

保存版

かがやきの丘町内会会則

令和5年3月19日施行

令和5年3月19日の町内会総会（書面表決）にて会則の改訂が承認されましたので配布致します。

かがやきの丘町内会会則

第1章 総則

(目的)

第1条 この会は、会員が協力し、公平・平等な活動のもと、安全・安心なまちづくりを行うことを目的とする。また、会員相互および周辺地域や行政と協働し、健康に過ごせる生活環境を次世代につなげる活動を行う。

(名称)

第2条 この会は、かがやきの丘町内会と称する。

(区域)

第3条 会の区域は、別添区域図のとおりとする。

(事務所)

第4条 事務所は、かがやきの丘自治会館に置く。

第2章 会員

(会員の資格)

第5条 会の会員の資格は、次の通りとする。

正会員：第3条に定める区域内に住所を有するもの

準会員：第3条に定める区域内にある賃貸集合住宅に住所を有するもの

賛助会員：第3条に定める区域内に事務所を有する法人等

正会員は原則として1戸単位とする。

(会費)

第6条

(1) 会員は以下に定める会費を納入しなければならない。

正会員：500円/月

準会員：500円/月

賛助会員：5,000円/年

(2) 会費は毎年4月から9月分を4月に、10月から3月分を10月に班長が一括徴収し、翌月末までに会計に納める。但し、準会員については、『細則』に定める事項に準ずる事とする。

(3) 年度途中に入会した会員については細則に定める。

(入会)

第7条

(1) 会に入会しようとする者は、細則に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

(2) 会は、前項の入会申し込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号の一に該当する場合には、脱会したものとする。

1. 会員から細則に定める退会届が会長に提出された場合
2. 区域内に住所を有しなくなった場合
3. 会費を一定期間納入しなかった場合

第3章 役員

(役員の種類別)

第9条

(1) 会に次の役員を置く。

・本部役員

会長1人 副会長1人 会計1人 監事2人 専門部長7人 防火管理者1人

・班長19人(準会員19班含む。班長は大和リビング株式会社 営業)

(2) 前項に定める者のほか、必要に応じてその他の役員を置くことが出来る。

(本部役員を選任)

第10条

(1) 本部役員は、総会において正会員の中から選任する。

(2) 監事は、会長、副会長およびその他の役員と兼ねることはできない。

(本部役員を選出方法)

第11条

(1) 前年度役員により新役員選出の選考委員を構成し、本部役員を選出業務を行う。

(2) 本部役員に立候補者のない場合は、各班の代表の互選により新役員を選出する。

原則として各班の代表は前年度班長とする。

本部役員を選出は、過去に本部役員経験のない者から優先的に選出する。

(3) 止むを得ない理由により会長が離任する場合は、副会長が会長を兼務する。

(4) 新役員選出時に会長以外の補欠役員を同時に選出する。補欠役員は原則として前年度班長の互選により選出することとする。

(班長を選出方法)

第12条

(1) 班区割に従って班毎に新班長を選出する。

(2) 班長は原則として会員の順番制とする。

(役員任期)

第13条

(1) 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

(2) 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

(3) 役員は任期終了後においても、後任者が就任するまではその職務を行わなければならない。

(役員任務)

第14条

(1) 会長は、会を代表し、会務を統括する。

(2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときまたは会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

(3) 会計は、会長の指示を受け、出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。

(4) 監事は、次に掲げる業務を行う。

1. 会の会計および資産の状況を監査すること。

2. 会長、副会長およびその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
 3. 会計および資産の状況または業務執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
 4. 前号の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。
- (5) 会に次の専門部を置き、専門部長は担当部門の事業を運営する。また、必要に応じて臨時の専門部を置くことができる。

総務、青少年・子育て、文化・体育、環境衛生、施設管理・福祉、防犯・交通、人権教育推進、防火管理者

- (6) 班長は、班を代表して会務に協力する。また、各専門部に所属し、その専門部長の補佐を行う。

(役員報酬)

第15条 役員報酬に関しては細則に定める。

第4章 総会

(総会)

第16条 会の総会は、通常総会および臨時総会の二種とする。

(総会の構成)

第17条 本会は、正会員をもって構成する。

(総会の機能)

第18条 総会は、この規約に定めるもののほか、会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の開催)

第19条

- (1) 通常総会は、毎年度決算終了後2ヶ月以内に開催する。
- (2) 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。
 1. 会長が必要と認めたとき。
 2. 全会員の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。
 3. 監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第20条

