

東広島市市民協働センター

利用の手引き

市民協働センターは、市民活動の総合的な促進を図り、市民協働を推進することを目的として開設しています。誰もが快適に施設を利用するための必要なルールを定めています。ご理解とご協力をお願いします。

位置図

市民協働センターは
市役所北館 1 階で
す。

↑至西条駅

駐車場出入口
↔

ブルーホール

北館

出入口

駐車場

東広島市役所
本館

駐車場出口
→



〒739-8601 東広島市西条栄町 8 番 2 9 号 東広島市役所北館 1F
TEL : 082-422-1036
FAX : 082-423-0270
E-mail : kyoudou@city.higashihiroshima.hiroshima.jp

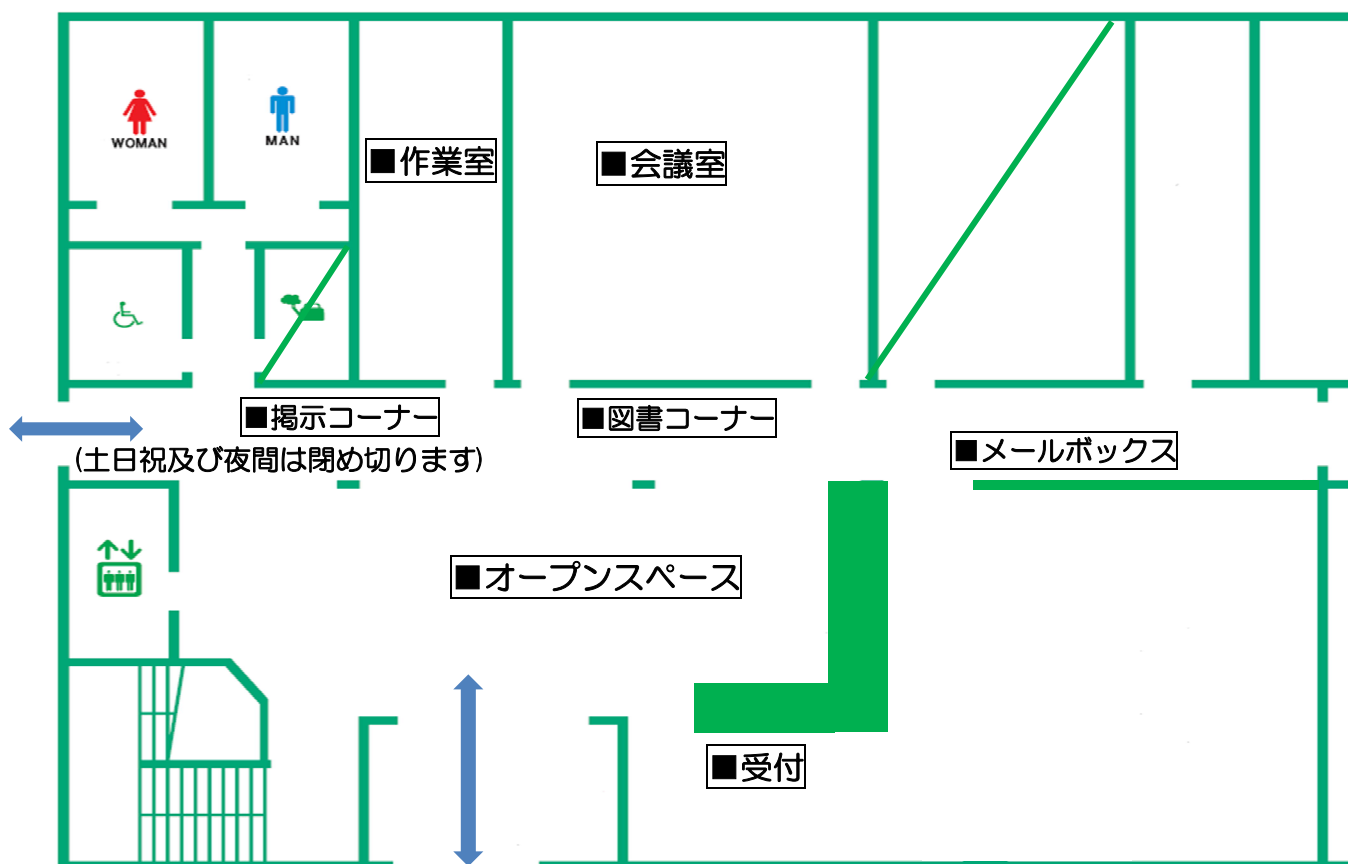
施設概要

○開館時間：平日（月曜日～金曜日） 9時00分～17時45分まで
土曜日・日曜日及び祝日 10時00分～17時45分まで
※ただし事前予約により会議室は月曜日～土曜日が最大22時00分、日曜日・祝日は最長19時00分まで、作業室は最長19時00分まで開館します。
なお、作業室は、当日の会議室予約状況により17時45分までとなる場合がありますので確認ください。

○休館日：1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
毎月最終日曜日
※その他の休館については、センター内掲示、
ホームページでご確認ください。→



