

のぞみが丘小学校区協働のまちづくり協議会規約

(目 次)

第1章	総則	・・・・・・・・・・	(第1条～第4条)
第2章	組織	・・・・・・・・・・	(第5条～第6条)
第3章	役員会	・・・・・・・・・・	(第7条～第11条)
第4章	部会	・・・・・・・・・・	(第12条～第13条)
第5章	実行委員会	・・・・・・・・・・	(第14条)
第6章	会議	・・・・・・・・・・	(第15条)
第7章	総会	・・・・・・・・・・	(第16条～第23条)
第8章	会計	・・・・・・・・・・	(第24条～第28条)
第9章	文書の保存期間	・・・・	(第29条)
第10章	規約の解釈	・・・・・・・・	(第30条)
第11章	細則	・・・・・・・・	(第31条)
第12章	附則		

第1章 総則

【名称】

第1条 本会は、のぞみが丘小学校区協働のまちづくり協議会（以下「まち協」という）と称する。

【事務局】

第2条 まち協の事務局は、のぞみが丘校区コミュニティセンター「のぞみがおか生楽館」（以下、「生楽館」という）に置く。

【目的】

第3条 まち協は、まち協の諸活動を通じて多世代にわたるつながりを深め、連帯感及び自治意識高揚を図るとともに、校区の各種団体及び個人が持っている得意分野を生かし、共通課題を解決しながら住みよいまちづくりを推進することを目的とする。

【活動】

第4条 まち協は、前条の目的を達成するために、次の活動を行う。

- (1) 青少年育成に関わること
- (2) 防災、減災に関わること
- (3) 地域における環境美化に関わること
- (4) 健康福祉に関わること
- (5) スポーツ振興に関わること
- (6) 文化事業に関わること
- (7) その他

第2章 組織

【構成】

第5条 まち協は、のぞみが丘小学校区の各種団体、個人等で構成する。

【組織】

第6条 まち協の組織は、次のとおりとする。

- (1) 役員会
- (2) 部会
- (3) 実行委員会

第3章 役員会

【役員会】

第7条 役員会は、まち協の執行機関として事業を統括する。

【役員会の役職】

第8条 役員会は、次の役職を置く。

- (1) 会長 1名

- (2) 副会長 1名
- (3) 理事 複数名
- (4) 会計 1名
- (5) 事務局長 1名

【役員職務】

第9条 役員職務は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、まち協を総括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長の職務遂行が困難な場合は、その職務を代行する。
- (3) 理事は、円滑な運営を図るために活動業務を分担する。
- (4) 会計は、会計事務を行う。
- (5) 事務局長は、まち協の事務全般を統括する。

【役員任期】

第10条 役員任期は、次のとおりとする。

- (1) 会長、副会長、理事、会計及び事務局長の任期は2年とする。
- (2) 理事のうち、部会長を兼務する理事の任期は、1年とする。
- (3) 役員が任期途中で退任した場合の後任役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- (4) 役員は、再任を妨げない。

【役員選出】

第11条 役員選出は、次のとおりとする。

- (1) 会長、副会長、会計及び事務局長を選出する場合は、役職ごとに候補者の公募をしなければならない。
- (2) 立候補者は「自薦届」を提出しなければならない。また、推薦者は、被推薦者（立候補者）の承諾を得たうえで「他薦届」を提出しなければならない。
- (3) 役員会は、次の者を理事に選任する。
 - ① 希みが丘区、美鈴が丘区、あすみ区の区長及び苅又地区代表
 - ② 部会長
 - ③ 生楽館長
 - ④ 役員会から推薦された者
- (4) 役員選出に関する詳細事項は、別に定める。

