

下郷町内会規約-旧規約と改定後の規約の対比表 (赤字部分が変更箇所)

| 項目 | 条 | 現在 | 改定後 (赤字が変更箇所) |
|---------------------|-----|--|--|
| 第1章 総則 | | | |
| 名称及び事務所 | 第1条 | 本会は下郷町内会と称し事務所を会長宅に置く。 | 本会は下郷町内会と称し事務所を 下郷町内会館 に置く。 |
| 区域 | 第2条 | 本会の区域は、横浜市戸塚区戸塚町 657-685; 735-789; 818-1765; 1810-1839; 1988-1990; 1992-2004; 2006-2020; 2031-2034; 2036-2069; 2074-2079; 2090-2118; 2128-2129; 2148-2226; 2439-2623; 2626-2644; 2649-2667; 2709; 2719-2729; 2733-2832; とする。 | 本会の区域は、横浜市戸塚区戸塚町 657-685; 735-789; 818-1765; 1810-1839; 1988-1990; 1992-2004; 2006-2020; 2031-2034; 2036-2069; 2074-2079; 2090-2118; 2128-2129; 2148-2226; 2439-2623; 2626-2644; 2649-2667; 2709; 2719-2729; 2733-2832; とする。 |
| 会員 | 第3条 | 本会は前条の区域に居住するものを会員とし、正当な理由がなければ拒むことは出来ない。また脱会は自由とする。脱会後は全ての権利を失う。 | 本会は前条の区域に居住するものを会員とし、正当な理由がなければ 入会 を拒むことは出来ない。また脱会は、 脱会意思の届け出があれば脱会できる。また、住所を有しなくなった場合に脱会できる。 脱会後は全ての権利を失う。 |
| 目的と事業 | 第4条 | 本会は民主主義の精神に基づき会員の共同活動を通じ、会員相互の親睦と福祉を増進し、地域社会の向上発展を図ることを目的とする。 | 本会は民主主義の精神に基づき会員の共同活動を通じ、会員相互の親睦と福祉を増進し、地域社会の向上発展を図ることを目的とする。 |
| | 第5条 | 本会は前条の目的を達成するために下記の事業を行う。 (1) 町内自治発展のために会員相互の融和を図る事業。 (2) 共存共栄のため防犯、防火、防災活動に協力する事業。 (3) 青少年の善導と敬老に関する協力事業。 (4) 道路、下水道等の整備に協力する事業。 (5) 一般社会福祉その他に協力する事業。 | 本会は前条の目的を達成するために下記の事業を行う。 (1) 町内自治発展のために会員相互の融和を図る事業。 (2) 共存共栄のため防犯、防火、防災活動に協力する事業。 (3) 青少年の善導と敬老に関する協力事業。 (4) 道路、下水道等の整備に協力する事業。 (5) 一般社会福祉その他に協力する事業。 |
| 第2章 役員の種別と選任 | | | |
| 役員の選任 | 第6条 | 本会は下記の役員を置く。 会長1名。副会長若干名。庶務1名。会計2名。常任理事若干名。監事2名。班長各班に1名。(但し班長は各班毎に選出し、任期は1年とする) | 本会は下記の役員を置く。 会長1名。副会長若干名。 総務2名。 会計2名。 防災担当理事1名。常任理事は会員数の増減に伴い地域割りをを行い、地域毎に任命する。 監事2名。班長各班に1名。(但し班長は各班毎に選出し、任期は1年とする) |
| | 第7条 | 本会役員の内、会長・副会長・監事は総会に於いて選出し、他の庶務・会計・常任理事は役員会に於いて承認決定する。 | 本会役員の内、会長・副会長・監事は総会に於いて選出し、他の 総務 ・会計・ 防災 ・常任理事は役員会に於いて承認決定する。 |
| 役員の職務 | 第8条 | 役員の仕事は下記の通りとする。 (1) 会長は本会を代表し、会務を総理する。 (2) 副会長は会長を補佐し会長事故ある時はその代理を務める。 (3) 庶務は会長の指示に従い一般事務を処理する。 (4) 会計は金銭の収支を正確に記録し定期総会に決算を報告する。 (5) 常任理事は会長・副会長・庶務・会計と協力し、事業推進に当たる。 (6) 監事は会計を監査し定期総会に監査報告をする。 (7) 班長を班員を代表すると共に、連絡業務を行う。 | 役員の仕事は下記の通りとする。 (1) 会長は本会を代表し、会務を 総括すると共に外部団体との交流、市区政との交渉、連絡にあたる。会務の一部を副会長に委嘱できる。 (2) 副会長は会長を補佐し会長事故ある時はその代理を務める。 役員会の副議長を務める。 (3) 総務は会長・副会長の承認を得て、新規・既存事業を計画・立案し、役員会で提案・承認を受け、常任理事にそれらの遂行を委ねる。また会長の指示に従い、文書作成、保存業務、及び一般事務を処理する。 (4) 会計は金銭の収支を正確に記録 及び保存し、監査を受ける。 (5) 委任された常任理事は会長・副会長・総務と協力し、事業推進に当たると同時に、各班長と相互に連絡を取り合う。 (6) 監事は会計を監査し定期総会に監査報告をする。 また資産の状況、会長の業務遂行を監査する。 (7) 班長は班員を代表すると共に、 町内会の情報の伝達、会費等の集金業務 を行う。 |

