

日吉台学区自治連合会内規集

日吉台学区自治連合会内規集について

- 内規集は日吉台自学区治連合会（以下自治連と略記）としての活動を進める上で、ルールを定めて運用することが必要乃至は望ましいと思われるものについて文書化したものである。
- 本内規集の内容については、自治連役員会にて議論し過半数の同意を得るものとする。尚、同意を得た役員会の開催期日と合わせて附則にこれを記録する。

目次

経費等の支払いに関するもの

1. 交通費支給基準
2. 渉外費（慶弔費、懇親・親睦会費、研修費）支給基準

自治連合会活動に関するもの

3. 文書保管基準
4. 日吉大社参拝之証取り扱い手順

附則

1. 交通費支給基準

適用対象

自治連活動に必要な交通費で以下(ア)～(ウ)に該当するもの。

- (ア) 大津市、大津市自治連合会、教育機関、及びこれらに準ずる団体から参加要請のあった会議、集会等への参加に必要な交通費。
- (イ) 総会で承認された自治連活動を推進するにあたり、調査、協議、集会等の目的で移動する際に必要な交通費。
- (ウ) (ア)、(イ)以外の自治連役員会で承認された行事等に参加するために必要な交通費。

支給基準

- (ア) 実際に使用した交通手段に関わらず、日吉台の居住地区の最寄りバス停留所から比叡山坂本駅または京阪坂本駅までのバス運賃を含む、最安値となる公共交通機関の運賃を支給する。この場合領収書は不要とする。
- (イ) タクシー以外の利用可能な交通機関が存在しない場合（運行頻度が低く、時間的にタクシー以外の選択肢が無い場合を含む）はタクシーの利用も可能とする。但し、この場合は領収書を提出する。

支給の確認と承認、報告

- (ア) 適用対象(ア)項のうち付表 1 に示した会議、集会等に関するもの、及び適用対象(イ)項については、会計が支給基準に従った交通費であることを確認し、これを支払う。
- (イ) ①適用対象(ウ)に関わる交通費で、事前の自治連役員会承認が確認できないもの、②付表 1 に無い会議、集会、調査等に関わる交通費、③一回の総額が¥5,000 を超える交通費については、会計は書式 1A に記入し、少なくとも上期（4～9 月）、下期（10～3 月）以上の頻度でこれを纏めて自治連役員会に報告し、自治連役員会で支給の可否を決定する。
- (ウ) 申請者が会計の場合、(ア)項の確認作業は事務局長が代行する。
- (エ) 書式 1A は会計証拠書類として、別項に定める基準に従って保管する。

2. 渉外費支給基準

適用対象

行政、外部団体と円滑な関係を維持するために必要な慶弔費（祝儀、香典等）、懇親・親睦会費、および自治連活動の遂行上必要な研修会費で以下(ア)～(オ)に示すもの。

尚、自治連内部および日吉台学区内各種団体に関わる慶弔費、懇親・親睦会費は(オ)項に該当するものを除いては支給しない。

(ア) 大津市および大津市自治連合会、又はそれらに準ずる団体から連絡のあった慶弔事で、本人（故人の場合を含む）が過去自治連の活動に大きく貢献した場合、または今後の自治連の活動を円滑に推進する上で慶弔意を示すことが必要だと考えられる場合。

(イ) 大津市および大津市自治連合会、又はそれらに準ずる団体から参加要請のあった懇親会・親睦会で、自治連の活動を円滑に推進する上で参加が必要と考えられるもの。

(ウ) 総会で承認された自治連活動を推進する為、協同が必要と判断される団体との懇親会・親睦会で、それらの団体と円滑な関係を構築するために必要と考えられるもの。

(エ) 総会で承認された自治連活動を推進するにあたり必要な能力、技術、育成する為に必要と判断される研修会。

(オ) (ア)～(エ)に該当しない慶弔費、懇親・親睦会費、研修会費で、自治連役員会で承認されたもの。

支給基準

(ア) 慶弔費については一件あたり¥10,000 を上限とする実費と、必要な場合は交通費を支給する。領収書を入手できない場合は会葬礼状等の証拠物を出来る限り提出する。

(イ) 懇親・親睦会費については、会費実費及び交通費を支給する。懇親・親睦会費については原則として主催者発行の領収書を提出し、領収書を入手出来ない場合は案内状等の証拠物を出来る限り提出する。

(ウ) 研修費については研修費実費及び交通費を支給する。研修費については原則として主催者発行の領収書を提出する。

支給の確認と承認、報告

(ア) ①付表 2 に示した団体関係者の慶弔、同団体との親睦・懇親会、②適用対象(オ)項に該当して事前の自治連役員会の承認が確認できるものについては、支給基準に従った金額を会計に請求し、会計はこれを確認して支払う。

(イ) (ア)項以外の慶弔費、懇親・親睦会費、研修会費については、会計は書式 2A に記入し、少なくとも上期（4～9月）、下期（10～3月）以上の頻度でこれを纏めて自治連役員会に報告し、自治連役員会で支給の可否を決定する。

