

新座コミュニティーセンター管理運営規則

第1条 (目的)

この規則はセンター運営協議会規約第3条により、新座コミュニティーセンター（以下センターという）の管理運営について必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 (管理運営)

センターの管理運営は、センター運営協議会の運営委員会が行う。

- (1) 運営委員会は、センター（付帯設備・屋内遊戯場を含む）の維持管理運営のため、必要な事項について掌握しなければならない。
- (2) 運営委員会は、センターの利用者に対して必要な指示をすることができる。
- (3) 本規則に無い管理運営に関する細部の事項は、運営委員会で別途協議し実施する。

第3条 (使用の申込)

センターを使用する場合は、事前に運営委員会に届け出、許可を得なければならない。

- (1) 使用を希望する方は、原則として使用希望日の3日前までに『使用申込台帳』により希望日時・希望施設の利用予約が無いことを確認の上、使用申込台帳に必要事項を記入し、併せて『使用申込書』を提出して許可を受けなければならない。
- (2) 年間を通じ定期的にセンターを利用したい団体は、毎年3月15日までに『利用団体届』を提出し許可を受けた場合、登録団体として前項の使用申込書提出を省略することができる。
- (3) 年度の途中から前項の登録団体を希望する場合、速やかに『利用団体届』を提出し許可を受けた時には翌月から前項の使用申込書の提出を省略することができる。

第4条 (使用上の注意義務)

使用を許可された方は、センター使用にあたり使用責任者を定め、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 利用の当日に、カギ管理簿に記入した後、管理者よりカギを借用し、許可された時間のみに開錠して使用すること。
- (2) 施設及び備品等を損傷・紛失しないよう注意しなければならない。
- (3) 使用後は整理整頓・清掃を行った後、火の元・戸締まり等の点検を完全に行い、コミュニティー使用簿に記入の上、速やかにカギ管理者にカギを返還すること。
- (4) 使用時間は、午前・午後・夜間の3部に分け、原則として午後10時を最終時間とする。
- (5) 会議終了後のゴミ・残飯・吸いがら等は、使用責任者が必ず持ち帰ること。
- (6) 最後の使用者は安全の上、確実に消灯をお願いします。

第5条 (報告の義務と損害賠償)

- (1) センターを使用した使用責任者は、施設及び備品等に不調・欠陥・破損又は紛失が生じた場合は使用簿に記載し、直ちに運営委員会に報告しなければならない。
- (2) 使用者は、その責に帰すべき理由により施設及び備品等を破損又は紛失したとき、その損害を賠償しなければならない。但し、運営委員会が不可抗力と認めた場合はこの限りでない。

第6条 (使用料の納入)

- (1) 使用料を免除された場合を除き、使用を許可された使用責任者はセンター使用后、直ちに使用料を運営委員会に納入しなければならない。
- (2) 登録団体で使用料を免除されていない団体の責任者は、使用した月毎に使用料金を集計し翌月のはじめに1ヶ月分まとめて運営委員会に納入することもできる。

第7条 (使用料の免除)

センター運営協議会規約・第7条(6)により、次に該当する場合は使用料を免除する。

- (1) 交通安全教室等のため新座地区交通安全協会の利用。
- (2) 文化団体の教養講座等で新座地区住民を対象とした行事。 以上