ゆりのき台コミュニティハウス

使用規則

令和７年４月制定

目次

1．使用心得　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

2．優先使用　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

3．使用日と使用時間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

4．可能な施設　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

5．使用料金　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

6．使用手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

7．申込み上の注意　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

8．使用上の注意　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

9．気象警報発令時の取り扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

10．コミュニティハウス登録団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

11．定期サークル　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7

12．定期サークルの使用手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

13．禁止行為　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

14．その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

別表　ゆりのき台コミュニティハウス使用料金表・・・・・・・・・・　10

ゆりのき台コミュイティハウス使用細則第 6 条に基づき、ゆりのき台コミュニティハウス使用規則を定めます。

1.使用心得

ハウスは、以下の会議や活動等を行う場合、無償または有償にてハウスを使用することが出来ます。ハウス使用に当たっては、お互い仲良く、譲り合いの精神を持ち、秩序を守り、防災に留意し、施設及び環境を大切にしましょう。
組織暴力団、並びに公序良俗を乱す者の使用は一切お断り致します。
また、営利目的や思想、宗教に関連した活動には使用できません。

- ゆりのき台自治会の活動
- 三田市、学校関係等の公共団体による会議等
- PTA や子ども会等の教育的活動
- 茶道、料理、習字等の文化的活動
- 老人会、親睦会等の交流活動
- 趣味や娯楽に関する活動。（騒音等でハウス周辺の住民や利用者に迷惑をかける場合を除く）
- その他自治会がハウス使用を認めた会議等

2.優先使用

次に掲げる場合には、優先使用を認める場合があります。そのために、既に承認した使用を、予告無しに取り消し、又日時の変更を求めることがあります。
また、これによって使用を予約した団体もしくは個人等に損害が生じても、当自治会は一切の賠償責任を負いません。
尚、この場合には、前納した使用料金を全額お返しします。

（1）自治会の定期活動及び緊急要務に使用する場合。
（2）国、地方自治体、及び公共団体が使用する場合。
（3）災害時の救護所、避難所等として使用する場合。
（4）公職選挙法による投票所として使用する場合。
（5）清掃、補修等の必要がある場合。
（6）その他、事務局長が、緊急やむを得ないと判断した場合。

３.使用日と使用時間

（1）使用日は以下の日を除き祝祭日も使用できます。なお、申込者が自治会員の場合は、定期休館日も使用できます。

- 定期休館日：日曜日、月曜日
- ゴールデンウイーク：４月２９日～５月５日
- お盆期間：８月１１日～８月１５日
- 年末年始：１２月２９日～１月５日

（2）使用時間は、原則として９時～１１時（2 時間）、11 時～13 時（2 時間）、13 時～15 時（2 時間）、15 時～17 時（2 時間）までとします。
また、申込者が自治会員の場合、17 時～19 時（2時間）、19 時～21 時（2 時間）の夜間も使用できます。

（3）時間外の使用
時間外は、原則として使用できません。但し、自治会で使用する場合、および事務局長が特に認めた場合はこの限りではありません。
時間外に使用する場合の使用料金は別途決定します。

４.使用可能な施設

コミュニティハウスの使用にあたっては、以下の部屋のみ使用できるものとする。
（1） 集会室
（2） 研修室
（3） 会議室１

５.使用料金

ハウスの使用料金は、別表の料金表に定める通りとします。但し、当該年度のはじめに予告なしに改定することがあります。
なお、事務局長が特に認めた場合は、役員会の承認を得てハウスの使用料を免除することが出来ます。

６.使用手続（後述する定期サークルを除く）

ハウス使用希望者は次の要領で使用手続きを行ってください。

（1）使用希望者は、当ハウス備え付けの「ゆりのき台コミュニティハウス使用申込書」により申し込んでください。

（2）使用申込書には、使用団体名、申込者、使用目的、日時、及び人数等の定められた項目をもれなく記入してください。

（3）申し込み受付はハウス内の事務室で行います。なお、電話での受付は行いませんが、ハウスの空き状況等はお知らせします。

（4）申し込みの受付時間は午前９時から午後４時４５分までとします。

（5）申込みは、使用日が申込日の３か月先の末日まで受け付けます。

（6）使用承認は、原則として窓口での申し込み順とします。

（7）使用料金は、申込と同時に前納していただきます。

（8）使用承認は、使用料金前納後、ゆりのき台自治会領収書または領収印の押印されている「ゆりのき台コミュニティハウス使用申込書」の発行をもって使用承認とします。

７.申込み上の注意

（1）次に掲げる場合には、ハウスを使用することは出来ません。尚、使用目的が何れとも判明しない場合には、事務局長が判断します。

- 共同生活の秩序を乱す恐れがある場合。
- 自治会の管理上支障があると役員会が判断した場合。
- 申込書の記述と使用目的等が異なる場合。
- 営利を目的とした販売業務、塾等を行う場合（会費が月額３，５００円を超えるサークル等を含む）。

