稲荷台３丁目町内会会則

令和４年４月１日改訂版

目　　次

第 1 章総則　　－－－－－－－－　　1 ページ
第 2 章会員　　－－－－－－－－　　3 ページ
第 3 章役員　　－－－－－－－－　　4 ページ
第 4 章班長　　－－－－－－－－　　5 ページ
第 5 章会議　　－－－－－－－－　　6 ページ
第 6 章総会　　－－－－－－－－　　6 ページ
第 7 章理事会　　－－－－－－－－　　8 ページ
第 8 章会計　　－－－－－－－－　　9 ページ
第 9 章雑則　　－－－－－－－－　　10 ページ
付則　　－－－－－－－－　　11 ページ
＜以下「細則」＞
個人情報保護規約――――――――　　12 ページ
弔慰金規約　　－－－－－－－－　　14 ページ
慶祝金規約　　－－－－－－－－　　15 ページ
町内会館管理規約－－－－－－－－　　16 ページ
会館使用申請書　－－－－－－－－　　19 ページ
会館使用後の点検－－－－－－－－　　20 ページ
サークル活動費用助成規約――――　　21 ページ
「文書保存規定」――――――――――　　22 ページ
自主防災会規約　－－－－－－－－　　23 ページ
防災サポーター運営細則――――　　26 ページ
防災台帳規定　　－－－－－－－－　　28 ページ

第1章　総　則

（改　正）

第4条第2項追加　　平成18年10月15日

（名称および事務所）

第1条　本町内会は、稲荷台3丁目町内会（以下、本会と言う）と称し事務所を町内会長（以下、会長と言う）宅内に置く。

（本会の構成）

第2条　本会は、稲荷台3丁目の居住者（以下、会員と言う）をもって構成する。
但し、居住者以外で稲荷台3丁目に店舗、事務所等を所有ならびに賃借し、かつ営業行為をなす場合は会員に準じて扱うものとする。

（目　的）

第3条　本会は、稲荷台3丁目居住者の親睦および住み良い住宅地としての環境作りと整備ならびに住民の福祉の向上を図る事を目的とする。

（事　業）

第4条　本会の目的達成の為、次の事業を行う。
（1）　住民相互の親睦、地域社会の福祉向上を図る事。
（2）　環境衛生に関する事。
（3）　防犯・防災ならびに交通事故防止に関する事。
（4）　街灯その他の共用施設の維持管理。
（5）　佐倉市の行政指導に基づく活動。
（6）　その他必要と認めた事。

2.　前項第3号の防災にかかる事業について、稲荷台3丁目自主防災会（以下防災会という）を設置する。
防災会の運営は、防災会で定める稲荷台3丁目自主防災会規約、規定により行うものとする。

（役　員）

第5条　会員は、第4条に定める事業を円滑に推進する為、第11条に基づき役員を選出し、役員は本会を運営するものとする。

（町内会運営特別基金）

第 6 条　建物所有者は、本会の運営を円滑に推進する為、町内会運営特別基金（以下、本基金と言う）として一棟当たり 30,000 円也を本会に納入する。

但し、本町内会に居住しない建物所有者は会員とならなくても本基金を本会に納入するものとする。

2.　前項の基金は次の各号の費用に支出するものとする。

（1）　共用施設の設置費。

（2）　共用施設の補修費。

（3）　その他、総会において決議された事項。

3.　第 1 項の基金を前項の支出に充当し、不足が生じた場合は、総会の決議によりその不足分を会員が負担するものとする。

4.　利息を含め、基金は住宅の譲渡等により会員がその資格を失った場合でも一切返還しないものとする。

第2章　会　員

（改　正）

第 10 条第 1 項	平成 16 年 4 月 1 日
第 10 条第 1 項（会費 400 円→650 円）	平成 18 年 12 月 1 日
第 10 条第 1 項（但し書付加）	平成 23 年 4 月 1 日
第 10 条第 1 項（会費 650 円→510 円）2，3 項追加	令和　4 年 4 月 1 日

（資格の得喪）

第 7 条 会員の資格は原則として本基金を本会に納入する事により生ずる。
但し、貸家・共同集合住宅（アパート・寮）等の居住者にあっては入居し、会費を負担した時に生ずるものとする。

2.　会員が本町内会に居住しなくなった時は、会員の資格を失うものとする。

（会員の権利義務）

第 8 条　会員は、会員としての全ての権利義務を平等に持つものとする。

（権利義務の承継）

第 9 条　会員が第 7 条第 2 項によって会員の資格を失った時は、当該会員に替わり当該建物の所有者もしくは居住する者が会員として一切の権利義務を承継する。

（町内会費の負担）

第 10 条 会員は、第 4 条各号に定める費用に充てる為、町内会費（以下、会費と言う）として一世帯当たり月額 510 円也を本会に納入するものとする。
但し、差額の用途は、自主防災会と会館補修費に充てる。
その配分は、理事会の議決により執行される。

2．会費は、原則として 1 年分をまとめて、理事会で定める期日に口座振替により納入するものとする。なお、理事会で定める期日までに、口座振込若しくは現金による納入も可とする。

3．年度途中で入退会のあった会員の会費は、当該年度の会員期間に応じた加入月数×月額により徴収・精算を行う。本項の規定は第 40 条の 2 の「協力金」にも準用する。

