

中里公民館・中里保健センターの利用ご案内

2024/12/20

1. 施設情報

☐ 中里公民館 ☐ 中里保健センター

- ・ 施設開館時間：9時～22時
- ・ 予約受付場所：中里庁舎2階中里公民館(十日町市上山己2133番地)
- ・ 受付日時：平日 8時30分～17時15分
- ・ 連絡先：TEL 025-763-2493 FAX 025-763-4560 E-mail ns-kominkan@city.tokamachi.lg.jp

2. 利用の申し込み

「中里公民館・中里保健センター使用申込書」に必要事項を記入し、受付時間内にお申し込みください。利用時間には準備や片づけに必要な時間も含め、余裕をもったスケジュールでお申し込みください。

＜受付期間＞：利用日の3ヵ月前の月の第一（年始休館日の場合は第二）土曜日～10日前（「10日前」以後でも部屋に空きがあれば利用できますのでお問い合わせください。）

3. 中里保健センター鍵の受領、返却

中里保健センターを利用する際は、中里公民館から正面玄関鍵を受け取り、終了後は必ず施錠したのち、鍵を返却願います。なお、夜間（17:15～22:00）や公民館休館日（土日祝日等）は、中里庁舎当直室にて鍵の受領、返却をお願いします。

4. 施設使用料

1時間当たり（1時間未満も同額）の施設使用料は下表のとおりです。

各部屋に備えている椅子や机はご自由にご利用いただけます。

使用料例：午前中に「2F会議室1(和室)」を1時間30分利用する場合 500円/h × 2時間 = 1,000円

【中里公民館】 所在地：十日町市上山己2133番地 十日町市役所中里庁舎内 (円/h)

部屋名	改正前 (R7.3.31まで)		改正後 (R7.4.1から)		概要	備品
	9～18時	18～22時	9～18時	18～22時		
2F 相談室	300	400	360	480	約12㎡	テーブル、椅子8
2F 会議室2(フロア)	500	700	600	840	約62㎡	椅子55、長机12 ピアノ有
2F 会議室1(和室)	500	700	600	840	38畳(約62㎡)	座卓16
3F 小会議室	300	400	360	480	約36㎡	机、椅子12
3F 中会議室	300	400	360	480	約49㎡	机、椅子
3F 大会議室	500	700	600	840	約98㎡	机、椅子
3F 和室(旧庁舎)	300	400	360	480	10畳(約18㎡)	座卓

【中里保健センター】 所在地：十日町市上山己3115番地

(円/h)

部屋名	9～18時	18～22時	概要	備品
1F 調理室	500	600	約54㎡	椅子26
1F 会議室	300	400	約33㎡	椅子20、机7
1F 陶芸室	300	400		
2F 和室(休養室)	300	400	20畳	座卓12
2F 大ホール(検診室)	800	1,000	約144㎡(86畳分)	椅子53、机15 ピアノ有

※ 十日町市公民館条例及び十日町市公民館施行規則の「使用料の減免」に該当する団体等は、使用料が一部又は全部免除されます。(詳しくは「5. 使用料の減免」をご覧ください。)

※ 減免により使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。

5. 使用料の支払い

- (1) 施設の利用許可後、施設使用料納付書を交付します。指定の期日までに市内金融機関又は支所窓口で納付してください。
- (2) 既納の料金は原則としてお返しできません。ただし、災害時、利用者の責めに帰さない場合は、時期に関わらず全額還付します。

6. 使用料の減免

- (1) 下表の団体等に該当する場合、使用料が一部又は全部免除されます。減免をご希望の場合は「中里公民館・中里保健センター使用申込書」提出時にお知らせください。なお、使用料減免の可否を判断できない場合は、通常の使用料をお支払いただきます。

