

## 集会所使用規程

1. 目的

この規程は、すすき野住宅管理組合規約第36条の規定に基づき、集会所使用方法の詳細について定めることを目的とする。

2. 使用区分

集会所の使用区分は原則として次の各号に掲げるものとする。ただし、管理組合及び自治会が使用する場合を除く。

- (1) 洋室は何曜日でも使用することができ、使用時間帯は9時から22時までとする
- (2) 和室は月曜日から金曜日の9時から16時までとする（ただし、原則として外部者の使用は認めない。）

3. 使用料金

使用料金は1時間当たり次のとおりとする。

使用の目的	料 金	特 別 料 金
管理組合、自治会、葬儀	無 料	無 料
組合員等が親睦を目的とした懇談会等	300 円	無 料
組合員の申し込んだ教室、その他	500 円	
外部（法人を除く）の申し込んだ教室、その他	1,000 円	
販売、展示関係（外庭含む）	2,000 円	
外庭使用	1,000 円	

#### 4. 使用申込み

集会所の申込みは所定の用紙（様式10及び様式11）で行う。

使用の申込みは原則として使用する日の1ヶ月前から受付けるものとする。

#### 5. 使用の承認

(1)前項の申込みで長期にわたる定期的な使用の可否については理事会で決定する。

(2)使用の承認がなされた場合には集会所使用承認証を使用責任者に交付する(3)未成年者のみによる使用は認めない。

(4)著しく汚損の恐れがあると見込まれるものについては使用は認めない。

#### 6. 使用料金の支払

使用料金は使用の許可を得た時点で前納するものとする。

#### 7. 使用料金の返却

「集会所使用細則」第3条（使用の特例（葬儀））の適用により、当該日の使用を取りやめた場合には該当料金の返却を行うものとする。

#### 8. 遵守事項

使用時間を遵守し、時間内に清掃のうえ点検表（様式12）による点検を行わなければならない。

#### 9. 懲罰

前項に示す遵守事項を守らない使用者に対しては勧告（様式13）を行うものとし、理事会で必要と認めた場合には集会所使用許可の取り消しを行うものとする。

#### 10. 器材等の保管

(1)定期的に関く教室等において、使用器材を集会所に保管する場合は集会所ロッカー使用願（様式14）を提出のうえ理事会の承認を必要とする。

(2)前項において、保管場所は洋室内の収納庫とする。

(3)保管器材の消失、破損等に対しては集会所使用責任者の責任で管理し、管理組合は一切の責任を負わない。

(4)器材の保管に対しては月額1,000円の料金を徴収するものとする。

#### 11. 弁済義務

集会所の使用において集会所の建物、付属設備、備品等を損傷、損害又は損失したときは当該使用責任者の負担において原状回復するものとする。

(附則)

平成6年4月2日 理事会承認、制定

平成20年11月1日 理事会承認 改定

(様式10)

平成 年 月 日

すすき野住宅管理組合理事長 殿

住所  
 使用申込(責任)者 氏名 印  
 電話

集会所使用申込書

すすき野住宅管理組合所管の集会所を下記のとおり使用したいので承認願いたく申込みをいたします。

記

使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
使用時間	~		
使用人員	人		
使用目的 (具体的に)			
利用者	1 すすき野団地居住者のみ 2 すすき野団地居住者以外を含む		
使用する部屋	洋室 和室		
使用料金	使用料	円	合計 円
	特別料金(冷暖房費)	円	
	ロッカー使用料	円	

(様式10-2)

平成 年 月 日

殿

すすき野住宅管理組合理事長

集会所使用許可、領収書

下記により集会所の使用を許可します。

記

使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
使用時間	~		
使用する部屋	洋室 和室		
使用料金	使用料	円	
	特別料金(冷暖房費)	円	
	ロッカー使用料	円	

(様式11)

平成 年 月 日

すすき野住宅管理組合理事長 殿

住所  
使用申込(責任)者 氏名 印  
電話

集会所長期使用申込書

すすき野住宅管理組合所管の集会所を下記のとおり使用したいので承認願いたく申込みをいたします。

記

使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
使用時間	曜日 AM. ~ PM. ~
使用目的 (具体的に)	
利用者	1 すすき野団地居住者のみ 2 すすき野団地居住者以外を含む
使用する部屋	洋室 和室

(様式11-2)

平成 年 月 日

殿

すすき野住宅管理組合  
理事長

集会所長期使用許可、領収書

下記により集会所の使用を許可します。

記

使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
使用時間	曜日 AM. ~ PM. ~
使用目的 (具体的に)	
使用する部屋	洋室 和室

集会所使用遵守事項：

- 1 使用時間を遵守し、時間内に清掃のうえ、点検表による点検を行うこと。
- 2 集会所の建物、付帯設備、備品等を損傷、損害又は損失した時は、その責を負い、原状回復すること。
- 3 葬儀発生の場合は、当該日の使用を中止すること。

(様式12)

すすき野住宅管理組合集会所点検表

点検項目	使 用 日						
	/	/	/	/	/	/	/
窓の施錠							
換気扇							
カーテン							
エアコン							
扇風機							
ストーブ							
暖房用ガス栓							
流しのガス元栓							
トイレ窓の施錠							
トイレ照明							
和室施錠							
出入り口照明							
出入り口施錠							
教室（使用責任者）							
点検時刻	:	:	:	:	:	:	:
使用場所							
点検者							

(様式13)

平成 年 月 日

殿

すすき野住宅管理組合  
理事長

## 勸告状

集会所使用にあたっての遵守事項を守る条件で貴殿より提出された集会所使用願いを許可しております。

しかるに最近、使用後の後片付けの不備が目立っておりますので、ここには是正の措置を取られるよう勸告をいたします。

なお、本勸告後においても改善の様子が認められないと判断された場合には、貴殿への集会所使用許可を取り消すことを申し添えます。

以上

(様式14)

平成 年 月 日

すすき野住宅管理組合理事長 殿

住所  
使用申込(責任)者 氏名 印  
電話

集会所ロッカー使用願

すすき野住宅管理組合所管集会所の洋室付帯ロッカーの使用許可を願いたく下記のとおり申込みをいたします。

記

使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
使用ロッカー	ロッカーNo.

(様式14-2)

平成 年 月 日

殿

すすき野住宅管理組合  
理事長

集会所ロッカー使用許可証

下記により集会所ロッカーの使用を許可します。

記

使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
使用ロッカー	ロッカーNo.

ロッカー使用に係わる注意

- 1 上記ロッカーは使用者の責により自主管理とし、常時、整理・整頓を行うこと。
- 2 使用中の物品紛失及び物品の破損等に係わる事項については、その責は管理組合においては一切負わない。
- 3 使用にあたって、危険物、腐敗物、濡れ物及び貴重品類は持ち込まないこと。
- 4 ロッカーは集会所付帯収納庫であり、便宜上使用させるものである。