

中原市民館児童室利用について（令和5年2月版）

（一般的な利用）

- 1 児童室は、原則的に他の有料の会議室等の使用に伴い、必要に応じて無料で利用することのできるお部屋です。
- 2 他の会議室等の使用の間、幼児等を遊ばせたり、保育したりする目的で使用することができます。ただし、十分な人数の責任ある保護者が付き添うことが条件となります。
- 3 窓口で**児童室利用申込書**を記入しての申し込みとなります。代表者またはメンバー登録されている方がふれあいネットのカードをお持ちいただきます。ふれあいネットに未登録の方は、個人登録をしてください。
- 4 利用日の属する月の4か月前の29日（12月は1月4日、2月は3月1日（うるう年の場合は2月29日））の午前10時から申し込みを受け付けます。その時点で同日同時間帯の申し込みがあった場合は抽選とします。また、ホールについては申請時に申し込みを受け付けます。（市民館事業で利用できない場合があります。）
- 5 利用は月4回までを限度とし、利用希望日の3日前まで申込みことができます。
- 6 児童室を確保するために会議室と同時申し込みをしたものは、後日、会議室のみをキャンセルして児童室だけを利用することはできません。
- 7 幼児等の怪我などの不慮の事故については、利用団体が責任を負うものとします。
- 8 児童室内にある設備や物品は自由に使用してさしつかえありませんが、使用後は元の場所にもどしていただき、室内の清掃をしてください。使用済みの「紙おむつ」や利用に伴って出たゴミ等は、各自で持ち帰っていただきます。
- 9 利用を中止する場合は、予約した方がふれあいネットカードを提示し、利用申込書（控）を持参した上で中止届を提出してください。

（児童室の単独利用）

市の事業や一般的な利用の予約がない時に、次の条件で児童室を単独で利用することができる制度です。

- 1 対象は、集団での保育活動やそれに類する行動を行っている**自主的な保育グループ**（営利性のないことが条件）が、その活動のために親子で児童室を利用する場合に限ります。（注（1）参照）
- 2 事前に市民館受付にて相談の上、児童室の単独利用登録申請をしてください。
なお、申請は年度単位となり、毎年1～4月に更新のための登録申請が必要となります。
- 3 実際の利用にあたっては、代表者または連絡担当者がふれあいネットのカードを御持参の上、窓口で**児童室利用申込書**を記入して申し込みをしていただきます。代表者または予約担当者がふれあいネットのカードをお持ちいただきます。ふれあいネットに未登録の方は、個人登録をしてください。
- 4 利用日の属する月の2か月前（前々月）の2日（3月利用分のみ1月4日）の午前10時から申し込みを受け付けます。その時点で同日同時間帯の申し込みがあった場合は抽選とします。
- 5 利用申し込みは他の会議室と同様、1グループにつき月4回までとし、利用日の3日前までとなります。
- 6 申し込み時間帯の区分は、他の会議室と同様、午前・午後・夜間となります。なお、夜間においては、館運営の都合上お断りする場合があります。
- 7 その他、利用に当たっての注意事項は、上記（「一般的な利用」）に準じます。

注（1）

「自主的な保育グループ」とは、保育園・幼稚園に通園していない子供がいる保護者同士の子育てグループやサークルを指します。保育園・幼稚園等の組織は児童室の単独利用はできませんので、ご注意ください。