

ガル池町内会 規程集

ガル池町内会規約	1
規約改正の履歴	5
規約補足事項	8
ガル池町内会祭礼盆踊実行委員会規程	10
ガル池町内会館運営規則	12
町内会館使用の諸注意	15
ガル池町内会慶弔規程	16
書式（支出依頼・慶弔・転入転出）	17
転入転出・慶弔の連絡の流れ	18
ガル池町内会防犯カメラ管理運用規定	19
ガル池町内会組割図	21

令和5年4月9日編集

ガル池町内会規約

「名称及び事務所」

第1条 この会は、ガル池町内会と称し、事務所を藤沢市辻堂新町3-10-43の町内会館に置く。

「会員」

第2条 この会は、辻堂新町3丁目・4丁目に居住する者(世帯)で組織する。
また、同区域内にあつて、この会の目的に賛同する企業を特別会員とする。

「目的」

第3条 この会は、民主主義の精神に基づき、共同生活を通じて地域住民の親睦、並びに共同福祉の増進を図ることを目的とする。

「組織及び事業」

第4条 この会は、前条の目的を達成するため、次の部を設置し、組長はいずれかの部に所属して各種の事業を行なう。

(1) 総務部

総会、役員会の事務的諸作業、組長や会員との連絡調整に関すること、及び募金活動、社会福祉の協力に関すること、並びにその他、他の部に属さない事業や事務に関すること。

(2) 環境部

ごみ分別持ち出し指導、ごみ袋の斡旋、不法投棄防止対策、クリーンキャンペーン等清掃活動、その他環境衛生に関すること。

(3) 安全部

防犯活動、防犯灯・防犯カメラの維持管理、防犯活動の啓発、その他の防犯に関すること、及び交通安全の啓発、その他交通安全に関すること。

(4) 広報部

広報ふじさわ・市議会報の配布、及び行政や地域の事業周知等の回覧に関すること。

(5) 体育部

スポーツ行事の企画、地区レクリエーションなど健康増進に関すること。

「祭礼盆踊実行委員会」

第4条の2 この会に、祭礼及び納涼祭等を実施するにあたり、その計画案の作成

及び運営に関して、別に定める非常設の祭礼等実行委員会を設置する。

「役員」

第5条 この会に、次の役員を置く。

会 長	1名
副会長	2名
参 与	若干名
部 長	5名（但し各部に副部長を置くことができる）
監 査	2名

2 役員を選出方法は、次による。

- (1) 会長は、会員の推薦により役員選考委員会で選出し、総会において選任する。
- (2) 副会長は、本部会議の推薦により役員選考委員会で選出し、総会において選任する。
- (3) 参与は、会長が推薦し総会において選任する。
- (4) 部長は、部に属する組長の中から互選し、総会において選任する。
ただし役員会の推薦により組長以外の会員から選任できるものとする。
- (5) 監査は、本部会議の推薦により総会で選任する。

3 必要により会長は、この会の役員として顧問及び運営相談役を指名することができる。

「組長」

第5条の2 この会は、第3条の目的を促進するため、隣接する世帯の集まりとして、別に定める数の『組』で編成する。

2 各組において、持ち回りにより組長を選出する。

3 組長の任期は、1年とする。

4 組長は、本会の諸事業に積極的に参画するとともに、次の職務を行なう。

- (1) 市広報並びに公的なチラシ等を、会員に配布する。
- (2) 町内回覧を、円滑に会員に回覧する。
- (3) 諸会議の結果や、会の情報を、会員へ伝達する。
- (4) この会の役員を、選出する。
- (5) 町内会費並びに募金等の集金を行なう。
- (6) その他、この会と組員との連絡及び調整事務を行なう。

「会長、副会長の任期」

第6条 会長、副会長の任期は、原則として2年とする。但し再任をさまたげない。

「役員任期」

第7条 会長・副会長以外の役員の任期は、1年とする。但し再任をさまたげない。

「役員の職務」

第8条 会長は、会を代表して会務を処理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、その職務を代行する。
- 3 参与は、町内会運営を支援するための助言・援助を行う。
- 4 部長は、当該部に関係する事業の企画及び実施を推進するとともに、所属部員との連絡調整と、地域の関係諸団体の事業等に参画する。
- 5 役員は、組長会議等を通じて会員に対し、担当する会務を報告する。

