

# 『麻生市民交流館 やまゆり』 ご利用方法

## ◇会議室・サロンを利用したい…通常予約と先行予約の2つの区分があります

### 1)通常予約

利用区分	受付期間	受付方法	ご利用料金のお支払
平日	会議室A	・受付時間 窓口 平日の開館日 9:30～17:00 FAX 平日の開館日 10:00～17:00 ・来館団体優先で先着順に受け付けます（電話での受け付けは致しません） ・受付終了後、「申込書」をコピーしてお渡します ・17時以降のFAX申込は、翌開館日10時以降の受け付けとなります（FAX申込の場合は、結果をFAXでご連絡します）	・利用開始前までにお支払下さい
	会議室B		
	サロン (夜間のみ)		
土日祝日	全館貸切	・平日開館時の来館申込のみ受け付けます ・受付終了後、「申込書」をコピーしてお渡します (FAX・電話での受付は致しません)	・予約時にお支払下さい
	会議室(A&B)		
	サロン		

※平日および土日祝日とも、「午前」・「午後」・「夜間」ごとに受け付けます。

※【平日用 会議室・サロン申込書】または【土日祝日用 会議室・サロン申込書】をご利用1回につき一枚ずつ提出して下さい。

### 2)先行予約…通常予約に先立ち、次の上半期または下半期の予約を一括して受け付けます

利用区分	先行予約日時	受付方法	利用料支払
平日	会議室A	・9時までに来館の団体による抽選で「申込順」を決め、受付を行います ・9時以降の来館団体は抽選には参加できません 抽選参加団体が終了後に受け付けします ・平日の午前・午後の予約は、原則として毎月1コマ以上定期的に利用する団体が対象です ・平日の午前・午後の予約は毎月2コマまでが限度です	予約時にお支払下さい
	会議室B		
	サロン (夜間のみ)		
土日祝日	全館貸切	・6月1日および12月1日が土日祝日の場合は、その直前の開館日に先行予約を行います	

※平日および土日祝日とも、「午前」・「午後」・「夜間」ごとに受け付けます。

※【先行予約用 会議室・サロン申込書】を当日提出して下さい。

### ◇予約をキャンセルしたい

区分	受付方法	キャンセル料
通常予約分	平日	・受け付け時にコピーしてお渡した「申込書」の下部にある「中止届」を提出して下さい ・FAXでも受け付けます ・電話での受付は致しません
	土日祝	・受け付け時にコピーしてお渡した「申込書」の下部にある「中止届」を提出して下さい ・FAXでも受け付けます ・電話での受付は致しません
先行予約分	平日	・受け付け時にコピーしてお渡した「申込書」の下部にある「中止届」を提出して下さい ・FAXでも受け付けます ・電話での受付は致しません
	土日祝	・予約時に支払われた利用料は返却致しません ・ただし、代わりに他の団体が利用した場合は利用料相当額を返却致します

### ◎ご利用時間区分および料金

利用区分	ご利用料金		
	午前 9:30～12:30	午後 13:00～17:00	夜間 17:15～20:15
平日	会議室A	1,000円	1,500円
	会議室B	1,000円	1,500円
	サロン	—	2,000円
土日祝日	全館貸切	4,000円	6,000円
	会議室(A&B)	2,000円	3,000円
	サロン	2,000円	3,000円

### ◎主な貸出備品のご利用料金

備品名	ご利用料金	備考
プロジェクター	1,000円/台	・予約もできません
スクリーン	200円/台	
マイク&スピーカー	500円/台	・キャンセル料は無料です
DVDプレーヤー	300円/台	
ピアノ	1,000円/回	・ノート型パソコン、CDラジカセは無料です
展示用パネル	100円/枚	
カラオケセット	1,000円/台	
LEDキャンドルライト	100円/個	

※【貸出備品申込書】を提出して下さい。

※この他の備品の利用については、窓口でご確認下さい。

### ◇印刷室(印刷機)を利用したい

利用区分	受付方法	ご利用料金
第1コマ	・利用日の3ヶ月前の同日から当日まで受け付けます ・申込はFAXでも受け付けます（電話での受付は致しません） ・利用は平日の午前・午後のみで、1日最大3コマまでです ・第1と第4コマはフリータイムで、予約せずに利用できます(先着順) ・フリータイムは、フリータイムのみの利用団体が最優先です ・フリータイムの利用は、少量印刷に限ります ・印刷物運搬用の駐車場(1台)を利用できます(事前予約が必要)	・印刷機利用料金は自動精算機でお支払下さい マスター製版代 30円 / 枚 インク代 10円/20枚 ・キャンセルは「申込書」下部の「中止届」を提出して下さい (キャンセル料はありません)
第2コマ		
第3コマ		
第4コマ		
第5コマ		
第6コマ		
第7コマ		

※【印刷室申込書】を提出して下さい。

※印刷用紙はご持参下さい。

※印刷機の他、紙折機、裁断機、丁合機、ラミネート加工機をご利用できます。(印刷機以外の機器の利用は無料です。)

### ◇イベント(発表会・演奏会・講演会・飲食を伴う懇親会等)を開催したい

内容および手順	設備・機材の利用料等
・「やまゆり」貸出備品の音響・照明・簡易舞台等を使用し、効果的なイベントを開催することができます ①会議室もしくはサロンの予約を行い、会場を確保して下さい ②イベント開催日の1ヶ月前までに【イベント開催要領書】を提出して下さい ③【イベント開催要領書】提出後、「やまゆり」の「ザ・ゆめ空間」スタッフと打ち合わせの上、必要なアドバイスを致します ・主な設備や機材…PA装置、ミキサー、パーライト投光器、調光器、その他照明器具、組立式簡易舞台、遮光カーテン 等	・音響・照明・舞台等の設備、機材の利用は有料です ・設備、機材のご利用金額は窓口でご確認下さい ・設備、機材の設置および操作を「やまゆり」の「ザ・ゆめ空間」スタッフが有料で行うこともできます ・懇親会、パーティ等の段取り、雰囲気盛り上げ方を担当スタッフがアドバイス致します

### ◇掲示・展示をしたい

ポスター	チラシ・パンフレット等	展示物(写真・絵画等)
・掲示できるポスターは「やまゆり」で開催する催しの案内に限ります ・館内の掲示板(階段踊り場)に掲示できます(A3判まで) ・同時期の掲示は1団体に付き1件に限ります ・1件あたりの掲示期間は最長2週間です(延長不可)	・館内のパンフレットスタンドに掲示できます ・同時期の掲示は1団体に付き1件に限ります ・1件あたりの掲示期間は最長2ヶ月間です(延長不可)	・館内2階フリースペースに展示できます ・申込書に【展示計画書】を添付して下さい ・申込受付は3ヶ月前からです ・展示承認にあたっては事前審査があります ・展示期間は最長2週間です

※掲示・展示ができるのは、利用登録団体に限ります。

※【掲示物申込書】、【展示物申込書】を提出して下さい。

※利用料は無料です。

※「やまゆり」では掲示物・展示物に対する保管、管理に責任を負いません。

### ◎その他

・館内でWi-Fi(無線LAN)がご利用になれます。詳しくは窓口にご確認下さい。

・予約状況は「やまゆり」のホームページから閲覧できます。

・印刷用紙 A3 500枚入 1000円、A4 500枚入り 500円

・コピー利用料金…A3・A4判とも、白黒10円/枚、カラー50円/枚