

# 南ふれあいセンター

## 有料施設のご案内

南ふれあいセンターは、幅広く市民の方にご使用いただきため研修室等の貸し出しを行っています。使用申請前に当案内をご一読のうえ、目的に合わせてご使用ください。

### 貸出施設について

室名	収容人数	広さ	備考
ふれあいホール	198名	約310m <sup>2</sup>	座席が可動式で収納するとフロアになります。 各種講演会・映画会・音楽会・軽スポーツやレクリエーションなどにも使用可能
第1研修室	25名	約59m <sup>2</sup>	音響設備を備えています。
第2研修室	20名	約45m <sup>2</sup>	第2・3研修室を1つの部屋としても使用可能
第3研修室	20名	約54m <sup>2</sup>	※第3研修室には音響設備を備えていますが、使用には条件があります。詳しくは職員にお尋ねください。
調理実習室	36名	約70m <sup>2</sup>	調理台全6台の内1台は車椅子の方も利用可能
和室1	8名	8畳	和室1・2を1つの部屋としても使用可能
和室2	8名	8畳	
プレイルーム	20名	約78m <sup>2</sup>	ダンスやレクリエーションにも使用可能

※ふれあいセンター及び岡山市の行事・イベント等で貸し出しできない日があります。あらかじめご承知ください。

### 駐車場

駐車場100台完備（平面）

時間帯により駐車場が満車になる場合がございます。できるだけ公共交通機関をご利用ください。

### Wi-Fiサービス

ふれあいホールは、Wi-Fiを常備していますが、研修室等は、総合案内にて貸し出しますので事前にお申し込みください。※台数に制限があります。

お問合せ先 公益財団法人岡山市ふれあい公社 南ふれあいセンター

〒702-8021 岡山市南区福田690番地の1

TEL 086-261-7001 FAX 086-261-7025

ホームページ <https://www.okayama-fureai.or.jp/minami/index.html>

開館時間 午前9時～午後9時まで（受付業務は午後8時まで）

休館日 毎月第3土曜日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）



南ふれあいセンター  
ホームページ

# 使用の申し込みについて

---

## 申込受付時間

開館日の午前9時から午後8時まで受付いたします。

## 申込受付開始日と受付場所

使用の申し込みは、使用希望日の6か月前の日の属する月の初日（ただし1月は4日）から総合案内で受け付けます。ふれあいセンター及び岡山市の行事・イベント等で受付のできない日があります。あらかじめご了承ください。

## 申込方法

来館のうえ、所定の申請書に必要事項を記入し、施設基本使用料と暖冷房割増し（運転期間中）、必要に応じて営業割増、入場料等割増を納めてください。

仮予約（岡山市施設予約サービス、電話等）の場合は、1週間以内に来館し、料金を添えて申請書を提出してください。1週間を過ぎても来館がない場合は、キャンセル扱いになる場合がありますのでご注意ください。

※仮予約のご連絡から使用日までの期間が4週間以上ある場合は、「窓口支払い」に加えて「振込」も可能です。詳しくはお問合せください。

※貸室の空室状況確認及び仮予約は岡山市施設予約サービスでも行えます。

岡山市施設予約サービス URL : <https://yoyacool.e-harp.jp/okayamacity>

## 受付の順位

先着順です。ただし、申込受付開始日の午前9時に来館された方で、希望が重なった場合は話し合っていただきます。決定しない場合は抽選を行います。（申込受付開始日の岡山市施設予約サービスによる受付は9時30分からです）

※抽選は同一団体で複数人が参加することはできません。

※電話での抽選への参加はできません。

## 使用できる時間等

午前9時から午後9時までです。

連続して使用できる期間は、原則として4日間です。

また、同一団体又は個人が予約できる回数は、原則として4回までです。

## 還付（還付金は岡山市から直接振り込まれます）

既納の使用料は、下記の場合のみ還付いたします。

① 災害等により、施設を使用できなくなった場合…全額返金

② 使用日の20日前までに取り消しを申し出たときで、相当の事由があると認めた場合…半額返金

※還付には1か月程度かかります。

※1枚の申請書で複数施設を申請した場合、一部分の還付はできません。

## 使用許可の制限・取り消し等

次の場合は、施設の使用の許可はできません。

また、すでに許可している場合でも条件を変更又は取り消すことがあります。

① 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあるとき

② 南ふれあいセンターの施設又は器具を損傷するおそれがあるとき

③ その他ふれあいセンターの管理上支障があるとき

④ 岡山市ふれあいセンター条例・規則・使用許可条件に違反したとき

⑤ 偽りやその他不正な手段により、使用許可を受けたとき

⑥ 施設や設備を使用する権利を他人に譲渡したり、転貸したとき

## 使用期日等の変更

施設の使用を許可された方が、使用期日及び使用施設を変更する必要が生じた場合、ふれあいセンター使用期日等変更申請書をできるだけ速やかに（1週間以内）提出してください。変更を必要とする相当の理由があると認めたときは、1回に限り変更することができます。なお、使用料に不足が生じたときは、使用期日及び使用施設変更の許可の際に追徴し、過納の使用料については還付しませんので、ご了承ください。

