大丸西町内会規約

制定　　平成11年4月18日
改訂1　　平成21年4月12日
改訂2　　平成22年4月18日
改訂3　　平成25年4月14日
改訂4　　平成26年4月6日
改訂5　　平成27年4月12日
改訂6　　平成28年4月17日
改訂7　　平成30年4月15日
改訂8　　令和３年4月18日
改訂9　　令和４年4月17日
改定10　令和８(2026)年4月19日

第1章　総則

（名称及び事務所）
第1条　本会は、大丸西町内会（以下「会」と言う。）と称し、事務所は会長宅に置く。

（区域）
第2条　会の区域は、下和泉連合町内会則（組織）に明記される7町内会の内、「大丸西」に該当する区域内の6ブロックで構成された地域を管轄区域とする。

（会員）
第3条　会の会員は、第2条に定める区域内に居住する世帯主又は所在する団体等の代表者（以下、会員資格者と称する）を対象とする。
2　会員資格者は、加入届を会長に提出し、会長承認のうえ会員登録される。また、会員退会者は退会届を会長に提出し、会長承認のうえ会員資格が抹消される。なお、２年連続で会費が未納の場合、または連絡が取れない場合は、三役会議の承認の上、自動的に退会とする。この場合の「連絡が取れない」とは、訪問や文書などのあらゆる手段を講じても当事者と会とで意思疎通が図れないことを指す。
3　第17条1項に定める会費による会員を一般会員と称し、第17条2項による会員を賛助会員と称する。
4　賛助会員を希望する場合は、その背景と理由の説明をブロック長を通じて会と当事者が協議をしなければならない。ただし、80歳以上の世帯で同居者が70歳以上の世帯については当人の了承があれば、賛助会員になることが出来る。

第2章　目的及び事業

（目的）
第4条　会は,民主主義の理念に基づき会員相互の親睦を図り、文化福祉の向上と健康増進に務め相協力し、連合町内会と共に安全で明るく住み良い町作りにより、地域社会の向上発展に寄与することを目的とする。

（事業及び組織）

第5条　会は､第4条の目的を達成するために次の各部・役員を置く。各部・各役員は､連合町内会等（以下各機関という）と相互に協力しそれらの部会等の事業を行う。
2　会の組織として、会長、副会長、総務部、防災部、防犯部、環境部、福祉部、会計部、会計監査、補佐担当役員、正副ブロック長、正副組長、環境事業推進サポーター、体育祭競技委員、ゴミかごネット管理者を置き、各機関から要請される役員候補は、民生委員児童委員、主任児童委員、保健活動推進委員、スポーツ推進委員、青少年指導員､環境事業推進員、明るい選挙推進員、防犯指導員（連合輪番制）、連合理事、連合町体育部、連合女性部、連合交通部、連合会館管理部、グループホームちゃんと運営委員、泉が丘中学校地域防災拠点運営委員会の班長、副班長、班員、正副委員長（輪番制）、家庭防災員、下和泉地区社会福祉協議会理事等を選出する。
3　会は、大丸西子ども会（休止中）、大丸西寿会、和泉の森を育む会、その他の各団体と協力しながら第4条の目的達成のために活動する。各団体の活動を側面から協力するために助成金を出すことができる。助成金額については三役会議で決定する。
4　事業運営の基本組織として、第11条にて規定される総会、第13条にて規定される三役会議、定例役員会議を設け、必要に応じて会長が招集する。

第3章　役員

（役員の選任）
第6条　会に、会長、副会長（若干名）に加え以下の役員を置く。
総務部長、防災部長、防犯部長、環境部長、福祉部長、会計部長、各1名。会計監査2名。ブロック長、副ブロック長を各ブロックに1名、組長、副組長を各組ごとに置く。役員は、総会において選任する.
副組長は、前年度の組長とする。
2　各執行役員による会務執行が困難な場合は、その会務を補佐する担当役員を、三役会議で選任することができる。また防災部長の下に家庭防災員（地域防災拠点運営委員会の班員が兼務）を必要に応じて置くことができる。
3　補佐担当役員は、定例役員会メンバーとする。ブロック長、副ブロック長、組長の選出は、旧ブロック長に委任する。
上記の役員の他に､環境事業推進サポーター、体育祭競技委員、ゴミかごネット管理者を選任する。
また、必要に応じて相談役､顧問等を選任することができる。三役会議で推薦をし、総会で承認を得る。

（役員の会務）
第7条　会長　会を代表し､会務を統括し、会の運営の方向性を示す。
副会長　　会長を補佐し､会長に事故あるときは､その職務を代理する。
総務部長　　総務に関する会務全般を担当する。
防災部長　　防災に関する会務全般を担当する。
防犯部長　　防犯に関する会務全般を担当する。
環境部長　　環境に関する会務全般を担当する。
福祉部長　　福祉に関する会務全般を担当する。
会計部長　　会計に関する会務全般を担当する。
会計監査　　会計事務処理結果・それらの作業全般を監査し、その結果を定例役員会議、総会等で報告する。
ブロック長　各ブロックを代表し、ブロックの運営等につき相互に協力し、 円滑な進行に努める。各ブロック内の事情により組長兼務も可とする。
副ブロック長 ブロック長の代理をする。

