

# 町内会規約

R 5. 4. 1

海吉出村町内会

# 岡山市海吉出村町内会規約

令和5年 4月1日改定

(名称及び事務局)

第1条 本会は、岡山市海吉出村町内会（以下、本会という）と称し、事務所を会長宅に置く。

(区域)

第2条 本会の区域は、岡山市中区海吉のうち通称「出村」（中村町内会以南、百間川以西、福吉町内会・福泊川東町内会以北、福泊町内会以東）地内とする。

(会員)

第3条 本会の会員は、区域内に居住する世帯主又はこれに準ずる者及びその家族（同居人を含む）をもって構成する。

ただし、やむをえない事情のある者の脱会は妨げないものとし、細部は別紙第3に示すところによる。

(目的)

第4条 本会は、民主主義の理念に基づき、協調と奉仕の精神をもって会員相互の親和敬愛と善隣友好の実をあげつつ、伝統と文化を重んじ、地域社会の充実発展を願って町内会諸般の業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(組織及び業務)

第5条 前条の目的を達成するため、本会に次の専門部及び隣組を置き、それぞれの業務を行う。

## 1 専門部

- (1) 総務部 庶務、広報、予算・決算、会議の開催、各専門部相互並びに区域内諸機関との連絡・調整、町内共有財産等の管理、資源化物の収集、及び他の専門部に属さない業務
- (2) 体育部 各種スポーツの振興及び体育関係諸機関との連絡・調整、運動会・各種スポーツ競技会への参加に関する業務
- (3) 土木水利部 用（下）水・道路・樋門の管理・改修に関する業務、官～民境界設定の立会、架橋・浄化槽新設・用水横断下水管敷設の許認可、水利委員会への参画及び運営に関する業務
- (4) 防火防災部 総合防災・減災活動の計画・推進、防火委員会の運営、水利委員会への参画・協力、その他自主防・減災に関する業務
- (5) 防犯安全部 防犯灯の設置・管理、交通安全、青少年の健全育成、通学児童の見守り等の自主防犯活動、その他防犯・安全に関する業務
- (6) 保健衛生部 町内の清掃、病虫害・鼠害・伝染病の予防、ごみステーションの管理・指導、その他生活環境の改善・向上に関する業務
- (7) 福利厚生部 各種レクリエーション、趣味・娯楽の会等の計画・実施並びに

- 高齢者及び要支援者等の福利厚生に関する業務
- (8) 青年部 盆踊り、秋祭り等の伝統行事の継承と文化の向上、町内会諸業務の支援、青年層の啓発・親睦に関する業務
- (9) 児童育成部 児童の地域社会における健全かつ自主的な活動の指導・支援及び児童が関わる町内会行事に関する業務
- (10) 情報技術部 電子町内会の運営、会員のICT教育、町内会ホームページの作成及び更新、ウェブサイトの管理に関する業務
- (11) 婦人部 料理・趣味等の講座の開催、町内会諸業務の支援、婦人層の啓発・親睦に関する業務

2 隣組は、次の22組を設ける。

池田、本田1、本田2、本田3、東、久々原、東中1、東中2、サニー、沖1、沖2、樋の尻北、樋の尻南、南、西の東、西、西の南、新田、長田東、長田中、長田西、静観荘

隣組にあつては町内会の諸行事に参画するほか、必要により本会の目的達成のための内規をとり決め、自治活動を行う。

(役員)

第6条 本会に次の役員を置く。

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| 会長  | 1名                             |
| 副会長 | 1名 [会長就任期間の前半(A)及び後半(B)に各1名]   |
| 部長  | 12名 [前条の各専門部の長(休部中の専門部を除く)をいう] |
| 幹事  | 22名 (各隣組1名)                    |
| 会計  | 1名                             |
| 監査  | 2名                             |

2 前項の役員(幹事を除く)を「本部役員」と呼称する。

3 本部役員は相互によく遺志を疎通し、みずからの担当業務を遂行することはもちろん、相互支援の精神を重んじ、もって本会の業務の円滑な推進を期するよう努めるものとする。

