

印刷室利用について

広報物や資料作成など、市民公益活動を対象とした活動支援の一環として印刷室を設置しています。どなたでもご利用いただけますが、長時間にわたる専有や、公序良俗に反する目的でのご利用はご遠慮ください。

◆受付時間 9:30～21:00（日・祝日は～17:00、休館日：月曜日、5月3日～5月5日、12月29日～1月3日）

受付窓口 市民公益活動センター 事務室

利用時間 9:30～21:30（日・祝日は～17:00）

◆申込受付期間

使用者	利用受付期間
すべての利用者（市民公益活動団体、その他の団体、個人）	使用当日（先着順）

◆機器等利用料（コイン式・1,000円札も使用可）

◇印刷機（3色刷（黒・赤・青）可能）

用紙サイズなど	単価
マスター（製版代）	100円
インク（全てのサイズ）	1円
白色用紙（A3・B4）500枚	800円
白色用紙（A4・B5）500枚	400円

◇コピー機

用紙サイズなど	モノクロ・カラー	単価
A3・A4・B4・B5	モノクロ	10円
A4・B5	カラー	30円
A3・B4	カラー	50円

※ 自動原稿送り及び、両面印刷には対応しておりません。

◇裁断機及びシュレッダーなどの使用は無料ですが、安全にご注意の上ご利用ください。

◆利用方法

- コピー機や印刷機のみご利用の場合は、届け出などは必要ありません。
- 軽作業をする場合は利用開始前に「交流スペース・印刷室利用 受付カード」を事務室から受取りご記入ください。ただし、1時間以上の利用の場合は会議室（有料）をご利用ください。
- 作業のためのスペースなので、会議や打ち合わせ、交流の場などとしての利用はご遠慮ください。
- 利用については予約等を設けていません。各自譲り合ってご利用ください。
 - 長時間印刷の場合、ご一報いただき、使用時間終了時までに関に合うようお早目にお越しください。
- 初めて利用する場合は、必ず利用方法の説明を受けてください。また、紙・インク・マスターの補充や紙詰まり等のトラブルがあった場合、事務室に申し出てください。
- 「センター利用規約」もあわせてよくお読みください。