

## ◆会計処理に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第7条3項、第32条2項、第33条2項及び第39条2項に基づき、自治会費、及び経費の支出等、会計処理に関する事項について規定する。

(自治会費)

- 第2条 会費は、1会員月額200円とし、その取扱いについては、自治会規約第5条に従う。
- 2 賛助会員の会費は、1会員月額500円とし、その取扱いについては、自治会規約第6条に従う。
  - 3 会費は、4月から翌年3月までの12か月分を全納するものとし、6月に自治会役員に納入する。但し、会員の希望があれば、上期(4月から9月分)下期(10月から3月)に分納することができる。
  - 4 新たに入会する会員は、入会の翌月から月割りで納入するものとする。
  - 5 脱会の申し出のあった会員は、4月から脱会月まで納入するものとし、納入された会費は原則として返却しない。脱会員が事前に転居する事を知り得ることなく転居してしまった場合は、脱会員から会費は原則として徴収しない。
  - 6 当該役員は、会員毎に、氏名・対象期間・金額・納入日等を明記した領収書を発行し、同時に領収控を作成して、会費の収受を明確にしなければならない。
  - 7 当該する役員は、「自治会費集金記録簿」に必要事項を記載し、金額を集計して、納入された会費と共に取りまとめ、ブロック長を経由し、会計担当に引き渡すものとする。尚、会計担当は、受取りに際して、別途「預り証」を発行して、当該する役員からの収受を明確にしなければならない。
  - 8 会長・副会長・役職長は、全額免除、ブロック長は半額免除とする。ただし、役職長を年度途中で交代した場合は、就任・退任した翌月から会費を免除・納入するものとする。

(経費の支出)

- 第3条 日常の事務経費を除く支出については、原則として、役員会の承認を得た上で会計処理を行う。
- 2 前項の支出に際しては、出金伝票に、領収書、又はそれに代わる明細書等を貼り付け、担当印を捺印して会計担当に回付する。尚、支出に先立って、会計担当は、会長印の捺印を受けなければならない。
  - 3 計画された活動及び事業、又はその他のやむを得ない事情により、各担当が、会計担当から現金を受け取り直接支払う場合は、仮払い扱いとして、事後に精算してよいものとする。但し、助成金等の交付を行う場合は専用申請書をもって支出するものとする。
  - 4 事務経費等の小口の支出については、各担当が立て替えた上、領収書等により精算する。尚、この小口の支出に充てるため、会計担当は、会長の承認を得て、適切な金額の現金を保管してよいものとする。
  - 5 交通費、電話・FAX代、コピー代、寄付・謝礼金、及び弔慰・見舞金等で領収書が無い場合、各担当は、出金伝票にその実費の内容を記入するか、又は明記したメモを貼り付けて処理してよいものとする。

(管理、及び監査)

第4条 会計は、伝票会計を基本とし、金銭出納帳で管理する。

- 2 会計年度は毎年4月1日より、翌年3月31日までとする。
- 3 預金通帳は会計担当が保管し、通帳印章は会長が保管するものとする。
- 4 預金口座を変更する場合には、役員会の承認を得なければならない。
- 5 会計監査は、中間：9月、決算：3月に実施する。
- 6 購入した什器備品等の資産は、財産目録に登録されるものとする。

(災害対策基金の取り崩し)

第5条 災害対策基金は、自治会会員が自然災害により被災した場合、自治会としてその対策または援助を要する場合において役員会の3分の2以上の議決があった時には、取り崩すことができる。災害対策基金を取り崩したときは速やかにその結果を自治会会員に報告しなければならない。

## 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成14年4月22日制定
- (2) 平成15年4月27日改定
- (3) 平成16年4月18日改定
- (4) 平成17年1月23日改定
- (5) 平成21年1月18日改定
- (6) 平成22年2月21日改定
- (7) 平成22年12月19日改定
- (8) 平成27年2月15日「管理、及び監査」改定
- (9) 平成30年4月22日改定
- (10) 2019年4月21日改定
- (11) 2021年4月18日改定
- (12) 2022年4月17日改定
- (13) 2023年4月16日改定

## ◆専門委員会の運営及び助成金に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第26条4項、第36条4項に基づき、専門委員会の運営及び助成金の申請等に関する事項について規定する。

