

ひびのファミリア会議室・研修室利用規程

この規程は、ひびの会議室・研修室（以下「会議室等」という。）のご利用規程です。ご利用の前には必ずご一読ください。

1.申込受付について

- ・ご利用希望日の6ヶ月前から予約受付をいたします。
- ・申込み多数の場合は先着順です。
- ・受付は1階事務室です。

※まずはお越しいただくか、電話にて空き状況をご確認ください。

TEL : 052-870-8180 FAX : 052-870-8181

受付時間 : 9 : 00～17 : 00（土日祝祭日は休業）

- ・ご予約の際には利用規程をご確認いただき、所定の「利用申込書」に署名捺印の上、提出願います。ご提出いただきますと正式なご予約となります。
- ・お電話での申込みは原則受付けておりません。

2.利用時間について

- ・利用可能時間：9：00～20：30（可能な限り柔軟に対応いたしますのでご相談下さい。）
- ・会場の準備、荷物の搬出入、後片付けの時間まで含んでご予約下さい。
- ・会議室等の開錠、入室は予約開始時間の15分前とさせていただきます。
- ・当日の延長は基本的にお断りいたしますが、状況によりご利用が可能な場合は受付いたします。
（別途追加料金が必要）

3.利用料金・支払いについて

- ・野立学区、船方学区、大宝学区の地域の方は無料とします。
利用申込書の提出時に免許証等の身分証明証をお持ちください。ご住所を確認させていただきます。
- ・恐れ入りますがご利用に先立ち、銀行振込にてお支払い願います。予約受付後に請求書を送付致します。（お振込先、お支払期日等は請求書に記載しております。）
なお、振込手数料及びキャンセル時の返金手数料はお客様ご負担でお願い致します。
- ・当日の時間延長料金は当日ご精算いただくか、指定日までに銀行振込にてお支払い下さい。
- ・銀行振込の場合、領収証の発行は原則行いません。

※その他のお支払方法をご希望される場合はご相談下さい。

※利用料金につきましては施設利用料一覧を確認ください。

4. 予約のキャンセル・変更について

- ・お客様のご都合によるキャンセル又は変更は早めにご連絡ください。
- ・お客様の都合によるキャンセルは以下のキャンセル料を申し受けます。
※利用当日のみ利用料の100%

5. 利用制限について

- ・以下の項目に該当する場合、ご利用をお断りする場合があります。
 - ① 利用内容・形態等が不相当と当施設が認めたとき
 - ② 利用申込書の記載内容と異なってご利用されるとき
 - ③ 公序良俗に反すると当施設が認めたとき
 - ④ ご利用者が暴力団関係者、その他反社会団体に属する者と認められる場合
 - ⑤ 宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等でご利用されるとき
 - ⑥ 会議室等・会場周辺において、申込者の関係者もしくは申込者と対立する関係者が、集団示威活動を予定または予定する可能性がある場合（予告通知がなされた場合も含む。）
 - ⑦ 関係官公庁より中止命令が出たとき
 - ⑧ その他、不相当と当施設が認めたとき

6. 禁止・注意事項について

- ・会議室の定員数内でお申込み下さい。定員数以上ではご利用できません。
- ・会議室は会議、研修、セミナー等にご利用ください。商品の販売会場等の不特定多数でのご利用はできません。（代表者又は申込者は参加者の氏名等を把握しておくことが必要となります。）
- ・建物内の迷惑となるような大きな音を出す行為等のご遠慮願います。
- ・関係官公署の許可申請、届出が必要な場合は、ご利用者(主催者)側にて期日までに行ってください、承認を受けてください。
- ・当会議室等利用権を当施設の承諾なしに第三者に譲渡、転貸することはできません。
- ・危険物、腐敗物、重量物のお持ち込みは禁止します。
- ・看板、ポスター等の掲示は建物内外・エレベーター内等も含めご遠慮ください。
- ・ご利用の際に発生したゴミはお持ち帰りください。
- ・施設内（ロビー・室内・エレベーターホール等）が混雑しないよう、ご利用者側で入場者を適切に整理誘導してください。
- ・災害(地震・火災等)が起こった場合に備え、非常口位置や避難経路を事前にご確認下さい。
- ・ご利用後は机、椅子などの現状復帰をお願いいたします。
- ・当施設内は全館禁煙となっております。

7. 免責事項

下記の場合、当施設では一切の責任を負うことができません。

- ・天災、火災、その他不可抗力により会議室等の利用が困難になった場合の損害。
- ・ご利用者の責により当会議室等の利用が困難になった場合の損害。
- ・ご利用者が上記 5（利用制限）、6（禁止・注意事項）に違反されたため会議室等のご利用を謝絶することによって生じた損害。

- ・ご利用者および第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難、紛失、損壊、人的事故等による損害。（高額な物品を持ち込みの場合は、動産総合保険等への加入をお願いいたします。）
- ・駐車場での事故、事件、トラブル等による損害
- ・当施設の構造物、設備、備品を汚損・毀損し、または紛失された場合はその損害を賠償していただきます。

8.その他

- ・上記の他、当施設が運営上必要と認めお願いする事項については必ず遵守願います。