

## 大地協事務局業務内容 及び 担当表

R2.3.6

項 目		
総会開催（5月下旬目途）	資料作成	各担当より事業報告、計画等の取りまとめ →印刷所へ/総会10日前（蕨川）
	決算処理/各部門ごとの金銭処理を基に（金）	→監事監査（5月上旬）
	予算作成/各部門より事業計画を4月中に提出（金）	各研究会等より事業報告及び計画を提出
総会后	→法務局届け出/定款変更、役員改選時（名城）	
//	→大阪市市民局届け出/事業報告、役員改選・再任等 （小谷→名城）	
	欠席施設へ総会資料の送付及び会費請求（蕨川）	
セツルの家（7～8月）開設	堅田警察署へ水泳場設置届の提出（4月/観光協会を通じて）	
	→開設準備時に駐在所より確認	
	観光協会/ゴミ処理依頼	
	毎日新聞大阪社会事業団へ助成金の申請（6月中）	→ 事業報告
	消防署	消防計画書、点検報告書の提出 避難訓練の実施（シーズン中に各施設持ち回り）
他団体	市社協(施設協)	研修等の案内（都度） 善意銀行 申請 報告
	日地協	他都市実施の研修案内
	全国研修(大阪)	要綱作成、参加状況とりまとめ、報告
	他団体補助金	情報収集と申請（海老子）
広報（名城）	ホームページ	
	諸案内	研修、バザー、会議 等々
	ニュース	
会計（金）	各種保険	各行事担当者
	固定資産税	育徳、わかくさ→金
	※昨年各分担別の会計処理をしてすっきりした	
	課題	会費未納施設への定期的督促 吉野山の家分の個別支払い分（水道、電気等）