

くらしの情報編



庁舎と職員案内図

本庁舎



税務住民課 ☎ 74-0069

課長	楠 勇 雄
課長補佐	山 本 慎 吾
	長 嶺 義 幸
	大 井 正 彦
	山 本 早 苗
	藤 本 憲 児
	瀧 山 浩 美
	村 上 宏 志
	齋 藤 貴 達
	湯 浅 典 子
	清 水 健 太

税務住民課・総合窓口 ☎ 74-0059

	倉 木 正 行
	野 村 一 弘
	齋 藤 彩

出納室 ☎ 74-0082

会計管理者	山 本 典 伸
	藤 井 安 宏

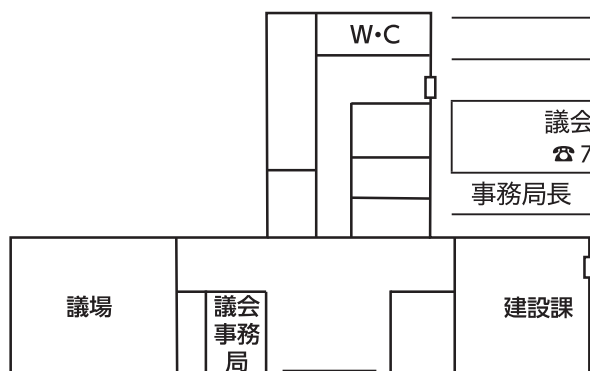
総務財政課 ☎ 74-0028

課長	島 田 賢 司
課長補佐	福 田 浩 文
課長補佐	青 木 早 知 枝
	堀 重 樹
	安 村 義 夫
	大 垣 隆
	楠 寛
	樋 口 和 宏
	石 井 崇 恵
	大 庭 耕 平

つわの暮らし推進課 ☎ 74-0092

課長	内 藤 雅 義
主 査	木 村 良 夫
課長補佐	赤 松 朱 美
課長補佐	豊 田 肇
	中 田 伸 司
	清 水 孝 倫
	山 本 淳
	村 上 剛 士
	内 谷 元
	大 山 優 子

日原第2庁舎



建設課 ☎ 74-0081

課長	田 村 津 与 志
課長補佐	木 村 厚 雄
	齋 藤 隆 司
	野 田 裕 一
	青 木 貴 志
	後 藤 雅 之
	新 田 亮
	日 熊 憲 明

議会事務局 ☎ 74-0089

事務局長	和 田 京 三
------	---------

津和野共存病院内



医療対策課 ☎ 72-4088

課長	下 森 定
課長補佐	益 井 仁 志
	山 下 泰 三

地域包括支援センター ☎ 72-0683

	新 田 い ず み
	長 野 純 子
	高 松 遼



津和野庁舎

環境生活課 ☎ 72-0309	
--------------------	--

参事兼課長	長 嶺 雄 二
主査	益 成 安 廣
課長補佐	竹 内 誠
	小 藤 信 行
	石 川 卓 弥
	川 崎 優 一
	岸 田 浩 明
	永 田 達 哉

農林課 ☎ 72-0653	
------------------	--

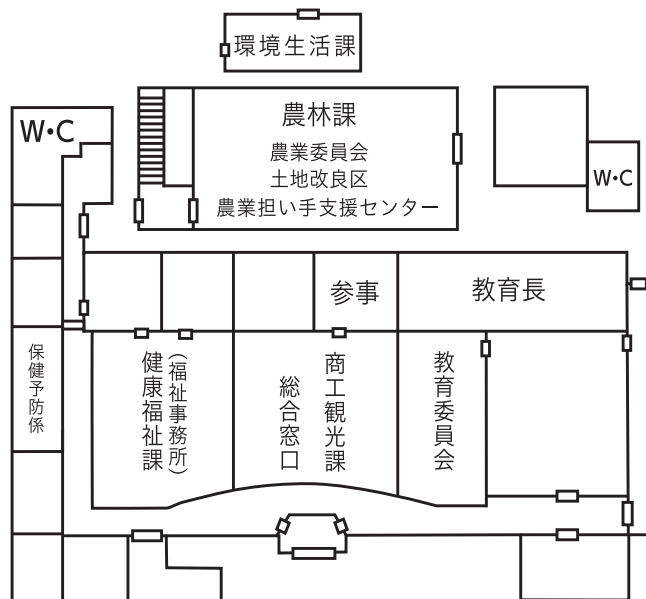
課長	久 保 睦 夫
主査	羽多野寿子
課長補佐	桑 原 正 勝
	村 上 久 富
	阿 部 光 博
	三 浦 香 織
	椿 利 昭
	小 野 克 仁

農業担い手支援センター	
課長補佐	宮 内 秀 和
	佐 伯 晃

健康福祉課 ☎ 72-0651	
--------------------	--

課長	齋 藤 等
課長補佐	渡 邊 寛 夫
課長補佐	中 村 博 己
課長補佐	佐々井将利
課長補佐	村 田 隆 昭
課長補佐	土 井 泰 一
	中 田 紀 子
	岸 田 道 治

	植 田 直 樹
	須川寿賀子
	柳 井 宏 樹
	倉 木 翔 史
	小 柴 陽 介
	小 山 恵 美
	石 川 慎 太 朗
	村 上 あ ゆ み
	河 野 雅 美
	石 川 千 絵
	西 藤 絢 子
	田 中 美 里
	櫻 下 緑



