

高森台自治会細則

(令和6年4月制定版)

第1章 総則

(目的)

第1条 この高森台自治会細則（以下「細則」という。）は、高森台自治会会則（以下「会則」という。）第50条第1項の規定に基づき、会則の施行に必要な事項を定めるものとする。

(区域)

第2条 本会は、会の運営の円滑化を図るため、会則第4条に定める本会の区域を16班に分け、各班に班長を置く。

第2章 会員

(会員の種別)

第3条 会員の種別は、次の二種とする。

- (1) 会員：会則第4条に定める区域に住所を有し高森台自治会に入会している個人
- (2) 賛助会員：会則第4条に定める区域に住所を有し高森台自治会に入会している法人、NPO、NGO等の団体会員

(入会)

第4条 会則第7条に定める入会申込書は、第1号様式とする。

(退会)

第5条 会則第8条第2項に定める退会届は、第2号様式とする。

(会費)

第6条 会則第9条に定める会費は、次のとおりとする。

- (1) 会員 一戸当たり年額 3,000円
 - (2) 賛助会員 年額 3,000円
- 2 自治会費は、毎年5月から6月の間に年額分を前納する。
 - 3 年度の途中において本会に加入した者の自治会費は月割とし、入会申込書提出の翌月分から納入する。
 - 4 一度納入した自治会費は、会員が年度の途中で転出または退会しても原則として返還しない。ただし、退会者から返還の申し出があった場合は、退会月の翌月分から返還する。

(会費の変更)

第7条 会費の変更は、役員会で審議し、総会において議決する。

第3章 役員

(役員)

第8条 会則第10条第4号に定める「その他の役員」は、次のとおりとする。

- (1) 会計部 役員 2名 (内、会計部長 1名)
 - (2) 事務部 役員 3名 (内、事務部長 1名)
 - (3) 管理部 役員 2名 (内、管理部長 1名)
 - (4) 広報部 役員 1名 (内、広報部長 1名)
 - (5) 厚生部 役員 1名 (内、厚生部長 1名)
 - (6) 防犯部 役員 1名 (内、防犯部長 1名)
 - (7) 体育部 役員 1名 (内、体育部長 1名)
 - (8) 防災部 役員 2名 (内、防災部長 1名)
 - (9) 環境部 役員 3名 (内、環境部長 1名)
- 2 前項に定める役員及び会長、副会長、監事を自治会本部役員（以下「本部役員」という。）とする。

(職務)

第9条 前条に定める職務は、次のとおりとする。なお、各職務の詳細は、別途職務表による。

- 2 会計は、本会の会計及び資産の出納事務を処理し、会計に関する帳票類、財務諸表その他必要な書類の作成、管理及び証憑類^{しょうひょう}の保管等の業務を行う。
- 3 事務部は、役員会資料・議事録の作成、総会議事録の作成、入会・退会事務手続き、会員名簿及び地域地図の維持管理、事務用品・備品・資産の管理、その他自治会全般に関する資料の作成及び整理、保管等の業務を行う。
- 4 広報部は、自治会広報誌の発行、ホームページの更新、回覧・配布物の作成、印刷、地区内掲示板への掲示と掲示板の維持・管理ほか、広報に関する業務を行う。
- 5 厚生部は、敬老行事、公民館祭り、健康バス測定会ほか、厚生に関する業務を行う。
- 6 防犯部は、防犯灯の維持・管理や防犯パトロール、地区内危険個所把握ほか、防犯に関する業務を行う。
- 7 体育部は、成瀬地区のソフトボール大会、体育祭などへの参加や大会運営に協力する等、体育行事に関する業務を行う。
- 8 防災部は、災害時の避難誘導・救助活動、平常時では防災訓練、防災資機材の保守・点検を行う。また、自主防災会と連携し、災害に備えるとともに防災に対する意識の向上を図るなど、防災に関する業務を行う。
- 9 環境部は、ゴミ集積所の維持・管理、ゴミ集積所掃除当番表の管理、清掃用具の管理、地区内清掃の実施、住居表示板ほか、環境整備に関する業務を行う。
- 10 管理部は、高森台ふれあい館の維持・管理及び修繕計画を立案し、運営に必要な備品の購入・管理を行う。また、「高森台ふれあい館運営管理規約」及び「高森台ふれあい館使用規約」に基づいて、その管理運営に関する一切の業務を行う。

