

市立武蔵野会館運営協議会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は市立武蔵野会館運営協議会（以下、本会）と称します。

(事務局)

第2条 事務局を、東京都昭島市中神町1-172-1 市立武蔵野会館内に置きます。

(目的)

第3条 本会は、昭島市と協働し市立武蔵野会館の運営を行なうとともに、地域住民のより良い生活環境づくりをめざし、個人・団体・機関が主体的に協力連携して、地域課題解決に向けた活動を通じて新しいコミュニティづくりに努めます。

(地域)

第4条 昭島市自治会連合会第15ブロックを対象地域とします。

(活動)

第5条 本会は、第3条の目的を達成するために次の活動を行うものとします。

- (1) 市立武蔵野会館の運営に関すること
- (2) 地域課題解決のために必要と認められる諸活動を行なうこと
- (3) その他、必要と認められること

第2章 構成団体及び構成員

(構成団体)

第6条 本会は次のものを構成団体とします。

- (1) 自治会連合会第15ブロック
- (2) 自治会関係

昭文自治会、日の出自治会、文化自治会、むさしの自治会、
メゾンエクレールレニュー昭島自治会、ブルーミングガーデン昭島自治会、
バーデン昭島自治会、中神団地自治会

- (3) 地区委員関係

瑞雲・昭和中学校地区委員連絡会
武蔵野小学校地区委員会

- (4) 学校関係

瑞雲・昭和中学校、武蔵野・つつじが丘小学校

- (5) 子ども会関係

昭文子ども会、文化子ども会、バーデン昭島子ども会

(6) 老人クラブ関係

むさしのもくせい会、日の出シルバークラブ、文化シニアクラブ、
メゾンシニアクラブ、バーデン昭島シニアクラブあおば会

(7) 民生児童委員連絡協議会関係

民生児童委員、主任児童委員

(8) 中神北口商店会

(9) 交通安全協会関係

文化支部、むさしの支部、日の出支部

(10) 防犯協会関係

文化支部、むさしの支部、日の出支部、メゾン支部、昭文支部、バーデン昭島支部

(11) 本会の趣旨に賛同し活動実績を有する団体

(構成員)

第7条 本会は、次の者を構成員とします。

(1) 自治会連合会第15ブロック長

(2) 自治会関係 各自治会代表2名以上

(3) 地区委員関係 代表各1名

(4) 学校関係 代表各1名

(5) 子ども会関係 代表各1名

(6) 老人クラブ関係 代表各1名

(7) 民生児童委員、主任児童委員

(8) 中神北口商店会 代表1名

(9) 交通安全協会 各支部代表1名

(10) 防犯協会 各支部代表1名

(11) 本会の趣旨に賛同し活動実績を有する
団体の代表

(12) その他、本会の事業推進のため役員会が必要と認めた人

なお、(2) 自治会関係 各自治会代表の人数には、協議会会長および第15ブロック長は含みません。

(任期)

第8条 構成員の任期は、2年とします。任期中に代表者の交代が行なわれたときは交代することができ、任期は残余期間とします。但し再任は妨げません。

(権利停止および除名)

第9条 構成員が、本会の名誉を傷つけ、会則に反する行為があった場合は、役員会の委嘱した審査委員会の答申により、期間を定めて当該構成員の権利の行使を停止または除名することができます。

第3章 役員

(役員構成と選出方法)

第10条 本会に次の役員を置きます。

(1) 会長 1名 (2) 副会長 若干名 (3) 事務局長 1名 (4) 副事務局長 1名

(5) 総務 若干名 (6) 会計 2名

第11条 自治会連合会第15ブロック長には、副会長を委嘱します。

第12条 本会に監事を置きます。

第13条 本会に相談役及び顧問を置くことができます。

第14条 役員の選出については、役員会が委嘱した役員選考委員が選考にあたります。

役員選考委員は、会長が招集する役員選考委員会において構成員の活動経歴、運営協議会での活動実績、役員の助言などを参考に役員推薦候補を検討、選定し、総会の承認を得ることとします。

役員選考委員会で選出した役員への役職就任について、選考委員から連絡し事前に了解を得ることとします。

監事は2名とし構成員中より選出し総会の承認を得ることとします。また顧問は会長経験者、相談役は第10条に定める役員経験者とし、会長が委嘱します。

(職務)

