

【会館使用規定】

1.営業時間

午前9時～午後9時までです。

2.休館日

各月の最終日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）ただし休館日が変更になる場合があります。

3.受付時間

24時間受付：somu-t@ohararyu.or.jp

メールのご返信、お電話でのお問い合わせ

平日 9:00～17:00

4.使用料金

(1)各室使用料金および備品についてはHPをご参照ください。

(2)使用料金のご精算は後日請求書をお送りいたしますので振込みにてお願いします。

5.申込み

(1)申込はメールで承ります。

(2)メールをいただき仮申し込みとなります、その後所定の使用申込書に必要事項をご記入の上お申込みください。

使用日の45日前までにお手続きください。

(3)室使用权の転貸・譲渡は出来ません。

6.キャンセルポリシー

以下の基準よりキャンセル料が発生します。

45日前まで 無料

44～31日前まで ご利用料金の20%

30～15日前まで ご利用料金の50%

14～0日前まで ご利用料金の100%

7.仮予約について

キャンセル料発生時点までは仮予約を承ります。当該日に他のお客様のご利用希望がありましたら、仮予約を本予約に切り替えていただくか、仮予約を取り消していただくなどご相談させていただきます。

8.使用時間の厳守

使用時間の変更、延長は原則としてできません。やむを得ない事情により使用時間の延長を当方の係が認めた場合規定の

料金を申し受けます。

9.使用許可の取消

下記事項に該当した場合は使用をお断りすることがあります。

この場合、既納の料金はお返ししません。また中止によって発生する損害については賠償の責任は負いません。

- (1)申込書記載の目的以外に利用されたとき、または利用されると認められるとき。
- (2)他の迷惑となるような喧騒行為があったとき。
- (3)諸法規に違反し、または違反すると認められたとき。
- (4)使用時間が申込の時間を無断で超過したとき。

10.使用上の注意

- (1)建物、設備、什器、備品等に損害を与えたり、減失を招くような行為は一切お断りします。
もしそのようなことがあった場合は、その損害を実費で弁償していただきます。
- (2)展示品の監視、保全是すべて使用者の責任においてお願いいたします。
- (3)展示品について火災、盗難等不慮の災害の場合はその責任を負いませんので予めご了承ください。
- (4)展示用具、装飾品等は消防法規に適合したものをご使用願います。
- (5)ゴミは原則お持ち帰りいただきます。

11.禁止行為

係員の承認のない使用室以外の展示、印刷物等の配布、提示、物品、飲食物の販売、寄付募集等の行為は禁止いたします。

12.物品の搬出入

- (1)物品を搬出入する場合は必ず事前に係員とお打合せの上、その指示に従ってください。予告なく搬入された場合、お断りすることもありますので、予めご了承ください。
- (2)B2階から3階までは搬出入専用エレベーターがあります。
扉幅(mm) 幅1,190×高さ2,100
内寸(mm) 間口1,590×奥行1,500×高さ2,350
- (3)使用する搬出入およびエレベーター内等の汚損、または損傷が予想されるときは、予め、シートあるいはベニヤ板等で必ず養生してください。汚損・損傷がみられた場合、その損傷を実費で弁償していただきます。
- (4)危険防止、建物保全上次のものの持ち込み使用はお断りいたします。
イ.発火性、引火性のもの。
ロ.著しい音響、振動、粉塵、臭気を発するもの。

ハ.会場を汚損または毀損する恐れのあるもの。

ニ.床面に漏水する恐れのあるもの

13.確認

不測の災害、事故等に備え、非常口、避難器具、消火器の位置等は予めご確認の上全使用者に周知させていただきます。

14.喫煙について

当館は全館禁煙です。

15.搬入搬出について

搬入搬出日が他のお客様と重なる場合、搬入搬出時間は届出を先に出していただいたお客様のスケジュールを優先いたします。

駐車場が狭くトラブルの原因となりますので同じ時間でのご利用はできません。

ご希望のお時間に添えない場合がございますが、スケジュールを調整していただき使用していただきますので予めご了承ください。