

4 自治会長さん宛の主な依頼文書と提出書類

自治会長さん宛の主な依頼文書と提出書類については、次のとおりです。
 (内容や提出日については、変更になる可能性があります。)

P3の「3 会長業務の年間スケジュール」と照らし合わせながらご覧になると、「何月にどういった書類を提出すればいいのか。」がより分かりやすくなると思いますので、ご参照ください。

(1) 全ての会長さんへお送りする書類

1. 令和〇〇年度市政だより配布役員変更届の提出について	
<提出物> ・ 令和〇〇年度市政だより配布役員の変更について	P6～9
2. 自治会役員の選出について	
<提出物> ・ 自治会役員の選出について (届出)	P10、11
3. 令和〇〇年度自治会役員表彰者の推薦について	
<提出物> ・ 自治会役員表彰者推薦書	P31～32 関連：P30
4. 自治会員の金婚式対象夫妻への表彰について	
<提出物> ・ 金婚式該当者届	P33～34 関連：P30
5. 第〇〇回市民一斉清掃参加計画書の提出について	
<提出物> ・ 市民一斉清掃の参加計画がある自治会については、第〇〇回市民一斉清掃参加計画書 (ごみ運搬車両配車の有無、ごみ袋の必要枚数、参加人数等) <関連文書> ・ 配車が必要な場合は、第〇〇回市民一斉清掃ごみ回収車両の配車時間 (お知らせ) をご確認ください。	P12～15
6. 令和〇〇年度版ごみ収集カレンダー配布について	
・ 前年度の配布枚数と変更のある場合のみ必要部数を電話若しくはFAXで市役所廃棄物対策課へ連絡	P16
7. 令和〇〇年度コミュニティ施設等整備事業補助金申請予定調査について	
<提出物> ・ 令和〇〇年度集会所施設等修繕工事予定調査票 ・ 見積書 ・ 工事箇所の位置図 (地図) ・ 写真	P21～25 関連：P17～20

4 自治会長さん宛の主な依頼文書と提出書類

自治会長さん宛の主な依頼文書と提出書類については、次のとおりです。
 (内容や提出日については、変更になる可能性があります。)

P3の「3 会長業務の年間スケジュール」と照らし合わせながらご覧になると、「何月にどういった書類を提出すればいいのか。」がより分かりやすくなると思いますので、ご参照ください。

(1) 全ての会長さんへお送りする書類

1. 令和〇〇年度市政だより配布役員変更届の提出について	
<提出物> ・ 令和〇〇年度市政だより配布役員の変更について	P6～9
2. 自治会役員の選出について	
<提出物> ・ 自治会役員の選出について (届出)	P10、11
3. 令和〇〇年度自治会役員表彰者の推薦について	
<提出物> ・ 自治会役員表彰者推薦書	P31～32 関連：P30
4. 自治会員の金婚式対象夫妻への表彰について	
<提出物> ・ 金婚式該当者届	P33～34 関連：P30
5. 第〇〇回市民一斉清掃参加計画書の提出について	
<提出物> ・ 市民一斉清掃の参加計画がある自治会については、第〇〇回市民一斉清掃参加計画書 (ごみ運搬車両配車の有無、ごみ袋の必要枚数、参加人数等) <関連文書> ・ 配車が必要な場合は、第〇〇回市民一斉清掃ごみ回収車両の配車時間 (お知らせ) をご確認ください。	P12～15
6. 令和〇〇年度版ごみ収集カレンダー配布について	
・ 前年度の配布枚数と変更のある場合のみ必要部数を電話若しくはFAXで市役所廃棄物対策課へ連絡	P16
7. 令和〇〇年度コミュニティ施設等整備事業補助金申請予定調査について	
<提出物> ・ 令和〇〇年度集会所施設等修繕工事予定調査票 ・ 見積書 ・ 工事箇所の位置図 (地図) ・ 写真	P21～25 関連：P17～20

自治会長の皆様へ

企画部シティプロモーション推進課長

令和〇年度市政だより配布役員変更届の提出について（依頼）

平素は、市政の推進につきまして、格別の御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、新年度の市政だより発送用データ更新のため、「令和〇年度市政だより配布役員変更届」の御提出をお願いいたします。

