

あかね台自治会諸規定集

会 則
細 則
会 計 規 定
役員候補選出細則
組織図と役員会
ブロック別班区分地図
自主防災規定
自主防犯規定
関連団体規定
防災倉庫管理要領
会館管理運営要領
会則取扱要領
自治会文書保存要領
慶弔・見舞金要領
行事支援の会要領
自主防災マニュアル

あかね台自治会

令和4年4月改定

あかね台自治会会則

第1章 総 則

第1条 (名称及び事務所所在地)

本会はあかね台自治会と称し(本会という)その事務所を会館におく。

第2条 (目 的)

本会は会員相互の親睦、福祉の増進及び当地区内居住者の共通する諸問題を処理し、住みよいあかね台を作ることを目的とする。

第3条 (事 業)

本会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

1. 当地区内の生活環境の保全と向上に関する事。
2. 当地区内の共同施設の維持、管理に関する事。
3. 当地区内の防災、防火、防犯等に関する事。
4. 当地区内の社会福祉に関する事。
5. 会員相互の親睦に関する事。
6. その他本会の目的達成に必要な事。

第4条 (組 織)

本会は一般会員及び法人会員を以って構成する。

第2章 会員、会費及び基金

第5条 (会 員)

当地区内に居住する一般会員(世帯主並びに同居者がある場合はその代表者)及び法人会員とする。

第6条 (会 費)

本会を維持運営するため、会員は細則で定める会費を負担する。

第7条 (基 金)

小田急電鉄株式会社から移管された、共用施設維持管理費は基金として、運用による利息は一般会計に繰入れることが出来、その管理運用は細則で定める。

第3章 総 会

第8条 (総会の開催)

1. 定期総会は毎年4月に会長が招集する。
2. 臨時総会は会長が必要と認めたとき、及び一般会員の3分の1以上の要求があったとき会長が招集する。

第9条 (議 長)

総会の議長は総会において選出する。

第10条 (総会の議題)

1. 役員の選任
2. 会則、諸規則、諸規定の審議と決定
3. 会費の審議と決定
4. 予算の審議と決定
5. 決算報告と承認
6. 一般経過報告と承認
7. その他必要な議題の審議と決定

第11条 (総会の成立ならびに議決)

総会の成立は、一般会員の構成人員の3分の2（委任状を含む）以上を要し、議決は出席者の過半数をもって決する。

第4章 役員

第12条 (役員の数)

本会は次の役員を置く。

会長 1名、副会長 2名、特命担当副会長 必要数、部長 7名、
会計 2名、会計監査 1名、各班毎に 班長 1名。

第13条 (役員の任期)

1. 役員の任期は1年とする。但し、重任は妨げない。
2. 役員の任期が満了した場合でも、後任者が選出される迄の間、これを延長することが出来る。

第14条 (役員を選任)

役員を選出は別に定める役員候補選出細則に従い総会にて選任する。

役員に欠員が生じた場合、役員候補選出細則に従い速やかに役員会で選出、決定補充する。

第15条 (役員職務)

役員は次に定める職務を行う。

1. 会長は本会を代表し、会務を統括する。
2. 副会長は会長を補佐し、会長がその職務を遂行できないときは会長の職務を代行する。
3. 特命担当副会長は会長の指定する特命事項を担当する。
4. 部長は細則で定める専門部を統括し、会長が招集する部長会で会務執行について意見調整をする。
5. 会計は会計規定に基づき、会計事務を処理する。
6. 会計監査は、年1回会計監査を行い総会に報告する。
7. 班長は次に定める職務を行う。
 - イ、会費の徴収
 - ロ、市の広報その他印刷物の配布
 - ハ、班内会員に対する連絡、伝達
 - ニ、専門部班長として専門部の会務を執行する。
 - ホ、班長会に出席して会務を審議、執行する。
 - ヘ、その他必要な事項

第16条 (部長会、班長会の開催)

部長会、班長会は役員を以って構成する。

1. 部長会、班長会は、本会運営全般に亘り審議し、連絡調整する。
2. 部長会、班長会は、会長が招集する。
3. 会長は役員の3分の2以上から会議の目的である事項を示して請求があったときは、部長会、班長会を招集しなければならない。
4. 会長は班長会に先立ち、部長会に副会長、専門部部長、会計、会計監査その他必要に応じて細則第5条に掲げる各種委員等を招集し、会務執行の状況方針等について報告を受けて審議する。

第5章 会 計

第17条 (経 費)

経費は一般会費、法人会費及び臨時会費等の収入をもって充てる。

第18条 (会計区分及び会計規定)

1. 本会の会計区分は次の通りとする。
 - イ、一般会計
 - ロ、特別会計
2. 会計規定は別に定める。

第19条 (会計年度)

会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

第6章 会 館

第20条 (会館設置)

本会は会員の福祉向上と地域連帯の為に会館を設置し管理運営する。

第21条 (管理運営)

会館の運営細目は、あかね台会館管理運営要領に定める。

第22条 (禁止事項)

