

平成 8年4月1日制定
平成 9年4月1日改定
平成14年4月1日改定
平成18年4月1日改定
平成21年4月1日改定
平成23年4月1日改定
平成24年4月1日改定
平成26年4月1日改定
平成28年4月1日改定
令和 2年4月5日改定
令和 3年4月4日改定
令和 6年4月7日改定
令和 7年4月6日改定

峰ヶ堂町（1・3丁目）

「にれのき自治会」会則

にれのき自治会

「にれのき自治会」会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本**自治会**（峰ヶ堂町1・3丁目=以下**本会**）の名称は、「にれのき自治会」と称する。

事務所を「京都市西京区御陵峰ヶ堂町三丁目18番地3」に置く。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦をはかると共に、子供達・老人の方々への想いをこめ、思いやりとあたたかな人間味に富み、かつ健全で明るい街づくりを目指す。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的達成のため次の「事業」を行う。

- (1) 「住環境の保全と整備」に関すること
- (2) 子供達、老人の方々への日常活動支援に関すること。
- (3) 青少年の健全育成に関すること。
- (4) 春夏秋冬・四季における行事開催に関すること。
- (5) 保健衛生、社会福祉および福利厚生に関すること。
- (6) 防犯、防火および交通安全に関すること。
- (7) 「自治会館」の管理運営に関すること。
- (8) 会員の慶事に関すること。
- (9) 会員の弔事に関すること。
- (10) 桂坂学区自治連合会に加入し、近隣地域社会の調和・発展に関すること。
- (11) 市、府の行政への協力に関すること。
- (12) その他、本会の目的達成に必要なことに関すること。

第2章 組織、役員

(構成)

第4条 本会は、峰ヶ堂町1丁目・3丁目に居住する住民で構成する。

(会員の資格)

第5条

- (1) 会員の資格は峰ヶ堂町1丁目・3丁目の入居時に取得し、転居時に失効する。
加入単位は、**〔1住戸・1会員〕**とする。
- (2) **〔1住戸・1会員〕**は、その家族で構成される。
- (3) 資格を有する者が一時的に転居し、同一住居に戻ってくる場合を休会扱いとする。

(機関)

第6条 本会は、次の機関を置く。

- (1) 総会**
- (2) 本部役員会**
- (3) 運営委員会**

総会

第7条

- (1) 総会は、「**自治会**」の最高議決機関であり、全会員 **〔1住戸・1会員〕** で構成する。
定期総会は、毎年1回4月に開催するものとし、その召集は、自治会長が行う。
- (2) 自治会長が必要と判断したときは、臨時総会を召集できるほか、会員 **〔1住戸・1会員〕** が3分の2以上の同意を得て、会議の目的を明確にして、臨時総会の開催を自治会長に要請した時。
- (3) 総会の定足数は全会員 **〔1住戸・1会員〕** の過半数とし、委任出席を含むものとする。
- (4) 総会での議決権を有する者は、**1住戸（会費納入単位）に付き1名**とする。
- (5) 総会の議決は、有効出席者の多数決によるものとし、可否同数の場合は議長がこれを決する。
- (6) 総会時の議長は、運営委員会の選考により、自治会長が指名する。

(総会付議事項)

第8条 総会の議決承認を必要とする事項は次の通りとする。

- (1) 役員の選出
- (2) 事業報告及び決算報告
- (3) 事業計画及び予算
- (4) 会則の改廃
- (5) 自治会費の改訂
- (6) その他、本会の運営に関する重要事項

(班長の選出)

第9条

- (1) 本会は**班単位** (第1班～第18班) で構成し、班長18名を選出する。
- (2) 班長の選出は、原則として順番制とし各班から1名を選出する。ただし、班内において、班長に就く順番の者が当該年度における就任の免除を希望し、その年度の前年度及び翌年度に班長に就くはずである順番の者の合議にて免除が了解され、にれのき自治会運営委員会の了承を得た場合には、班長就任が免除される。

(自治会役員の構成)

第10条 本会の役員は、班長の互選により次のとおり構成する。

自治会長	1名	18名
自治副会長	2名	
会計担当	1名	
総務担当	1名	
専門委員	13名	

(監査委員の選出)

第11条 監査委員の選出にあたっては、会員の中から、運営委員会において適任者2名を推し、
総会の議決をへて、自治会長が任命する。

(役員の任務)

