

3. 集会室使用細則

(目的)

第1条 この細則は、若葉台第5住宅管理組合理約（以下「規約」という。）第72条（集会室の管理運営）に基づき、若葉台第5住宅集会室「けやき」の管理及び使用について、必要な事項を定めるものとする。

(集会室の用途)

第2条 集会室は、区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者もしくはその同居人（以下「区分所有者等」といい、この細則では若葉台北自治会を含む。）が、次の各号に掲げる目的のために使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- ① 区分所有者等及びその親族が執り行う葬儀等
- ② 理事会その他の管理組合の運営に必要な会議等
- ③ 若葉台第5住宅が所属する自治会の運営に必要な会議等
- ④ 官公庁、公共事業者、公益事業者その他これに準ずる機関及び神奈川県住宅供給公社が区分所有者等に対して行う説明会等
- ⑤ 区分所有者等の営利を目的としない会合又は行事への使用
- ⑥ その他区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するための使用

(使用の禁止)

第3条 理事長は、次に掲げる各号に該当する会合にたいしては、集会室の使用を禁止する。

- ① 政治活動及び宗教活動が目的と認められる会合（ただし、公職選挙法に基づく立会演説及び個人演説会を除く。）
- ② 騒音その他、近隣の居住者に迷惑を与える会合
- ③ 飲食を主たる目的とする会合
- ④ 区分所有者等以外の者のみの会合
- ⑤ 未成年者のみの会合
- ⑥ 保育活動等法令による設備要件を具備する必要がある会合

(使用時間)

第4条 集会室を使用できる時間は、平日、休日を問わず午前9時から午後10時までとし、1回の会議等で使用する時間は、原則として午前9時から正午まで（午前）、午後1時から午後5時まで（午後）及び午後6時から午後10時まで（夜間）とする。ただし、理事長の承認を得たときは、この限りではない。

(使用の申込み)

第5条 集会室の使用を希望する者は、集会室使用責任者1名を選任し、集会室に備え付けの集会室使用予定表により他の使用者と重複していないことを確認して、自ら集会室使用予定表に使用予定を記入した上で、書面（書式 XV「集会室「けやき」使用願」）により、あらかじめ理事長に申込み、その承認を受けるものとする。申込みをした集会室の使用日時、使用用途等を変更しようとするときも、同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、第2条第②号、第③号及び第④号に掲げる目的のために使用する場合の申込みは、緊急等止むを得ない場合は書面を要しないものとする。

- 3 第1項の申込みは、使用する日の属する月の初日の1ヶ月前から受け付けるものとする。
- 4 止むを得ない理由で前項の申込み開始以前に申込みを希望する者は、使用する日の属する月の初日の2ヶ月前までに理由を添えて書面（書式 XV-2 集会室「けやき」事前予約申請書）で理事長に申し込むものとする。理事長は、直近の理事会において各理事の意見を求め、その結果を踏まえて事前予約の可否を決定する。

（使用の承認又は不承認）

第6条 理事長は、前条の申込みがあったときは、その会合が第2条に合致し、第3条に違反していないことを確認し、集会室使用予定表の記載を確認して、使用を承認する。

- 2 前項の場合において、同一の日及び時間につきその申込みが競合するときは、その優先権の順位は、第2条に掲げる順序に従う。同一の順序においてその申込みが競合するときは、その優先権の順位は、申込みの受付の前後による。
- 3 理事長が差支えあると認めた場合は、承認を与えないことがある。

（集会室の使用予定表）

第7条 理事長は、集会室使用予定表を集会室に備え付けなければならない。

（使用の取消し等）

第8条 集会室の使用の申込みが使用の予定と競合する場合であっても、第2条第①号、第②号、第③号及び第④号に掲げる目的のための使用の申込みであるときは、理事長は、競合する使用の予定に係る承認を取消し、その使用の申込みを承認することができる。

- 2 第5条第1項後段に規定する場合には、理事長は、申込みをした集会室の使用を取り消したものとしてその処理を行い、同項の規定による変更の申込みは、新たな使用の申込みとして取り扱うものとする。
- 3 集会室使用責任者は、集会室の使用の申込みを取り消す場合は、理事長に対し、すみやかに申し出なければならない。

