

西宮市立公民館定期使用グループ活動要綱

(目的)

第1条 この要綱は、生涯学習活動の一環として西宮市立公民館を定例的に使用して活動を行うものとして公民館に登録されたグループ（以下「定期使用グループ」という。）に関して必要な事項を定めることにより、定期使用グループの自主的で健全な活動と円滑な運営を図ることを目的とする。

(登録資格)

第2条 定期使用グループの登録を受けることができるグループは、次の各号に掲げる条件を全て備えるグループとする。

- (1) 5名以上の会員で構成されていること。
- (2) 半数以上の会員が市内在住、在勤又は在学者であること。
- (3) 登録を受けようとする公民館において、公民館長が定める期間に連続して3ヶ月以上の活動実績を有すること。

(登録及び承認)

第3条 前条に規定する登録資格を有し、定期使用グループの登録を受けようとするグループは、登録申請書に会則、名簿、前年度の活動報告及び会計報告書等を添え、登録を受けようとする公民館の館長に提出しなければならない。ただし、継続して登録を受けようとするグループについては、公民館長が定める期日までに登録申請を行わなければならない。

2 前項の規定による申請を受けた公民館長は、その内容を審査し、適当と認めるグループについて定期使用グループとして承認し登録を行うこととする。ただし、公民館長は登録状況及び使用状況を勘案し、期間を定めて承認しないことができる。

3 前項に規定する登録の承認を受けたグループは、当該公民館以外の公民館における定期使用登録の資格を失うものとする。

(有効期間)

第4条 定期使用グループの登録有効期間は公民館長が定める年度の9月1日から翌々年8月31日までとする。

2 新規定期使用グループの登録有効期間は、登録承認日の属する月の3ヶ月後の初日から前項に規定する有効期間の末日までとする。

(名称の制限)

第5条 定期使用グループの名称には、家元、流派、指導者その他これらを類推させる字句を使用してはならない。

(代表者)

第6条 定期使用グループの代表者は、市内在住の者でなければならない。

2 定期使用グループの代表者は、会員の総意で選出されるものとし、公民館、会員及び第11条に規定する指導者との連絡調整に当たるとともに、会員の総意をまとめることに努めるものとする。

(会則等)

第7条 定期使用グループは、目的、活動内容、会費等について定めた会則及び会員名簿を備え、会員全員にその内容を周知しなければならない。

(変更の届出)

第8条 定期使用グループは、解散、代表者の変更等登録内容に変更が生じたときは、速やかに公民館長に届け出なければならない。

(活動・運営方針)

第9条 定期使用グループは、次の活動・運営方針を守らなければならない。

- (1) 学習活動により知識・技術の習得をめざすのみではなく、その活動を通じて仲間づくりと地域連帯意識を高めることを目的とし、生涯学習の実をあげるよう努めること。
- (2) 公民館講座のほか市民文化祭、地域行事等に積極的に参加すること。また、ボランティア活動等を通して、学習活動で習得した知識・技術を地域に還元するよう努めること。
- (3) 運営については、会員の相互の学習を基本とし、会員の総意により民主的に行うこと。
- (4) 会員の加入脱退は自由とし、新たに加入した会員についても十分配慮すること。

(グループ協議会への加盟)

第10条 定期使用グループは、グループ相互の連携とグループの円滑な運営を図るため、グループ協議会へ加盟するものとする。

2 グループ協議会は、グループ間の親睦・交流をはかるとともに、地域社会との関わりをもつ独自の活動を企画し、実施するものとする。

3 公民館長は、グループ協議会が前項に規定する活動を行うとき、条件整備に努めるものとする。
(指導者)

第11条 定期使用グループは、学習活動の指導者（以下この条において「指導者」という。）の依頼にあたっては、会員の総意により決定しなければならない。

2 指導者は、学習活動の目的を十分理解し会員相互の仲間づくりを中心とした、健全で民主的な学習活動ができるよう援助しなければならない。

3 指導者は、定期使用グループの代表者又は会員となることはできない。

(経費等)

第12条 定期使用グループが、学習活動に要する経費（以下、「学習経費」という。）のうち、講師又は助手（以下、「講師等」という。）に謝礼金として支出することができる金額は、別表に定める額を上限とする。

なお、講師等に謝礼金を支出する場合において、謝礼金以外に交通費、歳暮等の名目で支出してはならない。

2 定期使用グループは、学習経費に充てるため、次の各号に掲げる費用の額を上限として会員に負担させることができる。ただし、公民館使用料を会費に含めない場合は、公民館使用料相当額を別途負担させることができる。

(1) 入会金 500円

(2) 会費 月額5,000円

(3) 教材費 月額5,000円

(定期使用登録区分等)

第13条 定期使用グループが定例的な活動として登録を受けることができる日数は、1ヶ月につき4日（中央公民館は2日）かつ1週間につき1日を上限とし、使用区分数（以下「定期使用登録区分数」という。）は、1ヶ月につき12区分（中央公民館は6区分）かつ第2条第3号に規定する活動実績を有する各月の区分数を上限とする。ただし、同日に登録することのできる使用区分数は連続した6区分以内とする。