4．1 会計年度において余剰金が生じた場合であっても、各会員は事由の如何を問わず、当該余剰金の返還を求める事は出来ないものとする。

5．本会を退会した者は既に納付した会費の返還請求をする事が出来ないと共に、
この会の資産に付いては何等の権限も無い事とする。

第3章　役　員

（改　正）

第 11 条3 号　　昭和 61 年 4 月 1 日
第 11 条5 号（2 名→1 名以上）　　平成 19 年 4 月 1 日

（役員の定数）

第 11 条 本会に次の役員を置く。

（1）　会　　長　　1 名
（2）　副　会　長　　1 名
（3）　会計担当理事　　1 名
（4）　事業担当理事　　若干名
（5）　監　　事　　1 名以上

なお、必要に応じて顧問を置くことが出来る。

（役員の職務）

第 12 条 本会の役員の職務は次のとおりとする。

（1）　会長は本会を代表し、総会及び理事会を招集し、かつ会務を総括する。
（2）　副会長は会長を補佐し、会長事故の際はその職務を代行する。
（3）　会計担当理事は、第 6 条第 1 項に定める本基金及び第 10 条第 1 項に定める会費の管理ならびに総会において定められた業務を行う。
（4）　事業担当理事は、理事会の決定に基づき第 4 条の事業を達成する為、会務を執行する。
（5）　前項により事業担当理事の執行する本会業務に関し、各理事が得た債権及び債務は、本会会員の全員におよぶ。
（6）　監事は、本会の財産の状況及び本会の業務の執行状況を監査する。

（役員の選出）

第 13 条 役員の選出については次のとおりとする。

（1）　理事は会員の互選により定め、会長は理事の互選による。
（2）　副会長は理事の中から会長が委嘱する。
（3）　監事は会員の互選により定める。
　　但し、理事を兼ねてはならないが、理事会に出席して意見を述べる事は出来る。
（4）　顧問は理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

（役員の任期）

第 14 条 役員の任期については次のとおりとする。

（1）　役員の任期は 1 年とする。但し、再選を妨げない。
（2）　役員は、その任期満了の日前に会員の資格を失った時はその資格を失う。

（３）　役員に欠員が生じた場合は役員の推薦により第 26 条第 4 号の規定に従い補充するものとする。
（４）　役員に欠員が生じた為、新たに選出された役員の任期は前任者の残任期間とする。
（５）　役員の定数に異動を生じた為、新たに選出された役員の任期は現に役員である者の任期満了の日までとする。
（６）　役員は第 1 号の規定に関わらず任期満了後であっても後任者が就任する迄の職務を行う。

第 4 章　班　長

（改正）
第 16 条第 2 項　　令和 4 年 4 月 1 日改訂
（班及び班長）
第 15 条 本会は 20 世帯を限度とする班をもうけ、各々に班長 1 名を置くものとする。

（班長の職務）
第 16 条 班長は班内の活動の中心となり、理事会と会員との間の連絡を行う。
２．班長は本会の共用施設の維持管理及び公報等文書の回覧・配布を行う。

（班長の任期）
第 17 条 班長の任期は原則として 4 ヶ月を限度とし、輪番制とする。

第 5 章　会　議

（会　議）
第 18 条 会議は総会及び理事会とし、総会は議決機関、理事会は執行機関とする。

第 6 章　総　会

（総会の構成）
第 19 条 総会は本会の最高議決機関であり、会員をもって構成する。

（総会の種類及び開催）
第 20 条 総会は定期総会及び臨時総会とする。

2.　　定期総会は毎会計年度終了後１ヶ月以内に開催しなければならない。

3.　　臨時総会は次の場合に開催する事が出来る。
（１）　全会員の 3 分の 1 以上の要請があった時。
（２）　理事会が必要と認めた時。
（３）　会長が必要と認めた時。

（総会の招集）
第 21 条 総会は会長が招集するものとし、全会員に総会の日程、議題、その他必要な事項を開催日の 1 週間前迄に通知するものとする。

（総会の成立）
第 22 条 総会は会員の過半数の出席をもって成立する。（委任状含む）

（総会の議長）
第 23 条 総会の議長は会長又はその指名する者が行うものとする。

（総会に付議する事項）
第 24 条 次の事項は総会に付議しなければならない。
（１）　本会則の変更。
（２）　役員の選出または解任。
（３）　役員の報酬の決定または変更。
（４）　事業計画及び収支予算の決定または変更。
（５）　事業報告及び収支決算の承認。
（６）　会費の変更。
（７）　本基金の保管及び支出に関する事項。
（８）　本基金をこえる補修費用等の負担額及び負担方法の決定。
（９）　その他本会の運営に必要な基本的事項。

（総会の議決方法）
第 25 条 総会の決議は出席会員の議決権の 3 分の 2 以上によりこれを行う。

（委任状含む）
但し、前条第 1 号の事項については会員の 4 分の 3 以上の合意によるものとする。

（議決権の行使）
第 26 条 議決権の行使については次のとおりとする。
（１）　会員は総会において、1 世帯に付き 1 個の議決権を有する。
（２）　会員は議決権の行使をその総会に出席する他の会員に予め文書でその総会に

付議する議案について賛否を委任して議決する事が出来る。

（３）　表決の委任を受けた会員は、その委任を受けた事を証するに足りる文書を会議を開く前に会長に提出しなければならない。

（４）　本会則により総会に付議する事項のうち、総会の議決を得ないで決議する場合、会長は全会員に議決すべき事項並びに目的を書面で通知し、全会員の過半数の賛否を書面で受理する事により議決の行使を行う事が出来る。
この場合の議決方法は第 25 条を準用するものとする。

