

溝之口3丁目町内会

規約及び規程集

【改訂履歴】

平成22年度	溝之口3丁目町内会規約、細則①溝之口3丁目町内会運営規定、細則②溝之口3丁目町内会役員選挙規定 施行
平成 23 年度	溝之口3丁目町内会会計規定 施行
平成 24 年 4 月 14 日	細則 ① 町内会運営規定 第 4 改訂
平成 26 年度	細則 ① 町内会運営規定 第 3 改訂 細則 ① 町内会運営規定 第 4 改訂 細則 ① 町内会運営規定 第 5 改訂 細則 ① 町内会運営規定 第 7 改訂
平成 26 年度	溝之口 3 丁目町内会会計規定 第 3 条及び 第 10 条改訂
平成 27 年度	細則 ① 町内会運営規定 第 3 改訂
平成 29 年 4 月 1 日	細則 ① 町内会運営規定 第 4 改訂(隣保長手当改訂 及び総会議長手当追加)規約及び規定書増刷
平成 30 年度	細則 ① 町内会運営規定 第 4 改訂(会長及び組長手当 改訂)
令和 3 年度	細則 ① 町内会運営規定 第 4 改訂(組長手当改訂)
令和 5 年度	細則 ① 町内会運営規定 第 2 の誤記を改訂
令和 6 年 4 月 1 日	溝之口 3 丁目町内会会計規定第 3 条、第 4 条、第 6 条、 第 7 条及び第 8 条改定
令和 7 年 4 月 1 日	溝之口3丁目個人情報保護規程の制定 溝之口3丁目公会堂管理運営規定第3～第5改正、同使用 心得第1～第3、第6改正
令和 8 年 4 月 1 日	溝之口3丁目個人情報保護規程第9条改正

※最新版はホームページ(www.mizo3.online)に掲載する

令和8年4月発行

溝之口3丁目町内会規約

第1章 総則

(名称)

第1条 この会は、溝之口3丁目町内会という。

(区域)

第2条 この会の区域は、別表に定める区域とする。

(主たる事務所の所在地)

第3条 この会は、主たる事務所を「溝之口3丁目公会堂」加古川市加古川町溝之口294－1に置く。

第2章 目的

(目的)

第4条 この会は、その地域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等、良好な地域社会の維持及び形成に資する、地域的な共同活動を行うことを目的とする。

(事業)

第5条 この会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1)会員相互の連絡事務に関すること。
- (2)地域の生活環境の改善及び向上に関すること。
- (3)会員相互の親睦活動に関すること。
- (4)会員の福祉厚生に関すること。
- (5)集会施設の管理運営に関すること。
- (6)関係団体への助成に関すること。
- (7)その他目的を達成するために必要なこと。

第3章 会員

(会員)

第6条 1.第2条に定める区域に住所を有する個人は、すべてこの会の会員になることができる。
2.第1項に該当しない個人又は団体にあつては、この会の事業を賛助するため、賛助会員となることができる。

(会費)

第7条 1. 会員は、総会において細則①町内会運営規定に定める入会金及び会費を納入しなければならない。
2. 賛助会員は、総会において細則①町内会運営規定に定める賛助会費を納入しなければならない。
3. 会員に特別な事情がある場合は、会費を減免することができる。

(入会)

- 第8条 1. 会員になろうとする者は、会長に届け出るものとする。
2. この会は、正当な理由のない限り、その区域に住所を有する個人の加入を拒んではならない。
3. この会の区域に入居した個人又は団体に対しては、この会は、これらの者に、この会の町内会規約を配布し趣旨を説明し、加入の案内を行うものとする。

(退会)

- 第9条 1. 会員は、退会しようとするときは、会長に届け出なければならない。 2. 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、退会したものとみなす。
- (1) 会の区域内に居住しなくなったとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 会費を3ヶ月以上滞納し、かつ催告に応じないとき。

(除名)

