若松区第３８区青葉台自治会運営規程

（目的）

第１条　本規程は、若松区第３８区青葉台自治会（以下、自治会という。）を円滑に運営するための必要事項を定める。

（構成）

第２条　規約第５条に示す本会の構成のうち、組内の街区を単位とする班は高齢化や退会等の事由により班長の担当する職務の履行が著しく負担になった場合は、班を統合又は分割することを認めるものとする。なお、班の統合又は分割は組内で協議の上、履行し、会長へはその結果を報告する。また、統合する班は利便性を考え隣接する街区で統合することが望ましいが、世帯数の関係で飛び地の街区を統合する場合は、組内の協議を十分行い、組内の問題は組内で解決するものとする。

（世帯票）

第３条　規約第６条に定める会員情報を把握するため、世帯票の更新を毎年年度初めに行うものとする。なお、世帯票は様式１の青葉台自治会世帯票（継続）を使用するものとし、別に定める会員情報取扱規程を遵守し行うものとする。

（会費）

第４条　規約第７条により支払う会費は、各組で定められた組費内の月額２５０円／世帯とし、会員の資格を得た翌月から納めなければならない。なお、退会および転出に伴う既納会費の返還は、当該月までを除き、払込月分の残額とし、本規程第７条第４項に規定する手順により行うものとする。

２．会費は全期または半期ごとに各組において手集金で集金したものを、各組からまとめて本会の指定口座に振り込むものとする。なお、振込み手数料は各組の負担とする。なお、高齢化等の事由により会費の徴収方法を協議の上変更することを拒まないものとする。

３．止むを得ない事情により本会が認めた場合は、会費の支払いを一時保留することができる。その場合、支払いが可能となった時点で保留分を含めた会費の支払いを行うことができるものとする。

４．一時保留した会費の支払いを拒み、その理由を本会が認めた場合は退会処分とする。

５．賛助会員の会費は、１事業体当たり年額3,000円とする。

（入会）

第５条　自治会に入会しようとする者は、様式１の青葉台自治会世帯票（転入）を会長に提出しなければならない。入会者には自治会規約等の資料を配布するものとする。

（異動）

第６条　会員世帯内での異動（転入・転出・死亡）は、本規程第３条に定める世帯票の更新で確認を行うため、都度の提出は行わないものとする。

２．規約第３条の地区内での転居があった場合は、様式１の青葉台自治会世帯票（地区内転居）を自治会長に提出しなければならない。

（退会）

第７条　会員世帯の全員が規約第３条の区域外へ転出を行う場合及び区域内に留まり本会を退会する場合は、様式２の青葉台自治会退会届を会長に提出しなければならない。ただし、会員世帯内の異動（転出・死亡）に伴う退会届は不要とする。

２．区域内に留まり本会を退会する場合、退会に伴い本会が維持管理を行うごみステーションの使用はできなくなるが、会員が属する組及び班と退会後もごみステーションを使用する条件を協議することができる。協議を行わず、勝手にごみステーションを使用した場合は撤去を求めることができるものとする。また、協議の結果、双方の合意に至らなかった場合は、退会者自らが北九州市皇后崎環境センターと直接、ごみ収集の交渉を行うものとする。

３．区域内に留まり本会を退会する場合、本会が支払いを行っている防犯灯の電気代の一部を継続負担する。なお、負担額は組内での協議で決定するものとする。

４．退会した会員がすでに納入した会費のうち支払い期間の残余分、その他拠出金品はこれを返還する。なお、返還方法等は様式２の青葉台自治会退会届に記載する方法で行うものとする。

（役員の任期）

第８条　規約第１０条第１号から第８号のに定める役員の任期は２年とする。

２．役員は規約第２５条で定める役員会での過半数の承認をもって再任できるものとする。

３．役員が任期途中で転出、疾病及びその他諸事情により、規約第１２条に定める職務の遂行が困難と判断された場合は、規約第２５条で定める役員会での過半数の承認をもって解任できるものとする。

