

ふるさと交流館「芦田宿」 / 移住サポートセンター
館内利用の手引き Vol.2

令和元年9月作成

施設の概要

- 休館日 年末年始 12月29日～1月3日
- 開館時間 午前9時から午後5時まで
※イベント利用等における利用の際には午前8時30分から午後9時まで
- 施設構成 1階： オープンスペース、キッチンスペース、
史料展示スペース、移住サポートセンタースペース
2階： 立科町テレワークセンター
- 設備 什器： 4人掛けデスク×2、6人掛けテーブル×1、ソファセット、
長机、パイプいす等
イベント・セミナー用：スクリーン、プロジェクター、スピーカー、マイク等
キッチン用：調理器具一式、食器一式、キッチン家電一式等
ネット環境：Wi-Fi（無線LAN）
※設備は無料でご利用いただけます。
※設備の詳細については、お問合せください。

○施設設備写真

■外観



■正面駐車場（2台）



■西側駐車場（2台）



■地下駐車場入口（10台）



■1階オープンスペース



■1階オープンスペース



■受付 / 移住サポートセンター



■史料展示スペース



■キッチンスペース



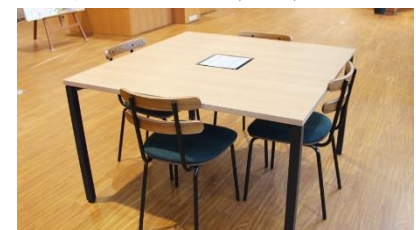
■キッズスペース



■6人用テーブル



■4人用デスク（2つ）



■ ソファセット



施設利用について

- 館内は自由にご利用いただけます。
※営利を目的とした利用等、当館の目的に沿わない利用はできません。
(利用できる場所について)
 - ・交流館1階 オープンスペース、キッチンスペース、史料展示スペース、キッズスペース
- 以下の場合については、下記の内容をご確認ください。
 - 1 イベントやセミナー等催事の会場として利用する場合
 - 2 キッチンスペースを利用する場合
 - 3 グループや団体が設備やスペースを占有して利用する場合

【 1 イベントやセミナー等催事の会場として利用する場合 】

- 以下に示す内容のイベントやセミナー等催事の会場として利用することができます。
 - (1) 地域情報の発信に関するもの
 - (2) 地域学習によるふるさと意識の高揚に関するもの
 - (3) 人々の交流の促進を図るもの
 - (4) 移住・交流を推進する機運を高めるために行う活動に関するもの
- 利用条件
以下の条件にあてはまる場合、利用できます。
 - (1) 立科町に住所を有する者が使用する場合
 - (2) その他町長が必要と認める場合（事前にご相談ください）
- 利用申請について
「立科町ふるさと交流館使用許可申請書」と「施設利用に係る誓約書」をイベント等開催日の2か月前の月の初日から1週間前までに提出してください。利用期間が連続した3日以上となる場合は、事前にご相談ください。
 - ⇒立科町ふるさと交流館使用許可申請書(立科町ふるさと交流館の管理及び運営に関する規則による様式第1号)
 - ⇒施設利用に係る誓約書

○ イベントやセミナー等催事での物品販売について

イベントやセミナー等催事において物品等の販売がある場合は、関係する物品に限り販売することができます。

物品販売をする場合は、事前にご相談をいただいたうえ、「物品販売等許可申請書」と「物品販売に係る誓約書」をイベント等開催日の1週間前までに提出してください。

提出された書類の内容を審査し、許可となった利用申請者には「物品販売等許可書」をお渡ししますので、イベント実施時に携行してください。

⇒物品販売等許可申請書

⇒物品販売に係る誓約書

○ 飲食物の販売について

飲食物の販売がある場合は、利用者の責任において官公署に届出及び許可を取り、許可されたことが分かる書類の写しを許可申請時に提出してください。

○ 危険物・火気の持込について

危険物・火気の持込は一切禁止しています。

○ 午後5時以降の利用について

町外の方の利用はご遠慮ください。

18歳未満の方だけでの利用はご遠慮ください。

【 2 キッチンスペースを利用する場合 】

○ 利用条件

以下の条件にあてはまる場合、利用できます。

(1) 立科町に住所を有する者が使用する場合

(2) その他町長が必要と認める場合（事前にご相談ください）

○ 利用申請について

「立科町ふるさと交流館使用許可申請書」と「施設利用に係る誓約書」を利用日の2か月前の月の初日から1週間前までに提出してください。利用期間が連続した3日以上となる場合は、事前にご相談ください。

⇒立科町ふるさと交流館使用許可申請書(立科町ふるさと交流館の管理及び運営に関する規則による様式第1号)

⇒施設利用に係る誓約書

【 3 グループや団体で設備やスペースを占有して利用する場合 】

館内は譲り合ってご利用いただくことをお願いしていますが、イベントやセミナー等催事以外において、設備やスペースを占有して利用したい場合は、あらかじめご連絡いただきますようお願いいたします。

守っていただくこと

【 利用前 / 準備 】

- 当館設備及び備品を破損、汚損した場合は実費弁償していただきますので、イベント等を実施する際はあらかじめ保険等に加入するよう努めてください。
- 駐車場は有りますが、収容台数に限りがあります。イベント実施の際には、役場駐車場や近隣公共施設駐車場の利用及び公共交通（たてしなスマイル交通）の利用を周知してください。
- 施設の壁、柱、扉、ガラス等への貼紙、釘打ちは町が認める場合を除きできません。
- 各種法令を必ず守って実施してください。

【 利用時 】

- 施設利用の許可を受けた内容以外の展示及び販売は一切禁止します。また、商品の内容・価格等は明確に表示し、混乱が無いようにしてください。
- 施設利用の際に、盗難、紛失、火災、車両事故、その他の事項が生じた場合、立科町は一切の責任を負いません。
- 貴重品等については、利用者が責任をもって管理してください。
- 館内は禁煙です。

【 利用後 】

- 館内の利用に伴い発生したゴミは、必ずすべてお持ち帰りください。
- 利用後は、施設、設備等を原状に復し、職員の点検を受けてください。

書類提出先 / お問い合わせ先

ふるさと交流館「芦田宿」 / 移住サポートセンター

電話 : 0267-78-5645

F A X : 0267-78-5646

電子メール t-iju@sas.janis.or.jp

住所 : 長野県北佐久郡立科町大字芦田 2602-1