

大東町内会規約集

(令和 6 年度整備)

大東町内会

大東町内会会則

第 1 章 総 則

(名称・事務所)

第1条 本会は、大東町内会と称し、事務所を町内会館に置く。

(目 的)

第2条 本会は、会員の融和と親睦を図るとともに高齢者目線を失わず、地域の発展を増進させることを目的とする。

(構 成)

第3条 本会は、大東町内地域内に居住する者並びに事務所等を構えるもので構成する。

2、本会の円滑な運営を図るため、地域を分け、班及び組を置く。

(入会・退会)

第4条 本会への入会手続きは、地域の組長・班長を通じ会長へ次の事項の届け出(会則等様式①)を行う。

① 所帯主名

② 住 所

③ 電 話

④ 該当する班、組

2、本会の退会に際しては、第 1 項と同様の届出(会則等様式①)をする。

3、町内会に在籍していたものが転居等により、他へ異動した場合、当該人が引続き町内で活動の意思がある場合は、会員として地位を認めるものとする

4、本会の目的に著しく反するような行為等があった場合、該当する会員を退会させることができる。

(事 業)

第 5 条 本会は、前条の目的を達成するため次の部を置き、各々事業を行う。

総 務 部— ① 会議(総会・役員会・三役会議)の開催等周知に関すること。

② 会議録の作成及びその管理に関すること。

③ 町内会員への周知に関すること。(事務員の協力を得る)

④ 町内会則・規約等の編さん及びその管理に関すること。

⑤ 班長・組長の編成に関すること。

⑥ 町内会運営に関わる各行政機関への連絡調整に関すること。

⑦ その他、特に正・副会長から指示があった事項に関すること。

・副総務(役員連絡担当)－会議(総会・役員会・その他の会議)の周知補助に関すること。

・副務(管理担当)－町内会館・みどりの広場倉庫の管理に関すること。

会 計 部－会計処理に関すること。

文 化 部— ① 町内芋煮会事業の開催に関すること。

② 体育事業(軽競技)の取り纏めに関すること。

(選手の募集等は無理をせずに行い、取り纏め状況によっては、競技を辞退することも容認する。)

③ 町内催事(夏祭り、体育事業)への協力体制に関すること。

社 会 部— ① 社会福祉活動に関すること。

② 賄班(仮称)を編成して町内催事(夏祭り、地区レク、芋煮会、高齢者新春の集い)の際、賄関連の

中心的な役割に關すること。

③ 各種募金等に關すること。(町内会予算対応)

生活環境部—各種清掃活動への参加及び連絡に關すること。

防 災 部— ①防災会の企画、運営に關すること。

②防犯灯の維持並びにその他防犯に關すること。

③交通安全に關すること。

H P 部—ホームページの管理に關すること。

青 年 部— ① 体育事業の参加及び参加者の取り纏めに關すること。

(選手の募集等は無理をせずに行い、取り纏め状況によっては、競技を辞退することも容認する。)

② 町内の各種催事への協力に關すること。

子ども会—① 児童の健全育成に關すること。

② 町内の各種催事(夏祭り、地区レク、芋煮会)への協力に關すること。

老 人 部—老人(対象、町内居住で60歳以上)の融和、親睦に關すること。

祭 典 部— ① 夏祭りの開催に關すること。

② その他、祭りに関する臨時事業等に關すること。

③ 事業の継承、発展のため、後継者の育成と、山車の保存などに關すること。

*・祭典部規則(別掲①)・推進方針(別掲②)を別に定める。

2、大東町内会は、地震等の災害から町内居住者の被害防止を図るため、防災会を置く。

*・大東町内会防災会規約(別掲③)・大東町内会防災会個人情報の保護に関する規定(別掲④)を別に定める。

3、防災会並びに各部は2月末までに町内会長宛、事業報告書(会則等様式③)と決算報告書(会則等様式④)並びに新年度の事業計画書(会則等様式③)並びにその予算の概算要求書(会則等様式④)を提出する。

