

郡山市立公民館の施設使用について

1 使用できる団体等

- (1) 町内会等自治組織
例) 郡山市町内会長連合会及びその加盟団体 等
- (2) 行政の補完的業務を行う自治組織 (以下「行政補完組織」という。)
例) 明るいまちづくり推進委員会協議会、青少年健全育成推進協議会 等
- (3) 社会教育団体等
例) P T A、婦人会、公民館クラブ連絡協議会及びその加盟団体 等
- (4) 公共的団体等
例) 県、国、他市町村、独立行政法人、農協、生協、商工会議所、公共企業体 等
- (5) 民間営利事業者、政治団体、宗教団体 (以下「民間営利事業者等」という。)
ただし、「物販のみを目的とした内容」、「宗教団体による布教活動、布教の宣伝行為を伴う利用」については利用することができません。

2 使用に際しての遵守事項

- (1) 使用した施設等は元のとおり直し、整理整頓を行うこと。(ごみは各自持ち帰り)
- (2) 所定の場所以外で火気の使用又は喫煙をしないこと。
- (3) 他の利用者の迷惑にならないよう配慮すること。
- (4) 許可されない施設等は使用しないこと。
- (5) 施設利用に関しては公民館職員の指示に従うこと。

3 貸館できない場合

- (1) 物販目的のみの利用。
- (2) 宗教団体による布教活動、布教の宣伝行為を伴う利用。
- (3) 管理運営上の付された条件に従わない場合。
- (4) 虚偽の申請を行い、公民館を使用した場合。
- (5) 公益を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (6) 施設等を汚損し、損傷し、又は滅失する恐れがあるとき。

4 使用時間

時間区分		
午前9時から午後1時まで	午後1時から午後5時まで	午後5時から午後9時まで

- ※ 時間区分の中で、続けて使用することもできます。
- ※ 詳細は、利用する公民館の窓口にお問い合わせください。

5 休館日

第3日曜日、12月29日から翌年1月3日まで。

6 施設使用までの流れ

- ①利用者登録→ ②施設予約（使用許可申請書提出）・許可 → ③料金支払→
④使用→ ⑤使用報告

※利用者登録に必要な情報

「利用団体名、代表者名、住所、電話番号、FAX 番号、活動の目的・内容、利用人数、予算」

※企業の方は「会社概要」も提出してください。

※ なお、詳細は、各公民館の窓口にお問い合わせください。

7 施設の予約

(1) 予約の方法・時期

施設の予約は、窓口・電話またはインターネットで使用予定日の2月前（中央公民館は6月前）から申し込むことができます。

(2) 申込み方法

利用日の空き状況を確認のうえ、窓口またはインターネットで「郡山市立公民館使用許可申請書」を提出し、申し込んでください。その後、窓口にて「郡山市立公民館使用許可書」を交付します。

※「郡山市立公民館使用許可書」は、大切に保管し、使用当日に窓口へ提示してください。

※ 必要に応じ使用許可に条件を設定する場合があります。

※ なお、詳細は、各公民館の窓口にお問い合わせください。

8 施設使用料

(1) 施設使用料は、使用前までに納入していただきます。

使用料金は、公民館により異なりますので、各窓口にお問い合わせください。

(2) 使用料納入後にキャンセルが生じても、全額の返還はできません。

○使用日の5日前までの自己都合キャンセルの場合：使用料の2/10(2割)不返還(8割返還)

○使用日の4日以内の自己都合キャンセルの場合：使用料の10/10(10割)不返還

(3) 公民館を利用する団体等の活動が、郡山市民の生涯学習の推進や地域コミュニティ活動の推進等に寄与するところが大きい場合には、申請により利用料が免除される場合があります。

※ なお、使用料等の詳細は、各公民館の窓口にお問い合わせください。

9. 使用許可の変更手続きについて

使用許可を受けた内容に、変更が生じた場合は、5日前までに「郡山市立公民館使用変更許可申請書」を窓口へ提出してください。使用日の5日前を過ぎた場合は、キャンセル扱いとなります。

※ なお、使用料等の詳細は、各公民館の窓口にお問い合わせください。

お問い合わせはこちら



生涯学習課

又は

中央公民館

TEL:024-924-2441

TEL:024-934-1212

FAX:024-935-7834

FAX:024-934-1209