

# 『地縁による団体』松ヶ丘緑自治会会則

松ヶ丘緑自治会

## 第1章 総則

### 第1条（名称）

この会は、松ヶ丘緑自治会と称する。（以下「本会」という。）

### 第2条（会員及び区域）

1. 本会の会員は、下記の第2条2項に定める区域に住所を有する個人とする。但し、下記の第2条2項に定める区域に住所を有する法人組合員等の団体（以下「団体等」という。）を賛助会員とすることを妨げない。
2. 本会の区域は、流山市松ヶ丘5丁目663番地1～6・12～18・24～34・37～39、664番地、665番地1・2・4・6～54、667番地1・2、668番地～673番地、675番地、677番地、679番地～686番地、690番地～695番地、697番地～701番地、709番地2～5・12～55、710番地4～11・15～32、777番地～779番地、783番地～785番地

### 第3条（事務所）

本会の事務所は、松ヶ丘緑自治会館（松ヶ丘5丁目690番9号）に置く。

## 第2章 目的及び事業

### 第4条（目的）

本会は、会員相互及び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、地域の生活環境の整備や防災等に努め、行政と協議、協力を進めつつ住民のための街づくりを行うことを目的とする。

### 第5条（事業）

本会は、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）本会、内外の各種団体との連絡調整に関する事。
- （4）行政情報の活用及び行政との連絡調整に関する事。
- （5）所有する資産及び受託した施設の管理、運用に関する事。
- （6）地域の将来計画に関する事。

(7) その他、本会の目的達成に必要な事業。

### 第3章 役員等

#### 第6条 (役員等の種類)

1. 本会に、次の役員、組長を置く。

- |           |         |
|-----------|---------|
| (1) 会長    | 1名      |
| (2) 副会長   | 2名以上    |
| (3) 総務    | 1名      |
| (4) 書記    | 1名      |
| (5) 広報    | 1名      |
| (6) 会計    | 1名      |
| (7) 会計監査  | 1名      |
| (8) 専門部役員 | 若干名     |
| (9) 組長    | 各組ごとに1名 |

2. 1項の会長・副会長以外の役員は、必要に応じ複数名置くことも可とする。

3. 本会は、必要に応じて顧問を置くことができる。

4. 本会は、本会事務員及び緑自治会館管理事務員を置くことができる。

#### 第7条 (役員等の選出)

役員等の選定は、総会において信任を得て決定する。ただし、具体的な選出方法は別途制定の内規に定める。

#### 第8条 (任務の分掌及び分担)

1. 会長 本会を代表し、会務を総括する。
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. 総務 本会の活動の庶務、渉外業務及び活動計画の策定。
4. 書記 本会の議事の記録及び保管管理。
5. 広報 本会の広報業務を担当する。
6. 会計 本会の出納業務を処理し、会計に必要な書類を管理する。
7. 会計監査 本会の会計監査をする。
8. 専門部 本会の各専門部を代表し、その部門の業務を行う。
9. 組長 組の意見をまとめ、代表して会務に協力する。
10. 第8条2. 3. 4. 5. 6. 8. の任務分担 (副会長、総務、書記、会計、広報、環境衛生、防犯防火、文化、リサイクル推進) は、新年度役員会で決定する。
11. 第8条7. 会計監査は、前年度の会計がこの任に当たるものとする。

#### 第9条 (任期)

1. 会長及び副会長の任期は、1年とする。

2. 役員の任期は、2年とする。
3. 組長の任期は、1年とする。
4. 役員は、辞任又は任期満了の後においても後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

## 第4章 会議

### 第10条（会議の種類）

本会の会議は、総会、役員会、役員・組長合同会議、専門部会とする。

- (1) 総会は、本会の最高議決機関であり、定時総会及び臨時総会とし、それぞれは会員をもって構成する。
- (2) 役員会は、会計監査を除く役員をもって構成する。
- (3) 役員・組長合同会議は、役員、組長をもって構成する。
- (4) 専門部会は専門部員をもって構成する。

### 第11条（召集）

1. 定時総会は、年度終了後2ヶ月以内に会長が召集する。
2. 臨時総会は、会員の3分の1以上の請求があったとき、又は役員会において総会開催の決議がなされたとき及び第26条4項の規定により会計監査から開催の請求があったとき、会長が召集する。
3. 前1項及び2項を召集する時は、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日5日前までに文書をもって通知しなければならない。
4. 役員会は、必要に応じ、会長が召集する。
5. 連絡会議（合同会議）は、役員会において、本会の事業運営上必要と認めるとき会長が召集する。
6. 専門部会は、本会の事業運営上必要と認めるとき、その専門部の役員が、召集する。

### 第12条（決議事項）

1. 総会は、次の事項を決議する。
  - (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) 規約の改廃の承認
  - (8) 役員等の承認
  - (9) その他、会の重要事項に関すること

2. 重要事項の中で急を要するものは、役員会で決議し決定し、次の総会で承認を得る。

#### 第13条（成立要件並びに議長及び議決）

1. 会議は、構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。
2. 会員は、総会において、各々一個の表決権を有する。
3. 次の事項については、前項の規定にかかわらず世帯単位で一個の表決権を有するものとする
  - (1) 予算の決定及び決算の承認に関すること。
  - (2) 当年度の事業計画の決定に関すること。
  - (3) 前年度の事業報告に関すること。
  - (4) 通常的一般自治会活動に関すること。
4. やむを得ない事情で総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人とし表決を委任できる。この場合、前項及び第6項の規定の適用については、その会員は出席したものとみなされる。
5. 総会の議長は、会員の中から選出する。役員会及び役員・組長合同会議の議長は会長、専門部会の議長は、専門部長が当たる。
6. 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（役員等の種類）

