東自治会館利用規約

前文

東自治会館は、自治会みんなの共有資産です。特定の管理人や清掃員はいませんから、一人ひとりが整理・整頓・清掃を心掛け、みんなが気持ちよく利用できるようにしましょう。

第 1 章　総則（会館の目的）

第 1 条（目的） この規約は東自治会が所有する東自治会館の運営を円滑に行うために設けるものである。

第 2 条（呼称） 本会館は、東自治会館(以下　会館)と称する。

第 3 条（定義） 会館は当自治会事務局の事務所を兼ね、会員相互のコミュニケーションを図る場として、会議、会合、サークル活動等の利用に供するための建物である。

第 2 章　運営

第 4 条（運営担当） 会館の運営並びに備品の管理は自治会役員があたり、自治会長が運営管理を統括する。

2. 会館運営に疑義が生じた場合、自治会長が監督権・決定権を持つ。

第 5 条 自治会長は会館の鍵管理者を任命し、利用時の鍵管理を委託する。

第 3 章（会館利用）

第 6 条 会館の利用は自治会及び自治会関連団体主催の集会を優先し、その他の利用者の資格を下記のような A から D の4区分とする。

2. 開館時間は原則として 9:30～17:30 とし、休館日を 12/29～1/4、8/13～8/16 とする。
3. 18 才以下の利用は保護者同伴とする。
4. 前項の規定にかかわらず、災害時における利用とその利用者を最優先とする。

(A)　当自治会活動での利用者 （総会で配布の年間行事に記載の場合、利用申請用紙は不要）
（自治会役員の業務、ブロック長会、ブロック会議、役員会、班連絡会、たかね会、自治会主催イベント）

(B)　当自治会員が申請者となる公共の福祉に資する団体および個人の利用

(C)　サークル(習い事・体操・その他)、申請者が当自治会員であるサークル活動

(D)　公序良俗に反しない営利事業(バザー、生徒の制服採寸販売など)

第 4 章 利用料金

第 7 条 利用料金は下記の表に定める

冷暖房代として7/1～9/30、12/1～2/28 の期間は一律 200 円を部屋(厨房はなし)ごとに追加徴収する

部屋定員 利用者区分	集会室 80 名	会議室 20 名	和室 10 名	厨房	時間区分 9:30～17:30
A	無料	無料	無料	無料	制限なし
B	500 円	300 円	300 円	200 円	4時間ごとに
C	800 円	300 円	300 円	200 円	4時間ごとに
D	3000 円	1000 円	1000 円	200 円	4時間ごとに
自治会員の冠婚葬祭での利用　　全館使用　1 万円/日					

第５章　手続き（申請方法・鍵管理・利用者の義務）

第 8 条（申請方法）　申請用紙に必要事項を記入し、申請する。

2. 電話による予約申請は受け付けない。
   会館の FAX に申請用紙を送信、あるいは会館ポストへ投函、また東自治会ホームページ（HP）目安箱からの申請とする。
3. 申請用紙には下記の8項目を明記することとする。
   1）申請日　2）申請者（申請者の班名、電話番号等の連絡先）　3）代表者（あれば会の名称も）
   4）使用日時（開始時間、終了時間）　5）使用したい室名　6）使用の目的　7）使用人数　8）備考
4. 予約は利用日の 2 ケ月前～2 週間前までとする。（6ケ月分の予約状況を HP で公開）
   定期的な利用で年間予定が作られている場合は半年間（4 月～9、10 月～3 月）の予約も可。
   不可避の緊急利用の場合は電話で確認し FAX 申請する。
5. 許可の回答（可、不可）は、自治会総務担当から連絡する。
   尚、許可を得ていても、自治会の緊急な都合で不可になることもある。
6. 利用料支払いは、原則として、鍵管理者に利用開始の際に支払う。

第 9 条（会館の鍵管理）

1. 鍵管理者　　２名
2. 会館の鍵は役員及び鍵管理者が保有する。
3. 会館の利用時に鍵管理者が解錠し、終了時に施錠と後片付けの確認を行う。
4. 鍵管理者の管理日を鍵管理者同士で事前に調整・運用する。

第 10 条（利用者の義務）

1. 利用責任者を決める事。
2. 利用時間の厳守。
3. 火気使用には特に注意し、後始末を完全に行う事。
4. 利用使用後は、片付け及び清掃をする事。
   施設及び備品などに破損や損害を与えた場合は、利用者が責任をもって弁償する。
5. その他、自治会の指示に従う事。

（附則）本規程の改定は役員会の承認を必要とする。

（令和5年４月1日 制定）

（令和5年4月22日 施行）

（令和5年6月18日　料金一部改定）