



めむろ交流・チャレンジスペース「ゆないとべーす」 施設利用手引

- **概要**
- **施設設備配置図、利用可能駐車場案内図**
- **予約活用**
- **施設機能紹介**
- **入館・退館手順**
- **施設使用者の清掃業務等**
- **貸切、部分占有使用時の設備移動・使用等**
- **その他、施設内利用可能備品等**

※必読願います



北海道芽室町

交流・チャレンジスペース「ゆないとべーす」ご利用ガイド

交流・チャレンジスペース「ゆないとべーす」(※以下ゆないとべーす)は、協力隊活動のセクションとしてまちなかの賑わい創出に寄与することを目的とし、地域おこし協力隊と、利用者が出会い、繋がり、交流を深めるための「場」と、チャレンジする「機会」を提供します。



EXCHANGE



CHALLENGE

フリースペース

どなたでもご自由に利用できるオープンスペースです。※貸切等の場合ご利用いただけません。

ゆないとべーす使用可能日時

【フリースペース（協力隊在中）の使用可能日及び使用可能時間】※無料

使用可能日時	月曜から金曜日（祝日除く） 午前9時30分から午後4時30分
--------	--------------------------------

【レンタルスペースの全部または一部占用、使用の規定】※有料

使用可能日・可能時間	月曜から金曜日 午前 9時30分～午後10時00分
	土曜、日曜日及び国民の祝日 午前9時00分～午後10時00分

休館日	12月29日から翌年1月3日まで。また、臨時に休館することがあります。 ※フリースペース及びレンタルスペース共通になります。
-----	-------------------------------------------------------------------

レンタルスペース申込方法	(仮申込) 事前にご来館いただきか、ホームページ・お電話で空き状況をご確認下さい。 (本申込) 使用する日の5開庁日前までにご利用条件をご確認のうえ、使用許可申請書に必要事項を記入し、必要書類と併せてご提出ください。 ※オンライン申請またはmailにて受付可能
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ご利用料金	貸切使用	1時間	1,000円
	部分使用（リビングスペース）	1日	500円
	部分使用（キッチンスペース）	1日	1,000円



