

施設利用にあたってのお知らせ・お願い

| 分類 | 番号 | お知らせ・お願い 【共通】西河原公民館・改修後の中央公民館 |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設予約・ 予約申込み関連 | ① | 抽選の申込みは、必要な部屋のみにしてください。どうしても1つ部屋を使いたいと複数の部屋を申し込むと、複数の部屋が取れた場合にはキャンセルが生じ、元々その部屋を必要としていた方が使えないこととなります。キャンセルのタイミングによっては、そこが空いていることを誰にも気づかれずに、利用されないままになってしまいます。 |
| | ② | 予約した部屋を使用しなくなった場合は、速やかに取消しをしてください。使用料を支払済みで使用しなくなった際も、ご一報をお願いします。支払い済み使用料の還付は使用日の7日前まで、予約の振替は使用日の前日まで、お支払いをした館の窓口でのみ受け付けますので、支払済の際は申し出てください。なお、手続きには「公民館施設使用許可書」と「領収シール」が必要です。 |
| 施設利用 について | お知らせ・お願い 【共通】西河原公民館・改修後の中央公民館 | |
| | ① | 普段の活動を公開している団体には、公民館で「活動公開中」の看板を1階に掲示することができます。当日、窓口にお申し出ください。 |
| | ② | 貸出時間の各終了時間10分前にチャイムを鳴らしていますが、時間を過ぎて鍵を返却する団体の方が見られます。次に使用する団体のためにも、使用時間は必ずお守りください。部屋の使用時間は、午前は9時～12時、午後①は正午～午後4時、午後②は午後4時～7時、夜間は午後7時～10時です。午後10時は完全退館時間ですので、駐車場からも速やかに出てください。 |
| | ③ | 館内での忘れ物がよく見られます。お帰りの際は、必ず忘れ物がないか確認してからご退室ください。 |
| | ④ | 「使用中」の赤いマグネットや記入済みの利用票、その他事務室からお貸しした物品の返却は、まとめてご返却ください。 |
| | ⑤ | 紛失等のトラブルを避けるため、公民館では団体宛の荷物や郵便物の受け取りをすることはできません。 |
| | ⑥ | 盗難等のトラブル防止のため、館内のフリースペースや西河原図書室では、荷物を置いたまま離席しないでください。 |
| | ⑦ | 講演会や発表会等の、外部の方（団体登録時に記載のない方）が参加する催しを実施する場合は、案内などのトラブルが生じますので、1か月以上前に職員と必ず打合せをしてください。 |
| | ⑧ | 団体活動室の各団体の棚以外の場所に、活動で使用する物を置くことはできません。各団体で棚に置くものを精査し、ご利用いただくようご協力をお願いいたします。 |
| | お知らせ・お願い 西河原公民館 | |
| ① | 駐車場をご利用の際は、あいとぴあセンターではなく、西河原公民館の駐車場をご利用ください。また、駐車場も閉館準備がありますので、夜間使用時は、速やかに駐車場からの退出をお願いいたします。 | |
| ② | 多目的ホールでの催物の受付をホワイエで行うためには、原則、同じ時間帯の同階リハーサル室の予約が必要となります。リハーサル室の使用に問題が出ないようにするためですので、ご理解ください。 | |