

丸 山 団 地 自 治 会

会 則 ・ 細 則 ・ 規 則 集



2024年4月6日

丸山団地自治会発行

目 次

丸山団地自治会 会則	P 2～P 6
丸山団地自治会 細則	P 7～P 1 0
丸山団地自治会 自治会館使用規則	P 1 1～P 1 3
丸山団地自治会 自治会館運営・管理規程	P 1 4
私道移管事業推進特別委員会 会則	P 1 5
丸山団地自治会館改修工事特別委員会 会則	P 1 6
丸山団地自治会 公印管理規則	P 1 7
丸山団地自治会交通委員会 会則	P 1 8
様式－1 丸山団地自治会 総会 委任状	P 1 8
様式－2 A 丸山団地自治会 入会届	P 1 9
様式－2 B 丸山団地自治会 異動届	P 2 0
様式－2 C 丸山団地自治会 退会届	P 2 0
様式－3 丸山団地自治会内 団体設立申請届	P 2 1
丸山団地自治会入会の手引き	P 2 2

丸山団地自治会 会則

第1章 総 則

第1条 (名称と事務所)

本会は丸山団地自治会と称し、事務所を丸山団地自治会館(町田市相原町 1803 番地 265)に置く。

第2条 (区域及び会員)

本会の区域は原則として、町田市相原町 1454 番地から 1465 番地、1770 番地から 1775 番地、1788 番地から 1816 番地までの区域とし、本会員は丸山団地居住者で本会に入会を申し込んだ者及び隣接地居住者であって本会が認めたものを会員とする。

第3条 (入会・退会・異動)

本会への入会及び退会及び異動は次の通りとする。

1. 入会

本会に入会を希望する者は、丸山団地自治会入会届（様式 2－A 号）を記入の上、役員または班長に申し込むこと。

本会に入会の申し込みがあった場合には、正当な理由がなくこれを拒み、また不当な差別的扱いをしてはならない。

2. 退会

(1) 会員が次の各号の一に該当する場合には脱会したものとする。

① 会則第 2 条に定める区域に住所を有しなくなった場合

② 本人により様式 2－C 号に定める退会届が提出された場合

(2) 会員が死亡し、また失踪宣告を受けた時はその資格を喪失する。

3. 異動

自治会員に異動がある場合には、様式 2－B 号に定める異動届を記入の上、すみやかに役員または班長に申し込むこと。

第4条 (目 的)

本会は会員の意志を尊重し、民主的な文化生活を営むために福祉の増進、生活環境の改善、併せて会員相互の親睦を図ることを目的とする。

第5条 (事 業)

本会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

1. 福祉親睦に関する事業

2. 文化厚生に関する事業

3. 渉外に関する事業

4. その他必要と認めた事業

第2章 役 員

第6条 (役員)

1. 本会の役員は次の通りとする。

① 会長 ② 副会長 ③ 理事

2. 会長は 1 名とし、副会長および理事は人数を規定しない。

第7条 (役員の任務)

1. 会長は本会を代表し会務を総括する。

2. 副会長は会務を分掌して会長を補佐する。会長に事故あるときは、副会長の互選により（その内の）1名が会務を代行する。
3. 理事は会務を分担執行する。
4. 副会長の分掌任務ならびに理事の分掌任務については、細則で規定する。

第8条（役員の選出）

役員の選出方法は細則で規定する。

第9条（役員の任期）

1. 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
2. 役員の任期は、年度初期における定期総会の承認を得た時から、次年度の定期総会終了時までとする。

第10条（サポート役）

役員任期終了後、新役員へのサポート役を行う期間を1年間設ける。サポート役は新役員からの要請に応じ、自治会を円滑に進めるための助言や知財等の提供などを行う。

第3章 班 長

第11条（班長）

本会は円滑な自治会運営の為、各班に班長をおく。

第12条（班長の任務）

1. 班長は班内会員の意向を把握し、会費の集金並びに会員の動静に関する処理等にあたる。
2. 班長は班内会員の動静に変化があるとき、必要に応じて適宜役員へ報告する。

第13条（班長の選任）

班長の選任は細則に規定する。

第4章 機 関

第14条（機関）

本会には次の機関を置く。

1. 総会
2. 役員会
3. 正副会長会
4. 班長会
5. 会計監査
6. 相談役会

第15条（会議の運営）

1. 前条における機関の会計監査および相談役会を除く会議は、会長がこれを召集し、定員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席者の3分の2以上の賛成をもって決定する。ただし、出席不能の場合には委任状（様式第1号）をもって出席に代えることができる。
2. 総会には議長を置く。議長は出席者より互選する。
3. すべての会議の内容を必要に応じて記録する。

第16条（総 会）

1. 総会は本会の最高決議機関であって、毎年4月中に開催する。ただし、役員会が必要と認めたとき、または会員の5分の1以上の者から請求があったときは臨時に開催する。
2. 総会の構成員は会員もしくはその家族とする。
3. 総会に付議すべき事項は次の通りとする。
 - (1) 会則(細則を含む)の改廃
 - (2) 予算並びに事業計画の決定
 - (3) 決算並びに事業報告の承認
 - (4) 役員の選出
 - (5) その他本会議運営上の重要事項

