

老人福祉センター 横浜市菊名寿楽荘

(目的)

第1条 この要綱は地域の高齢者(60歳以上)が、健康で明るい生活を送れるよう、健康づくり、教養の向上及びレクリエーションの場と機会を提供し、高齢者同士の交流、社会参加、そして生涯学習活動を支援するために、第2条に定める団体に対し、老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘(以下「寿楽荘」という。)の貸室を含む各施設(以下「貸室等」という。)における一定の優先的な専用利用を認め、もってセンターの有効活用を進めることを目的とする

(専用利用できる団体の範囲と登録・更新・変更の方法)

第2条 寿楽荘の貸室等を利用することができる団体は、次の団体のうち寿楽荘において「団体登録」を行った団体とする。ただし、第4号に規定する団体は「団体登録」を要しない。

(1) 地域の高齢者(60歳以上の市民)の生涯学習団体や自主的な地域への福祉活動を行っている団体または老人福祉センターの設置趣旨に合致している団体で、所長が認めた団体。(以下「一般団体」という。)

(2) 「趣味の教室」や「短期講座」など菊名寿楽荘の自主事業や主催事業受講者のうち、当該講座修了後1年に満たない者で構成する当該種目の自主活動団体。(以下「OB団体」という。)

(3) 地域に密着する公益的地域団体のうち所長が認めた団体。(以下「公益的団体」という。)

(4) 公共団体、公益団体、公益財団法人横浜市老人クラブ連合会に加盟する団体並びにこれに準ずる団体で所長が認めた団体。

2 前項の団体登録を行える団体は、老人福祉センター利用証を所持する者が5人以上で構成する団体であることを条件とする。ただし、前項第3号に規定する団体及び所長が認めた団体はこの限りでない。また、活動内容が同じジャンルに含まれる種目の団体登録である場合、既存登録団体の構成員を重複して三分の一以上を含む新たな団体及び代表者・幹事など会の運営を司る者が既存団体の代表者及び・幹事など会の運営を司る者と同一人である新たな団体である時は登録することができない。

3 団体登録を行おうとする団体は、次の書類に必要事項を記入してその代表者が直接寿楽荘で申請するものとする。なお、第2号の構成員名簿及び第4号の予算書については、要件を満たす当該団体において作成した既存の書面をもってこれに変えることができる。

(1) 団体登録申請書(第1号様式)

(2) 構成員名簿(第2号様式)

(3) 講師届出書(第3号様式)

(4) 予算書(第4号様式)

(5) 団体の目的や入会の方法・団体の所在地・会費などを記載した規程・会則等

4 団体登録期間は毎年3月末をもって終了とする。ただし、第1項第2号に規定する団体にあっては登録後6カ月後の月末までとする。

更に更新を希望する団体で、第1項第2号に規定する登録団体は毎年3月と9月に、その他の団体は毎年3月に、団体登録更新・変更届出書(第5号様式)を提出しなくてはならない。この場合前項に規定する添付書類を添付して、その代表者が直接寿楽荘に提出しなくてはならない。

5 団体登録後または更新届出書を提出後に構成員の変更やその他の届出事項に変更があった場合は、速やかに変更の届出をしなくてはならない。この場合団体登録更新・変更届出書(第5号様式)に第3項第2号から第5号に規定する書類のうち変更箇所に関係する書類を添付してその

代表者が直接寿楽荘で申請するものとする。

- 6 菊名寿楽荘が主催する「趣味の教室」や「短期講座」の受講生が、第1項第2号に規定する団体の設立を計画している場合における団体登録申請（設立届け）は、当該講座の終了月の前月から仮登録として行うことができる。なお、この場合講座修了後速やかに本登録を行わなければならない。
- 7 第1項に規定する団体の講師は、同一種目に区分される当該団体の講師を3団体以上兼ねることができない。また、当該施設が公共の高齢者施設として公の福祉に資するとするとの観点から、講師に支払う謝金は交通費を除き概ね5,000円程度を限度とし、月謝として個人が支払う形態であってはならず、構成員から徴収する月会費等の中から謝礼金として支出するものでなければならない。

