

# 公民館管理運営補則

## (開館時間)

第1条 規則第4条の開館時間について、事務室については原則として午前10時から午後3時までとする。和室（老人憩の部屋）の利用時間は午前10時から午後3時までとする。

## (使用料)

第2条 規約第9条の使用料の対象とは

- (1) 町内料金 町民が主体となる会員組織について構成する体育・教養文化的な趣味サークル活動等で使用する場合は町内料金とする。
- (2) 町外料金 町外団体及び他町民が主体となる体育・教養文化的な活動で使用する場合は町外料金とする。
- (3) 業者料金 営利を目的に使用する場合は全て業者料金とする。営利判断が難しい場合は役員会で決定する。使用料金は町内料金の3倍とする。
- (4) 冷暖房料金 コインタイマーを使用する。(100円/1時間)
- (5) 設備備品 設備備品の貸出料金表については平成21年度4月定期総会にて決定する。

## (使用者の履行義務)

第3条 公民館の使用に当たっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、施設の適正な使用に心掛けるなければならない。

- (1) 備え付け用具及び備品は大事に取り扱うこと。使用した場合は、手入を確実に元元場所に戻すこと。
- (2) 節電節水に努めること。
- (3) 落書きは絶対にしないこと。また、土足で絶対に上がらないこと。
- (4) 公民館使用後は、清掃を確実に行うこと。また窓及び扉の施錠を確実に行うこと。
- (5) 火気の取扱い、後始末には十分注意し、火災予防に努めること。
- (6) 館内は禁煙とする。
- (7) 周辺に迷惑を掛けないように充分配慮すること
  - ・車両は公民館敷地内に駐車すること。
  - ・車のアイドリング、空ふかし及びクラクションを鳴らすことは厳禁
  - ・大きな音・声が出る場合は、窓・玄関を締め、外に漏れるのを最小限に押さえるように努めること。
  - ・公民館敷地内での大声による雑談は避けること。
- (8) 午後10時までの利用については午後9時30分までに終了し、使用後の点検を済ませ午後10時までに退館すること。

## (使用後の点検)

第4条 公民館を使用した代表者（ただし、個人で使用した場合は個人）は、使用した備品等の整理整頓、使用箇所の清掃及び火気点検等を確実にを行い、別紙「公民館使用記録簿」に必要事項を記入するものとする。

## 附 則

1. この補則は平成20年12月20日から自治会規約第13条3項を適用し施行する。  
(適用期間平成20年12月20日～平成21年4月定期総会日まで)