第17条（総会の招集）

1. 会長は、前条1号の臨時の総会の招集があった場合には、その請求があった日から1ヶ月以内に招集しなければならない。
2. 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、開会の日の少なくとも5日前までに文書をもって通知しなければならない。
3. 災害や疫病、またはそれに準ずる地域規模の特別事情により、通常の総会が開催できない場合にのみ、役員会の承認を経て書面議決による総会を開催、もしくは延期することができる。
4. 前号の書面議決による総会においては、議案の可決の容易さを鑑み、例年に沿った議案を提示するよう留意する。但し、住民の生命財産の保護を目的する議案、及び大規模な物的損害を防ぐ目的での議案、その他急を要する議案についてはこの限りではない。

第18条（総会の議事録）

1. 総会の議事録については、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（委任状提出者を含む）
 - (3)開催の目的、審議事項及び可決事項
 - (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人以上が署名押印しなければならない。

第19条（役員会）

1. 役員会は総会に次ぐ議決機関及び執行機関であって、正副会長会が認めたとき、または役員の3分の1以上の者、もしくは会計監査から請求があったとき開催する。
2. 役員会の構成員は、会長・副会長・理事とする。
3. 役員会に付議すべき事項は次の通りとする。
 - (1)事業の細目
 - (2)役員の選出並びに補充
 - (3)その他役員会が必要と認めた事業
 - (4)会計監査上の是正勧告及び報告
 - (5)総会付議事項の立案作成
 - (6)第4条に掲げる本会事業の執行
 - (7)内規の制定と改廃
4. 役員会を招集する場合は、会議の日時、場所目的及び審議事項等を少なくとも3日前までに通知しなければならない。

第20条（正副会長会）

1. 正副会長会は、会務の運営並びに渉外事項に関する協議機関であって、会長・副会長のいずれかの請求により随時開催する。
2. 正副会長会の構成員は、会長・副会長とし、必要により当該担当理事が加わるものとする。

第21条（班長会）

1. 班長会は、各班長の任務や班内会員の意向、動静等を報告し、役員と情報を相互に共有するための協議機関であって、会長・副会長・役員会のいずれか、もしくは全班長の5分の1の者からの要請により開催する。
2. 班長会の構成員は班長・正副会長とし、必要により当該役員が加わるものとする。
3. 役員は班長及び班内に関わる事案に際しては、班長会において十分な協議と意見収集を行う。

第22条（会計監査）

会計監査は本会の会計について監査し、その結果を役員会、総会において報告する。

第23条（相談役会）

1. 本会には相談役をおく。相談役には会長経験者をもってあてる。
2. 本会では会長経験者の意見を聴取し、将来の本会も運営の参考とするため、必要に応じて相談役会を開催する。

第5章 資産及び会計

第24条（資産の構成）

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. 資産から生じる果実
5. その他の収入

第25条（資産の管理）

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。

第26条（資産の処分）

本会の資産で第24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、又は担保に供する場合には、総会において3分の2以上の議決を必要とする。

第27条（経費の支弁）

本会の経費は、資産をもって支弁する。

第28条（事業計画及び予算）

1. 本会の事業計画及び予算は役員会が作成し、毎会計年度開始前に総会の議決を経て決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、役員会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・支出することができる。

第29条（事業報告及び決算）

本会の事業報告及び決算は、役員会が事業報告書、財産目録等として作成し、会計監査の監査を受け、毎会計年度終了後3カ月以内に総会の承認を得なければならない。

第30条（会 費）

本会の会費並びにその集金方法は、細則で規定する。

第31条（会計年度）

本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

第6章 会則の変更及び解散

第32条（会則の変更）

会則の改廃は、総会において総会員の3分の2以上の賛成を得る。

第33条（解 散）

1. 本会は地方自治法第260条の20の規定により解散する。
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。

第34条（残余財産の処分）

本会の解散の時に有する財産は、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7章 附 則

第35条（細 則）

次の項目を細則で定める。

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. 役員の選出に関する事項 | 2. 会務の分担に関する事項 |
| 3. 会費並びに支払いに関する事項 | 4. 帳簿類に関する事項 |
| 5. その他 施行日に関する事項 | 6. 班長の選出に関する事項 |

第36条（その他の規則）

本会は次の規則を別に設ける。

1. 丸山団地自治会館使用規則
2. 丸山団地自治会 公印管理規則

第37条（委員会）

本会の目的を達成するため、必要に応じて各（種）委員会を設ける。各（種）委員会の設置は役員会で議決し、特別委員会は役員会議で議決のうえ、総会の承認を受けるものとする。各（種）委員会・特別委員会の構成運営については、役員会で細部を定めるものとする。

第38条（施行および改定）

1. 本会則は、1971年9月26日に可決され、同年10月1日より施行する。
2. 本会則の改定履歴は以下の通りである。

1977年4月3日	第4・5・10条修正 第20条追加可決
1978年4月2日	第5条修正
1979年4月15日	5・6・8・10・13・14・21条修正,第15条新設
1980年4月20日	第2条及び細則第3条修正
1982年4月25日	第9条修正
1985年4月12日	第5条修正
1988年4月17日	第20条改正
1993年4月18日	第5・8条改正
1995年4月16日	第1条改正
1996年4月13日	第20条改正
2000年4月2日	第5条改正
2003年6月1日	第2・6・18・19・20・21条修正
2010年4月11日	第5条改正（2011年4月1日から施行）及び第20条第3項追加（2010年4月1日から施行）
2011年9月11日	認可地縁団体を目的として全面改正
2012年4月8日	第2条改正
2015年4月5日	第6条班編成変更による改正（2016年4月1日施行）
2018年4月1日	第31条改正
2021年4月1日	第18条、第31条改正
2022年4月3日	第9条、第27条改正
2024年4月6日	大幅な見直し、文章整理を実施。第3・6・7・8・10・11・12・13・14・15・16・17・19・21・22・23・26・28・29・35・38条を改正（章および条項の新設、移動を含む）

