

# 令和2年度 第1回 忠岡町文化会館運営委員会

日時：令和2年11月26日（木）午後1時～

場所：忠岡町文化会館地下第1,2会議室

## 次 第

### 委嘱状の交付

案件1 委員長、副委員長の選任について

案件2 運営委員会への諮問について

案件3 議事

- ・署名委員について

- ・会議の公開、非公開について

- ・文化会館内「働く婦人の家」について

- ・文化会館クラブの運営について

案件4 意見交換

案件 5 その他

## 忠岡町文化会館運営委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、附属機関に関する条例（昭和32年忠岡町条例第4号）第3条の規定に基づき、忠岡町文化会館運営委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営について必要な事項を定める。

(所掌事務)

第2条 委員会は、忠岡町文化会館の管理及び運営に関する事項その他忠岡町教育委員会（以下「教育委員会」という。）の諮問に応じて、必要な調査及び審議を行う。

(組織)

第3条 委員会は、10人以内の委員をもって組織する。

2 委員は次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱、又は任命する。

- (1) 学識経験のある者
- (2) 社会教育関係団体の者
- (3) その他教育委員会が適当と認める者

(任期)

第4条 委員の任期は2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に、委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、

その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。ただし、最初に行われる会議は、教育委員会が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見の聴取等)

第7条 委員会は、必要に応じ、委員以外の者に会議への出席を求めてその

意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(守秘義務)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、文化会館を所管する課において処理する。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

## ○忠岡町公民館条例

昭和60年3月12日条例第19号

## 忠岡町公民館条例

## (設置)

第1条 本町は、社会教育法（昭和24年法律第207号。以下「法」という。）第20条の目的を達成するため、公民館を設置する。

## (名称及び位置)

第2条 公民館の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 忠岡町公民館
- (2) 位置 忠岡町忠岡南1丁目18番17号

## (管理)

第3条 公民館は、教育委員会が管理する。

## (職員)

第4条 公民館に館長、主事その他必要な職員を置く。

## (公民館運営審議会)

第5条 公民館に法第29条の規定に基づき、公民館運営審議会（以下「審議会」という。）を置き、組織及び運営については別に定める。

## (委員の報酬及び費用弁償)

第6条 審議会の委員の報酬等は、報酬及び費用弁償等条例（昭和28年忠岡町条例第9号）の定めるところによる。

## (使用の許可)

第7条 公民館を使用しようとする者は、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。

ただし、次の各号の一に該当するときは使用を許可しない。

- (1) 公の秩序、又は風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 建物、又は附属物を破損するおそれがあるとき。
- (3) 法第23条の規定に準ずる行為があるとみなされるとき。
- (4) その他、施設の管理・運営上支障があるとき。

## (許可の取消)

第8条 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が、次の各号の一に該当するときは、

使用の許可を取り消し、又はその使用を制限し、若しくは停止し、又は退去を命ずることができる。

- (1) この条例に基づく指示に従わないとき。
- (2) やむを得ない事情により、教育委員会が使用する必要があるとき。

(使用料)

第9条 使用者は、別表の定めるところにより、使用料を前納しなければならない。

(使用料の減免)

第10条 教育委員会が必要と認めるときは、使用料を減免することができる。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は還付しない。ただし、次の各号に掲げる場合はこの限りでない。

- (1) 使用者の責に帰することができない事由により、使用しなかったとき。
- (2) やむを得ない理由により、教育委員会が承認したとき。

(附属設備の使用)

第12条 使用者から特に申出があつたときは、附属設備の使用を許可することができる。

2 前項の使用料は、教育委員会が定める。

(損害賠償)

第13条 使用中に建物または附属物を損傷し、若しくは滅失したときは、何人の所為であるかを問わず、使用者は教育委員会が決定した額を弁償しなければならない。

(委任)

第14条 この条例の施行に関し、必要な事項は教育委員会が別に定める。

#### 附 則

この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

#### 別表

公民館使用料

区分	料金
会議室（1室につき）	1時間につき 500円
茶室	1時間につき 500円
冷暖房実施期間中の使用料は4割増とする。	

## ○忠岡町公民館条例施行規則

昭和60年3月13日教育委員会規則第1号

## 改正

平成3年11月30日教委規則第2号

平成12年8月8日教委規則第4号

平成18年12月28日教委規則第4号

平成22年12月14日教委規則第3号

## 忠岡町公民館条例施行規則

## (目的)

**第1条** この規則は、忠岡町公民館条例（昭和60年忠岡町条例第19号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (休館日)

**第2条** 公民館の休館日は、次のとおりとする。ただし、特別の理由がある場合はこれを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 月曜日及び火曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日。ただし、その日が火曜日に当たるときは、その翌日も休館とする。