４．同一職の再任は、会員相互間の均等な負担を考慮して以下の上限を定めるものとする。但し、後任者の選任に時間を要するなどの特異な事由による場合は、規約第２５条で定める役員会での過半数の承認をもって暫定的な延長を認めるものとする。

①　自治会長　　３期６年

②　副会長　　３期６年

③　その他の役員　　２期４年

④　監事　　２期４年

５．組長、副組長、組会計及び班長の任期は当面の間、各組の規約及び規程に定める通りとする。

（役員の選任）

第９条　規約第１０条第１号から第８号のに定める役員のうち、本規程第８条第２項により再任となった役員を除く役員の選任を以下に定める。なお、役員は規約第２５条に定める役員会での過半数の承認後、規約第１３条第２項に定める期間で着任するものとする。なお、自治会総会では新たに選任された役員の報告を行うものとする。

ア．規約第１０条第１号に定める役員（以下、「会長」という。）の選任方法は以下の通りとする。

①　規約第５条に定める組からの推薦により会長候補を募る。

②　候補者が無い場合は、各組より会長候補を１名以上選出し、規約第２５条に定める役員会において面談等による方法で選任を行うものとする。

イ．規約第１０条第２号から第７号のに定める役員（以下、役員という。）の選任方法は以下の通りとする。

①　規約第５条に定める組からの推薦により役員候補を募る。

②　推薦による役員候補が定数に満たない場合は、各組より指定人数の役員候補を選出する。な

お、候補者は退任者が出る組から補充選出とするが、組間での公平分担のため協議の上、規約第３０条で定める三役会で選出数を調整することができるものとする。

③　前項により選出された役員候補は、第３０条で定める三役会で希望する職務に選任する。但し、希望する職務が重複する場合は、くじ引き等の方法により選任を行うものとする。

ウ．規約第１０条第８号に定める監事は、規約第３０条で定める三役会で以下の条件で選任する。

①　規約第１２条第３項の１の業務を遂行するため、自治会会員のうち税理士又は税理士に相当する経験があると認められる者を１名選任する。なお、自治会会員に適合する者が見つからない場合は、協議の上、自治会以外の者を選任することを認めるものとする。

②　規約第１２条第３項の２の業務を遂行するため、自治会会員のうち副会長以上の役職を２年以上経験した者を１名選任する。

２．本規程第８条第３項により役員が解任となった場合は、前項と同様の手順で役員を選任するものとする。ただし、諸般の事情で役員の選任に急を要する場合は規約第３０条に定める三役会で協議を行い役員を選任できるものとする。

３．規約第１０条第９号から第１２号に定める組長、副組長、組会計及び班長、並びに組が選出する規約第１０条第１号から第８号のに定める役員は、組で定める規程により会員の中から選任するが、７５歳以上の高齢者世帯または疾病等の事由により、その任に支障が有る場合は組内で協議の上免除できるものとする。但し、当事者の意思による場合はこの限りではない。

４．規約第１０条第９号から第１２号に定める組長、副組長、組会計及び班長、並びに組が選出する規約第１０条第１号から第８号のに定める役員は、組で定める役務を行う時点で、子育て、仕事、介護等で時間的な余裕が無い場合、組内で協議を行い、１回延期、次回２期連続役務を行う等の方法が選択可能なものとする。なお、後日のトラブルを回避するため、対象者の意思を記した「念書」等を取り交わすこととする。

（役員の担当職務）

第１０条　規約第１０条に定める役員は、以下の５つの専門部会及び執行部（事務局・自治会会計）並びに組及び班で組織され、規約第１２条に定める職務のほか、以下に定める担当職務を担う。

①　防犯防災部

②　環境衛生部

③　公民館部

④　青少年育成部

⑤　社会福祉部

ア．防犯防災部は、部長（副会長）、副部長、各組の防犯担当委員で組織され、以下を主な職務として区域内の防犯及び防災に係る全ての対応を行う。なお、部長は若松区防犯協会連合会との連絡、調整及び動員要請への対応を行うものとする。

