

## 宮竹一・二丁目自治会規約

### 第1章 総則

(目的)

第1条 本会は地域住民の親睦を図りながら、広域的自治会等の連合組織や市と協力し、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 回覧版の回付等区域内の住民相互の連絡
- (2) 美化、清掃等区域内の環境の整備
- (3) 集会設備の維持管理
- (4) 自然災害、火事等への防災意識の普及と防犯訓練
- (5) 明るい町づくりのための挨拶運動や防災活動
- (6) 文化、体育、レクリエーションなどの住民の心と身体を養う活動
- (7) その他、自治会の目的を達成するために必要な活動

(名称)

第2条 本会は、宮竹一・二丁目自治会と称する。

(区域)

第3条 本会の区域は、静岡市駿河区宮竹一丁目及び二丁目の区域とする。

(主たる事務所)

第4条 本会の主たる事務所は、代表者の自宅に置く。

### 第2章 会員

(会員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

2 本会の活動を賛助する法人及び団体は、賛助会員となることができる。

(会費)

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(入会)

第7条 第3条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 本会は、前項の入会申し込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号の一に該当する場合には退会したもものとする。

- (1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より別に定める退会届が会長に提出された場合

2 会員が死亡し、又は失踪宣言を受けたときは、その資格を喪失する。

### 第3章 役員

(役員の種類別)

第9条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 2人
- (3) 会計 2人
- (4) 組長 各組1人
- (5) 監事 2人

2 本会の運営に関し、顧問若干名を置くことができる。

(役員を選出)

第10条 組長選出は会員からそれぞれの組の選出方法によるものとする。

- 2 会長は総会において会員の中から選出するものとする。
- 3 副会長、会計は組長より選出するものとする。
- 4 監事と会長、副会長、会計は、相互に兼ねることはできない。

(役員職務)

第11条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長が諸事情にて会務の統括不可能時は、その職務を代行する。
- 3 監事は、次に掲げる業務を行う。
  - (1) 本会の会計及び資産の状況を監視すること。
  - (2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
  - (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
  - (4) 前号の報告をするため必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。
- 4 組長は各組を代表し組内を掌握する。

(役員任期)

第12条 役員任期は、毎年4月1日より翌年の3月31日までの1年間とする。ただし再任を妨げない。

- 2 補欠により再任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

### 第4章 総会

(総会の種類別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の二種とする。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の権能)

第 15 条 総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の開催)

第 16 条 通常総会は、毎年度決算終了後3か月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。
- (3) 第11条第3項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第 17 条 総会は会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求のあった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の10日前までに文章をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第 18 条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第 19 条 総会は、会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第 20 条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の表決権)

第 21 条 会員は総会において、各々一箇の表決権を有する。

(総会の書面表決等)

第 22 条 止むを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の会員の代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第 19 条及び第 20 条の規定の適用については、その会員は出席した者とみなす。

(総会の議事録)

第 23 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 会員の現在数及び出席者数(書面表決者及び表決委任者を含む)
- (3) 開催の目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印をしなければならない。

## 第5章 役員会

(三役会の構成)

第24条 三役会は、会長、副会長、会計の役員をもって構成する。

(三役会の権能)

第25条 三役会は、この規約で別に定められるもののほか、次の事項を協議する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 役員会に付議すべき事項

(役員会の構成)

第26条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第27条 役員会は、次の事項を協議する。

- (1) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (2) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集等)

第28条 役員会は、会長が毎月招集する。

2 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(役員会の議長)

第29条 役員会の議長は会長がこれに当たる。

(役員会の定足数等)

第30条 役員会は、役員の2分の1以上の出席がなければ開会することはできない。

## 第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第31条 本会の資産は、次の各号に掲げられるものをもって構成する。

- (1) 別に定める財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第32条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によってこれを定める。

(資産の処分)

第33条 本会の資産で第31条第1号に掲げるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において4分の3以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第 34 条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第 35 条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、総会の議決を経て定めなければならない。

