R9.4.1～

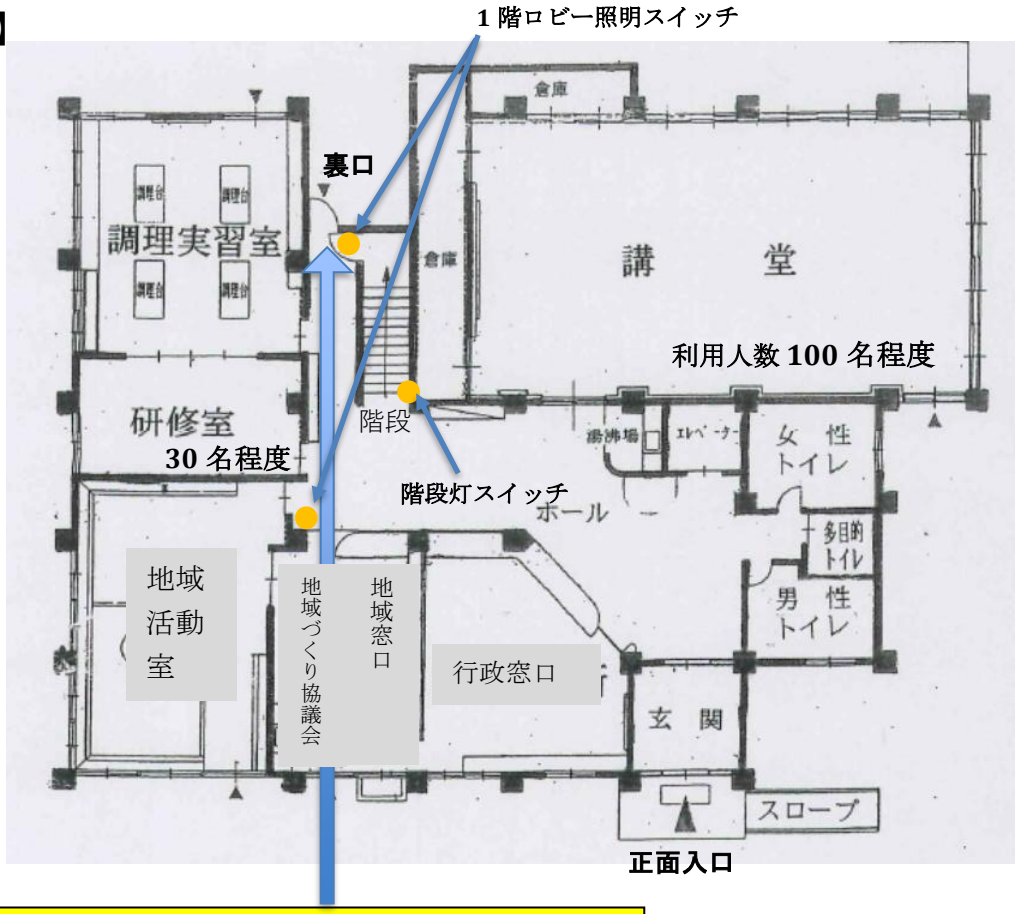
山口市吉敷地域交流センター
ご利用案内



所在地：山口市吉敷佐畑１丁目４番１号
電　話：083-922-3915（地域窓口）
FAX：083-933-1087
メール：yoshiki@city.yamaguchi.lg.jlp

