

小谷自治会細則

(地域内区分の要件)

第 1 条 自治会会則(以下「会則」という)第 2 条 5 項の地区及び班の区分に当っては以下の要件を目途として行う。

1. 基本的区分線引きは原則として、国・県・町・私道等道路によるものとする。
2. 地区長、班長の業務負担を平均化するために、それぞれの会員数の平均化を図る。
 - イ> 地区の規模の上限を 120 世帯とする。
 - ロ> 班の規模の上限を 30 世帯とする。
 - ハ> 1 地区内の班の数は最大 6 班とする。(令和 4 年 4 月 16 日改訂)
 - ニ> 地区の名称は現呼称を継承し、地区数の増減で調整対応する。
(例 東 1・東 2→東 3 を追加等)

(役職者の職務)

第 2 条 会則第 5 条の役職者の職務を以下の通りとする。

1. 会長は、自治会を代表し、対外折衝に当たるとともに会の円滑な運営を行い、会務の統括を図るため、総会、役員会、定例会の構成員となり、特別の事情がない限り各々の議長を務める。
2. 副会長は、会長を補佐し、自治会の円滑な運営を行うとともに、会長に不測の事態が生じた場合は、その職務を代行する。総会、役員会、定例会の構成員として職務を遂行する。
3. 会計は、会長を補佐し、自治会の金銭、財産の管理を行う。総会、役員会、定例会の構成員として職務を遂行する。
4. 書記は、会長を補佐し、自治会の事務、広報の業務を行う。総会、役員会、定例会の構成員として、会議録の作成、管理等の職務を遂行する。
5. 地区長は、地区の代表として班長と連携を密にし、自治会役員と連絡をとる。総会、定例会の構成員として職務を遂行する。
6. 班長は、班の代表として地区長との連携を密にし、会費徴収や新規会員の勧誘等原則として会員との直接的折衝を行う。総会の構成員として職務を遂行する。
7. 監事は、会計監査を主たる業務とし、他に会長の要請に応じて総会、定例会で意見を述べる。
8. 委員は、各種団体の代表として、所属する団体の円滑な運営、地域との調和・貢献等に積極的に取り組み、併せて定例会の構成員として職務を遂行する。
9. 顧問は、役員会の要請に応じて、アドバイザー的役割を担い、自治会運営に側面から協力するものとする。

(会費の徴収並びに定例支出金)

第 3 条 会則第 1 2 条 3 項の自治会費の徴収並びに定例支出金については以下の通りとする。

1. 班長は、班内の正会員、準会員を訪問し、会費を徴収し、所定の領収書に必要事項を記入(控えも含む)の上、会員に渡し、徴収完了後、残領収書は発行済みの控と共に地区長を経由して会計迄返却する。
2. 徴収方法は、原則として1年分の一括徴収とするも、会員の要請によって6ヶ月乃至2ヶ月単位の納入も可とする。
3. 班長は地区長に班内の徴収金を徴収状況を明記した徴収表と共に提出し、地区長は徴収表の裏面にある地区長受領欄に受領月日、金額を記入して受領印捺印の上、班長に返却する。
4. 地区長は(3)の金員受領時に地区長用の徴収表に個別明細を転記し、金員を添えて会計に納入する。
5. 会計は会員別に納入明細を記入し、金員を確認して地区長用徴収表の会計受領欄に受日、金額を記入、捺印の上地区長に返却する。
6. 社会福祉協議会会員会費は既会員リストに基いて所定の領収書等により班長が徴収し、既会員リストに領収書控を添えて地区長に、(地区長は総額の預り証を発行)地区長は同様に会計に納入し、会計は地区長に対しリスト表の裏面(授受記録明細表)に受領明細を記入し、授受を完了する。加えて、未加入の自治会員への会員勧誘も含めて積極的に推進する。
7. 定例支出金とは、赤十字事業資金、歳末助け合い募金、赤い羽根共同募金を云い、年度予算に計上し、承認されたものを町の要請に基いて納付する。依って、会員からの個別徴収は行わない。
8. 定例支出金を増減する場合は総会の議決を必要とする。但し、町の要請による微差の修正は定例会の承認によって決定する。

(入会と退会)

第 4 条 自治会への入会時・退会時の対応は以下の通りとする。

1. 地区内に転入者があった場合、班長或は地区長は速やかに転入者を訪問し、「小谷自治会新規加入のご案内」を以って自治会活動の説明を行い、入会が決定した時は「入会・退会・異動申請書」に必要事項を記入し、入会月の翌月からの会費添えて、地区長より会計に提出する。尚、会計は所定の手続終了後、当該申請書②を以って会長に報告する。
2. 会員が新規に誕生した場合は、地区長は該当する班長と当該会員の情報を共有し、所轄の衛生指導員に連絡する。
3. 地区内から転出等退会希望者が出た場合、班長或は地区長は退会希望者を訪問の上確認し、地区長は「入会・退会・異動申請書」に必要事項を記入し、会計に提出する。

