

# CHIGASAKI COMMUNITY HALL

## ■使用時間

午前9時から午後9時30分まで

## ■休館日

- (1) 毎月第4火曜日
- (2) 年末年始(12月28日から1月3日)
- (3) その他、必要に応じて臨時に休館することがあります。

## ■申し込み

受付期間(下表)内の午前8時30分から午後5時まで(休館日を除く)に資産経営課へ使用承認申請書を提出してください。  
 なお、電話による申し込みはお受けできません。  
 同一使用者が同一内容で引き続いて2日以上の使用および例日を定める使用はできません。

| 区分     | 受付期間           |                                     |         |                                     |
|--------|----------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|
|        | 市内             |                                     | 市外      |                                     |
|        | 始期             | 終期                                  | 始期      | 終期                                  |
| 大集会室   | 使用日前4箇月<br>※抽選 | 使用日前3日<br>※C会議室を同時使用の場合は<br>使用日前20日 | 使用日前3箇月 | 使用日前3日<br>※C会議室を同時使用の場合は<br>使用日前20日 |
| A・B会議室 | 使用日前4箇月<br>※抽選 | 使用日前3日                              | 使用日前3箇月 | 使用日前3日                              |

**当面の期間C会議室の貸出を中止します**

※抽選申込期間は1日から15日。抽選結果の発表は21日。 詳細は係員にお尋ねください。

## ■使用料

|      |                  | 大集会室       |             |             |            |             |            |         |
|------|------------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|---------|
|      |                  | 使用区分       |             |             |            |             |            |         |
|      |                  | 午前         | 午後          | 夜間          | 昼間         | 昼夜          | 全日         |         |
|      |                  | 9:00~12:00 | 13:00~16:30 | 17:30~21:30 | 9:00~16:30 | 13:00~21:30 | 9:00~21:30 |         |
| 2分の1 | 平日               | 市内         | 5,230円      | 6,280円      | 7,330円     | 11,520円     | 13,610円    | 18,850円 |
|      |                  | 市外         | 7,840円      | 9,420円      | 10,990円    | 17,280円     | 20,410円    | 28,270円 |
|      | 土曜日<br>日曜日<br>休日 | 市内         | 6,280円      | 8,380円      | 10,470円    | 14,660円     | 18,850円    | 25,140円 |
|      |                  | 市外         | 9,420円      | 12,570円     | 15,700円    | 21,990円     | 28,270円    | 37,710円 |
| 全室   | 平日               | 市内         | 10,470円     | 12,570円     | 14,660円    | 23,040円     | 27,230円    | 37,710円 |
|      |                  | 市外         | 15,700円     | 18,850円     | 21,990円    | 34,560円     | 40,840円    | 56,560円 |
|      | 土曜日<br>日曜日<br>休日 | 市内         | 12,570円     | 16,760円     | 20,950円    | 29,330円     | 37,710円    | 50,280円 |
|      |                  | 市外         | 18,850円     | 25,140円     | 31,420円    | 43,990円     | 56,560円    | 75,420円 |

|             |    | A・B・C会議室   |             |             |            |             |            |
|-------------|----|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|
|             |    | 使用区分       |             |             |            |             |            |
|             |    | 午前         | 午後          | 夜間          | 昼間         | 昼夜          | 全日         |
|             |    | 9:00~12:30 | 13:00~17:00 | 17:30~21:30 | 9:00~17:00 | 13:00~21:30 | 9:00~21:30 |
| 個別使用        | 市内 | 1,460円     | 1,670円      | 2,090円      | 3,140円     | 3,770円      | 5,230円     |
|             | 市外 | 2,190円     | 2,500円      | 3,130円      | 4,710円     | 5,650円      | 7,840円     |
| A・B<br>1室使用 | 市内 | 2,920円     | 3,340円      | 4,180円      | 6,280円     | 7,540円      | 10,460円    |
|             | 市外 | 4,380円     | 5,010円      | 6,270円      | 9,420円     | 11,310円     | 15,690円    |

- (1) 加算使用料
  - a. 延長  
使用承認を受けた使用区分に係る基本使用料の100分の30に相当する額
  - b. 繰上げ  
使用承認を受けた使用区分に係る基本使用料の100分の30に相当する額
  - c. 超過  
使用承認を受けた使用区分に係る基本使用料の100分の50に相当する額

(注) 1時間未満は1時間とみなします。  
 昼間・昼夜・全日の使用区分の方は、係員にお尋ねください。

- (2) 使用料の減免  
 公益上その他の特別な事由があると認められる場合は、使用料が減免となります。詳細については、係員にお尋ねください。

- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| a. 市主催・共催                | 免除      |
| b. 市後援・協賛                | 100分の50 |
| c. 市協議会・研究会              | 100分の50 |
| d. 国・県主催                 | 100分の50 |
| e. 自治活動・地域づくり団体          | 免除      |
| f. 福祉活動又は社会教育活動を行う指導育成団体 | 100分の50 |
| g. f以外の指導育成団体            | 100分の30 |
| h. 公共的団体                 | 100分の30 |
| i. その他                   |         |

## ■使用料の納入及び使用の承認

使用料納入通知書兼領収書(兼使用承認書)を発行しますので、指定された日までに納入してください。納入されずと領収書が使用承認書となりますので、大切に保管し、使用当日にお持ちください。

## ■特別の設備等の承認

特別の設備をし、又は備付けの器具以外の物を使用しようとするときは、特別の設備等使用承認申請書に仕様書及び図面を添えて申請してください。  
 なお、費用は使用者の負担となります。