（議事録の作成及び保管）

第 27 条 総会の議事に付いては、議事録を作成しなければならない。

2.　　会長は議事録を保管し、会員の請求があった時は、これを閲覧させなければならない。

第 7 章　理事会

（理事会の構成）

第 28 条 理事会は役員をもって構成し、総会において議決されたことを執行する。

（理事会の招集）

第 29 条 理事会の招集については、次のとおりとする。

（１）　理事会は必要に応じ会長又は役員の 3 分の 1 以上の要請により召集し、会長がその議長となる。

（２）　理事会を招集するには、役員に対しその開会の 3 日前迄に会議の目的である事項を示し通知しなければならない。　但し、急を要する場合はこの限りではない。

（理事会の決定事項）

第 30 条 次の各号に掲げる事項は、理事会において決定する。

（１）　総会の招集及び総会に提出する議案。

（２）　事業運営の具体的方法。

（３）　財産の保有及び管理の具体的方法。

（４）　本会則に定める事項。

（５）　その他事務執行について理事会において必要と認めた事項。

（理事会の議決）

第 31 条 理事会の議決は役員の 4 分の 3 以上が出席し、その 3 分の 2 以上の多数で決定する。
但し、監事は議決権を持たないものとする。

2.　　理事会に出席する事の出来ない役員はあらかじめ通知を受けた会議の目的である事項に

ついて、賛否の意思を明らかにした書面により理事会に加わる事が出来る。

（議事録の作成及び保管）
第 32 条 理事会の議事録の作成及び保管については第 27 条第 1 項、第 2 項を準用するものとする。

第8章　会　計

（会計年度）
第 33 条 本会の会計年度は毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日迄とする。

（予　算）
第 34 条 理事会は毎会計年度ごとに予算書を作成して定期総会に提出し、その議決を得なければならない。

2. 理事会は定期総会の議決により決定した予算書に基づいて収支を管理する。

（経　費）
第 35 条 本会の経費は次の収入金により補うものとする。
（1）　会費。
（2）　補助金ないしは交付金。
（3）　寄付金。
（4）　その他の収入金。

（会計報告）
第 36 条 会長は定期総会において、前年度の収支状況並びに前年度末の財政状態を会員に報告しなければならない。

（余剰金等）
第 37 条 1 会計年度において余剰金を生じた時には翌会計年度に繰入れるものとする。
但し、不足が生じた場合は会員が共同で負担する。

（帳　簿）

第 38 条 本会は次の各号に掲げる帳簿等を保管し、会員の請求があった時はこれを閲覧させなければならない。

（１）　会計帳簿

（２）　什器備品台帳

第９章　雑　則

（追補）

第 41 条ならびにその細則	昭和 61 年 4 月 1 日
第 42 条ならびにその細則	昭和 61 年 4 月 1 日
第 40 条の 2	平成 15 年 4 月 1 日
第 43 条	平成 16 年 4 月 1 日
第 39 条の 2	平成 18 年 4 月 1 日

（改正）

第 40 条	平成 16 年 4 月 1 日
第 39 条	平成 18 年 4 月 1 日
第 40 条（但し書付加）	平成 23 年 4 月 1 日
第 41 条	令和 2 年 4 月 1 日
第 40 条の 2（文言修正）	令和 4 年 4 月 1 日

（佐倉市との行政連絡等委託契約に伴う地区代表者、及び回覧物送付先者の選出）

第 39 条 佐倉市と稲荷台 3 丁目町内会との行政連絡等委託契約に伴う、地区代表者及び、回覧物送付先者の選出については理事会の互選により、これを決定するものとする。

2　　行政連絡等委託契約履行に伴い佐倉市より支払われる補助金の使途は町会の一般会計に計上し予め総会で決議するものとする。

（佐倉市からの自治振興交付金制度に伴う補助金の使途）

第 39 条の 2　佐倉市から支給される補助金の使途は町会の一般会計に計上し予め総会で決議するものとする。

（消防団後援会への加入並びに同後援会費の負担）

第 40 条 本会の会員は、佐倉市消防団第 3 分団 22 部の消防団後援会に加入し同後援会費として

本会が 30,000 円を年 2 回（4 月・10 月）消防団に納入するものとする。
但し、防災関連に必要費があった時は、後援会費を納入するかは理事会の決議により
執行される。

（特定団体の社資・会費・募金の取扱い）

第 40 条の 2（1）　本会は、本会の会員が諸団体の要請に基づきその都度払い込む日本赤十字社社資・社会福祉協議会会費・赤い羽根募金・愛の一円募金・歳末たすけあい募金（総称して「協力金」という）について、会員から町内会費と同時に払い込みを受け、会員にかわり町内会一括払込み（以下、一括払込みという）の取扱いが出来るものとする。

（2）　前号の一括払込みができる団体及び当該団体に払い込む金額の上限及び会員が本会に払い込む金額は、予め総会で決議するものとする。

（弔慰金・慶祝金）

第 41 条 弔慰金規約・慶祝金規約を別途定めるものとする。

（会館運用）

第 42 条 会館運用規則を別途定めるものとする。

（佐倉市社会福祉協議会福祉委員の選出）

第 43 条 佐倉市社会福祉協議会から委嘱される稲荷台 3 丁目の福祉委員の選出については理事の互選により、これを決定するものとする。

付 則

第 1 条　本会則に定めない事項については、法令の規定に従う。

2.　本会則及び法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により決定する。

3.　本会則の細則は理事会の決議を得て制定する事が出来る。

（本会則外適用日）

第 2 条　本会則は昭和 58 年 10 月 30 日から適用する。

2.　第 1 回の本会役員は、本会結成時に互選するものとし、任期は第 14 条第 1 項に関わらず昭和 59 年 3 月 31 日迄とする。

細　則

≪個人情報保護規約≫

（目的）

第1条　この取扱基準は、稲荷台３丁目町内会（以下「本会」という。）が保有する個人情報について適正な取扱いの確保を目的として定めます。

（責務）

第２条　本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めます。

（周知）

第３条　本会は、この保護規約を稲荷台３丁目町内会会則の付則として収録し全員に周知します。

（個人情報の取得）

第４条　本会は、会長が「加入申込書」などを会員又は会員になろうとする者から受理することにより、個人情報を取得します。

２　本会が会員から取得する個人情報は、氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、緊急時の援護の要否、避難支援等を必要とする事由、緊急連絡先、会費等の口座振替制度利用に伴う取引金融機関の口座番号、その他の事項で、会員が同意する事項とします。

