

<情報センター情報発信スペースの使用をお考えの方へ>

利用条件



市民活動
団体登録

- ・「かしだしけん」をお持ちで、札幌市市民活動サポートセンターの市民活動団体登録をされている団体。
- ・市民活動団体による男女共同参画・消費生活・市民活動・環境保全の4分野に関する情報の発信（団体が持つ専門知識や情報を広める・伝える・共有する）を目的とした使用内容であること。

※以下の場合で使用できません。

①会員向けの勉強会など

（団体の情報発信を趣旨とし、広く一般市民を対象としたイベントの開催をお願いします）

②販売行為を行う場合

（市が後援しているイベントで公益上必要と認められるチャリティ事業等、別途認めた場合を除きます）

開催までの流れ

仮予約

（イベント予約期間／開催5ヶ月前から1ヶ月前まで）
（展示予約期間／開催5ヶ月前から2週間前まで）

①情報センターカウンタにお越しください。（日程を仮予約できます）

※ご希望日程の空き状況をご確認いたします。イベント内容に関するご相談もお気軽にお尋ねください。

②「情報センター情報発信スペース使用申込書」と「会場レイアウト図」をお渡しいたします。

本紙裏面の<イベントを企画する際の注意点>を参考の上、ご記入ください。

③ご記入いただいた「情報センター情報発信スペース使用申込書」と「会場レイアウト図」を情報センターカウンタまでご提出ください。



審査

（承認審査に1週間程度かかります）

「情報センター情報発信スペース使用確認書」を発行します。

情報センターより連絡後、確認書を受け取りにお越しください。（確認書の受け取りをもって、本予約となります）



当日

開始10分前

「情報センター情報発信スペース使用確認書」と「かしだしけん」をご提出ください。
団体メンバーの方々に職員より準備にあたっての注意事項などを説明させていただきます。



イベント中

情報センターはオープンスペースであるため、イベント中も通常利用者（貸出・返却・閲覧など）と場所の共有が行われます。ご理解と周囲へのご配慮をお願いいたします。



終了後

後片付けと会場を元の形に戻していただきます。（当日お渡しする情報センター通常時レイアウト図を参照してください）

報告書を記入、ご提出の上お帰りください。（当日の記入が難しい場合は1週間以内にご持参いただくかFAXにてお送りください）

〔裏面もご覧ください〕

<イベントを企画する際の注意点>



使用できる回数

1団体年2回まで
※複数日にわたって完結するイベントは1回につき月4日まで
(週1回ずつ連続で開催する場合は月5日まで)



使用できる時間

午前10時～午後7時まで
(イベント)
使用時間には準備・後片付けの時間も含まれますので、その時間を考慮して計画をお立てください。

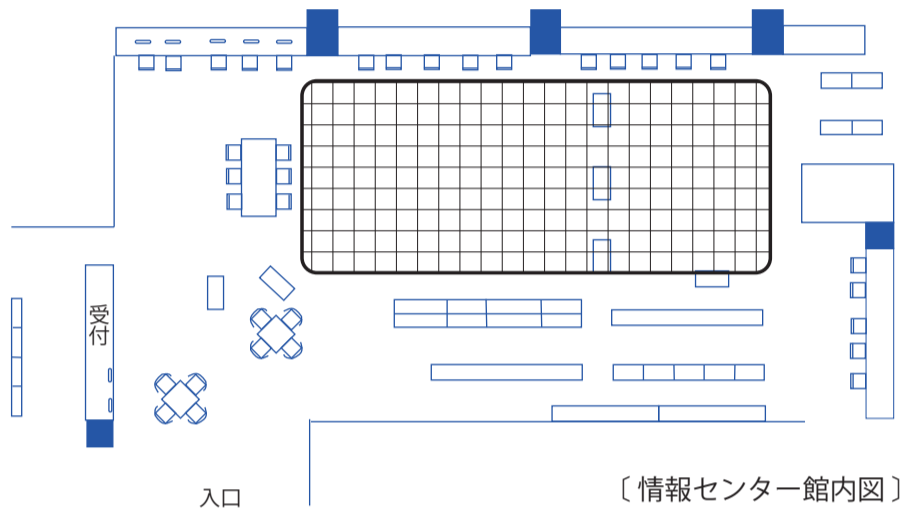


使用できる場所



内のスペースがご使用いただけます。
(会場レイアウトを記載、提出していただきます)

それ以外の場所は一般の方も使用します。開催場所以外の席の占有はご遠慮ください。



無料貸出物品

- ・パネル (A1、1700×1200)
※枚数は別途ご相談ください
- ・平台 (1800×900×120) 4枚
- ・長机 (450×1800×700) 2本
- ・ホワイトボード 1台
- ・イス 50脚
- ・照明 1式
- ・有線マイク 2本



有料貸出備品 (別途お支払いが必要です)

- ・プラズマディスプレイ
42型ワイド、1台・・・880円
- ・WiMAX (インターネット)
・・・300円



広 報

情報センター内にて事前広報ができます。ポスター・チラシをお持ちください。



飲 み 物

お飲み物を持ち込んで飲むことができます。



食 事

お食事は、ご遠慮ください。



荷 物

貴重品等、お荷物の管理は各自でお願いします。
(情報センター内の100円リターン式コインロッカーがご利用いただけます)



ゴ ミ

ゴミは各自でお持ち帰りいただきますようお願いいたします。

ご不明な点は、情報センター (札幌エルプラザ1階) までお問い合わせください。

TEL: 011-728-1223

FAX: 011-728-1230