志手原校区地域づくり協議会規約

第１章　総則

（名称及び事務所）

第１条　本会は、志手原校区地域づくり協議会（以下、「協議会」という。）と称する。

２　協議会の事務所は、元 JA 兵庫六甲志手原出張所に置く。

（目的）

第２条　協議会は、誰もが元気で笑顔があふれ、“志手原校区に住んでいて良かった”と思える地域づくりを進める。

（対象区域）

第３条　協議会の対象区域は、志手原小学校校区（以下、「校区」という。）とする。

（活動）

第４条　協議会は、前条の目的を達成するために、次の事項について協議し、市民団体・民間団体・行政など様々な主体との協働を通じて、地域づくりの推進を図る。

(1)　様々な団体との連携と情報の共有化に関する事項。
(2)　防災・防犯など地域の安全に関する事項。
(3)　生活環境の向上支援に関する事項。
(4)　ニーズに応じた地域活動に関する事項。
(5)　地域計画づくりと効率的、効果的活動の実現に関する事項。
(6)　その他目的達成に必要な事項

２　協議会は、活動にあたって、特定の宗教活動又は政治活動を目的とする活動は行わない。

第２章　組織及び役員

（組織）

第５条　協議会は、別表に定める各種団体及び住民で構成する。

２　協議会への新たな団体等の参加については、総会の議決によるものとする。

（役員）

第６条　協議会に、次の各号に掲げる役員を置く。

(1)　会長　　１名
(2)　副会長　　２名
(3)　事務局長　　１名
(4)　幹事　　若干名
(5)　会計　　１名
(6)　監査役　　２名

２　役員は、総会において選任する。

３　監査役は、他の役員を兼ねることはできない。

４　総会の承認を得て、協議会に顧問を置くことができる。

（役員等の職務）

第７条　会長は、協議会を代表し、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、その職務を代行する。

３　事務局長は、協議会の事務を統括する。

４　幹事は、会の目的を達成するために会務を分担する。
５　会計は、協議会の会計事務を担当する。
６　監査役は、協議会の会計及び業務について監査を行い、毎年定期総会に報告する。
７　顧問は、会長の要請に応じて会議に出席し、協議会の運営及び活動に関して意見を述べることができる。

（役員の任期）

第８条　役員の任期は、２年とする。但し、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。
２　役員は再任することができる。

第３章　会議

（総会）

第９条　総会は、協議会の最高議決機関とし、構成団体（別表）の代表者もしくは代表者が推薦する者及び役員が推薦する者（以下、「委員」）によって構成する。
２　前項の規定により、役員が委員を推薦する場合は、総会の承認を得るものとする。
３　総会は、次の事項を審議し、承認及び議決を行う。
(1) 事業計画及び予算に関する事項
(2) 事業報告及び決算報告に関する事項
(3) 協議会の組織、構成団体、委員に関する事項
(4) 役員の選任に関する事項
(5) 規約の改廃に関する事項
(6) 前各号に掲げるもののほか、協議会の運営に関し重要な事項
４　総会は、会長が招集する。
５　総会は、委員の過半数の出席（委任状を含む。）をもって成立する。
６　総会の議長は、出席した委員の中から選出する。
７　総会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによることとする。
８　総会は、毎年１回開催するほか、会長が必要と認めたとき又は委員の半数以上の請求があったときは、その都度臨時総会を開催しなければならない。

（総会の議事録）

第１０条　総会の議事については、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成する。
(1)　日時及び場所
(2)　委員の現在数と出席者数
(3)　開催目的、審議事項及び議決事項
(4)　議事の経過の概要及びその結果
(5)　議事録署名人の選任に関する事項

（議事録の公開）

第１１条　校区住民および校区活動団体は、会長に申出のうえ、総会の議事録を閲覧することができる。
２　会長は、協議会の活動内容を広く周知するため、総会の議事要旨について、さまざまな手法により公開しなければならない。

（役員会）

第１２条　役員会は第６条第１項第１号から５号までに定める者をもって構成する。

２　役員会は、次の各号に掲げる事項を評議決定する。
(1) 事業計画案及び予算案の作成に関する事項
(2) 事業報告及び決算報告の作成に関する事項
(3) 評議決定した事項を校区住民に周知する事項
(4) 協議会の運営に関し緊急を要する重要事項
(5) 総会の議決を要しない会務の執行に関する事項
３　前項第４号の事項を評議決定したときは、会長は次の総会においてこれを報告し、その承認を求めることとする。
４　役員会は、会長が必要に応じて招集し、会長がその会議の議長となる。
５　役員会は、役員会構成員の過半数（委任状を含む。）の出席をもって成立する。
６　役員会の議事は、出席構成員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
７　会長は、必要があると認めるときは、役員会に関係者の出席を求め、説明又は意見を聞くことができる。
（運営委員会）
第１３条　運営委員会は、役員及び構成団体から選出された委員等で構成する。
２　運営委員会は、地域づくり計画等地域づくり事業の推進を担い、運営委員会の基に具体の活動を行う事業部会を設置する。
３　事業部会は、運営委員及び構成団体並びに住民で構成する。

第４章　事業計画および予算

（事業計画及び予算）
第１４条　協議会の事業計画及び予算は、役員会がその案を作成し、総会の議決を経て定めなければならない。
２　事業計画及び予算を変更するときは、前項の規定を準用する。
（事業報告及び決算報告）
第１５条　協議会の事業報告及び決算報告は、毎会計年度終了後速やかに役員会が作成し、監査役の監査を受け、総会の承認を得なければならない。

第５章　事務局

（事務局）
第16条　協議会の事務を円滑に執行するため、事務局を置くことができる。
２　事務局は、協議会の事務を処理する。
３　事務局の運営に関する事項は、会長が役員会に諮り別に定める。

第６章　会計等

（経費）
第１７条　協議会の経費は、交付金、補助金、委託料、助成金、協賛金、寄附金その他の収入をもって充てる。
（会計年度）
第１８条　協議会の会計年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わるものとする。
（監査と報告）
第１９条　監査役は、会計年度終了後に監査（会計監査及び業務監査）を行い、総会に報告する。

（会計及び資産帳簿の整備及び公開）

第２０条　協議会は、会計の透明性を確保するため、会計及び資産に関する帳簿を整備しなければならない。

２　校区住民は、会長に申出のうえ、会計及び資産に関する帳簿を閲覧することができる。

但し、個人情報等公開することが適当でない情報が含まれている場合は、当該部分を除いた帳簿を公開するものとする。

第７章　その他

（帳簿書類の保存期間）

第２１条　会計に関する帳簿及び保存期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 収支予算書及び収支決算書　５年

(2) 帳簿等　５年

(3) 計算書類及び証拠書類　５年

(4) その他関係書類　５年

第８章　補則

（委任）

第２２条　この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が役員会に諮り別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規約は、平成３０年１月３０日に施行する。

（任期の特例）

２　第８条の役員の任期については、同協議会設立年度を含む２年度を経過した後の通常総会において概ね半数を改選する。

３　この規約は、令和２年６月２０日から施行する。

４　この規約は、令和３年５月６日から施行する。

別表（第５条、第９条関連）

構成団体等
志手原校区区長会
民生委員・児童委員（志手原校区）
志手原校区ふれあい活動推進協議会
志手原校区老人クラブ連絡協議会
三田市防犯協会三輪北支部
健康推進委員（志手原校区）
上野台中学校 PTA（志手原校区）
志手原小学校 PTA
スポーツクラブ 21 志手原
青少年健全育成連絡協議会（志手原校区）
すけっと志手原
安全協会志手原支部
その他の団体及び住民