(3) 12月29日から翌年1月3日まで

## (開館時間)

**第3条** 公民館の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日は午前10時から午後6時までとする。

## (使用許可申請)

**第4条** 公民館を使用しようとする者は、使用3日前までに、使用許可申請書（様式第1号）を提出しなければならない。その内容を変更するときも、また同様とする。

2 前項の場合において、使用日の2か月前から受け付けすることができる。ただし、教育委員会が特に認めたときは、この限りでない。

## (許可証の交付)

**第5条** 教育委員会は、前条第1項の申請を受理したときは、その内容を審査し、管理上特に必要があると認めるときは必要な条件を付し、使用許可書（様式第2号）を交付する。

(使用料の減免)

**第6条** 条例第10条の規定に基づく使用料の減免は次のとおりとする。

- (1) 法第10条に規定する社会教育関係団体が、社会教育に関する事業を行うために使用するとき。
  - (2) 本町が使用するとき。
  - (3) 町内の各官公署、学校園並びに社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する事業を行う団体が使用するとき。
  - (4) その他教育委員会が減免することを適当と認めたとき。
- 2 前項に規定する減免を受けようとする場合は、第4条の使用許可申請のうち、減免申請欄に記入のうえ、教育委員会に提出しなければならない。

(特別の設備)

**第7条** 使用者は、教育委員会の許可を得て、特別の設備をすることができる。

- 2 前項の許可は、第4条の使用許可申請と同時にしなければならない。
- 3 使用者は、第1項による設備をしたときは、使用後直ちにこれを原状に復さなければならない。
- 4 使用者が前項に規定する義務を履行しないときは、教育委員会が使用者に代ってこれを行い、その費用を使用者から徴収することができる。

(使用者の責務)

**第8条** 使用者は、使用期間中、その使用にかかる施設及び附属設備その他器具備品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(き損届又は滅失届)

**第9条** 使用者及び入館者が、公民館の施設及び附属設備その他器具備品等をき損又は滅失したときは、直ちにその旨を教育委員会に届け出て、その指示を受けなければならない。

(遵守事項)

**第10条** 使用者及び入館者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可なく附属設備その他器具備品等を公民館外に持ち出さないこと。
- (2) 許可された使用目的以外の施設及び附属設備その他器具備品等を使用しないこと。
- (3) 許可なく火気を使用し、若しくは危険性の伴う物品を公民館内に持ち込まないこと。
- (4) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれのある行為をしないこと。
- (5) 許可なく物品を販売し、又は金品の寄附募集行為をしないこと。
- (6) 係員の指示に従うこと。

(7) その他管理上支障のある行為をしないこと。

(入館の制限)

第11条 次の各号のいずれかに該当する者については、館長は入館を断わり、又は退館させることができる。

- (1) 伝染性疾患のある者
- (2) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる物品若しくは動物の類を携帯する者
- (3) その他管理上支障があると認められる者

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか、公民館の運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

#### 附 則

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年11月30日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成12年8月8日教委規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年12月28日教委規則第4号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年12月14日教委規則第3号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

様式第1号

様式第2号

○忠岡町文化会館条例

昭和60年3月12日条例第18号

忠岡町文化会館条例

(目的)

**第1条** この条例は、忠岡町文化会館（以下「会館」という。）の設置及びその管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(名称及び位置)

**第2条** 会館の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 忠岡町文化会館
- (2) 位置 忠岡町忠岡南1丁目18番17号

(管理)

**第3条** 会館は、町長及び教育委員会が管理する施設とし、別の条例で定める公民館、図書館及び働く婦人の家をあわせて管理するため、館長その他必要な職員を置く。

(委任)

**第4条** この条例に定めるもののほか必要な事項は、町長又は教育委員会が別に定める。

附 則

この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

## ○忠岡町働く婦人の家条例

昭和60年3月12日条例第21号

## 改正

昭和63年3月12日条例第2号

## 忠岡町働く婦人の家条例

## (設置)

**第1条** 本町は勤労婦人、勤労者家庭の主婦等の福祉の増進、及び日常生活の向上を図るため、働く婦人の家を設置する。

## (名称及び位置)

**第2条** 働く婦人の家の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 忠岡町働く婦人の家
- (2) 位置 忠岡町忠岡南1丁目18番17号

## (業務)

**第3条** 働く婦人の家は、次の業務を行う。

- (1) 職業生活、家庭生活及び一般教養に関する相談、指導、講習等を行うこと。
- (2) 休養、レクリエーション等のために場所を提供し、指導及び助言を与えること。
- (3) その他、目的を達成するため、町長が必要と認める事業
- (4) 前各号の他、事業の実施に支障のない限りにおいて、働く婦人の家を一般の使用に供すること。

