

(保存用)

自治会規程集

(2018年12月現在)

ユ一カリ殖産自治会

佐倉市上座 438-181 (TEL 043-461-2589)

平成 30 年 12 月吉日

会員の皆さまへ

ユーカーリ殖産自治会

規程集の発刊に当たって

平成 30 年 4 月の自治会総会において、自治会規約・防災部細則・内規等の改正が行われ、また、今後の自治会運営の一層の適正化を図るため新たな規程類の制定が行われました。

これらの改正・制定を機に、今回大きな改正の行われた自治会規約等身近な規程類を収録した「規程集」をこの度作成しましたのでお届けします。

また、今回の規程集には、規程の改正点等を含め自治会の活動に関わりのあるいくつかの資料を参考として収録しましたので、適宜ご利用ください。

なお、規程類はこれまで会員名簿に収録されていましたが、今後会員名簿は個人情報保護の観点から単独で作成されることになりましたので、規程集を独立して作成したものです。

目 次

(収録規程)

1	ユーカリ殖産自治会規約	1～7 頁
2	ユーカリ殖産自治会防災部細則	8～10 頁
3	ユーカリ殖産自治会内規	11～13 頁
4	ユーカリ殖産自治会館運営規則	14～15 頁
5	ユーカリ殖産自治会館利用料金表	16 頁
6	ユーカリ殖産自治会館利用心得	17 頁
7	ユーカリ殖産自治会館防火管理規程	18～19 頁
8	ゴミ集積所に係る管理要領	19 頁

(参考資料)

1	収録した規程の主な改正点等	20 頁
2	自治会が協力している募金等の概要	21 頁
3	自治会館等で活動しているサークル	22 頁
4	自治会の活動に関わる主な関係団体	23 頁
5	佐倉市等への要望・問い合わせ窓口一覧	24～25 頁
6	災害時の一次避難場所区域図	26 頁

ユーカーリ殖産自治会規約

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は「ユーカーリ殖産自治会」と称する。

(事務所)

第2条 本会の事務所は自治会館内に置く。

(会 員)

第3条 本会の会員は、ユーカーリ殖産団地内に居住する世帯又はこれに準ずる者及び本団地内に住所を有する法人・組合等の団体をもって組織する。

(会員の入会及び退会)

第4条 本会に入会しようとする者は、別に定める「自治会加入申込書」を、退会しようとする者は、退会の届けを自治会長宛に提出しなければならない。

2 会員が、次の各号に該当するときは退会したものとみなす。

- (1) 住所を区域外へ移したとき
- (2) 退会の届けを自治会長に提出したとき
- (3) 死亡したとき

(目 的)

第5条 本会は、会員及び自治会内外の諸団体との協力・協調のもとに、会員の素養を高め親睦と福祉の増進を図り、地域生活環境の整備や防災・防犯などに努め、行政との協議・協力を進めつつ住民の町造りを行うことを目的とする。

(事 業)

第6条 本会は前条目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 会員の生活環境の改善と安全確保・福利厚生・保健衛生に関すること
- (2) 会員の親睦交流・文化向上に関すること
- (3) その他、本会の目的達成に必要な事項

(活動の原則)

第7条 個人の基本的人権を尊重し、営利的・宗教的又は政治的な活動には関与しない。

2 地域の組織及び各種関係委員と協力して会の目的の実現に努める。

(会員の権利及び義務)

第8条 会員の権利はすべて平等とする。

2 会員は本会運営のため、自治会費（以下「地域協力費」という。）を世帯主ごとに納入する。

第2章 役員、防火管理者及び協力委員の定数・選出・任期・任務

(役員、防火管理者及び協力委員の定数)

第9条 本会に、次の役員、防火管理者及び協力委員(以下「役員等」という。)を置く。

2 会長1名、副会長2名、幹事若干名、専任幹事、防火管理者1名、必要に応じて協力委員若干名。

(役員等の推薦及び選出)

第10条 役員等は次により推薦し、総会において選出する。

- (1) 会長は、次期幹事候補者の中より推薦する。
- (2) 副会長は、次期幹事候補者が幹事候補者の中より推薦する。
- (3) 幹事は、ブロックごとに会員の中より推薦する。
- (4) 専任幹事は、自治会防災部において1名を推薦する。
- (5) 防火管理者は、管理権限者である会長が防火管理者の資格を有する1名を推薦する。
- (6) 協力委員は、自治会会員より若干名を推薦する。

(役員等の任期)

第11条 役員等の任期は次による。なお、任期とは定期総会より次年度定期総会までを指す。

- (1) 会長の任期は1年とする。但し再任は妨げない。
- (2) 副会長の任期は2年とする。
- (3) 幹事の任期は2年とし、年度ごとに半数を入れ替える。
- (4) 防火管理者の任期は1年とする、但し再任は妨げない。
- (5) 協力委員の任期は1年とする。但し再任は妨げない。

(役員等の欠員補充)

第12条 役員等に欠員が生じた場合で、幹事会がその補充を必要と認めたときは、ブロック委員会の承認を得てこれを補充することができる。

(役員等の任務)