「総会」

第9条 総会は、定期総会と臨時総会とする。定期総会は、毎年1回とし、会長がこれを招集する。臨時総会は、必要に応じて開催する。

- 2 総会に付議する事項は、概ね次のとおりとする。
 - (1) 規約の制定、改廃案
 - (2) 予算、決算
 - (3) 事業計画、事業報告
 - (4) その他必要と認められた事項
- 3 総会の議長は、総会出席者の中から選出する。

「総会の定数及び議決」

第9条の2 総会は、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。

- 2 総会の議事は、出席会員全員の賛同をもって決することを原則とする。ただし、票決により決定する場合は出席した会員の過半数をもって決するものとし、可否同数の時は議長の決するところによる。
- 3 第1項の規定は、委任状をもって出席者に当てることができる。

「その他の会議」

第9条の3 この会に次の会議をおく。

- 1 本部会議
 - (1) この会の基本的な運営を協議するため、随時、本部会議を開催する。
 - (2) 本部会議は、会長、副会長、総務部長・副部長をもって構成する。
 - (3) 本部会議には必要に応じて、参与及び総務部の組長、並びにその他の役員が参加出来るものとする。
- 2 役員会議
 - (1) この会の諸事業の実施計画等を協議するため、定期的に役員会議を開催する。
 - (2) 役員会議は、会長、副会長、参与、各部の部長・副部長をもって構成する。

(3) 役員会議には必要に応じて、総務部の組長、及びその他の組長が参加出来るものとする。

3 組長会議

(1) この会の諸事業を会員に周知するため、適宜、組長会議を開催する。

(2) 組長会議は、全組長のほか、監事を除く役員をもって構成する。

「会計」

第10条 この会の経費は、会費及びその他の収入をもってあてる。

2 会計年度は、4月1日から始まり翌年の3月31日に終わる。

3 会費は、月額200円とし、1年間分の前納制とする。

4 年度途中の転出者については、転出月の翌月以降の残月数分を返却する。

5 年度途中の転入者の会費は、転入月以降の残月数分を前納する。

6 会員は、第3項で定める会費を、年度当初に組長を通じて納めるものとする。

7 特別会員の会費は、協議により一口あたり1万円として賛同する口数分の年額を、年度当初に納めるものとする。ただし、事業規模により一口あたり5千円とすることが出来る。

「その他、規約補足事項等」

第11条 この規約を補足する事項は、「規約補足事項」として順次列記し、後任者への連絡事項とする。「規約補足事項」の付加・訂正は、役員会に任せるものとする。

附 則

*この規約は昭和50年4月1日から施行する。

*この規約は令和4年9月4日に施行し令和5年4月1日から適用する。

*この規約は令和5年4月1日に施行する。

規約改正の履歴

*昭和51年改正

第4条「事業」について

会計部は総務部に吸収。警務部は防犯部に名称変更。体育部を新設。

*昭和52年改正

第5条「役員」について

前段 () 内の副部長1名を置くところを、副部長1名以上を置くことと改正。

後段 会長は会員の互選によりとあるを、会長は会員の推薦により総会で定めると改正。

第10条「会計」について

会費は月額150円とするとあるが、月額200円とすると改正。

但し昭和53年4月分の会費から適用とする。

*昭和55年改正

第4条「事業」について

自主防災組織部を新設。

*平成10年2月改正（臨時総会）

第4条「事業」について

総務部の役割改正。

第5条「役員」について

(1) 副会長3名を4名に、会計1名、各部長若干名を役員にする。

(2) 副会長選出方法を覚え書により制定。

第6条「会長、副会長の任期」について

会長、副会長の任期は原則として2年とする。但し再任をさまたげない。

第10条「会計」について

半期、全期の選択制を導入し途中転出者に会費返却の道を開く。

第11条「その他、覚え書等」について

覚え書などの項目を明文化し、後任者への連絡事項とする。

*平成12年4月9日改正（定期総会）

新町東町内会規約について次の大改正を行い、条文の改正・新設等によって整理した。

第1条 事務所を藤沢市辻堂新町3-10-43の新町東町内会館に置く。とした。

第2条 区域を、別紙区域図面の太線で囲った部分の区域とした。

第4条「事業」を「組織及び事業」とした。

各種の事業を行う前に、次の部を設置し、組長はいずれかの部に所属して、を加えた。

- (1) 総務部の事業に、その他、他の部に属さない事業及び事務を加えた。
- (2) 生活環境部の事業に、ゴミ（資源・不燃・可燃）を加えた。
- (4) 社会部の事業に、募金活動並びに、を加えた。
- (8) 自主防災組織部の名称を、自主防災部とした。

