

# 三田市まちづくり協働センター 有料施設使用のしおり

## 使用の申込み

### 1 方法

(1) 三田市公共施設予約システムにより予約を行ってください。

※予約申請を行う前に、三田市公共施設予約システムの利用者登録手続きが必要です。

◆ 多目的ホールを全室利用する場合は、電話または窓口で予約を受付けます。

(午前10時から午後10時まで)

◆ 連続で7日間を超える予約はできません(企画展示スペースについては3週間)。

(2) 使用料は施設を使用するまでにお支払いください。

### 2 窓口受付時間

月曜日から土曜日 午前10時から午後8時まで

日曜日及び祝日 午前10時から午後6時まで

### 3 申込期間

※ 多目的ホール(全室)を使用される場合は、事前に打合せをお願いします。

施設	予約の期間
多目的ホール(全室)または、それとあわせて会議室等を使用する場合	使用予定日の12か月前の日の属する月の初日から1か月前まで ※登録団体の場合は、使用予定日の13か月前の日の属する月の初日から1か月前まで
多目的ホール(分割使用)・講座室・大会議室・幼児室・調理実習室・創作室・会議室3～5・パントリー・企画展示スペースを使用する場合	使用予定日の3か月前の日の属する月の初日から7日前まで ※登録団体の場合は、使用予定日の4か月前の日の属する月の初日から7日前まで

### 4 幼児室の使用と「駅前子育て交流ひろば」について

幼児室で「駅前子育て交流ひろば」を開設しています。開設時間は、毎週火曜、水曜、木曜、日曜の10時～17時30分です。

幼児室の使用可能時間は、毎週月曜、金曜、土曜は10時～22時、「駅前子育て交流ひろば」が開設される毎週火曜、水曜、木曜、日曜は、18時～22時までです。

## 開館時間

午前10時～午後10時(12月29日～1月3日は休み) ※ 臨時休館する場合があります。

## **使用の制限**

次に該当する場合は、センターの使用を許可しないものとします。

- 1 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- 2 暴力的不法行為を行うおそれがあると認められるとき。
- 3 施設その他附属設備等を汚損し、破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- 4 センターの管理運営上支障があると認められるとき。

## **使用料の減免**

市長が公益上必要と認めるときは、使用料の全部又は一部が減額又は免除される場合があります。

## **使用の取消し・還付**

本申請後に使用を取り消そうとするときは、直ちに領収書をご持参のうえ申し出てください。

※ 還付方法は口座振替になります。

※ 使用料の還付割合は以下のとおりです。

- ・多目的ホール（全室）の使用取消の申出が使用日の6か月前まで ⇒使用料の全額を返金
- ・多目的ホール（全室）の使用取消の申出が使用日の1か月前まで ⇒使用料の8割を返金
- ・その他の部屋の使用取消の申出が使用日の7日前まで ⇒使用料の全額を返金
- ・それぞれ上記期間以外の場合 ⇒返金できません

