

区長のみなさま

つくば市区会連合会
会長 小原 正彦**【令和7年度】区会シート等の提出について(依頼)**

日頃より、つくば市区会連合会の運営に際しまして、ご理解ご協力を賜り、誠にありがとうございます。
貴区会の新年度スタートに当たり、ご多忙中とは存じますが下記要領によりまして、
「令和7年度の区会シート等」をご提出くださいますよう宜しくお願いいたします。

記

1. 提出頂きたい届け出

①「令和7年度 区会シート」(この依頼文の三枚目に記入)

②「令和7年度 会員名簿」(この四枚目に記入、独自に作成したもののコピーでも可)

◆「Excel書式」で入力をする場合

①②ともに、つくば市役所ホームページから Excel 書式 をダウンロードできます。
(掲載箇所:トップページ>くらし・手続き>コミュニティー>区会>区会に加入しよう)
→ページ中段「区会シート様式」の箇所に「令和7年度区会シート様式」として保管中です。
URL: <https://www.city.tsukuba.lg.jp/kurashi/community/kukai/1000978.html>

2. 提出要領

■提出期限 令和7年4月25日(金)まで

総会の開催日等の制約で、この期限までに提出が
困難な場合、「5月15日(木)」までに、ご提出ください。

■提出先 つくば市区会連合会 事務局 橋野・遠上(えんじょう)・王尾(おうび)宛て

住所: 〒305-8555 つくば市研究学園一丁目1番地1 (つくば市役所 市民部 市民協働課内)
Eメール: bz024408@bz04.plala.or.jp

■提出の仕方

上述の【①令和7年度 区会シート②令和7年度 会員名簿】に、ご記入後、
「Eメールに添付」あるいは「郵送」にてご返送ください。「持参」でも構いません。

※郵送で返信の場合は、この書類に同封の返送用封筒をご使用ください。
なお、**切手は不要**です。郵送料は当会で負担いたします。

(ご参考) 配布回覧業務委託料の振込み(お支払い)につきまして

◆①令和7年度区会シートで申告頂く「実際に配布回覧され、かつ、会員名簿に氏名が
記載されている戸数」を元にし、「令和7年度の配布回覧業務委託料」を算出し、
貴区会へ二回に分けて(9月、3月)お振込み(お支払い)します。

業務委託料の決定通知は令和7年9月1日に区長さま宛に送付します。
※業務委託料の原資は、つくば市の公金ですので、振込みする際の確証としまして、
区会シートと会員名簿(氏名の記載が必須)両方の提出が不可欠です。
これら二つが未提出の場合は業務委託料の振込みはできません。

【留意事項】提出後にデータ変更が発生した時の対応につきまして

連絡必要

区会シートの「区長、会計」「受取り担当」「銀行口座」「配布回覧枚数」の変更
※その都度、速やかに変更内容を事務局へ提出(Eメール、郵送)、または電話ください。

連絡不要

区会シートの「戸数」、会員名簿の「氏名、増減など」の変更

【本件の問い合わせ・連絡先】つくば市区会連合会 事務局 橋野・遠上(えんじょう)・王尾(おうび)
TEL: 029-875-9388 Eメール: bz024408@bz04.plala.or.jp

以上

【 お 願 い 】

◆区会シートの「区長の個人情報取扱い確認欄」のご記入 について

1. お願いの背景

区長情報は個人情報の観点から慎重に取り扱っており、区長ご本人のご了解がない限り、市役所内、つくば市立小学校・中学校、つくば市社会福祉協議会を除いて公表しておりません。

一方、上述以外の機関、業者等から区長情報の照会がありましたら、区会シートの「区長の個人情報取扱い確認欄」で、ご本人の意向を確認し、必要な対応を踏み、区長情報を開示しております。

