

追分南町内会会則
規約
規定集

追分南町内会会則・規約・規程集

目 次

- 1、追分南町内会会則 ※令和5年3月5日 臨時総会で改正
..... 2～5ページ
- 2、追分連合会会則
..... 6ページ
- 3、追分南町内会 福祉推進委員会規約 ※令和5年4月23日定時総会で改正
..... 7～8ページ
- 4、追分南町内会 自主防災会規約 ※令和5年4月23日定時総会で改正
..... 9～11ページ
- 5、追分南町内会 会員台帳管理規約
..... 12ページ
- 6、追分南町内会 選挙規定
..... 13ページ
- 7、追分南町内会 役員選出規程 ※令和5年3月5日 臨時総会で改正
..... 14ページ
- 8、「入会・退会・変更・休会」届 ※令和5年4月23日定時総会後変更
..... 15ページ
- 9、追分南会館 管理運営規約
..... 16～18ページ
- 10、追分南会館 利用申込書
..... 19ページ

「編集者」 令和3・4年度 追分南町役員 高田

追分南町内会会則

第1章 総則

第1条 (名称)

本会は追分南町内会（以下「町内会」という。）と称する。

第2条 (目的)

町内会は、会員の親睦と相互扶助の精神にもとづき、地域社会の発展と住民福祉の増進を図ると共に、「安心・安全」で豊かな暮らしの提供を根底に、運営をしていくことを目的とする。

第3条 (組織)

町内会は、草津市追分南区域に居住する者をもって組織する。

第4条 (事務所)

町内会の事務所は、追分南会館内におく。

第2章 事業

第5条 (事業)

町内会は、第2条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 文化福利厚生に関すること。
- (2) 青少年の育成及び体育振興に関すること。
- (3) 防犯、防災及び交通安全に関すること。
- (4) 保健、衛生及び環境保全に関すること。
- (5) 社会福祉事業の協力に関すること。
- (6) 市政運営の協力に関すること。
- (7) 祭事に関すること。
- (8) その他、町内会の目的達成に必要なこと。

第3章 会員、役員及び機関

第6条 (会員)

町内会の会員は追分南町内会区域に居住し、町内会長に所定の手続きを完了した者とする。

- ①前項の手続きを完了した者は、その日から町内会の会員となる。
 - ②会員が本区域より転出した時は、その日から自動的に一切の権利及び義務は消滅する。
 - ③会員が第2条（目的）から著しく離反した場合は、役員会に諮り会員の資格を失うことがある。
2. 追分南区域内に土地・建物を所有する、居住を伴わない事業を営む個人及び法人は、賛助会員とする。

第7条 (役員)

町内会に、次の役員をおく。

- (1) 町内会長 1名
 - (2) 副町内会長 若干名
 - (3) 会計長 1名
 - (4) 防災部長 1名
 - (5) 環境部長 1名
 - (6) 文化広報部長 1名
 - (7) 体育親睦部長 1名
 - (8) 福祉部長 1名
 - (9) 会計監査委員 2名
 - (10) 顧問（ただし、町内会長が必要と認めた者）並びに相談役 若干名
- （留意事項）①各部長の選任に支障が出た場合、兼務については役員同士で相談し互いにサポートしあいながらの運営が必要

2. 各部（防災、文化広報、体育親睦、福祉）には、副部長をおくことができる。
（留意事項）①各部長が各委員より副部長をおく場合、個人の状況（仕事、家庭）を説明したうえで依頼し、副部長から部長になる際、第9条2項の定めのとおりとする。

第8条（役員を選出）

- 町内会の役員は、追分南町内会役員選出規程により選出する。
2. 役員継続希望の場合には、町内会から各組に選出依頼をする9月下旬までに所属組の組長にその旨を伝え、2期2年を限界とし再選を妨げない。
 3. 町内会長は、総会で承認を求める。（顧問または相談役を含む）
 4. 副部長をおく場合には、自主防災会より防災副部長を、組長会より文化広報副部長を、体育親睦部会より体育親睦副部長を、福祉協力員の中から福祉副部長を選任する。

第9条（役員の任期）

- 役員の任期は1年とし、定時総会後から1年後の定時総会終了までとし、再選は妨げない。
2. 補欠のため選出された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第10条（役員の仕事）

- 町内会長は、町内会を代表し会務を統理する。
2. 副町内会長は、町内会長を補佐し町内会長に支障がある時は、その職務を代行する。
 3. 会計長は、町内会の会計事務を処理する。
 4. 各部長は、それぞれの職務の運営にあたる。
 5. 各副部長は、部長を補佐し部長に支障がある時は、その職務を代行する。
 6. 会計監査委員は、町内会の会計を監査する。
 7. 顧問並びに相談役は時事の課題解決に向け、町内会長の要請により協議に加わる。

