

集会所使用細則

平成19年11月
みずき野町内会

みずき野町内会集会所使用細則

第1条【目的】

この細則は、みずき野町内会会員（以下「会員」という。）の共有財産である「みずき野集会所」及び「どんぐり集会所」（以下「集会所」という）の使用等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条【集会所各室の名称】

それぞれの集会所各室の名称は、次のとおり。

みずき野集会所：ロビー、洋室、和室、調理室、事務室
どんぐり集会所：洋室、和室

第3条【休日】

- ①日曜日
- ②国民の祝日
- ③年末年始（12月29日から1月4日まで）
- ④夏季休暇（8月13日から8月16日まで）
- ⑤集会所等の改修工事等で、別途公示する期間。
- ⑥その他本部役員会の議決により定める日。

第4条【使用時間】

集会所の使用時間は、次のとおりとする。

- ①午前9時30分から午後9時まで。
（含む、準備、整理・整頓、清掃等に要する時間）
- ②午後5時以降の使用は、会長の承認が必要とする。
集会所の休日使用は、原則不可とする。

第5条【使用基準】

集会所の使用基準は次のとおりとする。

- ①町内会が、町内会の業務を遂行するために行う本部役員会、役員会、部会等の会議に使用する場合。
- ②町内会員相互のコミュニケーションの場として使用する場合。
- ③町内会または会員が、夏祭り等の各種町内会活動の準備、整理、打合せ、及び会合などのために使用する場合。

第6条【特例的使用基準】

前条の規定にかかわらず集会所を公共性もしくは、公益性を勘案して第三者が利用する場合、またはその会合の性格上第三者の参加が必要な場合等の特例的な集会所の使用基準を定める。

- ①会員が、通夜、葬儀を行うために使用する場合。
- ②公益団体等が、会員に対するサービスのために使用する場合。
- ③学校等の保護者会等で、若干名の会員以外が参加する場合。
- ④前各号のいずれかに準ずるものとして、本部役員会が承認した場合。

第7条【集会所の使用確認】

集会所の使用希望会員は、あらかじめ町内会事務所にその使用目的や日時等を記入した申込書を提出し了承を得ること。

町内会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、集会所の使用を認めない。

- ①公序良俗を乱すおそれがある場合。
- ②政治活動もしくは宗教活動を目的とするもの。又は政治団体等もしくは、宗教団体等が関与しているもの。
- ③広告宣伝、販売および報酬等を得て行う学習塾もしくは教室等営利活動を目的とするもの。
- ④使用申込書記載の目的以外に使用のおそれがある場合。
- ⑤危険物、爆発物、毒物等の持ち込み。
- ⑥会員以外の方が参加する場合。ただし、第6条に規定するものを除く。
- ⑦管理運営上支障をきたすおそれがあるもの、および前各号に準ずるものと本部役員会が認めた場合。
- ⑧使用責任者または使用者が過去に本使用細則に違反した場合。又は本部役員会の指示に従わなかった場合。
- ⑨集会所の建物および内装に特別な施設を施したり、変更を加えたりするようなもの。ただし、あらかじめ本部役員会の承認を得たものは除く。

第8条【使用上の優先順位】

集会所の使用優先順位は、次のとおりとする。

第1位 会員の通夜、葬儀（法事等類似のものは除く）使用する場合。

第2位 第5条①および③に規定する使用の場合。

第3位 会員が使用する場合。

- 2 本部役員会は、前項第1位および第2位の方が使用する場合は、その優先順位に従い、第3位の申込者に対して申込み日時、申込み集会室について変更または予約の取消しをすることができる。

第9条【申込受付】

集会所の使用を希望する方は所定の使用申込書に、使用目的、日時、集会室名、参加予定人員、使用器具、使用責任者等を記入し、責任者もしくは、代理の方がみずき野集会所事務所に申込みこと。

- 2 申込みは、集会所を使用する日の1ヶ月前より先着順で受け付ける。

第10条【使用責任者の限定】

集会所の使用責任者は、会員で20歳以上の方に限る。

第11条【使用上の注意】

集会所を使用する方は、次の事項を守ること。

- ①申込書に記載された目的以外に使用しないこと。
- ②未成年者のみで使用しないこと。
- ③使用中みだりに騒音を発する等他の会員等の迷惑となる行為をしないこと。
- ④使用上必要な什器備品の配置は使用者が行うこと。
- ⑤空調機器、湯沸器等の設備を使用するときは、使用責任者は事前に事務所に申し出て、その指示に従い使用すること。
- ⑥午後5時以降に使用が終了する場合は、出入口・窓などの施錠、消灯・火の元の確認などを、責任を持って行うこと。
- ⑦使用責任者は使用終了後、「集会所使用後点検用紙」にてチェックを行って清掃・ごみの持ち帰りを行うこと。
- ⑧使用中や使用後に、集会所内外に異常や異変を感じた場合は、速やかに事務所、又は、会長へ知らせること。
- ⑨集会所内は、終日禁煙とする。
- ⑩上記の使用上の注意を守らなかった場合、3ヶ月間使用をお断りしますので注意下さい。

