

【テクノキャンパス研修センター利用方法】 (予約～鍵受渡し)

必ず事前に予約(利用日の2ヶ月前から1週間前まで)

利用したい日時を商工振興課【0833-72-1519】に電話し予約してください。

予約開始日の例

| 利用日 | 予約開始日 | 備考 |
|--------------|--------------|----------------------------|
| 令和6年7月15日(月) | 令和6年5月15日(水) | 通常の予約(2ヶ月前の開庁日) |
| 令和6年7月25日(木) | 令和6年5月27日(月) | 令和6年5月25日(土)・26日(日)が開庁日のため |
| 令和6年8月31日(土) | 令和6年7月 1日(月) | 6月は31日がないため |

①予約

②申請書 (記入)

申請書に予約した日時を記入してください。

申請書は、当センター入口または商工振興課窓口に備付け、
もしくは市ホームページからダウンロード。

③申請書 (提出)

提出は、以下のいずれかの方法で受け付けます。

- ・商工振興課または浅江出張所の窓口に持参
- ・郵送【〒743-8501 光市中央6-1-1 光市商工振興課宛】
- ・メール【syoukou@city.hikari.lg.jp】
- ・FAX【0833-72-8981】

※利用日の1週間前までに【必着】

④許可書 受取

商工振興課窓口で提出された方のみ、その場で許可書と納付書を発行。

それ以外の場合は郵送します。納付書(3枚組)を同封します。

⑤使用料納付 (利用日前日までに)

納付書により、以下のいずれかの窓口で支払ってください。

- ・光市役所 ・光市総合福祉センター(あいぱーく)
- ・大和支所及び各出張所 ・山口銀行 ・西京銀行 ・もみじ銀行
- ・北九州銀行 ・東山口信用金庫 ・中国労働金庫
- ・山口県漁業協同組合光支店 ・山口県農業協同組合

⑥鍵の受渡し

必ず許可書を持参し、以下の受渡し窓口に提出してください。

9時～17時に利用の方

➡ (有)兼清メディカルサービス事務室(別紙案内図参照)

17時以降に利用の方(返却が17時を過ぎる場合を含む)

➡ 市役所当直室(別紙案内図参照)

利用後は借りた窓口に鍵を返却してください。

【鍵の受渡し場所】

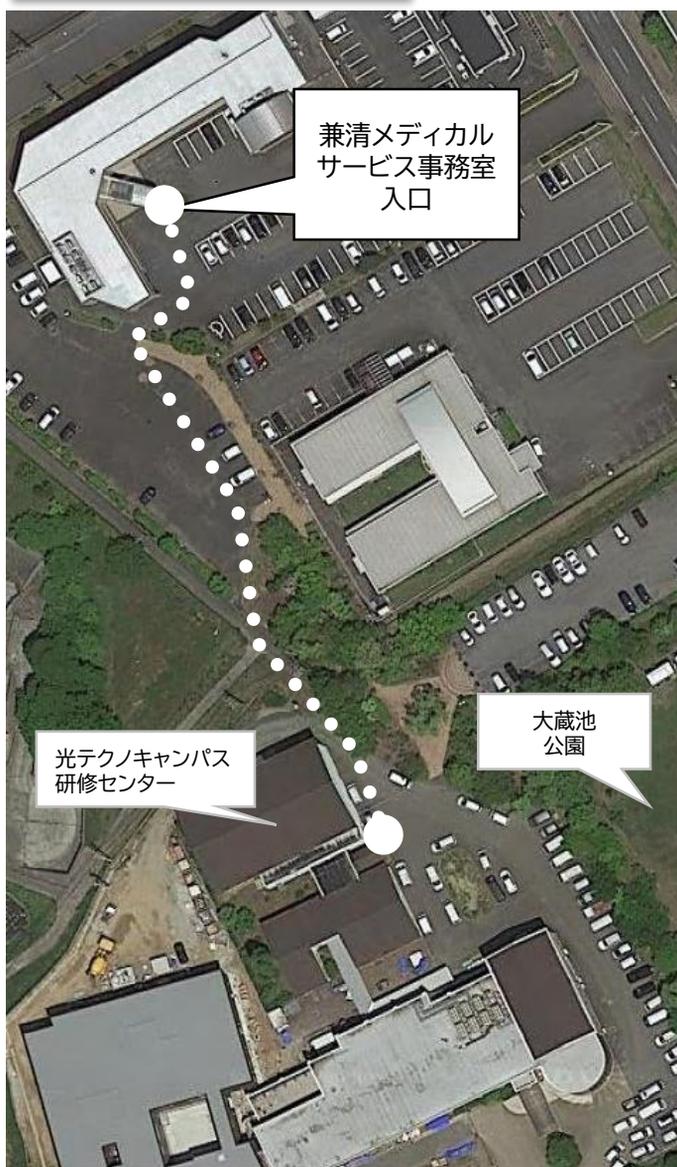
許可書を持参し、以下の受渡し窓口に提出ください。

■9時～17時に利用の方

利用終了(鍵返却)が17時以前の方に限ります。

➡ (有)兼清メディカルサービス事務室での受渡し。

光テクノキャンパス周辺図



■休日夜間に利用の方

平日17時以降に鍵を返却する方を含みます。

➡ 市役所1階当直室での受渡し。

光市役所 1階平面図



【施設を利用される方へ】

使用には、光市商工振興課への事前予約が必要です。

■利用可能な施設・使用料金

| 施設 | 単位 | 使用料 | 備考 |
|-----------|-----|-----|-------|
| アリーナ | 30分 | 50円 | 360㎡ |
| 作法室 | 30分 | 50円 | 和室12畳 |
| ミーティングルーム | 30分 | 50円 | 36㎡ |

