

# 赤坂台校区連合自治会会則集

赤坂台校区連合自治会会則（1～5）

赤坂台校区連合自治会役員選出規則（6・7）

赤坂台地域会館管理運営規則（8～15）

---

会館使用方法の変更（16～21）

（2022年4月1日発効）

従来、総会議案書に参考資料として入れていたものですが、今回から分冊とします。

今回は関係者に配布いたします、以後毎年配布は致しませんので「改訂指示票」にて訂正をお願いします。

なお、HPには最新版をUPしています。

2022年4月1日印刷

## 赤坂台校区連合自治会会則

### 第1章 総則

(名称及び事務所)

- 第1条 本会は赤坂台校区連合自治会と称する（以下「本会」と云う。）
- 2 本会の事務所を連合自治会会長宅に置く。

(組織)

- 第2条 本会は赤坂台校区に居住する者で組織された単位自治会・単位管理組合でもって組織する。

### 第2章 目的

(目的)

- 第3条 本会は赤坂台校区内居住者の親睦と連帯を密にし、文化生活に寄与するとともに、各行政官公庁、各種団体との交渉・連絡を行い、共同利益を追求し、住みよい生活環境をつくることを目的とする。
- 2 本会は政党・宗派及び利益団体によって干渉拘束されない。また偏向しない。

### 第3章 運営の基本原則

(運営)

- 第4条 本会は運営に当たり、次の事項を尊重するものとする。
- (1) 本会は居住者でつくられた単位自治会・単位管理組合の代表で構成され、相互に協力し、共通の課題や問題解決に努力する。
  - (2) 本会は常に全員の意見を広く聞き、できるだけ多くの話し合いをもち、民主的に運営する。
  - (3) 本会は行政官公庁よりの連絡、その他については第3条に基づき自主的に判断を行うものとする。
  - (4) 本会は常に居住者の利益を代表し、役員はそのため私心なく奉仕する。
  - (5) 本会は単位自治会・単位管理組合の相互理解と協調により、交流・親睦を深め、和やかに事業運営を進める。
  - (6) 本会はあくまで独立した単位自治会・単位管理組合の自主性を相互に尊重し、他組織に干渉しない。
  - (7) 本会は健全或る各種団体に対して、事業遂行に必要な場合は協力要請する事がある。

(加入及び脱退)

[参考資料1]

第5条 本会への加入及び脱退は、総会において各単位自治会、管理組合を代表する者の意志表明を以って承認する。

2 会期中の加入または脱退については、役員会で仮承認することができる。ただし、次期総会において承認を得るものとする。

(個人情報保護の取扱い)

第6条 本会が活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については、「個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

## 第4章 機関

(機関)

第7条 本会に次の機関を置く。

- (1) 総会
- (2) 役員会
- (3) 専門部会
- (4) 地域会館管理運営委員会

(総会)

第8条 総会は本会の最高議決機関であり、各単位自治会・各単位管理組合より選出された代議員の2/3以上(委任状を含む)の出席で成立し、過半数賛成で議決する。

2 総会は定期総会、臨時総会とし、定期総会は毎年度始めにこれを開催する。また、1/3以上の単位自治会・単位管理組合の要請があったとき、若しくは会長が必要と認めたときは、会長は臨時総会を招集しなければならない。

3 代議員は各単位自治会、単位管理組合の構成員で各2名選出され、1名につき1議決権とする。

4 総会に諮る事項は次のとおりとする。

- (1) 年間行事計画及び報告。
- (2) 予算、決算に関する事項。
- (3) 会則の改廃に関する事項。
- (4) 役員承認及び人事構成に関する事項。
- (5) 地域会館の管理に関する事項。
- (6) その他必要事項。

(役員会)

第9条 役員会は総会の執行機関である。

- (1) 定例役員会は、会長が招集し毎月1回以上開催する。
- (2) 臨時役員会は、会長が必要と認めたとき、及び単位自治会・単位管理組合の1/3以上

[参考資料1]

