

# 規約、規則類集

大野城市

南ヶ丘一区

## 目 次

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| (1) 南ヶ丘一区規約          | 1ページ～4ページ |
| (2) 南ヶ丘一区公民館運営規約     | 5ページ      |
| (1) 南ヶ丘一区公民館運営規則     | 1ページ～5ページ |
| (2) サークルとしての使用料      | 6ページ      |
| (3) 施設等使用に関する取扱い運用要領 | 7ページ～9ページ |

# 南ヶ丘一区規約

## 第1章 総 則

### (名称及び事務所)

第1条 本区は、南ヶ丘一区（以下『区』という）と称し事務所を区公民館内におきます。

### (趣旨)

第2条 この規約は、区民の福祉の向上を計るとともに、区の運営に関し必要な事項を定めます。

### (区域、地区、及び組)

第3条 この区の区域は、大野城市行政区長設置規則第2条に定められた区域とします。

2 区業務の円滑な運営を図るため、区域を、南ヶ丘、緑ヶ丘、旭ヶ丘、紫台の4地区にわけます。

3 前項の地区に組を設けます。

(1) 組は、概ね25世帯を一単位とします。

(2) 新たに組を設けようとするときは、地区内の幹事は、区長の承認を得なければなりません。

## 第2章 役 員 等

### (役員等)

第4条 区に役員、会計監査員、組長、事務員及び公民館管理者を置き、その職務任期及び選出方法等は別表1のとおりとします。

なお、役員とは、区長、主事、会計、幹事、文化部長、体育部長、環境衛生部長、福祉部長、及び少年部長をいいます。

2 役員等の勤務はすべて非常勤とします。

### (顧問)

第5条 区に顧問を置くことができます。

2 顧問は、区域内に居住する市議会議員及び前区長の中から区長が委嘱します。

3 顧問は、区長が意見を求めた場合これに応じます。

### (役員等の報酬)

第6条 役員等の報酬は総会で決定します。

## 第3章 会 議

### (会議)

第7条 区の会議は、総会、役員会及び組長会とし、いずれも区長が招集します。

### (総会)

第8条 総会は最高の議決機関とし毎年会計年度終了後4月30日までに開催し、次の事項を審議します。

なお、必要なときは臨時総会を開くことができます。

- (1) 規約の改廃
- (2) 事業・決算報告
- (3) 事業計画・予算
- (4) 区費の改定
- (5) 役員及び会計監査員の承認
- (6) 役員等の報酬改定
- (7) その他必要事項

### (役員会)

第9条 役員会は必要に応じて開催し、次の事項を審議します。

- (1) 総会提出議案
- (2) 区の円滑な運営のための重要案件

### (組長会)

第10条 組長会は原則として毎月1回開催し、次の事項の報告、連絡及び審議を行います。

- (1) 市及び区の行事や周知すべき事項
- (2) 区長が審議すべきと判断した事項

### (議決)

第11条 第8条に定める会議の議決は出席者の過半数で決し、可否同数のときは議長が決定します。

## 第4章 会 計

### (会計年度)

第12条 区の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了します。

### (収入)

第13条 区の収入は、区費、公民館使用料、市補助金、寄付金及びその他の収入を充てます。

### (区費の種類及び納入方法)

第14条 区費の種類及び納入方法は次のとおりとします。

- (1) 一般区費

区域内の全世帯に対する区費で、組長が毎月20日現在で徴収し25日迄に所定の銀行に払い込んで下さい。

- (2) 特別区費  
区域内の企業法人等に対する年間区費で、毎年度末日までに納入してください。

(委任)

第15条 以上の他必要なことは、別に区長が定めるものとします。

(附則)

この規約は、平成17年4月1日から施行いたします。

昭和	48年4月	制定
昭和	52年4月	1部改正
昭和	54年4月	1部改正
昭和	55年4月	全文改正
昭和	58年4月	1部改正
昭和	59年4月	全文改正
昭和	61年4月	1部改正
平成	4年4月	1部改正
平成	10年4月	全文改正
平成	17年4月	1部改正

