

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」「〇〇分科会」「〇〇委員会」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	<input type="checkbox"/> 公共施設を利用している団体(利用施設名:)		
	<input type="checkbox"/> 指導者宅などの教室(指導者氏名:) (住所: 電話番号:)		
	<input type="checkbox"/> 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	
提出締切日	令和 年 月 日
提出確認日	令和 年 月 日

PR方法(チラシ・ポスター) 確認欄	
提出締切日	令和 年 月 日
提出確認日	令和 年 月 日

受付日			受付者
窓口	メール	FAX	

【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。