第11条（任期満了後の役員の仕事）

- 役員は任期満了後直ぐに、新体制に運営を交代する。
2. 新会長の要請により、その職務において補助又は支援ができる事とする。
 - ①補助又は支援はあくまでも任意とし、旧役員の意向を尊重する。
 - ②新体制が安定運営出来る様に、引継ぎは丁寧に行う。
 - ③新旧役員が運営上安定したと相互に判断した時は、旧役員の補助又は支援の任を解くことが出来る。

第12条（組長会）

- 町内会に組長会を設ける。
2. （削除）
 3. 組長は、それぞれの組の意見を代表し、町内会長の諮問に答えるほか、町内会の運営について緊急かつ必要な事項に関し決議する。

第13条（役員会）

- 町内会に役員会を設ける。
2. 役員会は、町内会の執行機関であり町内会長、副町内会長、会計長、部長をもって構成する。必要時には、副部長、顧問並びに相談役も構成員として加わる。

第14条（会議）

- 町内会の会議は総会、組長会及び役員会とする。
2. 定時総会は毎年1回、4月に町内会長が招集する。
 3. 臨時総会は、町内会長が必要と認めるとき、または世帯主もしくはその代理者の2分の1以上の請求により開くことができる。
 4. 組長会は、町内会長が必要に応じ招集する。

第15条（議事）

- 総会は、世帯主またはその代理者によって成立し、議事は出席者の過半数をもってこれを決定する。可否同数の場合は、議長の決するところによる。
2. 前項の規定は、組長会についても準用する。

第16条（総会の決議事項）

総会で決議すべき事項は、次の通りとする。

- （1）役員を選出にすること。
- （2）会則の改廃にすること。
- （3）事業計画にすること。
- （4）予算及び決算にすること。
- （5）その他、町内会の運営についての重要な事項。

第17条（役員会の所掌事項）

役員会の所掌すべき事項は、次の通りとする。

- （1）会則、規程、規約の変更に関する事項。
- （2）事業計画及び予算の編成に関する事項。
- （3）事業報告及び決算。
- （4）会員の資格喪失に関する事項。
- （5）会館及び地域内の公園、その他町内会が必要と認める管理運営に関する事項
- （6）その他、重要な事項。

第18条（委員）

第5条に規定する事業を遂行するため、各部に必要なに応じ次の委員をおく。

- （1）体育親睦委員 各組 若干名
- （2）防災委員 各組 若干名
- （3）福祉協力員 各組 若干名

第19条（総会・組長会の議長）

総会・組長会の議長は、町内会長がこれにあたる。

第20条（組長選出）

組長は各組毎に1名選出する。

第21条（組長の任期）

組長の任期は1年とし、基本4月1日から翌年3月31日まで、組総会を開催する場合は翌年の組総会終了までとし、再選は妨げない。

第22条（組長の任務）

組長は総会、組長会及び役員会において決定された諸事項を各組員に周知徹底させると共に、各組の要望事項を町内会に提案するものとする。

- （1）常会（組総会）の開催
- （2）広報等連絡書類、ごみ袋引換券などの配付
- （3）町内会費など、町内会からの要請に基づく費用徴収
- （4）要望事項、組内での町内会（入会・退会・変更）届などの町内会への提出
- （5）組長会への出席
- （6）その他、必要事項

第4章 会計

第23条（経費）

町内会の経費は町内会費、賛助会費、寄付金、委託料、補助金その他の収入をもってこれにあてる。

第24条（会費）

町内会の会員は、町内会費（役員会で決定した額）を納入しなければならない。

2. 追分南区域内に土地建物を所有する、居住を伴わない事業を営む個人及び法人は、賛助会費（役員会で決定した額）を納入しなければならない。
3. 追分南区域内に複数戸の住宅を開発分譲する個人及び法人は、戸数に応じて協議費（開発協力費）（役員会で決定した額）を納入しなければならない。

第25条（会費の徴収）

町内会費は、本会則第24条の通りとし、次のように定める。賛助会費・協議費は、都度、町内会長が納入依頼を行う。

・9月1日時点で町内会に在席する会員に対しての徴収とする。

2. 徴収金額の返却は行わない事とする。

（留意事項）

町内会運営よりも住民の命を優先する特別な条件下になった場合（感染症の流行、災害時、その他判断に至る場合）半額、または全額免除の判断は役員会において役員全員の認識のもと判断し、会員の承諾を得ずに依頼することが出来る。

