

国崎クリーンセンター啓発施設 施設利用案内(規程)

2012.04.01

■ 開館時間	9:00～17:00
■ 窓口業務	9:30～16:30 (支払受付等の窓口対応)
■ 電話等問い合わせ対応業務	9:00～17:00 (時間外 留守番電話)
■ 各貸室時間	9:00～17:00 (準備・片付け時間含む)
■ 多目的広場	9:00～16:00 (準備・片付け時間含む)

■予約なしで使える施設

(ア) 展示室

展示室には常時各種プログラムが展示されています。

(イ) 環境情報センター

環境関連の図書資料を閲覧することができます。

(※登録制により、貸し出しも可能とする予定です)。

(ウ) 見学コース (※個人や少人数グループの場合)

国崎クリーンセンターの見学コースが自由にご覧いただけます。(※当日記帳の要あり)

次の時間に、定期的に見学プログラム(見学案内、展示室解説等)を行います。

10:30

13:30

15:00

(エ) 自然学習ゾーン

里山の遊歩道を自由に散策いただけます。

■予約して使う施設(※予約は1週間前までに)

(ア) 団体見学 (※15名以上の場合)

必要に応じて、職員が見学プログラム(見学案内、展示室解説等)を実施します。なお、次の時間に定期的に見学プログラムを行っています。

10:30

13:30

15:00

(※予約がない場合、団体対応ができない場合があります)

●必要な書類はこちら (ダウンロードの様式)

国崎クリーンセンター見学許可申請書(様式第2号・第6条関係)

(イ) 施設利用 (施設使用料金は別紙参照)

管理棟	講座室(半室、全室)
	視聴覚室
啓発施設	軽作業室
	制作工房

修理工房
研修室
会議室
多目的広場 全面、半面

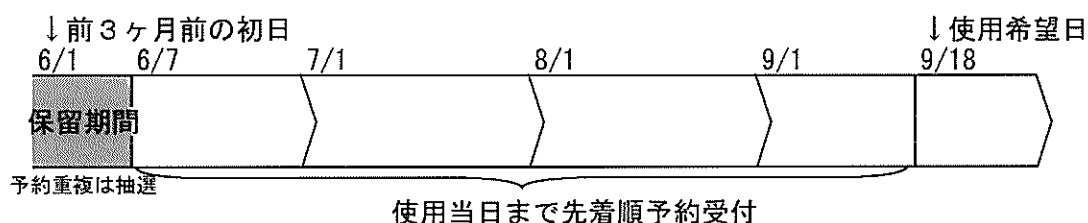
- 必要な書類はこちら（ダウンロードの様式）
国崎クリーンセンター使用許可申請書（様式第1号・第5条関係）

(ウ) 予約方法

ご利用の際には次の手順で1週間前までに予約をしていただきます。各種様式をホームページからダウンロードして必要事項をご記入いただき、啓発施設事務所までお送りください。

（※事前にホームページや電話などにより予約状況をご確認の上、仮予約をしてください）

●予約日程



●仮予約から使用日までの流れ

1. 電話やホームページから、使用希望日の状況を確認し、電話やフォームで仮予約を入れる。
 2. 仮予約から2週間以内に申請書の提出及び利用料金の支払いを行う。
 3. 承認されると、使用許可書が発行され、予約が完了する。
- ※ 使用希望日前2週間以内は予約申込時に申請書提出と利用料金の支払が必要

1. 仮予約から使用許可について

電話、ファックス、メール（問い合わせフォーム）、直接来館等にて仮予約ができます。仮予約の可否をご返答いたします。仮予約確認の後、2週間以内に申請書の提出と、利用料金をお支払いください。

承認されると施設管理者から使用許可書が発行されます。この時点で予約完了です。

2. 予約申請期間

使用を希望する日の属する月の前3ヶ月の初日から受けつけます。

（例：9月18日の使用を予約する場合、6月1日から受けつけます）

ただし、前3ヶ月の月初におけるお申し込みは、前3ヶ月の7日まで仮予約が確定しません。7日までの申込みを保留し、7日の翌開館日に重なった予約分に限り抽選して決定します。抽選で選ばれた方のみご連絡いたします。以降は、使用日まで先着順に受けつけます。