の要請があったときは、会長がこれを要請し開催することができる。

- 2 役員会は第12条に掲げる役員で構成され1名につき1議決権とする。
- 3 役員会は構成人員の2/3以上（委任状含む）の出席で成立し、過半数の賛成で議決する。但し、同数の場合は否決とする。
- 4 役員会に諮る事項は次のとおりとする。
  - (1) 総会における議決権事項の遂行
  - (2) 総会に審議を求める事項の作成
  - (3) 単位自治会・単位管理組合よりの提案事項の審議決定及びその遂行
  - (4) 細則の設定及びその改廃に関する事項
  - (5) 地域会館管理運営規則の改廃及び委員会からの報告事項の審議承認
  - (6) その他必要事項

(専門部会)

第10条 本会の目的達成のより具体化を図るため専門部会を置くことができる。

- 2 専門部会の組織、構成及び運営については、役員会で決定する。

(地域会館管理運営委員会)

第11条 地域会館の円滑かつ健全な管理を行うため、管理運営委員会を設置することができる。

- 2 管理運営委員会の組織、構成及び運営については、「赤坂台地域会館管理運営規則（以下「会館規則」という。）」を設けて第7章に掲げる運営を行う。

## 第5章 役員

(役員)

第12条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 書記長 1名
- (4) 書記 2名
- (5) 会計 1名
- (6) 幹事 単位自治会・管理組合よりの推薦者 各2名

(任務)

第13条 役員は次の任務を分担する。

- (1) 会長 本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長 会長を補佐し、会長が事故あるときはその任務を代行する。
- (3) 書記長 本会の会務全般を掌握し、事務を司る。
- (4) 書記 書記長と協力し、資料の作成及び整理等を行う。

[参考資料1]

(5) 会 計 本会の会計を担当する。

(6) 幹 事 本会の会務を審議し、その遂行を分担する。

(役員の選出等)

第14条 役員の選出、任期等については、別に定める「赤坂台校区連合自治会役員選出規則」の手続きにより運用するものとする。

- 2 前条6)の幹事については、各単位自治会・管理組合の役員である者が望ましい。ただし、各単位自治会・管理組合から特別の推薦がある場合はこの限りではない。

(相談役)

第15条 本会に相談役を置くことができる。

- 2 相談役は、役員会において校区住民の中から適任者を選択し、会長が委嘱する。
- 3 相談役は、役員会に対し本会の運営に関して必要な助言を与えることができる。

## 第6章 会計

(会計区分)

第16条 本会の会計は、一般会計と特別会計とする。

- 2 一般会計は、本会の運営経費とし、会費、行事分担金、堺市補助金、その他によって運営する。
- 3 特別会計は、赤坂台地域会館の管理運営に要する経費とし、会館使用料、堺市補助金、その他によって運営する。また、予算の執行及び決算については、会館規則によって定める。

(会 費)

第17条 会費は、運営上の必要に応じ役員会の議決により決定するものとする。

- 2 年度途中で脱退した場合、既納された会費は返却しない。

(行事分担金)

第18条 行事分担金は、行事内容の必要性に応じ役員会の議決により決定するものとする。

- 2 年度途中で脱退した場合、既納された分担金は返却しない。

(寄付金)

第19条 寄附金の受理については、役員会で慎重に審議し、その可否を諮る。

(出 金)

第20条 出金は会長及び副会長1名の承認を必要とする。ただし、赤坂台地域会館にかかる特別会計は、別途地域会館管理運営規則に定める。

- 2 本会の役員は無報酬とする。ただし、南区自治連合協議会等への出席、対外交渉等による交

[参考資料1]

通通信費はその実費を補償する。

(会計年度及び監査)

第21条 本会の会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとし、会計は年1回以上、収支計算書を作成して、監査人の監査を受け、総会の承認を得なければならない。

(会計監査人)

第22条 本会に会計監査人2名を置く。

- 2 会計監査人は、前年度役員が役員以外の者を推薦し、総会の承認を得なければならない。
- 3 会計監査人の任期は、2年1期とし、3期を超えて再任できないものとする。

## 第7章 地域会館

(地域会館)