第13条 会長は、本会を代表し会務を統括し幹事会の議長を務める。

2 副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときはその職務を代行する。

3 幹事は、本会の業務計画に伴う業務を行うとともに、防災委員としての任務を遂行する。

4 その他、幹事が通常分担する会務は次のとおりである。

(1) 会計担当幹事は、地域協力費の運用管理の業務を行う。

(2) 総務担当幹事は、会員の移動・各種の記録・簿冊の整理保存・備品の維持管理の業務を行う。

(3) 広報担当幹事は、自治会会報の発行及び広報活動の業務を行う。

(4) 会館運営担当幹事は、自治会館の運営及び防火管理に関する業務を行う。

(5) 環境担当幹事は、当団地内における衛生・環境整備に関する業務を行う。

(6) 交通・防犯担当幹事は、当団地内の交通・防犯に関する業務を行う。

(7) 福祉担当幹事は、当団地内における福祉に関する業務を行う。

(8) 防災担当幹事は、防災部と連携し防災に関する業務を行う。

5 専任幹事は、防災部の事務局長として防災部の運営に関する業務を行い、必要に応じ幹事会・ブロック委員会に出席する。

6 防火管理者は、自治会館の消防関係・防火管理等の業務を行う。

7 協力委員は、自治会または防災部の業務を行う。

第3章 機 関

第1節 総 会

(総会の性格)

第14条 総会は本会の最高議決機関として会員をもって構成する。

(総会の種類)

第15条 総会は定期総会及び臨時総会とする。

(総会の開催)

第16条 定期総会は毎年1回、原則として4月に開催し、会長が招集する。

- 2 臨時総会は、ブロック委員会の議決により会長が必要と認めた時、又は世帯の半数以上の要求があった場合これを開催する。
- 3 総会の議長は、その都度総会出席者の中より選出する。

(総会の招集と付議事項)

第 17 条 総会を招集するにあたっては、原則として1週間前までに全会員に議題を通知しなければならない。主な付議事項は次のとおりとする。

- (1) 自治会規約の改正
- (2) 役員及び会計監査委員の選出
- (3) 年度事業報告及び次年度業務計画案の承認
- (4) 年度会計決算報告及び次年度予算案の承認
- (5) その他必要な事項

(総会の成立)

第 18 条 総会は出席世帯数並びに委任状の合計世帯数が全世帯の2分の1以上で成立する。

(総会の議決)

第 19 条 総会の議事は、総会出席者数の過半数をもって議決する。

第2節 幹事会

(幹事会の任務及び構成)

第 20 条 幹事会は本自治会活動の企画立案にあたるとともに、総会で承認された事業計画に従い業務実施計画を作成し、ブロック委員会の承認を得て実施することができる。

但し、自治会運営上緊急と認められる事案については、幹事会において決定し実施することができる。

- 2 幹事会は、第9条に定める役員のうち、防火管理者並びに協力委員を除き構成する。

(幹事会の開催)

第 21 条 幹事会は原則として1か月に1回定期的を開催し会長が招集する。

(幹事会の成立及び議決)

第 22 条 幹事会は構成員の3分の2以上の出席で成立し、議事は出席者の過半数をもって議決する。

第3節 ブロック委員会

(ブロック委員の選出及び任期)

第23条 ブロック委員は、ブロックごとに選出する。

2 ブロック委員の任期は6か月とする。なお、幹事とブロック委員は兼任することができない。

(ブロック委員会の開催)

第24条 ブロック委員会は総会に次ぐ議決機関であり、幹事会と連携し事業計画の実施及び防災委員としての任務を遂行するとともに、ブロック内の意見の取りまとめ並びに連絡調整にあたる。

2 ブロック委員会はブロック委員で構成する。

なお、幹事会役員はブロック委員会に出席し発言することができるが、議決権はこれをもたない。

(ブロック委員会の開催)

第25条 ブロック委員会は原則として2か月に1回定期的に開催し会長が招集する。但し、ブロック委員の3分の1以上の要求があれば臨時に開催することができる。

(ブロック委員会の成立及び議決)

第26条 ブロック委員会はブロック委員の3分の2以上の出席(代行者を含む)で成立し、議事は出席者の過半数をもって議決する。なお、ブロック委員は自ら出席できないときは極力同ブロックに居住する代行者を出席させなければならない。

(ブロック委員の補充)

第27条 ブロック委員に欠員が生じた場合は、速やかに同ブロック内においてその補充を行う。

第4節 防 災 部

(防災部の設置)

第28条 本会は、会員相互の扶助の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、大規模災害による被害の防止及び軽減を図ることを目的に、防災部を設置する。

2 防災部の名称、目的、組織、運営その他については、「防災部細則」に定める。

第5節 専門委員会

(専門委員会の設置)

第29条 本会に重大な問題が生じた場合、その問題を専門に処理するため、ブロック委員会の承認を得て専門委員会を設置することができる。

(専門委員の選出)

第30条 前条による専門委員は幹事会において推薦し、会長が委嘱する。

(専門委員の活動及び任期)

第31条 専門委員は委嘱された事項の処理にあたり、必要に応じ幹事会及びブロック委員会に出席する。

2 任期は当該事項の処理の完了をもって終わる。

第4章 会 計

(経 費)

第32条 本会の活動に要する経費は、地域協力費及びその他の収入による。
但し、その他の収入については幹事会の承認を得て会計に繰り入れることができる。

(地域協力費の徴収)

第33条 地域協力費(通称「自治会費」)は一世帯1か月500円とし、徴収方法は幹事会で定める。

2 年度途中の入会者の地域協力費は、入会の翌月から徴収する。

3 年度途中の退会者の地域協力費は、返還しない。

4 地域協力費については、最低5年ごとに見直す。

(会計帳簿の整備及び保管)

第34条 本会の会計及び資産を明らかにするために、会計簿・地域協力費徴収台帳・財産目録等を備え会計担当幹事がこれを保管する。

(会計監査委員の選出及び任期)

第35条 本会には会計監査委員2名を置き、幹事会において会員の中から推薦し、総会において選出する。

2 会計監査委員の任期は2年とする。但し再任は妨げない。

(会計監査)

第36条 会計監査委員は、少なくとも半年に1回会計及び資産を監査し、総会に報告する。

(会計年度)

