

久留米市北野生涯学習センター

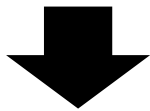
利用手続の手引き

北野生涯学習センターをご利用いただきありがとうございます。
ご利用にあたっての手続方法についてのご案内です。
ルールにしたがって手続きをお願いいたします。

～ご利用までの流れ～

空き状況の確認

電話でも可能です。ただし、電話で確認されたあと、他の利用者が先に使用申請をした場合は、使用申請書を先に提出した利用者が優先されます。



使用申請書の提出

窓口のみで受け付けます。電話やFAX、郵送、電子メールなどでの申請・利用申込は受け付けしません。



使用許可書の発行

原則、使用申請書が提出された日の翌日以降に発行します。お受け取りはご利用当日の鍵貸出時までにお願ひします。（当日の鍵貸出時でもかまいません。）



使用料のお支払い

使用許可書が発行されたあとからお支払いが可能です。ご利用当日の鍵貸出時までにお支払いください。ご利用当日、鍵を受け取るときのお支払いでもかまいません。



鍵の貸出 施設の使用

鍵の貸出を受けて施設をご利用ください。
なお、空調の使用料は、使用後のお支払いでかまいません。

1 申請書の提出

1日1部屋につき、1枚の申請書の提出が必要です。

複数の日付、複数の部屋を利用する場合は、利用日や部屋の数の申請書を提出してください。

例1：中会議室を4月10日と20日の2日利用したい

⇒ 4月10日分1枚と4月20日分1枚、計2枚の申請書が必要です。

例2：中会議室と和室の2部屋を4月10日と20日の2日利用したい

⇒ 4月10日の中会議室分1枚、同日の和室分1枚、4月20日の中会議室分1枚、同日の和室分1枚、計4枚の申請書が必要です。

2 使用申請の受付期間

使用申請は、下記の場合を除いて、使用日の6ヶ月前の月の初日から使用日の前日の17時まで受け付けます。

例：11月10日の利用分 ⇒ 6ヶ月前が5月10日なので、5月1日から受付

【前日の申請を受け付けられない場合】

- ・ 日曜日、月曜日の利用・・・直前の金曜日（金曜日が休館の場合はその前日）の17時が受付期限になります。
- ・ 休館日の翌日の利用・・・その休館日の前の平日の17時が受付期限になります。

3 使用許可書の発行

使用許可書は、原則として申請の翌日以降に発行します。

利用日の前日以前に使用料の納付を希望される場合は、許可書発行後の納付をお願いします。

4 ご利用をお断りする場合

当センターは、営利目的の利用はできません。また、宗教や政治活動などを目的としての利用は、内容によって利用をお断りすることがあります。

使用申請後に、使用目的や使用内容などをおたずねすることがありますのでご了承ください。

5 使用料のお支払い

使用料のお支払いは、ご利用当日（鍵の貸出時）でかまいません。

前日以前の使用料のお支払いも可能ですが、お支払いは使用許可書の交付以降にお願いします。

なお、事前にお納めいただいた使用料は、ご利用されなかった場合やご利用内容を変更された場合に、原則として返金することができません。また、お支払いいただいたあとにご利用内容を変更された場合は、新たに変更後の使用内容で使用料を納めていただく必要があります。

6 使用内容の変更

申請されたご利用の日時や部屋を変更される場合は、当初の使用予定日までに使用変更申請を行ってください。

申請の受付期限は、「2 使用申請の受付期限」と同じです。

なお、使用料の納付前であれば、変更前の使用料を別にお支払いいただく必要はありませんが、事前に使用料を納めている場合は、新たに変更後の使用料をお支払いいただきます。

7 使用の中止

施設の利用を取りやめる場合は、前日までに窓口にて届出が必要です。

前日までに使用中止届を提出された場合で、使用料を先にお支払いいただいていない場合には使用料をお支払いいただく必要はありません。

なお、使用料を先にお支払いいただいた場合は、返金はできません。また、前日までに書面の提出がないときは、使用されなかった場合でも使用料をお支払いいただきます。

※利用日の前日が休館のときは受付できません。休館日の前日までに届出をしてください。

8 鍵の貸出

部屋の鍵は、使用時間の10分前から貸出可能です。

ただし、前の利用者がある場合は、使用時間直前までお待ちいただくことがあります。

なお、ご利用当日に使用料をお支払いいただく場合、使用料をお支払いいただく前の貸出はいたしません。窓口への来訪者が多い場合や領収書の発行等でお待たせすることもありますので、余裕をもってご来館ください。

9 ご利用のあと

部屋の退出は5分前までにお願いします。

鍵の貸出時に利用人数等を記入する用紙をお渡ししますので、ご記入のうえ鍵と一緒に窓口へ返却してください。

空調の使用料は、使用后、当日中に窓口へお支払いください。（事前に支払っておくこともできます。）

9 ご利用の延長

ご利用当日、時間を延長してのご利用は、同じ部屋を使用する場合であって、他の利用がない場合に限り認められます。

その場で使用申請書をご記入のうえ、使用料をお納めください。

10 大ホール客席のご利用

大ホールの客席をご利用の場合は、客席の準備・格納時間などを考慮して他の利用者との調整が必要なことなどがありますので、できるだけ早めにご相談ください。

なお、リハーサル等で前日から利用するなどの場合は、夜の時間帯に実際には使用しない場合などでも、全日での使用申請をお願いします。

使用申請についての申し込み・お問合せ窓口

詳しい手続についてのおたずねや、申請書の提出は、下記の窓口へお願いします。

久留米市北野総合支所 文化スポーツ課 （北野生涯学習センター内）

〒830-1113 久留米市北野町中273-1

電話 78-2308 / FAX 78-7283

開館時間 9時から22時まで（ただし、日曜日は9時から17時まで）

※休館日：第3日曜日、祝日、年末年始（12月28日～1月4日）

北野生涯学習センター使用料一覧表

【本館】

施設		施設使用料	空調使用料 (1時間あたり)
大ホール	卓球台（最大8台）	1台1時間 100円	3,140円
	バドミントンネット利用（最大2面）	1面1時間 100円	
	卓球バドミントンネット利用以外での全面利用 ・客席やステージを使用しない場合です。 ・半面などの一部利用でも全面使用での申請になります。	1時間 520円	
	ステージのみ利用	1時間 1,040円	
	ステージを含む全面利用 ・客席を使用しない場合の料金です。	1時間 1,560円	
	客席を使用する場合	ステージを含む使用 1時間 3,140円	
		客席のみ使用の場合 1時間 2,090円	
	グランドピアノ使用	1回 1,670円	
	舞台照明一式（通常の作業灯を除く）	1時間 2,200円	—
控室（1階和室） ・大ホール（客室使用）との併用の場合は無料。		1時間 210円	100円
2階 小会議室		1時間 100円	100円
2階 和室		1時間 310円	310円
2階 視聴覚室		1時間 310円	310円
2階 中会議室全面		1時間 410円	410円
2階 中会議室1		1時間 310円	310円
2階 中会議室2		1時間 210円	210円

【別館】

1階 軽運動室	1時間 210円	100円
1階 学童学習室	1時間 210円	100円
1階 研修室	1時間 210円	100円
1階 託児室	1時間 210円	100円
2階 第1講習室	1時間 210円	200円
2階 第2講習室	1時間 210円	100円
2階 第1・第2講習室全面	1時間 310円	300円
2階 相談室	1時間 100円	100円
2階 調理実習室	1時間 310円	300円
2階 和室	1時間 210円	100円
2階 茶室	1時間 100円	100円