

# つつじが丘自治会規約

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この会は、団地開発時に設定した基本計画を継承し、別に定めた基本概念を遵守することを基本に快適で充実した生活を送るよう地域内の生活環境の向上発展を図るとともに、会員相互と会員の福祉増進を図り豊かで潤いのある住み良い街づくりを行うことを目的とし、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 会員相互の連絡と親睦を図ること。
- (2) 区域内の街並み等住環境の維持と改善向上を図ること。
- (3) 区域内の清掃、緑化推進などの環境の整備を充実し改善を図ること。
- (4) 集会施設その他の財産の維持管理を図ること。
- (5) 福利、厚生等に関すること。
- (6) 生活改善、文化、体育等に関すること。
- (7) 防火、防犯等に関すること。
- (8) 市政との協力及び他団体との連絡調整に関すること。
- (9) つつじが丘CATV管理運営組合と協力し、テレビ共視聴による住環境の充実を図ると共にその運営に関し連絡調整等の助成を行うこと。
- (10) その他目的達成に必要なこと。

### (名称)

第2条 この会は、つつじが丘自治会と称する。

### (区域)

第3条 この会の区域は、垂水区つつじが丘1～7丁目全域及び桃山台7丁目4-36～4-40とする。

### (事務所の所在地)

第4条 この会は、事務所を垂水区つつじが丘1丁目12番29のつつじが丘自治会集会所の内に置く。

## 第2章 会 員

### (会員)

- 第5条 この会は、第3条に定める区域内に住所を有する個人が全て会員となることができる。
- 2 この会は、正当な理由がない限り第3条に定める区域内に住所を有する個人の加入を拒まない。
  - 3 第3条に定める区域内に住所を有する法人及び組合等の団体は、総会で表決権を有しない賛助会員になることができる。
  - 4 第3条に定める区域に隣接して住所を有する個人は、総会で表決権を有しない準会員になることができる。
  - 5 区域外から本会に集団的に加入する場合は、別に細則に定めた事項を満たしたうえで、役員会及び総会の承認を得なければならない。

(入退会)

第6条 この会に入会しようとする者は入会申込書を、退会しようとする者は退会届を会長あてに提出しなければならない。

2 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、退会したものとみなす。

- (1)住所を区域外に移したとき。
- (2)死亡したとき。

3 第7条に掲げる義務を守らない会員は総会の議決を持って本会を退会させることができる。

(会員の権利義務)

第7条 会員は、次の各号に掲げる権利を有する。

- (1)この会の各種の事業に参加すること。
- (2)規約に基づく役員選挙権及び被選挙権
- (3)この会の運営について、自由に意見を発表すること。

2 会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1)会費を納入すること。
- (2)規約に基づく諸会議に出席し、この会の各種の事業に協力し参加すること。
- (3)規約及び規約で定められた諸会議の決定に従うこと。

3 会員は、この会の区域の優良な住環境を維持するため、次の各号に掲げる街並み維持の環境基準を守る義務を負う。

- (1)建築物を建築基準法に適合させること。
- (2)敷地の空き地部分には植木等を植樹し緑化に努めること。
- (3)東急不動産の開発地域については別途次の基準を遵守すること。

- a. 当初の分譲区画の分筆の禁止
- b. 建築物は1区画1戸とする。
- c. 地階を除く階数は2以下とする。
- d. 長屋、寄宿舎、共同住宅及び店舗付き住宅の建築禁止
- e. つつしが丘CATV管理運営組合に加入し、テレビアンテナを個人で設置しないこと。

4 退会した会員は、この会の資産の分割及び納入した会費その他の拠出金品の払戻しを請求することができない。

### 第3章 組 織

(構成)

第8条 この会は、第1条の目的を達成するため次の各部を置く。

- (1) 総 務 部
- (2) 厚 生 部
- (3) 保健衛生部
- (4) 福 祉 部
- (5) 地域スポーツ活動推進部
- (6) 生活文化部
- (7) 交通防犯部
- (8) 子 供 会

2 この会は、区域を8つに分け支部を編成し、各支部を統合して会の運営を図る。

3 各支部には、班組織を設ける。

4 第1条の目的を達成するため、会長は、役員会の承認を得て相談役、顧問、特別委員及び特別部会を置くことができる。

## 第4章 役員

### (役員の種類)

第9条 この会に次の役員を置く。

- |                       |    |     |
|-----------------------|----|-----|
| (1) 会長                |    | 1名  |
| (2) 副会長               |    | 2名  |
| (3) 第8条に定める部の部長       |    | 各1名 |
| (4) 総務部内の部員           | 庶務 | 2名  |
|                       | 会計 | 1名  |
|                       | 書記 | 2名  |
| (5) 会計監査              |    | 2名  |
| (6) 支部長               |    | 8名  |
| (7) 第8条第4項に定める特別部会の部長 |    |     |