| | | | |
|----------------|------|---|--|
| 本会役員に準ずる団体の代表者 | 第9条 | 本会は下記役員本会役員に準ずるものとして相互に連絡協議の上、第4条の目的達成に努めるものとする。 民生委員・児童委員・婦人部長・子供会会長・老人会会長・衛生部長・交通部長・農業支部長・消防団四班長・保健指導員代表・青少年指導員・体育指導員・環境事業協力員・消費生活推進員・家庭防災員町代表 | 本会は下記役員を本会役員に準ずる 団体の代表者として選任し、相互に連絡・打合せ の上、第4条の目的達成に努めるものとする。 民生委員・児童委員・子供会会長・老人会会長・消防団四班長・ 保健活動推進員町代表 ・青少年指導員・ スポーツ推進委員 ・ 環境事業推進員 ・消費生活推進委員・家庭防災員町代表 |
| 役員任期 | 第10条 | 本会の役員任期は2年とする。但し再任を妨げない。補欠により就任した役員は前任者の残任期間とする。 | 本会の役員任期は2年とする。但し再任を妨げない。補欠により就任した役員は前任者の残任期間とする。 |
| 役員解任 | 第11条 | 本会の役員が規約に違反し、あるいは本会の体面を著しく汚す行為があったときは、総会の決議により解任することができる。 | 本会の役員が規約に違反し、あるいは本会の体面を著しく汚す行為があったときは、総会の決議により解任することができる。 |

第3章 総会

| | | | |
|-------|------|--|--|
| 総会の招集 | 第12条 | 総会は年1回定期総会を開催し会長が招集する。但し、会長が必要と認めた時、または会員の4分の1以上の要求があった時は、臨時に開催する事ができる。総会の議長は、その都度選出し規約に従い議事の取り纏めにあたる。 | 総会は年1回定期総会を開催し会長が招集する。但し、会長が必要と認めた時、または会員の4分の1以上の要求があった時は、臨時に開催する事ができる。総会の議長は、その都度選出し規約に従い議事の取り纏めにあたる。 |
| 審議事項 | 第13条 | 総会は次の事項を審議決定する。 (1) 事業報告 (2) 決算報告 (3) 監査報告 (4) 事業計画 (5) 予算 (6) 役員を選任 (7) その他必要な事項 | 総会は次の事項を審議決定する。 (1) 事業報告 (2) 決算報告 (3) 監査報告 (4) 事業計画 (5) 予算 (6) 役員を選任 (7) その他必要な事項 |
| 総会の成立 | 第14条 | 総会の開催は会員の2分の1以上の会員世帯代表者の出席により成立する。但し、委任状をもって出席に代えることができる。議事は出席者の過半数をもって決する。 | 総会の開催は会員の2分の1以上の会員世帯代表者の出席により成立する。但し、委任状をもって出席に代えることができる。議事は出席者の過半数をもって決する。 |