３　本会が配付する稲荷台３丁目町内会会員名簿に記載する個人情報は、氏名、住所、電話番号等で、会員が同意する事項とします。

４　要援護者の支援のため、障害や病歴などの要配慮個人情報を取得する際は、本人の同意を得て取得します。

（利用）

第５条　本会が保有する個人情報は、次の各号に掲げる活動等に利用します。

（１）会員名簿、会員地図等の作成

（２）会費の請求及び管理

（３）回覧その他文書の送付、メールによる情報伝達

（４）災害等の緊急時における支援活動

（５）入学祝、敬老祝等の対象者の把握

（６）会報への掲載

（管理）

第６条　個人情報は、会長又は会長が指定する理事（以下「管理者」という。）が保管し、適正に管理します。

２　不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

（提供）

第７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ません。

（１）会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合

（２）法令に基づく場合

（３）人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

（４）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

（５）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

（秘密保持義務）

第８条　管理者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も同様とします。

（第三者提供に係る記録の作成）

第９条　管理者は、個人情報を第三者に提供したときは、法第２５条に定める第三者提供に係る記録を作成し、保管します。

（第三者提供を受ける際の確認等）

第１０条　管理者は、第三者から個人情報を受けるに際しては、法第２６条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し、保管します。

（開示）

第１１条　会員は、第４条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について管理者に対し開示を請求することができます。

２　管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったときは、本人に開示します。

（訂正等及び利用の停止等）

第１２条　会員は、第４条に基づき提供した会員本人の個人情報について管理者に対し訂正等及び利用の停止等を求めることができます。

２　前項の請求があったときは、管理者は、該当する個人情報の訂正等及び利用の停止等を行います。ただし、各会員にすでに配付されている会員名簿等は、訂正等及び利用の停止等について会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとします。

（苦情の処理）

第１３条　管理者は、本会の個人情報の取扱いについての苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとします。

（改廃）

第 14 条　この規約の改正は、会員総会の決議によるものとする。

（本細則適用日）

第 15 条　この規約は令和３年７月１１日より、遡及して適用する

細　則

≪弔　慰　金　規　約≫

（改正）第５条（3,000 円を 5,000 円に改正）　令和２年４月１日

（目　的）

第１条　会員の弔慰に対しては、この規約により弔慰金を贈呈する。

（範　囲）
第２条　この規約の対象者の範囲は、次のいずれかに該当する者とする。
（１）　当該稲荷台３丁目に居住する会員及び同居の親族。
（２）　前項以外の会員で町内会費を納入している会員。

（名　義）
第３条　この規約により贈呈する弔慰金は、全て「佐倉市稲荷台３丁目町内会」名義とする。

（弔慰金）
第４条　会員が死亡した場合は、次のとおり弔慰金を贈呈する。
弔慰金　5,000 円

第５条　会員の同居の親族が死亡した場合は、次のとおり弔慰金を贈呈する。
弔慰金　5,000 円

（適　用）
第６条　この規約を適用する場合は、理事の申し出により会長が承認の上行うものとする。

（改　廃）
第７条　この規約の改正は理事会の決議によるものとする。

（本細則適用日）
第８条　この規約は、昭和 61 年４月１日より実施する。

細　則

≪慶　祝　金　規　約　≫

（目　　的）
第１条　会員の慶祝に対しては、この規約により慶祝金を贈呈する。

（範　　囲）
第２条　この規約の対象者の範囲は、次のいずれかに該当する者とする。
（１）　当該稲荷台３丁目に居住する会員及び同居の親族。
（２）　前項以外の会員で町内会費を納入している会員。

（名　　義）
第３条　この規約により贈呈する慶祝金は、全て「佐倉市稲荷台３丁目町内会」名義とする。

（慶祝金）
第４条　慶祝金は次のとおり贈呈する。
（１）　新生児の誕生時
（２）　小学校入学時
（３）　小学校卒業時
（４）　慶祝金は５、000 円とする。

（適　　用）
第５条　この規約を適用する場合は、理事の申し出により会長が承認の上行うものとする。

（改　　廃）
第６条　この規約の改正は理事会の決議によるものとする。

（本細則適用日）
第７条　この規約は、平成 31 年４月１日より実施する。

細　則

≪稲荷台３丁目町内会館管理規約≫

（集会所の名称は稲荷台３丁目町内会館とする）

（目　的）
第1条　当町内会会員相互並びに青少年相互の親睦と地域住民の連帯、福祉教育の向上を図る為会館使用について、その管理運営に必要な事項を定める事を目的とする。

（管理者）
第２条　会館の管理は町内会理事があたり、管理担当者一人を理事会に置く。

（使用時間）
第３条　使用時間は、午前８時から午後９時迄とする。
但し、会長が予め必要があると認めた時は、これを変更することが出来る。

（使用の制限）
第４条　①　特定の政党及び宗教並びに経済活動のために会館を使用する事を制限する。
②　公徳、良俗に反する目的に使用する場合は、これを禁止する。

（使用の申請）

第５条　①　会館を使用しようとする者は「使用申請書」を管理担当者に提出し町内会会長の承認を受けなければならない。

②　前項の申請は使用日の１ヶ月前の日から受け付ける

③　使用順序は受付順とするが、町内会の緊急使用、会員の葬祭使用、会員の緊急避難使用、その他会長が必要と認める場合はこの限りでない。

（使用料）

第６条　会館の使用料は、次のとおりとする。

会　館　使　用　料　金　表

区　　分	使　　用　　料
町内会活動　（注）	無　　料
官公庁が公益に使用する場合	無　　料
会員及びその家族が使用する場合	100 円（1 時間当たり）
会員及びその家族が葬祭に使用する場合	3,000 円（1 日当たり）
上記以外の場合	200 円（1 時間当たり）

