

長沼町内会館 & 長沼コミュニティ館

利用規則

2019年4月1日 施行

横浜市栄区長沼町内会

「長沼町内会館&長沼コミュニティ館」利用規則

長沼町内会

【1】 目 的

長沼町内会館 及び 長沼コミュニティ館(以下本会館とよぶ)は、町内活動の拠点とし、会員(会員及びその家族)相互のコミュニケーションを図る場とし、又自主的活動の場として活用することを目的とする。

さらに、運営委員認可の基、周辺地域へも開放することがある。

この目的達成のために、本会館について必要な利用規則を定める。

【2】 会 館 運 営 委 員

本会館には、それぞれ「館長」を置く。(各1名)

本会館の利用許可は、会館運営委員(原則として、町内会長、副会長、会計、館長)が検討し、利用許可を与える。

本会館の利用日程は、会館内及び、ホームページ(横浜長沼町内会)に掲示する。

【3】 利 用 の 優 先

利用上の優先順位は次の通りとする。

- 1) 町内会総会、定例役員会、災害時の「防災対策本部」の設営、町内各種団体の定例総会及び、役員会等。
- 2) 災害発生時の会員被災者の利用、及び会員の葬儀利用を最優先とする。
ただし、被災者利用の利用期限は、15日を限度とする。
- 3) 行政側、または学校関係の地域懇談会。
- 4) 町内会各種団体のサークル活動(長沼八幡社:長沼商栄会の総会・役員会含む)で利用するときは、原則として、1ヶ月前に町内会へ利用申込書を提出し了解を得ること。
- 5) 町内会各種団体以外が利用したい時、該当月の1ヶ月前に利用申込書を町内会に提出し、承認を受けること。

【4】 利 用 上 の 制 限

利用に際しては、下記事項により制限される。

- 1) 利用目的が、本会館利用の主旨に相応しくないとき。
- 2) 災害時の会員被災者が緊急利用する期間。
- 3) 町内会が定期的に利用する日時が決まってるとき。
- 4) 運営委員会が認可したもの以外、原則として、飲食禁止とする。
- 5) 利用許可を得ていても、緊急時の場合は、利用を変更することがある。

【5】 利 用 申 込 書

利用申し込み要領は次の通りとする。(利用申込書は別紙参照)

- 1) 利用希望者(団体)は利用月の1ヶ月前の、組長会議(第一日曜日)と第三水曜日の10時から12時までに、利用申込書を町内会館へ提出し、利用料金を納めること。
原則的に、電話・ファックスでの申し込みは受け付けません。
- 2) 継続的に利用するときは、利用申込書に継続利用期間を記入すること。
ただし、継続利用も6ヶ月毎に更新とする。
- 3) 事情により利用の取り消し、または変更の場合は速やかに館長に申し出ること。

【6】 会 館 利 用 で の 管 理 費 負 担 に つ い て

本会館利用にあたり、電気、放送、照明設備等の維持管理費の一部を負担すること。

利用上の、負担金については、別表の通りとする。

【7】 休 館 日

原則的に日曜・祭日及び夏季休暇(8月)と冬期休暇(正月)は休館とし利用不可とする。

【8】 会館利用の心得

会館利用に際し、次の事項を遵守すること。

- 1) 会館内は全て禁煙とする。(原則: 飲食禁止)
- 2) 用具類の搬入を除き、自動車の乗り入れ、駐車は禁止する。(隣に有料有り)
- 3) 騒音、その他、近隣に迷惑をかけないこと。
- 4) 利用時間を守ること。
- 5) 利用内容が、利用申込書の内容と異なること。
- 6) 建物、室内及び備品設備等を損傷(汚れも含む)しないこと。
ただし、損傷の状態により、弁償を要求することがある。
- 7) 机・椅子、その他の設備を使用した時は、必ず元の場所に整理して格納すること。
尚、机・椅子の取り扱いで床に擦り傷をつけぬよう注意すること。
- 8) 電気、水道、ガス等の使用は節電・節水に心がけること。
尚、使用後は必ず電源を切り、水道栓・ガス栓・換気扇等の確認をすること。
- 9) 冷暖房(空調機)を使用した時は、帰るときには必ず電源を切ること。
- 10) 紙屑等、ごみが出た場合は、利用者が持ち帰ること。
- 11) 次の利用者のことを配慮して、整理・整頓・清掃をして帰ること。
*** 鍵は必ず「ポスト」へ返却すること。***
- 12) 利用中に問題発生するとき、速やかに館長に連絡すること。
- 13) 夜間利用時は、上記事項に加え、シャッターを閉め、扉・窓等を施錠し
確認してから帰ること。
*** 鍵は必ず「ポスト」へ返却すること。***