商工観光課 ☎ 72-0652	
--------------------	--

課長	大 庭 郁 夫
課長補佐	藤 山 宏
	水 津 太 志
	沖 田 祥 子
	酒 巻 彰

商工観光課・総合窓口 ☎ 72-0663	
-------------------------	--

	青 木 育 世
	篠 原 徹
	俵 知 巳
	滝 本 紘 士

教育委員会 ☎ 72-1854	
--------------------	--

教育次長	世 良 清 美
主査	吉 田 智 幸
次長補佐	岩 本 要 二
	清 水 浩 志
	米 本 潔
	宮 田 健 一
	竹 田 亨 志
	伊 藤 悟 郎
	横 田 雄 一
	中 山 頌 子

公民館、保育園など



日原天文台 (商工観光課)	
------------------	--

	齋 藤 和 幸
--	---------

鹿足郡事務組合 (サンネットにちはら)	
------------------------	--

	青 木 香 奈 絵
--	-----------

教育委員会日原窓口	
-----------	--

	中 岡 真 一
--	---------

津和野中央公民館 (津和野公民館)	
----------------------	--

	石 橋 洋 亜
--	---------

森鷗外記念館	
--------	--

	山 本 博 之
--	---------

安野光雅美術館	
---------	--

次長補佐	齋 藤 道 夫
------	---------

桑原史成写真美術館	
-----------	--

館長	廣 石 修
----	-------

※御用の際には安野光雅美術館(☎ 72-4155)へおかけ下さい。

給食センター	
--------	--

	河 田 義 則
--	---------

	松 本 利 和
--	---------

	山 本 徹
--	-------

	田 村 鉄 治
--	---------

青原保育園	
-------	--

副園長	宅 野 文 子
-----	---------

	水 津 智 美
--	---------

	谷 口 法 賀
--	---------

	竹 内 留 美
--	---------

木部保育園	
-------	--

	柳 井 江 利 子
--	-----------

	石 村 直 子
--	---------

直地児童館	
-------	--

副館長	佐 々 木 正 子
-----	-----------

	柳 井 里 絵 子
--	-----------

日原保育園	
-------	--

園長	和 崎 八 恵 子
----	-----------

	篠 原 純 子
--	---------

	渡 邊 紗 也 加
--	-----------

	岡 崎 卓
--	-------

	井 上 史 子
--	---------

畑迫保育園	
-------	--

副園長	草 田 比 呂 子
-----	-----------

	豊 田 悦 子
--	---------

	佐 々 木 か お り
--	-------------

	大 谷 高
--	-------

届 出 と 証 明

●戸籍に関する届出

	届出期間	届出人	届出に必要なもの
出生届	生まれた日から 14 日以内（生まれた日を含む）	父、母など	・ 出生証明書 ・ 母子健康手帳 ・ 届出人の印鑑 ・ 国民健康保険証（加入者のみ）
死亡届（妊娠 4 ヶ月以上の死産も含む）	死亡の事実を知った日から 7 日以内	親族など	・ 死亡診断書 ・ 届出人の印鑑 ・ （国民健康保険証） ・ （各種医療受給者証）
婚姻届	届出の日から法律上の効力が発生	夫、妻になる方	・ 夫婦双方の印鑑 ・ 戸籍謄本（本籍地以外の役所に出すとき） ・ 父母の同意書（未成年者が婚姻のとき） ・ 運転免許証など本人確認できるもの
離婚届		夫、妻	

※上記のほかに、転籍届、養子縁組届、養子離縁届、認知届、入籍届などもあります。

●住民異動に関する届出

	届出期間	届出人	届出に必要なもの
転入届 転居届 世帯変更届	引越しをした日、または世帯変更のあった日から 14 日以内	本人、世帯主、同居人	・ 届出人の印鑑 ・ 国民健康保険証（加入者のみ） ・ 各種医療受給者証 ・ 年金手帳（加入者のみ） ・ 前住所地の市町村が発行した転出証明書 ・ 運転免許証など本人確認できるもの
転出届	引越しをする日より前、または引越しをした日から 14 日以内		

●住民基本台帳カード

交付手数料	申請に必要なもの
1, 0 0 0 円（再交付手数料も同額）	・ 運転免許証など本人確認できるもの ・ 写真（顔写真入りカード発行希望者のみ）3. 5 c m × 4. 5 c m で 6 ヶ月以内に撮影した者 ※申請から交付までおよそ 2 週間必要です。

●印鑑の登録をするとき

申請に必要なもの	概 要
・ 登録する印鑑 ・ 顔写真付の官公署発行の身分証明書（免許証・パスポートなど）	即日、印鑑登録証明書の交付を受けることが出来ます。 ※身分証明書をお持ちでない方は窓口へお問い合わせください。

次のような印鑑は登録できません。

- ・ 氏名以外のものが彫られているもの・傷や磨耗が著しいもの・量産品・ゴム印・その他変形しやすいもの・印影の大きさが７ミリ以下又は２５ミリを越えるもの
- ・ その他町長が不適当と認めたとき

