

## 二本木連合町内公民館の設置及び管理規則

## (趣旨)

第1条 この規則は、二本木町、緑町、美園町、二本木新町、三河安城本町、三河安城町(以下、「二本木連合町内会」という。)に設置するコミュニティセンター及び町内公民館の設置及び管理に必要な事項を定め、円滑な利用を推進する。

## (設置及び目的)

第2条 二本木連合町内会は、町内の住民の生涯学習や地域づくりの活動拠点と町民交流と福祉の向上を図るため町内公民館(以下、「公民館」という。)を次のとおり設置する。

町内公民館の名称	所在地
二本木コミュニティセンター	安城市緑町1丁目25-3
美園公民館	安城市美園町2丁目11番地5
二本木新町公民館	安城市二本木新町2丁目16番地3
三河安城本町コミュニティセンター(本町公民館)	安城市三河安城本町1丁目32番地10
三河安城町コミュニティセンター(梨の里公民館)	安城市三河安城町2丁目35

2 二本木コミュニティセンター内に、町内公民館として二本木町公民館及び緑町公民館を併設する。

## (職員)

第3条 公民館を管理するため前条の公民館に館長を置く。また、必要に応じて職員を置くことができる。

## (休館日、利用時間及び利用期間)

第4条 公民館の休館日は、次のとおりとする。ただし、特に必要があり館長会議が認めたときは、これを変更することができる。

(1) 12月29日から翌年の1月3日まで

2 公民館の貸し出しに供する利用時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、町内会事業のため特に必要があると館長会議が認めたときは、これを変更することができる。

3 公民館の利用期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。ただし、特に必要があると館長会議が認めたときは、これを変更することができる。

(1) 会議室等を展示のために利用する場合5日以内

(2) 前各号以外の場合3日以内

## (利用許可の手続)

第5条 公民館の利用について許可を受けようとする者は、町内公民館利用許可申請書(様式第1)を館長に提出し許可を受けなければならない。

2 前項の申請書は、利用日前2か月前から10日(展示利用については、30日)までに提出しなければならない。ただし、特に必要があると館長会議で認めたときは、この限りでない。

3 前項の申請受付は、二本木コミュニティセンターとする。

## (利用の許可)

第6条 館長は、利用許可の申請を受理したときは、その利用目的及び内容を審査し、適当と認めるものには公民館利用許可書兼領収書(様式第1)を申請者に交付する。

2 館長は、管理上必要があるときは、前項の許可に条件を付けることができる。

3 第1項の町内公民館利用許可書の交付を受けた者は、その利用許可書を当該利用開始前に職員に提示しなければならない。ただし、職員が常駐していない公民館を除く。

## (利用許可の制限)

第7条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、公民館の利用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- (2) 管理上支障があると認めるとき。
- (3) その他館長が、利用させることが適当でないとき。

(使用料等)

第8条 申請し利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、別表第1に定める額の使用料を納付しなければならない。

2 使用料は利用許可の際に、納付しなければならない。ただし、館長会議で、特にその必要がないと認めるときは、この限りでない。

(使用料の減免)

第9条 災害の避難所等、公益上特に必要があると認めるときは、館長会議の承認を得て使用料を減免することができる。

(使用料の還付)

第10条 納付された使用料は、還付しない。ただし、相当の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

2 次の各号のいずれかに該当する場合に、その全部を還付する。

- (1) 規則第19条第1項第3号に該当し、館長が利用許可を取り消し、又は利用の中止を命じたとき。
- (2) 利用者が利用日前10日までに利用許可の取消しを申請した場合において、相当の理由があると館長が認めるとき。
- (3) 利用者の責めに帰すことができない理由で利用できないとき。

(利用許可の変更)

第11条 公民館の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、その利用の許可を受けた事項を変更しようとするときは、町内公民館利用(変更・取消)許可申請書兼領収書(様式第2)を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるものには町内公民館利用変更許可書兼領収書(様式第2)を交付する。

3 第7条第3項の規定は、町内公民館利用変更許可書兼領収書の交付を受けた場合について準用する。

(利用者の義務)

第12条 利用者は、公民館の利用に際しては、許可の際に付けられた許可条件及び館長の指示に従わなければならない。

(鍵の受け払い)

第13条 職員が不在の時に公民館を利用する場合は、利用の都度利用公民館の鍵を館長が指定した鍵の管理者から受け取る。

2 前項の鍵は、施設の利用後速やかに館長が指定した場所に返却する。ただし、利用日が連続して全日利用する場合は、公民館長の許可を得て最終利用日の終了後に返却することができる。

(立入り及び指示)

第14条 職員は、管理運営のため必要な場合は、利用中の場所といえども立ち入り、又は必要な指示をすることができる。

(整理人の配置)

第15条 利用者は、職員の指示があった場合は、公民館内外の秩序を保つため必要な整理人を置かななければならない。

(利用後の届出)

第16条 利用者は、公民館の利用を終わったときは、職員にその旨を届け出て、点検を受けなければならない。

ない。

- 2 日常的に利用する場合及び職員が常駐していない公民館の利用にあつて、自己点検報告書の記載をもって点検に代えることができる。

(鍵の複製等の禁止)

第17条 第13条第1項の規定により受け取った鍵は、利用者又は、利用の責任者が責任を持って管理し、第三者に転貸及び複製してはならない。

(利用許可の取消し)

第18条 利用者は、公民館の利用の取消しをしようとするときは、町内公民館利用取消申請書(様式第2)を館長に提出しなければならない。

(許可の取消し及び利用の中止命令)

第19条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第6条第1項の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

- (1) 利用者が第6条の許可条件に違反したとき。
- (2) 利用者が、偽りその他不正な手段により第6条第1項の許可を受けたとき。
- (3) 公共の福祉その他やむを得ない理由があるとき。

2 前項第1号又は第2号の規定により第6条第1項の許可を取り消し、又は利用の中止を命じた場合において利用者が受ける損害については、館長は、その責めを負わない。

(原状回復等の義務)

第20条 利用者は、公民館の利用を終えたとき又は前条第1項の規定により利用の許可を取り消され、若しくは利用の中止を命ぜられたときは、直ちに原状回復しなければならない。

2 利用者は、故意又は過失によって公民館の施設及び附属設備を損傷し、又は滅失したときは、速やかにその事実を館長に報告し指示を受けるとともに、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、館長会議において損害を賠償させることが適当でないと認めるときは、この限りでない。

(館長会議)

第21条 この規則に定めるもののほか、公民館の管理及び運営に関し必要な事項は、館長会議で定める。

2 館長会議の議決及び運営は、町内会長会議の運営を準用する。

附 則

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行時に、すでに利用許可を受けている者は、この規則の規定に許可を受けたものとみなす。ただし、この規則の規定を越えた手続きは、取り消すものとする。