

桐ヶ丘地区住民自治協議会

会則

2024年 5月19日 改訂

桐ヶ丘地区住民自治協議会

目 次

桐ヶ丘地区住民自治協議会会則

序 文	1 頁
第 1 章 総 則	1 頁
第 2 章 会 議	2 頁
第 3 章 役 員	5 頁
第 4 章 事業計画及び予算	6 頁
第 5 章 会 計	7 頁
第 6 章 地域まちづくり計画	7 頁
第 7 章 受託事業・委託事業	8 頁
第 8 章 表 彰	8 頁
第 9 章 提案手続き	8 頁
第 10 章 同意手続き	8 頁
第 11 章 情報の公開	8 頁
第 12 章 雜 則	9 頁
第 13 章 会則・規程の改廃	9 頁

各 種 規 程

1. 事務局処務規程	9 頁
2. 部会規程	10 頁
3. 委員会規程	11 頁
4. 会計処理規程	12 頁
5. 桐ヶ丘地区住民自治協議会役員・委員報酬規程	15 頁
6. 桐ヶ丘地区まちづくり功労者表彰規程	16 頁
7. 個人情報保護規定	17 頁
別 表 1 総会代議員員数	19 頁
別 表 2 幹事会構成員と員数	19 頁
別 表 3 運営委員会	20 頁
別 表 4 委員会 特別委員会	20 頁
別 表 5 構成団体	20 頁

桐ヶ丘地区住民自治協議会会則

序文

桐ヶ丘地区住民自治協議会が設置され、これまで活力あるまちづくりに向けた活動が進められてきた。しかしながら、時間経過とともに自治協議会設置時の基本理念である「協働」意識がやや薄れてきたきらいがある。さらに、2020年初めから始まった感染症蔓延が桐ヶ丘地区のまちづくりを停滞させてきた。今こそ自治協議会の果たす役割りと責任が大きく問われている。このような状況のもと、さらなる住民福祉の向上と地域社会の向上発展を目指すべく、自治協設置の基本理念の再確認と感染症蔓延等の非常時への対応に重点を置き、会則・規程の見直しを行った。

第1章 総 則

(名称)

第 1条 本会は、「桐ヶ丘地区住民自治協議会」（以下「自治協」という）と称し、自治協は、「桐ヶ丘地区住民自治協議会会則」（以下「会則」という）を定める。

(所在地)

第 2条 自治協の事務所は、三重県伊賀市桐ヶ丘三丁目333番地、桐ヶ丘地区市民センター内に置く。

(組織)

第 3条 自治協は、桐ヶ丘自治会（以下「自治会」という）を中心として、各種構成団体及び桐ヶ丘地区に住所を置く個人及び事業所をもって構成する。

2 桐ヶ丘地区各種ボランティア団体、その他自治協の趣旨に賛同する任意団体は、運営委員会の承認を得て自治協の構成団体となることができる。

(目的)

第 4条 自治協は、伊賀市桐ヶ丘地区内において、住民相互の連帯を深め、住民の創意工夫と責任のもと、自治会、各種構成団体、事業所ならびに地区内に在住する個人の参加協力を得て、住みよい桐ヶ丘地区の形成に資するまちづくりを推進し、もって住民福祉の向上と地域社会の向上発展に寄与していくことを目的とする。

2 自治協は伊賀市自治条例第26条2項に基づき、桐ヶ丘地域における種々の課題提起を受け、行政へ提案する窓口機能であり、そのための自治会や各種構成団体との調整役である。

3 自治協は「地域まちづくり計画～桐ヶ丘～」計画に沿って活動する。

*伊賀市自治条例 地域まちづくり計画 第28条（引用）

自治協は、自らが取り組む活動方針や内容等を定めた地域まちづくり計画の策定に努めるものとする。

(信条)

第 5条 自治協は地域に開かれた協議会とし、未来を担う子供を育み、安全安心で住み良い・住み続けたいまちづくりを目指す。このため、会則に定めた各種構成団体と住民が各々の主体性を尊重しつつ、目標達成や課題解決に向かう役割分担と協働意識を共有し、地域課題の掘起こしとその解決に向け持てる力を結集する。特に、その運営にあたっては、地域に密着した桐ヶ丘地区市民センターと補完協力する。

(事業の範囲)

第 6条 自治協の事業範囲は、桐ヶ丘地区内とする。但し、他の地区の住民自治協議会と協力・連携して活動する場合はこの限りではない。

(事業)

第 7 条 自治協は、第 4 条の目的を達成するために次の事業を行う

- (1) 自治会及び各種構成団体との協働に関する事項
- (2) 関係機関との協働に関する事項
- (3) 民生・福祉活動に関する事項
- (4) 世代間交流活動に関する事項
- (5) 男女共同参画の推進に関する事項
- (6) 地域での子供を育む意識の醸成、健全育成や非行防止に関する事項
- (7) 人権啓発に関する事項
- (8) 教育と文化に関する事項
- (9) スポーツ・レクリエーションに関する事項
- (10) 健康づくり活動に関する事項
- (11) 環境美化に関する事項
- (12) ごみ減量・リサイクル推進に関する事項
- (13) 防災・防犯に関する事項
- (14) 交通安全の推進に関する事項
- (15) 商店街の活性化と利便性向上に関する事項
- (16) その他自治協の目的達成に必要な事項

第2章 会 議

第1節 総 則

(会議)

第 8 条 自治協に次の機関を置く。

- (1) 総会
- (2) 幹事会
- (3) 運営委員会
- (4) 部会

第2節 総 会

(性格と構成)

第9条 総会は、自治協の最高議決機関であって、議事は総会への出席（以下「対面方式」という）あるいは、書面表決

（以下「書面表決方式」という）により行う。

2 書面表決方式は、大規模災害や感染症蔓延等により対面方式での開催が困難となった場合に開催できるものとする。

3 総会は、自治会、委員会および部会等から選出あるいは指名された代議員で構成する。代議員の員数を「別表1」に示す。

4 代議員は会員（法人、個人）に代わり、総会を構成する一員として総会の議決権行使する。

5 対面方式での傍聴希望者は、会場にて傍聴人名簿に氏名、住所を記載し、傍聴することができる。

(総会の招集)

