

赤塚番匠免町会会則 令和6年4月改訂

第1章 総則

(名称)

第1条 この会は板橋区赤塚番匠免町会と呼称し、事務所を会長宅に置く。

(目的)

第2条 この会は信義と友愛共同の精神に則り、会員相互の親睦をはかるを目的とする。

(事業)

第3条 この会は第2条の目的を遂行するに必要な事業を行う。

第2章 組織構成および加入脱退

(組織)

第4条 この会は板橋区赤塚番匠免町会内に居住する者を以て組織する。

(機構)

第5条 (1)第1部より第9部までの構成をもつ。

(2)各部内の班については必要に応じて設置する。

第6条 この会に加入する時は班又は部を通じて申込むこととする。

第7条 この会から脱退したい時は班又は部を通じて申出ることとする。

第3章 機関

この会は次の機関を置く。

(1)総会(2)役員会(3)部長会(4)班長会(5)部会(6)班会

(総会)

第8条 総会はこの会の最高決議機関である。

総会は年1回開催を原則として定期総会と役員総会を隔年で毎年4月に招集する。

(役員会・部長会)

第9条 役員会は会の執行機関とし、会長、副会長、会計、会計監査、書記他が合同して総会の決議に基づく事業の執行に当り具体的方策について協議決定し執行する機関である。

部長会は第1部より第9部までの各部長により構成する機関であり、これに役員および各事業部長を加えた会議でこの会の事業に関して協議する。

(部会・班会)

第10条 部会及び班会は会の事業その他について総会及び役員会決定事項を推進し方策を協議する機関である。

各部に部長、班長を置き、事業その他の推進役とする。

第11条 総会、役員会の決定について趣旨徹底をはかるために部長、班長によって自主的に各部会、班会を開催することが出来る。

(招集)

第12条 総会および役員会、部長会、班長会は会長が招集する。

(議長及び表決)

第13条 総会および役員会、部長会、班長会の議長は原則として会長が務める。

各部会、班会の議長は部長、班長が務める。

表決は出席過半数で行い多数決を原則とし賛否同数の場合は議長の決するところによる。

赤塚番匠免町会会則

令和6年4月改訂

(役員)

第14条 この会に次の役員を置く。

会長1名 副会長3名 会計2名 会計監査2名 書記1名

顧問 若干名 相談役 若干名

(事業部)

第15条 事業を推進するために以下の事業部を置き、各部に長を置く。

交通部、青少年健全育成部、女性部、消防部、防犯部、ミニ消防隊、寿会、ホームページ部、青年部
なお、外部との連携を図るために以下の業務を委嘱する。

民生委員、保護司、神社総代、リサイクル推進委員、エコポリス地区委員、選挙推進委員、
青少年健全育成地区委員、交通安全協会会員、消防団員、防犯協会会員、町会連絡員

(任期)

第16条 第14条・第15条の役員、部長、委員の任期は2年とし総会にて承認する。

但し再任を妨げない。

なお、部長、班長の任期も原則2年とするが、班長は1年で交替することが出来る。

第4章 会計

(会計)

第17条 経費(この会の経費は次の収入で賄う)

(1) 1ヶ月200円の会費

(2) 臨時徴収費は役員会で必要と認めた額。

寄付金その他。

第18条 この会に納入した会費および備品等は一切返却又は分割しない。

特別の事情ある会員の会費又は臨時徴収費は役員会で軽減免除することが出来る。

(承認)

第19条 この会の予算決算は総会の承認を得なければならない。

(給付金)

第20条 この会の会員又は同居家族が死亡した時は5千円を御香料として給付する。

葬儀の際の手続き等については附則に定める。

(会計年度)

第21条 会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日までで終わる。

(会則の変更)

第22条 この会の会則の変更、改廃は総会の承認を得ることとする。

(昭和55年5月 本会則の一部変更)

(昭和63年5月 本会則の一部変更)

(平成 4年4月 本会則の一部変更)

(平成 9年4月 本会則の一部変更)

(平成22年4月 本会則の一部変更)

(平成29年4月 本会則の一部変更)

(令和 4年4月 本会則の一部変更・現状に合わせて総会、事業部、業務委嘱者の文言を整理)

(令和 5年4月 本会則の一部変更・ホームページ部創設)

(令和 6年4月 本会則の一部変更・青年部創設)

