



## 秋田市中心市民サービスセンター「センタース」 貸出施設の使用について

中央地域づくり協議会[指定管理者]

### 1 開館時間および休館日

午前9時から午後9時まで（12月29日から翌年1月3日まで休館）

### 2 使用料

施設使用料は、営利活動、営利に結びつく活動以外は無料です。ただし、次の設備は上記にかかわらず有料となります。

照明器具（多目的ホール）	50円/時間
調理器具一式（調理室）	150円/時間
陶芸窯（陶芸工作室2）	250円/時間

### 3 使用の予約申し込み

使用予定日の前月1日から、インターネット（秋田市公共施設案内・予約システム）、電話又は受付窓口にて使用予約を受け付けします。

中央市民サービスセンター施設使用受付窓口 電話 888-5644 秋田市公共施設案内・予約システム <a href="https://www.city.akita.lg.jp/">https://www.city.akita.lg.jp/</a>
--

※インターネットでの予約およびキャンセルは、必ず確認のお電話をお願いします。

### 4 利用回数

1か月に利用できる回数は、原則として1室1回4時間以内で月2回まで利用可能です。ただし、1回あたり4時間をこえ、8時間以内の場合は2回の利用とみなします。（例：月1回あたり5時間利用の場合は2回の利用とみなします。ただし、1日の利用時間の限度は8時間以内とします。）

利用の予約は、前月1日から受け付けします。ただし、翌月の予約を既に2回されている場合であっても、前月の20日以降であれば空き状況により、2回分の追加予約が可能です。

（例：5月1日～5月19日の間に6月1日～6月30日の予約を2回した場合、5月20日以降にさらに空き状況により2回分の予約が可能です）

※インターネット予約の場合は月4回以上入力出来ますが、予約回数オーバーの場合は、当方より予約変更のご連絡をさしあげる場合がございます。

## 5 使用の開始および終了

- ・施設の使用当日は、使用前に受付窓口で「使用許可申請書」を記入し、使用後は受付窓口へご連絡ください。
- ・有料の設備を使用する場合は、申込時に受付窓口へ申し出てください。
- ・施設の使用後は、施設および付属設備等を原状に復し、清掃を行い、ゴミ等は持ち帰ってください。
- ・使用時間には準備、片付けの時間を含みます。次の使用者に迷惑がかからないよう十分留意してください。

## 6 使用上の注意

- ・センター内での飲食は、他の使用者に迷惑がかからないようお願いします。
- ・センターを含む市庁舎内は全面禁煙です。
- ・使用前に非常口を確認してください。また、非常口や消防設備の付近に物品を置かないでください。
- ・管理の都合上、施設使用中に管理人が立ち入る場合があります。
- ・火災、爆発、その他危険が生じるおそれのある行為をしないでください。
- ・騒音または大声を発する等、他の使用者や来庁者に迷惑を及ぼす行為をしないでください。
- ・施設等を汚損し、または損傷するおそれのある行為をしないでください。施設等を破損又は滅失したときは、直ちに受付窓口へ連絡してください。
- ・許可を受けないで物品等の販売および広告、宣伝、募金その他これらに類する行為をしないでください。
- ・許可を受けた施設以外へ立ち入らないでください。
- ・管理人に断りなく備え付けの物品を移動しないでください。
- ・その他、管理上支障となる行為をしないでください。
- ・施設の利用時間は午後9時です。終了後はすみやかに退館してください。
- ・当施設は災害時の緊急避難場所になっており、中央地域に避難勧告・避難指示が発令された場合は、一般のご利用は出来ない場合があります。

## 7 使用の制限

- ・公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき、管理上支障があるとき、使用の許可条件に違反したときは、使用を制限又は停止します。
- ・施設の設置目的から逸脱した使用（1人での使用、冠婚葬祭、宗教団体の布教・教化活動、物品販売のみを目的とする使用、飲酒目的の会合など）は、許可しておりません。  
基本的に飲酒は他のご利用者へのご迷惑を考慮し、ご遠慮いただいております。
- ・令和元年5月1日（水）より多目的ホールおよび音楽室4のご使用は、適正使用をはかるために5人以上の団体に限らせていただきます。