

市民活動支援室1のご利用方法

[R2.11.21 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。
- [座席 No.1～5を「学習コーナー」とし、学習室2が満席の場合に限り、追加で利用いただけます。](#)
[座席 No.6～16を「一般コーナー」とします。高校生以下の方の利用はできません。](#)
[「一般コーナー」を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4名までとなります。グループでの利用は、座席 No.9～12および同 No.13～16の大机2卓のいずれかの利用となります。
座席 No.[6](#)～8は、各1名での利用となります。

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、**11：00以降**

利用可時間帯③の受付は、**13：30以降**

利用可時間帯④の受付は、**16：00以降**

利用可時間帯⑤の受付は、**18：30以降** となります。

各利用可時間帯のご利用人数は、最大16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

11月21日(土)から利用可時間帯が変更になります。

- | | | | | |
|---|-------|---|-------|-----------|
| ① | 9:00 | ～ | 11:00 | 上限2時間 |
| | 11:00 | ～ | 11:30 | 利用不可 消毒実施 |
| ② | 11:30 | ～ | 13:30 | 上限2時間 |
| | 13:30 | ～ | 14:00 | 利用不可 消毒実施 |
| ③ | 14:00 | ～ | 16:00 | 上限2時間 |
| | 16:00 | ～ | 16:30 | 利用不可 消毒実施 |
| ④ | 16:30 | ～ | 18:30 | 上限2時間 |
| | 18:30 | ～ | 19:00 | 利用不可 消毒実施 |
| ⑤ | 19:00 | ～ | 21:00 | 上限2時間 |
| | 21:00 | ～ | | 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」・「各室個別利用基準」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。

•「学習コーナー」での会話は、お控えいただきますようお願いいたします。