

成瀬が丘自治会

規約・規則・細則集

創立50周年記念

平成29年5月発行

自治会館・事務局

(毎週 月、水、金 祝日休館)

町田市成瀬が丘2-30-5

☎ : 042-796-8876

成瀬が丘自治会規約

第 1 章 総 則

- 第 1 条 名 称
本会は、成瀬が丘自治会と称する。
- 第 2 条 目 的
本会は、会員相互、会内外の諸団体、並びに行政との協調のもとに、地域生活環境の整備、防災、防犯等に努め、福祉を増進し、各種会合及び行事等の開催で区域内の住民相互の連絡を保持して親睦を図り、教養を高め、安全安心で豊かな住みよい町づくりを行うことを目的とする。
- 第 3 条 事 業
本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。
(1) 会員相互の親睦に関する事。
(2) 防災、防犯、環境、福祉等の活動に関する事。
(3) 会内外の各種団体との連絡調整に関する事。
(4) 行政情報の活用、行政との連絡協議に関する事。
(5) 所有する資産又は委託された施設の管理及び運営に関する事。
(6) 将来に向けて住みよい街づくり計画の実施に関する事。
(7) その他、会の目的達成に必要な事業。
- 第 4 条 区 域
本会の区域は、下記の町田市成瀬が丘 1 丁目、2 丁目、3 丁目、及び町田市小川の一部の区域とする。
町田市成瀬が丘 1 丁目 1 番～7 番、10 番～12 番、13 番 1 号、14 番、
15 番 8 号、16 番 3 号、16 番 5 号、16 番 6 号、
17 番、19 番～29 番、30 番 1 号
町田市成瀬が丘 2 丁目 1 番 9 号、2 番 1 号、2 番 11 号、3 番～5 番、
6 番 3 号～4 号、7 番～37 番
町田市成瀬が丘 3 丁目 1 番～38 番、1105 番、1109 番、
1694 番～1695 番、1723 番～1724 番、
1726 番～1727 番、1729 番～1731 番、
1733 番、1739 番～1740 番、1742 番
町田市小川 2 丁目 38 番 7 号～8 号
- 第 5 条 事 務 所
本会の事務所は、町田市成瀬が丘 2 丁目 30 番地 5 の成瀬が丘自治会館内に置く。

第 2 章 会 員

- 第 6 条 会 員
本会の会員は、第 4 条に定める区域に住所を有する個人とする。又第 4 条に定める区域に所在する法人、団体等で本会の活動に賛助するものは、賛助会

員となることができる。賛助会員は総会を始めとする会議での議決や承認に関与できないものの、活動の賛助等のかたちで本会に参加することが出来る。

第 7 条

会 費

会員及び賛助会員は、別に定める会費を納入するものとし、その額は総会において定める。

第 8 条

入 会

- 1 第4条 に定める区域に住所を有する個人及び賛助会員として本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出するものとする。
- 2 本会は、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。

第 9 条

退会等

- 1 会員及び賛助会員が第4条に定める区域に住所を有しなくなった場合又は別に定める退会届を会長に提出した場合は退会したものとする。
- 2 会員が死亡、または失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第 3 章 役 員 等

第 10 条 役員の種類

- 1 本会に次の役員を置く。
 - (1) 会長 1名
 - (2) 副会長 2名
 - (3) 監事 2名
 - (4) 会計 2名
 - (5) 総務 2名
 - (6) 区長 各区1名
 - (7) 専門部長及び委員長
- 2 専門部長及び委員長の定数は、会長が役員会の議決を得て定める。

第 11 条 役員の選任

- 1 役員は、総会において、会員の中から選任する。
- 2 役員に欠員が生じた場合は役員会がその欠員を補充選任する。
- 3 監事は、その他の役員と兼務することは出来ない。

第 12 条 役員の職務

- 1 会長は、本会を代表し、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 監事は次に掲げる業務を行う。
 - (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
 - (2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
 - (3) 会計及び資産の状況又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。

- 4 会計は、本会の会計及び資産の出納事務を処理し、会計事務に関する帳簿及び必要な書類を管理する。
- 5 総務は、会の内外への連絡、会務に関する事務業務等を行う。
- 6 区長は、区をまとめ、代表して、会務に協力する。
- 7 専門部長及び委員長は、各専門部及び委員会を代表し、その業務を行う。

第 13 条 役員の任期

- 1 各区から選出される区長及び専門部長の任期は1年とし、その他の役員の任期は2年とする。但し、再任を妨げない。
- 2 欠員により選任された役員の任期は、前任者の残留期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、職務遂行可能な限り、その職務を行わなければならない。

第 14 条 顧問・相談役

- 1 会長は、役員会の承認を得て、顧問・相談役を置くことが出来る。
- 2 顧問・相談役の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

第4章 総会

第 15 条 総会の種別

総会は、定期総会及び臨時総会とする。

第 16 条 総会の構成

総会は、全会員をもって構成する。

第 17 条 総会の権能

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

第 18 条 総会の開催

- 1 定期総会は、毎年度決算終了後、2ヶ月以内に開催する。
- 2 臨時総会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
 - (1) 会長が必要と認めた場合。
 - (2) 全会員の5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場合。
 - (3) 第12条第3項第4号の規定により監事から開催の請求があった場合。

第 19 条 総会の招集

- 1 総会は、会長が招集する。
- 2 会長は、第18条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときはその請求があった日から1ヶ月以内に臨時総会を招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とその内容及び日時、場所を示して、開会の日の1週間前までに文書をもって通知しなければならない。

第 20 条 総会の議長

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。

第 21 条 総会の定足数

総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。

第 22 条 総会の議決

総会の議決は、この規約に定めるもののほか、出席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。

第 23 条 会員の議決権

会員は、総会において、各々一個の表決権を有する。

第 24 条 総会の書面表決等

- 1 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、他の会員を代理人として書面で表決を委任することができる。
- 2 前項の場合における第 21 条、第 22 条の規定の適用については、その会員は出席したものとする。

第 25 条 総会の議事録

- 1 総会において、出席した会員の中から議事録署名人 2 名を、選任する。
- 2 総会の議事については、議長が書記 2 名を指名し、次の事項を記載した議事録を作成するものとする。
 - (1) 開催した日時及び場所
 - (2) 会員の現在数及び出席者数（表決委任者を含む）
 - (3) 開催の目的、審議事項及び議決事項
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 3 議事録には、議長及び議事録署名人 2 名が署名捺印するものとする。

第 5 章 役員会

第 26 条 役員会の構成

役員会は、役員をもって構成する。監事は、会務の執行を監査する職務上、表決権は有しない。

第 27 条 役員会の権能

役員会は、この規約に定めるもののほか、次の事項を決議する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

第 28 条 役員会の招集等

- 1 役員会は、必要により会長が招集する。
- 2 会長は、役員 3 分の 1 以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって召集の請求があったときは、その請求の日から 2 週間以内に役員会を招集しなければならない。
- 3 役員会を招集するときは、会議の目的、日時、場所及び審議事項を記載した書面をもって、開催日の 7 日前までに通知するものとする。但し、止むを得ない事由が生じた場合は、その期間を短縮することができる。

第 29 条 役員会の議長

役員会の議長は、会長がこれにあたる。ただし、会長は役員の中から議長を指名することができる。

第 30 条 役員会の定足数

役員 2 分の 1 以上の出席がなければ開催することができない。

第 31 条 役員会の議決等
役員会には、第 22 条、第 23 条、第 24 条及び第 25 条の規定を準用し、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 資産及び会計と事業実施の予算及び決算

第 32 条 資産の構成
本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 財産目録記載の土地及び建物
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

第 33 条 資産の管理
本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決を得てこれを定める。

第 34 条 資産の処分

- 1 本会の資産で、第 32 条第 1 号に掲げるもののうち、その一部又は全部を処分し又は担保に供する場合には、総会において出席した会員の 4 分の 3 以上の議決を要する。
- 2 本会の資産で、第 32 条第 2 号から第 5 号に掲げるもののうち、その一部又は全部を処分する場合は、役員会の議決を要する。

第 35 条 経費の支弁
本会の経費は、資産をもって支弁する。

第 36 条 事業計画及び予算

- 1 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会において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、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。
- 3 予算科目の支出額を超過する緊急且つ止むを得ない事由が生じた場合は、役員会の議決を要する。

第 37 条 事業報告及び決算
本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計算書、財産目録等を作成し、監事による監査をうけ、毎会計年度終了後 2 ヶ月以内に、総会において議決を要する。

第 38 条 会計年度
本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

第 7 章 規約の変更及び解散

第 39 条 規約の変更
この規約は、総会において会員の 4 分の 3 以上の議決を得、かつ町田市長の

認可を得るものとする。

第 40 条 解 散

- 1 本会は、地方自治法第260条の20の規定により解散する。
- 2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会において会員の4分の3以上の議決を要する。

第 41 条 残余財産の処分

本会の解散のときに有する残余財産は、総会において会員の4分の3以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 雑 則

