

宮古市市民交流センター

利用案内（第5版）



宮古市市民交流センター

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

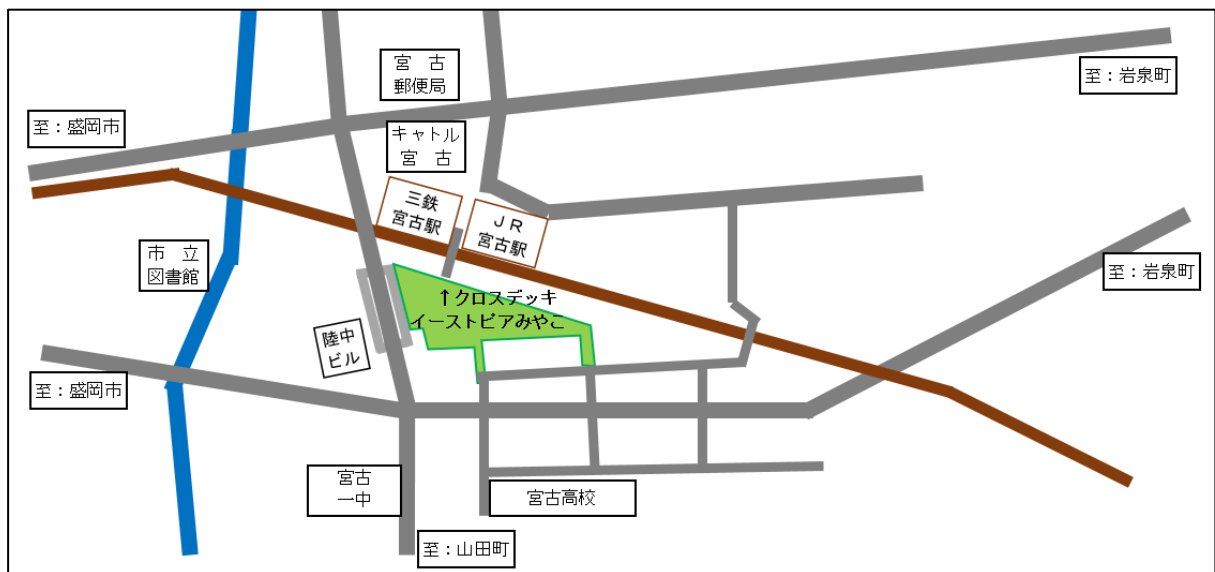
参 考 資 料

市民交流センター平面図	14
多目的ホール座席配置図	15
多目的ホール客席図	17
クロスデッキ（自由通路）の利用について	18
市営駐車場について	19
様式	20
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
施設の特徴	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時間開放しています。
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 25 名	長机 13、イス 25、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 25 名	長机 13、イス 25、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 25 名	長机 13、イス 25、ホワイトボード 1
2	多目的ホール	282.14 m ² 180 名程度	【平面で利用する場合】 長机 36、イス 100 【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 8 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）、電動昇降バトン 9m1 本 ※磁気ループ装置あり
	音楽スタジオ 1	32.62 m ² 5 名程度	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 7 名程度	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）、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 最大 32 名	作業台 8、イス 32、流し台 1 カ所、ホワイトボード 1
	和室 1	65.66 m ² 24 名程度	座卓 12、座布団 28、炉壇 1 口、水屋
	和室 2	30.98 m ² 16 名程度	座卓 8、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ご相談（お申し出）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。 ※木製玩具は、NTTdocomo 様の東北応援社員募金により、寄付いただいたものです。
	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 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とはできません。
- 2 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	610
会議室 2	72.88	400	610
会議室 3	68.40	400	610
多目的ホール	282.14	1,220	1,830
音楽スタジオ 1	32.62	400	610
音楽スタジオ 2	51.46	500	760
運動スタジオ 1	85.41	400	610
運動スタジオ 2	120.16	610	910
創作スタジオ	96.48	400	610
和室 1	65.66	400	610
和室 2	30.98	300	450
交流プラザ	400.00	1,010	1,520

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ものとします。
- 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、次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

ー 貸室の利用の流れ【事前予約による場合】 ー

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。

ー 貸室の利用の流れ【随時予約による場合】 ー

事前予約を受けた後に、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ください。
- 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市が共催する場合	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、開催要項等の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

