



町内会規約

平岡春風台町内会

令和6年4月21日一部改訂版

平岡春風台町内会規約

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は平岡春風台町内会と称する。

(目的)

第2条 本会は地域住民の親睦を図りながら次に掲げる事業を行い、良好な地域社会の維持及び形成に努め、住みよい地域づくりを推進していくことを目的とする。

- (1) 会員相互の連絡に関する事
- (2) 区域内の清掃・美化など環境整備に関する事
- (3) 集会施設その他の資産の維持管理・運営に関する事
- (4) 福利・厚生に関する事
- (5) 防火・防災・防犯及び交通安全に関する事
- (6) 文化・体育・レクリエーション等に関する事
- (7) その他目的達成に必要な事

(区域)

第3条 本会の区域は、次のとおりとする。

平岡3条3丁目27～29及び30-10, 平岡4条2丁目3-10, 4-12～22, 5-15～16, 平岡4条3丁目の1～5-全て, 6-1～22, 35～50, 13～19-全て, 20-2, 11～25, 23-全て, 平岡5条3丁目の2-全て, 4-全て, 平岡5条4丁目の1～5-全て, 9～11-全て, 6-1, 25～43, 8-1～5, 38～45, 平岡4条6丁目の2-1, 平岡5条6丁目の全て

(主たる事務所)

第4条 本会の主たる事務所は、春風台会館に置く。

第2章 会員

(会員)

第5条 第3条に定める区域内に住所を有する個人は、全て本会の会員となることができる。

2 本会は、正当な理由がない限り、第3条に定める区域内に住所を有する個人の加入を拒んではならない。

(入退会及び資格喪失)

第6条 本会に入会しようとする者又は本会を退会しようとする者は、会長に届け出なければならない。

2 会員が退会したとき、死亡したとき及び第3条に定める区域外に住所を移したときは、会員の資格を喪失する。

(会費)

第7条 本会の会費は月額400円とし、他に排雪協力費等の特別会費をお願いすることがある。但し公的証明書を添付して会費免除申請書を提出した生活保護世帯に対しては会長の承認を得て会費を免除する。

第3章 役員

(役員の種別及び選任)

第8条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名

- (3) 事務局長 1名
- (4) 会計部長 1名
- (5) 監事 2名
- (6) 各事業部の部長、会計部次長、事務局次長 各1名
- (7) 各事業部の副部長 若干名

2 役員の選出は別に定める役員選出規定による。

(役員の職務)

第9条 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 会計部長は会計部次長との連携のもとに会費の納入管理及び本会の運営に関する金銭の収支管理を行う。
- 4 事務局長は事務局次長との連携のもとに事務全般の業務を行う。
- 5 各事業部長は副部長との連携のもとに総会で決定された業務を推進する。
- 6 監事は、次の職務を行う。
 - (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること
 - (2) 会計及び資産の状況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

(任期)

第10条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたときは、第8条 2 により補充することができる。この場合において、補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第4章 総会

(種別)

第11条 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2か月以内に開催する。
- 3 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、又は、全会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求のあったときに開催する。

(権限)

第12条 総会は、次に掲げる事項を審議し、議決する。

- (1) 事業計画、事業報告に関する事項
- (2) 予算、決算に関する事項
- (3) 資産及び会費に関する事項
- (4) 役員の選任に関する事項
- (5) 規約・規定の改正に関する事項
- (6) その他重要事項

(招集)

第13条 総会は、会長が招集する。

- 2 総会を招集するときは、会員に対し、会議の目的た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5日前までに文書をもって通知しなければならない。

(議長)

第14条 総会の議長は、副会長がその任を離れて就く。

(成立要件及び議決)

第15条 総会は役員及び当年度の区長・班長の代議員で構成し、その過半数の出席(含む委任状)をもって成立するものとする。

- 2 総会の議決は、出席した代議員(含む委任状)の過半数をもって決する。賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

(議事録等)

第16条 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) 会議の日時及び場所
- (2) 代議員数及び出席者数(委任状提出者を含む。)
- (3) 議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果

第5章 四役会

(構成及び権限)

