中区例規集

令和8年度

〒816-0905　大野城市川久保1丁目7番1号

中　公　民　館

TEL･FAX　(092)504－0258

目　　次

◆中区規約　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

◆中公民館及び中集会所の運営に関する規程・・・・・・・・・９

◆中区附属機関の設置運営に関する規程・・・・・・・・・・１５

◆中区防犯防災対策本部の設置運営に関する規程・・・・・１７

◆中区評議員会の設置運営に関する規程・・・・・・・・・・１９

◆中区慶弔取り扱い内規・・・・・・・・・・・・・・・・・２１

◆中区会計処理に関する内規・・・・・・・・・・・・・・・２２

◆中区個人情報取り扱い要領・・・・・・・・・・・・・・・２５

◆最終処分場監視委員会規程・・・・・・・・・・・・・・・２７

◆中老人憩いの家の運営に関する規程・・・・・・・・・・・２８

中　区　規　約

第一章　総　則

（名称及び事務局）

第１条　　本区は中区と称し、事務局を大野城市川久保１丁目７番１号に置く。

（目的）

第２条　　本区は以下に掲げる地域的な共同活動を行う事により、良好な地域社会の維持及び形成に資する事を目的とする。

（１）　回覧板の回覧等、区域内住民の相互の連絡に関すること。

（２）　関係機関及び各種団体との連携協力に関すること。

（３）　中公民館、中集会所及び中老人憩いの家の運営及び維持管理に関すること。

（４）　地域の環境美化及び環境改善に関すること。

（５）　ごみ減量、リサイクル、及び清掃に関すること。

（６）　防災、防犯及び交通安全に関すること。

（７）　青少年の健全育成に関すること。

（８）　福祉及び健康に関すること。

（９）　人権啓発に関すること。

(10)　文化、スポーツ及びレクリエーションに関すること。

(11)　その他本区の目的達成に必要なこと。

（構成員）

第３条　　構成員は本区に居住する世帯主の他、これに準ずる者で構成する。

（周知及び回覧等）

第４条　　本区の周知及び回覧方法は、次の各号により行う。

（１）　回覧板及びホームページによる周知

（２）　電話による連絡

（３）　掲示版への掲示

（４）　その他

第二章　役　員　等

（役員）

第５条　　本区に次の役員を置く。

（１）	区長	１名	・公民館長を兼ねる。
（２）	副区長	１名	・公民館副館長を兼ねる。
（３）	会計	１名	
（４）	事務局長	１名	
（５）	事務局次長	１名	
（６）	事務主任	１名	

（組長及び班長）

第６条　　本区に次の通り、組長及び班長を置く。

（１）　組長　　若干名

（２）　班長　　若干名

２　　組長は各組においてそれぞれ選出し、区長が委嘱する。

３　　組長は組を代表し、組の運営、調整等、組の業務、及び区付属機関育成団体の業務等を分担して執行する。

４　　班長は組長の互選により選出し区長が委嘱する。

５　　班長は班を代表し、班の運営、調整等、班の業務等を執行する。

（評議員会）

第７条　　本区の諮問機関として区長が委嘱する 10 名の評議員により評議員会を設置する。

２　　評議員の任期は１年とする。ただし、再任は４期を限度とする。

（付属機関）

第８条　　本区の付属機関として文化部、体育部、環境部、福祉部、防犯防災部を設置する。

（顧問及び参与）

第 ９ 条　　本区は必要に応じて顧問及び参与を若干名置くことができるものとする。

２　　顧問は市をはじめ各種機関との調整役などを主な任務とし、評議員会の同意を得て、区長が委嘱する。ただし、任期は１年とし再任は妨げない。

３　　参与は区の相談役等の任務を行い、評議員会が推選し区長が委嘱する。ただし、任期は１年、再任は２期を限度とする。

（職員）

第１０条　本区の事務処理及び公民館、中集会所及び老人憩いの家の運営管理を行うため次の職員を置くことができる。

（１）　事務員　　若干名

２　　職員は区長が任免する。

３　　職員の任務は次の通りとし、その任期は２年とする。ただし、再任を妨げない。

（１）事務員は区長等の命を受け、区及び公民館に関する事務を掌理する。

（役員の選任）

第１１条　役員は、構成区民の中から第７条に定める評議員会において選出し総会の承認を得て決定する。

（役員の任務）

第１２条　本区の役員の任務は次の通りとする。

（１）　区長は区を代表し、区の業務を総理するとともに、公民館長の職務を含め公民館の運営管理を総理する。

（２）　副区長は区長を補佐し、区長に事故あるときはこれを代行すると共に副区長の職務を含め区の運営管理に関する全般を掌理する。
（３）　会計は区の一般会計及び特別会計基金事務のすべてを掌理する。
（４）　事務局長は区及び公民館、中集会所及び老人憩いの家に関する事務の全般を掌理する。
（５）　事務局次長は、事務局長を補佐するとともに、主に公民館、中集会所及び老人憩いの家に関する事務を所管し、各種団体等への指導、助言及び区付属機関・団体等との綜合調整業務等を行う。
（６）　事務主任は、事務員等の連携・協力により各種事業及び各種会等の円滑な運営に必要な資料作成等事務局事務を処理する。

２　役員の任期は２年とし、２期を限度とする。ただし、同一の役員に対し規定するものとし、役員を異動する場合はこの限りでないが、役員継続期間は10年を超えないものとする。

３　役員に欠員が生じた場合は速やかに補充し、通常総会で承認を受けなければならない。

４　補充役員の任期は、前任者の残任期間とする。

５　役員は任期満了後、新たに後任者が就任するまではその職務を行わなければならない。

第三章　　総　会

（総会の種別）

第１３条　本区の総会は通常総会と臨時総会の二種類とする。

（総会の構成）

第１４条　総会は区付属機関の部長、副部長及び新旧隣組長を代議員とする。

（総会の権能）

第１５条　総会はこの規約に定めるものの他、本区の運営に関する重要な事項を決議する。
（ア）　規約の改廃に関すること。
（イ）　役員等の改選に関すること。
（ウ）　区費の額及び徴収方法に関すること。
（エ）　その他区民にとって大切な事項に関すること。

（通常総会の開催）

第16条　通常総会は原則として毎年度決算終了後２ヶ月以内に開催するものとする。

２　臨時総会は次の各号に該当する場合に開催する。
（１）　区長が必要と認めたとき。
（２）　構成代議員の２分の１以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

