

会議室の利用申し込みにあたって

※利用申し込みをする前にご覧ください。

柏崎市立図書館（ソフィアセンター）

■利用の受付

- 1 利用初日の6カ月前から受け付けを開始します。（受付開始日が休館日にあたる場合は翌日以降の開館日が受付開始日となります。）
- 2 受付開始日の午前9時30分から先着順に受け付けます。
- 3 使用初日の前日までに「図書館施設等使用許可申請書」を提出してください。
- 4 同一施設の連続使用は、原則として14日以内とします。

■申し込み上の注意

- 1 次の各号の一つに該当すると認めるときは、施設の使用を許可しません。開催期間中であっても判明した時点で中止していただきます。
 - ① 許可条件に違反したとき。
 - ② 公序良俗に反するおそれがあるもの。
 - ③ 施設または設備を破損するおそれがあるもの。
 - ④ 営利または物品収入を得る目的とするもの。
 - ⑤ 入場が特定の者に制限されるもの。
 - ⑥ 政治的または宗教的活動のおそれがあるもの。
 - ⑦ 大量の水の使用または音量が大きい等、図書館の運営に支障がでるもの。ただし、あらかじめ申し出により館長が許可したときはこの限りでない。
 - ⑧ 前回の使用において、使用上のきまりを守らなかったもの、または係員の指示に従わなかったもの。
 - ⑨ その他、管理上支障があると認めるもの。

2 許可条件

- ① 利用は柏崎市内または刈羽村内に事務所・事務局がある、または代表者が居住している団体・サークルであること。個人での利用はできません。
- ② 許可を受けた目的以外に使用し、または権利を譲渡若しくは転貸することはできません。
- ③ 使用許可のない室または物件は使用しないこと。
- ④ 施設や設備に汚損または破損が生じた場合は、速やかに係員に報告し、弁償すること。
- ⑤ 喫煙は禁止します。
- ⑥ 使用終了後は使用前の状態に戻していただくことを基本とします。
- ⑦ 準備及び後片付けも含めて使用できる時間は開館時間内となります。

3 使用上の注意

- ① 開館は午前9時30分ですが、開館前に準備が必要なときはその旨係員にご相談ください。
- ② 会議室は施錠してあります。利用に来られましたら、1階総合カウンターにいる係員に来館した旨お話しください。その際に貸与された部屋鍵を用いて開錠してください。
- ③ 仕切って2室として使用できる構造になっています。同時に複数者に使用させる場合がありますので、相互の利用の妨げにならないよう配慮してください。
- ④ 会議室での飲食は認めますが、会食が主目的であったり、にぎやかになるようなもの、アルコール類は禁止します。（机が汚れた場合は、ふきんなどで拭いてください。）
- ⑤ 使用の際に出たごみ（飲食の生ごみも含む。）は、持ち帰ってください。
- ⑥ 使用が終わりましたら、施錠したうえで1階総合カウンターにいる係員にその旨を告げ、利用報告書を提出し、貸与された部屋鍵を返却してください。

■利用の用途

勉強会、研修会、会議、打合会にお使いください。大きな音の出る使い方など、他の利用者に迷惑がかかる恐れがある場合は、利用を制限させていただく場合があります。

■その他

市、教育委員会、図書館が主催、共催又は後援する展示会・行事・事業については、最優先となりますのでご承知おきください。