

「つきよの虹ホール」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、様々な行事を行な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、申し込み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し込み用紙を提出する。

利用当日は利用管理台帳に記入し、戸締まり、掃除を行なう。

歯科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

ホール用として鍵を3つ配置し、みなかみ歯科が2つ生協本部が1つ管理する。

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。使用の可否については生協理事長と生協みなかみ歯科事務長が協議のうえ決済する。

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

歯科が休診の際は歯科領域への出入りを禁止

2011年5月1日より施行とする。