(専門部長)

第10条 専門部長は、それぞれの部を代表し、部を統括し活動を推進する。

(班長)

第11条 会則第10条第5号に定める班長は、必要により副班長または班務処理を支援する当番を置くことができる。

2 会則第13条第6項に定める班長の職務は、班内における会費・募金等の集金、会員の転入出や会員訃報の把握と連絡、広報誌や資料等の配布・回覧、翌年度の班長及び役員候補者の選出、班内発生 of 諸問題提起や改善提案ほか、班運営に関する業務を行う。その他班長職務の詳細は、別途職務表による。

3 班長は、次の専門部に所属し、本部役員と共に各部の活動を遂行する。

- (1) 管理部 班長 3名
- (2) 広報部 班長 4名
- (3) 厚生部 班長 3名
- (4) 防犯部 班長 2名
- (5) 体育部 班長 3名
- (6) 防災部 班長 1名

(衛生・廃棄物減量等 委員)

第12条 伊勢原市の衛生・廃棄物減量等委員は、環境部長が兼務する。ただし、やむを得ない理由により環境部長が兼務できない場合は、環境部員の中から会長が別に指名する。なお、やむを得ない理由により環境部員も兼務できない場合には、他の役員の中から会長が別に指名することとする。

(会長・副会長の選任)

第13条 会則第10条第1号に定める「会長」及び第2号に定める「副会長(専任)」の候補者については、次の事項に従って推薦委員会を設置し、選考を行う。

- (1) 推薦委員会の委員は、現職の会長・副会長・事務部長及び長寿会、ミニサロン、子ども会の各代表者及び民生委員等10名程度で構成し、委員長は会長があたるものとする。
- (2) 推薦委員会は、次年度の候補者の推薦に始まり、総会の承認を以って終了する。

2 会長は、原則として役員経験1年以上を有していることが望ましいが、推薦委員会の推薦があれば、この限りではない。

3 会長・副会長(専任)は、所属する班の役員選任において、次回の役員免除の権利を有する。

(本部役員及び班長の選任)

第14条 本部役員及び班長の選任は、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もって行うものとする。

2 会長、副会長(専任)、監事を除いた本部役員及び班長は、各班よりそれぞれ1名を選任する。その選任方法については、班ごとのルールによる。

3 原則として健康上の理由や要介護世帯等の特別な事情がない限り、班内での担当頻度が等しく公平になるよう、会員は互いに配慮し合い役割を果たさなければならない。

- 4 班の間で会員の移動があった場合は、移動前の班での直近の役員経歴を尊重する。
 - 5 本部役員及び班長は、専門部の職務遂行における実務知識等の継承を目的とし、次年度の本部役員選任について、次の各号に留意しなければならない。
 - (1) 所属する専門部内において、1人を次年度の本部役員候補として再任するよう最大限努めなければならない。
 - (2) 再任を承諾した者は、原則として当該年度と同じ専門部に所属すること。
 - (3) 再任を承諾した者は、所属する班の役員選任において、次回の役員免除の権利を有する。
 - (4) 第2項に定めるとおり、1つの班に本部役員2人の選任とならないよう調整すること。
- (監事の選任)

第15条 会則第10条第3号に定める「監事」は、原則として前年度の役員の中から選任する。

第4章 会計

(会計)

第16条 本会の会計は次のとおりとする。

- (1) 一般会計
 - (2) 特別会計
- 2 前項第1号にいう一般会計とは、特別会計以外の収入と支出を経理する会計をいう。
 - 3 第1項第2号にいう特別会計とは、高森台ふれあい館の大規模な修繕等の収入と支出を経理する会計をいう。
 - 4 第1項に定める会計は、一般会計、特別会計ごとに区分して収支計算を行うものとする。

(予算)

第17条 予算は、事業計画に基づき収支予算案をまとめ、役員会で収支のバランスを調整して予算案を作成し総会の承認を得るものとする。なお、予算案には勘定科目別の金額、収入合計金額、支出合計金額、主な内容及びその金額等を記載する。

