

年度末事務局業務

1 市連盟理事会準備

- (1) 理事会開催場所を市予約システムで確保（1月下旬）
- (2) 理事会開催案内発出（1月下旬）
- (3) スポーツ広場コート、川島コート、体育館の施設使用予定表（最終決定版）を受領して市連盟事業計画書の作成（2月下旬）
- (4) 市スポーツ協会支援事業の日程確認（2月中旬 市スポーツ協会理事会開催後にメールにて受領）
- (5) 市連盟理事会議案書（案）の作成（2月上旬～3月上旬）
討議すべき議案を会長等と協議して事前に入力。県評議員会（2月最終日曜日）及び岐阜地区連盟総会（3月第1土曜日）の開催後に必要な事項を抜粋して記載

2 総会后（3月中旬）事務局業務

市スポーツ課に以下の定期報告書を提出

- ・前年度事業報告書
- ・前年度収支決算書
- ・新年度事業計画書
- ・新年度収支予算書
- ・新年度役員名簿
- ・支払金振込先口座
- ・新年度所属会員数・チーム数調査表
- ・市スポーツ協会被表彰者の選出（功労者、優秀選手など6項目）
- ・市スポーツ大会要項等の提出は理事長が行う