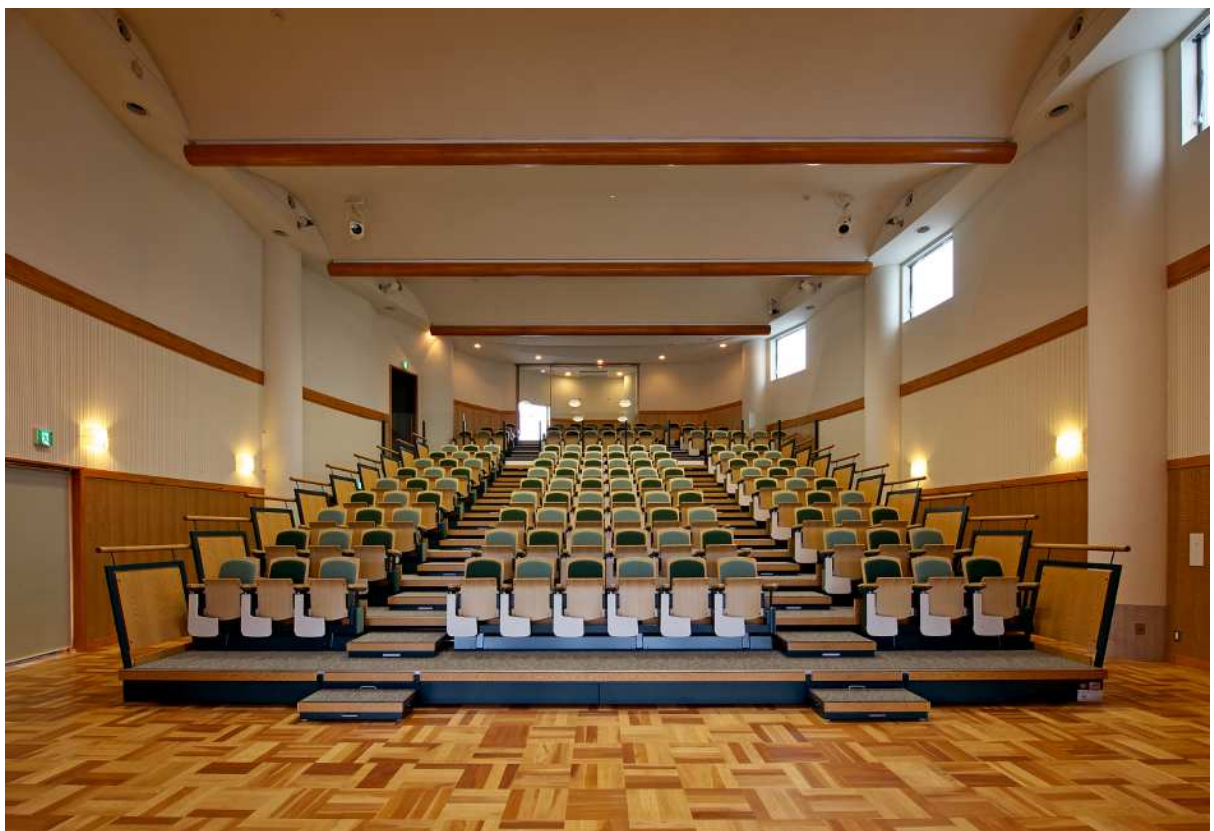


# 市民情報交流センター 利用の手引き



〒975-0004

福島県南相馬市原町区旭町二丁目7番地の1

TEL.0244-23-7796

FAX.0244-24-6986

## 休館日

年末年始（12月29日～1月3日）

毎週月曜日・図書館の休館日（相馬野馬追祭開催日を除く）

## ご利用の流れ

### 1. 空き状況確認

ご希望の日時がご利用可能かを、お電話またはご来館のうえ  
お問合せ下さい。

ご利用時間は、準備から後片付け退室までのすべての時間を含みます。

### 2. 申請手続き等

受付時間 情報交流センターの開館時間

（ 火～金：午前8時30分～午後8時  
土日祝：午前8時30分～午後5時 ）

申込み手続き

直接ご来館いただくか、お電話にて予約申し込みをしてください。  
なお、メールでのお申込みはお受けできません。

施設利用のご予約は、6ヶ月前から可能です。

利用時間・利用期間

区 分	利用時間・利用期間
小会議室	火～金：午前9時から 午後8時まで 土日祝：午前9時から 午後5時まで
中会議室	
大会議室	
マルチメディアホール	
クラフトルーム	
ギャラリー	最長3週間
交流広場	最長2週間
掲示棟	最長3ヶ月

### 3. 申請書記入

申請書に必要事項を記入していただきます。（事前申請も可能です。）

ご利用日の前日までにご記入のうえご提出ください。

なお、前日までに手続きが困難な場合は予めご相談ください。

申請書には、準備・後片付け等退室を含めた時間をご記入ください。

#### 4. 使用許可書の交付

申請書の内容を確認させていただき、利用目的や内容が適当と認められた場合には、使用料納入後使用許可書をお渡しいたします。

#### 5. 使用料納入

施設使用料金は、全額現金で前納にてお支払いください。

なお、前日までに納入が困難な場合はご相談ください。

##### 【使用料金】

区 分	1時間あたりの使用料
小会議室	400 円
中会議室	600 円
大会議室	1,000 円
マルチメディアホール	2,000 円
クラフトルーム	600 円

使用料が減免される場合もありますので、お問い合わせください。  
ギャラリー・交流広場・掲示棟の使用は無料です。

##### 営利目的の使用料

小・中・大会議室・マルチメディアホール・クラフトルームを、  
商業宣伝、営業、その他これらに類する目的をもって使用する場合、  
**当該料金の3倍の額**となります。

