

クラブハウス使用細則(3月23日理事会への具申案)

六甲柏尾台団地管理組合法人管理規約(以下「管理規約」という。)第12条(使用細則)の規定に基づきクラブハウスの管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

- クラブハウス開館日
 - 開館日は、管理会社の管理人の出勤日に合わせるものとする。
 - 休館日： 毎週火・水曜日および年末・年始(12月30日～1月4日)

- クラブハウス使用時間帯
 - 使用時間帯は、管理会社の管理人の出勤時間帯に合わせるものとする。
 - 午前10時から午後6時
 - ただし、休館日または使用時間帯外に使用を希望する場合は、事前(1週間位前)に、理事長の許可を得ることで、例外的に使用できるものとする。その場合は、利用者は「鍵」と「セキュリティーカード」を貸与され、下記の要領を遵守して使用するものとする。

- 「鍵」と「セキュリティーカード」の取扱いについて
 - 理事長に時間外使用の申請をし、許可を得る。
 - 「鍵」と「セキュリティーカード」の保管者は、管理会社から派遣されている管理人および理事長と理事会メンバーであり、必要に応じて許可を得た使用者に貸与できる。
 - 解錠して入館後は、利用者が館内の使用に対する全ての責任を負うこと。
 - 使用後は、責任を持って、機器類のスイッチを切り、消灯し、使用した備品の後片付けを別添のチェックリストに基づいて点検確認をすること。
 - 退館時は、全ての戸締りを確認してから、通用口の施錠を行って退出すること。
 - 通用口の施錠を行い、セキュリティーセットをしてから、「鍵」と「セキュリティーカード」と記入後の「チェックリスト」を郵便ポストに投函することにより、返還する。

- 使用クラブハウス内の区画割
 - 事務所 (六甲倶楽部理事会と管理会社の管理人専用)
 - 集会場
 - ラウンジ

- 事務所内の主な設備
 - 作業机、書庫、ファイルキャビネット
 - 電話、インターネット接続回線
 - ノートパソコン・スピーカー・プロジェクター
 - コピー・ファックス機

クラブハウス使用細則(3月23日理事会への具申案)

- 集会場内の主な設備
 - 会議用のテーブルと椅子
 - スクリーン(2ヶ所移動可能)
 - エレクトーンとカラオケセット
 - 卓球台(2台)

- 大会議室(集会場)の使用に関する優先順位
 1. 組合員または準組合員の冠婚葬祭
 2. 管理組合(六甲倶楽部)の総会、理事会、専門委員会
 3. 理事会等の主催する諸官庁、関係企業等の説明会
 4. その他、外部に対する貸与等、事前契約による会合・活動
 5. 組合員または準組合員相互の親睦等を目的とする会合

- クラブハウス内の区画または設備の利用資格
 - 組合員・準組合員とその家族、および同伴者
 - 組合員・準組合員が属する文化活動、親睦会など
 - 政治活動や宗教活動に使用することは禁止

- クラブハウス内の区画または設備の使用料
 - 組合員・準組合員とその家族、および同伴者は無料
 - 理事長の承認で、外部に対する貸与は有料(1時間当り1000円)

- クラブハウス内の区画または設備の使用申込方法
 - クラブハウス入口横の壁に掲示板を設置して、各利用者の自己責任管理を主旨として、掲示板に書き込むことにより、予約申し込みとする。
 - 申込みは先着順、ただし一回の使用につき一度の申込みとし、同一用途について複数の予約は禁止する。

- クラブハウス使用上の基本的遵守事項
 - クラブハウス内は全面禁煙。
 - 火気・危険物は持ち込まない。
 - 空調機等を使用の際は、終了時に必ずスイッチを切ること。
 - 施設内での事故、けが、盗難などについては、使用者責任。
 - 使用した備品(机・椅子・湯呑みなど)は清掃後、もとに戻しておくこと。
 - 次の方がすぐに使えるよう室内の整理整頓をすること。
 - ゴミは放置せず、各自が必ず持ち帰ること。