

福祉の里センター サマリア館 利用規約

— 施設をご利用される皆様へ — 2015/5/27

1. 使用目的

■各施設は、この規定を遵守して、会議・講演会・教室などにご使用下さい。

2. 使用申込

■初めてご利用になる場合は所定の施設利用登録書を提出して下さい。

■会議室及び湯沸し室を使用ご希望の方は、電話で会議室及び湯沸し室を予約後、所定の申込用紙に必要事項をご記入のうえ、使用前に料金をお支払下さい。

■電話申込後は、利用前までに申込書をFAXにてご提出下さい。ご提出していただけない場合は、会場を使用できません。

■お申込は、ご利用日の3か月前から受け付けます。（なお、その日が、土・日・祝祭日の場合は、その直後の平日とし、正月は五日以降の平日とします。）

■受付時間は、平日の午前9時から午後5時までです。

■前日及び当日の申し込みはできません。

3. 利用時間および休館日

■ 9:00～18:00（会場準備や後片付けにかかる時間も含まれます）

休館日 日曜・年末年始（12月30日～1月3日）および当館が指定する日

■使用時間は、準備及び後片付けの時間も含んで、ご予約下さい。

■使用時間を延長されるときは、あらかじめ当館の承諾を受け、所定の料金をお支払い下さい。なお、予約状況によっては、延長をお受けできない場合もございます。

■予約後の使用時間の短縮は、お受けしておりません。

4. 利用料

文化伝承スペース（15名程度）	200円（1時間）	184円	消費税16円
第2会議室（15名程度）	200円（1時間）	184円	消費税16円
第1・第2会議室（30名程度）	400円（1時間）	368円	消費税32円
湯沸し室（5名程度）	500円（1時間）	460円	消費税40円
2階運動コーナー（1名あたり）	250円（1時間）	230円	消費税20円

5. 使用の制限

■次の会場使用は、お断りします。

①政治目的のために使用するとき。

②宗教団体が布教の目的で使用するとき。

③ダンスパーティ・音楽・喧騒・振動などにより、他に迷惑を及ぼす恐れのあるとき。

④マルチ商法および健康器具・健康食品・化粧品などの販売を目的とする研修会・会議・説明会など。

⑤その他、当館が不相当と認める会場使用。

6. 使用の中止

次の事項があった場合は、ご使用中でも会議室及び湯沸し室の使用中止をお願いすることがあります。

なお、使用中により発生する損害についての損害賠償は負いません。

- ①申込書の記載内容と異なる使用のとき。
- ②収容定員を超えて入場させたとき。
- ③使用上の禁止事項および当規定に違反したとき。

7. 禁止事項

- ①使用権を転売・譲渡・転貸すること。
- ②施設内へ火気などの危険物を持ち込み使用すること。
- ③看板・ポスター類を無断掲示すること。
- ④壁・柱・天井などにクギ・押しピン・テープなどで掲示すること。
- ⑤会場設営のため、備品・諸道具類を搬出入するとき、養生を施さず、床・壁・天井などを損傷・汚損させる行為。（あらかじめ、当館の許諾を受け、養生のうえ搬出入して下さい。）
- ⑥当館の許諾を得ず、飲食物を持ち込むこと。（酒類の持ち込みは、厳禁。）
- ⑦物品の現金販売・寄付の募集をすること。
- ⑧においが残る・水を使用する行為。

8. その他

■OA 機器・照明器具などで多量の電力が必要な場合および臨時電話の設置については、申し込み時にお打ち合わせ下さい。

■会議室及び湯沸し室内外での盗難・紛失・破損などについては、当館はその責に應じませんので、使用者において必要な予防措置を講じて下さい。

■使用者並びに関係者が故意または過失により会議室及び湯沸し室および施設・設備などを損傷・汚損・紛失したときは、その実費を請求させていただきます。

■会議室及び湯沸し室使用后、当館が特に清掃を必要とする場合は、その実費を請求させていただきます。

■駐車場は、収容台数に限りがありますので、入館者に対しては、他の交通機関を利用されるようご案内下さい。

■ロビー・廊下・トイレなどは、共用の場所です。他のご利用者の迷惑にならないよう、お互いに充分ご注意下さい。

■全館禁煙です。お煙草は所定の喫煙所をお願いします。

■緊急時など、施設管理上必要なお願いをすることがあります（消防訓練時の非常放送など）。その場合は、当館の指示に従って下さい。

■ゴミは、お持ち帰り下さい。

■鍵の貸し出しはしておりません。

■その他、不明な点は、当館とご相談下さい。