第4条の2 「祭礼盆踊実行委員会」新設。

第5条「役員」の(1)を1とし、部長9名を8名とした。

(2)を2とし、1)を(1)と、2)を(2)とした。

新(1)の会長は会員の推薦により総会で選任する。とした。

新(2)の副会長の文末を総会で選任する。とした。

3)を削除し、(3)及び(4)項を新設した。

第5条の2を新設した。

第8条を改廃整理し、1項、2項、3項、4項とした。

第9条を改廃整理し、1項、2項、3項とした。

第9条の2、第9条の3を新設。

第10条の(1)項、(2)項、(3)項、(4)項を1項、2項、3項、4項、とし、5項を新設した。

新町東町内会館運営規則、及び新町東町内会祭礼盆踊実行委員会規程を定めた。
冠婚葬祭規約（昭和50年4月13日施行）を廃止し、新町東町内会慶弔規程を定めた。

*平成14年2月改正（臨時総会）

「覚え書」について

(7)項 宮総代「諏訪神社総代」④宮総代の任期は、1期3年とした。

*平成16年4月改正（定期総会）

第5条「役員」について

1. この会には次の役員を置く。のうち、副会長「4名」を「2名」に改正。

2. の(2)を次のように改正する。

(2) 副会長は、総会で選任する。

注：副会長2名は平成17年度の実行とする。

覚え書「役員改正の手続きについて」について

(2)の副会長を次のように改正する。

①副会長の就任の要件は、会長に準ずる。

②副会長の就任は、総会において決定する。

覚え書き別表1及び別表2は削除。

*平成17年4月改正（顧問新設）

第10条 第3項の3の字句訂正。

覚え書のタイトルを「規約補足事項」に訂正。

覚え書（8）項として顧問を新設し、その選任・任期・職務等を規定。

*平成19年4月改正（定期総会）

第2条「区域」を「会員」とし、条文を改正した。

第10条に7項を追加した。

*平成20年4月改正（定期総会）

第11条「覚え書」を「規約補足事項」に改める。

*令和4年4月改正（定期総会）

第4条「組織及び事業」、条文を改正した。

第5条「役員」、条文を改正した。

第8条「役員の職務」、条文を改正した。

第9条の3「その他の会議」、条文を改正した。

*令和4年9月改正（臨時総会）

第1条「名称及び事務所」、条文を改正した。

第4条の2「祭礼盆踊実行委員会」、条文を改正した。

第10条「会計」、条文を改正した。

*令和5年4月改正（定期総会）

第5条「役員」、条文を改正した。

「規約補足事項」

(1) 会長・副会長

会長・副会長の選任方法は次による。

①町内会に会長・副会長選考委員会（以下選考委員会という）を置く。

選考委員会は下記の者をもって構成する。

町内会会長、会副会長、顧問、神社総代、かがやき会会長、運営相談役

②選考委員会は委員長1人、副会長1人を互選する。

(ア) 会長の選任

選考委員会は2月末日までに協議の上、会長候補を選出し、その旨を候補者に通知して就任を求めるものとする。

(イ) 副会長の選任

選考委員会は、会長の意見を聴取して副会長を選出し、その旨を候補者に通知して就任を求めるものとする。

③選考委員長は総会において会長・副会長の選出について報告し承認を受けるものとする。

(2) 組長

①2月の組長会議にて、各組の新組長を選出してもらうよう連絡する。

②各組において決定した新組長名を、会長に報告する。（3月上旬頃まで）

③総務部で新組長名簿を作成する。

④組長は、いずれかの部の部員となる。

⑤各組長が担当する部の割り振りは、3月下旬に新組長連絡会議を開催して、決めることとする。

⑥新組長は、総会において名簿をもって紹介する。

(3) 部長

①新組長連絡会議で決まった部員相互において、部長候補者を協議する。

②部長は、組長以外から選出することができる。

③総会において、所属部員及び部長候補者名を報告する。

④部長の就任は、総会において決定する。

(4) 会計

①新組長連絡会議において、会計候補者を総務部において選考する。

②会計は、原則組長以外から選出することができる。

③会計の就任は、総会において決定する。

④会計の任期は、1期1年とする。

(5) 会計監査

- ①理事会において、会計監査候補者を選考する。(定数2名)
- ②会計監査は、組長以外の者から選考する。
- ③会計監査の任期は、町内会規約によると1期1年であるが、概ね2年間をめぐりに再任するものとする。