第26条（会計年度）

町内会の会計年度は、4月1日より翌年3月31日までとする。

第27条（会計報告）

町内会長は年度末において決算書を作成のうえ、会計監査委員の監査を経た後、定時総会にて承認を受ける。

2. 会計監査委員は、定時総会において監査結果について報告しなければならない。

第5章 その他

第28条（業務委託）

第2条の目的を円滑に達成するために、町内会役員業務の一部（広報配付、会館業務等）を業務委託する事ができるものとする。

2. 業務委託者とは、町内会長名で委託業務に関する覚書を交わすものとする。

第29条（委任）

この会則に定めない事項は、町内会長が組長会の決議を経て決定する。

第30条（旅費）

会員、役員が町内会用務のため出張した時は、旅費（実費）を支給することができる。

第31条（事故補償）

町内会長は、第5条に定める事業の遂行に伴う事故等に備えて自治会保険に加入するものとする。

付 則

本会則は、平成26年4月1日から施行する。

（改正記録）

1. 平成29年 1月 1日 改正

2. 令和 5年 3月 5日 改正

・別紙、新旧比較表を改訂後の参考資料として本会則と共に保管する。

3. 令和 7年 4月 1日 改正

・役員継続希望2期4年を2期2年に変更

・役員の任期は「2年とし」を「1年とし」に変更

・2年後の定時総会を1年後の定時総会に変更

4. 令和 8年3月20日 改正

・追分南会館 管理運営規約の改正

・第2条の2は「代議員」を「組長」に変更

・第2条の6は入会を「2年」から「1年」に変更。及び「諸事情によりそれ以上を認める」を追加

・第7条は4から8までを追加

・第13条は、公式LINEの運用に伴い、使用料免除の使用においては申込を不要とする旨の追加。

さらに、◎に会館鍵の遠隔操作の場合の規定を追加。

・第15条は、「代議員の承認」を「町内会総会もしくは臨時総会」に変更

また、この規定は「令和8年5月1日から施行」に変更

追分連合会会則

(名称)

第1条 本会は、追分連合会（以下「連合会」という。）と称し、事務局を追分町会館に置く。

(目的)

第2条 連合会は、追分町内会・追分南町内会が連携して追分の文化と伝統を守ることを目的とする。

(組織)

第3条 連合会は、追分町内会と追分南町内会をもって組織する。

(事業の推進)

第4条 連合会は、第2条の目的達成のため、次の事項を推進する。

- 1 文化財等の保存に関すること。
- 2 高齢者、乳幼児の福祉に関すること。
- 3 相互の情報交換に関すること。
- 4 その他、連合会の目的達成に必要な項目。

(役員)

第5条 連合会に、次の役員を置く。

代表；1名 副代表；1名 会計；1名 監事；2名 幹事；若干名
顧問；若干名

- 2 顧問は、連合会代表の諮問に応え、意見を具申するものとする。

(役員を選出)

第6条 連合会の役員は、両町内会より選出された役員で互選し任期は2年とする。

なお、監事は両町内会から1名ずつ選任する。ただし、連合会発足の年度は1年間とする。

(役員の仕事)

第7条 役員の仕事は、次のとおりとする。

- 1 代表は、連合会の会務を掌理する。
- 2 副代表は、代表を補佐し代表事故あるときは、その職務を代行する。
- 3 会計は、連合会の会計事務を行う。
- 4 監事は、会計の会計事務を監査する。

(会議)

第8条 連合会の会議は、必要に応じて代表が招集し議長を務める。

(経費)

第9条 連合会の経費は、必要に応じて会費、助成金、寄付金等をもってこれに充てる。

(会計年度)

第10条 連合会の会計年度は、毎年4月1日に始まって翌年の3月31日をもって終わる。

(会則の改定)

第11条 この会則は、連合会の会議で改定できる。

(付則)

この会則は、両町内会の総会決議後施行する。

(*平成26年4月27日開催の平成26年度追分町内会通常総会で会則の主旨についての変更決議はなかったが、細目の一部修正決議されており留意する必要がある)

追分南町内会 福祉推進委員会規約

第1条 (名称)

この会は、追分南町内会福祉推進委員会（以下「本委員会」という。）と称する。

第2条 (活動拠点の所在地)

本委員会の活動拠点は次のとおりとする。

- (1) 追分南町会館とする。
- (2) 異常事態が発生した時は、その都度必要により福祉部長が指定する。

第3条 (目的)

本委員会は、追分南町内会会則（以下、「町内会会則」という。）第2条の定め「会員の親睦と相互扶助の精神にもとづき、地域社会の発展と住民福祉の増進を図ると共に、「安心・安全」で豊かな暮らしの提供を根底に、運営をしていくことを目的とする。」により、町内会に於ける福祉のリーダー的存在を目指し、次の活動を目的とする。

