

人間市市民活動センターの使用にあたって

人間市市民活動センターは、市民の営利を目的としない自主的な社会貢献活動を応援する施設として設置しました。

様々な市民の活動と交流を深めるための市民みんなの施設ですので、使用にあたってはきまりを守って正しくお使いください。

センターの施設及び使用方法

活動室

施設の概要

- ・会議や研修及び講演会等、団体の活動に使用できます。

活動室 1 : 最大 150 人収容可能	活動室 2・3 : 30 人程度
活動室 4・5 : 10 人～15 人程度	

使用の申請

- ・使用の申し込みについては、来館又は電話により行うことができます。(予約受付時間は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時まで) 空き状況を確認して、申し込みください。
- ・予約は、使用する日の属する月の 3 月前の月の初日からできます。
- ・なお、予約を取り消す場合も、必ず電話にて連絡をしてください。

使用の方法

- ・活動室は全て施錠していますので、使用に際しては 1 階受付に声掛けをして、使用する部屋の鍵を開けてもらうと共に、使用報告書を受け取ってください。
- ・使用が終了しましたら、使用室の清掃を行い、鍵締りと電源スイッチを確認して、1 階受付に使用報告書を提出してください。なお、清掃により出たゴミは、給湯室にゴミ入れがありますので、そちらに捨ててください。

印刷作業室

施設の概要

- ・印刷機と丁合機と作業台などがあり、団体活動に係わる会報やチラシの作成などに使用できます。

使用の申請

- ・使用に際しては、事前に空き状況を確認し、予約(平日: 午前 8 時 30 分～午後 5 時・電話可)をしてください。使用団体を重複させないため予約を原則としていますが、空いていればいつでも使用はできます。

使用の方法

- ・使用簿に使用内容を記入すると共に、印刷終了後原稿等を一部提出ください。
- ・使用時間は、原則 1 時間までで、30 分の延長ができます。
- ・用紙は、持参してください。(1 回の印刷は総数 2000 枚まででお願いします)

使用料の納付

- ・使用料は、製版代 50 円 / 1 枚、@ 1 円 × 印刷枚数 (10 円未満切捨て) です。
- ・納付は、受付にお願いします。夜間及び土日祝日は、1 週間以内をお願いします。

ミーティングコーナー

施設の概要

- ・ オープンスペースなので、人数に応じて自由に使用できます。
- ・ 複数の団体が同時に使用する場合がありますので、その際は他の団体の迷惑にならないよう、お互い協力して使用してください。

使用の申請

- ・ 空いていれば予約なしで、いつでもどなたでも使用できます。

使用の方法

- ・ 使用をする際には、1階受付に声掛けをしてください。

展示コーナー

施設の概要

- ・ 展示パネルと展示空間があり、様々な情報の発信の場として使用いただけます。

使用の申請

- ・ 使用の申し込みについては、受付に相談してください。

使用の方法

- ・ 展示内容により、期間を定めて展示していただきます。
- ・ 展示物の搬入搬出は、展示する団体において行ってください。

コピー機（センター事務室）の使用

使用の方法と使用料

- ・ 事務室で使用の申請をしてください。（団体名を使用簿に記入します。）
- ・ 料金は1枚10円です。（10円×コピー枚数＝使用料）

施設内での飲食について

- ・ 基本的には、飲食ができる場所はミーティングコーナーのみですが、各部屋においての子どものおやつ、及び午前午後通しての利用者の昼食は可能とします。

なお、飲食を目的とする各部屋の使用は認めておりません。

貸し出し備品

- ・ パソコン用プロジェクター、マイクセット（カセット・CDプレーヤー付アンプスピーカー）

なお、センターは、各種選挙の投票会場となっております。選挙が実施される場合は、全館が貸し出し禁止となりますので、事前に予約をされておりましたも取り消しをさせていただきます。予め、ご承知おきください。

センターの概要	注意事項
開館時間 午前9時～午後9時30分 休館日 年末年始 (12月29日～1月3日)	全館禁煙です。 ゴミは必ず持ち帰ってください。 駐車場等の使用にあたっては近隣に迷惑にならないようお願いします。

入間市市民活動センター

(E-mail shimin@ictv.ne.jp)

電話 04-2964-2511 Fax 04-2964-2519

〔入間市自治文化課 自治振興担当 04-2964-1111(内2141・2142)〕