

## 青少年学習センターの利用ルール

青少年学習センターを利用する際は次の事項を守ってください。

1. 利用の申込は2日前までとなります。
2. 延長・繰上の申請は下記時間までに事務室窓口へ申し出てください。

申請内容	申請締切
午前（午前9時～正午）の延長	午前11時
午後（午後1時～5時）の繰上	
午後（午後1時～5時）の延長	午後4時
夜間（午後6時～10時）の繰上	

延長・繰上料金の支払いは鍵貸出直前になります。

3. 利用の際は、事務室窓口で鍵を借り受ける方の氏名・連絡先を記入し、鍵と利用記録用紙を受け取ってください。
4. 団体登録票に記載されている方のみ鍵を借りることができます。
5. 利用責任者は、利用人数を把握しておいてください。
6. 利用中の音量・話し声については、他の部屋の利用者へ配慮をしてください。
7. 部屋の備品は持ち出さないで下さい。
8. 部屋内の備品や荷物を一時的に廊下に出す場合は、避難経路を確保するため、廊下のスペースが狭くならないようにしてください。
9. 団体でお持ちの物品類は、その都度持ち帰ってください。
10. 青少年学習センターにごみ箱はありませんので、ごみは持ち帰ってください。
11. 室内で飲食をする場合は、事務室窓口へ申し出てください。
12. 利用後は窓の施錠、冷暖房オフ、照明消灯、ドアの施錠をしてください。
13. 退出後、鍵と利用記録用紙を事務室窓口へ提出してください。（汚れがひどい場合は、清掃をお願いします）
14. 利用時間は団体活動の準備・片付けも含まれます。必ず時間内に鍵と利用記録用紙を提出してください。
15. センターを会場として発表会などを開催する場合は、事前に申し出てください。
16. 駐車場に限りがありますので、センターへの来所は、できる限り公共交通機関を利用してください。
17. 施設予約後に利用しなくなった場合は、システムでの予約取消を早めに行ってください。（利用日前日又は当日にキャンセルの場合は事務室窓口

にご連絡ください）

18. 無断キャンセル(青少年学習センターの利用を承認されたものが、貸出終了時間までに青少年学習センターに連絡なく、利用しなかった場合)3回でさがみはらネットワークシステム利用者登録カードを用いた新規予約が1ヵ月停止となります。事務室窓口での新規予約の申込みは可能です。詳細は事務室窓口にお問い合わせください。
19. 事務室内簡易印刷機(有料)の利用は、午前9時～12時・午後1時～午後5時までとなります。なお、用紙は持ち込みになります。

音・声が発生する活動を行う場合は、次の事項を守ってください。

1. 大きな音・声が発生する活動（バンド・演劇・レクリエーション等）が行えるのはホール・音楽室・大会議室・青少年団体室のみです。
2. 音楽室・大会議室・青少年団体室の使用にあたっては、極端に大きい音は控え、周囲に迷惑のかからないよう配慮をしてください。
3. 上記の利用室で、音・声が発生する場合は、必ず窓を閉め、カーテンやブラインドを閉めて下さい。  
大きな音・声かどうかは施設管理者が判断します。状況によって、職員が注意に伺うことがあります。
4. 次の表のとおり使用してください。

室名		可否	備考
1階	ホール		音・声が発生する活動は <b>夜9時以降禁止</b>
	青少年団体室		
2階	音楽室		音楽、ダンス、演劇など <b>音が発生する活動は禁止</b>
	大会議室		
3階	和室	×	
	講習室	×	
	中会議室	×	
	小会議室1	×	
	小会議室2	×	

このルールは、令和3年3月1日から施行します。