定します。

《募集期間》 令和7年4月1日～6月27日

《申請手続》 募集期間内に必要事項を記載し、企画財政部企画課企画政策係へ提出してください。



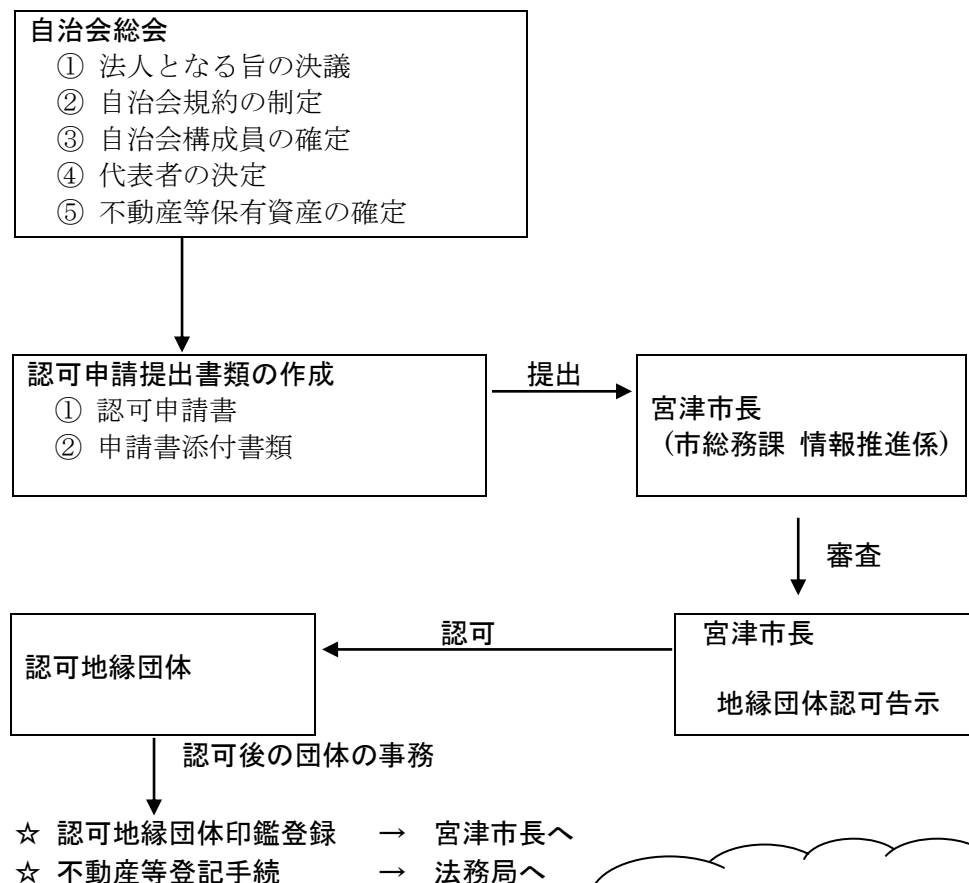
《相談窓口》 企画財政部 企画課 企画政策係 45-1664 （本館3階）

地縁団体の認可(自治会法人化)

《制度概要》 地方自治法第260条の2の規定により、自治会の申請に基づき、地縁団体としての認可を行うものです。これまでは、主たる目的としては、自治会の所有財産である土地、建物等を自治会名義で登記するための法人化の手続きであり、これによって、従来個人名義で登記されていた土地等の相続関係でのトラブルが解消されることとなるものでしたが、令和3年の地方自治法の改正により、不動産の保有又は保有の予定にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うために、法人格を取得することが可能になりました。

《申請手続》 申請行為に至るまでに、地方自治法に沿った規約の制定など所定の手続を自治会の総会でしていただく必要もあります。

詳しくは、自治会配付済の「法人化の手引き」を参照してください。「法人化の手引き」が無い場合は、市担当窓口へお申し出ください。



《申請時期》 随時受付

令和7年4月1日現在
宮津市内では、38団体が
地縁団体として認可

《担当窓口》 総務部 総務課 情報推進係 45-1602

ど こ で も 市 長 室



《制度概要》

市民と行政が一緒になって考え合うことにより、市民のまちづくり等への参画意識の高揚を図ることを目的として、市長が自ら出向いて対話と意見交換を行います。

《申込対象者》 市内の自治会、団体、グループなど（おおむね10人以上）

《出 前 目 安》 平日の夜間を中心に、おおむね90分以内。必要があれば、担当職員等が同席します。

《開 催 場 所》 市内（会場は申込者が確保してください。）

《申 込 手 続》 おおむね開催予定日の2週間前までに申し込んでください。

【申込み先・担当】

〒626-8501（住所記入不要）

宮津市企画財政部 移住定住・魅力発信課 魅力発信係

電話 45-1609 FAX 25-1691 E-mail : info@city.miyazu.kyoto.jp

「どこでも市長室」の申込み

団体名・連絡先・希望日時・開催場所・話したい内容を、電話、郵便、ファックス又はE-mailなどで申し込みください。



日程の調整等

市長の公務等の都合により、希望日以外をお願いする場合があります。



「どこでも市長室」の実施

《そ の 他》 次の事項に該当する場合は、申込みをお断りします。

- ① 特定の個人や団体に対する意見・苦情・誹謗・中傷
- ② 政治・宗教活動に関わる内容
- ③ 酒席、会食を主な目的とする内容
- ④ その他不適当と認められる場合

《担 当 窓 口》 企画財政部 移住定住・魅力発信課 魅力発信係 45-1609

どこでも職員講座

《制度概要》 市役所の仕事の内容や様々なサービスなどについて、職員が出向いて説明します。一緒に考え、ご意見もください。

《講座の内容》 「聞きたい・知りたい・学びたいこと」をお知らせください。
その内容を担当する係の職員がお話しに伺います。

(例) ○ゴミの分別・リサイクル ○環境・エネルギー
○高齢者介護や介護保険 ○子育て
○税金や国民健康保険 ○健康づくり
○水道・下水道 ○市議会
○宮津市の歴史・文化 ○成年後見制度
○200円バス・丹鉄でのお出かけ ○宮津の防災
○空家等・空地対策 ○人権 など

《申込対象者》 市内の自治会、団体、グループなど（おおむね10人以上）

《開講時間》 おおむね90分以内

《開催場所》 市内（会場は申込者が確保してください。）

《申込手続》 おおむね開催予定日の2週間前までに申し込んでください。

【申込み先・担当】

〒626-8501（住所記入不要）

宮津市企画財政部 移住定住・魅力発信課 魅力発信係

電話 45-1609 FAX 25-1691 E-mail: info@city.miyazu.kyoto.jp

※ 救命・防火に関することは、宮津与謝消防組合（電話46-6119）に直接、申し込みください。

「どこでも職員講座」の申込み

団体名・連絡先・希望日時・開催場所・講座内容（テーマ）を電話、郵便、ファックス又はE-mailなどで申し込みください。



講座を担当する係との日程の調整等

都合により、希望日以外をお願いする場合があります。



「どこでも職員講座」の実施

《担当窓口》 企画財政部 移住定住・魅力発信課 魅力発信係 45-1609

ごみの分別等について (どこでも職員講座の活用等)

■ どこでも職員講座の活用

①-1 ごみの分別についての勉強会

ごみの分別にかかる概要説明 20 分程度、意見交換 40～60 分程度（合計 60～80 分）を行います。

申込方法：どこでも職員講座の申込書「話し合いたい内容」に「ごみ分別勉強会」と書いて提出してください。

そ の 他：より掘り下げたいテーマがある場合や、時間を調整したい場合などは、申込書にその旨を記載してください。

①-2 ごみの分別の実践

ごみステーションに残されたごみ（主にプラスチック製容器包装のごみ）と一緒に再分別することで、正しい分別を学びます。

申込方法：どこでも職員講座の申込書「話し合いたい内容」に「ごみ分別実践」と、「場所」に「ごみステーションの場所・取り残されたごみ袋の概ねの数」を書いて提出してください。

対 象：原則 1 週間以上取り残されたごみ

条 件 等：一緒にごみの分別をしていただける方 2 人以上で申込みをしてください。

再分別用のごみ袋は不要ですが、軍手やゴム手袋をはできるだけ持参してください。

■ その他ごみの分別の啓発等

②-1 ごみの分別掲示物の提供

「ごみの分別を正しく行ってください」等を記載した張り紙（ラミネート加工）を希望される場合は、市において作成しますのでご相談ください。

（掲示物はごみステーションに張り付ける等に活用いただけます。）

申込方法：個別にお問い合わせ、ご相談ください。

※掲示内容のサンプルを元に文言の調整をいたします。

②-2 宮津与謝クリーンセンターの施設見学

団体を対象（概ね 30 名まで）として、月曜日から金曜日（祝日、年末年始を除く）において、1 時間 30 分程度で、宮津与謝クリーンセンターの工場棟内（施設内 3 階から）を見学いただけます。（要予約）

問い合わせ・申込先：宮津与謝環境組合事務局 TEL 0772-46-2111

《担 当 窓 口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

人権問題研修講師派遣

- 《制 度 概 要》 人権問題研修の一層の充実を図るため、自治会や団体、グループ等で開催される人権問題研修等に講師を派遣します。
- 《講 師 派 遣》 人権問題研修のテーマにより、教育委員会職員や有識者、市内幼小中の校（園）長又は教頭等を講師として派遣します。
テーマは一覧表のとおりです。
- 《申 込 対 象 者》 市内の自治会、団体、グループなど（おおむね10人以上）
- 《開 講 時 間》 30分～90分（テーマにより異なります。）
- 《開 催 場 所》 市内（会場は申込者が確保してください。）
- 《申 込 手 続》 おおむね開催予定日の1ヶ月前までに申し込んでください。

【申込先・担当】

〒626-8501（住所記入不要）

宮津市教育委員会事務局 社会教育課 社会教育係

電話 45-1642 FAX 22-8438 E-mail:s-kyoiku@city.miyazu.kyoto.jp

「人権問題研修講師派遣」の申込み

団体名・連絡先・希望日時・開催場所・講座内容（テーマ）を電話、郵便、ファックス又はE-mailなどで申し込みください。



教育委員会事務局と日程の調整等

都合により、希望日以外をお願いする場合があります。



「人権問題研修」の実施

- 《担 当 窓 口》 教育委員会事務局 社会教育課 社会教育係 45-1642

人権問題研修に係る講師派遣のテーマ等について

	テーマ(必要時間)	時間	講座内容	講師
1	これからの人権教育・啓発～人権に関する宮津市民意識調査」より	30 ～ 60	宮津市が平成27年に実施した「人権に関する宮津市民意識調査」の分析結果を踏まえ、これからの人権教育・啓発のあり方について考えます。	市教育委員会 有識者
2	市民意識調査の結果と身の回りの生活の見直し	30 ～ 60	平成27年実施の意識調査の結果を踏まえ、人権認識の基本となる権利意識や根拠のない古い習慣や忌避意識など不合理な考え方を見つめ直します。	市教育委員会 有識者
3	我が校(園)の人権教育について	15 ～ 60	市内の各校(園)では、年間を通して計画的に人権教育を行っている。校区内の校長に人権学習など、自校の人権教育についてその理解を深めます。	市内の幼小中の校 (園)長又は教頭
4	子どもの人権について	15 ～ 60	子どもに関わる人権問題では、今、いじめ、児童虐待は深刻な状況にある。基本的な考え方、現状や課題、学校での指導内容などについて理解を深めます。	
5	宮津市の小・中学校における人権学習について	30 ～ 60	宮津市の小中学校で共通して行われている人権学習(主に社会科を中心にした教科学習)について理解を深めます。	市教育委員会
6	人権の基本的な事項と様々な人権課題について	30 ～ 90	人権とは？身の回りにある人権の課題は？などの基本的事項を押さえ、誰もが自由で幸せに暮らせるように人権の理解を深めます。	市教育委員会 有識者
7	企業のCSRと人権問題について	30 ～ 90	企業のCSR(社会的責任)が今よく話題にされます。その中で企業における人権課題の解決に向けた取組が期待されています。具体的な内容や方法について考えていきます。	市教育委員会
8	女性の人権問題について	30 ～ 90	女性の人権問題は多くの内容を含んでいます。考え方の問題、DVやセクハラなどの具体的な課題への対応、男女共同参画社会の実現などについて考えていきます。	市市民環境部市民 環境課人権啓発係 市教育委員会
9	同和問題の現状と課題について	30 ～ 90	同和問題についての基本的な事項、住民の意識の状況、同和問題の現状と課題、同和問題に関わる様々な疑問等について理解を深めます。	市教育委員会 有識者
10	私の歩んできた道(同和問題)	30 ～ 90	同和問題について、経験に基づいたお話を聞く中で、同和問題に対する理解を深め、課題解決の方法を考えていきます。	有識者
11	障がい者の人権問題について	30 ～ 90	障がい及び障がい者について正しい理解と認識を深める中で、障がいのある人と地域で共に生き、支え合う心を育てることの大切さを考えます。	市健康福祉部社会 福祉課障害福祉係

