

# 令和7年度あがたの森文化会館利用者説明会 資料

松本市生涯学習課 あがたの森文化会館  
令和7年2月8日（土）

## <目次>

### あがたの森文化会館施設使用について

- 1 留意事項…………… 1
- 2 使用時間及び休館日…………… 2
- 3 施設使用の予約について…………… 3
- 4 期間外（早期）予約について…………… 4
- 5 施設の使用について…………… 5
- 6 禁止行為など…………… 6
- 7 使用の制限…………… 6
- 8 公民館総合補償制度について…………… 7
- 9 施設使用（減免）登録可能な団体等について… 7

# 松本市あがたの森文化会館の使用について

## 1 留意事項

あがたの森文化会館は、大正時代建築の旧制松本高等学校の本館及び講堂を使用しています。全国の旧制高等学校の建物の中で、当時の状態が最も良好に保存されており、日本学校建築史上貴重な建造物として国の重要文化財に指定されています。

この文化財を保存しながら、市民の教育文化活動の場として活用し続けるためには、使用者の皆さま全員のご協力が必要不可欠です。そのため、公民館と異なる独自のルールで運用しております（公民館では許可されても当館では許可できない事柄もあります）。次の事項を厳守し、未来に残すために大切に使用していただくようお願いいたします。

### (1) 建物を傷つけない

建物が国の重要文化財に指定されています。壁に釘や画鋲、テープ等での掲示、柱や壁に落書きしたり机やイスをぶついたり、ドアや窓ガラスを乱暴に開閉するなどの行為は厳禁です。ご使用中であっても建物を傷つけるおそれがあると判断した場合、使用停止や使用許可の取消をします。

※故意に傷つけた場合、器物損壊罪、建造物損壊罪、また、重要文化財のため文化財保護法違反となる可能性があります。

#### 【注意事項】

廊下の床や壁を保護するため、廊下への机等の運び出しは禁止します。また、廊下は共用部分で貸出している部分ではありません。

他の使用者や施設見学者の通行の妨げになり、非常時には避難の邪魔になり、生命に関わります。

廊下で机等を使用する必要がある場合、必ず事務室へご相談、お申し出ください。（まだ事前に相談なしで机、イスを廊下に出している団体があります。）

### (2) 備品を大切に

他の団体も使用します。故障・破損させた場合、修理したり新たに購入した

りするのに時間とお金がかかります。

(3) 原状復帰

使用後は設備等の全てを使用前の原状に復したうえで、事務室に使用報告書を提出し、必要な場合は点検を受けて引渡し完了となります。き損又は滅失が生じたときは、その損害を賠償していただきます。

(4) 館内での飲食

施設の汚損につながるためご遠慮ください（水筒、ペットボトル等フタができる容器での水分補給は可）。飲食が主な内容となる活動では施設を使用できません。

(5) 使用の制限、許可取り消し等

周辺環境に配慮し、各部屋の使用目的を制限する場合があります。また、自分たちの他にも図書館を含む施設使用者がいますので、十分留意して施設をご使用ください（階段、廊下で大声を出す、歌う、大きな足音を立てて歩くなど）。

## 2 使用時間及び休館日

(1) 開館時間

ア 平日・土曜日 午前9時から午後10時まで

イ 日曜日 午前9時から午後5時まで

**【注意事項】**

室内に入れるのは、午前9時の開館以降です。

（当日の使用手続きも開館準備が整った8時50分以降とします。）

(2) 使用時間区分

ア 午前 午前9時から午後12時30分まで

イ 午後 午後1時から午後5時まで

ウ 夜間 午後5時30分から午後10時まで

**【開館時間・使用時間の厳守】**

入室、準備、清掃、退館までの時間を含みます。また、12時30分から午後1時、午後5時から午後5時30分の30分間は、切り替えのため使用できない時間帯です（連続使用の場合を除く）。

