清水口小学校区まちづくり協議会規約

第１章　総則

（名称）

第１条　この会は、清水口小学校区まちづくり協議会（以下「協議会」という。）と称し、事務所を白井市西白井複合センター（白井市清水口１丁目２番１号）内に置く。

（区域）

第２条　協議会の区域は、清水口小学校区の範囲とする。

（構成員）

第３条　協議会は、次に掲げる者（以下「構成員」という。）で構成する。

一　区域内の住民

二　区域の自治会、市民団体、法人、事業者、学校等の団体

三　区域への通勤・通学者

四　その他協議会が認める個人及び団体

第２章　目的及び活動

（目的）

第４条　協議会は、構成員相互が協力・連携し地域の課題解決や魅力の創出により、「自然とにぎわいが育む、安心な街」の実現を目指したまちづくりを推進することを目的とする。

（事業）

第５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。

一　総務、広報、企画、防災に関する事業

二　その他協議会が目的を達成するために必要な事業

第３章　会員

（会員）

第６条　会員とは、構成員のうち協議会の趣旨に賛同して入会した個人及び団体をいう。

２　構成員は、別記様式１の入会届を提出して、入会することができる。

（会員資格の喪失）

第７条　会員が次の各号の一に該当するときは、その資格を喪失する。

一　退会届を提出したとき。

二　本人が死亡したとき。

三　会員である団体が消滅したとき。

四　除名されたとき。

（退会）
第８条　会員は、別記様式２の退会届を会長に提出して、退会することができる。

（除名）
第９条　会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。
一　この規約、細則又は総会の決議に重大な違反をしたとき。
二　協議会の名誉を著しく傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
三　その他、正当な理由があるとき

第４章　役員

（役員の選任）
第１０条　協議会に次の役員を置く。
一　会長　　１名
二　副会長　　２名
三　事務局長　１名
四　会計　　２名
五　グループ長　　３名
六　監事　　２名
七　公益的な活動を行う団体の代表者　必要な人数
２　グループ長及び公益的な活動を行う団体の代表者を除く役員は、総会において選任する。
３　監事は、他の役員を兼ねることはできない。

（役員の任務）
第１１条　会長は、協議会を代表し、会務を統括する。なお、その会務を他の役員に分担させることができる。
２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代行する。
３　事務局長は、協議会の事務局を総括する。
４　会計は、協議会の会計を担当する。
５　グループ長は、担当するグループを総括し、事業の企画・運営を行う。
６　監事は、協議会の会計及び事業を監査する。

（役員の任期）
第１２条　役員の任期は選任２年後の総会終結の時までとする。
２　役員は、再任することをさまたげない。
３　前項の規定にかかわらず、任期終了後においても、後任者が選任されるまで在任する。
４　欠員により選出された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
５　総会は以下に該当する場合には、任期中であっても出席会員の３分の２以上の賛成で役員の解任を決議できる。
一　協議会の名誉や活動に重大な損害を与えた場合

二　法的義務違反が認められる場合

6　公益的な活動を行う団体の代表者については、当条にかかわらず、各団体規約によるものとする。

第５章　顧問

（顧問）

第１３条　協議会に顧問を置くことができる。

2　顧問は、総会の同意を経て会長が委嘱する。

3　顧問は、会議に出席して意見を述べることができるが、議決権を有しない。

4　顧問の任期は２年以内とする。

第６章　会議

（会議）

第１４条　協議会の会議は、総会、役員会、グループ会議及び実行委員会とする。

2　会議は各会議の長が招集する。

3　会議は、会議のメンバーの２分の１以上の出席がなければ開催することができない。

4　会議の議長は各会議の長とする。

5　会議の議事は、出席会員の過半数で決する。賛否同数のときは議長の決するところによる。

6　会員は、各１個の議決権を有する。ただし、団体会員は、１団体につき各１個の議決権を有する。

7　やむを得ない理由のため会議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議決、又は他の会員を代理人として議決を委任することができる。

8　前項の規定によって議決した会員は、第３項及び第４項の適用については、会議に出席したものとみなす。

9　会員は自身の関与する決定において、個人的な利益が関係する場合、その事実を明らかにし、議決に加わることができない。

１０　会議は、構成員に対し原則公開とし、構成員以外については、会議の主催者が認めた者は傍聴できる。会議を非公開とした場合は、非公開とした理由を総会で報告することとする。

１１　会議の長が必要と認めるときは、会議のメンバー以外の参加者を招くことができる。

１２　会議のメンバー以外の参加者は、議長の許可を得て発言することができる。ただし、議決権を有しない。

１３　会議のメンバー以外の参加者は、会議で知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。必要に応じて、会議のメンバー以外の参加者には秘密保持契約を締結させることができる。

１４　議長は、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者を制止し、その命令に従わないときは、退場させることができる。

１５　議事録の作成及び文書の保管については別途細則で定める。
１６　会議のメンバー以外の参加者が参加した会議の議事録には、参加者の氏名、所属、発言内容及び関連する事項を明記するものとする。