12	虐待など高齢者の人権問題について	3 0 ～ 9 0	高齢者虐待防止法について、法整備がされた意義や対応について理解を深めます。	市健康福祉部健康・介護課介護予防係(地域包括支援センター)
13	いじめや児童虐待など子どもの人権問題について	3 0 ～ 9 0	発達の視点から見た子どもの人権問題、子どもの育ちや環境の視点から見た人権問題について理解を深めます。	市教育委員会 こころの窓
14	人権問題全般	1 5 ～ 9 0	主催者の要望によって研修テーマを設定します。(どんなテーマでも、できるだけ要望に応えられるよう努めます。)	人権擁護委員 法務局宮津支局 市教育委員会 有識者

※他にも大学の講師派遣事業・民間企業の講師派遣事業等の制度もあります。詳しくは教育委員会事務局までお問い合わせください。

自治会活動保険

《制度概要》 自治会活動保険は、市自治連合協議会を構成する自治会や自治会の組織の一部を構成している「子ども会・婦人会・老人会」等が行う活動・行事の中で起きた、①賠償責任、②傷害事故（死亡・後遺障害・入院・通院）、③傷害見舞に対して、保険金が支払われるものです。ただし、隣組単位の活動、商店会、PTA等の活動は含まれません。

《自治会活動・行事の範囲等》

自治会活動・行事とは、当該活動・行事の企画、立案を自治会が行うか、または企画、立案に自治会が参画していることが必要です。

当日の会場設営のための準備はもちろん、行事を行うための事前の打合せ、飾り付けや看板等の準備も対象になります。

スポーツ大会の練習や盆踊りの練習などを個人で行っている場合は、その行事のための練習なのか判断できないため対象外となりますが、当該自治会の役員や当該行事の責任者の立会いのもとに行われている場合は対象となります。

複数の自治会が共同で行う活動や行事、地方公共団体が行う活動や行事に自治会が参加した場合または地方自治体の依頼を受けて自治会が行う活動や行事も対象となります。

行事の後片付けや自治会行事参加のための経路も範囲に含まれます。

《保険金額》	賠償責任	最高 1億円限度
	死亡・後遺障害	最高 200万円
	入院（日額）	3,000円
	通院（日額）	2,000円
	傷害見舞金	最高 10万円

※ 各々対象となる要件がありますので、詳細はお問い合わせください。

《その他》 1) 保険契約者は、宮津市自治連合協議会です。
2) 契約の相手方は、日新火災海上保険株式会社です。

《事故が起きたら》 行事・活動開催前の事前連絡等は不要です。事故が起きたり、ケガ人が出た場合は、自治会長さんは、宮津市自治連合協議会事務局（市総務課情報推進係内 TEL 45-1602）に速やかに連絡をしてください。

《担当窓口》 総務部 総務課 情報推進係 45-1602

防火防災訓練災害補償等共済制度

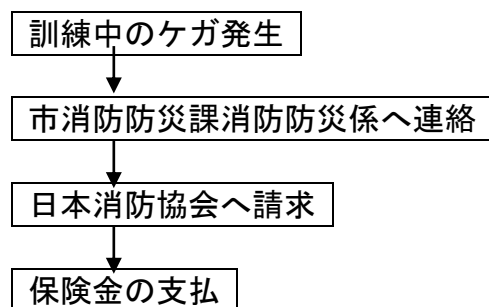
《制 度 概 要》 市民（自主防災組織等）が防火、防災訓練に参加した際、訓練中に万一不慮の事故により傷害を受けた場合、その被害者に対して市が補償するものです。

《対 象 者》 宮津市民が対象です。

《保 険 金 額》	賠償責任	最高 5,000 万円
	死亡・後遺障害	最高 700 万円
	入院（日額）	3,500 円
	通院（日額）	2,500 円
	休業補償	3,000 円

※ 上記の他（財）日本消防協会の約款により支払われます。

《申 請 手 続》



《担 当 窓 口》 総務部 消防防災課 消防防災係 45-1605

宮津市さわやかボランティア制度

《制度の概要》

◎ 目 的

宮津市が管理する道路、公園等の環境美化に住民等が参画していただくことにより、快適な道路、公園等の環境を確保するとともに保全への理解を図ろうとするものです。

◎ 内 容

- ・ 住民、地元企業等が“里親”となり、道路又は公園等の一定区間又は区域を自らのアダプト（養子）とみなして、定期的に清掃や除草・植栽管理等をボランティアで行うものです。
- ・ 市は、アダプト区間又は区域に里親の名称等を表示したサイン（看板）を立て、社会奉仕活動であることをアピールします。

◎ 里 親

定期的にボランティアで道路又は公園等の環境美化活動を行う意志のある地縁による団体、企業等の法人又は個人の集合等、ボランティアの申出があれば認定するものです。

◎ 役 割

- ・ 里親：道路又は公園等の環境美化活動の実施
- ・ 市：サイン（看板）の設置、清掃道具等の貸与又は支給
清掃回収した一般廃棄物の処理等

《里親認定手続》

- 1) 「宮津市さわやかボランティア制度申出書」の提出（随時）
↓
- 2) 「宮津市さわやかボランティア制度に関する合意書」の締結
※里親に認定するときに締結します。

《担 当 窓 口》 建設部 土木管理課 建設総務係 45-1628

火災情報の受信 (Eメール、電話・FAX)

■火災Eメール指令の受信

《制 度 概 要》 宮津与謝消防組合から配信させる「火災Eメール指令(地図付き出火・鎮火情報)」は、消防団への出動等指令伝達として消防団員等に限定して配信していますが、地域防災の観点から、自治会長、自主防災組織代表の方は、受信することができます。

《対 象 者》 自治会長、自主防災組織代表 ※限定配信

《申 請 手 続》

「火災Eメール指令」登録申請書を市消防防災課消防防災係へ提出してください。

自治会長・自主防災組織代表 様

＜※限定配信＞

火災Eメール指令の受信について

■宮津与謝消防組合消防本部の「火災Eメール指令(地図付出火・鎮火情報)」は消防団への出動等指令伝達であり、消火活動等の妨げにならないよう配信先を消防団員等に限定されていますが、地域防災の観点から、自治会長、自主防災組織代表は受信可能にいただいています。

■受信対象は、宮津市総務課に自治会長の届出、消防防災課に自主防災組織代表の届出をされた方に限定されます。

■受信を希望される場合は、裏面に必要事項を記入し、宮津市消防防災課(宮津分署2階、FAX25-2119)へ登録申請してください。

受信を希望されない場合や現役の消防団員は申請不要です。

■年度替り等で、会長・代表を退任されたときは、適宜受信登録を削除させていただきます。継続して会長・代表を勤められる場合の年度替りによる再申請は不要です。

※携帯電話の迷惑メール対策でインターネット(携帯・PHS以外からの全てのメール)からの受信を拒否されている場合、メールが届かない場合があります。携帯電話のメール設定で、インターネットからのメールを受信できるようにしていただくか、個別ドメイン(@miyayo119.jp)を受信するよう設定してください。(お問合せは携帯会社・ショップ等へ)

○登録申請提出先 宮津市総務部消防防災課 電話45-1605

○火災情報発信者 宮津与謝消防組合消防本部 電話46-6119

宮津与謝消防組合消防本部「火災Eメール指令」登録申請書

私は、自治会長、自主防災組織代表として、火災情報等を受信したいので、下記のとおり団体名・職・氏名・メールアドレス・電話番号を記入して申請します。

会長、代表を退任したときは、登録削除されることを承知します。

また、下記記入内容及び宮津市総務部へ会長、代表であることを届け出た個人情報を、宮津与謝消防組合消防本部と宮津市総務部が共有、閲覧することに同意します。

グループ名	(災害メール)宮津市その他 ※共通	
自治会・自主防名		
役職	会長 ・ 隊長 ※どちらかに○	
氏名	ふりがな	
	漢字	
メールアドレス		
電話番号		

※登録申請～配信の流れ(エスメールはありません)



■火災(発生・鎮圧)情報メール、火災情報電話・FAXの受信

《制度概要》 火災情報等を必要とされる方は、登録手続きにより火災情報(発生・鎮圧)情報メール、火災情報の電話・FAXの受信ができます。(申込必要)

《対象者》 市民

《登録方法》 次の案内をご参照いただき、市消防防災課消防防災係へお申し込みください。

火災(発生・鎮圧)情報メールのご案内

火災情報等を必要とされる市民の皆様は、下記の登録手続きをお願いいたします。



注) 宮津市消防組合から配信されます。みやづ情報メール、宮津市公式LINEでは受信できません。

【火災情報メールの登録方法】(電話・FAXでの登録希望は裏面へ)

- touroku@mail1.miyazu119.jp (空メールを送る。
■QRコードを読み込むとメールが起動し先に表示されます)
- 自動返信されたメールを開き画面下のURLにアクセスする。
- 開いた画面で「グループ(：お住まいの市町)」を選択(クリック)し、画面下の「次へ」を押す。
- 内容を確認し、画面下の「登録」を押して登録完了です。

< 2 の自動返信がない場合 >
anshin@miyazu119.jpからのメール・URL付メールが受信可能な設定であることや、なりすまし規制の解除などを確認・設定し、再登録手続きをしてください。設定方法がわからない場合は、携帯ショップが携帯電話会社にお尋ねください。

メール配信例

火災情報
なだいま宮津市〇〇付近で〇〇火災の発生があり、消防隊が出動しました。
皆様のご協力をお願いします。
宮津市消防組合

火災情報
宮津市〇〇〇〇近所で発生した〇〇火災は鎮圧されました。
ご協力ありがとうございました。
宮津市消防組合

火災情報メールQRコード



【選択項目】

グループ

☐ 宮津市

☐ 伊根町

☐ 与野町

(お願い) 火災情報に係る消防署への問合せは、緊急対応の負担となるためご遠慮ください。

- ・既知したメールアドレスにつきましては、本メール配信以外の用途には利用しません。
- ・本サービスの利用に無料ですが、通信費は利用者負担となります。
- ・通信履歴等により、通知メールの受信に利用がなくなる場合があります。
- ・本サービス内線は、年中無休に有線が変更または故障する場合があります。
- ・システムメンテナンス及びシステム障害により、サービスが停止される場合があります。
- ・送信したメールがエラーとなり戻ってきた場合に、利用を断念手続きをとる場合があります。
- ・配信されるメールの送信は受け付けられません。

問い合わせ先 宮津市 総務部 消防防災課 電話 0772-45-1605 FAX 0772-25-2119

火災情報を電話・FAXで受信したい場合は下記へご記入の上、お申し込みください。



注) 宮津市消防組合から配信されたものを宮津市が転送します。みやづ防災電話・FAX連絡サービスに登録されている方も、あらためての申込が必要です。

【みやづ防災電話・FAX連絡サービス申込書】

申込内容 (いずれか〇を)	電話 ・ FAX
連絡を希望する 電話・FAX番号	
ふりがな 氏名	
住所 自治会	宮津市字 (自治会)