別表1

階	役職名	職 務	定数	任期	選 出 方 法
役	区 長	区の最高責任者として区域内全般を総括する。又、公民館長を兼ねる。	1人	2年	総会で承認、但し任期終了の30日前までに役員会で推薦する。
	主 事	区長を補佐し、区の円滑な運営にあたる。又、区長事故あるときは、その職務を代行する。	1人	2年	
	会 計	区及び公民館等一切の会計を処理する	1人	2年	
	幹 事	地区を代表し、区の諸問題の解決にあたる。	8人	2年	総会で承認、但し任期終了の50日前迄に各地区で推薦する。
員	文化振	区の文化行事を企画立案し実施する。	1人	2年	総会で承認、但し任期終了の50日前迄に一区全体より役員会で推薦する
	体育振	区の体育行事を企画立案し実施する。	1人	2年	
	職社振	区の環境衛生問題全体を処理する。	1人	2年	
	福祉振	区の福祉全般を企画立案し実施する。	1人	2年	
	少年振	区の健全なる子供達の育成に当たる	1人	2年	
会計監査員	区の会計を監査し総会で報告する。	2人	2年	総会で承認、但し任期終了の30日前迄に役員会で推薦する。	
組 長	組を代表し、その業務を処理する。	組数	1年	各組で決定する。	
事 務 員	区及び公民館の事務に従事する。	1人	1年	役員会で決定する。	
公民館管轄	公民館の管理業務に従事する。	1人	1年		

①：幹事は各地区2名とします。

2：組長の定数は各組一人とします。

3：任期については、いずれも再任を妨げません。

4：欠員が生じたことにより、補欠選任された者の任期は、前任者の残存期間とします。

5：補欠選任については役員会で行い、必要な場合は、次回の総会で承認を得るものとします  
役員、会計監査員は任期が終了しても後任者が総会で決まるまでその任に当たります。

# 南ヶ丘一区公民館運営規約

(名称及び所在)

第1条 本館は、南ヶ丘一区公民館（以下『公民館』という。）と称し、大野城市南ヶ丘2丁目19番1号に存在する。

(趣旨)

第2条 この規約は、南ヶ丘一区（以下『区』という。）住民の福祉の向上や地域活動に寄与するため、公民館の円滑な運営に関し必要な事項を定めます。

(館長)

第3条 公民館に館長を置き、区長が兼務します。  
2 館長は、公民館の管理運営に関して統括します。

(事務員及び管理者)

第4条 公民館の円滑な管理運営を図るため、公民館に事務員及び管理者を置きます。  
事務員及び管理者の勤務条件については、別に定めます。

(公民館運営委員会)

第5条 公民館に、南ヶ丘一区公民館運営委員会（以下『運営委員会』という。）を置きます。  
2 運営委員会は、公民館の運営に関する企画及び助言を行います。  
3 運営委員会は、区役員、老人クラブ、食生活改善推進会、子供会育成会、貸出文庫及びサークル活動の代表をもって構成します。  
4 会議は、必要に応じて館長が招集します。

(委任)

第6条 この規約に定めるほか必要な事項は、公民館使用規則に定めます。

(附則)

この規約は、平成17年4月1日から施行します。

昭和58年4月	制定
昭和59年4月	全文改正
昭和62年4月	1部改正
平成4年3月	1部改正
平成10年4月1日	全文改正
平成17年4月1日	1部改正

# 南ヶ丘一区公民館運営使用規則

## (組織機構)

第1条 公民館の組織機構は、別表1のとおりとする。

## (分掌事項)

第2条 公民館長、主事、会計及び事務員、管理者の職務は次のとおりとする。

(1) 公民館長、(区長兼務)

- ア 公民館の管理に関すること。
- イ その他、行政機関等の指示、連絡事項に関すること。

(2) 主事

公民館長の指示を受け、次の事項を分掌する。  
なお公民館長に事故ある時は、代行する。

- ア 公民館の維持管理に関すること。
- イ 公民館の管理に関すること。
- ウ 各種行事及び各部の連絡調整に関すること。
- エ 社会教育課、生涯学習課との打合せに関すること。
- オ 区の事務分担に関すること。
- カ その他特に指示された事項に関すること。

(3) 会計

公民館長の指示を受け次の事項を分掌する。

- ア 公民館の会計事務に関すること。
- イ その他、特に指示された事項に関すること。

(4) 事務員

公民館長及び主事、会計の指示を受け、次の事項を分掌する。

- ア 公民館運営に関する事務を行う。
- イ 公民館施設の使用受付、及び、割り当て調整に関すること。
- ウ 各種使用料、ごみ袋代金の徴収に関すること。
- エ その他、特に指示された事項に関すること。