申し込み先・問い合わせ先

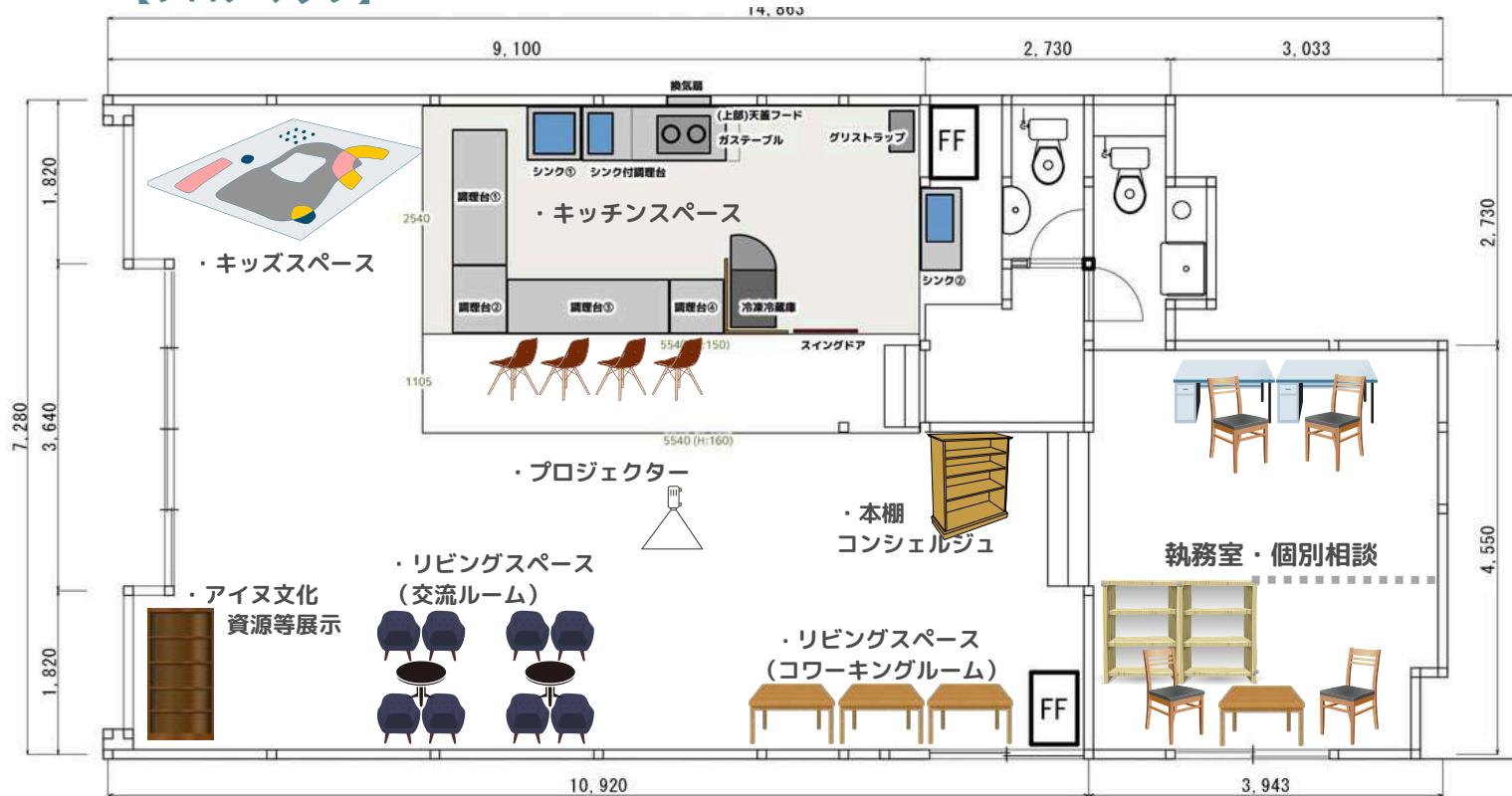
芽室町 魅力創造課創造係
ゆないとべーす担当
〒082-0030
芽室町本通2丁目13番地 1-1階
TEL : 080-2060-8608
mail : yunaito@memuro.net
受付時間：平日 9:30～16:30