①　生活安全パトロール及び市民一斉パトロールの実施

②　歳末防犯パトロールの実施

③　交通安全運動における横断歩道立ち番の実施

④　青パト車両による区域内巡回パトロールの実施

⑤　防犯灯の維持管理及び増設等に伴う行政窓口への補助申請

⑥　道路標識等の若松警察署との連携管理

⑦　防災訓練の実施及び防災情報の住民周知

⑧　その他防犯防災に係る会員からの要望事項への対応

⑨　地域交流イベント等の支援

イ．環境衛生部は、部長（副会長）、副部長、各組の衛生担当委員で組織され、以下を主な職務として区域内の環境整備及び衛生に係る全ての対応を行う。なお、部長は若松区衛生協会連合会との連絡、調整及び動員要請への対応を行うものとする。

①　ごみステーションの維持管理及び変更等に伴う行政窓口との協議と補助金申請

②　不法投棄ごみ処理の北九州市皇后崎環境センターとの連絡調整

③　公園及び道路緑地帯の除草並びに樹木の剪定作業に係る、若松区役所まちづくり整備課、コミュニティ支援課との連絡調整、並びに青葉市民センター及び青葉地区まちづくり協議会との連携対応

④　市民一斉まち美化の日をはじめとする、区域内定期清掃の実施

⑤　その他環境衛生に係る会員からの要望事項への対応

⑥　地域交流イベント等の支援

ウ．公民館部は、部長（副会長）、副部長、各組の公民館担当委員で組織され、以下を主な職務として公民館及び自治会所有施設の維持管理を行う。なお、部長は若松区公民館連合会との連絡、調整及び動員要請への対応を行うものとする。

①　公民館、倉庫、掲示板の維持管理

②　別に定める使用規程による公民館の運用

③　駐車場（借用駐車場を含む）の維持管理

④　地域交流イベント等の支援

エ．青少年育成部は、部長（副会長）、副部長、各組の体育育成委員で組織され、以下を主な職務として会員のうち、青少年の体育及び育成に係る事業を行う。なお、部長は若松区青少年育成協議会との連絡及び調整を行うものとする。

①　体育事業（ドッヂビー・グランドゴルフ等）の実施

②　育成事業（キャンプ等）の実施

③　地域交流イベント等の支援

オ．社会福祉部は、部長（副会長）、副部長、各組の社会福祉担当委員で組織され、以下を主な職務として区域内の社会福祉に係る全ての対応を行う。なお、部長は、青葉台地区社会福祉協議会との連絡及び調整を行うものとする。

①　敬老行事（青葉笑和会等）の実施（年１回）

②　行方不明高齢者捜索模擬訓練の実施（又は協議）

③　子ども福祉活動の実施（又は協議）

④　地域交流イベント等の支援

カ．事務局は、事務局長（副会長）、事務局員４名で組織され、以下を主な職務とする。

①　各種会議（定例会・三役会・総会・研修会等）の開催（資料作成を含む）

②　地域交流イベント等の開催

③　世帯票の管理

④　議事録の作成

⑤　規約、規程等の自治会活動で必要となる文書の作成

⑥　自治会ホームページ等による広報活動

⑦　自治会予算書の作成

⑧　納税及び減免申請

⑨　コピー機（ＩＣカードを含む）及び消耗品（インク・コピー用紙）の維持管理

⑩　備品及び消耗品の維持管理
⑪　駐車券等の自治会発行許可書の管理
⑫　防犯カメラの維持管理
⑬　市政だより等の自治会内配布物の管理

キ．自治会会計は２人で組織され、以下を主な職務とする。
①　別に定める会計処理規程による自治会及び公民館の運営に係る費用の管理
②　財産目録の作成
③　地域交流イベント等の助成

ク．専門部役員は６～７名で組織され、以下を主な職務とする。
①　青少年部が行う体育事業及び育成事業の実施または補佐
②　社会福祉部が行う敬老行事等の実施または補佐

