

地域の支え合いによる 除排雪事業費補助金 申請・実績報告の手引き

補助金交付申請書

提出締切：令和 8 年 11 月 2 日(月)

～ 目次 ～

1 事業の概要	2
2 事業の流れ	6
スケジュール	6
ステップ① 地域での話し合い	6
ステップ② 補助金交付申請	6
ステップ③ 事業の実施	7
ステップ④ 地域での振り返り	7
ステップ⑤ 実績報告	8
ステップ⑥ 補助金交付	8
3 様式の記載例	9
4 様式集	20

提出先・問い合わせ

米沢市役所 コミュニティ推進課 コミュニティ推進担当
(市役所 3 階 8 番窓口)
〒992-8501 米沢市金池五丁目 2 番 25 号
T E L : 0238-22-5111 内線 2854
F A X : 0238-22-0498
メール : komisui-t@city.yonezawa.lg.jp

1 事業の概要

事業の背景

- ・少子高齢化による雪処理の担い手不足、財政負担の増加
- ・ライフスタイルの多様化による除雪ニーズの高まり、地域コミュニティの低下

地域における除排雪の仕組みづくりや、地域コミュニティ機能強化の必要性の高まり

事業の目的

地域で支え合いながら雪対策を行う団体を市が支援して、冬期間の安全・安心なまちづくりを推進するため、地域共助による除排雪体制を一層強化していきます。

事業の概要

1 補助対象者

コミセン、町内会、隣組など、地域住民で組織する団体

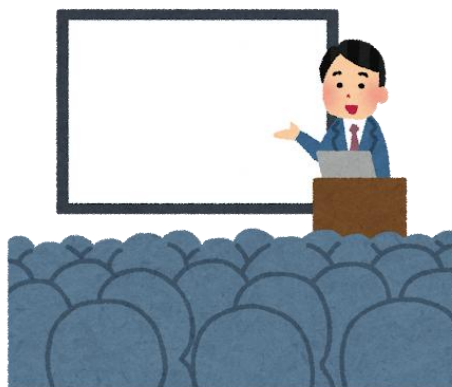
※団体であれば規模を問いません。概ね5人以上で組織してください。

※原則、集落や地区内の住民で組織してください。ただし、地域での話し合いに出席し、ボランティア保険に加入した上で除排雪活動等に参加するのであれば、地区外の方が組織に所属して活動することを認めます。

2 対象事業

補助対象者が地域内で地域住民を対象に行う、地域内の助け合いによる除排雪体制の整備のための事業。（無償によるボランティア活動）

⇒同一事業で、本市から他の補助金の交付を受けている場合は併用できません。



3 対象事業の例

- ・地域の高齢者宅を中心とした住宅間口等の除排雪作業
- ・雪処理の担い手育成のための講習会の開催（安全な雪下ろし講習会等）
- ・除雪作業の安全対策の整備（命綱・はしごの購入・貸出、注意喚起チラシ作成）
- ・通学路や生活道路の幅出し など

＜対象とならない事業の例＞

- ・公民館や防火設備の除排雪など、地区共有財産の維持管理作業
- ・除排雪する人自身の敷地内や自宅間口の除排雪

4 補助金の額

「7 補助対象経費」に該当する費用の全額（上限 10 万円、千円未満切り捨て）

※予算を超える申請があった場合、申請額から減額となる場合があります。

5 審査

内容を審査の上、交付団体及び交付額を決定します。

※予算を超える申請があった場合、できるだけ多くの団体を支援するため、申請額から減額となる場合があります。

6 補助対象事業の実施期間

交付決定日～令和 9 年 3 月 31 日（水）

※補助金の交付決定は令和 8 年 11 月中旬の予定です。



7 補助対象経費

(1) 燃料費・機械管理費

⇒ 除雪機等を使用する除排雪活動に対して、1 回あたり **1,000 円**を補助します。

ただし、1 日あたり 2 回まで補助対象とします（午前 1 回、午後 1 回まで）。

＜除雪回数のかえ方の例＞

例 1）午前に 1 回除雪、午後に 1 回除雪 = 2 回と数える

例 2）午前に 2 回除雪、午後は除雪をしない = 1 回と数える

例 3）午前に 1 回除雪、午後に 2 回除雪 = 2 回と数える

1,000 円/回に含まれる費用

- | |
|-------------------------------------|
| ・除雪機等の燃料代
・シャーボルト交換等、軽微な修繕にかかる費用 |
|-------------------------------------|