第10条 総会は、会長がこれを招集し、定期総会は、毎事業年度終了後2ヶ月以内に開催しなければならない。

臨時総会は、「別表1」に記した代議員の5分の1以上の請求があった時、又は幹事会が必要と認めた時は、臨時にこれを開かなければならない。臨時総会は、請求のあった日から起算して1ヶ月以内にこれを招集しな

ければならない。

- 2 定期総会及び臨時総会のいずれにおいても、その招集は7日前（書面方式の場合は2週間前）までに議案書とともに告示しなければならない。

（総会の議長および議事録署名人）

第11条 総会の議長並びに議事録署名人は、その総会において出席した代議員の中から選出する。

- 2 書面表決方式による場合、議長ならびに議事録署名人は代議員から書面表決で選出する。

（総会に付議する事項）

第12条 総会は、次に掲げる事項を審議議決する。

- (1) 自治協活動計画の策定及び実施に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 役員の選任及び解任に関する事項
- (4) 監事の承認に関する事項
- (5) 会則の改廃に関する事項
- (6) その他重要な事項

（総会の定足数）

第13条 対面方式の総会は、代議員の3分の2以上の出席がなければ議事を開き決することはできない。但し、委任状を提出した場合は、これを出席と看做す。

- 2 書面表決方式の総会は、代議員の3分の2以上の書面表決書が提出されなければ成立しない。

（総会の議決）

第14条 総会の議決は、出席した代議員又は提出された書面表決書の過半数で決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。なお、第12条第5号の議決は次項のとおりとする。

- 2 本会則の改廃は、総会で出席者又は提出された書面表決書の3分の2以上の決するところによる。

（総会の議事録）

第15条 総会の議事は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、各議案の賛否結果、質疑内容、書面表決の場合は出された意見を記載し、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名捺印しなければならない。
- 3 議事録は、告示しなければならない。

第3節 幹事会

（性格と構成）

第16条 幹事会は、自治協の最高執行機関であって、自治協業務を執行する。また、幹事会は、自治協を構成する団体及び事務局の代表で構成し、幹事会構成員はこれを役員と称する。

なお、構成員及び員数を「別表2」に示す。

※ 事務局業務に関する内容は「事務局処務規程」に定める。

（幹事会の招集）

第17条 幹事会は、会長がこれを招集する。

- 2 幹事会は、次の各号の一つに該当する場合に開催する。
- (1) 会長が必要と認めたとき
 - (2) 役員の3分の1以上から請求があったとき。

（幹事会の議長）

第18条 幹事会の議長は、会長から指名を受けた者がこれに当たる。

(幹事会に付議する事項)

第19条 幹事会は、次に掲げる事項を審議議決する。

- (1) 運営委員会に付議すべき総会に関する事項
- (2) 総会において議決した案件の執行に関する事項
- (3) その他、総会の議決を要しない会務の執行に関する事項。

(幹事会の定足数)

第20条 幹事会は、役員の3分の2以上の出席がなければ、議事を開き決することが出来ない。

2 やむを得ない理由で出席できない場合は、書面表決書を提出しなければならない。これを出席と看做す。

(幹事会の議決)

第21条 幹事会の議決は、出席した役員の過半数で決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

2 やむを得ない理由で出席できない場合は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決することができる。

(幹事会の議事録)

第22条 幹事会の議事は、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議長、会長及び事務局長が捺印しなければならない。

第4節 運営委員会

(性格と構成)

第23条 運営委員会は、総会に次ぐ議決機関であり、また執行機関でもある。

その構成は、幹事会構成員（役員）、自治協を構成する各種団体が推薦し、又は指名する代表、部会長及び幹事会で推薦し、運営委員会が承認した個人「有識者」からなる。

構成員及び員数を「別表3」に示す。運営委員会の構成員はこれを委員と称する。

2 運営委員会に相談役を置くことができる。相談役は、幹事会で推薦し、運営委員会で承認する。

(委員の任期)

第24条 委員の任期は、毎年4月1日より1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員の報酬)

第25条 委員には委員会出席の報酬を支給するものとする。

2 報酬の詳細は「役員・委員報酬規程」に定める。

(運営委員会の招集)

第26条 運営委員会は、会長がこれを招集する。

2 運営委員会は、次の各号の一つに該当する場合に招集する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 運営委員会委員の5分の1以上から請求があったとき

(運営委員会の議長)

第27条 運営委員会の議長は、会長から指名を受けた者がこれに当たる。

(運営委員会に付議する事項)

第28条 運営委員会は、次に掲げる事項を審議議決する。

- (1) 総会に諮る議決事項
- (2) 期中に発生した予算に関する事項
- (3) 幹事会から審議要請を受けた事項

- (4) 部会の運営（事業計画、予算、実施報告、評価等）に関する事項及び部会から上程された事項
 - (5) 部会、委員会及び各種構成団体間の調整に関する事項
- ※ 委員会の運営については、「委員会規程」に定める。委員会名を別表4に示す。
- (6) その他、総会の議決を要しない会務の執行に関する事項。

(運営委員会の定足数)

第29条 運営委員会は、運営委員の過半数以上の出席がなければ、議事を開き決することが出来ない。

- 2 やむ得ない理由で出席できない場合は、委任状、または、書面表決書を提出しなければならない。
これを出席と看做す。

(運営委員会の議決)

第30条 運営委員会の議決は、出席した運営委員の過半数で決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

- 2 やむ得ない理由で出席できない場合は、委任状、または、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決することができる。
- 3 幹事会役員は運営委員会における議決権は有しない。

(運営委員会の議事録)

第31条 運営委員会の議事は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議長、会長及び事務局長が捺印しなければならない。

