

鳥取市立地区公民館 利用の手引き



鳥取市 市民生活部
協働推進課
令和6年3月

目 次

1. はじめに	…………… P 1	4. 使用料について	…………… P 5
2. 基本情報について	…………… P 2	(1) 使用区分	
(1) 所在地・お問い合わせ先		(2) 使用内容ごとの例	
(2) 開館時間		(3) 地区公民館の使用料	
(3) 休館日		(4) 使用料の返還・不返還	
(4) 使用の許可等		5. その他について	…………… P 7
(5) 使用許可の取消し		(1) 損害賠償	
3. 使用手続きについて	…………… P 2	(2) 使用上の注意	
(1) 事前確認		別表1：地区公民館一覧表	…………… P 9
(2) 予約時期		別表2：使用料一覧表	…………… P 10
(3) 使用までの流れ			

1. はじめに

本市では、鳥取市自治基本条例を策定した平成20年を「協働のまちづくり元年」と位置付け、地区公民館を地域コミュニティと生涯学習の拠点として、市民と市による参画と協働のまちづくりを推進してきました。そこから15年が経過し、人口減少、年齢構成や家族構成の変化など、地域を取り巻く環境は大きく変化してきました。そのような中で、地区公民館は地域コミュニティの維持と持続的な発展を支援するセンター的な役割や、地域防災や地域共生社会を推進する拠点としての役割などが求められています。

このことを踏まえ、地域組織を支援する取組の一環として、令和元年から地区公民館のあり方の検討を進め、地区公民館をより幅広いニーズに柔軟に応える施設とすることで、地域の活性化、生涯学習事業の充実等につなげることや、福祉、防災などの地域課題の解決等が図られるように、令和5年12月の市議会において地区公民館の新たな条例を制定しました。

この見直しによって、利用制限を緩和し、地区公民館を利用できる対象範囲を拡大することで、複数地区での合同事業の開催や、民間事業者等への貸出、営利活動など、新しいニーズに応えることができ、地区公民館を拠点として、これまで以上に多様な主体とつながることにより、地域課題の解決や新たな魅力の創出などにつながることを期待しています。

令和6年4月から、地方自治法に基づいて設置され、「鳥取市立地区公民館の設置及び管理に関する条例」（以下「条例」という。）及び「鳥取市立地区公民館の設置及び管理に関する条例施行規則」（以下「規則」という。）に基づく運用となることから、令和6年度からの地区公民館の使用方法をまとめた「鳥取市立地区公民館利用の手引き」を作成しましたので、地区公民館を使用する際の一助として参考にさせていただきますよう、よろしくお願いいたします。

2. 基本情報について

< 所在地・お問い合わせ先 >

別表1のとおり（P9）

< 開館時間 >

午前8時30分から午後10時まで

※職員在館時間は、地域の実情に応じて定めていますので、各地区公民館にご確認ください。

< 休館日 >

年末年始 12月29日から1月3日まで

※その他管理運営上、臨時に休館する場合があります。

< 使用の許可等 >

地区公民館はその設置目的から次のいずれかに該当すると認められる場合は、使用できません。

- ◆公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- ◆施設、設備、器具等をき損し、若しくは滅失し、又はそのおそれがあるとき。
- ◆集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。
- ◆その他、地区公民館の管理上支障があるとき。

※許可を受けた使用目的以外の使用はしないでください。

※使用の権利を他人に譲渡又は転貸しないでください。

< 使用許可の取消し >

地区公民館の設置目的から、次のいずれかに該当するときは、使用の制限、停止、又は許可の取消しをすることがあります。

- ◆条例又は規則の規定、使用の許可条件に違反したとき。
- ◆公用又は公共用に供するための必要が生じたとき。
- ◆災害が発生又は発生が予想されるとき。
- ◆地区公民館の管理上支障があるとき。

3. 使用手続きについて

< 事前確認 >

利用者等に安心して地区公民館を使用していただくため、下記に該当する場合は、協働推進課が「地区公民館利用団体確認票」（以下「確認票」という。）をもとに使用内容の事前確認を行います。

