

北斗市町会連合会規約

第1章 総則

(名称及び事務局)

第1条 この会は、北斗市町会連合会（以下、「この会」という。）と称し、事務局を北斗市市民課に置く。

(目的)

第2条 この会は、単位町内会、地区連絡協議会の自主性を尊重し、自治意識の高揚と市民の住みよい生活環境の推進と福祉の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第3条 この会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 単位町内会相互の融和と連絡協調に関すること。
- (2) 単位町内会の事業推進と運営に関する共通課題の研究に関すること。
- (3) 関係機関及び関係団体との連絡調整、協議並びに具申に関すること。
- (4) コミュニティ運動の推進に関すること。
- (5) その他目的達成のために必要なこと。

(構成)

第4条 この会は、北斗市内における町内会、自治会（以下、「単位町内会」という。）をもって構成する。

第2章 役員

(役員)

第5条 この会の役員の数値は、次のとおりとする。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 理事 若干名
- (4) 監事 2名

(役員職務)

第6条 会長は、この会を代表し、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又は欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 理事は、この会の運営業務の執行にあたる。

4 監事は、この会の会計を監査する。ただし、理事会において意見をのべることができる。

(役員選出及び任期)

第7条 この会の役員は、総会において選出する。

- 2 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 役員の任期中において、欠員が生じたときは、理事会において協議し、会務運営に支障があると認めるときは、理事会の承認を得て選出し、次期総会で報告する。
- 4 補欠により選出した役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第3章 会議

(会議の種別)

第8条 この会の運営執行を円滑にするため、次の会議を設置する。

- (1) 定期総会
- (2) 臨時総会
- (3) 理事会
- (4) 部会
- (5) 単位町内会会長会議

(会議の目的)

第9条 会議の目的及び範囲は、次のとおりとする。

- (1) 総会は、事業報告、事業方針、予算及び決算、規約の改正、役員選出、その他重要事項などを審議する。ただし、予算の補正については、理事会において決定し、次期総会で報告する。
- (2) 臨時総会は、この会の緊急的に発生した重要案件を審議する。
- (3) 理事会は、総会に付すべき事項、総会の議決した事項の執行及び予算補正に関する事項、その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項を審議する。
- (4) 部会は、事業の具体的推進に関する事項を審議する。
- (5) 単位町内会会長会議は、事業推進に関する共通理解を図る。

(会議の招集)

第10条 定期総会は、会長が招集する。また、構成員の3分の1以上から請求があったときは、会長が臨時総会を招集する。

- 2 定期総会を招集するときは、会員に対し、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5日前までに文書をもって通知しなければならない。
- 3 理事会は、会長が招集する。
- 4 部会は、所属部長が招集する。
- 5 単位町内会会長会議は、会長が招集する。

(会議の議長)

第11条 総会の議長は、役員以外の総会出席者の中から選任する。

- 2 理事会の議長は、会長とする。
- 3 部会の議長は、所属部長とする。
- 4 単位町内会会長会議の議長は、会長とする。

(会議の構成)

第12条 総会は、単位町内会の代表者及び女性部員をもって構成する。

2 理事会は、役員をもって構成する。

3 部会は、部員をもって構成する。

4 単位町内会会長会議は、単位町内会長（代理出席を含む）をもって構成する。

(会議の定足数及び議決)

第13条 総会は、構成員の2分の1以上の出席を要し、会議の議事は、出席した構成員の過半数をもって決し、賛否同数の場合は、議長がこれに決する。

2 やむを得ない事由により総会に出席できない構成員は、書面をもって表決することができる。

3 前項の場合における第1項の規定の適用については、その構成員は出席したものとみなす。

4 理事会及び部会についても、前3項の規定に準ずる。

第4章 部会

(部会)

第14条 この会に、次の部会を置く。

- (1) 総務部会
- (2) 保健衛生部会
- (3) 青少年部会
- (4) 警防部会
- (5) 交通部会
- (6) 福祉部会
- (7) 女性部会

(部会の構成)

第15条 各部会の定数は、次のとおりとする。

- (1) 部長 1名
- (2) 副部長 2名
- (3) 部員 若干名

(部長、副部長の選出)

第16条 部会の部長及び副部長は、理事会において、理事の中から選出する。

2 部長は、部会を統括する。

3 副部長は部長を補佐し、部長に事故あるとき又は欠けたときは、部長があらかじめ指名した順序によって副部長がその職務を代行する。

(部員の構成)

第17条 部会を構成する部員は、単位町内会の会長とする。ただし、女性部員については、単位町内会から選出する代表女性の中から、別に定める方法により選出する。

(部員の任期)

第18条 部員の任期は2年とする。

2 補欠による部員の任期は、前任者の残任期間とする。

(部会の業務)

第19条 各部会の事業は、次のとおりとする。

総務部会

- (1) この会の運営全般に関すること。
- (2) 規約、規定に関すること。
- (3) 予算、決算に関すること。
- (4) 他の部会に所属しないこと。

保健衛生部会

- (1) 保健衛生の啓蒙普及活動に関すること。
- (2) 関係機関及び団体との連携、協調及び事業推進に関すること。
- (3) ゴミの減量・リサイクルの推進に関すること。
- (4) その他保健衛生に関すること。