- 2 きよみ野防犯連絡協議会を東・西自治会共同の専門委員会として適用する。
- 3 本会の会長が必要とした場合、きよみ野西自治会内又は、東・西自治会共同で設置する委員会を新規の専門委員会として適用する。

(構成)

第2条 専門委員会の構成委員には、きよみ野西自治会役員が1名以上参加していること。

- 2 専門委員会は、委員会名簿を作成し、5月までに自治会長に提出しなければならない。但し、新規に設立する専門委員会の場合はこの限りではない。

(規約)

第3条 専門委員会の規約は専門委員会で決定し、自治会役員会の承認を得る。

(活動)

第4条 活動計画は専門委員会で作成し、自治会役員会の承認を得る。

- 2 専門委員会の構成委員であるきよみ野西自治会役員は、委員会開催の都度、その後開催される自治会役員会に活動報告しなければならない。

(経費の支出)

第5条 専門委員会の活動費は、自治会役員会に承認された助成金、及びその他の収入をもって充てることとする。

(助成金の申請及び実績報告)

第6条 専門委員会の活動にあたり、前条までの規定を満たしている場合に助成金を申請できるものとする。助成金は年間基本経費額 100,000 円を限度とする。但し、助成金の交付は年に1回限りとする。

- 2 助成金の交付を申請する者は、専用申請書(様式10)に必要事項を記入し、前年度の2月末日までに次年度分を自治会長宛に提出するものとする。但し、新規に設置する専門委員会の場合はこの限りではない。
- 3 自治会長は、申請書に基づいて内容を確認し、役員会で承認を得るものとする。
- 4 助成金の交付を受けた者は、専用報告書(様式11)に必要事項を記入し、活動実績報告及び収支決算書(領収書等)と、専門委員会の活動に参加した会員名を記入して、2月末日までに自治会長宛に提出しなければならない。

## 付 則

本細則の制定・改訂履歴

- (1) 平成19年1月21日制定
- (2) 平成21年1月18日改定
- (3) 平成22年3月14日「助成金の申請及び実績報告」等の改定
- (4) 平成26年2月16日「助成金の申請及び実績報告」改定
- (5) 平成27年2月15日「構成」「活動」「助成金の申請及び実績報告」改定

## ◆自主防災防犯会に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第31条2項の条項に基づいて、本自治会が組織する自主防災防犯会(以下、「本会」と言う。)の運営に対して適用する。

(構成、及び本部)

第2条 本会は、本自治会区域に在する世帯をもって構成し、本部を、第4条に定める会長宅又は防災本部(避難場所)に置くものとする。

(活動)

第3条 本会は、防災の目的を達成するために、次に掲げる活動を行う。

- (1) 防災に関する知識の普及
- (2) 災害に対する予防対策・活動の実施
- (3) 災害発生時における情報の収集・伝達、初期消火、救出・救護、避難誘導、炊き出し、給水、及びその他の応急対策
- (4) 防災訓練、及び防災教室の実施
- (5) 地震発生予測に基づいた、火気使用等の自主規則

- (6) 防災資材、機材の備蓄、及び自主防災倉庫の管理
- (7) その他、防災の目的達成に必要と判断される事項
- 2 本会は、防犯の目的を達成するために、次に掲げる活動を行う。
  - (1) 防犯・事故防止に関する知識の普及
  - (2) 犯罪・事故に対する抑止対策・活動の実施
  - (3) 防犯訓練、及び防犯教室の実施
  - (4) 防犯用具、機材の準備と管理
  - (5) 他の防犯・事故防止活動（他自治会、PTA等）との連携
  - (6) その他、防犯の目的達成に必要と判断される事項

(役員、及び任務)

第4条 本会は、次に掲げる役員を置き、その任務を執行する。

会 長 1名	自治会会長が就任し、本会を代表して会務を統括する。尚、災害発生時には、応急対策に係る活動の指揮命令を執行する。
副会長 1名	自治会の防災防犯担当役職長が就任する。副会長は会長を補佐し、必要な場合には、会長の職務を代行する。
ブロック防災防犯担当	自治会規約第11条2項に定めるブロック区域内にブロック防災防犯担当を置く。ブロック防災防犯担当は会長・副会長を補佐し、ブロック内の掌握に努める。

