

大阪市東成区神路四丁目第二振興町会 細則

令和2年9月19日規定

令和2年4月1日改訂

令和5年1月1日改訂

令和6年4月1日改訂

(目的)

1 条 本細則は、会則を補う目的で規定するものとする。

(役員の職務)

2 条 会則6条の役員の職務を以下の通りとする。

- (1) 会長は、町会を代表し、対外折衝に当たるとともに会の円滑な運営を行い、会務の統括を図るため、総会、役員会、定例会の構成員となり、特別の事情がない限り、各々の議長を務める。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、町会の円滑な運営を行うとともに、会長に不測の事態が生じた場合は、その職務を代行し、総会、役員会、定例会の構成員として職務を遂行する。
- (3) 会計は、会長を補佐し、町会の金銭、財産、予算執行の管理を行い、総会、役員会、定例会の構成員として、職務を遂行する。
- (4) 総務は、会長を補佐し、町会の事務、広報の業務を行い、総会、役員会、定例会の構成員として、会議録の作成、管理等の職務を遂行する。
- (5) 班長は、班の代表として会長との連携を密にし、町会費集金、回覧通知や班内の状況を会長・役員に報告する。総会の構成員として職務を遂行する。
- (6) 監事は、会計監査を主たる業務とし、他に会長の要請に応じて総会、定例会で意見を述べる。
- (7) 専門部長・副部長は、本会の代表として、神路連合振興町会の関連団体の円滑な運営、地域との調和・貢献等に積極的に取り組み、併せて総会・定例会の構成員として職務を遂行する。
- (8) 役員は、町会活動(町内美化、防犯・防災、歳末警戒など)に対し相互に協力する。
- (9) その他、協同職務として、
 - ア 会長、役員、班長は地域内の設備(行政の設置、町会の設置)の定期的な点検・保守を行う。
 - イ 防犯灯、カーブミラー、ゴミ収集所の防鳥ネット等が充分機能しているかどうかを点検し、異常がある場合は会長に連絡する。
 - ウ 地域内に防犯・防災上危険と思われるものがないかを点検し、問題がある場合は会長に連絡する。
 - エ 地域内に防犯・防災上必要と思われる施設等の新設、増設がある場合は、書面に具体的内容を明記し、文書を会長に提出するものとする。要請を受けた会長はその内容を精査し速やかに町へ申請するものとする。
尚、当年度分として対応可能な事案は毎年9月末日迄の申請案件が審査対象となる。
- オ 地域の環境の変化に対して問題が発生する場合は、役員全員で善処する。
例) 建物と取り壊し、高層住宅の建設、道路工事など
- カ 行政の設置設備に関しては、会長が関係部署に改善を要請するものとする。

(役員の活動費・慰労金)

3 条 会則 6 条の役員の職務に対する活動費は町会費より負担する。

(1) 役員の活動に対して、定額の活動費を支給するものとする。副部長は部長の半額とする。

ア 本会・神路連合振興町会に関連する各団体における活動および公式会合(総会、研修など)に関しては、参加するにあたり、事前に案内状(招待状)を役員内で了承し、該当団体発行の町会宛ての領収書提出をもって適切な助成を可能とする。

イ 各活動における新年会・忘年会など慰労を目的とする飲食などの出費などは、原則、活動費を充てる。

ウ 活動機会が多く超過が明白な場合は、個人負担を前提に、団体発行の案内状(事前)及び町会宛の領収書提出をもって助成を可能とする。但し、年度合計の上限があるものとする。

エ 社会状況により、活動が自粛される場合や、会員数の大幅な減少による活動の軽減の場合は、一定割合を減額するものとする。

(2) 活動を遂行するにあたり、必要経費(交通費、備品など)は実費弁償するものとする。

但し、東成区内の移動に関しては対象外とする。

(3) 以下の活動については、安全・安心・地域活性化の貢献に対して、町会員以外も含めて慰労するものとする。

ア 町会内の夏のクリーン活動、歳末警戒活動に関しては、それぞれ、謝礼(¥1000/人)を支給する。

イ 地域活動貢献

- ・ 神路っ子見守り隊(五反田橋東詰めでの下校見守り)に関しては謝礼(¥2000/人)を支給する。

- ・ 神路ふれあい祭りの設営参加者には謝礼(¥1000~¥3000/人)を支給する。

- ・ その他地域活動に貢献したと役員会で認められる活動には慰労する。

(町会の収入)

