

# ハイランド二丁目自治会館管理運営規定

(制定) 2012年4月1日

## 第1章 総則

(目的)

第1条 本規定は、ハイランド二丁目自治会規約（以下、規約という）第1条の目的を達成するため、ハイランド二丁目自治会館の管理運営について定める。

(名称)

第2条 本建物は、ハイランド二丁目自治会館（以下、会館という）と称し、老人生きがいの家、防犯・防災センターを併設する。

## 第2章 管理責任者

(統括管理責任者)

第3条 本会館の統括管理責任者は、自治会長とする。

(会館管理責任者及び会館会計)

第4条 本会館の日常的な管理運営を行うために、会館管理責任者及び会館会計を置く。

2 会館管理責任者及び会館会計は、二丁目自治会長が委嘱する。

第5条 会館管理責任者は、次の職務を行う。

- (1) 会館利用申し込み及び利用料徴収に関わる事項。
- (2) 会館の鍵貸与に関わる事項。
- (3) 会館及び付属設備等の維持並びに備品類整備に関わる事項。
- (4) 会館管理に関わるその他の事項。

第6条 会館会計は、次の職務を行う。

- (1) 会館運営に関わる経理及び財産管理に関わる事項

## 第3章 維持管理費

(維持管理費)

第7条 会館の維持管理費（備品費、水道・光熱費、火災保険料、会館補修費、通信交通費等）は、原則として会館利用料等の収入をもって充当する。

(建替え及び改修)

第8条 会館の建替え及び大規模な改修等を行う場合は、原則として会館改修積立金をもって充当する。

2 前項において建替えを行う場合は総会の承認を、大規模な改修等を行う場合は役員会及び班長会の承認を得るものとする。

## 第4章 会館の利用

(利用時間・利用料および休館日)

第9条 会館の利用時間及び利用料は、次の通りに定める。

(1) 利用時間

区 分	午 前	午 後	夜 間
利用時間	9時～12時	13時～17時	18時～21時

(2) 利用料

利用者区分	二階 大会議室	一階 中会議室	一階 和 室
会 員	1,500円	1,500円	1,000円
会 員 外	2,000円	2,000円	1,500円

2 自治会員が葬祭で利用する場合は、全日・全室利用できるものとし、利用料は1日につき20,000円とする。

3 商業利用の場合、利用料は会員利用料の2倍とする。

4 会館の休館日は、12月29日から翌年1月3日とする。

(優先利用)

第10条 会館利用にあたっては、次に掲げる場合には優先的に利用できるものとする。

(1) 国、県、市による公的利用

(2) 災害等による被災者の一時的な避難

(3) 自治会行事及び自治会役員会等の会議

(4) 自治会員または家族の葬祭

(利用申込みの手続き)

第11条 会館を利用しようとする者は、利用申請書に必要事項を記入し、原則として利用希望日の2ヶ月前から3日前までの期間内に、会館管理者宛に申し込むものとする。

(利用の許可)

第12条 会館管理者は、利用申し込みがあった場合、その適否を確認のうえ許可する。

2 会館の利用については、原則として申し込み順とするが、できるだけ公平な利用を図るため、同一利用者の利用回数を制限することができる。

(利用料の納入)

第13条 利用責任者は、利用の許可を受けた時に、第9条に定める利用料を会館管理者に納入する。

(利用予定表)

第14条 会館管理者は、自治会館利用予定表を常備し、会館掲示板にも遅滞なく記載して、利用希望者がいつでも閲覧できるようにしておくものとする。

(利用の取消しと制限)

第15条 会館管理者は、利用許可の有無に関わらず、次に掲げる場合、会館利用の取消しまた

は制限をすることができる。

- (1) 利用目的が本規定に違反または利用申請書の記載と著しく異なる。
- (2) 利用目的及び利用人数が不適切。
- (3) 利用者に公序良俗に反する行為が認められる。
- (4) 選挙等による突発的な公的利用。
- (5) 会員の被災による一時的避難または葬祭等の不測の事態による利用。
- (6) 震災・風水害等の発生及び自治会による緊急利用。

2 利用許可の取消し及び制限に伴う損害等の発生について、自治会および会館管理者は一切責任を負わない

## 第5章 遵守事項

(利用上の注意事項)

第16条 会館利用者は、別に定める「利用上の注意事項」を遵守し、会館利用中は、利用責任者が立ち会うものとする。

(設備の制限)

第17条 利用者は、特別の機器設備類または装飾等を使用するときは、予め会館管理者の承認を得なければならない。

(損害賠償)

第18条 利用者は、自己の責に帰すべき事由により、施設及び設備・備品等を損壊または紛失させた場合は、これを修理または時価相当額をもって弁済するものとする。

(原状復帰)

第19条 会館利用後は、設備・備品等を原状に復し、別に定める点検表に必要事項を記入し、会館管理者に鍵とともに提出すること。

## 第6章 規定の改廃

第19条 本規定は、ハイランド二丁目自治会役員会の過半数の議決を得て、改廃することができる。

2 改廃の結果及び内容については、班長会で報告し、速やかに自治会員に周知する。

## 第7章 雑則

(委任)

第20条 本規定に定めのない事項については、ハイランド二丁目自治会役員会で定める。

付 則

1 本規定は、平成24年4月1日より施行する。

## 会館利用上の注意事項

1. 玄関扉の開・施錠および鍵の返却
  - ① 玄関扉の開錠および施錠は、利用者が行ってください。
  - ② 特別な場合は、会館管理者に事前に申請してください。
  - ③ 利用後、鍵は速やかに会館管理者に返却してください。
  
2. 会館内の飲食とゴミの処理
  - ① 湯沸し室、湯のみ、急須、ポットなどを使用した場合は、よく洗って片付けてください。
  - ② 会館内で湯茶以外の飲食をする場合は、利用申請書にその内容を記入してください。
  - ③ 原則として、全てのゴミは、利用者が持ち帰ってください。空き瓶やペットボトル等も必ず利用者が処理してください。会館および周辺への放置は厳禁します。
  
3. 火気の取り扱い
  - ① 湯沸し室で火気使用後は、ガスの元栓を閉め、複数の方で確認してください。
  - ② 会館内は全て禁煙です。喫煙は所定の場所で行い、灰皿などの後始末も確実に行い、複数の方で確認してください。
  - ③ 発熱するような機器等を使用した場合は、異常がないか複数の方で確認してください。
  
4. 設備・備品の利用と私物の持ち帰り
  - ① 会館内の機器や備品等を利用したときは、元の通りに格納し、整理整頓を確実に行ってください。他団体等が使用している機器や備品等は、無断で使用しないで下さい。
  - ② 会館内には、私物を置くことはできません。
  - ③ 原則として、各団体、サークルで使用する道具や備品等を置くことはできません。やむを得ず置く場合には最小限にとどめ、必ず会館管理者の許可を得てください。
  - ④ 冷蔵庫などに飲食物を放置しないで下さい。放置物は処分します。
  
5. 冷暖房の利用
  - ① 空調機は、操作手順に従い利用してください。使用後は確実に停止し、複数の方で確認してください。
  - ② 異常がある場合は、会館管理者(緊急の場合は、自治会役員)に連絡してください。
  
6. 利用する部屋以外には、立ち入らないで下さい。
  
7. その他、会館管理者の指示に従ってください。  
利用方法が悪い場合は、以後の利用を許可しないことがあります。