会館はこれを処分し、担保に供してはならない。

附則

1. 本会則は昭和49年4月27日より実施する。
2. 本会則の一部改定は昭和50年5月18日より実施する。
3. 本会則の一部改定は昭和52年4月27日より実施する。
4. 本会則の一部改定は昭和55年4月20日より実施する。
5. 本会則の一部改定は昭和63年4月10日より実施する。
6. 本会則の一部改定は平成17年4月10日より実施する。
7. 本会則の一部改定は平成27年4月 6日より実施する。
8. 本会則の一部改定は令和4年4月3日より実施する。

細 則

第1条 (会 費)

会則第6条の会費を次の通り定める。

1. 一般会費：月額300円
2. 法人会費：月額300円
3. 臨時会費：必要と認めるとき総会で定める額。

第2条 (会費の負担)

会則第5条に定める一般会員は前条第1項及び第3項の会費を負担し、法人会員は前条第2項及び第3項の会費を負担する。

第3条 (共用施設維持管理基金の管理運用)

小田急電鉄株式会社より移管された共用施設維持管理基金（以下基金という）の管理運用は次の定めによるものとする。

1. 基金は特別会計を設けて会計処理を行い、その運用は総会において決定する。
2. 基金の使用は、あかね台分譲地内の共用施設及び会館の維持、管理に必要な場合のみに限定する。
3. 会計処理の細目については別に定める会計規定によるものとする。

第4条 (専門部)

1. 次の専門部を置き会務を分掌する。
 - (1) 企画部
 - (2) 総務部
 - (3) 広報部
 - (4) 防火防災部
 - (5) 環境衛生部
 - (6) 交通防犯部
 - (7) 会館運営部
2. 各部の運営事項は年度ごとの活動計画による。
3. 各部の員数は活動計画に基づき年度ごとに決定する。

第4条の2 (催事本部)

自治会行事を一括して所管する催事本部を置く。

催事本部は、各年度の自治会行事運営計画に基づき行事ごとにチームを編成してその運営に当たる。各チームの員数は行事運営計画に基づき年度ごとに決定する。

第5条 (各種委員等)

1. 会長は市役所及び自治会地区連合会等の要請に基づく各種委員、指導員、普及員等（以下委員等という）を一般会員の中から選び推薦する。
2. 会長は前項委員等を推薦するにあたり、分掌する専門部の部長の意見を聴取して参考とする。
3. 推薦によって委嘱された委員等は、必要に応じて部長会、班長会においてその職務遂行状況に関する報告をする。

- 第6条 (各種委員等の招集)
1. 会則第16条4項ならびに細則第5条3項に定める委員等を部長会、班長会に招集する場合、会長は予め当該委員等に日時および目的について通知する。
- 第7条 (諸規則、諸規定)
1. 会則10条2項の総会で審議、決定する諸規則、諸規定には、会則、細則及び各種規定等と役員会と組織図、ブロック別班区分地図を含み、要領類を含めないものとする。
2. 要領類の制定、改廃は部長会、班長会の決議を経て実施する。
- 附則 本細則は一部を改定し平成17年4月10日より実施する。
この細則は一部改定し平成18年4月9日より実施する。
この細則は一部改定し平成27年4月6日より実施する。
この細則は一部改定し平成30年4月8日より実施する。
この細則は一部改定し令和4年4月3日より実施する。

会 計 規 定

- 会則第18条第2項に基づき会計規定を次の通り定める。
- 第1条 (目 的)
この規定は、あかね台自治会（以下本会という）のすべての会計処理に関する基本的な事項を定め、各予算等の有効適切な運用を通じて、本会の発展向上に資することを目的とする。
- 第2条 (会計処理の原則)
会計処理にあたっては、この規定に従うほか、真实性、明瞭性及び継続性の原則を尊重するとともに、収入及び支出は発生主義によって計上することを原則とする。
- 第3条 (会計年度)
本会の会計年度は、会則の定めるところに従い、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- 第4条 (規定の改廃)
この規定の改廃は、総会の決議を経て行うものとする。
- 第5条 (会計区分)
本会の会計は、会則の定めるところに従い、一般会計と特別会計に区分する。
- 第6条 (一般会計)
一般会計は一般会費、法人会費、臨時会費、基金の利息及びその他の収入をもって充てるものとする。
- 第7条 (特別会計)
特別会計は、小田急電鉄株式会社より移管された共用施設維持管理基金をもって当てるものとする。

第8条 (収入金の運用)

本会のすべての収入は、いったん指定金融機関の口座へ預入れすることを原則とする。

第9条 (金融機関の指定)

金融機関の指定については、部長会、班長会の承認を経て行うものとする。

第10条 (取引印鑑)

本会が取引金融機関との取引に使用する印鑑は「あかね台自治会長の印」とする。

第11条 (取引印鑑、通帳、証書等の保管)

取引印鑑、通帳及び証書等の保管は次のとおりとし、各々の保管者は善良なる管理義務者の注意をもって保管に当たるものとする。

1. 取引印鑑は会長が保管する。
2. 通帳、証書等は会計が保管する。

但し、保管義務を履行するための必要手段として指定金融機関の貸金庫を利用して保管することも差し支えない。

3. 前項の但し書に該当する場合、貸金庫の鍵は会計が保管する。

第12条 (支出限度額)

会長専決による支出限度額は、各支出項目毎に1件につき年度の総予算の7%とし、この限度額を超える支出については、部長会、班長会の承認を経て行うことを原則とする。

但し、特別会計からの支出のうち、共用施設維持管理費(分譲地内防犯灯の電気料金)については、本条に定める限度額の適用から除外する。

第13条 (予算の流用)

