

袋井市月見の里学遊館 施設貸館利用の手引き

— まず初めにご確認下さい —

○事務局窓口での申請及びお問合せは、受付時間内（9:00～17:00）のみの対応となります。

○貸館申請は、以下にあてはまる方のみお受けできます。

- 18歳以上の方
- 日本語でコミュニケーションの取れる方

※その他の方がご利用頂くには、条件を満たす方による申請と貸館利用時の付き添いが必要です。

○今後貸館利用をされる方は原則『袋井市公共施設予約システム』の利用者登録をお願いします。

詳細は以下の URL もしくは学遊館窓口にてご確認ください。

<https://www.city.fukuroi.shizuoka.jp/soshiki/ict/1/service/1502090586346.html>

— 申し込みの前にご確認ください 施設の貸館利用申請について —

1. 利用可能時間

休館日（木曜日、年末年始 12月28～1月4日）を除く以下のお時間で貸館利用が可能です。

施設	利用可能時間		
	午前	午後	夜間
うさぎホール・楽屋	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00
集会室 A,B,C、こども室 和のワークショップルーム	9:00～22:00(1時間単位)		
舞台芸術のワークショップルーム			
文字・文のワークショップルーム	9:00～22:00(1時間単位)		
ものづくりのワークショップルーム	※ベビーシャワー、誕生日パーティ等でのご利用は 17:00 まで		
食のワークショップルーム	9:00～17:00 (1時間単位)		

2. 申請可能期間

うさぎホール

利用日より12ヶ月前の月第一開館日から、利用日の5日前まで。

例) 8月20日を申し込む場合 … 前年8月の第一開館日から当月8月15日まで

ワークショップルーム・集会室等

利用日より6ヶ月前の月第一開館日から、利用日当日17時まで。

例) 10月22日を申し込む場合 … 4月第一開館日から10月22日17時まで

※ただし、ホールと併用する場合は、期間前でもホールのご予約と同時にご予約できます。

3. 利用申請の流れ

貸館利用申請は2つの方法で受付いたします。

- ① 袋井市公共施設予約システム（24時間受付）※利用者登録が必要（詳しくはP6『よくある質問』Q8参照）
ご自宅のパソコン・スマートフォンからインターネット予約ができます。
袋井市公共施設予約システム <https://shisetsu.city.fukuroi.shizuoka.jp/>
- ② 学遊館事務局窓口（9:00～17:00/木曜・年末年始休館）
上記時間内に直接窓口までお越しください。なおFAX・お電話での利用申請はできません。

以下の表の通りの手順で申請できます

申請方法	① 袋井市公共施設予約システム	② 学遊館事務局窓口
受付可能な 手続き	利用日 5 日前までで <u>うさぎホール以外</u> の ・新規の貸館利用申請 ・予約システムで申請したが、料金はお支払い前のご予約の変更・取消	全ての貸館利用申請 (新規・変更・取消)
申込日 初日受付 (月の第一開館日)	13:00~ ※2020 年 4 月 1 日より 9:00~	9:00~17:00 整理番号順に受付/9:00 の時点で利用希望が重複した場合、希望者間で調整 (2020 年 4 月からは調整せず、順番通りに受付)
1.ご予約状況の確認 ※任意	袋井市公共施設予約システムにてご自宅のパソコン・スマートフォンからもリアルタイムで確認が可能です。日程調整の際はぜひご活用ください。 <u>確認は利用者登録なしでも可能です。</u>	
2.利用申請	予約システムの手順に従ってご予約下さい。ご予約受付後、登録メールアドレスに確認メールが自動送信されます。	窓口にご直接お越し頂き、利用許可申請書をご記入の上、ご提出ください。
3.利用料お支払い	予約申込後 1 週間以内に直接窓口にて利用料をお支払いください。 ※遠方の方は口座振込でも構いませんが、振込手数料の各自ご負担をお願いします。 振込先/静岡銀行 山梨支店 (普) 0315807 口座名義/袋井市文化協会グループ	申請時に利用料をお支払いください。(うさぎホールご予約の場合は、前納金として基本利用料を原則 1 週間以内にお支払いください)
4.利用許可書発行	料金お支払い時に領収書・許可書を発行し、直接お渡します。 ※振込の場合は、入金確認後、FAX にて許可書をお送ります。	料金お支払い時に領収書・許可書を発行し、直接お渡します。

