

コミュニティセンター公所会館利用のご案内

大和市コミュニティセンター公所会館

管理運営委員会

1. 団体登録について

- ・ コミセンを予約・使用する場合は、事前に団体登録が必要になります。
- ・ 団体登録は、使用するコミセンごとに必要です。
- ・ 登録はご来館の上、使用団体票に団体名、代表者、連絡先などを記入し提出してください。
(公所会館のホームページからダウンロード可)
- ・ 有効期限は4月1日から翌3月31日です。
1年ごとに更新します。
- ・ 個人(1人)での使用はできません。地域の会合、サークル活動など複数での使用をお願いします。
- ・ 営利を目的とした活動はできません

コミュニティセンター 公所 会館 使用団体票	
ふりがな	設立年月日
団体名	今年元月年月
ふりがな	住所 〒 243 - 0000
氏名	大和市中野町西-C
サークル代表者名	電話 (046) 273 - 0000
ふりがな	住所 〒 242 - 0000
氏名	大和市中野町西-V
サークル連絡先	電話 (046) 273 - 5555
ふりがな	住所 〒 -
氏名	電話 () -
ふりがな	住所 〒 -
氏名	電話 () -
活動内容	
活動日	<input checked="" type="checkbox"/> 第(1 2 3 4 5) 大曜日 時間 0 : 00 ~ 12 : 00
	<input type="checkbox"/> 不定期() 時間 : ~ :
他の活動場所	<input type="checkbox"/> コミュニティセンター _____ 会館 <input type="checkbox"/> スポーツセンター _____
	<input type="checkbox"/> _____ 学習センター _____ <input type="checkbox"/> その他() _____
会費	入会金(口あり) _____ 円 (口なし) 会費 (月) _____ 年) _____ 円 _____ 一人 _____ 1000
講師謝礼	(月・年) _____ 額 _____ 円 1回につき _____ 円 その他() _____
会員構成	男 _____ 人 女 _____ 人 計 _____ 人 (注: 地域会館 _____ 人、中心の会館 _____ 人、他 _____ 人)
その他	1. 大和市が発行する発行物・ホームページ等に掲載することについて <input type="checkbox"/> 掲載する (口写真の掲載をしない) <input type="checkbox"/> 掲載しない
2. コミセンが発行する発行物・ホームページ等に掲載することについて <input type="checkbox"/> 掲載する (口写真の掲載をしない) <input type="checkbox"/> 掲載しない	
3. サークルの情報、および会員の募集のについて 口情報・連絡先を掲載する(氏名、サークル代表者名、住所、電話番号、273-0000) _____) <input type="checkbox"/> 掲載している <input type="checkbox"/> 掲載していない	
4. 連絡先を掲載しない	

2. 予約について

(1) 予約の時期

- ・ 使用日の前月の1日から予約を開始します。(1日は1~2回まで使用予約ができます)
毎週月曜日は休館です。1日が休館日の場合は翌日から予約を開始します。
- ・ 年末年始(12月29日~1月3日)は休館しますので、1月4日(休館日の場合は1月5日)から予約を開始します。
- ・ 月曜、年末年始の休館日以外の土、日、祝日は予約を開始します。
- ・ 減免団体の一部には優先予約があります。詳細は市のホームページ「コミュニティセンター施設使用料の減免について」をご覧ください。
- ・ 使用日の前月の15日から、3~4回目(月4回又は週1回まで予約可)の予約を開始します。5回以上予約する場合は、使用日の1週間前から予約を開始します。

1日・15日の抽選について

- ・1日・15日は、10:05よりくじ引きを開始します。先着順に入館して事務カウンター前に並んでお待ちください。
 - ・くじ引き後、番号順に予約受付を開始します。列の並び替えにご協力ください。
- ※ 抽選以降は随時、空き状況を確認の上、申請書を受け付けます。

(2) 予約の方法

- ① 使用申請書に、使用する日時等を記入して会館に提出してください。

使用申請書は会館で配布しています。電話や口頭による申込みはできません。

- ② 予約が取れた場合には、あらかじめコミセン証紙取扱店で購入しておいたコミセン証紙を、使用申請書に貼付して提出していただきます。

- ・お近くのコミセン証紙取扱店は、カウンターに掲示しています。また市のホームページにも掲載しています。
- ・コミセン証紙は、100円券と200円券の2種類です。

(見本)



(赤)



(青)

- ・コミセン証紙は、粗大ゴミ、し尿の証紙として使用することはできません。また粗大ゴミ、し尿の証紙をコミセンの証紙として使用することはできません。
 - ・購入した証紙は、原則として返金できません。購入する際には数量にご注意ください。
- ③ 使用申請書に、コミセン証紙を貼付し提出していただいた後、コミセンから使用決定通知書をお渡しします。

- ・使用決定通知書は、予約の変更・取消を行う際に提出が必要になりますので、なくさずに保管しておいてください。

④申請書記入例

(1)年も省略せずに記入してください。

(2)団体のメンバー誰でも可

(3)登録をしている団体名をそのまま

(4)【減免通知番号】市に減免申請した団体の番号。承認通知された番号(〇-〇-〇〇〇)