4、会長は、提出された要求書をもとに会計部長と精査し、新年度の予算配分を行う。

第 2 章 役 員

(役 員)

第6条 本会には次の役員を置く。

会 長

副会長 若干名

部 長

副部長 若干名を必要とする部に置く。

監 事 2名

その他会長が特に認めた者

(役員任期)

第7条 役員任期は2年とする。但し、再任を妨げない。

2、役員に欠員が生じたとき、後任役員任期は残任期間とする。

(班・組長・補佐)

第8条 第3条第2講の規定による班に班長・班長補佐、組に組長・組長補佐を置く。

2、任期は1年とし、第7条第2・3項の規定を準用する。

(役員の仕事)

第9条 会長は、本会を代表し会務を統括する。

- 2、副会長は、会長を補佐し会長事故あるときはこれを代行する。
- 3、部長・副部長は、部の事業を企画・立案し、本会の運営上必要な事項を審議し行う。
- 4、各役員は、防災会の役員を兼務する。
- 5、各部において新事業を推進しようとするとき、他の部に関わる場合は企画書を作成し関係部署と事前に調整すること。その事業が町内会員に関わる場合は、役員会へ諮り承認を得なければならない。

(班・組長の職務)

第10条 班長・組長は各々の班、組の運営上必要な事項を行う。

- 2、班長は、役員会への出席が求められる。
- 3、班長・組長は、防災会の役員を兼務する。

第 3 章 会 議

(総 会)

第11条 総会は、定期総会と臨時総会とする。

- 2、会の開催にあたって司会は、会の副会長又は総務部長が務める。司会者は、開催にあたり、議長と書記の選任にあたる。
- 3、定期総会は、毎年1回(4月)開催し、前年度の収支決算および事業報告をし、その年度の収支予算案その他の議案を決議する。
- 4、臨時総会は、会長が必要と認めたとき、または会員の3分の1以上が会議の目的、理由を書面で示し要求したときは、1か月以内に開催する。
- 5、総会は、出席者によって成立し、議事は2分の1以上の賛成によって決定する。賛否同数のときは、議長が決定する。
- 6、同一議事について再開するときは、出席者のみにて開会及び決議することができる。
- 7、会の終了後、総務部は書記の資料に基づき、10日以内に議事録を作成し、参加者の中から署名(1名)を得て保存に努めなければならない。(保存期間は4年とする)

(役員会・三役会議)

第12条 役員会(役員、班長)・三役会議(正副会長、総務部長、会計部長)を必要に応じ開催する。

- 2、役員会は、町内会の運営及び監督権と決定権を持つ。
- 3、役員会は、役員の計画管理のため、年間開催予定日(別掲⑤)を設定する。但し、会長は、必要に応じて緊急の役員会を招集できる。
- 4、会の開催にあたって司会は、会の正副会長又は総務部長が務める。司会者は、開催にあたり、書記の選任にあたる。
- 5、会議は、出席者によって成立し、議事は2分の1以上の賛成によって決定する。賛否同数のときは、会長が決定する。
- 6、緊急を要する事案が発生した場合、三役会議で審議し、暫定措置を講じることができる。但し、直近の役員会へ当該事案を報告し承認を得なければならない。当該案件においても、総務部は、10日以内に議事録を作成し、会の参加者の中から署名(1名)を得て保存に努めなければならない。(保存期間は4年とする)

第 4 章 会 計

(会 計)

第13条 本会の運営費は、会費及びその他の収入による。

- 2、会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 3、各部より会長宛に提出された書類【事業報告、決算報告書、事業計画書、予算要求書】に基づき、関係者と精査し新年度の予算配分を行う。
- 4、各部においては年度末(3月末)に残預金がある場合、町内会計へ返戻する。

(帳 簿)

