# 規　約　集

（令和８年度）

南ケ丘２区

# 目　　次

南ケ丘２区規約・・・・・・・・・・・・・・・・（１～８頁）

南ケ丘２区役員選考規程・・・・・・・・・・（９～１０頁）

南ケ丘２区公民館運用規程・・・・・・・（１１～１４頁）

南ケ丘２区公民館使用料金表・・・・・・・・・・（１５頁）

南ケ丘２区個人情報取扱要領・・・・・・（１６～１７頁）

# 南ケ丘２区規約

## 第１章　総則

（名称及び事務所の位置）

第１条　南ケ丘２区（以下「本区」という。）の事務所は、南ケ丘四丁目１７番１号南ケ丘２区公民館内に置く。

（構成及び組織）

第２条　本区は、南ケ丘三丁目、四丁目、五丁目、六丁目、七丁目に居住する住民（以下「区民」という。）をもって組織し、区内の各世帯と住居を伴わない事業所（以下「事業所」という。）をもって構成員とする。

２　本区に丁目制（ブロック）、組制を設ける。

（目的）

第３条　本区は、住民自治の精神に基づき区民自らの意思で相互扶助並びに健康と福祉の増進を図り、地域の活性化と生活環境の整備や自主防災に努めるとともに、地域社会の諸問題を自主的に解決するため、各種要望の取りまとめなどの共同生活に資することを目的とする。

２　本区は、明るく住みやすい豊かな地域づくりの拠点として、公民館を使用し区民の生涯学習及び交流の場として活用するもので、地域社会における生活の発展、教養の向上、男女共同参画の実践を図るとともに、地域の伝統を次世代に継承し、併せて区民相互の親睦及び融和に寄与することを目的とする。

（公告）

第４条　本区の公告は、各世帯及び事業所に文書を配布、若しくは回覧し、又は区の掲示板に掲示して行う。

## 第２章　事業

（事業）

第５条　本区は、次の各号に掲げる事業を行う。

⑴　第３条に定める目的達成のために行う事業

ア　区民の生活環境の改善、地域リーダーの育成、地域の文化伝承等に関すること

イ　高齢者対策、青少年の健全育成に関すること

ウ　自主防災、防犯活動、交通安全等に関すること

エ　公民館活動事業に関すること

オ　市及び公的機関からの依頼の実施や伝達に関すること

カ　その他、必要と認められる事業

## 第３章　役員等

（役員等）

第６条　本区に執行部役員、会計監査員、評議員、顧問、三丁目・四丁目・五丁目・六丁目・七丁目ブロック長、組長、副組長及び事務職員を置く。

２　本区に顧問を置くことができる。顧問は区に貢献した人、区長経験者、市議会議員、有識者等で、区長が執行部会に諮り委嘱する。

３　役員並びにその他の役職者及び事務職員の役職名、定数、任務、選出方法及び任期等は、別表１、２による。

（部の設置）

第７条　本区に事業執行のため、次の各号に掲げる部を置く。

⑴　総務部

⑵　環境部

⑶　福祉部

⑷　スポーツ部

⑸　文化部

２　組長は上記のいずれかの部に所属する。

３　公民館長は、必要に応じ、部に専門委員を置くことができる。

４　各部の任務は、別表１による。

（役員の補充）

第８条　区長がやむを得ない不測の事故等により欠員のおそれが発生した場合は、副区長が代行し、速やかに「南ヶ丘２区役員選考規程」に基づき公募を行い、総会にて承認を得る。副区長が代行した場合の任期は次期総会までとする。

２　区長以外の役員の任期中に欠員が生じたときは、後任者を補充することができる。区長が後任者を組長会に提案し承認を得るか、又は公募により補充する。

尚、後任者の任期は組長会承認の場合は前任者の残存期間とし、公募して総会で承認された場合は新任者として正規の任期とする。

## 第４章　運営

（運営費）

第９条　本区の事業に必要な経費は、区費、公民館使用料、市の交付金、補助金及び

寄付金等をもって充てる。

（区費等）

第１０条　本区の区費の金額は一世帯月額３００円とし、変更する場合は総会で決める。

（事業計画及び予算）

第１１条　本区の事業計画及び予算は、総会の議決を経て定めなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、年度開始日から総会において予算が決議されるまでの間は、前年度の予算を基準として、区長の権限で執行することが出来るものとする。