2 年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が決議される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第 36 条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3か月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第 37 条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、3月31日に終わる。

## 第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第 38 条 この規約は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得、かつ、静岡市長の認可を受けなければ変更することはできない。

(解散)

第 39 条 本会は、地方自治法第 260 条の 20 の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承諾を得なければならない。

(残余財産の処分)

第 40 条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体へ寄付するものとする。

## 第8章 雑則

(備付け帳及び書類)

第 41 条 本会に主たる事業所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第 42 条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、役員会が別に定める。

### 附則

1 この規定は、平成24年2月17日から施行する。

2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第 35 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

## 宮竹一・二丁目自治会細則

(趣旨)

第1条 この細則は、宮竹一・二丁目自治会規約(以下「規約」という)の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

(会費等の額および納入方法)

第2条 規約第6条の規定により、自治会の事業運営に必要な費用にあてるため、次の通り自治会費等を会員が負担する。

1. 一般会費  
 持家を有する者 1ヵ月 450円  
 借家等の者 1ヵ月 300円  
 一般自治会費の納入は世帯1名とし、その他の世帯員は納入を要しない。
2. 賛助会費  
 町内に事務所、事業所を有する個人・法人 1ヵ月 1,000円
3. 入会金  
 入会金は5,000円とする。(持家を取得した者)
4. 組費  
 組の運営に必要な費用として、組で組費を徴収できるものとする。

第3条 規約第6条の規定による自治会費の納入は、原則として4月(4月～9月)と10月(10月～3月)に6ヵ月分を組長が取りまとめ、4月と10月の役員会当日会計に納入する。ただし、新規入会者の会費は入会月の翌月からとする。なお、組内の合意により、12ヵ月分の一括徴収もできるものとする。

(入会)

第4条 規約第7条の規定により本会に入会しようとする者は、当該組長を通じ、会長に世帯員名簿を提出するとともに、当細則第2条に定める入会金および自治会費を負担する。ただし、借家等持家以外に居住する者は、入会金の負担を要しないが、町内に持家を取得した時には入会金を負担する。

(退会)

第5条 規約第8条の規定により本会から退会しようとする者は、組長を通じ会長に退会を申し出て退会する。納入済みの一般会費は、翌月分より月割りで返還する。納入済みの入会金は返還しない。

(役員を選出)

第6条 規約第10条の規定による組長の選出の際、次の人は役員を辞退できる。

1.75 歳以上の一人世帯

2.夫婦共に 75 歳以上世帯

注) 健康には個人差があるので、元気な方は率先して引き受けてください。また、75 歳以下の方でも役が困難と思われる方は、各組で話し合っって負担を軽減できるようにする。(役を辞退しても、自治会費は現行通り納入の事とする。)

2. 規約第 10 条 3 項の規定による、副会長および会計は、一丁目、二丁目より各 1 名それぞれ選出するものとする。
3. 規約第 9 条 5 項の規定による監事は、前組長より選出する。
4. 規約第 9 条 2 項の規定による顧問は、三役会で推薦し、役員会の承認を必要とする。

#### (会議の開催)

第7条 規約第 24 条の規定による三役会は、毎月公民館において開催する。

第8条 規約第 28 条 2 項の規定による役員会は、原則として毎月 28 日、宮竹一・二丁目公民館において開催する。

第9条 規約第 28 条 2 項の規定による役員会には、自治会の活動に必要な関係者の出席を認める。ただしその議決に参加する事は出来ない。

#### (慶弔見舞)

第10条 自治会役員および会員、ならびに関係者が死亡、又は重傷病に 1 か月以上かかった時は、下記の通り弔慰金または見舞金を贈呈する。ただし自治会の役員および会員外その他特殊な事項については、三役協議の上決定する。

