

## あさひが丘自治会会館管理運営細則

### 第1章 総 則

#### (趣旨)

第1条 あさひが丘自治会（以下「自治会」という。）が所有するあさひが丘自治会会館（以下「会館」という。）の管理及び運営に関し必要な事項は、会館管理運営要綱（以下「要綱」という。）に定めるほか、本細則の定めによるものとする。

### 第2章 会館運営委員会及び管理人

#### (会計担当者・総務担当者の指名及び職務)

第2条 会館運営委員会（以下「委員会」という。）の委員長は、委員の中から会計担当者及び総務担当者を指名する。

- 2 会計担当者は、会館会計に関し、修繕積立金を含む預金の管理、収支決算、予算等について全ての会計処理に関する事務を掌る。
- 3 総務担当者は、会館の安全管理、委員会関係、会館の使用、その他の管理運営に関する事務を掌る。

#### (委員会の支出等の権限)

第3条 委員会は、次の支出等の権限を有する。

- (1) 1件10万円未満の備品を購入すること。
- (2) 1件10万円未満の修繕費を支出すること。
- (3) 会館の利用料金を定め、変更すること。
- (4) やむを得ず、第1号及び2号の金額を超える支出については、委員会の決定を得て執行できることとし、その経過及び理由等を総会に報告するものとする。

#### (会館の管理運営費用)

第4条 会館を管理運営する費用は、自治会納入金、江別市補助金、各種サークル活動等の使用料を収入とし、これを経費に充てることとする。

#### (修繕積立金の取り崩し)

第5条 自治会として、将来的な大規模修繕に備えた修繕積立金を有するが、次の場合において、原則として委員会の決定を経て総会に諮った上で取り崩すことができるこことする。

- (1) 一定年数ごとに計画的に行う屋根・壁等の修繕を行う。
- (2) 大規模な修繕又は耐用年数経過後の建て替えを行う。
- (3) 不測の事態その他特別の事由により必要となった修繕を行う。

#### (土地・建物の所有及び損害保険)

第6条 会館の用地は、江別市の所有であり、無償貸与契約による借入土地である。

- 2 会館の建物は、自治会の所有である。ただし、未登記物件であり、固定資産税の納入はない。
- 3 会館の建物は、会館会計において、火災保険自然災害及び地震保険に加入契約する。

#### (会館清掃の委託契約)

第7条 会館の清掃作業は、原則として年間6回奇数月に定期的に実施する。

- 2 前項の清掃作業は、自治会シニアクラブに別途定める委託料により委託し、自治会との業務契約により処理する。

#### (会館の鍵の所持保管及び貸与)

第8条 会館の鍵は、緊急時の使用を考慮し、管理者、委員会メンバー全員及び管理人が所持保管する。

- 2 会員が各種サークル活動等で使用する場合は、その都度、鍵の所持者から借用し、かつ返却するものとする。

#### (管理人の業務)

第9条 管理人は、次の業務を行うものとする。

- (1) 会館使用時の開錠、使用後の施錠を行うこと。

- (2) 会館使用の申込み受付、使用料金の徴収、使用上の注意、利用状況日報の記入等を行うこと。
- (3) 会館内外の保全点検及び鍵の保管管理を行うこと。
- (4) 会館の備品、消耗品、灯油等の点検及び購入を行うこと。
- (5) 会館内外のごみの処理を行うこと。
- (6) その他業務上必要な事項及び委員会から命じられた事項を行うこと。

#### (業務手当の支給)

第10条 会計担当者、総務担当者及び管理人の業務手当は、委員会で審議し決定するものとする。

### 第3章 会館の使用

#### (会館の使用時間)

第11条 会館の使用は、原則として午前9時から午後9時までとする。ただし、あらかじめ管理者又は委員長の承認がある場合は、変更又は延長をすることができる。

#### (使用手続き及び使用の優先)

第12条 会館の使用は、あらかじめ所定の使用申込書に必要事項を記入した上、突発的な場合を除いて概ね1か月前までに、総務担当者に対し使用料金とともに提出して申し込むものとする。

- 2 総務担当者において、原則として申込み順により調整し、使用可能なものは委員会として許可することとする。ただし、前項の場合で、要綱第10条に定める優先使用の事情が発生した場合には、納入料金を返納して使用を中止させることができることとする。
- 3 前納の使用料金は、未使用的場合は返納するが、予定時間より早く終了しても返納しない。一方、終了時間を超過した場合には、相応の超過料を終了後に精算させることとする。

#### (使用者の留意事項)

第13条 会館の使用者は、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 使用者の中から、必ず使用責任者を決め、その責任者の統率の下に、要綱及び本細則における所定事項を遵守するとともに、使用目的に沿って使用すること。
- (2) 火気の取扱いには十分注意すること。館内は全面禁煙であること。
- (3) 建物、設備及び備品等は大切に取扱うこととし、一方、損害を与えた場合には弁償すること。
- (4) 近隣に迷惑となる行為は行わないこと。
- (5) 使用後は、清掃、備品等の整理整頓、水道・炊事場等の後始末、ゴミ処理などを行い、点検表に記入して管理人室に提出すること。
- (6) 使用に関して問題があった場合には、委員会で審議の上、その後の使用を禁止する。

#### (管理人不在時の使用者の義務)

第14条 会員が管理人不在時に使用する場合は、前条に定めるもののほか、使用責任者は、使用後において、会館の施錠、火気、使用コンセント、ストーブ及びコンセント、窓の戸締まり、水道などの再点検を確実に行うものとする。

#### (使用料金の会員区分)

第15条 使用料金の会員、会員外の区分は、以下のとおりとする。

- (1) 会員 自治会の会員（同居の家族を含む。）をいう。
- (2) 会員外 会員であっても、展示即売会、講習会、更に塾等で営利を目的として使用する場合には、会員外とする。

#### (会館使用料金)

第16条 会館の使用料金は、別表「あさひが丘自治会館使用料金表」のとおりとする。

### 附 則

- 1 この細則は、平成24年度自治会総会で要綱の議決を得て、平成24年4月15日から施行する。
- 2 「あさひが丘会館運営細則（平成10年10月1日制定）」は、廃止する。