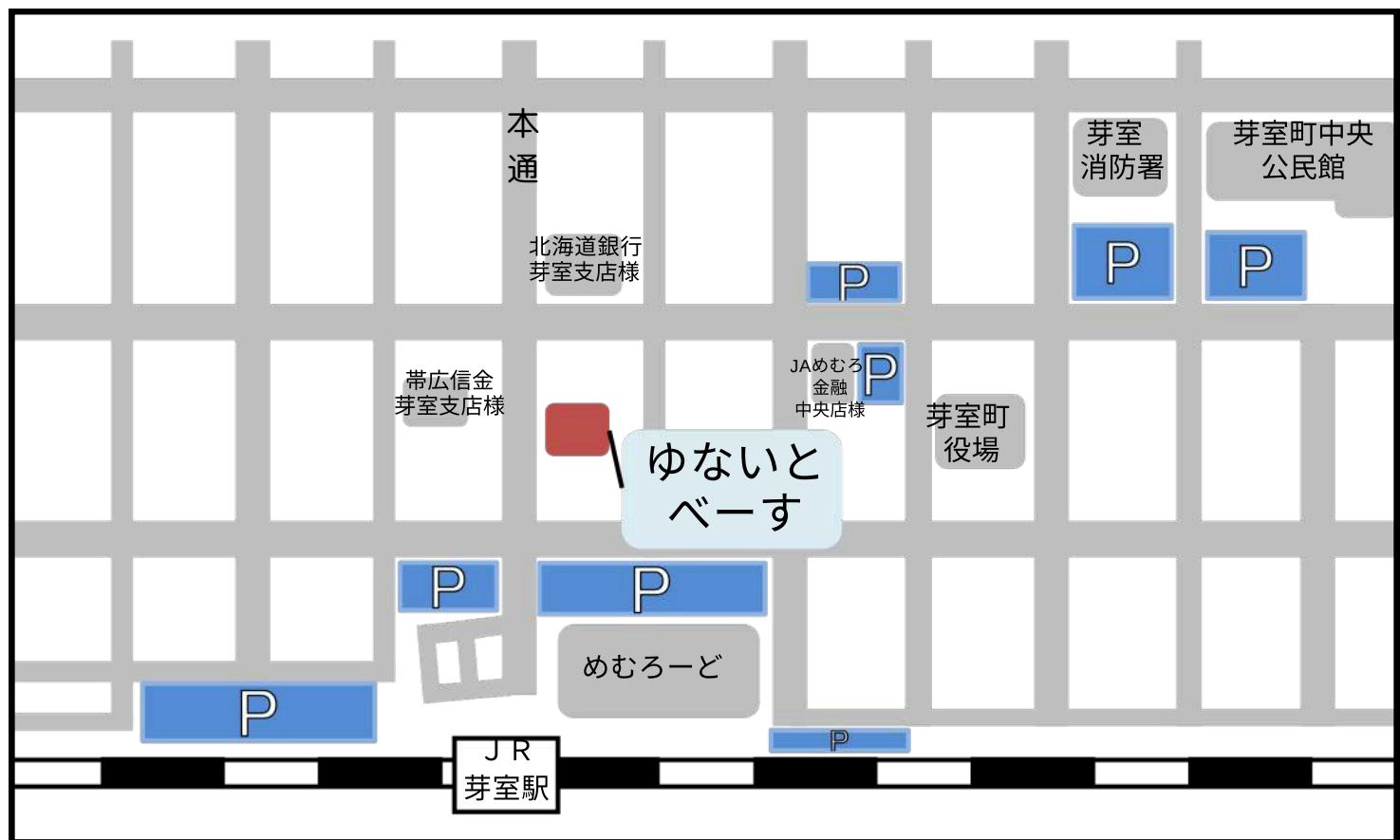
ゆないとべーす

施設・設備、近隣駐車場について

【フロアマップ】



【近隣駐車場】





ゆないとべーす

予約による使用について

ゆないとべーすの予約による使用について

ゆないとべーす内のリビングスペースとキッチンスペースを会議や出店行為等で一部又は全部を占用して使用する際には予約が必須になります。

なお、テレワークや学習、休憩、談話、食事等での活用のための来館は無料になりますので、お気軽にお越しください。

予約が必須となる使用例

- ・ワークショップや会議、交流会等のコミュニティ活動
- ・商品開発・制作活動
- ・展示会
- ・発表活動
- ・飲食店営業
- ・物販・美容サロン・健康教室等の営業行為



使用可能日	月曜から金曜日（祝日除く）	土曜、日曜日及び国民の祝日
使用可能時間	午前9時30分～午後10時00分	午前9時00分～午後10時00分

※上記にかかわらず、12月29日から翌年の1月3日までは休館日となります。

使用区分	単位	負担金
ゆないとべーす貸切使用	1時間	1,000円
部分使用（リビングスペース）	1日	500円
部分使用（キッチンスペース）	1日	1,000円

- ・飲食店営業の場合は、リビング、キッチンの両スペースの負担金が発生します。
- ・準備時間及び片付けの時間を含めて1時間単位で申請願います。
- ・複数日使用の際は、物品等で会場を拘束する期間が会場使用期間となります。
- ・貸切使用においても職員等及びそのお客様の出入りがありますので予めご了承ください。
- ・施設使用後は備品等を元の位置に戻すなど、原状復帰の上お帰りください。

