

柏 の 葉 一 丁 目 自 治 会 規 約(平成 22 年 5 月改定)
(P1～P8)

柏 の 葉 一 丁 目 自 治 会 細 則(令和 7 年 3 月改定)
(P9～P21)

集 会 所 増 改 築 等 積 立 金 規 約(平成 28 年 4 月改定)
(P22～P24)

集 会 所 管 理 規 程(令和 7 年 3 月改定)
(P25～P29)

柏 の 葉 一 丁 目 自 治 会 自 主 防 災 組 織 規 約(令和 3 年 4 月改定)
(P31～P34)

柏 の 葉 一 丁 目 た す け あ い サ ポ ー ト 取 扱 い 規 程(平成 29 年 4 月制定)
(P35)

祭 り 実 施 規 程(令和 6 年 1 月改定)
(P36)

柏 の 葉 一 丁 目 個 人 情 報 取 扱 方 法 に 関 す る 規 程(令和 7 年 1 月制定)
(P37～P38)

I C T 運 用 管 理 委 員 会 に 関 す る 規 程(令和 7 年 4 月制定)
(P39～P41)

柏の葉一丁目自治会

(令和 07 年 4 月)

柏の葉一丁目自治会規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、会員相互の親睦と福祉を増進し、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 会員相互の親睦、研修、文化の向上
- (2) 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡
- (3) 市政との協力及び連絡調整
- (4) 美化、清掃等区域内の環境の整備
- (5) 集会所の維持管理
- (6) 防犯、防火、防犯街路灯の管理並びに生活環境の向上
- (7) 災害時の救援
- (8) 老人福祉及び児童の保護育成の推進
- (9) その他本会の目的を達成するために必要な事項

(名 称)

第2条 本会は、柏の葉一丁目自治会と称する。

(区 域)

第3条 本会の区域は、柏市柏の葉一丁目の全域とする。

(事 務 所)

第4条 本会の主たる事務所は柏の葉一丁目集会所に置く。

第2章 会 員

(会 員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

2 その他表決権を持たない賛助会員を設けることができる。

(会 費)

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(入 会)

第7条 第3条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出する。

- 2 本会は、前項の入会申込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号の一に該当する場合には退会したものとする。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より別に定める退会届が会長に提出された場合

- 2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役 員

(役員の種別)

第9条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) その他の役員 若干名
- (4) 監事 2名

(役員の選任)

第10条 役員は、総会の承認を得る。

- 2 監事と会長、副会長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。

(役員の職務)

第11条 会長は本会を代表し、会務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 監事は、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
 - (2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
 - (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要があると認められるときは、総会の招集を請求すること。

(役員の任期)

第12条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、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。

第4章 総会

(総会の種別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の機能)

第15条 総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する必要な事項を議決する。

(総会の開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後3カ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 全会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

(3) 第11条第3項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第17条 総会は会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求があった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、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。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第19条 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、この規約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。

(会員の表決権)

第21条 会員は、総会において、各々1個の表決権を有する。

2 次の事項については、前項の規定にかかわらず、会員の表決権は、会員の居住する1戸をもって1個とする。この場合において、第19条、第20条、第22条の会員については会員の居住する戸と読み替えるものとする。

- (1) 前年度の事業報告と決算報告
- (2) 新年度の事業計画と予算の提案
- (3) 役員の選出
- (4) その他通常の事項

(総会の書面表決等)

第22条 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(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(書面表決者及び表決委任者を含む)
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印をしなければならない。

第5章 役員会

（役員会の構成）

第24条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

（役員会の権能）

第25条 役員会は、この規約で別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

（役員会の招集等）

第26条 役員会は、会長が必要と認めるとき召集する。

- 2 会長は、役員²の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって召集の請求があったときは、その請求があった日から30日以内に役員会を招集しなければならない。
- 3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

（役員会の議長）

第27条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

（役員会の定足数等）

第28条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

（資産の構成）

第29条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- （1）別に定める財産目録記載の資産
- （2）会費
- （3）活動に伴う収入
- （4）資産から生ずる果実
- （5）その他の収入

（資産の管理）

第30条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

（資産の処分）

第31条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、または担保に供する場合には、総会において総会員の4分の3以上の議決を要する。

（経費の支弁）

第32条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

（事業計画及び予算）

第33条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、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、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

（事業報告及び決算）

第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計算書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3カ月以内に総会の承認を受けなければならない。

（会計年度）

第35条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第7章 規約の変更及び解散

（規約の変更）

第36条 この規約は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得、かつ、柏市長の認可を受けなければ変更することはできない。

（解 散）

第37条 本会は、次に掲げるいずれかの事由に該当した場合により解散する。

- （1） 破産手続き開始の決定
- （2） 許可の取り消し
- （3） 総会の決議
- （4） 構成員が欠けたこと

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承諾を得なければならない。

（残余財産の処分）

第38条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 雑則

（備付け帳簿及び書類）

第39条 本会の主たる事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

（委 任）

第40条 この規約に関し必要な事項は、総会の議決を経て役員会が別に定める。

附則

(施行期日)

- 1 この規約は、2004年4月12日から施行する。

(旧会則の廃止)

- 2 柏の葉一丁目自治会会則
(1988年4月1日実施
1991年4月1日改正
1992年4月1日改正)は廃止する。

(経過措置)

- 3 この規約の施行の前日において柏の葉一丁目自治会(旧会)の役員である者(第3条に定める区域に住所を有する者に限る。)は、この規約の規定にかかわらず、その任期満了までの間、この規約による役員に選任されたものとみなす。
- 4 この規約の施行の前日において柏の葉一丁目自治会(旧会)の会員である第3条に定める区域に住所を有する個人は、第7条第1項の規定にかかわらず、入会の申込書の提出を要しないものとする。
- 5 この規約の運用に伴い、その他必要な経過措置については、役員会の議決を経て定める。
- 6 (一部改正)
平成22年4月4日自治会総会承認により改正
地縁団体に関する地方自治法の改正にともない第4条(事務所)
第37条(解散)、及び第39条(備付け帳簿及び書類)を改正

(施行期日)

この規約は柏市長の承認により平成22年5月7日から施行する。

柏の葉一丁目自治会細則

(会 員)

第1条 柏の葉1丁目自治会は、会員と賛助会員とで構成する。

- 2 賛助会員は、同地域内で生活を共にする法人や団体などで表決権を持たない。

(役員候補)

第2条 役員会は、次年度の役員候補を選出する。

- 2 役員候補は、会員の住居する戸(以降、会員戸と称する)を輪番で選び、その会員戸に住居する会員の中から1名を選ぶ。また役員候補は、下記区画の中から、自治会規約第9条及び自治会細則第5条に定められた人数を選出する。

