

大野城市下大利団地区規約

大野城市下大利団地公民館規則

平成 20 年 4 月 1 日

大野城市下大利団地区

大野城市下大利団地区規約

改正 平成 15 年 4 月 20 日
平成 20 年 4 月 13 日

第 1 章 総 則

(名称)

第 1 条 本区は大野城市下大利団地区（以下「区」という。）と称する。

(構成)

第 2 条 区は区内の居住者世帯（以下「区住民」という。）及び事業所をもって構成する。ただし、事業所は協力者とし、議決権を有しない。

(事務所)

第 3 条 区の事務所は大野城市下大利団地 4 番 2 号大野城市下大利団地公民館（以下「公民館」という。）内に置く。

第 2 章 目的及び活動

(目的)

第 4 条 区は区住民相互の親睦と地域の治安及び生活環境の改善を図るとともに、行政機関その他関係諸団体との連絡・協調を推進し、もって区住民の福祉の増進を図ることを目的とする。

(活動)

第 5 条 区は前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる活動を行う。

- 一 区住民相互の親睦に関すること。
- 二 公民館の管理・運営及び活動等に関すること。
- 三 地域福祉、青少年健全育成に関すること。

- 四 地域の安全・防犯・防火、生活環境の整備に関すること。
- 五 行政、警察、都市再生機構、区内の住宅管理組合等との連絡・協議に関すること。
- 六 区内外の各種団体との連絡・調整に関すること。
- 七 その他、区の目的達成に必要な活動。

第3章 役員等及び事務員

(役員等及び事務員)

第6条 区に次の各号に掲げる役員、会計監査、ブロック長、棟委員（以下「役員等」という。）及び事務員を置く。

一	役 員	
	ア 区 長	1名
	イ 副 区 長	1名
	ウ 会 計	1名
	エ 書 記	1名
	オ 部 長（文化部・体育部・女性部・青少年育成部）	4名
	カ 体育委員	2名
二	会計監査	2名
三	ブロック長	7名
四	棟 委 員	46名
五	事 務 員	1名

(役員等の選出)

第7条 区長及び会計監査(以下「区長等」という。)は選考委員会で推薦し、総会で選出する。

- 2 副区長、会計、書記、部長及び体育委員は前項により選出された区長が推薦し、総会で選出する。
- 3 ブロック長はブロックの棟委員の中から選出する。ブロックの区分は別に定める。

- 4 棟委員は各棟から1名互選により選出する。ただし、40世帯を越える棟は2名とする。
- 5 役員及び会計監査はブロック長及び棟委員を兼ねることができない。

(役員等の任務)

第8条 役員等は次の各号に掲げる任務に当たる。

- | | |
|---------|--|
| 一 区 長 | 区を代表し、併せて公民館長に就き、区務及び公民館業務を統括する。 |
| 二 副 区 長 | 区長を補佐し、区長に事故あるときはその職務を代行する。併せて公民館主事に就き、公民館活動を行う。 |
| 三 会 計 | 区及び公民館の会計事務を行う。 |
| 四 書 記 | 区務を記録し、区の内外への連絡・広報等を行う。 |
| 五 部 長 | 区運営に必要な業務を行う。 |
| 六 体育委員 | 体育部の業務等を行う。 |
| 七 会計監査 | 区の会計監査を行う。 |
| 八 ブロック長 | ブロックを代表し、必要なブロック業務の連絡・調整等を行う。 |
| 九 棟 委 員 | 棟を代表し、必要な区務を行う。 |

(役員等の任期)

第9条 役員及び会計監査の任期は2年とし、再任を妨げない。任期は4月1日から起算する。

- 2 ブロック長及び棟委員の任期は1年又は6か月とし、4月1日から起算する。
- 3 役員等はその任期終了後でも後任者が就任するまでは、その職務を行う。

(事務員)

第 10 条 事務員に関する事項は区長が役員会に諮り、決定する。

(欠員の処置)

