

行政からの連絡とお願い

日 時 令和3年1月17日（日）
 《自治会長会総会にて》
場 所 鹿野町総合支所 2階会議室

1. あいさつ

2. 鹿野町総合支所 出席職員紹介

3. 連絡事項

【地域振興課】

- | | | |
|---------------------------|-------|----------|
| (1) 自治会に関連する補助事業について | ..... | P1～2 |
| (2) 令和3年度自治会補助金の振込について | ..... | P3 |
| (3) 市報・支所だより・自治会文書の配布について | ..... | P4 |
| (4) 地域内情報伝達設備整備事業について | ..... | P5～7 |
| (5) 防災訓練による消火栓の使用について | ..... | P8 |
| (6) 令和4年度地区要望のとりまとめについて | ..... | P9～11 |
| (7) 空き家の情報提供について | ..... | 別冊パンフレット |

【除雪関係】

- | | | |
|---------------------------------|-------|--------|
| (1) 道路の除雪作業について（産業建設課） | ..... | P12～13 |
| (2) 地域コミュニティ除雪活動支援事業について（地域振興課） | ..... | P14～17 |
| (3) 除雪応援隊について（市民福祉課） | ..... | P18 |

【産業建設課】

- | | | |
|------------------------------|-------|-----|
| (1) 各集落公民館の上下水道使用料等送付先変更について | | P19 |
|------------------------------|-------|-----|

【市民福祉課】

- | | | |
|---------------------------------|-------|--------|
| (1) 確定申告について | ..... | P20 |
| (2) ごみ収集の計画について | ..... | P21～22 |
| (3) 「避難行動要支援者登録台帳・対象リスト」の更新について | ..... | P23～26 |
| (4) 小地域懇談会について | ..... | P27 |

【社会福祉協議会】

- | | | |
|--------------------------|-------|-----|
| (1) 鹿野町総合福祉センターからのお願いと連絡 | | P28 |
|--------------------------|-------|-----|

【浜村警察署】

- | | | |
|------------------|-------|--|
| (1) 浜村警察署からのお知らせ | | |
|------------------|-------|--|

4. 質疑・応答

5. その他

6. 閉 会

自治会等に関連する補助事業		
補助事業名	補助対象者	補助内容、対象経費、補助率等
コミュニティ活動支援事業	自治会	<p>【補助内容】</p> <p>①対象事業 自治会が実施する地域コミュニティの維持・強化につながる住民の多数が参加する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運動会等のスポーツ事業又は伝統行事等の文化的事業 ・自治会が所有・管理する設備等の軽微な修繕等 ・その他、この事業の趣旨にふさわしい事業 <p>[例：納涼祭、世代交流会、敬老会、地域の清掃活動等]</p> <p>*ただし、他の補助金を受けて行う事業、営利を目的とする事業、物品の購入を目的とする事業、政治・宗教的な事業は対象外</p> <p>②補助率 対象経費の3/4（上限3万円）</p> <p>※例年5月頃に自治会長へ案内文書を送付しています。</p>
町内会集会所新築等補助金	自治会	<p>【補助内容】</p> <p>集会所の新築、増改築、修繕、賃借料等の補助</p> <p>(1) 新築・増改築・取得・修繕</p> <ul style="list-style-type: none"> *土地取得、備品購入、冷暖房のみの更新などは対象外 <p>①対象経費 50万円以上</p> <p>②補助率 対象経費の1/3（上限1,000万円）(★)</p> <ul style="list-style-type: none"> *補助期間の定めなし <p>(2) 冷暖房設備の新規整備</p> <p>①対象経費 10万円以上50万円以下</p> <p>②補助率 1/3（上限1,000万円）(★)</p> <ul style="list-style-type: none"> *補助期間の定めなし <p>(★)(1)(2)の合算の上限額。以前に補助を受けている場合、以前の分を含め1,000万円を限度とする。</p> <p>(3) 賃借</p> <p>①対象経費 定めなし</p> <p>②補助率 1/3（上限累計180万円 *月額上限1万5千円）</p> <p>(補助期間の限度 累計10年間)</p> <p>※新築等を実施する前年度の7月末までに、地域振興課に補助金交付の要望書を提出していただく必要があります。</p>
防犯灯取替事業	自治会	<p>【補助内容】</p> <p>防犯灯をLED化する事業</p> <p>①対象設備 既設の防犯灯で、自治会が維持管理（電気代・修繕負担など）を行っているもの</p> <p>②申請時期 翌年度の事業申込みについてご案内します</p> <p>③負担額 経費の2/10（4千円～1万円程度）</p>
新規防犯灯設置事業	自治会	<p>【補助内容】</p> <p>申し込みをした自治会が責任を持って維持管理（電気代・修繕負担など）することを前提に防犯灯を設置</p> <ul style="list-style-type: none"> *新設のみ（形式：20W～30W程度の明るさ1灯タイプ） <p>①申請時期 翌年度の事業申込みについてご案内します</p> <p>②負担額 自己負担なし</p>
鳥取市自主防災会助成事業	自主防災会	<p>【鳥取市自主防災会連合会 助成金】</p> <p>(1) 活動助成 年間(4月1日～翌年3月31日)に「2回以上」の防災訓練などを行った場合、2万円を助成(消火栓用ホースの助成は無くなりました)</p> <p>(2) ホース格納箱整備助成 結成時に設置した格納箱で、おおむね10年経過して更新した場合 ○助成金 1万円(1基のみ)</p> <p>(3) 小型ポンプ更新・修繕助成 消防用小型ポンプの更新・修繕に対して助成</p> <p>①対象経費 1万円以上</p> <p>②助成率 対象経費の1/2（上限10万円）</p> <p>【鳥取市 補助金】</p> <p>(1) 自主防災会小型可搬式ポンプ整備補助金 [平成30～令和9年度の内、申請は1回]</p> <p>①対象経費 小型可搬式ポンプの購入経費</p> <p>②補助率 3/4（上限150万円）</p>

自治会等に関連する補助事業		
補助事業名	補助対象者	補助内容、対象経費、補助率等
輝く中山間地域創出事業	自治会 任意団体 NPO等	<p>【補助内容】</p> <p>中山間地域の地域資源を活用した、「むら」と「まち」の交流活動</p> <p>(1) 集落等活性化計画策定に要した経費 ○補助率 10/10 (上限10万円)</p> <p>(2) 集落等活性化計画をもとに行う活性化事業(ソフト事業)に要した経費 ○補助率 8/10 (上限200万円、最大3年間)</p> <p>(3) 里山交流事業に要した経費 ○補助率 10/10 (上限10万円、最大3年間)</p>
鳥取市中山間地域・地域活性化支援事業	自治会 任意団体 NPO等	<p>【補助内容】</p> <p>地域資源を活用した伝統文化の継承活動、空き家・古民家改修等による交流・伝習施設整備等</p> <p>(1) ソフト事業 ①対象経費 報償費、旅費、需用費、役務費、借上げ料、原材料費等 ②補助率 1/2以内 (上限150万円)</p> <p>(2) ハード事業 ①対象経費 建築・改築費、設備費、加工機器等の備品整備費 ②補助率 1/2以内 (上限450万円)</p>
鳥取市中山間地域遊休施設活用支援事業	自治会 任意団体 NPO等	<p>【補助内容】</p> <p>地域の空き店舗・空き校舎・空き倉庫等を活用し、ハード・ソフト面を併せた活性化の取り組み支援</p> <p>例：空き店舗を改修し、地域が運営する農村レストランの開始 空き校舎を改修し、地域の交流サロンや農産物加工施設への活用など</p> <p>①対象経費 ・遊休施設の改修に係る経費 (事業に必要な機械、設備、備品等を含む) ・地域活性化のための行事開催に係る経費など</p> <p>②補助率 5/6以内 (上限1,666万6千円)</p> <p>※事業実施に際しては、鳥取県審査会での事業採択が必要</p>
鳥取市中山間地域・地域資源活用型コミュニティビジネス支援事業	自治会 任意団体 NPO等	<p>【補助内容】</p> <p>地域資源を活用した加工品製造・販売・農家レストランの開店、宿泊施設の開設等</p> <p>①対象経費 建築・改築費、設備費、加工機器等の備品整備費 ②補助率 1/2以内 (上限450万円)</p>
鳥取市文化芸術事業に関する補助金(伝統郷土芸能備品整備補助)	伝統郷土 芸能団体	<p>【補助内容】</p> <p>伝統郷土芸能団体が、その活動に必要な用具や衣装の新調及び補修</p> <p>①補助対象 ・市内に活動の拠点を有し、市民が構成員の過半数を占めていること ・団体の規約を有し、かつ代表者の氏名及び住所が明らかなこと</p> <p>②補助率 3/4 (上限75万円)</p>
鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業	自治会	<p>【補助内容】</p> <p>自治会が自主的に実施した生活道路の除雪活動で要した経費</p> <p>①対象期間 令和2年度内で、最初に大雪注意報が発表された日以降 ※申請受付締切は「令和3年3月15日」まで</p> <p>②補助率 経費の3/4 (上限5万円)</p>
地域内情報伝達設備整備事業	自治会	<p>【補助内容】</p> <p>(1) 音声告知専用端末設置事業 ①対象経費 端末機器の購入・設置費用から1万円を差し引いた経費 ②補助率 10/10 ※負担額1万円</p> <p>(2) 有線放送設備設置事業 ○補助率 1/2 (上限250万円)</p> <p>(3) 地域無線システム設置事業 ○補助率 1/2 (上限250万円)</p>