第1区画: 1番地1～2番地5 (18戸)

第2区画: 2番地6～2番地22 (17戸)

第3区画: 3番地1～4番地5 (18戸)

第4区画: 4番地6～4番地22 (17戸)

第5区画: 4番地23～5番地11 (18戸)

第6区画: 5番地12～6番地3 (17戸)

第7区画: 6番地4～7番地3 (18戸)

第8区画: 7番地4～8番地2 (17戸)

第9区画: 8番地3～8番地20 (18戸)

第10区画: 8番地21～9番地10 (18戸)

第11区画: 9番地11～9番地28 (18戸)

- 3 役員会は、各区画毎に作成された各会員戸の輪番順位を示した台帳を管理し、役員になった年度、または免除を受けた年度、または不在として輪番を飛ばした年度を記載する。

- 4 役員候補は、各区画から1名を選出する事を基本とするが、役員会の定数が11名を超えた場合は、2名選出する区画を、年度毎に決定する。逆に、役員定数が11名未満となった場合は、役員を選出する区画を、年度毎に決定する。

- 5 役員負担の公平性を確保するため、免除や不在の戸が多く、早く一巡した区画は、他の区画が一巡するまで、役員候補を選任しない。

- 6 その会員戸に住居する全会員が、役員就任年度の4月1日時点で80歳以上の場合は、役員会から役員候補の就任を打診された時に、就任免除を口頭で申告でき、役員会はこの申告を拒否できない。

- 7 第2条6項に定めた事由以外で、役員の任に堪えないと判断した会員戸は役員会から役員候補の就任を打診された時に、就任免除を申請でき、役員会が第8条にもとづき、承認した場合に限り、就任を免除される。

- 8 上記によって作成された役員候補の前回の役員就任年度の差が2年を超

えた場合は、その差が2年を超えないように役員候補の選任を調整する事が出来る。

（班長及び副班長）

第3条 各番地は、班長1名と必要に応じて副班長を1名ないし2名選任する。

（以下、班長あるいは副班長が業務を行う範囲を『区域』と称する。）

- 2 班長、副班長は、区域内の輪番制とする。
- 3 班長、副班長の輪番を免除するかどうかは、その区域内の会員で決定する。
- 4 班長、副班長は、3月に次年度の班長・副班長候補を選任し、候補者全員を引き合わせ、班長を互選させる。
- 5 新班長は、4月の総会で新役員が承認されたら、新会長に対し、新班長及び新副班長の氏名を書面にて報告する。
- 6 班長の業務は、下記とする。
 - （1）役員会から受け取った、配布物・回覧の配布・回覧及び回収
 - （2）役員会の依頼を受け、自治会費、修繕積立金、各種募金の集金をし、会計担当役員に渡す。
 - （3）夏祭り実行委員会の依頼を受け、回覧、回覧物の回収、及びチケット代の集金を行い、夏祭り実行委員会の会計担当に渡す。
 - （4）次年度の班長の選任
- 7 副班長の業務
 - （1）班長からの依頼を受けて、担当区域内の班長業務を行う。
 - （2）集金した代金は、班長に渡す。
- 8 班長・副班長は、役員会には出席せず、上記以外の業務を役員会から請け負う義務を負わない。
- 9 班長あるいは副班長に欠けが生じた場合は、当該地区内で補欠の班長あるいは副班長を選任し、当該番地の他の班長・副班長及び会長にその旨通知する。
- 10 班長・副班長の選任方法及び選任は、該当番地の会員によって独自に決めるものとする。

（役員を選出）

第4条 監事を除く役員は、役員候補間で互選し決定し総会の承認を得るものとする。

- 2 監事は、役員候補以外から選ぶものとする。

（その他役員）

第5条 本会のその他役員は、次のとおりとする。

- （1）書記総務（副会長兼務）1名
- （2）会計2名
- （3）集会所3名

- (4) 広報文化厚生1名
- (5) 環境交通1名
- (6) 防災防犯1名

但し、役員会の判断で、その年度の役員業務の一部を他の役員が分担する事を決める事が出来る。

(会長欠け時の補充)

第6条 会長の任期途中において会長に欠けが生じたときは、規約で副会長が代行し、会期途中での運営方針を変えないようにしている。会長欠けにより再選出された補欠役員は、副会長と相談し副会長役を補佐することとする。

(会長以外役員欠け時の補充)

第7条 役員の任期途中において、役員の事故あるいは欠けにより該当会員戸の会員が引き継げない旨届け出があったとき、あるいは業務の負荷が増える等の要因で、役員がその負担に耐えられないと判断した時、役員会は次のどれかの対応を取るものとする。

- (1) 役員会の誰か又は役員会が代行する。
- (2) 前年度役員の中から支援者を依頼する。
- (3) 当該会員と同区画の来年度以降の役員候補を役員に当てる。この役員がそのまま任期を終えた場合は、通常の役員の任期を終えたものとする。

(役員会の定足数と議決数)

第8条 規約で役員会の定足数は役員の2分の1以上、議決は出席者の過半数で決するとしているが、役員会は最高の決定機関でほとんどの事柄は住民の意見を聞かなくても決定できることと、全役員が常に出席して協議する必要があるので、従来どおり定足数は役員の3分の2以上、議決は出席者の3分の2以上で決するものとする。

(会 費)

第9条 会員は、会員戸単位に会費を納入しなければならない。その額は、総会で決定する。

- 2 本会の会費は、会員戸単位に月額500円とする。
- 3 会費は、総会の決定により、臨時徴収することができる。
- 4 会費の減免については、役員会の決定により行うことができる。
- 5 賛助会員は、別途定める賛助会員費を納めなければならない。

第10条 会費、賛助会員費は、半期毎(4月、10月)に前納するものとし、各番地で番地長が徴収し会計に納める。

- 2 新規入会者は、入会月から半期末までの会費を前納する。
- 3 途中退会者は、退会翌月から半期末までの既納会費の返却を受ける。

(委員会)

第11条 会長は、必要があるとき委員会を設けることができる。

(集会所)

第12条 集会所の運営に関する規定は、別に定める。

(たすけあいサポート)

第13条 自治会に地域内の福祉を担う「たすけあいサポート」を設置する。運営は別途定める「柏の葉一丁目たすけあいサポート取扱い規程」による。

(祭り実行委員会)

第14条 祭りの実施を目的とした「祭り実行委員会」を、役員会の下部組織として設置する事が出来る。

- 2 「祭り実行委員会」の委員及び実行予算は、4月の定期総会における新年度の事業計画及び会計予算の中で承認されるものとする。
- 3 その他詳細に付いては、「祭り実施規程」によるものとする。

