

集会所および屋外使用のご案内

—2021年6月1日施行の新しい「集会所及び屋外使用細則」に基づくご案内です—

滝山住宅管理組合

1. 使用できる集会所と屋外

滝山団地 2 街区と 3 街区の居住者が集会やイベントを行うために使用できる集会所と屋外は次のとおりです。

2 街区と 3 街区の居住者は、両街区いずれの集会所や屋外でも使用できます。

◎ 東集会所（2 街区）と西集会所（3 街区）

○集会所の使用目的：

- ・管理組合や各棟が総会、理事会、委員会、協議会など管理業務のために開く集会
- ・団地居住者が趣味・教養・健康や親睦のために開くサークルや学習会
- ・団地居住者の有志が開く暮らしの悩みごと相談会
- ・団地居住者に役立つ商品やサービスを紹介するために業者の方が開く展示・説明会

○集会所各室の広さと収容人数（目安）

二つの集会所にはそれぞれ洋室 1 室、和室 1 室があります。

- ・洋室（約 35㎡）25 名（備品：テーブル 12 台、椅子 40 脚、マイク 3 本、スピーカー 1）
- ・和室（4.5 畳：約 7㎡）6 名（備品：テーブル 4 台、座布団 15 枚、椅子 5 脚）

※管理組合の総会説明集会や各種業務、滝山棟管理協議会の定例会議、各棟の総会など、上記人数を超過して使用することもあります。

○使用できる時間：午前 9 時～午後 10 時（通年）

◎ 屋外「東-1～5」（2 街区）と「西-1～5」（3 街区）

○屋外の範囲：

使用できる屋外の範囲は集会所に隣接する遊歩道、公園、レストコーナーや芝地の一部をいい、後出の「屋外使用区域図」（p.4）に記載する「東-1～5」（2 街区）と「西-1～5」（3 街区）を指します。これ以外の区域を使用希望の場合は、使用申込みの際、その旨を申し出て理事会の許可を受けてください。

○屋外の使用目的：

集会所の使用目的のうち、屋外を使用して行うのがふさわしい集会やイベント等
例：体操の集い、野外パーティー、野外展示会など

○屋外の使用時間：原則として午前 9 時から午後 5 時までとなります。

2. 集会所使用の申込み方法

○申込み資格：

集会所使用の申込みは、集会所の使用責任者となる方が滝山住宅管理組合の組合員または滝山団地2・3街区の居住者であれば、どなたでも出来ます。

また、業者の方が団地居住者向けに商品展示等で使用する場合は、その業者の方は団地居住者である必要はありません。

○申込みの時期：

集会所使用の申込みは、使用希望日が属する月の2か月前の1日から、管理組合事務所にて受付けます。使用希望場所が空いていれば、当日でも受け付けます。

例：使用希望日が8月15日の申込みは6月1日から受付けます。

○定期使用の申込み：

集会所を定期的に使用する場合（＝定期使用）の申込みについては、年3期に分けて組合掲示板6カ所と東西集会所に「集会所定期使用のご案内」を掲示しますので、これに従って申し込んでください。各期の申込受付け期間は以下のとおりです。

- ・4月～7月分の申込み受付け期間——1月15日～1月末日
- ・8月～11月分の申込み受付け期間——5月15日～5月末日
- ・12月～3月分の申込み受付け期間——9月15日～9月末日

※定期使用は随時使用より優先的に申込みを受け付けるため、1時間当たりの使用料は随時使用の場合の倍額となります。

○申込みの場所：

使用申込みは、管理組合事務所の窓口で受付時間中（祝日を除く月～土の9～17時）に行ってください。「集会所使用申込書」に記入して提出し使用料金を支払っていただくと、「集会所使用許可証」をお渡しします。

○使用料：

集会所の使用料金は後出の料金表（p.3）のとおりです。

※集会所の使用をキャンセルされる場合、原則として使用料の返金はいたしません。

3. 屋外使用の申込み方法

○申込み資格：

屋外使用の申込みが出来る方は、集会所使用の申込みの場合と同じです。

○申込み時期と場所：

屋外使用の申込みは、使用希望日の3週間前までに行ってください。

この期限までに管理組合事務所の窓口で「屋外使用申込書」に必要事項を記入して提出していただきますと、申込内容について理事会で審議し、後日、「屋外使用許可証」を発行いたします。

審議の結果では許可しない場合もありますので、予めご承知おきください。

○使用料：

「屋外使用許可証」が発行された場合、直ちに使用料を納めていただきます。屋外の

使用料金は後出の料金表のとおりです。

*屋外の使用をキャンセルされる場合、原則として使用料の返金はいたしません。

4. 集会所使用の際の留意点

○鍵の貸出し：

管理組合事務所の開所時間外に集会所を使用する場合は、集会所の鍵を貸し出します。使用した鍵は「集会所使用許可証」とともに、使用后すみやかに事務所に返却していただきます。鍵を紛失した場合は鍵1個につき1,000円の補償金を申し受けます。

○使用後の点検：

集会所の使用終了後は、玄関扉近くに掲示してある点検表に記入し、忘れ物等がないようにして退出してください。また、集会で出たごみは必ず持ち帰ってください。

○荷物の保管：

集会所を定期的に使用する方々が活動に必要な荷物をその都度持ち運びしなくても済むように、集会所の倉庫に段ボール1～2箱程度の保管スペースが設けてあります。保管期間は年度単位となります。