## ■使用の取り消し等

取り消し又は使用内容を変更する場合は、受付期間の終期までに使用取消・変更承認申請書に使用承認書を添えて提出してください。

## ■使用料の不還付

既納の使用料は還付しません。ただし、事由により還付される場合があります。

## ■使用上のお願ひ

- 1 使用承認書等は使用の際、係員に提示するとともに使用中は携帯してください。
- 2 承認された以外の施設及び附属設備等を許可なく使用又は移動しないでください。
- 3 壁・柱・窓等へのはり紙やクギ類の打ち込みはお断りします。
- 4 飲食は、室内でのみ可能です。通路ではできません。
- 5 火気の使用、喫煙はできません。
- 6 危険物及び不潔物の持ち込みはお断りします。また、ごみ類は各自でお持ち帰りください。
- 7 騒音・怒声等を発し、又暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為はお断りします。
- 8 承認を受けた目的以外に使用し、又はその使用の権利を他に譲渡及び貸与することはできません。
- 9 物品の販売・広告・宣伝・寄附募集行為その他これらに類する行為をすることはお断りします。
- 10 施設及び附属設備等を損傷等した場合は、直ちにその旨を届け出てください。場合により損害を賠償していただくこともあります。
- 11 準備及び使用後の整理整頓・清掃は、使用時間内に行い、終了後原状回復をし、係員の点検を受けてください。
- 12 コミュニティホール内外の秩序保持のため、必要な整理員の配置をお願いします。
- 13 管理上特に必要がある場合、関係職員が立ち入りを求めることがありますのでご承知ください。
- 14 駐車場がないため、お車でのご来館はご遠慮ください。
- 15 その他、係員の指示に従ってください。



6F コミュニティホール 大集会室



6F コミュニティホール 集會室(2分の1)



6F コミュニティホール ロビー



5F コミュニティホール A会議室  
(B会議室も同様)



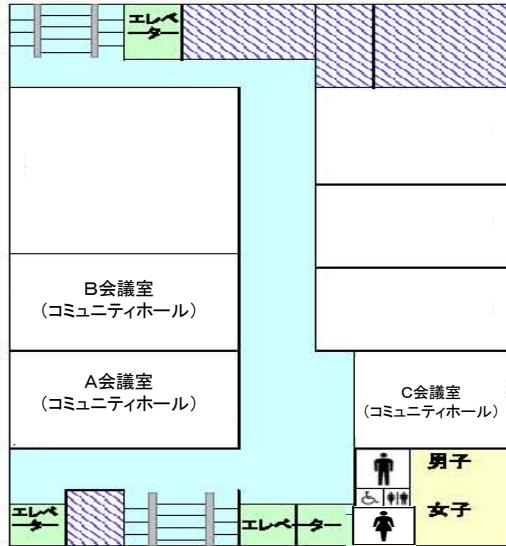
5F コミュニティホール C会議室

### ご注意

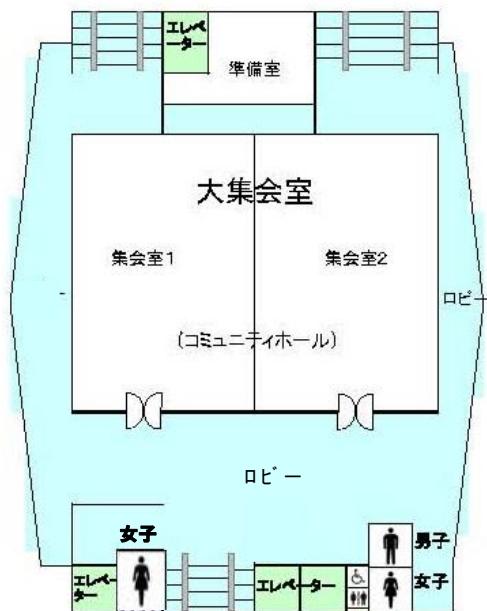
- 次の場合は、使用できません。
- ① 営利を目的として使用するとき。
  - ② 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
  - ③ コミュニティホールの施設又は設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
  - ④ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがあると認められるとき。
  - ⑤ その他管理運営上、支障があるとき。

## 茅ヶ崎市コミュニティホールの利用のご案内

コミュニティホールは、市民に交流の場を提供することにより、コミュニティ活動の推進を図り、市民の集いと交流のあるまちづくりに寄与するために、設置されたものです。  
コミュニティホールをご利用の方は、無料で各種備品を使用いただけますので、レセプションや講演会、パーティ、会合など多目的にご利用いただけます。



分庁舎5階



分庁舎6階



# CHIGASAKI COMMUNITY HALL

## 茅ヶ崎市コミュニティホール 利用のご案内

コミュニティホール大集会室 (集会室1)



### ----- | 施設の概要 | -----

#### ■所在地

〒253-8686

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

茅ヶ崎市役所 分庁舎6階・5階(一部)

#### ■収容

|              |      |
|--------------|------|
| 大集会室(集会室1・2) | 460㎡ |
| 机・椅子使用       | 200名 |
| 椅子のみ使用       | 300名 |
| 立食等          | 500名 |

(集会室1及び2は、大集会室の2分の1の収容)

A・B会議室 各々71㎡

机・椅子使用 36名

(A及びB会議室は、1室としての使用が可能)

C会議室 47㎡

机・椅子(固定式)使用 8名

(大集会室の控室としての使用が可能)

#### ■お問い合わせ■

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

茅ヶ崎市 経営総務部 資産経営課 資産管理担当

電話 0467-81-7117 (直通)

受付時間 平日 8:30 ~ 17:00

お手続き等の詳細は下記URLから市HPをご覧ください。

<http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/kanzai/community/index.html>

