



公民館は、学習、文化、スポーツ・レクリエーションなど社会教育として自主的に活動する団体・サークル等が利用できる施設です。

公民館を利用する皆様が気持ち良く利用できるよう、ルールやマナーを守って利用しましょう。

《使用の制限》

- ・ 使用者が使用の権利を第三者に譲渡または、転貸した場合
- ・ 単に遊興飲食の場として利用する場合
- ・ 公の秩序を乱す恐れがあると判断した場合
- ・ 施設等を破損する恐れがあると判断した場合
- ・ 虚偽の申請など不正な手段によって使用の許可を得た場合
- ・ その他施設の管理上、支障があると判断した場合

《休館日》

毎月第1・3・5日曜日／第2・4月曜日／祝日／年末年始

- ・ 休館日が国民の祝日、その振替休日にあたる場合は、翌日が休館日となります。
- ・ 選挙により投票所となる場合、投票日の前日と当日は臨時休館日となります。
- ・ 行事等により休館日が変更になる場合があります。

《利用時間帯》

午 前	9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0
午 後	1 3 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0
夜 間	1 7 : 0 0 ~ 2 1 : 3 0

- ・ 準備、後片付け、清掃を含めた時間です。利用時間は厳守してください。
- ・ 利用調整などの関係で、時間帯を変更することがあります。

《部屋の仕様及び使用料》

- ・ 「あさか公民館ガイド」を参照してください。
- ・ 市内の社会教育関係団体（自主的なグループ・サークル）が学習活動を目的に使用する場合等は、使用料は免除となります。
- ・ 朝霞市外に事務所を置く、または市内に事務所があっても会員の内、朝霞市民が半数未満の団体等が使用するときは、使用料は「市外」扱いとなります。

仮予約・使用申請・使用取り消しの方法

1 仮予約

使用する月を含めて3ヶ月前の1日から20日まで受け付けます。
20日が休館日にあたる場合は翌開館日まで受け付けます。
「仮予約申込書」に必要事項をご記入のうえ、提出してください。

【仮予約の注意】

- ・申込時は事前に使用できない部屋・日時を市HP等で確認してください。
- ・受付締切り後の受付はできません。
- ・仮予約の申込みは、部屋の利用を確定させるものではありません。
- ・複数館に同じ日、同じ時間の仮予約を行うことはできません。
- ・仮予約は先着順ではありません。期間内にお申込みください。

2 利用調整

仮予約申込終了日翌日から月末まで、公民館で利用調整を行います。

【利用調整期間中の注意】

- ・利用調整期間中は、調整内容の問い合わせにはお答えできません。
- ・希望する回数、人数、活動内容等を総合的に考慮し利用調整をします。
- ・数多くの団体にご利用いただいているため、希望回数より少ない、希望ではない部屋になってしまう場合もあります。この場合は、公民館から申込者にご連絡させていただきます。（希望回数がお取りできる時は、連絡をしません。）

3 確定・(本)申請

月末に予約が確定します。（公民館から予約確定の連絡はしません）
翌月の月初から、空き室等の状況を公開します。
翌月の月初から（本）申請を受け付けます。

《予約の取り消し》

何らかの事情で部屋の使用を取り消す場合は、速やかに公民館までお申し出ください。
できるだけ多くの方にご利用いただけますよう、ご協力をお願いいたします。

無断キャンセルが見受けられます。無断キャンセルの場合、今後の予約をお受けできない場合もありますので、ご注意ください。

使用上の注意事項

《部屋の鍵》

事務室窓口で所定用紙に団体名とお名前をご記入のうえ、鍵を受け取りご使用ください。
使用中は責任を持って管理し、使用後は必ず鍵をかけて、事務室に返却してください。

- ・ 鍵の受け渡しは利用開始時間の15分前です。
- ・ 鍵の受け渡しはサークルのメンバーに限ります。(講師の方にはお渡しできません。)
- ・ 部屋の掃除やメンテナンス等のために鍵が開いている場合もありますが、必ず事務室で鍵を受け取ってからご使用ください。
- ・ 一時的に部屋を空ける場合は、その都度鍵を事務室に返却してください。

《部屋の使用上の留意点》

部屋の使用はセルフサービスです。使用後は必ず清掃し、机やイス等は元の位置に戻してください。

飲食のみを目的とする部屋の利用はできません。

未成年者のみで活動することはできませんので、成人の方の参加、付き添いをお願いします。

エアコンや照明の確認をお願いします。(消し忘れに注意してください。)

