

愛岐ヶ丘自治会細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、愛岐ヶ丘自治会（以下「本会」という。）規約において定める事項につき、その具体的な実施方法を定めることにより、組織及び業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2章 会員

(会員)

第2条 規約第4条に定める区域に住所を有する全ての個人は本会の構成員となるが、生計を共にする会費納入世帯単位で、誰か一人が世帯を代表する。なお、その家族も会員としての権利及び義務を有する。

(入会及び退会)

第3条 本会の入会及び退会は、次の各号のとおりとする。

- (1) 規約第7条第1項の入会申込書、会員名簿及び第8条の退会届は、別記様式による。
- (2) 入会、退会手続きは、自治会事務所事務局が行う。

(会費)

第4条 本会の会費は次の各号のとおりとする。

- (1) 会員は、規約第9条第1項の定めによる会費を、世帯単位とし、月額1,100円を納入する。
- (2) 新規に入会する会員は、入会金10,000円及び入会月以降の会費を納入する。
- (3) 賛助会員および協賛会員は、規約第9条第2項及び第3項の定めによる会費を、環境維持整備費として、月額300円を納入する。
- (4) 会員が生活保護を受けるなど、特別の事情がある場合は、会費を免除もしくは減免することができる。
- (5) 会員が、自宅の建替え等で愛岐ヶ丘区域外に一時転居した場合は、申請によりその期間の会費は、環境維持整備費のみ納入する。
- (6) 納入した会費は、如何なる場合も返還しない。ただし、退会した場合は、申請により退会日の翌月分以降の前納した会費を返還する。

(会費の納入方法)

第5条 会費は、原則として銀行口座振替により毎年6月に、4月から翌年3月までの1年分を納入する。なお、口座振替手数料は自治会負担とする。

2. 本人から銀行口座振替は不都合との申し出があった場合は、個別に対応するものとする。

第3章 役員及び監事の選出・選任

(会長の選出及び選任)

第6条 規約第12条第1項第1号で選任する会長は、立候補により選挙で決める。ただし、無投票当選となった場合は、総会の承認を受けなければならない。

2. 立候補の資格は、成人会員で、会員10名以上の推薦を受けた者とする。ただし、規約により失職した者または総会で解任された者は、その日から3年間は立候補できない。
3. 立候補者がいない場合は、役員会は役員選考会を開催し、候補者の推薦に努めなければならない。
4. 本会は、会長選出のため、次の各号のとおり選挙管理委員会を置く。
- (1) 選挙管理委員会は、当年度の総務及び区長で構成し、1年間の常設とする。
- (2) 選挙管理委員会は、別に定める会長選挙規則に基づき選挙を実施する。
5. 選挙は、会長の任期満了1箇月前までに行うこととする
6. 会長が失職、解任、転出などで欠けた場合は、直ちに選挙を行うものとする。ただし、残りの任期が2箇月未満の場合は、この限りではない。
7. 前第2項、前第3項による会長の立候補者が充足できない場合は、次の表により該当丁目で選出する。

年 度	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年
選出対象	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目	2丁目

(以降この順とする。)

(副会長の選出)

第7条 規約第12条第1項第2号で選任する副会長は、役員会の役員選考会において選出する。

2. 前項により、副会長が充足できない場合は、次の表により1名を該当丁目で選出する。

年 度	8年	9年	10年	11年	12年	13年	14年
選出対象	5丁目	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目
選出対象	2丁目	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目	2丁目	3丁目

(以降この順とする。)

3. 任期途中で、止むを得ず職務を全うできない者が出た場合は、丁目内で補充する。

(会計長の選出)

第8条 規約第12条第1項第3号で選任する会計長は、役員会の役員選考会において選出する。

る。

2. 前項により、会計長が充足できない場合は、次の表により該当丁目で選出する。

年 度	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年
選出対象	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目

(以降この順とする。)

3. 任期途中で、止むを得ず職務を全うできない者が出た場合は、丁目内で補充する。

(監事2名の選出)

