

## 剣野コミュニティセンター管理運営規則

### (規則目的)

第1条 コミュニティセンター設置の趣旨に基づき、コミュニティ振興協議会会則(以下「会則」という)第3条の目的達成のために管理運営上必要な事項を定める。

### (センター設置目的)

第2条 コミュニティセンター(以下「センター」という)は、会則第4条に規定する事業の運営と活動の用に供し、コミュニティ活動の振興を図る目的として設置する。

### (センター管理)

第3条 センターは、コミュニティ振興協議会(以下「協議会」という)が管理する。

### (開館時間・休館日)

第4条 センターの開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。各設備の時間区分は付則の「部屋別使用料」に定める。

2 センターの休館日は次の通りとする。

(1) お盆 8月13日より8月16日

(2) 年末年始 12月29日より1月3日

(3) (1)(2)の休館日の前後が土、日曜の場合はそれを含むものとする。

3 前各号の規定にかかわらず、会長(以下「管理者」という)が特に必要と認めた時は、これを変更することができる。

### (センターの使用)

第5条 センターを使用できる者は、剣野地域住民、及び地域住民で構成する団体とする。その他にありては別項に定める。

### (団体の登録)

第6条 毎月定期的に使用する団体で、登録団体申請書(書式は別に定める)を提出した団体は登録団体としての便宜を受けることができる。登録団体の条件は会員の過半数が地域住民であること。団体の代表者は3月末までに次年度の会員名簿を管理者に提出しなければならない。但し、商行為と判断されるものについては登録団体としては認めない。

### (登録団体員の他地域民の措置)

第7条 登録団体員の中に地域民以外の団体員がいる時は、便宜的措置として他地域民1人につき月額200円（複数サークル加入者は何れかのサークルで登録）を管理者に納入することにより登録団体員としての取り扱いを受けることができる。団体代表者は他地域の団体員の会費を半年又は、1年分を徴収し4月と10月に管理者に納めなければならない。

（使用申請と許可）

第8条 センターを使用する者は、使用期日前日までに、所定の使用許可申請書を管理者に提出しなければならない。定期的使用登録団体は2カ月前より予約可能とする。

2 管理者は、前項の申請に対して支障がないと認めた時は、所定の利用受付書を申請者に交付する。

3 使用者は、使用該当時間が夜間や休日等の場合、鍵の使用申込みを事前に管理者に届ける。

4 定期的使用登録団体には鍵を貸与することができる。但し、鍵の又貸しはできない。

5 申込みが重複した時は、地域の活動団体（町内、PTA等）、及び全員が地域民の団体が最優先する。その他にありては管理者、及び当事者間で調整する。

（条件付使用許可）

第9条 管理者は、管理上必要と認めた時は使用許可について条件をつけることができる。

（使用禁止）

第10条 次の各号に該当する時は、使用の許可はしない。

（1）公益を害し、又は善良な風俗を乱す恐れがあると認められたとき。

（2）施設設備を損傷する恐れがあると認められたとき。

（3）その他管理上支障があると認められたとき。

（使用許可・登録団体の取消し）

第11条 次の各号に該当する時は、使用許可の取消し、又は変更、若しくは停止、登録団体の取消しをすることができる。このことによって使用者に損害が生じても管理者はその責任を負わない。

（1）この管理規定に違反したとき。

（2）この管理規定に基づいて発する命令に従わないとき。

(使用者の特別設備)

第 12 条 使用者が特別の設備をしようとするときは、あらかじめ管理者の許可を受けなければならない。

(使用者の遵守事項)

第 13 条 使用の許可を受けた者は、細心の注意をもって施設設備を使用し、次の事項を守らなければならない。又、退館時には「館・使用報告書」に所定事項を記入し、管理者に提出しなければならない。