支出は総会で決定した項目別予算額の範囲内で行うものとし、やむを得ず流用を必要とする場合には、部長会、班長会の承認を得て行うものとする。

第14条 (帳簿)

本会は次の帳簿を備える。

1. 現金出納帳
2. 預金出納帳
3. 予算項目別収入、支出帳
4. 資産台帳

第15条 (証拠書類)

収入、支出はすべて当該証憑書類に基づいて処理する。

第16条 (帳票類の保存年限)

帳簿及び証拠書類の保存年限は5年とする。

第17条 (決算報告、監査)

会計は毎会計年度終了後決算報告書を作成し、新年度の第1回総会開催日の1週間前までに会計監査による監査を受けるものとする。

第18条 (会計監査)

会計監査は、会計より提示された決算報告書の諸帳簿、証憑書類に基づき、監査を実施して、その結果を総会で報告する。

役員候補選出細則

第1条 (総 則)

この細則は、自治会会則14条に基づき役員の選出について定める。

第2条 (役員を選出)

1. 役員は、各班毎に民主的な方法で班員の中から互選する。
2. 第3条及び第4条で会長、副会長、会計、会計監査、部長に選出された役員及び班長が任期中に欠員となったときは、前項により速やかに選出補充する。

第3条 (副会長、特命担当副会長、会計、会計監査、部長の選出)

副会長、特命担当副会長、会計、会計監査、部長は各ブロック毎に前条により選出された役員の中から互選し、総会にて選任する。

但し、会長が特に必要と認めたときは、一般会員の中から選出し総会にて選任する。

第4条 (会長の選出)

会長の選出は、次の方法のいずれかによる。

1. 立候補
2. 推薦委員会の推薦
3. 前1項、2項により選出されないときは、第2条で選出された役員の中から互選し、総会にて選任する。

候補者が複数の場合は、総会において出席者の投票により選任する。

第5条 (選挙管理委員会)

選挙管理委員会は、役員の中から各ブロック2名ずつ選出する委員で構成し、委員長はその中から互選によって決定する。委員会の業務は次の通りとする。

1. 総会開催30日前までに立候補者の受付をする。
2. 総会の20日前までに被推薦者・立候補者の氏名等を通知する。
3. 総会において候補者による選挙を実施する。

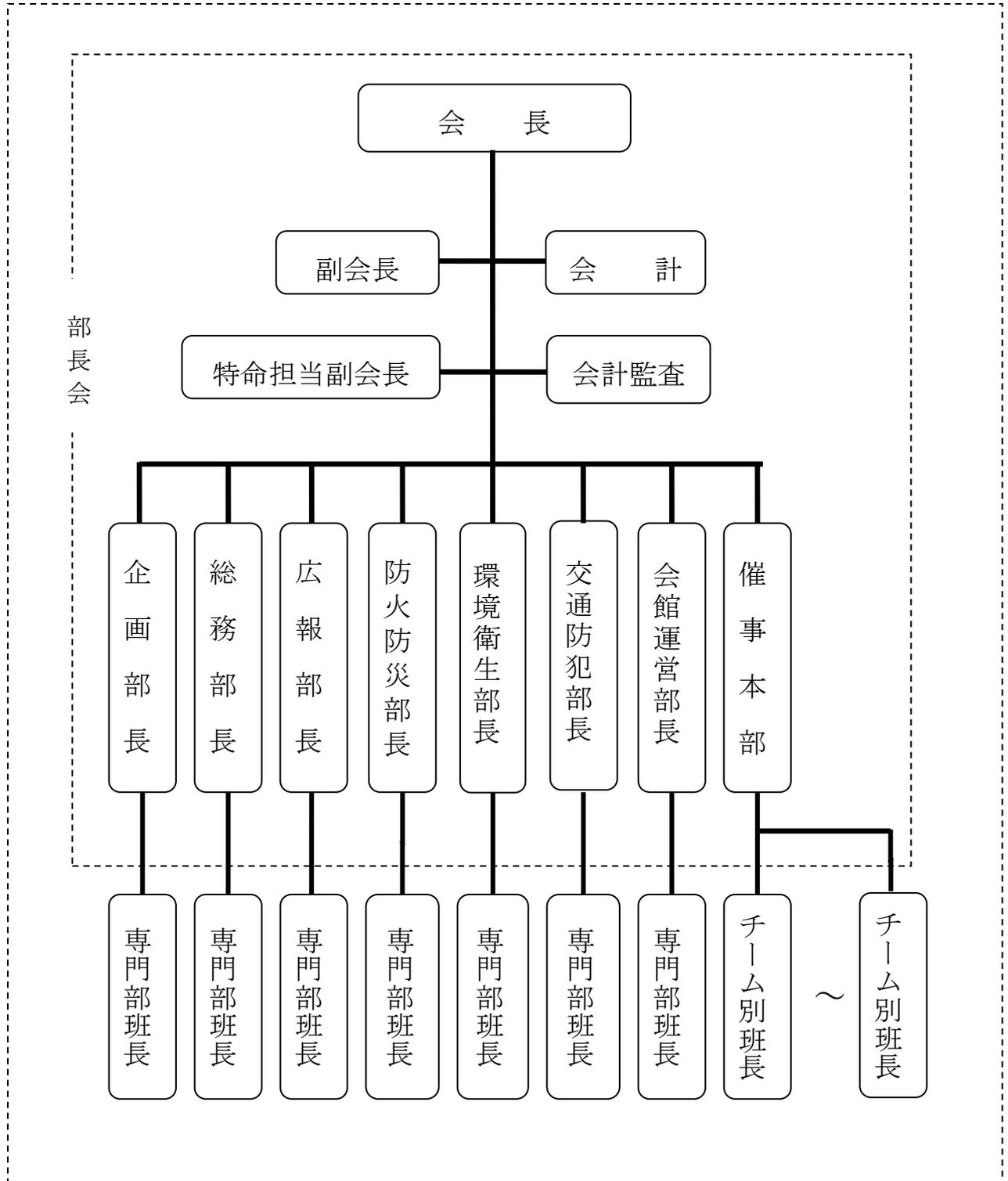
第6条 (推薦委員会)

