

相生町内会規約

第1章 総則

【名称及び事務所】

第1条 本会は、相生町内会（以下「本会」）と称し、事務所を安城市相生町3番4号（朝日町相生町公民館内）に置く。

【区域】

第2条 本会の区域は、安城市相生町1番から19番までの区域（相生町全域に相当）とする。

【会員】

第3条 本会の会員は、第2条に定める区域に住所を有する世帯、事業者及び団体・法人をもって構成する。

2 本会へ入会及び退会しようとする者は、会長に届け出るものとする。

3 本会へ入会の届け出があったときは、正当な理由なくこれを拒んではない。

4 会員が次の各号の一つに該当する場合には、退会したものとする。

（1）本人より第3条第2項に定める退会の届け出があった場合

（2）第2条に定める区域内に住所を有しなくなった場合

（3）会費の納入に応じない場合

5 一人世帯会員が死亡の場合又は失踪宣告を受けた場合には、退会したものとする。

6 本会の活動を賛助する者、賛助する事業者及び団体・法人は、賛助会員となることができる。ただし賛助会員は、表決権等を有しないものとする。

7 第2条に定める区域以外に住所を有する者、事業者、団体及び法人は、本会賛助会員として入会を認める。

【目的】

第4条 本会は、会員相互の親睦を図り、地域課題の解決などに取り組むことにより、住みよい地域社会の形成に資することを目的とする。

【事業】

第5条 本会は、第4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）回覧板の回付など区域内の住民相互の連絡に関する事

（3）清掃・美化などの環境整備に関する事

（4）防災、防火、防犯及び安全に関する事

- (5) 集会施設（朝日町相生町公民館）の維持管理に関する事
- (6) 青少年の健全育成に関する事
- (7) 福祉及び健康に関する事
- (8) 文化、スポーツ及びレクリエーションに関する事
- (9) その他本会の目的達成に必要な事

第2章 役員

【役員の種類】

第6条 本会に、次の役員を置く（別表に詳細を記載）。

- (1) 会長（執行役員）
- (2) 副会長（執行役員）
- (3) 会計（執行役員）
- (4) 公民館長
- (5) 監事
- (6) 顧問
- (7) 相談役
- (8) 組長
- (9) マンションなど集合住宅代表（理事長・会長・組長など）
- (10) 福祉委員会代表
- (11) 防災委員会代表
- (12) 女性部代表
- (13) 清掃監視委員（本会が選任する委員）
- (14) 地域クリーン推進員リーダー（安城市）
- (15) 交通安全リーダー（安城市）
- (16) スポーツ推進委員（安城市）
- (17) 協働団体代表（子ども会、老人クラブなど）
- (18) 神社総代

【役員の選任】

第7条 会長、副会長、会計及び監事は、総会において会員の中から選任する。

2 会長の任期が満了する年度に、会長候補者が複数ある場合は、公選により選任する。

3 公選による選任の方法については、別に定める。

4 会長候補者が1名の場合は、無投票で選任となり、候補者がいない場合は、本会役員代表（別表）が推薦し、次年度本会役員代表が期初定期総会において承認する。

5 次期会長は副会長及び会計候補者を選出し、本会役員代表（別表に記載）が推薦し、次年度期初定期総会において本会役員が承認する。

- 6 組長及びマンションなど集合住宅代表は、各組及び各集合住宅（マンションなど）において選任し、総会において承認する。
- 7 委員会（福祉委、防災委など）代表、女性部代表及び協働団体（子ども会、老人クラブなど）代表は、各会、団体あるいは組織において選任し、総会において承認する。
- 8 行政機関より委嘱される委員（スポーツ推進委員、地域クリーン推進員リーダー、交通安全リーダー）は、会長が推薦し、総会において承認する。
- 9 顧問、相談役、神社総代及び清掃監視委員は、会長が任命し総会において承認する。
- 10 会長、副会長及び会計（以下「執行役員」という）は、監事及び他の執行役員職との兼務をしてはならない。
- 11 本会は、役員の他の役職（役員）との兼務を妨げない。ただし兼任する役職については、議決権を持たない。
- 12 第6条（及び別表）に示す本会役員（役職）の追加及び廃止は、執行役員会において決定し、総会において承認を受ける。
- 13 代表者（役員）を選任しない集合住宅（マンションなど）においては、会員は近隣の組の所属となることを選択できる。
- 14 本会は、役員選任にあたり女性登用を推進する。

