

⑧コミュニティセンター施設使用料減免制度

市民協働安全課327-4130

市内の社会教育団体、芸術文化団体、社会福祉団体その他の公共的な団体が、その目的のために利用する場合には、申請により減免措置を受けることができます。

⑨地縁による団体の認可申請

市民協働安全課 327-4130

自治会等の地縁による団体が、法人格を得るための認可の申請を行うにあたっては、当該団体規約に基づき招集された総会において認可を申請する旨の議決が必要です。認可を要望される場合は、事前に市民協働安全課までお願いします。

⑩固定資産税減免制度

税務課327-4112

自治会など公益のために直接専用する固定資産(有料で使用するものを除く。)は、申請により減免措置を受けることができます。(毎年度申請が必要です。)

⑪地縁団体等の法人市民税減免制度

税務課327-4112

自治会など認可を受けた地縁による団体(収益事業を営む場合を除く。)は申請により減免措置を受けることができます。(毎年度申請が必要です。)

⑫敬老事業に係る名簿貸出しについて

地域福祉高齢課 327-4126

令和7年度敬老事業に係る名簿貸出しについて

自治会地区内に住所を有する75歳以上のかたの名簿について、貸出を希望する場合は、次のとおり手続きをお願いします。

4月～

名簿使用申請

「保有個人情報外部提供申請書」を8月末までに地域福祉高齢課に提出してください。

※8月末以降の申請は受け付けません。

※名簿は令和7年5月31日現在の住民情報に基づき作成いたします。

※名簿の出力順について、①住所番地順 ②学年別五十音順 のいずれかを選択してください。ご希望のない場合は①住所番地順で作成いたします。

名簿貸出に係る
決定通知

「保有個人情報外部提供決定通知書」が届きます。

7月14日（月）～

名簿の受取り

地域福祉高齢課に「保有個人情報外部提供決定通知書」を持参し、名簿をお受け取りください。

名簿の返却

名簿が不要になりましたら、速やかに返却してください。

問合せ

高齢者名簿の貸出しについて

地域福祉高齢課 058-327-4126

自治会活動推進事業交付金について

市民協働安全課 058-327-4130

様式第3号

保有個人情報外部提供申請書

年 月 日

瑞穂市長 様

住 所	
自 治 会 名	
氏 名	
連 絡 先 電 話 番 号	() —

保有個人情報の提供を受けたいので、次のとおり申請します。

提 供 を 希 望 す る 保 有 個 人 情 報 の 内 容	令和7年5月31日現在で当自治会地区内に居住する、75歳以上 (当該年度中に達する者を含む。)の者の、氏名・ふりがな・ 通称名・和暦年度・自治会名・性別・住所(方書を含む) 【名簿出力順】いずれかに○ 1. 住所番地順 2. 学年別五十音順 ※記載のない場合は「住所番地順」で作成します
提 供 を 受 け る 目 的	瑞穂市敬老事業実施要綱に基づき自治会にて敬老事業を実施 するため
利 用 す る 期 間	決定日から 令和7年10月17日まで
目的外提供を受ける根拠	個人情報の保護に関する法律第69条第2項第4号

(条件)

提供を受ける保有個人情報については、次の事項を遵守します。

- 1 他に漏らしません。
- 2 申請した提供を受ける目的以外に利用しません。
- 3 他に提供しません。
- 4 利用期間終了後又は提供を受ける目的の達成後は、速やかに返還(焼却、裁断等による廃棄又は消去)をします。
- 5 責任をもって管理し、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止します。
- 6 事故が発生した場合は、速やかに報告するとともに、実施機関の指示に従います。
- 7 立入調査の要請があった場合、これに応じます。
- 8 申請者の責めに帰すべき理由により生じた損害は、申請者がこれを負担します。
- 9 その他保有個人情報の取扱いに関し、適正な措置を講じます。

様式第3号

保有個人情報外部提供申請書

●年 ▲月 ■日

瑞穂市長 様

住 所	瑞穂市別府1283番地
自 治 会 名	〇〇自治会
氏 名	瑞穂 太郎
連 絡 先 電 話 番 号	(058)327-4126

保有個人情報の提供を受けたいので、次のとおり申請します。

提 供 を 希 望 す る 保 有 個 人 情 報 の 内 容	令和7年5月31日現在で当自治会地区内に居住する、75歳以上（当該年度中に達する者を含む。）の者の、氏名・ふりがな・通称名・和暦年度・自治会名・性別・住所（方書を含む） 【名簿出力順】いずれかに○ 1. 住所番地順 2. 学年別五十音順 ※記載のない場合は「住所番地順」で作成します
提 供 を 受 け る 目 的	瑞穂市敬老事業実施要綱に基づき自治会にて敬老事業を実施するため
利 用 す る 期 間	決定日から 令和7年10月17日まで
目的外提供を受ける根拠	個人情報の保護に関する法律第69条第2項第4号

(条件)

提供を受ける保有個人情報については、次の事項を遵守します。

- 1 他に漏らしません。
- 2 申請した提供を受ける目的以外に利用しません。
- 3 他に提供しません。
- 4 利用期間終了後又は提供を受ける目的の達成後は、速やかに返還(焼却、裁断等による廃棄又は消去)をします。
- 5 責任をもって管理し、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止します。
- 6 事故が発生した場合は、速やかに報告するとともに、実施機関の指示に従います。
- 7 立入調査の要請があった場合、これに応じます。
- 8 申請者の責めに帰すべき理由により生じた損害は、申請者がこれを負担します。
- 9 その他保有個人情報の取扱いに関し、適正な措置を講じます。

⑬ 水路・側溝等清掃用ダンプ等、

側溝蓋上機借用依頼書 都市管理課327-2102

各自治会の清掃活動で、ダンプ・側溝蓋上機等を必要とする場合は、「水路・側溝等清掃用ダンプ等、側溝蓋上機借用依頼書」（別紙様式）により巢南庁舎都市管理課若しくは穂積庁舎市民協働安全課へお申し込み下さい。

なお、ダンプ・ショベルの利用は業者への手配が必要のため、清掃活動日の2週間前までに申し込み下さい。

側溝蓋上機の貸し出しは、穂積地区は穂積庁舎2階市民課、巢南地区は巢南庁舎都市管理課で行っております。但し、申し込みが重なった場合は、希望台数の貸し出しが出来ないことがありますので、ご容赦願います。また、清掃活動で出た物は、次のとおり分別処理を行って下さい。

- ① 土砂・汚泥 ⇒ ダンプで処分地へ搬入
- ② ビン・カン類 ⇒ 不燃・資源回収（所定の回収日にゴミステーションへ）
（処分地へは、土砂・汚泥のみしか搬入できません。）
- ③ 燃えるゴミ ⇒ 可燃物回収日に所定のゴミステーションへ
（市指定のゴミ袋は、都市管理課で配布しております。）

※処分地へは、土砂・汚泥のみしか搬入できません。

※清掃活動終了後、「水路・側溝等清掃活動に伴うダンプ等活動報告書」（別紙様式）の提出をお願いします。

⑭ 街路灯、交通安全施設申請書 都市管理課327-2102

生活の安全を図るために、新設・修繕・移設など要望がありましたら「街路灯、交通安全施設申請書」（別紙様式）により、都市管理課へお申し込み下さい。

なお、器具の新設・修繕・移設・球替えの費用及び電気料金についても、市負担とさせていただきます。

決裁区分		市長 部長		副市長 課長		保存機関 永()・10・5・3・1・常		文書分類番号 — —	
公開・ 非公開 の区分	1 全部公開		非公開の部分		非公開の理由:該当条項(条例第7条関係) ☐ 第1号 法令秘情報 ☐ 第5号 行政運営情報 ☐ 第2号 個人情報 ☐ 第6号 国等協力関係情報 ☐ 第3号 法人等情報 ☐ 第7号 公共の安全及び秩序維持情報 ☐ 第4号 審議、検討又は協議に関する情報				
	2 部分公開								
	3 非公開		解除年月						
起案		年 月 日				決裁		年 月 日	
決 裁	管 理 課	市長	副市長	部長	課長	係長	合議		担当

年 月 日

瑞穂市長様

自治会・区長

(申請者) 住所

代表者名

電話番号 —

水路・側溝等清掃用ダンプ等、側溝蓋上機借用 依頼書

水路・側溝等清掃用ダンプ等の手配及び側溝蓋上機の借用を依頼致します。

記

- 1、 清掃予定日 年 月 日 ()
雨天の場合 年 月 日 ()
午前・午後 時 ~ 午前・午後 時 まで
- 2、 車両の確認 2トンダンプ _____ 台
要・不要 (どちらかに○) { ショベル系機械希望台数()台
バックホウ希望台数()台
- 3、 側溝蓋上機 蓋厚10cm以上用 _____ 台
受取希望日時・場所(月 日 時間帯 : 、穂積庁舎・巢南庁舎)

※側溝蓋上機は前日までに瑞穂市役所穂積庁舎・巢南庁舎まで、取りに来てください。
※清掃活動日の2週間前までに申し込み下さい。
※各自治会の清掃日が重なった際に希望台数を手配できない場合がございますので、ご容赦願います。

(市役所記入欄)

ダンプ手配

請負業者		担当		電話	
市役所担当者		指示日	月 日	午前・午後	時

水路・側溝清掃用ダンプ等、側溝蓋上機借用依頼書 記入例

決裁区分	市長 部長	副市長 課長	保存機関 永()・10・5・3・1・常	文書分類番号 — —				
公開・非公開 の区分	1 全部公開	非公開の部分	非公開の理由:該当条項(条例第7条関係) ☐ 第1号 法令秘情報 ☐ 第5号 行政運営情報 ☐ 第2号 個人情報 ☐ 第6号 国等協力関係情報 ☐ 第3号 法人等情報 ☐ 第7号 公共の安全及び秩序維持情報 ☐ 第4号 審議、検討又は協議に関する情報					
	2 部分公開							
	3 非公開	解除年月						
起案	年 月 日		決裁	年 月 日				
決裁	管理課	市長	副市長	部長	課長	係長	合議	担当

●●年 ●月 ●日

瑞穂市長様

瑞穂 自治会・区長

(申請者) 住所 瑞穂市別府1288

代表者名 瑞穂太郎

電話番号 327-4111

水路・側溝等清掃用ダンプ等、側溝蓋上機借用 依頼書

水路・側溝等清掃用ダンプ等の手配及び側溝蓋上機の借用を依頼致します。

記

1、清掃予定日 ●●年 ●月 ●日 (●)

雨天の場合 年 月 日 ()

午前・午後 8 時 ~ 午前・午後 11 時 まで

2、車両の確認 2トンダンプ ● 台

要・不要 (どちらかに○) { ショベル系機械希望台数()台
バックホウ希望台数()台

3、側溝蓋上機 蓋厚10cm以上用 ● 台

受取希望日時・場所(●月 ●日 時間帯 10:00、穂積庁舎・巢南庁舎)

※側溝蓋上機は前日までに瑞穂市役所穂積庁舎・巢南庁舎まで、取りに来てください。

※清掃活動日の2週間前までに申し込み下さい。

※各自治会の清掃日が重なった際に希望台数を手配できない場合がございますので、ご容赦願います。

(市役所記入欄)

ダンプ手配

請負業者		担当		電話	
市役所担当者		指示日	月 日	午前・午後	時

決裁区分		市長 部長	副市長 課長	保存機関 永()・10・5・3・1・常		文書分類番号 — —		
公開・ 非公開 の区分	1 全部公開	非公開の部分		非公開の理由:該当条項(条例第7条関係) ☐ 第1号 法令秘情報 ☐ 第5号 行政運営情報 ☐ 第2号 個人情報 ☐ 第6号 国等協力関係情報 ☐ 第3号 法人等情報 ☐ 第7号 公共の安全及び秩序維持情報 ☐ 第4号 審議、検討又は協議に関する情報				
	2 部分公開							
	3 非公開	解除年月						
起 案		年 月 日			決 裁		年 月 日	
決 裁	管 理 課	市長	副市長	部長	課長	係長	合 議	担 当

