

山元町防災拠点・坂元地域交流センター
「ふるさとおもだか館」

利用の手引き

1	利用のご案内	
	(1) 開館時間	P2
	(2) 休 館 日	P2
	(3) 申し込み手続き	P2
	(4) ご利用の前に	P3
	(5) ご利用の当日	P3
2	施設のご案内	
	施設の平面図	P4
	駐車場	P6
	施設使用料	P6
	施設の概要	
	・ イベントスペース	P7
	・ 会議室 1	P7
	・ 会議室 2	P8
	・ 会議室 3	P8
	・ 会議室 4	P9
	・ 防災研修室	P9
	・ 調理室	P10
	・ 会議室 5	P10
	・ 会議室 6	P11
	・ 和室	P11
3	アクセス	P12

1 利用のご案内

(1) 開館時間 午前 9 時～午後 9 時 30 分

(2) 休 館 日 12 月 28 日～1 月 4 日
※都合により臨時休館となることがあります。

(3) 申し込み手続き

受 付 時 間 午前 9 時～午後 9 時（休館日除く）

申 請 方 法

- ・ LINE による申請と窓口タブレットによる申請のどちらかを選択できます。
※LINE による申請は 24 時間 365 日利用可能
※窓口タブレットによる申請は施設の開館時間内のみ受付可
- ・ 使用する日の 3 月前から使用日まで申請が可能です。
（例：4 月 10 日の場合、7 月 10 日までの申請が可能）
- ・ 申請受付は先着順です。

使 用 料

- ・ LINE による申請はキャッシュレス決済または窓口での現金払いが選択できます。
- ・ 窓口タブレットによる申請は、窓口での現金払いのみとなります。

使 用 許 可

以下に該当するときは使用を許可できません。

- ・ 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認めるとき。
- ・ 施設、設備等を毀損するおそれがあると認めるとき。
- ・ その他管理運営上不適当と認めるとき。

使用許可の取消し

次の場合、使用許可を受けた場合でも、使用許可の取り消し、停止をすることができます。

- ・ 山元町防災拠点地域交流センター条例、同施行規則に違反したとき
- ・ 許可の条件に違反したとき
- ・ 偽りその他不正な手段により許可を受けたとき
- ・ その他センターの管理上特に必要があると認められるとき

使用を取り止めるとき

使用を取り止める場合には、速やかにキャンセルの手続きを行ってください。
使用料は、以下に該当する場合は、その割合に応じて返還されます。返還を受ける場合は、「使用料返還申請書」を提出してください。

区 分	割合
公用又は管理上の都合により使用の許可を取り消した場合	全額
災害その他不可抗力により使用できなくなった場合	全額
使用日の 1 月前までに使用者が使用の取消しを申し出た場合	全額
使用日の 7 日前までに使用者が使用の取消しを申し出た場合	5 割

使用を変更するとき

使用許可の内容を変更する場合は、速やかにご連絡をお願いします。

4) ご利用の前に

事前打合せ

防災研修室を使用する場合のみ、催事を円滑に進行させるために、使用日の1週間前までに、音響や照明、備品等について打合せ（平日の9時～16時）をお願いします。

- ・施設の使用にあたっては、職員に限りがあるため、基本的には使用者自身で準備、操作、撤去をお願いします。
- ・音響や照明等については、必要に応じて使用者側で専門業者等をご手配ください。