組長　　各ブロック内にて担当する組の会員、その他の状況全般を把握し、会の運営等に協力する。また委嘱委員・連合会・会などにおける他の役員を兼務することも可とする。
副組長　　組長の代理をする。
環境事業推進サポーター　　環境部長とゴミかごネット管理者との橋渡し役。
体育祭競技委員　　連合体育祭の競技にまつわる役目。
ゴミかごネット管理者　　ゴミ問題が発生した時のリーダー。
各役員は、各機関要請の役員、会などにおける他の役員を兼務することも可とする。
各役員の会務詳細については、別途定める組織図、会務概要による。
上記役員のうち、会長、副会長及び各部長を執行役員と言い、その他すべての役員は役員という。

（役員の任期）
第8条　執行役員及び会計監査の任期は2年とし、ブロック長、副ブロック長、組長、副組長は1年とし、再任を妨げない。また止むを得ざる事情が発生して責務を果たせなくなったときは、任期途中であっても、自から退任を申し出て、三役会議での承認をとることとする。その場合補充または現行執行役員の役員変更等により就任した役員の任期は、前任者の残任期間または新役員の残任期間とすることができる。また再任の場合は、1年とし、その後も同様とする。尚、各機関等の他の役員の任にある者は、当該所属機関にて規定された任期に従うものとする。
執行役員及び役員の責任期間は、新役員の承認が終わるまでとする。

（役員の解任）
第9条　会は、役員及び会員が規約等に違反し、または会の体面を汚す行為等があった場合は、三役会議の決議により役員を解任若しくは会員を除名することができる。

（役員等の選出方法）
第10条　会の次期組長候補者の選出は、各組内の互選または協議推薦を原則とする。
また、組長と兼務する会次期役員、各機関次期役員等の候補者選出は、会が作成する「ブロック別役員配分表」に基づき、毎年２月に行われる会主催の新役員選出会議において、該当する次期組長からの立候補、立候補者が複数の場合は協議調整しての推薦を原則とする。なお、協議調整が出来ない場合や立候補者がいない場合は、予め決められた方法での選出にあたる。
但し、会長は、役員間の互選または協議推薦とし、定例役員会議にて選出し、総会で承認を得る。但し任期途中で役員が変更になった場合は、定例役員会で承認を得る。

第4章　総会

（総会）
第11条　定期総会は会長が年1回原則４月に召集し、会長が議長を務める。但し別途議長を選任する旨の定めをすることもできる。
２　三役会議または定例役員会議で第１２条の審議事項が発生した場合、また1/3以上の会員により総会の開催要請が出された場合、会長は速やかに臨時総会を招集しなければならない。
この場合当年度の役員は、出席しなければならない。
3　総会の開催は、第６条に規定される（新、旧）全役員の2/3以上の出席があった場合に成立する。出席不可の役員があった場合は、会長に委任状を提出しなければならない。但し各組長は、当該所属会員に対して別途、総会出席希望の有無に関して事前調査を行い、その結果を会長に提出する。総会の総出席人数は全役員数と出席希望会員数を加算したものとし、この全員が４項に述べる議事に参加するものとする。

4　議事は出席会員（委任状を含む）の過半数で決議する。但し招待者は出席者人数には含まれない。

（総会に付議する事項）
第12条　次の事項は、総会にて審議、決議するものとする。
(1) 規約の制定および改廃
(2) 会章及び会旗の制定
(3) 会費金額の改訂
(4) 当年度事業報告及び次年度事業計画
(5) 当年度決算報告、会計監査報告及び次年度予算案
(6) 役員の選任及び事業・組織などの改訂
(7) 三役会議に審議を委任する事項
(8) その他特に必要と認められる事項

（各役員会議並びに審議事項）
第13条　第5条にて規定される各役員会議における審議組織・審議事項などは次の通りとする。
2　三役会議は会長、副会長、各部長、の出席により提案議題を審議するものとする。但し会計監査は、監査上必要時には出席できるが、議決権はない。
(1) 総会での審議委任事項について審議する。
(2) 各機関より事業を依頼された場合、それらの案件について審議する。
(3) その他緊急性を要する事項で特に必要と認められる事項について審議する。
3　定例役員会議への出席者は三役会議メンバー、補佐担当役員、各ブロック長とする。必要に応じて、各副ブロック長、各組長、会で選出された各機関の役員等で編成し審議に当たることができる。会計監査は、監査上必要時には出席できる。
(1) 三役会議で審議された事項について、活動面に対する具体策を審議の上決定する。
(2) その他、緊急性が特に認められた事項を決定する。

（議決）
第14条　会の各会議の議決・確認事項等は満場一致を原則とする。
ただし、満場一致が得られない場合は、出席者の過半数以上の賛成をもって議決する。賛否同数の場合は議長が決定する。