第37条 会計年度は4月1日より翌年3月31日までとする。

附則

(規約の改正)

1 本会の規約改正は総会の議決による。

(規則及び規程)

2 本会の運営に必要な細則及び規程等はブロック委員会で定める。

(規約の発効)

1 この規約は、昭和54年5月27日から発効する。

2 この規約は、平成12年4月16日から発効する。

3 この規約は、平成13年4月15日から発効する。

4 この規約は、平成16年4月11日から発効する。

5 この規約は、平成17年4月10日から発効する。

6 この規約は、平成19年4月15日から発効する。

7 この規約は、平成20年4月13日から発効する。

8 この規約は、平成27年4月14日から発効する。

9 この規約は、平成30年4月8日から発効する。

但し、第33条第1項については、平成31年4月14日から施行する。

ユーカリ殖産自治会防災部細則

(前文)

平成7年1月17日に発生した阪神・淡路大震災及び平成24年3月11日東北地方大震災・津波等近年未曾有の大災害が発生しています。

当自治会は、これらの大災害を教訓とし大地震発生時には地域住民が結束して被害を最小限にとどめ、人命・財産を守ることを目的として平成9年度の総会において、自主防災組織を設立しました。

地震・津波等自然災害の発生予測が困難なもとで、万一大規模災害が発生した際には、会員一人一人が普段より災害に備えて準備をしておくことが肝要です。

防災部設立の意義を理解され、日頃から防災活動への積極的な協力を要請するものです。

(名 称)

第1条 この部は、自治会規約第28条に基づき設置し「ユーカリ殖産自治会防災部（以下「防災部」という。）」と称する。

(事務所の所在地)

第2条 防災部の事務所は、ユーカリ殖産自治会館内に置く。

(防災部員)

第3条 防災部員は、原則として「ユーカリ殖産自治会（以下「自治会」という。）」会員をもって構成する。

(目 的)

第4条 防災部は、会員相互扶助の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、大規模災害に備えて被害の防止及び軽減を図ることを目的とし、日々の防災活動を行う。

(事 業)

第5条 防災部は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 平常時の活動

- ① 防災に関する知識の普及に関すること
- ② 大規模災害（地震等）に対する災害予防教育の普及に関すること
- ③ 防災訓練の実施に関すること

- ④ 防災諸機材等（非常糧食の備蓄を含む）の整備に関する事
- ⑤ その他、防災部の目的を達成するために必要な事項

(2) 災害発生時の活動

大規模災害が発生した際、直ちに大規模災害対策本部を立ち上げ、公的機関の体制が整うまでの初期段階（3日から7日）の対応を行う。

- ① 大規模災害対策本部の立ち上げに関する事
- ② 会員が安全に避難するための誘導等
- ③ 障害者、高齢者、妊婦、乳幼児等いわゆる災害弱者への援助
- ④ 会員の安全確認、及び被害状況の確認・報告
- ⑤ 簡単な工具等を使用しての被災者の救出・負傷者の援助
- ⑥ 火災発生防止、及び初期消火の実施
- ⑦ 市役所、消防等、行政・防災機関との情報交換及び会員への情報伝達
- ⑧ 救援物資等の配布作業
- ⑨ ボランティアによる救護所の設置に関する事
- ⑩ その他

(組織及び役員等)

第6条 防災部は、当該年度の幹事・専任幹事・ブロック委員及び協力委員をもって構成し、自治会館に事務局を置く。

防災部は、防災部長1名、副部長2名、事務局長1名、事務局会計担当1名、事務局員若干名をもって構成する。

- 2 防災部長は自治会長が、副部長は自治会副会長より1名、他の副部長1名は防災委員の互選により選出し、事務局長は専任幹事とその任にあたるものとし、事務局員は防災委員の互選により選出する。
- 3 幹事、ブロック委員、協力委員は、すべて防災委員とする。
但し、協力委員は、自治会員より有志を募り、総会において委嘱する。
- 4 上記の役員に就任する者の再任は妨げない。

(役員等の任務)

第7条 各役員役割は、次のとおりとする。

- (1) 防災部長は、防災部を代表し防災部の業務を統括する。
- (2) 副部長は、防災部長を補佐し防災部長に事故あるときはこれを代行する。
- (3) 事務局長は、事業計画に基づく平常時の活動及び災害時の活動を掌る。
- (4) 事務局員は、事務局長を補佐し防災部の業務を掌る。
- (5) 防災委員は、防災部の業務を遂行する。

(事務局の編成)

第8条 事務局の編成は、情報広報担当班、消火担当班、救助担当班、避難誘導担当班、生活救護担当班、要支援担当班をもって編成する。

(役員・協力委員等の選出及び任期)

第9条 役員、協力委員等の選出及び任期は、自治会規約第9条、第10条、第11条、第12条による。

(会議)

第10条 防災部の会議は、事務局会議と称し、自治会総会で承認された事業計画に基づき、幹事会、ブロック委員会と連携し具体化を図る為、防災部長が招集する。

2 総会は、防災部に関する年度計画及び予算を審議し確定する。

3 幹事会、ブロック委員会は、事業計画に基づく活動の具体化を図る。

なお、防災に関して重要かつ、緊急を要する事態が発生した時には幹事会、ブロック委員会が直ちに防災部として機能し、協力委員の参加を認め事態の処理にあたるものとする。

4 事務局会議は、事業計画に基づく具体的活動の企画・立案を図るとともに、総会に諮る次年度の事業計画案を作成する。

5 事務局会議は、必要に応じて拡大事務局会議とし、協力委員の参加を認め、防災に関する専門的知識等の意見を求めることができる。

6 協力委員は、幹事会・ブロック委員会に参加し、防災活動に関する事項についての意見を述べる権利を有するも議決権は持たない。

第11条 上記以外の扱いについては、自治会規約に定めるところによる。

附 則

1 この細則は、平成19年4月15日より施行する。

2 この細則は、平成21年4月12日より施行する。

3 この細則は、平成22年4月11日より施行する。

4 この細則は、平成30年4月8日より施行する。

ユーカーリ殖産自治会内規

1 自治会員に対する慶弔規定

本会の加入者（同居の家族を含む。）に対して、下記の慶弔関係費を支給する。

- | | |
|--------------|---------|
| (1) 会員の出産 | 5,000円 |
| (2) 会員の小学校入学 | 5,000円 |
| (3) 会員の金婚式 | 6,000円 |
| (4) 会員の死亡 | 10,000円 |

