

# 沖縄青少年研修センター利用の手引き

令和5年7月1日

## ◇開館時間・休館日

### 1. 開館時間

午前9時から午後10時まで

### 2. 休館日

日曜日・祝日

年末年始（12月28日から1月5日まで）及び  
センターが臨時に設けた休館日

### 3. 利用区分と利用時間

区 分	利 用 時 間
午前	9：00～12：00
午後	13：00～17：00
夜間	18：00～22：00
全日	9：00～22：00

## ◇予約申し込みについて

### 1. 受付時間

午前9時から午後5時まで

### 2. 受付方法

- ・予約状況を事前に電話にてご確認の上、センター所定の「使用許可申請書」で遅くとも使用日の10日前までにお申し込み下さい。
- ・郵送・FAXでも受け付けます。
- ・特定の施設を定期的使用する場合は、一年更新とします。

## ◇使用許可について

- ・「使用許可申請書」受理後、使用目的、内容等を検討し、当センターの主旨に叶い、管理運営上支障がないと認められた場合について、使用許可を認め通知いたします。  
(不可についても連絡いたします)
- ・次の事項については原則として使用出来ません。
  - ① 営利目的の使用（販売行為等）
  - ② 政治、宗教活動を目的とする場合
  - ③ 当センターの管理運営上支障があると認めた場合

## ◇施設使用料金について

- ・施設使用料金は別に定める「料金表」の通りです。
- ・許可された使用時間を超過して使用する場合は、超過料金を徴収します。  
この場合、超過して使用した時間が30分未満は切り捨て、30分以上は1時間として計算します。(使用時間とは、準備と後片付けの時間も含まれます)

## 施設利用料(令和5年7月1日以降)

(単位:円)

	定員	冷暖房 台数	利 用 料 金			
			9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時
会議室	20名	1台	4,500	5,500	5,500	12,000
音楽室	50名	2台	5,500	7,500	7,500	16,000
視聴覚室	100名	3台	11,000	15,000	15,000	33,000

※冷暖房使用料として1時間につき150円×台数を利用料金に加算します。

## ◇申請内容の変更・キャンセル

- ・変更、キャンセル等のご連絡は、使用前日までに窓口及びお電話にてご連絡下さい。
- ・当日のキャンセルは、使用料の全額をいただくことになります。

## ◇備品の使用及び使料について

- ・研修に使用する備品（音響設備・マイク）の使用については事前にご連絡下さい。  
※ご使用については別途料金をいただきます。

## ◇施設使用上の諸注意

- ・許可された使用時間内に終わるよう厳守して下さい。(準備と後片付けも含む)
- ・館内はすべて禁煙です。
- ・研修室（視聴覚室、音楽室）への飲食物の持ち込みは禁止です。但し、講堂への飲み物の持ち込みは可能です。
- ・研修室のテーブル、イス等を移動しレイアウトを変えた場合は、終了後元の場所に戻して下さい。
- ・黒板へのガムテープ等の使用はご遠慮下さい。
- ・施設内でポスター等の掲示をする場合は、センターの指示に従い所定の場所に掲示して下さい。
- ・施設備品の汚損、損傷は、使用者の弁償（実費負担）となります。
- ・使用後は、電気、火気等についての点検を行い事故のないようにして下さい。
- ・施設使用中に起こった事故は、主催者の責任となりますので、事故防止には万全の注意を払って下さい。
- ・駐車場は、他の利用者と共用ですので、参加人数が多数の場合は、公共機関のご利用をお願いします。

以上