(2) 事務経費（領収書の添付不要）

10 名未満の団体は **5,000 円**、10 名以上の団体は **10,000 円**を定額で補助します。

事務経費に含まれる費用

- | |
|--|
| ・会議等のお茶代
・長時間作業時（2 時間程度）の軽食代
・事務用品の購入代
・パンフレット、チラシ、報告書類等の印刷費
・郵送料 など |
|--|

(3) ボランティア活動保険料（加入必須）

- ・詳細は「8 ボランティア活動保険について」を参照してください。
 - ・補助金交付決定前に既に保険に加入していれば、新たに加入する必要はありません。
- ただし、その場合には保険料を補助対象経費とすることはできません。

(4) その他の経費（事業実施に必要となる経費に限る）

- ・研修会や講習会を開催する際の外部講師への謝金。また、外部講師の交通費や旅費。
- ・地域での話し合いや除雪計画等のための会議室使用料
- ・除雪機等のレンタル料
- ・除雪道具（スコップ、スノーダンプ、命綱、はしご、ヘルメット等）の購入費
- ・その他市長が必要と認める経費

8 補助対象外の経費

- | | |
|-----------------|-------------------|
| ・ボランティアの賃金 | ・除雪機等の定期点検代 |
| ・先進事例の視察等に係る交通費 | ・除雪作業で破損した物品の修理代 |
| ・弁当代、懇親会費 | ・除雪機等高額な物品の購入費 など |
| ・被服費（防寒具） | |

9 ボランティア活動保険について（注意）

- ・除排雪活動を行う団体メンバーは必ず全員加入してください。
- ・加入手続きは各団体で行ってください。なお、保険会社等の指定はありません。
- ・屋根の雪下ろしを計画している団体は、必ず保険内容を確認して、雪下ろし中の事故・怪我が補償されるボランティア活動の保険に加入してください。

《 参考 》 米沢市社会福祉協議会の保険内容

「令和8年度ボランティア活動保険」パンフレットより一部抜粋

米沢市社会福祉協議会に登録すると、下記のボランティア活動保険に加入することができます。

- ・対象となる活動は、自発的な意思により他人や社会に貢献する無償のボランティア活動です。
- ・団体の登録、保険の加入手続きや詳しい内容は、
直接、米沢市社会福祉協議会（電話：24-7881）まで御連絡ください。
▶加入時に必要なもの：①団体構成員名簿 ②印鑑 ③保険料

<保険料>

基本プラン	
年間保険料（保険期間：加入日の翌日～3/31）	350 円/人

<補償金額(保険金額)>

基本プラン		
ケガの補償	死亡保険金	1,040 万円
	入院保険金日額	6,500 円
	通院保険金日額	4,000 円
賠償責任の補償	賠償責任保険金 (対人・対物共通)	5 億円（限度額）

※保険金が支払われる主な場合

- ・除雪作業中に滑って転んでケガをして通院した。
- ・除雪機で作業中、誤って飛び石で窓ガラスを割ってしまった。

<補償の対象外（主なもの）>

- ・雪下ろし中の事故・怪我
- ・報酬が支払われる有償ボランティア活動
(交通費、昼食代等の実費弁償としての支給は無償とみなす)
- ・町内会が行う組織運営や団体構成員の親睦のための活動
(総会、懇親会、レクリエーションなど)

2 事業の流れ

スケジュール

ステップ	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①地域での話し合い							
②補助金交付申請							
③事業の実施							
④地域での振り返り							
⑤実績報告							
⑥補助金交付							

ステップ① 地域での話し合い

- ・実施体制をつくり、雪対策に係る現状と課題（良いところ、足りないところ）を地域で話し合い、地域共助による除排雪体制整備の必要性を共有・認識しましょう。
- ・話し合いの結果から、地域の課題を解決するための対応策を地域内で検討し、「事業計画書」を作成しましょう。

