

高柳児童センター 施設利用のご案内

1 利用できる範囲

営利を目的としない事業で、次に掲げるもの。

- (1) 健全な遊びによる児童の指導に関する事業
- (2) 児童に係る地域組織の育成助長及びその指導者の養成に関する事業
- (3) 子育てを行う家庭の支援に関する事業
- (4) その他児童の健全育成に関する事業

2 利用施設

集会室及び多目的室

使用許可申請書を提出し、許可が必要となります。

3 貸出し施設及び定員

- (1) 集会室 12人（貸切使用可）
- (2) 多目的室1 24人、多目的室2 35人

4 貸出し日時（使用区分）等

休館日を除く

- | | |
|----------------|----------------|
| ① 午前 9時～午前 11時 | ② 午前 11時～午後 1時 |
| ③ 午後 1時～午後 3時 | ④ 午後 3時～午後 5時 |

5 貸出しの上限枠等

2時間を1回とし、1月につき6回以内とする。

6 申請方法等

- (1) 使用しようとする日の1ヶ月前の日から使用希望日の前日（電子申請の場合は10日前）までの間に「使用許可申請書」に必要事項を記入して提出してください。
- (2) 申請者は「使用許可通知書」を確認してください。電子申請の申請が通った場合は、後日「使用許可通知書」がメールにて届きます。
- (3) 施設使用日には、「使用許可通知書」をセンター窓口の職員に提出し、「使用報告書（チェック表）」を受取ってください。電子申請をしていた場合は、「使用許可通知書」の画面を印刷して持参するか、携帯端末等で提示してください。
- (4) 施設使用後は、清掃をして「使用報告書（チェック表）」をセンター窓口の職員に提出してください。
- (5) 使用の取消しをするときは、速やかに「使用許可通知書」をセンター窓口の職員に返却して「使用中止届出書」を提出してください。「使用中止届出書」の提出はメールでの提出も可です。

7 使用にあたってのお願い

- (1) 所定の場所以外での飲食や火気の使用は禁止です。（館内禁煙）
- (2) 他の人の迷惑となる行為や、物品の持込は禁止です。