第5節 部会

(性格と構成)

第32条 部会は、自治協の執行機関の一単位であり、商店街の活性化と住民の利便性向上を図るため、産業振興部会を置く。

- 2 桐ヶ丘地区に居住又は営業所を有する商工業者から組織された桐ヶ丘商店会（以下「商店会」という）に参画している事業者は産業振興部会の会員となることができる。
- 3 運営委員会が必要と認めた場合、自治会と協議し総会の承認を得て部会を新設及び統廃合することができる。

(部会の運営)

第33条 部会に部会長及び副部会長を置く。

- 2 部会長、副部会長は部会員の中から選出する。
- 3 部会は、商店会の運営に委ねるが、事業終了後に報告書を提出し、運営委員会にて報告する。
副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるとき又は部会長が欠けたとき、その職務を代行する。
- 4 部会長、副部会長の任期は、毎年4月1日より1年とする。ただし、再任を妨げない。
補欠で選出された部会長、副部会長の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 部会長、副部会長は、本会則により後任者が決定されるまでは、その任期にかかわらずその任を果たすものとする。
- 6 その他の部会運営については、別に定める部会規程に従う。

第3章 役 員

(役員の役職)

第34条 役員は以下の役職と員数で構成する。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 3名

（自治協選出・自治会会长・NPO法人まちづくり桐ヶ丘（以下「NPO」という）理事長各1名）

(3) 幹事 5名+若干名

(自治会副会長3名、桐ヶ丘きらく会（以下「きらく会」という）代表1名、
自治協部会長1名、有識者若干名)

(4) 事務局長（会計を兼務） 1名

(5) 監事 2名

(役職の選任)

第35条 事務局長を除く役職は、幹事会において役員で選出し、総会で承認する。

2 事務局長は、会長が推薦し、運営委員会で承認し、総会で報告する。

(役員の職務)

第36条 会長は、自治協を代表し、会務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、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 会計は、自治協の運営及び活動に伴う出納経理事務を担当する。
- 4 事務局長は、会長の指示により事務局業務一切を司る。
- 5 役員の役職は複数兼務することを妨げない。

(個人《有識者》役員の選任)

第37条 幹事会の構成員となる個人（有識者）役員は、幹事会で推薦し、運営委員会で承認する。

(役員の任期)

第38条 役員の任期は、毎年4月1日より1年とし、再任を妨げない。ただし、事務局長の任期は、1年を超えない範囲とする。

2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員任期の特例)

第39条 会長、副会長、会計、幹事は本会則によって後任者が決定されるまでは、その任期に拘わらずその任を果たすものとする。

(役員の報酬)

第40条 役員にはその業務内容に照らし報酬を支給するものとする。

※ 役員報酬の詳細は「役員、委員報酬規程」に定める。

(監事の役割)

第41条 監事は、自治協の実施事業や会計執行状況を会議出席あるいは議事録確認等で監査・監視する。

- 2 監事は、会計年度中間及び終了後（年2回）に事業及び会計監査を行い、総会に報告する。
- 3 監事の任期は、1年とする。ただし、再任は妨げない。
- 4 監査で不正が発覚した場合は、会長に総会開催を要請し、これを報告する。
- 5 監事は他の役員を兼ねることはできない。

第4章 事業計画及び予算

(事業計画及び予算)

第42条 自治協の事業計画および予算は、会長が幹事会及び運営委員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 案作成に当たり、各部会及び各構成団体は、前年度末までに「住民自治協議会（組織、部会）活動計画書（様式1）」を作成し、運営委員会に提出し承認を得なければならない。
- 3 1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は、会長は幹事会の承認を

得て、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の決算を規準として収入支出をすることができる。
(事業実施)

第43条 部会及び各種構成団体は、事業計画に基づき事業を実施するときは、地域住民の参画が得られるように広報活動等に努める。

- 2 部会が協働して行う事業と各種構成団体が主体で行う事業は、それぞれ区分して行う。
- 3 事業を実施する場合は、「事業伺（様式2）」を運営委員会に諮り、承認を得なければならない。
- 4 総会で承認された事業についての事業伺は、6月度の運営委員会において年間分を提出して一括審議を行い、期中発生した事業や事業内容が総会での承認内容と異なる場合のみ、都度提出しなければならない。

(実施報告)

第44条 部会及び各種構成団体は、事業を実施したときは、都度「事業活動報告書（様式3）」を運営委員会に提出し、承認を得なければならない。

- 2 部会は、会議開催後は、都度「会議報告書（様式4）」を運営委員会に報告し、承認を得なければならない。

(事業評価)

第45条 部会及び各種構成団体は、事業伺い書にもとづき事業を実施したときは、事業の結果を分析し、自己評価を加える。

- 2 事業評価の結果は、年度末までに「住民自治協議会（組織、部会）活動・評価・継続性について（様式5）」を運営委員会に提出し承認を得なければならない。
- 3 運営委員会は、事業評価が低い場合は、当該事業の見直し又は廃止することを部会に求めることができる。
部会は、その決議を尊重しなければならない。

(事業報告)

第46条 自治協の事業報告は会長が作成し、幹事会、運営委員会の審議及び監事の監査を経て総会の承認を受けなければならない。

第5章 会 計

(経費)

第47条 自治協運営に要する経費は、伊賀市地域包括交付金、地域活動支援事業補助金、自治会協働分担金、NPO協働分担金、生涯学習活動交付金及びその他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第48条 自治協の会計年度は、毎年4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計報告)

第49条 自治協の会計報告は、会計責任者が作成し、幹事会、運営委員会の審議及び監事の監査を経て総会の承認を得なければならない。

※会計業務の詳細は会計規程に定める。

第6章 地域まちづくり計画

(地域計画)