ガムテープや養生テープの使用は床や壁を傷めるため、使用しないでください。

《エアコンについて》

各部屋でのエアコンの操作は、電源のON／OFFのみです。温度や風量などの調整は事務室で行います。部屋の電話(内線1)や窓口へご連絡ください。

なお、部屋を出られる時は必ずスイッチを消していただくようお願いします。

《禁酒・禁煙》

館内(敷地内を含め)は、禁酒・禁煙です。

《ゴミの捨て方》

館内での活動に伴って出たゴミの分別にご協力ください。

使用後の紙おむつ等は、衛生管理上の観点から必ずお持ち帰りください。

《利用団体の物品について》

団体の物品は各自お持ち帰りください。

毎回使用するもので持ち運びが難しいもの、危険ではないものを公民館に保管したい場合は、年度ごとに「サークル倉庫使用申請書」を提出してください。

ただし、現在のところ保管場所が満杯のため、新規の受付はしておりません。

《駐車場について》

駐車可能台数は29台と限られていますので、公共交通機関、徒歩、自転車、乗り合わせ等でのご来館にご協力をお願いいたします。

安全確保のため駐車場内では徐行を厳守してください。

また、保護者の方はお子様が飛び出さないよう充分注意してください。

駐車場内での盗難・事故等について、公民館では一切の責任を負いかねます。

公民館の設備について

《備 品》

部屋にある備品は自由に使用できます。それ以外の備品の使用を希望される場合は、数に限りがありますが事務室までお申し出ください。また、使用後は必ず元の位置にお戻しください。

< 備品一覧 >

部 屋 名	主 な 備 品
体 育 室	卓球台(ネット)、バドミントン器具(ネット等)、CD プレイヤー、鏡、ホワイトボード、イス
視聴覚室	ピアノ、大型テレビ、CD・DVD プレイヤー、ホワイトボード、カラオケ用スピーカー、譜面台、長机、イス
第1・第2会議室	長机、イス、黒板
和 室	茶道用具、姿見鏡、長机、丸椅子、CD プレイヤー、
児 童 室	CD プレイヤー、鏡、ホワイトボード、長机、可動式長机、イス
事 務 室	CD プレイヤー、アンプ・マイク、プロジェクタースクリーン、延長コード、その他(文具類)

- ・ 使用方法など、不明な点がございましたら事務室にお尋ねください。
- ・ 備品を汚損・破損した場合は、速やかに事務室までお申し出ください。また、すでに汚損・破損した備品を発見した際も、事務室へご連絡ください。

《印刷機》

印刷機は、使用料を免除とされた団体（例外：町内会、自治会、学校保護者会等）が、社会教育団体活動の資料を、原稿1枚につき20枚以上印刷する場合にのみ利用することができます。

なお、20枚未満の場合は、セルフコピー機をご利用ください。（1枚10円）

- ・ 印刷機の使用を希望する場合は、事務室窓口にて「印刷台帳」をご記入のうえ、印刷原稿をご提示ください。
- ・ 印刷用紙は各自でお持ちください。（A3まで対応）
- ・ カラー印刷はできません。
- ・ 午後5時15分以降の印刷機のご使用について、紙詰まりやインクの不足等が生じた場合は、印刷機を使用する方に対応をお願いします。なお、印刷機の不調などにより対応できない場合は、使用を中止していただきますのでご了承ください。

《湯沸室》

ガス台は自由に使用できますが、備え置きしてあった茶碗・ポット・急須等は、現在撤去しています。水分補給は、マイボトル・マイカップをご持参いただくか、又は館内に設置してある自動販売機等をご利用ください。

- ・ ガス台使用時は、必ず換気を行いながら、誰かがそばにつくなど、火の元には十分ご注意ください。

《落とし物》

館内における所持品の紛失等については、公民館では一切の責任を負いかねますので、自己管理を徹底してください。また、館内での落とし物は、事務室にご連絡ください。

《その他》

- ・ 携帯電話やゲーム機などの充電は、ご遠慮ください。
- ・ 節電にご協力ください。

団体、サークルの会員募集・行事案内

《ポスター・チラシの掲示、配架》

ポスター・チラシは1階ロビー等に掲示・配架します。希望される場合は事務室へお申し出ください。

＜掲示・配架期間＞

- ・ 会員募集・・・11月の公民館まつり頃まで掲示し、その後返却します。

引き続き掲示をご希望の場合は、再度窓口へご提出ください。スペースに限りがありますので、会員募集ポスターのサイズはA4サイズ縦型のみとなります。

- ・ 催し物など期限があるもの・・・当日まで
- ・ 掲示期限前に取り外す場合がありますので、ご了承ください。

《広報あさか「市民伝言板」への掲載》

「会員募集」を広報あさかの「市民伝言板」に掲載したい場合は、事務室にお問い合わせください。

1 サークルにつき年度内2回まで、3ヶ月以上の間隔を空けての掲載となります。(申し込みから2～3ヶ月後が目安になります)。

「行事案内」は掲載希望等の調整がありますので、市役所3階・シティプロモーション課に直接お持ちください。

そ の 他

《近隣住宅への配慮》

当館は住宅地に隣接しております。近隣の方のご迷惑になる館外での立ち話・喫煙等はお控えください。

公民館内の活動におきましても、音量等近隣の方へのご配慮をお願いいたします。

朝霞市東朝霞公民館

〒351-0005 朝霞市根岸台6-8-45

TEL 048-463-9211

FAX 048-463-9212

E-mail higasi-kom@city.asaka.lg.jp