第23条 堺市から本会に所有権の無償譲渡を受けた赤坂台地域会館の管理運営については、本会の責任のもとに、次の各項目により運営する。

- (1) 赤坂台地域会館の管理運営については、赤坂台校区内の各種団体・組織及び住人の代表からなる管理運営委員会を設けて管理運営する。
- (2) 管理運営委員会の委員長は、本会の会長が兼務する。
- (3) 管理運営委員会の事務局長は、本会の三役の内から1名が兼務する。
- (4) 管理運営委員会の監査人は、本会の監査人が兼務する。
- (5) その他必要な事項は別途規則で定める。

附 則

第1 定めなき事項について、役員会の承認を得るものとする。

この会則は、昭和53年(1978年) 1月29日から実施する。

昭和57年(1982年) 5月16日 一部改正

昭和58年(1983年) 5月 8日 一部改正

昭和59年(1984年) 5月13日 一部改正

昭和61年(1986年) 3月 9日 一部改正

昭和61年(1986年) 12月14日 一部改正

平成 2年(1990年) 4月 8日 一部改正

平成10年(1998年) 1月11日 一部改正 平成10年4月1日から施行

平成15年(2003年) 4月 1日 一部改正

平成31年(2019年) 4月 1日 一部改正

## 赤坂台校区連合自治会役員選出規則

### (目的)

第 1 条 この規則は、赤坂台校区連合自治会（以下「連合自治会」という。）会則第 5 章により、選出承認される役員について、その選出、承認の手続きを定めるものとする。

### (定義)

第 2 条 役員の種類は、総会選出役員と、総会承認役員とに分ち、総会選出役員は、会長、副会長、書記長、書記、会計（以下「三役」という。）とし、総会承認役員は各自治会、管理組合（以下「自治会」という。）より 2 名ずつ推薦される幹事とする。

### (三役の選出方法)

第 3 条 三役の選出は、次のいずれかの方法により役員候補者として総会に提案され、その議決により選出される。

- (1) 立候補
- (2) 自治会等の推薦、または複数の自治会等の推薦
- (3) 連合自治会役員会の推薦

### (立候補の届出)

第 4 条 三役に立候補しようとするものは、別に定める様式により、就任しようとする役職を明記し、指定された期日までに、その所属する自治会等の長を経由して、連合自治会に届出なければならない。

### (推薦の届出)

第 5 条 自治会等または、連合自治会役員会の推薦する三役候補者の届出についても、前条の手続きを準用する。この場合、立候補者の数が、自治会等につき 2 名を超えることはできない。

### (政策・意見の発表)

第 6 条 届出を受理された候補者は、指定された日の連合自治会役員会に出席して、連合自治会運営についての意見を述べるものとする。

但し、推薦による候補者は、これを省略することができる。

### (役員会の任務)

第 7 条 役員会は、候補者の政策、意見を聞いて、総会に候補者として推薦することの可否を決定する。その決定方法は、役員会の採用する方法による。

2 役員会は、立候補者、又は推薦のあった役職、及びそれらがなかった役職についても、

[参考資料2]

各自治会等の協力を得て、単数、又は複数の候補者を選定し、総会に提案しなければならない。この場合、人事の偏在、滞留には、特に配慮するものとする。

(総会による選出)

第 8 条 総会における三役の選出は、候補者の意見陳述の後、連合自治会会則第 8 条の代議員により、無記名投票にて各役職ごとに単記制で実施する。

但し、候補者が、それぞれの役職について単数である場合は、上記の方法によらないで選出することができる。

2 議決の結果、役員に欠員が生じた場合、役員会は、速やかに新たな候補者を選定し、総会に提案しなければならない。

3 第 2 項の場合、又は任期中に欠員を生じた場合は、本条の手続きに準じ、総会で選出するほか、連合自治会会則第 8 条の代議員に対し、文章で賛否を問い議決することができる。

(任期)

第 9 条 総会により選出された役員の任期は、それぞれの役職について、就任より 2 年を 1 期とし、2 期を限度とする。欠員により補充された者は、前任者の残任期間とする。

2 任期満了の三役の全部、又は一部を再任しようとするときは、第 8 条の手続きを準用する。

(幹事の就任)