第50条 自治協は、伊賀市総合計画その他各種行政計画との整合性を図り、安全で安心な住み良い桐ヶ丘地区の建設に向けた「地域まちづくり計画」を策定する。

- 2 地域まちづくり計画は、地域社会の変化に即して、継続的に見直しを行うものとする。

但し、伊賀市基本条例に従い5年ごとに新たな5カ年計画を策定する。

- 3 自治協は、地域まちづくり計画の策定など必要に応じてプロジェクトチームや委員会を設置することができる。
但し、委員会の詳細は、委員会規程に定める。委員会名を別表4に示す。
- 4 地域まちづくり計画は、総会の承認を受けて決定する。

(個別計画)

- 第51条 自治協は、会長及び幹事会が桐ヶ丘地区の重要な事項等を計画立案する時、具体案作成のためプロジェクトチームや委員会を設置し、計画策定を行うことができる。
- 2 個別計画は、特に重要と認められるときは総会で決定し、それ以外は、運営委員会の承認をもって決定する。

第7章 受託事業・委託事業

(受託事業)

- 第52条 自治協は、受託契約に基づき伊賀市の業務を行うことができる。事業は次による。

- (1) 桐ヶ丘地区内の公共施設などの維持管理。
- (2) 地域まちづくり計画に関する基本協定書で締結された事項

(委託事業)

- 第53条 自治協は、各種事業の実施にあたり、運営委員会が必要と認めた場合は、その事業をNPO等の団体及び事業所に委託することができる。

第8章 表彰

(表彰)

- 第54条 自治協は、桐ヶ丘地区の振興・発展に貢献した個人並びに団体を表彰することができる。

詳細は「桐ヶ丘地区まちづくり功労者表彰規程」による。

第9章 提案手続き

(提案手続き)

- 第55条 伊賀市自治基本条例第26条第2項に規定された提案事務に対し、会長は、当該地区において行なわれる住民に身近な市の業務の執行等のうち、地区への影響を及ぼす重大な事案について、自治会との共議及び自治協運営委員会の決定を経て市長に提案することができる。
- 2 提案と決定された案件については、会長は提案書を作成し伊賀市長に提出する。

第10章 同意手続き

(同意手続き)

- 第56条 伊賀市自治基本条例第26条第3項に規定された同意事務に対し、自治協会長は同意事務対象の桐ヶ丘地区への影響の大きさを勘案し、同意可否の決定を一戸一会员である自治会の総会あるいは組長会ないし運営委員会のいずれかに委ねる。
- 2 同意と決定された案件については、会長は同意書「伊賀市自治基本条例（様式第1号）」を作成し伊賀市長に提出する。

第11章 情報の公開

(情報の公開)

- 第57条 桐ヶ丘地域の住民は、第58条帳簿類等の閲覧にあたっては、書類閲覧申請書（様式6）を提出し、会長の承

諾を得て閲覧することができる。なお、各会議議事録の閲覧は下記による。

2 総会、幹事会、運営委員会の議事録の閲覧を請求したときは、これを閲覧させなければならない。

第12章 雜 則

(帳簿類の保管)

第58条 自治協の帳簿等は、常時整理して、次の期間保存しなければならない。

(1) 協定書及び契約書	永久保存
(2) 自治協会則	永久保存
(3) 地域まちづくり計画	5年
(4) 予算・決算書類	5年
(5) 会計帳簿及び領収書	5年
(6) 議事録	5年
(7) 備品一覧表	5年

第13章 会則・規程の改廃

(会則・規程の改廃)

第59条 本会則の改廃は、総会で出席者の3分の2以上の同意をもって行うことができる。

2 規程の改廃は、運営委員会で出席者の3分の2以上の同意をもって行うことができる。

3 細則の改廃は、急を要する場合、会長が幹事会の承認を得て行うことができる。

付 則

(施行期日)

付則第 1条	本会則は、平成17年4月2日から施行する。
付則第 2条	本会則は、一部改訂し平成19年9月25日から施行する。
付則第 3条	本会則は、一部改訂し平成20年4月29日から施行する。
付則第 4条	本会則は、一部改訂し平成21年5月20日から施行する。
付則第 5条	本会則は、全面改訂し平成24年5月20日から施行する。
付則第 6条	本会則は、旧第8章表彰の弾力的運用を図るため改廃し、「桐ヶ丘地区まちづくり功労者表彰規程」を平成25年3月1日から施行する。
付則第 7条	本会則は、一部改訂し平成26年5月17日から施行する。
付則第 8条	本会則は、一部改訂し平成29年4月1日から施行する。
付則第 9条	本会則は、一部改訂し2019年4月1日から施行する。
付則第10条	本会則は、一部改訂し2019年5月12日から施行する。
付則第11条	本会則は、一部改訂し2020年5月15日から施行する。
付則第12条	本会則は、一部改訂し2021年5月15日から施行する。
付則第13条	本会則は、一部改訂し2024年5月19日から施行する。

事務局処務規程

(総則)

第 1条 この規程は、会則第16条に基づき、自治協の事務局処務について定める。

(事務局)

第 2条 事務局には、事務局長及び事務局職員を置くことができる。

(事務局長の業務)

第 3 条 事務局長は、次の業務を行う。

- (1) 事務局長は、会長の指示により自治協事務局業務一切を司る。
- (2) 事務局長には、その業務内容に照らし報酬を支給するものとする。

(事務局業務)

第 4 条 事務局は、次の業務を行う。

- (1) 自治協の総会、幹事会、運営委員会用資料作成
- (2) 年度実施計画一覧の作成と進捗管理
- (3) 部会及び特別委員会活動支援
- (4) 自治協会計処理
- (5) 「広報きりがおか」編集とその他広報の作成
- (6) 事業推進に当たっての先進事例の調査・研究と関係部署への展開
- (7) 市民センターの維持管理
- (8) 自治会における業務・活動及び事業等の支援
- (9) その他

(事務局職員)

第 5 条 事務局職員を雇用するときは、会長、副会長、事務局長が書類審査及び面接を行い、結果を運営委員会に報告する。

2 自治協は、採用が決定した職員と「雇用契約書（様式 7）」を取り交わし、双方が各一部保管する。

(勤務条件)