保管希望の方は、あらかじめ「保管届」を提出してください。保管スペースの利用内容等に変更がなく、倉庫スペースに空きがある限り、年度を跨いで継続利用が出来ます。

集会所および屋外使用料金表

——集会所は1室1時間当たり、屋外は1区域1時間当たりです——

区分	一般集会 使用料		授業料徴収集会 使用料		業者 使用料	特定行事使用料 ※1
	随時使用	定期使用	随時使用	定期使用		
洋室	250円	500円	1,200円	1,300円	2,100円	
和室	150円	250円	1,000円	1,100円	1,500円	
屋外	200円 ※2				2,000円 ※2	無料
	100円 ※3				1,000円 ※3	無料

※1 「特定行事」とは、2・3街区の居住者が親睦や娯楽などの地域コミュニケーションを目的として不特定多数の団地居住者を対象として開催する非営利的行事をいいます。この場合、主催者が参加者から必要経費程度の参加費を徴収したり、業者を招致したりすることも出来ます。

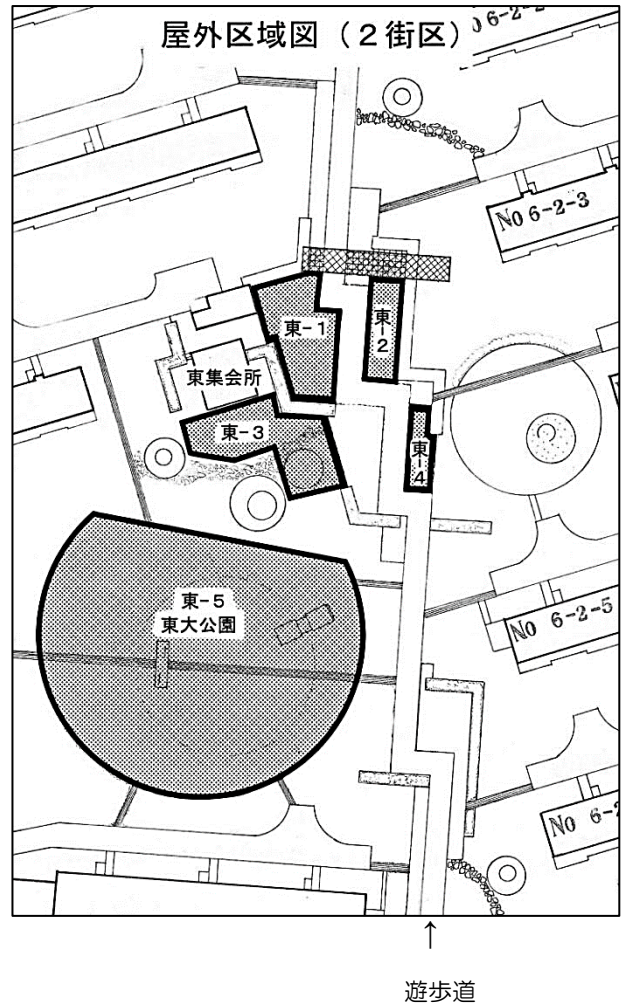
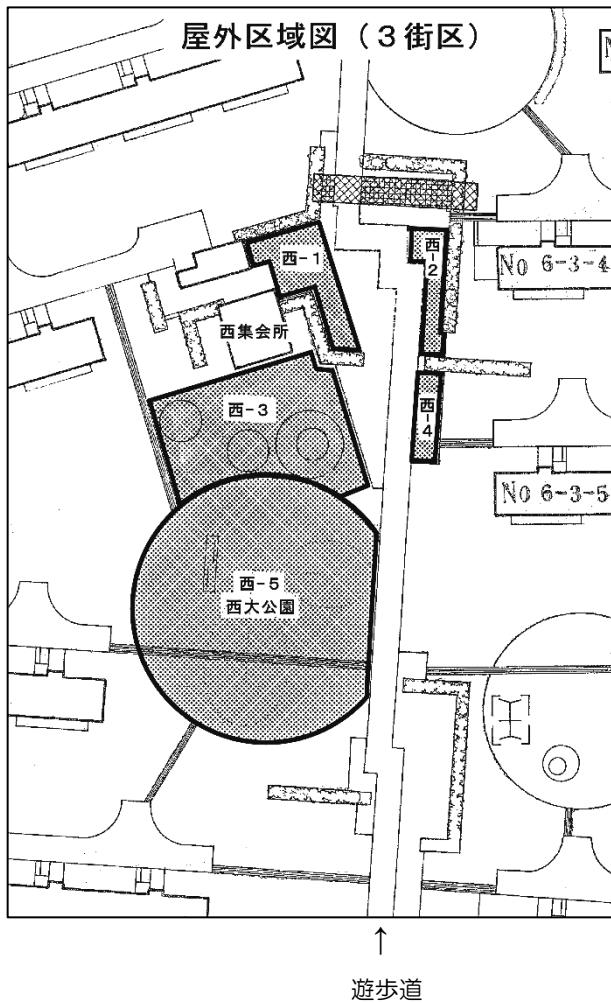
※2 1区域につき、最初の1時間の使用料です。

※3 1区域につき、2時間目以降の1時間当たりの使用料です。

屋外使用区域図

屋外で使用できる区域は、下図の「東-1」～「東-5」（以上2街区）と「西-1」～「西-5」（以上3街区）となります（図は上が北、右が東）。

これ以外の区域の使用を希望する場合は、使用申込みの際、その旨を申し出て理事会の許可を受けてください。



*遊歩道の中央帯は歩道（市道）となっているため、イベント等で使用することはできません。

2021年8月

連絡先：滝山住宅管理組合

住所：〒203-0033 東久留米市滝山6-2-17

電話：042-473-0855

Fax：042-420-1008