【9】 本規則に定めのない事項は、町内役員会にて内規を定めて運用する。

【 附 則 】 本規則は、2019年4月1日より施行する。

長沼町内会館・長沼コミュニティ館 負担金及び利用区分

2019年4月1日規定

【1】利用時間区分（必ず《A》～《C》区分にて申込み）

- 《A》 午前9時～12時まで
- 《B》 午後1時～4時まで
- 《C》 午後6時～9時まで(町内会館のみです。)

【2】負担金

- 1) 町内会総会・防災・役員会・各付属機関総会・定例会及び民生委員主催「ことぶきサロン」等は負担金不要とする。
- 2) 行政関係・学校関係等の懇談会等は負担金不要とする。
- 3) 負担金は、下表のとおりとする。ただし、2階の和室・会議室を利用する場合は、表に示す負担額の半額とする。
- 4) 厨房・ミニキッチン利用は、+500円戴きます。

利用団体(機関)	負担金	備考
町内会長認可の団体 (町内会員のみの団体 サークル・クラブ活動)	各区分 1,000円	長沼八幡社、長沼商栄会、 町内農協組合団体、 町内会員の趣味の会等。 (カラオケ、体操、編み物等)
その他、一般団体 (幼稚園、学校、 マンション等)	各区分 2,000円	町内会員以外の人も 含んでいる団体。
主催者が報酬を得て 行う諸活動 又は、町内以外の団体	各区分 3,000円	書道、珠算、パソコン教室 生け花、着物、学研等の教室 長沼町内以外の団体、教室 サークル等。
多人数にての団体、 サークル等 (20名以上の団体)	各区分 5,000円	主催者が報酬を得て 20名以上で活動している団体 又は、式典等にて使用の団体。
利益目的の店舗、 展示即売会、団体等	負担金 別途検討	運営委員会にて決定する。
葬儀等 (祝い事を含む)	1日=5万円	町内会員の家族葬儀の利用に 限る。 会員が葬儀等を生業として利用 する場合は、一般業者の利用 扱いとし、運営委員会で検討した 時の分担金は別途定める。

【 会 館 利 用 の 心 得 】

会館利用に際し、次の事項を遵守すること。

- 1) 会館内は全て禁煙とする。(原則:飲食禁止)
- 2) 用具類の搬入を除き、自動車の乗り入れ、駐車は禁止する。
- 3) 騒音、その他、近隣に迷惑をかけないこと。
- 4) 利用時間を守ること。
- 5) 利用内容が、利用申込書の内容と異なること。
- 6) 建物、室内及び備品設備等を損傷(汚れも含む)しないこと。
ただし、損傷の状態により、弁償を要求することがある。
- 7) 机・椅子、その他の設備を使用した時は、必ず元の場所に整理して格納すること。
尚、机・椅子の取り扱いで床に擦り傷をつけぬよう注意すること。
- 8) 電気、水道、ガス等の使用は節電・節水に心がけること。
尚、使用後は必ず電源を切り、水道栓・ガス栓等の確認をすること。
- 9) 冷暖房(空調機)を使用した時は、帰るときには必ず電源を切ること。
- 10) 紙屑等、ごみが出た場合は、利用者が持ち帰ること。
- 11) 次の利用者のことを配慮して、整理・整頓・清掃をして帰ること。

***** 鍵は必ず『ポスト』へ返却すること。*****

**「会館利用報告書」を記入し、後片付けのチェックをすること。
「会館利用報告書」は帰りに会館(所定の場所)に置いておくこと。**

- 12) 利用中に問題発生するとき、速やかに館長に連絡すること。
- 13) 夜間利用時は、上記事項に加え、シャッターを閉め、扉・窓等を施錠し確認してから帰ること。

***** 鍵は必ず『ポスト』へ返却すること。*****