

さくら山王自治会

活動ルール

さくら山王自治会の規約、活動に係る
ガイドラインや規則をまとめたものです

2026年4月

さくら山王自治会

さくら山王自治会規約(2026年4月11日改定)	1
さくら山王集会所使用規則(2024年10月1日改定)	11
さくら山王集会所裏庭使用規則(2020年4月12日改定)	14
さくら山王自治会自主防災活動要領(2023年4月1日改定)	16
さくら山王集会所消防計画(2021年6月21日改定)	19
さくら山王自治会助成金ガイドライン(2017年10月21日制定)	22
さくら山王自治会個人情報取扱ルール(2014年6月17日制定)	23
さくら山王自治会防犯カメラの設置および運用 に関する基準(2021年7月17日改定)	25
さくら山王自治会デジタル無線機の取扱 に関する基準(2020年3月21日制定)	28
さくら山王自治会班別 MAP	29

さくら山王自治会規約

制定 昭和62年 4月12日
改定 令和2年(2020年)4月12日
改定 令和5年(2023年)4月15日
改定 令和8年(2026年)4月11日

第1章 総 則

(名 称)

第 1 条 本会は「さくら山王自治会(以下「自治会」という)」と称する。

(目 的)

第 2 条 本会は会員相互の親睦と融和を図り、住みよい住宅地としての環境づくりと整備、および共同施設の管理運営を行い、もって会員の福祉の向上を図ることを目的とする。

(構 成)

第 3 条 本会は、正会員、賛助会員、準会員をもって構成する。

- ① 正会員は「さくら学園ニュータウン・山王」(以下「ニュータウン」という)に居住する自治会加入者をいう。
- ② 賛助会員はニュータウンで営業する商店・法人等の自治会加入者をいう。
- ③ 準会員はニュータウンに土地・建物を所有しているが居住していない者、共有施設の利用権者、宅地還元地主および本会が認めた利用者等の自治会加入者をいう。

2 2世帯住宅など複数世帯が同居する場合は、その世帯の判断により、代表世帯が正会員となるか、複数世帯がそれぞれ正会員になるか選択できるもの

とする。この場合、前者は総会での議決権は代表世帯1票となり、後者は複数票となる。会費の納入も同様とする。

3 賛助会員、準会員は、自治会の諸会議に出席し、意見および要望を述べることができが議決権は有しない。

(事 務 所)

第 4 条 本会の事務所は佐倉市山王1丁目9番地2 さくら山王自治会・集会所(以下「集会所」という)におく。

(事 業)

第 5 条 本会は第2条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- ① 地域社会の福祉の向上に関する事。
- ② 環境衛生に関する事。
- ③ 防犯、防災および交通事故防止に関する事。
- ④ 行政機関への陳情・要望、およびそれにつき従う活動に関する事。
- ⑤ 集会所および街路灯等の共有施設の管理運営に関する事。
- ⑥ 佐倉市建築基準法施行規則・山王地区計画制度に基づく住宅環境保全に関する事。
- ⑦ 祭礼、その他会員相互の親睦と融和のために必要と認めた事。

(班)

第 6 条 自治会の運営を円滑にするため班を置く。

- 2 班は20戸程度の街区(小街区は隣接街区と合併)を一つの班とする。班の編成については別表①に定める。
- 3 小街区とは会員戸数から班長免除戸数を除いた戸数が10戸以下とする。合併は、別表④の手順で行う。

(班 長)

第 7 条 班長は一つの班から1名とし、その選出方法は輪番制を原則とする。但し事情ある場合は、班内の話し合いにより決定する。

2 班長は会費の徴収、募金活動並びに広報文書等の配付および回覧等を行うとともに、自治会と会員との連絡調整にあたる。

3 高齢者世帯等で班長の職務を遂行できない場合は、当該班の会員の同意を得て免除することができる。また、世帯主もしくはその配偶者が80歳以上の場合に班長の職務を免除することができる。

4 賛助会員、準会員は、班長としての任務を免除する。

(班長の任期)

第 8 条 班長の任期は信任された定時総会終了のときから、その年度の定時総会終了のときまでとする。

2 再任の場合は原則として連続2年を限度とする。

(班長の補充、増員)

第 9 条 年度途中で班長の補充または増員をする場合は、班長会の承認を得るものとし、その任期は現班長と同一とする。

第2章 組 織

(組織および職務)

第10条 自治会の組織および職務は次のとおりとする。

- ① 総務部:総会等の会議および各部に属さない事項。ならびに佐倉市条例に定める整備・開発・保全方針に基づく良好な住環境の保持・増進に関する事項。
- ② 会計部:会計全般に関する事項。

③ 防犯部:防犯、および交通事故防止に関する事項。

④ 防災部:防災に関する事項。

⑤ 行事部:夏祭り等自治会主催の行事に関する事項。

⑥ 環境部:公園清掃等環境の整備に関する事項。

⑦ 福祉部:住民の福祉向上に関する事項。

⑧ 施設部:集会所および集会所施設内の街路灯等の維持管理に関する事項。

第3章 役 員

(役員および定数)

第11条 本会に次の役員を置く。

- ① 会 長 1名
- ② 副会長 1名ないし2名
- ③ 部 長 各部1名
- ④ 副部長 各部1名ないし2名
- ⑤ 監 事 1名ないし2名
- ⑥ 書 記 2名

なお、役員にならなかった班長は各部に所属し、業務推進にあたる。各部の定員は別表②に定める。

2 前年度会長を相談役に置く

(役員を選任および解任)

第12条 役員は次期班長の互選で候補者を選出し、総会において選任する。役員
の解任は、班長の4分の3以上が出席する班長会において、その3分
の2以上の多数で決議する。解任された役職は、班長の互選で新たに
選出する。任期は解任役員と同一とする。

(役員の仕事)

第13条 役員の仕事は次のとおりとする。

- ① 会長は本会を代表し、会務を統括し、総会、班長会および役員会を招集する。
- ② 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはこれを代行する。副会長は、集会所運営委員長を兼務する。
- ③ 部長は第5条に定める事業を達成するため、分担して会務を執行する。
- ④ 副部長は部長を補佐し、部長に事故あるときはこれを代行する。
- ⑤ 監事は本会の財産の状況および業務の執行状況を監査する。

第4章 会議

(班長会)

第14条 班長会は第7条の班長をもって構成し、総会において決議されたことを執行する。

(班長会の成立および決議)

第15条 班長会は班長の3分の2以上が出席し、その3分の2以上の多数で決議する。

- 2 班長会に出席することのできない班長は、予め通知を受けた会議の目的である事項について、賛否意見を明らかにした書面により、班長会に加わることができる。
- 3 賛助会員、準会員は班長会に出席して意見、要望を述べることはできるが、議決権はない。

(班長会の決定事項)

第16条 次の各号に掲げる事項は、班長会において決定する。

- ① 総会の日程および総会に付議する議案。
 - ② 事業運営の具体的方法。
 - ③ その他必要と認められた事項。
- 2 班長会の決定事項は速やかに正会員、賛助会員、準会員に通知する。賛助会員、準会員はこれを遵守する。
決定事項が賛助会員または準会員の意見と相違する場合は協議し、合意点を見出すこととする。