第 42 条 備え付け帳簿及び書類

本会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類、その他必要な帳簿及び書類を備えておくものとする。

第 43 条 内部規約

- 1 本規約を実施するにあたり、会長は、それに従属する内部規約として2種類制定する。それぞれ規則及び細則と呼称する。
- 2 規則は重要な事項を規定し、その制定及び変更は、総会において議決を要する。
- 3 細則は本条第2項以外の事項を規定し、その制定及び変更は、役員会の議決を受けるものとする。

第 44 条 委 任

この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を得て、会長が別に定める。

付 則

- 1 この規約は平成23年4月1日から施行する。
- 2 この規約第20条 総会の議長の選出基準を明確にするため一部改正した。平成24年4月22日の定期総会で承認され、平成24年4月23日から施行する。
- 3 この規約13条に規定される各区から選出される専門部長と公募で選出される専門部長の任期を明確化するため改訂した。平成26年4月21日の定期総会で承認され、即日施行する。
- 4 この規約は平成28年1月29日から施行する。
- 5 この規約は平成28年4月18日から施行する。

【規則1】 成瀬が丘自治会規則・細則制定基準

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第43条に基づき、「規則」及び「細則」について制定基準を定める。

(規則の定義とその項目)

第2条 「規則」は規約第43条2項により重要な事項を規定するもので、以下を制定する。

- 1 成瀬が丘自治会規則・細則制定基準
- 2 会員の入会・脱退手続及び会費、入会金、会館維持協力金等に関する規則
- 3 自治会組織に関する規則
- 4 役員の改選手続に関する規則
- 5 副会長の職務に関する規則
- 6 監事の職務に関する規則
- 7 会計の職務に関する規則
- 8 総務の職務に関する規則
- 9 区長及び班長の職務に関する規則
- 10 専門部長及び委員長の職務に関する規則
- 11 代議員制による総会の開催及び代議員の定数と選出方法に関する規則
- 12 土地、建物等の固定資産の管理に関する規則

第3条 規則の制定及び変更は規約第43条2項により総会の決議を要する。

(細則の定義とその項目)

第4条 「細則」は規約第43条3項により「規則」以外の自治会運営の細部について規定するもので、以下を制定する。

- 1 会員の慶弔及び表彰等に関する細則
- 2 事務局の勤務・手当等に関する細則
- 3 自治会館の管理運営及び使用に関する細則
- 4 役員等の事務、通信、出張等の経費支弁に関する細則
- 5 補助金等に関する細則
- 6 様式に関する細則
- 7 自治会館の会館改修委員会に関する細則
- 8 ふれあい会館管理運営及び使用に関する規程細則
- 9 防犯パトロールに関する細則

第5条 細則の制定及び変更は規約第43条3項により役員会の承認を受けるものとする。

(規則及び細則の文書管理)

第6条 規則及び細則の制定・変更等の手続きと文書管理担当は総務部とする。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 この規則は平成25年4月22日から施行する。
 - 3 この規定は平成27年4月20日から施行する。
 - 4 この規則は第2条13項を削除、第4条8項を3項に移行、9項を8項に繰上げ、9項を追加、第4条各項の末尾を細則に統一し、平成29年4月17日から施行する。なお、この改定により【規則13】は廃止する。

【規則 2】 会員の入会・脱退手続及び会費、入会金、会館維持協力金等に関する規則

(目的)

第 1 条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。) 第 7 条、第 8 条及び 9 条に基づき、会員の入会・脱退手続及び会費、入会金、会館維持協力金等に関する事項について規定する。

(入会手続)

第 2 条 当自治会に入会を希望する者は、班長を経由して、入会申込書を自治会長宛に提出するものとする。

(会員)

第 3 条 会員とは入会を申し込んだ本人、及び申込み時に届け出た同居家族とする。後刻、婚姻、出産等で変更となった同居家族も会員として取り扱う。

(会費等の納入)

第 4 条 入会を希望する者は入会申込み時に「会費」、「入会金」および「会館維持協力金」を自治会に納める。なお、月途中の入会については当該月分を負担する。

第 5 条 会費は 200 円/月、賛助会員は一口 100 円/月とする。

第 6 条 入会金は持家 1,000 円、借家、アパートは 500 円とし、入会時に納める。賛助会員の入会金は一口 1000 円とする。

第 7 条 会館維持協力金は持家 3,000 円、借家、アパートの入居者は 1,000 円とし、入会時に納める。なお、賛助会員の会館維持協力金は一口 1,000 円とする。

(会員登録者の変更)

第 8 条 会員登録者を変更する場合は入会申込書により新しい会員登録者を会長宛に提出する。この場合、入会金、会館維持協力金は徴収しない。

(退会の手続き)

第 9 条 自治会を退会する時は規約第 9 条に基づき、退会届を班長経由で提出する。退会者は未納会費(月途中の退会者の当該月の会費等)を納める。退会時点の既納会費については原則返還しない。

(書式)

第 10 条 「入会申込書」の様式は別途定める細則による。

(実施の時期)

附 則 1 この規則は平成 24 年 4 月 23 日から施行する。

【規則3】自治会組織に関する規則

(目的)

第1条 この規則は成瀬が丘自治会規約に基づき、成瀬が丘自治会（以下「自治会という。」）の組織について定める。

(自治会の組織)

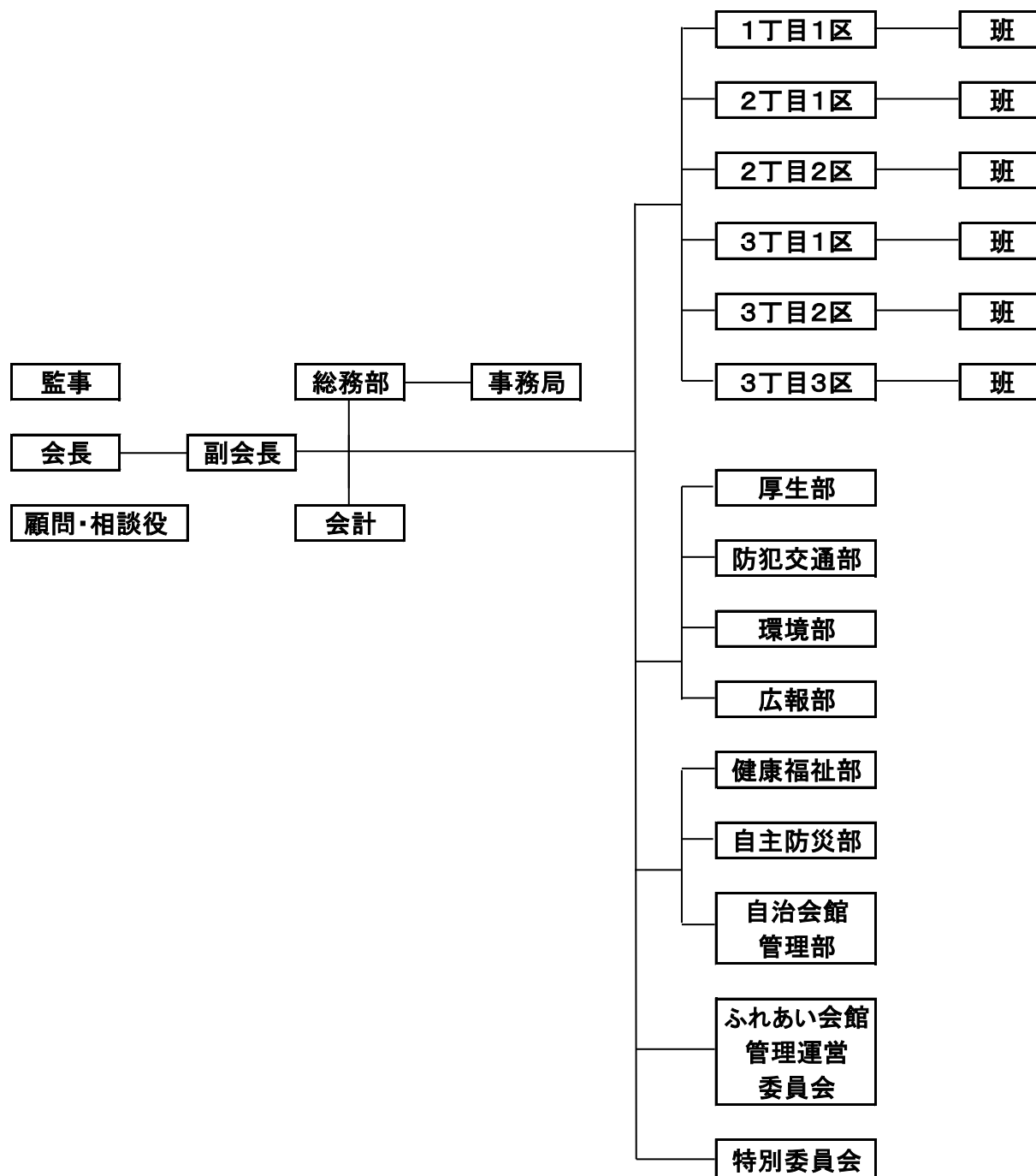
第2条 自治会の組織及び主たる会議は別図3-1に示すとおりとする。担当の職務詳細は関連規定等による。なお括弧で示す役員等は会議の主催者の判断により、出席するものとする。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 この規則は平成26年4月21日から施行する。
 - 3 この規則は平成28年4月18日から施行する。