(6) 宮総代(辻堂諏訪神社総代)

- ①理事会において、宮総代候補者を選考する。
- ②宮総代は、会長または副会長経験者の中から選考する。
- ③宮総代の就任は、総会において決定する。
- ④宮総代の任期は、1期3年間の任期とする。但し再任をさまたげない。
- ⑤宮総代は、町内の氏子総代として、辻堂諏訪神社の関係会議に出席し、祭礼盆踊り実行委員会に、関係行事等を連絡する。

(7) 顧問

- ①会長は、顧問を委嘱することが出来る。
- ②顧問の就任は、役員会の同意を得るものとする。
- ③顧問は、会長の職務のうち、会長が依頼する特定のものについて、会長を補佐する。
- ④顧問は、役員に準じて役員会に出席することができる。

ガル池町内会 祭礼盆踊実行委員会規程

第1条 ガル池町内会規約第4条の2に基づき、祭礼盆踊実行委員会（以下「委員会」とう。）を設置し、子供から高齢者まで祭礼盆踊りに幅広く参加できるよう、神社総代、太鼓保存会、かがやき会とも協力して円滑な運営を図ることとする。

第2条 委員会の会長は町内会長とする。会長は実行委員長（以下「委員長」という）を委嘱する。

第3条 委員長は必要に応じて副委員長を依嘱することができる。

第4条 この委員会に次の委員代表を委員長の依嘱により置く。

委員代表は必要に応じて委員を選出依嘱することができる。

- ①庶務委員代表、②出納委員代表、③記録委員代表、④安全委員代表、⑤接待委員代表、⑥渉外委員代表、⑦会場委員代表、⑧神社総代、⑨太鼓保存会代表委員、⑩かがやき会代表委員

第5条 委員会の組織

委員長、副委員長と第4条の委員代表の11名をもって結成する。

第6条 委員の職務は次のとおりとする。なお、太鼓保存会、かがやき会からも次の委員に参加してもらうべく委員会で協議決定する。

- ① 委員長 委員会を代表し、全体的な調整、会議進行をする。
- ② 副委員長 委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。
- ③ 庶務 文書作成および連絡を担当する。
- ④ 出納 会計処理、出納および会計報告を担当する。
- ⑤ 記録 記録、写真撮影、記録の整理をする。
- ⑥ 安全 交通安全、救護等を担当する。
- ⑦ 接待 祭礼盆踊り当日及び納会時等の飲食関係の準備ならびに接待を担当する。
- ⑧ 渉外 企業訪問、休憩所等の調整、依頼を担当する。
- ⑨ 会場 祭礼会場および盆踊り会場の設営ならびに演出を担当する。

第7条 この祭礼盆踊りに係わる経費は、町内会会計の祭礼盆踊実行費を基にして、予算、決算の会計処理を行う。

第8条 委員会の任期は、毎年度祭礼計画立案時（6月頃）から盆踊納会終了時（8

月末) までとする。

ただし、会計処理においては委員会および町内会役員報告までその責を負うものとする。

第9条 委員長は、随時委員会を開催して、事業の進捗状況を把握するとともに運営のための協議を行

また、必要により理事会に報告することとする。 この規程に定めのない事項は、理事会と協議のうえ決定する。

附 則 この規程は平成20年4月1日から施行する。

*規約の改定 平成23年度において、解散したお囃子会を抹消し、太鼓保存会に変える。 30年度において29年度解散した婦人会を抹消。

ガル池町内会館運営規則

「目的」

第1条 この規則は、ガル池町内会館(以下「会館」という)の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