（公民館の運用）

第１２条　公民館の運用に関しては、別途に「南ケ丘２区公民館運用規程」を定める。

２　公民館使用料は、別途に「南ケ丘２区公民館使用料金表」を定める。

## 第５章　権利と義務

（区民の権利）

第１３条　区民は、区及び公民館事業の運営に提言し、参加することができる。

２　区民及び構成員は、本区の公民館事業及び行政区の運営、処理状況について報告を求め、意見を述べることができる。

３　区民は規約に従い、本区の役員となり、又は役員を選考規程に従って選考することができる。

（構成員の義務）

第１４条　本区の構成員は、定められた区費を納めるものとする。ただし、区長が認めた構成員に対しては、区費を減免することができる。

## 第６章　会議

（会議）

第１５条　本区の会議は、総会、組長会、執行部会及び評議員会とする。

２　総会は、3分の１以上の出席による。その他会議は、2分の１以上の出席による。

３　各会議における議決は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは議長がこれを決める。詳細は、別表３による。

４　総会に出席した会員からあらかじめ議題に上がっていない事柄について提案があった場合、その場では意見を聞くにとどめ、次回の総会又は臨時総会を招集の上、改めて議論する。

（議事録）

第１６条　総会の書記は、会議の年月日、出席構成員数及び会議の概要を記載した議事録を速やかに作成しなければならない。

２　議事録には、議長が署名しなければならない。

## 第７章　慶弔等

（慶弔等）

第１７条　区民が死亡したときは、内規に基づき弔慰金を贈る。

２　前項の規定にかかわらず区長が必要と認めたときは、相当の慶弔を行うことができる。

## 第８章　会計監査

（事業年度）

第１８条　本区の事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日までとする。

（資金の管理）

第１９条　運営費を含め区の資金は、金融機関への預貯金その他安全な方法で管理しなければならない。

（決算）

第２０条　区長は、毎年３月末現在で次の各号に掲げる書類を作成し、監査を受けた後、総会の承認を得て、事務所に保管しなければならない。

⑴　事業報告書（５年間）

⑵　会計に関する資料（５年間）

（会計監査）

第２１条　会計監査員は、前条の書類を精査し、区及び公民館事業の財務会計を監査し、所見を付して区長に提出し、総会で区民に報告しなければならない。

## 第９章　雑則

（委任）

第２２条　この規約に定めるもののほか、緊急に必要な事項は、区長は評議員会に諮問し組長会に諮って、別に定めることができる。

２　前項の場合、直近の総会に報告し、承認を求めなければならない。

## 附　則

（施行期日）

１　この規約は、公布の日から施行し、昭和５７年４月１日から適用する。

昭和４８年４月１日制定の南ヶ丘２区規約はこれを廃止する。

２　昭和６１年４月１３日　一部改正

３　昭和６３年４月１７日　一部改正

４　平成元年４月１６日　一部改正

５　平成８年４月７日　一部改正

６　平成９年４月１３日　一部改正

７　平成１２年１月２３日　一部改正し、平成１２年４月１日から適用する。

８　平成１３年６月１７日　一部改正し、平成１４年４月１日から適用する。

９　平成２２年４月２５日　一部改正

１０　平成２５年４月２０日　一部改正

１１　平成２６年４月１９日　一部改正

１２　平成２７年４月１８日　一部改正

１３　平成２８年４月２３日　一部改正

１４　平成３０年４月２１日　全体見直し改正

１５　令和２年４月２５日　一部改正

１６　令和５年４月２２日　一部改正

１７　令和６年４月２０日　一部改正

１８　令和８年４月１８日　一部改訂

別　表　1

役員(執行部)

