

4月

役員活動カレンダー

「会議」及び「業務・イベント」

通常総会			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
開催日	担当 部名	会議 名					
4月 第三日曜日	会長 全役員	通常総会	会員				
1、参加者：会長+全役員+全組長+全会員（含む委任状提出者） 2、「総会準備」ハンドブックに沿い前年12月より、万全の準備を行う。 3、会場の「松ヶ丘自治会館」の申込みは「前年総会終了後」直ちに予約する。							

4月下旬 ～5月初旬			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
開催日	担当 部名	会議 名					
	総務/ HP更新	総会議事録の会員回覧	会員				
1、遅くとも「5月第二日曜日」回覧の日には、実施する。 2、同時に「自治会HP」に掲出する。							

ごみゼロ運動（春開催）			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
開催日	担当 部名	会議 名					
4月中旬 ～下旬	環境 美化	「ごみゼロ運動」 実施計画会議	環境政策課				秋は、11月初旬 に実施予定。
1、2023年度より「市内一斉実施」となる。【ごみの回収日】が決定。 2、過去の「地域清掃（一日清掃）計画書」を参考に「担当役員(2名)で 「実施計画書」を検討作成し、執行部会、役員会の承認を得る。 3、実施日「2週間前」迄に「環境政策課」に提出確認を取る。 4、組長合同会議（5月開催）で組長向けに周知、会員への周知を図る「回覧」の発行							

市役所関連会議			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
開催日	担当 部名	会議 名					
4～5月初旬	会長 環境 美化	リサイクル団体代表者 会議	クリーン センター			会議	ごみ減量推進員の 出席がベター

4月中旬	社協 協力員	社会福祉協議会総会	社会福祉協 議会			会議	名都借福祉会館
------	-----------	-----------	-------------	--	--	----	---------

4月初旬	会長	小中学校入学式	東小 東部中			式典	来賓紹介があるので、 会長か副会長がベター
------	----	---------	-----------	--	--	----	--------------------------

お祭り・イベント関連			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
提出期限	担当 部名	提出書類名					
開催3か月 前めど	総務 イベント 実行 委員会	自治会活動等「活動物品」 貸出申請書（テント借用） ※【先着順】の為早めに申し込みをする事。	コミュニ ティ課				

開催3か月～ 1か月前めど	同上	松ヶ丘ふるさと公園行為届出書 ※ 都市公園使用料（占用料）減額申請書も併せて提出。 ※ 実施内容に応じて追加で提出する資料有。 （消防、保健所などの許可やポスター、会場見取り図など。） ※ 事前の場所を確保するには、事前相談が必要。（開催月2,3か月前） ※ 「2号散策の森」を利用する場合は、手続きが異なる。	みどりの課				
------------------	----	--	-------	--	--	--	--

ごみ収集曜日カレンダーHP掲出			提出先等 関係機関名	提出日 出席日 作業日	提出者名 出席者名 作業者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報・ 結果報告
予定日	担当 部名	作業					
3月末	WEB	ごみ収集曜日カレンダー 「自治会ホームページ」 掲出準備作業	全会員				

会長交代による届出書類

提出期限	自治会 担当 部名	提出書類名 (赤字：年度初めに市役所から 一括送付される)	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
「市」指定 期限 4月中旬	涉外	自治会長届兼文書配布届	コミュニ ティ課				文書配布届が あるので、「毎 年」提出。
5月下旬	会長	銀行口座 代表者変更届	京葉銀行/ 南柏支店				通帳、口座印鑑、地縁団体 台帳
「注」5月20日リサイクル代金振り込みの為、 4月20日以前に「変更不可」の場合は「5月20日」以降に提出の事。							
6月初旬	涉外	代表者変更届口座振替 依頼書(別便で送付される) (公園清掃金口座名変更)	みどりの課				会長交代時のみ 提出
6月初旬	涉外	流山市集団回収実施登録 変更届書 (リサイクル代金口座名変更)	クリーン センター				会長交代時のみ 提出
「注」5月20日リサイクル代金振り込みの為、振込確認後「6月初旬」迄に提出の事							
5月中旬	涉外 (総務)	認可地縁団体告示事項 変更届等一式	コミュニ ティ課				会則変更時のみ 提出