第 11 条 区長及び会計監査が欠けたときは、後任者を選考委員会で推薦し、棟委員会で選出する。

- 2 役員(区長を除く。)が欠けたときは、後任者を区長が推薦し、棟委員会で選出する。
- 3 前 2 項により選出された役員等の任期は前任者の残任期間とする。

第 4 章 会 議

(会議の種類)

第 12 条 区に次の各号に掲げる会議を置く。

- 一 総 会
- 二 棟委員会
- 三 役 員 会
- 四 選考委員会

- 2 区長は必要があるときは、専門委員会を置くことができる。

(総会の構成、招集、成立要件等)

第 13 条 総会は区の最高議決機関であり、定例及び臨時総会とし、1 世帯 1 名をもって構成する。

- 2 定例総会は毎年 4 月に区長が招集する。
臨時総会は区住民の 3 分の 1 以上の請求があったとき、又は役員会において総会開催の議決があったとき、区長が招集する。
- 3 総会は構成員の過半数の出席をもって成立する。ただし、出席で

きない者は委任状の提出により出席とみなす。

4 議長は区住民の中から総会で選出する。

5 総会における議決は出席者の過半数の賛成による。賛否同数の場合は議長がこれを決する。

(総会の議決事項及び議事録)

第14条 総会は次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 活動報告の承認
- 二 決算の承認
- 三 役員及び会計監査の選出
- 四 活動計画の承認
- 五 区費改定の承認
- 六 予算の承認
- 七 規約及び公民館規則の改正
- 八 その他、区務の重要事項

2 総会の議事については、議長は議事録を作成しなければならない。議事録には、議長及び区長・書記がこれに署名押印しなければならない。

(棟委員会)

第15条 棟委員会は総会につぐ議決機関であり、又、総会で承認された活動計画及び予算等を役員会とともに遂行する。

2 棟委員会は原則として毎月1回定例会を開催するほか、棟委員の3分の1以上の請求があったとき、又は役員会が必要と認めたとき、区長が招集する。

3 議長は原則として区長、又は区長が指名する者が務める。

4 棟委員会に第13条第3項、同条第5項の規定を準用する。

(役員会)

第 16 条 役員会は第 6 条第 1 号の役員をもって構成し、区業務を執行する。ただし、ブロック長及び老人会（もちのき会）会長・子ども会育成会会長・福祉推進委員会代表は役員会に出席することができる。

- 2 役員会は毎月 1 回定例会を開催するほか、必要に応じ、区長が招集する。
- 3 役員会に第 13 条第 3 項、同条第 5 項の規定を準用する。

(選考委員会)

第 17 条 区長は選考委員として次の各号に掲げる者に委嘱する。

- 一 ブロック長
- 二 区の次の職務にある者
 - ア 老人会（もちのき会）会長
 - イ 子ども会育成会会長
 - ウ 民生委員・児童委員
 - エ 福祉委員
 - オ 少年相談委員・少年補導員代表
 - カ 食生活改善推進会代表
 - キ 下大利小学校下大利団地区 P T A 代表
 - ク 大利中学校下大利団地区 P T A 代表
- 三 過去 4 年以内に区役員を務めた者（現役員を除く。）
- 四 区の実情に通じている者又は学識経験者で役員会が推薦する者 5 名以内

- 2 選考委員会の委員長は選考委員の互選による。
- 3 区長等選考に際しては、事前に全世帯に区長等候補の申し出書を配布し、申し出の機会を設ける。その際、推薦人として氏名を併記し、他薦の申し出をすることができる。
- 4 選考委員会は前項の申し出を選考の判断資料とすることができる。

る。

- 5 選考委員会は区長等選考の結果を総会に報告するものとする。

第5章 会 計

(会計年度)

第18条 区の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(収入)

第19条 区は次の各号に掲げる収入により運営する。

- 一 区 費
- 二 補助金
- 三 寄付金
- 四 その他

(区費)

第20条 区費は総会で承認された金額とし、棟委員を通じて、毎月28日までに会計に納入する。ただし、まとめて前納することもできる。

- 2 区内に事業所を有するものから協力金を受けることができる。協力金の額は役員会で定める。
- 3 月の途中の転入者は転入の翌月から、転出者は転出の月まで区費を納入する。

