

宮古市市民交流センター

利用案内（第2版）

（施設概要・使用料・申込方法）



目 次

施設概要	1
施設内容（主な設備含む）	2
使用料	4
施設の利用にあたって	5
貸室の利用の流れ（事前予約による場合）	6
貸室の利用の流れ（随時予約による場合）	9
貸室の利用に関する注意事項	10
施設全体の利用に関する事項	12

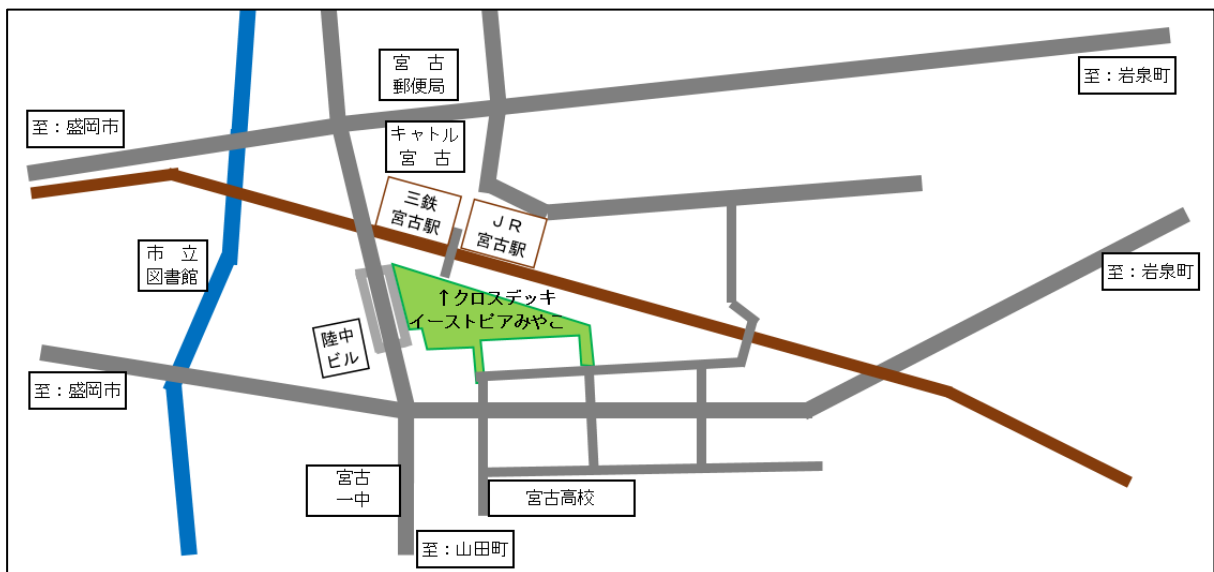
参 考 資 料

市民交流センター平面図	14
多目的ホール客席図	15
クロスデッキ（自由通路）の利用について	16
市営駐車場について	17
様式	18
様式第1号 利用（変更）許可申請書	
様式第2号 利用（変更）許可書	
様式第3号 使用料免除申請書	

— 施設概要 —

施設の名称	宮古市市民交流センター
所在地	027-8501 宮古市宮町一丁目1番30号
コンセプト	宮古駅前広場と市民交流センターを自由通路で結び、施設内の賑わいがまちに溢れ出すことを期待します。市民活動が行われる諸室は、ガラス仕切り越しに様々な活動の様子が見えることで、自然な交流が生まれます。 災害発生時は、市の災害対策本部が本庁舎内に設置され、市民交流センターは避難者の一時避難場所となります。 自由通路は、市民の生活動線として24時間開放します。
建物の概要	鉄骨造2階建
延べ床面積	4,397.23㎡
完成年月日	平成30年 7月31日
開館年月日	平成30年10月 1日
開館時間	9時から21時30分まで
休館日	12月29日から1月3日まで (上記のほか、施設のメンテナンスなどで臨時に休館する場合があります)
電話番号	0193-63-4166
FAX番号	0193-63-9118
アドレス	yoyaku@eastpia-miyako.jp (予約専用)