## (職員)

**第4条** 働く婦人の家に館長、指導員、その他必要な職員を置く。

## (使用料)

**第5条** 使用者は、別表の定めるところにより、使用料を前納しなければならない。

## (使用料の減免)

**第6条** 町長は、必要と認めたとき、使用料を減免することができる。

## (使用料の還付)

**第7条** 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 使用者の責に帰することができない事由により、使用しなかったとき。
- (2) やむを得ない理由により、町長が承認したとき。

(附属設備の使用)

第8条 使用者から特に申し出があったときは、附属設備の使用を許可することができる。

2 前項の使用料は、町長が定める。

(損害賠償)

第9条 使用中に建物又は附属物を損傷し、若しくは滅失したときは、何人の所為であるかを問わず、使用者は、町長が決定した額を弁償しなければならない。

(事務の委任)

第10条 町長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定に基づき、忠岡町働く婦人の家の管理及び運営事務を忠岡町教育委員会に委任するものとする。

(委任)

第11条 この条例の施行について、必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（昭和63年3月12日条例第2号）

この条例は、昭和63年4月1日から施行する。

別表

働く婦人の家使用料

区分	料金
講習室 (1室につき)	1時間につき 300円
料理室	〃 500円
軽運動室	〃 1,000円
冷暖房実施期間中の使用料は、4割増とする	

## ○忠岡町働く婦人の家条例施行規則

昭和60年3月13日規則第7号

## 改正

昭和61年7月1日規則第13号

平成5年12月1日規則第18号

平成8年6月1日規則第9号

平成18年12月28日規則第32号

平成22年12月14日規則第16号

## 忠岡町働く婦人の家条例施行規則

## (目的)

**第1条** この規則は、忠岡町働く婦人の家条例（昭和60年忠岡町条例第21号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

## (施設)

**第2条** 働く婦人の家には、次に掲げる施設を設ける。

- (1) 講習室
- (2) 相談室
- (3) 談話室
- (4) 料理実習室
- (5) 託児室
- (6) 軽運動室
- (7) その他働く婦人の家の目的達成に必要な施設

## (休館日)

**第3条** 働く婦人の家の休館日は、次のとおりとする。ただし、特別の理由がある場合は、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 月曜日及び火曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日。ただし、その日が火曜日に当たるときは、その翌日も休館とする。
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで

## (使用時間)

**第4条** 働く婦人の家の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日は午前10時から午後6時までとする。

(使用許可申請)

**第5条** 働く婦人の家を使用しようとする者は、使用3日前までに、使用許可申請書(様式第1号)を町長に提出しなければならない。

2 前項の申込みは、使用日の2カ月前から行うことができる。

(使用の許可)

**第6条** 町長は、前条の申請を受付したときは、その内容を審査し、管理上特に必要があると認めるときは、その条件を付し使用許可書(様式第2号)を交付する。

(使用料の減免)

**第7条** 条例第6条の規定に基づく使用料の減額又は免除は、次のとおりとする。

- (1) 勤労婦人及び勤労者家庭の主婦(隣接市の者を含む。)が使用するとき。
- (2) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第10条に規定する社会教育関係団体が使用するとき。
- (3) 本町が使用するとき。
- (4) その他町長が減免することを適当と認めたとき。

2 前項に規定する減免を受けようとするときは、第5条に規定する使用許可申請書のうち減免申請欄に記入のうえ提出しなければならない。

(特別の設備)

**第8条** 使用者は、特別の設備を使用しようとするときは、あらかじめ町長の許可を受けなければならない。

(建物等の滅失等の届出)

**第9条** 使用者は、建物附属物又は器具を滅失し、又はき損したときは、直ちに届け出て職員の指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

**第10条** 使用者は、働く婦人の家の使用を終わったときは、直ちに届け出て職員の検査を受けなければならない。

(遵守事項)

**第11条** 使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可なく附属設備その他器具備品等を持ち出さないこと。
- (2) 許可された使用目的以外の施設及び附属設備その他器具備品等を使用しないこと。

- (3) 許可なく火気を使用し、若しくは危険性の伴う物品を持ち込まないこと。
- (4) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれのある行為をしないこと。
- (5) 許可なく物品の販売行為をしないこと。
- (6) 係員の指示に従うこと。
- (7) その他管理上の支障のある行為をしないこと。

(入館の制限)