ケ．組長は組の代表として組内の諸問題の解決に当たり、原則、以下を主な職務とする。
①　組会議の開催
②　組の予算計画及び執行
③　自治会専門部会（社会福祉部）への参加
④　自治会定例会への参加
⑤　総会委任状の取り纏め
⑥　組内で解決できない事案の自治会専門部会との調整・協議

コ．副組長は組長を支えるとともに、原則、以下を主な職務とする。
①　組会議への参加
②　自治会専門部会（防犯防災部・環境衛生部・公民館部・青少年育成部）への参加
③　自治会定例会への参加

サ．組会計は組長を支えるとともに、原則、以下を主な職務とする。
①　組会議への参加
②　組の予算執行に係る費用の管理及び決算書の作成
③　自治会定例会への参加

シ．班長は自治会会員の意向を直接受ける窓口となるとともに、原則、以下を主な職務とする。
①　組会議への参加
②　班内会議の開催
③　自治会費の集金
④　世帯票の回収
⑤　市政だより等の会員世帯への配布及び回覧
⑥　総会案内の配布及び委任状の回収
⑦　敬老行事「青葉笑和会」対象者の参加確認

ス．組長、副組長、組会計、班長は各組で定めた組委員の職務を行うものとする。また、組の構成等の事由により、本規程で定める原則を変更することを拒まないものとする。

（役員謝礼及び行事参加手当）

第１１条　規約第３８条により、規約第１０条第１号から第８号に定める役員への通信費を含む謝礼支払限度額及び各種対外行事に出席した者に対し、その都度支払う行事参加手当を以下に定める。

ア．各役員に年間を通して自治会活動に対する通信費を含む謝礼を支給する。但し。職務の不履行等で自治会活動に支障をきたした場合は、規約第３０条に定める三役会に諮り減額することが出

来る。また、本人の心情等の理由により謝礼支払限度額の減額を望んだ場合も同様とする。

役職名	謝礼支払限度額	役職名	謝礼支払限度額
自治会長	30,000 円／年	専門部役員	20,000 円／年
専門部長（副会長）	30,000 円／年	監事	5,000 円／年
事務局長（副会長）	30,000 円／年	組長	組規定による
事務局員	30,000 円／年	副組長	組規定による
自治会会計	30,000 円／年	組会計	組規定による
専門部副部長	20,000 円／年	班長	組規定による

イ．行事参加手当の額は、１回につき 1,000 円とする。但し、参加手当が主催者等より支給される場合、及び自治会区域内での行事は対象外とする。

（交通費）

第１２条　自治会活動で要する交通費は公共交通費を基準額として支給し､領収書は不要とする｡また、公共交通費の料金改定に連動して見直すものとする。

２．やむを得ないと認められる場合で、タクシーなど公共交通手段以外の場合は領収書による精算とする。

３．自家用車等による乗り合いの場合は、自家用車等の提供者に対し、公共交通費相当額又は実費を支払うものとする。

（弔慰見舞金）

第１３条　規約第３９条により、弔慰金及び見舞金を会員または同居する会員の親族等に支払うものとする。また大規模災害等の、他地域への災害見舞金の対応についても定めるものとする。

ア．弔慰金は次のとおりとする。

①　会員及び同居する会員の親族等が死亡した場合、一律 10,000 円とする。

②　掲示板に訃報を会員又は親族に確認の上、掲示する。

③　葬儀には「香典」として持参するが、会長が所要等で持参できない場合は、副会長又は組役員が参列するものとする。

④　自宅で葬儀が行われる場合、自治会長及び所轄の組長は努めて参列する。香典は自治会からの弔慰金のみで不要。ただし、個人的な付き合いまでは制限しない。

⑤　記帳は「青葉台自治会会長（役員）○○○○」とする。

イ．会員が居住地で火災や風水害の被害を受けた場合、被害者の見舞金として該当世帯に一律 50,000 円を上限とし、状況に応じて、三役会及び役員会で協議し支払うものとする。なお、見舞金は、繰越金から支出するものとする。