| 役職名 | | 定数 | 任務 | 選出方法・任期 |
|---|---|---|---|---|
| 区長<br>(公民館長) | | 1名 | (1)区を代表し、区活動を統括する。<br>(2)市長からの委託を受けて行政区長となり、その業務を遂行する。<br>(3)市の管理規定に基づき、公民館長を兼務し、公民館運営及び管理を担任する。 | 選考規定により選出する。<br>任期は１期２年とし、再任は２期までとする。<br>１期満了後再公募する |
| 副区長<br>（副公民館長） | | 1名 | (1)区事業について、区長を補佐する。区長に事故ある時は区活動及び区長としての業務を代行する。<br>(2)副公民館長として、公民館事業全般について官庁を補佐する。区長(公民館長）に事故ある時は、公民館長としての業務を代行する。<br>(3)総務部長を兼務することも可とする。 | 選考規定により選出する。<br>任期は１期２年とし、再任を妨げないが、連続して２期までとする。<br>再任は役員選考委員会により継続就任の意向を確認する。 |
| 会計 | | 1名 | 区及び公民館等一切の財政会計を担当する。 | 選考規定により選出する。<br>任期は2年とし、再任は2期までとする。 |
| 会計監査員 | | 2名 | 区、公民館の財務会計を監査する。 | 選考規定により選出する。<br>任期は１期2年とし、連続しての再任は認めない。 |
| 専門部員 | 総務部 | | (1)公民館の維持管理に関すること。<br>(2)各部の連絡調整に関すること。<br>(3)公民館講座学級に関すること。<br>(4)青少年育成に関する事。<br>(5)他部に属しない行事の企画運営に関する事。 | 選考規定により選出する。<br>任期は１期２年とし、再任を妨げないが、連続しては２期までとする。<br>再任は役員選考委員会により継続就任の意向を確認する。<br>専門部においては執行部の判断で副部長を設定することが出来る。<br>副部長の任期は１期２年とし、再任を妨げない。<br>福祉部は福祉推進員を各丁目２名設定可とする。任期は１期２年とし、再任を妨げない。 |
| | 環境部 | | (1)ゴミ、下水道、道路、公園等に関すること。<br>(2)防犯、交通安全に関する事。<br>(3)その他環境整備に関すること。 | |
| | 福祉部 | | (1)福祉活動に関すること。<br>(2)地域福祉推進委員会の運営、活動に関すること。 | |
| | スポーツ部 | | (1)体育、リクレーション等の企画運営に関すること。<br>(2)その他体育振興に関すること。 | |
| | 文化部 | | (1)文化行事の運営に関すること。<br>(2)地域文化の向上に関すること。 | |

※役員選考委員会は、区・公民館事業並びに行政区の運営に支障をきたす恐れがある場合は、協議し、各役員等の任期を「１期２年」の範囲内で延長することが出来る。

別　表　2

その他の役職者

| 役職名 | 定数 | 任務 | 選出方法、任期 |
|---|---|---|---|
| 評議員 | 10名以内<br>各丁目最低<br>1名以上が<br>望ましい。 | (1)総会、組長会、区長からの諮問事項について審議し答申する。<br>(2)区、公民館活動の中で疑義を感じる項目に対して審議し、執行部に対して意見を進言することが出来る。<br>(3)役員選考規定に基づき、役員、会計監査員の選考に当たる。<br>(4)諮問事項について必要があれば、問題別に特別委員会を設置することができる。<br>(5)特別委員会の構成は、公募を原則とし、評議委員会は執行部と協議して決定する。 | 選出は、民主的な方法によるものとし、総会での承認を受ける。<br>任期は１期２年とし、再任を妨げないが連続しては2期までとする |
| 顧問 | 若干名 | (1)区長の諮問に応じ助言を行う。 | ２年再任可<br>評議員に諮り、区長が委嘱する。 |
| 3丁目・4丁目<br>5丁目・6丁目<br>7丁目<br>ブロック長 | 各丁目<br>1名 | (1)執行部と連携して地域全体に関する諸行事を円滑に進める。<br>(2)組長との連携を密にして、ブロック内の親交増進、融和に努める。<br>(3)組長会のメンバーとして地域活動を進める。 | 選出は、各丁目ごとに組長経験者から1名選出とし、総会で承認を受ける。<br>任期は１期2年とし、再任を妨げない。 |
| 組長 | 各組<br>1名 | (1)組を代表し、組の業務を処理する。<br>(2)区及び公民館の事業について、執行部の企画、運営に協力するとともに、各専門部等の業務を担任する。<br>(3)行政区の補助員として、市の行政事務を担任する。 | 組ごとに自主的に選出して、総会に報告する。<br>任期は１期１年とし、再任を妨げない。 |
| 副組長 | 各組<br>1名 | (1)組長の業務遂行を補佐する。<br>(2)組長に事故ある時は、その任務を代行する。 | |
| 事務職員 | 若干名 | (1)区、公民館、行政区の事務を行い。<br>(2)公民館管理の一部を担任する。 | 執行部で推薦し、組長会で承認する。<br>雇用関係が成立したものは、雇用契約を締結する。<br>契約は１年ごとに更新手続きを行う。<br>更新は労働基準法の有期契約の範囲内で行なうものとする。 |

