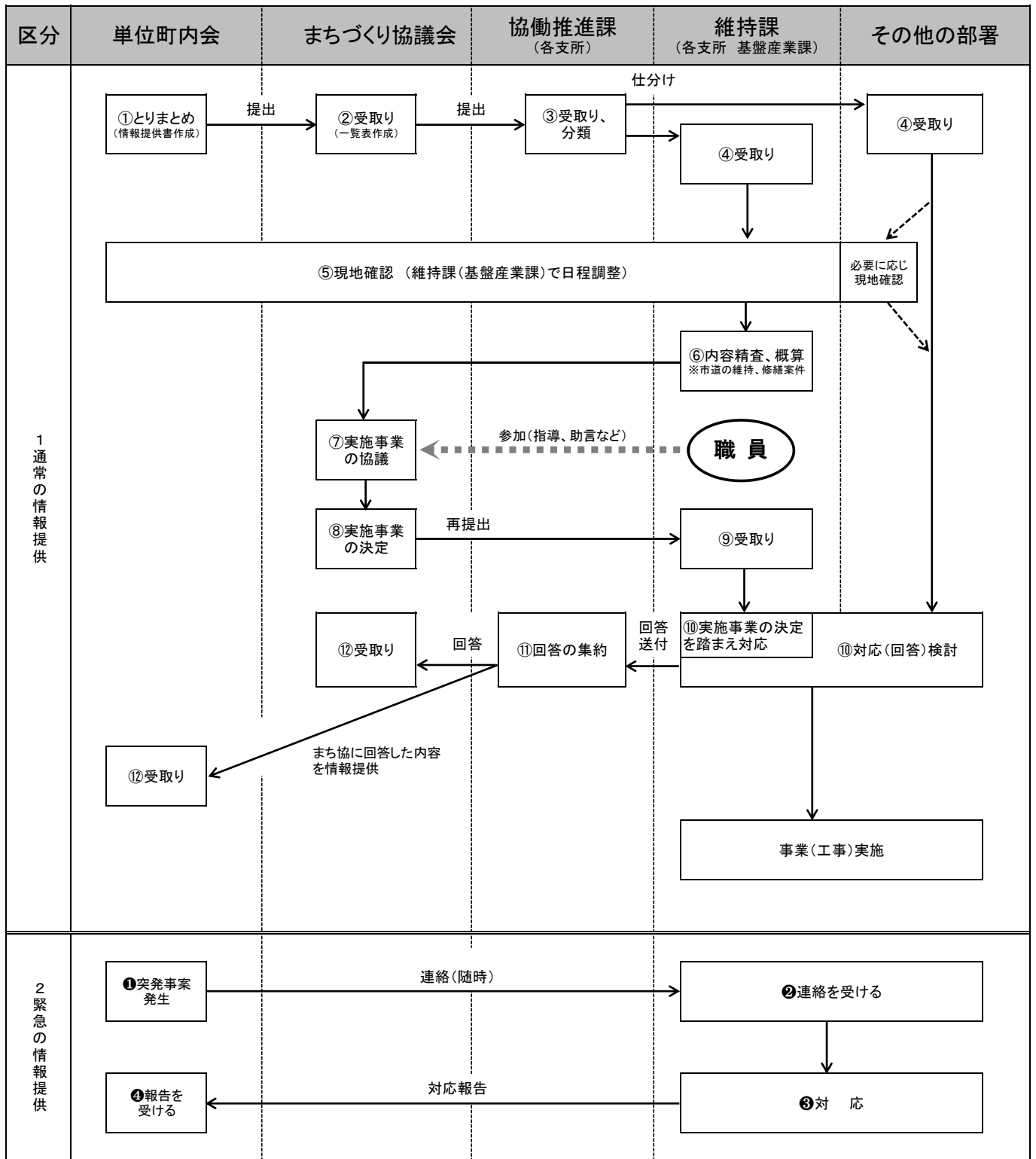


情報提供書の基本的な流れ



- ①→② 町内会の状況を踏まえ、町内要望箇所の取りまとめを行う。
(例) 12月降雪前に現地確認を実施し、情報提供書を作成する。
1月～3月に新旧町内会長(町内会役員)で情報共有する。
- ②→③ 3月末を目途に協働推進課(各支所)に提出する。
まち協での分類は不要。
- ⑤ 維持課(各支所基盤産業課)が現地確認の日程調整を行う。
現地確認(市、まち協役員、関係町内会長など)
- ⑦、⑧ 地域枠に入れる事業の決定について、まち協が必要な会議を開催。(市は会議に参画し助言等を行う) ※現地確認後、市が計画的に実施する案件等は地域枠から予め除外
- ⑩→⑪ 回答は協働推進課からまち協及び関係町内会に送付する。
- ※緊急の情報提供(例: 早急に通行止め等の対応をしないと事故に繋がる案件など)については、直接市に場所、状況等を連絡(電話等)する。