市内で発生した火災情報の電話・FAXでの連絡サービスを希望される場合は、上記に記入の上、宮津市役所消防防災課(宮津分署2階)又は各地区連絡所へ提出してください。FAXでも結構です。

- 郵送先 〒626-8501 宮津市宇柳繩手345-1 宮津市消防防災課
- FAX 0772-25-2119 (消防防災課)

◇ 電話・FAXの発信元の番号は0570-095-999です。
火災電話・FAX 連絡サービスは与野町・伊根町の火災については対象外です。

※電話の方は、内容を読み取ったあと、必ず「#」を押してください。
「#」を押さないともう1回電話がかかってきます。
「#」を押しても再度かかった場合は、「*」を押してから「#」を押してみてください。
それでも再度かかった場合は、「トーン信号」が発信できるよう電話機の販売者にご相談ください。
また、留守番電話の場合、最初のメッセージが切れることがあります。
※電話連絡サービスは、携帯電話でも受けられます。

問合せ先 宮津市 総務部 消防防災課 電話 0772-45-1605 FAX 0772-25-2119

◎宮津ホームページ 「防災・減災」→「火災情報の取得方法」から入手可能です。
<https://www.city.miyazu.kyoto.jp/site/bousaigensai/15736.html>

《担当窓口》 総務部 消防防災課 消防防災係 45-1605

防災情報は、「宮津市公式LINE」「みやづ情報メール」で配信します。ぜひ、お持ちの携帯端末で登録してください。



LINE セグメント配信

宮津市のLINEであなたの欲しい情報が届きます。登録フォームで、欲しい情報を選択して受信できます。変更はいつでも可能です。



登録フォーム
myfm.jp

情報の選択 **必須**

- ☒ 防災
- ☐ 防犯
- ☒ 子育て
- ☒ 暮らし
- ☐ 健康と福祉・医療
- ☒ イベント
- ☐ 市からのお知らせ
- ☐ 移住・定住
- ☐ 産業・ビジネス
- ☐ 天橋立
- ☐ 学生向け情報
- ☐ クマ出没情報
- ☐ 熱中症アラート

〈宮津市公式LINE〉



Eメール みやづ情報メール

【みやづ情報メールの登録方法】

①空メールを送る。

miya.mail@bousai.city.miyazu.kyoto.jp

※QRコードを読み込むと

メーラーが起動し、〈みやづ情報メール〉メールアドレスが宛先に表示されます。



②自動返信されるメールを開きメール下部にあるURLにアクセスする。

③開いた画面で「配信情報」と「お住まいの地区」を選択(クリック)する。

④最後に内容を確認し、問題が無ければ画面最下の「登録」ボタンを押して登録完了です。

<②の自動返信がない場合>

miya.mail@bousai.city.miyazu.kyoto.jpからのメールが受信可能なように設定し、再度登録手続きをしてください。

設定方法がわからない場合は、携帯ショップか携帯電話会社にお尋ねください。

★機種や受信設定により、登録できないことがあります。

※はじめての方は・・・

「宮津市公式LINE」から登録していただくと、完了後、「みやづ情報メール」の登録画面に移行します。

【問合せ先】宮津市役所 消防防災課 消防防災係
〈電話〉0772-45-1605 〈FAX〉0772-25-2119
〈メール〉bousai@city.miyazu.kyoto.jp

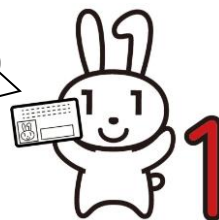
マイナンバーカード出張申請受付

《制度概要》 市役所職員が市内のグループ（自治会、サロン等）または個人宅に出張し、マイナンバーカードの申請を受け付けます。

《対象》 市内在住の方

《実施時期》 平日（火曜日～金曜日）
午前10時～午後4時

一人でも
お伺いします！



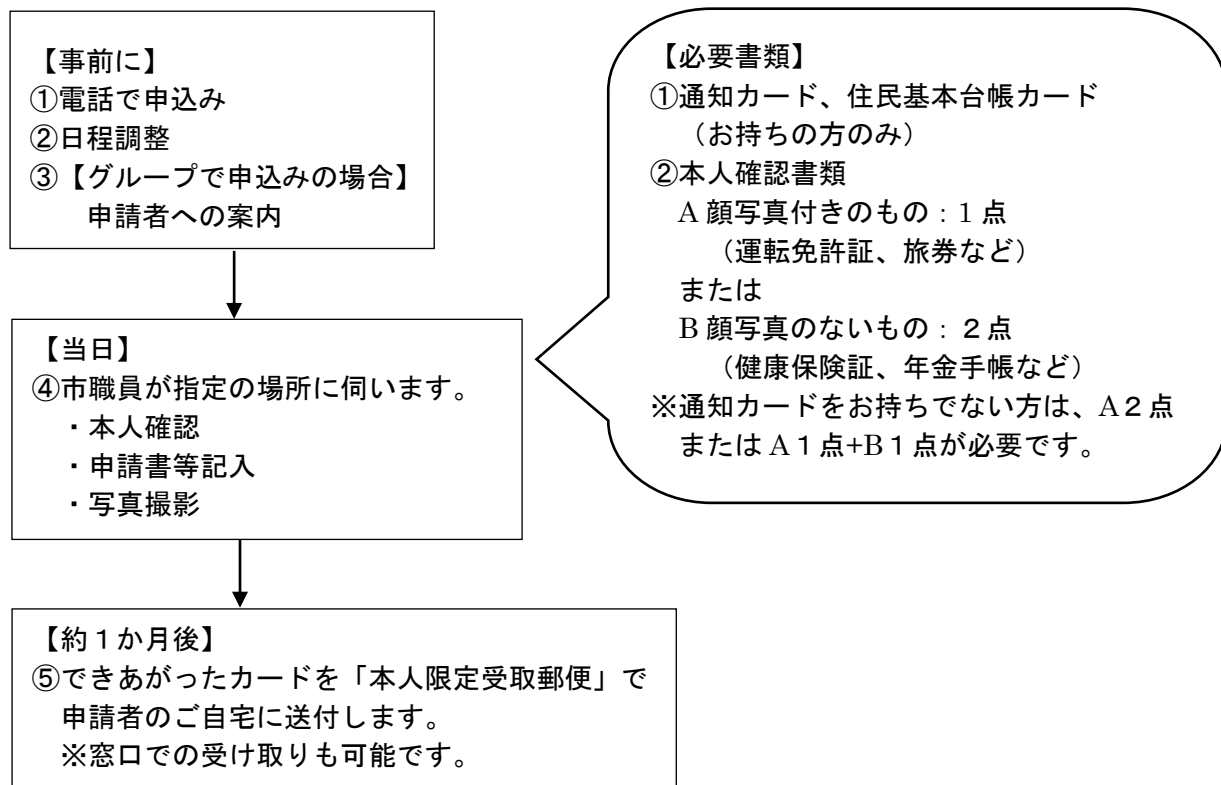
《申込方法》 実施希望日の15日前までに電話でお申し込みください。
（個人宅を希望される場合は、7日前までにお申し込みください。）

《留意事項》 代理人による申請はできません。
（15歳未満の方または被後見人の方は、法定代理人が同席してください。）

【グループで申込みの場合】

グループにおいて申請者への案内をお願いします。
会場、設備（机、椅子、電源等）の準備をお願いします。

◆ 申請受付からカード受け取りまでの流れ ◆



《担当窓口》 市民環境部 市民環境課 市民窓口係 45-1614

浄化槽設置費補助金

《制 度 概 要》 し尿と台所や風呂などの生活雑排水を一緒に処理する浄化槽を設置される方に対し、その設置費用の一部を助成します。

・・・

《対 象 区 域》 公共下水道整備（予定含む）区域外の地域

《対象者と補助金限度額》

	住 宅 用	事 業 所 等 用																																				
対象者	宮津市に住所のある方で、専用住宅に浄化槽（10人槽以下）を設置される方	事業所等に浄化槽を設置される方（左記の住宅用に該当しない方）																																				
補助金限度額	<table><tr><th>人槽区分</th><th>市内業者施工</th><th>市外業者施工</th></tr><tr><td>5 人槽</td><td>617,000 円</td><td>529,000 円</td></tr><tr><td>6～7 槽</td><td>772,000 円</td><td>662,000 円</td></tr><tr><td>8～10 人槽</td><td>1,046,000 円</td><td>897,000 円</td></tr></table> ※店舗等との併用住宅は、総床面積の1/2以上が住宅用の場合は対象となる。 ※市内業者は、市内に本社を有する浄化槽工事業者。 ■単独処理浄化槽又は汲み取り便槽からの転換（建築確認申請を伴わない）に係わる支援 <table><tr><th>対象区分</th><th>補助金限度額</th></tr><tr><td>浄化槽の設置に伴い必要となる単独処理浄化槽の撤去に要する費用</td><td>120,000 円</td></tr><tr><td>浄化槽の設置に伴い必要となる汲み取り便槽の撤去に要する費用</td><td>90,000 円</td></tr><tr><td>浄化槽の設置に伴い必要となる宅内配管工事に要する費用</td><td>300,000 円</td></tr></table>	人槽区分	市内業者施工	市外業者施工	5 人槽	617,000 円	529,000 円	6～7 槽	772,000 円	662,000 円	8～10 人槽	1,046,000 円	897,000 円	対象区分	補助金限度額	浄化槽の設置に伴い必要となる単独処理浄化槽の撤去に要する費用	120,000 円	浄化槽の設置に伴い必要となる汲み取り便槽の撤去に要する費用	90,000 円	浄化槽の設置に伴い必要となる宅内配管工事に要する費用	300,000 円	<table><tr><th>人槽区分</th><th>補助金限度額</th></tr><tr><td>5 人槽</td><td>352,000 円</td></tr><tr><td>6～7 人槽</td><td>441,000 円</td></tr><tr><td>8～10 人槽</td><td>588,000 円</td></tr><tr><td>11～20 人槽</td><td>1,002,000 円</td></tr><tr><td>21～30 人槽</td><td>1,545,000 円</td></tr><tr><td>31～50 人槽</td><td>2,129,000 円</td></tr><tr><td>51 人槽～</td><td>2,429,000 円</td></tr></table>	人槽区分	補助金限度額	5 人槽	352,000 円	6～7 人槽	441,000 円	8～10 人槽	588,000 円	11～20 人槽	1,002,000 円	21～30 人槽	1,545,000 円	31～50 人槽	2,129,000 円	51 人槽～	2,429,000 円
	人槽区分	市内業者施工	市外業者施工																																			
	5 人槽	617,000 円	529,000 円																																			
	6～7 槽	772,000 円	662,000 円																																			
	8～10 人槽	1,046,000 円	897,000 円																																			
	対象区分	補助金限度額																																				
	浄化槽の設置に伴い必要となる単独処理浄化槽の撤去に要する費用	120,000 円																																				
	浄化槽の設置に伴い必要となる汲み取り便槽の撤去に要する費用	90,000 円																																				
	浄化槽の設置に伴い必要となる宅内配管工事に要する費用	300,000 円																																				
	人槽区分	補助金限度額																																				
5 人槽	352,000 円																																					
6～7 人槽	441,000 円																																					
8～10 人槽	588,000 円																																					
11～20 人槽	1,002,000 円																																					
21～30 人槽	1,545,000 円																																					
31～50 人槽	2,129,000 円																																					
51 人槽～	2,429,000 円																																					

