

## 参考例：町会・自治会会則（規約）

本資料の内容は、想定される事項をできるかぎり盛り込んでいますが、全ての項目が必要というわけではありません。地域の実情に合わない部分もあると思いますので、ご利用にあたっては、内容を十分に精査していただき各町会・自治会の判断でご活用いただきますようお願いいたします。

## 〇〇会会則

### 第1章 名称及び事務所

（名称）

第1条 本会は、〇〇会（以下「本会」という。）と称する。

（事務所）

第2条 本会の事務所は、〇〇〇会集会所に置く。

所在地 大阪府富田林市△△△丁目××番〇〇号

### 第2章 目的及び事業

（目的）

第3条 本会は、会員相互の親睦、地域福祉の増進を図り、住み良い生活環境をつくることを目的とする。

（事業）

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- （1）回覧版の回付等区域内の会員相互の連絡や親睦に関すること。
- （2）住み良い生活環境をつくるため、防犯、防災、交通安全、美化清掃等区域内の環境の整備に関すること。
- （3）本会の財産の維持管理に関すること
- （4）集会施設の維持管理
- （5）その他目的達成に必要なこと
- （6）・・・

なお、本会の事業・活動として、特定の政党または宗教団体の支持は行わない。

### 第3章 地域及び会員

（区域）

第5条 本会の区域は、富田林市△△△丁目××番〇〇号から××番〇〇号までの区域とする。

(会員)

第6条 本会の会員は、前条に定める区域内に住所を有する住民とする。

2 前条に定める区域内に住所を有する法人等は、賛助会員になることができる。

(会費)

第7条 会員は、1世帯あたり年額〇〇円（月額〇〇円）を会費として本会が指定する方法により納入するものとする。

(入会)

第8条 第5条に定める区域に住所を有する個人で、本会に入会しようとする者は、入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 本会は、前項の入会申込みがあった場合は、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会)

第9条 会員が次の各号に一に該当する場合は、退会したものとする。

(1) 第5条に定める区域に住所を有しなくなった場合。

(2) 退会届が会長に提出されたとき。

## 第4章 役員

(役員)

第10条 本会に次の役員を置く。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 〇名

(3) 書記 〇名

(4) 会計 〇名

(5) 幹事 〇名

(6) 監事 〇名

(役員を選任)

第11条 役員は、総会において会員の中から選任する。

2 監事と会長、副会長、書記、会計、幹事は、相互に兼ねることはできない。

(役員職務)

第12条 本会の役員職務は次のとおりとする。

(1) 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

(2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

(3) 書記は、会務を記録し、事業報告を行う。

(4) 会計は、会計事務を処理し、会計報告を行う。

(5) 幹事は、本会の運営に関することの審議を行う。

(6) 監事は、次に挙げる業務を行う。

- ア 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
- イ 会長、副会長、書記、会計及び幹事の業務執行の状況を監査すること。
- ウ 不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- エ 同号ウの報告をするため必要があると認められたときは、総会の招集を請求すること。

#### (役員任期)

第13条 役員任期を〇年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

### 第5章 会議

#### (会議)

第14条 本会は、会の運営を円滑に行うため次の会議を設ける。

- (1) 総会
- (2) 役員会

#### (総会)

第15条 総会は、本会の最高議決機関で定期総会と臨時総会の二種とし、賛助会員を除く会員をもって構成する。

- 2 総会の議長は、会長がこれにあたる。
- 3 定期総会は、毎年度決算終了後〇ヶ月以内に開催する。
- 4 臨時総会は、次に挙げる事由が発生したときに開催する。
  - (1) 会長が必要と認めたとき。
  - (2) 第12条第6号エの規定により請求があったとき。
  - (3) 役員会において必要と認めたとき。
  - (4) 会員の5分の1以上から、会議の目的事項を記載した書面をもって請求があったとき。

#### (総会の招集)

第16条 総会は会長が招集する。

- 2 前条第4項の規定により臨時総会を招集する場合は、その事由発生から〇日以内に招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の目的、内容、日時及び場所を示して、開催日の〇日前までに文書をもって通知しなければならない。

#### (総会の審議事項)

第17条 総会は次の事項を審議する。

- (1) 事業計画及び事業報告に関すること。
- (2) 収支予算及び収支決算に関すること。

- (3) 役員を選任に関する事。
  - (4) 財産の管理、処分に関する事。
  - (5) 会則の改正に関する事。
  - (6) その他総会において必要と認める事項。
- 2 総会に提出する議案は、役員会において作成する。

(総会の議決)

第18条 総会の成立は、会員の2分の1以上の出席を必要とし、総会の議決は、この会則に定めるもののほか、出席した会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。

但し、前条第1項第4号及び第5号の議決については、会員の4分の3以上の承諾を得なければならない。

(総会の書面表決等)

第19条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は、他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第18条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第20条 総会の議事について、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
  - (2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
  - (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結果
  - (5) 議長及び議事署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には議長及び会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印しなければならない。

(役員会の構成)

第21条 本会の役員会は監事を除く役員により構成する。

(役員会の決議事項)

第22条 役員会は、この会則で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集等)

第23条 役員会は会長が必要と認めるとき招集し、会長が議長を務める。

- 2 会長は役員<sup>3</sup>分の1以上から会議の目的事項を記載した書面をもって請求があったときは、その請求のあった日から○日以内に役員会を招集しなければならない。
- 3 役員会を招集するときは、会議の目的、内容、日時及び場所を示して、開催日の○日前までに文書をもって通知しなければならない。

(役員会の議決)

第24条 役員会の成立は、役員<sup>2</sup>分の1以上(書面表決者及び表決委任者を含む)の出席を必要とし、役員会の議決は、出席した役員<sup>3</sup>分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。

(役員会の書面表決等)

第25条 役員会には、第19条及び第20条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

## 第6章 資産および会計

(会計年度)

第26条 本会の、会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日までとする。

(経費)

第27条 本会の運営経費は、資産をもって支弁する。

(資産の構成)

第28条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) その他の収入

(資産の管理)

第29条 本会の資産は会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(資産の処分)

第30条 本会の資産で第28条第1号に掲げるもののうち、別に総会において定めたものを処分し、又は、担保に供する場合は、総会において<sup>4</sup>分の3以上の議決を要する。

(事業計画及び予算)

第31条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎年年度開始前に総会の議決を経て定めなければならない。また、これを変更する場合も同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度開始前に予算が総会において議決されない場合には、

会長は、総会で予算が議決されるまでの間は、前年度の予算を基準として収入支出することができる。

(事業報告及び決算)

第 32 条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等を作成し、監事の監査を受け、会計年度終了後〇ヶ月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計の帳票の整備)

第 33 条 会計は次の帳簿を整備し、金銭の出納を正確にしておかなければならない。

- (1) 金銭出納簿
- (2) 金銭伝票(入金、出金、請求書、領収書)
- (3) 財産目録
- (4) その他必要な書類

## 第 8 章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第 34 条 本会の事務所には、会則、会員名簿、認可及び登録等に関する書類、総会の及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第 35 条 この会則の施行に関し、必要な事項は、総会の議決を経て会長が別に定める。

## 附 則

- 1 この会則は〇年〇月〇日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は第 32 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 3 本会の設立初年度の会計年度は、第 26 条の規定にかかわらず、設立された日から翌年 3 月 31 日までとする。