## **多目的ホール全室の予約の変更について**

多目的ホール全室の予約に限り、次の場合を変更として取り扱います。変更の場合は、変更分の時間の料金を、上記の還付割合で還付します。

＜変更の取り扱いとするもの＞

### **1 使用時間を、すでに申請済みの使用開始時間及び終了時間の間で短縮する場合のみです。**

ただし短縮できる時間は、最大2時間もしくは、使用時間の半分を超えないものとし、いずれかのうち短い時間を適用します。また短縮できる時間は30分単位とします。

※ 上記以外は、取り消し扱いとし、「使用料の取消・還付」の手続きを行っていただくこととなります。

※ 使用日まで1ヶ月前を過ぎると、変更はできません。

### **2 使用時間の短縮は、予約を分ける形では行えません。**

### **3 予約の振替はできません。**

申請済の予約を、別の時間帯や日時に振り替えたり、別の施設の予約に振り替えることはできません。

**使用料及び定員**

※30分あたりの使用料（企画展示スペース・レンタルオフィスを除く）

区 分		面積 (㎡)	定員 (人)	標準(円)	【備考】 1 三田市民以外(伊丹市、宝塚市、川西市及び猪名川町を除く。)の者又は団体が使用するとき、 <u>使用料の10割に相当する額を加算します。</u> 2 三田市民以外の者又は団体が営利を目的として使用するとき、 <u>使用料の10割に相当する額を加算します。</u> 3 使用料の算定において、減免適用後の使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り上げます。
多目的ホール (机21脚)	全室	457	270	3,600	
	2/3	304	180	2,400	
	1/3	152	90	1,200	
講座室		127	36	970	
大会議室		51	24	370	
会議室3		24	12	150	
会議室4		21	12	150	
会議室5		28	18	220	
幼児室(※)		66	—(※)	520	
調理実習室		74	18	600	
創作室		36	12	300	
パントリー		18	—	150	
企画展示スペース		1区画	1日につき750		
レンタルオフィス		1区画	1ヶ月につき7,500 登録団体のみ使用可能		

※ 幼児室を会議や講座等で使用する場合の定員は、30名です。

**使用に際する注意事項**

※必ずお読みください。

- 1 鍵の受け渡しは使用許可時間内となります。
- 2 準備・後片付けは必ず使用許可時間内をお願いします。
- 3 使用後は、机・椅子等をもとの場所に返し、清掃したうえで鍵を返却してください。
- 4 使用する部屋の定員は厳守してください。
- 5 他部屋等から備品（机・椅子等）の移動を勝手に行わないでください。
- 6 ピアノの使用や楽器の持ち込みについては、予約前にスタッフルームへご相談ください。
- 7 許可なく壁・柱・ドア等に貼り紙・くぎ打等はしないでください。
- 8 調理実習室・パントリー以外で火気は使用しないでください。
- 9 センター内は禁煙です。
- 10 床下に電気配線等があるため、館内での飲食については十分にご注意ください。
- 11 使用後は、ガスの元栓、電気、冷暖房のスイッチを切ってください。
- 12 許可なくセンター内で物品の販売・商行為・その他これに類する行為はできません。
- 13 センターの管理運営上必要があるときは、使用を許可した施設に立ち入り、使用者に質問し、又は必要な指示を行う場合があります。
- 14 当施設の防音設備は大音量を発する活動に対応したものではありません。各使用状況によっては多少の音漏れを感じる場合がありますのでご了承ください。

- 15 騒音や振動又は大声を発するなど、他の利用者に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- 16 階下のテナントや他の利用者の迷惑になるような楽器や音響機器の持ち込みはできません。
- 17 多目的ホール（全室）を使用される場合、事前に打合せをお願いします。
- 18 エアコンは、冷房28度、暖房は19度の設定で使用してください。
- 19 施設内へ他のマイク機材等を持ち込む場合は、スタッフルームにご相談ください。
- 20 企画展示スペースの利用については、スタッフルームの指示に従ってください。
- 21 ごみは各自でお持ち帰りください。
- 22 駐車場は、三田駅前第一、第二駐車場をご利用ください。  
※協働センターをご利用の場合、第一駐車場は最大2時間30分、第二駐車場は最大3時間30分無料となります。（スタッフルームで駐車サービス券を発行します。）
- 23 イベントのチラシは本申請を終えた後に作成するようにしてください。内容には主催者名とお問合せ先の電話番号を必ず明記し、センターのものとは区別するようにしてください。  
(イベントの内容についてセンターに問い合わせがないようにお願いします。)
- 24 その他、スタッフルームの指示に従ってください。

**(以下、営利・宗教団体で登録の方)**

- 25 自主活動での情報広場のご利用はご遠慮ください。
- 26 三田市暴力団排除条例の施行により、誓約書の提出を求める場合があります。ご了承ください。

**お問い合わせ先**

三田市まちづくり協働センター（スタッフルーム）  
三田市駅前町2番1号 三田駅前一番館（キッピーモール）6階  
電話（079）559-5155 fax（079）559-5161

R8.4 発行：第25版改訂