年 月 日

瑞穂市長 様

_____ 自治会・区長

(申請者) 住 所 _____

代表者名 _____

電話番号 _____

水路・側溝等清掃活動に伴うダンプ等活動報告書

先日の清掃活動の際、下記の業者のダンプ等を十分活用しましたことを報告致します。

記

1、 清 掃 日 年 月 日 ()

2、 時 間 午前・午後 時 ～ 午前・午後 時 まで

3、 使用車両 2トンダンプ _____ 台

積込み機械内訳 _____

4、 業 者 名 _____

水路・側溝清掃用ダンプ等、側溝蓋上機借用依頼書 記入例

決裁区分	市長 部長	副市長 課長	保存機関 永()・10・5・3・1・常	文書分類番号 — —				
公開・非公開 の区分	1 全部公開	非公開の部分	非公開の理由:該当条項(条例第7条関係) ☐ 第1号 法令秘情報 ☐ 第5号 行政運営情報 ☐ 第2号 個人情報 ☐ 第6号 国等協力関係情報 ☐ 第3号 法人等情報 ☐ 第7号 公共の安全及び秩序維持情報 ☐ 第4号 審議、検討又は協議に関する情報					
	2 部分公開	解除年月						
	3 非公開							
起案	年 月 日		決裁	年 月 日				
決裁	管理課	市長	副市長	部長	課長	係長	合議	担当

●●年 ●月 ●日

瑞穂市長様

瑞穂 自治会・区長

(申請者) 住所 瑞穂市別府1288

代表者名 瑞穂太郎

電話番号 327-4111

水路・側溝等清掃用ダンプ等、側溝蓋上機借用 依頼書

水路・側溝等清掃用ダンプ等の手配及び側溝蓋上機の借用を依頼致します。

記

1、清掃予定日 ●●年 ●月 ●日 (●)

雨天の場合 年 月 日 ()

午前・午後 8 時 ~ 午前・午後 11 時 まで

2、車両の確認 2トンダンプ ● 台

要・不要 (どちらかに○) { ショベル系機械希望台数()台
バックホウ希望台数()台

3、側溝蓋上機 蓋厚10cm以上用 ● 台

受取希望日時・場所(●月 ●日 時間帯 10:00、穂積庁舎・巢南庁舎)

※側溝蓋上機は前日までに瑞穂市役所穂積庁舎・巢南庁舎まで、取りに来てください。

※清掃活動日の2週間前までに申し込み下さい。

※各自治会の清掃日が重なった際に希望台数を手配できない場合がございますので、ご容赦願います。

(市役所記入欄)

ダンプ手配

請負業者		担当		電話	
市役所担当者		指示日	月 日	午前・午後	時

決裁区分	市長 部長	副市長 課長	保存期間 永()・10・5・3・1・常	文書分類番号 — —				
公開・ 非公開 の区分	1 全部公開	非公開の部分	非公開の理由: 該当条項(条例第7条関係) ☐ 第1号 法令秘情報 ☐ 第5号 行政運営情報 ☐ 第2号 個人情報 ☐ 第6号 国等協力関係情報 ☐ 第3号 法人等情報 ☐ 第7号 公共の安全及び秩序維持 ☐ 第4号 審議、検討又は協議に関する情報 情報					
	2 部分公開							
	3 非公開	解除年月						
起案	年 月 日		決裁	年 月 日				
決 裁	市長	副市長	部長	調整監	課長	係長	合議	担当
浄書印	校合印		起案者	都市整備部 都市管理課 印				
文書取扱主任印	公印 要・不要							

別記様式(第3条関係)

年 月 日

瑞穂市長様

自治会長・区長

申請者 住所

代表者名

電話 —

街 路 灯 、 交 通 安 全 施 設 申 請 書

街路灯、交通安全施設につきまして、下記により申請します。

申請理由	1) 交差点やカーブなど、通行上危険な個所 2) 通学路など、夜間において自転車及び歩行者双方の安全確保のため 3) その他()		
申請施設	区分	申請場所(住宅地図等添付)	
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 1 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 2 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 3 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 4 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 5 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無

- ※ LED灯は10VA、ナトリウム灯は40ワット。
- ※ 私有地に設置又は、私有地内NTT柱に共架する場合は、地権者の承諾書(記名捺印)が必要です。
- ※ 設置については、付近の方に周知と理解の確認をお願いします。

街路灯、交通安全施設申請書 記入例

決裁区分	市長 部長	副市長 課長	保存期間 永()・10・5・3・1・常	文書分類番号 — —				
公開・非公開の区分	1 全部公開	非公開の部分	非公開の理由: 該当条項(条例第7条関係) ☐ 第1号 法令秘情報 ☐ 第5号 行政運営情報 ☐ 第2号 個人情報 ☐ 第6号 国等協力関係情報 ☐ 第3号 法人等情報 ☐ 第7号 公共の安全及び秩序維持情報 ☐ 第4号 審議、検討又は協議に関する情報					
	2 部分公開							
	3 非公開	解除年月						
起案	年 月 日		決裁	年 月 日				
決裁	市長	副市長	部長	調整監	課長	係長	合議	担当
浄書印 文書取扱主任印	校合印 公印 要・不要		起案者	都市整備部 都市管理課 印				

別記様式(第3条関係)

●●年 ●●月 ●●日

瑞穂市長様

瑞穂 自治会長・区長

申請者 住所 瑞穂市別府1288

代表者名 瑞穂 太郎

電話 327-4111

街路灯、交通安全施設申請書

街路灯、交通安全施設につきまして、下記により申請します。

申請理由	1) 交差点やカーブなど、通行上危険な個所 2) 通学路など、夜間において自転車及び歩行者双方の安全確保のため 3) その他()		
申請施設	区分	申請場所(住宅地図等添付)	
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 1 瑞穂市 別府1288 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 2 瑞穂市 別府1288 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 3 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 4 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無
街路灯(LED灯・ナトリウム灯) 道路反射鏡・フェンス・道路標示(白線・マーク・看板)	新設・修繕 移設・撤去 変更	優先順位 5 瑞穂市 番地 地先 共架等電柱番号	自治会で地先地権者等の確認 有・無

※ LED灯は10VA、ナトリウム灯は40ワット。

※ 私有地に設置又は、私有地内NTT柱に共架する場合は、地権者の承諾書(記名捺印)が必要です。

※ 設置については、付近の方に周知と理解の確認をお願いします。

〔街 路 灯〕
〔道路反射鏡〕 設置承諾書

瑞 穂 市 長 様

下記に示す私の所有地先に、〔街 路 灯〕
〔道路反射鏡〕を設置することに異議なく承諾します。

記

1. 土地の所在地

瑞穂市

番地

年 月 日

(土地所有者)

住所

氏名

印

街路灯、道路反射鏡設置 承諾書 記入例

〔街 路 灯
~~道路反射鏡~~〕 設置承諾書

瑞 穂 市 長 様

下記に示す私の所有地先に、〔街 路 灯
~~道路反射鏡~~〕を設置することに異議なく承諾します。

記

1. 土地の所在地

瑞穂市 別府 1 2 8 8 番地

●●年 ●●月 ●●日

(土地所有者)

住所 瑞穂市別府 1 2 8 8

氏名 瑞 穂 太 郎 印

⑮ごみ集積場（設置・移設・改修）補助金

環境課 327-4127

瑞穂市ごみ集積場設置補助金について

趣旨

市では、可燃ごみ及び不燃ごみを衛生的かつ適正に維持管理をし、ごみ収集の効率化を図るために補助金を交付します。

補助対象

市長が認めたごみ集積場の新設・移設・改修

対象団体

自治会及び市長が認めるごみ集積場の管理者（自治会等）

補助金の額

市内の団体等が負担する合計金額の2分の1に相当する額とする。
ただし、2分の1に相当する額が20万円を超える場合は、20万円を限度とする。

提出書類（申請時）

- ・ごみ集積場承諾書（設置場所の所有者又は隣地等の承諾者の署名・印）
- ・ごみ集積場補助金交付申請書
- ・誓約書
- ・ごみステーション設置チェック表

<添付書類>

- ① 位置図
- ② 現況写真
- ③ 見積書（業者より）
- ④ 施工計画図

提出書類（完成後）

- ・ごみ集積場補助事業実績報告書
- ・ごみ集積場補助金交付請求書（日付なしで）

<添付書類>

- ① 領収書（写し可）
- ② 完成写真

瑞穂市役所 環境課
TEL:058-327-4127

決 裁	市 長	副市長	部 長	課 長	係 長	担 当

ごみ集積場承諾書(新設・廃止・移設) (可 燃 ご み ・ 資 源 ご み)						No.
--	--	--	--	--	--	-----

届 出	年 月 日	校 区 名				
		自治会名			組 名	

(新 設 ・ 移 設) 理 由

収 集 開 始 日	年 月 日
-----------	-------

(設置場所の所有者又は隣地等の承諾者の署名又は記名押印)

氏 名

収集業者との連絡

収 集 廃 止 日	年 月 日
-----------	-------

略 図

上 記 の と お り 申 請 致 し ま す 。

年 月 日
瑞穂市長様

申請者 住 所
自治会名
自治会長名

年 月 日

瑞穂市長様

申請者 住 所
自治会名
氏名 自治会長

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助金交付申請書

瑞穂市補助金交付規則第 4 条の規定により、補助金を交付されたく申請します。

1. 補助事業名 ごみ集積場（新設・移設・改修）
2. 補助金交付申請額 ¥ 円
3. 補助事業の目的、内容及び効果

4. 補助事業の経費及び財源計画

摘 要		金 額
経 費	ごみ集積場（新設・移設・改修）費	円
		円
		円
	計	円
財 源 計 画	市 補 助 金	円
		円
		円
	計	円

5. 補助事業の実施予定年月日

自 年 月 日から
至 年 月 日まで

年 月 日

瑞穂市長様

申請者 住 所 瑞穂市〇〇△△番地
自治会名 〇〇自治会
氏名 自治会長 ●● ●●

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助金交付申請書

瑞穂市補助金交付規則第4条の規定により、補助金を交付されたく申請します。

- 補助事業名 ごみ集積場（新設・移設・改修）
- 補助金交付申請額 ￥ 200,000 円
- 補助事業の目的、内容及び効果

老朽化によりごみ集積場を改修する必要があるため 等

- 補助事業の経費及び財源計画

摘 要		金 額
経 費	ごみ集積場（新設・移設・改修）費	500,000円
		円
		円
	計	500,000円
財 源 計 画	市 補 助 金	200,000円
	自 治 会 費	300,000円
		円
	計	500,000円

- 補助事業の実施予定年月日

自 令和 〇年 〇月〇〇日から
至 令和 〇年 △月□□日まで

年 月 日

瑞穂市長 様

自治会名

自治会長名

住 所

(署名又は記名押印)

電話番号

— —

誓 約 書

当自治会が設置するごみ集積場について、下記のとおり誓約します。

記

1. 当該施設の設置・移設・廃止等に伴い市が必要と認める事項(フェンス等施設の設置・復旧・撤去等)については当自治会の責任と費用において実施します。
また、市が計画する事業に伴い当該施設が支障となる場合は、市が指示する期日までに当自治会の責任と費用において撤去若しくは移設します。
2. ごみ集積場及びその周辺の清掃については、責任を持って行います。

ごみステーション設置チェック表

瑞穂市長 様

年 月 日

申請者 自治会：

住所：

氏名：

ごみステーションの新規設置・移設先について、次のとおり提出します。

① 設置場所について		チェック
1	設置場所の地権者の了解を得ている	☐
2	設置場所に隣接する所有者等の了解を得ている (陳地地権者等の署名または記名押印)	☐
3	対象のごみステーションを利用する住民の理解を得ている	☐
4	公有地（水路、公園など）の場合、施工方法等について所管課の了解を得ている	☐
5	道路等、敷地外にはみ出していない	☐
6	収集車両が入れないなど、収集に支障のある地形ではない	☐
7	その他（ ）	☐