（注）　町内会活動とは、町内会会員が主体となって町内会会員及びその家族の文化・体育・福利の向上に努める為に行う活動を言い次のものを言う。

（１）　町内会総会・理事会。

（２）　町内会子供会、ふれあいの輪サポートクラブ。

（３）　町内の問題を会員が討議する集会等。

（使用料納入及び使用義務）

第７条　①　使用承認を受けた者は原則として、使用当日管理担当者に使用料を納入すると同時に会館の鍵を受領するものとする。

②　使用者は、承認書を携帯しておくものとする。

③　使用後は、直ちに机・座布団等を整理整頓してその場所を現状に複し、鍵を返還しなければならない。

④　使用者は、町内会理事の管理上必要な指示に従わなければならない。

（管理担当者の職務）

第８条　①　管理担当者は、会館使用状況表を保管し使用についての事務等を行う。

②　管理担当者は、事務引継の際備品台帳に基づき、備品・什器類を照合確認するものとする。

（賠償の責任）

第９条　使用者は使用の際、建物・什器設備及び備品等を故意に損壊又は亡失した時は、

理事会の定める損害額を賠償しなければならない。

（清　　掃）

第 10 条 ①　会館の清掃については、使用者が使用後必ず行うものとする。

②　定期的清掃は、町内会員全員で行うものとする。

（会館経費）

第 11 条 ①　会館の管理及び運営費は、町内会の一般会計により行うものとする。

②　使用料納入金は、特別会計に組入れるものとする。

（保険の加入）

第 12 条 会館建物及び付属設備に対し、火災保険に加入するものとする。

（改　廃）

第 13 条 この規約の改正は、理事会の決議によるものとする。

（本細則適用日）

第 14 条 この規約は、昭和 61 年 4 月 1 日から適用する。

住 所　　稲荷台3丁目　　一

電 話　　（　　）

下 記 の と お り 申 請 し ま す

使用日時:平成　　年　　月　　日　　時　　分 ～　時　　分

使用目的

使用料金　　円　　受領印

鍵受領者　　鍵返却確認

切　　取　　線

会 館 使 用 後 の 点 検

平成14年6月改定
平成16年4月追加

利用者名＿＿＿＿＿＿＿＿　　平成　　年　　月　　日

下記の全項目について確認して下さい

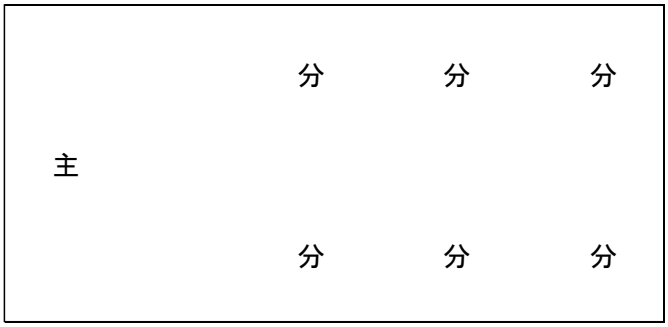
確　　認　　事　　項	確 認（ ○ 印 ）
1. たばこの吸殻や、ゴミは持ち帰る。	
2. 茶器、備品は元の場所に戻す。	
3. 集会室内、トイレの掃除・片づけを行う。	
4. 電気のブレーカーを切る。（必要箇所のみ）	
5. ガス器具の元栓を締める。（屋外栓は締めない）	
6. 雨戸を閉めて、窓ガラスの鍵を掛ける。	
7. 照明（室内、トイレ、玄関）のスイッチを切る。	
8. 忘れ物がないか確認する。	
9. 玄関の鍵を掛ける。	

破損物：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　数（　　）

ブレーカースイッチの切り方

※会館管理者の指示に従ってスイッチを切ってください。

（ブレーカー横に写真を貼ってあります）



細則

≪サークル活動費用助成規約（「会則第 4 条（1）住民相互の親睦」の細則）≫

（目的）

第 1 条　趣味・スポーツ等を通じ町内会会員相互の親睦を図り、明るく楽しい町づくりを目的とする。

（サークルの結成）

第 2 条　サークルは稲荷台 3 丁目町内会会員であれば、自由に結成できるものとする。

サークルの結成は 5 名以上の参加を原則とする。

（活動費用の助成）

第 4 条　①町内会は、サークル活動の費用について、年間 20,000 円を限度として助成金を支給する。

②助成の対象となる活動費用は、サークル活動のために支出したすべての費用とし、講師謝礼や会場費等の他、次のものも対象とする。

・備品、工具、器具購入費用

・材料費

・懇親会費、茶菓代

・交通費(領収書がない場合、目的・経路・金額を明記して請求する)

（活動費助成の申請と結果報告）

第 5 条　①活動費用の助成を受けようとするサークルは、理事会に対し、事業計画書（経費予算を含む）を理事会に提出する。事業計画書の提出を以て申請とする。

②当該サークルは、年度末までに事業実績報告（経費実績を含む）を理事会に対して提出をする。サークルを継続し助成を受けようとする場合は合わせて次年度事業計画書を提出する。

