

自治会会則

桜台4番街自治会

2023年4月改定版

目次

桜台4番街自治会会則

第1章 総則	1
第2章 役員	2
第3章 総会	3
第4章 役員会	5
第5章 会計	5
第6章 雑則	7
実行委員会等に関する細則	8
弔問に関する実施細則	9
同好会規約	10
同好会細則	12
棟懇親会等への助成に関する細則	14
集会所ギャラリー使用規則	15
ギャラリー使用細則	17
各種申請用紙	19

桜台4番街自治会会則

第 1 章 総 則

(名称及び事務所)

第1条 本会は、「桜台4番街自治会」(以下自治会という。)と称し、事務所を千葉ニュータウン プロムナード桜台4番街管理組合事務所内に置く。

(目 的)

第2条 自治会は、会員相互の信頼と協力の精神に基づき、団地生活の安全の確保、生活環境の改善と向上、相互扶助の推進及び親睦の強化のための諸行事の実施を通じ、豊かな潤いのある団地生活を築くとともに、地域住民としての融和団結及び郷土意識の醸成を図ることを目的とする。

(会 員)

第3条 会員は、千葉ニュータウン プロムナード桜台4番街団地に居住する住民のうち、自治会費を納入した世帯主及びその親族とする。

(活 動)

第4条 自治会は、会員個々の自主性を尊重し、民主的自治組織として次の各号に掲げる活動を実施する。

ただし、特定の政治・宗教団体の介入及び影響を排除し、住民の利害に直結しない諸問題に関する運動及び請願等には参加しないものとする。

- 一 会員相互の親睦及び扶助に関すること。
- 二 生活及び文化の向上に関すること。
- 三 自主防災組織による防災活動及び防犯に関すること。
- 四 当団地管理組合及び他の自治会等との連携・協力に関すること。
- 五 行政機関との連絡調整に関すること。
- 六 その他、本会の目的を達成するために必要な事項。

第 2 章 役 員

(役 員)

第 5 条 自治会には、会長 1 名、副会長 1 名、委員 6 名以上 1 8 名以内及び監査役 2 名（以下「役員」という。）を置く。

(役員 of 忠実義務)

第 6 条 役員は、本規約及び総会の決議を遵守し、自治会のために忠実にその職務を遂行する義務を負う。

(役員 of 選任)

第 7 条 役員は、自治会員の中から総会の決議により選任する。

2 決議の方法は、役員候補者名簿による個別信任投票とし、投票総数の過半数の信任を得た役員候補者が役員となる。

3 役員候補者は、公募によるものとし、役員候補者が役員定数を上回ったときには、選挙管理委員会を設置し、選挙を実施する。選挙管理委員は 5 名とし、役員会が自治会員の中から委嘱する。

ただし、信任投票で過半数を得ることが出来なかった役員候補者がいた場合には、総会出席者の中から役員候補者を募り、総会出席者の過半数の承認を得て補充することができる。

4 役員 of 任期中に欠員が生じた場合は、前 2、3 項の規定にかかわらず、組合員の中から組合員 of 過半数の書面による合意を得たものを役員として選任することができる。

5 役員 of 役職は、選任された役員 of 互選により決定する。

(役員 of 任期)

第 8 条 役員 of 任期は、第 1 1 条 2 項に定める定期総会（以下定期総会という。） of 翌日から次の定期総会の日までとし、再任を妨げない。

2 役員 of 欠員により新たに選任された役員 of 任期は、前任者 of 残存期間とする。

3 役員は、任期満了 of 後においても、新たに役員が選任されるまでの間、引続きその職務を行うものとする。

(役員職務)

第9条 役員職務は、次の各項の通りとする。

- 2 会長は、自治会を代表し会務を統括するとともに市行政連絡長を兼務する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行し、会長が欠けたときは、その職務を行う。
- 4 委員は、役員会の定めるところに従い、自治会の業務を担当する。
- 5 監査役は、自治会の資産、会計及び自治会の業務の執行状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

なお、監査役は、その職務を遂行するため、役員会で意見を述べるができる。

(役員謝礼)

第10条 役員は、その任期を満了したとき記念品等の謝礼を受けることができる。

第 3 章 総 会

(総 会)

