

鹿ノ台集会所使用細則

1、(使用細則の制定)

本使用細則は、「鹿ノ台集会所管理規定」第14条により定めるものであり、平成22年7月5日制定の「新使用規定」を改正するものとする。

本使用細則は、東・西・南・北、各集会所共通の集会所使用細則とする。

本細則における用語は「鹿ノ台集会所管理規定」に準ずる。

2、(使用可能日)

集会所は、年中使用可能とする。但し、特別な事情により、使用を中止する場合は、事前に連合会事務所に掲示する。

3、(使用時間)

使用時間は、原則、9時から21時までとし、申し込み使用時間帯は午前、午後、夜の三区分別単位とする。尚、一区分単位を超える申し込みも可能である。

但し、葬祭に使用する場合は、集会所管理責任者が使用責任者と調整するものとする。

4、(使用頻度の制限)

「管理規定」第6条により、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。又、連続使用は二日間までとする。

5、(飲食の利用)

集会所では、出前、持込みによる飲食が可能であるが、飲食に伴って発生する容器、空き瓶、空き缶、ごみ等は全て使用者が自ら持ち帰るものとする。

6、(喫煙の制限)

集会所建物及び敷地内においては、公共の施設使用に鑑み、禁煙に協力するものとする。

7、(使用後の確認と原状回復)

使用責任者は使用終了後、机・椅子等の片付け、清掃を行うなど使用前の状態に戻し、電気・ガス・水道の点検、戸締り等の後始末を行うものとする。

8、(未成年者の使用)

児童等、未成年者が使用する場合は、保護者もしくは成人の会員が責任者として参加しなければならない。

9、(使用権譲渡の禁止)

使用責任者は、予約使用権を他人に譲渡することはできない。

使用しない場合は、必ず予約の取り消しを行うものとする。

10、(使用予約の手続き)

「管理規定」第5条により、予約の受付及び使用料の徴収は、連合会事務職員勤務時間内に行う。

勤務時間内とは、原則、月、水、金曜日(祝日を除く)の9時から12時、13時から17時までの事務職員の所定勤務時間内のことであり、以降の各項でも同様とする。

①(使用団体登録)

初めて使用予約を申し込む団体は、別紙書式の「鹿ノ台集会所使用団体登録申請書」に必要事項を記入、登録申請を行うものとする。

但し、「管理規定」第2条1項に定める、鹿ノ台各自治会、連合会と傘下の各種団体、文化クラブ、体育クラブの使用対象者は、この限りでないものとする。

②(使用予約の申し込み)

予約申し込みは、月初めから6ヶ月先まで受け付ける。

別紙書式の「鹿ノ台(東・西・南・北)集会所使用申し込み台帳」に必要事項を記入する。

・使用集会所・使用年月日・使用団体名・使用責任者・電話番号・使用時間帯

・使用目的・使用部屋・使用予定人数等を記入の上、申し込むものとする。

③(使用料)

「管理規定」第8条により、葬祭等個人的使用の場合、及び使用者の内、鹿ノ台自治会員数が二分の一に達しない場合は、14項別表に定める使用料を受付時に徴収する。

④(予約の取り消し)

使用しないことが明確になった時点で、使用責任者は速やかに予約を取り消すものとする。

⑤(予約取り消しに伴う使用料の返金)

予約取り消しに伴い支払い済みの使用料は返金される。但し、使用予定日から1週間以内の予約取り消しは、原則、使用料を返金しないものとする。

11、(鍵の借り受けと返却)

①(鍵の借り受け)

原則、使用日に最も近い連合会事務職員勤務時間内に借受けるものとする。

②(鍵の返却)

原則、使用后最も近い連合会事務職員勤務時間内に返却するものとする。

又は、連合会事務所の郵便受けに返却することが出来る。

12、(その他)

本使用細則に定めのない事項は、自治連合会、及び当該集会所管理責任者で協議の上、判断するものとする。

13、(改廃)

本使用細則の改廃は、自治連合会役員会の議決により定める。

14、別表(使用料)

使用料は、予約申し込みの使用時間帯区分単位とし、次の通り定める。

使用時間帯 区分単位	9時～12時 午前	12時～18時 午後	18時～21時 夜	葬儀使用 (1日)
ホール	500円	1,000円	1,000円	
和室	400円	500円	500円	
※葬儀使用	全室使用可	全室使用可	全室使用可	10,000円 暖房費2,000円 (11月～3月)

(附則)

本使用細則は、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 平成22年7月5日(同年8月1日施行)

改正 平成28年11月6日(同年12月1日施行)