日の里２丁目町内会　規約

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２０２４年４月２１日　改訂版

 【名 　称】

 第1条 　この町内会は、日の里２丁目町内会(以下「本会」という)と称する。

 【会 　員】

 第２条　 本会は、日の里２丁目に居住するすべての世帯をもって構成し、１世帯１会員とする。

 【組 　織】

 第３条　本会は、原則として１０世帯以上を単位として隣組を置き、各隣組を4ブロックに編成する。ただし、１０世帯未満になった場合は、隣組からの要請により他の隣組と合併編成することができる。

 【目 　的】

 第４条 本会は、会員相互の融和を図り、日の里地区コミュニティ運営協議会(以下「運営協議会」という)と連携して、文化と福祉を増進し、健康で明るい生活環境づくりに努め、住みよい町づくりの形成と発展を目指することを目的とする。

 【事 業】

 第５条 　本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

 1. 広報、子ども育成、健康福祉、及び生活環境の向上発展に関する諸事項。

 2. ２丁目自冶公民館(以下「公民館」という)の利用促進に関する事項。

 3. その他、本会の目的達成のために必要な事項。

 【役員、専門職、隣組長、各種委員及び各種団体代表者並びに派遣者の構成】

 第６条　本会は、次の役員、専門職、隣組長、各種委員、及び各種団体代表者を置く。

 また、運営協議会からの要請により運営協議会の活動に派遣することができる。

 　　　１．役　　員

 　　　 (1) 会　長 １名

 　　　 (2) 副会長 １名

 (3) 副会長（公民館館長） １名 　(公民館の防火管理者とする）

 (4) 書　記 １名

 (5) 会　計 １名

 (6) 会計監査 ２名 （前年度の第６条1項(2)副会長及び第6条1項(5)会計が担う）

 (7) 顧　問 １名 （置くことができる。）

 ※　五役とは、会長、副会長２名、書記、会計をいう。

 ２. 専　門　職

 (1) 総括支援参与 １名

 (2) 公民館活動部部長 １名 （第6条1項(3)副会長(公民館館長)が兼務）

 (3) 広報部部長　　　 　　　１名

 (4) 子ども育成部部長 １名

 (5) 健康福祉部部長 １名

 (6) 生活環境部部長 １名

 ３. 隣　組　長

 隣組長 　　 各組１名

 ４. 町内会各種委員及び各種団体代表者

(1) 民生・児童委員 　 　 １名

 (2) 主任福祉員 　　 １名

　 　 　 (3)　日の里２丁目町内会

福 祉 会 会 長 　　　　１名（第6条1項(1)会長が兼務）

 (4) の里２丁目町内会

防犯・防災会会長 　　　 １名（第6条1項(1)会長が兼務）

 (5) 防犯・防災委員長 　　 １名 (防災士有資格者及び防災倉庫管理責任者)

 (6) 防犯委員 　　 １名

 (7) 防災委員 　　２名 (防災士有資格者)

 (8)　シニアクラブ

ゆうゆう会会長 　　　　 １名

 ５. 日の里地区コミュニティ運営協議会役員及び会員

 (1) 運営協議会役員 １名 （第6条1項(1)町内会会長が兼務）

 (2) 広報部会会員 １名 （第6条2項(3) 町内会広報部部長が兼務）

 (3) 子ども育成部会会員 １名 （第6条2項(4) 町内会子ども育成部部長が兼務）

 (4) 健康福祉部会会員 １名 （第6条2項(5) 町内会健康福祉部部長が兼務）

 (5) 生活環境部会会員 １名 （第6条2項(6) 町内会生活環境部部長が兼務）

 (6) 民生・児童委員会会員 １名

 (7) 青少年指導員会会員 １名 （第6条1項(1) 町内会会長が兼務）

 (8) 青少年育成会会員 １名 （第6条1項(2) 町内会副会長が兼務）

 (9) 男女共同参画会会員 １名

 (10)福祉会会員　　　 　　　 １名

 (11)シニアクラブ会員　　 2名

 (12)宗像市スポーツ推進会会員 １名

 (13)自主防災会会員　　　 １名 （第6条1項(1) 町内会会長が兼務）

 (14)食生活改善推進会会員 １名

 (15)宗像交通安全協会評議員　 若干名

 (16)宗像警察署少年補導員委員　　　　　　　 若干名

 運営協議会から上記以外の要請があれば考慮し、派遣することがある。

 【役員、専門職、及び隣組長の任務】

 第７条　役員、専門職、及び隣組長の任務は、次のとおりとする。なお、運営協議会の役員及び会員等に本会から推薦候補者が選出できないときは、次の役員、専門職の任務に記載したとおりこれにあたる。

