

# 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のものとする。

・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。

## 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。

# 2022年度 事業計画

## 基本方針

稲積北町内会は、会員相互の親睦を図り、近隣との支え合いを大切に安全・安心で明るい町づくりを目指し、次の事業等を積極的に取り組みます。

### 1 総務部

- ① 「稲積北だより」防犯メール等回覧物の配布（月1回）
- ② 胃がん大腸がん検診申込集約・問診票配布 9月

### 2 環境部

- ① ごみステーションの点検、管理、サークル・ネット補修・巡回 (通年)
- ② ごみ当番表の作成、配布 4月
- ③ 町内一斉清掃、中の川河川緑地及びわらび川側溝 清掃 5月
- ④ 中の川河川緑地帯清掃及びわらび川側溝 清掃 10月
- ⑤ 町内排雪「排雪日お知らせ号外」作成配布 2月
- ⑥ 環境美化（雑草刈り等）
- ⑦ 富丘交差点（5条4丁目）花壇の給水、植え付け等

### 3 厚生部

- ① 日帰り旅行 7月
- ② 親睦焼肉大会 9月
- ③ 親睦新年会 1月

### 4 交通防犯部

- ① 防災訓練・研修会 4月、9月
- ② 街路灯巡回故障等点検 通年
- ③ 稲積小学校スクールゾーン実行委員会 6月・12月
- ④ 手稲区役所主催 各種研修会の参加

### 5 青少年部

- ① 夏休みラジオ体操（いなづみ児童会館前） 7月～8月
- ② 子供クリスマス会 12月
- ③ 親子ふれあい餅つきフェスタ（予定）稲積小学校体育館 12月  
\*前田地区青少年育成委員会主催

### 6 福祉部

- ① 役員、班長等災害等共済加入手続き 4月
- ② 敬老対象者（75歳以上）お祝い商品券配布 9月
- ③ 前田地区福祉のまち推進センター主催
  - ・一人暮らし高齢者（65歳以上）日帰り旅行 7月
  - ・一人暮らし高齢者（65歳以上）お食事交流会 10月

## 7 会計部

- ① 一般会計収支決算報告書、収入、支出内訳書作成
- ② 会費集約、会費銀行振り込み 10月
- ③ 普通預金通帳の管理、記帳及び入金票随時作成
- ④ 一般会計収支決算見込み報告 2月～3月
- ⑤ 収支決算報告及び予算案報告 定期総会 4月10日

## 8 女性部

- ① 町内会役員会（部長）
- ② 稲積連合町内会女性部役員会（部長） 5月
- ③ 交通安全稲積母の会 交通啓発 コープさっぽろ新発寒店 7月14日
  - \*春、夏、秋、冬
- ④ 前田連絡協、稲積連合町内会 女性部研修会
- ⑤ すこやか倶楽部 サポート 1名協力（第2・第4月曜日）

## 9 その他

- ① がん検診 2月
  - ・回覧板により検診希望者「北海道対がん協会」に申し込む
- ② 稲積小学校 5条6丁目（セブンイレブン交差点）交通指導
  - ・登校 7時45分～8時25分・下校 14時10分～14時30分