

# 「組合員ホール にぎわい」 利用規程

## 1. 利用目的

組合員の生協活動を盛り上げること、様々な行事を行うことで組合員が集う拠点とする。

## 2. 使用の優先順

- 1 理事会および生協企画行事、機関紙業務
- 2 支部行事、運営委員会、班会
- 3 組織部が主催または参加する行事
- 4 職員行事、会議
- 5 生協連、民医連主催の行事、会議

## 3. 利用時間

8：30～22：00

## 4. 利用方法

予約の受付は2ヶ月前からとする。

申し込みは予約日、時間、目的、代表者、連絡先を必要事項とし、申込用紙に記入して提出する。電話での申し込みの場合は利用当日までに申込用紙を提出する。

利用当日は、戸締まり・掃除を行なう。

生協本部が勤務時間外の場合、トイレは病院のものを使用する。

生協本部職員が不在の場合は正面玄関の戸締まり、警備の開始を必ず行なう。

## 5. 鍵の管理

鍵の受け取りは前日までに、返却は使用後に返却ポストへ投函する。

## 6. 他団体への貸し出し

申込者が組合員の場合に限り使用を認める。新たな団体の使用の可否については専務決議とする。利用料金は4時間を基準として1,000円とする。

## 7. 利用上の注意

会場内禁煙

アルコール類の持ち込みは原則禁止、支部行事等の場合は申し出る

大きな騒音が発生する等付近住民の迷惑となるような行事の禁止

掃除や注意事項を怠った団体へは以後の貸し出しを禁止

生協本部が勤務時間外の際は生協本部領域への出入りを禁止

## 8. 改廃

この規程の改廃は、常勤理事会において行う。

## 9. 附則

2013年4月23日より施行とする。