

宝塚第一小学校区まちづくり協議会会則

第1章 総 則

第1条（名称）

本会は、宝塚第一小学校区まちづくり協議会と称する。

第2条（構成）

本会は、宝塚第一小学校区内住民及び校区内に関わる者並びに自治会・管理組合及び各種団体によって構成する。

第3条（事務所）

本会の事務所は一小宝梅ハウス（〒665-0013 宝塚市宝梅1丁目12-43）とする。

第4条（目的）

本会は、住民が主体となって、自治会・管理組合及び各所団体や行政と協働、連携して「住民が住み続けたいまちづくり」を推進することを目的とする。

第5条（活動）

本会は次に掲げる活動を行う。

- (1) 防災、防犯、交通安全、道路整備などに関する活動
- (2) ネットワークや拠点づくりなど、福祉に関する活動
- (3) 地域で育む子育て支援、青少年の健全育成などに関する活動
- (4) 自然豊かで良好な生活環境の保持などに関する活動
- (5) イベントなどの場を通じて地域の交流を図る活動
- (6) 活動拠点を管理運営する活動
- (7) 広報誌などを発行して校区住民に周知する活動
- (8) その他、第4条の目的を達成するために必要な活動

第2章 組 織

第6条（執行機関）

役員会及び部会・委員会を執行機関とする。

第7条（部会・委員会）

1 第5条に規定する活動を行うため次の部会・委員会を置く。

- (1) 安全部会
- (2) 福祉部会
- (3) 子育て部会
- (4) 環境部会
- (5) 地域交流部会
- (6) 一小宝梅ハウス運営・運用委員会

(7) 広報委員会

- 2 前項に掲げるもののほか、必要な部会は運営審議会で決定して置くことができる。
- 3 部会は、住民、自治会・管理組合及び各種団体と協働、連携して活動を推進する。
- 4 各部会には正副部会長及び広報、会計担当を置く。

第8条（部会連絡会議）

- 1 部会連絡会議は、各部会の正副部会長によって構成され、必要に応じ随時開催し、各部会間の調整と連携を図る。
- 2 部会連絡会議の開催招集は議題の提案者が行う。

第9条（広報委員会）

- 1 広報委員会は、広報委員長、各部会・一小宝梅ハウス運用委員会広報担当委員、で構成するが必要に応じて委員を募ることができる。
- 2 広報委員会は次の活動を行う。
 - (1) 広報誌などを発行し、執行・議決両機関の活動内容、予定、報告事項を住民に知らせる。
 - (2) その他、広報、情報に関する重要な活動を行う。

第10条（広場円卓会議）

- 1 第5条に規定する活動の現状及び課題などに関する情報を交換するため、本会、自治会、管理組合、学校（園）、市、社会福祉協議会、民生児童委員、各種団体等で構成する広場円卓会議を必要に応じて開催する。
- 2 広場円卓会議の議長は本会会長とする。

第11条（役員）

- 1 本会に次の役員を置く。
 - (1) 会長（1名）
 - (2) 副会長（若干名）
 - (3) 会計（2名）
 - (4) 書記（2名）
 - (5) 広報委員長（1名）
 - (6) 一小宝梅ハウス館長（1名）
 - (7) 各部会長（部会数）
 - (8) 会計監査（2名）
- 2 役員の選任方法は別に定める。

第12条（役員の任務）

役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長：本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長：会長を補佐し、会長の事故あるときは筆頭副会長が職務を代行する。
- (3) 会計：会計事務を処理する。

- (4) 書記：議事を記録し保管する。
- (5) 広報委員長：広報委員を代表し、広報活動を取りまとめる。
- (6) 一小宝梅ハウス館長：一小宝梅ハウスの管理・運営を総括する。
- (7) 部会長：一部会を代表し、部会活動を取りまとめる。
- (8) 会計監査：会計処理を監査する。

第13条（役員任期）

- 1 役員任期は2年とする。ただし再選は妨げないが会長は通期で4年を限度とする。
- 2 欠員により選出された役員任期は前任者の残任期間とし、前項の通期年数には前任者の任期は含まない。

