

令和 7 年 4 月版

綾部市ハート交流センター

利用案内



目 次

1 施設の概要	3
2 開館時間・休館日	3
3 駐車場位置図	3
4 全館図	4
5 貸会議室の概要、利用可能時間、予約可能時間など	5
6 使用料	5
7 貸会議室利用の流れ	5
8 その他施設利用上の注意事項	7

1 施設の概要

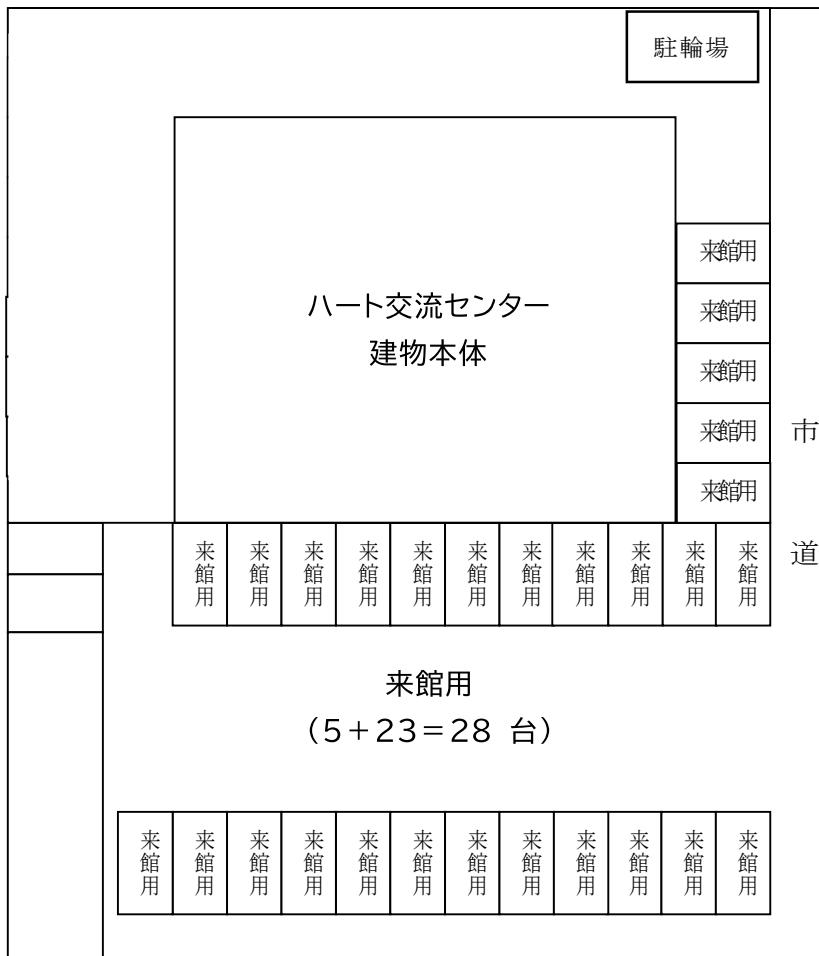
施設名	綾部市ハート交流センター
所在地	〒623-0022 綾部市新宮町91番地
電話番号	0773-40-1388 (あやべボランティア総合センター)
FAX番号	0773-40-1389 (あやべボランティア総合センター)
建築物概要	敷地面積 約1,149m ² 延べ床面積 約614.5m ² 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建て
駐車場 駐輪場	駐車台数28台(貸館利用者専用) 駐輪場

