

鹿ノ台集会所管理規定

序文

- 1、鹿ノ台各集会所は、生駒市の所有物件であり、各自治会が生駒市との使用貸借契約に基づき、管理運営するものである。
- 2、本規定は、東・西・南・北各集会所の共通規定として集会所の管理運営について定める。

第1条（目的）

集会所は、鹿ノ台自治会会員相互の親睦と交流、その他住民の生活向上に役立つ会合・行事、及び葬祭に使用するものとする。

第2条（使用対象者）

使用対象者は次の通りとする。

- 1、鹿ノ台各自治会、連合会と傘下の各種団体・文化クラブ・体育クラブ
- 2、自治会員の各種同好会・ボランティア団体
- 3、自治会員の葬祭
- 4、その他、連合会又は集会所管理責任者が使用を認めたもの

第3条（使用禁止事項）

次の場合の使用は認めない。

- 1、もっぱら営利を目的とした事業を行う場合
- 2、特定の政党の利害に関する事業を行う場合
- 3、特定の宗教を支持する場合
- 4、公序良俗に反する使用を行う場合
- 5、申し込みの内容と異なった使用をする場合
- 6、使用細則を遵守せず、連合会事務職員、集会所管理責任者の指示に従わない場合

第4条（使用順位）

集会所を予約使用する場合の優先順位は、次の通りとする。

- 1、会員の葬祭（有料使用）
- 2、第2条1項に規定する自治会及び連合会等
- 3、第2条2項に規定する各種同好会・ボランティア団体
- 4、その他、連合会又は集会所管理責任者が使用を認めた場合

第5条（使用の手続き）

- 1、集会所の使用は所定の申し込みをした後、使用することができる。
- 2、集会所の予約、鍵の借り受け、返却他事務手続きは、連合会事務職員が行う。
- 3、予約申し込みは、月初めから6ヶ月先まで受付ける。
- 4、予約が重複した場合は、使用順位を踏まえ、当事者間で調整する。

第6条（使用時間と使用頻度）

- 1、集会所の使用は、原則、9時から21時までとする。
- 2、同一使用者による使用は原則として、1週三日間までとする。

第7条（使用責任者）

集会所を予約使用する団体は、使用責任者を予約時に届け出なければならない。

使用責任者は、原則として鹿ノ台自治会員とする。

第8条（使用料）

- 1、集会所の使用につき、第2条1項、2項に規定する使用対象者は、原則として無料とする。ただし、第2条2項の対象者で自治会員数が二分の一に達しない場合は、使用料を徴収する。
- 2、第2条3項の会員の葬祭等の個人的使用は、使用料を徴収する。
- 3、第2条4項適用にあたり、自治会員数が二分の一に達しない場合は、使用料を徴収する。
- 4、徴収した使用料は、使用した集会所の会計に計上する。

第9条（使用者責任）

- 1、集会所の使用中に使用者が起こした怪我などの人身事故に関しては、使用者が責任を持って適切に処置する。
- 2、使用者が、故意又は過失によって、集会所の備品及び建物等を破損した場合は使用者の弁済とする。

第10条（集会所管理責任者と集会所管理人）

- 1、各集会所には、1名の集会所管理責任者と集会所管理人を置く。
- 2、集会所管理責任者は当該地区の自治会長が、1年交代の持ち回りで務める。
- 3、集会所管理人は、任期1年とし、集会所管理責任者が任命する。

第11条（集会所管理責任者と集会所管理人の任務）

- 1、集会所管理責任者と集会所管理人は、市との使用貸借契約の趣旨に基づく善良なる管理者の注意を持って集会所を維持管理する。
- 2、集会所管理責任者と集会所管理人は集会所会計の適正な運営管理を行ない、年度末には決算書を作成し、会員に回覧し、報告しなければならない。

第12条（経費負担）

各集会所で発生する必要経費（光熱費、消耗品費等）は、各集会所の会計に計上し、当該地区の自治会が負担する。

第13条（机、椅子の識別名管理）

各集会所の机、椅子には、識別名を入れて区別する。
東集会所=赤、西集会所=青、南集会所=黄、北集会所=緑

第14条（使用細則）

集会所の使用方法、使用料等詳細は、使用細則で定める。

第15条（改廃）

本規定は、連合会役員会の承認を得て改廃する。

附則

本規定及び使用細則は、平成28年11月6日に改正し、平成28年12月1日から施行する。

改正 昭和55年7月20日

改正 平成28年11月6日