（団体利用出来る貸室等）

第3条 前条に規定する各団体が専用利用できる貸室等の範囲は次のとおりとする。

- （1）「ふじの教室」「さくらの教室」「プレイルーム」「談話室」と「和室」の5箇所とする
- （2）その他、所長が特別に認めた場所や施設とする

（団体利用の限度）

第4条 第2条第1号から第3号に規定する団体が貸室等の専用利用を行う場合の限度は、次のとおりとする。ただし、所長が認めた場合はこの限りでない。

- （1）OB団体が利用できる貸室等の利用予約は「申し込み日から起算して1か月以内に対し3回以内、翌1カ月以内に3回以内」とする。
- （2）一般団体が利用できる貸室等の利用予約は「申し込み日から起算して1か月以内に対し3回以内」とする。
- （3）第1号及び第2号に規定する予約の制限において、経過した予約日（利用済日）はこれを回数から除することができる。ただし、経過した予約日から起算して7日間は新たな利用予約をすることができない。
- （4）公益的団体が利用できる貸室等の利用予約は「月毎に3回以内」とする。

（利用申込みの方法）

第5条 貸室等専用利用の申し込みは、各団体の責任者が次により行うものとする。

（1）一般団体の利用申込み方法

- ① 利用する1か月前の応当日の午前10時（開館時間が変更になった場合はその時間の1時間後）から抽選順位により受付、抽選後は先着順に申込みを受付ける。
- ② 利用申込み受付日が休館日の場合は、その直前の営業日を受付開始日とする。
- ③ 利用申込みは、横浜市老人福祉センター施設利用申込書（横浜市老人福祉センター運営要綱様式第3号）により直接寿楽荘受付で行う。

（2）OB団体の申込み方法

- ① 利用する2か月前の応当日の午前10時（開館時間が変更になった場合はその時間の1時間後）から抽選順位により受付、抽選後は先着順に申込みを受付ける。
- ② 利用申込み受付日が休館日の場合は、その直前の営業日を受付開始日とする。
- ③ 利用申込みは、横浜市老人福祉センター施設利用申込書（横浜市老人福祉センター運営要綱様式第3号）により直接寿楽荘受付で行う。

（3）公益的団体の申込み方法

前号に規定するOB団体の申し込み方法に準じる。

(4) 第2条第4号に規定する団体の申込み方法

- ① 随時に申込みを受付ける。
- ② 利用申込みは、横浜市老人福祉センター施設利用申込書（横浜市老人福祉センター運営要綱様式第3号）により直接寿楽荘受付で行う。

(貸室等の利用方法)

第6条 貸室等の利用は、横浜市老人福祉センター施設利用申込に際して交付される横浜市老人福祉センター利用承諾書を提示しなければ利用することができない。

2 諸室の利用区分や利用の制限など貸室等に関する利用方法は次のとおりとする。ただし、「やむを得ない特段の事情がある場合」及び「第2条第3号及び第4号に規定する団体」で所長が認めた場合はこの限りでない。

- (1) 団体利用における貸室等の利用時間帯は①午前の部（10時から12時まで）②午後の部（13時から15時までとする。ただし、準備のための前利用は30分、片付けのための後利用は15分に限り延長することができる。
- (2) 1日単位の団体による専用利用は、原則として1利用時間帯限りとする。
- (3) 貸室等の利用は、それぞれの「使用条件」に従って使用しなければならない。
- (4) 第3条第1号に規定する諸室での飲食は禁止する。ただし、ペットボトル等の水漏れのない容器に入った飲料及び所長が認めた場合はその限りでない。

(貸室等の利用中止・制限・取り消し)

第7条 団体利用に関し、次の各号に該当する場合または該当すると所長が判断した場合は、その利用を中止または制限することができる。

- (1) 政治活動、宗教活動及び署名活動並びに営利活動を目的として利用するとき。
 - (2) センター設置の目的に反するとき。
 - (3) 虚偽の申込みをしたとき。
 - (4) 許可無く構成員以外の者をいれて利用したとき。
 - (5) センター職員の指示に従わないとき。
 - (6) 利用の内容が他の利用者の迷惑になる等、センターの管理上支障があるとき。
- 2 横浜市等の公共団体や公益団体・福祉関係団体及び寿楽荘の主催事業等、公共性・緊急性の高い目的で寿楽荘の各施設を使用する場合は、第2条に規定する団体利用の予約済みであってもこれを取り消すことができる。

(利用団体の責任)

第8条 利用団体は貸室等の施設利用にあたり次の事柄を遵守しなければならない。

- (1) 利用時間を遵守すること
- (2) 利用終了後、利用時間内に教室等の清掃及び後片付けを行うこと
- (3) 清掃後、職員による点検を受け点検後「確認表」を提出すること
- (4) 利用予約の取り消しは使用前日までに申し出ること
- (5) 諸室の器具・スイッチ類の設定をみだりに変更しないこと
- (6) 職員の指示に従うこと

