

四万十市社会福祉センター使用料金表 営業

令和8年4月1日

室名	利用日・ 時間帯	冷房 暖房	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	午前 午後	午後 夜間	全日
大会議室 【100名】	通年	あり	8,850	11,010	13,260	19,860	24,270	33,120
小会議室 【21名】	通年	あり	3,870	4,770	5,970	8,640	10,740	14,610
老人憩い室 【30名】	通年	あり	4,410	5,250	6,570	9,660	11,820	16,230
研修室Ⅰ 【24名】	通年	あり	4,410	5,250	6,570	9,660	11,820	16,230
研修室Ⅱ 【39名】	通年	あり	5,250	6,570	7,920	11,820	14,490	19,740

四万十市社会福祉センターご利用について

1. 予約は使用期日の6ヵ月前から使用申込は2ヵ月前から受付けます。
2. 使用時間は9時から22時までで、準備及び片付けに要する時間を含みます。
3. 申込手続きは使用申込書(第1号様式)を提出後、使用許可書(第2号様式)を交付します。使用料は許可時に徴収します。また、予定使用日の13日前より、使用者の都合で申込みを取消される場合は、当福祉センター規程の取消し手数料を申し受けます。
4. 使用料の減額を受けようとする者は免除申込書(第3号様式)を提出下さい。
 - ① 市又は市の機関が主催若しくは、共催して使用する場合。
 - ② 市内の社会福祉団体が福祉のために使用する場合。
 - ③ 市内の社会教育団体が社会教育に使用する場合。
 - ④ その他社協の会長が特別に認める場合。
5. 納付済の使用料は還付しません。但し設置管理規程第12条の場合使用料還付申込書(第4号様式)を提出下さい。
 - ① 福祉センターの都合により使用を取消したとき。
 - ② 天災その他使用者の責に帰することのできない事由により使用を取消したとき。
6. 使用者は、福祉センター職員及び管理人の要求があったときは、使用許可書を提示下さい。
7. 敷地内は全面禁煙です。
8. 大会議室の飲食はお断りいたします。(お茶・水は可)
9. 酒類の無断持ち込みはお断りいたします。事務局長の承認を得て下さい。
10. 使用後は、速やかに使った物(湯飲み・机等)を清掃及び後始末して原状に戻して、職員に届出て下さい。弁当の容器等ゴミは各自お持ち帰り下さい。
11. 館内の設備、備品等を破損の場合は職員に届出て、き損亡失届(第5号様式)を提出下さい。
12. 当センターの駐車場は8台と障害者専用の2台しかありませんので、参加者の方々には、車以外の方法でお越し頂けるようお願い下さい。