※登録した印鑑をなくしたときは、新しい印鑑を持って登録の変更をしてください。また、代理人が登録申請される場合は、事前にお問い合わせください。

●パスポートの申請

取扱日及び時間	月曜日から金曜日　８時３０分から１７時００分まで ※土・日曜日、祝日及び年末年始はお取り扱いいたしません。
取 扱 場 所	津和野町役場本庁舎税務住民課及び津和野庁舎健康保険課総合窓口
申請日から交付までの日数	９　日　※但し、交付に係る日数には閉庁日を含みません。旅行に出発される日などに余裕を持ってお申し込みください。
申請できる人	津和野町に住民登録している人 学生や単身赴任者などで県外に住所登録していて津和野町に居住している人
申請に必要な書類	一般旅券発給申請書・戸籍抄本または謄本（１通）・写真（１枚）・前回取得した旅券（残りの有効期間が１年未満で切替新規の申請の場合）・本人確認書類（運転免許証など） ※写真については、パスポートに転写されますので規格にあった写真をご持参ください。本人確認書類について、詳しくは窓口にお問い合わせください。
受　取	受取は必ずご本人がお越しください。受取の際には手数料が必要です。詳しくは窓口にお問い合わせください。

●各種証明書の交付・手数料

※ 申請の際は、窓口にくられた方の本人確認を行います。（運転免許証など本人確認書類が必要です。）

	手数料	申請時注意事項
住民票 住民票記載事項証明書	３００円	代理人の場合は委任状が必要です。
戸籍謄・抄本	４５０円	本籍地の役所で発行します。 印鑑をお持ちください。 代理人の場合は委任状が必要です。
除籍謄・抄本	７５０円	
改製原戸籍謄・抄本	７５０円	
戸籍の附票	３００円	
身分証明書	２００円	本籍地の役所で発行します。 印鑑をお持ちください。 代理人の場合は承諾書、または委任状が必要です
印鑑登録証明書	２００円	住民登録のある役所で発行します。 ※　必ず登録した実印をお持ちください 代理人の場合は委任状と代理人の認印が必要です。

税 金

●町税の内容

項 目	納 期	納 税 者
個人町民税	普通徴収の納期 6・8・10・12月	1月1日現在、町内に住所があり前年に一定の所得があった方に課税されます。毎月の給料や支給される年金から引き去る特別徴収と、自分で納付する普通徴収があります。
法人町民税	決算終了の日から 2ヶ月後	町内に事務所がある法人に課税されます。
固定資産税	5・7・9・11月	1月1日現在、町内に土地、家屋、償却資産を所有する方に課税されます。
軽自動車税	5月	4月1日現在、原動機付自転車や軽自動車、小型特殊自動車を所有している方に課税されます。
国民健康保険税	4月から翌年3月までの月末（但し、12月は29日まで。）	国民健康保険に加入している世帯主に課税されます。

●納税方法

項 目	概 要
窓口納付	納税通知書に記載されている金融機関の窓口で直接納めてください。
口座振替	あなたの指定する口座から自動的に納付されます。ご利用できる税金の種類は町県民税（普通徴収）、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税です。申し込み用紙は町内の金融機関窓口にあります。

●証明書と手数料

印鑑を持参のうえ、申請書に記載して申し出てください。なお、交付を受ける方が下記以外の場合は委任状が必要です。

項 目	手数料	交付を受ける方
町県民税（所得）証明書	1通 200円	本人または同一世帯内の方
固定資産税評価証明書	1通 200円	納税義務者、所有者または納税管理者
納税証明書	1通 200円	納税義務者または同一世帯内の方
納税証明書（軽自動車）	継続検査用 無料	所有者、同一世帯内の方または業者

国保と年金

● 国民健康保険 ～こんなときは、１４日以内に届出を～

世帯の全員または一部に次のような異動があった場合、世帯主は必ず１４日以内に国保担当窓口へ届け出てください。

	こんなとき	届出に必要なもの
国保に加入	他の市区町村から転入したとき	他の市区町村の転出証明書
	職場の健康保険を脱退したとき	職場の健康保険を脱退した証明書
	職場の健康保険の被扶養者でなくなったとき	被扶養者でない理由の証明書
	子どもが生まれたとき	保険証、母子健康手帳
	生活保護を受けなくなったとき	保護廃止決定通知書
	外国籍の人が加入するとき	外国人登録証明書
国保を脱退	他の市区町村に転出するとき	保険証、印鑑
	職場の健康保険に加入したとき	国保と職場の健康保険の両方の保険証（後者が未交付の場合は加入したことを証明するもの）、印鑑
	職場の健康保険の被扶養者になったとき	
	国保の被保険者が死亡したとき	保険証、死亡を証明するもの、印鑑
	生活保護を受けるようになったとき	保険証、保護開始決定通知書、印鑑
	外国籍の人が脱退するとき	保険証、外国人登録証明書
その他	退職者医療制度の対象となったとき	保険証、年金証書、印鑑
	同じ町内で住所が変わったとき	保険証
	世帯主や氏名が変わったとき	
	世帯が分かれたり、一緒になったりしたとき	
	修学のため、別に住所を定めるとき	保険証、在学証明書、印鑑
	保険証をなくしたとき（あるいは汚れて使えなくなったとき）	本人であることを証明するもの（使えなくなった保険証など）、印鑑

