

畑詰区例規集

平成 29 年 4 月

例規集目次

1. 畑詰区規約
2. 畑詰区個人情報取り扱い要領
3. 畑詰区公民館運営に関する規程
4. 畑詰公民館使用料金表
5. 畑詰区防犯防災対策本部の設置運営に関する規程

第 8 条

各組に組長をおき、行政区長の補助員を兼ねる。

第 9 条

区に必要な応じ部を設け、それぞれ部長をおく。

第 10 条

組織図は、別紙の通りとする。(総会資料記載)

第 5 章 役員等の任務及び任期

第 11 条

役員等の任期は、次の通りとする。

- (1) 区長は、区務を統括し、会議を主催すると共に公民館長として公民館の運営にあたる、但し区長不在の時は、副区長が業務を代行する。
- (2) 副区長は、区長の業務を補佐すると共に副公民館長として、公民館活動の業務を掌り公民館長を補佐する。また、区長及び公民館長が不在となった場合は、新たに選任されるまでの間、その業務を代行する。
- (3) 会計は、予算に基づき、区の経理を掌る。
- (4) 会計監査は、区の経理を監視する。
- (5) 評議員は、区長の諮問にこたえる他、事業の実施について区長を補佐する。
- (6) 組長(補助員)は、区長を補佐し、組に係る業務に携わる。

第 12 条

役員等の任期は、次の通りとする。

- (1) 役員等の任期は、2 年とし、再任は妨げない。
- (2) 組長の任期は、1 年とし、再任は妨げない。
- (3) 役員等が、任期中不在となった時は、後任者の任期は前任者の任期内とする。

第 6 章 役員等の選出

第 13 条

役員等の選出は、次の通りとする。

- (1) 区長は、各組から推薦された候補者より選考委員会で選考し、総会の承認を得る。
- (2) 選考委員会は、評議員 2 名、区長経験者 2 名、福祉委員及びシニアクラブ会長をもって構成する。
- (3) 副区長、会計は、区長がこれを委嘱し、総会の承認を得る。
- (4) 会計監査は、組長会において選出し、総会の承認を得る。
- (5) 評議員は、各組より推薦された候補者を組長会で選考し、総会の承認を得る。
- (6) 組長は、各組の互選による。
- (7) 部長は、区長がこれを委嘱する。

第7章 会議

第14条

区の会議は、次の通りとする。

総会、役員会、評議員会、組長会及び部会等。

第15条

総会

(1) 総会は、区の最高決議機関で、通常総会及び臨時総会とする。

(2) 総会は、次の事項につき審議決定する。

(ア) 規約の決定及び改正

(イ) 役員、評議員及び会計監査の承認

(ウ) 区費の決定

(エ) 事業計画、事業報告及び予算・決算の承認

(オ) その他、必要と認めた事項

(3) 通常総会は、毎年4月に区長が招集する。

(4) 臨時総会は、区長が認めた時、また区全所帯の3分の2以上の要請があるとき区長が招集する他、区長が不在となり新たに選出する場合に、副区長が招集する。

(5) 総会は、区全所帯の過半数の出席者（委任状を含む）をもって成立する。

(6) 総会は、出席者の過半数をもって決議される。ただし、賛否同数の場合は、議長がこれを決定する。

(7) 議長は、総会出席者の中から選出する。

第16条

役員会

役員会は、必要に応じ区長が招集し、区の運営につき協議する。

第17条

評議員会

評議員会は、総会に次ぐ決定機関として必要に応じ区長が招集し、区の業務の主要事項について協議する。

第18条

組長会

組長会は、必要に応じ区長が招集し、区の業務の細部について協議する他、連絡調整を行う。

第19条

各部会長会

各部会長会は、必要に応じ区長（公民館長）が招集し、相互の連絡調整を行う。

第 8 章 事務員、管理人

第 20 条

本区の事務処理及び公民館、憩いの部屋の管理を行うため次の事務員、管理人をおく。

- (1) 事務員
- (2) 管理人
- (3) 事務員、管理人は、区長が評議員会の同意を得て委嘱する。
- (4) 事務員、管理人の任務等は次の通りとし、その任期は 2 年とする。
ただし、再任を妨げない。
- (5) 事務員は、区長の命を受け、区及び公民館に関する事務を掌る。
- (6) 管理人は、公民館及び憩いの部屋の施設管理業務を掌る。

