

多家良中央コミュニティセンター利用心得

- 1 センター利用を希望する方は、あらかじめ申込書に必要事項を記入し料金を添えて事務局に申し出て許可を受けて下さい。ただし公益上又は管理上適当でないと思われる場合は利用を許可しないことがあります。
- 2 予約の申し込み受付は利用希望日の2ヶ月前からとします。
- 3 利用者は次の事項を守って下さい。
 - ① 利用の前に事務局に連絡すること。
 - ② 利用目的以外に利用しないこと。
 - ③ 建物、施設及び什器備品は大切に扱うこと。もし破損した場合は弁償すること。
 - ④ 利用終了後、整理整頓して火気・戸締まりを確認すること。
 - ⑤ 鍵を管理人より受け、利用終了後、返納すること。

センターの利用料金 (単位 円)

室名 \ 時間帯	面積 m ²	収容人員	9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時
会議室1(舞台)	61, 5(37)	48	1, 000	1, 500	1, 500	4, 000
会議室 2	61, 4	36	800	1, 000	1, 200	3, 000
集会室 全室	203, 9(37)	132	3, 000	4, 000	4, 000	10, 000
会議室 3	39, 9	24	800	1, 000	1, 200	3, 000
和 室	33, 2(18畳)	24	500	600	700	1, 500
調理室	54, 1	25	1, 000	2, 000	2, 000	5, 000
ラウンジ	48, 2	20	——	——	——	——
工作広場	屋外	自由	——	——	——	——

付 記

- ① 年間定期的に(1ヶ月に1回以上)利用する場合は、料金を3割引する。ただし②と⑦の条件が重なる場合は適用しない。
- ② 地区内外を問わず営利を目的として利用する場合は料金の2倍とする。
- ③ 地区外の利用者は料金を3割増しとする。
- ④ 飲酒を伴う場合は料金を2割増しとする。
- ⑤ 暖冷房は料金箱方式で会議室1・2は1時間300円、会議室3・和室は1時間200円とする。ただし、調理室は1時間200円として料金を管理人に支払うこと。
- ⑥ AV機器及び備品使用時は時間に関係なく、1回の利用につき1, 000円割増しとする。
- ⑦ 市役所の行政に関する利用や、コミュニティ協議会・連合協議会・社会福祉協議会・児童館・心身障害者主催の会合及び行事に関する利用は無料とする。
- ⑧ 協議会の加入団体又はその他、会長が認めた地区内の団体が利用する場合は料金を3割引とする。
- ⑨ 会長が認めるときは利用料金を減免することができる。
- ⑩ 利用料金は見直すことがある。

市・コミセン等の会合・事業と利用希望日時が重なった場合は、
利用日時を変更していただくことがあります。