第9条 規約第12条第2項で選任する監事は、次の表により該当丁目で本年度の組長のなかから選出する。立候補者がいない場合は、その組長のなかから選出する。なお、その組長のなかに役員（組長を除く）未経験者がいる場合は優先して選出する。決まらない場合は丁目内で協議し、選出する。ただし、役員（組長を除く）未経験者が丁目内にいる場合は順次対象年度を遡って決めることもできることとする。

年 度	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年
選出対象	1丁目	3丁目	5丁目	2丁目	4丁目	1丁目	3丁目
選出対象	2丁目	4丁目	1丁目	3丁目	5丁目	2丁目	4丁目

(以降この順とする。)

2. 任期途中で、止むを得ず、職務を全うできない者が出た場合は、丁目内で補充する。

(区長、総務、各専門委員長の選出)

第10条 規約第12条第1項第4号及び第5号で選任する区長、総務及び各専門委員長は、本年度の組長のなかから選出する。立候補者がいない場合は、その組長のなかから選出する。なお、その組長のなかに役員（組長を除く）未経験者がいる場合は優先して選出する。決まらない場合は丁目内で協議し、選出する。ただし、役員（組長を除く）未経験者が丁目内にいる場合は順次対象年度を遡って決めることもできることとする。

2. 前項の各専門委員長は、次の表により該当する丁目で選出する。

年 度	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年
施設管理委員長	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目
防災防犯委員長	4丁目	5丁目	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目	5丁目
交通安全委員長	5丁目	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目
環境衛生委員長	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目	2丁目
体育文化委員長	2丁目	3丁目	4丁目	5丁目	1丁目	2丁目	3丁目

(以降この順とする。)

3. 任期途中で、止むを得ず、職務を全うできない者が出た場合は、丁目内で補充する。

(組長及び副組長の選出)

第11条 規約第12条第1項第8号による組長は、輪番により各組1名選出する。

2. 規約第11条の役員（組長を除く）、監事、消防団員、民生児童委員、主任児童委員および地域各種団体の役職責任者は、本人の希望により組長の選出対象から除外し、次番に移行することができる。
3. 組長の補佐として副組長を置く。
4. 副組長は、原則、次年度組長になることとし、各組で輪番により1名選出する。

（役員等選出の特別基準）

第12条 健康面など特別な事情により、本人から役員、監事および副組長の辞退の申し出があった場合は、丁目内又は組内で協議調整し選出する。

2. 入会1年未満の自治会員は副組長や役員への選出対象としない。

第4章 役員の職務及び組織

（役員の職務）

第13条 役員の職務は、規約第13条の定めにより、細則を以下に定める。

（1）会計長

- イ. 出納事務を担当し、必要な書類を管理
- ロ. 月次収支報告書の作成と4半期毎に収支の状況を役員会で報告
- ハ. その他会計規則に基づいた業務

（2）区長

- イ. 丁目を代表し、組長を統括
- ロ. 担当する丁目の組長会を、必要に応じて開催し、情報の伝達を行うとともに、諸課題について協議調整
- ハ. 諸課題について、役員会に報告、提起し、活動の推進
- ニ. 広報等の配布物・回覧物を組毎に仕分け
- ホ. 選挙管理委員を兼務

（3）総務

- イ. 本会の円滑な運営と事業の企画、立案等を担当し、会長を補佐
- ロ. 所属丁目区長を補佐するとともに、所属丁目専門委員長と協同して活動
- ハ. 総会および役員会等の記録（議事録作成等）を担当
- ニ. 行事等の実行委員会が設置された場合は、その委員を兼務
- ホ. 選挙管理委員会の正または副委員長を兼務
- ヘ. 総務のうち1名は、帷子地区青少年育成推進員（任期2年、継続も可）ならびに可児市赤十字奉仕団員2名を兼務（任期2年、継続も可）するものとし、相互を隔年で選出する。

(4) 専門委員長

- イ. 委員会を代表し委員を総括および活動の計画と実行
- ロ. 委員会を必要に応じて開催、活動の点検・確認
- ハ. 役員会に活動状況を報告、諸課題について提起
- ニ. 副委員長を互選し、共働で活動を推進
- ホ. 前年度の専門委員長は、当年度の相談役を務める