○見取り図：



■ 会議室

長机(12台)、椅子(36脚)、ホワイトボード(2台)
プロジェクター(1台)、80型スクリーン(1台)、ワイヤレスマイク(2本)&アンプ

■ 作業室

コピー機、大量印刷機、大判プリンター(A1・A2)
ラミネーター、紙折り機、シュレッダー、大型ホチキス

■ メールボックス

A4サイズ対応(高さ22cm)のダイヤルキー式メールボックス

■ オープンスペース

少人数による打合せや相談スペース

■ 掲示コーナー

登録団体の活動に関するお知らせや、市民活動に役立つ情報を掲示

■ 図書コーナー

市民活動によるまちづくりに関する書籍を設置

会議室	利用方法	登録団体のみ利用できます。 ・事前予約制です。予約状況は受付・電話・市ホームページで確認できます。 ・予約は所定の申請書に必要事項を記入の上、受付に提出してください。 (申請書は、受付に設置しています。) ・申請は、使用しようとする日の4ヶ月前から、3日前まで可能です。 ・受付での先着順です。電話やFax等での予約は受け付けません。 ・会議に付随するものであれば、飲食可能です。(アルコールを除く) ・プロジェクター、スクリーン、マイク&アンプは会議室内に常備していません。利用する場合は、会議室予約時等、事前に受付に申し出てください。 ・予約した内容を変更、もしくはキャンセルする場合は、所定の申請書による申請が必要です。(申請書は、受付に設置しています。)																								
	料金	<table><tr><td colspan="2">料金表(5時間以上はお問い合わせください。)</td></tr><tr><td colspan="2">※減免規定があります。</td></tr><tr><td>1 時間</td><td>880 円</td></tr><tr><td>2 時間</td><td>1,760 円</td></tr><tr><td>3 時間</td><td>2,640 円</td></tr><tr><td>4 時間</td><td>3,270 円</td></tr></table> ※冷房使用は 30%、暖房使用は 20%を加算します。		料金表(5時間以上はお問い合わせください。)		※減免規定があります。		1 時間	880 円	2 時間	1,760 円	3 時間	2,640 円	4 時間	3,270 円											
料金表(5時間以上はお問い合わせください。)																										
※減免規定があります。																										
1 時間	880 円																									
2 時間	1,760 円																									
3 時間	2,640 円																									
4 時間	3,270 円																									
作業室	利用方法	登録団体のみ利用できます。 ・利用時に受付に申し出てください。 ・2週間前から大量印刷機と大判プリンターの電話等による予約が可能です。 17 時以降の利用については 17 時までに予約が必要ですが、当日の会議室予約状況により 17 時 45 分までとなる場合がありますので確認ください。 ・利用時間は 1 時間単位とし、原則として 2 時間までとします。 ・予約時間以外の飛び込み利用も可能ですが、予約者が優先となります。 ・大判プリンターは、<u>市役所開庁時間のみ</u>利用できます。 ・大判プリンターは、最大 A1 ロール紙まで対応しています。作業室には、A1 及び A2 のロール紙(普通紙)を設置しています。それ以外のサイズ、紙質に印刷する場合は、各自で準備してください。 ・大量印刷機を利用する場合は、<u>印刷用紙は各自で準備してください。</u> ・ラミネーターを利用する場合は、フィルムは各自で準備してください。 ・機器類の故障の原因になりますので、飲食は禁止です。																								