1. 会長は、第4条2項の候補者の推薦をするために推薦委員会を作ることが出来る。
2. 推薦委員会の委員長は会長が務め、候補者は部長、班長及びあかね台自治会役員経験者、あかね台自治会内の諸団体役員の中から選出する。
3. 推薦委員会は候補者を決定し、部長会・班長会の決議を経て推薦する。

附則 この規則は平成27年4月6日より一部改定し実施する。

この規則は令和4年4月3日より一部改定し実施する。

組織図と役員



自主防災規定

第一章 総則

第1条（目的）

この規定は、あかね台地域の地震、風水害等の災害対策の基本を定め、災害に強い地域づくりを推進し、人的、物的被害の発生及びその拡大を防止することを目的とする。

第二章 災害予防対策

第2条（防災会議）

1. 平常時の災害予防対策を実施するための組織として防災会議を置く。
2. 防災会議は、自治会長、防火防災部及び自治会長が指名する役員で構成する。
3. 防災会議は、以下の事項を所管する。
 - (1) 年度防災訓練実施計画の策定及び実施。
 - (2) 公園拠点ごとの防災備蓄品・資機材及び運用体制の整備
 - (3) 公園拠点は、永窪公園、丸山公園、今泉公園とする。
 - (4) 公園拠点ごとの拠点リーダーを選任する。
 - (5) 自主防災マニュアルの整備と会員への周知・徹底。

第三章 災害応急対策

第3条（防災本部）

1. 地震、風水害等により災害が発生した場合、または発生のおそれがある場合に、あかね台会館に防災本部を設置する。
2. 防災本部は、自治会長、自治会副会長、防火防災部長で構成する。
3. 防災本部は次の事項を行う。
 - (1) あかね台地域全体の被災状況及び避難状況の把握。
 - (2) 行政機関との連絡・調整。
 - (3) 緊急一時避難場所の拠点リーダーとの情報交換、対応検討、指示。

第4条（初期対応）

1. 災害が発生した時の初期対応は班単位で行う。
2. 班長は、班の会員と協働して初期消火及び被災者救助に当たる。
3. 初期対応に当たっては、各班配置の消火器及び公園拠点の防災備蓄品・資機材を使用する。
4. 隣接する班は相互に協力して初期対応を行う。
5. 初期対応が困難な場合又は困難となった場合は、班長の指揮により班で決めた緊急一時避難場所へ避難する。
6. 緊急避難に当たっては、班長は班の会員と共に、単独での避難が困難な災害時要援護者及び負傷者の避難を支援する。

第5条（緊急一時避難場所への避難）

1. あかね台自治会の緊急一時避難場所は各公園拠点とする。
2. 初期対応後、各班はあらかじめ定めた班ごとの公園拠点に避難する。
3. 班長は会員世帯の避難状況を確認する。
4. 各公園拠点では拠点リーダー（不在の場合は班長で互選）を中心に、各班の被災状況を確認する。
5. 災害がさらに拡大すると判断される場合は、拠点リーダーの指示で広域避難場所へ避難する。
6. 拠点リーダーは公園拠点ごとの被災状況、避難状況及び広域避難場所への避難状況について、防災本部と密接に連絡を取り、必要な指示を受ける。

第6条（広域避難場所への避難）

1. 拠点リーダーは公園拠点において周囲の状況を確認し、更に災害が拡大する恐れがあると判断したときは、避難している会員を指揮して広域避難場所へ避難・誘導する。
2. あかね台自治会の広域避難場所は成瀬中学校とする。
3. 会員が各公園拠点から広域避難場所へ避難する場合、防災本部も広域避難所に移る。
4. 広域避難場所では防災本部の下に次の班を設置し、各々その任務に当たる。
 - (1) 総務班
総務部が担当し、防災本部の運営全般のとりまとめを行う。
 - (2) 情報広報班
広報部が担当し、被災者向けの各種情報の管理及び提供等を行う。
 - (3) 救護班
防火防災部が担当し、負傷者、要援護者の支援を行う。
 - (4) 食料物資班
会館運営部が担当し、食料・生活物資の配給を行う。
 - (5) 施設管理班
交通防犯部が担当し、施設の安全確保、防火防犯等を行う。
 - (6) 被災者管理班
企画部が担当し、避難者名簿の作成、問い合わせへの対応等を行う。
 - (7) 衛生班
環境衛生部が担当し、衛生環境の管理、ごみ処理を行う。

