

## ふれあいスペース宮前 運営委員会設置要綱

### (名称)

第1条 本運営委員会の名称は、「ふれあいスペース宮前運営委員会」（以下「運営委員会」という。）と称する。

### (目的)

第2条 運営委員会は、ふれあいスペース宮前利用者会設置要綱（以下「利用者会設置要綱」という。）第6条に基づき設置され、ふれあいスペース宮前（以下「スペース」という。）の円滑な運営及びスペースを利用する団体（以下「利用者」という。）の支援を目的とする。

### (事業)

第3条 運営委員会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- (1) スペースの運営及び利用者の支援をすること。
- (2) スペースの新規及び継続の登録申請を審査し、承認または不承認の通知をすること。
- (3) 前号の審査手続きについて細則を定めること。
- (4) 利用者会総会（以下「総会」という。）の招集及び運営を行うこと。
- (5) 利用者会設置要綱、ふれあいスペース宮前運営委員会設置要綱及びふれあいスペース宮前利用規約の制定案及び改正案を作成し、総会に提出すること。
- (6) スペースの運営及び利用に関し疑義が生じた場合は、宮前区役所地域振興課、子の神福祉会、フロンタウンさぎぬま、その他必要な機関と協議すること。
- (7) その他、第2条の目的を達成するために必要な業務を行うこと。

### (役員 の 職務)

第4条 運営委員会委員長（以下「委員長」という。）は、運営委員会を統括し、同会を代表する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐するとともに、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。また、総会の開催準備、登録申請に係る手続き等の事務業務全般を行う。
- 3 会計担当は、出納業務を行い、利用者会設置要綱第9条に定める決算報告及び同要綱第10条に定める予算作成を行う。
- 4 監事は、利用者会設置要綱第9条に定める決算及び運営委員会の業務執行全般を監査する。

(運営委員会会議)

第5条 運営委員会会議は、1か月ごとに開催する。

2 運営委員会会議は、委員長が招集し議長となる。

3 運営委員会会議は、委員2名以上が出席し、出席者の過半数をもって決議する。

(当番日)

第6条 運営委員会は、第1及び第3火曜日の10時から15時まで当番を常置させるものとする。当番はこの間、新規登録者の受付やスペースの清掃及び鍵の管理等を行い、交通費に相当する規定額を受け取るものとする。

(個人情報の管理)

第7条 この要綱に定める各種手続き等にあたり利用者から徴した個人情報について、登録情報の管理、スペースの運営及び利用等にのみ使用する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、運営委員会の運営及び業務に関し必要な事項は、運営委員会が定める。

附則

この要綱は、平成21年4月18日から施行する。

この要綱は、令和2年10月6日から施行する。