

設立総会運営・役割分担と当日の流れ

13:00~ 会場設営：全委員

13:30~ 受付（来賓、出席者、傍聴（地区住民・その他）
受付担当（3名）：（_____、_____、_____）
※受付担当は委任状、出席者数の確認
司会進行（会場アナウンス）：加藤秀明委員

14:00~ 設立総会

1. 開会のことば : 加藤秀明委員（司会進行）

2. 準備会会長挨拶 : 成田委員

3. 来賓挨拶 : 白井市長 笠井喜久雄

4. 設立準備会報告 : 成田委員

5. 議長選出 : 山下委員
書記 : 岡本委員
議事録署名人（3名）：（会長、議長、_____）

6. 議事（議事進行）：山下委員
（議案説明）：成田委員
※挙手カウント係（2名）：（_____、_____）

7. 議長解任 : 山下委員 [書記：岡本委員]

8. 閉会のことば : 加藤秀明委員（司会進行）

総会終了後 各部会の開催：全委員出席

1. 部会長の選出
2. 副部会長の選出
3. 次回以降の部会開催予定等

部会終了後 運営委員会：会長、副会長、事務局長、会計、部会長、（監事）出席

1. 細則の承認
2. 次回以降の会議開催予定等（運営委員会・部会等）
3. その他

会場一部撤収：役員以外

※不要な机、イス、間仕切り、清掃等

～17:00 運営委員会終了後 撤収：役員

設立総会以降の流れ（後日）

■令和4年2月

設立総会・各部会・運営委員会

■令和4年3月

設立総会議事録作成（認定申請添付資料）

まちづくり協議会認定申請

【必要書類】規約、設立総会議案書及び議事録、名簿、組織図、まちづくり計画

銀行口座開設（補助金受け取りに必要）※印鑑は会長個人印

補助金申請（申請書作成）

拠点整備（既存団体との調整、備品購入、設立時事務用品購入、工事関係）

運営委員会・各部会の開催

事業実施（主に検討、一部実施）

会員募集（広報、入会受付、名簿管理）

代議員の選出

■令和4年4月

監査

補助金実績報告（実績報告書作成）

運営委員会・各部会の開催

■令和4年5月

定期総会（資料作成）

【議案】事業報告及び収支決算、役員、事業計画及び収支予算、監査報告

運営委員会・各部会の開催