第14条（役員会）

- 1 役員会は第11条の役員で構成する。
- 2 役員会は、本会の運営を担当する。役員会は、1ヶ月ごとに定例会を開催する。ただし、会長は必要に応じて臨時役員会を招集することができる。
- 3 役員会は、役員過半数（委任状を含む）の出席をもって成立する。
- 4 役員会は、次の事項を審議決定する。
 - (1) 総会議案
 - (2) 事業運営活動を進める上で重要な案件

第15条（役員会の業務）

役員会の業務は、次のとおりとする。

- (1) 事業全般の重要事項を審議決定し、遂行する。
- (2) 事業報告、決算報告、事業計画案、予算案を作成し、運営審議会の審議を経て、総会で承認を得る。
- (3) 運営審議会に出席し、議案の説明及び日常活動の報告を行う。
- (4) その他、役員活動に必要なと認められた事項。

第16条（議決機関）

総会・まちづくり推進委員会、運営審議会を議決機関とする。

第17条（まちづくり推進委員会）

- 1 まちづくり推進委員会は、自治会及び学校（園）の代表又は代表に推薦された者で構成する。
- 2 構成団体及び委員数は別表1から別表2に定める。
- 3 まちづくり推進委員の定数は上限を60人とし、1団体につき1名を原則とする。ただし、自治会は規模によって複数代表とすることができる。
- 4 まちづくり推進委員会内に自治会連絡会を併設し本会会長が必要に応じて召集する。

第18条（運営審議会）

- 1 運営審議会は、まちづくり推進委員の中から選任された審議役で構成し、常設の議決機関として本会会長の要請により開催する。
ただし、まちづくり推進委員の過半数の要請があれば開催しなければならない。
- 2 運営審議会は、次の事項を評議決定する。
 - (1) 総会議案
 - (2) 役員会で審議された運営上重要な案件
 - (3) その他、本会会長の要請による案件。
- 4 審議役の定数は下限を3人とする。
- 5 審議役の任期は1年とする。欠員により補充された委員の任期は前任者の残任期間とし、通期年数には前任者の任期は含まない。
- 6 運営審議会は構成員の過半数（委任状を含む）の出席をもって成立する。
- 7 議決は出席者（委任状を含む）の過半数で決定する。

第19条（総会）

- 1 総会は本会の最高議決機関とする。
- 2 本会会長は年1回定期総会を招集しなければならない。また、まちづくり推進委員の1/2以上若しくは審議役の過半数の要請があったときは臨時総会を開催しなければならない。
- 3 総会はまちづくり推進委員、役員、各部会副部長で構成する。
- 4 総会は構成員の過半数（委任状を含む）の出席をもって成立する。
- 5 議決は出席者（委任状を含む）の過半数で決定し、可否同数の場合は議長が決定する。
- 6 会議は原則、公開とする。

第20条（総会における審議）

定期総会では次の事項を審議する。

- (1) 事業報告・決算報告、事業計画案・予算案の承認
- (2) 役員承認
- (3) まちづくり推進委員及び審議役の承認
- (4) その他重要議案

第21条（総会議事録）

総会の議事については、日時・場所、構成員数・出席者数（含む委任者数）、審議事項審議結果等を記載した議事録を作成し、議長及び選任された議事録署名人が署名捺印する。

第3章 会 計

第22条（会計年度）

会計年度は4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

第23条（活動経費）

本会の活動は次の収入をもって充てる。

- （1）宝塚市、兵庫県等の助成金、補助金等
- （2）宝塚市社会福祉協議会の助成金、補助金等。
- （3）自主事業による収益金
- （4）協賛金、寄付金
- （5）その他の収入