(支出)

第21条 支出は総会で議決された予算に基づき区の目的にそって行う。

- 2 特別の事情があるときは、棟委員会の承認を得て予備費を支出することができる。ただし、次の総会で承認を受けなければならない。

(会計帳簿)

第 22 条 区の収入及び支出を明らかにするため、会計に関する帳簿を備え付け、10 年間保存しなければならない。

2 区住民が帳簿の閲覧を請求したときは、閲覧させなければならない。

第 6 章 会 計 監 査

(監査と報告)

第 23 条 会計監査は会計年度終了後に監査を行い、総会に報告する。

2 会計監査は棟委員会の請求があれば、いつでも監査を行い、その結果を棟委員会に報告しなければならない。

(決算の承認)

第 24 条 役員会は年度終了後、会計監査をうけた決算書を総会前に全世界帯に配布し、総会で承認を受けなければならない。

第 7 章 雑 則

(規約の改正)

第 25 条 規約の改正は区長が役員会に諮り、区の総会で議決する。

付則 1 この規約は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
2 下大利団地区自治会規約（昭和 55 年 4 月 1 日施行）は、廃止する。

付則 この規約は、平成 15 年 4 月 20 日から施行する。

付則 この規約は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

大野城市下大利団地公民館規則

改正 平成 18 年 4 月 16 日

平成 20 年 4 月 13 日

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 この規則は大野城市下大利団地公民館の管理・運営並びに活動、使用及び使用料に関し、必要な事項を定める。

(名称等)

第 2 条 本館は大野城市下大利団地公民館（以下「公民館」という。）と称し、大野城市下大利団地 4 番 2 号に置く。

(目的)

第 3 条 公民館は地域住民のために役立つ教育・体育・文化に関する活動を行い、住民の教養の向上、健康の増進等を図り、もって生活文化の向上と福祉の増進に寄与することを目的とする。

(活動)

第 4 条 公民館は前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる活動を行う。

- 一 各種の講座及びグループ活動。
- 二 講習会等の催し。
- 三 図書等を備え、その利用を図ること。
- 四 体育・レクリエーション等に関すること。
- 五 施設を住民の集会その他の利用に供すること。
- 六 その他、公民館の目的達成に必要な活動。

第2章 運 営

(運営費)

第5条 公民館の運営費は区費、市補助金及び寄付金等をもって充て、会計処理は区と一括して行う。

(役員及び管理人)

第6条 公民館に次の役員及び管理人を置く。

- 一 役員
 - ア 公民館長 1名
 - イ 主 事 1名
 - ウ 会 計 1名
- 二 管理人 若干名

(役員を選出)

第7条 公民館長・主事・会計は下大利団地区総会において選出された区長・副区長・会計を充てる。

(役員の仕事)

第8条 役員は次の各号に掲げる仕事に当たる。

- 一 公民館長 公民館を代表し、公民館業務を統括する。
- 二 主 事 公民館活動を行う。
- 三 会 計 公民館の会計事務を行う。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は2年とし、再任を妨げない。任期は4月1日から起算する。

(管理人)

第10条 管理人に関する事項は公民館長が役員に諮り、決定する。

第3章 使 用

(開館時間及び休館日)

第11条 公民館の開館時間は、9時から21時までとする。

2 公民館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

- 一 国民の祝日
- 二 夏期 8月13日～8月16日
- 三 年末年始 12月28日～翌年1月4日

3 前2項の規定にかかわらず、公民館長は、必要と認めるときは、開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に休館日を設定することができる。

(執務時間)

第12条 公民館の執務時間は次のとおりとする。ただし、土曜日・日曜日及び休館日は執務しない。

月曜日～金曜日 9時～12時, 13時～17時

(使用手続き)

第13条 公民館を使用するときは、別表第1の使用申込書を提出しなければならない。使用申込の受付は1か月前から行う。

2 公民館長は、使用を許可したときは、使用申込書の写しに使用許可証を押印し、使用申込者に交付する。

(使用の優先順位)

