

函館市中央図書館

# 視聴覚ホール・研修室 利用のご案内



函館市中央図書館マスコットマーク「ヨムちゃん」

函館市中央図書館

〒040-0001

函館市五稜郭町 26-1

電話 0138-35-5500

<http://www.hakodate-lib.jp>

函館市中央図書館では、図書館の事業実施に支障がなく、かつ市民の教養の向上に資すると認めるときは、一般利用者の方々へ視聴覚ホール、大・中・小研修室の貸出を行っています。(ご利用は団体の方のみとしております)

## 函館市中央図書館視聴覚ホール・研修室のご利用は

### 利用できる場合

| 1. 教育・文化の推進または振興に資することを目的とする事業・行事<br>(注：営利目的とした事業・行事は除く) |   |     |
|--|---|-----|
| No.  | 事業・行事の例   | 使用料 |
| 1  | 図書館ボランティア活動実施団体が行う<br>読書会 研究会 講演会 鑑賞会 展示会など               | 無料  |
| 2  | 市内の小・中学校・義務教育学校・高校・大学等が学習活動として行う<br>読書会 研究会 講演会 鑑賞会 展示会など | 無料  |
| 3  | 市内の心身障がい者団体が行う 読書会 研究会 講演会 鑑賞会 展示会など                      | 無料  |
| 4  | 市・教育委員会が主催・共催する読書会 研究会 講演会 鑑賞会 展示会など                      | 無料  |
| 5  | 上記以外のものが行う 読書会 研究会 講演会 鑑賞会 展示会など                          | 有料  |

| 2. その他の事業・行事 (注：営利目的とした事業・行事は除く) |                       |     |
|----------------------------------|-----------------------|-----|
| No.                              | 事業・行事の例               | 使用料 |
| 1                                | 市が主催・共催する研修会，会議など     | 無料  |
| 2                                | 市が後援する研修会，会議など        | 有料  |
| 3                                | 国または公共団体が開催する研修会，会議など | 有料  |
| 4                                | 会社や個人等が開催する研修会，会議など   | 有料  |

### 利用できない場合

**個人での利用、私的用途での利用はできません**

| No. | 次の事業・行事には利用できません  |
|-----|---|
| 1   | 興行、営業行為（商品販売・商品展示・商品説明）その他営利を目的とした場合<br>○営業のための各種教室（英会話教室など） ○会社説明会（営業目的であること）        |
| 2   | ○物販販売（頒布会、バザー等） ○入場料・参加料を徴収するもの<br>○資料代を徴収するもの（但し営利を目的とせず実費程度の資料代を徴収する場合はお問い合わせください。） |
| 3   | 特定の政党その他政治団体または、その構成員が政治活動のために使用する場合<br>○立会演説会など                                      |
| 4   | 宗教上の祭祀または活動など ○布教活動など   |
| 5   | 娯楽または飲食を目的するもの ○カラオケ大会，飲食パーティーなど  |
| 6   | その他 ○各種試験会場，映画鑑賞会（条件付許可） ○演劇などの舞台芸能   |

図書館の管理上支障がある場合も使用できません。

## 視聴覚ホール・各研修室使用にあたって

視聴覚ホール・各研修室は下記の点を守ってご使用ください。

1. 危険物を持ち込まないこと。
2. 定員を超えて入場させないこと。
3. 所定の場所以外での飲食、喫煙はしないこと。（館内および敷地内全て禁煙です。）
4. 入場者の安全確保の措置をとること。
5. 会場責任者および整理員を配置すること。
6. 附属設備等を適切に取り扱い、許可を受けたもの以外のものを使用し、または移動しないこと。
7. 館内および敷地内で、許可なく看板、ポスター等を掲示等しないこと。
8. 清潔を保つこと。（ごみは利用者の持ち帰りとする。）
9. 図書館および附属設備等を破損、汚損しないようにすること。
10. 使用後は原状に復帰すること。
11. その他図書館の職員の指示に従うこと。

