第1章　総　則

（名 称）

第1条　この会は、中央駅南コミュニティセンター《愛称：サザンプラザ》運営協議会（以下、「会」という）と称する。

（事務所）

第2条　会の事務所は、サザンプラザ内に置く。

（指定管理者）

第3条　会は、「コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例」に基づき、印西市から指定管理者として指定を受ける。

（目　的）

第4条　会は、内野・原山・高花の小学校区に居住する人（以下、「地域住民」という）の地域活動の拠点として、また地域住民相互の親睦を深める役割を果たすと共に、福祉の増進と文化の向上に寄与することを目的とする。

（事　業）

第5条　会は、第4条（目的）を達成するために、次の事業を行う。

① サザンプラザの管理・運営

② 地域住民コミュニティ活動の拠点として活動の支援と促進

③ 各部が執行する事業により、地域住民の親睦を図り交流を深めること

④ その他（福祉の増進、文化の向上等）コミュニティの醸成

第2章 組　織

（運営委員）

第6条　会は、運営委員（以下、「委員」という）により構成され、事業を行う。

委員とは、地域住民で次の各号に該当する人をいう。

① 会の目的に賛同し、活動に自主的に参加する18歳以上の人

② 地域住民によって組織される町内会・自治会（以下、「地域団体」という）の会員で、地域団体より推薦された人、または地域団体の代表者

2 委員の登録は、次の通りとする。

① 1項①号は、本人より提出された届出書を会が受理した日

② 1項②号は、地域団体総会で議決した翌日

3 委員は、第4章のいずれかの部に所属する。

4 委員の任期は、次の通りとする。

① 2項①号による委員の任期は原則2年とし、再任は妨げない

② 2項②号による委員の任期は、地域団体総会の議決に従う

5 委員の退会は次の通りとする。

① 2項①号による委員の退会は、本人により提出された届出書を会が受理した日

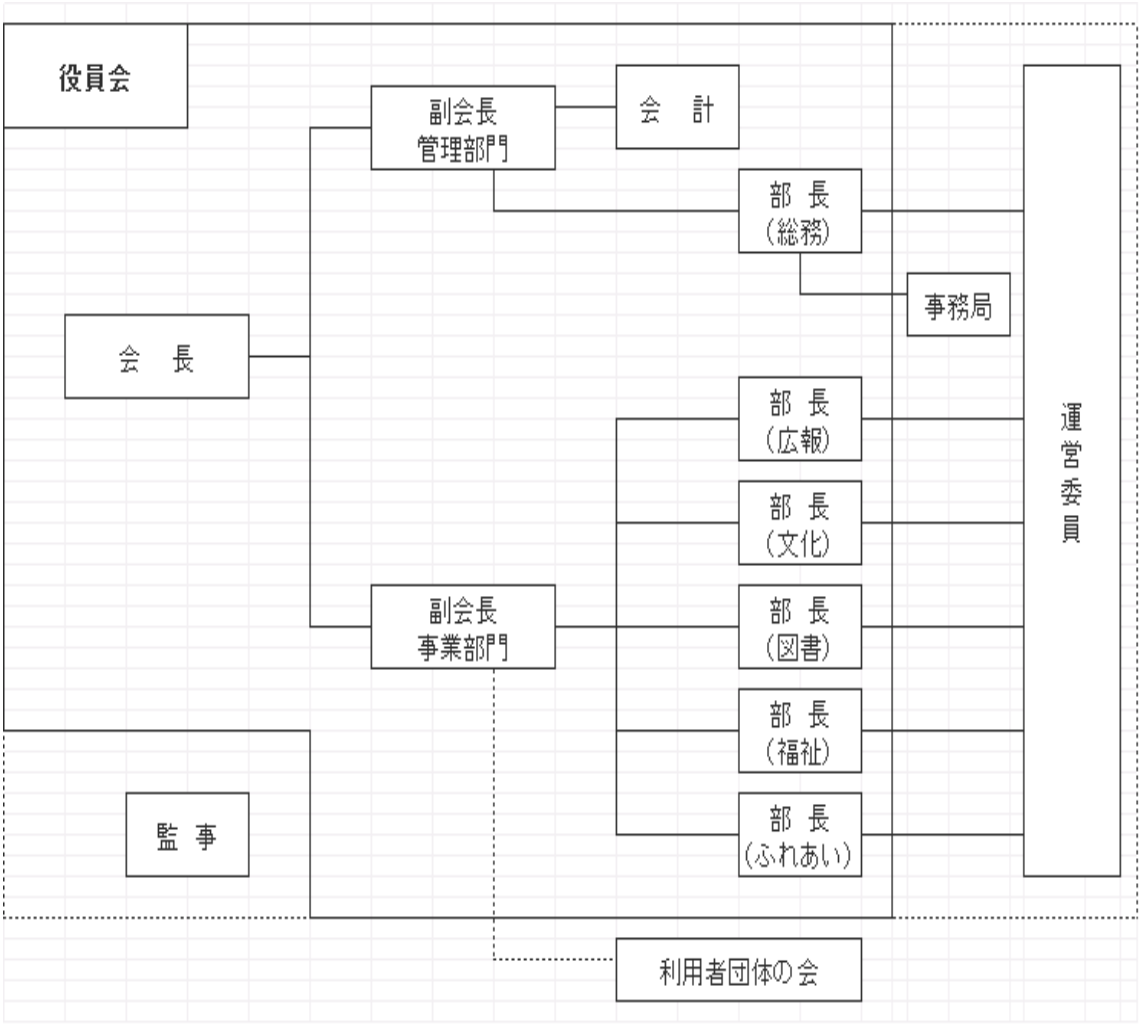
② 2項②号による委員の退会は、推薦した地域団体による推薦抹消の届出を会が受理した日、または地域団体の代表者を辞任した日