<話し合うテーマの例>

☐ 誰が何で困っているのか	
☐ どこでどのような問題が生じているのか	
☐ 支援が必要な世帯はどこか	
☐ 地域で除雪しなければいけない個所はどこか	
☐ 除雪作業ができる人はどの程度いるのか	
☐ 現在、どのような対策が行われているのか	
☐ 今後、深刻になりそうな問題は何か	など



ステップ② 補助金交付申請

- ・ステップ①での協議をもとに必要書類を整備し、事業開始前に市に申請してください。
- ・市は各団体からの申請書を確認・審査し、交付団体及び交付額を決定します。
交付決定時期は、令和8年11月中旬を予定しています。

<提出期限> 令和8年11月2日（月）コミュニティ推進課 必着

<注 意 点>

- ◎内容を審査の上、交付団体及び交付額を決定します。【予算額：180万円】
予算を超える申請があった場合、できるだけ多くの団体を支援するため、申請額から減額となる場合があります。
- ◎補助金の交付決定日より前の支出は、補助対象経費となりません。
特に、ボランティア活動保険の加入手続きや除雪道具等を購入される場合は、交付決定日以降に手続きを進めてください。

<提出書類>

	項目	説明
1	補助金交付申請書（様式第1号）	記載例参照（P9,10）
2	事業計画書（事業様式1）	記載例参照（P11）
3	収支予算書（事業様式2）	記載例参照（P12）
4	団体構成員名簿（事業様式3）	記載例参照（P13） ※概ね5人以上で構成してください
5	対象世帯名簿（事業様式4）	記載例参照（P14） ※地域で支える高齢者等の世帯の名簿

ステップ③ 事業の実施

交付決定通知後に事業を実施してください。

<事業実施期間> 交付決定日～令和9年3月31日（水）

<注 意 点>

- ・事業実施前に地域住民へ説明を行い、事業に対する理解を得てください。
- ・事業計画から大幅に内容を変更する場合は、事前に御相談ください。
変更申請が必要となる場合があります。
- ・活動した後は、必ず記録を残しましょう。



ステップ④ 地域での振り返り

- ・事業実施後、良かった点、反省点などを話し合しましょう。
- ・事業の成果や今後の改善案など、話し合いの内容を「事業実績報告書」にまとめ、期限までに市に報告してください。

<振り返る内容の例>

☐ 活動の成果、効果	
☐ 良かった点、悪かった点	
☐ 次回に向けた課題	
☐ 改善のアイデア、今後必要と考えられる活動	
☐ 参加した感想	
☐ 市への相談事項	など

ステップ⑤ 実績報告

・ステップ④での協議をもとに必要書類を整備し、下記期限までに市に報告してください。

＜提出期限＞ 令和 9 年 3 月 3 1 日（水）午後 5 時まで コミュニティ推進課 必着

＜提出書類＞

	項目	説明
1	事業実績報告書（様式第 3 号）	記載例参照（P15）
2	完了報告書（事業様式 5）	記載例参照（P16）
3	収支決算書（事業様式 6）	記載例参照（P17）
4	会議・研修会の記録簿 （事業様式 7）	記載例参照（P18） 会議・研修会の開催内容を記録してください
5	除排雪活動の記録簿（事業様式 8） ※活動状況が分かれば独自様式でも可	記載例参照（P18） 活動内容を <u>作業者ごと</u> に記録してください
6	領収書等の写し （燃料代の領収証は省略可）	収支決算書の根拠となる領収証等の写し 様式例「領収書」を参考のこと
7	活動範囲が分かる書類(任意様式)	地図や位置図に活動範囲を示してください 参考例（P19）
8	振込先口座の通帳の写し または ネットバンク等はキャッシュカード等の写し	原則、団体の口座。金融機関名、支店名、 口座番号、口座名義(カナ)が確認できるものを提出。（P19）
9	委任状（事業様式 9）	個人の口座に振り込む場合に必要（P20）