第 6 条 事務局職員の雇用期間は、一年を超えない範囲とする。

2 勤務は、原則として 1 週間のうち 5 日以内で、就業時間は 9 ~ 17 時（休憩時間 1 時間）とする。
3 報酬、雇用保険の待遇については、雇用契約内容による。

(服務)

第 7 条 事務局職員は、自治協事務局に勤務し、会長及び事務局長の指示により、誠実に職務を遂行する。

2 事務局職員は、自治協の名誉又は信用を傷つけてはならない。
3 事務局職員は、自治協及び関係機関等の機密を他に漏らしてはならない。
4 事務局職員は、職務を遂行するにあたって、個人情報等の漏洩防止のため、知り得た情報を第三者に漏らしたり、私的に利用してはならない。退職後も同等とする。

(その他)

第 8 条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営に必要な事項に関しては、運営委員会で定める。

付 則

(施行期日)

- 付則第 1 条 この規程は、平成 24 年 5 月 20 日から施行する。
付則第 2 条 この規程は、一部を改訂し平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
付則第 3 条 この規程は、一部を改訂し、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

部 会 規 程

(総則)

第 1 条 この規程は、会則第 33 条に基づき、部会運営について定める。

(部会の設置)

第 1 条 自治協は、総会の承認を得て次の部会を設置する。

(1) 産業振興部会（商店街の活性化と利便性向上）

（部会の新設）

第 3 条 運営委員会が必要と認めた場合、自治会と協議し、総会の承認を得て部会を新設及び統廃合することができる。

（部会への参画）

第 4 条 桐ヶ丘地区に居住又は営業所を有する商工業者は、産業振興部会の会員となることができる。

（部会活動）

第 5 条 部会は、次の活動を行う。

（1）部会の趣旨に沿った活動の計画立案と実行。

（2）運営委員会への事業問い合わせと活動報告（事業、会議）

（3）会計報告

※ 活動報告、会計報告は、運営委員会の承認を得て年度まとめを総会で報告するものとする。

（部会役員選出）

第 6 条 部会には、会則第 33 条に基づき、部会長、副部会長の部会役員を置く。

（予算の支給）

第 7 条 部会の年間活動費は、桐ヶ丘自治会より自治協への協働事業分担金として一括拠出し、事業活動計画に基づいて支給される。

（部会の会計）

第 8 条 部会の会計は部会長が担当する。

付 則

（施行期日）

付則第 1 条 この規程は、平成 24 年 5 月 20 日より施行する。

付則第 2 条 この規程は、一部を改訂し平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

付則第 3 条 この規程は、一部を改訂し 2020 年 4 月 17 日から施行する。

付則第 4 条 この規程は、一部を改訂し 2021 年 4 月 17 日から施行する。

委 員 会 規 程

（総則）

第 1 条 この規程は、会則第 50 条に基づき、委員会活動の詳細を定める。

（委員会の目的）

第 2 条 委員会は総会で承認された「地域まちづくり計画」に係る中長期的な課題及び問題点等のテーマについて調査・研究を行い、その結果を会長に報告することを目的とする。

2 会長は、委員として積極的に参加し、行政等関係諸機関への要望及び提言を行う。

（委員会の新設）

第 3 条 運営委員会が必要と認めた場合は、委員会を新設及び統廃合することができる。

2 自治協及び自治会が協働で設置し、インフラ等地域の重要課題の解決に向けた委員会を特別委員会と称する。

（委員会活動）

第 4 条 委員会設置期間中は、委員長は運営委員会に都度活動報告を行い、年度活動報告を総会で行う。

2 委員会は規約を作成し、活動の詳細を定めることとする。

但し、活動期間が 6 ヶ月未満の場合はこの限りではない。

(委員会の構成)

第 5 条 委員会の構成は、テーマにより委員数を決定し、幹事会、運営委員会に報告する。

(委員会の役員)

第 6 条 委員会に委員長、副委員長、書記を置く。委員長、副委員長及び書記は委員の中から互選し、運営委員会に報告する。

(資金の確保)

第 7 条 委員会活動で資金が必要な場合は、活動計画を運営委員会に提出し承認を得る。

2 各委員会の会計年度は、4月から次年度3月までとし、自治協会計がその任に当たる。

(活動期間)

第 8 条 委員会は、半年を目途に活動を行う。

長期のテーマについては総会を区切りとし、報告の上、継続テーマとする。

(委員会の終了)

第 9 条 委員会は、テーマに基づく報告書を取りまとめ、運営委員会への提出をもって終了とする。

付 則

(施行期日)

付則第 1 条 この規程は、平成24年5月20日より施行する。

付則第 2 条 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

付則第 3 条 この規程は、一部改訂し平成30年4月1日から施行する。

付則第 4 条 この規程は、一部改訂し平成31年4月19日から施行する。

付則第 5 条 この規程は、一部改訂し2024年5月19日から施行する。

会計処理規程

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、自治協会計処理の適正な執行と財政及び資金の収支状況の適正な把握を期すため、桐ヶ丘地区住民自治協議会（以下「自治協」という）会則第47条に基づき会計処理の基本を定め、もって、自治協の事業活動の能率的且つ円滑な運営に資することを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、自治協の会計処理業務すべてについて適用する。

(会計区分)

第 3 条 協議会の会計の区分は「一般会計」を原則とする。

2 なお、繰越金を基金とする場合は、「特別会計」口座を設けることができる。

(会計年度)

第 4 条 自治協の会計年度は、会則に定める事業年度に従い、毎年4月1日より翌年3月末日までとする。

(会計責任者・会計担当)

第 5 条 自治協は、第2条に規定する会計処理事務を行うため、会計責任者を置く。

2 会計責任者は、会則第34条に規定された幹事会役員の「会計」役職者とする。

3 会計処理事務を効率的に行うため、事務局に会計職員、各部会に会計担当を置く。

4 会計責任者は、会計職員を指導監督しなければならない。

5 各部会の会計担当は部会長とする。

(帳簿書類の保存)

