

令和8年度 富士見公民館 利用団体登録チェックリスト

団体名

すべての□に✓し、利用団体登録調査票と合わせて提出してください。

団体の会員総数は5人以上で、会員の居住地の割合は富士見地区在住者が一番多い、または、二番目に多い。

(上記に該当しない場合、富士見公民館でなければ活動できない理由を下に記入してください。)

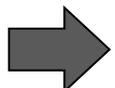
理由

- 代表者または、代理者が富士見地区在住者になっている。
- 実際に参加していない会員の名前を登録したり、実態と異なる団体名で登録したりしていない。
- 飲食を目的として、部屋を利用することはしない。
- 館外に音が漏れるような楽器の使用などはない。(視聴覚室であっても完全な防音ではないため大きな音は、近隣への迷惑となりますのでご遠慮ください。)

公民館は社会教育法及びそれに基づく市の条例などで定められた施設です。よって、次のことも必ずお守りください。

- 会員が主体となって運営している(講師が中心となって会の運営をしていない)
- 月謝や指導料を徴収する活動をしていない。(謝礼は可)
- 講師が、代表者や代理者になっていない。
- 部屋の申し込み、新規会員の募集・受付は、講師ではなく会員が行っている。
- 会費の使途については、講師が決めるのではなく、会員同士で話し合っている。

裏面へ



富士見公民館の利用上の諸注意 チェックリスト

確認をしたら、□に✓を入れてください。利用団体登録調査票と一緒に提出してください。

【利用の申込】

□事前に利用の申し込みをしてください。

ルール上は7日前に申し込みですが、遅くとも前日までに公民館窓口にて申し込みをお願いします。

トラブル防止のため、電話での仮予約は受け付けておりません。

【報告書の受け渡し】

□部屋の利用の前後に会の方(講師以外)が、事務所の職員か管理員に声をかけ、「公民館利用報告書」の受け渡しを行ってください。

【部屋の利用後の片づけ】

□必ず清掃をしてお帰りください。次に使用する団体が困るケースがたびたびあります。

□机・椅子・カーテンなど必ず元の通りに戻してください。

□空調の切り忘れ、戸締りの確認をしてください。

□破損をしてしまった場合は公民館へ必ず報告してください(例:障子破れなど)

【給湯器について】

□給湯室を使用し、お湯などを沸かす場合は、火気には十分注意し、その場を離れないようにしてください。使用後は、ガスの元栓を閉めてください。

【利用で出たごみについて】

□利用の際に出たごみは、すべて持ち帰りください。

【ホール(集会室)の利用】

□土足で利用できますが、下駄や・スパイクなど床を傷めるような履物はお断りしています。

社交ダンスのヒールには、必ずカバーを付けてください。

【駐車場の利用】

□来館は、できるだけ徒歩・自転車・公共交通機関をご利用ください。

なお、駐車場内での事故については、公民館では一切責任をとりません。

【その他】

□ルールを守れない団体や公民館の指示に従えない団体は、以後の利用をお断りする場合があります。

□館長、職員、管理員が特別な指示を出した場合には、それに従ってください。

以 上