第 10 条 連合自治会会則第 12 条（6）の各自治会等から推薦された総会承認役員である幹事は、総会の承認によりその役職に就任する。

2 幹事の任期は、原則として 1 年とするが、2 名のうち 1 名は、できるだけ前年度の幹事を再任し、推薦することが望ましい。

(欠員補充)

第 11 条 幹事に欠員が生じたときは、その所属する自治会等は、速やかに後任者を推薦し、第 8 条 3 の手続きを経て、幹事に補充されるものとする。その任期は、前任者の残任期間とする。

(改廃)

第 12 条 本規則の改廃は、連合自治会総会の議決を要する。

(附則)

本規則は、昭和 61 年（1986 年）12 月 14 日から施行する。

平成 10 年（1998 年）1 月 11 日 一部改正（平成 10 年 4 月 1 日から施行）

## 赤坂台地域会館管理運営規則

### 第1章 総 則

#### (趣旨)

第1条 この規則は、赤坂台校区連合自治会が所有する地域会館（以下「会館」という。）の円滑かつ健全な管理運営方法を定めるものとする。

#### (名称と所在地)

第2条 この会館の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 赤坂台地域会館

所在地 赤坂台2丁5-37

#### (会館の管理及び運営)

第3条 会館の円滑かつ健全な管理及び運営を図るため、管理運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は校区連合自治会会則第11条及び第23条に定めるところのものとする。

#### (事務所)

第4条 委員会の事務所は、赤坂台地域会館内に置く。

#### (業務)

第5条 委員会は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 会館の運営に関すること。
- (2) 会館の維持管理に関すること。
- (3) 会計処理並びに会館の使用料に関すること。
- (4) 会館の使用調整に関すること。
- (5) 利用者に対する鍵の受け渡しに関すること。
- (6) 防火管理者の設置に関すること
- (7) その他会館の運営上必要なこと。

### 第2章 組 織

#### (構成)

第6条 委員会は、校区連合自治会三役7名、単位自治会（「管理組合」も含む。以下同じ）

[参考資料3]

長 16 名、校区福祉協議会代表、民生児童委員代表、高齢者クラブ代表、商店会代表及び委員会が必要と認めた者若干名をもって構成する。

(役員)

第 7 条 本委員会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1 名
- (2) 副委員長 2 名
- (3) 事務局長 1 名
- (4) 会計 1 名
- (5) 監査人 2 名

2 役員を選出については、次のとおりとする。

- (1) 委員長は、校区連合自治会の会長がその任に当たる。
- (2) 副委員長は、校区福祉協議会代表と校区連合自治会三役の中で互選された 1 名とがその任に当たる。
- (3) 事務局長は、委員長が校区連合自治会三役の中から 1 名を任命する。
- (4) 会計は、委員長が推薦し委員会の承認を得る。
- (5) 監査人は、校区連合自治会の監査人がその任に当たる。

3 委員長は、委員会を代表し、会務全般を総括する。

(任期・報酬)

第 8 条 役員任期は 2 年とし、委員長、副委員長、事務局長、監査人は校区連合自治会の職にある期間とする。また、その他の各委員の任期は 1 年とする。ただし、再任を妨げない。

2 役員及び各委員は、すべて無報酬とする。ただし、役員が必要と認めたときは、必要経費を支弁することができる。

### 第 3 章 会 議

(招集)

第 9 条 委員会は、年度始めに開催するものとし、委員長が招集する。

2 前項の規定にかかわらず委員長が必要と認めたとき、又は委員の 3 分の 1 以上の者から請求があった場合は、臨時委員会を開催することができる。

また、この会議は委員長が招集する。

3 役員会議（監査人を除く。以下同じ）は、適宜開催する。また、この会議は委員長が招集する。

[参考資料3]

(議決・議長)

第10条 委員会は、委員の過半数の出席で成立し、その出席委員の過半数で議決する。

- 2 可否同数の場合は、議長の決するところによる。
- 3 委員会の会議の議長は、委員長が当たる。

(会議に付すべき事項)

