

第9回小牧市地域協議会市民会議次第

平成26年 3月25日(火)

午後1時30分～3時

本庁舎6階 601会議室

1 会長あいさつ

2 陶小学校区地域協議会の概要について (P 1～8)

3 陶小学校区地域協議会における平成26年度事業計画及び備品購入について
(P 9～15)

4 事務連絡

◆ 陶小学校区地域協議会の概要について

① 陶小学校区の概要

- ・陶小学校区の構成：3区（上末区、下末区、高根区）
- ・陶小学校区の人口：4,113人（平成25年4月1日現在）

② 陶小学校区における設立までの経過

日程	内容	備考
8月25日（日）	準備委員会発足	準備委員総勢24名にて発足
9月8日（日）	第1回準備委員会	設立趣旨説明 など
・規約（案）、事業計画（案）等の検討 など		
11月11日（月）	第2回準備委員会	規約（案）、事業計画（案）等の確認 設立総会へ向けたスケジュール確認 など
・規約（案）、事業計画（案）等の修正 ・地域住民への周知、公募委員募集 ・その他関係団体との調整、活動拠点の調整 など		
平成26年2月18日（火）	第3回準備委員会	規約（案）、事業計画（案）等の確定
・設立総会へ向けた各種準備 など		
平成26年3月2日（日）	設立総会	規約（案）、事業計画（案）等の承認

③ 陶小学校区における地域協議会設立の目的

- ・区域内の住民が互いに協力し、地域の課題の解決に努めることにより、住民相互の連帯感と自治意識の向上を図るとともに、確かな絆を結び、市との協働により安心して暮らし続けられる地域づくりを推進することを目的とする。（規約案から抜粋）

④ 活動拠点（事務局）

- ・場 所 : 小牧市勤労センター 1階 旧娯楽室（面積約42㎡）
⇒平成26年4月1日（火）から使用可能
- ・使用形態 : 行政財産目的外使用許可
- ・使用料 : 減免
- ・電気及び上下水道料金 : 実費負担
⇒地域助け合い交付金の協議会運営経費から支出

陶小学校区地域協議会規約

第1章 総則

(名称)

第1条 この会は、陶小学校区地域協議会（以下「協議会」という。）と称する。

(区域)

第2条 本会の区域は、陶小学校区域内の上末区、下末区、高根区の全域とする。

(事務所)

第3条 協議会の事務所は、小牧市大字上末2233番地2 小牧勤労センター内に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第4条 協議会は、区域内の住民が互いに協力し、地域の課題の解決に努めることにより、住民相互の連帯感と自治意識の向上を図るとともに、確かな絆を結び、市との協働により安心して暮らし続けられる地域づくりを推進することを目的とする。

(事業)

第5条 協議会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 地域の交流に関する事業
- (2) 健康・福祉に関する事業
- (3) 防犯・防災に関する事業
- (4) 環境保全に関する事業
- (5) 広報に関する事業
- (6) その他協議会の目的達成のために必要な事業

第3章 組織等

(構成員)

第6条 協議会の構成員は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 区域内に居住する住民
- (2) 区域内に住所地を置く事業所等
- (3) 区域内で活動する各種団体
- (4) その他会長が必要と認める者

(委員)

第7条 協議会の委員は、協議会の目的に賛同し、運営に参画する構成員とする。

- 2 各区から委員を必ず1名以上選出する。
- 3 地域住民から委員を必ず公募する。

(役職の種別及び定数)

第8条 協議会に次の役職を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 1人
- (3) 会計 1人
- (4) 事務局長 1人
- (5) 監事 2人
- (6) 部会長 各部会に1人
- (7) 副部会長 各部会に1人
- (8) 書記 各部会に1人

2 協議会に必要な応じて、委員とは別に、次の役職を置くことができる。

- (1) 顧問

(選任等)

第9条 会長及び副会長及び監事は、総会において委員の中から選任する。

- 2 会計及び事務局長は、会長が委員の中から指名し、総会で承認を得る。
- 3 部会長及び副部会長及び書記は、第13条第4項の定めによる。
- 4 顧問は、会長が適任者を選任し、役員会で承認を得る。

(職務)

第10条 会長は、協議会を代表し会務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故が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、協議会の会計全般を総括する。
- 4 事務局長は、事務局を総括する。
- 5 監事は、協議会の会務の執行及び会計を監査し、その結果を総会に報告する。
- 6 顧問は、必要な応じて役員会、部会の会議に出席し、協議会の事業に協力する。

