

# 湘南山手吉井自治会館 利用規程

湘南山手吉井自治会

1. 湘南山手吉井自治会館（以下、会館と記す）の利用者は、原則として湘南山手吉井自治会員（以下、会員と記す）とする。
2. 営利を目的とする場合の会館使用は認めない。また、正副会長又は役員会の合議により、使用目的が当自治会の活動にそぐわないとされた場合も使用を認めない。
3. 会館を利用する全ての場合について、その利用責任者は必ず会館備付の利用確認簿へ所定の事項及び点検結果を記入するものとする。
4. 会館を利用する時は、所定の利用申込書に必要事項を記入し、原則として利用する日の5日前までに、スケジュールを管理する自治会役員に提出し、承認を得なければならない。  
但し、自治会活動にかかわる月例会については、6ヶ月間を限度として所定の月例予約申込書をもって利用申込書に代えることができる。この場合の利用後の点検等については会館備付の利用確認簿に基いて行い、遺漏のないように努めるものとする。  
会館入口の鍵の授受についてはその時に指示する。
5. 鍵の保管は、会長、副会長（2名）、総務部長、シニア会会長等とする。  
スケジュール管理を担当する役員は、別に貸出用の鍵2組を管理する。
6. 会館利用責任者は、会館利用中は自治会館消防計画に基づく安全管理及び火元の責任者としてその責務を果たさなければならない。
7. 会館を利用する時間及び有料の場合の利用料については別に定める。  
利用料はスケジュール管理を担当する役員が受け取り、領収書を発行する。領収した利用料は領収書控を添えて自治会会計に納入する。
8. 役員会、定例会等を始めとする自治会活動の他、次の場合は原則として会館を優先利用とし、また会館利用料を免除とする。  
(1) 非常災害時等により、被災者が一時的に会館を利用する場合。  
(2) 公共的活動等で、自治会長が特に認めた場合。
9. 非常災害及び自治会が緊急に利用する必要が生じた場合は、既に承認を得ている会等の利用を取り消すこととする。
10. 会員等が冠婚葬祭のため会館を利用する場合は、利用日間の優先利用を認めるものとする。  
但し、花輪等を設置する場合には周囲の環境に配慮すること。
11. 会館利用中による、建物及び器具・備品等を破損、紛失した場合、軽微な案件については、役員会で協議し、利用者に対し指示（始末書等）することとする。  
なお、重大な案件（相当な費用弁償を伴う場合）については、役員会、定例会において協議し利用者に対し指示（賠償）することとする。
12. 会館利用後は、利用責任者が指示し、器具・備品の整理、整頓、火気点検、清掃等を行うこと。
13. この規程は、自治会役員会の議決により改正することができる。  
改正の結果は、速やかに会員に周知しなければならない。

# 湘南山手吉井自治会館の利用時間及び利用料

平成17年6月1日制定  
令和3年8月1日改訂  
湘南山手吉井自治会

## 1. 利用時間

午前9時00分～午後9時00分

## 2. 利用料（貸し出については、1時間単位とする）

### (1) 大会議室

500円／時間

### (2) 2階和室(6畳)

200円／時間

### (3) 2階和室(12畳)

400円／時間

### (4) 2階小会議室

200円／時間

※自治会館利用に際し、町外の方からの申し込み及び葬儀等で利用（会員）の相談があった場合は、自治会との協議により買い付けを決定する。

①町外の方の利用料金は、会員利用料金の倍額とする。

②葬儀等（全館）の利用料金は、1日25,000円　2日50,000円  
3日75,000円とする。

※（新）利用料金等については、令和3年8月1日からとする。