第11条 次の各号に掲げる事項は、会議に付するものとする。

- (1) 会館運営についての諸方針に関すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。ただし、決算報告については、校区連合自治会の総会において行い承認を得ること。
- (3) 会館管理運営規則の改廃について検討を行い、決定した事項について校区連合自治会の役員会に諮り、その承認を得ること。
- (4) その他必要な事項に関すること。

## 第4章 会 計

(経費)

第12条 会館運営維持に要する費用は、使用料、助成金、寄付金その他をもって充てる。

(会計年度)

第13条 会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

## 第5章 会館の使用

(使用目的)

第14条 会館は、赤坂台校区の住民の福利厚生、文化及び知識の高揚、親睦、慰安並びに生活の向上を図る事業等のために使用するものとする。

(会館管理人)

第15条 委員会は、会館の敷地、建物等の適正な維持管理を行うため、会館管理人（以下「管理人」という）を置くことができる。

- 2 管理人の定数は3名とする。
- 3 管理人は、委員長が前項の定数の範囲において任命することができる。  
ただし、定数を超える場合は、委員会に諮らなければならない。
- 4 管理人には、その任務内容を考慮し有償ボランティアとして報酬を支出することができる。

(管理人の任務)

[参考資料3]

第16条 管理人は、委員長の協力を得て、割当日における会館の維持管理に当たるものとし、その他必要がある場合は、委員長と協議のうえ、次の事項の処理を行うものとする。

- (1) 会館の鍵の保管に関する事。ただし、会館の運営上必要がある場合は、補助鍵を委員長及び事務局長に貸与できるものとする。
- (2) 会館の使用承認及び引継ぎ等に関する事。
- (3) 会館の火元取締りに関する事。
- (4) 会館の建物、設備、付属品等を破損または汚損したことを関知した時は、直ちに委員長に報告し決済を仰ぐこと。
- (5) その他会館の適切な管理保全に関する事。

(使用の不承認)

第17条 会館の使用目的が次の事項に該当するときは、使用を承認しないことができる。

- (1) 地域住民の生活その他秩序を乱す恐れがあるとき。
- (2) 特定の政治活動、宗教活動または選挙運動を目的とするとき。
- (3) 営利を目的として住民及び近隣商店の利害に不安を及ぼす恐れのあるもの。
- (4) 宿泊の用に供すること。ただし、天災又は火災等不慮の事故の場合において委員長が認めたときは、この限りではない。
- (5) 第23条の(使用者の義務)を遵守しない団体会館の使用申し込みをしたとき。
- (6) その他会館の使用目的に反する恐れがあるとき。

(損害賠償の義務)

第18条 会館の使用者及び利用者が、会館の建物、設備、付属品等を破損または汚損したときは、使用責任者は直ちに管理人に報告する義務を有する。

また、会館運営の役員及び管理人からその損害賠償を求められたときは、使用責任者は直ちに損害を賠償しなければならない。

(使用日・使用時間)

第19条 地域会館の使用日・使用時間は次のとおりとする。

- (1) 地域会館の貸出は原則、次項「休館日」を除く毎日とする。但し、日曜・祝日・祭日の貸出については使用後の清掃、戸締りには特に留意し、翌日の使用を妨げないこと。
- (2) 地域会館の休館日(貸出は行わない)は次のとおり。
  - ① 盆休み 8月12日～15日(4日間)
  - ② 大掃除 12月の第4週日曜日
  - ③ 年末年始休み 12月29日～1月4日(7日間)
  - ④ その他 必要に応じて休館することがある
- (3) 会館の使用時間は、準備から使用後の片づけや清掃、戸締りの点検など全ての時間を含め、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、やむを得ない理由で委員長の承認を得たときは、この限りでない。

〔参考資料3〕

(使用の申込)

- 第20条 会館を使用する者は、責任者を定めて、原則として使用する3日前までに会館使用申込書に所定事項を記入し、押印のうえ、管理人に申し込み、その承認を受けるものとする。ただし、初めて使用する場合は、あらかじめ委員長の承認を受けなければならない。
- 2 定期的な使用については委員長の承認を得たうえ、3ヶ月単位で申し込むことができる。
  - 3 学習塾等、年間を通じて申し込む必要がある場合及び3ヶ月以上前からの準備を要する講習会等についてはその理由を記して申し込むことができる。