フロアマップ

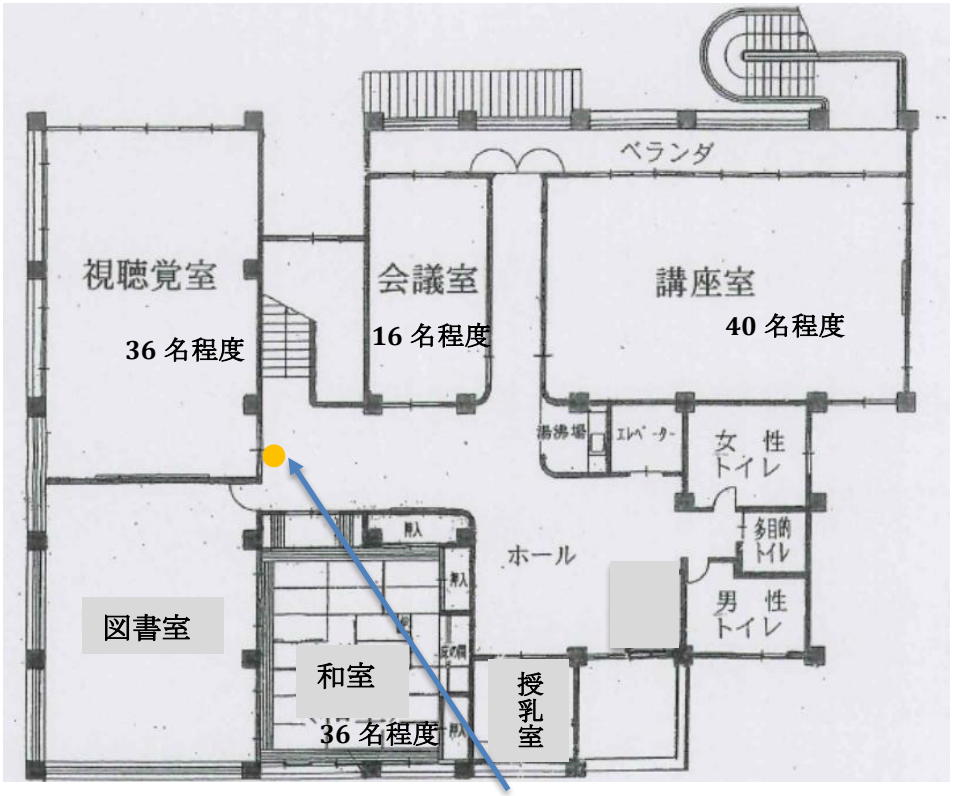
【１階】



「鍵」は土日祝日・夜間出入口用をお貸しします。

終了後は、裏口の郵便ポストに投函してください。

【２階】



利用の流れ

申請

・窓口で申請書を記入→予約確定
（電話では空き状況のみお伝えします）

・利用希望日の前月の初日（土日祝日の場合は翌開館日）の
８時３０分から予約受付が可能（入場順に整理券配布）

（例：7 月 20 日利用→6 月の初めの開館日 8：30 から予約可）

使用料支払

・利用日までに使用料のお支払い

※当事者都合によるキャンセルは返金不可

（公共的利用等の場合は減免あり）

鍵の借用

【**土日祝日**または**夜間の時間帯**に利用される場合】

・出入口用（裏口）の鍵をお渡しします。

・利用当日（開館時間内）に貸出（難しければ前日）

（※それより前については窓口に相談してください）
（平日 8:30 から 17:15 までに窓口で受け取り）

当日利用

・終了後は、**鍵を裏口ポストへ返却**してください。

使用料（冷暖房を使用する場合は、冷暖房の金額を加算）

種別	8:30-13:00	13:00-17:00	17:00-22:00
講堂 （冷暖房）	780 円 （1,990 円）	700 円 （1,780 円）	880 円 （2,220 円）
調理室 研修室 和室 会議室 講座室 視聴覚室 （冷暖房）	260 円 （670 円）	230 円 （600 円）	290 円 （760 円）

※１２月２９日から翌年１月３日までは条例で定められた閉館日となっていますので、利用できません

【どなたが利用できますか】

地域のみなさまが学んだり、交流したり、健康づくりができる場としてご利用いただけます。趣味の活動、会の打ち合わせ、ちょっとした練習など、どうぞ気軽にご利用ください。

