

蒲協働センター

施設使用料（単位：円）

場所・利用区分			午前9時から 午後6時まで 1時間につき	午後6時から 午後9時まで 1時間につき	午後9時から 午後9時30 分まで
ホール	定員150名	地域活動団体	310	590	290
		一般団体	940	1,790	890
和室		地域活動団体	140	160	80
		一般団体	290	330	160
会議室		地域活動団体	80	110	50
		一般団体	160	230	110
講座室		地域活動団体	100	150	70
		一般団体	200	310	150
料理教室		地域活動団体	260	380	190
		一般団体	520	770	380
体育館	全面	地域活動団体	470	540	270
		一般団体	940	1,080	540
	A面	地域活動団体	230	270	130
		一般団体	470	540	270
	B面	地域活動団体	230	270	130
		一般団体	470	540	270

備考

1地域活動団体とは、地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体その他コミュニティ活動を通じて地域づくりに貢献している団体及び社会教育法第10条に規定する社会教育関係団体のうち、市長が認めるものです。

2利用時間の開始は正時からとし、利用時間の終了は午後9時30分まで利用する場合を除き正時までになります。

3利用時間を15分以上超過し、又は繰り上げて利用する場合の当該超過又は繰り上げにかかる費用は、当該超過し、または繰り上げた時間の属する利用時間区分の使用料に相当する額となります。

4営利目的として、1,001円以上の入場料（これに類するものを含み、資料代その他の実費を除く。）を徴収する場合や、商品の展示、宣伝または販売その他の営業活動を行う場合の使用料は、利用時間区分の使用料の2倍に相当する額となります。

5ご質問・不明な点等ございましたら、協働センターまで問合せください。

申込方法

場所：蒲協働センター

利用申込方法 随時申込

予約申込期間 窓口 1ヶ月前の初日から当日まで (注1)

システム1ヶ月前の1日から3日前まで

備考 ・システムから予約申込をするには、まつぼっくりカードの利用者登録が必要です。

[利用者登録についてはこちらをご覧ください]

・ 窓口受付時間等については、こちらをご覧ください。

注1窓口受付開始日が、日曜、祝日及び休館日にあたるときは、その翌日が受付開始日となります。

日曜、祝日及び平日の夜間（午後5時15分以降）に予約を申し込む場合は、予約申込日当日、翌日、翌々日の利用分に限ります。

申込みの流れ ■窓口の場合

1. 予約申込期間に協働センター窓口で「利用許可申請書」を記入し、まつぼっくりカードと一緒に提出します。
2. 窓口職員が申請書の内容を確認して予約の受付をします。使用料の支払いをします。職員が不在の場合は、使用料の支払いを受け付けていません。使用料の支払いは、平日及び土曜日の午前8時30分から午後5時15分までに限ります。（祝日除く）

■システムからの場合

1. 予約申込期間にインターネット（パソコン・携帯電話）から予約申込をします。または、まつぼっくりサポートセンターへ電話してオペレーター受付により予約申込をします。[システムからの予約申込についてはこちらをご覧ください]
2. 使用料は、利用日当日までに窓口で支払いをします。ただし、職員が不在の場合は、使用料の支払いを受け付けていません。使用料の支払いは、平日及び土曜日の午前8時30分から午後5時15分までに限ります。（祝日除く）なお、口座振替の場合は翌月20日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に指定口座より引き落としされます。

注意事項

- ・施設を利用される場合は「協働センターのご利用について」への同意が必要になります。必ず事前にお読みいただき、同意をお願いします。
- ・予約内容の変更やキャンセルは利用日の10日前まで可能です。10日前を過ぎてしまうとキャンセルは出来ません。利用しなくても使用料をいただく事になりますので、変更やキャンセルはお早めをお願いします。
- ・地域活動団体の受付期間は上記と異なります。また、地域活動団体の認定を受けるには、利用する協働センターへの申請が必要です。詳細については協働センター窓口へ問合せください。