

恵み野西むつみ会規約

(名称)

第1条 この会は、恵み野西むつみ会(以下「この会」)という。

(目的)

第2条 この会は、会員相互の親睦と融和を図りつつ福祉の向上に努め、協力して、長寿を慶び合い、明るく、仲良く、楽しい人間関係をつくることを目的とする。

(事業)

第3条 この会は、次の事業を行う

- (1)月例集会に関する事。
- (2)会員の保健体育、芸能文化、福祉及び広報に関する事。
- (3)恵み野地区むつみ会連絡協議会(以下「地区会」という。)に関する事。
- (4)恵庭市、恵庭市老人クラブ連合会(以下「恵老連」という。)等から要請される事。
- (5)その他必要な事。

(事務所)

第4条 この会は、事務所を会長宅に置く。

(会員)

第5条 この会は、恵み野西町内会(里美町内会を含む)に居住する住民であること、60歳以上で別に定める入会手続きを終えた者を会員とする。ただし、60歳未満であっても、本人の希望により会員とすることができる。

(組織)

第6条 この会に、次の部及び班を置く。

- (1)総務部 (2)会計部 (3)保健体育部 (4)芸能文化部 (5)福祉部 (6)班
- 2 班の区画は、原則として町内の丁目毎とし、必要によりこれを統合又は分割する。
- 3 班長は、3月第1例会日までに、当該班の会員の中から選出する。

(役員)

第7条 この会に、次の役員を置く。

- (1)会長 (2)副会長 2名 (3)総務部長 (4)総務副部長 2名 (5)会計部長
 - (6)会計副部長 1名 (7)保健体育部長 (8)保健体育副部長 1名
 - (9)芸能文化部長 (10)芸能文化副部長 1名 (11)福祉部長
 - (12)福祉副部長 1名 (13)監事 2名 (14)班長は各班 1名
- [2019.4.9]

(役員を選出)

第8条 会長・副会長及び監事は、役員選考委員会が選考し総会で選出する。

- 2 部長及び副部長は、会長が選考し、会長が委嘱して総会に報告する。
- 3 役員の内兼任は妨げない。
- 4 役員の内任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。
又、役員に欠員が生じたときは、直近の役員会で選出する。
- 5 欠員により補充する役員の内任期は、前任者の残任期間とする。 [2019.4.9]

(役員の内任務)

第9条 役員の内任務は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、会を代表し会務を総括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故が生じたときは、会長が予め指定した順により代理する。

- (3) 部長、副部長は細則に定める事項とする。
 - (4) 監事は、毎年1回以上、会務を監査すること。
 - (5) 班長は、会費の徴収、入会届及び退会届の受理、その他事業に関すること。
- 2 会務の分担は、別に細則で定める。

(部員の配置)

第10条 部長は、必要により部員を置くことができる。

(顧問)

第11条 この会に、役員会の推薦により顧問を置くことができる。

(会議)

第12条 この会の会議は、定期総会、臨時総会、役員会、三役会、部会及び班会とする。

- (1) 定期総会は、毎年4月に開催し、規約改正、事業報告、決算報告、監査報告、事業計画案、予算案及び役員選出、その他重要事項を審議する。
- (2) 臨時総会は、会員の3分の1以上の請求があったとき、又は、役員会が必要としたとき開催する。
- (3) 役員会は、会長が招集する。
- (4) 三役会は、会長、副会長、部長で構成し、会長が招集する。
- (5) 部会は、部長が招集する。
- (6) 班会は、班長が招集する。

2 議長は、総会にあっては役員以外の出席者から選出し、他の会議は招集者とする。

3 議決は、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

(経費)

第13条 この会の経費は、会費、助成金及び寄付金等とする。

2 会費の額は、総会で決定する。

(慶弔)

第14条 会員の誕生日には、例会のさい、記念品を贈り慶祝する。

第15条 会員が死亡したときは、弔慰金 10,000円を贈る。

(事業年度)

第16条 この会の事業年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(個人情報の取扱い)

第17条 本会が、恵み野西むつみ会の活動を推進するために必要とする、個人情報の取得、利用、提供及び管理については、別に定める「恵み野西むつみ会個人情報取扱い方針」により適正に運用するものとする。〔H30.4.5〕

(事務文書の引継ぎ)

第18条 恵み野西むつみ会の役員等が「この会」の為に作成した、行事運営上の関連文書及びデータは、役員が交代した場合は、次の役員に引き継ぐものとする〔H30.4.5〕

(事務文書及びデータの保存年限)

第19条 「この会」の、文書の保存年限は下記のとおりとする。

- 1 契約関係、保証書、議案書、会則、役員・会員名簿等重要文書は2年間保存する。
- 2 会計関係の一切の帳簿・帳票等は2年間保存するものとする。
- 3 総務関係文書、定期総会議事録、臨時総会議事録、役員会の議事録は5年間保存するものとする。

4 その他の、文書管理及び保存年限は必要に応じて、定例役員会で協議し定期総会に諮るものとする。〔H30.4.5〕

(雑 則)

第 20 条 この規約に明文のない事項は、役員会で決する。

第 21 条 この会は、恵老連に加盟する事ができる。

(付 則)

この規約は、平成 5年4月13日より施行する。

この規約は、平成12年4月12日一部改正施行する。

この規約は、平成16年4月 3日一部改正施行する。

この規約は、平成19年4月11日一部改正施行する。

この規約は、平成20年4月10日一部改正施行する。

この規約は、平成22年2月 9日一部改正施行する。

この規約は、平成25年2月 5日一部改正施行する。

この規約は、平成26年4月10日一部改正施行する。

この規約は、平成28年4月 7日一部改正施行する。

この規約は、平成30年4月 5日一部改正施行する。

この規約は、2019年4月9日一部改正施行する。