

王子本町二丁目町会細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、王子本町二丁目町会規約（平成4年5月6日施行・以下「規約」という。）に基づき、町会事業の円滑、かつ、適正な運営に資するため、「内規細則」（昭和52年4月1日内規改正・最終）の全部を改正し、その必要な事項を定めるものとする。

(町会旗の取扱)

第2条 この会の会旗は、会長が管理し、この会の諸行事、又は原則として会長が慶弔行事を行う場合には、これを掲揚するものとする。

(部制及び事務分担)

第3条 この会は、部制を置く。会長及び副会長は、理事の中から部長、副部長、部員を選任し、役員会の承認を得なければならない。ただし、兼務を妨げない。

- 2 各部の企画・立案事項は、会長に原案を提出し、会長は、事前又は事後に役員会の承認を得るものとする。
- 3 部の事業を実施するに当たっては、他の役員はこれに協力するものとする。
- 4 部制及び事業の分担は、次のとおりとする。

(1) 総務部

- イ 庶務、企画、会員名簿、町会会館使用等に関する事項
- ロ 官公署及び関係諸団体との連絡、協調に関する事項
- ハ その他各部に属しない事項（民生委員、保護士、児童委員、地区委員、PTA等）との連絡

(2) 防犯部

- イ 警察署・防犯協会等の活動に協力し、犯罪の予防、警戒、警備に関する事項
- ロ 防犯灯の設置・管理・営繕等に関する事項
- ハ その他防犯に関する事項

(3) 防災部

- イ 消防署・消防分団・防火協会等の活動に協力し、防災・防火のPR・訓練・警察等に関する事項
- ロ その他防災・防火に関する事項

(4) 交通部

- イ 警察署及び交通安全協会等の交通安全対策に協力し、交通道德の普及・徹底に関する事項
- ロ その他交通及び通行に関する事項

(5) 厚生部

- イ 社会的な衛生・環境の向上を目標に、保健所・伝染病予防委員会・清掃協力会等に協力し、保健衛生、環境美化運動等に関する事項
- ロ 敬老、福利厚生、リサイクル活動等に関する事項
- ハ その他厚生に関する事項

(6) 青少年部

- イ 警察署・教育委員会・PTA・青少年地区委員等と協力し、青少年の健康、かつ、健全な精神の育成のための行事及び知識向上に資するための団体訓練・研修会等に関する事項
- ロ 新児童入学祝、新成人祝の記念品贈呈に関する事項
- ハ その他青少年に関する事項

(7) 女性部

- イ 女性相互の親睦及び知識の向上のための行事等に関する事項
- ロ 各部の諸活動に協力するため、応援態勢確立に関する事項
- ハ その他女性部に関する事項

(8) 日赤部

- 日赤の事業計画に協力し、各種共同募金運動等に関する事項

5 部制及び事業の分担は、役員会の承認により増改廃することができる。

(区域区分・区域部長)

第4条 この会は、区域の区分（第一部～第三部）に従い、区域部長を置く。

- 2 区域の区分は、次のとおりとする。
第一部 王子本町二丁目1番～8番の区域
第二部 王子本町二丁目9番～19番の区域及び十条台一丁目3番～18号～20号の区域
第三部 王子本町二丁目20番～32番の区域
- 3 区域部長は、その区域内の役員及び班長と協調関係を保ち、区域部会の開催、情報の収集、各種資料の配付・回覧等を行い、円滑な町会運営に資するものとする。
- 4 区域部長は、前項の協議事項、又はこれに関する事項について、役員会に提案し審議を求めることができる。

(三役協議会)

- 第5条 この会は、三役協議会を置く。その構成は、会長、副会長、会計とし、会長は、必要があると認めるとき、これを開催する。
ただし、総務部長は、この協議会に出席し、会長を補佐するものとする。
- 2 この協議会は、町会運営の各種協議案件を企画立案し、協議の上、役員会に提案するものとする。
 - 3 協議案件によっては、関係する役員の出席を得て、意見を求めることができる。
 - 4 緊急事態の発生により、早急に役員会を開催することが困難なときは、当面の事態に対処し、事後の役員会に報告、又はその承認を得なければならない。
 - 5 この協議会における決定事項は、構成員全員の同意があったものとみなす。

(会 費)

