**善防公民館利用の手引き**

1.目的

公民館は、サークルやグループの学習活動、芸術・文化活動や健康づくりなどの活動を行う社会教育施設として、広く市民にご利用いただき、豊かな人間性と新しいコミュニティーを育むことを目的として運営しています。

２．開館時間・休館日

開館時間：午前９時~午後１０時（受付は、午後５時１５分まで）

休館日：１２月２８日~１月４日

ただし臨時に休館する場合があります。

予約受付時間：月曜～土曜　午前９時～午後５時

３．利用者の資格・利用の制限

(1)　利用できるのは、基本的には団体（グループ）のみ

(2)　社会教育を推進する施設であり、営利目的の活動、特定の政党の利害に関する活動、特定の宗教を支持する活動等はできません。

(3)　活動の主体は市民による自主活動であり、講師・先生等を主体とした私塾的活動（教室）はできません。

(4)　公の秩序や善良の風俗を乱すと判断した場合には、利用をお断りする場合があります。

(5)　その他、管理上支障が生じるため利用できない場合があります。

（6）連続して６日を越える利用はできません。

４．利用時の注意

(1)　許可を受けた目的以外で利用しないでください。

(2)　利用時間を厳守してください。（準備・後片付けは、利用時間に含まれます。）30分以上延長した場合は別途料金が必要です。

(3)　公民館の備品を必要に応じて貸し出しします。借用備品は、利用後必ず事務所に返却してください。

(4)　備品の利用や照明・音響操作等は利用者で行っていただきますので、利用方法がわからない場合は、事前に公民館で確認してください。

（5）公民館でできる活動は施設内の設備・備品で対応できる活動に限られます。やむをえず公民館にない器具を持ち込んで利用する場合は、必ず事前に公民館へご相談ください。電気器具の場合は器具１個１時間あたり100円の電気代が必要です。

（6）施設や備品を汚損・破損等された場合、公民館に届けてください。（賠償をお願いすることがあります。）

(7)　冷暖房の入・切は、直接、事務所に連絡してください。別途空調使用料が必要です。

(8)　利用後は、机・イスなどの物品を元に戻し、簡単な清掃をしてください。

　その後、窓口にて「施設利用報告書」を記載し、公民館事務所に提出してください。

(9)　全館禁煙です。喫煙は所定の場所でお願いします。

(10)　指定した部屋以外での飲食は禁止です。

５．利用の申し込み・キャンセル

(1)　利用日の３ヶ月前の月初（日曜日の場合はその翌日）から使用日の３日前までの間に、利用料金と併せて利用許可申請書を事務所に提出してください。

　　受付時間は午前９時から午後５時までです。

利用の申し込みは電話、インターネット（事前に事務所でＩＤ・パスワードの発行が必要）で可能ですが、必ず使用日まで（月～土曜日）に利用料金を納付してください。

(2)　施設の使用を取り消されるときは、直ちに使用許可変更（取消）届に使用許可書を添えて公民館へ提出してください。

申込み後１０日以内に申込みの取消をする場合は、利用料金を全額お返しします。

　（ただし使用前20日までに限ります）

使用日の３日前までに使用を取消した場合は使用料の８割を返金、使用日の２日前以降の取消は使用料の全額を徴収します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申込後10日 | |  | ３日前 | |  |  |
| 申込日 |  | 使用料の発生 | | | | | 使用日 |
| 予約申込 |  |  | | |  | | 施設使用 |
|  | 取消可能  期間 | 使用料の２割 | | | 使用料全額 | |  |

但し使用前20日までに限る

（3）使用内容を変更される場合は、使用許可変更（取消）届に使用許可書を添えて公民館へ提出してください。利用料に差額が生じる場合については、その差額を納付又は還付いたします。

（4）公共的な活動を目的とする団体が、公共的な活動のために利用する場合は、利用料金が免除される場合があります。この場合は、利用料金免除申請書を申請書提出時に併せて提出してください。

