

規程集

平成30年6月12日現在

八王子市町会自治会連合会

地区連合会規程

第1条 会則第3条による地区連合会は次のとおり区分する。

2. 地区連合会の基準は、5町会以上で1, 500世帯以上とする。尚、既存の地区連合会は、基準に沿うよう努めるものとする。

第2条 前条に基づき次のとおり設定する。

(1) 中部地区連合会	7	町会・自治会
(2) 東部地区連合会	10	
(3) 元横地区連合会	6	
(4) 東南部地区連合会	6	
(5) 中央部地区連合会	2	
(6) 南部地区連合会	11	
(7) 西部第一地区連合会	7	
(8) 西部第二地区連合会	6	
(9) 西部第三地区連合会	8	
(10) 本町地区連合会	3	
(11) 中央地区連合会	21	
(12) 東北部地区連合会	14	
(13) 浅川地区連合会	22	
(14) 由木地区連合会	19	
(15) 鍮水尾根協議会	6	
(16) 横山南地区連合会	28	
(17) 横山北地区連合会	47	
(18) 元八地区連合会	28	
(19) 恩方地区連合会	30	
(20) 川口地区連合会	15	
(21) 加住地区連合会	14	
(22) 由井地区連合会	24	
(23) 北野地区連合会	22	
町会・自治会数	合計	356

付則1. この規程は、平成14年6月8日に制定し、施行する。

2. 平成14年9月10日の役員会にて浅川地区の加盟承認により追記。
3. 平成16年3月新規加盟脱会集計により修正。
4. 平成17年5月新規加盟脱会集計により修正。
5. 平成18年6月新規加盟脱会集計により修正。
6. 平成19年4月10日に改正し、施行する。
7. 平成19年5月新規加盟脱会集計により修正。
8. 平成20年5月新規加盟脱会集計により修正。
9. 平成20年6月新規加盟脱会集計により修正。
10. 平成21年5月分割により修正。
11. 平成21年6月新規加盟脱会集計により修正。

12. 平成 22 年 5 月新規加盟脱会集計により修正。
13. 平成 23 年 5 月新規加盟脱会集計により修正。
14. 平成 24 年 5 月新規加盟脱会集計により修正。
15. 平成 25 年 5 月地区連合会再編及び新規加盟により修正。
16. 平成 26 年 5 月新規加盟脱会集計により修正。
17. 平成 27 年 5 月 31 日に改正し、施行する。
18. 平成 27 年 5 月新規加盟脱会集計により修正。
19. 平成 28 年 3 月 8 日の役員会にて澁水尾根協議会の新規加盟承認により追記。
平成 28 年 3 月 8 日新規加盟、連合会間移動集計により修正。
20. 平成 28 年 5 月脱会集計により修正。
21. 平成 28 年 9 月 13 日の役員会にて、長房西団地連合自治会構成団体の新規加盟承認により修正。
22. 平成 29 年 6 月新規加盟脱会集計により修正。
23. 平成 30 年 6 月新規加盟脱会集計により修正。

会計規程

- 第 1 条 この規程は、会則に基づき会計処理及び会計監査について定める。
- 第 2 条 予算書の作成は事業計画を基礎にして、常任理事会で原案を作成し、総会の議決に付す。
- 第 3 条 出納事務は、すべて所定の伝票を使用しなければならない。
 2. 伝票は入金伝票、出金伝票の 2 種類とする。
- 第 4 条 伝票は原則として担当者が起票し、会計の検査を得て、会長が決裁する。
 2. 伝票には領収証又は請求書等の証書類を添付しなければならない。但し、交通費等での添付が困難な場合はこの限りではない。
- 第 5 条 担当者は、入金伝票に現金を添えて入金手続きを行うものとする。ただし、銀行や郵便局等による振込み入金の場合は、入金通知書を入金伝票に添付する。
- 第 6 条 担当者は、原則として決裁済みの出金伝票により出金手続きを行う。
 2. 会計は必要に応じて、小口現金を常備金として事務局に手渡すことができる。
- 第 7 条 会計が行う出納事務を円滑にするため、事務局に補助業務をさせることができる。
- 第 8 条 郵便局の振替口座は、会計名義で作成し管理する。
 2. 預金通帳は、会計名義で作成し管理する。
- 第 9 条 会計は、伝票に基づいて会計帳簿を作成すると共に、収支計算書を作成しなければならない。
 2. 会計帳簿には、伝票番号・金額・摘要を記帳する。尚、伝票番号は年度単位の通し番号とする。
- 第 10 条 会計は、年度末に会計を締め切り、予算書と対比した決算書の原案を作成し、常任理事会に付議して決算書を作成する。
 2. 会長は、定期総会前に、監事に決算書を提出し監査を受けなければならない。
 3. 決算書の監査を受けた後、常任理事会で確認し定期総会の議決に付する。
- 第 11 条 監査は原則として年 1 回とするが、監事の判断で必要ある場合は臨時に行うことが