別図3-1 成瀬が丘自治会組織図、諸会議

2016.4.18



会議の名称	出席者	
総会	代議員制の場合:代議員、役員、(顧問、相談役)	会員制の場合:会員、役員、(顧問、相談役)
役員会	会長、副会長、会計、監事、総務部長、専門部長、委員長、区長 (顧問、相談役)	
部会(委員会)	担当部長(委員長)、担当部員、担当区長、関連役員 (正副会長、顧問、相談役)	
区会	担当区長、班長 (正副会長、関連役員)	
班会	担当班長、班員 (正副会長、担当区長、関連役員)	

【規則4】 役員の改選手続きに関する規則

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」第11条第1項に基づき、役員の選任（改選）についての手続きを定める。この規則に規定する役員とは規約10条1項に示す各区から選出される区長及び専門部長を除く役員（以下「役員」という。）とする。

第2条 選考委員会

- 1 選考委員会は、顧問・相談役、会長・副会長とその経験者、3年以上の役員経験者及び各丁目代表者を含め10名程度で構成し、互選により委員長を選出し会務を実施する。
- 2 委員会は、役員の改選期ごとに委員長が召集して開催する。ただし、第1回の委員会は自治会長が招集する。
- 3 委員会において選考（推薦）する役員は、区長および各区より選出される専門部長を除く役員とする。
- 4 当該議題に係る直接の関係者は、出席することはできないものとする。
- 5 会議の内容は、一切漏らしてはならない。

第3条 役員の選考

- 1 委員会は、広く会員からの自薦・他薦（署名のないものは除く）を受付けるものとし、原則としてそのなかから選考し推薦者を定める。
- 2 自薦・他薦の状況は、当該総会において発表する。

第4条 選考（推薦）の主な基準

- 1 自治会長は、原則として副会長および役員経験者から推薦する。
- 2 会長、副会長の3名は、原則として各丁目に一人ずつとなるよう配慮する。
- 3 その他の役員は、地域のバランス、経験と適材適所等に基づいて推薦する。

第5条 推薦

- 1 委員会は、前条に基づき協議し、被推薦者の同意を得て、各推薦役員を決定し、当該総会において委員会の名において公表する。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 この規則は平成26年4月21日から施行する。

【規則5】 副会長の職務に関する規則

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第12条2項に基づき、副会長の職務を定める。

(副会長の職務)

第2条 副会長の職務は以下とする。

- 1 会長代行としての役員会の司会運営
- 2 会長代行として総務、会計、区長、専門部長等の職務フォローと指導
(例えば①区長会、班長会の定例化と指導、②未加入者への直接面談による勧誘等)
- 3 会長代行としての外部団体への参加や折衝
- 4 会員からの直接的な意見、要望、苦情等に対する取りまとめとその処置
- 5 その他、会長から指示された特命事項

(副会長の職務分担)

第3条 副会長は本規則第2条の職務について会長の指示に基づき、それぞれ担当範囲を明確にし、担当業務の取り纏め推進に当たるとともに、相互の連携を密にし、一体となって会の運営を推進するものとする。

(実施の時期)

附 則 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。

【規則 6】 監事の職務に関する規則

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第12条3項に基づき、監事の職務を定める。

(具体的な職務)

第2条 会計及び資産を監査する。

- 1 会計年度毎に、「【規則7】会計の職務に関する規則」に定められた事項について、関係証憑書類及び帳簿を精査し、本自治会の会計処理が適正に行われているかを監査する。
- 2 会計年度毎に、「【規則12】土地、建物等の固定資産の管理に関する規則」に基づき、本自治会の土地、建物等の資産管理が適正に行われているかを監査する。

第3条 役員の業務執行状況を監査する。

本自治会の目的と意義並びに規約、規則等に照らし、各役員が各々の職責を的確に果たし、自治会の運営が健全に望ましく行われているかを、会員の視点に立って監査する。

(実施の時期)

附 則 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。

【規則7】 会計の職務に関する事項

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第12条4項に基づき、会計の職務について定める。

(会計の業務)

第2条 会計の業務は以下とする。

- 1 会計及び資産の出納事務
- 2 会計事務に関する証憑書類の管理
- 3 予算書の作成
- 4 決算書の作成

(会計業務の詳細)

第3条 業務の詳細は以下とする。

1 入出金の管理

(1) 収入・支出に関する領収書等に入出金伝票を添えて、月毎に日付順に台紙に貼り付けて管理するものとする。なお入出金の日付は原則として事務局が処理した日付とする。入出金伝票には日付、勘定科目、内容、支払い先(入金先)、金額等を記載するものとし、事務局印及び会計印を押印し、会長の承認印を受けるものとする。

(2) 収入・支出を月毎に日付順に現預貯金出納帳簿及び勘定科目別帳簿に記入し、管理する。また3箇月に1回現預貯金の残高を確認する。現預貯金出納帳簿及び勘定科目別帳簿には日付、勘定科目、内容、金額等を記載するものとする。

2 予算書の作成

規約第36条1項に基づき、会長より委託されて、各部門から出された予算申請をまとめ、役員会で収支のバランスを調整して予算案を作成し、総会の承認を得て、予算書を作成するものとする。予算書には勘定科目別の金額、収入合計金額、支出合計金額、主な内容及びその金額等を記載するものとする。

3 決算書の作成

規約第37条1項に基づき、会長より委託されて、毎会計年度終了後勘定科目別に収支をまとめ、現預貯金の残高を確認して速やかに監査を受けて、総会の承認を受けるものとする。決算書には勘定科目別の金額、収入合計金額、支出合計金額、次期繰越金額、主な内容及びその金額等を記載するものとする。

(証憑書類及び帳簿の保管期間)

第4条 下記の証憑書類及び帳簿の保管期間は会計年度終了後5年とする。

- 1 請求書、領収書等の証憑書類
- 2 現預貯金出納帳
- 3 勘定科目別帳簿

(実施の時期)

附 則 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。

【規則 8】 総務の職務に関する規則

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第12条5項に基づき、総務の職務を定める。

(総務の役職と連携)

第2条 総務役員2名の役職は総務部長および総務副部長とし、連携を密にして業務を推進するものとする。

(総務の職務)

第3条 総務の職務は以下とする。

- 1 役員会等の事務取りまとめ
 - (1) 会の内外からの文書の授受と連絡
 - (2) 役員会資料の作成
 - (3) 総会資料の取りまとめと作成
 - (4) 広報等の会員配布資料の印刷と区長との連携(注記・広報の作成は広報役員が担当)
 - (5) 役員選考委員会業務の事務取りまとめ
 - (6) 会長から指示された資料等の作成
 - (7) その他自治会全般に関する各種資料の取りまとめと作成
- 2 会員を対象にした各種業務の実施
 - (1) 入会、退会の事務手続きおよび区長からの会費等の一時受領とその台帳管理
 - (2) 会員名簿の作成とその維持管理
 - (3) 入会勧誘としての事務取りまとめ
- 3 区長、専門部、委員会等の各種行事の業務フォロー
 - (1) いも掘り会、フラワーロードフェスティバル、年末夜回り等の自治会行事に区長、専門部、委員会と連携・協力
- 4 各種書類の保管管理
 - (1) 総務担当職務に関わる各種書類の保管期間の設定と適切な保管

(事務局の設置とその管理)

第4条 前条の業務を推進するため事務局として事務員を置き日常の事務処理を委ねる。総務は別途定める細則「事務局の勤務・手当等に関する事項」により、事務局を管理する。

(実施の時期)

附 則 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。

【規則9】 区長及び班長の職務に関する規則

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第12条第6項に基づく区長の職務、班長の職務について定める。

(区長及び班長の定数)

第2条 区長の定数は各区に1名、班長は各区に属する各班に1名とする。

(区長及び班長の選出方法)

第3条 区長及び班長は原則として当該班の会員による輪番制とする。

(区長及び班長の任期)

第4条 区長の任期は規約13条1項に定める1年とする。班長の任期は本規則にて1年と定める。但し、何れも再任を妨げない。

(区長の職務)

第5条 区長は担当区において自治会活動を推進する。職務は以下とする。

- 1 役員会に出席して担当区内の諸問題について報告する。
- 2 区会は総会終了後速やかに前区長の出席の下、新班長を招集して開催し、親睦を深める。
- 3 必要に応じて担当区の班会に出席して班長にアドバイスをする。
- 4 区内の会員の会費及び募金等(赤い羽根募金、歳末助け合い募金など)を班長から受領し、取りまとめて事務局に納める。
- 5 自治会広報等の各種配布資料を区内の各班長に引き渡す。
- 6 区内の慶弔に関する事項を担当する。
- 7 専門部と協力し区内の改善向上に努める。
- 8 班長と協力し担当区内の自治会未加入者の加入を勧誘する。
- 9 自治会事業(いも掘り会、フェスティバル、敬老祝賀会、自主防災訓練、防犯パトロール、年末年始警戒、町内清掃活動等)に参加する。また、班長と共に区内の会員に参加・協力を働きかける。
- 10 その他、区内の取りまとめに関する事項