- 2 役員は、自治会会長が、役員会の承認を得て任命する。
- 3 役員任期は1年とする。
- 4 本会の会長は、本条1項に定めるブロック防災防犯担当及び次に掲げる任務を担当する班長1名を選任する。
 

情報班	防災防犯情報の収集・伝達を担当する。
初期消火班	消火器等による消火活動を担当する。
救出救護班	負傷者等の救出救護を担当する。
避難誘導班	住民の避難誘導を担当する。
給食給水班	給食給水を担当する。
防犯推進班	防犯・事故防止活動の推進を担当する。
- 5 班長の任期は、本条1項の役員任期をもって満了する。

(役員会)

- 第5条 本会の会議体は、第4条1項の役員で構成する役員会とし、必要と認める場合に、会長が招集する。尚、会長の判断で、第4条1項の役員以外の者を出席させることができるものとする。
- 2 役員会は、次の事項を審議する。
  - (1) 細則の改定に関する事項
  - (2) 活動計画に関する事項
  - (3) その他、役員会の承認が必要と判断される事項

(経費の支出)

第6条 本会の経費は、自治会役員会の承認を得て、自治会費、及びその他の収入をもって充てることとし、会計処理については「会計処理に関する細則」に従うものとする。

(防災防犯計画)

第7条 本会は、災害による被害の軽減を図るための防災計画、及び、犯罪を抑止し事故を防止して、安全で安心な街にするための防犯計画を別に作成する。

## 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成12年4月23日制定
- (2) 平成15年4月27日改定
- (3) 平成17年1月23日改定
- (4) 平成18年4月9日改定
- (5) 平成21年1月18日改定
- (6) 平成22年2月21日改定

### ◆自治会内の団体・活動への助成金に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第36条2項に基づき、本会の会員、又はその家族によって構成される子供会、老人会、及びその他の親睦・交流を目的としたサークルの結成、又は、ブロック内の会員が、互いの親睦・交流を目的として行う活動（以下、「ブロック活動」と言う。）に対して交付する助成金について規定する。

(子供会・老人会に対する助成)

第2条 子供会、又は老人会の活動にあたり、次の各号に該当する場合に、助成金を申請できるものとする。助成金は構成員1名につき500円を乗じた額に60,000円を加算した額とする。但し、助成金は100,000円を上限とし、交付は年に1回限りとする。

- (1) 構成員が、本会の会員、又はその家族であること。
  - (2) 構成員数については原則として、30名以上とすること。
  - (3) 構成員の名簿の備え付けがあること。
  - (4) 年間活動スケジュールが計画されていること。
  - (5) 責任者、又は事務局が明確になっていること。但し、事務局はきよみ野地区内に置くこととする。
  - (6) 第2条の(2)の構成員数については子供会には適用しない。但し、きよみ野東西自治会連絡協議会などを通じ、子供会活動の内容から妥当かを判断する。
- 2 助成金の交付を申請する者は、専用申請書（様式4）に必要事項を記入し、6月末日までに会員名簿、及び年間活動計画書を添付し、自治会（自治会長）宛に提出するものとする。尚、助成金額については年度予算を限度とする。
  - 3 自治会長は、申請書及び添付資料に基づいて内容を確認し、承認できるものとする。
  - 4 助成金の交付を受けたものは、専用報告書（様式5）に必要事項を記入し、活動実績報告書及び収支決算書（領収証等）を添付し、2月末日までに自治会（自治会長）宛に提出しなければならない。
  - 5 活動実績報告書及び収支決算書（領収証等）が提出されない場合は、以後の助成金交付を認められない場合がある。

(サークル結成に対する助成)

第3条 本会の会員がサークルを結成するにあたり、次の各号に該当する場合には、助成金10,000円の支給を受けることができる。但し、同一サークル1回限りとする。

- (1) サークル員が、本会の会員、及びその家族であること。
  - (2) サークル員数が、10名以上であること。
  - (3) サークル員の名簿の備え付けがあること。
  - (4) 年間活動スケジュールが計画されていること。
  - (5) 責任者、又は事務局が明確になっていること。但し、事務局はきよみ野西地区内に置くこととする。
- 2 助成金の交付申請については、第2条2項に準ずる。(様式6)
  - 3 自治会長は申請書に基づいて内容を確認し、役員会で承認を得るものとする。なお、サークル代表者は、役員会にて結成趣旨及び活動内容の説明を行わなければならない。
  - 4 助成金交付後の活動報告等については、第2条4項(様式7)及び5項に準ずる。