● 国民年金 ～こんなときは届出を～

届出の内容により、届出先が異なりますので、必ず届出先をご確認ください。手続きには年金手帳や必要な書類がありますので、事前に届出先におたずねください。

こんなとき	どうする	届出先
２０歳になったら	厚生年金、共済年金の加入者以外は国民年金に加入の手続きをする。	第１号被保険者⇒町 第３号被保険者⇒配偶者の勤務先
会社を退職したとき	国民年金に加入の手続きをする。（被扶養配偶者も同様）	町
海外に居住するとき	任意加入の手続きをする	これから海外に居住する⇒町 現在、海外に居住している⇒年金事務所
	任意加入しない	町
年金手帳をなくしたとき	再交付の手続きをする	第１号被保険者⇒町 第３号被保険者⇒年金事務所
納付書を紛失したとき	納付書の再発行を申し出る	年金事務所
保険料を納めるのが困難なとき	保険料免除と納付猶予の申請をする	町

医療と健康

●後期高齢者医療 ～こんなときには、必ず役場に届出を～

75歳以上の方及び65歳以上で、一定以上の障害をお持ちの方が加入を希望されるとき

こんなとき	届出に必要なもの
県外へ転出するとき	保険証、印鑑
県外から転入したとき	負担区分証明書、印鑑
県内で住所が変わったとき	保険証、印鑑
生活保護を受け始めたとき	保険証、印鑑
死亡したとき	死亡した人の保険証、印鑑
保険証をなくしたとき	印鑑、身分を証明するもの
65歳以上で、一定以上の障害をお持ちの方が加入を希望されるとき	身体障害者手帳、印鑑

※ 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証の交付について

入院した際に医療機関に提示する認定証で、食事代が安くなったり、窓口での医療負担が安くなります。但し、非課税世帯の方が交付対象となりますので課税世帯の方は交付されません。

●医療費助成制度

子ども医療費の助成	中学校卒業までの子どもを対象に医療費の全額を助成します。 0～6歳の乳幼児については県制度併用となります。
福祉医療費の助成等	重度障がい者等に対し医療費の自己負担の一部を助成します。 ※ 対象者：身体障がい者手帳（1級・2級）療育手帳（A）ひとり親家庭、65歳以上のねたきり者所得制限や世帯状況により対象とならない場合もあります。対象者には福祉医療証を発行します。
その他の医療費助成制度	その他に小児慢性特定疾患治療研究事業や特定疾患治療研究事業（難病）などの制度があります。

●高齢者福祉（介護保険）

介護保険制度は、介護が必要となった高齢者の方が住み慣れた地域で安心して生活できるように、介護を社会全体で支える仕組みです。 ※介護保険制度に加入し、被保険者となる方は次のようになります。

区 分	第1号被保険者	第2号被保険者
加入する方	65歳以上の方	40～64歳で、医療保険に加入されている方
介護保険の給付（サービス）を受ける方	支援や介護が必要と認定された方	介護保険の対象となる特定疾病が原因で支援や介護が必要と認定された方

●精神障がい者福祉

精神障がい者保健福祉手帳	精神疾患を有する人のうち、精神障がいのため長期にわたり日常生活または社会生活への制約がある方が各種相談やサービスを受けるために必要なものです。手帳は障がいの程度により1級から3級までの区分があります。申請には印鑑、診断書等が必要です。一定の要件がありますので窓口にご相談ください。
自立支援医療（精神通院医療）	精神疾患の治療のために通院医療を受ける方を対象に、通院で必要とした医療費のうち90%を医療保険と公費で支払います。
精神障がい者医療費助成制度	上記の自己負担（10%）を助成します。助成を受けるときは医療機関の領収書が必要です。
精神障がい者通院助成事業	精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けた方及び法第32条による通院医療が必要な方に対し、通院に要する交通費を一部助成するものです。

● 母と子の健康 妊娠したとき

項 目	概 要
母子健康手帳の交付	母子健康手帳を交付します。基本的に、保健師が対応いたしますので事前に電話でお問い合わせください。
妊婦一般健康診査受診票の交付	母子健康手帳の交付に合わせて、医療機関での健康診査受診票（１４回分）を交付します。
妊婦指導	保健師による相談や情報提供を行い出産を支援します。
妊婦教室（かんがる一教室）	妊婦さんを対象とした、妊婦前期の教室をします。対象者には個別通知します。

お子さんが生まれてから

項 目	概 要
乳児訪問	保健師が家庭に訪問して、児の計測および相談や情報提供を行います。
乳児一般健康診査受診票の交付	母子健康手帳の交付に合わせて、医療機関での健康診査受診票（２回分）を交付します。
乳幼児の健康診査	乳児・１歳６ヶ月児・２歳児・３歳児などを対象とした健康診査（小児科・歯科）、栄養・歯科指導などを行い、育児を支援します。
育児相談	保健師による児の計測および育児相談を行います。日原保育園内・直地児童館内の子育て支援センターにおいて月１回実施します。
離乳食教室	離乳食の前期と後期の教室を年４回実施します。対象者には個別通知します。

● 予防接種 乳幼児の予防接種

		対 象 年 齢		回 数
個 別 接 種	ＢＣＧ	生後３ヶ月 ～ ６ヶ月未満		１回
	三種混合	１期初期	生後３ヶ月 ～ ７歳６ヶ月未満	３回
		１期追加	生後３ヶ月 ～ ７歳６ヶ月未満	１回
	麻しん風しん混合	１期	１歳 ～ ２歳未満	１回
		２期	小学校入学の前年度（年長児）	１回
	ヒブ （インフルエンザ菌b型）	１期初期	生後２ヶ月～５歳未満	
		１期追加	生後２ヶ月～５歳未満【１期初回接種後１年おく】	
	肺炎球菌	１期初期	生後２ヶ月～５歳未満	
		１期追加	生後２ヶ月～５歳未満【１期初回接種後１年おく】	
集 団	ポリオ	生後３ヶ月 ～ ７歳６ヶ月未満		２回

