

会議室の利用について

1. 利用者登録について

登録方法:窓口で「利用者登録申請書」をご記入のうえ、本人確認書類とともにご提出ください。団体でご利用の場合は、団体規約と名簿も併せてご提出ください。

登録条件:

- 個人:18 歳以上(高校生不可)。1 名につき 1 件の登録が可能です。
- 団体:18 歳以上の代表者が必要です。1 団体につき 1 件の登録が可能です。

2. 空き状況の確認方法

- 確認手段:お電話、またはオンラインシステムにてご確認ください。
- ご注意:お電話での仮押さえはできません。

3. 利用申請について

- 申請期間:
 - 利用日の 3 か月前の月初から当日まで申請可能です。
 - オンライン申請の場合、利用日の 7 日前までにお手続きください。
- 利用回数:1 か月につき 4 回まで。
- 申請方法:
 - 窓口:利用申請書を提出し、使用料を現金でお支払いください。その場で許可書および領収書を発行いたします。
 - オンライン:利用内容をご入力の上、使用料をオンライン決済にてお支払いください。



←会議室予約システムQRコード

4. 使用料

- 会議室1・2 1 時間あたり 300 円
- 2 部屋をつなげる場合 1 時間あたり 600 円
- 市外からのご利用(在学・在勤を除く) 使用料は 2 倍となります

5. 利用のキャンセルについて

- 取消方法:窓口で「利用取消申請書」をご提出ください。仮予約(未払い)の場合、システム上でキャンセル可能です。
- 使用料の還付:利用日の7日前までに取消が認められた場合、窓口で全額を現金にて返金いたします。

6. 使用の制限事項

次の場合、会議室のご利用をお断りする場合がございます。

1. 公序良俗を乱す恐れがある場合。
2. 設備の汚損、損傷の恐れがある場合。
3. 他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがある場合。
4. その他、管理運営上支障があると認められる場合。

また、以下の活動は禁止されています:

- 政治・宗教・営利目的の利用
- 楽器演奏、歌唱、ダンス
- 体操やヨガ
- 絵画や書道など、汚損の可能性がある活動

何かご不明点がございましたら、施設窓口までお気軽にお問い合わせください。