■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で行います。
- ・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で行います。

■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。

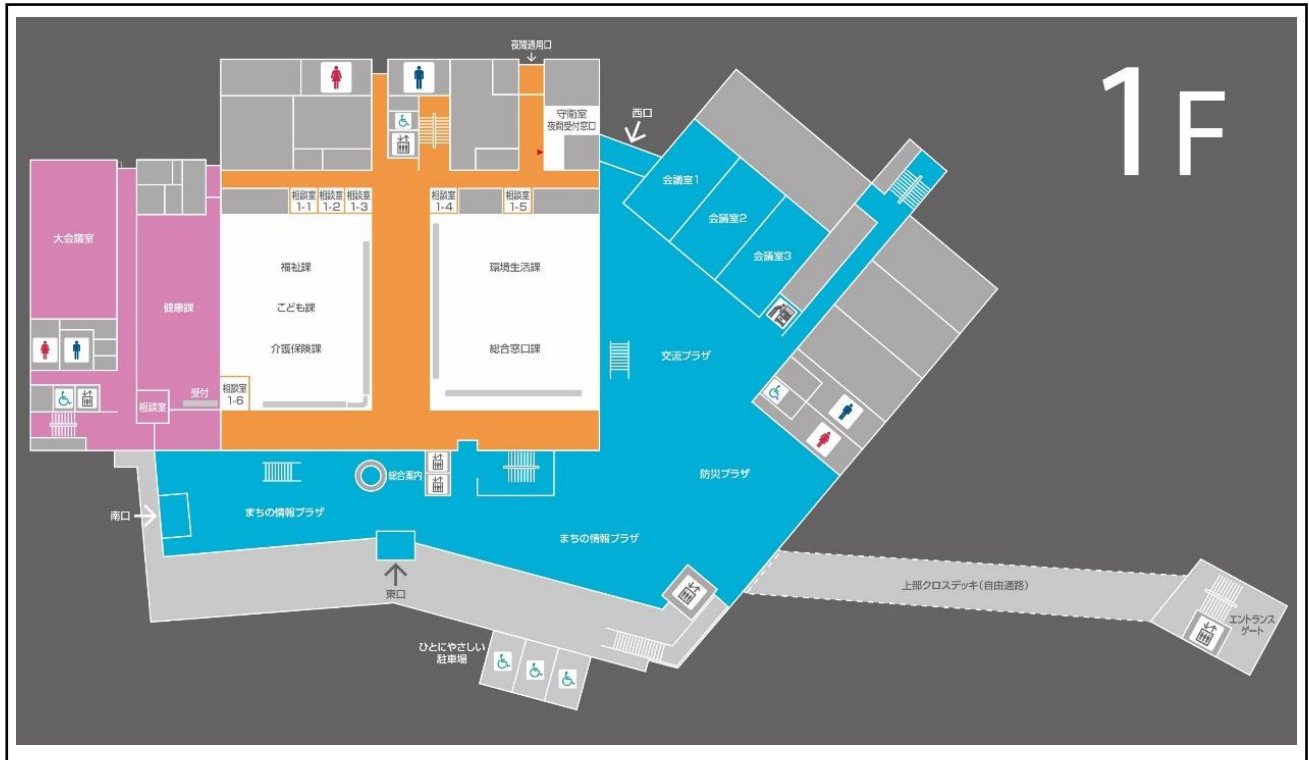
■ポスターの掲示、チラシの配置について

- ・「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。
- ・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。