案内図



— 施設内容 —

1 有料の貸室

階	名称	規模	主な設備など
1	会議室 1	72.88 m ² 最大 42 名	長机 11、イス 22、ホワイトボード 1 ※可動間仕切りを収納すれば、会議室 2 と合わせて使用できます。
	会議室 2	72.88 m ² 最大 42 名	長机 11、イス 22、ホワイトボード 1 ※可動間仕切りを収納すれば、会議室 1 と合わせて使用できます。
	会議室 3	68.40 m ² 最大 39 名	長机 11、イス 22、ホワイトボード 1
2	多目的ホール	282.14 m ² 最大 180 名	【平面で利用する場合】 長机 30、イス 110 【可動式客席を利用する場合】 可動式客席 144 (8 段)、イス席 36 (2 列) 【設備】 電動ステージ 9m×3m (高さ 40cm) 音響設備 (有線マイク 4 本、無線マイク最大 10 本)、メインスピーカー 2 台、ステージモニタースピーカー 2 台、シーリングスピーカー 6 台、固定式プロジェクター 1 台、電動昇降スクリーン 250 インチ (幅 5.5m×高さ 3.1m)、電動昇降パトーン 9m1 本 ※磁気ループ装置あり
	音楽スタジオ 1	32.62 m ² 最大 5 名	ドラム、ベースアンプ (180w)、ギターアンプ (40w)、ポータブル P A (最大 680w、10ch)、ボーカルマイク 2 本、楽器用マイク 2 本、譜面台 4 台
	音楽スタジオ 2	51.46 m ² 最大 7 名	ドラム、電子ピアノ (ヤマハ)、ベースアンプ (180w)、ギターアンプ (40w)、パワードミキサー (500w+500w、16ch)、ボーカルマイク 3 本、楽器用マイク 3 本、譜面台 6 台
	運動スタジオ 1	85.41 m ² 25 名程度	音響設備 1 台 (有線マイク 2 本、無線マイク 2 本)、シーリングスピーカー 12 台 ※可動間仕切りを収納すれば、運動スタジオ 2 と合わせて使用できます。
	運動スタジオ 2	120.16 m ² 35 名程度	※可動間仕切りを収納すれば、運動スタジオ 1 と合わせて使用できます。
	創作スタジオ	96.48 m ² 32 名程度	作業台 8、イス 32、流し台 1 カ所
	和室 1	65.66 m ² 26 名程度	座卓 14、座布団 28、炉壇 1 口、水屋
	和室 2	30.98 m ² 14 名程度	座卓 6、座布団 12

2 無料のスペース

階	名 称	規 模	利 用 内 容
1	交流プラザ	400.00 m ²	通常はフリースペースで、待ち合わせや打ち合わせ等に利用できます。作品の展示など発表の場として利用（有料）することもできます。
	防災プラザ	214.77 m ²	東日本大震災の経験や教訓と復興の経過、過去の災害の歴史や資料などを紹介します。津波に関する石碑の紹介、デジタルサイネージ、ビデオコーナーや防災に関するクイズなどで楽しみながら学習することができます。
	まちの情報プラザ	—	市民生活に役立つ情報、市民活動やイベントなどの情報を提供します。掲示を希望される方は、交流センター事務室にお越しください。
2	ふれあいひろば	124.55 m ²	子どもたちが自由に遊び、子育て世代の親同士の交流を育む場です。地域産材を利用した本棚、子ども向けの玩具や絵本などがあり、楽しく過ごすことができます。
	ふれあいカフェ	54.35 m ²	軽飲食ができる、カフェです。 運 営：いきいきフェア実行委員会 店 名：「ミヤココ」 営 業 日：平日 営業時間：11：00～15：00 ※営業日及び営業時間は、変更する場合があります。

注意)

- 1 センターでは、物品の販売、宣伝活動その他これらに類する行為をすることはできません。
- 3 センター内では、公衆 Wi-Fi が利用できます。

— 使用料 —

1 貸 室

(単位：円)