小学生以降の予防接種

		対 象 年 齢		回 数
個 別 接 種	二種混合（ジフテリア・破傷風）	2 期	小学校 6 年 生（但し三種混合の二期として）	1 回
	麻しん風しん混合	3 期	中学校 1 年生相当年齢者	1 回
		4 期	高等学校 3 年生相当年齢者	1 回

※ 個別接種・集団接種の該当者には個別にお知らせします。

小児インフルエンザ予防接種

		対 象 年 齢	回 数
個 別 接 種	小児インフルエンザ	0 歳～小学 6 年生	2 回
		中学 1 年生～高校 3 年生	1 回
		妊産婦	1 回

高齢者肺炎球菌ワクチン予防接種

		対 象 年 齢	回 数	助成金額
個 別 接 種	高齢者肺炎球菌	65 歳～70 歳未満 生活保護受給者	1 回（生涯を通じて）	2000 円

●各種健（検）診

各種がん検診

がんは死亡原因の第 1 位であり、全体の 3 割にあたります。各種がんの早期発見・早期治療のために定期的ながん検診を実施します。

	検診種別	対象年齢	内 容	受診料
①	胃がん検診	40 歳以上	問診、バリウム検査	1000 円
②	大腸がん検診	40 歳以上	問診、便潜血反応検査	400 円
③	肺がん検診	20 歳以上	問診、胸部レントゲン検査	無料
④	子宮がん検診	20 歳以上	問診、子宮頸がん検査	1000 円
⑤	乳がん検診	40 歳以上	問診、マンモグラフィ検査	1000 円
⑥	前立腺がん検診	40 歳以上	採血による検査	500 円

※ 70 歳以上の方は①、②は無料です。生活保護の方は①～⑥無料です。

※ 前立腺がん検診を医療機関で受診する場合の受診料は 1,000 円となります。

※

若年齢者等健診

平成 20 年度特定健診導入に伴い、一般健診の対象者を若年者（20～40 歳未満の方）および生活保護受給者としています。なお、40 歳以上 75 歳未満の方は特定健診、75 歳以上の方は後期高齢者健診を実施します。

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
若年齢者等健診	20～40 歳未満の方 生活保護受給者	問診、身体測定、腹囲、血圧、尿検査、 診察、血液検査	1000 円

※ 生活保護の方は無料です。

肝炎検診

C型肝炎、B型肝炎の早期発見・早期治療を目的に肝炎検診を実施します。対象者には個別通知します。

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
肝炎検診	40・45・50・55・60・65・70 歳の方 ※年齢基準日：H25. 3. 31	血液検査	無料

※ 70 歳以上の方は①、②、③、④は無料です。生活保護の方は①～⑥無料です。

若年齢者等健診

平成20年度特定健診導入に伴い、一般健診の対象者を若年者（40歳未満の方）および生活保護受給者としています。なお、40歳以上75歳未満の方は特定健診、75歳以上の方は後期高齢者健診を実施します。

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
若年齢者等健診	20～40 歳未満の方 生活保護受給者	問診、身体測定、腹囲、血圧、尿検査、 診察、血液検査	1000 円

※ 生活保護の方は無料です。

骨粗鬆症検診

女性の低骨量者や骨量減少速度の早い方を早期に発見し、骨粗鬆症の予防につなげるために実施します。対象者には個別通知します。

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
骨粗鬆症検診	40・45・50・55・60・65・70 歳の女性 ※年齢基準日：H25. 3. 31	レントゲン撮影による検査	1000 円

歯周病検診

歯周病の早期発見・早期治療および適切な口腔内のケアを周知するため、歯周病検診を実施します。対象者には個別通知します。

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
歯周病検診	40・50・60・70 歳の方 ※年齢基準日：H25. 3. 31	問診、歯周組織検査	1300 円

妊婦歯科検診

妊婦および生まれてくる児の口腔衛生の向上を図ります。
母子手帳交付時に検診受診勧奨します。

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
妊婦検診	妊婦の方	問診、歯周組織検査	1300 円

がん検診推進事業

平成21年度より国の新たな施策としてがん検診受診率50%を目標とした「がん対策」が始まりました。
対象年齢の方には子宮頸がん・乳がん・大腸がん検診を無料で実施します

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
骨粗鬆症検診	40・45・50・55・60・65・70 歳	レントゲン撮影による検査	1000 円

女性特有のがん検診

平成21年度より国の新たな施策としてがん検診受診率50%を目標とした「女性特有のがん対策」が始まりました。対象年齢の女性には子宮頸がん・乳がん検診を無料で実施します。

検診種別	対象年齢	内 容	受診料
乳がん検診	平成21年度 40・45・50・55・60 歳になられた方(平成22年度対象者)	問診、マンモグラフィ検査	無料
子宮頸がん検診	平成21年度 20・25・30・35・40 歳になられた方(平成22年度対象者)	問診、子宮頸がん検査	無料

●各種健康教室

特定保健指導

特定健診の結果を基に内臓脂肪蓄積の程度とリスク要因の数に注目し、3つの段階に指導区分を設定し、①と②のレベルの方を対象とした教室（集団・個別指導、個別相談等）を実施します。

指導区分	対 象 者
① 積極的支援	生活習慣の改善が必要な方で、定期的・継続的な支援を必要とする方
② 動機付け支援	生活習慣を変えるにあたり、意思決定の支援が必要な方
③ 情報提供	受診者全員