【役員の職務】

第8条 役員は、次の職務を行う。

- （1）会長は、本会を代表し、会務を総括する
- （2）副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する
- （3）会計は、本会の会計事務を処理する
- （4）公民館長は、相生町公民館の管理運営を行うとともに、朝日町町内会と共用する施設（朝日町相生町公民館）を朝日町公民館長と連携して管理運営を行う
- （5）福祉委員会代表、防災委員会代表、女性部代表及び清掃監視委員は、本会会長又は各委員会の長の命を受けて、職務を分担する
- （6）組長及びマンションなど集合住宅代表は、各組及び各集合住宅（マンションなど）会員との連絡調整にあたる
- （7）監事は、本会の会計事務及び業務執行について監査を行い、毎年定期総会に報告する
- （8）監事は、会計事務及び業務執行について不正の事実を発見したときは、総会に報告することとし、報告のために必要があると認めるときは、臨時総会の開催を請求する
- （9）顧問及び相談役は、本会会長の職務遂行にあたり適時助言する
- （10）協働団体（子ども会、老人クラブなど）代表は、各団体又は組織の意見を代表する

(11) 代表者（役員）を選任しない集合住宅（マンションなど）において、居住する会員が近隣の組所属を選択しない場合は、オーナーあるいは管理会社が会員との連絡調整にあたる

【役員の任期】

第9条 執行役員は、任期を2年とする。ただし再任を妨げない。

2 執行役員以外の役員の任期は、1年とする。ただし再任を妨げない。

3 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

【役員の報酬・活動支援金及び活動費】

第10条 本会役員は、その職責に応じ役員報酬又は活動支援金の支給を受ける。

2 役員報酬又は活動支援金の支給方法（対象・金額など）については、別に定める。

3 本会役員は、役員報酬又は活動支援金の支給を辞退することができる。

4 本会役員は、活動に必要な経費（活動費）の支給を受ける。

【役員の解任】

第11条 役員が規約に違反したとき又は本会の名誉を傷つける行為をしたときは、総会の議決により解任することができる。

第3章 総会

【総会の構成】

第12条 総会は、本会役員（第6条及び別表に記載）をもって構成する。

【総会の種別】

第13条 総会は、定期総会及び臨時総会とする。

2 定期総会は、新年度期初（4月）に開催する。

3 臨時総会は、会長が必要と認めたときに開催する。

4 本会役員の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、又は第8条第1項第9号の規定により監事から請求があったときは、臨時総会を開催しなければならない。

【総会の招集】

第14条 総会は、会長が招集する。

2 総会を招集するときは、本会役員に対し、会議の目的、内容、日時及び場所を示して、会議の1週間前までに通知しなければならない。

【総会の審議事項】

第15条 総会は、次の事項を審議し、議決する。

- (1) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 役員の選任及び解任に関する事項
- (4) 規約の変更に関する事項
- (5) 本会より運営資金提供を受ける協働団体などの事業計画及び事業報告並びに予算及び決算に関する事項
- (6) その他の重要事項

【総会の議長】

第16条 総会の議長は、本会会長が総会出席者の中から任命する。

【総会の定足数】

第17条 総会は、本会役員の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。ただし委任状又は議決権行使書を提出した本会役員は、出席者とみなすものとする。

【総会の議決】

第18条 総会の議事は、出席した本会役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。

【総会の書面表決等】

第19条 総会の開催が困難な場合、書面表決による総会を開催することができる。

- 2 本会役員は、書面又は代理人によって議決権を行使する。
- 3 本会会長は、あらかじめ「総会の開催案内」、「議案書」、「書面表決書又は代理人への委任状」を本会役員に配布し、総会開催日までに書面表決書又は委任状の提出を求める。
- 4 書面表決書による議決の結果は、会員に回覧通知する。

【総会の議事録】

第20条 総会の議事について、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) 日時及び場所
 - (2) 本会役員の現在数及び出席者数（委任状を提出した本会役員を含む）
 - (3) 開催目的、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
- 2 議事録には、議長及びその総会において選任された議事録者及び議事録署名人が、署名しなければならない。

第4章 執行役員会

【執行役員会の構成】

第21条 執行役員会は、執行役員（会長、副会長及び会計）をもって構成する。

2 会長が必要と認めたとき、執行役員以外の役員（公民館長、監事、委員会代表、部代表、組長、マンションなど集合住宅代表など）及び役員以外の本会会員を執行役員会構成員とすることができる。