（理事会の対応）

第 6 条　理事会は、事業計画書の相当性を審査の上、助成額を決定し交付する。

活動実績報告を審議・監査して、不適正が認められる場合は、助成金の返還を求める。

（改廃）

第 7 条　この規約の改正は、理事会の決議によるものとする。

（本細則適用日）

第 8 条　この規約は令和 3 年 4 月 1 日より、遡及して適用する。

細則

≪「文書保存規定」≫

稲荷台 3 丁目町内会に係る保存文書の種類と保存方法・期間は以下による。

保存文書の種類と保存方法・期間

会則・・・・・・・最新版を常備

運営細則・・・・・　〃

総会資料・・・・・永久保存（町内会運営の記録の故）

会計帳簿・・・・・10 年（会社法に準ずる）

契約関係書類・・・契約期間中

什器備品台帳・・・・・最新版を常備

防災住民台帳・・・・・　〃

文書保管台帳・・・・　〃

会員の入会・脱退申込書・・・永久

総会議事録（会則第 27 条）・・10 年

理事会議事録（会則第 32 条）・・10 年

町内回覧文書・・・・・・・・1 年

その他、参考になる文書・・・・1 年

保存期間の短縮

前条に拘わらず、以下の場合、保存期間を 1 年に短縮することができる。

会員の入会・脱退申込書

会員の入会・脱会記録を総会資料に記載している場合。

総会議事録・理事会議事録について

議事録を電子的方法で保存し、かつ町内会運営（総会・理事会）の内容を、

総会資料に簡潔に記載している場合。

保存場所

長期保存文書と機密を要する文章は、鍵付きロッカーに保存しなければならない。

日常的に参照する文書は、オープンスペースに備え置かねばならない。

保存期限の短い文書は、表題をつけて書棚に保存する。

文書の廃棄

保存期間を過ぎた文書は、速やかに処分しなければならない。

文章管理者

担当理事は担当部門の文書を管理し、次期担当理事に引き継ぐ。会長は管理状況を総括する。

附則：

この規定は、2021 年 11 月 14 日より、施行する。

改廃は、理事会で行う。

稲荷台３丁目・自主防災会　規約

≪本規約は「会則第４条第２項」に基づくもの≫

平成 18 年 12 月 3 日制定
第７条③（但し書追加）　平成 25 年 3 月 20 日改訂
第７条③(但し書修正)　　平成 26 年 11 月 24 日改訂
第６条（人数表示カット）令和 4 年 4 月 17 日改訂
第８条（現状の班に改訂）　　〃

（名称）
第１条　　この会は、稲荷台３丁目・自主防災会(以下「本会」)と称する。

（事務所の所在地）
第２条　　本会の事務所は、稲荷台３丁目町内会館に置く。

（会員）
第３条　　本会は、原則として稲荷台３丁目町内会(以下「町内会」という)会員をもって構成する。

（目的）
第４条　　本会は、会員の隣保共同の精神に基づく、自主的な防災活動を行うことにより地震その他の災害（以下「地震等」という）による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

（事業）
第５条　　本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。
①　防災に関する知識の普及に関すること
②　地震等に関する災害予防に関すること
③　地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出援護、避難誘導、給食給水等応急対策に関すること
④　防災訓練の実施に関すること
⑤　防災資機材等の備蓄・整備点検に関すること
⑥　その他、本会の目的を達成するために必要な事項

（本部役員）
第６条　　本会に次の防災本部役員を置く。防災本部役員は町内会役員が兼務する。
防災本部長（町内会長兼務）
防災副本部長（町内会副会長兼務、防犯・防災担当理事兼務）
防災本部員（民生、環境、会館、会計担当理事が兼務）

会計監事（町内会監事兼務）

（本部役員の任務）

第 7 条　役員は、次の任務を果たすものとする。

① 防災本部長は、本会を代表し、会務を総括する。

② 防災副本部長は、防災本部長を補佐する。

③ 防災本部員は、防災知識の普及活動、予防活動、及び応急活動について本部業務を行う。ただし、

③-１ 防災本部長は、本部業務を行うに当たり、町内有志を防災サポーターに委嘱することができる。防災本部員は、本部業務の一部について、防災サポーターに補助、支援を求めることができる。

③－２ それに必要な運営細目は別途定める。

（＊本部業務とは、地域の現状把握＜世帯内容、要介護者、人材、危険要因、安全要因など＞、防災訓練計画･執行、防災知識の啓蒙普及、防災資材の備蓄・点検整備、関係機関との連携、緊急時･平常時マニュアル策定などをいう。）

