

市民活動支援センター会議室の利用について

市民活動支援センターの会議室の利用については、以下のとおりです。

なお、車や自転車でお越しの場合は、i-ビル駐車場・駐輪場をご利用になった場合に限り、駐車場は1時間、駐輪場は2時間を上限に駐車券をお渡しします。

1. 会議室について

- 会議室は、A会議室（定員 30 人）・B会議室（定員 30 人）・小会議室（定員 18 人）の3部屋があります。なお、A・B会議室は一体利用もできます（定員 60 人）。
- 会議室を利用できるのは、市民活動支援センターの登録団体が主催または共催している事業で、かつ、非営利の公益目的の事業に限ります。
- 利用できる時間帯は以下のとおりです。

午前	9 時 00 分～12 時 30 分
午後	13 時 00 分～16 時 30 分
夜間（※）	17 時 00 分～20 時 30 分

（※）夜間はセンターが 21 時まで開館している日（金・土曜日）に限る。

- 「1 つの時間帯、1 つの会議室利用」を 1 コマとし、月 4 コマまで利用できます。A・B 一体利用の場合は 2 コマとカウントします。ただし、利用希望日の 1 週間前になっても空いている場合は、利用コマ数にカウントしません。

2. 予約について

- 会議室の空き状況は、センターホームページ (<https://www.138cc.org/>) にて随時更新しています。
- 会議室の仮予約はお電話にて受付しますが、その後、7 日以内に申込書記入の来館をお願いします。申込書の記入をもって予約が完了します。7 日以内に来館がないと仮予約は取り消しになります。
- 会議室は、利用希望日の 4 ヶ月前の 20 日～25 日に申込フォームから事前に仮申込が可能です。調整後、28 日までにセンターホームページで仮申込結果を発表します。※この時点では仮予約の状態です。翌月 1 日～7 日の間に申込書記入の来館をお願いします。
- 上記日程以降の予約は、利用希望日の 3 ヶ月前の 1 日 9 時 30 分より受付します。なお、1 日が休館日の場合は、翌開館日に受付を開始します。
- 予約した会議室を取り消す場合は、早めに当センターまでご連絡ください。

3. 注意事項

- 利用時間は厳守してください。準備や片付けの時間も含まれます。
- 会議室内での食事はできません。（会議等における茶菓程度は可）
- 音や振動、臭いなどを含め、他の利用者の迷惑とならないようにしてください。
- 会議室内での物販はできません。
- 会議室内で出たゴミは各自でお持ち帰りください。必要に応じて清掃してください。
- 利用内容が当センターの利用にそぐわないと判断された場合は、途中であっても利用を中止していただくことがあります。
- 利用日当日は、「利用申込書控」を持参して窓口で受付をしてください。