(班長会の招集および議長)

第17条 班長会は定例会のほか、会長が必要と認められたとき、又は班長の3分の1以上の要請により招集し、議長は、会長又は会長の指名する者が行うものとする。

- 2 班長会は会長が必要と認められたとき、アドバイザーの参加を要請することができる。

(議事録の作成)

第18条 班長会の議事については、議事録を作成するものとする。

(議事録の署名)

第19条 議事録の署名者は会長および副会長とする。

(役員会)

第20条 役員会は第11条の会長、副会長、部長、副部長および監事をもって構成する。

2 役員会は会長が必要と認めるとき、アドバイザーの参加を要請することができる。

(役員会の成立および決議)

第21条 役員会は役員のおよそ3分の2以上が出席し、その3分の2以上の多数で決議する。

2 役員会に出席することのできない役員は、予め通知を受けた会議の目的である事項について、賛否意見を明らかにした書面により、役員会に加わることができる。

3 賛助会員、準会員は役員会に出席して意見、要望を述べることはできるが、議決権はない。

(役員会の決定事項)

第22条 次の各号に掲げる事項は、役員会において決定する。

- ① 班長会に付議すべき議案。
- ② 班長会の議決により委任された事項。
- ③ 部および集会所運営委員会相互間の連絡調整に関する事項。
- ④ 出席者の3分の1以上が議題とすることを承認した事項。
- ⑤ 各部から会長に稟議された事項。
- ⑥ 前各号に掲げるものの他、会長が役員会に付議する必要があると認められた事項。

(役員会の招集および議長)

第23条 役員会は毎月の定例会のほか、会長が必要と認めるとき、又は役員のおよそ3分の1以上の要請により招集し、議長は、会長又は会長の指名する者が行うものとする。

(議事録の作成)

第24条 役員会の議事については、議事録を作成するものとする。

(議事録の署名)

第25条 議事録の署名者は会長および副会長とする。

第5章 総 会

(総 会)

第26条 総会は本会の最高議決機関であり、正会員をもって構成する。

総会の種類は定時総会および臨時総会とする。

(定時総会)

第27条 定時総会は「4月」に開催するものとする。

(臨時総会)

第28条 臨時総会は次の場合に開催する。

- ① 正会員の3分の1以上の要請があったとき。
- ② 班長会が必要と認めるとき。
- ③ 会長が必要と認めるとき。

(総会の招集)

第29条 総会は会長が招集するものとし、召集通知は開催日の1週間前までに発送するものとする。

(総会の成立および決議)

第30条 会員は各議案に対してそれぞれ1票の表決権を持つ。

- 2 やむを得ない理由により総会に出席できない場合、書面表決するか、表決を委任できる。
- 3 書面表決および委任状は出席したものとみなす。
- 4 総会は、正会員の過半数の出席をもって成立する
- 5 総会の議事は、出席者の過半数で決議する。
- 6 賛助会員、準会員は総会に出席して意見、要望を述べることはできるが、議決権はない。

(総会に付議する事項)

第31条 総会は次の事項を審議決定する。

- ① 規約の制定および改廃。
 - ② 班長の信任、役員を選任および解任。
 - ③ 事業報告および収支決算の承認。
 - ④ 翌年度の事業計画および収支予算の承認。
 - ⑤ その他重要事項。
- 2 総会の決定事項は速やかに正会員、賛助会員、準会員に通知する。
賛助会員、準会員はこれを遵守する。
決定事項が賛助会員または準会員の意見と相違する場合は協議し、合意点を見出すこととする。

(総会の議長)

第32条 総会の議長は、会長又は会長の指名する者が行うものとする。

(議事録の作成)

第33条 総会の議事については、議事録を作成するものとする。

- ① 日時と場所
- ② 会員数および出席者数(書面表決者数・委任状含む)
- ③ 議決事項と、賛成者・反対者の人数
- ④ 議事発言者の要旨

(議事録の署名)

第34条 議事録の署名者は5名とし総会の都度、議決する。

第6章 会 計

(会計年度)

第35条 本会の会計年度は、3月1日から翌年2月末までとする。

(経 費)

第36条 本会の経費は次の収入等により賄うものとする。

- ① 会費(集会所建替等積立金を含む)
- ② 寄付金
- ③ 補助金・助成金
- ④ 防災関連積立金
- ⑤ その他の収入

2 本会の経費については以下のものとする。

- ① 防犯カメラ維持分担金
- ② 集会所施設に係る通信費・水道・光熱費等
- ③ 役員・班長活動経費、アドバイザー謝礼
- ④ 本会関連の活動団体への助成金
- ⑤ 自治会主催の行事等に係る経費

(会 費)

第37条 正会員の会費は1戸当たり月額500円(うち集会所建替等積立金は150円)とする。

- 2 賛助会員の会費(集会所建替等積立金は免除)は、正会員と同等額以上とし、準会員の会費は免除する。賛助会員の会費は別表③に定める。
- 3 年度途中の入会者は、入会の翌月の分から前項の残存月数に応じ前納する。
- 4 年度途中の退会者については、退会の翌月から前項の残存月数分の前納金を還付する。
- 5 会費を半年以上滞納した会員について、必要に応じて当該班長より会長に事情を説明する。やむを得ない場合、会員資格を停止することもできる。滞納会費を納入すれば会員資格は復帰する。

(防災関連積立金)

第38条 防災関連積立金は1戸当たり年額500円とする。

- 2 賛助会員、準会員の防災関連積立金は免除する。

(収支決算等の審議、承認)

第39条 会長は当年度の収支状況および実施した事業については、監事の監査を経て、班長会に諮り、定時総会で承認を得なければならない。

(予算の審議、承認)

第40条 翌年度の事業計画、予算の審議および承認については、前条の規定を準用する。ただし、監査の必要はない。

第7章 雑 則

(専門委員会の設置)

第41条 会長は第2条の目的を達成するために必要と考えられる案件を検討する、専門委員会を設置することができる。

(自治会銀行口座)

第42条 自治会の全ての銀行口座は団体代表者としての自治会長の名義とするが、これら銀行口座は自治会に帰属するため、私的な流用を禁ずる。また銀行口座の名義変更の際は、下記を金融機関に提出することとする。

- ① 自治会規約
- ② 会長が選任された証明となるもの(役員名簿)
- ③ 会長個人の身分を証明するもの

(帳簿の保管および閲覧)

第43条 会長は次の文書および帳簿を保存し、会員の請求があったときには、これを閲覧させなければならない。

- ① 会計帳簿
- ② 総会、班長会および役員会の議事録
- ③ その他保存を必要とする書類

(地区代表者協議会委員)

第44条 佐倉市長から地区代表者協議会委員の要請があったときは、会長がその任にあたるものとする。

(社会福祉協議会福祉委員)

第45条 佐倉社会福祉協議会会長から福祉委員の要請があったときは、会長がその任にあたるものとする。

2 本会が前項の社会福祉協議会に加入したときは、その会費は本会の資金から支出するものとする。

(山王小学校区まちづくり協議会委員)

第46条 山王小学校区まちづくり協議会会長から委員の要請があったときは、会長と副会長ないしは会長の指名するものがその任にあたるものとする。

(地域防犯連絡員)