**第12条** 次の各号の一に該当する者については、館長は入館を断わり又は退館させることができる。

- (1) 伝染性疾患のある者
- (2) 他人に危害をおよぼし、又は迷惑となる物品若しくは動物の類を携帯する者
- (3) その他管理上支障があると認められる者

(働く婦人の家運営協議会)

**第13条** 働く婦人の家に働く婦人の家運営協議会を置くことができる。

(委任)

**第14条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

**附 則**

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

**附 則** (昭和61年7月1日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成5年12月1日規則第18号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成8年6月1日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成18年12月28日規則第32号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則** (平成22年12月14日規則第16号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

様式第1号

様式第2号

○忠岡町図書館条例

昭和60年3月12日条例第20号

忠岡町図書館条例

(設置)

第1条 本町は、町民の読書及び図書館資料に対する要求に応えるために、図書館法（昭和25年法律第118号）第10条の規定に基づき、図書館を設置する。

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 忠岡町図書館
- (2) 位置 忠岡町忠岡南1丁目18番17号

(管理)

第3条 図書館は、教育委員会が管理する。

(職員)

第4条 図書館に館長、専門的職員その他必要な職員を置く。

(委任)

第5条 この条例施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

## ○忠岡町図書館条例施行規則

昭和60年3月13日教育委員会規則第3号

## 改正

平成3年11月30日教委規則第2号

平成17年12月21日教委規則第1号

平成18年12月28日教委規則第5号

平成22年12月14日教委規則第3号

平成26年8月18日教委規則第6号

平成28年1月4日教委規則第1号

平成29年2月7日教委規則第2号

平成31年3月31日教委規則第6号

## 忠岡町図書館条例施行規則

## (趣旨)

第1条 この規則は、忠岡町図書館条例（昭和60年忠岡町条例第20号）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (事業)

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定に基づき、次の事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (2) 個人貸出し及び団体貸出し
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) 読書会、研究会、講習会、鑑賞会、映画会、資料展示会等の主催及び奨励
- (5) 読書団体との連絡及び協力並びに団体活動の促進
- (6) 行政資料の収集及び貸出し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、図書館の目的達成のための必要な事業

## (開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、午前10時から午後6時までとする。

## (休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、教育委員会の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 月曜日及び火曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日。ただし、その日が火曜日に当たるときは、その翌日も休館とする。
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで
- (4) 館内整理日（毎月末日。ただし、この日が日曜日若しくは土曜日又は前3号の休館日に当たるときは、その前日とする。）
- (5) 特別資料整理期間（年間10日間以内）  
（利用の資格）

**第5条** 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 町内に居住する者
  - (2) 町内に在勤又は在学する者
  - (3) 館長が特に必要と認めた者
- （入館の制限）

**第6条** 次の各号のいずれかに該当する者については、館長は、入館を断り、又は退館させることができる。

- (1) 伝染性疾患のある者
  - (2) 他人に危害を及ぼし、また迷惑となる物品若しくは動物の類を携帯する者
  - (3) その他管理上支障があると認める者
- （個人貸出しの手続き）

**第7条** 資料の貸出しを受けようとする者は、館長が定めるかしだしカード申込書（様式第1号）を提出し、住所及び氏名を証明するに足りると館長が認める書類を提示し、確認を受けなければならない。ただし、小学生以下の者については、館長が別に定める。

2 図書館かしだしカード（様式第2号）は、第5条に定める者で貸出登録をしたものに交付する。  
（貸出冊数及び期間）

**第8条** 図書の貸出冊数は、1人1回10冊以内とする。ただし、未返納の図書がある場合は、その図書と合わせて10冊を超えることはできない。

2 同一図書の貸出期間は、2週間以内とする。ただし、他者の利用を妨げない限り、2週間を限度として延長することができる。

3 図書以外の資料については、館長が別に定める。

（特定資料の貸出禁止）

第9条 館長が特に指定した資料は、貸出しすることができない。

(貸出票の紛失又は異動の届出)

第10条 個人貸出票を紛失したとき又は住所その他に異動が生じたときは、直ちに館長に届け出なければならない。

2 個人貸出票が登録者本人以外によって使用され図書館に損害を与えたときは、その責は登録者本人が負わなければならない。

(未返納者に対する処置)

第11条 資料の返納を故意に延滞した場合は、その利用許可を取消し、又は一定の期間貸出しを停止することができる。

(団体貸出しの手続き)

第12条 資料の貸出しを受けようとする団体等の代表者は、館長が定める団体貸出利用申込書(様式第3号)を提出し、館長の承認を受けなければならない。

2 その他団体貸出しについて必要な事項は、館長が別に定める。

(読書の自由)