(5)最大人数

(6)会議、卓球など具体的に

(7)代表者を記入

(8)使用日時

(9)✓

(10)使用する備品

(第2号様式)

大和市コミュニティセンター 会館使用決定通知書

団体名 公所サークル
代表者 氏 公所サークル代表者名 様
住所 大和市下鶴間〇-〇
氏名 公所こみせん
電話 (273) XXXX

次のとおり決定します。

使用日時	令和〇年 〇月 〇日 (日 曜日) 10 時00分-12 時00分
使用室名	<input type="checkbox"/> 集会室 (400円) <input type="checkbox"/> 保育室 (300円) <input type="checkbox"/> 休養室 (100円) <input type="checkbox"/> 実習室 (100円) <input type="checkbox"/> 学習室 (100円) ※1時間あたり
使用備品	机8、イス30、マイクオーテーイ
決定区分	<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない(理由)

使用するペン
黒色ボールペン
黒以外のインク・鉛筆・消せるタイプのボールペン
 訂正方法
見消し線
修正液・修正テープ

(第1号様式)

大和市コミュニティセンター 会館使用申請書

住所 大和市下鶴間〇-〇
氏名 公所こみせん
電話 (273) XXXX

窓口に 来た人

減免通知書番号 使用人数 30 人

責任者氏名及び電話 (窓口に来た人と異なる場合はのみ記入してください)
氏名 公所サークル代表者名
電話 (273) 0000

次のとおり申請します。

団体名	公所サークル
使用目的	会議
使用日時	令和〇年 〇月 〇日 (日 曜日) 10 時00分~ 12 時00分
使用室名	<input type="checkbox"/> 集会室 (400円) <input type="checkbox"/> 保育室 (300円) <input type="checkbox"/> 休養室 (100円) <input type="checkbox"/> 実習室 (100円) <input type="checkbox"/> 学習室 (100円) ※1時間あたり ※証紙を貼付してください。
証紙	
使用備品	机8、イス30、マイクオーテーイ

※裏面にも貼付できます。

使用時間 ①	室料 ②	減免額 ③	使用料 (①×②-③)
--------	------	-------	-------------

(3) 各部屋の料金

- ① 各部屋の料金は次のとおりです。ただし、1時間未満の端数が生じたときは、その端数を1時間とみなして計算します。

室名	使用料
1F 集会室	1時間につき400円
2F 休養室（和室）	同 100円
2F 実習室	同 100円
1F 学習室	同 100円
1F 保育室	同 300円

- ② 使用料には減免措置があります。条件等については、市のホームページ「コミュニティセンター施設使用料の減免について」をご覧ください。

(4) 各部屋の使用時間

コミセンを使用できるのは、次の時間帯です。※新規利用サークルは17時まで

室名	使用時間（準備、片付け、清掃時間を含みます）
1F 集会室	【火曜日～日曜日】
2F 休養室（和室）	10時00分～22時00分※
2F 実習室	
1F 学習室	【火曜日～金曜日、日曜日】 10時00分～12時00分、18時00分～22時00分※
1F 保育室	【土曜日】 18時00分～22時00分※

- ・1団体で1つの部屋の占有は**最長5時間**とします。
- ・予約は1時間単位です。10時30分など途中の時間からの予約はできません。（この場合には、10時00分からの使用料をいただくこととなります。）
- ・上記以外の時間は児童館の時間です。コミセンとして貸出すことはできません。
- ・原則、実習室は児童館です。

月の初日において、翌月に児童館としての利用がなく、指定管理者が認めた場合に限り使用可能です。

- ・新規利用サークルは夜間の貸し出しを行っていません。

(5) 予約の変更・取消

- ① 使用日の7日前までは、予約した内容を変更・取消することができます。
 - ・ 使用日が4月9日(火)の場合、「使用日の7日前」の日は4月2日(火)です。
 - ・ 予約した日が既に「使用日の7日前」を過ぎている場合(使用日の3日前の予約など)、予約した内容を変更・取消することはできません。
- ② 予約した内容を変更・取消する場合には、使用変更・取消申請書をコミセンに提出してください。
なお、使用変更・取消申請書には、予約した時にコミセンからお渡しした使用決定通知書を添付してください。
 - ・ 部屋や時間を変更した結果、使用料の金額が変更になる場合は、一度、予約の取消を行ってから、新たに使用申請書を提出して予約していただきます。
- ③ 取消の場合、予約した時に提出していただいた使用申請書は、コミセン証紙を貼付したままお返しします。
 - ・ お返ししたコミセン証紙は、再度、使用することができます。コミセン証紙をお返しした場合には、使用変更・取消申請書に受領確認のサインをしていただきます。

3. 使用方法について

(1) 使用時間

- ① 使用時間には、使用するための準備、使用した後の片付け、清掃時間を含みます。
- ② 夜間の使用時間については、使用確認書で終了時刻を自己申告していただきます。
 - ・ 申告に偽りがあった場合は、追加の使用料を払ってもらうとともに今後の使用を禁止します。
- ③ 退室時について

