

(記載例・参考資料等)

- (1) 会 長 1人
- (2) 副会長 〇人
- (3) 書 記 〇人
- (4) 会 計 〇人
- (5) 監 事 〇人

2 役員は、総会において選任する。

3 監事とその他の役員は、相互に兼ねることができない。

4 役員を選出は、役員会で決定し、総会の承認を得るものとする。

(職務)

第8条 会長は、本会を代表し、総会を総括する。

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 書記は、会務を処理する。

4 会計は、本会の会計事務を処理する。

5 監事は、次の職務を行う。

(1) 本会の財産の状況を監査すること。

(2) その他の役員の業務執行の状況を監査すること。

(3) 財産の状況又は業務執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。

(4) 前号の報告をするため必要があるときは、総会の招集を請求し、又は招集すること。

(任期)

第9条 役員任期は、〇年とする。ただし、補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。

2 役員は、再任されることができる。

3 役員は、辞任した場合又は任期満了の場合においても、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。

第4章 総会

(記載例・参考資料等)

(種別)

第10条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第11条 総会は、会員をもって構成する。

(権能)

第12条 総会は、この規約に別に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

- (1) 事業計画の決定
- (2) 事業報告の承認
- (3) その他本会の運営に関する重要な事項

(開催)

第13条 通常総会は、毎年度決算終了後○か月以内に開催する。

- 2 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、全会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき、又は監事から第8条第5項第4号の規定による請求があったときに開催する。

(招集)

第14条 総会は、会長が招集する。

- 2 総会を招集するときは、会員に対し、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の○日前までに文書をもって通知しなければならない。

(議長)

第15条 総会の議長は、その総会に出席した会員の中から選任する。

(定足数)

第16条 総会は、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。

(議決)

第17条 総会の議事は、この規約に別に定めるもののほか、出席した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。

(記載例・参考資料等)

(書面表決等)

第18条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について、書面若しくは電磁的方法をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、前2条の規定の適用については、その会員は、出席したものとみなす。

(議事録等)

第19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) 会員の現在数及び出席者数（書面及び電磁的方法による表決者並びに表決委任者を含む。）

(3) 議決事項

(4) 議事の経過及び要領並びに発言者の発言要旨

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、出席した会員の中からその会議において選任された議事録署名人2人以上が議長とともに署名をしなければならない。

第5章 役員会

(構成)

第20条 役員会は、役員（監事を除く。以下この章において同じ。）をもって構成する。

(権能)

第21条 役員会は、この規約に別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

(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) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第22条 役員会は、会長が必要と認めたとき、又は役員のお分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったときに開催する。

(記載例・参考資料等)

(招集)

第23条 役員会は、会長が招集する。

- 2 役員会を招集するときは、役員に対し、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の○日前までに文書をもって通知しなければならない。

(議長)

第24条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(定足数等)

第25条 役員会には、第16条から第19条までの規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第26条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 寄付金品
- (4) 事業に伴う収入
- (5) 資金から生ずる収入
- (6) その他の収入

(資産の管理)

第27条 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。

(経費の支弁)

第28条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(予算及び決算)

第29条 本会の収支予算は、毎会計年度開始前に総会の議決により定め、収支決算は、毎会計年度終了後3か月以内にその年度末の財産目録とともに監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。

(記載例・参考資料等)

(会計年度)

第30条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(規約の変更)

第31条 この規約は、総会において総会員の4分の3以上の同意を得、知多市長の認可を受けなければ、変更することができない。

(解散及び残余財産の処分)

第32条 本会は、地方自治法第260条の2第15項において準用する民法第68条第1項第3号及び第4号並びに第2項の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の同意を得なければならない。

3 解散に伴う残余財産の処分は、総会において総会員の4分の3以上の同意を得て、〇〇〇〇に寄付するものとする。

第8章 雑則

(備付帳簿及び書類)

第33条 本会の事務所には、次の帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 規約
- (2) 会員名簿
- (3) 役員名簿
- (4) 認可及び登記簿等に関する書類
- (5) 総会及び役員会の議事録
- (6) 収支に関する帳簿及び証拠書類
- (7) 財産目録その他の資産の状況を示す書類
- (8) その他必要な帳簿及び書類