第12条【使用料】

集会室の使用料は別記『みずき野町内会集会所使用料について』の通りとし、本部役員会は必要に応じこれを改定することができる。

- 2 使用料は、お返し致しません。但し、第5条①、③及び第6条①の規定による予約取消しの場合はこの限りではない。

第13条【使用料の支払い】

使用責任者は、使用承認を受けたのち、所定の使用料を町内会（窓口はみずき野町内会事務所）に支払うこと。

第14条【損害賠償等】

集会所の利用者が、故意または過失により集会所の建物または設備・備品を損傷したときは使用責任者の責任において、修復又は、同等かそれ以上の補填をすること。紛失したときも同様とする。

第15条【使用記録】

町内会は使用申込用紙を、整理し町内会事務所に保管する。

第16条【本部役員会の協議】

本使用細則に定めのない事項が生じた場合には、本部役員会の協議により決定する。

- 2 集会所の付属設備、備品の使用料は本部役員会で定めるものとする。

第17条【使用細則の改廃】

この使用細則の改廃は、本部役員会が決定する。

附 則

- (ア) この使用細則は、昭和59年12月1日から施行する。
- (イ) この使用細則は、平成6年1月1日から施行する。
- (ウ) この使用細則は、平成18年11月1日から施行する。
- (エ) この使用細則は、平成19年11月1日から施行する。

別 記

みずき野町内会集会所使用料について

1 使用料は次のとおりとする。

①第5条①および③の使用料は、無料とする。

②第6条①の使用料は、原則として無料とする。

集会所各室（1時間につき） 調理室 250円

その他部屋（含むロビー） 150円

ロビーの壁面のみの使用は、無料

但し、ロビー内に有人の受付等をおく場合は、
有料とする。

なお、夜間(17:00～21:00)については時間帯での使用料とする。

調理室 1,000円

その他部屋（含むロビー） 600円

- 2 1時間以上継続して使用する場合は、1時間の使用料に時間を掛け計算する。
- 3 申し込み時間を超過した場合は、1時間毎の使用料を追加徴収する。但し1時間未満は1時間とする。
- 4 申込んだ時間以内で終了もしくは中止した場合は、その使用料は返還しない。
- 5 使用者が持ち込む機器および道具類で、集会所の電源を使用する場合は、電気料金相当額を支払うこと。
- 6 町内会所有の備品・什器等の貸し出し料金。

軽トラック

1. 軽トラック（以下・トラック）の使用は、町内会の業務使用が優先する。
2. トラックの使用は、みずき野町内会会員（使用申請時に、運転免許証を提示）に限る。
但し、公共機関への貸出しは除く。
3. トラック使用の際は、交通法規を遵守のこと。
4. トラック使用中の事故、故障等の場合は適切な処理、通報等と同時に町内会事務所(Tel 0297-48-2971)へ連絡願います。
5. トラックは、任意保険に加入しておりますが、保険対象外の費用は、負担願います。
6. トラックの使用は、原則としてみずき野を中心に30Km周辺に限る。
Aタイプ 午前9時から午後1時迄で、走行距離20Km以内 500円。
以降 走行距離10Km迄増す毎に50円加算。
Bタイプ 午後1時から午後5時迄で、走行距離20Km以内 500円。
以降 走行距離10Km迄増す毎に50円加算。

Cタイプ（午前 午後、通して借用の場合）

午前9時から午後5時迄で、走行距離40Km以内 1,000円。
以降 走行距離10Km迄増す毎に50円加算。

ノート型パソコン

1時間 100円。（使用場所:みずき野集会所内）

プロジェクタ

1時間 100円。（使用場所:みずき野集会所内）

コピー

モノクロ 1枚： 5円。 カラー 1枚： 50円。

パウチ

A4サイズ 1枚：40円。 A3サイズ 1枚： 60円。

他の備品・什器は無料。

但し、燃料等を必要とする備品は、使用者負担とする。

（貸出し期間は、4日以内）

なお、破損した場合は使用前の状態に復旧し返却すること。