下見について

事前にお電話か窓口にてご相談ください。

関係機関への届出

催事の内容によって、関係機関への届出が必要となります。手続きは各団体等にて行ってください。（警備、音楽著作権等）

(5) ご利用の当日

許可書の確認

許可書として LINE の申請完了画面をご提示ください。使用日誌と使用する部屋の鍵をお渡しします。

使用時間

許可を受けた使用時間には、準備から清掃・原状回復までの時間を含みます。

使用上のお願い

- ・第三者に使用の権利を譲渡または転貸することはできません。
- ・使用許可された以外の施設、設備、備品等は使用できません。
- ・各施設の収容人員を超える使用はできません。
- ・施設および敷地内の秩序を維持するため、状況に応じて必要な整理員を配置してください。
- ・飲食は所定の場所をお願いします。
- ・館内および敷地内は全て禁煙です。
- ・許可を受けずに寄附金の募集、物品の販売または陳列を行わないでください。
- ・他人への迷惑行為は行わないでください。また危険物の持ち込みはできません。
- ・動物（盲導犬、聴導犬、介助犬などは除く）と一緒に入館はできません。
- ・施設および敷地内では職員の指示に従ってください。
- ・非常事態が発生した場合は、速やかに管理事務室に連絡してください。

使用後について

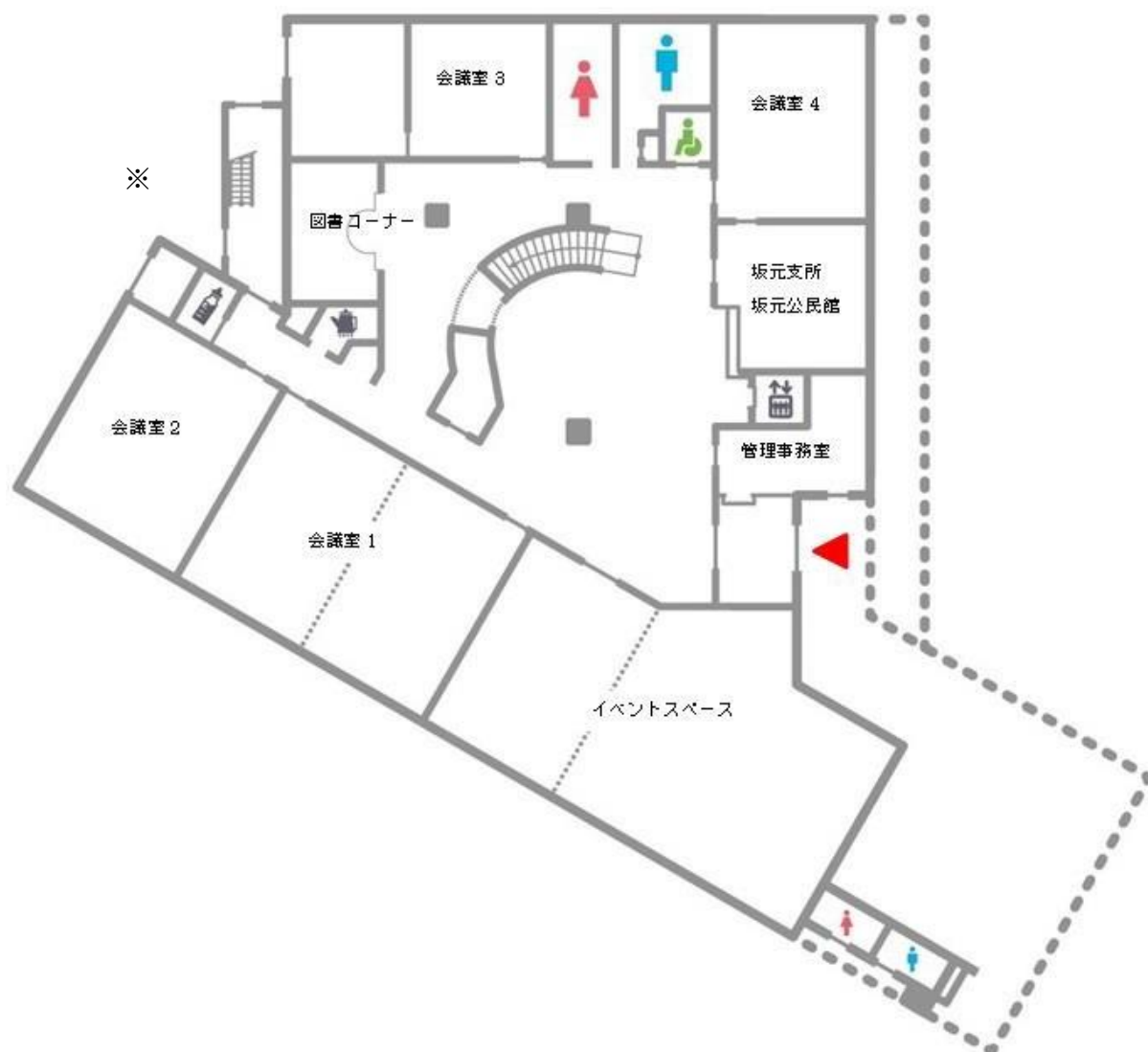
- ・使用後はもとの状態に戻し、職員の点検を受けてください。
- ・使用日誌に必要事項を記入の上返却してください。
- ・当日発生したごみはお持ち帰りください。
- ・施設や備品等を破損または紛失した場合は、状況に応じて実費相当分を弁償していただきます。責任者の方に連絡をいたします。