【注 意 点】

・領収書等の支出証拠書類、市から交付された書類等の収入・支出を証明する書類や帳簿は、翌年度から 5 年間保管してください。

ステップ⑥ 補助金交付

・実績報告書確認後、補助金を団体の指定口座に振り込みます。

（決定された補助金等交付額の範囲内で、実際にかかった経費をお支払いします。）

3 様式の記載例

「補助金交付申請書（様式第1号）」の記載例①

様式第1号（第4条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

米 沢 市 長 あて

役職を必ず記載

申請人 団体名 〇〇除雪ボランティア会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

令和〇〇年度米沢市地域の支え合いによる除排雪事業費補助金交付申請書

標記の件について、下記のとおり申請します。

記

上限10万円、千円未満切捨て

1. 補助金申請額 〇〇, 〇〇〇 円

2. 補助を受けようとする事業

役職を必ず記載

団体名及び 代表者名	〇〇除雪ボランティア会 会長 〇〇 〇〇
事務所の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 米沢市〇〇町〇丁目〇番〇〇号 〇〇 〇〇 (電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇)
役員の構成又は 機構の概要	会長 〇名 副会長 〇名 会計 〇名
設立目的及び趣旨等の概要	
〇〇の向上を図り、〇〇に取り組むことにより、〇〇に資することを目的とする。	
補助対象事業の内容	
地区内で除排雪ボランティア組織を立ち上げ、高齢者等支援が必要な世帯を中心に、除排雪作業を実施する。	

「補助金交付申請書（様式第1号）」の記載例②

前年度歳入歳出決算額又は見込額	令和〇〇年度歳入歳出予算額
歳入総額 円	歳入総額 〇〇, 〇〇〇 円
内訳	内訳 添付書類の「収支予算書」に合わせる 別紙収支予算書のとおり
歳出総額 円	歳出総額 〇〇, 〇〇〇 円
内訳	内訳 別紙収支予算書のとおり

3. 添付書類

- (1) 事業計画書（事業様式1）
- (2) 収支予算書（事業様式2）
- (3) 団体構成員名簿（事業様式3）
- (4) 対象世帯名簿（事業様式4）

「事業計画書（事業様式1）」の記載例

事業様式1

令和〇〇年〇〇月〇〇日

地域の支え合いによる除排雪事業費補助金 事業計画書

団体名 〇〇除雪ボランティア会

事業期間	事業開始予定年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 事業終了予定年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日			
事業概要	① 地域の現状と解決したい問題（事業目的） 雪対策に関する現状を地域で話し合い、どのようなことに困っていて、住民からはどのような要望があり、そこからどのような地域の問題を解決したいのか記載してください。			
	② 事業内容 事業の内容について、分かりやすく記載してください。 取組が複数ある場合は、内容を分けて記載してください。			
	③ 事業を実施する場所（除排雪活動を行う場所等） 除排雪活動の場合は地区のどこを除雪するのか、図などで分かりやすく記載してください。別紙としても構いません。 研修会等の場合は、会場として検討している場所を記載してください。			
	④ 期待する効果 ②に記載した事業を行うことで、①に記載した問題をどの程度まで解決できるのか、その事業目標について記載してください。			
	⑤ その他（補助終了後の展開、その他特記事項）			
問合せ先	氏 名	米沢 太郎	ふりがな	よねざわ たろう
	連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 米沢市〇〇町〇丁目〇番地 （電話番号） 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
	電子メール （任意）	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇.jp		

「収支予算書（事業様式2）」の記載例

事業様式2

地域の支え合いによる除排雪事業費補助金 収支予算書

団体名：〇〇除雪ボランティア会

1 収入の部

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
市補助金	100,000	
その他収入	0	
自己資金	7,000	
計	107,000	

2 支出の部

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
燃料費・機械管理費	70,000	除雪機燃料代 @1,000円/回×70回
事務経費	10,000	資料コピー代、事務用品
保険料	7,000	ボランティア保険料 @350円/人×20人
道具購入費	20,000	スコップ、スノーダンプ
構成員が 10名未満：5,000円(定額) 10名以上：10,000円(定額)		
計	107,000	