（2）申し込み後、ハウスの使用を取り消す場合は、使用日の一週間前までに申し出て下さい。但し、その後使用を取り消す場合は、前納の使用料の半額を手数料として収受し残金をお返しします。なお、当日の取り消しは使用料を返却しません。

（3）申し込み後、ハウスの使用日時を変更することはできません。一旦取り消した上で、再度申し込んで頂く必要があります。

（4）アルコール類をとる場合は、団体での使用に限ります。但し、受付時に申し出て下さい。

（5）４日以上の貸切り使用、並びにハウス全室の独占使用は出来ません。但し、事務局長が特に認めた場合は、この限りではありません。

８.使用上の注意

ハウスの使用に当たっては、次の事項を遵守してください。遵守できない場合、それ以降の使用を一切お断りすることがあります。

（1）当日、使用責任者は事務室で、「コミュニティハウス使用報告書」を受け取って下さい。また、使用時間は厳守して下さい。尚。会場の準備、並びに後片付けに要する時間も、使用時間に含みます。

（2）建物、設備及び備品等を大切に扱うと共に、他の使用者の迷惑となるような行為は、厳に謹んで下さい。

（3）故意または不注意により、建物、設備、及び備品に損害を与えた場合は、修復に掛かる一切の費用を申し受けます。

（4）使用後は室内の清掃、机、椅子の整理整頓等の後片付けを行うと共に、ゴミ類は全て持ち帰って下さい。

(5)受付時に申し込みがあった場合に限り、アルコール類をとることができますが、節度を守って下さい。

（6）ガス、水道、及び電気等の止栓、戸締りは、使用責任者が確認し「コミュニティハウス使用報告書」に記入の上、事務室に提出し退室して下さい。

（7）ハウス周辺の住民に、迷惑になる騒音、路上駐車等は。厳に謹んで下さい。特に、夜間の使用は、節度を持って静粛にして下さい。

（8）ハウスで使用する資機材等の搬入、及び搬出時を除いて、自動車での来場はできるだけご遠慮下さい。

（9）全館禁煙です。

（10）ハウスは会議室を除き土足で使用できますが、会議室は土足および上履き厳禁です。必ず靴下を着用して使用してください。但し、幼児の靴下は必須ではありません。

（１１）休館日ならびに夜間に使用する場合は、使用直前のハウス開館時間に玄関の鍵を受取り、使用終了後玄関を施錠し、鍵はハウスのポストに返却してください。

（１２）ハウス使用後は、事務室に「使用報告書」を記入の上返却してください。

９.気象警報発令時の取り扱い

午前 8 時現在で三田市に気象警報又は気象特別警報が発令されている場合は、コミュニティハウスを 13 時まで休館とします。午前 11 時時点で気象警報又は気象特別警報が解除になっていた場合は、13 時から開館します。解除になっ

ていなければ終日休館とします。
また、開館後気象警報又は気象特別警報が発令された場合は、原則、ハウスの使用を中止し、休館とします。この場合は、ハウスを使用前又は使用中の申込者に対して使用料金を全額返却します。

１０.コミュニティハウス登録団体

（1）コミュニティハウス登録団体

下記に該当する団体については、コミュニティハウス登録団体として指定することが出来ます。

コミュニティハウス登録団体の指定は、（２）のコミュニティハウス登録団体認定基準に基づき、事務局長が発議し、役員会で決定します。

① 市または自治会が認めた組織及び登録団体による地域コミュニティ推進活動
- 地域福祉の活動
- ふれあい活動推進協議会等のふれあい活動
- 青少年健全育成活動

② 県・市または自治会が認めた組織及び登録団体による安心・安全のまちづくり活動
- 地域防犯活動
- 防災支援活動
- 人権支援活動

③ その他、上記以外の活動であっても、いくつかの関連する会の代表者が集まり連絡及び調整の必要がある場合で、自治会が認めるもの

（2）コミュニティハウス登録団体の認定資格の基準について

① 団体の構成員が 10 名以上であり、その半数以上が自治会員であること。

② 団体の構成員募集、または活動がゆりのき台地域全般に呼びかけられていること。

③ ゆりのき台自治会が主催または後援するイベント活動等に協力すること。
- ゆりのき台フェスティバル（準備、片付け、出店等）
- ゆりのき台創作展（準備、片付け等）
- マスターズマラソンゆりのき台地区監視員（地域内ボランティア）
- その他自治会主催のイベント等

④ 特に自治会が必要と認めたもの

（3）コミュニティハウス登録団体のハウス使用料

コミュニティハウス登録団体は、ハウス使用料を免除します。

（4）登録団体の備消品の管理

登録団体の書類、用紙類及び備品等は、原則としてコミュニティハウスで預からないので自ら保管・管理してください。

（5）登録団体の申請

登録団体の指定を希望する場合は、別途定める申請書により事務局長に申請するものとします。

（6）登録団体の更新

全ての登録団体は、毎年６月初めに更新するものとします。

１１．定期サークル

（1）地域のコミュニティ活動を促進し、生活文化の高揚を図るなど自治会活動の趣旨に賛同するもので、定期的にハウスを使用するサークルは、定期サークルに指定することが出来ます。定期サークルは使用する曜日、時間、部屋を申請時に指定できます。

