

笹丸自治会館運営内規

1. 使用申し込み（一般会員）

- (1) 使用申込書（別紙1）は会館内に置くほか、役員、組長宅にも置く。
- (2) 使用希望者は申込書に必要事項を記入し、会館ポストに投函する。
- (3) 会館運営委員会は申込書を審査し、1週間以内に使用の可否（条件つき許可を含む）と使用料金を申込者に連絡し、料金を受け取る。
- (4) 申込受付は使用予定日の3カ月前までとする。

2. 使用申し込み（自治会役員）

- (1) 役員が自治会の行事で会館を使用する場合は事務局まで、メールもしくは電話で連絡すること。
- (2) 事務局は6ヶ月先までの会館使用予定表を作り、自治会行事予定を書き込み、毎週金曜日に会館内に貼りだす。
- (3) 役員が緊急に会館を使用したい場合で、その日時に他の使用予定がない時は上記によらない場合がある。
- (4) 自治会役員が自治会行事以外の用件で会館使用を希望する場合は一般会員と同様の扱いとする。
- (5) 防犯パトロールについては、上記入館手続きは不要とする。

3. 会館使用方法

- (1) 玄関鍵は玄関左横の鍵ボックス内に置く。鍵ボックスの暗証番号は公開しないが、常時使用する会員で希望者には暗証番号など入館手続きを教えるものとする。
- (2) 最終退館者は別紙2のチェック表に記録しなければならない。
- (3) あらかじめ事務局の許可をえた場合のほか、冷蔵庫は使用してはならない。
- (4) 鍵ボックスから玄関鍵を出し入れできる会館使用者（役員、委員、上記(1)に該当する会員）にあっては、会館使用は自主管理で行う。
- (5) 自主管理で会館使用する者以外の者が会館を使用する場合には、事務局員が会館の開閉を行い使用時間中も在館し空調機や冷蔵庫の使用など使用者の希望に対処する。
- (6) 一般業者が主催する商品販売会等は使用を断るものとする。
- (7) 専ら、飲酒を中心とする会合や集会等は使用を断るものとする。
- (8) 会員が火災等で住居を失った場合、3日を限度に無料で会館を仮住居として使用させることがある。

4. 会館使用料

- (1) 使用時間は3時間を標準とするが、1時間単位で受け付ける。その場合の使用料金は1時間当たり500円（半室300円）とする。
- (2) 当面、冷暖房費・ガス使用料金は使用料に含める。

5. 清掃

会館の清掃は当面別紙3により行う。

6. 内規の改訂

この内規は会館運営委員会の審議により、随時改訂できる。

制定 2011.8.11