【燃料費・機械管理費について】

除雪機等を使う除排雪活動に対して、1回あたり1,000円を補助します。

※ただし、1日2回まで(午前1回、午後1回)補助し、交付決定額の範囲内に限ります。

＜除雪回数のおえ方の例＞

例1) 午前に1回除雪、午後に1回除雪 = 2回と数える

例2) 午前に2回除雪、午後は除雪をしない = 1回と数える

例3) 午前に1回除雪、午後に2回除雪 = 2回と数える

「団体構成員名簿（事業様式3）」の記載例

事業様式3

団体構成員名簿

団体名：〇〇除雪ボランティア会

	氏名	年齢	住所	備考
1	米沢 太郎	65	米沢市〇〇町〇丁目〇〇一〇	会長
2	米沢 次郎	60	米沢市〇〇町〇丁目〇〇一〇	副会長
3	米沢 花子	63	米沢市〇〇町〇丁目〇〇一〇	
4	米沢 紅子	62	米沢市〇〇町〇丁目〇〇一〇	
5	米沢 紅男	50	米沢市〇〇町〇丁目〇〇一〇	
6	米沢 雪江	57	米沢市〇〇町〇丁目〇〇一〇	
7	団体に所属し、除排雪活動に参加するメンバーの 情報を記載してください。 （役職等は備考欄に記載してください）			
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※事業に従事する方を記入してください（概ね5人以上）。

※この名簿は、事業従事者の人数や年齢構成を把握するために利用します。
他の目的に使用することはありません。

「対象世帯名簿（事業様式4）」の記載例

事業様式4

対象世帯名簿

団体名：〇〇除雪ボランティア会

	世帯代表者氏名	年齢	世帯人数 (人)	高齢者世帯 (該当する場合○)	備考
1	米沢 太郎	89	1	○	
2	米沢 次郎	90	2	○	
3	米沢 花子	87	1	○	
4	米沢 紅子	62	1		
5	米沢 紅男	64	2		
6	米沢 雪江	92	1	○	
7	地域の中で除排雪の手助けが必要な高齢者等の 情報を記載してください。				
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※除排雪活動等の対象となる世帯情報を記入してください。

※1世帯につき1行ずつ記入してください。

※高齢者世帯：65歳以上高齢者のみの世帯の場合、○をつけてください。

※この名簿は、事業対象者の人数や年齢構成を把握するために利用します。
他の目的に使用することはありません。

「事業実績報告書（様式第3号）」の記載例

様式第3号（第12条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

米 沢 市 長 あて

事業団体名 〇〇除雪ボランティア会
代表者名 会長 〇〇 〇〇

令和〇年度米沢市地域の支え合いによる除排雪事業費補助金に係る事業実績報告書

標記について、補助金交付決定通知書コミ推第〇〇号事業実績報告を下記のとおり提出いたします。

市が通知する決定通知書に基づく

記

1 事業の成果概要
別紙のとおり

2 収支の状況
別紙のとおり

3 今後の運営方針
別紙のとおり

「完了報告書」「収支決算書」に記載

4 付された条件

- （1）事業実績報告書を提出すること。
- （2）交付決定者の変更若しくは補助金の額を変更するとき又は補助対象事業を中止若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ申請書を市長に提出し、承認を受けなければならない。

市が通知する決定通知書に基づく

5 その他
なし

「完了報告書（事業様式5）」の記載例

事業様式5

令和〇〇年〇〇月〇〇日

地域の支え合いによる除排雪事業費補助金 完了報告書

団体名 〇〇除雪ボランティア会

事業完了年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
実 施 状 況	別紙「会議・研修会の記録簿」及び「除排雪活動の記録簿」の とおり 別紙「会議・研修会の記録簿」及び「除排雪活動の記録簿」に 必要事項を記入し、添付してください。 また、必要に応じ参考資料を添付してください。
工夫した点・反省点	実施内容に対して、工夫した点や反省点などについて 具体的に記載してください。
効果及び今後の展望	当初の目標を達成できたか、事業を実施してどのような効果を 生んだかについて記載してください。 また、今回の取組を今後も継続し、自走させていく上での自団体 における課題や改善策などについて具体的に記載してください。
そ の 他	

「収支決算書（事業様式6）」の記載例

事業様式 6

地域の支え合いによる除排雪事業費補助金 収支決算書

団体名：〇〇除雪ボランティア会

1 収入の部

申請時の予算額を記載

実際にかかった経費をもとに記載

(単位：円)

科 目	予算額	決算額	内 訳
市補助金	100,000	100,000	
その他収入	0	0	
自己資金	7,000	5,850	
計	107,000	105,850	

2 支出の部

各科目の実際にかかった経費を記載

(単位：円)

