白鳥コミュニティセンター（多目的ホールを含む）利用規程

　令和３年４月１日

白鳥コミュニティ協議会

|  |  |
| --- | --- |
| １　利用の申し込み |  |

　（１）　利用される時は、必ず利用申請書（様式１）を提出してください。

（２）　申請書の提出および利用料金の納入を持って受付完了とします。電話等での申

請は、空き状況の確認であり、予約できません。

（３）　利用申請書の受け付けは、利用月の６か月前（当月を含む）から受け付けま

す。ただし、自主講座等定期利用の場合は、協議会が定める月日の利用調整会に

て年間の利用を調整します。

（４）　当協議会の事業が入った場合は、変更をお願いすることがあります。

|  |  |
| --- | --- |
| ２　休館日および利用時間帯 |  |

　（１）　休館日

　　　　　　①　毎週火曜日

②　年末年始（１２月２９日から１月３日）

お盆（8月１３日から8月１５日）

（２）　当協議会が必要と認めるときは、変更することができます。

（３）　利用時間

　　　　　開館日の午前８時３０分から午後１０時まで

|  |  |
| --- | --- |
| ３　利用料金・設備使用料金 |  |

　（１）　利用料金は、原則として申請書提出時までに納入をお願いします。ただし、自

主講座等の定期利用（毎月１回以上定期的に継続し利用、ただし１回の利用時間

は、４時間を限度とします。）の場合は、毎年４月に納入してください。

設備使用料金は、設備使用実績による精算払い（半年ごと）とします。

利用料金・使用料金の返金は、下記の事由による場合以外は、返金できません。

①　利用者の責任でない場合

②　利用開始前日までの利用の取り消しを申し出たとき

③　当協議会が返金妥当と認めたとき

（２）　利用料金の細則は、次のとおりです。（別紙１、別紙２）

　　　　①　全て免除するもの

　　　　　　・災害避難所とした時

・当協議会の主催する行事等で利用するとき

・東かがわ市、更生保護司会、民生児童委員会、東かがわ市社会福祉協議

会等が直接行う行事並びに地域福祉防災に関する行事

　　（例：各種検診・防災訓練または講習・説明会等）

　　　　　　・スポーツ少年団、水利組合、自治会及び自治会連絡協議会、子ども会、

老人会、遺族会、体育協会、食生活改善グループ、婦人会、ＪＡ女性部

・白鳥コミュニティセンター施設管理委員会が特に必要と認めたとき

　　　　　②　部屋は免除、空調等は有料

・白鳥コミュニティセンターの自主講座等の団体

・文化協会加盟団体等の団体

　　　　③　部屋の使用料の一部免除。空調等は有料

　　　　　　・体育協会加盟団体

　　　＊この規定では、利用料金の決定が困難な場合は、当協議会の施設管理委員会での

協議により決定し、さらに困難な場合には、役員会の採決により決定します。

|  |  |
| --- | --- |
| ４　鍵の受け取りについて |  |

　（１）　白鳥コミュニティセンターの開閉は、原則、管理人が行います。

（午前8時３０分から午後１０時）

ただし、管理人が不在の時は、使用者が事前に鍵を借り、後日返却してくださ

い。（鍵の貸し借りは、白鳥コミュニティセンター事務所で行います。）

（２）　多目的ホール（体育館）の開閉は、使用者が責任を持って行ってください。鍵

は事務所の鍵ボックスからとり、使用後は、鍵ボックスに返却してください。

（３）　鍵のまた貸しは、厳禁です。

|  |  |
| --- | --- |
| ５　利用当日について |  |

　（１）　利用時間は、準備・片付けも含めて申請書に記載し、時間を守ってください。

（２）　申請以外の会議室等を使用する場合は、新たに利用申請書を提出してくださ

い。

|  |  |
| --- | --- |
| ６　利用後について |  |

　（１）　白鳥コミュニティセンターの利用後は、当日必ず使用日誌に記入し、設備使用

料金を後日精算してください。

　（２）　多目的ホールの利用後は、当日必ず体育館使用表（別紙３）を記入し、鍵の返

却時に提出してください。

　（３）　備品等の破損または施設を棄損した場合は、必ず管理者に届けてください。棄

損等の状況によっては、弁済していただくことがあります。

（４）　利用後は、必ず清掃し、後始末をして帰ってください。

　　　　持ち込んだものは、すべて持ち帰ってください。

（５）　利用後は、ガスの元栓、窓の鍵、カーテン閉め、空調機、換気扇、電燈等を確

認してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ７　当センターの施設等の利用について |  |

　（１）　施設内外において、許可なく火気を使用しなでくだい。

（２）　館内及び敷地内は、全て禁煙です。

（３）　団体の物品等を館内に保管する場合は、施設使用（物品保管）申請書（別紙

４）を退出してください。なお、団体の物品等については、各団体が責任を持っ

て管理してください。物品の破損等については、当協議会は責任を負いません。

（４）　当センターの備品等の使用は、事前に借用書（別紙５）を提出してください。

なお、備品等を棄損等をした場合は、必ず管理者に届けてください。棄損等の状

況によっては、弁済していただくことがあります。

|  |  |
| --- | --- |
| ８　利用できない場合 |  |

　（１）　特定の宗教の布教活動等を行う組織・団体〔憲法８９条〕

（２）　東かがわ市コミュニティセンター設置条例第７条及び第９条に抵触する場合

（３）　協議会が定めた休館日

|  |  |
| --- | --- |
| ９　その他 |  |

（１）　上記の規定を順守できない場合は、管理者及び当協議会の判断により利用をお

断りすることがあります。

**東かがわ市コミュニティセンター設置条例（抜粋）**

（使用の不許可）

第７条　指定管理者は、公益上の必要及び施設保全に支障があると認められるときは、使

用を許可しないことができる。

（使用許可の取り消し）

第９条　指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、使用許可を取

り消すことができる。

（１）　使用申請書に偽りがあったとき、又は使用目的以外に使用したとき。

（２）　風紀又は秩序を乱し、公益を害するおそれがあると認めたとき。

（３）　利用条件に違反し、又は管理者の指示に従わないとき。

（４）　前各号に定める場合のほか、特別の理由が生じたとき。