ウ．他地域で発生した大規模災害については、公的な災害見舞金要請に基づき自治会内で協議し金額を決めるものとする。なお、見舞金は、繰越金から支出するものとする。

（コピー機使用）

第１４条　自治会所有のコピー機の使用は自治会会員に限り無料とする。

２．印刷物は自治会活動に係るものに限定し、個人または共通の趣味、青葉台自治会以外の団体の資料及び企業等の収益事業のための印刷はこれを禁止する。

３．コピー機の使用に必要な専用カードは自治会役員及び各組で管理するものとし、紛失の場合はカード再発行費用及びカード読取り装置のシステム変更費用等を紛失者が負担するものとする。
４．印刷は無料であるが、各カードの管理者はカード毎の印刷状況を定期的に確認し、不正使用が行われていないかの確認を行うものとする。

（地域活動助成金）
第１５条　会員が行う地域活動を支援することにより、地域住民の連帯感の醸成および地域域自治活動の促進を図ることを目的とする。
２．交付の対象は、規約第３条に定める区域で行われ、１年以上の継続実績がある次の各号のいずれかに該当する地域活動を行う団体又は個人等とする。
①　交通安全、防犯、防災、生活安全の確保の維持に関する活動
②　環境美化の推進に寄与する活動
③　緑化の推進に寄与する活動
④　文化活動または学習活動
⑤　お祭り、スポーツ大会またはレクレーション活動
⑥　その他青葉台自治会が必要と認める地域活動
３．前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは対象としない。
①　地域活動を行う団体の代表又は個人が会員ではない場合
②　継続性が無い一過性の活動
③　参加料を徴収している活動
④　寺社等の宗教に関わりのある活動
⑤　政治、商行為等、特定の目的のある活動
４．交付金額は活動に要した経費として１万円を上限とする。
５．交付対象団体等は、様式３の申請書類を自治会に提出し、助成金の交付を受けるものとする。
６．交付を受けた団体の名称、代表者名、活動内容等の情報は、総会資料として会員に公開するものとする。

（公的活動支援金）
第１６条　青葉台住民の生活に係わる公的機関等が行う活動に対し、相応の支援金を支払うことができるものとする。
２．公的機関等から要請を受け、役員会で妥当としたものを対象とする。
３．支援金額は年度ごとに役員会で協議し、総会で議決したものとする。

（市政連絡事務）
第１７条　北九州市により委託された広報誌等の配布および地域に関する文書等の配布を以下の基準で行うものとする。
ア．北九州市により委託された配布物
①　市政だよりの配布
②　市議会だよりの配布
③　選挙公報の配布
④　緊急時の伝染病の予防接種等の実施に関する文書の配布
⑤　その他緊急に市民に周知する必要のある文書の配布

イ．地域に関する配布物

① 小中学校の配布文書

② 若松区自治総連合会の配布文書

③ 青葉台自治会の配布文書

④ その他青葉台自治会に関係する配布物

２．仕分け及び配布作業は、規約第１０条で定める役員の希望者で行うことを原則とするが、自治会会員で継続的に責任を持って行うことが可能な団体等に本会が委託することも可能なものとする。なお、委託範囲の詳細は別途協議により定めるものとする。

３．作業の謝礼として、規約第３０条で定める三役会及び規約第３１条で定める班長会等で定めた金額を支払うものとする。

（文書保存）

第１８条　自治会に係わる文書の保存期間及び保存方法を定める。

No.	文書名	保存期間	備考
1	規約および規程類	永久	失効したものは廃棄する。
2	財産目録（資産台帳）	永久	
3	契約書	永久	失効したものは破棄する。
4	総会議案書・議事録	永久	
5	役員会議事録	10 年	
6	専門部会議事録	10 年	
7	会計帳簿・付属書類	５年	
8	世帯票	１年	組控えを含む過年度分は毎年破棄する。

