

安芸津生涯学習センター

ご利用案内



(公財) 東広島市教育文化振興事業団

申込方法

■ 利用申込方法

- ・はじめてご利用の方は、専用用紙にて利用者団体登録を行ってください。
利用登録は個人利用、団体利用どちらの場合も必要です。

■ 抽選会について

- ・毎月、1日が抽選会です。ただし、1日が土日祝の場合は、その次の平日に、ホール・諸室等の抽選会を行い、抽選会参加者のみ申し込みを受付いたします。
施設ごとの詳しい申込受付期間については、P5（諸室）の表をご覧ください。

■ 抽選会参加時の注意点

- ・抽選会会場は利用を希望する施設内で行います。
- ・自主事業や保守点検等で、1年以上前から予約が確保されている日もございます。
- ・ホール利用の抽選は、1団体・1公演厳守で行います。
- ・予約した施設は申し込み団体しか使用できません。（他の団体等への譲渡はできません。）
- ・抽選会当日は、施設予約の手続きに時間がかかりますので余裕をもってご来館ください。
- ・上記注意事項が守られていない場合、予約が無効となりますのでご注意ください。

■ 施設利用料のお支払い

- ・申請日から14日（仮予約期間）以内に利用料金をお支払ください。
- ・期間内にお支払いがない場合、予約は無効となります。
- ・当日、許可書以外の付帯設備の利用及び冷暖房の使用があった場合の利用料は、原則、当日にお支払ください。ただし、利用日が土日祝や窓口営業時間外の場合は、翌日以降のお支払いとなります。
- ・時間延長については、原則、当日の午後5時までに連絡、延長料金を納めてください。時間外の受付はいたしません。受付時間内に延長料が支払われない場合は、時間延長は認められなくなります。

■ 変更・取消

- ・既納の利用料金は、原則としてお返しできません。
- ・やむを得ない理由により変更又は取消しをされる場合は、所定の手続きをしてください。
利用内容の変更手続きは、下表の期限までに行ってください。
- ・利用内容の変更は一度のみ可能です。
- ・一度変更されてから取消しをされる場合は、利用取消しに伴う利用料金の還付はできません。

利用変更許可の申請期限	ホール及びホールに伴う施設	当初利用日の30日前の日
	その他の諸室	当初利用日の7日前の日
取消に伴う利用料の還付割合 及び申請期限	ホール及びホールに伴う施設	5割還付：利用日の30日前の日
	その他の諸室	5割還付：利用日の7日前の日

■連続利用日数の制限について（休館日を含む）

施設の名称	用途	使用期間
調理実習室、和室、研修室、ホール及び多目的室	—	5日間

利用上の注意

■ 利用許可の制限・利用に際しての注意

次のいずれかに該当する場合は、利用の許可をいたしません。

既に利用を承認している場合、あるいは利用中であっても利用を中止させていただくことがあります。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗をおそれがあると認めるとき。
- (2) 建物、付帯設備その他器具等を破損し、滅失する恐れがあると認めるとき。
- (3) 施設管理上支障があり、施設が利用を不適当であると認めるとき。
- (4) 利用の許可申請書の記載に偽りがあった場合。
- (5) 施設の利用規定、もしくはそれに基づく注意事項に従わない場合。
- (6) 関係官庁等から中止命令が出た場合。
- (7) 上記の他、その利用が不適切であると認められる場合。

■ 安全管理

- (1) 各施設の定員を必ず守ってください。
- (2) 非常の場合に備え、館内の施設及び設備の状況をよく把握しておいてください。館内の防災シャッター・防火扉などが作動する場所や、非常口・避難経路付近には、機器・物品を置かないよう十分注意してください。
- (3) ガムテープや紙テープ、セロテープは、使用後に汚れたり塗装がはがれたりしますので使用しないでください。メンディングテープの使用をお願いします。
また壁、柱、窓、扉などに釘や、がびょう類を打たないでください。
- (4) 備品等を使用予定の方は、事前に職員にお知らせください。
- (5) パソコン、事務用品（マジック、カッター、セロテープ等）、茶器等の食器類、ポット、工具類の貸し出しあはありません。各自でご用意願います。
- (6) 椅子・机・ホワイトボード等の配列は、部屋内で自由に替えていただくことができますが、施設使用後は机、床を清掃し、空箱、空缶等のゴミは、各自で持ち帰りのうえ処分願います。
また、室内に備え付けの設備を廊下に出すことはできません。
- (7) 身体障がい者や高齢者の方には、格別の配慮をお願いします。
- (8) 両替はいたしておりません。

■ 禁止されている行為

次の行為は禁止されていますのでご注意ください。

- (1) 飲食（指定場所以外）
- (2) 舞台、客席での火気・水類の使用、諸室での火気の使用
- (3) 危険物、動物(盲導犬以外)の持ち込み
- (4) センターの管理運営に支障をきたしたり、人体に影響を及ぼすことが懸念される音量を出す行為
- (5) 立ち入りを禁じられた区域に立ち入ること
- (6) その他センターの業務の妨害となる行為

