

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. 青少年学習センター（以下、センターという）での営利活動、政治的活動、宗教的活動はできません。また、利用団体登録票の記載内容と活動内容等が異なると思われる場合、活動内容等の実態を確認させていただくことがあります。
2. 利用の申込は2日前までとなります。
3. 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利用日当日になります。

4. 利用の際は、事務室窓口で鍵と利用記録用紙を受け取ってください。
5. 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。
6. 利用責任者は、利用人数を事前に把握しておいてください。
7. 利用中の音量（話し声）については、他の部屋の利用者や施設周辺にお住まいの方々にご迷惑がかからないよう配慮してください。
8. 部屋の備品は持ち出さないで下さい。
9. 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。
10. 団体でお持ちの物品類は、その都度持ち帰ってください。
11. 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。
12. 部屋内で飲食をする場合は、事務室窓口へ申し出てください。
13. 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。
14. 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）
15. 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。
16. 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。
17. 駐車台数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。

18. 施設予約後に利用しなくなった場合は、必ずシステムでの予約取消を速やかに行ってください。
19. 無断キャンセル（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。
20. 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. 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。
3. 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 夜9時以降禁止
	青少年団体室	○	
2階	音楽室	○	
	大会議室	○	
	和室	×	音楽、ダンス、演劇など 音が発生する活動は禁止
3階	講習室	×	
	小会議室1	×	

このルールは、令和4年4月1日から適用します。