

原村中央公民館の使用について

1 利用時間

利用時間は、午前9時から午後10時までです。（準備・片付け・清掃の時間を含む）

2 休館日

休館日は、年末年始の12月29日から1月3日までです。その他、館内清掃等により休館となる場合があります。（R5年度館内清掃予定日：R6年3月16、17日）

また、伝染病、感染症の流行又は災害等により中央公民館長が指定する日又は期間も休館と致します。

3 利用団体の登録

利用登録団体は、原村使用料条例第4条第1項により使用料を減免又は免除します。ただし、暖房料、エアコン代については規程の使用料をご負担いただきます。「原村中央公民館利用登録団体申込書」の提出を行い、審査の上承認されると、登録団体として利用できます。継続して利用する場合でも、毎年登録が必要です。

なお、営業や特定の宗教・政治活動が目的の団体、及び個人での利用はできません。

4 利用の申し込み

原村中央公民館利用登録団体の場合

- ・利用日の前月1日から受付けます。ただし、1日が土曜日、日曜日、祝祭日、休館日に当たる場合は、翌日以降でこれらに当たらない最初の日から受付けます。

例 5月31日の場合は6月30日までの利用申し込みができます

6月1日の場合は7月31日までの利用申し込みができます

- ・利用日の2日前までに申し込みをしてください。（前日当日予約には対応できない場合があります）
- ・受付している日・時間は年末年始、土曜、日曜、祝祭日を除く月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までです。
- ・受付方法は電話又は公民館利用申込簿に直接記入してください。ただし登録団体であることを告知または明記してください。（グループ名、代表者名、使用人数）電話で申し込んだ場合は、後日来館し利用申込簿の申込日時等に間違いがないか確認してください。
- ・事務室に職員がいる場合は、職員に声掛けをしてから記入してください。
- ・公民館、教育委員会事業等がある場合は、利用の変更やお断りをする場合があります。

その他の一般利用団体の場合

- ・申込みをする場合は、公民館空室状況等を問い合わせ、仮予約をとった上で「原村中央公民館申し込みフォーム」から本予約を申請してください。内容を審査させていただき、中央公民館から使用許可・不許可のメールをお送りします。使用許可メールがお手元に届いた時点で正式に使用許可となります。仮予約の状況では使用できません。
- ・申請は使用希望日の10日前までに行ってください。
- ・申し込みフォームは原村公式HPからもアクセスできます。



↑ 中央公民館利用
申し込みフォーム

- 使用料は、次の表のとおりです。PTA、子ども会活動等内容によっては、冷暖房料以外は減免の対象となりますのでご相談ください。
- 土日曜日、祝祭日の午後5時以降に使用を希望する場合は、事前に来館し公民館の使用について必ず説明を受け、使用責任者がカギを受け取ってください。

原村中央公民館使用料

区分 名称		午前9時から午後10時まで		
		中央公民館使用料 1時間当たり	暖房使用料 1時間当たり	エアコン使用料 1時間当たり
中 央 公 民 館	講堂	510円	600円	250円
	2階視聴覚室	190円	110円	100円
	2階和室	120円	300円	30円
	1階講義室	120円	400円	70円
	1階料理実習室	190円	300円	—
	R階会議室	120円	120円	40円
	R階実習室	120円	100円	30円

5 使用上の注意

① 利用について

- 公民館は教育施設です。政党や政治団体の政治活動及び選挙運動、宗教的活動及び営利目的での使用はできません。
- 許可を受けた会場及び許可を受けている使用目的以外は使用できません。
- 利用にあたっては、職員の指示に従い、他の使用者の迷惑となる行為はしないようにしてください。
- 節電・節水・節エネルギーにご協力ください。
- 施設の管理上、団体利用中でも職員等が部屋に立ち入る場合があります。
- 未成年者のみの使用はできません。必ず成人が付き添うようお願いいたします。
- 全館酒食(宴会や食事のみ)を目的とした使用はできません。
- 申込みの取消し(キャンセル)は、必ず連絡してください。夜間の急なキャンセルは、公民館に来てマグネットを外し、使用報告書にその旨ご記入の上、ほかに使用団体がいない場合は施錠をしてお帰りください。
- 午後5時15分以後は職員がいないので、使用する場合は火気・戸締まりは特に注意をしてください。出入口は西口のみです。利用最後の団体が部屋の利用表示を確認し、西口の施錠をして鍵をポストに投入してお帰りください。なお、夜間の利用が終わったら、地階の各団体の案内表示(マグネット)をはずし、ホワイトボード脇の回収箱に投入してください。
- 緊急の場合を除き、団体への電話の取次ぎはできません。