(1) 確認票の提出が必要な方

営利を目的としない団体又は個人が地域活動又は社会教育活動で使用する場合以外

※使用料が有料になる場合が対象です。無料の場合は不要です。

(2) 提出時期

使用の予約をする前に、確認票を地区公民館又は協働推進課に提出してください。

※使用内容によっては申請者に聞き取りを行うことがあります。

※必要に応じて資料の添付を求めることがあります。

(3) 事前確認後

- ・協働推進課が使用内容の確認を終えたら、申請者に結果を連絡します。なお、地区公民館を経由して確認票を提出した場合は、地区公民館から結果を連絡します。
- ・使用目的が適当と認められないときは、使用をお断りさせていただくことがあります。
- ・使用可の結果連絡後に使用の予約をすることができます。

(4) その他

- ・団体の内容や使用目的に変更が生じたときは、地区公民館又は協働推進課に確認票を再度提出してください。
- ・確認票の内容の有効期間は、提出した年度の翌々年度の3月末日までとします。
例) R6年度 ⇒ R8年度 (R9.3.31)
- ・確認票の内容に変更がなく有効期間内であれば、使用の都度、提出する必要はありません。

< 予約時期 >

地区公民館の設置目的を考慮し、また、効率的な運用及び利用促進を図るため、下記のとおり優先予約を行います。

◆使用日の1年前から予約可能 … 地区公民館の対象区域に住所又は所在地を有する個人又は団体が、地域活動又は社会教育活動で使用するとき

◆使用日の1か月前から予約可能 … 上記以外のとき

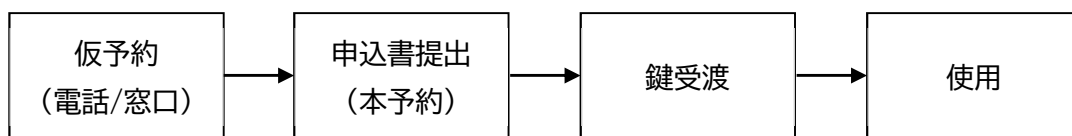
※対象区域は、規則第2条中の別表のとおりです。

※地区公民館の対象区域内外の判断は、団体代表者（使用責任者）の住所地で判断します。

< 使用までの流れ >

(1) 使用料が無料の場合

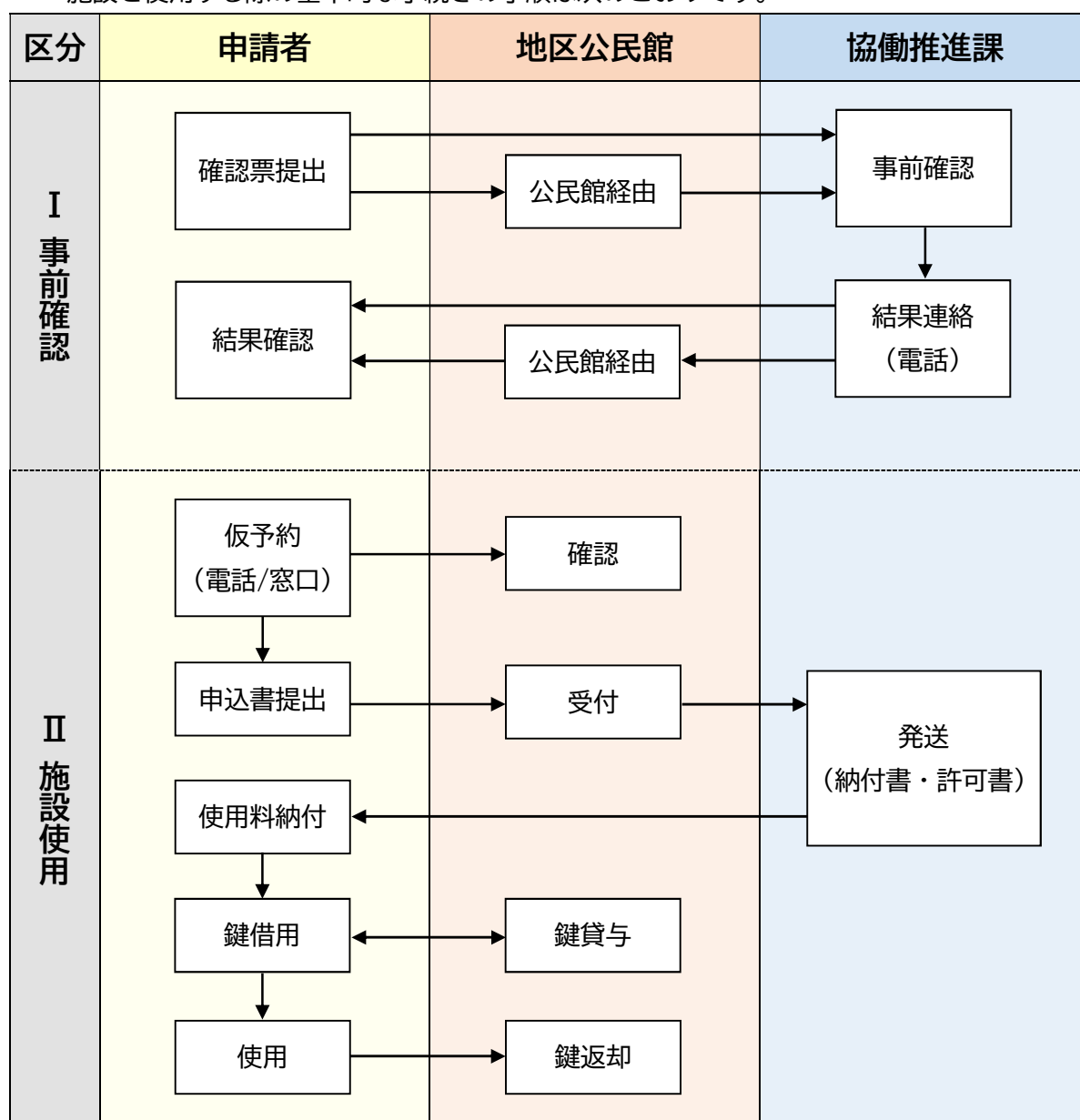