各自治会長 様

振込口座に変更 がある場合のみ

鹿野町自治会長会
会長 清水富和
(公印省略)

令和3年度自治会補助金の振込口座について

自治会への補助金の支払いを口座振込みとさせて頂いております。
つきまして、振込口座に変更がある場合、下記の「口座振込登録依頼書」と「通帳のコピー」の提出をお願いします。

口座振込登録依頼書

令和 年 月 日

鹿野町自治会長から私に支払われる代金の口座振込について、次のとおり（登録・変更・廃止）してください。

社名 又は 団体名 又は 個人名	フリガナ	ジチカイ								
支店名			使用印（請求書に使用する印です。）							
肩書/ 代表者 氏名	肩書 会 長	代表者氏名								
住所 又は 所在地	郵便番号		—							
	方書									
電話番号										
振込口座	銀行・金庫 農協・組合		支店	1 普通 2 当座	口座 番号					
	口座 名義	フリガナ								
備考										

通帳のコピーを添付して下さい。

令和3年1月17日

各集落自治会長 様

鹿野町自治会長会
会 長 清水 富和

鹿野町総合支所
支所長 米田 洋子

市報・支所だより及び自治会文書の配布について

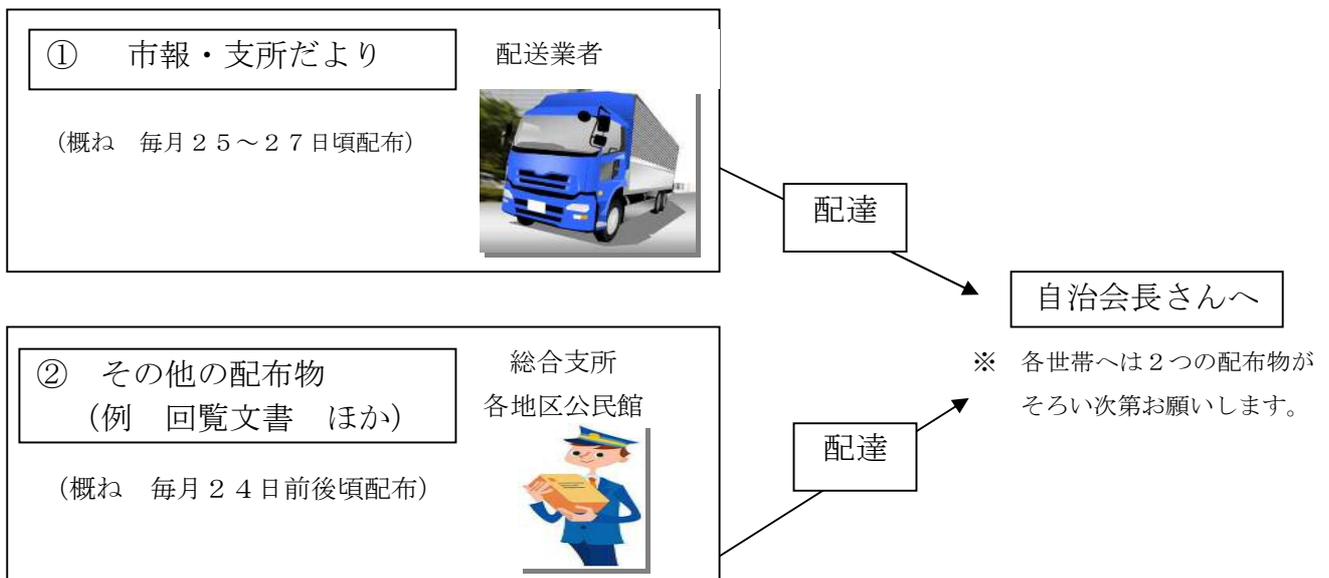
寒冷の候、皆様にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

また、鹿野町地域の自治振興及び地域の活性化の為に格別のご協力を賜りますようお願いいたします。

さて、各戸への配布物では大変お世話になりますが、下記とおりにご配慮いただきますようお願いいたします。

記

各戸配布の配達時期及び方法



※2つの配達ルートで配送させていただきますので、お手数ですが両方がお手元に届いた時点で、各世帯に配布をお願いします。

なお、配布月によって配布物の量の変動しますが、配布にあたりまして各自治会の方で、A3サイズの配布物を投函できる箱(ボックス)をご準備して、配布予定期日前後に玄関先に置いていただきますようお願いいたします。

鹿野町自治会長会事務局
鹿野町総合支所地域振興課内
担当：能勢 (TEL：84-2011)

鳥取市地域内情報 伝達設備整備事業補助金

地域社会では、過疎化、少子化、高齢化等の課題を抱えており、住民相互の助け合いによる安心・安全確保や、地域の活性化がこれまで以上に求められています。

本市では、地域コミュニティ活動を円滑に行うために、町内会、集落、自治会（以下「町内会等」）の連絡など、身近な情報を伝達する情報伝達設備の整備にかかる経費について一部助成しています。

◀ 補助事業内容 ▶

補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限補助額
(1) 音声告知専用 端末機器設置事業	音声告知専用端末機器の購入 費及びこれらの設置に要する標準 的工事費から <u>10,000円を差し引 いた経費</u> ↓ 利用者の負担額は1世帯当 たり10,000円となります	10分の10	1 町内会につき、音声告知専用端末機器 等を購入設置した世帯数に次の額を乗じ た額 (1) 日本海ケーブルネットワークエリアの場 合 19,700円 (2) 鳥取テレトピアエリアの場合 37,850円
(2) 有線放送設備 設置事業	スピーカー、放送卓、アンプ、ケー ブル、マイク、ポール、非常用電源 等の設備の設置経費等	2分の1	1町内会等につき 2,500,000円
(3) 地域無線シス テム設置事業	戸別受信機、放送卓、アンプ、アン テナ、マイク、非常用電源等の設 備の設置経費等	2分の1	1町内会等につき 2,500,000円