- 第6条 会員の会費は、次のとおりとする。
会員月額 金200円以上 賛助会員月額 金500円以上
ただし、役員会の承認を得て、会費を減免することができる。
- 2 会費は、原則として6か月ずつ年2回（5月・11月）に分納するもの

とする。原則として会費は班長が集金し、各部の会計補佐に納入するものとする。

ただし、年間分を前納することができる。

- 3 既に納入した会費は、これを返還しない。

(弔慰金、葬儀手伝い)

第7条 会員及び同居の親族に死亡の事実が発生したときは、次の金額を贈るものとする。

(1) 会 員 金5,000円

(2) 同居の親族 金3,000円

- 2 この会に功労のあった者の死亡に際しては、その都度役員会において協議の上、会長より感謝状等を贈り弔意を表す。
- 3 会員及び同居の親族は、第1項及び前項の事実が発生したときは、早急に班に届け出、班長は区域部長に報告するものとする。
- 4 前項の報告を受けた区域部長は、会長に連絡の上、各掲示板及び回覧をもって会員に周知するものとする。
- 5 喪主より葬儀手伝いの要請を受けた会員は、これに協力するものとする。

(祭礼行事)

第8条 祭礼行事に関する事項は、役員会の審議を経て会長が統括し、その実施に当たっては、祭典委員会を組織する。委員長には会長を、副委員長には副会長を、係には他の役員をもって構成する。

- 2 祭典委員会は、祭礼行事執行に際し、会員に応分の協力をもとめることができる。
- 3 この会計は特別会計とし、その処理は王子本町二丁目町会特別会計規程に遵う。

(会計事務)

第9条 一般会計は収入会計と支出会計とに分け、それぞれの経理に関する事務を担当するものとする。

- 2 収入会計は、第一部～第三部の区域に会計補佐を置く。会計補佐は、会長及び副会長が理事の中から選任し、役員会の承認を得るものとする。
- 3 収入及び支出は、領収書又は伝票（入金・出金）により会長の検印を受けた後、会計諸帳簿に記帳するものとする。
- 4 年度末に財産目録、収支決算報告書を作成し、また、備品台帳を備えつけておかねばならない。
- 5 収支決算報告書は、前年実績と対比し得る形式を以って作成する。
- 6 収支決算報告書における支出欄は、使途もしくは支出主旨に合致する勘定科目を以って構成する。あるいは使途説明補助資料を添える。
- 7 会計諸帳簿の閲覧は、規約第40条の規定を適用する。

（町会会館使用規程）

第10条 この会は、町会会館使用規程を別に定める。

（鍵保管者）

第11条 この会は、町会会館の使用に関し、鍵保管者を置く。鍵保管者の選任は、役員会の議決により、会長が委嘱するものとする。

（表 彰）

第12条 会員がこの会の事業運営に貢献し、その功績が顕著であり、表彰に値するものがあるとして、班長又は役員から推薦があったときは、役員会の審議を経て、会長より感謝状及び記念品を授与することができる。

- 2 班長及び役員がその職を継続5年以上在任したとき、また、15年以上在任し退任又は辞任したときは、役員会の協議を経て、会長より感謝状及び記念品を授与するものとする。

（被災見舞）

第13条 会員が災害に遭ったときは、第5条第4項の規定に準じ対処し、見舞金を贈ることができる。金額は役員会で決定する。

（災害対策本部）

第14条 この会は、災害対策本部を別表のとおり編成する。

(官公署等の諸行事への参加)

第15条 役員が官公署及び関係諸団体の行事、又は会合に参加する場合は、役員会の審議を経て、その費用を町会より支出することができる。ただし、官公署等の指定参加人数が多数であるとき、又は高額な費用を要する場合は、行事等の内容により、その人数及び支出額を制限することができる。

- 2 前項の諸行事に参加した役員は、その結果を役員会に報告しなければならない。

(役員、班長等名簿の改訂・届出等)

第16条 役員の交替により新たに役員が選任されたときは、役員名簿を改訂し、会員に対して速やかに開示しなければならない。

- 2 会長に交替があったときは、北区役所に届け出なければならない。
- 3 班長名簿は、毎年4月1日付け、総会終了後作成しなければならない。

(書類・帳簿等の廃棄手続き及び保存期間の延長)

