

# 1 自治会とは

## (1) 目的

自治会は、地域住民の自主的な意思の総意に基づき、地域を快適で住みよくするために結成された任意の団体であり、地域づくりの中心的な担い手です。

## (2) 機能

自治会では、一般的に次のような活動が行われています。

■親睦・伝統行事活動 … 夏祭り、運動会、敬老事業、どんど焼きなど地域の人々との交流や親睦、伝統行事の継承などに関する活動

■環境・施設維持活動 … ごみ集積所の維持管理、資源回収、花壇づくり、集会場などの施設の維持管理などに関する活動

■課題解決活動 … 私たち地域を見渡したとき、ごみなどの環境問題から、交通安全、青少年の非行防止、高齢者の見守り活動、道路や公園などの環境整備、地域防災、防犯など様々な課題があります。

このような課題は、個人での解決は難しく、地域の住民が力を合わせなければ解決できないものがほとんどです。

こうした課題に対し、自治会には、地域の様々な要望や意見を取り上げて、それについて十分に話し合い、地域全体の共通課題としての認識を高め、解決していく活動があります。

## (3) 自治会の現状

富士宮市には、125区の自治会があり、地域ごと12の支部に属し、自治会相互の連携を深めるなどの活動を行っています。【令和5年4月1日現在】

市内には、58,386世帯あり、そのうち約70%にあたる40,131世帯が自治会に加入しています。【令和4年9月1日現在】

# 2 自治協力委員

市では、自治会で区長・町内会長の職に就いている方を「自治協力委員」として委嘱いたします。

「自治協力委員」の皆様には、市から寄せられた情報を住民に円滑に周知するなど（例：「広報ふじのみや」の配布など）、市と市民のパイプ役として、様々な事務にご協力いただきます。

### 3 自治協力委員の皆様にお願ひすること

#### 【自治会加入世帯の連絡について】

新たに自治会に加入する世帯や脱退等をする世帯がある場合は、以下の項目を市民生活課市民安全係（Tel 22-1130）へご連絡ください。連絡は、区長、町内会長どちらからでも結構です。

■世帯主氏名 ■住所 ■加入区・町内・班

■配布物（広報ふじのみや等）の数に変更が生じる場合は、その必要部数連絡は電話で結構ですが、加入者、脱退者等が多い場合は、本ハンドブック最後にある「自治会加入・異動連絡票」を利用してご報告ください。（「自治会加入・異動連絡票」は、市のホームページからダウンロードできます。）

#### 【自治会未加入世帯の加入促進のご協力について】

自治会への加入は、地域のコミュニティ参加はもとより、広報文書等の配布、ごみ集積所の設置や管理等、通学区、選挙投票所、敬老会、そして、防犯や災害時に備えた自主防災等にも関係があります。

近年、ほとんどの自治会で自主防犯組織を立ち上げており、防災・防犯を初めとして、地域の安全を、地域の力で守っていくためにも、自治会への加入促進の必要性が高まっています。

市では、自治会加入促進の一環として4～5ページのとおり、各自治会でご利用いただくため、未加入者への自治会加入案内用のチラシを用意しています。

チラシは、市民生活課市民安全係（Tel 22-1130）で必要部数を印刷した上でお渡しいたしますので、必要の際はお問い合わせください。

#### 【回覧板・回覧用バックについて】

各自治会での広報物配布及び回覧の際、ご使用ください。

■回覧板 班回覧用としてご使用ください。  
一度にお渡しできる枚数は、各班2枚までです。

■回覧用バック 班内で回覧をする際などにご使用ください。  
一度にお渡しできる枚数は、各班1枚です。

※原則として現在使用中の回覧板及び回覧用バックが使えなくなった場合や町内会・班を新設した際にお渡しします。

**配布場所** 市役所5階 市民生活課市民安全係（Tel 22-1130）

## 【広報ふじのみや等の配布物について】

自治協力委員の皆様（主に町内会長様）に、毎月の「広報ふじのみや」等の配布についてご協力をお願いしています。

- 配布時期：市からは、曜日に関わらず毎月1日・2日のどちらかに配布物をお届けします。（※表1参照。ただし、1月分は4日・5日にお届けします。）

配布日一覧

※表1

4月分	令和5年4月1日（土）、2日（日）
5月分	令和5年5月1日（月）、2日（火）
6月分	令和5年6月1日（木）、2日（金）
7月分	令和5年7月1日（土）、2日（日）
8月分	令和5年8月1日（火）、2日（水）
9月分	令和5年9月1日（金）、2日（土）
10月分	令和5年10月1日（日）、2日（月）
11月分	令和5年11月1日（水）、2日（木）
12月分	令和5年12月1日（金）、2日（土）
1月分	令和6年1月4日（木）、5日（金）
2月分	令和6年2月1日（木）、2日（金）
3月分	令和6年3月1日（金）、2日（土）

- 配布の種類：世帯別（全戸配布）、班別（班回覧）、その他
- 市からの配布物は原則上記の月1回のみです。

## 【配布部数の変更について】

世帯数や班数の変更などにより、配布部数に変更が生じた場合は、下記の**変更受付締切日**（※表2参照）までに、市民生活課市民安全係（TEL 22-1130）へご連絡ください。締切日を過ぎた場合は、翌月の配布部数から変更させていただきます。

変更受付締切日

※表2

5月分	4月21日	11月分	10月24日
6月分	5月24日	12月分	11月22日
7月分	6月23日	1月分	12月21日
8月分	7月24日	2月分	1月24日
9月分	8月24日	3月分	2月21日
10月分	9月22日	4月分	3月22日

## 【区長・町内会長様の訃報について】

区長・町内会長様ご本人または、その父母、配偶者、子、同居の義父母が亡くなられた場合、富士宮市から弔電等をお送りするため、市民生活課までご連絡ください。

# 自治会に加入してください

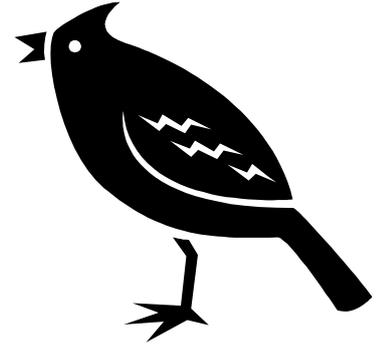
## 自治会(区・町内会・班)

コミュニティ豊かな安全・安心なまちづくり

富士宮市の自治会は、

125区 (386町内会) で組織されています。

各自治会は、各地域で、自主的に活動しています。



\* あなたがお住まいの地域は、

**自治会名** \_\_\_\_\_ **区** \_\_\_\_\_ **町内** \_\_\_\_\_ **です。**

\* 災害時の避難場所は、

\_\_\_\_\_ **です。**



\* その他

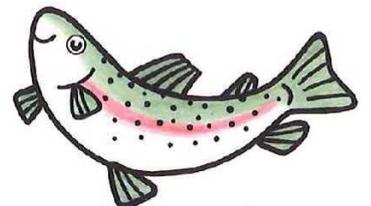
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* あなたの地域の自治会役員は、

**区 長** \_\_\_\_\_

**町内会長** \_\_\_\_\_

(連絡先) \_\_\_\_\_



\* 自治会への加入は、町内会長にお申し出ください。

\* 自治会に関する質問・お問合せは？

⇒ 富士宮市役所 市民生活課(市民安全係) 22-1130

# 自治会の活動は？

みずから 家から 地域から

地震などの災害時に、頼りになるのは自治会の力です。

日頃からの、ご近所同士のつながりが大事です。

## 1 安全・安心のまちづくり

- 自主防災組織の立ち上げ
- 防犯パトロール
- 自主防災訓練
- 防犯灯の設置・管理
- 交通安全指導 ほか



## 2 住みよい環境のまちづくり

- ごみ集積所の管理
- 町内の清掃運動
- 資源回収 ほか

## 3 情報の交換・情報の提供

- 広報ふじのみやの配付（月1回）
- 各種情報の配付
- 行政との連絡調整
- 行政への要望等 ほか



## 4 ふれあい・支えあいのまちづくり

- 集会所の管理・運営
- 青少年の健全育成
- 子育て支援
- 敬老会 ほか



## 5 文化と伝統 交流のまちづくり

- 地域の伝統行事やお祭り
- スポーツ大会
- 文化イベント ほか



\* 各自治会は、住民相互の信頼と理解のもと、地域のふれあいや、助け合いにより、安全で住みよい地域づくりに取り組んでいます。

**自治会活動に参加しましょう**

## 4 自治協力委員事務費（報酬）について

富士宮市から自治協力委員の皆様へ、以下のとおり事務費（報酬）を交付いたします。市との連絡調整に伴い必要になる費用（通信費・消耗品代等）に充ててください。

### ■事務費（報酬）

※均等割とは、世帯数の多少にかかわらず、一定額を交付するものです。

【均等割】 32,000円／年

【世帯割（1世帯につき）】260円／年

※ 世帯数は9月1日及び2月1日現在で算出

### ■支給時期：10月及び3月の下旬

※ 事務費（報酬）年額を1／2ずつ支給

【10月、3月の支給の際の計算方法】

16,000円(均等割の半年分)+130円(世帯割の半年分)×世帯数

### ■支給方法：銀行口座振込（自治協力委員様の個人の口座）

新任の方には別途連絡し、振込先情報を提出していただきます。

- その他：（1）振込先情報提出後、変更がありましたら市民生活課に御連絡ください。
- （2）市から明細等は発行しませんので、振込後に通帳への記帳をお願いします。

