

平岡公園町内会規約

平岡公園会館 運営規定他

——札幌市・清田区——

平岡公園町内会

平岡公園町内会規約

第1条 (名 称)

この会は、平岡公園町内会と称し、事務局を町内会館に置く。

第2条 (目 的)

この会は、町内住民（以下会員と称する）相互の親睦を図り、地域内の環境整備並びに浄化に努めるとともに、豊かで潤いのある明るく住みよい町づくり、コミュニティーづくりを目的とする。

第3条 (会 員)

- 1、この会の会員は、平岡公園の北西部に広がる地域の住民で組織し、1世帯を1会員とする。
- 2、会員は1カ月700円の町内会費を納入するものとする。
但し、その月の15日以降に地域内に居住した場合は、翌月分から納入するものとする。
- 3、会員が他地域へ転出した場合、届け出の有無にかかわらず自然退会とする。
- 4、退会する際は、退会月までの会費を完納する。但し、翌月以降の既納分は、退会者の申請あるときは返金する。

第4条 (事 業)

この会は、第2条の目的を達成するため概ね次のことを行う。

- (1) 会員相互の親睦を深めること。
- (2) 環境美化、清掃の指導に関すること。
- (3) 保健衛生、福祉厚生に関すること。
- (4) 街路灯の維持、管理に関すること。
- (5) 防災活動に関すること。
- (6) 防犯及び交通安全の普及に関すること。
- (7) 児童の健全な育成に関すること。
- (8) 高齢者及び女性の活動に関すること。
- (9) 札幌市より委託を受けた児童公園の管理を行うこと。
- (10) テニススクートの管理、運営に関すること。
- (11) その他第2条の目的達成に必要なこと。

第5条 (弔 慰)

会員が死亡したときは、次により香典を贈る。
世帯主とその配偶者は1万円。その家族、同居人は5000円。

第6条 (見 舞 い)

- 1、会員が町内会の業務を遂行中に事故等で心身に障害を生じた場合、または火災など不慮の災害にあったときは、役員会に諮り見舞金を贈ることができる。
- 2、町内会役員が継続して2週間以上病気等で入院したときは、見舞金を贈る。

第7条 (表 彰)

- 1、この会に特に功労のあった人、若しくは事業遂行に関し他の模範とするに足る人に対して、役員会の決議により表彰することができる。
- 2、表彰は、賞状及び金品をもって会長が行う。

第8条 (役 員)

- 1、この会に次の役員を置く。

(1) 会 長	1名
(2) 副 会 長	2名
(3) 区 長	3名
(4) 副 区 長	3名
(5) 総 務 部 長	1名
(6) 会 計 部 長	1名
(7) 広 報 部 長	1名
(8) 福 祉 厚 生 部 長	1名
(9) 環 境 衛 生 部 長	1名
(10) 防 災 部 長	1名
なお、防災部長は防災リーダーを兼務する。	
(11) 交 通 防 犯 部 長	1名
(12) 青 少 年 育 成 部 長	1名
(13) 体 育 部 長	1名
(14) 女 性 部 長	1名
(15) 監 事	2名
(16) 副 部 長	必要に応じ、各部1名以上とする。

- 2、その他、この会の目的達成のため必要な役員を置くことができる。

第9条（役員を選出）

- 1、役員は、総会において選挙または推薦により選出する。
但し、副部長は各部長が職務遂行上、必要とするとき役員会の承認を得て選任することができる。
- 2、任期の途中で役員に欠員が生じた場合は、役員会がこれを選出する。

第10条（顧問）

この会の円滑な運営を図るため、会長は役員会の承認を得て顧問を置くことができる。

第11条（役員の任期）

- 1、役員の任期は2年とし、再任を妨げないものとする。
但し、女性部にあつては任期1年の輪番制とし、部長職にあつては副部長の互選により6カ月ごとに選出する。
- 2、役員は任期満了といえども後任役員が就任し引き継ぎを終了するまでは、その職務を遂行するものとする。