② 道路交通法について		チェック
1	収集の際に収集車が交差点から5 m以内には停車することはない	☐
2	収集の際に収集車が横断歩道や自転車横断帯から5 m以内には停車することはない	☐
3	収集の際に収集車が歩道に乗り入れることはない	☐
4	収集の際に収集車が停車することで他の交通の妨害とならない	☐
5	その他、収集の際に道路交通法上の駐停車禁止の場所に停車することはない	☐
6	その他（ ）	☐

※市処理欄	備考
設置の適否 ☐ 適 ☐ 不適	

年 月 日

瑞穂市長様

補助事業者 住 所
自治会名
氏名 自治会長

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助事業実施報告書

瑞穂市補助金交付規則第9条の規定により補助事業の実施の結果報告します。

1. 実施した補助事業名 ごみ集積場（新設・移設・改修）（瑞環指令第 号）

2. 補助事業の着手及び完了日

着 手 年 月 日

完 了 年 月 日

3. 収支決算状況

収 入		支 出	
区 分	金 額	区 分	金 額
市補助金	円		円
	円		円
	円		円
計	円	計	円

上記については、記述のとおり履行済みであることを証する。

年 月 日

担当者職氏名 ㊟

年 月 日

瑞穂市長様

補助事業者 住 所 瑞穂市〇〇△△番地
自治会名 〇〇自治会
氏名 自治会長 ●● ●●

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助事業実施報告書

瑞穂市補助金交付規則第9条の規定により補助事業の実施の結果報告します。

1. 実施した補助事業名 ごみ集積場（新設・移設・改修）（瑞環指令第 号）

2. 補助事業の着手及び完了日

着 手 令和 〇年 〇月〇〇日

完 了 令和 〇年 △月□□日

3. 収支決算状況

収 入		支 出	
区 分	金 額	区 分	金 額
市補助金	200,000 円	ごみ集積場改修費	500,000 円
自治会費	300,000 円		円
	円		円
計	500,000 円	計	500,000 円

上記については、記述のとおり履行済みであることを証する。

年 月 日

担当者職氏名

印

様式第6号（第11条関係）

年 月 日

瑞穂市長様

請求者 住 所
自治会名
氏名 自治会長

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助金交付請求書

瑞穂市補助金交付規則第11条の規定により次の金額を交付くださるよう請求します。

¥	円
---	---

ただし、

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助事業補助金

瑞環指令第 号

様式第6号（第11条関係）

年 月 日

瑞穂市長様

請求者 住 所 瑞穂市〇〇△△番地
自治会名 〇〇自治会
氏名 自治会長 ●● ●●

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助金交付請求書

瑞穂市補助金交付規則第11条の規定により次の金額を交付くださるよう請求します。

¥ 200,000 円

ただし、

ごみ集積場（新設・移設・改修）補助事業補助金

瑞環指令第 号

収集容器・看板申込書について

趣旨

ごみ置場の衛生管理、散乱ごみ防止のため、市で作製した看板・容器を自治会に無料配布しています。

申請方法

「収集容器・看板申込書」に必要数を記入し、環境課に提出してください。提出の際に、お渡しします。（在庫不足の際は、お待ちいただく場合があります。）

収集容器・看板申込書

自治会

会長

容 器

青 色 容 器（コンテナ 大）	個
青 色 容 器（コンテナ 小）	個
プラ容器用折り畳みかご	個

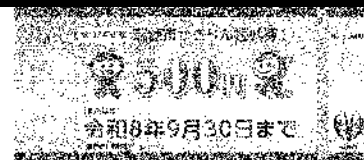
看 板

ごみの出し方（ 地区）	枚
可燃ごみのみ	枚
無色透明のビン	枚
茶色のビン	枚
その他の色のビン	枚
缶類	枚
ペットボトル	枚
プラスチック製容器包装	枚
陶磁器類	枚
ガラス類	枚
陶磁器・ガラス類	枚
耐熱ガラス	枚
不法投棄禁止	枚
犬のフン禁止	枚

その他

カラス避けネット 大 4 m × 5 m	枚
カラス避けネット 小 2 m × 3 m	枚

瑞穂市かきりん振興券事業のご紹介



■目的

市が実施する助成事業などについて、現金に代えて地域振興券である「瑞穂市かきりん振興券」を交付することにより、地域経済の活性化と消費喚起を図ることを目的として実施しています。

■瑞穂市かきりん振興券の概要

- ・ 瑞穂市が発行する地域振興券で1枚当たりの額面は500円です。
- ・ 取扱店として登録された市内のお店で使用できます。
- ・ 使用可能期間は発行年度の翌年度の9月30日まで使用できます。（令和7年度発行分の場合、令和8年9月30日まで使用可能）
- ・ 市が地域振興券を交付している主な事業は、敬老祝金（88歳、99歳）、エコポイント交換用の粗品等です。

■瑞穂市かきりん振興券の等価販売について

- ・ 地域や事業所でのイベントの景品や表彰の副賞として振興券の贈呈を希望される場合は、等価（プレミアム無し）で販売します。
- ・ 購入希望額が大きい場合は、お渡しに時間がかかる場合がありますので事前（1カ月前）に市へご連絡ください。10万円までは当日お渡しが可能です。
- ・ 販売時に小分け封筒と取扱店一覧チラシを必要数分お渡しします。（金券のため封入作業はご自身でお願いします。）
- ・ 市の補助金が充当される事業における振興券の購入については、事前に補助金担当課と相談してください。

■令和6年度の自治会関係向け販売実績

- ・ 販売総額508万7千円、延べ55団体に販売
- ・ 使用用途は自治会での敬老祝い金、イベント時景品、校区活動での景品等

■瑞穂市かきりん振興券の使用に関する注意事項

- ・ 振興券だけの取引において、つり銭は出ません。
- ・ 振興券の交換、売買、紛失の際の再発行はできません。
- ・ 使用期間を過ぎた振興券は、無効です。
- ・ 次に掲げるものは、振興券の使用対象外とします。
 1. 商品券やプリペイドカードなど換金性の高いもの（商品券、ビール券、図書券、プリペイドカード、切手、印紙、証紙、交通券、電子マネー等）
 2. 国税、地方税や使用料などの公租公課（税、公的手数料、行政が直営運営する施設の使用料、車検の法定費用（自賠責保険料、自動車重量税、印紙代）、公営ギャンブル等）
 3. 宅配業者による代金引換、コンビニエンスストアでの収納代行等の取扱店以外の事業者への支払が実質的に可能となるもの 等

問合せ先 瑞穂市役所 巢南庁舎 商工農政観光課 (058-327-2103)

衣類・呉服等	
ふじ匠	別府 418-1
AOKI 岐阜穂積店	穂積 1646
育児・子育て・学用品	
NP0 法人キッズスクエア瑞穂	馬場春雨町 1-49
瑞穂市・本業市7ファミリー・ホム・ト・セナ-	馬場春雨町 1-49
キッズルームさくらんぼ	生津内宮町 1-53
赤ちゃんデパート水谷 穂積店	生津外宮東町 2-6
小松屋	別府 575-6
母乳・育児相談室Mamma Mama	本田 1116-1
みづぼ	本田 2093-9
朝日屋	美江寺 986-2
飲食店等	
カフェ 1/f	馬場上光町 1-125
おにぎりとお弁当のとてと	馬場上光町 2-66-1
濃厚白湯らーめん	馬場上光町 3-7
海鮮丼丸	生津内宮町 2-81
焼肉 勝美	生津内宮町 2-83
ジャルディーノ	生津外宮東町 2-80-1
サンブラスパ	只越 1061
みかみ	只越 1061
炭鶏ともつ鍋 信長 瑞穂店	只越 1061
居酒屋 大吉	別府 794-4
カフェテラスとらいあんぐる	別府 1050-1
カフェ ポレポレ	別府 1260-3
和ごはんとかふえ IGETAYA+	別府 1284-1
かわじん家	別府 1294-1
真心料理はる	別府 1294-1
インドカレーツルシ 瑞穂店	別府 2136
ココス 穂積店	穂積 593
珈楽珈琲店	穂積 1465-1
小樽食堂 穂積店	穂積 1517-2
レスティハウス ファイン	穂積 1862-1
LUFFLE	稲里 140-1
中華ダイニング 紡夢	稲里 667-12
ティールーム 紫陽花	野白新田 414-8
焼肉 汝旺葵	野田新田 4031-3
一寿亭	野田新田 4111
洋駄菓子工房 ルマサ	野田新田 4112-2
豆工房コーヒーロースト牛牧店	牛牧 835-1
喫茶 かつら	牛牧 954

和風カフェ さくら	牛牧 991-1
ぎふ初寿司 十九条分店	十九条 230-6
清水屋	本田 578
やきとり串麩	本田 1025-1
花福	本田 1051-3
魚伴	本田 1303-2
とんかつ みなみ川 瑞穂店	本田 2112-1
喫茶 ヒーロー	本田 2143-4
天一中華	本田 2144-3
トモ	森 596-3
菓南ホルモン	森 656-2
カルベラⅢ	田之上 165
牛しおBASE	田之上 241-1
ヴェーレン カフェ	田之上 625-2
お粥と創作中華の店 小槌	田之上 626
高田水産	宮田 1
生パスタと洋食 あんず園	宮田 293-2
豊田屋	美江寺 957
喫茶みき	美江寺 962
H A N D 3	十八条 390-1
ていーるーむ さつき	横屋 376-1
寿し和食の店 桃太郎	呂久 123
各種教室	
レッスンスタジオ・マーコ	穂積 987-3
花き	
新月バラ園	田之上 395-1
家電量販店等	
住まいる家電 いのうえ	別府 98-6
まつのでんき	別府 1190
でんきの広芝	別府 1641-4
ジョーシン瑞穂店	穂積 3110-1
電気のフジタ	稲里 364-2
タカシマ電器	牛牧 1382-150
クリーニング	
たかいクリーニング	別府 904
本田ドライ	本田 1552-88
結婚相談所	
結婚相談所 Bliss Bridal	只越 1168-16
結婚相談所しあわせのランブ	本田 817-10
コンビニ	
セブンイレブン瑞穂馬場上光町店	馬場上光町 1-96

セブンイレブン瑞穂馬場上光町1丁目店	馬場上光町 1-30
酒&コンビニエーション ゲンジヤ	別府 409-5
セブンイレブン穂積駅前通店	別府 1263-1
セブンイレブン瑞穂市別府店	別府 2100-1
セブンイレブン瑞穂野白新田店	野白新田 10-1
セブンイレブン瑞穂田之上倉町店	田之上 236-1
事務用品・印刷・デザイン	
a n g u r u	馬場上光町 2-66-1
写真・眼鏡・宝飾等	
アイコーメガネ	穂積 1754-1
クレセール・エム	稲里 690-8
食料品販売	
お肉の店 まるたか	馬場春雨町 1-46
大安あられや	稲里 36-1
書籍・文具	
事務用品あんぐる	馬場上光町 2-66-2
カルコス穂積店	稲里 651-1
新聞店	
広瀬新聞店	別府 466-1
自転車	
中村自転車商会	別府 1196
スーパー、ホームセンター、家具等	
バロー 穂積店	馬場春雨町 1-32
平和堂 穂積店	別府 624
ニトリ岐阜瑞穂店	穂積 1750-1
DCM21 瑞穂店	穂積 3110-1
MEGA ドン・キホーテ 岐阜瑞穂店	稲里 580-1
トミダヤ 岐大店	稲里 667-3
バロー穂積西店	十九条 266-1
PLANT 6 瑞穂店	犀川 5-38
コノミヤ 菓南店	田之上 165
整体・接骨・鍼灸院	
集治整骨院・整体院	馬場春雨町 1-56
ふれあい接骨院	本田 947-5
おくや整体院	古橋 1275-3
トリミング	
Dog salon LEAD	稲里 140-1
燃料	
青谷商店 穂積給油所	稲里 522-1
青谷商店 穂積駅前給油所	別府 971-1
宇野石油 本田 SS	本田 1076-2