(1) 会長は、本会を代表し会務を統括する。併せて運営協議会の役員を兼ねる。なお、宗像市と宗像市行政事務連絡調整業務委託契約を締結し、その業務を執行する。

 (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは会務を代行する。なお、次の任務を兼ねる。

 ①　内1名は、運営協議会の青少年育成会会員、青少年指導委員を兼務する。

 ②　内1名は、2丁目自冶公民館館長(以下「公民館館長」という)及び公民館防災管理者、並びに公民館活動部部長を兼務する。なお、公民館活動部に所属している隣組長と連携しながら、公民館の利用促進、財産の管理、保全及び子ども育成部活動援助を行う。

 (3) 書記は、本会の事務を主管し、総会、町内会議、運営会議の議事案、議事録を作成する。

 (4) 会計は、本会の定めた予算を執行し、各種募金、寄付金の出納事務を担当し、予算(案)・決算(案)を作成する。また、運営協議会の食生活改善推進会会員を兼務する。なお、町内会議において四半期ごとに決算報告を行うものとする。

 (5) 会計監査は、定期又は、必要に応じて本会の会計を監査する。なお、日の里2丁目町内会福祉会の会計も併せて監査する。

 (6) 顧問は、会長の求めに応じ、町内会運営に必要な特定の業務を行う。

 (7) 総括支援参与は、町内会全体の業務を把握し、会長の指示の基に事業計画にそった活動のアドバイス及び事務的支援をする。

 (8) 各専門部部長は、各専門部に所属する隣組長と連携を密にし、事業計画に基づき事業の進歩を図る。また、次年度の事業計画を作成する。運営協議会の各部門の会員とする。

 (9) 隣組長は、それぞれの隣組を代表し、必要に応じて隣組会議を開催・主宰し隣組内運営を担当する。また、町内会のいずれかの専門部に所属する。

 【専門部の設置】

 第８条　本会の活動を促進し、併せて運営協議会との連携を円滑に進めるため、次の専門部を置く。

 (1) 公民館活動部

 (2) 広報部

 (3) 子ども育成部

 (4) 健康福祉部

 (5) 生活環境部

 【各専門部、総括支援参与の主な役割】

 第９条　各専門部及び総括支援参与は、役員、専門職、隣組長、各種委員並びに各種団体と連携して、主に次の業務または行事を担当する。

 (1) 公民館活動部

 公民館の活動及び利用促進計画、財産の保全、年度末に於ける備品等棚卸しに関すること。

 (2) 広　　報　　部

 各種回覧等の配布及び「広報日の里」・「日の里ホームページ」への情報提供に関すること。

 (3) 子ども育成部

 日の里まつり、どんど焼き等、子ども育成活動に関すること。

 (4) 健康福祉部

各種スポーツ行事、町内会福祉会との連携による、福祉活動の支援に関すること。

 (5) 生活環境部

町内一斉清掃、分別ごみ収集、交通安全、及び防犯委員との連携による町内防犯活動に関すること、並びにその他生活環境に関すること。

（6）　総括支援参与

各専門部の年間業務活動を支援し、事務関係の管理・保全等、また、関係団体との連携調整に関すること。

 【各種委員及び各種団体代表者並びに派遣者の任務】

 第10条　各種委員及び各種団体体表者並びに派遣者の任務は、それぞれの所属団体規約又は規程による。

 【役員、専門職、隣組長、各種委員、各種団体代表者及び派遣者の選出】

 第11条　役員、専門職、隣組長、各種委員、各種団体代表者及び派遣者は、つぎの方法で選出する。

 (1) 会長は、町内会会長選考委員会(以下「選考委員会」という)の会議を経て町内会議で、候補者を決定し総会で承認する。なお、選考委員会は、副会長(第6条1項(2))１名と各ブロックに属する隣組長各1名で構成する。また、委員長は副会長(第6条1項(2))が当たる。