【執行役員会の招集】

第22条 執行役員会は、会長が招集する。

2 会長は、定例執行役員会を毎月1回招集する。

3 会長は、必要と認めたときに臨時執行役員会を招集する。

4 会長が必要と認めたとき、執行役員以外の本会会員を参加（オブザーバ参加）させることができる。

【執行役員会の審議事項】

第23条 執行役員会は、会長が議長となり、次の事項を審議し、議決する。

（1）総会に付議すべき事項

（2）総会において議決され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

2 執行役員会は、本会に属する委員会、部会、役職などの新設・廃止に関する事項を審議し、総会に付議する。

第5章 会計

【経費】

第24条 本会の経費は、会費、補助金、寄付金及びその他の収入をもってあてる。

【会費】

第25条 本会会費は、会員より徴収する。

2 会費の額については、別に定める。

3 本会会員及び賛助会員は、本会の定める会費を納入しなければならない。

4 会長は、本会会員に特別な事情がある場合に、執行役員会の認定により会費の減額、猶予又は免除することができる。

【会員の報酬・活動支援金及び活動費】

第26条 本会会員は、本会活動に際しその業務に応じた報酬又は活動支援金の支給を受けることができる。

- 2 本会会員は、活動に際し必要な経費の支給を受けることができる。
- 3 会長は、報酬又は活動支援金の支給対象及び金額について起案し、執行役員会が承認する。

【会計年度】

第 27 条 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。

【会計監査】

第 28 条 会計の監査は、随時これを行うことができる。

【会計及び資産帳簿】

第 29 条 会長は、会の収入、支出及び資産を明らかにするため、会計及び資産に関する帳簿を整備する。

- 2 会長は、会員が帳簿の閲覧を請求した時には閲覧させなければならない。

第 6 章 雑則

【委任】

第 30 条 この規約に定めるものの他に必要な事項は、総会の議決を経て、別に会長が定める。

【公民館管理運営】

第 31 条 本会は、朝日町相生町公民館を朝日町町内会と共用する。

- 2 公民館運営委員会は、『朝日町相生町公民館管理運営規則』を別に定める。

【慶弔見舞金支給】

第 32 条 本会は、慶弔・見舞金について『相生町内会慶弔・見舞金支給規程』を別に定める。

【個人情報取扱い】

第 33 条 本会は、保有する個人情報について、適正な取扱いを確保して運営にあたる。

- 2 本会は、『相生町内会個人情報取扱規則』を別に定める。

【団体活動費補助】

第 34 条 本会は、本会と協力して活動する団体（子ども会、老人クラブなど）に対し、活動助成費を支給することができる。

- 2 本会は、『団体活動費補助規程』を別に定める。

【役員免除】

第 35 条 本会は、規約第 7 条第 6 項にある、組長及びマンションなど集合住宅代表選任における『役員免除細則』を別に定める。

附則

この規約改定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 令和 5 年 3 月 5 日

細則

(1) 町内会規約関連

【町内会費・協力金に関する】

『相生町内会費細則』

【役員選挙に関する】

『相生町内会役員選挙規則』

【慶弔金に関する】

『相生町内会慶弔・見舞金支給規程』

【個人情報取扱いに関する】

『相生町内会個人情報取扱規則』

【役員報酬・活動支援金及び活動費に関する】

『役員報酬・活動支援金及び活動費規程』

【団体活動費助成に関する】

『団体活動費助成規程』

【役員免除に関する】

『役員免除細則』

(2) 委員会会則

【福祉活動に関する】

『相生福祉委員会会則』

【防災防犯活動に関する】

『相生町防災委員会会則』

(3) 公民館規則

【公民館管理運用に関する】

『朝日町相生町公民館管理運営規則』

別表

【役員/役職一覧（執行役員を含む）】

- （１）ここに掲載した役員（役職者）が代議員として総会を構成する
- （２）欠員/兼任あり
- （３）★印表示役員は役員代表として次年度の会長、副会長、会計を推薦する
- （４）兼任する役職の議決権は持たない

[I]

役職（役員）	人数（定員）
会長（執行役員）	1
副会長（執行役員）	1
会計（執行役員）	1
公民館長★	1
監事★	2
顧問★	1
相談役★	1
福祉委員会 委員長★	1
副委員長	1
会計	1
防災委員会 会長★	1
副会長	1
会計	1
女性部 会長★	1
会計	1
書記	1
清掃監視委員★	1
地域クリーン推進員リーダー★	1
交通安全リーダー★	1
スポーツ推進委員★	1
仙寿会 会長★	1
副会長	1
会計	1
子ども会 会長★	1
副会長	1
七夕神社総代★	1
八幡社総代★	1

〔Ⅱ〕

役職（役員）				役員世帯数	役員代表
組長					
1 組	2 組	4 組	5 組	各組 1	各組長★
6 組	7 組	8 組	9 組		
10 組	11 組	12 組	13 組		
マンション代表（1 ～ 2 世帯）					
大和レジデンス相生				2	会長★
大和レジデンス相生Ⅱ				1	会長★
ダイアパレス安城				2	理事長★
アメニティ安城				2	理事長★
エスポア安城				2	理事長★
ライオンズマンション相生				2	理事長★
藤和シティコープ安城相生				2	組長★
アルデア/アンセル				1	責任者★
フレストステージ安城相生				2	理事長★
フレストアルファ安城相生Ⅱ				2	理事長★
ウェイズ相生				1*	理事長★
ゼルクコート安城				2	組長★
うーるーおー相生				1	組長★

