

# パークグランディエデナ自治会会則

## 第一章 総則

### (名称及び事務所)

**第一条** 本会は、パークグランディエデナ自治会（以下、「エデナ自治会」という。）と称し、事務所を習志野市藤崎5丁目4番54号パークグランディエデナ共用棟内に置く。

### (目的)

**第二条** 本会は、会員相互の協力により、団地生活の安全の確保、生活環境の改善と向上、相互扶助の推進及び親睦の強化のための諸行事の実施を通じ豊かな潤いのある団地生活を築くことを目的とする。

### (活動)

**第三条** 本会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる活動を行う。

- (1) 会員相互の親睦及び扶助に関すること。
- (2) 生活及び文化の向上に関すること。
- (3) 防犯及び防火活動に関すること。
- (4) 当管理組合及び他の自治会との連携・協力に関すること。
- (5) 行政との協力及び連絡調整並びに交渉に関すること。
- (6) その他、本会の目的達成のために必要な事項。

### (組織)

**第四条** 本会の会員は、パークグランディエデナに居住する世帯単位をもって構成する。ただし、議決権の行使に当たっては、住戸単位とする。

2 第二条の目的のために本会の下部組織を設置することができる。設置ならびに運営は各組織の細則による。

### (加入・脱退)

**第五条** 本会の会員は、入居と同時に資格を得、転出によりその資格を失うものとする。

### (会員の義務)

**第六条** 会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 会則に基づく諸会議に出席すること。
- (2) 会則及び、会則で定められた諸会議の決定に従うこと。

### (会員の権利)

**第七条** 会員は、次の各号に掲げる権利を有する。

- (1) 会員として平等の取扱いを受けること。
- (2) 会の運営について自由に意見を發表すること。

## 第二章 役員及び構成

### (役員)

第八条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 4名 (会長を含めた各棟から1名)
- (3) 事務局 1～2名
- (4) 会計 1～2名
- (5) 担当委員
  - ア. 広報 3～5名
  - イ. 生活環境 3～5名
  - ウ. イベント 3～5名
  - エ. 防災・防犯 3～5名(ア～エの担当委員は各棟から1名以上が望ましい)
- (6) 監事 1名

### (役員の仕事)

第九条 役員の仕事は次のとおりとする。

- (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するとともに、担当委員が円滑に業務を遂行できるように事務局、会計他との調整を行う。また会長に事故があったときはその職務を代行する。
- (3) 事務局は、会長を補佐し、会の招集や配布資料の作成など事務手続き全般を担当する。
- (4) 会計は、本会の会計を処理し、財産を管理すると共に本会の会務に関する財政を担当する。
- (5) 担当委員は、各種運営事業を一人または複数の委員で受け持つ。各担当委員の仕事は以下の通り。
  - ア. 広報は議事録の作成、エデナ通信の発刊他広報全般を担う。
  - イ. 生活環境は生活マナー、生活環境並びに関連下部組織の運営支援を担う。
  - ウ. イベントは事業計画に基づく各種行事の企画、運営を担う。
  - エ. 防災・防犯は自主防災会を主体的に運営するとともに防災訓練等の啓蒙活動、防災備品の管理、導入の検討を担う。
- (6) 各担当委員の長は、会長または副会長がこの任に当たる。
- (7) 監事は、会計監査を行い、その結果を総会に報告せねばならない。
- (8) 監事は、業務遂行状況を掌握し役員相互の意思疎通を促し、疑義について役員会に意見を述べる事が出来る。
- (9) 会長は外部委員として生活環境担当から環境美化委員、防災・防犯担当から防犯指導員を選出する。但し、役員以外から選出することができる。(各員は2名以上が望ましい。)

### (役員を選出)

第十条 役員は、会員のうちから総会において選任する。役員候補の選出については細則に定める。

#### (役員任期)

**第十一条** 役員任期は、定期総会終了時から翌年の手定期総会終了時までの1年間とする。ただし、再任を妨げない。

2 会長職は3期までとする。

3 任期中役員に欠員が生じた時は、役員会が後任を補充することが出来る。ただしその任期は、前任者の残任期間とする。

#### (報酬及び手当等)

**第十二条** 役員は無報酬とする。

2 本会の役員等が、自治会業務のために交通機関等を利用した場合には、その実費を支給する。

3 本会の役員等が、自治会業務のためにエデナ外講習会参加、エデナ外打合せ、調査等で1日に4時間以上の時間を費やした場合は、必要経費のほか別に定める日当を支給する。但し、日当額については役員会で協議決定する。

#### (アドバイザー)

**第十三条** 本会にアドバイザー5名を置くことができる（「会計」、「広報」、「生活環境」、「イベント」及び「防災・防犯」の各担当1名が望ましい）。

2 アドバイザーは、自治会役員の求めに応じ、次のように本会に対して支援を行う。

(1) 役員が円滑に業務を遂行できるよう必要に応じて役員会等に出席し、運営方法等について助言を行う。ただし、アドバイザーには役員会における議決権を有せず、役員会の決定に対し責任を負わないものとする。

(2) 本会の運営等について当該年度の役員等から相談があった場合は、協力するものとする。

3 アドバイザー候補は、役員経験者から前期役員会で選出し、役員会で選任する。

4 アドバイザーの任期は、役員会で選任した日から翌年の定期総会終了時までとする

5 アドバイザーが第2項の任に適しないと役員会が判断した場合は、役員会はアドバイザーを解任し、別の役員経験者からアドバイザーを再選任できる。

6 アドバイザーに対する報酬及び手当等は、第十二条の規定を準用する。

## 第三章 会議

#### (会議の種類)

**第十三条** 本会に次の会議を設ける。

(1) 総会

(2) 役員会

(3) 担当役員会

#### (総会)

**第十五条** 総会は本会の最高決議機関であって、全会員をもって構成し、会長が招集する。

#### (総会の種類及び開催)

**第十六条** 総会は、定期総会及び臨時総会とする。定期総会は、年1回とし会計年度終了後3ヶ月以

内に招集する。

2 臨時総会は、次の場合30日以内に開催する。

- (1) 会員の5分の1以上が、会長に対し、会議の目的たる事項を記載した書面により請求したとき。
- (2) 会員全員の意思を確認すべき重要な問題が生じ、役員会が開催を決定したとき。
- (3) 緊急事態が生じ、会長が必要と判断したとき。