施設を使用する際の基本的な手続きの手順は次のとおりです。



- ・使用する地区公民館に連絡して空き状況を確認し、仮予約をしてください。
- ・地区公民館に「地区公民館使用申込書」(以下「申込書」という。)を提出してください。
- ・使用日時により鍵の受渡や返却が必要になりますので、地区公民館にご確認ください。

(2) 使用料が有料の場合

施設を使用する際の基本的な手続きの手順は次のとおりです。



- ・「I 事前確認」については、P 2～3のとおりです。
- ・使用する地区公民館に空き状況を確認し、仮予約又は「申込書」を提出してください。
- ・納入通知書を作成する関係で、使用日の7日前までに、「地区公民館使用申込書」を地区公民館に提出してください。
 ※受付期限を使用日の7日前までとしますが余裕をもって速やかに申込みしてください。
 なお、使用日の7日前が土日休日の場合は、休み前の開館日が受付終了日となります。
- ・納入通知書及び使用許可書を申請者に発送します。
- ・使用料は、納入通知書により鳥取市指定金融機関へお支払いください。
- ・使用する日時により鍵の受渡や返却が必要になりますので、地区公民館にご確認ください。

(3) 留意事項

- ◆夜間・土日祝日または事務室閉鎖時に使用される場合は、職員在館時間中に鍵を地区公民館窓口に取りに来てください。(鍵の貸出時期は各館で異なります)
- ◆鍵の転貸は絶対にしないでください。
- ◆退館時には、地区公民館窓口に備え付けの利用報告書(使用日誌)を記入してください。

4. 使用料について

地区公民館の使用において、営利を目的としない団体又は個人が地域活動又は社会教育活動で使用する場合、使用料を無料とします。これは、地区公民館が地域コミュニティ活動や生涯学習活動の拠点施設であるという性格を踏まえ、地域づくりに寄与する公益性の高い活動を行う地域組織等を支援するためです。

