

一関文化センター研修室等（２・３・４階）の施設利用案内

1 申込受付時間

- ☐ 休館日を除く毎日、午前 8 時30分～午後 5 時15分（土・日・祝日も受付します。）

2 利用時間

- ☐ 午前 8 時30分～午後10時（※ 1 時間単位での貸出）
- ☐ 利用時間には、準備および後片付けの時間も含まれます。利用時間前の荷物の搬入は、固くお断りします。

3 鍵の受け渡し

- ☐ 午前 8 時30分～午後 5 時15分・・・事務室
- ☐ 午後 5 時15分以降・・・・・・・・・・警備室（利用後は、利用人数を報告して下さい。）

4 予約受付期間

- ☐ 一般への貸出は、6 か月毎に 6 か月前まで予約を受付します。
- ・令和 7 年 3 月 1 日から受付 ⇒ 令和 7 年 4 月～令和 7 年 9 月分
 - ・令和 7 年 9 月 1 日から受付 ⇒ 令和 7 年10月～令和 8 年 3 月分
- ☐ 令和 7 年10月 1 日から、毎月、6 か月前まで予約を受付する方法に変更します。
- ・令和 7 年10月 1 日から受付 ⇒ 令和 8 年 4 月分
 - ・令和 7 年11月 1 日から受付 ⇒ 令和 8 年 5 月分

5 利用料金

利用料金は、前納となります。支払い後に利用許可となります。

階	利用区分	単位	利用料金	
			基本利用料金	冷暖房料
2 階	多目的室	1 時間	600 円	120 円
3 階	研修室 1 [ミュージックルーム]		500 円	100 円
	研修室 2		200 円	50 円
	研修室 3		200 円	50 円
4 階	和室 1		200 円	50 円
	和室 2		200 円	50 円
	和室 3		200 円	50 円
	会議室		200 円	50 円

備考

- 1 利用時間に 1 時間未満の端数が生じたときは、1 時間として計算します。
- 2 営利を目的とする場合の基本利用料金は、この表に掲げる額の 2 倍に相当する額とします。
- 3 電気器具等を持込使用する場合は、それぞれ実費を基準として規則で定める額を別に徴収します。
- 4 利用料金を算出して得た額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

6 電気器具等持込使用利用料金

利 用 区 分		利用料金 (1時間につき)
電気器具等（消費電力の合計が500Wを超える場合に限る。）を持込使用する場合の電気料金	コンセント1か所につき（消費電力は1,500Wまでとする。）	50円

7 利用方法

(1) 空日確認・仮予約

- ☐ 希望の利用施設の空き状況を電話か窓口来館にて確認の上、利用申込をして下さい。利用時間は、準備と片付を含めた時間です。
- ☐ 利用申込をした時点で仮予約となります。
- ☐ 仮予約後、利用を取消す場合は、キャンセル料が必要となります。
- ☐ 仮予約前に日程確認等が必要な場合は、7日間の仮押さえが可能です。7日間を経過した仮押さえは、登録を削除します。
- ☐ 利用希望日まで2週間を切っている場合は、仮押さえ出来ません。2週間を切った予約は全て仮予約として受付します。（利用を取消す場合は、キャンセル料の支払いが必要です。）
- ☐ 初めて利用する場合のみ、研修室等新規利用申込書の記入、提出が必要です。

(2) 支払い・予約確定

- ☐ 支払期限内に施設利用料金を支払って下さい。支払期限は、下記の表のとおりです。支払いが完了すると予約確定となり、利用許可書を交付します。
- ☐ 附属設備等の利用がある場合は、当日精算となります。利用する備品が確定している場合は、施設利用料金と同時の支払いでも構いません。ただし、備品を利用しない場合の返金は出来ません。

利 用 料 金 の 支 払 期 限	
利 用 申 請 者	期 限
<ul style="list-style-type: none"> ・一関市内に住所を有する文化活動団体および個人 ・一関市内に住所を有する法人で、一関文化会議所が認めるもの （市共催または後援を予定の法人、例年利用の法人） ・一関市内の学校教育機関 	利用日の1か月前まで、もしくは、印刷物作成・宣伝活動を行う前まで （利用日まで1か月以内の申込の場合、仮予約後14日以内）
上記以外の利用者	仮予約後14日以内

(3) 利用当日

- ☐ 鍵の受け渡しを行いますので、利用者自身で開錠施錠および冷暖房器具の開閉を行って下さい。
- ☐ 利用時間は、厳守して下さい。
- ☐ 利用終了後、附属設備等の利用があった場合は、追加精算をお願いします。