丸山団地自治会 細則

第1条 役員・各種委員の選定に関する事項

1. 役員は、各班より当該班の役員および班長協力の上、1名を選出する。ただし役員会の判断により、選出しない班を設定することが出来る。
2. 会長・副会長・各理事の分担は、次期役員で互選する。
3. 第一項の選出に際し、下記の該当者があるときは、これらを除外して順送りとすることができる。ただし、該当者本人が次期役員の就任を承諾する場合には、これを適用しない。
 - a. 入会以来、1年未満の会員。
 - b. 当該年度初（4月1日）現在で80歳以上、もしくは心身障害者にあたる会員で、その家族に代行者がいない場合。
 - c. 介護を要する重度心身障害者、または重病人を擁する会員。
 - d. その他役員の職務の遂行が困難と考えられる場合。
 - e. 未就学の乳幼児、又は保護を必要とする児童の居る家庭の会員。
4. 各（種）委員会、特別委員会の委員は、役員会において定めた方法で選出する。
5. 次期の会長・副会長・理事の選出に当たっては、細則第3条に定める各任務について、予め理解を得られるように担当役員調整を図るものとする。

第2条 班長選定に関する事項

1. 各班より当該班の役員および班長協力の上、1名を選出する。（計15名）
2. 会計監査は各班の順送りとし、前年班長のうち、2名があたるものとする。

第3条 会務の分担に関する事項

1. 会長
 - (1) 会務の総括
 - (2) 交際（連合会その他）
 - (3) 防犯交通連絡所支部長
 - (4) 水道分岐管管理（分水工事の承認）
 - (5) 将来計画
 - (6) 原本の保管（自治会各種規則、資産登記・対外契約等）
2. 副会長（会長補佐）
 - (1) 対外折衝を擁する事項
 - (2) 交際に関する事項
 - (3) 自治会内務問題に関する事項
 - (4) 各班の横の連絡、通知の連絡
 - (5) 青少年婦人組織等の育成
 - (6) 各種募金事務
 - (7) 葬祭
 - (8) その他内務全般
3. 副会長（会計担当）
 - (1) 会計全般
 - (2) 予算の執行編成等
 - (3) 渉外内務に関し、資金支払いを伴う案件全般
4. 副会長（庶務担当）
 - (1) 一般庶務
 - (2) 会議開催準備
 - (3) 議事録作成
 - (4) 会員の転入・転出事務
 - (5) その他関連する事項
5. 理事
 - (1) 広報・デジタル担当
会報の発行 回覧作成及び広報活動全般
ホームページの更新・管理・普及活動、電子回覧板 いちのいちの管理
 - (2) レクリエーション担当
団地内外の親睦強化のための企画、団地まつり運営、相原フェスティバルへの参画参加

(3) 環境衛生・道路担当

- ・環境衛生担当…廃棄物減量等推進委員を兼務、団地内ゴミ収集台の保全と管理、ゴミ排出の把握とトラブル処理、資源回収の現場責任者、環境整備デーの立案実施、団地内空地（未居住地）の把握、犬糞等ペット公害の防止、その他美化環境に関する業務
- ・道路担当…私道の維持管理、舗装移管対策、側溝水道管理等

(4) 防犯防災担当

- | | | | |
|----------------------|-----------|-------------|-------|
| 防犯防災対策 | 団地内交通安全対策 | 駐車違反对策 | 街灯管理等 |
| 防犯連絡所（防犯活動連絡員）に関する業務 | | 三町合同避難訓練の実施 | |

(5) 会館管理担当

- | | | |
|---------|------|------|
| 会館の維持管理 | 利用受付 | 費用徴収 |
|---------|------|------|

(6) 副会長・理事の分担任務の細部並びに関係先名は別紙による。また、分担任務区分の明白でない部分については、その都度正副会長会議で決める。

6. 各役職の人数

各役員の人数及び兼務等については現役員で協議の上決める。

第4条 会費並びに支払いに関する事項

1. 自治会費の集金は、次の通りとする。

- (1) 正会員の自治会費は月額400円を納入するものとし、集金方法は各班の班長の定める方法とする。
- (2) 月途中の入会者の会費については、25日以降に入会した場合はその月の分は免除する。
- (3) 月途中の退会者の会費については、5日以前に退会した場合はその月の分は免除する。
- (4) 準会員の自治会費は月額250円を納入するものとし、支払いは正会員に準じる。

2. 支払いのうち、次については金額を定める

(1) 弔慰金

会員家族に不幸があった場合は香典をお供えする。

- | | |
|--------------|---------|
| a. 世帯主または配偶者 | 10,000円 |
| b. その他同居家族 | 5,000円 |