(第3者に対する団体代表者の連絡先の情報提供)

第9条 菊名寿楽荘は、団体登録申請書（第1号様式）及び団体登録更新・変更届出書（第5号様式）に於いて第3者に対する情報提供を許諾した団体であって次の事項に該当する場合には、対

象となる団体代表者へ問い合わせることなくその連絡先を第３者に提供できる。

(１) 当該団体への入会を希望する者から請求があった場合

(２) 当該団体の運営に関する問い合わせをする者から請求があった場合

(要綱の改廃)

第１０条 本要綱の改廃は必要に応じ、寿楽荘所長の提案に基づき(財)横浜市老人クラブ連合会事務局長が行う。

(附則)

- １ この要綱は平成２３年１１月７日から施行する。なお、平成１９年４月１日施行の「貸室等の団体利用に関する要綱」は平成２３年１１月６日をもって廃止する。
- ２ この要綱は平成２４年１２月２０日一部改正し、同日施行する。
- ３ この要綱は平成２６年２月６日一部改正し、同日施行する。
- ４ この要綱は平成２７年２月１日一部改正し、同日施行する。
- ５ この要綱は平成２７年４月１日一部改正し、同日施行する。
- ６ この要綱は平成２８年２月１０日一部改正し、同日施行する。
- ７ この要綱は平成２８年５月１日一部改正し、同日施行する。

団 体 登 録 申 請 書

老人福祉センター菊名寿楽荘

団体名及び構成員数	(名)
代表者名及び連絡先	(電話 :)
団体又は代表者住所	
講 師 名	
団体の結成(予定)日	平成 年 月 日 結成 ・ 結成予定
活動(利用)予定	毎月 第「 」 曜日 (午前・午後)
活動の種目	
団体の種別	① OB団体 ② 一般団体 ③ 公益的団体
情報提供の許諾	団体への入会希望者や団体の運営に関する問い合わせ者に対して 代表者の連絡先情報を提供することを(番号を○で囲んでください) 1 許諾します。 2 許諾できません。
【OB団体のみ記入して下さい。】	
「趣味の教室」名称	平成 年度(前期・後期)「 」教室

上記のとおり、「菊名寿楽荘貸室等の団体利用に関する要綱」第2条第3項の規定に基づき次の書類を添えて団体登録の申請をします。なお、利用に当っては本要綱の規定を遵守します。

*添付書類 (①構成員名簿 ②講師届出書 ③予算書 ④会則等)

平成 年 月 日

老人福祉センター菊名寿楽荘所長

団体名 _____

代表者名 _____

菊名寿楽荘利用団体構成員名簿

団 体 名					団体の種類	OB会で登録する場合は全員の終了年月を記入して下さい。 ↓ 趣味の教室終了年月
講 師 名					OB ・ 一般 ・ 公益	
代 表 者					団体構成員総数	
幹 事					人	
NO	氏 名	年齢	性別	住 所	電 話	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

* 同様の内容が記載されていれば、様式は問いません。

* ここでご記入いただく情報は、当該センター事業のみの目的で使用し、他の目的には一切使用いたしません。

講 師 届 出 書

私は、横浜市老人福祉センター菊名寿楽荘に団体登録する、下記の団体の講師として貴センターを利用しますのでお届けします。なお、利用に当っては「菊名寿楽荘貸室等の利用に関する要綱」の規定を遵守します。

1 講師として参加する登録団体の名称

2 助手の有無

① 有 り (氏 名)

(連絡先)

② 無 し

平成 年 月 日

横浜市老人福祉センター菊名寿楽荘所長

講師住所 _____

講 師 名 _____ (印)

電 話 _____

平成____年度予算書

収入予算額総計 円

支出予算額総計 円

差引き額 円

1 収入の部

単位:円

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増(△)減額	備 考
1 前年度繰入額				
2 会費収入				
1 月次会費収入				
2 臨時会費収入				
3 その他収入				
1 寄付金等				
2 預金利子収入				
3 雑収入				
計				

2 支出の部

単位:円

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増(△)減額	備 考
1 講師謝金				
2 消耗品費				
3 印刷製本費				
4 通信運搬費				
5 備品購入費				
6 次年度繰越額				
計				

