

井上地域公民館 使用の手引き ～地域公民館を気持ちよく使用するために～

「井上地域公民館」は須坂市の社会教育施設です。地域の社会教育活動をする団体や地域の公共団体等が学びの場所として使用できます。

この「使用の手引き」をよくお読みいただき、使用する団体・サークルの皆さん全員が理解し、使用していただくようお願いいたします。

1. 使用の申し込みについて

- (1) 使用したい団体は、年度ごとに「須坂市地域公民館使用許可申請書」を提出、または電子申請から団体登録を行ってください。許可を受けてから申し込みが可能となります。
- (2) 申し込み受付は、紙・電話による申し込みに加え、パソコンやスマートフォンから「須坂市公共施設予約システム(以下、「施設予約システム」という)」で2か月先の月の末日まで予約ができます。ただし、施設予約システムの申し込みは仮予約なので、予約が確定したら使用することができます。
なお、申し込みは受付順です。使用したい日時が他団体等と重なった場合は、早い時間の申し込みの方が優先となります。
- (3) 使用可能時間は、準備、片付けを含めて午前9時～午後10時までです。また、12月29日から1月3日までは休館となりますので、申し込みの受付はできません。
- (4) 申込受付完了後に部屋を使用しなくなった場合は、必ず、パソコンやスマートフォンからキャンセルの手続きをするか、地域公民館へキャンセルの連絡をしてください。
- (5) **注意** 紙・電話による申し込みの方へ:
2024年3月5日以降の申し込みは、職員又は申込者が施設予約システムに直接入力しますので、必ず、利用者 ID(登録番号)が必要となります。

2. 鍵の取り扱いについて(平日の午後5時15分以降と、土日、祝日等)

- (1) 2024年3月5日からボックス式のスマートロック(以下「鍵ボックス」という)が設置され、事前に鍵を借りる必要がなくなりました。
- (2) 紙による申し込みの方には、申し込み登録後に暗証番号(6桁)の紙をお渡しします。
- (3) パソコンやスマートフォンから申し込みの方には、予約が確定すると予約者にメールが届き暗証番号(6桁)をお知らせします。
- (4) 建物入口の鍵ボックスを暗証番号で開け、鍵を取り出して使用してください。また、返却も鍵ボックスを暗証番号で開け、鍵を戻してください。
- (5) 予約時間の前後 30 分は鍵ボックスの解錠が可能です。
- (6) **注意** 特にインターネットを利用して申し込む団体の方へ

- ・連休等に使用したい時は、早めに申し込みを行い、暗証番号が届いていることを確認してください。
- ・平日の当日予約をされる方は、必ず地域公民館にご相談ください。

3. 使用にあたって

- (1) 申し込み以外の部屋には入らないようにしてください。
- (2) 地域公民館敷地内は全面禁煙です。喫煙はご遠慮ください。
- (3) 飲食や調理実習をされた場合、飲食の残り物、茶殻、空きびん・空き缶など、使用した際に出たゴミは全てお持ち帰りください。
- (4) 飲食に使用した食器類は、確実に洗浄し布巾で拭いて所定の場所に戻してください。
※ 衛生上、布巾を持参してください。
- (5) 施設及び備品等の汚損・破損した場合は、必ず申し出てください。修繕料等を実費負担していただくことがあります。
- (6) 使用後は必ず清掃(掃除機をかける)をしてください。掃除器具は1階和室の入り口、2階の倉庫にそれぞれあります。また、机・イス等を所定の場所へ戻してください。
特に、アルコールを伴う飲食があった場合には、お湯ぶきで丁寧に机を拭いてください。
- (7) 冬季で休日が続く時にストーブを使った後は、灯油を補給してください(1階のみ)。
灯油は湯沸室にあります。
- (8) 冬季に調理実習室を使用する際、凍結防止のため水を止めてあります。使用する際は、外のバルブを開け使用してください。終了時は、必ず外バルブを閉め、蛇口の水抜きを行ってください。(湯沸し器の水抜きも忘れず行ってください。)
- (9) 夏季のエアコン・冬季の暖房使用の際は、設定温度を守り節約に心がけてください。
- (10) 冷暖房の使用料について
 - ・1台当たり 1時間につき 100円です。1時間未満の端数があるときは切り上げるものとし増徴します。
 - ・井上地域公民館が発行する納付書により納入してください。(金融機関での納付も可能です。希望される方はお申し出ください。)
 - ・使用料の減免措置(須坂市公民館条例 11 条、同規則第8条)
市が自ら使用するとき、使用者が市と共催して使用するときは減免措置があります。
※減免申請書の提出により減免となる団体等 (詳しくは職員へ)
民生児童委員協議会、生涯学習推進委員会、消防団、保健補導員会、井上ほか財産区、区長会、公民分館長会、地域づくり推進委員会、農業委員会など
- (11) AEDが1階事務室のカウンター上に設置してあります。消防署(119)へ通報するとともに適切に使用してください。

