

組合員施設の利用基準

(目的)

第1条 生協の店舗やセンターは、地域の暮らしを守るとりです。この基準は店舗やセンターの組合員施設（集会室・調理室・会議室・ホール等）の利用基準を定め、組合員が気軽に交流し合い、生協運動を通じて、地域社会の生活、経済、文化の向上に役立つようにします。

(利用目的)

第2条 この組合員施設（以下「施設」という）は、生協の定款および総代会方針を遵守する内容で利用されるものとし、営利を目的とした利用や生協運動の趣旨に反する目的での利用はできません。

(利用者の範囲)

第3条 この施設は、下記の者に利用を許可します。

- 1) 理事会、地域リーダー会、こ〜び委員会、専門委員会、サークル、コープあいつ労働組合
- 2) 前号の諸組織が共催する他団体
- 3) 地域内の諸団体（テナント企業を含む）

(管理責任者)

第4条 各々の施設の管理責任者は、下記の通りとします。

- 1) 本部…組合員活動部部長
- 2) 支部…センター長
- 3) 店舗…店長

(利用の申込み)

第5条 各々の施設の窓口に備付けの申込み用紙に、必要用件を記入し、管理責任者に申込みます。

- 2 長期予約の期間は、7月1日から翌年6月30日までの1年毎とし、受付開始日は、6月1日（休業日の場合は翌日）とする。
- 3 第3条第3号地域内の諸団体だけの利用の場合は、その都度の受付とし、長期反復および1週間超えの継続予約はお断りいたします。

(利用の優先順位)

第6条 利用の優先順位は、原則的に申込みの受付順とします。

- 2 同時に申込みがあった場合は、次の順位によって利用を許可します。
 - ① 組合員活動の年間日程で決定しているもの
 - ② 第3条第1号の諸組織が行う会議、学習会などの諸活動
 - ③ 第3条第2号の諸組織が行う、他団体と共催するもの
 - ④ 第3条第3号の諸団体だけの利用

3 前項の同一順位での日程調整が必要なときは、地域リーダー会が行います。

(利用の許可)

第7条 利用の許可は、管理責任者が、この基準と利用予定に基づき許可します。

(利用時間)

第8条 利用できる時間は、原則的に店舗・センターの営業日の営業時間内とします。

ただし、管理責任者が必要と認めた場合は、休業日や営業時間外であっても、利用を認める場合があります。

(施設の利用料)

第9条 第3条第3号の諸団体だけの利用については、1時間あたり250円とします。

2 前項以外は、無料とします。

(備品の利用)

第10条 施設の机、椅子、冷暖房機、調理台以外の備品は地域リーダー会の管理とし、地域リーダー会毎に利用基準を設けます。

(施設利用日程表)

第11条 各々の施設の窓口には日程表を備え、管理責任者が管理します。

(利用上の注意)

第12条 施設の利用者は、次のことを遵守しなければいけません。

- 1) 利用者は、利用後に清掃、ゴミの始末、戸締りを行います
- 2) ガス栓、ストーブ、湯沸器などの火の始末については、特に注意すること
- 3) 利用後は、管理責任者に報告すること

2 上記の事項が守れない場合は、利用をお断りする場合があります。

(基準の改廃等)

第13条 この基準に定めのない事項については、常勤理事会が決定します。

2 この基準の改廃は、常勤理事会が行います。

(附 則)

この基準は、1992年 3月21日より施行する。

1998年 2月 1日一部改訂(ひがし集会所対応)