

規約・規則類集



南ヶ丘 1 区

大野城市

南ヶ丘1区

改定 令和 7年4月1日

目 次

1. 南ヶ丘1区規約		P.1~P.3
2. 南ヶ丘1区公民館運営規則		P.4~P.5
3. 施設等使用に関する取扱い運用要領		P.6
4. 資料類		
• 別図1「南ヶ丘1区組織図」		P.7
• 別紙1「南ヶ丘1区職務分掌」		P.8~P.9
• 別紙2「南ヶ丘1区役員の選任等に関する規定」		P.10~P.11
• 別紙3「役員等の報酬」		P.12
• 別紙4「公民館使用料金表」		P.13
• 別紙5「諸物品貸出料」		P.14

南ヶ丘1区規約

第1章 総 則

(名称及び事務所)

第1条 本区は、南ヶ丘1区(以下「区」という)と称し、事務所を区公民館(大野城市南ヶ丘2丁目19番1号)に置く。

(目 的)

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

(区域、地区及び組)

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

2 区業務の円滑な運営を図る為、区域を南ヶ丘・緑ヶ丘・旭ヶ丘・紫台(南大利を含む)地区に分ける。

3 概ね、25世帯を一単位とする組を設ける。

4 組の新設・分割等を行う場合は、組長及び担当地区幹事が協議し、区長に申し出るものとする。

第2章 役員等

(役員・組織等)

第4条 区に役員及び会計監査員、組長、事務員及び公民館管理人を置く。

その組織、職務、任期、選出方法は「南ヶ丘1区組織図」(別図1)、「南ヶ丘1区職務分掌」(別紙1)、および「南ヶ丘1区役員の選任等に関する規定」(別紙2)のとおりとする。

2 役員とは、区長、副区長、会計、幹事、文化部長、スポーツ部長、環境・防災部長、福祉部長、文庫部長および各部の副部長をいう。

3 副部長は、部長を補佐し、部長が欠けた場合にはその職務を代行する。

4 役員等の勤務は、全て非常勤とする。

(顧 問)

第5条 区に顧問を置くことが出来る。顧問は区長が委嘱する。

(役員等の報酬)

第6条 役員等の報酬(別紙3)のとおりとし総会で決定する。

第3章 会 議

(会 議)

第7条 区の会議は、総会、役員会および組長会とし、いずれも区長が召集する。

2 区長は、役員の中から委員を指名し委員会を設け、当該委員会に特命事項について諮問することが出来る。

(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、次の事項を審議する。

(1) 規約の改廃

(2) 事業・決算報告

- (3) 事業計画・予算
 - (4) 役員及び会計監査委員の承認
 - (5) 区費の改定
 - (6) 役員等の報酬改定
 - (7) その他重要な事項
- 2 前項の規定に係わらず、臨時総会を開くことができる。
- 3 総会の決議は区域内に居住する構成員(区費納入世帯)の三分の一以上(委任状含む)が出席し、出席者の過半数をもって決する。

(役員会)

第9条 役員会は原則として、毎月1回開催し次の事項を審議する。

- (1) 区主催の行事等に関する事
- (2) 役員等の選任に関する事
- (3) 総会提出議案に関する事
- (4) その他、区運営に係る重要な事項。

(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・連絡および審議を行う。

- (1) 市及び区の行事等について区民に周知すべき事項
- (2) 区長が審議すべきと判断した事項
- (3) その他必要な事項

第4章 会 計

(会計年度)

第11条 区の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

2 収支予算は、総会の議決を経て定める。

ただし、年度開始日から総会において予算が議決されるまでの間は、前年度の予算を基準として、区長の判断で執行することができるものとする。

(収 入)

第12条 区の収入は、区費、公民館利用料、市補助金、寄付金及びその他の収入を充てる。

(区費の種類及び納入方法)

第13条 区費は、区域内に居住する全世帯に課する一般区費と区域内の企業法人等に課する特別区費に区分けする。

- 1 一般区費は組長が1世帯当月額300円を徴収し、所定の手続きにより公民館に払い込むものとする。なお、マンション居住者等、前記によりがたい場合は別途協議するものとする。
- 2 特別区費は、毎年度末日までに納入するものとする。

