

厚木市立公民館の利用のきまり

市立公民館施設は、地域の皆さんの身近な学習やグループ活動の場です。有意義に御利用ください。

1 利用できる団体等

- (1) 生涯学習活動を目的とした団体で、次の各項全てに当てはまるもの
 - ア 5人以上で構成し、市内在住、在学、在勤者が過半数を占める団体であること。ただし、義務教育就学中の児童・生徒で構成している団体は、成人の指導者がいること。
 - イ 代表者は16歳以上であること。
 - ウ 営利・政治・宗教活動を行わない団体であること。
- (2) 国及び地方公共団体又は市内の公共的団体、社会福祉団体、奉仕団体等
- (3) 上記以外の社会教育関係団体で、特に公民館長が認めたもの
- (4) 市内在住の個人及び家族が生涯学習を目的に利用する場合で、特に公民館長が認めたもの

2 利用申込みの方法【インターネット予約を前提にしております。】

- (1) 登録団体の場合
公共施設予約システムガイドブックを御参照ください。
- (2) 未登録団体の場合
 - ア 抽選申込み
未登録団体は、抽選予約はできません。
登録団体のみ、月に5回までの抽選申込みが可能です。
 - イ 空き施設の申込み
抽選日を過ぎても空いている施設は、先着順に受け付けますので、利用当日までに、利用する公民館窓口に厚木市立公民館利用申込書を提出し、利用承認書をお受け取りください。
 - ウ 受付時間
受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとします。
 - エ 国民の祝日及び休日並びに公民館の休館日は、利用申込み等に係る事務は取扱いできません。※祝祭日、年末年始、臨時休館日
- (3) 個人利用の場合
個人利用については別に定めます。
- (4) その他
公共機関等が主催又は共催する行事等で、通常の手続き期間より前に申込みがあり、公民館長がそれを認めた場合、一般の利用ができない場合があります。
また、災害の発生、選挙の執行等により、やむを得ず利用承認を取り消す場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

3 利用上の注意

- (1) 利用回数

登録団体及び未登録団体が会議室、集会室、和室、調理室、体育室等を利用できる回数の上限は、1箇月に公民館全体で5回（1回1部屋）までです。ただし当日、翌日、翌々日分の空き施設は、5回を超えて利用できます。

(2) 利用時間及び利用制限

利用時間帯は、毎時00分から1時間単位とします。

利用時間の中には、「準備」及び「後片付け」の時間を含みます。

また、夜間利用の場合は、午後10時までには退館してください。

(3) 利用時間の変更

やむを得ず超過又は繰上げ利用をする場合は、利用者が予約を取り消し、再度予約の手続きを行なってください。

なお、未登録団体及び個人利用は、公民館窓口にお申し出ください。

(4) 利用時及び利用後

利用当日、利用者は公民館窓口（一部の公民館では、午後5時15分以降は管理室）で、利用者記録台帳に記入し、鍵と利用報告書を受け取ってから入室してください。

また、利用後は、次に利用する方の迷惑にならないよう室内を整理整頓・清掃し、冷暖房のスイッチを切り、消燈、出入口を施錠後、鍵と利用報告書を公民館窓口（一部の公民館では、午後5時15分以降は管理室）に提出してください。なお、必要に応じて職員が点検する場合があります。

(5) 利用の取消し

利用しない場合は、速やかに公共施設予約システムで、取り消しの手続きを行ってください。

公共施設予約システム利用者規約に定めるとおり、利用日の6日前までに取り消しの手続きを行わなかった場合、抽選予約の際、ペナルティが加算され抽選の当選確率が悪くなる場合や公共施設予約システムの利用が制限される場合があります。

未登録団体及び個人利用の取消しは、公民館窓口にお申し出ください。

(6) 利用の権利を他の団体・サークル等に譲渡することはできません。

4 利用できる施設

各公民館で定める利用可能な部屋等になります。ただし、体育室等の利用については別に定めます。

5 休館日

12月29日～1月3日。その他、必要に応じ教育委員会が特に定めた日

6 その他

(1) 許可なく飲食を主目的とした利用はできません。

(2) 利用目的以外で施設を利用しないでください。

(3) 許可なく看板を立てたり、貼り物をしないでください。

(4) 許可なく付属設備を公民館外に持ち出さないでください。

(5) 許可なく広告類の掲示・配布、物品の販売、金品の寄付行為をしないでください。

- (6) 許可された以外の施設及び付属設備等を使用しないでください。
また、使用後は設備を元の位置に戻してください。
- (7) 許可なく火気を使用しないでください。
- (8) 騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないでください。
- (9) 施設用品等を破損した場合は必ず報告すること。場合によって、実費弁償していただきます。
- (10) 危険又は不潔な物品を持ち込まないでください。
- (11) 許可なく湯沸室を使用しないでください。
また、お茶等を飲む場合は、ふきん・お茶葉等を持参し、使用した茶器等は洗って、元の位置に戻してください。
- (12) 各部屋は、定員が定められていますので、定員を超えないようにしてください。
- (13) 下駄や木製サンダルの使用及びペットを連れて、入館しないでください。
- (14) 利用する前に非常口を御確認ください。
また、非常時には職員の指示に従って行動してください。
- (15) ゴミは、各自持ち帰ってください。
- (16) 所定の場所以外で、喫煙をしないでください。
- (17) エントランスホール等共有スペースを独占して打ち合わせ等に利用しないでください。
- (18) 施設をダンス等で利用する場合は、ダンスシューズに必ずシューズカバーを着用してください。ただし、体育室等はダンスシューズでも利用できません。
- (19) 貴重品は、利用者が責任をもって管理してください。
- (20) 公民館では、原則、物品をお預かりすることはできません。
- (21) その他、公民館職員の指示に従ってください。

附 則

この利用のきまりは、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この利用のきまりは、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この利用のきまりは、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この利用のきまりは、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この利用のきまりは、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この利用のきまりは、令和4年7月1日から施行する。