

# 恵み野西町内会館使用細則

## 第1条（会館の使用）

会館は、その設置趣旨に沿い、住民の地域活動、町内会活動、文化活動および関係団体の行事等集会の場として使用する。

ただし、使用が重複する場合は、公の行事および町内会の行事を優先するものとする。

## 第2条（使用の制限）

- (1) 営利を目的とした使用は、これを認めない。ただし、会長が特別な理由があると認められた場合はこの限りでない。
- (2) 未成年者の使用については、保護者の同意書を必要とし、保護者の管理下で使用するものとする。

## 第3条（使用の禁止）

- (1) 公の秩序を乱し、または、善良な風俗を害する恐れのあるとき。
- (2) 建物、付属設備の破損、並びに滅失の恐れがあるとき。
- (3) その他、会館の管理運営上支障のあるとき。

## 第4条（備品の貸出）

- (1) 備品の貸出を受けるものは、事前に申し出て会長の承認を受けるものとする。
- (2) 貸出の期間は、原則として3日以内とする。
- (3) 貸出備品の破損、滅失の場合は、同等の物で弁済するものとする。

## 第5条（使用時間）

原則として、午前9時から午後9時までとする。この時間以外の使用については、会長の事前承認を受けなければならない。

## 第6条（使用手続き）

- (1) 会館を短期で使用する場合は、その使用代表者(以下使用者という)により、使用当日の7日前までに、「恵み野西町内会館使用申請書」を受付代行窓口（横井薬局）に提出し、申込むものとする。
- (2) 会館使用を許可された使用者は、受付代行窓口から鍵を受領し使用するとともに、使用者は、使用についての管理義務を負うものとする。
- (3) 使用者は、使用終了後、別表第2号「恵み野西町内会館使用報告書」に必要事項を記入し、受付代行窓口に提出しなければならない。
- (4) 総務部長は、会館使用状況を適時点検し、改善を要する事項については、使用者に報告し、使用者は速やかに改善の処置をとるものとする。
- (5) 会館を長期で使用する場合は、その有効期限を1年以内とし、毎年1月に更新手続きを行わなければならない。

#### 第7条（会館使用料金）

- (1) 会館使用料金は、別表第3号「恵み野西町内会館使用料金表」の通りとする。
- (2) 会館使用料金は、原則、前払いとし受付代行窓口を支払わなければならない。
- (3) 次の各号に掲げる会合等に使用する場合は、使用料金を免除することが出来る。
  - ①町内会の会議、行事等
  - ②開放日(月曜日)
  - ③高齢者福祉の目的で使用する場合
  - ④青少年育成に係る児童の活動に使用する場合
  - ⑤町内会連合会の会合等に使用する場合
  - ⑥その他、会長が必要と認めた場合

#### 第8条（使用後の清掃、点検）

使用後は、別表第2号「町内会館利用報告書」の事項を点検し受付代行窓口へ提出しなければならない。

#### 付 則

この細則は、平成19年6月16日に施行し、同日より適用する

令和7年1月12日 一部改正 （使用時間）（使用手続き）（会館使用料金）  
（使用後の清掃・点検）

## 恵み野西町内会館使用料金表

部 屋	会員種類	期 別	時 間	料 金
各 室 (ホール) (和室A・B)	会 員	夏 期 (4月～10月)	1 時 間	2 0 0 円
		冬 期 (11月～3月)	1 時 間	3 0 0 円
	会 員 外	夏 期 (4月～10月)	1 時 間	3 0 0 円
		冬 期 (11月～3月)	1 時 間	5 0 0 円

\* 使用料金は、原則、前払いです