（総会の招集）

第１７条　総会は区長が招集する。

２　区長は前条第2項第2号の規定による請求があった時は、その請求のあった日から20日以内に臨時総会を招集しなければならない。

３　総会を招集する時は、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示し、開会日の15日前までに文書をもって通知しなければならない。

（総会の議長）

第１８条　総会の議長は、その総会に於いて、出席した構成代議員の中から選出する。

（総会の定足数）

第１９条　総会は構成代議員の2分の1以上の出席がなければ、開会する事ができない。

（総会の議決）

第２０条　総会の議事は、この規約に定めるものの他、出席した構成代議員の過半数をもって決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

（構成代議員の表決権）

第２１条　構成代議員は総会に於いて、各々一箇の表決権を有する。

（総会の書面表決等）

第２２条　止むを得ない理由のため総会に出席できない代議員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の代議員を代理人として表決を委任することができる。

２　前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その構成代議員は出席したものとみなす。

（総会の議事録）

第２３条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を記載しなければならない。

（１）日時及び場所

（２）構成代議員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む。）

（３）開催目的、審議事項及び議決事項

（４）議事の経過の概要及びその結果

（５）議事録署名人の選任に関する事項

２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２名以上が署名押印をしなければならない。

第四章　会計及び会計監査等

（会計）

第２４条　本区の会計は一般会計及び特別会計とする。

特別会計は次の２点とする。

（１）　中区基金

基金は次の目的をもって、資金を積み立てする。

①　災害時などの備え、施設等の維持管理、収入不足の補填として積み立てする。

②　その他想定外の資金が必要となったとき。

（２）　退職積立金

（特別会計の基金運用）

２　本区の特別会計の運用は次の通りとする。

（１）　一般会計等の決算で剰余金が発生した場合、原則として中区基金に繰入れするものとする。

（２）　基金の取り崩しは、評議員会で審議し、総会の決議を必要とする。ただし災害等、緊急性があると判断された場合は、評議員会への諮問及び答申を受け対応する。なお、例年発生する一般会計に一時繰り入れしている資金が当該年度内に戻し入れされる場合は、総会承認案件としない。いずれの場合も中区基金及び退職積立金の収支報告を通常総会に提出、承認を受けなければならない。

（３）　退職積立金は 50 万円を限度とする。

（会計年度）

第２５条　本区の会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

（経費）

第２６条　本区に必要な経費は次の収入をもって充てる。

（１）　区費は一般区費と特別区費とする。

①　一般区費　中区民は一世帯あたり月 500 円とする。ただし、特別の事情があると認めた場合はこれを減免することができる。

②　特別区費　中区内の事業所又は出店業者は、一事業所あたり年 6,000 円とし、規模の大きい株式会社又は出店特定業者に対しては、別途協議の上その額を定める。

（２）　市補助金

（３）　寄付金

（４）　その他

（事業計画及び予算）

第２７条　本区の事業計画及び予算は区長が作成し、毎会計年度開始前に、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、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、区長は、総会において予算が議決される日迄

の間は前年度予算を基準として収入支出をすることができる。

（事業報告及び決算）

第２８条　本区の事業報告及び決算は、区長が事業報告書、収支計算書、財産目録等として作成し監事の監査を受け、毎会計年度終了後２ヶ月以内に総会の承認を受けなければならない。

（監事）

第２９条　本区の会計（一般会計及び特別会計）監査を行う監事２名は第７条に定める評議員会で選出し、総会の同意を得て区長が委嘱する。

２　監事の任期は２年とする。ただし、再任は２期を限度とする。

３　監事は総会において監査報告をしなければならない。

（情報公開）

第３０条　区長は毎年度末に次の書類を作成し、総会において承認された後、構成員に次の書類を組長を通じて配布する。

（１）　事業報告書及び収支決算書

（２）　新年度事業計画書及び新年度予算書

２　総会に付議した議案書等は、公民館に常時備える他、組長に配布するとともに、組長は構成員に回覧しなければならない。

３　その他、区運営に関する各種書類は支障のない範囲で公開する。

第五章　会　議

（会議）

第３１条　本区に次の会議を置く。

（１）　役員会

（２）　組長会及び班長会

（会議の開催）

第３２条　前条の各々の会議は次により開催する。

（１）　役員会は第５条に掲げる各号の役員で構成し、本区の執行に関する調整及び企画、立案を行う協議機関として必要に応じ開催する。

（２）　組長会は、第５条の役員と全組長・班長で構成し、本区の執行機関として年６回前後を原則に開催する。

（３）　前項の１号及び２号に掲げる会議は、構成人員の３分の２以上の者から文書で開催要望があった場合、区長は速やかに開催しなければならない。

（所掌事務）

第３３条　各々の会議は次の事務を所掌する。

（１）　役員会

（ア）　総会、評議員会並びに組長会等に付議する事項並びに各種事業の企画、立案及び調整等に関すること。

（イ）　各種行事に関すること。

（ウ）　公民館、中集会所及び老人憩いの家に関すること。
（エ）　その他必要な事項の調整に関すること。
（２）　組長会
（ア）　区の行事等に関すること。
（イ）　区民からの要望事項の取り扱い等に関すること。
（ウ）　市等公共機関、団体からの伝達事項に関すること。
（エ）　その他事業執行等に関すること。