死亡または重傷病

会長	20,000 円
副会長・会計・監事	10,000 円
組長	5,000 円
各委員	5,000 円
会員	5,000 円

#### (旅費)

第11条 自治会役員が出張するときには、旅費を支給する。

2.旅費は、交通費その他、実費とする。

#### (役員手当)

第12条 自治会役員に対し、下記の通り役員手当を支給する。

会 長	100,000 円
副会長	30,000 円
会 計	40,000 円
組 長	7,000 円
顧 問	50,000 円

(細則の改正)

第13条 この細則を改正する場合は役員会に諮り、出席者の過半数以上の同意を得なければならないものとする。

(個人情報)

第14条 組長が「宮竹一・二丁目自治会 個人会員入退会変更届(個)」を会員又は会員になろうとする者から受理することにより、個人情報を収集するものとする。

1. 収集した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。
  - (1) 会費の請求、管理、その他文書も送付など
  - (2) 会員名簿の作成及び会の区域図の作成
  - (3) 敬老祝等の対象者の把握
  - (4) 災害時の緊急時における支援活動
  - (5) 災害時に備えた要支援者との日頃からの関係づくり
2. 個人情報はあらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。
3. 個人情報は会長または会長が指定する役員が保管し、適正に管理する。  
不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。
4. 世帯員名簿・自主防災台帳兼世帯名簿の保管期間は3年とする。  
年度末に廃棄すべき個人情報が無いかを確認、漏れなく廃棄すること。

(付則 1)

この細則は、旧宮竹一・二丁目町内会会則の内容を移行反映し、令和元年(2019年)5月23日の総会において制定された。

(付則 2)

本細則は令和2年(2020年)3月28日から施行する。

(付則 3)

本細則は令和3年(2021年)8月27日から施行する。



## 宮竹一・二丁目 自主防災会規約

(名称)

第1条 この会は宮竹一・二丁目自主防災会(以下「本会」と称する。

(事務所の所在地)

第2条 本会の事務所は、会長宅に置く。

(目的)

第3条 本会は住民の隣保協働の精神に基く自主的な防災活動を行うことにより、地震その他の災害(以下「地震など」という)による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 本会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 防災に関する知識の普及に関すること。
- (2) 地震などに対する災害防止に関すること。
- (3) 地震などの発生時における初期消火、情報伝達、避難誘導、救出救護などの応急対策に関すること。
- (4) 防災訓練の実施に関すること。
- (5) 防災資機材などの整備備蓄に関すること。
- (6) その他本会の目的を達成するために必要な事項。

(組織)

第5条 本会は会員世帯をもって組織し、災害の発生に備えて、対策班を構成する。

- (1) 本部 (2)消火班 (3)情報伝達班 (4)避難誘導班
- (5)救出救護班 (6)救出救護班

(会員)

第6条 本会は宮竹一丁目、二丁目にある世帯をもって構成する。

(役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 会計 1名

(4) 班長 若干名

役員は、自治会役員が自主防災組織の役員も兼務する。

ただし必要に応じて会員の互選により役員を選出することができる。

役員の任期は、1年とする。ただし再任することができる。

(役員の仕事)

第8条 会長は本会を代表し、会務を総括し地震などの発生における応急活動の指揮命令を行う。

2 副会長は会長を補佐し会長に事故あるときはその職務を行う。

3 班長は別に定める防災計画に基く職務の運営にあたる。(別表 1.2 参照)

(総会及び役員会)

第9条 総会は自治会総会と同時に開催する。

(2) 役員会は必要に応じて、会長が招集する。

(防災計画)

第10条 本会は第4条に定める事業を行うため防災計画を作成する。

(会費及び経費)

第11条 本会の会費及び運営に要する経費は、自治会費その他の収入を持ってあてる。

(会計年度)

第12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。

(その他)