室 名	面積 (㎡)	1 時間あたり使用料	
		9～17 時	17～21 時 30 分
会議室 1	72.88	400	600
会議室 2	72.88	400	600
会議室 3	68.40	400	600
多目的ホール	282.14	1,200	1,800
音楽スタジオ 1	32.62	400	600
音楽スタジオ 2	51.46	500	750
運動スタジオ 1	85.41	400	600
運動スタジオ 2	120.16	600	900
創作スタジオ	96.48	400	600
和室 1	65.66	400	600
和室 2	30.98	300	450
交流プラザ	400.00	1,000	1,500

備考

- 1 利用時間は、準備及び後片付けの時間を含んで計算します。1 時間未満の端数があるときは、繰り上げて1 時間とします。
- 2 交流プラザの使用料は、スペースを貸し切りで利用する場合に限り、徴収します。
- 3 やむを得ず、開館時間をこえて（9 時前又は21 時30 分後）利用する場合の使用料の額は、その利用1 時間までごとに、17 時から21 時30 分までの利用時間帯の使用料の額とします。

2 附属設備

(単位：円)

区 分	単 位	使 用 料
ドラムセット	1 台	200
キーボード	1 台	100
アンプセット	1 台	100
シャワー	1 回	200

備考

- 1 ドラムセット、キーボード、アンプセットは、音楽スタジオで使用することとします。
- 2 シャワーの使用は、運動スタジオの利用者を対象としています。

－ 施設の利用にあたって －

1 施設を利用できるのは

施設を利用できるのは、以下に記載の団体及び個人とします。

- 市民の活動及び交流の場である交流センターを利用して、賑わいと活力あるまちづくりを目的とした活動をしている団体及び個人
- 市民との交流を目的としている市外の団体及び個人
- 貸室以外のスペースには、交流プラザ、防災プラザ、まちの情報プラザやふれあいプラザを配置しています。イスやテーブルを設置しており、だれでも利用できます。（利用者のルールを設定します。）

2 施設を利用できないのは

センターの管理上適当でないと認められる行為をしようとする団体及び個人とします。

- × 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害する恐れがある団体及び個人
- × 物品の販売、宣伝活動その他これらに類する行為をする団体及び個人
- × 施設を損傷し、汚損し、又は亡失する恐れがある団体及び個人
- × 利用案内に記載している注意事項等を守っていただけない団体及び個人

－ 貸室の利用の流れ【事前予約による場合】 －

1 申込前 空き状況の確認

- 電話やホームページで貸室の空き状況を確認してください。
- 施設のメンテナンスや行政利用優先予約などで、利用できない日がありますので、あらかじめご了承ください。
- 電話確認、窓口で直接確認又は、「イーストピアみやこ」のホームページで確認してください。（アドレス：<https://www.eastpia-miyako.jp>、スマホ対応）

注意！

- 電話での空き状況の確認は、交流センター事務室（63-4166）へお願いします。

2 申込日 「利用許可申請書」の提出（様式第1号） （利用申請）

- 利用したい貸室の名称、日時、利用目的や連絡先などを記入のうえ提出してください。（実施内容がわかる資料を準備してください。）
- 「イーストピアみやこ」のホームページからダウンロードすることもできます。
- 受付期間は、利用する日の6か月前から14日前までです。
→例）8月1日に利用したい場合、申請できるのは、6か月前の2月1日から、14日前の7月18日までです。
- 申請書は、①直接、交流センター事務室、②FAX、③郵便、④メールに添付の4つのいずれかの方法で提出してください。
 - ①市民交流センター事務室は、2階にあります。
 - ②FAX番号は、63-9118です。
 - ③住所は、027-8501 宮古市宮町一丁目1番30号です。
 - ④メールアドレスは、「yoyaku@eastpia-miyako.jp」です。
- 利用希望日が重複した場合は、抽選します。
- 使用料の免除を希望する場合、「使用料免除申請書」（様式第3号）を提出してください。