但し、大規模災害（地震等）及び自然災害（台風等）の場合は除く。

なお、担当幹事は印鑑を持参の上、会計担当幹事より慶弔費を受け取り、当該者宅に届けるものとする。

2 自治会幹事等の交通通信費支給規定

- (1) 通信費として幹事に年間1,000円、会長及び副会長に2,000円を支給する。

- (2) 幹事及びブロック委員等の出張（研修を含む）については、交通費実費（電車等運賃を基準とする）を支給する。なお、自治会・防災協力委員等の研修参加も上記に準ずる。

3 自治会長の支出権限規定

自治会長が近隣自治会連合会会議、志津小学校関係懇談会、社会福祉協議会等において緊急に補助金、あるいは協賛金の支出を求められた場合に限り、最大5万円を限度として事前に幹事会の承認なしに支出することを認める。この場合、事後速やかに幹事会へ報告するものとする。

4 各種活動団体への補助金支給規定

新規に支給を開始する場合は、以下の条件に基づき、定期総会の承認を必要とする。

- (1) 各種活動団体とは、

ア 組織として会長1名、副会長1名、監査役1名を置き、毎年活動報告書、決算報告書を作成し、公表していること。

イ 総会員のうち当自治会員が30名以上在籍し、実際に活動していること。かつ、年会費等を独自に徴収して会計上の独立性を保持していること。

なお、上記30名の内1世帯あたり2名までを登録上の会員とみなし、それ以上の同世帯からの会員については会員数に含めないものとする。

ウ 団体としての活動・集会等をほぼ毎月行っていること。

(2) 補助金の額は、原則として1団体3万円とするが、状況により加減する。

(3) 新規団体の申請期間は、各年度の10月31日までとし、幹事会に申請書を提出するものとする。

(4) 新規申請時に、会員名簿、過去1年分の活動報告書並びに決算報告書を提出するものとする。

(5) 新規申請団体の審査は、幹事会、ブロック委員会で事前承認後、翌年4月の定期総会に諮る。

(6) 補助金の支給開始は、定期総会承認後、さらに1年間の活動報告書・決算報告書を確認した後の6月30日を目途とする。

(7) 既受給団体は、毎年4月以降速やかに活動報告書、決算報告書を幹事会に提出しなければならない。幹事会の承認を受けるまでは、当該年度の補助金は支給しない。

(8) 補助金の受給団体に対し、定期総会にて活動報告の発表を要請することがある。

(9) 活動報告書、決算報告書に重大な誤りまたは虚偽記載が発覚し、総会において承認を取り消された場合、当該年度の補助金を返還しなければならない。

5 ユーカリ殖産自治会館運営規則・利用料金表等を別途定める。

6 自治会業務の効率化・適正化等の為に下記規程・規定等を別途定める。

(1) ユーカリ殖産自治会会計マニュアルの制定

平成20年5月 ブロック委員会にて承認

(2) ユーカリ殖産自治会会計監査マニュアルの制定

平成24年4月 ブロック委員会にて承認

- (3) ユーカリ殖産自治会資産管理台帳規定の制定
平成 28 年 9 月 ブロック委員会にて承認
- (4) ユーカリ殖産自治会財産管理規程の制定
平成 30 年 5 月 ブロック委員会にて承認
- (5) ユーカリ殖産自治会文書管理規程の制定
平成 30 年 5 月 ブロック委員会にて承認
- (6) ユーカリ殖産自治会館防火管理規程
平成 30 年 5 月 ブロック委員会にて承認

7 内規に定めない事項は、ブロック委員会に報告して審議し承認を受ける。

附 則

- 1 この内規は、昭和 56 年 11 月 1 日より施行する。
- 2 この内規は、平成 30 年 5 月 12 日より施行する。

ユーカーリ殖産自治会館運営規則

(目的)

第1条 自治会館は、自治会規約第5条及び市の条例、同施行規則に則り、会員の親睦と福利厚生並びに青少年の健全なる育成に供することを目的とする。

(運営委員)

第2条 前条の目的を達成するため、会館担当幹事は会員の中より運営委員を選任し会館運営にあたる。

(管理)

第3条 会館担当幹事は、自治会長の総括責任のもとに、自治会館の運営に関する企画と日常の使用管理並びに防火管理の業務を遂行する。

(利用基準)

第4条 第1条の目的に沿ってこの会館を利用しようとする者は、利用責任者を通じてあらかじめ利用申込書により会館担当幹事に使用の申し込みを行い、利用許可を得てから使用する。

- 2 使用許可を得た場合でも、緊急やむを得ない場合には使用の許可を取り消すことがある。
- 3 利用者は、会館に掲示の「利用心得」を順守のうえ使用する。
- 4 会館利用時間は、午前9時より午後10時までとする。
- 5 会員は、会館外でも、所定の手続きをとり許可を得れば会館備品の使用ができる。
- 6 利用者のあきらかな過失による会館器物の破損等については、実損を補償するものとする。
- 7 自治会館での葬儀は原則として禁止とする。

