

地縁法人美旗まちづくり協議会 規約運用細則

(目的)

第1条 本規約運用細則は、地縁法人美旗まちづくり協議会(以下「この法人」という。)をこの法人規約(以下、規約という。)に基づいて運営するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規約運用細則の各用語の定義は次の通りとする。

(1) 会員

規約第7条に定めるこの法人に入会をした個人をいう。

(2) 賛助会員

規約第8条に定めるこの法人に入会した個人または法人、各種団体の代表者をいう。

(3) 役員

この法人の、会長、副会長、会計、美旗市民センター館長、監事、各理事をいう。

(4) 理事

この法人の、会長、副会長(代表区長幹事含む)、会計、美旗市民センター館長、地域区長会より5名、各部の部長をいう。

(5) 部長

この法人の各事業部の代表者をいう。

(6) 事務局

この法人の、事務を処理するための部局であり、美旗市民センター内の事務所に設置されるものをいう。

会員・賛助会員

(入会)

第3条 この法人に入会を希望する会員及び賛助会員(以下「会員等」という。)は、入会申込書(様式 M-1)または電磁的方法を用いて、この法人の事務局まで提出する。

2 入会の承認は、会長が行う。

3 事務局は、この入会申込書をこの法人の会員名簿として維持管理する。

4 規約第9条2項に定める入会を拒む「正当な理由」とは、その者の加入により、この法人の目的及び活動が著しく阻害されることが明らかであると認められる場合など、社会通念上も、客観的に妥当に認められる場合などがある。

(暫定会員)

第3条の2 前条の規定にかかわらず、この法人の形態又は規約に変更があったときその他特別な事由により、この法人の会員のうちの多数の者が一斉にその資格を喪失する場合には、法人は、その運営に必要な限度において期間を定め、当該会員資格喪失者を暫定会員とすることができる。ただし、当該会員資格喪失者から暫定会員となることを希望しない旨の申出があったときは、この限りでない。

2 前項本文の暫定会員は、第2条第1号の会員とみなす。

3 法人は、第1項本文の規定により会員資格喪失者を暫定会員とするときは、広報、回覧板、ホームページその他会長が適当と認める方法により、その旨及び暫定会員とする期間を周知するものとする。

4 暫定会員は、以下の場合には、その資格を失うものとする。

(1) 第1項本文の規定により定めた期間が経過したとき。

(2) 暫定会員から前条第1項の入会申込書の提出又は次条第1項の退会届の提出があったとき。

(退会)

第4条 会員等が退会する場合は、退会届(様式 M-2)をこの法人の事務局に提出する。

2 規約の第10条2項による退会の場合、当該区の代表者が代行する。

3 事務局は、この退会届を会員名簿に反映する。

(運営委員)

第5条 運営委員は、会員等の中から区長、理事からの推薦、及び公募により選出する。

2 運営委員は、この法人が目的達成のために組織した部等に所属する。

3 運営委員の定員は200名とする。

- 4 区長推薦による運営委員の選出人数は、各区の戸数5%を目安に選出する。
- 5 運営委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 6 事務局は、運営委員名簿(様式 M-3)を作成し、維持管理する。

(役員・理事)

- 第6条 会長1名、副会長3名、会計1名は、会員の中から理事会で選考し、総会において決定する。但し、副会長の1名は代表区長幹事とする。
- 2 理事には前項の者のほか、地区区長会から5名、各部の部長、美旗市民センター館長が当たる。その他に理事会の承認を得た者がこれに当たる。
 - 3 監事は、会員の中から理事会で選考し、総会において決定する。
 - 4 事務局は、役員名簿及び理事会名簿(様式 M-4)を作成し、維持管理する。

(役員会)

- 第7条 役員会は会長、副会長、会計、美旗市民センター館長、事務局で構成する。
- 2 役員会は、次に掲げる事項を行う。
 - (1) 理事会を開催する前に議事の確認
 - (2) 地域ビジョンの策定・見直し
 - 3 役員会が必要と判断した時は、各部の部長で構成された部長会を開催することができる。

(理事会)