特に事情がある場合は正副会長会で協議し、上記金額を増額並びに花輪もしくは、生花をお供えすることができる。

(2) 活動費（通信費）

役員・班長・会計監査・委員会に活動費（通信費）として、年間次の通り支給する。

- | | |
|-------------|-----------|
| a. 会長 | 25,000円/人 |
| b. 副会長 | 10,000円/人 |
| c. 理事 | 6,000円/人 |
| d. 班長 | 4,000円/人 |
| e. 会計監査 | 1,000円/人 |
| f. 特別委員会 委員 | 4,000円/人 |
| g. 委員会 | 20,000円 |

ただし、a～fが兼務する場合には金額の多い方を支給し、重複しない。

(3) 補助金

自治会より自治会内関係団体へ健全な発展を奨励して補助金を支給する。支給対象となる関係団体及び支給額については役員会で決定する。

(4) 敬老祝金

- a. 支給対象（範囲） 1年以上在住で、かつ会員及びその同居家族であること。ただし、支給は終身一回限りとする。
- b. 年齢制限 9月15日現在で、75歳以上とする。
- c. 金額または方法（物品） 各1人につき、3,000円とする。
- d. 支給日 毎年9月15日前後に支給する。

(5) 出生祝金

- a. 支給対象 2024年4月7日以降、自治会内に在住し、且つ会員及およびその同居家族に新生児が生まれた世帯会員。
- b. 申請期限 新生児の誕生日から起算して1年以内。
- c. 申請方法 班長を通じて申請書を提出する。
- d. 金額 3,000円／人

第5条 帳簿類に関する事項

本会には次の帳簿類を備える。

- 1. 現金出納帳 2. 会費徴収台帳 3. 領収書綴り 4. 備品台帳
- 5. 会員名簿並びに役員名簿 6. 団地案内図 7. 掃除当番記録簿 8. 議事録
- 9. 文書綴り 10. 入退会申込書綴り 11. 広報「マイタウンニュース」綴り

第6条 丸山団地自治会 自治会内関係団体規定

1. 総則

- 1) 丸山団地自治会（以下自治会）が自治会内活動団体として認める団体を自治会内関係団体とする。（以下関係団体）
- 2) 関係団体は丸山団地内の住民の文化的且つ平和的交流を主とし、継続的な活動を行う。
- 3) 自治会は団体設立申請を受け役員会によって団体を認知し、要綱を満たしている事及び団体の意思を確認した後に、自治会総会によってその団体を関係団体として承認を諮る。
- 4) 自治会は総会によって承認された関係団体に対し、健全な活動促進と発展の奨励の為、関係団体からの提出書類を内容精査の上、承認された年度より補助金を交付する。尚、補助金の金額は総会の予算案にて決定する。
- 5) 自治会は本条第2項の要綱により、役員会によって自治会内準関係団体を承認する。（以下準関係団体）
- 6) 準関係団体へは原則補助金の交付は行わないが、会館使用等の自治会管理設備使用料の徴収は関係団体に準ずる。

2. 自治会内関係団体要綱

自治会と関係団体の円滑な運営と連携を行うため、以下の項目を規定する。

- 1) 丸山団地自治会内にて有志によって活動する平和的団体である事。
- 2) 主たる活動メンバー（以下運営）を丸山団地自治会会員で構成する事。
- 3) 運営より代表者及び必要に応じて役職を選任する事。
- 4) 団体設立日より起算して1年以上の活動実績がある事。
- 5) 年度末までに団体内での総会もしくはそれに準ずる会合を行い、自治会役員会へ以下の資料を提出する。
 - A) 年度内活動報告 B) 運営の代表者及び役職に就く者の氏名、班名、連絡先
 - C) 会員名簿 D) 年度内会計資料及び会計予算
 - E) 来年度活動予定 F) 団体の会則（改定の有る時）

- 6) 関係団体は以下の条件にあたる場合、自治会役員会との合意を以て準関係団体として扱う。
 - A) 代表者を含む会員数が5名に満たない団体
 - B) 活動日が年間を通じて12日に満たない団体
 - C) 団体代表者より準関係団体への移行申請があった場合
 - 7) 関係団体の代表者が年度内に交代する場合は自治会役員会へ速やかに通達する。
 - 8) 自治会役員会からの招集に際し、必要に応じて代表者もしくは代理人が出席する。
3. 自治会内関係団体の解散
- 1) 自治会役員会は関係団体の代表者からの申請によりその団体の解散を承認し、自治会総会において報告する。
4. 団体設立申請要綱
- 1) 自治会に認知される団体として設立する際は、自治会役員会に申請書(様式-3)を提出する。
 - 2) 自治会は提出された申請書を以て自治会役員会にて認知を諮る。

第7条 内規

本会の業務を円滑に行い引き継ぐため、内規を設ける。

1. 内規は本会則及び細則に規定されていない全般を補完する目的で規定する。
2. 内規の制定及び改廃は当年度役員会の承認をもって適宜行う。
3. 内規の制定及び改廃にあたっては、会則及び細則の規定に反せない。
4. 役員会は内規を最新の状態で把握・管理し、必要に応じて会員へ告知する。

