

ボランティア清掃活動への市の支援について

市では、自治会や町内会等の団体または個人で行われるボランティア清掃活動に対しひごみ袋の配付やごみの回収・処分支援を行っています。

◆支援対象：支援対象は、市が管理する道路、河川、公園、海岸等のボランティアによるごみ拾いや草刈り、溝そうじです。

◆市へ次のことを依頼する場合は、「**市民清掃活動実施計画書**」でお知らせください。

- 必要なビニール袋（45ℓ）や土のう袋の提供を希望する場合
- 集めたごみの回収・処分を市に依頼する場合

《手順》

手順① 実施計画書の提出	<ul style="list-style-type: none">・ビニール袋（45ℓ）や土のう袋の受け取り場所を指定してください。・ごみ等の回収のため、「集めたごみの集積場所の地図」を添付してください。・環境政策課または各行政センター（旧支所）へ提出してください。 各コミュニティセンターでも取り次ぎます。 <p>※ 清掃日の一週間前までに提出してください。</p>
手順② 必要な袋の受け取り	環境政策課、各行政センター（旧支所）、各コミュニティセンターのいずれかで受け取ってください。
手順③ 作業実施	雨天等により実施できなかった場合や、集積場所に変更がある場合は、環境政策課へお知らせください。
手順④ 市による回収・処分	あらかじめお知らせいただいた集積場所のごみ等を回収・処分します。 ※ 回収には、1～2週間程度かかります。

- ・ご不明な点は、市役所環境政策課へお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

出雲市役所 経済環境部 環境政策課
電話 0853-21-6989
FAX 0853-21-6597

《注意点》

ごみ	必ず袋に入れてください。 市の分別ルールに従って分別してください。
溝そうじ	必ず土のう袋に入れてください。 袋に入る泥は、袋半分を目安としてください。 泥の付いた草は、土のう袋に入れてください。
刈り草	必ず袋に入れてください。 刈り草は、土を落としてから袋に入れてください。 土の落ちない草は、土のう袋に入れてください。
海 岸	必ず袋に入れてください。 市の分別ルールに従って分別してください。

集められたごみは、原則不要になった袋に入れて、
家庭ごみと一緒に処理することをお願いします。

〔ごみ拾い時には、不要なレジ袋等を活用し市から提供する袋は
分別・集積時に使うなど使い分けていただき、回収ごみ以外の
ごみを増やさない取組にご協力をお願いします。〕

《不法投棄を発見された場合は》

- ・清掃時に不法投棄された廃棄物を発見された場合は、そのままにして出雲警察署（電話24-0110）またはお近くの交番等へ連絡してください。

環境美化にご協力いただき
ありがとうございます。

記入例

市民清掃活動 実施計画書

太枠内を記入
してください。

環境政策課あて (FAX 0853-21-6597)

区分	<input checked="" type="checkbox"/> ごみ拾い <input type="checkbox"/> 溝そうじ <input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 海岸清掃
実施日	平成 ●年 ▲月 ■日 (金)
実施団体	環境保全町内会
代表者住所	出雲市 今市町 70番地
代表者氏名	環境 太郎
連絡先	0853 - 21 - 6989 (<input checked="" type="radio"/> 自宅・携帯・職場) (市から問い合わせができる連絡先をご記入ください。)
実施場所	(1出雲) 2平田 3佐田 4多伎 5湖陵 6大社 7斐川 出雲市役所西側道路
参加予定人数	50人

ごみ・汚泥等の市での回収・処分	<input type="checkbox"/> 希望しない <input checked="" type="checkbox"/> 希望する (集積場所の地図を添付してください。)
ごみ袋・土のう袋の市からの事前提供	<input type="checkbox"/> 希望しない <input checked="" type="checkbox"/> 希望する (以下の希望枚数等を記入してください。)
ごみ袋	10枚
土のう袋	枚
受け取り希望場所	<input checked="" type="checkbox"/> 環境政策課 (本庁5階) <input type="checkbox"/> 行政センター (旧支所) <input type="checkbox"/> コミュニティセンター
受け渡し日	平成 ●年 ▲月 ■日 (金) (受け取り希望日までに受け取り場所へ配達します。) (受け取りは、土、日曜日、祝日、年末年始を除く午前8時30分から午後5時までの間にお願いします)

※記載内容については、今後、市民清掃活動を円滑に実施するために関係機関（環境政策課、各行政センター、各コミュニティセンター）で情報共有させていただき、目的以外には使用しません。

窓口にて受付業務を担当された方は、受付者欄に受付窓口と受付者のサインまたは押印をお願いします。地図および本庁確認欄は本庁で記入します。

受付者	本庁確認欄	
	地図	確認
(例) ●●行政センター 印		

