

公民館利用者様へ

皆さんがお互い気持ちよく、公民館を利用できるよう、ご理解ご協力をお願いします。

- ① 利用許可書記載の終了時刻には、利用施設（部屋）より退出してください。
※ 施設の使用後は必ず掃除を行ってください。机、椅子等は元の状態に戻し、活動で出たゴミ等は持ち帰ってください。
※ 施設、備品（含 障子、ふすま）等を破損した場合は、必ず事務所まで申し出てください。現状復帰が原則ですので、弁償していただく場合もあります。
- ② 夜間利用は必ず申請した時刻を守ってください。（開始時刻、終了時刻とも）
万一、予定より早く終了した時は、必ず、夜間管理人へその旨を連絡してください。
- ③ 利用の取消（キャンセル）は、必ず事前に連絡してください。特に、夜間利用については確実に行ってください。（電話連絡可）
- ④ 私物は必ず持ち帰ってください。ロッカーや物置は、公民館で使用する様々な備品等をしまう場所です。なお、各自の貴重品を含む荷物は、各自で管理してください。紛失、盗難、損傷などについては、公民館では責任を負いません。
- ⑤ 調理室を調理実習で利用する場合、午前9時～午後1時、午後1時～午後5時の区分とし、特別な場合を除いて午後5時以降の調理実習はできません。また、各区分をまたぐ場合は区分数に応じた光熱水費を負担していただきます。調理台は人数に見合う台数を申請してください。
- ⑥ 図書室兼児童室（学習室）を個人利用する場合は、備え付けの名簿にフルネームを記入し、事務室に申し出てください。
- ⑦ 館内での飲食はご遠慮ください。ただし、水分補給及び調理実習での飲食は除きます。
- ⑧ トイレは、汚さないように使用してください。
- ⑨ 活動内容や天気に応じて、必要ない所を消灯するなど節電にご協力ください。
- ⑩ 自転車及び自動車等は、所定の場所に止めてください。なお、敷地内での事故（人身、物損）、ケガ、損傷、盗難等については、公民館では責任を負いません。
- ⑪ 気象警報発表・災害発生・その他教育委員会が認めた場合は、利用許可を受けた場合であっても、利用ができませんのでご了承ください。
- ⑫ 施設の管理運営上、必要なことが生じた場合には、その都度、職員の指示に従ってください。公民館は公共施設のため、他の利用者の迷惑になる行為や管理上支障が生じる場合は、利用をお断りする場合があります。