尚、会計は所定の手続終了後、当該申請書②を以って会長に報告する。

4. 班長或は地区長は、退会者に徴収済会費の中から翌月分以降の残月数相当の金額を会計から返戻金受領書と一緒に預かり、退会者に返却し、同時に返戻金受領書に署名捺印を得て会計に提出する。

(回覧並びに資料の配布)

- 第 5 条 自治会が行う回覧並びに配布物は、原則として地域集会所で一括受入を行い、役員が地区単位に区分したものを地区長が集会所等で受領し、地区長は班長に所定数を渡し、班長は会員宅個々に投函或は手渡しの方法で回覧又は配布を行う。
- 但し、年度により或は配布物によっては一部地区長に直接町行政より配達されることもある。

(域内の点検・保守)

- 第 6 条 地区長、班長は自治会が管理する防犯灯、カーブミラー、ゴミ収集所の防鳥ネット等が充分機能しているかどうかを点検し、異常がある場合は地区長が会長に連絡する。
2. 地区長、班長は管轄区域内に防犯・防災上危険と思われるものがないかを点検し、問題がある場合は地区長が会長に連絡する。
 3. 地区長、班長は管轄区域内に防犯・防災上必要と思われる施設等の新設、増設の要望がある場合は、書面に具体的内容を明記し地区長が文書で会長に提出するものとする。
 4. 連絡或は要請を受けた会長はその内容を精査し速やかに町へ申請するものとする。
尚、当年度分として対応可能な事案は毎年 8 月末日迄の申請案件が審査対象となる。

(慶 弔 等)

- 第 7 条 会員に慶事・弔事或は災難に遭った場合、以下の通り対応する。
1. 慶弔金は原則として一律 5,000 円とし、対象となる事例は第 4 項の通りとする。
 2. 班長、地区長は第 4 項に該当する事例が発生した場合は会長に連絡し、(会長は会計に対し慶弔見舞金の準備を指示) 会計より慶弔見舞金を預かる。
 3. 慶弔見舞金を預った班長又は地区長は自治会を代表して、当該会員に祝意・弔意或はお見舞いを述べる。
 4. 以下の慶事・弔事・災害を該当事例とする。(班長、地区長からの申請による。)
イ> 会員家族に百歳の長寿者が誕生した時。
ロ> 顕著な善行があり、それを役員会が認めた時。

- ハ) 会員家族に死亡者が出た時。
- ニ) 火災に遭い住めなくなった時。
- ホ) 他動的な原因により家屋が倒壊した時。(天災を除く)
- ヘ) 強盗等によって大怪我をした時。
- ト) 窃盗や強盗等に入れ金銭的に大きな損害を受けた時。
- チ) その他、会長が特に必要と認めた事例が発生した時。

(各種団体の承認・廃止)

第 8 条 会則第 2 条 4 項に規定する各種団体の承認及び廃止は各種団体代表の申告に基づき、役員や地区長の申請により、定例会の承認を得て決定される。但し、平成 24 年 4 月 1 日現在の各種団体は以下の通りとする。

- イ) 高齢者団体「小谷パルクラブ」
 - ロ) 小谷地区消防団
 - ハ) 小谷子ども会
 - ニ) 小谷生産組合
 - ホ) 寒川ホーム
 - ヘ) 小谷「子ども見守り隊」運営委員会
 - ト) 小谷地域防犯安全パトロール隊
2. 自治会は各種団体の活動状況等により補助金の支援を行うことが出来る。
 3. 補助金は年度予算に計上して支援するため、各種団体は毎年 1 月末日迄に所属員名簿、活動報告書、会計報告書を役員に提出しなければならない。これ等は次年度予算の査定資料として活用するものとする。但し、上記報告書には 4～12 月の実績に 1～3 月の活動予定の概略を加味して報告するものとする。
 4. 各種団体の代表者は自治会の定例会に出席し、議決権を行使することが出来る。

(各種プロジェクトの運用)

- 第 9 条 会則第 3 条の目的を実現するために役員会は各事案毎に、必要に応じてプロジェクトチームを結成し、委嘱することが出来る。
2. プロジェクトチームは与えられた予算や条件の中で、その効果を最大ならしめる努力を傾注する。
 3. プロジェクトチームは与えられた事業に対し、十分な検討を加え役員会に提案書として提出する。
 4. 役員会で検討承認されたものは定例会で審議され、決定する。
 5. プロジェクトチームは担当事案終結を以って任務を終了し、解散する。