(ICT 運用管理委員会)

第15条 自治会のICT推進支援ならびにシステム運用を担う「ICT運用管理委員会」を設置する。運営は別途定める「ICT運用管理委員会に関する規程」による。

(犯ボランティア活動を行う団体・個人との情報交換並びに防犯活動支援)

第16条 自治会は、地域内における防犯環境維持のため、防犯パトロール活動をボランティアで行う団体・個人と必要に応じて情報交換を実施する。

- 2 自治会は、総会で承認を受けた事業計画に基づき、防犯ボランティア活動を行う団体・個人に対し防犯活動の支援を行うことができる。

(個人情報取扱)

第17条 自治会における個人情報取扱方法に関する規程は別に定める。

(認定団体)

第18条 子ども会、柏葉会を自治会の会員活動の団体として認定する。

(入会申込書)

第19条 本会の入会申込書は、別紙1の様式とする。

(退会届)

第20条 本会の退会届は、別紙2の様式とする。

(財産目録)

第21条 財産目録は、別紙3に定める。

(弔慰金及び見舞金)

第22条 会員の弔慰金及び見舞金は、次のとおりとする

- (1) 会員の世帯に死亡があった場合の香典は5,000円とする。その範囲は、世帯主及び配偶者並びに同居親族とする。
- (2) 火災、風水害等により家屋に重大な損害を受けた場合は、役員会の決定により見舞金を支給することができる。

(細 則)

第23条 本細則は、総会で決定される項目以外は役員会の議決で改正できるが総会に報告するとともに、回覧・広報等で変更内容を周知するものとする。

附則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成16年4月12日から施行する。

(旧細則の廃止)

- 2 自治会細則(昭和63年4月1日実施、平成8年4月1日改正)は廃止する。

(一部改正)

- 3 平成17年2月20日改正

(一部改正)

- 4 平成18年2月11日改正、平成18年4月1日から施行する。

(一部改正)

- 5 平成19年2月17日改正。地域の防犯環境維持活動の見直し及び財産目録の様式制定に伴い、第13条及び第17条の別紙3を改定する。

(一部改正)

- 6 平成29年4月1日改正。
 - 1 この細則は平成29年4月1日より実施する
 - 2 第9条2項「月額500円」とあるのは、別途議決が有るまで「月額450円」と読み替えるものとする。

(一部改正)

- 7 平成29年4月1日、平成29年10月15日、平成30年4月1日改正。
 - 1 たすけあいサポートの追加
 - 2 役員定数の改訂および班長制への移行
 - 3 夏祭り実行委員会の追加

(一部改正)

8 令和6(2024)年8月4日、一部改正・施行

(一部改正)

9 令和7(2025)年1月1日、一部改正・施行

(一部改正)

10 令和7(2025)年3月9日、一部改正・施行

(一部改正)

11 令和7(2025)年4月7日、一部改正・施行

入会申込番号ー (本人控)

年 月 日

柏の葉一丁目自治会

会 長 殿

住所 番地ー 号

入会申込者名 印

自 治 会 入 会 申 込 書

自治会規約及び自治会事業に賛同し、下記のとおり入会を申し込みます。
 なお、下記「○個人情報の取扱について」にも同意します。

記

会 員 区 分	会員 賛助会員 ← いずれかに○印		
物 件 区 分	購入 賃貸 ← いずれかに○印		
入 会 日	平成 年 月 日		
新規転入者	配布名簿記入名:		
電 話 番 号	(— —)		
緊急時連絡先			
同居人氏名	氏 名	続 柄	その他

○個人情報の取扱について

- ・ ご記入いただいた個人情報は、会員相互及び役員との諸連携、自治会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用します。
- ・ ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、あらかじめご本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

入会申込番号ー

(自治会提出)

年

月

日

柏の葉一丁目自治会

会 長

殿

住所

番地ー

号

入会申込者名

印

自治会入会申込書

自治会規約及び自治会事業に賛同し、下記のとおり入会を申し込みます。

なお、下記「○個人情報の取扱いについて」にも同意します。

記

会 員 区 分	会員 賛助会員(法人) ← いずれかに○印		
物 件 区 分	購入 賃貸 ← いずれかに○印		
入 会 日	平成 年 月 日		
新規転入者	配布名簿記入名:		
電 話 番 号	(ー ー)		
緊急時連絡先			
同居人氏名	氏 名	続 柄	その他

○個人情報の取扱いについて

・ ご記入いただいた個人情報は、会員相互及び役員との諸連携、自治会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用します。

・ ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、あらかじめご本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

転入確認---総務担当(保管)

会 長		総 務		会 計		
--------	--	--------	--	--------	--	--

退会届番号ー (自治会提出用)

(賃貸者転出・所有者譲渡時)

年 月 日

柏の葉一丁目自治会

会 長 殿

住所 番地ー 号

氏名 印

退 会 届

下記のとおり柏の葉一丁目自治会を退会いたします。

つきましては、会員名簿からの削除および今後の会報等の停止手続きをお願いいたします。

記

会 員 区 分	会員 賛助会員(法人) ← いずれかに○印
退 会 日	平成 年 月 日
退 会 者 名	
退会後連絡先	住所: 電話:
退 会 事 由	転出・譲渡 ← いずれかに○印

転出確認---総務担当(保管)

会 長		総 務		会 計		
--------	--	--------	--	--------	--	--

ー返却する会費ー

(返却する会費) = (既納会費) - (退会月までの会費)

¥ 円 = 円ー 円

退会届番号ー

年 月 日

柏の葉一丁目 番地 号

様

柏の葉一丁目自治会
会 長

退会者への連絡事項(退会届受理時)

- ◇ 自治会費は、半年毎(5 月、10 月)に前納するものとし集金してまいりました。途中の退会者には、退会翌月から期末までの既納した自治会費を返却することになります。
集会所増改築等積立金(以下、積立金という)は、返還いたしません(第5条)。
翌期以降は、物件の所有者にお支払いいただくことになります。

◇ 物件の所有者の場合

① 退会後の住宅を譲渡する場合(退会届)

:自治会費は、住宅を購入し居住される方に自治会に加入して頂き、居住される方からお支払い頂くことになります。

:積立金は、住宅の所有者に通年分 3,600 円を請求し、お支払い頂くことになります。

② 退会後の住宅が空家または後日賃貸する場合(退会届並びに自治会費減免願)

:自治会費は、減免届を提出していただき、役員会の承認後返還されます。(月割り)

:積立金は、引き続きお支払いいただきますので、会計より連絡させていただきます。

毎年 5 月、住宅の所有者に積立金として通年分 3,600 円を請求し、お支払い頂くことになります。

③ 退会後の住宅を賃貸する場合(退会届)