対象団体等		減免率（％）	
		専ら練習等のために 利用する場合	専らイベントに利 用する場合
十日町市及び教育委員会		100	100
国及び地方公共団体		100	50
市内の青少年育成団体		100	100
市内の小学校及び中学校及び特別支援学校		100	100
市内の市立学校以外の学校		100	50
市内の児童福祉法に規定する保育所及び認定こども園		100	50
市内の社会教育関係団体	営利を目的としない公 益的な事業	50	50
市内の社会福祉関係団体		100	50
市内の障がい者関係団体		100	50
市内の地域振興関係団体		100	50
市内の産業及び労働関係団体		0	0
その他教育委員会が必要と認めた場合		必要と認めた率	

- (2) 使用料減免の可否を判断するため、必要な書類等の提出を求める場合があります。

7. 社会教育関係団体（利用団体）の登録および定期利用

中里公民館では、届出により社会教育関係団体（利用団体）に登録できます（登録要件があります）。社会教育関係団体として登録すると、使用料が上記のとおり50%減免されます。また、定期的に月1回以上利用計画のある団体は、定期利用を申し込むことができます。（部屋の定期利用回数は週2回以内）

8. 使用の不許可

利用内容が以下のいずれかに該当する場合は、使用を許可しないことがあります。すでに許可をしている場合でも、以下のいずれかに該当する場合は、使用内容の変更、又は使用許可の停止や取消を行う場合があります。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがある場合
- (2) 施設等を損傷し、又は滅失するおそれがある場合
- (3) 専ら営利を目的とする事業を行うおそれがある場合
- (4) 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支持しようとする場合
- (5) 上に掲げる他に、管理上支障がある場合

9. 連続使用

同一の利用で連続的日の利用希望の場合は事前にご相談ください。

10. 申し込みの優先

市及び市教育委員会が主催又は共催する事業は、申込受付期間前に申込みを受け付ける場合があります。また、中里公民館は行政庁舎と一体であるため、(1)営利を目的とする行為、(2)政治、宗教活動を目的とする行為、(3)公共の利益に反する行為には貸し出しできません。また、急な選挙や防災などの会議や行事が入る場合があります。

11. 禁止行為

以下の禁止行為が認められる場合、使用の停止を行う場合があります。

- (1) 第三者への利用権の譲渡、転貸、転売もしくはこれらに類すること
- (2) 火気及び火災の危険がある物品を使用すること
- (3) 使用の許可を受けていない施設を使用すること
- (4) 施設の壁、柱等に貼り紙をしたり、釘類を打ったりすること

12. 公民館附属設備

以下の附属設備の利用は無料です。ただし、館内共通の附属設備でもあるため、貸出している場合があります。

＜移動式プロジェクタースクリーン、CDラジカセ、ホワイトボード＞

13. 利用にあたって

- (1) 会場準備は利用者で行ってください。
- (2) 利用後について
 - ① 利用前の状況に戻してください。
 - ② 電気と冷暖房を切り、窓とドアをすべて施錠し、忘れ物を確認してください。

- ③ 部屋に備え付けてある「**中里公民館・中里保健センター使用報告書**」に必要事項を記入後、公民館に提出してください。夜間及び休日は、中里庁舎当直室に提出してください。
- ④ 施設や附属設備等を破損、汚損又は滅失した場合は、直ちに公民館スタッフに届けてください。破損等の内容によっては、損害賠償を求める場合があります。
- (3) 利用時間を厳守ください。＜開館時間 9 時、閉館時間 22 時＞
※夜間利用は、22 時までに退館できるよう、ご協力をお願いします。
- (4) 敷地内は禁煙となっています。
- (5) 館内での飲酒は厳禁です。
- (6) 弁当や軽食であれば、飲食可能です。
- (7) 活動で出たゴミは、すべてお持ち帰りください。
- (8) 無許可で広告類の貼り出しや配布、物品の販売、陳列はできません。
- (9) 「中里公民館・中里保健センター使用申込書」を提出以後、申し込みを取り消す場合は、速やかに連絡をしてください。連絡もなく管理運営に支障が生じる場合等には、ご利用を控えさせていただく場合があります。