

熊本市公民館をご利用のみなさまへ

平成30年4月1日作成

公民館は、社会教育法に基づいた『社会教育施設』です。皆様が気持ちよくご使用いただけるように、以下の事項をご確認の上、熊本市各公民館をご使用ください。

1 団体登録について

(1) 使用者登録申請書について

公民館を使用するには、事前に熊本市公民館使用者登録申請書を提出してください。この申請書は1度提出すれば、他の公民館に提出する必要はありません。

(2) 責任者について

団体登録には責任者が必要です。団体の責任者は、熊本市の住民、熊本市に通勤・通学する方、及び熊本市で事業を営み、又は活動する個人及び法人その他の団体に属されている方に限ります。

また、団体の責任者や代表者が代わったときは、登録した公民館にご連絡ください。

(3) IDとパスワードについて

インターネットを使って公民館を予約する際には、IDとパスワードが必要ですので、使用者登録申請書のコピーを保管しておいてください。

(4) 社会体育施設利用者が公民館を使用する場合

社会体育施設をすでに利用している団体が、新たに公民館施設を使用される場合も、団体登録が必要です。使用者登録申請書を使用しようとする公民館に提出してください。IDに関しては、使用する公民館にご相談ください。

(5) 複数の公民館を使用したい場合

複数の公民館を使用したい場合は、使用者登録申請書裏の使用したい公民館の欄にチェックを入れてください。また、チェックを入れていない公民館を使用したい場合は、使用したい公民館に電話か窓口でその旨お伝えください。

2 予約について

(1) 利用予約は、窓口、電話、インターネット(パソコンや携帯電話)でできます。

(2) 予約期間について

予約は申請する月の2ヵ月先の月末まで予約できます。(例えば、11月15日に予約申請を行う場合は、12月と1月31日までの予約ができます。)

(3) 予約可能時間について

窓口での予約は8時半から21時半まで、電話による予約は9時から21時半まで、インターネットによる予約は9時から24時までです。

(4) 予約制限と窓口限定予約について

月末日は、インターネットを使った予約は17時までです。また、月初日(1日)は使用する公民館窓口での予約のみとなります。電話、インターネットによる予約は2日目からできます。ただし、初日(1日)が休館日のときは、電話、インターネットによる予約は3日目からです。

※ インターネット予約制限に関するルール(資料)は各公民館へお問い合わせください。

(5) 月初日の窓口抽選について

月初日の窓口予約の申請順は、8時半から抽選して決定します。

(6) 予約回数について

予約できる回数は公民館ごとに月2回までです。また、同じ日、同じ時間帯に複数の公民館を予約することはできません。

※ 同じ公民館、同じ日に複数部屋の予約は1回、前日の準備等で2日間にわたれば2回とみなします。

※ 当月に入ると、さらに2回の予約が可能です。その場合は、インターネットによる予約はできませんので、公民館窓口または電話でご予約ください(ただし、月初日の予約は窓口のみとなります)。

(7) 使用日当日の予約について

使用日当日はインターネットによる予約はできません。当日の予約は使用開始前までに、窓口または電話で行ってください。※使用開始前とは、使用時間帯が午前の場合は午前9時まで、午後の場合は午後1時まで、夜間の場合は午後6時までとします。(以降これに準じます。)

(8) インターネットによる空き状況照会について

月末日は午後6時から3ヶ月先の施設の空き状況を見ることができます。

3 予約の変更・取消について

(1) 使用料を納入していない場合の変更・取消について

予約後の変更・取消は、使用開始前までに使用する公民館にご連絡ください。インターネットによる変更・取消はできません。

(2) 使用料納入後の変更・取消について

使用料納入後の変更・取消の際は、使用開始前までに使用する公民館の窓口にお越しください。

(3) 変更回数について

使用日や使用する部屋の予約変更は1回までです。ただし、冷暖房使用の変更は1回には含めません。

(4) 使用料の返還について

既納額は、原則として返還できません。ただし、使用開始前に届け出た場合は、使用料の半額を返還します。なお、天災等やむを得ない場合はこの限りではありません。

(5) 変更後の使用料について

変更後の使用料が既納額を上回るときは、変更後の使用料との差額を納めてください。なお、下回るときは差額は返還できません。

4 休館日について

休館日は、月曜日(月曜日が休日のときはその日以降最も近い平日)と、12月29日～翌年1月3日です。

5 使用時間と使用料について

(1) 施設等使用料と計算方法について

施設使用料、冷暖房設備使用料は別表の通りです。

(2) 使用料の納入について

使用開始前までに、公民館(窓口)で使用料を納めてください。

(別表)