< 使用区分 >

No.	区分	使用料	受付可能期間
1	地区の住民が、地域活動・社会教育活動で使用	無料	使用日の1年前
2	地区外の住民・営利を目的としない団体が、地域活動・社会教育活動で使用		通常料金
3	地域活動・社会教育活動以外の使用で、無料で行うもの又は有料のうち実費負担相当のもの	2倍料金	
4	地域活動・社会教育活動以外の使用で、販売目的・参加料・受講料を取って行うもの		

- ・地域活動とは、地域の皆さんで自主的・主体的に行っている活動で、自治会、福祉、防災、環境美化などの地域課題の解決に向けた取組みや、住民同士のつながりづくりなどです。
- ・社会教育活動とは、主に社会教育関係団体等が行う活動で、学習・文化・スポーツなど社会教育に関する事業を行い、地域文化・スポーツの向上・福祉の増進・人権啓発・健康推進などにつながる活動です。

- ・営利目的とは、金銭的な利益を得ようとする又はそれに繋がる行為のことで、製品販売や宣伝を主たる目的とする催事や営業活動、勧誘活動のほか、私塾や生業としている指導者が主催する講座やレッスンなども営利目的となります。

< 使用内容ごとの例 >

申請者		使用内容（例）	使用料
①地域団体	まち協、自治会、各種団体（自主防、交安協、人推協等）、サークル、同好会等	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくり事業、生涯学習事業、各種会議、サークル活動。 ・販売行為（収益を得るが実費負担の活動）…マルシェ、軽トラ市、屋台等 ・民間企業、個人事業主を招いた事業（無償、有償を問わない） 	無料
②市民活動団体 ボランティア団体	市民・学習グループ（福祉、健康、文化、子育て支援等）	<ul style="list-style-type: none"> ・社会貢献活動や慈善事業を行う団体による、社会教育、福祉活動の推進等を目的とした活動。 ・啓発活動、地域食堂、募金活動、バザー等。 	
③非営利団体	NPO 法人、公益社団・財団法人、社会福祉法人、商工会議所等	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の目的に沿った、地域振興、社会教育、福祉など公益性につながる活動。 →健診や公衆衛生に関する啓発。 →地域の歴史文化の解説や普及。 →高齢者に対する特殊詐欺被害防止講座。 	
④個人、民間企業等	個人、民間企業、個人事業主、講師等	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動や社会教育活動以外の使用で、無料で行うもの又は有料のうち実費負担相当のもの。 →上記③の団体が私的（社内研修会、会議等）に利用する場合、大学のサークル活動等。 →民間企業による研修会、説明会等での使用。 ※国、地方公共団体又は民間企業等が市の施策に関する事業で使用する場合は無料。 	通常料金
		<ul style="list-style-type: none"> ・参加費や受講料、月謝等を伴う事業の開催（実費負担相当の場合を除く）。 ※上記①～③の団体や個人においても、営利（物品の販売、宣伝、その他利益につながること）を主な目的として使用する場合は、使用料を徴収します。 	2倍料金

（備考）

- ・申込者と使用内容で使用料の有無を判断します。
- ・地域内、地域外の判断は、団体代表者（使用責任者）の住所地によるものとします。
- ・地区外の団体等が使用する場合も、上記の判断基準と同様です。ただし、予約時期は異なります。（P3のとおり）
- ・地域住民からの依頼や要望により、民間企業等が使用する場合でも、地域活動や社会教育活動につながる取組み（社会貢献活動など）を行う場合は、無料とします。

< 地区公民館の使用料 >

別表2のとおり（P10～13）

（備考）

- ・使用時間が1時間単位に満たない場合は、1時間とします。
- ・営利目的で使用する場合は、この表に定める額の2倍の額になります。
- ・冷暖房設備の使用料は、この表に定める額の5割の額になります。
※部屋の使用料が無料の場合は、冷暖房設備の使用料もかかりません。
- ・この表の規定により計算して得た額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額とします。
- ・複数の部屋を使用するときは、各部屋の使用料を合算します。
例) 研修室150円/時間、調理室300円/時間 使用料450円/時間

