

桑 原 地 区
まちづくり協議会
規約

令和5年 5月 10日施行

桑原地区まちづくり協議会規約

第1章 総則

(名称及び事務所)

第1条 本会は、桑原地区まちづくり協議会(以下「協議会」という。)と称し、事務所を松山市桑原1丁目5-1 みよしビル2 102号に置く。

(区域)

第2条 協議会の区域(以下「桑原地区」という。)は、東野1丁目～6丁目、正円寺1丁目～4丁目、樽味1丁目～4丁目、桑原1丁目～7丁目、畑寺1丁目～4丁目、畑寺町、三町1丁目～3丁目、松末1丁目～2丁目、東本1丁目～2丁目とする。

(理念)

第3条 協議会は、「私たちのまちは 私たちの手で創り、守り、育てよう」を合言葉に『安心して暮らせるまちづくり』『明るく楽しいまちづくり』『生きがいのあるまちづくり』を理念としてまちづくりに取り組む。

(目的)

第4条 協議会は、前条の理念のもと、次に掲げる事項を協議するとともに地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の形成及び維持に資することを目的とする。

- (1) まちづくりの総合計画(以下「まちづくり計画」という。)に関する事
- (2) 組織づくり、運営に関する事
- (3) 運営のための資金・人材に関する事
- (4) 行政との連携・協働に関する事
- (5) 地域交流の活動に関する事
- (6) 情報の収集・公開、啓発に関する事
- (7) 防災、防犯に関する事
- (8) 子どもの安全・非行防止・健全育成に関する事
- (9) 保健・福祉の増進に関する事

- (10) 環境整備・美化に関する事
- (11) 自然とのふれあいに関する事
- (12) 文化、伝統に関する事
- (13) スポーツ、レクリエーションに関する事
- (14) 小学校、中学校の支援に関する事
- (15) その他目的を達成するため必要な事

2 協議会は、政治活動及び布教等の宗教活動を行わない。

(会員)

第5条 協議会は、前条の目的に賛同する会員をもって構成する。

2 会員の種別及び資格は、次のとおりとする。

- (1) 個人会員 桑原地区に住所を有する個人
- (2) 団体会員 桑原地区に活動拠点を有する各種団体・組織及び法人(以下「各種団体等」という。)
- (3) 賛助会員 桑原地区外に住所を有する個人又は活動拠点を有する各種団体等

(会費)

第6条 会員は、会費を納入しなければならない。

- 2 会費の額及び納入方法等については、桑原地区まちづくり協議会規約施行細則(以下、「細則」という。)で定める。
- 3 退会した場合は、納入済みの会費の返戻はしない。

(入会)

第7条 協議会に入会しようとする者は、細則で定めるところにより、所定の事項を記載した入会申込書を会長に提出しなければならない。

- 2 各種団体等の構成員は、その団体等からの入会申込書の提出をもって、個人会員又は団体会員の加入申込みがあったものとみなすことができる。
- 3 会長は、前項の申込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(退会等)

第8条 会員が、次のいずれかに該当する場合には、退会したものとみなす。

- (1) 会員が、会員の資格を失ったとき。
- (2) 会員から退会の申出があったとき。

2 協議会は、会員が第4条の目的に反する活動を行うなど、会員としてふさわしくないと認めるときは、理事会の議決を経て当該会員を除名することができる。

第2章 役員等

(役員の種類)

第9条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 若干名
- (3) 会計 1人
- (4) 会計補佐 1人**
- (5) 事務局長 1人
- (6) 事務局長補佐 若干名
- (7) 行政連携局長 1人
- (8) 専門部長 9人
- (9) 副部長 各専門部2人以内
- (10) 監事 2人
- (11) 理事 47人以内

(役員を選任)

第10条 会長、副会長、会計、会計補佐及び監事は、総会において個人会員の中から選任する。

- 2 行政連携局長は、会長又は副会長が兼務する。
- 3 事務局長、事務局長補佐及び専門部長は、会員の中から会長が指名して委嘱する。
- 4 副部長は、会員の中から専門部長が指名する。
- 5 理事は、団体会員となっている町内会及び自治会から推薦のあった個人会員を充てる。なお、町内会及び自治会ごとの推薦人数は細則で定める。

