

## 松江市宍道公民館施設・設備等使用規定

### (趣旨)

第1条 松江市宍道公民館（以下「公民館」という。）の施設・設備・備品（プロジェクター・音響アンプなどの備品類・空調設備その他の器具を含む。以下「施設・設備等」という。）の使用については、松江市公民館の設置及び管理に関する条例（平成18年松江市条例第39号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、この規定の定めるところによる。

### (使用許可申請書)

第2条 公民館を使用とする者は、原則として公民館使用許可申請書を、使用する2日前までに、所定の事項を記入して提出するものとする。

2 使用許可後に使用を中止するものは、速やかにその旨を申し出るものとする。

### (使用許可)

第3条 前条の使用許可申請書が提出されたときは、公民館使用許可書をもって使用許可の旨を通知するものとする。

### (使用できる時間)

第4条 公民館を使用できる時間は、下記のとおりとする。ただし、必要に応じてこれを変更する場合がある。

平日・土曜日・祝日：午前9時から午後9時45分

日曜日：午前9時から午後5時

### (使用方法)

第5条 公民館を使用するときは、使用責任者は使用に関し必要な指示を受けなければならない。

2 使用後は施錠をした上で鍵を事務室へ返却するものとする。

### (使用後の清掃、整頓)

第6条 施設・設備等の使用後は、時間内に清掃して所定の場所に整頓、返納するものとする。

### (火災及び盗難予防)

第7条 使用責任者は、施設・設備等の使用を終了したときは、火気及び戸締りに注意し、異常の有無を確かめ、火災・盗難の予防に万全を期さなければならない。

(施設・設備等の取扱い)

第8条 施設・設備等の使用にあたっては、その取り扱いには十分注意し、棄損しないように努めなければならない。万一誤って破損又は損傷したときは、速やかに館長に届出、必要な指示を受けるものとする。

(使用後の手続き)

第9条 使用を終了したとき、使用責任者は、使用報告書に所定事項を記入し、施錠をした上で報告書と鍵を事務室へ提出して点検を受けるものとする。

(使用料、光熱水費その他の実費)

第10条 公民館の使用料は無料とする。ただし、光熱水費その他の実費は、公民館で定める額(別表1)を使用者が負担するものとする。

2 光熱水費その他の実費は、使用后3日以内に納入するものとする。

(雑則)

第11条 この規定に定めのない事項については、必要に応じて館長が別に定める。

附 則

この規定は、令和7年4月1日から施行する。

(別表1)

公民館使用実費

単位：円

室名	午前 (9時～12時)		午後 (13時～17時)		夜間 (18時～21時45分)	
	地区内	地区外	地区内	地区外	地区内	地区外
大会議室	800	1,600	1,000	2,000	1,000	2,000
中会議室1	400	800	500	1,000	500	1,000
中会議室2	400	800	500	1,000	500	1,000
小会議室	400	800	500	1,000	500	1,000
研修室	300	600	400	800	400	800
調理室	400	800	500	1,000	500	1,000
調理洋室	300	600	400	800	400	800
和室	300	600	400	800	400	800

その他(空調費) 単位：円

室名	1時間
大会議室	400
中会議室1	200
中会議室2	200
小会議室	200
研修室	200
調理室	200
調理洋室	200
和室	200

注)

- (1) 小会議室の使用については、平日夜間・土日祝日のみ。
- (2) 使用時間を超過した場合は、超過部分に該当する料金が発生する。