

# 羽鳥高山町内会 会則・規程集

1	羽鳥高山町内会会則	…	1
2	弔慰金規程	……………	4
3	助成金規程	……………	4
4	役員業務分掌規程	……………	5
5	役員推薦規程	……………	7

町内会のホームページは

[羽鳥高山](#) [検索](#)

# 羽鳥高山町内会会則

## 第1章 総則

### 第1条（名称）

- 1 当町内会は、羽鳥高山町内会と称する。

### 第2条（事務所・区域・組）

- 1 当町内会は、事務所を会長の住所に置く。
- 2 当町内会の区域は、別紙図面により特定した区域とする。
- 3 前項の区域を6区分し、これを組とする。

### 第3条（目的）

- 1 当町内会は、会員の共同活動によって、生活環境の維持向上を図り、会員の親睦を深めるとともに、自主防災組織として、災害に備えた地域社会の形成に資することを目的とする。

### 第4条（事業）

- 1 当町内会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。
  - (1) 会員相互の交流に関する事業
  - (2) レクリエーション大会、スポーツ活動に関する事業
  - (3) 防災訓練の実施、防災用資機材の整備等に関する事業
  - (4) 防犯パトロールの実施、防犯灯の維持等に関する事業
  - (5) 交通安全対策に関する事業
  - (6) ごみ分別収集等環境衛生に関する事業
  - (7) 社会福祉活動の協力に関する事業
  - (8) 広報誌等の配布及び回覧に関する事業
  - (9) 弔慰に関する事業
  - (10) その他前条の目的を達成するために必要な事業

## 第2章 会員

### 第5条（会員）

- 1 会員は、第2条第2項で定める区域に住所又は居所を有し、当町内会の目的に賛同して入会した個人（世帯）とする。

### 第6条（町内会費）

- 1 会員は、当町内会の経常的に生じる費用に充てるため、次の会費を納付しなければならない。
  - (1) 一般世帯 月額300円
  - (2) 高齢独居（70才以上の一人暮らし）世帯 月額150円
- 2 月の途中において入会し、又は退会した場合であっても、その月の会費を納付しなければならない。
- 3 会費は、特段の事情がなければ、事業年度末日までの金額を一括して納付するものとする。

### 第7条（退会）

- 1 会員は、次の各号の一に該当する場合は、退会したものとする。
  - (1) 第2条第2項で定める区域に住所又は居所を有しなくなったとき。

- (2) 第6条第1項に定める会費を納付しないとき。
- (3) 退会の申出があったとき。

### 第3章 総会

#### 第8条（総会の権限）

- 1 総会は、次の事項について決議する。
  - (1) 事業報告及び決算の承認
  - (2) 事業計画及び予算案の承認
  - (3) 役員を選任又は解任
  - (4) 会則の変更
  - (5) 重要な財産の取得又は処分
  - (6) その他総会で決議するものとしてこの会則で定められた事項

#### 第9条（総会の種類）

- 1 定時総会は、毎年4月に開催する。
- 2 臨時総会は、必要がある場合に随時開催する。

#### 第10条（招集）

- 1 総会は、役員会の決議に基づき会長が招集する。
- 2 総会を招集するには、会員に対し、総会の日時及び場所並びに総会の目的である事項を記載した書面を総会の日の2週間前までに通知しなければならない。

#### 第11条（議長）

- 1 総会の議長は、当該総会において会員の中から選出する。

#### 第12条（議決権及び決議）

- 1 総会における議決権は、1会員につき1個とする。
- 2 議決権の行使は、議長その他の会員に委任することができる。
- 3 総会の決議は、総会員の議決権の過半数を有する会員が出席し、出席した会員の議決権の過半数をもって行う。
- 4 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う（この会則において「特別決議」という）。
  - (1) 会則の変更
  - (2) 特別決議によって決するものと当該総会において決議された事項