:自治会費は、賃借人に自治会に加入して頂き、居住している方からお支払い頂くことになります。

:積立金は、空家の場合と同様、住宅の所有者に積立金の通年分 3,600 円を請求し、お支払い頂くことになります。

◇ 賃貸されていた方の場合(退会届)

退会者には、退会翌月から期末までの既納した自治会費を返却することになります。

別紙3

柏の葉一丁目自治会

保有資産目録

団体の名称 柏の葉一丁目自治会

年 月 日現在

1 不動産

(1) 所有権を有する不動産

ア 建物

名 称	延床面積	
柏の葉一丁目集会所	95.21 m ²	柏市柏の葉一丁目 5 番地 13

イ

土地

地 目	面 積	所 在 地

2 不動産に関する権利等

(1) 所有権以外の権限により保有している不動産

権 限	不動産の種類	所 在 地

(2) 地域的な共同活動を行うためのその他の資産

資 産 の 種 類 及 び 数 量

別紙 4

柏の葉一丁目自治会

備品管理台帳 年

[illegible]

自治会費減免願届番号ー (自治会提出用)

年 月 日

柏の葉一丁目自治会

会 長 殿

住所 番地ー 号

氏名 印

自治会費減免願

当面の間、空室となりますのでその間の自治会費の減免をお願いいたします。
 終了予定時期につきましては、確定時に連絡いたします。
 なお、同期間の集会場増改築等積立金につきましては、下記届出先へ請求下さい。
 また、下記「○個人情報の取扱について」にも同意します。

記

会 員 区 分	会員 賛助会員 ← いずれかに○印
減免開始月	平成 年 月より
終了予定月	平成 年 月まで(予定)
退去後の連絡先	住所: 電話:
住 宅 管 理 予 定	空家 賃貸 ← いずれかに○印

○個人情報の取扱について

- ・ ご記入いただいた個人情報は、自治会費ならびに集会所増改築等積立金の管理に利用します。
- ・ ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、あらかじめご本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

転出確認----総務担当(保管)

会 長		総 務		会 計		
--------	--	--------	--	--------	--	--

ー返却する会費ー

(返却する会費) = (既納会費) - (退会月までの会費)

¥ 円 = 円ー 円

集会所増改築等積立金規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 柏の葉一丁目自治会(以下『自治会』という。)は、柏の葉一丁目集会所の増改築または大規模な修繕に備えるため、集会所増改築等積立金を積み立てるものとする。

(積立金の使途)

第2条 集会所増改築等積立金は、次の各号に該当する場合に限り、取り崩して使用することができる。

- ① 増築または改築
- ② 不足の事故その他特別の事由により必要となる修繕。但し、自治会費をもって実施できる範囲の修繕を除く。
- ③ その他自治会の利益のために特別に要する費用

(集会所建設委員会)

第3条 集会所建設委員会は、総会の承認を得た後、役員会の下部組織として自治会員の有志が組織するものとし、増改築または大規模修繕事業の実施計画策定から、補助金の申請、事業の実施・完成に至る一切の業務を担当する。

- 2 集会所建設委員会の総会承認に関する議案は、役員会の協議を経て自治会長が提出する。
- 3 集会所建設委員会は、自治会役員と定期的に情報交換を行い、必要に応じて広報等により活動経過を報告する。

(決 議)

第4条 決議は、自治会の総会において行う。

- 2 自治会員の表決権は、柏の葉一丁目自治会規約第21条2項の規定に従うものとする。

第2章 費用の負担

(積立金の負担)

第5条 柏の葉一丁目に所在する土地建物所有者は、次の各号に定めるところにより、集会所増改築等積立金に係る負担金を自治会に納入しなければならない。

- ① 負担金は、柏の葉一丁目に所在する住戸を単位として、月額300円とし、上半期分1,800円、下半期分1,800円の年額3,600円とする。
- ② 負担金は、半期分の金額を集金するものとし、月割りによる集金は行わない。
- ③ 集金は、上半期分を5月下旬、下半期分を10月下旬の年2回実施することを原則とする。
- ④ 年額の一括納入希望者は、上半期分の集金時期に受け入れる。
- ⑤ 負担金の納入について疑義が生じた場合には、役員会の協議により解決するものとする。

(負担金の返還)

第6条 負担金を納入した者は、納入した集会所増改築等積立金について、事由のいかんを問わず、その返還請求をすることができない。

(負担金の改定及び特別負担金)

第7条 負担金は、諸般の事情により、これを改定することができる。

- 2 自治会は、増改築または大規模な修繕に際し、積立金に不足が生じた場合、自治会員に対し特別負担金を徴収することができる。

第3章 積立金の管理

(積立金の講座)

第8条 自治会は、積立金口座を、自治会費口座とは区別して設定し、管理する。

(積立金の運用)

第9条 自治会は、元本確実な有価証券、信託、銀行預金または郵便貯金にて運用する。

第4章 会 計

(会計年度)

第10条 集会所増改築等積立金の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(予算の作成、変更、会計報告並びに監事)

第11条 自治会は、収支予算案を毎会計年度作成し、定期総会の承認を得るものとする。

- 2 自治会は、収支予算を変更する場合、その案を臨時総会に提出し、その承認を得るものとする。
- 3 自治会は、会計年度終了後、収支決算案を作成し、会計監査を経て定期総会の承認を得るものとする。
- 4 監事は、柏の葉一丁目自治会規約第11条第3項を準用する。

第5章 雑 則

(定めのない事項)

第12条 本規約に定めのない事項については、定期総会又は臨時総会の議決により定める。

附 則

1. この規約は平成2年4月1日から効力を発する。
2. この規約は平成16年4月12日の自治会の地縁法人化決議にともない平成17年3月20日に改定する。
3. この規約は平成28年4月1日(予定)から施行する。

参考事項

(柏の葉一丁目集会所の登記簿上の表示)

(所在) 柏市柏の葉一丁目5番地13

(家屋番号) 5番13

(種類) 集会所

(構造) 鉄骨造スレート葺平屋建

(床面積) 95.21㎡

(登記原因及びその日付) 昭和62年5月14日新築

(所有者) 柏市柏の葉一丁目5番地13

柏の葉一丁目自治会

集 会 所 管 理 規 程

（目 的）

第1条 柏の葉一丁目集会所は、当自治会会員相互の親睦、文化の向上等の自治活動を主たる目的として使用する施設である。

（運営、維持管理）

第2条 集会所の運営、維持管理のため自治会の会長を長とする運営委員会を設置する。

- 2 運営委員は、会長、会計、総務及び集会所担当役員とする。
- 3 維持管理については、他の役員も分担する。
- 4 運営、維持の会計は、自治会会計に組み入れる。

