流山市支え合い活動対象者名簿の提供・更新
流山市自治会等支え合い活動報償費の支給 に係る手続の流れ

① 自治会の方針を検討・決定（自治会）

- 支え合い活動の実施について、自治会内で検討いただき、自治会の方針を決定してください。

② 名簿提供の申出（自治会 → 市）

- 「支え合い活動計画書」を添付し、「流山市支え合い活動対象者名簿提供申出書」を提出してください。
- 申出書には提供を希望する名簿の部数、計画書には自治会の区域、予定する活動の内容等を記載（または区域図・活動に関する資料等を添付）してください。

③ 協定の締結（自治会 ⇔ 市）

- 名簿情報の取扱いに関する協定を市と締結します。
- ①提出書類及び自治会との協議に基づき市が用意する「流山市支え合い活動対象者名簿の取扱いに関する協定書」に、自治会と市の代表者名・代表者印を記名捺印の上、両者１部ずつ保管します。

④ 名簿管理者の届出（自治会 → 市）

- 提供する名簿に対してそれぞれ名簿管理者を選任し、「流山市支え合い活動対象者名簿管理者届」を提出してください。

⑤ 名簿の提供（自治会 ← 市）

- 協定に基づき、「流山市支え合い活動対象者名簿」を調製し、提供します。
- 名簿を受領した際は、「流山市支え合い活動対象者名簿受領書」（名簿に同封）を提出（返信）してください。
- 提供を受けた名簿は、協定に基づき名簿管理者が適正に管理してください。

⑥ 活動の開始・継続（自治会）

- 名簿を活用していただき、地域における実情や活動の進展を踏まえながら、無理のない範囲で継続して実施していくことができる活動の展開・体制づくりを進めてください。
- 地域によって状況が異なるため、活動に決まった方法はありません。
- 既に自治会で行っている支え合いの活動・体制を否定するものではありません。

⑦ 報償費の支給（自治会 ← 市）

- 「流山市自治会等支え合い活動報償費振込依頼書」を提出してください。
- 依頼書には活動の開始年月日、報償費の振込先等を記載してください。
- 流山市自治会等支え合い活動報償費（１自治会15万円）を指定の口座に振り込みます。
- 報償費の支給は同一自治会につき1回に限ります。

⑧ 名簿の更新・活動状況の報告【毎年度4月～】（自治会 ⇔ 市）

- 「支え合い活動状況報告書」を添付し、申出書を提出してください。
- 更新した名簿を調製し、提供します。
- 更新した名簿を受領した際は、受領書に、更新前の名簿を添付して提出（返却）してください。