2 開館時間・休館日

開館時間	午前8時30分から午後10時まで
休館日	年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

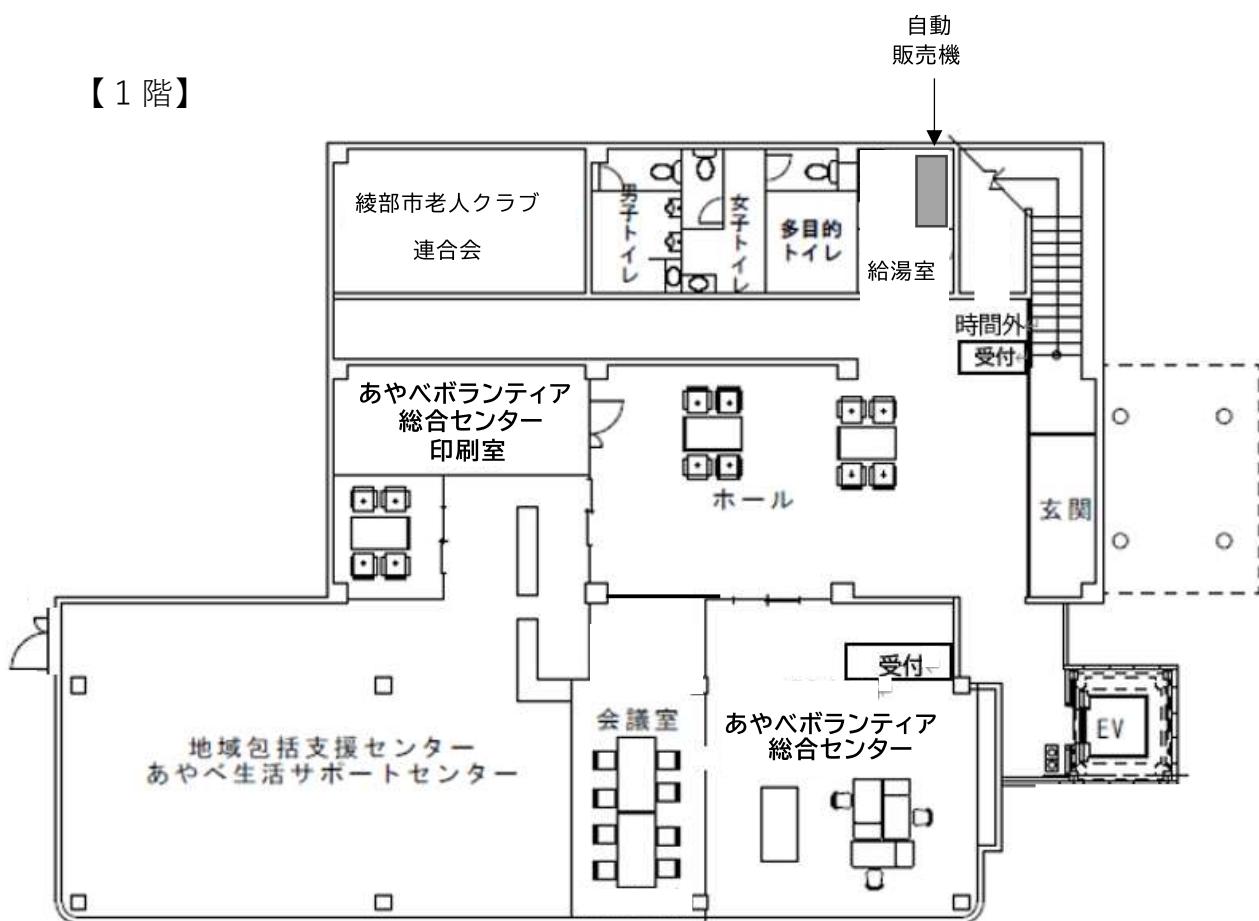
※夜間・休日等の施設利用状況により、閉館することがあります。

3 駐車場・駐輪場位置図

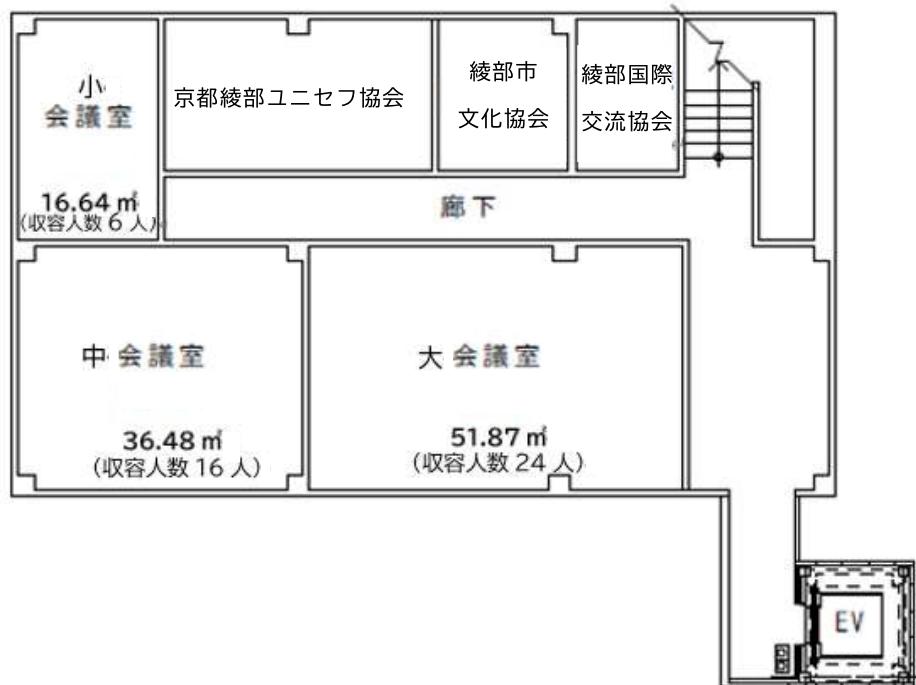


4 全館図

【1階】



【2階】



5 貸会議室の概要、利用可能時間、予約可能時期

	収容人数	備品	利用可能時間	予約可能時期
大会議室 (51.87 m ²)	24人	会議机 12台 いす 24脚	午前半日 8:30～正午 午後半日 正午～17:00 夜間半日 17:00～22:00 昼間一日 8:30～17:00 全 日 8:30～22:00	利用開始日の 3か月前から 1週間前まで
中会議室 (36.48 m ²)	16人	会議机 8台 いす 16脚	昼間一日 8:30～17:00 全 日 8:30～22:00	
小会議室 (16.64 m ²)	6人	会議机 2台 いす 6脚	全 日 8:30～22:00	

※準備・片付け等の時間も使用時間に含めて予約してください。

※無料 Wi-Fi 設備、ホワイトボード 1台（全会議室共有）があります。

※上記以外の付帯設備はありませんので、必要な物は使用者で準備してください。

※貸会議室の用途は、会議及び研修用です。音楽等の音を発する使用はできません。

6 使用料

区分	午前半日	午後半日	昼間一日	夜間半日	全 日
使用区分	午前 8 時 30 分 ～正午	正午～ 午後 5 時	午前 8 時 30 分 ～午後 5 時	午後 5 時～ 午後 10 時	午前 8 時 30 分 ～午後 10 時
大会議室	800 円	1,100 円	1,900 円	1,100 円	3,000 円
中会議室	600 円	800 円	1,400 円	800 円	2,200 円
小会議室	300 円	400 円	700 円	400 円	1,100 円