(班長の職務)

第6条 班長は担当班内の取りまとめを行う。職務は以下とする。

- 1 区会に出席して担当班内の諸問題について報告する。
- 2 班会は年1回以上の開催を原則とする。班長は区会等の報告を行うと共に、情報交換やコミュニケーションの向上に努める。
- 3 区長と協力し担当班内の自治会未加入者の加入を勧誘する。
- 4 会員から会費及び募金等(赤い羽根募金、歳末助け合い募金など)を徴収して区長に届ける。
- 5 自治会広報等の各種配布資料を区長から受け取り会員に配布または回覧する。
- 6 班内の慶弔等の状況把握に努め、区長に報告する。

- 7 自治会事業（いも掘り会、フェスティバル、敬老祝賀会、自主防災訓練、防犯パトロール、年末年始警戒、町内清掃活動等）に参加する。また、区長と共に班内に参加・協力を働きかける。
- 8 その他、班内の取りまとめに関する事項

（実施の時期）

附 則 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。

【規則10】 専門部長および委員長の職務に関する規則

(目的)

第1条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第12条第7項に基づき、専門部長および委員長の職務について定める。

(専門部長および委員長の種別)

第2条 専門部長および委員長は以下とする。

- 1 厚生部長
- 2 防犯交通部長
- 3 自主防災部長
- 4 環境部長
- 5 広報部長
- 6 健康福祉部長
- 7 自治会館管理部長
- 8 ふれあい会館管理運営委員長
- 9 その他役員会で承認された特別委員会の委員長

(専門部長の選出方法)

第3条 専門部長は原則として当該班の会員による輪番制とする。ただし、健康福祉部長、自主防災部長、自治会館管理部長を除く。

(専門部長および委員長の職務)

第4条 専門部長及び委員長の職務は以下とする。

- 1 厚生部 : 会員の厚生・文化活動に関する行事、いも掘り大会、フェスティバル、敬老祝賀会等を通して会員相互の親睦・交流を図り、子供達から高齢者までがお互いに助け合う意識を高める。
- 2 防犯交通部 : 防犯および交通安全対策として道路および標識の問題点を調査し行政等に提起する。防犯パトロールを実施し、街路灯および防犯提灯の増設・整備を図り、近隣への声かけで治安の良い安全・安心な環境作りに努める。
- 3 自主防災部 : 防火、防災に対する緊急時の会員への連絡、災害時の公共機関からの救助、食料配給等が受けられる体制作りをする。又、平常時では自主防災訓練、防災資機材の取扱説明会、保守点検・整備を計画的に実施して災害に備えるとともに防災に対する意識の高揚を図る。
- 4 環境部 : 住環境(道路、公園、空地等)の清掃、美化を推進する。自治会戸別資源回収のPRと推進、ゴミの出し方と、ゴミの汚染防止の啓発に努める。会員の意見や要望を行政等に提起し近隣とのトラブル解決、明るく住み良い地域環境作りに努める。
- 5 広報部 : 総会資料を作成する。役員会の報告、各種イベント情報、自治会の活動運営情報を掲載した自治会広報等を発行する。
- 6 健康福祉部 : 介護予防教室、健康促進策等を実施して会員の健康福祉向上に努める。

- 7 自治会館管理部：自治会館を長期間にわたり保持するための適切な修理保全を行い維持管理に努める。施設運営に必要な器具備品の購入、管理および処分をするとともに「自治会館の管理運営及び使用に関する細則」に従い、自治会活動は基より広く会員にも有効活用を図る。
- 8 ふれあい会館管理運営委員会：ふれあい会館管理運営委員会を主幹する。「ふれあい会館の管理運営と使用に関する細則」に従い、ふれあい会館の維持管理運営に関する一切のことについて協議し業務を行う。ふれあい会館管理運営委員会はふれあい会館の利便性の向上に努め会員相互の親睦を図る。

(担当職務の遂行)

第5条 各専門部長および委員長は担当部会に関する実施計画を作成し、部会を統括しその職務を遂行する。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この規則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 この規則は平成25年4月22日から施行する。
 - 3 この規則は平成26年4月21日から施行する。
 - 4 この規則は平成28年4月18日から施行する。
 - 5 この規則は平成29年4月17日から施行する。

【規則 1 1】 代議員制による総会の開催及び代議員の定数と選出方法に関する規則

(目的)

- 第 1 条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という。)第 1 6 条に規定する全会員による総会の開催について、その運営が現実的に困難なことから、実運用は代議員をもって構成する代議員制とし、その定数と選出方法をここに定める。
- 2 代議員は公正公平に全会員を代表しなければならない。
 - 3 代議員制総会は構成員の 3 分の 2 以上の出席がなければ開催することができない。
 - 4 会長は総会開催日を示し、役員会の承認を得て、全会員をもって構成する会員制とすることができる。

(代議員の定数)

- 第 2 条 代議員の定数は、各班単位とし、14 世帯までは 1 名、15 世帯以上の班では 10 世帯増ごとに 1 名を追加する。

※具体的には下表による。

班員世帯数	定数
1 ～ 1 4	1 名
1 5 ～ 2 4	2 名

班員世帯数	定数
2 5 ～ 3 4	3 名
3 5 ～ 4 4	4 名

(代議員の選出方法)

- 第 3 条 代議員は、規約第 6 条に定める会員(賛助会員除く。)の中から班単位で選任され、「総会構成員」として議決権を有する。代議員の選出手続きは次条による。

- 第 4 条 班長は総会開催日に先立ち、「総会代議員申請用紙」を班員に回覧して代議員の希望を募る。希望者が定数を越えた場合は当該班内で定数となるよう調整する。定数に満たない班は新班長候補者が代議員を務め、更に不足する場合は班長も代議員を務めるものとする。

- 第 5 条 選出された代議員がやむを得ない理由で総会を欠席する場合は、委任状を作成し、班長経由議長に提出するものとする。

(書式)

- 第 6 条 総会代議員申請用紙、委任状の様式は細則による。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この規則は平成 2 4 年 4 月 2 3 日から施行する。
 - 2 この規則は平成 2 9 年 4 月 1 7 日から施行する。

【規則 1 2】土地、建物等の固定資産の管理に関する規則

(目的)

第 1 条 この規則は「成瀬が丘自治会規約」(以下「規約」という)第 3 2 条に基づき、成瀬が丘自治会(以下「自治会という」)が管理又は所有する土地・建物の資産管理について定める。

(対象となる資産)

第 2 条 この規則は現在自治会で管理又は所有している下記の土地・建物を対象とする。

1 自治会館

①土地の所有：町田市成瀬が丘 2 丁目 3 0 番 5 (面積：1 4 8. 3 0 m²)

②建物の所有：同上番地に建設されている集会施設(床目面積：1 1 8. 4 2 m²)

2 ふれあい会館

①土地の借用：町田市成瀬が丘 2 丁目 2 0 番 3 (面積 5 8 4. 9 8 m²)

②建物の所有：同上番地に建設されている集会施設(床面積：2 1 4. 1 3 m²)

(資産の登記)

第 3 条 土地の登記は町田市の認可「地縁による団体」に基づき「成瀬が丘自治会」の法人名義で登録する。建物の登記はこれを省略するものとする。

(重要書類の管理)

第 4 条 権利書(登記識別情報)、土地売買契約書、土地使用貸借契約書、建築確認書等の重要書類は規約第 3 3 条に基づき会長が管理するものとする。ただし、

1 自治会館に関する重要書類は副会長が管理業務を代行することができる。

2 ふれあい会館に関する重要書類はふれあい会館管理運営委員長が管理業務を代行することができる。

保管場所は火災、盗難等に配慮し、貸金庫等とする。

(資産の監査と総会への報告)

第 5 条 監事は規約第 1 2 条 3 項に基づき土地・建物の管理状況を監査し、結果を総会で報告する。

(資産の維持保全と有効活用)

第 6 条 自治会が所有する土地・建物の維持保全及び有効活用については、別途細則を設けて管理する。

(実施の時期)

附 則 1 この規則は平成 2 4 年 4 月 2 3 日から施行する。

2 この規則は平成 2 5 年 4 月 2 2 日から施行する。

3 この規則は平成 2 8 年 4 月 1 8 日から施行する。

【細則1】会員の慶弔および表彰等に関する細則

(目的)

第1条 この細則は成瀬が丘自治会員の慶弔および表彰等に関する詳細を定める。

(慶弔金)

第2条 会員が死亡した場合の弔慰金は5,000円とする。

第3条 自治会を代表しての葬儀への参列は当該地区の区長または班長とする。

第4条 会員の出産、結婚等に関する自治会からのお祝金はない。

(会員および役員の表彰)