※役員選考委員会は、区・公民館事業並びに行政区の運営に支障をきたす恐れがある場合は、協議し、各役員等の任期を「１期２年」の範囲内で延長することが出来る。

別 表 3

会 議

| 区 分 | | 性 格 | 開催時期 | 審 議 事 項 | 構 成 と 成 立 | 参加資格 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総会 | 定 期 | 区の最高決議機関 | 毎年4月 | ⑴区及び公民館の事業及び行政区の運営並びに計画に関する一切の事項<br>⑵総会で承認又は信任を必要とする事項<br>⑶その他最高決議機関として議決を必要とする事項<br>⑷総会に出席した会員からあらかじめ議題に上がっていない事柄について提案があった場合、その場では意見を聞くにとどめ、次回の総会又は臨時総会を招集の上、改めて議論する。 | ⑴構成員の3分の1以上（委任状を含む）の出席<br>⑵総会の議長及び書記は、その都度出席者の中から選出する。<br>⑶会の招集は区長が行い、開催日の7日前までに会議の目的、日時、場所及び審議事項を記した書面を構成員に配付する。 | ⑴参加資格は、全区民及び事業所の従業員とする。<br>⑵議決権は、世帯主及び事業所ごとに1票とする。 |
| | 臨 時 | | ⑴区長が必要と認めたとき<br>⑵組長会の要求があったとき<br>⑶区民の3分の1以上の要求があったとき | | | |
| 組 長 会 | | 総会に次ぐ決議機関 | 原則として月1回（定例会）<br>区長が必要と認めたとき（臨時会） | 区及び公民館の事業、行政区の運営上必要な事項の審議、承認、伝達に関すること | ⑴会の構成は、執行部員及び組長（代理者を含む）とする。<br>⑵会の成立は、執行部員及び組長それぞれの50％以上の出席 | 執行部員及び組長（代理者を含む）並びにブロック長のほか、区長が指名した者 |
| 執 行 部 会 | | 協議機関 | 月例会のほか、区長が必要と認めたとき | 区及び公民館の事業、行政区の業務を執行するために必要な事項を協議する。 | ⑴会の構成は、執行部員<br>⑵会の成立は、執行部員の50％以上の出席 | 執行部員 |
| 評 議 員 会 | | 審議機関 | 諮問事項の審議に必要と認めたとき、評議員会議長が招集する。（原則として月1回開催） | ⑴総会、組長会及び区長からの諮問事項を審議する。<br>⑵役員選考の必要が生じたときは、役員選考委員会を開催し、審議する。 | ⑴会の議長、副議長、書記は、年度当初に評議員の互選により決定する。任期は1年とし、再任は妨げない。<br>⑵会の成立は、評議員の50％以上の出席 | 評議員 |

# 南ケ丘２区役員選考規程

（目的）

第１条　南ケ丘２区規約別表１及び２に定める役員（執行部）及び会計監査員の選出を民主的かつ合理的に行うことを目的として本規程を定める。

（役員選考委員会の設置）

第２条　前条の目的を達成するため、役員選考委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（委員会の構成）

