

若宮公民館使用内規

第1条 若宮公民館は町内会、会員の財産であり、内規を定める運用に万全を期するものとする。

第2条 使用に当たっては利用者全員、本規定に従うものとする。

第3条 前条の目的を達成するため、副会長を管理者と定め管理を依頼し、鍵の管理は安全かつ、わかり易い場所に鍵管理保管庫を設置管理するものとする。

第4条 管理者の主な業務内容は、次の通りとする。

- (1) 受付業務 定期使用団体は年度初めに年間賞予定を申請してもらう。
- (2) 鍵の管理 公民館入口に鍵保管庫を常時管理出来るようにする。
- (3) 電気・ガス・水道・電気器具などの管理 電源・ガス元栓等の管理

第5条 利用時間は、原則として午前9時から午後9時までとし、利用時間帯は次の通りとする。

- (1) 午前は9時～12時まで
- (2) 午後は1時～4時まで
- (3) 夜間は6時～9時までとする。

第6条 公民館利用するときは、次の手続きによる。

- (1) 申し込みは原則として利用日の7日前から、受付時間は午前9時から午後3時までとする。
- (2) 利用責任者は、公民館利用申請書に必要事項を記載し、料金が発生する時は料金を添えて、管理者（副会長）の使用許可を得て借り受けるものとする。
- (3) 利用責任者は、使用後の後始末、掃除、使用した備品等の整理整頓すること。
- (4) 【ゴミ】は持ち帰る事。
- (5) 鍵の返却は使用後速やかに、鍵保管庫に返却すること。
- (6) 使用料徴収については、第7条に基づき徴収するものとする。

第7条 利用料金は、次の通りとする。

- (1) 町内会会員は、午前・午後・夜間とも500円とする。

- (2) 町内会員でも、営利を目的とする場合、1,500 円・又町外の利用者は、午前・午後・夜間とも 1,500 円とする。
- (3) 町内会会議ならびに、老人クラブ（カラオケ愛好会）・サロン会等が利用する場合は無料とする。
- (4) 利用者代表が町内会会員の場合でも、その利用する団体に 3 割以上の町外者が混在する場合は、町外利用者とみなす。

第 8 条 本内規に定めのないことが生じた場合は、会長が役員会に諮って決定するものとする。

付則 この内規は平成 4 年 4 月 1 日から適用する。

この内規は平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

この内規は平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

この内規は令和 8 年 4 月 1 日より適用する。