

山之内地域活性化協議会 定款

愛称 スマイル協議会



制定日 平成 24 年 4 月 20 日

最終改正日 平成 25 年 4 月 9 日

## 前 文（設 立 趣 意）

私達の山之内地域では、約40年前より、地域社会福祉協議会を中心に置き、地域振興町会がその中核となり、様々な地域ボランティア団体が協力しあって、「地域コミュニティの活性化」と「すみよい町づくり」を目指し、活動を展開してきました。

しかし、地域社会福祉協議会（以下社協という）の活動には一つの限界がありました。それは、社協活動に参画するには地域ボランティア団体に加入しなければならないため、団体を卒業してしまうと社協活動からも卒業してしまうと云う事であります。

又、様々な地域活動が役所の縦割り行政の影響で、補助金を受ける為に、様々な受け皿的運営委員会を設立しなければならず、予算会計が複雑で、全体が充分把握出来ないと云う弊害も有りました。

山之内地域では、一般住民の参加も視野に入れ、各種運営委員会や補助金予算の統合や、さらなる地域コミュニティの活性化を目指し、地域社協や地域振興町会の「機能を糾合」した新しい協議会を設立することとしました。

## 第1章 総 則

### 第1条(名 称)

本会は、山之内地域活性化協議会、愛称 『スマイル協議会』（以下「協議会」という）と称する。

### 第2条(区 域)

協議会の区域は、住吉区山之内1丁目～5丁目、遠里小野2丁目～3丁目の山之内小学校通学区域内とする。

### 第3条(事務所の所在地)

協議会の事務所は、大阪市住吉区山之内4丁目3番13号 和会館内とする。

### 第4条(目 的)

協議会は、山之内地域振興町会が中核となり、山之内社会福祉協議会の組

織と機能を母体として、広く様々な団体と有為な人材の意見を集積し、地域の住民が心豊かで、潤いのある生活が出来る、安全で安心な『すみよい町づくり』を、住民共同参画の方向で推進することを目的とする。

会計業務を一元化し、補助金の受け皿の統合を図るため、速やかに関係機関と調整し、明確で弾力性と融通性のある会計体系を構築する予定であるが、当分は経過的処置として、現在の会計処理を継承する。

## 第5条(活 動)

協議会は、前記の目的を達成するために、次の事業を行う。

1. 本会の予算、決算、広報等の活動に関する事。
2. 地域コミュニティの活性化に関する事。
3. 地域の防災、防犯等安全に関する事
4. 地域福祉の増進に関する事。
5. 住民の健康づくりに関する事。
6. 基本的人権を尊重した、こどもの健全育成・子育て支援と大人の意識の醸成、不登校や非行防止に関する事。
7. 生涯学習に関する事。
8. 環境浄化と美化に関する事。
9. 『すみよい町づくり』の理念や、活動方針等のビジョンに関する事。
10. 地域の学校との連携に関する事。
11. 地域の福祉施設との連携に関する事。
12. 地域の各種団体との連絡調整に関する事。
13. その他、協議会の目的を達成するために必要な事項に関する事。

なお次の活動は行わないものとする。

1. 営利を目的とする活動。
2. 宗教上の教義を広め儀式行事を行い、信者を教化育成することを目的とする活動。
3. 政治上の主義を推進し、支持し、これに反対することを目的とする活動。
4. 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動。

## 第6条(組織構成・役員選任)

協議会は、運営部会と作業委員会により構成される。

- 1 運営部会は、常任理事と理事を持って運営される。  
常任理事会は理事会にかける案件の内容を審議し、理事会は協議会の運

営会務全般について審議し決定するとともに、作業委員会の運営状況について報告をうける。重要事項については、理事会の意思決定を優先し、作業委員会を指導する。

- 2 作業委員会は、各業務の運営計画を立案し理事会に報告するとともに各業務の実施を担う。
- 3 協議会の会長は、理事に於いて互選が原則であるが、当面の間は連合振興町会長があたる。理事・常任理事は団体の役職や、肩書きにとらわれることなく、自選、他薦の方法を駆使し、広く有為な人材を集め、『地域振興町会長会議（略称・町会長会議）』の承認をもって登用する。当然、町会長会議のメンバーも理事・常任理事を兼務出来る。
- 4 常任理事の各担当部、理事の各担当部会及び各作業委員長を選任は、常任理事会で素案を作成し、理事会で承認を受けねばならない。  
但し、**監査は他の理事を兼務することは出来ない。**

## 第2章 役員

### 第7条(役員)

協議会は、『**運営部会**』に次の役員を置く。

- 1 常任理事  
会 長 1名 ・ 副 会 長 若干名 ・ 会計部長 1名  
会計副部長 1名 ・ 総務部長 1名 ・ 総務副部長 1名  
常任部長 若干名 ・ **監査** 2名以上
- 2 理 事  
専門部会長（作業委員長・兼務）若干名 ・ 無任所理事 若干名
- 3 顧問、相談役は常任理事会の承認をもって置くことが出来る。