#### 第13条（議事録）

- 1 総会の議事については、議事録を作成する。

### 第4章 役員及び役員会

#### 第14条（役員を選任）

- 1 当町内会は、会員の中から、次の役員を総会で選任する。
  - (1) 本部役員  
会長、副会長、総務部長、事業部長、防災部長、会計部長 各1名
  - (2) 明治地区協議会の担当役員  
防犯部長、交通部長、環境部長、社会福祉部長、広報部長 各1名
  - (3) 羽鳥地区社会体育振興協議会の担当役員  
体育部長 2名以上
  - (4) 組長 各組1名

(5) 監事 1名

2 監事は、他の役員と兼任することはできない。

第15条（役員職務）

- 1 会長は、当町内会を代表し、その業務を統括する。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、会長の職務を代行する。
- 3 部長は、役員会の定めるところにより、業務を分掌して執行する。
- 4 組長は、組員と役員会との連絡調整を行う。
- 5 監事は、収支及び財産の状況を調査し、監査報告を作成する。
- 6 役員は、役員会の定めるところにより、自主防災組織の職務を担当する。

第16条（役員任期）

- 1 役員任期は、選任された事業年度に関する定時総会の終結の時までとする。ただし、再任することができる。
- 2 会長、副会長及び総務部長の三役は、3期を限度として再任することができる。

第17条（役員会）

- 1 役員会は、監事を除く、すべての役員をもって構成する。
- 2 役員会は、会長が招集する。
- 3 役員会を招集するには、第1項の役員に対し、役員会の日時及び場所を役員会の日前の1週間前までに通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この期間を短縮することができる。
- 4 役員会の議長は、会長が行う。

第18条（役員会の権限等）

- 1 役員会は、この会則で別に定めるもののほか、次の事項について決議する。
  - (1) 総会に付議すべき事項
  - (2) 総会の決議を要しない業務執行の決定
- 2 役員会の決議は、前条第1項の役員の過半数が出席し、出席した役員の過半数をもって行う。
- 3 役員会の議事については、議事録を作成する。

第5章 事業年度及び会計等

第19条（事業年度）

- 1 当町内会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第20条（経常収入及び経常費用）

- 1 当町内会の経常収入は、次のとおりとする。
  - (1) 町内会費
  - (2) 特定事業の参加費等による収入
  - (3) 市の補助金収入
  - (4) 雑収入
- 2 当町内会の経常費用は、次のとおりとする。
  - (1) 第4条に定める事業を行うために要する費用
  - (2) 町内会を管理し、組織を運営するために要する費用
  - (3) 地区協議会の会費、募金等、その他の分担金として支払う費用

第21条（事業報告、決算並びに事業計画、予算案）

- 1 事業報告及び決算は、事業年度終了後、会長が作成し、決算においては監事の監

査を受けたのち、総会の承認を受けなければならない。

2 事業計画及び予算案は、会長が作成し、総会の承認を受けなければならない。

#### 第22条（文書の保存）

1 議事録及び前条の書類は、10年間保存する。

2 出納帳、通帳、領収書、その他の付属書類は、3年間保存する。

#### 第23条（規程への委任）

1 この会則の施行に関し必要な事項は、役員会の決議によって別に規程を定める。

附則 この会則は昭和58年4月1日から施行する。

：

この会則は、平成25年4月1日から施行する。

この会則は、平成28年4月3日から施行する。

### 羽鳥高山町内会弔慰金規程

1 この規程は、羽鳥高山町内会の会員を対象とする弔慰金及び災害見舞金の支給に関し、必要な事項を定める。

2 弔慰金は、会員又は同居の親族が死亡したとき、会長は、同居の遺族又は会員に対し、金5000円を支給する。

3 災害見舞金は、会員が居住し所有する住宅（同居の親族が所有する場合を含む）が災害により滅失又は毀損したとき、会長は、会員に対し、役員会で決定した金額を支給することができる。