第 9 章 会計及び会計監査

第 21 条

会計

本区の会計は、一般会計及び特別会計とする。

第 22 条

会計年度

本区の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

第 23 条

経費

本区の必要な経費は、次の収入をもって充てる。

- (1) 区費
- (2) 市交付金及び補助金
- (3) 寄付金
- (4) その他

第 24 条

会計監査

本区の会計監査は一般会計及び特別会計監査を行う。

第 25 条

区費

- (1) 区民は、所定の区費を納めなければならない。
- (2) 区費は、総会においてこれを決定する。
但し特別な事情のある人は、役員、評議員会で審議し、これを減額又は免除することが出来る。

第 26 条

予算及び決算

- (1) 予算は、総会において決議された予算を執行し、決算は会計監査を受けた後、総会で報告し承認を得なければならない。
- (2) 会計監査は、総会において監査報告をしなければならない。

第 27 条

情報公開

区長は、毎年度末に次の書類を作成し、会計監査を受けた後、総会において承認された場合は公民館事務室に常時備えて区民に対する情報公開に努めなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 事業報告書
- (3) その他総会に提出した書類

第 28 条

役員、評議員、組長、事務員、管理人の手当

役員、評議員、組長、事務員、管理人の手当は、総会において決定するものとする。

第 10 章 個人情報保護

第 29 条

個人情報保護の取扱

本会が区活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用提供および管理については「個人情報取扱要領」に定め、適正に運用するものとする。

第 11 章 規約の改廃

第 30 条

この規約は、総会において出席者の 3 分の 2 以上の賛成を得なければこれを改廃することができない。

第 31 条

附 則

- (1) この規約は、平成 2 年 4 月 1 日より施行する
- (2) 平成 11 年 4 月 4 日改正
- (3) 平成 13 年 4 月 8 日改正
- (4) 平成 21 年 4 月 12 日（一部改正）
- (5) 平成 29 年 4 月 9 日（一部訂正）

畑詰区 個人情報取扱要領

(目的)

第 1 条

この要領は、本区が保有する個人情報を適正に取り扱うため必要な事項を定め、区民の権利利益を保護することを目的とする。

(区の責務)

第 2 条

本区は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令を遵守し、区の活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(区民への周知)

第 3 条

この要領は、区の総会資料又は回覧により、区民に周知するものとする。

(個人情報の取得)

第 4 条

この要領においては、「個人情報」とは「区加入届」、「家族（世帯）カード」等により区が取得した次に掲げる個人情報に関する情報とする。

- (1) 氏名、生年月日、性別、住所、電話番号
- (2) 勤務先（必要に応じて）又は通学先（義務教育）
- (3) その地区の活動において必要とする情報で、本人の同意を得て取得したもの

(個人情報の利用)

第 5 条

個人情報は、次に掲げる目的のため必要な場合にのみ利用するものとする。

- (1) 区費の請求及び管理、文書の送付先等
- (2) 区費の名簿及び地図の作成
- (3) 第 7 条第 1 項の規定に基づく第三者への情報の提供

(個人情報の管理)

第 6 条

1. 個人情報が記載された書類等は、区長の責任のもと適正に管理し、夜間等においては、鍵のかかる保管庫等で厳重に保管するものとする。
2. 個人情報が記載された書類等が不要になったときは、区長立ち会いのもと、裁断等の適切な方法で、速やかに破棄するものとする。

(個人情報の提供)

第 7 条

1. 次に掲げる場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を、提供先に応じ提供する項目を定め、第三者に提供することができるものとする。

