

南笠公民館管理・運営規則

ここには南笠公民館の所管を示し、その管理・保守、担当及び運用・利用に就いて定める。

1. 総 則

(目 的)

第1条 南笠公民館（以下「公民館」と言う）は南笠町内の安全行事、行政事業、農政事業、文化行事、体育行事、福祉行事等の活動基地としての他、親睦、憩い、やすらぎ等の多目的施設として有効に機能させ、以って住民の地域環境や福祉の向上に役立たしめるものとする。

(基本的な事項)

第2条 基本的管理は南笠町内会（以下「町内会」と言う）が行う。尚、実施に当っては町内各種団体等の支援を仰ぐものとする。

2 住所は ” 草津市南笠町1217番地 ” である。

3 連絡手段は次の通りである。

電話番号 077-564-3730 (FAX 564-3774)

e メールアドレス minamigasa@biscuit.ocn.ne.jp

4 公民館玄関の鍵管理は次の通りとする。

①マスター・キーとセキュリティ・キーはセットで町内会長が保管・管理する。

②一般キーとセキュリティ・キーはセットで町役と主たる団体長が保管・管理する。

③スパ・キーとセキュリティ・キーはセットで必要に応じて事務員が貸出せる。

5 南消防署には防火管理権限者として町内会長名で届出る。

6 総合警備保障（株）への緊急連絡者は町内役員とし、連絡順位は、夜間・休日でも処置でき、到着時間の早い者の順とする。

(機 能)

第3条 公民館管理では、その目的の達成に次の機能を果す配慮をするものとする。

(1)安全行事（防災・防犯）活動に関すること

(2)行政事業活動に関すること

(3)農政事業活動に関すること

(4)町内住民の親睦等活動に関すること

(5)文化的、教養的、経済的、健康的、家事生活的な活動に関すること

(6)子供や青少年の指導、育成、福祉等活動に関すること

(7)壮年老年の活動・福祉に関すること

(8)その他南笠公民館管理運営委員会で必要と認めること

2. 管 理

(管理責任者)

第4条 公民館の管理責任者は南笠町々内会長（以下「町内会長」と言う）とする。

(管理の基本)

第5条 管理責任者は、環境配慮・改善（省エネルギー、リサイクル等）と経済性を基本に、上記目的を達成するための施策を講じる。

2 町内会はその事務員により公民館の日常管理に当って貰う。

但し、事務員の勤務時間は別途雇用条件により定める。

3 日常管理の内容は、施設・器具・備品等の管理監督、操作点検、そして部屋、ホール、厨房、什器等の貸出などとする。

4 次の施設等の管理（保守・点検等）は専門業者に委託するものとする。

(1)防犯防災関連

(2)空調機

(3)変電所

(4)電灯・防犯灯

(5)建物保険

5 子供、青少年等の不用な溜り場としないための一般的な監視を行う。

6 日常管理上で問題がある場合は事務員に、重大な問題は事務員経由町内会長又は町内会長に直接連絡するものとする。この場合、前者は町内会長により、後者は町内役員会への付議結果に基づき、町内会長により適切に処置されるものとする。

(南笠公民館管理運営委員会)

第6条 公民館の円滑な運営と管理の向上に努める為に南笠公民館管理運営委員会（以下委員会という）を設ける。

2 委員会は必要に応じて会議を開催し、公民館の運営・管理に就いて協議する。

3 委員は次の各号に従い町内会長が委嘱する。

(1)西出町、中之町、川口町、及び奥之町の町役

(2)町内会各種団体の中から、町内会長が適当と認める代表者の若干名

(3)町内会会員の中から、町内会長が適当と認める者（施設管理のスキルに長けた者）の若干名

4 委員長は町内会長が務める。

5 委員の任期は1年間とする。但し、再任を妨げない。

(施設の管理・清掃)

第7条 主たるところは町内役員会が町内巡視・点検の日などに行う。

2 定期的な清掃等は月当番順に従い4町と各種団体が行う。尚、笠堂公園の清掃等もこれに併せて行う。

3 上記清掃等の実施日程は、担当月の日曜日の午前中を原則とする。

4 植栽手入れや水遣り作業等では、別途町内会からボランティアの委嘱をすることがある。

3. 利 用

(公民館の通常利用)

第8条 公民館は町内会の会員利用を主体とする。

- 2 町内会員以外の利用は、町内会長（必要時は委員会を含む）の判断により諾否が決定されるものとする。
- 3 休館日は8月盆期間（13日から16日）・年末年始（12月28日から翌年1月4日）及び日曜日・祝祭日とする。
休館日の利用に関しては、町内会長（必要時は委員会を含む）の判断により諾否が決定されるものとする。
- 5 利用時間は午前 9時から午後12時迄とする。
午後 1時から午後 5時迄とする。
午後 6時から午後 9時迄とする。
- 6 利用の申込は、事前に利用責任者が「南笠公民館使用申込書及び承認書」（別紙様式1）に必要事項を記入し町内会長に提出して、所定の承認を受けるものとする。

(特別な利用)

第9条 緊急とみなされる場合には特別な利用を認めることがある。

- 2 次のような町内の事情によっては特別な利用を認めることがある。
 - (1) 町内事業に関すること
 - (2) 町内工事に関すること
 - (3) 神社及び仏事に関すること
 - (4) その他町内に関する事項で衆目の規範に反せざること
- 3 特別な利用をする者は、町内会長（必要時には委員会を含む）の許可を得るものとする。

(使用の制限事項)