できる。

2. 監事は、監査に必要とする書類の提出を求め、又は役員より事情を聴取することができる。

第12条 監事は、監査の都度常任理事会に報告し、その結果を定期総会に報告しなければならない。

付則1. この規程は、平成15年4月1日に制定し、施行する。

2. 平成27年5月31日に改正し、施行する。

分担金規程

第1条 会則第16条に基づく町会・自治会・管理組合の分担金は総会において決定する。

2. 1世帯あたり年額20円とする。

第2条 前条の分担金の算出は、当該年度の「八王子市町会等事務交付金交付申請」の世帯割額の世帯数とする。

第3条 前条の分担金は、定期総会終了後地区連合会毎に、まとめて郵便振替で8月末日までに納入する。

付則1. この規程は、平成14年6月8日に制定し、施行する。

2. 平成16年5月11日に改正し、5月30日承認・施行する。
3. 平成17年5月10日に改正し、施行する
4. 平成20年8月12日に改正し、平成21年度より適用する。
5. 平成27年5月31日に改正し、施行する。

役員選考委員会規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、会則第7条第1項(2)に定める、会長及び監事の選出について、地域の意思を反映させ公平且つ妥当性を確立し、候補者を選出するために設ける役員選考委員会(以下「選考委員会」という)について定める。

(設置・解散)

第2条 選考委員会は総会前に設置し、総会にて役員選出後解散する。

(構 成)

第3条 選考委員会は、会長、副会長、会計及び監事を除く常任理事の中から選任された7名によって構成する。

2. 選考委員会には、委員長及び副委員長を置く。
3. 委員長は、会務を統括する。
4. 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があった場合はその職務を代理する。

(会 議)

第4条 選考委員会は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2. 役員候補の選考にあたっては、委員の過半数の出席で成立し、出席者の全員一致が望

ましいが、過半数の賛成を以て議決することができる。

(推 薦)

第5条 選考委員会で選任された候補者は、常任理事会に報告し常任理事会の承認を得た上で、総会に提案しなければならない。

付則1. この規程は、平成21年4月27日に制定し、施行する。

2. 平成27年5月31日に改正し、施行する。

専門部規程

(目 的)

第1条 この規程は、組織の運営を効率よく機能させるため、会則第8条に基づく専門部を設置し、役員全員が役割分担して推進することを目的とする。

(専門部)

第2条 会務を円滑に遂行するため、次の専門部を設置する。

(1) 総務部 (2) 広報部 (3) 事業部 (4) 組織部 (5) 生活安全部

(職務分掌)

第3条 各部の職務分掌は以下のとおりとする。但し、事務局は各専門部の事務局も兼ねるものとする。

(1) 総務部

広報部、事業部、組織部及び生活安全部に関わる部分を除き、総会・総会後の懇親会等、その他会務全般の運営に関わる。

(2) 広報部

広報紙「町自連だより」、回覧「広報 町自連」の発行、ホームページ「町自連」の管理運営のほか情報管理及び広報活動全般を担当する。

① 地区連合会長の下に地区広報部員を置く。

② 地区広報部員は、地区の広報担当として地区連合会長を補佐する。

③ 地区の情報は、地区連合会長を通して広報部に提供する。

(3) 事業部

研修会・懇親会等事業に関する事項を担当する。

(4) 組織部

加入促進をはじめ組織の拡大強化に関する事項を担当する。

(5) 生活安全部

防災、防犯、交通等住民の安全・安心に関する事項を担当する。

(担 当)

第4条 専門部は、活動を機動的に推進するため、常任理事及び理事を専門部に配属し、会長は全体を統括する。また、事務局は各専門部の事務局担当を補佐する。

2. 各専門部に部長及び副部長を置く。

3. 部長及び副部長は三役を以ってあて、副会長を部長に選任し、担当する部の運営にあたる。

(その他)

第5条 規格外事項については、常任理事会で協議する。

- 付則 1. この規程は、平成 21 年 9 月 8 日に制定し、施行する。
2. 平成 22 年 5 月 11 日に改正し、施行する。
3. 平成 23 年 6 月 14 日に改正し、施行する。
4. 平成 27 年 5 月 31 日に改正し、施行する。
5. 平成 27 年 7 月 14 日に改正し、平成 27 年 5 月 31 日に遡って施行する。
6. 平成 29 年 6 月 13 日に改正し、施行する。

