

中央公民館の施設使用基準について

1. 施設使用（予約）区分及び優先順位について

対象施設：養老町中央公民館、養老農村勤労福祉センター、養老町民会館

区分	優先順位	対象	内容
1次対象	特例措置	選挙投開票事務	
	1-1	町・町教育委員会主催・共催の全国規模の行事	○参加者を広く公募・広報し、公開される行事
	1-2	町中央公民館利用登録団体主催・共催の全国規模の行事	○町・町教育委員会協賛・後援事業等は除く（2-2へ）
	1-3	町・町教育委員会主催・共催の県規模の行事	○構成員の研修、福利厚生目的の行事等は除く（3次対象へ）
	1-4	町中央公民館利用登録団体主催・共催の県規模の行事	
	1-5	町・町教育委員会主催・共催の西濃圏域規模の行事	
	1-6	町中央公民館利用登録団体主催・共催の西濃圏域規模の行事	
2次対象	2-1	町・町教育委員会主催・共催の町域行事・講座・教室	○会合、打ち合わせ等は除く（3次対象へ）
	2-2	町中央公民館利用登録団体の町・町教育委員会協賛・後援（予定含む）の行事	
3次対象	3-1	町中央公民館利用登録団体の行事・講座・教室	
	3-2	その他、町教育委員会が社会教育活動と認めた行事・講座・教室	○会合、打ち合わせ等含む

施設予約については、事前に空き状況を確認し、別紙「予約受付票」を提出してください。
 行事が重複した場合、原則、優先順位の高い行事が優先されます。
 申請後でも、優先順位の高い行事の申請があった場合は、調整をお願いする場合があります。
 優先順位が同じ行事が重なった場合は、主催者（担当部署）間で協議・調整してください。

2. 施設使用時間及び時間外使用について

「開館時間」と「使用時間」を下記のとおり、設定しました。時間外の施設利用を希望する場合（休館日含む）は、別紙様式による申請が必要となります。

なお、「使用時間」の設定を機に、次年度以降の各行事の時間設定についても、原則、使用時間内で実施できるよう見直し・調整をお願いします。

開館時間	午前8時30分～午後9時45分
使用時間	午前9時～午後9時30分

【参考】会議室等使用時間

午前	午後	夜間	全日
9:00～ 12:30	13:30～ 17:00	18:00～ 21:30	9:00～ 21:30

3. 施設内倉庫等一時保管使用について

施設内倉庫等に置かれている各種団体の道具等の中に、所有者不明の物品や使用していないと思われる物品も見受けられることから、「中央公民館倉庫等一時保管使用基準」を設定し、管理します。一時保管を希望する場合は、別紙様式による申請が必要となります。

4. 施設駐車場目的外使用について

施設駐車場の管理及び利用状況を把握するため、施設利用目的以外で使用する場合（一時駐車、催事等）は、別紙様式による申請が必要となります。

なお、施設使用者の使用を制限する場合は、申請者からも、その旨の広報（周知）をお願いします。

5. 施設内広告物等設置について

中央公民館内に設置されている各種ポスター・チラシ等の中に、設置者や設置期間が不明の物も見受けられ、生涯学習情報の公平・公正な提供の観点から今年度中に整理をします。今後は、一定の基準を設け、管理するとともに、「情報コーナー」の配置を見直す予定です（後日、別途通知予定）。