

# 大和市コミュニティセンター桜丘会館使用要綱

平成 27 年 5 月 2 日版

## （目的）

第 1 条 この要綱は、地域住民が生活環境の向上のため自主的に活動し、サークル活動等を通じて相互の交流を深め、連帯感にあふれた人間性豊かな地域社会を形成し、もって福祉の増進と文化の向上を図る場として大和市コミュニティセンター（以下、「会館」という。）の効果的活用を図ることを目的とする。

## （使用の用途）

第 2 条 会館は、大和市内に在住する団体が次の各号に掲げる用途のために使用するものとする。

- （1）学習、レクリエーション、サークル活動及び軽スポーツ
- （2）講習会、研究会、展示会、その他各種集会
- （3）児童の健全な育成に寄与する活動
- （4）その他、地域住民の自主的な活動と相互の交流活動
- （5）市が行う社会活動

## （使用の制限）

第 3 条 会館は、営利のみを目的とした団体には、使用を認めない。

- 2 前条に定める用途に合致した活動であっても、長期間にわたる各室の占用は、これを認めない。
- 3 使用の権利を譲渡又は転貸することは、これを認めない。

## （使用手続き）

第 4 条 会館を使用するときは、次の各号に掲げる原則に従い、別に定める使用申込書をもって会館へ申し込むこととする。ただし、管理運営委員会が管理運営上重大かつ緊急な要件で使用する場合は、他の団体より優先して使用することができる。

- （1）使用予約をする団体は、年度の初回予約を行う前に所定の使用団体票を会館に提出し、団体登録をしなければならない。ただし、大和市コミュニティセンター設置条例施行規則（平成 10 年大和市規則第 2 号。以下「規則」という。）別表第 1 に規定する第 1 号（市）又は第 2 号（管理運営委員会）に該当する団体を除く。
- （2）使用予約は、規則第 3 条（資料 1）に規定する日から開始する。ただし、1 日が休館日の場合は次の開館日とする。
- （3）受付時間は、午前 10 時から午後 5 時までとする。
- （4）予約開始日に限り、2 回まで使用予約ができる。
- （5）15 日以降は、随時使用予約ができる。
- （6）同一の者の使用は、月 4 回又は週 1 回までとする。ただし、管理運営委員会会長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(7) 使用希望日に他団体の予約が無い場合は、使用希望日の7日前から使用予約を申請することができる。その場合、前号に規定する月4回又は週1回の使用制限の対象としない。

(使用の取り消し)

第6条 管理運営委員会会長は、次の各号に掲げる場合は、会館を使用する団体の予約を取り消し又は使用を禁止することができる。

- (1) 施設の管理上必要があるとき
- (2) 使用者が使用要綱に従わない時
- (3) その他、会長が認めるとき

(使用料)

第7条 各部屋の料金は、次の通りとする。ただし、1時間未満の端数が生じたときは、その端数を1時間とみなして計算する。

室名	使用料
集会室	1時間につき400円
休養室(和室)	同 100円
実習室	同 100円
学習室	同 100円
保育室	同 300円

2 7日前までの取り消しは、証紙が返却される。

(使用時間)

第8条 各部屋の時間帯は、次の通りとする。ただし、使用時間には、使用するための準備、使用した後の片付け、清掃時間を含む。

時間 室	10:00 ~	11:00 ~	12:00 ~	13:00 ~	14:00 ~	15:00 ~	16:00 ~	17:00 ~	18:00 ~	19:00 ~	20:00 ~	21:00 22:00
集会室	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
休養室	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
実習室	△	△	△	△	×	×	×	×	△	△	△	△
学習室	△	△	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○
保育室	△	△	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○

○：使用可 ×：使用不可 △：土曜日を除き使用可(調理室夜間は公の団体のみ)

ただし、管理運営委員会会長が認める場合は、この限りではない。

(休館日)

第9条 会館は、月曜日及び12月29日から翌年の1月3日までの期間を休館日とする。

ただし、管理運営委員会会長が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、休館日を臨時に変更することができる。

（児童館の使用）

第 10 条 児童館として共用される各部屋（学習室・保育室・実習室）については、児童館使用時間帯は児童館使用を優先とし、別に定める児童館使用要綱の規定に従うものとする。

（使用者の責務）

第 11 条 会館を使用する団体は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- （1） 会館を使用する団体は、使用終了後、別に定める使用確認書により部屋の点検をしなければならない。
- （2） 夜間に会館を使用する団体は、各団体ごとに午前 10 時～午後 5 時までに鍵を受け取り、使用終了後、所定の場所に鍵を収めなければならない。
- （3） 会館を使用する団体が会館の施設又は備品等を破損した場合は、速やかに管理指導員に状況を報告し、会館と対応を協議しなければならない。（必要とあれば市へ連絡をする。）
- （4） 会館を使用する者が講師等に謝礼を支払う場合は、実費弁償を超えない程度としなければならない。
- （5） 会館を使用する団体は、団体の構成員の 2 分の 1 以上が市内在住者でなければならない。
- （6） 18 歳以下のメンバーのみの構成で夜間（自主管理の時間帯）を使用する場合と、調理室を使用する場合は、保護者等の 20 歳以上の方が同伴しなければならない。

（委任）

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、会館の使用に関し必要な事項は、管理運営委員会が別に定める。

附 則

1. この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。
1. この要綱は、平成 20 年 5 月 13 日の役員会にて一部改正する。
1. この要綱は、平成 21 年 5 月 13 日の役員会にて一部改正する。
1. この要綱は、平成 22 年 5 月 12 日の役員会にて一部改正する。
1. この要綱は、平成 23 年 5 月 8 日の役員会にて一部改正する。
1. この要綱は、平成 27 年 5 月 2 日の総会にて一部改正し、6 月 1 日より施行する。