役場使用欄									
町長	副町長	総務課長	企画係長	企画係	住民課長	環境係長	振興課長	農政係長	商工観光 係長
建設水道 課長	建設係長	耕地林務 係長						締切	6月末日
							令和	年	月 日
池田町長 矢口 稔 様(総務課企画係扱い)自治会 自治会長							·		

令和7年度 自治会要請書

下記について要請します。

記

1 要請一覧

				而结同粉	写真	地図	役場使用欄	
No	件名	内容	場所	要請回数 (いずれかる)	番号	番号	担当係	視察対 象に〇
1				□新規 □継続↓ <u>□</u> 且			危管・企画 財政・移住 環境・農政 商観・建設 耕林	
2				□新規 □継続↓ <u>□</u> 且			危管・企画 財政・移住 環境・農政 商観・建設 耕林	
3				□新規 □継続↓ □Ⅱ			危管・企 財環境・ 農政 商観・ 建設 耕林	
4				□新規 □継続↓ □ <u>I</u>			危管・企画 財環境・農政 商観・建設 耕林	
5				□新規 □継続↓ □ <u>■</u>			危管・企画 財環境・農政 商観・建設 耕林	
その	D他通信欄	•	•					
	本	要請に対し面談要請を 口希望	します	□希望し	ょせ	ん		
(V	ヽずれかに☑。面談要	請を希望される自治会は改めて面談日をお伝え	します(8/12予	·定)。いずれのサ	易合も言	書面での)回答は行い	(ます)

※緊急を要する要請、軽微な要請(小規模な道路陥没等)はその都度、直接担当課にご連絡ください。

- ○留意事項 ①要請されたものは自治会員の総意として受理しますので自治会での事前協議を十分行ってください。 ②昨年度と同じ要請は役場からの回答を踏まえたものとしてください。
- ○添付書類 写真と地図(番号を付け一覧に転記 地図は住宅地図推奨)、承諾書(個人地の関係する場合)

(/ ページ)

No	件名	内容	場所	要請回数	写真 番号	地図番号	担当係	視察対 象に〇
				□新規 □継続↓ <u>□</u> 11			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商観・建設 耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> Ⅱ			危管・企画 財政・移住 環境・農政 商観・建設 耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> 11			危管・企画 財政・移住 環境・農政 商観・建設 耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> ■			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商報・ 耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> 且			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商観・ 耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> ■			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> ■			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> ■			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商組・ 耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> 且			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商観・ 耕林	
				□新規 □継続↓ <u>□</u> 且			危管・企画 財政・移政 環境・建設 商観・ 耕林	
その	その他通信欄							