

ボランティア・サポート・プログラムへの参加について

大宮国道事務所

日頃から、道路へのお心遣いありがとうございます。手続をご説明いたします。

○活動団体の確認

団体の名称、代表者、連絡先、参加予定構成人員、実施目的等について確認します。

○活動区域の確認

活動していただく場所、範囲を担当出張所と現地で確認します。なお、活動区域は歩道及び歩道橋等です（目安として100m程度を最小の範囲としています。）。

○活動内容の確認

清掃を基本とし、その他に除草、草花育成など、予定する活動内容を確認します。

また、活動の頻度（最低でも、なるべく月1回以上）、についても確認します。

※安全な活動を

ごみ拾いに集中していると周囲のことが見えなくなりがちです、歩行者・自転車・切り下げ部を通行する車両等との接触等にも充分ご注意ください。また、車道（支道含む）に出ることのないようにお願いします。

仮に事故が発生した場合は活動団体においての対応となりますので、事前に緊急時の連絡体制等を明確にしておきますようお願いいたします。保険加入も忘れずにご覧いただけます。

○申込書（別記様式1）の作成・提出

活動団体は、確認した内容により申込書を作成・押印し、担当出張所経由で国（道路管理者）へ提出していただきます。

○協定書確認、締結

活動団体と国（道路管理者）の2者、ゴミ回収・保険加入など自治体の協力が受けられる場合は自治体を含めた3者で、協定書の内容、責任分担を確認し協定を締結します。

* 回収したゴミの処理等に市町村の協力が受けられない場合は、活動団体において処理していただくこととなります。

* 粗大ゴミや危険物は、活動団体で回収せず、担当出張所へ連絡してください。

○協定の期間

当初1カ年度単位としその後は自動更新とさせていただきます。

なお、期間の途中であっても、活動内容や活動範囲を変更することは可能です。

以上が協定締結までの流れになります。以下、活動にあたって必要となる書面等のやりとりについてご案内します。

○サインボードの設置

国（道路管理者）及び協力自治体にて図案等を確認のうえ、担当出張所が設置します。

なお、設置には時間を要することがあります。

○清掃用具等の貸与・支給（別添様式）

清掃用具等貸与（支給）申込書を提出していただき、活動に応じて必要な用具（軍手、トンガ、ごみ袋、箒、ちり取り等）を用意します。また、花の手入等を行う団体には種・球根等を用意します。

ただし、予算の制約等で申し込まれた物は、全ては用意できないことがあります。また、用意に時間を要することもあります。

○活動計画書（別記様式2）の提出

活動開始時及び新年度（4/1～3/31）の活動予定を「活動計画書」に記入し（記入例をご参照下さい）、年度当初の4月までに担当出張所へご提出（FAX・メールも可）ください。

なお、実際に活動日が決まったら、事前に担当出張所へ連絡（電話・FAX・メール等）をお願いします。

○活動報告書（別記様式3）の提出

協定書第4条第3号に基づき前年度の活動内容を「活動報告書」に記入し（記入例をご参照下さい）、翌年度の4月までに担当出張所へご提出（FAX・メールも可）ください。