その他

- ・施設利用においては、災害時や公的事业等における使用を優先させていただきます。その場合、施設使用の変更、キャンセルをお願いする場合があります。
- ・許可なく広告類の掲示、配布、看板等の設置はできません。

2 施設のご案内

1 階



施設	広さ	収容人数等
イベントスペース	197 m ²	
会議室 1	123 m ²	45 人程度
会議室 2(※)	80 m ²	27 人程度
会議室 3	40 m ²	12 人程度
会議室 4(※)	63 m ²	18 人程度
図書コーナー	82 m ²	

※会議室 2については、送迎保育ステーションのため利用不可
 ※会議室 4については、印刷室のため利用不可



施設	広さ	収容人数等
防災研修室	290 m ²	156 人程度
調理室	70 m ²	30 人程度
会議室 5	62 m ²	18 人程度
会議室 6	38 m ²	15 人程度
和室	73 m ²	48 人程度

【駐車場】 55 台（うち障がい者対応 2 台）

【施設の使用料】

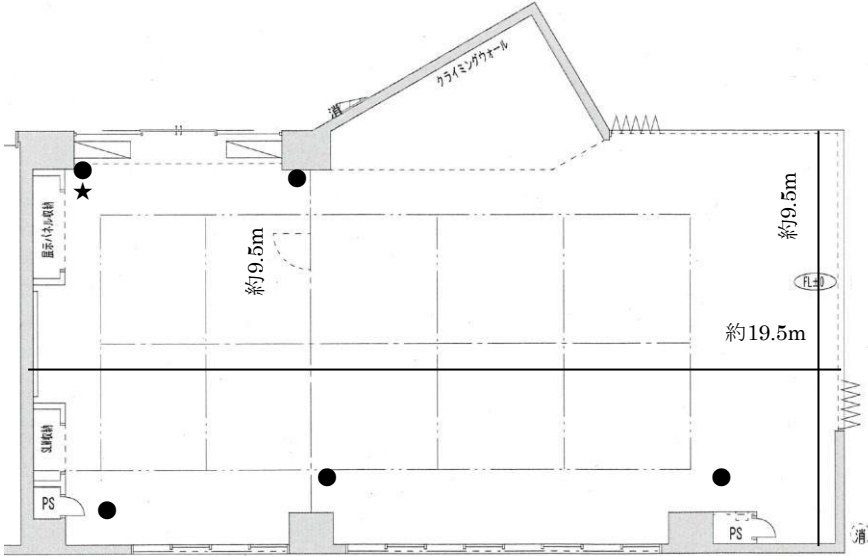
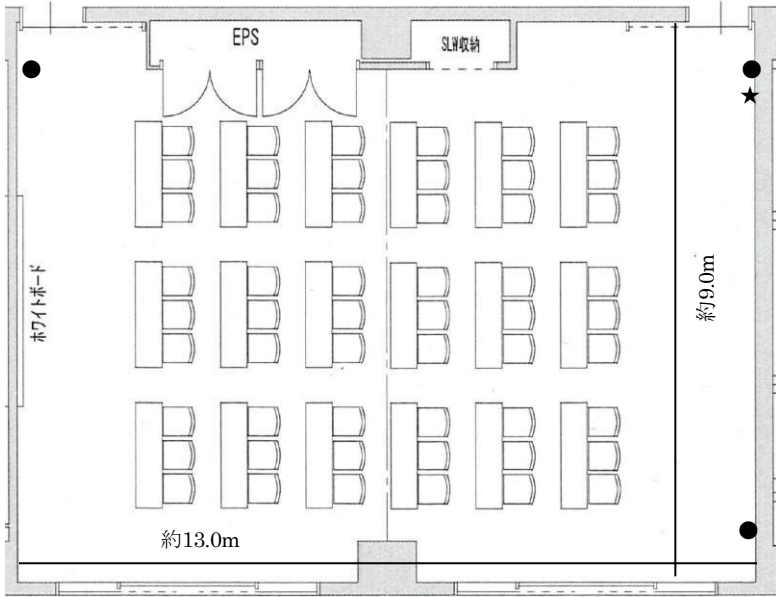
区 分	1 時間あたりの使用料	
	9:00～17:00	17:00～21:30
イベントスペース	600円	720円
会議室 1	400円	480円
会議室 2（※）	300円	360円
会議室 3	100円	120円
会議室 4	200円	240円
防災研修室	1,000円	1,200円
会議室 5	200円	240円
会議室 6	200円	240円
調理室	200円	240円
和室	300円	360円
相談室	100円	120円
シャワー室	100円	120円