（2）定期サークルの要件

① サークルは会員が概ね 10 名以上で、その半数以上がゆりのき台自治会会員であり、代表者もゆりのき台自治会会員であることが必要です。なお、指導者はゆりのき台自治会会員以外でも差支えありません。

② 団体の構成員募集、または活動がゆりのき台地域全般に呼びかけられていること。

③ 会費は、月額３，５００円以下であること。

（3）定期サークルで使用できる部屋

① 使用する部屋はサークルごとに一週間一枠とします。二枠以上使用する場合は、使用する日の一週間前に空きがある場合のみ使用可とします。

② 定期サークルで使用できる１日の部屋数は、原則として午前、午後とも２サークル（２部屋）とします。なお、事務局長が特に必要と認めた場合は、使用できる部屋数を増減出来るものとします。

（4）定期サークルの申請

定期サークル指定は、別途定める申請書により事務局長に申し込むものとします。事務局長は、必要事項を精査し定期サークル指定の可否を決定するものとします。

（5）定期サークルの更新

全ての定期サークルは、年度初に更新するものとします。

１２.定期サークルの使用手続き

（1）ハウスの使用は、年度単位で使用申込が出来ます。
（2）使用料金は、当該月の最初の使用日の一週間前までに、一ヶ月分を一括して前納して頂きます。
（3）使用承認は、使用料金前納後、ゆりのき台自治会領収書の発行をもって使用承認とします。

１３.禁止行為

ハウスの使用に当たっては、次の行為を禁止致します。万一、違反した場合には、それ以降の使用を一切お断り致します。
（1）未成年の飲酒，喫煙、及びこれに類する行為。
（2）公益、風俗及び秩序、環境を乱す行為。
（3）無許可の張り紙、ポスター、及び立て看板の掲示、並びにビラの配布等の行為。
（4）建物、設備、及び備品等を故意に毀損する行為。
（5）本使用規則を遵守せずに使用する行為。
（6）使用目的や人数、自治会員数などに虚偽の内容で申し込む行為。
（7）その他、事務局長が不当と判断した行為。

１４．その他

（1）コミュニティハウスの使用に関する書面の様式は、別表に定めます。
（2）使用規則の改廃は、ゆりのき台コミュニティハウス使用細則の第 9 条に基づき、役員会の決議に基づいて行います。
（3）この使用規則に定めない事項については、事務局長の指示に従うものとします。尚、ご不明な点はコミュニティハウスまでお問い合わせ下さい。
（4）この使用規則は、平成８年 12 月 22 日より施行します。

使用規則の改正　平成 11 年４月 18 日
使用規則の改正　平成 12 年４月 16 日
使用規則の改正　平成 15 年４月 20 日
使用規則の改正　平成 23 年４月 17 日
使用規則の改正　平成 25 年４月 21 日
使用規則の改正　平成３１年４月１日
使用規則の改正　２０２１年４月１日

使用規則の改定　2022 年 12 月 10 日
使用規則の改定　2025 年 4 月 20 日

以上

別表

ゆりのき台コミュニティハウス使用料金表　（単位：円）

１．使用料金表

部　屋	使用時間帯					
	9-11	11-13	13-15	15-17	17-19	19-21
集会室	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
研修室	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
会議室１	500	500	500	500	500	500

注１．研修室で調理をする場合は、２時間ごとに 1,000 円追加になります。

コピー代金及び印刷機の使用料金

①コピー代金は、モノクロ 1 枚につき 10 円、カラー1 枚につき 30 円です。両面コピーの場合は倍額です。

②印刷機は、印刷枚数 30 枚以内の場合、原紙片面 1 枚につき 150 円、その後 1 枚ごとに 5 円です。両面印刷の場合は倍額になります。料金はコピー用紙（白色）込みですが、自ら用紙を持ち込まれた場合でも料金は同じです。

③印刷機で黒と赤の 2 色刷りを行う場合は、印刷枚数 30 枚以内の場合、原紙 1 枚につき 250 円、その後 1 枚ごとに 5 円です。2 色刷りの両面印刷はできません。この料金はコピー用紙込みですが、自ら用紙を持ち込まれた場合でも料金は同じです。なお用意できるコピー用紙は白紙のみです。カラー用紙はありません。

③コミュニティハウス登録団体が印刷機を使用する場合は、用紙持ち込みの場合に限り、原紙片面 1 枚につき 100 円で印刷できます。両面印刷または片面 2 色刷りの場合は、倍額です。

⑤料金は、用紙の大きさ（A4、A3、B5、B4 等）に関わらず同じです。