弔慰金規程

- 第 1 条 本会の町会長・自治会長・管理組合理事長及びその配偶者が次に該当するときには、見舞金あるいは香典・生花を贈ることができる。
- 第 2 条 町会長・自治会長・管理組合理事長の見舞金および弔慰金の内容は次のとおりとする。
- (1) 不慮の災害による現居住家屋の焼失又は損壊の場合は、損害の程度により常任理事会で協議の上見舞い金額を決定する。但し、緊急を要すると会長が認めたときは事後報告に代えることができる。
 - (2) 死亡の場合は、1 万円の香典及び生花 1 基。
- 第 3 条 町会長等の配偶者が死亡した時の香典は 1 万円とする。
- 第 4 条 連絡方法については次のとおりとする。
- (1) 当該町会・自治会・管理組合は、地区連合会長に連絡をする。
 - (2) 地区連合会長は、事務局長に連絡する。
 - (3) 事務局長は、会長、副会長等に連絡し指示を受ける。
- 付則 1. この規程は、平成 14 年 6 月 8 日に制定し、施行する。
2. 平成 19 年 3 月 13 日に改正し、施行する。
 3. 平成 27 年 5 月 31 日に改正し、施行する。
 4. 平成 28 年 3 月 8 日に改正し、施行する。

表彰規程

- 第 1 条 本会の地区連合会長・町会長・自治会長・管理組合理事長が次の表彰基準に該当するときには、常任理事会の決定に基づき表彰することができる。
- 第 2 条 表彰の基準は次のとおりとする。
- (1) 地区連合会長・町会長・自治会長・管理組合理事長を継続して 4 年以上努め退任した者。
 - (2) 町会長・自治会長・管理組合理事長を通算して 4 年以上努め退任した者で地区連合会長が推薦する者。
 - (3) 地区連合会長を通算して 4 年以上努め退任した者
 - (4) 本会の運営に特に功労のあった者。
- 第 3 条 表彰の内容は次のとおりとする。
- (1) 感謝状及び記念品を贈呈する。
- 第 4 条 連絡方法については次のとおりとする。

- (1) 当該町会・自治会・管理組合は、年度末までに就任・退任年月日を明示し、地区連合会長に報告する。
- (2) 地区連合会長は、年度始めの会長名簿提出時に会長に報告する。
- (3) 会長は、年度始めの常任理事会に名簿を提出し、表彰の承認を受けるものとする。

第5条 表彰は、原則として定期総会に行うものとする。

付則1. この規程は、平成15年4月1日に制定し、施行する。

2. 平成27年5月31日に改正し、平成27年4月1日に遡って施行する。

3. 平成27年7月14日に改正し、平成27年4月1日に遡って施行する。

なお、平成28年度以降の対象については、八王子市町会自治会連合会発足以降とする。

事務局員職務規程

(総 則)

第1条 この規程は、会則第15条に基づき事務局について定める。

(事務局)

第2条 事務局には、事務局長、事務局次長及び事務局員を置くことができる。

(事務局長)

第3条 事務局長は、会則第15条に基づき三役会で選任し、常任理事会で承認の上会長が委嘱する。但し、事務局長は町会長・自治会長以外から選任することができる。

2. 事務局長は、会長の指示により事務一切をつかさどる。

3. 事務局長は、原則ボランティア活動とするが、実費弁償として一定額を支給する。その金額については、三役会で検討し役員会で決定する。尚、通勤交通費は別に定める細則に基き支給する。

(事務局次長)

第4条 事務局次長は、会則第15条に基づき三役会で選任し、常任理事会で承認の上会長が委嘱する。但し、事務局次長は町会長・自治会長以外から選任することができる。

2. 事務局次長は、事務局長の指示により事務を行う。

3. 常勤の事務局次長は、雇用契約書(別紙様式)を取り交わし双方が各一部保管する。その給料については、三役会で検討し常任理事会で決定する。尚、通勤交通費は別に定める細則に基づき支給する。

4. 非常勤の事務局次長は、ボランティア活動とするが、実費弁償として一定額を支給する。その金額については、三役会で検討し常任理事会で決定する。

(事務局員)

第5条 事務局員を雇用するときは、会長が行う書類審査と面接結果に基づき三役会で検討・決定し常任理事会に報告する。

2. 採用が決定した者は、雇用契約書(別紙様式)を取り交わし双方が各一部保管する。

3. 勤務は、月曜日から金曜日の9時～12時、13時～16時とし、2人制1人勤務とする。但し、国民の祝日及び年末年始は休日とする。尚、三役会・常任理事会・部会にも出席するものとする。