第17条 保存期間を経過した書類・帳簿等は、主管者において、「廃棄目録」を作成し、該当する書類・帳簿等を添えて会長に提出し承認を得た上、廃棄するものとする。

ただし、引き続き保存を必要とする理由のあるものについては、期間を定めて保存期間を延長することができる。

(細則の改正)

第18条 この細則の改正は、規約第21条第1項第3号、第27条、第28条、第29条、第41条の規定を適用する。

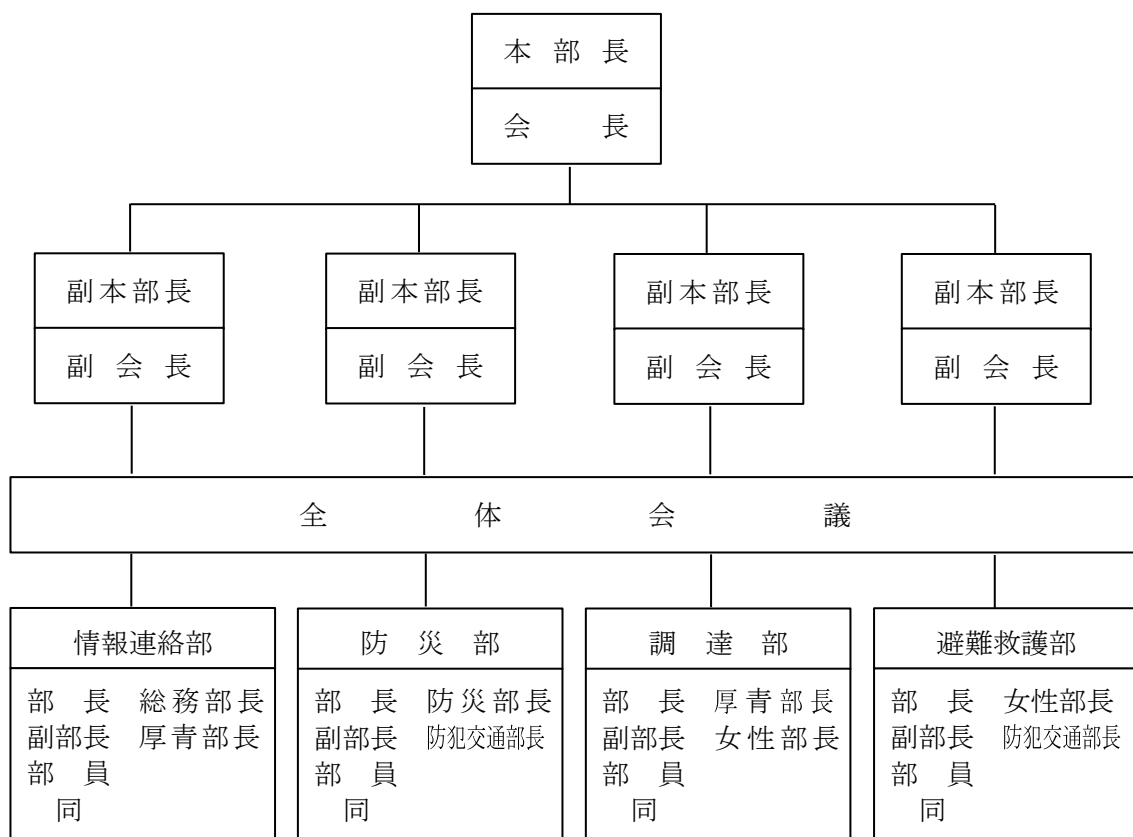
付 則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成10年5月17日（総会の日翌日）から施行する。
- 2 この細則（一部改正）は、平成14年5月19日（総会の日翌日）から施行する。
- 3 この細則（一部改正）は、平成21年5月25日（総会の日翌日）から施行する。

- 4 この細則（一部改正）は、平成30年5月28日（総会の日翌日）から施行する。
- 5 この細則（一部改正、第8条祭礼行事及び第9条会計事務5項6項等）は、令和年5月27日（総会の日翌日）から施行する。

別表 王子本町二丁目町会災害対策本部編成表



各部の分担

- * 情報連絡部
 - 1 区等の災害対策本部との連絡等
 - 2 救援活動の情報収集

- * 防災部
 - 1 災害状況の把握
 - 2 治安対策

- * 調達部
 - 1 物資の確保及び配布

- * 避難救護部
 - 1 避難状況の把握と対応
 - 2 救護活動