**本多公民館 ホール特例予約について**

更新日│令和5年4月21日

**１．特例予約が可能な条件**

**団体につき、年度に１回。通常の定例活動では使用できず**、下記条件の場合のみ予約可能です。

①催し物の準備のために早くから会場が確定している必要があり、かつ、さまざまなPRを行って多くの観客の来場を目的とする活動

②構成人数が100人以上の団体に限り、その団体のみでの会合の実施

＜注意＞構成人数が100人以上の母体団体があり、そのメンバーの一部で構成されている「〇〇支部」「〇〇会」「○○分科会」「○○委員会」等がある団体の会合等については、その母体団体の名称でのみ、年度に１回、特例予約で申し込みが可能。母体団体の所在地は市内に限る。

③活動拠点が市内の教室や流派等（有料での利用）

**２．予約方法**

**■予約開始日時**

**＜市民団体＞**

特例予約受付│５ヶ月前の原則15日(土日祝日の場合は翌平日)　10：00～10：30

→10：30を過ぎた場合、13：00より電話または窓口にて受付

**＜一般団体(有料グループ)＞**

電話または窓口│５ヶ月前の原則15日(土日祝日の場合は翌平日)　13：00～

**■予約の流れ**

**電話・窓口対応可能時間は、平日8：30～17：00です。**

① 特例予約受付・窓口・電話のいずれかで、予約内容に問題がないかを確認

② 仮予約 ▶ 下記の該当する書類を提出

（１）「本多公民館ホール特例予約　仮予約受付書」 →全グループ

（２）「本多公民館ホール・集会展示室特例予約収支計画書」 →入場料が必要な場合のみ

▶ 提出方法・期限

▷ 特例予約受付・窓口で①の確認をした場合│その場で提出

※「本多公民館ホール・集会展示室特例予約収支計画書」は、当日の提出が不可能な場合、１週間以内に提出

▷ 電話で①の確認をした場合│１週間以内／窓口・メール・FAXのいずれかで提出

③ 本予約 ▶ 「国分寺市公民館使用申請書」を使用日当日までに提出。　※左記のみ開館時間であれば提出可能

▶ 一般団体（有料グループ）は、窓口にて使用料の支払い。現金のみの対応。

**【注意】**窓口対応時間は平日8：30～17：00のため、予約日によって支払期限が異なります

平日(午前・午後)の予約│使用開始前まで

平日(夜間)の予約│使用日当日の17：00まで

土・日・祝日の予約│使用日当日前 直近の平日17：00まで

※特例予約については「公共施設予約システム」の「予約確認の確認・取消」には表示されません。

**３．予約のキャンセル**

・予約日時の変更は不可

・予約を取り消した場合、その年度内のホール特例予約が不可 （集会展示室の特例予約は可能）

→予約取消は、速やかに連絡をしてください。窓口での「取消申請書」の記入が必須です。

「公共施設予約システム」からのキャンセルはできません。

**４．控室の予約**

・特例予約受付時は、会議室Ａ・会議室Ｂのみ予約可能です

・それ以外の部屋が必要な場合は、下記日時に、公民館窓口にてご相談を受け付けています（電話不可）

使用日の前々月(２ヶ月前)の１日～７日の平日　８：30～17：00 (土日祝日・休館日は不可)

【例】 使用日が6月の場合 ▶ ４月１日～７日の平日 ８：30～17：00

**５．ホール使用説明会**

本多公民館委託業者による音響・照明等に関する「ホール使用説明会」をグループごとに行っています。

**■実施日時**

使用前月の原則第４月曜日 （別日の設定は無し）

9:00～17:00 のうち１時間以内 （9:00～10:00／10:00～11:00…という１時間単位での予約）

※12:00～13:00は休憩時間のため除く

**■申込日時**

平日 8：30～17：00 （土日祝日・休館日は不可)

**■申込方法**

電話または窓口で申込　／ 先着順

**６．PR方法**

対外的にPRすることは、特例予約を受理するための条件です(100人以上の団体の会合を除く)。

公開をする大会・発表会等で、下記方法にてPRする場合は、期日までに原稿等の提出をしてください。

**■公民館だより「けやきの樹」**

提出書類 ▶ 「公民館だより けやきの樹　グループネットワーク催し物 掲載依頼」

提出締切日 ▶ 掲載月の前々月末日　　　【例】 ６月15日号掲載の場合 ▶ 4月30日まで

**■ポスター・チラシ**

提出書類 ▶ ポスター・チラシの原本１枚

提出締切日 ▶ 使用日の１カ月前

**７．駐車場の利用について**

下記内容をグループ内・関係者の方に共有し、可能な限り公共交通機関での来館をお願いします。

・駐車台数に限りがあるため、１グループの駐車場利用可能台数は4台まで。

・令和４年６月15日～令和8年3月31日（予定）の期間は、消防署仮出張所の建設に伴い、本多公民館駐車場の使用ができないため、コインパーキングによる代替え運用。詳細は公民館まで。

