

# パークセンター会議室等のご利用について

茅ヶ崎里山公園パークセンター内の「会議室1・2」は、以下の目的のため、10名以上の団体に対し、利用を受付けます。

- 1) 茅ヶ崎里山公園の利用促進
- 2) 里山環境を含めた環境保全
- 3) 総合学習および生涯学習
- 4) 地域の文化振興、地域のコミュニティづくり

○ 利用に先立ち、団体登録申込書により、「団体登録」が必要です。（登録日より5日後から仮予約できます）

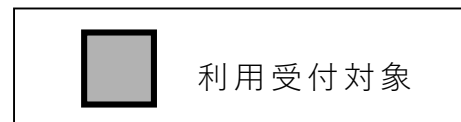
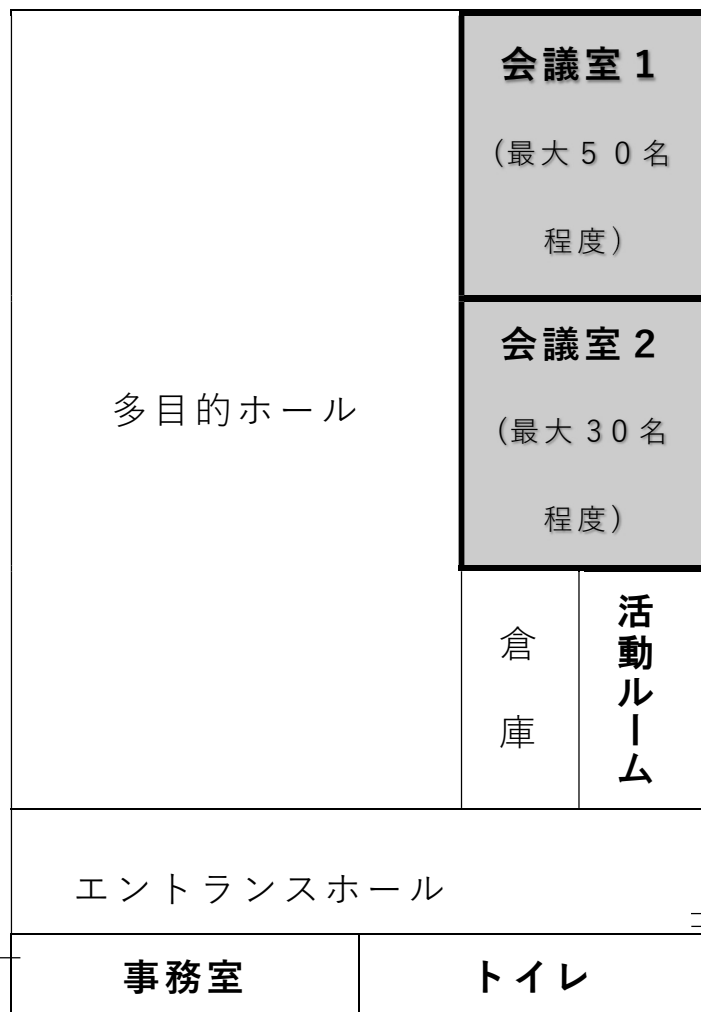
○ 利用の申込は、「仮予約」を利用希望日の前月1日のみ9時00分から、電話または、事務室窓口にて、受け付けます。正式な受付は、所定様式による「利用申込書」を仮予約日から1週間以内に、事務室にご提出下さい。（詳細は裏面をご覧ください）

○ 利用月の前月16日以降は、空きがあれば、利用申込書の提出により、仮予約も含め各団体月4回まで予約をすることができます。

○ 利用は、原則として無料です。

○ 利用時間は午前9時から午後4時までです。

○ ご利用の詳細について、次頁以降のご利用案内もご覧ください。



茅ヶ崎里山公園管理事務所  
電話：0467-50-60

# パークセンター会議室等ご利用案内

茅ヶ崎里山公園管理事務所

## 1. 利用目的の制限

茅ヶ崎里山公園の管理運営（里山環境の保全を含む）や利用促進等のために利用する場合において、団体登録申込書と利用申込書を公園管理事務所へ提出いただくことで、利用することができます。登録日より5日後から仮予約ができます。

