

# 光が丘地区連合協議会規約

2019年6月30日 改定版

## 第1章 総則

(名称)

**第1条** 本会は、光が丘地区連合協議会(以下「協議会」という)と称し、略称を「光連協」とする。

(目的)

**第2条** 協議会は、構成団体間の連携を密にし、ここ光が丘に居住する者の共通の利益と広く練馬区民が求めるそれとの調和を図り、住みよいまちづくりに資することを目的とする。

(事務所)

**第3条** 協議会の事務所は、役員が所属の構成団体事務所に置く。

(構成)

**第4条** 協議会は、第2条の目的に賛同する光が丘地区の自治会(町会を含む。以下同じ)及び管理組合並びに区民防災組織で構成する。

2 区民防災組織の取扱いについては細則に定める。

## 第2章 業務

(業務運営の原則)

**第5条** 協議会の運営に当たっては、住民自治を原則に構成団体の自主性を尊重しつつ、互譲と協働を旨とする。

2 構成団体は、それぞれの団体の規約等の範囲内において、協議会の円滑な業務運営に協力すると共に、協議会決定事項の履行ないし遵守に努めるものとする。

3 協議会の業務運営は、特定の政治活動に影響されることなく、かつ非宗教、非営利を原則とする。

(業務)

**第6条** 協議会は、第2条に掲げる目的を達成するため、次の各号に掲げる業務を行う。

1)構成団体に共通する次の事項についての連絡・協議並びに警察・消防を含む行政機関との協働。

イ 防犯・防災・交通安全等安全・安心なまちづくり。

ロ 少子・高齢化社会、人口減少化時代に対応した新しいまちづくり。

ハ 地区内の公共公益施設の整備及びその運営。

ニ 地区内住民に係る便益サービスの向上。

ホ その他、地区内居住環境の保全向上。

2)地区内住民の交流・親睦。

3)構成団体の業務に関する情報の交換。

4)その他、第2条の目的を達成するために必要な業務。

(業務委託)

**第7条** 協議会は、第6条に掲げる各種業務を遂行するにあたり、その業務を外部(役員会、専門委員会以外を言う)に委託することができる。

2 業務委託できる業務は以下とし、役員会の承認を要する。

1)役員が任期満了に伴い、当該役員が担当していた業務を引継ぐことが極めて困難と認められる業務。

2)新規事業を行なうに際し、協議会内に適任者がいない場合。

3 業務委託については、細則に定める。

### 第3章 組織

(総会)

**第8条** 協議会は、毎年6月に定期総会を開催する。

- 2 総会は、構成団体を代表する者をもって構成する。
- 3 総会は、次に掲げる協議会の運営の基本的事項他を審議決定する。
- 4 協議会の運営の基本的事項とは
  - 1) 活動報告及び計画の承認
  - 2) 会計報告・会計監査報告の承認
  - 3) 予算の承認
  - 4) 役員候補者及び会計監査候補者の承認
  - 5) 役員及び会計監査の解任、ただし転居等やむを得ぬ個人的事情による退任の場合を除く。
  - 6) 規約の改正
- 5 総会の招集は、会長が行う。
- 6 総会の議長は、**総会において議決権を有する者から選ぶ。**
- 7 総会の議決権は、構成団体各1とする。
- 8 総会の定足数は、委任状を含む構成団体を代表する者の  $\frac{2}{3}$  以上とする。  
議決は、委任状を含む出席者の  $\frac{1}{2}$  以上を必要とする。規約の改正は  $\frac{2}{3}$  以上を必要とする。
- 9 総会における運営については、細則に定める。

(臨時総会)

**第9条** 会長は、必要に応じて臨時総会を開催することができる。

- 2 構成団体の  $\frac{1}{3}$  以上の要請があったときは、会長は臨時総会を30日以内に招集しなければならない。

(役員構成)

**第10条** 協議会に、会長1名、副会長若干名、事務局長1名及び5名以上15名以内の担当役員を置く。

- 2 副会長若干名の構成は、自治会系役員1名以上、及び管理組合系役員1名以上とする。

(役員責務)