■ 使用終了後の注意事項

(1) 原状回復

使用が終わったときは、直ちに器具や設備を撤去し、ゴミ類を片付け、施設をもとの状態に戻してください。

(2) 損害の賠償

施設、設備、備品を損傷したり、減失したときは、直ちに職員に届けてください。なお利用者の責めに帰すべき理由による場合は、損害を賠償していただきます。

(3) 看板などの撤去

看板や持ち込まれた道具類は、使用終了後、直ちに撤去してください。

(4) 精算

附属設備の追加などにより、精算する必要がある場合は点検後、又は職員の指示にしたがって、お支払いください。

申込～利用終日までのスケジュール（諸室）

■ 申込受付期間

申込受付期間		諸室	
		一般利用	定期利用団体 (自主サークル)
利用月の 4か月前	月初～15日	—	申込受付期間
利用月の 3か月前	月初※（午前） ・抽選受付 8:30～ ・抽選会 9:00～	抽選会参加者のみ 申込受付可能	—
	抽選会の翌日 13:00～	窓口申請受付開始	窓口申請受付開始
利用する日の7日前		申請受付終了	申請受付終了

※月初とは、週休日、祝日、休館日を除く月の最初の開館日です。

※利用月の4か月前の申し込みにおいては、予約確定後のキャンセルや変更はできません。

● サロンホール機能の利用について

万葉ホールを、会議室として利用する場合は「諸室」利用となりますが、不特定多数の者を対象とした芸術及び文化の振興に寄与する催しを行う場合は、サロンホール機能として6か月前から予約可能です。

申込受付期間		イベントホール
利用月の6か月前	月初 ※抽選会は実施しません	窓口申込受付可能
利用する日の7日前		申請受付終了

■ 利用日当日

- ご利用の前に、「利用許可書」「領収書」を事務室までお持ちください。
利用内容を確認の上、鍵をお渡します。
- 時間内に撤収及び原状回復まで全てを終了させて、鍵と貸出備品を事務室へご返却ください。
利用時間には荷物の搬入・搬出時間も含まれます。

■飲食について

- ・万葉ホール及び研修室での飲食は、会議中の弁当とお茶程度に限らせていただきます。使用後は机、床を清掃し、空箱、空缶等のゴミは、各自で持ち帰りのうえ処分願います。

諸室のご案内

■利用料金表

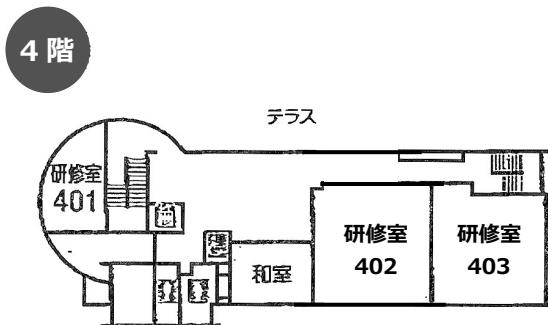
諸室名	定員	面積	1時間当たり 利用料金		
調理実習室	30名	132m ²	670円		
研修室 301	各 36名	研修室 301,302,303 は 各 68m ² 、 研修室 304 は 124 m ²	1室につき	880円	
研修室 302			全室利用	1,760円	
研修室 303					
研修室 304					
研修室 401	16名	40m ²	660円		
研修室 402	50名	105m ²	880円		
研修室 403	24名	90m ²	880円		
和室	25名	41m ²	660円		
ホール	280名	368m ²	入場料を徴収しないとき	1,760円	
			入場料を徴収するとき	2,650円	
多目的室	30名	50m ²	660円		

※市外居住者は3割加算、営利目的は5割加算となります。冷暖房については、別途使用料がかかります。

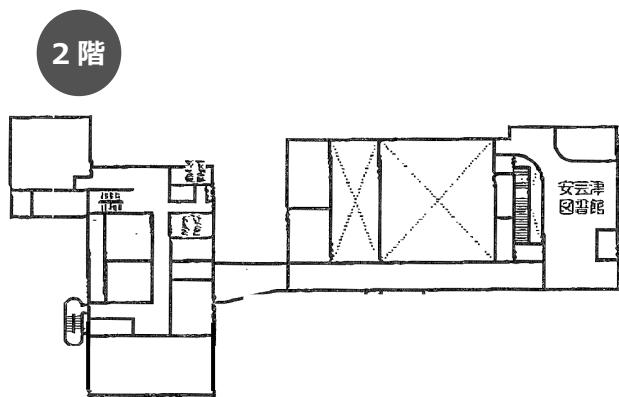
フロアガイド

■生涯学習センター

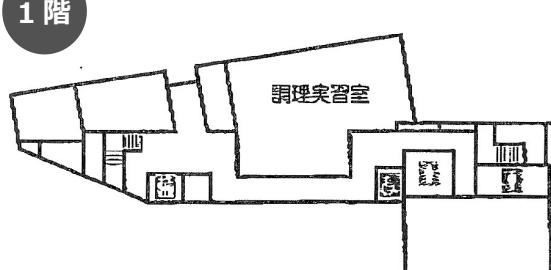
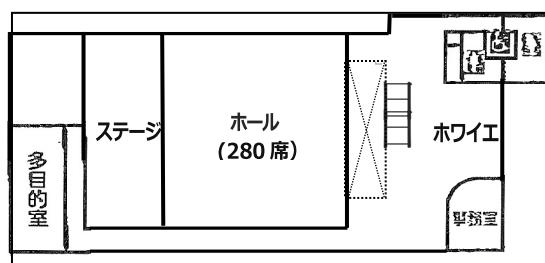
【研修棟】



【ホール棟】



1階



安芸津生涯学習センター

〒739-2402 東広島市安芸津町三津 4398 番地

TEL:0846-45-2334

FAX:0846-45-2021

◆開館時間

8:30～22:00

◆休館日

年末年始

◆利用者駐車場

利用者用無料駐車場が敷地内に約 70 台あり

(複合施設と共に)