

★川越市立中央図書館施設利用のご案内★

- ・視聴覚ホール・展示室・講座室（和室）・グループ研究室を貸し出ししています。

①利用資格

- ・市内を活動拠点とする団体（社会教育活動・芸術文化活動を行う際に貸し出しを行います。）
- ・団体規約があり、活動内容が明確であること

※使用申込時に団体規約を提出していただきます。

【ご利用できます】

- ・読書会、研究会、同好会、鑑賞会、映写会、展示会、講演会等の社会教育活動または芸術文化活動
- ・教育委員会及び教育関係団体が関わる事業または会議

【ご利用できません】

- ・体験型、騒音の出るもの
- ・営利、政治活動もしくは宗教活動を目的とするもの
- ・公序良俗に反するもの
- ・入場料を徴収するもの
- ・特定団体の会員拡張が目的のもの

※その他、利用目的・形態により使用できない場合があります。
詳しくは、中央図書館管理担当までお問い合わせください。

②利用できる期間と時間

- ・連続して利用できる期間は、1週間（7日間）です。
準備・後片付けの日と期間内の休館日も含まれます。
- ・利用時間は、下記のとおりです。
午前：午前9時30分～正午 午後：午後1時～午後5時
全日：午前9時30分～午後5時

※準備・後片付けの時間もこの中に含まれます。
準備のために早めに入館することはできません。

③申し込み方法

利用申し込みの受付は、「利用したい月の3ヶ月前の、月の最初の開館日」からです。

『展示室等使用申込書（様式第3号）』を提出してください。

（例）利用したい月が9月の場合、受付は、6月の最初の開館日となります。
※利用希望日が2ヶ月に渡る場合は、各月の申込開始日以降にそれぞれお申し込みください。但し、2ヶ月分両方の申し込み開始日以降であれば同時に申し込みできます。

※予約はお電話でも可能ですが、申込書（様式第3号）の提出は必須です。

• 受付時間

① 受付日が月の最初の開館日：午前9時40分～午後5時
（電話予約は午前10時から）

② その他の日：午前9時30分～午後5時（電話予約も同じ）

- 受付方法 受付開始日に限り、受付開始時に申し込み団体が複数の場合は、抽選を行います。その他の場合は先着順です。
- 利用について許可が下りましたら、使用許可書を発行いたします。
- 申込みをキャンセルする場合は、必ずその旨ご連絡ください。

④利用当日には

- 正面玄関から入館してください。
- 2階事務室にて、利用日ごとに使用許可書を提示してからの入室となります。
- 車での来館が多数見込まれる場合は、別途駐車場を確保してください。
- 使用後は「図書館施設使用報告書」を忘れずに提出してください。
（使用報告書の用紙は、使用許可書と併せて事前にお渡しします。）

⑤利用にあたっての注意

ご利用の際には、以下の点にご注意ください。

- 施設設備は大切に扱ってください。
- 無断で室内の模様替えやポスター等の掲示をしないでください。
- 機械類の持ち込み及び電源の使用については、事前にご相談ください。
- 所定の場所以外での飲食はご遠慮ください。
- 3階読書室・2階閲覧室等を利用している方に迷惑にならないよう静粛にしてください。
- 図書館職員の指示に従ってください。

ご不明な点は、中央図書館管理担当までお問い合わせください。

川越市立中央図書館

〒350-0054 川越市三久保町2番地9

☎（049）222-0559／FAX（049）224-7822