瑞穂市かぎりん振興券が使えるお店

岡田石油店	田之上 231-1
林石油店	美江寺 798-1
パン・洋菓子・和菓子	
シェ・デュモン	馬場前畑町 2-75
御菓子所 吉野屋	只越 917-1
Backhaus Blau	本田 1077-1
お伊勢たい焼き 緑屋	横屋 345-2
仏具	
武藤仏壇店	別府 869-1
麻雀荘	
麻雀荘 若様	稲里 544-1
薬局・ドラッグストア	
V・drug 穂積店	馬場小城町 1-8
ほづみ駅前薬館	別府 408-3
スギ薬局 穂積駅西店	別府 878-1
デ・ハカバ・ドラッグ コスモス穂積店	別府 1560-1
スギ薬局 穂積店	稲里 681
ゲンキー 牛牧店	牛牧 309-2
クスリのアオキ 穂積店	野白新田 43-3
クスリのアオキ 牛牧店	牛牧 488-1
V・drug 穂積西店	十九条 250-1
パール調剤薬局 みずほ店	本田 165-2
V・drug 穂積本田店	本田 782-1
ゲンキー 本田店	本田 1041-1
ニコニコドラッグ	田之上 165
ゲンキー 田之上店	田之上 238-1
リファーム	
協栄ポンプ店	十九条 276
理容・美容等	
ウバーリ美容室 穂積店	馬場上光町 1-125
トータルビューティーサロンミコト	生津天王東町 2-25
ミコトハンズ	生津天王東町 2-25
巴屋 本店	別府 412-2
S-3 Belity's Hairdesign	稲里 140-5
KING'S SALON MEGLドン・林・祇草瑞穂店	稲里 580-1
B E L U C E	野白新田 417-2ル・M-103
エステティックサロン ミセリー	野田新田 4128-2
メナード ビューメリー	野田新田 4149-26
メナードフェイシャルサロン十九条店	十九条 138-1-B-102
ヘアーサロン タカダ	田之上 621-5
BARBER SHOP HANADA	横屋 111-3

瑞穂市かきりん振興券が使えるお店

星・模	
(有)ハヤシ製量	十九条 765-2
清掃	
おそうじ革命 岐阜瑞穂店	穂積 611-6

店舗は随時更新されます。最新の一覧は市ホームページにてご確認ください。



※郵便番号順

令和7年2月12日時点

※使用期限にご注意ください。また、ご利用に当たっては地域振興券裏面の注意事項をご確認ください。

様式第 7 号（第 1 0 条関係）

年 月 日

瑞穂市地域振興券購入申込書

瑞穂市長 様

住 所

氏 名

連絡先

瑞穂市地域振興券交付事業実施要綱第 1 0 条第 1 号の規定により、次のとおり瑞穂市地域振興券の購入を申し込みます。

購入希望枚数	円券 × 枚 = 円
購入目的	
購入希望日	年 月 日 ()

商工農政観光課処理欄（販売時）

販売枚数	円券 × 枚 = 円
------	------------

年 月 日

上記の販売枚数を確認しました。 商工農政観光課長 印

※この欄は、商工農政観光課長が認めた場合は、確認を省略することができる。

受取確認（購入時）

購入枚数	円券 × 枚 = 円
------	------------

年 月 日

上記のとおり受け取りました。 受取者の印又は署名

※この書類は、商工農政観光課で保管する。

商工農政観光課記入欄

台帳への記入	販売収入確認	基金への振替確認

購入される金額によっては地域振興券の追加印刷が必要な場合がありますので、
購入希望日の1カ月前には商工農政観光課にご連絡いただくようお願いします。

様式第7号（第10条関係）

令和●年 ●月 ●日

瑞穂市地域振興券購入申込書

瑞穂市長 様

住 所

氏 名 ●●自治会

連絡先 自治会長 ●●●●

090-XXXX-XXXX

瑞穂市地域振興券交付事業実施要綱第10条第1号の規定により、次のとおり瑞穂市地域振興券の購入を申し込みます。

購入希望枚数	500 円券 × ●● 枚 = ●●●●● 円
購入目的	(例) 敬老会事業のため 等
購入希望日	令和●年 ●月 ●●日 (●)

商工農政観光課処理欄（販売時）

販売枚数	円券 × 枚 = 円	年 月 日
------	------------	-------

上記の販売枚数を確認しました。 商工農政観光課長 印

※この欄は、商工農政観光課長が認めた場合は、確認を省略することができる。

受取確

記入しないでください

購	年 月 日
---	-------

上記のとおり受け取りました。 受取者の印又は署名

※この書類は、商工農政観光課で保管する。

商工農政観光課記入欄

台帳への記入	販売収入確認	基金への振替確認

⑰出前講座講師派遣申請書

生涯学習課 327-2117

瑞穂市では、市民サービスのひとつとして『瑞穂市出前講座』を実施しています。自治会・子ども会・小中学校などの各団体で、ぜひご利用ください。

1 目 的

瑞穂市民の団体が主催する集会等に市職員が講師として出向き、市行政の説明などを行うことにより、市民の市行政に関する理解を深め、市民と行政とが一体となって、まちづくりを推進することを目的とします。

2 講師派遣対象

原則として、市内に在住、在勤、在学している10人以上の団体を対象とします。

ただし、営利活動、宗教活動又は政治活動を目的としている場合や、苦情、要望、陳情又は交渉を目的とする場合は対象となりません。

3 開催時間

午前10時～午後9時までの1時間程度を原則とします。

4 開催場所

市内の公民館や学校などを会場とし、会場確保や催しのPRなどは主催者側で準備してください。備品及び道具の準備も原則主催者側で行ってください。

5 出前講座メニュー

裏面をご覧ください。各部各課でいろいろなメニューに応じます。具体的な内容については、各課へお問い合わせください。

6 講師料

原則として、無料ですが、特別な教材が必要な場合は主催側で準備してください。

7 申し込み方法

原則として、団体のかたが受講したい講座の担当課と直接電話等で日時、内容を調整していただきます。そのうえで希望日の原則1か月前までに、「瑞穂市出前講座派遣申請書」に記入し、担当課に提出し申し込みください。

8 実施報告

講座終了後に「瑞穂市出前講座実績報告書」を担当課にご提出ください。(当日の講師にお渡しいただいても結構です。)

9 問い合わせ先

瑞穂市宮田300-2 瑞穂市教育委員会 生涯学習課
電話 327-2117 Fax 327-2105

令和7年度 出前講座一覧（例）

講 座 名	担当課
・みずほバスについて	総合政策課 Tel 327-4128
・瑞穂市防災の現状と課題～ ・交通事故及び特殊詐欺等の犯罪被害の防止について	市民協働安全課 Tel 327-4130
・明るい選挙推進について	総務課 Tel 327-4111
・瑞穂市の行財政改革	財務情報課 Tel 327-4131
・わたしたちの暮らしと税金 （固定資産税や市県民税や国民健康保険税のしくみ）	税務課 Tel 327-4112
・国民健康保険制度 ・後期高齢者医療制度	医療保険課 Tel 327-4159
・健康な生活を送るために	健康推進課 Tel 327-8611
・児童虐待の現状とその対応について	子ども支援課 Tel 327-3022
・高齢者の食事と健康	地域福祉高齢課 Tel 327-4126
・公金の管理について	会計課 Tel 327-4122
・まちづくりと議会	議会事務局 Tel 327-4121
・都市計画とまちづくり	都市開発課 Tel 327-2101
・瑞穂市の道路について	都市管理課 Tel 327-2102
・富有柿の由来について	商工農政観光課 Tel 327-2103
・瑞穂市の水道について	上水道課 Tel 327-2113
・瑞穂市の下水道について	下水道課 Tel 327-2114
・家庭のゴミ減量の方法や市のゴミ処理	環境課 Tel 327-4127
・瑞穂市の学校教育の特色や大切にしていること	学校教育課 Tel 327-2116
・瑞穂市の川と水害について ・楽しい軽スポーツ、体力測定、みずほ体操、ゲートゴルフ ・生涯学習施設について（小・中学生）	生涯学習課 Tel 327-2117

※このメニュー以外の依頼等ご相談については、担当課へご連絡ください。

※「瑞穂市出前講座派遣申請書」及び「瑞穂市出前講座実績報告書」は、市ホームページからダウンロードください。

決 裁	市 長	副市長	部(局) 長	課 長	主 幹 副主幹	合 議	担 当

※担当課で決裁後、集計資料として生涯学習課へ写しを送ってください。

瑞穂市出前講座講師派遣申請書

令和 年 月 日

瑞穂市長 様

グ ル ー プ 名 _____

代 表 者 名 _____

住 所 瑞穂市 _____

電 話 番 号 Tel _____

下記のとおり『瑞穂市出前講座』講師派遣を申請します。

担当課	
出前講座名	
期 日 時 間	令和 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分
会 場	
参加予定人数	名
備考	

決 裁	市 長	副市長	部(局) 長	課 長	主 幹 副主幹	合 議	担 当

瑞穂市出前講座実績報告書

令和 年 月 日

瑞穂市長 様

グ ル ー プ 名 _____

代 表 者 名 _____

住 所 瑞穂市 _____

電 話 番 号 Tel _____

下記のとおり『瑞穂市出前講座』についての実績を報告します。

講師名 出前講座名			
期 日 時 間	令和 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分		
会 場		参加人数	名
(内容や感想など)			

実施講座内容についてよかったことや感想・ご要望などを自由にご記入ください。

⑱ 公民館・公共施設の 早期予約及び使用料減免制度

生涯学習課 327-2117

市内の社会教育団体、芸術文化団体、社会福祉団体その他の公共的な団体が、その目的のために利用する場合は、早期予約が可能です。ただし、市の行事等で使用する等で受付できない場合もありますので、ご了承ください。

また、申請により減免措置を受けることができます。

受付 _____ 許可 _____

次のとおり承認する。						入 力		受 付	
館 長						月	日	印	印

公民館利用許可申請書

(申請日 年 月 日)

公民館長 様

登 録 番 号
 団 体 名
 申 請 者 郵 便 番 号 〒
 住 所
 氏 名
 電 話 番 号

次のとおり公民館の利用を許可されるよう申請します。
 利用に際しては社会教育法、瑞穂市公民館条例及び同施行規則並びに職員の指示を遵守します。

利用施設等の名称	瑞 穂 市 穂積公民館	1 大ホール全面 2 大ホール半面(前・後 ステージ 有・無)
		3 第1会議室 4 第2会議室 5 第3会議室 6 第4会議室
		7 第1修養室 8 第2修養室 9 第3修養室
		10 大和室 11 調理室 12 サロン(東・西)
	瑞 穂 市 巢南公民館	1 多目的ホール全面 2 多目的ホール半面(前・後 ステージ 有・無)
		3 第1講義室 4 第2講義室 5 ふれあいホール
		6 第1研修室 7 第2研修室 8 和室研修室1
		9 和室研修室2 10 調理室 11 ロビー

利用する附属設備等の名称及び数量	
利 用 時 間	年 月 日 () 午(前・後) 時 分 ~ 午(前・後) 時 分
利用目的及び行事内容	利用予定人

NO. _____	発行日	/ /	(印)	● 使用料は、利用前に納入しなければならない。 ● 利用者の責めによらない理由又は利用日の前日までに利用許可を取り消した時は使用料の返還をする。
台帳記入	納入金額	¥	照 合 (印)	

処理連絡	照合	入力処理

教育長	局 長	課 長	課長補佐	担 当

総合センター期日前予約

申請書

申請日 20 年 月 日

行事名称	予定人数	人
期日前予約が必要な理由及び行事の公共性を記入してください。		

室 名	日 時
	20 年 月 日 () 午前・午後・夜間 ～ 月 日 () 午前・午後・夜間
	20 年 月 日 () 午前・午後・夜間 ～ 月 日 () 午前・午後・夜間

団 体 名		TEL	() —
代 表 者 名		TEL	() —
代 表 者 住 所	〒		
担 当 者 名		TEL	() —
担 当 者 住 所	〒		
納付書等送付先	許可証、納付書等は代表者住所で団体名、代表者名を併記して発行されます。 しかし <u>送付先</u> は担当者宛にすることが可能です。希望しますか？ はい・いいえ		

*許可判断の参考となる資料を添付してください。(開催要項、前年度資料など)

