

ご 利 用 案 内

このたびは「地域活動施設利用団体」にご登録いただき、ありがとうございます。

ご利用に際しまして、以下を規定としております。

ご理解・ご協力いただきますようお願いいたします。

1. 開館時間

平 日 午前 9 時 00 分 ～ 午後 8 時 00 分（閉館）

休 日 午前 9 時 00 分 ～ 午後 7 時 00 分（閉館）

休館日 毎月第3日曜日、年末年始

2. 利用区分

八広児童館 1階

調理室（12名） ／ 会議室（24名） ／ 和 室（20名）

1時間単位での予約が可能。

A	9:00～10:00	B	10:00～11:00	C	11:00～12:00
D	12:00～13:00	E	13:00～14:00	F	14:00～15:00
G	15:00～16:00	H	16:00～17:00	I	17:00～18:00
J	18:00～19:00	K	19:00～20:00		

3. 予約申し込み方法

① 空き状況の確認

【ご利用日3か月前の1日～】

八広児童館窓口 または お電話にて承ります

ご希望のお部屋が空きの場合、仮予約で確保します。

※仮予約時は団体登録番号を確認いたします。

② 予約完了手続き

【ご利用日前日まで】

利用申請書を窓口にてご提出ください

※団体登録カードを確認しますので必ずご持参ください

確認できましたら、利用承認書を発行し、予約完了となります。

③ ご利用日

受付で利用承認書と団体登録カードをご提示ください。

鍵とチェックシートをお渡しいたします

ご利用時間終了までに受付に鍵とチェックシートをご返却ください。

（裏面へ）

4. 予約について

- ・ 部屋の連続利用は、3日連続までとさせていただきます。
- ・ 多くの団体に利用していただくため、1か月あたりの利用を5日までとさせていただきます。
- ・ 予約変更・取り消しは、仮予約日・予約日の前日17時までに窓口または、電話にて承ります。
- ・ 予約は、原則先着順にて受付いたします。ただし、予約開始日の1日は予約が殺到した場合は抽選となる場合がございます。
- ・ 直接利用申請書を窓口に出す場合は、仮予約なしで本予約の手続きを進めさせていただきます。

5. 利用について

- ・ 部屋をご利用される際は必ず「利用承認書」をご提示ください。
鍵簿に当日の来館者代表者名・代表者連絡先を記入していただき、鍵は10分前からお渡しします。
- ・ 利用時間は準備・片付け時間も含まれております。
利用後は施設内の現状復帰し、窓を閉じ、整理整頓・消灯・空調OFF・施錠をし、時間内に鍵とチェックシートを窓口に戻してください。
- ・ 備品等は無償でお貸ししております。
数に限りがあるものもございますので、事前にお問合せください。

6. 団体登録について

- ・ 団体の登録内容に変更がございましたら、受付までお申し出ください。
- ・ 団体の登録の有効期間は3年となっております。期間が終了しましたら、再度登録が必要となります。ご案内はございませんので、登録カードに期間が記載してありますのでご確認くださいませよう願いたします。

お問い合わせ

八広児童館	電話	03-3612-8300	開館時間（電話対応）	9:00-20:00
			※土日祝日	9:00-19:00