そのため、**事前に区長さまご本人のご意向を申告**して頂きます。

2. お願いの内容

次のA～Dの各設問に対し、1か2どちらかの選択された番号を、次ページの「区会シート」の左上【区長の個人情報取扱い確認欄】に、ご記入願います。

※区長ご本人以外の方が【区長の個人情報取扱い確認欄】を記入の場合、必ず区長ご本人に各設問の選択を確認の上、ご記入ください。

区長の個人情報取扱い確認欄に、ご記入がなく空白のままご提出の場合は原則、Aの設問は「2 不可とする」、B～Dの設問は「1 了承する」を選択されたものとして取扱いさせていただきます。

■設問「A」：区長情報(氏名、住所、電話番号)を所属されている地区(大穂、豊里、谷田部、桜、筑波、荃崎の別)の区会連合会の区長一覧名簿に掲載し、その地区の区長へとりまとめた区長一覧名簿を配布する(6月～7月頃の予定)ことに関しまして

- 1 了承する
- 2 不可とする

「2」をご選択の場合、各区長に配布の「所属地区の区会連合会の区長一覧名簿」には該当の区長さま情報は掲載しません。また、その区長さまには「同上の名簿」は配布しません。

※谷田部地区は、「1」の場合でも谷田部地区区会連合会会長判断で区長一覧名簿は配布しない見込みです。
※桜地区は「1」の場合でも桜地区区会連合会会長判断で区長一覧名簿配布の有無を決定します。(過半数が非掲載の地域は名簿の配布なし。)

■設問「B」：公共機関(国土交通省××国道事務所、茨城県××土木事務所などの公的機関、警察署、保健所、教育機関、公的財団、各種の協議会・協会等)からの照会に対し、区長情報を開示することに関しまして

- 1 了承する
- 2 その都度、区長情報を開示して良いかの確認の連絡がほしい

■設問「C」：新規入居(予定)者・区会内の会員・他の区長(同地区ではAが2、あるいは他地区の場合)からの照会に対し、区長情報を開示することに関しまして

- 1 了承する
- 2 その都度、区長情報を開示して良いかの確認の連絡がほしい

■設問「D」：その他の一般業者から、あるいはB、Cに該当しない方からの照会に対し、区長情報を開示することに関しまして
(不動産売買の開始～契約締結時には、仲介の不動産業者から購入者に対し、自治会情報を提供することが通常、行われています。区会情報を得るために区長さまへ連絡とりたいとの依頼が多い。)

- 1 了承する
- 2 その都度、区長情報を開示して良いかの確認の連絡がほしい

・ご提出後、「配布枚数」「回覧枚数」に変更が発生しましたら、事務局へ電話でご連絡、または提出(Eメール、郵送)ください。
※「区会シート」戸数、「会員名簿」変更は、連絡不要。



事務局使用欄	
入力	確認
	1 2
/	3 4

令和7年度 区会シート

区長の任期	年 月 ~ 年 月
区会名(正式名称)	

区長の個人情報取扱い確認欄

A	B	C	D

←別紙の設問の返答を区長本人へご確認の上(あるいは区長自ら)「1」か「2」を必ずご記入下さい。

区会コード(宛名ラベルの5桁の番号)

--

【つくば市からの業務委託料の振込先(※区会専用の口座に限定。区長等の個人の口座は不可)】

金融機関名	店番	店名	口座番号(注)

(注)ゆうちょ銀行の場合、他の金融機関からの振込受取り用の口座番号を記入

口座名義【市役所から配布回覧業務委託料を振込むため必要】

名義の変更は4月1日以降に実施ください。※3月17日の令和6年度 第二回目の配布回覧業務委託料は従来の口座へ振込みます。

カタカナで登録予定(登録済)名義を省略せずに記入 ※通帳の表記では役職、氏名が省略される場合あり	漢字で登録予定(登録済)名義を省略せずに記入 ※通帳の表記では役職、氏名が省略される場合あり

No	役職名	フリガナ氏名	住所とメールアドレス<必須>	連絡先<必須>
1	区長		〒 - つくば市 メールアドレス<当会、行政からの連絡通知手段として利用予定>	電話 携帯: - - 自宅: 029- - -
2	会計		〒 - つくば市	電話 携帯: - - 自宅: 029- - -
3			つくば市	電話: - -
4			つくば市	電話: - -