6 委員に第4条（目的）にそぐわない行為があった場合、役員会の議決により、委員を退任させることができる。

その際、当該委員には役員会において、発言の機会を与える。

（組　織）

第7条　会の組織は、下図の通り。



（役員及び監事）

第8条　会は、委員より役員及び監事を通常総会において選任する。

役　員　　10名

監　事　　1名

（役員会・役職）

第9条　役員は会の管理運営・事業を円滑に執行するため役員会を構成し、各役職に就く。

2 役員会での役職

①	会　長	1名	第27条による
②	副会長（管理部門）	1名	同上
③	副会長（事業部門）	1名	同上
④	会　計	1名	同上
⑤	総務部長	1名	第35条による
⑥	広報部長	1名	同上
⑦	文化部長	1名	同上
⑧	図書部長	1名	同上
⑨	福祉部長	1名	同上
⑩	ふれあい部長	1名	同上

（役員及び監事の役割）

第10条　役員及び監事は、会則並びに総会の議決に従い、忠実にその役割を果たす。

2 会長に事故ある時は、副会長が一時的に代行する。

代行順位は、1位副会長（管理部門）、2位副会長（事業部門）とする。

（会 長）

第11条　会長は会を代表し、総責任者として会務を総轄する。

2 会長は、権限の集中を避けるため、他の役職を兼ねることはできない。

（副会長）

第12条　副会長は、各々管理部門及び事業部門の長として各部を統轄する。

2 副会長管理部長は、会長を補佐するほか施設・貸室の管理・渉外業務を直轄し、会計・総務部が行う業務を統轄する。

総務部長又は会計が欠員した場合、いずれか一つを兼任することができる。

3 副会長事業部長は、会長を補佐するほか地域コミュニティ醸成に係る全館事業並びに広報部・文化部・図書部・福祉部・ふれあい部が執行する事業を統轄する。

広報・文化・図書・福祉・ふれあい各部の部長が欠員した場合、いずれか一つの部長を兼任することができる。

4 全館事業及び各部の醸成事業予算は副会長事業部長が統轄する。

（会 計）

第13条　職務は第5章による。

（部　長）

第14条　職務は第4章による。

（監　事）

第15条　監事は役員会には属さず、役員の職務の執行並びに会計の状況等を監査し、その結果について総会で報告する。

2 監事は、必要に応じて役員会に出席し意見を述べることができる。ただし、議決権はない。

3 監事は、役員の職務の執行及び会計の状況等において、不正等があると認めたときは、臨時総会を招集できる。（第22条1項②号）

（役員・監事の任期、解任）

第16条　役員・監事の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、会長・副会長・会計及び監事は2期（任期4年）を限度とする。

