

桜台自治会共用施設管理規程

第一章 総則

第1条 (目的)

- 1 本規程は桜台自治会則30条を受けて制定する。
- 2 桜台自治会（以下自治会という）が管理している共用施設を、会員及び利用者が安全で平等に且つ快適に使用できることを目的とする。

第2条 (適用範囲)

自治会が管理している次の共用施設とする。

- 1 自治会館（以下会館という）及び会館内の器具、備品類
- 2 市から管理委嘱されている中央グラウンド及び公園
- 3 団地内へ設置の防犯街灯、掲示板、ごみステーション及び防災倉庫とその機材、備品

第3条 (管理者、管理当番者)

- 1 掲示板、ごみステーション、防災倉庫を除く共用施設の管理者は、自治会長（以下会長）とする。代理者は総務担当副会長（以下副会長）とする。事務員、日直者は管理当番者とする。
- 2 掲示板、ごみステーション、防災倉庫の管理者は、各地区長とする。

第4条 (管理者の任務・業務)

- 1 会長は共用施設の管理・運営を総括する。また会館の防火管理上における消防法の「管理権限者」を兼任するとともに、「防火管理者」を選任する。
- 2 副会長は、機能的に管理・運営されるように会長を補佐する。
- 3 事務員は、施設の使用申込みの受付及び使用料の徴収を行い、その状況を当番日誌に記載しておくとともに、必要に応じ会長または副会長へ連絡、報告を行なうものとする。また、会館の防火管理上における消防法の「火元責任者」を兼任する。
- 4 日直者は、事務員の業務を補佐する。事務員が不在時はその代行をする。

第5条 (施設の維持補修及び清掃)

会長は共用施設を常に快適に使用できるよう維持するため、必要に応じて補修業者や清掃業者を選定して常務役員会の了解の下、業務を委託するものとする。

第6条 (事務員・日直者との雇用契約の締結と解約)

- 1 会長は事務員、日直者と毎年4月に1年間の雇用契約を締結し、その契約内容に従って賃金を支払う。その賃金は、地域の人件費の動向等を勘案して決定する。
- 2 会長は雇用契約事項について常務役員会へ報告して承認を受けなければならない。
- 3 会長は事務員、日直者が著しく業務に支障を期たす場合は、常務役員会の承認を得て雇用契約を解約出来る。

第7条 (共用施設の使用料の決定)

本部役員会は、必要に応じて会館使用料の見直しをする。

使用料が改定となった場合は、回覧や掲示等によって会員に周知徹底する。

第8条 (関連法規の遵守)

共用施設の安全・衛生・防犯・防災等については、その関連する法規等を遵守するものとする。

第9条（共用施設の使用）

自治会の会員及びその家族は、会館等の共用施設について平等の使用権を有するものとするが、広報車の使用については自治会活動、自治会行事やその活動を補完する団体、個人の範囲に限定する。但し、会長が認めた場合はこの限りではない。

第二章 会館の運営及び使用

第10条（会館の休館日）

- 1 会館の休館日は、旧盆の8月12日から16日及び年末・年始の12月27日から1月5日とする。
- 2 休館日に会館を使用したい者は事務所へ申し込み、会長または副会長が認めた場合のみ使用できるものとする。但し、弔事に使用する場合はこの限りではない。

第11条（会館の開館時間、使用時間）

- 1 開館時間
 - (1) 4月1日から10月末日の期間は、午前9時から午後5時とする。
 - (2) 11月1日から3月末日の期間は、午前9時から午後4時とする。
- 2 使用時間
 - (1) 4月1日から10月末日の期間は、午前9時30分から午後4時30分とする。
 - (2) 11月1日から3月末日の期間は、午前9時30分から午後3時30分とする。
- 3 但し、会長または副会長が認めた場合はこの限りではない。

第12条（会館の使用制限）

- 1 会館は、特定の政党や宗教団体の行事及び会員以外の不特定多数の人が参加する会合並びに、会長または副会長が不相当と認めた会合等には使用させないものとする。
- 2 未成年者単独及び未成年者グループの使用は認めない。但し、保護者（会員）の申請（未成年者の卓球台使用の場合は保護者の申請不要）がある場合は、一階ホールのみ使用を認めるものとする。