(利用料金)

第5条 自治会館の利用料金は別表のとおりとする。

(会計)

第6条 自治会館の運営に関わる会計は自治会の一般会計とする。

- 2 会館利用料金は一般会計に算入する。

3 会館の維持管理に係る経費は一般会計より支出する。

(その他)

第7条 自治会館運営にあたり、規則に定めない事項は幹事会で協議のうえ運営にあたる。

(規則の改正)

第8条 この規則の改正には、ブロック委員会の承認を必要とする。

附 則

- 1 この規則は、昭和56年11月1日より施行する。
- 2 この規則は、平成12年4月16日より施行する。
- 3 この規則は、平成16年4月11日より施行する。
- 4 この規則は、平成17年4月10日より施行する。
- 5 この規則は、平成30年5月12日より施行する。

収録規程 5

自治会館運営規則 別表

自治会館利用料金表

No.	利用内容	利用時間(期間) 利用品目	料金	摘要
1	自治会用務に関する 会合		無料	
2	市役所・社会福祉協議 協の主導による会合等		無料	
3	シニアクラブ・子共 会の会合		無料	
4	災害による居住不能 のため宿泊所として 利用する場合		無料	自治会員に限 る
5	1～4以外の場合で 使用責任者が自治会 員の場合	A 9時～12時 B 13時～17時 C 18時～22時	各時間 1,000円	会員を主体と した同好会に 限る
6	許可を得て葬儀場と して使用する場合	3日以内	10,000円	幹事会の許可
7	備品を会館外で使用 する場合	テント一式 座布団一式 椅子一脚 テーブル1卓 調理器具一式	500円 200円 100円 100円 500円	自治会員に限 る

※ 本表の5は、自治会の会員が主導する当団地内のサークル活動等のことで、商行為としての塾や展示会などの場所として提供しない。

※ 会館利用にあたっては、別途定める「会館利用心得」を遵守しなければならない。

収録規程 6

ユーカリ殖産自治会館利用心得

- 1 利用者は、利用責任者を定め、あらかじめ会館担当幹事の許可を得てから使用のこと。
- 2 利用者は、火気に十分注意し、火災予防を心がけること。
- 3 利用者は、建物・備品を大切に扱うこと。
なお、備品等破損の場合は、必ず会館担当幹事に報告すること。
- 4 利用者は、過大な音声などで近隣に迷惑を掛けぬように留意すること。
- 5 利用者は、使用後に整理・清掃を行い、戸締り・火の元・消灯を再確認するとともに、エアコン・ガスの元栓を必ず閉めること。
- 6 利用者は、事務室パソコン等の使用後には必ず電源を切ること。
- 7 利用者は、なるべく車の使用を避け、一般の交通の妨げにならないように心掛けること。

ユーカーリ殖産自治会館防火管理規程

(目的)

第1条 本規程は、ユーカーリ殖産住宅自治会館における防火管理について必要なことを定め、火災等を予防し、当自治会員等の安全ならびに災害の防止を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当自治会館に出入するすべての者に適用する。

(防火管理者の権限)

第3条 防火管理者は、本規程についての一切の権限を有するものとする。

(防火管理者の任命)

第4条 防火管理者の任命は、次のとおりとする。

- (1) 管理権限者である自治会会長は、防火管理者の資格を有する者を防火管理者に任命する。
- (2) 防火管理者は、当会館の防火管理業務を適切に遂行することができる「管理的・監督的地位」にあること。

(防火管理者の業務)

第5条 防火管理者は、次の業務を行うこととし、その責任を負うものとする。

- (1) 防災計画の作成および変更
- (2) 消火・通報・避難および避難誘導訓練の実施
- (3) 消防用設備等の点検・整備の実施および監督
- (4) 避難通路、避難口その他の避難施設の維持管理
- (5) 火気の使用に関する指導および監督
- (6) 会館使用者等に対する防火教育・訓練の実施
- (7) 関係機関との連携
- (8) その他防火上必要な事項
- (9) ロッカー等の転倒防止措置、看板・広告塔等の落下防止措置等
- (10) 救助救護等の資器材および非常用物品の確保ならびに維持管理
- (11) 管理権限者への報告

(自治会員等の訓練)

第6条 防火管理者は、当自治会員等に対し、火災、地震その他の災害が発生した場合、迅速かつ的確に所定の行動ができるように適宜訓練を実施する。

附則 この規程は、平成 30 年 5 月 12 日から施行する。

収録規程 8

ゴミ集積所に係る管理要領

【目的】

当要領は、会員相互が家庭ゴミの適正・責任ある出し方を厳守するとともに、ゴミ集積所の清潔な管理に努め、集積所に近接する家庭の迷惑等を解消し、併せて当団地内の良好な環境の維持を図ることを目的とする。

【方法】

- 1 集積所の配置場所は、別途配布資料「ゴミ集積単位地図」の通りとする。
- 2 会員は、集積所ごとの責任においてその清潔・整頓に努めるものとする。
- 3 集積所ごとに管理責任者を置く。
- 4 管理責任者は、その集積所の管理並びにゴミ集積について、当該ブロックの住民の協力を得て集積所の管理に努め、その実施に当たっては下記の点に留意する。
 - (1) 適宜集積所を見回り、トラブルの未然防止に努めること
 - (2) 新規入居者には「ゴミ集積単位地図」を配布し、十分に趣旨の徹底を図ること
 - (3) 万一トラブルが発生した場合には、地域住民と協議し最善と思われる解決方法を考えること
- 5 家庭ゴミを出すにあたっては、各会員は特に次の事項に留意する。
 - (1) 佐倉市の指定ゴミ袋を必ず使用すること
 - (2) 市の定める分別区分及び排出日を厳守すること
 - (3) ゴミを出す時間帯は、午前 6 時 30 分から 8 時 30 分頃とすること
 - (4) ゴミ袋は破損したりすることのないよう注意すること
特に生ゴミについては、水漏れ等のないようにすること
 - (5) 各自の指定集積所以外の集積所には、絶対にゴミを出さないこと
 - (6) 集荷後のネットの始末、清掃は利用する会員が当番により行うこと
 - (7) その他ゴミの排出に問題等がある場合は管理責任者に連絡すること