- 第10条 会員がこの会の名誉を毀損し、又は設立の趣旨に反する行為をしたときは、総会において総会員の3分の2以上の議決により、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。

(搬出金品の不返還)

- 第11条 退会し、又は除名された会員がすでに納入した入会金、会費(過納入分を除く)その他の搬出金品は返還しない。

第4章 役員

(役員)

- 第12条 この会に、次の役員を置く。
1. 会長1名
 2. 副会長2名以内
 3. 会計1名
 4. 会計監査2名
 5. 組長各組に1名
 6. 隣保長各隣保に1名

(役員を選出)

- 第13条 役員は、細則②町内会選挙規定に定めるところにより選出し、総会に報告する。

(役員の職務)

- 第14条 1. 会長は、この会を代表し、会を統括する。
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、その職務を代行する。
3. 会計は、この会の会計事務を処理する。

- 4.会計監査は、この会の業務及び会計を監査する。
- 5.組長は、組の長として組を統括する。
- 6.隣保長は、隣保の長として隣保を統括する。

(役員の任期)

第15条

1. この会の役員の任期は 2 年とし再任を妨げない。
2. 隣保長については、原則2年とするが、隣保の事情により適宜変更 することがきる。
- 3.役員に欠員が生じたときは、第13条により補充することができる。
この場合において、補充された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4.会長は、原則として連続2期(4年)をもって退任とする。

第5章 会議

(会議の種類)

第16条

1. この会の会議は、総会及び役員会とする。
- 2.総会は通常総会と臨時総会とする。

(会議の構成)

第17条

1. 総会は、世帯を代表する会員をもって構成する。但し、第 29 条第 2項、第34条、第35条に係る議事については別に定める。
- 2.役員会は、会長、副会長、会計及び組長をもって構成する。

(機能)

第18条

1. 総会は、次の事項を議決する。
 - (1)事業計画及び収支予算に関すること。
 - (2)事業報告及び収支決算に関すること。
 - (3)規約の制定改廃に関すること。
 - (4)役員の選任及び解任に関すること。
 - (5)その他この会の運営に係る重要事項に関すること。
2. 役員会は、次の事項を議決する。
 - (1)総会の議決した事項の執行に関すること。
 - (2)総会に付議すべき事項に関すること。
 - (3)その他総会の議決に要しない会務の執行に関すること。
- 3.第1項に定める事項につき、急施を要するものについては、役員会で議決のうえ執行し、会長はこれを次の総会において報告し、その承認を求めなければならない。

(通常総会)

第19条

通常総会は、毎年1回開催する。

(臨時総会)

第20条

臨時総会は、役員会が必要と認めたとき、又は、会員の 5 分の 1 以上若しくは会計監査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。

(役員会)

第21条 役員会は、会長が必要と認めたとき、又は、役員現在数の2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。

(招集)

第22条 1. 総会及び役員会は、会長が招集する。
2. 会長は、第20条の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
3. 会長は、前条の規定による請求があったときは、その日から10日以内に役員会を招集しなければならない。
4. 総会又は役員会を招集する場合は、総会にあつては会員及び役員に対し、役員会にあつては役員に対し、会議の目的たる事項、日時及び場所を記載した書面をもって、少なくとも開会日の 5日前に通知しなければならない。但し、役員会については、会長が緊急に開催する必要があると認めるときはこの限りでない。

(議長)

第23条 1. 総会の議長は、その総会において出席会員の中から選任する。
2. 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(定足数)

第24条 総会は、世帯を代表する会員の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。
但し、第29条第2項、第34条、第35条については別に定める。

(議決)

第25条 1. 総会の議事は、出席会員の過半数をもって決する。
2. 役員会の議事は、出席役員の過半数をもって決する。
3. 可否同数のときは、議長がこれを決する。この場合において、議長は、会員として議決に加わる権利を有しない。

(書面表決)

第26条 やむを得ない理由のため、会議に出席できない会員及び役員は、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会議に出席したものとみなす。