第13条 図書館は、資料の提供活動を通じて知り得た利用者の個人的な秘密を外部に漏らしてはならない。

(資料の複写)

第14条 利用者が調査研究のために資料の複写を依頼しようとするときは、図書複写申込書(様式第4号)に必要事項を記載して係員に提出しなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、資料の複写は行わない。

(1) 複写した場合に資料の損傷するおそれがあるもの

(2) 館長が複写することを不相当と認めるもの

3 複写により著作権法上の問題が生じたときは、その責は、全て当該複写の申込みをした者が負わなければならない。

4 複写のために必要な経費は、利用者の負担とする。

(寄贈及び寄託)

第15条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けたときは、他の資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供することができる。

(損害の賠償)

第16条 利用者が、図書館の設備若しくは資料を損傷し、滅失又は紛失したときは、これを原状に

復させ、又はその損害を賠償させることができる。

(委任)

**第17条** この規則に定めるもののほか、図書館の運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

**附 則**

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

**附 則** (平成3年11月30日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成17年12月21日教委規則第1号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則** (平成18年12月28日教委規則第5号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則** (平成22年12月14日教委規則第3号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則** (平成26年8月18日教委規則第6号)

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

**附 則** (平成28年1月4日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成29年2月7日教委規則第2号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則** (平成31年3月31日教委規則第6号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

## 忠岡町文化会館におけるクラブ登録に関する要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、クラブの登録について必要な事項を定め、住民の教養の向上、健康の増進、各種の相談及び講習、実習等を行い、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

## (登録)

第2条 クラブ登録をしようとする者は、文化会館長（以下「館長」という。）に次の各号に掲げる書類を定められた期間内に提出しなければならない。

- (1) 登録申請書
- (2) 会員名簿
- (3) 活動計画書

## (認定)

第3条 前条の書類の提出を受けた館長は、文化会館の効率的運用をはかるため、一般使用申し込み者に配慮しつつ関係書類を審査し、3ヵ月の試行期間（既存クラブを除く）を設けたうえで次の各号のすべてに該当するときは、文化会館のクラブとして認定するものとする。

- (1) 会の名称・代表者・会計係が明確に記載され、かつ、同一人でないこと。
- (2) 自主的・民主的に運営され、活動がすべて公開されていること。
- (3) 町内在住者及び在勤者を主たる構成員（50%以上）とし、原則として6名以上の会員を有し、概ね会員の60%以上が毎回出席し、円滑な活動が見込めること。
- (4) 年間の活動計画が明確にされ、継続的な活動が見込めること。
- (5) 会費等は、必要最低範囲内であるとともに、世間一般常識を超えないこと。
- (6) 講師等への謝礼は、原則として当館が主催する定期講座の講師謝礼に準ずる金額であること。

## (遵守事項)

第4条 登録認定を受けたクラブ（以下「登録クラブ」という。）は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 営利を目的とした活動を行わないこと。
- (2) 個人の教室化、または私物化した活動を行わないこと。
- (3) 政治的、宗教的活動に使用しないこと。
- (4) 文化会館が実施する事業等には協力すること。
- (5) 登録内容に変更があった場合は、速やかに館長まで届け出ること。
- (6) 申請した目的以外の使用や、使用の権利を第三者に譲渡しないこと。

(活動の援助)

第5条 登録クラブは、次の各号に掲げる援助を受けることができる。

- (1) 文化会館の事業に支障のない範囲で活動日を定めることによる、場所の優先的な使用(ただし、使用は週1回3時間以内とする。)
- (2) 運営等についての指導助言及び講師等の紹介
- (3) 資料の提供、文化会館に備える備品等の貸与  
(認定期間)

第6条 登録クラブの認定期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする(継続して活動する場合は、改めて第2条に基づく登録申請を行い、認定を受けなければならない。ただし、場所等の使用については、継続認定クラブを優先する。)

(認定の取り消し)

第7条 館長は、登録クラブが第3条及び第4条の規定を満たさない、又は違反したと認めるときは、認定の取り消しをすることができる。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

## クラブ登録とは

クラブ登録について・・・クラブ登録申請の提出→登録審査→登録許可→登録許可書発行。教育委員会で許可されたクラブは、1年間使用室が優先的に使用でき使用料が免除される。文化会館クラブとして、会員募集ができ、文化会館ホームページに掲載。ただし、町主催の行事等がある場合は、こちらが優先されますのでご了承ください。

クラブ運営について・・・クラブ会員が、主人公であり、講師はあくまでも会員の意をくんで学習内容の専門的な指導をする人ですので、全員が役員(代表者等)に協力するとともに、ときにはクラブ運営・学習計画などについて皆さんで話し合いましょう。またクラブ活動は、計画性を培うものでありますので、年間の日程どおりの活動を行ってください。

