

## 与那原町コミュニティーセンター利用（一般）のみなさまへ



※町行事や学校行事が最優先となります。

### ●施設予約から使用までの流れ

①電話で使用希望日の部屋の空き状況を確認し、使用目的などを伝え、予約する。

※当月から翌月までしか予約できません。例：5月分は4月から受付

②使用予定日の1週間前までに申請書と要項などの添付資料を併せて提出。

○申請書を提出する際、使用する備品なども記入してください。

備品によっては別で備品借用申請書の提出が必要です。

○1週間前までに申請書の提出が無い場合は、キャンセルとなります。

※申請書の提出が無い場合、こちらから使用確認の連絡は行いません。

③使用日にコミュニティーセンター2階事務所前の券売機で使用料分のチケットを購入して下さい。

④チケットを職員又は守衛に提示し、「支払確認簿」に必要事項を記入して下さい。

⑤施設使用後は、イスや机、事務所から借りた備品をもとの位置に戻して下さい。

### ●使用上の注意

①予約をしても、公民館・役場・教育委員会等の行事が優先です。その場合は部屋の変更又は取り消しの場合があります。(事前に連絡・調整を行います)

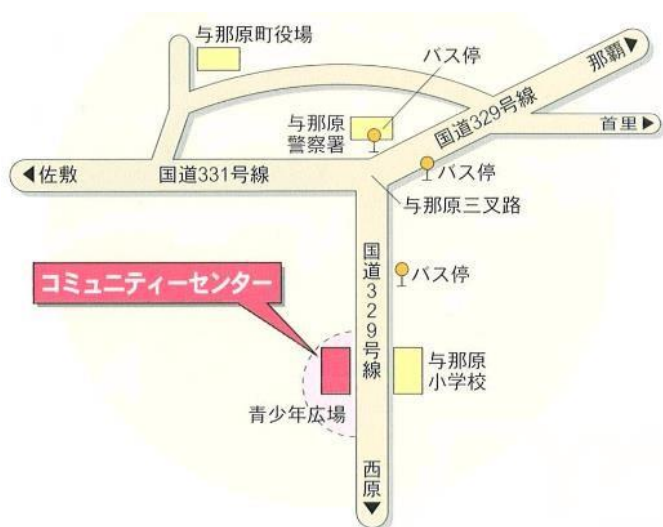
②申請内容について、住所・勤務先や使用目的等の偽り、名義貸し等の不正を行った場合は、3ヶ月～1年間の使用停止とします。

③使用料金は次のページの一覧表をご確認ください。

## ● コミュニティーセンターの使用料金一覧表

単位 (円)

部屋名			使用料金 (時間帯) ※1 時間あたりの料金ではありません。						冷房費 1 時間
			AM 9-12	PM 13-17	PM 17-22	AM 9- PM 17	PM 13-22	全日 9-22	
集会室	入場料 なし	町内	4,000	5,000	8,000	10,000	12,000	15,000	1,500
		町外	6,000	7,500	12,000	15,000	18,000	23,000	
	入場料 あり	町内	8,000	10,000	12,000	15,000	20,000	25,000	
		町外	12,000	15,000	18,000	22,000	30,000	37,000	
調理室・和室 ギャラリー		町内	1,500	2,000	2,500	4,000	4,500	6,500	500
		町外	2,500	3,000	3,700	6,000	6,700	9,700	
第 1 研修室 (3 階)		町内	2,000	2,500	3,500	4,000	5,000	9,000	
		町外	3,000	3,700	5,000	6,000	7,500	13,000	
第 2 研修室 (2 階)		町内	2,000	2,500	3,500	4,000	5,000	9,000	
		町外	3,000	3,700	5,000	6,000	7,500	13,000	
第 3 研修室 (2 階)		町内	1,500	2,000	2,500	4,000	4,500	6,500	
		町外	2,500	3,000	3,700	6,000	6,700	9,700	
室料延長料金 (1 時間) ※30 分以上は 1 時間とみなす。					集会室			1,000	
					集会室以外			500	



【お問い合わせ先】 与那原町コミュニティセンター  
TEL098-835-8220 FAX098-835-8617