**第11条** 役員は、協議会の目的を理解し、役員会及び幹事会の審議に参画すると共に、他の役員と共に誠意をもって以下の責務を果たすことを要する。

- 2 会長の責務は、
  - 1) 協議会を代表し業務を統括する。
  - 2) 警察・消防を含む行政機関との協議・協働、更には東京都住宅供給公社(都営住宅に関連する業務を含む)、独立行政法人都市再生機構との住環境整備に向けた活動等に当たり、協議会の更なる発展のために努めること。
  - 3) 役員会・幹事会の定期的開催とそこでの協議・報告。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長が業務を遂行できなくなったときは、会長が予め定めた順番に従い、その職務を代行する。
- 4 事務局長は、会長の指揮のもとに協議会の業務を処理する。
- 5 会長、副会長、事務局長以外の役員は、役員会の協議を経て、課題に応じたプロジェクトのメンバーとして協議会の業務を処理する。

(役員選出の要件)

**第12条** 役員に選出されるためには次の要件を満たさなければならない。

本人が協議会の役員(会計監査を含む)に就任することを受託し、且つ第19条規定の役員選考委員会において推薦され、総会において承認されなければならない。

(役員の任期)

**第13条** 役員の任期は1年とする。但し、前条規定の要件を満すことにより再任をさまたげない。

(役員会)

**第14条** 協議会の執行機関として役員会を置く。

役員会は、総会または幹事会で議決された事項について、業務を執行する。

- 2 役員会は、総会及び幹事会に提出する議案について協議し決定する。
- 3 役員会は、協議会の運営並びに役員の構成・役割分担について、細則を定め、また変更することができる。細則を定め、または変更したときは、幹事会の承認を必要とする。
- 4 役員会の招集は会長が行う。
- 5 役員会の定足数は、委任状を含む役員の $\frac{2}{3}$ 以上とする。決議は委任状を含む役員の $\frac{1}{2}$ 以上を必要とする。

(幹事会)

**第15条** 協議会の決議機関として、構成団体が各団体1名ずつ推挙した者(以下幹事という)からなる幹事会を置く。

- 2 幹事会は、総会決議事項(第8条4項)を除く、役員会及び幹事会から発議された案件に付き審議決定することができる。
- 3 幹事会の招集は、会長が行う。
- 4 幹事は、協議会の目的を理解し、幹事会の審議に参画すると共に、審議結果を出身団体に報告することを要する。
- 5 当該幹事が欠席する場合は、代理人を出席させることとする。  
なお、代理人を立てることが困難な場合は、議長への委任状をもって参画できる。
- 6 幹事会の定足数は、委任状を含む幹事の $\frac{1}{2}$ 以上とする。議決は、委任状を含む出席幹事の $\frac{2}{3}$ 以上を必要とする。
- 7 幹事会の運営については細則に定める。

(事務局)

**第16条** 協議会の業務を円滑に運営する為、規約第10条に定める事務局長及び担当役員をもって事務局を構成する。

- 2 事務局の業務は、細則に定める。

(部会)

**第17条** 各自治会、管理組合及び区民防災組織毎に共通の課題を審議するために、自治会部会、管理組合部会及び防災組織部会を設置する。

- 2 構成員

自治会部会は自治会系幹事で、管理組合部会は管理組合系幹事で、防災組織部会は区民防災組織系幹事で構成する。なお部会長は必要に応じ、役員の出席を求めることが出来る。

- 3 上記以外の構成員

必要に応じ、構成団体より推薦された者、又は各部会長が特に必要と認め、且つ本人の承諾を得られた者で、役員会で承認を得られた者を部会に参加させることができるものとする。

- 4 各部会の運営については、細則に定める。

(専門委員会・各種委員会)

**第18条** 協議会の様々な共通の課題については、適宜専門委員会・各種委員会(以下、委員会)を設置し、調査または検討させることができる。

- 2 構成員

幹事及び役員は、自治会系及び管理組合系幹事・役員に関わりなく参加できるものとする。

- 3 上記以外の構成員・協議会が特に必要と認め、且つ本人の承諾を得て、役員会で認めた者。

- 4 各委員会の運営については、必要に応じ細則に定める。

(役員候補選考委員会)