2 役員または監事に欠員が生じた場合は、会長は、総会に図ることなく委員より後任者を選出し、役員会の承認を得て就任させる。

3　2項により役員または監事を選任した場合、会長は次の総会で、選任に至った経緯を報告しなければならない。

4 役員・監事は、任期満了となっても後任者が選任されるまでは、その職務を遂行する。

5 役員または監事にふさわしくない行為があったとき、特別の事情がある場合は、任期中であっても、会長は役員会の承認を得て解任できる。

6　5項により役員または監事を解任した場合、会長は次の総会で、解任に至った経緯を報告しなければならない。

（相談役・顧問）

第17条　会に、相談役並びに顧問を置くことができる。

2 相談役は、会に功績があった前会長を会長が推薦し、役員会で承認を得る。

3 顧問は、専門の知識・技能を有する人を会長が推薦し、役員会で承認を得る。

4 役員会は、必要に応じて相談役及び顧問に出席を求めることができる。

5 役員会は、議題により市職員や専門職等を参考人として出席させることができる。

（役員などの報酬）

第18条　役員・監事・委員並びに相談役・顧問は、無報酬とする。

第3章　会　議

（会　議）

第19条　会は、適切な管理及び地域に即した運営を行うため、幅広く意見交換を行う場として各種会議を開催し、総会で議決した事業を執行する。

各種会議は以下の通り。

① 総会（通常・臨時）

② 役員会（定例・臨時）

③ 中間報告会

④ 評議会

（総　会）

第20条　総会には通常総会及び臨時総会がある。

通常総会（以下「総会」という）は会の最高決議機関であり、全委員により開催し、次の事項を審議決定する。

① 前年度事業報告及び収支決算に関すること

② 今年度事業計画及び収支予算に関すること

③ 役員及び監事の選任及び解任に関すること

④ 会則の改廃に関すること

⑤ その他、役員会において必要と認めたこと

2 臨時総会は第22条により開催請求があった場合、開催請求のあった事項を審議決定する。

（総会の招集）

第21条　会長は毎年1回、会計年度終了後、3ヶ月以内に総会を招集する。

2 総会の招集は、開催日の10日以前に開催の日時・場所・会議に付議すべき事項等を記載した書面（議案書）をもって通知する。

（臨時総会の招集）

第22条　会長は、次の各号のいずれかに該当する場合、30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