##### 延長した場合の使用料

使用時間を延長した場合の料金は、**1時間あたりの料金の  
100分の120に相当する額**となります。

#### 6. 使用報告書の提出

施設使用後に「使用報告書」を提出してください。

#### 7. 施設使用の変更、取消、延長について

##### 施設使用変更申請

使用日時や使用施設の変更が生じた場合は、使用前に必ずお申出ください。  
所定の手続きが必要となります。

(場合によっては変更できない場合もございます。)

### 施設使用取消申請

使用を取消す場合は必ずお申出ください。所定の手続きが必要となります。

### 施設使用延長申請

使用を延長する場合は必ずお申出ください。所定の手続きが必要となります。  
(場合によっては延長できないこともあります。)

## 8. 施設使用の許可ができない場合

以下の場合には使用許可できません。

公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。  
施設または設備等を損傷し、若しくは汚損するおそれがあると認めるとき。  
その他、施設管理者が適当でないとき。

## 市民情報交流センター施設概要

延床面積：1,146 m<sup>2</sup>

建物の構造：地上4階

大会議室	30～50人	88 m <sup>2</sup>
中会議室	20～30人	54 m <sup>2</sup>
小会議室	10人程度	31 m <sup>2</sup>
マルチメディアホール	椅子席：140席程度	180 m <sup>2</sup>
クラフトルーム（創作室）	20～30人	78.6 m <sup>2</sup>
生涯学習広場	-	66 m <sup>2</sup>
交流広場（喫茶コーナー含）	-	173 m <sup>2</sup>
総合案内（管理室含）	-	62 m <sup>2</sup>

各会議室、マルチメディアホールではパソコンの持ち込み利用ができます。

各会議室、マルチメディアホール、クラフトルームでは、貸し出し用のプロジェクター及びスクリーンがございます。

プロジェクター用コネクタ、ホワイトボード、マイクは無料で貸出しいたします。  
(事前にお申込み下さい。貸出しができない場合もありますのでご了承ください。)

パソコンを持ち込みされる場合は事前にお申し出ください。

パソコン、プロジェクター等の接続は職員が行いますのでお声掛けください。

インターネットのLANケーブルは使用できません。

Wi-Fiをご使用希望の場合は、ご相談ください。

## 駐車場利用について

駐車場（全 87 台　うち障害者用駐車場 2 台）

区 分		駐車料金
中央図書館 情報交流センターの利用者	駐車時間 2 時間まで	無 料
	駐車時間 2 時間を超え、 1 時間ごと	100 円
その他の 利用者	午前 8 時～午後 9 時まで	駐車時間 1 時間ごと 200 円
	午後 9 時～翌日 8 時まで	駐車時間 1 時間ごと 100 円

その他の利用者の駐車する時間が午後 9 時をまたぐ場合は、そのまたぐ 1 時間の駐車料金は 200 円となります。

その他の利用者の駐車する時間が午前 8 時をまたぐ場合は、そのまたぐ 1 時間の駐車料金は 100 円となります。

中央図書館・情報交流センターをご利用の方は、駐車券に認証スタンプを押して下さい。認証いただかないと、通常料金をお支払いいただくようになります。

駐車券をなくされた場合は、職員にお申し出ください。

**駐車場における事故、盗難、トラブル等の責任は一切負いません。**

### 駐車場が満車の場合

中央図書館駐車場が満車の場合は、原ノ町駅東側市営駐車場（徒歩 2 分）をご利用ください。

3 時間まで無料になります。（24 時間で上限 600 円）

## 施設使用における注意点

施設利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

ご利用当日は、施設の利用前に必ず受付窓口にお越しくください。

ご利用時間より遅れる場合には、情報交流センターまでご連絡ください。

☎0244-23-7796

施設利用中に一度退室する際は、盗難防止のため、貴重品はお持ちください。

(尚、盗難、紛失等について、当館側は一切の責任を負いません)

マルチメディアホールは飲食厳禁です。

会議室は、ペットボトルのみ持ち込み可能です。

なお、会議室での飲食を希望される場合は、予めご相談ください。

施設使用後は、備品(机・椅子、ホワイトボード等)を元の状態に戻し、清掃の上退出してください。なお、ゴミが出た場合は持ち帰ってください。

文具その他消耗品については、各自ご準備ください。

所定の場所以外での喫煙・飲食はご遠慮ください。

使用許可を受けた施設や付属設備の使用目的外での使用、使用权の譲渡、転貸はできません。

備え付けのスクリーンはプロジェクター専用です。ホワイトボードとして使用できません。

施設使用の代表者は、後片付け、ゴミ、忘れ物がないか確認をして、使用報告書に記入後、受付へお持ちください。

利用者が多数来館されることが予想される場合は、お早めに会場内外の整理員を配置し、混乱を避けるために、来館者の整理、誘導を行なってください。

火気厳禁。消防法上、施設の定員を超える入室は禁止されております。

施設・付属設備等を損傷、紛失した場合は、実費相当分を弁償していただきます。

非常の事態が発生した場合は、当館職員の指示に従って避難所へ避難してください。なお、ご利用当日は必ず非常口の確認をしてください。

非常口、通路、消火設備の周囲には、物を置かないでください。

広告類の掲示・配布、看板等の設置をする場合は、予め許可を受けてください。

付属設備等を館外へ持ち出さないでください。

危険物、動物(盲導犬を除く)、他人に迷惑を及ぼす恐れのある物品を持ち込まないでください。

電源(大容量)をご使用の場合は、事前にご相談ください。