第5条 自治会は自治会活動に顕著な功績を示した会員、役員を表彰する。表彰基準は以下とする。

- 1 役員、一般会員を問わずおおむね10年以上にわたり町内活動に尽力した者
- 2 10年を満たない場合でも自治会役員として顕著な功績があった者
- 3 10年を満たない場合でも人命救助、災害援助等で特段の功労があった者

第6条 表彰対象者は役員会で決定する。表彰は原則として定期総会時とする。

第7条 贈与する記念品は「額縁」とする。

(その他の祝金、見舞金等)

第8条 公共機関および近隣自治会等に対する祝金、見舞金等に関しては会長、副会長の決済による。

第9条 会員の社会的な功労または被災に対しては役員会の決議で祝金、見舞金等を拠出できる。

第10条 100歳を迎えた会員に対しては敬老の日に祝金を贈る。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この細則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 題名を事項から細則に改定し、平成29年4月17日から施行する。

【細則 2】事務局の勤務・手当等に関する細則

(目的)

第 1 条 この細則は【規則 8】「総務の職務に関する規則」第 4 条に基づき、事務局の職務・手当等について定める。

(勤務日および時間)

第 2 条 事務局の平常勤務は原則以下とする。

- 1 勤務日は週 3 日間の月、水、金の曜日とする。但し、休祭日は勤務休みとする。また年末・年始の 12 月 29 日～1 月 5 日は勤務休みとする。
- 2 勤務時間は午前 10 時～午後 4 時とする。但し午前 12 時～午後 1 時は昼休みとする。
- 3 月 1 回の役員会および年間を通じての各種行事・訓練は勤務の対象とする。
- 4 休暇取得の場合は、原則として事前に総務部長（または副部長）の了承を得て、代理者を勤務させる。代理勤務の勤務時間は平常勤務者と同じとする。

(手当)

第 3 条 事務局手当は以下とする。

- 1 平常勤務手当は、55,000 円／月とする
- 2 事務局代理勤務手当は、3,000 円／日とする。

(研修)

第 4 条 新任事務員（事務局）の研修は以下とする。

- 1 研修期間は 3 ヶ月以内とする。
- 2 研修手当は 10,000 円／月とする。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この細則は平成 24 年 4 月 23 日から施行する。
 - 2 この細則は平成 26 年 4 月 21 日から施行する。
 - 3 題名を事項から細則に改定し、平成 29 年 4 月 17 日から施行する。

【細則 3】 自治会館の管理運営及び使用に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、成瀬が丘自治会【規則 1 2】「土地、建物等の固定資産の管理に関する規則」第6条に基づき、自治会館の管理運営及び使用について定める。

(使用の範囲)

第2条 自治会館は、成瀬が丘自治会（以下「自治会」という）の各種会議、関連する諸活動及び地域住民の親睦、福祉、交流、文化活動等のために使用供与する。

第3条 営利行為、特定の政治活動、宗教活動、及び暴力組織等の反社会的活動、並びに騒音等近隣住民に著しく迷惑を及ぼすと考えられる使用にはこれを認めない。

第4条 個々の使用可否については自治会館管理部で審議決定する。必要により、役員会へ報告し審議する。

(使用の区分)

第5条 1階室は自治会事務所及び日常での自治会活動の場として、また、会員交流のサロンとして原則として事務局勤務時無料開放する。交流活用化の施策は別途推進する。

第6条 2階室は使用基準に従い使用貸出とする。使用基準・使用料は別項にて定める。

(使用基準)

第7条 自治会館の使用基準は下記とする。

- 1 館内は全館禁煙とする。喫煙する場合は屋外とし、吸殻等の始末は喫煙者の責務とする。
- 2 2階室の貸出時間は原則として午前9時から午後10時までとし、午前、午後、夜間の3区分とする。
- 3 2階室を使用する場合は自治会が諸活動で使用する場合も使用申込書を事務局に提出するものとする。
- 4 会館の使用に際しては使用基準を遵守し、使用後は清掃、火気点検、戸締り等を行い、原則としてごみ等は当事者が持ち帰るものとする。
- 5 会館の施設及び備品を損傷または紛失した時は、自治会活動を除き、原則として当事者が修理及び補填の費用を負担するものとする。
- 6 原則として、使用者の車の駐車は認めないこととする。

(使用申込手続きとその取消)

第8条 2階室の使用申込手続きとその取消は下記とする。

- 1 会員からの申込は2ヵ月前の月初から自治会事務局実務日に受付ける。受付時間は午前10時から午後3時（除昼休み）までとする。
- 2 申込は所定の申込書に使用料を添えて事務局に提出することで受理する。受付は申込順とする。同時受付の場合は自治会活動を優先とし、双方会員の場合は抽選とする。

- 3 非会員は1ヵ月前の月初から自治会事務局で会員と同様な手順で受付ける。
- 4 冠婚葬祭での使用はこれを認めない。
- 5 冠婚葬祭の補助利用や法事等による一時的宿泊のための2階室使用はこれを認める。宿泊利用時間は原則として午後5時半から翌朝9時までとする。これを超える場合は日中の通常の使用料を加算する。
- 6 使用の取消は自治会事務局へ直接申し出ることとし、電話等では受理しない。申し出は自治会事務局実務日の午後3時までとする。
- 7 申込者の都合による取消は使用日を含めて4日以前の場合は全額返済する。使用日を含めて3日以内の取消申し出の場合は全額返済しない。

(使用料)

第9条 自治会館2階室の使用料は下記とする。

- 1 自治会行事、自治会活動に使用する場合は無料とする。
- 2 使用者が自治会会員の場合の使用料は別表①による。非会員は会員の2倍の料金とする。
- 3 老人会（洋寿会）の月一回の役員会使用は無料とする。それ以外の使用は会員と同様とする。
- 4 その他、特殊な事例については自治会館管理部又は役員会で協議のうえ定める。

<u>成瀬が丘自治会館使用料金表</u>			
			別表①
1 会員の使用料（光熱費を含む）			
	午前 (9～12時)	午後 (13～17時)	夜間 (17時半～22時)
1階室	—	—	—
2階室	800円	1,000円	1,200円
2 2階室宿泊のみ使用の場合は1泊につき5,000円とする。			

(自治会館管理部の組織)

第10条 自治会館の日常管理を推進するため、部内に管理班、施設班、清掃班の3つの班を設ける。

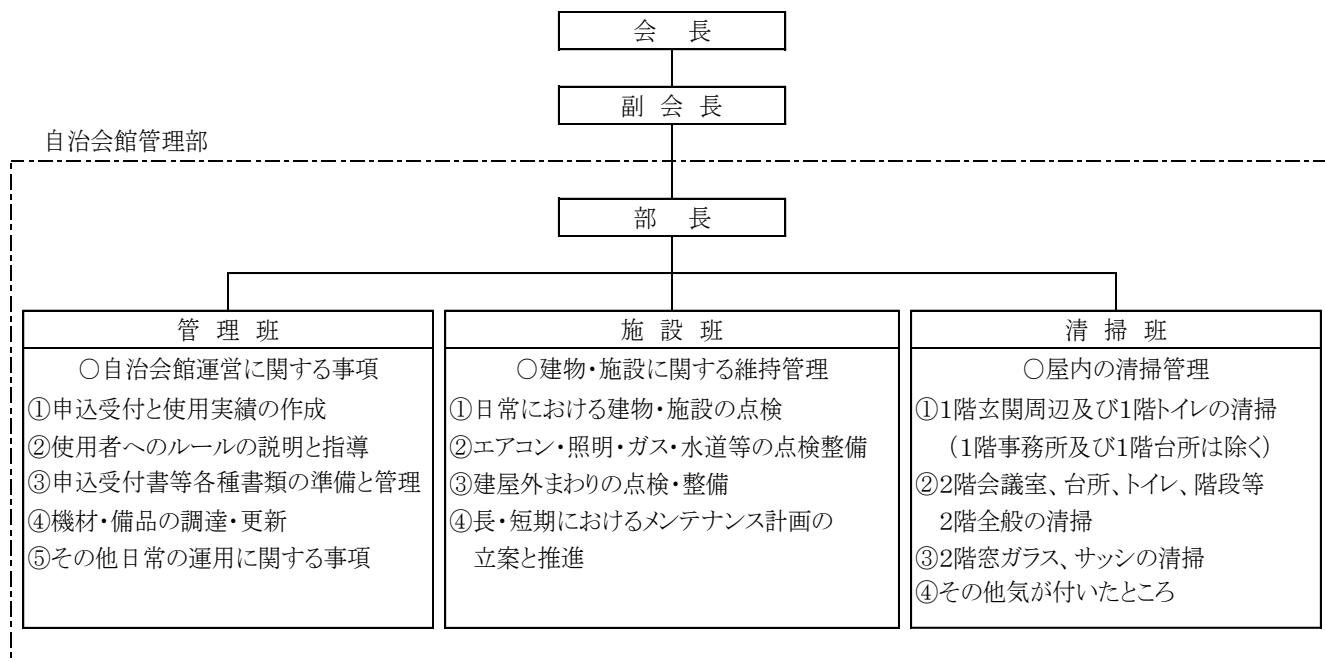
- 1 管理班は、会館の貸し出し使用に関する日常管理を担当する。
- 2 施設班は、建物のメンテ補修の他、エアコンや照明等の定期点検を実施する。
- 3 清掃班は、トイレ、台所等の室内の清掃を担当する。

