

# 藤ヶ丘文化村集会所 管理運営規定

(目的)

第1条 本規定は、会員相互の親睦、福祉増進と文化の向上発展を図ることを目的として建設された集会所の管理運営について定める。

(運用)

第2条 運用管理の総括は総務部とし、使用管理の実務は、集会所使用申込受付業務責任者（以下、受付業務責任者）とする。

2) 自治会長は、会員より申込受付業務責任者を委嘱し、公表する。

3) 運用管理業務は、次のとおりとする。

① 使用申込書等の所定様式の作成・受付及び承認を行う。

② 使用料金の受領及び管理

③ 本要領に関する細則の立案

④ 使用・利用に関する回覧・広報等

(受付業務責任者の業務)

第3条 受付業務責任者の業務は、次の通りとする。

① 使用申込書の受付

② 使用料金の受領と自治会への納金

③ 使用優先順位の決定と通知

④ 使用不承認になった場合及び予約取り消しの場合の返金

⑤ 使用決定者への鍵の授受

(使用申込)

第4条 使用申込書に使用責任者等の必要事項を記入して、受付業務責任者に提出する。

2) 使用料金は使用申込時に支払う。

3) 使用申込受付は、使用する日の1ヶ月前から開始し、申込順に承認する。

ただし、申込が競合した場合は、第6条の使用者優先順位のとおりにする。

4) 自治会の役員会は、優先的に使用できるものとする。(役員会は原則土・日開催)

5) 不承認になった場合及び前日までに予約取り消しを申し出た場合は、前納金を返金する。

第5条 使用時間は原則として9時から21時までとし、4時間を1単位として下記の時間単位とする。

第1単位(午前) 9:00 ~ 13:00

第2単位(午後) 13:00 ~ 17:00

第3単位(夜) 17:00 ~ 21:00

(使用者及び使用優先順位)

第6条 使用者及び使用の優先順位は、次のとおりとする。

① 自治会役員会

② 自治会会員の団体及びグループ

③ 自治会会員以外の団体及びグループ

(使用制限)

第7条 集会所は、次に掲げる活動には使用することができない。

① 特定の政治・思想・宗教に関する活動、営利を目的とする活動、冠婚葬祭の行事、公序良俗に反する活動、その他自治会の目的に反する活動。

② 会員に不快な状況が生じた場合、申入れにより使用禁止(原因となったグループ・団体とその原因、状況が解決されるまで、その行事について)とすることができる。

(使用時の遵守事項)

第8条 集会所の使用に当たって、以下の事項を遵守しなければならない。

- ① 集会所へのアクセスは、騒音防止のため県道側側面正面より行うこと。
- ② 自転車は、必ず自転車置き場へ置き、放置自転車公害を出さないこと。
- ③ 身障者用駐車場は、身障者以外は使用しないこと。ただし、会長が認めた場合はこの限りではない。
- ④ 特に、他の使用者や集会所近隣の会員宅に迷惑をかけないように十分注意すること。
- ⑤ 集会所の建物内は、禁煙とする。
- ⑥ アルコール類の持込は、原則禁止とする。ただし、会長が認めた場合はこの限りではない。
- ⑦ 未成年者が使用する場合、保護者が使用責任者となり、使用中同席すること。
- ⑧ 路上駐車公害防止のため、身障者以外の車での利用は禁止する。
- ⑨ 建具・備品等は大切に使用し、破損した場合には速やかに受付業務責任者に報告すること。  
状況により実費弁償を求めることがある。
- ⑩ 使用後は、備品類は元に戻し、使用した場所（共用部分も含む）を清掃し、ごみの処理をする（持ち帰る）こと。
- ⑪ 使用後は、電気器具の停止・トイレ水・火の元・ガスの元栓・水道の蛇口を確認すること。
- ⑫ 退出時には、窓及び出入り口の施錠を行うこと。
- ⑬ 使用後は速やかに「集会所 使用後チェック表」を記載の上、鍵と共に受付業務責任者に返却・提出すること。

(使用料金)

第9条 会議室は、中央で区分し2部屋とする。料金は、1部屋単位であり、複数使用の場合はその部屋数の料金とする。(冷暖房費を含む)

区 分	小会議室	会議室（1部屋）
役員会及び準ずる団体	無 料	無 料
会 員	300円	500円
非 会 員	1,500円	2,500円

(使用料の処理)

第10条 集会所使用料は自治会一般会計に繰入れし、規約第25条決算に計上する。

(規定の改定)

第11条 本規定の改定は、総務部が起案しブロック長会の決議をもって行う。

(附 則)

第12条 本規定は平成17年6月12日施行とする。