

老人福祉センター利用のてびき

老人福祉センターは老人の福祉の向上を図り、老人のいきがいを増進するためにつくられています。

★ 施設の利用について

老人福祉センターを利用できる方は

- 宝塚市在住の60才以上の方（以下の(1)、(2)の利用については、60才以上の方と一緒に利用する家族、介助者もご利用いただけます。ただし、家族で小学生以下の方は9時から17時のご利用となります。）
- 社会福祉活動を行う団体のうち、特に認められたもの
（利用内容に制限があります。別紙、「利用のてびき 社会福祉活動団体の利用」を参照）

(1)自由に利用できる部屋

- 1階：ロビー、情報図書室、老人クラブ交流室 2階：すみれルーム
（利用時間 平日：9時～21時 土日・祝日：9時～17時） （平日・土日祝とも 9時～17時）

(2)当日の申込みで利用できるもの

- 1階：遊技室での卓球、バンパープール、情報図書室でのパソコン利用
（利用時間 平日：9時～21時 土日・祝日：9時～17時）
- 2階：娯楽室での囲碁、将棋、ビリヤード
（利用時間 平日・土日祝とも 9時～17時 ただし、行事等で利用できない場合もあります。
詳しくは受付にお尋ねください。）

(3)予約が必要な部屋

- 1階：美術工芸室、運動室
- 2階：音楽ダンス室、音楽室2、茶室、和室1、和室2、小会議室
娯楽室（娯楽室は一部、当日申込みで利用できます。）
- 3階：大会議室1、大会議室2、大会議室3
（利用時間 平日・土日祝とも9時～17時 ただし、部屋により、予約できない日時もあります。）

休館日 毎月第1・3火曜日及び12月29日～1月3日

★ 登録について（部屋を予約利用するには、団体・同好会登録が必要です。）

団体・同好会登録の条件

60才以上の方、5名以上で構成する団体・同好会で、以下の基準に適合するもの。

- 営利を目的とした活動でないこと。
- 政治活動、宗教活動でないこと。
- 宝塚市内在住の市民で構成されていること。

注：登録後、上記の条件に適合しないことが判明した場合は登録を抹消します。

登録の方法

毎年1月に受付期間を告知の上、登録を受付けます。有効期間は1年（4月～翌年3月）で、毎年、登録が必要です。受付期間の平日午前9時～午後5時に来館のうえ、団体・同好会届（所定様式の名簿および会則、必要に応じて予算書、決算書を添付）に記入、提出してください。

（随時予約のみの団体・同好会は、追加受付けを行うことがあります。）

★ 予約利用の時間・予約方法について

平日の利用

- 大会議室・小会議室・和室・茶室・娯楽室・美術工芸室・運動室

午前 9:00～12:00 午後1 12:00～14:30 午後2 14:30～17:00

(利用時間はカギの受け取り、準備・片付け、カギの返却を含めた時間です。)

運動室について、午後1・2の利用はできません。

また、8月中の運動室の利用は9:00～11:30になります。

- 音楽ダンス室・音楽室2

① 9:00～11:00 ② 11:00～13:00 ③ 13:00～15:00 ④ 15:00～17:00

(利用時間はカギの受け取り、準備・片付け、カギの返却を含めた時間です。)

土・日・祝日の利用

世代間交流・児童の事業を優先し、随時予約のみになります。時間帯は平日と同じです。

また、大会議室1、小会議室、音楽ダンス室、音楽室2、娯楽室、運動室の予約はできません。

(大会議室1について、大会議室の間仕切りを開放して利用するイベント等、娯楽室について

囲碁・将棋のイベントは予約可能な場合があります。)

予約方法

登録済の団体、同好会について、定期予約と随時予約を受付けます。

定期予約 定期予約を希望の団体・同好会について、毎年1月に登録後、2月初めに1年間(4月～翌年3月)の予約を調整し、年間の利用申し込みの後、決定します。

申し込み多数の場合は抽選になります。

- 定期予約は、1ヶ月の4週内で、月間の利用回数は、1日3分割、または4分割の1回利用を1コマとして、大会議室と小会議室を含む予約は合計4コマまで。ただし、音楽室2を含む予約は1コマのみ。音楽ダンス室と運動室を含む予約は合わせて2コマまで。和室、茶室のみの予約は6コマまでとします。