3. 利用料金について

仮予約された方は、2週間以内に申請書の提出と、利用料金をお支払いください。

利用料金がお支払いいただけませんと、予約がキャンセルされる場合があります。

なお、使用日前1ヶ月までのキャンセルは全額を還付し、使用日前7日までに使用取消届を提出した場合、お支払いいただいた料金の5割を還付し、使用日前6日から当日では、還付いたしません。（※還付については、使用料還付申請書での申請が必要です）

■各種講座について

国崎クリーンセンター啓発施設では、リサイクル系、エコ系、木工細工系などのサークルなどでの自主講座の開催を公募しています。詳しくは、啓発施設事務所までお問い合わせください。

■施設利用についてのお願い

次に示す内容をご理解いただいた上で国崎クリーンセンター啓発施設をご利用ください。守っていただけない場合は利用停止などの処置をとる場合もあります。

●施設利用上の禁止事項

- 指定場所以外での飲食
- 出前・仕出し配達等による飲食
- 啓発施設の設置目的に違反する行為
- 商業の宣伝や営業などを主な目的とする行為
- 公の秩序や善良な風俗を乱す行為
- 利用の権利を譲渡または転貸する行為
- ペットの持込や同伴入場
- その他、啓発施設管理上支障があると認められる行為

●施設利用上の注意事項

- 建物や設備、物品を破損したり紛失したりした場合は、その損害を賠償していただきます。
- 機械、設備等を持ち込んで使用する場合は、あらかじめ施設管理者の承認が必要です。
- 施設管理者の承認を得ずに、掲示物を建物や館内の壁に貼ることはできません。
- ごみは各自でお持ち帰りください。
- テーブルやいすを移動した場合は利用後に必ず元の位置に戻してください。
- 本施設主催行事等の他、施設点検や災害発生の際はご利用になれない場合があります。
- 大型バスを含めて駐車場は、所定の場所をご利用いただけます。
- 施設は所定の場所以外は全館禁煙です。ご協力ください

別紙1 施設使用料金表

別表（第8条関係）

区 分		使 用 料		備 考
管理棟	講座室	半室	1時間 300円	
		全室	1時間 600円	
	視聴覚室	—	1時間 400円	
リサイクル プラザ 啓発施設	軽作業室	—	1時間 500円	
	制作工房	—	1時間 500円	
	修理工房	—	1時間 500円	
	研修室	—	1時間 1,100円	
	会議室	—	1時間 300円	
多目的広場		全面	1時間 2,000円	専用使用する場合に限る。
		半面	1時間 1,000円	

※ 時間の計算は、使用後初めの1時間を除き、30分未満の端数は切り捨てるものとする。

別紙2 使用許可申請書（様式）

国崎クリーンセンター使用許可申請書	許可番号	
年 月 日		
住所 _____ 団体名 _____ 氏名又は代表者名 _____ 連絡先 () _____ 担当		
猪名川上流広域ごみ処理施設組合管理者あて 次のとおり使用の許可を申請します。		
行事の名称又は内容		
使用日時	年 月 日 () 曜日	人数 人
使用時間	使用施設	使用設備・機器
時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/> 講座室 <input type="checkbox"/> 視聴覚室 <input type="checkbox"/> 軽作業室 <input type="checkbox"/> 制作工房 <input type="checkbox"/> 修理工房 <input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 多目的広場	
持込設備	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 内容 ()	
備考		

使用料の内訳	時間使用料 円 × 時間 = 円 (A)	使用料	(A-B) 円
	減免額 <input type="checkbox"/> (A) × 1.0 = 円 (B)	収入年月日	
	<input type="checkbox"/> (A) × 0.5 = 円 (B)	許可年月日	

別紙3 見学許可申請書(様式)

国崎クリーンセンター見学許可申請書

年 月 日			
住所 _____			
団体名 _____			
氏名又は代表者名 _____			
連絡先 _____ () _____ 担当			
猪名川上流広域ごみ処理施設組合管理者あて			
次のとおり見学の許可を申請します。			
見学日時	年 月 日 () 曜日	人数	人
時間区分 (団体) _____ 時 分 ~ _____ 時 分 (一般) <input type="checkbox"/> 午前10時30分~ <input type="checkbox"/> 午後1時30分~ <input type="checkbox"/> 午後3時~		視聴ビデオ <input type="checkbox"/> 一般用 <input type="checkbox"/> 児童用	
備考			

- 1 管理上やむを得ない事情があるときは、許可を取り消す場合があります。
- 2 予約がある場合は、予約に該当する時間区分での一般見学を中止します。
- 3 一般見学で複数のグループの場合は、希望したビデオにならない場合があります。