第7条（避難所運営）

1. 市の判断で広域避難場所に避難所が開設された場合は、防災本部及び各班は他の自治会と協力して避難所運営委員会を立ち上げ避難所の運営に当たる。

本規定は平成28年4月4日より全面的に改定し実施する。

自主防犯規定

第1条（目的）

この規定は、あかね台自治会会則第2条（目的）を達成するため、第3条（事業）3項に掲げる防犯事業を行うに必要な事項について定め、遅滞なく事業を推進することを目的とする。

第2条（組織）

防犯活動をより効果的に行なうため、次のような防犯組織とする。

1. あかね台自治会の防犯活動を統括する組織は、自治会細則第4条（専門部）第1項、6号に掲げる交通防犯部が分掌する。
2. 交通防犯部は、地区防犯組織と連携してあかね台の防犯活動に関する事項を調整推進する。
3. 交通防犯部は、第3条のあかね台防犯パトロールの会と協力してあかね台の防犯活動を推進する。

第3条（あかね台防犯パトロールの会）

あかね台自治会員からなる自主的な防犯活動組織、あかね台防犯パトロールの会をあかね台自治会自主防犯の組織とする。

第4条（防犯パトロールの会の事業）

あかね台防犯パトロールの会は次の事業を行い、あかね台内の防犯に努める。

1. あかね台住宅地内を随時パトロールして、防犯活動をアピールする。
2. 防犯知識を深める活動を行なう。
3. あかね台自治会員相互の友好、親睦を図る活動を行なう。
4. 青少年の健全育成に努める。
5. あかね台内の住環境の防犯に関する提言を行う。
6. 防犯に関する広報を行う。

第5条（器材の管理）

交通防犯部は、防犯に必要な器材を調達し、それを管理する。

第6条（防犯灯）

交通防犯部は、あかね台自治会内の防犯灯について、維持管理を行うとともに、新たな設備の増設、更新等についての市への補助金申請等の事務を行う。

第7条（器材の利用）

あかね台防犯パトロールの会は、地域防犯活動に必要な器材について交通防犯部から貸与を受ける。

附則 この規定は平成17年4月10日より実施する。

関連団体規定

第1条（目的）

この規定はあかね台自治会と関連団体の関係について定め、相互の連携を円滑にし、各々の活動を発展させることを目的とする。

第2条（関連団体の定義）

あかね台自治会と共通の目的*をもって、あかね台地区で奉仕活動を行っている団体。 *「会員相互の親睦」「福祉の増進」「共通する諸問題の処理」
参加者が専ら自らのために活動する団体は対象外とする。

第3条（助成金の支払い）

関連団体の維持に必要な基本的支出として自治会から毎年助成金を支払う。

第4条（自治会活動の委嘱）

関連団体には自治会活動を委嘱することがある。
自治会が委嘱する活動に必要な費用は自治会が実費を支給する。

第5条（関連団体への便宜供与）

- (1). あかね台会館の利用は無償とする。
- (2). あかね台会館に備えるコピー機その他の設備の使用を認める。

第6条（活動報告）

関連団体は毎年の活動状況をあかね台自治会に報告する。

第7条（連絡会の実施）

自治会および各団体の活動状況の報告及び個別課題についての意見交換・調整を行う。このための会議は適宜実施する。

附則1 対象団体、助成金の額、委嘱活動は別紙にて定める。

附則2 この規定は平成27年5月1日より実施する。

防災倉庫管理要領

1. 目的

この要領は、あかね台自治会の防災活動に必要な備蓄品及び資機材の管理の要領について定める。

2. 防災倉庫

あかね台自治会の防災倉庫は、自治会館、永窪公園、丸山公園、今泉公園の4か所に設置する。

3. 管理者

各倉庫の管理者は次の通りとする。

自治会館：防火防災部長

永窪公園、丸山公園、今泉公園：特命副会長（防災担当）

4. 保管品の管理

防災倉庫には、水・食糧等の備蓄品、災害発生時の応急対策用資機材等を収納する。

水・食糧等の備蓄品は一括して防火防災部長が管理し、使用期限に合わせて随時交換手配を行う。

資機材については、年2回（6月、11月）各倉庫の管理者が防火防災部の役員と共に点検し、その有無、正常作動を確認し、燃料、電池切れについては購入・補充する。

保管品については一覧表を各倉庫に備え付け、年2回の点検時に必要な更新を行う。

5. 鍵の管理

各防災倉庫はダイヤル錠で施錠し、開錠番号は防災会議で決定する。

開錠番号は全役員に周知し発災時に収納品を速やかに使用できるようにする。

6. 購入手続き

防災資器材等の購入は防災会議で判断する。

附則 本規定は、平成30年1月に、「自主防災規程」（28年4月改定）に合わせて改定した。

会館管理運営要領

1. 目的

会館は、会員相互の親睦、会合、健康増進等に利用されることを目的とする。

2. 利用資格 原則としてあかね台自治会に所属する会員及び家族とする。

3. 利用時間 原則として午前9時から午後9時までとする。

災害等緊急時を除き宿泊は不可とする。

私的な団体・サークル活動は原則週1日、5時間以内とする。

4. 許可条件と優先順位

- (1) 地域住民の関与する公共的会合。
- (2) 自治会が主催する会合及び催物。
- (3) 趣味、同好会的なもの。
- (4) その他、会館利用目的に沿ったもの。