- ・土曜・日曜、祝祭日の夜間の利用者は、休日前の午後5時までにかぎを借りに来てください。鍵の貸出を受けない場合は利用できません。また近隣施設(社会体育館、図書館)に錠を依頼しても対応できません。

② 施設・設備について

- ・公民館の備品等を使用する場合は、申込み手続きをするときに申し出てください。また、使用後は必ず元あった場所に元あった状態で片付けてください。
- ・公民館の設備や備品は大切に使用してください。備品の持ち出しは禁止です。万が一施設や設備を破損・汚損してしまった時は、必ず申し出てください。利用者の負担で原状回復(修理等)をしていただく場合もありますので、十分ご注意ください。また、施設や備品の破損・故障を発見した際はご連絡をお願いします。
- ・終了時には清掃をし、火気の始末、電気・ストーブの消し忘れがないよう確認し、退館の際には「使用報告書」を記入・提出してください。(ストーブやエアコンの消し忘れがあった場合は、料金を請求させていただく場合があります。)
- ・飲食を伴う利用(料理実習等を含む)は原則料理実習室をお使いください。
- ・水分補給用のペットボトルや水筒の持ち込みは可能ですが、弁当・料理等の持ち込みはご遠慮ください。講堂は公民館主催事業等を除き原則飲食禁止です。
- ・料理実習室利用時は、衛生面に十分注意し、清掃・片付けを徹底するとともに、使用後の食器等は水分をしっかりと拭き取ってください。冷蔵庫に食材等を保管することはできません。また、食物の調理以外での使用はできませんのでご注意ください(例：アロマ系の工作や染物などは料理実習室の使用不可)
- ・各団体の備品・物品・機材等を公民館の中に置きっ放しにしないでください。
- ・ゴミが出る団体は、ゴミ袋を持参し持ち帰ってください。

③ その他

- ・利用登録団体による資料等のコピー・印刷は平日の職員がいるときのみ取り扱います。枚数等が多い場合は、事前に申し出てください。料金は白黒1枚20円カラー1枚100円、印刷の場合(白黒のみ)は原紙1枚50円、印刷は1枚3円となります。
- ・公民館内はフリーWi-Fiが利用できます。
- ・有線放送を希望する場合は、放送希望日の10日前までに中央公民館へ有線原稿を提出してください。会員連絡のための放送はできません。全村民を対象とするもののみ受け付けます。
- ・団体の募集、行事案内等のチラシは公民館に掲示できますので、職員に相談ください。会員募集を行う際は、講師の私塾と誤解を与えるような表現(月謝、生徒募集、連絡先が講師)は使用しないでください。
- ・公民館は全館禁煙です。喫煙場所は北側出口正面社会体育館(外)となります。

皆さんがお互いに気持ちよく利用できるように

ご理解ご協力をお願いします

中央公民館各部屋の状況

各部屋と設備の関係は下の表のとおりです。

階	室名	最大利用人数のめやす	設備・備品	備考
R階	第一会議室	20人	テーブル・イス・ホワイトボード	床：Pタイル
R階	工作室	20人	工作台・イス・手洗い・黒板	床：Pタイル
1階	講堂	300人 (テーブルなし)	テーブル・イス・舞台設備・暗幕 音響設備	床：じゅうたん
1階	講義室	40人	テーブル・イス・ホワイトボード	床：じゅうたん
1階	ロビー	20人	ソファ・テーブル・椅子	※現在使用中
1階	料理実習室	30人	調理台・冷蔵庫・オープンレンジ 電気がま・大鍋・調理器具	床：Pタイル
2階	和室	30人	座卓・座布団	床：畳
2階	視聴覚室	40人	机・イス・スクリーン・暗幕	※現在使用中

