

# 本多公民館 集会展示室特例予約について

更新日 | 令和5年4月21日

## 1. 特例予約の条件

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 展覧会又は展示会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 活動拠点が市内の団体
- ③ 展示の期間が、休館日がかからない連続した7日以内

**【注意】**展示活動を生業としている人の利用や、販売活動に類する行為では使用できません。

## 2. 予約方法

### ■ 予約開始日時

#### <市民団体>

特例予約受付 | 3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 | 3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)「本多公民館集会展示室特例予約 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、その年度内の集会展示室特例予約が不可(ホールの特例予約は可能)  
→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. 備品や設営における注意事項

- ・パネル、パネル脚・フック・鎖・スポットライト等は事前に備品の予約をしてください。
- ・パネル・壁には粘着テープを使用しないでください(塗料が剥がれるため)。
- ・照明のスイッチ・ドアの開閉方法等、事前に職員に確認してください。
- ・会場設営(パネルの設置、スポットライトの取り付け、ドアの移動等)は、団体内で対応してください。

## 5. 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。

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

## 6. 駐車場の利用について

下記内容をグループ内・関係性の方に共有し、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

# 本多公民館集会展示室特例予約 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 ~ 令和 年 月 日( ) 午前・午後・夜間				
団体名					
展示物内容等	.....				
主催団体の構成	市内 人		市外 人		合計 人
入場料	無料 / 有料( 円)				
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				
希望する備品	パネル	パネル脚	フック	鎖	スポットライト
	枚	本	個	本	個
その他備品					
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 集会展示室特例予約について」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、その年度内の集会展示室特例予約が不可（ホールの特例予約は可能）  
→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。

## ■備品や設営における注意事項

- ・パネル、パネル脚・フック・鎖・スポットライト等は事前に備品の予約をしてください。
- ・パネル・壁には粘着テープを使用しないでください(塗料が剥がれるため)。
- ・照明のスイッチ・ドアの開閉方法等、事前に職員に確認してください。
- ・会場設営(パネルの設置、スポットライトの取り付け、ドアの移動等)は、団体内で対応してください。

## ■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(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

## ■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。