

上 筒 井 区 規 約

第1章 総 則

第1条 本区は、上筒井区と称し、事務所を上筒井公民館に置く。

第2条 本区は、上筒井区内に居住する住民（世帯）で構成し組制を設ける。

目 的

第3条 本区は、区民相互の親和と生活向上、福祉の増進を図り、区の発展に寄与することを目的とする。

第2章 事 業

第4条 本区は、目的達成のため、下記の事業を行なう。

第1項 公民館活動の目的達成に必要な事項。

第2項 土木及び災害防止に関する事項。

第3項 環境衛生の改善に関する事項。

第4項 区民体育に関する事項。

公 告

第5条 本区の公告は、区の掲示板又は、回覧板をもって公示する。

第3章 運 営

第6条 本区の目的達成のため必要な経費は、区費及び使用料・市助成金等をもってあてる。

第7条 本区の区費及び公役費の金額は、総会で定める。
但し、使用料は、公民館使用規定による。

第4章 役員 及び 事務員

第8条 本区は、下記の役員及び事務員を置く。

- 第1項 区長・公民館長（区長兼務）・公民館主事・会計各1名
評議員若干名。
- 第2項 組長（区の組数と同数）名。
- 第3項 監査員 2名。
- 第4項 相談役 若干名。
- 第5項 事務員1名・ 管理人 1名（兼務は妨げない）
- 第6項 役員会は、区長・公民館主事・会計・評議員で構成する。

第9条 区長・公民館長の任期は2年とし、再任は妨げないものとする
公民館主事・会計・評議員の任期は、1年とし、再任は妨げないものとする。

第10条 役員選出

- 第1項 区長・公民館長は、選考委員会で選考し、公民館主事・
会計・評議員の選考は、区長又は、区長候補の意向を受け
選考委員会で選考し、総会で承認する。
選考委員会は、各組選出の選考委員と相談役で構成する。
- 第2項 相談役は、区長が選び、役員会の同意を得る。
- 第3項 組長は、各組で選出する。
- 第4項 監査員は、区長が選び、役員会の同意を得る。
- 第5項 事務員・管理人採用は、区長が選び、役員会の同意を得る

第11条 役員及び事務員・管理人等の報酬及び給料は総会で定める。

第5章 任 務

第12条 役員の任務は、下記の通りとする。

- 第1項 区長は、区を代表して業務を行なう。
- 第2項 公民館主事は、区の各種団体の発展向上を図るとともに
区長の補佐をし、区長不在の時は、その代行をする。

- 第3項 会計は、区の会計事務を行い、区長を補佐する。
- 第4項 評議員は、区長を補佐し、区の運営にあたる。
- 第5項 監査委員は、会計監査を行なう。
- 第6項 事務員は、区の事務を行い、区民の便宜をはかる。
- 第7項 組長は、区長の指示により、その組の連絡及び組の世話にあたる。

第6章 区民の権利と義務

- 第13条 区民は、本区の事業運営によって生ずる利益を平等に受けることができる。
- 第14条 区民は、総会により決定したる区費は、毎月納入しなければならない。但し、特別の事情のある人に対しては、区費の減額又は、免除することが出来る。

第7章 会議

- 第15条 会議の種類
1. 総 会
 2. 役 員 会
 3. 組 長 会

第16条 総会は、通常総会・臨時総会とする。

- 第1項 通常総会は、毎年4月末日までに開催する。
但し、必要ある時は、役員会の承認及び要求により臨時総会を開くことが出来る。
- 第2項 総会を開く時は、会日の5日前までに会議の目的・場所を回覧板で各戸に通知する。

第17条 総会は、下記の事項を議決する。

- (1) 議案審議
- (2) 規約
- (3) 予算・決算
- (4) 役員選出
- (5) その他の事項

第18条 総会は、代議員制とする。代議員は、新・旧組長、各種団体新・旧会長と定め、出席者の過半数（委任状を含む）にて決める。但し、賛否同数の時は、議長がこれを決める。
但し、規約第3条に基づき、自主的参加を妨げない。