4.予約変更・取消について

利用施設の場所や時間等を変更する場合や、利用を取り消す場合は「利用取消 (変更) 申請書」を提出して許可を受けてください。使用料は原則的に還付いたしません。

ただし、特別の理由があると認めるときは、下表の定めるところにより還付いたします。

還付することができる場合			還付する金額
利用者の責めによらない理由により利用することができなくなったとき			全額
利用者が右欄に掲げる日までに「利用取消 (変更) 申請書」を提出し許可された場合	うさぎホール	使用日前 4 ヶ月まで	全額
	ワークショップ ルーム等	使用日前 5 日まで	全額

なお、インターネット予約をされた後、使用料お支払い前の場合は、使用日前 5 日までに袋井市公共施設予約システムのマイページから予約取消をして頂ければ、料金をお支払い頂く必要はありません。使用日前 4 日以降に取消された場合は、利用されない場合でも使用料をお支払い頂きますので、ご了承ください。

5.空調・備品のご予約に関して

空調・備品全般に関して

部屋の使用時間でのご利用となります。

いす・机に関して

利用する部屋の備品より多く必要な場合は、別途お部屋をお借り頂いた上で、その部屋より移動してご利用ください。ただし、空き部屋のない場合は別途事務局へご相談下さい。※机に関しては、同じ階に机を備えた空き部屋が無い場合（机はエレベーターに乗らず、一階⇄二階の移動が困難なため）

集会室等を利用する方のうさぎホール備品（譜面台、マイクスタンド等）利用に関して

ホール時間区分で貸出できます。ただし、「ホールを利用する団体がいない」または「該当備品を使う予定がない」ことが条件となります。事務局までお問い合わせください。

6.申請時におけるその他確認事項

うさぎホールをご利用される場合

事前に別紙「うさぎホール利用上の注意」を確認の上、ご署名を頂きます。

不特定多数の方が集まるイベントや、部屋を複数使用して移動する催しをする場合

事前に別紙「イベント等利用上の注意」を確認の上、ご署名を頂きます。また、学遊館窓口で詳しい内容をお伺いさせていただきます。その際に計画表やチラシ等をご提出ください。

※広報の際、会場とは別に主催者と連絡先（電話番号）をはっきり記載してください。主催が当館でないことが分かるように記載して下さい。

※施設内、駐車場でのトラブルに関しては、当館は一切責任を負いかねますのでご了承ください。

ベビーシャワー、お誕生日などパーティをする場合文字・文/ものづくりのワークショップルーム両方合わせてご利用下さい。他の部屋はご利用できません。なお利用可能時間は 9:00～17:00 の間のみとなります。（飾り付けなどを内容に含むので必ず部屋のチェックを行う為）

電力量が多い機器を持ち込んで利用する場合

お部屋の電力量には上限がありブレーカーが落ちることがあります。電化製品を複数持ち込んで利用するときは、事前に学遊館窓口にお問合せ下さい。（合計 1500w 以下であれば特に問題ありません）

車両を建物に横付けして荷物を搬出入したい場合

敷地内車両進入許可の申請が必要です。受付時間内（9:00～17:00）に担当職員へご相談下さい。

7.利用の不許可

以下の場合には利用を許可できません。

- ・公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあると認めるとき
- ・施設又は設備を損傷する恐れがあるとみとめるとき
- ・集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認めるとき
- ・その他施設の管理上支障があると認めるとき

