

朝霞市総合福祉センター貸出施設利用の手引き

この手引きは、朝霞市総合福祉センター設置及び管理条例及び同条施行規則に基づき、指定管理者である社会福祉法人朝霞市社会福祉協議会が管理する朝霞市総合福祉センターの施設貸出業務に関して必要な事項を定めています

貸出施設	2F 調理実習室	定員18名
	2F 集会室（第1会議室）	定員30名
	2F 社会適応訓練室（第2会議室）	定員30名
	3F 介護者教室（第3会議室）	定員20名
貸出時間	午前9時から午後6時（夜間）午後6時から午後9時30分	
利用できる方	市内在住の方で、社会福祉の向上を目的とし健康の増進や市民の交流の活動を行う方が利用できます。なお、福祉ボランティア団体においては、市内在勤・在学の方も市民と同等とします。	
団体申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用にあたっては、あらかじめ団体の申請を行ってください。団体の構成や利用目的によっては、利用できない場合があります。 2. 利用希望の団体は年度毎に確認をさせていただきます。 	
利用申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設利用の際は、利用許可申請書を提出してください。利用申請は、利用しようとする日の前月1日以降（夜間利用の場合は3ヶ月前）の火曜日から土曜日（祝日及び年末年始を除く）の午前9時から午後5時まで受け付けます。ただし、申請しようとする日が休館日にあたる場合は、翌日以降に申請をしてください。 2. 利用の許可は先着順になります。 3. 利用目的、内容によっては貸出が出来ない場合があります。 	
利用にあたって守っていただきたいこと	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請に沿った利用をしてください。 2. 利用の際、貸出施設の鍵の管理は団体で責任をもってください。 3. 貸出施設での飲食は原則禁止です。（ただし、会議中のお茶、調理実習室で調理したもの、また午前、午後を通して利用する場合の昼食は除きます） 4. 営利目的となる金銭の授受は行わないでください。 5. 施設及び附属設備を汚したり、壊したりしないでください。万が一、破損等や貸出施設に不具合があった場合は速やかにセンター長に報告してください。 6. 騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はしないでください。 7. その他、センター長の指示に従ってください。 8. 上記の各事項を守らない場合、利用許可の取り消しや賠償請求を行う場合がありますので利用にあたってはご協力をお願いします。 	
その他	社会福祉向上のため、朝霞市社会福祉協議会の事業への協力をお願いします。することもあります。	