- 第8条 理事会は理事をもって構成する。また次に掲げる者は理事会に参加し、意見を述べることができる。ただし、表決権は有しない。
- (1) 地域団体代表 名張市北部地区民生児童委員協議会
名張市消防団美旗分団、名張市立美旗小学校、名張市立北中学校
三重県立特別支援学校伊賀つばさ学園、名張市立美旗小学校 PTA
 - (2) 監事
 - (3) 名張市担当職員
 - (4) 事務局
 - (5) 運営委員(若干名) 出席者を希望した運営委員
- 2 事務局は、理事会名簿(様式 M-5)を作成し、維持管理する。
 - 3 理事会に出席を希望する運営委員は、理事会開催前日までに理事会出席届(様式 M-6)を事務局に提出する。

(部)

- 第9条 この法人に、次に掲げる部を置く。
- | | |
|------------|---------------------------------------|
| ・地域文化振興部 | 地域の歴史文化を生かした事業の推進 |
| ・児童育成部 | 児童・生徒・学生・青壮年を対象とした体験活動のサポート |
| ・環境部 | 環境整備活動、休耕田を利用しての作物の栽培 |
| ・健康部 | 地域住民の健康に関する事業の実施サポート |
| ・福祉部 | 地域高齢者、一人暮らし高齢者、小学生、未就園児の親子を対象とした事業の実施 |
| ・防犯防災推進部 | 地域の安全に関わる事業の実施 |
| ・田園ミュージアム部 | 「みはたメイハンランド」を中心とした田園、歴史、文化ミュージアムの推進 |
| ・広報部 | 広報誌「はたっこ通信♡あい」の発行・SNS の更新 |

(委託事業部)

- 第10条 この法人に市有地管理委託事業を請け負う多目的広場整美たい(以下「整美たい」という。)を置く。整美たいは別に会則を定める。

(部長)

- 第11条 この法人の各事業部に部長をおく。
- 2 部長は、会員の中から各部で選考し、理事会で決定する。
 - 3 部長は、この法人の理事となる。

4 部長は、必要に応じ各部の中から副部長を選任することができる。

(事務局)

第12条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- 2 この法人の会議に関する事。
- 3 この法人の資料作成に関する事。
- 4 この法人の庶務に関する事。
- 5 この法人の資産管理に関する事。
- 6 前項に掲げるもののほか、この法人の運営に関し必要な事項。

第13条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りではない。

- (1) 事務局の運営に関する事。
 - (2) 物品の購入、その他この法人の運営に必要な契約の締結に関する事。
 - (3) 物品及び現金の出納に関する事。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関する事。
- 2 事務局長に事故があるとき、または事務局長が欠けた時は、他の事務員が会長の命を受けて職務を代行する。

(資産の管理)

第14条 事務局は、この法人が所有する資産(以下「資産」という。)を次の通り管理する。

- (1) 資産は、財産(物品)管理台帳(様式 M-7)に記録する。
- (2) 財産(物品)管理台帳を集計し、資産一覧表に反映する。
- (3) 財産(物品)について、使用・破棄等により保有数に変更が生じた場合は、財産(物品)管理台帳に記録する。
- (4) 1年に1回、資産を保管管理する部は棚卸を実施する。

(財産目録)

第15条 この法人が所有する財産には、以下の物がある。

- (1) 流動資産(預貯金・現金等)
 - (2) 固定資産(車両運搬具)
 - (3) 物品 (物品・備品)
 - (4) 保険
- 2 事務局は、年度末に前項の財産について集計を行い、財産目録(様式 M-8)を作成する。

(弔慰金)

第16条 この法人は、次に掲げる事項について死亡弔慰金等を贈る。

- (1) この法人の役員・区長が死亡したとき。
 - (2) この法人の役員・区長の一親等が死亡したとき。
- 2 贈答金品については、会長が判断するものとする。
- 3 前条について、会長は理事会にて報告し、事後承認を得なければならない。

(様式集)

第17条 この法人は、実施する業務を確実にを行うため文章に様式番号を次の通り設定する。

- (1) 様式 M-1 入会申込書
- (2) 様式 M-2 退会届
- (3) 様式 M-3 運営委員名簿
- (4) 様式 M-4 役員名簿・理事名簿
- (5) 様式 M-5 理事会名簿
- (6) 様式 M-6 理事会出席届
- (7) 様式 M-7 財産(物品)管理台帳
- (8) 様式 M-8 財産目録

(附則)

本規約運用細則は、令和6年3月2日より施行する。

(附則)

改正後の本規約運用細則は、令和6年4月6日より施行する。

(附則)

改正後の本規約運用細則は、令和6年6月1日より施行する。

(附則)

改正後の本規約運用細則は、令和7年4月6日より施行する。