

千代田図書館 研修室 利用規約<案内>

2022.3.9 改正

1 研修室第1・第2・第3の概要

	広さ	定員	机	椅子	ホワイトボード	無線 LAN	備考
研修室 第1	17.7 m ²	12名	4台	12脚	1台	あり	第1・2連 結可能
研修室 第2	14.6 m ²	9名	3台	9脚	1台	あり	
研修室 第3	11.2 m ²	6名	2台	6脚	1台	あり	

2 開館時間および休館日

■ 開館時間

	開館時間
平日	10:00～22:00
土	10:00～19:00
日・祝・12/29～31	10:00～17:00

■ 休館日

・毎月第4日曜日、1/1～3、特別整理期間

3 研修室第1・第2・第3の利用時間帯と利用料金

平日	午前 (10時～12時)	午後 (13時～17時)	夜間 (18時～22時)	全日 (10時～22時)
研修室第1	600円	1,400円	1,400円	3,400円
研修室第2	400円	1,200円	1,200円	2,800円
研修室第3	300円	900円	900円	2,100円

土曜日	午前 (10時～12時)	午後 (13時～16時)	夜間 (17時～19時)	全日 (10時～19時)
研修室第1	600円	1,000円	600円	2,200円
研修室第2	400円	800円	400円	1,600円
研修室第3	300円	600円	300円	1,200円

日曜日	午前 (10時～12時)	午後 (13時～17時)	全日 (10時～17時)
研修室第1	600円	1,400円	2,000円
研修室第2	400円	1,200円	1,600円
研修室第3	300円	900円	1,200円

※上記の料金は全て税込みです。

※利用時間は準備・後片付けを含みます。

※連続3区分(午前・午後・夜間)利用できます(日・祝は2区分)。2つ以上の区分を連続して利用する場合は、間の時間も通して利用できます。

※研修室第1、研修室第2は、結合して1室としてご利用いただけます。同時にご予約された場合は、結合してご提供いたします。

4 利用条件

- ・2名以上 ※千代田区立図書館の貸出券をお持ちの方が1名以上含まれていること。
- ・ご予約の際は貸出券番号が必要です。貸出券のお名前でご予約手続きを行ってください。

5 利用受付

■ 利用申込み・受付

- ・区や当館の事業などにより、ご利用いただけない日があります。あらかじめご了承ください。
- ・利用申込みの受付期間は、利用希望日の1か月前の1日から利用日前日まで(休館日の場合はその前日)となります。

(例) 5月30日の利用希望 ⇒ 4月1日から予約可能

※Web予約システムは午前0時から、電話および10階カウンターは午前10時からお申込み可能

- ・利用日当日のお申込みについてはお問い合わせください。
- ・利用申込みは先着順とします。
- ・利用希望日の前日までに、下記のいずれかの方法でお申し込みください。

来館	千代田区立千代田図書館 10階カウンター	開館時間中
電話	03-5211-4290	開館時間中
HP	https://www.library.chiyoda.tokyo.jp	24時間(メンテナンス時間を除く)

- ・ご予約は、貸出券の登録者ご自身で行っていただけますようお願いいたします。
- ・電話やHPで照会した空室状況は変わる場合があります。
- ・ご予約は、当日利用される方ご自身で行ってください。
- ・仮予約はできません。確定した時点でお申込みください。
- ・ご予約の際は、予約番号をお控えください。
- ・物販や営利を目的とする金銭の徴収はできません。

■ 利用回数の制限

- ・利用申請の際、1日に発行できる予約番号は2つまでです。予約番号1つにつき、同日最大9区分までご予約いただけます(1日に最大2日分、18区分まで予約可)。

(例1) 1つの予約番号でカウントされるケース①

2018年3月19日(月)

平日	午前	午後	夜間
	10時～12時	13時～17時	18時～22時
第1研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 600円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円
第2研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 400円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,200円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,200円
第3研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 300円	<input checked="" type="checkbox"/> 900円	<input checked="" type="checkbox"/> 900円

予約番号 1

①2018年3月14日10:00に予約。

②同じ利用希望日の中から、同時に申請する場合は、黒枠内の予約は1つの予約番号でカウントされます。

(例2) 1つの予約番号でカウントされるケース②

2018年3月19日(月)

