



添付3: 集会所利用方法

(1) 集会所の予約

予約方法はコモアホームページからか、電話での2通りがあります

① ホームページからの予約

<http://www.commore.jp/index.html>

集会所予約ページから予約します(パスワードが必要: 回覧版参照)。

② 電話での予約

管理者に電話で団体名、日付、時間を伝えて予約をとります。

1丁目(ノース): 1丁目総務渉外部 集会所担当者

2丁目(サウス): 2丁目総務渉外部 集会所担当者

3丁目(センタ): 3丁目総務渉外部 集会所担当者

4丁目(ウエスト): 4丁目総務渉外部 集会所担当者

(2) 利用時間

8:00 ~ 22:00

(3) 使用料金

自治会、管理組合	終日	無料
登録団体	終日	無料
葬儀	終日	無料
一般自治会員	8:00~12:00	1000円
	13:00~17:00	1000円
	18:00~22:00	1000円

◆ 予約は、2ヶ月前から可能です。

◆ 集会所の予約は、自治会、管理組合、市役所、葬儀が、その他の予約より優先されます。

(4) 集会所の鍵

集会所の鍵の受渡しは曜日と時間によって異なります

平日	8:00~17:00	コモアブリッジの上部ステーション管理事務所に保管してある鍵を借りてください
	17:00~22:00	自治会の集会所管理担当が保管している鍵を借りてください
土曜、日曜、祝日	終日	

◆ 集会所の利用終了後は、利用報告書(集会所内に用意)を記入し、鍵とともに元の場所に返却します。

(5) 集会所コピー機の利用について

各集会所にはコピー機があります。利用された方は使用枚数などを記録する用紙があります。

利用者は、コピー機管理台帳記入用紙に必要事項(団体名、カウンタ数、コピー枚数)を記入して下さい。

各団体・個人の方が使用する場合には、コピー機は10円/枚、印刷機は製版1枚50円・印刷2円/枚を後日徴収いたします。

(6) その他注意事項

◆ 集会所使用後は、ゴミなどは持ち帰り、次に使用する方のため、整理整頓、清掃をお願いします。

また、集会所利用票のご記入を必ずお願いします。

◆ 総務渉外部集会所担当は、以上にかかわる業務を適切に管理・遂行してください。

あわせて、集会所には定期的に訪問し、集会所の適切な維持管理に努めましょう。