 (2) 副会長、書記、会計は、持ち回りブロックの推薦に基づき、町内会議で選出し総会で承認する。

 (3) 会計監査は、前年度の副会長(第6条1項(2))及び会計を町内会議で推薦し総会で承認する。

 (4) 顧問は、前年度の会長、副会長から五役の推薦に基づき総会で承認する。

 (5) 総括支援参与は、会長が委嘱し総会で承認する。

 (6) 専門部部長(公民館活動部部長を除く)は、持ち回りブロックの推薦に基づき会長が委嘱し総会で承認する。

 (7) 隣組長は、各隣組において選出する。なお、町内会議に報告し総会で承認する。

 (８)各種委員は次のとおり選出し、総会で承認する。

 ①　民生・児童委員は、町内会議で選出し会長が宗像市に推薦する。

 ②　主任福祉員、防犯委員及び防災委員は、町内会議の推薦に基づき会長が委嘱する。

 (9) 各種団体代表者は、各々の団体で選出し町内会議に報告する。

 (10)派遣者は、運営協議会の要請に基づき町内会議の推薦により、会長が委嘱する。

 【役員、専門職、隣組長、各種委員、各種団体代表者及び派遣者の任期】

 第12条　本会の役員、専門職、隣組長、各種委員、各種団体代表者及び派遣者の任期は、次のとおり「通常総会」終了から「通常総会」終了までとする。

 (1) 会長は、３年を限度として重任することができる。

 (2) 役員(会長を除く)、専門職、隣組長の任期は、１年とする。

 (3) 総括支援参与は、３年とする。ただし、再任を妨げない。

 (4) 民生・児童委員は、３年とする。ただし、再任を妨げない。

 (5) 主任福祉員、防犯委員及び防犯委員は、２年とする。ただし再任を妨げない。

 (6) 各種団体代表者の任期は、各々団体で決められた任期とする。

 (7) 派遣者は、運営協議会の規約又は規程で定められたに任期とする。

(８) 欠員により就任した役員、専門職、隣組長、各種委員及び派遣者の任期は、前任者の残任期間とし、再任は妨げない。

【機 　関】

 第13条　本会に次の機関を置く。

 (1) 総会

 (2) 町内会議

 (3) 町内運営委員会

 【総　 会】

 第14条　総会は、町内会の最高議決機関であり、総会代議員、役員、専門職、隣組長をもって構成し、基本方針並びに重要事項の決定を行う。

 【総会代議員の構成】

 第15条　総会代議員は、各隣組を単位とし、１０世帯につき１名(端数は四捨五入)の割合で選出するが、各隣組の事情に応じて１名は、次年度隣組長の１名とする事が出来る。ただし、総会及び臨時総会の前日までに、会長に報告しなければならない。併せて規約第６条第４項に掲げる各種団体代表者の各々１名をもって構成する。

 【総会の開催】

 第16条　総会は、原則として４月に会長が招集する。また、次の場合は、臨時総会を開かなければならない。

 (1) 　会長が必要と認めた場合

 (2) 　町内会議で決議した場合

 (3) 　会員の３分の１以上の要求があった場合

 【総会の議長】

 第17条　総会の議長は、代議員の中から選出する。

 【総会の成立と議決】

 第18条　総会は、構成定員の３分の２以上(委任状提出を含む)の出席で成立し、議事は出席者の過半数によって決し、可否同数のときは議長が決定する。

 【総会付議事項】

 第19条　総会は、次の事項を承認議決する。

 (1) 規約・規程の制定又は改廃

 (2) 事業計画(案)及び事業報告

 (3) 予算(案)及び決算(案)