（使用申込み）

第3条 集会所の使用を希望する者は、所定の使用申込書を提出し許可を得た後、使用するものとする。

- 2 使用申込みは、原則として使用日の1週間以前とする。使用が重複した場合の優先順位は、自治会会員の冠婚葬祭、自治会の公式会合、自治会会員の使用、その他の順とする。
- 3 未成年者が使用する場合、代表保護者が使用責任者となる。
- 4 使用を許可された者は、申込書に記載の誓約書を守らねばならない。
- 5 公安を害し、風紀を乱し、また近隣に迷惑の恐れのある場合は、使用を認めない。
- 6 使用許可後であっても、都合により使用許可を取消すことがある。
- 7 一度に集会所を利用する人数は30人未満とする。

(使用料)

第4条 使用料は、有料とする。ただし、役員会及びそれに準ずる会議、柏葉会、婦人会(白百合会)、子供会、その他運営委員会で認めた諸団体及び行事については無料とする。

2 集会所使用料及び冷・暖房費は、下記のとおり定める。

使用者	使用目的	集 会 所 使 用 料			冷・暖房費 (1区分毎)
		午 前 8:00～12:00	午 後 13:00～17:00	夜 間 18:00～21:00	
会 員	非営利	役員会及びそれに準ずる会議、柏葉会、婦人会(白百合会)、子供会、その他運営委員会で認めた諸団体及び行事			無 料
		上記以外 使用料金は単位時間制とし、1 時間毎 100円 (1時間未満は切上げ)			無 料
	営 利	1500円	1500円	1500円	300円
非会員	非営利	1000円	1000円	1000円	300円
	営 利	3000円	3000円	3000円	300円

3 会員扱いの使用とは、次の①、②のいずれにも該当する場合とする。

①使用責任者が当自治会の会員であること。

②使用予定者の半数以上が会員であること。

4 使用目的としての営利・非営利の区分は次のとおりとする。

営利とは、集会所の利用にあたって、主催諸団体が入会金、会費等を徴収するか、または物品の販売、斡旋等を行う場合とし、非営利とは、それ以外の場合とする。

5 暖房費負担は、12月から3月の間とし、冷房費負担は、7月から9月の間とする。なお、冷・暖房機の使用の有無にかかわらず、使用日が該当月に当たる場合には、冷・暖房費を徴収する。

6 集会所使用料及び冷・暖房費は申込み時に納入するものとする。

7 予約取消しの場合、使用日前日迄に集会所担当役員に連絡しなくてはならない。

この場合、前納金は全額返却する。

(使用の制限または取消し)

第5条 使用者が、当管理規程及び誓約書に違反したときは、使用の制限または取消しをすることがある。

(損害弁償)

第6条 使用者が、建物、備品、器具等に損害を与えたときは、その実費を弁償しなければならない。

2 使用によって生じた事故について自治会は、責任を負わない。

(雑 則)

第7条 当規程に定めのない事項については、運営委員会において決定するものとする。

2 当程の改正は、役員会の議決を必要とする。

附 則

この規程は、昭和 63 年4月1日より実施する。

平成 3年4月1日改正。

平成 4年4月1日改正。

平成 6年4月1日改正。

平成 10 年4月1日改正。

平成 17 年 3 月 20 日改正。

令和 4 年 11 月 13 日改正。

令和 7 年1月 1 日改正。

令和 7 年 3 月 9 日改正。

集会所使用申込書

希望日時	月 日 (曜日) : ~ :			
	月 日 (曜日) : ~ :			
使用責任者	住 所			
	氏 名		Tel	
予定人員	総人員	会員	非会員	変更 (増 ・ 減)
	人	人	人	人
団体名 ○で囲んでください	① 自治会 ② たすけあいサポート ③ コミュニティカフェひふみ			
	④ みつばふれあいサロン ⑤ アンアンパト年末夜間パト			
	⑥ 祭り実行委員会 ⑦ しらゆり会 ⑧ 子供会 ⑨ その他			

○個人情報の取扱いについて

- ・ ご記入いただいた個人情報は、柏の葉一丁目集会所の運営、管理に利用いたします。
- ・ ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、あらかじめご本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

集会所使用誓約書

- 1 使用者が建物・設備・備品・器具等に損害を与えた時は、その実費を弁償いたします。
 - 2 使用によって生じた事故については、自治会に責任を問いません。
 - 3 使用目的以外の使用権の転貸をいたしません。なお、やむを得ずキャンセルする場合は連絡いたします。
 - 4 使用後、テーブル、いす等を元の位置に戻し清掃を行いゴミは持ち帰ります。
 - 5 窓の施錠、蛇口点検・ガスの元栓を締め電源を切り玄関の施錠を行い、速やかに鍵を返還いたします。
 - 6 上記「○個人情報の取扱いについて」にも同意いたします。

上記のとおり誓約致します。

年 月 日

使用責任者 住 所

団体名

氏 名

印

柏の葉一丁目自治会自主防災組織規約

(名 称)

第1条 本組織は、柏の葉一丁目自治会自主防災組織(以下「防災組織」という。)と称する。

(目 的)

第2条 防災組織は、自治会活動の一部を担う組織として、自治会との連携のもとに住民の隣保共助の精神に基づく自主的な防災活動を行うことを目的とする。活動内容は、地震や火災などの災害(以下「地震など」)による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

(防災組織の所在地)

第3条 防災組織の本部は、柏の葉一丁目自治会集会所に置く。

(事 業)

第4条 防災組織は、第2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に関すること。
- (2) 地震などに対する災害防止に関すること。
- (3) 地震などの発生時に情報の収集伝達・初期消火・救出救護・避難誘導など応急対策に関すること。
- (4) 防災訓練の実施に関すること。
- (5) 防災資機材などの備蓄に関すること。
- (6) 火災予防に関すること。
- (7) その他防災組織の目的を達成するために必要な事項。

(構成員)

第5条 防災組織は、柏の葉1丁目自治会内に居住する者をもって構成する。

(役員の種別)

第6条 防災組織に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 班長 5名
- (4) 会計 1名
- (5) 班員 (2)名 ([注]その年度の構成人員により増減する。)
- (6) 監事 2名 (自治会の監事が兼ねる事とする。)

2 役員は、自治会推薦による構成員で構成する。

3 会長、副会長の1名、会計及び監事はそれぞれ当該年度の自治会長、自治会副会長、自治会会計1名及び自治会監事2名が兼ねるものとする。

4 定員に達しない場合、欠員が出た場合は自治会役員の中から選任し、充足させる。

5 役員の任期は2年とするが、自治会役員との兼務役員については任期を1年とする。

ただし、いずれの場合も再任することができる。

(役員の任務)