※営利を目的とする場合の使用料は、基本額の 2 倍の額とします。

※冷暖房設備を使用する場合は、使用料の 2 分の 1 の額を加算します。

※使用者が市外居住者（法人にあってはその所在地）である場合の使用料は、基本額の 2 倍の額とします。

7 貸会議室利用の流れ

貸会議室の使用を希望する場合は、公共施設予約システムを利用して、空き状況の確認、使用予約の申し込みを行います。

※公共施設予約システム利用マニュアルは別紙のとおりです。

※利用には、事前の利用者登録が必要ですのでご注意ください。

公共施設予約システムの利用に関してご不明な点等ありましたら、綾部市市民協働課もしくはあやべボランティア総合センターへ、お気軽にお問い合わせください。

■公共施設予約システムの利用サービス

パソコンや携帯電話などのインターネット接続端末から 24 時間利用可能です。

利用内容	利用者登録
空き状況の確認	→事前の利用者登録なしで利用可能
施設予約・内容変更・予約取消	→事前の利用者登録が必要

■公共施設予約システムのホームページアドレス

https://g-kyoto.pref.kyoto.lg.jp/reserve_j/core_j/init.asp?SBT=1



■基本的な流れ

(1) 利用登録申請書の提出

※利用者登録は、団体または個人が必要書類を添えて、綾部市市民協働課（市役所本庁 1 階）窓口に利用登録申請書を提出してください。提出は郵送、メールでも可能です。

※利用者 ID、パスワードの譲渡、転貸は禁止とします。

※市民センター（あやべ・日東精工アリーナ）、あやテラス・ホールの利用者 ID とパスワードでは予約できません。施設ごとに利用登録申請をお願いします。
※様式は市ホームページからダウンロードできます。

(2) 利用登録決定通知書により利用者 ID（10 衝英数小文字）とパスワード（8 衝英数小文字）を受領してください。

(3) 公共施設予約システムより、使用予約申し込みをお願いします。

※使用日の 3 か月前から 1 週間前まで予約可能です。

(4) 使用申請書の提出等

使用される日の 1 週間前までに、あやべボランティア総合センター受付窓口（ハート交流センター 1 階）で使用料を納付し、使用許可書を受領してください。

※支払いできる券種は現金のみです。

«受付窓口»

受付窓口（所在地）	受付日時	受付内容
綾部市市民環境部市民協働課 (市役所本庁 1 階)	平日の午前 8 時 30 分 から午後 5 時 15 分まで	施設管理 利用者登録
あやべボランティア総合センター(本センター 1 階事務室)	平日の午前 9 時から 午後 5 時まで	使用申請書の受付 使用許可書の発行

(5) 使用の取消等

公共施設予約システムを利用して取消が可能な期間は、利用日から1週間前までです。

※期間終了後、やむを得ず取り消しをする場合は、速やかに電話または窓口で直接申し出てください。

※相当の理由なく、予約確定後の取消を繰り返す場合は、施設予約について制限をかけることがありますのでご注意ください。

(6) 使用の譲渡・転貸の禁止

施設使用の権利を第三者へ譲渡・転貸することを禁止します。

(7) 使用許可の取消・制限を行う場合

施設の使用にあたり、次の事項に該当する場合は、使用許可の取消または制限を行うことがあります。なお、使用中であっても次の事項に該当すると認められた場合は、使用を中止することがあります。

- ①虚偽申請、その他不正の手段により使用許可を受けたことが明らかになったとき
- ②条例、規則等に違反したとき、またその恐れがあると認められるとき
- ③自然災害等により、施設が使用できない場合
- ④施設整備、工事等により、施設の管理運営上支障があるとき

8 その他施設利用上の注意事項

- (1) 使用時間は必ず守りましょう。準備・片付け等の時間も使用時間に含みます。
- (2) 使用した備品類は、必ず基本の形状に戻してください。
- (3) 施設や付帯設備、備品等は大切に使用しましょう。破損、紛失したときは、速やかに綾部市市民協働課、もしくはあやべボランティア総合センターの職員に申し出てください。
- (4) 施設敷地内は全面禁煙とします。
- (5) 施設内の忘れ物は、原則1ヶ月保管後処分します。
- (6) **近接住宅や周囲の方、他の利用者の迷惑となるような行為をしないでください。**
- (7) その他施設の利用に関することは、綾部市市民協働課にお問い合わせください。

■問い合わせ先■

綾部市市民環境部市民協働課

〒623-8501 綾部市若竹町 8 番地の 1

電話：0773-42-4248（直通）

メール：siminkyodo@city.ayabe.lg.jp

あやべボランティア総合センター

〒623-0022 綾部市新宮町 91 番地

電話：0773-40-1388

ファクス：0773-40-1389

ご不明な点がありましたら、
お気軽にお問い合わせください。

