

南ユーカリが丘自治会館管理運営規則

第一章 総 則

(名称および所在地)

第1条 佐倉市より会館の管理を委託された南ユーカリが丘自治会（以下「自治会」という）の元で管理運営する当会館を「南ユーカリが丘自治会館」（以下「会館」という）と称し、千葉県佐倉市南ユーカリが丘33番地の9、13、22、23に所在する。

(目 的)

第2条 この規則は佐倉市と自治会との間で使用許可された会館の円滑な運営管理に関し、必要な事項を定める。

(管理責任)

第3条 自治会会長を統括責任者とし、自治会役員より選出された副会長（会館管理責任者）（以下「管理責任者」という）が会館管理の総括責任者として管理運営にあたる。

(管理責任者の任務)

第4条 管理責任者は自治会会長と協議し、会館設備の管理保全および会館の管理運営に必要な事務処理の任にあたる。

但し、次の事項については自治会運営委員会（自治会役員会）に諮問し、その後、総会にて承認決定されたものについて執行することとする。

- 1 会館建物の保全補強に関する事項
- 2 会館運営上必要とされる新規付属設備の設置
- 3 会館既存設備の補修および取替えに関する事項
- 4 会館使用に関する許可制限事項
- 5 会館使用の維持管理費料金の改定に関する事項

(会館の運用管理)

第5条 管理責任者は会館運営上必要な範囲において、会館運営に伴う事務および諸業務の従事に係るものについて自治会役員を指揮し補助させることができる。

なお、事務および各業務は次のとおりとする。

- 1 会館の使用申込み受付事務および会館の鍵の保管
- 2 会館に関わる会計事務
- 3 会館運営全般の業務の処理
- 4 会務および会計業務の監査

第二章 会館使用

(会館使用の申込および許可)

第6条 会館を利用しようとするものは次の者でなければならない。

- 1 自治会役員または自治会の業務に携わる者
- 2 自治会が認めた会員で構成された団体
- 3 その他管理責任者が認めた成人の団体および個人

但し、第3項についてその使用の許可に条件を付することができる。

第7条 会館を使用する者は次の手続きをして使用するものとする。

- 1 使用者は使用日の3ヶ月前から前日迄に会館指定の申込書を受付担当者に提出し許可を受けるものとする。
- 2 管理責任者は、第9条に規定する使用の制限に該当しない場合、先着の申込みがない限りこれを許可するものとする。
- 3 使用の許可を受けた申込者は、第14条に定めた所定の維持管理費を使用当日までに支払い領収書を受取るものとする。

なお、申込者は会館使用当日に使用許可書を受付担当者に提示し、鍵貸出簿に所定の事項を記入して鍵を受取るものとする。また、鍵返却時においても所定の事項を記入するものとする。

(会館使用上の注意事項および損害賠償)

第8条 使用者は次の事項を厳守するものとする。

- 1 使用時間は予め申込みをした時間内とし、やむを得ずその時間を延長する場合は、直ちにその旨を受付担当者に申出てその承認を受けなければならない。
但し、その場合においても規約で定められた時間以外の使用は出来ないものとする。
- 2 使用時間は、準備および後片付けを含めた時間とする。
- 3 超過料金は、別途徴収することができる。
- 4 使用前の準備および使用後の整理整頓は使用者が責任をもって確実に実施するものとする。
- 5 会館の敷地内および会館内は禁煙とする。
- 6 会館使用中に生じたゴミ等の廃棄物は、使用者が持ち帰り、処理するものとする。
- 7 会館内に長期に渡り私物等を保管する事が出来ないものとする。
- 8 使用後は会館使用者点検報告書に所定の事項を記入し、その旨を管理責任者に報告する。
- 9 使用者が会館の設備および備品を破損または汚損し、もしくは紛失した場合は現状復帰を原則とし、その損害を賠償しなければならない。
但し、統括責任者が認めたものについてはその限りではない。

10 会館の施錠は、使用者が確実にを行い、貸与された鍵は使用後速やかに受付担

当者に戻さなければならない。

但し、管理責任者の了解が得られれば次に使用する使用者に直接渡してもよいものとする。

11 会館の鍵は、統括責任者および管理責任者、受付担当者が管理する。

(使用の制限)

第9条 次のいずれかに該当する場合は、会館の使用は許可しないものとする。

- 1 公の秩序を害し善良な風俗を乱す恐れがあると認めるとき
- 2 物品販売等営利を目的としたもの
- 3 政治・宗教を目的とした団体の利用
- 4 冠婚葬祭を目的としたもの
- 5 著しい騒音や振動を発生させ、近隣住民に迷惑をかけると認めるとき
- 6 建物及び備品等に損害を与える恐れがあると認めるとき
- 7 物品の保管を目的としたものと認めるとき
- 8 その他会館の管理運営上支障があると認めるとき