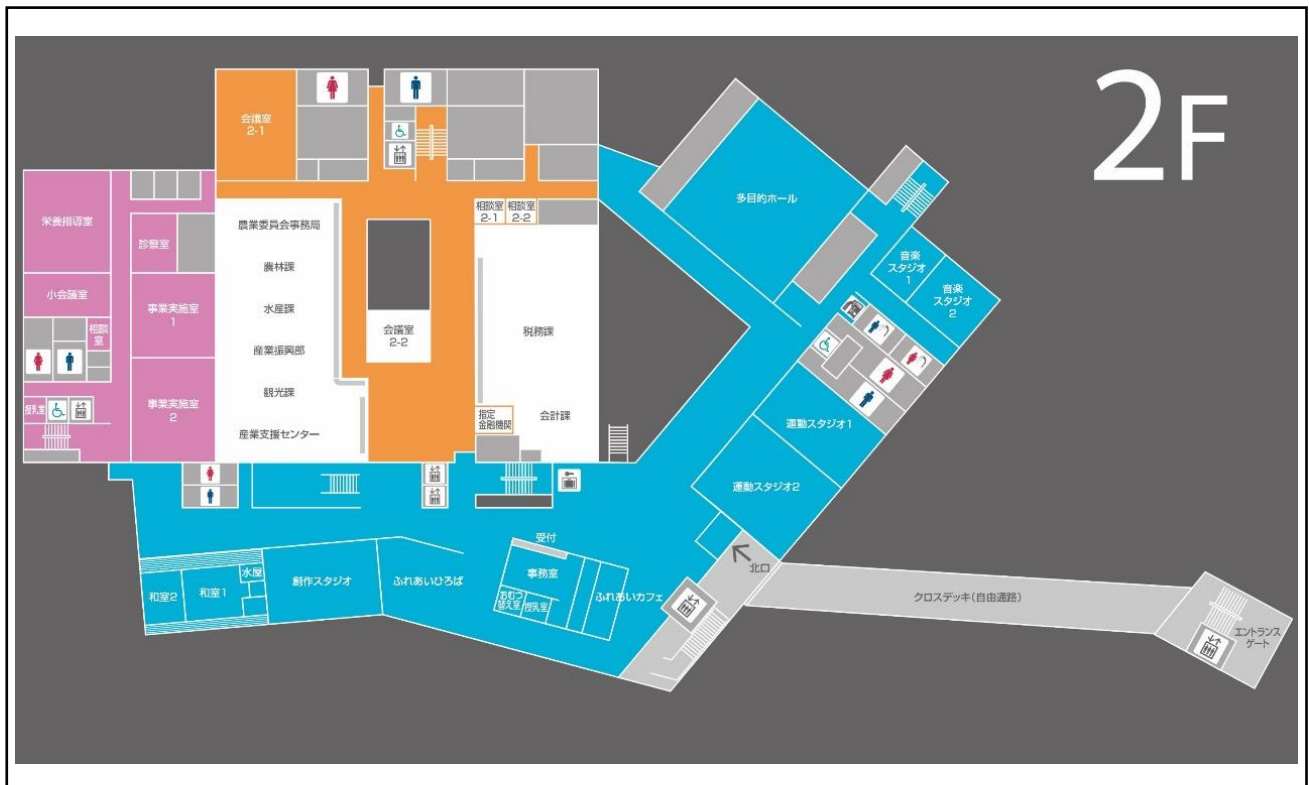
参 考 資 料

市民交流センター平面図

○ 1 階