第３条　委員会は、役員選考委員（以下「委員」という。）をもって構成し、委員は当該年度の評議員が兼任する。

（委員会の代表者）

第４条　委員会の代表者は委員長とし、この職には当該年度の評議員会議長が就任する。

（改選の告示）

第５条　委員長は、次年度において改選が必要とされる役員及び監査員について、役職別に選考方法、日程等を告示するものとする。

（立候補届出の期間）

第６条　立候補は公募を原則とし、立候補届出の期間は、前条の告示後１４日間とする。

（立候補者の調整）

第７条　届出期間終了後､告示した役職につき定員を上回る立候補者が出た場合には、委員会は定員立候補となるよう公明かつ厳正に候補者同士の協議の機会を設けることができる。委員会の２/３の賛同で推薦を決定することが出来る。

②立候補者が定員内の場合は、基本的には対象者を推薦者として決定する。

ただし、以下の場合は推薦者としないこともある。

※立候補者と面談し、対象者の体調・年齢からして「任期内の業務遂行が著しく困難」と委員会の３/４以上が判断する時は、推薦者として決定しない。

（立候補者の推薦）

第８条　期日を経過しても立候補がなかった場合、あるいは立候補者不在があらかじ

め予想される場合、委員会は適任者を選定して立候補者を推薦することができる。

（総会における信任）

第９条　第７条及び第８条の手続きを経て確定した候補者は、総会において、役員選考委員会の報告に基づき承認し、信任を得て当該役員に就任する。

（総会における選挙）

第１０条は全文削除

（選挙管理人の設置）

第１１条は全文削除

（新役員の公示）

第１２条　委員長は、この規程に定める手続きを経て決定した新役員を「公民館だより」等により公示するものとする。

（事前退任）

第１３条　ただし、役員選考委員が役員に立候補又は立候補推薦人なる場合には、役員選考委員を事前に退任する必要がある。

附　則

※ 業務引き継ぎについては、次年度総会約１カ月前から実施するものとする。

（施行期日）

１　この規程は、平成１４年４月２１日から適用する。

２　平成３０年４月２１日　全体見直し改正

３　令和５年４月２２日　一部見直し改定

# 南ケ丘２区公民館運用規程

（名称及び所在地）

第１条　本館は南ケ丘２区公民館とし、事務所を南ケ丘４丁目１７－１に置く。

（目的）

第２条　この規程は、南ケ丘２区公民館の使用及び使用料に関し、必要な事項を定めるものとする。

（事業）

第３条　区長は公民館長､副区長は副公民館長として公民館施設の管理運営にあたり、執行部役員及び事務職員とともに行う事業

ア　各種の講座、学級及びサークル活動に関すること

イ　講習会、講演会等に関すること

ウ　環境、福祉、スポーツ、文化等に関すること

エ　市及び各機関、団体との連携に関すること

オ　区民集会等に関すること

カ　その他目的達成に必要な事項に関すること

（運営費）

第４条　南ケ丘２区公民館（以下（公民館という。）の運営に必要な経費は、区総会の承認を得て区費､公民館使用料､市の交付金､補助金及び寄付金等をもって充てる。

（公民館運営協議会）

第５条　公民館に南ケ丘２区公民館運営協議会を設ける。

２　協議会は、公民館運営の推進力となり、運営に関する企画および助言を行う。

（協議会の委員）

第６条　協議会に委員を置く。

２　委員は、次に掲げるもののうちから館長が委嘱する。

（１）執行部全員

（２）評議員会、シニアクラブ、食生活改善推進会、ボランティアの会、子ども会、２区文庫の代表者１名とする。

（３）その他館長が必要と認めるものとする。

（開館時間及び休館日）

第７条　公民館施設の開館時間は、午前 9 時から午後 9 時までとする。ただし、日曜日にあっては、午前 9 時から午後 5 時までとする。

２　公民館施設の休館日は、次に掲げるとおりとする。

（１）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

（２）月曜日

（３）その他指定管理者と市長があらかじめ協議して定める日。

３　前２項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間若しくは休館日を変更し、又は休館日において臨時に開館することができる。