第47条 佐倉市防犯組合長または佐倉警察署長から地域防犯指導員の要請があったときは、会長がその任にあたるものとする。

(日本赤十字社協賛委員)

第48条 日本赤十字社千葉県支部長から協賛委員の要請があったときは、会長がその任にあたるものとする。

(慶弔金)

第49条 正会員世帯の構成員が死亡した場合、5,000円を支給する。正会員世帯で新生児が、誕生の場合は、お祝い金として、5,000円を支給する。

第50条 正会員の居宅(山王地区内)が火災で消失した場合、全焼については5万円、半焼については3万円を支給し、近隣の火災によって居宅が被害を受けた場合、近火見舞として1万円を支給する。

(集会所の管理運営)

第51条 佐倉市から自治会に委託された集会所の管理運営は、集会所運営委員長を兼務する副会長が、その任務にあたるものとする。

ただし、その業務の一部を他に委任又は委託することができる。

主な業務は次に定めるとおりである。

- ① 集会所の建屋、設備および敷地の管理に関すること。
- ② 集会所の運営に関する収支関係の経理に関すること。
- ③ その他集会所の使用に関すること。

なお、集会所の管理運営規則については、別に定める。

(自主防災組織)

第52条 地震、暴風雨等によって発生する自然災害に対する防災活動の一環として、自主防災組織を編成する。

2 自主防災組織の編成、活動については、別に定める。

(防火管理者の選任)

第53条 会長は消防法第8条に規定する防火管理者を選任し、佐倉消防署長に届け出る。

2 防火管理者は、会長の指示により消防法第8条に規定する消防計画を作成し、佐倉消防署長に提出する。また、消防計画に基づき消防訓練等を適切に実施するものとする。

(奉仕活動支援)

第54条 正会員が地域住民全体のため実施する自主的な奉仕活動については、班長会の承認を得て必要な支援を行う。

第8章 補 則

(細則等の制定および改廃)

第55条 この規約に定めるもの以外、自治会の運営に関して必要な規則、細則、要領等の制定、改定、廃止については本規約に反しない範囲で班長会がこれを定める。

(共有施設維持管理分担金の不返還)

第56条 共有施設維持管理分担金は、ニュータウンの売主である中央商事株式会社(現、株式会社日立アーバンインベストメント)と買主個人との間で締結した当初の分譲契約書に定めたとおり、いかなる場合においても返還しない。

(役員・班長経費)

第57条 役員および班長には役員・班長経費を支給することができる。支給額は以下の通り。

会長(2万円)、副会長/部長(1.5万円)、
副部長/監事/書記(7千円)、部員(3千円)

(自治会アドバイザー謝礼)

第58条 自治会活動を支援、協力いただく会員に支援謝礼金を支払うことができる。対象者は当年度の班長以外とし、謝礼対象者および謝礼額は班長会で決定することができる。

別表① 班編成表

令和8年4月11日現在

班	班住所	班	班住所	班	班住所	班	班住所
1	山王1-1	13	山王1-25	30	山王2-10	50	山王2-38
	山王1-6		山王1-26		山王2-11		山王2-39
2	山王1-2	14	山王1-28	31	山王2-12	51	山王2-40
	山王1-3		山王1-29		山王2-14		山王2-41
	山王1-5		山王1-30		山王2-13		山王2-43
3	山王1-7	15	山王1-31	32	山王2-16	52	山王2-44
	山王1-8		山王1-32		山王2-17		山王2-45
4	山王1-11	17	山王1-34	34	山王2-18	53	山王2-51
	山王1-12		山王1-36		山王2-19		山王2-52
5	山王1-10	21	山王1-37	37	山王2-20	55	山王2-46
	山王1-14		山王1-27		山王2-30		山王2-47
	山王1-15		山王1-38		山王2-31		山王2-56
	山王1-16		山王1-39		山王2-21		山王2-57
7	山王1-17	22	山王1-40	39	山王2-22	56	山王2-58
	山王1-18		山王1-41		山王2-23		山王2-59
8	山王1-19	24	山王2-1	41	山王2-24	58	山王2-50
	山王1-20		山王2-2		山王2-25		山王2-48
9	山王1-21	25	山王2-3	43	山王2-26	60	山王2-53
	山王1-45		山王2-4		山王2-27		山王2-54
10	山王1-22	26	山王2-5	45	山王2-28	62	山王2-55
	山王1-23		太田1170		山王2-29		山王2-60
	山王1-24		山王2-6		山王2-33		山王2-61
	28		山王2-7		山王2-34		山王2-62
	29		山王2-8		山王2-35		山王2-64
				48	山王2-36	63	山王2-63

住所重複班

9班	山王1-45-1~9
10班	山王1-45-10~22
14班	山王1-30-1~14
15班	山王1-30-11~17
14班	山王1-31-1~6
15班	山王1-31-7~13

別表② 各部の人員

令和8年4月11日改正

区分	会長・部長	副会長・副部長	部員	合計
会長	1			1
副会長		1		1
総務部	1	2	3	6
会計部	1	1	1	3
防犯部	1	1	4	6
防災部	1	1	2	4
行事部	1	1	7	9
環境部	1	1	5	7
福祉部	1	1	2	4
施設部	1	1	3	5
監事	1			1
書記	2			2
計	12	10	27	49

別表 ③

賛助会員名および年会費

令和 8 年 4 月 11 日現在

賛助会員名	年会費 (円)
さくら山王郵便局	12,000
社会福祉法人 愛光	120,000
ヤックスドラッグ 佐倉山王薬局	12,000
ローソン 佐倉山王店	12,000
ファーコス薬局ふれあい	12,000
和の刻	12,000

別表 ④ 班合併の手順

手順	項目	担当
1	班統合申請書の提出	合併申請班長
2	会長・副会長の承認	自治会役員
3	合併先班の検討	合併申請班長 自治会役員
4	班長会承認	自治会役員

さくら山王集会所使用規則

制定 平成 5年 5月 17日
改定 平成 12年 4月 1日
改定 平成 16年 4月 18日
改定 平成 20年 11月 22日
改定 令和 2年 4月 12日
改定 令和 6年(2024年) 10月 1日

(目的)

第 1 条 本使用規則は、さくら山王自治会規約第51条の規定に基づき、さくら山王集会所(以下「集会所」という)を適切且つ円滑に管理運営することを目的とする。

(運営委員会の設置と規則の改廃)

第 2 条 本使用規則を運用するに当たり、さくら山王集会所運営委員会(以下「運営委員会」という)を設け、運営委員会が集会所の管理運営を行う。

- 2 運営委員会は役員会で構成し、運営委員長はさくら山王自治会規約第12条で選出された自治会副会長が、運営副委員長は施設部長が就任する。
- 3 運営委員会は、自治会会員および地域住民に集会所を使用させることができる。
- 4 運営委員会は本使用規則の改廃を発議することができる。改廃は班長会の決議をもって承認される。

(防火管理者等の届出)