	料金	<table><tr><td colspan="4">料金表</td></tr><tr><td rowspan="3">コピー (プリントアウト含む)</td><td rowspan="2">カラー</td><td>A3</td><td>80 円</td></tr><tr><td>A3 未満</td><td>50 円</td></tr><tr><td>白黒</td><td>全サイズ</td><td>10 円</td></tr><tr><td rowspan="4">大判プリンター</td><td rowspan="2">カラー</td><td>1mまで</td><td>300 円</td></tr><tr><td>1mを超える部分</td><td>200 円/m</td></tr><tr><td rowspan="2">白黒</td><td>1mまで</td><td>200 円</td></tr><tr><td>1mを超える部分</td><td>100 円/m</td></tr></table> ※コピーは機器横のコインベンダーにて支払 ※大判プリンターは、受付にて支払		料金表				コピー (プリントアウト含む)	カラー	A3	80 円	A3 未満	50 円	白黒	全サイズ	10 円	大判プリンター	カラー	1mまで	300 円	1mを超える部分	200 円/m	白黒	1mまで	200 円	1mを超える部分
料金表																										
コピー (プリントアウト含む)	カラー	A3	80 円																							
		A3 未満	50 円																							
	白黒	全サイズ	10 円																							
大判プリンター	カラー	1mまで	300 円																							
		1mを超える部分	200 円/m																							
	白黒	1mまで	200 円																							
		1mを超える部分	100 円/m																							

メール ボックス	利用 方法	登録団体のみ利用できます。 ・ 所定の申請書に必要事項を記入の上、受付に提出してください。(申請書は、受付に設置及び市ホームページに掲載しています。) ・ 宛先となる住所は、許可時にお知らせします。 ・ 期間はその年度の年度末までです。翌年度に引き続き利用する場合は、再度申請してください。 ・ メールボックスに入りきらない大きさ、量の郵送物を受け取る予定がある場合は、事前に受付に申し出てください。申し出なく郵送があった場合は、1 か月をめどにセンター事務局において保管し、その後は廃棄処分とします。				
	料 金	<table border="1"><tr><th colspan="2">料金表</th></tr><tr><td>1 ヶ月</td><td>100 円</td></tr></table>		料金表		1 ヶ月
料金表						
1 ヶ月	100 円					
オープン スペース	どなたでも利用できます。 ・ 飲食可能(アルコールを除く)					
掲示コーナー	・ 閲覧…どなたでも利用できます。 ・ 掲示…登録団体のみ利用できます。 (希望する場合は、掲示物を受付に提出してください。掲示後の返却は原則行いません。)					
図書コーナー	どなたでも利用できます。 ・ 貸出は行っていません。					

利用に関する制限

下記にあてはまる場合、利用をお断りします。

- 1 趣味、教養等の会場とする場合（趣味又は教養の会議若しくは説明会を除く）
- 2 過剰な騒音（音楽類、発声、振動等）があり、周辺の事務に支障が生じる場合
- 3 団体及びその構成員が暴力団又は暴力団員に関与していることが認められる場合
- 4 個人の都合による目的の場合
- 5 営利活動を目的としている場合
- 6 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする場合
- 7 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする場合
- 8 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする場合
- 9 その他、当該施設等を使用させることが適当でない事由があると認める場合