

～公民館施設、設備使用規定～

松江市島根公民館（以下公民館という）の施設、設備の使用については、松江市の条例等に定めるもののほか、この規定に定めるところによる。

- ①公民館は島根地区の住民が学習や講座、会合等を行う場であり、基本的には島根地区（公民館区）の住民が生涯学習のため優先使用することが原則である。
- ②公民館の使用を希望する場合は、使用する3日前までに所定の用紙に必要な事項を記入の上公民館に提出すること。
 - (1) 公民館使用許可申請書を提出する場合は、原則として職員が勤務している平日の8時30分から17時の間に提出すること。
 - (2) 公民館職員のいない夜間・休日に提出する場合、一般使用の者は上記時間に電話で許可を受けてから、使用許可申請書を提出すること。
 - (3) 定期使用の教室・サークルで、夜間・休日に提出した場合は、翌日（休日の場合は休み明け）に希望した日が使用可能であるか、電話で確認すること。
- ③使用許可後に使用を中止する者は、速やかにその旨を申し出るものとする。
- ④使用責任者は、使用終了後に使用簿へ必要事項を記入すること。
- ⑤ごみはすべて持ち帰ること。
- ⑥施設、備品等を破損または紛失した場合は、速やかに公民館に届け出ること。
- ⑦公民館の使用時間は、9時から22時までとする。ただし、21時30分までにはすべての会合等を終わらせること。
- ⑧会場の準備は使用者において行い、使用後は部屋の清掃をして「来たときよりも美しく」の原則を守ること。
- ⑨公民館を使用するにあたって、使用禁止・使用取消をする場合がある。
 - (1) 営利活動、宗教活動、政治活動
 - (2) 施設を破損、滅失または著しく汚損するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 使用許可の条件に違反したとき。
 - (4) 使用許可申請書の記載に偽りがあるとき。
 - (5) 関係所管より中止命令がなされたとき。
 - (6) その他管理上支障があるとき。
- ⑩公民館の駐車場には関係者以外の車は駐車できない。ただし、館長が特に認めたときは駐車

することができる。

⑪公民館の使用にあたっては、使用料、光熱水費等の実費負担を下記のとおり定めるものとする。

(1) 地区住民及び団体等の使用料は原則として徴収しない。

地区外の者が使用した場合は、下記の表に定める使用料を徴収する。ただし3分の1以上が地区住民で構成される場合は免除することができる。また、館長が特に認めた場合についても減免することができる。

使用施設	午前9時～午後1時 (1時間あたり)	午後1時～午後5時 (1時間あたり)	午後5時～午後10時 (1時間あたり)
多目的室(1)	200円	200円	300円
多目的室(2)	200円	200円	300円
和室(1)	100円	100円	200円
和室(2)	100円	100円	200円
会議室	200円	200円	300円
調理室	1回あたり 600円		
研修室	200円	200円	300円

※ 調理室、ピアノの使用については、食器補充および調律の経費として下記金額を徴収する。また、光熱・冷暖房費は別にその実費相当分を徴収することができる。

- ・ 冷暖房費 100円(1時間あたり)
- ・ 調理実習 300円(1回あたり)
- ・ ピアノ 100円(1時間あたり)

発行： 令和3年3月