第11条 総会は、会員全員で組織し、定期総会及び臨時総会とする。

- 2 定期総会は、毎年一回原則として4月ないし5月に開催する。
- 3 臨時総会は、次の場合30日以内に開催する。
 - 一 会員の5分の1以上が、会長に対し、会議の目的たる事項を記載した書面により請求したとき。
 - 二 会長が役員会の決定により、会員全員の意思を確認すべき重要な問題が生じたと判断したとき。
 - 三 監査役が、自治会の資産、会計及び自治会の業務の執行状況について不正があると認め、会員全員に諮ることが必要と判断したとき。

(総会の招集及び手続き)

第12条 総会の招集は、会長が行うものとし、招集の通知は、会日より少なくとも

1週間前に、総会の日時、場所、会議の目的たる事項及び議案の要領を示して会員に発しなければならない。

(出席資格)

第13条 会員の他、会長が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

(議決権及び決議)

第14条 会員はその住戸につき1個の議決権を有し、その行使については、代理人によるほか議長に委任することができる。

2 総会は、会員の2分の1（委任状を含む）以上の出席をもって成立し、議決は、出席会員の過半数をもって決する。

ただし、可否同数のときは、議長が決定する。

(議長)

第15条 総会の議長は、総会において会員の中から選出する。

(決議事項)

第16条 次の各号に掲げる事項は、総会の決議を得なければならない。

- 一 会則（会則に基づき定めた協定を含む。以下同じ。）及び細則の制定、変更及び廃止。
- 二 役員を選任及び解任（第7条4項の規定により選任する場合を除く。）
- 三 活動計画及び報告
- 四 収支予算の決定及び変更
- 五 収支決算報告
- 六 会費の金額変更
- 七 自治会の運営または業務執行に係る重要な方針の決定及び変更
- 八 その他会員の共同の利益に係る重要な事項

(総会の議事)

第17条 総会においては、第12条の規定によりあらかじめ通知した事項についてのみ決議することができる。

2 総会において決議すべきものとされた事項について、組合員の3分の2の書面による合意があったときは、総会の決議があったものとみなす。

- 3 議長は総会の議事について、議事録を作成しなければならない。

第 4 章 役 員 会

(役員会)

第 18 条 役員会は、総会の決議及び会則等に基づき、自治会の運営及び活動のための細部事項を決定し、会務を執行する。

- 2 役員会の議長は、会長とする。

(役員会の招集)

第 19 条 役員会は、必要の都度会長が招集する。

- 2 副会長または委員が、副会長及び委員の 3 分の 1 以上の同意を得て役員会の招集を請求した場合には、会長は速やかに役員会を招集しなければならない。

(役員会の会議及び議事)

第 20 条 役員会の議事は、役員の過半数が出席しなければ開くことができず、その議事は出席役員の 3 分の 2 以上の多数で決する。

- 2 会長は、必要と認める場合には、役員会に役員以外の者を出席させることができる。
- 3 役員会の議事については、議事録を作成し、会員の請求があったときには、これを閲覧させなければならない。

(役員会の行事等の実行組織)

第 21 条 役員会の行事等の実行組織として、各種行事ごとに「実行委員会等」を設けるものとし、別に定める細則による。

第 5 章 会 計

(会計年度)

第 22 条 会計年度は、毎年 4 月 1 日から 3 月 31 日までとする。

(経 費)

第23条 自治会の経費は、会費・補助金・寄付金及びその他の収入をもってこれにあてる。

(会 費)

第24条 会費について以下のように定める。

- 一 一住戸につき月額250円とする。
- 二 原則として6カ月分1,500円を一括納入する。
- 三 納入は、原則として上半期分は上半期に、下半期分は下半期に行う。
- 四 中途入会者の会費は、入会届提出の月からとし、中途退会者の会費は、退会届による退会月までとし、その翌月以降の既納の会費を返還するものとする。

(収支予算の作成及び変更)

第25条 会長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算案を変更しようとするときは、会長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

(収支決算)

第26条 会長は、毎会計年度の収支決算報告を監査役の監査を経て定期総会に報告し、その承認を得なければならない。

(帳簿等の保管)