(役員を選・就任及び任期等)

第7条 役員を選・就任及び任期は、次による。

- (1) 会長・副会長(B)・部長・会計及び監査に就任した者は、別紙第4「町内会本部役員選任要領」による担任組長をみずから督励し、後任者要員の内定及び業務の円滑な推進・継承に努めるものとする。
- (2) 各専門部の部長・会計及び幹事は、自らに支障があるときの職務を代行する補佐者(副部長、会計補佐、副幹事)を置くことができる。
- (3) 幹事は各隣組の組長をもって充てるものとし、その任期は通常1年とする。  
また、幹事及び副幹事の就任順序は各隣組ごとに定めるものとする。
- (4) 役員任期は、副会長(A)・同(B)及び幹事を除き、会計年度に合わ

せて2年とする。

(5) 次期役員及びその補佐者の選任は本条第1号及び2号及び別紙第4によるものとし、報告(通知)時期等は次による。

- ア 報告(通知)責任者 会長・副会長・会計・監査(補佐者を含む)については選任担当隣組の長  
部長(補佐者を含む)については部長、又は選任担当隣組の長  
幹事(補佐者を含む)については現年度幹事
- イ 報告期日 任期終了年度の2月末日まで
- ウ 報告(通知)先 会長、又はその指名する者
- エ 報告(通知内容) 役職名・組名・氏名・連絡可能な固定電話番号及び携帯電話番号

(6) 各役員は単一役職として選出又は選任するものとし、通常海吉出村町内会の他の役職を兼任しないものとする。

ただし、再任を妨げない。

(7) 役員が、任期途中で欠員となった場合は早急に選出又は選任するものとし、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

(8) 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が総会の承認を受ける等正式に就任するまでの間は、当地に不在あるいは身体・健康上等の重大な理由がある場合を除き、その職務を継続して行わなければならない。

(役員職務)

第8条 役員職務は、次のとおりとする。

- (1) 会長 本会を代表し、会務を統括・掌理する。
- (2) 副会長 会長を補佐し、会長に支障あるときはその職務を代行する。
- (3) 各部長 担当の専門部を主宰し、部務の運営に当たる。
- (4) 幹事 隣組を代表して会務に参画すると共に、隣組の自治・運営に当たる。その主要業務内容は別紙第1による。
- (5) 会計 本会の会計・出納業務を担当する。
- (6) 監査 通常毎年度初頭、前年度の本会の経理を監査し総会に報告する。

(相談役)

第9条 本会に、相談役若干名を置くことができる。

- (1) 相談役は、会長が委嘱する。
- (2) 相談役は、会議に出席して意見を述べることができる。

(会議)

第10条 会議は総会及び役員会とし、会長が招集する。

- (1) 総会は、定期総会及び臨時総会とし、全役員をもって構成する。  
この際、監査の出席は定期総会のみとし、定期総会には新役員が出席する

ものとする。

ただし、事前に出席希望を申し出た旧役員及び会長が特に出席を要請した旧役員の出席は妨げない。

ア 定期総会は毎年4月に開催し、主として次の事項を審議・決定する。

- a 役員を選出・選任に関する事項
- b 予算・決算に関する事項
- c 事業計画に関する事項
- d 規約の改正に関する事項
- e その他、本会の運営上特に重要な事項

イ 臨時総会は必要のつど開催し、主として次の事項を審議・決定する。

- a 役員の補任に関する事項
- b 各専門部の計画する行事等の実施要領に関する事項
- c その他、定期総会を待っては時機を失する事項

(2) 役員会は、会長・副会長・各部長及び会計をもって構成し、必要の都度開催して主として次の事項を審議・決定する。

ア 総会付議事項の議案に関する事項

イ 総会付議には及ばないと会長が判断する事項

(3) 会議の開催に際しては、開催日時・場所・議題を前もって通知するものとする。

(4) 会議における議長は次による。

ア 定期総会

会長の指名する適任の会員

イ 臨時総会

総務部長。これにより難い場合は、会長の指名する適任の役員

(定足数及び議決)