平日	午前	午後	夜間
	10時～12時	13時～17時	18時～22時
第1研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 600円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円	<input type="checkbox"/> 1,400円
第2研修室	<input type="checkbox"/> 400円	<input type="checkbox"/> 1,200円	<input type="checkbox"/> 1,200円
第3研修室	<input type="checkbox"/> 300円	<input type="checkbox"/> 900円	<input checked="" type="checkbox"/> 900円

予約番号 2

①2018年3月14日10:00に予約。

②同じ利用希望日の中から、同時に申請する場合は、黒枠内の予約は1つの予約番号でカウントされます。

(例3) 2つの予約番号でカウントされるケース①

2018年3月19日(月)

平日	午前 10時～12時	午後 13時～17時	夜間 18時～22時
第1研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 600円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円	<input type="checkbox"/> 1,400円
第2研修室	<input type="checkbox"/> 400円	<input type="checkbox"/> 1,200円	<input type="checkbox"/> 1,200円
第3研修室	<input type="checkbox"/> 300円	<input type="checkbox"/> 900円	<input checked="" type="checkbox"/> 900円

予約番号 1

①2018年3月14日10:00に予約。

予約番号 2

②2018年3月14日21:00に予約。

③同じ利用希望日でも、
別々に申請する場合は、
黒枠内の予約は2つの予約
番号でカウントされます。

(例4) 2つの予約番号でカウントされるケース②

2018年3月19日(月)

平日	午前 10時～12時	午後 13時～17時	夜間 18時～22時
第1研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 600円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円
第2研修室	<input type="checkbox"/> 400円	<input type="checkbox"/> 1,200円	<input type="checkbox"/> 1,200円
第3研修室	<input type="checkbox"/> 300円	<input type="checkbox"/> 900円	<input type="checkbox"/> 900円

予約番号 1

①2018年3月14日10:00に予約。

予約番号 2

②2018年3月14日10:10に予約。

2018年3月20日(火)

平日	午前 10時～12時	午後 13時～17時	夜間 18時～22時
第1研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 600円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円	<input checked="" type="checkbox"/> 1,400円
第2研修室	<input type="checkbox"/> 400円	<input type="checkbox"/> 1,200円	<input type="checkbox"/> 1,200円
第3研修室	<input type="checkbox"/> 300円	<input type="checkbox"/> 900円	<input type="checkbox"/> 900円

③別々の利用希望日は、
同時に申請できないので、
黒枠内の予約は2つの予約
番号でカウントされます。

・予約上限は、1週間(利用の該当する週の日曜日から土曜日)につき3日分です。

(例5)

2018年4月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	4	8	9	10
休館日	休館日	休館日	休館日	休館日	休館日	休館日
11	12	13	14	15	16	17
休館日	休館日	休館日	休館日	休館日	休館日	休館日
18	19	20	21	22	23	24
○	○	○	○	○	○	○
25	26	27	28	29	30	31
○	○	○	○	○	○	○

①2018年3月18日、19日を
2018年3月14日に予約。

②2018年3月21日を
2018年3月15日に予約。

③2018年3月22日を予約したい
場合でも、予約上限を超えるた
めご予約はできません。

■承認

・お申込み後、内容を確認の上、3営業日以内に電話もしくはHPにて利用承認の通知をいたします。

(HPから予約をされた場合は、HP上からご自身で予約状況をご確認ください。予約状況が「承認待ち」→「予約完了」に変わります。)

・当館の利用目的にそぐわない催事と判断した場合ご利用をお断りすることがあります。

■支払い

- ・10階カウンターにて、当日の利用開始前までに現金にてお支払いください。
- ・お支払いは原則としてご予約された方ご自身でお願いいたします。
- ・料金と引き換えに利用承認書兼領収書をお渡しいたします。

■キャンセル

- ・キャンセルは前日(開館時間中)まで承ります。当日のキャンセルは施設利用料の全額をお支払いいただきます。
- ・キャンセルが発生した場合、速やかにキャンセル手続を行ってください。HP上でのキャンセルは、利用日の2週間前(利用日は含まない)まで受け付けます。それ以降はキャンセル申請書を来館かFAXにてご提出ください(お電話での申請は承れません。)
(※キャンセル申請書は、千代田図書館ホームページからダウンロードしていただけます。)
- ・プロジェクター、スクリーンの当日キャンセルは、料金が発生しません。
- ・一度に多数の予約、その後に大量のキャンセルを繰り返される場合、今後の予約を制限する