(使用順位等)

- 第21条 会館の使用は公的なものを優先する。公的な使用とは、当該地域の公共団体が主催する会議、行事等をいう。

(使用料等)

- 第22条 使用料金は、委員会において決定された金額(別表1)とする。
- 2 申し込みをキャンセルした場合、次回使用時への振替又は使用料の返金は原則として許可しない。  
ただし、使用予定日の3日以上前のキャンセルについてはこれを認めることとする。
  - 3 使用予定日の2日前から当日のキャンセルについては、使用時への振替又は使用料の返金は一切許可しない。
  - 4 所定の場所以外に、備品や什器を設置して恒常的に使用する場合は、委員会が決定した設置料を支払うものとする。  
ただし、委員会が特別に認めた場合は、この限りではないものとする。

(使用者の義務)

- 第23条 使用責任者は、使用中における火元取締り、鍵の保管、設備・備品等の責任を負うものとし、緊急の事故発生の際には、直ちに管理人に報告するとともに、適切な処置をとるものとする。なお、使用終了の際は速やかに使用引継書に所定事項を記入し、押印のうえ、管理人の立ち合いを受けて引き継ぐものとする。
- 2 会館の利用者は、次の事項を守らなければならない。
    - (1) 火災予防に特に留意すること。会館内は全面禁煙とする。
    - (2) 会館の建物・備品等共同のものは、大切に取扱い、紛失・損傷のないように注意すること。
    - (3) 悪臭・騒音等を発して、会館利用者、近隣に迷惑をかけること。
    - (4) 火の始末、戸締り、清掃等を行うこと。
    - (5) 電気・ガス・水道の使用は無駄のないようにすること。
    - (6) 自転車以外の車を乗り付けないこと。ただし、委員長の承認を受けたときは、この限りではない。
    - (7) 自転車等は、必ず所定の置場に置き、環境保全に努めること。

〔参考資料3〕

- (8) 靴については、大人・子どもの別なく靴箱に収納すること。
  - (9) 電気ストーブ・ホットカーペットなど消費電力の大きい物を持ち込んで使用しないこと。
  - (10) 倉庫以外の場所に、物品を委員会の許可なく設置しないこと。
- 3 午後5時以降、及び日曜日に使用する者は、管理人の在館時間（午前9時から12時、午後1時から5時）に鍵を受け取らなければならない。また、管理人が勤務していない時に使用した者は、最終のチェックを怠りなく行い、他の部屋で使用中の者があれば声掛けをして鍵を指定の場所に返還後、退館すること。
- さらに、夜間使用の最終者となる者は、会館内に異常がないかを確認後、玄関の鍵を施錠し、必ず警備開始のセットの完了を確認して退館すること。

（使用の取消）

- 第24条 委員会は、会館の使用団体が、次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、その使用承認を即時取り消すことができる。
- (1) 会館の使用権を他の者に譲渡したとき。
  - (2) 会館使用申込書に事実と異なる記載をしたとき。
  - (3) この管理運営規則に定める事項に違反したとき。
  - (4) その他会館の使用目的に反する恐れがあるとき。
  - (5) 使用者が前掲の第23条（使用者の義務）を遵守しないとき。

## 第6章 雑則

（簿冊）

- 第25条 委員会は、次の簿冊を備え付けるものとする。
- (1) 運営費出納簿及び会計証拠書類
  - (2) 備品台帳
  - (3) 会館使用申込書

（委任）

- 第26条 この管理規則に定めない事項については、委員長が委員会に諮って定める。

- 附 則
- 1 この管理運営規則は、令和3年（2021年）4月1日から施行する。
  - 2 旧管理運営規則 昭和59年（1984年）4月1日施行は、令和3年（2021年）3月31日をもって廃止する。
  - 3 管理運営規則 第22条2項及び同条3項を改正  
この改正は、令和4年（2022年）3月1日から施行する。
  - 4 管理運営規則 第23条2項3号を改正  
この改正は、令和4年（2022年）3月1日から施行する。

