

光城コミュニティセンター利用規約

光城コミュニティセンターは、光城学区の皆様がコミュニティ活動の場として各種の集会、文化活動、或いはお年寄りの食事会などに気軽に利用され、お互いのふれあいをより一層深める場になればと言う事を目的とした施設です。

1 利用できる施設及び設備

- ① 専用利用施設 会議室 A・B・D、多目的室、調理室
- ② 自由利用施設 2階ホール、湯沸室

2 光城コミュニティセンター電話番号

電話・FAX 共用 052-916-3366

3 利用時間

- ① 午前 8:00～12:00
- ② 午後 13:00～17:00
- ③ 夜間 17:00～21:00

但し、指定管理者が認めた場合は、時間外使用が出来ます。

4 休館日

- ① 定例休館日 なし
- ② 年末年始 12月28日～1月5日
- ③ 夏季休暇日 8月11日～8月17日

但し、運営委員会が必要と認めた日の開館と休館。

5 管理員休日及び常駐時間

- ① 管理員休日 土曜・日曜・祝祭日
- ② 管理員勤務時間 13:00～17:00

6 専用利用の手続き

- ① 受付場所
光城コミュニティセンター事務室
- ② 受付開始及び受付時間
申込は利用日の2か月前より出来ます。受付時間は13時から17時までです。
- ③ 申込方法

ア) 「利用申込書(定期・不定期)/利用承認」に必要事項を記入して提出してください。(印鑑不要)

イ) 電話、FAX、郵便による申し込みは出来ません。

ウ) 申込に際しては下記の運営協力金を添えてください。定期的に利用される団体等に関しては、運営協力金を月每一括して納入する事も可能です。

単位：円

部屋	床面積(㎡)	定員(名)	自治会・団体	学区内	学区外
会議室 A	26.54	53	1,400	1,500	1,600
会議室 B	43.01	86	1,400	1,500	1,600
会議室 D	46.92	93	1,400	1,500	1,600
多目的室	24.3	48	1,400	1,500	1,600
調理室	13.9	—	1,500	1,600	—

注：各室定員は消防法で定められた計算式に基づいて算定された数値を採用しています、が実際の利用時の定員とは異なります。

④ 利用承認

ア) 受付が終わりましたら、管理員が「利用申込書(定期・不定期)/利用承認」に押印してお返しします。ご利用時には「利用申込書(定期・不定期)/利用承認」をご持参ください。尚、「利用申込書(定期・不定期)/利用承認」をお渡しした後でも指定管理者が承認を取り消す場合があります。(特にその必要が認められる場合)

イ) 提出された「利用申込書(定期・不定期)/利用承認」は管理人が受領して保管します。同時に「光城コミュニティセンター利用点検表」をお渡しいたします。

⑤ 利用後の鍵返却と「光城コミュニティセンター利用点検表」の提出

利用後は、「光城コミュニティセンター利用点検表」の点検項目に基づき整理整頓し、点検表を事務室にお出しください。管理員が不在の時間帯の場合は専用返却口に鍵と一緒に返却してください。

⑥ 利用の取消

利用を取消す場合は、速やかに申し出て、「利用申込書(定期・不定期)/利用承認」をお返し下さい。

7 設備の使用方法

- ① 給湯器、ガス設備等
- ② プロジェクター設備
- ③ インターネット設備 (光城コミュニティセンターは Wi-Fi 環境)
- ④ テレビによる各種映像の描写・ビデオ設備
- ⑤ 簡易マイク設備
- ⑥ コピー機
- ⑦ 空調機

〈使用方法〉

- イ) 設備の使用方法は必要であれば事前に管理人より説明をします。又、取扱説明書も準備していますのでご利用下さい。
- ロ) コピー代金徴収；コピー機の利用に当たって、学区各種団体以外は下記利用料金を頂きます。

【令和5年6月1日コピー価格改定】

A4 モノクロ	2 円/枚→3 円/枚
A4 カラー	5 円/枚→20 円/枚
B4・A3 モノクロ	5 円/枚→6 円/枚
B4・A3 カラー	10 円/枚→30 円/枚

8 利用の制限

次の項目に該当する場合はご利用できません。

- ① 原則営利を目的として利用する場合。
- ② その他管理運営上支障があると、指定管理者が認めた場合。

9 利用者の心得

光城コミュニティセンターは、地域皆さん全てのための施設です。後の利用に支障のない様、次の事を心がけてください。

- ① 利用時間は厳守してください。
- ② 活動で出たごみは持ち帰ってください。
- ③ 乳幼児を同伴する場合、保護者は十分注意を払い事故が発生しないよう心掛けてください。
- ④ 調理室及び給湯室の調理器具以外の火気は使用禁止です。
- ⑤ 館内は禁煙です。
- ⑥ 許可なく光城コミュニティセンターの内外に貼り紙をしたり、画鋲などを打ったりしないでください。(貼付物は管理員に届けてください)
- ⑦ 誤って施設や各種備品を損傷したり、失くした場合は、直ちに申し出てください。
- ⑧ 騒音、大声、暴力行為など他人に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- ⑨ その他施設の管理運営に支障のある行為はしないでください。

10 施設及び備品の損傷など

施設を傷つけたり、備品を傷つけたり無くしたりした場合は、現状に回復するか損害額を弁償して頂く事もあります。

【施行期日】

1. この規約は、令和元年12月16日から施行する。
2. 6項の使用可能部屋の追記と使用開始日を令和2年度よりとする。
3. 7項のコピー代金徴収は令和2年12月より実施する。
4. 7項のコピー料金改定を実施する。