※市税を滞納している方、販売目的の建物に浄化槽を設置される方は対象外。

裏面あり

《申請手続》

交付申請書の提出

■交付申請添付書類

- (1) 収支予算書
- (2) 工事見積書又は工事請負契約書の写し
- (3) 浄化槽本体設置工事費内訳書及び浄化槽本体設置工事明細書等
- (4) 登録証（登録浄化槽）の写し及び登録浄化槽管理票（C票）
- (5) 登録業者の登録証又は特例浄化槽工事業者届出書の写し
- (6) 浄化槽設備士免状及び小規模合併処理浄化槽施工技術特別講習会終了証書の写し
- (7) 審査機関を経過した浄化槽設置届出書の写し又は建築確認通知書の写し
- (8) 浄化槽法定検査について、指定検査機関の検査実施の承諾を得たことを証する書面
- (9) 設置場所の付近見取り図
- (10) 建物又は土地を借りている者は、賃貸人の承諾書
- (11) 浄化槽設置後に居住される者は、浄化槽設置場所に居住することの誓約書
- (12) その他市長が必要と認める書類等

交付決定

工事着手※

中間検査

工事完了

完成検査

実績報告書の提出

交付額確定

交付額請求

補助金支払

※補助金交付には、工事着手前に申請されること、申請年度の3月末までに工事が完了し使用開始されることが必要ですので、ご注意ください。

《申請受付》 工事着手前に、申請書等を市民環境部へ提出してください。

《担当窓口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

浄化槽維持管理費補助金

《制度概要》 し尿と台所や風呂などの生活雑排水を一緒に処理する浄化槽(単独処理浄化槽を除く)を適正に維持管理されている浄化槽管理者に対し、その維持管理費用の一部を助成します。

《補助対象》

- 1) 対象者…・本市に住所を有している方
 - ・浄化槽の保守点検（年3回以上）及び清掃（年1回以上）を適正に実施している方
 - ・定期検査（浄化槽法第11条検査）（年1回）を受けている方
 - ・市税を滞納していない方
- 2) 区 域…公共下水道供用開始区域以外の地域
- 3) 住 宅…専用住宅（店舗等併設の場合は、総床面積の1／2以上が住宅の場合は対象）

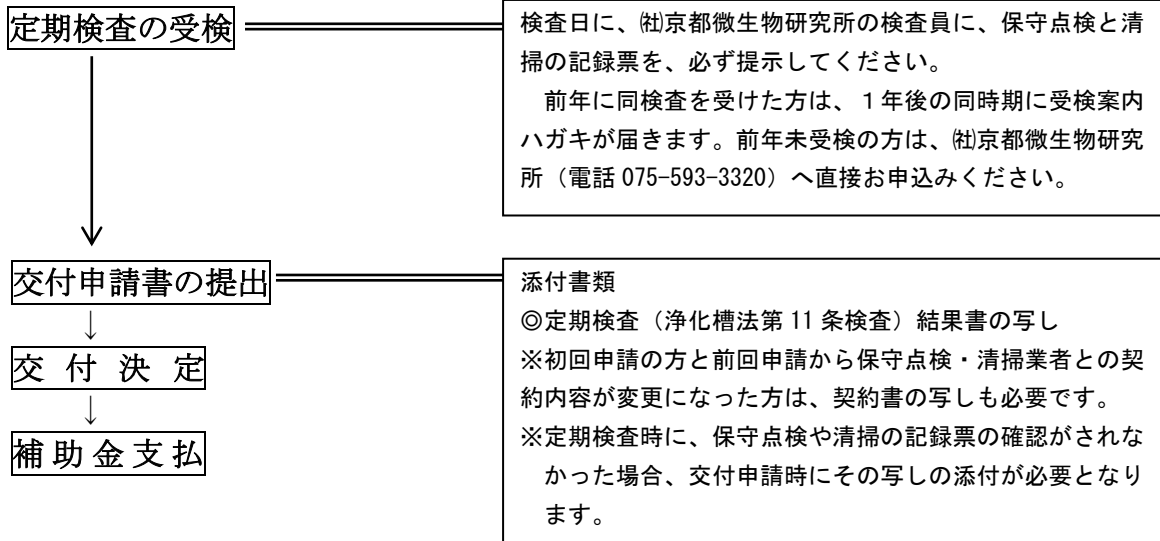
※別荘等居住されていない住宅は対象になりません。

- 4) 浄化槽…関係法令に適合する処理対象人員10人以下の浄化槽

※し尿のみを処理する単独処理浄化槽は対象になりません。

《補助金》 1基当たり年1回2万円

《申請手続》



《申請受付》 定期検査後に申請書等を下記の担当窓口へ提出してください。申請期限は、定期検査後1年間ですので、お早めの申請をお願いします。

※申請の時期は、定期検査（浄化槽法第11条検査）終了後、(社)京都微生物研究所から『浄化槽法第11条検査結果書』がご自宅に届いたとき以降が申請日です。

市役所（市民環境部）での申請手続	郵送による申請
以下を持参いただき、申請書等に記載願います。 ・定期検査（浄化槽法第11条検査）結果書写し ・補助金振込口座の通帳 ・印鑑	申請書等を市役所市民環境課、各地区連絡所、市ホームページから入手いただき、必要書類を添付の上、申請書等を送付願います。

《担当窓口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

高齢者世帯排水設備整備費補助金（浄化槽）

《制 度 概 要》 65歳以上で構成される世帯に対して浄化槽の設置（新設工事）に伴う排水設備整備費用の一部を助成します。

《対 象 区 域》 公共下水道整備（予定含む）区域外の地域

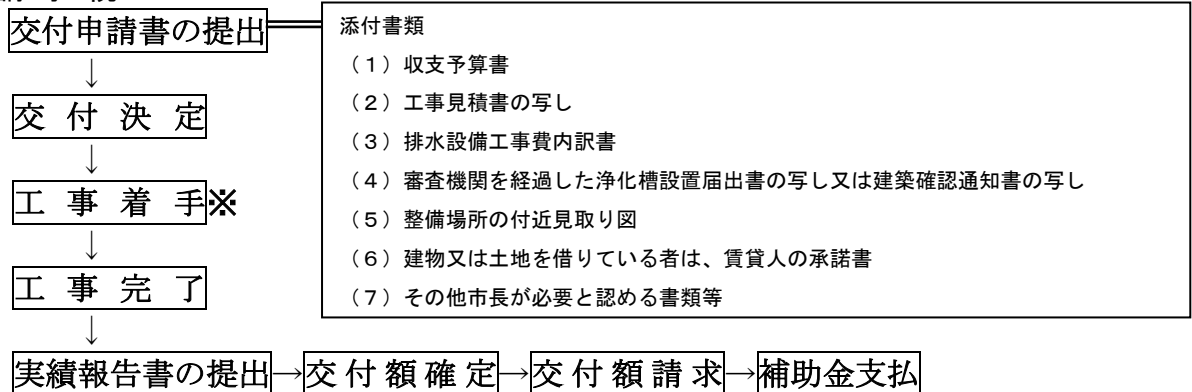
《対象者と補助金限度額》

対 象 者	宮津市に住所のある 65 歳以上で構成される世帯で、浄化槽の設置に伴い、建物から浄化槽に接続する排水設備を新たに整備される方。 ※「浄化槽設置費補助金申請」と同時に申請してください。
補 助 金 限 度 額	10 万円
対 象 工 事	浄化槽の設置に伴う以下の工事 (1) 建物から浄化槽に接続する宅内及び宅外の排水管の設置 ※浄化槽設置補助金で宅内配管工事に要する費用に係る補助金を受けている場合は重複しません。 (2) 汚水枳（マス）の設置 (3) 水洗便器への取替

※①市税を滞納している方、②建物の土地を借りている方で所有者の承諾を得ていない方、③販売目的のために建物を建築又は増改築される方は対象外となります。

※店舗等との併用住宅は、店舗等の床面積が総床面積の 1/2 以上のものは対象外となります。

《申 請 手 続》



※補助金交付には、工事着手前に申請されること、申請年度の 3 月末までに工事が完了し使用開始されることが必要ですので、ご注意ください。

《申 請 受 付》 工事着手前に、申請書等を下記の担当窓口へ提出してください。

《担 当 窓 口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

居宅介護・介護予防住宅改修費支給事業

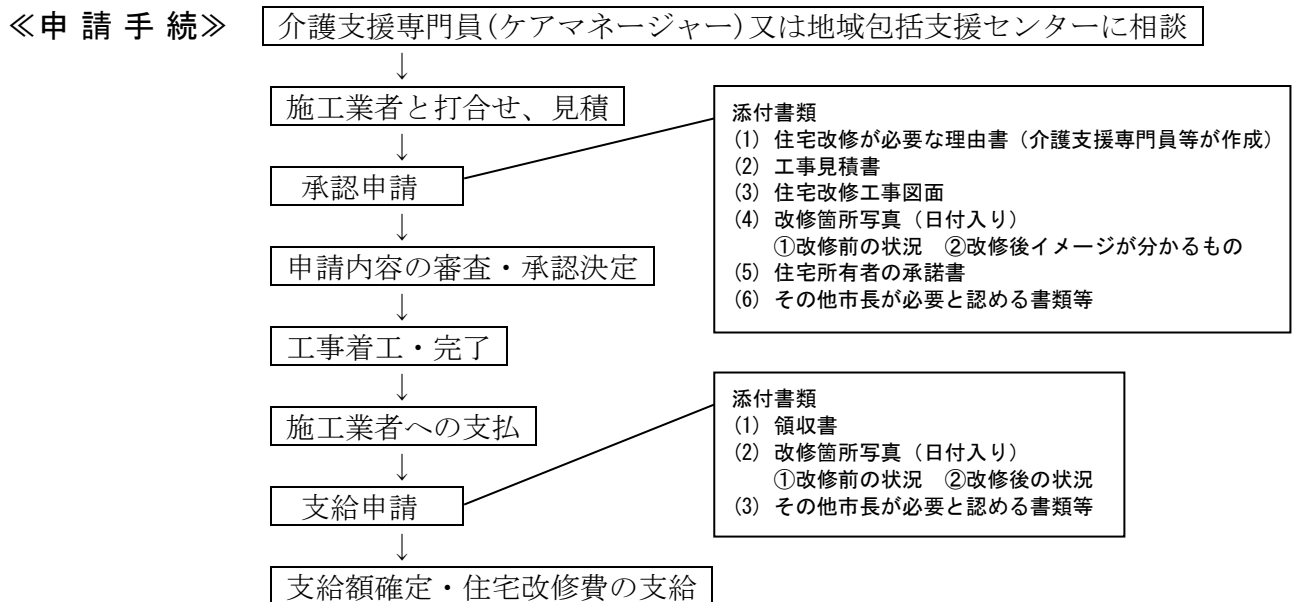
《制度概要》 介護保険の要介護認定を受けた方が生活環境を整えるために行うバリアフリー化等の住宅改修に対して、要介護区分に関係なく経費の一部を支給します。

《支給対象者》 介護保険の要介護認定で、「要支援１・２」「要介護１～５」の認定を受けられた方

《対象となる工事》 対象者が居住する住宅における次の住宅改修工事

- ・廊下等への手すりの取付け
- ・段差や傾斜の解消
- ・すべり防止等のための床材の変更
- ・引き戸等への扉の取替え
- ・和式から洋式への便器の取替え

《支給額》 支給対象となる改修費用（上限20万円）の９割、８割又は７割
 ※ 支給は原則１人１回。ただし、１回の改修で支給額が上限額に達しない場合、支給額の合計額が上限額に達するまで利用することができます。



※ 支給制度ご利用の場合は、必ず改修工事を行う前に承認申請の手続きをお願いします。

《担当窓口》 健康福祉部 健康・介護課 介護給付係 45-1619

道路緊急ダイヤル#9910LINE 通報システムについて お知らせ

《概要》

これまで道路の異常を発見された場合は、電話等により通報いただきましたが、今年度から国土交通省のLINEアプリを活用した通報システムを導入しました。

LINEアプリによる通報は電話での通報と異なり、異常個所の誤認防止や現況写真等による現場状況の把握が可能となります。

また、匿名での通報になることや閉庁時間中でも通報が可能であることから、通報者の負担軽減にも繋がることが期待されます。（返信を希望することはできません。）

《目的》

- ・道路利用者が道路の異状等を発見した場合に、直接道路管理者（京都府・宮津市）に緊急通報できるようにするとともに、それを受けた道路管理者は迅速に道路の異状への対応を図ることによって、道路の安全を確保するものです。
- ・緊急通報は、道路の穴ぼこ、路肩の崩壊などの道路損傷、落下物など道路の異状を対象とします。