駐車場使用を含め、時間厳守をお願いします。他の利用者への迷惑になります。

(3) 休館日

ア 毎週月曜日

イ 国民の祝日

(ア) 祝日が日曜日にあたる時は、日曜日開館し、月・火曜日が休館

(イ) 祝日が月曜日にあたる時は、月・火曜日が休館

ウ 年末年始（12月29日から1月3日まで）

3 施設使用の予約について

(1) 施設使用にあたり、優先される事業がありますのでご承知おきください。

ア あがたの森文化会館、あがたの森図書館、旧制高等学校記念館の事業

イ 松本市、市教育委員会の公的事业

ウ 地元地区・町会が実施する地域づくりに関係する事業

(2) 施設の予約は、「公共施設案内・予約システム」（インターネット予約、利用登録団体のみ使用可）、または電話、窓口で手続きを行ってください。

なお、講堂棟の全会議室等と、本館棟の一部会議室（1-1、2-8、2-9 会議室）は、インターネット予約はできません。

**【運用の変更】**

2-1 会議室はインターネット予約が可能になります。

(3) 予約可能時間は午前9時から午後9時まで（全ての方法）

(4) 予約は、使用希望日の2カ月前の同日から受付可能です。ただし、希望日2カ月前が休館日の場合や同日が無い場合は、その1営業日前から予約可能です。（電話と窓口のみ）※休館日はインターネットのみ予約可能です。

**【解説】**

①：6月1日を使用希望だが4月1日が休館日の場合は、1営業日前の3月31日から予約可能

②：8月31日を使用希望の場合は、6月30日から予約可能

(5) 使用器具（貸出備品）等の予約

部屋備え付けの備品以外に、数に限りがある備品は事前の予約が必要です。イ

インターネットからは予約できませんので、電話か窓口で予約してください。

- (6) 予約できる回数は、特定の団体による占有を防止するため、2カ月間で10日を限度とします。

**【注意事項】**

複数の会議室または複数のコマを予約して、当日使用されていない部屋があった団体には、改善要求をします。他の使用者に迷惑をかけない節度ある行動をお願いします。

- (7) インターネットでは、予約の変更やキャンセルはできません。分かり次第、電話で事務室へご連絡ください。もしインターネットで変更等を行った場合は、必ず事務室へご連絡ください。

**【注意事項】**

当日のキャンセル、または、キャンセル未報告の団体がありますが、他の使用者への迷惑となります。あまりに目立つ団体には文化会館から改善要求をします。その後も改善されない場合、使用の制限をする場合があります。

- (8) 講演会、発表会、コンサート等のイベントを行う場合は、内容が分かる資料をご用意のうえ、必ず事前に事務室にご相談ください。

**【注意事項】**

事業の説明資料として収支計画書や予算書の提出をお願いすることがあります。

#### 4 期間外（早期）予約について

活動内容により、2カ月前からの通常予約よりも早い期間に施設を予約する必要がある場合、教育委員会が特に認めた場合に限り、予約申請を受け付けます。

- (1) 営利団体、または営利を目的とした活動の早期予約はできません。
- (2) 使用希望日の最大6カ月前の同日から申請が可能ですが、必ず事前に文化会館へご相談ください。
- (3) 様式に定めはありませんので任意の様式の依頼書を提出してください。早期の予約を求める理由を記載し、事業内容が分かる資料（収支予算書等を含む）を添付してください。

- (4) 活動内容、早期予約の理由等の審査の結果、不許可となる場合があります。
- (5) 他の団体よりも優先された特別な許可です。予約確定後の変更・キャンセルはできません。

**【複数の申請が重複した時の対応について】**

イベント開催希望が多い月など、早期予約の希望が重複してしまうことがあります。より多くの市民に公平にご使用いただくため、以下のとおり対応を変更しています（R6～）。

① 申請内容の審査の厳格化

早期の予約が必要な申請であるかを審査しますので、参加者が会員だけの会議や練習だけの場合など、過去には許可されていたものでも不許可となる場合があります。（※営利団体・営利を目的とした活動の不許可）

