

曾野木コミュニティセンター利用のきまり

曾野木コミュニティセンター（以下「センター」という。）の利用，運営に際しては，「新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例」，「新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例施行規則」及び「曾野木コミュニティセンター利用のきまり」に基づきます。

<センターの設置目的>

地域住民の連帯感を高め，住みよい地域社会づくりの推進に資するため，コミュニティ活動の中心的施設としてコミュニティセンターを設置し，地域住民の自治活動，文化，教養活動，保健，体育，レクリエーション活動，福祉，ボランティア活動の場を提供します。

○ 利用できる部屋等

- 1階：多目的ホール，交流スペース（子育て），交流スペース（土間ロビー），交流スペース（図書）
- 2階：研修室，コミュニティルーム，交流スペース（工作室），交流スペース（集中カウンター）

○ 利用できる時間

利用できる時間は，午前9時00分から午後9時00分です。

区分	利用時間
午前	午前9時00分～午後1時00分
午後	午後1時00分～午後5時00分
夜間	午後5時00分～午後9時00分

※ 利用時間の厳守

利用者は，午前，午後，夜間とも準備から後片付けまでを含め，時間内に利用を終了してください。

○ 休館日

- (1) 毎週月曜日
- (2) 祝日
- (3) 12月29日から1月3日まで(年末年始期間)

○ 利用手続きと利用許可，変更，取止め

- (1) 利用の予約・申請は，利用する日の属する月の3か月前の月初め（その日が休館日にあたる場合は翌日以降の開館日）から3日前まで，開館時間内に受け付けます。
例：7月に利用をしたい場合は4月1日から申請できます。
- (2) 利用の申請は，利用許可申請書に必要事項を記載し，これを受付窓口に提出してください。（申請は電話では受け付けませんので，直接来館していただき手続きをお願いいたします。）許可する場合には，利用許可書を交付します。
- (3) 利用許可後に変更や取止めの事由が発生したときは，速やかに窓口へ交付された利用許可書を持参し，変更又は取止めの手続きを行ってください。原則として，変更や取止めの申請は利用日の7日前までとし，それ以降となった場合，支払済みの利用料金は返却いたしません。連絡なしで利用がない場合や頻繁に変更や取止めを行う利用者は，申請の正確性が欠くものと判断し，以後の事前申請を断ることがあります。
- (4) 電話による申請，変更又は取止めは受け付けません。
- (5) 利用の許可を得た後においても，許可を取り消すことがあります。

○ 利用禁止及び制限事項

次の場合の利用は許可しません。また，違反行為があったときは，直ちに許可を取消し，以後の利用を禁止します。

- (1) 設置目的と相違する利用と判断するとき。
- (2) 公益，秩序，風俗，環境を乱すおそれのあるとき。
- (3) 施設又は設備を汚損又はき損するおそれのあるとき。
- (4) 利用者が感染症（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第1項に規定する感染症をいう。）にかかり，感染症がまん延するおそれがあると認められるとき。
- (5) 暴力団等の利益となると認めるとき。
- (6) 利用目的がはっきりしないとき。
- (7) 営利を目的とするとき。（学習塾や〇〇教室などで月謝や受講料，参加費を徴収するも

のは利用を許可しません。ただし、設置目的に沿って活動を行う場合で、団体等がその都度必要となる教材や資料代の実費相当額のみを徴収する場合や、団体等が講師等を招き、物事を享受されることにより支払う対価を団体等の会費から捻出して支払うものは、この限りではありません。)

- (8) 販売行為。ただし、展示・即売会等で売上金の全額又はその一部を新潟市又は社会福祉関係等へ寄贈する等の催しの利用については、「特別の申込」として許可することがあります。
- (9) 利用者が18歳未満である場合は、18歳以上（高校生不可）の者が責任者となり、利用中も同一室内で安全管理につとめることが出来る場合に利用を許可します。いかなる理由があっても18歳未満（18歳以上であっても高校生は不可）のみでは利用を許可しません。
- (10) 利用団体を構成する大半の方が同一人物にも関わらず、団体名や代表者を代えて別に利用している事実が確認できたとき。このような利用が発覚したときは、どちらの団体も以後の利用を認めません。
- (11) 管理運営を定める条例や規則、利用のきまりを守れない場合や施設管理者（管理人を含む。）の指示に従わないなど、センターの管理運営上支障があると認められたとき。
- (12) 利用申請は3か月前から可能で、1回の申請で4回までとします。ただし、施設管理者が認める場合は、この限りではありません。
利用申請のイメージは、別紙「曾野木コミュニティセンターの利用予約例について」をご覧ください。
- (13) 継続して4日を超えて利用することはできません。ただし、施設管理者が別に認める場合は、この限りではありません。

○ 利用にあたっての注意事項

利用者は、次の事項を厳守してください。

- (1) 利用責任者は利用するときに許可書を受付へ提示し、利用報告書の用紙を受け取ってから利用してください。
- (2) 利用時間は厳守してください。
- (3) 近隣及び他の利用者に迷惑をかける行為は行わないでください。近隣住民及び隣室に迷惑を及ぼすと判断したときは、利用を中止していただくことがあります。
- (4) 許可なく備品等を利用しないでください。許可を受け備品等を使用したときは、元の状態（元の位置）に戻してください。
- (5) 設備、備品等を破損したときは、速やかに管理人に報告し、その指示にしたがってください（場合によっては、弁償していただくことがあります。）。)
- (6) 特別の設備や物品等を搬入しようとするときは、予め管理者の許可を受けてください。
- (7) 飲食をされる場合は、事前に届け出てください。ただし、飲酒は原則禁止です。
- (8) 許可なく印刷物等を掲示しないでください。
- (9) 指定場所以外での火気利用をしないでください。
- (10) 施設内は禁煙となります。
- (11) 利用時に発生したゴミは各自で持ち帰ってください。
- (12) 施設内に動物をつれて入ることはできません。ただし、盲導犬等の介助犬はこれに含まれません。
- (13) 退出の際は、整理整頓、清掃の実施、電源の切り忘れや施設の破損の有無等を確認した後に、利用報告書を記載して受付に提出してください。

○ その他

この「きまり」に定めがない事項は、下記へお問い合わせください。

新潟市曾野木コミュニティセンター

〒950-1135 新潟市江南区曾野木1丁目21番8号

電話025-278-7125

指定管理者：曾野木地区コミュニティ協議会

（事務所：曾野木コミュニティセンター内）

施設所管：新潟市江南区役所地域総務課