

# 二本松市勤労者研修センターのご利用について

ご利用の前に必ずご一読いただき、不明な点等ございましたら、市役所商工課（0243-55-5120）までお問い合わせください。

## 1.ご利用にあたってのお願い

### (1) 夜間・休日（土日・祝日）のご利用について

- 平日の午後5時以降および土日・祝日は管理人が不在になります。管理人不在時にご利用になる方は、必ず下記の期間中に勤労者研修センター窓口で鍵を借りてください。

○平日午後5時以降利用・・・当日 午前8時30分から午後5時まで

○土日利用・・・金曜日 午前8時30分から午後5時まで

○祝日・・・前日（前日が土日の場合は金曜日） 午前8時30分から午後5時まで

**※鍵をお受け取りいただいていない場合はご利用できません。**

どうしてもお受け取りに来られない場合は、事前にセンターまたは商工課へご相談ください。

- 使用後、鍵は外の返却ボックスへ入れてお帰りください。

### (2) 予約の取り消しについて

- 使用をキャンセル・変更する際は、事前にセンターまたは商工課へご連絡ください。

- 使用料の返還

○使用日の20日前までに取消し・・・全額返還

○使用日の19日前～3日前までに取消し・・・半額返還

○使用日の2日前以降に取消し・・・返還なし

- 使用料の返還が発生する場合は、別途、市役所商工課での手続きが必要となります。

お手続きの前に、市役所商工課（0243-55-5120）へご連絡ください。

### (3) 利用マナーについて

- ゴミはお持ち帰り願います。
- 施設内の備品は丁寧にご利用ください。破損した場合は、必ずご報告ください。（原則：即日）
- 準備、後片付けの時間も考慮してご予約ください。予約した時間以外はお利用できません。
- 予約した時間・場所以外の立ち入りはできません。
- 施設横の駐車場をご利用ください。施設正面の駐車場は私有地ですので、駐車しないでください。

## 2.禁止事項

- ①物品販売、宣伝、商品説明会、実技講習会、勧誘など営業活動を主たる目的とするもの
- ②学習塾等の塾行為
- ③施設の秩序を乱すおそれがあるものや公序良俗に反するおそれがあるもの

## 3.使用料の特例

### (1) 営利活動を伴う利用（割り増し使用料）について

#### ○営利活動を伴う場合とは？

- ①各種教室等で講師等が主催し、参加者から受講料（材料代等を除く）を徴収して利用する場合
- ②企業が面接・試験会場、相談会、参加者説明会などで利用する場合（参加料等の有無に関わらず）

※会員（参加者）自身が主催するサークル、クラブ等の利用は『一般使用』となります。

※企業内の内部会議などは『一般使用』となります。

## (2) 使用料の減免について

①市が主催・共催する事業で使用する場合	100%減免
②市が後援する事業で使用する場合	50%減免
③公共団体・公共的な団体が公用・公益のために使用する場合	100%減免
【教育関係】	市内の学校が行う教育活動、PTA 関係、子ども育成会、学友区、スポーツ少年団、文化団体、婦人会、体育振興会、青少年団体など
【福祉関係】	民生委員、社会福祉協議会、老人クラブ連絡協議会、ボランティア団体、障がい者団体など
【産業関係】	商工関係団体、観光協会、農業協同組合など
【消防防災・交通安全関係】	消防防災関係団体、交通安全関係団体など
【町内会】	地区町内会、行政区会など

※公共団体・公共的な団体が使用する場合でも、内容によって使用料がかかります

○団体内のレクリエーション・趣味・カルチャー活動のための使用

○飲酒・食事を伴う使用（役員会後の飲酒や食事を伴う反省会・懇親会などを含む）

○その他、公用・公益のための使用と認められない場合

### ◎使用料減免で使用する際のマナーをお守りください！

- ・利用する日が決まっていない時点で、複数の候補日を予約することはおやめください。
- ・必要以上の時間で予約することはおやめください。
- ・使用をキャンセルされる場合は、事前にセンターへご連絡ください。
- ・上記のことが守られない場合は、減免の取り消し・利用禁止とさせていただきます。

## 4. 予約の方法について

原則として、電話での予約は受付しておりませんので、ご了承ください。

	勤労者研修センター・商工課 窓口 午前8時30分～午後5時（平日のみ）	パソコン・スマートフォン等（インターネット仮予約） 24時間受付 ※5日以内に窓口で本予約の手続きが必要。
予約方法	申請書に記入の上、料金を支払い、予約完了となります。  遠方にお住まい等の理由で来所が困難な場合、電話でのお問い合わせや使用料の口座振込にも対応いたしますので、 <u>商工課（0243-55-5120）</u> までお問合せください。	利用者 ID（利用者番号）とパスワードにより、インターネットで仮予約ができます。その後、 <u>5日以内</u> に窓口で申請書を記入、料金を支払い本予約となります。 ※本予約は利用日の5日前まで。 ※本予約は勤労者研修センターまたは商工課窓口で受付。 ◎期間内（仮予約後5日以内・利用日5日前まで）に本予約されない場合は、その仮予約は削除されます。 ◎利用者 ID は、1 団体に 1 番号とします。
予約受付期間	◎利用を希望する日の <u>3ヶ月前から5日前まで</u> ◎受付開始日（3ヶ月前の日）は <u>午前8時30分から受付を開始</u> ◎受付開始日が <u>土日・祝日</u> の場合 <u>にはその前日から受け付けます。</u>	◎利用を希望する日の <u>3ヶ月前から7日前まで</u> ◎受付開始日（3ヶ月前の日）は <u>午前8時30分から受付を開始</u> ◎受付開始日が <u>土日・祝日</u> であっても <u>その日（土日・祝日）からの受付です。</u>

◎多くの皆さんに公平に利用いただけるよう、**連続利用は3日まで、1ヶ月の利用回数は4回まで**とさせていただきます。特別な事情がある場合は、商工課窓口へご相談ください。