

中原市民館グループロッカー利用要領

(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を支援するために設置した中原市民館グループロッカー（以下、「ロッカー」という。）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。

(条件)

第2条 ロッカーを利用できる者は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (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) 利用年度の前年（1月から12月まで）において、中原市民館の会議室（有料）を6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、資料等を保管するために利用するものとする。

(利用調整会)

第4条 ロッカーを利用しようとする者は、グループロッカー利用調整会参加申込書（第1号様式）を提出し、毎年2月から3月頃に開催する利用調整会（以下、「調整会」という。）に参加しなければならない。

- 2 前項の申込書は、定められた期間内に提出しなければならない。
- 3 利用できるロッカーは1団体につき1区画とする。
- 4 利用できるロッカーの区画は、調整会における抽選等の結果により決定する。ただし、申込数が募集区画に満たない場合は、抽選等を行わないで決定することができる。
- 5 調整会を実施した後もロッカーに空き区画がある場合は、必要に応じて追加募集を行う。その際には、第2条（2）の条件は適用しないものとする。

(利用承認)

第5条 利用できるロッカーの区画が決まった団体は、グループロッカー利用申込書（第2号様式）を提出し、中原市民館長（以下、「館長」という。）の承認を受けるものとする。なお、定められた期間内に提出がない場合、ロッカー利用の権利を放棄したものとみなす。

(利用料)

第6条 ロッカーの利用料は無料とする。

(利用期間)

第7条 ロッカーの利用期間は、4月15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利用を承認された場合は、承認された日から当該年度の3月31日までとする。4月1日から4月14日は入れ替えの期間とし、前年度から同じ区画を利用することになった場合を除き、遅くとも3月31日までに保管物品を撤去するものとする。

(利用の中止又は変更)

第8条 利用者は、利用を中止する場合、又は申込内容に変更があった場合は、グループロッカー中止・変更届出書（第3号様式）により、速やかに届け出なければならない。

(鍵の管理)

第9条 ロッカーの鍵は受付にて受け取り、利用後は速やかに返却し、常に施錠するものとする。

(利用者の義務)

第10条 利用者は、ロッカーの利用にあたっては、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、飲食物、貴重品、又は液体が漏れるおそれのあるものは収納しないこと。
- (2) 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。
- (3) ロッカー内は定期的に整理を行い、清潔に保つこと。
- (4) 利用しているロッカーに団体名の表示をすること。
- (5) 保管物品がはみ出さないよう安全管理を行うこと。
- (6) 利用期間の終了、又は利用を中止した場合は、速やかに保管物品を撤去すること。
- (7) その他館長が指示した事項。

(利用承認の取り消し等)

第11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、利用承認の取り消し、又は保管物品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) 申込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、利用承認の取り消し、又は団体の承諾なしに保管物品の確認又は撤去をすることができる。

(利用権の転貸又は譲渡)

第12条 利用者は、利用の権利を転貸又は譲渡してはならない。

(市民館の免責事項)

第13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。

(委任)

第14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)

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要領は、平成30年1月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この要領は、令和6年1月15日から施行する。

附則

(施行期日)

この要領は、令和7年1月15日から施行する。

第1号様式 省略

第2号様式 省略

第3号様式 省略