「名称及び位置」

第2条 会館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 ガル池町内会館

位置 藤沢市辻堂新町3-10-43

「運営委員会」

第3条 会館の運営は、ガル池町内会から選出された新町東町内会館運営委員会(以下「運営委員会」という。)の委員があたる。

- 2 委員はガル池町内会の役員から次の基準により4名選任し、運営委員会を構成する。
 - (1) 会長
 - (2) 副会長
 - (3) 総務部長
 - (4) 総務部員のうち2名
- 3 委員の任期は、町内会役員の任期を準用する。
- 4 運営委員は、毎会計年度終了後に、年間の活動及び収支等を町内会総会で報告し、承認を得ることとする。
- 5 委員の職務は、次のとおりとする。
 - (1) 会館の使用に関する事務及び鍵の管理
 - (2) 使用許可及び使用料の徴収
 - (3) 会館の維持管理及び備品・消耗品の管理
 - (4) その他会館に係わる諸事務

「会館の使用」

第4条 会館は、町内会が主催する行事及び、会員相互の親睦、福利厚生等交流の施設として使用することを原則とする。

町内会及び会員が使用しない日で、運営委員会が使用を認めるときは、他の団体等に使用させることができる。ただし、使用責任者は町内会会員である場合に限る。

「使用期限」

- 第5条 会館は、次の各号に該当する場合は使用を制限または禁止することができる。
- (1) 町内会または会員の利益に反するとき。
 - (2) 公序良俗に反するとき。

- (3) 危険物を持ち込んで使用しようとしたとき。
- (4) 近隣に迷惑をかける行為があるとき。
- (5) 使用前に所定の使用料を納めないとき。
- (6) その他運営委員会が、使用を適当でないと認めるとき。

「使用の申込み」

第6条 会館を使用しようとする者は、原則として使用日の1週間前までに別に定める会館使用申込書を運営委員会へ提出し、使用の許可を受けることとする。

「会館の利用」

第7条 前条の許可を受けた者は、使用の当日に運営委員会から鍵を受け取り、会館を利用する。

- 2 利用後は、会館に備え付けの使用簿に記載するとともに、すみやかに鍵を運営委員会に返却しなければならない。ただし、祭礼及び防犯活動に関する場合等長期にわたって必要とする場合は、その期間中貸し出すことができる。

「会館使用料」

第8条 会館の使用料は、有料とする。ただし、町内会運営のための会合及び会員相互の交流に使用する場合は、免除する。

- 2 会館の使用料は、別表に定める金額とする。
- 3 会館の使用料は、使用する前に運営委員会に支払うものとする。
- 4 徴収した使用料は、町内会の会計に繰り入れるものとする。

「使用時間」

第9条 会館の使用時間は、次のとおりとする。ただし、運営委員会において必要と認めるときは、そのつど変更することができる。

- 午前 午前9時00分から午後1時00分まで
- 午後 午後1時00分から午後5時00分まで
- 夜間 午後5時00分から午後9時00分まで

「使用者の義務」

第10条 使用者は、会館使用にあたっては次の各号に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 使用後は、清掃のうえ整理整頓し、机・椅子・座布団等の備品を現状に復すること。
 - (2) 退出の際には、火気、電源及び戸締りを確認すること。
 - (3) 使用の際に、大声を出すなど他の使用者や近隣に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 2 使用者が故意または重大な過失により、施設及び備品等を破損した場合には、その損害を賠償するものとする。

「その他」

第11条 この規則に定めるもののほか、会館運営上必要な事項については、運営委員会の提案により総会で定める。

附 則 *この規則は、平成12年4月1日から施行する。

別 表（使用料）

使用者	使用料（単価 円）		
	午前	午後	夜間
個人利用、会員外の者を含む サークルや他団体の利用等	1,500	1,500	2,000
政治活動での利用及び営利を 目的とした利用等	2,500	2,500	3,000

町内会館使用申込書 書式

町内会館使用申込書	
令和 年 月 日申し込み	
使 用 日	令和 年 月 日 ()
使 用 時 間	(午前・午後) 時 分 から (午前・午後) 時 分 まで
使 用 団 体	
責 任 者 名	連絡先
使 用 目 的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 行事 <input type="checkbox"/> 趣味・サークル <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> その他
内 容	
参 加 人 数	約 人
区 分	<input type="checkbox"/> 町内会の事業 <input type="checkbox"/> 会員のみが使用 <input type="checkbox"/> 外部団体等の利用 <input type="checkbox"/> 会員外を含む使用
使 用 料	<input type="checkbox"/> 有料 円 <input type="checkbox"/> 無料

町内会館使用許可証兼領収書

使用団体名 _____
 使用責任者名 _____ 殿
 使用時間 ____月 ____日 ____時 ____分から ____時 ____分まで
 新町東町内会館の使用を許可します。
 町内会館使用料として、 金 _____ 円也を受領しました。

