

3 使用の手続き

- 1・当センターの窓口で「使用許可申請書」に記入し申請してください。
- 2・5名以上の団体で申請してください。ただし、図書コーナーは個人利用可能です。
- 3・使用区分は以下のとおりです。
 - 【午前の部：午前9時から正午まで】
 - 【午後の部：午後1時から午後5時まで】
 - 【夜間の部：午後6時から午後10時まで】
- 4・申請は、使用期日の前月の初日から受け付けます。
 - 【例：6月10日使用希望 → 5月1日申請受付】
 - 【受付時間：月曜日から金曜日 午前9時～午後4時】
- 5・定期的な使用を希望する場合は、あらかじめ団体登録が必要です。
- 6・使用を許可された場合は、「使用許可書」を交付します。
- 7・夜間及び土日、祝日に使用する場合は、事前にセンターから鍵を借り受けてください。
使用後は所定の場所に返却してください。
- 8・電話やインターネットでの申請は受け付けておりません。
- 9・電話での予約も可能ですが、予約後は速やかに申請を行ってください。
- 10・部屋の空き状況は、電話でのお問い合わせ、または、「やまがたe申請」で確認することができます。

利用するにあたって

- ・ごみは各自持ち帰りとなっております。
- ・使用後は必ず部屋の清掃を行ってください。
- ・建物内は禁煙です。喫煙は所定の場所で行ってください。