第14条 公民館使用の優先順位は次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 市及び区の行事
- 二 上記以外の各種団体の行事
- 三 各種の講座及びグループ活動
- 四 その他

(使用料の徴収箇所等)

第 15 条 使用料の徴収箇所及び備品は次の各号に掲げるものとする。

- 一 大ホール
- 二 実習室
- 三 学習室
- 四 1 階和室
- 五 2 階和室
- 六 会議室
- 七 別表第 2 ③に定める備品

(使用料及び納付方法)

第 16 条 公民館の使用料は別表第 2 に定めるところによる。

- 2 使用料は、使用 5 日前までに前納しなければならない。ただし、冷暖房使用料はその限りでない。
- 3 納付された使用料は返還しない。

(使用料の返還)

第 17 条 前条の規定にかかわらず次の各号に掲げるときは、使用料を返還する。

- 一 使用者が使用 3 日前までに使用の取り止めを申し出たとき。
- 二 公民館長が特に返還の必要を認めたとき。

(使用料の減免)

第 18 条 次の各号に該当するものは使用料を免除する。

- 一 役員の公務使用
- 二 区・棟の行事
- 三 市・中央地区コミュニティ行事その他これに準ずる行事
- 四 子ども会及び子ども会育成会
- 五 食生活改善推進会

- 六 貸出文庫
- 七 福祉推進委員会
- 八 下大利小学校下大利団地区PTA
- 九 大利中学校下大利団地区PTA
- 十 その他、公民館長が認めたもの

2 次の各号に該当するものは使用料を半額とする。

- 一 区の各種グループのサークル活動等
- 二 下大利団地内の住宅管理組合の集会
- 三 その他、公民館長が認めたもの

(使用の制限)

第 19 条 公民館長は次の各号に該当するときは、公民館の使用を許可しない。

- 一 公民館の管理・運営に支障があると認められるとき。
- 二 公の秩序を乱し、良俗を害するおそれがあると認められるとき。
- 三 建物・付属設備等が破損、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(目的外使用の禁止)

第 20 条 公民館使用の許可をうけた者は許可をうけた目的以外に使用したり、転貸してはならない。

(損害賠償)

第 21 条 使用者はその責めに帰すべき事由により建物・付属設備等を破損し、又は滅失したときは、速やかにこれを原状に復し、若しくは損害を賠償しなければならない。

第4章 雑 則

(規則の改正)

第22条 規則の改正は公民館長が役員に諮り、下大利団地区の総会で議決する。

- 付則 1 この規則は、平成11年4月1日から施行する。ただし、下大利団地区公民館使用申込書及び公民館使用料金の適用については平成10年度定時総会で議決された日の翌日から施行する。
- 2 下大利団地区学習等共同利用施設運営及び使用規定（昭和55年4月1日施行）は廃止する。

付則 この規則は、平成18年4月17日から施行する。

付則 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

大野城市下大利団地公民館使用申込書

大野城市下大利団地公民館長 殿

使用申込者名(団体名) _____

責任者住所 _____

氏 名 _____ 印 (Tel _____)

私は、下大利団地公民館を下記のとおり使用したいので、申し込みます。
なお、許可を受けたときは、下記の許可条件を遵守します。

記

1 日 時 平成 年 月 日(曜日) 時～ 時

2 部 屋 _____

3 目 的 _____

4 参加人員 _____ 名

5 使用器具等 _____

《許可条件》

- 1 使用后、机・椅子等は元に戻し、必ず清掃すること。
- 2 使用時間は、1時間単位(端数時間は切り上げる。)の申し込みとし、準備・後片付け・清掃等の時間を含む。
- 3 使用前と使用後は事務所に報告すること。都合で時間を延長する場合は、事前に連絡すること。
- 4 冷暖房・ガス器具の使用の前後は必ず届けること。
- 5 施設内で許可なく飲食しないこと。又、生ゴミ・空き缶等は持ち帰ること。
- 6 使用料は使用5日前までに前納すること。
- 7 使用3日前までに使用を取り止めたときは、使用料は返還する。