**～　神戸市青少年会館　登録団体　利用案内　～**

令和6年度用

**１．開館時間・休館日について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開館時間 | 月～土曜日 | ９時～２１時 |
| 日曜日・祝日 | ９時～１８時 |
| 休館日 | 第３月曜日・年末年始（１２月２８日～１月４日）  ※その他館内整備のため臨時休館する場合があります。 | |

**２．部屋の利用時間について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 利用時間 | 入室できる時間 |
| 午　　前 | ９時～１２時 | ８時４５分 |
| 午　　後 | １３時～１７時 | １２時３０分 |
| 夜　　間 | １７時３０分～２１時 | １７時１５分 |

　　※利用時間内に退出してください。

　　※日曜日・祝日の午後は、１８時まで延長することができます。

**３．施設案内**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部屋名 | 面積  （㎡） | 定員  （人） | 備考 |
| サークル室Ａ | ３９ | ２４ | 机８台・椅子２４脚・ホワイトボード１台  **※演劇等で利用する場合は着席での読み合わせのみ可** |
| サークル室Ｂ | ３２ | ２０ | 机６台・椅子２０脚・ホワイトボード１台  **※演劇等で利用する場合は着席での読み合わせのみ可** |
| サークル室Ｃ | ３２ | ２０ | 机６台・椅子２０脚・ホワイトボード１台 |
| サークル室Ｄ | ２５ | １５ | 机６台・机(小)１台・椅子１５脚・ホワイトボード１台  **※演劇等の他、大きな音や大声がでる利用は不可** |
| 多目的室Ａ | ４７ | ３２ | 机１０台・椅子３２脚・ホワイトボード１台・演台  音漏れ防止のため、演劇での利用は不可。 |
| 多目的室Ｂ | ４０ | ２７ | 机９台・椅子２７脚・ホワイトボード１台  音漏れ防止のため、演劇での利用は不可。 |
| 多目的室Ａ・Ｂ | ８７ | ５９ | 机１９台・椅子５９脚・ホワイトボード２台・演台１台  多目的室は、一体利用できます。  会議での利用優先のため、演劇での利用は不可。 |
| 会議室 | ４０ | ２４ | 机９台・椅子２４脚・ホワイトボード１台・演台１台  **※演劇等で利用する場合は着席での読み合わせのみ可** |
| 音楽室 | ７７ | ４１ | 机６台・椅子４１脚・ホワイトボード１台  演奏等での利用優先のため、会議と演劇での利用は不可。 |
| 練習室 | ６６ | ３５ | 机４台・椅子３１脚・ホワイトボード１台  ダンスや演劇等での利用優先のため、会議での利用は  不可。（土足禁止）。 |

　　※多目的室Ａ+Ｂでの演劇、音楽室での会議や演劇、練習室での会議は、**利用前日時点**で予約が入っていなかった場合は利用できます。

※ダンスで利用する場合は、練習室のみご利用いただけます。ＯＡフロアのため、練習室以外で飛んだり跳ねたりする利用はご遠慮ください。

　　※少人数で多目的室Ａ+Ｂをご予約された場合、利用内容や大人数で利用したい団体との兼ね合いで部屋の変更をお願いする場合がございます。

**４．予約について**

グルーブ(団体)の名簿に載っている方なら、どなたでも部屋の予約ができます。スムーズに予約

するために、予約される方は必ず登録番号を覚えておいてください。また、翌々月・翌月は予約回数に制限があるため、グループ(団体)内で予約回数を共有してください。

　（１）事前予約については、事前予約フローを参照してください。全ての部屋が対象になります。

（２）事前予約後の先着順での予約について

　　　　利用希望日の２ヶ月前の１日から(１月は５日から）受付します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受付方法 | 電話・来館　９時から先着順で受付。  月～土曜日は２０時３０分まで、日・祝日は１７時３０まで。  １２時３０分からメールでもエントリー受付します。 |
| 予約回数 | 月６回（音楽室・練習室は合わせて**月４回**）まで。事前予約した回数も含みます。  当月になれば回数制限は解除されます。節度ある利用をお願いします。 |

令和５年度から、音楽室と練習室は合わせて**月４回**までで月６回に含みます。

多目的室Ａ・Ｂを一体で利用の場合は２回となります。

　【**メールでの予約方法**】

|  |  |
| --- | --- |
| 予約専用  メールアドレス | yoyaku-kyh@kobe-youthnet.jp |
| 送信件名 | 事前予約の場合⇒〇月事前予約エントリー  予約の場合⇒〇月予約エントリー |
| 送信内容 | 登録番号（登録団体のみ）・団体名・名前・電話番号・月日と曜日・部屋名・  時間帯・利用人数を送信してください。 |
| その他 | 予約結果を青少年会館から返信します。  (事前予約の結果は、ホームページでご確認ください。)  ※青少年会館から送信するyoyaku-kyh@kobe-youthnet.jpのメールを受信できるように設定をお願いします。  一定のタイミングで予約を反映するため、反映するまでに電話・来館で予約が  あった場合は、電話・来館での予約が優先されます。 |

