

# 〇〇会会則

## 第1章 総則

### 第1条 名称

この会は、〇〇会と称する(以下「会」という)。

### 第2条 会員

会は、〇〇地域の居住者世帯及び事業所をもって構成する。

### 第3条 事務所

会の事務所は、〇〇(または会長宅)に置く。

## 第2章 目的及び事業

### 第4条 目的

この会は、会員相互および会内外の諸団体との協力・協調のもとに、会員の教養を高め、福祉を増進し、地域生活環境の整備や防災などに努め、または行政との協議・協力をすすめつつ住民のためのまちづくりを行うことを目的とする。

### 第5条 事業

会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員相互の親睦に関する事。
- (2) 専門部活動に関する事。
- (3) 会内外の各種団体との連絡調整に関する事。
- (4) 行政情報の活用および行政との連絡協議に関する事。
- (5) 所有する資産または受託した施設の管理および運営に関する事。
- (6) 地域の将来計画の作成に関する事。
- (7) その他会の目的達成に必要な事業。

## 第3章 役員

### 第6条 役員の種類

会に次の役員を置く。(1) 会長1名、(2) 副会長〇名、(3) 書記〇名、(4) 会計〇名、(5) 会計監査〇名、(6) 組(班)長〇名および(7) 専門部長〇名

### 第7条 選出の方法

会長、副会長、書記、会計、会計監査、専門部長は総会において、出席者の投票により、会員の中から選出する。選挙の方法は別に定める。組長は各単位会員の中から選出する。

## 第8条 任務分掌

- (1) 会長 会を代表し、会務を統括する。
- (2) 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行する。
- (3) 書記 会務を記録し、会の内外への連絡、広報などを行う。
- (4) 会計 会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。
- (5) 会計監査 会の会計監査を行う。
- (6) 組長 組をまとめ、代表して、会務に協力する。
- (7) 専門部長 各専門部を代表し、専門の業務を行う。

## 第9条 任期

役員任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、引き続き4年を超えることはできない。また、補欠役員任期は前任者の残任期間とする。

## 第4章 会議

### 第10条 会議の種類

会の会議は、総会、役員会および専門部会とする。総会は、会の最高議決機関であり、定時総会および臨時総会とし、1世帯1名の会員をもって構成する。役員会は、会計監査を除く第6条の役員をもって構成する。専門部会は、各専門部員をもって構成する。

### 第11条 招集

定時総会は、年1回開催する。臨時総会は、会員の3分の1以上の請求があったとき、または役員会において総会開催の議決があったときに、会長が招集する。役員会は、必要に応じ、会長が招集する。専門部会は、原則として月1回開催し、各専門部長が招集する。

### 第12条 議決事項

総会は、次の事項を議決する。

- (1) 事業報告の承認、(2) 会計決算の承認、(3) 資産管理報告の承認、(4) 事業計画の承認、(5) 会費改定の承認、(6) 予算の承認、(7) 会則の改正、(8) 役員を選出および(9) その他会の重要事項に関すること。

重要事項の中で急を要するものは、役員会で議決執行し、次の総会で承認を受ける。

### 第13条 成立要件ならびに議長および議決

会議は、構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、やむを得ない事情で出席できない者は、委任状の提出により出席者の数に加えられる。総会の議長は、会員の中から選出し、役員会および専門部会は、それぞれ会長および専門部長が議長となる。会議における議決は、出席者の過半数の賛成による。賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

## 第5章 組織

### 第14条 専門部

会に、次の専門部会を置く。役員会は、必要と認めたとき、臨時の専門部を設けることができる。

(1)防災安全部、(2)環境部、(3)文化福祉部

### 第15条 協力組織および委員

会は、地域の諸組織および各種関係委員と協力して、会の目的の実現に努める。

### 第16条 組

会の運営を円滑に行うために、組を置く。

2 組の編成は、当該住民の協議を経て、役員会の議決および総会の承認を受ける。

3 組は、会員の中から組長を選出する。組長は、原則として輪番制をとる。ただし、業務の遂行が困難であると認められる場合は、本人の申し出により免除することができる。

### 第17条 連合組織

会は、広域的問題に対処するため、町内会・自治会連合会に参加し、連絡調整を行うものとする。

## 第6章 会計

### 第18条 会計年度

会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月末日に終わる。

### 第19条 収入

会の収入は、次の収入により運営する。

(1)会費、(2)寄付金、(3)補助金および(4)その他

### 第20条 会費

会の会費は、1世帯月額〇〇〇円とする。会費は、各組において徴収し、組長がまとめて毎月〇〇日までに会計に納入するものとする。なお、会費の納入は、〇か月分をまとめて前納することができる。

2 会員に特別の事情がある場合は、会費を減免することができる。

### 第22条 会計および資産帳簿の整備

会の収入、支出および資産を明らかにするために、会計および資産に関する帳簿を整備する。会員が帳簿の閲覧を請求したときは、閲覧させなければならない。

## 第7章 会計監査

### 第23条 監査と報告

会計監査は、会計年度終了後に監査を行い、総会に報告する。

## 第8章 加入および脱退

### 第24条 加入

会に加入しようとするものは、組長または会長に届けるものとする。町内会(自治会)の区域に入居した世帯または開業した事業所があったときは、会は、その世帯または事業所にこの会の主旨を説明し、加入の案内をするものとする。

### 第25条 脱退

会員の脱退は次の場合とする。

- (1) 会の区域内に居住しなくなったとき。
- (2) 本人の申し出があったとき。

## 第9章 付則

### 1 会則の改廃

会則の改廃は、総会の議決を経なければならない。

### 2 細則の制定

役員会は、この会則を実施するに当たって必要がある場合には、細則を定めることができる。役員会は、細則を制定したときは、次の総会に報告し、承認を得なければならない。

### 3 施行日

会則は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

\* 以上は、(株)自治体研究社発行の「町内会・自治会モデル規約一条文と解説」(1991)の内容をもとに、町田市市民協働推進課で一部修正したものです。

\* 町内会・自治会等は任意の団体ですので、この内容を強制したり指導するものではありません。必要に応じ加除するなどし、会員の皆さんと議論する「たたき台」などとして、ご活用ください。