5. 利用制限

- (1) 営利を目的とした会合。
- (2) 政治活動、宗教活動を行うおそれがあると認められたとき。
- (3) 公安及び風紀を害するおそれがあると認められたとき。
- (4) 管理上、支障があると認められたとき、および利用上の注意事項を遵守しないとき。
- (5) 団体・サークルの場合、メンバーの半数以上があかね台の住民であること。
- (6) 新型コロナウイルス感染症防止対策として使用禁止等が必要と認められたとき。

6. 申込み手続き

- (1) 継続的に利用する団体・サークルは、所定の書式によりその利用目的・活動内容及び代表者連絡先等を会館運営部長に届け出る。
会館運営部長は、届け出を受け、継続的利用の可否、利用料の要否の判断を行う。
- (2) 個別の利用に当たっては所定の申込み用紙に所要事項を記入して会館事務所へ提出する。
会館事務所は、毎週木曜の午前9時30分から10時30分の間、開いて申込みを受付け、利用調整を図ったうえで許可する。
電話での申込みは受け付けない。
継続的に曜日時間を決めて利用する団体・サークルは、3ヶ月先までの予約を受付ける。料金は前納するものとする。

- (3) 会館の鍵の貸与
 継続的に利用する団体・サークルについては、継続的利用届出の提出時に会館運営部長の判断により、鍵の貸与を行う。
 鍵は継続的利用が終了するまで貸与するものとし、年一回会館運営部長の確認を受ける。
 単発的な利用時は、利用申し込み時に貸与し、終了後に返却を受ける。
- (4) 利用料金は、申込み承認時に納入し領収書を受け取る。
- (5) 利用日の変更については利用申込みと同じように会館事務所に届け出ること。

7. 利用上の注意事項

- (1) 会館は汚損しないよう注意して使用し、汚損したときは速やかに会館運営部長に連絡し、責任をもって後始末すること。
- (2) 使用後は付属部品を原状にもどして清掃すること。
- (3) 私物はいっさい残さず、ごみは利用者が必ず持ち帰ること。
- (4) 火の始末、戸締りは念を入れて行うこと。特に最終利用者はこの点、確実に責任をもつこと。
- (5) 騒音、怒声、暴力など他人に迷惑を及ぼす行為を絶対にしないこと。
- (6) 許可なく会館内、付属設備に張り紙をしたり、釘類を打ち込まないこと。
- (7) 前記各項のいずれかに違反が確認されたときは、会館運営部長の判断で使用を禁止する。

8. 損害賠償

利用者は故意または重大な過失により会館の施設備品等を損傷または滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

9. 利用料金

利用時間は1時間単位の料金とする。

(利用料金は1時間単位で計算する。)

	区 分	ホール	会議室	和室	全館
A 区分 無料	① 公的機関による当地域住民の為の会合 ② 自治会の主催による会合 ③ 自治会全体に関する奉仕活動 ④ PTA役員会及び子供会の主催する行事・会合	0円	0円	0円	0円
B 区分 有料	① 自治会員の私的な団体・サークル活動	200 円	100 円	200 円	5,000 円

10. 会館設備・備品の貸し出し

- (1) テレビ 100円
- (2) カラオケ機 100円／1時間（テレビ料金込み）
マイクは2本あります。1本につき単三電池が2個必要ですので持参してください。

11. 卓球無料開放日

毎月第1、第3日曜日の午後1時から午後5時まで大ホールを卓球場として無料開放する。

但し、他の利用と同じように申し込みを行い、鍵を事前に借り受け、事後に返却する。

卓球台は2台あるがラケット、ボールは持参のこと。

他の利用者がいる場合は譲り合って利用すること。

12. 駐車スペースの利用方法

次の場合に駐車できます。

- (1) 自治会活動での駐車
- (2) 会館利用者の利用時間中の駐車
- (3) あかね台自治会員の一時駐車
 - ・スペースが空いている時に利用できます。予約はできません。
 - ・車を移動していただく場合がありますので必ず車に「氏名、班NO、電話番号」を掲示して下さい。
 - ・長期間及び繰り返しの駐車はご遠慮下さい。
 - ・右手ホール前は行事・災害時などの自治会活動用のスペースですので駐車しないでください。”

附則 この要領は平成17年2月5日に一部改定して実施する。
改定案は平成30年4月1日より実施する。

会則取扱要領

1. 会員

- (1) 会員は当地区内に居住する世帯主とし、同居者（二世帯住宅を含む）がある場合は、その代表者とする。
- (2) 代表者は、本人の申告により、これを変更することが出来る。
- (3) 但し、別姓等の理由により会員登録を希望する者は、これを認める。
- (4) この場合は、会員としての義務を負うものとする。

2. 会費

- (1) 年度の途中で入会した者については、翌月より会費負担の義務を負う。
- (2) 集金は、年1回とし5月に実施する。
 - ・会費は年3, 600円（月300円×12か月）
 - ・その他、赤十字募金、社会福祉協議会寄付、赤い羽根募金、歳末助け合い募金の協力があります。

