



長浦コミュニティセンター利用のきまり

長浦コミュニティ委員会

住みよい地域社会の触れ合いの場である「長浦コミュニティセンター」は、私たちみんなが楽しく利用する施設です。

長浦コミュニティセンターを利用するにあたって、お互いに仲良く譲り合いの精神を持ち、秩序を守り、防災に留意し、施設及び環境を大切に利用しましょう。

◆長浦コミュニティセンターの機能

地域住民のコミュニティ活動、自治会活動、防災及び防犯活動、文化及び教養活動、保健、体育、レクリエーション活動、福祉及びボランティア活動等の場となります。

◆長浦コミュニティセンターの管理運営について

長浦地区内の自治会や各種団体及びコミュニティ活動に賛同する団体等が構成する「長浦コミュニティ委員会」が、新潟市から指定管理を受け、長浦コミュニティセンターの管理運営にあたります。

◆所在地について

〒950-3338 新潟県新潟市北区長場1834番1

電話025-387-2061 FAX025-386-7495

E-mail nagaura-comi@sea.plala.or.jp

◆利用できる時間について

- (1) 利用できる時間は原則として午前9時から午後9時30分までとする。
- (2) 利用時間には、準備及び片付け、清掃の時間を含みます。

◆休館日について

- (1) 毎週月曜日
- (2) 祝日
- (3) 12月29日～1月3日（年末年始期間）
- (4) その他、臨時に休館する場合があります。

◆利用団体の条件

- (1) 営利目的、特定の政党あるいは宗教の活動、またはそれらを支援する活動に該当しないこと。
- (2) 団体の代表者は満15歳以上(中学生を除く)であること。
(団体の構成員の過半数が中学生以下の場合、代表者は成人であること。)

◆利用手続きと利用承認および取り消し

- (1) 利用の申し込みは、利用日の7日前までに、所定の用紙に利用料金を添えて受付窓口に提出し、利用許可書の交付を受けてください。
- (2) 申し込み期限は、利用日の3日前までです。
- (3) 受付時間は、火曜日から土曜日までの午前9時から午後7時までとします。日曜日及

び休館日の受付はいたしません。

- (4) 利用の承認は、長浦コミュニティ委員会が決定します。
- (5) 新潟市、長浦コミュニティ委員会及び長浦地区自治会長連絡協議会が主催する事業及び会議等は優先的に会場を確保します。
- (6) 定期的に利用している団体の利用申込みは、利用日の2カ月前の1日から10日までを受付期間とし、申込み日時で部屋を確保します。(※ 1年を通して固定された日時を利用する団体は、1月20日までに、新年度1年分の利用予定日を窓口へ届け出てください。他団体と利用日時が重なった場合は、双方の話し合いで決定してください。利用申請書の届け出、料金の支払い、キャンセル、変更等の取り扱いについては、既存の通りとします。)
- (7) 不定期または臨時的（他地区からの申込み・新規を含む）に利用する団体の利用申込みは、利用日の2カ月前の11日以降を受付期間とし、先着順で会場を確保します。
- (8) 変更、取消しが発生した場合は長浦コミュニティセンター受付窓口へ速やかに申し出て、所定の手続きを行ってください。
- (9) 取消しは、利用日の7日前までです。この期間内であれば返金が可能です。また、利用日の振替については原則できません。但し、天災等の理由で新潟市より指示があった場合はこの限りではありません。
- (10) 利用時間については、1時間ごとの料金設定を行っておりますので1時間未満の利用は切上げとなります。

◆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。守らない時は以降の利用を禁止することがあります。

- (1) 利用責任者は、窓口で利用報告書を受取って入室してください。
- (2) 退出の際は、整理整頓、清掃を行い、使用した部屋の点検及び確認をしてから、報告書を記入し窓口へ提出してください。
- (3) ほかの利用者及び近隣に迷惑をかけないように注意してください。
- (4) 利用時間は厳守し、この時間内にすべての活動を終了してください。
- (5) 無断で、利用場所の変更や、備品の使用をしないでください。
※備品の使用が必要な場合は、予約時に申し出て下さい。
- (6) 設備、備品等を破損した場合は、速やかに受付窓口へ申し出て指示に従ってください。弁償をしていただく場合があります。
- (7) ゴミは、必ず各自で持ち帰ってください。
- (8) 指定場所以外での火気の使用は厳禁です。
- (9) 長浦コミュニティセンターは、**敷地内禁煙**となります。駐車場や、停めた車内での喫煙もできません。
- (10) 無断で印刷物を配布、掲示することは禁止です。
- (11) ポスター、チラシその他の宣伝物は資料用として事前に一部提出してください。また当センターの電話番号の掲載はお控えください。
- (12) 原則として、館内に用具を保管することはできません。

◆利用制限及び禁止事項

次のような目的の利用は承認いたしません。また、違反行為があった場合は、直ちに承認を取消し、以降の利用を禁止いたします。

- (1) 公益、風俗、環境、秩序を乱す恐れのある場合。
- (2) 建物、その他の物件を汚損、または毀損する恐れのある場合。
- (3) 利用する目的がはっきりせずに曖昧な場合。
- (4) 営利を目的にするものと認められる場合。
- (5) 販売行為は禁止します。但し、長浦コミュニティ委員会が認めた場合は除く。
- (6) 特定の政党及び特定の候補に関する選挙活動と認められる場合。但し、選挙管理委員会から要請があった場合は除く。
- (7) その他、長浦コミュニティセンターの管理・運営上支障がある場合。

◆利用料金

室名	1時間あたりの 利用料金	備考
多目的ホール A (84.70 m ²)	400円	
多目的ホール B (84.70 m ²)	400円	
会議室 (50.10 m ²)	300円	
調理室 (47.30 m ²)	300円	
講座室 (16.50 m ²)	200円	
和室 1 (16.50 m ²)	200円	和室 1, 2 は一体利用を原則とし、 分割して貸出ししない。
和室 2 (24.80 m ²)	200円	

◆その他

この「利用のきまり」に定めのない事項については、長浦コミュニティ委員会により決定する。