(5) 専門委員会

イ. 施設管理委員会

- a. 集会場・ふれあいセンターの清掃および管理と軽易な修繕
- b. 集会場・ふれあいセンターの感染症防止対策
- c. 集会場ホールのワックス掛け（実施は隔年（R6年・R8年・R10年））
- d. 集会場・ふれあいセンターの年末大掃除の準備と片付けおよび主動
- e. 4丁目中央公園トイレの清掃
- f. 各丁目公園の遊具・フェンス等の点検および手入れ
- g. 他の委員会が管理しない倉庫等の管理
- h. 公園砂場の日光消毒および防猫ネットの点検と軽易な修繕
- i. その他、共有施設の維持管理に関する活動

ロ. 防災防犯委員会

- a. 防災倉庫・可搬ポンプ倉庫・ホース収納箱・消火器収納箱およびそれらに収納する防災機材・防災備品の点検と管理（不足品の補充や不具合品の補修・更新）
 - 注1）発電機や可搬ポンプ用の携行缶ガソリンは年度内に順次新しいガソリンと入れ替える。（古いガソリンはやくだち隊の除草活動に使用を依頼する）
 - 注2）発電機と可搬ポンプは年1回以上稼働させ、運転終了時は燃料コックを「閉」にして機関内のガソリンを使い切って停止させる。
- b. 防火水槽および消火設備標示板の点検
- c. 防災機材・防災備品の取扱い習得訓練の計画と実施
- d. 防火管理者と計画立案し、集会場の消防総合訓練を実施
- e. 自主防災会に積極的に参加し、防災訓練を実施
- f. 関係団体と計画立案し、救命講習会を実施
- g. 防犯灯の総点検と必要に応じて自治会事務所への交換要請（照明の障害となっている小枝や電柱などの葛蔓の巻き付き等を取り除く）
- h. 防災・減災対策の啓蒙
- i. 空き巣・車上荒らし・車の盗難・不審者・詐欺への注意喚起等の被害防止対策と啓発

- j. 防犯カメラの点検・管理（毎月1回点検し、不具合が見つかった場合は自治会事務所へ修理要請、修理後の確認）
- k. 防災防犯に関わる啓発看板の点検と補修・交換
- 1. その他、防災・防火・防犯に関する活動

ハ. 交通安全委員会

- a. 団地内の交通安全設備の点検と管理および融雪剤の設置と管理
- b. 通学路の交通安全活動等
- c. 交通安全週間に、協会の横断幕・旗を設置
- d. 団地内の路上駐車の実態調査と迷惑駐車の防止・啓発活動
- e. 委員長は、帷子地区交通安全協会の班長を兼務
- f. 委員のうち4名は、帷子地区交通安全協会の委員を兼務
- g. その他、交通安全に関する活動
- h. 交通安全に関わる啓発看板の点検と補修・交換
- i. その他、交通安全に関する活動

ニ. 環境衛生委員会

- a. ごみ集積場・リサイクルステーション・清掃倉庫（含む収納備品）の点検および管理・整備
- b. 団地内清掃（花いっぱい運動および一斉清掃）の清掃区域の設定・周知および清掃活動の準備ならびに作業後の点検・片付け
- c. ごみ集積場の清掃当番表と、リサイクル資源現場担当指導員の輪番表の管理および清掃備品の点検と整備
- d. 不法投棄のパトロールおよび処理
- e. 公園・街路及び調整池周辺等の公的区域の樹木（枯れ木、枯れ枝等）の点検と報告
- f. 花壇の整備および管理
- g. 他の活動団体と計画立案し、清掃用動力機器の取扱い講習会を実施
- h. 他の活動団体と協力し、清掃用動力機器の点検・整備を実施
- i. ロードサポート活動への参加
- j. 環境衛生に関わる看板の点検と補修・交換
- k. その他、住環境の整備と美化・衛生活動に関する活動