* ウェイズ相生は1世帯内の2名が役職（役員）を分担するが議決権は1とする。

【代表を設定していないマンションなど】

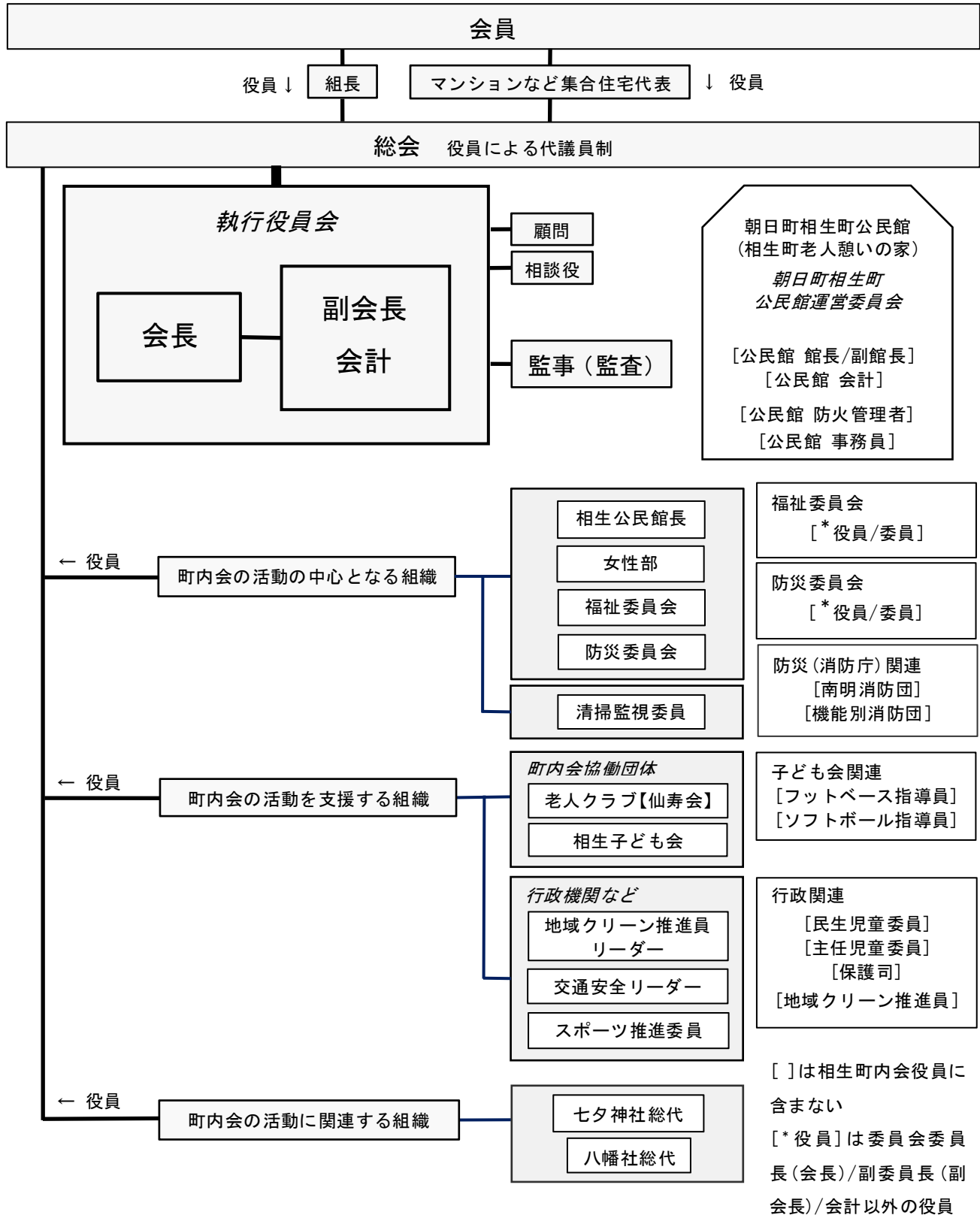
代表（役員）不在	
中央マンション	管理会社が連絡調整
A-City	管理会社が連絡調整
ピアチェーレ	オーナーが連絡調整
シャレードあき	
エミリアルあき	
FLAT C 相生	オーナーが連絡調整

組に編入	
リバティ杉	5組に編入

相生町内会組織図

【組織構成と役割】

(令和5年4月1日現在)



相生町内会費細則

【目的】

第1条 本細則は、町内会に納入される町内会費などの円滑な徴収を行うことを目的とする。

【会費】

第2条 相生町内会（以下本会）規約第25条に定める町内会費の金額を世帯当たり、月額500円（年額6,000円）とする。

2 賛助会員（本会規約第3条6項にある）の会費は個別に対応する。

3 多世帯住宅世帯について、1世帯として加入登録し1世帯分の会費を徴収する。ただし、独立世帯として加入登録を希望する場合はそれぞれの世帯について会費を徴収する。

4 高齢一人世帯は75才以上（4月1日現在の満年齢）であれば、月額400円（年額4,800円）とする。

5 高齢夫婦世帯においては、夫婦ともに75才以上（4月1日現在の満年齢）であれば、月額400円（年額4,800円）とする。

6 高齢者が複数同居する世帯（兄弟/姉妹など）では、同居者の全員が75歳以上（4月1日現在の満年齢）であれば、月額400円（年額4,800円）とする。

7 特別な事情がある世帯は、会費の減額・猶予・免除などの支援措置を受ける事ができる。月額300円（年額3,600円）を基準として、月額0円から400円（年額0円から4,800円）の間で、状況により町内会長が判断し、本会執行役員会で承認する。