第 6 条 会計に関する帳簿、書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 収支予算書及び決算書 5年

(2) 会計帳簿及び会計伝票 5年

(3) 証憑書類 5年

2 保存期間は、決算に関する定期総会終結の日から起算するものとする。

3 帳簿等を焼却その他の処分(裁断等)に付する場合は、事前に会計責任者の指示または承認において行う。

第2章 予算科目及び帳簿組織

(予算科目)

第 7 条 予算科目は、使途が明確に区分できる科目とする。

(会計伝票)

第 8 条 すべての会計処理は、出納依頼伝票と経理伝票(以下「会計伝票」という)により処理しなければならない。

2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして保存する。

3 会計伝票は、原則として取引1件ごとに作成し、伝票には関係責任者の承認印を受けるものとする。

4 会計伝票には、予算項目、事業名、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡潔に記載する。

(会計帳簿)

第 9 条 前条の会計伝票に基づき、次の会計帳簿を作成しなければならない。

(1) 証憑綴(会計伝票簿)

(2) 経理伝票綴

(3) 総勘定元帳

(証憑)

第 10 条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

(1) 請求書

(2) 領収書

(3) 証明書

(4) 検収票、納品書及び送り状

(5) 契約書、覚書その他の証書

(6) その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

第 11 条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

(帳簿の更新)

第 12 条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算書の作成)

第 13 条 収支予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に会長が作成し、運営委員会で審議し、総会で承認を得なければならない。

2 収支予算書は、伊賀市に報告しなければならない。

(支出予算の流用)

第14条 事業遂行上、やむなく予算流用が必要な場合は運営委員会の承認を得なければならない。

(予備費の計上と使用)

第15条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に予備費を計上することができ、運営委員会の承認をもって執行できる。

第4章 金 銭

(金銭の範囲)

第16条 この規程において金銭とは、現金、預金および貯金をいう。

(金銭の出納)

第17条 金銭の出納は、会長の承認印のある出納依頼伝票に基づいて行わなければならない。

ただし、運営委員会において事業内容が承認された案件については、事務局長または会計責任者の承認印で出納することができる。

2 1回当たりの出金額が1万円未満のときは、会計職員の判断で出納することができる。ただし、事後に事務局長あるいは会計責任者の承認を受けなければならない。

(金銭の収納)

第18条 金銭を収納した時は、領収書を発行しなければならない。

2 領収書は、会長が発行する。ただし、やむを得ない場合は、副会長が発行することができる。

(金銭の保管)

第19条 収納した金銭は、これを直ちに支出に充てることなく金融機関に預け入れなければならない。

(支払手続き)

第20条 会計職員が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて取扱担当部署の発行した支払伝票により行うものとする。

2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収書を受取らなければならない。ただし、所定の領収書を受取ることができない場合は、別に定める支払い証明書をもってこれに代えることができる。

(手元現金)

第21条 会計責任者は、日々の現金支払に充てるため、手元現金を置くことができる。

2 手元現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小額にとどめるものとする。

(残高の照合)

第22条 会計責任者は、現金については、毎月の現金出納終了後、その残高と帳簿残高とを照合しなければならない。

第5章 財 務

(資金の調達)

第23条 自治協運営に要する資金は、伊賀市地域包括交付金、地域活動支援事業補助金、自治会協働分担金、NPO協働分担金、生涯学習活動交付金及びその他の収入を対象に調達するものとする。

(金融機関との取引)

第24条 自治協が金融機関と取引を開始し、または終了しようとする時は、会計責任者は運営委員会に諮り承認を得なければならない。

2 金融機関との取引は、会長名をもって行う。

3 会計責任者は、金融機関との取引に使用する印鑑を保管する。

第6章 決 算

(決算の種類)

第25条 決算は、毎月末の月次決算と毎年度末の年次決算に区分して行う。

(月次決算)

第26条 会計責任者は、毎月末に会計記録を整理して月次報告書を作成し、運営委員会に報告しなければならない。

(年次決算)

第27条 会計責任者は、年次決算に必要な手続きを行い、収支決算書を作成して、会長に報告し、監事の監査を受けた後、監査報告書を添えて総会の承認を得なければならない。

付 則

(施行期日)

付則第1条 この規程は、平成24年5月20日より施行する。

付則第2条 この規程は、一部を改訂し平成29年4月1日から施行する。

桐ヶ丘地区住民自治協議会役員・委員報酬規程

(総則)

第1条 この規程は、会則第40条に基づき、役員、委員の報酬について定める。

(報酬)

第2条 報酬額（活動費を含む） （年・円）

役 職	金 額
自治協会長	180,000
自治会丁会長（8名）	150,000
自治会会长	24,000
自治協副会長（自治協選出）	30,000
幹事会役員（NPO理事長、きらく会代表、有識者）	20,000
部会長（産業振興部部会長）	36,000
事務局長（会計兼務）	120,000
運営委員（全出席）	6,000

2 報酬（活動費を含む）は、自治協運営活動の基本手当として、その職責に応じて支払う。

3 活動費とは、自治協各種事業の運営及び会員からの諸課題に対応するため、対外折衝及び研究・調査等の活動のための費用である。

4 運営委員報酬は、1会議あたり500円とし、出席回数に応じて支払う。

5 組長配布手数料は、広報他の配布を通じて住民に情報展開を図ることへの謝礼とし6,000円を支払う。

6 監事手当として交通費を支払う。額は第4項の運営委員報酬に準ずる。

付 則

(施行期日)

付則第1条 この規程は、平成24年5月20日より施行する。

付則第2条 この規程は、一部改訂し平成26年4月1日より施行する。

付則第3条	この規程は、一部を改訂し平成29年4月1日から施行する。
付則第4条	この規程は、一部を改訂し平成30年4月1日より施行する。
付則第5条	この規程は、一部を改訂し2020年4月17日から施行する。
付則第6条	この規程は、一部を改訂し2021年4月17日から施行する。
付則第7条	この規程は、一部を改訂し2024年5月19日から施行する。