(5) 管理者

公民館長及び主事、会計の指示を受け次の事項を分掌する。

- ア 公民館内外の清掃及び火災盗難の予防に関すること。
- イ 公民館施設の使用受付、及び割り当て調整に関すること。
- ウ 公民館内諸物品の貸出し及び保管整理に関すること。
- エ 各種使用料、ごみ袋代金の徴収に関すること。
- オ その他、特に公民館長から指示された事項に関すること。

## (運営委員会)

第3条 運営委員会は規約第5条にもとづき構成しその任期は2年(4月1日から翌々年3月31日まで)とし再任は妨げない。

2 委員会で承認された事項は期日を決めて実施する。

(事務員、管理者の雇用等)

第4条 事務員、管理者の雇用等は規約第4条にもとづき区役員会において決定し次のとおり管理する。

- (1) 管理者は公民館内所定の宿舎に居住しなければならない。  
但し外泊する時は公民館長の許可を受けるものとする。
- (2) 所用、若しくは 病気によって勤務ができない時は、公民館長に届け出るものとする。
- (3) 事務員、管理者の雇用期間は1年として再雇用を妨げない。  
但し、事務員、管理者として不適格と認められる行為等があった場合は、雇用期間内といえども役員会の承認をえて解雇することが出来る。
- (4) 事務員、管理者の雇用時の手当額は、役員会において決定する。  
但し手当の計算、及び支給の細部については公民館長が定め実施するものとする。

(開館日及び開館時間)

第5条 公民館の開館日及び開館時間は原則として次のとおりとする。

- (1) 公民館の休館日は、祝日及び、8月13日から同月17日、  
12月29日から1月6日までとする。
- (2) 開館時間は午前9時から午後9時半までとする。

(各室の使用許可)

第6条 公民館の各室を利用する者（以下使用希望者という）は、事前に所定の使用願いに所要事項を記入し公民館長の許可を受けなければならない。  
又許可に係わる事項の変更をする時も同様とする。

(使用願いの受付)

第7条 使用願いは使用を希望する日の前月から受け付ける。  
但し、公民館長が特別の理由があると認める場合は、この限りではない。

(使用料の納入)

第8条 使用者は別表2に定める使用料を納入しなければならない。  
但し、サークル活動による使用料については別表3の定めによる。  
2 使用料は前納とする。

(室使用料以外の使用料)

第9条 前条第1項以外の使用料の納入等については別途、公民館長が定め実施することが出来る。

(室使用料の免除)

第10条 第8条及び第9条に定める使用料の免除を受ける者は次のとおりとする。

- (1) 区、及び公民館諸会議（第1条別表1に定める各部の会合を含む）区住民集会（組集会を含む）区及び公民館諸行事、PTA集会。
- (2) 市又は教育委員会が行政上必要により使用する時。
- (3) その他公民館長が認めたとき。

(使用順位)

第11条 公民館使用の順位は原則として次のとおりとする。

- (1) 前条第1号に掲げる会議、行事、集会。
- (2) 前条第2号に掲げる行政機関。
- (3) その他サークル。

(使用制限及び禁止)

第12条 公民館長は次の各号に該当する場合は使用希望者及び使用許可を受けた者について使用を許可せず又は許可を取り消し若しくは行事を中止させることができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められたとき。
- (2) 施設及び附帯設備を毀損し、滅失し、又は汚損するおそれがあると認められたとき。
- (3) 使用許可を受けた者は許可を受けた目的以外に使用したり又は権利を譲渡若しくは転貸してはならない。
- (4) その他管理上支障があると認められた時。

(損害賠償)

第13条 施設及び附帯設備等を毀損し滅失し、又は汚損し損害を与えた者はこれを原状に復し、損害を賠償しなければならない。

(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。

- (1) 施設及び附帯設備、公民館内備付けの諸物品は大切に取扱い、使用後は整頓する事。
- (2) 使用者が特別の設備を要するときは事前に公民館長の許可を受けること
- (3) 許可なく張紙、釘打ち等をしないこと。
- (4) 冷暖房及び料理実習室の火気を利用するときは事前に公民館長に申し出ること。
- (5) 使用時間を厳守すること。

(周知)