4 この規程は、役員会の決議によって変更することができる。

附則 この規程は、平成27年11月7日から施行する。

### 羽鳥高山町内会助成金規程

1 この規程は、羽鳥高山町内会のグループを対象とする助成金の支給に関し、必要な事項を定める。

2 役員会は、申請に基づき、次の要件を全て満たすグループに対し、助成金を支給するものと認定することができる（この規程において「認定グループ」という）。

(1) 会員相互の交流を深め、又は健康の維持増進に寄与する活動であること。

(2) 会員10名以上が行う活動であること。

(3) 助成金の用途は、遊興費として消費されるものでないこと。

(4) グループ活動が、町内会の事業の一翼を担うものと総合的に判断できること。

3 認定グループは、会長に対し、毎年、活動及び経常費用の概要を報告しなければならない。

4 会長は、認定グループに対し、その経常費用のうち、年間2万円を限度として役員会で決定した金額を支給する。

5 この規程は、役員会の決議によって変更することができる。

附則 この規程は、平成27年11月7日から施行する。

## 羽鳥高山町内会役員業務分掌規程

### 第1 本部役員

1 会長	(1) 町内会を代表し、諸団体に関する会議、行事に出席する。 ア 藤沢市が主催する各種行事 イ 明治地区（市民センター）の主催する各種協議会会議 自治会会長会議 各種行事に関する会議 自治連合会総会 消防第11分団後援会 社体協役員会 ウ 上記の内容を必要に応じて役員会、総会に報告する。 (2) 役員会の議長を務める。 (3) 各部を掌握し、業務を統括する。	自主防災組織 本部長 組織を掌握し、統括する。
2 副会長	(1) 会長が出席できない会議、行事に出席する。 (2) 町内会内部に係る会長職務の全般を代行する。	副部長 本部長の補佐
3 総務部長	(1) 会員を掌握し、名簿を作成する。 (2) 総会、役員会の運営 ア 招集通知と資料を作成し、組長へ配布依頼 イ 会議室の予約、会場の準備 ウ 議事録の作成、保存 (3) 事業報告、事業計画を作成、保存 (4) 他の所管に属さない一切の業務	情報班 防災本部と各組間、市民センター間の情報の収集、伝達 要配慮者の安否確認
4 事業部長	(1) 会員相互の交流に関する事業の企画、立案、実施 (2) レクリエーション大会の参加者募集、テント準備、飲み物と昼食等の手配	
5 防災部長	(1) 防災知識の普及、防災訓練の企画、立案、実施 (2) 防災倉庫、防災用資機材の点検、整備及び管理 (3) 緑の広場を管理し、草刈り（年2回）を依頼する。	防災リーダー
6 会計部長	(1) 現金、預金の出納帳を作成し、入出金を管理する。 (2) 預金通帳、預金印の管理 (3) 分担金の支払い（市民センター） (4) 弔慰金、助成金の支払い準備 (5) 予算に対する実績を作成し、役員会に報告する。 (6) 決算、予算案の作成、保存 (7) 決算は監事による監査を受ける。	警備班 倒壊家屋、河川の水位等の調査、警戒

### 第2 明治地区協議会・羽鳥地区社会体育振興協議会の担当役員

1 防犯部長	(1) 防犯協会の構成員として活動する。 ア 春・夏・秋・年末年始の防犯活動（街頭キャンペーンやパトロール） イ 防犯灯の維持管理と設置申請への協力		
-----------	--	--	--