4 条 会則 11 条、会則 12 条の町会費の集金については以下の通りとする。

(1) 班長は、班内の正会員、準会員に事前に訪問の旨を連絡し、町会費を集金し、所定の領収書に必要事項を記入(控えも含む)の上、会員に渡し、集金完了後、町会費と領収書控を会計迄返却する。

(2) 集金方法は、原則として 1 年分の一括集金とするも、会員の要請により半年単位の集金も可とする。また、年度途中の入会の場合は次年度から集金とする。

(3) 町会費は居宅の場合は、世帯あたり¥325/月、¥3900/年とする。

但し、企業・施設(保育園、パーキングなど)においてはこの限りではない。

(4) 会員に特別の事情がある場合は、町会費を免除/減額することができる。

(5) 社会・経済状況により、会員への影響を考慮し、一時的に町会費を減額することができる。

(6) 会計は、集金した町会費・寄付金は速やかに金融機関の口座へ預金をして記録を残す。

(町会の経費の証明)

5 条 会則 13 条の経費については以下の通り扱いとする。

(1) 支出は、町会の運営に貢献に必要なかを確認し、支払いの場合は、必ず領収書を保管する、

- (2) 領収書の宛名は「神路四丁目第二町会」とし、購入した物や理由をメモする。自販機や慶弔金など、領収書がない場合は、出金伝票またはメモ（日時・用途・金額・支払者名記載）で代用する。
- (3) 講師に謝礼金を支払い講師が領収書を用意していない場合などは、必ず団体が用意した領収書に署名・捺印を求める。

（慶弔・見舞金等）

6 条 会則 14 条の慶弔等は会員に慶事・弔事或は災難に遭った場合、以下の通り対応する。

- (1) 慶弔金はそれぞれの項目単位に限度を決定し、対象となる事例は第 4 項の通りとする。”
- (2) 役員、班長は第 4 項に該当する事例が発生した場合は会長に連絡し、（会長は会計に対し慶弔見舞金の準備を指示）会計より慶弔見舞金を預かる。
- (3) 慶弔金を預った役員、班長は町会を代表して、当該会員に祝意・弔意或はお見舞いを述べる。
- (4) 以下の慶事・弔事・災害を該当事例とする。（会長、役員、および班長からの申請による。）
 - ア> 会員家族に百歳の長寿者が誕生した時。
 - イ> 顕著な善行があり、それを役員会が認めた時。
 - ウ> 会員家族に死亡者が出た時。
 - エ> 火災や消火作業に遭い住めなくなった時。（大規模災害を除く）
（生活可能な場合は一定額で見舞う）
 - オ> 地震・台風などにより、ケガまたは、住居に被害が生じた時。（大規模災害を除く）
 - カ> 強盗等によって大怪我をしたとき。
 - キ> 窃盗や強盗等に入られ金銭的に大きな損害を受けた時。
 - ク> その他、役員会が特に必要と認めた事例が発生した時。

(5) 弔意・見舞・報償

ア> 以下の金額を支給する。

項目	金額(上限)	項目	金額(上限)
ア 長寿(百歳)	¥10,000	オ 風水害	¥30,000
イ 善行	¥5,000	カ 強盗ケガ	¥20,000
ウ 死亡	¥3,000	キ 盗難	¥20,000
エ 火災	¥30,000	ク その他	¥3,000

イ> 災害用備蓄から必要な物資を支給する。

ウ> 火災等で特定の世帯が住居で生活できない場合、地域の公民館等で最高 1 週間の生活支援を検討する。

(6) 役員等が退任したときは、次により退任慰労金を支給する。

- | | |
|-------------------|----------|
| 1 期 2 年以上勤め退任したとき | 10,000 円 |
| 2 期 4 年以上勤め退任したとき | 20,000 円 |

