

中原市民館ロッカー使用要領

(目的)

第1条 この要領は、川崎市市民館条例第3条に基づき、市民の自主的な学習活動を支援するために設置した中原市民館ロッカー（以下、「ロッカー」という。）の使用について、必要な事項を定め、円滑かつ適正な利用を図ることを目的とする。

(使用者の範囲)

第2条 ロッカーを使用できる者は、第1号から第6号のいずれかに該当する団体とする。ただし、第1号から第4号に該当する団体は、第5号または第6号に該当する団体に優先するものとする。

- (1) 中原市民館サークル連絡会に加入している団体
- (2) 中原市民館主催の学級・講座等を修了した者を中心として結成した自主的な団体
- (3) 中原市民館を主な活動場所としている社会教育関係団体
- (4) 中原市民館を主な活動場所としている社会教育関係ボランティアグループ
- (5) 1号から4号に該当しない団体で、中原市民館を主な活動場所としている自主学習グループ
- (6) その他館長が認める団体

(使用目的)

第3条 ロッカーは、主に活動時に常用する団体共有の道具を保管するために使用するものとする。

(使用者の申請及び許可)

第4条 ロッカーを使用しようとする者は、「ロッカー利用申請書」（以下「申請書」という）に必要事項を記入し、館長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 前項の申請書は、募集期間内に提出しなければならない。
- 3 使用できるロッカーは1使用者につき1個とする。
- 4 募集個数を超えて申込みがあった場合で、第2条の規定によっても使用者が決定しない場合には、抽選で使用者を決定する。

(使用料)

第5条 ロッカーの使用料は無料とする。

(使用期間)

第6条 ロッカーの使用期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、年度の途中からロッカーの使用を許可された場合は、ロッカーの使用を許可された日から当該年度の3月31日までとする。

(使用の取り消し)

第7条 使用者は、使用を取り消す時は館長に速やかに届けなければならない。

(鍵の管理)

第8条 ロッカーは施錠する。使用者がロッカーを使用するとき、鍵を市民館から受け取り、使用後は速やかに鍵を返却しなければならない。

(使用者の義務)

第9条 使用者は、ロッカーの使用にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) ロッカーには危険物、食料品、液体が漏れる恐れのあるものは収納しないこと。
- (2) ロッカーの上に物を置かないこと。

(3) ロッカー内は定期的に整理を心がけ、清潔に保つこと。

(4) その他館長の指示した事項。

(許可の取り消し等)

第10条 館長は、次の各号のいずれかに該当する団体又はそのおそれのある団体に対し、許可の取り消し又は変更、及び、保管されている物の撤去を命じることができる。

(1) この要領の規定に違反した場合。

(2) 申請内容に虚偽があった場合。

2 館長は、管理運営上の必要が生じたときは、許可の取り消し又は変更、及び、団体の承諾なしに保管されている物の確認もしくは撤去をすることができる。この場合、館長はその旨を使用者に連絡するものとする。

(使用权の譲渡)

第11条 使用者は、使用の権利を転貸若しくは譲渡してはならない。

(市民館の免責事項)

第12条 中原市民館は、ロッカーに保管されている物の破損、紛失、盗難等について一切責任を負わない。

(委任)

第13条 この要領に定めのない事項については、館長が定める。

附則

(施行期日)

この要項は、平成21年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要項は、平成30年1月1日から施行する。