

## 加古川市立加古川図書館セミナールーム利用規程

### 1 セミナールームの概要

- (1)面積 79.8㎡
- (2)床材 タイルカーペット
- (3)付属備品 ①机(450mm×1,800mm) 14脚  
②椅子 42脚  
③その他  
演台、据付スクリーン、プロジェクター、ワイヤレスマイク、  
マイクスタンド、ホワイトボード等

### 2 利用条件

セミナールームを利用できる事業は下記のとおりとする。

- (1) 加古川市、教育委員会等が主催する事業において利用するとき
- (2) 加古川図書館の指定管理者が主催する事業において利用するとき
- (3) カピル21ビルに入居するテナントが加古川図書館の指定管理者と連携して実施する事業において利用するとき

### 3 臨時的利用

セミナールームを前項に掲げる事業で利用しない場合は、臨時的に学習・ワークスペースとして利用できる。

### 4 利用申請

セミナールームを利用するときは、原則利用開始日の1ヶ月前までに加古川図書館セミナールーム利用申請書(様式第1号)を中央図書館長に提出すること。

なお、利用申請は利用日の属する月の6ヶ月前の月の1日から受け付けることとするが、2(1)(2)における利用については公的利用とし、利用日の属する月の12ヶ月前の月の1日から受け付けることとする。ただし、いずれも1月については1月4日から受け付けることとする。

### 5 禁止事項

- (1) 公序良俗に反する利用
- (2) 勧誘商法及び消費者問題等を発生させる恐れのある利用
- (3) 施設を汚損・破損する恐れのある利用
- (4) 管理運営上支障がある利用(定員超過、騒音等)
- (5) 特定の政治団体のための利用
- (6) 特定の宗教のための利用
- (7) 許可を受けた備品以外の持込のある利用
- (8) 利用の権利を他人に譲渡するための利用
- (9) その他中央図書館長が不相当と認める利用

### 6 原状回復の義務

施設又は設備等を滅失又は損傷したときは、原状回復すること。また、それに要する経費を負担すること。

### 付 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年3月31日から施行する。