（参考）消耗品の例

不在時に広報ふじのみや等を受け取る箱の購入など



## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集 目次

自治会組織	8
加入促進	8
使送文書	9
貸出	9
区長の確認、承諾、同意	10
環境美化	10
認可地縁団体	11
防災	11
交通	12
その他	12
市民の方から市へのよくある質問（参考）	15

## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集

分類	質問内容	回答	担当課名	担当係名 電話番号
自治会組織	町内会を増やしたいが、手続きはどうすればいいか。	新たに町内会を設立する年の前年10月ころまでに手続きをお願いします。 【提出いただくもの】 ■町内会設立の申し出書(市に様式例があります。) ■班ごとの名簿 (住所・世帯主名・班名を記載すること。) ※世帯で住民票を分けてある場合は(世帯と子世帯など)両方の世帯主をご記入下さい。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	班の数を変更したい(増やしたい、統合をしたい、各班の世帯数が偏っているため再編したい等)が、手続きはどうすればいいか。	町内会の中で話し合っ決めていただき、変更してください。班数の増減がある場合は、変更する前の月の配布部数変更受付締切日(3ページ、表2参照)までに、回覧文書の部数を市民生活課までご連絡下さい。 【変更後に提出いただくもの】 ■班ごとの名簿 (住所・世帯主名・班名を記載すること。) ※世帯で住民票を分けてある場合は(親世帯と子世帯など)両方の世帯主をご記入下さい。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
加入促進	本人の希望で自治会を脱退したいと言われたが、どうすればいいか。	まず理由を聞いてみましょう。 たとえば、高齢化や身体的・家庭的な理由から自治会活動への出席、役員になることなどが難しいということであれば、その負担を減らすための解決策を一緒に考えていくことで継続的な自治会活動への参加意欲につながるかもしれません。 業務内容や役員のあり方を見直すことによって負担を減らせることもあります。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	加入したくないという住民の方に対して、なにか良い説明の仕方はないか。	自治会の皆さんが日々行っている活動は、地域の日常を支えています。しかし残念ながら、自治会活動の意義が伝わっていないことが多く、中には自治会ではなく行政サービスだと思い込んでしまっている方もいます。加入は強制できませんが、それらを踏まえた上で、自治会活動の必要性を伝えてみましょう。 例えば… ■ふれあいの機会が増え、顔見知りができる。 ■災害などの時に助け合える関係ができる。 ■ごみ集積所の設置や清掃活動を行うことで地域を美しく保て、生活も便利になる。 ■広報誌や回覧板から地域の情報をいち早く入手できる。 ■子育て支援や敬老会などふれあいの場を通して、生きがいや楽しみを見つけることができる。 ■防犯や交通安全などの身近な課題を解決したり、自治会を通して市に要望や提案をしたりできる。 など このように、より安全で安心な暮らしを実現するため、近くの住民同士が協力し支え合える関係を自治会を通して作ることができるということを伝えましょう。 ※未加入者への加入案内用チラシもご用意していますので、必要の際は市民生活課までご連絡ください。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	外国語の案内チラシはあるか。	英語、スペイン語、ポルトガル語のチラシを用意しています。市民生活課の窓口でお渡しできるほか、市公式ホームページからダウンロードできます。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130

## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集

分類	質問内容	回答	担当課名	担当係名 電話番号
使 送 文 書	広報ふじのみやは市役所以外ではどこに置いてありますか。	<p>■市内公共施設（出張所・公民館など）</p> <p>■店舗</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ピアゴ富士宮店</li> <li>・イオンモール富士宮</li> <li>・マックスバリュ（宮原店・若宮店・万野原店・朝日町店）</li> <li>・エスポット富士宮店</li> <li>・ウェルシア(城山店・西小泉店)</li> <li>・クリエイト大宮店</li> <li>・セブンイレブン（田中町店・宮原店・大岩店・野中橋店）</li> <li>・富士宮信用金庫各支店</li> <li>・富士宮農業協同組合各支店</li> <li>・ネットヨタ静岡 富士宮店</li> <li>・FUJIVISION</li> </ul> <p>また、市ホームページにもPDFファイルを掲載しています。 なお、市から郵送等で個別には送付していませんのでご了承ください。(他の配布物・回覧物についても同様)</p>	企画部 広報課 階) (3	広聴広報係 22-1119
	市からの配布依頼物が多いので減らして欲しい。	今まで市の行事など課ごとに作成していた全戸配布のチラシなどは、班回覧にしたり広報ふじのみやに掲載することで減らすよう取り組んでいます。引き続き配布物の削減に努めます。	市民部 市民生活課(5階)  企画部 広報課 (3階)	市民安全係 22-1130  広聴広報係 22-1119
	回覧物、全戸配布用の文書が足りないが。	市民生活課に不足の部数をご連絡ください。あらためて担当課の職員がお届けに伺います。 (他の配布物・回覧物についても同様)	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	自治会加入世帯数や班数が増えた・減ったので文書の配布数も変更して欲しい。	変更する前の月の配布部数変更受付締切日(3ページ、表2参照)までに、回覧数、全戸配布数を、市民生活課までご連絡下さい。翌月から配布数を変更いたします。ご連絡の際は、P37「自治会加入・異動連絡票」をご活用ください。 (他の配布物・回覧物についても同様)	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	業者から福祉関係などの物品の回覧斡旋を頼まれた場合はどうしたらいいか。	市から町内会長様にお願いする配付物は、原則月初めお届けするもののみです。それ以外の回覧斡旋等については自治会の判断で取扱を決めて下さい。	市民部 市民生活課(5階)	市民安全係 22-1130
貸 出	プロジェクターやスクリーンを借りることができるか。	区長会事務局においてプロジェクター、スクリーンを貸出します。講演会や研修会、発表会などにご利用ください。 なお、貸出については市民生活課までご連絡ください。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	自治会で作成した回覧物などを印刷したいが。	各公民館において、実費を負担していただき、印刷依頼をお受けします。印刷には時間がかかるため、原稿をお預かりし、後日取りに来ていただきます。 【用紙持参の場合】 2円/枚+原稿1枚につき100円(マスター代) 【コピー用紙使用の場合】 3円/枚+原稿1枚につき100円(マスター代) 対応できる原稿サイズが公民館ごとに異なります。ご注意ください。	教育部 社会教育課 (6階)	生涯学習係 22-1186

## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集

分類	質問内容	回答	担当課名	担当係名 電話番号
区長の確認・承諾・同意	「道路占用」や「河川占用」はなぜ区長の確認が必要か。	道路占用や河川占用によって公共物に変化が生じた時、最も影響を受けやすい地元の代表者である区長様に確認書をいただいています。	都市整備部 管理課 (5階)	管理係 22-1156
	「道路・河川の土木工事について」なぜ区長の確認が必要か。	道路や河川等の公共物に関する工事が実施されることを地元にお知らせするため、地元の代表者である区長様に確認書をいただいています。	都市整備部 管理課 (5階)	管理係 22-1156
	「通行制限について」なぜ区長の承諾が必要か。	道路や河川等の工事により、公道が通行止めになる事を地元にお知らせするため、地元の代表者である区長様に承諾をいただいています。	都市整備部 管理課 (5階)	管理係 22-1156
	「公共用財産の用途廃止及び売却・譲与申請について」なぜ区長の同意が必要か。	公共用財産（道路敷・河川敷）を用途廃止する場合、利害関係人の同意をいただいています。合わせて公共物の用途廃止による影響を最も受けやすい地元の代表者である区長様にも同意をいただいています。	都市整備部 管理課 (5階)	公共用地係 22-1213
	「富士宮市土砂等による土地の埋立て等の規制に関する許可申請について」なぜ区長の同意が必要か。	富士宮市土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例に、あらかじめ関係人に対し周知しなければならないとあります。 「関係人」とは、土地の埋立て等を行う区域の区長様及び隣接地主となっております。同意書に署名をお願いしています。	都市整備部 管理課 (5階)	公共用地係 22-1213
	電話番号を覚えていないのに業者等から電話がかかってくるのはなぜか。	区長様・町内会長様の御連絡先を知りたいという業者や市民に対しては、相手の会社名・電話番号・利用目的（主な例：工事や占用の同意が必要、町内会費を知りたい等）を控えた上で、区長様・町内会長様の情報をお伝えさせていただいております。 なお、利用目的が適当かどうか判断に迷う際には、市から区長様・町内会長様へ、情報を提供してよろしいか確認の御電話をさせていただくことがあります。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
環境美化	ごみの不法投棄禁止看板を設置したい。	生活環境課で「ごみ不法投棄禁止看板」を配付しています。 なお、数に限りがありますので、お配りできる枚数は1人2枚までです。	環境部 生活環境課(4階)	廃棄物対策係 22-1137
	ごみ集積所を新設・移設したい。	原則として、20世帯以上が使用する場合には、ごみ集積所を新設することができます。新設したい場合や現在ある集積所の場所を移設したい場合には、事前に地元で設置予定場所を決めていただき、生活環境課にご相談ください。市での収集が可能な場合に限り、申請書をお渡しいたします。なお、集積所を廃止する場合にも、事前に生活環境課にご相談ください。	環境部 生活環境課(4階)	廃棄物対策係 22-1137
	ごみ捨てのルールを守らない外国人への対応はどうしたらいいですか。	生活環境課で「ごみ収集日程表」の外国語版（英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語）とやさしい日本語版を配布しています。生活環境課の窓口や各出張所、公民館、交流センター等でもお渡しできるほか、市の公式ホームページからもダウンロードできます。	環境部 生活環境課(4階)	廃棄物対策係 22-1137
	犬のふん害防止啓発看板を設置したい。	環自協事務局（環境企画課）で、犬のふん害防止啓発看板を配付しています。 なお、数に限りがありますので、お配りできる枚数は1人2枚までです。	環境部 環境企画課 (4階)	環境衛生係 22-1136

## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集

分類	質問内容	回答	担当課名	担当係名 電話番号
認可地縁団体	認可地縁団体で収益事業(注)を行っていない団体は、法人市民税の減免申請を毎年する必要があるか。 (注)収益事業とは有料の不動産賃付や席貸しなどの事。	毎年申請していただく必要があります。申請していただくと、法人市民税（原則5万円）が減免されます。	財政部 市民税課 (1階)	法人諸税係 22-1125
	区民館・集会所の土地を、自治会名義で登記するにはどうしたらいいですか。	市に認可申請を行い、市長から認可を受ければ認可地縁団体（法人）になり告示されます。告示後、市から発行された証明書を法務局に提示し、不動産登記します。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	認可地縁団体とはどのような団体か。	法人格を取得した自治会（区・町内会・班など）のことです。集会所の敷地など自治会で所有する不動産がある場合、以前は、当時の区長等個人の名で登記していました。しかし、相続や名義変更等の手続きの際、登記上個人所有であるために問題がありました。そこで、平成3年に法律が改正され、自治会も認可地縁団体として、法人格を持てるようになり、自治会名で登記できるようになりました。 令和3年5月の法改正により、不動産の保有に関わらず、地域的な共同活動を円滑に行うために認可を受けることができるようになりました	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	地縁団体の認可を受ける要件と手続きについて	<p>&lt;要件&gt;</p> <p>①良好な地域社会を築き、運営するために地域で共同活動を行っていること。</p> <p>②その区域が、客観的に分かるように定められていること。</p> <p>③その区域に住んでいる者は誰でも構成員となれ、実際、その相当数が構成員であること。</p> <p>④規約を定めていること。</p> <p>&lt;手続き&gt;</p> <p>申請書のほか、規約や申請についての総会での議決の証明等の添付資料が必要です。詳しくは事前に担当課にお問合せください。</p>	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
防災	黄色いハンカチの購入方法について	危機管理局にて1枚500円で受付しております。大量に購入される場合は、事前に危機管理局までご連絡ください。	危機管理局 (地下1階)	危機管理担当 22-1319
	避難行動要支援者支援台帳登録申請書はどこにあるか。	福祉企画課にあります。	保健福祉部 福祉企画課 (1階)	福祉企画係 22-1457
	避難行動要支援者リストをもらったが、どうすれば良いか。	個人情報保護に注意し、保管してください。また、要支援者一人ひとりに対し、支援者、支援方法を作成してください。	保健福祉部 福祉企画課 (1階)	福祉企画係 22-1457
	避難行動要支援者支援リストの内容に変更があったらどうするか。	避難行動要支援者支援台帳登録申請書に記入・署名をして提出してください。	保健福祉部 福祉企画課 (1階)	福祉企画係 22-1457

## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集

分類	質問内容	回答	担当課名	担当係名 電話番号
交通	カーブミラーの修繕について	カーブミラーは、道路管理者又は交通安全協会が設置したものと考えられます。 カーブミラーの支柱に設置者が記入されています。 設置者が「静岡県」となっているものは富士土木事務所富士宮分庁舎(Tel27-1111)まで、「富士宮市」となっているものは道路課まで、「交通安全協会」となっているものは各地区の交通安全協会分会へご連絡ください。 支柱に設置者の記入がないものは、道路課にご相談ください。	都市整備部 道路課 (5階)	調査修繕係 22-1240
	信号機・横断歩道・【止まれ】・道路標識について	信号機・横断歩道・【止まれ】・道路標識(規制標識)の設置及び修繕等は、富士宮警察署(Tel23-0110)にお問い合わせください。	都市整備部 道路課 (5階)	調査修繕係 22-1240
	横断歩道に設置してある黄色い旗がなくなってしまったが。	市民生活課の窓口で配付しています。	市民部 市民生活課 (5階)	交通対策室 22-1152
	交通安全を啓発する看板を設置したい。	「通学路注意」「あぶない!!とび出し」などの看板を市民生活課の窓口で配布しています。申請書類が必要なため事前にご相談ください	市民部 市民生活課 (5階)	交通対策室 22-1152
その他	児童遊園の遊具に、破損等危険箇所を発見したが。	子ども未来課へご連絡ください。	保健福祉部 子ども未来課 (1階)	子育て支援係 22-1146
	陳情書はどこへ提出したらよいか。	陳情書は、市長あてのものとして議長あてのものがあります。 市長あてのものは担当部署におつなぎしますので「市民生活課くらしの相談係」へおたずねください。 議長宛のものは「市議会事務局」(Tel22-1191)へおたずねください。	市民部 市民生活課 (1階)	くらしの相談係 22-1132
	区民(世帯)名簿の作成について ・個人情報掲載することに問題はありますか?	名簿等を事業活動に利用している者は、個人情報の保護に関する法律の適用を受けるため、名簿の作成に当たっては、個人情報を取得する際はその利用目的を本人に伝え、掲載する際は本人の同意を得るなど、同法の定めに沿って行っていただく必要があります。	総務部 行政課 (4階)	文書法規係 22-1118
	区民館・集会所にハチの巣ができてしまったが、どうしたら良いか。	富士宮市ではスズメバチの駆除に際し、市の認めた駆除業者を利用した場合の駆除費助成をしております。 この助成対象として、自治会が管理する建物、土地も含まれますので、スズメバチの巣を発見した場合は、農業政策課までご連絡ください。	産業振興部 農業政策課 (4階)	畜産・養鱒係 22-1149
	都市公園等の遊具に、破損等危険箇所を発見したが。	花と緑と水の課へご連絡ください。	環境部 花と緑と水の課 (4階)	公園緑地係 22-1168
	区又は町内が管理する広場に整備用の砂を支給してほしい。	6月末日までに区長名による小広場整備用砂支給申請書をスポーツ振興課に提出してください。	教育部 スポーツ振興課 (6階)	施設係 22-1189

## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集

分類	質問内容	回答	担当課名	担当係名 電話番号
その他	区長及び町内会長は選挙運動ができるのか。	自治協力委員の地位を利用した選挙運動は禁止されています。 各自治会の区長、町内会長は、住民の自由意思によって選出された団体の役職ではありますが、富士宮市では市政の円滑な運営を図るため、区長、町内会長を特別職の地方公務員である「富士宮市自治協力委員」として委嘱しています。 選挙運動をするにあたり、公職選挙法の中で自治会の役員という立場に法律上の制限はありませんが、公務員が「その地位を利用して選挙運動することは禁止」されていることから、誤解を招かないよう慎重な行動が求められます。なお、この規定には、罰則もありますので、御注意ください。 また、区・町内会が地方自治法に基づき「認可地縁団体」として認可を受けている場合は、「特定の政党のために利用してはならない」旨の制限もありますので併せて御承知おきください。	選挙管理委員会事務局 (4階)	選挙係 22-1194
	区長、町内会長から連絡がなくても、市で自治会の登録をしてほしい。	行政区の登録は、敬老会、選挙の投票所、学校の学区等様々なところに影響があります。本人の申し出又は自治会からの連絡を元に登録を行いますので、区長、町内会長から報告いただいています。	市民部 市民生活課(5階)	市民安全係 22-1130
	福祉関係団体から商品販売の回覧が送付されてくるのはなぜか。	市では営業行為を目的とする業者に対し、名簿の配付はいたしません。福祉団体であっても同様ですが、唯一『身体障害者福祉会』には名簿を提供しています。これは、富士宮市民が購入してくださった場合に、利益の一部が富士宮市の身体障害者福祉会の活動費として配当されるため、富士宮市の福祉の推進になると考えたためです。 なお、強制ではありませんので、回覧の実施は自治会で決めて下さい。次回からの配付を断る場合は、日本身体障害者連合会販売部(0120-263-323)へご連絡ください。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	自治会の活動で万一の事故のための保険はあるか。	富士宮市では市民活動中の事故に備え、賠償責任事故や傷害事故に対する補償制度『富士宮市市民災害補償制度』を提供しています。保険料は全額市が負担しています。 この市民活動に、自治会活動も含まれますので、万が一事故が起きてしまった際には、市民生活課までご連絡下さい。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130
	各自治会(区・町内会)の区域はどうなっているのか。	区や町内会の区域は、市で定めておらず、区や町内会同士の境目がはっきりしていないところがあります。(※認可地縁団体は除く)市では、市民の方からお問合せがあった際には、町内会長様からご報告いただいた加入世帯の情報を元に、該当する行政区のご案内などを行っています。市民の方から、どちらの町内会に加入すべきか相談があった際には、区長様や町内会長様でご確認いただくなどのご対応をお願いします。	市民部 市民生活課 (5階)	市民安全係 22-1130

## 5 お問合せの多い質問と担当窓口集

分類	質問内容	回答	担当課名	担当係名 電話番号
その他	木や雑草が繁茂して困っている。	<p>&lt;民地の場合&gt;                      下記の場所で木や雑草が繁茂している場合、土地の所有者に草刈り等を実施するよう通知することができます。各担当課までご連絡ください。</p> <p>①田や畑等の農地                      ②空き家                      ③空き地</p>	①農業委員会 (4階) ②都市整備部 建築住宅課 (5階) ③環境部 環境企画課 (4階)	①22-1193 ②住宅管理係 22-1163 ③環境衛生係 22-1136
		<p>&lt;官地の場合&gt;                      道路課では台風で市道上に倒木がある等緊急性があるものや、街路樹など認定道路内の草木で通行に支障がある場合に限り撤去をしています。                      また、赤道(里道)や水路は地域で密着した形で利用されている土地になるため、地域で維持管理(除草・清掃)をお願いしています。</p>	都市整備部 道路課 (5階) 管理課 (5階)	維持係 22-1161 公共用地係 22-1213

## 10 お問合せの多い質問

市民の方から問合せの多い質問についてまとめました。参考にしてください。

	質問内容	回答
市民の方からよくある質問	自治会には必ず加入しないといけませんか？	自治会への加入は強制ではありませんが、防災・防犯活動、地域の情報の回覧、ごみ集積所の利用、清掃活動などの自治会活動はその地域にお住まいの皆さんで公平に取り組んでいただく必要がありますので、加入をすすめています。 地域がきれいに保たれているのも、夜道を照らす明かりがあるのも、自治会の活動のもとで成り立っているということを知らない方もいるのが現状です。
	学生（単身）などで短期間集合住宅に住む場合でも、自治会に加入したほうがいいですか？	地域の安全や快適な環境は、自治会の活動に支えられていますので、短期間であっても自治会への加入をすすめています。 なかには、家賃に自治会費が含まれており、不動産会社を通じて自治会に加入していることもあるため、ご不明な方は大家さんや管理会社へお問い合わせいただいています。
	自治会への加入方法がわかりません。	お住まいの地域の班長や町内会長を通して加入できることを伝えています。 お住まいの地域や町内会長がわからない場合は、市民生活課で該当の町内会長をご案内しています。
	高齢者世帯など個人的な事情から自治会活動への協力ができないので脱退したい。	自治会は、地域内でお互いが助け合い、住みよいまちをつくるためにある団体です。また、災害時には、住民同士での助け合いの活動が欠かせません。まずは、役員の仕事や活動への参加ができない事情を区長や町内会長に説明し、相談してみしてほしいとお話しています。 各自治会では、免除の基準を設けるなど、安定した運営のために苦慮されていると思いますが、それぞれの地域の実態に合わせご判断ください。
	自治会費はいくらですか？どのように集めますか？	各自治会によって会費の金額や集め方は違います。市では把握していませんので、地域の班長や町内会長へ確認するようにお願いしています。 アパートやマンションの場合は、大家さんや管理会社が把握している場合もあることを伝えています。
	自治会と市はどのような関係なのですか？	自治会は地域住民同士で立ち上げている団体であり、市とは別の組織です。 自治会と市は、よりよいまちづくりのために協力し合う関係にあり、市は自治会の活動をサポートする立場にあると伝えています。
	自治会費は何に使われるのですか？	自治会活動の経費に使われています。自治会によって様々ですが、たとえば、防犯灯の設置や取り換えの費用、ごみ集積所の管理費、夏祭りや敬老会などの行事に係る費用などが挙げられます。詳細については各自治会へ確認していただいています。

## 富士宮市自治協力委員設置規程

(設置)

第1条 市政の円滑な運営をはかるため、富士宮市に自治協力委員（以下「協力委員」という。）を置く。

第2条 協力委員は、その属する区域（以下「区・町内会」という。）の在住者のうちから市長が委嘱する。

(担当区域)

第3条 協力委員は、その属する区・町内会の区域を担当する。

(職務)

第4条 協力委員は、市報及び広報その他市政上の通知文書等の配布送達並びに市と市民との連絡に関する事務について市に協力する。

(秘密の保持)

第5条 協力委員は、公平に職務を遂行し、職務上知り得た個人の秘密を他に漏らしてはならない。

(事務費の交付)

第6条 協力委員には、毎年度予算の範囲内において事務費を交付する。

## 富士宮市自治協力委員表彰内規

(目的)

第1条 この内規は、自治協力委員として、市政推進と市民福祉に貢献したと認められた者を市長が表彰することを目的とする。

(表彰の基準)

第2条 表彰は、自治協力委員として、次の各号の一に該当し、功績のあった者とする。

(1) 2年以上連続在職した者

(2) 通算3年以上在職した者

2 前項各号の期間は、その就任の日から起算する。

(表彰)

第3条 表彰は、感謝状に記念品を添えて行う。

(表彰の日)

第4条 表彰は、毎年6月1日に行う。ただし、特別の事情があるときは、随時に行うことができる。

(追彰)

