

「つくば総合インフォメーションセンター交流サロン」使用留意事項

交流サロンのイベントスペースを使用する場合は、参加費用が無料で、市民も参加可能なイベントであることが条件になります。サークル内の打ち合わせや教員・学生の勉強会などに使用することはできません。

1. 使用に当たって

- (1) 催事の計画の段階で必ず交流サロンの下見をしてください。
- (2) 「つくば総合インフォメーションセンター交流サロン」はつくば市が管理している施設で、使用料は無料です。飲食は自由ですが飲酒はできません。
- (3) 使用までの流れ
①交流サロンの下見 → ②使用希望日時をサテライトオフィスに連絡 → ③サテライトオフィスからつくば市に空き状況を確認して使用者に連絡 → ④使用申込書（Word）を作成し企画書又はチラシなど催事の概要等がわかるものを添付してサテライトオフィスへ送付 → ⑤内容を確認しサテライトオフィスからつくば市に送付 → ⑥つくば市から申込者に承認書を送付

2. 使用申込書作成に当たって

- (1) 開館日・時間：
月曜日～土曜日 10：00～21：00
日曜日・祝日 10：00～19：00
- (2) 休館日：年末年始、つくば市が指定する日
- (3) 使用日時：準備時間、片付け、清掃の時間を含めた時間及び催事の実施時間を記入してください。
- (4) 使用目的：催事の内容を基幹サイト等で紹介しますので、対象者や内容を具体的に記入してください。
- (5) 使用人員：催事への参加予定数を記入してください。
(椅子は48脚準備できますが30名程度が良いと思われます。)
- (6) 備品の種類：椅子48、丸テーブル8、スクリーン1、ハンドマイク1、プロジェクター1、
接続ケーブル、ホワイトボード2、演台1、ピクチャーレール（ポスター展示用）、
ポスターフレーム13（A0版5、A1版8）、イーゼル5
***下見の際、必ず備品の確認をして下さい。**
(プロジェクターご使用の場合、念のためお手持ちのPCにあった接続ケーブルをご持参ください。)
- (7) 危険物を使用する場合は予めご連絡ください。
- (8) 駐車場・駐輪場：来場者にはできるだけ公共交通機関を利用されるようご案内ください。
自動車や自転車由来場される場合は、周辺の有料駐車場・駐輪場を利用されるようご案内ください。

※使用申込書は実施の2週間前までにサテライトオフィス宛提出してください。

※実施に際してのチラシ作成費用、ポスター作成費用等は各自で負担してください。

※交流サロンで行う催事は、イベントカレンダーに掲載されますが、市民や関係団体等への周知は主催者の方がお願いします。

※ポスター等に掲載場所を記載する場合は、『「BiVi つくば」2階つくば総合インフォメーションセンター交流サロン』と記載してください。

連絡先 筑波大学サテライトオフィス
住所：つくば市吾妻1-8-10 Bivi つくば 2階)
電話：029-855-2101 E-mail：bivi-koho@un.tsukuba.ac.jp