◀ 補助対象者 ▶

鳥取市自治連合会に加盟する町内会等

ただし、新規で地域内情報伝達設備を整備する町内会等については自治会加入世帯の8割以上の世帯が本事業に取り組むことが必要です。

※ 複数の町内会等で構成する組織でも可能です。

システムイメージ



放送の種類と機能

電話からの放送

告知放送センターに電話し、音声ガイダンスに従い操作することで、どこからでも指定の時刻に放送を流せます。



グループ放送

地域やグループを分けて放送を行えます。



告知放送端末の機能

放送を録音

最大5件、合計約10分間録音できるので、放送の間き逃しを防げます。放送毎に再生、スキップ、録音内容の削除ができます。

ケーブルFM再放送・FMラジオ放送受信

告知放送を行っていない時に、ケーブルFM再放送サービスやFMラジオ放送を楽しめます。

告知放送端末:AFM-410

録音時間:約10分
FM再放送受信:最大8ch
電源:DC9V 400mA

乾電池:単3×4本
寸法:148W×210H×44.5D
質量:約1kg



※告知端末は仕様が変更になる場合があります。

料金(税込)

■初期費用

29,700円
内訳:設置標準工事費11,000円、端末代金18,700円

■補助金

鳥取市地域内情報伝達設備整備事業補助金をご利用いただけます。

■利用料金

1加入者あたり月額110円
(利用にはケーブルテレビへの加入が必要です)

補助イメージ(1世帯当たり)

初期費用	
自己負担 10,000円	補助金 19,700円(上限)

お問い合わせ

日本海ケーブルネットワーク(株) 営業推進部
フリーコール0800-123-2255 TEL0857-21-2255
年中無休9:30~18:00

情報伝達設備 の比較	音声告知端末 <small>※補助期間R4年度末まで</small> 	防災ラジオ  <small>※イメージ</small>	防災無線 個別受信機 <small>※自治会役員等のみ</small>  <small>屋外スピーカー</small> 
地域情報 <small>(総合支所、町内会などから)</small> <small>[行事案内、各種啓発など]</small>	○ 聞けます	× 聞けません	× 聞けません
自然災害、避難等の情報 <small>(市役所、総合支所から)</small>	△ 即時性なし 総合支所から事後放送 を予定	○ 即時 聞けます	○ 即時 聞けます
火災、行方不明情報 <small>(総合支所から)</small>	△ 即時性なし 総合支所から事後放送 を予定	× 聞けません	○ 即時 聞けます
Jアラート、チャイム <small>(市役所から)</small>	× 聞けません	△ チャイムは聞けません	○ 聞けます
設備の概要	CATV事業者サービスのひとつ。CATV網を利用した音声情報を提供。FM放送も受信可能。	FM鳥取（FM電波82.5MHz）の放送を利用。電源OFF、他局聴取時でも自動起動。	防災無線電波を受信する個別受信機。
利用条件	各自治会で補助申請 CATV加入が必須 毎月の利用料が必要 (月額108円)	登録した小売店から 各自が購入	自治会長、自主防災会 長、民生児童委員、公 設消防団役員のみ
初期費用	自己負担10,000円 <small>(総額は1世帯 29,160円)</small>	購入価格は2,000円 <small>(原価12,000円程度)</small>	無料貸し出し

公設消火栓使用許可申請書

電話またはFAXにて連絡をお願いします。

連絡先 鹿野町総合支所地域振興課

電話： 84-2011

FAX：84-2598

下記のとおり、公設消火栓を消防訓練に使用したいので申請します。

年 月 日

鳥取市水道事業管理者 様

申請者

住所： _____

氏名： _____

電話番号： _____

消火栓位置	鳥取市鹿野町 地内				
使用日時	年 月 日 (曜日)				
	午前 午後	時 分	から	午前 午後	時 分まで
使用水量	m ³		使用責任者	氏名： 電話：	
使用目的					
*消火栓の使用にあたっては、濁水が発生しないよう十分に留意いたします。					
鹿野町総合支所 地域振興課			鳥取市水道局 西地域水道事務所		
課長	合議	係	所長	合議	係

〈参考：昨年度資料〉

※R4年度要望については、R3年6～7月頃に改めてご連絡します。

令和3年度 鳥取市に対する要望事項(「地区要望」)について

地域の課題、問題点など(特にハード整備)について、各地域(町内会)の要望を自治連合会で取りまとめ、市に提出していただきます。市は、翌年度の予算要求に反映させるとともに、実施の可否について自治連合会に回答しています。

地域からの要望は原則この制度によることとしています。地域で十分ご検討のうえ、地域の総意をもって提出してください。

年間スケジュール(予定)

	時期	単位町内会等	自治連合会 (各地区)	市	処理概要
新規要望	6～7月	要望事項検討	(経由)	新年度要望 提出依頼	地区会長会を通じて、翌年度要望の提出を依頼します。
	8月初旬	要望提出	要望確認	新年度要望受理	単位町内会等の要望事項を地区等の連合組織で確認ののち、市(協働推進課)へ提出します。 提出期限:令和2年8月7日(金)
	翌年度 6月	受理・確	内容確認	市長決裁回答	★ 翌年度予算へ事業を要求する関係上、 <u>提出期限厳守</u> をお願いします。 ★ 国、県に要望するものは、期限を待たず情報提供していますので、お早めにお持ちいただくと検討が早くなります。 市長決裁後、各地区に回答します。 ★ <u>回答内容に対するお問い合わせは、回答書記載の担当課へ</u> お願いします。
進捗管理	随時 年2回	受理・確	(経由)	事業実施 ↓ 実施状況	実施状況を地域に報告します。 ※ 継続案件の進捗を報告します。

「陳情要望」について

市民総合相談課を窓口とする「陳情要望」では、緊急案件や各種団体から提出された要望を扱っていますので、地域からの要望は「地区要望」でご提出ください。

「陳情要望」で提出いただいても、内容によっては、ご相談の上「地区要望」で取り扱う場合があります。

担当：鳥取市協働推進課
TEL 0857-30-8176
FAX 0857-20-3919

令和3年度「地区要望」の留意点

1. 提出について

提出期限：令和2年8月7日（金）期限厳守

翌年度予算へ事業を要求する関係上、提出期限厳守でお願いします。

提出先：鳥取地域…各地区でとりまとめの上、協働推進課（本庁舎2階）へ
支所地域…各総合支所地域振興課へ

※ 要望内容について問い合わせることがありますので、代表者の方は内容について熟知し、的確に答えることができるようにしておいてください。

2. 要望事項について

区分	具体例
要望に <u>加えない</u> 案件	<p>* <u>申請制度がある事業</u> → <u>直接、各担当課にお申し出ください。</u> 例：町内会管理の防犯灯設置、資材（材料）支給、各種補助金等</p> <p>* <u>緊急性の高い案件</u> → <u>直接、各担当課にお申し出ください。</u> 例：道路の陥没、表示板等の倒壊・補修等、対応が急がれるもの</p> <p>* <u>令和2年度以前に提出いただいた要望で、継続中のもの</u> 継続案件は市で管理しています。再度提出することにより案件が重複することになります。再要望をいただかなくても、動きがあれば進捗状況を報告します。</p>
要望に <u>加える</u> 案件	<p>* 上記以外の案件（新たに問題等が発生した案件など）</p> <p>* 過去の要望において市が実施困難と回答しているが、その後状況に変化があったもの 例）地域の利害関係により実施できなかったが改善された 過去の要望時点から状況が大きく変化した など</p> <p>※ 内容によっては地域内で利害関係が発生する場合がありますので、利害関係者、町内会構成員等に要望の趣旨を十分説明いただき、<u>地域の総意として</u>要望を提出してください。 例）一方通行規制 … 周辺住民にも規制が及びます。</p>