第11条 自治会館管理部長は班員を選し、班長（リーダー）を任命する。

第12条 各班を統括する組織運営は別表②「自治会館管理部組織図」による。

自治会館管理部組織図

別表②



(実施の時期)

附 則 1 この細則は平成28年3月29日に当自治会が町田市へ法人化登録したことを機に、「会館委員会」を「自治会館管理部」に改称したことに伴い改定するもので、平成28年12月4日から施行する。なお、この改定により「成瀬が丘自治会会館使用規定」(平成5年4月25日改定)は廃止する。

【細則4】役員等の事務、通信、出張等の経費支弁に関する細則

(目的)

第1条 この細則は「成瀬が丘自治会規約」第35条に基づく経費の支弁の内、役員等の事務通信、出張等の経費支弁について定める。

(経費支弁の具体的な方法)

第2条 経費支弁の清算事務は原則として事務局がこれを行う。

(通信に関する経費)

第3条 業務に伴う遠距離の市外通話は原則として自治会館の電話を使用する。役員および班長の自治会活動に伴う個人電話の使用料は通信費に含まれているものとする。

(出張に関する経費)

第4条 出張に伴う費用の取り扱いは以下とする。

- 1 交通費を伴う出張に関しては、交通費の実費を支給するものとする。車を使用した場合は、使用時のガソリン価格をもとに使用量に相当する費用を支給する。
- 2 食事、宿泊を伴う出張に関しては「交通費」、「食事代」および「宿泊費」の実費を支給する。

(経費支弁の対象範囲)

第5条 経費支弁の対象範囲は役員及び、当自治会活動に参加する会員とする。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この細則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 題名を事項から細則に改定し、平成29年4月17日から施行する。

【細則 5】補助金等に関する細則

(目的)

第1条 この細則は「成瀬が丘自治会規約」第43条に基づき、補助金等に関する事項について、当自治会と協働して活動する他団体に支給する補助金、および町田市等から支給される補助金について定める。

(他団体に支給する補助金)

第2条 他団体に支給する補助金の主旨は以下とする。

- 1 補助金は成瀬が丘地区で当自治会の活動内容を十分に理解し、補助金の受領を必要としている団体であって、補助金を受けることで、当自治会と協働してこの地区のために活発に活動する団体に支給する。
- 2 支給対象とする団体は「こども会」、「老人会（洋寿会）」、「社会福祉協議会」および「町田市町内会連合会」等とし、支給額等は役員会で審議する。

(町田市等の他団体から支給される補助金)

第3条 町田市等の他団体から支給される補助金の取り扱いは以下とする。

- 1 当自治会が受給する町田市等の他団体からの補助金は「公園清掃謝礼金」、「町内会補助金」、「自主防災補助金」及び「資源回収奨励金」等がある。
- 2 補助金受給にあつては支給に関する条件等、例えば活動計画書、活動報告書等の提出内容、期日を遵守する。
- 3 支給された補助金は有効に活用する。補助金の使途、額は総会での報告を要す。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この細則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 題名を事項から細則に改定し、平成29年4月17日から施行する。

【細則6】様式に関する細則

(目的)

第1条 本細則は「成瀬が丘自治会規約」第43条に基づき、規則に規定する様式について定める。

(様式)

第2条 様式は原則として以下を用いる。

- | | | | |
|---|--------------|---------|-------|
| 1 | 成瀬が丘自治会入会申込書 | (一般会員用) | 様式6-1 |
| 2 | 同上 | (維持会員用) | 様式6-2 |
| 3 | 成瀬が丘自治会退会届 | | 様式6-3 |
| 4 | 総会代議員申請用紙 | | 様式6-4 |
| 5 | 総会委任状 | | 様式6-5 |

第3条 様式に変更が生じた場合は当該様式の末尾にA, B, C順に改訂記号を付す。様式使用時はその時点での最新版を使用するものとする。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この細則は平成24年4月23日から施行する。
 - 2 題名を事項から細則に改定し、平成29年4月17日から施行する。

【細則7】自治会館の会館改修委員会に関する細則

(目的)

第1条 本細則は「成瀬が丘自治会規約」第43条に基づき、「成瀬が丘自治会館」(以下「自治会館」という。)の改修を実施する「成瀬が丘自治会館改修委員会」(以下「改修委員会」という。)について規定する。

(定義)

第2条 自治会館とは成瀬が丘自治会【規則12】土地、建物等の固定資産の管理に関する規則第2条1項に規定する集会施設をいう。

2 「改修委員会」とは自治会館の改修を実施する特別委員会をいう。

(改修委員会の役割と期間)

第3条 改修委員会は自治会館の改修を検討し、具体的な計画を策定、改修工事を実行する委員会であり、自治会の会長が主管する。主たる運営事項は以下とする。また、委員会での審議経過及び結果は役員会の審議対象とし、最終的な改修計画は総会の議案とする。

(1) 改修工事の目的、方針、範囲の検討

(2) 総事業費と資金計画の立案

(3) 市への補助金申請書類の作成と認可の取得

(4) 工事に関わる施行業者の選定(技術と価格の評価)

(5) 期間中の施工状況の確認

(6) 工事完了に伴う必要書類の作成と完了報告書(総会資料も含む)の作成

2 改修委員会は改修工事が完了し、補助金等の事務処理の完了、自治会への報告書の提出も持って解散する。委員は原則この時点まで、職務を遂行する。

(改修委員会の構成)

第4条 改修委員会の構成は以下とする。具体的な構成員は委員長が指名し、役員会で承認を受ける。

(1) 委員長 1名

(2) 副委員長 1名

(3) 事務局 2名

(4) 会計 1名

(5) 委員 10名程度

2 改修委員会の議長は委員長、または委員長が構成員の内から指名した者とする。

3 委員長は必要により、町田市の推薦する改修コンサルタントを委員会に招聘し、改修計画について指導・助言を受ける。

4 委員長は改修に必要と判断する時は上記以外の第3者を招聘し、期間、範囲を決めて、委員会の審議に参画させることができる。

(改修委員会構成員の職務)

第5条 委員長は改修委員会を総括する。

2 副委員長は委員長を補佐し、必要により委員長命により、委員長業務を代行する。市、

コンサルタントとの実行上の折衝、交渉を担当する。

- 3 事務局は委員会の審議資料の作成・準備、議事録の作成、審議に使用した資料の保管管理、契約書関連の保管管理、委員会の事務連絡窓口を担当する。
- 4 会計は改修委員会で指示された資金の収支を管理し、収支の帳票類を保管管理する。
- 5 各委員は誠意をもって委員会業務を遂行する。

(改修委員会の開催)

第6条 改修委員会は必要時に委員長が招集する。

- 2 改修委員会は、委員の2/3以上の出席(委任状数を含む)をもって成立する。
- 3 改修委員会の議案は、原則として出席者の過半数以上の賛成をもって成立する。

(その他)

第7条 改修計画の概要については市の補助金申請上必要となる項目も含め、役員会で審議し、総会の議案として承認を受ける。

(実施の時期)

附 則 1 この細則は、平成24年9月15日より施行する。

2 この細則は細則番号を7-1から7に、題名を規程から細則に改定し、平成29年4月17日から施行する。

3 この細則は、第2条2項及び第3条3項の活動期間を定める部分を削除、第4条1項の委員の構成等を改定し、平成31年3月2日から施行する。

【細則 8】ふれあい会館管理運営及び使用に関する細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本細則は成瀬が丘自治会【規則12】「土地、建物等の固定資産の管理に関する規則」第6条に基づき、ふれあい会館の管理運営及び使用について定める。

(定義)

第2条 成瀬が丘ふれあい会館とは「成瀬が丘自治会【規則12】土地、建物等の固定資産の管理に関する規則」第2条2項に定める以下の集会施設をいい、以下「ふれあい会館」と呼ぶ。

所在地：町田市成瀬が丘二丁目20番地3

施設：同上に建設されている集会施設

(施設の位置づけ)

第3条 ふれあい会館は中規模集会施設として設置された施設であり、地域のコミュニティ活動の活性化の場を供する。

第2章 運 営

(ふれあい会館の管理運営)

第4条 ふれあい会館の管理運営は「ふれあい会館管理運営委員会」が一切の任にあたる。主たる業務は以下とする。

- (1) ふれあい会館の運営・使用に関する事項
- (2) ふれあい会館の会計に関する事項
- (3) 市への提出書類の作成、及び、各種書類・帳簿類の保管と建築設計図面類の保管管理
- (4) ふれあい会館の施設及び備品の維持管理に関する事項
- (5) ふれあい会館の事業計画(案)、事業報告(案)の作成
- (6) その他、管理上必要な事項

