

# 一般財団法人 桜華会館 管理規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般財団法人桜華会館(以下、「会館」という。)の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## (行為の禁止事項)

第2条 会館(敷地内を含む。)においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 会館の設備を破損し、又は汚損する行為
- (2) 公の秩序や善良な風俗を乱し、又は会館を利用する者及び周辺住民に著しく迷惑をかける行為
- (3) 爆発又は引火のおそれのある物件の持込やそれらの物件の付近で火気を取り扱う行為、及び腐敗物、悪臭を発生するもの等の持込をする行為
- (4) 会館内外において許可のない写真または映像等の撮影をする行為
- (5) ビラ、チラシなどを撒布または配布などをする行為、示威行為(プラカード、のぼり等)、シュプレッヒコール、または大声を上げるなどの乱暴な言動、喧嘩等の行為
- (6) 会館利用者、入館者等に対し、つきまとうなどの迷惑・危害を及ぼす行為
- (7) 許可なく物品の販売をし、展示作品を即売し、又は寄附金品の募集をするような行為
- (8) 会館の施設に特別な設備を付加し、又は会館の設備に変更を加えるような行為
- (9) アルコール類を持込む行為
- (10) その他、会館の運営に支障を及ぼし、又は会館の平穩を害するような行為

## (利用の不承認、承認取消、入館拒否、退館命令等事項)

第3条 会館において次に掲げる行為をした場合においては、利用の不承認、承認の取消、入館の拒否、退館を命ずることがある。

- (1) 利用者が管理者の指示に従わないとき
- (2) 公の秩序、又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき
- (3) 施設の秩序を乱すような行為をしたとき(又はしようとしたとき)
- (4) 会館の承認を得ずに、利用目的・内容等に変更をしたとき(又は変更をしようとしたとき)
- (5) 利用に際し、虚偽の申請、又は不正な行為をしたとき(又はしようとしたとき)
- (6) 官公庁から中止命令が出たとき
- (7) 利用の権利を譲渡・転貸をしたとき(又はしようとしたとき)
- (8) その他、第2条に該当する行為が著しいと判断をしたとき

### (利用に当たっての注意事項)

第4条 その他、会館を利用するにあたっての利用者の注意事項は、次のとおりとする。

- (1) 不時の災害や事故に備えて、利用前に非常口、避難経路、消火器の位置等の確認を必ず行うこと
- (2) 会館利用中(準備・撤去を含む。)に発生した事故については、利用者のみならず、関係業者や来場者の行為であっても、利用者の責任となるので、事故防止には万全を期すこと
- (3) 利用中に利用承認を中止された場合は、速やかに原状回復をすること
- (4) ケータリング(利用者が食事等を用意・持参すること)を利用の場合は、衛生管理上の観点から必ず管理者の許可を得ること
- (5) 施設の管理上必要があるときは、会館側が利用中の会場に立入ることがあること
- (6) 利用者等から出たゴミは、すべて持ち帰ること
- (7) 当館での喫煙は、当館の外の指定された場所、南館1階ロビー等のみ可能であり、それ以外(会議室内、各階ロビー、準備室内など)での喫煙はできないこと

### (損害賠償義務)

第5条 利用者は、故意又は過失により会館の施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を会館に賠償しなければならない。

### (会館利用申込書の提出)

第6条 利用者は、会館にあらかじめ「会議室利用申込書」(別紙様式1)を提出しなければならない。

### (会議室利用承認通知書の交付)

第7条 会館は、第6条に基づき提出された利用申込書を確認し、特に問題がなければ、すみやかに「会議室利用承認通知書」(別紙様式2)を交付するものとする。

### (会議室利用変更申込書の提出)

第8条 第6条に基づき会議室利用申込をし、第7条における承認通知書を交付された段階で、その利用について、「利用の目的」、「利用する会議室」、「利用日」に変更が生じた場合は、すみやかに、会館にその変更についての詳細を「会議室利用変更申込書」(別紙様式3)に記入し提出しなければならない。

**( 会議室利用変更承認通知書の交付 )**

第 9 条 会館は、第8条に基づき提出された利用変更申込書を確認し、特に問題がなければ、すみやかに「会議室利用変更承認通知書」(別紙様式4)を交付するものとする。

**( 会議室利用取消申込書の提出 )**

第 10 条 第6条または第8条に基づき会議室利用申込をしたにもかかわらず、その利用を取消す場合は、すみやかに、会館に「会議室利用取消申込書」(別紙様式5)を提出するものとする。

**( 会議室利用不承認通知書の交付 )**

第 11 条 会館は、第6条または第8条により会議室利用(変更)申込書を提出した者が、第3条に基づく行為等を行った場合は、「会議室利用不承認通知書」(別紙様式6)を提出するものとする。

**( 細 則 )**

第 12 条 この規程に定めるもののほか、会館の管理に必要な事項は、理事長が別に定める。

**附 則**

この規程は、平成24年4月1日から施行する。