ホ. 体育文化委員会

- a. 帷子地区の体育行事の周知・参加者募集およびスタッフとして参加
- b. 委員のうち1名は、帷子地区体育振興会の体育委員を兼務
- c. 祭りの資材の点検・管理と主催者の支援
- d. 秋のイベント（ハロウィンを含む）の計画立案、準備および運営
- e. センターまつり出店の企画・準備・運営

f. 市主催のドッジボール大会、スポーツフェスなどの参加者取り纏めを子ども会と連携して実施する。

(6) 組長の職務

- イ. 組内の連絡、回覧および広報等の配布
- ロ. 各専門委員会の委員を一つ兼務
- ハ. 行事等の全体会議への出席および区長が招集する組長会議への出席
- ニ. 行事等への参加協力

(7) 子ども会および友和会の運営は自主運営とする。その代表者は役員会に出席するものとする。

(組織)

第14条 組織は、次の各号の通りとする。

- (1) 自治会の基礎組織として、各丁目に会費納入世帯で構成する組を置く。
- (2) 組の構成世帯数は、各丁目内で検討して編成するものとするが、13世帯前後が望ましい。
- (3) 世帯数に増減があった場合は、組の分割、合併を適宜実施するものとする。

2. 愛岐ヶ丘自主防災会

- (1) 愛岐ヶ丘自主防災会は、平時および発災時における防災・減災活動の指示・総括を行う組織とし、自治会の組織に準ずるものとする。
- (2) 発災時は、1～2週間を目処に自治会組織の代行を行う。
- (3) 別に定める愛岐ヶ丘自主防災会会則により、変更は役員会の承認事項とする。

3. 自治会との協働団体

- (1) 自治会に協力して活動するグループを認定し、必要な資器材および助成金を支給することができる。
- (2) 指定または解除は、役員会の承認事項とする。
- (3) 上記助成金については、別に定める助成金支給規則による。

4. 自治会の役員組織図（含む組長）は、別図第1で定める。

第5章 会議

(役員会)

第15条 役員会は、規約第5章の定めにより開催する。

- 2. 役員会は、総会に次ぐ議決機関と位置付け、本会の運営全般について協議決定し、活動の推進を図る。
- 3. 役員会は、毎月定例的に開催する。
- 4. 総務役員会は、会長、副会長および総務で構成し、必要に応じて開催する。

(各専門委員会)

第16条 各専門委員会の委員長は、必要に応じて委員会を開催する。

(組長会)

第17条 区長は、丁目毎に必要な応じて組長会を開催する。

(全体会議)

第18条 全体会議は、行事等を円滑に実行するために適宜開催する。

2. 出席者は、役員および行事関係者とする。

(各種委員会)

第19条 役員会は、長期の準備を要する事業については、実行委員会を設置することができる。

2. 会長が必要と認めるときは、必要とした検討委員会を設置することができる。

第6章 資産及び会計

(資産の管理)

第20条 本会の資産および負債は、流動資産、固定資産、負債および純資産を記した財産目録（別記様式）により管理する。

2. 前項における各資産および負債は、それぞれ科目別に明細書または台帳を作成し管理する。

3. 本会が所有する備品については、備品リスト（別記様式）により管理する。

(資産の処分)

第21条 資産の処分は次の各号のとおりとする。

(4) 取得価格が30万円未満の物を処分するときは、役員会の議決によることとし、総会でその処分理由等を報告すること。

(5) 取得価格が30万円以上の物を処分するときは、総会の議決によることとする。

(6) 前号の規定により処分する物で、次に示す事由のいずれかに該当するものは、総会の議決によらず処分できるものとするが、総会でその処分理由等を報告すること。

イ. 使用不可、修理不能等の理由で、その資産価値が無くなった工具器具備品、または保有理由を失った工作物及び構築物

ロ. 故障または破損し、修理不能で継続使用ができなくなった車両運搬具

(会計)

第22条 会計は、一般会計、特別会計、太陽光発電事業会計の3区分とし、次の各号のとおりとする。

- (1) 一般会計は、単年度収支とし、その残金は次期繰越金とする。
- (2) 一般会計の処理は、別に定める会計規則に基づき処理する。
- (3) 特別会計の使途は、総会の決議によることとする。
- (4) 太陽光発電事業会計については、企業会計とし、別に定める会計規則に基づき処理する。