《留意事項》

- ・アプリの利用は無料です。ただし、通信方法によっては、別途通信料がかかります。
- ・道路以外の通報や私道などの私有地の通報は対応できません。
- ・夜間・土・日・祝日は対応出来ない場合があります。

《LINEアプリによる道路緊急ダイヤルの通報》

- ・本市において、令和6年3月29日 正午より、国土交通省のLINEアプリを活用した通報を開始しました。

《LINEアプリの利用方法》

- ・国土交通省LINE通報アプリをご利用いただくには、スマートフォンアプリケーション「LINE」に「国土交通省道路緊急ダイヤル（#9910）」の友だち追加をしてください。

友だち追加は、こちらの二次元コードからもアクセスできます。



詳細の利用方法は国土交通省ホームページ (<https://www.mlit.go.jp/road/dia/> (別ウインドウで開く)) をご確認ください。

令和7年度住宅用太陽光発電システム等設置費補助金

《制 度 概 要》

再生可能エネルギーの利用の普及及び地球温暖化の防止に資するため、住宅用太陽光発電システム（発電量2kW以上）、住宅用蓄電システム及び高効率給湯機器設備を同時設置する経費の一部に対して補助金を交付するものです。

《対 象 者》

○宮津市内に住所のある方で、自らが居住する住宅に新たに市の定めた基準を満たす住宅用太陽光発電システムを同時に新設した方又はそれらが設置されている建売住宅を購入した方

○市町村税を滞納していない方

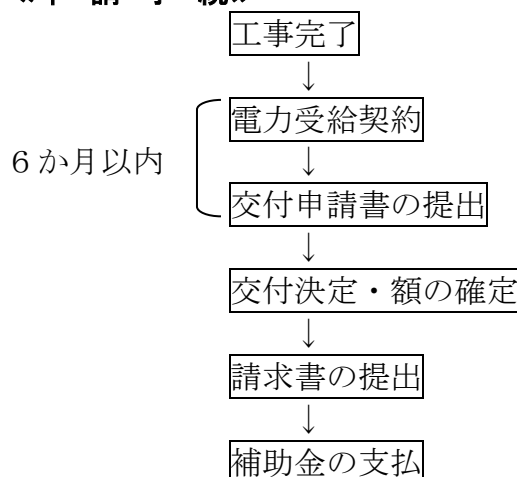
※既に太陽光発電システムが設置されている場合は、補助の対象にはなりません。

《補 助 金》

事 業	補助金額
自家消費型(FIT売電可)事業 ※太陽光・蓄電システム分のみ 4月1日募集開始(先着順)	太陽光システム： 1万円/kW (上限 4万円) 蓄電システム： 1.5万円/kWh (上限 9万円) 高効率給湯機器： 対象経費の1/2 (上限30万円) ※コージェネレーションシステムは上限80万円 +1万円(定額)
自家消費型(FIT売電不可)事業 ※募集開始前(別途案内します)	太陽光システム： 2万円/kW (上限 8万円) 蓄電システム： 3万円/kWh (上限18万円) 高効率給湯機器※：対象経費の1/2 (上限30万円) ※コージェネレーションシステムは上限80万円 +2万円(定額)

※太陽光システムと蓄電システムは同時設置することが必須
(高効率給湯機器・コージェネレーションシステムは任意)

《申 請 手 続》



添付書類

- (1) 住宅用太陽光発電システムの設置工事に係る契約書の写し及び設置状況が確認できる写真(着工前及び工事完了後のもの)
- (2) 電気事業者との電力受給契約内容を確認できる書類の写し
- (3) 市長が別に定める基準に適合する太陽光発電システムであることを確認できる書類
- (4) 住宅用蓄電システムの設置工事に係る契約書の写し及び設置状況が確認できる写真
- (5) 設置した太陽光・蓄電システムの仕様が掲載されたカタログ
- (6) その他市長が必要と認める書類

※その他、各事業によって条件及び添付書類が異なります。
詳細については担当窓口へお問い合わせください。

《申 請 受 付》

- ・自家消費型(FIT売電不可)事業の補助を受けようとする方は、受付開始日(別途市ホームページにて案内します)以降に工事の契約締結及び着工をし、令和8年1月31日までに工事完了及び交付申請書を提出する必要があります。

《担 当 窓 口》 市民環境部 市民環境課 環境衛生係 45-1617

木造住宅耐震改修補助金

《制 度 概 要》 地震による建築物の倒壊等の被害から市民の生命、身体及び財産を保護するため、木造住宅の所有者等が安心して耐震改修等を行うことができる環境の整備や負担の軽減を目的に、木造住宅の耐震改修に要する経費に対して補助金を交付するものです。

区分	耐震改修（本格改修）	簡易耐震改修
対象住宅	・ 木造住宅で昭和56年5月31日以前に着工され現に完成しているもの ・ 併用住宅にあっては、延べ床面積の2分の1以上が住宅であるもの	
	・ 耐震診断し、その評点が1.0未満のもの	
補助要件	・ 建築士と耐震改修等の設計の契約をすること ・ 宮津市内に本店を有する建築業者により耐震改修等を実施すること	
	・ 申請者が市税の滞納をしていないこと	
	耐震改修後の評点が1.0以上に向上する改修をすること	耐震性が確実に向上し、京都府の規定に該当する改修をすること
補助金の額	補助金の上限は190万円 ※補助率は10/10。 ※補助金190万円（昨年度は180万円）は、令和7年度限りとなります。	補助対象経費 50 万円に対し 40 万円を上限に補助

○ 補助金制度ご利用の場合は、必ず耐震改修等工事の契約・着工前に、補助金の交付申請を行い、交付決定を受ける必要があります。

○ 耐震診断士派遣事業を無料で実施していますので、耐震改修をお考えの方はご利用ください。住宅の補強方法の提案や概算工事費の提示などのアドバイスが受けられます。

《申 請 受 付》 申請件数（申請額）が 予定数（予定枠）に到達次第終了とします。年度内の改修を計画されている方で、補助をご希望の場合は、お早めに交付申請書を提出してください。

《担 当 窓 口》 建設部 都市住宅課 建築住宅係 45-1631

京都府社寺等文化資料保全補助金

《制 度 概 要》 団体等で所有又は管理する文化財建造物や美術工芸品並びに有形無形の民俗文化資料などに対し、修理費用等の一部を助成します。

《対 象 区 域》 宮津市内の文化財所有団体（自治会・法人など）

《対象事業と補助金限度額》 総事業費の1/2以内を助成

事業種別		上限額	対象・条件など
文化資料保存施設及び設備の整備	収蔵庫の設置	150万円	■価値の高い美術工芸品を保存する収蔵庫の新設（防災・防犯・防湿等の点で十分と思われる構造をもつもの）
	防災防犯設備の整備又は保存施設の修理	100万円	■既存の収蔵庫、土蔵、など保存施設の修理 ■自動火災報知機、消火栓、貯水槽、避雷針、覆屋等、通常必要と認められる防災・防犯設備の設置及び修理
文化資料の補修	美術工芸品の補修	80万円	■学術上、芸術上価値が高く、 <u>江戸以前に製作された</u> 仏像・彫刻・工芸品、並びに、明治以前に製作された絵画・書籍・典籍
	建造物の修理	200万円	■価値が高いと認められる、 <u>明治以前に建立された</u> 建造物で、建立当時の工法、仕様、材料等が、現状維持ができる修理
民俗文化資料の保全	有形の民俗文化資料の保全	100万円	■住民生活（衣食住、生業、伝統行事、風俗、習慣等に用いられるもの）の推移を知る上で貴重な資料となるものの保全
	無形の民俗文化資料の保全	30万円	■地域の住民生活の中で伝承されている民俗芸能、伝統行事で価値があると認められるものの保全（衣装、楽器、楽台、道具類の新調・修理）、格納庫の設置・修理並びに啓蒙・普及（実技指導、研修会・講習会の開催等）
	無形の民俗文化資料の映像等記録整備	100万円	■文書、写真、映像等の記録作成、その芸能行事の所作や、工芸技術の工程等を忠実に記録するもの。
遺跡・名勝・天然記念物の保		20万円	■市町村指定・登録に限る。（経常的な事は除く。）
その他		20万円	■当該助成金の対象となる文化財建造物に対する危険木伐採など

