

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医務局に申し出て承認を受けて下さい。ただし公益上又は管理上適当でないと認められる場合は利用許可を承認しない事があります。電話による申し込み及び料金未納の場合は受付しません。
- 2 予約の申し込みは受付は2ヶ月前の同日からとする。
- 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。

⑥

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
工作広場	屋外	自由	300	400	—	500

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・公民館・児童館
心身障害者の会合及び行事を主催して利用する場合は無料とする。
- ⑧ 区内の認められた団体又は協議会の加入団体が利用する場合は料金を 3割引き とする。
(老人会・婦人会・子供会・PTA・衛生組合・消防団・遺族会・用水組合 等)
- ⑨ キャンセルは5日前までに申し入れがあった場合は 5割、それ以外は返金しない。
- ⑩ 館長が認めるときは利用料金を減免することができる。
- ⑪ 利用料金は収支を考慮して毎年見直すことができることとする。

市・公民館・コミセン等の事業で利用日時を変更していただくことがあります。