

## 令和3年度3月～ 自治連通常総会までの作業日程案 (新旧役員)

日時・場所	会議名	出席者	備考
3月6日(土) 19:00～ 大会議室	新旧合同役員会 新役員会 連合会 担当役職決め	新旧自治連担当者	○新役員候補選出 昨年：コロナウイルス拡散防止のため最小限の人員で会議(新自治連担当役員)
3月20日(土) 19:00～(大会議室)	第1回 新旧合同役員会	現役員 新自治会長 新自治連担当者	○総会関係 総会次第議案確認 総会当日役割分担決定 委任状集計手順説明 集計票配信(事務局長→新自治会長) ○自治会活動保険締切(自治会→自治連) ○その他連絡事項ほか
3月22日(月)	各種団体報告書 (活動報告書・決算報告書)提出期限		○各種団体→西理事(メール提出)
3月26日(金) (市民センター3会議室)予定	会計監査実施 10:00～	森下会計 北海監事、 中野監事 自治連関係者	○自治連収支決算書類  ○自治会保険契約(自治連→代理店)
	総会資料最終確認 11:30～	新旧四役(会長、 副会長)、会計、 事務局長)	○総会資料チェック 決算関係：旧四役 予算関係：新四役
			○総会資料：1200部印刷依頼(全戸配布) ○関係団体報告：ホームページ掲載
3月29日(月)	総会資料外注渡し	丸山 横山 北海	○ビジネスサービス(株) 20ページ冊子 予定
4月1日(木) ～2日(金)	総会資料受け取り 各丁連絡、資料配布	会長・事務局長 各自治会長(新旧 いずれか1名)	○各丁毎に配布 ・総会資料、・総会案内、・書面表決、出欠案内 ・その他資料
4月9日(金) 14日(水)	書面表決結果 自治連提出期限		○エクセルデータ提出(自治会→自治連) 送付先(西理事) <a href="mailto:ichikita.jichikai.2013@gmail.com">ichikita.jichikai.2013@gmail.com</a>
4月17日(土) 19:00～ 大会議室	第2回 新旧合同役員会	新旧役員	○書面表決等の集計結果確認 ○総会当日の役割等最終確認 ○会場準備 ○その他連絡事項ほか
4月18日(日) 10:00～(大会議室)(第3)	自治連通常総会	新旧役員全員	会場準備 9:00 集合

(R3年2月20日 定例役員会)