

○市営住宅集会所使用要領

(目的)

第1条 この要領は、新潟市営住宅条例に規定する集会所(以下「集会所」という。)の管理及び運営に関し、必要な事項を定める。

(集会所の管理者)

第2条 集会所の管理は、当該団地が所属する自治会の長等又は各棟の管理人等の中から適任者の推薦を受け、市長が集会所管理者として委嘱するものとする。

(集会所管理者の役割)

第3条 集会所管理者は、集会所の管理及び運営上必要な下記事項について、集会所管理人を含むその他複数人員に役割分担の上、適切に行う。

- (1) 鍵類の保管。
- (2) 集会所使用の承認。
- (3) 火災・盗難等の予防。
- (4) 適正な管理上に必要な報告等に関する事。
- (5) 集会所の使用に伴って発生する料金の徴収及び支払。
- (6) 集会所の敷地、建物、設備、備品等の管理及び保全に関する事。
- (7) 使用者の適正な集会所利用の遵守に関する事。
- (8) 前各号に掲げるもののほか適正な管理上必要と認められる措置に関する事。

(使用の制限)

第4条 集会所の使用用途が、次の各号のいずれかに該当するときはこれを使用することができない。ただし市長が特に認めた場合は、この限りではない。

- (1) 団地及び周辺住民の生活の秩序を乱す恐れがあるとき。
- (2) 営利を目的として利用する恐れのあるとき。
- (3) 特定の政治、又は宗教活動を目的として利用する恐れのあるとき。

(使用の手続等)

第5条 集会所を使用しようとする者は、使用責任者を定め、事前に集会所管理者に届け出なければならない。

2 集会所管理者は、集会所使用の状況を把握するため、集会所使用簿等を整備するものとする。

(使用上の注意)

第6条 集会所を使用する者は、次の各号を守るよう努めること。

- (1) 保安上又は衛生上有害若しくは危険なものを持ち込まないこと。
- (2) 火災防止のため火気を使用する器具を使用する際は十分な注意を払うこと。
- (3) 備品、器具等を紛失及び破損しないこと。
- (4) 施設の近隣に迷惑をかける行為をしないこと。
- (5) 使用後は次のことを行うこと。
 - ア 清掃整頓を行うこと。
 - イ 火気、電気使用等の安全確認を行った後、施錠を行い、鍵を返還すること。

(使用時間)

第7条 集会所の使用時間は、原則午前9時から午後9時までの時間とし、終了時間は厳守すること。

(費用負担)

第8条 集会所の管理運営にかかる費用は、集会所管理者が属する自治会等の負担とする。

(使用料)

第9条 原則として無料とする。ただし、集会所管理者が属する自治会等は集会所の管理運営にかかる費用相当額の範囲内において、使用者から徴収できるものとする。

(補修費の負担区分)

第10条 集会所の修繕等にかかる費用については、使用者の責にかかるものについては使用者、それ以外のものについては市の負担とする。

(使用の取り消し)

第11条 この要領に違反した場合は、使用の停止を求めることができる。

(その他)

第12条 この要領に定めのない事項については、必要に応じ市と協議の上、定めるものとする。

附 則

この要領は、平成29年4月1日より施行する。