

第1章 役員等の選出

(会長の選出)

第1条 会長は自治会員による選挙で選出する。

- 2 立候補者が1人の場合、選挙公示期間終了と同時に当選とする。
- 3 立候補者がいない場合、理事会で選出し、大会の承認を得る。

(会長選挙)

第2条 会長選挙の方法は次の各号による。

- (1) 会長は12月末日までに選挙の公示を行う。
- (2) 立候補者は、立候補届(様式-1)を1月15日までに会長に提出する。
- (3) 立候補者が複数の場合は、1月末日までに代議員による投票を行い、最高得票者を会長とする。

(役員の選出)

第3条 会長を除く役員は次の方法で候補者を選出し、大会の承認を得る。

- (1) 会長代理、書記及び会計は、次期会長が役員と協議の上候補者を選出する。
- (2) 理事は、各自治会から会長他2名の候補者の推薦を受ける。
- (3) 監事は、各自治会から候補者1名ずつの推薦を受ける。
- (4) 顧問は、理事会で承認を得る。
- (5) プロジェクト委員は、各自治会もしくは理事会で選出する。

(担当委員の選出)

第4条 会館管理者、交通安全委員は、各自治会から推薦のあった候補者について、理事会で承認し、大会で報告する。

- 2 IT委員は次期会長が役員と協議の上、適任者を選出し、理事会で承認後、大会で報告する。

(施行)

- 1 この細則第1章は、2009年12月1日から施行する。
- 2 旧細則第1章は、2009年11月末日廃止とする。
- 3 この細則第1章は、2017年4月1日から施行する。
- 4 この細則第1章は、2019年4月1日から施行する。
- 5 この細則は、2020年(令和2)4月25日に改訂し、同年4月1日より施行する。

附 則

(改訂理由)

- 1 旧則の2月末日までに選挙では、会長交代時の役員選出に余裕が無く現職に有利である。選挙日程に余裕と公平性を持たせるため、会長選挙の規定を旧則施行前に戻すこととした。

改訂No5(担当委員の選出)

「第4条 会館管理者、スポレク担当者、交通安全委員は、各自治会から推薦のあった候補者について、理事会で承認し、大会で報告する。」の文章内で、スポレク担当者は、2012年にスポレク部が解散しているため、文言を削除した。

第2章 自治会館の管理と運営

(自治会館の管理・運営)

第1条 自治会館（以下会館という）の管理・運営は、各自治会とのぞみ野自治連合会(以下連合会という)が行う。

2 連合会は、会館毎に自治会館管理者（以下会館管理者という）を置き、自治会館の管理・運営を担当させる。

(会館の使用)

第2条 会館は、各自治会の会員が参加する会合、行事、催事等（以下会合等という）に使用する。

(使用手続)

第3条 会館の使用を希望するものは、下記の手続きにより許可を得なければならない。

- (1) 使用責任者を定めて申込書（[様式 2-1](#)）を会館管理者に提出する。使用責任者は、成人の自治会員でなければならない。
- (2) 申込書は使用を希望する日の属する月の前月1日から受け付ける。
- (3) 使用の優先順位は先着順とする。ただし、連合会、自治会、公共機関及び葬儀のための使用を優先する。
- (4) 会合等の目的、内容、過去の使用状況を考慮して、使用を許可しない場合がある。
- (5) 会館の使用に支障が認められない場合は、申込者に許可書（[様式 2-2](#)）を発行する。

(使用料)

第4条 1日を次の3つの使用区分に分け、1使用区分ごとに使用料を定める

午前：8時～13時

午後：13時～18時

夜：18時～22時

2 会合の種類と1使用区分当りの使用料は次の通りとする。

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| (1) 会合、自治会並びに公共機関が主催する会合等(A) | 無料 |
| (2) 自治会員が主催し、参加者が自治会員に限られた会合等(B) | 無料 |
| (3) 自治会員が主催し、参加者が会員子女のみの会合等(C) | 無料 |
| (4) 自治会員が主催する葬儀(D) | 3,000 円(2日間) |
| (5) 参加者が自治会員に限定されない会合等(E) | 2,000 円 |
| (6) 自治会員以外が主催する会合等(F) | 3,000 円 |