↑
つくば市等からの配布回覧物(原則、ひと月に二回)の受取りを担当される方のNoを○で囲んでください。

※管理事務所、集会場等で、つくば市等からの配布回覧物を受取りの場合、次の欄にご記入ください。

↓ <事務所、集会所、建物等の名称>	<住所は必須>	<電話番号は必須>
1	住所: つくば市	電話: - -

■区会員の戸数をご記入下さい。
【令和7年度スタート時点】

戸数	戸数の内訳
戸	うち、 一戸建 戸 うち、 集合(注) 戸

(注)集合住宅の対象:マンションやアパート(共同住宅)、また長屋(二戸以上が繋がった低層住宅)が該当します。

■区会員のうち、市役所等からの定期お届け物を実際に配布回覧(電子回覧含む)されており、かつ会員名簿に氏名記載する戸数【令和7年度スタート時点】

戸数	戸数の内訳
戸	うち、 一戸建 戸 うち、 集合 戸

■配布・回覧の希望枚数
※非区会員へ配布回覧も可
※電子回覧を導入済の場合その分は枚数から除く。

各戸配布 総枚数	回覧 総枚数
<全戸に1枚ずつ配布>	<グループ・班で回覧>
枚	枚

この戸数で計算し、配布回覧業務への対価として委託料をお支払いします。
この戸数に一致する各戸の氏名を、次ページの「会員名簿」に記載ください。

◆会員名簿は、独自に作成されているものをコピーし、提出いただいで結構です。

令和7年度 会員名簿(非区会員を除く)

※区会員のうち、市役所等からの定期お届け物を配布回覧されている方が対象

区会名

(注):「氏名」以外の記載不可(「号棟のみ」、
「住居名称と戸数」等の記載は不可)
※氏名の記載がない場合、配布回覧業務
委託料の確証不備として、配布回覧業務
委託料は振込めません。

【令和7年度スタート時点】で記入下さい

氏名(注)	氏名(注)	氏名(注)	氏名(注)
1	31	61	91
2	32	62	92
3	33	63	93
4	34	64	94
5	35	65	95
6	36	66	96
7	37	67	97
8	38	68	98
9	39	69	99
10	40	70	100
11	41	71	101
12	42	72	102
13	43	73	103
14	44	74	104
15	45	75	105
16	46	76	106
17	47	77	107
18	48	78	108
19	49	79	109
20	50	80	110
21	51	81	111
22	52	82	112
23	53	83	113
24	54	84	114
25	55	85	115
26	56	86	116
27	57	87	117
28	58	88	118
29	59	89	119
30	60	90	120

※足りない場合はコピーしてお使いください。

区長さま

※区会シートはまだ提出できないけれど、まず先に

配布回覧物の『受取り担当者を変更されたい時』に提出ください。

※受取担当者に変更がないときは提出は不要です。

「FAX」「Eメールに添付」「郵送」で送付下さい。※持参も可

(このシートを使用せず、メール本文に「区会名」「5桁の区会コード」「氏名」「住所」「電話番号」を表記の上、メールで送付頂いても可)

<送付先>

つくば市区会連合会 担当：橋野・遠上・王尾 TEL:029-875-9388

Eメール：bz024408@bz04.plala.or.jp

郵送：〒305-8555 つくば市研究学園一丁目1番地1
(つくば市役所 市民部 市民協働課内)

FAX：029-868-7542

■提出期限

・配布回覧物の受取日(注)の**10日前**までに必着

(注)配布回覧物の受取日は毎月1日と15日の2回(1月と8月を除く)

1月は15日のみ、8月は1日のみの1回。

なお、1日・15日が土日祝日の場合は翌開庁日が受取り日。

【配布回覧物の受取り担当者／変更の連絡】

____月 ____日からの配布回覧物の受取り担当者を変更します。

1日か15日のどちらかをご記入ください

区会名(必須)	
---------	--

区会コード	
-------	--

【新たに配布回覧物の受取りを担当される方の情報】

氏名(必須)	
住所(必須)	つくば市
電話番号(必須)	