

たちばな台町内会館運用規則

(目的)

第1条 たちばな台町内会館(以下「会館」という)は、町内会会員ほか地域住民の自主的な相互交流を通じて地域コミュニティ形成を促す場とし、適正に管理運営するために、たちばな台町内会規約第15条に基づきこの規則を制定する。

(運営委員会の設置)

第2条 会館の運営を円滑におこなうために、運営委員会(以下「委員会」という)を設置する。

1. 委員会は互選により委員長及びその各担当委員を定め、会館運営の管理責任および決定権を持つ。
2. 委員長は会務を統括する。
3. 運営に関する事項は、別に定めるたちばな台町内会館運営要項(以下「運営要項」という)による。

(委員)

第3条 1. 委員の構成は7名以上10名以内とし、委員長、副委員長、受付係、会計係、備品・営繕係を置く。業務分担については運営要項に定める。委員の構成は、町内会長、前町内会長、副会長、会計、監事の内1名、班長の内から2名、各種委員の内から3~4名、および委員長が必要と認めたとする。

2. 班長以外の委員の任期は2年とし、班長の任期は1年とする。但し再任を妨げない。

(利用)

第4条 会館は町内会活動の他、地域住民の福祉向上と相互交流の自主活動(営利、宗教、もしくは私的な目的の利用は除く)にその利用を認めるものとする。但し、会館が空いている場合には、町内会会員以外の者でも同様の目的で利用することができる。

(申し込みと承認)

第5条 □ 委員長もしくは委員長の委託を受けた者が申し込み承認の任に当たる。定期利用の申し込みは、6ヶ月を単位に申し込みを承認することができる。不定期利用の申し込みは利用月の1ヶ月前から所定の申込書で受け付けし、決定したときは承認書を発行する。但し、第7条1項の町内会活動には承認書の発行を必要としない。

町内会活動については優先扱いとし、申し込みが重複した場合は委員会が調整する。

(利用時間帯)

第6条 利用時間は、次の時間帯とする。

午前 10 時～12 時、 午後 1 時～3 時、 午後 4 時～6 時、 午後 7 時～9 時
時間の延長は、空いている場合で原則として前後 30 分の範囲内とする。延長時
間は 30 分単位とする。但し、午後 7 時～午後 9 時の時間帯については、たちば
な台町内会館運用規則第 7 条に規定する町内会活動および関係団体による活
動に限る。

(利用料)

- 第 7 条 1. 町内会活動(定例会、町内会役員会、会館運営委員会、どんたく関連活動
等)の利用については無料とする。
2. 前記 1. 以外の利用料はたちばな台町内会館運営要項に定める。

(利用者の義務)

- 第 8 条 利用責任者(申し込み代表者)は時間を守り器具、備品を大切に取扱い、使用後
は片付けと掃除を行う。その他必要事項は館内に掲示する。

(委任)

- 第 9 条 この規則に定めのない事項は委員会で協議し、町内会役員の承認を得るものとし
る。

(改廃)

- 第 10 条 この規則の改廃は、たちばな台町内会総会の決議により定める。但し、必要に応
じて委員会の決定により細則を定めることができる。

- 附則 1. この規則は平成 21 年(2009 年)3 月 1 日から施行する。
2. 経過措置として、委員の任期は初年度に限り、第 3 条第 2 項に拘わらず 1 年
とする。
3. この規則は平成 26 年(2014 年)7 月 1 日から施行する。