第17条 四役会は会長・副会長・事務局長・事務局次長・会計部長・会計部次長の四役をもって構成する。

2 四役会は町内会の全般的な活動方針を検討して得られた結果を役員会に提案する。

3 四役会はいかなる決定権も持たない。

第6章 役員会

(構成及び権限)

第18条 役員会は、四役を含めた全役員をもって構成する。

2 役員会は、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に関する事項

(招集)

第19条 役員会は、会長が必要と認めたとき、又は役員の2分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求のあったときに会長が招集する。

(議長)

第20条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

第7章 会計

(予算及び決算)

第21条 本会の収支予算は、会計年度内における全ての収入及び支出の予定を計上し、総会の議決により定める。

2 収支決算は、毎会計年度終了後2か月以内にその年度末の財産目録とともに監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。

(会計年度)

第22条 本会の会計年度は、毎年4月1日より始まり、翌年3月31日に終わる。

第8章 雑則

第23条 本会の区長・班長の選任は別に定める区長・班長の選任及び役割規定により会長が選任する。

第24条 本会の会員の慶弔に関する事項は、別に定める慶弔規定により取り扱う。

第25条 本会の会館〔春風台会館〕の管理・運営は別に定める会館管理規定により取り扱う。

第26条 本会の個人情報に関する管理は別に定める個人情報管理規定により取り扱う。

第27条 本会の事務所には、次の帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 規約
- (2) 役員名簿

- (3) 認可及び登記等に関する書類
- (4) 総会及び役員会の議事に関する書類
- (5) 収支に関する帳簿及び証拠書類並びに財産目録その他の資産の状況を示す書類
- (6) その他必要な帳簿及び書類

第9章

(委任)

第28条 この規約の施行に関し必要な事項は、役員会の議決を経て別に定める。

附則 この規約は令和5年4月23日から施行する。

平成18年3月26日	一部改訂
平成23年4月 3日	一部改訂
平成25年4月14日	一部改正
平成29年4月16日	一部改正
令和 2年4月19日	一部改正
令和 4年4月17日	一部改正
令和 5年4月23日	全面改定
令和 6年4月21日	一部改訂

