

公民館使用の手びき

河内長野市立公民館

制定 平成4年9月1日 改正 平成5年4月1日 改正 平成6年4月1日 改正 平成7年8月1日
改正 平成13年4月1日 改正 平成15年4月1日 改正 平成16年4月1日 改正 平成18年4月1日
改正 平成19年4月1日 改正 平成20年11月1日 改正 平成26年10月1日

【河内長野市立の公民館では】

①5人以上の団体で、構成員の5割以上が河内長野市内に在住・在学・在勤の方が使用できます。②使用料は無料です。③来館されてからお帰りになるまで、全てセルフサービスです。

【してはいけません】

①営利目的の活動 ②特定の宗教・宗派等の宣伝・布教を目的とした活動 ③特定の政党・思想等の宣伝・支持を目的とした活動 ④飲酒・宴会等を主な目的とした活動
⑤冠婚葬祭 ⑥又貸し ⑦部屋の個人的使用（図書室をのぞく・公民館では5人以上のグループでの使用を基本とします）⑧動物（身体障害者補助犬をのぞく）・危険物の持ち込み ⑨他の利用者に迷惑となる行為・活動
上記のことが判明した場合、使用を取り消します。

【使用できない日は】

①月曜日 ②12/29～1/3 ③その他教育長が必要と認めた日

【使用できる時間は】

午前の部	9:00～12:00	一日の部	9:00～17:00
午後の部	13:00～17:00	夜間の部	18:00～21:00

上記のうち1つを選んでください。ただし夜間の部は、各館によって使用できる曜日が限られています。

①一日の部の場合月2回、その他の場合月4回を限度とします。（8公民館あわせて）

②使用時間には、準備と後片づけの時間が含まれます。

③やむを得ず時間を変更するときは、事前に館長の許可を得てください。ただし、開館時刻前・閉館時刻後の使用はできません。

【使用優先順位について】

①災害時の避難場所 ②公民館・教育委員会主催事業 ③市の公用使用
④公民館クラブ ⑤公民館登録団体 ⑥その他の一般利用

【使用申込するには】

- ・事前に利用者登録が必要です。事務室へ『施設予約システム利用者登録申請書』を提出してください。
- ・利用希望日の1ヶ月前の午前9時から、事務室もしくはインターネットで予約ができます。インターネットからの予約の場合は仮予約となりますので、仮予約後8日以内（予約日を含む）に事務室で本申請を行ってください。8日を過ぎると仮予約は自動的に取り消されますのでご注意ください。

※ 事務室での申込み・本申請は利用を希望する公民館で行ってください。

※ インターネットでの予約申込みは、利用希望日の前々日までです。前日・当日の利用希望は直接公民館へお越しください。

※ 予約完了後、やむを得ず使用を取り止める場合は、すみやかにお知らせください。

【使用当日することは】

使用する部屋・倉庫の鍵と報告書を事務室で受け取る。

使用後は、①椅子・机・備品の整理・整頓 ②黒板を消す ③スイッチ・元栓の確認

④机・床の清掃（用具は館にあります） ⑤窓とドアの鍵を閉める ⑥報告書に人数等を記入し、鍵とともに事務室へ提出する。（鉛筆は不可）

館の設備・備品に損害を与えたときは、弁償していただきます。

【飲食について】

①調理できる部屋以外は、原則として飲食できません。ただし、活動時間が食事時をはさむ場合は館長の許可により、飲食できます。その場合、生ゴミ、食べ残しや弁当の空箱は必ずお持ち帰りください。

②図書室では、いかなる理由があっても飲食できません。

③食器はお貸しできますが、茶葉・洗剤・スポンジはご自分で用意してください。食器は洗って返却してください。

【貴重品・現金の取り扱いについて】

公民館内で貴重品・現金等を紛失・損傷されても、公民館では責任を負えませんので、管理はご自分でお願いします。公民館事務室では、いかなる理由があっても私物および現金を預かることはできません。

【自動車・バイク・自転車について】

定められた場所へお止めください。点字ブロックの上へは、絶対に止めないでください。指定枠外へ止めておられる場合、移動をお願いすることになります。

公民館敷地内での事故・損傷等については、当事者間で話し合ってください。公民館では責任を負えません。開館前・閉館後の出し入れはできません。

【喫煙について】

敷地内は禁煙です。（平成23年4月1日～）

【その他の留意事項】

河内長野市暴力団排除条例の規定に基づき、申請書に記載されている情報を警察に照会する場合があります。また、申請内容について詳細な資料を求める場合があります。