(ブロック活動に対する助成)

第4条 ブロック活動(会員相互の親睦・交流を目的として行う活動)の実施にあたり、助成金を申請できるものとする。申請金額は1ブロック一律20,000円と活動参加人数×500円とする。なお、フレッシュは合同ブロックとする。また、助成金の上限は各ブロックで会員数×500円とする。

- 2 助成金の交付を申請する者は、専用申請書(様式8)に必要事項を記入し1月末日までに行うものとする。
- 3 自治会長は、申請書に基づいて内容を確認し、承認できるものとする。
- 4 助成金を使った活動の企画は当該区域の全会員に対して周知し、実施されなければならない。
- 5 助成金の交付を受けた者は、専用報告書(様式9)に必要事項を記入し、活動実績報告及び収支決算書(領収書等)と、ブロック活動に参加した世帯名、参加人数等を記入した書面を添付して、2月末日までに自治会長宛に提出しなければならない。
- 6 交付した助成金に残金が生じた場合は、活動実績報告書および収支決算書提出時に、自治会長まで返金しなければならない。
- 7 活動実績報告書及び収支決算書(領収書等)が提出されない場合は、以後の助成金交付が認められない場合がある。

(きよみ野みんなの寺子屋に対する助成)

第5条 きよみ野みんなの寺子屋の活動にあたり、次の各号に該当する場合に、助成金を申請できるものとする。助成金は10,000円とし、交付は年に1回限りとする。

- (1) 構成員が、本会の会員、又はその家族であること。
  - (2) 構成員の名簿の備え付けがあること。
  - (3) 年間活動スケジュールが計画されていること。
  - (4) 責任者、又は事務局が明確になっていること。但し、事務局はきよみ野地区内に置くこととする。
- 2 助成金の交付を申請する者は、専用申請書(様式4)に必要事項を記入し、6月末日までに会員名簿、及び年間活動計画書を添付し、自治会(自治会長)宛に提出するものとする。尚、助成金額については年度予算を限度とする。
  - 3 自治会長は、申請書及び添付資料に基づいて内容を確認し、承認できるものとする。
  - 4 助成金の交付を受けたものは、専用報告書(様式5)に必要事項を記入し、活動実績報告書及び収支決算書(領収証等)を添付し、2月末日までに自治会(自治会長)宛に提出しなければならない。
  - 5 活動実績報告書及び収支決算書(領収証等)が提出されない場合は、以後の助成金交付を認められない場合がある。

(なまらん委員会に対する助成)

第6条 なまらん委員会の活動にあたり、体操教室開設準備にかかる費用及び会場借上料、講師謝礼、消耗品にかかる運営経費等への助成として、次の各号に該当する場合に、助成金を申請できるものとする。助成金は30,000円とし、交付は年に1回限りとする。

- (1) 構成員が、本会の会員、又はその家族であること。
  - (2) 構成員の名簿の備え付けがあること。
  - (3) 年間活動スケジュールが計画されていること。
  - (4) 責任者、又は事務局が明確になっていること。但し、事務局はきよみ野地区内に置くこととする。
- 2 助成金の交付を申請する者は、専用申請書(様式4)に必要事項を記入し、6月末日までに会員名簿、及び年間活動計画書を添付し、自治会(自治会長)宛に提出するものとする。尚、助成金額については年度予算を限度とする。
  - 3 自治会長は、申請書及び添付資料に基づいて内容を確認し、承認できるものとする。
  - 4 助成金の交付を受けたものは、専用報告書(様式5)に必要事項を記入し、活動実績報告書及び収支決算書(領収証等)を添付し、2月末日までに自治会(自治会長)宛に提出しなければならない。
  - 5 活動実績報告書及び収支決算書(領収証等)が提出されない場合は、以後の助成金交付を認められない場合がある。