第14条 会の会計を明らかにするため、次の帳簿を備える。

- ① 各組会員数調一覧
- ② 金銭出納帳

(監 事)

第15条 監事は、会計年度の終わりに事業報告並びに会計書類を監査し、その結果を総会に報告する。

第 5 章 細 則

(会 費)

第16条 会費は、次の通り定める。

- 一般家庭は、年額4,200円とする。但し、事業所は、年額5,000円とする。
- 2、会費の額を改定するときは、役員会において内定し、総会の承認を得る。
 - 3、転居等により、町内会を退会する場合については、退会届提出後、徴収金額のうち、経過月を引いた残月分を返金する。但し、返金を希望しない場合は、寄付金として処理する。
 - 4、組長の負担軽減を図るため、その他の集金(各種の募金等)は行わない。

(役員を選出・解任)

第17条 次期役員を選出は、3月末日までに役員会または選考委員会で選出し、総会の承認を得る。

- 2、選考委員は必要の都度、会長が指名する。
- 3、会長は、担当する役員が風紀を乱す等の行為があつとき、又はその職務が果たせないと判断したとき、公序良俗等に照らし、役員会に諮りその職を解くことができる。

(慶弔費)

第18条 慶弔費は弔事のみとし、会員及び所帯の者の時とする。

金額は、役員会の決定による。

(会館使用)

第19条 町内会館の使用については、町内会活動に支障がない限り使用させることができる。

- 2、会館の使用料金は、本会の事業活動、慶弔等に使用するときは徴収しない。
- 3、利用にあたっては、別に定める・大東町内会会館施設利用規約(別掲⑥)・大東町内会館使用料金規定(別掲⑦)・町内会館使用尊守事項(別掲⑧)の定めが適用される。

(感謝等に対する贈呈)

第20条 本会は、次の者に記念品を贈ることができる。

- (ア) 役員として3期以上連続して努め退任した者。
- (イ) 本会に著しく貢献した者。

- 2、前項の規定は記念品とする。
- 3、本会は、社会福祉事業等の団体、個人に寄付することができる。
- 4、前項については、役員会で決定し総会に報告する。

(報 酬)

第21条 本会は、役員、班長、組長に若干の報酬を支給することができる。

- 2、金額は、役員会で決定し総会の承認を得る。

(会則の改正)

第22条 会則の改正は、総会の議決を要する。

第 6 章 付 則

(施行時期)

- 1、この会則は、昭和 52 年度総会の承認を得たときより施行する。
- 2、この会則は、平成 8 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 3、この会則は、平成 9 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 4、この会則は、平成 16 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 5、この会則は、平成 18 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 6、この会則は、平成 19 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 7、この会則は、平成 23 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 8、この会則は、平成 28 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 9、この会則は、平成 30 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定
- 10、この会則は、令和 6 年度総会の承認を得たときより施行する。 一部改定

大東祭典部規則

第1条 目的

この部の目的は、お祭り、お囃子を通じ、人形山車などの文化財の保存と従事する後継者の育成を目的とする。

第2条 所在地

この部は、藤沢市本鶴沼2丁目4番36号の大東町内会館内に置く。

第3条 役員

この部には、部長1名、副部長2名、班長2名(お囃子班、山車班各若干名)を置くものとする。

第4条 部長は、部全般を統括する。副部長は、部長を補佐し、部の総務関係を統括する。

班長は、それぞれの班を統括する。

第5条 運営

この部の運営は、大東町内会の会計で賄う。

第6条 入退部

この部に入会するときは、部の目的に賛同したものが、入部届(会則等様式②)を部長へ提出することにより認められる。退部したいものは、退部届を部長へ提出することにより退部を認める。但し、風紀を乱す等の行為があったものは、公序良俗に照らし、役員が協議し退部させることができる。

第7条 部員名簿

この部の部員名簿は入部届、退部届により部の総務担当が管理する。

第8条 慶弔規定

この部は、慶弔規定は作成しない。

但し、特別の事情がある場合は、役員でその都度取り決める。

付則 1、この部則は、平成29年度総会承認を以て施行する。(平成29年4月15日発行)