*施設使用料等はいかなる予約においても開催当日の条例規則が適用されます。

*代表者名で押印した軽易な依頼文を添付願います。

受付日 20 年 月 日 () / 受付番号

受付_____。

許可_____。

次のとおり承認する。			
館 長			

	入 力	受 付
	月 日	印

体育施設利用許可申請書

(申請日 年 月 日)

瑞穂市教育委員会 様

登 録 番 号

団 体 名

申請者 郵便番号 〒

住 所

氏 名

電 話 番 号

次のとおり利用を許可されるよう申請します。

利用に際しては社会教育法、瑞穂市体育施設条例、同条例施行規則及び職員の指示事項を遵守します。

利用 施設名	1 体育館球技場 (全面・半面)	6 穂積第2グラウンド	11 生津スポーツ広場テニスコート (1・2・3・4・5・6・7・8)
	2 体育館柔道場	7 糸貫川運動公園	12 弓道場(団体・個人)
	3 体育館剣道場(卓球場)	8 糸貫川グラウンド	13 巢南グラウンド
	4 体育館卓球場(個人 台)	9 五六川グラウンド	14 中ふれあい広場グラウンド
	5 穂積グラウンド (北面・南面)	10 生津スポーツ広場グラウンド (全面・半面)	15 中ふれあい広場テニスコート
			16 西ふれあい広場グラウンド

利 用 日 時	年 月 日 ()	午(前・後) 時 分 ~ 午(前・後) 時 分
---------	-----------	-------------------------

利用目的		利用人員	競技関係者 人
			観 覧 者 人

No.	発行日	/ /	印	減免の有無	
連絡	納入金額	¥	照 合	● 使用料は、利用前に納入しなければならない。 ● 利用者の責めによらない理由又は利用日の前日までに利用許可を取り消した時は使用料の返還をする。	
台帳記入			印		

太線枠内のみ記入してください。

様式第2号(第9条関係)

次のとおり承認する。						

学校開放体育施設利用申請書

年 月 日

瑞穂市教育委員会 様

登録番号

申請者 団体名

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

次のとおり利用を許可されるよう申請します。

利用に際しては社会教育法、瑞穂市立学校体育施設開放条例、同条例施行規則及び職員の指示事項を遵守します。

利 施 設 用 名	穂積中学校(運動場、体育館〈全・半面〉、柔道場、剣道場、卓球場、テニスコート(1・2・3・4・5)) 穂積北中学校(運動場、体育館〈全・半面〉、柔道場、剣道場、テニスコート(1・2・3・4)) 巢南中学校(運動場、体育館〈全・半面〉、柔道場、剣道場、卓球場、ミーティング室、テニスコート(1・2)) 穂積小学校(運動場、体育館〈全・半面〉、ミーティング室) 本田小学校(運動場、体育館〈全・半面〉、ミーティング室) 牛牧小学校(運動場、体育館〈全・半面〉、ミーティング室) 生津小学校(運動場、体育館) 南小学校(運動場、体育館) 中小学校(運動場、体育館) 西小学校(運動場、体育館)					
利 用 申 請 年 月 日	年 月 日 ()		午(前・後) 時 分～午(前・後) 時 分			
冷 暖 房 利 用	要 ・ 不要 使用時間 ()					
利 用 目 的 及 び 行 事 内 容				利用 予定 人員	人	
No. _____	発行 日	/ /		㊦		
連 絡	納入 金額	¥	照 合	●使用料は、利用前に納入しなければならない。 ●利用者の責めによらない理由又は利用日の前日までに利用許可を取り消した時は、使用料の返還をする。		
			㊦			

太線枠内のみ記入してください。

許可年月日		使用料	規定額	
			減免額	
減免の有無	有 ・ 無		減免後の金額	
備 考				

決 裁	課 長	主 幹	総括課長補佐	課長補佐	担 当

令和 年 月 日

瑞穂市生涯学習課 様
(市民センター・巢南公民館・その他)

団 体 名

代表者住所

氏 名

電 話 番 号 () -

社会教育・体育備品借用申請書

このたび、下記のように備品を使用したいので申請いたします。

記

借用目的				
借用品名	借用品名	数量	借用品名	数量
使用場所	(瑞穂市の公共施設敷地内に限る)			
借用期間	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
使用日	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
備 考 (同意チェック欄)	☐ 利用団体登録済 ☐ 瑞穂市内の公共施設敷地内での使用 ☐ 使用后すみやかに返却すること ☐ 紛失・損傷した場合は弁償すること			

利用取消届出書兼使用料還付申請書

(提出日 年 月 日)	
団体番号	
団体名	
郵便番号	〒 -
代表者住所	
代表者氏名	
連絡先	() -

次のとおり

利用取消
 還付申請
 利用取消及び還付申請

いたします。 ※該当部に○をつけ、以下の必要箇所を記入してください。

利用取消内容

利用予定施設			
	利用予定日時	取消理由	納付状況
①	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
②	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
③	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
④	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
⑤	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済

a.天候のため(屋外施設のみ) b.施設の状態不良 c.事前取消
 (該当する理由の記号を枠内にご記入ください。)



※該当する納付状況に○をつけてください。

還付先情報

※還付申請をされる場合は、以下も併せてご記入ください。

口座登録	有 (登録済の口座に振込のため、以下記入不要)		
	無 (以下振込先を記入)		
還付金振込先 金融機関	銀行 金庫 組合		支店
	預金種別	普通 ・ 当座	口座番号
	ふりがな 口座名義		

◎振込先金融機関欄は、全て正確に記入してください。

◎以下は生涯学習課記入欄です。

※収入伝票番号	※徴収金の収入金額	※更正額	※差引過誤納入額

照合	処 理	受付
㊞	令和 年 月 日 ㊞	㊞

5 市から自治会長さんへお願いすること等

瑞穂市ならびに社会福祉協議会から、自治会長さんにご協力いただきます事項等について、下記のとおりまとめましたのでご協力ください。



- ◎ 広報の配付及び回覧（総合政策課）
 - ・ 瑞穂市広報、回覧及びポスターの配布
- ◎ 防災・災害時に関する事項（市民協働安全課）
 - ・ 防災に関する市行政との連絡及び情報交換
 - ・ 災害時等の救護、救援及び災害復旧時に関する協力
 - ・ 災害状況等の調査協力
- ◎ 消防に関すること（市民協働安全課）
 - ・ 消防水利（消火栓）の設置、移設に関する申請事務について
 - ・ 自主防災組織の運営及び組織の強化について
 - ・ 消防団員の推薦について
- ◎ 防犯・交通安全に関すること
 - ・ 交通規制について（信号、横断歩道、止まれ等）（市民協働安全課）
 - ・ 交通安全施設等（カーブミラー・街路灯）の設置、修理に関する申請事務（都市管理課）
- ◎ 募金、集金、徴収等の依頼
 - ・ 日本赤十字社に関する社資（寄付金）の取りまとめ（地域福祉高齢課）
 - ・ 緑の募金の取りまとめ（商工農政観光課）
 - ・ 社会福祉協議会会費の取りまとめ（社会福祉協議会）
 - ・ 共同募金の取りまとめ（ " ）
- ◎ 環境衛生に関すること
 - ・ 廃棄物減量等推進員について（ 環境課 ）
 - ・ ごみステーションの設置申請（ " ）
 - ・ ごみステーションの管理、分別の徹底（ " ）
 - ・ 水路・側溝清掃にともなうダンプ等借上について（都市管理課）

◎ その他行政、自治会に関する事項

- | | |
|-------------------------|-------------|
| ・ 自治会自治活動傷害給付について | (市民協働安全課) |
| ・ 自治会集会所、公民館の建設、修繕等補助申請 | (") |
| ・ 善行表彰者の推薦 (CD-R に様式有) | (総合政策課) |
| ・ 各種委員の推薦について | (各 課) |
| ・ その他 (ポスター掲示等) | (各 課) |

6 瑞穂市役所の組織

穂積庁舎

部名	課名	電話番号	主な業務内容
議会事務局		058-327-4121	市議会、議事調査
監査委員事務局		058-327-4120	監査
企画部	総合政策課 (秘書室)	058-327-4128	総合計画、みずほバス、統計、表彰、 広報、掲示板
	市民協働安全課 (危機管理室)	058-327-4130	自治会、校区活動、コミュニティセンター、市民協働、危機管理、防災、消防、水防、交通安全、多文化共生
総務部	総務課	058-327-4111	情報公開、選挙、職員採用
	財務情報課 (新庁舎建設推進室)	058-327-4131	財務一般、契約、財産管理
市民部	市民課	058-327-4113	住民登録、印鑑登録、各種証明、墓地、火葬場
	医療保険課	058-327-4159	国民健康保険医療、国民年金、後期高齢者医療
	税務課 (債権管理室)	058-327-4112	税金（国民健康保険税を含む）
健康福祉部	福祉生活課	058-327-4123	障がい者福祉、生活保護、福祉医療
	地域福祉高齢課	058-327-4126 (総合センター1階)	高齢者福祉、介護保険、介護予防、日本赤十字社、民生児童委員、老人クラブ、 敬老事業
	子ども支援課	058-322-3022	子育て支援、児童福祉、福祉医療
	健康推進課	058-327-8611	母子保健、成人保健、健康づくり推進、予防接種
会計課		058-327-4122	会計

巢南庁舎

部名	課名	電話番号	主な業務内容
巢南庁舎管理部	市民窓口課	058-327-2100	住民登録、印鑑登録、各種証明、巢南庁舎管理
都市整備部	都市開発課	058-327-2101	都市計画、道水路整備、公園整備、建築確認、区画整理、用地取得
	都市管理課	058-327-2102	道水路維持管理、公園・街路灯・カーブミラーの維持管理 、放置自転車、地籍調査、区長会、市営住宅
	穂積駅圏域 拠点整備課	058-327-2171	穂積駅圏域拠点整備
環境経済部	商工農政観光課	058-327-2103	商工業振興、観光(中山道等)、農業委員会
	環境課	058-327-4127	生活ごみ処理対策、廃棄物対策、公害
上下水道部	上水道課	058-327-2113	上下水道使用開始・中止届、水道料金、上水道整備
	下水道課	058-327-2114	下水道整備
教育委員会 事務局	教育総務課	058-327-2115	教育委員会、教育・保育関連施設管理
	学校教育課	058-327-2116	幼稚園、小中学校、教育支援センター
	幼児教育課	058-327-2147	保育所、放課後児童クラブ、子育て支援
	生涯学習課	058-327-2117	社会教育、青少年育成 、社会体育、図書館、総合センター、市民センター、巢南公民館

瑞穂市の自治会の概況

令和7年4月

瑞穂市役所 市民協働安全課

【自治会の数】

令和7年4月1日現在 94自治会
(今回、52人の自治会長が替わられました。)

【自治会の規模】

24世帯の自治会から564世帯の自治会まであります。平均は、164.8世帯です。

世帯数	数	割合 (%)
50世帯未満	10	10.6
50～99	20	21.3
100～199	39	41.5
200～299	12	12.8
300～399	6	6.4
400～499	5	5.3
500～564	2	2.1
合 計	94	100.0

【自治会加入率】

令和7年4月現在	自治会加入世帯	15,490世帯
3月末現在	世帯数	23,756世帯 (外国人含む)
	加入率	65.2%

加 入 促 進

(戸建住宅編)

- ① 加入前から広報紙を配布しましょう。
- ② 自治会規約や事業計画書、予算書など自治会事業のパンフレットなどを配布しましょう。
- ③ 自治会の行事などに参加してもらいましょう。

(アパート、マンション編)

- ① オーナーや管理人の協力を得ましょう。
- ② 先ずは、広報を配布していただき、自治会の行事の案内を出すなど自治会に加入していただけるよう呼びかけましょう。
- ③ 会費など一部減額する、参加費制度を導入するなど、工夫できないでしょうか。総会の議決が必要です。

- ④ いつ災害に見舞われるか分かりません。防災や防犯活動、見守り活動、地域の環境美化、コミュニティ活動など、自治会が果たす役割は益々増大します。顔が見える、温かい住みよいまちづくりが、活力あるまちづくりにつながります。積極的に自治会への加入の環境を整え、加入促進に努めましょう。