（会議の成立）

第３４条　役員会、組長会は構成人員の過半数の出席がなければ成立しない。ただし、委任状による権限を委任することができる。

（会議の議決）

第３５条　各々の会議の議決は出席者の過半数の同意を得なければならない。ただし、可否同数の場合は議長の決するところによる。

第六章　雑　則

（委任）

第３６条　この規約に定めるほか必要な事項（規程、協定、覚書等）は、区長が評議員会に諮り、組長会の同意を得て別に定める。

附　　則

１、この規約は、昭和 46 年４月１日から施行する。（規約制定）
２、この規約は、昭和 52 年４月１日から施行する。（一部改正）
３、この規約は、昭和 56 年４月１日から施行する。（一部改正）
４、この規約は、昭和 58 年４月３日から施行する。（一部改正）
５、この規約は、昭和 62 年４月５日から施行する。（一部改正）
６、この規約は、平成元 年４月２日から施行する。（一部改正）
７、この規約は、平成４年　４月５日から施行する。（一部改正）
８、この規約は、平成８年　４月７日から施行する。（一部改正）
９、この規約は、平成 11 年４月４日から施行する。（一部改正）
10、この規約は、平成 13 年４月８日から施行する。（全部改正）
11、この規約は、平成 15 年５月１日から施行する。（一部改正）
12、この規約は、平成 18 年１月１日から施行する。ただし、第６条、第７条、第８条、第 16 条、第 18 条、第 19 条、第 20 条の規定については、平成 18 年４月１日から施行する。（一部改正）
13、この規約は、平成 20 年４月１４日から施行する。（一部改正）
14、この規約は、平成 24 年４月１日から施行する。（一部改正）
15、この規約は、平成 28 年４月１日から施行する。（一部改正）
16、この規約は、平成 31 年４月１日から施行する。（一部改正）
17、この規約は、令和４年４月１日から施行し、令和３年７月１日から適用する。（一部改正）
18、この規約は、」令和８年４月１日から施行する。（一部改正）

※当日総会参加時に受付にご提出下さい。

出 席 表

令和8年4月19日（日）開催の令和7年度中区通常総会に出席します。

◆住 所

（　　年度　　班　　組長） 組長代議員の方はご記入下さい。

◆代議員氏名　　印

切り取り線

☆令和8年度中区通常総会の委任状は総会案内状に一紙に記したものを使用

※欠席の場合は、下記の委任状をご提出ください。
（委任状は、4月15日までに公民館へご提出ください。）

委 任 状

令和8年4月19日（日）開催の令和7年度中区通常総会を欠席します。
つきましては、総会決議権を下記代理人に委任します。

◆代理人氏名

◆住 所

（　　年度　　班　　組長） 組長代議員の方はご記入下さい。

◆代議員氏名　　印

※代理人氏名の記入がない場合は、当日の議長委任とさせていただきます。

中公民館及び中集会所の運営に関する規程

（趣旨）

第１条　　中公民館（以下「公民館」という）及び中集会所の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（開館日及び休館日）

第２条　　公民館及び中集会所を使用できる日（以下「開館日」という）及び使用できない日（以下「休館日」という）は、次の通りとする。

（１）　開館日　次号以外の日

（２）　休館日

（ア）　毎週月曜日

（イ）　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定められる休日

（ウ）　８月 10 日から８月 16 日まで

（エ）　12 月 28 日から１月５日まで

２　前項の規程にかかわらず、区長が特に必要と認める場合は、臨時に開館日又は休館日を設けることができる。

（開館時間）

第３条　　公民館及び中集会所の開館時間は午前９時から午後９時までとする。ただし、日曜日に限り午前 9 時から午後 5 時までとする。

２　　前項の規程にかかわらず、区長が特に必要と認める場合は、開館時間を変更する事ができる。

（使用手続き）

第４条　公民館及び中集会所を使用するときは、所定の申請書を提出しなければならない。

２　区長が使用を許可したときは、所定の使用許可書を交付するものとする。

３　使用許可を受けた者は、別表に定める使用料をその使用前に納付しなければならない。但し、区長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

（定期使用）

第５条　　区長が特に必要と認める団体は、前条の規定にかかわらず、事前に使用日及び使用施設を決めて、定期的な使用をすることができる。

（使用料及び免除等）

第６条　　部屋等の使用料の額は別表１の通りとする。

２　使用料を免除するもの。

（１）　区の附属機関及び隣組が行事等に使用するとき。

（２）　他区と共同の行事及び区内の任意団体が安全・環境・福祉問題等の活動に使用するとき。

（３）　別表１に掲げる団体が行事等に使用するとき。ただし冷暖房費は免除対象としない。

（使用料返還の特例）

第７条　　使用料を返還できる場合は、次の各号いずれかに該当するときとする。

（１）　災害その他使用者の責によらない事由により使用できなくなったとき。

（２）　使用者が２日前（休館日を除く）までに使用の取りやめを申し出たとき。

（３）　区長が特に返還の必要を認めたとき。

２　使用料の返還を受けようとするものは、所定の使用料返還申請書を区長に提出しなければならない。

（使用の制限）

第８条　使用者が次の各号に該当する場合は、使用を許可せず、若しくは許可を取り消し、又は行事を中止させることができる。

（１）　公民館及び中集会所の運営に支障があると認められるとき。

（２）　公の秩序を乱し、風俗を害する恐れがあるとき。

（３）　建物若しくは附属施設等を破損、または滅失する恐れがあると認められるとき。

（目的外使用の禁止）

第９条　使用の許可を受けた者は、許可を受けた目的以外に使用したり、またはその権利を譲渡、もしくは転貸してはならない。

（使用者の心得）

第 10 条　使用者は、別表２に定めた使用者の心得に従わなければならない。

（使用後の現状回復）

第 11 条　使用者は、施設、設備、備品等の利用を終えたときは、ただちに現状回復しなければならない。

（補償）

第 12 条　使用中の建物若しくは附属設備等を破損、又は滅失したときは、使用者は、その損害を賠償しなければならない。

２　当該施設の使用中事故を生じた場合は、使用者側の責任において処理するものとする

（使用禁止）

第 13 条　使用者が、第 10 条、第 11 条、第 12 条の規程に著しく違反した時は期間を定めて使用を禁止する。

（事務員不在時）

第 14 条　使用者は責任者を届出し、第 10 条の使用者の心得に従って、適正に使用しなければならない。

２　夜間使用（17 時～21 時迄）は第６条第２項の団体及びサークル教室等で定期使用の実績のあるグループ等とする。ただし、区長が必要と認める場合はこの限りではない。

（その他）

第 15 条　この規程に定めるものの他、公民館及び中集会所の運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附　　則