① 委員の3分の1以上または、役員の2分の1以上から、会議に付議すべき事項を示し、臨時総会の開催を請求された場合

② 第15条第3項により、監事から臨時総会の開催を請求された場合

2 臨時総会の招集は第21条2項に準ずる。

（総会の定足数）

第23条　総会及び臨時総会は、委員の2分の1以上の出席をもって成立する。

ただし、当該議事について次の手続きを経た欠席委員は出席したものとする。

① あらかじめ書面（議決権行使書）をもって表決したとき

② 委任状をもって議長または他の委員を代理人と定めたとき

2 総会の議事は、出席委員の過半数をもって議決する。

なお、賛否が同数のときは議長が決する。

3 総会には、議題により市職員や専門職等を参考人として出席させることがある。

（総会の議長）

第24条　総会及び臨時総会の議長は、都度、出席委員の中から選出する。

（総会の議事録）

第25条　議長は、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

議長は議事録作成のため書記を任命する。

① 開会の日時及び場所

② 現在の委員数

③ 出席委員数

④ 議決権行使書を提出した委員数

⑤ 委任状を提出した委員数

⑥ 議決した事項

⑦ 議事の経過並びに発言者の内容（要旨）

2 議事録には、議事録を有効とするため、議長のほか議事録署名人2名の署名が必要である。

議事録署名人は出席委員の中から選出する。

3 会長は、委員から議事録の閲覧請求があった場合は、これに応じる。

（総会の議決事項の通知）

第26条　会長は、総会及び臨時総会において議決した事項、並びに議事の内容（要旨）を、書面をもって全委員に通知する。

（役員会）

第27条　役員会の会務は次の通り。

① 次期役員候補者及び監事候補者の選出
会長・副会長・会計・監事の候補者は委員・役員の互選により選出され、総会で選任される。各部長は第35条による。

② 会則に定めるもののほか、総会の議決に基づく事項

③ 総会に付議すべき事項についての審議及び決議

④ 管理・運営及び事業活動計画・執行についての具体的事項の決定

2 全館事業に係る事業は、会長が実行委員会を立ち上げ、実行委員会のもと全役員により事業を執行する（例：春・夏・秋のふれあいの日）

（役員会の招集）

第28条　会長は、月1回定例として、また必要に応じて役員会を招集する。

2 役員の2分の1以上から会議に付議すべき事項を示して、役員会の開催を請求された場合には、その請求のあった日から10日以内に役員会を招集する。

（役員会の定足数）

第29条　役員会は、役員の2分の1以上の出席をもって成立する。
ただし、欠席役員が当該議事について、あらかじめ書面をもって表決するか、または委任状を提出した場合は、出席したものとみなす。

2 役員会の議事は、出席者の過半数をもって議決し、可否同数の場合は議長が決する。

3 部長は、役員会の付議事項に関連し、委員の出席が必要と判断したときは、会長の承諾を得て役員会に委員を出席させることができる。
出席した委員に議決権はない。

4 会長は必要に応じて、役員会に相談役・顧問・利用者団体の会代表を召致する。
これら出席者は意見を述べることはできるが議決権はない。

5 役員会には、議題により市職員や専門職等を参考人として出席させることがある。

（役員会の議長）

第30条　役員会の議長は、会長とする。ただし会長は、出席した役員の同意があれば、他の役員を議長として指名することができる。

（役員会の議事録）

第31条　議長は、役員会の議事について、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。書記は事務局が行う。