第5条 表彰を受けるべき者が表彰の日以前に死亡したときは、追彰する。

## 富士宮市民憲章

わたくしたちは、富士宮市民であることに誇りをもちお互いのしあわせをねがい、よい市民となるために、この憲章を定めます。

わたくしたちは、富士山を仰ぎ文化を高め、ゆたかな教養を身につけましょう。

わたくしたちは、明るい家庭をつくり、健康な青少年を育てましょう。

わたくしたちは、恵まれた自然を愛し、清潔な美しいまちをつくりましょう。

わたくしたちは、社会のきまりを守り、人に迷惑をかけないようにつとめましょう。

わたくしたちは、心身をきたえ仕事にはげみ郷土の発展につくしましょう。

(昭和42年11月1日制定)

## 平和都市宣言

平和の象徴である富士山を持つ富士宮市は、核軍拡競争の悪循環が核戦争の危険を増大させていることを憂い、人類の生存と恒久平和のために、すべての核保有国に対し、核兵器の廃絶と軍縮を求め、わが国の非核三原則が完全に実施されることを願い、国際社会の連携と民主主義の原点に立って、核兵器廃絶の世論を喚起するために、ここに「核兵器廃絶平和都市」となることを宣言する。

(昭和59年10月2日)

本庁舎内ダイヤルイン番号簿 NO.1

総務部		
行政課	文書法規係	22-1118
	行政経営係	22-1446
	選挙係	22-1194
人事課	人事研修係	22-1123
	給与厚生係	22-1124
契約管理課	契約係	22-1121
	施設管理係	22-1122
工事検査課	検査係	22-1175
企画部		
企画戦略課	企画調整係	22-1113
	地域政策推進室	22-1215
富士山世界遺産課	企画係	22-1489
	計画推進係	22-1624
秘書課	秘書係	22-1112
広報課	広聴広報係	22-1119
デジタル推進課	調査統計係	22-1117
	情報政策係	22-1116
財政部		
財政課	財政係	22-1115
	管財係	22-1120
収納課	税制係	22-1128
	納税係	22-1129
	特別滞納対策係	22-1692
市民税課	市民税係	22-1126
	法人諸税係	22-1125
資産税課	土地係	22-1127
	家屋係	22-1249
市民部		
市民生活課	市民安全係	22-1130
	くらしの相談係	22-1132
	市民相談担当	22-1196
	交通対策室	22-1152
	外国人相談室	22-1246
	消費生活センター	22-1197
	市民交流課	市民交流係
市民交流課	国際交流担当	22-1486
	女性が輝くまちづくり推進室	22-1307
	市民課	庶務係
市民課	市民係	22-1134
	記録係	22-1135

保険年金課	保険給付係	22-1138
	資格賦課係	22-1138
	後期高齢者保険係	22-1482
	国民年金係	22-1139
産業振興部		
農業政策課	農業係	22-1148
	畜産・養鱒係	22-1149
	林業係	22-1153
	食のまち推進室	22-1691
観光課	観光企画係・観光施設係	22-1155
商工振興課	知財戦略・商業係	22-1295
	工業振興・労政係	22-1154
環境部		
環境企画課	環境衛生係	22-1136
	環境エネルギー室	22-1131
生活環境課	環境保全係	22-1151
	廃棄物対策係	22-1137
花と緑と水の課	公園緑地係	22-1168
	自然保全係	22-1169
保健福祉部		
福祉企画課	福祉企画係	22-1457
	地域包括ケア推進係 (地域包括支援センター)	22-1591
	在宅医療・介護連携相談支援窓口	27-5511
高齢介護支援課	指導総務係	22-1114
	介護保険係	22-1141
	認定審査係	22-1474
障がい療育支援課	障がい支援係	22-1145
	療育支援係	外) 22-6868
福祉総合相談課	福祉相談支援係	22-1561
	DV担当	22-1143
	保護係	22-1144
子ども未来課	子育て支援係	22-1146
	保育係	22-1147
家庭児童相談室	家庭児童相談係	22-1230
都市整備部		
管理課	管理係	22-1156
	公共用地係	22-1213
	国土調査係	22-1157
道路課	建設係	22-1159
	維持係	22-1161
	調査修繕係	22-1240
河川課	計画係	22-1219
	工事係	22-1241

本庁舎内ダイヤルイン番号簿 NO.2

都 市 整 備 部		
都市計画課	計画係	22-1166
	土地対策係	22-1167
	景観係	22-1408
都市整備課	市街地整備係	22-1171
	街路整備係	22-1170
公共建築課	建築企画係	22-1195
	建築工事係	22-1164
	設備工事係	22-1160
建築住宅課	住宅管理係	22-1163
	建築指導係	22-1229
	審査係	22-1229
水 道 部		
水道業務課	庶務係	22-1177
	営業係	22-1158
	お客様センター	22-1178
水道工務課	工務係	22-1179
	管理係	22-1180
	給水係	22-1181
下水道課	業務係	22-1172
	排水設備係	22-1173
	建設係	22-1174
危 機 管 理 局		
危機管理局	危機管理係	22-1319
会 計 管 理 局		
会計管理局	審査係	22-1176
消 防 本 部		
消防総務課	総務係	22-1198
予防課	予防審査係・予防査察係	22-1199
警防救急課	警防係・救急管理係	22-1200
教 育 委 員 会		
教育総務課	総務係	22-1182
	施設経理係	22-1183
学校教育課	学事係	22-1184
	教職員係	22-1440
	指導係	22-1185
社会教育課	生涯学習係	22-1186
	家庭・青少年係	22-1188
文化課	芸術文化係	22-1106
	学術文化財係	22-1187
	市史編さん室	22-1187

スポーツ振興課	施設係	22-1189
	振興係	22-1190
市議会事務局		22-1191
選挙管理委員会事務局		22-1194
監査委員事務局		22-1192
農業委員会事務局		22-1193
富士宮市土地開発公社		22-1120
富士宮市振興公社		22-1211
市民相談室		22-1196
消費生活センター		22-1197
市職員組合		22-1212
健康相談室		22-1499
庁内銀行（富士宮信用金庫）		22-1216
食堂（事務室）		22-1217
集中監視室		22-1162
ハピネスふじやま事務局		28-0737
フ ァ ク ス		
BF	危機管理局	22-1239
BF	消防総務課	22-1244
BF	職員組合	22-1214
BF	富士宮市振興公社	22-1333
BF	ハピネスふじやま事務局	28-0738
1F	会計管理局	22-1204
1F	各課共用（収納課）	22-1227
1F	保険年金課	28-1351
1F	市民課	28-1352
1F	福祉企画課	22-1277
1F	子ども未来課	22-1401
1F	高齢介護支援課	28-4345
1F	福祉総合相談課	22-1203
1F	障がい療育支援課	22-1251
1F	市民生活課（くらしの相談係）	22-1435
1F	健康相談室	22-1323
2F	デジタル推進課	22-1205
2F	市議会事務局	22-1248
3F	各課共用（企画戦略課）	22-1206
4F	各課共用（環境企画課）	22-1207
4F	各課共用（観光課）	22-1385
4F	契約管理課	22-1142
4F	各課共用（花と緑と水の課）	22-1140
5F	各課共用（都市整備課）	22-1208
5F	市民生活課	22-1284
6F	各課共用（社会教育課）	22-1209
6F	教育総務課	22-1242
6F	水道業務課・水道工務課	22-1105

市役所施設直通電話番号簿 NO・1

出張所	
北山出張所(代)	58-1002
(FAX)	(58-6769)
上野出張所(代)	58-0002
(FAX)	(58-6764)
上井出出張所(代)	54-0003
(FAX)	(54-0389)
白糸出張所(代)	54-0004
(FAX)	(54-1268)
芝川出張所(代)	65-1111
(FAX)	(65-2800)
市立公民館	
南部公民館	23-2818
(FAX)	(22-2407)
富士根北公民館	23-3896
(FAX)	(22-2408)
富士根南公民館	26-2211
(FAX)	(22-2411)
西公民館	22-3355
(FAX)	(22-3951)
芝川公民館「くれいどる芝楽」	65-0402
(FAX)	(65-2433)
柚野公民館	66-0100
(FAX)	(66-0164)
地域学習センター	
上野・北山地域学習センター (FAX共通)	58-0256
白糸・上井出地域学習センター (FAX共通)	54-1750
交流センター	
富士宮駅前交流センター	22-8111
(FAX)	(22-8112)
大富士交流センター	28-0024
(FAX)	(27-1130)
証明窓口	28-2900
富丘交流センター	21-3305
(FAX)	(21-3306)
証明窓口	26-2601

