

新千里東町会館運営細則

使用上の規則

1. 会館施設を使用しようとする者は、利用希望の部屋に予約がないことを確認の上、指定された方法で申し込む。

2. 前項の申し込みがあった場合、代表は会館の管理運営上支障ないと認めた時は、申し込みを承諾する。

ただし、政治活動、宗教活動のための使用は認めない。

3. 会館使用の承諾を受けた者は、次の各号に掲げる義務を履行しなければならない。

(1). 承諾を受けた目的以外に使用、または権利を譲渡し、もしくは転貸しないこと。

(2). 使用承諾のない集会室・器物及び共用部（館内通路及び外構部分）を使用しないこと。

(3). 施設全域（外構部分含む）禁煙とする。

(4). 騒音、不法投棄、悪臭等近隣に迷惑を及ぼす行為は禁止する。

(5). 建物、付属物または器物を滅失、毀損しないこと。

(6). 火災に注意すること。

(7). 使用後はすみやかに机椅子等を現状復旧させ、共用部倉庫（給湯コーナー横）に設置している用具にて清掃すること。

(8). 集会室内の机・椅子・その他器物等を共用部へ移動・使用はしないこと。

(9). 原則、予約時間内での利用とする。ただしやむを得ない場合、やむを得ない事由が発生した時点で会館スタッフへ報告をすること。

(10). 上記(1)～(9)の事項が発生または判明した場合は速やかに会館スタッフへ報告すること。

会館予約・キャンセルについて

会館予約

1. 一時利用（スポット利用）予約の場合

(1). 原則、ネット予約（LOVE♡ひがしまち）にて受け付ける。

(2). 4月1日～9月30日の期間に予約を行う場合、予約可能日は最大で同年度の3月31日までとする。

(3). 10月1日～3月31日の期間に予約を行う場合、予約可能日は最大で次年度の3月31日

までとする。

2. 定期利用予約の場合

(1). 会館代表者へ申し出を行う。

(2). 希望日時及び曜日の空き状況等を踏まえ双方合意のもと予約を行う。

3. 実際に想定される入室時間から退室時間で予約を行うこと。

例：開校時間が10時30分・閉校時間が12時30分

準備及び清掃の時間（各30分と仮定）を考慮し、

予約時間を10時00分（入室時間）～13時00分（退室時間）で、予約を行うこと。

キャンセル

1. キャンセル方法は、電子メールまたは会館事務所まで連絡する。

2. 利用日当日のキャンセルについては、予約時間分の利用料金100%を請求する。

ただし、利用者の責に帰さない理由による場合は除く。（例：気象警報発令による中止）

使用料の請求・支払い

使用料の請求・支払い

1. 利用日翌月の初めに、前月分利用実績をもとに請求書を発行する。

2. 利用実績は原則、予約時間をもとに算出する。

ただし使用上の規則(9)の報告がなされず、予約時間外の利用が判明した場合、
予約時間外の利用時間分の200%を上乗せして請求する。

3. 支払方法は原則、郵便局口座への振込とする。

利用料金

集会室1：1,500円

集会室2：1,000円

集会室3：1,000円

小集会室：700円

※1時間あたりの利用料金

(追記)

その他注意事項

上記内容について遵守されない場合は、会館スタッフにて注意喚起を行う。

その上で改善が見受けられない場合は会館側の判断で、今後の利用を禁止とする。

また建物、付属物または器物に破損や汚損があった場合、

運営規則第18条に則り利用者に対し損害賠償の請求を実費にて行う。

1991 年 4 月 1 日施行

1997 年 7 月 13 日、一部改正

2002 年 8 月 20 日、一部改正

2007 年 10 月 3 日、一部改正

2014 年 5 月 19 日、一部改正

2016 年 5 月 31 日、一部改正

2016 年 10 月 9 日、一部改正

2018 年 3 月 6 日、一部改正

2026 年 5 月 17 日、一部改正