

多摩市立関戸公民館市民ロビー活用事業実施に関する要領

平成20年7月1日多摩市立関戸公民館長決定

(目的)

第1条 この要領は、多摩市立関戸公民館市民ロビー（以下「市民ロビー」という。）を使用して行う事業（以下「市民ロビー活用事業」という。）の実施について必要な事項を定め、市民ロビーの有効的な活用を促進し、市民の学習機会及び学習活動の充実を図ることを目的とする。

(事業の範囲)

第2条 市民ロビー活用事業として行うことができる事業は、市民団体その他関戸公民館長（以下「館長」という。）が認めるもの（以下「市民団体等」という。）が実施する次の事業とする。

コンサート又は音楽鑑賞を目的とした事業

講演会、発表会等の事業

その他来館者に対する学習機会の提供又は文化的教養の向上に資する事業

(業務の分担)

第3条 関戸公民館及び市民団体等は、市民ロビー活用事業の実施に当たり、それぞれ次の業務を行う。

関戸公民館が行う業務

ア 市民ロビー及び附帯設備の使用の承認並びに必要な備品の貸与

イ 市民ロビー活用事業の実施に関する助言及び援助

市民団体等が行う業務

ア 市民ロビー活用事業の実施に関する一切の準備及び運営並びに費用の負担。ただし、関戸公民館が提供する物品等を除く。

イ 市民ロビー活用事業に関する広報（たま広報「市民のひろば」掲載原稿の提出、ポスター及びチラシの作成）

(使用時間)

第4条 市民ロビー活用事業による市民ロビーの使用時間は、午前10時から午後7時までとする。ただし館長が特に必要と認めるときは、これらを変更することができる。

(使用日数の制限)

第5条 市民ロビー活用事業により市民ロビーを使用できる日数は、1の市民団体等につき年間を通して1日又は連続する2日を限度とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(申請)

第6条 市民ロビー活用事業により市民ロビー及び備品を使用しようとする市民団体等は、使用する日が属する月の5箇月前の月の初日から使用する日の1箇月前までに多摩市立関戸公民館市民ロビー活用事業申請書（第1号様式）を館長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、館長が特に必要と認めるときは、当該期間外においても申請することができる。

(事業の承認)

第7条 館長は、市民ロビー活用事業による市民ロビーの使用を承認したときは、多摩市立関戸公民館市民ロビー活用事業承認書（第2号様式）により当該申請市民団体等に通知する。

（使用料）

第8条 市民ロビー活用事業による市民ロビーの使用については、使用料を徴収しない。

（事業の打合せ）

第9条 市民ロビー活用事業の承認を受けた市民団体等は、必要に応じ、使用日の2週間前までに多摩市立関戸公民館市民ロビー活用事業打合せ表（第3号様式）その他必要資料を提出し、関戸公民館と事業実施の打合せをしなければならない。

（遵守事項）

第10条 市民団体等は、市民ロビー活用事業の実施に当たり、関戸公民館との連絡調整を十分に図り、関戸公民館職員の助言及び指導に従い事業を実施しなければならない。

2 市民団体等は、関戸公民館施設内及び周辺において破損や汚損を招く行為及び他の利用者に対する迷惑行為を行わない等禁止事項を遵守し、施設等を適切に使用しなければならない。

（事業の報告）

第11条 市民団体等は、市民ロビー活用事業が終了したときは、多摩市立関戸公民館市民ロビー活用事業報告書（第4号様式）により館長に報告しなければならない。

（原状回復の義務）

第12条 市民団体等は、市民ロビー活用事業による市民ロビーの使用を終了したときは、速やかに施設及び附帯設備等を原状に回復しなければならない。

（委任）

第13条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は館長が別に定める。

附 則

1 この要領は、平成20年7月1日から施行する。

2 関戸公民館市民ロビー活用事業実施要領（平成19年12月1日多摩市立関戸公民館長決定）は、廃止する。

多摩市立関戸公民館市民ロビー活用事業実施に関する要領第 13 条に定める必要な事項

平成 20 年 7 月 1 日

< 遵守事項 >

- ・ロビー活用事業を実施するに当たり、大音量を出す催事（エレキバンド、金管楽器、等）には使用できない。

< 使用設備・備品 >

- ・設備並びに機材は、関戸公民館が所有する備品を使用すること。やむを得ず外部機器を持ち込む必要がある場合は、公民館職員の監督のもとに団体が管理する備品の使用を認める。ただし、外部機器の使用に関わる費用は団体の負担とする。
- ・ピアノを使用する場合の調律は、使用団体の費用負担により行う。
- ・ヴィータホールと備品の使用が重複した場合は、ヴィータホールでの使用を優先する。
- ・平台の使用は 1 段までとする。

< 当日の運営体制 >

- ・運営に必要な人員は、使用団体が確保すること。（司会・受付・避難誘導員 2 名・その他必要な人員）
- ・音響設備を使用する場合は、公民館に依頼し音響舞台スタッフを使用団体の費用負担により配置する。
- ・記録用の録音、録画、写真撮影は団体が機材の持込により可とする。ただし、来場者の肖像権やプライバシーに充分配慮し、個人が特定できるアングルでの撮影は避けること。
- ・控え室は打ち合わせ室を使用する。その他の部屋を使用する場合は団体が各部屋を確保（有料）する。
- ・アンケートなどを実施する際には、提供者の個人情報を収集しないこと。

