

三鷹市市民協働センター

利用のきまり

来館者の皆様に安全で快適にご利用いただくため、三鷹市市民協働センターご利用に際しては、以下のとおりお願いします。

【申請】

第1会議室を連続して2日間以上利用する場合、又は全会議室（第1・第2・第3）を1日以上利用する場合は利用目的の企画書の提出をお願いします。

【禁煙】

三鷹市市民協働センター建物内は禁煙です。喫煙は指定の場所（1階玄関の外側）のみでお願いします。人通りがある場合には、受動喫煙防止に配慮をお願いします。

【携帯電話】

1階パソコンコーナーでの携帯電話の使用はご遠慮ください。また、建物内及び敷地内でも他の利用者の迷惑となる場所での携帯電話の使用はご遠慮ください。

【カメラ・ビデオ撮影】

三鷹市市民協働センター建物内及び敷地内での写真撮影・ビデオ撮影は事前にお申し出ください。

【音楽、運動、水・火気の利用制限】

建物は、防音構造になっておりませんので、マイクの音量は他の利用者や近隣住民の迷惑にならない程度でお願いします。なお、生歌・楽器の生演奏はお断ります。また、激しい運動、水や火を使った利用は禁止です。

【物販を行う場合】

三鷹市市民協働センター建物内及び敷地内での物品等の販売及び陳列は事前に許可を得てください。

【宅配便などの扱い】

宅配便などの荷物をお預かりすることはできません。ただし、会議室を利用いただく際には1～2個程度の荷物に限り1階受付案内窓口で利用日の前日からお預かりします。なお、三鷹市市民協働センター宛に荷物を送られる場合は事前にご連絡ください。

【住所等の使用禁止】

三鷹市市民協働センターの住所を、連絡先等として使用することはできません。また、チラシ等に三鷹市市民協働センターの電話番号等を掲載することもご遠慮願います。

【駐車場】

駐車場は、会議室（有料）の利用者専用です。会議室1室につき、車1台の駐車が可能です。

ミーティングルーム、パソコン、印刷機類など会議室以外の利用者はお車での来場はご遠慮ください。

【お子様について】

お子様の行動については、保護者がその責任を負ってください。

【来館・利用中における物品管理・誘導整理等】

利用者が持ち込まれた物品等の管理や、会議室への入場の整理誘導等は利用者の責任で行ってください。三鷹市市民協働センター利用期間中に盗難その他の事故があっても、その責任は負いかねます。

【飲食】

飲食は施設利用に伴うものに限ります。アルコール類を伴う飲食をする場合は、会議室（有料）利用に限ります。また、飲食に伴う食中毒及び事故等については、その責任は負いかねます。

【終了後のお願い】

終了後は会場及び備品は必ず元の状態に戻してください。なお、破損又は滅失した場合は相当額の弁償をしていただく場合があります。

【ゴミ】

ゴミは、各自お持ち帰りください。

【守っていただくこと】

利用者には、次のことを守っていただくとともに、会議室で実施するイベント等の参加者にも同様に徹底していただくことをお願いします。

- (1) 許可なく建物の内外の壁・柱・扉などにポスター等を貼ること及び広告物等を配布することはおやめください。
- (2) 建物の内外に釘を打つなどの行為、または工作物の取り付け及び設置はお断りします。
- (3) 危険物や不審物の持ち込みはお断りします。
- (4) ペット（補助犬等のパートナー犬を除く）を連れての入場はできません。
- (5) 定員を超えての入場はできません。
- (6) 会議室以外の建物内及び敷地内で不特定多数によびかける集会・演説・署名活動又はこれに類する活動はお断りします。
- (7) 許可なく寄附金を募集することはお断りします。
- (8) 許可なく、旗・幕・プラカード・拡声器その他これらに類する物を持ち込むことはお断りします。
- (9) 騒音や大声、暴力行為などの他人に迷惑を掛ける行為はお断りします。
- (10) ミーティングルーム、ワークサロン及び市民活動推進コーナーについては、営利、政治、選挙及び宗教を目的とした活動は、施設利用をお断りします。
- (11) 三鷹市市民協働センターの運営の妨げとなる一切の行為はお断りします。
- (12) 他のお客様の迷惑になる恐れのある方は入場をお断りします。
- (13) 施設の管理上支障が生じる恐れがある場合には、使用前又は使用の途中であっても、使用の取消しを行うことがあります。
- (14) その他、利用者は、係員の指示に従ってください。