

唐木田コミュニティセンター運営協議会 施設使用規程

この規程は、唐木田コミュニティセンター（以下「当館」という）の施設の使用にあたり必要な事項を定めることを目的とする。

1. 当館施設の使用区分は、次のとおりとする。

スペース・部屋	面積	区 分		摘 要
		オープンスペース	コミュニティルーム	
《1階》				
会議室1（12名）	30 m ²		○	
調理室	29 m ²		○	
ギャラリー	50 m ²		○	
ブラッキングコーナー	37 m ²	○		図書館所属
エントランス(ロビー)	223 m ²	○		
印刷室	14 m ²			
事務室	26 m ²			
《2階》				
ホール（100名） （控室）	114 m ² (25 m ²)		○	
会議室2（18名）	31 m ²		○	
会議室3（24名）	42 m ²		○	
和室（14畳）	30 m ²		○	
音楽室（6名）	25 m ²		○	
遊戯室	112 m ²			児童館所属

(注) 1. コミュニティルームとは、多摩市立コミュニティセンター条例（以下「市条例」という）第5条に規定する貸室のことをいう。

2. 開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。

3. 使用時間は、次のとおりとする。ただし、コミュニティルームの使用にあたっては、片付け等の時間を含むものとする。

- (1) オープンスペース
午前9時から午後9時30分まで
- (2) コミュニティルーム
 - ①午前 9時30分から13時00分まで
 - ②午後 13時15分から17時00分まで
 - ③夜間 17時15分から21時15分まで

4. 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 毎月第2及び第4月曜日
- (2) 12月29日から翌年1月3日まで
- (3) その他、特別な理由があるとき

5. コミュニティルームを使用できる者は、次の通りとする。

(1) 団体

下記要件を満たした団体で、登録申請書を提出、承認を受けた団体とする。登録の有効期限は最長1ヶ年とし、年度末に更新手続きを行うものとする。

- ① コミュニティ団体登録申請書を提出の時点において3人以上の会員を有していること。
- ② 団体の代表者が、成人者で、かつ、市内在住、在勤、在学している者であること。
- ③ 会員の過半数が市内在住、在勤、在学している者であること。
- ④ 使用申請時において、使用予定人員が3人以上、当日の使用人員は原則として3人以上であること。

(2) 個人

使用目的がコミュニティ活動の成果発表の場に供するものと認められ、かつ、使用者本人が多摩市内に在住、在勤又は在学していること。

6. 次の各号に該当するときは、コミュニティルームの使用を認めないものとする。

- (1) 企業、個人事業主等が専ら営利を目的として使用するとき
- (2) 専ら個人（家族も含む。）で使用するとき
- (3) 18歳未満の児童・青少年のみで使用するとき。ただし、成人者が同席するときはこの限りではない。
- (4) 布教活動、宗教儀式に使用するとき
- (5) 建物等を破損又は汚損するおそれがあると認めるとき
- (6) 公序良俗を害するおそれがあると認めるとき

- (7) 管理上支障があるとき
- (8) その他運営協議会が不相当と認めるとき

7. コミュニティルームの利用者は利用者の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

8. コミュニティルーム及びそれに付属する物品を使用するときは、別表に定める使用料を納付しなければならない。ただし、次の各号に該当する者は免除される。

- (1) 市が行政目的のために使用するとき
- (2) 協議会が主催又は共催する事業に使用するとき
- (3) 前各号に掲げられるもののほか、市長が特別の理由があると認めたとき

9. コミュニティルームの使用手続きは、次のとおりとする。

- (1) 使用申込みは、使用希望日の1ヶ月前（休館日のときはその翌日）から当日までとし、使用料を添え、使用申請書を提出のうえ、使用承認書の交付を受けるものとする。

ただし、多摩市の行政目的として市の各部課、唐木田児童館、協議会的主催、共催、後援事業、自治会、管理組合等地域の公共的諸団体については次の通りとする。

- | | | |
|---------------------------------------------|-----------|---------------------------|
| ・市の行政目的 | 多摩市各部課 | 使用希望日の12ヶ月前の月初から受付 |
| ・運営協議会 | 主催事業、共催事業 | 使用希望日の12ヶ月前の月初から受付 |
| | 後援事業、協賛事業 | 使用希望日の6ヶ月前の月初から受付 |
| ・地域の公共的諸団体 | | 使用希望日の2ヶ月前の月初から受付 |
| （当館エリア内の自治会・管理組合、青少年問題協議会、スポーツ振興会、社会福祉協議会等） | | |
| ・前年度20コマ以上使用した団体 | | 当年度1回に限り使用希望日の2ヶ月前の月初から受付 |