第5章 その他

(憩いの家の維持管理)

第14条 区長は、憩いの家(大野城市緑ヶ丘3丁目2番10号)の維持管理を行う。

(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する。

2 区長は、前項の規定に基づき必要な事項を新たに定め、又は変更する場合には役員会の上を承を得るものとする。

P. 3

(附則)

この規約は、令和 7年 4月 1日から施行する。

昭和48年4月	制定
昭和52年4月	一部改定
昭和54年4月	一部改定
昭和55年4月	全文改定
昭和58年4月	一部改定
昭和59年4月	全文改定
昭和61年4月	一部改定
平成 4年4月	一部改定
平成10年4月	全文改定
平成17年4月	一部改定
平成22年4月	一部改定
平成23年4月	一部改定
平成24年4月	一部改定
平成26年4月	一部改定
平成28年 4月	一部改定
令和 2年 4月	一部改定
令和 5年 4月	一部改定
令和 6年 4月	一部改定
令和 7年 4月	一部改定

南ヶ丘1区公民館運営規則

第1条 【組織機構】

公民館の組織機構は、別図1の通りとする。

第2条 【事務員、管理人の雇用等】

- (1) 公民館の円滑な管理運営を図る為、公民館に事務員を置く。事務員の雇用等は区役員会において決定する。
- (2) 事務員の雇用期間は1年とし再雇用可とするが、5年を上限とする。
但し、事務員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得て解雇することが出来る。
- (3) 事務員、公民館管理人の雇用手当は、役員会において決定する。

第3条 【開館日及び開館時間】

- (1) 公民館の開館日は、月曜日、祝日、夏季休暇(8月10日～16日)、冬季休暇(12月28日～1月5日)以外の日とする。
- (2) 公民館の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。
但し、日曜日は午後5時までとする。
- (3) 憩いの家は公民館に準じる。
ただし、開館時間は午前9時00分から午後5時00分までとする。

第4条 【各室の利用許可】

公民館の各室を利用する者は、事前に所定の利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、許可に係る事項の変更をする時も同様とする。

第5条 【利用願いの受付】

利用願いは、使用を希望する日の前月から受付ける。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。

第6条 【利用料の納入】

- (1) 利用者は公民館使用料金表(別紙4)に定める利用料を納入しなければならない。
- (2) 利用料は前納とする。

第7条 【室利用料以外の使用料】

第6条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。

第8条 【室利用料の免除】

第6条及び第7条に定める利用料の免除を受ける者は次の通りとする。

- (1) 区及び公民館諸会議(第1条・別図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。行政区内のPTA
地区委員の集会。
- (2) その他公民館長が認めた時。

第9条 【利用順位】

公民館の利用順位は、原則として次の通りとする。

- (1) 前条第1項に掲げる会議、行事、集会。
- (2) その他のサークル

第10条 【利用制限及び禁止】

公民館長は、次の各号に該当する場合は、公民館を利用する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消し若しくは行事を中止させることが出来る。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあると認められた時。
- (2) 施設及び附帯設備を毀損し、滅失し又は汚損する恐れがあると認められる時。
- (3) 使用許可を受けた者が、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た時。
- (4) その他、管理上支障があると認められた時。

第11条 【損害賠償】

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場合は、速やかに報告すると共にこれを原状に復し、損害を賠償しなければならない。

第12条 【厳守事項】

利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、公民館内備付の諸物品は大切に取扱い、使用後は清掃し、整頓すること。
- (2) 利用者が器具機材等を持ち込み使用する時は、事前に公民館長の許可を受けること。
- (3) 許可なく貼紙、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時は、事前に公民館長に申入れること。
- (5) 利用時間を厳守すること。

