

魚住市民センター会議室利用案内

会議室を使用しようとする方は、あらかじめ申請し、使用許可を受ける必要があります。

1 申し込み受付

(1) 受付期間

使用日の3ヶ月前の月の初日（市民センター窓口が休業の場合はその翌開庁日）から使用日の原則7日前（市民センター窓口が休業の場合は直前の開庁日）まで

※受付期日を過ぎての申し込みは、職員にご相談ください。

◆例 使用日が11月29日の場合

→受付期間は8月1日から11月22日まで

(2) 受付時間 午前9時～12時 および 午後1時～午後5時15分まで

※受付開始日（使用日の3か月前の月の初日）については、午前9時10分までに来庁された方を対象に、受付順番を決める抽選を行います。また、電話受付は10時より開始します。

(3) 申し込み方法

① 来庁の場合

申請者が直接ご来庁のうえ、使用許可申請書を提出し、使用料を納めてください。即日、使用許可書を交付します。

② 電話の場合

電話の場合は、予約のみ行えます。予約後は、必ず使用日の7日前（市民センター窓口が休業の場合はその直前の開庁日）までに申請者が直接ご来庁のうえ、使用許可申請書を提出し、使用料を納めてください。

※期日までに使用許可申請がない場合は、予約を取り消します。

2 使用許可の制限について

次の場合は使用許可できません。また、既に許可している場合であっても使用許可を取消し、もしくは停止することがあります。

- ① 専ら営利を目的とする事業者が使用するとき。または営利目的の事業に使用するとき。
- ② 公安・風俗その他公益を害するおそれのあるとき。
- ③ 会議室等を損傷するおそれのあるとき。
- ④ その他使用を不相当と認めるとき。

なお、感染症が地域に拡大している場合や大規模な災害等が発生した場合、公職選挙等が実施される場合等は、急きよ会議室が使用できなくなる可能性があります。あらかじめご了承ください。

3 使用の変更及び取消し

(1) 使用日の変更

使用日の変更は、1回に限り、以下の条件を全て満たす場合のみ許可します。

- ① 変更申請日が、当初の使用予定日の7日前（市民センター窓口が休業の場合は直前の開庁日）までであること。
- ② 変更後の使用予定日が、変更申請日の7日後以降（変更申請日は含みません）であり、かつ当初使用予定日の前後7日（当初使用日は含みません）の範囲であること。
- ③ 使用者、使用目的、使用時間、使用室が同じであること。
※使用日のみの変更であること。

(2) 使用の取消し

使用を取消したい場合は、直ちに申請者がご来庁のうえ、会議室等使用取消申請書兼使用料還付請求書に許可書を添えて提出してください。承認された場合は、後日、下記の使用料を振込にて還付します。

取消し申請日	会議室使用料	付属設備使用料
使用日前7日まで	既納付の8割還付	全額還付
使用日前3日まで	既納付の5割還付	全額還付

4 使用者の遵守事項

- ・ 利用人員は、使用場所の定員を超えないこと。
- ・ 許可を受けないで物品の販売等をしないこと。
- ・ 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
- ・ 許可を受けないで市民センター内に貼紙、くぎ打等をしないこと。
- ・ 許可を受けた設備以外のものを使用しないこと。
- ・ 許可を受けないで付属設備を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- ・ 市民センターの運営上支障を来たすような行為をしないこと。
- ・ 使用後は清掃及び整頓をすること。
- ・ 市民センターの執務時間内は車で来庁しないこと。（執務時間外は利用可）

5 使用上の注意事項

- ・ 会議室利用の際に出たゴミは、すべてお持ち帰りください。
- ・ 会議室等（第3会議室を除く）での飲食はご遠慮ください。アルコール類の持ち込みもお断りしております。
- ・ 館内を含め、市民センター敷地内はすべて禁煙です。
- ・ 持ち込み家電の利用は控えてください。（万が一施設が破損し、修繕費が発生する場合はご負担いただく場合があります。）
- ・ 他の使用者や近隣に迷惑となる行為がある場合は、使用許可を取り消すことがあります。
- ・ その他、市民センター職員及び管理人の指示に従ってください。