会場…日原会場、津和野会場の2会場

糖尿病教室

県の糖尿病ガイドラインに基づき、要指導者への健康教室を実施しています。糖尿病に対する正しい理解と予防について学習します。

会場…日原会場、津和野会場の2会場

生活習慣病教室

生活習慣病についての正しい知識を普及するため、町内医師による健康教室を実施します。

女性の健康講座

女性の健康週間に健康講座を実施します。子宮がん検診の受診率の低い若い世代に早期発見・早期治療の重要性を伝え、受診率の向上を図ります。

腎友会の健康教室

町内の腎疾患で治療中の患者 および家族 の学習の場を支援します。適切な食事の管理が重要となることから、年 1 回の基礎学習と調理実習を実施します。

● その他

健康手帳を 40 歳以上の方に随時交付します。健診報告会の際など健康診査の記録などを書き込み、健康管理に役立てましょう。

福 祉

● 保育・子育て支援

保 育 園	保育園では、保護者が仕事などにより家庭で保育できない乳幼児を保育します。年度の途中から入園を希望されるときは、各保育園または福祉事務所窓口にお問い合わせください。定員などの関係でご希望の保育園に入園できないこともあります。
一 時 保 育	保護者の急な病気や冠婚葬祭などのときにお子さんを一時的に保育園でお預かりします。
子育て支援センター	指導員が子育て家庭の育児不安などについての相談、指導、子育てサークルなどへの支援を行います。
放課後児童クラブ	放課後児童クラブは、保護者が仕事などにより昼間家庭にいない原則小学校 1～3 年生までの児童に対して、適切な遊び、生活の場を与えるものです。入会受付は随時行っていますので、詳しくは福祉事務所までお問い合わせください。

● 児童福祉・母子福祉

児童手当	15 歳になった後の最初に迎える 3 月 31 日まで（中学校終了前）の児童を養育している方に支給されます。
児童扶養手当	年齢が 18 歳に達する日以降最初の 3 月 31 日までの間にある児童をもつ母子家庭の母親または養育者に支給されます。但し、受給には所得等の制限があります。
特別児童扶養手当	重度の障がいがある 20 歳未満の児童をもつ父母または養育者に支給されます。但し、父母や養育者など所得によって制限があります。また、障がいがあることを支給理由とする公的年金をうけている場合や児童福祉施設に入所している場合は支給されません。
母子・寡婦福祉資金貸付	母子家庭などの児童が入学または就職するときに、支度金等を貸与することにより母子家庭などの経済負担を軽減します。（県制度）
遺児手当	満 15 歳未満の遺児を養育している方に支給されます。

● 身体障がい者福祉

身体障害者手帳	身体に障がいをもつ方が色々な制度を利用しやすくするために交付するものです。申請には診断書、写真、印鑑が必要です。認定や交付には一定の要件がありますので窓口にお問い合わせください。
補装具の申請	身体障がい者の日常生活や社会活動の向上を図るために、その失われた機能を補完または代償するための用具（補装具）の交付及び修理を行う制度です。給付には一定の要件がありますので窓口にお問い合わせください。
日常生活用具の申請	日常生活を営むのに支障がある重度障がい者及び児童に対し、特殊寝台、特殊便器、入浴補助用具、移動用・移乗支援用具の日常生活用具を給付等することにより日常生活の便宜を図り、その自立を支援することを目的とする制度です。給付・貸与には一定の要件があ

	りますので窓口にお問い合わせください。
更生医療の申請	更生医療は保険適用後の自己負担部分への公費負担医療制度です。身体障がい者の障がいの程度を軽減したり、障がいを除去したりするための医療で、医学的措置を行うことにより、日常生活を回復または向上させる可能性が認められる場合に適用されます。更生医療の対象となる医療には一定の要件がありますので窓口にお問い合わせください。

● 知的障がい者福祉

療育手帳	知的障がいをもつ方やその保護者がいろいろな制度を利用しやすくするために交付するものです。障がいの程度に応じて、重度「A」・中度から軽度「B」の区分があります。申請には写真、印鑑が必要です。一定の要件がありますので窓口にお問い合わせください。
------	--

● 障がい者手当

特別障がい者手当	重度の障がいがあり、日常生活に常時特別の介護を必要とする在宅の20歳以上の方に支給されます。(所得制限あり)
障がい児福祉手当	重度の障がいがあり、日常生活に常時介護を必要とする在宅の20歳未満の方に支給されます。(所得制限あり)

● 障がい者福祉サービス

障がい福祉サービス	身体、知的、精神の障がいのある方がホームヘルプサービスや短期入所などの居宅サービス、入所・通所施設サービスを利用するための制度です。
-----------	--

上下水道

■ 届出

引越しなどで水道・下水道などの使用を開始または中止するときや使用者の名義が変わるとき、水道を廃止するときなどには届出が必要です。

■ 下水道の利用

津和野町では公共下水道と農業集落排水や合併浄化槽による生活排水処理施設により生活排水の処理を行っています。あなたの家の排水を処理施設につないで、豊かな自然を守りましょう。また、合併浄化槽は、設置補助制度がありますので、詳しくは環境生活課へお問い合わせください。