※国・京都府指定文化財は対象外

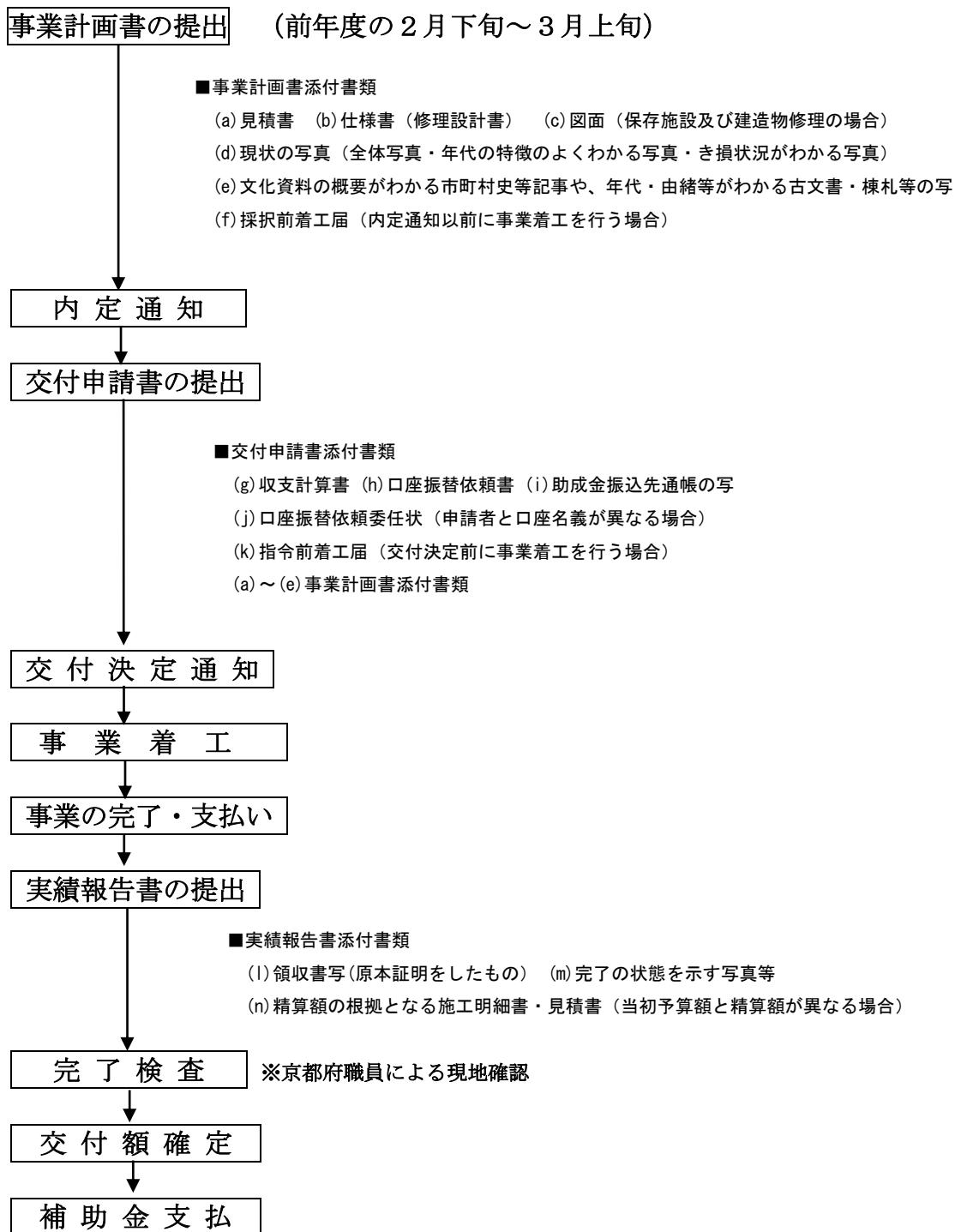
※種別ごとに、上記対象・条件の制作年、建立年などを満たすものに限る



その他詳細は京都府ホームページをご覧ください➡

裏面あり

《申請手続》



※助成金の申請を検討する事業がありましたら、事業計画書提出前に教育委員会事務局文化財保護担当へ連絡してください。

※補助金交付には、工事着手前に申請されること、申請年度の3月末までに工事が完了し使用開始されることが必要ですので、ご注意ください。

《申請受付》 工事着手前に、事業計画書等を教育委員会事務局文化財保護担当へ提出してください。

《担当窓口》 教育委員会事務局 社会教育課 社会教育係 45-1642

地域会議等活動支援事業補助金

(旧) 地域会議交付金

《制 度 概 要》 地域会議又は地域団体が取り組む地域課題の解決及び地域の移住促進に資する取組を支援します。

令和6年度からは、移住促進に資する取り組みを支援するため、移住促進特別区域の取組主体である自治連等も申請いただけます。

《対 象 団 体》 地域会議または移住促進特別区域の取組主体（自治連等も可）のどちらか

《対 象 事 業》 ○地域が抱える課題解決に資する取り組み
○移住促進及び移住者等が活躍することができる地域づくり

《補 助 金 額》 補助対象経費の10／10以内（上限額：15万円以内）
※千円未満切り捨て

《申 請 手 続 き》

- ① 交付申請 下記担当窓口へ必要書類を添付し、交付申請書を提出します。
- ② 交付決定 提出書類を審査し、市が申請者に交付決定をします。
- ③ 事業実施 交付決定後、事業を実施してください。
- ④ 実績報告 事業終了後速やかに実績報告書をご提出ください。
- ⑤ 額の確定 金額を確定し、補助金をお支払いいたします。

《そ の 他》

- ・交付を希望される場合は、必ず事業実施前に交付申請の手続きをしてください。
- ・旧地域会議交付金につきましては廃止となります。令和5年度末時点で旧交付金の積立金残高がある場合は、下記担当窓口までご連絡ください。

《担 当 窓 口》 企画財政部 移住定住・魅力発信課 移住定住促進係 45-1689

京都府宮津市公式

みやづ移住 コンシェルジュ

都市へのアクセス重視

山側で本格的な畑を

海の近くでゆったり

OFFICIAL
SUPPORTER

移住

KYOTO
MIYAZU

定住

MIGRATION &
RESETTLEMENT

私たちがご案内します!!



ABOUT US

わたしたちについて

みやづ移住コンシェルジュは、宮津市への移住・定住に関する一括相談窓口です。

宮津市での理想の暮らしの実現に向けて相談員が伴走します。相談員のほとんどが他地域からの移住者ですので、地域の内と外の目線を生かしてみなさんにご案内をいたします。

- ✓ 移住相談・情報案内
- ✓ 空き家バンク物件の紹介
- ✓ 移住関連イベントやツアー企画
- ✓ 移住に関する情報発信



Webマガジン「MM」

宮津の「今」をお届け！
Instagramで
情報発信中。



公式LINE

記事やイベント配信の他
個別チャットで
随時質問受付中！

また、理想に近いおすすめの地区やその土地の魅力・特徴を実際に現地に訪れて体感していただける企画やツアーもご紹介。移住後の希望や疑問もその場でご質問いただけます。様々なイベントを通して、想像をより具体的にしていきましょう！最初はどなたでも、移住前のビジョンは曖昧なもの。まずはお気軽に、ざっくばらんに思いをお聞かせください！

対面・オンライン、どちらでもご相談いただけます。

CONTACT US

お問い合わせ先はこちら

TEL 050-5482-3345

(お電話の受付時間：9時～19時半／木曜休館)

Mail crosswork.miyazu@gmail.com

〒626-0041

京都府宮津市鶴賀2164-2

前尾記念クロスワークセンターMIYAZU

ふるさと宮津応援寄附

宮津出身者の方などにお伝えください！

《制 度 概 要》

自分が生まれ育った地域や両親の出身地などに対して、恩返しや応援をしたい、そんなふるさとへの思いで寄附を行った場合に、税額の一部が控除される仕組みです。

寄附金のうち2,000円を差し引いた金額について、所得税や住民税から還付・控除されます。

※収入等により控除額に上限があります。

寄附していただいた市民以外の方には、魅力あふれる宮津ふるさと産品をお送りします！

○寄附金の使いみちは、下記の中から寄附された方に指定していただきます。

- ・子ども・若者の未来を応援するために
- ・市民によるまちづくりのために
- ・福祉のために
- ・環境保全のために
- ・教育のために

○お申し出から寄附までの流れ

【インターネットを利用しない寄附のお申し出の場合】

① 寄附の申出

ふるさと宮津応援寄附申出書を郵送・FAX・電子メールのいずれかの方法で下記の宮津市企画財政部 移住定住・魅力発信課魅力発信係へお送りください。

② 納付書の発送

宮津市から納付書をお送りします。

③ 寄附の払込

最寄りの金融機関またはゆうちょ銀行(郵便局)にて、納付書を用いて寄附金を納入してください。

【インターネットを利用した寄附のお申し出の場合】

次のふるさと納税サイトからお申込みください。

- ・ふるさとチョイス
 - ・さとふる
 - ・楽天ふるさと納税
 - ・ふるなび
 - ・ふるさとプレミアム
 - ・ANAのふるさと納税
 - ・Amazonふるさと納税
 - ・旅先納税(海の京都コイン)
 - ・一休.comふるさと納税
- ・ふるさとエール(返礼品が不要の場合は、こちらからお手続きをお願いします。)



各サイトリンク(市ホームページ)▲

クレジット決済により寄附金が納入でき、簡単に寄附していただけます。ぜひご利用ください。

【現地決済型での寄附のお申し出の場合】

- ・ふるさとNow(指定施設でのみ申込が可能です)

○寄附金の税額控除について

・確定申告

控除を受けるためには、確定申告が必要です。2,000円を超える寄附をされた場合は、翌年3月15日までに住所地の税務署に確定申告をしてください。住民税についても、この確定申告に基づき税額控除が行われます。

ふるさと納税ワンストップ特例制度

確定申告をする必要のない給与所得者等の方が寄附された場合(寄附先が5自治体以内である場合に限り)は、寄附された方の申請に基づき、宮津市から住所地の自治体宛に寄附分にかかる控除の手続きを行います。

・控除等される税額

所得税が還付され、翌年度の住民税から控除されます。

所得税の還付額と住民税の控除額合わせて、最大で寄附金額から2,000円を差し引いた金額が還付及び控除されます。(住民税額のおおむね2割が限度となります。)

《担 当 窓 口》 企画財政部 移住定住・魅力発信課 魅力発信係 45-1609

宮津市マスコットキャラクター 「なみちゃん」イラスト使用

《制度概要》 宮津市の宣伝、広報、イメージアップを目的に作成した宮津市マスコットキャラクターイラスト「なみちゃん」を自治会内の配布物等にご活用いただけます。



《イラスト》 全部で32種類のイラストがありますので、
右の二次元コードから読み取り、お選びください。
※ イラストデザインの改編等を行わないこと。



《使用の制限》 次のいずれかに該当する場合は、使用できません。

- (1) 宮津市及び宮津市マスコットキャラクターの品位を傷つけるおそれのある場合
- (2) 法令又は公序良俗に反するおそれのある場合
- (3) 特定の政治、思想、宗教等の活動の目的に利用されるおそれのある場合
- (4) 自己の商標、意匠その他これに類するものとして使用すると認められる場合
- (5) 不当な利益を得るために利用されるおそれのある場合
- (6) 宮津市の事業又は宮津市が認めた関連事業を推進するうえで支障となるおそれのある場合
- (7) その他市長が適当でないと認めた場合

《使用手続き》 自治会名・使用内容・ご希望のイラスト番号・担当者名を記載し、
info@city.miyazu.kyoto.jp までメールでお申し込みください。
※ PNG ファイルでメールでお送りさせていただきます。

《その他》 自治会以外の任意団体などがイラストを使用する場合は、使用許可申請が必要になりますので、担当窓口にお問い合わせください。

《担当窓口》 企画財政部 移住定住・魅力発信課 魅力発信係 45-1609

宮津市公式 SNS 一覧

《概要》

宮津市では、暮らしに関わる情報に加え、情報市内外への魅力発信の手段として、各種SNS媒体での情報発信を行っています。ぜひご活用ください。

《宮津市公式 SNS 一覧》

LINE	Instagram	Facebook
		
X	note	YouTube
		

《ふるさと市民制度「MIYAZUTTO！（みやずっと！）」》

～宮津市出身者の方や宮津市と関わりのある方へお伝えください！～

U I ターンの促進や関係人口の創出につなげるため、宮津市出身の若者層や本市の来訪者等に対して「情報の接点」を持つことを目的に、宮津市公式LINEで、月に一度、地域情報の発信を行っています。離れていても、地元がわかる、思わず帰りたくなるような、行ってみたくなるような、宮津のヒト・モノ・コトの情報をお届けします。

ご登録お待ちしております。



《担 当 窓 口》企画財政部 移住定住・魅力発信課 魅力発信係 45-1609

丹鉄片道 200 円レール

■ 丹鉄片道200円レール

《制 度 概 要》 京都丹後鉄道の普通列車と快速列車が、片道200円でご利用できます。
特急列車ではご利用できませんのでご注意ください。

《対 象 者》 65歳以上の宮津市民

《利 用 方 法》 次の3点セットが必要です。必ずご持参ください。

- ① 200円レールきっぷ（きっぷに、「乗車駅」「降車駅」「ご利用日」
を記入してください。）
- ② 身分証明書（運転免許証、保険証など。コピー可。）
- ③ 運賃（片道200円）



駅窓口で、記入済みの200円レールきっぷを添えて、身分証明書を提示の上、運賃をお支払いください。（無人駅では、降車するときに運転士にきっぷと身分証明書を提示してください。）

《そ の 他》 きっぷ付きのパンフレットは、宮津市内の各有人駅、市役所、地区連絡所で入手できます。

※ 8月11日から18日まで及び12月27日から1月6日までの期間は、ご利用できません。

※ 乗車駅または降車駅が宮津市内の駅に限り、丹鉄各駅からの片道利用が可能になります。

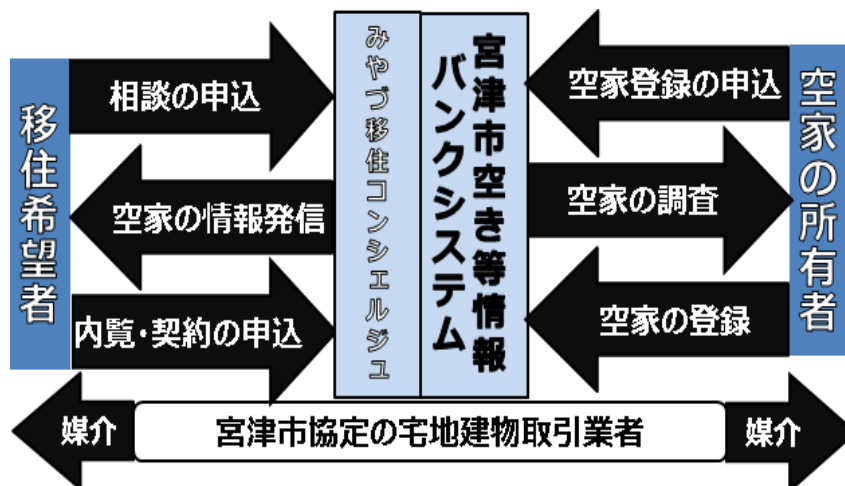
《担 当 窓 口》 企画財政部 企画課 企画政策係 45-1664

空き家・空き店舗の登録制度

(宮津市空き家等情報バンクシステム)

