

日の里7丁目町内会規約

(名称)

第1条 この会は、日の里7丁目町内会（以下「町内会」という）と称する。

(目的)

第2条 町内会は、会員相互の親睦と融和を図りつつ、町内共通の文化と福祉を増進し、且つ、健康的で明るく住み良い町内の形成と発展を目指す事を目的とする。

(事業)

第3条 町内会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 生活環境の保全、教養、福祉、健康の向上発展に関する諸活動。
- (2) 7丁目公民館関連事業。
- (3) 青少年育成会関連事業
- (4) 地方行政機構、日の里地区コミュニティ運営協議会、その他の諸機関への折衝、連絡、広報の推進。
- (5) 「自主防災活動」に関する活動
- (6) その他町内会の目的を達成するために必要と認めた事項。

(組織)

- 第4条
1. 町内会は、7丁目に居住する世帯をもって構成し、1世帯1会員とする。
 2. 適当な世帯数を標準単位として組を組織し、その組を適当な単位にまとめてブロックとし、各ブロックを統合して町内会を組織する。
 3. 組の分割変更は居住世帯の増減に応じて、別に定める町内会役員会（以下「役員会」という。）において決定する。

(役員)

- 第5条
1. 町内会の円滑な運営を図るため、各組より組長を選出し、その役員を互選して、併記した任務を行う。また、町内会長に選出された組は、補助の組長を選出することができる。
 2. 会計監査及びホームページ担当者、青少年育成会会員は、前項の規定にかかわらず、総会において町内一般者から選出する。但し、ホームページ担当者は書記が兼務することができ、青少年育成会会員は副会長が兼務することができる。
 3. 役員組織票

名称	数	任務の内容
町内会長	1	町内会の代表、会務の総括及び処理、地区公民館の運営、行政事務連絡
副会長	2	町内会長の補佐、会長の任務代行（公民館活動）
会計	1	町内会会計事務の責任者
書記	1	各種会議の議事録及び重要事項の記録の作成・保管、コミュニティ運営委員・広報責任者
生活環境部長	1	生活環境（防犯、衛生、交通、河川等）の保全及び改善の責任者

名称	数	任務の内容
教育文化部長	1	教育文化活動の推進責任者、日の里まつり担当者
健康福祉部長	1	健康福祉活動の推進責任者
ブロック長	5	ブロック内の連絡調整、並びに文書の収受、組への配布準備
組長		組の代表、組内の連絡・調整・広報など
配布物担当者	1	町内宛の文書の収受・配布準備
ホームページ担当者	1	ホームページの管理・広報
会計監査	1	定期または必要により町内会会計の監査
青少年育成会会員	1	青少年の健全育成に関する活動
その他役員		諮問機関としての各種活動

(役員承認)

第6条 役員は総会の承認を受ける。

(役員任期)

- 第7条
1. 役員の任期は1年（4月1日より翌年3月末日まで）とする。但し、再任は妨げない。
 2. 任期途中における欠員役員の補充については、役員会において選任することができる。
 3. 補充選任した役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(町内会の運営)

- 第8条
1. 町内会は総会及び次の諸会議によって運営する。
 2. 会議は構成員の2分の1以上の出席（委任状を含む）により成立し、出席者の過半数の賛否をもって議決される。
尚、可否同数の場合は議長が決する。
 3. 総会
 - (1) 総会は定時と臨時とし、定時は毎年1回（原則として4月）、臨時は役員会において必要と認めたとときに開催する。
 - (2) 総会の議決を必要とする事項
町内会規約・規則等の改廃、委員の承認、町内会予算・決算の承認、その他重要事項。
 4. 役員会
役員は役員全員（会計監査・ホームページ担当・その他の役員を除く）で構成し、総会に次ぐ常置の議決機関であり、町内会の運営全般について議決し、且つ、その執行にあたる。
 5. 執行部会
 - (1) 執行部会は町内会長、副会長、会計、各部門長及び書記をもって構成し、総会及び役員会で決定された事項全般にわたり企画立案し、その執行にあたる。