3. 記入について

項目名	記入方法等
No.	案件ごとに通し番号をつけてください。
町内会等名	町内会名を明記してください。地区全体の総意の場合は、「〇〇地区」と記入してください。
件名	要望内容がわかるように、簡潔にまとめて記入してください。 例:「〇〇道路の拡幅について」「〇〇交差点の一時停止規制について」
内容	「何が」、「どのような状態」であり、「どうなることを望む」等、 具体的 にご記入ください。 また、道路については市道・県道・国道なのか、水路については農業用・下水道用なのか等分かる範囲で詳細をご記入ください。(例:〇〇宅前の市道〇〇線が陥没しており～…。)
添付資料	位置図、写真等の添付資料には、該当箇所を○で囲んでください。 ※ 位置図は必ず添付してください。 ※ 鳥取市公式ウェブサイト「とっとり市地図情報サービス」で地図を閲覧、印刷することができます。 ※ <u>担当課が現地、現況の確認を行いますので、位置図上に目標物等を詳細に記入してください。</u> ※ 降雨時の水没等、現況確認の難しいものについては、 <u>必ず写真を添付してください。</u>

4. 国・県への要望について

国・県などへの要望の回答は市の回答より遅くなることがありますので、ご承知ください。

国、県に要望する要望は、期限を待たず国、県に情報提供していますので、他の要望と別にお早めにお持ちいただけると検討が早くなります。

5. その他

要望内容及び回答内容は情報公開の対象となりますので、ご承知ください。

除雪作業にご協力ください

○積雪時には道路の除雪を行います。

鹿野町内の県道及び市道の除雪作業は、鳥取市除雪基本方針により、積雪量が概ね5～10cm程度となった場合（または見込まれる場合）に鹿野町総合支所が判断し、作業開始するよう計画しています。

基本的に、除雪作業の必要性は鹿野町総合支所が判断しますが、やむを得ず除雪を要請される場合や除雪に関するご相談は、自治会長さんが集落を代表して行ってください。

除雪作業車（者）への直接要望はたいへん危険ですので、行わないでください。

鹿野町では、総延長62kmの道路除雪を行います。降雪の状況や除雪場所により除雪時間帯に早遅が生じますが、ご理解いただきますようお願いいたします。

○小型除雪機の貸出（集落管理）制度があります。

鳥取市では、ご希望の集落に対し小型除雪機の貸出しを行っております。

申請のあった集落に対し、来年度以降に優先順の貸出しになりますが、必要なところは集落で検討していただき申請して下さい。

なお、2台目の貸出しについては現在のところ実施しておりません。

除雪作業には限界があるため、鳥取市が実施している路線以外は小型除雪機での除雪をお願いいたします。

これからの季節、いつ大雪が降るかわかりません。安全な通行を確保するためみなさまのご協力をお願いいたします。



【問い合わせ先】

鹿野町総合支所 産業建設課
担当 宮本

☎ 84-2012

《除雪作業に関するお願い》

●除雪車には近づかないでください。

除雪作業中は周辺に十分な注意を払い安全を確認しながら行いますが、除雪車に近づくことは非常に危険です。児童・生徒が事故に巻き込まれることのないよう、ご家庭でのご指導をお願いします。また、無理な追い越しは危険ですので絶対にしないでください。

●路上駐車は絶対にしないでください。

除雪作業の妨げになることはもちろん、バスや救急車・消防車といった緊急車両の通行に支障をきたします。路上駐車により除雪車が通行できないと判断した場合は、事故防止のため除雪を行わないことがあります。

●出入口付近の除雪は各家庭でお願いします。

除雪車走行後は各家庭の出入口付近に雪が残ることがありますが、安全な交通を確保するためご協力をお願いします。

●道路に雪を出さないでください。

家の周りなどに残った雪を道路に出すと、路面凍結など交通事故の原因になります。道路に雪を出さないでください。

●障害物は事前に撤去してください。

道路脇に置いてあるプランターなどは除雪作業の妨げになります。また、道路上に樹木の枝などがはみ出している所は事前に撤去をしてください。

●消雪に水道水を使用しないでください。

雪を解かすために水道水を大量に使用すると、他の家庭の水圧低下や水量不足を招きます。なお、消火栓を使うことは絶対にやめましょう。

●深夜、早朝の作業にご理解をお願いします。

除雪作業は深夜から早朝にかけて行います。除雪車のエンジン音や振動でご迷惑をお掛けしますが安全な通勤、通学路確保のためですのでご理解をお願いします。

●地域で助け合いましょう。

お年寄り世帯などの除雪について、地域の皆さまのご協力をお願いします。

雪の日はいつもより早めの行動を心がけましょう！

令和2年度 鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業

1 事業の趣旨

大雪時に町内会等が行う自主的な除雪活動を支援することにより、地域コミュニティ活動の下支えを行います。

2 補助対象者

- (1) 鳥取市自治連合会に加盟している町内会、自治会等の地縁団体
- (2) (1) に該当する町内会が複数集まって構成された合同町内会

3 補助対象事業

町内会等が自主的に行う生活道路の除雪活動

4 補助対象経費

除雪活動に要した経費のうち、別紙「補助対象経費参考例」に示すもの

5 補助金額の算定方法

- (1) 補助対象経費の総額に4分の3を乗じて得た額
ただし、**その額が5万円を超える場合は5万円**とする。
また、**100円未満は切り捨て**とする。

例：補助対象経費が35,000円の場合

$$35,000円 \times 3/4 = 26,250円$$

100円未満を切り捨てるので補助金額は26,200円

補助対象経費が90,000円の場合

$$90,000円 \times 3/4 = 67,500円$$

5万円を超えるので補助金額は5万円

- (2) 合同町内会として申請する場合の限度額は、5万円に合同町内会を構成する町内会数を乗じて得た額とする。

例：3つの町内会が合同で申請する場合

$$\text{限度額} 50,000円 \times 3 \text{町内会} = 150,000円$$

・・・補助金の限度額は15万円

6 補助金の申請

補助金の交付を希望する町内会等は、次のとおり申請書等を提出してください。窓口で提出する場合は、書類に押印された印鑑をご持参ください。なお、締切を1日でも過ぎると受付できません。

- (1) 申請期限 **令和3年3月15日(月) 17:15まで**
- (2) 提出先 鳥取地域：協働推進課(本庁舎2階27番窓口)
支所地域：各総合支所地域振興課
- (3) 提出書類
- ①補助金等交付申請書兼請求書
 - ②鳥取市地域コミュニティ除雪活動支援事業報告書
 - ③除雪した箇所を示す図面
 - ④領収書(レシート)の写し ※下記の注意事項を参照

《領収書(レシート)の注意点》

○補助対象として認められる領収書(レシート)は次のとおりです。事業報告書の収支決算(費目)と対応関係がわかるように整理してください。

- ・令和2年度内で、最初に大雪注意報が発表された日以降の領収日のもの
- ・領収書の宛名に町内会名が明記されているもの
- ・除雪委託契約を交わしている場合は、領収書と併せて契約内容の写しを添付

