

ユーカリが丘第二集会所管理規則

第1条（名称及び所在地）

名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称 ユーカリが丘第二集会所

所在地 佐倉市ユーカリが丘3丁目12-4

第2条（目的）

この規則は、佐倉市より集会所の管理を委託されたユーカリが丘2丁目及び3丁目自治会が、会則第4条の3項に則り、集会所の円滑なる管理運営を図るため、管理運営に必要な諸事項を取り決めることを目的とする。

第3条（運営委員会及び管理委員会の設置）

1. 運営委員会は2丁目、3丁目双方の自治会の会長、副会長、環境部Bの役員で構成し、共通事項の処理にあたる。

なお、双方自治会の連絡調整は、環境部Bを担当として行うものとする。

2. 集会所の管理は、2丁目、3丁目双方自治会の隔年担当制（偶数年は2丁目、奇数年は3丁目）とし、管理委員会を設置し会務を処理する。

第4条（管理委員会の役員及び管理委員の職務と任期）

管理委員会には、委員長1名（自治会会長兼務）、副委員長（環境部B）1名を置くものとする。任期は1年とし、再選を妨げない。

管理委員は、班長の互選とし、任期は3ヶ月（年4交代制）とする。

なお、委員職務は次の通りとする。

1. 委員長は、会務を総括する。
2. 副委員長は、委員長を補佐し、主に集会所の日常管理を行う。
3. 管理委員は、集会所の使用申し込み受付事務を主管し、集会所に関する会計事務を処理する。

第5条（会議）

委員長は、運営管理に関する事項で審議を必要と認める場合は、委員会議を開催し、事実の処理にあたらなければならない。

第6条（集会所の使用）

集会所の使用申請と手続きは次の通りとする。

1. 使用者は、使用の前日までに集会所使用申込書を管理委員に提出し、その承認を受けなければならない。
2. 管理委員は、その申し込みが特定の営利を目的とするものではないか、先順の申し込み者がいないかを確認の上許可する。その申し込みに疑義がある場合は予め委員長と協議の上決定する。
3. 管理委員は、許可した時、受付簿に使用者の所定事項を記載し、所定の使用料を受け取った後、領収書と点検実施表及び集会所の鍵を使用者に渡す。
4. 使用者は、使用に際して集会所備え付けの使用者名簿に所定事項を記載し、使用終了後は施錠の上、点検実施表及び集会所の鍵を管理委員に返却するものとする。

第7条（使用者及び使用申請人）

集会所の使用は原則として、ユーカリ地区（宮ノ台を含む）の住民とし、使用申請人は自治会員若しくは、その世帯員であって未成年者でないことを要件とし、公平に使用する。

公平でないと認められた場合は、管理委員又は委員長の権限で使用を断わることもあり得る。

第8条（承認の取消し）

委員会は、公共のため等の緊急事実が生じた場合は、前条の承認を取り消すことができる。

第9条（使用上の注意事項及び賠償）

使用者は、次の注意事項を守らなければならない。

1. 使用時間は、申し込み時間内とする。
2. 責任者は、責任をもって次の事項を確認実行する。
 - (1) 防火、防犯、冷暖房機器及びガス栓の点検、使用後の施錠、消灯の実施。
 - (2) 使用後は、別記様式に基づいて点検を実施し、その点検表を管理委員へ提出するものとする。
 - (3) 使用後は、ただちに現状に復し、所定の清掃を行なうものとする。
 - (4) 使用中に出した「ゴミ」は、使用当日中に残さず持ち帰るものとする。
 - (5) 備品等の整理整頓。
 - (6) 建物の備品等を破損した時は、当該使用者などがこれを補修、弁償するものとする。但し、管理委員会が特に承認した場合は、この限りでない。
3. 室内及び屋外の敷地内は禁煙とする。

第10条（使用料）

使用者は、申し込み時点において使用料を支払うことを原則とするが、予約受付後、それを取消したものについては使用料を返却しないものとする。

尚、自治会主催による集会、子供会、老人会等の集会、または、組織としてのボランティア活動の会合及び行事と、管理委員会が特に承認したものについてはこの限りでない。及び、第8条によるものについてはこの限りでない。又、テントの使用料は集会所の使用料と同じとする。

使用料は、次の表による。

使用区分	使用時間	会 議 室	和 室
午 前	8 時 ～ 12 時	6 0 0 円	6 0 0 円
午 後	1 時 ～ 5 時	6 0 0 円	6 0 0 円
夜 間	6 時 ～ 9 時	9 0 0 円	9 0 0 円

使用料には、冷暖房費及び諸経費を含む。

第11条（会計事務及び設備、備品、消耗品等の管理）

1. 前条による収入及び寄付金等は管理委員が保管し、次に掲げる各項の支払いにあてるものとする。
 - (1) 光熱費、水道料等の公共料金の支払い。
 - (2) 設備の補修及び備品の充当等の経費の支払い。
 - (3) その他集会所運営管理上必要と認められる経費。
2. 管理委員は、集会所運営に係わる収支関係帳簿を備え、常にその経理を明確にしておかなければならない。
3. 管理委員会は、集会所の設備、備品について備品台帳を備え、その保管を確実にしなければならない。

第12条（会計年度）

会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月末日までとし、その年度の自治会総会に付議しなければならない。

附 則

この規則は、昭和62年4月1日より施行する。

- (昭和63年4月2日定時総会で一部改正)
- (平成12年4月2日定時総会で一部改正)
- (平成13年4月1日定時総会で一部改正)
- (平成14年4月7日定時総会で一部改正)
- (平成15年4月6日定時総会で一部改正)
- (平成17年4月3日定時総会で一部改正)
- (平成30年4月1日定時総会で一部改正)
- (令和 3年4月4日定時総会で一部改正)