- 6 監事は、他の役員を兼ねることはできない。
(事務員)

第11条 協議会に事務員を置くことができる。

- 2 事務員は、役員会の承認を経て、会長が任命する。
(役員等の職務)

第12条 会長は、協議会を代表し、会務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 会計は、協議会の経理に関する事務を処理し、財産管理及び出納に必要な書類を保管管理する。

4 会計補佐は、会計を補佐し、会計に事故あるとき又は会計が欠けたときは、その職務を代行する。

- 5 事務局長は、協議会の運営及び活動に関する事務を処理するとともに、会長と協議の上、会員及び関係機関・団体との連絡調整を行う。
- 6 事務局長補佐は、事務局長が行う諸事務を補佐する。
- 7 行政連携局長は、行政連携局を総括し、協議会と行政との連携・協働に関する事務を処理するとともに、関係機関・団体と行政との連絡調整を行う。
- 8 専門部長は、担当する専門部を総括し、事業の企画・運営を行う。また、専門部の事業を役員会及び理事会に報告するとともに、各種施策を建議する。
- 9 副部長は、専門部長を補佐し、専門部長に事故があるとき又は専門部長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 10 監事は、次の職務を行う。
 - (1) 会計処理の監査
 - (2) 業務運営の執行状況の監査
 - (3) 前2号に伴い不正の事実を発見した場合の総会への報告
 - (4) 前号の報告をするため必要であると認めた場合の臨時総会の招集請求

11 理事は、各町の住民の意向を踏まえ、協議会の運営及び活動について意見を述べる。

12 事務員は、事務局長の指示のもと、協議会の庶務を行う。

(役員等の報酬)

第13条 役員等の報酬は、細則で定める。

(役員任期)

第14条 役員任期は、2年とし、再任を妨げない。

2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その任務及び業務を行うものとする。

第3章 総会

(総会の種別)

第15条 協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の構成)

第16条 総会は、代議員をもって構成する。

2 次に掲げる者は、代議員の資格を有する。

(1) 監事を除く役員

(2) 個人会員(第7条第2項の規定により、個人会員とみなされる者を除く。)

(3) 団体会員(第7条第2項の規定により、団体会員とみなされる者を除く。)

3 前項各号の代議員数は細則で定める。

(総会の審議事項)

第17条 総会は、次に掲げる事項を審議議決する。

(1) まちづくり計画の策定に関する事項

(2) 事業計画及び事業報告に関する事項

(3) 予算及び決算に関する事項

(4) 会費に関する事項

(5) 役員選任に関する事項

(6) 規約に関する事項

(7) その他会務上必要な事項

(総会の開催)

第18条 総会は、会長が招集する。

2 通常総会は、毎年度決算終了後2か月以内に開催する。

3 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 代議員の3分の1以上から請求があったとき。

(3) 第12条第7項第4号の規定により、監事から開催の請求があったとき。

4 会長は、前項第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

5 通常総会の開催が困難な状況が発生した場合は、書面決議をもって承認することができる。

(総会の議長)

第19条 総会の議長は、その総会において、出席した代議員の中から選出する。

ただし、議長が選出されるまでの間、事務局長が仮議長を務める。

(総会の定足数)

第20条 総会は、代議員の3分の2以上の出席がなければ、開会することができない。

2 書面決議をもって総会に変える場合は、代議員の3分の2以上の回答を必要とする。

(総会の議決)

第21条 総会の議事は、出席した代議員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 書面決議をもって総会の議決に変える場合は、回答数の過半数をもって決する。

(代議員の表決権)

第22条 代議員は、総会において、1人1票の表決権を有する。

(総会の書面表決等)

第23条 止むを得ない理由のため総会に出席できない代議員は、書面をもって表決し、又は他の代議員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第20条の規定の適用については、その代議員は出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第24条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 代議員の現在数及び出席者数(書面表決者及び表決委任者を含む。)
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び議長が指名した議事録署名人2人が署名押印をしなければならない。

第4章 理事会

(理事会の構成)