第11条 会議の定足数及び議決は次による。

(1) 総会

役員(幹事を除く)及び幹事それぞれの過半数をもって成立し、出席者の過半数の賛成で議事を決する。

(2) 役員会

構成員の過半数の出席をもって成立し、出席者の過半数の賛成で議事を決する。

(経 理)

第12条 本会の経理は次による。

(1) 会計年度は4月1日に始まり、翌年の3月31日をもって終わる。

(2) 収入は、町内会費、寄付金、各種補助金、手数料、その他をもって充てる。

(3) 町内会費は1世帯当たり月額350円とし、4月末日までに上半期分を、

10月末日までに下半期分を前納するものとする。

ただし、全期分を前納することを妨げない。

また、町内会未加入世帯で、町内会が開設・運営するごみステーション及び資源化物収集ステーションを利用し、かつ、その清掃当番及び資源化物収集日当番に就かない世帯からは、1世帯当たり月額200円の納付を受けるものとする。

(4) 支出は、各専門部活動費、その他本会の目的を達成するための経費とする。

(物品・文書の管理)

第13条 本会の物品及び文書の管理要領は次による。

(1) 物品は、原則として定められた場所、又は本来保管すべき場所に保管する。

3年以上未使用の物品は、役員会で検討して転用又は不用を協議し、不用と決定したものは処分する。

(2) 文書は、原則として年度ごと、行事別、その他に分類してファイルし保存する。

保存期間は、原則として5年間とする。ただし、役員会で決定した文書の保存期間はこのかぎりでない。

保存文書は、公会堂内の所定の場所に保管する。

(3) 会員カードは2年ごとに更新し、本会事務所(会長宅)に保管する。

(4) 物品及び文書の管理責任者は次のとおりとし、毎年度末に保管・管理状況を点検・確認して是正し、(1)号に該当する不用物品及び保存期間を経過した文書は関係本部役員と協議して廃棄処分する。

ア 物品別管理責任者

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| a 公会堂常備品              | 総務部長    |
| b 体育・スポーツ及び関連用品       | 体育部長    |
| c 土木・水利用品             | 土木水利部長  |
| d 防火・防災用品             | 防火・防災部長 |
| e 保健・衛生用品             | 保健・衛生部長 |
| f 福利・厚生用品(老人会用品を含む)   | 福利・厚生部長 |
| g イベント用品(神事関連用品を含む)   | 青年部長    |
| h 児童育成部用品(地藏盆関連用品を含む) | 児童育成部長  |
| i 電子町内会用品             | 情報技術部長  |
| j 婦人部用品               | 婦人部長    |
| イ 文書                  | 総務部長    |

(PCデータの管理)

第14条 PCデータの管理は次による。

(1) 在任中に使用又は作成した電子データは、年度ごと、行事別、業務別、その他に分類して保存媒体(CD, USB等)に収録し、公会堂書庫に保管する。

(2) 管理責任者は当該データの作成者及び後世の同一役職者とし、保管期間は5年間とする。

(3) 管理責任者は、電子データの保管期間が満了した保存媒体のデータを消去する。

(有時即応体制)

第15条 就任年度の全役員は、各人に連絡可能な固定電話及び携帯電話の番号を町内会当局に登録し、緊急時に遅滞なく連絡がとれるように措置するものとする。

(業務引き継ぎ)

