

令和3年度 波岡公民館利用者懇談会

□日 時 令和4年3月22日(火)
10時～11時30分
□会 場 波岡公民館 集会室

開 会

館長あいさつ

- 1 公民館について
- 2 公民館の利用について(資料①)
- 3 団体サークル実態調査票の提出について(資料②)
- 4 木更津市公共施設オンライン予約システムについて
- 5 その他

波岡公民館の使用について

公民館はみんなの広場です。ルールを守って利用しましょう。

(1) 公民館部屋の使用について

○使用できる日時

| | |
|-----|--|
| 日 時 | 火曜日～日曜日 午前9時～午後9時30分 |
| 休館日 | 月曜日・国民の祝日・12/28～1/3・その他管理上必要のある日 ※月曜日が祝日の場合は、翌日火曜日も休館となります。 |

○公民館の使用申込みについて

- ・原則、全てのサークル・団体が有料です。ただし公共的な活動をされている団体については減免される場合もあります。
- ・申請書の提出（窓口のほか、パソコンがある方はメールでも可能です）前月の1日から申し込みすることが出来ます。
期限は利用日の開館3日前までです（土・日・休館日は数えません）。

※祝日がない場合…

- 火曜日使用の提出期限→前週の水曜日
- 水曜日使用の提出期限→前週の木曜日
- 木曜日使用の提出期限→前週の金曜日
- 金曜日使用の提出期限→その週の火曜日
- 土・日曜日の提出期限→その週の水曜日

申請用紙は公民館にあります。

メール申請の場合は木更津市HPの「公民館へようこそ」ページに公民館申請書のダウンロードの内容がありますのでご覧ください。excelがあるパソコンを所持する定期利用サークルが提出できます。

メール申請の場合の提出先：namioka-k@city.kisarazu.lg.jp

- ・使用料金の支払い
現金のほかアクアコイン、クレジットカード、電子マネーも使用できます。
支払後、使用許可書とレシートをお渡しします。
- ・使用の取消及び還付について
使用を取り消す場合は利用日の開館3日前までに使用取消申請書を提出してください。還付にあたっては口座振替になりますので口座番号がわかるものも必要になります。詳しくはお問い合わせください。

○部屋・設備・備品

(部屋・設備)

- 集会室（1階：定員90）・・・①音響装置 ②スクリーン ③ピアノ
- 休養室（1階：定員30）・・・①水屋
- 学習室1・2（2階：定員40）
- 学習室3（2階：定員12）
- 調理実習室（2階：定員25）①調理台 ②電子レンジ ③冷蔵庫 ④食器
- 図書室（1階）

※図書室はオープンスペースのため、原則貸出をしません。ご了承ください。

(備品)

プロジェクター、スクリーン、CD ラジカセ、延長コード、ポータブルアンプ、ピアノ

○部屋の利用について —公民館はセルフサービスです—

- ・イスやテーブルは元の位置にお戻してください。
- ・使用後は必ず掃除をしてください。（トイレ近くに掃除用具があります）
- ・窓・ドアの施錠
- ・カーテンは開けた状態をお願いします。
- ・照明や冷暖房、音響等のスイッチは必ず消してください。
- ・ゴミは全てお持ち帰りください。清掃により生じたチリのみ、清掃用具入れの中のダストボックスに入れてください。
- ・利用者カード及びコロナ感染防止対策チェックリストの記入をお願いします。

○調理実習室の利用について

- ・料理等で出た生ごみは全てお持ち帰りください。
- ・冷蔵庫を利用する場合、調理実習室使用後はお持ち帰りください。
- ・調理台、ガスコンロ（ごとく・汁受け皿）、床の清掃もお願いします。

○サークル利用物品の持ち込み

- ・公民館には収納スペースがありませんので、ロッカー等に収納できる物品以外はお持ち帰りをお願いします。集会室の棚も年に1回は点検願います。
- ※ロッカー…給湯室にあります。使用希望サークルは申し出てください。

○忘れ物について…事務室でお預かりしています。3か月を目安に処分します。

○施設・備品を壊してしまった場合はすぐに事務室に連絡してください。

⇒過失の場合は、原則、弁償をしていただきます。

(2) その他

○図書閲覧・貸出について

図書室で室内にある本を自由に閲覧できます。閲覧時間は開館日の9～17時です。
図書カード（図書館で交付）をお持ちの方は一人10冊まで、2週間貸出します。

○施設内全面禁煙について

「受動喫煙」を防止するため、公民館施設内は全面禁煙となっています。

○印刷機の利用について

社会教育登録団体等で、広報の印刷や資料作りに印刷機を使用できます。

申込：利用される方は事前に電話等で使用日時をお申し込みください。

利用日：火～金曜日の9時～17時

利用料金：支払いは現金のみ対応です。

その他：用紙は原則お持込みをお願いします。職員による印刷サービスはありませんのでご了承ください。

| | | | | |
|-----|------|------|---|---|
| 原紙 | | 50円× | 枚 | 円 |
| 用紙 | A3 | 2円× | 枚 | 円 |
| | B4 | 1円× | 枚 | 円 |
| | A4 | 1円× | 枚 | 円 |
| | B5 | 1円× | 枚 | 円 |
| インク | A4以下 | 1円× | 枚 | 円 |
| | B4以上 | 2円× | 枚 | 円 |
| 合計 | | | | 円 |

○サークル紹介のポスターについて

事務室脇に掲示してあるポスターを随時チェックしていただき、情報が古くならないようにご配慮ください。また、ポスターには団体名を必ず入れてください。

団体・サークル実態調査票の提出について

公民館に貴サークルについて問い合わせがあった時、また公民館からサークルへ連絡を取りたい時に使用します。公開しても良い部分・悪い部分をきちんと明記してください。4月8日（金）締め切りです。時間など変更のある場合は、早めに提出あるいは事前に相談してください。

・できるだけ、新しい会員が入会できるような配慮をしてください。

オンライン公共施設予約システム(2022年3月25日から運用)

○公共施設の予約空き状況の閲覧

ログインをしなくてもお部屋の空き状況を見ることは出来ます。

開いている場合は○印、予約が入っている場合は×印が出てきます。

○利用者登録(全施設共通です)

入力項目

- ・利用者氏名
- ・代表者氏名(公民館の場合)、所属(団体名・公民館の場合)
- ・担当者氏名(事務担当者:公民館の場合)
- ・地域区分
- ・利用者区分
- ・郵便番号、住所
- ・連絡先
- ・緊急連絡先

○利用者登録をすると、ログインができ、お部屋の仮押さえをすることが出来ます。

利用の流れ(公民館の場合)

部屋の使用申込→申し込み後「審査待ち」のメールが届きます

(メールアドレスを登録した団体のみ)。

→審査後、「予約」のメールが来ます。窓口にお越しになってください。

Q&A

①Q. 予約システムに登録すると、どこの施設でも予約できるようになるのですか。

A. 公民館の登録については、使用される公民館のみの予約になります。

②Q. 使用料の支払いはインターネットで出来るのですか。

A. 窓口でのお支払いとなります。

③Q. 予約システムで予約すれば、紙の使用申請書は出さなくても良いのですか。

A. 提出する必要があります。

④Q. いつから予約システムで予約できますか。

A. 前月の1日午前9時からの予定です(現在調整中)。

予約システムの実際の操作方法については、皆さまの希望があれば別途講習会などを設ける予定です。