

草加市立勤労福祉会館の優先予約に関する基準

令和5年11月27日 部長決裁

1 趣旨

この基準は、勤労福祉会館の適正かつ公平な使用を図るため、草加市立勤労福祉会館設置及び管理条例施行規則第6条第2項ただし書に規定する市長が特別の理由があると認める場合の一般団体の使用申請の受付期間前の使用申請手続き(以下「優先予約」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 優先予約の申請を行うことができる者

優先予約の申請を行うことができる者は、次のいずれかに掲げる者とする。

- (1) 早くから会場を確定する必要がある非営利の集会・レクリエーション等(週ごと等の定例的な集まりを除く。)でホール及びその他の部屋を使用し、開催の準備及び後片付けの時間を含め連続して4時間以上使用する者
- (2) 公用又は公共用により使用する者
- (3) その他館長が必要と認める者

3 優先予約の期間

使用する日の4月前の月の1日から10日までの期間とする。

4 優先予約の回数

各年度(4月～3月)において5回以内とする。

5 申込み方法

勤労福祉会館の窓口において「草加市立勤労福祉会館使用予約票」を記入し、提出すること。ただし、優先予約は先着順ではなく、申込み期間内に複数の申込があった場合は、抽選にて使用者を決定することとする。

6 抽選申込み及び結果確認

抽選申込みは、申込月の11日（土日祝日の場合は翌開館日）の午前10時から勤労福祉会館で行うものとし、複数の申込みがあった場合は、くじによる方法で使用者を決定し、抽選の場に不在の場合は、優先予約の権利を失う。ただし、ホール以外の部屋は、ホールの使用が確定した者に限り申込手続きを行うことが出来る。

7 抽選結果確定後の申込み手続き

抽選結果確定後の申込み手続きは、使用日の4月前の11日から18日の間に「草加市立勤労福祉会館使用許可申請書」を提出することにより行うものとし、この期間に申込み手続きを行わなかった場合、優先予約の権利は失う。

8 使用日の変更

草加市立勤労福祉会館設置及び管理条例施行規則第8条の規定により行うものとする。