2 公民館長は、公民館の使用状況及び定期使用グループの登録状況を勘案し、定期使用登録区分数を制限することができる。

3 登録後、定期使用登録区分数を追加する変更申請を行う場合は、公民館長が定める期間において追加する使用区分数の活動実績を連続して3ヶ月以上有することを必要とする。

(公民館の使用申請)

第14条 定期使用グループは、公民館使用日の属する月の3ヶ月前の一般使用受付開始日の翌日（中央公民館は日・休日を除く。中央公民館以外は土・日・休日を除く。）から当該月の月末までに公民館の使用申請をすることができる。

(使用日時の調整)

第15条 第13条第2項に定める場合のほか、公民館長は、当該公民館において公民館事業等を実施する場合においては、公民館の使用日時の調整を行うことができる。

(登録の取消し)

第16条 定期使用グループが、次の各号のいずれかに該当するときは、登録を取消すことができる。

(1) 法令またはこの要綱に違反したとき。

(2) 虚偽の登録申請をしたとき。

(補則)

第17条 定期使用グループの活動等に対して公民館が行う支援については、中央公民館長が別に定める。

別表

種別	1日に活動を行う区分数	日額の上限(円)
講師	1区分から連続する3区分まで	11,000
助手	1区分から連続する3区分まで	5,000

備考

1日に活動を行う区分数が連続する3区分を超えるときは、この表に規定する額の倍額とする。

付則については一部抜粋

- 16 平成29年12月1日改正（第2条、第3条、第12条、第13条）し、同日から実施する。
- 17 第12条の改正後の規定は、平成30年9月1日以降の定期使用登録について適用し、同日前の定期使用登録については、なお従前の例による。
- 18 平成30年4月1日改正（第10条）し、同日から実施する。

西宮市立公民館定期使用グループ活動要綱に基づき定める事項の一覧表

	中央公民館	中央公民館以外の公民館
活動実績の審査対象期間 (第2条3号、第13条第3項)	登録の申請期日の属する年の前年1月から12ヶ月間	登録の申請日の属する月の5ヶ月前の初日から6ヶ月間
継続登録の申請期日 (第3条第1項)	西暦の奇数年の4月末日	西暦の偶数年の2月末日
登録状況及び使用状況を勘案し、登録を承認しない期間 (第3条第2項)	現定期使用登録期間の最終日まで。	
登録有効期間の起算する年度 (第4条第1項)	西暦の奇数年度	西暦の偶数年度
定期使用登録区分数の制限 (第13条第2項)	各月の第1週から第4週までの同一時間区分のうち、定期使用登録及び公用等の登録区分数の合計が占める割合が75%を超えたとき。	

(西宮市立公民館定期使用グループ活動要綱補則第17条に関する定め)
定期使用グループの活動等に対する支援について

1 公民館の先行使用受付

定期使用グループは、使用日が属する月の3ヶ月前の一般使用受付開始日(※1)の翌日(土、日、休日又は休館日の場合はその翌日)から、当該月末までの間、定期使用登録をした曜日・使用区分について、一般グループに優先して使用申込みを行うことができます。

定期使用登録をした曜日が、以下の場合は、それ以外の曜日・部屋・区分に変更することができますので、各公民館窓口にご相談してください。

- (1) 登録した活動日が12月29日～1月3日
- (2) 休日の場合 (休日…「国民の祝日」、「振替休日」、「国民の休日」すべて含む。)
- (3) 公民館事業のために使用日時、部屋を調整した場合(定期使用グループ活動要綱第15条参照)

※1 一般使用受付開始日

使用日の属する月の2ヶ月前の初日(土、日、休日又は休館日の場合はその翌日)が、使用申込み開始日となります。

※2 夙川公民館講堂(ホール)の申し込みは、次のとおりです。

- (1) 一般の使用申込日は、使用日の属する月の3ヶ月前の5日(1月は7日)から、5日(1月は7日)が土・日・休日の場合は翌日からとなります。
- (2) 定期使用グループ等の使用申込日は、使用日の属する月の4ヶ月前のホール以外の一般使用受付開始日の翌日から、ただし、土・日・休日の場合はその翌日からとなります。

2 グループロッカーの使用

原則として1グループにつき1個、グループロッカーを使用することができます。

※ 定期使用登録時に申し込んでください。

3 倉庫等の使用

公民館長が、館運営に支障がないと判断した場合、指定する倉庫等の場所に、活動に必要な物品を、定期使用登録期間中に限り、置くことができます。

※ 各公民館の実情に基づき、公民館長が判断しますので、その指示に従ってください。

4 市政ニュースによる会員募集等

市政ニュースに会員募集やイベントの記事を掲載依頼することができます。

ただし、紙面の都合上、希望する号に掲載できない場合があります。

※ 掲載後、6ヶ月以内は、同内容の記事は掲載不可となります。

5 定期使用登録をした公民館でのポスター掲示等

公民館長が、館運営に支障がないと判断した場合、定期使用登録をした公民館に会員募集・催し物のポスター掲示やチラシを置くことができます。

会員募集チラシの掲載内容は登録申請書と合致していることとします。

平成28年8月1日から実施する。