第8条 施行日

1. 本細則は、1971年9月26日に可決され、同年10月1日より施行する。
2. 本細則の改定履歴は以下の通りである。

1973年6月16日 子供会補助追加可決
 1975年7月19日 百年会補助追加可決
 1980年4月20日 第3条修正
 1981年4月19日 第3条修正
 1982年4月25日 第3条修正
 1993年4月18日 第1条2条3条改正及び第5条修正
 1995年4月16日 第1条3項改正、第3条1項(4)及び同2項(4)追加改正、第5条修正
 1997年4月13日 第3条2項(2)改正、第3条2項(3)追加、(4)追加改正
 2000年4月2日 第1条・第2条改正
 2003年6月1日 第1条修正、第2条改正、第3条・5条修正
 2006年4月9日 第2条会務の分担に関する事項 理事(10名)の(3)2名を1名に(5)を2名に改正
 第3条2-(2)役員活動費のf(相談役)を削除・gをfに変更
 2011年4月11日 第1条1項、3項b改正、同項dを削除、第2条2項標題()書き、6項標題()書き及び同項(5)標題()書きを改正。2011年4月1日から施行
 2011年4月3日 第2条1項(4)()書きを修正、第3条1項(4)を削除、同2項(3)の記を修正
 2011年9月11日 第5条を会則としたため、削除
 2015年4月5日 班編成変更により第1条1を一部修正、第2条2項及び同条6項(5)一部削除 2016年4月1日施行
 2017年4月2日 第3条2項(3)に丸山谷戸山の会追加 2017年4月2日施行
 2023年4月3日 第2条6項(7)にデジタル担当を追加
 2024年4月6日 大幅な見直し、文章整理を実施。第1・2・3・4・5条改正 第6・7条 新設

丸山団地自治会 自治会館使用規則

第1条（総則）

丸山団地自治会館（以下会館という）を使用する場合の規則（以下本規則という）を定める。

第2条（使用目的）

会館は次の各項に示す場合に使用することができる。

- 第1項 自治会が開催する会議
- 第2項 自治会各班の運営上必要とする各班が開催する会議
- 第3項 自治会内各会が開催する会議
- 第4項 自治会及び自治会内各班・会が開催する行事等
- 第5項 自治会員宅の火災・風水害等による緊急避難場所
- 第6項 自治会員の使用申し出による葬祭行事
- 第7項 自治会員の使用申し出によるサークル活動・懇談・趣味等の会合
- 第8項 自治会員の使用申し出による会員対象の講習会、商品展示会等
- 第9項 相原地区各町会・自治会及び公共団体等の申し出による会合
- 第10項 その他、使用申し出に対して担当理事（会館管理担当）が適当と認めた場合

第3条（予 約）

会館の使用に際しては、予め会館管理担当理事（以下担当理事という）に申し込み・予約しなければならない。

第4条（申し込み）

申し込みは、所定の様式により、使用する部屋、日時、代表者名、電話番号、使用目的及び人数等を記載する。

第5条（使用場所）

前条のうち、使用する部屋については、次の略称を用いる。

- (1) 1階南10畳 (最大定員15名)
- (2) 1階北10畳 (最大定員15名)
- (3) 1階南北通し20畳 (最大定員30名)
- (4) 2階ホール (最大定員24名)
- (5) 2階8畳 (最大定員10名)

なお、上記以外の廊下、台所、その他共有の場所のみの使用は認めない。

第6条（使用時間）

使用時間は、次の通り区分する。

- (1) 時間貸しの場合 8:00～17:00、17:00～22:00
- (2) 1日貸しの場合 8:00～翌朝8:00
- (3) 1日を越えて使用する場合は、上記区分の組み合わせとする。ただし、1日貸しは第2条第6項に限る。

第7条（調整変更）

第2条第6項・第7項に関し、使用の申し出があるときは、担当理事が事情勘案のうえ、先順申し込みについて調整・変更することがある。

第8条（鍵の貸出及び返却）

申し込みを許可された者は、鍵を担当理事または指定する鍵管理者から受け取り、使用後速やかに担当理事または指定鍵管理者に返却しなければならない。

第9条（使用上の注意）

会館の使用に当たっては、次に示す事項を確実に守らなければならない。

- (1) 建物及び備品等は自治会会員の共有財産であるから、使用者は常に丁重に取り扱うものとする。
- (2) 会館内は禁煙とする。
- (3) 使用にともない発生するゴミ類は、必ず持ち帰ること。
- (4) 使用後は次の使用者が気持ちよく使えるよう、片づけ・清掃を行い、すべての窓の施錠・照明及び空調機のスイッチ切り・ガスの元栓締め等の点検・確認をし、入り口を施錠して退出すること。
- (5) 近隣に対する騒音公害については、十分に配慮して使用するものとする。
- (6) 使用中において、建物または備品等に異常状態が発生した場合は、直ちに担当理事に通報し、その指示に従うこと。原形復旧等、修理を要する場合は、原則としてその原因者が費用を負担するものとする。

第10条（清掃当番）

会館の定期的清掃は各班の当番制とし、その方法及び頻度については担当理事が定める。

第11条（使用等）

会館の使用は、本規則第2条各項に該当する場合に使用することができる。ただし、使用に当たり本規則第2条第1項から第4項及び第7項のうち自治会細則第3条第2項第3号の補助金の援助対象となる各種団体に該当する場合は無料とし、その他各項に該当する場合は有料とする。