2、この部則は、令和6年度総会承認を以て施行する。(令和6年度4月20日一部改定)

大東祭典部推進方針

祭典部の目的

この部の目的は、お祭り、お囃子を通じ、人形山車など文化財の保存と後継者の育成を目的とする

規 則

別紙、祭典部規則－別掲①による

推進方針

お囃子班

- ① お囃子を通じ、お祭りを継承することを第一とする
- ② 子供たちにおいては、年長者は年少者の世話をしながら練習していく体制を推進していく
- ③ 中学生、高校生などの学生メンバーを指導者として育てていく
- ④ 子供の練習時間を早めに組み、大人たちの練習時間を設定できるようにする
※但し、早めに来れる大人においては、指導者の手助けを積極的に行い子供たちの指導にあたること
- ⑤ 大人の新人参加者は、子供の練習時間に指導を受ける
- ⑥ 練習する時間は21時までとする
- ⑦ 大人の指導者が来ない間、ジュニアリーダー(仮称)が指導にあたる
※今後、指導者はこのジュニアリーダーを育てることを目指していくこと
- ⑧ 『指導者会議』を設け、共通の認識をもった指導部体制をつくり、指導者の負担を軽減するよう努める
- ⑨ 例大祭はじめ、お囃子披露のメンバーについては、指導者会議で協議し決めるようにする

山車班

◎歴史ある文化財を大切に扱うため、責任者を定めて後継者を育成し次世代へ引き継ぐものとする。下記の人数は最低限の配置と考え、必要に応じ後継者を任命し育てていく

- 山車責任者→2名、例大祭等の山車の統括者
- 山車屋根方→4名、人形を設置する際、破風(屋根)外し・高覧幕の設置等の作業を行う
- 山車前梶操作→2名、山車の両サイドのロープ操作
- 梶棒操作→1名若しくは3名、山車の後方梶棒操作・一輪車時の操作
- 艇棒操作→2名、山車の回転時などの際、山車の止め板を外す操作で、上下作業同時に行う
- その他祭典従事者

大東町内会防災会規約

(名称)

第1条 この会は、大東町内会防災会（以下「本会」という。）と称する。

(目的)

第2条 本会は、町内居住者の近隣友愛と協調の精神に基づき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。）による被害の防止および軽減を図ることを目的とする。

(事業)

第3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、広報活動に関すること。
 - (2) 地震等による被害の予防に関すること。
 - (3) 防災計画の作成に関すること。
 - (4) 防災訓練の実施に関すること。
 - (5) 防災資材および機材の備蓄に関すること。
 - (6) その他、本会の目的を達成するために必要な事項。
- 2 大規模地震等（地震では震度5強以上）が発生し、「藤沢市災害対策本部」が設置された場合、これに連動して、「大東町災害対策本部」を設置し、次の応急対策を行う。災害対策本部長は、防災会長とし、副本部長は、防災会副会長とする。
- (1) 町内居住者の被害状況（人の安否、家屋損壊等）の収集確認。
 - (2) 公共的施設の被害情報の収集と情報提供。
（電気、ガス、水道、交通機関、日用品店、医療施設等生活に密接するものの被害状況と復旧時期など）
 - (3) 初期消火、被災者に対する救出救護、避難誘導。
 - (4) その他、災害対策の総括的事項。

(会員)

第4条 本会は、大東町内会の構成員をもって構成する。

(役員)

第5条 本会に、次の役員をおく。

- (1) 正・副会長
 - (2) 防災会役員
 - (3) 監事
 - (4) 町内在住の民生委員
 - (5) その他、会長が特に必要と認めた者
- 2 役員任期は1年とする。ただし、再任することができる。

(役員の仕事)