(使用許可の取消等)

第10条 使用者が次の何れかに該当する場合は、使用許可の取消または使用停止をすることができる。

- 1 使用条件に違反したとき
- 2 使用に際し管理責任者の指示に違反もしくは使用上厳守事項に違反したとき
- 3 管理責任者は会館の管理運営上やむを得ない事情が生じた場合は、使用許可を変更または取消をすることができる。
- 4 使用許可の取消等により使用者が損失を生じてもその賠償の責を負わない。

(使用権譲渡の禁止)

第11条 使用者はその権利を第三者に譲渡または貸与したりすることはできない。

(使用変更の手続き)

第12条 許可された事項を変更するときは使用者は直ちに管理責任者に申出て変更手続きを取らなければならない。

(使用料金)

第13条 会館の使用料は無料とする。

但し、電気、水道料等会館の維持運営に必要な費用として、次に定める料金を維持管理費として徴収する。

(維持管理費)

第14条 会館使用の維持管理費を次のとおり定める。

- 1 自治会が認めた自治会員で組織する団体の行事並びに自治会員が主催する行

事および会議【下記表 1 の維持管理費とする】

- 2 自治会員以外の者または他地区の住民および団体が主催する行事または会議【下記表 1 の維持管理費の 2 倍とする】
- 3 納入された維持管理費(料金)で使用当日の取消申出については返金しない。
但し、会館の都合または不可抗力で使用不能になったときはこの限りではない。

表 1 会館使用における維持管理費
「使用時間」は午前 9 時から午後 9 時まで

使用区分	使用時間	維持管理費 (円)		
		集会室 A	集会室 B	全館使用
午 前	9 時～12 時	300 円	200 円	500 円
午 後	13 時～17 時	400 円	300 円	700 円
夕 刻	18 時～21 時	300 円	200 円	500 円

(平成 23 年度定期総会で一部改正)

(維持管理費の免除)

第 15 条 自治会が主催する役員会等次に掲げる会議または行事のための会館を使用する場合は前条の維持管理費は免除する。

- 1 自治会活動のため開催する役員会、班会等の会議および自治会が主催する行事
- 2 自治会が認めた団体が社会福祉活動等のため開催する会議および行事
- 3 その他自治会が維持管理費を免除することが相当であると認めた場合

(休館日)

第 16 条 会館の休館日は次のとおりとする。

- 1 年末年始 12 月 28 日～翌年 1 月 5 日
- 2 臨時休館日 保守点検等のため、特別の事情により休館を必要と認めた日
但し、統括責任者が必要と認めたときはこれを変更することができる。

(使用時間)

第 17 条 会館使用時間は、午前 9 時から午後 9 時までとする。

なお、管理責任者の承認を得た場合は、会館使用時間を変更することができる。

第三章 会 計

(会計年度)

第 18 条 会館会計および特別会計の年度は、4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(会館運営資金)

第19条 会館の運営資金は、会館使用者から受入れた維持管理費および自治会から交付された資金による。

(資金の管理)

第20条 運営資金は、会館の維持管理をはかるために次に係る各項の経費の支出に充当する。

- 1 電気、水道等の水道光熱費の支払い
- 2 設備の補修および備品の整備に充当する経費の支払い
- 3 日常業務を遂行するのに必要な消耗品等の経費の支払い
- 4 その他会館の運営上必要と認められる経費の支払い

(経理の管理)

第21条 会館運営の適正を期するため収支関係諸帳簿を備え、常にその経理を明確にしておかなければならない。

また、期末に収支決算を行い、その結果を自治会運営委員会並びに総会に報告しなければならない。

(資産の管理)

第22条 会館の設備および備品について資産管理台帳を備え、その経理を明確にしておかなければならない。

統括責任者は、期末に備品点検を行い、その結果を自治会運営委員会並びに総会に報告しなければならない。

第四章 その他

(個人情報取扱い)

第23条 会館の使用申込書等で知り得た個人情報は、自治会以外での使用は認めないものとする。

(備付簿冊および保存期間)

第24条 会館の運営管理に当たって次の簿冊を備えなければならない。

なお、各簿冊の保存期間も次のとおりとする。

- 1 会館使用申込書綴 (1年保存)
- 2 会館使用承認書綴 (1年保存)
- 3 会館使用者点検報告書 (1年保存)
- 4 鍵貸出簿綴 (1年保存)
- 5 出納簿 (5年保存)

6 設備台帳、備品台帳（永久保存）

附 則

この規約は、平成22年 5月 1日から施行する。

附 則

この規約は、平成23年度定期総会後から施行する。