

## 浦添市産業振興センター・結の街研修室等利用申し込み使用上の注意

### 1. 申し込み時の注意

- ① 受付日・受付時間  
土曜日、日曜日、祝祭日、沖縄慰霊の日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日）を除く月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで。
- ② 申し込み方法  
所定様式の利用申請書に必要事項を記入し押印の上、当センター4階管理事務室窓口へお申し込みください。申請者が県外等遠隔地で申請書を直接窓口へ提出できない場合は、FAX又は郵送で申請書を提出してください。なお、利用申請を取り下げる場合は、別紙取消申請書に必要事項を記入し押印の上、当センター4階管理事務室窓口へ提出してください。（利用日の15日前までに取消申請手続きをした場合、お支払い頂いた利用料金の50%を返還致します。）
- ③ 予約受付は**利用日の属する月の6ヶ月前の初日から**受付を開始します。但し、1日が土日・祝祭日に当たる場合はその月の初営業日に受付開始となります。なお、お電話にて仮予約受付の後、原則として7日以内に申請書を提出してください。
- ④ 利用時間は、準備、片付けの時間帯も含まれます。準備・片付けに時間を要する場合は、前後の時間も必ず予約してください。
- ⑤ 施設の設備（空調機等）の不具合によって、施設の利用が出来なくなる場合がございます。そのために利用できなかった場合は利用料金の全額をお返し致します。

### 2. 施設利用料について

当センターの利用料金は別表のとおりです。

原則として利用料金は前納していただきます。

利用時間を延長した場合は、延長料金をいただきます。また、運営上延長を認められない場合もありますので利用時間をお守りください。

- ① 利用料金の支払いは、管理事務室窓口へ直接お持ちいただくか、銀行振込にてお支払いください。但し、窓口での支払いは土曜日、日曜日、祝祭日、沖縄慰霊の日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日）を除く月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとなっております。銀行振込でのお支払いの場合、振込手数料は利用者負担とさせていただきます。
- ② **一度お支払いされた利用料金は返還できません。**但し、次に該当する場合は利用料金を返還する事ができます。
  - ・利用者側の責任では無く利用する事ができない場合（台風等天災など）・・・100%返還
  - ・利用日の15日前までに、申請者が取消申請手続きをした場合・・・50%返還

※ 暴風雨警報発令中で公共交通機関（路線バス）が運行中止した場合は閉館致します。そのために利用できなかった場合、又は当方の都合により利用できなかった場合は利用料の全額をお返し致します。

### 3. 利用上の注意

- ① 横断幕や看板等の作成、飲食の用意等はお引き受けできませんので、利用者で手配してください。

- ② パソコンを持ち込んでインターネットへの接続又はプロジェクターの利用を予定している場合は、事前に電話確認の上来館し調整してください。調整なしで当日利用すると、うまく作動しない場合があります。
- ③ 予約された研修室等は施錠しておりますので、当日来館されましたらインフォメーション又は4階管理事務室へお申し出ください。
- ④ 研修室の机・イスの並び替えは自由ですが、使用後は必ず元の位置へ戻して管理者若しくは警備員に連絡の上退室してください。
- ⑤ 当センターの建物、付属設備及び器具等を損壊若しくは紛失した場合、これによって生じた損害は利用者が賠償しなければなりませんのでご注意ください。
- ⑥ 研修室等でマイク、音響設備を使用される場合は、他の利用者に迷惑がかからないように使用してください。
- ⑦ 大・中・小研修室でのパーティー等の飲食は可能ですが、汚損には十分気をつけてください。施設内での汚損、破損が場合は賠償責任を伴う場合があります。
- ⑧ 付属設備等には数量に限りがありますので、事前申請なしで当日利用を希望されても、貸し出しできない場合があります。

### 4. 利用の中止

当センターでは、以下の項目に該当する場合は利用許可を取り消し又は中止致します。

- ① 申請書の記載内容と異なって使用される場合。
- ② 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認めるとき。
- ③ 利用の権利を譲渡又は転貸した場合。
- ④ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められた場合。
- ⑤ 当センターの利用許可に付された条件に違反したとき。
- ⑥ その他管理者が利用を不相当と認めるとき。

### 5. その他

- ① 当センターは、指定された場所以外での喫煙や火器使用、危険物の持ち込みは固く禁じます。
- ② 利用者の**配送荷物等のお預かりは、保管上のトラブルを避けるため、固くお断り致します。**
- ③ 荷物、貴重品などは利用者の責任で管理してください。万が一盗難、紛失、破損した場合は、当センターは一切責任を負いません。なお、忘れ物保管期間は1カ月と致します。
- ④ ゴミは、燃やせるゴミ・ペットボトル・缶と分別して屋外のゴミ集積所に各自で出してください。
- ⑤ 当施設の駐車場は一般開放分として約110台ご準備しておりますが、数に限りがございますのでご案内の際には公共交通機関または乗り合わせてご来館いただきますようお願い致します。**なお、駐車場を利用する際の駐車場の誘導・整理は主催者の責任でお願い致します。**また、当駐車場において発生した事故・盗難について、管理者は一切の責任を負いません。
- ⑥ 利用当日、お困りの際は4階管理事務室またはお近くの警備員へお問合せください。