- (1) 町内会地域（以下「町内」という。）での支え合い活動（町内会福祉活動）の推進。
- (2) 町内で、何らかの支援を必要とする人への「見守り」「声かけ」「手助け」等の助け合い活動の推進。
- (3) 町内での、共通問題解決に向けた福祉関係の情報提供。
- (4) 町内で起こる様々な福祉ニーズ課題に対するアンテナ的存在。
- (5) 担当民生委員・児童委員と常に連携を図り、町内会長を始め全会員と共に活動の一翼を担うこと。
- (6) その他町内会会則第5条（5）に定める「社会福祉事業の協力に関すること」の活動推進。

第4条 (組織)

本委員会は次により構成する。

- (1) 各組より選出された福祉協力員。
- (2) 町内会の福祉推進委員。
- (3) 町内の民生委員・児童委員並びに健康推進員等町内会長が必要と認めた者。
- (4) 事務局（町内会）。
- (5) 委員長は福祉部長が担当し、及び副委員長（福祉副部長）は町内会長が指名し委嘱する。

第5条 (組織)

福祉協力員は、本委員会で決めた町内会行事への積極的な参加の他は主として組の組織の中で活動をするものとし、たえず担当の民生委員・児童委員と連携を密にしながら組内住民と共に、福祉のまちづくりを推進し、次にあげる活動に協力をするものとする。

- (1) 組の実情と住民の福祉要求を把握し、福祉の増進に努める。
- (2) 町内地域における福祉ネットワークづくり。
- (3) 社会福祉関係団体及び住民への連絡調整。
- (4) 必要に応じ福祉関係広報、啓発ビラ等の配布。
- (5) 地域福祉に必要とされる事業への参加と協力。
- (6) その他町内会長が必要と認めた事項。

第6条 (選出方法)

福祉協力員は、各組長が推薦し、町内会長に届ける。

2. 福祉協力員は、概ね 30 世帯につき 1 名の割合とする。ただし、その世帯数に満たない組にあっては 1 名とする。

第7条 (任期)

福祉協力員の任期は下記のとおりとする。

- (1) 福祉協力員の任期は 1 年とする、ただし、再任は妨げない。
- (2) 複数の福祉協力員を有する場合は、半数改任とする。
- (3) 欠員によって就任した福祉協力員の任期は、前任者の残任期間とする。
- (4) 前任の福祉協力員は、後任の福祉協力員に事務を引き継ぐものとする。

第8条 (改廃)

この規約の改廃は、組長会の議決を経なければならない
付 則

本会則は、平成26年4月1日から施行する。

(改正記録)

1、令和 5年 4月 23日 改正

- 第〇〇条 (〇〇)に記載変更
- 第2条 (1)「会館完成までは、追分町会館とする」を削除
- 第3条 会員の親睦と相互扶助の精神にもとづき、地域社会の発展と住民福祉の増進を図ると共に、「安心・安全」で豊かな暮らしの提供を根底に、運営をしていくことを目的とする。に変更
- 第2条 (2) 福祉部長委員長→福祉部長に変更
- 第3条 (6) 第3条(5)第5項→第3条(5)に変更
- 第7条 (1) 任期2年→1年に変更
- 第8条 組長代議委員→組長会に変更

追分南町内会 自主防災会規約

第1条 (名称)

この会は、追分南町内会自主防災会（以下「本会」という。）と称する。

第2条 (活動拠点の所在地)

本会の活動拠点は、次のとおりとする。

- (1) 平常時は、追分南町会館とする。
- (2) 災害時は、現地とする。

第3条 (目的)

追分南町内会会則（以下、「町内会会則」という。）第2条の定め、会員の親睦と相互扶助の精神にもとづき、地域社会の発展と住民福祉の増進を図ると共に、「安心・安全」で豊かな暮らしの提供を根底に、運営をしていくことを目的とする。にもとづき、自主的な防災活動を行うことにより、地震、その他の災害（以下「防災」という）による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

第4条 (事業)

町内会会則第5条（3）「防犯、防災及び交通安全に関すること」の定めにもとづき、本会は前条の目的達成するため、次の事業を行う。

- (1) 防災に関する知識の普及、啓発に関すること。
- (2) 地震等に対する災害予防に資するための地域の災害危険の把握に関すること。
- (3) 防災訓練の実施に関すること。
- (4) 地震等の発生時における情報の収集・伝達、避難、出火防止、初期消火、救出、救護、給食、給水等応急対策に関すること。
- (5) 防災資機材等の整備に関すること。
- (6) 他組織との連携に関すること。
- (7) その他本会の目的を達成するために必要な事項。

第5条 (会員)

本会は、追分南町内会にある世帯をもって構成する。

第6条 (役員)

本会に次の役員を置く。

- | | |
|-------------------------|----------------|
| (1) 会長（町内会長） | 1名 |
| (2) 隊長（ <u>防災部長</u> ） | 1名 |
| (3) 副隊長（ <u>防災副部長</u> ） | 若干名 |
| (4) 本部事務局 | 若干名 |
| (5) 班長 | 5名 |
| (6) 副班長 | 5名 |
| (7) 隊員 | 各組 10戸から15戸で1名 |