（使用料）

第８条　使用料は、別表「南ケ丘２区公民館使用料金表」の定めるところによる。

２　使用料は、区民団体と区民外団体、部屋代と冷暖房費に分ける。

３　区民団体と区民外団体は、区民の割合（３分の２が目安）をもとに判断する。

（使用料の対象）

第９条　使用料の対象となる箇所及び備品類は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　学習室

⑵　洋室１・２

⑶　和室（２F）

⑷　調理実習室

⑸　集会室１・２

⑹　別表に定める備品類

（使用の手続き）

第１０条　前条の箇所及び備品類を使用する者は、別に定める申込書により館長の許可を受けなければならない。

（納付方法）

第１１条　使用料は、原則として月末までに納入しなければならない。

２　納付された使用料は、使用者が前々日までに使用取り止めを申し出たとき及び館長が特に還付の必要を認めたとき以外は還付しない。

３　定期講座等、館長が特に認めたものは使用料を減免することができる。

（使用料の減免）

第１２条　使用料の減免及びその対象となるものは､次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　室料、冷暖房費共免除

ア　区会議

イ　区の行事

ウ　区が主催する講座、講演、集会等（以下「集会等」という。）

エ　区民側からの要求による市又は教育委員会の会議及び集会等

オ　南ケ丘２区食生活改善推進会、南ケ丘２区シニアクラブ、南ケ丘２区子ども会育成会、南ケ丘２区文庫、南ヶ丘２区ボランティアの会、区内各組集会などの会議及び集会等

⑵　室料免除（冷暖房費負担）

小中学校ＰＴＡ、その他教育団体及び区と関係する団体、地区懇談会等

（使用の順位）

第１３条　公民館使用の順位は、原則として次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　区役員会、組長会、区行事及び学習、講座、講演等区が主催するもの

⑵　市又は教育委員会

⑶　区内の各種集会

⑷　定期講座等

⑸　その他

（使用の制限）

第１４条　館長は、次の各号に該当する場合は許可せず、又は許可を取り消し、若しくは使用を中止させることができる。

⑴　公民館の運営に支障があると認められるとき

⑵　公の秩序を乱し、風俗を害するおそれがあると認められるとき

⑶　建物及び付属設備を消失し、又は破損するおそれがあると認められるとき

⑷　第１３条（遵守事項）に違反したとき

（目的外使用禁止）

第１５条　使用許可を受けた者は、許可を受けた目的以外に使用したり、又は権利を譲渡若しくは転貸したりしてはならない。

（補償）

第１６条　使用中建物又は付属設備等を消失したり、又は破損したりしたときは、使用者は速やかに補償しなければならない。

（遵守事項）

第１７条　使用者は、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

⑴　使用にあたり、公民館長の指示を受けること

⑵　使用時間は、準備及び後片付けに要する時間を含むこと

⑶　使用者が特別の設備をし、又は現状を変更しようとするときは、あらかじめ公民館長の許可を受けること

⑷　使用時間を厳守すること

⑸　指定された場所以外で火気を使用しないこと

⑹　各種団体で使用するときは、代表者又は責任者を設けること

⑺　冷暖房機、調理室等を使用するときは、事前に公民館長に申し出て指示に従うこと

⑻　絵画、習字等のサークル活動により公民館が汚染するおそれがあるものは、公民館長の指示に従うこと

（規程の改廃）

第１８条　本規程の改廃は、区の執行部会の承認を得て決定する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、公布の日から施行し、昭和５７年４月１日から適用する。