## 別表1

### 地域会館使用料

#### 1. 使用料

##### ① 基本使用料

室名	面積	収容人員	①9時～ 12時	②13時～ 17時	③17時～ 21時	④9時～ 17時	⑤13時～ 21時	⑥9時～ 21時
1号室 (1階)	48㎡	28人	1800円	2800円	2800円	4200円	4200円	5800円
2号室 (1階)	30㎡	18人	1200円	1800円	1800円	2600円	2600円	3600円
3号室 (1階)	27㎡	16人	1200円	1800円	1800円	2600円	2600円	3600円
6号室 (1階)	10㎡	6人	500円	700円	700円	1000円	1000円	1200円
4号室 (2階)	60㎡	36人	2400円	3600円	3600円	5200円	5200円	7200円
5号室 (2階)	41㎡	26人	1600円	2400円	2400円	3600円	3600円	5000円

##### ② 振動・音・臭気を発する使用(以下「騒音等使用」という)の特例使用料

騒音等使用においては、会館内外に迷惑を及ぼす恐れがあり、使用を許可しない。

※会館規則第17条(使用の不承認)5号及び第23条(使用者の義務)2項3号

ただし、騒音等が軽微でかつ小規模な団体使用者については、委員長の事前承認を得て次の

1. 2号室又は4. 5号室「**通し使用**」を選択することに限り、これを許可する場合がある。

室名	面積	収容人員	①9時～ 12時	②13時～ 17時	③17時～ 21時	④9時～ 17時	⑤13時～ 21時	⑥9時～ 21時
1・2号室 通し使用	78㎡	46人	2100円	3220円	3220円	4760円	4760円	6580円
4・5号室 通し使用	101㎡	62人	2800円	4200円	4200円	6160円	6160円	8540円

(注)上記は条件付き特例使用料であり、単に「2号室通し使用」のみの申込には適用されない。

#### 2. 時間を「超過」した使用について

- ① 使用時間に連続した前後1時間に限る。
- ② 申し出は使用日の3日前から当日までとする。
- ③ 貸出のない正午から午後1時については、使用申込の際、事前に予約することができる。
- ④ 使用料は部屋の大小に係わらず一律300円とする。
- ⑤ 追加の使用料は現金で会館管理人宛て納付する。

#### 3. 免除について

##### (1) 全額免除

- ① 国又は地方公共団体が使用するとき

[参考資料3]

- ② 災害時における一時退避など、やむを得ない理由があり、委員長の承認を得たとき。

(2) 半額免除

- ① 連合自治会、赤坂台校区内の単位自治会・管理組合及び商店会等が会合のため使用するとき。
- ② 赤坂台校区内の自治会活動の一環として、各老人会、防犯委員、青少年指導員及び子供会などが使用するとき。
- ③ 校区福祉協議会使用するとき。
- ④ 赤坂台校区住民が、サークル活動として使用するとき。
- ⑤ その他委員会において承認を得たとき。

4. 設置利用料

原則として倉庫以外の場所に、物品を恒常的に設置することを禁止するが、委員会が特に認めた場合は許可することができる。ただし、この場合は設置使用料を徴収する。

5. その他

- (1) 使用料の振替手数料は、使用者の負担とする。
- (2) 空調機の使用、水道光熱費については、原則として徴収しない。空調機の使用は節電を条件に年間を通じて使用可能とする。ただし、特別な場合は委員長の定める額を徴収する場合がある。
- (3) 赤坂台近隣センター各商店の営業に影響を及ぼす恐れのある商品の販売は禁止する。

附則1 旧管理運営規則 別表1として

制定 昭和59年 4 月 1 日  
改正 昭和62年 4 月 1 日  
平成 3年 8 月 1 日  
平成14年11月 1 日  
平成22年 4 月 1 日  
平成27年 9 月 1 日

附則2 新管理運営規則 別表1として

制定 令和 3年 4 月 1 日 旧管理運営規則 別表1を継承。  
改正 令和 4年 3 月 1 日 1. 使用料に②特例使用料を加える。