

玉野市立公民館使用のルール

玉野市立公民館は社会教育施設です。お互いに気持ちよく使うため、次の事項を守ってください。

1. 基本情報

【開館時間】

- ・午前9時から午後10時まで（中央公民館は午前9時から午後9時まで）
- ・使用時間は準備と片付けの時間を含む。

【休館日】

- ・年末年始（12月29日から1月3日まで）
 - ・土、日、祝日（中央公民館を除く）
 - ・月曜日（中央公民館のみ。月曜日が祝休日と重なったときは直後の祝休日以外の日休館）
 - ・特別館内整理期間（中央公民館のみ）
- ※その他管理運営上、臨時に休館する場合があります。

【使用上の注意】

公民館はその設置目的から次のいずれかに該当すると認められる場合は、使用できません。

◆禁止事項◆

- ・申請書に記載された時間及び使用場所以外の使用。
- ・建物、備品、器具などが毀損または汚損されるおそれがあること。
- ・所定の場所以外での火気の使用、喫煙。
- ・事前の許可無く柱や壁などに釘付け、はり紙。
- ・消費電力の大きい機器（機材）の持ち込みおよび使用。
- ・個人または親族のみでの使用。
- ・冠婚葬祭等の開催。
- ・営利を目的とする活動および営利につながる活動。
- ・特定の宗教に関する活動。
- ・特定の政党の利害に関する活動。
- ・高音、騒音など他の利用者や近隣の迷惑になること。
- ・飲酒
- ・酩酊状態での入館。

2. 使用手続きについて

(1) 使用の申請と許可

- ・使用には事前許可が必要です。また、使用料は前払いです。所定の申請書を提出して使用料を支払い、使用許可を受けてください。電話・口頭による申請はできません。
- ・使用予定を変更、中止する場合は前もって届け出てください。

(2) 自主運営

会場の準備や片付け、器具、備品等の取扱いは、使用する方がおこなってください。

(3) 使用後の整理整頓

使用後は整理・清掃を十分にし、ゴミは各自お持ち帰りください。

(4) 火気・冷暖房設備の取扱

火気の取扱、冷暖房機器の操作には十分注意し、使用後は元栓・スイッチ等を切るなど安全を確認してください。冷暖房設備の温度設定は適正温度でお願いします。

(5) 夜間・休日の使用

- ・夜間、休日は職員不在です。
- ・鍵は使用責任者が鍵管理人へ借りに行き、使用後は必ず返却してください。（利用団体相互で連絡をしあって戸締り・施錠をしてください。）
- ・窓、出入り口の戸締り、エアコン、トイレの照明、換気扇などの確認をしてください。

(6) 点検票の提出

- ・使用後は必ず点検票に記入し、窓口へ提出してください。

(7) 器具等を破損したとき

- ・建物・器具等を破損したときは、速やかに職員へ届け出てください。

使用ルールに違反したときは、使用の停止又は当分の間使用を許可しない場合があります。
