

やわたブランド「ヤワタカラ」



認定品を募集



八幡市産の素材を使用した商品、市内に存在する歴史ある商品、八幡らしい名称やデザインをした商品など、八幡ならではの商品をやわたブランド「ヤワタカラ」として認定する事業を実施しており、現在28商品(取扱店17店)が認定されています。

■対象者 本店または事業拠点が市内にあり、かつ市内で販売していること。
 ■応募方法 必ず「ヤワタカラ認定申請の手引き」をお読みいただいた後、所定の申請書や申請調書に記入し、添付書類を添えて、12月27日(火)午後5時までに(上記のQRコードからアクセス可)。

■認定方法 やわたブランド審査委員会において、申請内容を審査し、ブランド認定を決定。
 ※詳細は、ヤワタカラ認定申請の手引きをご覧ください(上記のQRコードからアクセス可)。

令和5年4月からの放課後児童クラブ入所について

小学校区	実施施設
八幡小	八幡小学校内
くすのき小	竹園児童センター内
さくら小	男山児童センター内
橋本小	橋本児童センター内
中央小	中央小学校内
有都小	有都小学校内
南山小	南山小学校内
美濃山小	美濃山小学校内 子ども・子育て支援センター内

受付期間 12月5日(月)～令和5年1月6日(金)

来年度4月からの放課後児童健全育成施設(放課後児童クラブ・表)への入所申請を受け付けます。
 ■対象 市内在住の小学新1～6年生で、保護者が就労・疾病・出産その他やむを得ない事情により、放

課後にご家庭で保護を受けられない児童
 ■開設日時 八幡市立小学校の休業日や行事等に合わせ開設します。
 ▼平日 放課後(午後7時～午後6時30分)～7時の延長利用を希望される場合

は、事前申請が必要)
 ▼土曜日 午前8時～午後6時(事前申請が必要)
 ■費用 月額8,500円(所得に応じて変更あり)、傷害保険料 600円(年額)、その他おやつ代などの負担あり
 ■受付時間
 ①各施設 平日午後1時～7時(土曜日は午前8時～午後6時)
 ②子育て支援課 平日午前8時30分～正午、午後1時～5時15分
 ■申請方法 申請書類に必要事項を記入し、保護者の在職証明書等を添えて申請してください。
 ※申請書類等は子育て支援課と各施設で配布するほか、口座振替申込用紙以外は、市ホームページから入手可。
 ※書類に不備がある場合は受け付けできません。
 ※受付期間内の申込者を優先して受け入れを行います。受付期間後の利用申込は、申込状況により、希望の利用開始日から利用できない場合があります。
 ※美濃山小学校区の希望クラブ調査票は、受付期間内に申し込まれた人が対象となります。

園子育て支援課 (☎983・1112)

綴喜古墳群が国史跡に指定!

11月10日付けで、綴喜古墳群が国史跡に指定されました。
 園文化財保護課 (☎972・2580)

ご意見たまため箱

あなたの意見・提案をお寄せください

これからの市政を皆さんと共に進めるため、まちづくりについてのご意見やご提案をお寄せください。
 市長が拝読した上で、ご返事を差し上げます(氏名、住所等の記載が無い場合は回答いたしません)。
 記入されたご意見等は、市役所1階案内カウンターに設置する「たまため箱」に投かんしてください。また、公民館等に設置の記入用紙による郵送や市ホームページの専用フォームからも送付ができます。
 ※商品のPRや営業、個人に対する誹謗中傷など趣旨に反するものについては、堅くお断りいたします。

令和3年度に寄せられた意見・提案件数

区分	件数
福祉・健康・子育て	47
交通・道路・河川・公園・都市整備・上下水道	48
環境	5
商工業・観光	1
教育・文化	20
市職員	12
公共施設・財政・政策	37
全般	3
消防・防災	13
その他	13
計	186

ご意見たまため箱の紹介(匿名の人)

ご意見・ご提案(要約)	調査・回答(要約)
少年野球チームで使用されている備品について、盗品が使用されている。調査してほしい。	調査したところ、少年野球チームで使用の備品は、店頭で購入されたものや卒団生からの寄贈、ご厚志で提供を受けたもの等によるものであり、盗品ではないとのことでした。
家庭ごみの収集に来るのが早すぎる。予定時間より早く収集されると大変迷惑である。	市では、収集日の朝8時までに決められた場所に出していただくようお願いしております。箇所によっては、収集時間は異なりますが、朝8時までにお願いいただくことが共通事項となっております。

園秘書広報課 (☎983-3893)

優しい日本語

～みんなでやさしい日本語を使ってみませんか～

やさしい日本語を使うときは「短く言う」ことが重要です。今月は「短く言う」ための効果的なポイントを紹介いたします(出入国在留管理庁・文化庁「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」(2020年8月)より)。
 ■文を分ける 一文の中に複数の内容が含まれる場合や、3つ以上のことを言うときは文を短く分けていきます。
 ①一文で言いたいことが1つだけになるよう、文を分けていきます。
 【例】婚姻をするときは、市役所に届け出をし、届け出が受理されたら、婚姻が成立します。
 ↓ 結婚するときは、市役所に婚姻届を出します。
 市役所が婚姻届を受理したら、結婚が成立します。
 ②3つ以上のことを言うときは、箇条書きにします。
 【例】参加を希望する人は、窓口にお越しいただくか、ホームページまたは電話・FAXでお申し込みください。
 ↓ 参加を希望する人は3つの申込方法があります。
 ・窓口での申し込み
 ・ホームページでの申し込み
 ・電話・FAXでの申し込み
 ■情報を整理する 全てを伝えるのではなく、相手にとって必要な情報は何かを考えます。
 ①伝えたいことを整理して、情報の取捨選択を行います。
 【例】大きな地震などが発生した場合、安否確認、見舞い、問い合わせなどで電話がつながりにくい状況が起こることがあります。
 ↓ 地震が発生した場合、電話がつながりにくいことがあります。
 ■言葉遣いに気を付ける 難しい言葉や専門用語はできるだけ使わないようにします。
 ①漢語はできるだけ使わず、和語を使う。
 【例】袋を持参してください。
 ↓ 袋を持ってきてください。
 ②略語は使わず、正式な名称を使う。
 【例】健診は年1回です。
 ↓ 健康診断は1年に1回です。
 ③尊敬語や謙譲語は使わず、文末を「です・ます」に統一します。
 【例】お越しいただく必要はありません。
 ↓ 来なくていいです。

園市民協働推進課 (☎983-5749)