保育園	
富士根保育園	26-2448
大岩明倫保育園	26-3980
大富士保育園	26-4382
北山保育園	58-1143
上井出保育園	54-0108
白糸保育園	54-0115
山宮保育園	58-1144
大宮保育園	26-5379
井之頭保育園	52-0039
西保育園	26-5103
栗倉保育園	23-2385
明星保育園	23-2354
柚野保育園	66-0021
消防署	
中央消防署	26-5119
(FAX)	(26-0619)
中央消防署 東分署	22-8880
(FAX)	(22-8881)
中央消防署 芝川分署	65-1219
(FAX)	(65-1829)
西消防署	27-0019
(FAX)	(27-0574)
西消防署 北分署	54-1771
(FAX)	(54-1265)
西消防署 上野分署	59-1119
(FAX)	(59-1125)
消防本部	
富士市・富士宮市消防指令センター	0545-55-2857
図書館	
市立中央図書館	26-5062
(FAX)	(26-1284)
市立西富士図書館	54-2020
(FAX)	(54-2277)
市立芝川図書館	65-2802
(FAX)	(68-3811)

市役所施設直通電話番号簿 NO・2

市立病院	
富士宮市立病院(代表)	27-3151
病院管理課 <small>病院管理係・病院経営室</small>	27-3608
用度施設係	27-3988
(FAX)	(23-7232)
医事課 <small>医事係・情報システム室</small>	27-3151
(FAX)	(28-0839)
情報システム室	27-3182
(FAX)	(27-3164)
施設直通	
保健センター 健康増進課	22-2727
(FAX)	(28-0267)
療育支援センター 療育支援課	22-6868
(FAX)	(22-6869)
富士宮市男女共同参画センター	22-0341
相談専用	22-0343
(FAX)	(22-0326)
埋蔵文化財センター	65-5151
(FAX)	(65-2933)
学校給食センター	59-2131
(FAX)	(58-8311)
生活排水処理センター	23-0744
(FAX)	(23-0349)
清掃センター	58-2667
(FAX)	(58-2385)
富士山環境交流プラザ	59-0050
(FAX)	(59-0050)
あすなろ園	26-8640
(FAX)	(28-4750)
児童館	21-3715
(FAX)	(21-3718)

社会福祉協議会事務局	22-0054
(FAX)	(22-0753)
富士宮市青少年相談センター	22-0064
子ども若者支援	22-1252
(FAX)	(24-1065)
静岡県ソフトボール場	58-7511
(FAX)	(58-7511)
長生園	58-0173
(FAX)	
市民文化会館	23-1237
(FAX)	(22-1494)
市民体育館	58-6111
(FAX)	(58-6214)
市民プール	58-6606
(FAX)	(58-6717)
救急医療センター	24-9999
(FAX)	(24-9995)
富士山天母の湯	58-8851
(FAX)	(58-8611)
富士宮市総合福祉会館	22-0294
(FAX)	(22-0753)
富士宮聖苑	58-3311
(FAX)	
新稲子川温泉ユウ・トリオ	66-0175
(FAX)	(66-0571)
芝川B&G海洋センター	65-2277
(FAX)	(29-2871)

市役所施設直通電話番号簿 NO・3

小 学 校	
東小学校	27-2573 (FAX) (22-2360)
黒田小学校	26-2670 (FAX) (22-2361)
大宮小学校	26-3078 (FAX) (22-2362)
貴船小学校	26-2224 (FAX) (22-2401)
富丘小学校	26-3459 (FAX) (22-2402)
西小学校	26-2029 (FAX) (22-2363)
大富士小学校	23-2816 (FAX) (22-2364)
富士根南小学校	26-2522 (FAX) (22-2365)
富士根北小学校	26-3088 (FAX) (22-2403)
富士根北小学校 粟倉分校	27-5588 (FAX) (22-2404)
山宮小学校	58-1009 (FAX) (58-7140)
北山小学校	58-1027 (FAX) (58-7141)
上井出小学校	54-0046 (FAX) (54-2190)
人穴小学校	52-0040 (FAX) (52-1260)
井之頭小学校	52-0004 (FAX) (52-1261)
白糸小学校	54-0044 (FAX) (54-2151)
上野小学校	58-0020 (FAX) (58-7143)
富士見小学校	23-3600 (FAX) (22-2405)
芝富小学校	65-0034 (FAX) (65-2177)
柚野小学校	66-0101 (FAX) (67-0616)
内房小学校	65-0104 (FAX) (65-0232)

稲子小学校	66-0103 (FAX) (66-0772)
中 学 校	
第一中学校	26-4011 (FAX) (22-1537)
第二中学校	27-7369 (FAX) (22-1538)
第三中学校	26-2802 (FAX) (22-1534)
第四中学校	26-2944 (FAX) (22-1498)
富士根南中学校	26-2942 (FAX) (22-1546)
富士根北中学校	26-4342 (FAX) (22-1497)
北山中学校	58-1026 (FAX) (58-6790)
西富士中学校	54-0031 (FAX) (54-0153)
井之頭中学校	52-0111 (FAX) (52-1072)
上野中学校	58-0029 (FAX) (58-6696)
大富士中学校	22-0025 (FAX) (22-0560)
芝川中学校	65-0400 (FAX) (65-0401)
柚野中学校	66-0102 (FAX) (66-0763)
高 等 学 校	
富岳館高等学校	27-3205 (FAX)
富士宮東高等学校	26-4177 (FAX)
富士宮北高等学校	27-2533 (FAX)
富士宮西高等学校	23-1124 (FAX)
星陵高等学校	24-4811 (FAX)

通知文書・依頼文書の基本パターン……………	24
総会の開催通知文 ……………	25
書面議決 ……………	27
議事録 ……………	30
役員会の報告 ……………	31
協力者募集の案内 ……………	32
夏祭りのお知らせ ……………	33
催しの運営メモ ……………	34
新規転入者へのあいさつ状 ……………	35
富士宮市回覧板 巡回状況表（参考様式）……	36
自治会加入・異動連絡票……………	37

※上記のデータは、市のホームページからダウンロードできます。➡



その他にも、富士宮市のホームページへ自治会活動に関する情報を掲載していますのでご覧ください。

・自治会とは、自治協力委員とは 	・自治会活動への支援 
・自治会の紹介（自治会名） 	・自治会・町内会に関する申請書等 
・新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための情報提供 	・よくあるご質問 



年 月 日

〇〇区  
会員各位

## 第〇回〇〇区総会の開催について

陽春の候、皆様におかれましては、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。日ごろから、当区の活動にご理解、ご参加をいただき、誠にありがとうございます。

さて、新しい年度を迎え、当区では、下記のとおり、通常総会を開催いたします。

ご多忙のところとは存じますが、今年度の活動を決める大切な総会ですので、ぜひご出席くださいますよう、お願いいたします。

### 記

- 1 日時 〇〇年〇月〇〇日（〇曜日） 午後〇時～〇時
- 2 場所 〇〇区集会所（〇〇〇番地の〇）
- 3 議題 別添資料のとおり
- 4 その他
  - (1) 当日は、「出席票」を受付にご提出ください。
  - (2) やむを得ず出席できない場合は、「委任状」「紙面表決書」のいずれかを〇月〇日までに班長の〇〇（〇〇〇番地の〇、電話〇〇-〇〇〇〇）へご提出ください。

**【出席する場合(当日受付に提出してください)】**

出席票

〇〇年〇月〇日開催の第〇回〇〇区総会に出席します。

住所

氏名

⑩

----- 切り取り -----

**【出席できない場合(委任状・紙面表決書のどちらかを〇月〇日までに班長に提出してください)】**

委任状

私は、〇〇年〇月〇〇日開催の第〇回〇〇区総会に出席できませんので、同総会における議決に関する権限を、代理人\_\_\_\_\_に委任します。

住所

氏名

⑩

----- 切り取り -----

紙面表決書

私は、〇〇年〇月〇〇日開催の第〇回〇〇区総会に出席できませんので、次のとおり議決に関する権限を行使します。

第1号議案	賛成	・	反対
第2号議案	賛成	・	反対
第3号議案	賛成	・	反対
第4号議案	賛成	・	反対
第5号議案	賛成	・	反対
第6号議案	賛成	・	反対

