

記入・提出についての留意事項

別紙1『令和8年度 自治会等役員届』の「個人情報の利用目的について」および
別紙2『令和8年度 文書等配布手数料口座振替払依頼書(兼委任状)・文書配布担当者名簿』
裏面の「文書配布に関する確認事項(市からの文書配布条件)」をご確認の上、提出いただきます
よう、よろしくお願いします。

(1) 別紙1 自治会等役員届

- 団体名には、「〇〇自治会、〇〇町内会」等、正式名称をご記入ください。
- 届下部に記載している「個人情報の利用目的について」に同意をしていただき、
令和8年度会長(代表者)様が記入いただきますようお願いいたします。
- 今回ご連絡いただいた氏名については、住基上の漢字ではなく、常用漢字にて自治会長名簿
に登録させていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

広報ひこねの配布を自治会が行っている場合にのみ送付しています。
ポスティングの場合は送付しておりません。

(2) 別紙2 文書等配布手数料口座振替払依頼書(兼委任状)・文書配布担当者名簿

- 別紙2を提出いただくまでは、文書等配布手数料に関する振込口座は、前年度の口座に
振込処理をします。
- 押印は不要ですが、訂正箇所が生じた場合は、申出人欄会長氏名の横に自治会長の印または
会長様の個人印を押印の上、同じ印を訂正印として使用して訂正してください。
訂正された情報は、枠内に収めてご記入ください。
- 振込先口座は、自治会（町内会）名義の口座でお願いします。
口座名義人の記入に際しては、通帳見開き1ページ目をご確認の上、カタカナで正確にご記
入ください。
- ご記入いただいた振込先口座の通帳見開き1ページの写しを添付の上、ご提出ください。



- 振込先口座の記入誤り、記入漏れがありますと、
口座エラーとなり入金できませんので、
必ず通帳の写しの添付をお願いします。
- 広報ひこねの配布を自治会が行っている自治会のみ
提出してください。ポスティングでの広報配布を
行っている自治会は提出不要です。

裏面もお読みください

令和8年度の文書配布担当者について

- 令和8年度自治会長(代表者)様が、文書配布担当者を兼務される場合も必ずご記入ください。
- 「担当区域名」もしくは文書配布手数料振込口座が複数ある場合は、別紙2を必要分コピーしてご記入の上、ご提出ください。
※ 市から自治会への広報送付先が自治会内に複数ある場合は、「担当区域名」欄に、区域名(例：第1区、第2区、第1部、第2部、A班、B班 等)をご記入ください。
区域が複数でない場合は、「〇〇町全域」とご記入ください。
- 文書配布担当者の変更に伴い、お届けした広報を入れる「文書投函箱」を、前月上旬～中旬に新しい担当者の方へ移動してください。
例：5月号から交代の場合、4月中旬までに新しい担当者の方へ移動してください。



◎ お願い

5月号を境に、年度が切り替わるため、文書配布担当者の変更は、可能な限り、広報ひこね5月号(4月末から配布いただく分)から変更していただけますと幸いです。

- 市からお支払(振込)する時期と配布いただく号数の範囲との関係については、以下のとおりです。

手数料振込時期	10月末頃	4月末頃
広報ひこね対象号	5月号～10月号分	11月号～4月号分

- 文書配布担当者の交代の手続(広報のお届け先住所変更)には、名簿のご提出から、1か月程度かかります。急ぎの場合は、必ず **市**まちづくり推進課へご相談ください。

※ 自治会等役員届等および書面表決方法のホームページ掲出先について

別紙1・別紙2および「自治会(町内会)総会における書面表決の行使について」の参考資料については、「彦根市ホームページ」>「申請書ダウンロード」>「まちづくり推進課関係」内の最下部の「自治会長、文書配布担当者 変更時提出書類」欄に掲出しておりますのでご利用ください。

24時間いつでも受付可能なので、
お好きな時間に提出いただけて便利です。



※ 電子申請について

「彦根市ホームページ」>「申請書ダウンロード」>「まちづくり推進課関係」内の最下部に「自治会長、文書配布担当者 変更時提出書類」欄内の「別紙1 電子申請はこちら」・「別紙2 電子申請はこちら」、または下記QRコードから申請してください。通帳(写)もデータ送付していただけます。なお、申請後、申請内容をPDFデータとしてダウンロードも可能です。

別紙1 自治会等役員届



←電子申請はこちら

別紙2 文書配布手数料等のお届け



←電子申請はこちら