

東町会会館利用ならびに備品貸出規程

この規程は、東町会会館(以下、会館という)が、設置目的である町会活動の円滑な運営と、町内諸団体・グループ・会員の親睦融和を図るために、利用されることを目指すとともに、町会所有備品の貸出に関して必要な事項を定める。

第一章 東町会会館の利用

第1条 (利用者)

この施設を利用することが出来る者は、次の各号の通りとする。

- 一 八千代台東町会
- 二 町会の会員
- 三 町会の会員による団体、グループ
- 四 八千代市及び公共機関
- 五 その他会長が認めた団体、グループ、個人

第2条 (利用の制限)

次の各号については、会館を利用することができない。

- 一 冠婚葬祭行事
- 二 宗教的集会、行事
- 三 公益を害するおそれがある集会、行事
- 四 その他、会長が不相当と判断した集会、行事

第3条 (利用上の注意)

会館を利用する者は、近隣住民への迷惑となる次のような行為をしてはいけない。

- 一 大声、高歌放吟、騒音の放出
- 二 屋外に達する音響機器の不必要な高音使用
- 三 程度を超えた振動行為
- 四 利用許可時間を超えた使用
- 五 違法、不法な駐輪、駐車
- 六 利用時間前後の屋外・路上における大声、騒音行為
- 七 その他、近隣住民に及ぼす迷惑行為等

第4条 (遵守事項)

会館を利用する者は、次の各号に定める事項を守らなければならない。

- 一 利用後の清掃及び整理整頓
- 二 会館内は禁煙とする
- 三 会館に設置以外の機器による火気の使用はしない
- 四 衛生上または管理上、支障のある物品の持ち込みはしない
- 五 団体及びグループ等で使用する物品の施設内放置・保管はしない。ただし会長が認めた場合を除く。

第5条 (利用の禁止・停止)

会長は、次の各号に該当すると認めた場合、利用する者に対し、利用の条件を新たに付し、又は変更し、もしくは利用の停止及び許可の取り消しをすることができる。

- 一 第3条に規定する各号に該当すると認めた場合
- 二 第4条に規定する各号に違反すると認めた場合

- 三 火災、自然災害等発生のため、施設を緊急避難所として使用する場合
- 四 町会が、業務の必要上、使用することとなった場合

第6条（運営・管理）

- 1. 会館の運営方法については、役員会で協議し、会長が決定する。
- 2. 会館の管理については、会長の指示によって事務局がその実務を行う。

第7条（利用時間）

- 1. 休館日は、設けない。ただし、修理、清掃、消毒等の場合は除く。
- 2. 利用時間は、以下の通りとする。
 - 一 午前の部 午前9時～12時
 - 二 午後の部 午後1時～午後5時
 - 三 夜間の部 午後6時～午後9時
- 3. 早朝及び午後9時以降の利用は、認めない。
- 4. 町会が、業務の必要上使用する場合は、この限りではない

第8条（利用申込み）

- 1. 会館を利用する者は、別に定める「利用申込書」を事務局に提出しなければならない。
- 2. 定例の申込み受付日は、原則として利用する月の前月第一月曜日とする。
- 3. 利用許可にあたっては、公平を旨とし、利用回数、状況等を勘案のうえ決定する。
- 4. 複数の申込みがあった場合は、利用者同士の協議もしくは抽選で決定する。

第9条（利用料金）

- 1. 利用料金は、別表の通りとし、必要な変更は役員会で決定する。
- 2. 会長は、会館施設内で物品の保管を認める場合、その保管料を徴収することができる。

第10条（弁償）

会館利用者が、施設、設備器具、備品その他の物件を破損、汚損したときは、これを弁償しなければならない。ただし、会長が相当の事由があると認めたときは、その一部又は全部を免除することができる。

第11条（鍵の貸与・管理）

- 1. 鍵の保管は、事務局が行う。
- 2. 会館利用を許可された者は、利用直前に鍵を受取り、使用後は施錠し、鍵投入箱に返却しなければならない。

第二章 備品の貸出利用

第12条（備品の貸出）

第1条に定める者は、町会の所有する備品貸出を受け、利用することが出来る。

第13条（貸出手続・留意事項）

- 1. 借受けを希望する者は、別に定める「備品借受申込書」を提出し、会長の許可を受けることとする。
- 2. 借受者は会長の許可なしに、「また貸し」することは出来ない。
- 3. 借受者が借受備品を破損させた時は、弁償または補修費を実費負担とする。
- 4. 貸出し備品に於ける事故については、町会は責任を負わない。

第14条（備品貸出使用料・利用料）

1. 会員による団体、自主防災会、その他会長が必要と認めた団体、個人などの備品貸出利用料は無料とする。
2. 備品貸出利用料は下記のとおりとする。

備品貸出 一日当たり利用料

テント	1張り	300円
テーブル	1台	50円
椅子	1脚	20円
座布団	1枚	10円

その他の物品の貸出しと使用料は、役員会で決定する。ただし、緊急の場合は、会長がこれを決めることができる。

3. 電話、FAX、コピー、印刷機の利用料は、町会業務以外は有料とする。

第15条（付則）

前各条の外必要な事項は、役員会が別に定める。

会館利用料金（一利用時間当たり）

種別	利用目的	利用料金				
		1階A	1階B	2階A	2階B	2階C
第1種	1. 町会の行なう会議、行事、地区会議 2. 市及び公共機関の会議、行事 3. 町会に関する団体の月例会議 4. 会長が特に認めたもの	無料	無料	無料	無料	無料
第2種	1. 会員のサークル活動、会議、行事等 2. 会長が認めた団体・個人の活動	1,000円	1,000円	1,200円	1,200円	500円
第3種	1. 公益事業者の会議又は行事	1,000円	1,000円	1,200円	1,200円	500円
第4種	1. 収益を目的とした集会、行事等 2. 政治的集会および行事	3,000円	3,000円	3,000円	3,600円	1,500円

付記

この規程は、平成23年3月5日より施行する。