第15条 この規則、及び使用料等については、区内に周知すると共に公民館内に掲示し、周知するものとする。

附則

1：この規則は平成10年4月1日から実施する。

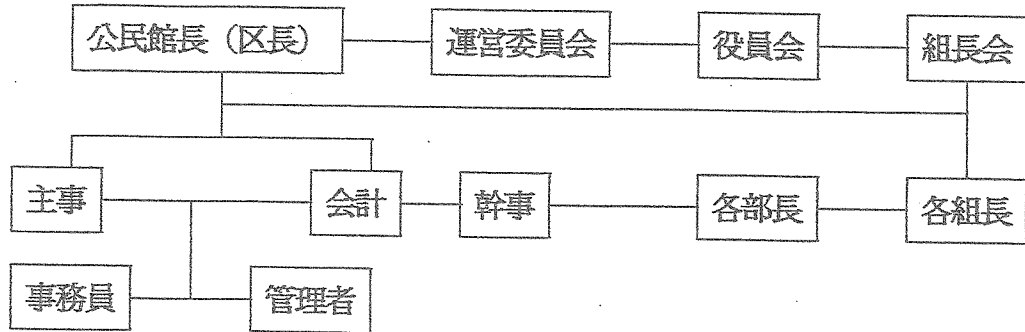
2：この規則の実施により次の規定は廃止する。

- (1) 南ヶ丘一区公民館使用規定（昭和58年4月10日実施）

昭和58年4月10日  
昭和59年4月 8日  
昭和62年4月 1日  
平成10年4月 1日

制定  
全文改正  
1部改正  
全文改正

規則第1条(別表1) 公民館組織機構



総務・会計	公民館全般・総務は主事が統括する 公民館の運営管理・維持管理に関する事 公民館の会計処理に関する事 各部の連絡調整に関する事 他部に属しない行事の企画運営に関する事
文化 部	講習会、講演会、生涯学習会等 文化祭、コミュニティづくりに関する事 その他区民の教養に関する事
体育 部	体育、レクリエーション等行事に関する事 体育レクのサークルグループ等育成に関する事、その他体育 レクに関する事 コミュニティ主催の体育行事に関する事
環境衛生部	ゴミ、排水、道路保全等に関する事 公害等、地域問題に関する事 その他環境整備に関する事
高齢者部	高齢者生涯学習に関する事 その他高齢者対策等に関する事
少年 部	子供会の育成に関する事 子供会各部育成に関する事
厚生 部	食生活学習啓発に関する事
文庫 部	貸出図書、親子図書に関する事 その他催しものに関する事
福祉 部	福祉推進委員会

注①各部は部長又は代表者及び委員をもって構成する。なお必要によって副部長又は部長代理者を置くことが出来る。  
②上記の部については区より活動費及び助成金を支給する。

規則第8条 別表 2

部屋使用料

使用時間 室名	4時間を超え8時間以内 (午前→午後)	4時間以内 (午前・午後・夜間)
第1和室1F 学習室 1F 第1集会室2F 第2集会室2F	各室 3,000円	各室 1,500円 (2,000円)
料理実習室1F 第2和室 2F	各室 2,000円	各室 1,000円 (1,200円)
備考	1 夜間に及ぶときは、 ( ) は夜間	1 ( ) 内は夜間料金とする。 (18時～21時30分)
	1 使用時間には、準備後かたづけに要する時間を含むものとする。 2 営利を目的とした使用の場合は、上記使用料の2倍を納入すること	