**第19条** 協議会活動の継続性を確保するとともに、更なる発展を図るため、役員選考委員会を設置する。

- 2 選考委員会は、会長、副会長、事務局長と構成団体の中から会長が推薦し役員会の承認を得た者(5名以内)で構成する。
- 3 役員候補の選考基準は、細則に定める。

(新年交流会プロジェクト)

**第20条** 新年交流会を、構成団体相互の親睦を深め、意義のある会とするために、新年交流会プロジェクトを設置する。

- 2 プロジェクトの実行委員長は、新年交流会担当役員とする。
- 3 構成団体は、別途定める輪番表または幹事会の決議に従い、新年交流会プロジェクトの実行委員を派遣することとする。
- 4 実行委員会の運営については、細則に定める。

(光連協練馬区立公園管理委員会)

**第21条** 練馬区から受託した公園清掃業務の運営管理を円滑に行うために、光連協練馬区立公園管理委員会を設置する。

- 2 委員会の会計及び運営については、細則に定める。

(きずなサロン運営委員会)

**第22条** 高齢者や日々の介護に疲れた人、近隣に話し相手となる人に恵まれない人、何らかの因により家庭内に閉じこもりがちな人、友人に恵まれない人、誰に相談したらよいか迷っている人等々、誰もが気楽に立ち寄れる施設として「きずなサロン」を毎週1回以上開設し、運営委員会を設置する。

- 2 「きずなサロン」の開設・運営にあたり、一般社団法人「全国介護者支援協議会」(略称 全介協)と協働する。
- 3 委員会の会計及び運営については、細則に定める。

## 第4章 傍聴

(傍聴)

**第23条** 構成団体に所属する住民は、全ての会を傍聴することができる。

- 2 傍聴に当たっては、所属団体、氏名、傍聴者数等を、予め事務局に届け出るものとする。

## 第5章 会計

(会計年度)

**第24条** 協議会の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日とする。

(会計)

**第25条** 協議会の経費は、構成団体が負担する分担金等によって支払うものとする。

- 2 前項の分担金の額は、年額12,000円とする。
- 3 前項の規定に関わらず、必要が生じた時は、幹事会の決定により臨時分担金を徴収することができる。
- 4 ただし2項・3項に抛らず、既に自治会または管理組合が協議会に加盟している構成団体の区民防災組織の分担金は、申請により免除することができる。
- 5 協議会は第2条の目的を達成する為に、各種助成金、協賛金及び光連協練馬区立公園管理委員会からの管理事務手数料を受け入れることができる。

(弔慰規定)

**第26条** 会長が訃報に接した時に、会長が必要と認めた場合には、会長名をもって弔慰金等を贈ることができる。

- 2 弔慰金等を贈った場合には、速やかにその旨役員会に報告する。
- 3 弔慰金の支給対象及びその会計処理等は、細則で定める。

## 第6章 会計監査

(会計監査)

**第27条** 会計監査を行う為、会計監査2名を置く。

- 2 会計監査は、役員を兼ねることができない。
- 3 会計監査の任期は1年とする。但し第12条の要件を充足することにより、再任を妨げない。
- 4 会計監査は、全ての会に出席し意見を述べる事が出来るが、議決権は有しない。
- 5 会計監査は、年度当初の総会において、監査報告をしなければならない。

## 第7章 守秘義務

(守秘義務)

**第28条** 協議会の役員、幹事、代表者、専門委員会委員等協議会の活動に係わった全ての人は、その活動を通じて知り得た、個人情報、構成団体に係る情報、予め非公開と定められた会議等の情報を、協議会の活動以外の目的に当該個人または構成団体の事前の許可無くして第三者に一切開示してはならない。

- 2 また協議会の活動に従事しなくなった時は、役員会の許可を得たものを除き、速やかに上記情報を全て破棄することを要する。
- 3 許可無く開示してはならない情報については、細則に定める。

## 第8章 付 則

(細 則)

**第29条** この会の施行に関する細則は、役員会の審議を経て別に定めることができる。

(見直し)

**第30条** 本規約は、活動の発展に応じて見直すものとする。

(施 行)