## その他注意点

- ・可動式座席を出した場合、ふれあいホールでは飲食はできません。食事を予定される場合、食事用の部屋を人数に見合うだけ確保してください。（ただし、可動式座席を収納した状態であれば、舞台及びその周辺以外は飲食可能です）
- ・プレイルームで飲食をされる場合は、敷物を敷くなどして、汚れや水濡れ防止対策を行ってください。
- ・未成年者又は高校以下の学校のクラブが施設を使用しようとするときは、保護者又はクラブの顧問等が申請を行ってください。また、使用当日も必ず付き添ってください。
- ・暖冷房料金は、貸室申請の時間全部が対象となります。使用時間の一部にのみ暖冷房の使用申し込みはできませんのでご注意ください。

## 使用の前に

---

### 使用の打ち合わせ

設備使用などについて、事前に確認をしてください。

### 広報

催事の告知の際には、催事名、日時、会場を間違いなく公表していただくほか、主催・問合せ先を分かりやすく表示してください。南ふれあいセンターでは、参加者からの催事内容についての問い合わせには対応いたしません。また、参加者が南ふれあいセンター主催の催事と間違わないよう、明確な表現をお願いします。

### 使用施設の定員

使用施設の定員は厳守してください。

### 物品の販売・広告物の配布等

使用許可された施設内で、物品の展示・販売、広告物の配布・掲示等をする場合は、必ず事前に職員に申し出てください。

※使用許可された施設の外では、上記行為は一切できません。

### 看板等の設置

使用許可された施設内及び指定した場所以外、看板等を設置することはできません。

### 警備・誘導等

混雑が予想される場合は、主催者において車や人の誘導ができるよう、人員を手配してください。

### 火気等の使用

貸室内で、裸火・スモークマシーン（ドライアイスも含む）等の使用はできません。

### 機材・用具の持ち込み

事前に申し出てください。（これに関わる事故又は盗難についての責任は、使用者側となります）  
使用時間前も含め、宅配便等で届けられた荷物の受け取りはしません。

### ピアノの調律

ピアノの調律をご希望の場合、使用者側で使用時間内に行ってください。

# 使用にあたって

---

## 使用許可書の提示

使用者は使用許可書を総合案内に提示してから、施設の使用をはじめてください。

## 使用時間の厳守

許可された使用時間には、『入室・準備』から『後片付け・全員退室』までの時間を含みますので、時間内に全て終了するようお願いします。特に、開館時刻9時からの使用、閉館時刻21時までの使用の方はご注意ください。

## 施設使用の注意

- ・使用の際には、職員の指示に従ってください。また、使用中に職員が入室する場合もありますのでご了承ください。
- ・許可された使用目的以外で施設を使用しないでください。
- ・許可された施設以外は使用しないでください。
- ・許可された付属設備・備品以外は使用しないでください。また、備品等を持ち出さないでください。
- ・壁・柱・窓・扉等には、テープを貼り付けたり画鋲や釘を打ったりすることはできません。
- ・使用許可室内での飲食は可能ですが（ふれあいホール可動式座席使用時を除く）、ゴミは責任をもってお持ち帰りください。
- ・敷地内は、駐車場も含み全面禁煙です。
- ・緊急避難時以外、2階・3階のテラスへは出ないでください。
- ・周囲の部屋に音が達するような催物はご遠慮ください。原則として、ふれあいホール以外での楽器の使用はできません。
- ・AV操作卓・アンプ等は、許可された箇所以外触れないでください。（使用後の、電源操作は不要です）
- ・貴重品等は各自責任をもって保管してください。
- ・非常口・通路・消火設備等のまわりには物を置かないでください。
- ・避難経路をあらかじめご確認ください。
- ・暖冷房の温度調整や設備について、ご不明なことがありましたら総合案内へお問い合わせください。

## 後片付け

使用許可された施設内の机・椅子の配置は自由にかえて結構ですが、使用後は元の状態に戻してください。破損等がある場合、弁償していただくことがあります。