(注) サークル活動による部屋使用料は別に定めるところによる。

別表3

サークルとして使用する場合の使用料

開 催 日 (例)		使 用 料
月4回	毎月 第1・第2・第3 第4の何曜日	各室定額 (月) 1区の人 _____ 200円 1区以外の人 _____ 300円
月3回	毎月 第1・第2・第3 の何曜日、又は 毎月 第1・第2・第4 の何曜日	各室定額 (月) 1区の人 _____ 150円 1区以外の人 _____ 225円
月2回 以下	毎月 第1何曜日と 第3何曜日又は 第2・第4の何曜日	公民館運営規則第8条に定める使用料 を適用する。 例えば第2学習室4時間以内の使用で あれば1,500円とする。
(特別) 月8回	毎月 第1・2・3・4 月曜日と木曜日	各室定額 (月) 1区の人 _____ 400円 1区以外の人 _____ 600円
<p>1サークルは最低人員を5名とする。 2定時開催の場合4時間(午前午後) を超える使用は出来ない。 3サークル使用は許可された回数、 時間を超えてはならない。 超えるときは施設使用願を提出し 別途料金を納入する。 4公民館行事等で使用出来なかった 場合のみ振替が出来る。 サークルの都合で使用しなかった時 は振替はできない。 5サークル使用日が祝日及び休館日に 当たっても振替使用は出来ない。</p>		<p>1各サークルとも最低1,000円を 納入するものとする。 2届けをして1ヶ月全休する場合のみ サークル料は納入を要しない。 3使用料納入は毎月25日までとする</p>

## 施設等使用に関する取扱い運用要領

公民館の施設等使用に関する取扱い運用要領（以下『要領』という。）について、次のとおり定める。

### 第1 部屋使用について

- ① 一般使用については、公民館運営規則（以下『規則』という。）の定めによる。
- ② サークル・グループの使用については、最低人員5名以上とし、公民館で定時開催を許可されているもの、但し原則として4時間（午前・午後）を超える定時開催は、認めない。

### 第2 冷房料及び暖房料について

- 1 使用料は、別表4（その1）のとおりとする。

### 第3 物品の使用及び貸し出しについて

- ① 公民館内における物品の使用

使用料は無料とするが、事前に公民館長の許可を受けること。但し、サークルが定期的に使用している場合は、この限りでない。

- ② 公民館外に物品を持ち出す場合

物品の貸し出しを受けようとするときは、物品借用申込書に所要事項を記入し、公民館長の許可を受けなければならない。又、許可事項を変更する時も同様とする。

- ③ 物品の使用料は、別表4の（その2）のとおりとする。

### 第4 その他の使用料について

- ① ガス・水道使用料

使用料は、別表4（その3）のとおりとする。

- ② コピー使用料

コピー使用料は別表4（その3）のとおりとする。

### 第5 料理実習室の使用について

使用に当たっては、公民館運営規則及びこの要領の定めによるほか、次の点に留意のこと

- 1 調理実習台（付属のガスコンロを含む）を使用する時は、事前に公民館長の許可を受けること。
- 2 瞬間湯沸器の種火は、使用が終われば必ず切ること。  
（ガス元栓を閉じ、コンセントをはずす。）
- 3 お茶のみ程度のお湯を必要とするときは、ガスコンロを使用すること。  
（この場合のガス、水道料は無料とする。）

## 第6 報告

この要領を改廃したときは、公民館運営委員会及びサークル代表者に報告する。

## 第7 実施期日

この要領は、平成10年 4月 1日から実施する。

### (参考)

使用料の免除を受けている会議、団体、行政機関等で  
公民館長が認めた団体は次のとおり

1. 食生活改善推進教室
2. 高齢者男性料理教室
3. 楽寿会
4. 南ヶ丘一区身障者の会
5. 南コミュニティ会
6. 南地区青少年育成市民の会
7. 少年相談員会
8. 南地区子供連合会
9. 大野城市人材シルバーセンター

別表4 (その1) 冷房料及び暖房料

区 別	冷 房 料	暖 房 料	扇風機貸料
一 般	各室1時間 200円 30分毎100円	各室1時間 200円 30分毎100円	各室1時間 50円
サークル	同 上	同 上	無 料

(その2) 諸物品貸出料 (1日1個につき)

品 目	貸出料 (円)	品 目	貸出料 (円)
机 (高、低)	150	ポ ッ ト	150
椅 子	100	や か ん	10
テ ン ト	1,000	徳利、ぐいのみ	10
紅 白 幕	100	コップ、湯呑	10
座 布 団	50	鍋 (大、小)	10
冷 却 機	50	ザル (大、小)	10
提 灯	50	太 鼓	200
<p>1 使用料免除団体は無料とする。          なお、1区住民が運動会 (幼稚園、学校関係) に使用する場合は無料とする。</p> <p>2 上記品目以外の貸し出しについては、その都度決定する。</p>			

(その3) その他の使用料

ガス、水道料		コピー 用紙代	
半日使用	500円	A3	B4
1日使用	1,000円	A4	B5
(お茶のみ程度の湯沸かしは無料)		いずれも1枚10円	