

松本市松原町内公民館管理運営委員会設置規則

（委員会の設置）

第1条 松本市松原第1町会、松本市松原第2町会、松本市松原第3町会、松本市松原第4町会、松本市松原第5町会、松本市松原第6町会及び松本市松原第7町会（以下「7町会」という。）が共有する松原町内公民館及びその敷地の適正な管理運営を行う機関として、町内公民館管理運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（委員会の構成）

第2条 委員会は、7町会の会長、7町会の町内公民館長、次条に定める会計をもって構成する。

（委員長及び会計）

第3条 委員長は7町会の輪番とし、7町会の会長である委員がこれにあたる。

2 会計は、7町会の会計の輪番とする。

3 任期はそれぞれ1年とする。

（職務）

第4条 委員長は委員会会議の座長を担当する。

2 委員は、第6条に掲げる事項を審議する。

3 会計は、別に定める松本市松原町内公民館資産管理規程にかかる会計事務を行う。

（町内公民館の使用及び施設管理）

第5条 委員会は、町内公民館の会員の使用に関する事、及び日常的な施設管理について、7町会が定める松原地区町内公民館長会会則（以下「町内公民館長会会則」という。）第1条に規定する松原地区町内公民館館長会に委任することができる。

（協議事項）

第6条 委員会会議は次に掲げる事項について協議する。

(1) 町内公民館の管理運営、使用に関する事項

(2) 町内公民館資産の管理、執行及び出納に関する事項

(3) 町内公民館の管理運営にかかる事項で、各単位町会総会に付議すべき事項

(4) この規則、及び、別に定める松本市松原町内公民館資産管理規程、並びに松本市松原町内公民館使用及び管理に関する規程の変更

（単位町会に付議すべき事項）

第7条 前条第1項第3号に規定する、単位町会総会に付議すべき事項は以下のとおりとする。

(1) 町内公民館資産執行報告及び決算

(2) 町内公民館資産執行計画及び予算

(3) 別に定める松本市松原町内公民館資産管理規程、及び、松本市松原町内公民館使用及び管理に関する規程の改廃

(会議開催及び招集)

第8条 委員会会議は、年2回以上開催しなければならない。

2 会議は委員長が招集する。

3 会議は、委員長が必要と認めたとき、または過半数以上の委員から請求があったときに開催する。

(会議の定足数)

第9条 委員会会議は、委員総数の2分の1の出席を必要とする。

(会議の議決)

第10条 会議の議決は、出席委員の過半数をもって決する。可否同数の場合は、委員長がこれを決する。但し、会計並びに代理人は、表決権を有しない。

(代理等)

第11条 やむを得ない理由により会議に出席できない委員は、所属単位町会の役員等を代理人として会議に出席させることができる。

(会議の議事録)

第12条 会議の議事については、下記事項を記載した議事録を作成する。

(1) 日時、場所

(2) 出席委員の数及び町会、氏名（代理人を含む）

(3) 審議事項及び議決事項

2 議事録には出席した委員のなかから、その会議において選出された議事録署名人2人が署名・捺印しなければならない。

3 会議の議事録は、単位町会会員に公開しなければならない。

(委任等)

第13条 この規則を実施するために必要な規程は、委員会で定める。

2 委員長は、前項の規定により委員会が必要な事項を定めたときは、7町会の各総会で承認を得なければならない。

(規則の変更)

第14条 この規則の変更は、7町会の各総会において承認を得なければならない。

附則

1 この規則は、平成26年6月13日より施行する。

2 この規則は、平成27年4月25日より一部改定する。

3 この規則は、令和4年4月10日より一部改定する。

松本市松原町内公民館 資産管理規程

(主旨)

第1条 この規程は、松本市松原町内公民館管理運営委員会設置規則（以下「規則」という。）第13条の規定に基づき、規則を実施するために必要な資産管理に関する事項を定める。

(資産)

第2条 町内公民館にかかる資産は、以下のとおりとする。

- (1) 公民館建設維持協力金
- (2) 別に定める町内公民館使用料収入及び冷暖房料収入
- (3) 町内公民館維持管理にかかる経常経費を支弁するため、規則第1条に掲げる7町会（以下「7町会」という。）より拠出された拠出金
- (4) その他の収入

(公民館建設維持協力金)