(委任)

第34条 この規約の施行に関し必要な事項は、役員会の議決を経て別に定める。

附 則

この規約は、令和〇年〇月〇日から施行する。

(記載例・参考資料等)

〔財産目録〕

年 月 日

区 分	所在数量等	金額 (評価額)	備 考
(資産の部)			
節流動資産			
1 現金預金			
(1) 現 金			
現金手許有高			
(2) 当座預金			
〇〇銀行△△支店			
(3) 普通預金			
□□銀行◇◇支店			
2 未収会費			
〇〇年度会費 ××名			
節固定資産			
1 土 地			
2 建 物			
3 構築物			
4 車両運搬具			
5 計器備品、応接セット			
6 電話加入権			
7 有価証券			
○分利国債			
資 産 合 計		A	
(負債の部)			
節流動負債			
預かり金			
節固定負債			
長期借入金			
〇〇銀行××支店			
負 債 合 計		B	
差 引 正 味 財 産 (A-B)			

(注) 1 法人設立時に、確実に法人に帰属する財産をもって作成すること。

2 備考の欄には、寄付者その他を記入すること。

(記載例・参考資料等)

〇 〇 町 内 会 総 会 議 事 録

1 日 時 令和〇年〇月〇日(〇) 〇〇時から〇〇時まで

2 場 所 〇〇地区集会所

3 議 題

(1) 〇〇町内会の地縁団体としての認可申請について

(2) 会長を代表者とするについて

(3) 〇〇町内会の役員の承認について

4 会員の出席状況

会員総数 〇, 〇〇〇名(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

出席者数 〇, 〇〇〇名(うち委任状による出席者〇, 〇〇〇名)

欠席者数 〇, 〇〇〇名

5 議事録

会長 △△△△において臨時総会開会を宣言し、臨時総会の議長の選出を出席者に諮ったところ、司会一任の発言により、会員◇◇◇◇を議長に指名した。

議長 ◇◇◇◇は、就任のあいさつをした後、議長席につき、上記のとおり会員の出席状況を出席会員に告げ、更に書記、議事録署名者の選出を諮ったところ、議長一任の発言により、書記に☆☆☆☆、議事録署名者に●●●●、◎◎◎を指名した上で議事に入った。

議題 〇〇町内会の地縁団体としての認可申請について 及び
会長を代表者とするについて

会長 △△△△が立って議題の説明をした後、認可申請について総会の議決を得たい旨、及び同申請に当たり、〇〇町内会長を代表者とするについて議決を得たい旨を述べた。

上記提案と説明に対する質疑、討論に入ったところ、次の意見が出された。意見の要旨は次のとおり

(1)

(2)

その後、議長は、意見を求めたが、特になかったので、討論を打ち切ることを宣

(記載例・参考資料等)

言し、出席会員の挙手によって採決を行いたい旨を出席会員に諮ったところ、全員異議がなかったので挙手の方法により採決を行うこととなった。

議長において出席会員の挙手を求めて上記原案に対する採決を行ったところ、全員賛成であったので、議案は原案どおり可決された。

議題 ○○町内会の役員の承認について

会長 △△△△が立って議題の説明をした後、役員の承認について総会の承認を得たい旨を述べた。

上記提案と説明に対する質疑、討論に入ったところ、次の意見が出された。意見の要旨は次のとおり

(1)

その後、議長は、意見を求めたが、特になかったので、討論を打ち切ることを宣言し、出席会員の挙手によって採決を行いたい旨を出席会員に諮ったところ、全員異議がなかったので挙手の方法により採決を行うこととなった。

議長において出席会員の挙手を求めて上記原案に対する採決を行ったところ、全員賛成であったので、議案は原案どおり承認された。

以上をもって本総会の議案全部を終了したので、司会は閉会を宣言し、○○時○○分散会した。

上記の議事の経過の要領及びその結果を明確にするため、議事録を作り、議長、会長及び指名された議事録署名者がこれに署名する。

令和○年○○月○○日

○ ○ 町 内 会 総 会

議	長	◇	◇	◇	◇
会	長	△	△	△	△
議事録署名者		●	●	●	●
議事録署名者		◎	◎	◎	◎

} 自著