### 【使用できる時間・使用料】

視聴覚ホール・各研修室のご利用は、午前9時30分～午後9時までです。

◇事前に準備が必要な場合は、使用区分時間の15分前から使用可能となります。

ただし、準備をする方数名（3～4名程度）のみとなります。

◇使用終了後は、必ず終了時間までに後片づけも行い、原状復帰してください。

夜間使用の場合は、午後9時には図書館から退出されますようご留意願います。

| 使用できる時間区分・使用料 |                   |                    |                    |   |
|---------------|-------------------|--------------------|--------------------|---|
| 使用施設          | 基本使用料             |                    |                    | 割増使用料   |
|               | 午 前<br>9:30～12:00 | 午 後<br>13:00～16:30 | 夜 間<br>17:30～21:00 |   |
| 視聴覚ホール        | 4,000円            | 6,000円             | 7,000円             | 割増使用料は、超過時間1時間（1時間未満は1時間）につき、許可を受けた時間区分の次の時間区分の使用料の5割となります。 |
| 大研修室          | 1,200円            | 1,700円             | 2,100円             |   |
| 中研修室          | 600円              | 900円               | 1,100円             |   |
| 小研修室          | 300円              | 500円               | 600円               |   |

### 【附属設備などの使用料】

視聴覚ホール・大研修室では、マイクなどの附属設備が使用できます。使用料は下記のとおりです。（この表の金額は、午前・午後および夜間のそれぞれの区分毎の金額とする）

| 附属設備等              | 基本使用料     | ホール | 大研修室 | 割増使用料                                       |
|--------------------|-----------|-----|------|---|
| 音響・映像操作卓           | 2,000円    | 1   | 1    | 割増使用料は、超過時間1時間（1時間未満は1時間）につき、基本使用料の5割となります。 |
| マルチメディアプロジェクター※    | 1,400円    | 1   | 1    |   |
| マイクロホン（ダイナミック型）    | 1本 600円   | 2   | 1    | ※移動式のマルチメディアプロジェクター1台が中研修室・小研修室用にあります。      |
| ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）  | 1本 1,000円 | 4   | 4    |   |
| ワイヤレスマイクロホン（タイピン型） | 1本 1,000円 | 4   | 4    |   |

## 視聴覚ホール・各研修室の予約・申請方法

- ◇予約受付期間は、**利用日の3カ月前の月初めから7日前**までです。
- ◇空き室状況は、中央図書館ホームページ▼施設案内▼貸室案内▼公共施設予約サービスから確認できます。
- ◇使用日の7日前までに、申請書に必要事項を記入し、提出ください。
- ◇仮予約は電話（Tel 35-5500）または窓口（中央図書館事務室）、  
函館市公共施設予約サービスまたは（インターネット）で行えます。
- ◇窓口、電話での予約・申請手続きは、**午前9時30分から午後5時00分**までです。

## 使用料の支払い方法

- ◇使用料は、前納です。使用前までに必ずお支払いください。
- ◇支払い後は、使用料の還付はできません（災害時を除きます）。
- ◇7日前までに申請書の提出がなければ、予約は無効です。

## その他

- ◇使用許可書は、使用日には必ず携行してください。
- ◇秩序や風紀を乱し、または、他人に迷惑を及ぼすおそれがある時、建物・設備を損傷・損するおそれがある時、図書館の管理上支障があると認められる時は予約申し込みは出来ません。なお、職員が利用状況を確認し、予約内容と異なる場合は今後の利用について使用を禁止いたします。
- ◇職員が利用状況確認のため、入室することがあります。  
なお、条例に反する場合・予約の内容と異なる場合は、今後の利用について使用を禁止いたします。

## 視聴覚ホール・研修室概要

- 視聴覚ホール（152席）  
各種講演会・研究会などのほか、プロジェクター等の設備があります。
- 大研修室（50人対応）各種講演会・研究会に使用できます。  
プロジェクター等の設備があります。
- 中研修室（30人対応）中規模の会議・研究会・打ち合わせに使用できます。  
移動式プロジェクターが使用できます。
- 小研修室（10人対応）  
小規模の会議・研究会・打ち合わせに使用できます。  
移動式プロジェクターが使用できます。

**予約・お問い合わせは 函館市中央図書館 TEL 35-5500 までどうぞ!**