第16条 全役員は、業務の引き継ぎに際しては「主要業務引継書」(主要業務リスト)によりこれを行うことを推奨する。

## 付 則

- 1 この規約は、令和5年 4月 1日から施行する。
- 2 会員の弔事に際する供物は、花輪1対又は相当額の弔慰金(品)とする。
- 3 公私にかかわらず公会堂を使用する場合は、あらかじめ「公会堂使用予定表」に記入するものとし、使用日時が競合する場合は次により調製する。
  - (1) 上級機関関連行事優先
  - (2) 公務優先
  - (3) 海吉出村町内会員優先
  - (4) 先約優先
  - (5) 利用人数大が優先これにより決しがたいときは抽選による。
- 4 公会堂の使用料は、会員が公的用途で使用する場合を除き1件1日につき千円とし、エアコンを使用した場合は1時間につき200円を加算するものとする。

ただし、特定の宗教活動や政治目的行為(宗教や政党の関連組織を含み、公職選挙法による個人演説会のための使用及びその公益性に照らして当然容認されるべき集会等のための使用を除く)並びに業者が行う物品の斡旋・販売及び塾・講習会の開催等の私的営利目的行為には使用させないものとする。
- 5 中途入・退会員の町内会費は、「入会月の翌月分から納付、退会月の翌月分以降の既納額は返戻」とする。
- 6 本規約を補完するため、次の別紙及び別冊を設ける。

別紙第1 「町内会幹事(組長)主要業務内容」

- 別紙第2 「表彰等実施要領」
- 別紙第3 「高齢者等の町内会役務への参加基準」
- 別紙第4 「町内会本部役員選任要領」
- 別冊第1 「ごみステーションの利用及び管理要領」
- 別冊第2 「資源化物収集ステーションの利用及び管理要領」
- 別冊第3 「自主防災計画」



## 町内会幹事（組長）主要業務内容

|    | 業 務 内 容  | 備 考  |
|----|--|--|
| 1  | 岡山市広報紙「市民のひろば」の配布  | 町内会正会員世帯に1部ずつ  |
| 2  | 上記以外の町内会から依頼する刊行物・印刷物等の配布  |  |
| 3  | 町内会が依頼する回覧文書等の回覧   |  |
| 4  | 町内会費の集金～納付、中途入（退）会者に対する集金（精算）                                    | 第12条及び付則第5項  |
| 5  | 赤十字社費の集金～納付。後日、門標等の交付  |  |
| 6  | 赤い羽根戸別募金の募集～羽根の交付・集金～納付  |  |
| 7  | 資源化物収集ステーション当番の調整・割出し  | 別冊第2「資源化物収集ステーションの利用及び管理要領   |
| 8  | 出村町内会員カードの管理補佐（転入者：会員カードの作成～提出、転出者：会員カードの破棄通知                    | 発生のつど総務部長に提出（通知）   |
| 9  | 次年度幹事（正・副）及び担当となる本部役員要員の選出～通知                                    | 2月末日までに総務部長に提出（通知）   |
| 10 | 町内会からの連絡事項の隣組内への周知及び会員の要望・意見の会務への反映                              | 次年度の町内会業務計画への要望事項は2月末日までに  |
| 11 | 防火防災部業務の支援（細部は、防火防災部長の計画・指示するところによる）                             | 別冊第3「自主防災計画」   |
| 12 | 防犯安全部業務の支援（防犯灯の故障を防犯安全部長に通知するなどの防犯連絡書業務。細部は、担当部長の計画・指示するところによる。） | 業務資料：「防犯灯配置図」（カードケース入り）<br>防犯灯の故障通知は、『中電の電柱番号（これがないときは緑色のプレート番号とその下に「岡山市」の文字の有無）及び地理上の概略の位置（近所の居住者の名前等）』を明示すること。 |
| 13 | 青年部文化行事（盆踊り、秋祭り等）の支援（細部は、担当部長の計画・指示するところによる）                     |  |
| 14 | 体育部業務（学区民体育大会等）の支援（細部は、担当部長の計画・指示するところによる）                       |  |
| 15 | 保健衛生部業務の支援（町内統一環境整備作業への動員～作業指揮及びごみステーションの管理、同掃除当番の調整・割出し等）       | 別冊第1「ごみステーションの利用及び管理要領」  |
| 16 | 福利厚生部業務の支援（独居高齢者世帯の動静の把握と、福利厚生部長・民生児童委員・愛育委員との連携。町内会福利厚生行事への協力等） |  |
| 17 | 町内会総会への出席  |  |
| 18 | 会員の葬儀の通知・広報及び隣組としての葬儀支援の指揮                                       | 会員の死亡に際しては『故人及び喪主の氏名、通夜及び葬儀の日時・場所・宗旨（仏式か神式か）・担当葬儀社名、町内会からの供物に関する喪主の意向（花輪1対か相当額の現金希望か）』を把握し、すみやかに総務部長に通知          |
| 19 | その他、会長の指示又は依頼する事項  |  |

