

萩市市道草刈サポートの手続き

自治会等の地域団体及び個人の方々に、市道の路肩などの草刈り（サポート業務）をしていただき、市は作業をしていただいた団体又は個人（草刈サポーター）に対して、草刈り面積に応じて委託料を支払います。

手続き方法

申込みから草刈サポーター決定までにしていただく手続きの流れと注意事項は次のとおりです。

○申込手続

- ・必要な書類 申込書
（業務実施を実施可能な区域、業務実施計画、団体概要を記載してください。）
- ・申込先
申込書は、道路を管轄する道路管理者（各総合事務所 産業振興部門、旧萩地域は土木課）へ提出してください。
※申込時に草刈実施箇所を住宅地図等で確認します。

○委託団体の決定

申込があった後、道路管理者において草刈サポーター認定を行います。
草刈サポーターに決定した団体又は個人には、道路管理者から団体の代表者又は個人あてに決定通知書を送付します。

○契約の締結

草刈サポーターに認定された地域団体又は個人が、サポート業務の委託料の支払を受けるためには、毎年、市と契約を結ぶ必要があります。
契約書は市で用意していますので、道路管理者の担当者からの内容の説明を受けて、異存がなければ、契約書2通に記名、押印してください。
作成した契約書2通のうち、1通はお返ししますので、団体又は個人で大切に保管してください。

※市が保存する契約書は、団体が作成したものとみなされ印紙税が課税されますので、団体又は個人で収入印紙を貼り付け、消印してください。
（団体又は個人が保存する契約書は、市が作成したものとみなされ課税されません。）

サポート業務実施手続

サポート業務実施に当たり、下記の連絡等をお願いします。

○作業前にしていただくこと

万が一に備え、保険の加入をお願いします。

サポート業務を実施される場合は、その1週間前までに道路管理者の職員にご連絡していただきますようお願いします（口頭でも可）。

・連絡事項 実施日時、参加予定人数、現場責任者の氏名・連絡先 等

作業着手前の状況が分かる写真の撮影をお願いします。
（完了検査時に確認をさせていただきます。）

○作業時のお願い事項

別にお配りするチラシをご確認下さい

○作業後にしていただくこと

作業着手後の写真の撮影をお願いします。
（作業前に撮影したアングルと同じもの）

業務を実施されましたら、サポート業務実施報告書の提出又は道路管理者が別に定める方法により、実施報告をしてください。

サポート業務が終わりましたら、道路管理者の担当者が現地の作業状況を検査します。検査の結果、サポート業務が適切になされている場合は、確認書をお渡しします。この検査は、委託料の支払いに必要なものです。

経費の支払い

完了検査の結果、サポート業務が適切になされているときには、業務の実施にかかった経費の一部を支払いますので、道路管理者の担当者の指示に従って請求書をご提出してください。

手続きや書類の作成に仕方が分からないときは、土木課又は各総合事務所の産業振興部門へおたずねください。