

印刷室の利用手順

- 施設の利用団体、並びに地域活動のために印刷室を開放しています。印刷機器の使用について、事前申込等はありません。当日、印刷機器使用申込書・印刷用紙類購入申込書に記入・提出し、職員の確認を受けて使用してください。閉館時間30分前までに使用を終了するよう、ご協力をお願いします。
利用可能時間は平日（土曜日を含む）は9:00～20:30まで、日曜・祝日は9:00～16:30までです。
- 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあるものは印刷できません。
- 営利活動（商品の販売や企業組織の宣伝等）や宗教行事・布教活動につながる印刷はできません。また、政治活動について、選挙活動、入会又は寄付の勧誘等のチラシはお断りしています。
- 書籍、楽譜及び歌詞カードなど著作権法により保護されている著作物の複写には著作権者の許諾が必要になりますのでご注意ください。なお、著作権法上の問題が生じた場合には、申込者が責任を負うことになります。
- 印刷機器の利用については、限られた設備を多くの団体にご利用いただくという観点から概ね30分以内でお願いします。混み合っている場合は、一旦作業を中断し、精算していただき、空き次第ご利用していただく場合がありますのでご協力よろしくお願いします。
- 印刷用紙の販売は、1団体あたり1週間で2ペ（1,000枚）までとしています。印刷用紙は、なるべく持込でお願いします。
- 印刷作業終了後、印刷に伴う経費（コピー代・印刷用紙代・印刷機インク代など）をお支払いください。価格の詳細は別途申込書をご参照ください。