4. 会が行う事業・行事にはボランティア活動となるが、出席するものとし実費費用は会の負担とする。

5. 部会等に出席した場合は、実費弁償として一定額を支給する。その額は、別途三役会で

検討し常任理事会で決定する。

6. 賃金は、三役会で検討し常任理事会で決定する。毎月月末締めで翌月15日に支払うものとする。尚、通勤交通費は別に定める細則に基き支給する。

(雇用期間)

第6条 常勤の事務局次長及び事務局員の雇用期間は、一年を超えない範囲としその終期は3月31日とする。尚、会長が必要と認めるときは、雇用期間を更新することができる。

(勤務)

第7条 事務局員は、八王子市町会自治会事務所に勤務し、会長及び事務局長の指示により誠実に事務局の職務を遂行する。

2. 八王子市町会自治会連合会(以下「本会」という)の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
3. 本会、関係機関等の機密を他に漏らさないこと。
4. 職務を遂行するにあたって、知り得た個人情報等の漏洩防止のために、次に挙げる事項について遵守しなければならない。
 - (1) 知り得た情報を第三者に漏らしたり、私的に利用してはならない。退職後も同様とする。
 - (2) パソコン等から取得できる個人情報等については、コピー、プリントアウト、その他複製及び他のパソコンやネットワークにデータ送信等をしてはならない。

(臨時事務局員)

第8条 職務の都合上、会長が三役会に諮り臨時の事務局員を置くことができる。この場合、業務一回当り実費弁償として実費を支払うものとする。その額は別途三役会で検討し常任理事会で決定する。

(その他)

第9条 規格外事項については、常任理事会で協議する。

付則1. この規程は、平成18年9月12日に制定し、平成18年7月1日に遡って施行する。

2. 平成19年7月10日に改正し、平成19年4月1日に遡って施行する。
3. 平成20年4月8日に改正し、平成20年4月1日に遡って施行する。
4. 平成24年4月10日に改正し、平成24年4月1日に遡って施行する。
5. 平成27年5月31日に改正し、平成27年4月1日に遡って施行する。

事務局員の通勤交通費細則

(総則)

第1条 この細則は、事務局員職務規程の第3条3項、第4条3項及び第5条6項に基づく通勤交通費について定める。

(通勤交通費)

第2条 通勤交通費は、賃金の支払い時に併せて支払うものとする。

(通勤交通費算出基準)

第3条 通勤交通費の対象は、片道2km以上とし、算出基準は下記のとおりとする。

1. 公共交通機関を利用する場合は合理的かつ最小限の実費を支給する。
2. 自転車の場合は、月額2,000円とする。
3. 原付自転車、二輪自動車及び自家用自動車の場合は下記のとおりとする。

- (1) 2～3 km ⇒ 月額 2,000 円
- (2) 3～6 km ⇒ 月額 3,000 円
- (3) 6～9 km ⇒ 月額 4,500 円
- (4) 9～12 km ⇒ 月額 6,000 円
- (5) 12～15 km ⇒ 月額 7,500 円
- (6) 15～18 km ⇒ 月額 8,900 円
- (7) 18～21 km以上 ⇒ 月額 10,400 円

(業務利用)

第4条 通勤に使用している自家用自動車を止むを得ず業務運営に利用する場合は、実費弁償として一定額を通勤交通費に加算して支給する。その金額については、三役会で検討し役員会で決定する。

(その他)

第5条 規格外事項については、常任理事会で協議する。

付則1. この細則は、平成21年7月14日に制定し、平成21年4月1日に遡って施行する。

2. 平成27年5月31日に改正し、平成27年4月1日に遡って施行する。

3. 平成30年6月12日に改正し、平成30年4月1日に遡って施行する。

事務局員の通勤用自動車駐車細則

(総 則)

第1条 この細則は、八王子市が所有又は占有する施設内に所在する八王子市町会自治会連合会（以下「町自連」という。）の事務所に通勤し、町自連の業務に従事する者（以下「事務局員」という。）が当該施設内に通勤に用いる自動車（道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）別表第1に定める普通自動車、小型自動車及び軽自動車（二輪自動車を除く。))を駐車することに関して必要な事項を定める。

(駐車可能施設)

第2条 事務局員が通勤のために自動車を駐車することができる施設は、当該施設に係る業務に支障を生じないものと八王子市が認める施設（以下「市施設」という。）とする。

(駐車利用対象者)

第3条 市施設内に通勤のため自動車を駐車することができる者は、町自連の事務局員で、次条に定める申請書を提出した者とする。

(駐車利用申請)

第4条 事務局員は、市施設内に通勤のため自動車を使用し、市施設に駐車するときは、事前に市施設内駐車利用申請書（第1号様式）を八王子市町会自治会連合会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

