



## 1. 愛護活動とは

### ○公共施設に対する愛護思想の高揚

都市公園は、市民のレクリエーションの空間となるほか、良好な都市環境を提供し、都市の安全性や防災性を向上させるなど、様々な機能を持った公の施設です。

「みんなの公園（市民の共有財産）」であるという認識のうえで、公共施設を大切にすること、そして、地域の公園が清潔で明るく安全で快適な憩いの場として利用できるように、公園の美化、緑化推進、施設点検等、日常の愛護活動を通じて多くの市民の皆様呼びかけるためのボランティア活動です。

### ●除草・清掃

「地域の顔」ともいえる公園を地域住民の手で除草・清掃をし、よりきれいな公園にすることは、奉仕の意味を考えるとともに、地域の連帯を高めることにつながります。

### ○施設の点検

利用者の視点から施設の状況を点検することで、地域の公園を安心して利用できるものにしていくことができます。

## 2. 愛護会のあらし



### ●愛護会の設立

#### (1) 構成団体

自治会・町内会・老人会・子供会・育成会等の団体で愛護会を設立します。

#### (2) 届出方法

所定の様式で届出して、活動基準を満たせば愛護会として承認されます。

### ●活動内容

#### (1) 清掃

**毎月1回以上**、適宜汚れたら行ってください。

落葉は、樹木の肥料となるので一部根元に埋めてもよいです。



#### (2) 除草

**原則として毎月1回実施する**。特に、下記の時期は効果があります。

3月～4月・・・草の芽が出てすぐの小さいとき。

6月・・・・・・梅雨時期で除草しやすい。

8月～10月・・・草が春期までのびない。

#### (3) ゴミ等の収集

多量の草、ゴミなどがでた場合、可燃物と不燃物（カンとビン）に分別し、それぞれゴミ袋に入れて公園入口付近に置いてください。後日、業者が回収します。（家庭ゴミの回収業者とは異なります。ゴミ袋は透けていれば使えます。）

○ 公園のゴミ回収は、原則月1回です。

ただし、ゴミの量の少ない公園やゴミ回収が必ずしも毎月必要でない公園は臨時回収とし、連絡を受けた後に回収しますので、ゴミ回収が必要な月は、清掃後に連絡してください。

○ ゴミの回収について、次の場合は連絡してください。

ア 活動日を当初の計画から変更された場合や雨天などで延期された場合

イ 活動日から1週間経っても、ゴミが回収されていない場合

○ 計画どおり清掃された場合は、電話連絡はいりません。

○ ゴミの回収と愛護会の活動日について

**ゴミの回収については、公園愛護会活動計画書に記載された日程に基づき回収します。**

ア 既存の愛護会にあっては回収事務の都合上、できる限り前年度と同じサイクルの日程での活動をお願いします。

- イ 新設の愛護会にあっては、できるだけ12ヶ月を通して同一周期での活動日程（例えば 毎月 第二土曜日が活動日という具合に）を定めてください。既存の愛護会で前年度のサイクルと異なるサイクルに活動日を変更する場合も同じです。