## 海吉出村町内会表彰等実施要領

### 第1条（目的）

この表彰等実施要領（以下、要領という）は、岡山市海吉出村町内会会長（以下、会長という）が実施する表彰状の授与並びに感謝状の贈呈（以下、表彰等という）に関し必要なことを定めることを目的とする。

### 第2条（対象）

表彰等の対象は、表彰等に該当する個人又は団体（商店、法人、企業、医院、その他活動目的を有するグループ等をいう、以下同じ）とし、出村町内会の内外を問わない。

### 第3条（上申）

- 1 会員は、表彰等に該当する個人又は団体を承知したときは、その氏名又は名称及び理由を明らかにして会長に上申するものとする。

### 第4条（審査及び議決）

会長は、表彰等の対象者があるとき、又は前条による上申を受理したときは、すみやかに海吉出村町内会規約第10条（2）による役員会を招集してその内容を審査すると共に、表彰等の実施の適否、区分、要領等を議決するものとする。

この際、審議対象となった表彰等対象案件が真に表彰等に該当すると議決し、かつ町内会長が行う表彰等には馴染まないと判断した場合は、該当する他の団体・機関等の長に対して表彰等の実施（移管）を上申するものとする。

### 第5条（表彰等の該当事項）

表彰等は、次の各号の一に該当する場合に行う。

ただし、同一案件に関し他の機関等が表彰等を実施した（する）場合は、これを省略することができる。

- （1） 人命救助、環境整備、保健衛生、防犯・安全、防火防災、交通安全、土木・水利、災害復旧、伝統・文化、福利厚生、民生安定、善隣友好、町内融和、家内安寧、学術・文化、敬老・崇祖、運動競技等に関し著しい善行又は功績、又は町内会の名声を高らしめる行為があった場合
- （2） 町内会の共有の財産及び施設の充実・維持・管理に関し、私利を超越して著しい功績があった場合
- （3） 町内会の共有の財産、又は広く町内各戸を対象として多額の金品（物品にあ

っては新品)の寄贈があった場合

- (4) 町内会役員として永年奉職し、町内会の充実発展に著しい功績があった場合
- (5) 町内会が主催する競技会・コンテスト等において、上位の成績を収めた場合
- (6) その他、役員会で議決する場合

#### 第6条 (表彰等の実施)

- 1 表彰等の実施は、表彰状の授与又は感謝状の贈呈をもってこれを行い、副賞を副えることができる。
- 2 表彰等は、該当事実発生後すみやかに行うものとする。
- 3 表彰等は、できる限りその主旨を広く町内会員及び関係者に称揚出来る場所と方法により行うものとする。

#### 第7条 (表彰等の実施記録)

- 1 表彰等を実施したときは、別紙「表彰等実施記録簿」に所要事項を記録するものとする。
- 2 記録及び保管は、総務部長の担任とする。

#### 付 則

- 1 この要領の改廃は、出村町内会規約第10条及び第11条の規定による。
- 2 この要領は、平成5年12月25日から施行する。

## 高齢者等の町内会役務への参加基準

## I 総 則

## 1 目 的

この基準は、各隣組（長）及び当番等割り出し責任者が、海吉出村町内会幹事（以下、組長という）の人選、環境整備作業への動員、ごみステーションの清掃当番及び資源化物ステーション当番の割り出しをするに際し、特に高齢者（満75歳以上の者をいう。以下、同じ）、身体障害者、傷病者（以下、高齢者等という）に対し愛と思いやりの精神をもって、公平かつ適正な対応をするための指針を示すことを目的とする。

