

住民の皆様へ（各戸配付）

令和3年度 千福が丘区自治会 臨時総会開催方法の変更について

2021年1月7日
千福が丘区自治会 事務局

新年明けましておめでとう御座います。会員の皆様には、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から、自治会に対しましてご理解とご支援をありがとうございます。さて、この度、1月に自治会の臨時総会を自治会館に於いて開催する予定でしたが、ご承知の通り第3波のコロナ禍や、新型コロナウイルスによる流行が収まらず緊急事態が続いております。

このような状況の中で自治会の臨時総会を実施致しますと、場合によっては、千福が丘がコロナの発生元となりクラスターとなってしまう恐れがあります。従って総合的に判断して、今回の臨時総会の開催を断念することに致しました。

臨時総会に代わる手段として議案書の各戸配付により、各議案に対して賛否を問う方式でこれに替えたいと思います。これはあくまでも緊急処置であり自治会の会則には規定されておりませんが、事情を鑑み宜しくご承認下さるようお願い致します

つきましては、各戸に議案関係書類および各議案に関する賛否票を配付致しますので、1月24日（日）までに班長まで提出をお願い致します。

「議案賛否票」につきましては

- (1) 個人、議長、会長への委任は今回は一切なしとします。
- (2) 各議案に対して賛否の意思表示をして下さい。
- (3) 議案は3/4以上の賛成で承認されたと判定致します。
- (4) 賛否票を提出されない場合は、棄権されたものと判断致します。

※賛否票の集計結果は、纏まり次第回覧にて住民の皆様にご通知致します。

議案賛否票

2021年1月24日（日）までに班長にご提出下さい

【1】 賛否票への意思表示の記入手順

- (1) 班名、住所、氏名を記入し押印する。
- (2) 各議案に対して賛否を記入（1～3号議案）

班名	氏 名	住 所
班		丁目 番 号

【2】 議案に対する賛否 ※どちらかに○印を記入



番号	概 要	賛成	反対
1	千福が丘区自治会 会則（改訂版） ※前回のパブリックコメント後の修正版		
2	千福が丘区自治会の組織図		
3	千福が丘区自治会 各部門／各専門部の役割		

千福が丘区自治会 会則

千福が丘区自治会

令和 3年 1月 24日

千福が丘区自治会 会則

第1章 総 則

第1条（名 称）

本会は「千福が丘区自治会」と称する。

第2条（区 域）

自治会の区域は、裾野市千福が丘1丁目・2丁目・3丁目・4丁目および、千福が丘区内とする。

第3条（事務所）

事務所の所在地は、裾野市千福が丘1丁目10番16とする。

第2章 目的および事業

第4条（目 的）

本会は、千福が丘区の事業目的に基づいた活動を円滑に進める為と、会員の福祉と会員相互の親睦を図り、より豊かな生活環境と安心・安全で住みよい町の実現を目指すことを目的とする。

第5条（事 業）

1. 前条の目的を達成するために次の事業を行う。
 - ①各種イベントの開催を通じて、健康で明るくコミュニケーションの活発な地域の実現を図る。
 - ②交通安全・防犯・防災・減災などの対策に行政と連携して、安全で安心な町づくりを進める。
 - ③美化運動や生活環境の改善を通じて、住みやすい環境づくりをすすめる。
 - ④汚水処理施設を適正に維持管理し運用することで施設の保全を図る。
 - ⑤会員の福祉厚生に関すること。
 - ⑥自治会資産の維持管理および運営に関すること。
 - ⑦その他、本会の目的を達成するために必要な事業。
2. 自治会に事業推進部門・施設管理部門・企画部門・事務局部門を設け、活動内容についてはそれぞれの「運用細則」「附則」に定める。
3. 施設管理部門の運用細則は、現施設管理組合の規約を細則として活用し、汚水処理施設に関する案件は、組合員の賛否で議決する。
4. 自治会の事業年度は毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

第6条（事業計画及び収支予算計画）

1. 事業計画および収支予算計画は担当副会長が主導作成し、運営委員会の承認を得た後、総会の議決を得て定めなければならない。
2. 事業年度開始後、予算が総会において決議される日までの間、会長は前年度予算を基準として収入支出をすることができる。