第15条 役員などの職務は次の通りとします。

(1) 会長は、本会を代表しすべての会務を総括し、会議の長となります。

(2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故がある時は、会長の指名する副会長がその職務を代行します。

(3) 事務局長は会務を総括し、総会及び役員会の議決事項の推進・調整などの事項を行ないます。

(4) 副事務局長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故がある時は、その職務を代行します。

(5) 総務は事務局、広報、各専門部会を担当し会務の推進に当たります。

(6) 会計は、本会の経理に関する事柄を総括します。

監事は、本会の業務・会計を監査し、総会に報告します。

相談役および顧問は会長の要請により役員会に出席することができます。

(任期)

第16条 役員の任期は、2年とします。但し再任は妨げませんが、会長及び事務局長は、3期6年までとし、懸案事項等特別に考慮する事情以外は再任できません。

第17条 役員の補欠の任期は、前任者の残りとしします。

第4章 会議

(会議の種類)

第18条 本会は、次の会議を開催します。

(1) 総会 (2) 役員会 (3) 専門部会 (4) 他、必要と認められるもの。

(総会)

第19条 定期総会は年度始めに、臨時総会は役員の過半数をもって発議し、夫々会長が召集します。

第20条 総会は、委任状を含めて、構成員の過半数の出席で成立し、出席者の過半数をもって議決します。尚、可否同数の場合は、議長が決するものとします。

第21条 定期総会の決議事項は次とします

(1) 本会の事業に関する事項

(2) 本会の予算・決算に関する事項

- (3) 役員の選出
- (4) 会則の制定及び改廃に関する事項
- (5) 本会の解散・合併に関する事項
- (6) その他重要事項

第22条 総会の議長、議事録署名人は役員を除く総会出席者の中から選出します。
(役員会)

第23条 役員会は、毎月1回開催し総会に順ずる議決機関とし役員の過半数で成立し、出席者の過半数で議決します。可否同数の場合は会長がこれを決します。

(専門部会)

第24条 本会の事業推進のため次の専門部会を置きます。

- (1) 安全まちづくり委員会
- (2) 美しいまちづくり委員会
- (3) 心と体の健康づくり委員会
- (4) 防災委員会

尚 会館まつり実施に伴い 「会館まつり実行委員会」を設置します。

第25条 専門部会は、本会の目的達成のため部会を開催し、年間計画を立案し、部員の協力を得て、地域課題解決に向けた活動を推進します。

第5章 資産

(資産の管理)

第26条 本会の資産は役員会の定めるところにより会長が管理運営します。

(資産の支弁)

第27条 本会の経費は資産をもって支弁します。

第6章 会計

(会計)

第28条 本会の会計は、昭島市の補助金及びその他とします。

第29条 本会の会計年度は、4月から翌年3月までとします。

第30条 本会の渉外費の支出については、都度役員会にて協議します。

第7章 雑則

(会館管理運営規約)

第31条 会館の管理運営については、市立武蔵野会館管理マニュアルに基づきます。

(会館利用規則)

第32条 会館の利用については、市立武蔵野会館管理マニュアルに基づきます。

(管理人任用規則)

第 3 3 条 管理人の任用については、市立武蔵野会館管理員任用規則に基づきます。

(見舞金・弔慰金)

第 3 4 条 本会から見舞金・弔慰金は支給しません。

(表彰)

第 3 5 条 表彰は、市立武蔵野会館運営協議会の感謝状贈呈基準に基づきます。

(個人情報の取り扱い)

第 3 6 条 個人情報の取扱いは、市立武蔵野会館運営協議会個人情報取り扱い会則に基づきます。

付則 1 本規約は、平成 1 7 年 1 1 月 3 日より実施します。

1	平成 1 9 年 5 月 2 6 日	一部改正
1	平成 2 0 年 5 月 2 5 日	一部改正
1	平成 2 1 年 5 月 1 7 日	一部改正
1	平成 2 4 年 5 月 2 0 日	一部改正
1	平成 2 7 年 5 月 1 7 日	一部改正
1	令和 4 年 5 月 1 5 日	一部改正
1	令和 5 年 5 月 2 1 日	一部改正
1	令和 6 年 5 月 1 9 日	一部改正
1	令和 7 年 5 月 1 8 日	一部改正

市立武蔵野会館運営協議会の感謝状贈呈基準

平成27年度制定

(平成27年10月14日、27年10月定例役員会で決定)

