



多目的室使用案内



1. 多目的室について

子育て支援総合センターの多目的室は、町、支援総合センターが事業を行わない日（時間）に子育て親子の交流の場の提供・交流、子育てに関する相談及び情報提供、子育てサークル、子育てボランティア等の育成及び支援などのために開放しています。

※ 多目的室概要

面積	47 m ²
最大収容人員	30名
備品等	長机7台、椅子30脚
駐車台数	2台程度

2. 使用申し込みについて

受付期間	使用する月の2か月前の初日～（先着順）
受付日時	開所日のAM9:00～PM5:00
開館日	日曜日・祝日・12/29～1/3を除く

3. 使用者と使用料について

- 町内に在住し、又は活動拠点を置く次に掲げる方です。
 - (1) 就学前児童及びその保護者
 - (2) 子育てサークル、子育てボランティア等
 - (3) 上記【1. 多目的室について】に掲げる事業を行う地域の住民及び団体
 - (4) その他、町長が適当と認める者

※（4）に該当する場合のみ、1時間320円の使用料が発生します。

※ 指定期日までに納めてください。

4. 使用方法

利用登録に必要な書類	大磯町公共施設使用者登録申請書
	大磯町公共施設使用者登録構成員名簿 （大磯町在住者が構成員の2/1以上）
利用申請に必要な書類	大磯町横溝千鶴子記念子育て支援総合センター 使用許可・使用料（減額・免除）申請書

※施設使用料が減額・または免除になる場合及びその額について

- (1) 町、神奈川県又は国が公用のために使用する場合→免除
 - (2) 町との共催による行事等で使用する場合→使用料の2分の1に相当する額の減額
 - (3) 障がい者団体（使用者登録規則第5条第4号に該当する団体をいう）が使用する場合→半額に相当する額の免除
- 上記（1）（2）（3）の者の他 町長が特に必要と認める場合→町長が定める額の減額または免除

○使用料の減額または免除を受けようとする者は規定による申請をする際、当該申請書にその旨を記載しなければならない。

※施設使用のお申し込みは子育て支援総合センターで受付けます。

5. 使用者の遵守事項

- (1) 許可を受けた以外の施設または、設備を使用しないこと。
- (2) 許可なくセンターの附属設備その他器具を施設外に持ち出さないこと。
- (3) 許可なく火器を使用し、または危険物等を持ち込まないこと。
- (4) 許可なくセンターの施設または附属設備にポスター、看板、旗、その他これらに類するものを掲げ、若しくは張りつけ、文字等を書き、または釘類を打ち込まないこと。
- (5) 許可なく飲食しないこと。
- (6) 許可なく物品を販売し、または金品の寄付行為を行わないこと。
- (7) 敷地内で喫煙しないこと。
- (8) 騒音、怒声等を発し、または暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (9) 関係職員の指示に従う。

★その他

- 使用時間を厳守してください。(準備・片づけの時間を含みます)
- 使用後は必ず清掃を行ってください。(清掃用具は多目的室の戸棚の中にあります。)
- 電気、水道、エアコンのチェックと戸締りの確認をしてください。
- ゴミ等は、お持ち帰りください。
- 予約内容の変更、キャンセルはお早めにご連絡ください。

お問い合わせ・連絡先
子育て支援総合センター
☎0463 (71) 3377