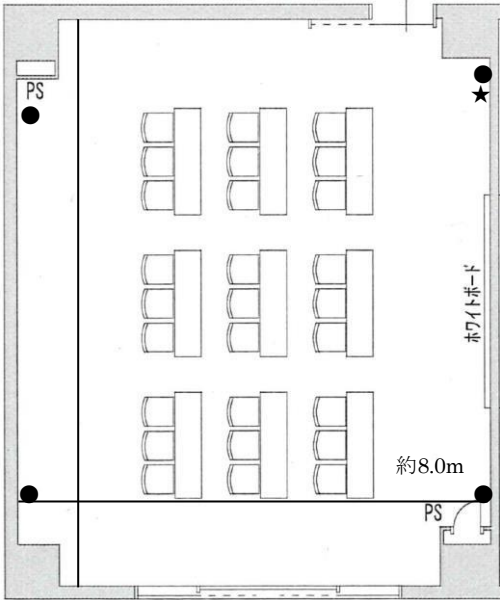
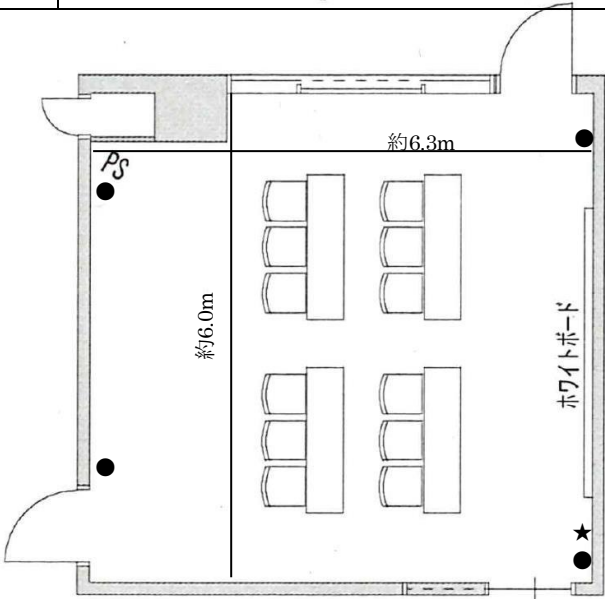
備考