第6条 会長は本会を統括し、地震等の発生時における応急活動の指揮命令を行う。

また、本防災組織の円滑な推進のため、日頃から藤沢市の各防災組織と連絡を密にしておく。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある時はその職務を行う。

3 監事は、本会の会計を監査する。

(役員を選任)

第7条 防災会の会長、副会長、監事及び役員は、それぞれ町内会の会長、副会長
監事及び役員が兼ねる。

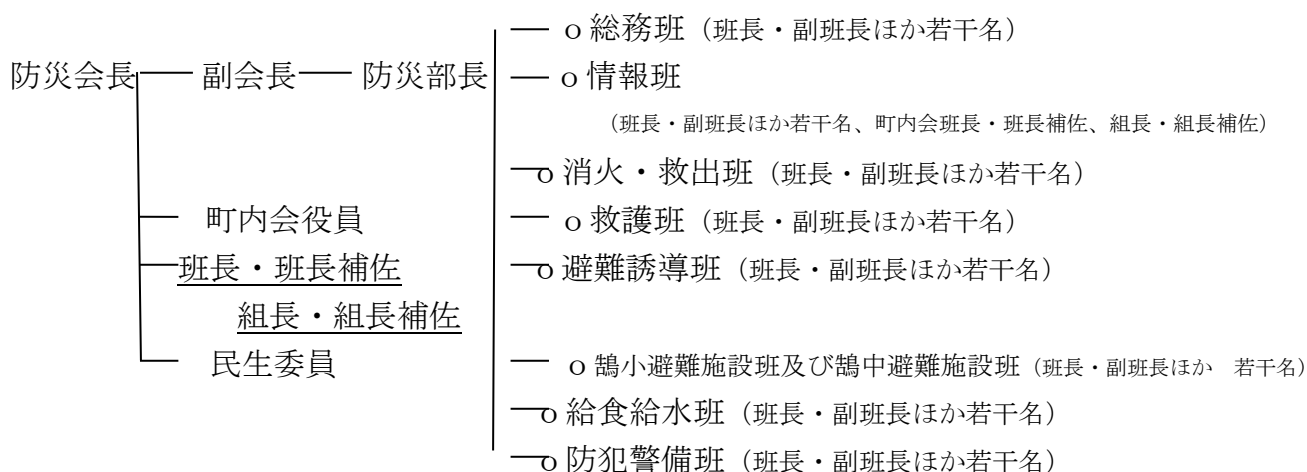
役員は、町内会の役員、班長・班長補佐及び組長・組長補佐が兼ねる。 また、会
長の推薦により町内会役員会の承認を得て、別の役員を委嘱する事が出来る。

2 町内会の防災力を高めるため、町内会に班長補佐及び組長補佐を設け、前年度の
班長・組長にその任を委嘱する。

3 町内会の班長・班長補佐及び組長・組長補佐は、情報班として、主に地域内の安否
情報、被災地状況等の情報収集・伝達を行う防災会役員と位置づける。

(組織)

第8条 防災活動を効果的に推進するため、次のとおり防災組織を編成する。



※災害時は皆さんが協力して、できる方が行いましょう!!

2 防災各班の班長・副班長および班員は町内会長の推薦により町内会三役会の承認を得
て、会長が委嘱する。

(防災計画)

第9条 本会は、地震等による被害の防止および軽減を図るため、防災計画を
作成する。

2 防災計画は次の事項について定める。

- (1) 防災組織の編成および任務分担に関すること。
- (2) 防災に関する知識の普及、広報活動に関すること。
- (3) 防災訓練の実施に関すること。
- (4) 地震等の災害時における情報の収集・伝達、出火防止、初期消火、
救出救護および避難誘導に関すること。
- (5) 防災資材および機材備蓄に関すること。
- (6) その他必要な事項。

(経費)

第10条 本会の経費は、町内会総会の議決を経て別に定める。

(雑則)