推進員/推進委員/協力員/指導員/各推薦届の提出

「市」指定 提出期限	担当 部名	提出書類名 (年度初めに市役所から 一括送付される)	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
4月中旬	涉外 (環境 美化)	廃棄物減量等推進員 推薦届 (通称：ごみ減量推進員)	クリーン センター				委嘱期間： 21年は「5月」 ～1年間
4月中旬		環境美化推進委員推薦届	環境政策課				※委嘱期間： 1年間
4月中旬	涉外	社会福祉協議会協力員 推薦届	社会福祉 協議会				※委嘱期間： 1年但し再任を妨 げない
4月中旬	涉外 (防犯 防火)	防犯指導員推薦(変更)届	防犯協会 連合会長				会長が推薦する 会員ならどなた でも可。
委嘱期間：1年間の年度末迄・途中交代は、前任者の残り期間とする。							

自治会館維持管理費「補助金」申請

「市」指定 最終 提出期限	担当 部名	補助金交付申請書	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
※4月下旬 提出ベター ※最終提出期 限 5月下旬 (毎年期限確認 要)	渉外 (会計)	2000年度 「自治会館 維持管理費 補助金」 交付申請書一式	コミュニ ティ課				毎年度当初(4~ 5月)に提出	
		※火災保険・光熱水費等の80%補助。当会館は、86.1㎡で補助金上限額：70,000円。						
		「自治会館 維持管理費 補助金」 概算交付請求書	コミュニ ティ課					申請書と同時 提出
		同上 / 実績報告書						年度末に提出 領収書貼付。

※上記「届出用紙」「推薦届」「申請書」等は、市よりの郵送や、HPからダウンロードできる。また、記入例も掲載されている。

公園清掃委託に関する報告書（毎月対応）※初回のみ自治会で関与

「市」指定 提出期限	担当 部名	提出書類名 (年度初めに市役所から 一括送付される)	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
5月初旬	緑寿会	公園清掃報告書	みどりの課				委嘱期間： 1年間

※ 清掃を委託する緑寿会に市から届いた公園清掃報告書用紙をコピーして渡す。

5月

役員活動カレンダー

会長外部総会説明会他			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名					
5月中旬	会長	新任自治会長説明会	コミュニ ティ課			会議	
5月下旬	会長	東部24自治会連合会 定期総会	東部24 自治会			会議	
5月中旬	会長	東部中課外教育後援会	東部中			会議	
5月中旬	会長	消防団・23分団総会	23分団			会議	
5月～12月	役員 全員	近隣自治会納涼祭・イベント 関係：12自治会より招待。	東部24 自治会	出席者都度決定する。			管理は別途

環境美化/ごみ減量推進員関係			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名等					
5月中旬	環境 美化	廃棄物減量等推進員会議 (通称：ごみ減量推進員会議)	クリーン センター			会議	
5月中	環境 美化	ごみ減量推進員 活動計画書の作成・提出	クリーン センター				活動報告書は、 年度末3月に 提出する。
5月 最終日曜日	環境 美化	「ごみゼロ運動」実施	環境政策課			作業 実施	秋は、11月初旬に 実施される。
		1、市役所から【専用ごみ袋】を受ける。					
		2、組長向けに【専用ごみ袋】を配布する。					
		3、開催日当日に雨天の場合、ホームページでの周知及び、ブロック長向けに連絡。					

防犯指導員関係			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名等					
5月中旬	防犯 防火	防犯会議	流山市防犯 協会連合会			会議	資料は、防犯ハンド ブックにつづる

