

稲積北町内会会則

(名称及び所在地)

第1条 本会は稲積北町内会と称し、事務所を会長宅に置く。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦を図るとともに、住みよい健全な地域づくりを求め、会員及び家族の福祉向上を図ることを目的とする。

(組織)

第3条 本会は、札幌手稲区前田の当町内所轄内に居住する者をもって組織する。

(事業)

第4条 本会は、第2条の目的を達成するために、次の事業を行う。

1. 会員相互の親睦に関する事。
2. 町内の保健・衛生に関する事。
3. 町内の防犯・防火・交通安全及び生活環境に関する事。
4. 会員相互及び会内外の各種団体との連絡調整に関する事。
5. 関係機関及び上部団体よりの通知連絡に関する事。
6. その他この本会の目的達成に必要な事。

(役員)

第5条 本会の運営を図るために、次の役員を置く。

1. 会 長 1名
2. 副会長 若干名
3. 会 計 1名
4. 各部に部長 1名 (必要に応じ副部長をおく)
5. 監 査 2名

(役員職務)

第6条 役員職務は、次の通りとする。

1. 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、会長に事故あるときは、これを代理する。
3. 部長は次の各部の事業に従事する。
 - ①総務部～各種連絡調整及び町内会通信等回覧板の回付に関する事。
 - ②環境部～保健衛生活動・町内の美化・清掃に関する事。
 - ③厚生部～親睦事業・文化に関する事。
 - ④交通防犯部～防犯・防災・交通安全及び街路灯に関する事。
 - ⑤福祉部～民生関係及び社会福祉事業に関する事。
 - ⑥女性部～女性活動に関する事。
 - ⑦青少年部～青少年育成に関する事。

4. 会計は本会の会計・諸経費の収支及び予算・決算を行う。
5. 監査は本会の会計事務を監査し、総会及び役員会に報告する。

(役員を選出及び任期)

第7条 役員を選出は次の通りとする。

1. 役員は総会において、選出する。
2. 会長及び副会長の任期を各3年とし、定年を原則75歳とする。
3. 役員の任期は1年とする。但し再任は妨げない。
4. 役員に欠員が生じ、これを補充した場合の後任者の任期は、前任者の残存期間とする。但し再任は妨げない。

(班長)

第8条 1. 班長は各班毎に1名置き、各班内において輪番制とし、任期は1年とする。
2. 班長は諸連絡・会費の徴収・会員の意見の反映等会の円滑な運営を図る。

(会議)

第9条 1. 会議は定期総会並びに臨時総会及び役員会とする。
2. 定期総会は毎年4月に開催し、過年度の事業会計を報告し、新年度の役員を選出し、新年度事業計画及び予算を審議する。
3. 臨時総会は会員の1/3以上の請求があった場合及び会長が必要と認め役員会に諮り必要と認めた場合、会長が招集する。
4. 総会は議長を選出し、議決は出席者の過半数の賛成で決定し、賛否同数の場合は、議長がこれを決定する。
5. 役員会は会長、副会長、会計、各部長、監査を以て構成する。なお、必要に応じ班長を含むことが出来る。
6. 役員会は会長が必要に応じ招集し、議長は会長がこれにあたり、議事は出席した役員の過半数をもって決定し、可否同数の場合、議長がこれを決定する。

(経費)

第10条 本会の経費は、会費、交付金、寄付金その他の収入をもって充てる。会費は1世帯月額500円とし、6ヶ月単位で徴収する。ただし、特別事業を行うため、総会において決定した時は、臨時会費を徴収することが出来る。

(会計年度)

第11条 本会の会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日をもって終わる。

(弔慰金)

第12条 会員及びその家族が死亡したときは、弔慰金及び時価相当額の花輪を贈る。弔慰金は10,000円とする。

(表彰)

第13条 本会のために特に功労のあった者は、役員会の承認を得て表彰することが出来る。

(委任)

第14条 この会則に定めるものの他、必要な事項は役員会に委任する。ただし、次の総会に報告し、承認を得なければならない。

(細則の制定)