御提出いただいた役員の氏名、住所等の個人情報につきましては、新居浜市と各自治会との連絡調整に利用するものであり、適正に管理運用いたします。

また、配布役員変更届の取り扱いをされる役員の皆様におかれましても、個人情報の取り扱いには十分御注意くださいますようお願いいたします。

※注意事項

役員改選等による変更がございましたら、次の提出期限までに御提出ください。期限までに役員が決まっていない場合は、決定してから御提出ください。届出にあたっての詳細は、記入要領及び記入例を御覧ください。

変更届を御提出いただくまでは、現在お届けしている方（前任の役員）のデータを利用することになりますので、何卒御了承ください。なお、御提出が遅くなった場合には前任（現在）の役員の方へも必ず御連絡をお願いいたします。

提出期限

4月号（3月末お届け分）からの変更 ⇒ **令和〇年3月〇日（〇曜日）**

5月号（4月末お届け分）からの変更 ⇒ **令和〇年4月〇日（〇曜日）**

6月号（5月末お届け分）からの変更 ⇒ **令和〇年5月〇日（〇曜日）**

提出方法

FAX、郵送、直接シティプロモーション推進課へ提出

※提出期限を過ぎた場合は、翌月号以降の変更となります。

7月号以降の変更は随時御提出ください。

【問合せ】シティプロモーション推進課（3階南）

☎65-1251 FAX65-1216

令和〇年度市政だより配布役員変更届の記入要領

送付先・配布部数などの変更について

あらかじめ記載してある自治会名、配布先番号、旧送付先、(旧)各区・組 配布役員名、配布部数は、令和〇年〇月〇日(〇)現在のデータを基にしています。

◆ 新送付先

市役所から市政だよりをお届けする方の氏名、住所(町名から)、電話番号を記入してください。自治会館・公民館にお届けする場合は館名を記入してください。

◆ (新) 各区・組 配布役員名

新送付先から区・組ごとの配布役員に分配する場合、その配布役員の氏名を記入してください。分配しない場合は空欄で構いません。

◆ 配布部数

配布部数を変更する場合は修正してください。

◆ 変更月

4月号(3月末お届け分)、5月号(4月末お届け分)、6月号(5月末お届け分)のいずれかを選んでください。

提出日

変更月

提出期限

4月号(3月末お届け分)	→	3月〇日(〇曜日)
5月号(4月末お届け分)	→	4月〇日(〇曜日)
6月号(5月末お届け分)	→	5月〇日(〇曜日)

※提出期限を過ぎた場合は、翌月号以降の変更となります。

※変更がない場合も、電話で構いませんので、シティプロモーション推進課まで御連絡をお願いします。

※詳細は、**裏面の記入例**を参考にしてください。

※御記入いただいた配布役員の氏名・住所等個人情報は、市政だよりの梱包・配達、不在時等の連絡用に利用させていただくものであり、上記の目的以外には一切利用いたしません。

記入例

赤枠内の部分のみ記入してください。

(宛先) 新居浜市長

令和 年 月 日

自治会

届出人 役職名・氏名

届出人 電話番号

令和〇年度市政だより配布役員の変更について

市政だよりの配布役員が次のとおり変更になりましたので、届出します。

自治会名 自治会

4月号(3月末お届け分)から
 変更月 5月号(4月末お届け分)から
 6月号(5月末お届け分)から
 (いずれかにチェックを入れてください)

配布先番号	<旧送付先>		<新送付先>		(新)各区・組 配布役員名	配布部数
	送付先氏名 送付先住所	(旧)各区・組 配布役員名	送付先氏名 送付先住所(町名から)	電話番号		
1-1 1	新居浜 太郎 新居町 1-2-3	新居浜 太郎	銅山 三太郎 新居町 2-3-4	090-0000-0000	銅山 三太郎	30
1-1 2	新居浜 太郎 新居町 1-2-3	別子 次郎	銅山 三太郎 新居町 2-3-4	090-0000-0000	浜 四郎	45
1-1 3	新居浜 太郎 新居町 1-2-3	国領川 花子	銅山 三太郎 新居町 2-3-4	090-0000-0000	一宮 桜	40 35

市政だよりをお届けする新たな送付先の情報を記入してください。
 ※送付先が個人宅なら氏名と住所を、自治会館や公民館の場合は施設名のみ記入してください。

新しい配布役員の氏名を記入してください。

部数に変更がある場合、取り消し線を引き、部数を記入してください。

★配布部数の欄には2月〇日(〇)現在の配布数を記入しています。変更があれば訂正してください。

提出締切日 4月号(3月末お届け)から変更 ▶ 3月〇日(〇)
 5月号(4月末お届け)から変更 ▶ 4月〇日(〇)
 6月号(5月末お届け)から変更 ▶ 5月〇日(〇)