第27条 会長は、次の各項に掲げる帳簿等を自治会の事務所等において保管し、会員の請求があった場合には、これを閲覧させなければならない。

- 一 会員名簿
- 二 会計帳簿
- 三 資産目録

(弔慰金)

第28条 会員の葬祭及び弔慰金等については、別に定める細則による。

第 6 章 雑 則

(細則の設定)

第 29 条 この会則に定めるもののほか、自治会の業務の執行に必要な事項については、別に細則を定める。

第 30 条 会則及び細則（以下「会則等」という。）は、会長が自治会の事務所において保管しなければならない。

附 則

(適用期日)

第 1 条 この会則は、平成 8 年 3 月 31 日から適用する。

この会則は、平成 9 年 5 月 25 日、第 5 条及び第 24 条 3 項を改正施行する。

この会則は、平成 11 年 4 月 25 日、第 11 条 2 項を改正施行する。

この会則は、平成 12 年 4 月 23 日、第 3 条を改正施行する。

この会則は、平成 28 年 4 月 17 日、第 3 条、第 9 条、第 25 条、第 26 条および第 27 条を改正施行する。

この会則は、平成 29 年 4 月 23 日、第 24 条を改正施行する。

実行委員会等に関する細則

第1条 この細則は、会則第21条に基づき定める。

第2条 各種行事等の実施に当たっては、各行事ごとの実行委員会または世話人（会）（以下「実行委員会等」という。）を設けて、当該行事等の細部計画を作成し実施する。

第3条 会長は、年度計画に基づき、各種行事等を実施する際は、事前に当該行事を実施するために必要な実行委員または世話人（以下「実行委員等」という。）を会員の中から募集し、各種行事等を担当する自治会の役員を含めて実行委員会等を組織する。

第4条 実行委員会等は、当該行事の計画及び実施に関して、役員会の承認を得なければならない。

第5条 実行委員会等の長は、実行委員会等の委員の互選により決定する。

第6条 実行委員会等は、当該行事の終了をもって解散する。

弔問に関する実施細則

第1条 この細則は、会則第28条に基づき定める。

第2条 役員は、会員の訃報を知り得た場合は速やかに会長以下役員全員に通知するものとする。

第3条 前条の通知を受けた会長以下役員は、相互に連携して、会長又はその代理人が時期を失することなく遺族を弔問するための手配を行うものとする。なお、弔問は葬儀への参列又は葬儀から2週間以内の会員宅訪問によることを基本とする。但し、葬儀に際して遺族が香典、参列等を辞退する旨を表明している場合はこの限りでない。

第4条 弔問の際に持参する弔慰金の額は5,000円とする。

第5条 時機を失しての弔問は、役員会での決議に基づき行うものとする。但し、葬儀の行われた月の翌月から起算して2カ月を経過しての弔問は行わない。

附則

この細則は、2020年4月19日より適用する。

同好会規約

1 目的

自治会員が趣味、スポーツ及び教養を高めるためのサークル活動並びに諸行事の実施に対し、自治会が認定、支援することにより、健全な同好会を育成し、自治会員相互の融和、協調を図ることを目的とする。

2 認定基準

同好会の認定は、原則として次の全ての条件を充たすものとし、自治会役員会において認定するものとする。

- (1) 会員の構成は、原則として5名以上の自治会員で構成される組織であり責任者を定めること
- (2) 会員の募集及び行事の実施については、自治会員全員を対象とするものであること
- (3) 年間を通じて、定期的に活動するものであること
- (4) 政治または宗教活動をする組織でないこと
- (5) 公序良俗に反しない健全な趣味等であること

3 設立申請及び認定

同好会を設立しようとする者は、「同好会設立申請書」を自治会長に提出するものとする。

自治会長は、自治会役員会にこれを諮り、役員会の承認を得て認定するものとする。

4 支援事項

- (1) 会員募集及び行事实施に関する掲示板の使用
- (2) かわら版への記事掲載
- (3) 自治会備品の貸し出し

(4) 自治会保険の適用

5 同好会の義務

- (1) 活動計画、活動状況及び会員名簿等の通知すること
- (2) 集会所等の使用に際しては、管理組合規約を遵守するとともに、善意の管理者の注意義務を果たすこと
- (3) 同好会は、その活動等において、排他的になつてはならず、かつ、近隣の住民、同好会以外の団地居住者等とのトラブルを起こさないよう努めること

