

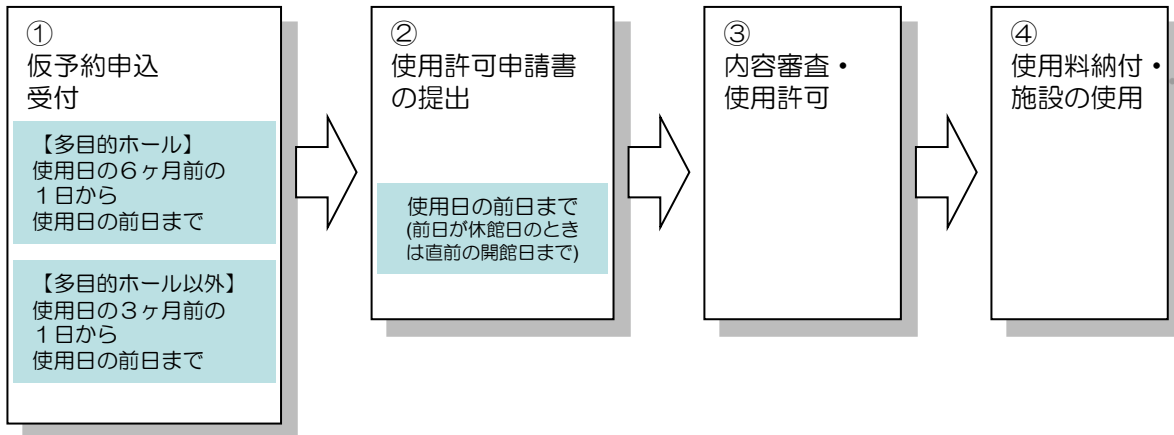
# かごしま国際交流センターをご利用の皆様へ

## 利用上の注意

- 施設利用の時間は厳守してください。（使用時間には、準備・後片付けの時間も含まれます。）
- 外部から参加・出席者を募る催しについては、企画書等も添えてお申し込みください。
- 許可なく危険物、動物等を持ち込むことや所定の場所以外で火気を使用することはできません。
- 許可なく物品の宣伝、販売その他これらに類する行為はできません。
- 飲食はできます。アルコールを伴うものは原則禁止です。
- 壁、柱、窓等に張り紙をしたり、釘や画びょう等を打つことはできません。
- 施設使用が終わりましたら、事務室へご連絡ください。内線（152,153,154）
- 机などを移動された場合は、必ず元通りに戻して職員の点検を受けてください。
- 施設や備品などを壊したり、なくしたりしたときは、必ず窓口までご連絡ください。
- 催物のポスター、チラシの作成及び参加者への連絡などは、必ず使用許可があったことを確認してから行ってください。  
未確認でこれらの行為をされた場合の損害について、当施設は一切の責任を負いません。
- 催物を新聞やポスター、案内チラシ等に掲載する場合は、当施設の電話番号ではなく主催者の連絡先を掲載するようお願いします。
- 駐車台数に限りがあります。できるだけ公共交通機関をご利用いただくようお願いします。  
また、催物のポスター等にも、公共交通機関の利用をお願いする旨を記載してください。
- 催物に多くの来場者があり駐車場が満車になった場合は、使用者で駐車場の整理をしてください。  
（当施設職員は対応しません）
- キャンセルや変更等が生じた場合は、申し込みをされた方が速やかにご連絡ください。
- センターの施設内は、禁煙です。

# 使用手続きなど

多目的ホール等施設の専用使用にかかる手続きは以下のとおりです。



- ① 仮予約申込は、電話又は当施設窓口で受付けています。
- ② 使用許可申請書（HPからダウンロードできます。）に必要事項を記入して、使用日前日までにご提出ください。（前日が休館日のときは、直前の開館日まで）  
（FAX・Eメールでの提出も可能です。）  
外部から参加・出席者を募る催しについては、企画書等も添えてお申し込みください。
- ③ 申請内容について審査を行いますので、使用形態によっては使用を許可しない場合があります。  
（許可なく物品の展示・販売又はこれらに類する行為はできません）
- ④ 使用料は、使用許可書をご提示いただき使用当日にお支払いください。（お手数ですがお釣りのないようお願いします）

※ 次の場合は、使用の許可をしません。

- ・ 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められる場合
- ・ 施設等をき損し、又は汚損するおそれがあると認められる場合
- ・ 施設等の管理上支障があると認められる場合

## お申し込み連絡先

### 鹿児島市国際交流財団

住所：〒892-0846 鹿児島市加治屋町19番18号

電話：099-226-5931

FAX：099-239-9258

URL：<http://www.kiex.jp>

Eメール：[kokusai@kiex.jp](mailto:kokusai@kiex.jp)

開館時間：9：00～21：00（日曜・祝日は17：00まで）

休館日：月曜日（祝日の場合はその後の最初の平日）

年未年始（12月29日～1月3日）

駐車場：14台（うち身障者用1台）

交通：市電甲東中学校前電停から徒歩約1分

甲東中学校前バス停から徒歩約2分