第7条 (役員 の 責務)

各役員は、次の責務を遂行する。

- (1) 会長は本会を代表する。
- (2) 隊長は、会務を統括し、災害の発生時における応急活動の指示を行う。
- (3) 副隊長は、隊長を補佐し、隊長に事故のあるときはその職務を行う。また、各班活動の指揮監督を行う。
- (4) 本部事務局は、企画・各班の調整等を行う。
- (5) 班長は、会務運営にあたるほか、班活動の指示を行う。
- (6) 副班長は班長を補佐し、班長に事故のあるときはその職務を行う。また、各班活動の支持を行う。

(7) 隊員は、班長の指示のもと活動する。

第8条 (会議)

本会に、幹事会及び運営会議を置く。

第9条 (会議の構成)

幹事会は、会長、隊長、副隊長、本部事務局、班長及び副班長によって構成する。

2. 運営会議は、会長、隊長、副隊長、本部事務局、班長、副班長及び隊員によって構成する。

第10条 (組織の任務)

本会は、災害による被害の防止及び軽減を図るため、以下の計画を作成する。

- (1) 地震等の発生における防災組織の編成及び任務分担に関すること。
- (2) 防災知識の普及に関すること。
- (3) 災害危険の把握に関すること。
- (4) 防災訓練実施に関すること。
- (5) 災害等の発生時における情報の収集・伝達、避難誘導、出火防止、初期消火、救出、救護、給食、給水、災害弱者対策、避難所の管理・運営及び他組織との連携に関すること。
- (6) その他必要な事項

第11条 (改廃)

この規約の改廃は、組長会の議決を経なければならない。

付 則

本会則は、平成26年4月1日から施行する。

(改正記録)

1、令和 5年 4月 23日 改正

- ・ 第〇〇条 (〇〇) に記載変更
- ・ 第2条 (1) 「会館完成までは、追分町会館とする」を削除
- ・ 第3条 会員の親睦と相互扶助の精神にもとづき、地域社会の発展と住民福祉の増進を図ると共に、「安心・安全」で豊かな暮らしの提供を根底に、運営をしていくことを目的とする。に変更
- ・ 第4条 第5条(3) 第1項第3号 「防犯、防災及び交通公害(安全)に変更
- ・ 第6条 (2) 隊長 (防災環境部長) (3) 副隊長 (防災環境副部長)
- ・ 第11条 代議委員→組長会に変更

追分南町内会自主防災会の任務

		平常時の活動	災害時の活動
本部	情報連絡班	<ul style="list-style-type: none"> 防火防災意識の普及高揚 防災マップの作成 情報伝達の訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の伝達 災害情報の把握 防災機関等との緊急連絡
	消火班	<ul style="list-style-type: none"> 各家庭への安全対策の呼びかけ 初期消火の体制づくり 消火訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 消火体制の確立 近隣事業所等との連携 消防機関への協力
	救出救護班	<ul style="list-style-type: none"> 防災マップによる危険箇所の現状訓練 救出、救護訓練 医療機関との協力体制の確保 救出、救護資機材の確保 	<ul style="list-style-type: none"> 負傷者等の把握 救出、救護活動 医療機関への搬送
	避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> 避難場所、避難経路等の周知 要介護者等の把握 避難誘導訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 避難経路の安全確認 避難誘導 避難場所等における混乱防止
	支援班	<ul style="list-style-type: none"> 給食資器材の確保 給水拠点等の把握 炊き出し訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 給食物資等の調達と配分 市との連絡 炊き出し
本部事務局	<ul style="list-style-type: none"> 防災機関等との連絡 各班相互の調整 活動の企画等 		

追分南町内会 会員台帳管理規約

(定義)

第1条 この規約の追分南町内会会員台帳（以下「台帳」という。）は、追分南町内会に所属する全ての会員を対象に、世帯代表者単位で、家族の氏名、性別、生年月日、住所、電話番号等を記入した帳票とする。

(目的)

第2条 この規約は、町内会長が諸施策を円滑に行う上で必要不可欠な資料である台帳について、その作成・更新・変更及び保管管理等の要領を定めるものである。

(作成・更新)

第3条 この台帳は、数年ごとに更新するものとする。

2 台帳の作成・更新は町内会長が組長経由で会員に記入要請して行うものとし、会員は台帳の全項目を家族全員について記入することを原則とする。ただし、強制されるものではない。