協議会は、『**作業委員会**』に次の役員を置く。（理事会に報告必要）

委員長(理事・兼務) 若干名 ・ 副委員長 各委員会に2名以上

### 第8条(役員の職務)

1. 会長は、協議会を代表し、協議会の業務を統括する。

2. 副会長は、会長を補佐し、会長不在の時は職務を代行する。
3. 会計部長は、協議会の資産及び会計の事務を処理する。
4. 会計副部長は、会計部長を補佐し、会計部長不在の時は職務を代行する。
5. 総務部長は、会務を取りまとめ、協議会の内外の連絡調整にあたり、とともに、総務部専門の業務を行う。
6. 総務副部長は、総務部長を補佐し、総務部長不在の時は職務を代行する。
7. 常任部長
  - ① 女性部長は、地域女性団体を取りまとめ、女性の社会参画への助言と指導にあたる。
  - ② 組織部長は、協議会の組織強化と安定化にあたる。
  - ③ 研修部長は、協議会役員の研修と資質向上にあたる。
  - ④ 管理部長は、和会館等の施設の維持管理と貸出業務に関する業務を行う。
8. **監査**は、協議会の財産の状況及び役員業務執行を監査し、その状況の正否について、総会に報告する。
9. 専門部会長（作業委員長兼務）

社会福祉部会長・環境衛生部会長・災害救助部会長・町おこし部会長・青少年育成部会長・安全安心部会長・ボランティア部会長・その他必要に応じた部会長は、各作業委員会を統括し、その活動の進捗状況を理事会に報告する。
10. 無任所理事は、特段の部会を統括しないが、協議会の議事に参加し、運営に協力する。
11. 各作業委員会副委員長は各事業の推進を補佐し、委員長不在の時は、職務を代行する。

#### 第9条(役員任期)

1. 役員任期は2年間とする。但し、再任は妨げない。
2. 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

### 第3章 会 議

#### 第10条(会議の構成・議決権)

協議会は次の会議で運営される。すべての会議は構成員の過半数の出席（代理出席・委任状も可）をもって成立し、議決に置いては出席者の過半数の賛成をもって可決される。

1. **総 会** 年1回（会計年度終了後2ヶ月以内開催）に、理事、作業委員長、作業副委員長を招集して開催し、協議会の事業報告、会計決算報告、会計監査報告、事業計画案、予算案及び役員を選任報告を行う。  
会長がこれを招集し、議長を務める。
2. **常任理事会** 毎月1回を原則とし、必要に応じ会議を開催する。  
会議は会長がこれを招集し、議長を務める。
3. **運営部会（以下、理事会と称する）** 毎月1回を定例会とし、必要に応じて会議を開催する。  
会議は会長がこれを招集し、議長を務める。
4. **作業委員会** 毎月1回を原則とし、必要に応じ会議を開催する。  
作業委員会は、必要に応じ作業委員を各構成団体等から招集し、各作業副委員長を選任することができる。  
会議は作業委員長がこれを招集し、議長を務める。  
作業委員長は委員会の進捗状況を、理事会に報告しなければならない。

#### 第11条(会議の議事録の作成及び公開・事業報告書)

1. 協議会での議事については、次の事項を記載した議事録を作成する。
  - (1) 日時及び場所
  - (2) 運営委員の現在数及び出席者数  
(書面表決者及び表決委任者含む。)
  - (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
  - (4) 議事の経過の概要及びその結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
2. 議事録署名人については、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印するものとする。
3. 活動区域の住民（以下、「地域住民」という。）、その他利害関係人が、会議議事録の閲覧を請求したときは、これを閲覧させなければならない。
4. 各作業委員会では、各事業の報告書を作成し、次年度の参考として記録すよう努めなければならない。

## 第4章 決算報告書

## 第12条(事業計画・予算)

協議会の事業計画案及び予算案については、理事会からの要望を受け、常任理事会で素案を取りまとめ、理事会の承認を得た上で、総会に報告する。

臨時の事業や予算支出の必要が生じたときは、常任理事会でその骨子を取りまとめ、理事会の承認を得る事によって、当初案の変更ができる。

## 第13条(事業報告及び決算)

1. 協議会の事業報告については、総務部長と総務副部長が各作業委員会からの事業報告書と議事録等を取りまとめ、会計決算報告は会計部長と会計副部長が取りまとめ、常任理事が協力して決算書類を作成し、銀行預金残高証明書・預金通帳・帳簿・証票書類を監査の精査を受けた後に、理事会の承認を得た上で、**毎会計年度終了後2ヶ月以内に**、総会に報告する。
2. **監査による監査結果について、地域住民、その他利害関係人から閲覧の請求があったときは、正当な理由のない限り、これを閲覧させなければならない。**

## 第14条(会計帳簿の整備及び公開)

協議会は、会計に関する帳簿及び証票書類を整備しなければならない。

会計の処理は複式簿記をもって記帳される事が望ましい。

山之内地域の住民、その他利害関係人から閲覧の請求があったときは、これを閲覧させなければならない。

## 第15条(会計年度)

協議会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

## 第5章 規約の変更

### 第16条(規約の変更)

この規約は、理事会で出席者の過半数の同意を得た上、総会で出席者の過半数の同意を得て変更することが出来る。

## 第6章 雑則

第17条(委 任)

この規約の施行に関し必要な事項は、理事会の承認を得て、会長が別途定める。

( 附 則 )

この規約は、平成24年4月20日から施行する。

この規約は、平成25年4月 9日一部変更する。