

西成公民館の利用について（内規）

西成公民館は、西成連区にお住まいの方の生涯学習や交流の場として気軽にご利用していただくため、無料でご利用いただいております。

また、多くの方々が公民館活動を通して豊かな人格形成を図り、地域の皆さんの学習課題に応じて生涯にわたる学習活動をする場でもあります。

そこで、限られた施設を多くの方々に公正公平かつ安全にご利用いただくため、必要な事項を以下のとおり定めます。

1. 公民館の利用時間および休館日

①利用時間：午前9時から午後9時まで。（準備と後片付けの時間を含む。）

②貸出区分：基本的区分は以下のとおり。

- ・午前 9時～12時
- ・午後 13時～17時
- ・夜間 18時～21時

③休館日：年末年始（12月28日から1月4日までの8日間）および一宮市教育委員会が臨時で休止を定めた期間。

2. 公民館の貸出制限

・以下の項目に該当する場合は、ご利用いただけません。

①公益、公安、その他風俗を害する恐れがあるとき。

ア 施設の利用が暴力団（一宮市暴力団等排除に関する条例(平成23年一宮市条例第24号)第2条第1項に規定する暴力団をいう。）の利益になるとき。

イ 犯罪行為又は犯罪をたたえ、あおり、そそのかす等反社会的な行為を助長する恐れがあるとき。

ウ その他公益を害し、公の秩序を乱し風俗を害する恐れがあるとき。

②営利を目的とするとき、または特定の営利事業を援助すると認めるとき。

③特定の政治目的を有するとき、または特定の政党の利害に関するとき。

④特定の宗教を支持し、または特定の教派もしくは教団を支持すると認めるとき。

⑤その他管理上支障があると認めるとき。

3. 使用許可の取り消し等

・連区公民館長は、使用許可を受けた者が下記のいずれかに該当するときは、使用許可の取消しや停止または条件の変更をすることができる。

①この内規に違反したとき。

②許可の条件に違反したとき。

③虚偽その他不正な手段により許可を受けたとき。

④その他公民館施設の管理運営上支障があると認められたとき。

4. 申し込み方法及び貸出しの優先順位

- ・受付は西成出張所窓口にて、平日の午前8時30分から午後5時までとし、公民館使用許可申請書に必要事項をご記入のうえ、窓口へ提出ください。（電話による受付不可。）
- ・公民館使用の優先順位は、以下①から④の順序で優先となりますので、使用許可書の発行後でも会場変更や使用取消しの場合があることをご承知おき願います。

①市や連区等の公的行事及び公職選挙に関する事務

②連区住民の定期利用団体（別表1を参照）

申請受付開始日：使用日の前々月の1日（土日祝の場合は、その翌日）から

申請受付締切日：使用日の3日前まで

▼例：4/15（水）が使用日 ⇒ 2月の最初の営業日から4/10（金）まで

③連区住民の一般利用（別表2を参照）

申請受付開始日：使用日の前月の1日（土日祝の場合は、その翌日）から

申請受付締切日：使用日の3日前まで

▼例：4/16（木）が使用日 ⇒ 3月の最初の営業日から4/13（月）まで

④その他連区公民館長が認めたもの。

上記の使用に差し支えない場合、許可書は受付後すみやかに発行する。

5. 新規利用

- ・上記4.③連区住民の一般利用のうち、過去に当公民館を1度も利用したことがなく初めて利用される場合は、必要書類「利用申請書（別表3）」、「会員名簿」を提出したうえで、連区公民館長及び公民館主事の審査を経て使用可否の判断をします。

※過去に公民館を利用したことはあるものの、前年度の期間内の利用がない場合は、新規利用と同様に必要書類の提出が必要になる場合があります。

6. 公民館の利用方法

- ・平日の利用

西成出張所窓口で使用許可書を提示し、職員から「使用報告書兼確認票（A5薄黄色）」を受取り、使用後は必ず施設点検を行い、「使用報告書兼確認票」を窓口へ提出してください。

- ・休日及び夜間の利用

鍵管理人（喫茶松）に使用許可書を提示し、鍵管理人から玄関の鍵と「使用報告書兼確認票（A5薄黄色）」を受取り、使用後は必ず施設点検を行い、正面玄関扉を施錠のうえ、玄関の鍵と「使用報告書兼確認票」を鍵管理人へ返却してください。