なお、唐木田児童館の年間行事については年度当初に1年間分の予約を受け付ける。

また、当館エリア内の自治会・管理組合の年1回の定期総会については、使用希望日の3ヶ月前の月初から受け付ける。

- (2) 申込みは、当館1階の受付カウンターで行うものとし、電話等による受付はこれ

を行わない。

- (3) 申込み受付時間は、午前9時30分から午後8時までとする。
- (4) 使用希望日、時間帯、部屋が団体間で重複したときは、午前9時30分に待機している団体間で話し合いによる調整を行うか、又は抽選等により決定するものとし、その後は申込み順により受け付けるものとする。
- (5) コミュニティルームの使用は、1団体につき、一日あたり1単位、1部屋を原則とし、使用できる回数は、月5回までを限度とする。
- (6) 前号の規定にかかわらず、1部屋を連続して使用する場合はこれを認め、使用回数は1回と数える。
- (7) 使用希望日の1週間前までに使用予定がないとき(当日を含む)は、前(5)項の規定は適用されない。
- (8) 「調理室と会議室1」は、使用目的によりあわせて使用することができる。この場合、使用回数は1回と数える。
- (9) コミュニティルームを使用しようとする団体又は個人は、あらかじめコミュニティルーム使用申請書を提出しなければならない。
- (10) 前号の使用申請書の提出があったときは、必要事項を審査の上、コミュニティルーム使用承認書を即日交付する。ただし、使用承認書の交付に際し、判断を必要とするときは、その交付を保留し、10日以内に結果を申請者に通知する。
- (11) コミュニティルームの使用変更・取消は、来館のうえ使用承認書を添えて申請しなければならない。ただし、使用当日の取消にあつては、電話による受付とすることができる。

10. コミュニティルームの使用目的、用途等はおおむね次のとおりとする。

- (1) 会議室1
小会議(10人程度)。調理室と隣室であることから調理後の試食会等にも利用可とする。
- (2) 調理室
調理実習、調理後の試食会としての用途を原則とするが、必要に応じ会議室目的への転用を認める。
- (3) ギャラリー
公序良俗に反しない範囲内で、芸術的、文化的な作品を展覧することを原則とし、広くコミュニティ醸成が図られるもの。
- (4) ホール
多目的ホールとしての用途から、自治会等の総会、音楽関係の発表会、軽スポーツ(ダンス・エアロビクス・ヨガ等)、パーティー、講演会、演劇など。(収容可

能人員100人程度) また、控室(25.1㎡)は一体とする。

(5) 会議室2・会議室3

音響設備の使用を必要としない中会議(20人程度)など。

(6) 和室

お茶会、生け花、着物着付け、琴・三味線、日本舞踊等和室としての用途ならびに懇親会等を原則とするが、必要に応じて会議目的への転用も認める。

(7) 音楽室

声楽、楽器等の練習を原則とする。

1 1. 当館は、協議会の主催、共催、後援事業等を実施するときは、必要に応じ、一般利用者の施設の使用を制限することがある。

1 2. 建物、備品等を汚損、毀損するおそれがあると認めるときは、使用場所の変更及び取消を求めることがある。

1 3. 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 公序良俗に反しないこと。

(2) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。

(3) ペットの連れ込み、危険物の持ち込みはしないこと。

(4) 自転車又はバイクで来館したときは、決められた場所へ駐車すること。

(5) 当館は全館禁煙とする。

(6) コミュニティルームで使用した出前容器などは、使用者が使用時間内に責任をもって処理すること。

(7) コミュニティルームで発生したゴミは、使用者が責任をもって持ち帰ること。

(8) 床材がフローリング仕様のコミュニティルームにおいて、ダンスシューズ等を履いて活動を行うときは、必ずヒールカバーを着用すること。

(9) コミュニティルームに付属する備品を使用するときは、予め使用申請書に記入して許可を受けるものとし、無断では使用しないこと。

(10) 建物、備品等を汚損又は破損したときは、ただちに事務局スタッフに届け出てその指示に従うこと。

(11) 使用場所の整理、原状復帰等を行うときは、事務局スタッフの指示に従うこと。

1 4. 当館における飲食及び飲酒の取扱いについては、次のとおりとする。

(1) オープンスペース(ブラウジングコーナーを除く)