(議事録)

第27条 会議の議事については、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) 会議 の日時及び場所
(2) 会員又は役員の現在数
(3) 会議に出席した会員の数又は役員の氏名(書面表決者及び表決委任者を含む)

- (4) 議決の事項
- (5) 識事の経過の概要及びその結果
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第28条 この会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 入会金及び会費
- (2) 寄付金品
- (3) 事業に伴う収支
- (4) 資産から生ずる収支
- (5) その他の収入
- (6) 別表に掲げる資産(別紙町内会保有財産目録)

(資産の管理)

第29条 1. 資産は、会長が管理し、その方法は、役員会の議決により決める。
2. 別紙町内会保有財産目録に掲げる資産は、これを処分し、又は担保に供することはできない。但し、やむを得ない理由があるときは、総会において総会員の3分の2以上の同意を得て、これを処分し、又は担保に供することができる。

(経費の支弁)

第30条 この会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び収支予算)

第31条 1. この会の事業計画及び収支予算は、総会の議決により定める。
2. 前項の規定にかかわらず、年度開始後において、予算が総会において議決されていない場合は、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を参考に収入支出をすることができる。

(事業報告及び収支決算)

第32条 この会の事業報告及び収支決算は、事業年度終了後2ヶ月以内に、その年度末の財産目録とともに会計監査の監査を受け、又、第31条の事業計画及び収支予算の案を併せて総会の承認を得なければならない。

(事業年度)

第33条 この会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第34条 この規約は、総会において総会員の3分の2以上の議決を得、かつ、加古川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35条 1. この会が総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の3分の2

以上の同意を得なければならない。

2. 解散のときに存する残余財産は、総会員の3分の2以上の同意を得て、この会と類似の目的を持つ団体に寄与するものとする。

第8章 雑則

(書類及び帳簿等の備付け)

第36条 この会の主たる事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、保有財産目録、その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第37条 この規約の施行については、必要な事項は、役員会の議決を得て別に定める。

附則

(施行期日)

1. この規約は、平成22年4月1日から施行する。

(旧規約の廃止)

2. 旧溝之口3丁目町内会規約は、この規約施行日を持って廃止する。

細則①溝之口3丁目町内会運営規定

第1 入会金

1. 入会金は1,000円とする。
2. 新規に町内会に入会するときは、住民台帳用紙に住所・氏名を記入し、上入会金を添えて隣保長、組長、会計を経て会長に申し出る。

第2 町内会費(規約第7条)

1. 会費は1か月300円とする。(福祉家庭は本人からの申し出により半額とする)
2. 会費は毎月隣保ごとに隣保長が取りまとめの上、納付書により組長に納付する
3. 組長は毎月26日までに、各隣保分をまとめた上、納付書により会計に納付する
4. 会費は翌月以降の分を前納することができる
5. 会費を前納した会員が転居等により退会するときは、過納の会費を還付する
6. 前納回避の還付請求は、隣保長を経て組長に申し出る、組長は会計から現金を受領した上、隣保長を経て当該会員に還付する
7. 賛助会員の会費は町内会の会費と原則同等とする。但し納付先は会計とする

第3 慶弔費

1. 会員に慶弔があったときは、次により祝い金又は香料を贈る

種 別	対 象	金 額
出産祝い	世帯主の子、1人につき	5,000円
香 料	世帯主又はその家族死亡したとき	3,000円

2. 支出方法

- (1) 隣保長は組長を経て会長に申し出る。
- (2) 会計は会長からの通知により支出の上、適宜の方法で該当者に贈呈又はお供えする。
- (3) 慶弔費の請求は、慶弔があった日から1年間を有効とする。

第4 役員手当

1. 役員手当は、次の通りとする。

役職名	金 額	役職名	金 額	役職名	金 額
会 長	200,000円	会計監査	2,000円	総会議長	2,000円
副会長	60,000円	組 長	20,000円		
会 計	80,000円	隣保長	3,000円		