【問合せ・FAX送付先】 シティプロモーション推進課 ☎65-1251 FAX65-1216

校区【 ー 】

自治会役員の選出について（様式）

令和 年 月 日

(宛先) 新居浜市連合自治会長
新居浜市市民環境部地域コミュニティ課長

届出人氏名 _____

自治会役員の選出について（届出）

本自治会の役員を次のとおり選出したので、届出します。

- 1 自治会名 _____ 自治会 2 自治会費 年間 _____ 円/世帯
- 3 役員の任期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※把握している場合のみ記入
- 4 自治会加入世帯数・人数 _____ 世帯 _____ 人 (令和 年 月 日現在)
- 5 回覧板の数 _____ 枚 6 自治会区域内未加入世帯数 _____ 世帯
- 7 自治会館の有無（どれかに○） 有（自治会館名：_____自治会館）・ 無
- 8 会 長

氏名（ふりがな）	性別	住 所	連 絡 先
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話
電子メールアドレス			@ _____

9 会長不在時の連絡先

氏名（ふりがな）	性別	住 所	連 絡 先
(役職： _____)	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話

10 放送担当者 ※会長が兼任の場合はその旨記載

放送設備の有無（どれかに○） 有 ・ 無

氏名（ふりがな）	性別	住 所	連 絡 先
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話
	男・女	〒792- 新居浜市 町 丁目 番 号 番地	Tel Fax 携帯電話

(自治会長の個人情報提供に関する同意書) ※令和〇年度の会長さまがご記入ください。

自治会活動の促進のため、自治会への加入、ごみステーション、自治会内工事関係についての問い合わせの場合に限り、自治会長の住所、氏名、電話番号、電子メールアドレスの情報を新居浜市及び、新居浜地区宅建協会使用することに対して同意いたします

自治会 R〇年度会長氏名（自署） _____

1 1 役員名簿 ※新居浜市連合自治会が行う表彰の参考にしますので、役員会に出席している役職の
 全員、記入してください。(自治会独自で作成されている名簿の添付でも可)

役職名	氏名	性別	住 所	電話番号
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		
		男		
		女		

【 個人情報の取扱いについて 】

各自治会長等の住所、氏名等個人情報につきましては、自治会活動の促進や新居浜市と自治会との
 連絡調整に利用させていただくものであり、「新居浜市個人情報保護条例」に基づき適正に管理運用い
 たします。

提出期限：令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇)

※裏面もご記入ください。

※提出期限後も随時受け付けます。

第〇〇回市民一斉清掃参加計画書の提出について（様式）

令和〇〇年5月〇〇日

各自治会長 様

新居浜市環境美化推進協議会
会 長

第〇〇回市民一斉清掃について（お願い）

皆様におかれましては、ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。また、日頃より環境美化の推進につきまして、多大なる御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

今年度につきましても別紙実施要領のとおり、7月〇〇日（日）に実施の予定で準備を進めております（雨天の場合は8月〇日（日）に延期）。詳細については、別紙実施要領をご覧ください。

つきましては、「第〇〇回市民一斉清掃 参加計画書」を御提出いただくようお願いいたします。

- 1 提出書類 第〇〇回市民一斉清掃参加計画書
- 2 提出期限 令和〇〇年6月〇〇日（〇）
※準備の都合上、締切厳守でお願いいたします。
- 3 提出先 〒792-8585 新居浜市一宮町一丁目5番1号
新居浜市役所 廃棄物対策課（市役所2階）
TEL：65-1252 FAX：65-1255
- 4 提出方法 窓口、郵送またはFAX