第7条（事業報告及び会計報告）

1. 事業報告および会計報告は各部門にて作成し、運営委員会の承認と監事の監査を受け、総会の承認を得なければならない。

第3章 会 員

第8条（会 員）

1. 本会は、一般会員と特別会員で構成する。
2. 一般会員は、千福が丘の居住者、住居所有者、土地所有者、別荘等所有者および商店・店舗所有者で構成し、それぞれにつき1名をもって1会員とする。
3. 特別会員は、前項に該当しない千福が丘に存在する法人、公共施設の所有者および千福が丘に隣接して、汚水処理施設を利用する土地を有する所有者で構成し、それぞれにつき1団体又は1名のみをもって1会員とする。なお、特別会員は自治会の活動に参画する義務を負わないものとする。

第9条（入会・退会等）

1. 自治会に入会・退会する場合は、事務局に届け出て、別に定める申請書を事務局に提出し手続きを行う。
2. 会員の世帯全員が、1年以上に亘って千福が丘を離れ、国内・海外に移住する場合は休会とし、前項と同じ手続きをする。
3. 入会および休会は、運営委員会で承認する。

第10条（会費等）

1. 会員は、自治会費を納入しなければならない。会費の詳細については別途定める。
2. 新たに自治会に入会する者は、別に定める加入金を納入しなければならない。
3. 一般会員および特別会員に特別の事情がある場合は、別に定める減免措置に基づき会費等を減免することができる。

第4章 役 員

第11条（役 員）

本会に次の役員を置く。

- | | |
|---------|------------|
| ① 会 長： | 1名 |
| ② 副会長： | 4名 |
| ③ 専門部長： | 若干名（専門部の数） |
| ④ 監 事： | 1名 |

第12条（役員を選出）

1. 役員は会員の中から選挙または推薦により選出し、総会において承認を得るものとする。役員を選出方法については別途定める。

第13条（役員の職務）

1. 会長は、この会を代表し会務を統括する。
2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるとき又は、欠けたときに職務を代行する。また、各部門の活動を統括する。
3. 事務局長は、自治会の庶務的事務、出納管理、事務の総括にあたる。
4. 専門部長は、運営委員会メンバーとして会務の執行にあたる。
5. 監事は、会則に則って業務および会計を監査する。

第14条（役員の任期）

1. 役員の任期は2年とする。
2. 役員に欠員が生じた時、総会（臨時会）の決議までの間は、運営委員会の決議・承認を有効として補充することができる。補充された役員の任期は前任者の残任期間とする。
3. 役員は、任期満了の場合でも後任者が就任するまでは、その職務を努めなければならない。
4. 役員の解任は、運営委員会にて3分の2以上の同意をもって役員解任を議決する。
5. 役員が新班長の場合、1年間は班長職を兼務するが、次回の輪番制で当たる場合は班長職を免除される。

第5章 会 議

第15条（会 議）

1. 会議は総会、運営委員会、および部門会とする。

第16条（総 会）

1. 総会は定期総会および臨時総会とし、全会員により構成する。
2. 定期総会は、毎年4月に開催する。
3. 臨時総会は、次の各号の場合に開催する。
 - (1) 運営委員会で出席役員の3分の2以上が必要と認めたとき。
 - (2) 全会員の3分の1以上の要求があったとき。
4. 総会の決議を得なければならない事項
 - (1) 部門の事業報告および収支決算、事業計画および収支予算。
 - (2) 役員を選任および解任。
 - (3) その他、事業の執行および自治会運営に関わる重要事項に関すること。

第17条（運営委員会）

1. 運営委員会は監事を除く役員により構成し、総会で承認された事業計画の具体的な遂行を行うため、事業内容の承認・進捗状況の確認、調整を行う。
2. 運営委員会は、原則として毎月開催する。ただし、会長が必要と認めた場合、臨時運営委員会を開催することができる。
3. 運営委員会の議長は、会長がこれにあたる。

4. 運営委員会の決議事項

- (1) 総会提出議案（事業報告、収支決算、事業計画、収支予算など）。
- (2) 事業計画を遂行するための事項。
- (3) 汚水処理施設維持の管理、運営に関する重要な事項。
- (4) 行政、地域、町内などへの対応や要望に関する事項。
- (5) その他、総会から付託された事項。