1、この規程は、昭和 58 年４月１日から施行する。

2、この規程は、平成 19 年９月１日から施行する。（一部改正）

3、この規程は、平成 23 年４月１日から施行する。（一部改正）

4、この規定は、平成 26 年４月１日から施行する。（一部改正）

5、この規定は、平成 31 年４月１日から施行する。（一部改正）

6、この規定は、令和２年４月１日から施行する。（一部改正）

７、この規程は、令和４年４月１日から施行し、令和３年７月１日から適用する。（一部改正）

8、この規定は、令和６年４月１日から施行する。（一部改正）

9、この規定は、令和７年４月１日から施行する。（一部改正）

公民館使用料

１時間あたり

	室　名	区民団体（通常料金）		区民外団体	
		部屋代	冷暖房費	部屋代	冷暖房費
１階	学 習 室 ①	400円	300円	600円	300円
	学 習 室 ②	400円	300円	600円	300円
	調理実習室	500円	300円	700円	300円
	保 育 室	200円	100円	200円	100円
２階	多目的ホール	600円	500円	900円	500円
	学 習 室 ③	200円	100円	200円	100円
	音 楽 室	200円	100円	200円	100円

中集会所使用料

１時間あたり

	室　名	区民団体（通常料金）		区民外団体	
		部屋代	冷暖房費	部屋代	冷暖房費
	集 会 室	500円	400円	900円	500円
	調 理 室	400円	200円	700円	300円
	学 習 室	300円	200円	600円	300円
	和　室	300円	200円	500円	300円

※調理実習室の部屋代は、ガス代及び調理に必要な備品等の料金を含む

※使用料(部屋代)を免除する団体は、子ども会育成・文庫・シニアクラブ・身障協・食生活改善推進会とする

※別途減免規定あり

別表　２

使用者の心得

1	使用にあたっては、公民館職員・又は管理人の指示に従ってください。
2	館内は禁煙です。
3	駐車場での車や自転車等の事故及び盗難等は、当館では責任を負いかねます。
4	備品等は元の場所へ戻してください。
5	館内備え付けの備品は、充分注意して取り扱ってください。
6	使用した後は必ず戸締りや清掃をして、すべての使用者が快適に利用できるようにしてください。
7	備品や建物に損害を与えた場合は、使用者の負担で復元してください。
8	生ゴミ・ゴミ及び空き瓶・空き缶類は、使用者各自でお持ち帰りください。
9	各種団体等で使用するときは代表者又は責任者等を設けてください。
10	公民館を私物等の保管場所として使用しないでください。
11	冷暖房を使用するときは、自前に公民館職員等に申し出てください。
12	その他区長が指示した事項を守ってください。

＜様式第２号＞

No.

中公民館・中集会所・憩いの家使用許可申請書

令和　　年　　月　　日

中　区長　様

（申　請　者）

団　体　名

住　　所

氏　　名

（使用責任者）
電話番号

中公民館・中集会所・憩いの家の使用について次の通り申請します。

使用室名		使用人数	大人　　人
			中学生以下　　人
使用目的		使用料	部屋代　　円/時間
			冷暖房代　　円/時間
申請書控え	必要　・　不要	減免	有・無　（　　円）
（臨　時　使　用）			
使用月日	令和　　年　　月　　日　（　）		
使用時間	時　　分　～　　時　　分		
（定　期　使　用）			
使用期間	令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日（　　ヶ月間）		
定　　期	週　　回・　　曜日		
使用時間	時　　分　～　　時　　分		

※定期使用の申請は、原則として１ヶ月・３ヶ月・６ヶ月・１２ヶ月のいずれかの単位で、
　申請期間の使用料を添えて、提出をお願いします。
※使用者の過半数が区民外の場合は区民外料金となります。
※公民館行事等の都合により許可後でも使用を遠慮して頂く場合がありますのでご了承下さい。
※定期使用の期間、曜日、時間等正確な記載をお願いします。
※冷暖房費については別途使用時間の申告をお願いします。
※領収書が必要な方はお申し出下さい。

通信欄	受付欄

上記のことを許可する

令和　　年　　月　　日

指定管理者　中区長印

中区附属機関の設置運営に関する規程

（趣旨）

第１条　この規程は、中区に付属機関として文化部、体育部、福祉部、環境部を設置その運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（各部の任務）

第２条　文化部は、公民館としての講習会、講演会等の他、演芸大会、夏祭り、文化祭行事に関すること。

２　体育部は、スポーツ及びレクリエーション行事に関すること。

３　福祉部は、地域福祉活動としての講習会、講演会、福祉教育の他、福祉ボランティアづくり等、福祉推進及び活動に関すること。

４　環境部は地域の景観、美化及び生活環境の改善等に必要な調査研究を行い地域の環境向上のための活動に関すること。

（部会の構成）

第３条　文化部は、部長及び各班より選出された文化部補助員等で構成する。

２　体育部は、部長及び各班より選出された体育部補助員等で構成する。

３　福祉部は、部長及び民生児童委員、並びに各班より選出された福祉部補助員の他、福祉活動に意欲のあるボランティア等で構成する。

４　組数が３組以上の場合は、文化部・体育部・福祉部の順で複数の補助員とする。

（部長及び副部長）

第４条　文化部長及び副部長は、役員会で選考し区長が委嘱する。
なお、副部長の複数配置を必要とする場合は、役員会の同意を得て区長が委嘱する。

２　体育部長及び副部長は、役員会で選考し区長が委嘱する。なお、副部長の複数配置を必要とする場合は、役員会の同意を得て区長が委嘱する。

３　福祉部長は役員会で選考し、区長が委嘱する。副部長は民生児童委員の中から互選により１名選出する。なお、副部長の複数配置を必要とする場合は、役員会の同意を得て区長が委嘱する。

４　環境部長及び副部長は役員会で選考し、区長が委嘱する。
なお、副部長の複数配置を必要とする場合は、役員会の同意を得て区長が委嘱する。

５　部長は部を代表し、会務を掌理する。

６　副部長は部長を補佐し、部長に事故あるとき又は欠けるときはその職務を代行する。

（相談役）

第５条　　文化部及び体育部、福祉部、環境部に次の通り相談役を置く。

（１）　文化部相談役は、会計の充て職とする。

（２）　体育部相談役は、副区長の充て職とする。

（３）　福祉部相談役は、区長の充て職とする。

（４）　環境部の相談役は、参与の充て職とする。

２　　相談役は各々の会議及び事業に出席し、指導・助言を行い、必要に応じて市等関係機関・団体との調整役等の任務を行う。

（会議）

第６条　　各々の会議は必要に応じて区長と協議のうえ、部長が召集し、部長が議長となる。

２　　会議は、構成する補助員又は委員の過半数が出席しなければ開会することが出来ない。ただし、当該議事について、あらかじめ書面により意思を表示したものは出席者とみなす。