(駐車利用承認)

第5条 会長は、前条の申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、市施設内駐車利用承認書（第2号様式）を申請者に交付する。

(駐車条件)

第6条 前条の規定により駐車承認を受けた事務局員は、次の各号に掲げる条件を遵守しなければならない。

- (1) 市施設を利用する一般市民の駐車に支障が生じないように駐車すること。
- (2) 駐車にあたっては、施設管理者の指示に従うこと。
- (3) 市施設内においては、歩行者等に注意し、徐行すること。
- (4) 前3号に定めるもののほか、施設管理者が行う駐車制限に従うこと。

(駐車料金)

第7条 駐車利用の承認を受け、駐車利用する事務局員は、駐車料金を支払わなければならない。

2. 駐車料金は月額とし、通勤の実情に応じ別表1に定める金額とする。
3. 会長が定める減額基準別表2の通勤距離による減額を受ける場合、事務局員は市施設内駐車減額申請書(第2号様式の2)を会長に提出しなければならない。

(駐車料金の支払方法)

第8条 駐車の承認を受け、駐車利用する事務局員は、当該月の駐車料を当該月の末日までに会長に支払わなければならない。

2. 既納の駐車料は、還付しない。ただし、会長は特別の理由があると認めたときは、その額の全部又は一部を還付することができる。

(駐車利用の中止・変更の申請)

第9条 駐車利用の承認を受けた事務局員は、当該駐車利用を中止し、又は変更をしようとするときは、市施設内駐車利用(中止・変更)申請書(第3号様式)により、会長に申請しなければならない。

2. 会長は、前項の規定による申請が、適当であると認めるときは、市施設内駐車利用(中止・変更)通知書(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(駐車利用の承認取消)

第10条 会長は、駐車の承認を受けた事務局員が次の各号のいずれかに該当するときは、駐車利用の承認を取り消すことができる。

- (1) 第3条に規定する要件を失ったとき。
 - (2) 第6条に規定する駐車条件に違反したとき。
 - (3) 第7条に規定する駐車料金の納付を1か月以上滞納したとき。
 - (4) その他施設管理者が承認の取消しを必要と認めたとき。
2. 会長は、前項の規定により駐車利用の承認を取り消したときは、当該市施設内駐車利用承認取消通知書(第5号様式)により、駐車利用者に通知するものとする。

(委任)

第11条 この細則に定めるもののほか、駐車に必要な事項は、常任理事会で協議する。

付則1. この細則は、平成30年6月12日に制定し、平成30年4月1日に遡って施行する。

広告の取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、八王子市町会自治会連合会が作成する広報紙・ホームページ等に掲載する広告の取扱について定め、併せて町会自治会活動に必要で適正な情報の提供に資するとともに、自主財源の確保を図ることを目的とする。

(広告掲載の対象物)

第2条 会員への情報提供に資する印刷物及び電子情報等は、広告掲載に努めるものとする。但し、常任理事会が広告掲載を妥当でないと認めるものは、広告掲載の対象から除外する。

(掲載の範囲)

第3条 掲載できる広告は、地区連合会及び町会・自治会・管理組合等の活動を支援するためのものであって、その範囲は次のいずれにも該当しないこと。

- (1) 印刷物等の公共性・中立性及び品位を損なうおそれのあるもの。
- (2) 政治・宗教・個人の宣伝に係わるもの。
- (3) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれのあるもの。
- (4) その他、常任理事会が掲載する広告として妥当でないと認めたもの。

(広告の掲載順序)

第4条 掲載する広告の種類及び掲載の順位は、次のとおりとする。

- (1) 国、地方公共団体、公社、公益法人及びそれに類するもの。
- (2) 私企業のうち、公共的性格のある企業。
- (3) (1) 及び (2) に掲げる以外の私企業及び自営業。
- (4) その他、掲載する広告として妥当と常任理事会で認めるもの。

(広告の掲載位置)

第5条 広告の掲載位置は、原則として次のとおりとする。

- (1) 「町自連だより」は、一面を除いて広報部が指定する位置。
- (2) ホームページは、広報部が指定する位置。
- (3) その他、常任理事会が指定する位置。

(広告掲載料)

第6条 広告掲載料については、印刷物等の作成及び広告募集に要する経費並びに類似広告の市場価格等も勘案し広報部で決定するものとする。

(掲載希望者の募集)

第7条 広報紙及びホームページ等により広告掲載希望者を公募するものとする。

2. 前項に係わらず、第4条に定める団体に対し、広告掲載の案内をすることができる。

(広告の申込み)

