

街の駅 クレアホール・ふせ利用規約

布施商店街事業協同組合
平成18年1月30日策定

目次：

- | | |
|---------------|---------------|
| 1.予約申込み | 8.定員 |
| 2.予約受付け | 9.施設利用上の注意 |
| 3.予約申込み後の取り消し | 10.申出事項 |
| 4.利用方法 | 11.施設利用の制限と中止 |
| 5.特殊目的の方のご利用 | 12.免責及び損害賠償 |
| 6.利用料金 | 13.物品の搬出入 |
| 7.利用時間 | |

1.予約申込み

クリアホール・ふせ施設（ホール・会議室）をご利用の際には、予めご利用希望日時及び施設の種類を指定して予約申込みをして下さい。

予約申込みにあたっては、この「街の駅 クレアホール・ふせ利用規約」をご一読のうえ、所定の利用申込書に必要事項を記入して、FAX 又はクリアホール・ふせ事務室で直接申込みを済ませ、予約して下さい。**規定書面以外での予約申込みはお受けできません。**

予約申込みは、原則としてご利用する日の12ヶ月前から受け付けます。受付時間は、平日の午前10時から午後5時までとします。

2.予約受付け

予約申込み後当運営委員会が受付けを済ませたときは、ご希望により**予約承り書**を発行いたします。

予約承り書は、FAX 又はクリアホール・ふせ事務室で直接受領して下さい。

3.予約申込み後の取り消し

予約受付けを済ませて予約承り書を受領した後、利用を取消す場合は、必ずその旨を記載した文書を FAX 又はクリアホール・ふせ事務室へ直接提出して下さい。

4.利用方法

ご利用の際には、予約承り書をクリアホール・ふせ事務室の係員に提示して下さい。

5.特殊目的の方のご利用

特殊目的使用は、原則的には、相談に応じますが「クリアホール・ふせ利用マニュアル」：各種施設・サービスのご案内に従ってご利用ください。

6.利用料金

施設の利用料金は、別紙 利用料金表の通りです。利用料金は、原則として振り込み（利用者振り込み料負担）となります。ホール利用総料金には、通常の照明電気料冷暖房空調料が含まれております。

利用料金は、利用前日までに当運営委員会指定の金融機関にお振込みください。予約受付け後利用を取消される場合には、次のキャンセル料金を申し受けます。

「クリアホール・ふせ施設利用申込書」により当運営委員会を通じて予約・キャンセル手続きをした場合、予約時～利用30日前までの間のキャンセル 無料、利用30日前～利用14日前は利用室代の半額、利用14日前以降は全額をキャンセル料としていただきます。

（注1）会議室等利用申込書に基づくキャンセル手続きは、平日の午前10時～午後5時の間のみ文書にて受付ます。

（注2）キャンセル手続きを取らなかった場合、室利用の有無にかかわらず利用料金を全額いただきます。

（注3）利用日時あるいは室を変更する場合には、キャンセル料金はいただきません。

（注4）設備機器利用に関しては、キャンセル料金はいただきません。

なお、連日使用の場合には、いずれも利用予定日の初日を基点として計算いたします。

7.利用時間

施設の利用時間は、原則として午前9時から午後9時までです。**この時間帯以外は、原則として利用できません。**

又、年末年始（12月29日から1月4日まで）および閉館日は、原則として利用できません。

最低契約時間利用は開始から3時間とします。

なお、利用料金は、利用目的及び利用範囲／場所等によって各々異なります。

ご利用当日に時間延長の必要が生じたときは、必ず事前に管理事務所に、ご連絡ください。ただし、次の利用者に支障がある場合には、時間延長をお断りすることがあります。

8.定員

ご利用いただく人数は、原則として各部屋の定員以内といたします。定員を超える場合には、予め当運営委員会管理担当者までご相談ください。

ホール（全面）	定員 180 人（会議・講義方式の場合）	机、椅子
	定員 200 人（講演会方式の場合）	椅子
会議室（1）	定員 16 人（設置してある状態で）	机、椅子
会議室（2）	定員 18 人（口の字形式）	机、椅子

9.施設利用上の注意

施設を利用するに当たっては、次のことを守ってください。

施設利用上の注意

原則として机、椅子等を動かしたときは、終了後は元の位置に直してください。

館内での喫煙は禁止です。館外に喫煙所がありますのでそちらを御利用下さい。

飲食物の持ち込みにつきましては、ご相談ください。

施設内へのポスターなどの掲示をご希望の場合は、ご相談ください。

利用終了後汚れが著しい場合は、別途清掃料を申し受けることがあります。

当施設は、来場者用の駐車場はありません。近隣の有料駐車場を御利用下さい。

10.申出事項

次のいずれかに該当する場合には必ず事前に事務所にお申出ください。

基準以外の電力を必要とするとき

重量物を搬入するとき

器具等を搬入するとき

会議、研修以外の目的で利用するとき

上記のお申出の内容によっては、その利用をお断りせざるを得ない場合があります。

11.施設利用の制限と中止

次の各号のいずれかに該当する場合には、予約受付後又は利用中であっても利用をお断りすることがあります。

利用目的が公益を害し、又は善良な風俗を害する恐れがあるとき

喧騒・臭気ならびに暴力等他人に迷惑を及ぼす恐れがあるとき

当運営委員会の承諾を得ずに利用時間を延長したとき

「予約確認書」を第三者に転貸又は譲渡して利用したとき

申出事項を怠ったとき

その他当運営委員会が利用を不相当と判断したとき

12.免責及び損害賠償

搬入された物品等の盗難、破損事故については、その原因の如何を問わず当運営委員会では一切責任を負いません。

施設内外の建造物、設備、什器備品を破損、紛失、汚損させた場合、当運営委員会はその損害賠償額を請求します。

本規約に違反し、損害を発生させた場合には、当運営委員会はその損害賠償額を請求することがあります。

13.物品の搬出入

館外からの物品の搬出入は、予め当運営委員会指定の「入館許可願」を提出のうえ、指定された場所で行ってください。当施設が面している商店街は午前10時までは車両通行が可能ですので、午前10時までには、車両搬入を終了させてください。

物品の搬出入に伴う駐車場所については、管理室の係員にお申し出ください。

搬出入時は、当運営委員会の施設を汚損破損することのないよう 管理室の係員の指示に従ってください。