《制度概要》

人口減少に歯止めをかけ、定住・交流人口の増加と地域の活性化を目的に、市内にある空き家・空き店舗の情報を市内へのU I ターン希望者に対して提供する制度です。



《登録可能な物件》

個人が居住を目的として建築した「住宅」（店舗や事務所等との併用住宅を含む）

《登録料等》

無 料（契約が成立した場合には、仲介手数料が必要）

《登録手続》

① 相談・登録申込

登録には、「市内の不動産事業者（宅地建物取引業者）」と「宮津市役所」の2つの窓口があります。どちらの窓口からでも、相談・登録の手続きが可能です。

※ 登録可能な市内の不動産事業者（宅地建物取引業者）

窓口	電話番号	窓口	電話番号
(有)千賀不動産	0772-25-2115	(有)ほくと不動産	0772-22-2223
トミタ環境(株)	0772-22-3441	内藤建築(株)	0772-22-5544
(株)沢田電気	0772-45-1111	泉不動産(株)	0772-45-1733

② 物件調査 市内の不動産事業者（宅地建物取引業者）による詳細調査を実施

③ 登録完了 登録可能であれば「宮津市空き家等情報バンクシステム」に登録し、公開

《その他》

空家バンクに登録した場合、建物改修や家財撤去等に要する費用について、補助金が受けられる可能性があります。

- 空家所有者に対する補助 家財撤去費 最大 10 万円
- 空家利用者（移住者のみ）に対する補助 建物改修費 最大 180 万円

《担 当 窓 口》 企画財政部 移住定住・魅力発信課 移住定住促進係 45-1689

空家空地対策相談窓口の設置

《制度概要》 増え続ける空家、空地に適切に対処するため、地域の安全・安心の確保と利活用による地域の活性化の両面から空家空地対策を総合的に推進することとしています。

空家、空地の適切な管理は、所有者等の責務であることを基本としつつ、所有者等や市、自治会、市民や地域、市民、事業者等が相互に協力・協働・連携を図りながら推進していくために、空家空地対策の相談窓口を設置しています。

《具体的な対応》

○ 適切な管理が行われていない空家等及び空地

① 自治会や市民等からの情報提供



② 所有者等に適切な管理のための情報提供及び助言の実施

○ 管理不全空家等に対する措置【令和7年度～】

そのまま放置すれば、将来的に危険な状態（特定空家等）となるおそれのある空家を、「管理不全空家等」として認定し、指導・勧告等を行うもの。

① 物件の状態や周辺への影響、危険度の切迫性等を調査



② 宮津市空家空地対策協議会への意見聴取を実施し、認定



③ 指導・勧告の実施（勧告を実施した場合、固定資産税の特例（軽減措置）を解除）

○ 特定空家等及び特定空地に対する措置

明らかに危険な状態（下記参照）となっている空家等及び空地を、「特定空家等」及び「特定空地」と認定し、指導・勧告・命令・代執行等を実施し、速やかな対応を行うもの。

① 物件の状態や周辺への影響、危険度の切迫性等を調査



② 宮津市空家空地対策協議会への意見聴取を実施し、認定



③ 指導・勧告・命令・代執行等の実施（勧告を実施した場合、固定資産税の特例（軽減措置）を解除）

（特定空家等及び特定空地とは、次の状態をいいます。）

- ・そのまま放置すれば倒壊等著しく保安上危険となるおそれのある状態
- ・そのまま放置すれば著しく衛生上有害となるおそれのある状態
- ・適切な管理が行われていないことにより著しく景観を損なっている状態
- ・その他周辺の生活環境の保全を図るために放置することが不適切である状態

《担当窓口》

○空家に関すること	企画財政部	移住定住・魅力発信課	移住定住促進係	45-1689
○空地に関すること	市民環境部	市民環境課	人権啓発係	22-4622
○衛生に関すること	〃	〃	環境衛生係	45-1617
○防災に関すること	総務部	消防防災課	消防防災係	45-1605
○防犯に関すること	〃	総務課	情報推進係	45-1602

ご存知ですか？

宮津与謝消費生活センターの取り組み

こんな話、聞いたことありませんか？



1回注文したら何度も届く



頼んでいない無料点検



悪質な訪問販売



身に覚えのない請求メール



高額な子供のゲーム課金

こうした金銭トラブルがあった際は、
宮津与謝消費生活センターへご相談ください

無料

消費生活トラブル
解決への助言・情報
提供をします。



消費生活に関するトラブル
について、専門的な知識を
持った消費生活相談員が相談
を受け付けています。

また、公民館での出前講座
の依頼も受け付けています。

※あくまでも、事業者との間のトラブルを解消する支援を行うもので、個人情報の関係や法的に介入できない場合がありますのでご了承ください。

宮津与謝消費生活センター（宮津市役所商工観光課内） 消費生活相談窓口

☎ 0772-22-2127

月～金曜日 9時～16時
(12時～13時を除く)



消費生活相談 出前講座のご案内

いつでもご相談
ください！！

消費生活相談員が集会や公民館に出張します



消費生活相談員が公民館等へ無料で出張します。開催を希望される地区の方は、下記へお申し込みください。

(申込時に希望する日時・場所・参加人数等をお伝えください)

※ 会場は申込者で準備をお願いします。

あなたならどうする？

① 息子から「会社の小切手を落としたので、すぐお金を用意して！」と電話がかかってきた。大変だ！

② メールで「高額宝くじの当選者に選ばれたので、登録料を振り込めば番号を教えると届いた。やったー！

③ 市役所から電話があり、今日締切の医療費の還付金があるので急いでATMへ行くよう言われた。急げー！

サギ
それ、**詐欺**です！



トラブルの被害者にならないように、色々な手口の特殊詐欺を知って
安心・安全な毎日を送るために自分の身に起きたらどうするかを一緒に考えてみませんか。

お申込み・お問い合わせ

宮津与謝消費生活センター（宮津市役所商工観光課内） 消費生活相談窓口

☎ 0772-22-2127

（月～金曜日 9時～16時）
12時～13時を除く

市役所の各係はそれぞれ こんな仕事を担当しています。

総務部

総務課

総務秘書係

- (1) 条例、規則その他の例規の審査、整理及び保存に関すること。
- (2) 議案の審査及び送付に関すること。
- (4) 公報の発行に関すること。
- (6) 儀式及び表彰に関すること。
- (8) 姉妹友好都市に関すること。
- (10) 部及び課の庶務に関すること。
- (3) 告示、公告及び公表に関すること。
- (5) 秘書及び交際に関すること。
- (7) 要望書の総括に関すること。
- (9) 庁内の庶務事務に関すること。

情報推進係

- (1) 行政デジタル化の総括及び推進に関すること。
- (2) 情報公開及び個人情報の保護に関すること。
- (4) 基幹統計その他各種統計に関すること。
- (6) 庁内の取締りに関すること（防火管理を含む。）。
- (7) 庁内の電話交換に関すること。
- (3) 公印の保管及び文書の総括に関すること。
- (5) 行政区画に関すること。
- (8) 地区連絡所及び自治会に関すること。

職員係

- (1) 職員の任免及び服務に関すること。
- (3) 職員の研修、福利厚生及び衛生管理に関すること。
- (4) 職員の定数及び配置に関すること。
- (6) 退職年金等に関すること。
- (7) 市町村職員共済組合及び職員互助会に関すること。
- (8) 職員団体に関すること。
- (10) 他部の所管に属さない事項の調整に関すること。
- (2) 職員の給与及び勤務条件に関すること。
- (5) 事務引継に関すること。
- (9) 公務災害補償に関すること。

消防防災課

消防防災係

- (1) 防災に関すること。
- (3) 消防及び水防計画に関すること。
- (5) 消防施設に関すること。
- (7) 宮津与謝消防組合との連絡調整に関すること。
- (2) 緊急対応事態に関すること。
- (4) 消防団事務に関すること。
- (6) 地域自衛消防隊に関すること。
- (8) 課の庶務に関すること。

企画財政部

企画課

企画政策係

- (1) 重要政策の企画及び総合調整（他課の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (2) 広域行政に関すること。
- (4) 行政改革に関すること。
- (6) 公共交通に関すること。
- (7) 市民協働及び地域コミュニティに関すること。
- (8) 地域情報化の推進に関すること。
- (3) 地方分権に関すること。
- (5) 世界遺産登録の総合調整に関すること。
- (9) 部及び課の庶務に関すること。

文化スポーツ振興係

- (1) 文化及びスポーツの総括及び振興に関すること。
- (2) 海の活用に関すること。

移住定住・魅力発信課

移住定住促進係

- (1) 関係人口の創出及び拡大に関すること。
- (3) 空き家対策に関すること。
- (4) 大学及び地域との連携推進及び人財づくりに関すること。
- (5) 課の庶務に関すること。
- (2) 移住及び定住に関すること。

魅力発信係

- (1) シティプロモーションに関する事。
- (2) 広報及び広聴並びに情報発信に関する事。
- (3) ふるさと納税に関する事。

財政課

予算係

- (1) 予算の総合編成に関する事。
- (2) 予算の配当及び支出負担行為に関する事。
- (3) 財政計画に関する事。
- (4) 公債及び一時借入金に関する事。
- (5) 財政状況の公表に関する事。
- (6) 予算執行状況の調査に関する事。
- (7) 予備費使用に関する事。
- (8) その他財政に関する事。
- (9) 収納対策の総括に関する事。
- (10) 課の庶務に関する事。

資産活用係

- (1) 公有財産の取得及び処分に関する事。
- (2) 公有財産の統括に関する事。
- (3) 基金に関する事。
- (4) 他部の所管に属さない土地建物の管理及び活用に関する事。
- (5) 市有物件災害共済、自動車損害賠償責任保険等に関する事。
- (6) 丹後地区土地開発公社との連絡調整に関する事。
- (7) 公用自動車の安全及び整備に関する事。
- (8) 共用車の運行管理に関する事。
- (9) 契約事務の総括に関する事。
- (10) 指名競争入札参加者の資格審査に関する事。
- (11) 工事の入札及び請負契約に関する事。
- (12) 物品の購入に関する事。

市民環境部

市民環境課

市民窓口係

- (1) 戸籍、住民基本台帳及び印鑑登録に関する事。
- (2) 電子署名に係る認証業務に関する事。
- (3) 諸証明の受付及び交付に関する事。
- (4) 火葬場の使用及び埋火葬の許可に関する事。
- (5) 自動車臨時運行許可に関する事。
- (6) 人口動態調査に関する事。
- (7) 船員手帳等に関する事。
- (8) 部及び課の庶務に関する事。

人権啓発係

- (1) 人権啓発に関する事。
- (2) 男女共同参画及び女性活躍の推進に関する事。
- (3) 杉末会館に関する事。
- (4) 交通安全に関する事。
- (5) 犯罪被害者等の支援に関する事。
- (6) 市民相談に関する事。

環境衛生係

- (1) SDGsに関する事。
- (2) 脱炭素社会に関する事。
- (3) 自然環境の保全に関する事。
- (4) 墓地及び火葬場に関する事。
- (5) 公衆便所に関する事。
- (6) 動物の愛護及び管理に関する事。
- (7) 生活環境の保全に関する事。
- (8) 一般廃棄物に関する事。
- (9) 浄化槽に関する事。
- (10) 廃棄物処理施設に関する事。
- (11) 宮津与謝環境組合との連絡調整に関する事。