8 利用日等の変更

利用日等の変更、またはキャンセルには手続きが必要ですので、すみやかに申し出て下さい。
なお、変更とは、以下の説明に該当する場合のみの取扱いとなり、該当しない場合は、すべてキャンセル扱いとなります。

(1) 利用の変更

- ☐ 利用の変更とは、「(2)利用日の変更とは」を指し、次の表に定める変更申請期限内および変更可能日に行われるものをいいます。
- ☐ これに該当しない申請（変更申請期限、変更可能日に行われない申請、利用する時間数量が変わる申請、変更後の利用日が確定していない申請）は、すべてキャンセル扱いとなります。

変更申請期限	変更可能日
当初申込した利用日の7日前まで (1回限り可能)	予約受付期間内

備考

- 1 利用時間が増える場合は、増える時間数量を追加申し込みとして取り扱います。追加料金を頂戴することで予約が可能です。
- 2 利用時間短縮の場合は、短縮した時間数量がキャンセル扱いとなります。取消申請時期におけるキャンセル料としてお支払いが必要です。

(2) 利用日の変更とは

- ☐ 利用する施設と利用時間帯は変更せず、利用日のみ変更することを指します。
- ☐ 利用期間（日数）の短縮は含まれません。期間を短縮する場合は、短縮された日数分がキャンセル扱いとなりますので、取消申請時期におけるキャンセル料の支払いが必要です。

(3) 時間帯の変更とは

- ☐ 利用時間数量は変更せず、変更可能日のなかで時間帯を移動することを指します。
- ☐ 利用時間数量を変える必要が生じた場合は、短縮された時間数量分はキャンセル料として、また、増えた時間数量分は、追加利用料金として支払いが必要です。

【変更申請期限内での時間帯変更の例】

〔例1〕 4/1 10:00～12:00（2h）→ 13:00～15:00（2h） 変更可能

〔例2〕 4/1 10:00～12:00（2h）→ 4/2 13:00～15:00（2h） 変更可能

〔例3〕 4/1 10:00～12:00（2h）→ 4/1 13:00～14:00（1h） キャンセル扱い

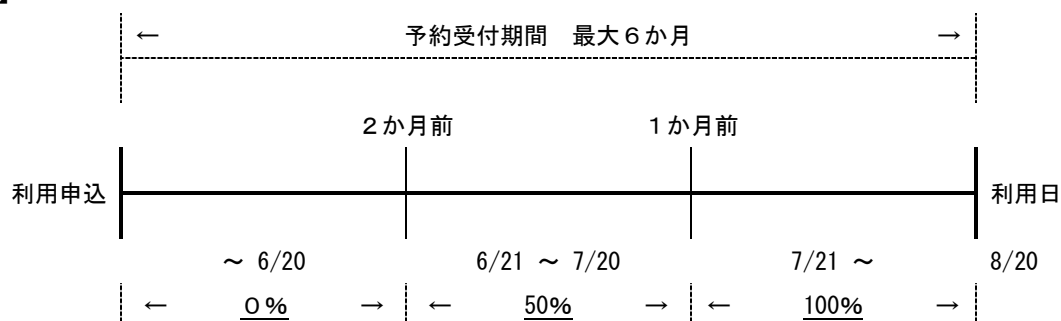
※ 例3のように1時間短縮する場合は、取消を希望する時間がキャンセル扱いです。該当するキャンセル料の支払いが必要です。

9 利用のキャンセル

- ☐ 仮予約中に利用を取消す場合は、キャンセル料（附属設備等利用料金を除く。）が発生します。
- ☐ 利用料金納付後に利用を取消す場合は、納付した利用料金からキャンセル料を差し引いた金額を還付します。
- ☐ キャンセル料は、指定された日までにすみやかに支払って下さい。
- ☐ 仮予約の状態でも当日利用しなかった場合も、キャンセル料の支払いが必要です。

