

ヒューマンヒルズ函南自治会
「集会所管理《細則》」

(2025 年 4 月 13 日改定版)

ヒューマンヒルズ函南自治会

集会所管理《細則》

第 1 条 (細則)

ヒューマンヒルズ函南集会所の集会所管理規則 (以下「管理規則」という。) 第 11 条に基づきこの細則を設ける。

第 2 条 (使用料)

集会所の使用料は次の通りとする。

- | | | |
|----------------------------|----------------|---------------------|
| (1) 居住者 | | |
| 通常の使用 | 利用一回につき | 100 円／1 人 |
| | ただし、3 時間以内の利用は | 50 円／1 人 |
| 葬儀時の使用 | 一葬儀につき | 5,000 円 (人員に関係なく定額) |
| (2) 居住者以外の者 | 利用一回につき | 200 円／1 人 |
| | ただし、3 時間以内の利用は | 100 円／1 人 |
| (3) 管理規則第 3 条 (4) 項に該当する場合 | | 無料 |

第 3 条 (使用申込方法)

(1) 使用責任者が居住者の場合

① 予約期間

予約が可能な期間は、原則として予約を行う日の翌日から翌月末日までとする。

② 予約登録

使用責任者は、自治会ホームページの集会所の予約ページから予約管理システムを操作して予約登録を行う。

※ 予約登録に際しては、使用日時、使用者名および連絡先のほか連絡事項として団体名と使用目的を入力する。

③ 使用許可の確認

自治会の集会所管理担当役員 (以下、「集会所担当役員」という) は定期的に予約管理システムを操作して、予約登録の有無を確認して使用の可否を見極め、否と判断した場合には予約登録者にその旨を連絡する。

(2) 使用責任者が居住者以外の場合

① 予約期間

予約申込みは原則として、希望日の 1 カ月前から 7 日前までとする。

② 使用許可の確認

使用責任者は、集会所担当役員に団体名、使用目的、使用人数、使用希望日等を申し出て、使用の可否を確認し、使用可能であれば、集会所使用申込書に必要事項を記入のうえ承認を得る。

③ 予約登録

集会所担当役員は前項②の規定に準じて予約登録を行う。

第 4 条 (使用予約の取り消し)

集会所の使用予約を取り消す場合は、次の手順で予約の取消を行う。

- (1) 使用責任者が居住者の場合
予約者は予約時に予約管理システムから予約者に自動送信された予約完了メールを開いて、予約のキャンセルを行う。
- (2) 使用責任者が居住者以外の場合
集会所担当役員は使用責任者からの依頼に基づき、予約時に予約管理システムから集会所担当役員に自動送信された予約完了メールを開いて予約のキャンセルを行う。

第 5 条 (集会所鍵の受領および返却等)

- (1) 集会所鍵の受領
使用責任者は、集会所利用日当日、集会所担当役員または所属する組長(以下、「鍵貸渡者」という。)に集会所使用申込書を提示して鍵を受け取る。
但し、別途集会所定期利用申請書にて許可を得て、集会所鍵をあらかじめ貸与されている者(以下、「鍵貸与者」という。)の場合は集会所使用申込書の提示を要しない。
- (2) 集会所鍵の返却
使用責任者は、集会所使用後速やかに集会所使用申込書に集会所使用後点検シートを添付のうえ受領した鍵を鍵貸渡者に返却する。
- (3) 使用料の支払い
使用責任者は、鍵を返却する際に、本細則第 2 条に定める所定の使用料を組長または集会所担当役員に支払う。
前号但し書きに記載した鍵貸与者が使用料の支払を要する使用を行った場合は、集会所定期利用報告書の提出に併せて使用料を集会所担当役員に支払うものとする。

第 6 条 (キャンセル料)

使用の取り消しの場合のキャンセル料は次のとおりとする。

使用日の 7 日前迄	無し。
上記以降	使用料総額の 50% (キャンセル時に組長に支払う)

第 7 条 (使用上の注意)

使用責任者および使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 建物・什器・備品等は丁寧に扱い破損しないように努める。又、破損した場合に速やかに組長に報告し、修繕費を負担する。
- (2) 使用した什器・備品は元の場所へ返却する。
- (3) 什器・備品等を集会所敷地外へ持ち出をしない。但し、組長が承認した場合はこの限りではない。
- (4) 火気の取扱いは十分注意し、火災防止に努めると共に後始末を完全に行う。
- (5) 什器・備品・飲食品等を持ち込む場合は、使用後全て持ち帰る。
- (6) 使用後は、使用した箇所全てを清掃する。
- (7) 使用後は整理整頓と戸締りを行う、ゴミは全て持ち帰る。

- (8) 高音、音声を発する等、集会所付近の住民に迷惑をかけないようにする。
- (9) 子供会等、子供の使用については必ず関係役員、又は保護者が付き添う・
- (10) 集会所敷地内での事故については、使用当事者が全責任を負うものとする。
- (11) 使用後は、使用責任者は退所時点検表に基づき点検を行う。
- (12) その他、集会所内に掲示されている注意事故を守る。

付則

本管理細則は、令和 7 年 4 月 14 日より施行する。

制定	平成 11 年 10 月 24 日
改定	令和 03 年 04 月 03 日
改定	令和 07 年 04 月 13 日