

活動団体の多目的室・会議室・交流スペースの利用について

※使用責任者、その他団体のメンバーの方々に周知をお願いします。

【多目的室・会議室】

- ・多目的室・会議室の利用申請は 6 カ月前からできます。6 カ月前はひと月 2 回まで、3 カ月前になると追加で 1 回、1 カ月前の同日以降は回数制限なしで利用申請ができます。
- ・使用許可申請書を提出された時点で料金が発生します。
- ・キャンセルされる場合は料金をお支払い後、使用許可取り下げ申請書を提出していただきます。
- ・7日前までに取下げされた場合は半額(10 円未満切捨て)を還付します。6 日前以降の取下げの場合、還付はありません。
- ・多目的室・会議室を使用される時は、2階事務所にお立ち寄り下さい。
- ・多目的室利用の団体はモップを持って行って下さい。使用後、清掃していただき、モップは事務所にお戻し下さい。(18 時以降利用の場合は多目的室入り口付近に置いて下さい。)
- ・多目的室をご利用時、トイレなどに行かれる時は下靴に履き替えて下さい。

※18 時から多目的室、会議室を利用される団体の方

来館されたら警備員室にお立ち寄り下さい。18 時から多目的室(会議室)を利用することをお伝えいただき、警備員に多目的室(会議室)を開けてもらって下さい。

【交流スペース】

- ・交流スペースの台帳記入は 6 カ月前からできます。ひと月 3 回、1 回につき 3 時間まで記入できます。
- ・1カ月前の同日以降は回数制限、時間制限なしで記入できます。追加で記入する場合は、記入した日も書いて下さい。(1カ月前からは電話でも受け付けます)
- ・台帳に既に記入されているところに後から記入する場合は、先に記入している団体に使用する旨、連絡して下さい。連絡先は市民交流センター2階の市民活動団体情報閲覧コーナーのファイルをご覧ください。
- ・予定をキャンセルされる場合は速やかに消しに来て下さい。
- ・使用前に事務所にお立ち寄り下さい。
- ・利用届出書を記入して下さい。
- ・モップを受け取ってください。使用後、清掃していただき、モップを事務所にお戻し下さい。

※交流スペースは一般の方も自由に利用できるスペースです。占有利用はできません。

譲り合ってご利用下さい。