

施設利用上の留意事項

十日町商工会議所

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付ます。(利用7日前までにお申込下さい)
申込は所定の「施設利用申込書」を商工会議所へ提出して下さい。(FAX可)
- (2) 利用料は使用後2週間以内にお支払い下さい。
- (3) 受付時間は午前8時30分から午後5時までです。(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、多目的ホール及び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30日から12月31日を除く午前8時30分から午後9時です(市民ポケットプラザについては午前8時30分から午後7時)

2. 利用上の注意事項

- (1) 施設利用前、利用終了後は必ず職員にご連絡下さい。
(夜間、休日時の利用は管理担当者にご連絡下さい。)
- (2) 施設の設営は利用者で行なってください。使用後は速やかに現状復旧をお願いします。
また、準備や後片付けの時間は、利用時間に含まれます。
- (3) 貸出施設内でのアルコールは御遠慮下さい。食物の手配、後片付けは使用者の責任において行って下さい。また、ゴミは原則お持ち帰り下さい。(当所で処理する場合は別途処理料が必要となります)
- (4) 火気の使用はできません。また、館内は喫煙コーナーを除き原則禁煙です。
- (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、画鋸、ガムテープは使用しないで下さい。)
- (6) 出入り口、非常口、消火設備付近等に物を置かないで下さい。
- (7) 建物、備品などを破損、損傷、汚す等したときは、速やかに職員へご連絡下さい。その際、修繕に係る費用を頂くことがあります。
- (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。
公序良俗を乱す恐れがあるとき
施設又は設備を損傷する恐れがあるとき
偽り、その他不正の手段により使用の承認を受けた事実が発覚したとき
他人に危害・迷惑をかける行為等をおこなったとき
他人に使用の権利を譲渡または転貸したとき
その他会館管理運営に支障があると認められるとき
- (9) 使用責任者を定め、会場整理など必要な担当者を配置して下さい。
- (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。
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
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
貸出規則の定め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うこと。
- (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下さい。
- (13) その他、職員の指示は必ずお守り下さい。