8.利用許可の取り消し等

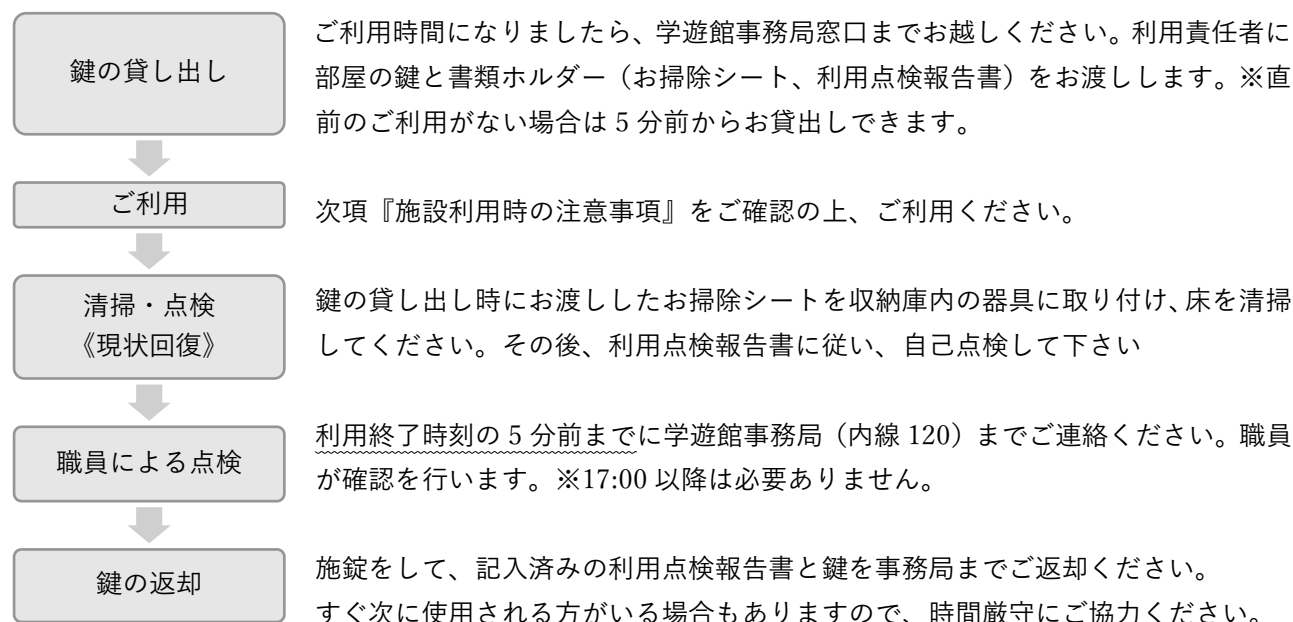
以下の場合に該当した場合、使用許可の取り消しや利用の停止、制限をします。

- ・袋井市月見の里学遊館条例又は条例に基づく規則に違反したとき
- ・利用許可の条件に違反したとき

9.利用権の譲渡等の禁止

利用の権利譲渡又は転貸しはできません。

1. 貸し出しの手順



2. 施設利用時の注意事項

ご利用する施設の項目をご確認下さい。

各部屋共通

- ① 原状回復ができるように利用して下さい。特に以下の点にご注意ください。
 - ・壁、柱、机、床等への画鋲、釘打は禁止です。
 - ・壁、柱へのテープ貼りは原則禁止です。やむをえない場合のみ、当館が指定したテープ（白いマスキングテープ）で貼ることを許可します。
 - ・部屋を汚す可能性の高い（絵画教室など）場合、必要に応じて掃除用具をご用意ください。
 - ・こちらでご用意した掃除シート以外のゴミはお持ち帰りください。
 - ・部屋や備品が破損したり、跡がついたりした場合、原状回復をしていただきます。
- ② 煙や熱の出る行為は禁止します。
 - ・月見の里学遊館及び月見の里公園内は全域禁煙となっております。
 - ・食のワークショップルーム以外では、火や電気などの熱源を使用する調理は禁止します。煙や熱の出る行為は行わないでください。
- ③ 消耗品（文房具・掲示物等）は利用者をご用意ください。