第12条（使用料）

前条による会館の使用料は別表（1）による。ただし、定めない本規則第2条第10項についての使用料は担当理事が定めることとする。

第13条（備品等の貸出）

備品等の貸し出しは、自治会及び自治会内各会の諸行事のために貸し出す場合は無料とし、会員の申し出により貸し出す場合は有料とする。

第14条（備品等の使用料）

前条による備品等の貸し出しの使用料は別表（2）による。

第15条（附 則）

当規則は、1991年4月14日開催の1990年度定期総会において、一部改正を上程し、承認され即日施行する。

第16条（改廃および改定）

施行後における本規則の改廃、会館及び備品等の有料の場合の使用料並びに貸し出し料の改訂については、次期の総会に諮るものとする。

第17条（その他）

第9条(2)の改正及び第11条ただし書きの改正は、2011年4月3日から施行する。

別 表 (1)

会 館 使 用 料

		8 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0	1 7 : 0 0 ～ 2 2 : 0 0	通夜 葬儀終了まで
1階南10畳	会 員	1 3 0	2 0 0	4 0 , 0 0 0
	会員外	3 0 0	4 0 0	
1階北10畳	会 員	1 3 0	2 0 0	
	会員外	3 0 0	4 0 0	
2階ホール	会 員	2 0 0	3 0 0	
	会員外	4 0 0	6 0 0	
2階8畳	会 員	1 0 0	1 6 0	
	会員外	2 0 0	3 0 0	

注) 1. 使用料は、1部屋の1時間当たりの料金 (円)

3. 営業行為と認められる場合は、会員外料金の2倍

別 表 (2)

備品等の貸し出し料金

品名	料金	品名	料金	品名	料金
机 (長 脚)	1 8 0	座 布 団	3 5	ま ん 幕	1 , 0 0 0
机 (短 脚)	1 5 0	や か ん	2 5	テント (大)	3 , 0 0 0
座 卓	3 5 0	ポ ッ ト	7 0	テント (小)	1 , 5 0 0
立 ち 椅 子	6 0	き ゅ う す	3 0		
折 り 畳 み 椅 子	5 0	湯 の み	1 5		

注) 1. 備品等の貸し出し料金、各1品・1日当たりの料金 (円)

丸山団地自治会 自治会館運営・管理規程

第1条 (総則)

自治会館（以下会館と略称する）の運営・管理については、この規程による。

第2条 (運営・管理)

会館の運営・管理は自治会が行うものとし、その担当者として理事（会館管理担当）1名を当てる。

第3条 (担当理事の業務)

担当理事の業務は次の通りとする。

- (1) 会館の使用について、申し込みが重複する場合は先着とする。ただし、自治会等の緊急会議あるいは会員の火災等による緊急避難または葬儀の場合はこの限りではない。
- (2) 使用の申し込みに際し、使用規則に従わないと認められる場合は不許可とすることができる。
- (3) 会館の鍵については、個数・保管先等に関し、その存在並びに責任を明確にする。
- (4) 建物・備品等の保守・点検に関し、可能な限り巡回して実状を把握し、必要に応じて修繕・取り替え・補充を行う。
- (5) 会館の定期掃除については、月1回以上行うものとし、各班による輪番制の割当案を作成して各年度始めに通知する。
- (6) 会館の運営状況・収支状況に関し、定期的に理事会に報告を行い、運営の改善・対処処置について、必要ある場合は積極的な提言を行うものとする。
- (7) 会館及び備品等の使用料について、改訂の必要がある場合はその原案を作成し、理事会に諮るものとする。

第4条 (特別会計)

会館に関する収支勘定・建設・設備維持管理費・借入金の返済等は新たに「会館特別会計」を設け、これによって処理するものとする。

第5条 (附 則)

当規則は、1990年4月15日開催の1989年度定期総会に上提し、承認を受けたうえ即日施行する。

第6条 (改正および改廃)

施行後における各条の改正及び改廃については、次期の総会に諮るものとする。

私道移管事業推進特別委員会 会則

2024年4月6日

本委員会に置いては継続的に事業の推進を図って参りましたが、昨今の状況に膠着が見られるため、状況に改善の予兆が見られるまで、その活動を休止します。

活動の再開については役員会での承認を以て、その年度より委員会を再開します。

資料の風化を防ぐ目的で、以下に昨年度までの会則を掲載いたします。

第1条（目 的）

丸山団地内の私道を公道へ移管するに当たっては、

「各路線ごとに取り進めることとし、それぞれ路線委員（2名以上）を定め、地権者との話し合いなど条件を整備し移管の準備を行う」との委員会の方針に基づき、その推進を図るため自治会内に『私道移管事業推進特別委員会』（以下委員会という）を設置する。

第2条（業 務）

- 1) 会員に対して、私道を公道へ移管することの利点を周知させるためのPR活動を行う。
- 2) 各路線ごとの話し合いをするための援助をする。
- 3) 会員から出された疑問点・問題点などについて、解決策を検討する。また、町田市役所建設部道路用地課・都市緑生部建設指導課などとの連絡・調整を行う。
- 4) 関係する不在地主への連絡・説明・移管についてのお願い等にあたる。
- 5) 私道に関する住宅等の売買・増改築・相続税などのために物品などについて、移管に支障が無いように関係者をお願いする。また、これらの事項についてもPR活動を行う。
- 6) 路線委員とともに、移管の経過記録を整備し、次の計画に役立たせる。

