

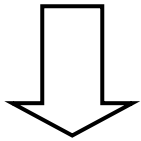
I 大町公民館申込み手続き

1 提出書類と申込み期間

大町公民館

「大町市社会教育施設等使用許可・減免承認申請書」
使用する日の前の月の初日から

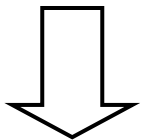
施設の利用状況は、事前に電話で確認してください。また、利用状況は、大町市公共施設予約システム（<https://cityomachi-yoyaku.jp/>）からもご確認いただけます。



使用料金のお支払い

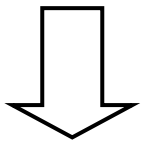
2 許可

使用料金の納入を確認し、許可書を交付します。



3 事前打ち合わせ

使用日の10日前までに使用の内容について担当職員と打ち合わせを行い、催し物の進行表、会場割り、係員の配置案等の計画書を提出してください。



4 ご利用

きまりを守ってご利用ください。

附帯設備等使用料・冷暖房料・楽屋使用料は、当日現金でお支払いください。

II 利用について

1 大町公民館

(1) 申込みの方法と受付期間

- 使用の申込みは、使用する日の前月の初日からです。ただし、その日が休館にあたる場合はその日の翌日から受け付けます。
- 受付時間は午前8時30分から午後9時30分までです。
- 直接来館のうえ、申請書を提出してください。電話での申し込みはできません。

(2) 休館日

- 休館日は、月曜日、祝休日（国民の祝日に関する法律に規定する祝日と休日）の翌日、12月29日から1月3日までです。ただし、月曜日が祝休日にあたる場合は順次繰り下げて休館します。
- 保守点検等のために臨時に休館する場合や休館日を変更する場合があります。

(3) 使用時間

- 使用時間は、午前8時30分から午後9時30分までです。
- 使用時間とは、準備を開始してから片付けを終えて退館するまでの時間です。

(4) 使用料

- 使用料は、別紙料金案内（別リンク）よりダウンロードできます。
- 会場使用料は使用許可を受けたときに納めてください。ただし、附属設備等使用料・冷暖房料・楽屋使用料等は、当日現金にてお支払いください。

(5) 使用を変更または取り消すとき

- 許可を受けた内容に変更が生じたとき、または使用を取りやめるときは、速やかに手続きをしてください。
- 使用を取り消した場合、原則として納めていただいた使用料はお返しできません。ただし、正当な理由があるとき、または使用者の責によらない理由で使用できなくなったときは、お返しします。

(6) 使用を許可できない場合

- 次のいずれかに該当する場合は使用を許可できません。
 - ① 風紀または秩序を乱し、公益を害するおそれがあるとき。
 - ② 施設設備を損傷するおそれがあるとき。
 - ③ 興行を行うと認められるとき。
 - ④ その他不相当と認められるとき。

(7) 使用料の減免

- 使用料の減免については、使用申請の際おたずねください。

(8) 使用者の義務

- 使用にあたって次の事項をお守りください。
 - ① 使用者が使用を終わったときは、原状に復したうえ引渡しをしなければならない。
 - ② 使用者が建物その他の物品を損傷し、または滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(9) 清掃と片付け

- 使用する施設等については、準備・片付け・清掃等すべて使用者が行ってください。