< 使用料の返還・不返還 >

既納の使用料は、災害等の使用者の責めに帰さない理由等により、使用できない場合を除き、返還は行いません。

（1）返還する使用料の額

- ◆使用者の責めに帰さない理由により使用できない場合 → 使用料の全額
例) 災害の発生により、地区公民館が避難所として使用される。
- ◆使用の開始前に使用の取消しの申出があり、その理由が正当である場合 → 使用料の半額

（2）返還方法

下記の2点を地区公民館又は協働推進課に提出してください。

- ①「地区公民館使用料返還請求書」
- ②使用許可印が押印された取消対象の「地区公民館使用申込書」の写し

5. その他について

（1）損害賠償

地区公民館の施設や設備等をき損又は滅失したときは、必ず職員に報告していただきますようお願いいたします。

上記のような場合には、原則として、団体代表者に原状回復をお願いすることになります。また、状況によっては、損害を賠償していただくこともありますので、ご承知おきください。

なお、施設や設備等に不具合や破損があった場合の賠償請求や使用にあたっての苦情への対応については、団体代表者に連絡します。

(2) 使用上の注意

地区公民館は、多くの方々が使用する公共施設です。皆さまが気持ちよく使用できるよう、使用にあたっては以下の注意事項を守って正しく使用してください。

- ◆ 他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれのある行為をしないこと。
- ◆ 使用時間は厳守してください。使用時間には、準備から、後片付け、清掃までの時間が含まれます。
- ◆ 使用後は、使用した備品の元の位置への返却、使用場所の清掃など、原状復帰を行ってください。また、照明、エアコン、窓の施錠、ガスの元栓等の確認を行ってください。
- ◆ 使用の際に出たゴミや持ち込みの物品は、使用者が責任をもってお持ち帰りください。
- ◆ 貴重品等の紛失や盗難、駐車場での事故等については、市は一切の責任を負いません。
- ◆ 敷地内は禁煙です。
- ◆ 許可なく広告類等の掲示又は配布を行わないでください。
- ◆ 施設管理上、使用中に公民館職員が入室することがありますので、予めご了承ください。