(任期等)

第11条 委員の任期は、1年とし、再任を妨げない。

- 2 会長の任期は、2年とし、再任を妨げない。

(委員活動費)

第12条 委員には、その職務を執行するために要した費用の一部を活動費として、交付金上限額の範囲内で、役員会において決定した額を支給することができる。

- 2 年度途中で増減及び交代があった場合は、月割りとする。
- 3 役職を兼務する場合には、活動費を重複支払いすることができない。
- 4 支払い時期は、年度末とする。

(部会)

- 第13条 協議会に、第5条各号に掲げる事業を遂行するために部会を設けることができる。
- 2 部会は、所掌する事業の企画・運営を行う。
 - 3 会長及び副会長、会計、事務局長、監事、顧問を除く委員は、いずれかの部会に所属するものとする。但し、事業遂行上必要があると認めるときは、複数の部会に所属することができ、割り振りは役員会で調整のうえ、決定する。
 - 4 部会に部会長、副部会長、書記を置き、役員会で選任する。
 - 5 部会長は、部会を代表し会務を総括する。
 - 6 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるとき又は部会長が欠けたときは、その職務を代行する。
 - 7 書記は、部会の会議等の案内や資料、議事要旨を作成する。

第4章 総会

(総会の種別)

- 第14条 総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

- 第15条 総会は、委員をもって構成する。

(権能)

- 第16条 総会は、次の事項について議決する。
- (1) 規約の制定、改廃
 - (2) 事業計画及び収支予算
 - (3) 事業報告及び収支決算
 - (4) その他運営に関する重要事項

(開催)

- 第17条 通常総会は、毎年1回開催する。
- 2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。
 - (1) 会長が必要と認め、招集したとき。
 - (2) 委員総数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(招集)

- 第18条 総会は、会長が招集する。
- 2 会長は、前条第2項各号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 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第19条 総会の議長は、その総会において、出席した委員の中から選出する。

(定足数)

第20条 総会は、委員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第21条 総会における議決事項は、第18条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(書面表決及び委任)

第22条 やむを得ない理由のため総会に出席できない委員は、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、又は代理人として表決を委任することができる。

2 前項の規定により表決した委員は、第20条、前条第2項、次条第1項第2号及び第30条の規定の適用については、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第23条 総会の議事については、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) 日時及び場所
- (2) 委員総数及び出席者数（書面表決者がある場合は、その数を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過概要及び議決の結果

第5章 役員会

(構成)

第24条 役員会は、次の役職をもって構成する。

- (1) 会長
- (2) 副会長
- (3) 会計
- (4) 事務局長
- (5) 部会長
- (6) 副部会長
- (7) 書記

(権能)

第25条 役員会は、総会に付議すべき事項を議決する。

2 その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項を議決する。

3 総会の議決した事項を執行するために部会間の調整を行う。

(開催及び招集)

第26条 役員会は、会長が必要と認めた場合に開催する。

2 役員会は、会長が招集する。

3 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

第6章 会計

(事業計画及び予算)

第27条 協議会の事業計画及びこれに伴う収支予算は、総会の議決を経なければならない。

(事業報告及び決算)

第28条 協議会の事業報告及び収支決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに監事の監査を受け、総会の承認を経なければならない。

(会計年度)

第29条 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7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第30条 この規約は、総会に出席した委員の4分の3以上の議決を経なければ変更できない。

(解散及び残余財産の帰属)

第31条 協議会は、総会の議決に基づいて解散する。

2 前項の規定により解散する場合は、委員総数の4分の3以上の議決を得るものとする。

3 解散したときに残存する備品等の財産は、小牧市に帰属するものとする。

第8章 雑則

(雑則)

第32条 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規約は、協議会の設立の日から施行する。

(経過措置)

1 協議会の設立当初の会計年度は、第29条の規定にかかわらず、設立の日から平成27年3月31日までとする。

2 この規約に定める事項一切に関して、設立時においては適用外とし、準備委員会において設立総会に付議すべき事項を議決し、設立総会において承認を得る。

◆ 陶小学校区地域協議会組織図

< 委員 >

顧問	陶小学校校長
顧問	市議会議員
顧問	市議会議員

< 役員会 >

会長	陶小教育後援会会長
副会長	区会計
会計	区長
事務局長	

監事	区会計
監事	区会計

福祉・防災部会	
部会長	区長
副部会長	民生児童委員
書記	公募

交流部会	
部会長	区長
副部会長	陶小PTA会長
書記	老人クラブ

1	部会員	民生児童委員
2	部会員	民生児童委員
3	部会員	民生児童委員
4	部会員	保健連絡員
5	部会員	消防第4分団長
6	部会員	消防第5分団長
7	部会員	公募
8	部会員	公募
9	部会員	公募
10	部会員	公募
11	部会員	公募
12	部会員	
13	部会員	
14	部会員	区推薦 ・上末区2名
15	部会員	・下末区3名
16	部会員	・高根区2名
17	部会員	
18	部会員	