３　　会議の議事は出席補助員又は委員の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

４　　部長は、会議の招集する暇のない緊急を要する事項については、部長の専決により処理することができる。ただし、構成する補助員又は委員に処理した内容等を通知しなければならない。

（委任）

第７条　　この規程に関し、必要な事項は区長が別に定める。

附　　則

1、この規程は、平成 18 年 4 月　1 日から施行する。（規程制定）

2、この規程は、平成 19 年 4 月 16 日から施行する。（一部改正）

3、この規程は、平成 20 年 4 月　1 日から施行する。（一部改正）

4、この規程は、平成 24 年 4 月　1 日から施行する。（一部改正）

5、この規定は、平成 29 年 4 月　1 日から施行する。（一部改正）

中区防犯防災対策本部の設置運営に関する規程

（趣旨）

第１条　この規程は、住民の隣保協同の精神に基づく自主的な防犯及び防災活動を行うことにより、住民生活を脅かすような事件又は大規模な事故及び地震、火災、風水害、その他の災害等（以下「事件・災害」という。）による被害の防止及び軽減を図るため、中区防犯防災対策本部（以下「対策本部」という。）を設置し、その運営に関する必要な事項を定めるものとする。

（事務所の所在地）

第２条　本会の事務所は、中公民館に置く。

（事業）

第３条　対策本部は次の事業を行う。

（１）　事件・災害等に関する予防（以下「防犯・防災」という）知識の普及・啓発に関すること。

（２）　防犯･防災対策及び発生を防ぐための危険箇所の把握に関すること。

（３）　防犯・防災等のためのパトロールの実施に関すること。

（４）　事件・災害等の発生時に於ける情報の収集・伝達・避難誘導、初期対応などの応急措置及び防犯・防災訓練に関すること。

（５）　事件・災害等の発生時に於ける各種支援活動の実施に関すること。

（６）　防犯・防災資機材等の調達及び整備促進に関すること。

（７）　その他本会の目的を達成するために必要な事項に関すること。

（会員）

第４条　本会は中区の全区民（全所帯）をもって構成する。

（役員）

第５条　対策本部に次の役員を置く。

（１）　本部長　１名

（２）　副本部長　２名

（３）　本部員　３名

（４）　防犯防災部長　１名

（５）　防犯団長及び防災団長　各１名

（６）　班長　８名

２　本部長は区長の充て職とし、対策本部を総括し、事件・災害等の発生に於ける応急活動の指揮を行う。

３　副本部長は副区長及び会計の充て職とし、本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、区長が予め指定した順位によりその職務を代行する。

４　本部員は事務局長及び事務局次長、事務主任の充て職とし、本部長の命により災害対策本部の訓練及び地域巡回、啓発研修活動を分担して行う。

５　防犯防災部長は消防経験者等の中から、評議員会の推薦を得て区長が委嘱する。
所掌事項は本部長又は副本部長が各班長及び各団長を指揮、監督する。

６　班長は必要に応じて本部長が委嘱するものとし、各班の活動を分担して行う。

７　防災団員は中区在住の 70 歳以下の消防団等の経験者とし、防犯団員は中区在住の青色パトロール隊員及び少年相談員とする。

８　防犯団及び防災団にそれぞれ団長を置き、任期は 2 年、再任は妨げない。第 3 条の事業の予防上必要な活動並びに事件、災害等に対処するための訓練等も必要に応じ行うものとする。

（対策本部会議の設置）

第６条　対策本部は、その目的を達成するため、次により対策本部会議を設置する。

（１）　中区役員
（２）　中区付属機関代表者
（３）　中区班長及び組長
（４）　その他区長が必要と認めた団体代表者等
（５）　防犯防災部長及び防災団長、並びに防犯団長

２　対策本部会議は、対策本部班の構成等役割分担の決定及び防犯・防災計画の策定に基づく年次計画の策定等を行うため、毎年１回開催する。ただし、必要がある場合は臨時に開催することができる。

３　対策本部会議は、本部長が召集する。

４　対策本部会議は、構成員の過半数の出席により成立し、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

５　対策本部会議の議長は、本部長とする。

６　本部長は、対策本部会議を招集する暇のない緊急を要する事項については、本部長の専決により処理することができる。

（相談役）

第７条　対策本部に次の通り相談役を置く。

２　相談役は、顧問及び参与の充て職とし必要に応じて指導・助言を行う。

（委任）

第８条　この規程に関し、必要な事項は区長が別に定める。

附　則

1、　この規程は平成 18 年４月１日から施行する。（規程制定）
2、　この規程は平成 19 年９月１ 日から施行する。（一部改正）
3、　この規程は平成 24 年４月１日から施行する。（一部改正）
4、　この規定は平成 25 年４月１日から施行する。（一部改正）

中区評議員会の設置運営に関する規程

（趣旨）

第１条　　この規程は、中区規約第７条の規定に基づき、中区評議員会（以下『評議員会』という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（委嘱）