税務・国保課

税務係

- (1) 市民税、府民税及び森林環境税に関する事。
- (2) 軽自動車税に関する事。
- (3) 市たばこ税に関する事。
- (4) 入湯税に関する事。
- (5) 固定資産税及び都市計画税に関する事。
- (6) 国有資産等所在市町村交付金に関する事。
- (7) 納税の啓発及び相談に関する事。
- (8) 課の庶務に関する事。

国保年金係

- (1) 国民健康保険に関する事。
- (2) 後期高齢者医療に関する事。
- (3) 国民年金に関する事。
- (4) 固定資産評価審査委員会に関する事。

健康福祉部

社会福祉課

地域福祉係

- (1) 社会福祉に関すること。
- (2) 民生委員・児童委員に関すること。
- (3) 老人福祉に関すること。
- (4) 社会福祉・老人福祉関係公共施設に関すること。
- (5) 災害見舞金の支給等に関すること。
- (6) 日本赤十字社社資及び共同募金に関すること。
- (7) 福祉医療（障害児者医療費）に関すること。
- (8) 庁内の庶務事務に関すること。
- (9) 部及び課の庶務に関すること。

障害福祉係

- (1) 障害児者福祉に関すること。
- (2) 特別児童扶養手当に関すること。
- (3) 難病患者等の福祉に関すること。
- (4) 戦傷病者等に関すること。

生活支援係

- (1) 生活保護に関すること。
- (2) 生活困窮者自立支援に関すること。
- (3) くらしの資金に関すること。
- (4) 行旅死亡人等に関すること。

子ども未来課

子ども福祉係

- (1) 子ども・子育て支援に関すること。
- (2) 児童福祉に関すること。
- (3) 地域子育て支援拠点施設に関すること。
- (4) 放課後における児童の健全な育成に関すること。
- (5) 児童福祉関係公共施設に関すること。
- (6) 課の庶務に関すること。

子育て応援係

- (1) 保育所に関すること。
- (2) ファミリー・サポート・センターに関すること。
- (3) 児童手当及び児童扶養手当に関すること。
- (4) ひとり親家庭及び寡婦福祉に関すること。
- (5) 子育て支援医療及びひとり親家庭医療に関すること。
- (6) 家庭相談に関すること。

健康・介護課

介護給付係

- (1) 介護保険の運営に関すること。
- (2) 介護保険給付に関すること。
- (3) その他介護保険事業に関すること。
- (4) 課の庶務に関すること。

介護認定係

- (1) 介護保険認定に関すること。
- (2) 介護保険資格管理に関すること。
- (3) 介護保険料に関すること。

介護予防係

- (1) 地域包括支援センターに関すること。
- (2) 地域支援事業に関すること。
- (3) 成年後見支援センターに関すること。

健康増進係

- (1) 健康づくりの総括に関すること。
- (2) 地域医療に関すること。
- (3) 休日応急診療所に関すること。
- (4) 予防接種に関すること。
- (5) 母子保健に関すること。
- (6) 健康診査及び保健指導に関すること。
- (7) 栄養改善に関すること。

産業経済部

商工観光課

商工係

- (1) 商工業の振興に関すること。
- (2) 農水商工観連携の推進に関すること。
- (3) 商店街振興組合の設立認可等に関すること。
- (4) 商工業金融に関すること。
- (5) 商工関係公共施設に関すること。
- (6) 商工会議所及び商工関係団体との連絡調整に関すること。
- (7) 企業誘致及び新産業の創出に関すること。
- (8) 雇用及び労働に関すること。
- (9) 消費生活に関すること。
- (10) 鉱業に関すること。
- (11) 部及び課の庶務に関すること。

観光係

- (1) 観光施策の企画及び推進に関すること。
- (2) 観光資源の保護及び開発に関すること。
- (3) 日本遺産の活用に関すること。
- (4) 観光関係公共施設に関すること。

- (5) 海水浴場に関すること。
- (6) 市営駐車場に関すること。
- (7) 観光協会及び観光関係団体との連絡調整に関すること。

農林水産課

農林水産係

- (1) 農業、林業、水産業及び畜産業の振興に関すること。
- (2) 農林水産物の生産向上・流通に関すること。
- (3) 担い手育成に関すること。
- (4) 農林水産金融に関すること。
- (5) 農業協同組合その他農業団体との連絡調整に関すること。
- (6) 森林病虫害の防除に関すること。
- (7) 森林組合その他林業関係団体との連絡調整に関すること。
- (8) 漁業調整に関すること。
- (9) 漁業協同組合その他水産団体との連絡調整に関すること。
- (10) 課の庶務に関すること。

農地活用係

- (1) 農地の活用に関すること。
- (2) 有害鳥獣対策に関すること。

産業基盤係

- (1) 産業基盤の整備に関すること。
- (2) 換地に関すること。
- (3) 農地・林地開発に関すること。
- (4) 市有林・分収林に関すること。
- (5) 財産区に関すること。
- (6) 漁港の維持管理に関すること。
- (7) 海難防止並びに沈没品及び漂流物に関すること。

建設部

土木管理課

建設総務係

- (1) 市道の認定及び市管理河川の指定並びにその変更及び廃止に関すること。
- (2) 市道の使用、占用、一時掘削、通行制限等に関すること。
- (3) 市道、河川等土木施設の調査及び維持管理に関すること。
- (4) 法定外公共物に関すること。
- (5) 国府等関連事業の促進及び総合調整に関すること。
- (6) 地籍調査に関すること。
- (7) 部及び課の庶務に関すること。

土木係

- (1) 道路の土木工事の調査、設計、施工及び監督に関すること。
- (2) 道路の土木災害の事前防止及び復旧に関すること。
- (3) 内水対策に関すること。
- (4) 河川水路の土木工事の調査、設計、施工及び監督に関すること。
- (5) 河川水路の土木災害の事前防止及び復旧に関すること。

都市住宅課

都市計画係

- (1) 都市計画に関すること。
- (2) 景観行政に関すること。
- (3) 公園及び緑地に関すること。
- (4) 公有水面埋立法（大正10年法律第57号）に関すること。
- (5) 国土利用計画法（昭和49年法律第92号）に関すること。
- (6) 屋外広告物の許可に関すること。
- (7) 地価公示法（昭和44年法律第49号）に関すること。
- (8) 駐車場法（昭和32年法律第106号）に関すること。
- (9) 開発行為に関すること。
- (10) 課の庶務に関すること。

建築住宅係

- (1) 市有建造物及びその付属施設の調査、設計、施工及び監督に関すること。
- (2) 市営住宅等に関すること。
- (3) 住宅についての計画、調査等に関すること。
- (4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）に関すること。

上下水道課

管理係

- (1) 課の庶務に関すること。

- (2) 上下水道関係工事の請負契約に関すること。
- (3) 指定給水装置工事事業者の指定に関すること。
- (4) 水道事業及び下水道事業(以下「上下水道事業」という。)の経営に関すること。
- (5) 職員の任免及び服務に関すること。
- (6) 条例、規則その他の例規の制定及び改廃に関すること。
- (7) 財産の取得、管理及び処分に関すること。
- (8) 予算、決算、資金計画及び経理に関すること。
- (9) 水道メーターの検針に関すること。
- (10) 水道使用料金、公共下水道使用料等に関すること。
- (11) 公印の保管に関すること。
- (12) 上下水道事業に係る庶務に関すること。
- (13) 専用水道に関すること。
- (14) 簡易専用水道に関すること。
- (15) 応急給水に関すること。
- (16) 下水道事業の受益者負担金に関すること。
- (17) 下水道排水設備指定工事事業者の指定に関すること。

施設整備係

- (1) し尿等の下水道処理に係る整備に関すること。
- (2) 水道配水施設整備計画に関すること。
- (3) 工事用資材の選定及び検査に関すること。
- (4) 指定給水装置工事事業者及び給水装置工事主任技術者の指導に関すること。
- (5) 水道配水施設の維持管理並びに拡張及び改良の設計並びに施工監督に関すること。
- (6) 給水装置等の拡張及び改良の設計並びに施工監督に関すること。
- (7) 給水装置の設計審査、しゅん工検査及び修繕の指導に関すること。
- (8) 下水道の計画及び立案に関すること。
- (9) 下水道排水設備指定工事事業者の指導に関すること。
- (10) 下水道施設の維持管理並びに拡張及び改良の設計並びに施工監督に関すること。
- (11) 排水設備の設計審査、しゅん工検査及び修繕の指導に関すること。
- (12) 下水道に係る特定施設及び除害施設に関すること。

浄水係

- (1) 水道浄水施設整備計画に関すること。
- (2) 浄水場の維持管理並びに拡張及び改良の設計並びに施工監督に関すること。
- (3) 給水の制限及び調整に関すること。
- (4) 水質の管理及び検査に関すること。
- (5) 水源の汚染防止及び保全に関すること。
- (6) 浄水場管理人等の指揮監督に関すること。

会計課

会計係

- (1) 現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。)の出納及び保管に関すること。
- (2) 有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管に関すること。
- (3) 収入、支出命令の審査に関すること。
- (4) 支出負担行為の確認に関すること。
- (5) 小切手の振り出しに関すること。
- (6) 決算の調製に関すること。
- (7) 物品の検収並びに出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)に関すること。
- (8) 現金及び財産の記録管理に関すること。
- (9) 指定金融機関等に関すること。
- (10) 課の庶務その他経理に関すること。

教育委員会事務局

学校教育課

学校教育係

- (1) 教育委員会の会議に関すること。
- (2) 総合教育会議に関すること。
- (3) 教育行政に関する相談に関すること。
- (4) 例規の制定及び改廃の総括に関すること。
- (5) ほう章及び表彰に関すること。
- (6) 府費負担教職員の任免、分限及び懲戒の内申に関すること。
- (7) 市費負担職員の人事、給与及び服務に関すること。
- (8) 市費負担職員の出張に関すること。
- (9) 予算及び決算並びに経理に関すること。
- (10) 学校教育指導に関すること。
- (11) 児童及び生徒の就学に関すること。
- (12) 教科書その他の教材の取扱いに関すること。

- (13) 府費負担教職員並びに児童及び生徒の保健、安全、厚生及び福利に関すること。
- (14) 学校給食に関すること。
- (15) 通学区域の設定及び変更に関すること。
- (16) 特別支援教育に関すること。
- (17) 小中一貫教育に関すること。
- (18) 幼稚園の就園及び使用料に関すること。
- (19) その他学校教育に関すること。
- (20) 公印の保管に関すること。
- (21) 文書の收受、発送、編さん及び保管に関すること。
- (22) 調査、広報及び統計に関すること。
- (23) 事務局及び課の庶務に関すること。

学校施設係

- (1) 教育財産の総括に関すること。
- (2) 教育施設の建築に関すること。
- (3) 学校教育施設の管理に関すること。
- (4) 学校その他の教育機関の環境衛生に関すること。
- (5) 学校施設の使用料に関すること。

社会教育課

社会教育係

- (1) 社会教育計画の策定に関すること。
- (2) 社会教育施設の管理運営及び使用料に関すること。
- (3) 生涯学習に関すること。
- (4) 人権教育に関すること。
- (5) 成人教育に関すること。
- (6) 青少年の健全育成に関すること。
- (7) 市内の高校との連携及び協働の推進に関すること。
- (8) 社会教育委員に関すること。
- (9) 社会教育関係団体の育成及び連絡調整に関すること。
- (10) 市史に関すること。
- (11) スポーツ推進委員に関すること。
- (12) 文化財保護に関すること。
- (13) 世界遺産登録に向けた調査及び研究に関すること。
- (14) 重要文化財旧三上家住宅の管理運営に関すること。
- (15) みやつ歴史の館の管理運営に関すること。
- (16) 浜町ギャラリーの使用に関すること。
- (17) 課の庶務に関すること。

農業委員会事務局

- (1) 農地行政に関すること。
- (2) 農地利用の最適化に関すること。
- (3) 農地相談に関すること。

議会事務局

- (1) 本会議及び委員会等の運営、記録に関すること。
- (2) 議案、請願等付議事件の処理に関すること。