住所

氏名

⑩

※ 各議案について、「賛成」「反対」のどちらかに○をつけてください。

※ 「委任状」「紙面表決書」は、どちらか片方だけを用いる場合もあります。

年 月 日

〇〇区 会員各位

〇〇区  
区長 〇〇 〇〇

## 〇年度 〇〇区総会開催（書面議決）のお知らせ

日頃から、自治会活動にご理解とご協力を賜りありがとうございます。

さて、当区では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、このたび、新型コロナウイルスの感染拡大防止という観点から、書面議決を行います。

つきましては、別紙の総会資料をお読みの上、お手数ですが〇年〇月〇日までに、書面表決書を〇〇〇〇〇〇までご提出ください。

議案の可決につきましては、ご提出いただいた書面表決書のうち、規約に特別の定めがある場合を除き、賛成が過半数を超えた場合に可決とさせていただきます。何とぞご理解のほど、よろしく願いいたします。

なお、〇年〇月〇日に開催しました役員会において、各議案については審議済みであることを申し添えます。

---

### 書面表決書

〇年度〇〇区総会（書面議決）について、次のとおり議決に関する権限を行使します。

（※各議案について「賛成」「反対」のどちらかに○をつけてください。）

第1号議案	〇年度事業報告	賛成	・	反対
第2号議案	〇年度決算報告	賛成	・	反対
第3号議案	〇年度役員（案）	賛成	・	反対
第4号議案	〇年度事業計画（案）	賛成	・	反対
第5号議案	〇年度予算（案）	賛成	・	反対
第6号議案	規約の改正（案）	賛成	・	反対
第7号議案	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	賛成	・	反対

【意見】（※ご意見がありましたらお書きください。）

住 所  
氏 名

印

※ 各区・町内会の規約や実情に合わせ、加工してお使いください。

※ 認可地縁団体については、令和4年に送付しました事務連絡を参考にしてください。

# 総会書面議決 通知文（例）

年 月 日

〇〇区 会員各位

〇〇区  
区長 〇〇 〇〇

〇年度 〇〇区総会開催（書面議決）のお知らせ

日頃から、自治会活動にご理解とご協力を賜りありがとうございます。

さて、当区では、例年この時期に定期総会を開催しておりますが、このたび、新型コロナウイルスの感染拡大防止という観点から、書面議決を行います。

つきましては、別紙の総会資料をお読みの上、お手数ですが〇年〇月〇日までに、書面表決書を〇〇〇〇〇〇までご提出ください。

議案の可決につきましては、ご提出いただいた書面表決書のうち、規約に特別の定めがある場合を除き、賛成が過半数を超えた場合に可決とさせていただきます。何とぞご理解のほど、よろしく願いいたします。

なお、〇年〇月〇日に開催しました役員会において、各議案については審議済みであることを申し添えます。

---

## 書面表決書

〇年度〇〇区総会（書面議決）について、次のとおり議決に関する権限を行使します。

（※各議案について「賛成」「反対」のどちらかに○をつけてください。）

第1号議案	〇年度事業報告	賛成	・	反対
第2号議案	〇年度決算報告	賛成	・	反対
第3号議案	〇年度役員（案）	賛成	・	反対
第4号議案	〇年度事業計画（案）	賛成	・	反対
第5号議案	〇年度予算（案）	賛成	・	反対
第6号議案	規約の改正（案）	賛成	・	反対
第7号議案	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	賛成	・	反対

【意見】（※ご意見がありましたらお書きください。）

住 所  
氏 名

印

※ 各区・町内会の規約や実情に合わせ、加工してお使いください。

# 総会書面議決 結果通知文（例）

年 月 日

〇〇区 会員各位

〇〇区  
区長 〇〇 〇〇

〇年度 〇〇区総会書面議決の結果について

日頃から、〇〇区活動にご理解とご協力を賜りありがとうございます。  
さて、本年度の総会は書面での議決とし、〇年〇月〇日までに書面表決書をご提出いただきました。  
その結果について下記のとおりご報告いたします。

## 記

〇年度 〇〇区総会議決結果

### 【議案】

第1号議案	〇年度事業報告	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第2号議案	〇年度決算報告	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第3号議案	〇年度役員（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第4号議案	〇年度事業計画（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第5号議案	〇年度予算（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第6号議案	規約の改正（案）	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇
第7号議案	〇〇〇〇〇〇〇〇	賛成〇〇、反対〇〇、無効〇〇

### 【結果】

すべての議案について、過半数の賛成をもって可決されました。  
第〇号から第〇号までの議案について、過半数の賛成をもって可決されました。  
第〇号議案について、過半数の賛成をもって可決されました。  
第〇号議案について、過半数の反対をもって否決されました。  
第〇号から第〇号までの議案について、過半数の反対をもって否決されました。  
第6号議案について、規約に定める4分の3以上の賛成をもって可決されました。  
すべての議案について、過半数の反対をもって否決されました。

### 【特記事項】

〇〇〇〇〇〇〇〇

### 【連絡先】

〇〇区 【役職】 〇〇 〇〇  
電話：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※ 各区・町内会の規約や実情に合わせ、加工してお使いください。

## 第〇回〇〇区総会議事録

- 1 開催日時 〇〇年〇月〇日午後〇時～〇時
- 2 開催場所 〇〇区集会所
- 3 会員総数 〇〇人
- 4 出席者数 〇〇人（委任状提出者〇人を含む）
- 5 議決事項
  - (1) 第1号議案「〇〇について」 賛成〇〇人・反対〇〇人 可決（否決）
  - (2) 第2号議案「〇〇について」 ……（以下、議案の数だけ続く）
- 6 議事の経過及び発言要旨
  - (1) 開会、会長あいさつ
  - (2) 議長の選出（〇〇〇〇氏）
  - (3) 定足数の報告・総会成立の宣言

議長から、出席者〇〇人、委任状提出者〇〇人で合計〇〇人であり、今日現在の会員総数〇〇人の過半数の出席があったと認められるので、〇〇区規約第〇条の規定により、本総会は有効に成立したとの宣言がなされた。
  - (4) 議事録署名人の選出（〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏）
  - (5) 議案審議と議決
    - ①第1号議案「〇〇について」
      - ・提案説明（〇〇副会長）

内容……………
      - ・質疑応答
        - 問（〇〇〇〇氏）

内容……………
        - 答（〇〇副会長）

内容……………
      - ・議決

賛成〇〇人、反対〇〇人により、可決（否決）された。
    - ②第2号議案「〇〇について」

……………（以下、議案の数だけ続く）
  - (6) 閉会

この議事録は、事実と相違ないことを確認します。

〇〇年〇月〇日 議長 ①  
議事録署名人 ②  
議事録署名人 ③

## 回覧

〇〇年〇月〇〇日

### 〇〇区役員定例会（〇月）のご報告

風の音にも秋の気配が感じられる季節となりました。皆様、いかがお過ごしでしょうか。

先月の夏祭りでは、多くの皆様にご来場、ご協力をいただき、誠にありがとうございました。おかげさまで、区最大の行事を盛り上がるうちに終えることができ、役員・実行委員一同、心より感謝しております。

さて、先般、以下のとおり、〇月の役員定例会を開催しましたので、ご報告します。ご質問やご意見がありましたら、班長を通じて役員までお寄せください。

1 日時 〇〇年〇月〇日 午後〇時～〇時

2 出席者 会員以下〇名

3 議題・報告事項と協議内容など

#### (1) 夏祭りの収支について

- ・夏祭り実行委員長から、夏祭り（〇月〇日開催）の収支報告がありました。  
収入：〇〇〇円（プログラム広告収入〇〇円、売上金〇〇円など）  
支出：〇〇〇円（食材〇〇円、景品〇〇円、機材レンタル〇〇円など）  
食べ物を中心に多くの売り上げがあり、〇〇円の黒字でした。
- ・黒字分は自治会の収入に繰り入れますが、役員会では「来年度、防災倉庫の設置資金に充ててはどうか」との意見が出ました。改めて総会で審議しますが、提案がありましたら、ぜひお知らせください。