第1項 議長は、総会出席者の中から選出する。

第19条 総会は、あらかじめ通知した議案の審議を行なう。
但し、通知後の緊急事項は、総会に提案して、議案を審議することが出来る。

第20条 役員会は、区長が召集する。

第8章 事業年度

第21条 本区の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

本規約は、昭和49年4月1日をもつて施工する。

付 則

昭和59年4月15日 一部改正。

本規約は、昭和59年4月15日より施工する。

本規約は、平成3年4月14日 一部改正し、同日より施工する。

本規約は、平成9年4月13日 一部改正し、同日より施工する。

上筒井公民館運営規定

(趣旨)

第1条 この規定は上筒井公民館（以下「公民館」という）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする

(開館日及び休館日)

第2条 公民館」を使用できる日（以下「開館日」という）及び使用できない日（以下「休館日」という）は次のとおりとする。

(1) 開館日 次号以外の日

(2) 休館日

ア) 毎週月曜日及び第3日曜日（家庭の日）

イ) 国民の祝日に関する法律に定める日

ウ) 8月13日～ 8月16日まで

エ) 12月29日～ 1月 4日まで

2. 前項の規定にかかわらず公民館が特に必要と認める場合は臨時に開館日又は休館日を設けることができる。

(開館時間)

第3条 開館時間は、午前9時から午後9時までとする。

2. 前項の規定にかかわらず公民館長が特に必要と認める場合は、開館時間を変更することができる。

3. 公民館事務室の執務日は火曜日から日曜日とする。

公民館事務室の執務時間は午前9時より午後5時までとする。但し、日曜日の執務時間は午前9時より正午までとする。

(使用の対象)

第4条 使用料徴収の対象となる箇所及び備品類は次のとおりとする。

会議室、休養室、調理室、2階大集会室、第1和室、第2和室、2階調理室及び別表に定める備品類。

(使用手続)

第5条 前条の箇所、備品類を使用するものは別に定める申込書により館長の許可を受けなければならない。

(使用料及び納付方法)

第6条 使用料は別表上筒井公民館使用料金表の定めるところによる。

1. 使用料は、利用後すみやかに公民館事務室に納付しなければならない。

(定期使用)

第7条 館長が特に認める団体は事前に使用時間、使用施設を決めて、定期的な使用をすることができる。

(使用料の減免)

第8条 使用料の減免及びその対象となる者は次のとおりとする。

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館長が認めたとき
4. 市又は教育委員会が行政上の必要により使用するとき
5. 区が認めた団体及び隣組が使用するとき
6. 水利、農事関係が使用するとき

(使用の制限)

第9条 館長は次の各号に該当する場合は、使用を許可せず若しくは許可を取消し使用を中止させることができる。

2. 公民館の運営に支障があると認めたとき
3. 公の秩序を乱し、風俗を害する恐れがあると認めたとき
4. 建物又は付属設備等を滅失、又は破損する恐れがあると認めたとき

(目的以外の使用)

第10条 使用許可をうけたものは、許可を受けた目的以外に使用し又は権利を譲渡若しくは転貸してはならない

(使用者の義務)

第11条 使用者は区の役員又は職員がこの規定に基づいて行う指示にしたがわなければならない

(使用者の現状回復)

第12条 使用者は施設、設備、備品等の利用を終えたときはただちに現状に回復しなければならない

(補償)

第13条 使用中の建物又は付属設備等を滅失し又は破損したときは、使用者は直ちに職員に報告するものとしその損害額相当を補償しなければならない

2. 当外施設の使用事故を生じた場合は、使用者側の責任において処理するものとする

(厳守事項)

第14条 使用者は次の各号を厳守しなければならない

2. 使用許可を受けた者は使用にあたり館長または管理人の指示をうけること
3. 使用時間は準備及び後片づけに要する時間を含むこと
4. 使用者が特別の準備又は現状を変更しようとするときは館長の許可を受けること。尚使用後は速やかに現状に回復し館長又は管理人の確認をうけること
5. 使用時間を厳守すること
6. 指定された場所以外で火気を使用しないこと
7. 各種団体で使用するときは代表者又は責任者を設けること
8. 冷暖房機、調理室等を使用するときは事前に館長又は管理人に申し出て指示に従うこと

9. 絵画、習字等のサークル活動により公民館を汚染する恐れがあるときは館長又は管理人の指示に従うこと

(その他)

第15条 この規定に定めるもののほか公民館の運営に関し必要な事項は区長が別に定める
(規定の改廃)

