

久慈交流センター利用のきまり

1 利用できる人

- (1) 原則として、日立市民と日立市に在勤・在学している人。
- (2) 但し、次の項目に該当するものは使用できません。
 - ① 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあるとき。
 - ② 営利を目的と認められるとき
 - ③ 宗教的・政治的行事に関して使用するとき。
 - ④ その他、管理上支障のあるとき。

2 開館時間

開 館	午前9時～午後9時	受付窓口 調 理 室	午前9時～午後8時
-----	-----------	---------------	-----------

3 休館日

- (1) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (2) 夏季休暇（8月13日～8月15日）
- (3) 久慈交流センター運営委員会が特に必要と認めた日

4 申込み方法

- (1) 申込み方法・久慈交流センターの窓口で直接申し込んで下さい。但し、仮予約は電話でも可とします。
 - ① 久慈交流センター受付窓口で「使用申請書」に記入し申し込んで下さい。
 - ② 電話で申し込んだ方は、原則として1週間前までに「使用申請書」を事務室に提出して下さい。
 - ③ 「使用申請書」を提出しない場合は、使用出来ません。（受付は先着順です）
 - ④ 使用の取消しは、速やかに事務室に申し出て下さい。
※公的機関の使用が最優先です。申込みの後に、変更をお願いする場合がありますので、ご了承下さい。
- (2) 申込み期間
 - ① 運営委員会が認めた公的行事（市、学校関係、子供会、少年団、自治会）・・・ 3ヶ月前
 - ② 「利用者団体登録」をしている団体が行う行事・・・ 2ヶ月前
 - ③ その他の団体が行う行事、個人の利用・・・ 1ヶ月前
※但し、総会等で使用の場合はご相談下さい。
- (3) 利用時間区分
 - 午前9時～午後0時30分
 - 午後1時～午後4時30分
 - 午後5時～午後8時50分準備、後片付け、清掃の時間を含みます。
- (4) 利用後
 - ① 備品(テーブル、いす等)は、元の状態に戻して下さい。
 - ② 利用者は、部屋及びトイレ等の利用箇所を責任持って清掃し、確認して下さい。窓はカギを閉めて退室して下さい。
 - ③ 発生したゴミ(茶殻等)は、お持ち帰り下さい。
 - ④ 「使用報告書」は受付窓口に来た人の名前で提出して下さい。
 - ⑤ 「使用報告書」を事務室に提出し部屋の確認を受けて下さい。
- (5) 利用の制限
 - ① 週1回、月3回までとします。
 - ② 施設を利用できる団体を構成する人数は概ね5名以上とします。

- (6) 利用者団体登録
- ① 久慈交流センターには「利用者団体登録」制度があります。定期的に利用する団体は、「利用者団体登録」をして下さい。
 - ② 「利用者団体登録」されますと、利用希望日の2ヶ月前から予約ができます。
 - ③ 「利用者団体登録」に変更がありましたら、速やかに事務室へ「変更届」を提出して下さい。
※「利用者団体登録届」、「変更届」は事務室にあります
 - ④ 「利用者団体登録」をした団体は、年1回の「利用団体説明会」に出席して下さい。
 - ⑤ 年1回の大掃除（全体）と、年1回の除草作業（班分け）を行い、自衛消防訓練（避難訓練・通報訓練・消火訓練）を行います。

5 利用者の心得

- (1) 来館時は事務室に利用開始を申し出て下さい。
- (2) 利用時間は厳守をお願いします。
- (3) 備品（マイク、ラジカセ等）を使う場合は、事務室に申し出て下さい。
- (4) 施設内は防音設備が整っていないため、吹奏楽等の演奏はできません。
- (5) 施設内でダンスや運動をする場合、靴等で床施設を破損しないよう配慮して下さい。
- (6) 当施設の床は、運動（体操）対応ではない為、内容によって断る場合があります。
- (7) 和室はダンスや運動での使用は禁止です。
- (8) 施設内は全て禁煙です。指定の場所で喫煙して下さい。
- (9) 騒音を発したり、暴力を用いたりする等、他の利用者に迷惑をかけるような行為はしないで下さい。
- (10) 幼児、児童を含む団体は、次のことにご注意下さい。
 - ① 幼児、児童は上履きをご持参下さい。（床が滑りやすくスリッパでは危険です）
 - ② ロビー、駐車場等、利用者共有スペースで遊ばせないで下さい。
 - ③ 中学生以下は保護者同伴で利用して下さい。
- (11) 建物の一部、設備及び備品等を破損した場合は、速やかに事務室に報告し指示を受けて下さい。修繕、修理は原則として破損当事者の負担となります。又、かかった費用も当事者負担となります。
- (12) 安全管理の為、使用中でも職員が見回りし安全確認をさせていただきます。

6 その他

- (1) アルコール類は飲用しないこと。但し、団体によっては責任者の申請により一定の条件のもとで運営委員会が許可することもあります。
- (2) 駐車場内での事故等については、当事者の自己責任となります。
- (3) 「日立市交流センターの設置及び管理に関する条例・規則」及び「利用のきまり」に違反する恐れがあるときは、利用出来ません。
- (4) 上記に定めのない事項は、運営委員会において協議致します。
- (5) 印刷機、コピー機等を利用するときは、下記のとおり使用料をいただきます。ご利用される時は事務所に申し出て下さい。

項目	数	金額	備考
コピー（カラー）	1枚	40円	両面は2枚
コピー（白黒）	1枚	10円	両面は2枚
印刷機（製版）	1枚	100円	
印刷（用紙付き）	1枚	3円	両面は4円
印刷（用紙持参）	1枚	1円	両面は2円

7 施設について

名称 久慈交流センター
 所在地 日立市みなと町3番10号
 電話 0294-52-0165
 IP 050-8012-4067
 FAX 0294-53-9144
 メール c-kuji@net1.jway.ne.jp
 ホームページ <http://www.net1.jway.ne.jp/c-kuji/>



名 称	面 積	収容人数	部 屋 の 特 徴
1 階	多目的ホール	150 m ²	120名 音響設備、ピアノ、スクリーン、プロジェクター使用可
	和室A(18畳)	73 m ²	30名 茶室設備あり(和室A)
	和室B(15畳)		20名 通し部屋として使用可
	調理室	45 m ²	20名
	事務室	31 m ²	事務執務室
	その他	183 m ²	ロビー、給湯室、みんなのトイレ、男女別トイレ、エレベーター
1階床面積	482 m ²		
2 階	会議室A	73 m ²	20名 通し部屋として使用可
	会議室B		20名 スクリーン(会議室B)、プロジェクター使用可
	児童室	20 m ²	15名 パーテーション(個室として利用可能)
	図書コーナー	15 m ²	部屋としての貸出しはしない
	その他	95 m ²	給湯室、みんなのトイレ、男女別トイレ、バルコニー、エレベーター
2階床面積	203 m ²		
総面積	685 m ²		



↓ メモ 印刷しない

改正箇所

4(6) 利用者団体登録

⑤毎年2回（7月、12月）に大掃除➡年1回の大掃除（全体）と、年1回の除草作業（班分け）

5(9)騒音を発したり、暴力を用いるなど➡騒音を発したり、暴力を用いたりする等

項目	数	金額	備考
コピー（カラーA4・B5）	1枚	40円	両面は2枚
コピー（カラーB4・A3）	1枚	70円→40円	両面は2枚
コピー（白黒）	1枚	10円	両面は2枚
印刷機（製版）	1枚	100円	
印刷（用紙付き）	1枚	4円→3円	両面は6円→4円
印刷（用紙持参）	1枚	2円→1円	両面は4円→2円