注意事項が守られない場合は、使用の禁止や中止を行うことがありますので、ルールを守って施設を使用してください。

また、この手引は、各地区公民館を使用するにあたっての共通事項を示したものです。詳細については、各地区公民館へお問い合わせください。

編集/発行

鳥取市 市民生活部 協働推進課

〒680-8571

鳥取市幸町71（本庁舎2階）

TEL：0857-30-8178

FAX：0857-20-3919

－ 令和6年3月発行 －

別表 1

地区公民館一覽表

公民館名	所在地	電話	駐車場台数	公民館名	所在地	電話	駐車場台数
久 松	東町3丁目371-2	23-4148	52	湖 山 西	湖山町西1丁目512	31-3581	24
遷 喬	本町1丁目109	27-8562	0	賀 露	賀露町南5丁目1718-3	28-1034	30
城 北	青葉町3丁目121-1	26-3997	24	千 代 水	商栄町423-2	27-4813	10
浜 坂	浜坂4丁目11-21	27-0711	20	大 茅	国府町栃本471-3	58-0809	20
中ノ郷	覚寺118	21-5393	23	成 器	国府町中河原68-5	58-0806	11
醇 風	西町5丁目353-1	26-2568	9	谷	国府町糸谷15-1	24-1636	35
修 立	吉方町1丁目201	26-5914	30	宮 下	国府町宮下1012	26-5925	27
日 進	吉方温泉1丁目131	23-3960	6	あ お ぼ	国府町新町2-246-4	24-0417	14
富 桑	行徳3丁目705	27-4585	16	福 部	福部町細川668	75-2817	15
明 徳	行徳1丁目210-2	23-0988	6	河 原	河原町長瀬45-1	0858-85-2959	8
美 保	吉成2丁目5-22	26-3981	14	国 英	河原町山手459-1	0858-85-0448	26
美保南	叶286	53-4798	10	八 上	河原町曳田186-21	0858-85-2951	10
稲 葉 山	卯垣5丁目57	24-2542	41	散 岐	河原町佐貫784-6	0858-85-2905	14
岩 倉	立川町6丁目174	22-5621	29	西 郷	河原町牛戸15-1	0858-85-0445	11
倉 田	八坂365-2	53-2259	17	用 瀬	用瀬町用瀬253	0858-87-3108	7
面 影	桜谷162-6	24-9033	26	大 村	用瀬町鷹狩3-12	0858-87-2884	6
津ノ井	桂木307-11	51-8253	30	社	用瀬町宮原88-1	0858-87-3473	24
若 葉 台	若葉台南2丁目16-1	52-2616	17	鹿 野	鹿野町鹿野342	38-0022	30
米 里	古郡家79-4	51-8128	20	勝 谷	鹿野町宮方147-1	84-2459	30
神 戸	下砂見752-1	55-0001	30	小 鷲 河	鹿野町小別所351-3	84-2054	18
大 和	倭文76-1	53-0404	20	瑞 穂	気高町下坂本48-4	82-2206	7
美 穂	朝月22	53-0173	30	宝 木	気高町宝木904	82-2407	10
東 郷	西今在家207	53-0456	51	逢 坂	気高町山宮637-4	84-2455	4
大 正	古海556	26-3982	30	浜 村	気高町浜村11-1	82-6830	15
豊 実	野坂950	24-0604	14	酒 津	気高町酒津359-1	82-2990	1
明 治	松上167-1	56-0005	10	日 置	青谷町山根218	86-0836	10
松 保	布勢543-3	28-1192	14	日 置 谷	青谷町奥崎384-1	85-1453	28
湖 南	吉岡温泉町894-14	54-0804	13	勝 部	青谷町紙屋110	87-0340	15
大 郷	〔分館〕金沢16-2	54-0226	80	中 郷	青谷町亀尻257	85-0219	18
末 恒	伏野1986-32	59-1147	35	青 谷	青谷町青谷4082-1	37-7420	20
湖 山	湖山町北1丁目202-1	28-1017	25				

別表 2

地区公民館の使用料一覧表

館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)		館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)		
				8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時					8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時	
久松	1	研修室1	53	300	600	修立	1	和室	23	150	300	
	1	研修室2・3	88	500	1000		1	料理講習室	40	300	600	
	1	大会議室	152	700	1400		2	洋室	47	300	600	
	1	和室	39	150	300		2	和室	37	150	300	
	1	調理室	43	300	600		日進	1	会議室	23	150	300
遷喬	1	会議室1	67	300	600	1		調理室	49	300	600	
	1	会議室2	46	300	600	2		研修室1	37	150	300	
	1	和室1	32	150	300	2		研修室2	44	150	300	
	1	和室2	25	150	300	2		研修室3	44	150	300	
城北	1	研修室1	56	300	600	富桑	1	多目的室	34	150	300	
	1	研修室2	56	300	600		1	研修室	27	150	300	
	1	研修室3	24	150	300		1	料理講習室	50	300	600	
	1	研修室4	24	150	300		2	大会議室	127	500	1000	
	1	和室	34	150	300	明德	1	一階会議室	40	150	300	
	1	調理室	48	300	600		1	調理室	44	300	600	
浜坂	1	研修室1	46	300	600	美保	2	二階大会議室	64	300	600	
	1	研修室2	56	300	600		1	会議室	32	150	300	
	1	研修室3	24	150	300		1	調理室	48	300	600	
	1	研修室4	24	150	300		2	研修室1	48	300	600	
	1	調理室	48	300	600		2	研修室2	48	300	600	
中ノ郷	1	研修室1	14	150	300	美保南	2	研修室3	48	300	600	
	1	研修室2	24	150	300		1	研修室	43	150	300	
	1	調理講習室	56	300	600		1	料理講習室	46	300	600	
	2	研修室3	29	150	300	2	大会議室	120	500	1000		
	2	会議室1	56	300	600	稲葉山	1	調理室	47	300	600	
	2	会議室2	56	300	600		2	会議室	44	150	300	
2	研修室1	44	150	300	2		研修室2	23	150	300		
醇風	1	研修室	31	150	300	岩倉	1	研修室1	46	300	600	
	1	多目的室	15	150	300		1	研修室2	56	300	600	
	1	調理室	44	300	600		1	研修室3	24	150	300	
	2	会議室◎	36	150	300		1	研修室4	24	150	300	
	2	会議室◎	36	150	300		修立	1	憩いの間	27	150	300
	2	会議室◎	42	150	300							