第16条 本規定の改廃は区の役員会の承認を得て決定する

付則

この規定は、平成21年 月 日一部改正し平成21年5月1日より施行する

公 民 館 使 用 規 定

【公民館使用時の遵守事項】

- ☞ 使用時間は原則として9時～21時とする。
- ☞ 公民館施設を利用する場合は前もって予約する事。
- ☞ 物品は大切に扱うこと。もし、施設の設備及び備品等を破損した場合は
- ☞ 現状に復し又、損害を賠償する事。
- ☞ 使用料及び借料は、次の通りとする。

上筒井公民館（施設）使用料金

☞ 部屋使用料（1時間当たり）

階	室 別	9:00～21:00
一階	休 養 室	400円 / H
	会 議 室	400円 / H
	調 理 室	400円 / H
二階	集 会 室（ホー ル）	700円 / H
	第 一 和 室	400円 / H
	第 二 和 室	400円 / H
	調 理 室	300円 / H

- (1) : 机・椅子・座布団等備え付けの物品については使用料金に含む。
- (2) : ガス代・湯沸かし程度 100円
調理を伴う場合は1回につき300円
- (3) : B5, A4サイズ1枚につき5円・B4, A3サイズ1枚につき10円
- (4) : 使用時間は厳守する事。
- (5) : 営利を目的とするもの、特殊なものについてはその都度区長が決める。

☞ 冷暖房使用料金（1時間当たり）

階	室 別	9:00～21:00
一階	休 養 室	400円 / H
	会 議 室	400円 / H
	調 理 室	400円 / H
二階	集 会 室（ホー ル）	700円 / H
	第 一 和 室	400円 / H
	第 二 和 室	400円 / H
	調 理 室	300円 / H

☞ 備品貸出料金（1日当たり）

品 名	個 数	金 額
机（低机）	1 台	200円
机（高机）	1 台	200円
椅 子	1 脚	50円
テ ン ト	1 張 り	1,000円

上筒井区自主防災会規約

(名 称)

第1条 この会は上筒井区自主防災会（以下「本会」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第2条 本会の事務所は、上筒井公民館に置く

(目 的)

第3条 本会は、住民の隣保共同の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震、火災、風水害、その他の災害（以下「地震等」という。）による被害の防止および軽減を図ることを目的とする。

(事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 防災に関する知識の普及・啓発に関すること。
- (2) 地震等に対する予防対策及び地域の災害危険の把握に関すること
- (3) 地震等の発生時における情報の収集・伝達、避難誘導、初期消火などの応急対策に関すること。
- (4) 前号の防災訓練に関すること。
- (5) 防災資機材等の整備に関すること。
- (6) その他本会の目的を達成するために必要な事項

(会 員)

第5条 本会は、上筒井区にある全世帯をもって構成する。

(役 員)

第6条 本会に次の役員を置く。

- | | | |
|-----------|----|-------------------|
| (1) 会 長 | 1名 | 区長がこの任にあたる。 |
| (2) 副会長 | 1名 | 公民館主事がこの任にあたる。 |
| (3) 記録・会計 | 1名 | 区会計がこの任にあたる。 |
| (4) 班 長 | 4名 | 区及び公民館役員がこの任にあたる。 |

2 役員の内任期は、2年とする。ただし、再任することができる。

3 欠員により交替した役員の内任期は、前任者の残任期間とする。

(役員の仕事)

第7条 本会の役員の仕事は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表し、会務を統括し、地震等の発生時における応急活動の指揮を行う。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を行う。また、各班の活動の指揮を行う。
- (3) 記録・会計は、本会の記録と会計に関する事務を行う。
- (4) 班長は、会務の運営にあたるほか、班活動の指揮を行う。

(役員会)

第8条 本会に役員会を置き、全役員をもって構成する。

- 2 役員会は、毎年1回開催する。ただし、特に必要がある場合は臨時に開催することができる。
- 3 役員会は、会長が招集する。
- 4 役員会は、構成員の過半数の出席により成立し、採決は出席役員の3分の2以上の賛成により成立する。
- 5 役員会の議長は、会長があたり議事を進行する。
- 6 役員会は、次の事項を審議し、決定する。
 - (1) 規約の改正に関する事。
 - (2) 防災計画の作成及び改正に関する事。
 - (3) 事業計画及びその実施に関する事。
 - (4) 予算及び決算に関する事。
 - (5) その他、役員会が特に必要と認めた事。