(予算の流用)

- 第18条 予算の執行にあたり、原則として各勘定科目に定めた目的の他にこれを使用し、各科目間において相互に流用することはできない。ただし、会長が予算の執行上必要と認めるときは、大項目内の流用に限り流用できるものとする。
- 2 大項目間の流用をする必要がある場合は、役員会の承認を得なければならない。この場合、流用した金額については、決算においてこれを明らかにすると共にその理由を記載する。

(予備費の計上と使用)

- 第19条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に相当額の予備費を計上するものとする。
- 2 予備費の使用は、会長・副会長の合意と承認を経て使用できるものとする。なお、予備費を使用したときは、使用理由・金額を明らかにし、総会に報告しなければならない。

(予算執行)

第20条 各事業年度における費用の支出は、予算書に基づいて行う。

(事業計画変更と予算の補正)

第21条 年度の途中にやむを得ない理由により収支予算の補正を必要とする事業計画の大きな変更は、会則第42条第1項に基づき補正予算を編成して総会に提出し、その承認を得なければならない。ただし、収支予算の補正を伴わない小規模なものについては、役員会の承認を得て変更できるものとする。

(出納)

第22条 金銭を収納したときは、領収証を発行する。ただし、口座振込みによる収納の場合は、領収証の発行を省略する。なお、納入者の要求があった場合はこの限りではない。

2 金銭の支払いは、原則として金融機関振込みにより行う。ただし、日常の小口現金支払いについては、立替え払いまたは仮払金による精算払いとし、現金による支払いを認めるものとする。

3 金銭の支払いにあたっては、自治会宛の領収証を収受しなければならない。ただし、口座振込みにより支払いをしたときは、金融機関の発行した振込受取書をもって領収証に代えることができる。また、千円前後の少額の支払いの場合は、無記名のレシートでも良しとする。

4 会計担当は、前項の業務を行うためまたは随時支払いに充当するため、一定額の現金を手元に保有することを認める。

5 現金の過不足が生じた場合は、遅滞なくその原因を調査し、会長に報告し指示を受けるものとする。

(金融機関との取引)

第23条 金融機関との取引開始または廃止及び銀行預金口座の開設並びに閉鎖を行う場合は、会長の承認を得なければならない。

2 取引の口座は、すべて会名を付した会長名義とし、会計担当役員はその受託者としてその業務を代行する。

(決算書の作成)

第24条 会則第43条に基づき、毎会計年度終了後勘定科目別に収支をまとめ、現預貯金の残高を確認して速やかに監査を受け、総会の承認を受けるものとする。決算書には勘定科目別の金額、収入合計金額、支出合計金額、次期繰越金額、主な内容及びその金額を記載する。

第5章 資産

(資産)

第25条 会則第38条第1号による財産目録記載の資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 流動資産（現金、預金）

(2) 固定資産（土地、建物、構築物、車両運搬具、什器備品、電話加入権、有価証券）

(購入)

第26条 固定資産を購入する場合は、会長の承認を得なければならない。

(管理)

第27条 固定資産の管理は、固定資産台帳を設け、名称・数量・取得価額・取得日・保管場所等所要事項を記録し、その保全状況及び異動について明らかにしなければならない。なお、固定資産以外の備品についても同様の管理を行うものとする。

2 毎会計年度末に固定資産及び備品について、台帳と現物を照合し確認するものとする。

(改修、修繕等)

第28条 固定資産の改修及び修繕等を行う場合は、原則として総会において2分の1以上をもって決する。ただし、急を要する場合は、役員会の決するところによる。

第6章 旅費交通費及びその他の費用

(目的)

第29条 会員が本会の用務をもって出張したときは、旅費を支給する。

2 会員が会務遂行の為に必要とする費用について支給する。

(旅費の種類)

第30条 旅費の種類は次のとおりとする。

(1) 交通費

(2) 宿泊費

(交通費)