第13条 【周知】

この規則及び利用料等については、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

- ・ この規則は令和 2年4月1日から実施する。

昭和58年 4月10日	制定
昭和59年 4月 8日	全文改定
昭和62年 4月 1日	一部改定
平成10年 4月 1日	全文改定
平成22年 4月 1日	一部改定
平成23年 4月 1日	一部改定
平成28年 4月 1日	一部改定
令和 2年 4月 1日	一部改定
令和 6年 4月 1日	一部改定

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運用要領（以下「要領」という。）について、次の通り定める。

第1 部屋利用について

- ① 一般利用については、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・グループの利用については、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時間を超える定時開催は認めない。

第2 冷暖房費について

利用料は、規則第6条（別紙4）の通りとする。

第3 物品の使用及び貸出しについて

- ① 公民館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出す場合
物品の貸出しを受け様とする時は、物品借用申込書に所要事項を記入し、公民館長の許可をうけなければならない。又、許可事項を更新する時も同様とする。
- ③ 物品の使用料は、諸物品貸出料（別紙5）の通りとする。

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、諸物品貸出料（別紙5）の通りとする。
- ② コピー使用料
コピー使用料は、諸物品貸出料（別紙5）の通りとする。

第5 調理室の利用について

利用に当たっては、公民館運営規則及びこの要領の定めによる他、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. 瞬間湯沸器の火種は、使用が終われば必ず切ること。
3. お茶呑み程度のお湯を必要とする時は、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。）
4. 使用後、事務所に報告し、安全確認の為、両者で立ち会うこと。

