

「岩田校区市民館 利用のてびき」

令和5年4月 発行

利用について

◆ 所管	● 市民協働推進課 (TEL 51-2484 FAX 56-5128)
◆ 利用について	● コミュニティ活動、サークル活動などの場としてご利用できます。 ● 校区住民が校区市民館の設置目的にあった使用をする場合は無料です。会社の研修等は有料です。 ● 所定の用紙で、使用しようとする日の属する月の前月1日から使用期日前5日までに直接施設にお申し込みください。ただし使用が引き続き7日を超えるものは使用できません。
◆ 利用時間	● 当館は原則9時～22時の間で利用できますが <u>時間厳守</u> をお願いします。(騒音や大きい話し声は近所迷惑になりますのでご配慮をお願いします。) <u>事務所開館時間 午後0時30分から午後5時30分まで</u> 日曜日・祝日は、事務所はお休みです。
◆ 休館日	● 年末年始(12/29～1/3)はお部屋の利用ができません。
◆ 利用料金	● 和室・集会室 午前・午後 1,110円 夜間 1,900円 全日 4,120円 その他の部屋は占有できません。

～市民館利用の主なポイント～

市民館はコミュニティ活動・生涯学習推進の場

◆ グループ活動の利用	● 市民館は地域のみなさんがコミュニティ活動や生涯学習活動をすすめる場です。グループ活動などにご利用ください。なお、社会教育施設(公民館)という位置づけですから「営利目的行為」での使用はできません。 ～営利目的行為の事例～ ① 講師自ら、グループ会員から月謝として指導料を徴収する場合 ② 会費(月謝)が高額で実質的に「習い事教室」と判断できる場合 ③ 講師が他の市民館等で同様の教室を開き、実質的に「習い事教室」と判断される場合 ④ 段位の認定や雅号授与などに関して謝礼を徴収したり、講師が「個人レッスン」などを課してレッスン料を徴収する場合 ⑤ 自宅などで教室を開設している講師が、一連の事業の一環として市民館で同様の教室を数多く開催する場合
-------------	---

<p>◆ 利用上の 注意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>音の問題から、楽器・合唱・詩吟などのグループは学校側の部屋（和室と集会室）のみの利用とさせていただきます。</u> ● 申請した部屋と申請した時間内でご利用ください。使用時間には、準備及び片づけに要する時間を含みます。 ● <u>玄関は常に閉めてご使用ください。特にスタッフが在籍していない時間帯に使用のグループは侵入窃盗の犯罪などに気をつけてください。</u> ● 市民館設置及び管理に関する条例では「管理上支障があると認めるとき」は使用の承認をしないと規定しています。この規定の運用については、利用内容を充分把握の上、「使用の可否」をさせていただきます。 ● <u>実習室を使用した調理実習にともなって集会室などを利用する以外、<u>飲食だけを目的とする部屋の使用はできません。</u></u> ● 市民館の建物及び敷地内では全面禁煙です。 ● その他、公の秩序を乱したり、他の利用者の迷惑になる恐れがあると判断した場合は、使用中であっても中止していただくことがあります。
<p>◆ 駐車場</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>路上駐車は厳禁です。（市民館駐輪場横も置かない。）</u> <u>市民館前は横断歩道・交差点の端から5メートル以内にあたるため駐停車禁止です。</u> 夜間・休日とも岩田校区市民館の専用駐車場（外部）をご利用ください。 （夜間・休日の外部駐車場が満車の場合のみ学校内（東の正門側のみ）利用可能） カギ受け取り・送迎・荷物の積み下ろしなど短時間の場合でもご遠慮ください。 お身体の不自由な方の乗降など、やむを得ず市民館敷地内へ駐車した場合、長時間はご遠慮ください。 ● 小学校の授業時間中（土・日・祝日の学校行事の日も含む）は学校内に駐車することは出来ません。 ● 夜間・休日に<u>やむを得ず</u>学校内駐車場を利用した場合は、帰る際に門扉を閉めてください。（音に注意） ● 車を駐車場に置いたまま別の場所に移動することは避けてください。
<p>◆ 鍵管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● グループ内でカギを管理する責任者の方のお名前は申請書を出すときに申請書の利用責任者欄に記入してください。 ● 市民館事務所開館時間内に必ず取りに来てください。当日都合が悪ければ利用2～3日前でも構いません。（忘れてしまうとお部屋を使えないこともあります。） ● 部屋をキャンセルされる時は必ず連絡をお願いします。 ● カギの管理には十分気をつけてください。（紛失した場合、館内全てのカギを交換することになります。）
<p>◆ 荷物</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 事務所の許可無く、各部屋に荷物を置きっぱなしにしないでください。 ● 校区市民館は防災の第一避難所です。個人の荷物はお持ち帰りください。