① コーヒー・ジュース程度は認めるが、食事及びアルコール類は禁止する。

② ただし、協議会が主催、共催又は後援する事業において、特に飲食及び飲酒を認めた場合の飲食及び飲酒

③ 協議会（他の団体と共同で運営する場合を含む）が喫茶コーナーにおいて行う飲食業に係る飲料及び軽食

(2) ブラウジングコーナー

図書館の一部であるため、すべて禁止する。

(3) コミュニティルーム

飲食の接待等が主目的でなければ、他の使用者に迷惑をかけない範囲内でこれを認める。

15. この規程に定めるもののほか、当館施設の管理運営にあたっては、市条例及び同施行規則の定めるところによる。

附 則

- 1 この規程は、平成23年3月1日から施行する。
- 2 この規定は、平成23年4月24日一部改訂し、同日施行する。
- 3 この規程は、平成23年7月24日一部改定し、同日施行する。
- 4 この規程は、平成25年1月1日一部改定し、同日から施行する。
- 5 この規定は、平成26年5月11日一部改定し、同日から施行する。
- 6 この規定は、平成27年4月1日一部改定し、同日から施行する。
- 7 この規定は 平成28年10月1日一部改定し、同日から施行する。

施設使用規程「別表」

1. コミュニティルーム及び付属する物品の使用料

(1) コミュニティルーム

単位＝円

使用区分 (時間)		午前	午後	夜間
		9:30～ 13:00	13:15～ 17:00	17:15～ 21:15
会議室1	30㎡	470	470	510
調理室	29㎡	460	460	500
ギャラリー	50㎡	700	800	900
ホール	114㎡	1,910	2,040	2,180
会議室2	31㎡	480	540	580
会議室3	42㎡	650	710	760
和室	30㎡	470	470	510
音楽室	25㎡	370	420	450

(2) 付属する物品

単位＝円

使用区分 (時間)	午前	午後	夜間
	9:30～ 13:00	13:15～ 17:00	17:15～ 21:15
グランドピアノ	210	220	240
アップライトピアノ	100	110	120

2. 使用料が減免される団体

以下の団体については、申請に基づき使用料を半額に減免することができる。

- (1) 中学生以下の児童又は生徒が、その構成人員の過半数を占める団体。
- (2) 障害のある方が、その構成人員の過半数を占める団体。
(多摩市障害福祉課に登録されている団体で、かつ、コミュニティセンターの団体登録要件に合致している団体であること)

施設使用規程「第13項(10)に関する附則」

利用者が、建物、備品等を汚損または破損したときの措置について、次のとおり定める。

- 1. 利用者が故意または重大な過失により、建物、備品等を汚損または破損したときは、当該利用者には、復旧あるいは修理、買い替え(更新)にかかる費用の一部又は全額の弁済を求めるものとする。
弁済額の割合については、役員会で審議、決定する。
- 2. 十分な注意の下に使用したにも拘わらず、汚損、破損が生じたとき、あるいは明らかに経年劣化による汚損、破損と判断されるときは、利用者に責めを負わさない。

附 則

この附則は、平成23年3月1日から施行する。

附則（「施設使用規程」）

ロビー（1階）及び共有部分（壁面）の使用に関する附則

オープンスペースであるロビー及び共用部分の壁面を特定の事業等に使用する場合について、次の通り定める。

1. ロビーは、利用者が営業時間内であれば何時でも利用できるオープンスペースであることから、一般利用者の使用制限は、必要最小限にとどめる。このため、運営協議会の主催・共催事業として使用する場合に限り、特定の事業等にロビーの利用を認める。
2. 特定の事業等にロビーを使用しようとする者は、「共催・協賛・後援事業の承認規程」に基づき、予め「共催・協賛・後援事業申請書兼承認書」を運営協議会に提出し、その承認を得なければならない。
3. 共有部分の壁面を使用して展示物を掲示しようとする者は、予め運営協議会の承認を得なければならない。展示物等は、使用者（掲示者）の責任で撤去する。
4. 上記2及び3に関し、緊急を要し予め運営協議会の役員会に諮ることが困難な場合、会長、副会長及び総務企画部会長の合議により決定し、直近の役員会に報告する。

附則

この附則は、平成23年7月24日から施行する。