第4章 部会

【部会】

第12条 まち協は、次の部会を設置する。

- (1) 青少年育成部会
- (2) 防災部会
- (3) 環境部会
- (4) 健康福祉部会
- (5) スポーツ部会

2 部会を追加設置または廃止する場合は、役員会で決定し総会で承認を得る。

3 部会は、部会長を選出する。

【部会の構成】

第13条 部会の構成は、別に定める。

第5章 実行委員会

【実行委員会】

第14条 まち協は、次の実行委員会を設置する。

- (1) 地域文化祭実行委員会
- (2) どんど焼き実行委員会

2 実行委員長は、役員会で選出する。

第6章 会議

【会議運営】

第15条 会議は、役員会、部会及び実行委員会とする。

- (1) 役員会は、会長が招集する。
- (2) 役員会の議長は、副会長が務める。
- (3) 役員会は、役員の過半数が出席しなければ会議を開催できない。
- (4) 役員会での決議事項は、出席者の過半数の賛成で決定される。
- (5) 部会は、部会長が招集する。
- (6) 実行委員会は、実行委員長が招集する。

第7章 総会

【総会】

第16条 総会は、まち協の最高議決機関として、代議員制にて開催し、次の事項を議決する。

- (1) 事業報告及び収支決算、事業計画及び収支予算に関する事
- (2) 規約の改廃及び変更に関する事
- (3) 役員を選出に関する事
- (4) その他重要な事項と認められる案件

2 総会の議長は、代議員の中から選出する。

【総会の種類】

第17条 総会は、年1回開催する。ただし、次に掲げる場合は臨時総会を開催する。

- (1) 2分の1以上の代議員から、会議の目的を示した書面により請求があったとき
- (2) 役員会が、特に必要と認めたとき

【総会の開催】

第18条 総会は、次の要領で開催する。

- (1) 総会開催の7日前までに、その日時、場所、目的及び審議事項を代議員に通知する。
- (2) 第17条第1号の規定により請求があったときは、請求のあった日から30日以内に総会を開催する。

【代議員】

第19条 まち協は、次の代議員を置く。

- (1) 希みが丘区自治会の役員（まち協役員除く）及び班長
- (2) 美鈴が丘区自治会の役員（まち協役員除く）及び班長
- (3) あすみ区自治会の役員（まち協役員除く）及び班長
- (4) 荻又地区の班長（まち協役員除く）
- (5) 各種団体の代表及び個人

【代議員の役割】

第20条 代議員の役割は、次のとおりとする。

- (1) 総会に出席し、議決権を行使する。
- (2) まち協の年間行事に、参加協力する。

【総会の定足数及び議決権】

第21条 総会の定足数及び議決権は、次のとおりとする。

- (1) 総会は、代議員の過半数の出席をもって成立する。ただし、委任状は出席とみなす。
- (2) 総会の議決権は、代議員が持つものとする。
- (3) 総会の議事は、当日出席者の過半数の同意をもって決することができ、可否同数の場合は議長の決するところによる。

【書面による表決】

第22条 総会を開催できないと役員会が決定した場合は、書面による表決をもって総会の議決に代えることができる。

2 書面による表決は、代議員の過半数による表決書の提出をもって成立し、その過半数の同意をもって決する。賛否同数の場合は会長の決するところによる。

【総会の議事録】

第23条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成する。

- (1) 日時及び場所
- (2) 出席者数及び委任状（定足数）
- (3) 議事経過の概要及び議決結果
- (4) 議事録署名人の選任及び署名に関すること

第8章 会計

【運営費用及び会計年度】

第24条 まち協の運営は、小郡市協働のまちづくり推進事業支援金及びその他の収入で行う。

2 会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

【会計の区分】

第25条 会計区分は、まち協の運営及び事業の実施に係る一般会計と、それ以外の特定の事業及び使途に係る特別会計とする。

- 2 一般会計と特別会計との間で、移動及び流用等を行ってはならない。ただし、特段の事情により総会で承認された場合は、この限りではない。
- 3 預金口座は、一般会計と特別会計とに分けて管理する。