(改訂) 本要領は平成 30 年 5 月 12 日ブロック委員会で改訂を承認した。

参考資料 1

収録した規程の主な改正点等

1. ユーカリ殖産自治会規約の改正（平成 30 年 4 月 8 日総会で承認）
 - ① 会員について---会員の定義、入会・退会の規定を明確にした
 - ② 会費について---名称を地域協力費とし、一律月額 500 円に統一
 - ③ 会館の防火管理について---役員に防火管理者を追加、業務を明記
 - ④ 防災部の規定について---「大規模災害による被害の防止」を明記

2. ユーカリ殖産自治会防災部細則の改正（平成 30 年 4 月 8 日総会で承認）

自治会規約の改正を受け、大規模災害発生時の「大規模災害対策本部の立ち上げ」による初期対応に関する規定を整備した。

3. ユーカリ殖産自治会内規の改正（平成 30 年 5 月 12 日ブロック委員会で承認）
 - ① 会員に対する慶弔規定の一部改正---大規模災害時の例外規定を追加
 - ② 幹事等の交通通信費支給規定の一部変更---通信費の引き上げ
（年間・幹事 500 円→1,000 円、会長、副会長 1,000 円→2,000 円）
 - ③ 自治会業務の効率化・適正化を図るための規程制定の根拠を明記
 - ア ユーカリ殖産自治会財産管理規程の制定
 - イ ユーカリ殖産自治会文書管理規程の制定
 - ウ ユーカリ殖産自治会館防火管理規程の制定

4. ユーカリ殖産自治会館運営規則の改正（同上ブロック委員会で承認）
 - ① 会館担当幹事の業務に防火管理を追加
 - ② 利用基準の明確化---会館における葬儀の原則禁止等
 - ③ 会館利用料金表の改訂---利用者の範囲の明確化
 - ④ 自治会館利用心得の改訂---必要な文言の整理・修正等

5. ユーカリ殖産自治会館防火管理規程の新設（同上ブロック委員会で承認）

自治会規約並びに内規の改正により新たに設けられたもので、防火責任者の任命、業務の内容、会員の防火訓練等の規定を明確にした。

6. ゴミ集積所管理要領の改訂（同上ブロック委員会で承認）

当要領は、ユーカリ殖産自治会におけるゴミ集積所の管理規範として長らく会員に活用されてきたが、内容や表現が実態に合わない部分も出てきたため、今回実情に合わせて改訂を行った。

自治会が協力している募金等の概要

1. 赤十字活動資金（寄付金）の募集

(1) 募集主体、時期、実績等

日本赤十字社。毎年5月に前期分の会費と合わせて取りまとめている。

募集の目安は1口500円。当自治会の募集実績（平成30年度246,843円）

(2) 寄付金の主な用途

災害発生時の医療救護班の派遣、被災者への救援物資の配布等の災害救護活動等に使われている。

2. 愛の一円募金

(1) 募金主体、時期、実績等

法務省主導の「社会を明るくする運動」の一環で、佐倉市推進委員会が窓口である。取りまとめは5月。金額は任意。募金実績（平成30年度21,472円）

(2) 募金の主な用途

各種の広報活動や講演会・音楽演奏会の開催、更生保護団体や青少年団体への助成等に使われている。

3. 赤い羽根共同募金

(1) 募金主体、時期、実績等

共同募金会。平成18年度まで1口500円を目安に5月に集めていたが、平成19年度から集金事務の負担軽減等を図るため会費から毎年25万円を一括納入。平成30年度の見直しにより募金額を一世帯当たり300円として計算した金額を会費から納入することとした。（平成30年度納入額177,300円）