桐ヶ丘地区まちづくり功労者表彰規程

この表彰制度の設定は、桐ヶ丘地区住民が望む清楚な環境、犯罪のない、更に防災の充実した安心・安全なまちづくりを目指した自治協議会、自治会他の各組織、団体がその活動内容を充実させ、また、今後の更なる発展へと繋げる契機とする。

(目的)

第 1 条 この規程は、多年にわたり桐ヶ丘地域の発展向上に貢献した桐ヶ丘地区在住の個人または関係者のうち、業績が特に顕著な者及び住民の模範となる善行があった者に対し、その功績を顕彰することを目的とする。

(対象事業)

第 2 条 功労者表彰の対象となる事業は、自治協議会会則第7条、自治会則第6条の「事業」以外にあっても、前条の目的に類する事業であれば、その対象とする。

(表彰の種類)

第 3 条 功労の対象になる栄誉を次のように区分して賞状を授与し、その氏名及び功績を公表する。

- (1) 感謝状の授与
- (2) 功労賞の授与

(表彰の区分によるまちづくり功労者推薦の事項)

第 4 条 桐ヶ丘地区の住民又は団体は、その活動の成果により、表彰状を授与される。

1. 感謝状授与の評価は、次の事項による。

- (1) 多年に亘り、桐ヶ丘地区の価値向上に貢献した者
- (2) 地区の名声を高め、地区発展への貢献が顕著な個人又は団体。
但し、表彰対象になる新しい団体は独立の組織であり、どこからも何ら援助を受けていない事を考慮する。
- (3) 自治協議会会則第7条、自治会会則第6条の「事業」の各活動項目の中で、革新的なアイデアでもってそれぞれの会を全員参加型のチームの活性化に貢献した者。

2. 功労賞授与の評価は、次の事項による。

- (1) 住民自治協議会会長（以下、会長という）、自治会長の在任期間が5年以上で、事業推進に顕著な功労が認められる者。
- (2) 丁会長の在任期間が5年以上で、事業推進に顕著な功労が認められる者。
- (3) 住民自治協議会副会長及び幹事の在任期間が5年以上で、事業推進に顕著な功労が認められる者。
- (4) 関係部会で新しい部会を立ち上げ、稼働にあたり顕著な改革と充実を図った者（3年程度以上の稼働見極めを加味する）。

(被表彰者の推薦)

第 5 条 各丁会長、団体或いは住民は、第4条の各項目に該当する者がある時は、まちづくり功労者推薦書（様式8）を会長に提出するものとする。推薦の期限は毎年度1月31日とする。

(被推薦者の決定)

第 6 条 会長は、第5条推薦書を受理した時は、その内容を年度末の運営委員会に諮り、審議のうえ、被表彰者を決定するものとする。

2 委員は、審査上で知りえた情報を漏らしてはならない。又、職務を退いた後も同様とする。

(表彰の時期)

第 7 条 表彰は、定期総会において、自治協会長がこれを行う。

(表彰)

第 8 条 被表彰者に対する表彰は、賞状の授与をもって行う。表彰状の授与に当たり、その成果の評価により記念の贈呈を考慮するものとする。記念品の贈呈は会長が提案し、運営委員会で決定する。

付 則

(施行期日)

付則第 1 条 この規程は、平成25年3月1日からの施行とし、遅延は行わない事とする。

付則第 2 条 この規程は、一部改訂し平成26年5月17日から施行する。

付則第 3 条 この規程は、一部を改訂し平成29年4月1日から施行する。

個人情報保護規程

(目的)

第 1 条 本規程は、桐ヶ丘地区住民自治協議会（以下「自治協」という。）が取り扱う個人情報の適切な利用と保護を目的とする。

(方針)

第 2 条 自治協は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）等を遵守するとともに、自治協活動において個人情報の保護に努める。

(定義)

第 3 条 この規程における「個人情報」とは、自治協事業に参画する団体の代表者又は個人として自治協に登録する者及び事業の対象となる桐ヶ丘地区住民（以下、「本人」という）に関する情報であって、氏名、生年月日、その他の記述により、特定の個人を識別することができるものをいう。

2 この規程において、「特定個人情報」とは、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

3 この規程において、「要配慮個人情報」とは、法第2条第3項に規定する障がいの状態や病歴などの社会的差別や偏見の原因となるために、特に慎重な取り扱いを要する個人情報をいう。

4 この規程において、「桐ヶ丘地域支え合いシステム」（以下「支え合いシステム」という）とは、桐ヶ丘自治会（以下「自治会」という。）の役員や組長等への業務支援、地区住民への平常時や災害時の見守り、安否確認活動等の要援護者支援に資するため、伊賀市の助成を受けて自治協が開発したシステムをいう。

(個人情報の取得)

第 4 条 団体の代表者又は個人として登録するために取得する個人情報は、利用目的を明示して本人から取得する。

2 桐ヶ丘地区住民の個人情報は、自治会が会員の同意の下に、入居（入会）届、防災用居住者名簿、居住者変更届及び退去（退会）届の提出を受ける等により取得した情報を活用する。活用する情報は、自治会会員の世帯主氏名、生年月日、住所、電話番号（携帯含む）、入居年月日、世帯人員、年齢構成、要援護者の有無及びペットの種類と数、自治会退会者の転居先住所、転居先電話番号とする。

- 3 特定個人情報は、番号法に定められた場合にのみ取得する。
- 4 要援護者の支援に資するための要配慮個人情報を取得する場合は、原則として本人から取得する。
- 5 自治協の各種事業における写真撮影は、広報等に利用することを周知して行い、広報等に掲載を希望しない者については掲載しない。

(個人情報の管理)