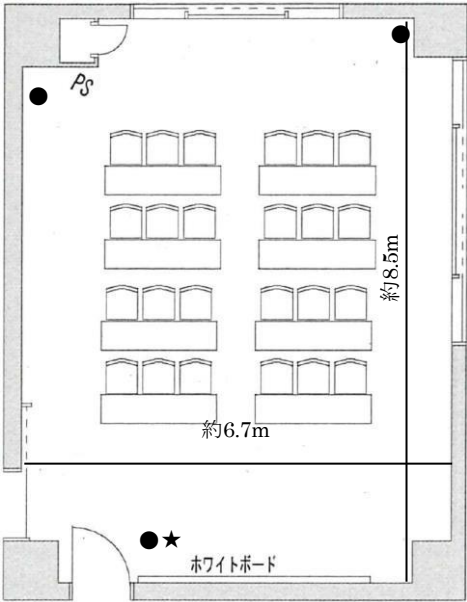
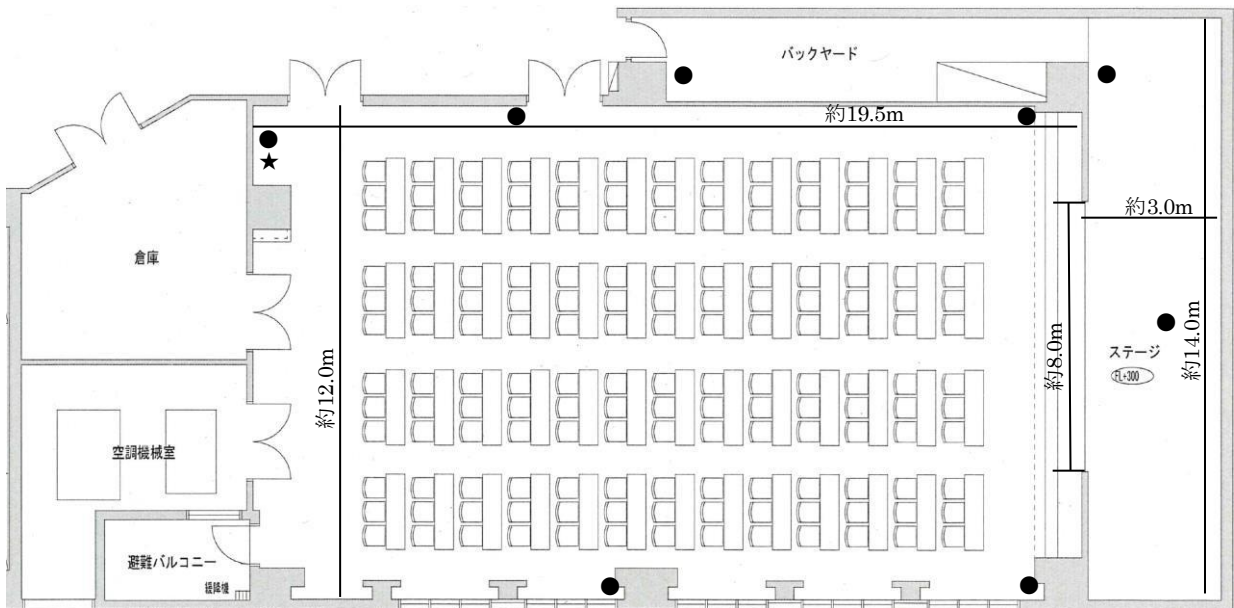
- (1) 使用時間には、準備及び原状回復に要する時間を含む。
- (2) 使用時間に 1 時間に満たない端数があるときは、これを 1 時間に切り上げるものとする。
- (3) 町外者の使用は、この表に定める使用料の額に 1.5 を乗じて得た額とする。
- (4) 興行目的の使用は、この表に定める使用料の額に 5.0 を乗じて得た額とする。
- (5) 上記使用料に係る消費税及び地方消費税は、内税とする。

