

乃木公民館 使用・利用規定

1. 公民館利用について

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。

●使用の不許可

※ 以下のいずれかに該当するときは施設等の使用を許可いたしません。

- ◆公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき
- ◆社会教育法第23条(営利・政治・宗教に関する利用制限)の規定に反するとき
- ◆反社会的勢力の財産上の利益になるおそれがあると認められるとき
- ◆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

●使用許可の取り消し等

※ また、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使用許可の取り消し、または使用許可の条件を変更することがあります。

- 1) 公民館事業、乃木地区公共団体事業
- 2) 公民館施設工事
- 3) 災害時
- 4) 市または公民館長が判断した場合。
- 5) 公民館の使用上についての約束事項を守らない場合。
- 6) 不正な行為により使用許可を受けたとき。

2. 公民館利用手続きについて

●公民館の利用を希望する場合は ……

仮予約

* 申請は使用希望月の1ヶ月前から受け付けます。

部屋の空き情報を確認のため、**公民館へお電話もしくはご来館ください。**

* 公民館事務室 (0852) **21-4931** (平日 9:00~17:00 対応)

職員が、ご希望の期日・時間・利用内容等についてお尋ねします。

予約完了

仮予約ができましたら、**公民館窓口で「使用許可願書」を受取り、必要事項を記入し、提出してください。**

許可がおりましたら、予約完了です。

鍵の貸出

使用日 1 週間前から前日までに事務室で鍵を借りてください。

なお、利用が多い時は 1 週間前から鍵をお貸し出来ないこともあります。

事務室閉室後（夜間、土日祝日等）に使用する場合は、事前(平日の 17 時まで)に公民館事務室で鍵を借りてください。

*** 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。**

*** 鍵の又貸しは禁止とします。**

使用 (約束事項)

- ・ 使用許可に係る使用目的以外の使用はできません。
- ・ 使用の権利を他人に譲渡または転貸することはできません。
- ・ 個人での使用はできません。(2 名以上の団体に限ります)
- ・ 許可を受けた場所以外への立入はできません。
- ・ 許可を受けないで施設内外に異物の取付け、壁、柱等に張り紙、釘打ちをしないでください。
- ・ 備品等を使用した時は、必ずもとの場所へ返してください。
- ・ 公民館施設等及び備品等を損傷、または滅失したときは、公民館事務室に必ず 届け出てください。それによって生じた損害は賠償していただきます。
ただし、館長が特別な理由があると認めるときはこの限りではありません。
- ・ 駐車場における事故・盗難等については、当館においては一切責任を負いません、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

ます。その際の費用は、車の所有者負担となります。

- ・私物は公民館に置かないでください。
- ・館内・敷地内は、健康増進法第 25 条により禁煙となっております。
- ・A E D（自動体外式除細動器）は、公民館事務室入口(玄関ホール) に設置してあります。
- ・各室に避難経路を掲示してあるので、使用時に使用責任者が必ず確認しておいてください。

※なお、使用状況の悪い(部屋の原状回復不履行・キャンセル連絡不履行等)団体に関してはご利用をお断りすることがありますので、ご承知ください。

使用終了

鍵の返却

- ・使用後は、必ず掃除をして原状復帰して、搬入したもの、使用の際に出たゴミ等はお持ち帰りください。
- ・電気、エアコン、換気扇、窓の施錠を確認し、使用した部屋の施錠をしてから公民館窓口にある「公民館使用簿」に必要事項を記入して鍵を返却ください。
- ・平日夜間、土日、祝祭日の事務室閉室の時は「公民館使用簿」に記入のうえ、玄関施錠後、鍵を玄関横の郵便受けに投函返却ください。

使用実費の支払

使用実費の支払は、「使用許可願書」提出時か鍵を取りに来られた時、使用後出来るだけ早く清算をお願いいたします。

その他

- ・予約を取り消す場合は、できるだけ早くご連絡ください。
 - ・その他、職員の指示に従ってください。
 - ・使用実費の支払いは、速やかに遅くとも月末までをお願いいたします。
 - ・冷暖房代の領収書を希望されるときは、申し出てください。
- ・規定以外の事項については館長が決定するものといたします。

使用実費について

室名 \ 使用時間	午 前 9:00~12:00	午 後 13:00~17:00	夜 間 18:00~22:00
和 室 1	800円	900円	900円
和 室 2	800円	900円	900円
工 作 室	800円	900円	900円
調 理 室	1,000円	1,200円	1,200円
研 修 室 1	800円	900円	900円
研 修 室 2	800円	900円	900円
I T 室	800円	900円	900円
大 会 議 室	1,200円	1,400円	1,400円

* 使用される団体の構成人員の半数以上が乃木地区外在住の場合は、
会場使用実費が **200円増** になります。

・ その他特別な場合は、館長が使用実費を決定する。

* 使用時間は、準備・片付けを含めた時間です。

 区分をまたぐ場合は、両区分の会場実費が発生します。

・ エアコン コインタイマー式（大会議室 1時間 400円、その他の部屋 1時間 200円）

備品の使用料(維持管理費)について

ビデオプロジェクター	500円
マイク・音響機器(大会議室) 電動スクリーン(大会議室)	300円
ポータブルマイク(室内・室外)	200円

* その他の物品の使用料は、館長が決定する。