第7条 会長は、防災組織を代表し、防災本部を統括し、地震などの発生時における応急活動の指揮命令を行う。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 班長及び班員は、防災本部の構成員となり、防災本部の運営にあたる。

4 会計は、防災本部の会計を行う。

5 監事は、自主防災組織に係る会計及び資産の状況並びに会長、副会長その他の役員の業務執行の状況を監査する。

(総 会)

第8条 総会は、自治会の総会をもってこれにあてる。

2 総会は、次の事項を審議する。

(1) 規約の改正に関すること。

(2) 防災計画の作成に関すること。

- (3) 事業計画に関すること。
- (4) 予算及び決算に関すること。
- (5) その他総会で審議することが必要と思われること。

(幹事会)

第9条 幹事会は、防災組織役員によって構成する。

2 幹事会は次の事項を審議する。

- (1) 総会に提出すべき事項
- (2) 総会から委託された事項
- (3) その他幹事会が特に必要と認めた事項

(防災計画)

第10条 地震などによる被害の防止及び軽減を図るため、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) 地震などの発生時における防災組織の編成及び任務分担に関する事項。
- (2) 防災知識の啓蒙に関すること。
- (3) 防災訓練の実施に関する事項。
- (4) 地震などの発生時に情報の収集伝達、初期消火、救護、避難誘導に関する事項。
- (5) その他必要な事項。

(災害時の体制)

第11条

1 災害対策本部の設置

下記事象が発生した場合、または構成員からの災害対策本部の設置要請を受けた場合、役員は集会所または中十余二第一公園に集合し、下記に示す手順で災害時のリーダーを決定すると共に、災害対策本部を設置する。設置後は、リーダーは直ちに自治会役員会に災害対策本部への参加を要請し、役員と自治会役員合同による本部体制を構築する。

〔事象〕

震度5強以上の地震が発生した時

2 災害時のリーダー

下記順位にて、災害発生時に当自治会の住居エリアに居た人をリーダーとする。

- ① 会長
- ② 副会長（〔注〕自治会兼務副会長を優先選択する）
- ③ 班長（〔注〕互選により決定する）

上記役員が全て不在の場合は、集合した役員の互選によりリーダーを指名する。

3 災害対策本部の設置場所

災害対策本部は、集会所に設置する。

集会所が設置場所にふさわしくない状態にある場合は、リーダーは設置場所を中十余二第一公園に設置することができる。また本部設置後、防災旗を立てる。

（会 費）

第12条 防災組織の会費は、総会の決議を経て定める。

（経 費）

第13条 防災組織の運営に要する経費は、会費その他の収入をもってこれにあてる。

（会計年度）

第14条 会計年度は、毎年4月1に始まり、翌年3月31日に終わる。

（事業報告及び決算）

第15条 自主防災組織に係る事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支計算書等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度3カ月以内に総会の承認を受けなければならない。

附 則

1. この規約は、平成9年5月1日から実施する。
2. 平成 16 年 4 月 12 日の自治会規約改正により、平成 17 年 3 月 20 日に字句の訂正を行う。
3. 平成 18 年 2 月 11 日に、災害時の体制(第 11 条)を追加する。
4. 平成 19 年 2 月 17 日に、会計監査(監事)の職務の見直しに伴い、第 6 条第 1 項第 6 号、
第 7 条第 5 項及び第 15 条を改正する。
5. 平成20年4月6日の自治会定期総会の議決により、第2条(目的)、第6条(役員の種別)及び第11条(災害時の体制)を改正する。
6. 平成29年10月15日の自治会臨時総会の議決及び平成30年4月1日の定期総会の議決により、第6条を
改正する。
7. 令和3年4月11日の自治会定期総会の議決により、第11条(災害時の体制)を改正する。

柏の葉一丁目たすけあいサポート取扱い規程

(目 的)

- 第1条 柏の葉一丁目自治会の会員で日常生活に支援を要する人に対して、自治会員が相互に協力して可能なサポートを提供する事で、問題の解決を目指す事を目的に、「柏の葉一丁目たすけあいサポート(以下「たすけあいサポート」という)」を設ける。

(サポーター)

- 第2条 活動に協力し参加する会員は、「サポーター」と呼称し、自治会員から募集する。
- 2 サポーターは、年度ごとに確認を行う。

(運営)

- 第3条 本事業は、自治会が管理し、「たすけあいサポート」が運営する。
- 2 「たすけあいサポート」は、自治会役員会で任命された以下のスタッフにより構成する。
- ①チーフコーディネーター (1名) 組織の管理及び運営の統括
- ②コーディネーター (数名) 組織の窓口として業務を推進する
- 3 チーフコーディネーターとコーディネーターの任期は2年とし、再任は妨げない。

(運営会議)

- 第4条 運営会議は、「たすけあいサポート」スタッフと自治会の担当役員により構成し、サポート運営に関する必要な事項を協議する。
- 2 運営会議は、原則として月1回定例に開催する。その際は必要に応じてサポーターの出席を認め、意見を聞くものとする。
- 3 以下の項目については、自治会役員会に報告し承認を受けるものとする。
- ・年度活動計画 ・年度活動報告 ・収支報告

(サポートの実施)

- 第5条 サポートの利用希望者は、事前に申し込みを行い、終了後に所定の利用料金を支払うものとする。
- 2 利用希望者からの申し込みは、コーディネーターが受け付け、該当作業のサポーターを選んで具体的な活動内容を取り決める。

(サポート利用料)

- 第6条 本事業によるサポート利用料は、作業内容に応じて運営会議で定め、あらかじめ提示する
- 2 活動に従事したサポーターには活動内容に応じて利用者から受領した利用料を支給する

(雑則)

- 第7条 当規程に定めのない事項については、運営会議において決定するものとする。
- 2 当規程の改正は、役員会の決議を必要とする。

祭り実施規程

(委員の構成)

- 第1条 祭り実行委員会(以下、『委員会』と称する。)は、柏の葉一丁目の祭りを実行する事を目的とし、委員は、公募あるいは私募によって集まった会員によって構成される。
2. 委員会は、以下の3名の幹事(以下、この3名を『幹事』と称する)を委員の互選によって選任する。
- | | |
|------|----|
| 委員長 | 1名 |
| 副委員長 | 1名 |
| 会計 | 1名 |

(委員長の業務)

- 第2条 委員長は、委員会を主催し、祭りの実行責任者となる。
2. 祭り終了後、1月末までに、新年度の委員を確定させ、新幹事3名を選任する。
3. 2月末までに、新委員長は委員及び幹事の名簿と実行予算を新年度役員候補に提出する。

(役員会の業務)