支え合い活動関係			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名等					
5月中	支え合い	「支え合い活動対象者名簿 提供申出書」の提出	社会福祉課 健康福祉 政策室				第14号様式使用
		添付資料					
		1、支え合い活動計画書					
		2、支え合い活動状況報告書					第19号様式使用
5月中	支え合い	「支え合い活動対象者名簿 管理者変更届」の提出	社会福祉課 健康福祉 政策室				第18号様式使用
5月中	支え合い	「自治会等支え合い活動 報償費」振込依頼書の提出	社会福祉課 健康福祉 政策室				別記様式
社会福祉協議会会議			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名					
5月中	社協 協力員	社会福祉協議会 全体会議	社会福祉 協議会			会議	東部公民館？ 名都借福祉会館？
自治会費等集金業務会議			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名等					
年度により5 月初旬の年 度有	会計	自治会費集金	役員/組長/ 会員			会議	※説明会開催： 領収書等関係書類を 「組長」に配布。 ※6月～7月集金業 務予定
		社会福祉協議会会費					

6月

役員活動カレンダー

「市」への【要望事項】募集と検討

予定日	担当 部名	会議名	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
6月初旬	会長	東部24自治会事案 検討委員会	東部24 自治会			会議		
6月中旬 締切	会長・ 総務	市への「要望事項」募集 検討会議	24自治会～ 市役所			会議	締め切り日：6月中 旬迄。 ※24自治会の提出 2024年度から 24自治会経由でな く緑自治会独自に市 に提出。期限は無い	
		1、会員から「公募する」						
		2、要望事項を役員会で検討し、「24自治会」経由分と「緑自治会」独自とに選別、 対応する。						

社会福祉協議会・イベント関連

予定日等	担当 部名	提出書類名	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
6月中に 予定確認	支え合い/ 社協協力員	社会福祉協議会 イベント 対応	社会福祉 協議会					
		1、6月～12月の間に「約9回」イベント有る予定。						

組長「自治会費他集金」関係関連

予定日等	担当 部名	提出書類名	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
6月初旬	会計	自治会費他集金業務 説明会	役員/組長 /会員			会議	
6月下旬 ～ 7月上旬	会計	自治会費集金	役員/組長 /会員			集金 業務	集金後、指定日に 自治会館にて、 「会計」に納入する
		社会福祉協議会会費					

敬老の日・子ども向け祝い品提案

予定日等	担当 部名	会議名	提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
6月中	会員管理	祝い品候補選択依頼会議	執行部会			依頼事項		
		1、祝い品を6月中に「執行部役員各自」に推薦依頼する。						

7月

役員活動カレンダー

会長外部会議			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名					
7月中旬	会長	東部24自治会定例会	東部24 自治会			会議	12月・2月も予定有
7月下旬	会長 (防災)	東小学校区上期避難所 運営委員会	東部24 自治会			会議	下期は、1月開催 予定
7月～ 8月中予定	会長 又は防災	東部地区学校防災訓練 会議	東部24 自治会			会議	9月・10月も予定有

報奨費請求			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名					
7月中	支え合い	支え合い報奨費請求	社会福祉課 健康福祉 政策室				
1、流山市自治会等支え合い活動報償費振込依頼書提出。							

敬老の日・子ども向け祝い品確定			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名					
7月中	会員管理	祝い品の確定	購入先 確定			会議	
1、祝い品の候補品：「市の名品」・「県の名品」・ 「一般的な商品」等、4品程度提案する。							
2、候補品の見本購入代金は「自治会経費」で支出する。							
3、単価：700円～1000円（税抜）程度とする。							
4、発注数量：人数分＋5～10個「10個単位とする」							
5、細部確認：納品日納品方法・支払方法等							

自治会自主防災訓練			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議・イベント名					
7～9月未定	会長全役員 組長	自治会自主防災訓練	防災危機 管理課			訓練	
1、防災資機材のお披露目と使用体験（炊き出し・テント組立等）							
2、地区日本赤十字社に依頼して、救助手当などの指導。							
3、役員・組長全員並びに一般会員参加を促す告知を行う。							
4、日曜日を中心に検討する。							
秋まつりで実施した 年もあり							

支え合い活動関係			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名等					
市から 名簿入手後 7～9月	支え合い	「支え合い対象者名簿」の 自治会台帳の作成	会員 基本台帳			作業	協働
1、台帳作成と同時に「会員基本台帳」へ【会員管理担当役員】と協働で反映させる。							