(2) 募金の主な用途

募金額の70%は募金を行った市で使われる。高齢者福祉施設への助成、学童保育、地域防犯活動、障害者への活動支援等に使われている。

4. 歳末助け合い募金

(1) 募金主体、時期、実績等

共同募金会。毎年11月に後期分の会費と合わせて取りまとめている。

募金の目安は1口500円。当自治会の募金実績（平成30年度249,320円）

(2) 募金の主な用途

市町村を単位とした歳末助け合い運動のための資金として、社会福祉協議会、ボランティア団体等に配分され、生活困窮者への支援等に使われている。

参考資料 3

自治会館等で活動しているサークル

名称等	活動日	活動内容 (各サークルのアピール)
わくわく体操 (H28.4 設立)	毎週木曜日 9:30~11:30	市の指導を受け、体力の増進、脳の活性化、認知症の予防、寝たきりの予防や会員相互の親睦のため、毎回楽しみながら活動をしています。
わくわく体操会 さくら女子部 (H29.5 設立)	毎週金曜日 第1第3は午前 第2第4は午後 の場合も	体力増進、健康維持を目標にして体操をします。地域の方と交流を深め、楽しい時間をご一緒に過ごしませんか!
殖産卓球クラブ (H25.1 設立)	毎週水曜日 13:00~17:00	卓球台は2台あります!! 健康増進・腕試しに一度是非おいでください!!
和みのヨーガ (H25.7 設立)	毎月3回 月曜日 14:00~16:00	優しく、ていねいに、心と体に向き合う癒しのヨーガです。体験もありますので、見学にいらしてください。
ユーカリ殖産 そば打ち同好会 (H18.5 設立)	第3土曜日 例会開催	そば打ちを通して、会員相互の親睦と交流、技術の研鑽・向上を図り、かつ、老人会や子ども会等へのボランティア活動を目的としています。
シニアクラブ (H25.2 設立)	毎月1回 第1金曜日 定例会	グラウンドゴルフ、ボーリング、カラオケグループ、朝活グループ(ジョナサンでの情報交換)、女子部(書道・手芸)等を行っています。
はやぶさ こども会 (H14.頃設立)	毎月1回公園の 清掃、その他の 活動は不定期	毎月1回の公園掃除、お泊まり会や遠足など楽しく過ごしています。新メンバー(幼稚園児~小学生)を募集しています。
食事会 (H24.9 設立)	毎月1回 第1火曜日 10:30~13:00	佐倉市食生活改善推進委員の主催による集まりです。調理実習と健康に関するお話が主題です。自由参加で、参加費用は1回500円です。
男性料理教室 (H25.12 設立)	偶数月の 第2火曜日	趣旨は食事会と同じですが、お一人暮らしの男性方が主な対象です。

(注) 平成30年4月自治会総務担当幹事調べ (サークル数9、総参加者数200人)

自治会の活動に関わる主な関係団体

(1) ユーカリが丘地区社会福祉協議会

平成14年に設立された市内14地区の地域福祉推進団体の1つ。対象範囲は、小竹、青菅、先崎、宮ノ台、井野、ユーカリが丘、上座と広く、当自治会は第4ブロックに所属している。自治会から推薦された福祉委員、民生委員等がボランティアとして活動している。当自治会の平成29年度会費は262,000円。

(2) 上座・ユーカリまちづくり協議会

志津小学校の校区内の12の自治会・町会で作る任意団体で、安心・安全で住みやすい街づくりを目指して活動している。志津小学校、PTA、民生委員等も参加している。地区内のボランティア組織「上座防犯パトロール」は、子供たちの下校時の安全確保等に大きく寄与している。平成29年度会費は20,000円。

(3) NPO 法人クライネスサービス

平成12年に設立された団体で、ユーカリが丘・周辺地域の約1万世帯を対象に主に防犯活動を行っている。小型青色灯パトロールカーと徒歩による昼・夕・夜の定例的なパトロールの他、環境美化活動等を実施している。平成29年度会費は15,000円。

(4) ユーカリが丘地区自治会協議会

ユーカリが丘地区23の自治会・町会で作る任意団体で、情報交換や共通する課題に対する取り組みを行っている。役員負担の問題もあり対外活動の重点を上座・ユーカリまちづくり協議会におくため平成30年11月に退会した。

(5) NPO 法人ユーカリタウンネットワーク

ユーカリが丘地区自治会協議会が地区社会福祉協議会、商業施設、福祉施設、企業、ボランティア団体に呼びかけて設立した団体で、情報交流を中心に街の活性化を図り、安心して住める街づくりに取り組んでいる。会費負担はない。

(6) 佐倉市消防団

上座地区を担当しているのは、市の条例に基づく市内7地区の分団の1つ、第2分団（志津地区）に所属する第十一部である。常備の組織ではないが、防火訓練の実施や火災その他の災害発生時に消防団の活動は欠かせない。当自治会はその活動支援のため平成29年度200,000円を拠出している。

佐倉市等への要望・問い合わせ窓口一覧

	要望・問い合わせの内容等	担当窓口(TEL)
要望	自治会から市に何か要望したい場合 (道路関係を含む)	秘書課 (市民の声担当) 043-484-6102
活動全般	代表者が交代した場合の手続き等の照会	自治人権推進課 (市民活動推進班) 043-484-6127
	自治会の規約や予算書等に関する参考例の照会	
	業務委託契約や自治振興交付金に関する照会	
	集会所の修繕等に関する助成に関する照会	
	自治会掲示板の破損により新たな設置を要する場合	
	回覧用の台紙(回覧板)の数を増加したい場合	
	自治会活動にも適用される市の保険に関する照会	
環境・ごみ問題	ごみゼロ運動に関する照会等	廃棄物対策課 (クリーン推進班) 043-484-4202
	町内の掃除で出たごみの処分に関する照会	
	ごみの不法投棄を見つけた場合の連絡等	
	ごみ集積所に関する照会等	(清掃事業班) 043-484-6149
	資源回収報奨金に関する照会等	(リサイクル推進班) 043-484-6149
	空地の雑草等が伸びて困っている場合の連絡・相談	生活環境課 043-484-6148
	U字溝の清掃等に関する照会	道路維持課 043-484-6152
	公園緑地課 043-484-6165	
福祉	民生委員に関する照会	社会福祉課 (地域福祉班) 043-484-6135
	日本赤十字社に関する照会	

	愛の一元募金に関する照会	
	佐倉市社会福祉協議会に関する照会等	社会福祉協議会 043-484-6033
	地域の高齢者に関する諸々の相談	佐倉市志律北部包括 支援センター 043-462-9531
防 災	自主防災組織等防災に関する照会	防災防犯課 (防災班) 043-484-6131
	災害時の避難所に関する照会	
	災害共済制度に関する照会	
	消防団に関する照会	(消防班) 043-484-6132
防 犯	防犯指導員の届け出等に関する照会	防災防犯課 (防犯班) 043-484-6161
	青色防犯パトロール(自動車)に関する照会	
	青色防犯パトロールで使う品物の支給等に関する照会	
	防犯上心配な空き家等がある場合等の相談	建築住宅課 (住生活推進班) 043-484-6168
交 通	街灯の電球が切れている場合	道路維持課 043-484-6152
	道路や道路標識が壊れている場合	道路維持課 (維持班) 043-484-6152
	カーブミラーの修繕等を必要とする場合	
	道路わきの木の枝等が伸びて交通の邪魔になる場合	