第31条 交通費は、公共交通機関（タクシーを除く）の利用を優先とし、実費を支給する。

2 公共交通機関の運賃は、原則としてICカード利用の場合の普通運賃とし、道順によるものとする。

3 交通費において鉄道運賃の他、特急券・急行券等についてグリーン車の使用は認めない。

4 タクシーの利用は、緊急の場合または列車、バスなどの運行する路線の無い場合とする。

(自動車の使用)

第32条 自動車を使用する場合は、原則として道路通行料、駐車料の実費と走行距離に応じた往復の燃料費を支給する。ただし、行先が伊勢原市内の場合は、走行距離に係わらず片道200円とした往復分を燃料費に代えて支給する。

2 主要行先までの距離は、原則としてトリップメーター（走行距離計）により走行距離を計測し、旅費精算書に記載するものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、2点間距離検索サイト等を利用し算出した資料を証拠書類として添付することを認めるものとする。

3 支給については、レギュラーガソリンの価格を基準とし、距離当たり17円/Km（ガソリン代170円/L：燃費10Km/Lとして算出）とする。

4 会務中に駐車違反その他道路交通法違反等を犯した場合の罰則及び罰金は、運転者の自己責任とする。

(宿泊費)

第33条 宿泊を伴う出張の場合は、事前に会長に申告し、承認を受けるものとする。

2 宿泊費は、実費を支給する。ただし、宿泊費込みのセミナー・研修会等に参加したときは、重ねて支給しない。

(旅費の精算)

第34条 旅費の精算は、所定の旅費交通費精算書(第4号様式)を会計部に提出することにより行うものとする。

2 旅費交通費精算書には、必ず領収証を添付しなければならない。領収証の添付がない旅費については、支給しない。ただし、鉄道運賃・バス運賃について少額の場合は、領収証の添付不要を可とする。なお、鉄道の特急券、新幹線、タクシー、有料道路、有料駐車場を利用の場合は、領収証の添付を必要とする。

(その他の費用)

第35条 その他の費用とは、会務遂行上利用する通信費その他会務に係る諸費用を言い、当該費用の領収証を添付し、各所属部の部長が承認したものに限り精算支給する。

第7章 監査

(監査)

第36条 本会は、年度末と年度の中間の年2回の監査を受けなければならない。

2 監査には、会長、副会長、事務部長、会計部員が立ち会うこととする。

3 監事は、監査後、速やかに監査報告書を提出しなければならない。

第8章 弔慰金

(弔慰金)

第37条 本会は、会員の死亡に対し、弔慰金として5,000円を支給する。

(連絡)

第38条 会員が亡くなったときには、その会員が所属する班の班長は、速やかに事務部長に連絡しなければならない。

第9章 他団体及び委員との協力

(各種団体・委員との協力)

第39条 本会の活動を円滑にするため、次の団体・委員の協力を得ることができる。

- (1) 長寿会
- (2) ミニサロン
- (3) 子供会
- (4) 民生・児童委員
- (5) 児童館指導員
- (6) 青少年指導員
- (7) 防犯指導員

- (8) スポーツ推進委員
- (9) 体育普及員
- (10) その他自治会が認めた団体・委員

第10章 活動支援金

(活動支援金)

第40条 本会は、自治会活動において協力関係にある関連団体の内、前条第1号、第2号、第3号及び第10号の規定に定められた団体に活動支援金を支給する。

2 活動支援金は、予算書に基づいて支給するものとする。

(申請・認可)

第41条 自治会が認める協力団体として新たに活動支援金の支給を受ける場合は、10月末日までに所定の申請書(第5号様式)を提出しなければならない。

2 新たな活動支援金についての支給の可否は、役員会にて議決する。なお、支給が決定した場合の支給開始時期は、翌年度からとする。

(報告)

第42条 活動支援金を受けた団体は、1年間(4月1日～翌年3月31日)の活動実績及び決算報告書を提出しなければならない。なお、提出がない場合は、次々年度の活動支援金は支給しない。

2 活動実績及び決算報告書は、所定の書式(第6号様式)で報告するものとする。

第11章 雑則

(その他)

第43条 この細則に定めのない事項は、会長・副会長及び当該部署で協議し、役員会の承認を得るものとする。

2 この細則の改廃は、会則第50条第2項による。

付 則 (令和6年4月21日)

本細則は、令和6年4月21日から施行する。