

県営南青山アパート集会所管理運営規程

(使用範囲)

- (1)入居者の使用。福利厚生、文化教養等のための集会、その他の必要な行事等であって、入居者の私的経済又は政治若しくは宗教行為を伴わない活動
- (2)その他の使用。入居者が属する地区自治会又は町内会等の活動、入居者が属するボランティア活動、入居者の福利厚生等に資する経済行為等
- 次の行為等については、南青山アパート会の許可なく集会所の使用をすることができない。(ただし、入居者の希望する使用方法による場合を除く。)
- 1.訪問販売
 - 2.政治行為
 - 3.宗教の布教行為
 - 4.その他の私的な経済行為等をする使用

(管理)

- 集会所の管理は管理人または集会所部が行う。(修繕を要する場合を除く。)
- 集会所の鍵は、管理人のうちから岩手県建築住宅センターが指名した「代表管理人(集会所担当管理人)」が管理する。

(使用の承認等)

- 集会所の使用者は、使用責任者を定めて、集会所使用簿(別紙様式)に必要事項を記載のうえ、代表管理人の承認を受ける。なお、小学生以下の者が使用する場合は、保護者又は成人の引率者が必要。
- 代表管理人は、承認を行う場合、以下のことに留意する。
 - (1) 使用の方法については、使用の範囲を遵守し、入居者の意向を十分に尊重する。
 - (2) 入居者の福利厚生等に資する経済行為を行う者は、第三セクター、特定非営利活動法人等の公益的組織又は公募等の公正な方法により入居者が選定したものとしなければならない。

(使用時間)

- 集会所の使用は午前9時から午後9時まで。
ただし、特別の事情がある場合は、代表管理人の承認を得てこれを変更する

ことができる。

(費用の負担)

○集会所の使用について、入居者は無償とする。ただし、管理人は、別表の標準的な負担金額を勘案して、南青山アパート会で決定した次の光熱水費等については、使用した者に負担を求めることができる。外部（ボランティア）団体等の使用は、南青山アパート会との共催または代表管理人の許可を得た場合、無償になる場合がある。

(1) 電気、水道及びガス等の使用料 (2) ごみは使用者が処理する。

(使用後の届出等)

○使用者は、集会所の美化に務め、使用後は火気、戸締りの確認及び後片付けを行い、代表管理人に鍵を返還し、集会所使用簿に鍵の返還時刻を記載する。

(施設等の損傷等)

○集会所の施設や設備を汚したり傷つけたりした場合には、管理人に届け出、その指示に従う。

○管理人は、前項の届出があった場合には、岩手県建築住宅センターにすぐに報告し、その指示を受ける。

(使用状況の届出)

○代表管理人は、集会所の使用状況について、四半期ごとに岩手県建築住宅センターに集会所使用等の写しを提出すること。

(その他)

○このほか集会所の使用について必要な事項は、岩手県建築住宅センターの指示に従う。

別表

使用時間	午前9時～午後9時まで	
光熱水費等	ボランティア/外部団体	通年
		4時間まで 500円 4～8時間まで 1000円 8～12時間まで 1500円
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・使用時間は、管理人の承認があれば変更可能とする。その場合、光熱水費等は適宜負担するものとする。 ・実際に使用した光熱水費等が、表に定める金額を明らかに超過する場合、超過分に相当する負担を求めることができる。 	

集会所部