

上大和田町会 会館使用規定

「目的」

町会会館は町会活動の拠点であり、また町民相互の交流と親睦の場でもあります。会館を有意義に使用し、会館を拠点として活動が広がり地域力の向上に資するため、会館使用規定を定める。

(使用施設・付属施設を含む)

第1条 使用できる施設は次の2室である。

(1) 第一集会室 82.5m² (25畳)・第二集会室 82.5m² (25畳)

(使用時間及び使用料)

第2条 使用できる時間は、午前（9時～12時）、午後（13時～17時）、及び夜（18時～21時）までの間、任意に使用できる。

2. 使用料は、町会員及び町会各種団体の使用については、1項の時間内1室及び2室使用共500円とする。

(使用料免除と優先使用)

第3条 次の催しには施設使用料を免除し、または優先使用ができる。

2. 町会が主催または協賛・後援する行事及び会議。
3. 町会各種団体の総会、役員会等の会議及び担当清掃日。
4. 消防・警察等の公共機関が使用する場合は無償とし、優先的に使用できる。

(施設使用の禁止等)

第4条 施設を傷める次の行為並びに特殊な目的での会館使用はできない。

(1) 危険物の持ち込み
(2) 武術、スポーツ、靴を使用するダンス等
(3) ガムテープ、画鋲等の使用
(4) 営利を目的とした催事
(5) 冠婚葬祭に係わる催事
(6) 宗教及び宗教団体の催事 (大和田八幡神社を除く)

(申込時期)

第5条 施設の使用が申込める時期は、町会関係団体は使用日の3ヶ月前、町会会員は2ヶ月前から申込む事が出来る。但し、町会年間計画に係わるものは12ヶ月前からとする。

(申込手続きと受付)

第6条 使用申込みは、所定の用紙に必要事項を記入し使用料を添えて申込む。

2. 申込み受付時間は、毎週第一及び第二土曜日の午後6時より午後7時までとする。
3. 使用承認は、原則として申込み順となる。
4. 使用承認書は使用する日まで保管し、使用にあたっては鍵保管者（美容院zip）に提示する。その際、鍵の受渡し証を鍵保管者に渡し、会館の鍵を受け取る。
5. 火曜日及び不定期日（月1回程度） 鍵保管者が休業となるので、鍵は鍵保管者から前日に受けとる。
6. 使用終了時はチェックリストを確認記入し、鍵と共に鍵保管者に返却する。
7. 使用した場合には、鍵とチェックリストは鍵保管者の鍵ボックス（店の入り口横ポスト）に返却する。

(緊急時等の使用取消)

第7条 次の緊急時及び使用違反の時は施設の使用を取り消す。

2. 災害、事故等により施設の使用が出来なくなった時。
3. 緊急の工事等で管理上必要がある時。
4. 使用上の規定に違反し、改善されない時。

(施設使用上の注意)

第8条 施設使用時には次の事項に注意する。

- (1) 使用承認を受けた人及び団体が、他に譲渡、転貸する事は出来ない
- (2) 館内は禁煙で、火の元には充分に注意する
- (3) 使用にあたって近隣への迷惑行為、公序良俗に反する行為は出来ない
- (4) 使用中に生じた事故は使用者の責任で処理する
- (5) 施設を破損した場合は使用者が弁償若しくは現状に復する
- (6) 施設使用後は、部屋、トイレ、台所用品、机等を清掃し配置は現状に戻す
- (7) ゴミは必ず持ち帰る
- (8) チェックリストにある項目は必ず点検確認する

附 則

1. 平成17年10月 施行
2. 平成26年9月改定
3. 平成28年10月改定
4. 平成30年 6月改定
5. 令和 4年 4月改定