第13条（会館、会館備品の使用申込み）

会館及び会館備品を使用したい者は、前もって成人である使用責任者を定め、所定の申込書に必要事項を記入し、自治会事務所（以下事務所）の受付に申込みをする。

使用当日は使用前に使用する旨届け出るものとする。会館、会館備品とは次のものとする。

- 1 会館とは1階、2階のホール及び別館を含めた会館全体とする。但し、事務所は除く。
- 2 会館備品とは会館備付のプロジェクター等の機器、机、椅子、卓球台等の器具、什器その他の備品とする。
- 3 会館及び会館備品の連続使用は1回2時間を限度とする。但し、会長または副会長が特に認めた場合は2時間を超えて利用できる。

第14条（会館使用の優先順位及び定期使用）

- 1 会館及び会館備品の使用順位は、原則として申込み先着順とする。但し、会員が弔事に使用する場合はこれを最優先とし、自治会の役員会等の会合に使用する場合はこれに次ぐものとする。
- 2 特定の場所と時間枠を年間を通じて定期的に使用する者を定期使用者とし、弔事、役員会に次ぐ優先順位とする。定期使用者はその責任者の申し出により会長が決定し、常務役員会に報告して承認を得る。

定期使用者の契約期間は1年度内とし、毎年度初めに事務局で全体の使用条件等の調整を行う。

定期使用者は、その期間中、原則として取り消しや場所、時間等の変更は出来ない。

第15条（使用料の負担）

- 1 使用者は使用料を別表の使用分類に従って負担するものとする。但し、自治会の役員会等の自治会活動やその活動を補完する特定団体の使用は無料とする。
特定団体とは、防犯ボランティア、花ボランティア、婦人会、桜台お助けマン互助会、有秋南小区安心・安全ネットワーク、ホームページ作成委員会、桜台倶楽部、高校生以下の卓球台使用の団体を云う。
- 2 使用者は、使用申し込み時に使用料を支払うものとする。
但し、定期使用者は、毎月末日までに翌月の使用料を一括して支払うものとする。
- 3 会館の利用者区分の使用料は、別表の通りとする。
- 4 使用料の改定及び特定団体の認定は、本部役員会の決定事項とし、使用料を改訂したとき及び特定団体認定の決議結果は、回覧や掲示等で会員に周知徹底する。

第16条（会館使用上の注意）

会館の使用にあたっては、使用者は次の各号のことを守って使用しなければならない。

- 1 会館に備付の火気以外は使用しないこと。喫煙は所定の場所で行うこと。
- 2 会館使用後は、部屋を清掃し戸締りを確実にすることと、発生したゴミは、必ず自宅へ持ち帰ることとする。
- 3 使用者の故意又は過失により会館の設備や備品等を破損したり汚したりした場合は、事務所に申し出て実費を賠償しなければならない。
- 4 使用中、不測の事態が発生し緊急退避するときは、使用者は自治会役員や事務員、日直者の指示に従い行動しなければならない。

第17条（会館の管理）

- 1 会館の鍵の管理は次のとおりとする。
会館の出入口と事務所ドアの鍵は、会長、副会長、事務員、日直者（兼用分）が会館の出入口のそれぞれ1個づつを保管するものとする。
- 2 会館の防火管理上の記録をする。記録は3年間保存する。

第三章 中央グラウンド、公園の運営及び使用

第18条（中央グラウンド、公園の開場日）

- 1 中央グラウンド（以下グラウンドという）及び公園（中央公園、わんぱく公園、ちびっこ公園、なかよし公園、以下公園という）は自治会館の休館日には関係なく、原則として年中無休で開場して使用できるものとする。
- 2 但し、特別事情等で会長または副会長が判断した場合はこの限りではない。

第19条（グラウンドの団体使用の申し込み）

グラウンドを団体で使用するための申込みは、使用当日の1ヶ月前から使用日までに事務所受付へ「使用届」を提出あい、その「使用届」を受理したものから先着順に使用を認めるものとする。