第3条 公民館建設維持協力金（以下「建設協力金」という。）とは、7町会がそれぞれ規定する松原町内公民館（以下「町内公民館」という。）施設の維持・管理・拡充のための基金として会員世帯等より徴収する資金をいう。

- 2 7町会は、会員世帯等より建設協力金の納付があった場合は、速やかに規則第2条に規定する会計へ納付しなければならない。

(使途)

第4条 町内公民館の維持、管理、運営にかかる必要な経費は、第2条に掲げる資産より支弁する。但し、維持、管理にかかる経費のうち、経常経費は第2条第2号及び第3号より支弁する。

- 2 経常経費とは、光熱水費、通信費（電話料等）、保険料、点検・保守契約費、印刷消耗品費、雑費をいう。
- 3 建設協力金は、第1項の使途以外に支出してはならない。

(会計)

第5条 この会計は特別会計とし、他の会計とは明確に区別しなければならない。

- 2 会計の収入は、7町会より納付された建設協力金及び拠出金、町内公民館使用料、預金利息、繰越金及びその他の収入をもってあて、支出は第4条に定める事項のほか、振込手数料その他諸支出をもって支出とする。

(出納事務)

第6条 出納事務は、会計が担当する。

- 2 出納にあたっては、規則第3条に規定する委員長（以下「委員長」という。）の承認を要する。

(会計及び執行監査)

第7条 監査は、町会連合会監事が事業年度終了後に行い、予算執行及び出納について監査する。

- 2 監査を行う場合は、事前に7町会の会長及び監事に、監査を実施する日時及び場所を通知し、立ち会う機会を与えなければならない。

(執行計画及び収支予算)

第9条 執行計画及び収支予算は、毎事業年度開始前の単位町会総会の議決を得なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度開始前後に予算が総会において議決されていない場合は、規則第1条による委員会で協議し、総会において収支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収入支出を行うことができる。

(執行報告及び収支決算)

第10条 執行報告及び収支決算は、毎事業年度終了後2ヶ月以内に、7町会の各会長が執行報告書及び収支決算報告書とともに、監事の監査を経て、それぞれの単位町会の総会で承認を得なければならない。

(会計年度)

第11条 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。

(改廃)

第12条 委員会は、この規程を改正し、または廃止しようとするときは、7町会の各総会において承認を得なければならない。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年6月13日から施行する。

(旧規程)

- 2 松本市松原地区町会連合会納入費徴収規程は廃止する。
- 3 この規程は、平成27年4月25日より一部改定する。
- 4 この規定は、平成28年4月16日より一部改定する。

松本市松原町内公民館 使用及び管理に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松本市松原町内公民館管理運営委員会設置規則（以下「規則」という。）第13条の規定に基づき、規則を実施するため松原町内公民館の使用及び管理について必要な事項を定める。

(町内公民館の定義)

第2条 町内公民館とは、町内公民館施設及び一切の備品をいう。

(町内公民館の使用範囲)

第3条 規則第1条に掲げる7町会（以下「7町会」という。）の各会員以外は、町内公民館を使用できない。但し、松原地区町内公民館長会会長（以下「町内公民館長会会長」という。）が必要と認めた場合は、この限りではない。

(使用許可申し込み)

第4条 町内公民館を使用する者は、町内公民館長会会長の指示する手続きにより、単位町会町内公民館長（以下「町内公民館長」という。）の許可を得なければならない。

(使用料)

第5条 次の各号に該当する場合は、使用料は徴収しない。

- (1) 町会及び町内公民館活動、町会連合会活動、町会及び町会連合会が助成する町会及び地区内任意団体の活動（明善小・中学校PTA松原支部活動、地区ボランティア活動等）、町会内及び地区内で組織されたサークル等の活動。
 - (2) 火災、天災、地震等の避難先及び避難所として使用するとき。
 - (3) その他、町内公民館長会会長が特別な理由があると認めたもの。
- 2 前項以外の使用者及び慶弔のための使用については、第13条に定める使用料を納めなければならない。
- 3 営利目的で使用の場合、使用者は使用後、使用料を速やかに指定口座に振込むものとする。

(冷暖房費)

第6条 冷暖房機を使用した場合は、第13条に定める冷暖房費を納めなければならない。但し第5条第1項に該当する場合は適用しない。

(使用時間)

第7条 公民館の使用時間は、午前8時から午後10時の間とする。但し、町内公民館長が特に必要と認める場合はこの限りではない。

(使用者の心得)