- 第3条 新年度役員候補は、委員会から報告の有った幹事及び委員の名簿と実行予算を、自らの活動計画と会計予算に含めて、4月の定期総会に諮る。
2. 委員会から要請を受け、予算の範囲内にて現金を支給する。
3. 委員会の会議に連絡員として参加し、連絡・調整を行う。
4. 祭り当日の会場の設営・撤去及び、運営の支援
5. 実行後の収支報告書及び残金の受領

(委員会の業務)

- 第4条 委員会は、定例役員会において、実施案の報告及び依頼事項の伝達を行う。
2. 委員会は、各番地の班長に、以下を依頼する。
- (1) 祭りに関する、回覧物の回覧と回収
- (2) 食券の配布と、代金の回収
3. その他、祭り実行に関わる全ての業務

(予算管理)

- 第5条 委員会は、2月に報告した実行予算を守らなければならない。
2. 予算に不足が生じる事態が予測されたら、速やかに役員会に報告し、役員会の承認を得なければならない。
3. 実行後に予算の超過が発生した場合は、実行後になった理由を含めて、委員会は役員会に報告しなければならない。また、役員会の要請が有れば、総会で報告しなければならない。但し、役員会は自治会会計からの超過額の支払いを止める事は出来ない。

(苦情や損害賠償の対応)

- 第6条 祭りの実行に関連して、苦情や損害賠償等の事案が発生した場合は、委員会と役員会は協力してこれに対応する。
2. これらの対応に要する費用は、自治会が負担する。

(休止及び解散)

- 第7条 4月の定期総会で、幹事及び委員の名簿または予算案が承認されなかった場合、委員会は直ちに解散する。
2. 2月末日までに、役員候補との間で、幹事及び委員の名簿または予算案で合意できなかった場合は、祭り実行委員会は解散し、新年度役員は、それを総会に報告する。
3. 委員長は、何らかの理由で委員会の活動の継続が困難であると判断した場合は、1年間の活動休止または解散を決定する事が出来る。本決定は、委員長が2月末までに役員候補各位に通知し、総会で宣言する。総会で解散を宣言した場合は、直ちにその場で解散する。
4. 委員会が解散した後、役員会は新たな委員を公募して、委員会を再開できる。

(規程の改正)

- 第8条 本規定は、役員会の議決によって改正できるが、改正内容は、総会に報告するものとする。

制定 2017年10月15日 改正 2023年5月14日 改正 2024年1月14日

柏の葉一丁目自治会個人情報取扱方法に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、柏の葉一丁目自治会(以下、「当会」という。)が保有する会員の個人情報の適正な取り扱いを定め、個人の権利・利益を保護するとともに、当会事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(責務)

第2条 当会は、個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)等を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 この個人情報取扱方法に関する規程は、毎年1回、回覧により会員に周知する。

(個人情報の取得)

第4条 当会は、会員本人より会長に提出された「自治会入会申込書」「退会届」「集会所使用申込書」等の受理により個人情報を取得するものとする。ただし、法令の規定に基づき取得するときは、この限りでない。

2 当会が会員から取得する個人情報は、その会員の氏名、住所、電話番号、メールアドレスその他会員が同意する事項とする。

3 要支援者の支援等のため、法に規定する障害や病歴などの要配慮個人情報を取得する際は、本人の同意を得て取得する。ただし、法第17条2項各号に該当するときは、この限りでない。

(利用目的)

第5条 当会が所有する会員の個人情報は、次に掲げる活動を行うために利用するものとする。

- (1) 会費の請求及び管理その他文書送付
- (2) 当会会員名簿及び地図の作成並びにそれらの配付
- (3) 災害時における要支援者の支援活動
- (4) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の利用について会員が同意したもの

(管理)

第6条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員(以下「管理者」という。)において適正かつ厳重に管理する。

2 個人情報の保管については、可能な限り電子化し、定められたクラウドストレージ上に保管するものとする。紙媒体の資料は、集会所内に設置された定められたキャビネットに施錠保管する。

3 個人情報の保存期間については、1年とする。ただし、第三者提供に係る記録並びに第三者提供を受ける際の記録については、それぞれ第8条、第9条に定める。
不要となった個人情報は、管理者のうち1名以上の立会いのもと、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

4 管理者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(提供)

第7条 当会は、保有する個人情報について、次に掲げる場合を除き、あらかじめ会員の同意を得ないで第三者に提供しない。

- (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対して協力する必要がある場合であって、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恐れがあるとき

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 8 条 当会は、個人情報第三者に提供したときは、法第 25 条に定める第三者提供に係る記録を作成し保存する。第三者提供に係る記録の保存期間は 3 年とする。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第 9 条 当会は、第三者から個人情報の提供を受けるに際しては、法第 26 条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し保存する。第三者提供を受ける際の記録の保存期間は 3 年とする。

(開示)

第 10 条 会員は、第 4 条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について会長に対し開示を請求することができる。

2 会長は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったときは、法第 28 条第 2 項に該当する場合を除き、会員本人に開示する。

(個人情報の訂正等)

第 11 条 会員は、第 4 条に基づき提供した会員本人の個人情報について会長に対し訂正等を求めることができる。

2 前項の請求があった場合、会長は直ちに該当する個人情報の訂正等を行わなければならない。ただし、各会員に既に配付されている自治会会員名簿及び地図は、訂正等について会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとする。

(苦情相談窓口)

第 12 条 当会における苦情相談窓口は、管理者とする。

(雑則)

第 13 条 本規程の改正は役員会の議決を必要とし、改正内容は回覧により速やかに会員へ周知するものとする。

(附則)

本規程は 2025 年 1 月 1 日から施行する。

ICT 運用管理委員会に関する規程

(目 的)

第1条 本規程は、柏の葉一丁目自治会細則第15条に基づき、自治会役員会の下部組織として、役員会が自治会活動の利便性向上・効率化のために実施する ICT 活用推進の支援及びシステム運用を担う組織として設置される「ICT 運用管理委員会」(以下、「ICT 委員会」という。)の、構成員、役割等を定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 本規程で用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) システムとは、LINE やクラウドストレージ等のクラウドサービス、Wi-Fi ルーター、ネットワークプリンター等の ICT 関連機材、プロジェクター等の ICT 推進に関わる補助金にて購入した資機材およびサービスをいう。
- (2) ICT 事業計画とは、自治会の運営の一部を紙媒体からデジタルへ移行し、印刷や用紙購入にかかるコストの削減、紙媒体廃止による CO2 排出量削減、紙資料の配布業務及び情報の引き継ぎの効率化等を図るために、役員会が作成する事業計画をいう。
- (3) 電子回覧とは、回覧板等により自治会が会員向けに行う各種お知らせの一部を、ICT を活用して行うものをいう。