1	部会員	老人クラブ
2	部会員	老人クラブ
3	部会員	(仮称)陶っ子クラブ
4	部会員	(仮称)陶っ子クラブ
5	部会員	(仮称)陶っ子クラブ
6	部会員	陶小PTA母親代表
7	部会員	公募
8	部会員	公募
9	部会員	公募
10	部会員	公募
11	部会員	
12	部会員	
13	部会員	
14	部会員	区推薦 ・上末区3名
15	部会員	・下末区3名
16	部会員	・高根区2名
17	部会員	
18	部会員	

委員数
48名

平成26年度陶小学校区地域協議会事業計画

年 月 日	事 業 名	概 要
26. 4月26日(土)	陶小学校区花火大会 <主催：東部花火の会>	場所：陶運動場 東部花火の会と連携・協力しながら、花火大会を地域で盛り上げるために協賛する。
26. 8月中旬頃	住民交流夏まつり	場所：小牧勤労センター 多目的ホール 民踊クラブによる盆踊りや陶小和太鼓クラブの演奏、住民有志による奉納太鼓の演奏、消防団の協力による消防車両記念撮影のほか、子ども向けにお化け屋敷を企画する。 (予定参加者800名)
26. 9月～12月頃	課題調査アンケート	将来的な課題解決事業を見据え、陶小学校区の地域住民(約1,300世帯)に対して、皆が何に困っているのか、何を求めているのか等のアンケートを実施する。
27. 2月中旬頃	広域防災訓練	場所：小牧勤労センター 駐車場 (雨天の場合は多目的ホール) 消防署や消防団、陶小学校と連携し、小学校区単位で、内容の充実した効果的な防災訓練を実施する。 (予定参加者250名)
27. 3月下旬頃	総会	

※陶小学校区花火大会は、地域協議会の協賛事業となります。

※上記事業のほか、必要に応じて、部会の打合せや役員会、反省会等を開催します。

平成26年度陶小学校区地域協議会収支予算

収入

単位：千円

科 目	本年度	前年度	比 較	説 明
負担金	222	0	222	花火大会負担金 200
				夏まつり負担金 22
地域助け合い交付金	1,741	0	1,741	地域づくり事業費 513
				協議会運営経費 500
				委員活動費 228
				事務局開設準備費 500
合 計	1,963	0	1,963	

支出

単位：千円

科 目	本年度	前年度	比 較	説 明
地域づくり事業費	735	0	735	花火大会事業費（協賛金） 200 東部花火の会へ協賛
				防災訓練事業費 104 別添資料①参照
				課題調査アンケート事業費 90 別添資料②参照
				夏まつり事業費 341 別添資料③参照
				小計
協議会運営経費	500	0	500	食糧費 100 会議の折のお茶代等
				消耗品費 180 一般事務用品等
				印刷製本費 100 会議資料のコピーや印刷代等
				通信費 100 切手、葉書などの郵便代等
				使用料及び賃借料 10 事務所諸経費 (小牧勤労センター内)
				手数料 10 振込み手数料等
				小計
委員活動費	228	0	228	委員19名分
事務局開設準備費	500	0	500	事務局開設に伴う備品等
合 計	1,963	0	1,963	

各科目で過不足が生じた場合は、各科目間で流用することができる。

予算書（陶地区広域防災訓練事業）

【収入】

項目	予算額（円）	内容
地域助け合い交付金	104,000	地域づくり事業費
計	104,000	

【支出】

項目	予算額（円）	内容
＜交付対象経費＞ 食糧費	10,000	打合せ会議、反省会のお茶代 （4回×20名×100円） 運営スタッフのお茶代 （20名×100円）
消耗品費	60,000	参加者への粗品 （250名×200円） 筆記用具や画用紙などの一般事務 用品、訓練に必要な資材 など
印刷製本費	1,000	PRチラシの印刷代 （東部市民センターの印刷機活用）
使用料及び賃借料	20,000	勤労センター中会議室（会議用）の 会場使用料など （4回×3,000円） 多目的ホールの会場使用料など （雨天時の対応）
手数料	5,000	振込み手数料など
保険料	8,000	ボランティア保険料
計	104,000	[自主財源 0円]