令和 年 月 日
 ガル池町内会会館運営委員会
 氏名 印

町内会館使用の諸注意

【予約時】

- ① 町内会館を使用する予定が決まりましたら、町内会館玄関に掛けてある「使用予約帳」に予定を記載してください。（この時点では使用が確定していません。町内会使用が優先になりますので変更をお願いする場合があります。）
- ② 町内会館申込書を記載しましたら、総務部会館管理担当に申し込みをしてください。（町内会長または総務部長でも可）
- ③ 申込書を提出せず無断使用は禁止します。
- ④ 冷蔵庫の使用は、原則として使用日の前日からとします。

【使用中】

- ⑤ 鍵は、町内会長、副会長、総務部長、会館管理担当が保有しています。予め連絡してから借り受けてください。
- ⑥ コロナ感染対策のため、入館時には必ず手洗い又は消毒をお願いします。原則的に会館使用中はマスクを着用してください。
- ⑦ 会館利用中は窓を空けたままか、こまめに喚起してください。
- ⑧ 使用した備品類は丁寧に扱い、キレイに元に戻してください。
- ⑨ ガスコンロは現在カセットコンロ使用となっています。湯沸し器を使用したいときは、予め申し出てください。
- ⑩ コピーは使用枚数に応じて使用料が発生します。大量コピーは避け、ミスコピーなど無いように節約して使用してください。またサークル活動等の使用は厳禁とします。

【使用后】

- ⑫ 机や椅子は消毒など拭いてから、元にあった位置に戻してください。床は掃除機か拭き掃除もお願いします。
- ⑬ 各団体の物品は各自保管して頂くか整理整頓の徹底をお願いします。町内会で購入品以外は会館に置かないでください。
- ⑭ ゴミはその都度、持ち帰りをお願いします。
- ⑮ 冷蔵庫の中には残品を入れたままにせず、持ち帰ってください。
- ⑯ 出るときは、電灯・コピー機・ガスの off チェックと戸締りを忘れなく。



ガル池町内会慶弔規程

第1条 ガル池町内会規約第3条の目的を達成するため、この規程を定める。

第2条 会員に結婚、出産、死亡の事由が発生したとき、及び火災(自然大災害を除く)等により家屋に被害が発生したとき、世帯主又は親族に対して、第4条に定める慶弔金又は見舞金を贈呈する。