第25条 理事会は、役員をもって構成する。ただし、監事は表決権を有しない。

(理事会の審議事項)

第26条 理事会は、次に掲げる事項を審議議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) 本規約施行についての細則に関する事項
- (4) 会員の除名に関する事項
- (5) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第27条 理事会は、会長が招集する。

2 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 役員 $\frac{3}{10}$ 以上から請求があったとき。

3 会長は、前項第2号の規定による請求があったときは、すみやかに理事会を

招集しなければならない。

4 理事会の開催が困難な状況が発生した場合は、書面決議をもって承認することができる。ただし、事業及び事業予算等の決議に関する事のみとする。

(理事会の議長)

第28条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(理事会の定足数)

第29条 理事会は、役員 $\frac{2}{10}$ 以上の出席がなければ開会することができない。

2 書面決議をもって理事会に変える場合は、役員 $\frac{2}{10}$ 以上の回答を必要とする。

(理事会の議決)

第30条 理事会の議事は、出席した役員 $\frac{過半数}{}$ をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 書面決議をもって理事会の議決に変える場合は、回答数の過半数をもって決する。

(理事会の書面表決等)

第31条 止むを得ない理由のため理事会に出席できない役員は、書面をもって表決し、又は他の役員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第29条の規定適用については、その役員は出席したものとみなす。

(理事会の議事録)

第32条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 役員 $\frac{現在数}{}$ 及び出席者数(書面表決者及び表決委任者を含む。)
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び議長が指名した議事録署名人2人が署名押印をしなければ

ればならない。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第33条 役員会は、理事を除く役員（以下、本章において、「役員会員」という。）をもって構成する。ただし、監事は表決権を有しない。

(役員会の審議事項)

第34条 役員会は、次に掲げる事項を審議議決する。

- (1) 理事会に付議すべき事項
- (2) 理事会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他理事会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の開催)

第35条 役員会は、会長が招集する。

2 役員会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 役員会員の3分の1以上から請求があったとき。

3 会長は、前項第2号の規定による請求があったときは、すみやかに役員会を招集しなければならない。

(役員会の議長)

第36条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員会の定足数)

第37条 役員会は、役員会員の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(役員会の議決)

第38条 役員会の議事は、出席した役員会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(役員会の書面表決等)

第39条 止むを得ない理由のため役員会に出席できない役員会員は、書面をも

って表決し、又は他の役員会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第37条の規定適用については、その役員会員は出席したものとみなす。

(役員会の議事録)

第40条 役員会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 役員会員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む。）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果

第6章 行政連携局

(行政連携局)

第41条 協議会に行政連携局を置き、行政との連携・協働に関する事業を関係機関・団体と協力して行う。

2 行政連携局は、会員のうち、行政委嘱員及び行政委嘱員で構成される各種団体等並びに行政連携局長が指名する会員をもって構成する。

第7章 専門部

(専門部の設置)

第42条 協議会に次に掲げる専門部を置き、それぞれ当該各号に定める事業を行う。

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 総務企画部 | 組織の運営・管理に関する事業 |
| (2) 活性振興部 | 地域交流に関する事業 |
| (3) 情報発信部 | 広報・啓発に関する事業 |
| (4) 安全安心部 | 地域の安全・安心に関する事業 |
| (5) 保健福祉部 | 地域住民の保健・福祉の増進に関する事業 |
| (6) 環境開発部 | 地域の環境保全に関する事業 |
| (7) 教養文化部 | 地域住民の教養、文化に関する事業 |

- (8) 体育活動部 スポーツ、レクリエーションに関する事業
 - (9) 学校支援部 小・中学校の支援に関する事業
- 2 各部は、専門部長が指名する会員をもって構成する。
- 3 各部に2人以内の副部長を置くことができる。

第8章 運営支援委員会

(運営支援委員会の設置)

第43条 協議会に運営支援委員会を設置することができる。

(運営支援委員会の構成)

第44条 運営支援委員会は、会員で構成する。

(運営支援委員会の開催)