第 3 条 管理権限者である自治会会長は、消防法第8条に規定する防火管理者を自治会会員の中から選任し、佐倉消防署長に届け出る。

- 2 管理権限者である自治会会長は、防火管理者に消防法第8条に規定する消防計画を作成させ、佐倉消防署長に提出する。

また、消防計画に基づき消防訓練等を適切に実施するものとする。

(使用目的と範囲)

第 4 条 集会所の使用目的と範囲を次のとおり定める。

- 1 自治会の会務・集会および地域住民の福祉・厚生活動のための集会等に使用するとき。
- 2 官公庁が公用で使用するとき。
- 3 特定の政党の利害のための集会ならびに特定の宗派および宗派を支持・支援する集会には使用できない。
- 4 公序良俗に反する集会、地域住民の利益に反する活動および集会中の者に迷惑を及ぼす集会には使用できない。
- 5 もっぱら営利を目的とする事業活動のためには使用できない。

(使用の優先順位)

第 5 条 集会所の使用に関して、優先順位を次のとおり定める。

- 1 地域住民が葬祭を営むとき。
- 2 自治会が会務・集会を行うとき。
- 3 官公庁が公用で使用するとき。
- 4 地域住民の福祉、厚生活動を行うとき。
- 5 その他、運営委員長が使用を許可したとき。

(使用時間)

第 6 条 集会所の使用時間は、午前8時から午後10時までとする。
時間を延長する場合は、運営委員会の許可を得るものとする。
その場合でも、午前0時以降の使用は原則として認めない。

(使用上の遵守事項)

第 7 条 集会所を使用するものは、施設の保全、衛生管理および安全管理に責任を持ち、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 使用責任者は「さくら山王集会所使用団体届」に記載された代表者または副代表者とする。代表者または副代表者が使用時に不在の場合は、代表者が使用責任者を指名する。自治会活動のために自治会員が使用する場合は、当該自治会員のうち一名を使用責任者とする。
- 2 使用責任者は、使用中における事故の未然防止に注意を払うこと。
- 3 使用責任者は、使用後、「さくら山王集会所使用点検表」に記載された点検を実施し、指定事項を記入する。
- 4 使用責任者は集会所に入場する際に、玄関鍵を保管するキーボックスを暗証番号により取り出して解錠する。使用後は必ず鍵をキーボックスに戻してロックする。退場時は玄関扉内側のサムターンを回して解錠する。入退場時以外は玄関扉を閉め、扉がオートロックされることを確認する。
- 5 集会所に掲示する使用規則を遵守し、管理運営委員会から注意・指示があったときはこれに従う。特にキッチンの火器始末、エアコンや照明などの電源オフと室内清掃を励行し、外部から持ち込んだものはすべて持ち帰る。これに違反した使用団体・会は「さくら山王集会所使用団体届」の承認を取り消し、以後の集会所の使用を認めないことがある。
- 6 集会所の備品等を損壊または紛失した時は、使用責任者は直ちに運営委員長または副委員長に届け出る。その修復等に要する費用は、使用団体・会が負担する。

- 7 集会所の屋内及び敷地内は全面禁煙とし、またアルコール飲料の摂取も禁止する。なお、使用する団体・会が納会など特別のイベントを集会所で実施してアルコール飲料の摂取を希望する場合は、予め運営委員長の承認を得た上で、年2回を限度にこれを許可する。この場合は、騒音などで他の利用者の迷惑にならないよう注意し、持ち込んだ飲食物やごみは必ず持ち帰ることを条件とする。

(使用団体等の届出)

- 第 8 条 集会所を使用する原則 3 名以上の団体・会は、毎年4月又は結成時に団体・会の名称、代表者名、会員数、会の目的等を「さくら山王集会所使用団体届」に記載し、運営委員会に届出る。年度途中に記載事項に変更がある場合も、運営委員会に再提出する。
- 2 運営委員会は届け出事項を審査した上で、本使用規則に合致すれば当該年度の集会所の使用を承認して使用団体・会に通知する。

(施設使用届と受付)

第 9 条 集会所の使用届出および運営委員会の受付手順を次のように定める。

- 1 前条に定めた届け出と承認がある団体・会については、集会所予約システムにより使用場所と時間を予約することで施設使用届とする。予約システムの利用手順は別途「予約システム利用マニュアル」に詳述する。集会所使用後は備え付けの「さくら山王集会所使用点検表」に所定事項を記入・確認する。
- 2 前条の届出のない団体・会については、「施設臨時使用届」を運営委員長又は同副委員長に届けて、使用許可を受けるものとする。運営委員長または副委員長は使用許可する場合、提出された「施設臨時使用届」に署名・捺印し、料金を徴収して、予約システムの予約入力を代行する。「施設臨時使用届」はコピーを取って、原本は届け出者に戻す。

- 3 集会所の使用順位は原則として予約システムによる予約の先着順とするが、第5条に定める優先順位によって順位を変更することができる。その場合は運営委員長または副委員長に調整を依頼する。

(使用料の徴収)

第10条 運営委員会は集会所の利用者から次により使用料を徴収し、さくら山王自治会の本会計の「集会所使用料」として受け入れる。

- 1 ①自治会の会務・集会、②地域住民の福祉・厚生活動、および③官公庁等が公用で使用する場合は、無料とする。

なお、地域住民の福祉・厚生活動の団体・会が無料扱いを受けるには、第8条の運営委員会への「さくら山王集会所使用団体届」による届出に基づき、その目的や趣旨によって運営委員会が承認する。

- 2 前項以外で使用する場合は、運営委員会で定める使用料を徴収する。
- 3 使用料金は各部屋一律で100円/時間(50円/30分)とし、運営委員会が指示する方法で徴収する。

(鍵の保管管理と貸出)

第11条 運営委員会は集会所の鍵を保管管理する。

- 1 また、鍵の貸し出しの利便を図るため、運営委員会が定めた一部の自治会役員に、鍵の保管管理を委任するものとする。なお、運営委員会の許可なく鍵の複製を禁止する。
- 2 運営副委員長(施設部長)は鍵の保管管理を委任された自治会役員のリストを策定・維持し、年度変わりに鍵と共に次年度役員に継承する。
- 3 集会所を使用する自治会班長や団体・会の利便を図るため、キーボックスを利用して鍵の貸し出しを行う。キーボックスと暗証番号は運営副委員長(施設

部長)が管理し、一年を超えない範囲で暗証番号を定期的に変更して、自治会班長及び団体・会へ通知する。

第12条 運営委員会委員長は第3条の(防火管理者等の届出)を除き、集会所の運営管理を運営委員会副会長に委任できるものとする。

付則

本規則は、令和6年10月1日より適用する。

従来の規則(令和2年4月12日実施)は、廃止とする。

さくら山王集会所裏庭使用規則

制定 平成 8年 8月 9日
一部改定 平成16年 4月18日
一部改定 平成20年11月22日
一部改定 令和 2年(2020年) 4月12日

(目的)

第 1 条 さくら山王自治会は同会規約第51条の規定に基づき、さくら山王集会所裏庭(以下「集会所裏庭」という。)の的確、かつ、円滑なる管理運営を図るため、必要な業務を行う。

(規則の運用)

第 2 条 本使用規則を運用するについては、さくら山王集会所使用規則(以下「集会所使用規則」という。)第2条の規定にあるさくら山王集会所運営委員会(以下「運営委員会」という。)がその任にあたるものとする。