 (4) 役員、専門職、隣組長及び各種委員の選任

 (5) その他本会の運営に関し、必要と認められる事項

 【町内会議・町内運営委員会】

 第20条　町内会議・町内運営委員会の構成員と役割は次のとおりとする。

(1) 町内会議は、五役、専門職、隣組長をもって構成し、総会に次ぐ議決権を有する。なお、第６条４項の各種委員及び各種団体代表者の各々１名を加えることができる。

 (2) 町内運営委員会は、前項の構成員に各種委員及び各種団体代表者の各々１名を加えて構成し、より広く町内の意見を求める必要があるとき開催することができる。なお、各種団体代表者が町内運営委員会を欠席する場合は、会長の承諾を得て代理人を出席させることができる。

【町内会議・町内運営委員会の協議及び処理事項】

 第21条　町内会議および町内運営委員会の協議及び処理事項は次のとおりとする。

１．町内会議は、総会で議決された事項、並びに次の各号に掲げる事項を処理する。

 (1) 　年間事業計画策定に関する事項

 (2) 　予算(案)・決算(案)の策定に関する事項

 (3) 　規約(案)及び規程(案)の制定、改廃に関する事項

 (4) 　行政に対する町内要望事項の処理及び実行に関する事項

 (5) 　各種委員及び派遣者の人選に関する事項

 (6) 　特別委員会設置に伴う委員の人選に関する事項

 (7) 　その他本会の運営に必要とみとめられる事項

 ２. 運営委員会は、前項の協議事項のほか、年度途中において各種行事の変更又は中止を決定することができる。

 【会議の招集】

 第22条　町内会議は、原則として毎月１回、会長が招集する。ただし、次の場合は、臨時町内会 議又は町内運営委員会を招集しなければならない。

 (1) 　緊急事項を処理する場合

 (2) 　隣組長の３分の１以上の要求があった場合

 【会議の議長】

 第23条　町内会議・町内運営委員会の議長は副会長があたる。

【会議の成立と議決】

 第２４ 　会議は、隣組長または投票権を持つ構成員の３分の２以上の出席をもって成立する。

 ２. 　議案は、投票権を持つ出席者の過半数によって決し、可否同数の時は議長が決定する。

【特別委員会の設置】

第25条　特定の事業の実施、特に重要な案件、その他一定期間の調査検討が必要な事項は、総会の承認を得て、総会の諮問機関として特別委員会を設けることができる。なお、特別委員会の委員は、町内会議の推薦に基づき会長が委嘱する。

【会 　費】

 第26条　本会の会費は、１世帯につき月額５００円とする。

1. 転入者の会費は、転入の翌月から納入する。

2. 転出者の会費は、転出の月まで納入する。

3. 各隣組長は、原則として5月と11月の町内会議の日に6か月分の会費をまとめて本会会計に納入する。ただし、1年間分をまとめて５月に前納することもできる。

 【会 　計】

 　第27条　本会の経費は、会費、委託料、交付金、公民館使用料、寄付金、その他の収入をもって充てる。

 【会員弔慰費】

 第28条　会員の弔慰費は、別紙１.(弔慰費規程)に定める細則に基づき支出する。

 【手当て・行動費】

 第29条　役員・専門職・隣組長及び各種委員(主任福祉員を除く)の手当て・行動費は、別紙２.(手当て・行動費規程)に基づいて支給する。

 【会計年度】

 第30条　本会の会計年度は、４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

 【決算報告・財産目録】

第31条　会長は、当該年度の決算に際し、決算報告書及び財産目録を作成し、会計監査を受けて総会に上程しなければならない。

【備品管理】

第32条　会長は、本会の備品を次のとおり管理する。

1. 備品を購入又は寄贈などで取得したときは、備品台帳に記載し管理する。ただし、購入した物の場合、３万円以上で購入した物を備品とみなす。
2. 会長は、備品が破損、故障または著しい消耗により使用に耐えないと判断した時は、その備品を廃棄処分することができる。ただし、廃棄処分をするときは備品台帳にその旨を記載する。

【文書管理】

第33条　会長は、本会が所有する重要文書類を適切な方法で保存しなければならない。

1. 文書類の保存期間はその種類に応じて次のとおり定める。

|  |  |
| --- | --- |
| 文書の種類 | 保存期間 |
| 規約、規程 | 永久 |
| 重要な契約書（保険契約など） | 永久 |
| 総会議案書及び総会議事録 | 永久 |
| 避難行動要支援者名簿（毎年データの更新あり） | 永久 |
| 備品台帳 | 永久 |
| 会計に関する文書全般（決算報告書、金銭出納帳、領収書つづり等） | ７年 |
| 町内会議議事録 | ２年 |
| 各専門部長、隣組長が保管する文書類 | １年 |
| お知らせ、案内文書等 | １年 |