第12条（役員の職務）

- 1、役員の職務は、次のとおりとする。
 - (1) 会長 会を代表し、会の業務を統括する。
 - (2) 副会長 会長を補佐し、会長に事故あるときはその任務を代行する。
 - (3) 区長 自区内の業務を統括する。自区内の各班を掌握し、区内の業務を円滑にする。
 - (4) 副区長 区長を補佐し、自区内の各班を掌握し連絡取りまとめ等、区内の運営を円滑にする。
 - (5) 総務部長 総会・役員会の招集手続き、議事録の作成など庶務に関する事務及び管理を行う。
 - (6) 会計部長 会計に関する事務を担当し、会計内容を役員会に報告する。
 - (7) 広報部長 町内会活動の記録や広報誌紙の作成及び広報活動に当たる。
 - (8) 福祉厚生部長 少子高齢化の時代に対応し、高齢者や未就学児等のため福祉、厚生 of 活動を行う。
 - (9) 環境衛生部長 町内の環境整備、除排雪、ごみステーションの設置・管理に関する事項を行う。

- | | |
|-----------------------|--|
| (10) 防災部長
(防災リーダー) | 地震・水害・火災など災害対策、及び防災に関する事項を行う。なお、防災リーダーは自主防災活動に関し、総括的職務を担う。 |
| (11) 交通防犯部長 | 交通安全及び事故防止のための啓蒙活動を行う。また、除排雪、街路灯の維持、管理及び防犯に関する事項を担当する。 |
| (12) 青少年育成部長 | 子供会の運営を担当する。また、青少年の健全な育成のための指導を行う。 |
| (13) 体育部長 | 会員の健康増進と、健全な体育、スポーツの振興のための指導を行い、体育行事を実施する。 |
| (14) 女性部長 | 女性の文化の向上を図る。また、各種町内会行事に関する運営、推進を担当する。 |
| (15) 監事 | 会計及び業務の執行状況を監査し、総会・役員会において報告する。 |
| (16) 副部長 | 各部長を補佐し、円滑な活動推進を図る。 |

第13条（自主防災活動組織）

自主防災活動に関する活動組織は、別表①のとおりとする。

第14条（総会）

- 1、総会は、この会の最高の議決機関であり、全会員をもって構成する。
- 2、総会は定例会とし、年1回開催する。また、会員の3分の1以上の署名による請求がある場合、会長は臨時総会を招集しなければならない。
- 3、総会は、会員の2分の1以上の出席（委任状を含む）をもって成立する。
- 4、議長は、会員の中から選出する。
- 5、総会は、下記事項を審議する。
 - ①当該年度の事業計画及び予算。
 - ②前年度の事業経過報告及び決算報告。
 - ③役員を選出。
 - ④本規約の改廃。
 - ⑤役員会が必要と認めた事項。

第15条（役員会）

- 1、業務執行上の機関として役員会を置き、定例会は毎月第1土曜日の

午後7時より開催する。

- 2、会長は必要に応じて役員会を招集する。また、会長は役員 $\frac{3}{10}$ 以上の請求がある場合、役員会を招集しなければならない。
- 3、役員会は、構成役員 $\frac{3}{10}$ 以上の出席をもって成立する。
- 4、役員会は、下記事項を審議する。
 - ①当該年度の事業計画の作成。
 - ②予算案、決算案の作成。
 - ③その他、事業執行のため必要な事項。

第16条 (採 決)

諸会議の採決は、出席者（委任状を含む）の過半数をもって決する。可否同数の場合は、議長がこれを決する。

第17条 (会 計)

- 1、この会の会計は、町内会費、寄付金、助成金、その他の収入をもって充てる。
- 2、会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第18条 (区、 班)

- 1、区の単位は、街区ごとに分割し、1区、2区、3区とする。その編成については、役員会が決定する。
- 2、班長は、各班に1名とし、入居者のうち街区番号の小さいところから6カ月（毎年4月1日～9月30日、10月1日～翌年3月31日）の輪番制とする。