## 2 着 意 事 項

前項の目的を達成するため、各隣組長及び会員にあつては、組長の職務、環境整備作業、ごみステーションの清掃当番、資源化物ステーションの当番（以下、単に役務という）への参加に際し手は次の各号に着意するものとする。

- (1) 高齢者等みずからの参加意欲及び身体・健康状態を尊重し、一律同然に或いは当事者と調整することなく役務から排除し、或いは参加を強要しないこと。
- (2) 高齢者等に該当するか否かは、通常は組長も承知していないところなので、事に当たっては当事者の意向を打診し、或いは意見を述べ合つて、相互理解を深めるように努めること。
- (3) 善隣友好と協調と奉仕の精神を尊び、「役務への参加ができない理由を並べ立てる前に、できるための方策を真剣に追求する」気風を醸成すること。
- (4) 「住みよいまちづくりは、自分たちの手で」「みんなで参加し、助け合い励まし合おう」「受益者負担とギブアンドテイク」の精神を重んじ、一人でも多くの者が役務に参加できるよう配慮すること。
- (5) 高齢者にあつても進んで作業等に参加する者に対しては、健康度・体力その他の身体的条件に合った作業をお願いするなど、隣人愛、人間愛あふれる思いやりの気持ちを持つこと。

- (6) 第4項(2)(3)(4)にいう「客観的正当性」の判断は、隣組又は関係者全員の合意に基づくことが望ましいが、そのことによって当該世帯の内幕を広く喧伝し、又はプライバシーを侵害することとならないよう厳に注意すること。
- (7) 役務への参加免除は、当事者及び隣組の意思を担う組長との間の合意により成立するものであって、当事者独自の判断により役務への参加を忌避しないこと。
- (8) 前号により、第4項(2)(3)(4)の免責を認めた場合においても、当事者に対して断じて村八分的愚挙にでないこと。

## II 原 則

### 3 入会と会員の責務

岡山市海吉出村町内会地内に居住する者は、居住期間の長短、永住と仮住、持ち家と借家の別を問わず等しく町内会に加入し、輪番制により世帯単位で町内会の役務に参加するものとする。

## III 細 則

### 4 免 責

#### (1) 町内会への加入

次の各号に該当する者(世帯)は、その意に反して町内会に加入するには及ばない。

ア 居住期間がきわめて短期間に限定され、或いは至近将来の転出が見込まれるなど、町内会への貢献及び恩恵の享受が期待できない状況にある場合

イ 理由の如何にかかわらず、町内会に加入することによってもたらされる恩恵ないしは便宜の享受を放棄してまでも加入の意思をもたない場合

#### (2) 組長への就任

次の各号に該当する者(世帯)は、その意に反して組長に就任するには及ばない。

ア 高齢者等だけの世帯(高齢者等の独居世帯を含む)

イ 高齢者等を含む世帯で、世帯構成状況、家族の勤務又は就学の実態及び身体・健康上等の理由から、真に高齢者等をもってしなければ組長の職務が遂行できない場合

ウ 独身者、寡婦等の独居世帯

エ 前アイウ以外の一般世帯で、世帯構成人員、家族の勤務及び就学の実態及び身体・健康上の理由から真に組長として就任することがきわめて困難又は不可能な客観的正当性がある場合

(3) 町内統一環境整備作業への参加

次の各号に該当する者（世帯）は、その意に反して作業に参加するには及ばない。

ア 高齢者等だけの世帯（高齢者等の独居世帯を含む）

イ 高齢者等を含む世帯で、世帯構成状況、家族の勤務又は就学の実態及び身体・健康上等の理由から、真に高齢者等をもってしなければ作業に参加できない場合

ウ 前アイ以外の一般世帯で、世帯構成人員、家族の勤務及び就学の実態、世帯ぐるみで係わる他の先約又は不意の行事、家族の身体・健康上等の理由から真に軽微な作業をすることさえも極めて困難又は不可能な客観的正当性がある場合