(防災計画)

第9条 本会は、第4条に定める事業を行うため、防災計画を作成する。

(会費及び経費)

第10条 本会の会費及び運営に要する経費は、区費その他の収入をもってあてる。

(その他)

第11条 この規約に定めのない事項については、役員会で協議して定める。

付 則

この規約は、平成21年4月19日から実施する。

上筒井区防災計画

1 目的

この計画は、上筒井区自主防災会の防災活動に必要な事項を定め、もって地震その他の災害による人的、物的被害の発生及びその拡大を防止することを目的とする。

2 計画事項

この計画に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 自主防災組織の編成及び任務分担に関すること。
- (2) 防災知識の普及に関すること。
- (3) 災害危険の把握に関すること。
- (4) 防災訓練の実施に関すること。
- (5) 情報の収集・伝達に関すること。
- (6) 避難・誘導に関すること。
- (7) 出火防止、初期消火に関すること。
- (8) 救出・救護に関すること。
- (9) 給食・給水に関すること。
- (10) 災害弱者対策に関すること。
- (11) 他組織との連携に関すること。
- (12) 防災資機材の備蓄及び管理に関すること。

3 自主防災組織の編成及び任務分担

災害発生時の応急活動を迅速かつ効果的に行うため、別表1のとおり防災組織を編成する。

4 防災知識の普及・啓発

地域住民の防災意識を高揚するため、次により防災知識の普及・啓発を行う。

(1) 普及・啓発事項

- ア 防災組織及び防災計画に関すること
- イ 地震、火災、風水害についての知識に関すること
- ウ 各家庭における防災上の留意事項に関すること
- エ その他防災に関すること

(2) 普及・啓発の方法

- ア 広報誌、パンフレット、リーフレット、ポスター等の配布
- イ 座談会、講演会、映写会等の開催
- ウ パネル等の展示

(3) 実施時期

火災予防運動期間、防災の日等防災関係諸行事の行われる時期に行うほか、他の催し物に付随する形式で随時実施する。

5 地域の災害危険の把握

災害予防に資するため、次により地域固有の防災問題に関する把握を行う。

(1) 把握事項

- ア 危険地域、区域等
- イ 地域の防災施設、設備
- ウ 地域の災害履歴、災害に関する伝承

(2) 把握の方法

- ア 地域防災計画
- イ 座談会、講演会、研修会等の開催
- ウ 災害記録の編さん

6 防災訓練

地震等の災害発生に備えて、情報の収集・伝達、消火、非難等が迅速かつ的確に行えるようにするため、次により防災訓練を実施する。

(1) 訓練の種別

訓練は、個別訓練及び総合訓練とする。

(2) 個別訓練の種類

- ア 情報収集・伝達訓練
- イ 消火訓練
- ウ 避難訓練
- エ 救出・救護訓練
- オ 給食・給水訓練

(3) 総合訓練

総合訓練は、2以上の個別訓練について総合的に行うものとする。

(4) 訓練実施計画

訓練の実施に際しては、その目的、実施要領等を明らかにした訓練実施計画を作成する。

(5) 訓練の時期及び回数

- ア 訓練は、原則として春季及び秋季の火災予防運動期間中、防災の日、防災とボランティア週間等に実施する。
- イ 訓練は、総合訓練にあつては年1回以上、個別訓練にあつては随時実施する。

7 情報の収集・伝達

被害状況等を正確かつ迅速に把握し、適切な応急措置をとるため、情報の収集・伝達を次により行う。

(1) 情報の収集・伝達

情報班員は、地域内の災害情報、防災関係機関、報道機関等の提供する情報を収集するとともに、必要と認める情報を地域内住民、防災関係機関等に伝達する。

(2) 情報の収集・伝達の方法

情報の収集・伝達は、テレビ、ラジオ、有線放送、携帯無線、電話、伝令等による。

8 避難・誘導

地震等の拡大などにより、地域内住民の人命に危険が生じ、または生じる恐れがあるときは、次により避難を行う。

(1) 避難誘導の指示

市長から避難勧告、避難指示が出たとき又は、自主防災会会長が必要であると認めたときは、避難誘導班に対し避難誘導の指示を行う。

(2) 避難誘導

避難誘導班員は、自主防災会会長の避難誘導の指示に基づき、住民を市で指定されている避難所に誘導する。

(3) 避難路及び避難所

ア 避難路 狭隘な道路は、家屋・構造物などの倒壊や延焼の恐れがあるため、原則として幹線道路や道路幅員が広い道路を使用して避難する。

イ 避難所 上筒井公民館
大野北小学校
筒井保育所
北コミュニティセンター

9 出火防止及び初期消火

(1) 地震等においては、火災の発生が被害を大きくする主な原因であるので、出火防止の徹底を図るため、毎月1日を「防災の日」とし、各家庭においては、主として次の事項に重点を置いて点検整備する。