第6 報告

この要領を改廃した時は、公民館長及びサークル代表者に報告する。

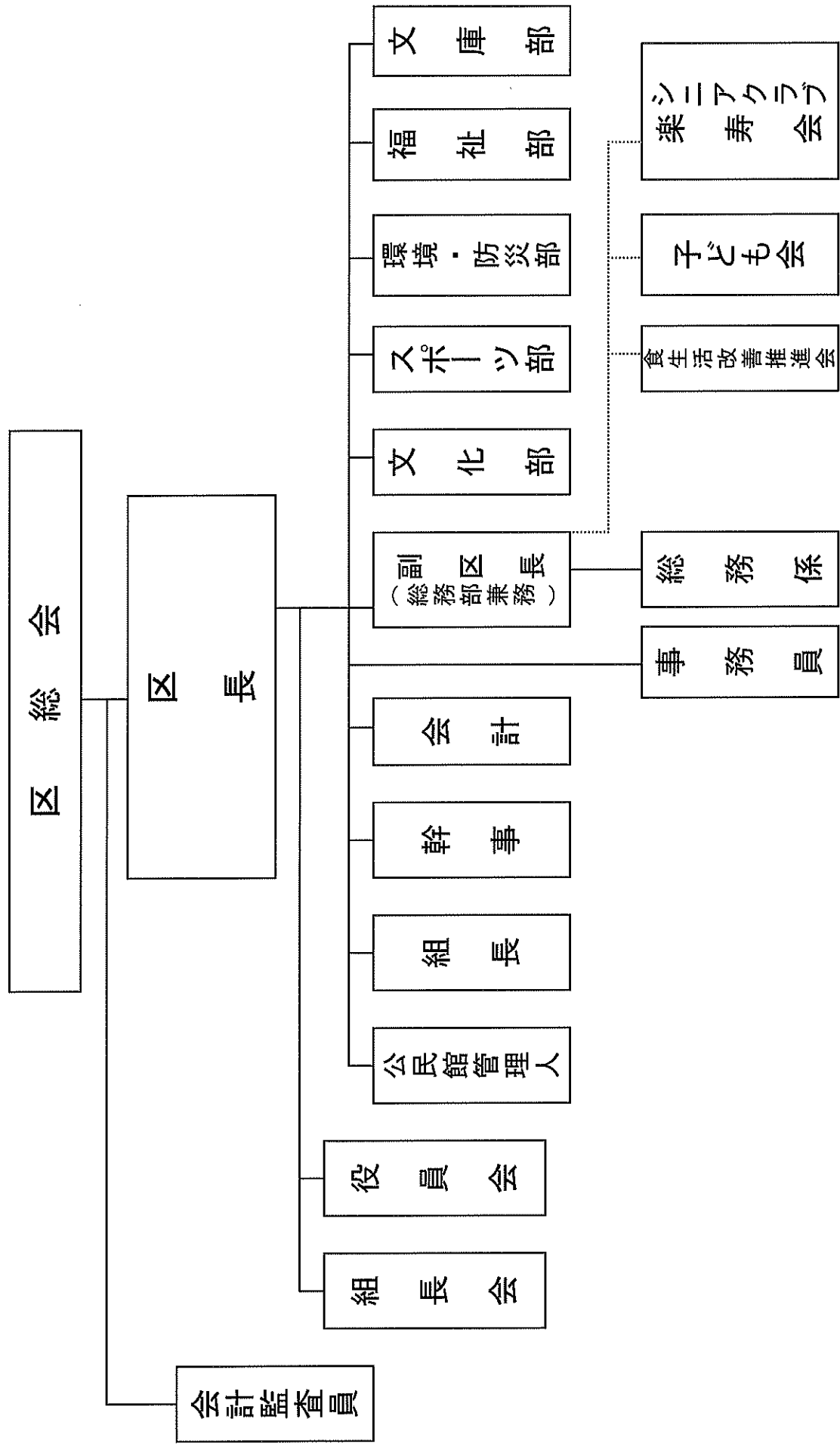
第7 実施期日

この要領は、平成22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通りとする。

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. 南地区コミュニティ
6. 南地区青少年育成市民の会
7. 少年相談会
8. 南地区子供連合会
9. 大野城市シルバー人材センター
10. 行政区内のPTA地区委員会
11. 福祉推進委員会
12. アンビシャス推進委員会
13. 大野南小学校祖父母の会

南ヶ丘1区組織図



南ヶ丘1区 職務分掌

1. 区 長
 - ① 行政区の最高責任者(区長)として、行政区全般を統括する。
 - ② 公民館最高責任者(公民館長)として、公民館全般を統括する。
 - ③ その他、行政機関等の指示、連絡事項に関する事。
2. 副区長
 - ① 区長を補佐し、区の円滑な運営にあたる。
 - ② 副公民館長として、公民館長を補佐し、公民館全般の円滑な運営と維持管理に関する事。
 - ③ 総務部長を兼務し、「敬老の日式典」、「どんど焼き」、「餅つき」など他部に属さない行事の企画・運営に関する事。
 - ④ 「子ども会」、「食改善委員会」、「シニアクラブ楽寿会」など、各部・関係機関との連絡調整に関する事。
 - ⑤ 市行政との打合せ、連絡調整に関する事。
 - ⑥ 区長が欠けた時は、その職務を代行する。
 - ⑦ その他、区長より特に指示された事項に関する事。
3. 会 計
 - ① 区および公民館の会計に関する事。
 - ② その他、区長より特に指示された事項に関する事。
4. 総務係
 - ① 公民館内外および憩いの家の維持管理に関する事。
 - ② 副区長の指示の基に公民館主催の行事、その他の企画・運営を行う事。
5. 事 務
 - ① 公民館運営に関する事務を行う。
 - ア 公民館施設の利用受付・割当・調整などに関する事。
 - イ 公民館内の諸物品の貸出・保管・調整などに関する事。
 - ウ 公民館および各種物品の使用料、ゴミ袋代金等の徴収に関する事。
 - ② その他、区長より特に指示された事項に関する事。
6. 幹 事
 - ① 担当地区の諸問題に組長、公民館と連携を図りながら対応する。
 - ② 担当する部の事業に参画する事。
7. 組 長
 - ① 各組を代表し、区と組内の各世帯との連絡調整等の業務を処理する事。
 - ② 区の行事推進に協力する事。
8. 文化部
 - ① 各種の文化的行事を実施し、区民の交流と親睦を図る事。
 - ② コミュニティ主催の文化芸能行事に関する事。

9. スポーツ部

- ① スポーツに関する行事を企画・運営し、区民の交流と親睦を図ること。
- ② サークル活動などの育成、及びニュースポーツの紹介・普及に関すること。
- ③ コミュニティ主催のスポーツ行事に関すること。