場合があります。

6 禁止事項

- (1) 公序良俗に反する利用
- (2) 営利活動および物販、募金活動
- (3) 勧誘商法(ねずみ講、靈感商法、マルチ商法、催眠商法)および消費者問題等を発生させる恐れのある利用
- (4) 施設・設備を汚したり、壊したりする恐れのある利用
- (5) 管理上支障がある利用
 - ・定員超過または騒音(図書館として支障のある会話以上の音)が予想される利用
 - ・室内での飲食
(室内ではアルコールを含む飲食を厳禁とします。ただし、アルコール以外のペットボトル型飲料のみ可とします。)
- (6) 館内外における共用スペースでの署名、ビラ配り、募金、一般利用者を巻き込む行為
- (7) 利用時間外の利用
 - ・開館時間は午前 10 時です。それ以前のご入館はできません。
 - ・利用開始時間の前にはご入室できません。
 - ・利用終了時間を過ぎてのご利用はできません。
- (8) 目的外の利用
- (9) その他
 - ・火気の使用(館内は禁煙です。)
 - ・利用を許されていない施設・設備の使用
 - ・館内の壁面や床面への掲示物の貼付

7 申込みにあたってのご注意とお願い

- (1) 利用権の譲渡・転貸はできません。利用者(団体)名についても、申込み時からの変更はできません。
- (2) 会場の下見が必要な場合は、会場利用のない日時にご案内いたしますので必ず事前にお問合せください。
- (3) 利用当日に報道機関等のマスコミ撮影が入る際には、事前申請が必要になります。その他の撮影をされる際は、申し込み時の「利用目的詳細」欄にご入力ください(営利目的での撮影はお断りしています)。また、研修室以外の館内での撮影については、別途申請書の提出が必要です。
- (4) 講演会、イベント等の広報を目的としたチラシは、館内に設置できません。
- (5) 当館では利用者宛の小包・宅配便等の郵送はお断りしています。
- (6) 「禁止事項」記載の利用時間(区分)は固くお守りください。

(7)準備・後片付け等すべて利用時間内で行っていただきます。

(8)前もって非常口の位置を必ず確認してください。

(9)関係官公署への届出

催事内容により関係官公署等への届出および申請が必要となる場合があります。法令で定められた届出事項や利用及び計画実施に関して必要な事項については、主催者が所定の期日までに届出等を行ってください。

1.消防関係届出 麴町消防署

2.集会等の届出 麴町警察署

8 利用当日について

(1)利用前に必ず10階カウンターにて貸出券をご提示ください。なお、利用料を納付される場合は、現金にてお支払いください。また、利用料を納付されている場合は、利用承認書兼領収書を9階メインカウンターにご提示ください。

(2)電話の取次ぎおよび終了時間の呼び出しはいたしません。

(3)持ち込んだ物およびゴミは、責任を持ってお持ち帰りください。

(4)終了後は椅子や机等を元の状態にお戻しください。

(5)利用時間は準備・後片付けを含みます。利用時間の厳守をお願いいたします。

9 免責事項

(1)利用の制限について

下記の項目に該当する場合、承認後、あるいは利用途中であっても、当日および今後のご利用をお断りする場合があります。また、このために生じた損害賠償および利用料等の返金はいたしません。

・上記「禁止事項」に該当する場合

・承認された内容と異なる利用をした場合

・「禁止事項」のほか、周囲の利用客へ著しく迷惑をかける行為

・職員の注意に従わない場合

(2)貴重品・荷物等の保管・管理について、当館は一切責任を負いかねます。

(3)利用内容などに起因する、参加者からのお問い合わせ、ご意見等に関して、当館は一切の責任を負わず、利用者へ帰するものとします。

(4)施設・設備を破損・紛失等した場合、修復等の費用は利用者の負担とします。

(5)天災・火災・その他の不可抗力によって当館の利用が困難となった場合、これら不測の事態による損害について、当館は一切責任を負いかねます。

(6)施設・設備を破損・紛失等した場合、修復等の費用は利用者の負担とします。

10 有料備品

プロジェクター	500 円
スクリーン	500 円

(1) プロジェクター

(2) スクリーン

- ・有料備品の利用を希望される場合は、利用の前日までに 10 階カウンターかお電話にてお問い合わせください。
- ・備品代金は、ご利用前に 10 階カウンターで現金にてお支払いください。
- ・数に限りがありますので、ご要望には応じられない場合があります。