

# 利用者の皆様へ

## 会議室のご利用について

### <施設利用申し込み方法>

#### (1) 利用対象者

千葉市在住または在勤の障害者(児)団体で、人数は5名以上かつ4分の3以上が市内在住または在勤の方とします。

※障害者(児)団体とは…使用者の過半数が障害者手帳(身体・知的・精神)所持者で構成される団体を基本とする

#### (2) 利用前手続

① 団体登録を窓口にておこなってください。

提出書類:「団体登録申請書」・「貸出し施設利用者名簿」

② 団体登録が承認されたら、予約を取る事ができます。※参照:下記(3)予約方法

③ 予約日の前開館日 17:00 までに「会議室使用届」を提出してください。

※障害者手帳を、初回団体登録時と各年度最初の利用時に提示してください。

#### (3) 予約方法

施設利用の予約は1日1件までで、障害者福祉センター窓口・電話・FAX での受け付けとなります。

① 受付開始日

利用区分	受付開始日
会議室	利用する日の2か月前

※受付開始日が休館日の場合は翌開館日となります。

② 受付時間

火～土曜日	午前8時45分～午後8時45分
日曜日	午前8時45分～午後5時15分

※受付開始日の午前8時45分～9時15分に受けた予約申し込みについては仮受付とし、同一の利用時間に申し込みが重複した場合は抽選となります。

予約の決定については、午前9時15分より順次お知らせします。

※FAX による予約申し込みは、受付開始日の前日から受付開始日の午前9時15分までとなります。

#### (4) 利用時間

午前	午後	
9～12時	1～5時	5～8時 ※①

※1日に1コマまでの予約が可能です。

当日の利用後に空いている場合は、続けて利用することができます。

※①日曜日の利用は、午後5時までです。

## <利用にあたっての注意事項>

- (1) 利用前に事務所で受付を行い、帰る際に終了の報告をお願いいたします。
- (2) 利用時間を厳守し、貸出時間内に準備・後片付け(原則各自)を行い、返却してください。  
【終了時間5分前に、ご利用の設備・備品等をチェックさせていただきますので、それまでに必ず後片付けを終え退出して下さい。】
- (3) 利用できる備品等限られており、準備に時間のかかる物もありますので、当日利用する備品等は事前に必ず申請書にご記入ください。ご利用当日では、貸出しできない場合があります。
- (4) 大きな音を出すような行為はご遠慮ください。
- (5) 室内での飲食は禁止ですが、ふたのある容器での水分補給は可能です。
- (6) ハーモニープラザ敷地内での喫煙は禁止となっています。
- (7) 貴重品は、各自の責任において管理してください。
- (8) 傷害保険には加入していませんので、必要な場合は各団体で加入願います。
- (9) 営利を目的とした場合ご利用できません。
- (10) 駐車場の台数に限りがありますのでご了承ください。

## <設備および備品一覧>

### 会議室【42. 24㎡】

1	机	10台
2	椅子	17脚
3	ホワイトボード	1台
4	囲碁	2組
5	将棋	3組

## <施設利用のキャンセルについて>

施設利用をキャンセルする場合は、必ず障害者福祉センターまでご連絡ください。

☆ご不明な点がございましたら、障害者福祉センターまでお問い合わせください。

### 【お問い合わせ先】

千葉県障害者福祉センター（月曜・祝日休館日）

TEL 043-209-8779

FAX 043-209-8782

令和 7年 4月 1日 改定