

借料業務年間スケジュール表

通年	<ol style="list-style-type: none"> 1. 契約更新（20年・5年）手続きのための地主からの契約予約同意書取付け及び完結通知 2. 未契約地主への契約取得のための家庭訪問 3. 借料供託案件の契約取付 4. 1. 2. 3. に係る相続調査
4月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 前金契約のための土地所有権確認 2. 前年度個人分支出負担行為発議（出納整理期間） 3. 前年度分賃借料供託作業（出納整理期間） 4. 4/四半期異動報告書作成 5. 一般借上宿舍所有権確認（取得1課）
5月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 前金契約のための土地所有権確認 2. OCCコンピュータ異動票作成及び提出 3. OCCコンピュータ異動成果品の受領、チェック、土地連前金払支出負担行為準備 4. 土地連委任分前金払支出負担行為一覧表の作成 5. 土地連委任分の委任状及び請求書取付（5月末） 6. 前年度提供施設等借料支出額報告書の作成 7. 受検調書作成（確定版） 8. 一般借上宿舍・請求書、契約書発送及び取付（取得1課）
6月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土地連委任分前金払支出負担行為発議（6月末支払） 2. 次年度概算要求書（案）作成 3. 前年度提供施設等借料支出額報告書の作成
7月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人分：契約書・請求書の発送及び取付 2. 個人分前金支出負担行為発議 3. 1/四半期異動報告書作成 4. 一般借上宿舍・支出負担行為発議（取得1課）
8月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人分前金支出負担行為発議
9月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人分前金支出負担行為発議 2. 債権差押借料案件の前金支出負担行為発議
10月	<ol style="list-style-type: none"> 1. OCCコンピュータ異動票作成 2. 2/四半期異動報告書作成 3. 受検調書作成（主要事案調書）
11月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行計画書の作成 2. OCCコンピュータ異動票作成 3. 自衛隊施設実施計画申請書の作成 4. 改定単価（コンピュータ）入力
12月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土地連委任分改定差額支払の委任状及び請求書取付 2. 各地主会へ単価提示、単価交渉開始 3. 支払予定調書異動票作成
1月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人分改定差額請求書の発送及び取付 2. 3/四半期異動報告書作成 3. 改定差額支払準備（個人契約書等）
2月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人分改定差額請求書の発送及び取付 2. 個人分支出負担行為発議 3. 地主会委任分負担行為発議（妥結が出次第着手） 4. 自衛隊施設の基本計画書作成 5. 次年度の行政財産使用許可申請書作成 6. 一般借上宿舍・期間更新同意書の発送、取付（取得1課） 7. 賃貸事例物件調査（取得1課）
3月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地主会委任分負担行為発議（妥結が出次第着手） 2. 個人分支出負担行為発議 3. 翌年度契約期間更新依頼書（承諾書含む）の作成、発送及び承諾書の取付 4. 執行済額の整理、不用額等の確定