

自治会の運営に関する細則

(この細則の目的)

第1条 この細則は、西新小岩リバーハイツ団地自治会規約（以下「規約」という。）第13条の規定に基づき、会議の運営に関する事項、予算の執行に関する事項その他自治会の運営に関し必要な事項について定め、自治会が会員の理解を得た公正で明確なルールに従って円滑に運営されるようにすることを目的とする。

(役職の選任等)

第2条 総会における役職の選任は、会長、副会長および会計の順に、それぞれ次に定める方法により行う。

- (1) 役職に就任することを希望する者（以下「立候補者」という。）が役職の定数を超える場合には、各立候補者ごとに、投票又は挙手により、出席会員（規約第8条の規定により議決権を行使することができる会員に限る。以下同じ。）の賛成を求め、その過半数の賛成を得た立候補者のうち賛成数が上位の者を役職に選任する。
- (2) 立候補者が役職の定数と同じである場合には、投票又は挙手により、出席会員の過半数の賛成を得てその候補者を役職に選任する。
- (3) 立候補者がいない場合または立候補者が出席会員の過半数の賛成を得ることができない場合には、出席会員が役職の適任者として指名推薦する者について、前2号の規定に準ずる方法により役職の選任をする。
- (4) 前各号の方法によっても、なお役職の選任をすることができない場合には、その総会で定める方法により役職の選任をすることができるものとする。

2 会長が職務を行うことができない場合には、会長が指名する副会長がその職務を代行するものとし、会長が副会長を指名することができないときは、副会長が互選した者がその職務を代行する。

(総会の運営)

第3条 会長は、総会を招集する場合には、開催日の10日前までに、会議の日時、場所および議事の項目を示して会員に通知するとともに、その旨を所要の場所に掲示するものとする。

2 規約第8条第6項の規定により他の会員に議決権の行使を委任する場合には、様式第1号の委任状を会長に提出するものとする。委任状の書式は、前項の規定による総会招集通知書に添付しなければならない。

3 定期総会の議案のうち、前年度の事業報告と前年度の収支決算報告は、それぞれ相互に関係があるので、二つの議案を一括して議題とし、審議するものとする。新年度の事業計画と新年度の収支予算についても同様とする。なお、会計監査報告は、収支決算報告に添付す

るものとする。

(特別委員会の運営)

第4条 特別委員会には、委員長その他の役職を置くものとする。委員長は、役員会および委員会との連携について特に留意しながら担当事項を統括し、特別委員会の運営に当たるものとする。

(予算および会計)

第5条 自治会の会計は、一般会計および特別会計とする。

2 収支予算書は、様式第2号に準じて作成するものとする。

3 収支決算報告書は、様式第3号に準じて作成するものとする。

4 会計監査結果報告書は、様式第4号に準じて作成するものとする。

5 支出予算の経費の金額は、予算の執行上必要がある場合には、役員会の決議を得て、各科目（予備費を除く。）の間において流用することができる。

6 事業の実施が収入を伴う場合において、収入予算の額を超える額の収入があったときは、その超える収入額の範囲で、当該事業の支出予算の額を超えて事業の経費を支出することができる。

7 収入予算には、予測することが困難な予算外の支出または予算を超過する支出に充てるため、予備費を計上するものとする。予備費は、役員会の決議を得て使用することができる。

(会員の慶弔)

第6条 自治会は、次に掲げる会員に対して、次に定める慶弔の金品を贈るものとする。

- | | |
|-----------------------|-------------|
| (1) 出産をされた会員 | 出産祝金 5,000円 |
| (2) 小学校または中学校に入学した会員 | 入学を祝う品 |
| (3) 敬老の日を迎える満70歳以上の会員 | 敬老の日を祝う品 |
| (4) 社会的に評価される受賞等をした会員 | 受賞等を祝う品 |
| (5) 逝去された世帯主である会員 | 弔慰金10,000円 |
| (6) 逝去された世帯主以外の会員 | 弔慰金 5,000円 |

2 前項(2)、(3)および(4)の品は、役員会で定める。

(文書、帳簿等の保存および引継)

第7条 総会の会議録は、事業報告書、収支決算書等の議案書を添付して、永久保存するものとする。

2 金銭出納帳、銀行勘定帳等の会計帳簿は、会計年度終了後3年間保存するものとする。

3 前2項に定めるもの以外の書類、資料等は、その性質に応じて一定期間保存した後廃棄

することができるものとする。

- 4 会長は、役職を交代する場合には、自治会のすべての書類、備品等（会計が保管しているものを除く。）を後任の会長に引き継ぐものとする。
- 5 会計は、役職を交代する場合には、様式第5号に準じて引継書を作成し、保管している現金、預金、会計帳簿等を後任の会計に引き継ぐものとする。

付 則

この細則は、平成16年5月16日から施行する。

この細則は、平成24年4月22日から改正施行する。

様式第1号（第3条第2項関係）

委 任 状

私は、総会に出席することができないので、総会に提出された議案の議決について、

____号棟____号室 _____さんに委任します。

平成 年 月 ____日

____号棟____号室 _____ 印

西新小岩リバーハイツ団地自治会会長 殿

様式第2号（第5条第2項関係）

平成 年度収支予算書

一般会計

単位：円

収入の部			支出の部		
科目	金額	摘要	科目	金額	摘要
前年度繰越金			何々費		
会費収入			何々費		
助成金収入			何々費		
事業活動収入			何々費		
雑収入			何々費		
			何々費		
			何々費		
			予備費		
合計			合計		

募金管理特別会計

単位：円

収入の部			支出の部		
科目	金額	摘要	科目	金額	摘要
前年度繰越金			日赤活動基金募金		
日赤活動基金募金			赤い羽根共同募金		
赤い羽根共同募金			歳末助け合い募金		
歳末助け合い募金					
合計			合計		

様式第3号（第5条第3項関係）

平成 年度収支決算書

一般会計

単位：円

収入の部			支出の部		
科目	金額	摘要	科目	金額	摘要
前年度繰越金			何々費		
会費収入			何々費		
助成金収入			何々費		
事業活動収入			何々費		
雑収入			何々費		
			何々費		
			何々費		
合計 (A)			合計 (B)		

次年度繰越金 (A) - (B) _____

募金管理特別会計

単位：円

収入の部			支出の部		
科目	金額	摘要	科目	金額	摘要
前年度繰越金			日赤活動基金募金		
日赤活動基金募金			赤い羽根共同募金		
赤い羽根共同募金			歳末助け合い募金		
歳末助け合い募金					
合計 (A)			合計 (B)		

次年度繰越金 (A) - (B) _____

様式第4号（第5条第4項関係）

<p style="margin: 0;">会計監査報告書</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">会計監査 印</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">会計監査 印</p> <p style="margin: 10px 0;">規約第6条第10項の規定により、平成 年 月 日に自治会の決算について 監査をしましたが、その結果は、次のとおりです。</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">記</p>
--

様式第5号（第7条第5項関係）

自治会会計引継書

引継日 平成 年 月 日

引継事項	内容（数量、金額等）
預金通帳	
登録印鑑	
キャッシュカード	
振込み帳	
現金	
金券等	
銀行勘定帳	
金銭出納帳	
領収書綴	
手提げ金庫	
その他	

前任会計	印
後任会計	印