

北部会館の使用に関する注意事項

所在地 〒905-0009 名護市宇茂佐の森5-2-7
電話0980-52-7049 fax0980-54-1619

1. 利用可能な施設の定員と設備備品

1室:30名（会議室3-1、2、3を同時使用最大定員90名）

1室:○テーブル/10台 ○イス/30脚（受付等のテーブル利用は、左記の中で対応して下さい。）

会議室	テーブル	イス	その他
会議室 3-1	10	30	マイク2本、常設スクリーン、演台、ホワイトボード1台
会議室 3-2	10	30	
会議室 3-3	10	30	ホワイトボード1台
研修室 3-2(和室)	7		
研修室 4-1	10	30	ホワイトボード1台

※上記部屋の設備や備品以外に必要な備品については各自でご準備下さい。

※敷地内の駐車場は39台分の駐車スペースのみのため利用時には注意すること。

2. 利用施設開館及び閉館

(1)午前9時～午後5時

3. 休館日

(1)土曜日及び日曜日

(2)国民の休日に関する法律(昭和23年法律178号)に規定する休日

(3)12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く)

(4)6月23日(慰霊の日)

4. 使用時間

(1)使用時間は、その利用の会議等準備及び後片付けに要する時間を含むものとする。

(2)使用者は、申請した時間前の使用開始はできない。また使用を開始した後においては、使用時間を延長することはできない。ただし、やむを得ない事由により使用時間を延長する場合は、理事長の許可を受け、超過使用料を納付しなければならない。

5. 使用料金及び納付

1室1時間500円(消費税別)、冷房使用料1室1時間500円(消費税別)使用料は請求した日から1ヶ月以内に納付しなければならない。30分単位の使用料はなく1時間単位のみ

6. 使用料の返還

(1)非常災害その他使用者の責めに帰すことができない理由により使用することができなくなった場合。既納使用料の全額。

(2)使用日の10日前までに施設の使用許可の取消しを申し出た場合。既納使用料の5割の額。

(3)利用料の返還を受けようとする者は、北部会館利用料返還申請書を提出しなければならない。

(3)上記事項以外は、室料及び冷房使用料を返還しない。(申込利用時間より短時間になった場合、冷房使用しなかった場合も含む)

7. 利用申請及び利用予約について

(1)施設利用の申請については、利用日の3か月前から申請可能とする。

(2)施設利用の予約後は速やかに申請書を提出しなければならない。

(3)予約後 10日以内に申請書を提出しなければ、予約を取り消すものとする。

8. 遵守事項

- (1) 会議室及び研修室内では原則飲食、飲酒、喫煙、火気使用は禁止。
- (2) 北部会館内は全て禁煙とし、所定の場所のみ喫煙可能とする。
- (3) 各階ロビーにおいて、利用者の飲食は可能だが、飲酒、喫煙、火気使用は禁止。
- (4) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (5) 騒音その他これに類する行為により他人に迷惑をかけないこと。
- (6) 他人に危害を及ぼし、迷惑となる物品又は動物の類を携帯しないこと。
- (7) 物品販売等や営利行為は行わないこと。
- (8) 使用後、テーブル・イスは、折りたたみ所定の位置に戻すこと。
- (9) 使用に係るゴミ等は使用者が持ち帰ること。
- (10) その他関係職員又は管理人の指示に従うこと。
- (11) 北部会館内の備品等を持ち出さないこと。
- (12) 駐車場には入居団体公用車駐車場もあるため、車両駐車に注意すること。

9. 権利の譲渡等の禁止

(1) 使用又は入居の許可を受けた者(以下「使用者」という)は、会館を使用する権利を他に転貸してはならない。(使用料領収証の宛名書きは申請書使用者名とする。)

10. 使用許可の取消し等

下記の事項に基づき使用許可が取り消され、使用者に損害が生じても、北部会館(北部広域市町村圏事務組合)は、その責めを負わない。

- (1) 使用料が前納されなかったとき。
- (2) 関係職員又は管理人の指示に従わなかったとき。
- (3) 正当な手続によらないで使用の目的、内容等を変更したとき。
- (4) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (5) 施設及び付属設備をき損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (6) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為等(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第1号に規定する暴力的不法行為をいう。)を行うおそれがある組織の利益と認められるとき。
- (7) 管理運営上支障があるとき。
- (8) 災害その他不可抗力により会館の使用ができなくなったとき。
- (9) その他理事長が使用を不相当と認めるとき。

11. その他

- (1) 会議室の常設の備品以外の貸出は行っていない。
- (2) 事務局でのコピー機の利用は許可しない。他のコピーサービスを利用すること。
- (3) 北部会館の所在案内の為の住所掲載は許可するが、電話番号等の掲載は許可しない。
- (4) 会議等使用する内容等の問い合わせは、使用者で責任を持って対応すること。

注意事項運用日 平成31年4月1日適用