

○茅野市公民館管理規則

昭和53年4月6日

教委規則第1号

改正 昭和54年11月30日教委規則第5号
昭和57年4月1日教委規則第4号
昭和57年5月31日教委規則第10号
昭和58年3月22日教委規則第1号
昭和58年9月30日教委規則第9号
昭和59年9月11日教委規則第1号
昭和63年3月22日教委規則第3号
平成12年3月27日教委規則第6号
平成12年12月27日教委規則第15号
平成16年3月30日教委規則第1号
平成18年3月29日教委規則第3号
平成19年3月29日教委規則第1号
平成20年3月31日教委規則第4号
平成28年3月30日教委規則第1号
平成29年9月27日教委規則第5号
令和元年12月26日教委規則第3号
令和3年5月31日教委規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、茅野市公民館条例（昭和40年茅野市条例第10号。以下「条例」という。）の規定に基づき、中央公民館及び地区公民館の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(公民館の事業)

第2条 中央公民館及び地区公民館は、市民に対し社会教育法（昭和24年法律第207号）第22条に規定する事業（以下「事業」という。）を行う。

(職員)

第3条 館長は、上司の命を受け公民館の事務をつかさどり所属職員を指揮監督する。

第4条 公民館に必要な応じ、副館長、係長、主査、主任及び主事を置く。

2 前項に掲げる職は、事務職員をもって充て、上司の命を受けて別表の第2欄に掲げる職務を行う。

3 地区館長は、館長が選考し、教育委員会が委嘱する。

4 地区公民館に地区館長を補佐するため、参事を置く。

(所掌事務)

第5条 係の所掌事務は、次のとおりとする。

教育係

- 1 運営審議会に関すること。
- 2 公印の保管に関すること。
- 3 施設及び備品の維持管理に関すること。

- 4 文書の收受発送及び整理保管に関すること。
- 5 経理事務に関すること。
- 6 施設及び備品の使用に関すること。
- 7 事業の企画及び実施に関すること。
- 8 各種学級、講座、講演会等の開催に関すること。
- 9 社会教育資料の刊行及び利用に関すること。
- 10 文化芸術に関すること。
- 11 体育及びレクリエーションに関すること。
- 12 地区公民館事業及び分館事業に関すること。
- 13 関係役職員の研修に関すること。
- 14 各種団体の育成指導に関すること。
- 15 各種団体及び機関との連絡提携に関すること。
- 16 その他公民館活動に関すること。

(専門委員)

第6条 公民館の事業の専門的な企画運営及びその推進を図るため、次に掲げる専門委員を置く。

- (1) 学習委員 10人以内
- (2) 広報委員 10人以内
- (3) 体育レクリエーション委員 10人以内
- (4) その他必要な委員

2 専門委員の任期は2箇年とし、館長が委嘱する。

(開館及び閉館)

第7条 中央公民館の開館及び閉館の時刻は、次のとおりとする。ただし、臨時に必要な場合は、館長は、教育委員会の承認を経てその時刻を変更することができる。

- (1) 開館 午前9時
- (2) 閉館 平日 午後9時30分
日曜日 午後5時30分

(休館日)

第8条 中央公民館の休館日は、毎月第3日曜日及び12月29日から翌年の1月3日までとする。ただし、臨時に必要な場合は、館長は、教育委員会の承認を経て休館日を変更することができる。

(使用許可の申請)

第9条 条例第8条の規定による許可を受けようとする者は、茅野市中央公民館施設使用許可申請書(様式第1号)を提出しなければならない。許可後、申請書に記載した事項を変更しようとする場合も同様とする。

2 社会教育関係団体においては、前項の使用許可申請書を提出する日を含めて2箇月先の日までの申請をすることができる。

3 前項の規定以外の団体にあつては、申請書を提出する日を含めて1箇月先の日までの申請をすることができる。

(使用許可)

第10条 教育委員会は、使用許可をしたときは、茅野市中央公民館使用許可書（様式第2号）を交付するものとする。

（使用取消し）

第11条 使用者は、使用取消しをしようとするときは、茅野市中央公民館使用取消届（様式第3号）を提出しなければならない。

（遵守事項）

第12条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用許可のない室又は備品を使用しないこと。
- (2) 施設及び備品を損傷しないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食し、又は火気を使用しないこと。
- (4) 館内において他人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (5) 前各号に定めるもののほか、職員の指示に従うこと。

（使用料の減免）

第13条 条例第11条の規定により減免の申請をしようとする者は、茅野市中央公民館使用料減免申請書（様式第4号又は様式第4号の2）を提出しなければならない。

（使用料の還付）

第14条 条例第12条の規定により使用料の還付を受けようとする者は、茅野市中央公民館使用料還付申請書（様式第5号）を提出しなければならない。

（施設、設備の管理）

第15条 館長は、施設及び設備の管理を統括し、その整備に努めなければならない。

（施設又は設備のき損又は亡失）

第16条 中央公民館の施設又は備品の使用者が施設又は備品をき損し、又は亡失したときは、速やかにその旨を館長に届けなければならない。

2 館長は、前項に規定する届出があった場合は、その旨を教育委員会に報告しなければならない。

（防災及び警備）

第17条 館長は、中央公民館の防災及び警備の計画を作成し、その職務を遂行しなければならない。

2 消防法（昭和23年法律第186号）第8条に規定する防火管理者は、館長の内申に基づき教育委員会が任命する。

（報告）

第18条 館長は、主要年間事業計画をあらかじめ教育委員会に報告し承認を受けるものとする。

2 館長は、毎月の公民館の運営状況を翌月5日までに教育委員会に報告するものとする。

（事務の処理）

第19条 公民館における事務の処理及び職員の服務については、教育委員会事務局の取扱いの例による。

（補則）

第20条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規則は、昭和53年5月1日から施行する。
- 2 茅野市公民館運営規則（昭和40年茅野市教委規則第7号）は、廃止する。

附 則（昭和54年11月30日教委規則第5号）

この規則は、昭和54年12月1日から施行する。

附 則（昭和57年4月1日教委規則第4号）

この規則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則（昭和57年5月31日教委規則第10号）

この規則は、昭和57年6月1日から施行する。

附 則（昭和58年3月22日教委規則第1号）

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則（昭和58年9月30日教委規則第9号）

この規則は、昭和58年10月1日から施行する。

附 則（昭和59年9月11日教委規則第1号）

この規則は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則（昭和63年3月22日教委規則第3号）

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月27日教委規則第6号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年12月27日教委規則第15号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月30日教委規則第1号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月29日教委規則第3号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月29日教委規則第1号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月31日教委規則第4号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月30日教委規則第1号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年9月27日教委規則第5号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年12月26日教委規則第3号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年5月31日教委規則第6号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年6月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、現に存するこの規則による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを取り繕い使用することができる。

別表（第4条関係）

第1欄	第2欄
副館長、係長	分掌事務の処理及び係員の指揮監督
主査、主任及び主事	一般事務

様式略