【役員活動費及び費用弁償】

第26条 まち協の役員に対して、役員活動費及び費用弁償を支払う。

- 2 前項の支払いに関する必要な事項は、別に定める。

【会計業務】

第27条 会計業務を実施する上で必要な事項は、別に定める。

【会計監査委員】

第28条 会計監査委員の職務等は、次のとおりとする。

- (1) まち協の会計監査を年1回以上行い、監査の結果を総会で報告する。
- (2) 任期は1年とする。ただし、1年に限り再任できる。
- (3) 定数は、2名とする。
- (4) 選出は、次のとおりとする。
 - ① 候補者を選出する場合は、公募をしなければならない。
 - ② 立候補者は「自薦届」を提出しなければならない。また、推薦者は、被推薦者（立候補者）の承諾を得たうえで「他薦届」を提出しなければならない。
 - ③ 公募で立候補者がいない場合は、役員会が推薦または懇請により選出する。ただし、役員からは選出できない。
- (5) 会計監査委員に対して謝金を支払う。また、金額については別に定める。

第9章 文書の保存期間

【文書の保存期間】

第29条 まち協の文書の保存期間は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------------|-----|
| (1) 総会議事録 | 10年 |
| (2) 総会議事録関連資料 | 10年 |
| (3) 規約 | 10年 |
| (4) 会計に関する帳票・証憑 | 5年 |
| (5) 預金通帳 | 5年 |
| (6) 会長が特に必要と認めたもの | 5年 |

第10章 規約の解釈

【規約の解釈】

第30条 この規約に定めのない事項や疑義解釈が生じたときには、役員会で審議し決定する。

第11章 細則

【細則】

第31条 まち協の運営に必要な細則は、役員会の議決にて定め、改訂年月日を記載して本規約に添付する。

第12章 附則

附 則

- (1) この規約は、平成26年4月1日から施行する。
- (2) この規約は、平成27年5月30日から施行する。
- (3) この規約は、一部改正され平成28年5月28日から施行する。
- (4) この規約は、一部改正され平成29年6月3日から施行する。ただし、第22条の規定については、平成29年4月1日から適用する。
- (5) この規約は、一部改正され平成30年5月12日から施行する。
- (6) この規約は、一部改正され令和2年5月15日から施行する。
- (7) この規約は、一部改正され令和3年5月15日から施行する。
- (8) この規約は、一部改正され令和4年5月14日から施行する。
- (9) この規約は、一部改正され令和5年5月13日から施行する。

会計処理細則

（目的）

第1条 この細則は、のぞみが丘小学校区協働のまちづくり協議会（以下、「まち協」という。）規約第27条の規定により、会計業務の処理要領について定めることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この細則は、まち協の会計業務の全てについて適用する。

（会計責任者）

第3条 会計責任者は、会計及び事務局長とする。

（勘定科目）

第4条 会計処理に必要な勘定科目は、事業計画及び年度予算に応じて前条の会計責任者が定める。

（預金通帳及び登録印鑑の管理）

第5条 預金通帳は会計が管理し、その登録印鑑は会長が保管する。

（予算の執行）

第6条 予算の執行（支出）は、次の帳票を揃えた上で行う。

- （1） 事業に関する領収書（コピー不可）
- （2） 出金伝票（会計、事務局長及び会長の押印）
- （3） 関係証憑

（会計報告）

第7条 事業終了後の会計報告は、次のとおりとする。

- （1） まち協主催の事業については、部会長又は事業責任者が事業ごとに決算書を作成し、役員会で報告を行う。
- （2） 共催事業や支援事業については、まち協が支出した科目について、第3条の会計責任者が役員会で決算報告を行う。

（会計帳簿・書類及びその保存期間）

第8条 会計帳簿・書類は、次のとおりとする。

- （1） 現金出納簿
- （2） 領収書
- （3） 請求書
- （4） 入出金伝票
- （5） 預金通帳
- （6） 関係証憑
- （7） その他会長が必要と認める書類

2 前項書類の保存期間は、決算終了後5年間とし、事務局で保管する。

附則

本細則は、令和4年5月14日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

本細則は、令和5年5月13日から施行し、令和5年4月1日から適用する。