注意！

- 利用時間は、準備、本使用及び後片付けの時間も含まれます。
- 受付期間外の申し込みは受け付けしません。空き室がある場合は、14日前以降も受け付けます。
- ②、③及び④で提出された場合、後日、確認の電話をさせていただきますので、連絡先は必ず記入してください。

3 利用決定

- ①利用許可申請書の受付（利用の可否及び申請書記載事項の確認）をします。
- ②受付の翌日以降に、利用希望に重複がないか確認し、重複がない場合は予約となります。（予約決定したものは、ホームページへ掲示し納付書を申請者へお送りします。）
- ③重複した場合、事務局で抽選し結果を申請者に連絡します。

注意！

- ・使用料の納付を確認した時点で、予約の確定となります。
- ・会議室 3 及び多目的ホールに関しては、公用利用を優先する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

4 使用料納入 使用料の納入

- ・予約終了後、施設使用料の納付書をお送りしますので、期限までに納めてください。

注意！

- ・申請書の提出から利用予定日までの期間が短い場合は、窓口でお支払いいただくことも可能です。

5 許可書発行 「利用許可書」の発行（様式第 2 号）

- ・使用料の納入を確認し、許可書を発行します。期限までに納入の確認ができない場合は、予約が無効になることがあります。

注意！

- ・施設使用許可の権利を、別の団体等に譲渡または転貸することはできません。
- ・申請書の提出から利用予定日までの期間が短い場合は、許可書の発送を省略することがあります。

6 利用打合せ 利用の打ち合わせ

- ・多目的ホールのロールバックチェア（144 席）、ステージ（9m×3m）、看板の設置、音響やプロジェクターなどを利用する場合、事前にセンター事務局との打ち合わせが必要です。
- ・利用日の 1 か月前を基本として、打ち合わせの日を設定しますので、利用に関する詳細情報がわかる資料をお持ちください。

7 利用当日 利用・附属設備使用料の精算

- 当日は、利用許可書又は受領済みの納付書を事務室に提示してください。提示がない場合は、施設の利用をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 貸室の利用時間は、利用許可書に記載された時間となります。
- 利用後は、利用前の状態への整理整頓をお願いします。
- 附属設備を利用した場合は、利用後に交流センター事務室で精算します。

注意！

- 原則として、利用時間の延長はできませんので、ご注意ください。
- シャワー室は、運動スタジオの利用者を対象としています。

－ 貸室の利用の流れ【随時予約による場合】 －

事前予約を受けた後において、貸室に空き日程がある場合は、随時予約を受け付けします。

○ 申し込みから利用までの流れ

- 基本的な流れは、事前予約と同じです。
- 利用許可申請書（様式第1号）の提出が、利用希望日の14日前以降である場合は、使用料は利用日当日にお支払いいただきます。
- 多目的ホールを利用する場合、申請書の提出に合わせて事前打ち合わせをする場合がありますので、利用内容のわかる資料をご準備ください。

注意！

- 利用申請書の提出は、利用予定日の前日までに提出いただきますようお願いいたします。

利用の変更と取り消しについて

- 利用者の都合により変更又は取り消しをする場合
 - 利用の予約をした後、利用日の1カ月前に、申込者に対し電話で利用予約について確認します。その際、利用することが確定している場合は、使用料の納入通知書を発行します。
 - 利用の変更又は、利用の取り消しが確定している場合は、速やかに「利用（変更）許可申請書」（様式第1号）を提出していただくよう要請し、予約を変更又は取り消します。
 - 納付された使用料は、納付後に変更が生じ、減額となった場合でも返還はしません。
 - 利用時間の変更するなどして使用料が増額する場合は、施設使用後に精算します。