3 台帳は第1項による定期更新のほか、期間中に町内会への入会があった場合には、前項の要領で都度新規に作成する。

4 退会があった場合には、町内会長が細心の注意をもってこれを破棄する。

5 入退会の届出は次の各号による。

(1) 町内会への入退会は、別紙の帳票「追分南町内会（入会・退会・変更）届」を組長経由により町内会長宛にすみやかに提出するものとする。

(2) マンションやアパート等の集合住宅の場合は、オーナーまたは管理会社等から町内会長宛に提出するものとする。

6 町内会長は、「追分南町内会（入会・退会・変更）届」の提出を受け、台帳の更新を行うものとする。

(変更)

第4条 台帳の内容異動（家族の増減等）については、年度末（更新前年度を除く）に、組長を通じて、町内会長が確認するものとする。

(守秘義務)

第5条 台帳は町内会長が厳重に保管管理しプライバシーの保護に十分留意し、町内会事業以外の目的に使用してはならない。

(改廃)

第6条 この規約の改廃は、代議員会の議決を経なければならない。

付 則

(施行期日)

この規約は、平成26年4月1日から施行する。

追分南町内会選挙規定

(趣旨)

第1条 この規定は、追分南町内会会則（以下「町内会会則」という。）第8条および第12条の規定により定めるものとする。

(有権者および投票)

第2条 この規定による選挙の有権者は、各世帯の世帯主とする。ただし、世帯主が投票できない場合は、1世帯につき成年者1人に代理投票を認める。

(町会長選挙)

第3条 町会長選挙は、無記名単記投票により最多得票者を当選人とする。

(会計監査員選挙)

第4条 会計監査員選挙は、無記名2名連記投票により行い、その上位2名とし、同点者が重なるときは、くじびきにより定める。

(代議員選挙)

第5条 代議員選挙は、町内会会則第12条にもとづき組ごとに行い、第3条の規定を準用する。

付 則

(施行期日)

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

追分南町内会役員選出規程

第1条（趣旨）

この規定は、追分南町内会会則（以下「町内会会則」という。）第8条の定めにより制定する。

第2条（選出方法）

各組から選出された方の互選で役員を決め、総会にて承認を求める。

2. 役員継続希望の場合には、町内会から各組に選出依頼をする9月下旬までに所属組の組長にその旨を伝え、2期4年を限界とし再選を妨げない。
3. 追分南町内会の各組は、町役員改選年の12月1日までに新役員候補者を町内会長へ報告する。（各組 1名）
4. 任期満了した前町内会長または副町内会長は、相談役として就任し次年度の新役員の相談にのる。
5. 町内会長は、新役員候補者を招集し次期役員（町内会会則 第7条（役員））を12月下旬までに決定する。（顧問・相談役は含まず）

第3条 会計監査委員は、前会計長および前町内会長または前副町内会長が担当する。

付 則

平成26年4月1日施行する。

（改正記録）

- ①平成29年1月1日 役員選出から施行する。
- ②令和5年3月5日改正
 - ・役員の継続の場合を追記
 - ・「但し、50戸以下の組は別途協議する」を廃止
 - ・役員選任時期を2月から12月下旬に変更

追分南町内会 (入会・退会・変更・休止)届

組名・アパート名		組			
世帯主名	ふりがな 氏名				
	性別	男・女			
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日			
	住所	草津市 追分南 丁目 番 号			
	固定電話番号	— —			
	携帯	— —			
上記以外の緊急連絡先		同居以外の家族	— —		
		家族以外	— —		
世帯主以外の 家族	氏名	性別	続柄	生年月日	備考欄
		男・女		明・大・昭・平・令 年 月 日	
		男・女		明・大・昭・平・令 年 月 日	
		男・女		明・大・昭・平・令 年 月 日	
		男・女		明・大・昭・平・令 年 月 日	
		男・女		明・大・昭・平・令 年 月 日	
		男・女		明・大・昭・平・令 年 月 日	
付記 (災害時に援護を必要とする人とその内容)					

尚、町内会長の責任のもとに情報を開示、活用する場合は次の通りとします。

また、会員台帳管理規定に基づき台帳管理に留意するようにつとめます。

1. 町内会の事業や行事に必要な為に、町内会長の責任で最低限の人に必要な情報のみを活用する場合
2. 民生委員児童委員は「災害時一人も見逃さない運動」に取り組み、高齢者・障害者・弱者の実態把握に努めていますので、要請があれば町内会長の責任で、必要な情報を開示します。
3. 警察署、消防署、官公庁など緊急を要する場合及び、皆様の利益に供することが明らかな場合。

※町内会台帳の作成に同意し、情報の開示・活用を町内会長に一任することを同意します。

氏名 _____ ④

※入会届・退会届・変更届には、必ず組名・マンション・アパート名を記入してください。

※組長経由で提出願います。

※組長さんへ・・・・・・・・この届書の記載事項について、プライバシー保護に留意願います。

また、複写等は禁止致します。

追分南町内会 追分南会館管理運営規約

〈目的〉

第1条 この規約は、追分南町内会員の生活及び文化の向上と、居住地としての地域社会発展に供するための追分南会館（以下 会館という）の保守及び管理並びに運営に関する必要な事項を定めることを目的とする。