- (1) 総会は、会長が招集する。
- (2) 会長は、前条第2項第2号および第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から30日以内に臨時総会を召集しなければならない。
- (3) 総会を招集するときは、会議の目的たる事項およびその内容ならびに日時および場所を示して、開会の日の10日前までに文書をもって通知しなければならない。
- (4) 戦争、天変地異、伝染病の蔓延等の社会情勢上の理由で総会を招集できない場合、役員総意に基づき総会を招集せず書面による表決を全会員に諮ることも可とする。この場合、以下の読み替えを行う。
「総会招集」 → 「書面表決案内」、「総会開催日」 → 「書面開示日」、「出席会員」 → 「書面回答会員」

(総会の議長)

第21条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第22条 総会は、会員の過半数の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第23条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の議決権)

第24条 正会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。

(総会の書面表決等)

第25条 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、または他の会員を代理人として表決を委任することができる。その場合、第22条および第23条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第26条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

1. 日時および場所
2. 会員の現在数および出席者数（書面表決者および表決委任者を含む。）
3. 開催目的、議事事項および議決事項
4. 議事の経過の概要およびその結果
5. 議事録署名人の選任に関する事項
6. 議事録には、議長およびその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名・押印をしなければならない。

第5章 会議

(会議)

第27条

- (1) 本会に本部会、三役会、専門部会、役員会を置く。
- (2) 本部会は会長、副会長、会計および専門部長で構成する。本部会の議長は、会長がこれに当たる。
- (3) 三役会は会長、副会長、会計で構成する。三役会の議長は、会長がこれに当たる。
- (4) 専門部会は担当副会長、専門部長で構成する。専門部会の議長は、副会長がこれに当たる。
- (5) 役員会は本部会の構成員および班長で構成する。役員会の議長は、会長がこれに当たる。
- (6) 各会議において、町内会の会務の執行に関する事項を審議および議決する。
- (7) 緊急を要する事項の議決は、役員会を総会に代えて決議執行し、次の総会で承認を受ける。

(役員会の定足数等)

第28条 役員会には、総会の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産および会計

(資産の構成)

第29条 会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- ・別に定める財産目録記載の資産
- ・会費
- ・活動に伴う収入
- ・資産から生じる果実

・その他の収入

(資産の管理)

第30条

- (1) 会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。
- (2) 一般会計、特別会計に分類し、それぞれに通帳1通を作成し個別に管理する。

(経費の支弁)

第31条 会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画および予算)

第32条

- (1) 会の事業計画および予算は、会長が作成し、毎会計年度開始時に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合もまた同様とする。
- (2) 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告および決算)

第33条 会の事業報告および決算は、会長が事業報告書、収支計算書、財産目録等を作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後2か月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第34条 会の会計年度は、毎年3月1日に始まり、2月末日に終わる。

第7章 規約の変更

(規約の変更)

第35条 この規約は、総会において会員の3分の2以上の議決を得なければ変更することはできない。

第8章 雑則

(備付け帳簿および書類)

第36条 会の事務所には、規約、会員名簿、総会および役員会の議事録、収支に関する帳簿その他必要な帳簿および書類を備えておかななければならない。

(委任)