## 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成11年5月9日「サークルに関する細則」制定
- (2) 平成11年6月12日「ブロック活動に関する細則」制定
- (3) 平成12年4月23日「子供会に関する細則」制定
- (4) 平成12年9月24日「ブロック活動に関する細則」改定
- (5) 平成13年3月17日「子供会に関する細則」及び「ブロック活動に関する細則」改定
- (6) 平成15年4月27日 老人会を追加、3つの細則を一本化して全面改定
- (7) 平成17年3月13日改定
- (8) 平成21年1月18日改定「専門委員会に対する助成」制定  
「子供会・老人会に関する助成」改定  
「サークル結成に対する助成」改定  
「地域活動に対する助成」改定
- (9) 平成22年3月14日「専門委員会に対する助成」削除
- (10) 平成23年2月6日 子供会、老人会に対する助成限度額の改定
- (11) 平成24年2月17日 「ブロック活動に対する助成」の改定
- (12) 平成26年2月16日 子供会、老人会に対する助成金の改定
- (13) 2019年4月21日 きよみ野みんなの寺子屋に対する助成及びなまらん委員会に対する助成を改定(追記)並びに様式4及び様式5を改定
- (14) 2021年4月28日 子供会の構成員数の条件に関する改定
- (15) 2021年6月20日 ブロック活動に対する助成第4条第1項を改定

## ◆ポケットパーク維持・管理・運営及び助成金に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、吉川市（以下、「市」と言う。）との公園等の美化に関する協定書及び自治会規約第36条3項に基づき、自治会区域のポケットパークの維持・管理・運営及び助成金の交付について規定する。

(助成金及び対象業務)

第2条 一年を通じて、ポケットパークの除草、清掃、低木等の剪定、花壇の手入れ等を実施するための材料費、機材費、物品購入費及びその他維持・管理・運営に必要な費用の発生に対し、自治会が年度予算で定めた額を、コミュニティを育む場としての目的をもって、ポケットパークの維持・管理・運営にあたる団体（以下、「みどりの委員」と言う。）に対して交付する。

(維持・管理・運営団体)

第3条 各ブロック内のポケットパークの維持・管理・運営は、当該ブロックの住民により自主的に組織されたみどりの委員がおこなう。みどりの委員は各ブロック住民の協議と責任のもとに、住民の自主性によって運営されるものとする。

- 2 各ブロックにおいて、ブロック長は、みどりの委員として、環境担当役員のほか、若干名を、ブロック内の住民より、原則として、公募して選任するものとする。選任後、5月末までに、委員名簿を、自治会長に提出しなければならない。なお、次項以降のみどりの委員が行う申請・報告手続きは、環境担当役員が、行うものとする。
- 3 前項の公募により、応募者が少ない、または、いないときは、ブロック長は、前年度の環境担当役員及び当年度のブロックの役員の中から数名を、指名して選任することが出来ることとする。

(協定書等の締結)

第4条 自治会長は、毎年度当初に市との間に公園等の美化に関する協定を締結するものとする。

- 2 各ブロックのみどりの委員は、公園等の美化に関する協定書（資料1）及び公園等美化活動事業計画書（資料2）を各年度の4月末日までに作成し、自治会長を経由して市に提出しなければならない。
- 3 各ブロックのみどりの委員は、公園等美化活動内容報告書（資料3）を各年度終了後直ちに作成し、自治会長を経由して市に提出しなければならない。

(自治会への申請・報告等)

第5条 助成金の交付を受けようとするみどりの委員はきよみ野ポケットパーク維持・管理・運営等に関する助成金交付申請書（様式12）を自治会長に提出しなければならない。

- 2 助成金の交付を受けたみどりの委員は、各年度終了後直ちにきよみ野ポケットパーク維持・管理・運営等に関する助成金実績報告書（様式13）を自治会長に提出しなければならない。
- 3 各ブロックのみどりの委員は、公園施設等の異常・不具合を発見した場合は直ちに自治会長を経由して市に報告することとし、その他ポケットパークの維持・管理・運営について必要な事項がある場合は自治会長に報告することとする。



(その他)