試行期間について・・・試行期間は3ヵ月とする。その間は一般貸出と同様に使用許可申請書を提出し、使用料を徴収しないものとする。なお、期間中に忠岡町文化会館におけるクラブ登録に関する要綱第7条の規定同様に、規定を満たさない、又は違反したときは、期間後クラブ登録を認めない場合があります。

活動時間について・・・週1回3時間以内(準備、活動、片付け含む)を、必ず守ってください。活動記録、参加人数は必ず日誌に記入ください。

入会・退会及び出欠について・・・クラブ員の新規入会者及び退会者の申し出が出た都度、事務所まで届けてください。クラブファイルにある出欠表に必ず記入してください。

廃部・休部、変更について・・・休部の場合は、文化会館クラブ廃部・休部届出書を提出してください。活動日に変更等がある場合、必ず事務所まで届けてください。登録申請の届け出活動日に変更がある場合、2ヵ月前から、変更可能。5週目の使用については、一般貸出と同様、使用許可申請書が必要です。

クラブの講師謝礼について・・・半ばボランティア活動として指導していただいておりますので、謝礼は会員の負担にならないよう妥当な金額でお支払いください。会員数が増えても講師謝礼は一律変動しません。会計担当者は年度末には、必ず会計報告を会員に報告してください。公の施設ですので個人経営の、塾・道場にならないようにしてください。

クラブ員のマナー・・・会館は、すべてセルフサービスです。施設を利用した後は、机等の備品は元の位置に戻し、必ず清掃を行い自分達で出したゴミは、所定の場所に捨てて帰ってください。備品等は大切に扱い、破損した場合必ず事務所に届けてください。

スポーツクラブ・・・当館で、練習されていますスポーツクラブについては「働く婦人の家補償保険制度」に、ご加入ください。(用紙は事務所にあります。)

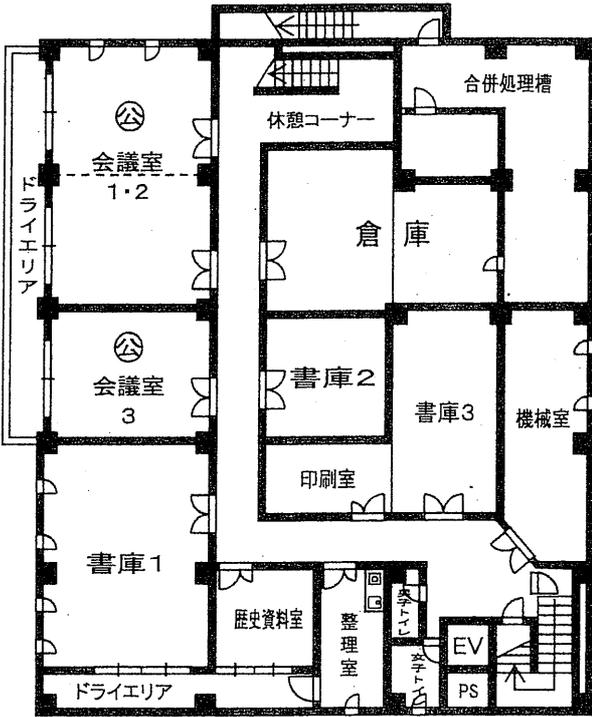
問合せ・・・・・・・・忠岡町文化会館 (TEL 0725-33-1151)

開館時間・・・・・・・・午前9時～午後9時、日曜日は午前10時～午後6時まで。

休館日・・・・・・・・月曜・火曜・祝日・年末年始また、火曜日が祝日の場合、翌日の水曜日も休館日ですので、注意してください。

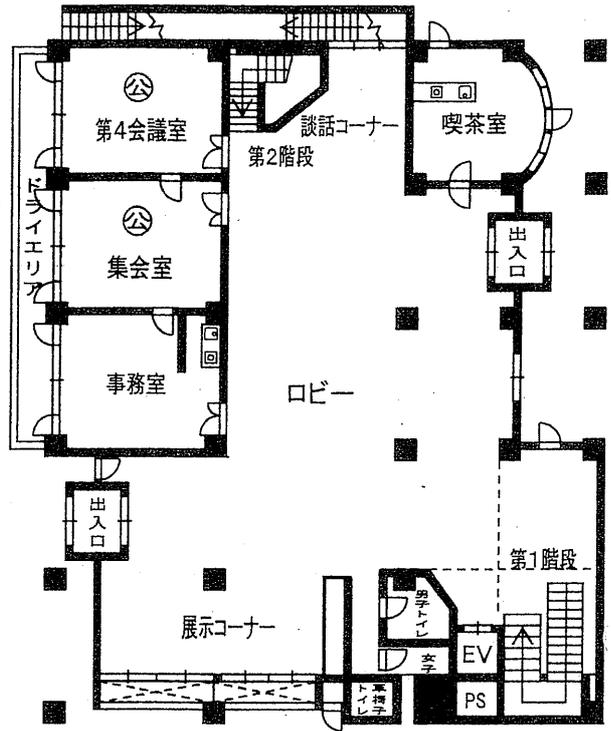
(※暴風警報が発令された場合、臨時休館となります。)