第12条

- (1) **自治会長**は、本会を代表して運営業務全般を統括する。併せて市政協力委員を兼務する。
- (2) **自治副会長**は、自治会長を補佐し、自治会長事故ある時は、その業務を代行する。
- (3) **会計担当**は、適正な会計業務に努め、月次会計報告および年度収支決算等を行う。
- (4) **総務担当**は、業務運営の円滑化のため、必要な広報等の資料および議事録を作成する。
- (5) **専門委員**は、担当「事業」を明確にして、その業務を行う。

(監査委員の任務)

第13条 **監査委員**は、現金出納簿をはじめ各証票および物品監査を行う。

本部役員会

第14条

- (1) 自治会長・自治副会長・会計担当・総務担当をもって**本部役員会**を構成する。
- (2) 本部役員会は、**自治会運営**のための**基本計画の立案**を行う。
- (3) 本部役員会の召集は、必要に応じて自治会長が行う。
- (4) 本部役員会の議決は、合議制とする。

運営委員会

第15条

- (1) 総会にて議決した事項を円滑に遂行するため、また本部役員会の立案事項を審議するため、**自治会役員**（全員）で**運営委員会**を構成する。
- (2) 運営委員会は、諸事案への対応のため、各種委員会を設置することができる。
- (3) 運営委員会の召集は、必要に応じて自治会長が行う。
- (4) 運営委員会の議決は、**合議制**とする。

(役員の任期)

第16条

- (1) 役員の任期は1年とする。
- (2) 役員に欠員が生じたときは、遅滞なく、該当する班から補充し、その任期は前任者の残任期間とする。
- (3) 次年度の「**自治会役員**」は自治会運営の円滑化を図るために、任期開始前の3月1日より、次年度の運営計画の立案に参加できるものとする。

(役員の辞任)

第17条 次ぎの項目に該当する場合は役員を辞任するものとする。

- (1) 転居等により会員資格がなくなったとき。
- (2) その他、発病等やむを得ぬ理由により、本人からの申し出があり運営委員会の承認があつたとき。

第3章 会 計

(会 費)

第18条 自治会費は、原則1会員（1戸）あたり、1年間で7,000円を一括徴収する。なお、会員の申し出によって半期毎に3,500円を徴収することができる。但し期の途中にて入会、退会となる場合は月割計算とし、月額600円を徴収する。

(特別会計)

第19条 自治会費から年度毎に振替える30万円の積立を特別会計とし、安全な預金運用をはかる。特別会計は、会館の建て替え・補修、本会および会館の器具・備品の購入を目的とし、以下の費用に分け予算化し、総会にて承認を得た後実行する。

- (1) 会館修繕積立金：大規模修理のための補修費であり、実際の運用は総会の承認を得た上で行う。
- (2) 会館修繕予備費：突発的な小規模修理のための補修費であり、実際の運用は運営委員会が行う。
- (3) 器具備品購入費：器具・備品の購入費用であり、実際の運用は運営委員会の判断で行う。

(不返還の原則)

第20条 会費等、既収の収納金は原則として返還しないものとする。

(会計年度)

第21条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月末をもって終了する。

(会計報告等)

第22条

- (1) 会計担当は、本会の経理状況を明確にするため、現金出納簿等を備え、月次報告、年度決算報告を行う。
- (2) 会計監査後、定期総会において会計報告を行い、承認を受ける。

(会計監査)

第23条 会計監査は毎年1回、会計年度終了後に行うものとし、監査事項は、次の通りとする。

- (1) 収支に関する決算書類
- (2) 事業報告
- (3) 財産目録
- (4) その他必要書類

第4章 住環境の保全と整備

(住環境の保全と整備)

第24条

- (1) 本会会員は、各住宅において緑豊かな有効緑地を確保し、常に住環境の保全と整備に努めなければならない。
- (2) 本会役員は、その任期中、「建築協定委員」に就任する。
- (3) 本会は、「建築協定委員会」と連携運営するものとする。
- (4) 本会の総会時に、「建築協定総会」を同時開催するものとする。

第5章 派遣役員

(桂坂学区自治連合会等への派遣役員)

