

公益社団法人習志野市シルバー人材センター地区会議設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益社団法人習志野市シルバー人材センター（以下「センター」という。）に設置する地区会議の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 地区会議は、会員相互の連帯意識と親睦を基調に、センターと会員との緊密な連絡体制を整え積極的意欲をもって事業効果を高めるとともに、地域の発展に貢献することを目的として設置する。

(組織)

第3条 地区会議は、習志野市全域を行政区域に分けて組織する。ただし、会員数、距離等地域の状況を勘案して地区を統合して編成することができる。

2 地区会議の名称は、町名を付すものとする。

(地区委員)

第4条 地区に地区委員を置く。

2 地区委員は、前条で編成された地区ごとに3名置くことができる。

(地区委員の任務)

第5条 地区委員は、第2条の目的を達成するため、理事の補佐に努めると共に、センターと地区会員の連絡にあたり、次の各号に掲げる事項について、努めるものとする。

(1) 各地区会議、地区活動に関すること

(2) 地区会員の意見、要望等を担当理事及びセンター事務局への伝達に関すること

(3) 毎月行われる理事会後に地区担当理事との報告会など、センターの目的達成に必要な情報の収集等に関すること

(地区委員の選任及び任期)

第6条 地区委員の選任は、地区会員の互選によるものとし、会長が委嘱する。

2 地区委員の任期は、原則として2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠により選任された地区委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第7条 地区会議は、年2回を原則として、地区委員が招集する。

2 地区委員全体会議は、必要に応じて会長が招集する。

3 地区会議の報告は、原則として地区委員が議事録を作成し、理事の連名で会長に報告書を提出するものとする。

4 議事録の作成にあたっては、主な説明内容、質問、回答（回答を保留したものも含む）などを明確に記載するものとする。

5 会議に使用した資料及び会議に出席した会員の名簿（氏名のみ）などを添付するものとする。

(経費)

第8条 地区委員が、その任務を行うために要する経費は、予算の範囲内でセンターが交付する。

2 経費支給基準は、毎年4月1日、10月1日（以下「基準日」という。）の登録会員数とし、支給額は第1項に基づくものとする。

- 3 経費の報告については、実績報告書を毎年度末に報告するものとする。
- 4 経費の対象については、会議に関連して、室料、飲食物、通信費等に要する費用をいう。
- 5 経費の報告については、毎年監事より監査を受けることとする。

(委任)

第9条 この要綱に定めのない事項については、会長が理事会の議決を経て別に定める。

附 則

この要綱は、平成11年7月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年12月21日に改正し、令和5年度定時総会の日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。