- (1) 法令、市の条例等に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のため必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進のため必要な場合
- (4) 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に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
- (5) その地区であらかじめ決めた提供先に提供する場合

- 2. 前項の規定にかかわらず、前項各号に該当する場合であっても、区本人から個人情報提供の提供を拒む旨の申出があったときは、提供を行わないものとする。

附 則

この要領は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

公民館運営に関する規程

(目的)

第 1 条

この規程には、大野城市公民館等設置条例（以下「条例」という）における畑詰公民館（以下「公民館」という）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条

この規程において、次に各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 利用料、部屋代及び冷暖房費をいう。
- (2) 区民団体 区民の割合が3分の2以上の団体又は区費を納めている企業をいう。

(利用時間)

第 3 条

1. 公民館の利用時間は、9時から21時までとする。

期間	午前	午後	夜間
4月～3月	9：00～12：00	13：00～17：00	17：00～21：00

2. 公民館長は、特別な事情があると認める場合は、前項の利用時間を変更することができる。

(休館日)

第 4 条

1. 公民館の休館日は次の通りとする。

- (1) 毎週月曜日及び毎月の第3日曜日
- (2) 国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 8月13日～8月16日まで
- (4) 12月29日～1月5日まで

2. 公民館長は、必要があると認める場合は、休館日を取り消し、及び臨時の休館日を定めることができる。

(利用料)

第 5 条

利用料は、別表1に定める額とする。

第 6 条

区の付属機関及び隣組が使用する場合は、無料とする。

(利用料免除)

第 7 条

1. 別表 2 に掲げる理由により使用する場合は、利用料を全額免除とする。
2. 別表 3 に掲げる理由により使用する場合は、部屋代を全額免除とする。

(備品等貸出料)

第 8 条

備品等貸出料は、別表 4 に定める額とする。

第 9 条

1. 公民館施設を使用しようとする者は、あらかじめ公民館長の許可を受けなければならない。
2. 公民館長は、前項の許可をする場合において、公民館施設の管理上必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(使用許可の制限)

第 10 条

公民館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設又は付属設備を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) 専ら営利を目的としていると認められたとき。
- (4) その他、公民館施設の管理運営上支障があると認められたとき。

(使用許可の取り消し等)

第 11 条

公民館長は、使用の許可を受けた者（以下「使用者」という）は次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消し、又はその効力を停止し、若しくは条件を変更することができる。

- (1) この規程に違反したとき。
- (2) 許可の条件に違反したとき。
- (3) 虚偽その他不正な手段により許可を受けたとき。
- (4) その他公民館施設の管理運営上支障があると認められたとき。

(損害賠償)

第 12 条

使用者が、その責めに帰すべき事由により施設若しくは付属設備を破損し、又は滅失させたときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(使用者の義務)

第 13 条

1. 使用者は、使用にあたっては公民館長の指示に従わなければならない。
2. 使用者は、施設等の使用が終わったときは、公民館長の指示に従い清掃及び整理整頓をしなければならない。

(利用料の還付)

第 14 条

条例第 14 条第 4 項ただし書きに規定する規則で定める事由とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 災害その他使用者の責によらない事由により使用できなくなったとき。
- (2) 使用許可を公民館長の都合により取り消したとき。
- (3) その他公民館長が必要と認めたとき。

(その他)

第 15 条

この規程に定めるもののほか、公民館の利用に関し、必要な事項は公民館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

別表 1

公民館利用料（1時間あたり）

	区民団体		区民外団体	
	部屋代	冷暖房費	部屋代	冷暖房費
集会室	610 円	510 円	920 円	510 円
調理室	510 円	300 円	720 円	300 円
学習室	410 円	300 円	610 円	300 円
和 室	410 円	300 円	610 円	300 円
保育室	410 円	300 円	610 円	300 円

※調理室の部屋代は、ガス代及び調理に必要な備品などの料金を含む。

別表 2

利用料 全額免除

	使 用 目 的
1	区の執行部が使用するとき
2	区の行事として使用するとき
3	区の主催する講座、講演、その他これに類する集会で、公益に資すると 公民館長が認めたとき

