

集会所使用細則

集会所使用細則

(総則)	第1条 集会所の使用についてブラウンハイム管理組合(以下「組合」という)規約第18条に基づきこの細則を定める。
(使用目的)	第2条 集会所は、ブラウンハイムに居住する者(以下「居住者」という)のために公平かつ有益に使用するものとする。
(管理)	第3条 集会所の管理は、管理組規約第33条に基づき組合が行う。
(使用区分)	第4条 使用区分は次の各号に該当するものとする。 (1) 組合及び自治会活動に使用する場合 (2) 連合自治会、横浜市委嘱委員並びに自治会が指定する協力団体が使用する場合 (3) 居住者のサークル活動で組合の許可を得て使用する場合 (4) 居住者以外で組合の許可を得て使用する場合 (5) その他組合が特に許可する場合
(使用申込)	第5条 前条の使用区分(1)以外の目的で集会所を使用する場合は、集会所の使用は許可制とし、使用を希望する者は事前に集会所使用申込書に所定の事項を記入し、組合(管理員が代行)に提出、許可を得るものとする。 2. 日曜日、祝祭日は組合及び自治会業務以外は原則として使用を許可しないものとする。使用希望者は特に組合の許可を要するものとする。 3. 事前に使用許可した場合でも理事長が必要と認めた場合には、使用許可の取消しができるものとする。
(使用禁止)	第6条 集会所の使用目的が次の各号の一つに該当するときは、使用することができない。 (1) 公序良俗を害するおそれのあるとき (2) 特定の政治活動、選挙運動を目的とするとき (3) 宗教上の組織又は団体の使用、便益又は維持を目的とするとき (4) 宿泊の用に供するとき (5) その他集会所の設置目的に反すると認められたとき
(集会所使用規則)	第7条 集会所の利用については、別途に定める「集会所利用規則」に従って使用するものとする。
(集会所使用料金納入)	第8条 組合及び自治会活動以外で、集会所を使用する者は、使用当日第8条に定められた光熱費分担金相当額を使用料として組合(管理員)へ納入するものとする。
(集会所使用料金)	第9条 光熱費分担金相当の使用料は、別表記載の通りとする。 但し、管理組規約第50条第1項第五号の定めにもかかわらず、集会所の光熱費分担金については、管理組理事会の議決によって変更することができる。 2 集会所の利用者が通常よりも過大な光熱を使用する場合には、管理組合は利用者に対して、追加の光熱費の負担を請求することができる。
(施行)	第10条 この細則は組合設立と同時に適用する。
(付則)	第1条 この細則の変更は、平成21年 9月 6日に開催される団地総会で決議された時を以って有効となる。

(別表)

集会所光熱費分担金

(円/1時間)

使用区分	小区分	使用内容及び目的	優先順位	光熱費負担金
(1)	公的なもの	管理組合、自治会の会合 公的機関の主催する公的会合	1	無料
(2)		関連自治会、市委嘱委員、協力団体	3	
(3)	報酬を受けないもの	参加者から報酬を受けないサークル活動及びその他の行事、冠婚	4	100*
	報酬を受けるもの	生け花、茶道、舞踊など教養教室的なもので参加者より報酬を受け	5	300*
(4)	業者による物品販売	団体、法人又は個人による物品販売、展示会、予約、宣伝、説明会	6	1,500
(5)	組合員・家族	葬祭	2	無料

1. 使用時間 午前 午前9時～12時、 午後 午後1時～5時
夜間 午後6時～9時
2. 使用区分(3)に該当する集会所利用者が通常よりも過大な光熱を使用する場合には、追加の光熱費を支払わなければならない。

集会所利用規則

(一般の利用者に適用)

集会所を何時までも清潔に気持ちよく利用する為に、集会所の利用者は、集会所使用細則(以下「使用細則」といいます)及び以下の事項を遵守してください。

1. 集会所の使用は集会所使用細則第4条及び第6条に基づいて行ってください。
2. 土曜日、日曜日及び祭日は、管理組合業務及び自治会活動の順に優先します。
3. 使用を希望する場合は、使用責任者が所定の申込み用紙に必要な事項を記入し、事前に管理組合に提出し、許可を得てください。(管理員が代行します。)
4. 使用責任者は、原則としてブラウンハイム居住者、または、管理組合が特に認めた者に限ります。
5. 利用者の中にブラウンハイム居住者が含まれない場合は、使用を許可しない場合があります。
6. 使用の目的や使用方法が集会所の使用目的に反する場合、または、使用細則第6条各号の何れかの一つに該当する場合には使用を許可しません。
7. 飲食を伴う(通常のカフェ程度を除く)使用は、原則として許可しません。但し、特に管理組合が認めた場合は、この限りではありません。
8. 使用時間帯は、午前9時～12時、午後1時～5時、及び午後6時～9時までの三区分とします。
9. 使用許可単位は、会議室及び和室ともに一時間単位とします。
10. 使用準備と後片付けは、使用許可時間内に全て完了してください。
11. 集会所使用後は、使用した室を原状に復し、ガス、電気及び戸締りを点検確認してください。
12. 集会当日の光熱費分担金は、別表記載の通りとします。但し、通常よりも過大の光熱を使用する場合は、追加の光熱費を負担してください。
13. 光熱費分担金は、使用当日中に管理組合(管理員が代行)に納入してください。
14. 使用時にコピーを使用した場合は、備付の帳簿に、使用結果を正しく記帳して、所定の料金を管理員に支払ってください。
15. 集会所使用に伴う危険及び損害は全て、使用責任者の負担とし、管理組合は一切責任を負いません。
16. 注意事項、または管理組合(管理員)の指示に従わない場合は、直ちに使用許可を取り消します。
17. その他の事項は、集会所使用細則に準じます。

以上