第8条 広告を掲載しようとするものは、広告掲載申込書(別紙様式)に掲載しようとする広告の原稿を添えて、会長に申込みものとする。

(広告掲載の決定)

第9条 会長は、前条の申込書を受理したときは、広報部に諮り第3条に基づく掲載の可否を決定する。尚、掲載枠を超える応募があった場合は抽選とする。

2. 広告掲載の可否を決定したときは、その結果を申込者に通知(別紙様式)するものとする。
3. 広告掲載の決定通知を受けた申込者(以下「広告主」という)は、速やかに広告の版下原稿を提出すること。

(広告掲載料の納付)

第10条 広告掲載料は、掲載の決定通知後指定する期日までに、一括納入するものとする。

(広告主の責任等)

第11条 広告の内容に関する責任は、広告主が負うものとする。

2. 版下原稿の作成経費は、広告主の負担とする。

(広告掲載の取り消し)

第12条 会長は、印刷物等の編集・発行上支障があるとき又は指定する期日までに版下原稿を提出しなかったとき、もしくは広告掲載料を納入しなかったときは、広告の掲載を取り消すことができる。

(広告掲載料の返還)

第13条 広告掲載が決定した後、広告主の責に帰さない理由により、広告が掲載できなかったときは、広告掲載料を返還する。

(その他)

第14条 規格外事項については、常任理事会で協議する。

付則1. この規程は、平成18年10月10日に制定し、施行する。

2. 平成19年7月10日に改正し、平成19年4月1日に遡って施行する。

3. 平成27年5月31日に改正し、施行する。

ホームページの管理規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、八王子市町会自治会連合会ホームページ(町自連=ちょうじれん)・地区連合会ホームページの作成及び更新のほか、地区連合会及び町会・自治会・管理組合のホームページをリンクする場合等について定める。

(目 的)

第2条 ホームページは、八王子市町会自治会連合会の常任理事会が設置した広報部の責任の下に、傘下の町会・自治会・管理組合をはじめ八王子市民に対して、人々の交流・親睦をはじめ安全・福祉・健康等更なる増進強化を図り、町会自治会活動の活性化を図るための情報発信のツールとして活用することを目的とする。

(広報部の権限)

第3条 広報部では、ホームページに掲載する内容が、前条の目的に沿うものであることの確認を行い、目的を逸脱し公序良俗に反すると判断した場合は、掲載しないものとする。

(責 務)

第4条 運用に際しては、会長もしくは地区連合会長は、ホームページに掲載する内容について、広報部員との情報共有を図り、情報の精査及び情報の適正な管理を行うものとする。

(運 用)

第5条 広報部員は、ホームページの更新等にあたっては、付与されたパスワードを使用し、適正に管理するとともに、情報発信に努めるものとする。

(リンクの禁止)

第6条 第2条に定める目的から逸脱するところのリンクの設定は禁止する。

(掲載の禁止事項)

第7条 以下の項目については、ホームページに掲載することを禁止する。

1. 常任理事会で未承認事項
2. 第三者への誹謗・中傷
3. わいせつな画像・文章
4. 著作権を侵害するような記事
5. 暴力を助長するような記事
6. 特定の宗教・政治団体を支持し、又は反対すること。
7. システムの破壊及び正常な運営の妨害につながる情報の掲示
8. 人権侵害や名誉毀損等、法律に触れる内容を含むもの
9. その他不適切な内容を含む記事

(その他)

第8条 規格外事項については、常任理事会で協議する。

付則1. この規程は、平成20年11月11日に制定し、施行する。

2. 平成27年5月31日に改正し、施行する。

3. 平成28年3月8日に改正し、施行する。

町会等地区連合会交流事業助成金交付規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、町会等地区連合会（以下「地区連合会」という）が実施する交流事業に対し、八王子市町会自治会連合会(以下「本会」という)が、当該年度において予算の範囲で交付する助成金について、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 地区連合会の交流事業を推進し、地域活動の活性化に資することを目的とする。

(地区連合会)

第3条 この規程における地区連合会とは、本会に届け出た町会・自治会・管理組合のほか、地域を中心として複数で構成されたもので、自主的かつ民主的に組織し運営されていて市に届出済みの団体をいう。更に、単位町会等間の親睦と融和及び地域福祉の向上を図るため、各種の公共性のある活動を行っている団体をいう。

(交付の対象)

第4条 助成金の交付の対象となる事業は、町会等活性化のため、地区連合会の交流事業としてふさわしい内容のもので、年1回とする。

(対象経費)

第5条 助成の対象となる経費は、次のとおりとする。

- ① 報償費(講師謝礼等)
- ② 借上げ費(会場・バス等)
- ③ 印刷費
- ④ 交通費
- ⑤ 教材等購入費
- ⑥ 通信運搬費
- ⑦ その他会長が特に認めた経費

