

利用の手引き

竜王町地域産業研修センター

ふれあいセンター

令和6年8月改訂版



公益財団法人

竜王町地域振興事業団

目次

- 竜王町産業研修センター(ふれあいセンター)
 - 利用手続上の留意事項…………… 1～2
 - 利用申込について…………… 2
 - 利用申込の流れ…………… 2
 - 施設利用上の注意事項…………… 3～4
 - 官公庁への届出…………… 4
 - 施設の概要…………… 5～6
 - 利用料金表…………… 7～8

利用手続上の留意事項

- 【休館日】 ◎毎週月曜日(月曜祝日の場合は、その翌日)
年未年始(12月29日～1月3日)
※点検業務等で臨時休業有り
- 【開館時間】 ◎8時30分～22時00分
◆ 利用単位 (午前) 8時30分～12時00分
(午後) 13時00分～17時00分
(夜間) 18時00分～22時00分(※利用時のみ)
- 【受付時間】 ◎8時30分～17時00分 (事務所)
9時00分～17時00分 (電話)
- 【利用の許可】 ◎窓口および電話にて事前に予約を申し込んでください。
(以後は正式利用とみなします。)
◎『利用申込書』の提出、『利用料』の納付、『利用許可書』の交付手続きを行ってください。
※利用料金の当日以降の支払いは『後納申請書』の提出、『後納許可書』の交付をもって正式な承認とします。
- 【利用料】 ◎収めていただいた利用料は、原則としてお返しできません。
※料金表は別途参照。P7～8
- 【権利譲渡転貸禁止】
◎利用の権利を他に譲渡、転貸することはできません。
『利用許可書』の交付を受けた利用者(団体)のみ利用できます。
- 【利用の取消し・利用内容の変更】
◎『利用申込書』の提出後および『電話』での予約後の利用の取消しは原則としてできません。※利用を取消した場合も利用料は全額納入願います。
◎日程の変更はできません。
◎『利用申込書』の提出後、利用目的や利用内容に変更が生じた場合は、速やかに連絡してください。但し、認められない場合があります。

【利用許可の取消】

◎次のいずれかに該当する場合は、利用許可を取消します。

- ◆ 『利用申込書』を提出されない場合
- ◆ 『利用料』を納入しない場合
- ◆ 利用の権利を譲渡、転貸した場合
- ◆ 許可を受けずに施設を変更、または設備を設けた場合
- ◆ 公序良俗に反する恐れがある場合
- ◆ 暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になる場合
- ◆ 許可を受けずに物品販売をした場合
- ◆ 許可を受けずに、所定以外の場所で火気の使用をした場合
- ◆ 故障等で施設が利用できない場合
- ◆ その他、ふれあいセンターの管理上支障があると認められる場合

利用申込について

- 本年度分は只今受付中です。
- 次年度分の利用申込開始日は、以下の通りです。
 - ① 前年度1月最初の営業日：町内在住者・事業所
※1. 竜王町主催(滋賀県共催)事業が優先されます。
 - ② 前年度2月最初の営業日：町外在住者・事業所
空き状況を確認後、1ヶ月以内(利用日が1ヶ月以内の場合は1週間以内)に『利用申込書』を提出してください。
- 申込み後、施設備品等を利用される場合は事前に打合わせを行ってください。
- 「イベント」利用は原則全館貸切利用のみとします。
(※ただし、規模が小さい等の理由において施設長が認めた場合その限りではない)

利用申込の流れ

- ①【予 約】 受付開始日に注意ください
- ②【申込書提出】 1ヶ月以内に提出ください(利用日が1ヶ月以内の場合は1週間以内)
- ③【料金納付】 利用料を納付ください
- ④【事前打合せ】 大型イベント時は必ず行ってください
- ⑤【利 用】 当日は職員の指示に従ってください
- ⑥【利 用 後】 職員の確認を受けてください

施設利用上の注意事項

◆ 準備・後始末

- ✓ 準備・後始末は、すべて利用時間内に行ってください。
- ✓ 準備・後始末は、職員の指示に従い利用者で行ってください。
- ✓ 利用後は、原状復帰を行ってください。
 - 机等にテープ類を貼った場合は、すべて取り除いてください。
 - 机等の配置を元通りにしてください。
 - 利用備品等を返却してください。
- ✓ 後始末がすべて終了した時点で、職員の点検を受けてください。