# 地階

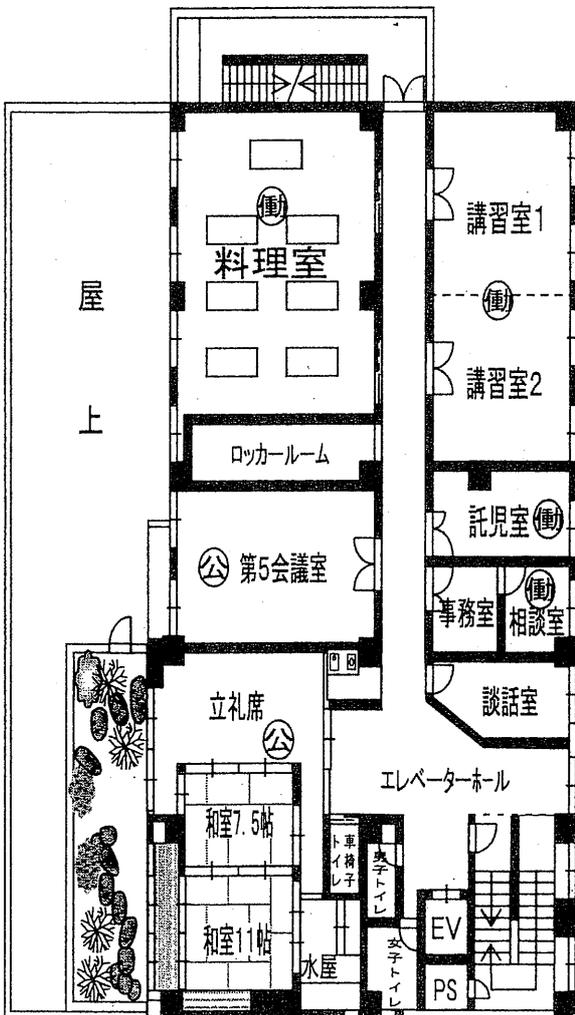


# 1階

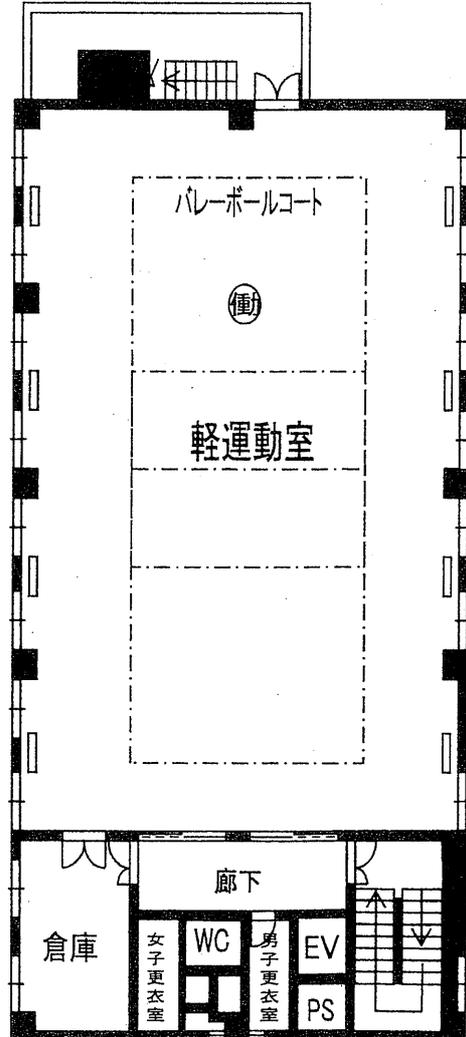
参考資料①



# 3階



# 4階



No. \_\_\_\_\_

忠岡町公民館使用許可申請書

年 月 日

忠岡町教育委員会 殿

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

又は

名 称 \_\_\_\_\_ ㊟

電 話 \_\_\_\_\_

忠岡町公民館条例施行規則第 4 条の規定により次のとおり使用許可を申請いたします。

使用日時	年 月 日 ( 曜日 ) 午 <sup>前</sup> 後 時 分 ~ 午 <sup>前</sup> 後 時 分		
使用室名		参加人員	人
使用目的		使用希望備品及び持込用具等	