(算定基準)

第6条 助成金の額は、1地区連合会につき10万円以内とする。

(交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする地区連合会は、交付申請書(第3号様式)に事業計画書等

の関係書類を添えて、指定する期日前までに会長に提出するものとする。

2. 八王子市における他の助成金をはじめ、国や他の自治体及び公共団体等からの助成金との併用はできない。
3. 交付決定より前に終了する事業は、対象とならない。

(交付決定)

第8条 会長は、前条の交付申請を適当と認めるときは、速やかに交付の決定をし、交付決定通知書(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第9条 助成金の交付については、前条に定める交付決定通知の後、申請者からの請求に基づき30日以内に行うものとする。

(助成金の経理と実績報告)

第10条 助成金は、地区連合会の会計に繰り入れた上、第6条に定める事業費として使用しなければならない。

2. 交流事業が完了したときは、完了後1ヶ月以内に事業に要した費用の実績報告書(第5号様式)を収支決算書等の関係書類とともに提出しなければならない。

(助成金の額の決定)

第11条 前条第2項の実績報告書を審査した結果、助成事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められる場合には、交付すべき助成金の額を確定し、確定通知書(第6号様式)により申請者に通知するものとする。

(取消し及び返還)

第12条 次の各号に該当する場合は、会長は、助成金の交付を取消し、または既に交付した補助金の返還を命じることができる。

- (1) 助成金をその目的に反して使用したとき。
- (2) その他この規程に違反したとき。

(助成金に関する調査)

第13条 会長は、助成金の交付について必要と認めるときは、地区連合会に対し、交流事業関係書類及び助成金の経理に関する書類を提出させ、または実地に調査することができる。

付則1. この規程は、平成20年4月8日制定し、平成20年4月1日に遡って施行する。

2. 平成20年11月11日に改正し、施行する。
3. 平成22年9月14日に改正し、施行する。
4. 平成22年10月12日に改正し、平成22年11月1日に施行する。
5. 平成27年5月31日に改正し、施行する。

町会等設備整備備品提供事業運用規程

(趣 旨)

- 第1条 この規程は、八王子市町会・自治会設備整備支援補助金交付要綱に基づき、八王子市町会自治会連合会（以下「町自連」という。）が実施する町会・自治会等に対する備品提供事業の当該年度において予算の範囲で提供する備品について、必要な事項を定める。
- 2 本事業は、市が財団法人自治総合センターのコミュニティ助成事業（宝くじ助成）を活用し、備品提供事業の助成を行うことから、町自連が事業の主体となり、備品の購入、提供、管理、その他コミュニティ助成事業で定める必要な事務を行う。
- 3 提供する備品は、助成事業の趣旨により無償貸与とする。

(目 的)

- 第2条 町会・自治会等への備品提供事業を通じて、地域活動の活性化に資することを目的とする。

(町会・自治会等)

- 第3条 この規程における町会・自治会等とは、町自連に加入の町会、自治会、管理組合、地区連合会のほか、未加入の町会、自治会、管理組合及び市に届出済みの団体をいう。

(申請対象団体)

- 第4条 申請対象となる団体は、市の限られた補助金の範囲内での提供、また、多くの町会・自治会等に広く備品を提供するため、未助成団体を優先する。
- 2 助成実施団体の申請については、助成後5年経過後の前年度の指定する期日までに本会に申請できるものとする。
- 3 同一の建物を複数の町会・自治会等で利用している場合については、備品を共用することが可能なため、申請は代表の町会・自治会等に限定する。
- 4 町会会館等の建設にあたっての申請については、竣工後に申請できるものとする。

(対象となる備品)

- 第5条 対象となる備品は、地域コミュニティ活動に必要な備品として、相応しい内容のもので、別表に掲げるものとする。

(備品提供申請)

- 第6条 備品の提供を受けようとする町会・自治会等は、設備整備事業備品提供申請書（第1号様式）に希望する備品の関係書類を添えて、提供希望年度の前年度の指定する期日までに本会に申請するものとする。

(選 考)

- 第7条 備品提供の対象となる町会・自治会等への助成額は、1団体につき20万円以内とし、提供の対象とする町会・自治会等については、町自連三役会で構成する選考会にて決定するものとする。

(内 定)

- 第8条 前条の選考の結果、内定した対象の町会・自治会等に、備品提供選考結果通知書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。

(申請の変更)

- 第9条 事業計画の変更や収支計画の変更及び備品の変更の必要が生じた場合は、速やかに設備整備備品提供変更申請書（第3号様式）を作成し、町自連に提出すること。

(決 定)