※ご不明な点等ございましたら、事務局（廃棄物対策課）まで、お問い合わせください。

第〇〇回市民一斉清掃 実施要領

主 旨	<p>「きれいなまち新居浜をみんなでつくる条例」が平成14年4月1日に施行し、市・市民・事業者が一体となった「清潔で美しいまちづくり」を推進するため、「わたしたちのまちは、わたしたちの手で美しく」を合言葉に「市民一斉清掃」を実施します。</p>
実 施 日 時	<p>○令和〇〇年7月〇〇日（日）午前6時から2時間程度 小雨決行としますが、雨天中止の場合は、8月〇日（日）に延期します。 ○開始時間は、自治会や団体・事業所によって決めていただいて構いません。</p> <p>○雨天中止の場合は、防災無線で午前6時にお知らせします。 不明の場合は、午前6時以降に事務局（市役所廃棄物対策課 TEL：65-1252）へお問い合わせください。市ホームページの「重要なお知らせ」において、午前6時頃にお知らせします。</p>
清 掃 場 所	河川、海岸、道路、公園、広場など公共の場所
清掃センターへの搬入	<p>◎搬入時間は、午前7時から午前11時までです。</p> <p>※例年、搬入できないごみを出している地区が数多くあります。 土砂、剪定くず、家庭ごみ、事業所のごみなどは搬入できません！</p> <p>○燃やすごみ（ピンク色の文字のごみ袋） ⇒紙くず、プラスチック製品、ペットボトル雑草（土をよく取り除いてください。）</p> <p>○びん又は缶（オレンジ色の文字のごみ袋） ⇒飲食用のびん及び缶 ※びんと缶は混ぜないで、別々に入れてください。</p> <p>○不燃ごみ（水色の文字のごみ袋） ⇒燃やすごみ、飲食用びん・缶以外の散乱ごみ （小型家電製品、金属製品、陶器、ガラス類、ライター、カセットボンベ、スプレー缶、割れたびんなど）</p>
参加計画書の提出	6月〇〇日（〇）までに、事務局に提出してください。運搬車両は、協力団体より配車していただくので台数に限りがあります。 できるだけ各自治会や団体・事業所で確保してください。
ごみ袋の配布	<p>市役所2階 廃棄物対策課窓口で、6月〇〇日（〇）からお渡しできます。 各自治会には6月〇〇日（〇）までに、各公民館へお届けします。 一斉清掃当日、午前6時から午前7時15分の間、市役所北側正面玄関前で配布します。 ※このごみ袋は、ボランティア専用のため定期収集には出せません。</p>
注 意 事 項	<p>○清掃にあたっては、危険が無い「安全な場所」のみとし、怪我など事故が無いよう十分な配慮をお願いします。暑い時期のため長時間の作業は避け、熱中症に気をつけてください。</p> <p>○雨天中止により、8月〇日（日）に延期した場合に、清掃に参加できない自治会や団体・事業所については、配車の都合があるため、市役所廃棄物対策課まで御連絡ください。</p>

新居浜市環境美化推進協議会事務局
 新居浜市役所廃棄物対策課 TEL：65-1252

第〇〇回市民一斉清掃 参加計画書

(宛先) 新居浜市環境美化推進協議会会長

自治会名 _____ 自治会 (_____ 校区)
 会長名 _____
 住 所 _____
 連絡先(担当者名) 電話 _____ (_____)
 ※当日連絡がとれる連絡先を記入してください。

第〇〇回市民一斉清掃の参加計画書を提出します。

参加予定人数	小学生	_____ 人	※お子様の参加についても、御配慮ください。
	中学生	_____ 人	
	高校生	_____ 人	
	一般	_____ 人	
	合計	_____ 人	
ごみ袋配布希望場所 1又は2のどちらかに○を付けてください。	1 公民館(6月〇〇日(〇)までに各校区の公民館へお届け) 2 廃棄物対策課(6月〇〇日(〇)以降に廃棄物対策課窓口での受け取り)		
ごみ袋必要枚数	燃やすごみ	_____ 枚	(10枚単位で記入してください。)
	びん又は缶	_____ 枚	
	不燃ごみ	_____ 枚	
	合計	_____ 枚	
清掃場所			
運搬車両 1又は2のどちらかに○を付けてください。 ※協力団体(建設業協同組合・清掃業連絡協議会・産業資源循環協会・あかがね環境事業協同組合)から配車していただきますので、台数に限りがあります。できる限り自己手配をお願いします。	1 自治会自己手配 軽トラック _____ 台 2tトラック _____ 台 手配業者 (建設業者等のトラックを自己手配される場合は、業者名を記入してください) 業者名 _____ ※建設業組合での配車調整の際に必要となりますので記入について御協力をお願いします。		2 配車希望あり 軽トラック _____ 台 2tトラック _____ 台 配車希望時間 (7:15~8:30までの間で希望する時間を記入してください。) _____ 時 _____ 分 配車希望場所 (必ず、地図を添付してください。) _____ ※配車時間が決まりましたら、7月〇〇日(〇)までに自治会担当者へお知らせします。
	※トラックの自己手配について、市からの助成等はありません。		