第２条　　評議員は、区長が次により委嘱する。

（１）　区歴代役員　　１名

（２）　区民代表（班長代表）　　１名

（３）　区附属機関、団体等代表　　６名

(イ)　体育部、文化部、環境部, 福祉部、防犯防災部（附属機関各代表５名）

(ロ)　シニアクラブ代表、子ども会育成会代表、食改善代表（育成団体代表隔年交代１名）

（４）　学識経験者　　１名

（５）　区長が必要と認めた者　　１名

（評議員の補充））

第３条　　区長は、評議員が何らかの理由で、評議員の職務を遂行出来なくなった場合は、後任を速やかに選任しなければならない。

なお、補充者の任期は前任者の残任期間とする。

（職務）

第４条　　評議員会は、区長の諮問に応じ、次に掲げる事項について審議する。

（１）　区の役員及び監事の選出に関すること。

（２）　役員等手当及び職員の給与に関すること。

（３）　区費等のあり方に関すること。

（４）　その他区長が必要と認めた事項に関すること。

（議長及び副議長）

第５条　　評議員会には、評議員の互選により議長及び副議長各１名を置く。

（１）　議長及び副議長の任期は、１年とする。ただし再任は防げない。

（２）　議長は評議員会を招集し、これを主宰する。

（３）　副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を行う。

（役員選考委員会の設置）

第６条　　議長は、区の役員及び監事の選出に関する選考委員会（以下「役員選考委員会」という。）を必要に応じて設置する事ができるものとする。

２　　役員選考委員会の委員は、第２条第１項第１号から第５号により委嘱された評議員の中から次により議長が委嘱する。

（１）　第１号及び第２号により委嘱された評議員（各１名）

（２）　第３号により委嘱された評議員の互選により選出された評議員（２名）

（３）　第４号により委嘱された評議員の互選により選出された評議員（１名）

（４）　第５号により委嘱された評議員の互選により選出された評議員（１名）

３　　役員選考委員会に委員の互選により選考委員長を置く。

４　　役員選考委員会の任務は、区の役員及び監事の候補者の選考に限るものとし、選考委員長は選考した結果を評議員の審議事項として提案しなければならない。

（評議員会の開催）

第７条　　評議員会は、区長からの諮問事項に応じて開催する。ただし、区長からの諮問事項がない場合に於いても、年 1 回は必ず開催しなければならない。

２　　前項の規定による招集は、会議開催の日時、場所及び会議に付議すべき事案を予め通知して行うものとする。

（定足数及び議決）

第８条　　評議員会は、評議員総数の半分以上が出席しなければ、これを開く事ができない。

２　　評議員会に諮問された事項は、全会一致を原則とするが、意見が分かれた場合は、出席した評議員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長が決するところによる。ただし、区の役員及び監事の選出に関する審議事項を除き、小数意見については、議長の判断により必要に応じて意見を付して答申する事ができるものとする。

（助言者等）

第９条　　議長は、必要に応じて顧問、参与及び監事を助言者等として評議員会に出席させる事ができる。

（庶務）

第 10 条　評議員会の庶務は、副区長が行う。

（その他）

第 11 条　この規程に定めるもののほか、評議員会の運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

付　　則

1、この規程は、平成 11 年 1 月 1 日から施行する。（規程制定）
2、この規約は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。（一部改正）
3、この規約は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。（一部改正）
4、この規約は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。（一部改正）
5、この規約は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。（一部改正）

中区慶弔費取り扱い内規

平成１９年９月１日制定

第１条　　中区の慶弔費取り扱いについてはこの内規による。
第２条　　退任役員で中区の運営に功労のあった人に対しては、役員会の承認を得て金品を贈り、感謝の意を表することができる。
第３条　　中区の構成員世帯における慶弔費は下記による。
世帯主の死亡　5,000 円
世帯主と同居の一親等家族の死亡　5,000 円
第４条　　世帯主の家屋が火災、その他の天災により重大な損害を被ったときは見舞金を贈る。見舞金は 30,000 円以内とし、被害の程度に応じ役員会の承認を得て贈る。
第５条　　中区に対し、特に功労のあった人に対しては、役員会の承認を得て感謝状或いは、金品を贈ることができる。
第６条　　この規定に定めのない事項については、諸慣行に従い、役員会の議を得て相応の敬意を表することができる。

付　　則

1、この内規は、平成１９年９月１日から施行する。

慶弔費規定付則

平成 19 年 9 月 1 日制定

退任役員で中区運営に特に功労のあった人に対する退任時金品贈与内規
在任　1 年につき　5,000 円（4 年を限度とする。）
役員任期満了時及び中途退任時に支給する。

付　　則

1、この内規は平成 19 年 9 月 1 日から施行する。（規定制定）
2、この内規は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。（一部改正）

中区会計処理に関する内規

平成 19 年 9 月 1 日制定

第１条　中区会計の事務処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

第２条　収入、支出は事案ごとに伝票を起こし、区長の承認を得て、収支の実行を行うこと。なお、収入、支出伝票には説明枠を設け、その収入支出の内容が理解できる明細を記入すること。

第３条　収入、支出は予算に基づいて行うものとする。

第４条　収入、支出は、金銭出納帳によって管理し毎月１０日までに前月分を記載した金銭出納帳と収入、支出伝票及び預金通帳を添えて、月締めの収支が合致していることを区長に報告し、会計処理が適正であることの区長承認を受けるものとする。

第５条　月ごとの収支見込をたて、資金不足がないように収支管理をすること。なお、基金からの年度初めの繰り入れは（前年度収支差額の繰り入れをしていないため等年度初めの資金不足用）年度内に速やかに戻し入れしなければならない。

第６条　金銭の保管は最も安全な方法で管理されなければならない。

（１）　定期預金は１つの金融機関に集中させないこと。

（２）　定期及び普通預金は通帳、印鑑ともに会計が保管するものとする。

第７条　会計書類の保管期間は次の通りとする。

（１）　伝票の保管は 10 年とする。

（２）　金銭出納帳及び預金通帳は 10 年とする。

第８条　公民館の金庫の開閉は区長及び会計以外は、行ってはいけない。

第９条　公民館使用料は、毎日記録し、区長に報告するものとする。なお、使用許可申請書と一致しなければならない。部屋使用料等の収入は原則として毎日（前日分）事務員は、会計へ引き渡すものとする。

第 10 条　不動産業者からの振込み（区費）は常に点検を行うこと。なお、業者に区費徴収手数料は、支払いできないが区費振込み手数料は区負担とする。

第 11 条　中区一般会計以外で、区が収支管理している大文字タオル代、赤い羽根募金、日赤募金、ゴミ袋代、社会福祉協議会賛助金、組費預かり分等は事務員が会計補助を行うものとする。ただし、中区会計は週１回以上、収支などを確認すること。