＜その他＞

※内容によっては、見積書や積算根拠の分かる資料を添付してください。

※「交付対象経費」に「自主財源」を充当する場合には、必ず充当する金額を明示してください。

予算書（陶地区課題調査アンケート事業）

【収入】

項目	予算額（円）	内容
地域助け合い交付金	90,000	地域づくり事業費
計	90,000	

【支出】

項目	予算額（円）	内容
<交付対象経費>		
食糧費	8,000	打合せ会議、検討会議のお茶代 （4回×20名×100円）
消耗品費	10,000	封筒やコピー用紙などの一般事務用品など
印刷製本費	5,000	アンケート用紙等の印刷代 （東部市民センターの印刷機活用）
委託費	50,000	アンケート集計作業 （委託先は市民活動団体を想定）
使用料及び賃借料	12,000	勤労センター中会議室（会議用）の 会場使用料など （4回×3,000円）
手数料	5,000	振込み手数料など
計	90,000	[自主財源 0円]

<その他>

※内容によっては、見積書や積算根拠の分かる資料を添付してください。

※「交付対象経費」に「自主財源」を充当する場合には、必ず充当する金額を明示してください。

予算書（陶地区住民交流夏まつり事業）

【収入】

項目	予算額（円）	内容
地域助け合い交付金	318,800	地域づくり事業費
区からの負担金	22,000	上末区11,000円 下末区6,600円 高根区4,400円
計	340,800	

【支出】

項目	予算額（円）	内容
<交付対象経費> 食糧費	99,800	打合せ会議、反省会のお茶代 （4回×22名×100円） 運営スタッフや関係者（陶小、民踊 クラブ、消防団員、来賓など）のお 茶代（350名×60円） 運営スタッフや関係者（陶小、民踊 クラブ、消防団員、来賓など）の弁 当代（350名×200円）
消耗品費	45,000	参加者への粗品（子ども対象） （400名×100円） 筆記用具や画用紙などの一般事務 用品
印刷製本費	1,000	PRチラシの印刷代 （東部市民センターの印刷機活用）
原材料費	90,000	金魚すくい、お化け屋敷等に必要な 資材など
使用料及び賃借料	42,000	勤労センター中会議室（会議用）の 会場使用料など （4回×3,000円） 多目的ホール、小会議室（当日用） の会場使用料など

手数料	5,000	振込み手数料など
保険料	16,000	ボランティア保険料など
謝礼	20,000	盆踊り練習指導等のお礼
小計	318,800	[自主財源 0円]
< 交付対象外経費 > 食糧費	22,000	反省会の割子弁当 (22名×1,000円)
小計	22,000	
計	340,800	

< その他 >

※内容によっては、見積書や積算根拠の分かる資料を添付してください。

※「交付対象経費」に「自主財源」を充当する場合には、必ず充当する金額を明示してください。

◆ 陶小学校区地域協議会事務局開設備品について

1 備品についてのルール（地域助け合い交付金ガイドブックより抜粋）

◎地域協議会事務局開設準備交付金の交付

※地域助け合い交付金とは別に、必要に応じて1回限り、協議会の事務局設置に伴う諸経費（机、椅子、電話、パソコン、プリンタ購入費など）として、50万円を限度に『地域協議会事務局開設準備交付金』を交付します。

◎対象となる経費等

（1）収支科目の種類（備品購入費のみ抜粋）

科目	対象経費
備品購入費	事業に必要な物品のうち、単価が1万円以上のもので、当該協議会で管理できるもの ※地域協議会市民会議の意見を聞いたうえで、決定します。

（2）備品について

- 備品が必要な場合には、使用頻度や維持管理経費、保管場所等を考慮し、リースやレンタルと比較検討してください。
- 購入した場合は、備品台帳を整備するとともに、管理方法や貸出しの条件などのルールを定めてください。

2 陶小学校区地域協議会の事務局備品一覧

単位：円

品名	積算金額
デスク	60,000
イス	10,000
収納棚	45,000
ホワイトボード	55,000
コピー機	90,000
電話機	30,000
シュレッダー	10,000
手提げ金庫	10,000
パウチラミネーター	30,000
パソコン	100,000
プリンタ	50,000
合計	490,000