令和 年 月 日

町内会費免除申請書

平岡春風台町内会
会長 桐山 誠一 様

_____ 区 班

氏名 _____ 印

私は生活保護世帯のため町内会費の免除を申請いたします。
ご審議の程よろしくお願い申し上げます。

※添付書類：必ず生活保護受給証（又は生活保護受給証明書又は保護変更決定通知書）の写し（コピー）を添付してください。

令和 年 月 日

町内会費免除承諾書

先に申し出がありました町内会費免除の申請について承諾いたします。

_____ 区 班
_____ 様

平岡春風台町内会
会長 桐山 誠一 印

平岡春風台町内会役員選出規定

この規定は、平岡春風台町内会規約第8条に基づき役員の選出に関する事項を定める。

第1条 本会の役員は会長、副会長、会計部長、事務局長及び監事の選出役員と会長が指名する各事業部長・副部長、事務局次長および会計部次長の指名役員から構成される。

選出役員は総会の承認を、指名役員は役員会の承認を得なければならない。

第2条 選出役員は立候補制とし、総会開催 2 ヶ月前までに選挙管理委員会に届け出なければならない。

第3条 期限までに立候補届けが提出されない場合は、選挙管理委員会を選考委員会へ切り替えて人選を行うものとする。

第4条 選挙管理（選考）委員会は、現役員より 4 名と各区長の 6 名及び事務局からの相談役 1 名で構成する。

第5条 選挙管理（選考）委員長は各委員の互選により選出する。

第6条 本規定の改廃は総会の承認を得なければならない。

平成 29 年 4 月 16 日 一部改正

令和 5 年 4 月 23 日 一部改正

平岡春風台町内会区長・班長の選任及び役割規定

この規定は、平岡春風台町内会規約第 23 条に基づき区長・班長に関する事項を定める。

- 第 1 条 区長は原則として区内の班長の持ち回りとするが、当該班長の事情により同じ班の他の人が区長の任についても良い。
- 第 2 条 区長は回覧・広報物を受け取り速やかに班長へ回覧・配布の依頼をする。
- 第 3 条 区長は班長が集金した会費等を確認のうえ会計部へ納金する。
- 第 4 条 次年度班長は原則として隣接宅へ持ち回りとするが、高齢等でその任を全うできない場合は次の予定者へ依頼する等臨機応変に対応するものとする。
- 第 5 条 班長は回覧・広報物を受け取り速やかに会員へ回覧・配布をする。
- 第 6 条 班長は集金した会費等を点検のうえ区長へ納金する。
- 第 7 条 区長・班長の任期は区長・班長説明会から翌年の同説明会までの 1 年間とし、選任の際には会長名の委嘱状を発行する。
- 第 8 条 本規定の改廃は総会の承認を得なければならない。

令和 5 年 4 月 23 日 一部改正

平岡春風台町内会慶弔規定

この規定は、平岡春風台町内会規約第 24 条に基づき会員の慶弔に関する事項を定める。

第 1 条 本会の会員として一年以上在籍している本人並びにその配偶者と子供及び父母が死亡した時は、香典 10,000 円を贈る。

第 2 条 本規定に無い事態が発生した時は、随時役員会で協議対応する。

第 3 条 本規定の改廃は総会の承認を得なければならない。

令和 5 年 4 月 23 日 一部改正

会館管理規定

この規定は、平岡春風台町内会規約第25条に基づき町内会館の管理に関する事項を定める。

(目的)

第1条 この規定は、平岡春風台町内会（以下「町内会」という。）所有の町内会館（札幌市清田区平岡4条3丁目3-15所在）の運営を円滑に行うため設けるものである。

(会館の呼称)

第2条 本会館は、春風台会館（以下「会館」という。）と称する。

(会館の定義)

第3条 会館は、会員相互の親睦と福祉の増進を図る場として、会議、会合、サークル活動等の利用に供するため、会員の合意に基づく出資により設置した建物及びその他の付帯設備をいう。

(管理及び運営)

第4条 平岡春風台町内会会長（以下「町内会長」という）は会館を常に良好な状態にあるよう管理し、第1条の目的に応じて効率的に運営するよう努めなければならない。

- 2 会館の管理・運営を円滑に実施するため、町内会に会館管理部を置き建物管理・使用の受付・使用料の徴収・支払を行う。

(利用の申請)

第5条 会館の利用を希望する者は、所定の申請書（「春風台会館使用申込書」（日指定又は定期））を会館管理部長に提出して申し込みを行う。

- 2 町内会長は前項の許可をする場合において、町内会館の管理上必要な条件を付することができる。

(利用の許可)

第6条 町内会長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、会館利用の許可を与えないことができる。

- (1) その利用が会館の設置目的に反するとき。
- (2) その利用が公の秩序又は、善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (3) その利用が施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (4) 前3号の掲げる場合のほか、会館の管理上支障があるとき。

(使用の責任)

第7条 申請者及び使用責任者は、会館利用時間中は会館の維持管理の責任をもつことを原則とする。

- 2 会館を使用中誤って器物を破損したときは、原因者又は、使用責任者が弁償する。ただし、事故の理由により弁償の償いを軽減又は、免除することができる。
- 3 会館の使用後は必ず清掃し、使用した備品及び器具は所定の場所に整理整頓しなければならない。ゴミは使用者で持ち帰るとともに、火気の安全を確認した後に退館すること。

(経費)

第8条 会館の運営経費（光熱費・水道料等）は町内会の一般会計から支出する。

(使用料)

第9条 会館の使用料は、下記の【会館使用料】の通りとする。ただし、町内会行事等で町内会長が必要と認めたものは使用料を免除する。

(その他)

第10条 この規定に取り決めのない事項については、町内会役員会で協議するものとする。

第11条 本規定の改廃は総会の承認を得なければならない。

【会館使用料】

(1 時間につき：円)

使 用 区 分		階別	9～21 時
一般利用	夏季 (5～10 月)	一階	200
		二階	300
	冬季 (11～4 月)	一階	300
		二階	400
葬儀利用	夏季	一式〔通夜・告別式〕	40,000 円
	冬季	一式〔通夜・告別式〕	50,000 円

