

## J A埼玉ひびきの 施設利用規程のしおり 《利用者向け》

この施設利用規程のしおりは、当施設の「施設管理規程」の主要部分を抜粋し利用者の方に分かりやすく表示しております。詳細につきましては施設管理規定をご参照ください。

### ●利用時間について

この施設の貸出し利用時間は、以下の区分に分かれています。なお、この時間は原則として、準備のための入室時間から最終退出者の退出時間が含まれます。

#### ご利用時間帯（区分別）

全 日	9時00分	～	21時00分	まで
半日（午前）	9時00分	～	12時00分	まで
半日（午後）	13時00分	～	17時00分	まで
夜 間	18時00分	～	21時00分	まで
午前～午後	9時00分	～	17時00分	まで
午後～夜間	13時00分	～	21時00分	まで

\*利用時間の延長や時間外の利用については、別途ご相談ください。

### ●お申込受付開始時間

当施設の申込受付開始時間と受付開始時間は原則として、以下のとおりです。

- (1) 申込受付時間：当組合営業日の9時～17時
- (2) 申込受付開始期間：利用日の3ヶ月前からです。

\*但し、上記期間以前からのお申込をご希望される方は、別途ご相談ください。

### ●当施設ご利用のお申込について

#### ◆1 予約申込

受付窓口にお越しいただき「施設利用申込書」に記入して頂くか、「施設利用申込書」に必要事項をご記入の上、FAXでお申込ください。「施設利用申込書」の提出をもって予約申込となります。

#### ◆2 利用日程の変更・キャンセル（取消）

施設利用日程の変更は、原則として1回限りとし、利用日の3日前までに必ず手続きを行ってください。変更日については、当初の利用日の前後30日までの期間とし、それ以外の変更についてはキャンセル扱いとなります。

施設利用のキャンセル（取消）については、施設管理者へ連絡の上、「施設利用予約取消書」を提出してください。

キャンセル料金は原則として、以下のとおりです。

- (1) 利用日の7日前から3日前までは、施設利用料金の半額。
- (2) 利用日の2日前から前日までは、施設利用料金の全額。
- (3) 利用日当日のキャンセルは、利用料金（備品代も含む）の全額。

### ●当施設ご利用の清算手続き

施設利用料金は、原則として前納となります。申込日から利用日の7日前までに、全額をお支払ください。利用日7日以内の申込については、前日までに全額をお支払ください。施設に付帯する備品等を使用する場合は、別途、利用料が発生します。

\*利用時間を越えた使用については追徴料金を徴収する場合がございます。

#### (施設利用料の支払方法)

- (1) 現金でのお支払
- (2) 当JA口座からの引落（申込時に通帳印が必要となります）
- (3) お振込み（振込み手数料は利用者の方のご負担となります）

既納の利用料金は、この施設の都合によって使用不能になった場合を除き、利用者都合によりキャンセルした場合は、原則として返金しません。

### ●当施設ご利用にあたっての留意事項

- ①利用開始時および終了時には、申込責任者が必ず当施設管理室へ向向き、開始・終了の旨を連絡し、終了の際は係員の点検を受けてください。
- ②この施設の利用者は、利用中の事件事故等一切の責任を負うものとし、当施設は一切の責任を負いません。
- ③施設管理者は、利用申込者または申込責任者に対し「利用許可証」の提示を求める場合がございますので、提示を求められた時は、速やかに係員へ提示してください

④当施設利用承認後であっても、以下のいずれかに該当する時は、申込者に対して使用取消や使用制限を行う場合がございます。

- (1) 虚偽の申込であったとき。
- (2) 申請した予定人員を超過して入場させたとき。
- (3) 組合長の判断により必要を生じたとき。
- (4) 利用申込以外の者に転貸したとき。
- (5) 「利用許可証」の提示を拒んだとき。
- (6) 係員の指示に従わなかったとき。
- (7) 公共の風俗、秩序を乱す目的で使用したとき。
- (8) その他、施設に危害・損害を与えた（与えそうな）とき。
- (9) 以下に定める禁止事項の一つに該当するとき。

⑤この施設の利用者は、利用中に施設・建物または付属物への毀損もしくは滅失した場合は、損害を賠償する責任が生じます。

⑥この施設の利用者は、利用にあたり広告類の掲示及び特別の工作物や設備を施す場合は、事前に施設管理者の承認を受けなければなりません。展示物を掲示する場合は「念書」の提出をお願いする場合がございます。

### ●当施設ご利用にあたっての禁止事項

次の事項は固く禁止いたします。利用申込者は、当該施設を利用する者に対し、禁止事項を周知させてください。

- (1) 諸施設の原型を変更すること。なお、机・いす等のレイアウト変更はこの限りではないが、使用後は速やかに使用前のレイアウトに戻すこと。
- (2) 利用申請した施設はもとより、利用申請以外部分でのパーティーション等への張り紙、釘打ち、粘着物での張物、物品の固定をすること。
- (3) 建物、備品、器具等を汚損すること。
- (4) 施設内で喫煙すること。（喫煙は指定する場所のみ）
- (5) 使用承認以外の場所へ理由なく立ち入ること。
- (6) 濡れた傘をそのまま室内に持ち込むこと。
- (7) 風紀を乱すこと。
- (8) 承認を受けずに施設内および敷地内で物品を販売すること。

### ●次の事項に該当する者の利用は堅く禁止します

- (1) 公共の風俗、秩序を乱す恐れのある者。
- (2) 伝染病疾患およびその疑いのある者。
- (3) 危険物や他人の迷惑となるような物品を携帯する者。
- (4) 利用者に次の事由に該当する者がいる場合
  - ①国が定める法律による指定暴力団及び指定暴力団員等またはその関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団等」という）
  - ②暴力団等が事業活動を支配する法人その他団体又はその構成員。
  - ③暴力団等が該当する者が役員となっている法人又はその構成員。
  - ④その他、施設管理者が管理上支障であると認めたもの。

### ●駐車場のご利用について

当施設利用時において駐車場を50台以上利用する場合は、必ず駐車場整理係を配置してください。

### ●利用終了時における返却について

当施設利用終了後、利用申込者は速やかに使用前の状態（机・いすのレイアウトも対象）に復元するとともに、ゴミの回収集積、火気等の始末、消灯等を確認後、係員の点検を受けてください。点検終了後、防火管理上必要な事項を記載した施設使用報告書の提出をもって返却完了となります。