但し、やむを得ない事情で班長の任に就けない会員がいる場合は、班内でこれを協議し、承認する。
- 3、班長は、班内会員の会費等の徴収、広報の配布、文書の回覧、新たな入居者・転出者についての諸手続及び区長への報告を行う。

その他、町内会の事業遂行を円滑にするための任務を負い、会長が必要に応じて招集する会議（班長会議と称する）に出席する。
- 4、町内会費の徴収は年4回に分けて行う（4月、7月、10月、1月）

第19条 (町内会館)

- 1、会館名は、平岡公園会館とする。
- 2、会館は、この規約第2条の目的遂行の場として、町内会等に関する会議、諸行事、その他に使用する。

- 3、会館の運営、管理等については、別に定める平岡公園会館運営規定
運営委員会規約、運営細則、運営要綱による。

付 則

- 1、この規約は昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。
- 1、この規約は昭和 63 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 2 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 3 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 4 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 6 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 8 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 12 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 24 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 28 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 1、この規約は平成 29 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

別表① 自主防災活動組織編成

平岡公園町内会

防災活動組織		町内会組織	災害時の役割	平常時の役割
本部	本部長	会長	・ 災害活動の指揮	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災機関との連絡調整 ・ 任務分担、連絡網の作成 ・ 研修会の開催 ・ 防災訓練の実施 ・ その他
	副本部長	副会長 会計部	・ 本部長の補佐	
	統括部長	総務部	・ 防災活動全般の統括	
	防災リーダー	防災部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動班との調整 ・ 防災機関への連絡 	
活動班	活動指揮	区 長 副 区 長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被害状況の把握 ・ 安否の確認 ・ 避難所間の連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 危険個所の把握 ・ 避難所の周知
	広報係	広報部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報収集と記録 ・ 広報通信の確保 	・ 防災啓蒙
	情報連絡係	福祉厚生部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被害状況の把握 ・ 安否の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要介護者の把握 ・ 要支援者の把握
	消火班	交通防犯部 体育部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出火防止の呼びかけ ・ 初期消火 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全点検 ・ 水利の点検
	避難誘導班	環境衛生部 監事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難路の安全確認 ・ 避難誘導 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所の周知 ・ 要介護者の把握
	救出救護班	青少年 育成部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護情報の報告 ・ 負傷者の応急手当 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資機材の点検 ・ 救護講習受講
	給食給水班	女性部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救助物資の配布 ・ 炊き出し 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備蓄物の点検 ・ 給水場所把握

〈地震発生時の活動開始について〉

- ☆ 震度 5 弱以上 本部メンバー・情報連絡係は、会館に集合する
見守り対象者を中心とした安否確認を行う
- ☆ 震度 6 弱以上 自主防災活動組織の全メンバーは、会館に集合する
災害時の役割を遂行する
- ※ ただし、本人及び家族の安全確認を最優先とし、その後、災害時の役割を実行する。

平岡公園会館
運営規定・運営委員会規約
運営細則・運営要綱

平岡公園会館運営規定

第 1 条

この規定は、会館運営の基本を定める。

第 2 条

会館は町内会会員の共有財産であり、会員の親睦、生活の向上、福利の増進等に役立てることを目的とする。

第 3 条

「会館増改築及び維持運営資金」として、会員などから寄付金を受けることができる。

第 4 条

町内会活動以外の使用については、会館使用料を定め、徴収する。
また、使用料収入は運営資金に繰り入れる。

第 5 条

会館の運営については、会館運営委員会を設置し、その運営を委任する。

補 則

1、冠婚葬祭で同日、使用申し込みが重複した場合は、申し込み順を優先する。

付 則

- 1、この規定は平成元年 11 月 1 日より施行する。
- 2、この規定は平成 26 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 3、この規定は平成 29 年 4 月 1 日から一部改正施行する。