④ 監事は、会計を監査する。

（地区の設置）

第 8 条　本会にＡ，Ｂ，Ｃの 3 地区を置く。

・Ａ地区は、1、 3 班をもって構成する。

・Ｂ地区は、6，7，班をもって構成する。

・Ｃ地区は、8，9，班をもって構成する。

（地区防災委員）

第 9 条①本会に地区防災委員を置く。地区防災委員は町内会の各班長が兼務する。

②地区防災委員は地区ごとに互選により次の役割を担う委員を選出する。

・初期消火担当

・救出救護担当

・避難誘導・給食給水担当

・情報の収集伝達担当（Ａ地区は地区選出の町内会役員が兼務）

③地区防災委員は、本部の各グループリーダーのもとに防災訓練等に参加して知識・技量の向上を図るとともに、地区住民への情報の伝達・指導に努める。

（役員・地区防災委員の任期）

第 10 条　役員・地区防災委員の任期は、町内会役員及び各班長の任期とする。

（防災参与の設置）

第 11 条①本会に防災参与を複数置くことが出来る。

防災参与は、町民に対する啓蒙活動や防災活動に専門的に携わり、副本部長とともに本部長を補佐する。防災参与は本部役員とする。

②防災参与の選任は、本部長の発議により、防災会議で決する。

③防災参与の任期は3年とし、再任を妨げない。

（会議）

第12条　本会の会議は、防災会議及び防災本部役員会とし、防災本部長が召集する。

（会議の運営）

第13条①会議は、これを構成する者の半数以上の出席がなければ開会することができない。

②会議の議事は、出席者の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

③会議に出席できない者は、他地区防災委員並びに防災本部役員にその権限を委任することができる。

（防災会議）

第14条①防災会議は、毎年3回開催し、本会の事業計画等会務に関する事項を議決する。

②地区防災委員が、地区代表として防災会議を構成する。

③防災本部長は、必要があると認めたときは、臨時に防災会議を開催することができる。

（防災本部役員会）

第15条　防災本部役員会は、次の事項を審議決定する。

① 防災会議に付議すべき事項

② 本会の事業の総合的な企画、立案に関する事項

③ 防災会議の決した事項の執行に関すること

④ その他、防災会議の議決を要しない会務の執行に関すること

（議長）

第16条　防災会議並びに防災本部役員会の議長は防災本部長がこれにあたる。

（経費）

第17条　本会の経費は、町内会の負担とする。

町内会は、防災会の運営に必要な資金で、補助金・既定の会費で賄えないものについて会員に拠出を求めることができる。

（会計年度）

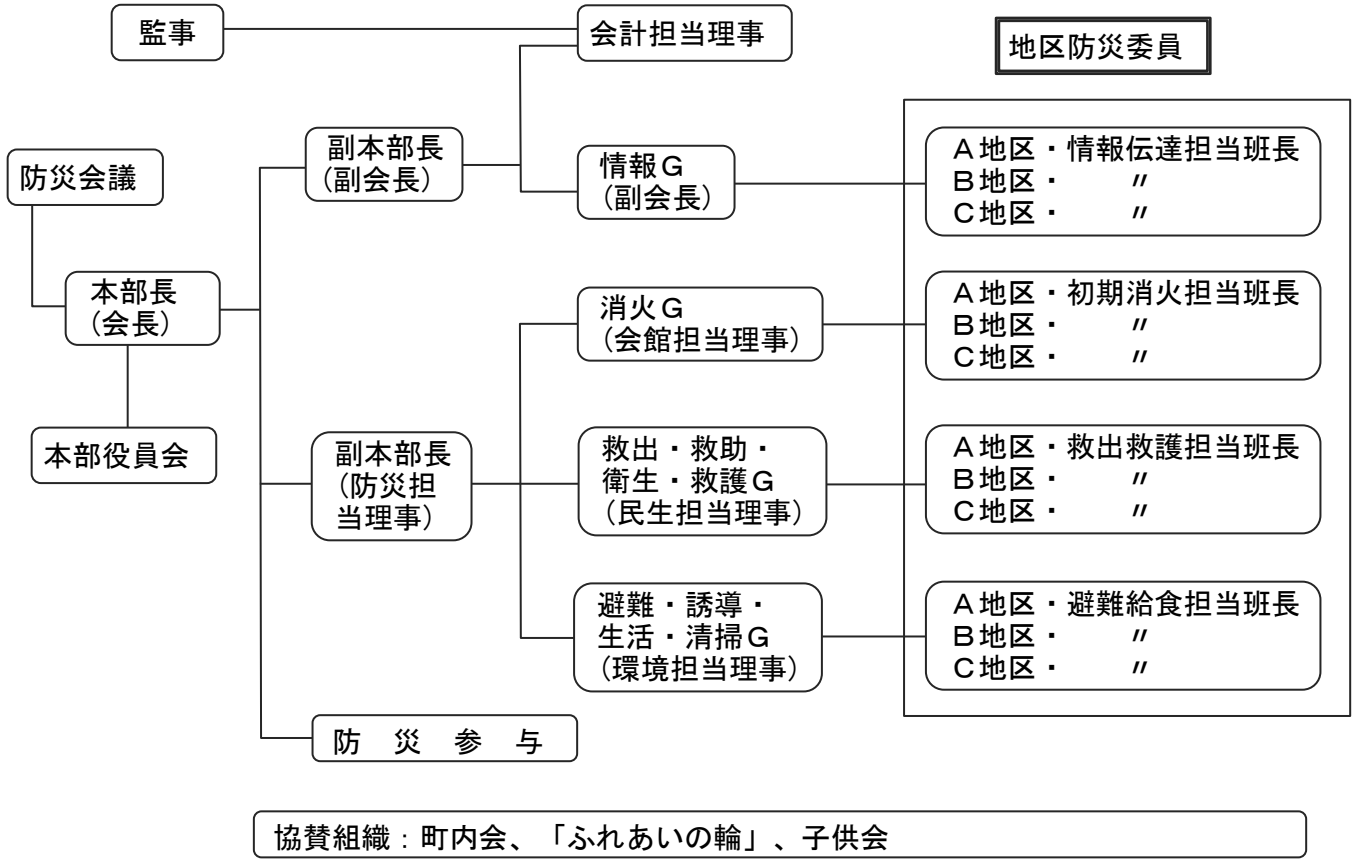
第18条　本会の会計年度は、毎年4月1日にはじまり翌年3月31日までの1年間とする。

（規約の変更）

第19条　この規約の変更は、地区防災委員会の議決を得なければならない。

（付則）　この規約は平成18年12月3日から実施する。

稲荷台３丁目自主防災会 組織図



＜解説＞

① 組織の重複を避けるため、町内会の既存の組織を活用する。（２０２２．４．１現在）

② Ａ地区：１、３班　Ｂ地区：４、６、７班　　Ｃ地区：８、９班
　各地区班の班長は地区防災委員となり、各グループの班長を兼務。
　なお、情報グループのＡ地区班長は、当該地区選出の町内会役員が兼務。

