三重県土地家屋調査士会
会館管理規則

（定　義）

第１条　この規則でいう三重県土地家屋調査士会館（以下「会館」という。）とは、三重県土地家屋調査士会（以下「本会」という。）が保有又は賃借する土地、建物及び附帯設備のすべてをいう。

（目　的）

第２条　会館の適正な維持管理を行うため、この規則を定める。

（会館の管理）

第３条　会館の維持管理及び使用に関する業務は、本会の会長及び副会長で構成する会館管理委員会（以下「委員会」という。）の所管とし、その事務は本会の事務局が行う。

（委員会の招集及び決議）

第４条　会長は、必要があると認めたときは、随時委員会を招集する。

２　会長は、議長となり議事を主宰する。

３　委員会の決議は、構成員の過半数の決議による。

（委員以外の者の出席）

第５条　委員会は、事務局長その他必要と認める者に対し、出席を求め意見を聞くことができる。

（委員会の業務）

第６条　委員会は、次に掲げる業務を行う。

一　会館の維持管理及び修繕に関する事項

二　必要な備品の購入に関する事項

三　会館の使用に関する事項

四　その他管理運営上必要と認める事項

（維持管理責任者の任命）

第７条　会長は、会館維持管理のため事務局職員を指名して防火責任者等に任命することができる。

（維持管理の留意事項）

第８条　会館の維持管理に当っては、特に次に掲げる事項に留意するものとする。

一　火元、火器の管理

二　盗難、不法侵入者等を防止するための戸締り管理

三　清潔と美観の保存

四　建造物、施設、備品等の保全

２　会館に異常を発見したときは、事務局長は直ちに会長に報告し、その指示に従う。

３　委員会は、修理補充の必要を認めたときは、速やかに処理しなければならない。

（会館の使用等）

第９条　会館は本会の事務所として、事務室、会議室、その他として使用する。

２　事務局長は、会館各階の電気、水道、ガスの元栓、戸締りを確認し、施錠した後退出するものとする。

３　会議室については、使用後直ちに施錠するものとする。

（清掃等）

第10条　委員会は、会館の保守及び清掃業務の全部又は一部を事務局に行わせることができる。

２　会館清掃の基準は、普通作業、特別作業に区分し、次に掲げるとおりとする。

一　普通とは日常作業をいい、事務局が実施する。

二　特別作業（年末大掃除）は委員会が指定した清掃請負業者に実施させるものとする。

３　前項各号のほか、特に清掃の必要が生じた時は、委員会が定める方法により実施するものとする。

（会議室の使用）

第11条　会議室は、本会の会議に支障を生じない限り、支部等の下部組織又は他の団体等に使用させることができる。

２　本会以外が使用するときは、使用責任者を定めて別表１の会議室使用申込書を一週間前までに会館管理委員会に提出しなければならない。ただし、緊急を要するときはこの限りではない。

3　会館管理委員会は、前項の使用申込みがあったときは、使用目的、会議室の都合を勘案して使用の可否を回答しなければならない。

4　会議室の使用時間は原則として執務時間中とし、使用を終えたとき、使用責任者はすべて現状に復するとともに、遅滞なく別表２（会館使用心得）の使用料を納入するものとする。ただし、営利団体の使用料は委員会が別に定める。

（年間使用）

第11条の２　三重県公嘱調査士協会に限り事前に年間使用の申出があったときは、理事会の決議により会館の一部を使用許可することができる。

2　前項による申出は別表３の様式による。

3　前項の使用者は、会館管理規則を遵守し、本会事務局と連携を密にしなければならない。

4　使用時間は本会の執務時間を原則とする。ただし、事務の都合上止むを得ず時間外使用が必要なときは、事前に別表４による届出を委員会に提出し許可を受けなければならない。

（年間使用の停止）

第11条の３　前条による使用期間中であっても、規則等に違反し又は会館維持管理保全上、不都合と思量したときは委員会の決議により、この許可を取消し、使用停止をさせることができる。

2　前項により、使用の停止を命ぜられたときは、使用管理責任者は１ヶ月以内に会議室を退去しなければならない。

（年間使用の分担金等）

第11条の４　年間使用の会館維持分担金は会館管理委員会の定める額とし、毎月末日までに翌月分を前納するものとする。

ただし、諸般の事情により、変更することができる。

2　使用部分の電気、ガス代は、メーター器の使用量で請求されたものを毎月の指定日までにそれぞれの会社に支払うこと。

（年間使用中の覚書）

第11条の５　第11条の２による年間使用期間中、この規則の運用その他必要と認める事項が生じたときは、委員会と使用責任者との協議による覚書を定め、会館管理規則の運用を補うものとする。

