

## 萩園自治会館利用規準



### 萩園自治会

萩園自治会館は会員と自治会活動のために建設されたものであり、その利用は基本的には会員と自治会、関連団体が優先的に使用できることになっている。しかし多くの萩園関連団体がありこれらの使用も会長判断で使用することを明文化された明確な基準はない。

近年多くの利用者がありその利用について種々の意見があり統一した利用規準が必要となってきた。同時に21年9月から管理人不在となり大幅な使用と管理方法の見直しが必要となってきた。

その結果「自治会館は会員のため」と利用時に発生する事故等への対応を速やかにそして明確にするという観点から以下のように利用規準を見直した。

#### 1. 利用者

- 1、萩園自治会と自治会長が認める萩園主要団体
- 2、萩園自治会員が半数以上在籍する公共性ある団体、同好会
- 3、萩園自治会員が半数以上出席する公共性ある団体、同好会
- 4、萩園自治会の法人会員、会費を一括納入手続きする共同住宅管理会社
- 5、上記以外の団体、同好会、法人、その他

#### 2. 事前登録

- 1、自治会館を利用する団体は萩園自治会の関係団体として登録する
- 2、利用者の分類は申請に基づき役員会で審議して会長が決裁する
- 3、利用者分類の具体的団体名を別紙に示す
- 4、基本的には個人的利用は認めない 但し、会長決裁で登録者5に従って使用することはできる

(注) 自治会館利用の団体は自治会活動とも通じるところがあり、単に自治会館を利用するのでなく、自治会全体の活動とも連動できるようにしたい。利用登録と同時に自治会の何れかの部と連絡取れる体制とする。  
例、踊り、歌関係は「文化部」、スポーツ関係は「運動部」、福祉関係は「福祉部」、その他

#### 3. 費用

- |               |          |
|---------------|----------|
| 1、上記利用登録者 1～4 | 無料       |
| 2、上記利用登録者 5   | 1500円/半日 |

#### 4. 利用回数

- 1、原則利用回数の制限は設定しない
- 2、同好会、利用登録者分類 2－5 については月 2 回を限度とする
- 3、その他は必要により対応する

#### 5. 利用時間

- 1、原則 年間を通じて使用できる ただし月曜日は休館日とする
- 2、時間 原則 毎日9時から21時までとする  
これ以外の時間を利用希望の時は事前に自治会長に申し出る

## 6. 利用範囲

### 1、利用できる部屋

自治会館内の一階ホール、二階和室、一階二階の炊事場、洗面所

### 2、利用できる設備

コピー機、給湯器、冷蔵庫、その他

\*コピー機は利用登録後に使用できる 使用料は用紙代を含めて後日支払う

\*個人の利用も可能であるが事前にコピー管理者（会計）に申し出てから  
使用し以下の料金を支払う

白黒コピー 10円/枚、カラーコピー 30円/枚

## 7. 利用上の注意事項

1、利用者は事前に利用管理表に使用予定を記載する

2、特定の団体が長時間にわたり使用することを避ける

必要な場合は会長にその旨届け出る

3、利用予定が重複する場合はお互いに譲り合って調整する

4、利用に当っては建物、備品を損傷したり、破損、故障してはならない

損傷、破損、故障の場合は修理修繕しその費用は利用者とする

5、火気は十分注意して利用する 煙草は館内は全て禁止とする

6、利用後の机椅子の片づけ、清掃は利用者が行う

7、館内での飲食は自由とするが後片付け清掃は責任もって行う

8、利用者は利用後の生ゴミ、ビン、缶等は全て各自で持ち帰り館内および境内内  
に放置しない

特別な理由があって一時的に保管する時は事前に自治会長に申し出て確認する

9、自治会館内の備品用具等を使用して時は所定の場所に戻す

10、自治会館内に利用者専用の用具等を保管することは原則認めない

但し管理責任者（自治会長）が申告により認めた用具等は所属団体名を  
表示するなどの対応を確認して認める。保管用具等は定期的に確認整理し  
不要なものは早目に廃棄または移動する

11、自治会館の利用は利用者の責任で行うが事故や管理不十分などの

問題ある時は直ちに自治会関係者へ連絡する

12、その他利用者は自治会館管理規準に従う

## 8. 付記

1、上記基準は必要に応じ会長決裁で適宜変更することが出来る

2、上記規準を遵守出来ない利用者は今後の利用を認めない

萩園自治会

平成21年5月

平成22年2月

作成:全面見直し

修正:一部修正(管理人不在に伴う変更)