

◆◇ 市役所の会議室をお貸しいたします ◇◆

(要予約)

◆使用可能な日時

平日 午後 6 時～午後 10 時

休日 午前 9 時～午後 10 時(12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除く)

※災害時など、急遽予約を取り消しさせて頂く事がございますのでご了承ください。

※営利目的または参加者から入場料や施術料等を徴収する催し物のご利用をお断りいたします。

※その他会議室運営上支障があるときはご利用をお断りいたします。

◆会議室の予約方法

1. 事前に電話または財政課に来課して予約する。
2. 使用する 7 日前まで申請書を提出し、使用料を納入する。
※予約、申請、納入などの手続きは休日の対応はできません。
※申請書は財政課(市役所 2 階)に備え付けてあります。

◆会議室使用料

会議室	面積	基本使用料			冷暖房費
		休日		夜間	4 時間当り
		9～13	13～17	18～22	
防災研修室 1 40 名	85	2,600	2,600	2,600	2,600
防災研修室 2 48 名	100	3,000	3,000	3,000	3,000
防災研修室 2-1 24 名	50	1,500	1,500	1,500	1,500
防災研修室 2-2 24 名	50	1,500	1,500	1,500	1,500
防災研修室 3 24 名	60	1,800	1,800	1,800	1,800
防災研修室 3-1 12 名	30	900	900	900	900
防災研修室 3-2 12 名	30	900	900	900	900

※団体の使用目的によっては使用料の減免に該当する場合があります。詳細は財政課へ問合せください。

※使用にあたっては、法令や関係例規、担当者の指示等に従ってください。これらが守られていないと市が判断した場合、市は貸付を中断あるいは禁止することがあります。なお、その際、使用料は返金致しませんのでご了承ください。