10. 環境・防災部

- ① 地域の環境・安全に関すること。
- ② 地震、水害などの防災に関すること。
- ③ おおのじょうクリーンシティ、その他環境整備に関すること。
- ④ コミュニティ主催の環境・安全部行事に関すること。

11. 福祉部

- ① 区民の福祉に係る行事の企画・運営に関すること。
- ② 民生・児童委員、福祉部員に関すること。
- ③ その他、区民の福祉に関すること。
- ④ コミュニティ主催の福祉部行事に関すること。

12. 文庫部

- ① 貸出図書、親子図書に関すること。
- ② だっちゃん広場の企画・運営に関すること。
- ③ その他、七夕祭り等の催しに関すること。

13. 公民館管理人

- ① 公民館内外の清掃および火災、盗難の予防に関すること。
- ② その他、区長より特に指示された事項に関すること。

14. 食改善委員会

- ① 食生活の学習に関すること。
- ② 食生活の改善に係る啓発活動に関すること。
- ③ 公民館活動への協力に関すること。

15. 子ども会

- ① 子どもの健全な育成に関すること。
- ② 公民館および地域の行事に参加することにより、郷土愛の醸成に努めること。

16. シニアクラブ楽寿会

- ① 会員相互の親睦を図ること。
- ② 高齢者生涯学習などを通じ、生きがい創造活動などを行う。
- ③ 「憩いの家」の利用調整等の管理に関すること。

南ヶ丘1区役員の選任等に関する規定

(各役員等の定数等)

第1条 各役員等の定数は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|---------------------------------|
| ① 区 長 | 1人 |
| ② 副区長 | 1人 |
| ③ 会 計 | 1人 |
| ④ 幹 事 | 8人 |
| | (旭ヶ丘、南ヶ丘、緑ヶ丘、紫台・南大沢の地区から各2名を選出) |
| ⑤ 文化部長 | 1人 |
| ⑥ スポーツ部長 | 1人 |
| ⑦ 環境・防災部長 | 1人 |
| ⑧ 福祉部長 | 1人 |
| ⑨ 文庫部長 | 1人 |
| ⑩ 会計監査員 | 2人 |

2 各部には、副部長を置くことが出来る。

3 各部には、部の活動を推進するために必要な部員を置くことが出来る。

(総会の承認)

第2条 区長、副区長、会計、幹事、各部の部長、会計監査員は総会の承認を得るものとする。

(区長選考委員会)

第3条 区長の選任に当たっては、第1条の幹事および各部長、並びに区長経験者1名で構成する区長選考委員会で推薦し、役員会の同意を得て総会の承認を得るものとする。

なお、区長選考委員会の開催は委員の中から委員長を互選し実施する。

区長退任予定の4ヶ月前(12月)を目途に開催する。

(区長の指名権)

第4条 区長は副区長を指名し、総会の承認を得るものとする。

(会計、幹事、会計監査員の推薦同意)

第5条 会計、幹事、会計監査員は役員会の同意を得て総会の承認を得るものとする。

(各部長の推薦同意)

第6条 各部の部長は当該部の構成員の推挙に基づき、役員会の同意を得て総会の承認を得るものとする。

(役員(副部長を除く)の任期)

第7条 役員(副部長を除く)の任期は、2年を1期とし、2期までとする。

なお、2期目の再任は役員会の同意を得て総会の承認を得るものとする。

ただ、やむを得ない事情があるときは3期目まで続けて再任できる。

- 2 前項に係わらず、最善の努力を講じても後任者が選任できない場合には、前任者がその職に止まることを妨げないものとする。
- 3 前項の事態を打開するため、区長以下役員は、後任者の選任について引続き努力するものとする。
- 4 後任者が役員会で同意を得た場合には、その翌月初日で交代し、直近で開催される総会で承認を得るものとする。