第 11 条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は役員会の議決を経て会長がこれを定める。

ただし、非常時で緊急決定を要する事項については会長が専決し、事後承認とすることができるものとする。

付 則

(施行日)

1. 従前の規約を一部改正し、この規約は平成 15 年 11 月 15 日から施行する。
2. 従前の規約を一部改正し、この規約は平成 23 年 4 月 16 日から施行する。
3. 従前の規約を一部改正し、この規約は平成 28 年 4 月 9 日から施行する。
4. 従前の規約を一部改正し、この規約は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

<参考>

防災組織の役割分担（案）イメージ

具体的アクションプランは、防災計画のマニュアルで明確化する。

総務班：総務全般を所掌する。

情報班：○要支援者を含む町内居住者の安否確認。

○班・組内の居住者の家屋損壊等の被災状況および公共的施設の被害情報の情報収集・伝達。

（電気、ガス、水道、交通機関、日用品店、医療施設等生活に密接するものの被害状況と復旧時期など）

○行政や本部長指示事項等の町内会員への連絡。

○地域防災拠点（鵜沼市民センター）との連絡調整。

○デマ情報防止

消火・救出班：消火器具等による消火、自衛消防隊の初期消火への協力。

町内への出火防止と初期消火の呼びかけ。

消化器具の点検と消化技術の習得。

負傷者の救出および搬出。

救護班：負傷者の応急手当、医師との連携。

利用可能医療機関調査。

避難誘導班：複数の避難経路・避難場所の把握。安全な場所への誘導、避難者の氏名等の把握と本部への報告

避難施設班：鵜中、鵜小等の避難施設の設営および運営

給食給水班：食料・飲料水の調達および各人に効率よく配る。

食料の炊き出し。

食料・飲料水の備蓄

防犯警備班：町内巡回、安全確認

大東町内会防災会個人情報の保護に関する規定

(趣旨)

第1条 この規定は、大東町内会防災会が保有する個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この規定は、個人情報の適正な取扱いに関し、大東町内会防災会が遵守すべき義務等を定めることにより、当該防災会の区域内に居住する災害時要援護者（以下「要援護者」という。）の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第3条 この規定において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2 この規定において「保有個人情報」とは、大東町内会防災会が保有する、要援護者に係わる個人情報をいう。

3 この規定において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(利用目的の特定)

第4条 大東町内会防災会が、個人情報を取扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 利用目的は、火災・地震等の災害時に要援護者の援護を行う場合、避難支援体制を構築する場合、又は、それに準ずる場合で会長が認めたものとする。

3 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的による制限)

第5条 大東町内会防災会は、あらかじめ本人の同意を得ないで前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取扱ってはならない。

(適正な取得)

第6条 大東町内会防災会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第7条 大東町内会防災会は、要援護者からの申し出を受理することに伴い、避難支援希望の申出書類に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載

された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

(適正な管理)

第8条 大東町内会防災会は、個人情報の保護を図るため個人情報管理責任者を定め、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 正確かつ最新なものとする。
- (2) 漏えい、滅失又は棄損その他の事故を防止すること。
- (3) 管理する必要がなくなったときは、速やかに廃棄又は消去すること。

(第三者提供の制限)

第9条 大東町内会防災会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで保有個人情報を第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合。
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 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、法令の定める事務を遂行することに協力する場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 大東町内会防災会の役員及び役員であった者並びに要援護者の支援者及び支援者であった者は、大東町内会防災会が作成する要援護者名簿等に記載された個人情報を利用する場合は、大東町内会防災会が定める利用目的の範囲内とし、支援関係者以外の第三者に提供してはならない。

(利用目的の公表)

第10条 大東町内会防災会は、保有する個人情報の利用目的及び次条の規定による開示等の請求に応じる手続きの方法を、大東町内会防災会が発行する会報等に掲載するなどの手段により、要援護者の知り得る状態に置かなければならない。

(開示等)