- 第 5条 自治協は、個人情報を支え合いシステムを活用して処理し、前条で得た情報を個人情報データベースとして管理し、個人情報は自治会と共同利用する。
- 2 個人情報管理責任者は、会長とする。
 - 3 パソコンを利用した個人情報へのアクセスは、個人情報管理責任者及び個人情報管理責任者が指定した者とし、自治会以外の構成団体はアクセス出来ないものとする。また、アクセスできる範囲は、各権限者等が必要な範囲に限定する。
 - 4 第4条で取得した個人情報は、会長、各委員長及び各部会長（以下「個人情報取扱者」という。）がその必要の範囲内において取り扱う。
 - 5 個人情報は、常に正確かつ最新の状態で管理する。
 - 6 個人情報が記載された紙ベースの情報は、事務室において鍵が掛かるロッカーにおいて保管する。

(個人情報の利用目的)

- 第 6条 自治協は、自治協の目的を達成するために、個人情報を次の活動に使用する。
- 1 桐ヶ丘地区住民の福祉の向上に関する事業
 - 2 災害時等の緊急時における支援
 - 3 自治協の各種事業の推進
 - 4 自治協の各種事業に関する問い合わせ、案内及び依頼
 - 5 その他、本会業務を遂行する上で必要な事業
- なお、特定個人情報は、番号法に規定されている事項を使用する。

(個人情報保護のための措置)

- 第 7条 個人情報管理責任者は、名簿等の利用にあたり、個人情報取扱者に個人情報の保護を徹底するよう指導する。特に、要配慮個人情報は個人の権利利益を侵害することが無いよう特に慎重に取り扱う。
- 2 個人情報管理責任者は、本会の構成団体等に対し本個人情報保護規程を周知し、個人情報保護の徹底を求める。
 - 3 支え合いシステムを委託により更新する場合は、個人情報の保護に必要な措置を講じる。
 - 4 個人情報管理責任者及び個人情報取扱者は、職務上知り得た個人情報をみだりに人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職務を離れた後も知りえた個人情報を他に漏らしてはならない。
 - 5 個人情報管理責任者及び個人情報取扱者は、不要になった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして破棄する

(目的外の利用の禁止)

- 第 8条 本会は、個人情報を本会の目的を達成すること以外には使用しない。

(提供)

- 第 9条 本会は、次の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければ個人情報を第三者に提供しない。
- (1) 本人から個人情報を取得する際に同意を得ている範囲で提供する場合
 - (2) 法令に基づく場合
 - (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
 - (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合
 - (5) 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

- 2 本会は、個人情報を第三者に提供したときは、法第 25 条に規定する第三者提供に係る記録を作成し、3 年間保存する。

(第三者提供を受ける際の確認)

第 10 条 自治協は、第三者から個人情報の提供を受ける際には、法第 26 条に規定する第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成して 3 年間保存する。

(情報の開示、訂正等)

第 11 条 本人は、第 4 条に規定する本会が所有する自己の個人情報の開示を求めることが出来る。

- 2 本人は、第 4 条に規定する本会が所有する自己の情報に間違いがある場合は、いつでも訂正を求めることが出来る。
- 3 本人は、第 4 条に規定する本会が所有する自己の情報を利用しないこと又は消去を求めることが出来る。
- 4 前 3 項の請求は、個人情報管理責任者が窓口となる。

(漏洩発生時などの対応)

第 12 条 個人情報取扱者は、個人情報を漏洩、滅失、毀損等の事案の発生又はその兆候を把握した場合は、個人情報管理責任者に連絡しなければならない。この場合において個人情報管理責任者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行う。

(改廃)

第 13 条 本規程の改廃は、自治協運営委員会の決議を経て行うものとする。

- 2 個人情報保護管理責任者は、必要に応じて本規程の見直しを行うものとする。

(付則)

付則第 1 条 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付則第 2 条 この規程は、一部改訂して 2024 年 5 月 19 日から施行する。

(別表 1)

【総会の代議員員数】	32名 +若干名
自治会	12名
自治協部会（1部会各 2 名）	2名
自治会部会（4部会各 2 名）	8名
委員会（2委員会各 2 名）	4名
自治会自主防災会	2名
NPO 法人まちづくり桐ヶ丘	2名
きらく会	2名
個人（有識者）	若干名

(別表 2)

【幹事会構成員（委員）と員数】	
住民自治協議会	10名 +若干名
会長	5名
副会長	1名
(自治協選出、自治会会长、NPO 理事長)	3名
事務局長（会計兼務）	1名
自治会副会長	3名
きらく会代表	1名
有識者	1名

※幹事会構成員は運営委員会に出席するが議決権を有しない。

(別表3)

【運営委員会構成員（委員）と員数】

	16名+若干名
自治会丁会長	4名
NPO	1名
きらく会	1名
民生委員・児童委員	1名
中学校PTA	1名
小学校PTA	1名
委員会代表（2委員会各1名）	2名
自治協部会（1部会各1名）	1名
自治会部会（4部会各1名）	4名
個人（有識者）	若干名

(別表5)

【構成団体】

桐ヶ丘自治会
桐ヶ丘地区住民自治協議会
桐ヶ丘自主防災連絡会
桐ヶ丘地区自主防災会
桐ヶ丘きらく会
NPO法人まちづくり桐ヶ丘
桐ヶ丘民生委員・児童委員
青山小学校PTA
青山中学校PTA

(別表4)

【委員会】

1) 地域計画関係

【主管：自治協】

防犯ネットワーク委員会

高齢者・障がい者互助ネットワーク委員会

【主管：自治会】

伊賀南部クリーンセンター監視委員会

(総会代議員選出)

川上ダム対策委員会（総会代議員選出）

桐ヶ丘地区自主防災連絡会（総会代議員選出）

桐ヶ丘地区自主防災会

2) 個別計画関係

桐ヶ丘秋祭り実行委員会

(自治協・自治会・NPO・きらく会協働)

【特別委員会】

1) 地域計画関係

【主管：自治協】

汚水処理施設対策委員会