2. 見直し等必要な場合、役員会で諸事情を鑑みて検討し、総会において承認を得る。

第5 組織構成

隣保構成は地縁の情勢を鑑みて構成する。

第6 市等から依頼された恒例の業務(規約第4条及び第5条)

1. 広報などの配布
2. 市民納付書の配布

3. 交通災害共済の申し込みの取りまとめ

4. ごみの排出について

5. 共同募金、日赤募金等の取りまとめ

6. その他

第7 慣例行事(規約第4条及び第5条)

1. 毎年10月頃を基準に大歳神社の祭礼を行う。

2. 大歳神社祭礼の際に世帯代表会員各位に粗品を渡す。

3. 町内の環境を図るため、毎年1回を基準に溝之口水利組合と合同で、付近の水路・道路の清掃を行う。

4. 町内の各団体間の意思疎通を図ると共に、相互の親睦を深めるため、毎年度当初に各種団体役員会を開催する。

5. 地区人権啓発学習会を開催する。

6. その他、関連団体が主催する行事

第8 各種団体に対する助成(規約第5条)

各種団体に対し活動資金の一部として助成金を交付する。

第9 ごみ集積場所の美化

1. 資源ごみ集積場所の清掃を、月1回、組の輪番により行う。

2. 燃やすごみ集積場の美化のため、ネットの購入・美化啓発看板の設置、また補修を行う。
(通常の維持管理は利用者が行う)

第10 その他

1. 公会堂の運営及び保守管理

2. 防犯灯また防犯カメラの設置・撤去および保守管理

3. 町内の公園及び遊具の保守管理

付則

(施行期日)

1. この規定は、平成22年4月1日から施行する。

(改訂履歴)

1. 平成29年4月1日(同年通常総会において)第4の役員手当を改定する。

2. 平成30年5月26日(通常総会において)第4の役員手当を改定する。

3. 令和3年5月15日(通常総会において)第4の役員手当を改定する。

4. 令和5年5月21日(役員会において)第2の過去改定時の誤記を改訂する。

細則②溝之口3丁目役員選挙規定

溝之口3丁目規約、第12条及び第13条の規定に基づき役員選挙規定を定める。

第1 選挙の公示は、投票日の原則21日前に回覧等で行う。

第2 各選挙(選出)の投票要領は、各世帯ごとに投票用紙を配布し、投票日に公会堂において投票を行う。

第3 会長及び会計の選挙要領

1. 副会長及び各組長が選挙管理委員となり、投票を含めて選挙若しくは選出を実施する。尚、副会長は選挙管理委員長となる。
2. 選挙方式は単記無記名投票とする。
3. 立候補制とし、立候補者がいない場合、会員による投票により選出する。

第4 組長、隣保長の選挙若しくは選出要領

1. 各組長及び各隣保長が担当地域の選挙管理者となり、投票を含めて選挙若しくは選出を実施する。
2. 選挙方式は単記無記名投票とする。但し、各隣保長選挙は適宜の方法とする。

第5 各選挙ともすべて再選を妨げない。

第6 補充選挙。

補充選挙の選出方法もこの規定に基づいて行う。但し、任期は前任者の残任期とする。

附則

(施行期日)

1. この規定は、平成22年4月1日から施行する。

(関連規定などの廃止)

1. 町内会運営についての慣例事項は、この規定の施行日をもって廃止する。

【選出要領表】

役員名	人員	任期	選出方法	備考
会長	1名	2年	世帯代表会員の選挙	
副会長	2名以内		会長の指名	
会計	1名		世帯代表会員の選挙	
会計監査	2名以内		会長の指名	
組長	9名		各組の世帯代表会員ごとに互選	各組に1名
隣保長	隣保数	原則2年	各隣保の世帯代表会員ごとに適宜の方法で選出	各隣保に1名

