

YOSAKOI ソーラン祭り 審査員募集！！

○活動日程

- ・6月12日(土) 11時30分～19時30分
- ・6月13日(日) 9時00分～22時00分
- ※上記のうち3～4時間程度

○活動場所

札幌市中央区(大通公園周辺)

○活動内容

YOSAKOI ソーラン祭りにおける演舞の審査

【お問合せ】

YOSAKOI ソーラン祭り
実行委員会 宛(担当:伊藤) TEL:011-231-4351



ふるさと納税のご厚志に感謝します

1月分《88件》、2月分《83件》の受領証明書を発行させていただきました。
 たくさんの方の応援メッセージが幌加内町の力になり励みになります。
 広報掲載希望者のみ掲載させていただいております。

1月 6日 齋藤 司 様(北海道)	2月 2日 田嶋 英治 様(千葉県)
1月 7日 寺垣 俊久 様(兵庫県)	2月 8日 木下 誠一 様(北海道)
1月17日 中西 毅 様(大阪府)	2月12日 橋本 一輝 様(京都府)
1月26日 Collette Mathieu 様(東京都)	2月14日 野田奈保美 様(千葉県)
1月26日 石田 貴彦 様(宮城県)	2月16日 細谷真知子 様(岡山県)
1月28日 窪田 與志 様(神奈川県)	2月17日 遠藤 真行 様(茨城県)
1月28日 松本 貴裕 様(大阪府)	2月22日 小和田幸男 様(群馬県)
1月29日 矢野 健二 様(神奈川県)	

令和2年4月～令和3年2月までの寄付件数は《3,394件》です。



幌加内町の人事

(令和3年4月1日付け)

○総務課
課長補佐

石黒 政士

主幹

(土地改良区派遣)
三浦 依理子

(総務課付)

○住民課

主幹

(昇任)堀川 剛史
(住民課副主幹)

○建設課

除雪センター管理係長

(昇任)佐藤 淳

管理係主査

(除雪センター管理係主査)
(昇任)飯沼 剛史

○保健福祉課

主幹

(昇任)伊藤 理加
(保健福祉課副主幹)

主幹

(昇任)北村 康栄
(保健福祉課副主幹)

副主幹

加藤 美幸
(総務課副主幹)

○予防係

横川 正明
(主幹(消防団))

主幹

有働 裕妃
(主幹(救急))

退職

(令和3年3月31日付け)
水谷 裕美
(幌加内診療所 看護師長)

士別地方消防事務組合消防署幌加内支署人事

(令和3年4月1日付け)

○庶務

高橋 優
(主幹(警防))

副主幹

野原 恵一
(副主幹(予防))

○消防団

主幹

岡田 伸
(主幹(予防))

係長

(昇任)及川 竜平
(消防団係主任)

○警防

主幹

(昇任)腰越 真人
(副主幹(庶務))

○救急

主幹

棕井 義友
(主幹(庶務))

○予防係

主幹

横川 正明
(主幹(消防団))

主幹

有働 裕妃
(主幹(救急))

主担当のみ掲載、括弧内は前担当になります。



農地の相続等の届出のお願い

農地を相続したときは・・・
地元の農業委員会に届出をお願いします



農業委員会では、例えば、相続した方が地元を離れていて、自分では手入れができない場合に、農地の管理についてのご相談や地元で借り手を探すなどのお手伝いをします。

農地を相続したんだけど、
どうしたらいいの？



農地法の改正により、相続などによる農地の権利取得を農業委員会がきちんと把握し、農地の有効利用に努めます。

手続は簡単です。
農業委員会の窓口までお越しください！

●お問合せ

幌加内町農業委員会事務局

電話：0165-35-2122（内線135）



電池の出し方のお知らせ 《住民課環境衛生係》

電池類の取扱いにつきまして、正しい出し方をされないと爆発や火災の原因となり、大変危険です。今一度、出し方についてご確認ください。

乾電池、ボタン電池、小型充電式電池等が入っている電気製品は、捨てる前に必ず電池等を取り出し、取り出した電池は燃やせないごみとして捨てるようにご協力ください。

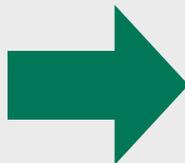
※スマートフォン等、取り出し方法がわからない電気製品につきましては、新聞紙等で包み、電池を取り出していないことがわかるように記入（例 電池取り除いていない）し、資源ごみとして出してください。

なお、ノートパソコン等、町において回収しない製品を除きます。

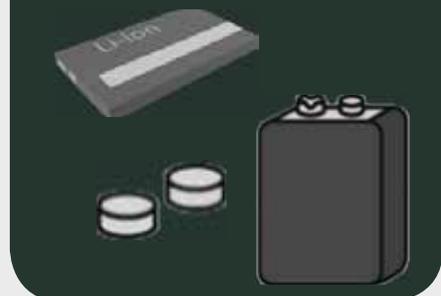
資源ごみ



取り外した
電池・バッテリー類は、
燃やせないごみ袋へ



燃やせないゴミ



令和元年度 梶加内町普通会計財務書類4表

地方公会計改革として、従来の現金主義・単式簿記に、発生主義の活用及び複式簿記の考え方を取り入れた新たな公会計制度に基づく財務書類4表（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資産収支計算書）を作成しました。

貸借対照表（バランスシート）

町が保有している資産と、その資産をどのような財源（負債・純資産）で形成してきたかを表したものです。

資産：506.5億円 (これまで積上げてきた資産)	
(内訳)	
●土地・建物・道路など	449.1億円
●基金など	55.6億円
●その他（資金など）	1.8億円

負債：55.8億円 (将来世代が負担する金額)	
(内訳)	
●地方債など	55.1億円
●その他	0.7億円
純資産：450.7億円 (これまでの世代が負担した金額)	
●純資産＝資産－負債	

住民一世帯当たりの貸借対照表	
資産	負債
6,826万円	752万円
	純資産
	6,074万円

※これまでの世代が既に負担した資産の割合（純資産比率）は89.0%で、この割合が高いほど将来世代への負担の先送りが少ないことになります。

行政コスト計算書

行政サービスを提供するために、「人」や「物」などに費やした金額と、対価として得た使用料、手数料などを表したものです。

経常費用：45.9億円	
(内訳)	
●人にかかるコスト	7.0億円
●物にかかるコスト	28.6億円
●その他のコスト	
・補助金等	10.0億円
・その他（地方債の利子など）	0.3億円

経常収益：3.1億円 (使用料や手数料などの収入)	
------------------------------	--

純経常費用：42.8億円 (地方交付税や町税などで賄うコスト)	
------------------------------------	--

住民一世帯当たりの行政コスト計算書	
経常費用	経常収益
619万円	42万円
	純経常費用
	577万円

純資産変動計算書

純資産が1年間にどのように増減したかを表したものです。純資産の増加は、現世代の負担により将来世代の負担が軽減されたこととなります。

期首純資産残高：460.7億円



当期変動高：▲10.0億円

(内訳)
●純行政費用 ▲42.8億円
●財源の調達 32.8億円
(地方交付税、町税収入など)



期末純資産残高：450.7億円

資金収支計算書

1年間の資金の流れを表したもので、区分表示することで、どのような活動に資金が使われたかを示します。

期首資金残高：1.3億円



当期収支：▲0.2億円

(内訳)
●業務活動収支 ▲3.8億円
(人件費・補助支出、国道支出金・交付税など)
●投資・財務活動収支 3.6億円
(公共施設整備、基金積立・取崩、など)



期末資金残高：1.1億円