6 暴力団等排除に関する特約事項

- ・暴力団員でないこと。
- ・暴力団員が役員等として、経営に関与している事業者でないこと。
- ・暴力団員を監督者として使用し又は代理人として選任している事業者でないこと。
- ・暴力団員が事業活動に支配的な影響力を有する事業者でないこと。
- ・自分たちの利益や特定の者に損害を与える目的で暴力団を利用しないこと。
- ・暴力団又は暴力団員に対して、金品などの利益の供与をする行為をしないこと。
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係があると認められるような行為をしないこと。
- ・明石市長が、明石警察署長に申請者の暴力団等排除に関する特約事項に関し意見照会すること並びに明石警察署長から得た情報を明石市長が他の業務において暴力団を排除するために利用し、又は市の関係部署において相互に提供することに同意すること。
- ・暴力団等排除に関する特約事項に違反した時は、許可の取り消し、その他明石市長が行う一切の措置について異議をのべないこと。

※上記4～6の事項に違反したときは、使用許可の取り消し、その他明石市長が行う一切の措置について異議をのべないこと。

7 会議室

- (1) 開館時間 午前9時から午後9時まで
- (2) 休館日 毎週月曜日、12月29日から翌年1月3日まで
※市行事等により、急きょ臨時休館する場合があります。
- (3) 使用料

① 会議室

時間帯	区分	大会議室	中会議室	小会議室	和室
		午前9時～正午	1,800円	800円	400円
午後1時～午後5時		2,400円	1,000円	500円	600円
午後5時30分～午後9時		3,000円	1,200円	600円	700円
午前9時～午後5時		3,600円	1,400円	700円	1,000円
午後1時～午後9時		4,800円	2,000円	1,000円	1,200円
午前9時～午後9時		6,000円	2,400円	1,200円	1,600円

(注) 使用時間には会場の準備・設営及び後片付け等の時間をすべて含みます。

② 冷暖房料

区 分	大会議室		中会議室		小会議室		和 室	
	冷 房	暖 房	冷 房	暖 房	冷 房	暖 房	冷 房	暖 房
1 時間あたり の料金	500 円	600 円	200 円	200 円	100 円	100 円	50 円	70 円

使用時間に 1 時間未満の端数がある場合、30 分を超えるときは、上の表の金額になります。30 分以下のときは、上の表の金額に 100 分の 50 を乗じて得た金額になります。

③ 電気又はガス器具

電気又はガス器具使用 1 個 1 回につき …………… 100 円

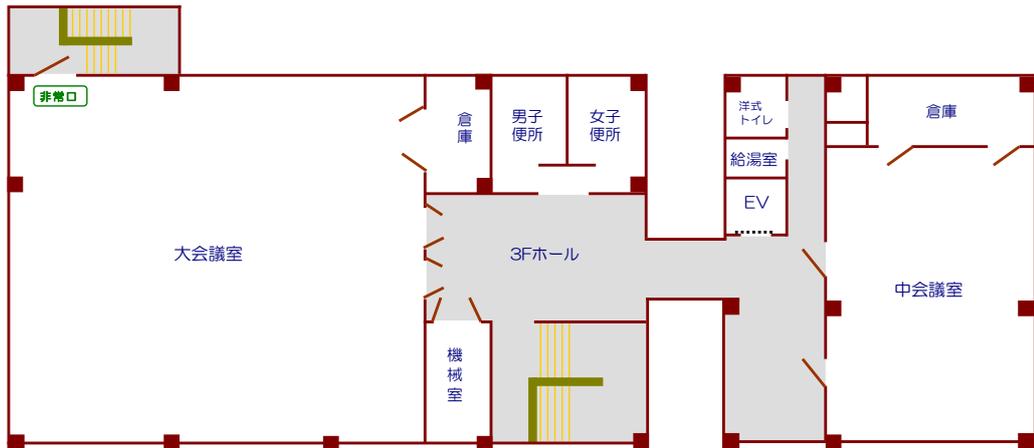
④ 利用人数

区 分	大会議室 (3 階)	中会議室 (3 階)	小会議室 (2 階)		和 室 (2 階)
			第 1・第 2・第 4	第 3(調理室)	
定員(人)	156	48	24	18	20

使用会議室の定員を超えないようにしてください。

◎ 魚住市民センター図面

【3階】



【2階】



【1階】