〈構成〉

第2条 会館の管理運営については、会館管理運営委員会（以下 運営委員会という）を構成し、これが会館の管理運営にあたる。

2. 運営委員は、次の関係者の内からそれぞれ選び、町内会長が委嘱する。
町内会役員、組長、学識経験者
3. 運営委員会に委員長及び副委員長をおく。委員長は町内会長が、副委員長は副町会長がそれぞれ担当する。
4. 委員長は、運営委員会を代表し、これを統括する。
5. 副委員長は、委員補佐する。
6. 運営委員の任期は長を1年とする。但し諸事情によりそれ以上を認める。
7. 補欠により選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。
8. 委員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

〈運営委員会の責務〉

第3条 運営委員会は、第1条の目的を達成するために、次の事項を協議決定する。

2. 会館管理運営に関する基本的な事項。
3. 会館設備に関する改善及び修繕並びに備品購入に関する事項。
4. その他会館に関する事項。

〈運営委員会の招集〉

第4条 運営委員長（以下「町内会長」という）は、第1条の目的を達成するため、必要都度運営委員会を招集する。

〈経費〉

第5条 会館の保守及び管理並びに運営に関する諸費用等は、会館運営特別会計及び一般会計をもってこれを充当する。

2. 会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日とする。

〈使用許可〉

第6条 会館及びその付属設備並びに付属器具備品を使用しようとする者（以下 使用者という）は、町内会長の許可を受けなければならない。

第7条 町内会長は、次に該当するときは、許可しない。

1. 使用者が公安または、風俗を著しく害する恐れがあると認めるとき。
2. 会館設備等を破損する恐れがあると認めるとき。
3. 多数の者が集合し、氣勢をあげ近隣に迷惑のかかる恐れがあると認めるとき。あるいは近隣住民へ騒音被害が出る恐れがあると認めるとき。
4. 外部事業者が専ら営利を目的として定期的な比較的高頻度で会館を使用する、もしくはその他これに類するものと認めるとき。（例：学習塾等による毎週に数日、数時間の定期的な借用）
ただし町内の福祉や交流、教育を目的とした町内会員を含むグループによるカルチャースクール等が利用する場合には、月数回程度の低頻度で、かつ会費が高額でなく大きな営利につながらないと認めるときは、使用を許可する。
5. 特定の政党、党派または宗教を支持し、宣伝し、もしくは反対すると認めるとき（公職選挙法第161

条第一項の規定に基づき開催する個人演説会、政党演説会および政党等演説会を除く。）

6. 集団的に、または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
7. 会館の設置目的上、または管理上支障があると認めるとき。
8. その他町内会長が、第1条の目的に対して、地域全体の公平な利用でないとの不相当と認めたととき。

〈使用許可の中止又は取消〉

第8条 町内会長は、次に該当するときには使用中止又は取消しをすることができる。

1. 使用者が許可条件に違背したとき。
2. 使用した室等が止むを得ぬ事由により使用できなくなったとき。
3. その他町内会長が必要と認めたととき。
4. 前項の規程による処分によって生じた損害賠償の責は、負わないものとする。

〈使用者行為〉

第9条 会館等の使用に際しては、町内会長の指示した事項を厳守し、常に注意をもって使用しなければならない。

〈損害賠償〉

第10条 使用者等が、施設又は設備等を破損または滅失した場合は、原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

2. 前項の損害賠償にあたっては、町内会長は第三者の認定に基づき、相当の代価弁償を使用者に請求するものとする。

〈使用料〉

第11条 使用料は別表に定める基本使用料を基準に使用者から徴収する。

但し、町内会員が個人で使用する場合及び町内会員が非会員を含んでの使用を町内会長が認めた場合は、基本使用料のみとする。

〈使用料の免除及び増額〉

第12条 町内会長は、前条に拘らず次に該当するものについて使用料の免除、又は増額を行うことができる。

1. 免除する場合。
 - ① 町内会が、行政事務執行のため使用する場合。
 - ② 町内公共団体が地域社会発展と福祉の向上を目的として集合する会議及び研修会を開催する場合。
 - ③ 追分南町内会員で組織する各種団体又は町内会長が必要と認める各種組織及び団体が使用する時。
 - ④ その他、町内会長が必要と認めたととき。
2. 増額する場合。
 - ① 町内会員が営利目的での使用は 基本使用料の1.5倍。
 - ② 町内会員以外が使用する場合は 基本使用料の2.0倍。