第18条（各部門会）

1. 各部門会は、専門部員で構成し部門長が必要と認めたときに開催する。
2. 各部門会の議長は、部門長がこれにあたる。
3. 各部門会の検討事項
 - (1) 運営委員会からの付託された事項。
 - (2) 役員候補者の推薦承認。
 - (3) 住民の要望事項。

第19条（会議の招集等）

1. 定期総会、臨時総会および運営委員会は会長が招集する。
2. 定期総会及び臨時総会を招集するには、総会予定日の2週間以上前までに会議の日時、場所および議案を示して、会員に通知し、かつ、同通知の内容を千福が丘自治会館前の掲示板に掲示しなければならない。
3. 会長は第16条3の規定による要求があったとき、その日から10日以内に運営委員会を招集しなければならない。
4. 総会の議長および書記は、その総会に出席した会員の中から選出する。

第20条（議長および書記）

1. 総会および臨時総会の議長および書記は、その総会の出席者の中から選任する。
2. 運営委員会および臨時運営委員会の議長は会長、書記は事務局書記があたる。

第21条（会議の成立）

1. 総会および臨時総会は、委任状を含めて全会員数の2分の1以上の出席があれば成立する。
2. 運営委員会は役員数の3分の2以上の出席により成立する。
3. 各部門会は、各部門員の2分の1以上の出席により成立する。

第22条（議決）

1. 総会の議決は次号に掲げる重要事項を除き、委任状を含めて出席者の過半数以上の同意をもって議決する。賛否同数の場合は議長がこれを決する。
2. 重要事項
 - (1) 会費等の変更および会費以外の金額の負担を求める事項
 - (2) 自治会活動に重大な影響をもたらすと運営委員会で判断した事項
 - (3) 規約等の設定、改正、廃止
 - (4) 自治会の解散およびこれに関する事項
3. 重要事項の議決要件
 - 前号(1)(2)については、委任状を含めて出席者の議決権3分の2以上の多数を以って決する。
 - 前号(3)(4)については、委任状を含めて出席者の議決権4分の3以上の多数を以って決する。

4. 運営委員会で過半数以上にて議決された事項の執行に当たっては、総会にて会員の賛否確認を得るものとする。判断基準は上記による。
5. 自治会の事業計画及び収支予算は、総会の承認を得なければならない。

第23条（議事録）

1. 定期総会および臨時総会、運営委員会及び臨時運営委員会の議事については、議事の経過の要点およびその結果を記載した議事録を作成しなければならない。
2. 定期総会および臨時総会の議事録には、議長および各総会において選任された議事録署名者2人以上が署名しなければならない。

第6章 資 産

第24条（資産の構成）

この会の資産は次に掲げるものをもって構成する。

- ① 加入金
- ② 会 費
- ③ 共有施設
- ④ 補助金
- ⑤ その他の収入、寄付金など

第25条（資産の管理）

1. 自治会の資産は会長監督のもと、事務局長及び事務局会計が管理する。
2. 別表に掲げる自治会資産は、これを処分または担保に供することはできない。
ただしやむを得ない理由があるときは総会の議決を得て、これを処分または担保に供することができる。

第7章 そ の 他

第26条（細則および付則）

運営委員会は、この会則を実施するに必要がある場合は、細則及び付則を制定、改訂することができる。
細則および付則を制定、改訂したものについては総会に報告し議決を得なければならない。

《付 則》

この会則は、令和 3年 1月 24日から施行する。

(役 職)