第6条 本細則で規定する以外に必要な事項が生じた場合は、自治会役員が審議して決定するものとする。

#### 付 則

本細則の制定履歴・改定履歴

- (1) 平成16年8月22日制定
- (2) 平成21年1月18日改定
- (3) 平成22年3月14日改定
- (4) 平成24年3月18日改定

### ◆弔慰金・見舞金の支出に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第37条2項に基づき、本会の会員又はその同居の家族が、死亡した場合、又は火災等により罹災した場合に供する弔慰金、及び見舞金について規定する。

但し、震災等の災害による罹災については本条項の適用されないものとする。

なお、弔慰金の支払は発生した日から2年間とする。

(弔慰金)

第2条 弔慰金として、本会の会員、又はその同居の家族が死亡した場合、1名につき10,000円を支出する。

(見舞金)

第3条 見舞金として、火災等により、本会の会員の住居が罹災した場合、家屋の全焼(又は、全壊)・半焼(又は、半壊)に対して、1軒につき30,000円、部分的な被害に対して、5,000円を支出する。

(特別見舞金)

第4条 本細則に抛りがたい場合、役員会において協議の上、特別見舞金を支出できるものとする。但し、この場合は、5,000円を限度とする。

(支出手続き)

第5条 役員(班長)は、会員又はその同居の家族が死亡した場合又は火災等により住居が罹災した場合、葬儀の日取り又は罹災の状況等を確認し、会長に報告する。

- 2 会長もしくは会長より依頼を受けた役員は会を代表して、弔問又は罹災家族を訪問し、第2条から第4条に定める弔慰金又は見舞金を支出する。
- 3 会長は、「弔慰金支払い明細書」又は「見舞金支払い明細書」及び出金伝票をもって、会計手続きを行う。

#### 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成11年 5月 9日制定
- (2) 平成14年 4月22日改定
- (3) 平成15年 4月27日改定

- (4) 平成21年 1月18日改定
- (5) 平成21年10月18日改定
- (6) 平成28年 1月17日改定

### ◆消防団に対する活動支援金の支出に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第38条2項に基づき、本会の区域を担当する消防団の活動に関して、その活動支援金について規定する。

(活動支援金)

第2条 活動支援金として、本会の区域を担当する消防団の活動に対し、年間、1世帯につき100円を支出する。

#### 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成21年1月18日制定
- (2) 平成22年2月21日改定

### ◆掲示板の管理運用に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第40条2項に基づき、きよみ野西自治会の居住する住民への広報活動を目的に、きよみ野西地区に設置された掲示板及び、掲示物の管理運用に対し適用する。

- 2 本細則は、一般の掲示物に対し適用されるものとし、市役所、消防、警察、学校関係等の公共機関（以下、「役所関係」という）の掲示物に対してはこの限りではない。

(掲示許可)

第2条 掲示物を掲示板に掲示したいものは、自治会長の掲示許可を、取得しなければならない。

- 2 自治会長は、地区に居住する住民への、適切な広報活動を目的とした掲示物に対し、その掲示を許可しなければならない。
- 3 自治会長は、自治会広報担当役職長と協議し、広報担当の中から、掲示可否判断の業務を委任する。（以下、「掲示物管理者」という）
- 4 掲示可否判断の代行を任せられた掲示物管理者は、掲示を可と判断した場合、掲示申請内容を「掲示板運用管理記録簿」に登録し、掲示物に許可印を押印し、きよみ野西自治会掲示板への掲示を許可する事ができる。尚、その判断に迷った場合、掲示物管理者は、広報担当役職長および、自治会長に承認の可否をはかる事とする。
- 5 前条第2項の規定に関わらず、掲示物管理者は、役所関係の掲示物にも許可印を押印できるときは押印するものとする。

(運用維持管理)

第3条 掲示板の管理運用（維持管理）は、自治会広報担当内の掲示物管理者があたる。

- 2 掲示板設置後の老朽又は破損等に対する修理・保全は、本会の責任で行う。

- 3 掲示板への掲示・撤収は、原則、掲示要請者が行うものとする。尚、掲示要請者の利便性を考慮し、掲示板は施錠しない事とする。
- 4 掲示板への掲示期間は、原則 2 週間とする。
- 5 掲示物管理者は、役所関係の掲示物を含め、掲示許可印の無いものは、状況確認を行い、適宜撤収等の措置を行う。

(掲示物許可基準)

