

## 白根町内会館使用規定

(趣旨)

1 この規定は、白根町内会館(以下「会館」という)の使用に関する規定である。

(使用者)

2 会館の使用は、白根町内会員を優先するものとし、他の使用希望者にも使用を認めるものとする。但し、少年のみの使用は認めない。

(使用手続き及び使用承認)

3 会館を使用とする者は、町内会総務部長(以下「総務部長」という)に、使用の2ヶ月前から2日前までに申し出て、別紙「使用申請書」を受領、必要事項を記入して、提出しなければならない。

(1) 「申請書」の提出を受けた総務部長は、速やかに白根町内会長(以下「町内会長」という)の承認を受けなければならない。但し、町内会長が不在等で承認を受けられないときは、白根町内会副会長(以下「副会長」という)の承認を受けなければならない。

(2) 総務部長は、使用承認を受けた使用申請書を、申請者に渡さなければならない。

(3) 会館は、宗教的活動、政治活動、営利目的等に関する、諸活動についての使用は承認しない。

(4) 会長が必要と求めた場合、立会人を置くことができる。

(使用時間)

4 使用時間は、午前8時から午後9時までとし、宿泊は認めない。

(使用順位)

5 使用順位は、次のとおりとする。

(1) 白根町内会

(2) 白根町内会員

(3) 白根地区連合会

(4) 白根地区連合会の各種活動団体

(使用料金等)

6 使用料については、前記の団体等は無料とする。但し、会員であっても個人的な使用は、有料とする。

2 使用料金は、午前、午後、夜間、全日に区分し、付帯設備・備品等の使用料を含むものとする。但し、料理教室等の使用については、運営委員会で協議し使用料を決定する。

(1) 午前8時から午後0時まで 1,500円

(2) 午後1時から午後5時まで 1,500円

(3) 午後5時から午後9時まで 1,500円

(4) 全日使用にあつては 4,000円

(使用条件)

7 会館を使用する場合には、次の条件を厳守しなければならない。

(1) 会長の指示を受けた役員が、使用当日会館出入口の解錠する。

(2) 会館の使用が終了したときは、当該役員へ使用終了を連絡すること。

(3) 使用終了後、「点検確認書」に基づき、点検を行い「点検確認書」を当該役員へ提出し、点検確認を受けること。

(4) 使用料は、当該役員に支払い、領収書を受領すること。

( その他 )

- 8 上記以外の特別の使用申請については、運営委員会の協議で決定する。
- 2 本規定の改廃は、運営委員会の協議で改廃する。
- 3 付帯設備・備品等を破損した場合には、使用者が修理費等を実費負担する。

( 附則 )

- 本規定は、平成18年7月1日から施行する。
- 改正された規定は、平成20年6月8日から施行する。
- 改正された規定は、平成29年3月12日から施行する。
- 改正された規定は、令和2年3月1日から施行する。