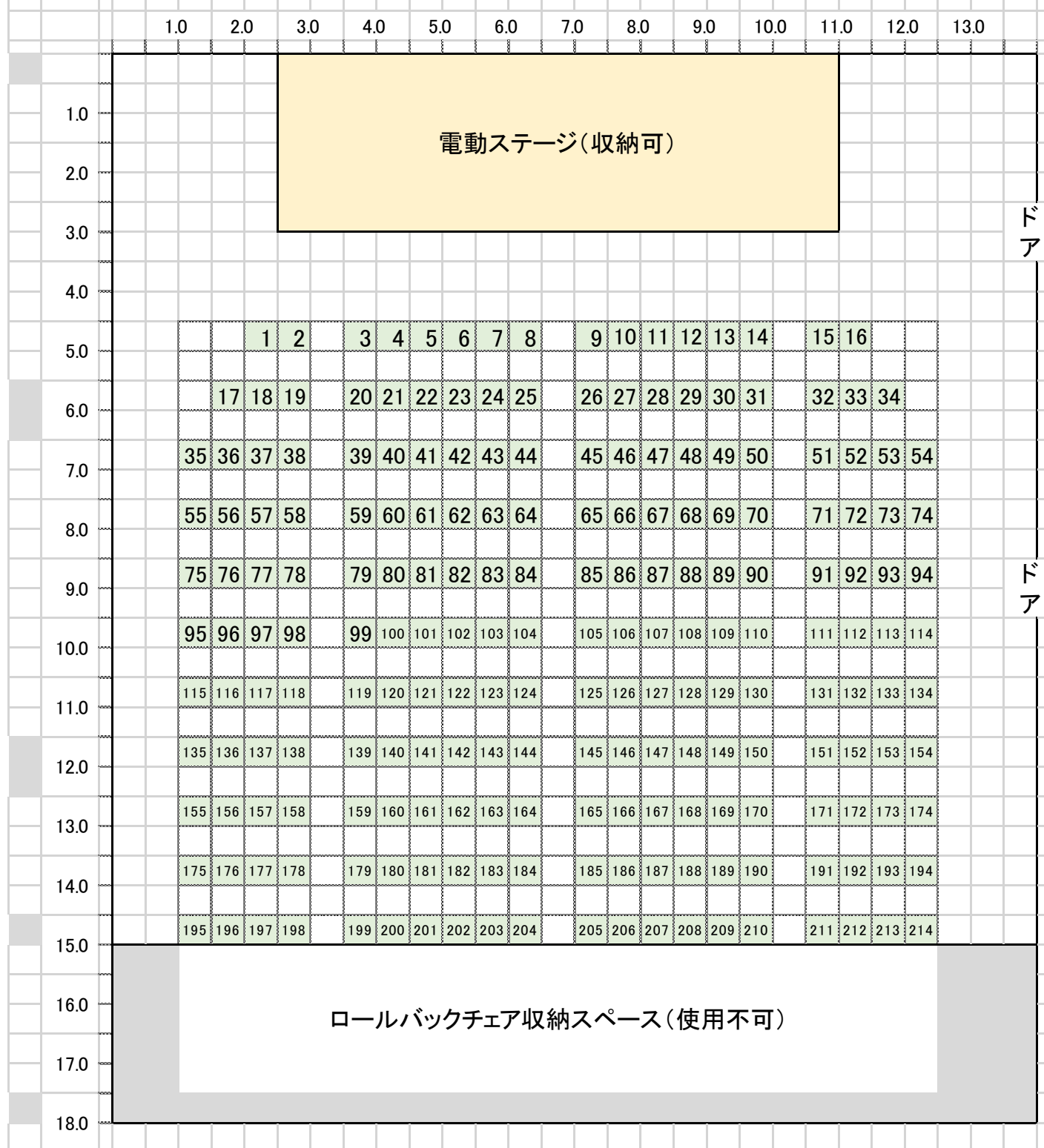


○ 2 階



市民交流センター多目的ホール 座席配置図

ロールバックチェア未使用時 214席
(スタッキングチェア)