予約方法

1 使用申請提出書類

使用予定日の5開庁日前までに魅力創造課又はゆないとべーすまで、申請書及び必要書類をご提出ください。

- ・交流・チャレンジスペース使用許可申請書（第1号様式）
- ・臨時営業許可証の写し（飲食店営業を目的とする使用の場合のみ）
- ・営業届（臨時営業・短期日）の届出内容がわかるもの（届出不要業種を除く許可営業対象外の飲食店営業を目的とする使用の場合のみ）

交流・チャレンジスペース使用許可申請書はホームページからダウンロードいただき、作成をお願いします。

提出先：芽室町役場魅力創造課魅力創造係

メールアドレス：yunaito@memuro.net

2 使用許可書の発行及び負担金の納入

内容を審査の上、使用許可書及び負担金を納入するための納付書を発行・送付しますので、使用日までに納付書にて負担金の納入をお願いします。

3 使用変更・取消

使用許可の内容に変更又は使用の中止が生じた場合は使用取消（変更）申請書をご提出ください。

なお、負担金の納入後に使用中止が生じた場合は負担金の返金は出来かねますので予めご了承ください。



ゆないとべーす

スペース別機能案内

スペースの概要については以下をご覧ください。

※各スペース名横の（フ）・（レ）は以下の通りです。

・（フ）：フリースペースとして使用可能・（レ）：レンタルスペースとして使用可能

貸切予約時を除き、休憩や談話などの交流の場として自由に使用できるフリースペースとして開放をしています。ご予約いただければ、出店やイベント、交流会、ワークショップ等の各種会議などでも使用ができます。テーブルやプロジェクターの貸し出しも可能ですのでお気軽にご相談ください。

※貸切予約時はフリースペースとしての使用はできませんので予めご了承ください。

貸切予約時を除き、自由に使用できるコワーキングスペースとして開放をしています。どなたでもご使用いただけるコンセント及びフリーWi-Fiを無料でご用意していますので、お気軽にご活用ください。

貸切予約時を除き、自由に使用できるキッズスペースとして開放をしています。おもちゃや絵本も無料でご使用いただけますのお気軽にお越しください。

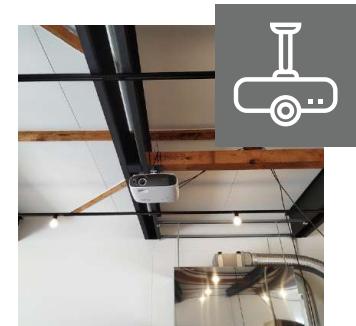
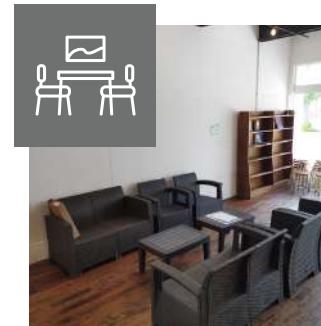
※予約時は使用できない場合がありますので予めご了承ください。

飲食店営業やシェアキッチン、商品開発、交流会等で使用できるキッチンスペースになります。キッチンスペースの使用は予約が必要になりますので空き状況をご確認にうえ、必要書類をご提出ください。

※飲食店営業での出店の際は、リビングスペースの申請も必要になりますので予めご了承ください。

リビングスペース（交流ルーム）

・プロジェクター：（フ）・（レ）



リビングスペース（コワーキングルーム）：（フ）

・キッズスペース：（フ）



キッチンスペース：（レ）





アイヌ文化資源等常設展示: 地域住民や観光客が自由に訪れ、気軽に地域文化に触れる機会を提供し、地域・観光交流の活性化、文化資源を通じて伝統文化の継承・普及の機会を創出します。