市立武蔵野会館運営協議会（以下「会館運営協議会」という）では、「感謝状」の贈呈基準を以下のとおり定めるものとする。

記

1：特別感謝状の贈呈

- ① 特別感謝状とは、会館運営協議会の運営について特別にその功績及び尽力のあった者に対し感謝の意を表すものである。（内容については、役員会で協議・決定）
- ② 感謝状の贈呈の時期は、毎年度定期総会とし、該当者については、役員会で選考する。
- ③ 感謝状等の贈呈内容については、「感謝状（A4版）・同表彰ホルダー・記念品」とする。

2：退任感謝状の贈呈

- ① 退任感謝状とは、会館運営協議会の役員（会則第3章、第10・12条）として2期4年以上にわたりその運営に携わり、その功績及び尽力のあった者に対し退任される際に感謝の意を表すものである。
- ② 感謝状の贈呈の時期は、毎年度定期総会の際とし、該当者については、役員会で選考する。
- ③ 感謝状等の贈呈内容については、「感謝状（A4版）・同表彰ホルダー・記念品」とする。
尚、記念品については、年数により、区別することができるものとする。

3：特例対応

それぞれの感謝状の贈呈時期は定期総会とするが、役員会で協議し、場合によっては、周年行事の際に、特別・退任感謝状の贈呈も併せて行うことも排除しない。

《参考》

●協議経過

- 1、平成27年9月16日：第5回10周年記念行事実行委員会で提案
- 2、平成27年10月7日：第6回10周年記念行事実行委員会で協議
- 3、平成27年10月14日：10月定例役員会で協議・決定
- 4、令和7年5月14日：5月定例役員会で協議・決定

以上

附則

この基準は平成27年10月14日から施行する。

市立武蔵野会館運営協議会 個人情報取り扱い会則

目的

第1条 この取扱方法は、個人情報が慎重に取り扱われるべきものであることに基づき、本会が保有する個人情報の適正な取扱に関する事項を定めることによって、事業の円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

責務

第2条 本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、地域内団体活動において個人情報の保護に務めるものとする。

周知

第3条 本会は、この個人情報取扱方法を、総会資料または会報により、少なくとも毎年1回は会員（構成員）に周知するものとする。

個人情報の取得

第4条 本会は、会長が地域内の団体名簿などを、会員または会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得するものとする。

- 2 本会が会員から取得する個人情報は、氏名、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する。

利用

第5条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) 会員相互の親睦と連絡のため、その他文書の送付など
- (2) 地域活動の推進や会員名簿・役員名簿の作成
- (3) 新任、退任、賞状、表彰状、招待状等の対象者の把握

管理

第6条 個人情報は、会長または会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理する。

- 2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

提供

第7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に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進に必要な場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが、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
- (5) 自治体、自治会、連合会、これらに準じる公共目的の団体・学校が、自治会・地域団体に関わる事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合

雑則

- 第8条 第6条「管理」の項で、会長が指定する役員とは、行事・活動内容の連絡・出欠確認、その他協議会の運営に必要な情報連絡に関する役員で、各委員会委員長（副会長）・会計・広報・総務、その他会長が必要と判断した運営協議会役員とします。
- 2 現会員（構成員）は、第5条の個人情報利用目的に同意いただいたものとみなします。
 - 3 運営協議会主催行事実施の際、参加会員と役員の連絡のため、新たに必要となる個人情報は、行事開催案内等で都度連絡を依頼します。
 - 4 新規加入会員（構成員）、新任役員、現会員で、運営協議会の運営上連絡が必要な方は、本会則に定める個人情報利用目的を説明し、同意を得たうえで、個人情報の提供を依頼する場合があります。
- 第9条 名簿上に、「この名簿は、会員相互の親睦と連絡のために利用するものであり、他の利用を禁じます。」「会員以外の人の手に渡ることのないよう、取扱には十分注意して下さい。」などを明記し、会員への周知を徹底します。
- 2 情報の内容にもよりますが、情報が漏れた場合や名簿を第三者に悪意を持って渡した場合で、その行為で名簿に記載されている人に被害が生じた場合は、情報を漏らした人に民法上、慰謝料の支払い責任が生じることがあります。改めて、会員に個人情報の義務について周知を徹底します。
 - 3 写真も個人情報にあたる場合があるので、写真をホームページや会報に掲載する場合には、事前に写真を撮ることを周知し、了解していただきます。

附則

この会則は平成30年5月20日から施行する。