別表 2

地区公民館の使用料一覧表

館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)		館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)	
				8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時					8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時
岩倉	1	調理室	48	300	600	美穂	1	調理室	52	300	600
倉田	1	研修室 1	32	150	300		1	談話室	117	500	1000
	1	調理室	50	300	600		2	大会議室(和室)	97	500	1000
	2	会議室 1	52	300	600		2	小和室	27	150	300
	2	会議室 2	44	150	300		2	農業研修室	56	300	600
	2	研修室 2	43	150	300		東郷	1	調理室	48	300
面影	1	調理室	48	300	600	1		和室	36	150	300
	1	研修室 1	33	150	300	1		大研修室	112	500	1000
	1	研修室 2	38	150	300	1		小研修室	48	300	600
	2	2 研修室	90	500	1000	大正		1	会議室(洋室)	29	150
津ノ井	1	会議室	20	150	300			1	調理室	39	300
	1	和室	16	150	300		2	研修室	64	300	600
	1	研修室 1	56	300	600		2	和室	53	300	600
	1	研修室 2	42	150	300		豊実	1	研修室 1	42	150
	1	調理室	48	300	600	1		研修室 2	59	300	600
若葉台	1	料理講習室	51	300	600	1		和室	24	150	300
	2	会議・研修室	35	150	300	1		多目的研修室	33	150	300
	2	会議・研修室	48	300	600	1		調理室	51	300	600
	2	会議・研修室	48	300	600	1	小研修室	24	150	300	
米里	1	サンルーム	53	300	600	明治	1	研修室 1	32	150	300
	1	調理室	35	300	600		1	調理室	47	300	600
	1	洋間	16	150	300		2	研修室 2	24	150	300
	2	大広間	75	300	600		2	大会議室	114	500	1000
	2	中広間	40	150	300	松保	1	調理室	53	300	600
	2	洋間	29	150	300		1	研修室 1	40	150	300
神戸	1	研修室 1	42	150	300		2	研修室 2	50	300	600
	1	研修室 2	42	150	300	2	研修室 3	66	300	600	
	1	研修室 3	56	300	600	湖南	1	調理室	36	300	600
	1	調理室	48	300	600		2	研修室 2	21	150	300
大和	1	和室	27	150	300	2	大広間	107	500	1000	
	1	調理室	44	300	600	大郷	1	会議室 1	27	150	300
	2	会議室	53	300	600		1	調理室	47	300	600
	2	研修室	66	300	600		2	会議室 2	30	150	300

