

中原市民館実習室貸出用書庫利用要領

（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、市民の自主的な活動の支援を図ることを目的として、中原市民館実習室貸出用書庫（以下、「書庫」という。）の利用について定める。

（利用期間）

第2条 利用期間は毎年6月15日から翌年の5月31日までとし、この期間を年度とみなす。期間途中からの利用についても終期は同様とする。6月1日から6月14日は入れ替えの期間とし、前年度から継続して同じ区画の書庫を利用することになった場合を除き、遅くとも終期までに次の利用者が利用できるよう保管物品を撤去するものとする。

（利用条件）

第3条 書庫の利用者は、次の各号のいずれにも該当する団体（個人は不可）とする。

- （1）主に中原市民館を利用して、自主的な活動を行っていること。
- （2）中原市民館の実習室又は準備室を前年度内に12回以上利用していること。
- （3）中原市民館の他の区画の保管場所を利用していないこと。

（利用資格の確認）

第4条 書庫の利用を希望する団体は、貸出用書庫利用申請書（第1号様式）及び中原市民館利用実績表（第2号様式）を提出し、利用資格の確認を受けなければならない。

2 前項の申請は、定められた募集期間内に行わなければならない。

（利用区画）

第5条 利用団体1団体につき1区画のみの利用とする。

（利用調整会の開催）

第6条 毎年3月から6月に書庫の区画を決定する利用調整会（以下、「調整会」という。）を開催するものとし、利用資格の確認を受けた団体は、調整会に参加しなければならない。ただし、確認を受けた団体数が募集区画数に満たない場合や感染症の流行等により調整会が開催できない場合は、調整会を開催せずに区画を決定することができるものとする。また、調整会において団体相互の調整により利用を希望する区画について協議が成立した場合などは、抽選を行わず区画を決定することができる。

2 調整会を開催した後も、書庫に空き区画が存在する場合、又は年度途中に空き区画が生じた場合は、必要に応じて再募集を行う。

（利用承認）

第7条 利用する区画が決定した団体は、貸出用書庫借用申込書（第3号様式）を提出し、中原市民館長（以下、「館長」という。）の承認を得るものとする。

（利用料）

第8条 書庫の利用料は無料とする。

（利用者の義務）

第9条 利用団体は、書庫の利用にあたって次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 危険物、飲食物又は貴重品は収納しないこと。また、保管物品がはみ出さないよう安全管理を行い、ごみや不用品を放置しないこと。
- (2) 書庫は利用の都度整理整頓を行い、清潔に保つこと。
- (3) 定められた場所以外（天板や床など）に物品を置かないこと。
- (4) 利用期間の終了、又は利用承認を取り消された場合は、速やかに保管物品を撤去すること。
- (5) 書庫を他の団体に転貸又は譲渡（他の団体との共同利用も含む）しないこと。
- (6) 決定した書庫の区画を団体同士の話し合いで交換しないこと。
- (7) 他の団体が実習室を利用している時間帯には書庫内の物品の出し入れを行わないこと。
- (8) その他館長が指示した事項を遵守すること。

（利用の取り消し）

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、書庫の利用承認を取り消し、保管物品の撤去を命じることができる。また、次年度以降の申請を制限することができる。

- (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。

（市民館の免責事項等）

第11条 中原市民館は、保管物品の破損、紛失、盗難等について一切責任を負わない。また、必要が生じたときは、次の各号に定めるところにより、書庫の管理運営を行う。

- (1) 保管物品について団体の承諾なしに確認することができる。
- (2) 利用期間の終了した団体、又は利用を取り消された団体の物品などが保管されている場合は、団体の承諾なしに撤去することができる。
- (3) 定められた場所以外（天板や床など）に置いてある物品が確認された場合は、不用物とみなし、利用団体の承諾なしに撤去することができる。

（委任）

第12条 この要領に定めのない事項については、館長がその都度定める。

附則

（施行期日）

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附則

（施行期日）

この要領は、令和7年4月1日から施行する。