- (1) 全館、及び敷地内は禁煙。
- (2) 使用後は清掃し、ゴミ類は持帰りのこと。
- (3) 管理者が認めた場所以外での飲食はしてはならない。
- (4) 許可を得た目的以外に使用しないこと。
- (5) 許可を受けた以外の施設に出入りし、又は施設を使用しないこと。
- (6) 公益、又は風俗を乱す行為をしないこと。
- (7) 火気の使用に十分注意し、所定の場所以外で使用しないこと。
- (8) 使用後、又は使用を停止されたときは、直ちに清掃し使用前の状態に戻し、戸締まりを確かめ施錠し、鍵は管理者又は警備管理者に引き渡すこと。

(センター使用料)

第 14 条 施設設備の使用は無料とする。但し、他地域民、及び変則的な使用に対しては付則の「部屋別使用料」にて対処する。

- 2 使用料は前納とする。但し、管理者がやむを得ない事由と認めたときはその限りではない。
- 3 徴収した使用料は返還しない。但し、管理者が特別の事由があると認めたときは、その一部又は全額返還することができる。
- 4 管理者においては、特別の事由があると認めたときは使用料を減額、又は免除することができる。

(損害賠償)

第 15 条 使用者が施設設備を損傷し、滅失したときはその損害額を管理者が指定した日までに賠償しなければならない。但し、使用者が補修し、又は補充等実費支払いしたときはこの限りでない。

(警備委託)

第 16 条 協議会は、センター保全のため警備管理を委託することができるものとする。

- 2 警備管理を委託しようとするときは、警備管理委託契約を締結するものと

する。

3 前項の委託契約には、概ね次の事項について規定するものとする。

- (1) 警備管理委託の期間に関する事。
- (2) 警備管理委託料に関する事。
- (3) 設備の異常の有無点検のため、巡視の回数時刻に関する事。
- (4) 災害関係機関等への速報連絡に関する事。
- (5) センターの鍵の保管に関する事。
- (6) センターの午後5時以降、及び土・日曜・祝日における使用者の鍵のトラブル発生に関する事。

(鍵の保管者)

第17条 センターの鍵は、管理者、及び職員、行政の担当機関、指定登録団体、並びに前条の規則により委託した警備管理人が保管するものとする。

(休館日等の使用通知)

第18条 管理者は、第4条の休館日、及び所定時間以外に（午後10時30分から翌朝8時）使用許可した場合はあらかじめその日時、使用目的等、警備管理上必要と認められる事項を警備管理者に通知するものとする。

(管理者への委任)

第19条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

(施行期日)

付記

本規則は平成7年11月11日制定。

本規則は平成8年4月1日から実施する。

本規則は平成19年4月27日より第4 5 10 14条、及び付則を一部抹消、修正、追記の実施。

本規則は平成21年4月24日より第5 6 7条の新規挿入、及び一部挿入見直しの実施。

本規則は平成26年4月25日より付則を一部抹消、追記の実施。

本規則は平成31年3月19日より付則を一部追記の実施。

付則 館・部屋別使用料

部屋別使用料

使用場所	使用料	*印使用料
講堂	2,500円	3,750円
会議室	2,000円	3,000円
研修室	1,500円	2,250円
調理室	2,000円	3,000円
全館	10,000円	15,000円
ピロティ	1,500円	2,250円

\* 但し、営利目的(商品展示・販売、選挙集会等)の場合は1.5倍とする。

備考

使用時間 午前 9時～12時  
午後 1時～5時  
夜 6時～9時30分

- ・使用時間が次の時間帯の1/2以上延びる場合は双方の使用料とする。
- ・冷暖房使用時は500円増しとする。
- ・申込代表者が地域民外で使用者の過半数も地域民外の場合は適用する。
- ・申込代表者が地域民であっても使用者の過半数が地域民外の場合は適用する。
- ・申込代表者が地域民外で使用者の過半数が地域民の場合は適用しない。
- ・定期的に長期使用の場合は、第6・7条を適用することもできる。
- ・他にあつては会長判断とする。