3 次の団体の会合等については、使用料を免除する。

のぞみ野子供会、根形小学校 PTA、根形中学校 PTA

4 自治会館に備え付けの機器、用具等を使用する場合は、2項に定める使用料に下記料金を加算する。ただし、2項(1)の会合には適用しない。

調理室	1 使用区分当り	200円
冷暖房機器	1 使用区分当り	200円
卓球台	1 台 1 使用区分当り	無料
カラー複写機	1 台 1 使用区分当り（カラー複写した場合）	30円/1カウント
プロジェクター	1 使用区分当り	100円
電子黒板	1 使用区分当り	100円

5 使用者は、退館の際、備え付けの点検表の各項目について確認を行うこと。

- 6 使用者は、使用終了後、速やかに会館管理者に使用料を納入すること。
- 7 会館管理者は、1ヶ月分の使用料と使用申込書をまとめて、翌月10日までに連合会会計に提出する。

(鍵の保管)

- 第5条 各自治会館の玄関、第2自治会館パソコン室及び簡易倉庫の鍵の保管責任者は、連合会会長代理とする。
- 2 鍵の保管責任者は、別表2-1に示す保管者に鍵を預託する。
 - 3 保管者は、保管中の鍵を無断で複製してはならない。

(備品の管理)

- 第6条 会館に設置されている印刷機、コピー機及びその他の会館備付けの備品類（インターネット関連機器を除く）の管理は会館管理者が担当する。
- 2 インターネット関連機器の管理は、IT委員が担当する。
 - 3 自治会員から備品貸出の申込があった場合、自治会の運営に支障の無い範囲で認める。

(物品の保管)

- 第6条-2 連合会および自治会が所有または保管する物品以外の物品を無断で会館内に放置してはならない。
- 2 団体に物品の保管を希望する場合は、物品またはその容器に団体名と責任者の氏名、電話番号を記入し、会館管理者の許可を得なければならない。

(会館使用者の遵守事項)

- 第7条 使用者は、次の「使用上の注意事項」を守ること。
- (1) 会館周辺道路に駐車して、歩行者や他の車両の通行を妨げないこと。
 - (2) 大きな音を発生させて周辺居住者に迷惑をかけないこと。特に夜間は注意すること。
 - (3) 使用後は備付けの点検表の各項目について点検・確認を行い、点検表（[様式2-3](#)、[様式2-4](#)）に記入すること。
 - (4) 使用した備品類は、所定の位置に戻しておくこと。
 - (5) 吸いがら、持ち込んだ飲食物、容器等は全て持ち帰ること。
 - (6) 出前の食器等は、館外に出しておくこと。
 - (7) 鍵は、速やかに返却すること。

(施行)

- 1 1997（平成9）年6月1日から施行されたのぞみ野自治会館運営規定は、2002（平成14）年5月31日をもって廃止する。
- 2 この細則は、2002年（平成14）5月11日に制定し、同年6月1日から施行する。
- 3 この細則は、2005年（平成17）4月3日に制定し、同年4月1日から施行する。
- 4 この細則は、2006年（平成18）4月9日に制定し、同年4月1日から施行する。
- 5 この細則は、2008年（平成20）1月26日に制定し、同年1月26日から施行する。
- 6 この細則は、2009年（平成21）10月24日に制定し、同年11月1日から施行する。
- 7 この細則は、2017年（平成29）4月16日に制定し、同年4月1日から施行する。
- 8 この細則は、2018年（平成30）4月15日に制定し、同年4月1日から施行する。
- 9 この細則は、2020年（令和2）4月25日に改定し、同年4月1日から施行する。

附 則

改定No.9 (自治会館の管理・運営)より

第1条 自治会館（以下会館という）の管理・運営は、のぞみ野自治連合会(以下連合会という)が行う。

上記について仕様の異なる会館の管理や運営を連合会役員のみで管理していくことは難しく、現実的ではない状態のため、管理者の管理方法・運営方法の意見を反映しやすくすることを目的とし、各自治会と協議の上、変更可能なようにできるよう、各自治会という文言を追加した。

