

## 松江市八束公民館施設・設備使用規定

松江市八束公民館（以下、公民館）の施設、設備の使用についてはこの規定に定めるところによる。

### 1、施設について

①公民館は生涯学習や地域づくりなどの活動拠点として利用できる社会教育施設です。

### 2、使用について

①使用については八束地区住民が優先的に使用できることを原則とします。ただし、公民館事業、諸団体事業を優先して利用調整するものとし、一般利用は、公民館事業、諸団体事業、公民館サークルに支障のない範囲内で利用できるものします。

### 3、予約申請について

①予約申請は使用日の前月1日から予約できます。

②予約申請するものは使用日を含む3日前までに、公民館使用許可願書を公民館窓口（窓口対応時間：平日9:00～17:00）へ提出し、使用許可を得てください。使用許可願書が提出されていない場合は、使用を認めません。

③予約を取り消す場合は、速やかにご連絡ください。連絡が無い場合は使用したとみなし、使用実費をお支払いいただきます。

④使用時間は9:00～22:00とし、1時間単位で使用するものとし、（30分使用でも1時間とします。）

### 4、使用について

①夜間、土日祝日または公民館窓口休日日に使用される方は、公民館窓口（窓口対応時間：平日9:00～17:00）へ必ず鍵を取りに来てください。鍵を取りに来られない場合は、公民館を使用することはできません。また、他のサークル、団体への又貸しは認めません。

②使用者は申請した時間内に準備、片付け、掃除、点検を行い、現状復帰をしてください。なお使用中にでたゴミはすべてお持ち帰りください。また、筆などを洗うことは詰まりの原因となりますので禁止します。

③1階多目的室、図書コーナー、2階会議室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。

④使用者は電気、エアコン、換気扇、窓の施錠を確認して退出してください。

⑤使用後は窓口にある使用簿を必ず記入してください。

⑥使用後は鍵を返却用ポストへ必ず入れてください。万が一鍵を紛失した場合は、速やかにご連絡ください。その際の鍵の取り替え工事の費用は使用者の負担となる場合がありますので、ご承知おきください。

⑦施設及び備品等を損傷、または紛失した場合は、それによって生じた損害を賠償していただきます。

⑧所定の場所（調理室、給湯室）以外での火気の使用はできません。

⑨サークル、団体の物品については、原則すべてお持ち帰りください。

⑩物品を置く場合は、公民館の許可を得てください。ただし、置かれた物品の紛失、破損等の責任は負いません。許可なく置かれている場合は施設の使用を禁止する場合があります。

## 5、使用実費（使用料）について

①使用実費は別表のとおりとし、地区内地区外料金を設けます。

使用人数の1/2以上が八束在住の場合は地区内とし、それ以外は地区外となります。

②支払いは、前払い、当日払い、後払いがあります。公民館窓口（窓口対応時間：平日9:00～17:00）へ現金でお支払いください。なお、エアコンはコインタイマー（60分100円）での利用となります。領収証が必要な場合は、窓口で発行いたします。

## 6、使用団体、サークルの登録等に関する基準は別紙に定めます。

## 7、その他について

①以下の目的では公民館を使用することはできません

- ・営利目的、特定の宗派、政党、暴力団体の財産上利益なるおそれがある場合
- ・公の秩序を乱し、善良な風俗を害するおそれ（賭博、薬物使用など）がある場合
- ・施設等を損傷、滅失するおそれがある場合

②使用許可を受けている場合でも、以下のことが発生した場合は使用許可を取り消します。

- ・公民館事業、団体事業
- ・施設工事
- ・災害時
- ・不正な行為により使用許可を受けた時
- ・その他施設使用上についての決まりを守らない場合

③以下のものは施設内に持ち込まないでください。

- ・介助動物以外の動物、鳥類、爬虫類等
- ・火薬、薬品などの発火、引火しやすいもの
- ・悪臭を放つもの
- ・銃刀など危険なもの
- ・その他法に触れるもの

④使用許可に係る使用目的以外の使用はできません。また、使用の権利を他人に譲渡し、または転貸することはできません。

⑤許可を受けた場所以外への立ち入りはできません。

⑥許可を受けずに施設内外の壁、柱等に張り紙、釘打ちをしないでください。

⑦駐車場における事故、盗難等について当館においては一切の責任を負いません。また、違法駐車をしている場合は警察署に連絡、もしくはレッカー移動させていただきます。その際の費用は、車の所有者負担となります。

⑧火災、停電、盗難その他の事故により、使用者等に被害が生じた場合、当館に重大な過失がない限りその責任は負いかねます。

⑨夜間及び窓口休日に公民館を使用する場合、使用責任者をもって火災予防、避難管理に務めてください。

《松江市八束公民館》〒690-1404 松江市八束町波入 2060

TEL (0852) 76-3663 FAX (0852) 76-3669

窓口対応時間：月～金 9:00～17:00

（土曜、日曜、祝日は対応できかねます。ご了承ください。）

松江市八束公民館施設・設備使用料表

地区内…利用者の1/2以上が八束町在住それ以外は地区外料金となります

1時間当たり

	室名	使用実費	
		地区内	地区外
1階	多目的室	300	600
	会議室	300	600
	和室	200	500
	調理室	500 (設備費含む)	800 (設備費含む)
2階	会議室キタ	300	600
	会議室ミナミ	300	600
別館	工芸館	500	800
	旧公民館ホール	1,000 (冷暖房別途 500)	1,200 (冷暖房別途 500)

1、備品を使用した場合は下記料金がかかります（館内のみ利用可。持ち出し禁止）

\* プロジェクター 1回 500円

\* ピアノ 1回 500円（旧公民館ホール内）

2、下記の団体が使用した場合使用実費は免除しますが、備品費は徴収いたします。

- ・ 八束地区自治会連合会
- ・ 八束町体育協会
- ・ 八束地域人権教育推進協議会
- ・ 八束地区民生児童委員協議会
- ・ 八束地区交通安全協会
- ・ 八束子ども安全対策連絡会
- ・ 八束町地区地域安全推進委員会
- ・ やつか保育園PTA
- ・ 中村元記念館
- ・ その他公民館が認めた団体
- ・ 八束地区社会福祉協議会
- ・ 八束町青少年健全育成協議会
- ・ 八束地区高齢者クラブ連合会
- ・ 八束町更生保護女性会
- ・ 八束地区交通安全対策協議会
- ・ 八束地区食生活改善推進員
- ・ 八束学園PTA
- ・ 公民館登録サークル
- ・ 松江市八束支所

\* 上記の団体が調理室を使用した場合は1時間200円徴収いたします