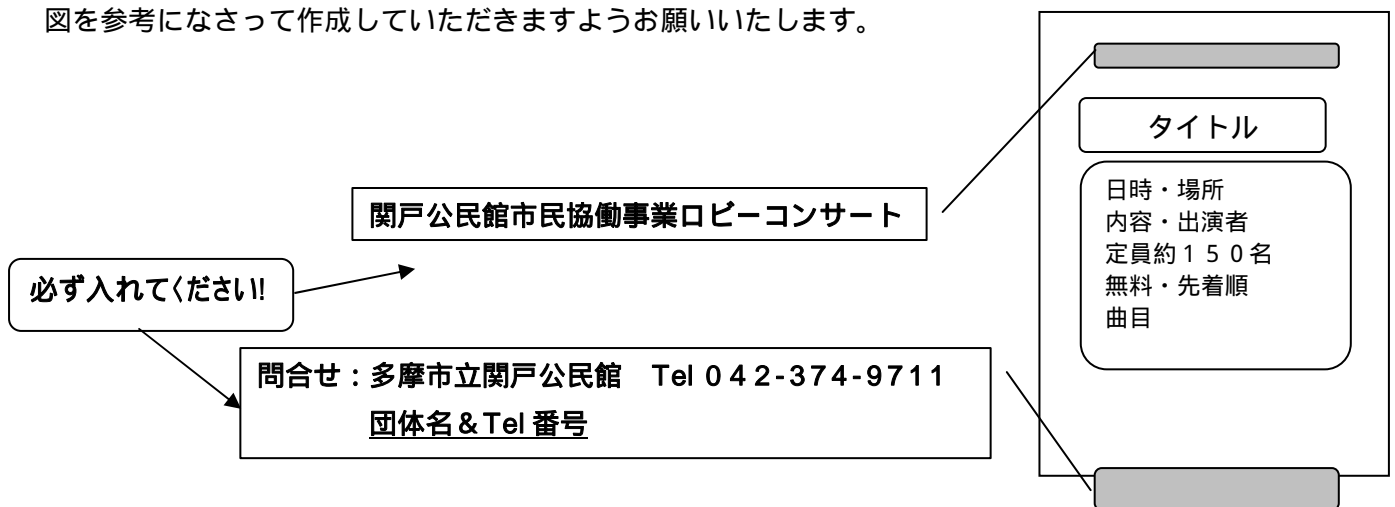
< リハーサル >

- ・リハーサルは、当日会場設営完了後より、本番前までの間のみ可とする。

< 広報・チラシ・ポスターについて >

- ・「たま広報」への掲載は使用団体が「市民のひろば」掲載用原稿を作成し広報広聴課へ提出する。
- ・ポスター・チラシ・当日配布資料（プログラム等）は団体が用意すること。
- ・チラシを作成する場合は、下図の要領で必要事項を入れること。
- ・印刷機を使用する場合は、関戸公民館へ用紙を持ち込み印刷することができる。

図を参考になさって作成していただきますようお願いいたします。



多摩市立関戸公民館 市民ロビー活用事業申請書 (第1号様式)						
下記のとおり市民ロビーの使用を申請します。 平成 年 月 日						
申請者(団体名)						
使用期日	平成 年 月 日()・ 日()					
使用時間	準備・リハーサル AM・PM : ~ :					
	本番 AM・PM : ~ :					
	片付け AM・PM : ~ :					
使用内容	<ul style="list-style-type: none"> ・分野 ・内容 					
使用備品等	ピアノ		机・イス		その他	
	音響関係					
使用責任者						
住所	〒					
連絡先						
使用人数	人					
活動実績						
備考						

多摩市立関戸公民館 市民ロビー活用事業承認書 (第2号様式)

下記のとおり市民ロビーの使用を承認します。 平成 年 月 日 関戸公民館長

申請者(団体名)	
使用期日	平成 年 月 日()・ 日()
使用時間	準備・リハーサル AM・PM : ~ :
	本番 AM・PM : ~ :
	片付け AM・PM : ~ :
使用内容	
使用備品等	
使用責任者	
住所	〒
連絡先	
使用人数	人
備考	・事業終了後速やかに「多摩市立関戸公民市民ロビー活用事業報告書」(第4号様式)を提出すること。

多摩市立関戸公民館 市民ロビー活用事業打合せ表 (第3号様式)

イベント名称				
申請者(団体名)				
使用期日	平成 年 月 日()・ 日()			
使用時間	AM・PM : ~ :			
タイム スケジュール	時間			
		来場 リハーサル 本番 休憩 : ~ : 終了・片付け		
使用備品等	使用備品に	備品	在庫	使用数
		ワイヤレスアンプ	1	
		ワイヤレスマイク	2	
		グランドピアノ (ヤマハC3Lセミコ	1	
		机・イス	机(2)・イス(50)	
		平台	ホール備品	
		譜面台	ホール備品	
持ち込み機材	無 ・ 有			
搬入口利用	無 ・ 有 搬入口使用届 記入			
当日配布物	無 ・ 有			
避難誘導員 2名	.			
打合せ担当者	団体 : 市 : 舞台 :			
団体への連絡先	氏名 ☎			
広報・チラシ等				
備考	レイアウト図を裏面にご記入下さい			

多摩市立関戸公民館 市民ロビー活用事業報告書 (第4号様式)

関戸公民館長 殿 下記のとおり報告いたします。 平成 年 月

イベント名称			
使用者(団体名)			
使用期日	平成 年 月 日()・ 日()		
使用時間	AM・PM : ~ :		
公演時間			
来場者数	名		
スタッフ総数	出演者	名	その他スタッフ 名 合計
現状復帰の確認	会場	イスの片付け	受付片付け レイアウトの復帰
	備品	マイクセット	音響機材 スタッフ証等
	清掃	清掃	ゴミ拾い
	忘れ物	会場	控え室
	アンケート	事務室に提出。	
	その他		
感想・意見			