◆ 会場整理等

- ✓ 利用する事業規模に応じて、開催期間中の交通整理・駐車場整理・会場清掃・トイレ清掃の為の人員を配置してください。

◆ 施設設備の保護

- ✓ スパイクのついた靴では入らないでください
- ✓ 施設内の壁に画鋲、セロハンテープ等を貼らないでください。
- ✓ 車両の乗入れは原則として禁止です。但し、搬入出のため必要な場合のみ許可しますが、搬入出後は速やかに駐車場に車両を移動してください。
- ✓ 危険物の持ち込みは禁止します。
- ✓ 火気の使用は原則として禁止です。特別な事情がある場合は事前に承認を受けてください。

◆ 清掃・ゴミ処理

- ✓ 利用後、利用した施設の清掃とゴミ回収をお願いします。回収したゴミは主催者が責任をもって搬出してください。(団体利用)
- ✓ ゴミは各自でお持ち帰りください。(個人利用)
- ✓ 机の上を拭き、床のモップがけをおこなってください。

◆ 喫煙

- ✓ 施設内は禁煙です。所定の喫煙所以外での喫煙はお断りします。

◆ その他

- ✓ 園内における貴重品等の紛失・盗難につきましては、責任を負いかねます。
- ✓ 園内における怪我等は応急処置しますが、その後の責任は負いかねます。
- ✓ 万一、施設・備品等で紛失・破損等があった場合は、現状復帰・備品の買い替え等に要する費用はすべて利用責任者(主催者)に負担して頂きます。

- ✓ 次の事項については、事前に許可を受けてください。
 - 物品販売・頒布
 - 看板の設置、ポスターの掲示、チラシの配布
 - 興行、ロケーション(撮影・録音・録画)
 - 募金活動、寄付行為、署名行為等
 - 指定した場所以外への車両等の乗り入れ、駐車
- ✓ 利用中に発生した事故は、施設の不備または管理上の瑕疵があった場合を除き、すべて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ください。
- ✓ 警備会社を依頼される時は、空白時間がないように主催者との引継ぎを確実にしてください。
- ✓ その他不明な点につきましては、職員にお尋ねください。

官公庁への届出

- ◆ 利用内容によっては以下の官公庁へ届出てください。その際は許可書のコピーを管理事務所へ提出してください。

- 興行的な催し物や、入場者が多数で混雑が予想される場合

近江八幡消防署 TEL 0748-33-5119

- 入場者が多くて混雑が予想される場合

近江八幡警察署 TEL 0748-32-0110

- 屋台出店による飲食物を提供する場合

東近江健康福祉事務所（東近江保健所） ... TEL 0748-22-1253

- ※ その他、特別の場合については、職員にお尋ねください。

施設の概要

延床面積 : 514.72㎡
建築面積 : 836.72㎡
構造 : 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造
屋根 銅板一文字葺
仕上 : 大会議室 183.488㎡
小会議室 41.760㎡
和室 40.753㎡

《収容人数》

- ★大会議室 100名から200名を収容
☆講演会、研修会や、その他イベントにご利用いただけます。
- ★小会議室 20名から30名を収容
☆人材育成の場として、また情報交流の場としてご利用いただけます。
- ★和室 8畳2間
☆コミュニケーションの場として、また文化交流の場として各種教室等にご利用いただけます。

《備品》

- ★マイクロホン
 - ・ ワイヤレスマイク 2本
- ★テレビ
 - ・ 大会議室 4台
 - ・ 和室 1台
- ★ビデオ
 - ・ 大会議室 DVDデッキ1台
 - ・ 和室 1台
- ★スクリーン
 - ・ 大会議室 1面
 - ・ 自立型 1台
- ★バトン(手動)
 - ・ 大会議室 幅4m 最天井高11m 吊下荷重10kg以内

《その他の設備》

★給湯室

★物入

★倉庫

★廊下

★風除室

★トイレ

男子トイレ（小…4 大…和式・洋式各1）

女子トイレ（和式…2 洋式…1）

車椅子用トイレ(男女各1)