２　昭和６１年４月１３日　一部改正

３　昭和６３年４月１７日　一部改正

４　平成９年４月１３日　一部改正

５　平成１２年４月１日　一部改正

６　平成２３年４月１日　一部改正

７　平成２４年４月１日　一部改正

８　平成２６年４月１９日　一部改正

９　平成２８年４月２３日　一部改正

１０　平成３０年４月２１日　一部見直し改正

１１　令和６年４月２０日　一部改正

１２　令和８年４月１８日　一部改訂

# 南ケ丘２区公民館使用料金表

（令和８年４月１８日改定）

１．部屋使用料（１時間当たり）　（単位：円）

<table>
<tr><th>区　分</th><th>学習室</th><th>洋室１</th><th>洋室２</th><th>調　理<br>実習室</th><th>集会室１</th><th>集会室２</th><th>和室<br>（２Ｆ）</th></tr>
<tr><td rowspan="2">区民団体</td><td rowspan="2">４００</td><td>２００</td><td>３００</td><td rowspan="2">５００</td><td>４００</td><td>２００</td><td rowspan="2">３００</td></tr>
<tr><td colspan="2">５００</td><td colspan="2">６００</td></tr>
<tr><td rowspan="2">区民外<br>団　体</td><td rowspan="2">６００</td><td>３００</td><td>５００</td><td rowspan="2">７００</td><td>６００</td><td>３００</td><td rowspan="2">６００</td></tr>
<tr><td colspan="2">８００</td><td colspan="2">９００</td></tr>
</table>

２．冷暖房料（１時間当たり）　（単位：円）

| 部　屋 | 学習室 | 洋室１ | 洋室２ | 調　理<br>実習室 | 集会室１ | 集会室２ | 和室<br>（２Ｆ） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 料　金 | １００ | １００ | １００ | １００ | ２００ | １００ | １００ |

３．備品貸出料（１泊２日当り・軽トラック除く）　（単位：円）

| | 個　数 | 金　額 | 備　考 |
|---|---|---|---|
| テント | １張 | １，０００ | |
| 軽トラック | １日当たり | １，０００ | 燃料費として￥20×<br>走行距離を徴収 |
| 長テーブル | １台 | １００ | |
| 椅子 | １脚 | ５０ | |

※区内の教育団体、ＰＴＡ（以上中学校を含む）及び公民館長が認めたときは無料とする。

※軽トラックは、別紙「軽トラック借用簿」による。

※軽トラックを除いた備品については、１泊２日を基準とする。

# 南ケ丘２区個人情報取扱要領

制定　令和４年４月１６日

（目　的）

第１条　南ケ丘２区個人情報取扱要領（以下「本要領」という）は、個人情報が慎重に取り扱われるべきものであることに基づき、南ヶ丘２区（以下「本区」という）が保有する個人情報の適正な取り扱いに関する事項を定め、事業の円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（責　務）

第２条　本区は、個人情報の保護に関する法律並びに大野城市個人情報保護条例を遵守し、本区の活動において個人情報の保護に努めるものとする。

（周　知）

第３条　本区は、本要領を必要に応じ、区民に周知する。

（個人情報の取得）

第４条　本区は、区長が世帯主名簿を区民又は区民になろうとする者から受理することにより、個人情報を取得するものとする。

２　本区が区民から取得する個人情報は、世帯主名簿作成に必要な氏名、住所、電話番号、その他の項目で区民が同意する事項とする。

（同意の取消し）

第５条　区民は、前条に基づき取得に同意した場合であっても、その後の諸事情により個別項目又は全ての項目について同意を取消すことができる。

２　前項の申し出があった場合、直ちに該当する個人情報を廃棄及び削除しなければならない。

（利　用）

第６条　本区が保有する個人情報は、次の各号に掲げる目的のため必要最小限度で利用するものとする。

(1)　区費の請求及び管理、文書の送付等
(2)　世帯主名簿の作成及び地図の作成
(3)　慶弔費等の対象者の把握
(4)　災害時における要援護者の把握、支援活動
(5)　第８条第１項の規定に基づく、第三者への情報提供

（管　理）

第７条　収集した個人情報は、区長又は区長が指定する役員の責任で適正に管理し、鍵のかかる保管庫に保管するものとする。

２　世帯主名簿等は、区から委託を受けた各組長が適正に管理し、他人に転売、譲渡並びに閲覧させることを禁止する。組長退任時には名簿と地図（着任時に受け取ったもの）を公民館に返却し、区は廃棄処分するものとする。

３　不要になった個人情報は、区長の責任で裁断等の適切な方法で廃棄処分するもの

とする。

（提　供）

第８条　個人情報は、次の各号に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することを禁止する。

(1)　法令、市の条例に基づく場合

(2)　人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

(3)　公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合

(4)　国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合

(5)　その他、本区であらかじめ決定した者に提供することに対し、事前に区長の承認を得ている場合

付　則-

１．この要領は、令和　４年　４月１６日から施行する。

２．令和６年４月２０日一部改訂