

(別紙)

徳田町自治会規約施行細則

(趣旨)

第1条 この細則は、徳田町自治会規約（以下「規約」という。）第40条の規定に基づき、規約の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(瀬古)

第2条 規約第3条の徳田町の区域に、3つの瀬古（横知、畑、徳田）を置く。

(組)

第3条 規約第3条の徳田町の区域に、13の組（横知北、横知南、畑垣外、畑北、畑中、畑東、徳田山ノ腰、徳田西、徳田西中、徳田中、徳田東中、徳田東、徳田三田ノ木）を置く。

(会費)

第4条 規約第6条に規定する会費は、会員数にかかわらず、毎年の1世帯当りの戸別割りの区費とする。ただし、親子2世代の二つの住宅が同一敷地内にある場合は1世帯とみなし、同一敷地内でなく、離れている場合は2世帯とみなす。

2 会費は、毎年12月に1年分を納入するものとする。

3 年度の途中で入会した会員（世帯）については、会費の全額を納入するものとする。

4 会員が退会した場合は、納入した会費は返還しないものとする。

(賛助会費)

第5条 賛助会員は、賛助会費を納入するものとする。

2 賛助会費の額は、賛助会員である法人又は団体の徳田町における事務所及び工場等の立地する土地全体の面積を基準とし、1平方メートル当たり2円とする。

3 前項の規定に基づき算出した金額に1,000円未満の端数があるときは、切り捨て、その金額が5,000円未満のときは、これを5,000円とする。

4 前条第2項から第4項までの規定は、賛助会費について準用する。

(入会申込書)

第6条 規約第7条第1項の入会申込書の様式は、徳田町自治会入会申込書（第1号様式）とする。

2 規約第7条第2項の賛助会員入会申込書の様式は、徳田町自治会賛助会員入会申込書（第2号様式）とする。

(退会届)

第7条 規約第8条第1項第2号等の退会届の様式は、徳田町自治会退会届（第3号様式）とする。

(役員を選任の方法)

第8条 役員（組を除く。以下この条において同じ。）を選任するときは、会員は、役員に立候補することができる。

2 役員に立候補しようとする者は、役員立候補届（第4号様式）を、役員を選任する総会の会日の1ヶ月前までに役員会に提出するものとする。

3 役員を選任するときは、役員会は、立候補者以外の者を候補者として推薦することができるものとする。

4 総会における役員を選任は、候補者数が選任予定数を超える場合は、出席した会員（表決委任者を含む。以下同じ。）による選挙によるものとする。

この場合において、選任予定数が1名のときは、投票の最多数を得たものを当選とし、選任予定数が2名のときは、投票の最多数を得た者から順次当選とする。

なお、選任予定数が2名のときは、投票は2名連記の方法により行うものとする。

5 総会における役員を選任は、候補者数が選任予定数を超えない場合は、出席した会員の過半数により決する。

(総会の表決の委任)

第9条 規約第22条第1項の規定に基づき、会員が他の会員を代理人として表決を委任するときは、委任状（第5号様式）を総会の会日の1週間前までに、自治会に提

出するものとする。

(役員報酬)

第10条 役員には報酬を支給する。

2 役員報酬の額は次のとおりとする。

会長	年額	600,000円(交際費を含む)
副会長(自治会長代理)	年額	90,000円
副会長(組長、瀬古長兼務)	年額	70,000円
会計	年額	140,000円
書記	年額	140,000円
瀬古長(組長兼務)	年額	60,000円
組長	年額	20,000円
監事	年額	5,000円

3 役員報酬はまとめて毎年12月に支払うものとする。

4 役員には12月と1月に会食費として3000円支払うものとする

(連絡委員の報酬)

第11条 連絡委員の報酬は毎年12月に63000円支払うものとする。

(交通費の支給)

第12条 役員が会務のために出張したときは、交通費を支給することができるものとする。

2 交通費の額は、公共交通機関の運賃及び自家用車のガソリン代とする。

(弔慰金および災害見舞金)

第13条 会員が死亡したときは、弔慰金を支給する。

2 弔慰金の額は5,000円とする。

3 住宅災害は半焼・半壊以上の場合に金30,000円を見舞金として支給する。但し、大規模災害等で多数の住宅が被害にあった場合はこの限りにあらず。

(補助金の交付)

第14条 会員が構成員となっている団体で、本会の目的に合致した活動をしている団体に対して、予算の範囲内で、補助金を交付することができるものとする。

(重要な資産の処分)

第15条 本会の資産のうち、不動産を処分し、又は担保に供する場合は、規約第36条の規定により、総会において出席した会員の4分の3以上の議決を要するものとする。ただし、公共の用に供するために処分する場合はこの限りでない。

(書類の保存)

第16条 書類の保存期間は、原則として次のとおりとする。

- | | |
|-------------------------------------|----|
| (1) 認可及び登記等に関する書類 | 永久 |
| (2) 総会の議事録 | 5年 |
| (3) 役員会の議事録、収支に関する帳簿、
その他特に重要な書類 | 5年 |
| (4) 前各号以外の重要な書類 | 5年 |
| (5) 前各号以外の書類 | 2年 |

附則

1. この細則は、規約を施行する日から施行する。
2. この細則に記載されていない事項については役員会にて議決する。
3. この細則は平成28年1月3日より一部改定し施行する。