（1）母子・父子世帯（子が義務教育期間中が対象）

（2）生活保護世帯

（3）85才以上（4月1日現在の満年齢）の一人暮らし世帯

（4）そのほか特別な事情のある世帯

8 町内会活動をご支援いただける場合など、高齢者及び特例による減額を希望しない場合はこれを辞退できる。

【会費の徴収】

第3条 会員の会費は世帯を単位として徴収する。

2 次に該当する場合を1世帯とする。

（1）住民票上の1世帯

（2）同一敷地内の同一又は別の建物に居住する住民票上の複数世帯であって、世帯主の続柄が3親等以内の親族である場合

3 単位となる世帯は世帯主の申告により決めるものとする。

【会費の徴収方法】

第4条 町内会費は年度初に1年分を徴収する。

2 年度途中で加入の場合、町内会費は入会月の次月以降分を月割りで徴収する。

- 3 年度途中で退会の場合、町内会費は退会月の次月以降分を月割りで返金する。
- 4 組においては組長が訪問し集金し、集合住宅(マンションなど)においては各集合住宅(マンションなど)の規約に沿って集金する。
- 5 集合住宅(マンションなど)においては、年度途中の入退会時の取り扱いは各集合住宅(マンションなど)の規約に沿うものとする。
- 6 集合住宅(マンションなど)において、徴収時の会費減額が難しい場合は『差額返金』で対応する。

【高齢・支援世帯の認定】

第5条 高齢世帯及び支援世帯の認定は該当者からの申告に基づくものとする。

【協力金について】

第6条 各団体への協力金は、支払いを強制するものではなく、活動に賛同する世帯から徴収する。

- | | |
|--------------|-------|
| (1) 社会福祉協議会 | 300 円 |
| (2) 安城神社奉賛会 | 300 円 |
| (3) 日本赤十字社 | 500 円 |
| (4) 赤い羽根共同募金 | 300 円 |
| (5) 八幡社初穂料 | 300 円 |

- 2 各団体への協力金は年度初に徴収する。
- 3 年度途中で加入の場合、協力金は次年度から徴収する。
- 4 年度途中で退会の場合、協力金の返金はしない。
- 5 組においては組長が訪問し集金し、集合住宅(マンションなど)においては各集合住宅(マンションなど)の規約に沿って集金する。
- 6 集合住宅(マンションなど)においては、年度途中の入退会時の取り扱いは各集合住宅(マンションなど)の規約に沿うものとする。

【委任】

第7条 この細則に定めるもののほかに運用に必要な事項は本会執行役員会が定める。

【規定の改定】

第8条 この規定の改定は総会の議決により行う。

【附則】

この規約改定は、令和4年4月1日から施行する。

制定 昭和 年(詳細は不明)

最近改訂 平成27年(詳細は不明)

今回改訂 令和4年3月16日

相生町内会個人情報取扱規則

【目的】

第1条 この取扱規則は、相生町内会（以下「本会」という）規約第33条の規定に基づき、本会が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定める。

【責務】

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という）などを遵守するとともに、町内会活動において個人情報の保護に努める。

【周知】

第3条 本会は、この取扱規程を、本会会員に周知し、いつでも閲覧できることとする。

【管理者】

第4条 本会における個人情報の管理者は、町内会会長とする。

【取扱者】

第5条 本会における個人情報の取扱者は、町内会役員および要援護者を支援する者とする。

【秘密保持義務】

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

【個人情報の取得】

第7条 本会は、会長が「相生町内会加入届」などを、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得する。

2 要援護者の支援などのため必要となる、法に規定する障害や病歴などの要配慮個人情報を取得する際は、本人の同意を得て取得する。

3 本会が会員から取得する個人情報は、氏名（家族、同居人を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号、緊急時の援護の要否、避難支援などを必要とする事由、緊急時連絡先、その他連絡事項などで会員が同意する事項とする。

4 本会が会員名簿などを作成する場合、名簿に記載される個人情報は、氏名・生年月日・性別などのうち会員が同意する事項とする。

【利用】

第8条 本会が保有する個人情報は、次の各号に掲げる活動などに際して利用する。

（1）会費の請求、管理、その他文書の送付など

- (2) 会員名簿の作成及び会の区域図の作成
- (3) 慶弔などの対象者の把握
- (4) 災害などの緊急時における支援活動
- (5) 災害時に備えた要援護者との日頃からの関係づくり

【管理】

第9条 個人情報、会長又は会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理する。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄する。

【提供】

第10条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者（委託・共同利用の相手を除く）に提供してはならない。

- (1) 会員本人から個人情報を取得する際、同意を得ている範囲で提供する場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合
- (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

