

福山市生涯学習プラザ（会議室）のご案内

施設名称	福山市生涯学習プラザ（会議室）
所在地	〒720-0812 広島県福山市霞町一丁目10番1号 JR福山駅より南へ約700m（徒歩約10分）
交通案内 （駐車場）	○バス… 福山駅北口バス乗り場より ・⑩番乗り場 まわローズ青ルート「霞町」下車 徒歩約1分、「中央図書館ローズコム前」下車 すぐ 福山駅前バス乗り場より ・④番のりば 中国バス 多治米車庫方面（田中橋経由をのぞく）「霞町」下車 徒歩約1分 ・⑨番のりば 中国バス（曙循環線）「中央図書館ローズコム前」下車 すぐ ・⑤番のりば 鞆鉄バス（鞆線 鞆港・鞆の浦・竹ヶ端・明王院方面）「霞町」下車 徒歩約1分 ＜福山駅前行き＞ ・「霞町」下車 徒歩約1分 ・「久松通り」下車 徒歩約3分 ・終点福山駅前より徒歩約8分 ○自家用車 駐車場は131台分（思いやり駐車場6台）ありますが、中央図書館等と共用のため、できるだけ公共交通機関をご利用ください。（精算前に認証機を通すと1時間無料になります） 自転車・バイクの方は、附設の駐輪場をご利用ください。
電話	084-932-7265（中部地域振興課）
FAX	084-928-8609
電子メール	tyuubu-chiikishinkou@city.fukuyama.hiroshima.jp
施設の概要	○学習活動の支援、文化活動等の振興及び市民交流を図り、生涯学習を推進するための施設です。中央図書館等との複合施設です。
休館日	○12月29日から翌年1月3日までの日
利用時間	利用時間は、午前・午後・夜間での区分となります。 午前（9時から12時） 午後（13時から17時） 夜間（18時から22時） 鍵は利用時間の30分前からお渡しできます。ご利用後は原状回復し、利用時間の30分後までにお返しください。
施設案内	※ 使用申請、変更、中止の届けはご来館の上、手続きをしてください。 また、部屋が空いていても、駐車場が使用できない場合があります。 大会議室（269㎡）-（収容人員 机を利用の場合192人/いすのみの場合300人程度） 中会議室（179㎡）-（収容人員 机を利用の場合120人/いすのみの場合200人程度） 小会議室1（62㎡）-（収容人員 机を利用の場合36人） 小会議室2（56㎡）-（収容人員 机を利用の場合30人） 小会議室3（82㎡）-（収容人員 机を利用の場合60人） 小会議室4（45㎡）-（収容人員 机を利用の場合27人） 和室1（8畳） 和室2（8畳） }（収容人員 各12人程度）
備品の使用	※ 希望する備品（付帯設備）があれば、直接申し込んで料金、使用方法等を確認してください。 ○ 使用料は1回あたりの使用料として条例別表に規定する午前、午後、及び夜間の区分をもってそれぞれ1回とします。但し持ち込み器具による使用料については、使用電力量の実績によりま す。 ○ 音響設備…拡声装置・マイクロホン・ワイヤレスマイクロホン・カセットデッキ等 ○ その他の設備…プロジェクター・スクリーン等

利用上の注意	○ 使用前後は会場等整理責任者は、必ず事務室へ連絡してください。 ○ 同じ会場内で椅子・机の移動を行った場合は、掲示の配置（復元）図のとおりに直してください。 ○ 許可を受けた以外の部屋の机・椅子及び備付け器具等を使用し、又は移動させないでください。 ○ 許可を受けないで、建物及び敷地内に立看板・広告等をしないでください。 ○ 建物及び附属施設に、はり紙・鋸・釘打等をしないでください。 ○ 許可を受けないで物品の販売、募金、宣伝などはできません。 ○ 所定の場所以外で飲食し、又は火気を使用しないでください。 ○ 施設内は禁煙です。また、当施設周辺は、路上喫煙制限区域内にあります。喫煙は喫煙所でお願います。 ○ 持込み器具の使用は、事前に事務室の了解を受けてください。 ○ 使用時間を厳守してください。（会議室等の机・椅子等準備、原状回復に要する時間を含む。） ○ 会議室等の照明は、支障がない範囲で消してください。 ○ 使用後のゴミは一切持ち帰ってください。 ○ 日曜日・土曜日・休日及び平日17時15分以降は、施設管理を警備会社に委託しています。 ○ 鍵・申込器具の受け渡しは、事務室（4階中部地域振興課）又は警備室（1階防災センター）で予約された時間区分の前後30分以内で行います。 ○ 施設・設備・器具等を損傷したり滅失したときは賠償をいただきます。 ○ 必要に応じて建物の内外に整理員を置くなどして、使用者の混乱を防止してください。
使用制限	○ 次のような場合は、当該施設の使用はできません。 ・ 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。 ・ 集団的に、又は常習的に暴力的不正行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。 ・ 建物又は附属設備若しくは備付けの器具をき損し、又は滅失するおそれがあるとき。 ・ その他管理上支障があるとき。
申請受付時期	○ 申請は、使用予定日の6ヵ月前から使用日の前日までできます。 受付時間は、8時30分から17時15分（土・日・祝日及び12月29日から1月3日は除く）
申請手続き、使用料金 支払期限	○ 使用申請、変更、中止の届けはご来館の上、手続きをしてください。 ○ 使用料は来館の上、直接受付窓口にて納付してください。 ○ 納入された使用料は、条例に定められている場合のほかは返還出来ません。 ○ 入場料その他これに類する料金を徴収する場合、営利・営業を目的としている場合は、通常使用料金の200%に相当する額となります。
使用許可	○ 使用許可書は、使用料納付後に交付します。 ○ 利用上の注意事項が守れない場合は、使用許可を取り消すことがあります。
長期継続使用等の制限	○ 同一人が引き続き3日を超えて使用することはできません。
減免	○ 次の場合は、使用料が減免となります。 ・ 市が主催する行事のために使用するとき ・ その他市長が相当の理由があると認めるとき
優先（目的内）利用	○ 市又は教育委員会の主催事業等のため使用できない日がありますのでご了承ください。
利用に係る禁止行為	○ 次のような場合は、使用の許可を取り消し、または使用を停止する場合があります。 ・ 使用許可の申請事項に不実の記載があったとき。 ・ 使用許可の条件に違反したとき。 ・ 使用制限のいずれかに該当する事由が判明し、または生じたとき。 ・ 生涯学習プラザ条例・規則に違反したとき。

周辺地図