※領収書(レシート)のない支出は、補助の対象になりません。ご注意ください※

7 関係書類

提出関係書類は、鳥取市ホームページからダウンロードができます。

【 組織で探す>市民生活部>協働推進課>情報提供>自治会(町内会) 】

8 注意事項

(1) 申請は1年度につき1回限りです。複数回の除雪活動を行われた場合は、かかった経費を補助限度額に至るまで合計して申請してください。

(2) 本補助金は、事前申請の手続きが不要です。

(3) 本補助金は、最初に大雪注意報が発表された日以降の除雪活動に要した経費(実績)が対象です。大雪注意報以前や除雪活動の実績がない場合の経費は補助対象外です。

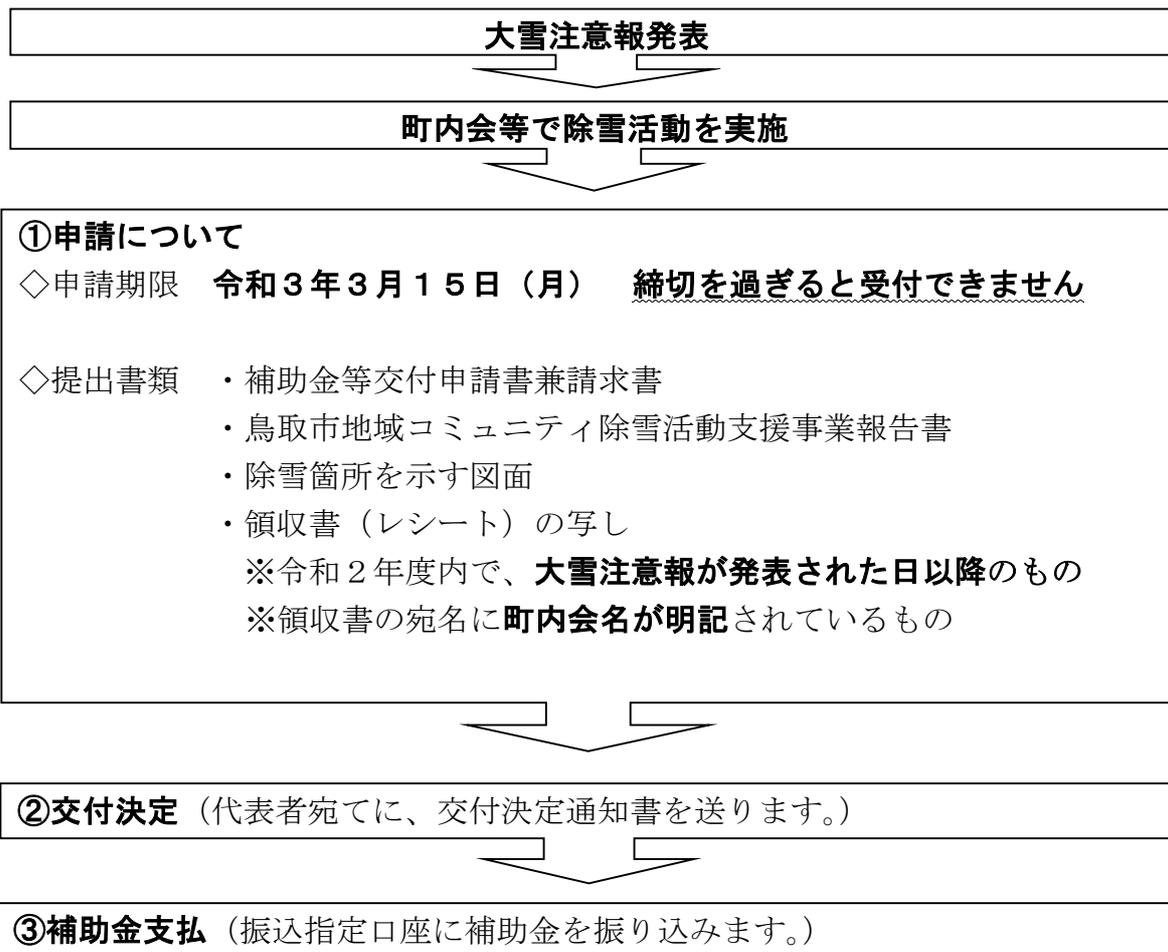
(4) 締切を1日でも過ぎると受付できません。

●問い合わせ先及び書類提出先

鹿野町総合支所 地域振興課

〒689-0405 鳥取市鹿野町鹿野 1517 電話：(0857) 84-2011

申請から補助金支払までの流れ（令和2年度版）



・除雪機のメンテナンスについて

除雪機のエンジンオイルの交換をしないまま数年経過すると、オイルの劣化により焦げ付くことがあります。焦げ付きの修理は高額となることがありますので、除雪機の使用機会がなくても、こまめにメンテナンスを実施しましょう。

・鳥取市社会奉仕活動等補償制度について

鳥取市では、市民がボランティア活動や市民活動を安心して行えるよう「社会奉仕活動等補償制度（ボランティア保険）」を設けています。町内会活動として除雪している際に除雪活動をしている人が怪我をした場合には補償の対象となる可能性があります。詳しくは、鳥取市ボランティア・市民活動センター（0857-29-2228）までお問合せください。 ※除雪機使用中の賠償事故（物損、第三者への危害など）を除く

・消費者庁が、除雪機による事故防止に関する注意喚起をしています。

☞「消費者庁 除雪機による事故防止に関する注意喚起について」でインターネット検索できます。

(別紙)

補助対象経費 参考例

※おおまかな例です。ご不明な点はお問い合わせください。

経費費目	補助対象となるもの	補助対象にならないもの
消耗品費	<ul style="list-style-type: none">スコップ、スノーダンプ等の除雪用具除雪機の部品（バッテリーやピン等）除雪機器燃料用給油缶作業中の水分補給のための飲料（アルコール飲料は除く）融雪剤	<ul style="list-style-type: none">個人の所有となる物品の購入経費作業中の水分補給以外の飲食費
修繕費	<ul style="list-style-type: none">除雪機等除雪用具の修理費（個人から借用したものでも可）除雪機の点検費	<ul style="list-style-type: none">建物、設備の修繕費（集会所、ゴミステーション、有線放送設備等）
役務費		<ul style="list-style-type: none">倒木等の撤去費用
燃料費	<ul style="list-style-type: none">除雪機燃料費除雪、排雪に要した車両燃料費	
委託料	<ul style="list-style-type: none">除雪業者委託費（除雪、排雪を含む）	<ul style="list-style-type: none">町内会員の労力に対する報酬、謝礼（※ただし、機械操作に資格が必要な機械の操作を依頼した町内会員への報酬・謝礼は対象とします。）
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none">除雪機、除雪用具借り上げ料トラック借り上げ料排雪場所使用料（上記3点につき、個人から借用したものでも可）	
備品購入費 （単価1万円以上のもの）	<ul style="list-style-type: none">除雪機購入費	<ul style="list-style-type: none">個人の所有となる備品の購入経費
その他		<ul style="list-style-type: none">国又は地方公共団体から別の補助金等を受けて実施する事業政治的、宗教的施設の除雪事故による賠償金

※令和2年度内で、**最初に大雪注意報が発表された日以降の領収日のもの**が対象となります。

ただし、大雪時(大雪注意報の発表後)に町内会等で除雪活動を行った場合の経費が補助対象です。大雪時の町内会等の負担軽減を目的とするため、平常時**(大雪注意報以前)**や**除雪活動の実績がない場合**の経費は**補助対象外**です。

除雪応援隊を派遣します！

1 目的

ひとり暮らしの高齢者などで除雪が困難で外出できない世帯の孤立化を防ぐため、地域における除雪体制が整うまでの間、鳥取市職員で編成した除雪応援隊を派遣します。

2 除雪対象者

高齢者や身体障がいのある方などのひとり暮らしの世帯で、ご自身やご家庭、地域での除雪が困難な、次に該当される世帯を対象とします。

- ① 介護認定を受けている方
- ② 障がい者手帳をお持ちの方
- ③ 避難行動要支援者支援制度に登録されている世帯

3 除雪要件・除雪範囲

積雪量が50センチ以上であり、ご自身やご家庭、地域で除雪できない場合に、**玄関から公道出入口までの通路部分**を、外出に支障がない程度に除雪します。

◆駐車場の除雪や、屋根の雪下ろしなどは行いません。

4 申し込み方法

上記2・3の要件に該当する場合に、地域福祉課、障がい福祉課もしくは各総合支所市民福祉課に電話してください。（家族や町内会長などからの申し込みも可能です。）

◆積雪前の事前予約はできません。

◆受付時間は平日（月～金）の午前8時30分～午後3時までとします。

◆除雪は、お申込みいただいた日の翌日以降の平日（午前中）とします。

問い合わせ先

鳥取市役所 地域福祉課（本庁舎） （0857）30-8202

障がい福祉課（本庁舎） （0857）30-8217

各総合支所 市民福祉課

国府 （0857）39-0557

福部 （0857）75-2813

河原 （0858）76-3113

用瀬 （0858）87-3782

佐治 （0857）88-0212

気高 （0857）82-3170

鹿野 （0857）84-2013

青谷 （0857）85-0012

(任意様式)