第 12 条　区は次のとおり支払い日を定める。（毎月 10 日、25 日、ただし、土曜の場合は前日の金曜日とする。）

第 13 条　組長等は区費、共同募金などの公民館持込みは、会計、事務員在住の確認が必要。

第 14 条　備品等の適正な管理を行うため、備品台帳を設けるものとする。

（１）　備品の対象となるものは、1 品 10,000 円以上のものとし、又、同等の寄付物品も含む。

（２）　記載事項

品目、品質、数量、取得価格、寄付による取得、取得年月日、使用箇所、保管箇所、取得した会社名又は受けた氏名等

（３）　廃棄する場合は役員会の同意を必要とする。

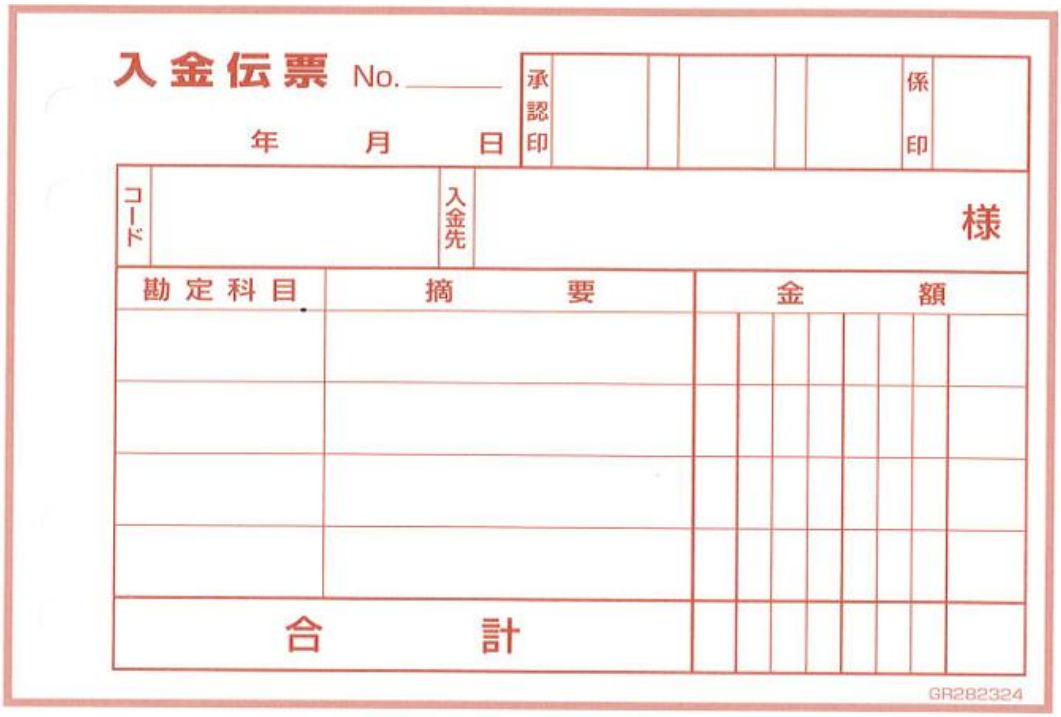
第 15 条　この規程に定めるものの他、会計事務に関し、必要な事項は区長が別に定める。

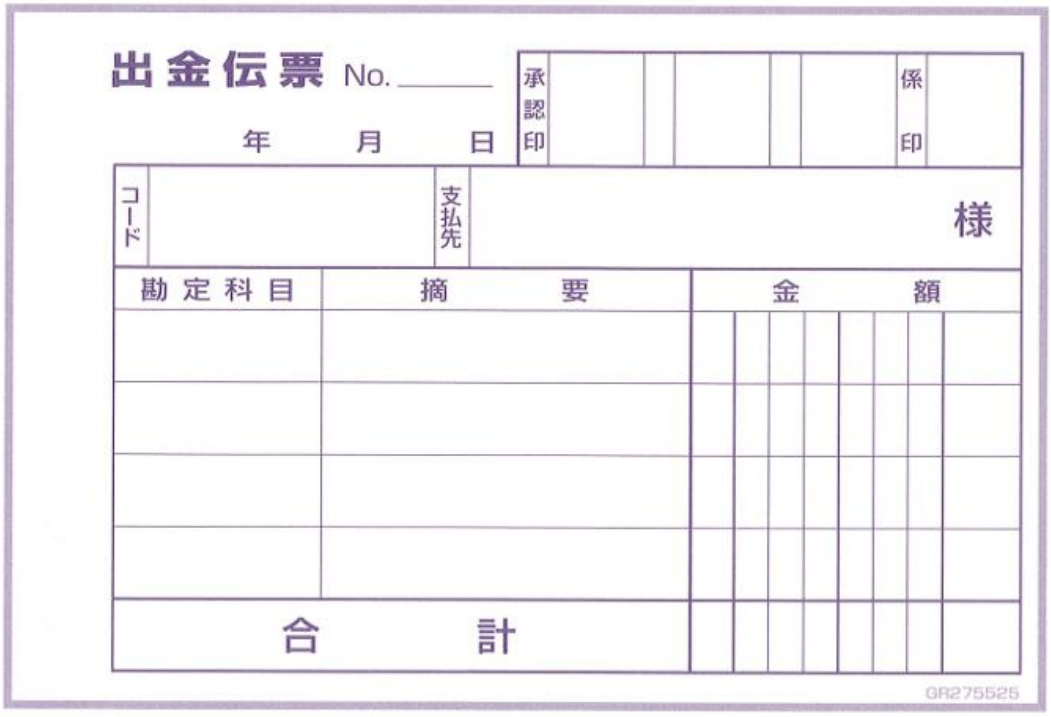
付　　則

この内規は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

この内規は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この内規は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。


入金伝票 No.
年 月 日
承認印
係印
コード
入金先
様
勘定科目
摘要
金額
合計
GR282324


出金伝票 No.
年 月 日
承認印
係印
コード
支払先
様
勘定科目
摘要
金額
合計
GR275525

中区個人情報取り扱い要領

（目的）

第１条　この要領は、本区が保有する個人情報を適正に取り扱うため必要な事項を定め、区民の権利利益を保護することを目的とする。

（区の責務）

第２条　本区は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律 57 号）その他関係法令等を遵守し、区の活動において個人情報の保護に努めるものとする。

（区民への周知）

第３条　この要領は、区の総会資料又は回覧により、区民に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第４条　この要領において、「個人情報」とは「区加入届」、「家族カード」等により区が取得した次に揚げる個人に関する情報とする。

（１）　氏名、生年月日、性別、住所、電話番号

（２）　勤務（必要に応じ）又は通学先（義務教育）

（３）　その他区の活動において必要とする情報で、本人の同意を得て取得したもの

（個人情報の利用）

第５条　個人情報は次に掲げる目的のため必要な場合にのみ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）　区民の名簿及び地図の作成