2 ふれあい会館の運営のための班を設置し、班員による日常業務を推進する。

(代表委員会とその構成)

第5条 ふれあい会館管理運営委員会の中に代表委員会を置き、第4条に係る事項を協議し決定する。代表委員会の構成は以下とし、審議結果は必要により役員会の承認を得る。

- | | |
|------------------|-----|
| (1) 委員長(議長) | 1名 |
| (2) 副委員長 | 1名 |
| (3) 事務長(書記を兼務) | 1名 |
| (4) 会計 | 1名 |
| (5) 副会計 | 1名 |
| (6) 各班代表委員(リーダー) | 9名 |
| (7) その他の委員 | 若干名 |

2 委員長は成瀬が丘自治会規約第11条により選任する。代表委員会は委員長候補者を推

薦することが出来る。

- 3 副委員長、副会計及び事務長はふれあい会館管理運営委員会において委員の中から選出する。
- 4 会計は自治会の会計が兼任する。
- 5 業務及び会計の監査は自治会監事による。
- 6 各班代表（リーダー）は班業務の代表者であり、班を構成する班員の中から選出する。
- 7 その他の委員とは各班から必要に応じ選出し、委員としてふれあい管理運営委員会の承認を得たもの。
- 8 組織編成は「図8-1 ふれあい会館管理運営委員会組織図」に示す。

（代表委員の任期）

第6条 委員長の任期は自治会規約第13条に規定される2年とする。他の代表委員の任期も2年とし再任を妨げない。また、欠員が生じた場合は速やかに後任を選出するものとする。

（代表委員の職務）

- 第7条 委員長は委員会を代表し、管理運営を総括する。
- 2 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。
 - 3 事務長は主として以下の業務を行う。
 - （1）各種資料の取りまとめと市への報告書類の作成
 - （2）各種会議の開催通知作成及び議事録の取りまとめと配布
 - （3）その他、管理運営に関わる各種資料の作成と保管管理等
 - 4 会計及び副会計はふれあい会館管理運営委員会及び会館に関わる会計業務を担当する。
 - 5 各班リーダーは班内の業務を遂行し、班員を取りまとめ、併せて補充、育成もおこなう。

（各班の職務）

- 第8条 班は受付、清掃、施設と各区で受け持つ6つの当番班を置き、下記の業務を行う。
- 2 受付班は、会館使用の受付及び使用料を受領する。
 - 3 清掃班は、会館内の清掃を行う。但し、事務室の清掃は当番班が行うこととする。
 - 4 施設班は、建物の点検や補修、器具備品の購入等、施設に関する維持管理を行う。
 - 5 当番班は、1丁目から3丁目までの各区6班で編成し、週交替で会館全般の日常管理業務（使用者の点検、鍵の回収等）を行う。

（代表委員会及び班会の開催）

- 第9条 代表委員会は必要に応じ委員長が招集し、開催する。また、必要に応じ、班員も含めた全体会議を開催する。
- 2 代表委員会は、代表委員の過半数の出席をもって成立する。
 - 3 議決には原則として代表委員会出席者の過半数以上の賛成を要する。
 - 4 班会は情報交換、担当業務内容の確認等、必要に応じリーダーが招集し、開催する。

（簿冊等の備え）

第10条 ふれあい会館管理運営委員会には会議の経緯や収支等を明確にしておくため、以下の簿冊を備えるものとする。

- (1) 議事録
- (2) 出納簿
- (3) 領収書綴り
- (4) 備品台帳
- (5) 会館使用申込み書綴り
- (6) その他必要とされる帳票類

第3章 会館使用

(使用の範囲)

第11条 営利行為、政治活動、宗教活動及び、暴力組織等の反社会的活動並びに、騒音等近隣住民に著しく迷惑を及ぼすと考えられる使用にはこれを認めない。

第12条 使用供与の可否は原則ふれあい会館管理運営委員会が決定する。

(使用基準)

第13条 ふれあい会館の使用基準は下記とする。

- (1) ふれあい会館の使用時間は原則として午前9時より午後10時までとし、午前、午後、夜間全日の4区分とする。
- (2) 使用申し込みは使用責任者を決め、自治会事務局に所定の用紙に記入して申し出る。申込書の提出と規定料金の支払いをもって申し込み受付完了とする。申込手続きの方法は本細則第14条による。
- (3) 自治会が諸活動で使用する場合も使用申込書を提出する。
- (4) 使用(責任)者はふれあい会館の使用に際しふれあい会館管理運営委員会が作成した以下の文書の記載事項を順守し、使用完了後に「成瀬が丘ふれあい会館使用報告書」を提出する。
 - ① 成瀬が丘ふれあい会館使用要領
 - ② 「成瀬が丘ふれあい会館」戸締まり等の取扱い方法
 - ③ 成瀬が丘ふれあい会館葬祭使用心得
- (5) ふれあい会館の施設及び備品を損傷又は紛失した時は原則として使用者が修理、補填費用を負担する。

(使用申込手続きとその取消し)

第14条 ふれあい会館の使用申込手続きとその取消は下記とする。

- (1) 受付日は祝祭日、年末年始等の自治会事務局休日を除く月曜日、水曜日、金曜日の10:00~12:00、13:00~15:00までとし、成瀬が丘自治会館事務局に直接申し出るものとし、電話による申し込みは受け付けない。
- (2) 申し込みは所定の「使用申込み」用紙に必要な事項を記入し、使用料と共に提出する。
- (3) 受付日に申し込みが重複した場合は抽選とし、通常の受け付け時は先着順で受け付ける。
- (4) 会員からの申込は使用希望日の2ヵ月前の「月の最初の受付日」から受け付ける。
- (5) 非会員からの申込は使用希望日の1ヵ月前の「月の最初の受付日」から受け付ける。
- (6) ふれあい会館は年末年始(12月30日~1月3日)休館とする。

- (7) 申し込み後の取り消しに対し使用予約日から数え、8日以前は申込金の100%を、3日～7日までは50%を返却し、3日以内は申込金の返却はしないものとする。
- (8) 葬儀の使用は会員のみとする。既申し込みの予定があった場合は葬儀を優先し、使用料は全額返済し、予約を取り消す。
- (9) 使用予定取消は自治会事務局へ直接申し出ることとし、電話等では受理しない。

(使用料)

第15条 ふれあい会館の使用料は下記とする。

- (1) 自治会行事、自治会活動に使用する場合は無料とする。
- (2) 申込者が自治会会員の場合の使用料は表8-1の会員料金とする。申込み者が非会員の場合の使用料は同表に示す会員料金の倍額とする。
- (3) 葬儀で使用する場合は、表8-2の料金とする。
- (4) その他特殊な事例についての料金は、ふれあい会館管理運営委員会でその都度決定する。

表8-1 通常料金

区分		午前	午後	夜間	全日	全館全日
		9:00～12:00	13:00～17:00	17:30～22:00	9:00～22:00	9:00～22:00
会員	第1ホール	1,000円	1,500円	1,800円	4,000円	12,000円
	第2ホール	1,000円	1,500円	1,800円	4,000円	
	第1、第2ホール同時使用	1,700円	2,500円	2,800円	7,000円	
	洋室	800円	1,000円	1,200円	2,700円	
	和室	800円	1,000円	1,200円	2,700円	