附 則

この細則は、令和 2 年 9 月 19 日から施行する。

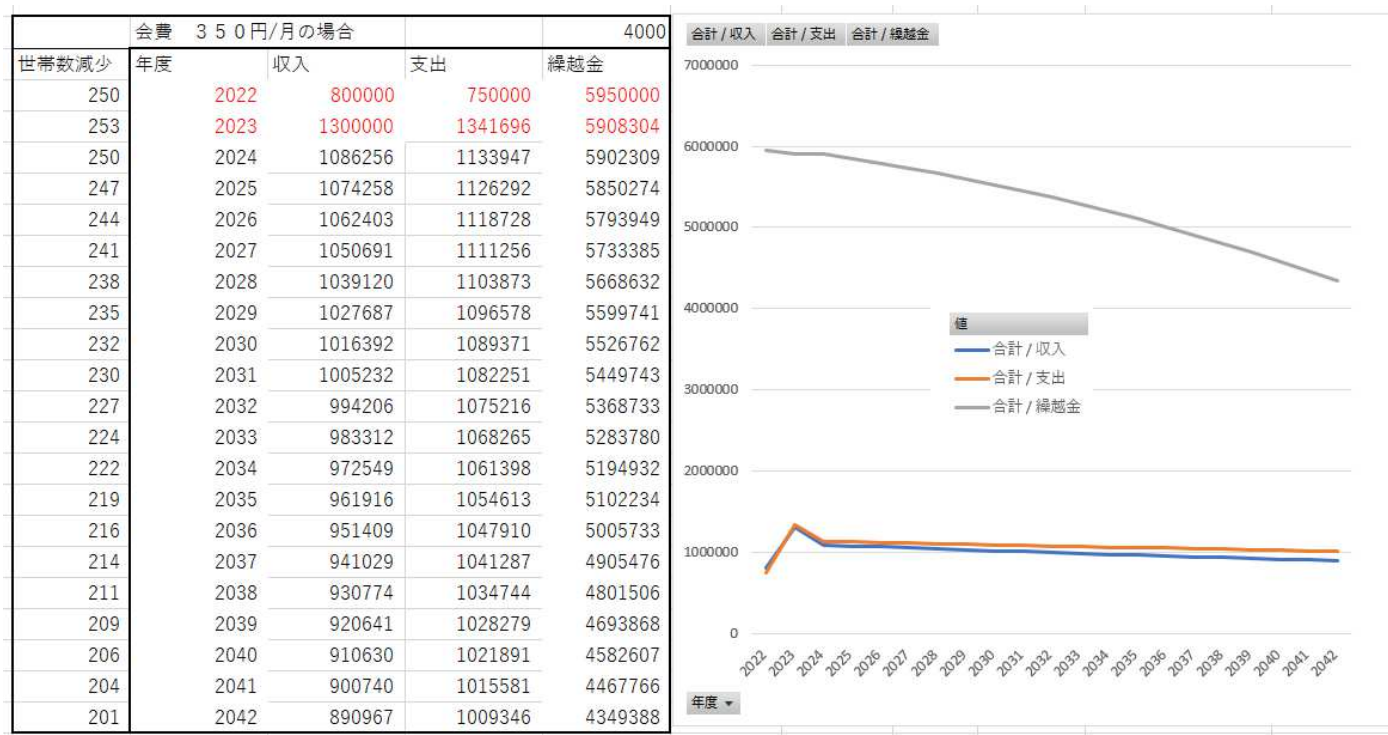
令和 2 年 4 月 1 日 町会費改訂 450 円/月 → 400 円/月

令和 5 年 1 月 1 日 役員の活動費・慰労金に関して規定 5 条改訂

令和 6 年 4 月 1 日 町会費改訂 400 円/月 → 325 円/月

領収書の注意事項

- ◆ 1 あて名のない、又は「領収書」と記載のないレシートや納品書は、領収書として取り扱えません。
- ◆ 2 あて名は正確な申請団体名（町会・自治会名）でなければなりません。
個人名
は認められません。内訳として提出する納品書、請求書等の宛名も正式な申請団体名であることが必要です。
- ◆ 3 領収書・受領書の発行時の宛名に個人名の記載が必要な場合は、「申請団体名+ 会長名」のものを発行してください。会長以外の個人名（担当者等）が入っている領収書・受領書はいかなる場合も対象に なりません。
- ◆ 4 日付、内訳（内容）が記載されてなければなりません。
- ◆ 5 立替払いをされた方が発行した領収書は対象になりません。
発行者は、物品の場合は提供者、催しに場合は主催団体名でなければなりません。
- ◆ 6 インターネットで購入される場合は、上記の内容を満たした領収書が発行できること、請求書等の内訳が 分かるものを発行できることを事前に確認し、ご利用ください。上記の領収書が発行できないと言われた場合は、事前にご相談ください。 ※代金引換による購入の場合、送付先が宛名となることが多いため、ご注意ください。



- ・ 定例会議への出席と窓口業務
- ・ 地域イベントへの参加
- ・ 役員会や総会の招集
- ・ 新規入居者を対象とした自治会への加入説明と会員への紹介
- ・ 必要に応じて役所に地域の要望を要請
- ・ ほかの地域の自治会と交流