

市民活動支援室1のご利用方法

[R2.6.19 一部修正](#)

- 韮崎市民交流センターニコリ総合受付にて、利用の申込み手続きをしてください。
「市民活動支援室利用申込書兼許可書」をご記入ください。
グループでご利用の場合は、代表者1名が手続きをしてください。
※1グループは3名までとなります。
[高校生以下の方の利用はできません。](#)
利用の申込み手続きは、当日のみ受付ます。
利用可時間帯①の受付は、 9：00以降
利用可時間帯②の受付は、12：00以降
利用可時間帯③の受付は、15：00以降 となります。
各利用可時間帯のご利用人数は、最大12名までとなります。
- 韮崎市民交流センターニコリ総合受付にて、「[座席番号札](#)」を受け取ってください。
[グループ](#)でご利用の場合は、人数分の「[座席番号札](#)」を受け取ってください。
※「[座席番号札](#)」の番号の座席をご利用願います。
- 利用可時間帯の開始時刻になりましたら、入室して、ご利用ください。
利用可時間帯の開始時刻になるまでは、入室できません。
※当施設職員が、入室のご案内をいたします。その際、「[座席番号札](#)」をお見せください。
- 利用可時間帯の終了時刻になりましたら、ご利用中の方、全員の退室をお願いいたします。
※当施設職員が、退室のご案内をいたします。その際、「[座席番号札](#)」をご返却ください。
利用可時間帯終了前に退室された場合は、「[座席番号札](#)」を韮崎市民交流センターニコリ総合受付へご返却ください。
- 利用可時間帯の途中入室は可とします。
ただし、利用可時間帯の終了時刻になりましたら、退室をお願いいたします。
- 利用可時間帯の複数回のご利用は可とします。
ただし、再度、韮崎市民交流センターニコリ総合受付にて、利用の申込み手続きをしてください。

市民活動支援室1 利用可時間帯

- ① 10:00 ~ 12:00 上限2時間
12:00 ~ 13:00 利用不可 消毒実施
- ② 13:00 ~ 15:00 上限2時間
15:00 ~ 16:00 利用不可 消毒実施
- ③ 16:00 ~ 18:00 上限2時間
18:00 ~ 利用不可 消毒実施

ご利用時の注意事項

- ご利用中は、「会議室等利用基準」・「STEP2各室利用基準」および「会議室等ご利用時の感染防止対策」を遵守いただきますようお願いいたします。
- 市民活動支援室1 室内での会話は、お控えいただきますようお願いいたします。
市民活動支援室1は、従来のような、打合せ等での利用はできません。