

(3) 各種手続き・照会 年間スケジュール

黄色：全自治会 水色：該当自治会のみ
ピンク：協議会 緑：会議、現場作業など

業務名等・担当部局	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
■自治会長等報告 対象：全自治会、協議会 担当：自治会連合会事務局		役員報告 被表彰者推薦 協議会長・理事報告	※同じ通知で依頼が届く。	表彰会式・											
■自治会報償金 対象：全自治会 担当：市民協働課		決算書提出 加入世帯数・振込口座報告			入金									決算書提出 加入世帯数・振込口座報告	
■広報かめま配布 対象：全自治会 担当：秘書室秘書課広報広聴係		配送先・希望部数調査		【随時】配送先・希望部数の変更連絡 【毎月25日ごろ】広報かめま等の配布・回覧											
■地代補助 対象：自治公民館の敷地借上げを行っている自治会 担当：市民協働課	領収書提出 申請書類提出			入金	地権者への支払い									領収書提出 申請書類提出	
■公民館補助（新築・修繕） 対象：前年度中に市へ要望し、対象となった自治会 担当：市民協働課			申請書提出	入金	【補助金交付決定後】修繕・新築工事 【施工終了後】領収書・施工前後の写真提出										
	翌年度分 要望・見積書提出							内容確認	翌々年度分 要望・見積書提出						
■防犯灯新設 対象：全自治会 担当：市民協働課			新設要望	市職員による現地調査			新設工事			完了検査					
■認可地縁団体 対象：認可を受けている自治会・支部 担当：市民協働課、税務課 市民税係		代表者等変更 規約変更 法人市民税申告		告示 認可											
	【随時】告示事項証明書・印鑑証明書 発行														

(3) 各種手続き・照会 年間スケジュール

黄色：全自治会 水色：該当自治会のみ
ピンク：協議会 緑：会議、現場作業など

業務名等・担当部局	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
■地域のチカラ協働事業 （地域づくり活動事業） 対象：自治会協議会・コミュニティ推進協議会等 担当：市民協働課				領収書等の提出 申請		入金	【随時】（敬老会等）事業実施							実績報告	
■地域のチカラ協働事業 （地域のチカラ協働事業） 対象：自治会協議会・コミュニティ推進協議会等 担当：市民協働課		申請	決定	事業実施										実績報告	
											翌年度分 計画書提出	認定 審査	計画 修正	承認 審査	
■芝焼き 対象：全自治会 担当：農政課							芝焼き実施 意向調査			総会	届出書提出 ・負担金 納入		芝焼き実施		
■民生委員・児童委員 の推薦 対象：全自治会 担当：福祉まると課				調書作成・協議会長へ提出 推薦報告書作成・市に提出											
	【欠員が出た場合】推薦書作成・提出														
■主任児童委員の推薦 対象：自治会協議会 担当：福祉まると課			調書及び推薦報告書作成・ 市へ提出												
	【欠員が出た場合】推薦書作成・提出														
■みまもり隊の推薦 対象：全自治会 担当：福祉まると課	【地区ごとの改選時】民生委員と協議して、地区福祉活動（コミュニティ）推進協議会長へ推薦														
	【地区ごとの改選時】任命・市への報告														
■きれいなまちづくり 推進員の推薦 対象：全自治会 担当：環境保全課													推薦書作成・提出		
	【欠員が出た場合】推薦書作成・提出														

(3) 各種手続き・照会 年間スケジュール

黄色：全自治会 水色：該当自治会のみ
ピンク：協議会 緑：会議、現場作業など

業務名等・担当部局	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
■国勢調査員の推薦 対象：全自治会 担当：総合政策課			推薦書作成・提出												
■人権擁護委員の候補者選出 対象：自治会協議会 担当：人権・男女共同参画課	R8年度の場合		候補者の選出 (板荷地区)			候補者の選出 (中央、南摩、北押原、清州、永野地区)							候補者の選出 (東部台、菊沢地区)		
	【欠員が出た場合】候補者の選任														
■各種募金等の取りまとめ 対象：全自治会 担当：社会福祉協議会			日赤社資		社協会費			共同募金							