出典:佐倉市 HP 他

(佐倉市への要望に当たっての留意事項)

- ① 自治会として要望する場合は、ブロック委員の方は要望事項を所定様式「ブロック連絡書」に記載して、当該ブロックの担当幹事にご提出ください。
- ② 要望にあたっては、場所を特定できる情報（目印となる構造物等）や標識番号（カーブミラーのステッカーの番号、街路灯のプレートナンバー等）を知らせる必要がありますので、上記連絡に当たってはご留意ください。

災害時の一次避難場所区域図

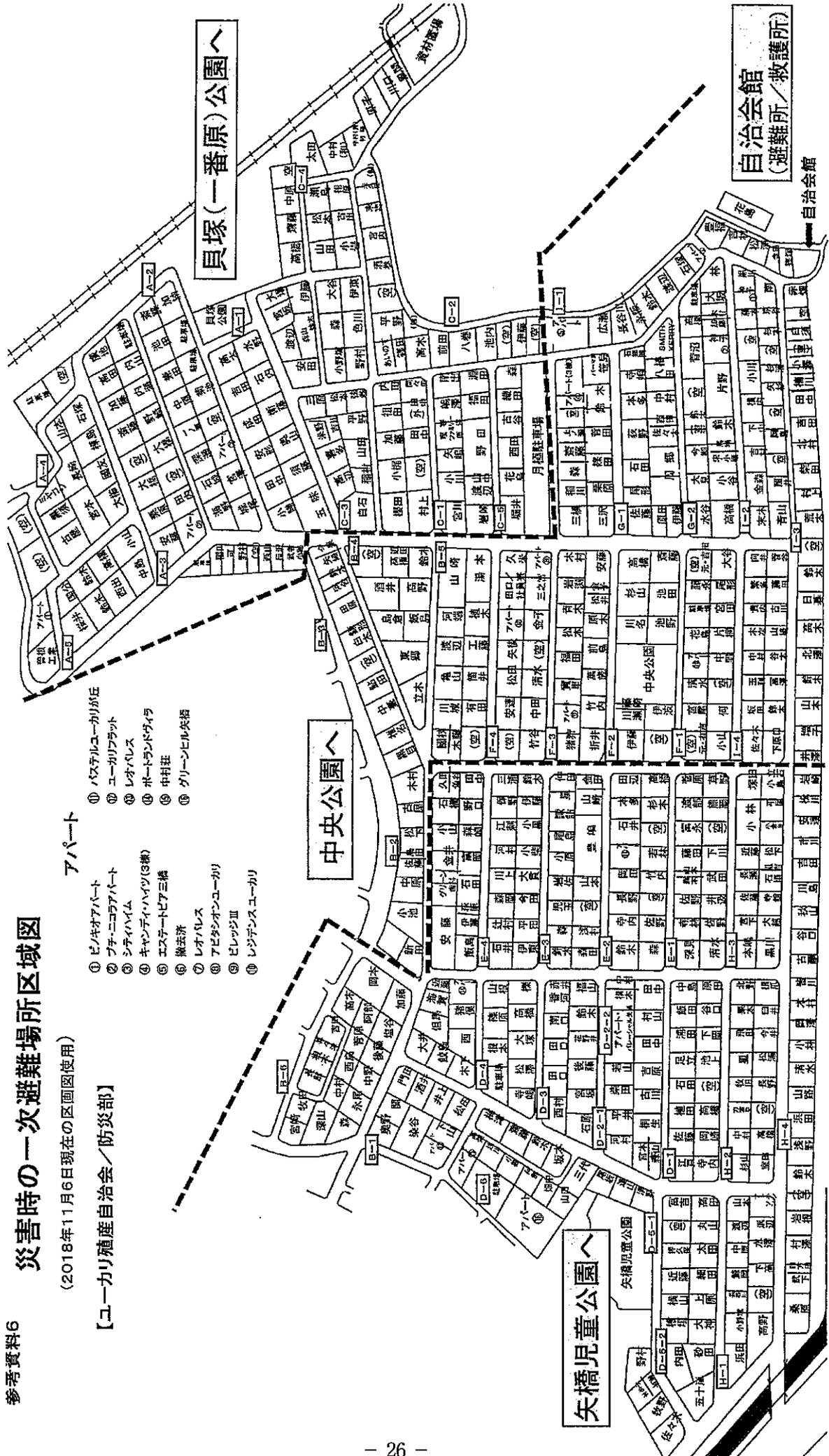
(2018年11月6日現在の区画図使用)

【ユニークリ殖産自治会／防災部】

アパート

- ① ビンガアアパート
- ② プチニコラアパート
- ③ シティバム
- ④ キャンディ・ハイツ(3棟)
- ⑤ エスタードピア三橋
- ⑥ 撤去済
- ⑦ レオパレス
- ⑧ アビタシオンユニークリ
- ⑨ ビレッジⅢ
- ⑩ レジデンスユニークリ

- ⑪ パステルユニークリが丘
- ⑫ ユーカリアラット
- ⑬ レオパレス
- ⑭ ポートランドタワー
- ⑮ 中村荘
- ⑯ グリーンヒル茨橋



規程集 (平成 30 年 12 月作成)

編集・発行

ユ一カリ殖産自治会
佐倉市上座 438-181
TEL 043-461-2589

印刷・製本

有限会社 石川印刷所
佐倉市上志津 1623-2
TEL 043-487-4772
FAX 043-461-5225