第3条（委員会の構成）

- 1) 当年度役員（会長・道路理事）、前年度役員（前会長・前道路理事）、及び特別委員若干名で構成する。
- 2) 特別委員は、委員会経験者の中から自治会長が指名し、役員会で承認を受けるものとする。
- 3) 役員から選出された委員の任期は2年とする。
- 4) 特別委員の任期は1年とする。ただし、再選を妨げない。
- 5) 委員長、副委員長、その他必要に応じて役割を定め、運営にあたるものとする。

第4条（役員会との関係）

必要に応じて役員会に報告・提案する。また役員の諮問に答申する。

第5条（委員会の業務の開始と解散）

- 1) 本委員会は1994年4月17日の総会決定により、その業務を開始する。
- 2) 移管可能な私道がすべて市道に移管された時点で解散する。

附 則 1993年度の役員であった委員の任期は1年とする。

制定 1994年4月17日

改定 1995年4月16日

改定 1996年4月 6日

改定 2007年4月 1日

3項 当年度・前年度役員の明確化 1) 3) 変更

丸山団地自治会館改修工事特別委員会 会則

第1条（目的）【会則第1章第5条4項、第7章第37条による】

丸山団地自治会館の改修工事をするに当たっては、「改修工事計画書」に基づき、その推進を図るため、自治会内に『自治会館改修工事特別委員会』（以下委員会という）を設置する。

第2条（業務）

- 1) 会員に対して自治会館の改修工事を実施することの必要性を周知させるためのPR活動を行う。
- 2) 自治会館のメンテナンス状況、損耗状況を掌握し、各年度の補助金申請を行う。
- 3) 会員から出された会館補修、改修要望などについて解決策を検討する。また、アドバイザー「NP
○法人顧問建築家機構」及び、町田市「市民部市民協働推進課」等との連絡調整を行う。
- 4) 改修工事に関係する近隣住民への連絡、説明、お願い等を行う。
- 5) 会員により自己完結できる補修業務については、その安全性、維持管理計画などを考慮の上、関係者へ依頼する。（部分的な塗装工事など）
- 6) 維持管理計画の経過記録を整理し、次の計画推進に役立てる。

第3条（委員会の構成）

- 1) 当年度自治会長、会館理事、前年度自治会長、前会館理事、及び、特別委員若干名で構成する。
- 2) 特別委員は委員会経験者の中から自治会長が指名し、役員会で承認を受けるものとする。
- 3) 役員から選出された委員の任期は2年とする。
- 4) 特別委員の任期は1年とする。ただし、再選を妨げない。
- 5) 委員長、副委員長、その他必要に応じて役割を定め、運営に当たるものとする。

第4条（役員会との関係）

必要に応じて役員会に報告する。また、役員の諮問に答申する。

第5条（委員会業務の開始と解散）

- 1) 本委員会は、2011年9月11日開催の臨時総会決定により、その業務を開始する。
- 2) 自治会館の維持管理計画が終了した時点で解散する。

丸山団地自治会 公印管理規則

第1条（目的）

この規則は、地縁認可法人丸山団地自治会（以下、自治会という）の公印の形状、管理、その他必要な事項を定めるものとする。

第2条（公印の種類）

この規則で定める公印の種類及び寸法は、別表の図の通りとする。

第3条（公印の管理者及び使用の責任者）

自治会の公印の管理者及び使用の責任者は自治会会長とする。

第4条（公印の保管）

1. 公印の保管は、管理者が所定の場所に保管管理する。
2. 公印管理者から公印の管理を任命された場合は、任命されたものが責任を持って管理する。

第5条（公印の使用）

1. 公印を使用する場合には、別に定める公印押印台帳に使用年月日、提出先、文書名、枚数、使用者等を記載し、公印使用の責任者の承認を受けるものとする。
2. ただし、公印使用の責任者が使用許可を与えた場合には、許可を受けたものが代行できる。

第6条（公印の作成、改刻及び廃止）

公印を新たに作成する場合、あるいは改刻及び廃止する場合は、その理由を明示して役員会の承認を得なければならない。

第7条（その他）

本規則を改正または廃止する場合は、役員会の承認を必要とする。

（付則）

1. 2011年11月26日、2011年度第8回役員会において承認制定。

別 表

公印名	字句	寸法	主な使用範囲
丸山団地自治会会長印		21mm	各種届出、請求書等

丸山団地自治会交通委員会 会則

第1条（名称）

本会は、丸山団地小型乗合交通運行委員会を前身とし、丸山団地自治会交通委員会と称する。

第2条（目的）

相原地区交通空白地区解消を目指し、町田市行政や地域の福祉事業所と連携し、購買困難者の支援を目的とする。

第3条（構成）

本会の委員は、委員長1名、委員5名とする。（前身の委員会の委員を継続）
尚、委員の交代及び任命は本委員会にて選任し、役員会において承認する。

第4条（業務）

本委員会の業務は、以下のとおりとする。

- 1) 町田市都市づくり部交通事業推進課及び、自治会をはじめとする関係者・関係諸団体との協議・交渉・依頼
- 2) 会員への広報活動
- 3) 会員からの要望等への回答及び関係者・関係団体との連絡・調整
- 4) その他、本事業実施に必要な事項についての検討・協議等
- 5) 購買困難者の移動支援