第13条 この規約に定めのない事項については、役員会で協議して決める。

付則

この規約は平成10年4月1日から実施する。

## 自主防災組織の構成表

班名	組名 (メンバー)										
本部	<table border="1"> <tr> <td>消火班</td> <td>1. 5-1. 10-2. 10-5. 11. 14.</td> </tr> <tr> <td>情報伝達班</td> <td>2. 6. 10-4. 12. 15. 18.</td> </tr> <tr> <td>避難誘導班</td> <td>3. 7-2. 8-2. 9. 12-1. 13-1.</td> </tr> <tr> <td>救出救護班</td> <td>4. 7-1. 10. 13. 20.</td> </tr> <tr> <td>給食給水班</td> <td>5. 10-1. 12-2. 17. 21.</td> </tr> </table>	消火班	1. 5-1. 10-2. 10-5. 11. 14.	情報伝達班	2. 6. 10-4. 12. 15. 18.	避難誘導班	3. 7-2. 8-2. 9. 12-1. 13-1.	救出救護班	4. 7-1. 10. 13. 20.	給食給水班	5. 10-1. 12-2. 17. 21.
消火班	1. 5-1. 10-2. 10-5. 11. 14.										
情報伝達班	2. 6. 10-4. 12. 15. 18.										
避難誘導班	3. 7-2. 8-2. 9. 12-1. 13-1.										
救出救護班	4. 7-1. 10. 13. 20.										
給食給水班	5. 10-1. 12-2. 17. 21.										

委員…各班は各組の前組長が委員となって構成する。

班長…班長は各班の委員の互選により選出する。

各班のメンバーは必要に応じて役員会議の上変更することができる。

※災害が発生した場合は各委員は組長と連携をとりながら的確な判断のもとに行動する。

## 役割分担表

## ○ 本部

平常時は規約、年間活動計画、役員会の開催、各班の組織の調整、他機関との折衝、災害発生時の対策本部機能の検討などの仕事を行います。実際に災害が発生した場合には、緊急に対策本部を設置し、活動態勢の指示、災害状況の把握、関係機関との連携や情報提供などを行います。

## ○ 消火班

有事出動の活動計画の検討、住民参加の消火訓練などを行い、消火用資材の保守点検や消防水利の把握に努めます。有事の際には、機材を出して出動待機、災害現場では、防火関係機関の指示に従います。

## ○ 情報伝達班

自治会全住民の防災意識の啓発のために、広報活動等を行います。又有事の際の情報伝達はとくに重要で混乱やデマを引き起こさぬよう細心の注意が必要です。

## ○ 避難誘導班

日頃から、地域の危険個所や避難ルートを調べ、誘導法や避難後の活動計画を検討し、必要な用具類を備え管理しておきます。

## ○ 救出救護班

一番の役割は自治会全住民の負傷者の救出や応急手当です。日頃から技術の修得に努め、住民参加の講習会等を行います。又地域の高齢者や障害者のことも考慮に入れておきます。災害が起きた場合には、住民にも協力を呼びかけながら、負傷者の救出や、医療機関への搬送にあたります。

## ○ 給食給水班

災害に備え、給食給水の方法や、器具の取扱の検討、又、備蓄食料品等の管理に努め、支援方法を検討し、各家庭にも緊急時の備えをするように情報班と協力して住民に呼びかけます。

# 宮竹一・二丁目自治会公民館管理規則

## 第1条（目的）

この規則は、宮竹一・二丁目公民館（以下「公民館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2条（趣旨）

公民館は宮竹一・二丁目自治会（以下「自治会」という。）の発展と、その住民の福祉の増進と、文化の向上を図るために建設された貴重な財産である。町民は積極的に利用すると共に、その利用に際しては、自治会の財産であることを認識し、大切に使用するよう努めなければならない。

## 第3条（業務）

自治会長は次に掲げる業務を行う。

1. 住民の福祉の増進、文化の向上を図るための業務。
2. 財産管理、保険契約。
3. 火災及び盗難防止。
4. 衛生及び清潔保持。
5. 設備、備品の管理、補填。
6. 設備、備品、使用者、に事故ある場合の処理。
7. その他、公民館に関する事項。