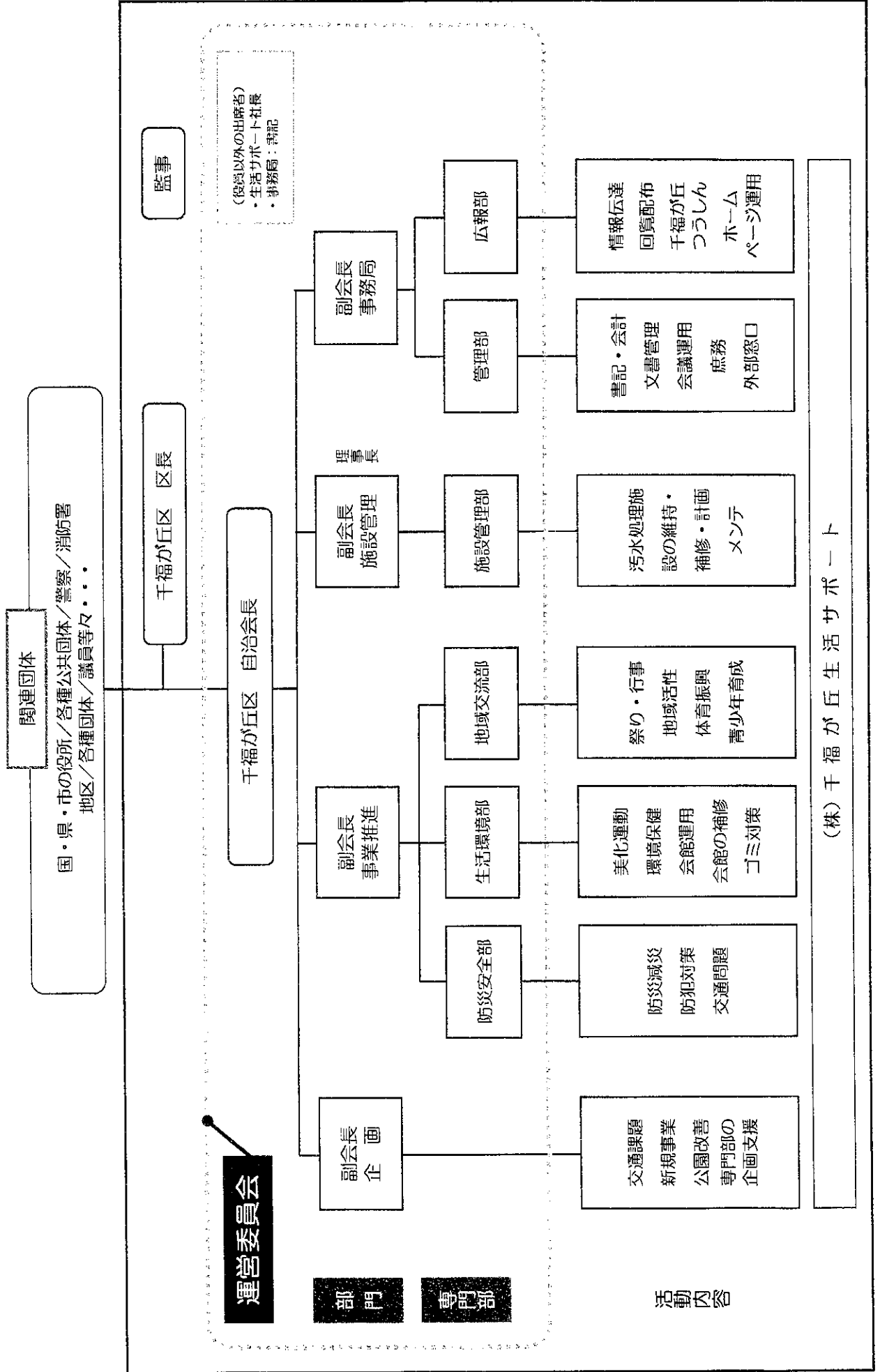
(氏 名)

(年月日)

会 長 :

. .

千福が丘区自治会の組織図



千福が丘区自治会 各部門／各専門部の役割

※千福が丘区の自治会行事については、全役員・全班長が支援する対象とする。(必要人員は、各専門部の計画による)