キ ャ ン セ ル 料	
申請後から利用日の2か月前まで	0 %
利用日の2か月前の翌日から1か月前まで	50 %
利用日の1か月前の翌日から当日	100 %

【例】

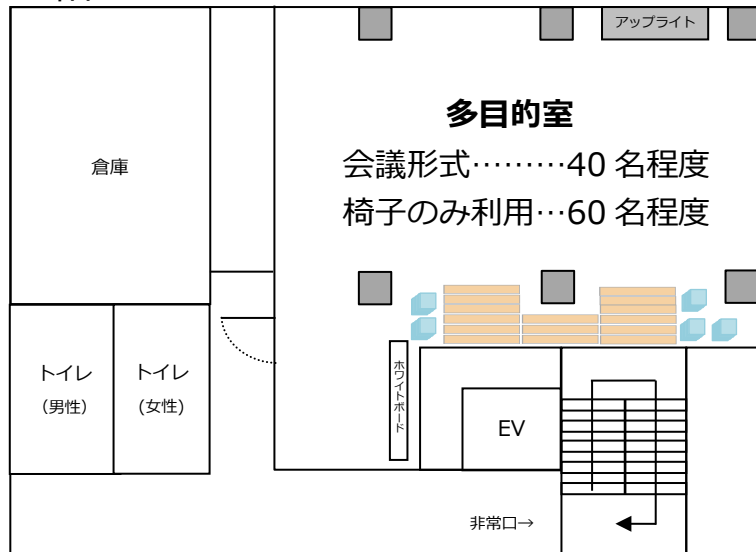


【問い合わせ先】

一関文化センター 〒021-0884 岩手県一関市大手町2番16号

TEL : 0191-21-2121 / FAX : 0191-21-5436 / Mail : bunka@ichi-bun.com

2階

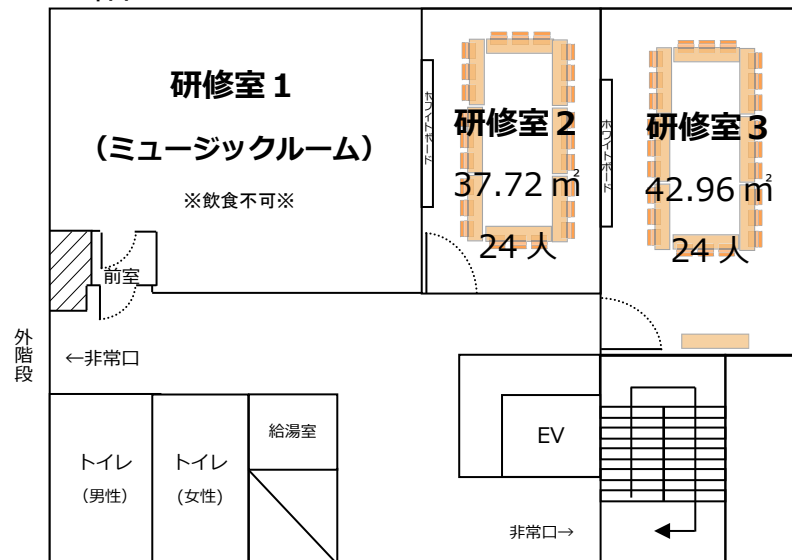


多目的室…机27脚、イス84脚
アップライトピアノ、ホワイトボード（移動式）
テレビモニター、CDプレーヤー、姿見2台

一関文化センター

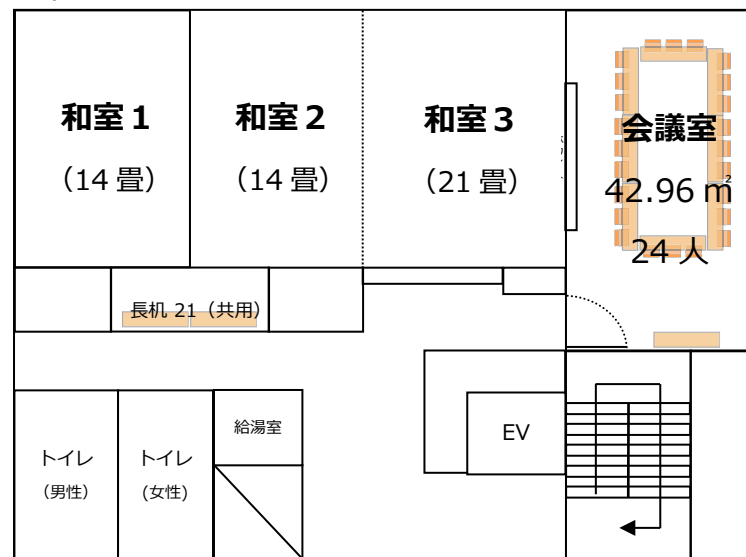
2・3・4階 平面図

3階



ミュージックルーム…機材常設
研修室2…机8脚、イス24脚 / 研修室3…机9脚、イス24脚

4階



和室1…炉壇、姿見（1台） / 和室2…炉壇、姿見（1台） / 和室3…姿見（1台）
※和室1～3共用長机21脚
会議室…机9脚、イス24脚