

千歳市民文化センター貸室利用ご案内

この利用規約は千歳市民文化センター条例（以下「条例」という。）、千歳市民文化センター条例施行規則（以下「施行規則」という。）で定められている千歳市民文化センター（以下「センター」という。）内の貸室施設（以下「貸室」という。）の利用について、条例、施行規則に基づいて細部を案内するものです。

（貸室利用の用途）

センターの貸室は、各種研修会、講習会、サークル活動、講演会、会議、発表会等にご利用ください。なお、用途によってはご利用を制限する場合があります。

（利用申し込み方法）

- 1 申し込み受け付け期間は、ホールと会議室等の貸室とで異なります。
 - (1) 大・中ホール及び展示ホールは、ご利用日の1年前の使用日（翌日）から申し込みを受け付けます。
 - (2) 会議室等は、ご利用日の3カ月前の月初め（1日）から申し込みを受け付けます。ただし、社会教育団体等は6カ月前の月初め（1日）から申し込みを受け付けます。なお、1日が休館日の場合はその翌日から受け付けます。
- 2 申し込み受け付け開始日に限り、一斉受付を行います。その際、午前9時に重複した申し込みがあれば抽選となります。

一斉受付が終了した後は、随時、貸室の利用申し込みを受け付けます。
- 3 貸室利用の申し込み受け付け窓口は、センター3階の事務室になります。受け付け時間は、午前9時から午後6時30分までです。
- 4 貸室利用の申し込みを行う方は、所定の使用承認申請書（以下「申請書」という。）に必要事項を記入のうえ、窓口に直接来館して、申請手続きを行ってください。
- 5 利用の申し込みにあたっては、貸室利用料金を申し込み時に現金でお支払いいただき、申請書の提出と利用料金のお支払いをもって、正式に申し込みが完了となります。その際にお渡しする申請書の控えは、利用契約の控えとなりますので、ご利用が終了するまで保管してください。

（利用の承認）

申請書提出時に、利用目的、内容、その他必要な事項を審査し、後述する禁止事項に該当する恐れがあると認められる場合は、利用申請に対し不承認とすることがあります。

(申請の解除・利用の中止等)

次の各号に該当する場合は、貸室申請の解除、または利用中においても利用の中止を求めることがあります。

- (1) 後述する禁止事項に該当する恐れがあると認められるとき。
- (2) 申請書に虚偽の記載があった場合や承認された内容を許可なく変更した場合。
- (3) センターが定める規約類や指示に従わないとき。
- (4) センターの管理運営上、やむを得ない事由が生じたとき。
- (5) 本利用規約に定める事項に違反したとき。

(利用の取り消し)

一度納入された貸室利用料金は、利用者の都合で取り消されても原則としてお返しできません。

(利用時間)

1 貸室を利用できる時間は下記の表のとおり区分ごとに分かれています。

午前午後・午後夜間を連続して使用することも出来ます。

午前区分	午後区分	夜間区分	全日区分
09：00～12：00	13：00～17：00	18：00～22：00	09：00～22：00

- 2 利用時間には会場の準備（仕込み）、観客の入退場、後始末（撤去）、など必要な全ての時間を含みます。
- 3 連続する5日間を超えて、同じ貸室を利用することはできません。
- 4 時間単位での貸室の利用はできません。
- 5 未成年者のみでの利用はできません。ただし成人している者が、申請・会場責任者になる場合、09：00～17：00までの貸室は可能です。

(利用料)

- 1 貸室利用料金は、原則、現金による前納です。
- 2 貸室利用料金は、利用目的や入場料設定等によって割増料金が適用されます。
 - (1) 入場料割増 入場料その他名称のいかんを問わずこれらに類するもので、その金額の最高額によって割増料金をいただきます。

(入場料割増の通用は開演から終演までの時間となります)

ア 入場料 1,001円～3,000円 利用料金の10割増を適用

イ 入場料 3,001円以上 利用料金の20割増を適用
 - (2) 営利割増 株式会社のような営利団体や営利および営業目的での貸室の利用については、入場料の有無にかかわらず利用料金の10割増を適用します。

(ゴミの取り扱い)

ホール楽屋、客席、会議室等でのゴミはすべて利用者の責任で持ち帰ってください。

(利用上の注意事項)

センターの貸室施設を利用するにあたって、下記の事項にご注意ください。

- (1) 貸室に備わっている諸設備の操作については、必ずセンターの職員にご確認ください。
- (2) 貸室設備や備品等を損傷、滅失させた場合はその実費を弁償していただきます。
- (3) 貸室内に特別な機器等を持ち込む場合は、事前にご相談ください。
- (4) 多数の照明など、多量に電力を使用する機器の持ち込みを希望する場合は、事前にご相談ください。
- (5) 館内や貸室内の壁、柱、床、天井、窓等に釘、押しピン、画鋲、テープ類を使用することはできません。
- (6) 看板、ポスター類は、センター職員に確認し所定の場所に掲示してください。
- (7) 貸室の利用が終了した後は、机、椅子、使用備品、機器等を元の状態に戻してください。
- (8) 不時の災害に備え、貸室利用責任者は常に所在を明らかにし、いつでもセンターと連絡が取れるようにしてください。また、非常口や避難経路は各階に案内図がありますので、必ず事前にご確認ください。
- (9) その他、センター職員の指示には必ず従ってください。
- (10) 貸室の利用時間は厳守してください。
- (11) 貸室や各設備等は清潔に利用してください。
- (12) 貸室内では、あらゆる事故等が起きないように、利用者が責任を持って管理を行ってください。
- (13) センターの管理運営上、必要に応じて利用中の貸室内に職員が立ち入ることがありますので、あらかじめご了承ください。

(禁止事項)

センターの利用にあたり、下記の事項は禁止いたします。これら禁止事項に該当する恐れがあると判断した場合は、貸室利用の中止を求めることがありますので、利用者は他の入場者にも周知徹底してください。

- (1) 利用を承認されていない貸室の利用や立ち入り。
- (2) センター内や貸室内での販売行為、あっせん勧誘行為、契約行為。
- (3) 公の秩序または善良の風俗を害する恐れのある行為。
- (4) 利用申請を行った主催者の変更。承認された貸室利用権を第三者に転売、転貸や譲渡する行為。

- (5) センター内や貸室内での許可の無い火気の使用。
- (6) 貸室で決められている最大収容人数を超えての入室、入場。
- (7) センター内や貸室内での許可の無い寄付・募金活動。
- (8) 飲食を主目的とした貸室の利用。
- (9) 騒音、怒声を発することや暴力をふるうなど、他人に迷惑をおよぼす行為。
- (10) センター内共用部や敷地内でのチラシ・ビラ類の配布行為。
- (11) センター内共用部や敷地内での許可の無い催し物等の開催。またはそれに準ずる為。
- (12) センター内や貸室内における特定の宗教団体や政治団体等への勧誘行為や布教行為。
- (13) センター内への発火物や爆発物など危険物の持ち込み。
- (14) センター内や貸室内での喫煙。
- (15) センター内への動物の持ち込み。ただし、各種介助犬は除く。
- (16) 暴力団員や暴力団関係事業者のセンターの利用。

(免責事項)

次の各号において、センターは一切の責任を負いません。

- (1) 利用者に責のある貸室利用承認の解除や利用の中止により発生する一切の損害。
- (2) 天災、地変その他不可抗力で休館したことによる一切の損害。
- (3) 利用時間内に貸室内で発生した盗難、紛失、損壊、人的事故等の損害。
- (4) センター駐車場内での事件、事故。
- (5) その他、本規約で定められている事項を違反した際に生じる一切の損害。