

# 松江市玉湯公民館使用に関する決まり

松江市玉湯公民館

玉湯公民館を使用する場合

○はじめに

公民館は、社会教育法第20条の目的にそった社会教育活動に利用できる社会教育施設です。各種学習会や町内会、子ども会などの地域団体はもちろん、歌やダンスなどのサークル活動、あるいは個人グループの勉強会など様々な活動にも利用できます。

ただし、次の場合はご利用できない場合があります。

◇公序良俗を乱すおそれがある場合

◇社会教育法第23条（営利・政治・宗教に関する利用制限）の規定に反する場合

◇施設などの汚損・損傷するなどのおそれがあるとき。

◇その他管理上支障があると館長が判断したとき。

1. 公民館の使用を希望する場合は、所定の「公民館使用申請書」（2枚複写）に必要な事項を記入の上、公民館へ提出して下さい。申込みは3ヶ月前から受付ます。

申込受付 9時～17時

但し、夜間、土曜日、日曜日に開館している時のみ受付ます。

2. 公民館の利用時間と休館日

利用時間 午前9時～午後9時30分（準備、片付けを含む）

休館日 （松江市指定管理者の管理する公民館の設置及び管理に関する条例より）

土曜日、日曜日、祝日（法律で定める国民の休日）、年末年始、

その他、教育委員会の承認を得て、休館日となる場合があります。

\*休館日でも事前の申し込みにより使用することはできます。

\*陶芸館で本焼きをする場合は、別途対応します。

※ 休日・夜間の利用は時間を厳守して下さい。（臨時職員を配置しているため）

※ 公民館主催事業が優先のため、重なった場合は日程を変更していただく場合があります。

3. 使用責任者は、使用前に事務所で受付をして下さい。
4. 会場の準備等はすべて利用者が行い、使用後は必ず使用した部屋の掃除をして、机、椅子、茶器等使用前の状態に戻して下さい。（モップかけ、机上を拭く等）、また、共用のスペース（ロビー等）を利用の場合も同様です。
5. 使用責任者は、使用後に火気点検、冷暖房器具、換気扇、照明、戸締りなど後始末の確認をお願いします。
6. 公民館使用で生じたゴミは、すべてお持ち帰り下さい。
7. 公民館の施設、備品等の破損または損傷した場合は、速やかに事務室へお届け下さい。場合によっては弁償していただくこともあります。
8. 使用後は、使用責任者の方は、「使用報告書」にご記入の上、事務室にご提出下さい。

# 松江市玉湯公民館使用実費一覧

令和2年4月1日現在

## ※ 会場

(単位:円)

室名	午前 9:00 ~ 12:00	午後 13:00 ~ 17:00	夜間 18:00 ~ 22:00	冷暖房費 1時間	
大ホール	6,000	8,000	8,000	2,000	
小会議室	1,200	1,600	1,600	100	コイン式
調理室	1,500	2,000	2,000	100	コイン式
調理準備室	900	1,200	1,200	100	コイン式
和室	1,200	1,600	1,600	100	コイン式
パソコン室	1,200	1,600	1,600	100	コイン式
大会議室	2,400	3,200	3,200	100	コイン式
中会議室	1,200	1,600	1,600	100	コイン式
交流室	1,200	1,600	1,600	100	コイン式
陶芸館	1,200	1,600	1,600	100	

- 貸切料金 図書室 → 小会議室料金、ロビー → 大会議室料金
- 土日祝祭日に主催事業・花仙クラブ以外に貸し出すとき → 要相談
- 暖房機器（ジェットヒーター）の灯油は各利用者が負担する。

## ※ 機器

(単位:円)

種目	項目	単位	片面金額	両面金額
コピー機	カラー	1枚	40	80
	白黒	1枚	10	20
印刷機	用紙なし	1枚	5	10
	用紙持参	1枚	3	6
大型プリンター		1m	700	
FAX		1枚	30	
証明写真		1枚	100	