

ご利用のご案内 貸会議室使用規約

1. 会議室等使用のご希望の方は、申請書に必要事項をご記入の上、センター事務所へ使用料を添えてお申し込みください。
尚、使用時間は、準備・整理時間を含めた時間としてお申し込みください。
2. 許可を受けた使用時間を延長したいときは、予めお申し出ください。
3. 会場・備品等の使用については、会場責任者においてとりまとめて、係員へ借用申込みをしてください。
4. 使用した会場は、清掃をし、現状に復して係員に点検を受けてください。
尚、生ゴミ・弁当殻・空き缶など事務所で処分できないものは、お持ち帰り願います。
5. 使用した備品は係員に返却してください。
6. 非常口・消防用設備場所は、常に使用できるよう確保し、災害防止に努めるとともに、火器使用の際は、あらかじめ係員へ申出てください。また、許可なく危険物を搬入しないでください。
7. 天井・壁・柱・床などに直接のりづけ・ガムテープ等の使用・釘打ちなどをすることは、お断りします。
8. 使用期間中の会場の維持・清掃・防犯・防火、駐車場の整理・事故などは使用者の責任において処理してください。
9. 音響設備などを使用する場合は、他の会場利用者に迷惑をかけないように、ボリューム調整に注意してください。
10. 館内は禁煙となっています。喫煙については 1F 屋外喫煙コーナーをご利用ください。
11. 使用中、施設・設備・備品などに破損や紛失などが生じたときは、係員に通知して調査を受け、その実費を弁償していただきます。
12. センターの使用目的又は方法が次の各号の一に該当するときは使用を許可しません。
 - (1) 公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあると認められたとき。又は、住民の福祉を増進する目的に照らし適当でないと認められたとき。
 - (2) センターの施設又は設備を破損するおそれがあると認められたとき。
 - (3) センターの管理及び運営上師匠があると認められたとき。
13. 次のいずれかに該当するときは、センターの使用許可を取り消し、又は使用の方法を制限することがあります。
 - (1) 事業目的に反すると認めるとき。
 - (2) 秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
 - (3) 施設等を滅失又は破損するおそれがあると認めるとき。
 - (4) その他管理上支障があると認めるとき。
14. 冷暖房を使用する場合は、会場使用料の 2 割を加算させていただきます。
15. 商品を持ち込んでの展示即売、商談会及び広く一般への商品 PR をする展示会の場合は、会場使用料の 3 割を加算させていただきます。(会員は適用しない。)
16. 解約・変更・取消しについて
日時の変更は、その原因が当方にある場合を除き、次の手数料をいただきます。
 - (1) 使用日の 3 日前までの申出については、会場使用料の 5 割。
 - (2) その他の場合は、会場使用料の全額。