青少年部会

- (1) 青少年健全育成、非行防止に関すること。
- (2) 関係機関及び団体との連携、協調及び事業推進に関すること。
- (3) その他青少年に関すること。

警防部会

- (1) 防犯、防災、防火等の啓蒙普及活動に関すること。
- (2) 関係機関及び団体との連携、協調及び事業推進に関すること。
- (3) その他警防に関すること。

交通部会

- (1) 交通安全の啓蒙普及活動に関すること。
- (2) 関係機関及び団体の連携、協調及び事業推進に関すること。
- (3) その他交通安全対策に関すること。

福祉部会

- (1) 福祉制度の啓蒙普及活動に関すること。
- (2) 関係機関及び団体との連携、協調及び事業推進に関すること。
- (3) その他福祉関係に関すること。

女性部会

- (1) 単位町内会女性部相互の親睦と連絡調整に関すること。
- (2) 関係機関及び団体との連携、協調及び事業推進に関すること。
- (3) ゴミの減量・リサイクルの推進に関すること。
- (4) 男女共同参画の推進に関すること。
- (5) その他女性部会に関すること。

第5章 事業計画・予算・会計

(事業計画及び予算)

第20条 この会の事業計画及び予算は、理事会の審議を経て、その案を作成し、総会の議決を経て定めなければならない。

2 事業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をすることができる。

(事業報告及び決算)

第21条 この会の事業報告及び決算は、理事会で審議の上、会長が監事の監査を受け、総会の承認を受けなければならない。

(経費)

第22条 この会の運営に要する経費は、会費、補助金、その他の収入をもってあてる。

(会計年度)

第23条 この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第6章 諸規程

(諸規程)

第24条 この会は、費用弁償に関する規程及び慶弔規程を定めるほか、この規約に準ずる諸規程を別に定めることができる。

2 この会の運営上必要な事項で、規約及び規程に定めのないものは、理事会の議決を経て会長が決する。

(個人情報保護の取り扱い)

第25条 本会が事業推進のため必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については、「個人情報取扱規程」に定め、適正に運用する。

附 則

この規約は、平成18年2月1日から施行し、平成18年度に係る北斗市町会連合会事業から適用する。

この規約は、平成19年5月28日から施行する。

この規約は、平成29年5月30日から施行する。

北斗市町会連合会慶弔規程

(目的)

第1条 北斗市町会連合会規約第24条第1項の規定により、この規程を定める。

(範囲及び金額)

第2条 次の各号に該当する場合は、本会長名をもって行うものとする。

(1) 単位町内会長を2年以上勤め退任したとき。

感謝状及び記念品

(2) 単位町内会長を10年間継続したとき。

表章状

(3) 単位町内会長を20年間継続したとき。

表章状及び記念品

(4) 単位町内会長在任中に30日以上入院療養をしたとき。

入院見舞金 10,000円

(5) 単位町内会長在任中に死亡したとき。

感謝状、弔辞、香典 10,000円

(6) 本会の会長を歴任した者が死亡したとき。

弔辞、香典 10,000円

(その他)

第3条 この規程に定めるもののほか、会長が特に必要と認めるときは、別に会長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成18年2月1日から施行し、平成18年度に係る北斗市町会連合会事業から適用する。
- 2 第2条第2号の規定は、旧両町の単位町内会長の就任期間を継続するものとする。
- 3 この規程は、平成20年4月11日から施行する。
- 4 この規程は、平成29年8月28日から施行する。

北斗市町会連合会費用弁償に関する規程

(目的)

第1条 北斗市町会連合会規約第24条第1項の規定により、この規程を定める。

(費用弁償の額並びに支給方法)

第2条 部会及び理事会等の会議に出席したときは、その出席した日数に応じて費用弁償を支給する。また、会務のため旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

(その他)

第3条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は予算の範囲内で理事会で定めることができる。

附 則

この規程は、平成18年2月1日から施行し、平成18年度に係る北斗市町会連合会事業から適用する。

別表

費用弁償	1日につき、1,000円
旅費額	1 市外(函館市、七飯町を除く)で日帰りの場合=1,000円と運賃の実費額とする。 2 市外で宿泊を伴う場合=市職員の旅費に関する条例の上級の職務区分とする。

個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この取扱規程は、個人情報^が慎重に取り扱われるべきものであることに基づき、北斗市町会連合会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いに関する事項を定めることにより、事業の円滑な運営を図り、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、本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 本会は、この個人情報取扱規程を、総会資料等により、毎年1回は会員に周知するものとする。

(個人情報の取得)

第4条 本会は、会長が「町内会長変更届」「単位町内会状況調」などにより、会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得するものとする。

2 本会が会員から取得する個人情報は、氏名、住所、電話番号などで会員が同意する事項とする。

(利用)

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 本会会員の名簿の作成・配布
- (2) 本会会費の請求・管理その他の文書配布
- (3) 会員の親睦・交流活動
- (4) 防災・防犯など生活安全確保活動
- (5) 安全・安心で住みやすいまちづくり活動における参加者を明らかにする場合

(管理)

第6条 個人情報は、会長又は会長が指定する事務局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するものとする。

(提供)

第7条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上に必要な場合
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
- (5) 町内会・自治会、学校、これらに準じる公共目的の団体
- (6) その他、本会であらかじめ決めた提供先

(訂正と削除)

第8条 本会は、保有する個人情報の訂正又は削除の申し出あった場合は速やかにこれを訂正又は削除しなければならない。

附 則

平成29年5月30日から施行する。