第4章 会則の変更等

第24条（会則）

本会の会則は、総会出席者（委任状を含む）の過半数の賛成によって改正、廃止することができる。

第25条（委任）

本会の会則に定めのない事項は内規として、運営審議会に諮られ、出席者（委任状を含む）の過半数の承認を持って制定・改廃することができる。

付則

この会則は、平成18年2月5日から施行する。

付則

この会則は、平成18年5月13日から施行する。

付則

この会則は、平成20年6月7日から施行する。

付則

この会則は平成22年5月9日から施行する。

付則

この会則は平成23年5月8日から施行する。

付則

この会則は、平成29年5月14日から施行する。

付則

この会則は、令和5年5月14日から施行する。

別表1（第17条関係）

自治会

	自治会名	定数
1	アジュール宝塚南口管理組合	1
2	逆瀬川	1
3	ザ・宝塚タワー	1
4	寿楽荘	2
5	新寿楽荘	1
6	ダイアパレス宝塚月見山	1
7	宝塚	1
8	宝塚南口	2
9	宝塚宝南	1
10	長寿ガ丘	1
11	月見台	1
12	月見山	1
13	月見山2丁目	1
14	デ・リード宝塚リバビュー	1
15	中州	2
16	中州1丁目	1
17	中州園	1
18	西逆瀬川	1
19	野上1丁目	1
20	ヴィローゼ宝塚南口	1
21	宝松苑	1
22	宝南第一	1
23	宝梅	1
24	武庫山	2
25	武庫山1丁目	1
26	メロディーハイム宝塚	1
27	紅葉ヶ丘	1
	27自治会	

他校区にまたがる自治会は校区内世帯を対象とする。（逆瀬川、宝南、宝梅の3自治会）

別表2（第17条関係）

学校（園）

	学校（園）	定数
1	宝塚市立宝塚第一小学校	1
2	宝塚市立宝梅中学校	1
3	宝塚市立光が丘中学校	1
4	甲子園大学（地域連携推進センター）	1
5	宝塚武庫山幼稚園	1
6	宝塚南口幼稚園	1
	6学校（園）	6

宝塚第一小学校区まちづくり協議会内規

1 会員規則

(1) 一般

会員は本会の運営に参加することができる。

(2) 部会員

① 一小校区住民および校区に関わっている人たちは希望する 2 つの部会に入会できる。ただし、1 つの部会役員に就いた者は他の部会役員に就くことはできない。

② 会長、副会長、会計、書記は部会に参加できるが、部会役員に就くことはできない。まちづくり推進委員は部会員として部会に参加することができる。

(3) まちづくり推進委員

① 委員が退任した場合は同団体より推薦された人に直ちに交代する。

② 自治会の複数代表

世帯数が 300 を超えた自治会は 2 名代表をまちづくり推進委員として推薦することができる。

他校区にまたがる自治会は校区内世帯数を対象とする。

(4) 会員の処分

1 本会は、迷惑行為等により会の運営と秩序を著しく混乱させた会員を所属する機関の議決をもって必要な処分を行うことができる。

2 自治会、管理組合及び各種団体との協働・連携

2 自治会、管理組合及び各種団体との協働、連携

(1) 地域をまたがる課題の解決

部会は、自治会・管理組合及び各種団体と連携して活動する。

(2) 地域に限定した課題の解決

自治会・管理組合及び各種団体は部会と協働して解決にあたることができる。

3 役員

(1) 2 年毎の役員の選出については役員検討委員会を設け検討する。

① 役員検討委員会委員は 7 人とする。

② 役員検討会委員は自推、他推とし役員会で決定する。

③ 現会長は、役員検討委員にはなれない。但し役員検討委員会に参考人として出席を依頼することは可とする。

④ 役員検討委員会に、委員長及び副委員長を置く。

⑤ 役員検討委員会委員長は、役員検討委員の互選により選任され、役員検討委員会を代表し、議長となる。

⑥ 役員検討委員会副委員長は、役員検討委員会委員長が指名し、役員検討委員会委

員長を補佐する。

⑦ 役員検討委員会の招集について

第1回役員検討委員会は、会長が招集し、第2回以降の役員検討委員会は、役員検討委員会委員長が招集する。

(2) 任期途中で役員改選の必要が生じた場合、役員会の承認を得て、運営審議会で決定する。

(3) 筆頭副会長は会長が指名する。

(4) 会長は相談役をおくことができる。

4 役員会・部会連絡会議への代理出席

(1) 各部会長が都合で出席できない場合、代理者を指名して事前に会長又は副会長に連絡する。

(2) 代理出席者は会議において、発言及び決済については部会長の権利を行使することができる。

5 会計

別途に会計内規を定める。

付則

この内規は平成18年2月5日より施行する。

付則

この内規は平成18年6月11日より施行する。

付則

この内規は平成18年8月9日より施行する。

付則

この内規は平成19年2月5日より施行する。

付則

この内規は平成19年5月19日より施行する。

付則

この内規は平成20年6月7日より施行する。

付則

この内規は平成22年3月23日より施行する。

付則

この内規は平成29年4月1日より施行する。

付則

この内規は令和3年11月13日より施行する。

付則

この内規は令和5年5月14日より施行する。

宝塚第一小学校区まちづくり協議会会計内規

1 目的

この内規は宝塚第一小学校まちづくり協議会（以下「本会」という）の会計に関し、本会会則に定めるもののほか、その基準及び手続きの内規を定め、会計の能率的な運営状況の把握と適正な経理事務を行うことを目的とする。