〈使用に対する厳守事項〉

第13条 会館の使用に際しては、次の各号を厳守しなければならない。

- ① 使用者は、所定の申込書に署名又は捺印の上、使用料を添えて申し込まなければならない。
但し、使用料免除の使用においては、公式LINEでの予約申込と町内会長もしくは運営委員への連絡により、申込書の署名・捺印・提出を不要とすることが出来る。
- ② 使用許可を受けた目的以外に使用、又は他人に使用させてはならない。
- ③ 使用許可のない部屋又は設備、備品を使用してはならない。
- ④ 展示会及び物品販売に関しての使用の場合は、町内会長の使用許可を受けた関係者に限る。
- ⑤ 展示会の準備、又は物品の搬入搬出の日に於いても、その要した時間により別表に準じた額を徴収する。
- ⑥ 使用時間は、原則として午前9時より午後10時までとする。
- ⑦ 冠婚葬祭に関しての使用については、原則として利用不可とする。
- ⑧ 使用者がその使用を終わったときは、直ちにその部屋の器具備品等を原状に復し、室内等の整理及び

清掃を行い、町内会長に報告しなければならない。

- ◎ 会館の開閉は鍵の事前受け渡し、もしくは町内会長による遠隔操作で行う。遠隔操作の場合は使用直前、直後に町内会長に連絡し開閉操作を依頼すること。また使用後の施錠確認を行うこと。

〈協議事項〉

第 14 条 この規程で定めるもののほか、必要な事項は、運営委員会で協議決定する。

〈規定の改廃〉

第 15 条 この規程の改廃については、管理運営委員会において協議し、町内会総会もしくは臨時総会の承認を得るものとする。

付則 この規定は、令和 8 年 5 月 1 日から施行する。

以上

〔別表〕

追分南会館等基本使用料

平成27年4月1日

室名	基準	午前	午後	夜間
広間	基本料	¥1000/H		
事務室兼会議室	基本料	¥500/H		
※ 会館付属設備、器具備品使用料金 マイク放送設備一式 @1000円/回（持出禁止） コピー機 @10円/枚（紙代含む） 印刷輪転機 ①原紙 1枚につき 100円 （印刷機購入の場合） ②印刷枚数 1枚につき 1円 （試し刷り、修正刷り、失敗刷りを含みカウント機にて確認した枚数） ③印刷用紙は持込とする。 長机 @200円/脚/回（持出時） 椅子 @100円/脚/回（持出時） テント @3000円/張/回（持出時）				
※ その他特記事項 1. 使用料（含付属設備、器具備品）等 ① 町内会員が営利目的での使用は、基本使用料の1.5倍とする。 ② 町内会員以外が使用する場合は、基本使用料の2.0倍とする。 ③ 町内会員が個人で使用する場合は、基本使用料のみとする。 ④ 町内会員が非会員を含んでの使用は、基本使用料のみとする。 2. 会館の使用時間は、特別な場合を除き 午前 9:00~12:00 午後 13:00~17:00 夜間 18:00~22:00 とする。				

平成28年6月1日 施行

追分南会館利用申込書

申請年月日 令和 年 月 日 (曜日)

利用日時

年 月 日	令和 年 月 日 (曜日)
利用団体	
代表者(責任者)	⑩
代表者の属する組長	⑩
使用開始時間	午前・午後 時 分
使用終了時間	午前・午後 時 分
利用目的	
人 数	
料 金	無料 有料(一括 ・ 円)

使用上の注意事項

1. 設備・備品は大切に取り扱いして下さい。
2. 使用後の後始末・電源スイッチ・戸締りのチェックを忘れないで下さい。
3. 空き缶・ゴミ類は放置せずに利用者で処理をお願いいたします。

※利用申し込みは、町会長へ申し込み下さい。

※鍵は使用時に町会長から借りてください。

※使用後のチェックリストを記入後 会館のポストへ鍵を返却下さい。

※会館の使用が有料の場合は、速やかに会計長へ納入下さい。

追分南会館 使用後の点検表

使用年月日	令和 年 月 日 (曜日)
使用時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
会議室	<input type="checkbox"/> 電灯 <input type="checkbox"/> エアコン <input type="checkbox"/> 窓 <input type="checkbox"/> 換気扇 <input type="checkbox"/> 机椅子整理
小会議室(事務室兼)	<input type="checkbox"/> 電灯 <input type="checkbox"/> エアコン <input type="checkbox"/> 窓 <input type="checkbox"/> 換気扇 <input type="checkbox"/> 机椅子整理
玄関・廊下・台所・トイレ	<input type="checkbox"/> 施錠 <input type="checkbox"/> 電灯 <input type="checkbox"/> 窓 <input type="checkbox"/> 換気扇
ゴミ・火気	<input type="checkbox"/> 持ち帰り <input type="checkbox"/> 発生なし

(注) 確認はレ印を、点検表と鍵は袋に入れて会館ポストに入れてください

最終確認者 組(団体名) _____

氏 名 _____