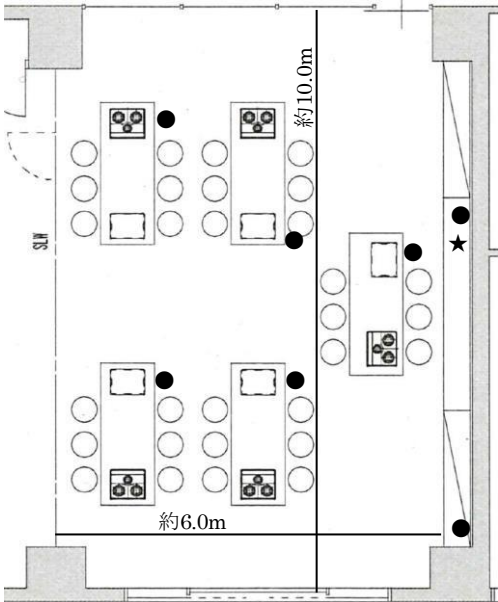
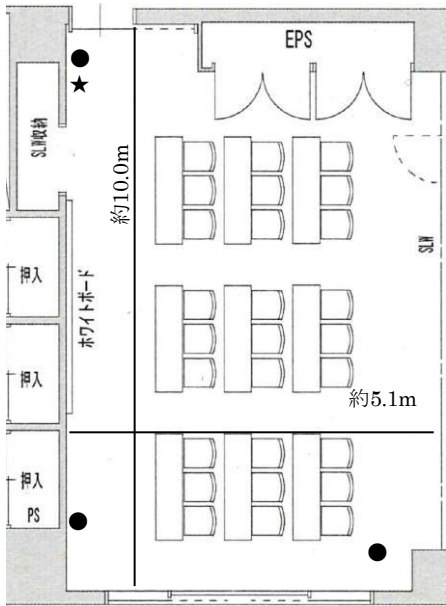
※ 会議室 2 については、送迎保育ステーションのため利用不可

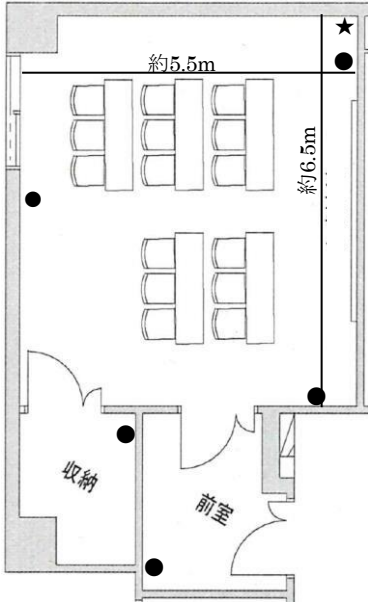
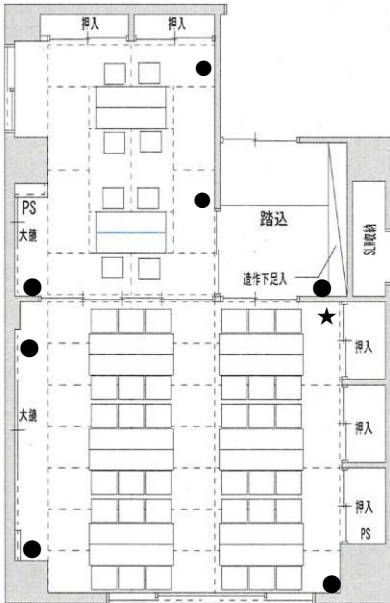
※ 会議室 4 については、印刷室のため利用不可

イベントスペース (1 階)			定員： 広さ：197 m ²
設 備	スクリーン プロジェクター AV 設備 クライミングウォール スライディングウォール		●コンセント ★内線電話
			