忠岡町公民館使用料減免申請書

減 免 を 必 要 と す る 理 由	条例施行規則第 条	上記のとおり減免されたく申請します。 年 月 日
	第 項第 号規定 による使用のため	住 所 氏 名 又は 名 称 ㊟ 忠岡町教育委員会 殿

No. \_\_\_\_\_

忠岡町公民館使用許可書

年 月 日

殿

忠岡町教育委員会 団

次の条件をつけて使用を許可します。

使用日時	年 月 日 (曜日)	午後 時 分	～	午後 時 分
使用室名		参加人員		
使用者住所		氏 名		
使用目的				
使用料	金 円也	附属設備		
備考				

- ◎ 使用当日は必ずこの許可書をご持参下さい。
- ◎ この許可書を他人に譲渡したり、他人に使用させてはなりません。
- ◎ 使用者及び入館者は公民館の使用にあたり、係員の指示に従わねばなりません。
- ◎ 使用者はつぎのことを守って下さい。
  - 1 使用許可を受けた時間には、準備及びあとかたづけに要する時間を含むものとする。
  - 2 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
  - 3 利用者に対して物品の販売をしないこと。
  - 4 使用した室の整理は原形に復し、職員の指示を守ること。
- ◎ 次に該当する時は使用を取り消し、又は停止することがある。
  - 1 公の秩序をみだし風俗を害するおそれのあるとき。
  - 2 もっぱら営利を目的として公民館を使用したとき。
  - 3 関係法令、公民館条例、若しくは規則に違反したとき。
  - 4 管理上不相当と認めるとき。
  - 5 やむを得ない事情により公用で公民館を使用する必要ができたとき。
- ◎ 建物、その他器具等をこわした時は相当額の弁償をしていただきます。
- ◎ 利用者の使用に関して生じた一切の事故については教育委員会はその責を負いません。

No. \_\_\_\_\_

忠岡町働く婦人の家使用許可申請書

年 月 日

忠岡町長 殿

住 所 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_  
 又は \_\_\_\_\_  
 名 称 \_\_\_\_\_ ㊟  
 電 話 \_\_\_\_\_

忠岡町働く婦人の家条例施行規則第5条の規定により次のとおり使用許可を申請いたします。

使用日時	年 月 日(曜日)午後 時 分～午後 時 分		
使用室名		参加人員	人
使用目的		使用希望備品及び持込用具等	

忠岡町働く婦人の家使用料減免申請書

減免を必要とする理由	条例施行規則第 条 第 項第 号規定 による使用のため	上記のとおり減免されたく申請します。 年 月 日 住 所 _____ 氏 名 _____ 又は _____ 名 称 _____ ㊟ 忠岡町長 殿

No. \_\_\_\_\_

忠岡町働く婦人の家使用許可書

年 月 日

殿

忠岡町長 印

次の条件をつけて使用を許可します。

使用日時	年 月 日(曜日)午 <sup>前</sup> 後 時 分~午 <sup>前</sup> 後 時 分		
使用室名		参加人員	
使用者住所		氏 名	
使用目的			
使用料	金 円也	附属設備	
備考			

- ◎ 使用当日は必ずこの許可書をご持参下さい。
- ◎ この許可書を他人に譲渡したり、他人に使用させてはなりません。
- ◎ 使用者及び入館者は働く婦人の家の使用にあたり、係員の指示に従わねばなりません。
- ◎ 使用者はつぎのことを守って下さい。
  - 1 使用許可を受けた時間には、準備及びあとかたづけに要する時間を含むものとする。
  - 2 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
  - 3 利用者に対して物品の販売をしないこと。
  - 4 使用した室の整理は原形に復し、職員の指示を守ること。
- ◎ 次に該当する時は使用を取り消し、又は停止することがある。
  - 1 公の秩序をみだし風俗を害するおそれのあるとき。
  - 2 もっぱら営利を目的として働く婦人の家を使用したとき。
  - 3 関係法令、働く婦人の家条例、若しくは規則に違反したとき。
  - 4 管理上不相当と認めるとき。
  - 5 やむを得ない事情により公用で働く婦人の家を使用する必要ができたとき。
- ◎ 建物、その他器具等をこわした時は相当額の弁償をしていただきます。
- ◎ 利用者の使用に関して生じた一切の事故については、忠岡町長はその責を負いません。