退室時までには事務局カウンターにある使用確認書に、利用人数、使用時間、点検した人の名前、電話番号、確認項目のチェックを記入してください。会館からの連絡事項は、使用確認書に添付しますので合わせてご確認ください。

(2) 当日の変更・取消

- ① 7日前を過ぎているため、当日の変更・取消は原則できません。ただし、停電等により使用者の責によらず使用できなかった場合には、取消させていただきます。
- 手続きの必要がありますので、必ずご連絡ください。
- ・ 停電等により、使用することができなかった場合には、予約した時に提出していただいた使用申請書を、コミセン証紙を貼付したままお返しします。
 - ・ お返ししたコミセン証紙は、**再度使用することができます。**
 - ・ コミセン証紙をお返しした場合には、使用変更・取消申請書に受領確認のサインをしていただきます。
- ② 時間の延長は原則不可とします。ただし、やむを得ず、使用時間を延長した場合は延長した分の使用料を使用後3日以内に証紙で納付してください。
- ・ 使用日が4月9日（火）の場合、4月12日（金）までに証紙で納付してください。

(3) その他

- 駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご利用ください。
 - 予約時間前の入室はできません。早めにくても待機場所がありません。
 - ゴミは各自お持ち帰りください。
 - 館内では上履きに履き替えてください。
 - 大和市コミュニティーセンター公所会館使用要綱は事務局にあります。
 - 各部屋に「コミセン使用時注意事項」や「掃除の仕方」などを掲示しています。
- ご確認の上、ルールの厳守をお願い致します。

ご不明な点は事務局まで、ご相談ください。

令和5年4月1日 改定



サークル災害マニュアル

地震・火災発生時、管理指導員に通報の上

すみやかに避難してください。

※サークル内で避難経路の確認、通報・誘導係を立てるなど、話し合いをしてください。

災害時の通報連絡、消火及び避難誘導について

- ① 通報連絡 → 火災報知機のボタンを押し、館内に通報する。
- ② 初期消火 → 火元の利用者は消火器により初期消火を行い、その他利用者はすみやかに避難する。

(火元が天井に燃え移ったら、消火活動は中止)

- ③ 避難誘導 → サークルごとに、人員を確認し、管理指導員に報告する。
- ④ 避難場所 → 会館施設前または避難場所にすみやかに移動する。

※児童館開館時間は、管理指導員は、児童の避難誘導、安全確保・保護が優先になります。

夜間会館使用時間について

現状を会長に報告し、指示にしたがってください。

公所会館の災害時の避難場所

【一時避難場所】

浅間神社
桜の遊歩道

【広域避難場所】

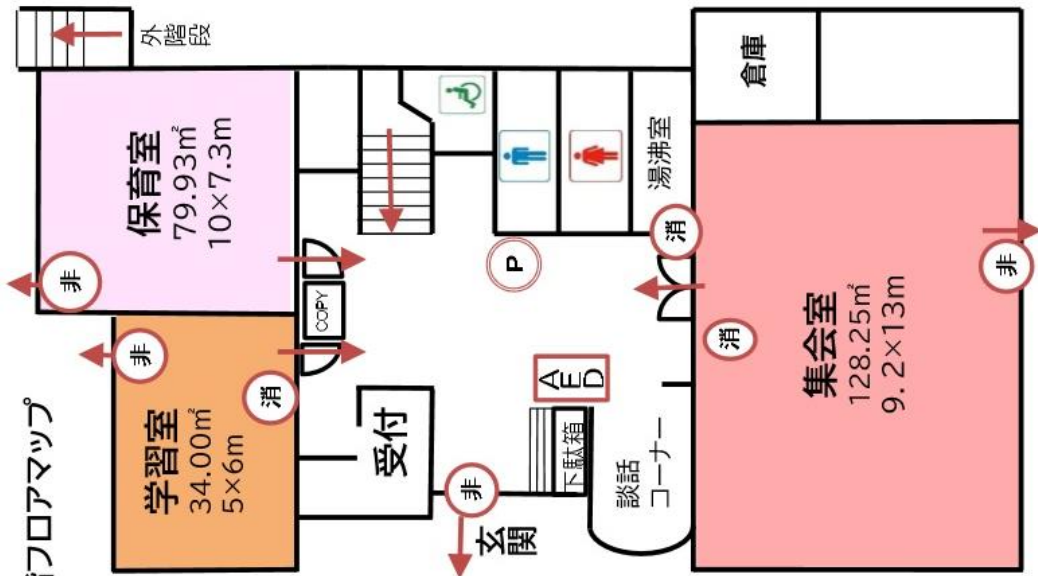
つきみ野中学校
大和高校

【避難生活場所】

北大和小学校

館内案内

1階フロアマップ



2階フロアマップ



避難経路

- 火災報知器
- 非常口
- 消火器
- 避難経路