4. 使用できない場合

- (1) 営利を目的として行う内容と認められるとき。

- (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) 職業的な指導者による定期的、断続的使用と認められるとき。
- (5) 政党、宗教団体、企業(営利団体)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。
- (6) 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。
- (7) その他教育委員会が適当でないと認めるとき。

5. 諸注意 (平日の午後5時15分以降と、土日、祝日の時)

- (1) 火災報知器が作動し非常ベルが鳴った場合は、ただちに館内を点検し、消防署(119)へ通報するとともに、館長に急報してください。
(防災計画は事務室外壁に貼ってあります。)
- (2) 危険のない範囲で初期消火に努めましょう。(5ページ図面参照)
消火器の設置場所は、1階廊下(事務室角)、1階学習室、湯沸室、2階ホールにあります。
非常口は、1階の玄関、学習室西側、湯沸室北側、2階は階段側の出入口及びステージに向かって右側、控室の奥です。
また、火災報知器は、1階廊下の実習室の壁に、2階はホール内の階段側の壁にあります。
- (3) ガスレンジ及び湯沸し器の使用について
 - ・ガスレンジや湯沸し器を使用するときは、室内の元栓を開けて使用してください。
(外の元栓は絶対に開閉しないでください。ガスが使用できなくなる場合があります。)
 - ・火災予防のため、ガス台を使用するときはその場所を離れないでください。
- (4) AEDについて
事務室前のカウンターに設置してあります。

6. 使用責任者は、最終確認をして最後に退出

- (1) 窓の施錠(1階は二重ロック)、ファンヒーターやエアコンのスイッチを切る、電灯を消す、カーテンを開ける(2階)などの点検をしてください。
なお、2階のストーブのコンセントは抜かないで、スイッチだけで操作してください。
- (2) 使用後は、「井上地域公民館使用報告書」に記入漏れのないよう記入し、事務室窓口へ提出ください。(平日の午後5時15分以降と、土日、祝日等は1階事務室のカウンター上にある鍵のかかったボックスの中に入れてください。)(特に人数の記入漏れに注意してください。)

7. その他

- (1) 以上の事項が守れない団体には、使用を制限させていただく場合があります。
- (2) 各団体への連絡は、「須坂市地域公民館使用許可申請書」に記載された使用責任者の

方へ連絡します。年度の途中で、団体名、使用責任者等が変更になった場合は、必ず連絡をしてください。施設予約システムでは変更ができません。

(3) 体調のすぐれない時は、使用をお控えください。

(4) 施設入口での消毒は任意でお願いします。

(5) 井上地域公民館以外の地域公民館を、同じ団体名で使用したい場合はお申し出ください。現在、配布済の ID で予約ができます。

なお、その施設を初めて予約する場合は、必ず、現地で説明を受けてからご使用願います。

8. 来年度から変更点(予定)

今年度まで年度ごとに「須坂市地域公民館使用許可申請書」を提出いただきましたが、来年度から申請が不要となる予定です。なお、団体を解散等される場合はお申し出ください。

ただし、冷暖房使用料の減免に該当する団体は、毎年「減免申請書」の提出が必要です。

9. 連絡先 井上地域公民館Tel026-246-2488、生涯学習センターTel026-245-1598