本予算書は本団体の予算書に相違ありません。

平成 年 月 日

团体所在地

団体名

団体代表者

連絡先

平成27年度予算書

収入予算額総計 257,010 円
支出予算額総計 257,010 円
差引き額 0 円

1 収入の部

単位:円

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増(△)減額	備 考
1 前年度繰入額	1,000	0	1,000	23年度繰越額
2 会費収入	250,000	240,000	10,000	
1 月次会費収入	240,000	240,000	0	@1,000円×20人×12ヶ月
2 臨時会費収入	10,000	0	10,000	展示台購入用@500円×20人
3 その他収入	6,010	6,010	0	
1 寄付金等	5,000	5,000	0	会員からの善意金
2 預金利子収入	10	10	0	
3 雑収入	1,000	1,000	0	
計	257,010	246,010	11,000	

2 支出の部

単位:円

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増(△)減額	備 考
1 講師謝金	180,000	180,000	0	@5000円×3回×12ヶ月
2 消耗品費	20,000	15,000	5,000	インク、用紙等
3 印刷製本費	3,000	3,000	0	写真プリント代
4 通信運搬費	20,000	20,000	0	@80円×20人×12ヶ月+800円
5 備品購入費	20,000	0	20,000	展示台
6 次年度繰越額	14,010	0	14,010	
計	257,010	218,000	39,010	

本予算書は本団体の予算書に相違ありません。

平成24年 3月20日

団体所在地 横浜市港北区菊名3-20-10

団 体 名 寿楽荘趣味の会

団体代表者 山 田 太 郎 印

連 絡 先 045-433-1234

団体登録（更新・変更）届出書

老人福祉センター菊名寿楽荘

平成 年 月 日に（申請・届出）した団体登録の内容について、次のとおり（更新・変更）したいので「菊名寿楽荘貸室等の団体利用に関する要綱」第 2 条第 4 項の規定に基づき次の書類を添えて届出ます。なお、利用に当っては本要綱の規定を遵守します。

	新しい届出の内容	古い届出の内容
団体名及び構成員数	(名)	(名)
代表者名及び連絡先	(電話 :)	(電話 :)
団体又は代表者住所		
講 師 名		
活動(利用)予定	毎月 第「 」 曜日 (午前 ・ 午後)	毎月 第「 」 曜日 (午前 ・ 午後)
活動の種目		
団体の種別	① OB団体 ② 一般団体 ③ 公益的団体	③ OB団体 ④ 一般団体 ③ 公益的団体
情報提供の許諾	団体への入会希望者や団体の運営に関する問い合わせ者に対して 代表者の連絡先情報を提供することを(番号を○で囲んでください) 1 許諾します。 2 許諾できません。	
【OB団体のみ記入して下さい。】 「趣味の教室」名称	平成 年度(前期・後期)「 」教室	

*添付書類 (①構成員名簿 ②講師届出書 ③予算書 ④会則等)

平成 年 月 日

老人福祉センター菊名寿楽荘所長

団体名

代表者名



会則作成例

寿楽荘趣味の会会則

(組織及び名称、所在地等)

第1条 本会は、老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘（以下「寿楽荘」という。）に集う〇〇を趣味とする高齢者をもって組織し、寿楽荘趣味の会（以下「会」という。）と称する。

2 会の所在地は会長宅住所とし、連絡先も同様とする。

(目的)

第2条 会は、〇〇の修練を通じて会員の健康づくりと教養の向上を図るとともに会員相互の親睦を図ることを目的とする。

(事業)

第3条 会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員に対する〇〇の講座開催に関する事
- (2) 講座によって修練された成果の発表の場の創造に関する事
- (3) 会員の相互の親睦に関する事
- (4) その他会の運営に必要な事項

(役員)

第4条 会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 幹事 1名
- (3) 会計 1名
- (4) 会計監査 1名

2 役員は、全体会議において選任し、任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

3 会長は会を代表し、会務を統括する。

4 幹事は、会長の命を受け常務を処理する。

5 会計は、会の経理を司る。

6 会計監査は、会の会計を監査し、その結果を全体会議に報告する。

(全体会議)

第5条 会に全体会議を置き、会員全員をもって構成する。

2 全体会議は、会員総数の2分の1以上の出席が無ければ会議を開くことができない。

3 全体会議は次の事項を決議する。

- (1) 会則の制定及び改廃に関する事項

- (2) 役員の選任に関する事項
- (3) 事業計画に関する事項
- (4) 収入支出予算及び決算に関する事項
- (5) その他会長が付議した事項

(経費)