（使用料）

第9条 集会室の使用料は別表1及び別表2のとおりとし、集会室に掲示する。

- 2 集会室使用責任者は、前項で定めた使用料を管理組合に納入しなければならない。

（使用料の納入方法）

第10条 使用料の納入方法は、使用承認の際、前納することを原則とする。ただし、時間を超過して使用した場合には、使用后使用料を追納するものとする。

- 2 理事長が、特に承認した定期的使用の団体については、使用料の納入を事後一括にて処理できるものとする。

（使用料の減免）

第11条 次の各号に該当する会合については、理事長の承認を得て、使用料を減免することができる。

- ① 若葉台第5住宅が所属する自治会活動のための会合
- ② 若葉台第5住宅の区分所有者等による営利を目的としないサークル活動
- ③ 近隣の学校等のPTAの会合
- ④ 官公庁及び神奈川県住宅供給公社等の公的会合

(使用心得)

第12条 集会室を使用するに際しては、次の各号を守るものとする。

- ① 使用責任者を定める。
- ② 使用時間を守る。
- ③ 使用に際しては、器具、備品等を丁寧に取扱い、室内を汚損しない。
- ④ 火気使用（喫煙を含む。）には、特に注意し、後始末を完全にする。
- ⑤ 集会室使用責任者は使用終了後、後片付け及び清掃を実施し、書式 XVI「集会室使用・点検確認届」を管理人に提出する。（管理人が、休日、休暇又は業務で不在の場合は、使用終了後、集会室使用点検確認届を集会室の所定の場所に提出し、集会室玄関の扉を施錠する。）
- ⑥ その他については、理事長又は管理組合職員の指示に従うこと。

(損害賠償)

第13条 集会室使用責任者は、集会室の使用により、建物、附属物、設備及び什器備品等をき損若しくは汚損したときは、原状回復に要する費用を負担しなければならない。

(業務の委託)

第14条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、理事会の承認を得て第三者に委託することができる。

(疑義及び細則外事項)

第15条 この細則に疑義が生じたとき、又は細則に定めのない事項については、規約又は他の細則に基づき、理事会により処理するものとする。

(細則の改廃)

第16条 この細則の改廃は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

附 則

第1条 この細則は、昭和 57 年 3 月 18 日から施行する。

- 2 この細則は昭和 60 年 5 月 26 日から施行する。
- 3 この細則は、平成 3 年 5 月 20 日から施行する。
- 4 この細則は、平成 15 年 5 月 18 日から施行する。
- 5 この細則は、平成 16 年 5 月 16 日から施行する。
- 6 この細則は、平成 21 年 5 月 21 日から施行する。
- 7 この細則は、平成 25 年 5 月 26 日から施行する。
- 8 この細則は、平成 26 年 5 月 26 日から施行する。

別表1 若葉台第5住宅集会室「けやき」使用料

平成26年6月1日より実施

使用者の区分	使用料(円)		
	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00
1 若葉台第5住宅の区分所有者等による営利を目的としない会合	400	700	900
2 若葉台北自治会に加入しているサークルの会合	300	550	700
3 前号のサークル等で事前に申請し承認されたバザー等の会合	300	550	700
4 その他の会合(教室等)	1500	2400	3200
5 使用料を減免する会合(第11条に規定する会合)	200	400	500

注1: 使用時間帯 午前 9:00~12:00
午後 13:00~17:00
夜間 18:00~22:00

ただし毎週水曜日は清掃日のため午前の部は10:00~12:00となります。

注2: 集会室A、集会室B、集会室Cとも料金は同一です。

注3: 若葉台北自治会の会合は、使用回数に関係なく、使用料を年間20,000円とし、一括して使用料の納入を受けるものとする。

別表2 集会室機器使用料

平成21年5月24日改定

使用者の区分	使用料	
	コピー機	輪転機
1 管理組合と自治会の共催活動用	無料	無料
2 自治会及び第5住宅管理組合内の入居者	1枚あたり10円 (用紙代込み)	50枚あたり100円 (原紙・用紙代込み)
		50枚あたり50円 (用紙持込みの場合)

使用者の区分	公衆電話の料金
1 管理組合との共催活動	無料
2 自治会主催の活動での利用	無料
3 自治会加入サークル・一般利用	実費

使用者の区分	アンプ・スピーカーセットの使用料
1 管理組合との共催活動	無料
2 自治会・自治会加入サークル	300円
3 一般利用	1,000円