これ以外の目的で利用をご希望の場合には、神奈川県藤沢土木事務所の行為許可が必要となります。

以下の活動は行為許可が必要、もしくは利用できません。

- 風俗を害し、又は公の秩序を乱すおそれのあるもの
- 営利目的又は結果において利益が生ずるもの
- 月謝制によるカルチャー教室等にあたるもの
- 政治・宗教活動のためのもの
- 大音響が発生するもの  
（会議室内でのダンス、楽器演奏、コーラス他、音が過剰に外に漏れる行為、拍手や掛け声等で喧騒になる行為（子供の遊び場、懇親会・パーティー会場としての使用等）は禁止させていただきます。）
- 設備を汚損する恐れのあるもの  
（会議室内の建造物・設備・備品・鍵などを破損または紛失した場合、修理代、その他の損害を費用負担して頂く場合がございます。）
- 当会議室の利用権を第三者に転貸するもの
- 喫煙、飲酒、施設の汚損を伴う飲食は禁止させていただきます。

## 2. ご利用日及び利用時間について

ご利用できる日は、年末年始（12月28日から1月4日）以外です。ただし以下の場合はご利用をご遠慮していただき場合があります。

- パークセンターにおいて公園主催の行事を実施する日
- パークセンターの施設点検等の業務が実施される日

ご利用時間は午前9時から午後4時までです。

## 3. 予約方法について

- ① 仮予約の受付は、利用月の前月1日のみとします。なお1日時点での予約受付は、各団体2回までです。

- ② 電話等による仮予約の後、利用申込書を、必ず1週間以内（7日まで）に、直接、またはFAXにてご提出下さい。
- ※ 期限を過ぎるとお貸しすることができませんので、お気をつけ下さい。
- ③ 利用月の前月16日以降から利用希望日3日前までは、空きがあれば仮予約も含め各団体月4回まで予約が可能です。本予約になりますので、利用申込書が提出された時点で予約受付完了となります。
- ※ 電話等で空き状況を確認いただいても、行き違いで貸出し出来ない場合がありますのでお気をつけ下さい。
- ④ 予約スペースは、ご利用の人数や目的に見合った広さとしてください。なお、当日、空いていれば、隣室等をお貸しすることが可能です。

#### 4. 当日のご利用の流れ

- ① 受付にて、受付票にご記入ください。
- ② 机の配置等は、ご自身でお願いいたします。
- ③ 使用後は、清掃や机の配置を元に戻すなど、チェック表に基づいて、後片付けをお願いします。

#### 5. 利用上の注意・その他

- ・ 利用時間帯には準備や片付け時間が含まれます。
- ・ 館内の壁や扉に掲示物を貼ることはできません。
- ・ 室内での火気使用は禁止いたします。また、パークセンター内は禁煙です。
- ・ 飲食物の持ち込みアルコール類や会議室に匂いが残るもの、多目的ホールや他の会議室まで匂いが出る飲食物の持ち込みはできません。
- ・ 室内は防音性の低い構造で、多目的ホールや他の部屋の音も共有してしまいますので、必要以上に大きな音や声を出さないようにお願いします。音が大きいと判断した場合は、スタッフが注意させていただくこともございます。一方、他の会議室等の音が入ることもございますので、ご理解の上、ご利用ください。
- ・ パークセンター付近の駐停車は禁止します。（荷物の上げ下ろしに伴う一時利用は除きます）
- ・ 荷物や貴重品などはお客様の責任で管理してください。万が一盗難、紛失した場合でも一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。
- ・ コピーサービス等はありませんので、資料等を準備する場合は、事前にお問い合わせください。
- ・ 使用できる机、イスの数量には上限がございます。

会議室 1 :	長机 2、	イス 5
会議室 2 :	長机 8、	イス 16