

規約見本

自治会規約

自治会規約

第 1 章 総 則

第 1 条（目的）

本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- （ 1 ）福祉の増進に関する事項
- （ 2 ）防犯・防火・その他の災害予防、道路・交通・保健・衛生等生活環境の整備・改善に関する事項
- （ 3 ）自治会館、その他の共同施設の維持管理に関する事項
- （ 4 ）体育・文化活動等、教育環境の向上に関する事項
- （ 5 ）周辺地区居住者、隣接自治会との協調および所轄官公署との行政連絡並びに会員への各種伝達に関する事項
- （ 6 ）その他本会の目的達成に必要な事項

第 2 条（名称）

本会は_____自治会と称する。

第 3 条（区域）

本会の区域は、流山市_____丁目_____番地及び_____番地（以下 区域と称す）を対象とする。

第 4 条（運営の基本）

本会の円滑な運営を図るため本区域を別に示す班別に区割りする。

自治会を班割りしない場合は、本条項は不要です。

第 5 条（事務所）

本会の事務所は、流山市_____丁目_____番地_____の自治会館に置く。

「事務所を会長宅に置く。」とすることも可能です。

第 2 章 会 員

第 6 条（会員）

第 3 条に定める区域に居住する者は会員となることができる。但し、第 3 条に定める区域に住所を有する法人組合員等の団体を賛助会員とすることを妨げない。

第 7 条（会費）

会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

直接、会費等を規約内に定めることも可能です。

例会費は、会員 1 世帯につき、月額 円を徴収する。

第 8 条（入会）

本会に入会しようとする者は、本会所定の入会申込書を会長に提出しなければならない。

- 2 前項の入会申し込みがあった場合は、正当な理由なくこれらを拒んではならない。

第 9 条（退会等）

会員が次の各号に該当する場合には退会したものとする。

- (1) 第 3 条に定める区域内に住所を有しなくなった場合。
- (2) 本人より所定の退会届が会長に提出された場合。
- (3) 会員が死亡又は失踪宣告したときはその資格を喪失する。

- 2 退会した会員は、納入した会費その他の拠出金品の払い戻しを受けることができない。

払い戻しについては、退会時にどうするのか(半額返金にするのか等)

予め明記しておくことが望ましいでしょう。

第 3 章 役 員

役員については、規約の中で、その設置や人数、役割などを記しておくことが望ましいでしょう。(会の規模等の必要に応じて部長や班長等を設置される場合も、規約の中で明らかにしておく等)

第 1 0 条（役員の種別）

本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1 名

(2) 副会長 名

(3) 会計担当役員 名

(4) 環境衛生担当役員 名

(5) 監事 名

(前年度役員、うち 1 名は会計担当役員)

(6) 専門委員 若干名

第 1 1 条 (役員 の 選 出)

会長、副会長、会計担当、環境衛生担当役員、監事は総会において選出する。

2 専門委員は、必要に応じ会長が指名し役員会で承認する。

3 班長は、班員の互選により選出する。班割する場合。

4 監事と会長、副会長及びその他の役員は相互に兼ねる事はできない。

第 1 2 条 (役員 の 職 務)

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、会長に事故ある時又は、会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 会計担当役員は出納管理業務を行う。

4 環境衛生担当役員は環境美化、環境衛生業務を行う。

5 監事は次に掲げる業務を行う。

(1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること

(2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行状況を監査すること

(3) 会計及び資産の状況又は業務執行について、不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること

(4) 前号の報告をするため、必要が有ると認めるときは、総会の招集を請求すること

6 専門委員は役員会の決定により会務の特定部門を担う。

7 班長は班内の情報伝達を行うとともに、会務を分担する。

第 1 3 条 (役員 の 任 期)

役員任期は 年とし再任を妨げない。尚、班長にあっては
とする。下線部は班割する場合。

- 2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は辞任又は期間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。

第 4 章 総 会

総会は、自治会における最高の意思決定機関として、その構成や表決権の設定、及び成立の要件や出席者、議決数、委任状の取り扱いなどについて、会員間に疑問が生じないように、規約で明確に定めておくことが望ましいでしょう。

第 1 4 条（総会の構成）

総会は本会の会員をもって構成する。

第 1 5 条（総会の機能）

総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

第 1 6 条（総会の種別）

総会は、定期総会及び臨時総会とする。

- 2 定期総会は、毎年度決算終了後 箇月以内に開催する。例 3 箇月
- 3 臨時総会は、次の各号に該当する場合に開催する。
 - (1) 会長が必要と認めたとき。
 - (2) 総会員の 分の 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。例 5 分の 1
 - (3) 1 2 条第 5 項第 4 号の規定により監事から開催の請求があったとき。