① 開会の日時及び場所

② 出席した役員（委任状提出者も含む）

③ 報告事項

④ 議決した事項

⑤ 議事の経過並びに発言者の内容（要旨）

（中間報告会）

第32条　会長は、中間報告会を、毎年1回、年度の中間を経て3ヶ月以内に開催する。

2 報告内容は次の通り。

① 事業計画の執行状況並びに変更の内容

② 収支予算の執行状況並びに計画変更に伴う収支状況

③ その他、役員会において必要と認めた事項

3 進行役は会長が指名する。

4 会長は、次の事項を記載した議事録を作成する。書記は事務局が行う。

① 開会の日時及び場所

② 現在の委員数

③ 出席委員数

④ 議事の経過並びに発言者の内容（要旨）

5 委員から議事録の閲覧請求があった場合は、これに応じる。

（評議会）

第33条　会長は、コミュニティの醸成を促進するため評議会を開催し、会の運営に必要な意見の交換を行う。

2 評議会は、次に掲げる団体（者）で構成する。

① 自治会長及び町内会長

② PTA会長、父母と教職員の会　会長

③ 防犯支部長

④ 交通指導員

⑤ 社会福祉協議会NT中央南支部長

⑥ 民生委員・児童委員の地域代表

⑦ 青少年相談員の地域代表

⑧ 利用者団体の会　代表

⑨ 小・中学校の校長

⑩ その他会長が必要と認めた者

3 評議会は年1回以上開催する。

第4章　部及び事務局、利用者団体の会

（管理部門、事業部門）

第34条　役員会に管理部と事業部を置く。

管理部長、事業部長は部門の長として各々副会長が兼任する。

2 管理部に会計、総務部を置く。総務部には事務局を置く。

3 事業部に広報部、文化部、図書部、福祉部、ふれあい部を置く。

（部　長）

第35条　部長は各部の委員（部員）から互選により選出され、総会で選任される。

部の事業計画・予算は、事業部長を経て役員会の承認を得て執行する。

部長は部の会合（部会）を必要に応じて開催し、委員の活動を所轄する。

部長は副部長を委員から選出し、部長に事故あるときは職務を代行させる。

部員の入退会は、部長が役員会に報告し承認を受ける。

（総務部）

第36条　総務部は、施設管理・会議（総会、役員会、中間報告会、評議会）・監査受検等の準備業務のほか、重要書類の保管管理等の事務業務を担当する。

2 市やコミュニティセンター連絡会議、その他館外での第三者との渉外業務を行う。

3 会則、細則並びに会の運営に関わる規則などの立案業務。

4 事務局員採用に係る業務。

5 事務局の業務は第42条による。

（広報部）

第37条　広報部は、会が定める目的（第4条）と事業（第5条）を推進するため、会が執行する事業や地域の情報を、広報紙や電子媒体を通じて広報する。

（文化部）

第38条　文化部は、会が定める目的（第4条）と事業（第5条）を推進するため、文化に係る事業を企画立案し、執行する。

（図書部）

第39条　図書部は、会が定める目的（第4条）と事業（第5条）を推進するため、館内図書コーナーの管理及び図書に係る事業を企画立案し、執行する。

（福祉部）

第40条　福祉部は、会が定める目的（第4条）と事業（第5条）を推進するため、福祉や生活に係る事業を企画立案し、執行する。

（ふれあい部）

第41条　ふれあい部は、会が定める目的（第4条）と事業（第5条）を推進するため、健康・体育及び環境に係る行事を企画立案し、執行する。

（事務局）

第42条　事務局は次の業務を行う。

① 窓口業務全般

② 施設管理に関する日常業務

③ 貸室使用料、その他売上金など小口現金の出納業務

④ 日常運営に関する庶務、役員・監事の補助業務

⑤ 予算執行に基づく収入、支出に関する業務

⑥ 図書貸出しの事務及び図書の整理整頓

⑦ 各部が執行する事業に伴う補助業務

2 事務局長・副事務局長は役員会の承認を得て、会長が任命する。
事務局長は必要に応じて役員会に出席し、意見を述べることができる。
事務局長は、総務部長の指示に基づき事務局の業務を取りまとめる。
副事務局長は事務局長を補佐し、事務局長不在時にはその職務を代行する。

3 事務局員の雇用並びに雇用条件は別途定める。

（利用者団体の会）

第43条　サザンプラザ利用者団体の会（以下、「利用者団体の会 」という）は利用者団体の代表により構成され、代表・副代表・会計・書記・監事を置く。

2 利用者団体とは、別に定める「サザンプラザ登録団体認定規定」により、登録

された団体をいう。

3 利用者団体の会は、会の目的達成に協力する。

例：会の全館事業を共催する（サザンフェスタ）

4 副会長事業部長は3項の事業を所轄する。

第5章　会　計

（会 計）

第44条　会計は、会の予算管理・調整、会計簿冊の管理（通帳・出納帳）収支精算に係る業務を行う。

2 会計は、月1回の定例役員会において、前月末日までの収支報告を行う。

3 会計は、市の監査及び内部監査に供する帳票類の作成を行う。

（収 支）

第45条　会の収支は、市からの指定管理料、寄附金および行事参加費等を収入とし、それをもって支出に充てる。

2　1項の収入支出は、予算としてこれを編成する。

3 会は、必要に応じて行事参加費等を集めることができる。

4 貸室の使用料は条例に基づき、市に納付する。

（会計年度）

第46条　会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 翌年4月1日から総会の日までに必要とする経費は、役員会の承認をもって執行できるものとする。

