

# 公民館の貸館利用について

神戸市立清風公民館

清風公民館をご利用いただき、ありがとうございます。

公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とした社会教育施設です。

つきましては、多くの方々に気持ちよくご使用していただくために、下記のように貸館使用規定を設定しております。ご使用されます皆様のご協力をお願いいたします。

## 1. 使用時間

- ① 「神戸市公民館使用許可書」に記載した使用時間を厳守してください。
- ② 準備と後片付けに要する時間は、使用時間に含まれます。

## 2. 使用の取り消し・変更

使用者の都合により、貸館の取り消し、または、使用時間の変更がある場合には、申込時にお支払いいただいた貸館使用料金は、返金できません。ただし、使用日の7日前(当該日が休館日の場合はその翌日)までに「公民館使用許可書」をご持参のうえ、公民館窓口で手続きをされた場合は、後日、使用料を「窓口で直接」または「金融機関への振込」のいずれかの方法で返金いたします。

なお、他の使用希望者の使用を制限することになりますので、一度に多数の使用申込、また申込後の度重なる取り消しはご遠慮ください。

## 3. 禁止事項

次のような場合は貸館の使用許可を取り消し、使用をお断りする場合があります。なお、この場合に生じた損害については、一切の責任を負いません。

- ① 「公民館使用許可書」の記載内容と実際の使用とが相違する場合
- ② 施設またはその付属設備を損傷し、滅失する恐れがある場合
- ③ 秩序または善良の風俗を乱す恐れがある場合
- ④ 物品販売、注文の取り集め、営利目的のための研修会など営利目的と判断される場合
- ⑤ 特定の政党を支持する政治活動や宗教活動に使用した場合
- ⑥ 使用权を他団体に譲渡し、また、転貸した場合
- ⑦ 壁・柱・扉等への貼り紙、釘類を打つ等を含め器物損壊があった場合
- ⑧ 館内で喫煙、または、許可なく火気を使用した場合
- ⑨ 館内で飲酒、または、酒気を帯びて使用した場合
- ⑩ その他、館の指示に従わないなど、管理上支障があると判断された場合

## 4. 使用者の賠償責任

使用者が建物の諸設備・備品などを損傷したり、持ち帰った場合、または、火災などの事故を起こした場合は、当館の算定に基づき、復旧に要する直接・間接の費用一切を使用者において賠償していただきます。

## 5. 気象警報発令時

気象警報が使用2時間前に発令されている場合、使用は原則中止です。この場合、後日、使用料の返還をいたします(約2週間後に連絡します)。

## 6. その他・お願い

貸館使用当日は、「神戸市公民館使用許可書」を使用する各館(本館・別館)の事務室に提示してください。使用終了時には、清掃・後片付け・戸締りをし、「貸館使用実績報告書」(貸館当日、受付にて渡します)に記入して、事務室へ提出してください。

- ① 敷地内に車・バイクの駐車場並びに自転車の駐輪場はありません。公民館周辺の道路は駐車禁止です。ご来館の際は、公共交通機関や周辺の有料駐車場などをご使用ください。
- ② 活動中にけが・事故のないよう十分ご注意ください。雨の日には玄関まわり等が滑りやすくなりますのでお気をつけください。
- ③ 各部屋の机・椅子・ホワイトボードなど、使用後は必ず元の状態に戻してください。
- ④ 無断で他の部屋への入室や、備品の持ち出しはしないでください。
- ⑤ 各部屋の使用に際し、生じたゴミは使用者の責任において持ち帰り処分してください。
- ⑥ 貴重品をはじめ、使用者の持ち物の保管は、使用者の責任においてお願いします。
- ⑦ 館内では禁煙です。また原則として飲食はできません(水分補給のみ可)。
- ⑧ 貸館使用中、公民館職員が管理上必要な場合、入室させていただくことがあります。ご協力をお願いいたします。
- ⑨ 忘れ物のないようお願いいたします。
- ⑩ その他、使用に際してご不明の点は、各館(本館・別館)事務室までご相談ください。

### 神戸市立 清風 公民館

〒650-0017 神戸市中央区楠町8-10-3

電話 (078) 371-3319

FAX (078) 371-3327