2 運営委員会は、自治会会員および地域住民に集会所裏庭を使用させることができる。

(集会所裏庭使用目的と範囲)

第 3 条 集会所裏庭の使用目的と範囲は、集会所使用規則第4条の規定を準用するものとする。この場合において、「集会所」とあるのは「集会所裏庭」と読み替える。

(集会所裏庭使用の優先順位)

第 4 条 集会所裏庭の使用に関する優先順位は、集会所使用規則第5条の規定を準用するものとする。この場合において、「集会所」とあるのは「集会所裏庭」と読み替える。

(集会所裏庭の使用時間)

第 5 条 集会所裏庭の使用時間は、集会所使用規則第6条の規定を準用するものとする。この場合において、「集会所」とあるのは「集会所裏庭」と読み替える。

(集会所裏庭使用上の遵守および禁止事項)

第 6 条 集会所裏庭を使用する者は、施設の保全、衛生管理および安全管理に責任を持ち、次の事項を遵守しなければならない。

1 さくら山王集会所裏庭使用届(以下「裏庭使用届」という。)には、使用責任者を必ず記載する。使用責任者は、施設の使用にともなう一切の責任を負うものとする。

なお、使用責任者は、佐倉市に住所がある成人であること。

2 使用責任者は使用中における事故の未然防止に注意を払うこと。

3 未成年者だけの使用は禁止する。未成年者が使用する場合は、使用責任者が立ち合わなければならない。

4 敷地内は全面禁煙とする。

5 焚き火・バーベキュー等の火気使用は禁止する

6 人工芝のため、芝生上での火気使用および汚水等の放散を禁止する。

7 ゴミは家に持ち帰る。

(集会所裏庭使用団体等の届出)

第 7 条 集会所使用規則第8条の規定を準用するものとする。

この場合において、「集会所」とあるのは「集会所裏庭」と読み替える。
なお、集会所の「さくら山王集会所の使用団体届」が出ている団体・会については、それを援用するので集会所裏庭の使用団体・会の届け出はされたものとする。

(集会所裏庭使用届の受付と使用報告書の提出)

第 8 条 集会所裏庭使用届出の運営委員会の受付および使用報告書の提出方法を次のとおり定める。

- 1 前条に定めた届出がある団体・会については、集会所備付けの「さくら山王集会所裏庭使用予約表」(以下「裏庭使用予約表」という。)に記入、「裏庭使用届」を備付けのファイルに綴じることにより運営委員会が「裏庭使用届」を受け付けたものとする。
- 2 前条の届出のない団体・会で、かつ、初めて使用する者は前号と同様の「裏庭使用予約表」に記入した後、「裏庭使用届」を運営委員会会長又は同副会長に提出して使用許可を受けるものとする。
- 3 集会所の使用順位は、集会所備付けの「裏庭使用届」の受付順とするが、集会所使用規則第5条に定める優先順位によって、順位を変更することができる。
- 4 使用責任者は、使用后、「さくら山王集会所裏庭使用報告書」の所定欄に記録し、運営委員会に速やかに提出する。
- 5 「施設予約表」は、運営委員会が使用予定日前月の定めた日に、翌1ヶ月分をまとめて開示する。

(使用料の徴収)

第 9 条 集会所裏庭の使用料は原則無料とするが、施設に修理を要する損傷が発生し、その損傷した団体・会が特定できる場合は修理費をその団体・会の使用責任者に請求するものとする。

(運営管理の委任)

第10条 運営委員会会長は、集会所裏庭の運営管理を運営委員会副会長に委任できるものとする。

付則

本規則は、平成9年8月9日から適用する。
本一部改定規則は、平成16年4月18日から適用する。
本一部改定規則は、さくら山王自治会規約第52条の定めにより改定を行ったものであり、平成20年11月22日から適用する。

* 次の内容は、玄関脇に備え付けをします。
なお、変更等につきましては、玄関脇に掲示します。

1. さくら山王集会所裏庭使用届【第6条関連】
2. さくら山王集会所裏庭使用予約表【第8条関連】
3. さくら山王集会所使用報告書【第8条関連】

さくら山王自治会自主防災活動要領

制定 平成11年4月11日
改定 令和5年(2023年)4月1日

(目的)

(自主防災組織の目的)

第1条 この要領はさくら山王自治会規約第52条に基づき、自然災害から住民の命を守るため、防災活動を行う自主防災組織を設立し運営するために必要事項を定める。

自主防災組織は防災活動により地域住民全体の課題克服に向け、世代や立場を超えた共助の精神を醸成し、発展させることを目的とする。

(活動拠点)

第2条 平常時は山王集会所を活動拠点とし、災害発生時は災害発生状況により適切な場所を拠点とし活動する。

(組織)

第3条 自主防災組織はさくら山王自治会を主体とし、防災委員会、および民生委員の全構成員が参加する。

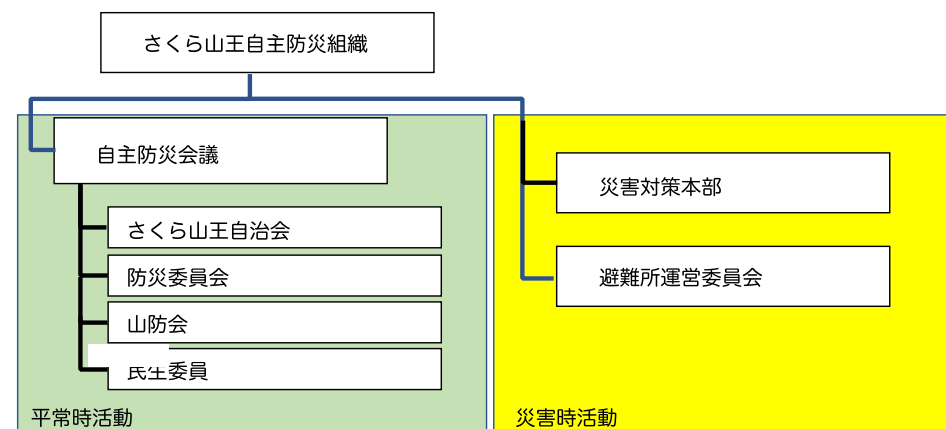
第4条 自主防災組織では平常時は自主防災会議を運営し防災に係る必要事項を協議する。

2 自主防災会議への参加者は各組織から選出した役員が参加する。

3 災害発生の可能性がある場合、および災害発生時は災害対策本部を設け災害対策活動を行う。

4 大規模な災害が発生し避難所が運営される場合は、災害対策本部にて避難所運営委員会を設け災害対策の運営を行う。

5 災害対策本部、および避難所運営委員会の設立は、別途定める「さくら山王災害対策マニュアル」に定める。



(役員構成)

第5条 自主防災会議の役員は以下の役員で構成する。

自治会	自治会会長、防災部長
防災委員会	防災委員会代表者、防災委員会事務局
民生委員	防災担当民生委員

防災会議に参加する役員は議題や検討内容に応じて上記以外の方へ参加を依頼する場合がある。

(役員任期)

第6条

自主防災会議の役員は自治会班長の任期に合わせ1年とする。

2 役員は再任し継続することができる。

(役員役割)