平岡公園会館運営委員会規約

第1条（目的）

この委員会は、平岡公園町内会の委託を受け、平岡公園会館の運営にあたることを目的として、次の事項に関する業務を行う。

- (1) 会館の維持保全に関する事項。
- (2) 会館の管理運営に関する事項。
- (3) 会館使用に関する事項。
- (4) その他、必要な事項。

第2条（名称及び事務所）

この委員会は平岡公園会館運営委員会と称し、事務局を本会館に置く。

第3条（委員の構成）

この委員会は、町内会長、副会長2名、総務部長、会計部長及び町内会各区（2名）より推薦された委員6名の計11名をもって組織する。

また、事務局を務める館長がオブザーバーとして出席する。

第4条（役員の担当）

この委員会に次の役員を置き、それぞれの職務を担当する。

- | | | |
|----------|----|--------------------------------|
| (1) 委員長 | 1名 | 会務を総括し、本会を代表する。 |
| (2) 副委員長 | 2名 | 委員長を補佐し、委員長事故あるときは委員長の職務を代行する。 |
| (3) 事務局長 | 1名 | 会の事務全般を総括する。 |
| (4) 会計部長 | 1名 | 予算・決算・金銭の出納に関する事務を行う。 |
| (5) 委員 | 4名 | 会館の管理運営に関する事項の審議と事業の推進に当たる。 |
| (6) 監事 | 2名 | 会計及び事業の監査を行う。 |

第5条（役員の選出）

この委員会の役員は委員の互選とする。但し、委員長には町内会長、副委員長には町内会の副会長、事務局長には町内会の総務部長、会計部長には町内会の会計部長をもって充てる。

第6条 (委員会)

この委員会の業務は委員によって行う。但し、日常の軽易な業務は委員長が先決し、これを委員会に報告する。

- (1) この委員会の業務は町内会役員会に諮り、その議決を経て行い、業務の結果については町内会役員会に報告するものとする。
- (2) この委員会は委員長が招集し、出席委員の過半数をもって議決する。

第7条 (委員の任期)

この委員会の委員の任期は2年とし、再選を妨げない。但し、補欠による委員の任期は、その残任期間とする。

第8条 (予算・決算)

この委員会の会計は、平岡公園会館特別会計とする。

- (1) この委員会の予算は、毎会計年度開始前に編成し、町内会の議決を経て施行するものとする。
- (2) この委員会の決算は、町内会の承認を経るものとする。

第9条 (会計年度)

この委員会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

補 則

会館運営については、別に定める会館運営細則によるものとする。

付 則

- (1) この規約は平成元年11月1日より施行する。
- (2) この規約は平成6年4月1日から一部改正施行する。
- (3) この規約は平成29年4月1日から一部改正施行する。

平岡公園会館運営細則

第1条（目的）

この細則は、会館運営について必要な事項を定めることをもって目的とする。

第2条（職員）

平岡公園会館に、次の職員を置く。

- (1) 館長 1名
館長不在等の場合は、館長代行を置くことができる。

第3条（職務）

館長は、会館運営委員会の委託を受け、次の職務に従事する。

- (1) 建物内外の清掃、保安、保全及び什器備品の管理と整理。
- (2) 利用申し込み時の受付・調整及び使用後の事務（使用料金の徴収等）処理。
- (3) その他、委員会の定める事項。
- (4) 館長不在時の代行者も同様とする。

第4条（館長の処遇）

- (1) 館長の勤務時間及び勤務要領は、運営委員会の定めるところによる。
- (2) 委託手当（月額）は、町内会役員会で決定する。
- (3) その他詳細については、町内会長と館長との間で交わされる雇用契約をもって取り決める。

第5条（会館使用申し込み）

会館の使用を希望する者は、所定の申請書に必要事項を記入のうえ、委員長承認を受けなければならない。

但し、緊急時等は、館長が使用承認の業務を代行することができる。

第6条（休館日）

休館日は、原則として次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日、国民の祝日。
- (2) 年末・年始（12/28～1/5）

(3) お盆 (8/13~16)