第3章 地域団体の支援

(支援対象団体)

第1条 次の条件に適合する団体を支援の対象とする

- (1) 会則第20条-2の目的に沿って活動していること。
- (2) 構成員により自主的に運営されていること。
- (3) 6ヶ月間以上にわたり、2ヶ月に1回以上の活動を行っていること。
- (4) 世帯の異なる5人以上の構成員からなること。
- (5) 代表者及び構成員の60%以上が、のぞみ野自治会の会員であること。

(支援団体の認定)

第2条 支援を受けようとする団体は、団体支援申請書（様式3-1）を毎年連合会に提出しなければならない。

- 2 申請書の提出期限は、上期は支援を受けようとする年度の5月末日、下期は10月末日とする。
- 3 上期に申請書を提出した団体は、下期に申請することができない。
- 4 連合会は、提出された申請内容を理事会において審査し、上期申請分は6月末日までに、下期請求分は11月末日までに結果を申請者に通知する。

(支援の内容)

第3条 連合会は認定を受けた団体に対し、運営費用の一部を助成すると共に連合会事業の範囲内で可能な支援を行う。

- 2 助成金は、1団体当年間5,000円とし、10人を超える構成員1人当り、年間1,000円を加算する。ただし、同一世帯から2人以上が加入している場合は、1人として構成員数を算出する。
- 3 下期に認定を受けた団体の、当該年度における助成金は、第2項の年間助成金の半額とする。
- 4 上期に認定を受けた団体への助成金は、6月末日までに、下期に認定を受けた団体への助成金は、11月末日までに交付する。

(支援の停止)

第4条 支援を受けている団体が、第1条第1項の条件に適合しなくなった場合は、直ちに連合会に届け出ること。

- 2 第1項の届出があった場合、連合会は、支援団体としての資格を抹消し、非適合期間に相当する助成金の返還を請求する。
- 3 団体支援申請書に不実記載のあることが判明した場合、連合会は、その団体の支援申請書の提出時点に遡及して支援団体の認定を取消し、助成金の返還を請求する。

(施行)

- 1 この細則第3章は、2003年4月1日から施行する。
- 2 この細則第3章は、2005年4月3日に改定し、同年4月1日から施行する。
- 3 この細則第3章は、2017年4月16日に改定し、同年4月1日から施行する。
- 4 この細則第3章は、2018年4月15日に改定し、同年4月1日から施行する。
- 5 この細則第3章は、2019年4月14日に改定し、同年4月1日から施行する。

第4章 交通費の支給

(支給対象)

第1条 交通費の支給対象は次の各号に該当するものとする。

- (1) 連合会を代表して、連合会が参加または関与する機関・団体等の主催する会議等への出席
- (2) 連合会が参加または関与する機関・団体等の主催する行事等への役員・委員としての参加
- (3) 連合会の業務のために予め会長が必要と認めた出張

(支給額)

第2条 1人あたりの支給額は、利用した交通機関にかかわらず、行先別に以下の通りとする。

- (1) のぞみ野内及び隣接区(大曽根、勝、岩井、外野、下泉)は支給しない。
 - (2) (1) 以外の根形地区内については 500 円
 - (3) (1) および (2) 以外の袖ヶ浦市内は 800 円
 - (4) 木更津市、市原市は 1,200 円
- 2 行先が第1項の範囲外の場合は、公共交通機関利用料金相当額とする。
- 3 自家用車またはタクシーを使用した場合、一台につき1人分を支給する。
- 4 連合会の賃借した車両を使用した場合は支給しない。

(請求・支払方法)

第3条 交通費を請求しようとする者は、別表に示す「交通費請求兼受領書」([様式 4-1](#))に記入して会計に提出する。会計は会長の承認を得て請求者に支払う。

(付 則)

- 1 この細則は、のぞみ野祭の準備及び開催のための交通費の支給に準用する。ただし、その費用はのぞみ野祭特別会計から支出し、支出の承認はのぞみ野祭実行委員長が行う。

(施 行)

- 1 この細則第4章は、2005年4月1日から施行する。