

# 福祉センター ご利用案内

## 開館時間

- 開館時間 ◎午前9時～午後5時まで（月～土曜日）（駐車場を含む）
  - 休館日 ◎日曜日
  - ◎5月3日～5月5日まで
  - ◎12月29日～1月3日（年末・年始の6日間）
- ※清掃及び点検日等で臨時休館をすることがあります。

## 使用申請

- 申請受付場所 ◎粕屋町福祉センター受付 Tel.092-938-6844
- 申請受付時間 ◎午前9時～午後5時まで
- 使用時間
  - ・午前9時～午後5時までの1時間毎です。
  - ・使用時間には入室から準備、後片付け、退室までを含みます。時間の配分には十分留意してください。
- 申請方法
  - ・ご利用者のみの申請になります。
  - ・部屋使用日の6月前から3日前までに申請書を提出ください。
  - ・使用の許可は、申請書の受付順となります。
  - ・粕屋町社会福祉協議会のホームページから申請書はダウンロードできます。

申請書記入 ⇒ お支払い（前納） ⇒ 許可書発行

※施設使用料は前納となっています。受付時にお支払いください。

- 使用許可
  - ・使用当日は、受付に「使用許可書」をご提示ください。
  - ・使用時間を超えた場合は超過料金をいただく場合があります。

## 次の場合施設の使用許可はできません

- 使用許可の制限
  - (1)営業目的の使用であると認められるとき。
  - (2)施設の管理上支障があると認められたとき。
- 使用許可の取消
  - (1)使用の目的または使用の条件に違反したとき。
  - (2)虚偽、その他不正な手段によって使用の許可を受けたとき。

## 使用許可の取消・変更／使用料の返還

- 使用許可取消（変更）

※施設の予定日に使用されなかった場合、使用料の返還はいたしません。

ただし、変更・取消時期によって下表の場合は使用料の返還をいたします。

日数	14日前まで	13日～3日前	2日前～当日
使用料の返還	100%返還	部屋使用料50%返還	返還なし

## 使用上の注意

- ・施設使用中（駐車場含む）に生じた盗難、破損、事故等については、当センターは責任を負いません。
- ・使用を許可されていない施設等への立ち入りはできません。
- ・所定の場所以外での飲食又は喫煙をお断りします。
- ・その他、施設職員の指示に従ってください。

## 施設使用料

(単位：円／1時間)

区分	収容人数	通常期		冷暖房期	
		町内 在住者	町外・企業 在住者	町内 在住者	町外・企業 在住者
1階 会議室A	25人	300	500	450	700
1階 調理実習室	20人	400	600	600	850
1階 研修室C	25人	300	500	450	700
中2階 和室(一室)	10人	200	400	300	550
中2階 和室(二室)	20人	300	500	450	700
2階 大広間C	150人	1,200	2,200	1,800	2,800
2階 大広間AB	400人	1,500	2,800	2,250	3,500
2階 研修室A	50人	300	500	450	700

※駐車場台数 82台

器具名	単位等	利用料	備考
カラオケ設備	1回	1,000円	
ヘルストロン	20分	100円	

※上記の部屋使用料及び器具等使用料金額には、消費税を含む。

(備考)

- 1 冷暖房期とは、次のとおりとする。
  - (1) 冷房期 7月1日～9月30日まで
  - (2) 暖房期 12月1日～翌年の3月31日まで
- 2 一般(町内)とは、次のとおりとする。  
申請者(代表者)が町内居住者で、全入場者に占める町内居住者の割合が50%以上
- 3 町外とは、次のとおりとする。
  - (1) 申請者(代表者)が町外居住者
  - (2) 申請者(代表者)が町内居住者で、全入場者等に占める町内居住者の割合が50%未満
- 4 企業とは、営利を目的とする事業所等をいう。
- 5 使用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数は1時間とみなして計算する。
- 6 使用時間は準備及び後片付けに要する時間も含むものとする。

■福祉センターの管理運営は、粕屋町社会福祉協議会が行っております。