第8条 使用者は、町内公民館長の指示に従い使用し、使用後は清掃及び各点検を行い、所要事項を使用簿に記入し、終了を町内公民館長に報告しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第9条 使用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 火気、電気、水道等の使用には充分注意すること。
- (2) 使用後の整理整頓、清掃及び原状復帰。
- (3) その他、町内公民館長の指示する事項。

2 使用者は、施設及び備品等を破損した場合は速やかに町内公民館長に報告し、自費をもって修復または弁償しなければならない。

(使用許可の取り消し及び使用停止)

第10条 使用者がこの規定に違反した場合、町内公民館長は、使用許可を取消、また使用中の場合は使用を停止させることができる。この場合、使用者が受けた損害については、その責任を負わない。

(使用の優先)

第11条 次の各号に該当する場合は、使用許可を得ている申込者があっても優先して使用させることができる。

- (1) 会員の葬儀のために使用する場合。
- (2) 町内公民館長会会長が必要と認めた場合。

(鍵の保管)

第12条 町内公民館の鍵は町内公民館長並びに町会連合会三役及び専門部会長が保管する。

(使用料金及び冷暖房費)

第13条 町内公民館の使用料金は以下の通りとする。

- | | |
|---------------------------|---------|
| (1) 会員の使用、(慶弔も含む) 1回につき | 1, 000円 |
| (2) 会員の営利目的とした使用、1回につき | 5, 000円 |
| (3) 11月から3月まで、1回の使用につき暖房費 | 500円 |
| (4) 7月から8月まで、1回の使用につき冷房費 | 500円 |

(使用料金及び冷暖房費の納付)

第14条 町内公民館長が町内公民館の使用料を受領した場合は、速やかに規則第2条に定める会計に納付する。

(改廃)

第15条 委員会は、この規程を改正し、または廃止しようとするときは、7町会の各総会において承認を得なければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規定は平成26年6月13日より施行する。

(旧規定)

2 松本市松原地区町会連合会町内公民館使用規定は廃止する。

松本市松原地区町内公民館長会 会則

(名称)

第1条 この会は、松原地区町内公民館長会と称する。

(組織)

第2条 この会は、松本市松原第1町会、松本市松原第2町会、松本市松原第3町会、松本市松原第4町会、松本市松原第5町会、松本市松原第6町会及び松本市松原第7町会（以下「7町会」という。）の町内公民館長をもって組織する。

(目的)

第3条 この会は、7町会の各区域内における住民の公民館活動の振興を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 この会は、目的達成のため、次の事業を行う。

- (1) 各町会の公民館活動に関する連絡、調整に関すること。
- (2) 各町会の公民館活動推進に向けた情報交換及び研修等に関すること。
- (3) 別に定める松本市松原町内公民館管理運営委員会設置規則（以下「設置規則」という。）第5条の規定に基づき委任を受け、松本市松原町内公民館使用及び管理に関する規程に従い、町内公民館の使用及び管理を行うこと。
- (4) 松原地区町会連合会活動への参加協力に関すること。
- (5) 松原地区公民館との連絡、調整に関すること。
- (6) その他目的を達成するために必要と認めたこと。

(役員)

第5条 この会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名

(役員を選出)

第6条 会長及び副会長は、町内公民館長の互選又は町会ごとの輪番とする。

(役員の任期)

第7条 役員の任期は2年とする。但し再任は妨げない。補欠により就任した役員の任期は、前任者の在任期間とする。

(役員の任務)

第8条 会長の任務は次のとおりとする。

- (1) 会の代表及び会務の総括
- (2) 第4条第3号に規定する事務
- (3) 別に定める松本市松原地区町会連合会会則第6条の規定による理事
- (4) 松本市全域で組織される松本市町内公民館長会理事

2 副会長の任務は以下のとおりとする。

- (1) 会長の補佐、会長に事故あるときの職務代理。
- (2) 町内公民館の申込受付業務

(会議)

第9条 この会の会議は必要に応じ、会長が招集し議長を務める。

(事務局)

第10条 会の円滑な運営を行うため事務局を置く。事務局は松原地区公民館に置く。

(会則の改廃)

第11条 この会則を改正し、または廃止しようとするときは、7町会の各総会において承認を得なければならない。

附 則

この会則は、平成26年6月13日から施行する。