第5条（自治会役員会との関係）

必要に応じて役員会に報告・提案を行う。また、役員の諮問に答申する。

第6条（委員会の業務開始と解散）

- 1) 本委員会は、2018年4月1日の総会決定により、その業務を開始する。
- 2) 相原地区交通空白地帯が解消されたとき、もしくは本事業の継続が困難になった時、その業務を自治会役員会へ移管し、解散する。

（改定履歴）2024年4月6日 委員会名称及び1条から3条、及び6条改正

＜様式－2A＞

丸山団地自治会 総会 委任状

私は、
その権限の一切を以下の代理人（議長または代理人）に委任いたします。

班 お名前 : 印

代理人（以下のどちらかに レ点）

- ☐ 議長
☐ 代理人 → 代理人の方のお名前を記載下さい

班 お名前 : 様

<様式-2A>

丸山団地自治会 入会届

入会日： 年 月 日

丸山団地自治会への入会を希望したく、以下の通り届け出いたします。

ふりがな

世帯主： 生年月日： 年 月 日

住 所： 相原町 番地 (班)

電話番号：

同居家族：

氏名	続柄	生 年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

案 内 図：自治会発行の案内図で苗字の公開を 希望する / 希望しない
(案内図は総会資料に掲載されます)

<入会希望の方へのご案内>

- ・入会后、自治会会則集、直近の総会資料をお渡しします。
- ・自治会内には複数の関係団体がございます。総会資料に関係団体の一覧が掲載されていますので、興味があれば最寄りの班長または役員へご連絡ください。
- ・市のごみ回収とは別に毎週火曜日に自治会で資源ごみを回収しています。資源回収で得た収入は自治会の活動資金の一部となりますので、可能な範囲でご協力をお願いします。
- ・自治会員への情報提供、交流の場としてホームページを運営しております。ご活用ください。
URL：<https://me621371.wixsite.com/maruyamadanchi-jichi>
- ・電子回覧板『いちのいち』でも情報を発信しています。
(スマホアプリ または <https://ichi-no-ichi.com/>)

<ホームページQR>



<様式-2B>

丸山団地自治会 異動届

異動日： 年 月 日

異動がありましたので、以下の通り届け出いたします。

ふりがな

世帯主： 生年月日： 年 月 日

住 所： 相原町 番地 (班)

異動内容：自治会内移転 (班へ移転) 名義変更 (新名義：)

準会員 or 正会員 への移行 その他 ()

<様式-2C>

丸山団地自治会 退会届

退会日： 年 月 日

丸山団地自治会の退会を希望したく、以下の通り届け出いたします。

ふりがな

世帯主： 生年月日： 年 月 日

住 所： 相原町 番地 (班)

電話番号：

<退会希望の方へ>

大規模災害の発生時、防災機関の復旧活動が軌道に乗るまでの3日間は消防署等の公的支援は受けられないことが予想され、会員・非会員に関わらず自治会員から集めた会費で購入した防災備蓄等を提供することになります。その他、地域間の交流・環境美化など自治会では様々な活動を行っております。今一度退会についてご検討いただき、継続していただけますと幸いです。

<様式-3>

丸山団地自治会役員会宛

丸山団地自治会内 団体設立申請届

受付 年 月 日
担当

設立団体名称	
設立年月日	西暦 年 月 日

団体代表者氏名	役職	班	電話番号	住所(番地)
			()	相原町

代表者 e-mail アドレス (任意)	
----------------------	--

運営構成員

氏名	班	役職(任意)	連絡先

団体の活動内容・目的等

--

主な活動日時・場所(例: 毎月第2第4月曜日 午前10時~12時、多目的広場、等)

日時
場所

設立団体の関係団体、代表者等(任意)複数可

--

申請内容に変更のある際は丸山団地自治会役員会(会長・副会長・庶務)へご連絡ください。

丸山団地自治会入会の手引き

2002年4月14日

2017年3月31日

2024年4月6日

一部削除、誤字修正

丸山団地自治会

入会は居住者の意思を尊重し、民主的な文化生活を営むために福祉の増進・生活環境の改善と地域住民相互の親睦を図ることを目的に、丸山団地自治会への入会を勧誘することを基本とする。

会員

- （1）一住宅を会員一単位として、原則自治会の入会単位とします。
但し、一住宅に複数世帯が同居の場合、自主的に各世帯が加入を希望する場合は、この限りではありません。
- （2）単身世帯ならびにこれに準ずる世帯の方は、「準会員」を希望することができます。
準会員を希望する場合は、当該の班長に申請し、班長は役員会に諮り承認を得るものとします。

1. 単身世帯会員と準会員

生活環境の改善と住民相互の親睦を基本理念とし、単身会員と準会員の立場は、原則以下の通りとする。

- （1）単身世帯会員ならびに準会員の運営費納入は、250円／月とする。
- （2）単身世帯会員ならびに準会員で事情により環境整備や美化運動に参加できない旨の申し出があった場合、班長は事情を斟酌承認できるものとする。
- （3）回覧等の配布物は、本人が配布を望まない場合を除き、原則一般会員と同様に扱うものとする。
- （4）準会員にも議決権はあり、当自治会への役員就任は可能です。

上記以外の項目で夏祭りなどの案内および参加については、原則一般会員と同様とします。
疑義が生じた場合は、役員会に諮り審議し、円満に解決を図るものとします。