

垣生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 この会は、垣生地区まちづくり協議会（以下、「協議会」という。）と称し、事務所は垣生公民館に置く。

(区域)

第2条 協議会の区域（以下、垣生地区という。）は、松山市西垣生町、松山市東垣生町とする。

(目的)

第3条 協議会は、「みんなでつくろう！！笑顔でつなぐ垣生のまち」をテーマとし、住民同士が互いに垣生の人、自然、文化の調和について考え、学び、伝える精神を育むと共に、住民自らが地域について調査、研究を行い、課題を把握し、安心・安全、環境美化、福祉厚生、地域振興などの事業に取り組む事を目的とする。

(事業)

第4条 協議会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) まちづくりを実践するための研究・協議・計画・企画立案に関すること
- (2) 垣生地区の住民又は団体の交流、連携、協力に関すること
- (3) 文化・教育に関すること
- (4) 保健・体育に関すること
- (5) 歴史・伝統に関すること
- (6) 情報・通信に関すること
- (7) 自警・保安に関すること
- (8) 福祉・厚生に関すること
- (9) 環境・衛生に関すること
- (10) 都市計画に関すること
- (11) 地域の活性化に関すること
- (12) 行政等との協働に関すること
- (13) その他、協議会の目的達成に関すること

2 協議会は、政治活動及び宗教活動を行わない。

(会員)

第5条 協議会は、第3条の目的に賛同する会員をもって構成し、会員の種別及び資格は次のとおりとする。

- (1) 団体会員 垣生地区に活動拠点を有する各種団体、組織及び法人等（以下各種団体という。）
- (2) 個人会員 垣生地区に住所を有する個人
- (3) 賛助会員 垣生地区以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

(入会)

第6条 協議会に入会しようとする者は、垣生地区まちづくり協議会規約施行細則（以下、「細則」という。）に定める入会申込書に所定の事項を記載し、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、個人会員の入会申込みがあったものとみなす。

3 協議会は、前項の申し込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

第7条 会員が次のいずれかに該当する場合は、退会したものとみなす。

(1) 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3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、役員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

(役員の種類別)

第8条 協議会に、次の役員を置く。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 若干名

(3) 会計 1名

(4) 事務局長 1名

(5) 事業部長 9名

(6) 監事 2名

(役員を選任)

第9条 会長、副会長、会計、事務局長、事業部長、監事は個人会員の中から総会において選任する。

2 監事は他の役員を兼ねることはできない。

(役員の職務)

第10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、資産管理・出納に必要な書類を保管管理する。

4 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。

5 事業部長は、担当する部を総括し、事業の企画・運営を行う。また、部の事業を役員会に報告するとともに各種施策を建議する。

6 監事は、次の業務を行う。

(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があると認めた場合の臨時総会の招集請求

(役員等の報酬)

第11条 役員等の報酬は、細則で定める。

(役員任期)

第12条 役員任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、同じ役職に5期を超えて在任することはできない。

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、その職務を行わなければならない。

(相談役)

第13条 協議会に相談役を若干名置くことができる。

- 2 相談役は、役員会の議決を経て会長が指名する。
- 3 相談役は、会長の諮問に応じ協議会の運営に関し意見を述べることができる。ただし、表決権はないものとする。

第3章 総会

(総会の種類)

第14条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の構成)

第15条 総会は代議員をもって構成する。代議員数は細則で定める。

- 2 次に掲げるものは代議員の資格を有する。
 - (1) 団体会員の代表者及び団体会員の代表者から推薦を受けた者
 - (2) 個人会員の代表者(第6条第2項の規定により、会員とみなされるものを除く。)のうち、細則で定める人数の者。

(総会の議決事項)

第16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) 規約に関する事項
- (6) 役員を選任に関する事項
- (7) 事業部会の設置に関する事項
- (8) 協議会の解散に関する事項
- (9) 協議会が解散した際の残余財産の処分に関する事項
- (10) その他協議会の運営に関する重要な事項

(総会の開催)

第17条 総会は、会長が招集する。

- 2 通常総会は、年1回、会計年度終了後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ときに開催する。
 - (1) 会長が必要と認めたとき。
 - (2) 代議員の過半数から請求があったとき。
 - (3) 第10条第6項第4号の規定により、監事からの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、その請求があった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

(総会の議長)

第18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、事務局長が議長を務める。

(総会の定足数)

第19条 総会は、代議員の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。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、出席した代議員の過半数をもって決する。この場合において、議長は代議員としての表決に加わる権利を有しない。ただし、可否同数のときは議長の決するところによる。

(総会の表決権等)

第21条 代議員は、総会において1人1票の表決権を有する。

2 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。

3 前項の場合における第19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22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、議長及びその総会において選任された議事録署名人2人が署名押印をしなければならない。

(会議の公開)

第23条 総会の傍聴を希望する者は、細則に定めるところにより傍聴することができる。

第4章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

2 前項の規定に関わらず、監事は役員会に出席することができる。

(役員会の審議事項)

第25条 役員会は、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) 相談役の選任に関する事項

(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

(役員会の開催)

第26条 役員会は、会長が招集する。

2 役員会は、次の各号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) 役員のうち3分の1以上から招集の請求があったとき。

3 会長は、前項第2号の規定による請求があったときは、速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27条 役員会の議長は、会長がこれにあたる。

(役員会の定足数)

第28条 役員会は、役員のうち2分の1以上の出席がなければ開会することはできない。

(役員会の議決)

第29条 役員会の議事は、出席した構成員の過半数をもって決する。この場合において、議長は構成員の表決に加わる権利を有しない。ただし、可否同数の時は議長の決するところによる。

(役員会の表決権等)

第30条 代議員は、総会において1人1票の表決権を有する。

2 止むを得ない理由のため役員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。

3 前項の場合における第28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。

(役員会の議事録)