（ 役員の任期の計算 ）

第8条 役員の任期の起算日は、総会で承認された日とする。

- 2 役職が変わった場合の任期は、新しい役職で上記 第7条の規定を適用し、新たに起算する。
- 3 役員に欠員が生じた場合に、新しく選任された者の任期は、前任者の残存期間とする。

（ 役員に事故あるとき ）

第9条 役員(区長および副区長を除く)に事故が生じた場合の役員の補充については、第5条、または第6条の規定に準拠して選任する。この場合、直近で開催される総会で承認を得るものとする。

（ 役員の懲罰 ）

第10条 役員に不祥事(各種ハラスメント、刑罰法令に触れる行為など)が生じた場合には、その都度、役員会に諮り出席者の過半数をもって、任期内であっても解雇等の処置が出来るものとする。

- 2 本人の申し出があれば、役員会の場で弁明の機会を設けなければならない。

（ 組 長 ）

第11条 任期は原則 1年とし、各組で合意の上に決定する。

（ 公民館管理人 ）

第12条 公募により、事務局で選任し役員会の承認を受けるものとする。

- 2 任期は1年とし、再任を妨げない。

（ 事務員 ）

第13条 公募により、事務局で選任し採用する。

- 2 雇用期間は1年とし、雇用の更新は5年以内とする。

役員等の報酬

(単位: 円)

職 務		年間報酬	
		区支出	市交付金
区 長・公民館長		20,000	922,500
副区長・副公民館長		412,030	461,250
会 計		480,000	102,000
幹 事		50,000	
部 長	文化部長	70,000	
	スポーツ部長	70,000	
	環境・防災部長	70,000	
	福祉部長	70,000	
	文庫部長	70,000	
副 部 長		20,000	
会計監査員		10,000	

公民館使用料金表

1. 一般の利用料金（1時間あたり、1時間未満は1時間とする）

部 屋 名		部屋代	冷暖房費
1階	和 室	400円	200円
	学習室	400円	200円
	調理室 ガス・水道使用料金込み	600円	200円
2階	和 室	200円	1機: 200円 2機: 400円
	大ホール	全部使用	600円
		一部使用	300円
			1機: 200円 2機: 400円 3機: 500円

2. 定期活動サークルの利用料金（1時間あたり、1時間未満は1時間とする）

＜ 南ヶ丘一区内の地区 ＞		＜ 区外サークル ＞	＜ 区内サークル ＞	
・南ヶ丘1～2丁目 ・緑ヶ丘1～4丁目 ・旭ヶ丘 ・紫台・南大和2丁目		区外の方の人数が生徒(会員)全体人数の3分2以上を占める場合。	左記以外の場合。 区外の方の人数が生徒(会員)全体人数の3分2以下の場合。	＜ 区外・区内 サークル共通 ＞
部 屋 名		部屋代	部屋代	冷暖房費
1階	和 室	400円	300円	200円
	学習室	400円	300円	200円
	調理室 (ガス・水道使用料金込み)	600円	500円	200円
2階	和 室	200円	100円	1機: 200円 2機: 400円
	大ホール	全部使用	500円	1機: 200円 2機: 400円
		一部使用	250円	3機: 500円

諸物品貸出料

1. 諸物品貸出料（1日1個につき）

品 目	貸出料	品 目	貸出料
机（高、低）	150円	椅子	100円
テント	1,000円	紅白幕	200円
座布団	50円	太 鼓	500円
ハンディマイク	200円	輪投げセット	300円
草刈り機	300円	ペタンクセット	300円
餅つき一式 （杵・臼・セイロ）	1,000円	消火器	500円
(1) 使用料免除団体（13団体）は無料とする。 但し、汚損又は損傷した場合は、南ヶ丘一区運営規則第11条を適用する。 なお、区民が運動会（幼稚園・学校関係）に使用する場合は無料とする。 (2) 上記品目以外の貸出しについては、その都度決定する。			

2. その他の使用料

コピー・用紙代
各用紙（A3、A4、B4、B5）は全て同額。 ① モノクロ ： 10円/1枚 ② カラー2色 ： 10円/1枚 ③ フルカラー ： 20円/1枚