

豊町ふるさと会館

管理運営規定

平成 12 年 6 月 1 日施行

豊町東町会／豊町西町会

豊町ふるさと会館管理運営規定

(名称及び所在地)

第 1 条 豊町東町会及び西町会（以下両町会という）は、ふるさと会館（以下「会館」という）を柏市豊四季951-10に設置する。

電話・ファックス 04-7169-1101

(目的)

第 2 条 会館は、両町会の各種会議や会員の文化活動及び相互の親睦の場として活用することを目的とする。

(役員)

第 3 条 会館に館長 1 名、副館長 1 名、会計 1 名、監事 2 名を両町会の推薦により置く。

2. 館長は、会館の管理及び運営を統括する。また、専任の管理者を指名することができる。
3. 副館長は、館長を補佐し、館長不在の場合は職務を代行する。
4. 会計は、会計等を担当する。
5. 監事は、会計を監査する。
6. 役員任期は、2 年とする。但し、再任を妨げない。

(運営委員会)

第 4 条 会館の管理及び運営の適正を図るため、会館運営委員会（以下「委員会」という）を置く。

2. 委員会の委員は、会館の役員及び両町会役員（理事以下を除く）をもって構成し、館長は委員の互選により選出する。
3. 委員会は、館長が招集し、会議の議長となる。
4. 館長は、随時委員会を招集できる。
5. 館長は、管理人を指名することができる。
6. 委員任期は 2 年とし再任を妨げない。

(使用手続き)

第 5 条 会館の使用を希望する者は、使用申込書を館長に提出し、許可を得るものとする。尚、予約受付は原則として、使用 1 ヶ月前から取り扱うことができる。

2. 前項の規定にかかわらず、次の場合は 1 ヶ月を通じて、使用の予約ができる。
 - (1) 両町会の定例役員会。
 - (2) 両町会が認めた町会内の各団体の定例会や、サークル活動。
3. 原則として両町会員の使用を優先するが、予約がない場合は使用日の 1 週間前から町会員以外の使用を受け付けるものとする。
4. 管理人は火、木、土各曜日の 9 時 30 分から 12 時まで会館の運営にあたる。使用者

は使用許可書を提出し、上記の日時に管理人より鍵を受領し、使用後は管理人または鍵箱に返還すること。管理人は管理日に鍵箱を確認の上、鍵を所定の場所に収納する。管理人は使用者に対し、使用目的・使用時間・人員を確認し、ガスの使用は煮沸のみとする旨指示すること。

(使用者の義務)

第 6 条 会館を使用するものは、次の事項を守らねばならない。

- (1) 使用時間は原則として、午前 9 時から午後 9 時までとする。
 - (2) 危険物等を持ち込まないこと。
 - (3) 火災予防に留意し、指定の場所以外において喫煙又は火気を使用しないこと。
 - (4) 管理人は使用者に対し、使用後は什器・備品等をもとの場所に収納し、戸締り、各施設の使用停止の確認と清掃することを指示すること。
使用報告書に必要事項を記入の上、館長に提出すること。
2. 使用者の責に帰すべき事由によって、建物および什器・備品等を破損した場合は、その者の実費弁済とする。

(使用料金)

第 7 条 次の場合の使用料は無料とする。

- (1) 両町会及び各区の総会や各種会議、並びに町会運営にかかわる会合。
 - (2) 両町会が認めた各団体の定例会や、その運営にかかわる会合。
2. 前項以外の団体やサークル活動については、使用申込時に、次の基準にて使用料を徴収する。但し使用日の 2 日前までに、使用取り消しの申し出があった場合は使用料を返還する。

使用時間は 9 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0 までとし、1 単位を 4 時間とする。

1 階 会議室	1,000 円 (夜間 17 : 00 以降 1,500 円)
2 階 和 室	1,000 円 (夜間 17 : 00 以降 1,500 円)

(使用許可の条件)

第 8 条 次の各号の該当するときは、使用を許可しないものとする。

- (1) 公益を害し、秩序を乱したり、又は、営利を目的とする場合。
- (2) その他、委員会が不相当と認めるとき。

(什器・備品の貸出)

第 9 条 慶弔等でテントや机等を必要とする場合は豊町東町会規約内規の 3 項・町会備品貸出要項を適用する。

(維持費)

第 10 条 会館の維持に要する諸経費は両町会の補助金と使用料をもって、これにあてる。尚、会計事務は会計が担当する。

第 11 条 会館に、次の帳簿を備え付け、常に整理しておくものとする。

- (1) 会館使用簿
- (2) 備品台帳

(疑義)

第 12 条 この規定に疑義が生じたときは、委員会にて協議する。

(改廃)

第 13 条 この規定の改廃は委員会の発議により、両町会にて審議、承認を得るものとする。

(附 則)

- (1) 平成 10 年 7 月 25 日、東町会にて改定（町会分割による字句修正）西町会にはかり、10 月より実施。
- (2) この規定は平成 10 年 10 月 1 日より施行する。
- (3) 平成 12 年 5 月 13 日、西町会役員により規定の一部改定（条項の改定、追加、および削除）について協議し両町会の役員会にはかり改定。
- (4) この規定は平成 12 年 6 月 1 日より施行する。

過去の改定議歴

平成 12 年 5 月

改定事由

平成 10 年 10 月会館の増改築が完成し、今日まで運営してきたが運営上疑義を生じたので改定する。

改定箇所	改定前	改定後
第 1 条	「豊町ふるさと会館運営委員会」 「98-7-25」	削除 削除 「電話・ファックス 04-7169-1101」を追加
第 3 条の 2		「また、管理者を指名することができる」を追加
第 3 条の 3	「館長の職務を代行できる」	「館長不在の場合は職務を代行する」
第 3 条の 4	「会計を担当する」	「会計等を担当する」
第 3 条の 6	「2 年とす。」	「2 年とする。」
第 4 条の 2	「両町会役員」の後	「(理事以下を除く)」を追加
第 4 条の 5		「館長は管理人を指名することができる」を追加
第 4 条の 6		「2 年とし、再選を妨げない」に改正
第 5 条の 4		「管理人は火、木、土各曜日の 9 時 30 分から 12 時まで会館の運営にあたる。使用者は使用許可書を提出し、上記の日時に管理人より鍵を受領し、使用後は管理人または鍵箱に返還すること。管理人は管理日に鍵箱を確認の上、鍵を所定の場所に収納する。管理人は使用者に対し、使用目的・使用時間・人員を確認し、ガスの使用は煮沸のみとする旨指示すること。」に改正
第 6 条の 2 (4)		「管理人は使用者に対し、使用後は什器・備品等をもとの場所に収納し、戸締り、各施設の使用停止の確認と清掃することを指示すること。 使用報告書に必要事項を記入の上、館長に提出すること。」に改正
第 7 条の 2	「※印」「但し書き」	削除
第 7 条の 3		全文削除
第 8 条 (1)	「秩序を乱す、おそれがあるとき。」	「秩序を乱したり、又は、営利を目的と

		する場合。」に改正
第9条	「豊町町会規約」	「豊町東町会規約」に改正
第13条(1)		(2)に改正
第13条(2)		(1)に改正
第13条(3)		「平成12年5月13日、西町会役員により規定の一部改定(条項の改定、追加、および削除)について協議し両町会の役員会にはかり改定。」に改正
第13条(4)		「この規定は平成12年6月1日より施行する。」を追加