6 同好会認定の取り消し

同好会は、次の事項に該当したとき、自治会役員会で協議の上、認定を取り消すものとする。

- (1) 同好会責任者から、同好会解散の申し出があつたとき
- (2) 同好会が、その活動を停止したとき、または、会員が激減する等の理由により、活動が困難となつたとき
- (3) 同好会が本規約に反したとき

7 細部については、別に定める細則による。

附則

この規約は、平成12年4月23日より適用する。

同好会細則

同好会規約に基づき次のように同好会細則を定める。

1 同好会設立申請及び認定

- (1) 同好会を設立しようとする者は、別紙第1の「同好会設立申請書」に設立の趣旨、活動の概要及び2名以上の発起人名簿を添えて自治会長に提出するものとする。
- (2) 自治会長は、直近の自治会役員会にこれを諮り、同好会規約に合致するものに対し、役員会の承認を得て認定するものとする。
ただし、提出書類の不備またはその内容について、役員会で必要と認めた場合には、追加資料の提出または、申請者に対し説明を求めることができるものとする。

2 活動計画及び報告

- (1) 同好会の責任者は、別紙第2の「同好会活動報告書」に当年度の活動実績と次年度の活動計画概要を記載するものとする。
- (2) 「同好会活動報告書」は自治会長の求めがある時に自治会長に提出しなければならない。
- (3) 同好会の責任者は、会員名簿を作成するものとする。会員名簿は自治会長の求めがある時には自治会長に提出しなければならない。

3 集会所の使用

集会所の使用申請及び使用については、管理組合の「集会所使用規則」に基づき、申請するものとする。

4 自治会備品の貸し出し

自治会備品の貸し出しを希望する同好会は、別紙第3の「備品貸し出し申請書」を自治会長に提出し、貸し出しを受けるものとする。

5 掲示板の使用

自治会長に申し出て、掲示物に承認印を受けた後、掲示するものとする。
掲示の実施及び撤去については、同好会の責任で実施するものとする。

6 かわら版への記事の掲載

自治会長に原稿を提出の上依頼するものとする。ただし、掲載の最終決定は、自治会役員会が行うものとする。

7 自治会保険の申請

同好会活動中の会員の過失による損害賠償事故及び会員の負傷等については、同好会責任者の申し出により、自治会役員会において適用の可否を決定するものとする。

保険会社に対する事故報告は、自治会長を通じて実施するが、事後の手続き及び保険金請求に掛かる費用については、同好会または、事故の当事者が行うものとし、費用も負担するものとする。

自治会保険の適用される主な事項は、次の通り。

- (1) 同好会活動中の自治会員の負傷等
- (2) 同好会の活動による第3者への損害賠償事故
ただし、自動車事故等、他の保険が適用されるものを除く
- (3) その他の事故及び細部については、保険約款によるものとする

附則

この細則は、平成12年4月23日より適用する。

この細則は、平成28年4月17日より改正施行する。

本細則は 2023 年 4 月 23 日、総会決議により廃止されました

棟懇親会等への助成に関する細則

1 目的

自治会が、自治会員が居住する棟単位の懇親会等へ助成することにより、各棟の懇親会等の開催を促進し、棟居住者の相互理解と融和を図り、各棟における諸問題の解決を図るとともに、楽しい団地生活を共有するため、自治会活動への積極的な参加の気風を醸成することを目的とする。

2 助成基準

- (1) 棟委員設置単位ごとに、当該棟に居住する自治会員世帯数の 2 分の 1 以上が参加する懇親会等とする。
- (2) 助成金は、当該懇親会等の総費用以内とし、年度の助成金限度額は、棟に居住する自治会世帯数に 300 円を乗じた金額とする。

3 助成金の申請及び報告

- (1) 助成の申請は、下欄「棟懇親会助成金申請書」により棟委員が行うものとし、懇親会等の実施の前後 1 ヶ月以内とする。
- (2) 申請書の提出先は、自治会長または、自治会役員とする。
- (3) 助成金使用報告は、懇親会等終了後に参加者名簿（様式任意）及び助成金に相当する領収書（レシート）の提出によるものとする。