**第31条** 本規約は、1986(昭和 61)年 3 月 15 日から施行する。

付則1	1987(昭和 62)年 7 月 19 日	一部改正
付則2	1988(昭和 63)年 6 月 19 日	一部改正
付則3	1989(平成元)年 6 月 25 日	一部改正
付則4	1990(平成 2)年 6 月 24 日	一部改正
付則5	1992(平成 4)年 5 月 10 日	一部改正
付則6	1997(平成 9)年 6 月 29 日	一部改正
付則7	2005(平成17)年 3 月 6 日	一部改正
付則8	2006(平成18)年 6 月 24 日	一部改正
付則9	2007(平成19)年 6 月 23 日	一部改正
付則10	2008(平成 20)年 6 月 29 日	一部改正
付則11	2009(平成 21)年 6 月 28 日	一部改正
付則12	2012(平成 24)年 6 月 24 日	一部改正
付則13	2013(平成 25)年 1 月 27 日	全面改正
付則14	2013(平成 25)年 6 月 30 日	一部改正
付則15	2016(平成 28)年 11 月 27 日	第 8 条一部改定
付則16	2018(平成 30)年 6 月 24 日	第 10 条一部改定
付則17	2019(令和元)年 6 月 30 日	第 8 条 6 改定



# 光が丘地区連合協議会規約細則

2019年5月18日 改定版

(細則の目的)

**第1条** この細則は、光が丘地区連合協議会規約(以下、規約という)の第29条に基づき、協議会の運営及び施行に関する必要事項を定めることを目的とする。

(規約第4条による区民防災組織の取扱い)

**第2条** 規約第25条4の分担金を免除されている区民防災組織にあつては、総会及び幹事会に於ける議決権はないものとする。

2 前項に関わらず、分担金を負担した場合にはこの限りではない。

(規約第7条による業務委託)

**第3条** 規約第7条による業務委託は以下の通りとする

2 ホームページの維持管理

- 1) 役員会は、必要に応じ役員及び構成団体が推薦し、役員会が承認した者の中から、光連協のホームページを維持管理するサイト管理者としてその業務を委託することができる。必要に応じ随時罷免できる。
- 2) サイト管理者は毎期、サイトの管理のルール、及びホームページの維持管理の為に知り得た内容の秘守義務を含む業務委託契約書を役員会と締結する。
- 3) サイト管理者は、事務局の諸般の報告要請に対し応じること。
- 4) 役員会は、委託契約書通りサイト管理が履行されているか否か監査する。

3 渉外活動の囑託

- 1) 役員会は、役員の任期満了に伴い、当該役員の担当していた業務を引継ぐことが光連協にとって、著しく不利益となると認められる渉外活動について、当該業務を任期満了した当該元役員に役員会が必要と認める一定期間委嘱することが出来る。また役員会の議決により当該元役員の意向に関わらず委嘱を解くことができる。
- 2) 囑託された元役員者は毎期、知り得た内容の秘守義務を含む業務委託契約書を役員会と締結する。
- 3) 囑託された元役員者は、事務局の諸般の報告要請に対し応じること。

(規約第8条による総会の運営)

**第4条** 事務局長または当日司会者(以下単に事務局長という)は、出席者に対し議長に自薦を促し

- 1) 複数の自薦があつた場合、事務局長は総会参加者に問い、票数の多い自薦者を議長に任じる。
- 2) 誰もいない場合は、事務局長が総会参加者から指名し当該者の承諾の下、議長に任じる。
- 2 事務局長は、総会参加者から指名し当該者の承諾の下、書記に任じる。
- 3 総会の議事録は、書記が作成し、議長の承認後、速やかにHPに開示する。
- 4 修正動議の取扱いについて
  - 1) 委任状を認める総会では、予め通知した事項についてのみ総会に諮ることを原則とする。
  - 2) 修正動議を提案する場合は、出身母体の多数意見に限るものとする。
  - 3) 光連協は総会の議案書を2週間前に配付しているので、修正動議の提案は団体の代表が予め書面にて事務局に提出するものとする。
  - 4) 修正動議は、議案書に記載の議案(以下原案)にかかわる事項に限るものとする。
  - 5) 任意団体に鑑み、委任状を除いても総会の定足数を満たし、提出された修正動議が上記2)～4)の条件を満たすと総会に先立つ役員会が判断した場合に限り、当該修正動議を総会に諮ることができる。