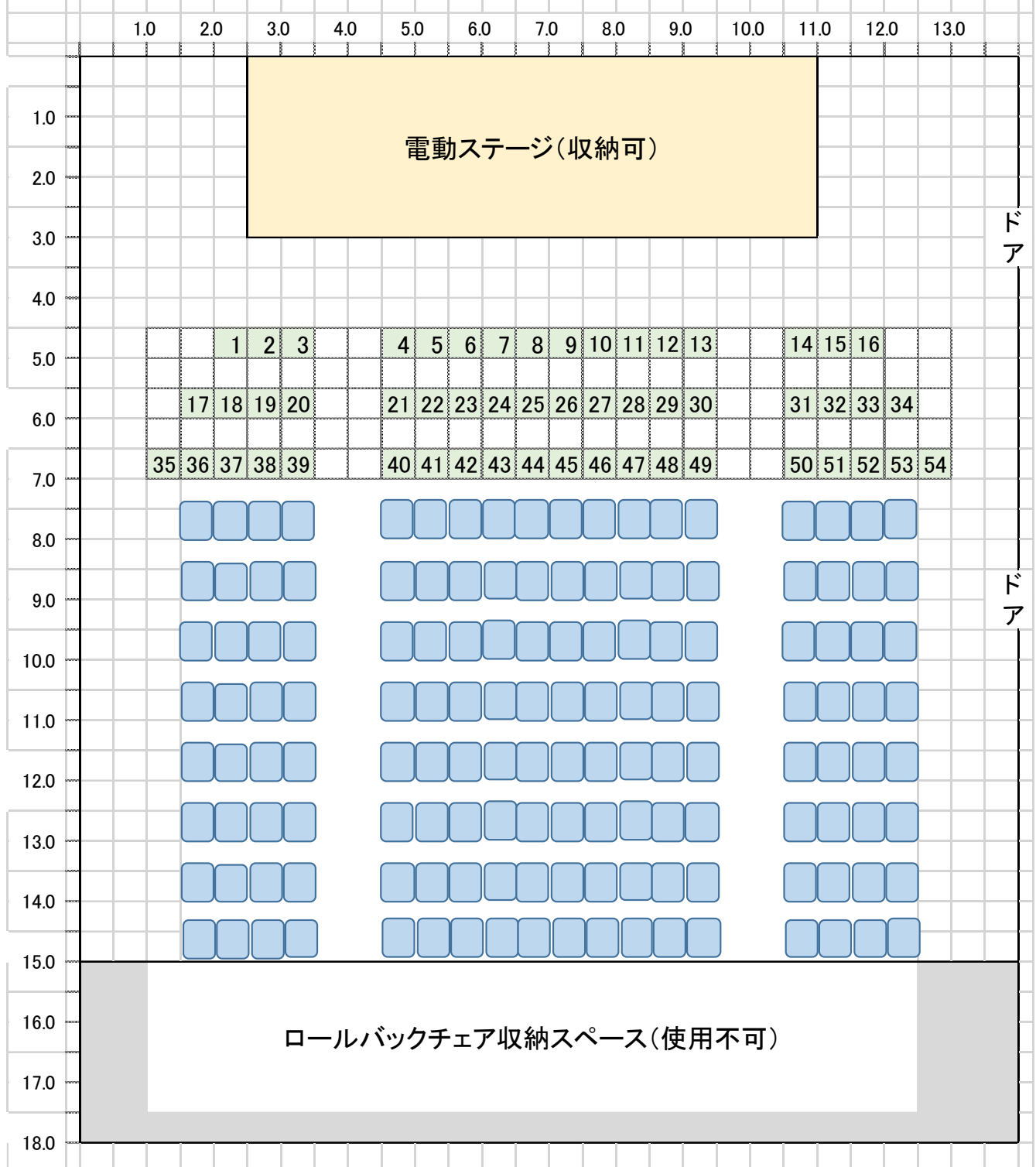


※最大配置イメージです。

不足する椅子につきましては、持込をお願いする場合があります。

市民交流センター多目的ホール 座席配置図

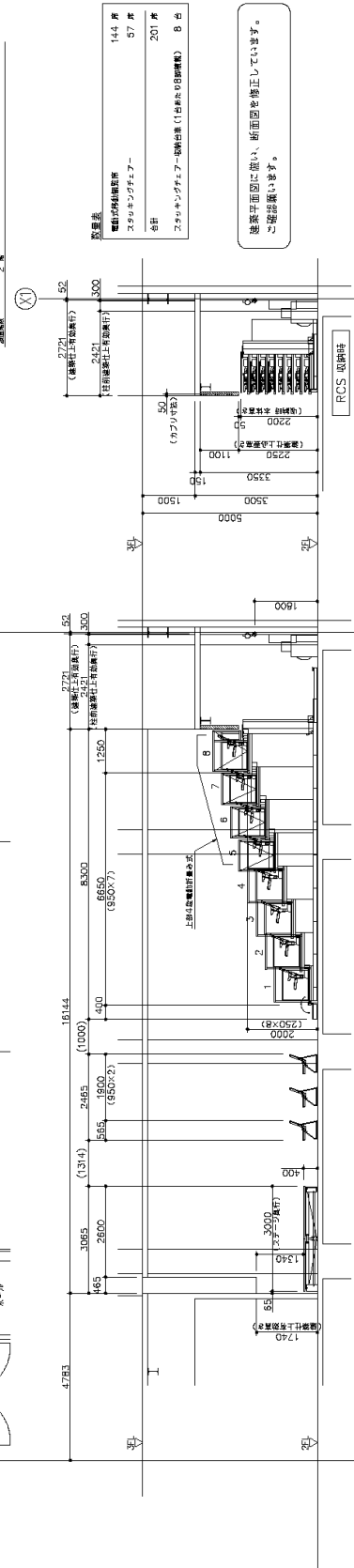
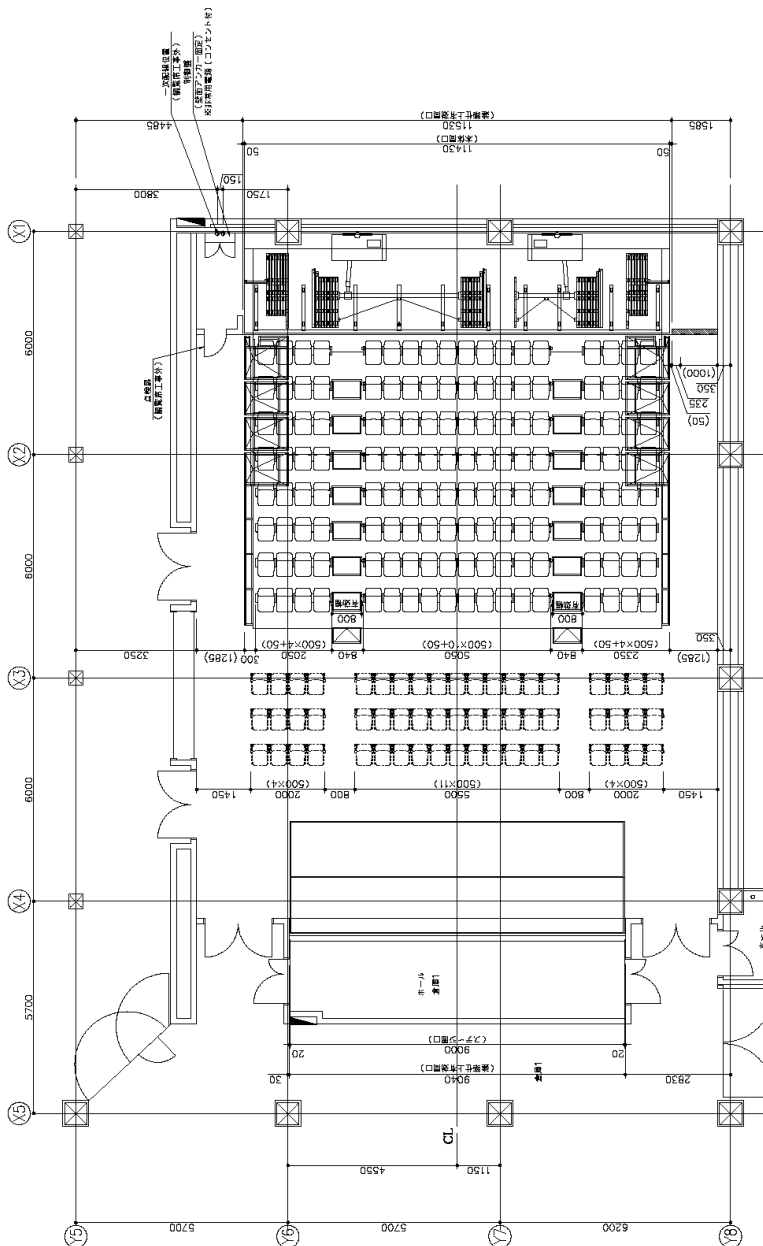
ロールバックチェア使用時 198 席
(前3列スタッキングチェア)



※最大配置イメージです。

多目的ホール客席図

ローカルグランドスタンド	観客席幅 5.0m (観客席奥行 8.0m)
観客席	250mm
1.開口	500mm
2.開口	500mm
3.開口	500mm
4.開口	500mm
5.開口	500mm
6.開口	500mm
7.開口	500mm
8.開口	500mm
9.開口	500mm
10.開口	500mm
11.開口	500mm
12.開口	500mm
13.開口	500mm
14.開口	500mm
15.開口	500mm
16.開口	500mm
17.開口	500mm
18.開口	500mm
19.開口	500mm
20.開口	500mm
21.開口	500mm
22.開口	500mm
23.開口	500mm
24.開口	500mm
25.開口	500mm
26.開口	500mm
27.開口	500mm
28.開口	500mm
29.開口	500mm
30.開口	500mm
31.開口	500mm
32.開口	500mm
33.開口	500mm
34.開口	500mm
35.開口	500mm
36.開口	500mm
37.開口	500mm
38.開口	500mm