1. 会長は、保存期間が経過した文書等を精査のうえ廃棄することができる。ただし、名簿類の廃棄の際には個人情報の取り扱いに十分注意しなければならない。

【情報公開】

 第34条　本会の会議議事録、会計内容等については、法律に接触しない限り公開する。

 【規約に定めのない事項】

 第35条　この規約に定めのない事項で、本会運営について疑義が生じた場合は、町内会議

 で協議し、その内容を総会に報告する。

 【付　則】

 　　　　本会の規約は、昭和４８年　２月１０日から施行する。

 昭和４９年　３月　９日一部改訂

 昭和５３年　４月２３日一部改訂

 昭和５５年　５月１１日一部改訂

 平成　３年　４月　１日一部改訂

 平成　４年　４月　１日一部改訂

 平成１８年　４月　１日一部改訂　(ただし、規約第28条については平成１７年4月1日に遡及して改訂)

 平成２０年　４月　１日一部改訂

 平成２２年　４月　１日一部改訂

 平成２２年１２月１８日一部改訂

 平成２３年　４月　３日一部改訂

 平成２４年１１月１８日一部改訂　　(平成25年4月1日から施行する。ただし、第11条第1項及び第6項は改訂の日から施行する。)

 平成２７年　４月１２日一部改訂

 平成２８年　４月１０日一部改訂

 平成２９年　４月　２日一部改訂

 令和　３年　４月　５日一部改訂

 令和　５年　４月２３日一部改訂(教育文化部を子ども育成部に名称変更)

 令和　6年　４月２1日一部改訂

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

別紙１.(慶　弔　規　程)

 会員慶弔費に関する細則

 第1条　町内会規約第２８条に基づき、会員の慶弔に対し、次のとおり町内会会計より給付する。

 (1) 会員及び会員の同居家族の死去にあたっては、弔慰金１万円を給付する。

 (2) 会員及び同居家族の出産にあたっては、祝い金５千円を給付する。

 (3) 会員の自宅が火災で被害を被った場合は、火災見舞金として５千円を給付する。

　付則

　　　本会の規程は昭和４８年２月１０日から施行する。

　　　　　　　　　　　　令和６年４月２１日　一部追加

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

 別紙２.(手当て・行動費規程)

 手当て・行動費支給に関する細則

 【役員、専門職、隣組長及び各種委員の手当て・行動費】

1. 町内会規約第２９条に基づき、役員、専門職、隣組長及び各種委員の手当て・行動費は、次のとおりとする。

 １. 役　　　　　員

 (1) 会長 150,000 円

 (2) 副会長 50,000 円

 (3) 副会長(公民館館長) 50,000 円

 (4) 書記 50,000 円

 (5) 会計 50,000 円

 (6) 顧問 30,000 円

 (7) 会計監査 6,000 円

 ２. 専　　門　　職

 (1) 総括支援参与 50,000 円

 (2) 子ども育成部部長 　30,000 円

 (3) 健康福祉部部長 30,000 円

 (4) 生活環境部部長 30,000 円

 ３. 隣　　組　　長 　　 12,000 円

 ４. 各　種　委　員

 民生・児童委員 30,000 円

 防犯・防災委員長 10,000 円

 防犯委員 6,000 円

 防災委員 6,000 円

 特別委員会委員 6,000 円

 【重複支給の禁止】

 第2条　前条において役務が重複した場合は、高額の手当て・行動費を支給し、重複支給は

 しない。

 【出張に伴う交通費・費用弁償】

 第3条　町内会規約第５条(事業)に基づき、町内会が認めた市外の講習会、見学・研修会等に参加した場合、手当て・行動費規程第１条以外に１日５００円の費用弁償を行う。また、２丁目公民館を基点に１．５ｋｍ以上離れた場所への出張に対し、公共交通機関利用時の実費を交通費として支給する。