第6章　細則及び規定

（制定及び改廃）

第47条　会則に定めるものの他、会務の執行に必要な事項については、役員会において制定または改廃することができる。

会則の改廃に係る事項は総会の承認を得る。

2 会長は、1項により細則または規定が制定または改廃されたときは、必要に応じて館内に掲示広告して利用者に周知する。

3 利用者団体の会に係る規定等の制定並びに改廃は、副会長事業部長が役員会に図り、承認を得て行なわれる。

附 則

附則1	（施行日および初年度の役員任期） 第6条および第21条の規定にかかわらず、平成8年度の役員および委員の概ね半数の任期は、1年とす。 この会則は、平成8年4月1日から施行する。
附則2	（簡易保険事業新設、顧問） この会則の一部の変更は、平成9年4月13日から施行する。
附則3	（構成委員、総会の招集、議事録、役員の任期、専門部会、事務局、評議会） この会則の一部の変更は、平成10年5月17日から施行する。
附則4	（簡易保険事業を削除） この会則の一部の変更は、平成13年6月4日から施行する。
附則5	（組織の一部・相談役及び、第5章全体会新設） この会則の一部の変更は、平成14年6月2日から施行する。
附則6	（第32条2項⑧号の名称変更、第9章利用者団体の会新設、以下章条の繰り下げ、および第37条2項を追加） この会則の一部の変更は、平成15年6月15日から施行する。
附則7	（第20条の役員人数の一部変更および2項を追加し役員総数を規定） この会則の一部の変更は、平成16年6月27日から施行する。
附則8	（構成員の地域に戸神台を追加）、（全体会を廃止し替わりに中間報告会を設立）、（第7条以降の各章、各条の「全体会」を「中間報告会」に変更）、および（評議会構成員に小・中学校校長を追加） この会則の一部の変更は、平成17年6月12日から施行する。
附則9	（コミュニティセンターの設置および管理に関する条例の改定に伴い「条番号の変更」、コミュニティセンターの管理運営が委託から指定管理者制へ移行に伴い「管理運営を受託」から「管理運営を受任」に変更） この会則の一部の変更は、平成18年6月18日から施行する。
附則10	（構成員に自治会・町内会長の代表者を追加、従来の部を管理部と事業部統廃合し、管理部門は総務部と会計に、事業部は5つの部会「福祉部、図書部、文化部、ふれあい部、広報部」で構成、統廃合に伴う役員の定数変更、副会長3名の役務分担、部および事務局などの業務等） この会則の一部の変更は、平成20年4月1日から施行する。
附則11	（平成22年度から当コミュニティセンターの管理業務が市からサザンプラザ運営協議会に全面的に移管されることに伴い、管理業務機能を強化するため事務局に副事務局長を配置及び副事務局長の業務分担を追加） この会則の一部の変更は、平成22年4月1日から施行する。

附則12	（第6条の構成委員を「内野、原山、高花、戸神台に居住する人」から 「内野、原山、高花の各学校区に居住する人」に改正）、サザンプラザ 近隣の草深地区などの人も構成員となれるように変更。 この会則の一部の変更は、平成23年7月１日から施行する。
附則13	（中間報告会は総会で承認された事業内容他の進捗状況を関係者 に報告し、下半期運営への建設的な意見交換の場とすることで、より 地域コミュニティの醸成促進につなげる意見の云い易い報告会に 変更。第15条③および④を削除し、第17条「中間報告会の議長」を 「中間報告会の進行」に変更） この会則の一部の変更は、平成29年6月11日から施行する。
附則14	（会則の全面見直し） 法改正（指定管理制度）にそった会則の見直しを図る。 年号が変わることを契機に編集内容を一新し、全面改正となる。 この会則の変更は、令和元年6月9日から施行する。
附則15	（役員減員による変更）会計を1名とし、副会長管理部長が兼任可とする。 （特別会計の廃止）サザンプラザ所有の印刷機、複写機撤去のため削除。 この会則の一部変更は、令和4年6月12日から施行する。