（３）　第 7 条第１項の規程に基づく第三者への情報の提供

（個人情報の管理）

第６条　個人情報が記載された書類等は、区長の責任のもとに適正に管理し、夜間等においては、鍵のかかる保管庫等で厳重に保管するものとする。

２　個人情報が記載された書類等が不要となったときは、区長立会いのもと裁断等の適切な方法で、速やかに廃棄するものとする。

（個人情報の提供）

第７条　次に掲げる場合は、予め本人の同意を得ないで、個人情報を提供先に応じ提供する項目を定め第三者に提供する事ができるものとする。

（１）　法令、市の条例等に基づく場合
（２）　人の生命、身体又は財産の保護のため必要な場合
（３）　公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進のため必要な場合
（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に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
（５）　その地区で予め決めた提供先に提供する場合

２　前項の規定にかかわらず、前項各号に該当する場合であっても、区民本人から個人情報の提供を拒む旨の申出があった時は、提供を行わないものとする。

附　則

1、この要領は、平成１９年４月１日から施行する。

最終処分場監視委員会規程

（設置）

第1条　　福岡都市圏南部環境事業組合が大字中 906 番１２外において行う一般廃棄物最終処分場(以下「処分場」という。)設置に関する条件整備の円滑な推進と処分場の運営監視を行うため、中区最終処分場監視委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条　　委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

（１） 中区民や地権者等から出された処分場設置条件で市などと合意した事項の実現に関すること。

（２） 処分場運営等の監視に関すること。

（３） 処分場設置条件の整備促進及び運営監視等の報告に関すること。

（委員会の組織等）

第３条　　委員会は、委員６人程度で組織する。

２　委員は、次の各号に掲げる者のうちから区長が委嘱する。

（１）中区役員（区長・副区長）

（２）中区歴代区長

（３）中水利組合役員代表（韓人池終了まで）

（４）その他区長が必要と認めた者

（委員の任期）

第４条　　委員の任期は第３条第２項の各号役職在任期間とする。

２　委員に欠員が生じた場合は速やかに補充しなければならない。

（会長及び副会長）

第５条　　委員会に会長及び副会長（2 人）を置く。

２　会長及び副会長は、委員の互選とする。

３　会長は、委員会を統括する。

４　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

（会議）

第６条　　会議は会長が召集する。

（事務局）

第７条　　委員会の事務局は「中公民館」に置く。

（その他）

第８条　　この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会の同意を得て会長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１、この規程は、平成 22 年　9 月　1 日から施行する。（規程制定）

２、この規程は、平成 30 年　4 月　1 日から施行する。（一部改正）

中老人憩いの家の運営に関する規程

（趣旨）

第１条　　市条例の設置趣旨（老人の教養の向上、レクリエーション、相互親睦、心身の健康の増進に寄与するため）に基づき中老人憩いの家（以下「憩いの家」という。）の運営に必要な事項を定めるものとする。

（開館日及び休館日）

第２条　　憩いの家を使用できる日（以下「開館日」という。）及び使用できない日（以下「休館日」という。）は、次のとおりとする。

（１）　開館日　　次号以外の日

（２）　休館日

ア　毎週月曜日

イ　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定められた休日

ウ　８月 10 日から 16 日まで

エ　12 月 28 日から１月５日まで

２　前項の規程にかかわらず、区長が特に必要と認める場合は臨時に開館日又は休館日を設けることができる。

（開館時間）

第３条　　憩いの家の開館時間は午前９時から午後５時までとする。

２　前項の規程にかかわらず､区長が特に必要と認める場合は開館時間を変更することができる。

（使用手続き）

第４条　憩いの家を使用するときは、所定の申請書を区長に提出しなければならない。

２　区長は使用を許可したときは、所定の使用許可書を交付するものとする。

３　使用申込みの資格等

ア　中区居住者でおおむね 60 歳以上の者及び、区長が認める者とする。

イ　使用予約は２ヶ月前の同日９時から公民館所定の申請書を提出すること。なお、使用は憩いの家の設置趣旨を尊重しなければならない。

（使用料）

第５条　　使用者は、下記に示す利用料金を納付しなければならない。

（1 時間当たり、単位円）

	部屋代		冷暖房費	
使用時間	60 歳以上の者	左記以外の者	60 歳以上の者	左記以外の者
９時から 17 時まで	無料	400	300	
上記以外の時間	400			

（利用料金の減免）

第６条　　区長は、公益上特に必要があると認める時は利用料金を減免することができる。（単位シニアクラブの行事や区の行事など。）

（使用の制限）

第７条　使用者が次の各号の一に該当する場合は、使用を許可せず、若しくは許可を取り消し、又は行事を中止させることができる。

（１）　憩いの家の運営に支障があると認められるとき。
（２）　暴力団による不当行為防止等、に関する法律で規程する暴力団の利益になると認められるとき。
（３）　公の秩序を乱し、風俗を害する恐れがあるとき。
（４）　建物若しくは附属施設等を破損し、または滅失する恐れがあると認められるとき。
（５）　一日当たり利用時間を３時間までとする。ただし公益上特に必要と認める者をのぞく。

（目的外使用の禁止）
第８条　　使用の許可を受けた者は、許可を受けた目的以外に使用したり、又はその権利を譲渡し、もしくは転貸してはならない。

（使用者の心得）
第９条　　使用者は、次に定めた内容に従わなければならない。
①　　室内は禁煙。
②　　車や自転車等事故及び盗難等は、区では責任は負わない。
③　　物品等の使用は元の場所に戻すこと。
④　　使用者は戸締り清掃をして次の使用者が快適に利用できるようにすること。
⑤　　生ゴミ、空ビン等は使用者が各自持ち帰ること。
⑥　　冷暖房の使用は事前に公民館に申し出ること。

（損害賠償）
第 10 条　使用中の建物若しくは附属設備等を破損し、又は滅失したときは、使用者は、その損害を賠償しなければならない。
２　　当該施設の使用中事故を生じた場合は、使用者側の責任において処理するものとする。

（その他）
第 11 条　この規程に定めるもののほか、公民館の運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附　　則
1、この規程は、平成 22 年　9 月 1 日から施行する。（規程制定）
2、この規程は、平成 24 年　6 月 1 日から施行する。（一部改定）
3、この規定は、平成 25 年　4 月 1 日から施行する。（一部改正）
4、この規定は、令和２年　4 月 1 日から施行する。（一部改正）
5、この規定は、令和６年　4 月 1 日から施行する。（一部改正）