#### (4) 施設の調査・点検

鉄・木部の腐食、ブランコのチェーン切れ、回転部分のすり減り、他の調査・点検を毎月1回以上実施してください。

緊急の場合は、公園係へ電話連絡をお願いします。

#### (5) その他

花壇の手入れ、かん水。

利用者に対する利用上の注意・指導。



### ●愛護会活動の一年間のながれ

- (1) 愛護会活動計画書の提出（前年度の3月頃まで）



- (2) 愛護会活動の実施（4月より一年間）

実施に伴い、公園愛護会活動報告書（様式第5号）の提出（毎月）

※必ず、毎月1回以上活動・提出しなければなりません。



- (3) 愛護会活動実績報告書（様式第4号）の提出（3月頃まで）

口座振替依頼書の提出（3月頃まで）

次年度分の愛護会活動計画書（様式第3号）の提出（3月頃まで）

代表者変更届（会長が交代される際のみ提出※年度途中の交代でも必要です。）

（※（3）の資料すべて1～2月頃各公園愛護会長宅へ郵送するもの）



- (4) (3)の提出物をこちらで確認し、報償金の支払い手続きに入ります。

（次年度の5月頃入金）



- (5) 愛護会の報償金を振り込む口座の名義変更は、(4)の入金を確認してからお願いします。※入金前に口座を変更するとお金を振り込めませんのでご注意ください。

### 3. 愛護会報償金

#### ○ 報償金

愛護活動に対して、活動面積に応じて報償金をお支払いします。**（毎月必ず1回以上活動をしなければ報償金をお支払いすることが出来ませんのでご注意ください。）**

支払い方法は口座振替で愛護会専用の通帳に振り込みます。**（個人口座不可）**

清掃用具、その他に役立ててください。

なお、報償金の支払いは、実績払いになっていますので、年度末（3月末）の愛護活動終了後の、5月頃に前年度分の報償金をお支払いします。

**※ 新年度に愛護会会長が交代された場合であっても、報償金が口座に振込まれるまでは預金口座は前会長の名義のままにしておいて下さい。報償金が口座に振込まれたことを確認のうえ、預金口座の変更をしてください。**

#### ○ 愛護会報償金一覧◇

ランク	活動面積	報償金の額
A	1,000㎡未満	28,000円/年
B	1,000㎡以上 2,000㎡未満	30,000円/年
C	2,000㎡以上 3,000㎡未満	32,000円/年
D	3,000㎡以上 4,000㎡未満	34,000円/年
E	4,000㎡以上 6,000㎡未満	36,000円/年
F	6,000㎡以上 8,000㎡未満	38,000円/年
G	8,000㎡以上 10,000㎡未満	40,000円/年
H	10,000㎡以上	42,000円/年

公園の活動面積に応じた報償金を愛護会の口座に振り込みします。

報償金は、年間を通じて毎月定期的に活動した場合に上記の金額となります。

年度途中で設立した場合・年度途中で廃止した場合などは、月割りの金額となります。

## 4. 提出書類について

### ○ 公園愛護会設立届（様式第1号）

新しく愛護会を設立する場合に、届出が必要です。

前年度より愛護会が継続している場合は、設立届の提出は不要です。

### ● 公園愛護会活動計画書（様式第3号）

1年間（4月から翌年の3月まで）の活動計画書です。

活動日は、ゴミ回収の日程の都合上、できるだけ前年度と同じサイクルでお願いします。

### ● 愛護活動実績報告書（様式第4号）

1年間の活動の報告書です。

本来は、年度の活動終了後に（翌年3月）、提出していただく書類ですが、事務の都合上、早期提出をお願いしています。**活動内容は毎月提出していただく公園愛護活動報告書に基づき当方（区役所）が記入します。**

### ● 口座振替依頼書・通帳の写し

報償金を、口座振込するために必要な書類です。

○ 福岡市役所では、支払い先は全てコンピュータに登録しなければ支払できません。

口座振替依頼書の口座名のカタカナ表記は、支払いシステムのコンピュータに登録する際に重要になりますので、口座名どおり正確に書いて下さい。

※ 口座開設については、後頁の[愛護会の口座開設の見本](#)を参照してください。

### ● 公園愛護会代表者変更届（様式第6号）

代表者が交代した場合（4月当初や途中で）や代表者の住所が変わった場合に届出が必要です。

### ● 公園愛護活動報告書（様式第5号）

毎月の活動内容を報告するための書類です。毎月、活動終了後にご送付ください。

## 愛護会の口座開設の見本



前年度より愛護活動を継続される愛護会は、できるだけ既存の公園愛護会専用の通帳をご利用ください。

新年度に代表者が変わった場合、**前年度の報償金が、口座に振込まれていることを確認**してから、金融機関で新代表者への名義変更の手続きしてください。

なお、新たに口座を開設される場合、また、新規に愛護会を設立された場合は、下記の事例を参考に**普通預金の口座**を開設して下さい。

**口座名義：〇〇公園愛護会 会長 福岡太郎**

### 振込可能な事例

- 〇〇公園愛護会 福岡太郎
- 〇〇公園愛護会 会長 福岡太郎
- 〇〇公園愛護会 代表 福岡太郎
- 〇〇公園愛護会 代表者 福岡太郎
- 〇〇公園愛護会

### 振込ができない事例

- 福岡太郎 . . . . . 個人名のため
- 〇〇1丁目自治会 会長 福岡太郎 . . . . . 団体名が違うため
- 〇〇2丁目子供会 代表 福岡花子 . . . . . 団体名が違うため
- 〇〇3丁目老人会 会長 福岡一郎 . . . . . 団体名が違うため

※ **個人口座への振込みはできません。**

※ **愛護会の構成団体の口座及び、複数の愛護会を担当されている方**については、**委任状の提出**により、振込み可能な場合もあります。諸事情のある方はご相談ください。

## 提出書類記入例



- 公園愛護活動計画書
  - 愛護活動実績報告書
  - 口座振替依頼書
  - 通帳コピー
  - 公園愛護会代表者変更届
  - 公園愛護活動報告書
- ※ 切手預かり証の記入例は省略します。