3. 班構成

- (1) 会員は、ブロック別班区分地図により班を構成する。
- (2) 各班の諸事情により隣接の班と連合して、1つの班として活動することができるものとする。
- (3) 班の連合及び連合の解除は、両班の全員の同意のうえで役員会に申し出て承認を受けるものとする。
- (4) 班は、連合のために現行の班を分離することは認められない。
- (5) 班の連合及び連合の解除には、班長会の3分の2以上の同意を必要とするものとする。

4. 会員名簿の取り扱い

- (1) 最新版会員名簿を常時更新し名簿としてデータを作成し、電子ファイル（USB）及び帳票として1部を金庫の中に保管する。
- (2) 鍵は、自治会長及び総務部長が保管する。
- (3) 個人情報使用に関する承諾は、入会届に付帯する。
- (4) 自治会活動で必要が生じた場合、届出書を提出することで、情報開示することができる。

附則 この要領は平成12年11月4日より実施する・
本要領は平成17年8月6日一部改定し実施する。
本要領は令和4年4月3日一部改定し実施する。

自治会文書保存要領

1. 目的

自治会の重要書類及び電子ファイルの保存に関するルールを定め、その文書及び電子ファイルの管理責任を明確にすることを目的とする。

2. 永久保存書類の保存

永久保存をする文書及び電子ファイルは、次に記載するものとし、総務部が責任を持って区分して保管する。

永久保存文書には永久保存の捺印をする。

(1) 各年度の総会議案書及び議長の署名した総会議事録

(2) 制定、改定をした会則、細則等各種規則、規定、要領類及び配布規定集

(3) その他、重要な決定を下した部長会・班長会において永久保存が必要と判断した文書

3. 重要文書の保存

専門部長が重要文書に指定した場合、保管期限を5年とし分掌する部長が保存する。

4. 通常文書の保存

各部で保存する通常文書の保存期間は3年とする。

5. 会計に関する書類

会計に関する書類は会計規定による。

6. 電子ファイルの保存

電子ファイルの保存は、文書保存の規定に準じて行うほか、情報管理はその状況に応じて実施する。

附則 この要領は平成17年3月5日より実施する。

この要領は令和4年4月3日より一部改定し実施する。

慶弔・見舞金要領

1. 目的
会員の慶弔・見舞金に関するルールを定め、その取り扱いを明確にすることを目的とする。
- 2 弔事（訃報）
 - (1) 弔意
会員及び同居する一親等の親族について一律5,000円とする。
 - (2) 会葬参列者
原則として会員の属する班の班長とする。
 - (3) 連絡及び通知
班長は会長及び総務部長に連絡し、各会員への通知は会員の意思を確認して議事録に掲載する。
 - (4) 経費
交通費その他の経費は、会葬参列者が所属する専門部の部長を通して会計に請求する。
 - (5) その他
弔事については、会員の意思を尊重する。
3. その他
その他、慶弔・見舞金が特に必要な場合は部長会、班長会に諮って支給する。

附則 この要領は平成20年3月2日より実施する。
この要領は令和4年4月3日より一部改訂し実施する。

行事支援の会要領

第1条 (行事支援の会の設置)

あかね台夏祭り等行事の持続的な開催を円滑に実施し、会場設営等のノウハウの伝承を図るため、行事支援の会（以下「本会」という）を設置する。

第2条 (組織、構成)

1. 本会はあかね台夏祭り及び成瀬地区体育祭等の行事に際して、自治会細則第4条の2に規定する催事本部の業務に関し、催事本部の要請により必要な支援、協力をするものとする。
2. 本会はあかね台自治会会員のうち、本会に参加希望する者及びボランティア・グループのメンバーで構成する。
3. 構成員の合意により選定された本会の代表者は、本会活動を統括し催事本部と協議、連絡等に当たる。

第3条 (活動内容、範囲)

1. 本会はあかね台自治会夏祭り及び成瀬地区体育祭等の会場設営のうち、次の作業を実施する。
 - (1) やぐら、テント等の設置及び撤収。
 - (2) 上記設置、撤収に伴う機材の搬送及び安全管理。
 - (3) やぐらの通年的維持、管理。
 - (4) その他関連して必要となる作業。
2. 前項の行事のほか、テント設営等が必要となるあかね台自治会の事業に関して、会長からの協力要請があった場合、本会は、構成員の同意を得られた範囲の作業を実施する。