#### (2) 秋の町内清掃について

- ・恒例の一斉清掃が〇月〇日に決まりました。後日、開催通知を回覧します。
- ・美しい町内を保つため皆様の参加をお願いします。特製タオルを贈呈します！

#### (3) 〇〇地区社会福祉協議会定例会（〇月〇日）での決定事項について

- ・〇〇地区の社会福祉協議会定例会（〇〇区からは区長が出席）で、〇月〇日に〇〇地区を挙げての高齢者見守り活動を行うことが決まりました。
- ・詳細は「〇〇地区社会福祉だより」〇月号に掲載されますのでご覧ください。

## 回覧

〇〇年〇月〇日

### 町内恒例！「歳末もちつき大会」お手伝い役大募集！

暮秋の候、寒い日が続いておりますが、町内の皆様におかれましては、いかがお過ごしでしょうか。

さて、今年も、〇月〇日に、恒例の「歳末もちつき大会」を開催します。

つきましては、次のとおり、お手伝い役（先着〇人）を募集します。日本の伝統、もちつきを経験する絶好の機会です。一緒にやってみませんか？

**1 開催期日** 〇〇年〇月〇日（〇曜日）

#### 2 当日のスケジュール

午前〇時 〇〇公民館集合、準備開始

午前〇時 もちつき大会開会

午後〇時 もちつき大会閉会

午後〇時 後片付け後、解散

#### 3 主な作業

- ・かまど作り、もち米の準備
- ・もちつき、来場者にもちをふるまう際の手伝い

#### 4 何と、お土産付き！

お手伝いをいただいた方には、鏡もちのお土産があります。自分でついたもちで、お正月を迎えませんか？

#### ご協力いただける方は・・・

〇月〇日までに、担当者〇〇（電話〇〇-〇〇〇〇）までにご連絡ください。

#### 初心者大歓迎、お一人でもお子様連れでも大丈夫です！！

※「もちつき大会」開催については、後日、改めて案内チラシを回覧します。

皆さま、お楽しみに！！

# 夏祭りのお知らせ（例）

〇〇年〇月〇日

〇〇区の皆様へ

〇〇区 区長 〇〇 〇〇

## 〇〇区夏祭りのお知らせ

皆様におかれましては、日ごろから、当区の活動にご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、今年も、恒例の夏祭りを開催します。この暑さを踊りで吹き飛ばし、楽しくにぎやかに、夏の夕べを過ごしましょう。

会場には、食べ物、飲み物などの出店や、ゲームコーナーもあります。ご家族、ご近所の皆様で連れ立って、ふるってご参加ください！

●日時 〇月〇日（〇曜日）午後〇時～〇時

※雨天の場合は〇月〇日（〇曜日）午後〇時～〇時に延期します。

●場所 〇〇公園（〇〇公民館の向かい側）

●プログラム 〇〇:〇〇～ 盆踊り

〇〇:〇〇～ 太鼓演奏

〇〇:〇〇～ 演芸発表

〇〇:〇〇～ お楽しみ抽選会（豪華景品が当たるかも！？）

会場には…

焼き鳥、カレー、お好み焼き、焼きそば、から揚げなどの出店が登場！

大人の方には、もちろんキリッと冷えたビールも！！

子どものゲームコーナー多数あります！！

問い合わせ

〇〇区夏祭り実行委員会

担当〇〇 TEL 〇〇-〇〇〇〇

# 催しの運営メモ（例）

## 〇〇町内会夏まつり 模擬店運営メモ【品名：カレーライス】

担当者	〇〇〇〇	協力者	大人12人(6人×2班) 子供0人
売 価	300円(大盛り350円)	販売数	90食(うち、大盛り20食)

### 前日までに準備が必要なこと

- ・ 調理用具の確認
- ・ 材料の買い出し(材料は、班長宅で保管)

【材料】米：〇kg、牛肉：〇kg、じゃがいも：〇kg、たまねぎ：〇kg、  
にんじん：〇kg、カレールー：中辛〇箱、甘口〇箱、バター：〇箱、  
油：適量、福神漬け：〇袋(〇g)、紙皿(耐熱用)：〇枚、スプーン：〇本

### 当日の作業手順

10:00	集合、調理開始 ・ 肉・野菜を炒め、鍋(寸胴)に水(〇kg)を加え、煮込む(鍋には最低2人が付き添う) ・ お米(〇升)を洗う	● 10:00～12:00→全員 ● 12:00～15:00→A班 ● 15:00～18:00→B班
12:30～	ルーを加える	※12:00～18:00までは2～3人 ずつ交替で従事した
16:30	炊飯器のスイッチを入れる	
17:30～	調理完了。ご飯とカレーを販売会場に運ぶ	
18:00～	販売開始 → 19:20 完売	● 18:00～19:00→A班 ● 19:00～20:30→B班
～20:30	販売会場の片づけ完了	

### 備考（次の担当者の参考になるように、気づいた点などを自由に記入してください）

#### (1) うまくいった点や工夫した点

- ・ 12:00～18:00は人手があまりいないため、人数を極力減らして対応した。
- ・ 昨年のメモを見て大盛りを販売したところ、特に中高生に好評だった。

#### (2) 反省点や改善を要する点

- ・ 野菜を切るなどの具材の準備は、調理スペースや調理器具に限りがあるため、各自家庭で分担してやってきた方が効率的だと思った。
- ・ 自宅用にカレールーだけ買えないかという申し出が3人からあった。今回は対応できなかったが、来年は、販売するか検討してもいいかもしれない。

#### (3) その他（感想など）

- ・ 煮込みの時間を長くとったからか、おいしかったと評判が良かった。
- ・ 予想以上に売り切れるのが早かったため、少し販売数を増やしてもいいかもしれない。

# 新規転入者へのあいさつ状（例）

〇〇年〇月〇〇日

新規転入の皆様へ

〇〇区

区長 〇〇 〇〇

## ごあいさつ

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

この度は、〇〇（地名）にご転入されました由、〇〇区を代表いたしまして、心から歓迎のごあいさつを申し上げます。

私ども〇〇区は、現在、〇〇世帯が加入し、安全・安心に、また快適に暮らせるまちをつくることを目的に、日々、防犯・防災活動や、地域の子どもたちの見守り、道路や公園の清掃、親睦行事などに取り組んでいます。

つきましては、当区の規約等をお届けしますので、ぜひご一読いただき、ご加入くださいますよう、ご案内申し上げます。

当〇〇（地名）は、緑にあふれ、暮らしやすいまちであると自負しております。引っ越し後、お忙しくしておられることと存じますが、一日も早く当地での生活になじまれ、隣近所との友好の輪が広がりますことを、お祈り申し上げます。

なお、ご不明な点やお困りのことがございましたら、ご遠慮なく、班長を通じて自治会役員にお申し出ください。

あなたが転入された地域は〇〇区〇〇町内〇班で、班長は〇〇（電話〇〇－〇〇〇〇）です。

（自治会費は〇〇〇円／月で、ご転入・ご加入の翌月からいただいております。）

# 富士宮市回覧板 巡回状況表

～回覧板は早めに次のお宅に回しましょう～

( 区 町内 班 )

班 員 回覧板の内容		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1		受 渡														
2		受 渡														
3		受 渡														
4		受 渡														
5		受 渡														
6		受 渡														
7		受 渡														
8		受 渡														
9		受 渡														
10		受 渡														
11		受 渡														

※ 「受」には前のお宅から回覧板を受け取った日付を、「渡」には次のお宅へ回覧板を回した日付を記入してください。

# 自治会加入・異動連絡票

報告者氏名

↓どちらかに○をつけてください

連絡票の到着確認 要 ・ 不要

TEL:

報告日 令和 年 月 日

月からの使送文書の部数は 回覧 部 個別配布 部となります。

区 町内

住 所	フリガナ	加入自治会	異動事由	備 考	処理日 (市記入)
	世帯主氏名				
(例) 弓沢町150-1	フジミヤ タロウ 富士宮 太 朗	○ ○ 区 1町内 1班	加入・脱退・その他		
		区 町内 班	加入・脱退・その他		
		区 町内 班	加入・脱退・その他		
		区 町内 班	加入・脱退・その他		
		区 町内 班	加入・脱退・その他		
		区 町内 班	加入・脱退・その他		
		区 町内 班	加入・脱退・その他		
		区 町内 班	加入・脱退・その他		

※ 少人数の場合は、電話でもかまいません。

提出先・連絡先: 富士宮市役所 市民生活課(市民安全係)  
電話: 22-1130 FAX: 22-1284