(役員の慰労金等)

第23条 役員の慰労金は、次の各号のとおりとする。

- (1) 役員の慰労金は、役員会で決め、市の報償費により支弁する。
- (2) 市の報償費の前号以外の使途は、役員会で決め、決算書で報告する。

第7章 事務局

(事務局)

第24条 本会の事務局は、次の各号のとおりとする。

- (1) 事務所は、本自治会集会場とし、会長が業務を統括する。
- (2) 事務局には、本会の事務的な業務を担当し、活動を円滑に運営することを目的として事務担当者を置く。
- (3) 事務担当者の主な業務内容
 - イ. 総会、役員会等に関する資料の作成および議事録の管理
 - ロ. 自治会広報「ふれあい」の発行および会議等の開催通知の作成
 - ハ. 市広報、回覧物およびその他配布物の管理
 - ニ. 備品、消耗品、パソコンおよび印刷機等の管理
 - ホ. 施設、設備等の点検および補修等に関して、各専門委員長の活動を補佐
ただし、設備の更新および市への改修等の要請は会長が担当
 - ヘ. 施設の使用申込の受付、使用料の徴収等の業務
 - ト. 必要に応じて会議への出席
 - チ. 会計長を補佐し、日常の現金支払い業務
 - リ. 別に定めた文書保管規則（保存期間・保存方法等）による、会計帳簿、その他重要資料の保管管理
 - ヌ. 住宅の新築、改築に伴う同意書の受付
 - ル. 会員の入会、退会、一時転居の手続き事務
 - ヲ. 会員からの苦情、提案等への対応、内容により会長、副会長、担当役員に連絡相談し対処
 - ワ. 緊急事態が発生した時は、速やかに会長、副会長に報告し、指示を得て対処
 - カ. その他の事項

(4) 事務担当者の選任及び処遇

事務担当者の選出および処遇については、別に定める事務担当者業務規則によることとする。

第8章 その他の規則・基準

(施設及び器具の使用)

第25条 自治会所有の施設や器具（草刈機等）の使用については、使用届を提出することにより、使用できるものとする。

2. 使用する場合は、別に定める施設および器具の使用規則によることとする。

(慶弔)

第26条 慶弔については、別に定める慶弔規則によることとする。

(表彰)

第27条 自治会表彰については、別に定める自治会表彰規則によることとする。

(文書保管)

第28条 文書保管期間および保管方法については、別に定める文書保管規則によることとする。

(個人情報の取扱い)

第29条 個人情報の取扱いについては、別に定める個人情報取扱規則によることとする。

(建築同意)

第30条 新築および増改築における同意申請書の処理は、別に定める建築同意申請処理規則によることとする。

(規則の作成と承認)

第31条 規則の変更および新たな規則は、役員会の承認をもって有効とする。

2. 会長は、規則の変更および新たな規則の作成について、作成委員会を設置し、委嘱することができる。

附 則

この細則は令和7年4月1日から施行する。

沿革

	昭和 5 4 年 1 0 月 1 日	改定
	昭和 5 8 年 4 月 1 日	改定
	平成 2 年 4 月 1 日	改定
	平成 1 2 年 4 月 1 日	改定
法人格取得に伴い	平成 2 0 年 4 月 1 日	改定
	平成 2 1 年 4 月 1 日	改定
組長選出基準の改定	平成 2 3 年 4 月 1 日	改定
	平成 2 6 年 4 月 1 日	改定
	平成 2 6 年 6 月 1 6 日	改定
	平成 2 7 年 5 月 2 4 日	改定
	平成 2 9 年 4 月 1 日	改定
	平成 3 0 年 4 月 1 日	改定
	令和 3 年 4 月 1 日	改定
	令和 5 年 4 月 1 日	改定
	令和 6 年 4 月 1 日	改定
	令和 7 年 4 月 1 日	改定