### (役員の職務)

第10条

会長は、この会を代表し会務を統轄する。

- 副会長は、会長を補佐し会長に事故があるとき又は欠けたときは、会長があらかじめ指定した順序によって、その職務を代行する。
- 各部長は、会長の命を受けて会務を分担し、所管業務を総括する。
- 庶務は、この会が行う事業の業務執行をつかさどる。
- 会計は、毎年度末に財産目録を作成するほか、この会の資産及び会計事務を処理する。
- 書記は、総会、役員会の議事録作成並びに会員への連絡事項等の伝達業務を行う。
- 会計監査は、別に定めるもののほか、次の職務を行う。
  - この会の会計及び資産の状況を監査すること。
  - 必要に応じ役員会に出席しこの会の業務執行の状況を監査すること。
  - 会計及び資産の状況について不正の事実を発見した時は、総会に報告すること。
  - 前号の報告をするため必要があるときは、総会の招集を請求し又は召集すること。
- 支部長は、担当支部における業務執行を総括する。
- 役員は、役員会に出席し会の運営に関する事項を審議する。

### (役員任期)

第11条 役員任期は、毎年4月1日より翌年3月31日までの1年とする。ただし再任を妨げない。

- 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 役員は、辞任又は任期終了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

### (役員選任)

第12条 支部長を除く役員は、総会において選任する。

- 支部長は、各支部内の班長会において推薦し、総会において選任する。

### (役員解任)

第13条 役員に本規約に反する行為又は、不適当な行為があったときは総会の決議により、解任することができる。

(役員報酬)

第14条 役員は、原則として無報酬とする。ただし、活動に応じて必要経費の支払いを受け、又、総会決議を得て報酬を受けることができる。

(班長)

第15条 この会の運営を円滑に行うため、第8条に基づき各支部内に班組織を置き、班長は輪番制により選出する。

2 班長は、班長会に出席しこの会の事業遂行のための審議を行い、連絡事項等を会員に伝達する。

3 班長の任期は、6か月間とし4月1日より9月30日まで又は10月1日より翌年3月31日までとする。

## 第4章 総 会

(種別)

第16条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

2 通常総会は毎年5月に開催する。

3 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、全会員の5分の1以上より会議の目的たる事項を示して請求があったとき、又は会計監査から第10条第7項第4号の規定による請求若しくは同号の規定による召集があったときに開催する。

(構成)

第17条 総会は全会員で構成する。

(権限)

第18条 総会は、次に掲げる事項を審議し議決する。

(1) 事業計画、事業報告に関する事項

(2) 予算、決算に関する事項

(3) 資産に関する事項

(4) 役員を選任及び解任に関する事項

(5) 規約の改正に関する事項

(6) その他の重要事項

(7) 近隣地区からの本会への加入に関する事項

(召集)

第19条 総会は、会長が召集する。ただし、第10条第7項第4号の規定による場合は会計監査が召集することができる。

2 総会を召集するときは、会員に対し、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して開会の日の5日前までに文書をもって通知しなければならない。

(議長)

第20条 総会の議長は、その総会に出席した会員から会長が選任する。

(定足数)

第21条 総会は、会員の過半数の出席で成立する。ただし、署名押印のある委任状又は表決書面を提出した会員は、出席者とみなす。

(議決)

第22条 総会においては、第19条第2項の規定より、あらかじめ通知した事項についてのみ決議できる。

2 総会の議事は、この規約に別に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 会員は、平等に表決権を有する。ただし、利害関係を有する会員は、その議事について表決権を有しない。

(議事録等)

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しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在数及び出席者数（委任状及び表決書面の提出者を含む）

(3) 議決事項及び賛成、反対等の人数

(4) 議事の経過及び要領並びに発言者の発言要旨

2 議事録には、出席した会員の中からその会議において選任された議事録署名人2名以上が議長とともに署名押印しなければならない。

## 第5章 役員会

(構成)

第24条 役員会は、役員（会計監査を除く。以下この章において同じ。）をもって構成する。

(権限)

第25条 役員会は、この規約に定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(招集)

第26条 役員会は、原則として1か月に1回、又は会長が必要と認めたととき若しくは役員から会議の目的たる事項を示して請求があったときに会長が招集する。

(議長)

