

十日町商工会議所コミュニティー施設を利用する場合は、下記事項を遵守し建物施設の保全に努めてください。

1.利用に当たって

- (1) 利用申込は利用日の半年前から予約を受け付けます。利用日の7日前（土日祝祭日及び休館日を除く）までにお申し込みください。お電話にて空室確認後、所定の「施設利用申込書」に必要事項を記入し、提出してください（FAX可）。後日発行する「会館利用許可通知書」をもって申し込みが完了します。
- (2) 利用料は後日発行する請求書に記載の期限までにお支払いください。
※但し、県外の利用者は利用日前営業日までにお支払いください。
- (3) 受付時間は午前8時30分から午後5時00分までです。（土日祝祭日及び休館日を除く）
- (4) 貸出する施設は原則として、和室研修室、多目的ホール、市民ポケットプラザです。
- (5) 貸出期間は原則として1月1日から1月3日、12月29日から12月31日を除く午前9時00分から午後9時00分です。
- (6) キャンセルする場合は利用日の3営業日前までにご連絡ください。
※当日キャンセルは、キャンセル料として利用料の全額を頂戴します。

2.利用上の注意事項

- (1) 利用後は「会館使用終了届出書」をご記入のうえ退館してください。
- (2) 貸出施設の設営は利用者で行ってください。利用後は速やかに原状回復をお願いします。また、準備や後片付けの時間は利用時間に含まれます。
- (3) 貸出施設内での飲食の手配、後片付けは利用者の責任において行ってください。また、ゴミは原則お持ち帰りください。当所で処理する場合は別途処理料を頂戴します。
- (4) 火気の使用はできません。また、館内は全館禁煙です。
- (5) ポスターや張り紙等の掲示、看板等を設置する場合は必ず職員に確認し、その指示に従ってください。（釘、画びょう、ガムテープは使用しないでください。）
- (6) 出入口、非常口、消火設備付近等に物を置かないでください。
- (7) 建物、設備、備品等を破損、汚損または紛失した場合は、速やかにご連絡ください。修繕や交換にかかる費用については、利用者にご負担いただきます。
- (8) 次の事由に該当する場合、予約の取消、又は貸出をお断りすることがあります。
 - ①公序良俗を乱すおそれがあるとき
 - ②施設又は設備を損傷するおそれがあるとき
 - ③偽り、その他不正の手段により利用の承認を受けた事実が明らかになったとき
 - ④他人に危害・迷惑をかける行為等を行ったとき
 - ⑤他人に利用の権利を譲渡または転貸したとき
 - ⑥その他、管理者が施設の管理及び運営に支障があると認めたとき
- (9) 利用者は責任者を定め、会場整理など必要な担当者を配置してください。
- (10) 下記事項に該当する場合はその損害について、当所では責任を負いません。
 - ①入場定員を超えた利用又は会場整理員の配置不足のために生じた事故、その他利用時に発生した施設及び駐車場での事故
 - ②利用者による設備、器具等の操作上のミスによる事故や、当所の責任によらない天災による事故、その他、当所の責任によらない事故
 - ③貸出規則の定めに違反したことによる、施設利用の予約取消や中止、制限による損害
- (11) 火災、地震等非常の場合は当所職員の指示に従い、入場者等の避難誘導に従ってください。
- (12) 施設内でのイベント開催に当たり、関係官庁への届出が必要な場合は利用者において届出を行ってください。
- (13) その他、職員の指示は必ずお守りください。