

総務課

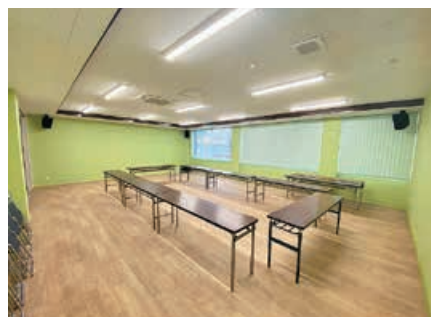
固 管財係 (216・217)

マルおおさきが2階も使用できるようになります！

鹿児島相互信用金庫大崎支店のとなりにあるマルおおさき(旧おおさきマルシェ)の2階部分の改修工事が終了したことに伴いまして、従来の1階に加え2階も令和7年1月4日から使用できるようになります。1階・2階合わせて使用する全館使用も可能ですので、ぜひご活用ください。

また、本施設は普通財産となりますので、大崎町公有財産管理規則に基づき、使用したい方は事前に本町と「賃貸借契約」を交わす必要があります。契約の締結後、施設の利用予約をお願いいたします。減免の規定も新たに設けました。詳しくは、総務課管財係までお問い合わせください。

対象施設 および 使用時間	対象施設：マルおおさき 1階及び2階
	使用時間：午前8時30分から午後10時まで ※ただし、特別な事情がある場合はこの限りではありません。
使用料金	1階もしくは2階： 30分あたり300円(冷暖房代込み) 全館使用：30分あたり500円(冷暖房代込み)
使用の 制限	以下の目的で使用することは許可いたしません。
	(1) 商用や営利を主たる目的とする場合。
	(2) 特定の宗教・政治団体等が宗教・政治活動で使用する場合。
	(3) 暴力団や反社会的勢力の構成員が使用もしくは来場する場合。
	(4) 管理上支障があると認められるとき。
	(5) 本施設を損傷するおそれがあると認められるとき。
	(6) 前各号に掲げるもののほか、町長が特に必要があると認められるとき。



マルおおさき 2階 会議室

【予約から使用までの手順】

- STEP 1** 本町と賃貸借契約を締結
- STEP 2** 空き状況を確認(電話／来庁)
- STEP 3** 使用申込書
電子申請 } どちらかを提出
※施設の予約は2ヵ月先まで。
- STEP 4** 申込受理後、施設のカギを借用し使用する
- STEP 5** 使用終了後、借用したカギを返却し、それと同時に使用報告書を提出
- STEP 6** 使用料金の納付書を町が作成し、郵送後、支払う

【カギの借用・返却について】

鍵の借用・返却方法

使用時刻	借用・返却場所
平日の8時30分から17時00分の場合	総務課管財係
平日の17時00分から22時までの場合	役場警備員へ返却。
土日・祝の8時30分から22時までの場合	役場警備員へ返却。