

旭ヶ丘自治会館の利用について

2025年（令和7年）4月1日版

① 利用にあたり

旭ヶ丘自治会館は地域の方々から多くの協力をいただき建設された大事な施設です。利用するときは、きまりを守って利用しましょう。

② 利用時間

自治会館は、午前9時から午後10時まで利用できます。

※ ただし、自治会長が適当と認めるときは、利用時間を変更することができます。

③ 管理人

施設の管理を行うため、次のとおり管理人が自治会館にあります。施設利用の際には管理人の指示に従ってください。

常駐時間	
1月～5月、10月～12月	9時00分～12時00分・13時00分～16時00分
6月～9月	8時00分～11時00分・14時00分～17時00分
※ 月曜・火曜を除く、週5日	

④ 利用する際の優先順位

(1) 自治会長が招集する会議、集会及び行事を優先とします。

(2) その他は申込順とします。

※ ただし、非常災害時その他緊急を要する場合は、優先順位を変更します。

⑤ 利用の手続き

自治会館の利用を希望する方は、次の手続きを行ってください。

(1) 自治会ホームページ、または、自治会館へ直接電話をして事前に予約状況を確認してください。

自治会ホームページ：<https://asahigaokana.wixsite.com/asahi>



自治会館電話番号：042-981-8567

- (2) 予約が取れる状況であれば、予約の確定を行ってください。
副会長（総会資料参照）または、自治会館へ直接電話
- (3) 予約の確定後、速やかに自治会館へ利用申請書を提出、または自治会ホームページ／利用申請フォームに入力してください。
- (4) 利用申請は、18歳以上の代表者が申請してください。
- (5) 自治会館玄関鍵の管理は下表のようになっていきますので、特に、管理人がいない時間帯に利用する場合は、注意してください。

【玄関鍵の貸与】

利用時間帯	鍵の貸与方法
管理人がいる時間帯	鍵は開いていますので、直接管理人に利用の旨を伝えてください。
管理人がいない時間帯	自治会長自宅に来ていただき、事前に鍵の借用をお願いします。（自治会長連絡先は総会資料参照）

- (6) 代表者は利用が終了した後、利用報告書に所定事項を記入のうえ提出、ならびに速やかに玄関鍵を返却してください。

【利用報告書提出及び鍵返却】

利用時間帯	提出・返却先
管理人がいる時間帯	管理人（利用報告書のみ）
管理人がいない時間帯	自治会長自宅（利用報告書・鍵）

⑥ 利用料金について

自治会館の利用料金は次のとおりとなります。

利用区分	利用者	利用時間・利用料金 3時間ごと 9時00分～22時00分
集会室 厨房 自治会館前広場 (共通)	利用者全員が会員・連携組織の場合	無料
	利用者の一部に会員・連携組織が含まれる場合	2,000円
	利用者全員が会員・連携組織ではない場合	4,000円

※ ただし、以下に該当する場合、利用料金はいただきません。

●自治会長もしくは連携組織が招集する会議、集会及び行事（原則、総会で承認されたもの）。

●非常災害時、その他緊急を要する場合。

(1) 利用時間・利用料金は3時間を基準としています。

※ 3時間未満⇒3時間分の利用料金になります。

4時間⇒3時間+3時間=6時間分の利用料金になります。

(2) 利用時間は、準備・片付け・清掃を含めた時間とします。

(3) 利用料金は、玄関鍵の返却時に自治会長もしくは管理人に現金で納付してください。

(4) 自治会館新築に対する協力金を納めた企業等は、利用者区分を「利用者全員が会員・連携組織の場合」と同様に扱います。

※ ただし、2025年4月1日から2030年3月31日までの5年間

(5) 管理人が自治会館にいる時間帯で、一時的に自治会館を利用する場合は、利用者区分に関係なく利用料金は無料とします。（自治会館の利用予約が入っていない状態で、1時間程度の短時間のみ利用することを想定。）

(6) 旭ヶ丘地区内で活動するスポーツ少年団等、子ども達の健全な育成を支援する目的で活動している団体が利用する場合は、利用者個人の会員・非会員を確認することは不要とし、一律で「利用者の一部に会員・連携組織が含まれる場合」として扱います。

⑦ 避難場所としての利用

会員・連携組織に属する方の自宅が火災等の災害に被災し、避難が必要となった場合は、30日間を限度とし、自治会館を避難場所として利用することができます。緊急的な対応になりますので、利用する際は、自治会長の指示に従ってください。

⑧ 備品等の貸出し

自治会館にある備品等は、会員及び連携組織が、自治会館又は自治会館敷地内で利用する場合に限り、無料で貸し出すことができます。

⑨ 清掃等について

利用者は、利用終了後に館内外を掃除及び整理整頓し、茶器等は洗浄し元の位置に戻してください。

⑩ 利用上の注意事項

自治会館を利用するときは、次の注意事項を守りましょう。

(1) 利用時間は必ず守ること。

(2) 館内は禁煙。指定場所以外の喫煙はしないこと。

- (3) 建物、設備及び備品等を損傷しないように留意すること。
- (4) 利用中に建物、設備及び備品等を破損、損傷、汚損、亡失等した場合は、管理責任者に報告すること。
- (5) (4)に該当した場合は、遅滞なく自費により現品又はこれに相当する金額の弁償をすること。
- (6) 早朝・夜間利用者は、近隣に迷惑をかけないように騒音等に留意すること。
- (7) 近隣に迷惑をかけた場合には、利用者が対処すること。
- (8) 利用後は、戸締りの確認、火の始末、ガスコンロの確認、水道の蛇口の点検、電気機器等の確認、清掃（特にトイレは必ず清掃）を行い利用報告書に所定事項を記入すること。
- (9) ゴミ、空き缶、空き瓶などは必ず持ち帰ること。
- (10) 館外の喫煙指定場所の灰皿を清掃し、吸殻は持ち帰ること。
- (11) 鍵の返却は、利用後、すみやかに管理責任者へ返却すること。
ただし、終了時間が夜遅くなった場合は翌朝に返却すること。
- (12) 自治会館及び広場（駐車場含む）利用中に怪我及び事故等が発生した場合は、原則、利用者がその責任を負うこと。
- (13) 利用中に何か異常を感じたら、管理責任者に報告すること。
- (14) 自治会館運用規程第8条に規定する利用制限を判断する場合の基準は以下のとおりとする。

ア. 営利を主たる目的とした物品の販売やこれに類する商行為

- a. 参加費等を徴収する。（ただし、「教室で使用する材料等の実費のみを少額の会費として参加者から徴収する」等の場合は営利に当たらないと判断。）
- b. 自治会館及び敷地において、商品の販売、契約、宣伝若しくはこれらに類することを行う。
- c. 特定の営利事業に自治会館の名称を利用する。
- d. 営利を目的として講師又は企業等が主導で生徒を集め、自治会館を自らの事業の拠点として広く宣伝し、長期間、定期的・継続的に使用する。

イ. 宗教的な目的

特定の宗教の宗教活動を目的とした使用（旭ヶ丘神社氏子会は除く）。

ウ. 政治的な目的

政治的な活動を目的とした使用。

※ ただし、判断が難しい場合は利用を許可しない。

- (15) その他、管理責任者、管理人の指示に従うこと。