【第三者提供に係る記録の作成等】

第11条 情報取扱者は、個人情報を第三者（県・市役所・区役所を除く）に提供したときは、個人情報保護法第25条に定める第三者提供に係る記録を作成し、保存する。

【第三者提供を受ける際の確認等】

第12条 情報取扱者は、第三者（県・市役所・区役所を除く）から個人情報提供を受けるに際しては、個人情報保護法第26条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し、保存する。

【開示】

第13条 会員は、第7条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について管理者に対し開示を請求することができる。

2 管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったとき、個人情報保護法第28条第2項に該当する場合を除き、本人に開示する。

【個人情報の訂正等】

第14条 会員は、第7条に基づき提供した会員本人の個人情報について、管理者に対し訂正などを求めることができる。

2 前項の請求があった場合、管理者は直ちに該当する個人情報の訂正などを行う。ただし、

各会員にすでに配付されている会員名簿などは、訂正などについて会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとする。

【漏えい発生時などの対応】

第 15 条 情報取扱者は、個人情報情報を漏えい、滅失、き損などの事案の発生又はその兆候を把握した場合は、管理者に連絡する。この場合において管理者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止などの対応を行う。

【開示請求及び苦情相談窓口】

第 16 条 本会における、開示請求及び苦情相談窓口は、町内会長とする。

【委任】

第 17 条 この規則に定めるものの他に運用に必要な事項は、本会執行役員会が定める。

【附則】

制定 令和 5 年 3 月 5 日

この取扱規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

相生町内会役員選挙規則

【総則】

第1条 この規則は、相生町内会（以下「本会」という）規約第7条2項にある、公選による会長選任を円滑に行うために定める。

【選挙業務の管理】

第2条 この規則に定める選挙業務は、選挙管理委員会が管理する。

【選挙管理委員会の構成と任期】

第3条 本会執行役員会は、会長任期が満了する年度に選挙管理委員会を発足させる。

2 選挙管理委員会は、役員の中から選出された4～6名の委員をもって構成される。

3 選挙管理委員会は、選挙管理委員の互選により委員長1名、副委員長1名を選出する。

4 選挙管理委員長は、委員会を代表しその業務を統括する。

5 委員の任期は、委員会発足から本会会長の選任の終了までとする。

【選挙管理委員会の任務】

第4条 選挙管理委員会の任務は、次の通りとする。

- (1) 会長選挙の告示および選挙結果の発表
- (2) 会長立候補の届出書の受理および意思の確認
- (3) 必要があれば立候補者が平等に意見・抱負を述べる機会の付与
- (4) 投票所の管理ならびに投票、開票および当選者告示などの実施要領の作成
- (5) 総会議案書中の役員選出に関する議案の作成

【事務局】

第5条 選挙管理委員会は、事務局をおくことができる。

- (1) 事務局員は、本会会員の中から、選挙管理委員会が必要と認めた者とする
- (2) 事務局長は、選挙管理委員会の副委員長をもって充てる
- (3) 事務局員は、選挙管理委員会副委員長の指示のもと選挙管理庶務を行う

【会長の立候補期間および投票日】

第6条 会長選挙は、任期満了年度の1月末日までに告示するものとする。

2 選挙管理委員会は、選挙日（投票日）の少なくとも15日前に会長選挙を告示しなければならない。

3 会長選挙への立候補の締切日は、選挙日（投票日）の少なくとも8日前とする。

【会長候補者の届出】

第7条 会長に立候補しようとする者は、選挙告示日から立候補締切日までに立候補届を、本会事務所を通じて、選挙管理委員会に届出るものとする。

2 届出用紙（書式は自由）には次の事項を記載しなければならない。

- （1）氏名、住所、電話番号、マンション/アパートであればその名称と部屋番号
- （2）生年又は満年齢（候補者本人が希望すれば非公開とすることができる）
- （3）立候補の目的と意思表示