令和5年4月23日 一部改正

春風台会館使用申込書（日指定）

申込日 令和 年 月 日

【利用団体名】 _____

【申込者】氏名： _____ 連絡先電話番号： _____

【使用希望日】 令和 年 月 日

【開始時間】 _____ 時 _____ 分

【終了時間】 _____ 時 _____ 分

【使用室名】 ☐一階会議室 ☐二階大ホール（☐に✓を入れてください）

【使用目的】 _____

【使用予定人数】 _____ 名

【備考】 _____

注1：この用紙は町内会会館管理部長に提出してください

注2：収容可能人数は、一階会議室は24名、2階大ホールは80名です。

令和 年 月 日

様

会館使用承諾書

先に申し出がありました以下の町内会館の使用を承諾いたします。

【使用日】 令和 年 月 日

【使用時間】 _____ 時 _____ 分 ～ _____ 時 _____ 分

【使用室名】 ☐一階会議室 ☐二階大ホール

【使用料金】 _____ 円

平岡春風台町内会
会館管理部長 印

春風台会館使用申込書（定期使用）

申込日 令和 年 月 日

【利用団体名】 _____

【申込者】氏名： _____ 連絡先電話番号： _____

【使用期間】開始日：令和 年 月 日

【使用形態】毎(週・月) 第(1・2・3・4・5) (月・火・水・木・金・土・日) 曜日

【使用時間】開始時間 _____ 時 _____ 分 ~ 終了時間 _____ 時 _____ 分

【使用室名】 ☐一階会議室 ☐二階大ホール（☐に✓を入れてください）

【使用目的】 _____

【使用予定人数】 _____ 名

【備考】 _____

- ・この用紙は町内会会館管理部長に提出してください
- ・収容可能人数は、一階会議室は 24 名、2 階大ホールは 80 名です。

令和 年 月 日

様

会館使用承諾書

先に申し出がありました以下の町内会館の使用を承諾いたします。

【申込期間】開始日：令和 年 月 日

【使用形態】毎(週・月) 第(1・2・3・4・5) (月・火・水・木・金・土・日) 曜日

【使用時間】 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分

【使用室名】 ☐一階会議室 ☐二階大ホール

【使用料金】 _____ 円/日

平 岡 春 風 台 町 内 会
会館管理部長 印

平岡春風台町内会個人情報管理規定

この規定は、平岡春風台町内会規約第 26 条に基づき町内会が取得した個人情報の管理に関する事項を定める。

- 第 1 条 本規定は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、本町内会が保有する個人情報の適切な取り扱いに関する事項を定め個人の権利利益を保護することを目的とする。
- 第 2 条 本会は、会長が「町内会加入届」を、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、会員名簿作成に必要な、氏名、住所、および電話番号で、会員が同意する事項とする。
- 第 3 条 会員は、前条に基づき取得に同意した場合であっても、その後の事情により個別の項目又は全ての項目について同意を取消す事ができる。
- 2 前条の申し出があった場合、6 か月以内に該当する個人情報を廃棄、又は削除しなければならない。ただし、会員名簿としてすでに会員に配布しているものに対しては削除の連絡をすることでこれに替える。
- 第 4 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) 会議開催、会員管理、その他文書の送付など
 - (2) 町内会員名簿の作成及び地図の作成
 - (3) 会員相互の親睦を高める活動
 - (4) 安全・安心で、住み良いまちづくり活動
 - (5) お祝い品等の対象者の把握
- 第 5 条 収集した個人情報は、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 会員名簿およびそれに関する情報は、配布を受けた役員・区長・班長が適正に管理する。
- 第 6 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
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合
 - (4) 国の機関若しくは北海道、札幌市又はその委託を受けた者が、法令の定める職務を遂行することに対し、協力する必要がある場合
 - (5) 個人情報のうち役員に関するもので、札幌市、町内会連合会、又はこれらに準じる公共目的の団体等が、町内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
- 第 7 条 本規定の改廃は総会の承認を得なければならない。

附則 本規定は、平成 29 年 4 月 16 日から施行する。

令和 5 年 4 月 23 日 一部改正