

# 福津市花見公民館規約

## 第一章 総則

第一条 本館は、福津市花見公民館と称し、福津市花見が丘二丁目十二―二五に所在する。

第二条 本館は、花見区民の社会教育の場とし、区民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図る各種の事業を推進し、相互の連帯感を深め、生活文化の向上、社会福祉の増進に役立つことを目的とする。

第三条 本館は、第一条の目的達成のため次の事業を行う。

- 一、講演会、座談会、研究会、講習会、展示会等を開催する。
- 二、体育、レクリエーション等に関する集会行事を開催する。
- 三、区、隣組、各種の団体、グループの会議、その他の集会行事の利用に供する。
- 四、各種の団体や機関との連絡提携を図る。

第二条 本館は花見区民の共有財産であり、管理の責任者は、花見総区長並びに公民館長とする。

## 第二章 管理運営機関

第四条 本館に管理運営委員会をおく。管理運営委員会は、館長の諮問に応じ、建物備品の管理の適正化や、各種の事業運営の計画、実施について審議をする。

第六条 管理運営委員は、次の団体の代表者に館長がこれを委嘱する。  
区役員、八名、老人クラブ 四名、婦人部 四名、顧問 若干名  
その他各種専門部 若干名

第七条 本館の事業を行うため、次の専門部をおき、それぞれの部に、部長一名、部員若干名を館長が委嘱する。

- 一、総務部 敬老会、老人クラブの助成、広報連絡調査等に関する事項
- 二、文化厚生部 文化祭、各種講演会、趣味の会、新生活運動等に関する事項
- 三、体育部 町民体育祭、区体育祭、体力テスト、その他一般体育レクリエーションの奨励実施に関する事項
- 四、青少年育成部 子供会育成会、指導委員会、その他青少年の健全育成に関する事項
- 五、婦人部 婦人のグループ研修、健康管理、福祉活動その他に関する事項

## 第三章 役員

第八条 本館に次の役員をおく。

館長一名、副館長三名、主事四名、会計一名、会計監査員四名、専門部長五名

第九条 本館の役員の任務は次の通りに定める。

- 一、館長は、本館を代表し、事業全般を統轄する。

- 二、副館長は、館長を補佐し、官庁と共に対外交渉に当る。館長事故ある時は館長代理をつとめる。
- 三、主事は館内外の維持管理に当り、館運営の総括、各専門部の連絡調整、諸会議の記録、事務の遂行に当る。
- 四、会計は、公民館会計の収支・物品の購入・備品の管理に当る。
- 五、会計監査員は、区の会計監査員が兼務し、監査結果を総会に報告する。
- 六、専門部長は、部員と共に、第七条の事業の計画・執行に当る。

#### 第十条

役員の内任期は二カ年とし、再任を妨げない。なお、役員に欠員を生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

#### 第十一条

館長、副館長、主事、会計は、区役員選出の際、組長会で選出し、区総会の承認を得るものとする。なお、それらの役員は、区役員が兼務することができる。

### 第四章 会議

#### 第十二条

本館の管理運営委員会並びに役員会の会議は館長が招集する。各専門部会の会議は、各専門部長が招集する。

#### 第十三条

すべての会議は、構成員の二分の一の出席をもって成立する。議長は館長・専門部長とする。

#### 第十四条

議事は、出席者の過半数をもって決定する。可否同数の時は議長が採決する。

### 第五章 会計

#### 第十五条

本館の経費は、区の助成金、町の補助金、公民館使用料、その他の寄附金等の収入をもってこれにあてる。

#### 第十六条

本館の会計は、区の特別会計とし、館長は、決算報告書と事業予算案を作成して、区の総会の承認・決議を得なければならない。

#### 第十七条

会計は、館長の承認を得て、経費の収支を行うものとする。

#### 第十八条

会計年度は、四月一日より翌年三月三十一日までとする。

### 第六章 附則

#### 第十九条

本館に管理人をおき、建物・備品の管理をする。

#### 第二十条

本館の使用規定は別に定める。

#### 第二十一条

本規約の改訂は、区の総会において決定する。

#### 第二十二条

本規約は、平成十四年四月一日より実施する。

## 花見公民館使用規定

- 一、 本館の使用は、原則として花見区民とする。但し、館長が必要と認めた場合は、区外の使用を許可することができる。
- 二、 使用手続
  - 1 本館の使用申込みは、原則として、使用日の三日前までに申込みものとする。
  - 2 本館の利用者は、申込み用紙に所要事項を記入の上、館長の許可を受けること。なお、申込用紙は、事務所に備える。
- 三、 使用料金
 

各室の使用料金は次の通りに定める。

## 花見公民館使用料

平成 13 年 6 月 1 日

### 1、使用料

		9:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00
		1	大ホール	1000
2	いこいの家	800	800	1000
3	会議室（2階）	900	900	1100
4	和室1号	800	800	1000
5	和室2号	800	800	1000
6	調理室	900	900	1000
7	宴会	2000	2000	2200

- 2、下記の場合は使用料を免除する。
  - (1) 執行部会・組長会・運営委員会および各専門部会の会議
  - (2) 区・公民館および専門部会の行事
  - (3) その他区長・公民館長が認めるもの
- 3、婦人部クラブ活動時使用料は、下記の通り減額する。
 

大ホール	500 円	調理室	500 円
和室	400 円	宴会	1000 円
会議室	450 円		
- 4、区外者の使用料は2倍とする。
- 5、業者の営利目的は4倍とする。
- 6、塾等の使用は、実体調査の上協議し決定する。
- 7、エアコン使用料は使用者負担とする。

### 四、 料金の納入

使用料は、使用当日、管理人に納入すること。

### 五、 使用時間及び休館日

- 1 開館は九時とし、閉館は二十一時とする。
- 2 休館日は、年末年始（十二月三十日以降一月三日まで）及び毎週月曜日とする。

### 六、 使用上の心得

- 1 使用時間 午前9時～午後9時  
休館日 毎週月曜日
- 2 禁煙 各部屋禁煙  
喫煙 所定の場所（玄関ホール換気扇側）

### 3 火器使用 各部屋火器使用禁止

#### 4 使用后

- (1) 使用器具等は、元に戻す。
- (2) 掃除をする。
- (3) 破損等の有無を確認、有れば館長に報告する。
- (4) ゴミ・空缶・ビンを持ち帰る。