- センターによる利用の変更又は取り消しをする場合
 - 次の場合は、ただちに、その利用許可を取り消し、原状回復したうえでセンターから退去を命ずる場合があります。
 - ① 条例に定める禁止行為に違反した場合
 - ② 偽りにより利用許可を受けたことが認められる場合
 - ③ 施設の汚損及び破損の恐れがあると認められる場合
 - ④ 災害などの発生により、センターを一時避難場所として利用することが明らかになった場合
 - ⑤ その他、センターの管理上必要があると認められる場合
 - 上記①、②及び③により利用許可を取り消した場合は、使用料を還付しません。
 - 上記④及び⑤により利用許可を取り消した場合は、使用料を還付します。

使用料の免除について

- 次の場合、申請により使用料の免除を受けることができます。

①市が主催する場合	全額
②市内の幼稚園、保育所、認定こども園、小学校、 中学校、高等学校、特別支援学校が主催する事業で 使用料を徴収しない事業に利用する場合	全額
③市が共催又は構成団体の一員になっている場合	半額
④その他市長が特別の理由があると認める場合	市長が定めた額

- 免除を希望する場合は、「使用許可申請書」に合わせて「使用料免除申請書」（様式第3号）を提出してください。また、その理由を記載した資料の提出をお願いします。

器物破損と損害賠償について

- 利用者が、センターの設備や備品を破損または汚損した場合は、直ちにセンター事務室に報告してください。
- この場合、利用者には損害賠償の義務が生じます。賠償責任の範囲は、原状回復を基準とします。
- 不可抗力による破損等については、利用者と市が協議のうえ負担の割合を決めることとします。

このほか、詳しいことは、市民交流センター事務室にお問い合わせください

— 施設全体の利用に関する事項 —

交流センターには、貸室以外に皆さんが自由に過ごすスペースがあります。皆さんの活動及び交流をする場として、快適にご利用していただくため、次の事項にご注意ください。

■施設でできないこと（禁止事項）

- 次の行為は、禁止とします。
 - ①施設又は設備を損傷し、汚損し、又は亡失すること
 - ②指定された場所以外にはり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること
 - ③指定された場所以外で喫煙し、又は飲食すること
 - ④立入禁止区域に立ち入ること
 - ⑤市長の承認を得ずに物品の販売、宣伝活動その他これらに類する行為をすること
- ポスターの掲示や会場への誘導表示などのはり紙をしようとするときは、センター事務室にお問い合わせください。

■飲食について

- 貸室では、飲食を目的とした使用は認められません。飲食は、センター内のふれあいカフェまたは貸室以外のスペースでテーブルがある場所をお願いします。
- ゴミはお持ち帰りください。
- 飲酒は厳禁です。

■フリースペースのテーブルとイスについて

- 貸室以外に、皆さんが休憩や打合せなどを行うことができるように、各所にテーブルとイスがありますので、ご利用ください。
- 長時間の占用利用はご遠慮ください。

■ふれあいひろばについて

- 子どもたちが木製の玩具などを直接触り楽しく過ごす場所ですので、土足でのご利用はご遠慮ください。
- 保護者等の管理下で遊ばせるようにしてください。
- 万が一、ふれあいひろばでケガをした場合の対応は、応急処置のみとなりますので、ご了承ください。

■喫煙について

- ・センター内は禁煙です。センター西側の所定の喫煙場所をお願いします。

■秩序保持

- ・利用者（来館者含む）は、秩序保持のため、大声を出したり走り回るなど、他の利用者（来館者含む）に迷惑となる行為はご遠慮ください。

■職員の立ち入り

- ・管理運営上、センター職員が貸室等に立ち入る場合があります。

■コピー機について

- ・センター2階に有料のコピー機があります。

■コインロッカーについて

- ・センター2階にリターン式コインロッカー（42人分）があります。
- ・利用は、開館している時間で当日限りとします。
- ・利用時間を超過した場合、センターでロッカーを開き、収容品を1週間を限度に保管します。
- ・引き取られない場合は、センターで処分します。
- ・カギを紛失した場合は、実費分のご負担をしていただきます。