(ウ) 申請者が会計の場合、(ア)項の確認作業は事務局長が代行する。

(エ) 書式 2A は会計証拠書類として、別項に定める基準に従って保管する。

3. 文書保管基準

適用対象

自治連活動を推進する上で必要な文書類の保管基準を定める。

また、下表に定義されていない文書については、次年度役員引継ぎ等の目的で使用した後廃棄する。

文書名	保管期間	場所（担当）	備考
会則・規定・規約	永久	事務局キャビネットまたは HP サーバー （事務局長）	最新版
契約書	契約期間 +5 年	事務局キャビネット （会長）	
総会資料・議事録	5 年	事務局キャビネットまたは HP サーバー （事務局長）	但し、該当年度の印刷物は一年間保管
総会出席回答書	3→1 年	事務局キャビネット （事務局長）	保管期間終了したものは機密文書として廃棄
総会出席回答 エクセル集計表	1 年	集計作業用 PC（集計作業用）	保管期間終了したものは機密文書として削除
役員会議事録	5 年	事務局キャビネットまたは HP サーバー （事務局長）	
会計帳簿	5 年	事務局キャビネット （会計）	決算資料作成の原簿
会計証拠書類（領収書等）	5 年	事務局キャビネット （会計）	運動会・祭り等自治連主催事業含む
夏祭り、運動会記録文書	5 年	事務局キャビネットまたは HP サーバー （担当副会長）	

4. 日吉大社参拝之証取り扱い手順

日吉大社参拝之証について

- 日吉大社参拝之証（以下参拝之証と記述）は、日吉大社山王祭に協賛（一年 500 円の協賛金支払い）した自治会員世帯に対し日吉大社より提供されるもので、有効期間は協賛金支払い年度一年である。
- 参拝之証の提示により、協賛金支払い世帯の住人は、有効期間中、回数に制限なく入苑料無料で日吉大社境内に入苑できる。



発行・管理手順

1. 自治連事務局は1月末時点の各自治会の会員世帯数を把握し、その総数+20枚の参拝之証発行を日吉大社に依頼する。
2. 自治連事務局は日吉大社より参拝之証受領後、1項の世帯数分の参拝之証を各自治会に配布する。
3. 各自治会は、山王祭協賛世帯に参拝之証を配布し、余剰分（山王祭に協賛しない世帯分）は事務局に返納する。協賛金については別途自治連分担金などと合わせて自治連会計に支払う。
4. 自治連会計は各自治会から受領した協賛金と支給した参拝之証の枚数を再確認する。
5. 各自治会から返納された参拝之証は自治連事務局が保管する。
6. 各自治会に新規入会者があった場合、各自治会は自治連事務局に申請して新規入会世帯用の参拝之証を入手することが出来る。この場合、新規入会世帯分の協賛金の支払いは不要とするが、新規入会者に添付書式3の文書を合わせて手渡すものとする。尚、新規自治会入会者に対する参拝之証の配布は各自治会の判断とする。
7. 有効期間の終了した事務局保有の参拝之証については有効期間満了後、事務局が細断廃棄する。

附則

版	役員会同意、発効日	発行・改訂理由
初版	2014.6.21	自治連活動推進に必要な内規の文書化。 交通費および慶弔費、懇親・親睦会費、研修費の経費支出に関して定める。 文書保管期間について定める。
改訂 1 版	2020.9.19	文書保管基準表中の「総会委任状」の文書名を「総会出席回答書」に訂正、同文書の保管期間終了後の処置を明記 同上表に「総会出席回答エクセル集計表」に関する取り扱いを追記
改訂 2 版	2022.1.15	日吉大社参拝之証取り扱い手順の追加
改訂 3 版	2022.1.21	文書保管基準の見直し

付表 1

交通費支払事前確認済み会議・集会
大津市自治連合会定例会、総会 および関連会議、委員会等
大津市中北部自治連合会定例会、総会
大津市防犯協会定例会、総会
大津市地域安全協議会
大津市主催会議・行事
大津市教育委員会主催会議
琵琶湖を美しくする運動実践本部総会
ごみ減量と資源再利用推進会議定例会、総会
消防団出初め式
近隣学区夏祭り
近隣学区運動会

付表 2

懇親会・親睦会費支出事前承認済み団体
大津市自治連合会 および関連会議、委員会
大津市中北部自治連合会
大津市中北部地区体育団体連絡協議会
日吉台小学校協力者会議
日吉中学校教育振興会
日吉中学校協力者会議
日吉中学校評価委員会
日吉中学校生徒指導協力者会議
日吉ブロック生徒指導協力者会議
県道伊香立浜大津線整備促進協議会
地滑り対策協議会
大津衛生社

添付書式 1A 交通費支払確認書

日時	請求者	行き先	目的 (* 1)	金額	役員会承認
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
定例役員会開催日 (承認日)				年 月 日	

注意)

* 1 : 行き先から目的が判断出来ない場合は目的欄に詳細を追記してください。

添付書式 2A 渉外費支払確認書

日時	請求者	会合・研修名等	参加必要性（必須）	金額	役員会承認
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
					可・否
定例役員会開催日（承認日）				年 月 日	

添付書式 3

新規自治会入会世帯の方へ

日吉大社参拝之証について

日吉台 丁目 自治会
日吉台学区自治連合会

この度は日吉台学区の自治会、自治連合会にご入会いただきありがとうございました。

日吉台学区自治会、自治連合会では、伝統ある地域の文化行事を支援するため、日吉大社で毎年実施される湖国三大祭りの一つである山王祭への協賛金（一世帯あたり 500 円/年）の取りまとめを行っています。尚、協賛金の取り扱いについては基本的に各自治会で決められており、自治連合会では各自治会からの協賛金を一括して日吉大社に納付しています。

今回お渡しする日吉大社参拝之証は、協賛金にご協力頂いた世帯にお渡ししているもので、この参拝之証を提示することで、協賛金支払い世帯にお住まいの方は、有効期間中、回数に制限なく入苑料無料で日吉大社境内に入苑することができます。

今後共、自治会、自治連合会の活動にご理解とご協力をよろしくお願い致します。