第 10 条 申請年度の翌年度、町会・自治会等に、備品提供決定通知書（第 4 号様式）により申請者に通知するものとする。

(備品の提供時期)

第 11 条 備品の提供時期は、申請年度の翌年度とする。

(備品の管理)

第 12 条 提供を受けた備品は、町会・自治会等で適切な管理をおこなうこと。
なお、破損等により廃棄処分する場合には、町自連まで連絡すること。

付則 1. この規程は、平成 26 年 9 月 9 日制定し、施行する。

2. 平成 27 年 5 月 31 日に改正し、施行する。

3. 平成 27 年 10 月 13 日に改正し、平成 27 年 8 月 27 日に遡って施行する。

<別 表>

※無償貸与の対象となる備品は下記のとおり

対象となる備品
机、椅子、テーブル、座卓、収納庫など

※参考：無償貸与の対象とならない備品は下記のとおり

対象とならない備品
・個人の利用にとどまるもの
・広場の砂場や遊歩道等の整備
・建物と実質一体とみなせるもの（トイレ、畳、カーペット、襖、アコーディオンカーテン等）
・特定の宗教団体、宗教施設の名称が入ったお祭り用備品
・防災目的の備品（市指定の防災資器材関連）
・地域性のない楽器類
・自転車
・動力のついた屋台、山車等
・車両に搭載する目的の備品
・防犯カメラ
・水車
・PC アプリケーションソフト（パソコンと一体となっているものは対象とする）
・ホテル等の育成に関する設備、備品
・一般調理器具
・照明器具等（電球のみの場合）

八王子市町会自治会連合会備品管理運営規程

(目的)

第1条 この規程は、八王子市町会自治会連合会（以下「町自連」という。）の所有する備品を適正に管理し、その使用の際の取り扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(保管場所)

第2条 備品の保管場所は、無償貸与を受ける団体（以下「町会・自治会等」という。）の事務所とする。

なお、公共施設等で公園・防災・コミュニティ等目的が限定されている場所（公園清掃用具倉庫・防災倉庫・地区会館等）については、保管場所対象外とする。

但し、事務所等がない町会・自治会等は町自連の了解を受けた場所とする。

(保管責任者)

第3条 備品の保管責任者は、八王子市町会自治会連合会会長とする。

(維持管理)

第4条 備品の維持管理は、町自連が行うものとする。

(使用方法)

第5条 町会等設備整備備品提供事業運用規程第3条に定める団体の長（以下「町会長」という。）に申し込み、所定の手続きをもって許可を得ること。

(使用の範囲)

第6条 町会・自治会等の活動及び地域コミュニティの活性化を図るために使用する。

(使用時間)

第7条 使用時間は、原則として、町会・自治会等の事務所の利用時間内とする。但し、特に町会長が認めたときは、この限りではない。

(使用料)

第8条 使用料は、無料とする。

(損害賠償)

第9条 備品を使用した者がその備品に損害を与えたときは、損害額を賠償しなければならない。

(譲渡の禁止)

第10条 備品を使用した者は、その備品を譲渡・転貸してはならない。

(移動・廃棄等)

第11条 町会・自治会等は、備品を他の保管場所等に移動する場合、または、破損等により廃棄する場合は、事前に町自連に報告し、承認を受けなければならない。

(その他)

第12条 この規程に定めのない事項については、町自連三役会で決定する。

付則1. この規程は平成26年9月9日に制定し、施行する。

2. 平成27年5月31日に改正し、施行する。

3. 平成27年10月13日に改正し、平成27年8月27日に遡って施行する。

4. 平成29年3月14日に改正し、施行する。

会長等役員の管外出張に伴う車賃支給細則

(総 則)

第1条 この細則は、八王子市町会自治会連合会（以下「本会」という）会長もしくは役員が管外出張に伴う自家用車使用の車賃支給の取扱について定める。

(車賃支給)

第2条 会長もしくは役員が本会を代表して、管外で開催される会議や研修会等に出席する場合は、原則として、公共交通機関を利用するものとするが、やむなく自家用車を使用した場合は、車賃を支給する。

(車賃算出基準)

第3条 車賃の対象は、管外とし、算出基準は下記のとおりとする。

1. 本会の事務所から開催地の会場までの合理的な経路の概算距離とする。
2. 1km未満の端数は切り捨てとする。
3. 別途定める1kmあたりの単価を乗じた額を支給する。
4. 有料道路等については、実費とする。
5. 自家用車に乗り合わせて利用する場合は、車の所有者のみとする。

(その他)

第4条 規程外事項については、常任理事会で協議する

付則1. この規程は、平成27年5月31日制定し、施行する。