第７章　総会

（総会）
第１５条　総会は、協議会の最高議決機関とする。

（総会の種類）
第１６条　総会は、通常総会及び臨時総会とし、総会を開催する１か月前までに、開催日時、場所及び目的を示して、会員に通知して、会長が招集する。ただし、臨時総会については、この期間を短縮することができる。
２　通常総会は、年１回開催とし、毎年会計年度終了後、概ね２か月以内に開催するものとする。
３　臨時総会は、役員会の決議を経た場合又は会員の３分の１以上の請求があった場合に開催するものとする。

（総会の審議事項）
第１７条　総会は、次の事項を審議し、議決する。
一　事業計画及び収支予算並びにこれらの変更
二　事業報告及び収支決算
三　まちづくり計画の策定及び見直し
四　役員の選任及び解任
五　規約の改定
六　その他会務運営に関する重要事項

第８章　役員会

（役員会の構成）
第１８条　役員会は、監事を除く役員をもって構成する。
２　監事は、事業の執行状況を知るために役員会に出席して意見を述べることができる。

（役員会の審議事項）
第１９条　役員会は、次に掲げる事項を審議議決する。
一　総会に付議すべき事項
二　総会で議決した事項の執行に関する事項
三　総会、グループ又は会員から付託された事項
四　重要事項で、総会の開催できる期間のない緊急を要する事項
五　その他、総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

（役員会の所掌事務）
第２０条　役員会の所掌事務は次のとおりとする。

一　協議会の運営に関すること。
二　各グループの総括・調整に関すること。
三　その他、事務局長が行うこととなった事項に関すること。

（役員会の開催）
第２１条　役員会は、会長が必要と認めたときに召集する。
２　会長は、必要と認めるときは、役員以外の者を出席させ、意見を求めることができる。

（事務局）
第２２条　協議会の円滑な運営を行うため事務局を置く。
２　事務局の所掌事務は、次のとおりとする。
一　各種事務手続きその他庶務に関すること。
二　その他、事務局が行うこととなった事項に関すること。
３　事務局に事務員を置くことができる。
３　事務員は事務局長の指示のもと事務を遂行する。
４　事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、役員会の議決を経て、会長が別に定める。

第９章　グループ

（グループの設置）
第２３条　協議会は第５条の事業を推進するため、次のグループを置く。
一　総務広報グループ
二　企画グループ
三　防災グループ
２　グループは、第５条で定める事業を分担するほか、次の事項を審議議決する。
一　グループに付託された事項の決定及び実施に関すること。
二　グループの事務に関すること。
三　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こと。
３　企画グループは、前項のほか、各実行委員会との連絡調整を行う。

（グループ長及び副グループ長）
第２４条　グループに、グループ長１名を置く。また、必要に応じて副グループ長を置くことができる。
２　グループ長、副グループ長は、グループ員の中から互選する。
３　グループ長は、グループの会務を総理する。副グループ長は、グループ長を補佐し、グループ長に事故あるときはその職務を代行する。

（実行委員会の設置）
第２５条　協議会の事業を実施するため、(必要がある場合は) 役員会の承認を得て、事業ごとに実行委員会を設置することができる。
２　実行委員会には第６条に掲げる会員及び各事業に賛同する者で構成する。

第１０章　資産及び会計

（資産の構成）
第２６条　協議会の経費は、補助金、寄付金その他の収入をもって充てる。

（資産の管理）
第２７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。

（会計年度）
第２８条　協議会の会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（会計監査）
第２９条　監事は、会計年度が終了したときは、速やかに会計監査を行い、その結果を総会に報告するものとする。

第１１章　情報公開等

（書類及び帳簿の備付け）
第３０条　協議会は、事業実施に係る書類、収入及び支出に関する証拠書類並びに帳簿等活動に関する全ての書類を事務所に備え付けることとし、構成員又は会長が認めた者から開示の請求があった場合、情報の公開を行うものとする。

（個人情報保護の取扱い）
第３１条　協議会が活動に伴い知り得た個人に関する情報については、その保護と適正な利用に努めるとともに、本人の同意があるとき又は本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認めるときに限り公開できるものとする。

第１２章　雑則

（書類及び帳簿の整備）
第３２条　協議会に、次の書類及び帳簿を備えなければならない。
一　まちづくり計画の策定に関する文書
二　規約及び細則
三　総会、役員会の議事に関する文書
四　役員等の選任及びその名簿
五　会員名簿
六　市の補助金、交付金等に関する文書
七　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
八　会計に関する帳簿及び証拠書類
九　資産目録
十　その他会長が必要と認めた書類及び帳簿

（文書の保存）

第３３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。

（細則の作成）

第３４条　この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な細則は、役員会の議決を経て会長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規約は、令和８年１１月１日から施行する。

別記様式１　入会届

別記様式２　退会届