2 会計役割分担

- ① 会計担当役員 2 名は、会計統括担当及び会計担当とする。
- ② 会計統括担当は本会の会計全般を統括する。
- ③ 会計担当は、本会すべての金銭及び物品の出納その他会計事務をする。

3 会計処理の基本的な取り扱い

- ① 助成金、補助金は事業を推進するために得た資金なので決められた事業以外に使用しない。ただし、変更が生じた場合は、役員会の承認を得て、使用することができる。
- ② 助成金、補助金の適用外資金を利用する場合は、本会の自主財源の中から各部部长責任で執行できる。所定の用紙に記載し会長の承認を得ること。
- ③ 会計処理は単式簿記を適用する。

4 予算

本会の事業計画に基づき、各部会等で当該会計年度の事業計画をたて予算を作成する。役員会及び運営審議会にて承認を受け、総会の承認を受けなければならない。

5 出納

- ① 現金管理は、会計担当役員及び各部会の会計が責任を持って管理する。
- ② 会計の管理は、収入簿及び出納簿にすべて記載することによって行う

6 収入等

- ① 本会が関係する収入はすべて、会計担当役員が入金する。
- ② 会計担当役員は、金銭を収納した場合は、領収証を納入者に発行しなければならない。ただし、本会の指定した金融機関に振り込まれた場合は、確認の上、直ちに領収証を発行すること。
- ③ 金銭及び物品の寄付は「金銭・物品寄贈者名簿」に記載する。

7 支出

- ① 会計担当役員は、金銭の支払いを行おうとするときは、領収証と引換えに行うもの

とする。

また支払いで、先方の指定した金融機関に振り込んだ場合は、金融機関の領収印のある振込用紙の控えを領収書に代える。

② 飲食費に関する考え方

※1 会議、屋外活動等の際に必要な応じて飲料のみを用意する。(自販機使用も可)

※2 会議、屋外活動等の際に食事を必要とする場合は責任者が判断すること。ただし会長に事前に説明し了解の上、補助金・助成金適用外申請書を提出する。

※3 食事費用は上限 500 円/1 食・1 人を補助する。

③ 交通費は次の支給基準を満たした場合に限り支給する。

※1 本会を代表して会議、講習会等に出席した場合。

※2 目的地が宝塚第一小学校区外である場合(近隣施設を除く)。

※3 公共交通機関を利用した場合。

※4 所定の交通費請求書を添えて請求した場合。

※5 上記※1～※2を踏まえた上で、自家用車での移動が適当であると会長が認められた場合ガソリン代を支給する。

・一回の出動につき 500 円とする

・所定の請求書を添えて請求する

④ 役員通信費は会計監査を除く役員に対し、年額 2,000 円を支給する。

8 固定資産の管理

① 購入した固定資産の取得価格は、購入価格及び付帯経費とする。

② 固定資産の管理は会計担当役員が行う。

③ 会計担当役員は固定資産管理台帳(財産目録)を備え、固定資産の保全状況及び移動について数量、価格、場所、取得・移動の年月日等の記録を行い、固定資産を管理する。尚、毎会計年度末現在の保管現在高(数量)を会長に提出する。

④ 固定資産の取得及び改良、修繕等の支出並びにこれらの処分については、事前に役員会の承認を受けること。ただし、本会の運営に重大な影響があるものについては運営審議会の議決を得なければならない。

9 会計関係書類等

① 領収証貼付台紙(記載説明書添付)