景 観 ～美しい景観を守るために～

■ 町景観条例による届出（担当：商工観光課 景観係）

次のような行為を計画されている場合は、町景観条例による届出が必要となることがあります。届出の要・不要は行為の規模や内容、地域などによって基準が異なりますので、計画をお持ちの方は、まずは商工観光課（72-0652）までお気軽にお問い合わせください。

- ◆ 建物（住宅・店舗・倉庫など）の新增改築、外観や色彩の変更・撤去など
- ◆ 工作物（門・柵・塀・擁壁など）の新增改築、外観や色彩の変更・撤去など
- ◆ 土地の開墾、土砂の採取、その他土地の形質の変更または水面の埋め立てなど
- ◆ 木や竹の伐採など ◆ その他

環境衛生

■ ごみの減量・再資源化

◆補助金制度

生ごみ処理容器購入補助	生ごみ処理容器の購入に対する補助
電気式生ごみ処理機購入補助	電気式生ごみ処理機の購入に対する補助
集落ごみ集積施設設置補助	ごみ集積施設を集団で設置した団体に対する補助

※詳しくは、津和野町ホームページをご覧ください。

◆古紙等資源リサイクルごみの回収

津和野町では、決まった日に決まった場所で古紙等資源リサイクル品（新聞、雑誌、段ボール、古着（布類）、紙パック、アルミ缶等）の回収を実施しています。できるだけ、古紙等資源リサイクル品はごみとして捨てないようにしましょう。

詳しくは、「リサイクルカレンダー」及び「ごみの分け方・出し方の手引書 平成 22 年度改訂版」をご覧ください。

◆ごみの分け方・出し方

ごみは町のルールに沿って必ず分別し、町指定のごみ袋でごみステーション等へ指定された日に出しましょう（別紙「ごみの分け方・出し方の手引書 平成 22 年度改訂版」をご覧ください）。

※容器包装プラ、カン・びん等は必ず洗浄し、乾かして出してください。

■ 不法投棄の禁止

不法投棄は、山林や河川、道路などにごみをみだりに捨てる行為（ポイ捨ても該当）で、地域の景観を損なうだけでなく、その物によっては地域の土壌や水質に重大な影響を与えかねません。この行為は、廃棄物処理法により厳しく罰せられる重大な犯罪行為ですので、絶対にしてはいけません。

■ 野焼きの禁止

ごみを屋外で燃やすことを野焼きといいます。野焼きは「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の改正により一部の例外を除いて禁止されています（罰則規定あり）。

家庭のごみは野焼きをせず、町のルールに沿って適正に処理を行い、自然環境、生活環境が保全されるよう皆様のご理解とご協力をお願いします。

■ 犬や猫の飼い主のみなさまへ

飼犬は生涯 1 回の登録と毎年 1 回の狂犬病予防注射を行うことが義務付けられているため、必ず実施しましょう。

島根県の条例により、犬の放し飼いは禁止されています。必ず丈夫なリード（鎖や縄など）で繋いでください。また犬の散歩の時には、フンを持ち帰って後始末しましょう。

猫は、できるだけ室内で飼うように努め、周辺環境に迷惑のかからないように配慮しましょう。

農 林 業

■保安林内での森林伐採、作業許可の申請

（担当：農林課 林業振興担当、商工観光課景観係）

◆保安林内での森林伐採、地形変更等の作業許可の申請について

- ・ 保安林内で間伐や皆伐など樹木を伐採、作業道や歩道等の開設や補修等の作業を行なう場合、着工予定日の90日から30日前までに島根県西部農林振興センター森林保全係（浜田市片庭町254番地、電話0855-31-5611）へ許可申請が必要です。

■ 保安林以外の民有林での森林伐採の届出

（担当：農林課 林業振興担当）

- ・ 保安林以外の民有林で間伐や皆伐など樹木を伐採する場合、90日から30日前までに、伐採及び伐採後の造林の届出書を町長（農林課）あて提出し、森林法や津和野町森林整備計画に従った適合通知書の交付を受ける必要があります。
- ・ 届出書の提出は、森林所有者、または森林所有者と伐採業者など立木を買い受けた者の連名で提出する場合があります。

■ 上記の森林伐採の届出とは別に、町景観条例による届出も必要です

（担当：商工観光課 景観担当）

- ・ 町が独自に指定する景観形成地区では、高さが10mを超える木や竹の伐採、または地上1.5mの高さにおける幹の周囲が1mを超える木の伐採を行なう場合、町景観条例に従い町長（商工観光課）あてに届出が必要です。
- ・ 町全域の観計画区域では、高さ10mを超える木や竹の伐採、または面積が3,000㎡を超える木や竹の伐採を行なう場合、町景観条例に従い町長（商工観光課）あてに届出が必要です。

■ 火入れ許可申請

（担当：農林課 林業振興担当）

◆ 森林内、または森林の周囲1Kmの範囲内における火入れ許可申請について

- ・ 火入れの5日前までに申請します。
- ・ 許可の対象期間は1件につき14日以内とします。
- ・ 申請1回の面積は2ha以内です。
- ・ 火入れの従事者は、0.5haまでは5人以上、0.5haを超え1haまでは10人以上、1haを超える場合は0.2haにつき1人が必要です。
- ・ 位置図も添付する必要があります。

