

長柄町公民館等使用のきまり

1. 開館及び休館

(1) 開館日

- ・休館日を除く毎日
- ・利用時間 9時～17時 夜間は21時まで。

(2) 休館日

- ・月曜日（※この日が祝日になった場合は、その日以降の最も近い平日。）
- ・12月28日～1月3日
- ・特別な事情で館長が休館と認めた日

2. 使用目的

- (1) 自主教室等による学習活動の使用
- (2) 公民館主催事業による各教室等の使用
- (3) 図書閲覧及び貸出等の使用
- (4) 生涯学習による使用
- (5) 各種団体及び公共機関等の使用

※上記(1)～(5)以外の目的使用は使用禁止とする。

3. 使用制限

公民館及び武道館の使用にあたり、次の事項に該当する場合は、使用を許可しない。

- (1) 公の秩序を害し、善良な風俗を乱すおそれがあると認められたとき。
- (2) 営利を目的とする事業、その他これに類するものと認められたとき。
(なお、講師が自ら生徒等を募って、サークル活動をすることはできない。)
- (3) 3人未満と認められたとき。
- (4) 特定の政党又は宗派を支持し、宣伝すると認められるとき。
- (5) 管理運営上支障があると認められたとき。

4. 使用料

- (1) 町または教育委員会、教育機関が主催し、または共催する事業で使用するとき
部屋料及び冷暖房料 全額免除
- (2) 町または教育委員会が後援する事業で使用するとき
部屋料及び冷暖房料 半額免除
- (3) 教育委員会の認めた社会教育関係団体、青少年関係団体、スポーツ関係団体及び福祉関係団体が使用するとき
部屋料及び冷暖房料 全額免除
- (4) 町内の小中学校、こども園が使用するとき
部屋料及び冷暖房料 全額免除
- (5) 使用者の半数以上が町内に住所を有し、公民館教室等連絡協議会及び長柄町スポーツ協会に所属する団体が使用する
部屋料 全額免除・冷暖房料 半額免除
- (6) 使用者の半数以上が町外に住所を有し、公民館教室等連絡協議会に所属する団体が使用するとき
部屋料及び冷暖房料 半額免除
- (7) コピー機（白黒でA3判まで）、FAX、印刷機の使用は、1枚10円を徴収する。
(なお、コピー機等の使用は、公民館を使用する上で必要な場合に限る。)

※ただし、館長が特に必要と認めたときは、使用料の一部又は全部を減免するものとする。

5. 使用上の諸注意

(1) 使用時間を守ること。

(なお、許可された時間内で、準備と後始末をすること。)

(2) 使用前と使用後は、その旨を責任者等が必ず生涯学習課の職員に連絡すること。

また、武道館での夜間使用の場合、生涯学習課の職員がいないので、使用者が責任をもって対処すること。

(3) 使用にあたっては、すべてセルフサービスとする。

(会場の準備、後片付けはすべて使用者が行い、物品等を使用した場合は、元の位置に必ず返却すること。)

(4) 使用申請した部屋以外は使用しないこと。

(5) 使用後は、後片付け、火の後始末、戸締り、電気等の確認を必ず行うこと。

(6) 公民館の敷地と駐車場内の飲酒と喫煙は禁止とする。

(7) 施設・設備等を使用中に、故意又は過失等により損失が生じた場合は、直ちにその旨を生涯学習課の職員に報告し、その損害を賠償すること。

6. 使用申込み等

(1) 使用責任者は、事前に使用目的、内容、部屋、日時等を、生涯学習課の職員と協議のうえ、公民館使用許可申請書を、使用する期日の5日前までに提出すること。

ただし、長柄町公民館自主教室等の団体は除くものとする。

(2) 使用期日等に変更がある場合には、必ず2日前までに連絡すること。

7. その他

公民館教室等で活動中に事故(ケガ)等をされた場合は、公民館行事傷害補償制度により対処をするので、直ちに生涯学習課の職員へ報告すること。

8. 図書室の利用

(1) 利用日

・公民館の休館日を除く毎日(9時~17時)

(2) 図書カードの発行

・図書カード申込書に記入し受付に提示すること。

・発行は1人1枚で1回のみとし、再発行する場合は有料(100円)とする。

(3) 貸出し方法等

・受付に図書及び図書カードを提出すること。

・1人1回10冊までとし、2週間以内に必ず返還すること。

・続けて借りたい場合は、2週間以内に公民館へ連絡すること。

・予約のない限り一度だけ、2週間延長ができるものとする。

・紛失等で返還できない場合には、弁償すること。

・又貸しは禁止とする。

・各種文化財資料、各種統計資料、各市町村史等は貸出し禁止とする。

・県立図書館や県内の各図書館等から図書を借りること(リクエスト)ができるので、希望者は申込書に記入し受付に申し込むこと。

(4) 返却方法

・受付カウンターもしくは時間外は外のブックポストに返却すること。

(図書カードは不要)

9. 電子図書館の利用

(1) 利用日

・電子データ化された電子書籍をスマートフォンやパソコンを使用して、貸出・返却が24時間いつでも可能である。

(2) 利用者

- ・町内在住・在勤の方に限り、図書カードを持っている方。図書カードのない場合の発行は公民館窓口で申込となる。
- ・ID（図書利用カードの番号）とパスワードが必要になる。

(3) 貸出し方法等

- ・ログインして読みたい電子書籍を検索し「借りる」ボタンをクリックする。
- ・読むときは「借りている資料」より「読む」ボタンをクリックする。
- ・貸出しは3点まで、貸出期間は2週間（14日間）となる。
- ・貸出期間が過ぎると自動的に返却となる。貸出延長は1回のみとなる。
- ・予約は3点まで予約することが可能。

(4) 返却方法等

- ・ログインし「借りている資料」より「返す」ボタンをクリックする。

(5) その他

- ・電子書籍の利用は無料だが、インターネットの通信料は利用者負担となる。
- ・コピーや印刷などはできない。

10. 以上のほか、館長が特に必要と認めるときは、協議の上決定するものとする。