<施設使用料>

区分	午前	午後	夜間	延長・繰上げ	
				正午～午後1:00	午後5:00～午後6:00
施設名/時間	午前9:00～正午	午後1:00～午後5:00	午後6:00～午後10:00	正午～午後1:00	午後5:00～午後6:00
大会議室	1,300円	1,500円	1,500円	370円	370円
中会議室	900円	1,000円	1,000円	250円	250円
小会議室	400円	500円	500円	120円	120円
料理実習室	1,500円	1,700円	1,700円	420円	420円
ホール	2,000円	2,500円	2,500円	620円	620円

<冷暖房設備使用料>

区分	午前	午後	夜間	延長・繰上げ	
				正午～午後1:00	午後5:00～午後6:00
施設名/時間	午前9:00～正午	午後1:00～午後5:00	午後6:00～午後10:00	正午～午後1:00	午後5:00～午後6:00
大会議室	200円	200円	200円	50円	50円
中会議室	150円	150円	150円	30円	30円
小会議室	100円	100円	100円	20円	20円
料理実習室	150円	150円	150円	30円	30円
ホール	700円	700円	700円	170円	170円

使用時間が2区分以上にわたる場合、延長・繰上げの料金(太枠部分)は必要ありません。

例えば、大会議室の午前9時から午後5時まで通して使う場合の施設使用料は、延長料金が発生しませんので、2,800円となります。しかし、午前9時から午後1時まで使用した場合は、延長料金が発生しますので1,670円となります。

6 その他

(1) 譲渡転貸の禁止

使用許可を受けた団体は、公民館使用の権利を他に譲渡することや転貸することはできません。

(2) 許可の取消

以下に該当するときは、使用の許可をしないか、又は許可を取り消します。その際、許可の取り消しによって生じた損害については、その責任を負いません。

- ①使用者が公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ②公民館が社会教育法第 23 条に該当すると判断したとき。
- ③使用者が熊本市公民館条例(規則)に違反したとき。
- ④公民館が集団的、常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- ⑤その他、公民館が公益上、管理上、必要があると判断したとき。

(3) 建物・設備のき損について

公民館の建物、または設備をき損したときは、損害の賠償をしなければならない場合があります。

(4) 機器の借用、持ち込み等について

公民館の機器の借用、機器の持ち込み、掲示板等を設置する場合は、前もって許可を得てください。

(5) 準備・後片付けについて

準備・後片付けは、使用者で行ってください。使用終了後は、職員までご連絡ください。

(6) 飲食について

飲食や食事を目的にした使用はできません。また、公民館では、飲酒はできません。

(7) 非常口の確認について

緊急の場合に備えて、非常口を確認しておいてください。

(8) その他

社会教育法並びに熊本市自治基本条例、熊本市公民館の運営方針・使用基準に沿って使用してください。公民館の目的に反したり、管理運営上支障があると認められる行為があったりした場合は使用者登録を取り消します。また、使用者は公民館の施設の使用に当たっては、公民館の職員の指示に従ってください。使用中の施設に公民館の職員が職務執行のため立ち入ろうとするときは、これを拒むことはできません。(熊本市公民館条例第7条に則る)

7 公民館独自のルールについて

基本的にどの公民館でも上述した事項に沿って使用できます。ただし、使用する館独自のルールもございますので、詳しくは使用される公民館に直接お問い合わせください。

※ 清水公民館の使用の際は、以下の注意事項を確認のうえ、ご使用ください。

<清水公民館使用時の注意事項>

- ◎駐車場は、消防署裏の西側駐車場をご利用ください。駐車場は混み合う場合がありますので、ご注意ください。
- ◎料理実習室をご利用になる場合は、各自、室内用スリッパをご準備ください。
- ◎全室防音設備はございません。他の研修室との関係上、楽器や歌・演劇等でのご利用の場合は、予約前にご連絡ください。また、使用の際には、各研修室のドア・窓はすべて閉めてください。音量の制限をさせていただくこともありますので、ご了承ください。

(資料)

※ インターネット予約制限に関するルール

- 1 月末日のインターネット予約受付は17時までです。月末日の17時から翌月1日(1日が休館日の場合
合は2日)は、空き状況は照会できますが、予約することはできません。翌月の2日(1日が休館日の場合
合は3日)9時から予約ができます。
- 2 月末日が休館日の場合、インターネットによる予約受付は24時まで可能です。翌月1日は空き状況
は照会できますが、予約することはできません。上記と同様、翌月の2日(1日が休館日の場合は3日)
9時から予約ができます。
- 3 2日が休館日の場合、月末日17時から2日まで空き状況は照会できますが、予約することはできません。3日の9時から予約ができます。
- 4 年末年始、インターネットや携帯電話による予約受付は12月28日の17時までです。12月28日
(28日が休館日の場合、27日)17時から翌年1月4日(4日が休館日の場合は5日)までは空き状況
は照会できますが、予約することはできません。1月5日(4日が休館日の場合は6日)9時から予約
ができます。
- 5 上記以外に、システムのメンテナンス等の理由で、インターネットからの予約、空き状況の照会が
でき
なくなる場合があります。