

彦根市市民交流センターを使用されるみなさんへ

★市民交流センターは、市民相互の交流の拠点として、幅広い年代の市民や市民活動団体のかたに利用していただき、コミュニケーションを深め、連帯の輪を広めていただくための施設です。次のことを留意して、気持ちよくご利用ください。



1. 使用の申請について

- ① 営利を図ることを目的としない市民や団体の活動・相互交流に利用していただけます。最初の使用に際しては、事前に利用可能な団体等であるか確認させていただきますので、センターにお越しくください。
- ② 使用の申請は、使用日の3箇月前から前日までに、その都度、センターまでお越しくください。
- ③ 使用許可申請書を受け付けた時点で、正式の受付といたします。電話等で空き状況の確認をされても、予約はできません。
- ④ 予約を取り消される時は、できるだけ早くご連絡ください。

2. 使用の当日について

- ① 使用許可を受けた時間内で準備、後始末をお願いします。
- ② 夜間や休館日の使用については、直近の開館日に使用責任者が玄関の鍵と警備解除およびセットするスティックをセンターの開館時間中に取りに来てください。(午後5時15分まで)

3. 使用に当たって

- ① 入館・退館の時は、事務所に一声かけてください。
- ② 履物は下駄箱に入れ、スリッパに履き替えてください。
- ③ 他の人や団体に迷惑のかからないようにしましょう。
- ④ 備品を大切にしましょう。もし、過って破損したときは、事務所に申し出てその指示にしたがってください。
- ⑤ 小さなお子さんを連れて来られた場合は、施設から道路に飛び出しされないようにするなど、十分注意してください。
- ⑥ 館内、敷地内禁煙です。



4. 使用されたら

- ① 使用後は整理・整頓を心掛け、机、椅子等は必ず使用前の状態に戻してください。
- ② 調理室のガスの元栓は、必ず閉めてください。
- ③ 忘れ物がないか確認してください。ゴミはお持ち帰りください。
- ④ 使用報告書を窓口に提出してください。
- ⑤ 施設の使用料は無料ですが、冷暖房を使用された場合は、当該料金を窓口で支払ってください。夜間や休館日に冷暖房を使用された場合は、後日速やかに開館時に支払ってください。



5. 戸締りについて

- ① 部屋の電灯、冷暖房機器、換気扇のスイッチはすべて切ってください。
- ② 窓の施錠の確認をしてください。
- ③ 廊下・トイレ等の消灯、調理室のガスの元栓を確認してください。
- ④ 夜間や休館日の使用については、使用後に、使用報告書の用紙に記入し、玄関脇の郵便受けに、鍵と警備解除およびセットするスティックとともに入れてください。
- ⑤ 玄関の施錠と警備のセットは確実にしてください。



《周辺地図》



開館時間 午前8時30分～午後5時15分

休館日 土曜日・日曜日・祝日 年末年始（12月29日～翌年1月3日）

貸館		
1階	集会室	70㎡
	和室	6畳
	和室	10畳
	調理室	調理台2台
2階	小会議室	35㎡

損料		
冷房代	1時間	100円
暖房代	1時間	50円

* 彦根市内の非営利団体等の施設使用料は無料です。

彦根市市民交流センター・東山児童館
 〒522-0022 彦根市里根町 163-1
 TEL. Fax 0749-23-3582