

会館管理運営規則

令和5年4月1日施行

(目的)

第1条

この規則は、北ノ沢第三町内会館(土地・建物および附属設備を含む)の管理運営に関する事項を定める。

(会館の使用目的)

第2条

会館は、町内会組織の運営及び諸活動に供し、会員相互の利益と福祉の増進を図るとともに、会員の親睦を高める場として会議、会合ならびに会員、地域住民によって構成されるサークル活動などに利用する。

(会館の管理運営)

第3条

会館管理責任者は北ノ沢第三町内会長とし、会館管理部長がその実務を代行することがある。

2 日常の管理運営は管理責任者に指名された会館管理委員が行う。

(会館管理責任者の任務)

第4条

会館管理責任者は会館管理委員の業務、会館特別会計ならびに会館積立金を統括する。

(会館管理委員の任務)

第5条

会館管理委員の任務は次の事項とし、書面または口頭にて会館管理者に遅滞なく報告する。

- (1)会館利用の受付(利用日時の重複を避ける)と使用記録の整理
- (2)会館使用料金の請求と徴収
- (3)会館の開錠と施錠の確認
- (4)利用者への「利用者の心得」の徹底
- (5)使用後の片付け清掃、火気取り締まりの砲認
- (6)敷地内除草・除雪の外部委託
- (7)館内の掲示物の許諾(「会館掲示板使用申請書」)
- (8)修理維持管理箇所の点検とその費用などに関する報告
- (9)会館特別会計に関する収支報告

(利用者の心得)

第6条

会館の利用者は、この規則に定める諸事項のほか、会館管理者ならびに会館管理委員の指示に従わなければならない。

- (1)利用目的以外の利用や、利用の転貸をしないこと。
- (2)利用時間を守ること。
- (3)公衆道徳を守り、近隣住民に迷惑をかけないこと。
- (4)建物を汚したり傷つけたりしないこと。備品類は大切に取扱い、それらを破損した場合、申し込み責任者において弁償するものとする。
- (5)使用後の什器・備品等は所定の位置に戻し、会館利用記録簿にある点検項目を確認し退館すること。
- (6)火災予防には万全を期し、指定の場所以外での火器の使用や喫煙をしないこと。
- (7)危険物は絶対持ち込まないこと。
- (8)茶器の使用はできるが、お茶・コーヒー等は持参すること。
- (9)使用後は台所・トイレを含む使用場所の清掃を行うなど会館の美化・清潔の保持に努め、飲食を伴う際には生ゴミなどのゴミおよび空き缶・空きびんを持ち帰ること。
- (10)エアコンを使用するときは、節電のため適正温度で稼働すること。
- (11)利用に際し、会館内および会館周辺において事故やけがおよび事件があったときは、大小にかかわらず直ちに届け出ること。ただし、町内会ではその責任を一切負いません。
- (12)使用終了後、責任者は次の事項を点検すること。
 - ア. タバコの吸い殻、火気のないこと、水をかけるなど万全を期すること。
 - イ. 照明・エアコン・換気扇のスイッチがすべて切られていること。
 - ウ. 玄関・出入口・窓などの施錠がすべて完全であること。
- (13)上記の会館利用心得に従わない場合は、利用を認めません。

(利用申し込み方法)

第7条

利用者は所定の申込用紙に必要事項を記入し、会館管理委員に提出(FAXでも可)して利用許可をとること(電話予約はできません)。

会館利用申し込みの受付は9:00-17:00を原則とする。

- (1)会館の利用時間は別途「会館使用料金表」の使用時間区分に従う。
- (2)会館の利用は町内会の会議・行事および慶弔や災害を優先するため、一般の利用者の申し込みを急速キャンセルまたは変更をお願いすることがある。
- (3)毎月1日より翌月以降3か月先までの申込を受け付ける(1日が日曜・祝祭日の場合は翌日)。
- (4)定期利用する場合は3か月ごとの一括申込みができる(定期利用とは同一の曜日・時刻に

継続して利用することをいう)。

(5)町内会活動として行う会議、総会、拡大役員会等は年間計画表により使用予約ができる。
また、町内会が認めた団体等の活動予定もこれに準ずるものとする。

(6)年末年始(12月28日から1月5日まで)は原則休館日とする。

(7)会館の鍵の受け渡しは使用前日または当日とし、会館管理委員より受け取る。鍵は使用後速やかに返却すること。当日中に返却できない場合は翌日に返却すること。

(利用許可の条件)

第8条

会館管理責任者および錦宮管理委員は、提出された書類を審査し、次に掲げる項目に該当する場合は利用許可しない。

- (1)利用目的が常識的な秩序や風俗を乱す恐れがあると判断した場合。
- (2)営利を目的とする興行、またはこれに類似する行為と認めた場合。
- (3)未成年だけの利用。
- (4)会館管理責任者ならびに会館管理委員が不相当とした場合。
- (5)申込用紙に偽りの申告があった場合は、以降の利用を許可しないものとする。

(利用料金)

第9条

会館の使用料金は別表3.会館使用料金表に定めるものとし、会館の維持運営費に充当する。

- (1)使用料金は、遅くとも施錠時または鍵を返却するまでに支払うこと。定期利用の団体などは、1か月分を月末までに支払うこと。
- (2)延長時間などが発生した場合は、会館管理委員に申し出るとともに、鍵の返却時または翌日までに超過料金を支払う。

(その他)

第10条

この規則に定められていない事項は、北ノ沢第三町内会執行役員会で協議決定する。

2 この規則の改廃は、執行役員会の議決により定める。

附則

第1条 この規則は令和5年4月1日より施行する。