専門部名	役割	事業内容	定型業務	業務内容	共同	
防災安全部 24人	防災関連	防災定例会	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画説明会(3月) 教育推進連絡会(6月) 自主防災会役員連絡会(6月) 	<ul style="list-style-type: none"> 住民の自主防災意識の向上を図ると共に、災害発生時に備え自治会長と共に災害時組織を編成し、災害発生時には自治会及び行政と連携して対策にあたる。(千福が丘区自治会 災害組織表参照) 	企画	
		防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> 総合防災訓練(9月) 防災の集い(11月) 地域防災訓練(12月) 	<ul style="list-style-type: none"> 消火設備の維持点検(可搬ポンプ、街頭消火器、消火栓、防火水槽)。 ⇒(各班内の設備は、各班長にチェックを依頼) 防災倉庫内資機材の維持管理と点検(小型発電機、投光器、備蓄品等)。 		
		防災事務	<ul style="list-style-type: none"> 防災費用管理 防災台帳管理 	<ul style="list-style-type: none"> 自主防災費の裾野市補助交付金の申請及び実績報告。 新規転入者の自主防災費の集金・管理。⇒(生活サポート移管) 非常時積立金管理。⇒(生活サポート移管) 世帯台帳の維持管理。災害時安否確認台帳の管理。 		
	交通関連	インフラ管理	<ul style="list-style-type: none"> 公共道路インフラ管理 区内安全設備維持 交通安全意識向上 	<ul style="list-style-type: none"> カーブミラーや横断歩道の白線等安全施設の点検・修理依頼。 階段の手すり、車止めなどの管理。 違法駐車のカレーム処理。 春秋交通安全意識啓発。 交通安全に関する問題点を住民から吸い上げ、市へ陳情書を提出。 		
生活環境部 16人	防犯関連	交通対策	<ul style="list-style-type: none"> 交通弱者対策 	<ul style="list-style-type: none"> 交通弱者対応の区内ボランティア運用管理。⇒今後の課題 	企画	
		防犯設備管理	<ul style="list-style-type: none"> 修繕費市補助金の交付申請(2月) 防犯灯の新設の申請(5月) 防犯灯点検(2回/年) 	<ul style="list-style-type: none"> 市補助金の交付申請処理。 防犯灯・ナトリウム灯・水銀灯の点検・修理依頼。 修理費支払い。⇒(生活サポート移管) 		
	環境保健関連	防犯啓蒙	<ul style="list-style-type: none"> 空き巣、サギ電話、落し物管理 	<ul style="list-style-type: none"> 回覧による啓蒙推進。 		
		定期清掃月間	<ul style="list-style-type: none"> 春の河川一斉清掃指示 夏の道路等一斉清掃指示 	<ul style="list-style-type: none"> 春の河川一斉清掃(側溝含む) 夏の道路一斉清掃(歩道/対面歩道含む) 		
	害虫駆除対応	<ul style="list-style-type: none"> 害虫駆除薬剤配布 	<ul style="list-style-type: none"> 蚊どハ工駆除薬剤の募集と配布。 			
	ゴミ処理対応	<ul style="list-style-type: none"> 一般ゴミの収集管理 資源ゴミの収集管理 粗大ゴミの収集(2回/年) 	<ul style="list-style-type: none"> ゴミステーションの見直し・改善。 ネットとブルーシート管理。 資源ゴミ収集日程の作成、分別指導等) 粗大ゴミ収集の推進。 			
	健康講座開催	<ul style="list-style-type: none"> 地域保健委員 1名選出。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域保健委員関連出席。 健康講座の開催手配。 裾野市のイベントに参加。 			

