

令和5年度→6年度 年度末作業日程

日程斜字はおおよその日付

2024/1/13

➡は各自治会での対応が必要な項目

日程		時間	会議名	予算関連	引継ぎ・総会関連	その他
1月13日	土	19:00	役員会		自治会世帯数確認依頼（予算、保険見積もり、日吉大社参拝証用） 新年度役員報告依頼 地域功労者推薦依頼（自治会・各種団体）	
1月27日	土	10:00	各種団体予算ヒアリング	各種団体予算要望聴取		
2月4日	土				➡自治会世帯数報告締め切り（メールで）	日吉大社参拝証作成依頼 自治会保険見積依頼
2月13日	火	14:00		概予算作成（会長、会計、事務局長）		
2月17日	土	19:00	役員会	概予算承認	➡新年度役員報告（自治会→自治連） ➡地域功労者推薦締め切り ➡新旧合同役員会出席依頼 各種団体報告書提出依頼	自治会保険見積通知
3月2日	土	19:00	新旧合同役員会		新年度役員候補決定	
3月16日	土	19:00	役員会（新旧）		総会次第・役割担当通知	➡自治会保険申込（支払）
3月17日	日				書面表決集計エクセル配信（役員宛て） 確認用総会資料配信（役員宛て）	
3月20日	水			令和4年度会計締め		自治会保険契約
3月22日	金	10:00		会計監査（監事、会計、会長、事務局）	総会資料最終確認（会長、会計、事務局）	
3月25日	月	13:00			総会資料最終確認予備日 各種団体報告書締め切り（HP掲載のみ） 総会資料印刷依頼（事務局→ビジネス滋賀）	
4月1日	月				総会資料納品	
4月2日	火	10:00			➡総会資料・書面表決票配布（→全会員）	
4月17日	水	-			➡書面表決集計エクセル返信期限	
4月20日	土	19:00	役員会（新旧）		総会次第・役割担当最終確認	日吉大社参拝証配布
4月21日	日	10:00	R6年度総会			