２．各保存文書は、書類の原本を自治会文書保管庫に保存する。なお、必要に応じて電磁的記録を含めて保存するものとする。

３．保存期間を経過した文書及び世帯票は、毎年６月に専門部門長及び各組が自治会事務局に提出し、機密文書溶解リサイクルシステム等を委託することで廃棄処分を行う。なお、廃棄した旨を記した証明書を委託業者から受け取りこれを永久保存するものとする。

（樹木等の伐採）

第１９条　本会の区域内で会員及び会員以外の家屋の樹木等が公道にはみ出し通行の著しい障害になった場合は、北九州市に対応を要請するとともに、空家等で所有者が不明な場合は、当該組及び周辺住民と北九州市と協議のうえ、本会が支障となる公道部分の応急的な伐採を代行実施できるものとする。なお、必要な費用等は、繰越金から支出するものとする。

（敬老行事）

第２０条　本会の区域内に居住される会員で７５歳以上の高齢者を対象に、敬老行事を行うものとする。

２．対象者は本規程第３条に定める世帯票の更新時に本会の区域内に居住している方で、生年月日を記入し対象者と認められた方とする。なお、北九州市の住民票の有無は問わないものとする。

（不法投棄及び飼犬及び飼猫の糞尿害）

第２１条　所有者不明の不法投棄物等が有る場合、発見者は所属する組の班長又は組長を通じて、自治会長又は環境衛生部長に報告するものとする。

２．報告を受けた自治会長又は環境衛生部長は、速やかに北九州市環境局皇后崎環境センターに通報する。なお、自治会長及び環境衛生部長共に不在等で緊急を要する場合は、組からの直接通報も可能とする。

３．所有者が特定可能な飼犬及び飼猫の糞尿害の場合、発見者又は被害者は、所有者及び場所と日時の情報を所属する組の班長又は組長を通じて自治会長又は環境衛生部長に報告する。

４．報告を受けた自治会長又は環境衛生部長は、飼犬及び飼猫の所有者に糞の持ち帰り及び尿のペットボトル等の容器に入れた水での洗浄の徹底をお願いする。なお、所有者が従わない場合は速やかに北九州市保健福祉局動物愛護センターに法的処置を取ることを要請するともにその旨を所有者に通知するものとする。

（自治会活動保険）

第２２条　自治会活動保険の適用要件を以下に定める。

①　自治会とは、専門部・組・班等、自治会の会則（規約及び規程）で定められた組織をいう。

②　自治会活動とは、自治会が企画、立案し、総会、運営委員会または会則（規約及び規程）に基づく手続きを経て決定された活動及び行事をいう。ただし、日本国内で行うものに限る。

２．活動は、総会で承認された年間活動計画に基づくものほか、自治会規約第５章で定める役員会で協議、承認されたものとし、その結果は活動を行う前に、保険契約者である自治会長に届け出るものとする。

（認可地縁団体の承継）

第２３条　認可地縁団体の継続運営に必要となる手続きを以下に定める。

①　地縁団体台帳の記載事項（自治会長名・所在地等）を変更する場合は、総会で承認されたことを証する「議事録」を添えて「告示事項変更届出書」を遅滞なく提出する。

②　規約を変更する場合は、変更前後の規約による「新旧対照表」と、規約の変更を総会で議決したことを証する「議事録」を添えて「規約変更許可申請書」を遅滞なく提出する。ただし、規約以外の「規程」は総会での議決のみで変更されるものとする。

③　金融機関及び関係官庁（市県民税、固定資産税の納付先）等に、代表者変更に関する所定の手続きを遅滞なく行う。

（規程の変更）

第２４条　規程の変更は、規約第２０条及び第２３条に定める条件にて開催した規約第１４条に定める総会において、出席した会員の過半数の議決を得なければならない。

附則

１．本規程は、平成３０年４月９日から施行する。

２．本規程の施行と同時に平成２７年４月に制定した若松区第３８区青葉台自治会運営細則は、廃止する。

３．平成３１年４月　一部改正　（第９条第２項、第３項、第４項一部文面の加筆）
（第１０条ケ、コ、サ、シ項の修正：班長会議を組会議に修正）
（第２４条　規程の変更を追記）