使用料等送付先変更届

令和 年 月 日

鳥取市長 様

届出者 住所

氏名



下記のとおり、送付先を変更したいので届けます。

種別	<input type="checkbox"/> 水道使用料	<input type="checkbox"/> 下水道使用料	
給水番号			
使用所在地	鳥取市 鹿野町鹿野 番地		
	集落名：	建物名：	自治公民館・集会所
変更年月日	令和 年 月 日		
旧送付先 ※ 現時点のものをすべて記入して下さい。	〒		
	住 所		
	名称又は称号		
	代表者又は氏名		
	連絡先		
新送付先 ※ 変わる箇所のみ記入して下さい。	〒		
	住 所		
	名称又は称号		
	代表者又は氏名		
	連絡先		

申告 受付

確定申告・市県民税の申告相談のお知らせ

2月16日(火) ~ 3月15日(月)

申告相談は、各総合支所、市役所駅南庁舎いずれの会場でもできます。
鳥取市西部地域での申告相談は、鹿野町・気高町・青谷町の各総合支所が合同で行います。
下記の日程表をご確認のうえ、申告相談にお越しください。

- ◆ 申告会場 各総合支所 会議室
- ◆ 受付時間 <午前> 9時~12時
<午後> 1時~4時30分

【確定申告日程表】 (鳥取市西部地域)

日	ち	会場	対象地域	
			午前	午後
2月				
16	火		気高町総合支所をご利用ください。	
17	水		気高町総合支所をご利用ください。	
18	木		気高町総合支所をご利用ください。	
19	金		気高町総合支所をご利用ください。	
20	土			
21	日		【休日申告】鳥取市役所駅南庁舎をご利用ください。	
22	月		気高町総合支所をご利用ください。	
23	火			
24	水		気高町総合支所をご利用ください。	
25	木		気高町総合支所をご利用ください。	
26	金	鹿野町総合支所	加治町・山根町 立町・大工町	紺屋町・ひまわり 上町・殿町
27	土			
28	日		【休日申告】鳥取市役所駅南庁舎をご利用ください。	
3月				
1	月	鹿野町総合支所	下町・新町・南川 桜馬場・湯川・湯花	今町・仲町 今市1・2・3
2	火		法楽寺・小畑 水谷・小別所	木梨・岡井 重山・梶掛
3	水		越水・越路ヶ丘 寺内・宮方	中園東・中園西・鬼入道 二ツ家・閑野・広木
4	木		古仏谷・来日・鷺峰	矢原・河内上・河内下
5	金		青谷町総合支所をご利用ください。	
6	土			
7	日			
8	月		青谷町総合支所をご利用ください。	
9	火		青谷町総合支所をご利用ください。	
10	水		青谷町総合支所をご利用ください。	
11	木		青谷町総合支所をご利用ください。	
12	金		青谷町総合支所をご利用ください。	
13	土			
14	日			
15	月		青谷町総合支所をご利用ください。	

※コロナ禍の中ですが、多くの方の来場が予想されるため出来るだけ日程に沿って申告してください。

2月16日以降は申告会場以外の総合支所では受付出来ません。
鹿野町総合支所での申告相談は2月26日(金)~3月4日(木)です。それ以外の日は最寄りの会場へお出かけください。

■ 問い合わせ先 ■

市役所本庁舎	市民税課	Tel.30-8147
鹿野町総合支所	市民福祉課	Tel.84-2013
気高町総合支所	市民福祉課	Tel.82-3170
青谷町総合支所	市民福祉課	Tel.85-0012
鳥取税務署		Tel.22-2141

「確定申告」「市・県民税の申告」が必要な方

「とっとり市報1月号 8~9ページ」をご覧ください。

申告に必要なもの

- ①事業所得(営業・農業・漁業など)、不動産所得(地代・家賃など)がある人は収支の内訳がわかる書類
- ②障害者控除を受ける場合は、その人の障害者手帳(写し可)
- ③障害者手帳をお持ちでない65歳以上の人で要介護認定(要介護1~5)を受けている人は「障害者控除対象者認定書」
- ④雑損控除を受ける人は、住宅や家財の損害等に関連する支出についての明細書、領収書、り災証明書、家屋の建築時の契約書等
- ⑤太陽光発電で売電収入がある方は、売電収入の明細や設備導入にあたっての経費(設置補助金・ローン計算書)や維持管理にかかった経費がわかる書類
- ⑥個人番号カードまたはマイナンバーの通知カードと本人確認書類(免許証など)
- ⑦前回の確定申告時等にお渡しした利用者識別番号の通知書

ご注意ください!!

申告においでの場合は、あらかじめご自身で申告書の控えを記入しておくなどの準備をお願いします。

【事業収支の集計】

特に営業、農業、漁業などの事業収入がある人は、あらかじめ収入、支出(経費)の集計をしておいてください。
また、昨年の申告資料(申告書の控え、収支内訳書、減価償却内訳書など)もご持参ください。

※集計等ができてから申告を受けさせていただきますので、ご理解ご協力をお願いします。

【医療費控除の集計】

医療費控除を受ける人は、受診者ごと、医療機関、薬局ごとに集計をしておいてください。

※医療費控除の対象となるのは、令和2年1月1日から令和2年12月31日の間に支払った治療代、薬代、通院交通費などです。また、介護老人保健施設や老人福祉施設などへ支払った入院費、入所費等も対象となるものがあります。
※そのほか、寝たきりなどの家族のために購入した「おむつ代」も医療費控除の対象となります。なお、おむつ使用証明書が必要な場合があります。

総合支所で受付出来ないもの

総合支所では、次のことに該当する人は受付できませんので駅南庁舎の申告会場をご利用ください。

- ①青色申告を行う人
- ②分離課税される所得の申告が必要な人(土地・建物・株式等の売却、配当所得の分離課税での申告)
- ③損失繰越の申告を行う人
- ④過年分(R1年分以前)や更正の申告を行う人
- ⑤山林所得の申告を行う人
- ⑥住宅取得控除申告を初めて行う人
- ⑦暗号資産(仮想通貨)取引に係る申告を行う人



鹿野地域版

令和2年(2020年)4月1日～令和3年(2021年)3月31日

令和2年度(2020年度)ごみの収集計画表

ごみの分別区分	種類	品目	収集計画	
	1	可燃ごみ	生ごみ、紙くず、布、草木など(指定のごみ袋に入れてください)	週2回
	2	古紙類	新聞、書籍・雑誌、ダンボール	月1回
	3	食品トレイ	白色の食品用トレイのみ	週1回
	4	資源ごみ	飲料用、食品用のビン・缶類など	週1回
	5	プラスチックごみ	プラスチックのみでできたもの(指定のごみ袋に入れてください)	週1回
	6	ペットボトル	飲料、酒類、しょうゆなどの容器	月2回
	7	小型破碎ごみ	化粧ビン、スプレー缶類、鍋、CDなど(50cm未満、中身は空に)	週1回
	8	乾電池等	筒型乾電池、蛍光灯、水銀体温計(ボタン型電池は電器店又は総合支所内回収ボックスへお持ちください)	年6回
	9	大型ごみ	ソファ、自転車など ◆戸別有料収集【大型ごみ受付センター ☎(0857) 82-0353】	受付は随時 (年末年始は除く) (収集日は水曜日)
10	使用済小型家電	電話機、パソコン、ゲーム機など ◆総合支所内の使用済小型家電回収ボックスに入れてください。	支所開庁時間 (平日のみ)	

