

交流センター利用の手引き＜貸館＞

＜予約＞

①3 か月前（予約しようとする日の3 か月前の月の初日）から予約できます。

- ・電話等での仮予約も可能ですが利用日の3 開館日前までに申込書の提出をしてください。許可書をお渡しします。
- ・定期利用団体は年度内1 回の申請書提出で結構です。ただし、予約はその都度お取りください。また、許可を受けた用途と違う用途で申し込みを行う場合（通常は会議のための利用だが、展覧会を行う等）はその都度、申込書を提出してください。

②30 日間に最大5 日まで予約が可能です。

③キャンセル・変更は前日まで受け付けます。（無料）

当日キャンセルおよび無断不利用はキャンセル料100%がかかります。

＜当日のご利用方法＞

①開始…許可書を窓口を持参し、カギを受け取って入室してください。

- ・予約の15 分前から入場できます。それ以前の入室は延長料金が発生します。
- ・冷暖房（エアコン）は事務室で集中管理しています。（防音室を除く）必要な場合は、直接窓口にお越しいただくか、各室設置の内線にてご連絡ください。（事務所内線 11 番）
- ・じゅうたん敷きの部屋（談話室・防音室・わくわくキッズルーム等）では、水分補給以外の飲食は禁止です。

②終了…貸出時間内に掃除を済ませ、掃除チェックを受けてください。

- ・利用後は元の状態に戻してください。なお、ゴミは各自お持ち帰りください。

③窓口に鍵を返却してください。

- ・速やか退室してください。貸出時間を過ぎても利用を続けた場合は延長料金が発生します。

④料金をお支払いください。

- ・料金は利用日にお支払いください。定期利用団体については月末締めでの精算でもできます。

交流センター利用の手引き＜備品貸出＞

＜予約＞

①3 か月前（予約しようとする日の3 か月前の月の初日）から予約できます。

電話等での仮予約も可能ですが利用日の3 開館日前までに申込書の提出をしてください。許可書をお渡しします。

②30 日間に最大5 日まで予約が可能です。

③キャンセル・変更は前日まで受け付けます。（無料）

当日キャンセルおよび無断不利用はキャンセル料100%がかかります。

＜貸し出し当日の流れ＞

①貸出 許可書をお持ちになって事務室までおこしてください。

・他の予約がない限り利用日の前日午後から延長料金なしに貸し出せます

②ケーブル等の確認 貸し出し品の付属品を確認してください。

・接続ケーブル類は必要な物のみお貸しします。

③返却 事務室まで返却をお願いします。（テント等は事務室に声掛け）

・他の予約がない限り利用日翌日の正午までの返却は延長料金が発生しません。

・テントの場合、次の予約がない限り、完全に乾燥した状態でなければ返却することができません。完全に乾燥するまでの間、利用料はかかりません。

④料金をお支払いください。

・料金は利用日にお支払いください。定期利用団体については月末締めでの精算でもできます。

2019年9月1日

池田町交流センターかえで