39.開口	500mm
40.開口	500mm
41.開口	500mm
42.開口	500mm
43.開口	500mm
44.開口	500mm
45.開口	500mm
46.開口	500mm
47.開口	500mm
48.開口	500mm
49.開口	500mm
50.開口	500mm
51.開口	500mm
52.開口	500mm
53.開口	500mm
54.開口	500mm
55.開口	500mm
56.開口	500mm
57.開口	500mm
58.開口	500mm
59.開口	500mm
60.開口	500mm
61.開口	500mm
62.開口	500mm
63.開口	500mm
64.開口	500mm
65.開口	500mm
66.開口	500mm
67.開口	500mm
68.開口	500mm
69.開口	500mm
70.開口	500mm
71.開口	500mm
72.開口	500mm
73.開口	500mm
74.開口	500mm
75.開口	500mm
76.開口	500mm
77.開口	500mm
78.開口	500mm
79.開口	500mm
80.開口	500mm
81.開口	500mm
82.開口	500mm
83.開口	500mm
84.開口	500mm
85.開口	500mm
86.開口	500mm
87.開口	500mm
88.開口	500mm
89.開口	500mm
90.開口	500mm
91.開口	500mm
92.開口	500mm
93.開口	500mm
94.開口	500mm
95.開口	500mm
96.開口	500mm
97.開口	500mm
98.開口	500mm
99.開口	500mm
100.開口	500mm