3 立候補に際しては、当該年度の本会役員5名の推薦を添付する。

4 立候補できるのは35歳以上で、3年以上居住する本会会員とする。

5 立候補者が1名の場合は、無投票で会長選出とする。

【選挙権】

第8条 選挙権は、告示のある月の前月末までに入会した会員が有するものとする。

2 選挙権は本会会費徴収の単位である会員1世帯に対し1票とする。

【投票】

第9条 全会員世帯による無記名投票を行う。

2 投票について、選挙管理委員会が投票日時、投票場、投票役職名および候補者名を明記して告示する。

3 選挙権のある世帯に投票用紙引換券を配布し、投票場において投票用紙と交換する。

【投票用紙の様式と投票要領】

第10条 2名以上の候補者がある場合の投票用紙の様式は次の通りとする。

- （1）記載されている候補者1名に○印を付す。
- （2）『相生町内会選挙管理委員会』の押印（印刷も可）のある投票用紙を用いる。

【無効投票】

第11条 次の投票は無効とする。

- （1）所定の用紙を用いないもの
- （2）候補者1名以外に○印を付したもの
- （3）○印を確認しがたいもの

【選挙立会人】

第12条 選挙立会人は、立候補者が指名するもの1名（各候補に付）および選挙管理委員会が役員の中から指名する若干名とする。

【開票と当選者の確認】

第 13 条 選挙管理委員会は、投票終了後直ちに開票を行い、当選者を確認し、立候補者および立会人に当選を通知する。

2 当選は最多得票数を得た候補者とし、得票同数の場合は、選挙管理委員会が指定する抽選で決する。

【当選者の告示】

第 14 条 選挙管理委員会は、選挙の結果を告示する。

- (1) 選挙の結果、当選した候補者名
- (2) 投票総数、各候補得票数、無効票数

【運営要領の委任】

第 15 条 この規則に定めるものの他に選挙運営に必要な事項は、本会執行役員会および選挙管理委員会が定める。

【規定の解釈】

第 16 条 本会執行役員会および選挙管理委員会が協議して決定する。

【規定の改正】

第 17 条 この規定の改正は、総会の議決により行う。

【付則】

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

令和 5 年 3 月 5 日制定

相生町内会慶弔・見舞金支給規程

第1条 この規程は、相生町内会(以下「本会」という)規約第32条に基づき、慶弔・見舞金の支給について定める。

第2条 本会は、会員が死亡又は災害に遭遇した場合、あるいは慶事の場合に、慶弔金・見舞金を支払う。

第3条 支給の範囲は、慶弔金・見舞金とし、会員又は親族による本会への申し出(おおむね1年以内)により支給する。

2 本会への申し出は、本会役員による代行の場合も受理する。

3 弔慰金は、本会代表による通夜・告別式への参列がない場合に支給される。

4 慶弔金・見舞金は、本会慶弔費より支出し、記録する。

第4条 慶弔金・見舞金の額は、次の通りとする。

種類	支給対象者	金額
弔慰金	本会会員世帯全員(本人/配偶者/親/子 ほか)	5,000 円 ⁽¹⁾
火災見舞金	世帯	10,000 円
水害見舞金	世帯	役員会で決定
本会行事事務見舞金	本会会員世帯全員(本人/配偶者/親/子 ほか)	役員会で決定
慶事祝い金	本会会員世帯全員(本人/配偶者/親/子 ほか)	役員会で決定

⁽¹⁾ 本会会長(又は本会役員による代行)が通夜・告別式(どちらか又は両方)に参列の場合は、弔慰金に代えて香典5,000円とする。

第5条 弔慰金、火災見舞金以外については、本会執行役員会においてその都度協議決定する。

第6条 この規程に定めるものの他に運用に必要な事項は、本会執行役員会が定める。

第7条 本規程は、規約第15条により改正することができる。

附則

本規程は、令和5年4月1日から実施する。

制定 令和5年3月5日

役員報酬・活動支援金及び活動費規程

【目的】

第1条 この規程は、相生町内会（以下「本会」という）規約第10条の規定に基づき役員の報酬・活動支援金及び活動費に関し必要な事項を定めることを目的とする。

【規程の対象】

第2条 この規程の対象となる役員は、本会規約第6条に記載される。

【報酬・活動支援金について】

第3条 報酬は、役員がその職務遂行にあたり、業務活動の対価として、あるいは業務上発生する費用などを補填するものとして、支給される。

（1）町内会の役員としての業務活動に対する対価

（2）町内会活動に要する拘束時間に対する対価

（3）交通費、ガソリン代、通信費、会議・研修会参加費、催事参加に伴う費用、パソコンの利用や印刷物作成にかかる費用などの内、領収書などで精算が難しいもの

2 活動支援金は、第1項第3号に記載される費用を補填するものとして支給される。

【活動費について】

第4条 活動費は、役員がその職務遂行にあたり、領収書などにより精算できる費用として支給される。

（1）物品の購入費、印刷物作成、交通費、ガソリン代、通信費、会議・研修会参加費などの内、領収書などで精算可能な費用

【役員報酬・活動支援金】

第5条 本会役員は、その職責に応じ役員報酬又は活動支援金の支給を受ける。

2 会長、副会長及び会計（以下「執行役員」という）は、その職責に応じ役員報酬の支給を受ける。

3 執行役員以外の役員は、その職責に応じ活動支援金の支給を受ける。

4 委員会や部会などの役員（委員会委員長、委員会副委員長など）のうち、本会役員を委嘱されている役員以外の報酬又は活動支援金などの支給は、各会の規約に従う。

5 任期期間中に退任する執行役員及びその欠員により補充される後任の執行役員は、就任稼働月分の報酬の支給を受ける。

6 兼務する役職のある役員は、兼務するすべての役職について活動支援金の支給を受ける。

7 会長は、特別に必要と認める場合、役員報酬又は活動支援金を加算して支給することができる。ただし、会計報告において加算の理由と金額を個別に記載しなければならない。

8 本会役員は、役員報酬又は活動支援金の全てあるいはその一部について支給を辞退することができる。ただし、会計報告において辞退の理由と金額を個別に記載しなければならない。