第7条 別表1に定める内容について推進する役割を負う。

(活動内容)

第8条 別表2に定める内容について推進する役割を負う。

(災害対策本部について)

第9条 災害対策本部活動内容については、「さくら山王災害対策マニュアル」にて

別途定めるものとする。

別表1 自主防災会議の役割

項目	詳細
防災活動全般の管理	防災活動全般の計画・立案、実行、評価、予算管理
防災に関わる啓発活動の推進	防災訓練、広報活動、住民コミュニケーション
災害への備えに関する検討	食料・水の備蓄、防災用品、防災設備、情報設備
人材育成	外部教育の推進、地域での人材育成
防災に関わる情報の管理・共有	マニュアルの作成・維持管理、地図情報や住民情報の維持管理
地域の点検	危険箇所の把握、点検、防犯対策

別表2 自主防災会議・役員の活動内容

さくら山王自治会	自主防災会議の開催	自主防災会議の招集や運営を行う
	防災活動の推進	防災活動計画の立案、実行、予算の管理を行う
		防災に関する対外手続きを行う
	啓発活動の推進	住民向け啓発活動の推進（防災訓練や研修会の開催）
自治会回覧、ホームページでの防災広報活動の推進 住民交流による共助の醸成（イベント、清掃活動等）		
防災委員会	自治会が実施する防災活動について支援を行う	防災用品の維持管理や設備の維持管理
		防災に関する情報の収集、蓄積、提供を行う 防災訓練などの活動について助言する 防災知識の普及と人材育成を実施する 防災マニュアルや防災マップ等の維持管理を行う
山防会	地域の点検	危険箇所の把握や共有、災害時防犯活動の検討を行う
民生委員	啓発活動の推進	担当する避難行動要支援者とのコミュニケーション
	防災に関わる情報管理・共有	担当する避難行動要支援者の情報管理を行う

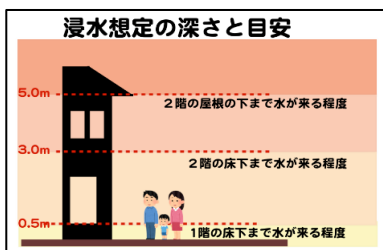
山王防災 MAP 2023 年版



国土地理院が提供する基礎地図情報に基づき自治会独自の内容を表記しています。

凡例

千葉グリーンバスバス停	2-4 街区(丁目・番地)
コミュニティバスバス停	防災トイレ
AED	送電線・鉄塔
避難所	公衆電話
施設	防火水そう・消火栓
公園・緑地・池	



さくら山王集会所消防計画

制定 平成 30 年(2018 年)4 月 22 日

改定 令和 3 年(2021 年)6 月 21 日

目的と適用範囲

1 目的

この計画は、管理権原のおよぶ範囲における防火管理についての必要事項を定め、火災を予防するとともに、火災、地震その他の災害等による人命の安全および被害の軽減を図ることを目的とする。

2 適用範囲

- (1) 管理権限の及ぶ範囲は、山王集会所敷地内とする。
- (2) この計画を適用する者の範囲は、管理権原者、防火管理者および山王集会所を利用する団体、個人を対象とする。

3 防火・防災管理業務の一部委託について

(1) 計画の適用

この計画は、委託を受けて防火・防災管理業務に従事する者(以下「受託者」という。)についても適用するものとする。

防火管理業務の一部委託状況

別表 1「防火・防災管理業務の一部委託状況表」のとおりとする。

(1) 受託者との契約内容の自己チェック

管理権原者は、受託者が行う防火管理業務の適正化を図るため、別表 2「防火管理業務一部委託実施状況チェック表(管理権原者の自己チェック表)」により委託業務実施内容の自己チェックを行う。

(2) 委託者からの指揮命令受託者は、この計画に定めるところにより、管理権原者、防火管理者の指示、指揮命令の下に適正に業務を実施する事とする。

(3) 委託者への報告

受託者は、受託した防火管理業務について、定期防火管理者に報告を行うものとする。

管理権原者の責任および防火管理者の業務

1 管理権原者の責務

- (1) 管理権原の及ぶ範囲の防火管理業務について、全ての責任を負うものとする。
- (2) 防火上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥が発見された場合、速やかに改修を行う事とする。

2 防火管理者

防火管理者は、次の業務を行う。

- (1) 消火、通報、避難誘導などの訓練の実施
- (2) 火災予防上の自主検査の実施または監督
- (3) 防火対象物の法定点検及び安全対策の樹立
- (4) 火気の使用、取扱の指導、監督
- (5) 消防用設備等の法定点検・整備及びその立会い
- (6) 収容人員の管理
- (7) 利用団体に対する防火教育の実施

(8) 管理権原者への提言・報告

(9) 放火防止対策の推進

火災予防上の点検・検査

1 日常の火災予防

・ 防火管理者が行う日常の任務について別表1に定める。

2 自主的に行う点検・検査

(1) 防火設備や避難経路について概ね年2回、点検を実施する。

(2) 点検する項目については、別表3に定める。

3 防火対象物及び消防用設備等の法定点検

(1) 防火対象物及び消防用設備等の法定点検は計画的に行う。

(2) 法定点検は資格を所有する業者へ委託し、防火管理者立会いのもと点検を行う。

(3) 法定点検を請け負った業者からの点検結果については、防火管理者が報告を受ける事とする。

4 報告等

(1) 防火管理者は委託した業者から点検結果について報告を受け、不備がある場合は、管理権原者へ改善を提言する。

5 その他

(1) 法定点検の結果は防火管理者が記録として保管する。

利用者が守らなければならない事項

(1) 集会所建物内、及び裏庭を含む敷地内は禁煙とする。

(2) 調理を行う際は集会所に備え付けの電磁調理設備を使用して行うものとする。

(3) 火を使用するボンベ式ガス器具などの使用は敷地内では利用しない事とする。

(4) 集会所内の調理設備使用時は、利用を終える際に利用責任者は電源が切られた事を確認し、集会所利用記録に確認してした旨、記入する事とする。

(5) 利用人数が収容人員を超える場合は集会所の利用はできないものとする。

(6) 集会所利用責任者は集会所利用にあたり避難方法、避難経路の確認を行い把握しておく事とする。

(7) 災害時避難等で、臨時で火気を使用しなければならない場合は、消化設備の利用方法を確認し、防火管理者承認の元、利用を許可する場合がある。

防火管理者が守らなければならない事項

(1) 防火管理者は集会所施設の収容人数を把握し、過剰な人員での利用をしないよう利用者に徹底する。

(2) 利用者が敷地内での火気を使用しないよう徹底する。

(3) 利用者が臨時で火気を使用する場合、適切な防火対策が十分に取られていることを確認する。

(4) 防火管理者は敷地内において防火管理上影響のある工事を行う場合、工事業者に十分な防火対策を行うよう指導する。

放火防止対策

- (1) 建物の周囲に燃えやすい段ボール等は置かない事とする。
- (2) 敷地内に設置してある倉庫は施錠する事とする。
- (3) 集会所最終退出者は施錠する事とする。
- (4) ゴミは集会所室外に置かず、持ち帰るかまたは室内に保管し収集日に集積所へ持ち込む事とする。