第3条 この規程における会員とは、ガル池町内会員として町内会費を納入した世帯で町内会名簿に登録があり、かつ事由発生時に居住する者又は世帯とする。

第4条 慶弔金等の額は、次のとおりとする。

結 婚	3,000円
出 産	3,000円
死 亡	5,000円
火 災	5,000円

第5条 慶弔金等の支出は、理事会で決定する。

第6条 組長は、第2条に規定する事由が発生したとき、速やかに会長に通知する。

第7条 申し合わせとして、お返しは不要とする。

第8条 この規程に係わる慶弔金等は、町内会会計から支出する。

第9条 この規程に係わる事務処理は、総務部が取り扱う。

附 則 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

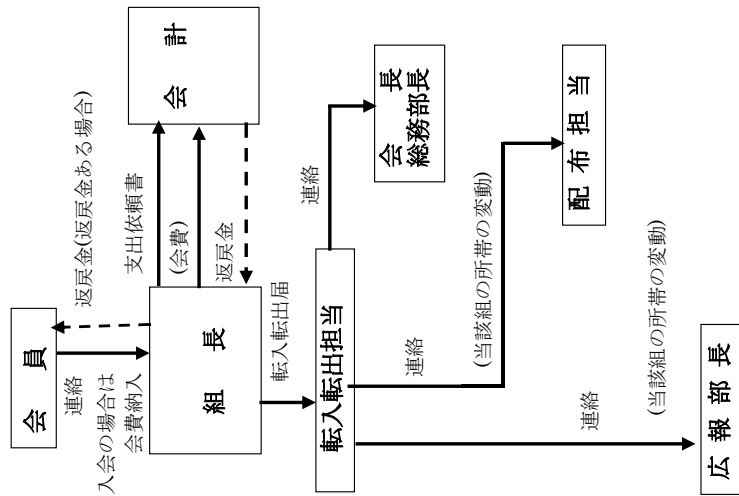
なお、昭和50年4月13日施行の冠婚葬祭規約は廃止する。

				令和	年度					令和	年度
ガル池町内会 転入・転出届						ガル池町内会 転入・転出届					
令和 年 月 日						令和 年 月 日					
町内会長 殿						町内会長 殿					
組 組長						組 組長					
次のとおり会員の異動がありました。						次のとおり会員の異動がありました。					
事由		<input type="checkbox"/> 転入・ <input type="checkbox"/> 転出				事由		<input type="checkbox"/> 転入・ <input type="checkbox"/> 転出			
異動日		令和 年 月 日				異動日		令和 年 月 日			
世帯主						世帯主					
住所		新町3丁目				住所		新町3丁目			
電話						電話					
続柄	家族氏名	続柄	家族氏名			続柄	家族氏名	続柄	家族氏名		
総務部長	転入転出	<input type="checkbox"/> 会長		<input type="checkbox"/> 会計		総務部長	転入転出	<input type="checkbox"/> 会長		<input type="checkbox"/> 会計	
				令和	年度					令和	年度
ガル池町内会 転入・転出届						ガル池町内会 転入・転出届					
令和 年 月 日						令和 年 月 日					
町内会長 殿						町内会長 殿					
組 組長						組 組長					
次のとおり会員の異動がありました。						次のとおり会員の異動がありました。					
事由		<input type="checkbox"/> 転入・ <input type="checkbox"/> 転出				事由		<input type="checkbox"/> 転入・ <input type="checkbox"/> 転出			
異動日		令和 年 月 日				異動日		令和 年 月 日			
世帯主						世帯主					
住所		新町3丁目				住所		新町3丁目			
電話						電話					
続柄	家族氏名	続柄	家族氏名			続柄	家族氏名	続柄	家族氏名		
総務部長	転入転出	<input type="checkbox"/> 会長		<input type="checkbox"/> 会計		総務部長	転入転出	<input type="checkbox"/> 会長		<input type="checkbox"/> 会計	

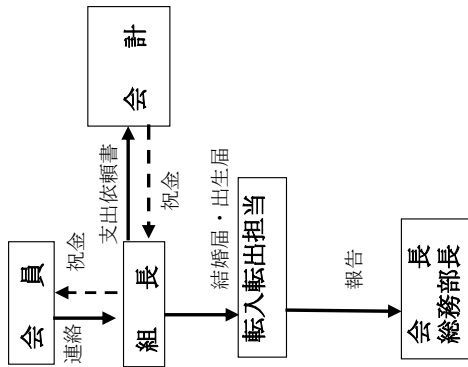
「転入転出」・「慶弔」連絡の流れ

※「弔」は急を要する為、総務部長、配布担当が不在時は、該当組長がコピーし、各組長に配布

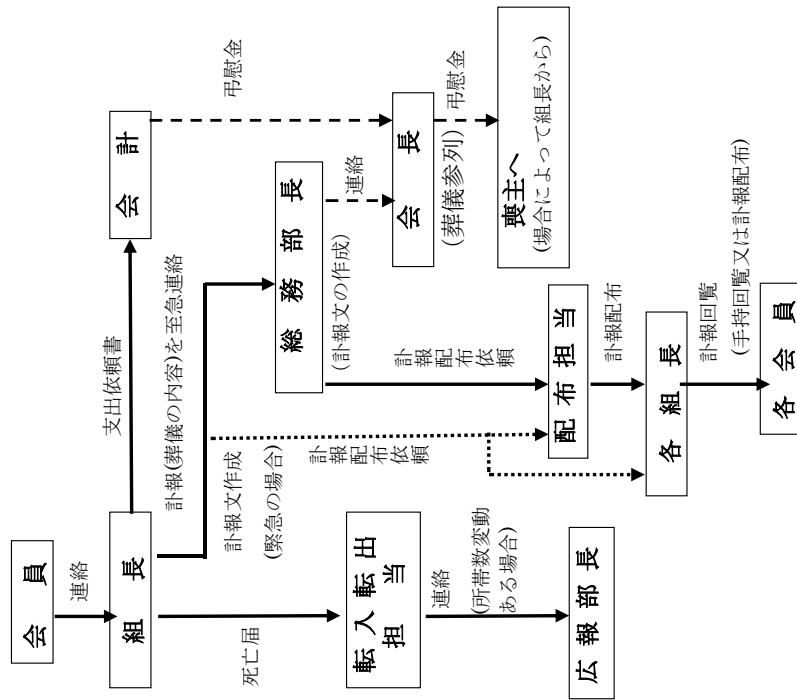
①「転入転出」の場合



②「慶」の場合



③「弔」の場合



ガル池町内会防犯カメラ管理運用規定

(目的)

