

小野地区学習等供用施設 使用規則

（目的）

第1条 小野地区学習等供用施設（以下「学供施設」という。）の使用規則は、地区の皆様の学習、集会等に利用し、心の豊かさとふれあいのある地域社会をつくるための施設の管理について、必要な事項を定めることを目的とする。

（開館時間）

第2条 学供施設の開館時間は午前9時から午後9時までとする。ただし、学供施設運営委員会委員長（以下、「委員長」という。）が、特に必要と認めるときはこれを変更することができる。

2 利用時間の区分は次の各号の通りとする。

- （1） 午前 9時～正午
- （2） 午後 13時～17時
- （3） 夜間 18時～21時

（休館日）

第3条 学供施設休館日は次の各号の通りとする。ただし、委員長が特に必要と認めるときはこれを変更することができる。

- （1） 毎週月曜日
- （2） 8月13日から8月15日、12月29日から翌年1月3日
- （3） 委員長が必要と認める日

（鍵管理人の設置）

第4条 委員長は、学供施設の管理に必要な場合は、鍵管理人を置くことができる。

（使用の許可および変更の申請）

第5条 学供施設利用の許可を受けようとする者は、毎月定められた日に開催される受付日に、小野区集会施設使用許可申請書を施設受付に提出する。使用日時は、申請日の10日後から申請日の月を含む3カ月後までとする。ただし、申請日が属する年度内に申請可能な使用日時は、その翌年度4月までとする。施設の使用許可を受けた者（以下、「使用者」という。）が許可された事項を変更するときも同様とする。

2 前項の規定は、委員長が特別の事情があると認めたときは、この限りではない。

3 使用を取りやめるときは、速やかに施設受付に連絡をしなければならない。

4 施設の使用許可を申請できる区画は次の各号とする。

- （1） 第1会議室
- （2） 第2会議室
- （3） ホール

5 前項（1）について、原則として使用許可申請ができる者は、小野区、小野区内の町内会、寿会、春日井市社会福祉協議会、小野区コミュニティおよび委員長が必要と認めた個人および団体のみとする。

（使用の許可）

第6条 委員長は、学供施設の使用を許可したときは、小野集会施設使用許可書を交付する。

2 使用の許可は、原則として申込受付順とする。ただし、1 個人および 1 団体に許可される使用回数は 1 月に 4 回とする。

3 委員長は、学供施設の管理に必要があるときは、使用許可に条件を付けることがある。

(使用許可の制限)

第 7 条 学供施設を使用するものが次の各号のいずれかに該当するときは、委員長は施設の許可をしない。

(1) 公の秩序を乱し、または公益を害するおそれがあるとき。

(2) 営利を目的とする使用と認められるとき。

(3) 施設の建物および付属設備を毀損するおそれがあるとき。

(4) 管理上支障があるとき。

(5) その他、委員長が不当と認めるとき。

(使用許可の取り消し等)

第 8 条 委員長は使用の許可後でも、次の各号のいずれかに該当するとき使用許可の取り消し、または使用の中止、若しくは使用許可の条件を変更することができる。

(1) この規則に示す事項並びに委員長の指示に従わなかったとき。

(2) 災害その他の事故により使用ができなくなったとき。

(3) 許可に付けた条件に違反する等、施設の使用にあたって適正でない行為が行われたとき、または行われるおそれがあるとき。

(4) 委員長が認定した小野区および小野区内の町内会の自治活動、寿会の活動、小野区コミュニティの活動、その他公共的団体が使用する場合および公益の福祉のためにやむを得ない理由があるとき。

2 前各号の措置によって生じた損害については市、及び委員長はその責を負わない。

(使用料)

第 9 条 使用者は、使用許可を受けたときに、別に定める使用料金を納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、委員長が認定した小野区および小野区内の町内会の自治活動、寿会の活動、春日井市社会福祉協議会の活動および小野区コミュニティの活動、その他、公共的団体が使用する場合は使用料を免除する。

(使用料の還付)

第 10 条 納付された使用料は還付しない。ただし、災害その他、使用者の責に帰さない理由により学供施設を利用できなくなったときは、その全部または一部を還付する。

(使用時間)

第 11 条 使用者は使用時間を延長できない。使用時間は許可を受けた時間とし準備、後片付けの時間を含むものとする。

(清掃および学習等供用施設管理業務記録確認書の記載提出)

第 12 条 使用者は使用後に、清掃し、学習等供用施設管理業務記録確認書に基づき確認事項を確認し、必要事項を記載の上、鍵管理人を経て施設受付に提出しなければならない。

(使用者の禁止行為)

第 13 条 使用者の次にあげる行為は禁止する。

- (1) 危険物を持ち込むこと。
- (2) 危険な行為をすること。
- (3) 学供施設の喫煙および湯沸室以外での火気使用。
- (4) 許可なく、壁、扉などにはり紙をし、または釘類を打つこと。
- (5) 公の秩序を乱し、または公益を害するおそれのある行為をすること。
- (6) もっぱら利潤を上げる目的のための物品販売等の利用。
- (7) その他施設の運営管理上支障のある行為を行うこと。

(使用者の遵守事項)

第14条 学供施設の利用者は次にあげる事項を遵守しなければならない。

- (1) 学供施設を清潔に保つように心がけること。
- (2) 使用した、什器、備品は元に戻しておくこと。
- (3) 使用者が持ち込んだ物、発生した塵芥は、すべて使用者の責任で持ち帰ること。
- (4) 所定の場所以外立ち入らないこと。
- (5) その他、学供施設管理上必要な指示に従うこと。

(損傷の届出)

第15条 使用者は学供施設、設備器具等を、毀損し、または滅失したときは直ちに鍵管理人を経て委員長に届け出をし、その指示を受けねばならない。

(損害の補償)

第16条 使用者は故意または過失によって施設、設備器具等を毀損し、または滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(規則の改正等)

第18条 本規則の定めがない事項は小野地区学習等供用施設運営委員会が審議決定する。

第19条 本規則は小野地区学習等供用施設運営委員会によって改廃することができる。

附則

本規則は平成14年4月1日から施行する。

改正 平成14年 規則 第3条

改正 平成18年 3月 1日 第4、5、9、10、12、17条

改正 平成30年 2月24日

改正 令和 3年11月 6日 第3条

別表 (使用料金)

区 分	一 般	小野区内町内会町民
ホール	2, 0 0 0 円	5 0 0 円
第 1 会議室	— — — — —	— — — — —
第 2 会議室	1, 0 0 0 円	5 0 0 円