【問い合わせ先】 国分寺市立本多公民館

電話│042-321-0085

FAX│042-322-2376

メール│honda-kouminkan@city.kokubunji.tokyo.jp

**本多公民館ホール特例予約 仮予約受付書**

　　　　　記載日　令和　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 使用予定日 | 令和　　　年　　　月　　　日（　　　）　 午前 ・ 午後 ・ 夜間 |
| 団体名 |  | 表示名 |  |
| 活動内容等 |  |  |  |
| （ 演奏会 ・ 演劇 ・ 発表会 ・ 講演会 ・その他：　　　　　　　　　　　） |
| 団体の構成人数 |  | 市内　　　　　人 ・ 市外　　　　　人 ・ 合計　　　　　人 |  |
| 会場使用料 | 無料　 ／ 有料 | 入場料 | 無料 ・ 有料（　　　　　　　　円） |
| 使用部屋名 | ホール　　／　　会議室A(洋室)　　／　　会議室B(和室) |
| ホール使用説明会 | 要（日程：令和　　年　　月　　日　　時～　　時）　／　不要 |
| ※ホール使用説明会は、使用前月の第４月曜日(原則)です。詳細はお問い合わせください |
| プロジェクター | 要　／　不要 |
| その他備品 |  |
| 団体の定例活動会場等 |  | □ 公共施設を利用している団体（利用施設名：　　　　　　　　　） |  |
| □ 指導者宅などの教室（指導者氏名：　　　　　　　　　　　　　） |
| （住所：　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号：　　 　　　　　　　　　　　） |
| □ 地域団体等（自治会・PTA・その他：　　　　　　　　　　 　） |
| PR方法(予　定) |  | 公民館だより けやきの樹（　　　　月15日号 ） ／ 市報（　　　月　　　日号 ）  |  |
| ポスター　／　チラシ　／　その他（　 　） |
| 過去の利用 | 前回（平成・令和　　　年　　　月）　／ 初回 |
| 使用団体連絡先 | 申込者 | 氏名 | 電話番号 |
| 住所 |
| 使用責任者※申込者と同じ場合記載不要 | 氏名 | 電話番号 |
| 住所 |
| 備考 |  |

【事務処理欄】　以下は記入しないでください

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収支計画書 確認欄 |  | PR方法（チラシ・ポスター） 確認欄 |  | 受付日 | 受付者 |
| 提出締切日 | 令和　　年　 　月　　 日 |  | 提出締切日 | 令和　　年　 　月　　 日 |  | 窓口 | メール | FAX |
| 提出確認日 | 令和　　年　 　月　　 日 |  | 提出確認日 | 令和　　年　 　月　　 日 |  |  |  |  |  |

**【仮予約受付書提出後の注意事項 (「本多公民館 ホール特例予約について」抜粋) 】**

**■予約について**

**【本予約】**

▶ 「国分寺市公民館使用申請書」を使用日当日までに提出　※開館時間であれば提出可能

▶ 一般団体（有料グループ）は、窓口にて使用料の支払い。現金のみの対応。

**【注意】**窓口対応時間は平日8：30～17：00のため、予約日によって支払期限が異なります

平日(午前・午後)の予約│使用開始前まで

平日(夜間)の予約│使用日当日の17：00まで

土・日・祝日の予約│使用日当日前 直近の平日17：00まで

※特例予約については「公共施設予約システム」の「予約確認の確認・取消」には表示されません。

**【予約のキャンセル】**

・予約日時の変更は不可

・予約を取り消した場合、その年度内のホール特例予約が不可 （集会展示室の特例予約は可能）

→予約取消は、速やかに連絡をしてください。窓口での「取消申請書」の記入が必須です。

「公共施設予約システム」からのキャンセルはできません。

**【控室の予約】**

・特例予約受付時は、会議室Ａ・会議室Ｂのみ予約可能です

・それ以外の部屋が必要な場合は、下記日時に、公民館窓口にてご相談を受け付けています（電話不可）

使用日の前々月(２ヶ月前)の１日～７日の平日　８：30～17：00 (土日祝日・休館日は不可)

【例】 使用日が6月の場合 ▶ ４月１日～７日の平日 ８：30～17：00

**■PRに関する手続き**

対外的にPRすることは、特例予約を受理するための条件です。

公開をする大会・発表会等で、下記方法にてPRする場合は、期日までに原稿等の提出をしてください。

**【公民館だより「けやきの樹」】**

提出書類 ▶ 「公民館だより けやきの樹　グループネットワーク催し物 掲載依頼」

提出締切日 ▶ 掲載月の前々月末日　　　【例】 ６月15日号掲載の場合 ▶ 4月30日まで

**【ポスター・チラシ】**

提出書類 ▶ ポスター・チラシの原本１枚

提出締切日 ▶ 使用日の１カ月前

**■駐車場の利用について**

下記内容をグループ内・関係者の方に共有し、可能な限り公共交通機関での来館をお願いします。

駐車台数に限りがあるため、１グループの駐車場利用可能台数は4台まで。