ごみ収集曜日一覧表 (詳しくは、収集カレンダーでご確認ください)

可燃	古紙類	食品トレイ	資源	プラスチック	ペットボトル	小型破碎	乾電池等	大型
火・金	第3木 (※別表)	月	水	月	第1・3金 (※別表)	水	奇数月第1木 (※別表)	水 (受付が必要です。)

※古紙類については、希望集落が対象です。大型ごみは、受付を済ませた方が対象です。

(別表) ペットボトル、古紙、乾電池等の収集日

区別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ペットボトル	3	1	5	3	7	4	2	6	4	8	5	5
古紙	17	15	19	17	21	18	16	20	18	22	19	19
乾電池等	16	21	18	16	20	17	15	19	17	21	25	18
		7		2		3		5		7		4

※祝日等により上記ごみ収集曜日一覧表の該当する日の変更がありますのでご注意ください。

○祝日などのごみ収集(12月29日(火)～1月3日(日))のごみ収集

可燃ごみ	祝日	収集します。
	年末年始	12月29日(火)は収集しますが、1月1日(金)は収集しません。
食品トレイ プラスチックごみ	祝日	収集しません。
	年末年始	
資源ごみ 小型破碎ごみ	祝日	原則は収集しませんが、4月29日(水)は収集します。
	年末年始	12月30日(水)は収集しません。
上記以外	祝日	収集しません。
	年末年始	収集しません。

※計画は変更になる場合がありますので、その都度「総合支所だより」や本市公式ウェブサイトでご確認ください。

し尿収集について

鹿野地区のし尿収集は、許可業者が毎月定期的に行っています。
くみ取りの依頼や名義変更などの場合は、右記許可業者までお問い合わせください。

許可業者	ところ	連絡先
(株)キョウエイ	鳥取市気高町北浜 1-53	☎(0120) 02-0353

お 願 い

- 6つの出し方**
- ①午前8時までに決められた場所に出す
 - ②収集日以外にごみを出さない
 - ③ごみはきちんと分別する
 - ④台所の生ごみは水切りを十分に行う
 - ⑤可燃ごみ・プラスチックごみは指定袋で出す
 - ⑥ごみを収集する人の安全も考える

ごみステーションの管理

- ごみステーションの管理は自治会（町内会）などで行うことになっています。事故防止のため、ごみ容器が散乱しないようにするなど適正な管理をお願いします。
- ごみステーションの新設、位置変更、廃止については、代表者が市民福祉課まで届出してください。

【ごみの出し方】

スプレー缶類

火災や爆発の危険がありますので、必ず使い切り、火の気のない風通しのよい屋外でガス抜きをし、穴を開けてから出してください。

大型ごみ（戸別有料収集）

家庭から出る大型ごみの収集は、大型ごみ受付センター【☎(0857) 82-0353】に電話で申し込んでください。収集日に立ち会えないときは、収集日までに大型ごみ納付券を総合支所市民福祉課で購入し、大型ごみに貼り付けて玄関先（一階の屋外）に出してください。

また、納付券は「大型ごみ納付券取扱所」シールが貼ってあるコンビニでも購入できます。

特定家電（テレビ、冷蔵（冷凍）庫、洗濯機、衣類乾燥機、エアコン）

購入先もしくは買い換え先の購入店で引き取ってもらうか、直接指定引取場所まで持ち込んでください。（別途、リサイクル料金がかかります）

また、大型ごみ受付センターに申し込みすることで回収を依頼することができます。（別途、リサイクル料金および収集運搬料金がかかります）

使用済小型家電

電話機やラジオなどの電気や電池で動く小型の家電製品は、総合支所にある回収ボックス（投入口：たて20cm×よこ40cm）に入れることができます。

なお、特定家電は持ち込みできません。

パソコン（パソコン本体、ディスプレイ、ノートパソコン）

小型破碎ごみ（50cm未満）で出すか、使用済小型家電回収ボックスをご利用ください。（各製造業者の受付窓口に直接申し込み、引き取りを依頼することもできます。）

大雪や災害のとき

積雪や災害によりごみ出しが困難な場合は次回の収集日（道路状況の改善後の安全な日）に出すようにしてください。

その他注意事項

- 小型破碎ごみ、資源ごみ、食品トレイは、袋に入れてないでそのままごみ収集容器に入れてください。
- プラスチックごみは、二重袋（小袋に入れたまま指定袋に入れること）にしないでください。

ごみステーションで収集できないごみ

- 一時多量ごみ ⇒ 引っ越し、大掃除、庭木のせん定などにより一時的に多く出るごみ
- 事業所ごみ ⇒ 商店、事務所、飲食店などの事業活動により出るごみ
- 持出禁止物 ⇒ 自動車などのタイヤ、注射器具や点滴器具などの医療系廃棄物、ガス・毒劇物・塗料・農薬などが残っている容器、バッテリー類など危険です。ごみステーションへ絶対に持ち出さないでください。

【処理方法】

一時多量ごみ	○許可業者に処理を依頼する（有料） 「家庭ごみの分別と出し方ガイド」が「本市公式ウェブサイト」で確認してください。
	○処理施設へ自己搬入する（有料） 燃える物と燃えない物に分別してください。
可燃物搬入先	神谷清掃工場 【西今在家228 ☎(0857) 53-2612】 持込時間…（月～金曜）8:30～12:00,13:00～16:30 土曜は正午まで。日、祝日、年始は休み。 料金は10kg毎に120円
	不燃物搬入先（事業所ごみは搬入できません） 鳥取県東部環境クリーンセンター 【伏野2220 ☎(0857) 59-1802】 持込時間…（月～金曜）8:30～12:00,13:00～16:00 第2・4土曜は11:30まで。第1・3・5土、日、祝日、年末年始は休み。料金は10kg毎に370円
持出禁止物	販売店や専門店、医療機関などに引取りを依頼してください。

<避難行動要支援者支援制度>

令和3年1月

災害のおそれがある場合に 支援が必要な人の登録を進めています

この事業は、平常時から要支援者の情報を台帳整備し、情報を地域と行政で共有することで、要支援者が災害時における情報伝達、避難誘導、安否確認等を迅速かつ的確に受け取ることが出来る体制の整備を図り、災害に強い安全・安心なまちづくりの一層の推進に寄与することを目的としています。

鳥取市では、災害や、災害のおそれがある時に、一人暮らしの高齢者や障がいのある人など、自力で避難することができない人（支援が必要な人）の登録を進めています。

となり近所や住民相互の助け合いが大切です。安否確認、避難誘導など、住民みなさんが安心出来るまちづくりを進めましょう。



何から始めるの？ 手順は？

- ① 市民福祉課から、年1回、各集落へ『対象者リスト』をお届けします。
（本日の行政連絡会で最新のリストと差し替えます）

誓約書のご提出と今までのリストの返却をお願いします。

- ② 各集落で、リストに掲載されている人を中心に各戸を訪問し、登録の意向確認をしていただきます。《登録申請書を準備して》

- ③ 登録を希望される人へ『登録申請書』をお渡しし、一人につき1枚、記入していただきます。代筆もOKです。

- ④ 登録を希望される人の申請書を各集落で取りまとめていただき、総合支所市民福祉課へご提出ください。

台帳の完成とお届け

- ⑤ 総合支所でまとめ、『登録台帳』を作成し、集落へお届けしますので、台帳の管理をお願いします。

どういう人が対象者リストに載っているの？

まず、鹿野町内に住所のある人（住民登録されている方）です。
（施設などへ住所を移している人は載りません。）

- ① すでに登録されている人（A）
- ② 重度障がい（「身体障害者手帳1級、2級」、「療育手帳A」、「精神障害者保健福祉手帳1級」）の人。（B、C）
- ③ 65歳以上の高齢者のみの世帯の人（D）
- ④ 「要介護3～5」の認定を受けている人（E）
- ⑤ 市の障害者福祉サービスを受けている難病患者の人（F）