《重要》代表者の変更がない場合。提出していただく書類には、  
すべて同じ印鑑を使用してください。





《記入例》

※代表者欄に誤りがないかを確認の上、2箇所を押印ください。  
 ※印鑑は書類全てについて同一のものをご使用下さい。

①-1  
 様式第4号

早良

押印して下さい。  
 書類はすべて同じ印鑑

平成 27 年度

愛護活動実績報告書  
 兼報償金交付申請書

番号 0

平成 28 年 3 月 31 日

(あて先) 福岡市長

記載内容に誤りがないかご  
 確認下さい。

27年度の公園愛護  
 会長(入力済)

愛護会名 ○○○ 公園愛護会

(代表者) 住 所 福岡市早良区 ○○○×丁目△番△号

氏 名 早良 太郎

早良印

日中連絡が取れるようお  
 持ちの場合携帯電話の  
 番号も記入ください。

T E L ○○○-△△△△

携帯電話 ○○○-×××-△△△△

下記のように愛護活動を実施しましたので、報償金の交付を申請します。

記

公園名	○○○	愛護活動 対象面積	1,234 m <sup>2</sup>
実施日	実施人数	活 動 内 容	適 用
4月 日	人	<p>※記入しないでください。                      (毎月提出いただいている                      報告書を基に、区役所で                      記入します。)</p> <p>別紙 活動報告書とおり</p>	
5月 日	人		
6月 日	人		
7月 日	人		
8月 日	人		
9月 日	人		
10月 日	人		
11月 日	人		
12月 日	人		
1月 日	人		
2月 日	人		
3月 日	人		

## 《記入例》

※依頼人欄に誤りがないかを確認の上、2箇所を押印ください。  
 ※印鑑は書類全てについて同一のものをご使用下さい。  
 ※預金通帳記載のとおりに記入してください。

**早良**

押印して下さい。  
書類はすべて同じ印鑑

①-2

番号 0

口座振替依頼書

平成 28 年 3 月 31 日

(あて先) 福岡市長

(依頼人) 27年度の公園愛護  
会長(入力済)

住 所 早良区〇〇〇×丁目△番△号

電話番号 〇〇〇-△△△△

名 称 〇〇〇 公園愛護会

代 表 者 早良 太郎 早良

福岡市から受ける支払金について、下記の預金口座に口座振替されるよう  
依頼します。

金融機関の名称	〇〇 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">銀行</span> ・信用金庫 農協・信用組合 漁協	本店 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">支店</span> 出張所
預金種目	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">普通</span> ・ 当座	
口座番号	〇〇〇〇〇	預金通帳記載のとおりに 記入してください。
口座名義	カナ	〇〇〇コウエンアイゴカイ カイチョウ サワラ タロウ
	漢字	〇〇〇公園愛護会 会長 早良 太郎

(注1) 個人名義の口座には振込みできません。  
 (注2) 記入にあたっては、必ず通帳を確認の上、口座名義は預金通帳記載の  
 とおりに(愛護会名、代表者氏名も)記入してください。

※ご記入いただいた個人情報については、福岡市からの支払いのために利用させていただきます。

記載内容に誤りが  
ないかご確認下さい。



**《記入例》** ※ご記入の上、1箇所を押印ください。  
 ※印鑑は書類全てについて同一のものをご使用下さい。

**《お願い》** ※代表者が変更になる場合は、書類やゴミ袋の受渡しのほか、愛護会活動の内容について、引継ぎをお願いいたします。

(様式第6号)