第4条 次に準ずるものは、掲示物として承認できない。

- (1) 政治、宗教に関するもの。
- (2) 営利を目的とするもの。
- (3) 公序良俗に反するもの。
- (4) 自治会役員会で掲示が認められないもの。
- (5) 原則、A3版よりも大きな掲示物。
- (6) 掲示許可印の無い掲示物。

(掲示物の申請)

第5条 掲示物を掲示しようとするものは、あらかじめ自治会長に掲示の申請を行い、許可を得なければならない。尚、申請の際、次の申請内容を明確に記載し、申請する事。(様式14)

- (1) 掲示申請者
- (2) 掲示申請者の連絡先
- (3) 掲示物タイトル
- (4) 掲示期間
- (5) 掲示物撤収者
- (6) 掲示物撤収者の連絡先

(掲示物撤収の連絡)

第6条 掲示物撤収者は、掲示期間終了後、速やかに掲示物の撤収を行い、掲示物管理者に、撤収終了の連絡を行う事。連絡の手段は、電話、手紙等特に問わない。

- 2 掲示物撤収者が、掲示期間終了後、速やかに掲示物の撤収を行わない場合、掲示物管理者にて当該の掲示物を処分するものとする。

## 付 則

本細則の制定履歴

- (1) 平成16年9月12日制定
- (2) 平成18年4月9日改定
- (3) 平成21年1月18日改定
- (4) 平成22年2月21日改定
- (5) 2019年4月21日改定

## ◆自主防災倉庫の管理運用に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第41条2に基づき、きよみ野西自治会区域内(二丁目、三丁目地区)に設置されている自主防災倉庫(以下、「防災倉庫」と言う。)の管理運用に対し適用する。

(目的)

第2条 本細則は、防災倉庫及び諸機材の管理を定期的を実施し、災害時に迅速に活用できる事を目的とする。

(購入機材の選定)

第3条 新たに購入する機材は、自主防災防犯担当役員が選定し、役員会に諮り決定する。

(収納機材の管理)

第4条 収納機材の管理は、自主防災防犯会長が任命した担当者が保有機材(購入年月、型式、数量、等)を記した一欄表を作成し、倉庫内に掲示する。

(倉庫の施錠)

第5条 倉庫の鍵は、自主防災防犯会長、自主防災防犯副会長、及び防災倉庫の設置場所2丁目は2丁目のブロック長、3丁目は3丁目のブロック長が各1個保管する。

(倉庫及び収納機材の保守)

第6条 防災倉庫の状態(破損、汚れ等)及び機材の点検(破損、試運転、有効期限等)は、別途定める保守点検マニュアルによる。

(細則の改定)

第7条 本細則の改定は自主防災防犯会担当役員が審議立案し、役員会に諮り決定する。

## 付 則

本細則の制定履歴

- (1) 平成17年2月20日制定
- (2) 平成18年4月9日改定
- (3) 平成21年1月18日改定
- (4) 平成22年2月21日改定
- (5) 2021年4月18日改定

## ◆「きよみ野夏祭り」活動に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第42条4項に基づき、自治会事業活動の一環として行われる「きよみ野夏祭り」に関する活動について規定する。

(活動)

第2条 活動及び運営は基本的にきよみ野東西自治会全役員合同で行うものとする。  
2 きよみ野西自治会ときよみ野東自治会により、きよみ野夏祭り実行委員会を5月までに設置する。

(費用)

第3条 これにかかる費用に関しては、基本的にきよみ野東西自治会で応分する。

## 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成21年1月18日制定
- (2) 平成22年2月21日改定

### ◆「防災・炊き出し訓練」活動に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第42条4項の条項に基づき、自治会事業活動の一環として行われる「防災・炊き出し訓練」に関する活動について規定する。

(活動)

第2条 活動及び運営は基本的にきよみ野東西自治会全役員合同で行うものとする。

- 2 きよみ野西自治会ときよみ野東自治会により、きよみ野防災訓練実行委員会を9月までに設置する。

(費用)

第3条 これにかかる費用に関しては、基本的にきよみ野東西自治会で応分する。

#### 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成21年1月18日制定
- (2) 平成22年2月21日改定

### ◆地域美化運動に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は、自治会規約第44条3項に基づき、自治会事業の一環として行われる地域美化運動に関する活動について規定する。

(活動)