提出期日 令和〇年6月〇〇日(〇)

提出先 新居浜市一宮町一丁目5番1号
 環境美化推進協議会事務局(市役所2階 廃棄物対策課) 担当: 〇〇
 TEL: 65-1252 FAX: 65-1255
 E-mail: gomi@city.niihama.lg.jp

令和〇〇年7月〇〇日

市民一斉清掃参加
自治会長・団体・事業所 各位

新居浜市環境美化推進協議会
会 長

第〇〇回市民一斉清掃ごみ回収車両の配車について（お知らせ）

時下、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

第〇〇回市民一斉清掃参加計画書を御提出いただき、ありがとうございました。

つきましては、別紙地図のとおり配車場所・時間等をお知らせいたします。配車時間、台数等については御希望に沿えなかった場合もございますが、何とぞ御了承くださいますようお願いいたします。

（お願い）

- 1 一斉清掃当日、緊急に回収車両へ連絡が必要になった場合は、必ず事務局へ御連絡ください。回収に協力いただいている事業者へ直接連絡してもつながりませんので御注意ください。
- 2 ごみ収集車両が到着しましたら、**積み込み作業の御協力をお願いいたします。**
- 3 1台のトラックで複数の場所へごみ回収に行くため、**車両の到着時間が予定時間より前後することがあります。**
- 4 ごみ袋は3種類用意しております。分別に御協力ください。
桃色・・・・・・燃やすごみ、プラスチック
橙色・・・・・・飲食用びんまたは缶（びんと缶は別々の袋に入れてください）
緑色・・・・・・不燃ごみ（燃やすごみ、プラスチック、飲食用びん・缶以外）
事前に必要な場合は、廃棄物対策課（市役所2階）でお渡しします。
清掃当日、市役所北側正面玄関前で午前6時から7時15分の間、お渡しします。
- 5 雨天中止の場合は、防災無線と市X（旧：Twitter）で、午前6時に中止の放送をします。
（小雨等で不明の場合は、午前6時以降に事務局までお問い合わせください。）
- 6 市民一斉清掃御担当者の方が別にいらっしゃる場合は、お手数ですが、別紙地図をお渡しください。
- 7 小さなお子様が参加する場合は、事故や怪我などがないよう御配慮をお願いいたします。

【問合せ先】

事務局 新居浜市役所廃棄物対策課 担当 〇〇

TEL：65-1252 FAX：65-1255

E-mail：gomi@city.niihama.lg.jp

令和〇〇年度版ごみ収集カレンダー配布について（お願い）（様式）

新市廃 第〇〇号
令和〇〇年 1 2月〇〇日

〇〇自治会長 様

市民環境部廃棄物対策課長
市民環境部地域コミュニティ課長
新居浜市連合自治会長

令和〇〇年度版ごみ収集カレンダーの配布等について（お願い）

時下、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

平素から、市環境行政に対しまして格別の御理解、御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、例年各御家庭にお配りしております「ごみ収集カレンダー」（令和〇〇年度版）を作成いたします。

つきましては、令和〇〇年 2月〇〇日までに各公民館、交流センター（別子山地区は支所等）にお届けいたしますので、自治会員の皆様への配布方、よろしく願いいたします。また、自治会未加入者への配布に関しましても併せてお願いいたします。

配布枚数は、次の表に記載しております昨年度の枚数を予定しておりますが、自治会員の増減や自治会未加入者への配布等を加味した上で、配布数の変更を要する場合は恐れ入りますが、令和〇〇年 1月〇〇日（〇曜日）までに必要部数を電話もしくはFAXにて廃棄物対策課まで御連絡ください。

なお、配布枚数に変更がない場合は、御連絡は不要です。

カレンダー 配布年度	自治会名	合計	内訳	
			自治会員 配布枚数	非自治会員 配布枚数
令和〇〇年度	△△	A=150	A=100	A=50
令和〇〇年度	△△			

FAX での変更の御連絡は表の太枠内に記入し、この用紙を送信してください。

<連絡先>

新居浜市役所市民環境部 廃棄物対策課 担当 〇〇
電話 6 5 - 1 2 5 2（直通） FAX 6 5 - 1 2 5 5