赤塚番匠免町会会則 令和6年4月改訂

附則

I、会員又は同居者の葬儀

(目的)

会員又は同居家族の葬儀(通夜、告別式)にあたり、番匠免町会としての互助活動の役割と責務を明確にする。

(通知・連絡)

不幸が発生した会員宅は班長と協力して訃報届出書を作成し、出来る限り速やかに以下の情報を担当部長と担当副会長に届け出る。(届出書の作成が遅れる場合は情報のみ副会長あてに連絡する)

副会長は速やかに会長に情報を連絡する。必要情報は以下。

- 1、所属部、班 2、故人名 3、行年(満年齢) 4、逝去日 5、通夜の日時
6、告別式の日時 7、葬祭会場 8、訃報回覧、至急回覧、掲示それぞれについて要、不要

会長は連絡を受け次第速やかに書記宛に上記1～8の情報を連絡する。(会長不在の場合は副会長が連絡する)

(書記の役割)

上記8の要、不要の状況に応じて、必要な場合のみ班数十掲示板数(6カ所)の訃報を作成、印刷し連絡員に届ける。

(連絡委員の役割)

届けられた訃報について普通回覧か至急回覧か判断し、各部単位に仕分けして各部長に届ける。

(葬儀活動)

葬儀(通夜、告別式)への町会としての活動は以下の範囲とする。

- ・過去・現在で町会の役員以上を歴任された方及び同居家族。

(町会の活動内容)

- 1、町会旗の掲揚
- 2、受付業務
- 3、その他

*活動にあたっての人選及び葬儀に関する詳細事項に関しては会長の裁量にて判断し当該者に指示を行う。

*葬儀に関する香典類の会計業務は原則行わない。

赤塚番匠免町会会則

令和6年4月改訂

附則

Ⅱ、表彰規程

(目的)

番匠免町会の会員が町会活動に於いて、以下の基準に適合した場合は感謝状と記念品を以てその功績を称える。

(表彰基準)

- 1、役員(9名)が任期終了し退任するとき。
 - 2、非常時に際し顕著な活躍をしたと役員会が認定したとき。
 - 3、町会活動に当り顕著な貢献をしたと役員会が認定したとき。
- 表彰は総会で行う。会長が当該者に贈呈する。
表彰された当該者は一覧にまとめて町内回覧し周知する。

Ⅲ、都営赤塚6丁目第2アパート集会室の清掃当番について

東京都から委託されている上記集会室の赤塚番匠免町会の清掃管理の当番を以下の要領で実施するものとする。

- 1、町会の各部(1部～9部)は、毎年割り当てられる当番月ごとに部長が実施日、時間を決めて参加者を募る。
- 2、10月、11月、12月の町会組織外の月に関しては都営アパートの自治会が清掃管理を行う。
- 3、清掃の要領に関しては床面の掃き掃除、床面の拭き掃除、トイレ掃除、建物周囲の掃き掃除、周辺の草とり、その他汚れ箇所の拭き掃除。
*集会室倉庫に準備されている清掃用具を使用してよい
*玄関の左掲示板に当番表を掲示する
- 4、清掃が完了したら靴箱上部に準備されているノートに必要事項を記入し、電気回り等点検し施錠して退室する。

Ⅳ、役員の職務について

- 1、会長・・町会を代表し町会の活動全体を統括する
区や町会連合会等の定例会議に出席する
対外的な窓口となり業務を行う
地域イベントに参加する
総会、役員会、部長会、班長会を招集する
必要に応じて区や警察、消防等に町会の要望を要請する
区や地域の他町会と交流する
- 2、副会長・・会長を補佐する
必要に応じて会長の代理を務める
町会行事の進行を務めとりまとめる
町会の環境・安全・衛生活動に気を配り会長に助言する
他の役員に行事進行の指示をする
1部から9部を分けて担当し、各部と町会を取り結ぶ
- 3、会計・・町会費や、助成金などを管理する
町会費や、申請した助成金などを管理する
収入や支出を帳簿で管理する
総会において会計報告をする
- 4、会計監査・・会計や資産、事業の状況などを監査する
総会において会計監査報告をする
- 5、書記・・会議の議事録や会員への通知文書作成など、事務全般や連絡調整を行う
連絡員と連携し、通知文書を回覧する
- 6、顧問、相談役・・町会の運営について助言する
会長職経験者を顧問とする
副会長職経験者を相談役とする