

中央図書館施設利用案内

施設使用料等

	利用時間	利用料
AVルーム	午前9時～午後5時まで	1時間につき720円(1日利用は5,760円)
ギャラリースペース		1時間につき290円(1日利用は2,320円)

設備・備品

AVルーム	DVD スライド OHC マイク 立て看板:3台 机:10台(最大16台) イス:110脚(イスのみ最大120)
ギャラリースペース	ワイヤー:50本 机:6台 イス:10脚 ポール:2セット 立て看板:3台 面積:94.20㎡

【利用方法】

- 1 施設は市内在住・在勤・在学の方が利用できます。
- 2 申込日から6カ月後の月末までの予約ができます。お電話または2階事務室へお越しください。
(例 4月中に申込まれる場合は10月31日までの予約ができます)
- 3 利用日1週間前までに2階事務室で所定の用紙で申請してください。
- 4 使用料は利用日当日にお支払いください。おつりのないようお願いします。
(許可証と領収書をお渡しします)

※管理上支障があると認められるときには利用できません。

(商用目的、大きな音を発するイベント、政治・宗教、暴力団の利益になる集会等)

【注意事項】

- 1 施設利用の方は必ず図書館西駐車場をご利用ください。
- 2 館内での食事・喫煙はできません。(飲み物はペットボトルなど、ふたがついて中身がこぼれない形なら可)
- 3 準備・後片付けは利用時間内に行ってください。(準備・片付けを含めた時間でご申請ください。)
- 4 設備の使用方法がわからない場合は職員にお尋ねください。
- 5 備品を使用する際は申込時にお知らせください。

長久手市中央図書館 TEL 63-8006
FAX 63-8045

AVルーム、ギャラリースペースご利用時のお願い

■料金のお支払い

当日、会場を利用される前に2階事務室でおつりのないようにお支払いください。

■準備片付け

利用時間内にお願います。(準備・後片付けを含めた時間でご申請ください。)

※お荷物の搬入、搬出の際は、必要に応じてシャッター口から出入りすることができます。

バックヤードを通行しますので、ご希望の方は事前にお知らせください。(エレベーターも利用できます。)

会場設営時および退出時は、大きな声での会話はご遠慮ください。

利用中に出了ごみや使用した貼り紙等はご自身でお持ち帰りください。

■貼り紙

1階: 風除室内(南北)各1か所、階段前(南北)各1か所

2階: 南側階段を上った通路上(ギャラリー前)1か所、北側階段を上ったギャラリー前1か所

AVルームの場合は会場扉に1か所(AVルームの出入口は北側のみとなります。)

※会場まで参加者を誘導する案内掲示の作成(矢印を入れたもの)にご協力をお願いします。

※貼り紙を掲示する際は、図書館の立て看板をご利用いただけますので、申込み時にご相談ください。

■飲食

お飲み物はペットボトル、水筒など、ふたがあり中身がこぼれない形であれば持ち込みができます。

食事はできません。

■駐車場

講演会など参加者が多数の場合は、図書館**西駐車場(文化の家の隣)**をご利用ください。

※身体障がい者用駐車場は2台分です。利用される場合は恐れ入りますが、1階有人カウンターで許可証を受け取り、ダッシュボードに見えるように置いてください。

■ギャラリーご利用の方へ

会場設営時は、利用者の方が入らないようにするために出入口をポールで封鎖することができます。その際は「作業中」の貼り紙をポールに添付してください。

※ただし、図書館の行事でおはなし会の参加者がギャラリーを通ることがあります(木・土曜日等)。特にベビーカー等、エレベーター使用者はギャラリーからしか通行できません。恐れ入りますが、**ギャラリー中央に通路の確保をお願いします**。おはなし会の日程はカウンターで確認できます。照明はギャラリー前室を除き操作スイッチで点灯する範囲のみです。(申込時にご確認ください。)

※前室エリアに机等を設置する際は、防火扉が開く状態にする必要がありますので、床面の黄色ラインを超えない位置で置いて下さい。