(地域集会所の利用)

第 10 条 地域集会所の利用方法は小谷地域集会所運営委員会(以下「運営委員会」という。)が定める以下の各項を遵守して、利用するものとする。

1. 利用可能者は、寒川町に居住或は店舗を有する全ての人を対象とする。
但し、営利を目的とする展示等商行為と見なされるもの、宗教に関連した集会の用途と判断されるものは、例え利用可能者が主催するものであっても利用することは出来ない。
2. 利用希望者は、事前に「運営委員会」会長に書面による使用の申込みを行わなければならない。
3. 申込みがあった場合、正当な事由なく使用を拒否してはならない。希望が重複した場合は、原則として合議による調整によって決定する。
4. 利用者は地域集会所使用規定を遵守し、利用者が等しく快適に利用出来るよう努めなくてはならない。
5. 地域集会所の利用に当っては、「運営委員会」が定める利用料金を「運営委員会」に納付しなくてはならない。但し、特定団体として事前に申請し、地域集会所運営委員会本部に於いて承認されたものの利用料金の納付は免除される。
6. 利用に際し、以下の行為は禁止する。
 - イ> 宿泊。
 - ロ> 近隣に迷惑を及ぼすような大きな音を出す行為。
 - ハ> 夜間 10 時以降の使用。
 - ニ> その他、施設を毀損したり、利用者に不利益になると考えられる行為。
 - ホ> 利用によって地域集会所の建物や備品に損害を生じさせた場合は、その損害額を利用者が弁済しなければならない。
 - ヘ> 鍵は「運営委員会」が委託する保管管理人から預り、利用者は施設の全施錠・消灯・火気等に異常のない事を確認して返却しなければならない。

(地区長・班長の選任)

第 11 条 地区長・班長の選任は自治会を活性化し、円滑な運営を実現するために全会員が可能な限り等しく、応分の負担を以って行うものとする。

但し、本件を遂行するに当り、各地区毎の諸事情を勘案して本旨を逸脱しない範囲で柔軟に対応する事を可とする。

2. 地区長の選任は班毎に移行し(注1)、当該班長(注2)が所属する班の会員の中から地区長候補者を特定して現地区長に推薦し、地区内の全現班長と合議のうえ、内定し本人の承諾を以って決定する。

3. 班長の選任は原則として各世帯順（注3）に依頼し、当該者の承諾を得て選任する。但し、班長業務に支障のある方は話し合いの上その任を免除する事とし、次の世帯（会員）を対象として選任行動を行うものとする。

（衛生指導員の推薦）

第 12 条 衛生指導員の推薦に当っては、原則として班毎に移行し（注1）、且つ、各世帯順（注3）に地区長が班長と合議の上、責任を持って候補者を特定し、本人の承諾を以って推薦するものとする。

但し、万一、諸般の事情によりその業務の遂行が困難と判断された場合は、次なる候補者を対象として同様の行動をするものとする。

尚、選任に当っては、地区長が兼務しないものとする。

（衛生指導員の職務及び任期）

第 13 条 資源物回収時の立会いと指導を主業務とし、年2回の町ぐるみ美化運動及び三河川美化キャンペーンにも原則として参加するものとする。

任期は、4月1日～翌年3月31日の12ヶ月とするも、当年度4月は、新衛生指導員の研修期間として、旧衛生指導員と共に、ごみ収集場所において引継ぎ指導を受けるものとする。尚、ごみ収集場所に於ける美化運動用ノボリ旗の管理運用は地区長に一元化する。

注 1. 1班 → 2班 → 3班 → 4班の如く移動する事を指す。

注 2. 仮に現地区長の所属が1班であれば現2班の班長を指す。

注 3. 家の並び順ではなく地番の小さい方から順次大きい方に順次の意味
(同一班内に於ける丁目、番、号を対象として小さい方から大きい方へ順次)

附 則

1. この細則は、平成4年4月1日より施行する。
1. この細則は、平成9年4月1日改訂し、即日施行する。
1. この細則は、平成16年4月10日改訂し、即日施行する。
1. この細則は、平成18年3月26日改訂し、4月1日より施行する。
1. この細則は、平成19年3月24日改訂し、即日施行する。
1. この細則は、平成20年3月22日改訂し、即日施行する。
1. この細則は、平成24年3月24日改訂し、即日施行する。

別紙

地区長・班長の役割について

地区長・班長の役割については、年度当初の役割説明会にて
別紙の

地区長・班長の役割について

を使って、説明会を開催し、より詳しく、案内、説明をしています。

この場合、その内容が細則と異なる場合は、別紙の地区長・班長の役割について
により、取扱いします。