4 その他

- (1) 棟の当該年度助成金限度額は、各年度上半期会費納入世帯数により決定する。
- (2) 助成金の使用については、棟委員に一任する。

附則

この細則は、平成 15 年 4 月 20 日より適用する。

この細則は、令和 5 年（2023 年）4 月 23 日、総会決議により廃止。

集会所ギャラリー使用規則

(目的)

第1条 本規則は、桜台4番街自治会（以下、「自治会」という。）が、千葉ニュータウンプロムナード桜台4番街団地管理組合（以下、「管理組合」という。）との協定書第2条第2項に基づき、桜台4番街団地集会所内ギャラリー（以下、「ギャラリー」という。）を運営するために、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用の原則)

第2条 自治会長は、自治会及び管理組合が主催する諸行事等の開催に支障のない範囲において、第3条に定める使用者等に対し、第4条から第7条までの条件のもとに、ギャラリーの使用を認めるものとする。

(使用者の範囲)

第3条 ギャラリーを使用できる者は、桜台4番街団地居住者、同居住者の加入する団体及び自治会が支援する団体等とする。（以下「使用者等」という。）

(使用の目的)

第4条 ギャラリー使用の目的は、原則として使用者等の個人及びグループが制作した作品を発表するものであること。

(展示物)

第5条 展示物は、ギャラリー壁面の懸吊具により展示可能な絵画、書道、写真及び手工芸品等の平面的作品とし、その内容は、公序良俗に反しないものであるとともに、幼児・児童の健全な情操の育成に支障を来さないものであることを原則とする。

(展示物の保護)

第6条 ギャラリーは、集会所施設利用者の通路に面しており、また、集会所施設利用時は、集会所入口が開放されているため、集会所利用者及び無断侵入者の故意または過失による展示物の破損、汚損及び盗難等の事故について、自治会及び管理組合はその責めを負わないものとする。

ただし、使用者等は、上記の事故を防止するため、監視員を置くことができる。

(使用者等の責任)

第7条 使用者等は、集会所使用細則13条（使用上の注意等）及び14条（原状回復の義務等）に基づき、ギャラリーの懸吊設備・用具及び壁面の使用に際し、善良な管理者としての注意をもって使用するものとし、使用者等の故意または使用上の過失による破損及び汚損については原状に復する責任を負うものとする。また、使用にあたり、集会所利用者の通行を妨げてはならない

(その他)

第8条 ギャラリーの使用に関し、本規則に定めのない事項及び特別の事情により本規則に違背せざるを得ない場合については、自治会長は自治会役員会において協議の上判断するものとし、自治会役員会で判断することが困難或いは適当でない事項については、管理組合と協議するものとする。

(細 則)

第9条 ギャラリー使用の申し込み及び細部使用要領については、「ギャラリー使用細則」にこれを定める。

(付則)

この規則は、平成19年5月20日から施行する。

ギャラリー使用細則

(総則)

第1条 自治会は、「集会所ギャラリー使用規則」第9条に基づきギャラリーの使用の細部について、次のように定める。

(使用の優先順位)

第2条 使用の優先順位は、自治会及び管理組合諸行事のほかは、原則として、使用者の申込順によるものとする。ただし、特別の事情により順位を変更する場合には、自治会長は、影響の及ぶ使用者等と使用順位の変更について調整するものとする。

(使用申込)

第3条 ギャラリーの使用申込は、使用者等が、別に定める申込用紙に、所定の事項（使用者等、使用期間及び展示物等）を記入の上、原則として1ヶ月前までに、自治会長に提出することにより行なうものとする。なお、使用期間は、原則として1ヶ月以内とする。

ただし、展示物等の内容等が未定の場合は、計画の概要を提出することにより、他の使用者等に影響しない範囲で、使用期間の予約をすることができる。

(使用承認)

第3条 自治会長は、ギャラリーの使用を認めた場合は使用者等に使用承認書を発行するとともに、使用計画の内容を管理組合または、管理事務所勤務者（以下管理人という。）に通知するものとする。

2 使用者等は、自治会長の使用承認後において使用申込の内容のうち、他の使用者等に影響する使用期間及びギャラリーの管理運営に関わる責任者等を変更する場合は、速やかに自治会長に変更内容を通知し、その承認を得なければならない。

