

供用会館等の利用基準

平田地区自治会連合会による運用管理基準は以下の通りである。

1. 会館名

① 平田供用会館 ②平田東供用会館 ③平田住民ホール

2. 利用受付について

2カ月前の末日より平日5日前から、1カ月分の利用の受付とし、会館利用許可申請書を提出する事。

3. 受付場所

平田供用会館自治会・社協事務所とする。(②、③は鍵の貸し出しと単なる受付で後日会館事務員に、申し込み表を受け渡す方式となります。)

受付順 ①会館管理事務員 ②自治会・社協事務員 ③平田出張所

4会館の開館日、時刻

・休館日は、日曜日、祭日、正月(12/29～1/3)で、それ以外の日は開館します
但し正月前後及び盆の日は、ほとんど会館を利用する団体がいない場合は、管理を出張所に委託し会館事務員はお休みとします。

・開館時間 供用会館 9:00～22:00 住民ホール 8:30～21:00

5. 事務員の勤務時間

会館管理事務員	月曜日～金曜日	9:00～12:00
自治会・社協事務員	月、水、金曜日	13:00～16:00
平田出張所	月曜日～金曜日	8:30～17:15

6. 会館の利用方法

(1)鍵の取り扱い

・利用する団体は事前に南京錠を借りて、当日鍵ボックスを開けて、玄関錠を取り出し、開錠し、退館時は指定のBOXに全鍵を返納する。

(2)利用

・利用基準を遵守し、利用後は室内の清掃をして、『供用会館日誌』に必要事項を記入する事。
・供用会館の電気使用料は、事前、又は事後、支払う事。住民ホールの使用料は事前に出張所に支払ってください。

7. 利用制約

岩国市、自治会連合会、社会福祉協議会の行事が優先されます。年間計画で決まっているスケジュールは年度の始めから開示します。

8. その他 お知らせ事項

・毎年1回 避難・消火訓練を行います。事前に実施日を決め、該当の団体には実施時間を連絡しますので、ご協力お願い致します。

・年間大掃除

毎年 12月前半に特別清掃の日を決め実施します。日は事前連絡いたします。一団体 2名参加必要です、出欠を取ります。(時間は10:00~12:00)

9. 会館利用注意事項

(1)会館の利用は各団体の自主管理で利用願います。マナーを守り、他の団体に迷惑をかけないようにする事。

(2)事前に利用申請許可書を提出した団体は、他の団体と重複していないか、審査を受け、重複している場合は電話で連絡します。

利用申請書の控えは、その後 会館立ち寄り時にもらい受ける事。

(3)団体同士の利用が重複した場合、当事者間で話し合いしてもらいます。それでも調整つかない場合はクジ引きで決めます。

(4)鍵は、必ず鍵BOXに戻す事。故意に持ち帰った場合はペナルティがつきます。

(5)利用料の減免を受ける団体は、その条件が決まっており、受付時確認する事。

(6)供用会館に備え付け以外の器具を持ち込んで使用する場合は、事前に【供用会館物品(新規・継続)持込申請書】に必要事項記入し申請し許可を得る事。

持ち込み期間は最高3年間につき、延長する場合は、上記申請書を再提出する事。

(7)その他許可基準

①スポーツ、ダンス②営利性のある勉強会及び利用、又は営業活動③飲食を伴うもの④政治活動、⑤冠婚葬祭等については、許可の基準が詳細に決まっています。詳しくは会館事務員にお尋ねください。

(8)忘れ物

多くの忘れ物があります。(例:タオル、傘、シャツ、靴等)

10日間は会館においておきますが、連絡がない場合は処分します。