**（３）その他**

　　①キャンセルは、電話・来館・メールで受付します。必ずご連絡ください。

　　②部屋の予約は計画性をもって行ってください。

　　③登録団体であっても、青少年の健全な育成及び青少年活動の促進を図る目的以外で使用する場合

は有料での利用になります。

　　④また貸し、名義貸しでの貸部屋の使用はできません。（発覚した場合は登録の取消しもあります）

部屋を使用することができるのは、ご提出いただいた名簿に名前が載っている方だけです。

　　　メンバーの増減がある場合は、その都度名簿を提出してください。

　　　催しや説明会等で名簿に名前が載っている人以外が使用する場合は、事前に受付までお知らせください。

　　⑤部屋の空き状況は青少年会館ＨＰ・予約確認専用パソコン（受付に設置）・電話で確認できます。

**５．部屋の利用について**

　①入室する時は、必ず受付で部屋の鍵を受け取ってください。

　②退室する時は、最後の人が鍵を施錠し受付に返却し、利用人数を報告してください。

　　※器材の片付けが必要な場合は、早めに閉会して後片付けを行ってください。

　　　プロジェクターは本体の冷却に時間を要します。

　　※机・椅子・ホワイトボードは必ず元の位置に戻してください。

床に既定の位置を示すテープを貼っています。そこに机を合わせてください。

　③ドアや部屋の壁に掲示物を貼る場合は、受付にご相談ください。

　④持ち物の管理は自分たちで責任を持って行ってください。途中で一時退出される場合は、鍵を施錠し、部屋の鍵を受付に預けてください。また、事前に荷物をお預かりしておりません。

　⑤予約した時間枠の利用開始時間から１時間を経過しても利用がない場合は、無届キャンセル扱いとなります。当日の都合で遅れる場合は、必ず事前にご連絡をお願いします。予め利用時間が分かっている場合は、予約時にお伝えください。

　⑥ごみ（弁当の空き箱・紙コップなど）は各自お持ち帰りください。

　⑦各部屋の定員を超える人数で利用することはできません。やむを得ず人数が増える場合は、部屋を変更してください。

　⑧机や椅子等の備品、荷物を室外に出して利用することはできません。

　⑨室内が見えないような状況では利用することができません。(音楽室・練習室)

　⑩通路等の共有スペースでは、静かにしてください。

　⑪個人の携帯電話の充電はご遠慮ください。

　⑫全館禁煙です。火気の使用はできません。

　⑬のりやセロテープ等の消耗品は利用団体の方でご用意ください。

　⑭「来たときよりも美しく」を心がけてください。

⑮free-wifiを設置していますが、利用人数等により接続できない場合もあります。

**６．機材の利用について**

　①PCプロジェクターのみ事前に予約できます。部屋の予約時にあわせてご予約ください。

　②利用時は必ず機材貸出し簿に記入し、返却時も確認を受けてください。

　③CDデッキ等の利用後は必ず電源コードを本体より抜き、まとめて取っ手等に結んでください。

　④機材を破損等した場合は、速やかに受付までお申し出ください。

**７．フリースペースの利用について（登録制）**

　　フリースペースはどなたでもご利用いただけますが、青少年の利用を優先とします。青少年で満席になる可能性があるため、登録団体の方はできるだけ部屋をご利用ください。フリースペースの混雑状況により、部屋の利用を職員からお願いすることがあります。

**８．登録情報の更新について**

|  |  |
| --- | --- |
| 変更方法 | 来館またはメールで手続き。 |
| 変更事項の  反映 | １日～１５日までに変更された場合は、その月の１６日から反映。  １６日～月末までに変更された場合は、翌月の１日から反映。 |
| 注意事項 | 尚、代表者、連絡者の変更は、名簿に名前が載っているメンバーの方に限らせていただきますので予めご了承ください。 |

**９．団体登録の更新について**

　　登録団体は、翌年度も団体登録を希望する場合は、更新手続きをしてください。団体登録更新の方法については、１０月中旬頃にお知らせいたします。

**１０．お願い**

　①登録団体のみなさまとともに施設運営をしておりますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

　②職員と登録団体、登録団体同士の顔の見える関係づくりを大切にするため、挨拶運動に取り組んでいます。登録団体のみなさまもご協力ください。

※利用案内については、適宜変更する場合があります。

　※神戸市青少年会館を仲間づくりや団体活動の場として、みなさんに広く活用いただくため、

団体のメンバー全員が使用方法についてご理解いただきますよう、ご周知をお願いいたします。

**はじまる・つながる・ひろがる～みんなの居場所～　神戸市青少年会館**