利用回数・・・原則、月４枠まで（例　6 日　9：00～12：00　1 枠
12 日　9：00～17：00　2 枠　} 3 枠

【ご利用いただけない活動】

個人での利用、営業・販売などの営利活動、特定の宗教・政治活動、また危険を伴う行為などはお断りしています。

※塾や教室などからの使用要望は全て断っています。

営利目的の団体とは一線を画するよう、団体としての体制を整備してください。

例示

① 指導者と会の代表者は別人であること。

② 個人が支払うものは団体への会費とし、名目の如何を問わず指導者へ直接支払うことはしない。

③ 指導者への謝金は団体の経費から支払う。

④ 団体の会計を明らかにしておく。

なお、事情により上記体制が困難である場合は、個別に相談してください。

≪サークル活動と塾・教室の違いについての例≫

塾

生徒 ⟶ 指導者

謝礼

（指導者が団体の運営その他事務を取り仕切る）

サークル団体等

会員 ⟶ 団体 ⟶ 指導者

会費 （会計責任 謝礼

（団体の代表者等が団体の運営その他事務を取り仕切り、指導者は団体の運営そのものには直接には携わらない）

塾とは指導者が生徒から金額の多寡を問わず謝礼（授業料・指導料など）を集める目的で開かれるもので、謝礼は個人（生徒）が直接指導者に支払うものをいう。

サークル団体とは、一定の目的を持った人が集まって形成された団体で、その活動内容によって、指導者・講師を呼んでいるもので、謝礼は団体の会計から支払われ、会員が直接支払うものではないものをいう。

ご利用にあたっての注意事項

・自動車は、行政窓口スペース、消防車庫前及び通路には停めないこと。

・利用しない時は必ず事前に連絡すること。

・利用時間を厳守すること。（利用時間には準備、後片付けを含む）

・利用している部屋以外、また申請の時間以外を利用する場合は別途申請をすること。

・団体の私物をセンター内に置かないこと。（忘れ物に注意）

・大きな音を出す団体は、音量に配慮すること。（他の利用者や夜間の時間帯など）

・夜間利用の際、必要以上の照明（トイレ、階段、廊下、ホール、室内）点灯はしないようにすること。

・ゴミは必ず持ち帰ること。

・借用した鍵は合鍵を作らずに、きちんと管理すること。紛失の場合は鍵の取り替え費用を負担していただきます。

・小さなお子さんからは目を離さないでください。階段で遊んだり、走りまわったりすると思わぬ事故を招きかねません。

・**テーブルを移動させる際には足のストッパーを必ずはずしてください。**

・**清掃、戸締まり、エアコン・照明・換気扇のスイッチ、ガスの元栓、机の整理整頓、カーテンの開放（和室以外）等、片付けをきちんと行うこと。**

・**利用点検簿を必ず記入すること。**（１階地域窓口前に備え付け）

・土日祝日または夜間の**利用中は、休日・夜間出入口のドアを開けっぱなしにしないこと。**

・土日祝日または夜間の利用の**最後に退出される際は、センター内の電気が全て消えているか確認しセキュリティのセットを忘れずにすること。**

駐車場について

・駐車場の最前列の「窓口用」とペイントされたスペースは行政手続き利用者専用スペースとなっております。平日８時３０分～１７時１５分に利用される定期利用団体の方は駐車しないよう団体内で徹底してください。

・定期利用団体の方は短くても１時間、長い場合は半日程度駐車し続けることになりますので、できるだけ駐車場の奥側から駐車してください。また屋外倉庫の前には駐車しないでください。倉庫から備品が出せません。

・駐車台数には限りがあります。満車の場合でも、代替の駐車場などはありませんので、あらかじめ自転車・公共交通機関の利用や乗り合わせ等により、なるべく駐車台数を減らせるようご協力をお願いします。

・ＪＡふれあい吉敷支所駐車場への無断駐車は、営業の妨げになりますので、絶対にやめてください。また、路上駐車をされて警察の摘発を受けた場合でも、センターは対応できかねます。

・特に、１０人以上の団体や、利用の集中する水～金曜日の利用団体は、一層の注意をお願いします。