6.利用料金

（1）基本料金

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用時間 | | 使用料の額 | | | | | | | | |
| 区分 | | 午前 | | 午後 | 夜間 | | 午前～  午後 | 午後～  夜間 | | 全日 |
| ９時から12時まで | | 13時から17時まで | 18時から22時まで | | ９時から17時まで | 13時から22時まで | | ９時から22時まで |
| 音楽ｽﾀｼﾞｵ | | 1,200 | | 1,600 | 1,900 | | 2,800 | 3,500 | | 4,700 |
| アトリエ | | 1,000 | | 1,300 | 1,600 | | 2,300 | 2,900 | | 3,900 |
| 楽屋 | | 400 | | 500 | 600 | | 900 | 1,100 | | 1,500 |
| 会議室 | | 600 | | 800 | 1,000 | | 1,400 | 1,800 | | 2,400 |
| 小研修室 | | 600 | | 800 | 1,000 | | 1,400 | 1,800 | | 2,400 |
| 中研修室 | | 900 | | 1,200 | 1,400 | | 2,100 | 2,600 | | 3,500 |
| 大研修室 | | 2,000 | | 2,700 | 3,200 | | 4,700 | 5,900 | | 7,900 |
| 和室（全室） | | 1,300 | | 1,700 | 2,000 | | 3,000 | 3,700 | | 5,000 |
| 和室（松） | | 500 | | 700 | 800 | | 1,200 | 1,500 | | 2,000 |
| 和室（竹） | | 300 | | 400 | 500 | | 700 | 900 | | 1,200 |
| 和室（梅） | | 500 | | 700 | 800 | | 1,200 | 1,500 | | 2,000 |
| 水屋 | | 300 | | 400 | 500 | | 700 | 900 | | 1,200 |
| 料理室 | | 1,200 | | 1,600 | 2,000 | | 2,800 | 3,600 | | 4,800 |
| 野外ステージ | | 600 | | 800 | 1,000 | | 1,400 | 1,800 | | 2,400 |
|  | | | ９時から13時まで | | | 13時から18時まで | | | 18時から22時まで | |
| 多目的ホール | | | １時間につき1,300 | | | １時間につき1,300 | | | １時間につき1,300 | |
| 部分使用 | ステージ | | 300 | | | 300 | | | 300 | |
| ｽﾎﾟｰﾂﾌﾛｱ全面 | | 1,000 | | | 1,000 | | | 1,000 | |
| ｽﾎﾟｰﾂﾌﾛｱ半面 | | 500 | | | 500 | | | 500 | |

使用時間を超過して使用するときは、１時間当たりの算出料金を加算し、30分以上は１時間とみなす（ただし、100円未満は切り上げとする。）

（2）　特別使用料

・　空調を使用するときは、空調管理料として基本使用料の５割の額を加算する。

* 電気器具の場合は器具１個１時間あたり100円の電気代が必要です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 品名 | 単位 | 使用料１回につき |
| 照明装置 | スポットライト（１ＫＷ） | １台 | 500 |
| ボーダーライト | １列 | 1,000 |
| 持込器具使用料　１ＫＷにつき |  | 250 |

この使用料は、9時から13時、13時から18時及び18時から22時の区分を以て

それぞれ１回として計算する。

7.施設のバリアフリー情報

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **駐**  **車**  **場** | **敷地内**  **通路**  **(建物前)** | **主な**  **外部**  **出入口** | **ト**  **イ**  **レ** | **誘導**  **案内** | **昇降**  **設備** | **観客席** | **乳幼児**  **コーナー** | **その他** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **説明** | 덴Š**設備がある場合は　　　青色表示、ない場合は　　　灰色表示としています。**   * 車いす対応トイレは１階、２階にございます。 * 乳幼児の授乳、おむつ交換につきましては、受付窓口までお問い合わせ下さい。 | | | | | | | |