

## しあわせのいえ管理規程

### (趣 旨)

第1条 この規程は、公益財団法人いしかわ結婚・子育て支援財団（以下、「この法人」という。）が維持管理するしあわせのいえに関し、必要な事項を定めるものとする。

### (運営の本旨)

第2条 しあわせのいえは、多世代交流を通じた地域の子育て支援機能を強化するモデルとなる取組を発信していく拠点として利用することを原則とする。

### (開館時間)

第3条 しあわせのいえの開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

### (休館日)

第4条 しあわせのいえの休館日は、次のとおりとする。

- (1) 毎週日曜日、月曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日で月曜日以外の日（以下「休日」という。）
- (2) 休日（月曜日に限る。）の直後の日
- (3) 1月1日から同月3日及び12月29日から同月31日まで（前号に掲げる休館日を除く。）

### (開館時間の変更等)

第5条 前2条の規定にかかわらずしあわせのいえ館長（以下「館長」という。）が特に必要があると認めるときは、臨時に開館時間を変更し、又は休館し、若しくは開館することができる。

### (利用)

第6条 しあわせのいえの施設を利用しようとする者は、別記様式第1号による利用申請書（以下「申請書」という。）を館長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 館長は、施設の利用を開始しようとする日の6か月前から申請書を受付けるものとする。
- 3 館長は、第1項の承認に当たって条件を付けることができる。
- 4 館長は、第1項の承認をしたときは、別記様式第2号による利用承認書（以下「承認書」という。）を当該申請者に交付するものとする。

### (利用の制限)

第7条 館長は、次のいずれかに該当する者に対しては、施設の利用を拒み、又は退去を命ずることができる。

- (1) 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれがあり、又は及ぼした者
- (2) しあわせのいえの設備、器具等を壊すおそれがあり、又は他人に危害を加えるおそれのある物品又は動物を携帯する者
- (3) 秩序を乱すおそれがあると認められる者
- (4) その他館長が適当でないと認める者

### (利用者の遵守事項)

第8条 第6条第1項の承認を受けた者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる事項を

遵守しなければならない。

- (1) 許可を得ないで火気を使用しないこと。
- (2) 第7条各号に掲げる者を施設へ入室させないこと。
- (3) 火災、盗難の発生防止等に留意し、利用に係る施設内の秩序を維持すること。
- (4) その他館長が指示する事項  
(承認の取消し等)

第9条 館長は、次のいずれかに該当するときは、第6条第1項の承認を取り消し、又は施設の利用の中止を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請により第6条第1項の承認を受けたことが判明したとき。
- (2) 第6条第3項の規定により付けた承認の条件に違反し、又は違反する恐れがあると認められるとき。

2 利用者が利用辞退するときは、速やかに別記様式第3号による利用取消届出書を館長に提出しなければならない。

(職員の立入り)

第10条 館長は、施設の管理上必要と認めるときは、利用者が利用中の施設に職員を立ち入らせることができる。

(利用終了等の届出)

第11条 利用者は、施設の利用を終了し、又は中止したときは、直ちに設備、器具等を原状に回復し、届け出て点検を受けなければならない。

(原状回復等)

第12条 利用者は、施設を故意又は過失により破損し、又は損失を与えたときは、直ちにその旨を館長に届け出るとともに、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(利用料)

第13条 利用者は、承認書に定める納期限までに別表第1に定める利用料をこの法人の理事長(以下「理事長」という。)に納入しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、理事長が特に必要と認めるときは、利用料を減免することができる。

(利用料の不返還)

第14条 既納の利用料は、返還しない。ただし、理事長が返還することを相当と認めたときは、その全部又は一部を返還することができる。

(警備及び消防の計画)

第15条 館長は、毎年度初めにしあわせのいえの警備及び消防の計画を点検しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、防災及び安全対策の対応指針を作成し、毎年一回実践的な訓練を行わなければならない。

(雑 則)

第16条 この規程に定めるもののほか、この施設の維持管理について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第13条第1項関係、しあわせのいえ利用料）

区 分	利 用 料
1階 ホール	1時間 1,000円
2階 ダイニングルーム	1時間 500円
3階 ミーティングルーム	1時間 500円
3階 和 室	1時間 500円

しあわせのいえ利用申請書

年 月 日

公益財団法人 いしかわ結婚・子育て支援財団  
しあわせのいえ 館長 様

申請者 住所  
氏名  
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)  
電話 ( ) -

次のとおりしあわせいえを使用したいので、申請します。

使用する部屋	1階ホール ・ 2階ダイニングルーム 3階ミーティングルーム ・ 3階和室		
使用目的			
使用日時			
入室予定人員			
その他参考となる事項			
※ 承認 不承認区分	承認 不承認	※ 通知	年 月 日

備考 1 ※の欄は、記入しないでください。

備考 2 その他参考となる事項欄には、事業計画の内容等を記入し、関係資料があれば添付してください。

しあわせのいえ利用承認書

住所

氏名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

年 月 日付で申請のあつた、しあわせのいえの使用については、しあわせのいえ管理規程第6条第4項の規定により、次のとおり承認します。

年 月 日

公益財団法人 いしかわ結婚・子育て支援財団  
しあわせのいえ 館長

使用する部屋	1階ホール ・ 2階ダイニングルーム 3階ミーティングルーム ・ 3階和室		
使用目的			
使用日時			
入室予定人員			
使用料	納付期限 年 月 日		
使用承認の条件	承認 不承認	※ 通知	年 月 日

しあわせのいえ利用取消届出書

年 月 日

公益財団法人 いしかわ結婚・子育て支援財団  
しあわせのいえ 館長 様

申請者 住所  
氏名  
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)  
電話 ( ) -

次のとおりしあわせのいえの使用を取り消したいので、届け出ます。

取り消しする 部 屋	1階ホール ・ 2階ダイニングルーム 3階ミーティングルーム ・ 3階和室
使用日時	
入室予定人員	
承認日	平成 年 月 日
その他参考 となる事項	