図名	多目的ホール客席図	図番	1150351
設計者	鹿嶋・日本国土・久米設計	設計者	鹿嶋・日本国土・久米設計
作成者	特定共同企業体	作成者	特定共同企業体
承認者		承認者	
図面内容	多目的ホール客席図	図面内容	多目的ホール客席図
図面サイズ	A-89	図面サイズ	A-89
図面単位	mm	図面単位	mm
図面比例	1/50	図面比例	1/50
図面枚数	144	図面枚数	144
図面枚数	57	図面枚数	57
図面枚数	201	図面枚数	201
図面枚数	8	図面枚数	8

ー クロスデッキ（自由通路）に関する注意事項 ー

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おり、24時間通行できます

このため、次の事項にご注意ください。

■できないこと（禁止事項）

- ・次の行為は、禁止とします。

- ①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。
- ②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。
- ③通行の妨害となる行為をすることはできません。
- ④寝泊りをすることはできません。
- ⑤終日禁煙です。

■通行について

- ・歩行者及び自転車のみとします。（自転車は、押してご利用ください。）
- ・ペットを歩かせての通行はご遠慮ください。かご（ペットキャリー）を使用すること。

■エレベーターについて

- ・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、自転車を押して載ることができます。

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

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」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っては、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	☐ 会議室 1・2・3 ☐ 多目的ホール ☐ 音楽スタジオ 1・2 ☐ 運動スタジオ 1・2 ☐ 和室 1・2 ☐ 創作スタジオ ☐ 交流プラザ ☐ 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		F A X ・ 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	☐ 会議室1・2・3 ☐ 多目的ホール ☐ 音楽スタジオ1・2 ☐ 運動スタジオ1・2 ☐ 和室1・2 ☐ 創作スタジオ ☐ 交流プラザ ☐ 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	<table border="1"> <tr> <td>住所</td><td>電話</td></tr> <tr> <td>氏名</td><td>FAX・メール</td></tr> </table>	住所	電話	氏名	FAX・メール						
住所	電話										
氏名	FAX・メール										
行事等の スケジュール	<table border="1"> <tr> <td>準備</td><td>時 分から 時 分まで</td></tr> <tr> <td>本利用</td><td>時 分から 時 分まで</td></tr> <tr> <td>片づけ</td><td>時 分から 時 分まで</td></tr> </table>	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				
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	<table border="1"> <tr> <td>1時間当たりの使用料</td><td>使用時間数</td><td>小計</td><td>免除する額</td><td>免除後の使用料</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1時間当たりの使用料	使用時間数	小計	免除する額	免除後の使用料					
1時間当たりの使用料	使用時間数	小計	免除する額	免除後の使用料							
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。

宮古市市民交流センター使用料免除申請書

宮古市長 あて

〔 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	☐ 会議室 1・2・3 ☐ 多目的ホール ☐ 音楽スタジオ 1・2 ☐ 運動スタジオ 1・2 ☐ 和室 1・2 ☐ 創作スタジオ ☐ 交流プラザ ☐ 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って、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	

※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）
平成31年2月（第3版）
令和元年 9月（第4版）
令和元年10月（第5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）