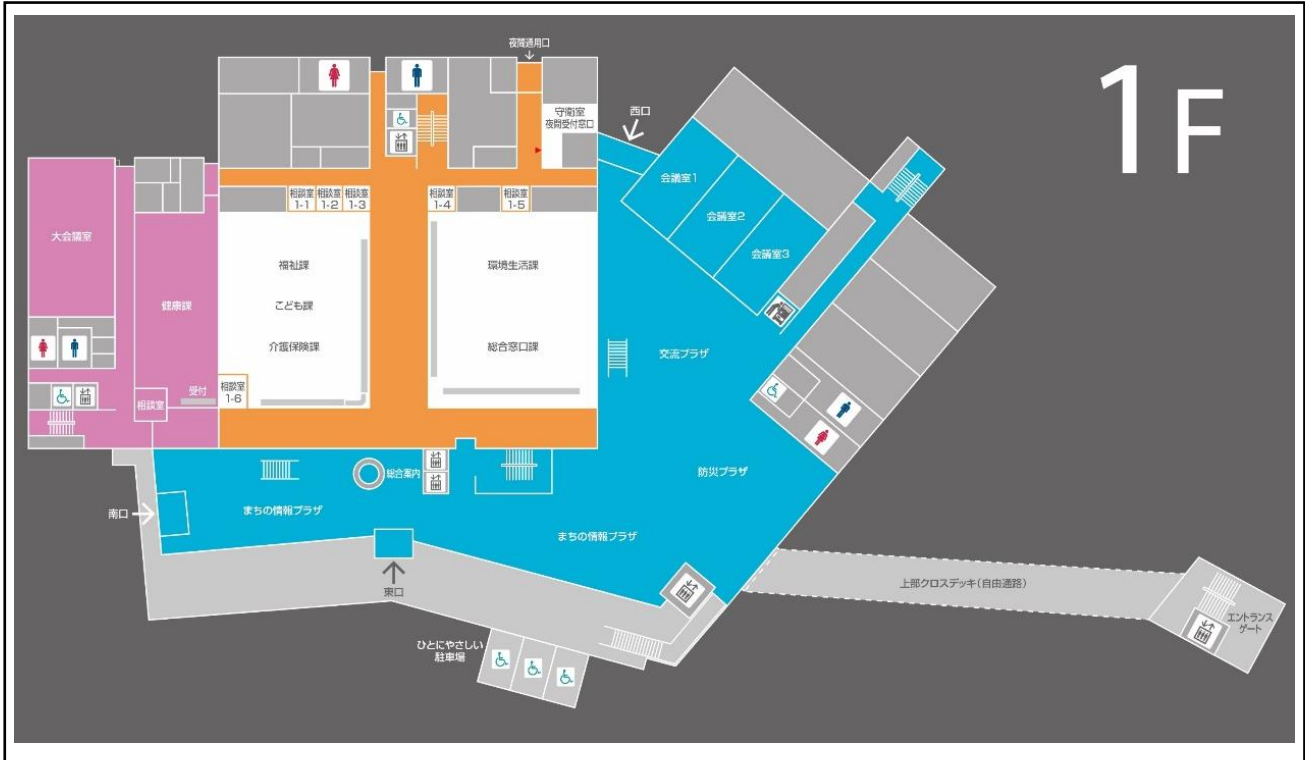
■ポスターの掲示、チラシの配置について

- ・「まちの情報プラザ」には、高さ3m×幅1.5mの情報掲示板（両面使用可）が12枚あり、まちづくり、ボランティア、市民活動等に関するポスター等の掲示をすることができます。（営利や宣伝を目的とした掲示はできません。）
- ・チラシを配置する棚も設置しますので、希望する方は、センター事務室に掲示又は配置しようとする物品を持参のうえ、ご相談ください。

