

公民館利用の手引き

公民館を多くの地域の皆さまに気持ちよくお使いいただくために、
次のことを守っていただきますようお願いいたします。

- ① 公民館の使用は5名以上のグループとし、個人での使用はできません。
- ② 公民館サークル団体及び川津地区の在住者グループ（使用者の2分の1以上が在住者であること）が施設を使用する場合は使用日の前月の1日から予約できます。
- ③ ②以外のグループ（川津地区外の住民グループ等）が使用する場合は、使用日の前月の8日から予約できます。
- ④ 利用申込は、窓口または電話で予約の上、使用する3日前までに「公民館使用許可願書」に必要事項を記入の上、公民館へ提出してください。なお、使用実費は申請時に窓口で納入下さい。（平日8：30～17：00）
- ⑤ 公民館の使用時間は、9時から22時までの間とし、1時間単位で使用するものとします。申請された時間内に準備・後片付け・清掃・点検を終え、次の使用者に引き渡すようお願いいたします。なお、ゴミは全てお持ち帰りください。
- ⑥ 三階の全室、廊下は飲食禁止となっています。但し、体調管理のための水分補給については許可します。
- ⑦ 使用責任者は、使用后、事務室前に置いてあります「使用簿」に必要事項を必ず記入してお帰りください。
- ⑧ 電源を必要とする物品の使用については別途申し出てください。
- ⑨ 調理室以外での調理はお断りします。
- ⑩ 誤って施設を破損、備品などを紛失した場合は、速やかに公民館へ届け出てください。
- ⑪ 忘れ物、落し物のないよう、ご注意ください。なお、一定期間を過ぎましたら処分させていただきます。
- ⑫ 下記に該当する場合は、使用禁止・使用取り消しとなる場合があります。
 - (1) 営利目的、宗教活動、政治活動
 - (2) 施設を破損、滅失または著しく破損するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 使用許可願書の記載に偽りがある時、使用許可の条件に違反したとき。
 - (4) 関係所管より中止命令がなされたとき。またその他管理上支障があるとき。

ご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。