3 使用期間の重複する使用申込があった場合で、ギャラリー壁面を分割使用が可能な場合は、同時使用を認めるものとする。ただし、同時使用者等の調整により、重複期間の代表責任者を定め、自治会長に届けなければならない。

4 使用者等は、自治会長から承認を得たギャラリーの使用権の全部はもとより、たとえ一部であっても第3者に譲渡してはならない。

(使用停止)

第4条 自治会長は、展示物の内容及び展示方法等に関し、「集会所ギャラリー使用規則」及び「ギャラリー使用細則」（以下規則等という。）に抵触する事実を確認した場合には、使用者等に改善を求めることとし、改善に応じない場合には使用承認を取り消すことができる。

(使用要領)

第5条 展示物の陳列及び搬入出作業は、管理人の許可を得て実施するものとし、その指示に従わなければならない。

2 管理人の勤務時間外に前項の作業及びギャラリーを公開する場合には、管理組合の集会所使用規則及び同細則に基づき、集会所使用の許可を得るものとする。なお、本項のギャラリーの公開に際して、使用者等は、監視員を配置し集会所の保全に努めなければならない。

(付則)

この細則は、平成19年5月20日から施行する。

各種申請用紙

自治会加入届

自治会退会届

同好会設立申請書

同好会活動報告

同好会員名簿

備品貸し出し申請書

集会所ギャラリー使用申込書

自治会加入のご案内

桜台4番街自治会

会長 名越 均

<自治会の主な活動>

- ・ 白井市行政連絡窓口
行政配布物の各戸への配布
防犯・防災活動の連携
福祉協議会への活動支援
- ・ 近隣団地との協調
防犯情報交換・環境問題への対応（警察・市への要望）
ラジオ体操共催
環境美化運動の実施
- ・ 防災・防犯活動への支援
防災会への支援、夜間パトロール（夏・冬休み・週末）
- ・ 親睦行事の開催
同好会への支援

◎ 会費 上期（4月1日～9月30日）下期（10月1日～3月31日） 各期 1,500円

◎ 自治会加入は、随時受け付けております。ご希望の方は、管理事務所自治会箱へ投函してください。

----- キリトリ -----

自治会加入届

年 月 日

桜台4番街自治会会長 殿

私は、桜台4番街自治会に入会します。

号棟 号室

氏 名

印

自治会退会届

年 月 日

桜台4番街自治会長 殿

私は、桜台4番街自治会を退会します。退会理由は下記の通りです。

号棟

号室

氏名

印

退会理由記入欄

桜台4番街自治会長 殿

同好会設立申請書

年 月 日

下記の通り同好会設立を申請いたします。

申請者名	
連絡先	桜台2-4- - 電話（自宅・携帯）
同好会名	
同好会の目的 と設立の趣旨	
活動の概要（予 定）	
発起人1	
発起人2	

発起人が3名以上の場合、以下の余白に記入下さい。

自治会確認欄

上記申請について許可・不許可とします。

年 月 日

桜台4番街自治会 会長

氏名 _____

桜台4番街自治会長 殿

備品貸し出し申請書

年 月 日

以下の備品について貸し出しを申請します。

同好会名	
申請者氏名	
申請者連絡先	桜台2-4- - 電話・携帯
貸し出し 申請備品	

自治会確認欄

上記申請について許可・不許可とします。

年 月 日

桜台4番街自治会 会長 氏名 _____

桜台4番街自治会長 殿

集会所ギャラリー使用申込書

年 月 日

桜台4番街集会所ギャラリーの使用を次の通り申し込みます。

申込者氏名：	印 住 所：	電話番号：	
使用期間	年 月 日 から	年 月 日 まで	
<input type="checkbox"/> 申込者に同じ 使用(責任)者氏名：	住 所：	電話番号：	
[団体で使用する場合]	団体名：	参加者数： 名	
作品点数	点	作品の種別	絵画 ・ 書道 ・ 写真 ・ 手工芸 ・ その他 ()
団体(サークル、教室等)及び展示作品の概要： ※ 記入例：〇〇団地集会所〇〇書道教室有志の参加です。作品は、日常練習している漢詩、近代詩、和歌などの作品です。			