第27条 役員会の議長は、会長又は会長が指名した代行者がこれに当たる。

(定足数他)

第28条 役員会には、第21条から第23条までの規定を準用する。この場合においてこしらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるいは「役員」と読み替えるものとする。

## 第6章 班 長 会

(構成)

第29条 班長会は、各支部ごとの班長で構成する。

(招集)

第30条 班長会は、原則として支部長が招集する。ただし、必要に応じて会長が招集することができる。

## 第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第31条 この会の資産は、別に定める財産目録された資産をもって構成する。

(資産の取得)

第32条 会費は、総会において定める金額を半期ごとに会員より徴収する。納入された会費は返戻しない。

2 前項に定めるもの以外の資産の取得は、役員会の議決による。

(資産の管理)

第33条 資産は、会計が管理し、その方法は、役員会の議決により定める。

(経費の支弁)

第34条 この会の経費は、収支予算の定めるところにより、資産をもって支弁する。

2 会員には、役員会で定める額の弔慰金を支払うことができる。

3 役員又は総会若しくは役員会で決定された者が会務で出張した場合、役員会で定める額の交通費及び食費を支給することができる。

4 役員会の決定により庶務及び会計事務を専任して担当する者を置いた場合には、役員会で定める額の手当を支給することができる。

5 前3項の金額の定めは、総会の承認を得るものとする。

(資産の処分)

第35条 前条に定めるもののほか、資産の処分は、総会の議決による。ただし、議決は出席した会員の4分の3以上をもって決する。

(事業計画及び予算)

第36条 この会の事業計画及び収支予算は、会長が事業計画書及び収支予算書として作成し、毎事業年度（会計年度）開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に事業計画及び収支予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において議決されるまでの間は前年度の事業計画及び収支予算を基準として会務の執行をすることができる。

(事業報告書及び決算)

第37条 この会の事業報告書及び収支決算は、会長が事業報告書及び収支決算書として作成し、会計監査の監査を受け、毎事業年度（会計年度）終了後2か月以内に総会の承認を受けなければならない。

(事業年度及び会計報告)

第38条 この会の事業年度及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

## 第8章 規 約 の 変 更

(規約の変更)

第39条 この規約は、総会において全会其の5分の3以上の同意を得て、市長の認可を受けて変更することができる。

## 第9章 雑 則

(備付け帳簿及び書類)

第40条 この会の事務所には、次の帳簿及び書類を備え置く。

- (1)規約
- (2)会員名簿
- (3)役員名簿
- (4)認可及び登記等に関する書類
- (5)総会及び役員会の議事録
- (6)収支に関する帳簿及び証拠書類
- (7)財産目録その他の資産の状況を示す書類
- (8)その他必要な帳簿及び書類

2 前項の帳簿及び書類は、会員が目的、事由を示して閲覧を求めたときは、業務に支障のない限り、閲覧することができる。

(解散)

第41条 この会は、総会において全会員の4分の3以上の同意により解散する。

(解散時の残余財産の処分)

第42条 解散のときに存する残余財産は、総会の会議を経て、この会の目的に合致する団体に寄付するものとする。

(施行細目の委任)

第43条 この規約の施行に関し必要な細則は、役員会の議決を経て別に定める。

## 附 則

この規約は、2002年12月1日から施行する。





## つつじが丘自治会規約施行細則

第1条 本細則は、自治会規約第43条に基づいて定める。

### (各部職務分掌)

第2条 本会の事業を遂行する為、各部の職務分掌を次のとおり定める。

1. 総務部
  - (1) 予算、決算に関すること。
  - (2) 会計全般に関すること。
  - (3) 集会、連絡に関すること。
  - (4) 行政等、対外機関との連絡折衝に関すること。
2. 厚生部  
会員の親睦と教養の向上に関すること。
3. 保健衛生部
  - (1) 保健衛生に関すること。
  - (2) 環境設備に関すること。
4. 福祉部  
会員の福祉に関すること。
5. 地域スポーツ活動推進部  
地域住民の親睦と体育等に関すること。
6. 生活文化部  
会員の親睦と文化等に関すること。
7. 交通防犯部
  - (1) 防犯、防水、防災問題に関すること。
  - (2) 交通問題に関すること。
8. 子供会  
子供の親睦と教養・体育等の向上に関すること。
9. その他特別部会等  
設置目的を達成するための職務に関すること。