工事等における安全対策

- (1) 防火管理者は集会所敷地内で工事を行う業者に対し、工事計画書を提出させ、必要な指示を行う事とする。
- (2) 防火管理者は工事人が火気を使用する場合、防火対策が適切に行われていることを確認する事とする。また、必要な場合は、工事に立ち会う事とする。

防火・防災教育、訓練

- (1) 年2回、防火・防災訓練(教育)を実施する。
・各利用団体責任者に対し、火災・災害発生時の初期行動について講習を行う事とする。
・自治会班長会等で年2回、火災・災害発生時の初期行動について訓練・講習を行う事とする。
- (2) 防火・防災訓練の対象者は集会所利用者・利用団体とする。

消防機関への連絡、報告

- (1) 消防計画の変更の届出を行う。
- (2) 防火対象物、消防用設備の点検結果を佐倉市八街市酒々井町消防組合消防長宛、年1回報告を行う事とする。

- (3) 集会所利用団体、自治会等での通報訓練を行う際は事前に消防署へ連絡を行う事とする。

大雨・強風対策

- (1) 集会所敷地内の側溝等の排水設備は大雨に備え、排水が十分に行われることを確認する。
- (2) 集会所周囲にて強風による危険物が放置されていないことを確認する。
- (3) 強風時は集会所内の消防設備が誤動作しないよう窓を閉め切るなどの対策を行う。

震災対策

- (1) 大規模な地震に備え、集会所内設備の転倒等による危険を防止する。
- (2) 収納内は重いものについて下段に収納するようにする。また、整理整頓を行う事とする。

別表Ⅰ 防火・防災管理業務の一部委託状況

会社名	株式会社 佐倉防災
住所	〒285-0023 千葉県佐倉市新町232番地
担当者名	前田 桂恵子
電話番号	043-484-2326
範囲	・防火設備の法定点検(年1回) ・法定点検結果の報告

さくら山王自治会助成金ガイドライン

制定/施行 平成 29 年(2017 年)10 月 21 日

(助成目的)

- 団体が継続的な活動を行えるように運用資金の支援を行う。
- 助成金は、15 万円(年間/上限額)/ただし、自治会事情や団体の活動状況に応じて変更されることがある。

(助成団体条件)

- 団体代表者、団体規約、活動方針や活動内容などが書面化されている。
- 書面化された内容は会員の同意を得ている。
- 10 名以上の会員(多くが自治会会員であること)で構成され、継続的な活動を行っている。

(助成金の支出条件)

- 継続的な活動支援が主目的なので、活動に必要な備品、用具、事務用品、関連団体の会費、参加費用などの支出に助成金をあてる。
- 慰労会など飲食を伴う助成金からの支出は、ひとり 2,000 円(年間)を上限とする/ただし、助成金の 50%を超えないこと。

(事業助成の申請)

- 通常の団体活動助成と異なり、新規事業などに助成を得たい場合は、事業計画書を役員会に提出して趣旨説明を行う。
- 短期的な事業(3 年以内)を対象として、助成額はひとつの事業に 20 万円まで。

(助成金の申請)

- 助成金申請書(団体名、代表者名、活動内容、会員数、助成が必要な理由)を毎年 3 月に会長あてに提出。

→ 役員会で助成申請の事前審査を行い、班長会で助成可否を決議する。

(新規申請の場合)

- 助成を受けている団体は、活動報告および会計報告を班長会で行う。
- 会費や他収入がある場合、「全体の会計報告」と「助成金の使途明細」の報告を行う(団体の会計年度)。
- 「助成金の残額」は自治会に返金する、内部留保は認めない、次年度の助成額の検討要素とする。

→ 次年度も助成金が必要な場合は、活動報告、会計報告を行う班長会意思表示する。

→ 班長会で助成可否、助成額を決議する

- 役員会で審査して、助成が妥当だと判断した場合は、班長会で助成可否を決議する。
- 助成の判断基準は、「自治会活動への寄与度/影響度」「収益目的でない/公益性」などとする。

さくら山王自治会個人情報取扱ルール

制定 平成 29 年(2017 年)6 月 17 日

(目的)

第1条 この取扱方法は、さくら山王自治会(以下「本会」という)が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定めます。

(責務)

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)等を遵守するとともに、自治会活動において個人情報の保護に努めます。

(周知)

第3条 本会は、この個人情報取扱方法を総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は会員に周知します。

(管理者)

第4条 本会における個人情報の管理者は、会長とします。

(取扱者)

第5条 本会における個人情報の取扱者は、役員(総務部長)とします。

(秘密保持義務)

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も同様とします。

(個人情報の取得)

第7条 本会は、会長が「さくら山王自治会入会届」などを会員又は会員になろうとするものから受理することにより、個人情報を取得します。

2 要援護者の支援等のため、法に規定する障害や病歴などの要配慮個人情報を取得する際は、本人の同意を得て取得します。

3 本会が会員から取得する個人情報は、氏名(家族、同居人を含む)、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、緊急時の援護要否、避難支援等を必要とする事由、緊急時連絡先、その他連絡事項などで会員が同意する事項とします。

4 本会が配付する「自治会のしおり」に記載する個人情報は、住所、氏名、電話番号などで会員が同意する事項とします。

(利用)

第8条 本会が保有する個人情報は、各号に掲げる活動等に際して利用します。

(1) 会費の請求、管理、文書の送付、活動に伴う管理者情報の公開など

(2) 会員名簿の作成および班構成図の作成

(3) 災害等の緊急時における支援活動

(4) 災害時に備えた要援護者との日頃からの関係づくり

(管理)

第9条 個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理します。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

(提供)

第 10 条 個人情報、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(委託・共同利用の相手方を除く)に提供しません。

(1) 会員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合

(2) 法令に基づく場合

(3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

(4) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合

(5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 11 条 取扱者は、個人情報を第三者(県・市役所・区役所を除く)に提供したときは、法第 25 条に定める第三者提供に係る記録を作成し保存します。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第 12 条 取扱者は、第三者(県・市役所・区役所を除く)から個人情報の提供を受けるに際しては、法第 26 条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し保存します。

(開示)

第 13 条 会員は、第 7 条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について個人情報管理者に対し開示を請求することができます。

2 個人情報管理者は、会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったとき、法第 28 条第 2 項に該当する場合を除き、本人に開示します。

(個人情報の訂正等)

第 14 条 会員は、第 7 条に基づき提供した会員本人の個人情報について個人情報管理者に対し訂正等を求めることができます。

2 前項の請求があった場合、個人情報管理者は直ちに該当する個人情報の訂正等を行います。ただし、各会員にすでに配付されている会員名簿等は、訂正等について会員に連絡することをもってこれに替えることができるものとします。

(漏えい発生時等の対応)

第 15 条 取扱者は、個人情報を漏えい、滅失、き損等の事案の発生又はその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実および原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。

(開示請求および苦情相談窓口)

第 16 条 本会における、開示請求および苦情相談窓口は、役員(総務部長)とします。

(附則)