●使用料納付場所

- ・光市役所 ・光市総合福祉センター(あいぱーく) ・大和支所
- ・各出張所 ・山口銀行 ・西京銀行 ・もみじ銀行
- ・北九州銀行 ・東山口信用金庫 ・中国労働金庫
- ・山口県漁業協同組合光支店 ・山口県農業協同組合

●納付期限

利用日の前日まで

■利用手続き

- ・施設利用申請書を原則**1週間前まで**に市(商工振興課)に提出してください。(2ヶ月先まで予約・申請可能)
(予約・申請受付時間:8:30~17:15 ※土・日・祝を除く。)
 - ・申請書の提出は、商工振興課または浅江出張所窓口への持参、郵送、メール、FAXで受け付けています。
許可書を発行し、郵送します。商工振興課窓口に出渡された方のみ、その場で発行します。
 - ・許可書と同時に納付書を発行しますので、上記使用料納付場所で**利用日前日まで**に納付してください。
- ※申請書を提出された時点で使用意思があるとみなし、原則として**返金することはできません。**
(災害等やむをえない事由による使用中止を除く。)

■利用時間

9:00~21:30まで(21:30にはすべての活動を終えて退出してください。)

■個人の責任について

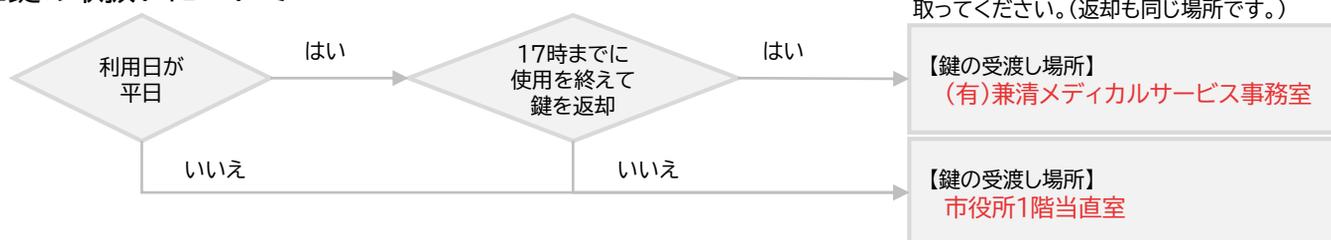
- ・使用後は必ず使用前の状態に戻すこと。使用中生じたごみ、その他の廃棄物は必ず持ち帰るようにしてください。
- ・盗難の恐れがあるので、**荷物、貴重品、靴等は施設内に持ち込むなど、各自で管理**するようにしてください。
- ・スポーツのための施設、備品、運動用具、その他用具等を破損した場合はただちに市に届け出てください。
その場合、個人の責任の場合は、当該本人、集会等の場合はその責任者が弁済の責を負うものとします。

■禁止事項

- ・施設内の備品、用具等の持ち出しを禁止します。
- ・アリーナでは、土足およびフロアを汚したり傷つけたりする恐れのある履物の使用を禁止します。
- ・アリーナでの飲食は禁止します。(プレー中の水分補給はこの限りではありませんが、必ず後片付けをしてください。)
- ・施設内は禁煙とします。
- ・利用指定場所以外には立ち入らないようにしてください。

※利用者が上記の諸注意に従わない場合は、利用の取消、中止または変更を申し入れることがあります。

■鍵の取扱いについて



下記の場所で、許可書を提示して鍵を受け取ってください。(返却も同じ場所です。)

【鍵の受渡し場所】
(有)兼清メディカルサービス事務室

【鍵の受渡し場所】
市役所1階当直室

利用後、許可書は返却されます。

| | |
|---|--|
| 研修センター使用許可申請書 令和 年 月 日 光市長 芳岡 統 様 住所又は団体名 氏名（責任者） 連絡先（TEL） 光テクノキャンパス研修センター条例及び関係規則を遵守し、下記のとおり研修センターを使用したいので許可されるようお願いいたします。 記 | |
| 使用施設 | |
| 使用目的 | |
| 使用日時 | 月 日 曜日 時 分から 時 分まで |
| 使用人員 | 人 |
| 商工振興課への予約状況 | 予約済 ・ 未予約 |

※利用の2ヶ月前から1週間前まで予約・申請可。左記期間以外は予約・申請不可。
 ※商工振興課へ持参、郵送、メール、FAXまたは浅江出張所へ持参のいずれかで提出可。

※担当課記入欄（記入不要）

| | | | |
|-----|----|----|---|
| | 課長 | 係長 | 係 |
| 決 裁 | | | |

光テクノキャンパス研修センター使用料減免申請書

光市長 様

申請者 住所
団体名
氏名（代表者名）
電話番号

光テクノキャンパス研修センターの使用料の減免を受けたいので、光テクノキャンパス研修センター設置条例施行規則第3条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

| | |
|-------|--|
| 使用施設 | |
| 使用目的 | |
| 使用日時 | 年 月 日 曜日 午前 午後 時 分から 午前 午後 時 分まで |
| 減免の理由 | |