第15条 会長は役員会の承認を経て、本会の運営上必要な細則を定めることが出来る。ただし、細則を制定したときは次の総会に報告し、承認を得なければならない。

糸 田 貝 川

1. 町内会役員は、班長を兼務しない(班長の輪番制で、班長が町内会役員とかち合う場合、町内会役員を飛ばして次の人にする)。
2. 稲積北町内会内のアパート居住者については、町内永住居住者ではないが、町内会会員参加希望者に対する取り扱いは次のとおりとする。
 - (ア) アパート内居住ごとに班長を1名置き、輪番制とし任期は1年とする。
 - (イ) 班長は諸連絡、会費の徴収、会員の意見の反映等会の円滑な運営を図る。
 - (ウ) 町内会役員については選出(免除)しない。
 - (エ) 会費は1世帯月額300円とし、6ヶ月単位で徴収する。
 - (オ) 役員の選出及び月額会費以外は、稲積北町内会会則を遵守する。
3. 役員に対し、通信交通費等業務上で負担した経費を補償する目的で、下記の行動費を支給する。
 - (ア) 1年任期分、会長30,000円、副会長15,000円、その他役員3,000円とする。
 - (イ) 支給日は年度末日とする。
4. 特別会計は、一般会計の収入として繰り入れすることが出来る。年度の繰り入れ金額は、当年度末の収支決算状況により予算案を策定する役員会で決定し、総会に報告し、承認を受ける。

その他、特別な事業、備品の購入等想定外のことがあった場合は、役員会の承認を経て、支出することができる。ただし、次期総会において報告する。

附 頁

1. 平成 8 年 1 月 2 1 日 制定施行
2. 平成 1 4 年 4 月 1 4 日 第 1 回改定
3. 平成 1 7 年 4 月 3 日 第 2 回改定
4. 平成 2 1 年 4 月 1 2 日 第 3 回改定
5. 平成 2 7 年 4 月 1 2 日 第 4 回改定
6. 平成 2 9 年 4 月 9 日 第 5 回改定
7. 平成 3 0 年 4 月 8 日 第 6 回改定

稲積北町内会自主防災会会則

(名称)

第1条 この会は、稲積北町内会自主防災会（以下「本会」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第2条 本会の事務所は、本部長宅に置く。

(目的)

第3条 本会は住民の隣保協同の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震、水害、その他の災害（以下地震などという。）による被害の防止と軽減を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 本会は前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

(ア) 防災に関する知識の普及

(イ) 地震などに対する予防

(ウ) 地震などの発生時における情報収集・伝達、避難誘導、初期消火などの応急対策

(エ) 前号に関する訓練

(オ) 資機材などの整備

(カ) その他本会の目的を達成するために必要な事項。

(会員)

第5条 本会は、稲積北町内会（以下「町内会」という。）に加入する世帯をもって構成する。

(役員)

第6条 本会に次の役員を置く。

(ア) 会長 1名

(イ) 副会長 2名

2. 会長、副会長は町内会の会長、副会長をもって充てる。

3. 役員の内任期は1年とする。ただし、再任することができる。

(役員の内務)

第7条 役員の内務は次の通りとする。

(ア) 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

(イ) 副会長は、会長を補佐し、本会運営についての総括的職務を行うとともに有事においては防災部長を勤め、現場の直接指揮にあたる。

(自主防災活動組織)

第8条 自主防災活動に関する活動組織は、別表の通りとする。

(会議及び役員会)

第9条 本会は、町内会の定期総会と同時に開催する。

2. 役員会は、会長が招集する。

3. 会長は、必要に応じ役員会に、役員以外の者の出席を求めることができる。

(防災計画)

第10条 本会は第4条に定める事業を実施するための防災計画を作成する。

(会費等)

第11条 本会の会費及び運営に要する経費は、町内会会費をもって充てる。

(その他)

第12条 この会則に定めのない事項については、役員会で協議して定める。

付則 この会則は、平成16年4月4日から実施する。

平成29年4月9日 改正

別表

役員・班長	災害時の役割		平常時の役割	
会長	本部長	○災害活動などの指揮調整	<ul style="list-style-type: none"> ●防災関係機関との連絡調整 ●任務分担、連絡網の作成 ●研修会の開催 ●防災訓練の実施 ●その他防災に関すること 	
副会長	副本部長	○本部長の補佐等		
	総務統括	○避難所自主運営と連絡調整 ○会員安否の確認		
	防災統括	○各部長(班)班長へ指示、避難所名簿記載の確認等		
環境部長 総務部長	活動班	情報連絡班	○災害・被害状況把握	<ul style="list-style-type: none"> ●危険箇所の把握 ●避難先の把握
交通防犯部長 福祉部長		救出救護班	○人命救助 ○負傷者の応急手当	●防災資機材の点検 ●要介護者の把握
厚生部長 厚生副本部長		避難誘導班	○避難経路の安全確認 ○避難誘導	●避難所の周知 ・稲積中学校
女性部長 総務副本部長		給食給水班	○水の確保、炊き出し	●給水場所の把握
会計部長 青少年部長		物資調達班	○救援物資の調達 ○救援物資の配布	●備蓄物の点検
各班長		避難誘導等	○各部長を補佐、災害の任務にあたる。班の会員安否の確認	●災害時要支援者の把握