この規約は平成 29 年 6 月 17 日から施行します。

さくら山王自治会防犯カメラの設置および運用に関する基準

制定 平成30年(2018年)4月24日

改正 令和3年(2021年)7月17日

(趣旨)

第1条 この基準は、佐倉市防犯カメラの設置および運用の適正化に関する条例(平成28年佐倉市条例第29号)第6条第1項の規定に基づき、さくら山王自治会(以下「自治会」という。)が公共の場所に向けて設置する防犯カメラの設置および運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置目的)

第2条 自治会が設置する防犯カメラの設置目的は、自治会における犯罪を防止するものとする。

(設置運用基準の遵守)

第3条 自治会は、取り扱う映像データおよびその記録媒体について、漏えい、盗難、毀損、紛失等の防止その他適正な管理のため、この基準を遵守しなければならない。

(設置の場所等)

第4条 自治会は、みだりに市民等の容貌および姿態を撮影することのないよう留意するとともに、犯罪を防止するために必要な範囲内で防犯カメラを取り扱うよう配慮するものとする。

2 防犯カメラの設置年月日および設置台数は、自治会で保管管理する別表のとおりとする。

3 設置の場所および撮影の範囲は、自治会が管理する別表および別紙図面のとおりとする。

(設置の表示)

第5条 自治会は、設置した防犯カメラについて、市民等が認識しやすい場所に防犯カメラを設置している旨並びに自治会の名称および連絡先を表示しなければならない。

(防犯カメラ管理責任者等)

第6条 自治会は、防犯カメラおよび映像データの取扱いを適正に行うため、防犯カメラ管理責任者を置かなければならない。

2 防犯カメラ管理責任者は、自治会会長とする。

3 防犯カメラ担当者は、防犯部部長もしくは防犯副部長とする。

4 防犯カメラ管理責任者および防犯カメラ取扱担当者以外の者は、防犯カメラおよび映像データを取り扱うことができない。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合であって、防犯カメラ管理責任者の同意を得たときは、この限りでない。

5 前項ただし書の場合において、防犯カメラ又は映像データを取り扱った者は、当該取り扱った内容を防犯カメラ管理責任者に遅滞なく報告しなければならない。

(防犯カメラ等の取扱いの委託等)

第7条 防犯カメラおよび映像データの取扱いの全部又は一部の委託を受けたものは、防犯カメラおよび映像データを取り扱うことができる。この

場合において、自治会は、防犯カメラおよび映像データの安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

- 2 前項前段に規定するものは、防犯カメラ管理責任者の選任および防犯カメラ取扱担当者の指定を行い、自治会に報告をするものとする。その者を変更したときも、同様とする。

(映像データの保存期間並びに保存および廃棄の方法)

第8条 防犯カメラ管理責任者および防犯カメラ取扱担当者は、映像データおよびその記録媒体について、漏えい、盗難、毀損、紛失等の防止その他適正な管理のために次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 映像データは防犯カメラ管理責任者および防犯カメラ取扱担当者以外の者が見通すことのできない安全で管理が可能な場所で取り扱うこと。
- (2) 映像データは、撮影時の状態で保管すること。
- (3) 映像データの表示又は保存をする場合において、通信回線と接続している電子計算機を使用するときは、映像データの漏えいを防ぐための安全対策の措置を講ずること。
- (4) 映像データの記録媒体の保存に際しては、施錠設備のある強固な金属ボックス等に収納する等盗難の防止のために必要な措置を講ずること。
- (5) 映像データの保存期間は、録画した日の翌日から起算して14日以内とすること。ただし、必要があると認めるときは、これを変更することができる。

- (6) 保存期間を経過した映像データおよび防犯カメラを取りやめる場合の映像データは、速やかに消去又は記録媒体の破碎、溶解その他の方法により、再生ができないよう適切に処理すること。
- (7) 映像データを提供した場合において、記録媒体の返却があったときは、記録媒体の破碎、溶解その他の方法により、記録媒体から映像データの記録を完全に消去すること。

(映像データの利用および提供の制限)

第9条 防犯カメラ管理責任者および防犯カメラ取扱担当者は、次に掲げる場合を除き、映像データを防犯カメラの設置目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
 - (2) 人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- 2 映像データの閲覧および提供に当たっては、提供を受ける者の機関等からの文書での依頼並びに本人確認ができるものを求める等、身元の確認を行うとともに提供を受ける者の機関等の名称、提供対象となる映像データの日時等を記録しておくものとする。この場合において、記録した文書等については、閲覧を行った日、又は提供した記録媒体の返却があった日から1年間保存するものとする。
 - 3 防犯カメラ管理責任者および防犯カメラ取扱担当者は、前項の規定により映像データを提供しようとするときは、相手方に対し次に掲げる事項を遵守するよう求めるものとする。
 - (1) 映像データを適正に管理すること。
 - (2) 映像データを目的以外の用途に利用しないこと。

- (3) 映像データを第三者へ無断で提供しないこと。
- (4) 映像データが必要でなくなったときは、速やかに自治会に記録媒体の返却をすること。
- (5) 映像データを無断で複写しないこと。

(守秘義務)

第10条 防犯カメラ管理責任者、防犯カメラ取扱担当者並びに防犯カメラおよび映像データを取り扱った者は、防犯カメラの運用により知り得た情報を漏らしてはならない。

(苦情の対応)

第11条 防犯カメラ管理責任者は、防犯カメラおよび映像データの取扱いに関し市民等から苦情の申出を受けたときは、これを誠実に処理するよう努めるものとする

- 2 苦情の申出を受けたときは、その内容および対応を記録するものとする。この場合において、記録した文書については、対応が完了した日から1年間保存するものとする。

附 則

この基準は、平成30年4月24日から施行する

さくら山王自治会デジタル無線機の取扱いに関する基準

制定 令和2年(2020年)3月21日

(目的)

第1条 この取扱い方法は、さくら山王自治会(以下「本会」という)が保有するデジタル無線機(以下「無線機」という)について、適正な運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(保有目的)

第2条 本会が保有する無線機の保有目的は、本会における防犯及び防災活動に使用することを主たる目的とする。

(保有台数)

第3条 無線機6台、充電器セット1

(運用基準の遵守)

第4条 本会は、無線機を常時使用できる状態にしておかなければならない。

- 2 本会は、防犯または防災のために必要と認めた場合は、無線機を一定期間、本会会員に貸与することができる。
- 3 貸与する時は、無線機の本会管理者と、貸与される本会会員(以下「被貸与者」という)との間で、貸与に関する書類を取り交わすものとする。
- 4 被貸与者は盗難、毀損、紛失等の防止に努めなければならない。もし、盗難、毀損、紛失が生じた場合は、被貸与者は相当額の費用を負担するものとする。

- 5 被貸与者は、定期的に無線機を集会所に持ち寄り(月1回の班長会)、充電を行い、常時使用できる態勢に整えておかなければならない。
- 6 管理責任者は、無線機の保有チェックリストに基づき、定期的にその保管確認を行うものとする。

(保管場所)

第5条 無線機は、管理責任者の指定する場所に保管するものとする。

(管理責任者)

第6条 本会は、無線機の取扱いを適正に行うため、無線機管理責任者を置かなければならない。

- 2 管理責任者は防犯部長、防災部長とする。