_____ 殿	
集会所ギャラリー使用承認書	
集会所ギャラリーの使用について	<input type="checkbox"/> 上記申込書の通り <input type="checkbox"/> 下記の条件で 承認します。
<u>条件(変更内容等)</u>	
年 月 日	
桜台4番街自治会長 _____ 印	

※ 別紙：集会所ギャラリー使用規則及び使用細則の要旨を遵守していただきます。

- ★ 壁面は、約12メートルで、懸吊ワイヤーは19本です。(19点で一点あたり約60cm幅です。)
- ★ 懸吊ワイヤーの1本の重量制限は、5kgです。
- ★ 参加者数及び作品点数等は、状況により、概数でも結構です。
- ★ 小作品等は、数点まとめて1パネルまたは1枚の台紙で展示して構いません。

● 集会所ギャラリー使用要領について ●
(集会所ギャラリー使用規則及び使用細則の抜粋)

1 使用の原則

(1) 使用者の範囲

使用者は、桜台4番街団地居住者、同居住者の加入する団体及び自治会が支援する団体等とします。

(2) 使用の目的

使用の目的は、原則として使用者の個人及びグループが制作した作品を発表する場として使用して下さい。その他の物の展示を希望される場合は、自治会長にご相談下さい。

(3) 使用者の責任

使用者等は、集会所使用細則に基づき、ギャラリーの懸吊設備・用具及び壁面の使用に際し、善良な管理者としての注意をもって使用するものとし、使用者の故意または使用上の過失による破損及び汚損については原状に復する責任を負うものとします。また、使用にあたり、集会所利用者の通行を妨げないようにして下さい。

2 展示物

(1) 展示物の形状と内容

展示物は、ギャラリー壁面の懸吊具により展示可能な絵画、書道、写真及び手工芸品等の平面的作品とし、その内容は、公序良俗に反しないものであるとともに、幼児・児童の健全な情操の育成に支障を来さないものとします。ご心配な場合は、自治会長にご相談下さい。

(2) 展示物の保護

ギャラリーは、集会所施設利用者の通路に面しており、また、集会所施設利用時は、集会所入口が開放されているため、集会所利用者及び無断侵入者の故意または過失による展示物の破損、汚損及び盗難等の事故について、自治会及び管理組合はその責めを負わないものとします。ただし、使用者は、上記の事故を防止するため、監視員を置くことができます。

3 使用の申し込み

(1) 使用の優先順位

使用の優先順位は、自治会及び管理組合の諸行事のほかは、原則として、使用者の申込順によるものとします。ただし、特別の事情により順位を変更する場合には、自治会長は、影響の及ぶ使用者と使用順位の変更について調整させていただきます。

(2) 使用申込要領

ギャラリーの使用申込は、使用者が、別に定める申込用紙に、所定の事項(使用者等、使用期間及び展示物等)記入の上、原則として1ヶ月前までに、自治会長に提出することにより行なうものとします。なお、使用期間は、原則として1ヶ月以内とします。ただし、展示物等の内容等が未定の場合は、計画の概要を提出することにより、他の使用者等に影響しない範囲で、使用期間の予約をすることができます。

(3) 使用承認

自治会長が、ギャラリーの使用を認めた場合は使用者に使用承認書を発行します。なお、使用者は、使用承認後において使用申込の内容を変更する場合は、速やかに自治会長に変更内容を通知し、その承認を受けて下さい。

4 使用要領

(1) 陳列・搬出

展示物の陳列及び搬出作業は、管理人の許可を得て実施し、その指示に従ってください。

(2) 管理時間外の使用

管理人の勤務時間外に前項(1)の作業及びギャラリーを公開する場合には、管理組合の「集会所使用規則」及び「同細則」に基づき、集会所使用の許可を得て下さい。この場合、使用者は、監視員を置くことにより、ギャラリー関係者及び鑑賞(見学)者以外の集会所立ち入りを防止するとともに、集会所各室の使用許可がない場合は、階下のトイレ及び水飲み場を除き、立ち入らないようにして下さい。

5 使用停止

自治会長が、展示物の内容及び展示方法等に関し、「集会所ギャラリー使用規則」及び「ギャラリー使用細則」に抵触する事実を確認した場合には、使用者に改善を求めます。使用者が、改善に応じない場合には使用承認を取り消すことがあります。