1 利用手順について

(1) 年間利用受付(年間登録)について

利用団体は、「須坂市地域公民館使用許可申請書」を提出して下さい。4月1日～3月31日までの年度ごとの登録が必要となります。(ながの電子申請も可)

(2) 月次利用受付について

無料施設、管理棟(本館)については「施設使用受付票」を提出して下さい。有料施設については月毎に「使用許可申請書」、使用料の減免を受けようとする場合には、「減免申請書」を提出して下さい。インターネット予約でも事前に「減免申請書」の提出・承認が必要です。2カ月前の月末までの受付けをしています。利用申込はインターネット予約は希望日の5開館日前、来館では3開館日前が期限です。

(3) 使用を取り消す場合

使用を取消す場合は、公民館まで事前に連絡をして下さい。☎026-246-2274
 ※須坂市、日野地域公民館、公共的団体等が主催する事業を優先させていただきます。

2 冷暖房及び多目的ホール照明使用料 使用者負担の原則に基づき使用料がかかります。

管理棟冷暖房	1台 100円/時間
別館大広間冷暖房	500円/時間
多目的ホール照明	460円/時間

3 施設使用料

無料 = 管理棟内の各室 (和室1、和室2、会議室、料理実習室)

有料 = 多目的ホール(体育館)・屋外コート(テニスコートは現在奥の1コートのみ使用可、降雪時・雨天にて濡れている場合使用不可)・別館大広間

区分	9:00~12:00	12:00~17:00	17:00~22:00	照明(1h)	冷房(1h)	暖房(1h)
多目的ホール	1,360円	1,780円	2,720円	460円		
屋外コート	2,090円	2,090円				
別館 大広間	2,090円	2,400円	3,660円		500円	500円

※ 減免申請書を提出することにより施設使用料が減免になる場合があります。(使用目的により、減免率は異なります。)

4 使用について

(1) 休館日及び使用時間について

① 休館日・12月29日から翌年1月3日

※施設管理(修繕・清掃等)のため閉館する場合があります。(12月、3月末等)

②使用時間 ・9:00～12:00 ・13:00～17:00 ・17:00～22:00

使用時間を守って下さい。また、開館時間以外の利用はできません。

(2) 職員不在時の施設利用に伴う暗証番号又は鍵の授受について

夜間及び休日は職員が不在になりますので、事前に暗証番号の確認又は鍵の受取に来て頂き【平日の8:30～17:00の間】、鍵貸出簿に記入してお持ち下さい。

(3) 使用開始・終了の報告について

使用責任者は職員不在の場合を除き、使用開始・終了の報告をお願いします。

(4) 使用日誌の記載、および清掃・点検・鍵の返却等について

・使用者は、使用後、清掃を行って下さい。使用した際に出たゴミ（飲食のゴミ、破損したボール・羽等）は持ち帰って下さい。（須坂市の公民館・体育館等統一させて頂いております。）使用責任者の方は必ず最後に点検をお願いします。

・多目的ホール(体育館)＝用具室から出した用具は必ず置いてあった場所に戻してください。用具室の清掃と電気の消し忘れがないかの点検もお願いします。

・別館＝机（高）はたたまずに、机（低）はたたんで元の場所に、イス・座布団も出した場所に必ず片付けるようにお願い致します。（机（高）の使用はカーペットの上のみ）

・別館＝掃除機・ほうき等にて清掃をお願いします。（ロボット掃除機は故障しやすいため使用したい場合は事前に相談して下さい。）

・戸締り・消灯・火気及びガス元栓は、使用箇所ごとに確認・点検し、備付けの「使用日誌」に必要事項を記載し、「使用日誌」記載後に入口扉を施錠して下さい。職員不在時（夜間及び休日）には、暗証番号によってキーボックスを開けた場合はキーボックスに返却して下さい。

5 日野地域公民館を使用できない事項について

(1) 営利（職業的な指導者の利用を含む）を目的とした使用と認められるとき。

(2) 興業を目的とした内容と認められるとき。

(3) 飲酒・飲食のみを目的とした内容と認められるとき。

(4) 政党、宗教団体、企業が社会教育的事業以外での目的で使用すると認められるとき。

(5) 労働団体、労働組合が社会教育的事業以外での目的で使用すると認められるとき。

※ 有料施設の利用については内容等、必ず公民館にご相談下さい。

6 その他の諸注意

・公民館を使用する場合を除く駐車はお断りします。

・駐車場内の所定の場所に駐車して下さい。多数の人（駐車20台以上）が駐車場を使用する場合は事前に公民館に相談して下さい。（駐車場については使用をお断りする場合があります。）

・駐車場で発生した事故等の責任は公民館では負いません。

- 道幅が狭いため、特に保育園の登園・帰宅時は駐車場を出る時は右折して（時計回り）お帰り頂き、駐車場に入る時は保育園側から入るようご協力下さい。
- 施設の備品等の損傷・汚損がないように留意してください。万一、備品・器具などを破損した場合は、公民館まで報告してください。（三角コーン等の破損が多発しています。）また、各施設部屋ともに経年劣化していますので十分に注意して利用して下さい。
- 申請の目的以外の使用（部屋・備品使用・持ち出し含む）はできません。
- 公民館敷地内は全面禁煙です。

【ガスの使用・湯沸し器・電気の使用について】

- ガス台を使用するときは、火災予防のため、その場所から絶対に離れないで下さい。また使用後はガス台の元栓が閉まっていることを確認して下さい。
- 別館台所の湯沸かし器等を冬期期間に使用するときは、凍結防止のため湯沸かし器の水抜き、止水栓開閉のうえ使用して下さい。水道の止水栓開閉口は別館台所東側外の地面にあります。
- 電気（電灯・冷暖房）使用の場合は必ず停止を確認してお帰り下さい。

【職員不在時に火災が発生した時】（または火災報知器が作動し、火災のおそれのある場合）

- 周囲に大声で知らせるとともに火災報知器を押し、（火災報知器は管理棟事務室右側）身の安全をはかり、消防署に通報して下さい。
- 消火器は、管理棟 1 階＝事務室入り口・調理室前、管理棟 2 階＝湯沸し室・廊下、多目的ホール＝階段前、別館＝廊下・台所 に設置されています。

【救命事象が発生した時】

- ただちに職員に通報して下さい。不在の際は消防署へ通報して下さい。多目的ホールの玄関左側に AED を設置してありますので適切に使用して下さい。
- 生涯学習推進課（☎026-245-1598）への通報もお願いします。（平日：17:15～22:00 休日：8:30～22:00）

ご不明な点は、

平日： 8:30～17:15 日野地域公民館（☎026-246-2274）

時間外および休日・緊急の場合は、

生涯学習推進課（☎026-245-1598）まで

（平日：17:15～22:00 休日： 8:30～22:00）