

本多公民館 ホール特例予約について【市民団体用】

更新日 | 令和6年1月15日

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、幼稚園・保育園の発表会等（有料での利用）

I. 予約方法

■予約開始日時

- ① 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
※特例予約受付時に申請にきた団体で予約希望日時が重複した場合は、10:30の時点で日程調整を行うため、10:30までは受付会場にいる必要があります。
- ② 窓口または電話 | 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

【窓口・電話対応時間】 平日8:30~17:00（休館日を除く）

- 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公民館と確認
- ② 書類を提出する

下記の該当する書類を提出

書式	書類の種類	条件
A	本多公民館 ホール特例予約 仮予約受付書【市民団体用】	特例予約受付・窓口で予約したグループ
B	本多公民館特例予約 収支計画書	入場料が必要な場合
C	国分寺市公民館使用申請書	全グループ

【提出日】

①の予約確認の方法	提出日
特例予約受付・窓口の場合	その場で提出
電話の場合	①から1週間以内に来館し、提出

※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。
※使用備品は事前に予約が必要です(書式A・C記入欄あり)。使用備品の変更・追加、また「本多公民館特例予約 収支計画書」の修正があった場合は、窓口または電話にてお知らせください。

2. 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」は不可
→ 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。

3. 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
- ・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

4. 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 / 先着順

5. PR方法

特例予約が可能な条件の①に該当する場合、公民館内にてポスター・チラシで対外的にPRすることは必須です。下記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」（希望団体のみ）

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（特例予約が可能な条件の①に該当する予約の場合必須）

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代替え運用。詳細は本多公民館まで。

【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【市民団体用】

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		
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:)		
	☐ 地域団体等 (自治会・PTA・その他:)		
	☐ 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

受付日	(特例・窓口・電話)	受付者	
-----	------------	-----	--

収支計画書 確認欄	
提出予定日	令和 年 月 日
提出確認日	令和 年 月 日

公民館だよりけやきの樹 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

【予約後の注意事項（「本多公民館 ホール特例予約について【市民団体用】」抜粋）】

■予約について

※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。
※「本多公民館特例予約 収支計画書」の修正があった場合は、窓口または電話にてお知らせください。

【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」は不可
→ 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

【使用備品の予約】

- ・使用備品は事前に予約が必要です。使用備品の変更・追加があった場合は、窓口または電話にてお知らせください。

■PRに関する手続き

特例予約が可能な条件の①に該当する場合、公民館内にてポスター・チラシで対外的にPRすることは必須です。下記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」】（希望団体のみ）

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】（特例予約が可能な条件の①に該当する予約の場合必須）

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。
- ・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代替え運用。詳細は本多公民館まで。