(4) ごみ（及び資源化物）ステーションの当番

次の各号に該当する者（世帯）は、その意に反してごみステーションの清掃当番及び資源化物ステーションの当番に就くには及ばない。

ア 高齢者等だけの世帯（高齢者等の独居世帯を含む）

イ 高齢者等を含む世帯で、世帯構成状況、家族の勤務又は就学の実態及び身体・健康上等の理由から、真に高齢者等をもってしなければ当番に就けない場合

ウ 前アイ以外の一般世帯で、世帯構成人員、家族の勤務及び就学の実態、身体・健康上等の理由から真に当番の職務を遂行することが困難又は不可能な客観的正当性がある場合

5 会員の地位の保障

町内会へ加入した者（町内会費を納付し、町内会員カードを提出した者。この「基準」において会員という）は、前項により役務への参加を免除された場合においても会員としての地位は保障され、配付物の頒布・回覧物の回覧・他の町内会行事への参加・ごみ（資源化物）ステーションの利用等においてなんら差別を受けない。

IV 付 則

## 6 隣組の自治の尊重

本「基準」は、海吉出村町内会全般の協調性・整合性を図るための最低限の指針を示すに留めたものであり、次の諸点については各隣組において細部申し合わせをし、思想の統一をしておくことが望ましい。

- (1) 組長としての年単位の服務期間
- (2) 借家、アパート、賃貸マンションの入居世帯の組長就任の要否
- (3) 副組長に就任する世帯の基準（例：来年度の組長就任予定者をもって充てる等）
- (4) 進んで役務に参加したいとする高齢者等の意思の表示及び受理の要領
- (5) 役務への参加免除への申し出及び受理の要領
- (6) 客観的正当性と免責を是認する者及びその要領

## 町内会本部役員選任要領

### 1 目的

この「町内会本部役員選任要領」（以下、単に「要領」という）は、岡山市海吉出村町内会の会長、副会長、会計、監査及び各専門部の部長（以下、「本部役員」という）を選任する要領を定め、前任者の任期終了に際しては広く町内に人材を求めて次任者を整齊と選出し、もって町内会務の適正・円滑な運営を図ることを目的とする。

### 2 選任要領の主旨

(1) 本部役員ごとの選出要領を定め、選出母体をもたない本部役員については隣組の集団による選出母体（以下、「選出群」という）を定めて、その選出群の責任において適任者を選出する。

(2) 本部役員への立候補者がある場合、及び推薦等により本部役員への就任を承諾した者がある場合は、この「要領」は適用しない。

この場合、当該本部役員の選出担当群は当該年度については選出の責を免れるものとし、以後の年度と選出群との関係には変更を来たさない。

(3) 前1、2号により選出された本部役員（要員）は、就任の年度初めに開かれる定期総会において当然選任・否の採決をうける。

### 3 本部役員の選出要領及び選出群

本部役員の選出要領及び選出群は、付紙のとおりとする。

### 4 次任者の選出とその時期

任期終了を迎えるに当たり再任を意図しない本部役員は、選出群の責任者たる隣組長を督励して、任期が終了する年度末の2月末日までに、次任者たる本部役員を選出しなければならない。

### 5 否認又は欠員となった場合の措置

第2項(3)の定期総会において、本部役員（要員）が否認され、又は任期途中で欠員となる場合は役員会においてすみやかに後任者を選出するものとし、これにより難い場合は本要領により当該年度の選出群からこれに代わる本部役員を選出するものとする。