	<ul style="list-style-type: none"> ・犬や猫の各種苦情処理。 ・投棄物や鳥獣死骸処理対応等。 ・定期的点検作業時の立会い実施。 		
会館維持関連	<ul style="list-style-type: none"> ・消防設備点検立会い(2回/年) ・草刈・消毒の立会い(2回/年) ・ワックスがけ立会い(1回/年) ・ピアノ調律立会い(2年毎) ・自治会館の清掃作業 		
宅地維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の各班による町内会館清掃の管理と対応。 ・必要な備品の購入・維持管理。 ・町内会館消防計画の管理者、自主検査員設定。 ・新規開発区画購入者から「自治会館建設負担金」集金。⇒(生活サポート移管) ・5～6月 夏に向けての草刈り依頼書を郵送する(他の別荘宛文書送付と同封)。後日、状況点検を行う。 ・別荘所有者との窓口として土地・建物の自主管理を促進する。(主に雑草・植木) ・空き家に関するアンケート調査及び裾野市への報告書作成。 ・管理不行き届きの土地・建物の調査・確認。 ・不具合土地所有者に対する裾野市への手入れ依頼要望書作成。 		
地域交流部 14人	<ul style="list-style-type: none"> ・桜祭り(4月) ・千福が丘夏祭り(8月) ・収穫祭(丘の上マーケット11月) ・千福が丘どんご焼き(1月) ・青少年健全育成大会 ・カントリーウォーク開催 ・富岡地区盆踊大会支援 ・富岡地区コミセン祭り支援 ・裾野市少年指導員 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントを通じ、地域のコミュニティの活性化を推進。 ・企画/計画/段どりの実施。 ・企画・実施のほか地域に合ったイベントの検討。 ・実施時は、全班长支援対象。 ・富岡地区青少年育成連絡会の会議出席(1回/月) ・青少年健全育成大会支援 ・カントリーウォーク支援 	
区内行事関連	<ul style="list-style-type: none"> ・富岡地区活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・1名を市教育長委嘱の市少年指導員に選出し職務に従事(任期2年) ・指導員は富岡地区からの要請が殆れば、巡回補導を行なう。 	
青少年育成	<ul style="list-style-type: none"> ・補導員活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者・出場者(選手)の募集 ・年間行事の地区大会から市・県大会に至るまで、食事・飲み物等手配 	
体育関連	<ul style="list-style-type: none"> ・各スポーツ祭 	<ul style="list-style-type: none"> ・富岡地区体育祭参加へのテントの準備・片付け応援要請。(管理組合より軽トラ借用) ・富岡地区体育祭(競技進行管理含む) ・成人祝賀駅伝の交通整理支援。 ・各行事の予算管理。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・富岡地区 ・体育祭 ・成人祝賀駅伝 ・予算管理 		

自治会長 1人	自治会役員 【2年間】	会務総括	<ul style="list-style-type: none"> 自治会を代表し会務を統括すると共に、役員会の会議・自治会行事への出席、裾野市から委託された業務を行う。 千福が丘区自治会／災害時組織の統括(災害対策本部長) 行政に対して陳情・要望を行なう。
企画部門 (副自治会長) 1人	自治会役員 【2年間】	重要課題対応 戦略計画	<ul style="list-style-type: none"> 交通弱者に対する移動支援体制の構築(防犯安全部) 高齢者対応 汚水処理問題 移動スーパ対策 事業推進部門
事業推進部門 (副自治会長) 1人	自治会役員 【2年間】	住民サービス	<ul style="list-style-type: none"> 各3専門部の統括。 「敬老会」関連業務及び市、区の行事への住民参加を支援する。 自治会各プロジェクト活動に関わり、意見交換・状況把握・協力すると共に、役員会へ報告する役割を担う。
専門部部长 3人	自治会役員 【2年間】		<ul style="list-style-type: none"> 事業推進部長(副会長)を補佐し、事業推進部長に事故ある時は、任務を代行する。 各役務や補助団体を分担して運営を支援。・各種会議の進行を勤める。 区内で生じた弔事に対し、自治会から託された香典を持参し自治会代表として通夜または葬儀に参列、又は香典を後日持参する。 区内の苦情に対応する。 住民の転出入届けに関する世帯台帳を随時、更新する。 「敬老会」対象者の祝賀会場への送迎支援等を行なう。
会計 2人			<ul style="list-style-type: none"> 事業推進部門の会計全般を管理：各専門部、助成団体への支払い。 地区分担金、保険金、事務費などの支払い。 市からの補助金の入金確認(運営費、防犯灯電気代、防犯灯設置補助等) 次年度の予算案作成 (各専門部、助成団体から予算をヒヤリングし予算案立案)。 日赤、社会福祉協議会(赤い羽根・歳末助け合い)、自衛隊などからの募金依頼への対応(班長への集金依頼、集金、納付) 住民の転出入届けに伴い、町内会費の集金及び返金等の業務。 会員名簿などの更新。
書記 2人			<ul style="list-style-type: none"> 定例部門委員会をはじめとする各種会合の議事録作成、および区内への周知。 新班長・役員就任準備。 総会及び臨時総会の準備(総会資料、その他必要文書の作成)。 事業推進部門の事務データの管理・バックアップ作業。 文書管理、町内会館鍵束管理
広報 3人			<ul style="list-style-type: none"> 回覧物の配布を2回/月とする。 (配布日は、第2と第4月曜日) ※回覧物の区分は生活サポートにて 事業推進部内の広報情報の収集。・千福が丘区内の情報収集 自治会事務局の広報部へ情報提供と通信会議へ参加。