※ 上記の②、④、⑤に該当する人へは、あらかじめ市役所からリストに掲載し、地区・集落などへ情報提供してよいかお尋ねし、同意をいただいた人の情報を載せます。ただし、②に該当する人で、回答がない場合も載せます。

対象者リストに掲載される情報は？

- ◎ リストに掲載するのは、A～Fの表示と住所、氏名、生年、電話番号です。



対象者リストに載ってない人はどうする？

リストに氏名などが載っていなくても、それぞれの集落で、支援が必要であると思われる人がおられたら、この制度の対象者として対象者リストに掲載し、台帳登録を勧めてください。

支援者について

高齢の人などで、『誰に支援者になってもらえば良いか分からない。』という人がおられた場合は、それぞれの集落で交渉してあげてください。

※ この制度は、「支援する人」が支援責任を負うものではありません。

【役員が交代された場合には、リストや台帳を次のかたへ書面とともに引継をお願いします。】

① 避難行動要支援者支援制度普及促進事業の手引き

・本制度について詳しく記載しております。ぜひご一読いただき、普及促進にご協力をお願いいたします。

② 避難行動要支援者対象者リスト

・「対象者リスト」を活用して、要支援者対象者宅へ訪問し、制度登録への意向等の聞き取りをお願いします。

・「対象者リスト」は②誓約書の提出により、毎年提供させていただきます。更新時まで大切に保管していただき、新たな「対象者リスト」が提供されたら返却してください。

※年明けに行われる予定の自治会長会総会時に提供を予定していますので、その時にお持ちください。

・「対象者リスト」には、個人情報が多く含まれていますので、取扱いについて十分注意してください。

③ 避難行動要支援者登録台帳（※登録者が無い自治会もあります）

・本制度に登録されている方の台帳です。登録内容が変更となった場合などは

⑤「変更申請書」の作成を依頼してください。

・異動（転居・死亡）等があった場合、該当者の台帳は返却してください。ファイルごと持参するのが良いです。

④ 避難行動要支援者登録申請書・（記載例）

・要支援者の方から登録申請書をいただきましたら、鹿野町総合支所 市民福祉課へ提出してください。登録後、③の台帳を送付しますので、管理をお願いします。

⑤ 避難行動要支援者登録事項変更申請書・（記載例）

・③の台帳記載内容が変更となった時に、該当者に依頼してください。

⑥ 引き継ぎ書

・自治会長が交代する時など、書類の引継を行っていただきますが、その際にこの用紙を作成してください。支所への提出は不要です。自治会で保管しておいてください。ファイルに入れておくのが良いでしょう。

⑦ 避難行動要支援者対象者リスト及び避難行動要支援者登録台帳の取扱いに関する誓約書

・個人情報保護のため、誓約書の提出をお願いします。署名・押印の上、鹿野町総合支所市民福祉課までご返送ください。

鹿野地区民生・児童委員一覽 (任期R1年12月～R4年11月)

The map shows the following wards and villages with their respective members:

- 飯田 秀篤** (Ihara Shuaki): 寺内・宮方・中園 84-2430
- 戸板 京子** (Tobata Kyoko): 木梨・岡井・梶掛・重山 82-1478
- 鈴木 俊博** (Suzuki Shunpaku): 今市・越水 84-3208
- 永原 初雄** (Nagahara Hajime): 鬼入道・二ツ家 法楽寺・閉野・広木 84-2854
- 田中 俊幸** (Tanaka Shunshun): 越路ヶ丘・湯花 84-2380
- 池本 智美** (Ikimoto Tomomi): 立町・加治町・新町 84-1015
- 永原 正幸** (Nagahara Masayuki): 桜馬場・湯川 仲町・今町 84-2257
- 高田 優子** (Takada Yoko): 小畑・水谷・ひまわり 紺屋町・上町 84-2822
- 三谷 美江** (Miyatake Mihiko): 小別所 84-3411
- 松田 吉正** (Matsuda Yoshimasa): 殿町・山根町・下町 84-2248
- 矢田 和典** (Yata Kazunori): 古仏谷・来日 鷲峰 84-2800
- 高田 守** (Takada Mamoru): 河内下・矢原 84-2210
- 前田 博志** (Maeda Hiroshi): 河内上・別所 84-2434
- 小畑 厚** (Ogihata Atsushi): 大工町・南川 84-3273
- 兼平 恵** (Kenheide): 主任児童委員 84-2070
- 村上 恵子** (Murakami Keiko): 主任児童委員 84-3348

小地域懇談会 開催状況一覧表

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
鬼入道		○			○	
二ツ家		○			○	
法楽寺	○		○中止	○		○
閉野	○		○中止	○		○
広木		○			○	
小畑		○			○	
水谷		○			○	
紺屋町	○		○中止	○		○
ひまわり団地	○		○中止	○		○
上町	○		○中止	○		○
立町	○		○中止	○		○
殿町		○			○	
下町	○		○中止	○		○
加治町		○			○	
新町	○		○中止	○		○
山根町		○			○	
大工町上		○			○	
大工町1		○			○	
大工町2		○			○	
大工町3		○			○	
南川	○		○中止	○		○
湯川		○			○	
桜馬場	○		○中止	○		○
湯花		○			○	
今町	○		○中止	○		○
仲町		○			○	
越水		○			○	
今市1		○			○	
今市2		○			○	
今市3		○			○	
越路ヶ丘	○		○中止	○		○
寺内	○		○中止	○		○
宮方		○			○	
中園東		○			○	
中園西	○		○中止	○		○
木梨		○			○	
岡井	○		○中止	○		○
梶掛	○		○中止	○		○
重山	○		○中止	○		○
古仏谷	○		○中止	○		○
小別所	○		○中止	○		○
来日	○		○中止	○		○
鷺峰	○		○中止	○		○
矢原		○			○	
河内下	○		○中止	○		○
河内上		○			○	

※2020年度の小地域懇談会はすべて2021年度に延期

令和3年1月15日

自治会長 各位

鹿野町社会福祉協議会
会長 笥 寛
鳥取市社会福祉協議会
鹿野町総合福祉センター
所長 岩谷 修
《公印省略》

お願いとご連絡

新年を迎え、皆さまにはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。
平素から本会の事業推進に対し多大なご理解とご協力を賜り、心からお礼申し上げます。

本年も、下記事項につきましてお世話になりますが、よろしくお願い申し上げます。

記

1 会費・募金関係(目標金額は予定です)

①	日本赤十字社会費 (活動資金)	5月	(1世帯)	500円
②	社会福祉協議会会費 (内訳)・鹿野町社会福祉協議会 1,000円 ・鳥取市社会福祉協議会 500円	6月	(1世帯)	1,500円
③	鳥取地区保護観察協会費	6月	(1世帯)	20円
④	赤い羽根共同募金	10月	(1世帯)	550円

※センター開館日：月～金曜日（8時30分～22時まで）

土曜日・日曜日・祭日・年末年始は閉館となります。

2 事業関係

① 小地域ネットワークの推進

(見守りネットワーク・となり組福祉員・愛の訪問協力員の設置等)

② ふれあい・いきいきサロンの各集落での実施及び交流事業をしていきます。

③ 自治会関係の印刷(白黒)は、事務局でお手伝いさせていただきます。

※カラー印刷・カラー用紙は別途料金が必要となります。

3 組織関係

◎ 鹿野町社会福祉協議会(地区社協)代議員会(総会)の開催

4 貸出事業等(ご活用下さい)

◎ 祭壇、介護用品(車椅子等)、綿菓子機、ポップコーン、かき氷機、
テーブル・椅子等のイベント用品、プロジェクター、発電機等の
無料貸出をいたします。

※お尋ねの点がありましたら、下記までご連絡ください。

連絡先：鹿野町総合福祉センター(84-3113)