第6条 会の経費は、次の収入をもって充てる。

- (1) 会費（1人 1ヶ月 1000円）
- (2) 臨時会費
- (3) 寄付金その他の収入

(会計年度)

第7条 会の会計は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(講座の講師及び講師に対する報酬)

第8条 講座の講師は総会に付議し、承認を得た講師でなければならない。

2 講師に対する謝礼金（報酬）は1回当たり5,000円以内とし会長が決定する。

(その他)

第9条 本会則は会員総数の4分の3以上の会員が出席する全体総会において、3分の2以上の賛同を得た場合に改廃する。

付 則

- ・この会則は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘所長 宛

団体名

代表者氏名

住所

電話番号

申込者
(氏名)

申込者
(電話番号)

平成 年 月 日

次のとおり申し込みます。

1 利用日

平成 年 月 日 (曜日)

2 利用時間

☐ 午前10時00分～午前12時00分

☐ 午後 1時00分～午後 3時00分

※ ご利用希望の時間帯の口内にチェック(し)をご記入ください。

3 利用目的

4 利用教室等

(貸出用具)

5 利用人数

人 男

人 女

《利用条件》

- 1 団体利用者の心得を守ってください。
- 2 60歳未満の方の利用はできません。
- 3 館内は禁酒・禁煙です。
- 4 その他職員員の指示にしたがってください。

団体名

代表者氏名

(申込者氏名)

利用日

平成 年 月 日 (曜日)

利用時間

☐ 午前10時00分～午前12時00分

☐ 午後 1時00分～午後 3時00分

※ ご利用希望の時間帯の口内にチェック(し)をご記入ください。

利用教室名

利用(貸出)用具

利用人数

人 男

人 女

上記の施設利用を承諾します。

平成 年 月 日

老人福祉センター
TEL 045-433-1255
FAX 045-433-2895
横浜市菊名寿楽荘

様

《利用者留意事項》

- 1 利用を取り止める場合は、事前に連絡してください。
- 2 利用した部屋は利用時間内に清掃し、職員の点検を受けてください。
使用した用具類は大切に取り扱い、所定の場所に収納してください。
- 3 利用当日、責任者はこの承諾書を受付に提示してください。
- 4 施設内での禁止事項（飲酒、喫煙等）を守ってください。
- 5 自動車での来館はお断りします。

再

- 1 利用を取り止める場合は、事前に連絡してください。
- 2 利用した部屋は利用時間内に清掃し、職員の点検を受けてください。
使用した用具類は大切に取り扱い、所定の場所に収納してください。
- 3 利用当日、責任者はこの承諾書を受付に提示してください。
- 4 施設内での禁止事項（飲酒、喫煙等）を守ってください。
- 5 自動車での来館はお断りします。

団体利用に関する要綱の要点（Q & A）

1 団体の登録はどうするの？

- (1) 老人福祉センター利用証を所持する5人以上の会員が必要です。（要綱第2条2）
- (2) 登録には、団体登録申請書、構成員名簿、講師届出書、予算書、会則等が必要です。（要綱第2条3）

2 団体登録の有効期間と更新手続きはどうするの？

- (1) 毎年3月をもって終了です。継続するには3月までに更新の手続きが必要です。但し、OB団体については有効期間が6カ月ですので9月までに更新手続きが必要です。（要綱第2条4）
- (2) 更新を希望する団体は団体登録更新・変更届出書に構成員名簿、講師届出書、予算書、会則等を添えて手続して下さい。（要綱第2条4）

3 「メンバーが変わった」「代表者が変わった」等、届出内容に変更があったらどうするの？

- (1) 団体登録更新・変更届出書に変更した部分の添付書類を添えて手続して下さい。（要綱第2条5）

4 予約は何回できるの？

- (1) 一般団体の予約は、申込日から起算して1カ月に3回まで予約できます。（要綱第4条(2)）
- (2) OB団体の予約は、申込日から起算して1カ月に3回、更に翌1カ月に3回以内です。（要綱第4条(1)）