## 第4条（公民館役員）

前条の業務を実施するため、次の公民館役員を自治会長の指名した者又は組長の中から自治会長が選任する。

選任された公民館役員は次の業務を行う。

1. 会長 1名  
公民館を代表し、業務を総括する。（自治会長が兼務する）
2. 総務 1名  
前条の業務を推進すると共に鍵の管理、施設予約の確認、使用料の集金業務を行う。
3. 会計 1名  
帳簿の作成及び文書の作成、会計業務を行う。
4. 監事 2名  
公民館の会計、資産の状況等を監査し、自治会総会においてその結果を報告する。

## 第5条（公民館役員の任期）

役員の任期は、毎年4月1日から翌年の3月31日までの1年とし、再任を妨げない。

2. 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

## 第6条（会議）

公民館運営の会議は自治会総会及び公民館役員会(監事を除く)、自治会三役会とする。

## 第7条（会議の権能）

自治会総会はこの規則に定めるもののほか、公民館の運営に関する重要な事項を議決する。

2. 公民館役員会は公民館運営に関する事項を協議する。

3. 公民館役員会は自治会三役会とともに、公民館運営を円滑にするため総会で議決された事項を執行し、定めのない簡単な事項については協議執行する。

## 第8条（事業計画及び予算）

公民館の事業計画及び予算は、会長が作成し、自治会総会の議決を経て定めなければならない。

2. 年度開始後に予算が自治会総会において議決されていない場合には、会長は自治会総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として収入支出することができる。

## 第9条（事業報告及び決算）

公民館の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財産目録等を作成し、監事の監査を受け、自治会総会の承認を受けなければならない。

## 第10条（役員手当）

公民館役員に対し、下記の通り役員手当を支給する。

総務 20,000 円

会計 20,000 円

## 第11条（損害賠償）

使用者の責に帰す事由により建物、設備、備品等を損傷又は紛失した場合は、その者に損害賠償をさせることが出来る。

## 第 12 条（使用範囲）

公民館は次に掲げる目的等に使用を認める。

1. 自治会の関係機関の行事、会議等。
2. 市、学校、その他公的団体の行事。
3. 自治会加入者のサークル活動など、個人的使用及び外部団体。  
ただし全 2 号に支障の無い場合に限る。
4. 災害・防災拠点、冠婚葬祭などで使用する場合は優先して使用を認める。
5. その他、自治会長が必要と認めたもの。

## 第 13 条（使用の不許可）

次の各項に該当する時は公民館の使用を許可しない。

1. 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがある認めるとき。
2. 営利を目的としたとき。
3. 特定の政治、宗教等の活動を目的とするものと認められるとき。

## 第 14 条（使用の申込及び承認）

公民館を使用する者は、別紙 1 使用登録申込書を会長に提出し承認を得るものとする。

1. 館内以外の電気、火気類を使用する場合は申込の際、届け出て承認を得ること。
2. 会長は使用を承認するにあたって必要な条件を付することができる。
3. 使用は申込順を優先とする。ただし、緊急の場合は話し合いにより変更することができる。

## 第 15 条（使用料及び使用料の納付等）

使用料金は、別紙 2 に定める額とする。ただし、会長が特に認めた場合は使用料を減免、免除することができる。

2. 使用料は使用申込み時に納付するものとする。

## 第 16 条（使用上の厳守事項）

公民館の使用にあたっては次の事項を厳守しなければならない。

1. 館内及び敷地内は禁煙とする。
2. 火気を使用した場合は、取り扱いに充分注意すること。
3. 風紀を乱し、騒音を発することにより、他人に迷惑をかけること。
4. 設備、備品等は大切に取扱い、万一誤って損傷した場合は自治会にその旨報告すること。
5. 備品を公民館外に持ち出さないこと。
6. 使用後は清掃を行い、各自出したゴミは必ず持ち帰ること。
7. テーブル、椅子、座布団など使用前の状態に戻しておくこと。