科 目	予算額	決算額	内 訳
燃料費・機械管理費	70,000	70,000	除雪機燃料代 @1,000円/回×70回
事務経費	10,000	10,000	資料コピー代、事務用品
保険料	7,000	7,000	ボランティア保険料 @350円/人×20人
道具購入費	20,000	18,850	スコップ4本、スノーダンプ2本
	(事務経費) 構成員が 10名未満：5,000円(定額) / 10名以上：10,000円(定額) 事務経費の対象となる会議のお茶代や資料コピー代の領収書は不要です		
計	107,000	105,850	

「会議・研修会の記録簿（事業様式7）」の記載例

事業様式7

会議・研修会の記録簿

団体名：〇〇除雪ボランティア会

	日時	名称	事業概要			備考
			場所	内容	参加人数 (人)	
1	〇月〇日（〇） 10：00～12：00	第〇回打合せ	〇〇公民館	〇〇について、〇〇について	〇人	
2	〇月〇日（〇） 10：00～12：00	〇〇研修会	〇〇センター	演題：「〇〇〇〇」、講師：〇〇〇〇 研修概要：〇〇〇〇〇〇について学んだ。	〇人	別紙チラシ参照
3						
4						
5						

会議の場合は話し合った内容を、
研修会や講習会を開催した場合はその内容を
記載してください

告知用のチラシを作成した場合は
添付してください

※活動にあたっての打合せや、研修会等を開催した場合は、この様式に開催内容を記載してください。

「除排雪活動の記録簿（事業様式8）」の記載例

事業様式8

除排雪活動の記録簿

団体名：〇〇除雪ボランティア会

作業者名：米沢 太郎

令和〇年〇月

○・・・機械で除雪した
△・・・機械を使わないで除雪した
◎・・・屋根の雪下ろしをした

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
午前△ 午後	午前 午後	午前○ 午後○	午前 午後	午前 午後	午前○ 午後	午前 午後
8	9	10	11	12	13	14
						午後△ 午前 午後
15	16	17	18	19	20	21
午前○ 午後					午後	午前 午後
22	23	24	25	26	27	28
午前○ 午後	午前△ 午後	午前 午後	午前○ 午後○	午前 午後○	午後△ 午前 午後	午前◎ 午後
29	30	31				
午前 午後○	午前△ 午後	午前 午後				

午前・午後とも除雪した場合は、それぞれに印を付けてください。

【例】

午前に除雪機を使って除雪し、午後にも除雪機を使って除雪した場合は
午前に○、午後に○を付ける。

雪下ろしと機械除雪をどちらも行った場合、
両方の印をつけてください。

「活動範囲が分かる書類」 参考例



振込口座の通帳またはキャッシュカードの写し

<通帳の場合>

表紙をめくり、金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義(カ)が記載されている見開きページをコピーしてください。

<ネットバンク等で通帳がない場合>

金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義(カ)が確認できるものを提出してください。

- ・キャッシュカードのコピーの写し

または

- ・ネットバンクの口座情報が確認できる画面のスクリーンショットを印刷したもの



「委任状（事業様式9）」の記載例

事業様式9

委任状

「地域の支え合いによる除排雪事業費補助金」の受領に関する権限を次の口座に委任いたします。

金融機関名	〇〇	銀行・信金・信組 労金・農協	支店名	〇〇	本店・支店・本所 支所・出張所					
預金種目	普通・当座	口座番号（右詰）		1	2	3	4	5	6	
フリガナ	△△ △△									
口座名義	△△ △△									

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委任者 団体名 〇〇除雪ボランティア会

代表者名 会長 △△ △△ 印

口座名義が団体名と異なる場合、「委任状」が必要となります。

例：団体名：〇〇除雪ボランティア会 会長 △△ △△ の場合

口座名義：〇〇除雪ボランティア会 会計 □□ □□ →委任状不要（団体名同じ）

口座名義：〇〇町内会 会長 △△ △△ →必要（団体名が違う）

口座名義：△△ △△ →必要（個人名義）

4 様式集

別紙の様式または米沢市のホームページより様式データをダウンロードしてください。

▼米沢市ホームページ

<https://www.city.yonezawa.yamagata.jp/soshiki/2/1008/1/8257.html>