■ 野鳥の飼育登録

（担当：農林課 林業振興担当）

愛がん用に野鳥（メジロの1種類に限られます。）を飼養するには、鳥獣飼育許可申請手続きが必要になります。

※ 野生鳥獣（非狩猟鳥獣）を無許可で捕獲、飼養することは、法律で禁止されています。

■ みつばち飼育届について

（担当：農林課 林業振興担当）

みつばちを飼育する方は、届出が必要です。



農業委員会

■ 農地の売買・貸借

農地を農地として売買したり、貸し借りをする場合は、農業委員会の許可が必要となります。

※ 許可を受けずに行った場合は、農地法及び基盤法上効力が無く、法務局で登記や農業支援を受けることが出来ない場合があります。

■ 農地の転用（農地以外への地目変更）

農地を農地以外（宅地・墓地・駐車場等）にする場合、農業委員会及び県知事の許可が必要となります。許可を受けずに行った場合は違法であり、処罰の対象になる場合があります。また、許可までに日数を要することもありますのでお早めに申請をしてください。

■ 農地への残土処理

届出なく行った場合は、違法な行為となり、現況復旧を行うことになります。

※ 届出の種類：公共事業の施行に伴う廃土処理の届出、農地地目変更（田→畑）に伴う届出など

参 考

■ 農地法の申請

農地法第3条（農地の権利移動）について

農地を農地として売買、貸し借りを行う場合には農地法第3条に基づく許可が必要です。

ただし、譲受人（借主）は申請地を含めて、県知事が定める下限面積以上耕作している農家及び農業生産法人でなければなりません。また農機具等耕作に必要な機具を揃えていることが条件です。さらに申請地まで通作可能なところに居住している方等、通常の営農管理が可能であることも必要な条件です。なお県知事許可になりますので、許可がおりるまで多少時間がかかります。

■ 下限面積（譲受人の所有農地面積＋譲受ける農地面積）

- 木部・畑迫地区 : 50a
- 小川地区 : 40a
- その他地区 : 30a

■ 添付資料

- 土地登記事項証明書（各筆毎）
- 戸籍の附票または住民票抄本
- 位置図
- 公図の写し
- 現況写真
- 代理申請の場合は委任状添付
- その他参考書類



農地法第4条及び5条（農地転用）について

農地法4条→農地を農地以外にすること

- ・自分の農地を自分で宅地、店舗等の農地以外のものにする場合
- ・農地法5条→農地を農地以外にするために権利の移動・権利の設定をする場合
- ・他人の農地の権利を取得（所有権移転）または他人の農地を借りて（賃借権の設定等）農地を農地以外のものにする場合

■ 転用許可の基準

- 申請目的実現の確実性があること
- 計画面積が申請目的実現のため必要最小限の面積であること
- 申請農地の位置が集団農地を蚕食する等農業生産条件に及ぼす影響が少ないこと。
- 申請事業にかかる用排水について法令等による許認可の見込みがあり、農水産業又は公衆衛生等に及ぼす影響が少なく、関係者の反対がないこと
- 申請事業から生ずる被害のおそれがある場合、必要な防除措置がとられ、近傍農地の日照、通風、通作等に著しい影響を及ぼさないこと

■ 添付資料

土地登記事項証明書（各筆毎）
戸籍の附票または住民票抄本
土地改良区意見書
位置図
公図の写し
土地利用計画図
事業計画概要書
資金明細書
現況写真
代理申請の場合は委任状添付
その他参考書類

※無断転用には厳しい措置がとられます。



利用権設定について

農地を農地として貸し借りする場合、農地法第3条の規定により農業委員会の許可を受ける必要があります。しかし、この場合貸した農地が戻ってこないのではないかという不安から農地の貸し手が消極的になり、規模拡大を希望する意欲のある農家にとっては不利に働いてしまうことがありました。

そこで農業経営基盤強化促進法が制定され、農地の利用権設定をすることにより、農地法の許可を受けずに農地の賃借契約が可能となります。またこれにより契約した農地は期間が到来すると貸し手に農地が返還されることになっていますので、貸し手にとっても安心して契約することができるようになりました。

■ 利用権にあたって

農地の利用権設定にあたり、次のような条件を全て満たしている必要があります。

耕作又は養畜の事業を行う個人又は農業生産法人が利用権の設定等を受けた後において

ア、耕作又は養畜の事業に供すべき農用地と認められること

イ、農事生産法人等にあつては常時従事者たる構成員がいるもの

ウ、耕作又は養畜の事業を行うことができると認められること

エ、その者が農業によって自立しようとする意欲を認められること

■ 申し出するための必要な書類

利用権設定関係の用紙（必要事項に記入、押印すること）

利用権を設定する者・受ける者の農業経営状況等



農地法施行規則第32条1項（200㎡未満の農地転用）について

耕作の事業を行う者が、自己の農地の保全もしくは利用増進のための必要不可欠な施設又は自己の農地をその者の農作物育成もしくは養畜の事業のための農業用施設に供する場合で、その転用する農地の面積が2a未満であるときは、農地の転用の制限の例外、農地法施行規則第32条第1項の規定があり、県知事による許可は必要ではなく、農業委員会への届出が必要となります。

農地を相続したときは

「相続」「遺産分割」などによって農地法の許可を要せずに、権利を取得した場合、農業委員会にその旨を届け出ることが必要になりました。

○届出をしなかったり、虚偽の届出をした場合は、10万円以下の過料が課せられます。

手続きは簡単です。農業委員会の窓口までお越しください。

農業委員会では、例えば相続の方が地元を離れていて、自分では手入れができない場合に、農地の管理についてのご相談や、地元で借り手を探すなどのお手伝いをします。