

施設利用のご案内

■貸出期間

年未年始（12月31日から1月3日）を除く全日

■貸出時間（厳守：午後10時退館）

午前9時から午後10時まで

- ・午前：午前9時から正午まで
- ・午後：午後1時から午後5時まで
- ・夜間：午後6時から午後10時まで

※使用時間は厳守してください。使用時間には準備と後片付けおよび職員の確認時間も含まれます。（10分前目安に鍵をご返却ください。）また、使用された人数をご報告ください。

※鍵の受渡しは原則申請者に限ります。代理の方が来られる場合は事前連絡が必要です。

■使用料

別紙一覧表のとおり

- ・使用料には、冷暖房及び通常使用する電気料金を含みます。
- ・施設の附属設備（音響設備、プロジェクター、ホワイトボード、演台、簡易ステージ等）を利用される場合は、別途料金が必要です。
- ・「正午から午後1時」及び「午後5時から午後6時」の時間帯で使用される場合は、追加料金が必要です。

■申し込み

窓口で空き状況を確認の上、所定の申請書に記入の上、お申し込みください。

お申し込みは、利用される日の3か月前の属する日の初日から受け付けます。

（例：8月10日使用したい → 5月1日から申し込み可）

施設使用料のお支払いは、券売機で利用券を購入し、申請書に添えてご提出ください。

■使用料の返還

使用料は、下記の場合を除き返戻しません。

- ・使用変更の許可を受け、既納の使用料に過納金が生じた場合
- ・天災地変その他使用者の責めに帰することができない理由により、使用できなくなった場合

■使用の制限

次の場合の施設使用はお断りします。また、許可している場合でも取り消します。

- ・公序良俗に反する恐れがある場合
- ・施設や附属設備を毀損するおそれがある場合
- ・所定の場所以外で火気を使用した場合
- ・危険物や爆発物等を持ち込みした場合
- ・申請内容と異なる使用をした場合
- ・使用权を転売、譲渡、転貸した場合
- ・職員の指示に従わない場合

■使用上の注意

- ・ごみは持ち帰りください。
- ・机や椅子等は元の状態に戻してください。
- ・施設や附属設備を損傷及び紛失されたときは、必ず届け出てください。
- ・施設内で飲食される場合は申し出てください。