別表 2

地区公民館の使用料一覧表

館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)		館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)	
				8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時					8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時
大郷	2	大会議室	116	500	1000	谷	1	研修室1(和室)	34	150	300
末恒	1	和室	25	150	300		1	大会議室	145	500	1000
	1	研修室1	56	300	600		1	調理室	60	300	600
	1	研修室2	49	300	600	宮下	1	研修室1	36	150	300
	1	研修室3	30	150	300		1	研修室2	23	150	300
	1	研修室4	24	150	300		1	研修室3	25	150	300
	1	調理室	48	300	600		1	娯楽室	26	150	300
	湖山	1	研修室1	56	300		600	1	調理実習室	37	300
1		研修室2	46	300	600		2	大広間	128	500	1000
1		調理室	48	300	600		あおば	1	ホール	60	300
1		研修室3	24	150	300	1		調理室	29	300	600
1		和室1	20	150	300	1		小会議室	17	150	300
1		和室2	20	150	300	2		和室	18	150	300
1	料理講習室	78	300	600	2	大和室		97	500	1000	
賀露	1	和室	38	150	300	河原		1	研修室	30	150
	2	談話室	36	150	300		2	会議室	69	300	600
	2	茶華道室	38	150	300		1	調理室	42	300	600
	2	中会議室	104	500	1000	国英	1	研修室1	42	150	300
	3	大会議室	168	700	1400		1	研修室2	42	150	300
	3	研修室1	105	500	1000		1	研修室3	56	300	600
	3	研修室2	26	150	300		1	和室	42	150	300
千代水	1	研修室	16	150	300	八上	1	調理室	48	300	600
	1	調理室	33	300	600		1	研修室	26	150	300
	2	第1会議室	48	300	600		1	調理実習室	14	300	600
	2	第2会議室	47	300	600		2	集会室	83	300	600
大茅	1	相談室	36	150	300	散岐	1	会議室	36	150	300
	2	研修集会 (大広間)	143	500	1000		1	調理実習室	24	300	600
成器	1	研修室1	42	150	300		2	大会議室	108	500	1000
	1	研修室2	28	150	300	西郷	1	会議室	67	300	600
	1	研修室3	28	150	300		1	調理室	42	300	600
	1	談話室	30	150	300		1	大ホール	199	700	1400
	1	調理室	48	300	600		1	和室(洋室)	39	150	300
谷	1	多目的ホール	135	500	1000		用瀬	1	娯楽・教養室	27	150

別表 2

地区公民館の使用料一覧表

館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)		館名	階	部屋名	面積 (m ²)	使用料(1時間につき)	
				8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時					8時30分 ～ 17時	17時 ～ 22時
用瀬	2	コミュニ ティールーム	117	500	1000	逢坂	1	小研修室	13	150	300
	2	サークル活動室	22	150	300		1	視聴覚室	30	150	300
大村	1	会議室	42	150	300	酒津	1	調理実習室	32	300	600
	2	研修室(大)	47	300	600		1	生活改善室	28	300	600
	2	研修室(小)	39	150	300		1	談話室	14	150	300
	2	食生活改善室	37	300	600		1	研修室	38	150	300
社	1	交流ひろば	84	300	600	日置	2	大会議室(和室)	88	500	1000
	2	教養室	13	150	300		1	調理室	77	300	600
	2	和室	34	150	300		1	多目的室	75	300	600
	2	調理室	29	300	600		2	音楽室	75	300	600
	3	第1研修室	28	150	300		2	視聴覚室	75	300	600
	3	第2研修室	116	500	1000		2	小会議室	32	150	300
勝谷	1	洋研修室	112	500	1000	日置谷	1	研修室1	49	300	600
	1	和研修室	96	500	1000		1	研修室2	49	300	600
	1	料理実習室	55	300	600		1	研修室3	35	150	300
	1	和室	30	150	300		1	調理室	48	300	600
	1	幼児室	27	150	300		1	第一会議室 (和室)	62	300	600
小鷲河	1	研修室◎	49	300	600	勝部	1	第二会議室	62	300	600
	1	研修室◎	42	150	300		1	大会議室	74	300	600
	1	研修室◎	42	150	300		1	調理室	98	300	600
	1	調理室	48	300	600		1	調理室	48	300	600
瑞穂	1	談話室	24	150	300	中郷	1	研修室1	56	300	600
	1	1 会議室	58	300	600		1	研修室2	42	150	300
	1	作業室	26	150	300		1	研修室3	42	150	300
	1	調理実習室	34	300	600		1	談話室	18	150	300
	1	1 和室	16	150	300		1	研修室1	40	150	300
	2	2 会議室	73	300	600		1	研修室2	35	150	300
宝木	1	大会議室	101	500	1000	青谷	2	研修室3	54	300	600
	1	小会議室	33	150	300		2	研修室4	40	150	300
	1	調理室	38	300	600		2	大広間	118	500	1000
	1	相談室	22	150	300		1	調理室	56	300	600
逢坂	1	大会議室	99	500	1000						
	1	研修室	23	150	300						