会議室 1 (1 階)			定員：45 名程度(長机・椅子設置) 120 名程度(椅子のみ設置) 広さ：約 123 m ²
設 備	ホワイトボード(スクリーン) プロジェクター スライディングウォール	長机 18 台(W1800×D450×H700) 椅子 54 脚 移動式ホワイトボード 1 台	●コンセント ★内線電話
			

会議室 2 (1 階) ※送迎保育ステーションのため利用不可			定員：27 名程度(長机・椅子設置) 71 名程度(椅子のみ設置) 広さ：約 80 ㎡
設 備	ホワイトボード	長机 9 台(W1800×D450×H700) 椅子 27 脚 移動式ホワイトボード 1 台	●コンセント ★内線電話
			
会議室 3 (1 階)			定員：12 名程度(長机・椅子設置) 35 名程度(椅子のみ設置) 広さ：約 40 ㎡
設 備	ホワイトボード	長机 4 台(W1800×D450×H700) 椅子 12 脚 移動式ホワイトボード 1 台	●コンセント ★内線電話
			

会議室 4 (1 階) ※印刷室のため使用不可			定員：18 名程度(長机・椅子設置) 55 名程度(椅子のみ設置) 広さ：約 63 m ²
設 備	ホワイトボード	長机 8 台(W1800×D450×H700) 椅子 24 脚 移動式ホワイトボード 1 台	●コンセント ★内線電話
			
防災研修室 (2 階)			定員：156 名程度(長机・椅子設置) 228 名程度(椅子のみ設置) 広さ：約 290 m ²
設 備	スクリーン プロジェクター AV 設備 吊りボタン 緞帳・ステージ	長机 52 台(W1800×D450×H700) 椅子 156 脚 グランドピアノ 1 台	●コンセント ★内線電話
			

調理室（2 階）			定員：30 名程度 広さ：約 70 m ²
設 備	調理台 5 台(内 IH1 台) ガスオープンレンジ 3 台	丸椅子 30 脚 電気オープンレンジ 1 台 電気炊飯ジャー、ガス炊飯器各 1 台 冷凍冷蔵庫 1 台 殺菌庫 1 台	●コンセント ★内線電話
			スライディングウォールを開き、 隣接する会議室5 との一体利用 が可能
会議室 5（2 階）			定員：18 名程度(長机・椅子設置) 57 名程度(椅子のみ設置) 広さ：約 62 m ²
設 備	ホワイトボード スライディングウォール	長机 9 台(W1800×D450×H700) 椅子 27 脚 移動式ホワイトボード 1 台	●コンセント ★内線電話
			スライディングウォールを開き、 隣接する調理室との一体利用が 可能

会議室 6 (2 階)			定員：15 名程度(長机・椅子設置) 39 名程度(椅子のみ設置) 広さ：約 38 m ²
設 備	防音室 ホワイトボード スライディングウォール	長机 5 台(W1800×D450×H700) 椅子 15 脚 移動式ホワイトボード 1 台 ホワイトボード (五線譜) 1 台 アップライトピアノ 1 台	●コンセント ★内線電話
			
和室 (2 階)			定員：48 名程度 和室1：40 名程度(座卓・座布団設置) 和室2：8 名程度(長机・椅子設置) 広さ：和室 24.5 畳(長机・椅子設置) 和室 12 畳(長机・椅子設置)
設 備	大鏡	長机 4 台(W1800×D450×H700) 椅子 8 脚 座卓 16 脚 座布団 48 枚 衝立 2 枚	●コンセント ★内線電話
			

3 アクセス



【お車でお越しの方】

常磐自動車道 山元ICより15分
山元南スマートICより 5分

【電車でお越しの方】

JR常磐線 坂元駅より徒歩5分

【バスでお越しの方】

坂元町東バス停より徒歩 1分

【施設の利用について】

〒989-2111 宮城県亶理郡山元町坂元字町東 1 番地60

(山元町防災拠点・坂元地域交流センター「ふるさとだか館」内)

坂元支所/坂元公民館

TEL:0223-38-0301 FAX:0223-38-0302