8. 使用後は、使用記録簿に所要事項を記入すること。
9. 最終の利用者は火の元、戸締り、等を確認し鍵は責任をもって返却する。

### 第17条（使用時間）

公民館の使用時間は次に定めるとおりとする。

ただし、会長が特に認めた場合はこの限りではない。

- ① 9：00 ～ 13：00
- ② 13：00 ～ 17：00
- ③ 17：00 ～ 21：00

### 第18条（休館日）

公民館は毎月、第4日曜日午前及び年末年始を休館日とする。

ただし、緊急時はその限りではない。

### 第19条（その他）

公民館の清掃は公民館役員及び自治会三役のもと各組順番で原則として第4日曜日午前に実施する。

### 第20条（規則の改廃）

この規則の改廃は公民館役員会及び自治会三役会で協議し、役員会の議決を経て決定する。

### 附則

- この規則は平成26年 1月20日から施行する。  
この規則は平成28年 6月 1日から施行する。  
この規則は令和 元年 5月23日から施行する。  
この規則は令和 4年 3月28日から施行する。

別紙1 使用登録申請書

別紙2 使用料金表



別紙1 使用登録申請書

宮竹一・二丁目公民館 使用登録申請書

令和 年 月 日

宮竹一・二丁目自治会 会長 殿

申請者	住所
	個人名・団体名
	代表者名
	電話番号
	責任者名（鍵受取者）
	電話（使用当日の連絡先）
	メールアドレス

申込方法および注意事項を遵守し同意したうえで申請します。

使用目的	
区分	<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 自治会公認団体 <input type="checkbox"/> 宮竹学区社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 自治会加入事業所 <input type="checkbox"/> 外部団体
使用日	令和 年 月 日 ( ) 使用日が複数の場合日付を記入（1ヶ月単位）
使用時間	<input type="checkbox"/> 9:00~13:00 <input type="checkbox"/> 13:00~17:00 <input type="checkbox"/> 17:00~21:00 <input type="checkbox"/> 全日9:00~21:00 開始時刻 時 分 ~ 終了時刻 時 分
使用部屋	<input type="checkbox"/> 1階 和室 <input type="checkbox"/> 1階 小会議室(洋間) <input type="checkbox"/> 2階 会議室 <input type="checkbox"/> 全館使用

★ガス器具の利用    する    しない    利用時間 日 時 分 ~ 時 分

----- ✂ ----- 切り取り ----- ✂ -----

様

上記により申請のありました宮竹一・二丁目公民館の使用申込については申請通り承認致します。

令和 年 月 日

認可地縁団体 宮竹一・二丁目自治会 会長 深堀 祐一

( 庶務 宮村淳也 ・ 会計 中嶋宏光 )

## 宮竹一・二丁目公民館 使用料金

### 使用料金表(光熱費含む)

(円)

使用部屋	1階 (1部屋に付)			2階		
時間帯	9:00~13:00	13:00~17:00	17:00~21:00	9:00~13:00	13:00~17:00	17:00~21:00
会員	100	100	100	200	200	200
自治会公認団体						
宮竹学区社会福祉協議会	400	400	400	1,000	1,000	1,000
自治会加入事業所	800	800	800	2,000	2,000	2,000
外部団体						
冠婚葬祭	全館使用(1日) 10,000					
その他	協議決定					

- \* 会員とは、自治会会員をいう。
- \* 自治会公認団体とは、自治会加入者が主催するサークル活動等をいう。
- \* 宮竹学区社会福祉協議会とは、宮竹学区社会福祉協議会が主催する事業をいう。
- \* 自治会加入事業所とは、町内に所在し、自治会費を納めている事業所をいう。
- \* 外部団体とは、外部の者(自治会会員以外)が主催者となって活動する団体等をいう。