第10条 公民館はこの規約の目的・定め以外の利用は出来ない。

- 2 使用申込内容以外の利用は出来ない。
- 3 当該承認書による使用权の譲渡や転貸し（又貸し）による利用は出来ない。
- 4 公序良俗に反する利用は出来ない。

(鍵の授受)

第11条 利用責任者は、町内会長又は委員会委員に「南笠公民館使用申込書及び承認書」を提示して玄関のキーとセキュリティ・キーの授受（受渡と扱いの説明）を行うものとする。

(利用者の義務と心得)

第12条 公民館の使用は、善良な管理と注意に基づき行われなければならない。

- 2 利用者の使用心得は次のとおりとする。
 - (1) 屋内は全て禁煙とし、屋外の所定の場所以外での喫煙及びその他火気を使用しないこと。
 - (2) 火気を使用した場合は、完全な後始末をすること。
 - (3) 使用時間を厳守すること。

- (4)騒音を発したり暴力を振る舞う等、他人に迷惑を及ぼさないこと。
 - (5)使用終了後は清掃と後始末を完全に行うこと
 - (6)公民館から退出する前には館内の再点検を行うと共に、出入口・窓等の施錠を確認すること。
 - (7)キーとセキュリティ・キーは使用後速かに借用者（町内会長又は委員会委員）に返還すること。
 - (8)施設、器具備品、什器等を損傷したり滅失した場合は、速かに町内会長又は委員会委員に届けると共に、損害の一切を弁償すること
町内紹介者も同じ責任を負うものとする。
 - (9)この他、別紙に定める「公民館使用心得」に基づき点検・処置を行うこと。
- 3 利用責任者は、使用後はあるべき姿にして返却する責任を負う。

(利用の変更・制限)

- 第 13 条 利用日時の変更に就いては、既に利用の承認を受けているものであっても、町内会長が緊急と認めた場合は強制的に請求することがある。但し、その場合には他日時移行への配慮はあるが、補償はない。
- 2 貸出の制限に就いては、公民館利用の承認を受けようとする者が次の各号の何れかに該当すると町内会長（必要時は委員会を含む）が認めた場合に行われるものとする。
- (1)館内に於いて、公の秩序や良い風習を乱すおそれがあるとき。
 - (2)公民館の施設、備品等を損傷するおそれがあるとき。
 - (3)公民館の運営・管理上の支障となるおそれがあるとき。
 - (4)その他委員会の承認が得られないとき。

(承認の取消等)

- 第 14 条 次の各項の何れかに該当する場合は、承認の取消及び直ちに使用を中止させることが出来る。
- (1)この規則に違反したとき。
 - (2)許可の条件に違反したとき。
 - (3)偽りその他不正の手段により許可を受けたとき。
 - (4)その他町内会長（必要時には委員会を含む）が必要と認めたとき。
- 2 利用者が公序良俗、信義誠実等に背き損害が生じた場合は、相応の謝罪と補償を請求出来るものとする。

4. 会計処理

(利用料金)

- 第 15 条 使用料金は別表 1 に定める。
- 2 利用料金の支払は「南笠公民館使用申込書及び承認書」の所定の承認後の再交付時に全額納入して貰う。
 - 3 納入料金は原則として返却しない。但し、町内会長の判断により使用を取消す場合はこの限りではない（利用者側に非がある場合を除く）。
 - 4 相当の事由があると認められた場合は、町内会長（必要時は町内役員会を含む）は使用料金の減額、又は免除する事が出来る。

- 5 特別な利用に於ける利用料金は委員会で審議するものとする。
- 6 町内行政行事、農政行事等に関わる使用は無料とする。
- 7 別表 1 の見直しは町内会が編成し委員会に諮るものとする。

(公民館特別会計)

第 16 条 公民館の使用料金（含、備品貸出等）はこの特別会計に算入する。

- 2 この特別会計の運用は次の通り行う。
 - (1) 公民館の施設管理・運用の基金とすることを本旨とする。
 - (2) 年度の公民館施設の手当等会計は南笠町財産区基金を充当するものとし、特別会計からの充当はしない。
 - (3) 当該財産区基金の取崩が時期的に出来ない場合に、公民館施設に手当の必要が生じた場合に限って、止むなく特別会計から充当するものとする。

5. 補 足

(その他)

- 第 17 条 これら条文に記載された以外の事態に関しては、町内会長又は町内会役員会の判断によるものとする。
- 2 この規則を変更するときは、町内会役員会の発議により委員会の承認を得て行う事が出来る。

(付 則)

- 1 ・この規則は平成 5 年 10 月 31 日から施行する。
- 2 ・この規則は平成 8 年 6 月 1 日から改正・施行する。
- 3 ・この規則は平成 11 年 4 月 1 日から改正・施行する。
- 4 ・この規則は平成 16 年 4 月 1 日から改正・施行する。
- 5 ・この規則は平成 22 年 4 月 1 日から改正・施行する。
- 6 ・この規則は平成 28 年 4 月 1 8 日から改正・施行する。
- 7 ・この規則は平成 29 年 2 月 1 8 日から改正・施行する。
- 8 ・この規則は平成 31 年 4 月 1 日から改正・施行する。

(特記事項)

- ・電話加入権として旧南笠保育園の電話（0775－64－1752）の権利がある。
 - ①現在、利用休止中にて N T T 預り中。
 - ②契約者名は奥村建一(名義変更要)。
- ・電話加入権として公衆電話（077-563－0921）の権利がある。
 - ① 現在、利用休止中にて N T T 預り中。
 - ②契約者名は奥村建一(名義変更要)。