

●○● 市立小樽文学館・市立小樽美術館 ●○●

「研修室・ミーティングルーム・色内広場」施設のご案内

● 利用施設 ●

1. 研修室
2. ミーティングルーム
3. 色内広場

● 利用時間 ●

午前9時30分 ～ 午後5時まで

※ 上記時間外にご利用される場合は事前にご相談ください。

● 休館日 ●

1. 月曜日（月曜日が祝日にあたるときはその翌日と翌々日）
2. 祝日の翌日（同日が土・日または、祝日の場合はその日後に振り替え）
3. 年末年始（12月29日～1月3日）

※ 休館日にご利用される場合は事前にご相談ください。

● 利用料 ●

無料となっております。

● 利用申込 ●

ご利用希望日の3か月前から利用申込みを受け付けます。「研修室等利用申込書」を1階事務管理室に提出してください。

※ 電話・FAX等によるお申込みも可能です。

● 利用制限 ●

次の場合、利用申込みは受け付け出来ません。また、既に受け付けた申込みを取り消すことがあります。

1. 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。
2. 建物や付属設備を損傷・滅失するおそれがあるとき。
3. 利用申込みの内容に偽りがあったとき。
4. 許可された利用条件に違反したとき。
5. 利用の権利を他に譲渡・転貸したとき。
6. 災害・工事・市主催等の行事その他の事情により研修室等の利用ができなくなったとき。
7. その他施設管理上支障があるとき。

● 注意事項 ●

- (1) 利用者は責任を持って、次のことを関係者に周知してください。
1. 敷地内は禁煙であること。
 2. 許可なく火気を使用したり、危険物や特別な設備を持ち込んだりしないこと。
 3. 張り紙や立て看板をしたり、釘や鋸を打ちついたりしないこと。
 4. 許可なく物品の販売、寄附の募集、勧誘をしないこと。
 5. 補助犬以外の動物を立ち入れさせないこと。
 6. その他職員の指示に従うこと。
- (2) ~~お茶セットの貸出~~ ※新型コロナウイルス感染防止の為、使用は、ご遠慮ください。
~~備品庫に湯呑み・急須・ポット・お盆などが用意してありますのでご利用ください。~~
~~なお、お茶・コーヒーなどは各自でご用意ください。~~
- (3) その他
1. 車いすをご利用される場合はお申し出ください。
 2. ごみは各自お持ち帰りください。
 3. 施設・設備の使用後は使用前の状態に戻し、職員の点検を受けてください。
 4. 手宮線跡地を利用して物品の販売を行おうとする場合は、小樽市建設部庶務課の許可が別途必要となります。

● 備品等の貸出し ●

以下の備品等の貸出しを行っておりますので、職員に利用数の確認を受けてご利用ください。なお、貸出用品を損傷又は滅失された場合は、利用者責任にて損害を弁償していただきます。

1. マイク	3本
2. マイクスタンド	1本
3. ワイヤレスアンプ	1台
4. スクリーン (ロール)	1台
5. プロジェクター	1台
6. 長机	30本
7. パイプ椅子	100本

※ 色内広場ご利用の方のみ、給水設備・電気コンセントをご使用の際はお申し出ください。

※ 数に限りがありますので、ご希望に添えない場合がございます。

● その他 ●

文学館・美術館専用駐車場の駐車可能台数には限りがありますので、できるだけ公共交通機関を利用することを関係者に周知してください。

(参 考)

1. 市立小樽文学館・美術館専用駐車場 (施設の海側) 20台
2. 身体障がい者用駐車場 (多目的広場内) 1台