第 1 7 条（総会の招集）

総会は、会長が招集する。

- 2 総会を招集するときは、会議の目的である事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日 日前までに文書をもって通知しなければならない。
- 3 会長は、前条第 3 項第 2 号及び第 3 号の規定による請求があった

ときは、その請求があった日から 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

第 18 条（総会の議長）

総会の議長は、その総会において出席した会員の中から選出する。

第 19 条（総会の定足数）

総会は、会員の 分の 以上の出席がなければ開催することができない。例 2 分の 1

第 20 条（総会の議決）

総会の議事は、この会則に定めるもののほか、出席した会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。

第 21 条（総会の書面表決等）

止むを得ない理由のため、総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第 19 条及び第 20 条の規定の運用については、その会員は出席したものとみなす。

第 22 条（総会の議事録）

総会の議事については、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 ）会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）

（ 3 ）開催目的、審議事項及び議決事項

（ 4 ）議事の経過概要及びその結果

（ 5 ）議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人以上が署名、押印しなければならない。例 2 名

第 5 章 役員会

第 23 条（役員会の構成）

役員会は監事、専門委員を除く役員をもって構成する。但し議案

に専門委員が担う会務特定事項のあるときは、専門委員はその役員会の構成員となる。

なお、専門委員は議決権を持たない。

第24条（役員会の機能）

役員会は、この会則で別に定めるものの他、次の事項を議決する。

- （1）総会に付議すべき事項
- （2）総会の議決し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。

第25条（役員会の招集）

役員会は、会長が必要と認めたととき招集する。

2 会長は、役員の 分の 以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求があった日から 日以内に役員会を招集しなければならない。例2分の1

3 役員会を招集するときは、会議日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも 日前までに通知しなければならない。

第26条（役員会の議長）

役員会の議長は、会長がこれにあたる。

第27条（役員会の定足数等）

役員会には、第19条、第20条、第21条及び第22条の規定を準用する。

この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

第28条（資産の構成）

本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- （1）別に定める財産目録記載の資産
- （2）会費
- （3）活動に伴う収入
- （4）資産から生ずる利子等

(5) その他の収入

第 2 9 条 (資産の管理)

本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

第 3 0 条 (資産の処分)

本会の資産で第 2 8 条第 1 項第 1 号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において議決を要する。

第 3 1 条 (経費の支弁)

本会の経費は、資産をもって支弁する。

第 3 2 条 (事業計画及び予算)

本会の事業計画及び予算は、会長が毎会計年度開始前に、役員会の承認を得て作成する。

作成した事業計画及び予算は、総会の議決を経て定めなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度予算を基準として収入支出をすることができる。

第 3 3 条 (事業報告及び決算)

本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後 箇月以内に総会の承認を受けなければならない。例 3 箇月

第 3 4 条 (会計年度)

本会の会計年度は、毎年 月 日に始まり、翌年 月 日に終了する。

第 7 章 雑 則

第 3 5 条 (個人情報保護の取扱い)

本会が自治会活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については、「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

平成29年5月から改正個人情報保護法が施行されました。会員名簿を作成するなど個人情報を取扱う自治会についても法が適用され、適切な運用が求められます。運用のためのルールを明確化するため、規約に盛り込むことも方法の1つです。

第36条（保守管理）

自治会館（集会所）、その他の共有施設の維持管理、利用等については、別に定めるところによるものとする。

第37条（備え付け帳簿及び書類）

本会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

第38条（委任）

この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、が別に定める。

施行上の細則を定める者は、会長でも役員会等でもよいのですが、必ず委任することについて総会の議決を経る必要があります（個別事項の委任ごとに議決を経る必要はありません）。

例．「弔慰金規定」「旅費規定」など

附則

この規約は、令和 年 月 日から施行する。

自治会個人情報取扱方法

(令和 年 月総会議決)

(目的)

第1条 この取扱方法は、個人情報が慎重に取扱われるべきものであることに基づき、本会が保有する個人情報の適正な取扱いに関する事項を定めることにより、事業の円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 本会は、この個人情報取扱方法を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知するものとする。

(個人情報の取得)

第4条 本会は、会長が「自治会加入届」「家族(世帯)カード」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ものとする。

2 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、援護の要否、緊急連絡先、その他連絡事項などで会員が同意する事項とする。

(利用)

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

(1) 会費請求、管理、その他文書の送付など

(2) 自治会員名簿の作成および地図の作成

(3) 入学祝、敬老祝等の対象者の把握

(4) 災害時における要援護者の支援活動

(管理)

第6条 個人情報は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会長立会いのもとで、適正かつ速やかに

廃棄するものとする。

(提供先)

第7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に提供しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合で、本人の同意を得ることが困難なとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合で、本人の同意を得ることが困難なとき。

(4) 国の機関も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で、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

(5) 個人情報のうち役員に関するものについては、自治体、自治会連合会、これらに準じる公共目的の団体・学校が、自治会に関わる事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合