副読本の活用: 副読本を活用することでアイヌの歴史、文化、言語、生活様式など、多角的な視点でアイヌ文化を学ぶことができ、総合的なアイヌへの理解が深まります。また、異なる文化を持つ人々が共に生きる社会について考えるきっかけとなり、相互理解や尊重の精神、文化的多様性の受容が育まれます。

*貸切予約時は使用はできませんので
予めご了承ください。

図書館の除籍本を活用し、常駐する5名の地域おこし協力隊それぞれのミッションに応じたテーマ別の本棚を用意しています。協力隊の専門性や知識・体験をえた書籍紹介を添えることで、それぞれの分野に関心を持つ来館者の方への情報提供や交流の機会づくりを行います。

【5人の協力隊のテーマ別本棚】

- ・観光と魅力を再発見する本棚
- ・空家と未来を考える本棚
- ・地域と学びを深める本棚
- ・スポーツで繋がる本棚
- ・誰もが安心して暮らせる共生社会を考える本棚

常駐する地域おこし協力隊の執務室としての使用のほか、各協力隊への個別相談等が可能な来館者様のプライバシーに配慮した個別相談室を用意しています。お気軽にご相談にお越しください。

*相談室は、上記の「フリースペース」欄に記載の地域おこし協力隊の滞在時間のみ使用可能ですので予めご了承ください。

*通常は執務室のため、テーブル等の備品貸し出しを除き関係者以外は原則立ち入り禁止です。

アイヌ文化資源等常設展示（フ） ※準備中



本棚コンシェルジュ：(フ)



常駐職員執務室・来館者個別相談室





ゆないとべーす

入館・退館手順について

入館手順

01

解錠します ※別頁参照

入館: オフィスに到着したら、施錠を解除して入室します。スマートロックが導入されている場合は、スマートロック解錠手順に沿って解除してください。



02

照明確認

店内の必要箇所の照明を点灯し、明るさや電球切れがないか確認します。

※キッチンスペース入口右手の柱裏にあります。



03

空調確認

空調（エアコン）を適切な温度に設定し、正常に作動しているか確認します。

※執務室の階段登り左側の壁にあります。



04

給湯器確認

給湯器の確認、右図青い開栓元栓を開栓します。

青いノズルを押しながら時計回りに止まる位置まで回してください。※キッチンスペース内、ガス給湯器右下にあります。





退館手順

01

給湯器確認

給湯器の確認、右図青色の元栓を閉栓します。
青色の元栓を押しながら反時計回りに止まる位置まで回してください。
※黒色の元栓は触れないでください。



02

空調確認

空調（エアコン）を適切な温度（25°C）に戻し、運転が停止しているか確認します。



03

照明確認

店内の必要箇所の照明を消灯し、全ての照明が消灯したか確認します。
※キッチンスペース入口右手の柱裏にあります。



04

施錠します *次頁参照

退館: オフィスを退館したら、施錠します。スマートロックが導入されている場合は、スマートロック施錠手順に沿って施錠してください



05

必要な清掃業務等 *詳細は別頁参照

- リビングスペース・キッチンスペース: テーブルの拭き掃除、シンク周りの清掃確認。設備等の移動があった場合は原状回復してください。
- トイレ: 清潔に保たれているか確認します。※レバーが正位置に戻されているか確認してください。
- ゴミの回収: 排水口に残留物がある場合は回収し、利用時間に排出されたゴミは持帰ります。
- 冷蔵庫: 冷蔵・冷凍庫内に残留物が無いか確認します。



ゆないとべーす

入館・退館手順について

ゆないとべーす 開錠・施錠マニュアル

01

開錠～パスコードを入力

事前に送付のあったパスコードのボタン（赤枠内）を押してください。



02

開錠～確認ボタンを押す

①のパスコード入力後、確認ボタン（赤枠内）を押すと、自動で開錠します。



03

施錠～施錠ボタンを押す

施錠の際は、ドアを閉め切り、最後に施錠ボタン（赤枠内）を押すと、自動で施錠します。



ご不明な点やエラーなどが出た場合には、下記までお問い合わせください。

茅室町魅力創造課魅力創造係

TEL 0155-62-9736 (平日 8:45~17:30)