③ 防災参与は「学識経験者」である。（町内会員にこだわらない）

◎防災サポーター運営細則
≪防災会規約第 7 条③‐2 に基づくもの≫
平成 26 年 11 月 24 制定（稲荷台 3 丁目自主防災会「防災サポーター」設置要綱）
令和 4 年 4 月 17 日　改訂（簡略化）

第 1 条　防災会本部との関係
本部役員会の窓口
・防災サポーターに対する本部役員会の窓口は、町内会の防災防犯担当理事を兼務する副本部長とする。
業務遂行の詳細ルール策定
　・防災サポーターが業務を遂行する上での基準、ルール等は、必要に応じ適宜、防災サポーターと本部役員との協議により定める。

第 2 条　防災サポーターの選任等
　①防災本部長は、町内有志(＊参照)の中から、防災に対する関心、知識、経験、ノウハウ等を勘案の上、防災サポーターに委嘱する。
（＊参照）町内会有志には主婦など女性を含むものとする。女性の視点から防災　活動の充実に活躍されることを期待するものである。
　・なお、防災本部長は、必要に応じ適宜、全町内会員に対し防災サポーター就任の意思を確認する機会を設けることとする。
②防災サポーターの任期は 2 年間とする。但し、再任を妨げない。
③リーダーの選任と役割
　・防災サポーターは、互選によりリーダーを選任する。
　・リーダーは、防災サポーターを取り纏める。
　・リーダーは、防災サポーターを代表して防災会議、防災本部役員会、及び町内会総会に出席し、説明もしくは意見を述べることが出来るものとする。

第 3 条　防災サポーターが補助・支援する業務～
　　防災サポーターが本部役員会の協力要請を受けて補助・支援する業務は、次
のとおりとする。必要に応じ、年度単位で見直しを行うものとする。
≪平常時≫
　防災訓練計画・実施の助言・支援
・防災サポーターは、防災訓練計画（訓練内容、実施時期、費用等）の立案にさいし、本部役員からの諮問に対し知見に基づいた助言をする。
・防災サポーターは、防災訓練の実施に支援・協力をする。
　町内パトロール実施の支援
・本部役員と協力して、町内パトロールを行う。
・町内パトロールの時間・ルート等の実施細目は、本部役員と防災サポーター世話役で協議し、決定する。
(＊現状は、月 4 回　夕方 2 回、夜 2 回)

・パトロールにおいては、防災、防犯両面から町内の状況を把握し、問題を発見した場合には速やかに対処する。（＊防犯幟、街路灯の点検、不審者の目視等）

≪緊急時≫

災害対策本部員としての諸活動

・大地震等が発生した場合(＊震度６弱が目途)、防災サポーターは自ら(家族を含む)の安全確認と必要な措置を講じた上で、可能な場合には速やかに災害対策本部（新堀公園若しくは町内会館）に駆けつけ本部要員に加わる。

・防災サポーターは、災害対策本部の初期対応として、本部長の指揮の下、本部役員、地区防災委員等と協力しながら、町内会員の安否、要援護者支援の要否、火災及びガス漏れ発生の有無の確認を行う。

・また、防災サポーターは、被災の状況や事態の推移の中で、災害対策本部として対応が必要かつ優先度の高い事項について、本部長の指揮の下、本部役員、地区防災委員等と協力しながら、フレキシブルに活動する。

防災住民台帳規定

≪本規定は［会則第 4 条第 2 項]に基づくもの］

平成 18 年 12 月 3 日制定
別表（メールアドレス追加）令和 3 年 12 月 12 日改訂

第 1 条（目的）

災害が発生した場合に、被災住民の安否確認、災害弱者への支援、給食等の必要量の把握等のために、稲荷台 3 丁目防災会は地区に居住する人の現状を把握しておくことが求められる。

その目的を達するために、稲荷台 3 丁目防災住民台帳を備えるものとする。

第 2 条（台帳記載事項）

この台帳への記載事項は、各世帯の男女別(うち子供) の人数、災害時要援護者にかかる事項とする。 記載事項は、状況の変化により必要とされる場合は、防災本部会議の決議で付加できるものとする。

この台帳への記載は、各世帯の自主申告によるものとする。記載内容に変更が生じた場合は地区防災委員に申し出る。 記載内容は、年度当初に見直しをしなければならない。

台帳様式は、別表による。

第 3 条（守秘義務）

この台帳は、防災関係事項以外に使用してはならない。

稲荷台 3 丁目に居住する者は、この台帳により知りえた情報を他に洩らしたり、もしくは興味本位の話題にしてはならない。

第 4 条（保存場所･管理責任者）

この台帳は、防災本部役員及び各地区防災委員が保管し、管理をする。

役員、委員の交替があるときは、遅滞なく次期役員、委員に引き継ぐ。

災害発生時に、持ち出しが出来ない場合に備えて、一部を防災倉庫に保管する。

この台帳の総括管理は、防災副本部長（総務･情報担当)が行う。

第 5 条（規定の改定）

この規定の改定は、防災会議の議を経なければならない。

第 6 条

この規定は平成 18 年 12 月 3 日より実施する。

<別表＞

◎防災住民台帳(様式)

[　　班］　　（平成　　年　月　日現在）

氏名	地番	電話番号・メールアドレス	世帯構成		（うち要援護者情報）
			男　　名	（うち子供　　名）	
			女　　名	（うち子供　　名）	

(注) 1．子供は小学生以下を記入。

2．要援護者情報は、年齢、耳が不自由、目が不自由、足が不自由、寝たきりなど介助をするのに必要とされる情報を出来るだけ具体的に記載。