第11条 大東町内会防災会は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報の開示を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、当該保有個人情報を開示しなければならない。

なお、開示の求めができる者はこの要援護者とし、本人が開示を求めることができない又はやむを得ない理由があると認めるときは、代理人によってすることができるものとし、次項以下についても同様とする。

2 大東町内会防災会は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないという理由によって当該保有個人情報の内容の訂正を求められた場合には、利用目的の達成

に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。

なお、保有個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正を行ったとき又は訂正を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

- 3 大東町内会防災会は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が第6条の規定に反して取り扱われているという理由又は第7条の規定に反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止又は消去を求められた場合でその求めに正当性があると判明したときは、必要な範囲で、遅滞なく当該保有個人情報の利用停止等を行わなければならない。

(理由の説明)

- 第12条 大東町内会防災会は、前条の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(苦情の処理)

- 第13条 大東町内会防災会は、保有する個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(取扱い事務の継承)

- 第14条 大東町内会防災会の役員に改選があったときは、新旧の役員は要援護者名簿等について、すみやかに引継ぎを行わなければならない。

付則

1. この規程は、平成22年9月4日から暫定施行する。
2. この規程は、平成23年度総会の承認を得たときより施行する。

令和6年度、町内役員会等開催予定日

予定日程	会議内容	審議内容	予定日程	会議名称	審議内容
① 4月 第3土曜日	定期総会	・事業報告と決算報告について ・新年度の事業予定と予算案他について ・新役員の承認について	② 7月 第1日曜日	役員会	・夏祭り事業協議について
③ 8月 第4土曜日	役員会	・地区レクリエーション関連の協議について	④ 10月 第3土曜日	役員会	・芋煮会事業関連について
⑤ 12月 第3土曜日		・ <u>町内会館清掃</u>	※ 1月～2月 <u>関係者へ書面で依頼</u>	*選出依頼 *作成依頼	☆ <u>役員</u> の交代について (<u>班長、組長</u> 関連) ◇《 <u>町内役員</u> 》 ☆各部へ作成依頼 ・事業、決算報告の作成 ・新年度の事業計画の作成 ・新年度の予算要求書の作成 ☆その他
⑥ 3月 第3土曜日	役員会	・総会に対する準備等について ・各部の予算配分等について			

大東町内会館施設利用規約

第1章 総 則

- 第1条 この規約は、大東町内会(以下「町内会」という。)所有の町内会館の運営を円滑に行うため設けるものである。
- 第2条 本会館は、大東町内会館(以下「会館」という。)と称する。
- 第3条 会館は、会員相互の利益と福祉の増進を図るとともに、会員の親睦を高める場として、会議、会合、サークル活動の利用に供するため、会員合意の出資により設置した建物及びその他の付帯設備をいう。
- 2、利用するサークル団体については、事前に活動内容等を町内会に対し申請登録(会則等様式⑤)を行い、町内会の承認を得た団体であること。

第2章 運 営

- 1、会館運営は民主的に行うため、町内役員・班長会議(以下「役員会」という。)で運営を行う。
- 2、役員会は、会館運営の監督権及び決定権を持つ。

第3章 会館使用

- 1、会館の利用を希望する者は、所定の申請書により利用する日の 2 か月前の同日から申請できる。(町内会活動以外においては、長期の予約は受け付けない)
- 2、会館の利用は、町内活動に支障のない限り、許可できる。但し、次の項目に該当する場合は、役員会は許可を与えないことができる。
- (1)騒音、その他近隣に迷惑をかける恐れのあるとき。
- (2)町内会の承認を得ない営利事業。
- (3)その他管理上支障のある場合。

第 8 条 会館の利用時間は原則として次のとおりとする。

午前 9 時から午後 9 時までとする。但し、役員会で認めた場合は、この限りではない。

第 9 条 会館を利用するものは、光熱費、上下水道、その他経費を負担する。

(利用金額は、団体、個人等別に定める。)