- 6)議長は当該修正動議を先議し、その後、総会に提出された原案を審議しなければならない。
- 7)議長は、採決にあたり原案を先に採決し、その後当該修正動議を採決したいむね議場に諮り承認を得た上、議決することができるものとする。
- 8)上記2)、3)の条件を満たす修正動議が、原案にかかわりないと判断され、総会には諮られなかった場合、意見書として次期役員会へ申し送り、併せ役員会での検討結果を報告するものとする。（規約第14条による協議会の運営並びに役員の構成・役割分担）

**第5条** 会長は、自治会系副会長から自治会部会の部長を指名し、管理組合系副会長から管理組合部会の部長を指名し、区民防災組織系副会長から、防災組織部会の部長を指名する。指名された副会長（もしない場合には、役員の中から適任者）はそれぞれの部会の部長を兼務する。

2 会長、副会長、事務局長を除く担当役員の役割及び人数は以下の通りとする。

- 1)会計担当役員……1名
- 2)事務局担当役員…若干名
- 3)新年交流会担当役員…若干名（但し、そのうち1名を実行委員長とする）
- 4)専門委員会担当役員…若干名
- 5)光連協練馬区立公園管理委員会担当役員…若干名
- 6)都市計画問題担当役員…若干名
- 7)きずなサロン運営委員会…若干名

（規約第15条による幹事会の運営）

**第6条** 事務局は、定足数の確認をする。

2 事務局は、議事録を作成し議長（会長）の承認後、速やかに HP に開示する。

（規約第16条による事務局の運営）

**第7条** 事務局の業務は以下の通りとする。

- 1 総会議案書の作成
- 2 幹事会、役員会の議事録作成
- 3 役員会、幹事会及び総会の開催連絡、会場確保
- 4 広報、HP の維持管理、名簿管理、文書管理
- 5 次期役員への引継ぎ書の作成取り纏め他

（規約第17条による部会の運営）

**第8条** 部会の活動は、原則初期の活動計画に則り行う。

- 2 部長は、部会の議事録作成、文書管理の責を負う。
- 3 部長は議事録を承認後、速やかにそれぞれ自治会部会、管理組合部会、防災組織部会の HP に開示する。
- 4 部長は、5月の役員会には、来期活動計画案を提示しなければならない。

（規約第18条による委員会の運営）

**第9条** 委員会の活動は、活動計画に則り行う。

- 2 当該委員会担当役員は、他に適任者がいない場合は委員長に就任する。
- 3 委員長は、委員会の議事録作成、文書管理の責を負う。
- 4 委員長及び専門部会担当役員は、5月の役員会には、来期活動計画案を提示しなければならない。

（規約第19条による役員候補の選考基準）

**第10条** 委員会は、以下の選考基準を基に、候補者を選考する。

- 1)候補者の分譲・賃貸の居住形態や地域のバランスに努める。
- 2)規約第2条「目的」の達成のために、意欲的に協議会の業務遂行に努める人。

- 3) 協議会が取り組む課題に関し、豊富な知識・経験・資格等を有する人。
- 4) 現に、光が丘地区に在住している人。
- 5) 協議会の業務と関連する企業、団体に関係していない人。

2 委員会は、中長期的視野に立ち、人材の確保に努めなければならない。

(規約第20条による新年交流会プロジェクトの運営)

**第11条** 実行委員会は、必要に応じて、実行委員長が招集する。また、同委員会には、原則として会長・副会長・事務局長が同席する。

- 2 実行委員会は、新年交流会終了後、速やかに報告書を作成し役員会及び幹事会で報告するものとする。
- 3 招待者リストは、翌年のために整理し事務局に渡すものとする。

(規約第21条による光連協練馬区立公園管理委員会の運営)