各部屋利用の注意事項

和室	<ul style="list-style-type: none"> ● モニターやDVDなど器材の電源消し忘れにご注意ください。 ● <u>マイク、音楽の音量に気をつけてください。(過去に夜の利用者が音がうるさいと苦情がありました。苦情が続くようなら、音の出るグループの夜の利用禁止を検討しなければなりません。音量を下げる、玄関のドアを閉めるなど注意してください。)</u> ● ホワイトボードが新しく入りました。いたずら防止のためマーカーペンは置いてありません。ご自分たちで用意されるか、必要な場合は窓口まで声をかけてください。 ● 子ども連れの利用者はお子さんが太鼓やホワイトボードにいたずらをしたり、大声で遊びまわったりしないようご配慮ください。 ● サッシの建付けが悪く、閉めたときに鍵が掛かりにくい窓があります。きちんと閉まっているか確認をお願いします。
集会室	<ul style="list-style-type: none"> ● 床が砂だらけになっていたことがありました。使用後は必ず掃除をして下さい。 ● 机の脚の部品がよく外れています。キャスターはストッパーを外してから運んでください。また、外れてしまった場合は修理をお願いします。 ● 黒板下の床が汚いと指摘がありました。黒板を使った後は、板面と落ちたチョークの粉を掃除してください。 ● 床にテープを貼った場合は、はがしてお帰り下さい。 ● サッシの建付けが悪く、閉めたときに鍵が掛かりにくい窓があります。きちんと閉まっているか確認をお願いします。 ● 集会室の横にある倉庫の電気消し忘れがありました。 ● ミーティング椅子が新しく入りました。 ● ピアノを使用される方は、鍵が必要となりますのでスタッフにお申し出ください。
児童研修室	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>防音設備が無いので騒音に注意してください。</u> ● 窓は閉めた状態で使用し、空調はエアコンと換気扇でお願いします。 ● 針が落ちていたことがありました。使用後は床の上を確認し、掃除をしてください。 ● 使用後は入口を施錠してください。
図書談話室	<ul style="list-style-type: none"> ● 防音装置がないので騒音に注意してください。 ● 本を読まれた場合は必ず元の場所に戻してください。 ● 本は貸し出し出来ず。事務所にて手続きをしてください。 ● 使用後は入口を施錠して下さい。
実習室	<ul style="list-style-type: none"> ● 騒音防止のため、窓を閉めた状態で使用してください。 ● <u>冷房がありませんので、夏場はなるべく他の部屋をご利用ください。</u> ● ガス元栓の閉め忘れにご注意ください。 ● 冷蔵庫が新しく入りました。 ● 使用後は入口を施錠してください。
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> ● ガス元栓の閉め忘れにご注意ください。 ● 使った茶碗等は元の場所に戻してください。

その他
全般

- 市民館の部屋数や広さを考慮し効率的な運用及び利用促進を図るため、優先予約を行っています。
 1. 校区行事
 2. 市民館および市の主催等の行事
 3. 校区及び校区各種団体の会議、小学校・PTAの会議
 4. 市民館登録自主サークル（申請書の提出は早めをお願いします）
 5. その他一般の利用
- 使用後、備品等を移動した場合は必ず元に戻しておいて下さい。
- 壁にテープ等は貼らないでください。
- エアコンの切り忘れ、窓の施錠忘れがよくあります。
- エアコン横の壁に付いているブレーカーは触らないで下さい。
- 清掃、消灯、施錠等確実に行い、ゴミ等は各自で必ず持ち帰って下さい。
- 階段・トイレの電灯消し忘れ、換気扇消し忘れにご注意ください。
- 玄関から階段にかけて砂だらけになっていることがあります。入口で砂を落してからお入り下さい。団体で利用し、汚れがひどい場合は掃除をお願いします。
- 申請書は正しく記入してください。（住所や電話番号を省略しないでください。）
- 利用終了後は、後片付け、清掃をして使用チェック表に記入をして下さい。
- 多くの方が使えるように、部屋をキャンセルされる場合は早急にご連絡ください。特に年末の無断キャンセルが多くありました。
- 電話予約された場合、希望日時 of 1週間前までにご来館の上、使用承諾申請書を提出してください。それを過ぎますとキャンセルとさせていただきます。
- 忘れ物は一定期間保管後、処分させていただきます。
- 市民館のカギを又貸ししないでください。
- 館内にてWi-Fiが使えます。パスワードはスタッフにお尋ねください。
- 市民館駐車場の草取りと部屋の清掃を年2回行います。
各グループ1名以上ご参加をお願いします。

令和5年度年予定	4月15日（土）午前9時～
	12月9日（土）午前9時～

新型コロナウイルス感染拡大に伴う現時点での校区市民館の対応について

令和5年3月13日（月曜日）から、マスクの着用は個人の判断に委ねられることとなりましたが、全ての皆様に安心して利用していただくため、窓口で対応するスタッフはマスクを着用しております。また、感染症対策上必要があるときなどには、皆様にもマスクの着用をお願いする場合があります。なお、手洗い、手指消毒、換気については引き続きご協力をお願いします。ご理解の程よろしくをお願いします。

以上の注意点を同じグループの方へ 周知徹底をお願いします。

★ご利用中、岩田校区市民館指定管理者の運営委員会が、実態調査を行うことがあります。

また状況によっては、ご利用出来なくなることもありますのでご了承下さい。

快適な利用が出来ますよう、みなさんのご協力をお願いいたします。

岩田校区市民館 運営委員会 地域スタッフ一同