第37条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、役員会が別に定める。

付 則

1 この規約は、平成22年4月1日から施行する。

平成30年3月25日改訂

令和2年3月22日改訂

令和3年3月21日改訂

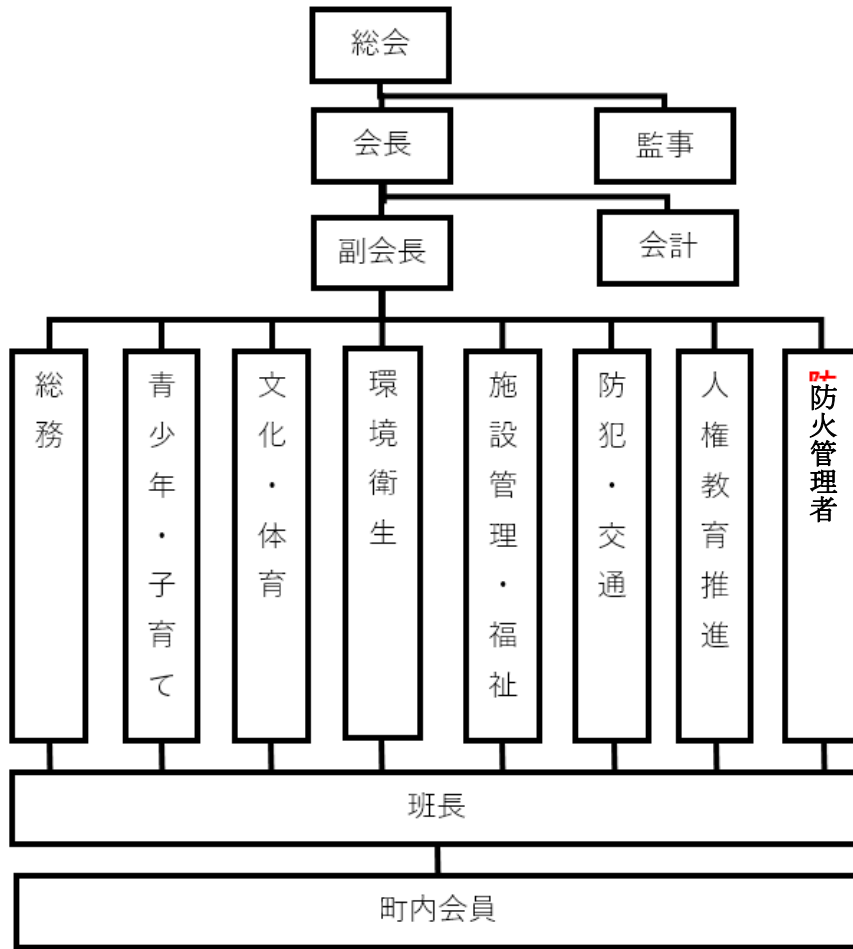
令和4年3月20日改訂

令和5年3月19日改訂

以上

(参考)

かがやきの丘町内会 組織図



町内会区域図



『細則』に定める事項

○年度途中に入会した会員の会費について

- ・入会した翌月分から会費を納入しなければならない。
- ・初回分は、4月1日以降の入会は9月分まで、10月1日以降の入会は3月分までを班長が一括徴収し、翌月末までに会計に納める。
- ・準会員に関する支払い方法は下記とする。（※令和3年度より）

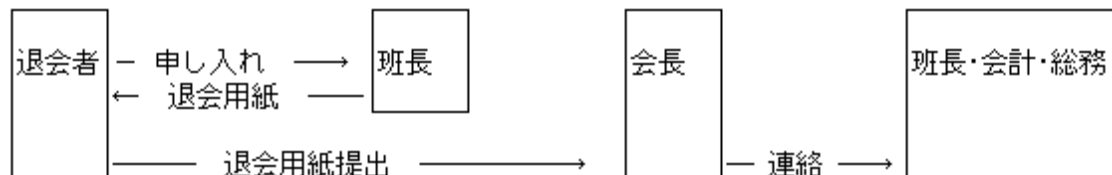
準会員	管理会社	支払い方法（*振込）
minion (家族用賃貸)	大和リビング株式会社	半年毎に管理会社が一括徴収し、会員と同じ形で会計に納める。（500円×1か月×入居戸数）
レイアガーデン (単身用賃貸)	パナソニックホームズ 不動産株式会社	管理会社が入居戸数にかかわらず、全戸数の1年分（前期及び後期分）を5月末までに会計に納める。（6,000円×8戸数）

○年度途中に退会した会員の会費について

- ・支払い済の町内会費は返却しないものとする。

○退会の手続きの流れについて

- ・退会する会員は班長に申し入れを行い、班長は退会用紙を会員に渡す。
- ・退会する会員は必要事項を記入の上、退会用紙を町内会会長へ提出することで退会手続きを完了とする。
- ・町内会会長は退会用紙を受理した旨を班長・会計・総務に伝達する。



○二世帯住宅に関する規定

- ・二世帯住宅に居住するものは、希望によりそれぞれの世帯を正会員とすることができる。
- ・上記の場合、会費の支払いや町内会活動の参加は世帯単位とする。

○役員報酬について（年間）

会長：10万円　副会長：3万円　会計：3万円　監事：5千円　専門部長：2万円

○防火管理者報酬について（2年）

防火管理者：1万円（2年の任期満了後に1万円支払い）※2022年度防火管理者より

○班長報酬について（年間）

班長：5千円（準会員は除く）

○町内会役員および町内会活動の免除条件

高齢、健康上の理由により、活動に支障を及ぼす可能性が認められる場合。
準会員の場合。

○町内会活動への不参加料（清掃活動等）

・1,000円

※やむを得ない場合は参加免除書を提出し、その理由の正当性が認められた場合、徴収は免除する。

○班割りについては下記の図の通りにする。（19班、及びレイアガーデンは準会員）

