金森中央会館使用規定

（目的）

第　１　条 この規定は、金森中央会館（以下「会館」という）の使用について、必要な事項を定めるものとする。

（使用の範囲）

第　２　条 会館は、金森中央町内会（以下「町内会」という）、その会員および町内会地域に組織され町内会が指定した諸団体の会合、親睦等の利便を図ることを目的として使用する。
ただし、金森中央会館管理運営委員会（以下「委員会」という）は、その他の**町田市民及び団体等**であって、使用について責任をもちうる個人または団体に使用させることができる。

２．会館は次の各号に一つに該当するときは、使用できない。

（１）近隣住民に迷惑をもたらすと考えられる行事等。
（２）暴力組織等に関する行事等。
（３）選挙事務所または後援会事務所としての使用。
（４）営利を目的とした展示会物品の販売および勧誘の行事等。
（５）その他管理運営上に支障をきたすとき。

（優先順位）

第　３　条 会館使用の優先順位は、次のとおりとする。

（１）町内会および委員会の行事等。
（２）町内会が指定した地域諸団体の行事等。
（３）町内会員の会合。
（４）その他委員会が認めた個人または団体の会合等。

２．前項にかかわらず、使用目的が葬儀については、委員長の承認を得ることにより、優先して使用することができる。

（使用時間と使用料）

第　４　条 会館の使用時間は、午前９時００分から午後１０時００分までとする。

２．設備概要・使用区分・使用料・使用時間は、次のとおりとする。

区分 / 概要		町内会会員				
		定員	午前	午後	夜間	全日
Aホール	51.66㎡	５０名	1,000円	1,000円	1,000円	3,000円
Bホール	51.66㎡	５０名	1,000円	1,000円	1,000円	3,000円
和　室	８　帖	１０名	1,000円	1,000円	1,000円	3,000円

①委員会が指定した協力団体は、半額（南第三・南第四子供会・南第三・南第四地区委員会）

区分 / 概要		町内会非会員				
		定員	午前	午後	夜間	全日
Aホール	51.66㎡	５０名	2,000円	2,000円	2,000円	6,000円
Bホール	51.66㎡	５０名	2,000円	2,000円	2,000円	6,000円
和　室	８　帖	１０名	2,000円	2,000円	2,000円	6,000円

②葬儀の使用（２日間）　町内会会員30,000円　町内会非会員50,000円

【使用時間】
午前　9時～１２時
午後　１３時～１７時
夜間　１８時～２２時
全日　9時～２２時

（使用の申込み）

第　5　条 会館の使用申込みは次のとおりとする。

毎月第一・第三土曜日午前９時００分より午前１０時００分まで
会館正面玄関入り口受付にて受付手続きを行う。支払い予約の承認を行うこと。
(1)「使用申込み書」様式ー１にて必要事項を記入し使用料金を添えて申込み。
金森中央町内会インターネットで予約した場合も「使用申込み書」様式ー１にて
必要事項を記入し使用料金を添えて申込み。

２．**使用承認済みの使用者は会館入場のため、カードキーを受け取って手続きを完了。**

３．**貸出カードキーの取り扱いは次のとおりとする。**
(1)カードキーは個人・諸団体の代表者又は申込み者に貸出する。防犯上又貸しや、
入退場以外の使用を禁止とする。紛失の場合は直ぐに委員会に連絡を行うこと。
(2)カードキーの管理は次のとおりとする。
開放アウトプットデーターの確認。未使用キーの取消しと回収。

（使用の承認および取消し）

第　6　条 **申し込みのあったときは、委員会はすみやかにその可否を**
決定し、申込者に承認書を交付することとする。

２．会館の使用は、委員会の交付した承認書を掲示して行うこととする。

３．委員会は、承認書の発行後も、特別の事情がある場合は、使用承認の変更、
あるいは取消しをすることができる。

４．承認書は、第三者に譲渡してはならない。

５．**使用の取り消しをする場合の料金は、当日は全額、使用日の７日前までの**
場合は半額の違約金を受領することとする。
インターネットで予約を行い、受付手続きが完了していない場合でも、取消しの
場合は、速やかに委員会に連絡する事。連絡ない場合は違約金が発生する

（使用の遵守事項）

第　7　条 会館を使用するものは、次の事項を遵守しなければならない。

（１）使用責任者を置くこと。
（２）使用責任者は、使用に伴い一切の責任を負い使用時間を厳守し、
　　他の利用者および近隣住民に迷惑をおよぼさないこと。
（３）指定場所以外の喫煙は禁止すること。
（４）使用責任者は使用終了後、直ちに清掃、**備品の片づけ、「使用終了**
　チェックシート」様式ー２で、チェックを実施すること。

（損害賠償）

第　8　条 使用責任者は、会館の建物、設備、備品等を損傷または紛失した場合は、
故意または過失にかかわらず、その修理、再設備に要する費用を賠償しなければ
ならない。

（その他）

第　9　条 会館の使用に関し、本規定に定めない事項については委員会が決定する。

（非常事態発生）

第　10　条 会館は、次の条件に該当する事態が発生した場合、会館の使用を全面停止あるいは一部停止する。

2．　自然災害、感染症（伝染病・疾病）のパンデミックなどによる健康・生命・環境などの危機が差し迫っている有事（緊急事態）の時。
感染症有事時の入館時には、チェックシート等の活用を実施する。

付　　則

1．　この規定は、２０２２年4月１日から適用する。

（２０１９年5月1日　一部改訂）
（２０２２年4月1日　一部改訂）

会　館　使　用　申　込　方　法

会館は葬儀にもご使用いただけます。

金森中央会館使用受付

毎月第１土曜日・第３土曜日に、金森中央会館に於いて金森中央会館管理運営委員が受付をします。

時間帯は、午前９時～１０時迄です。

1．使用責任者の方は「使用申込み書」、使用料を持参の上ご来館ください。

2．使用日の3ヶ月先まで申込み受付致します。

3．緊急時　葬儀に伴う通夜、告別式等緊急の場合は優先して使用出来ます。

4．駐車場６台　　当日会館利用者のみ利用可（無料）インターネットで予約。

5. その他指定受付申込み日以外、緊急の場合は　　内原照夫📱090-8012-9752
佐藤啓二📱090-8040-7994にて受付致します。使用の取消し等同様。