- ① 使用許可書の提示がない場合は、部屋の利用が出来ませんのでご注意願います。
- ② 使用後は必ず清掃し、使用時に発生したゴミは各自持ち帰り願います。
- ③ 未成年者のみで利用する場合は、保護者の申請及び立会いを願います。
- ④ 使用後の机イス等は、必ず当初の所定の位置にお戻し願います。
- ⑤ 予定の変更や取り消しが発生した場合は、西成出張所に速やかにご連絡願います。

7. 公民館の使用上の注意事項

- ①酒気帯びでの入館及びアルコール飲料類の持ち込みをしないこと。
 - ②所定の場所以外での飲食を禁ずる。また火気を使用しないこと。
 - ③騒音や大声を発したり暴力を用いるなど他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - ④許可を得ないで、壁・柱・扉等に張り紙をしないこと。
 - ⑤連区公民館長の許可を受けたもの以外は、公民館内に置かないこと。
 - ⑥故意又は不注意により備品等を破損・紛失した時は、すみやかに報告のうえ現状回復または実費弁償すること。
 - ⑦ペットの入館はさせないこと。(盲導犬等は除く。)
 - ⑧各部屋、定員を超える人数の入場はさせないこと。
 - ⑨使用許可の目的外使用又は使用の権利を他者へ転貸しをしないこと。
 - ⑩敷地内で発生した忘れ物または落し物については、当館で一定の期間(概ね3ヶ月)保管し、所有者からの申し出がない場合は、当館で処分いたします。
 - ⑪敷地内における事故、盗難等については、当館においては一切責任を負いません。
 - ⑫敷地内での喫煙は一切禁止とする。
 - ⑬一宮市に暴風警報が発令された場合は使用できません。また、使用中に発令された場合は、使用を中止し速やかに退館すること。
 - ⑭現況届または利用申請書の内容に変更が生じたときは、速やかに変更届(別表5)を提出すること。
 - ⑮施設の利用方法について、変更を希望するときは、変更願い(別表5)を提出のうえ、連区公民館長の許可を得ること。
 - ⑯団体の解散等により、施設の利用をしなくなったときは、速やかに廃止届(別表6)を提出すること。
- 以上のほか、連区公民館長、公民館主事及び出張所職員の指示に従うこと。

令和4年1月1日から適用する。

（別表 1） 定期利用団体の登録基準

- ・ 毎月 1 回以上定期的（固定曜日）に利用し、下記の要件を備え西成連区公民館長が認定した団体をいう。
 - ・ 登録後に下記の要件が実情と異なる場合、または適合しなくなったときは、連区公民館長は登録を取り消すことができる。
- ① 会員数は 10 名以上であり、西成連区在住の者が半数以上であること。
 - ② 代表者は西成連区在住者であり、当該団体の講師（指導者）でないこと。また、活動の主体は講師（指導者）ではなく、会員自身であること。
 - ③ 現況届（別表 4）及び会員名簿を毎年提出すること。
 - ④ 団体の規約、会計報告書、事業計画等が整備されていること。
 - ⑤ 会費は小額（材料費を除き月額 3,000 円以下が望ましい）であること。
 - ⑥ 利用回数は、原則 1 ヶ月に 2 回以内かつ 1 週間に 1 回以内とし、同日同時間帯での複数部屋の利用は認めない。ただし、連区公民館長が認めた場合はこの限りではない。
 - ⑦ 団体への加入を呼びかける宣伝等については、当内規に抵触しないこと。
 - ⑧ 私塾的な活動は行わないこと。
 - ⑨ 家族または同一親族で構成されたグループでないこと。
 - ⑩ 利用回数の増加を目的としたグループの分割をしないこと。
 - ⑪ 同種の活動内容で会員の半数以上が同一人物の団体は、重複する同一団体とみなし、利用を認めない。
 - ⑫ 公民館事業に協力すること。

（別表 2） 一般利用

- ・ 一般利用の際には、下記の要件を必要とする。
- ① グループの会員は概ね 5 名以上であり、西成連区在住の者が半数以上であること。
 - ② 新規利用の場合は、利用内容の審査を受けること。
- 以上の他、上記（別表 1）の登録基準②および⑤から⑪に準ずる。

※一般利用から定期利用団体の登録を希望する場合は、（別表 1）の要件を備えたうえ、一定の期間（概ね半年以上）にわたり適正な利用が行われているか経過観察及び審査を経て、翌年度からの登録となる。