

公民館利用の手引き

1 休館日

- ①1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで。
- ②中央公民館は①のほか第3月曜日
- ③大河・竹沢・八和田公民館は、①のほか毎週「月曜日」及び国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日
- ④大塚コミュニティセンターは、①のほか毎週「火曜日」及び国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日

2 開館時間・利用（貸館）時間

- ①開館時間 午前9時から午後9時30分まで
- ②利用（貸館）時間 午前9時から午後9時まで
※1時間単位の貸館となります。（準備・後片付け等はこの時間を含みます）
※例えば、「9:30～10:30」（1時間）という利用はできません。
この場合「9:00～11:00」（2時間）という利用（貸館）時間になります。

3 団体利用登録

公民館を利用する団体は「公民館等利用団体登録申請書」を提出してください。（毎年度ごとに1回）
その際に添付書類として団体の会則・規約等を添付してください。

4 申込方法

- ①申込みは、所定の「公民館等利用許可申請書」など必要書類にご記入のうえ、利用する日または開始する日の3日前までに提出（本申請）してください。
- ②電話での申込みは仮予約とし、利用日の7日前までに本申請をしてください。

5 利用許可申請書受付期間

利用する日または開始する日の属する月の“3か月前”の月から申請できます。
※中央公民館の会議室1～5は利用する日または開始する日の属する月の“1か月前”の月から申請となります。
※公民館事業等が優先となりますので、状況により予約（申請内容）を変更・中止していただく場合もございます。町事業や選挙等も同様となりますのでご協力をお願いします。
また、展覧会・講演会・映画会等に利用する場合はご相談ください。

6 使用料

使用料は別表のとおりです。
使用料は利用許可書を受け取ってから、部屋の利用を開始する前までに納めてください。
※使用料の減額又は免除の制度もあります。公民館までご相談ください。
（行政区、障がい者団体、中学生以下を対象とした事業での利用 など）

7 利用のキャンセルについて

利用をキャンセルする場合は、利用予定日の前日までに、必ず「公民館等利用取りやめ届」を提出してください（FAXの送信でも可）。

- ①利用日の前日が休館日の場合は、利用予定当日の午前10時までに提出してください。
- ②既納の使用料は還付できませんのでご注意ください。
- ③「公民館等利用取りやめ届」の提出がなかった場合は、施設（部屋）を利用したものとして取扱うことになり、使用料を納付いただくこととなりますのでご注意ください。

8 利用許可しない条件

- ①公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき。
- ②利用許可後、その目的を変更し、若しくは転貸し、又は設備を損傷するおそれがあり、利用の方法が不適當であると認められたとき。
- ③社会教育法において、使用制限されたものと認められたとき。
- ④その他管理者が支障あると認められたとき。

9 利用に際しての遵守事項

- ①火薬類、ガソリン、その他危険物を持ちこまないこと。
- ②許可なく施設内に貼り紙、印刷物等の掲示はしないこと。
- ③許可された利用時間を遵守すること。
- ④火災、盗難の発生を防止し、利用に係る施設等の秩序を維持すること。
- ⑤施設の利用にあたり、他の利用者に迷惑を及ぼすような行為はしないこと。
- ⑥利用後は直ちに清掃を行い、器具等は現状に回復しなければならないこと。

10 利用報告書の提出

部屋の利用後は、所定の「利用報告書」に記入し、公民館窓口（事務室）にご提出ください。
確認事項のチェックをお忘れのないようお願いします。