別表 3

部屋代 全額免除

	使 用 目 的
1	区が必要または特別な理由があると認めたとき
2	区の各種団体が使用するとき
3	その他公民館長が認めたとき

別表 4

備品貸出料金表（1日／料金）

品 名	個 数	金 額	品 名	個 数	金 額
高 机	1 台	200 円	座布団	1 枚	50 円
座 卓	1 台	150 円	テント	1 張	1,000 円
椅 子	1 脚	100 円			

畑詰区防犯防災対策本部の設置運営に関する規程

(趣旨)

第 1 条

この規程は、住民の隣保協同の精神に基づく自主的な防犯及び防災活動を行うことにより、住民生活を脅かすような事件又は大規模な事故及び地震、火災、風水害、その他災害等（以下「事件・災害等」という）による被害防止及び軽減を図るため、畑詰区防犯対策本部（以下「対策本部」という）を設置し、その運営に関する必要な事項を定めるものとする。

(事務所の所在地)

第 2 条

本会の事務所は、畑詰公民館におく。

(事業)

第 3 条

対策本部は、次の事業を行う。

- (1) 事件・災害等に関する予防（以下「防犯・防災」という）知識の普及・啓発に関すること。
- (2) 防犯・防災対策及び発生を防ぐための危険箇所の把握に関すること。
- (3) 防犯・防災のためにパトロールの実施に関すること。
- (4) 事件・災害等の発生時における情報の収集・伝達、避難誘導、初期対応などの応急措置及び防犯・防災訓練に関すること。
- (5) 事件・災害等の発生時における各種支援活動の実施に関すること。
- (6) 防犯・防災資機材等の調達及び整備促進に関すること。
- (7) その他本会の目的を達成するために必要な事項に関すること。

(会員)

第 4 条

本会は、畑詰区の全区民（全所帯）をもって構成する。

(役員)

第 5 条

1. 対策本部に次の役員をおく。

- | | |
|------------------|-----|
| (1) 本部長（区長） | 1 名 |
| (2) 副本部長（副区長・会計） | 2 名 |
| (3) 本部員（評議員） | 3 名 |
| (4) 総括班長 | 1 名 |
| (5) 班長 | 若干名 |

2. 本部長は区長の充て職とし、対策本部を統括し、事件・災害等の発生時における応急活動の指揮を行う。
3. 副本部長は副区長及び会計の充て職とし、本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、区長が指定した順位によりその職務を代行する。
4. 本部員は評議員より互選し評議員の充て職し、本部長の命により災害対策本部の訓練及び地域巡回、啓発研修活動を分担して行う。
5. 総括班長は消防経験者等の中から評議員会の推薦を得て、区長が任期 2 年、再任は 2 期までを基準に委嘱し、本部長及び副本部長の命により、各班の所掌事項を総括し、指揮、監督する。
6. 班長は必要に応じて本部長が委嘱するものとし、各班の活動を分担して行う。

(対策本部会議の設置)

第 6 条

1. 対策本部は、その目的を達成するため、次により対策本部会議を設置する。
 - (1) 畑詰区役員
 - (2) 畑詰区評議員
 - (3) 畑詰区各部代表
 - (4) 畑詰区組代表
 - (5) その他区長が必要と認めた団体代表者
2. 対策本部会議は、対策本部の班の構成等役割分担の決定及び防犯・防災計画の策定に基づく年次計画の策定等を行うため、毎年 1 回開催する。ただし、必要がある場合は臨時に開催することができる。
3. 対策本部会議は、本部長が招集する。
4. 対策本部会議は、構成員の過半数の出席により成立し、出席者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。
5. 対策本部会議の議長は、本部長とする。
6. 本部長は、対策本部会議を招集する暇のない緊急を要する事項については、本部長の専決により処理することができる。

(委任)

第 7 条

この規程に関し、必要な事項は区長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施工する。

