交流コーナーの利用について

市民活動交流広場の交流コーナーは、市民公益活動に関わる内容にご利用いただけます。

ご利用には、**団体内の会議や作業の利用** と、**イベント利用**（参加者を募集して開催する講習会やワークショップ）の 2 種類があります。

会議や作業で利用する場合の予約方法

市民公益活動に関わる内容の団体内の会議や作業、勉強会については、空いていればいつでも利用していただけます。

申込期間

市民活動交流広場に登録している団体・個人が利用する場合は、予約が可能です。利用される日の **3ヶ月前から** 予約を受け付けます。

利用申込方法（※申込は先着順です）

空き状況を市民活動交流広場のスタッフに確認いただいてから、**直接来館・FAX・メール** のいずれかで **『交流コーナー利用申込書』** を提出してください。 **電話での申し込みはできません。**

内容を審査後、『交流コーナー予約券』の発行 もしくは『予約受付メール』の送信で予約完了となります。

◆電話でも予約状況は確認できますが、予約されていないとお答えした場合でも、申込書を提出された時には既に予約されている場合もありますので、あらかじめご了承ください。

◆同時に申込書が提出された場合、直接来館・FAX・メールの順で申込を優先いたします。

◆白机・茶机・ホワイトボードはご希望に添えない場合もあります。

利用回数・時間

週 1 回、1 回　最大 3 時間 まで

利用定員

交流コーナーは共有スペースのため、複数団体が同時に利用されることがあります。複数団体が利用される場合には、団体ごとにパーテーションで区分し、合計収容人数 45 名以内でのご利用をお願いしています。

多くの方に利用していただくため、変更やキャンセルの場合には必ずご連絡いただき、 キャンセルの場合は **『交流コーナー利用取消届』** の提出（直接来館、FAX またはメール）をお願いします。

イベント利用の予約方法

参加者を募集して開催される講習会やセミナー、ワークショップ等の **イベント**（徴収できるのは**実費程度**）にご利用いただけます。ただし、楽器使用や運動・ダンスなどで大きな音・振動を発するイベントなどは、施設の構造上等の理由で利用いただけない場合がありますので、事前にスタッフにご相談ください。

申請期間

イベント開催日の **３ヶ月前から** 申請を受け付けます。手続きに時間を要しますので、**イベント開催日の１ヶ月前まで** に申請してください。

申請方法

事前に市民活動交流広場のスタッフにご相談ください。空き状況を確認いただいてから、**『行為許可申請書』**と事業の実施概要がわかる書類（事業計画書等）を提出してください。（チラシ等がある場合は添付）

内容を審査後、**『行為許可書』**の発行により、予約完了となります。（10 日～2 週間後）

利用回数・時間

月１回、１回　最大３時間 まで

◆ 注 意 事 項 ◆

★ 申込内容に変更があった場合は直ちにご連絡ください。
★ 施設利用中に故意または過失に関わらず施設設備を破損もしくは紛失した場合、原状復帰にかかる費用は利用者のご負担となりますので、ご了承ください。
★ 施設内で他の利用者に迷惑となる行為があった場合は、利用を止めていただく場合があります。
★ 交流コーナーを全面利用する場合には、騒音にならない程度の音響機器の利用が可能です。詳しくは市民活動交流広場のスタッフまでお問い合わせください。
★ 政治・宗教または営利を目的とする内容や販売には利用いただけません。
★ 市のイベント開催の際は、予約できない場合がありますのでご了承ください。
★ 飲食はご遠慮ください。（水分補給のみ可）
★ 交流コーナーはフリースペースですので、状況により譲り合って利用いただくため、スタッフより声をかけさせていただく場合があります。
★ 机・イス等利用された備品類は元の位置に戻してください。また、ごみは必ずお持ち帰りください。

皆さんに気もちよくご利用していただくためにご協力をお願いします。

～申込み・問合せ先～

橿原市市民活動交流広場　（愛称 ナビコンパス）

〒634-0804　橿原市内膳町 1 丁目 6 番 8 号　（橿原市観光交流センター5 階）
TEL：0744-47-2380　　FAX：0744-47-2381
E-mail：navicom@city.kashihara.nara.jp
開館時間：9:00～17:00（登録申請受付は 16 時まで）　　定休日：年末年始のみ