(構成員)

第3条 ICT 委員会は、原則として、役員会が行う公募により、柏の葉一丁目自治会会員をもって構成する。

2. ICT 委員会には、委員長、運用担当員及び会計担当員を置くものとし、自治会役員との兼務は妨げない。

(1) 委員長 1名

(2) 運用担当員 1名以上

(3) 会計担当員 1名(原則として役員会会計担当が兼務するものとする)

3. 委員長は、運用担当員内において互選によって選任する。委員長は ICT 委員会と役員会の連絡窓口を務める。

(任 期)

第4条 ICT 委員会構成員の任期は1年間とし、再任を妨げない。

(役員会の担務)

第5条 役員会は、ICT 委員会の活動に関し、以下の任を負う。

(1) ICT 活用の主導

役員会は、ICT 委員会の支援を受け、自治会活動の利便性向上・効率化のために ICT 活用推進のための活動を主導する。

(2) 運用担当員の選任、補充

- ① 役員会は、担当年度の12月末までに、原則として、公募により次年度の ICT 委員会の運用担当員を選任する。
- ② 次年度の ICT 委員会の運用担当員が定員に達しない場合は、次年度の ICT 委員会の活動を休止するものとし、役員会は担当年度の ICT 委員会と連携して、担当年度末までに必要な措置を図る。
- ③ 年度途中に ICT 委員会の運用担当員に欠員が出た場合は、役員会は、随時公募、補充を行うと共に、新たな運用担当員が決まるまでの間、役員会の中から運用担当員を選任し、充足させる。

(3) ICT 事業計画案及び会計予算案の総会審議

役員会は、ICT 委員会から提出される次年度 ICT 事業計画案及び会計予算案の内容を審議した上で、自治会の事業計画案及び会計予算案に含め、次年度 ICT 委員会構成員名簿とあわせて、4月に開催される柏の葉一丁目自治会定期総会に諮る。年度途中に ICT 事業計画及び会計予算の修正が必要になった場合は、役員会において変更案の審議、議決を行った上で、次年度総会において報告する。

(4) 役員会における審議及び承認

役員会は、役員会開催予定日を事前に委員長へ連絡するとともに、必要に応じて ICT 委員会関連の議事を役員会の議題に含め、審議及び承認を行う。

(5) ICT 委員会関連経費の支出

役員会は、事前に承認された ICT 委員会活動に関わる経費について、支払い事務を行う。

(ICT 委員会の担務)

第6条 ICT 委員会は、以下の任を負う。

(1) ICT 活用推進の支援

① ICT 事業計画の実行及び役員会への報告

ICT 委員会は、ICT 事業計画を実行し、役員会においてその経過、結果、課題等について随時報告する。また、担当年度の1月末までに、年度末までの ICT 事業計画の実行見込み及び会計決算見込み、及びシステム運用を含む委員会活動概要について、報告書を作成し、役員会へ提出する。

② 次年度 ICT 事業計画案及び会計予算案の作成

ICT 委員会は、担当年度の1月末までに、役員会及び次年度の ICT 委員会構成員と協議の上、次年度 ICT 事業計画案及び会計予算案を作成し、役員会へ提出する。

③ 予算管理

ICT 委員会は、定期総会で承認された会計予算に従って ICT 事業計画を実行する。予算に不足が生じる事態が予測された場合は、速やかに役員会へ報告し、対策について役員会の判断を仰ぐ。

④ 役員会の支援

ICT 委員会は、自治会役員会の新役員への引継ぎの際、新役員に対しシステムの使用方法について説明を行う等、役員会へ協力し、自治会における ICT 利用促進を支援する。また、柏市等から役員会へ ICT 利用に関する情報提供を求められた場合、役員会からの要請に基づき、対応窓口として対応する。

(2) システム運用

① 集会所インターネット環境の管理

ICT 委員会は、集会所におけるインターネット接続及び無線 LAN 環境の管理を行う。

② 電子回覧の発信と電子回覧物の保管管理

ICT 委員会は、役員会と申し合わせた日程で、定期的に電子回覧の発信を行う。なお、回覧物は PDF 形式にて発信するものとし、PDF 化した回覧物は、所定の場所へ保存する。

③ 権限管理

ICT 委員会は、役員会からの要請に基づき各システムへのアクセス権を定義し、運用するとともに、役員会で使用するメーリングリストおよびチャットグループのアカウント追加、削除を行う。また、集会所の Wi-Fi ルーターについて、SSID、暗号化キー、PIN ロック解除コード等の管理を行う。

④ 契約管理

ICT 委員会は、電子回覧やストレージ等のクラウドサービス、集会所のインターネット接続及び無線 LAN サービスの利用、必要物品の調達等にあたり、定期総会で承認を得た ICT 事業計画及び会計予算に従って、サービス・物品の購入に関する手続き、契約の締結、継続、終了を管理する。合わせて必要な支払い事務の実施を役員会へ依頼する。

⑤ 文書管理

ICT 委員会は、各種システムの設定値、当該システムへのアクセス権所有者、契約内容、及びそれらの変更方法に関する手順等を記載した、運用設計書を作成、維持管理する。

⑥ 容量管理

ICT 委員会は、電子回覧やストレージ等のクラウドサービスに関するシステムの容量や使用頻度が契約の範囲に収まるよう管理する。契約の範囲を超える恐れが生じる事態が予測された場合には、速やかに役員会へ報告し、役員会の承認を得たうえでシステムまたは運用の変更を実施する。

⑦ 変更管理

ICT 委員会は、システムに関わる変更を行う場合は、役員会からの要請または役員会での事前承認を経てから実施する。また、システムに関わる変更を実施した場合、変更前後の値、変更年月日、変更者を記録し、一定期間保管する。

⑧ 問題管理

ICT 委員会は、システムに関わる問題について事象を把握した場合、その改善に努めるとともに、問題事象の内容及び対応について記録を作成し、役員会へ報告する。

⑨ 要望管理

ICT 委員会は、システムの利用者からの要望を把握した場合、要望内容及びその対応可否の検討結果について記録を作成し、役員会へ報告するとともに、必要に応じて次年度 ICT 事業計画案へ反映する。

(予 算)

第7条 ICT 委員会の事業にかかる会計予算は、自治会会計予算の一部として、総会の決議を経て定める。

(雑 則)

第8条 本規程に定めのない事項については、ICT 委員会において決定し、その内容を速やかに役員会へ報告し、承認を得るものとする。

2. 本規程の改正は、役員会の議決を必要とする。また、改正内容は、総会において報告するものとする。

附 則

1. 本規程は、2025 年 4 月7日から施行する。

以上