「自治会 加入促進マニュアル」を参考にしてください。

【自治会の高齢化率】

令和7年3月31日現在の瑞穂市の高齢化率は、21.9%です。

これを自治会ごとにみると、

高齢化率	数	割合 (%)
5%未満	2	2.1
5%～10%未満	1	1.1
10%～15%未満	11	11.7
15%～20%未満	19	20.2
20%～25%未満	14	14.9
25%～30%未満	16	17.0
30%～35%未満	14	14.9
35%～40%未満	7	7.4
40%～45%未満	6	6.4
45%以上	4	4.3
合計	94	100.0

(65歳以上で算出)

(参考)

瑞穂市は、田畑が造成され、優良な宅地が多く供給されてきています。そうした所へは、若い世帯の方が多く転入されています。よって自治会の中でも、地域、校区の中でも、若い人が多い所、高齢者が多い所など差があると思います。

現在は、県下で最も若いまちですが、20年後、30年後には、高齢化率も高くなると予想されます。生活基盤整備、住環境、コミュニティ環境を整えることで、バランスのとれた住みよいまちを創り上げることができます。

【予算書、決算書など】

市では、自治会へ自治会活動振興交付金、防災資機材補助などの補助金を交付しており、自治会では、会員から会費を集めています。

よって、自治会では、事業計画書、予算書、事業報告書、決算書が総会で決議されていると思います。

新規加入者の方に規約や事業計画書、予算書など配布し、自治会に加入してもらいましょう。

【自治会の会費】

自治会の決算書を見る限り、会費は月100円から月1,500円で、月500円、1,000円の自治会が多いです。

各種募金など総会などで議決され、会費として含めておられる所、そうでない所があります。

【自治会公民館の有無】

自治会の集まる場として、自治会公民館を有している自治会は、80自治会です。複数の自治会で管理・利用をしている公民館は7ヶ所（うち市有財産1ヶ所、5自治会）です。

自治会公民館を有していない自治会では、近くの公共施設（市有財産）を利用され、自治会の活動を行っています。又、お寺等を借用しておられる自治会もあります。

【自治会の法人化】

地縁による団体（自治会）が法人格を得ることにより、不動産等を保有し登記ができるようになります。

瑞穂市内では16自治会が地縁団体として市に届出があります。

【自治会の会議】

自治会の役員会、班長又は組長会議などを毎月1回以上実施されているところもあれば、総会のための自治会もあるようです。又、班長や組長以外に各種団体役員が参加されている自治会もあります。班長等だけでなく、各種団体の役員とも連携の取れる会議を行いましょう。

【自主防災組織率】

各自治会で自主防災組織の結成をお願いしています。令和7年4月1日現在では、76自治会で結成されています。（組織率80.0%）

(参考)

自主防災組織マニュアルに沿って組織化されても、完全な組織ではありません。地道な訓練を重ね、要援護者の把握、要援護者の避難誘導等まで取り組める体制をつくり上げましょう。

【自主防災訓練実施状況】

令和6年度中に自主防災訓練を計画し、補助金を申請された自主防災組織は93です。

訓練の内容として、あれもこれもとすべてを実施するのは大変です。計画的に、継続的に実施する工夫をしてみましょう。

校区での防災訓練は、避難所の運営や単位自主防災組織ではできない訓練を行いましょう。

【校区自治会連合会について】

各校区で、自治会長をはじめ、各種団体のみなさんが役員となり、校区のまとまりができています。

令和7年4月1日現在で、生津校区、本田校区、穂積校区、牛牧校区、西校区で校区自治会連合会等の組織ができています。

それぞれの連合会では、大規模な災害への対応やこれからの地域の様々な課題（福祉等）についての取り組みを話し合い、市民主体のまちづくりが進められます。

自治会

加入促進マニュアル

地域みんなで助け合い安全で安心な
住みよいまちを創ります。



令和7年4月

岐阜県瑞穂市自治会連合会・瑞穂市

1. 自治会の必要性を再認識しよう

自治会とは・・・

自治会は、コミュニティ活動の基本的な組織です。

コミュニティ活動については、「瑞穂市まちづくり基本条例」に次のように謳われています。

第 9 条 市民は、安心して心豊かに暮らすことのできる地域社会を実現するため、自治会等の地域のコミュニティに対する理解を深め、自主的な意思によってまちづくりに取り組み、お互いに助け合い、地域の課題を共有し、解決に向けて自ら行動するよう努めます。

つまり自治会は、「まちづくり基本条例」の目的とする、市民が主体の市民参画による協働のまちづくりを推進するための組織であり、同時に、市民が主権者として、まちづくりに参画するための組織です。

そして、第 5 条には、市民の権利と責任として、

「まちづくりの主体であることを認識し、居住する地域の自治組織に加入し、及び協力しながら活動するよう努めます。」とあります。

市民の地域における活動の役割は、自治会に対する理解を深め、自主的な意思によってまちづくりに取り組み、お互いに助け合い、問題を共有し、解決に向けて行動することです。

日常生活の中で、「おたがいさま」という気持ちと人と人との絆や信頼関係を築くコミュニティの単位が自治会なのです。

自治会の役割

自治会の活動は、地域の絆を深め、地域を安全・安心で住みよいまちにしていけるために、地域の住民が自分たちが中心となり行う活動のことです。

自治会はこのような役割を担っています。

- ① 自治機能
地域住民のニーズを汲み上げ、暮らしやすい地域社会を実現するために、地域課題を住民自身によって解決するための一番身近な基本的な地域のまとまりです。
- ② 親睦機能
お祭りや敬老会など、行事の開催や地域団体（子ども会や老人クラブなど）の育成に努め、地域住民同士の交流と親睦を深めます。
- ③ 安全・安心機能
災害に備えて自主防災組織を結成し、自主防災訓練を実施します。また、防犯活動、交通安全運動、迷惑駐車対策などに取り組み、住民が安心して暮らせる地域づくりに取り組みます。
- ④ 生活環境保全機能
ゴミの分別収集やゴミ集積所の管理、地域の清掃など環境美化運動を行います。
- ⑤ 相互扶助機能
子どもから高齢の方まで、地域で安心して健やかに暮らせるよう、地域みんなで見守り、支え合う関係づくりに努めています。
また、社会福祉協議会の「地域福祉事業」や「共同募金」「日本赤十字社社資」等に協力するなど、福祉活動を行います。
- ⑥ 情報伝達機能
市の発行する「広報みずほ」の配布、回覧板によるお知らせをします。
- ⑦ 生涯学習機能
趣味・健康などに関わる様々な学習機会を設ける活動をします。
- ⑧ 伝統・文化伝承機能
地域固有の伝統・文化を保護伝承する活動をします。

自治会加入のメリット

1. つながりが増える

地域の行事には、子どもから高齢者まで、幅広い世代の方が参加されます。地域の中で、世代を越えたつながりをつくることができます。活動を通して、絆を深められることから、「いざ」という時に支え合える関係につながっていきます。

2. さまざまな情報がわかる

回覧板や広報みずほなどから行事やイベント情報、暮らしに関わる重要な情報を定期的に入手できます。また、つながった地域の方から、地域のとおきのおきの情報も聞くことができます。

3. より安全・安心な環境づくりが進む

自治会等では、自主防災組織を結成し、防災訓練を行ったり、子どもたちの登下校を見守るパトロールなどが行われています。核家族化、少子高齢化が進み、人と人のつながりが希薄化していく状況の中で、防災・福祉の活動は、安全・安心な地域をつくるのにとても重要なことです。

4. 地域課題を解決できる

地域の困り事があれば、自治会で話し合っ、解決策のアイデアを出し合ったり、それでも解決の難しいことは、行政に相談することもできます。地域全体の課題とすることで、スムーズに対応できます。

災害時こそ自治会が大事です。

阪神・淡路大震災や東日本大震災などの災害時において、多くの人が近隣の人々の協力によって救出されました。大震災になればなるほど、救急車や消防車は、すぐには動けません。より迅速な救助が必要な場合には、地域住民による自主的な活動が非常に重要です。災害発生時は、24時間以内の救出の生存率が高くなるのです。

自治会加入低下が及ぼす影響

自治会の活動は、「地域で人と人とのつながりをつくる」という大切な役割を果たしています。

誰もが安心して暮らせるぬくもりのある地域にするためには、全世帯が加入し、みんなで協力し合うことが望まれます。

◆自治会加入率が低下するとこんな状態に・・・

親睦・交流	行事などの運営が難しくなり、交流の機会が減少。人のつながりも希薄化します。
防犯・防災	地域を見守る目が減少し、空き巣被害などが増加します。災害時の安否確認・情報の伝達も難しくなります。
福祉	子どもや高齢者の顔の分かる関係がなく、見守り体制が不十分となります。助け合い意識も希薄化します。
環境	ゴミステーションの管理不足。美化活動の減少で、不衛生な環境になってしまいます。
文化	行事の衰退により地域の活力や魅力の低下が起こります。

2. 自治会の必要性を伝えて、自治会に加入してもらおう

自治会加入の呼びかけ

自治会長さんを中心に、班長など、自治会内の最小単位で分担して、「新しくおうちを建てられた」など、転入者の把握と加入促進に努めていただきますようお願いします。

- 加入促進の心構え

加入促進活動について、自治会全体で共通理解を持つ事が大切です。

- 自治会の意義やメリットを伝える

自治会の役割を再認識して、その必要性を知らせることが、自治会加入促進の第一歩です。まずは、自治会等の活動内容や加入のメリットを伝えながら、つながりをつくっていきましょう。

- 日ごろのつながりを大切にする

声かけやあいさつなど、住民同士の日ごろのつながりが大切です。

- 地域の特徴を踏まえて活動する

戸建て住宅、集合住宅、またそれらが混合している場所など、地域の状況はさまざまです。それぞれの区域にどのような活動が効果的か、特徴を踏まえて取り組みましょう。

- 自治活動の見える化

未加入の世帯にも、自治会活動の内容を知らせることは、自治会活動を理解してもらう上で、大変重要です。そのために、イベントの案内や、写真等を多用した分かりやすい会報などを積極的に配布し、自治会活動が見える形で知らせるようにしましょう。

●高齢者世帯の加入も大切

高齢者のひとり暮らしや高齢者夫婦世帯は体力面等の問題により自治会活動への参加が難しく、「加入できない」と言われる場合も少なくありません。このような人たちも、自治会でフォローし、加入してもらうことが大切です。

●小さな子どもさんの世帯の加入も大切

子どもさんが小学校へ入るのを機会に自治会加入を検討される方もみえますが、核家族世帯では、孤立した子育てに悩んでいる家庭も多いです。地域での日常の小さなつながりから、安心して子育てのできる環境づくりも始まります。まずは、自治会の行事などに誘ってみてください。

【市からも自治会加入のご案内をしています】

転入や転居の際には、市民課や市民窓口課で、自治会加入をお願いし、自治会長さんの連絡先等をお伝えし関係資料をお渡ししています。

呼びかけ時用意するもの

自治会総会資料（規約、事業計画、予算、役員名簿、会費の領収書もしくは預かり書等、自治会略図など）

自治会長、班長、隣人の方など2～3名で出かけましょう。



役員のなりすまし会費詐欺事案が発生しています。



入会金や自治会費についての説明が十分でなく、不審に思われ心配になり、市役所に相談される事案があります。自治会内では常識でも、他の地域から転入された方には通じません。特にお金の関係では、トラブルになるケースもありますので、規約等に基づいた十分な説明をお願いします。

自治会加入しやすい環境を整えます。

- ① 加入勧誘前から広報紙を配布します。
- ② 子どもさんがいる場合、児童生徒の見守りや子どもたちと顔なじみになり信頼関係を築きます。
- ③ 自治会や校区の行事やイベントに積極的に参加してもらいます。