溝之口3丁目町内会会計規定

- 第1条 本会会計は、すべてこの規定により行う。
- 第2条 本規定は、本会の会計を明確に管理し、もって会の運営を円滑にすることを目的とる。
- 第3条 会計報告は、本会会則に基づき、会計年度末で締め切り、通常総会で決算報告をし、その承認を得なければならない。
- 第4条 新年度予算は、通常総会開催までに作成し、通常総会に提出してその承認を得なければならない。
- 第5条 会費は組長がとりまとめ、町内会普通預金口座へ振り込むこととする。
振込後、入金の詳細書を作成し、会計に報告する。(FAX可)
- 第6条 この会は、次の帳簿を備え、保存期間は7年とする。
- (1)現金出納帳
 - (2)銀行勘定帳
 - (3)収入及び支出明細表
 - (4)財産目録
- 第7条 この会は、会員から総会終了後に町内会の定める様式により前条の帳簿の閲覧請求があったときは開示しなければならない。
- 第8条 この会の現金、金券等は必要最小限度を除き、金融機関に預金する。
なお、各預金の残高については、年度末の時点での金融機関の残高証明または預金通帳により会計監査の確認を受けなければならない。また、会員から町内会の定める様式により当該残高証明または預金通帳の閲覧請求があったときは開示しなければならない。
- 第9条 寄付金は、役員会に報告し承認を得て、収入とする。
- 第10条 5万円以上の金銭を支出する場合は役員会の議決を得て、会長の承認を受けて支出する。支出は、原則として領収書を引き換えに行うものとする。
- 第11条 役員は、役員会の承認を得て必要最小限の実質経費の支給を受け取る事ができる。
- 第12条 会の活動に要する経費は役員会の承認を得て必要かつ最小限の支出をしなければならない。
- 第13条 収支は、すべて帳簿に記載し、帳簿は、予算の執行状況を把握できるものでなければならない。
- 第14条 定期総会に提出する決算報告書は、必ず会計監査役の監査を受けなければならない。

1. 平成23年度より施行？
2. 平成26年度第3条及び第10条改訂
3. 平成29年4月1日原本に基づき改訂版増刷
4. 標記規定の一部を次のとおり改正し、令和6年4月1日から施行する。

溝之口3丁目 会計帳簿等閲覧請求書

請求年月日	年 月 日
請 求 者	住所 組 隣保 氏名
閲覧するもの ※該当するもの の番号に○ を付けてください。	(1) 現金出納帳 (2) 銀行勘定帳 (3) 収入及び支出明細表 (4) 財産目録 (5) 金融機関の残高証明または預金通帳

(誓約事項)

- 1 閲覧者は閲覧する帳簿等を書き加えたり、一部を切り取ったりしません。
- 2 閲覧者は閲覧する帳簿等を撮影して第3者に公表しません。

細則③ 溝之口3丁目公会堂管理運営規定

第1 この規定は、溝之口3丁目公会堂(以下「

第2

第3 公会堂」という。)の管理・運営及び使用に関する事項を定める。

第2 1. 公会堂の管理・運営は町内会の役員が当たり、次の業務を行う。

(1)防火管理

(2)建物・器具及び備品等の保全と整備

(3)公会堂内の秩序・維持及び使用状況の管理

(4)使用許可及び使用料金等に関する審議及び決定

(5)公会堂内外の掃除・美化等の日常業務

2. 管理・運営の責任者は町内会長とし、管理人は町内会長の指名した町内会役員とする。

3. 管理人は、使用に関する業務を担当する。使用状況については、必要に応じて管理責任者又は町内会役員会に報告し、その承認を受けなければならない。

第3 公会堂の使用を希望する者は、責任者を定め、所定の使用申込書により管理人に申込まなければならない。但し、町内会が使用する場合は、その手続きを省略することができる。

第4 管理人は、申込みに対し、調整のうえ賃貸借契約を締結する。但し、使用目的又はその他の事情を勘案して公会堂を使用することが適当でないと認めたときは、賃貸借契約を締結しないことができる。