5 予約はいつからできるの？（要綱第5条関係）（別紙「団体利用の申込受付方法」参照）

- (1) 一般団体は利用日の1か月前の応当日となります。（第1号）
- (2) OB団体は利用日の2か月前の応当日となります。（第2号）
- (3) 応当日が休館日の場合はその前の営業日が予約受付日となります。（第1号、2号）
- (4) 予約の受け付けは毎日午前10時からです。その前に来られた場合は抽選順の番号札をお渡しします。10時になったら抽選を行い当選順位により部屋を予約していきます。（第1号、2号）
- (5) 「(1)、(2)の応当日以降（申込開始日を過ぎている場合）」は抽選に関係なく申込できます。

6 貸室等の利用方法は？

- (1) 利用には利用承諾書の提示が必要です。（要綱第6条1）（提示が無いと鍵を開けられません）承諾書をお持ちの方は利用時間の30分前までに受付に提示して下さい。（それまで他の方は部屋の外でお待ちいただくことになります。）
- (2) 利用後は教室の清掃・片付けを行い、職員の確認後確認票を記入・提出していただきます。
- (3) 空調機器のスイッチは勝手に操作しないで下さい。

7 講師は何団体までの講師になれるの？

- (1) 同一種目で3団体まで、1人の講師で受け持つことができます。（要綱第2条7）

お願い

- *このほか、要綱をよく読んでルールを守り、楽しい活動を行ってください。
- *会員の皆様にも利用の方法を必ず伝達しておいてください。
- *利用にあたっては、職員の指示に従ってください

団体利用の申込受付方法

4月	1 OB：6/1分抽選 一般：5/1分抽選	2 OB：6/2分抽選 一般：5/2分抽選	3 OB：6/3分抽選 一般：5/3分抽選	4 OB：6/4分抽選 一般：5/4分抽選	5 OB：6/5分抽選 一般：5/5分抽選	6 OB：6/6分抽選 一般：5/6分抽選	7 OB：6/7分抽選 一般：5/7分抽選
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25 OB：6/25・26分抽選 一般：5/25・26分抽選	26(休館日)	27	28
	29	30 OB：6/30分抽選 一般：5/30・31分抽選					

5月	1 OB：7/1分抽選 一般：6/1分抽選	2 OB：7/2分抽選 一般：6/2分抽選	3 OB：7/3分抽選 一般：6/3分抽選	4 OB：7/4分抽選 一般：6/4分抽選	5 OB：7/5分抽選 一般：6/5分抽選	6 OB：7/6分抽選 一般：6/6分抽選	7 OB：7/7分抽選 一般：6/7分抽選
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23 OB：7/23・24分抽選 一般：6/23・24分抽選	24(休館日)	25	26	27	28
	29	30 OB：7/30分抽選 一般：6/30分抽選	31 OB：7/31分抽選				

6月	1 OB：8/1分抽選 一般：7/1分抽選	2 OB：8/2分抽選 一般：7/2分抽選	3 OB：8/3分抽選 一般：7/3分抽選	4 OB：8/4分抽選 一般：7/4分抽選	5 OB：8/5分抽選 一般：7/5分抽選	6 OB：8/6分抽選 一般：7/6分抽選	7 OB：8/7分抽選 一般：7/7分抽選
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27 OB：7/27・28分抽選 一般：6/27・28分抽選	28(休館日)
	29	30 OB：8/30・31分抽選 一般：7/30・31分抽選					

◆5月1日を予約したい場合

- ・OB会は3月1日・一般団体は4月1日の抽選により利用できます。抽選終了後の申し込みは先着順になります。OB会は4月分の申し込みについては3月1日以降抽選に関係なくいつでも申込できます。

◆5月2日～31日を予約したい場合

- ・OB会は3月2日の抽選により利用できます。抽選後は先着順になります。従って、抽選日以降は4月分については抽選に関係なくいつでも申込できます。
- ・一般団体は4月1日には申込できません。4月2日から順次応当日の抽選になります。抽選終了後の申し込みは応当日以前の日程について先着順になります。

◆6月1日～30日を予約したい場合

- ・OB会は4月の応当日（利用日の2か月前の応当日）（6月1日の場合は4月1日）の抽選により利用できます。抽選終了後の申し込みは応当日以前の日程について先着順になります。
- ・一般団体は5月の応当日（利用日の1か月前の応当日）（6月1日の場合は5月1日）の抽選になります。抽選終了後の申し込みは応当日以前の日程について先着順になります。

◆応当日が休館日の場合及び応当日が存在しない月は直近営業日が抽選日です。

◆7月以降は順次説明文の月を繰り上げてご理解ください。