・例外としてホワイトボードマーカーは事務局にて貸し出します。

- ④ 部屋の外に掲示などをする場合は、部屋の備品の案内板をご使用下さい。また、必要に応じてイーゼルを事務局にて貸し出します。
- ⑤ 館内 Wi-Fi を利用できますが、利用制限がかかることがあるため、確実に Wi-Fi を使用したい方は別途 Wi-Fi ルーターなどをご用意ください。
- ⑥ 車両は決められた場所以外に駐車しないでください。荷物の搬出入等で他の場所に駐車するときは、事前に事務局窓口へご相談下さい。

集会室 A・B・C

- ・楽器の練習等で使用する場合は音量にご注意ください。特に集会室 A・B は隣接しているため音量については利用者の方の常識の範囲内で調整してください。
- ・集会室 A・B の縦型ブラインドは丁寧に扱ってください。破損した場合は弁償または補修して頂きます。

舞台芸術のワークショップルーム

- ・大きな音（アンプをつないだ楽器、ドラムセットでの演奏等）を出す場合は音量、振動等に留意して下さい。真上の2階にある集会室 C に音が響く場合があります。

文字・文/ものづくりのワークショップルーム

- ・文字・文、ものづくりのワークショップルームを仕切るカーテンには触れないようお願いいたします。開閉は職員が行いますので、学遊館事務局窓口までお声がけください。
- ・片方の部屋のみをお借り頂く場合、もう一方のお部屋を別団体が借りることがあります。音や声が気になる場合は、両方のお部屋をお借り頂くようお願いいたします。
- ・図書館分室の開館時間中（9:00～17:30/水曜日9:00～19:00）は、特に大きな音（アンプをつないだ楽器、ドラムセットでの演奏等）はお控えください。音量、振動等に留意して下さい。
※マイクを使用しない室内楽（ピアノ、ヴァイオリン、フルート等のアンサンブルなど）コンサートなどは問題ないことも多いです。判断に迷う場合は事務局までお問い合わせください。

こども室

- ・土足禁止のお部屋になるため、他のお部屋からの机や椅子の持ち込みはできません。

食のワークショップルーム

- ・ふきん・台ふき等はございませんので必ずご持参ください。
- ・冷蔵庫は、基本的に貸し出しできません。やむを得ず利用されるときは、事前に事務局までご連絡ください。

和のワークショップルーム

- ・和室に椅子やベッド等、重量のある物の搬入する場合は、畳に跡がつかないように下にベニヤ板など固いものをお持ちいただき、敷いてください。
- ・利用後には清掃として掃除機掛けをお願いいたします。（押入の中に掃除機が入っています）

うさぎホール

- ・ホールの控室としてワークショップルームや集会室を予約する際は、必ず学遊館窓口でのうさぎホール申請と同時に行ってください。またホール申請後にお部屋を追加予約する場合は、追加申請時にホール利用者であることを学遊館窓口にてお伝えください。（追加の集会室等に関してはインターネットでの追加予約申請も可能ですが、事前にお電話などでご連絡下さい。）
- ・ホール利用申請日と利用日の間が短い場合、照明や音響設備等で出来ることが限られます。できるだけ余裕をもってご予約ください。

3.関係官庁への届け出

催し物の内容により必要な届け出をしてください。

[火気の使用]

袋井消防署/TEL0538-42-0119

[音楽著作権]

(社)日本音楽著作権協会静岡支部/TEL054-254-2621

※火気の使用に関しましては、当館職員と十分な打ち合わせを行ってください。

4.入館者の遵守事項

利用責任者は以下の事項を入館者に厳守させてください。

- ①火災、爆発などの危険を生じるおそれのある行為をしないこと
- ②騒音又は大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- ③動物又は他人に迷惑を及ぼすおそれのある物品を持ち込まないこと
- ④施設等を汚損し、又は損傷するおそれのある行為をしないこと
- ⑤承認を受けずに広告類を掲示または配布する行為をしないこと
- ⑥所定以外の場所へ立ち入らないこと
- ⑦許可を受けずに寄付金品の募集、物品の販売若しくは陳列又は飲食物の販売若しくは提供をしないこと
- ⑧喫煙をしないこと
- ⑨前各号に掲げるもののほか館長が管理上支障があると認める行為をしないこと