(活動内容の特性上、特に認めたものを除きます。また、コマ数は、定期予約希望の登録団体、同好会の増減により、変更することがあります。)

- 土日祝日、年末年始(12/29～1/3)の定期予約は利用できません。

随時予約 定期予約の団体、及びそれ以外の登録団体について、利用日2ヶ月前の10日以降、午前9時～午後5時に空き室の予約を受付けます。利用日の3日前までに申し込みください。(ただし、利用日2ヶ月前の10日は受付が集中しますので、10日が土日祝のときは10日以降の平日から受付けます。また、この日に限り、音楽室2の受付は、午前10時からとなります。)

来館のうえ、申し込み書に記入してください。電話、ファックスでの予約受付はできません。なお、複数の団体が、同時に予約受付の場合は、受付の順番を抽選し、制限のコマ数の範囲で1日分ずつ予約を行い、抽選を繰り返します。

- 利用日の2ヶ月前の10日以降から1ヶ月前の19日までの受付期間については、1日3分割または4分割の1回利用を1コマとして合計6コマまでの予約が可能です。

ただし、音楽室2を含む予約は、平日の1コマのみ。運動室を含む予約は、平日の午前中の1コマのみ。音楽ダンス室を含む予約は、平日の2コマまでとします。

- ・利用日1ヶ月前の20日以降の受付はコマ数の制限はありません。ただし複数の団体が、同時に予約受付の場合は、受付の順番を抽選のうえ、1コマずつ予約を行い、抽選を繰り返します。
(1ヶ月前の20日が土日祝、休館日のときは、20日以降の平日から受付となります。受付の時間は、いずれの場合も午前9時～午後5時です。)
- ・会員(1団体)の参加が50名以上のイベント、総会等に限り、利用日6ヶ月前の1日以降の平日に予約を受け付けます。ただし、1団体1日分だけの予約で、当年度の利用のみとなります。(参加予定者の名簿の提出が必要です。)

予約の確認

定期予約、随時予約とも利用申し込み書を提出していただき、利用目的、内容に問題がなければ、利用確認書を交付します。

予約の取り消し

すみやかに老人福祉センターに届けてください。

センターおよび市の主催事業などのため、定期予約の利用日が臨時に利用できないことがあります。また、市の条例などのきまりに反することがあれば利用を取り消すことがありますので、あらかじめご了承ください。

予約利用の注意

- ・1部屋5名以上での利用をお願いします。
- ・会員名簿に記載済の会員のみが利用できます。(見学者は利用当日に受付に届けてください。)

★ その他

- ・ 部屋の利用は無料です。(別途、定める場合をのぞく)
- ・ 通信カラオケ装置の利用は有料です。(詳しくは受付にお尋ねください。)
- ・ 活動内容により、特定の部屋のみ利用に限定させていただく場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・ 備品の利用については、事前に受付に相談の上、利用当日までに届けてください。
(平日の午前9時～午後5時の受付、特に土・日・祝日の利用は担当が不在ですので、事前の打ち合わせが必要です。)
- ・ 机、椅子の移動は事前に受付にご相談ください。
- ・ 備品の利用後、机、椅子の移動後は必ず原状に戻してください。
- ・ 所定の場所以外で飲食をしないでください。また、館内での飲酒、および酒気帯びでの利用はできません。
- ・ 館内はすべて禁煙です。喫煙は、館外の指定の場所のみになります。
- ・ 館内、敷地内で火気の使用は禁止です。
- ・ 利用に際しては清潔を保ち、汚れた時は、清掃をお願いします。
- ・ 利用の確認を受けた場所以外には立ち入らないでください。
(自由に利用できる部屋を除く)
- ・ 許可を受けずに物品の販売、宣伝その他これらに類する行為、ビラ、ポスターその他の広告物を掲示し、または配布をしないでください。
- ・ その他、管理・運営のための指示に従ってください。