- 2、料金の納入は、町内会事務に前納するものとする。
- 3、町内会活動に伴う会議及び行事等で使用する場合は、無料とし、その他役員会で特に認めたものは、免除または減額することができる。

第 10 条 会館を利用するときは、次の事項を守るものとする。

- (1)利用責任者を決めること。
- (2)利用時間を守ること。
- (3)利用にあたっては、器具、備品等を丁寧に取り扱い、室内を汚損しないこと。
- (4)玄関施錠については、利用者用の鍵【鍵は玄関脇のカギBOX】を使用すること。
- (5)火気使用に特に注意し、後始末を完全に行うこと。
- (6)利用終了時は、片付け及び清掃をすること。
- (7)その他、役員会の指示に従うこと。

第 11 条 この規約に定められていない事項は、役員会で協議決定し、承認を得るものとする。

2、この規約の改廃は、町内会総会の議決により定める。

附則 この規約は、平成 11 年 1 月 1 日から施行する。

この規約は、令和 4 年 4 月 30 日から施行する。

この規約は、令和 6 年 4 月 30 日から施行する。

大東町内会会館使用料規定

1 町内会の運営及び町内会の事業・活動・会員の慶弔時に使用するときは無料とする。

- ① 老人会事業・伝統的講中(庚申講・光明講・観音講・稲荷講)は無料とする。
- ② サークル活動での使用については、減免の対象とする。
但し、町内会へ事前にサークルの申請登録した団体であること。

2 町内会館使用料

使用料金については、次のとおりとする。

① 午前 (朝より 12 時まで)	1,000 円
*町内会が承認したサークル団体の使用料	500 円
② 午後 (12 時より 17 時まで)	1,000 円
*町内会が承認したサークル団体の使用料	500 円
③ 夜間 (17 時より 21 時まで)	1,500 円
*町内会が承認したサークル団体の使用料	700 円

- ④ 町内会が主体となり講師等を招く場合は、無料とする。
- ⑤ 習字・珠算・学研等の塾関係は、個別に町内役員(三役)で協議のうえ暫定的な判断を行い、直近の役員会へ報告し承認を得るものとする。

3 使用にあたって責任者は、会館事務員と下記の事項について事前調整を行うこと。

- ① 使用日の予約調整について
- ② 使用料の支払いを行い、会館のカギの受け渡しの説明を受けること
※使用料の支払いと鍵の受け渡しは事務員と行う
※鍵の管理、備品の使用(電気機器の使用)、火の始末については十分注意を払い使用してください

4 1階、2階は別々の使用となります。

5 その他、使用にあたって判断がつかない場合は、町内役員(三役)で協議のうえ、暫定的に判断し、直近の役員会へ報告し承認を得るものとする。

町内会館使用遵守事項

- 1 会館使用申込書(別掲⑫)を必ず提出する。
 - ・使用日時等は、申込簿に事務担当が記載する。
- 2 使用料の支払い・鍵の受け渡しについて事前に協議・処理し、使用当日に調整することの無いようにする。
- 3 火の始末・備品の使用については十分に注意してください。
- 4 湯沸かし操作方法・エアコン操作方法については、操作方法が張り出されていますので、そのとおりに操作してください。指示以外の操作はしないでください。
- 5 備品及び建物に破損が生じた場合は、管理者に速やかに報告し、修理等の負担については、管理者の指示に従ってください。
- 6 ゴミ等は、使用した方々が持ち帰り処理してください。
- 7 使用責任者は、電気・ガス・湯沸かし器・エアコン等を必ず確認してください。
- 8 施設を利用するものは(町内会が認めたサークル団体は除く)必要な物品等の持込は認めるが、**常時留置き**は禁止といたします。施設利用後は必ず持ち帰るようにしてください。
- 9 施設を利用するものは、当該施設を利用した広告活動(含む看板等)は禁止とします。
- 10 その他、管理者より指示があれば従ってください。