② 部屋または日時の変更や調整のお願い

③ ①②でも重複が解消されない場合、6カ月前の同日の9時から12時の間で受け付けた申請の中で抽選

## 5 施設の使用について

- (1) 使用当日は、入室前に必ず事務室で使用申請（備品の使用確認など）と使用料の支払いをしてください。
- (2) 多くの市民に施設を有効活用していただくために、当日の会場移動等をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。
- (3) 次の使用者のため、使用後の清掃、備品の片付けを必ず行ってください（原状復帰）。
  - ・清掃道具は廊下のロッカーに準備してあります。
  - ・机、イスは使用前のように折りたたんで部屋の端に寄せてください。

**【注意事項】**

机を移動する際は、キャスターのロックを必ず解除してください。キャスターをロックしたまま無理に移動させると床が傷つくだけでなく、机が倒れて事故につながるおそれがあります。

- (4) 使用報告書の項目に基づき、使用後確認をしてください。
  - ・窓を閉めたか

・暗幕、カーテン等は開けたか（ピアノ保護に必要な部分は閉める）

・扇風機、ストーブは停止したか など

(5) 駐車場は図書館、記念館、公園利用者共用であり、文化会館専用ではありません。

大人数が参加する会議やイベントを開催する場合は、公共交通機関を利用するよう参加者へ周知してください。また、文化会館で駐車場を確保しておくことはいたしません。

(6) 近隣町会との協定により、講堂での音出しは午後9時までです。

また、全室に防音機能はなく上下左右の部屋から音抜けします。使用団体相互でご理解いただいたうえでご使用ください。

## 6 禁止行為など

(1) 敷地内での火気使用は厳禁

火気を使用できません。あがたの森公園内も花火・たき火等は禁止で、敷地内禁煙です。

(2) 営利事業、営利目的の物品販売、個人事業主などによる月謝等徴収した各種教室等を行うことはできません。

### 【注意事項】

営利目的ではなく物品等を販売したい場合、販売申請書により申請してください。内容審査の結果、許可できる場合があります。

(3) 歴史的木造建造物であるため、全ての会議室等でダンスを含むスポーツを目的とした使用はできません。軽微な体操等であっても、音や振動といった下階への影響がありますので、2階での活動はお断りする場合があります。

## 7 使用の制限

下記に該当する場合は、使用の制限またはお断りする場合があります。

(1) 使用許可申請書記載の使用目的等と実際の内容が異なる場合

(2) 無断キャンセルを行った場合

(3) その他、あがたの森文化会館長が不適切と認めた場合

## 8 公民館総合補償制度について

公民館類似施設として補償制度（保険）に加入しています。文化会館使用中のケガの入院・通院費、発症した疾病などへの見舞金が支払われます（概要は別紙資料のとおり）。

万一、ケガ等をされた場合、速やかに文化会館事務室へご相談ください。保険の対象となるか確認し、手続きをいたします。

## 9 使用団体（使用料減免）登録可能な団体等について

- (1) 市内の社会教育・文化的な活動（市民の趣味・サークル）を行い、継続的（年に6回以上）に施設を使用する団体

【例外として】

営利を目的としない法人格を有する団体（NPO法人、社団法人、学校法人、財団法人等）

※ 法人格を有する団体については、原則使用団体登録せず有料での使用となりますが、市と連携し市民に対して公益性が非常に高い取組みを行うため、または市民の生涯学習活動の促進に寄与する取組みを行うため継続的に当館を使用する場合に限り、内容審査のうえ登録の可否を判断します。

※ 単なる団体内での打合せ会議や、継続性が無く単発で施設を使用する場合は、通常使用料での使用となりますので、登録はできません。都度、電話等で申込みください。

- (2) 会員数がおおむね5名以上の団体

※ただし会員を募集中で活動を広げていく意思がある団体