1. 本会に、次の専門部門を置く
  - (1) 防犯防火部
  - (2) 環境衛生部
  - (3) 文化部
  - (4) リサイクル推進部
2. 役員会は、必要と認めるとき、臨時の専門部を設けることができる。

#### 第15条（協力組織・委員）

本会は、地域の諸組織及び各種関係委員と協力して、本会の目的の実現に努める。

#### 第16条（組・ブロック）

本会運営を円滑に行うために、組及びブロックを置く。詳細については、内規に定める。

#### 第17条（連合組織）

本会は、広域問題に対処するため、自治会の連合組織に参加し、連絡調整を行うものとする。

### 第6章 資産及び会計

#### 第18条（会計年度）

本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月末日に終わる。

#### 第19条（資産の構成、管理及び処分）

1. 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 自治会費及び自治会協力金
- (3) 寄付金
- (4) 補助金
- (5) 活動に伴う収入
- (6) 資産から生ずる果実
- (7) その他の収入

※納入された自治会費、自治会協力金は、理由の如何に拘らず、払戻はしない。

2. 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会議決によりこれを定める。

3. 本会の資産で第19条1項に定めるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において4分の3以上の議決を要する。

#### 第20条（会費）

本会の会費は、1世帯月額350円とする。

- (1) 会費は、各組において徴収し、組長がまとめて会計に納入する。
- (2) 会員に特別な事情がある場合は、役員会の承認を得て、会費を減免することができる。
- (3) 居住した日が15日以前の時は当月分から、16日以降の時は翌月分から、納入する。

#### 第21条（支出）

支出は、総会で議決された予算に基づき、会の目的に沿って行う。

- (1) 役員には、内規で定める通信費を支払う。
- (2) 事務員には内規で定める手当てを支払う。
- (3) 会員には、内規で定める弔慰金を支払う。

#### 第22条（会計及び資産帳簿の整備）

1. 本会の収入、支出及び資産を明らかにするためには、会計及び資産に関する帳簿を整備する。
2. 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23条（事業計画及び予算）

1. 本会の事業計画及び予算は、会長が毎会計年度開始前に、役員会の承認を得て作成する。作成した事業計画及び予算名は、年度開始後速やかに総会の議決を経なければならない。これを変更する場合も同様とする。

2. 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は総会において予算が議決される日までの間は前年度の予算を基準として収入及び支出をすることができる。

#### 第24条（事業報告及び決算）

本会の事業報告及び予算は、会長が事業報告書、収支報告書、財産目録等として作成し監査役の監査を受け、毎会計年度終了後3か月以内に総会の承認をうけなければならない。

### 第7章 帳簿等の保存

#### 第25条（帳簿等の保存）

1. 自治会運営に関する重要書類は、次の区分に応じ保存することとする。
  - (1) 【保存期間・永年】：帳簿類
    - ①現金出納帳、②簡易元帳、③会費集金簿、④資源物回収会計簿、⑤総会報告書、⑥会報みどり
  - (2) 【保存期間・5年】：附属明細書
    - ①銀行、郵便預貯金関係証書、②領収書、③入金、出金振替伝票、④組別会費入金明細簿、⑤資源物回収精算書、⑥納涼祭祝儀控帳、⑦各事業企画書
  - (3) 【保存期間・1年】：覚書等
    - ①納涼祭等祝儀袋、②納涼祭祝儀表示紙、③その他補助資料
2. 前項の保存期間は、帳簿については、帳簿等の閉鎖の時より起算する。
3. 保存期間経過後の処分は、三役立会のうえ焼却するものとする。

### 第8章 監査

#### 第26条（監査と報告）

会計監査は、次の業務を行う。

- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
- (2) 会長及び副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
- (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不正の事実を発見した時は、これを総会に報告すること。
- (4) 前号の報告をするために必要があると認める時は総会の招集を請求すること。

### 第9章 加入・脱退・解散

#### 第27条（加入）

1. 本会は、区域内に入居した世帯に、この会の趣旨を説明し、加入案内をする。

- (1) 第2条に定める区域に住所を有する個人で本会に加入をしようとする者は、組長・役員又は会長に指定用紙に署名捺印し、内規に定める自治会協力金を添えて、届けるものとする。
2. 本会は、前項の入会申込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

#### 第28条（脱退）

本会の脱退は、次の場合による。

- (1) 本会の区域内に居住しなくなったとき。
- (2) 本人より本会が定める退会届が本会に提出されたとき。
- (3) 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

#### 第29条（会則の変更）

この会則は、総会において総4分の3以上の議決を得、且つ流山市長の許可を受けなければ変更することができない。

#### 第30条（解散）

1. 本会は、地方自治法第260条の2第15項において準用する民法68条第1項第3号及び第4号並びに同上第2項の規定により解散する。  
即ち、破産、許可の取消、総会の議決、構成員の欠乏の場合等。
2. 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承認を受けなければならない。

#### 第31条（残余財産の処分）

本会の解散の時に有する残余財産は、総会員の4分の3以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄与するものとする。

平成14年1月制定

平成25年4月改定

平成28年4月改定

令和4年4月改定