

【 重 要 】

～コミュニティサロン金谷北の運用について～

《受付窓口》

- ・「コミュニティサロン金谷北」の受付窓口は下記のとおりです。
金谷支所（金谷地区生活交流拠点施設「かなうえる」内）
受付時間：平日の8時30分～17時15分

《申請書（紙）による申込み》

- ・申請書（紙）でのお申込みは、金谷支所で受付します。
※なお、「行為許可申請書」と「使用許可取消申出書」については、ワーク金谷（金谷北地域交流センター内）窓口でもお預かりいたします。
※施設の予約や空き状況の確認については、**公共施設等案内・予約システム**をご活用ください。当システムのご利用にあたっては、事前に利用者登録を行い、利用者IDを取得する必要がありますので、詳しくは金谷地域総合課（46-5617）までお問い合わせください。

《入室（館）方法》

- ・許可された時間帯において、指定された鍵番号により開錠して各部屋へ入室してください。
- ・金谷北地域交流センターの出入口（自動ドア）は、夜間及び土日は常時施錠状態となります。同時時間帯でコミュニティサロンを利用される場合は、各部屋への入室時と同じ鍵番号で開錠し入館してください。
※団体による使用の場合は、関係者に限り鍵番号を共有していただいて構いません。
※センターの出入口（自動ドア）は、自動ロックのため、ドアが閉まるとその都度、鍵番号の入力が必要となります。
※各部屋の鍵については、一度開錠すれば利用している間はドアが閉まっても自動ロックとはならず、再入室可能です。

《退室（館）方法》

- ・各部屋ご利用後は、鍵番号入力キーの ボタンを押して施錠してからお帰りください。
※センターの出入口（自動ドア）は、自動ロックのため退出時の操作は不要です。

《備品等の取扱い》

- エアコンは切り忘れ防止のため、あらかじめタイマー（2 時間）が設定されています。引き続き利用する場合は、お手数ですがもう一度スイッチを入れてください。
- ホワイトボードマーカー、消毒用物品一式、使用日誌（報告書）用紙は各部屋に備付けとします。

※使用日誌（報告書）は確実に記入をお願いします。特にエアコン使用の有無や、備品の使用状況等、使用料に直接影響する内容については、申告（記載）漏れの無いよう注意願います。記入後は所定の箱へ入れてお帰りください。

- プロジェクターは、多目的ホールの音響設備の横に常備します。使用後は元の位置へご返却願います。

※多目的ホール以外で利用をご希望の場合は、必ず事前に金谷地域総合課へご相談願います。

《その他》

- 集会室 1 と 2 の間のシャッターは【下りた状態】を通常の状態とします。解放操作を行った場合は、使用後確実に元の状態に戻してください。

※操作盤は施錠されていませんので特にお子様等が誤って触ってしまわないよう注意願います。

- 利用料については、ご記入いただいた利用日誌（報告書）の内容に基づき計算、納付書を作成し、後日申請者様宛てに郵送いたしますので、そちらでお支払いをお願いします。