第5 地震・台風など自然災害時においては、緊急避難場所として公会堂を開放することができる。

第6 使用者は、細則④公会堂使用心得に定める使用心得を遵守しなければならない。

第7 公会堂の使用料は、次の通りとする。

(1)町内会役員会が認めた団体又はグループ等は無料とする。

(2)その他使用料については、細則④公会堂使用心得に定める。

第8 使用者が、この規定及び細則④公会堂使用心得に違反したときは、使用を制限し又は、取り消すことができる。

第9 使用者が、建物・器具及び備品等に損傷を与えたときは、その実費の弁償を求める。

第10 使用者の行為によって生じた事故については、原則として使用者の責任とし、管理側はこれに対して責任を負わない。

第11 公会堂の維持及び運営の経費は、原則として町内会の会計から支出する。

第12 この規定の改廃は、町内会役員会において行う。

附則 この規定改正は、令和7年4月1日から施行

細則④ 溝之口3丁目公会堂使用心得

第1 公会堂を使用するときは、所定の申込書を原則として使用日の前日までに管理人に提出してその許可を受けなければならない。但し、月極で使用するときは、契約書を作成してその定めるところによる。尚、鍵は予め管理人から受領すること。

第2 申し込みの際、原則として使用料及び水道光熱費を前納すること。

第3 使用が競合したときの優先順位は、町内会の公式行事、月極契約者の使用、町内各種団体の使用、その他の順とする。但し、選挙投票所として使用する場合は最優先とする。尚、使用目的が同じ場合は申込み順とする。

第4 予約取り消しの場合は、前日までに管理人に連絡すること。この場合、前納金を返却する。

第5 未成年者が使用するときは、成年者が使用責任者となり使用中同席すること。

第6 使用料金及び使用時間帯は次の通りとする。

部屋 時間	4時間まで	4時間を超え8時間 まで	8時間を越えるとき	使用時間
第1会議室	2,200円	3,300円	5,500円	1日の使用 時間は原 則として、 午前8時か ら午後10時 までとす る。
第2会議室	1,100円	2,200円	3,300円	
和 室	1,100円	2,200円	3,300円	
備 考	1. 月極使用については、個別に役員会において決める。 2. 町内会の行事及び役員会で認めた諸団体は無料とする。 3. 水道光熱費については、延長・短期使用の場合は徴収しない。			

第7 使用にあたっては、管理人の指示に従うとともに、次の各事項を遵守すること。

- (1) 使用目的以外の使用や、使用权の転貸をしないこと。
- (2) 火災予防には万全を期し、特に喫煙には特別の注意を払うこと。
- (3) 設備・備品の取り扱いに注意し、その保全に協力すること。
- (4) 机・座ぶとん等を使用したときは、使用後は必ず元へ戻すこと。
- (5) 湯水の使用は公会堂使用に含まれるが、使用後は特に火気に万全の注意を払うこと。
- (6) 使用後は使用場所の清掃を行うこと。
- (7) 公序良俗に反し、又近隣民家に迷惑を及ぼさないこと。

第8 使用終了後、責任者は次の事項を確認した後、鍵を管理人に返すこと。

- (1) 窓等の施錠がすべて完全であること。
- (2) 煙草の吸殻は所定の場所に集めてあり、火災発生の心配の無いこと。
- (3) ガスの元栓は完全にしめられていること。
- (4) ストーブを使用したときは完全に消火されていること。
- (5) 電気の電源がすべて切られていること。
- (6) 最終出口(玄関)の鍵がかけられていること。

第9 原則として宿泊は認めない。

附則 この心得の改正は、令和7年4月1日から施行する。

溝之口3丁目町内会 個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この取扱規程は、溝之口3丁目町内会(以下「本会」という。)が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定めます。

(責務)

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)等を遵守するとともに、自治会町内会活動において個人情報の保護に努めます。

(周知)

第3条 本会は、この取扱規程を、総会資料又は回覧あるいはホームページに掲載して会員に周知します。

(管理者)