② 交通費請求書

③ 運転資金管理簿

④ 補助金・助成金適用外経費使用申請書、支出承認申請書

⑤ その他の会計関係書類・伝票類は必要に応じて、会計統括担当の提案により、会長が定める。

10 委任

この内規に定めるもののほか、本会会計に必要な事項は、別に会長が定める。

付則

この内規は平成 18 年 2 月 5 日より施行する。

付則

この内規は平成 18 年 6 月 11 日より施行する。

付則

この内規は平成 18 年 8 月 9 日より施行する。

付則

この内規は平成 19 年 2 月 5 日より施行する。

付則

この内規は平成 19 年 5 月 19 日より施行する。

付則

この内規は平成 20 年 6 月 7 日より施行する。

付則

この内規は平成 22 年 3 月 23 日より施行する。

付則

この内規は平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

付則

この内規は令和 3 年 11 月 13 日より施行する。

付則

この内規は令和 5 年 5 月 14 日より施行する。

一小宝梅ハウス運営規定

第1条（総則）

一小宝梅ハウス（以下ハウスという）は宝塚第一小学校区まちづくり協議会（以下協議会という）の本部拠点として、また、協議会地区内の自治会を始めとする各種団体並びに協議会地区内住民の活動拠点を目的とした施設である。

第2条（趣旨）

この規程はハウスの管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第3条（運営）

ハウスの管理運営に関しては協議会及び協議会地区内の自治会長並びに運用委員の中から選ばれたハウス運営委員会がまとめ、運営審議会で決裁した規程を、運用委員によって運用されることとする。

第4条（運用）

ハウスの運用は館長他の運用委員（スタッフ）により運用されることとする。
組織は館長、副館長、会計等必要な役職で構成される。

第5条（利用資格）

協議会、協議会地区内各種団体及び住民並びに運用委員会が許可した団体または宝塚市民とする。

第6条（利用手続き）

1. ハウスの利用許可を受ける者は、利用日の3ヶ月前から前日までにハウスの定めた利用申込先に連絡し、許可を受けなければならない。
2. 利用者は鍵を前日までに受取り、当日中に返却することとする。
3. 運営委員会は重大目的が発生した場合や利用者が適当でないと判断した場合、利用を取り消すことができる。
4. ハウスの利用許可は原則として先着順とする。
5. 印刷機並びにコピー機の利用については別に定める。

第7条（利用時間及び利用料金）

1. ハウスの利用時間は午前9時から午後8時までとし、特例に限り午後9時まで利用を許可することができる。
2. 利用時間は午前9時～12時、午後1時～4時、午後5時～8時の時間帯に分ける。
3. 集会室の利用料金は、次の3区分とする。

		1階集会室	2階集会室
(1)	協議会主催会議	500円	1000円
(2)	協議会地区内各種団体及び個人	500円	1000円
(3)	上記(1)、(2)以外の利用者	1000円	2000円

また、6月～9月及び11月～3月の間は冷暖房費として、100円を徴収する。

第8条（利用上の注意点）

1. 湯沸し場以外では火気を厳禁とする。
2. 騒音等他人や近隣住民に迷惑な行為をしてはならない。
3. ハウスの備品は一切外に持ち出さないこと。
4. 建物内部に許可なく造作物を付け加えないこと。
5. ハウス内は禁酒・禁煙とすること。
6. ハウス内に原則としてペットは持ち込まないこと。
7. ハウスの利用後は直ちに掃除清掃の上、点検表に記入し、室内を現状に復すること。
8. 私物はハウス内に置かないこと。万一、破損・紛失など事故が生じた場合、一切責任は持ちません。
9. 利用者が故意又は過失により建物、備品を破損した場合、原則としてこれを弁償しなければならない。
10. ハウス内で発生したトラブル、事故は利用者責任とする。
11. 特定の政治・宗教に関する団体または個人の利用は許可しない。
12. 住民に損害を与える恐れのある物品販売は許可しない。

第9条（補足）

この規程以外にハウスの管理運営に必要な事項は運営委員会がまとめ、運営審議会で決定する。但し、運用に関する日常的な決裁事項は協議会の会長が館長と相談しながら決裁する。

（付則） この規定は平成19年5月15日より実施する。

（付則） この規定は平成23年4月1日に改訂し実施する。

（付則） この規定は平成27年4月1日に改訂し実施する。

（付則） この規定は平成29年4月1日に改訂し実施する。

（付則） この内規は令和5年5月14日に改訂し実施する。