	ウ 防犯市民のつどいへの参加 エ 防犯情報の伝達		
2 交通部長	(1) 交通安全対策協議会の構成員として活動する。 ア 春・夏・秋・年末年始の交通安全運動（街頭指導やキャンペーン） イ 交通安全情報の伝達	(2) 活動に対する町内会参加者の募集と案内。 (3) 活動の内容を必要に応じて役員会、総会に報告する。	①消火班 出火防止と初期消火  ②給食給水班 給食、給水 救援物資等の配布
3 環境部長	(1) 生活環境協議会の構成員として活動する。 ア ゴミ分別持ち出しの指導 イ ゴミ袋の斡旋 ウ ゴミの不法投棄防止対策 エ クリーンキャンペーン、1日清掃デーへの参加		
4 社会福祉部長	(1) 社会福祉協議会の構成員として活動する。 ア 寝たきり老人、高齢独居世帯への慰問活動 イ 敬老会の開催 ウ 世代間交流事業		
5 広報部長	(1) 市の広報紙と地区の回覧を組長へ依頼する。 ア 広報ふじさわ 毎月10日と25日号、年1回の特集号 イ ふじさわ市議会だより 年4回発行 ウ 地区の回覧文書 月数回		
6 体育部長	(1) 社会体育振興協議会の構成員として活動する。 ア 地区レクリエーション大会の開催 イ 地区スポーツ大会の開催		

### 第3 組長

1 組長	(1) 町内会費は、4月に一年分一括集金し、その後は随時、入会者から集金し、退会者には返戻する。 (2) 集金した町内会費は、名簿に明記して会計部長へ届ける。 (3) 文書、物品等を回覧、配布 (4) 防犯パトロールを周知し、実施する。 (5) 組員から町内会に関する問題や連絡事項を総務部長に報告する。 (6) 次期役員候補者の就任承諾を得て役員会に報告する。 (7) 総会において、出席者の受付と委任状の収集、集計	①救出救護班 負傷者の救出と応急救護  ②避難誘導班 避難場所への誘導
---------	---	---

### 第4 監査

1 監事	(1) 決算報告書、出納帳その他の付属書類が、町内会の収支及び財産の状況を適正に表示していることを確認する。 (2) 監査報告書を作成し、総会に報告する。	警備班
---------	--	-----

1 この規程は、役員会の決議によって変更することができる。

附則 この規程は、会則の改正の日（平成28年4月3日）から施行する。

## 羽鳥高山町内会役員推薦規程

羽鳥高山町内会会則第14条第1項に定める役員及び地区の依頼に基づく候補者の推薦については、この規程に定めるところによる。

- 1 役員等の候補者は、次の順序によるものとする。
  - (1) 立候補する会員
  - (2) 下記担当表に基づき、担当する組の組長により推薦された会員
- 2 担当表による担当する組は、年度ごとに右シフト（A→B→C…）する輪番制とする。
- 3 役員会は、担当表の適用に際しては、各組の実情と公平な負担に配慮し、適宜調整しなければならない。
- 4 1項(2)の組長は、被推薦者の就任承諾を得て役員会に報告しなければならない。
- 5 役員会は、1項に基づく役員等候補者名簿を作成し、これを総会に提出して承認を得なければならない。ただし、地区の依頼に基づく候補者の推薦においては報告をもって足りる。
- 6 この規程は、役員会の決議によって変更することができる。

附則 この規程は、平成27年11月7日から施行する。

### 【担当表】

担当する組						担当する役員等			
A	B	C	D	E	F	第1 本部役員	第2 協議会の担当役員 第4 監事 その他	第3 組長	
1	2	3	4	5	6	会長	防犯部長	体育部長	組長
2	3	4	5	6	1	副会長	交通部長	民生委員※	組長
3	4	5	6	1	2	総務部長	環境部長	社会福祉協議会評議員※	組長
4	5	6	1	2	3	事業部長	社会福祉部長	社会福祉協議会評議員※	組長
5	6	1	2	3	4	防災部長	広報部長	監事	組長
6	1	2	3	4	5	会計部長	体育部長		組長

※ 民生委員と社会福祉協議会評議員は、地区の依頼に基づき、町内会が候補者の推薦を行うものです。任期や再任等は、委嘱の内容に応じて定まります。