第1条 この規定は、住民の安心安全の確保及び犯罪の抑止を目的としてガル池町内会が設置する防犯カメラ（以下「防犯カメラ」という。）の適正な管理及び運用を図るため、必要な事項を定める。

(設置者、管理運用責任者及び操作取扱者)

第2条 防犯カメラの設置者（以下「設置者」という。）はガル池町内会とし、防犯カメラ管理運用責任者（以下「管理責任者」という。）及び防犯カメラ操作取扱者（以下「操作取扱者」という。）を次のとおり指定する。

- (1) 管理責任者は町内会長がその任にあたる。
- (2) 操作取扱者は防犯を所管する副会長がその任にあたる。

(設置場所及び撮影範囲)

第3条 防犯カメラの設置場所及び撮影範囲は別図により定める。

(管理及び運用)

第4条 設置者は、防犯カメラ、個人情報映像（防犯カメラにより撮影された映像で特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）及び個人情報映像データ（保存された個人情報映像に係る電磁的記録をいう。以下同じ。）（以下「個人情報映像等」という。）を適正に管理し、及び運用するため、次の各号に掲げる事項を遵守する。

- (1) 管理責任者は、防犯カメラ及び個人情報映像等の管理及び運用の責任者として、これを適正に行わなければならない。
- (2) 操作取扱者は、防犯カメラの操作及び個人情報映像等の取り扱いを担当する。
- (3) 操作取扱者は、管理責任者の指揮監督の下以外で防犯カメラの操作及び映像の視聴をしてはならない。
- (4) 防犯カメラの操作及び映像の視聴は、管理責任者及び操作取扱者以外の者が行うことはできない。ただし、緊急であり、且つやむを得ない場合で、管理責任者の了解を得た場合はこの限りではない。

(個人情報管理)

第5条 管理責任者等は、つぎのとおり個人情報映像データの適正な管理を行うものとする。

- (1) 個人情報映像データを保管するときは、当該記録媒体及び映像記録装置を施錠することのできるキャビネット等に保管するなど、盗難及び紛失の防止のため、適切な措置を講じること。
- (2) 個人情報映像データの保存期間は、5日間以上30日間以内とすること。
- (3) 保存期間を経過した個人情報映像データは、当該データの消去又は記録媒体の破砕により当該個人情報映像データを復元できないよう適切に処理を行うこと。
- (4) 個人情報映像データの取扱いは、管理責任者等以外の者は行わないこと。
- (5) 個人情報映像データを保存する場合は、当該データを加工しないこと。

(個人情報映像データの提供の制限)

第6条 設置者は、本人から当該本人であると明らかに認められる個人情報データの開示を請求された場合を除き、個人情報映像データを他に提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、管理責任者は、提供の必要性を十分に考慮したうえで提供することができる。

- (1) 法令（条例を含む。）の規定に基づく場合。
- (2) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急且つやむを得ないと認められる場合。
- (3) 捜査機関から、犯罪捜査利用目的のために提供を求められた場合。

2. 前項の規定により画像を提供した場合は、次の各号に定める事項を記録保存しておかなければならない。

- (1) 提供日
- (2) 提出先
- (3) 利用目的
- (4) 提供する画像の内容

(苦情等の対応)

第7条 設置者は、個人情報映像等及びこれから知り得た個人に関する情報をむやみに外部に漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。設置者等になくなった後においても同様とする。

第8条 設置者等は、防犯カメラの設置、管理及び運用に関する苦情、問合せ、事故等について、誠実且つ迅速に対応すること。

(取扱いの周知徹底)

第9条 設置者は地域住人に対して、藤沢市防犯カメラ設置補助事業管理運用要領及び本規定に掲げる個人情報映像等の取扱いの周知徹底を図るなど適正な指導等を行うものとする。

(その他)

第10条 この規定の改定等をするときはガル池町内会総会または役員会議で行う。

付則

この規定は、令和5年1月8日から実施する。