5.南海トラフ地震に関連する情報体系

南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）：観測情報のお知らせをしますが平常通りにご利用ください。

南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）：直ちに催し物を中止し、速やかに退館してください。

— よくある質問 —

Q1.部屋の中で飲食はできますか？

うさぎホール以外は可能です。

ただし、ごみの持ち帰りを徹底してください。(各部屋にあるごみ箱は、こちらからお渡ししたお掃除シート用です)また、各部屋は原状回復が基本であるため、汚れる可能性がある場合はウエットシートなどの掃除用具をご持参の上、机や床の拭き取り清掃をお願いいたします。

Q2.机と椅子の数が足りなくなった場合、足りない分をお借りすることはできますか？

利用する部屋の備品より多く必要な場合は、別途お部屋をお借り頂いた上で、その部屋より移動してご利用ください。ただし、空き部屋のない場合は別途事務局へご相談下さい。※机に関しては、同じ階に机を備えた空き部屋が無い場合(机はエレベーターに乗らず、一階⇄二階の移動が困難なため)

Q3.部屋の床や壁に仕切りや飾り付けのためセロテープや画びょうを使用してもいいですか？

壁、柱、机、床等への画鋲、釘打は禁止です。テープ貼りも原則禁止ですが、やむをえない場合のみ、当館が指定したテープ(白いマスキングテープ)で貼ることを許可します。部屋や備品が破損したり、跡がついたりした場合、弁償または補修していただきます。

Q4.夜、借りた部屋が思った以上に寒く空調を追加したいのですが…

夜間(17:00~22:00)の空調の追加申請はできませんのでご了承ください。

Q5.高校の仲間が集まってダンスの練習をしてもいいですか？

18歳以下の方の貸館については利用される学生の保護者の方が代表となり申請してください。また利用中は立ち会っていただくか、何かあった場合すぐに駆け付けられる場所にて待機をお願いいたします。

Q6.電気機器をもちこんでイベント、展示会を開催してもいいですか？

基本的には可能です。ただし、複数の電気機器を利用する場合、何Wの電気機器をどれだけ利用するかがわかるよう、事前に計画表、図面などをご提出ください。お部屋の電力量には上限がありブレーカーが落

ちることがあります。(なお、合計1500w以下であれば特に問題ありません)

Q7.物品販売はできますか？

営利区分で申請頂ければ、お借り頂いた部屋の中での物品販売はできます。部屋の外での販売は別途許可申請が必要となりますので事務局窓口までお問い合わせください。また、販売手数料が必要となりますので、ご了承ください。

Q8.遠方から施設予約をしたいのですが、電話やFAXで予約はできませんか？

申し訳ありませんが、現在、電話やFAXでのご予約は受け付けておりません。窓口に来られない場合でも『袋井市公共施設予約システム』によるインターネット予約ができます。

Q9.インターネットで予約したいのですが、どうすればいいですか？

『袋井市公共予約システム』でインターネット予約をするには利用者登録をする必要があります。手順は以下の通りです

- ① 利用者登録申請書に必要事項を記入して、学遊館窓口へ提出して下さい。その際、本人確認を実施しておりますので、身分を証明するもの(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、健康保険証など官公庁が発行する証明書等)をご持参ください。
- ② 申請書の審査後、予約システムのIDと仮パスワードをご登録のメールアドレスにご連絡いたします。そのIDでインターネット予約ができます。なお、利用者登録の完了までは1週間ほどお時間を要することがありますのでご了承ください。

利用者登録時、直接お越し頂くことが困難な方は郵送などでも受け付けておりますが、まずは学遊館事務局までお問い合わせください。