第2条 活動及び運営については、自治会環境担当役員にて行うものとする。

- 2 吉川市による市内一斉美化運動の実施他、クリーンアップの計画・実施を行うものとする。
- 3 自治会環境担当役員は市の環境推進会議に参加し、きよみ野西地区内の美化運動の推進を行うものとする。
- 4 きよみ野西地区内の資源回収予定及び推進を行うものとする。尚、吉川市に対して資源回収に関する各種申請を作成・提出するものとする。

(助成金)

第3条 一年を通じての地域美化委運動(市内一斉美化運動を含む)に関して各ブロックに対してブロック清掃活動対策費 20,000円を助成する。フレーシエルは合同ブロックとする。

- 2 交付した助成金に残金が生じた場合は返金しなければならない。

#### 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 平成21年1月18日制定
- (2) 平成22年2月21日改定
- (3) 2021年6月20日改定

## ◆自治会役員の選任に関する細則◆

(適用)

第1条 本細則は自治会規約第10条1項、及び4項に基づく役員の選任手続きについて適用する。

(各班推薦の役員候補者)

第2条 役員改選に際し、各班が自治会規約第10条1項の規定により選任した役員(班長)を各班推薦の役員候補者という。

(立候補による役員候補者)

第3条 役員改選に際し、自治会規約第10条4項に規定する役員(班長)又は各役職長の立候補者公募について、全自治会員に周知をはかり立候補者を公募する。

- 2 3条1項の立候補者は、所定の立候補届出書(様式15)を指定の期日までに提出すること。
- 3 3条2項の立候補届出をおこなった立候補者は本年度役員会の推薦を得なければならない。本年度役員会の推薦を受けた立候補者を立候補による役員候補者という。
- 4 立候補に関する公募、受付、その他の役員選任手続きは総務が担務する。

(職務分担案の決定)

第4条 新役員説明会において、第2条に規定する各班推薦の役員候補者及び第3条に規定する立候補による役員候補者の合議により、新年度役員の職務分担の案を決定する。

(職務分担の決定)

第5条 第4条で合議した職務分担案を自治会総会に提案し、自治会規約第15条2(4)項の議決により新年度役員の職務分担が決定され、新年度役員として正式に選任される。

(職務分担の決定)

第6条 立候補により選任された役員の任期は、自治会規約第14条1項の規定による。

## 付 則

本細則の制定・改定履歴

- (1) 2021年2月23日制定

## ◆ホームページ運用規定◆

(適用)

第1条 この運用規定は、きよみ野西自治会のホームページ（以下HPという）運用の取り決めについて定める。HPの企画・制作・更新・公開に当たっては、これらを適切に順守しなければならない。

(目的)

第2条 HP開設の目的は以下の通りとする。

- (1) 会員への情報伝達と共有化
- (2) 非会員を含むきよみ野西地区の住民すべてに対しての自治会活動の見える化
- (3) 役員同士の情報連携・共有化
- (4) 役員の負担軽減に資する
- (5) 自治会会員の減少の歯止めに資する

(運用)

第3条 HPの管理・運用責任者は自治会長とする。管理・運用について適切な指示を行い、情報公開の可否権限を有する。

2 各コンテンツの情報公開・更新実務は以下の職務が担当する。各職務において担当を決め常に迅速に情報を公開・更新しなければならない。

- (1) トップページ（総務、災害対策本部）
- (2) お知らせ（総務）
- (3) 環境（環境）
- (4) 防災防犯（防災防犯）
- (5) 夏祭り（夏祭り）
- (6) 地域支援（地域支援）
- (7) 広報（広報）
- (8) 自治会規約・細則および運用マニュアル（総務）
- (9) 「会員の声」コーナー（総務）

3 HPの制作・機能の更新に当たってはタスクチームが任に当たる。なお、タスクチームの人選は役員会で審議して決定する。

(制限)

第4条 HPに公開する情報は個人情報の保護・著作権の保護および情報の健全性の確保に努めなければならない。

(制定・改訂)

第5条 本規程の制定および改訂は役員会にて審議し実施する。

附 則

本規程の制定・改訂履歴

- (1) 2021年7月18日 制定