（経　理）

第12条　この規則の運用に必要な支出経費のうち、次に掲げるものは、三重県土地家屋調査士会会館改築及び運営並びに維持管理特別会計（以下「会館特別会計」という。）で処理する。

一　会館特別会計の所管に属する土地、建物、附帯設備、備品の補修、増改築その他の維持管理に必要な経費

二　第10条第２項の第１号に定める普通清掃以外の清掃費

三　その他会館特別会計から支出することが適当であると認められる経費

2　第11条第４項の規定に基づく会議室使用料収入は会館特別会計で処理する。

3　前各項以外の収支は一般会計で処理する。

4　第11条の４の規定に基づく会館維持分担金収入は会館特別会計で処理する。

（変　更）

第13条　この規則は、理事会の承認を経て変更することができる。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、平成元年２月25日から施行する。

（施行規則の変更）

1　この規則は、平成５年１月27日から施行する。

1　この規則は、平成５年４月１日から施行する。

1　この規則は、平成６年２月19日から施行する。

1　この規則は、平成７年10月18日から施行する。

1　この規則は、平成13年５月２日から施行する。

別表１

会　議　室　使　用　申　込　書

平成　　年　　月　　日

三重県土地家屋調査士会会館管理委員会　御中

住　　所

申込者名称

使用責任者　　㊞

（TEL　　）

貴会館の会議室を使用したいので、会館使用心得承諾の上、下記のとおり申込みます。

記

１．使用期間　　平成　　年　　月　　日（　　曜）　自　　時　　分
　　至　　時　　分

２．使用目的

３．使用人員　　約　　人

別表２　（会館使用心得）

１．会議室使用料金表

１　　日	半　　日	備　　考
７，０００円	３，５００円	１日とは　　９時～１７時 半日とは　　９時～１３時 又は　１３時～１７時

（１）　料金は使用後納付して下さい。但し営利団体の場合は運営委員会が別に定める。

２．使用取消し又は期日変更の場合は、おそくとも３日前までにお知らせ下さい。

３．ご使用に当っては次のことを厳守下さい。

イ　当館が承諾した使用目的以外に使用しないこと。

ロ　ピン、糊等で貼紙したり、又は釘類を打たないこと。

ハ　火器を使用しないこと。

ニ　施設、備品を破損又は紛失したときは弁償すること。

ホ　会場の準備、後始末、清掃、整頓並びに開催中のサービスは利用者で実施して下さい。

４．電話の使用、その他細部については事務局にご連絡下さい。

三重県土地家屋調査士会会館管理委員会

別表３

会　議　室　年　間　使　用　申　込　書

平成　　年　　月　　日

三重県土地家屋調査士会会館管理委員会　御中

住　　所

申込者名称

及代表者氏名　　㊞

貴会館の会議室の年間使用について、事前協議申出により許可を受けたいので下記により申込みます。

なお、許可後は、貴会会館管理規則を遵守し、万一不注意による損害を生じたときは、一切の責に任じます。

記

使　用　期　間	平成　　年　　月　　日　から 平成　　年　　月　　日　まで	
使　用　目　的	事　務　室	
使用管理責任者		申込書提出後変更のあったときは、その都度委員会に届出ること。
防火管理責任者		
施錠管理責任者		
備　　考		

別表４

会　議　室　時　間　外　使　用　届

平成　　年　　月　　日

三重県土地家屋調査士会会館管理委員会　御中

住　　所

申込者名称

及代表者氏名　　㊞

貴会館の会議室の時間外使用を、下記のとおりと致したいのでお願いします。
なお、会館管理規則を遵守し管理の万全を期します。
万一不注意による損害を生じたときは、一切の責に任じます。

記

時間外使用日時	平成　　年　　月　　日　　時から　　時まで	
使用の目的		
時間外に会議室に在室する者の氏名		
退出時に施錠する者の氏名		
時間外使用中の防火責任者氏名		

※　上記の内容に変更を生じたときは、直ちに申出て下さい。