

# 広袴会館使用規則

## 1. 広袴会館（以下、「会館」という）を使用できる方

- (1) 会館を使用することのできる方は、町内会会員とその家族またはその同居者とします。ただし、広袴会館運営委員会（以下「運営委員会」という）が承認した場合はこの限りではありません。
- (2) 委員長が承認した個人または団体。

## 2. 使用時間

- (1) 使用申込みは、次の区分によります。必要に応じて継続しての使用を認めます。

午前	午前8時から12時
午後	午後1時から5時
夜間	午後6時から10時
終日	午前8時から午後10時
- (2) 町内会役員の会議、町内会会員間の懇親会等の場合で、近隣に迷惑のかからない範囲に限り、使用時間の延長を認めます。

## 3. 使用手続き

- (1) 使用日の2日前までに、会館事務所に備え付けの所定申込書に必要事項を記入の上、会館内事務所へ使用料を添えて提出してください。
- (2) 申込受付は、毎週日曜日の午前9時から10時までの間です。それ以外の時間は受付できません。
- (3) 年末・年始の申込受付は、12月30日から1月3日の間の日曜日はお休みとします。
- (4) 受付は、受付当番の町内会委員が申込書に承認印を押し、承認書(兼領収書)を申込者へお戻しし、会館入口の鍵を貸し出します。
- (5) 定期的にご使用される場合、または一定期間連続してご使用される場合は、委員会で諾否を決定します。
- (6) やむを得ず緊急に使用される場合は、各委員の責任で使用することを許可します。

## 4. 使用順位

原則として申込受付順としますが、以下の場合に限り優先使用となります。

- (1) 災害等の非常時の場合
- (2) 葬儀の場合
- (3) 選挙の投票会場の場合
- (4) 町内会の会議及びそれに係わる行事等で使用する場合

## 5. 使用者の義務

- (1) 使用后、消灯、備品の整理、清掃、火気の点検、戸締り等を行い、使用前の状況に

戻しておくこと。

- (2) 退館時には施錠後、必ず「会場使用チェック表」と鍵をポストに投函してください。
- (3) 火災、盗難およびその他事故発生等の防止に留意すること。
- (4) 悪臭、騒音等を発して近隣に迷惑をかけないこと。
- (5) 会館の建造物、附属物または備品を壊したり汚したりしないこと。
- (6) 公序良俗を害しないこと。

## 6. 使用者責任と賠償責任

- (1) 申込書に記載された責任者が使用責任者となります。
- (2) 会館施設や備品等を壊したり汚したりした時は、使用責任者が原状回復に要する費用を負担しなければなりません。

## 7. 使用料

- (1) 委員会が別に定める「会館使用料金表」によります。
- (2) 使用料の金額は、委員会の議決で変更されることがあります。
- (3) 委員会が認めた以下の組織、団体については、使用料を免除します。
- (4) 町内会委員会、部会およびその行事・作業
  - ◆ 町内会各組、各班の会議および懇親会
  - ◆ 町内会活動にかかわる各種行事の打ち合わせおよび作業
  - ◆ 広楽会役員会、その所属サークル活動
  - ◆ 子ども会役員会および各種行事
  - ◆ JA(町田市農協)広袴支部及び同婦人部の主催する会議と活動
  - ◆ 鶴川フレッシュタウン自治会の役員会および主催行事

## 8. 規則の発効

この規則は、平成 17 年 9 月 11 日から施行し、同日から発効します。

この規則は、平成 24 年 4 月 24 日から施行し、同日から発効します。

この規則は、平成 28 年 1 月 1 日から施行し、同日から発効します。