

花南振興センターの使用について

【使用申し込み】

○使用予約

花南振興センター窓口で使用許可申請書を提出してください。

※窓口業務時間は平日の午前8時30分から午後5時です。

○電話予約

電話でも予約を受け付けますが、使用前に必ず使用許可申請書を提出してください。

○公共施設予約システム

インターネットで施設の空き状況の確認や予約を行えます。予約システムを利用するには利用者登録が必要です。詳しくは花巻市のホームページをご確認ください。

【開館時間・休館日】

○開館時間・・・午前9時～午後9時 ※土、日曜日及び祝祭日は職員はおりません。

○休 館 日・・・年末年始（12月29日～1月3日）及び市長が必要と認めるとき

【使用上の注意】

- (1) 使用の前後は、職員にお知らせください。（事務室に不在の場合は不要）
 - (2) 使用を認められた時間、部屋・器具以外は使用しないでください。
 - (3) 施設、設備は大切に使いましょう。破損した場合は実費弁償していただきます。
 - (4) 振興センターは駐車場も含めて「敷地内禁煙」です。
 - (5) 振興センターのガス、ストーブなど火気に対する注意は厳重にしてください。（火気の持ち込み禁止）
 - (6) 使用後は必ず部屋の清掃をしてください。体育館を使用した場合は床をモップで清掃してください。
 - (7) 〃 火気の点検をしてください。（ガスの元栓、ストーブを再度確認）
 - (8) 〃 戸締り、冷暖房、換気扇の停止を確認してください。
 - (9) ゴミは必ず持ち帰ってください。
 - (10) 使用時間は設備の整理整頓、使用した部屋の清掃を含めた時間です。使用時間までに整理整頓、清掃を完了させてください。
 - (11) 駐車場の利用も使用時間までです。住宅地の中にある施設ですので特に夜間の使用の際は近隣のご迷惑にならぬよう速やかに退去ください。
- (注) この「使用上の注意」は代表者だけではなく、使用者全員に徹底してください。

【使用記録簿の記入】

代表者は使用後、使用記録簿に使用状況を必ず記入してください。内容を確認のうえ、必要な項目はすべて記入してください。また、代表者が不在の場合は必ず代理人の方に記入を指導してください。

【振興センターの暖房料及び冷房料】

- (1) ストーブやエアコンを使用した場合は冷暖房料を納めていただきます。
- (2) 最初の1時間に満たない使用は1時間とし、1時間を超える使用が30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨てとなります。また、冷暖房料は年度によって変動します。

【施設使用料】

使用区分	午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時まで	午前9時から 午後5時まで	午後1時から 午後9時まで	午前9時から 午後9時まで
体育館	500円	700円	500円	1,000円	1,000円	1,500円
第1、第2会議室	200円	300円	200円	400円	400円	600円
小会議室、調理室	100円	200円	100円	300円	300円	400円