第25条

- (1) 桂坂学区自治連合会および関係団体に本会から派遣する役員については、運営委員会が「**本会役員**」の中より推薦し、自治会長が任命する。
- (3) 派遣役員の任期は1年とするが、留任は妨げない。尚、派遣役員の「**継続任期**」については、派遣団体先の状況を勘案して、自治会長が調整の上、決定するものとする。
- (3) 派遣役員は、本会から派遣されていることをよく認識をして、活動するものとする。
- (4) 派遣役員は、派遣先の諸問題について、本会自治会長に報告し、自治会長は、必要と認めたときは運営委員会にはかるものとする。
- (5) 自治会長は、本会役員を任期満了となった「派遣委員」をオブザーバーとして、本部役員会および運営委員会に出席させることができる。但し議決権はもたない。

第6章 付 則

(自治会館の使用)

第26条

- (1) 「自治会館」は、会員相互の交流をはかる場として、有効な活用に心がける。
- (2) 「自治会館」を使用する際は、別に定める管理規定によるものとする。

(弔慰規定)

第27条

- (1) 会員及び同居の家族が死亡された時は、各班長は直ちに各班員宅へ葬儀、通夜の日時を連絡する。
- (2) 上記葬儀に際しては、本会名にて弔慰金（10,000円）をお供えする。
- (3) 上記葬儀にあたり、会員家族からの申し出があれば、必要人員を派遣する等の協力をする。

(備付帳簿)

第28条 本会運営については、次の帳簿を備え付け管理する。

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 本会「会則」 | (4) 現金出納簿・財産目録 |
| (2) 本会「会員名簿」 | (5) 議事録 |
| (3) 本会「役員名簿」 | (6) その他必要書類 |

第29条

「帳簿」及び「文書」保管期間を別に定める保管規則によるものとする。

平成 9年4月1日制定
平成14年4月1日改定
平成18年4月1日改定
令和 3年4月4日改定

桂坂・「にれのき会館」 使用規則

第1条 (総則)

本集会所は「にれのき会館」(以下「会館」という)と称し、にれのき自治会(以下「本会」という)の活動を円滑に遂行し、かつ会員の親睦を増進する目的のため使用するものとする。

第2条 (使用禁止)

政治、宗教団体および営利目的の会館使用については、これを禁止する。

第3条 (使用順位)

会館の使用順位は次の通りとする。

1. 本会会員の葬儀
2. 本会の役員会及びそれに準ずるもの
3. 本会役員会で承認されたもの

第4条 (使用時間)

会館の使用時間は、原則として午前10時～午後9時迄とする。但し、葬儀の場合または、本会役員会で承認されたものは、この限りではない。

第5条 (使用手続き)

会館を使用する時は、事前に日時・用途等を所定の書式に記入し、本会担当役員へ提出し、本会の承認を得るものとする。

第6条 (使用料金)

会館の使用料金は無料とする。

第7条 (使用上の注意)

会館の使用にあたっては、次の注意事項を厳守し、これに反した場合は、損害費用を使用者に請求するものとする。

1. 什器備品は、本会の大切な財産であり大切に使用すること。
2. 後始末・火の用心・戸締まりは、使用責任者が責任をもって行うものとする。
3. 使用後、使用責任者は、速やかに使用完了した旨を本会担当役員へ報告をし、会館の鍵を返却するものとする。
4. 無断で会館の備品移動または釘打ち等をして、現状に変化を与えてはならない。

令和3年4月4日制定

にれのき自治会の「帳簿」及び「文書」保管規則

第1条（目的）

本規則は、にれのき自治会に係る「帳簿」及び「文書」の保管期間、及び保管・廃棄方法を定める。

第2条（帳簿・文書名、保管期間、担当）

（表）に示す通りとする。

帳簿名、又は文書名	保管期間	備考
自治会会則及び規定類	永久	
資産台帳	永久	
契約類	契約終了後3年間	保管期間が経過後廃棄する。
自治会が定めた特定文書	永久	自治会記念誌 等
総会議案書その議事録	永久	
委任状（自治会・建築協定総会）	1年	
役員会、班長会議事録	10年	
会計簿とその付属書類	10年	
その他の資料	10年	

（表）

第3条（保管方法）

各保管文書は、書類の原文（オリジナル）として自治会館の所定の場所に保管する。
なお、必要により電磁的記録も含めて保管する。

第4条（廃棄方法）

保管期間を経過した文書は、毎年3月に会長、及び副会長立ち合いのもと廃棄処分する。

第5条（本規則の改定・廃止）

本規則は役員会の承認を得て改訂・廃止する。

第6条（付則）

本規則は改定と同時に施行する。