

北区市民参画スペース 利用細則

1. 団体登録の手続き

団体登録の申請は、団体登録書（様式第1号）に必要事項を記入し、添付書類とともに、地域協働課に提出する。

2. 利用時間・予約受付

- (1) 利用時間は、平日（開庁日のみ、年末年始除く）の9時から17時で、原則として1日最大3時間（準備・後片付けの時間を含む）までとする。
- (2) 予約は、利用しようとする日の属する月の前々月の初日（開庁日のときは、その翌日）から、先着順で地域協働課にて受付ける。
- (3) 予約受付時間は、平日の8時45分から17時15分までとする。
- (4) 同一団体が1か月に利用できる回数は、5回以内とする。
- (5) 団体の用品・備品の持ち込みは、当日に限る。
- (6) 特定（曜）日、特定の時間帯を定例的に独占する利用はできない。

3. 利用当日まで

予約を行った利用団体は、利用申込書（様式第2号）に必要事項を記入し、地域協働課に提出する。

4. 備品の利用

- (1) コピー機
 - ①印刷用紙は利用団体が持参する。
 - ②利用終了時には、コピー機利用台帳に必要事項を記入し、印刷物を1部提出する。
- (2) 机・椅子、ホワイトボード、モニター（HDMIコード、延長コード）等
利用終了後は後片付けを行い、元の状態に戻す。

5. その他

- (1) 当施設内では、飲食、他人に迷惑・不快感を与える行為、騒音・振動が発生する行為を禁止する。
- (2) 当施設内の備品類の清掃を行い、ごみは、利用団体が持ち帰る。

附則

- 1 この細則は、平成30年9月25日から施行する。
- 2 この細則は、令和3年3月1日から施行する。
- 3 この細則は、令和5年6月13日から施行する。