参 考 資 料

市民交流センター平面図

○1階



○2階



クロスデッキ（自由通路）の利用について

クロスデッキ（自由通路）は、災害発生時には避難通路になることも想定して整備した通路で、24時間通行できます

このため、利用のルールを次のとおりとします。

○通行できるのは？

→歩行者及び自転車のみとします。（自転車は、押しをご利用ください。）

→ペットを歩かせての通行はご遠慮ください。

○エレベーターは？

→宮古駅側と交流センター側の両側に、24時間利用できるエレベーターがあります。

→エレベーターは、自転車を押して乗ることができます。

○できないことは？

→クロスデッキ内では、物品の販売、宣伝活動その他これらに類する行為をすることはできません。

→催事、興行その他これらに類する行為をすることはできません。

→通行の妨害となる行為をすることはできません。

→寝泊りをすることはできません。

→終日禁煙です。

○掲示板は？

→7か所あります。掲示を希望する場合は、市民交流センター事務室へお問い合わせください。

市営駐車場について

○宮古市宮古駅前駐車場（48台、うち障がい者用2台）

	区 分	料 金
料金	5時～23時	30分ごとに100円
	23時～5時	30分ごとに50円

備考 1 入場から30分以内の利用の場合は無料です。ただし、30分を過ぎるとこの無料措置は適用されないこととなり、通常の料金（入庫時から出庫時までの料金）がかかります。

2 最大料金の設定はありません。

3 「パーク&ライド」の利用は、駅前東駐車場のみです。

○宮古市宮古駅東駐車場（57台、うち障がい者用5台）

	区 分	料 金
料金	5時～23時	30分ごとに100円
	23時～5時	30分ごとに50円
	最大料金	駐車後24時間まで最大500円【※1】
	パーク&ライド	駐車後24時間まで最大500円【※1】

備考 1 入場から30分以内の利用の場合は無料です。ただし、30分を過ぎるとこの無料措置は適用されないこととなり、通常の料金（入庫時から出庫時までの料金）がかかります。

2 「※1」駐車時間が24時間を超える場合、繰り返し適用されます。

○宮古市役所前駐車場（136台、うち障がい者用3台）

	区 分	料 金
料金	平日5時～23時	30分ごとに100円【※2】
	平日23時～5時	30分ごとに50円【※3】
	土日祝日5時～23時	30分ごとに100円【※3】
	土日祝日23時～5時	30分ごとに50円【※3】
	最大料金（土日祝日のみ）	当日1日最大500円（24時まで）【※4】

備考 1 「パーク&ライド」の利用は、駅前東駐車場のみです。

2 「※2」入場から1時間以内の利用の場合は無料です。ただし、1時間を過ぎるとこの無料措置は適用されないこととなり、通常の料金（入庫時から出庫時までの料金）がかかります。

3 「※3」入場から30分以内の利用の場合は無料です。ただし、30分を過ぎるとこの無料措置は適用されないこととなり、通常の料金（入庫時から出庫時までの料金）がかかります。

4 「※4」日付が変わった後についても、繰り返し適用されます。

様式第1号（第4条関係）

宮古市市民交流センター利用（変更）許可申請書

年 月 日

宮古市長 あて

申請者 住 所
氏 名
電話番号

〔法人その他の団体にあつては、その
名称並びに代表者の職及び氏名〕

次のとおり宮古市市民交流センターを利用したいので、宮古市市民交流センター条例施行規則第4条第1項の規定により利用（変更）許可を申請します。

利用日時	年 月 日 () 時 分から		年 月 日 () 時 分まで	
貸室等の名称	<input type="checkbox"/> 会議室1・2・3	<input type="checkbox"/> 多目的ホール	<input type="checkbox"/> 音楽スタジオ1・2	
	<input type="checkbox"/> 運動スタジオ1・2	<input type="checkbox"/> 和室1・2	<input type="checkbox"/> 創作スタジオ	
	<input type="checkbox"/> 交流プラザ	<input type="checkbox"/> 附属設備 ()		
利用目的 (行事の名称)				
利用予定人員	人			
利用責任者	住所		電話	
	氏名		FAX・メール	
行事等の スケジュール	準備	時 分から	時 分まで	
	本利用	時 分から	時 分まで	
	片づけ	時 分から	時 分まで	
備考				