<p style="font-size: 24px; margin: 0;">②-2 公園愛護会代表者変更届</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">平成 ○○ 年 △ 月 ×× 日</p> <p>(あて先) 福岡市長</p> <p style="margin: 10px 0;">愛護会名: ○○○ 公園愛護会</p> <p>(新代表者) 住所: 福岡市早良区△△△○丁目×番○号</p> <p style="margin: 10px 0;">氏名: 藤崎 一郎</p> <p style="margin: 10px 0;">電話: ( ××× - ○○○○ )</p> <p style="margin: 10px 0;">携帯電話: ( ××× - ○○○○ )</p> <p style="margin: 10px 0;">平成 ○○ 年 × 月 △△ 日付をもって、公園愛護会の代表者を下記のとおり変更しましたので届けます。</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">記</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">番号</td> <td style="width: 70%; padding: 5px;">0</td> </tr> </table>	番号	0										
番号	0												
<p style="margin: 10px 0;">提出日(記入日)を記入してください。</p> <p style="margin: 10px 0;">押印して下さい。(新代表者)</p> <p style="margin: 10px 0;">実際に新代表が決定した年月日を記入してください。</p> <p style="margin: 10px 0;">あくまで記入例ですので、子ども会に限定されません。</p>	<p style="margin: 10px 0;">藤崎</p>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 24px;">新</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">構成団体名 <small>(必ず記入してください)</small></td> <td style="padding: 5px;">○○○子ども会</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">代表者</td> <td style="padding: 5px;">住所 福岡市早良区△△△○丁目×番○号</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏名 藤崎 一郎</td> </tr> </table> <p style="margin: 10px 0;">あくまでも記入例ですので、老人会に限定されません。</p>	新	構成団体名 <small>(必ず記入してください)</small>	○○○子ども会	代表者	住所 福岡市早良区△△△○丁目×番○号	氏名 藤崎 一郎	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 24px;">旧</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">構成団体名 <small>(必ず記入してください)</small></td> <td style="padding: 5px;">×××老人会</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">代表者</td> <td style="padding: 5px;">住所 福岡市早良区○○○×丁目△番△号</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏名 早良 太郎</td> </tr> </table>	旧	構成団体名 <small>(必ず記入してください)</small>	×××老人会	代表者	住所 福岡市早良区○○○×丁目△番△号	氏名 早良 太郎
新		構成団体名 <small>(必ず記入してください)</small>	○○○子ども会										
		代表者	住所 福岡市早良区△△△○丁目×番○号										
	氏名 藤崎 一郎												
旧	構成団体名 <small>(必ず記入してください)</small>	×××老人会											
	代表者	住所 福岡市早良区○○○×丁目△番△号											
		氏名 早良 太郎											
<p style="margin: 10px 0;">備考</p> <p style="margin: 10px 0;">※構成団体とは、公園愛護会の母体となる団体の事を指し、老人会・子ども会・サークル活動団体等が想定されます。母体となる団体が存在しない場合は、構成団体を「○○○公園愛護会」としていただいても構いません。</p>													

【記入例】 下記のようにご記入ください。

※毎月の作業後に返信用封筒にてご提出ください。

様式5号

公園愛護活動報告書				課長	係長	担当者
○番	○△公園	活動実施日	□月 ◇日 ■曜日			
		天気	晴・曇り・雨・雪			
種別	点検するもの	調査結果 いずれかを○でお囲みください		コメント ※異常有りの場合は詳細をお書き下さい		
	確認する項目					
遊具施設	ブランコ チェーン・座板・支柱	異常有り・無し・施設無し		異常がない場合は「無し」に○を		
	鉄棒 棒・柱・サビ	異常有り・無し・施設無し				
	滑り台 支柱・スベリ面・階段	異常有り・無し・施設無し				
	砂場 縁部・砂の量・砂の汚れ	異常有り・無し・施設無し		その施設がない場合は、「施設無し」に○を		
管理施設	フェンス 支柱(根元)・サビ・破れ	異常有り・無し・施設無し				
	車止め 傾き・サビ	異常有り・無し・施設無し				
	照明灯 支柱(サビ)・不点灯・昼間点灯	異常有り・無し・施設無し		ブランコ近くの公園照明灯が点灯していません。		
	便所 便器破損・水洗故障・詰まり	異常有り・無し・施設無し		異常がある場合は、詳細を記入して下さい。		
	排水溝 破損・詰まり・蓋のズレ	異常有り・無し・施設無し				
その他	樹木 損傷・倒木・枝折れ・病害虫	異常有り・無し・施設無し		先日の強風で、大きな枝が折れています。		
	パーゴラ・ベンチ等 破損・腐食	異常有り・無し・施設無し				
特記事項	1. 今回、何人で活動されましたか⇒		10人			
	2. ゴミは何袋でましたか⇒		燃えるゴミ 5袋		燃えないゴミ 1袋	
	3. ゴミ袋の処理はどのようにしますか⇒		地域で処理済み・役所の回収が必要			
	4. 他に何かありましたら、ご記入ください。		ゴミ袋を地域で処理して、役所の回収が不要な場合はこちらに○を			
上記のとおり報告します。		報告日 平成 ◆年 □月 ◇日				
福岡市長様		住所 福岡市早良区 ○○ ◆丁目△-●				
○△ 公園愛護会代表者		氏名 福岡 太郎		TEL 090-0000-1111		
♪当月補助担当者		氏名 早良 花子		090-1111-0000		

活動を一緒にされた方や、代表者の代わりに記入された方などがいらっしゃいましたら、ご記入ください。