### (会費の徴収)

- 第3条
1. 会費は、4月、10月に6か月ごとに各班の班長が徴収する。
  2. 各支部長は、各班長から前項の徴収済み会費を受領したうえ速やかに会計に納入する。

### (別途徴収金)

第4条 募金、寄付金等の徴収については役員会で審議決定する。

### (経費の支出)

第5条 自治会活動における経費の支出は、5万円までについては会長の、寄付行為並びに5万円を越えるものについては役員会の、各承認を得るものとする。

### (帳簿の備え付け)

第6条 本会に次の帳簿を備え付ける。

1. 金銭出納簿
2. 財産目録
3. その他、必要な書類

(役員を選出)

第7条 規約第12条に定める役員を選出は、次の方法による。

- 1 会長は、別途定める自治会役員選出規則に基づき、役員会が通知する人数の役員（支部長を除く）を推薦し、これを役員会に報告する。
- 2 班長会は、その所属する支部内から支部長を選出し、これを役員会に報告する。
- 3 役員会は、上記候補者をもとに、役員候補者名簿（住所、氏名）を作成し総会の議決を得る。

(役員兼任)

第8条 役員兼任は、止むを得ない事由があるときに限り認める。

(副部長の設置)

第10条 自治会規約に定める各部長及び支部長は、必要に応じて副部長を置くことができる。

(自治会の区域及び他の区域からの加入)

第11条

- (1) 規約第2条の本会の区域は、規約に定める区域とし、区域図は別添のとおりとする。
- (2) 規約第5条5に定める他の区域から本会に加入する場合は、自治会規約第7条の各号のほか次の各号に定めた事項を満たさなければならない。
  - a. つつじが丘団地の既存の住宅と同等の規模と施設を備えた住宅であること。
  - b. つつじが丘団地と同等の道路幅・街灯・ゴミステーション・公園等を有すること。
- (3) ゴミステーション・集会所等は自治会に無償譲渡すること。
- (4) 本会資産分担金  
本会が所有している資産などの取得費用に相当する分担金を支払えること。（ただし、準会員を除く）
- (5) 自主運営組織を有し自治会活動に関し積極的に活動できること。

(施行細則の改廃)

第12条 この細則の改廃は、総会に報告しなければならない。

第13条 この細則は、2002年12月1日より施行する。

# つつじが丘自治会集会所 運営要綱

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この要綱は、つつじが丘自治会（以下「自治会」という）の集会所の管理運営を円滑に行うために設けるものである。

### (集会所の呼称)

第2条 本集会所は、つつじが丘自治会集会所（以下「集会所」という）と称する。

### (集会所の所在地)

第3条 集会所の所在地は、神戸市垂水区つつじが丘1丁目12番29である。

## 第2章 運 営

### (運営委員会)

第4条 集会所の運営を民主的に行う為、運営委員会（以下「委員会」という）を組織する。

### (委員会の構成)

第5条 委員会の構成は、次のとおりとする。

委員長（自治会会長）、副委員長（自治会副会長）、委員（自治会各部部長、自治会各支部長等）

### (委員会の権限)

第6条 委員会は、集会所の管理運営の監督並びに決定権をもつ。尚、委員会の運営に関しては別に細則を定める。

## 第3章 集会所の使用

### (使用申請)

第7条 集会所の使用を希望する者は、所定の申請書により7日前までに委員長に申請するものとする。但し、自治会活動に関する集会及び葬祭の為の使用はこの限りではない。

### (使用許可)

第8条 集会所の使用は、自治会活動に支障のない限り、原則として委員長が許可するものとする。但し次の項目に該当する場合は、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. 政治、宗教活動に関する集会。
3. その他、管理上支障のある場合。

### (使用時間)

第9条 集会所の使用時間は原則として次のとおりとする。

午前9時 ～ 午後9時

但し、委員会で特に認めた場合は、この限りではない。

## 第4章 会 計

### (集会所基金)

第10条 集会所の定期修繕及び大規模修繕のため各年度ごとに自治会会計より積立式の集会所基金を設ける。積立金額は、各年度の総会の決議によるものとする

### (集会所の経理)

第11条 1. 集会所の維持・管理の為の経費は、自治会の通常経費から支出する。  
2. 集会所の使用料収入は、一括して自治会の会計に納入する。

## 第5章 そ の 他

### (経費負担)

第12条 集会所を使用する者は、光熱、水道料、その他の経費を負担する。(料金の金額は、別途定める使用規定による。)

(2) 料金の納入は、委員会に前納するものとする。尚、自治会活動に伴う会議・行事等を使用する場合は無料とし、その他の委員会で特に認めたものは、免除減額することができる。

