

3. 集会所関係

○集会所使用細則

○集会所使用要領

・書式 3-1 集会所使用申込書

・書式 3-2 集会所使用に関する念書（チェックシート）

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

集会所使用細則

(前文)

サザンヒル八事分譲住宅管理組合規約第 15 条の規定に基づく集会所の運営を円滑に行うため、集会所使用規則を次のとおり定める。

(集会所の使用)

第 1 条 組合員及び組合員が所有する住宅に居住する者（以下「組合員等」という。）又は理事長が認める者は、次の各号に掲げる目的のため、集会所を使用することができるものとする。

- 一 組合業務の運営上使用する場合
- 二 組合員等が会議、行事又は親睦を目的とした囲碁、将棋、懇談会等を行うために使用する場合
- 三 組合員等が相互の親睦を目的とした学習、料理等の教室を開くために使用する場合
- 四 組合員等およびその居住する家族の葬儀に使用する場合
- 五 前各号に掲げる場合のほか、理事長が使用を認めた場合

(使用時間)

第 2 条 集会所の使用時間は、原則として午前 9 時から午後 9 時までとする。

(使用料金)

第 3 条 集会所の使用料金は、別に定める「サザンヒル八事集会所使用要領」のとおりとする。ただし、第 1 条第 1 号及び第 4 号の場合には、無料とする。

(使用料金の変更)

第 4 条 集会所の使用料金は、集会所に係る公租公課等維持管理費の増加等により必要と認めたときは、総会の決議に基づき使用料金を変更することができるものとする。

(使用申込及び使用承認)

第 5 条 集会所の使用を申し込む者は、別に定める「集会所使用申込書」を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項の申込みが適当であると認められる場合には、別に定める「集会所使用承認書」を当該申込者に交付するものとする。

(使用料金の徴収)

第6条 理事長は、前条により使用を承認するときは、第3条に定める使用料金を当該使用者から徴収するものとする。

(使用日程表)

第7条 理事長は、集会所の使用計画について、毎月「集会所使用日程表」を作成し、申込みの受付状況を把握し、使用を希望する者が閲覧できるよう整備しておくものとする。

(鍵の貸与及び返還)

第8条 理事長は、使用承認書を交付した使用者に対し、鍵を貸与し、又は使用終了後、速やかに鍵を返還させるものとする。

(使用に当たっての注意等)

第9条 集会所の使用者は、善良な管理者の注意をもって集会所を使用するものとし、使用終了後は、集会所内の清掃を行うものとする。

(原状回復義務等)

第10条 集会所の使用者は、故意又は過失により集会所を破損し、又は備品等を毀損、紛失したときは、原状に復し、又はその修復に要する費用を負担しなければならない。

(緊急時の使用制限)

第11条 集会所の使用については、地震、火災、あるいは葬儀など予知し難い緊急事態が発生した際には、理事長の指示により使用を制限できるものとする。

(附則)

この細則は、平成4年5月29日から施行する。

この細則は、平成5年5月30日から施行する。

この細則は、平成7年4月30日から施行する。

この細則は、令和5年5月21日から施行する。