第4条 本会における個人情報の管理者は、会長とします。

(取扱者)

第5条 本会における個人情報の取扱者は、副会長、会計、組長及び隣保長とします。

(秘密保持義務)

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も同様とします。

(個人情報の取得)

第7条 本会は、会長が会計を通じて住民台帳(様式1)などを会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得します。

2 本会が会員から取得する個人情報は、氏名(家族、同居人を含む)、生年月日、住所、電話番号その他連絡事項などで会員が同意する事項とします。

(利用)

第8条 本会が保有する個人情報は、次の各号に掲げる活動等に際して利用します。

(1)会費の請求、管理、その他文書の送付など

(2)会員名簿の作成及び会の区域図の作成

(3)出産祝い等の対象者の把握

(4)災害等の緊急時における支援活動

(5)災害時に備えた要援護者との日頃からの関係づくり

(管理)

第9条 個人情報は、第7条第1項により取得する紙の台帳及びそれをもとに災害時等緊急時に有用な情報を加えて整備する電子データにより、会長又は会長が指定する役員が保管し、適正に管理します。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

(提供)

第10条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者(委託・共同利用の相手方を除く。)に提供しません。

(1)会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合

(2)法令に基づく場合

(3)人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

(4) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合

(5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(第三者提供に係る記録の作成等)

第11条 管理者は、個人情報第三者(県・市役所を除く。)に提供したときは、法第29条に定める第三者提供に係る記録を作成し、保存します。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第12条 管理者及び取扱者は、第三者(県・市役所を除く。)から個人情報の提供を受けるに際しては、法第30条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し、保存します。

(開示)

第13条 会員は、第7条の規定に基づき保有している会員本人の個人情報について管理者に対し開示を請求することができます。

2 管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったとき、法第33条第2項に該当する場合を除き、本人に開示します。

(個人情報の訂正等)

第14条 会員は、第7条に基づき提供した会員本人の個人情報について管理者に対し訂正等を求めることができます。

2 前項の請求があった場合、管理者は直ちに該当する個人情報の訂正等を行います。ただし、各会員にすでに配付されている会員名簿等は、訂正等について会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとします。

(漏えい発生時等の対応)

第15条 取扱者は、個人情報を漏えい、滅失、き損等の事案の発生又はその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。また、その情報が個人の権利や利益を侵害するおそれ大きいときは、速やかに個人情報保護委員会に報告することとします。

(開示請求及び苦情相談窓口)

第16条 本会における、開示請求及び苦情相談窓口は、会長とします。

(附則)

この規程は、令和7年4月1日から施行します。

(様式1)

		記入日	年	月	日
住民台帳					
(溝之口3丁目町内会)					
組		隣保			
【世帯主】					
氏名(ふりがな)	住所				敬老 対象
	生年月日 大・昭・平・令和 年 月 日 (☎ - -)				
【同居家族】					
氏名(ふりがな)	生 年 月 日			摘 要	敬老 対象
	大 昭 平 令 年 月 日				
	大 昭 平 令 年 月 日				
	大 昭 平 令 年 月 日				
	大 昭 平 令 年 月 日				
	大 昭 平 令 年 月 日				
	大 昭 平 令 年 月 日				
転 入	令和 年 月 日				
転 出	令和 年 月 日				
1 この台帳は、溝之口3丁目個人情報取扱規程(以下「規程」という。)に従い、(1)会費請求、管理、その他文書の送付など、(2)会員名簿の作成及び会の区域図の作成、(3)出産祝い等の対象者の把握、(4)災害等の緊急時における支援活動、(5)災害時に備えた要援護者との日頃からの関係づくりに利用し、適正に管理します。					
2 台帳に記載された情報は、規程第10条に定める場合を除き、本人の同意を得ずに第三者に提供しません。					
3 記入についてご都合の悪い欄がございましたら、記入していただかなくても結構です。					
20250401					