第45条 会長は、協議会の運営及び活動について、広く会員の意見を聞くため必要に応じ、運営支援委員会を開催することができる。

2 会長は、運営支援委員会を開催しようとするときは、広報紙配布等の手段により、事前に会員へ周知しなければならない。

3 会長は、正当な理由なく会員の出席を拒むことはできない。

(運営支援委員会の協議事項)

第46条 運営支援委員会は、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 桑原地区のまちづくり全般に関する事項
- (2) 協議会の運営及び活動に関する事項
- (3) その他第4条の目的を達成するため必要な事項

2 会長は、必要に応じ、運営支援委員会の協議の内容を理事会又は役員会に報告するものとする。

3 会長は、運営支援委員会の協議の内容を真摯に受け止め、協議会の運営及び活動に反映するよう努めなければならない。

(運営支援委員会の議長)

第47条 運営支援委員会の議長は、会長が務める。

(運営支援委員会の議事録)

第48条 運営支援委員会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成

しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 出席者数
- (3) 開催目的、協議事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果

第9章 まちづくり計画・事業計画・予算・会計

(まちづくり計画)

第49条 桑原地区の総合的な将来計画となるまちづくり計画は、会長が役員会及び理事会の審議を経て、その案を作成し、総会の議決を経て定めなければならない。

2 まちづくり計画は、桑原地区住民の意向を十分に反映したものでなければならない。

3 まちづくり計画は、執行状況や桑原地区を取り巻く社会情勢等の変化に応じ、適宜、見直しを行うものとする。

(事業計画及び予算)

第50条 協議会の事業計画及び予算は、会長が役員会及び理事会の審議を経て、まちづくり計画に基づき、その案を作成し、総会の議決を経て定めなければならない。

2 年度開始後に予算が総会において議決されていない場合、会長は、総会において予算が議決されるまでの間、前年度の予算を基準として収入、支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第51条 協議会の事業報告及び決算は、会長が役員会及び理事会の審議を経て、その案を作成し、監事の監査を受けたのち、総会の承認を受けなければならない。

(経費)

第52条 協議会の運営に要する経費は、会費、補助金、寄付金及びその他の収

入をもって充てる。

2 財源不足等、不測の事態に備えるため財政調整基金を設置し、財政の健全な運営に努める。

3 前項の基金の運用に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事会が別に定める。

(会計年度)

第53条 協議会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計帳簿の整備及び公開)

第54条 協議会は、会計に関する帳簿を整備しなければならない。

2 前項の帳簿の閲覧を請求する者があるときは、正当な理由がある場合を除き、これを閲覧させなければならない。

第10章 規約の変更

(規約の変更)

第55条 この規約は、総会において議決を得なければ、変更することはできない。

第11章 雑則

(委任)

第56条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事会が別に定める。

(文書等の保存)

第57条 会長は、協議会が運営上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録等（以下「文書等」という。）を適正に保存しなければならない。

2 次に掲げる文書等の保存期間は5年とする。ただし、他の文書等については、当該文書等を作成又は取得した年度の翌年度末をもって廃棄する。

(1) 総会、理事会、役員会及び運営支援委員会（以下「会議」という。）の議事録

(2) 予算、決算及び出納に関する文書等で、特に重要なもの。

(3) 市の補助金に関する文書等で重要なもの。

(4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、5年保存の必要があると認められるもの。

3 前項の規定に関わらず、会長が必要と認めた場合は、保存期間を延長することができる。

(情報公開)

第58条 会長は、協議会の適正かつ公正な運営に資するため積極的な情報公開に努めなければならない。

2 文書等の閲覧を請求する者があるときは、正当な理由がある場合を除き、これを閲覧させなければならない。

3 傍聴希望者は、細則で定めるところにより、会議を傍聴することができる。

(個人情報保護)

第59条 会長は、協議会の活動を通して得た個人情報の保護に努めるものとする。

附 則 この規約は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 この規約は、平成22年5月11日から施行する。

附 則 この規約は、平成23年5月10日から施行する。

附 則 この規約は、平成24年5月16日から施行する。

附 則 この規約は、平成27年5月11日から施行する。

附 則 この規約は、令和2年5月11日から施行する。

附 則 この規約は、令和5年5月10日から施行する。