

# 利用者の皆様へ

## 会議室のご利用について

### ＜施設利用申し込み方法＞

#### (1) 利用対象者

千葉市の障害者団体等です。

障害者団体とは、使用者の過半数が障害者手帳所持者もしくはその保護者で構成される団体で、人数は5名以上かつ、その4分の3以上が市内在住または在勤の方であること。

講演会等で多目的ホールを利用している方も当日に限り利用できます。

#### (2) 予約方法

施設利用の予約は、直接障害者福祉センター事務室までおいでいただくか、電話、FAXで受け付けます。

##### ①受付開始日

利用する日の2ヶ月前から予約できます。

受付開始日が休館日の場合は翌開館日となります。

FAXによる予約申込は受付開始日の前日から受け取り、受付開始日の午前8時45分に受け付けたものと見なします。

##### ②受付時間

火～土曜日	午前8時45分～午後9時
日曜日	午前8時45分～午後5時15分

※ 受付開始日の午前8時45分～9時15分に受けた予約申込については仮受付とし、同一の利用時間に申込が重複した場合は抽選します。予約の決定については、9時15分より順次お知らせします。

#### (3) 利用手続

① 初めてご利用する場合は、団体登録を行って下さい。

② ご利用の当日までに「会議室使用届」を提出して下さい。

※ 障害者手帳を最初の利用時に提示して下さい。

#### (4) 利用時間

午 前	午 後	
9～12時	1～5時	5～8時

※ 1日に1コマまでの予約が可能です。

当日の利用後に空いている場合は続けて利用することができます。

※ 日曜日の利用は、午後5時までです。

## <利用にあたっての注意事項>

- (1) ご利用前とご利用後に、事務所までおいで下さい。
- (2) 利用時間を厳守し、貸出時間内に準備・後片付け（原則各自）を行い、返却して下さい。（終了時間5分前に、ご利用の設備・備品等をチェックさせていただきますので、それまでに必ず後片付けを終えて下さい。）
- (3) 利用できる備品等限られていますので、当日利用したい備品や利用方法等あらかじめ確認して下さい。（ご利用当日では、貸出しできない場合もあります。）
- (4) 室内での飲食・喫煙は禁止となっています。
- (5) 貴重品は、各自の責任において管理して下さい。
- (6) 準備に時間のかかるものもあるので、詳しくはお問い合わせ下さい。
- (7) 傷害保険には加入していませんので、必要な場合は各団体で加入願います。
- (8) 音を出すような行為はご遠慮下さい。
- (9) 営利を目的とした場合ご利用できません。
- (10) 駐車場の台数に限りがありますのでご了承ください。

## <設備一覧>

1	机	9台
2	椅子	17脚
3	ホワイトボード	2台
4	囲碁	2組
3	将棋	3組

## <施設利用のキャンセルについて>

施設利用をキャンセルする場合は、必ず事務所までご連絡下さい。

ご不明な点がございましたら、障害者福祉センターまでお問い合わせ下さい。

### 【お問い合わせ先】

千葉市障害者福祉センター（月曜・祝日休館日）

TEL 043-209-8779

FAX 043-209-8782

平成27年4月1日 改定