※車椅子用トイレについては、乳幼児を連れた方、妊婦、荷物の多い方、着替えをしたい方など、身体障害者以外の方でも利用していただけるようベビーシートを設けています。

★自動火災報知設備

自動火災報知設備として火災感知器および火災報知ベルも設置しています。

★消火設備

消防法に基づき、消火器3本設置

《駐車場》

★研修センター専用駐車場は設けておりません。

ドラゴンハット東側に常設の第1駐車場230台、ドラゴンスポーツセンター東側に第2駐車場300台の駐車スペースがありますのでご利用ください。

※イベント等の開催で駐車場が多く必要な場合は、事前に職員と打合せをしてください。

★身体障害者用専用駐車場

入口横に身体障害者用専用駐車場(3台)を設けています。

施設利用料

○ 一般利用料

区分			平日				土曜・日曜・祝日			
			午前 8:30~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	時間外 1 時間	午前 8:30~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	時間外 1 時間
研修会・会議に利用	大会議室	町内	3,660円	4,180円	4,180円	1,040円	4,500円	5,230円	5,230円	1,300円
		町外	7,300円	8,300円	8,300円	2,070円	9,000円	10,400円	10,400円	2,600円
		指定対象者	1,800円	2,000円	2,000円	500円	2,200円	2,600円	2,600円	650円
	小会議室	町内	1,350円	1,560円	1,560円	390円	1,560円	1,880円	1,880円	470円
		町外	2,700円	3,100円	3,100円	770円	3,100円	3,700円	3,700円	920円
		指定対象者	600円	700円	700円	170円	700円	900円	900円	220円
	和室(1)	町内	510円	620円	620円	150円	620円	730円	730円	180円
		町外	1,000円	1,200円	1,200円	300円	1,200円	1,400円	1,400円	350円
		指定対象者	200円	300円	300円	70円	300円	300円	300円	70円
	和室(2)	町内	510円	620円	620円	150円	620円	730円	730円	180円
		町外	1,000円	1,200円	1,200円	300円	1,200円	1,400円	1,400円	350円
		指定対象者	200円	300円	300円	70円	300円	300円	300円	70円

○ イベント等の利用料

区分			平日				土曜・日曜・祝日			
			午前 8:30~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	時間外 1 時間	午前 8:30~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	時間外 1 時間
イベント・催し物に利用	大会議室	町内	11,000円	12,560円	12,560円	3,140円	13,500円	15,700円	15,700円	3,920円
		町外	22,000円	25,100円	25,100円	6,270円	27,000円	31,400円	31,400円	7,850円
		指定対象者	5,500円	6,200円	6,200円	1,550円	6,700円	7,800円	7,800円	1,950円
	小会議室	町内	4,080円	4,700円	4,700円	1,170円	4,700円	5,650円	5,650円	1,410円
		町外	8,100円	9,400円	9,400円	2,350円	9,400円	11,300円	11,300円	2,820円
		指定対象者	2,000円	2,300円	2,300円	570円	2,300円	2,800円	2,800円	700円
	和室(1)	町内	1,560円	1,880円	1,880円	470円	1,880円	2,200円	2,200円	550円
		町外	3,100円	3,700円	3,700円	920円	3,700円	4,400円	4,400円	1,100円
		指定対象者	700円	900円	900円	220円	900円	1,100円	1,100円	270円
	和室(2)	町内	1,560円	1,880円	1,880円	470円	1,880円	2,200円	2,200円	550円
		町外	3,100円	3,700円	3,700円	920円	3,700円	4,400円	4,400円	1,100円
		指定対象者	700円	900円	900円	220円	900円	1,100円	1,100円	270円

○ 備品利用料

ワイヤレスマイク	1本1回	1,100円	プロジェクター	1kw1回	210円
テレビ・DVD	1回	1,100円	臨時用電源	1kw1回	210円
スクリーン	1回	1,100円	屋外占有	1㎡	22円

◎一般利用料とは、入場料その他これに類する金銭を徴収しない場合

◎イベント等の利用料とは、入場料その他これに類する金銭を徴収する場合

なお、利用者が入場料等を徴収しない場合であっても、宣伝その他これに類する目的を持って催事を行う時は、入場料を徴収する場合とみなします。

◎指定対象者とは、町内居住者で18歳以下の者、65歳以上の者および障害者(障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条に規定する者をいう。)