#### (総会の招集及び手続き)

**第十七条** 総会の招集は、会長が行うものとし、招集の通知は、会日より少なくとも1週間前に、総会の日時、場所、会議の目的及び議案の要領を示して会員に発しなければならない。但し、前条第2項第2、3号の場合はこの限りにあらず。

#### (出席資格)

**第十八条** 会員の他、会長が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

#### (議決権及び決議)

**第十九条** 会員はその住戸につき1個の議決権を有し、その行使については、書面または代理人によるほか議長に委任することができる。

- 2 総会は会員の2分の1（委任状等を含む）以上の出席をもって成立し、議決は、出席会員（委任状を含む）の過半数をもって決する。ただし、可否同数のときは、議長が決定する。
- 3 代理人は同居する成人に達したものとする。

#### (議長)

**第二十条** 総会の議長は、会長若しくは会長が指名した役員が務める。

#### (決議事項)

**第二十一条** 次の各号に掲げる事項は、総会の決議を得なければならない。

- (1) 会則（会則に基づき定めた協定等を含む。以下同じ。）及び細則の制定、変更及び廃止
- (2) 役員を選任及び解任（第十一条の規定により補充選任する場合を除く。）
- (3) 自治会活動計画及び報告
- (4) 収支予算の決定
- (5) 収支決算報告
- (6) 会費の金額変更（管理組合との協議事項）
- (7) 自治会の運営または業務執行に係る重要な方針の決定及び変更
- (8) その他会員の共同の利益に係る重要な事項

#### (総会の議事)

**第二十二条** 総会においては、第十六条の規定によりあらかじめ通知した事項についてのみ決議することができる。

- 2 総会において決議すべきものとされた事項について、会員の3分の2の書面による合意があったときは、総会の決議があったものとみなす。
- 3 議長は、総会の議事について、議事録を作成しなければならない。

#### (役員会)

**第二十三条** 役員会は、総会の決議及び会則に基づき、自治会の運営及び活動のための細部事項を決定し、会務を執行する。

2 役員会の議長は、会長とする。

3 役員は業務遂行が困難な場合、役員会の承認のもと同居する配偶者または1親等以内の成人に達したものが代理として業務を担うことができる。

#### (役員会の招集)

**第二十四条** 役員会は、必要の都度、会長が招集する。

2 副会長が、会長に対し、役員のお分の1以上の同意を得て役員会の招集を請求した場合には、会長は速やかに役員会を招集しなければならない。

#### (役員会の議事)

**第二十五条** 役員会は、2分の1以上の役員の出席をもって成立し、議決は、出席役員の過半数をもって決する。ただし、可否同数のときは、議長が決定する。

2 会長は、必要と認める場合には、役員会に役員以外の者を出席させることができる。

3 役員会の議事については、議事録を作成し、会員の書面による請求があったときには、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき相当の日時、場所を指定することができる。

#### (各事業の実行組織)

**第二十六条** 会長は、各事業の実行推進役として、事業ごとに担当役員を配置することができる。

2 担当役員は、会員から協力者を募り、「担当委員会」を設け、実行組織とすることができる。

#### (棟会議)

**第二十七条** [欠条]

## 第四章 会計

#### (会計年度と会計単位)

**第二十八条** 本会の会計年度は、毎年2月末日までとする。

2 自治会の会計は、一般会計と特別会計からなる。

3 特別会計については、別に定める細則による。

#### (経費)

**第二十九条** 自治会の経費は、会費・補助金・寄付金・及びその他の収入をもってこれにあてる。

#### (会費)

**第三十条** 会費は、1住戸につき月額200円とし、納入方法は、「パークグランディエデナ管理組合」より一括自動振替の方法により受け入れるものとする。

#### (収支予算の作成及び変更)

**第三十一条** 会長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

2 収支予算案を大幅に変更しようとするときは、会長は、その案を臨時総会に提出し、承認を得なければならない。

**(収支決算)**

**第三十二条** 会長は、毎会計年度の収支決算報告を通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

**(帳簿等の保管)**

**第三十三条** 会長は、会計帳簿等を自治会の事務所において保管し、会員の書面による請求があった場合には、これを閲覧させなければならない。

この場合において、閲覧につき相当の日時、場所を指定することができる。

**(慶弔金)**

**第三十四条** 会員の慶弔金等については、別に定める細則による。

## **第五章 雑則**

**第三十五条** 本会則に定めるもののほか、自治会の業務の執行に必要な事項については役員会の議決をもって決定する。

**第三十六条** 会則及び細則は（以下「会則等」という。）は会長が自治会の事務所において保管しなければならない。

### **付 則**

本会則は、平成 15 年の自治会発足から適用する。

平成 17 年 4 月 24 日一部改正。平成 17 年 4 月 25 日から実施する。

平成 20 年 4 月 20 日一部改正。平成 20 年 4 月 20 日から実施する。

平成 25 年 4 月 21 日一部改正。平成 25 年 4 月 21 日から実施する。

平成 27 年 4 月 19 日一部改正。平成 27 年 4 月 19 日から実施する。

平成 29 年 4 月 23 日一部改正。平成 29 年 4 月 24 日から実施する。