第7条 (使用上の条件)

委員長は管理上必要があると認めるときは、その使用について条件を付けることができる。

第8条 (使用制限)

委員長は次の各項に該当する場合は使用を認めない。

- (1) 風紀または公共の安全を害する恐れのある場合。
- (2) 会館及び備品類を損傷するおそれのある場合。
- (3) その他、委員長が不相当と判断した場合。

第9条 (使用料)

会館の使用料及び会館使用上の留意事項は、別表②のとおりとする。

- (1) 使用料は第5条による承認を受けたとき前納しなければならない。
- (2) 前納の使用料は、これを還付しない。但し、次の場合には全額又は一部還付する。
 - ア) 使用者の責によらない事由によって使用不能となった場合。
 - イ) 第8条3項により使用の承認を取り消した場合。
 - ウ) 使用の3日前までに使用の取り消し又は変更があった場合。

第10条 (承認事項)

使用者が、会館使用にあたって特殊物品の搬入または特別の設備をしようとするときは、予め委員長の承認を受けなければならない。

第11条 (使用停止、取り消し)

次の各項に該当するときは、委員長がその使用条件を変更し、または使用承認を取り消すことができる。

- (1) この細則に違反したとき。
- (2) 使用条件に違反したとき。
- (3) 公益上やむを得ない事由が生じたとき。
- (4) 葬儀会場として使用申請があったとき。これは、葬儀使用を他の通常行事より優先させるものとするため。

第12条 (原状回復)

- (1) 使用が終わったとき、又は承認を取り消されたときは、使用者は直

- ちに使用場所を清掃し、原状に復して返還しなければならない。
- (2) 使用者が前項の義務を履行しないときは、委員長においてこれを代行し、その費用を徴収する。

第13条 (損害賠償)

使用者が建物、または備品を破損あるいは消失したときは、その損害を賠償しなければならない。

付 則

- 1、この細則は、平成元年11月1日より施行する。
- 2、この細則は、平成6年4月1日より一部改正施行する。
- 3、この細則は、平成8年4月1日より一部改正施行する。
- 4、この細則は、平成25年4月1日より一部改正施行する。
- 5、この細則は、平成29年4月1日より一部改正施行する。

別表②

平岡公園会館 使用料金表

種 類	利用区分	使用料金 (5月～10月)	使用料金 (11月～4月)	備 考
大ホール (200㎡)	会 員	900円	1,200円	1階
	一 般	1,300円	1,600円	
	営 業	2,000円	2,400円	
小ホール (20㎡)	会 員	500円	700円	2階
	一 般	700円	900円	
	営 業	1,000円	1,300円	
和・洋室 (8畳)	会 員	400円	600円	2階
	一 般	600円	800円	
	営 業	900円	1,200円	
和室 (6畳)	会 員	300円	500円	2階
	一 般	500円	700円	
	営 業	800円	1,100円	
全館終日	会 員	20,000円	28,000円	全館 9:00～21:00
	一 般	30,000円	40,000円	
	営 業	50,000円	60,000円	

1. 1時間当たりの使用料とする(「全館終日」以外)
2. 「会員」は、町内会員。「一般」は、町内会員以外。「営業」は、会員・一般を問わず、営利目的の場合。
3. 長期継続使用の場合は、それぞれ3割引きとする。
4. 使用時間を30分以上超過した場合は、1時間分の追加料金とする。
5. 町内会行事については、使用料金を免除する。
6. 町内会行事に準ずるもの(老人クラブの活動等)は、減額する。

〈平岡公園会館 使用上の留意事項〉

1. 政党や政治団体による党勢拡大のための政治活動には使用できない。
ただし、道や市など行政機関による国政選挙、地方選挙の際の立会演説会等は、これに該当しない。
2. 宗教団体や、それに類する団体による布教活動には使用できない。
3. 暴力団の活動や暴力行為を伴うなどの反社会的な活動には使用できない。