第31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) 役員のうち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、議長及びその役員会において選任された議事録署名人2人が署名押印をしなければならない。

第5章 事業部会

(事業部会の種別)

第32条 協議会に次に掲げる事業部会（以下、「部会」という）を置き、それぞれ当該各号に定める事業を行う。

- | | |
|-------------|--------------------------|
| (1) 文化・教育部会 | 地域の文化向上、社会教育に関する事業 |
| (2) 保健・体育部会 | スポーツ等を通じた地域住民の健康増進に関する事業 |
| (3) 歴史・伝統部会 | 地域の歴史や伝統行事の継承に関する事業 |
| (4) 情報・通信部会 | 広報活動を通じた情報伝達に関する事業 |
| (5) 自警・保安部会 | 安全・安心、地域防災活動に関する事業 |
| (6) 福祉・厚生部会 | 地域福祉、募金活動等に関する事業 |
| (7) 環境・衛生部会 | 地域の環境美化に関する事業 |
| (8) 都市計画部会 | 住環境改善等に関する事業 |
| (9) 活性・活力部会 | 地域振興、産業育成に関する事業 |

2 部会は、前項で定める事業のほか、次の事項を審議議決する。

(1) 部会に付託された事項の決定及び実施に関する事項

- (2) 部会の事務に関する事項
- (3) その他総会及び役員会の議決を要しない業務の遂行に関する事項

(事業部会の構成)

第33条 部会は個人会員の内、事業部長(以下「部長という」)が指名する者(以下「部会員」という。)をもって構成する。

- 2 部会には部長及び若干名の副事業部長(以下「副部長という」)を置く。
- 3 副部長は、部長が指名し、役員会に報告する。
- 4 部長及び副部長の任期は2年とし、再任は妨げない。
- 5 補欠により選任された部長及び副部長の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 部長及び副部長は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでの間は、その職務を行わなければならない。

(事業部会の開催)

第34条 部会は、部長が招集する。

- 2 部会は、次の各号のいずれかに該当するときに開催する。
 - (1) 部長が必要と認めたとき。
 - (2) 部会員の2分の1以上の者から招集の請求があったとき。
- 3 部長は、前項第2号の規定による請求があったときは、速やかに部会を招集しなければならない。

(事業部会の議長)

第35条 部会の議長は、部長がこれにあたる。

第6章 事務局

(事務局)

第36条 協議会に事務局を設置し、次に定める事務を行う。

- (1) 協議会の運営・企画に関すること。
- (2) 各部会の総括・調整
- (3) 各種事務手続き及び庶務

(事務員)

第37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。
- 3 事務員は事務局長の指示のもと、協議会の庶務を行う。

第7章 会計及び資産

(経費)

第38条 協議会の運営に要する経費は、会費、補助金、交付金、寄付金及びその他の収入をもって充てる。

(会費)

第39条 会員は年度ごとに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、総会の承認を得て、細則で定める。

(会計年度)

第40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日に終了する。

第41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 会員から前項の帳簿の閲覧請求があるときは、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。

(資産の構成)

第42条 協議会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める資産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 補助金及び交付金等の助成金
- (4) 寄付金
- (5) 事業に伴う収入
- (6) 資産から生じる果実
- (7) その他収入

(資産の管理)

第43条 協議会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決により定める。

第8章 まちづくり計画・事業計画・予算・決算

(まちづくり計画)

第44条 垣生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、垣生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。

(事業計画及び予算)

第45条 協議会の事業計画及び予算は、まちづくり計画に基づき会長が作成し、役員会の審議を経て、総会の承認を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により年度開始前に予算が成立しない場合には、成立するまでの間、前年度の予算に準じて収入、支出することができる。

(事業報告及び決算)

第46条 協議会の事業報告及び決算は、会長が関係書類を作成し、役員会の審議を経て、監事の監査を受け、総会の承認を得なければならない。

第9章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第47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ができない。

(解散)

第48条 協議会は、総会において議決を得なければ解散することができない。

(残余資産の処分)

第49条 前条の規定により協議会が解散したときに有する残余資産の処分方法は、総会の過半数の議決を得て定めなければならない。

第10章 雑則

(情報公開)

第50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 会員からの文書等の閲覧請求があるときは、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。

(書類及び帳簿の整備)

第51条

協議会に次の書類及び帳簿を整備しなければならない。

- (1) まちづくり計画の策定に関する文書
- (2) 規約及び細則に関する文書
- (3) 総会、役員会の議事に関する書類
- (4) 役員、代議員等の選任及びその名簿に関する文書
- (5) 会員名簿及び会費に関する文書
- (6) 市の補助金及び交付金等に関する文書
- (7) 予算及び決算並びに事業計画及び事業報告に関する文書
- (8) 出納に関する帳簿及び証拠書類
- (9) 資産目録
- (10) その他会長が必要と認めた書類及び帳簿

(文書等の保存)

第52条

会長は、協議会が運営上作成し又は取得した文書、帳簿、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。文書等の保存期間は、細則で定める。

(個人情報の保護)

第53条 会員は、協議会の活動を通じて得た個人情報の保護に努めなければならない。

(細則への委任)

第54条 この規約の施行に関し必要な事項は、役員会の審議を経て細則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規約は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 協議会の設立初年度の事業計画及び予算は、第48条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 3 本会の設立時には、総会出席者を第15条に規定する代議員とみなし、議案の議決をおこなう。ただし、第15条の要件を満たす者で止む得ない理由のため総会に出席できない者は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の出席者を代理人として表決を委任することができる。また、委任状の提出をもってその者は総会出席者とみなす。

附 則

この規約は、平成27年5月21日から施行し、同年4月1日から適用する。