稲積北町内会ごみステーションの清潔保持等に関する規定

平成21年7月1日施行された「札幌市ごみステーションの設置及び清潔保持等に関する要綱」第4条（市民の責務）2項（2）の規定（管理器材の整理、ごみステーションの清潔及び除雪については、当番制を採用するなど利用する市民全員が協力して行うこと）に基づき稲積北町内会のごみステーション（以下ステーションという。）の清潔保持等を会員全員で協力して行うため次の通り定める。

（目的）

ステーションの清潔保持のため管理器材の整理、清掃及び除雪について、ステーションを利用する会員全員で協力して行うことを目的とする。

（会員の責務）

第1条 会員は、指定されたステーションにごみを排出する。

第2条 会員は、指定されたステーションの清潔保持のため整理、清掃及び除雪を月曜日から日曜日まで1週間毎の当番制で行う。ただし、出張、旅行、長期間不在、体調不良などその他の事情でできない場合は、当番を免除するなど近隣の会員同士が協力して行うこと。マンションの会員も同様とするが管理人等が対応できる場合は、この限りではない。

第3条 マンションなどの専用のステーションには、入居者以外の会員はごみを排出はしないこと。

第4条 会員は、「ごみ分けガイド」及び「ごみ収集日カレンダー」を守り「不適正排出」を行わないこと。特にカラス被害防止の為、生ゴミなどの排出及びごみの飛散防止に努めること。

第5条 当番者は、管理器材の破損、補修の必要を認めた場合、環境部長に直ちに連絡すること。また、次回の当番者には表札などを滞留することなく速やかに引き継ぎをすること。

第6条 環境部長は、ステーションを定期的（月2回）に巡回し、管理器材の点検、補修及び必要に応じネット等の交換を行う。

第7条 会長は、必要に応じ役員及び班長を招集し、問題解決を図り会員に周知する。

第8条 札幌市西清掃事務所と協議を行い、必要に応じ指導、助言を受ける。

（移設、新設、廃止）

ステーションの移設、新設、廃止は、札幌市西清掃事務所と協議し、認められた場合、実施することができる。

（啓発活動）

環境部長など啓発員は、「違反ごみ」防止等ごみ排出マナー啓発のため札幌市の名称が入った腕章を着用の上、ステーションを巡回し啓発に努めること。

（委任）

この規定の改定など必要な事項は、役員会に委任する。ただし、次の総会に報告し、承認を得なければならない。

（公示）

この規定は、平成25年4月7日に公示する。

（施行）

この規定は、平成25年5月6日から施行する。

稲積北町内会個人情報取り扱い規定

(目的)

第1条 稲積北町内会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取り扱いと事業の円滑な運営を図るため、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、町内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 個人情報取り扱いの方法は、総会議案書、町内会通信、回覧板で会員に周知する。

(個人情報の取得)

第4条 前条の個人情報とは、町内会加入届、総会委任状、本会等の行事参加、がん検診などの申し込みとして会長に提出された次の事項を記したものとする。

・氏名(家族、同居人を含む)・生年月日・性別・住所・電話番号(携帯含む)等

(利用)

第5条 本会で取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする

- (1) 会費請求名簿の作成、管理、敬老祝賀会の参加者名簿の作成、会員への電話連絡、役員等への通知文書の配布等
- (2) 稲積北町内会自主防災会 緊急災害時の安否確認、緊急連絡網の作成等
- (3) 町内会員名簿の作成及び町内会会員配置図の作成
- (4) その他、本会で稲積連合町内会等あらかじめ決めた提供先とする。

(管理)

第6条 個人情報は会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理する。

2 不要となった個人情報は適正かつ速やかに廃棄、消去するものとする。

3 本会の会員は知り得た個人情報は個人の義務として適正に管理する。

(施行)

第7条 この規定は平成27年4月12日から施行する。