会館使用後の確認事項

平成 年 月 日 曜日

- (1)室内を元の形に整理整頓、清掃しましたか。 ()
- (2)電気器具の取り外し、スイッチを切りましたか。 ()
- (3)たばこの吸い殻の始末をしましたか。 ()
- (4)食器類は洗って元の場所に戻しましたか。 ()
- (5)厨房のガスの元栓を閉めましたか。 ()
- (6)ストーブのスイッチを切りましたか。 ()
- (7)室内換気扇のスイッチを切りましたか。 ()

※上記該当事項を確認の上 ()内に○印をつけてください。

使用室名

使用責任者

提出時間

時

分

NO. _____

平岡公園会館

運営委員長 殿

委員長	会計部長	館長

会館使用申込書

平成 年 月 日

申 込 人	住所	
	氏名	
		(TEL. —)

平岡公園会館を使用したいので下記のとおり申し込みます。なお、使用に当たっては使用規約を遵守致します。

記

使用目的	
使用責任者	
使用期間	月 日(曜日) 時 分～ 時 分 月 日(曜日) 時 分～ 時 分
使用人数	
使用室名	大ホール・小ホール・和室A・和室B・和室C 洋室・厨房・全館
暖房要・否	要 不要
使用備品	放送機器・映写機器・コンセント使用機器・テレビ ガスコンロ・冷蔵庫・その他
使用料金	

会館使用上の注意事項

会館を使用する時は、次の事項を守り、施設、設備の維持管理と、会館近隣に迷惑を及ぼすことのないようにしてください。

- 1、この会館は、町内会会員共有の財産です。使用承認を得た後は館長の指示に従い大切に使用し、破損、汚損等のないよう十分に注意してください。
万一、破損、汚損した場合は相応の弁償をしていただくことがあります。
- 2、定められた使用時間、使用上の注意事項は必ず守ってください。
- 3、使用後は、火気の点検、清掃、備品等の状況を点検確認項目に従ってチェックし、後始末をきちんとしてください。
- 4、会館内を歩きながらの喫煙や、灰皿を置いていない場所での喫煙は固くお断りします。
- 5、会館使用中に電気器具、暖房器具その他の設備、備品等が故障や破損、汚損したときは、速やかに館長に知らせてください。
- 6、ごみや吸いがら、不用品等は、決められた場所に取りまとめておいてください。
- 7、この会館は、町内住宅地の中にありますので、騒音や非常識な駐車など近隣に迷惑を及ぼさないよう注意してください。
なお、使用目的に反するような使用の仕方をしているときは、途中でも使用をお断りすることがあります。
- 8、使用開始前後には、必ず館長に連絡してください。
なお、使用後は確認事項記載用紙に必要な事項を記入のうえ、館長に渡してください。
- 9、会館使用時の使用者間の事故、トラブル等については、一切の責任を負いかねます。
- 10、その他、不明なことがありましたら館長にお問い合わせください。

平岡公園会館運営要綱

- 1、葬儀の行われる日は、たとえ使用を承認された行事であっても中止していただくことがあります。
- 2、上記の理由で中止された行事の使用料は、還付します。
なお、使用の振り替え日を決める際は、行事予定表によって検討することになります。
- 3、使用者の都合で行事を休むときは、使用料を還付しないことを原則とします。
但し、使用の3日前までに申請の取り消しをした場合を除きます。
- 4、長期継続契約の使用料は、前月28日までに納入していただきます。
- 5、使用する時間を超過する際、30分を超える場合は超過料金をいただきます。
- 6、研修や塾などで使用するときは、参加者に対し会館の使用上の注意も徹底していただきます。

〈留意事項〉

- ※公共物は大切にしましょう。
- ※靴は揃えて、きちんと下足棚へ入れましょう。
- ※大声を張り上げたり、騒いだりしないようにしましょう。
- ※館内を汚したり、落書きしたりしないようにしましょう。
- ※車や自転車などの乗り物は、他の人の迷惑にならないようにきちんと駐車しましょう。