8月

役員活動カレンダー

支え合い対象者確認・台帳作成			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	作業名					
8月中	支え合い/ 社協協力員	支え合い対象者確認 (台帳作成)	社会福祉 協議会			作業	

敬老の日・子ども向け祝い品確定			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名					
8月上旬 ~中旬	会員管理	敬老の日・子ども向け祝い 品配布方法等情報発信	組長			会議	
1、組長への通達（祝い品内容・組長の受取日時等）。							

環境美化委員行事			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	会議名					
8月中	環境美化	市クリーンセンター施設 見学会	クリーン センター			見学会	

9月

役員活動カレンダー

会長外部会議・行事参加			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
予定日	担当 部名	会議・イベント名						
9月中旬	会長 (防災)	東部地区 学校防災訓練会議	東部24 自治会			会議	10月も予定有	
9月中	会長 (副会長)	東小学校体育祭	東小学校			出席		
9月中	会長 (副会長)	東部中学校体育祭	東部 中学校			出席		
防災訓練準備会議・マニュアル見直し			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
予定日	担当 部名	会議名						
9月中旬 訓練会議 終了後	防災	東部地区学校防災訓練 参加準備会議	執行部役員/ 役員/組長			会議		
		1、10月の防災訓練手順の確認と共有						
		2、防災用の「自治会旗」その他備品の準備。						
9月中	防災	緑自治会防災マニュアル 見直し会議	防災/防犯・ 防火/支え合 い			会議	見直し事項の 検討会議	
		1、具体的な活動内容の検討に基づく見直し						
		2、具体的事例による防災意識の啓発方法並びに推進方法の検討						
社会福祉協議会会議			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
予定日	担当 部名	会議名						
9月中	社協 協力員	社会福祉協議会 全体会議	社会福祉 協議会			会議	名都借福祉会館	
ごみ減量推進員会議			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
予定日	担当 部名	会議名						
9月中	環境美化	廃棄物減量等推進員会議 (通称:ごみ減量 推進員会議)	クリーン センター			会議	クリーンセンター内	
敬老祝い品配付準備と配付			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告	
予定日	担当 部名	作業名						
敬老の日一週間 前土曜日	会員管理	敬老祝い品準備と配付	役員・組長			作業		
		1、配布日前日迄に「組毎に数量を取り纏め」袋詰め作業発生する。 作業実施約1時間程度。						
		2、用意するもの:						
		1) 会員管理役員は、組毎の「敬老対象者数」一覧表を用意。						
		2) 祝い品を纏めて組長に渡す大きな袋。						
		3) 組別人数記載し「組別袋に貼付するA4版表」						
		3、配付日:23年度は、敬老の日の「前週土日」で配付。						
		4、配付できなかったお祝い品は、組長にて利用とする。						

お祭り・イベント関連			提出先等 関係機関名	出席日 提出日	提出者名 出席者名	持参/郵送/ 出張所経由 等記入	その他情報 結果報告
予定日	担当 部名	提出書類名					
開催2カ月前	会長・ 総務	お祭り等イベント運営 委員会設置		役員/組長/ 顧問/関係団 体幹部/			イベント運営委員 会：毎週/必要に応 じて開催
		傘下団体他関係者会議					
1、子どもと地域の触れ合いを大切にして、子どもの思い出作りの演出を心がけること。							
2、イベント経験のある「元、旧役員、組長、会員」の委員をお願いして 「会議等」を設置する事も検討する。							
3、傘下団体（緑寿会）並びに関係団体（グリーンクラブ・グリーンエコー）に相談。							
4、協議事項等：				1) 開催日時 2) 開催内容検討、決定			
				3) 役割分担検討、決定 4) 会員への告知等			

開催決定 次第	総務/イベン ト実行委員会	露店等の開設届書提出	東消防署				イベントで食べ物を 取り扱う時に必要
		催物関係届出書提出	東消防署				イベントで食べ物を 取り扱う時に必要
		行事開催届提出	松戸保健所				イベントで食べ物を 取り扱う時に必要