

## 桂坂自治会館使用規定

### [目的]

第1条 この会館を『桂坂自治会館』(以下『会館』という)と称し、桂坂学区自治連合会(以下『連合会』という)並びに連合会傘下の各自治会及び各種団体が、公共的事業活動を円滑に推進するための会議等に使用することを目的とする。

### [『会館』の使用]

第2条 『会館』の使用を希望するものは、会館担当に予約を申し出る。会館担当は別表(1)『桂坂自治会館使用許可書』(以下『許可書』)に押印をし、使用当日に『許可書』と別表(2)のチェックリストを添えて鍵を貸し出す。鍵の受け渡しは、使用時間の30分前からとする。

(2) 『会館』の使用申し込みは、原則として使用希望日の前日迄とする。

(3) 『会館』使用後は、後片付け、清掃、チェックリストにより点検し、使用前と同じ状態に戻し、必要事項を記入した『許可書』・チェックリストを添えて、速やかに鍵を返却する。

### [『会館』使用の順位]

第3条 『会館』の使用順位は原則として申込受付順とする。

(2) 但し、災害等の発生により、『連合会』が緊急に使用する必要が生じた時はこれを、最優先とする。

### [『会館』の使用禁止]

第4条 政治、宗教及び営利目的の『会館』使用は禁止する。

(2) 又、第2条の規定による使用承認を受けた後でも、申込書に記載された使用責任者、所属団体、使用目的等が、実際と異なる場合は使用承認を取り消すことができる。

### [『会館』の使用時間]

第5条 『会館』の使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。但し、災害時等、特別の事情がある場合には、時間外の使用を認めることがある。

### [『会館』使用者の義務]

第6条 『会館』を使用する者は、次に掲げる事項を厳守しなければならない。

- ① 学校の授業、行事等の妨げになることは厳に慎むこと。
- ② 学校の建物、設備を傷つけたり、無断で備品等を使用したりしないこと。
- ③ 学校の休日以外は原則として学校内への車の乗り入れ駐車を控えること。

- ④ 火災、盗難、その他の事故防止に留意すること。
- ⑤ 悪臭、騒音等を発しないこと。
- ⑥ 危険物、ペット類を持ち込まないこと。
- ⑦ 『会館』の建物、設備、備品、器具等を破損、又は汚損しないこと。
- ⑧ 使用時間を厳守すること。

[使用責任者の賠償責任]

第7条 『会館』の利用者が、前条に定める義務を守らず、『会館』の建物、設備、備品、器具等を破損、又は汚損したときは、当該責任者は会館担当に申し出て、会館担当の指示に従って、その損害を賠償しなければならない。

[『会館』の設備使用料]

第8条 空調機、コピー機、印刷機等『会館』の備品を使用する者は、実費を負担しなければならない。

[『会館』の清掃]

第9条 『会館』を良好な環境で維持するため、別に定める各種団体等が当番制により清掃を担当する。

[効力]

第10条 この規定は平成11年4月18日から施行する。  
2. 一部改正し、平成22年4月18日から施行する。  
3. 一部改正し、平成23年4月17日から施行する。  
4. 一部改正し、平成24年4月22日から施行する。

## 桂坂自治会館使用許可書

（報告書を兼ねる） 平成 年 月 日（ ）

以下のとおり、自治会館使用を許可します。

桂坂自治会館担当者 \_\_\_\_\_ (印)

使用日時	平成 年 月 日（ ）		
	午前・午後 時 分 ～ 時 分		
使用目的			
使用団体名			使用人数 人
使用設備	<input type="checkbox"/> 会議室（２階）	<input type="checkbox"/> 事務室（１階）	<input type="checkbox"/> 印刷機 <input type="checkbox"/> コピー機
備考			白黒 枚 カラー 枚 必ず記入のこと

- （１） 本書を携帯すること。
- （２） 印刷機を使用するときは、必ず用紙を持参すること。
- （３） 火気、騒音、戸締り、電源スイッチに留意すること。
- （４） ゴミ袋持参の上、使用後は清掃し、ゴミは各自持ち帰ること。
- （５） 使用後は本書と鍵、チェックリストを速やかに会館担当に返却すること。
- （６） コピーは一枚につき白黒 10 円、カラーは 20 円を 2、8 月締めで請求するものとする。
- （７） 開館の使用時間帯 午前 9 時から午後 9 時までを厳守すること。
- （８） 以上を含めて、全て会館使用規定に従うこと。

会館使用規定に従い上記の通り使用しました。

使用者署名 \_\_\_\_\_

TEL( \_\_\_\_\_ )

## 桂坂自治会館使用チェックリスト

### 1階事務所

		確認			確認
天井照明	_____	<input type="checkbox"/>	トイレ (男・女) 窓	_____	<input type="checkbox"/>
換気扇	_____	<input type="checkbox"/>	// 照明	_____	<input type="checkbox"/>
エアコン	_____	<input type="checkbox"/>	// 換気扇	_____	<input type="checkbox"/>
コピー機	_____	<input type="checkbox"/>	// 使用後清掃	_____	<input type="checkbox"/>
印刷機	_____	<input type="checkbox"/>	// 水道蛇口	_____	<input type="checkbox"/>
シュレッター	_____	<input type="checkbox"/>	流し整頓	_____	<input type="checkbox"/>
室内整頓	_____	<input type="checkbox"/>	コンロ (スイッチ電気コンロの前部分)	_____	<input type="checkbox"/>
ゴミ持ち帰り	_____	<input type="checkbox"/>	換気扇 //	_____	<input type="checkbox"/>
南側窓	_____	<input type="checkbox"/>	照明 //	_____	<input type="checkbox"/>
玄関 照明	_____	<input type="checkbox"/>			
// 施錠	_____	<input type="checkbox"/>			

### 2階会議室

		確認			確認
天井照明	_____	<input type="checkbox"/>	トイレ (男・女) 窓	_____	<input type="checkbox"/>
換気扇	_____	<input type="checkbox"/>	// 照明	_____	<input type="checkbox"/>
エアコン	_____	<input type="checkbox"/>	// 換気扇	_____	<input type="checkbox"/>
テレビ	_____	<input type="checkbox"/>	// 使用後清掃	_____	<input type="checkbox"/>
			// 水道蛇口	_____	<input type="checkbox"/>
室内整頓	_____	<input type="checkbox"/>	流し整頓	_____	<input type="checkbox"/>
ゴミ持ち帰り	_____	<input type="checkbox"/>	コンロ (スイッチ電気コンロの前部分)	_____	<input type="checkbox"/>
窓 北側・南側	_____	<input type="checkbox"/>	換気扇 //	_____	<input type="checkbox"/>
玄関 照明	_____	<input type="checkbox"/>	照明 //	_____	<input type="checkbox"/>
// 施錠	_____	<input type="checkbox"/>			

上記使用したものは全て点検し、元の状態に戻っていることを確認しました。