

2021. 4. 1

## 青葉台三丁目町

## 掲示板及び回覧管理指針

1. 掲示板の設置および利用については、次の通り指針を定める。

(掲示板の設置)

第1条 青葉台三丁目町会（以下本会と略す）会則第6条の各活動の広報手段として掲示板を設置する。

第2条 前条の掲示板は、本会が青葉台三丁目地区内に居住する者等への広報伝達の手段としてポスター、文書等の掲示物を掲示するための施設をいう。

第3条 設置場所は、公共用地の青葉台三丁目中央公園内とする。ただし、私有地も了解を得て使用することができるものとする。また、公共用地に設置する場合は、該当する行政管理部署等と事前協議を行うこととする。

(掲示制限)

第4条 掲示板には、町町会長が掲示内容に支障がないと認め、これを許可した場合に掲示することができる。また、町町会長は、掲示物の内容について管理監督をする。

第5条 掲示できる物

- (1) 青葉台三丁目町会広報文書
- (2) 青葉台町会協議会広報文書
- (3) 県、市、またはこれに準ずる公的機関からの掲示要請によるもの。
- (4) 市内の教育機関（学校・幼稚園・保育園、各PTA等）からの掲示要請によるもの
- (5) 青葉台地域の各老人会、各子供会等町会に準ずる団体からの掲示要請によるもの
- (6) 三丁目町会員の要望によるもの
- (7) 青葉台地域の福祉に役立つもの

第6条 掲示できない物

掲示板には、次の内容の物は掲示することができない。

- (1) 公共の秩序を乱すおそれのあるもの
- (2) 政治活動または宗教活動に係るもの
- (3) 営利を目的としたもの
- (4) 発行責任者名、連絡先が記載されていないもの
- (5) 掲示板内に収納できない物
- (6) その他町会長が許可しないもの

(掲示期間)

第7条 掲示物の掲示期間は、原則として1ヶ月以内とする。ただし、町会長が必要と認める場合は期間を延長することができる。

(掲示の申請)

第8条 掲示板に掲示物を掲示しようとする者は、掲示内容を示して掲示予定の当日までに町会長に連絡しなければならない。

(掲示)

第9条 掲示板への掲示は、町会長及び町会長が指名した者もしくは掲示申請者がこれを行うものとする。

(掲示物の除去)

第10条 掲示期間が満了したときは、町会長及び町会長が指名した者もしくは掲示申請者が速やかに掲示物を除去するものとし、除去を怠った場合は、町会長もしくは町会長が指名した者により除去できるものとする。

第11条 掲示申請者は、掲示物が汚損または破損した場合には、掲示期間中であっても速やかに除去等必要な措置を講じ美観の保護に努めなければならない。

(維持管理)

第12条 掲示板の維持管理は、青葉台三丁目町会がこれを行い、必要があれば修理等の措置を講ずる。また、掲示板および周囲の清掃に努めるものとする。

(原状回復義務及び損害賠償)

第13条 町会長は、故意または過失により掲示板に損害を与えた者に対して直ちに原状に回復させ、またはこれに要する費用を賠償させることができる。

(必要な事項)

第14条 この指針に定めるもののほか、改廃等の必要な事項については、町会役員会が定める。

2. 三丁目町会内回覧について、次の通り指針を定める。

(回覧の目的)

第1条 青葉台三丁目町会会則第6条の各活動について情報を回覧する。

(回覧のルート)

第2条 ブロック内各班毎に行う。

(回覧制限)

第3条 回覧物は、町会長が回覧内容に支障がないと認め、これを許可した場合に回覧することができる。また、町会長は、回覧物の内容について管理監督をする。

第4条 回覧できる物

- (1) 青葉台三丁目町会広報文書
- (2) 青葉台町会協議会広報文書
- (3) 県、市、またはこれに準ずる公的機関からの回覧要請によるもの。
- (4) 市内の教育機関(学校・幼稚園・保育園、各PTA等)からの回覧要請によるもの

- (5) 青葉台地域の各老人会、各子供会等町会に準ずる団体からの回覧要請によるもの
- (6) 三丁目町会員の要望によるものの内、町会長が認めたもの
- (7) 青葉台地域の福祉に役立つもの

#### 第5条 回覧できない物

次の内容の物は、回覧することができない。

- (1) 公共の秩序を乱すおそれのあるもの
- (2) 政治活動または宗教活動に係るもの
- (3) 営利を目的としたもの
- (4) 発行責任者名、連絡先の記載がないもの
- (5) その他町町会長が許可しないもの

#### (回覧開始期間と回覧回数)

第6条 回覧物の回覧開始期間は、原則として月初め1回とする。ただし、緊急連絡や町会長が必要と認める場合はこれにこだわらない。

#### (回覧の依頼と枚数)

第7条 町会回覧ルートを使用して回覧をしようとする者は、回覧物を月25日前後に町会長もしくは町会長が指定する者の自宅まで、郵送もしくは持参をしなければならない。また、回覧に必要な枚数については、事前に町会長に確認をすること。

#### (回覧物形態)

第8条 回覧物の形態は次の通りとする。

- (1) 回覧文書のサイズは、A4サイズとする
- (2) A3の場合には、A4サイズに谷折りをし、右半分は再度山折りにすること
- (3) 製本された印刷物は、そのままとする
- (4) 全戸配布回覧で1枚の場合には、あらかじめ班ごとに枚数を仕分けること。また、複数の枚数で構成されたものは、それぞれをクリップ（ホチキス止め）して班ごとに仕分けすること

#### (回覧物の廃棄)

第9条 班長のもとに戻る回覧物は、班長の判断で廃棄できる。但し、個人情報に類するものは、裁断等により情報漏洩を防止すること。

#### (必要な事項)

第10条 この指針に定めるもののほか、改廃等の必要な事項については、町会役員会が定める。

#### 付則

本指針は、平成29年4月1日から施行する。