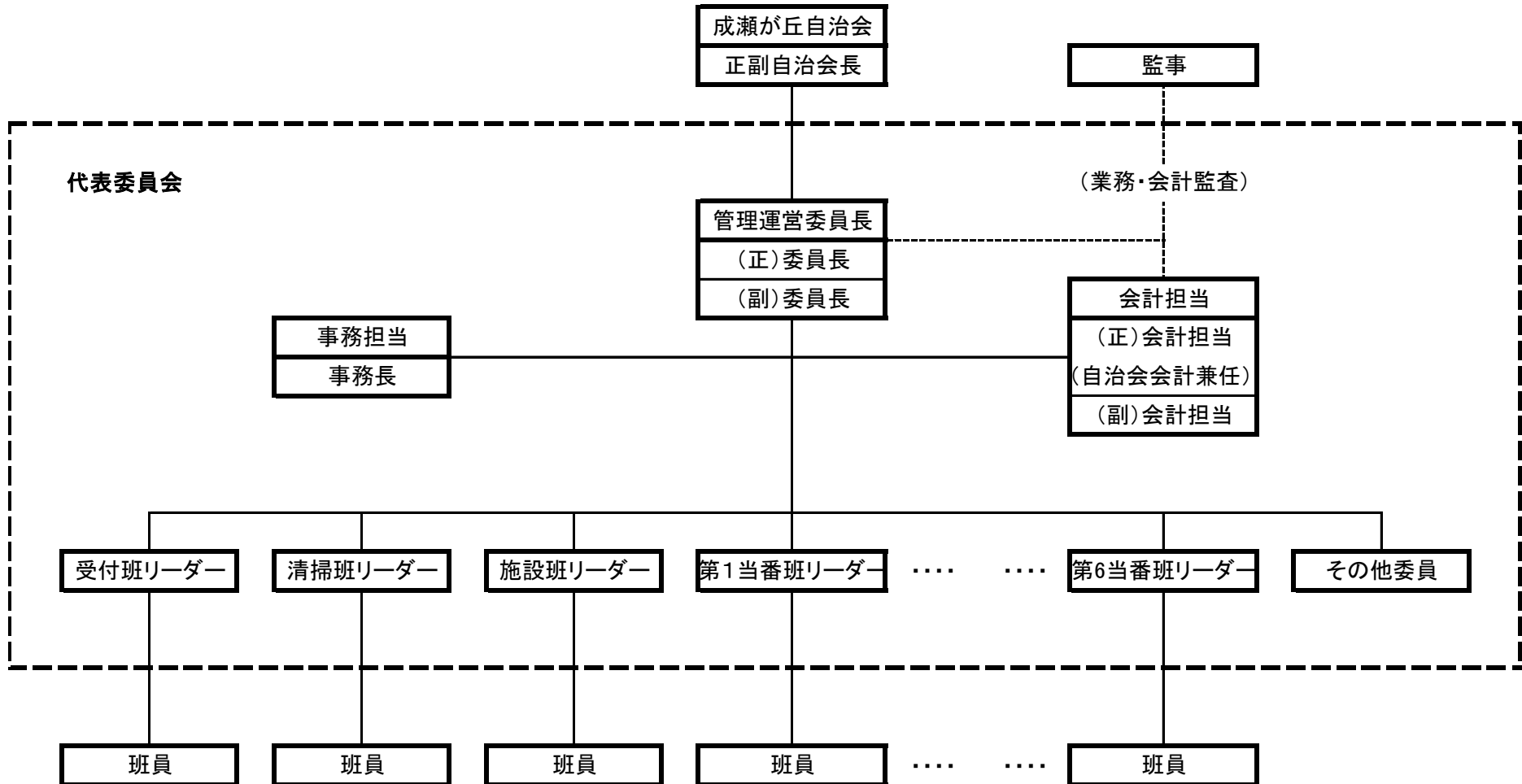
表8-2 葬儀で使用時の料金

区分		1日目	1日増す毎の増額
会員	全館使用	30,000円	20,000円

(実施の時期)

- 附 則 1 この細則は平成26年4月1日より施行する。
- 2 この細則は平成24年4月23日に施行された成瀬が丘自治会規則に基づき、細則として制定したものであり、この細則の施行をもって「成瀬が丘ふれあい会館管理運営規則」（平成18年8月10日施行）は廃止する。
- 3 この細則は【規則12】「土地、建物等の固定資産の管理に関する規則」の改定に伴い改定するもので、平成29年1月15日より施行する。
- 4 この細則は細則番号を9から8に改定し、平成29年4月17日より施行する。

別図8-1 ふれあい会館管理運営委員会組織図



【細則 9】防犯パトロールに関する細則

(目的)

第1条 本細則は、成瀬が丘自治会【規則10】第4条2項に規定する防犯交通部による防犯パトロールに関する詳細を定める。

(防犯パトロールの役割)

第2条 成瀬が丘自治会全域の「安全・安心で住みよい街づくり」の為に、防犯パトロール隊（以下、防犯パトロールという）を結成しパトロールを実施する。

(組織)

第3条 防犯パトロールは防犯交通部内に置く。

第4条 防犯パトロールは区長、防犯推進委員、班長、有志で構成する。

第5条 各丁目で4グループの防犯パトロールを編成し、各グループにチーフとサブチーフを置く。

第6条 チーフ、サブチーフは防犯推進委員より選出し、チーフはグループ内を統括し、サブチーフはチーフを補佐する。チーフの任期は2年とし、2期を限度として再任を妨げない。

第7条 各区のリーダーは区長が当たる。

(職務)

第8条 防犯交通部長（防犯パトロール総括責任者）

- 1 「防犯パトロール報告書」（別紙1）の内容を確認し対策と処理を行う。また、必要に応じて定例役員会に報告する。内容が環境部、自主防災部に関連する場合は、それぞれの部長に対応を依頼する。
- 2 「防犯パトロール報告書」を保管する。

第9条 区長

- 1 一般会員にも呼びかけ参加の要請を行う。
- 2 「防犯パトロール報告書」の内容を確認し、防犯交通部長に提出する。

第10条 チーフ（グループの責任者）

- 1 防犯パトロールの実施日、時間、巡回場所等を決めメンバーに連絡し協力を要請する。
- 2 防犯推進委員の確保・拡充に努める。
- 3 「防犯パトロール報告書」に必要事項を記入し、区長に提出する。

第11条 防犯推進委員

- 1 グループ毎にチーフ、サブチーフを選出する。
- 2 防犯パトロールに参加し活動を推進する。

第12条 班 長

- 1 防犯パトロールに参加する。
- 2 班内会員に参加を呼びかける。
- 3 担当期間：期中6月から翌期5月迄とする。

(巡回)

第13条 防犯パトロールは原則として下記を遵守し、その他は各グループに一任する。

- 1 防犯パトロールの最低人数は、昼間3名以上、夜間5名以上とする。
- 2 防犯パトロールは、各丁目で週1回以上実施する。
- 3 パトロールの点検内容は、「パトロール報告書」に基づき実施する。
なお、「パトロール報告書」は、防犯推進委員会で作成・改定する。
- 4 巡回場所は原則として担当丁目全域とする。

第14条 パトロール重点地域は以下とする。

- 1 保育所、幼稚園周辺
- 2 雑草が繁茂している空き地、空き家
- 3 公園、緑地、JR成瀬駅南口広場とその周辺
- 4 盛り土や樹木等で地形的に視野の悪いところ

(装備基準)

第15条 防犯パトロールの装備品と管理は以下とする。

- 1 区長、防犯推進委員は帽子、腕章、ベスト（蛍光塗料付き）、防犯信号灯（昼間巡回の場合を除く）、笛（各グループ2個）の装備とする。
班長、有志は本人の希望と状況により装備する。
- 2 夜間パトロールには、懐中電灯2個、ハンドベル2個を追加する。
- 3 防犯パトロールの装備品は原則として各自が管理する。
- 4 装備品の管理責任者はチーフとする。
- 5 脱退した場合、帽子、笛以外の装備品はチーフに返却する。

(実施の時期)

- 附 則
- 1 この細則は平成26年7月6日から施行する。
 - 2 この細則の施行をもって「成瀬が丘自治会防犯パトロール規定」（平成24年6月24日改定）は廃止する。
 - 3 この細則は細則番号を10から9に、題名を規程から細則に改定し、平成29年4月17日から施行する。

入会申込書

(一般会員用)

成瀬が丘自治会長 殿

平成 年 月 日

成瀬が丘自治会に入会したく会費、入会金・会館維持協力金を添えて申し込みます。

丁目 区 班

登録者名	(フリガナ)		印
同居者			
住 所	〒		
電話番号	() -		
備 考			

	(一般会員用)	
	(持家)	(借家)
会 費 (当年度分)	200円/月 × ()ヶ月	200円/月 × ()ヶ月
入 会 金	1,000円 (入会時)	500円 (入会時)
会館維持 協力金	3,000円 (入会時)	1,000円 (入会時)
合 計		

入会申込書

(賛助会員用)

成瀬が丘自治会長 殿

平成 年 月 日

今般成瀬が丘自治会に入会いたしたく会費、入会金添えて申し込みます。

丁目 区 班

名 称	
代表者名	
事業所 所在地	
〃 電話	()
自宅住所	
〃 電話	()
備 考	※事業内容を必要に応じて記載

会 費 (当年度分)	() 口数×100円×() ヶ月
入会金	() 口数×1000円 (入会時)
会館	
会館維持 協力金	() 口数×3000円 (入会時)

退会届

成瀬が丘自治会長 殿

平成 年 月 日

私は、自治会を退会致しますのでお届けします。

種別： 会員

賛助会員

※どちらかに○印を付ける。

区域 丁目 区 班

氏名

今後の連絡先：

電話番号： () -

住 所： 〒 -

班内回覧

代議員申請用紙

様式 6 - 4

成瀬が丘自治会長 殿

総会代議員申請用紙

丁目 区 班

班長氏名：

会員世帯数： 世帯、 代議員数： 名

※私は総会代議員を希望します。

氏名	電話番号
	() -
	() -
	() -
	() -

※代議員の定数表

班員世帯数	定数
1 ~ 1 4	1 名
1 5 ~ 2 4	2 名

班員世帯数	定数
2 5 ~ 3 4	3 名
3 5 ~ 4 4	4 名

委任状

私は成瀬が丘自治会の定期総会に出席できなくなりましたので、総会代議員としての議決権を下記の通り委任します。

定期総会、賛否の決議に対して

①議長

②代議員

区域： 丁目 区 班

氏名：

に委任致します。

※どちらかに○をつけ②の場合は委任者の名前をお書き下さい。

平成 年 月 日

氏 名：

印

区 域： 丁目 区 班

住 所： 町田市成瀬が丘

電話番号： () ー