

## 葵生涯学習センターホール早期優先利用要項

- 1 目 的 多数の集客を伴うイベントや講演会等での利用を想定し整備された葵生涯学習センターのホールについて、広報や講師依頼等一定の準備期間を確保し、そのねらいに沿った利用の促進を検討するため、静岡市生涯学習施設条例第8条第4号に基づき、同ホールの利用に関して通常の利用申請期間より早期の予約の受付をする。
- 2 受付期間 利用する月の7か月前の15日から翌々月の15日まで  
※15日が休館日の場合、受付開始日及び終了日は翌営業日とします。
- 3 申込条件 多数の集客を伴い一定期間の準備が必要となるイベント等であって、次の条件をすべて満たす事業での利用であること  
(1) 葵ホールの利用であること  
※講師及び出演者控室、リハーサル、託児等本利用に伴い利用する諸室も併せて予約可能です。但し、必要最小限の利用に限ります。  
※利用日に対し連続していれば、リハーサルや準備等のための予約も可能です。  
(2) 100人以上の利用予定であること  
※参加者、聴衆、スタッフ、講師、出演者等当日会場にいるすべての人数  
利用区分が午前、午後等複数にまたがる場合は区分ごとの人数が100人以上とします。(リハーサルや準備等は除く)。  
(3) 広く周知が必要な事業であること  
(4) 早期優先利用に関するアンケートに回答すること
- 4 利用回数 予約しようとする日が属する年度中につき1回  
※予約をキャンセルした場合、1回の利用としてカウントしません。
- 5 受付方法 葵生涯学習センターに申込書類を持参(先着順)
- 6 申込書類 次の各号に掲げる書類を葵生涯学習センターへ提出  
(1) 優先利用申込書 様式1  
(2) 事業計画書 様式2  
(3) 事業収支予算書(会費を徴収する場合) 様式3  
※記載内容は別紙「収支予算書(記載例)」を参照してください。  
記載例の内容が含まれていれば、様式は問いません。  
(4) 広報に用いる書類(チラシ案など広報計画)  
(5) その他、市が必要と認めるもの
- 7 審査結果 生涯学習推進課は審査した後、申込者及び葵生涯学習センターに審査結果を通知(申込後おおむね2週間)
- 8 利用申請 早期優先利用の承認を受けた者は通知文を添えて、葵生涯学習センターに利用申請書を提出すること  
※早期優先利用の申込内容と利用申請内容が異なる場合は、利用をお断りする場合があります。

- 9 事業報告 事業終了後、速やかに事業報告書（配布チラシ、収支決算書、記録写真、利用許可書等）を生涯学習推進課あてに提出
- 10 キャンセル
- ・利用申請前の場合は葵生涯学習センターに連絡すること
  - ・利用申請後の場合は、静岡市生涯学習施設条例施行規則第6条に基づき、葵生涯学習センターに生涯学習施設利用許可取消申出書を提出すること（いずれも予約希望日の変更不可）
  - ・支払い済みの使用料の還付不可
- 11 その他
- (1) 政治活動・宗教活動・営利活動を図ることを目的として利用するおそれがある場合は利用できません。（静岡市生涯学習施設条例第7条に規定する利用）
  - (2) 希望日時に既に他団体の予約、または仮予約がされていた場合は受付できません。
  - (3) 公用団体（国や地方公共団体）の利用申込みがあった場合、日程調整をお願いします。
- 12 問い合わせ 静岡市役所 新館 15 階 生涯学習推進課 （平日 8 時 30 分～17 時 15 分）  
TEL : 054-221-1150 FAX : 054-221-1758  
E-mail : shougaigakushuu@city.shizuoka.lg.jp