【役員活動費】

第6条 本会役員は、活動に必要な経費の支給を受ける。

2 役員活動に必要な経費は、本会に請求し、本会及び各委員会の会計において精算する。

【報酬及び活動支援金支給額の決定】

第7条 役員の報酬及び活動支援金の支給額は、本会執行役員会において協議し、総会で承認を得るものとする。

2 支給の基準日は、4月1日から翌年3月31日までとする。

3 支給額は、決算報告及び予算案に記載しなくてはならない。

4 各役職の報酬及び活動支援金の支給基準額は、別表に定める。

【支給方法】

第8条 役員の報酬及び活動支援金は、年度末に一括して支払うものとする。

2 期間途中で退任した場合は、役員在任期間に応じた報酬及び活動支援金を支払う。

3 活動費（経費）は、あらかじめ請求するか、または領収書で精算する。

【委任】

第9条 この規則に定めるものの他に運用に必要な事項は、本会執行役員会が定める。

【改正】

第10条 この規定の改正は、総会の議決により行う。

【附則】

令和5年3月5日制定のこの規程は、令和5年4月1日から施行する。

【別表】

本会規約第6条に記載される役員の報酬及び活動支援金の金額について記載する。

役職	年額（月額）	
会長	報酬	300,000 円（25,000 円）
副会長		180,000 円（15,000 円）
会計		120,000 円（10,000 円）
公民館長	活動支援金	10,000 円
監事		10,000 円
顧問		10,000 円
相談役		10,000 円
神社総代		25,000 円
組長・マンションなど代表		10,000 円/世帯あたり
上記以外の役員		10,000 円

団体活動費助成規程

【目的】

第1条 この規程は、相生町内会（以下「本会」という）規約第34条の規定に基づき、本会と協力して活動する団体など（子ども会、老人クラブなど）に対する活動費助成を円滑に行うことを目的として定める。

【活動助成費】

第2条 本会は、本会規約第5条にある事業の達成にあたり、本会と協力して活動する団体に活動助成費を支給することができる。

【助成の決定】

第3条 活動助成に関する事項は本会執行役員会において審議し決定する。

2 次年度の支給対象団体及び支給金額は、各団体と協議の上、年度末までに本会執行役員会で決定し各団体に通知する。

3 年度途中で追加の助成費が必要となる場合、本会は当該団体と協議の上、支給について決定する。

4 本会は助成費を年度予算案として計上し、総会において承認を受ける。

【支給に関する報告義務】

第4条 助成費の支給を受ける団体は、助成費にかかわる事案について計画書及び報告書を提出する義務を負う。

（1）助成を受けようとする団体は、助成金にかかわる事案について、事業計画と予算案を本会に提出し、本会は総会で承認を受ける

（2）助成を受けた団体は、助成金にかかわる事案について、事業実績と会計報告を本会に提出し、本会は総会で承認を受ける

【委任】

第5条 この規則に定めるものの他に運用に必要な事項は、本会執行役員会が定める。

【規定の改正】

第6条 この規定の改正は、総会の議決により行う。

【附則】

令和5年3月5日制定のこの規程は、令和5年4月1日から施行する。

役員免除細則

【目的】

第1条 この細則は、相生町内会（以下「本会」という）規約第7条第6項に定める組長及びマンションなど集合住宅代表の選出にあたり、その役職免除に関する取り扱いを明確にし、本会活動を円滑に行うことを目的として定める。

【組長・マンションなど集合住宅代表の免除】

第2条 『輪番制』『抽選制』などにより本会役員を選任している場合（規約第7条第6項に定める組長及びマンションなど集合住宅代表など）では、やむを得ない事情又は相当の理由によりその役職を免除する。

- （1） 4月1日現在の満年齢が80歳以上の会員（ただし、満年齢が80歳未満の配偶者又は同居人がいる場合は対象外とする）
- （2） 介護が必要とされる会員、あるいは家族内に要介護者がいる会員
- （3） 健康上の理由により担当が難しい会員
- （4） 上記（1）、（2）、（3）以外に各組、各集合住宅（マンションなど）において、免除の同意を得た会員

2 選任免除を希望しない会員は、この規定の限りでない。

【役員免除規定の運用】

第3条 役員の免除は、各組及び各集合住宅（マンションなど）において決定する。

2 次期役員選任にあたり、第2条第1項に記載の理由により免除を希望する会員に対し就任を強要してはならない。

3 輪番制による選任では、順序変更などによりできるだけ担当できるよう務める。

4 担当可能な会員がいらない又は極めて少ない場合、あるいは選任にあたり問題が生じた場合は、本会において（組の改変、仲介など）支援を行わなくてはならない。

【委任】

第4条 この規則に定めるものの他に運用に必要な事項は、本会執行役員会が定める。

【規定の改正】

第5条 この規定の改正は、総会の議決により行う。

【附則】

令和5年3月5日制定のこの規程は、令和5年4月1日から施行する。