### 6 他の町内会役職との重複又は近接の回避

各隣組は、本部役員と幹事（＝組長）の就任年度が重複しないことはもちろん、少なくとも3年以内に近接して役員に就任することがないように配慮するものとする。

ただし、監査と幹事（＝組長）との就任年度の近接は格段の考慮を要しない。

### 7 適用開始時期

この「要領」は、平成12年度から適用する。

ただし、副会長及び保健衛生部長の選出要領については平成26年度から適用する。



本 部 役 員 の 選 出 要 領 及 び 選 出 群

| No. | 役 職 名  | 選 出 要 領 (副会長を除き、平成22年度を「始点」とする)   | 選 出 群 [( )内は会員世帯数]  |
|-----|--|---|---|
| 1   | 会 長  | 右のA, B, C, Dの隣組群より、Aを始点とする輪番制で1名を選出する。  | <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;"> <span style="font-size: 2em;">A</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 静観荘 長田東 長田中 長田西<br/>( ) ( ) ( ) ( )</li> <li>② 樋の尻北 樋の尻南 東中1 西の東<br/>( ) ( ) ( ) ( )</li> </ul> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <span style="font-size: 2em;">B</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ 西 西の南 新田<br/>( ) ( ) ( )</li> <li>④ 南<br/>( )</li> </ul> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <span style="font-size: 2em;">C</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑤ 池田 東 東中2<br/>( ) ( ) ( )</li> <li>⑥ サニー 久々原<br/>( ) ( )</li> </ul> </div> <div> <span style="font-size: 2em;">D</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ 本田1 本田2 本田3<br/>( ) ( ) ( )</li> <li>⑧ 沖 1 沖 2<br/>( ) ( )</li> </ul> </div> </div> |
| 2   | 副 会 長  | <p>会長任期の前・後半にそれぞれ1名の副会長を置く。</p> <p>・副会長(前) : 平成26年度を始点とし、2年の任期を終えた会長は翌1年度は副会長として役員に残留する。</p> <p>・副会長(後) : 平成27年度を始点とし、右のA, B, C, Dの隣組群よりAを始点として会長任期の後半1年度を次期会長要員たる副会長に就任する者1名を選出する。</p> |   |
| 3   | 会 計  | 右の⑥,⑦,⑧,①,②,③,④,⑤の隣組群より、⑥を始点とする輪番制で1名を選出する。   |   |
| 4   | 監 査  | 右の⑦,⑧,①,②,③,④,⑤,⑥の隣組群より、⑦を始点とする輪番制で2名を選出する。   |   |
| 5   | 総務部長   | 右の⑧,①,②,③,④,⑤,⑥,⑦の隣組群より、⑧を始点とする輪番制で1名を選出する。   |   |
| 6   | 防火防災部長   | 右の①,②,③,④,⑤,⑥,⑦,⑧の隣組群より、①を始点とする輪番制で1名を選出する。   |   |
| 7   | 防犯安全部長   | 右の②,③,④,⑤,⑥,⑦,⑧,①の隣組群より、②を始点とする輪番制で1名を選出する。   |   |
| 8   | 福利厚生部長   | 右の③,④,⑤,⑥,⑦,⑧,①,②の隣組群より、③を始点とする輪番制で1名を選出する。   |   |
| 9   | 体育部長   | 富山学区体育協会海吉出村地区理事の互選による。   |   |
| 10  | 土木水利部長   | 農業水利土木員(又は、その推薦する者)をもって充てる。   |   |
| 11  | 保健衛生部長   | 右の④,⑤,⑥,⑦,⑧,①,②,③の隣組群より、④を始点とする輪番制で1名を選出する。   |   |
| 12  | 青年部長   | 部員の互選による。   |   |
| 13  | 児童育成部長   | 同 上   |   |
| 14  | 情報技術部長   | 同 上   |   |
| 15  | 婦人部長   | 同 上   |   |
| 備 考 | <p>1 選出群の( )内には、この「要領」を適用する時点での最新の会員世帯数を記入する。</p> <p>2 選出に当たる選出群の責任者は、それぞれの群内で最も会員世帯数の多い隣組の長とする。</p> |   |   |