080-2060-8608 (平日 9:30~16:30、平日の17時30分以降又は土日祝日の予約使用時)



ゆないとべーす その他、施設使用者の清掃等について

リビングスペース及びキッチンスペース 貸切、部分使用申請者の必要な清掃業務等

01

リビングスペース

部分占有・貸切に関わらず申請者はイベント等、施設利用終了後、申請使用時間内に速やかに清掃を行い原状回復してください。



02

キッチンスペース

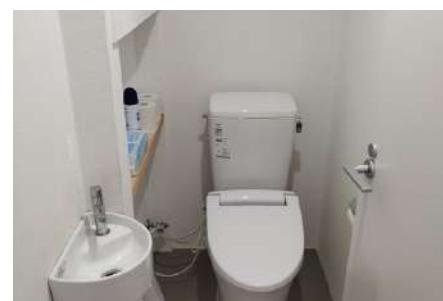
キッチンスペース使用者はリビングスペース使用同様に、申請使用時間内に清掃・整頓し原状回復してください。



03

トイレ

部分占有・貸切に関わらず施設利用終了後、申請使用時間内にトイレ個室内汚れがないか確認し、飛散等の汚れがある場合速やかに清掃を行い原状回復してください。



04

ゴミ

申請者が利用する時間内に排出されたゴミは、使用用途の範囲を決めず、全て使用責任者が持帰りください。



05

冷蔵庫

申請された時間内の冷蔵庫はご自由にお使いいただけます。申請使用時間終了後の残留物は使用責任者が全てお持ち帰りください。

※残留物がある場合、使用責任者にご連絡しますので速やかに回収願います。





ゆないとべーす

貸切、部分占有使用時の設備移動・使用について

貸切、部分使用申請者の リビングスペース等、施設設備の移動・使用について

※移動・使用可否:可能(可)・不可能(不可)

01

交流・コワーキングルーム（可）

部分占有・貸切の範囲に応じ、使用者は机・椅子等の設備を移動させることができます。使用後は原状回復してください。



02

キッズスペース（可）

部分占有・貸切の範囲に応じ、使用者は机・椅子・フロアマット等の設備を移動させることができます。使用後は原状回復してください。



03

本棚コンシェルジュ（不可）

部分占有・貸切に関わらず本棚コンシェルジュの本棚及び備品の移動・使用はできません。



04

アイヌ文化資源等常設展示（不可）

部分占有・貸切に関わらずアイヌ文化財等展示の本棚及び備品の移動・使用はできません。



05

常駐職員執務室

・来館者個別相談室（可）※一部使用条件有り

部分占有・貸切に関わらず常駐職員執務室・来館者個別相談室の本棚及び設置デスクを除いた備品使用やプライバシー配慮を必要とする場合（着替え・授乳等）は執務室及び相談室の使用が可能です。

※使用の際は協力隊員にお声がけください。





ゆないとべーす その他、施設内利用可能備品等について

貸切、部分使用申請者の 施設内利用可能備品等

01

フリーWi-Fi

右記アドレスにアクセスしパスワード入力後、使用できます。ご自由にお使いください。



02

プロジェクター

ご利用希望の方は在中協力隊員、にお声がけください。

※協力隊在中時間外は事前に担当者にご確認ください。



03

キッチンスペース

キッチンスペース使用申請者はキッチン内の備付設備、食器等の備品は自由にご利用できます。使用後は原状回復してください。



04

リビングスペース

リビングスペース設備使用方法につきまして前頁の「貸切、部分占有使用時の設備移動について」をご参照ください。



05

その他施設備品

ゆないとべーす在中の協力隊員にお声がけください。

