

平塚市中央図書館3階ホール利用案内

1. ホール基本情報

面積	144. 8㎡
収容人数	75人
エレベーター	あり
貸出可能物品	長机、いす、マイク(有線)、備付スクリーン、プロジェクター、演台



(写真①)ホール



(写真②)ホール前ホワイエ

2. 使用料及び利用時間

午前(午前9時から正午まで)	1,200 円
午後(午後1時から午後4時30分まで)	1,700 円
全日(午前9時から午後4時30分まで)	2,700 円

※ 市もしくは教育委員会が後援の場合は5割減額となります。申請時にお申し出ください。

※ 次のいずれかに当てはまる場合は利用できません。

- (1) 公の秩序を害するおそれがあると認められるもの
- (2) 営利または宣伝を目的とするもの
- (3) 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益となると認められるもの
- (4) 管理上支障があると認められるもの
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、その理由が不相当と認められるもの

3. 予約～利用までの流れ

- ① 仮予約(電話もしくは窓口) *利用日の30日前から受付可
↓
② 本予約・使用料支払い(窓口) *利用日の30日前から7日前まで
↓
③ 当日利用

① 仮予約(電話もしくは窓口)

- 利用予定日の30日前から仮予約が可能になります。図書館ホームページに公開されている空き状況を参照の上、電話もしくは窓口でご予約ください。
※ ホームページで公開している空き情報は更新されている場合があります。
※ 休館日にはお問い合わせいただくことはできません。

② 本予約・使用料支払い(窓口)

- 仮予約後、30 日～7日前までに中央図書館窓口にて本予約の手続きをしてください。(申込書をご記入いただきます。)
- 本予約の手続きと併せて、使用料をお支払いください。
※ 市もしくは教育委員会が後援の場合は証明できるもの(後援と明記されたチラシ等)をご持参ください。
※ お支払いは現金のみとなります。

③ 当日利用

- 当日は利用前に1階の事務所へお声がけください。

4. 注意事項

■ 本予約のキャンセル

- 本予約後のキャンセルは原則できません。

■ 施設利用上の注意事項

- 館内は禁煙です。また、火器の使用、火災、煙を起こすことは厳禁です。
- ホール内での飲食はふた付きのもののみ可能です。その際、カーペット等にこぼさないように十分ご注意ください。
- 施設備品を傷つけたり、汚染するおそれのあるものは使用できません。
- 他人に不快感を与えたり、危害を及ぼす恐れのあるものは使用できません。
- 動物を持ち込まないでください。

- 大声を出したり、騒音等で他の利用者に迷惑をかけないようにしてください。
- 館内や駐車場内でのトラブル・事故等を発見した際には、職員までお知らせください。

■ 施設利用団体(者)への注意事項

- 事業の問い合わせ先は中央図書館ではなく、利用団体(者)の連絡先としてください。
- 入場料や資料代等を徴収する場合、申込時に収支予算書を提出してください。また、事業終了後 30 日以内に収支決算書を提出してください。
- 営業・宣伝及び販売等の営利行為は禁止です。
- 事業終了後は、使用した施設備品等を元の位置へ戻し、職員の確認を受けてください。
- 施設管理上、職員が立ち入った時は、その指示に従ってください。
- 利用団体(者)は、使用の権利を他の団体(者)に譲渡転貸することはできません。
- ポスター、チラシ、パンフレット等の配布・掲示は、職員の指示に従ってください。
- ごみは持ち帰ってください。
- 利用上の注意事項に反する行為があり、職員の指示後も注意事項に反した場合は、その場で使用を中止していただきます。
- 使用にあたり、施設物品等に汚破損等の損害を与えた場合は、利用団体(者)に弁償していただきます。ただし、損害の程度により教育委員会が認めた場合は、この限りではありません。

■ ホール内での注意事項

- 事故防止のため、収容人数を守ってください。なお、収容人数は関係者等も含みます。
- 使用中は音が漏れないよう、ホールの扉を閉めてください。
- コンセントを使用する際は、あらかじめ職員の確認を受けてください。
- 音響機器及び映像機器を操作する専従職員は配置しないため、利用者が操作等を行ってください。
- ホール内の設備は椅子を除いて現状のまま使用してください。(ただし、職員が認めた場合はこの限りではありません。)
- 照明・空調の使用については、職員の指示に従ってください。
- マイクの準備や調整は利用者立ち合いのもと、職員が行います。(利用者は原則マイクの ON・OFF のみ使用可能とします。)

■ その他

- 予約できるコマ数は、1事業につき3コマまで可能です。
(午前＝1コマ、午後＝1コマ、終日＝2コマとして換算)
- 予約できるコマ数内であれば、事業等の事前準備用に予約可能です。ただし、日をまたぐ場合は、清掃等が入ることがあるため貴重品等は置かないでください。
- 音量の確認は、職員が立ち合いのもと行います。

5. 問い合わせ先

平塚市中央図書館 管理担当(電話 0463-31-0429)