

奈良県市町村会館研修室等使用申し込みについて

(※必ずお読みください)

■申込方法

- ① 窓口・電話受付（仮予約）
- ② 「奈良県市町村会館研修室等使用申請書」の提出（仮予約日から14日以内に提出してください）
- ③ 「奈良県市町村会館研修室等使用許可書」及び「請求書」の発行（発行には数日を要します）
- ④ 使用料の納付（使用日前日までに指定口座に振り込んでください）
- ⑤ 施設の利用（利用時間を厳守し、机・いすは元のレイアウトにお戻しください）
- ⑥ 追加設備使用料の納付（当日追加使用した設備がある場合、後日指定口座に振り込んでください）

※使用当日に資料等のコピーが必要な場合は、3階事務所へお申し出ください。

（料金：白黒1枚10円、カラー1枚50円（両面印刷の場合は片面毎））

■使用条件

研修室等を使用できるのは、原則として、国及び国の関係機関、地方公共団体、奈良県関係機関・市町村関係機関及び奈良県市町村会館に入居する関係団体で、かつ、対象者がそれらの団体又は機関の職員で会議、研修会等公用目的に使用する場合に限りです。

■休館日

土曜日、日曜日、祝・休日、年末年始（12月29日～1月3日）

■使用時間

【午前】9時～12時 / 【午後】13時～16時 / 【全日】9時～16時（準備・後片づけの時間を含む）

■使用者の遵守事項

- 1 使用者は、次に掲げる事項を守ること。
 - (1) 使用目的以外の目的に使用しないこと。
 - (2) 使用する権利を他の者に譲渡し、又は担保に供しないこと。
 - (3) 使用する施設等を他の者に使用させないこと。
 - (4) 現状を変更しないこと。
 - (5) その他管理者が定めること。
- 2 使用者は、火災、盗難その他の事故発生防止のため安全管理について万全の処置を行うものとする。
- 3 使用者は、事故が発生したときは、直ちに応急処置をとるとともに、速やかに管理者及び関係官署に届け出るものとする。

■申込受付時間

開館日の午前8時30分～午後5時まで

※受付は使用日の2ヶ月前（その日が休館日に当たる場合は直前の開館日）から使用しようとする10日前までとし、連続して2日以上にわたって使用するときは、その初日を使用日として取り扱います。

■申込受付先

〒634-0061 奈良県橿原市大久保町302番1 奈良県市町村会館3階

奈良県市町村総合事務組合 総務課（TEL：0744-29-8251 / FAX：0744-29-8243）

※申請書の受付は郵送又は持参のみとなります。

※申請後の取消又は変更の際は本組合へ連絡をお願いします。