



# 総社公民館利用について



★必ずお読みください

公民館は地域の皆さんに開かれた、学習・文化活動の拠点です。大切に使いましょう。

## 1 団体登録について

- (1) 公民館を初めて利用するグループは、「前橋市公民館利用団体登録申請書 兼 変更申請書」を提出してください。申請書を提出後、概ね1週間程度の審査期間後、利用可否の結果を電話連絡します。
- (2) 登録にあたり、下記の要件を満たす必要があります。
  - 1 構成員が3人以上いる団体であること。
  - 2 構成員の半数以上が前橋市在住・在勤または在学であること。
  - 3 団体の代表者が前橋市に在住、在勤または在学の高校生以上であること。
  - 4 下記「利用できない例」に該当しないこと。
  - 5 構成員の名簿を備えており、名簿を求められた場合に速やかに提出できること。
- (3) 代表者、グループ名等「前橋市公民館利用団体登録申請書 兼 変更申請書」に記載した内容に変更が生じた場合は、速やかに変更申請をしてください。
- (4) 当館で2年以上利用がない場合、2年が経過した年度の3月31日に登録が抹消となります。その後利用を希望する場合には、再度登録が必要になります。

### 利用できない例

- 「営利」に該当するとき（社会教育法第23条）  
※学習活動等のうち主たる目的が物品の売買又は企業の広告宣伝にある場合、講師謝礼が著しく高額であるとき等
- 「政治」「宗教」に該当するとき（社会教育法第23条）  
※上記に関する学習活動のうち、その事業の参加者にとどまらず、公民館利用者一般に対する勧誘等を行うとき等
- 公益を害し、又は風俗を乱すおそれがある場合（前橋市公民館利用に関する条例第3条）
- 建物又は付属物を破損するおそれがある場合（前橋市公民館利用に関する条例第3条）
- その他教育委員会が管理上支障があると認めるとき（前橋市公民館利用に関する条例第3条）

## 2 利用の予約・申請について

- (1) あらかじめ部屋の予約をしてください。（電話でも可）
  - 予約は先着順です。
  - 予約を取り消す場合は、すみやかに連絡してください。
  - 有料団体の予約は、利用月の前々月最初の公民館窓口開館日からお受けします。  
（例：6月10日に利用 → 4月最初の公民館窓口開館日から受付）
  - 公民館の利用時間 **午前** 9時～12時 **午後** 13時～17時 **夜間** 18時～22時 です。
  - 毎月第1・第3月曜日と12月29日～1月3日は休館日です。
  - 1団体が1か月に利用できるコマ（部屋）数は、原則4コマまでです。
- (2) 「公民館利用許可申請書」を提出し、利用許可を受けてください。  
申請書を提出後に利用の取消・変更をする場合は「公民館利用変更・取消許可申請書」を提出してください。 ※ 予約のみでは部屋の利用はできません。

## 3 カギの貸し出しについて

- (1) 平日の**午前**・**午後**  
公民館窓口でお受け取りください。
- (2) 平日の**夜間**  
利用当日の8時30分から16時30分までに公民館窓口でお受け取りください。

裏面もご覧ください

### (3) 土・日・祝日

利用日直前の平日、8時30分から16時30分までに公民館窓口でお受け取りください。

※ 夜間・休日に利用する団体は、公民館窓口業務時間内に必ず鍵を受け取りに来てください。受け取りに来られない場合は利用できません。

## 4 設備・備品の利用について

- (1) 公民館の設備・備品等を使用する場合は、事前にご相談の上、利用許可申請書にその旨記入し、許可を受けてください。
- (2) 機械の故障や不備があった場合、また施設等を破損した場合には、そのままの状態ですでに職員に連絡してください。夜間休日に故障等した場合は利用報告書に記入し、開館日に必ず職員へ連絡してください。
- (3) 第1・第2会議室のパーテーションは取り外し可能です。パーテーションの取り外しにはハンドルが必要ですので、申請の際にご相談ください。なお、パーテーションは丁寧に使用してください。
- (4) 平日午前・午後利用時のみプロジェクターとWi-Fiルーターの貸出が可能です。申請の際にご相談ください。

## 5 利用当日の注意について

- (1) 公民館内及び駐車場を含む公民館敷地内はすべて禁煙です。
- (2) 飲食を目的とした利用はできません。(料理実習室以外の部屋は飲食禁止ですが、水分補給は可能です)
- (3) 使用許可を受けた部屋以外(ロビー等)での活動は他の団体の迷惑になりますのでご遠慮ください。
- (4) 夜間・土・日・祝日に、自動ドアは使用しないでください。(公民館玄関横のドアをご利用ください)
- (5) ゴミは料理実習室の生ごみも含め、全てお持ち帰りください。
- (6) 冷暖房、照明の節電にご協力ください。

## 6 利用終了後について

- (1) 清掃をお願いします。(用具は部屋または廊下にあります) また、机・イス等は元に戻し、電気・冷暖房等のスイッチ、戸締まりを確認してください。
- (2) カギと利用報告書を公民館窓口に戻却してください。公民館窓口閉館時は、夜間休日出入口脇にある鍵返却ポストに戻却してください。
- (3) 料理実習室使用後は、利用報告書の他にお渡しするチェック表も記入し返却してください。
- (4) 夜間利用等で最後に公民館を出る団体は、廊下等の消灯を確認し、公民館夜間休日出入口も忘れずに施錠してください。
- (5) 部屋の利用時間は必ずお守りください。(利用時間には準備と清掃の時間を含みます) 特に夜間利用の団体は、必ず22時には公民館から退出してください。

## 7 その他

利用の許可を受けた後でも、公民館の利用の対象とならないものと確認された場合は利用をお断りいたします。また、公民館は地域に開かれた公的施設ですので、市が行政目的で使用する場合や、地域の団体等の自主的な活動が優先されますのでご理解ください。なお、予約や利用許可書交付後でも、公民館行事や市役所等公共的会議や選挙等などにより部屋利用をお断りすることもあります。ご理解とご協力をお願いします。

前橋市総社公民館

〒371-0852 前橋市総社町総社1583番地2

TEL 027-251-4933

FAX 027-255-0366



【公民館窓口】8時30分～17時15分

(土・日・祝日・年末・年始はお休みです)