

# 組合員集会室貸出規定

改訂日：2015年7月21日

## 1) 対象施設の使用目的

組合員集会室は『生協運営の場・組合員の自主活動の場・地域のコミュニティーの場』として、地域に開かれ多目的に使用できる施設として、人々が語り合い、つながり合えることを目的に設けられたものです。

## 2) 申込方法とキャンセルについて

- ① 申込者は生協の組合員であることが原則です。
- ② 本ホールの利用対象は、生協主催の行事・会議等、生協サークルグループの利用、地元の町内会の集まりや、会合、月謝等を取るカルチャー教室（別途料金）とします。
- ③ 原則として同時間帯での複数団体（個人）による使用はできません。
- ④ 定期（定曜日など）で使用を希望する場合は、原則として午後の時間帯からの使用とします。
- ⑤ 受付は使用予定月の2ヶ月前の同日から2日前までとします。（4月10日には、6月10日まで予約可能）
- ⑥ 店舗や福祉施設に備え付けの申込用紙に必要事項を記入の上、サービスカウンターに提出して下さい。原則として電話やFAXでの申込は受け付けません。
- ⑦ 使用は申込順位を最優先しますが、生協主催の行事や会議等の諸事情により、使用予定日時を調整させていただきます場合があります。
- ⑧ キャンセルについては3日前までに連絡をお願いします。
- ⑨ 上記ルールを基本としますが、店舗責任者の状況判断により例外がある場合がございます。

## 3) 使用の不許可、取り消しの対象について

- ① 宗教団体、政治団体など
- ② 地域の冠婚葬祭に関連すること（葬儀や法事）など
- ③ 物品販売、マルチまがいや営利目的の場合
- ④ 申込内容が、既述1)の「対象施設の使用目的」にそぐわないと生協が判断した場合
- ⑤ 申込内容と使用実態が著しく異なっていた場合や使用ルールが守られなかった場合
- ⑥ 天災や疫病などにより、生協が組合員集会室の使用を制限する場合

## 4) 使用ルール

- ① 組合員集会室の使用は、店舗・福祉施設の営業曜日の9:00～21:00時までとします。
- ② 使用後は、備品の点検をし、後片付けと清掃を行なって下さい。集会室の備品は元の場所へ戻して下さい。
- ③ 使用者が持ちこんだ備品や、使用の際に発生したゴミはその都度持ち帰って下さい。
- ④ 使用者の駐車場に関しては、店や福祉施設が指示する場所に駐車して下さい。
- ⑤ 使用後は、『組合員集会室利用報告書』を記入し、使用料金を添えてサービスカウンターに提出して下さい。
- ⑥ 活動の内容を確認するため、事務局が活動中に集会室に立ち入る場合があります。
- ⑦ 使用ルールが守られない場合、以後のご利用をお断りすることがあります。

## 5) 使用できる時間と料金について

時間帯	9:00～13:00	13:30～17:30	18:00～21:00
生協、または地区委員会や各委員会、また、これに準ずる活動	無料	無料	無料
上記以外の活動による使用	500円	500円	500円
生活・文化・カルチャー等の教室（受講料や月謝が伴うもの）として使用	2,000円	2,000円	2,000円

※上記料金には、調理施設の使用や冷暖房の使用も含まれます。

## ■ 個人情報の取扱いについて

- ① お預かりする個人情報は、組合員集会室の維持管理に関する対応に使用させていただきます。
- ② 万一個人情報をお預かりすることができない場合は、組合員集会室をご利用いただけない場合がございます。
- ③ お預かりした個人情報はご本人の同意がない限り第三者への提供並びに取扱いの全部又は一部を委託することはありません。
- ④ 個人情報に関するお問合せ先

福井県民生活協同組合 TEL: 0120-016-165