

【所沢市 公民館の使用について】

公民館は、市民の皆さんが各種学級・講座・スポーツ行事等に参加したり、また地域のつどいの場、サークル・団体活動の場として使用できる**社会教育施設**です。

定期的を使用する場合には、「**団体登録**」をすると、さらに**便利(※1下欄)**に使用できます。

※各部屋は、団体・グループ等でご使用ください。個人による部屋の貸出はできません。

※原則、営利・宗教・政治活動を目的とした使用は不可。(目的外使用は、要相談)

申込み

使用希望日の前月の1日(午前8時30分)より、空いている区分について先着順で申請ができます。(1ヵ月1回まで)

※特例として、ホールで発表会等のイベントについては、使用を希望する日の3ヶ月前当日から申請ができます。【例：希望日(イベント日)5/15 ⇒ 申請可能日：2/15～】

団体登録

定期的を使用する団体は、主として活動する施設の窓口へ登録申請に必要な書類を提出してください。 ※営利・宗教・政治活動を目的とした団体は、登録できません。

⇒ 団体登録の要件

1. 団体登録は、団体やサークル等が登録できます。 ※個人の登録はできません。
2. 主に活動する、1つの公民館に登録できます。

登録できる団体・サークルは、構成員5名以上の固定した会員がいて、うち半数以上が所沢市内に在住・在勤・在学の会員であり、自主的かつ非営利的に運営する団体・サークルです。

便利な点とは

団体登録すると・・・※1

インターネットから直接、「公共施設予約システム」で使用する希望日の抽選や随時の申込、予約取消などの手続きがPCやスマホから入力できます。

※市内の公共施設にある専用PCからも入力可能

わざわざ公民館へ

行かなくてもOK

● **1ヵ月6区分(12時間)まで予約OK** ★注：抽選も6区分(12時間)まで可能

● 団体登録した公民館に、抽選申込ができます。

- ・ 申込期間 使用希望日の2ヵ月前の10日～20日
- ・ 抽選発表日 毎月22日

● 使用の注意

1. 施設使用料は使用前までにお支払いください。
※お支払いいただいた使用料は、返金できませんのでご注意ください。
2. 予約をキャンセルする場合は、事前に予約システムからキャンセル入力をしてください。
当日のキャンセルは、直接、予約施設へ電話連絡してください。

【松井公民館の使用のしかた】

1. 受付

- ・施設を使用する際は、使用前に使用料をお支払いください。
- ・両替の用意がありませんので、必ず**小銭のご用意**をお願いします。
- ・**赤いマグネットは、受付が済んでいる目印**です。後から来た方は確認してください。

2. 部屋の入退室時間

- ・前の時間帯の使用がない場合、鍵の受渡しは**使用開始時間の「15分前」**からです。
- ・終了時間の**「5分前」**までには、**施錠して鍵を返却**してください。
 - ※使用時間には「準備・片付け・清掃」を含んでいます。
 - ※次の使用者の迷惑にならないよう注意してください。

3. 使用後の清掃

- ・必ず**清掃**をしてください。
- ・机や椅子は、元の位置に戻してください。(机には部屋名が貼ってあります)。
- ・ゴミ等は、お持ち帰りください。
- ・忘れ物が多く見受けられます。退出時には**もう一度点検確認**を行ってください。

4. その他

- ・換気のため、出入口のドアは開けたままでも使用ができます。
- ・「開放厳禁」の窓は、**開けない**でください。(老朽化のため閉まらないことがあります)。
- ・部屋の使用は、**定員を守って**ください。
- ・大きな音は**出さない**でください。(ご近所、隣の部屋へのご配慮をお願いします)。
- ・小さなお子様からは**目を離さない**ようお願いします。(駐車場への飛び出し、ボール遊び、館内を走り回ったりしないようご注意ください)。
- ・敷地内は、**全面禁煙**(電子タバコ含)です。
- ・館内(室内)での飲食については、熱中症防止等の水分補給を除き、一定の制限があります。詳しくは窓口でお尋ねください。

※選挙の投票会場となった場合は、予約済みであっても使用ができなくなります。

ホー ル

- ・舞台の昇降は使用開始時に行います。危険ですので、近づかないようにしてください。
- ・2階客席には、小さなお子様に危険な箇所がありますのでご注意ください。
- ・西側の外扉は開けないでください。(ご近所に音が漏れます)。

和 室

- ・和室1号の障子は、水屋にあります。使用後は元に戻してください。
- ・障子を破いてしまった場合は、修繕をお願いします。
- ・パイプ椅子等をご利用される場合はご相談ください。
- ・押入れで遊ばないでください。
- ・お茶道具は必ず元に戻してください。

音 楽 室

- ・排煙窓と防音カーテンは開けないでください。(ご近所に音が漏れます)
- ・ピアノの位置は動かさないでください。(カーペットが破れます)

トレーニングルーム

- ・「土足厳禁」です。靴を室内用に履き替えてください。
- ・北側と東側の窓は、開けないでください。(ご近所に音が漏れます)
- ・床を傷つけないようにしてください。(ヒールのある靴はカバーをつけてください。椅子、机などは使用できません。)

談話コーナー (1階、2階)

- ・誰もが自由に使える場所です。大きな声や音は控えましょう。

備品の貸出 (当日空いていれば使用可能です。事前予約はできません。)

- ・プロジェクター・・・学習室2号での使用が優先です。
- ・CDラジカセ・・・先着順
- ・その他・・・・・・・・要相談

ギャラリー貸出 (個人の個展は不可)

- ・サークル・団体の作品展示等で、2週間を限度に貸出します。(設置・撤去を含む)
- ・予約は6か月前からです。※公用・選挙等で貸出しができなくなることもあります

著作権

- ・サークル活動や催し物(発表会)の中で音楽等を使用する場合には、著作権を侵害する恐れがあります。詳しくは、日本音楽著作権協会大宮支部(048-643-5461)へお問合せください。

忘れ物

- ・1階トイレ前のガラスケースに約3ヵ月保管します。
- ・貴重品は、松井交番へ届け出ます。

ポスター掲示（発表会や体験会、イベントなど）

- ・ 掲示期間は、約 1 か月間となります。
- ・ 毎月のサークル活動の連絡としての掲示（伝言板的な利用）はできません。

【登録する団体・サークルの方へ】

サークルへの通知

- ・ 公民館からのお知らせは、「公共施設予約システム PC」の左横 **キャビネットの引き出し**に入れます。

⇒ 注意 1. 定期的にファイルをみて、必ずご確認ください。
注意 2. あいうえお順になっています。



◆会員募集について

- ・ 登録団体・サークルの**会員募集のポスター（A4 判）**は、通年で掲示できます。
- ・ ポスターの掲示や変更は、公民館窓口へお持ちください。
- ・ 「**サークル紹介**」は、ファイリングブックに保管し公開します。
- ・ 団体・サークル名、活動の曜日、活動時間、会費、種目などを明記してください。
種目は具体的に、ウクレレ、ハーモニカ、社交ダンス、ヒップホップ、ストレッチ体操、ジャズ体操、油絵、水彩画などと記入してください。
活動中の写真があると、イメージが伝わります。
- ・ 入会希望等の問い合わせがあった場合は、代表者の連絡先をお伝えすることがあります。（希望しない団体・サークルは除く）

◆団体・サークルの代表者や連絡先等の変更は、速やかに事務室まで届出ください。

- ・ システム上すぐに反映されないので、前任者に連絡することがあります。

◆団体・サークルの備品等の**預かりや保管はできません。**

- ・ 寄贈していただいた備品については、他の団体に貸出すことがあります。