### (使用者の義務)

第13条 集会所を使用する者は、次の事項を守るものとする。

1. 使用責任者を定めること。
2. 使用時間を守ること。
3. 使用にあたっては、器具・備品等を丁寧に取り扱い、室内を汚損しないこと。万一、備品等を毀損した場合は、申告の上、実費で弁償すること。
4. 火気使用には特に注意し、後始末を完全に行うこと。
5. 使用終了後は、後片付け及び掃除をすること。
6. その他、委員会の指示に従うこと。

### (その他)

第14条 1. この要綱に定められていない事項は、委員会で協議決定する。  
2. この要綱の改廃は、自治会総会の議決により定める。

第15条 この要綱は、2002年12月1日より施行する。

## つつじが丘自治会運営委員会運営細則

第1条 本細則は、名谷つつじが丘集会所運営要綱第6条に基づいて定める。

### (委員会の職務)

第2条 委員会の職務は、次のとおりとする。

1. 集会所の管理、設備を行うこと。
2. 集会所の使用運営を調整すること。
3. 集会所の経理を指導すること。
4. その他必要な事項。

### (委員会の会議)

第3条 1. 委員会はある必要がある場合、委員会がその都度招集する。  
2. 委員会の議事は、多数決によるものとし、賛否同数の場合は、委員長が裁決する。

### (集会所の使用)

第4条 使用料金を徴収する場合の基準は、次のとおりとする。

#### 新集会所（1丁目）

1時間あたり（円）

対象者	自治会住民		住民外	
		葬式（2日間）	短期使用	長期使用
集会室 77m <sup>2</sup>	1200	50,000	3000	2000
洋間 18m <sup>2</sup> +13.5 m <sup>2</sup>	800		2000	1500
和室 6畳*2 10m <sup>2</sup> *2	600		1500	1000

#### 旧集会所（4丁目）

4丁目の集会所は、自治会関係の会合のみの使用となります。

ただし、1丁目の集会所が葬儀で使用できない場合は4丁目の集会所を代替えの場所として使用することが出来る。

特記事項 自治会関連会合、行事は使用料は不要とする。  
使用料の中には、ガス、水道、電気代を含む。  
新集会所において、洋間及び和室の分割（半分）使用はできないこととします。

### (集会所の管理)

第5条 1. 集会所の定期清掃については、各丁目が1ヶ月に1回、交代で行う。  
2. 集会所の中に、火元取締、建物・物品の責任者を任命する。  
3. 集会所出納簿、集会所管理清掃日誌、集会所使用日誌を備え付ける。

(運営細則の改廃)

第6条 この細則の改廃は、総会に報告しなければならない。

第7条 この細則は、平成7年6月1日より施行する。

付則 この細則は、平成14年12月1日より施行する。

## 駐車場運営規則

### 第1条（総 則）

つつじが丘自治会（以下自治会という）は自治会所有の駐車施設を有料駐車場として運営するために本規則を定める。

### 第2条（利用者及び車両の制限）

当該駐車場を利用出来る者は本自治会員に限るものとし、その車両は自家用乗用車1台に限定するものとする。

### 第3条（利用申込）

有料駐車場の利用希望者は、自治会長に申し出るものとする。

### 第4条（申込の審査）

自治会長は前条により有料駐車場の利用申込を受けた時は役員会に図り適否を決定する。但し、利用申込者数が駐車区画数を越えた場合の審査並びに利用者決定順序は駐車場申込順とする。

### 第5条（駐車契約）

自治会長は前条により駐車場の利用者を決定した時は、当該利用者と別に定める自動車駐車契約を締結する。

### 第6条（解約届）

駐車場利用の解約を希望する時は自治会長に申出するものとする。

### 第7条（駐車場の返還）

駐車場の利用者はつつじが丘自治会員でなくなった時は、その駐車場を返還しなければならない。

### 第8条（車庫証明書の発行）

自治会長は自動車駐車契約を締結したものに対し、「自動車の保管場所確保等に関する法律」に基づく、自動車保管場所確保の証明書を発行する必要がある時は当該証明書を発行するものとする。又、発行に係る手数料は1件当たり1,000円とする。

### 第9条（駐車場使用料）

駐車場使用料は1台当たり 月額8,500円とする。

### 第10条（利用者の義務）

利用者は本規則並びに自動車駐車契約書に記載された事項を順守するものとする。

### 第11条（駐車場使用料の処置）

駐車場使用料の収入は自治会事業費収入に繰入れるものとする。