

釜蓋公民館使用規程

昭和63年4月10日

(趣 旨)

第1条 この規程は、公民館の使用及び使用料に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用期間)

第2条 使用期間は、原則として4月1日から3月31日までとする。火曜日、祝日、第3日曜日は休館、8月13日～8月16日、12月29日～1月5日までは、休館日とする。

但し、館長の承認を得て使用することができる。又、休館日に公民館を使用した場合は、振替休館日を設ける。

(使用時間)

第3条 使用時間は、次表に定めるとおりとする。

期 間	昼 間	夜 間	備 考
4月～3月	9:00～17:00	17:00～21:00	

止むを得ない事情がある場合は、館長の承認を得て使用時間の開始を早め、又はこれを延長することができる。

(使用の対象)

第4条 使用料徴収の対象となる箇所及び備品類は、次のとおりとする。

1階調理室、保育室、2階大会議室、和室、第1学習室、第2学習室
別表に定める備品類

(使用手続)

第5条 前条の箇所、備品類を使用しようとするものは、別に定める申込書により館長の許可を受けなければならない。

(使用料及び納付方法)

第6条 使用料は、別表釜蓋区公民館使用料金表の定めるところによる。

1. 使用料は、前納しなければならない。

納付された使用料は、使用者が前々日までに使用とりやめを申し出たとき及び、館長が特に還付の必要を認めた時以外は還付しない。

(使用料の減免)

第7条 使用料の減免及びその対象となる者は、次のとおりとする。

1. 全額免除

ア、区の執行部が使用するとき。

イ、区の行事として使用するとき。

ウ、区の主催する講座・講演、その他これに類する集会で、公益に資すると館長が認めたとき。

エ、市又は教育委員会が、行政上の必要により使用するとき。

オ、区が認めた各種団体及び隣組が使用するとき。

カ、水利、農事関係が使用するとき。

2. 半額免除

ア、区が、行政上必要又特別な理由があると認めたとき。

イ、前条のオ以外で、区民が構成する各種団体が使用するとき。

ウ、その他、館長が必要と認めたとき。

(使用の順位)

第8条 公民館の使用順位は、原則として次のとおりとする。

1. 区執行部、区行事、学習、講座、講演及び区が主催するもの。

2. 市又は教育委員会、 3、区各種団体 4、隣組の集会 5、その他

(使用の制限)

第9条 館長は、次の各号に該当する場合は、使用を許可せず又は許可を取り消し、使用を中止させることができる。

1. 公民館の運営に支障があると認めたとき。

2. 公の秩序を乱し、風俗を害する恐れがあると認めたとき。

3. 建物又は付属設備を滅失し、又は破損する恐れがあると認めたとき。

4. 第12条に違反したとき。

(目的以外の使用)

第10条 使用許可を受けたものは、許可を受けた目的以外に使用したり、又は権利を譲渡、若しくは転貸してはならない。

(補償)

第11条 使用中の建物又は付属設備等を滅失したり、又は破損したときは、使用者はその損害を速やかに補償しなければならない。

(厳守事項)

第12条 使用者は、次の各号を厳守しなければならない。

1. 使用許可を受けた者は、使用にあたり公民館主事又は管理人の指示を受けること。
2. 使用時間は、準備及び後片付けに要する時間を含むこと。
3. 使用者が、特別の設備又は現状を変更しようとするときは、予め館長の許可を受けること。尚使用後は速やかに現状に回復し、公民館主事又は管理人の確認を受けること。
4. 使用時間を厳守すること。
5. 指定された場所以外で火気を使用しないこと。
6. 各種団体等で使用するときは、代表者又は責任者を設けること。
7. 冷暖房機、調理室等を使用するときは、事前に公民館主事又は管理人に申し出て指示に従うこと。
8. 絵画、習字等のサークル活動により、公民館を汚染する恐れがあるときは、公民館主事又は管理人の指示に従うこと。

(規程の改廃)

第13条 本規程の改廃は、区の役員の承認を得て決定する。

付 則

この規程は、公布の日から施行し昭和63年4月1日から適用する。

平成6年4月3日	第2条	一部改正
平成8年4月7日	第2条	一部改正
平成8年4月1日	公民分館は公民館とする	
平成15年4月6日	第2条	一部改正
平成18年4月9日	第2条・第3条・第6条	一部改正
平成22年4月4日	別表 釜蓋公民館使用料	一部改正

別 表

釜蓋公民館使用料金

1、室使用料、冷暖房料金(1時間当り)

室 別	部屋料金	冷暖房料金
大集会室	600円	500円
第1学習室	250円	300円
第2学習室	100円	300円
和 室	400円	300円
調 理 室	400円	300円
保 育 室	250円	300円

2、備品の貸し出し(1日料金)

品名	個数	金額	品名	個数	金額
長机	1 台	100円	テント	1 張	1,000円
椅子	1 脚	50円	座布団	1 枚	50円

3、コピーの使用料金は1枚白黒10円、カラー20円とする。

但し、公的使用の場合は無料とする。

4、事務所内の電話の使用料は、1回10円とする。但し、市内通話にかぎる。