アパート・マンション居住者の加入に向けて

- ① アパートオーナーの協力を得ます。
 - ・アパートが地域にあることから、アパートオーナー自身にも会員になってもらうのも一つです。会費は、居住者数に応じた金額や年間の定額とする場合があります。
 - ・アパートの管理人や班長さんを決めてもらい、自治会に入ってもらいます。
- ② 住宅管理業者の協力を得ます。
 - ・入居時に、自治会加入の説明を依頼する。
- ③ 会費の特例について考えます。最初から会費でなく、参加費という考え方もあります。
 - ・規約や内規に明記する必要があると思います。
 - 規約の変更には議決が必要になると考えます。

自治会加入の呼びかけ（問答集）

① 自治会に入らないといけないのですか。

自治会の加入は、強制はできません。しかし、自治会のみなさんの支え合いで、防災、防犯、ごみステーションの管理等、生活に密着した地域の課題に対応しているのが自治会です。少子高齢化が進み、個人では解決が難しい問題が起こる場合も想定されますし、災害時など非常事態を考えれば、ますます地域での助け合いが必要です。是非、加入していただくことをお勧めします。

② 自治会の地域は、どのように決められていますか。

大字・小字、町丁地区別、地区の特殊性、大きな道路などを境にするなど、区域の広さ、加入戸数など様々です。

③ そもそも自治会って何ですか。

たまたま同じ地域に住むことになった方が、お互いの親睦を図りながら、防災、防犯、環境美化活動、ゴミ集積所の管理など様々な活動を実施することで、自分達の地域を住みよいまちにしていくための自主的な任意団体です。

④ 自治会と市役所の関係はどうなっていますか。

自治会は、地域住民の方が自主的に結成し、運営している団体です。地域住民の生活の向上のために、互い支え合い、つながりを深め、コミュニティの推進を図ります。これは「地域力」として、災害時などのいざという時に土台となります。

1つ1つの自治会が地域力を高めることが、明るく住みよいまち「瑞穂市」に繋がります。市役所は、自治会等のコミュニティ推進のための活動に対してサポートする立場です。

⑤ 税金を払っているのだから、市役所がやってもいいのではないか。

住民ニーズが多様化し、家庭や地域での新たな課題も多くなってきたことで、行政だけでは対応が難しくなっています。

また、阪神淡路大震災や東日本大震災のような大災害が起これば、行政の手が行き届かないことは目に見えています。

地域の住民が、我が事として地域課題に関わることこそ、きめ細かなまちづくりができ、住民一人ひとりの暮らしと生きがいを地域とともにつくることのできる「地域共生社会」をつくることができると考えています。

⑥ 個人情報安全に管理されているのか

皆さんからいただいた個人情報は、自治会で定めたルールに基づき、取得した目的のみに利用し、自治会長と役員でしっかりと管理します。

自治会で、個人情報の取り扱いについて「個人情報取扱方法」（自治会個人情報保護マニュアル参照）として文書化しておくことも必要です。

⑦ 自治会費は、どのように使われますか。

自治会費は、1ヶ月（1年）〇〇〇円です。各年総会で事業の承認を得て使用しています。今年度の自治会の事業計画と予算及び事業報告と決算書を参考にしてください。清掃活動、美化活動、防災・防犯活動やお祭り、スポーツ大会などイベントの開催並びに各種団体への補助も出しています。

⑧ 自治会費を払いたくても払えない場合、自治会に入れないのですか。

A1 一度、役員会にかけて、後日回答します。

A2 減額等決まっている場合は、それを説明します。

（参考）収入が非常に少ないかたもみえます。会費は、最低限にし、参加費や寄付金で賄うことも検討してみてください。

⑨ 自治会費以外に収入はあるのですか。

市からの自治会活動振興交付金、事務取扱交付金、自主防災組織活動補助金などのほか、公民館貸し出し使用料やイベントの際の収入などがあります。

⑩ 自治会に加入していませんが、行事に参加することは出来ますか。

是非参加してください。行事に参加し、隣近所との交流を広げていただくことで、加入を検討していただきたいと思います。

⑪ 自治会活動でケガをした場合はどうなりますか。

自治会活動中のケガで、要件を満たせば、「瑞穂市自治会連合会傷害給付事業」により、見舞金などが給付されます。

⑫ 長く住まないのに、自治会に加入する必要はないですか。

自治会では、ゴミの集積所の管理や清掃活動など、自治会活動は、目に見えないところで皆さんの役にたっています。

短期間かもしれませんが、瑞穂市に住んでおられるので、是非、自治会への加入をお勧めします。

(参考) 会費については、自治会の規約や会則または内規などで決められていると思います。年額なのか、月額なのか、一部減額規定などがあるのか、会費について説明しましょう。

⑬ 帰りが遅く、留守しがちなので、役員にはなれませんが・・・

A1 恐縮ですが、皆さんお忙しいので役員は1年ごとの持ち回りにしています。

A2 休日の行事のお手伝いだけでもかまいません。

A3 いずれ役員が回ってくるかも知れませんが、今のところは、お世話していただく方がたくさんみえます。会費を納入していただき、協力さえしていただければ結構ですので、自治会へ加入してください。

⑭ 住民票を前のまちから移してないのですが、加入できますか。

この地域に住んでおられる方なら大丈夫です。

(参考) 自治会の規約などの取り決めに従います。改正が必要な場合は改正しましょう。

年 月 日

新規転入された皆さんへ

〇〇自治会
会長 〇 〇 〇 〇

ご あ い さ つ

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび、〇〇〇自治会にご転入されましたことに対し、〇〇〇自治会を代表しまして心から歓迎いたします。

私ども〇〇〇自治会は、現在、〇〇世帯が加入され、住民の親睦と住み良い地域づくりにみんなで行っています。

つきましては、一日も早く地域になじんでいただき、隣近所との友好の輪を広げていただきたく、〇〇自治会の規約、今年度の事業計画書、予算書をお届けします。

なお、自治会費（年もしくは月〇〇円）は、転入の翌年・翌月からいただくことになっていますので、念のため申し添えます。

記

- 1、あなたの所属する班は、 班です。
- 2、班長さんは、現在 さん（Tel ー ）です。
- 3、自治会の役員名簿 別紙のとおり

いろいろ不明な点やお困りのことがありましたら、ご遠慮なく班長さんを経由して自治会役員にお申出ください。

自治会

個人情報保護マニュアル

会員の情報を適切に管理します。



令和7年4月

岐阜県瑞穂市自治会連合会・瑞穂市

個人情報保護法と自治会

「個人情報保護法」は、個人の権利と利益を保護することを目的に制定され、平成17年4月1日に施行されました。

当初、この法律の対象は、5,000人以上の個人情報を有する民間の事業者でしたので、瑞穂市内の自治会では、対象となる自治会はありませんでした。

その後法律の改正があり、平成29年5月30日以降は、自治会を含む全ての事業者は、個人情報保護法のルールに沿った取扱いが求められます。

地域のつながりは、災害時の支え合いなど安心して暮らせる地域社会の実現につながります。お互いの顔や名前を知り合い、地域で活動を行いながら、信頼関係が育ちます。

個人情報は、適正な管理・運営が絶対条件ですが、自治会活動やいざという時のため、とても重要な情報ですのでルールを守り、有効に活用してください。

自治会の名簿を例に考えてみましょう。

① 名簿を作成する目的を決めます。

自治会の運営管理のため、緊急時の安否確認のため、災害時の支援活動のためなど、さまざまな目的が考えられますが、個人情報を取得するときには、その目的を明らかにする必要があります。

② 内容（誰の、どんな個人情報が必要か）の検討をします。

目的にそって、どのような個人情報が必要かをできるだけ具体的に検討し、明らかにする必要があります。目的に不要な個人情報は収集せず、適切な範囲の情報を収集することが大切です。

③ 名簿の管理・運営方法をルール化し、会員に通知します。

名簿を作成する目的のほか、管理・運営方法に関して、会員の皆様と相談して、あらかじめ「個人情報取扱方法」を決めておくことが望ましいです。

◆個人情報取扱方法で決めておくとい事項

- 個人情報を管理する人
- 個人情報を取り扱う人（個人情報を閲覧・利用できる人）
- 個人情報の利用目的
- 個人情報の管理方法
- 個人情報の訂正や開示

※「個人情報取扱方法（参考例）」参照

定めた「個人情報取扱方法」は総会などで会員に説明するなど、
会員全員に周知しましょう。

個人情報を収集するとき

利用目的を通知し、本人の同意を得る。

あらかじめ決めておいた利用目的や管理方法などを説明し、同意が得られる方から情報を提供してもらいましょう。

◆実際に収集する際のポイント

- 取得の際、個人情報の利用目的・利用内容を相手に伝えましょう。実際に個人情報を記入いただく用紙（加入申込書や名簿作成の依頼文など）に利用目的・利用内容を明記しておくことも大切です。
- 取得の際、提出用の「封筒」を用意して、他の人に見られずに提出できるようにするなど、取得の仕方にも配慮しましょう。

◆本人の同意が得られない場合は・・・

近年、個人情報に対する意識の高まりから、個人情報の提供に同意が得られない場合もありますが、自治会で個人情報を把握することは、

- ①近隣の方同士が連絡を取れるようにしておくことで、火災発生時や行方不明者の搜索に役立つ可能性があること
- ②収集した個人情報は「個人情報取扱方法」に基づき適正に管理するため、安心して情報を提供いただきたいこと

を説明することが大切です。

ただし、こうした趣旨を十分に説明しても、同意が得られない場合は、仕方ありません。項目の一部のみ同意が得られた場合は、その項目だけ載せるなどの対応をしましょう。

個人情報の管理

例えば次のような対策により、個人情報を保護する必要があります。

◆具体的な管理方法の例

- 紙の名簿は鍵のかかる引き出し等で保管する。
- パソコン上の名簿はパスワードを設定する。
- インターネットに接続されたパソコンで個人情報を取り扱うときは、ウイルス対策ソフトを入れる。
- 許可されている人だけが個人情報を閲覧・利用できるようにする。

個人情報を利用するとき

個人情報は、情報を収集した際に伝えた利用目的の範囲内で活用しましょう。決めた目的以外のことには使えません。例えば、自治会から会員への連絡のために取得した個人情報を、地域サークルの勧誘のために利用することはできません。

個人情報を取得したときに示した目的以外で個人情報を利用したい場合は、改めて本人から同意を得る必要があります。

※平成 29 年 5 月 29 日までに取得した情報は、改めて同意を得る必要はありません。

第三者へ個人情報を提供するとき

収集の際に伝えた利用目的を超えて、個人情報を第三者に提供する場合などは、原則として改めて本人から同意を得る必要があります。

自治会において目的を超えて利用する例として、他の地域団体など、本人以外の者（第三者）への個人情報の提供が考えられます。このような場合、本人の同意が必要なほか、提供したことを記録して3年間保存することが必要です。

※「個人情報第三者提供記録簿（例）」参照

◆ポイント

第三者から、電話等で個人情報の提供依頼があったときは即答せず、あらかじめ本人に伝えて同意を得た範囲内の利用であるかどうか確認し、（同意を得た範囲を超える場合は、本人同意を得たうえで）提供するようにしましょう。

第三者から個人情報の提供を受けるとき

原則として提供を受けたことを記録して3年間保存することが必要です。

※「第三者からの個人情報受領記録簿（例）」参照

本人から個人情報の訂正等の請求、苦情があったとき

本人から個人情報の訂正や、開示の請求があったときは応じなければなりません。

ただし、本人または第三者の生命、身体財産その他の権利利益を害する恐れがある場合などの例外にあたる場合、全部または一部を開示しないことができます。

◆注意事項

- 開示を請求された場合、請求した本人以外の第三者の個人情報が含まれる場合は、その部分については開示できないので注意が必要です。
- 電話等で個人情報の開示について請求を求められた場合は即答せず、直接会って請求者が本人であることを確認してから、開示する必要があります。