第20条（グラウンド、公園の管理）

- 1 グラウンドの管理
 - (1) 使用者はグラウンドへ備付のバックネット、トイレ、水道設備等の故障を発見したら事務所へ連絡すること。
 - (2) グラウンドへ備付のバックネット、水道設備等の修繕は会長が市へ申請する。
- 2 公園の管理
 - (1) 中央公園は、予め輪番で割り当てられた、丁目・区の担当で毎月清掃をすること。
 - (2) 各地区公園は、丁目毎に予め輪番で割り当てられた班の担当で毎月清掃をすること。
 - (3) その他はグラウンドの管理に順ずる。

第21条（グラウンド、公園の使用上の注意事項）

グラウンド及び公園の使用にあたっては、次の各号の注意事項を守らなければならない。

- 1 グラウンドのバックネット及びトイレ等あるいは公園の遊具等は、その用途に従って正しく使用すること。
- 2 グラウンドの使用後は必ず清掃し、ゴミは自宅に持ち帰り処理すること。
- 3 グラウンド、公園で火気の使用はしないこと。
- 4 グラウンド、公園へ自動車、オートバイを乗入れないこと。
- 5 グラウンド、公園で犬を放し飼いにしないこと。
- 6 グラウンド、公園が雨でぬかるんでいるときは、使用を控えること。
- 7 使用中に故意又は過失によりグラウンド及び公園の設備や備品及び樹木等を破損した場合は、事務所に申し出て実費を賠償すること。
- 8 グラウンド、公園内に無許可で工作物を設置しないこと。

第四章 防犯街灯、掲示板、ごみステーション、防災倉庫の管理

第22条（防犯灯、街路灯の管理）

- 1 会員は防犯灯、街路灯の球切れ、故障を発見したら速やかに事務所へ届け出るものとする。
- 2 事務員は届出のあった不良の防犯灯あるいは街路灯を所定の手続きを行ない委託業者へ修理を依頼すること。高額修理となる場合は常務役員会で審議、本部役員会で決定する。

第23条（掲示板の管理）

- 1 会長は、掲示板の掲示物の掲示可否判断をする。
- 2 地区長は、掲示板の掲示物の貼り替えの管理をする。
- 3 地区長は掲示板の不良があった時は必要な処置をとること。

第24条（ごみステーションの管理）

- 1 ごみステーションの清掃は、そのステーションを使用する者の輪番で実施する。
- 2 ごみステーションの清掃用具は、自治会が準備する。
- 3 地区長はごみステーションの使用者名の一覧板を、ステーションへ掲示する。転入、転出があったときは更新すること。
- 4 地区長はごみステーションの不良があった時は必要な処置をとること。

第25条（防災倉庫の管理）

- 1 地区長は、防災倉庫及びその収納機材・備品の保管状態を定期的に確認し記録を残すこと。
- 2 地区長は防災倉庫及びその収納機材・備品に不良があった時は必要な処置をとること。

第五章 附則

第26条（規程の改訂）

この規程の改訂は、本部役員会において審議決定する。
改訂事項は、次期定期総会へ報告するものとする。

第27条（施行）

この規程は、平成5年5月1日から施行する。

平成16年5月 1日 改訂・施行
平成17年4月24日 改訂・施行
平成22年10月1日 改訂・施行
平成23年12月5日 改訂・施行
平成25年 8月4日 改訂・施行
令和元年 5月1日 改訂・施行

別 表

会館使用料金（円／時間）

利用者		1F相談室	1F和室	1Fホール	2F会議室	2F大ホール	別館
会 員	非営利	100	150	150	150	300	150
	営 利	150	250	300	300	450	300
混 在	非営利	150	300	350	300	450	300
	営 利	200	400	550	450	750	400
非 会 員	非営利	500	750	1,200	1,200	1,500	750
	営 利	800	1,200	1,500	1,500	2,250	1,200
葬 儀		10,000円：期間（最大2日）、事務所を除く全室					

注1. 会員：桜台自治会員及び同居の家族

注2. 混在：非会員が1名でも含まれている場合

注3. 営利：そのグループ内で先生、講師等への月謝がある等、営利目的の会合、教室、同好会等

注4. 使用料は申し込み時に支払うものとする

注5. 定時外割増：5割増しとする。

4月1日から10月末日までは、16時30分以降20時まで

11月1日から3月末日までは、15時30分以降20時まで

注6. やむを得ない事情によるキャンセルは活動日3日前迄とする、
但し、定期使用者は原則としてキャンセルできないものとする。

以 上