※太枠の中のみ記載願います。

※行事を行う場合は、その概要が分かる書類を提出願います。

受付年月日	年 月 日 ()	処理年月日	年 月 日 ()
許可番号	第 号	許可することとしてよろしいか伺います	
1時間当たりの使用料	円	決裁欄	
使用時間数	時間		職員
使用料	円		

様式第2号（第5条関係）

宮古市市民交流センター利用（変更）許可書

第 号
年 月 日

様

〔法人その他の団体にあつては、その
名称並びに代表者の職及び氏名〕

宮古市長 印

宮古市市民交流センターの利用（変更）については、宮古市市民交流センター条例施行規則第5条の規定により許可します。

利用日時	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで	
貸室等の名称	<input type="checkbox"/> 会議室1・2・3 <input type="checkbox"/> 多目的ホール <input type="checkbox"/> 音楽スタジオ1・2 <input type="checkbox"/> 運動スタジオ1・2 <input type="checkbox"/> 和室1・2 <input type="checkbox"/> 創作スタジオ <input type="checkbox"/> 交流プラザ <input type="checkbox"/> 附属設備 ()	
利用目的 (行事の名称)		
利用予定人員	人	
利用責任者	住所	電話
	氏名	FAX・メール
行事等の スケジュール	準備	時 分から 時 分まで
	本利用	時 分から 時 分まで
	片づけ	時 分から 時 分まで
使用料の額	1時間当たりの使用料	使用時間数
許可の条件	1 利用施設内の火気取締り並びに施設及び設備の保安管理に留意すること。 2 酒気を帯びていると認められる者、火薬、凶器等の危険物を携帯する者等でセンター内の秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められるものを入館させないこと。 3 センターの維持管理のためにする市長の指示に従うこと。	

備考

- 1 施設を利用しようとする者は、この許可書を提示願います。
- 2 この許可書を提示しない場合又は使用料の納付が確認できない場合は、施設の利用をお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 3 許可を受けた事項を変更する場合は、必ず宮古市市民交流センター利用（変更）許可申請書を提出してください。

様式第3号（第8条関係）

宮古市市民交流センター使用料免除申請書

年 月 日

宮古市長 あて

申請者 住 所
氏 名
電話番号

〔 法人その他の団体にあつては、その
名称並びに代表者の職及び氏名 〕

次のとおり宮古市市民交流センターの使用料の免除を受けたいので、宮古市市民交流センター条例施行規則第8条第2項の規定により申請します。

利用日時	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで
貸室等の名称	<input type="checkbox"/> 会議室1・2・3 <input type="checkbox"/> 多目的ホール <input type="checkbox"/> 音楽スタジオ1・2 <input type="checkbox"/> 運動スタジオ1・2 <input type="checkbox"/> 和室1・2 <input type="checkbox"/> 創作スタジオ <input type="checkbox"/> 交流プラザ <input type="checkbox"/> 附属設備 ()
利用目的 (行事の名称)	
免除を受けようとする理由	(下記の該当する項目に○を記載願います。) 1 規則第8条第1項第1号 市が主催する事業に利用する場合 2 規則第8条第1項第2号 市内に所在する幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、 保育所又は認定こども園が主催する事業であつて、料金を徴収しない 事業に利用する場合 3 規則第8条第1項第3号 市が共催する事業に利用する場合 4 規則第8条第1項第4号 市長が特別の理由があると認める場合
備 考	

※太枠の中のみ記載願います。

※免除を受けようとする理由を証明する書類の提出をお願いします。

受付年月日	年 月 日 ()	処理年月日	年 月 日 ()
許可番号	第 号	許可することとしてよろしいか伺います	
免除前の 使用料	円	決裁欄	
免除する額			職員
免除後の 使用料	円		

宮古市市民交流センター
平成30年8月（第1版）
平成31年1月（第2版）

《担当課》

岩手県宮古市 企画部 復興推進課

《連絡先》

〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目1番30号

電話番号 0193-63-4166 FAX 0193-63-9118

ホームページ <https://www.eastpia-miyako.jp>

電子メール yoyaku@eastpia-miyako.jp（予約専用）

