

公民館使用に関する決まり

松江市古江公民館

1. 公民館を使用する場合

- ① 公民館の使用を希望する場合は、使用する3日前までに所定の「公民館使用許可願書」に必要な事項を記入の上、公民館に提出すること。
- ② 使用予定月の3ヶ月前の1日から予約可能とする。
- ③ 公民館の使用区分と使用時間
公民館の使用区分と時間は午前（9:00～12:00）、午後（13:00～17:00）、夜間（18:00～22:00）の3区分とする。
- ④ 会場の準備等はすべて使用者が行い、使用後は必ず使用した部屋の清掃をして、机・いす等は使用前の状態にしておくこと。
- ⑤ 使用責任者は使用后、火気の点検(ガス器具の元栓等)、冷暖房器具、換気扇、照明、戸締まりなど、後始末の確認を厳重にすること。
- ⑥ 使用終了の際は、使用責任者が公民館使用簿に必要な事項を記入すること。
- ⑦ 公民館の使用で生じた生ごみ・不燃物等はすべて持ち帰ること。
- ⑧ 公民館の施設・設備等を破損または滅失した場合は、速やかに公民館に届け出ること。
- ⑨ 公民館内は禁煙とする。

2. 時間外、休館日の使用について

- ① 休館中（夜間・土日祝日等）に使用する場合は事前に公民館窓口で鍵の貸し出しの手続きをすること。鍵の受け渡しは使用する3日前からとする（平日8:30～17:15の間）。
- ② 使用後は、施錠確認後鍵を郵便受口に返却すること。
※自動ドアの施錠、消灯も必ず確認すること。
- ③ 公民館の休館日は、土曜・日曜日、法律で定める国民の休日及び祝日とし、年末年始期間は閉館日とする。

3. 使用料について

別紙古江公民館使用実費等規定による。