第4章 役員会

| | | | |
|-----|------|--|---|
| 役員会 | 第15条 | 役員会は、会長・副会長・庶務・会計・常任理事で構成し、会長が招集する。役員会の議長は会長があたり、総会に次ぐ決議機関とする。 | 役員会は、会長・副会長・ 総務 ・会計・ 防災担当理事 ・常任理事で構成し、会長が招集する。役員会の議長は会長 又は副会長 があたり、総会に次ぐ決議機関とする。 |
| | 第16条 | 役員会の開催は役員3分の2以上の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数をもって議決する。 | 役員会の開催は役員3分の2以上の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数をもって議決する。 |

第5章 会計

| | | | |
|------|------|--------------------------------|--------------------------------|
| 運営費 | 第17条 | 本会の経費は会費及び寄付金その他の収入をもって賄う。 | 本会の経費は会費及び寄付金その他の収入をもって賄う。 |
| | 第18条 | 会費は総会の承認を得て決定する。 | 会費は総会の承認を得て決定する。 |
| 会計年度 | 第19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。 | 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6章 資産管理

| | | | |
|-----------|------|--|--|
| 保有資産の管理運営 | 第20条 | 本会の保有する資産の構成は、別に定める「保有資産目録」による。 | 本会の保有する資産の構成は、別に定める「保有資産目録」による。 |
| | 第21条 | 資産の管理運営は役員会が行う。役員会は、資産の管理運営に関し、運営規定を制定し、役員のうち責任者を定めて管理に当たらせるものとする。 | 資産の管理運営は役員会が行う。役員会は、資産の管理運営に関し、運営規定を制定し、役員のうち責任者を定めて管理に当たらせるものとする。 |
| 資産の経費及び会計 | 第22条 | 資産の所有及び維持管理に関する必要な費用は本会が負担する。役員会の資産の管理運営に関し、収支の結果を総会に報告しなければならない。 | 資産の所有及び維持管理に関する必要な費用は本会が負担する。役員会の資産の管理運営に関し、収支の結果を総会に報告しなければならない。 |
| 資産の処分 | 第23条 | 資産の処分は、総会の決議がなければならない。 | 資産の処分は、総会の決議がなければならない。 |

第7章 文書管理

| | | | |
|--------------|------|--|--|
| 目的 | 第24条 | | 本文書管理規約は、下郷町内会規約に基づいて作成された文書および町内会の運営に関して必要に応じて作成された文書の保存について定める。 |
| 文書の保管・管理 | 第25条 | | 文書管理は、総務担当役員がこれを行う。 |
| 文書の種類および保存期間 | 第26条 | | <p>文書の種類およびその文書管理は、下記の通りとする。</p> <p>1. 永久保存 町内会法人化認可に関する書類、登記済権利証、町内会規約集、資産目録、会員名簿、総会議案書と議事録</p> <p>2. 7年保存 会計帳簿類</p> <p>3. 5年保存 役員会議事録、預貯金通帳、契約書類</p> <p>官公庁への各種申請書と認可および許可証、町内会加入申込書、各委員会議事録、行事計画書・実施報告書</p> |

第8章 雑則

| | | | |
|--------|------|--|---|
| 顧問・相談役 | 第27条 | 本会に顧問・相談役を置くことができる。顧問・相談役は役員会の決議により推薦する。 | 本会に顧問・相談役を置くことができる。顧問・相談役は役員会の決議により推薦する。 |
| 規約の改正 | 第28条 | 本規約は総会において出席者の3分の2以上の賛成があれば改正することができる。但し、地方自治法第260条の2に触れる部分は改正できない。 | 本規約は総会において出席者の3分の2以上の賛成があれば改正することができる。但し、地方自治法第260条の2に触れる部分は改正できない。 |
| | 第29条 | 本規約は平成9(1997)年4月29日より実施する。 | 本規約は令和6年(2024)年4月29日より実施する。 |
| 付則 | | 本規約は昭和47年(1972年)4月1日に制定された規約を、本町内会を法人化するために平成9年(1997年)4月29日に大幅改正された。 | 本規約は平成9年(1997年)4月29日に制定された規約を、現状に照らして令和6年(2024年)4月29日に改訂された。 |