第5章　会計

（予算）
第15条　年度ごとに予算を編成する。編成方法は、各部長からの申請予算を三役会議で審議し、総会において承認を得る。

（会計会務）
第16条　会による会計処理に関する会務は、別途定める「大丸西町内会会計処理規程」に従って実行しなければならない。

（会費）
第17条　一般会員の会費は一世帯月額250円、年額3,000円とする。
2　1項に定めた以外の会費を希望する場合の会費（以下賛助金という。）　は、会と当事者の協議のうえ三役会議の承認を受けなければならない。

会費（賛助金）	賛助会員
年額　５００円	グループホーム入居世帯。
年額１，２００円	生活困窮世帯。
年額２，４００円	８０歳以上の世帯で同居者が７０歳以上の世帯。グランベリーコート入居世帯。

3　年度途中での加入の場合は、加入届の翌月分から徴収し、退会の場合は退会届の当月分以降の納入済み分の返戻を行う。ただし、賛助会員の賛助金は、会と当事者が協議をする。

（会費の納期）
第18条　第17条に定める会費は年額一括納入を原則とするが、別途要請があれば３分割納入も可とする。分割の納期は、５月末，８月末、１２月末とする。

（会費減免措置）
第1９条　１　会員の事情により、会費減免措置の申請があった場合は、当該ブロック長は会費減免申請書を会長宛に提出する。会は、三役会議にてその処理方法を審議し決定する。
２　会員の事情により、一定期間在所を離れる場合は、不在届を提出することで不在期間中の会費の返金または免除を請求することができる。

（経費）
第20条　会の運営に要する経費は､会費・各補助金・広報紙配布謝金、その他の寄付金・手数料・利息等雑収入をもってこれに充てる。

（会計年度）
第21条　会計年度は､毎年4月1日に始まり翌年3月31日までとする。

（奉仕事業）
第22条　会は、定期的に道路及び排水路清掃等の奉仕事業を行う。会は定期的に道路及び排水路清掃等の奉仕事業を行う。
また、会の行事「春秋学童通学路草刈り」等会役員等による奉仕事業等については、会役員等の負担軽減を図る目的でボランティア団体等に外部委託することができる。その場合は予め三役会議にて審議決定し、予め予算化し総会の承認を得なければならない。

（慶弔金等）
第23条　会は、催事等に祝い金を贈ることができる。
2　会は会員またはその家族（原則として同一居住者に限る）が逝去された場合は､香料として供えることができる。原則として組長（又はブロック長）が会を代表して焼香に参列し、供える。
3　祝い金、香料の金額は、三役会議で決定する。
4　支出については、慶弔費等支出基準によるものとする。

（謝礼金）
第24条　会は区域内に所有している消火用ホース収納箱・掲示板・その他の設置場所などの関係で、個人又は団体などから私有財産等を無償で提供された場合、または会に対しての貢献がある団体等には、謝礼金を贈ることができる。但し、謝礼金の金額についはその都度定例役員会議で決める。
（表彰）
第25条　会は、会員が国家的顕彰を受賞した場合または、地域に功労があると認められた場合は、功績に応じて感謝状および記念品を贈呈、または表彰状および記念品を授与することができる。

（費用弁済）
第26条 会は、会の運営上必要な物品などの購入・交通費・その他の経費の債務が発生した場合は、費用弁済の責を負うものとする。

（災害見舞等）
第27条 会は、地域内で不慮の災害等が発生した場合の見舞金は、募金をもってこれに充てる。

（派遣役員の経費）
第28条　会は、各機関への派遣役員が、会務執行上経費が必要となった場合は、会長承認の上支出し、三役会 議で報告するものとする。この場合の経費は、派遣機関からの支出を基本とする。
2　支出限度額は、年間通じて申請された必要支出金額以内とする。
3　経費を受給した役員等は、当該活動について活動報告書の提出を求めることもある。

（繰越金と積立金）
第29条　次年度予算書の収入に計上される繰越金の金額は、当年度決算書に計上された繰越金と同一でなければならない。但し決算結果の繰越金が、予算計上金額と差違が生じた場合、その差額は積立金に繰り入れる。その取扱いについては、会計部長が定例役員会議に上申し、審議の上決定する。尚、積立金（主用途は緊急対策費）は決算書の収支バランス外に、独立した別項目として計上し、その旨明記しなければならない。

第6章　その他の会務

（備品、倉庫および車両管理）
第30条　会は備品、倉庫、車両管理について、別に定める備品、倉庫管理規程及び車両管理規程に基づき運営管理する。

（契約）
第31条　会が、町内外の法人および個人や団体等と取り決めを行う場合は、原則としてその合意事項を契約書または覚書として交換しなければならない。
2　上記が不可能な場合は、総会および三役会議などの議事録に相手方との協議経過およびその結果を記録しなければならない。

（文書の管理）
第32条　当規約、規程類、議事録、会員名簿およびその他の資料の管理は、文書管理規程により行う。