**第12条** 委員会は、別途定める「光連協練馬区立公園管理委員会 会則」並びに練馬区との管理運営協定に従い運営する。

- 2 委員会は、公園清掃業務を希望する地域住民ボランティアの参加を促し、多くの住民が参加できるような途を開くよう努めなければならない。
- 3 委員会の会計年度は、4月1日から3月31日までとする。受託した公園清掃業務の会計は、光連協の一般関係と分別管理し、予算及び決算は、光連協定時総会の議案審議事項とする。

(規約第22条によるきずなサロン運営委員会の運営)

**第13条** 委員会は、別途定める「きずなサロン運営委員会運営細則」並びに「覚書」に従い運営する。

- 2 委員会の会計年度は、4月1日から3月31日までとする。運営委員会の会計は、光連協の一般関係と分別管理し、予算及び決算は、光連協定時総会の議案審議事項とする。

(周年積立金の積み立て時期)

**第14条** 周年行事準備金の積み立ては、総会后速やかに行うこと。

(活動費の用途について)

**第15条** 活動費は規約第6条の業務に資する外、光連協の設立趣旨に合致し光が丘で開催されるイベント等の主催団体(含む実行委員会等、以下同じ)から光連協に対し支援依頼があった場合、以下の要件を全て満たす主催団体に対し、光連協は1件当たり最高限度額10万円の協賛金を支出できるものとし、その金額は申請の都度、役員会で審議・決定するものとする。

- 1) 当該主催団体は、事前に文書にて趣意書(企画書、組織図、予定表、予算案等を含む)をもって光連協に申請すること。
- 2) 役員会において上記趣意書が承認されること。
- 3) 主催団体のパンフレットやチラシ等には、協賛:光が丘地区連合協議会を付記するものとする。
- 4) 当該主催団体は、イベント等終了後に報告書を提出すること。
- 5) 当該主催団体は、予定していたイベント等の企画の大幅な変更、または中止となった等、当初の趣意書通りに開催されなかった場合、光連協に顛末を文章にて報告するとともに協賛金を一部または全額返却するものとする。

(後援名義等について)

**第16条** 光連協の設立趣旨に合致し光が丘で開催されるイベント等に、当該主催団体(含む実行委員会等、以下同じ)から光連協に対し後援等の名義依頼の申請があった場合、申請の都度、役員会で審議・決定するものとする。

ただし、当該イベント等の後援者に東京都、練馬区、同教育委員会、同社会福祉協議会、光が丘消



防署、光が丘警察署等が含まれている場合、後援を認めるものとする。

(規約第28条による守秘義務)

**第17条** 規約第28条にいう許可無く開示してはならない情報のうち、個人情報とは、個人を特定できる、電話番号、メールアドレス、住所をいう。

2 構成団体に係わる情報とは、事務所、団体役員についての上記に準じた項目をいう。

3 光連協のHPの各専用頁記載の内容は、規約第28条にいう予め非公開と定められた会議等の情報に該当するものとし、一般公開している情報は除くものとする。

(規約第26条に基づく弔慰規定)

**第18条** 光連協関係者(光連協役員・構成団体代表者・幹事・専門委員会委員ならびに経験者等)には弔慰金等を贈らない。

2 弔慰金等は予備費から支出し、幹事会に報告する。

(施行)

**第19条** 本細則は、2006(平成18)年6月24日から施行する。

- |                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| 1) 2007(平成19)年6月23日   | 第11条の改正                          |
| 2) 2008(平成20)年6月29日   | 第9、10条の改正                        |
| 3) 2009(平成21)年7月26日   | 第3, 8, 9, 10, 13条等の一部改正及び第11条の新設 |
| 4) 2012(平成24)年6月24日   | 規約第10条改正に伴う第3条の一部改正              |
| 5) 2013(平成25)年1月27日   | 一部改正                             |
| 6) 2013(平成25)年6月30日   | 一部改正                             |
| 7) 2014(平成26)年4月19日   | 細則第10条4)改定                       |
| 8) 2016(平成28)年5月22日   | 細則第5条改定、細則14条変更(追記)、以降の条文番号変更    |
| 9) 2016(平成28)年8月28日   | 細則第15・16条追記、以降の条文番号変更            |
| 10) 2016(平成28)年11月27日 | 細則第4条3追記改定                       |
| 11) 2019(令和元)年5月18日   | 細則第4条、同2)改定                      |