附則 この規定は、平成20年3月2日より実施する。

本規定は一部を改訂し平成30年9月2日より実施する。

自主防災マニュアル

1. 本マニュアルの目的

本マニュアルは、自主防災規定に定める災害予防対策及び災害応急対策の実施に必要な具体的事項を定め、あかね台における防災活動の実効性を高めることを目的とする。

2. 災害予防対策

(1) 防災会議の運営

①メンバー：自治会長、防火防災部及び自治会長が指名する役員

②開催日程：原則、適時開催

③検討・実施事項

i 自主防災訓練計画の策定・実施

班長訓練（6月）

公園拠点での防災機材取扱訓練

市総合防災訓練等の取組に参加

総合防災訓練（地震）・風水害対策訓練

市自主防災リーダー養成研修参加（防火防災部長、拠点リーダー）

自治会防災訓練（11月）

公園拠点での防災機材取扱訓練

消火・心肺蘇生訓練

防災講習

ii 防災用備蓄品・資機材の点検・整備

消火器点検（6月、11月）

拠点資機材の点検・交換（6月、11月）

備蓄食料の期限管理・入れ換え（随時）

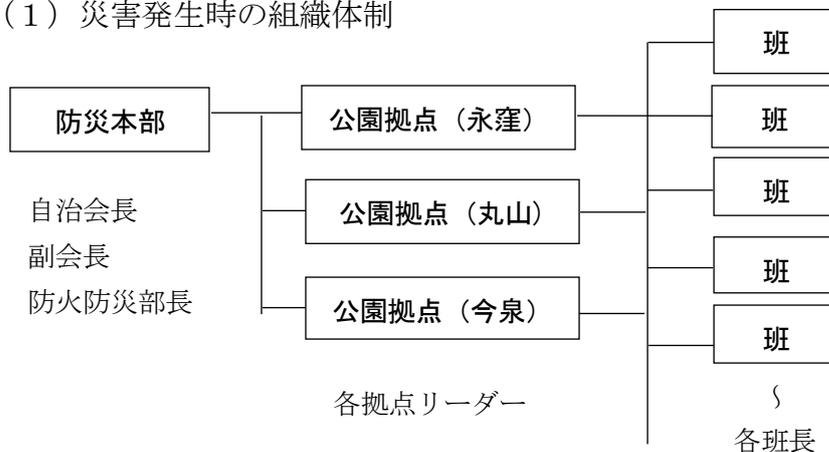
iii 要援護者情報の管理・周知

「消火器配置一覧」

「防災用備蓄品・資機材一覧」

3. 災害応急対策

(1) 災害発生時の組織体制



各班は自主的に緊急避難先の公園拠点を決めておく。

(2) 防災本部の設置

①設置基準

震度5強以上の地震が発生した時、及びその警報が発せられたとき。
地震以外の災害の警報が発せられ、あかね台地域も被害の発生が見込まれるとき。

②設置場所：あかね台会館（0463-91-5380）

③メンバー：自治会長、自治会副会長、防火防災部長

④実施事項

i 各拠点公園のリーダーと連絡を取り災害発生状況を把握する。

ii 行政機関との連絡・調整

iii 広域避難所への避難の判断・指示を行う。

(3) 各班での応急対策

① 班長は班の会員と協働して初期消火及び被災者救助に当たる。

② 消火、救助に当たっては、各班配置の消火器及び公園拠点の防災資機材を使用する。

③ 隣接する班は相互に協力して初期対応を行う。

④ 初期対応が困難な場合又は困難となった場合は、班長の指揮により班で決めた緊急一時避難場所へ避難する。

⑤ 緊急避難に当たっては、班長は班の会員と共に、単独での避難が困難な災害時要援護者及び負傷者の避難を支援する。

⑥ 避難が不要な場合でも班長は公園拠点に行き拠点リーダーにその旨を報告する。

(4) 公園拠点（緊急一時避難場所）での応急対策

① 拠点リーダーは、防災本部が設置された場合、担当公園拠点に行き、災害の状況、会員の避難の状況を確認する。

② 班長は公園拠点で会員世帯の避難状況を確認する。

確認に当たっては防災倉庫備え付けの、避難者名簿・筆記用具を使用する

③ 拠点リーダー（不在の場合は自治会役員で互選）は、各班の避難状況を確認する。

④ 拠点リーダーは、公園拠点において周囲の状況を確認し、更に災害が拡大する恐れがあると判断したときは、避難している会員を指揮して広域避難場所へ避難・誘導する。

避難に当たっては誘導旗、ハンドマイク等を使用するほか、広域避難場所が必要になると思われる最小限の資機材（「防災用備蓄品・資機材一覧」に表示）を携行する。

⑤ 拠点リーダーは、公園拠点ごとの被災状況、避難状況及び広域避難場所への避難状況について、防災本部と密接に連絡を取り、必要な指示を受ける。

(5) 広域避難場所での応急対策

- ① 会員が各公園拠点から広域避難場所へ避難する場合、防災本部も広域避難場所に移る。
- ② 広域避難場所では防災本部の下に次の班を設置し、各々その任務に当たる。また、状況に応じ、あかね台地区内においても活動を行う。

「総務班」 総務部が担当し、防災本部の運営全般のとりまとめを行う。

「情報広報班」 広報部が担当し、被災者向けの各種情報の管理及び提供等を行う。

「救護班」 防火防災部が担当し、負傷者、要援護者の支援を行う。

「食料物資班」 会館運営部が担当し、食料・生活物資の配給を行う。

「施設管理班」 交通防犯部が担当し、施設の安全確保、防火防犯等を行う。

「被災者管理班」 企画部が担当し、避難者名簿の作成、問い合わせへの対応等を行う。

「衛生班」 環境衛生部が担当し、衛生環境の管理、ごみ処理を行う。

(6) 避難所運営

市の判断で広域避難場所に避難所が開設された場合は、防災本部及び各班は他の自治会と協力して避難所運営委員会を立ち上げ避難所の運営に当たる。

附則 このマニュアルは「自主防災組織活動要領」に替え、平成29年1月15日より実施する。

この本規定は令和4年4月3日より一部を改訂し実施する。