個人情報を廃棄するとき

本人からの申出等により、個人情報を削除する必要が出た場合は、速やかに削除しましょう。また復元不可能な状態にすることにも留意しましょう。

例外の取扱いについて

災害発生時など限られたケースにおいては、個人情報为例外的に扱うことができる場合があります。

下記に該当する場合に、適用となるものですので、日ごろの運営については原則のとおり取り扱っていただきますようお願いします。

①法令に基づく場合

（例：捜査に必要な取り調べや捜査関係事項照会への対応）

②人命に関わる場合で本人から同意を得るのが困難な時

（例：大規模災害や事故等の緊急時に負傷者情報を家族に提供する場合）

（例：急病人の血液型や家族の連絡先を医師や看護師に伝える場合）

③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な時

（例：児童虐待のおそれのある家庭情報を、児童相談所、警察、学校、病院等が共有する必要がある場合）

④国の機関若しくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき

（例：一般統計調査や地方公共団体が行う統計調査に回答する場合）

※その他にも例外があります。

詳細は個人情報保護法相談ダイヤルまでお問い合わせください。

電話番号 03-6457-9849

受付時間 9:30～17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

上記に該当する場合には、

①個人情報（要配慮個人情報含む）の取得にかかる本人同意

②目的外利用（第三者への提供）にかかる本人同意

③第三者へ提供した際の記録

④第三者から提供を受けた際の記録

を行わなくても良いこととされています。

要配慮個人情報を収集・利用する際の注意点について

要援護者の把握に取り組まれている自治会では、避難の際等に配慮すべき情報等を取得・利用していることがあると思います。

その際に収集する「障害」や「病歴」等に関する情報は、「要配慮個人情報」にあたることにご留意ください。

こうした要配慮個人情報は、あらかじめ本人の同意なく取得してはいけません。（平成29年5月29日までに取得しているものは、改めて同意をとる必要はありません。）

◆要配慮個人情報とは？

人種、信条、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、障害、健康診断・検査の結果、医師等からの指導・診療・調剤が行われたこと、刑事事件・少年の保護事件に関する情報等のことです。

こんな時は？・・・

ご本人が病気や寝たきり等の状態で、直接本人と話をすることができず、御家族から要配慮個人情報にあたる情報を聞き取る場合は、「御家族からお聞きしてもよいか御本人に確認してもらえますか」と本人の同意を得るよう依頼するなどといった対応が考えられます。

「個人情報取扱方法」に、要配慮個人情報について、「要配慮個人情報は本人の同意を得て取得します。」など、記載しておくとういでしょう。

個人情報取扱方法（参考例）

各自治会の活動内容や実情に応じて、取得する情報の範囲、情報を利用する目的、管理方法、廃棄する時期、情報の提供先など、どう定めるかみんなで話し合って決定しましょう。

【参考】個人情報取扱方法（例）

〇〇自治会個人情報取扱方法

制定 〇年〇月〇日

改正 〇年〇月〇日

（目的）

第1条 この取扱方法は、本会が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定めます。

（責務）

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）等を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めます。

（周知）

第3条 本会は、この個人情報取扱方法を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知します。

（管理者）

第4条 〇〇自治会における個人情報の管理者は、〇〇（例：会長等）とします。

（取扱者）

第5条 〇〇自治会における個人情報の取扱者は、〇〇（例：役員、要援護者を支援する者など、範囲を指定する）とします。

（秘密保持義務）

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も、同様とします。

（個人情報の取得）

第7条 本会は、会長が「〇〇自治会加入届」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得します。

2 要援護者の支援等のため、法に規定する障害や病歴などの要配慮個人情報を取得する際は、本人の同意を得て取得します。

3 本会が会員から取得する個人情報、氏名（家族、同居人を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号、緊急時の援護の要否、避難支援等を必要とする事由、緊急時連絡先、その他連絡事項などで会員が同意する事項とします。

（利用）

第8条 本会が保有する個人情報は、各号に掲げる活動等に際して利用します。

（1）会費の請求、管理、その他文書の送付など

（2）会員名簿の作成及び会の区域図の作成

（3）入学祝、敬老祝等の対象者の把握

（4）災害等の緊急時における支援活動

（5）災害時に備えた要援護者との日頃からの関係づくり

（管理）

第9条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理します。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

（提供）

第10条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者（委託・共同利用の相手方を除く）に提供しません。

（1）会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合

（2）法令に基づく場合

（3）人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

（4）公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合

（5）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

（第三者提供に係る記録の作成等）

第11条 取扱者は、個人情報を第三者（県・市役所・区役所を除く）に提供したときは、法第25条に定める第三者提供に係る記録を作成し保存します。

（第三者提供を受ける際の確認等）

第12条 取扱者は、第三者（県・市役所・区役所を除く）から個人情報の提供を受けるに際しては、法第26条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し保存します。

（開示）

第13条 会員は、第7条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について個人情報管理者に対し開示を請求することができます。

2 個人情報管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求

があったとき、法第 28 条第 2 項に該当する場合を除き、本人に開示します。

（個人情報の訂正等）

第 14 条 会員は、第 7 条に基づき提供した会員本人の個人情報について個人情報管理者に対し訂正等を求めることができます。

2 前項の請求があった場合、個人情報管理者は直ちに該当する個人情報の訂正等を行います。ただし、各会員にすでに配付されている会員名簿等は、訂正等について会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとします。

（漏えい発生時等の対応）

第 15 条 取扱者は、個人情報を漏えい、滅失、き損等の事案の発生又はその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。

（開示請求及び苦情相談窓口）

第 16 条 ○○自治会における、開示請求及び苦情相談窓口は、○○とします。

（附則）

この規約は、○○年○月○日から施行します。

○個人情報の保護に関する法律（抜粋） （平成15年5月30日）
（法律第57号）

（第三者提供に係る記録の作成等）

第29条 個人情報取扱事業者は、個人データを第三者（第16条第2項各号に掲げる者を除く。以下この条及び次条において同じ。）に提供したときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第27条第1項各号又は第5項各号のいずれか（前条の規定による個人データの提供にあつては、第27条第1項各号のいずれか）に該当する場合は、この限りでない。

2 個人情報取扱事業者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。

（第三者提供を受ける際の確認等）

第30条 個人情報取扱事業者は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第27条第1項各号又は第5項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

1 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

2 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 前項の第三者は、個人情報取扱事業者が同項の規定による確認を行う場合において、当該個人情報取扱事業者に対して、当該確認に係る事項を偽ってはない。

3 個人情報取扱事業者は、第1項の規定による確認を行ったときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データの提供を受けた年

月日、当該確認に係る事項その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。

- 4 個人情報取扱事業者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。

（開示）

第33条 本人は、個人情報取扱事業者に対し、当該本人が識別される保有個人データの電磁的記録の提供による方法その他の個人情報保護委員会規則で定める方法による開示を請求することができる。

- 2 個人情報取扱事業者は、前項の規定による請求を受けたときは、本人に対し、同項の規定により当該本人が請求した方法（当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。

ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- 1 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - 2 当該個人情報取扱事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - 3 他の法令に違反することとなる場合
- 3 個人情報取扱事業者は、第一項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について開示しない旨の決定をしたとき、当該保有個人データが存在しないとき、又は同項の規定により本人が請求した方法による開示が困難であるときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

- 4 他の法令の規定により、本人に対し第二項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、第1項及び第2項の規定は、適用しない。

会員名簿作成協力依頼文（参考例）

〇〇年〇月〇〇 日

〇〇 自治会の皆様へ

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

会員名簿作成のご協力について

〇〇の候、皆様におかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日ごろから、自治会活動に御理解、御参加をいただき、誠にありがとうございます。

さて、〇〇自治会では、会の活動及び運営を円滑に行うために、自治会員名簿を作成しております。この名簿は、自治会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用するために作成するものです。

なお、当自治会では、〇〇自治会個人情報取扱方法に基づき適正に個人情報を取り扱うこととしており、ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で、使用したり第三者に提供したりすることはありません。

趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いします。

〈御提出方法等〉

- 1 記入方法 下記調査票に必要事項を記入してください。
- 2 提出方法 調査票を切り取り封筒に入れ、各班長（組長）に提出してください。
- 3 その他 記載事項に変更があった場合は、速やかに個人情報管理者までご連絡ください。

—切り取り—

調 査 票

名 前 ()
住 所 ()
電話番号 ()

自治会加入申込書記載例【参考】

〇〇年〇月〇〇 日

〇〇 自治会長 あて

〇〇自治会加入申込書

私は、〇〇自治会に加入する意思がありますので、本書のとおり届け出ます。
なお、下記「個人情報の取扱いについて」にも同意します。

住 所	〒 ー 瑞穂市
ふりがな	
氏 名	
電話番号	

○個人情報の取扱いについて

- ご記入いただいた個人情報は、自治会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用します。
- いただいた情報を会員名簿に記載します。掲載したくない項目がある場合はご相談ください。
- 当自治会では、自治会活動と〇〇校区連合会の活動を連携して行っています。団体相互に活動を円滑に行うため、〇〇校区連合会に会員名簿を提供することがあります。
- ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、あらかじめ御本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

個人情報第三者提供記録簿【参考】

名簿掲載個人情報の第三者提供記録簿

提供日	年 月 日	
提供する相手方 (申請者)	氏名	例 ○○自治会○○班 班長
	所属	
	住所	
	電話番号	
提供理由	例) ○○自治会○○班の会員間の連絡を円滑に行うため	
情報提供する 対象者	例) ○○自治会名簿に掲載している○○班全員	
提供した情報	例) 名前・住所・電話番号	
★本人の同意	例) 本人同意済(○年○月)	

★…本人の同意による第三者提供の場合。

注意) 個人情報を本人以外の者(第三者)に提供する際は、あらかじめ本人の同意が必要です。

注意) この記録は原則3年間保存しておく必要があります。

◆次のいずれかに該当する提供の場合は、この記録の作成は不要です。

- ・名簿などで整理している情報以外の個人情報(紙・データ問わず)を提供する場合
- ・県、市役所、区役所に提供する場合
- ・法令に基づく提供の場合
- ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ・個人情報の取扱いを委託する場合(宅配業者など)

第三者からの提供個人情報受領記録簿（例）

名簿掲載個人情報の受領記録簿

提供日	年 月 日	
提供者	氏名	
	所属	
	住所	
	電話番号	
提供者が情報を取得した経緯	例）本人から提出を受けた申出書に記載	
個人情報の対象者	例）〇〇〇〇さん	
提供された情報	例）名前・住所・電話番号	
★本人の同意	例）本人同意済（〇年〇月）	

★…本人の同意による第三者提供の場合。

注意）この記録は原則３年間保存しておく必要があります。

◆次のいずれかに該当する受領の場合は、この記録の作成は不要です。

- ・名簿などで整理している情報以外の個人情報(紙・データ問わず)を受領する場合
- ・県、市役所、区役所から受領する場合
- ・法令に基づく受領の場合
- ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ・個人情報の取扱いを受託する場合

個人情報 Q & A

- ① 一軒ずつ回って個人情報を集めることが大変なので、回覧板に名簿をつけて記入してもらうことについては問題ないでしょうか。

本人が他人に見られるのを承知で記入するのであれば問題はありませんが、容易に他の人に情報が見られてしまう方法は、法の主旨からも好ましいものではありませんし、自治会の個人情報の管理体制にも不信感を持たれてしまう可能性もあるので、お勧めではありません。

この方法での個人情報の収集に同意できない場合は、記入する必要がない旨明記する必要があります。

- ② 災害時に備えた名簿を作りたいのですが、教えてくれない方が多くなりました。どうしたらよろしいか。

個人情報保護法は、「情報を出してはならない」という法律ではありません。個人情報の使用目的を明確にし、自治会で決めたルールに則って、安全管理対策に努め、適正に管理していることをご説明いただくことにより、会員の理解を得られるように進めていただくことが大切です。

また、災害時に、自治会で支援・救護活動を行うための情報であるとともに、自治会活動は、自分の命と財産を守るものであることについても理解してもらいましょう。

災害時はお互い様です。誰もが年齢を重ねます。遠慮なく助けてと言える自治会でありたいです。

- ③ イベントの際の写真を自治会だよりに掲載したいのですが、注意点はありますか。

写真を撮る場合は、事前にその旨を周知するとともに、カメラマンは腕章を付け、撮影していることが分かるようにします。また、撮影に合わせて自治会だよりに掲載する旨の同意を取ります。

顔が分からないように遠方から撮影する、後姿を取るなどの工夫も必要になる場合があります。