- ア 火気使用設備器具の整備及びその周辺の整理整頓状況
- イ 可燃性危険物品等の保管状況
- ウ 消火器等消火資機材の整備状況
- エ その他、建物等の危険個所の状況

(2) 初期消火対策

地区内に火災が発生した場合、迅速に消火活動を行い、初期に消火することができるようにするため、各家庭にあつては、消火器、水バケツ等を備える。

10 救出・救護

(1) 救出・救護活動

建物の倒壊、落下物等により救出・救護を必要とする者が生じたときは、直ちに救出・救護活動を行う。この場合、現場付近の者は救出・救護活動に積極的に協力する。

(2) 救出・救護班員は、負傷者が医師の手当てを必要とするものであると認めるときは、次の医療機関又は防災関係機関の設置する応急救護所に搬送する。

ア 秦病院

イ 宇都宮内科

ウ 喜多村クリニック

(3) 防災関係機関への出動要請

救出・救護班員は、防災関係機関による救出が必要であると認めるときは、防災関係機関の出動を要請する。

1.1 給食・給水

避難所等における給食・給水は、次により行う。

(1) 給食の実施

給食・給水班員は、市から配布された食料、炊き出し等により給食活動を行う。

(2) 給水の実施

給食・給水班員は、市から提供された飲料水、水道、井戸水等により確保した飲料水により給水活動を行う。

1.2 災害弱者対策

(1) 災害弱者台帳・マップ等の作成

災害時に避難状況を把握するため災害弱者台帳・マップ等を作成し、行政、民生委員、児童委員、訪問介護員等と連絡を取り合って定期的に更新する。

(2) 災害弱者の避難誘導、救出・救護方法等の検討

災害弱者に対する円滑な避難誘導や効果的な救出・救護活動等について予め検討し訓練等に反映させる。

1.3 他組織との連携

防災訓練や災害時の応急活動については、他の自主防災組織や災害ボランティア団体と連携を図るものとする。

1.4 防災資機材等

防災資機材等の確保及び管理については、計画的に整備して行くものとする。

表1.

上筒井区自主防災組織編成及び任務分担表

会 長
副 会 長
記録・会計

古賀 建一
曾根田 政寿
黒木 與士朗

組 織		編 成	任 務
情 報 班	班 長	黒木 與士朗	<ul style="list-style-type: none"> ・災害情報の収集伝達 ・被害情報の把握 ・罹災者に対する情報の伝達 ・各班の活動内容を収集すると共に、会長に内容を逐次伝達する。 ・消防、防災関係機関と連携を図り、災害危険箇所 河川、水路、ため池等の状況把握 ・防災知識の普及・啓発
	班 員	文庫部 6人 事務員・管理人 2人 シニア会長・副会長 会計 4人 計12人	
避 難 誘 導 班	班 長	深野 敏一	<ul style="list-style-type: none"> ・指定された避難所及び避難地への誘導 ・危険箇所の把握
	班 員	福祉推進委員 6人 民生・児童委員 4人 計10人	
初 期 消 火 班	班 長	竹田 明敏	<ul style="list-style-type: none"> ・出火の未然防止対策の実施及び協議 (防災資機材等の点検、整備) ・迅速な消火活動の実施
	班 員	育成会員 6人 子供会役員 5人 計11人	
救 出 救 護 班	班 長	増田 繁	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者の迅速な救出・救護 ・医療機関への連絡調整 ・防災関係機関への出動要請
	班 員	各隣組長 全員	
給 食 給 水 班	班 長	石橋 豊	<ul style="list-style-type: none"> ・食材の調達 ・給食の実施 ・飲料水の確保 ・給水活動の実施
	班 員	食進会 26人 計26人	