

日時：令和3年11月1日（月）

作成：施設管理部

「松江市玉造温泉ゆ〜ゆ」施設利用規約

施設利用の流れ

1. 施設空き状況の確認・利用日時の決定
空き状況の確認
※催物（イベント）については開催日の12カ月前から受付します。
2. 施設利用の申込み（仮予約）
施設（ホール・会議室）の仮予約を1階事務所（窓口）もしくは電話にて承ります。
※申込み時に利用許可申込書に必要事項を記入
3. 催物（イベント）内容の確認（本予約）
利用上の質問・回答
貸出備品の確認
施設利用料金の確定・利用料見積書の発行
4. 利用当日
利用時間の確定（設営・準備から片付けまで）
備品（貸出・返却）
※施設及び貸出備品の損傷有無の確認
5. 施設利用料の支払い
原則 施設利用後に利用料金を精算してもらう。
ただし、後日指定する金融機関へ支払う（振込む）場合は利用後、翌月末までにお問い合わせする。

施設料金表 ※2021年9月12日現在

区分	定員（利用人数）	基本料金（2時間）	超過料金（1時間）
ホール	300名	6,285円	3,142円
会議室（全面）	50名	4,190円	2,095円
会議室（片面）	20名	3,142円	1,570円

上記金額は税込金額です。

※原則、会場の設営準備、片付けは利用者をお願いします。

※原則、利用時間を基本2時間とし、以降は1時間単位で追徴します（1時間を満たないときは、1時間とみなします）。

※繁忙期、曜日、時間帯によって駐車場の利用を制限して回送をお願いする場合があります

※公益上、特に必要があると認める場合に限り、減額又は免除する場合があります。

利用上の注意（下記の項目を遵守することを利用条件とします）

- ① 利用時間には、物品などの搬入、設営などの準備作業及び後片付けの時間を含みます。
利用後の現状復帰について
 - (1) 椅子・机・ホワイトボード等を移動した場合は、ご利用後に指定する場所に戻してもらいます。
 - (2) 貸出備品（マイクなど）は1階事務室に返却してもらいます。
また、掲示した看板や持ち込んだ道具類は撤去してもらいます。
 - (3) 利用時に発生したゴミは持ち帰ってもらいます（施設側での処分はしません）
- ② 消防法上、施設の定員を超えてのご利用はできません。
- ③ 許可を受けずに寄附の募集、物品販売その他営業行為又は宣伝活動を行わない。
- ④ 火気を使用しない。
- ⑤ 許可を受けずに建物その他の物件にくぎ付けし、又は貼紙し、その他汚損もしくは毀損するおそれのある行為をしない。
※ 施設・設備等に損傷を与えた場合は、速やかに事務室に申し出てもらう。
(状態によっては原状復帰の費用を負担いただく場合があります。)
- ⑥ 許可を受けたもの以外の施設や備品を使用しない。
- ⑦ 許可を受けて建物に看板又はこれに類するもの等を掲示する場合は、指定した場所及び期間とします。
- ⑧ 許可を受けずに設備等を外に持ち出さない。
- ⑨ 所定の場所以外で飲食をしない。
- ⑩ 騒音を発生し暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす恐れのある行為をしない。
- ⑪ 所定以外の場所から出入りしない。
- ⑫ 敷地内で喫煙をしない。

次のいずれかに該当する場合は、利用できません。

また、既に利用を承認している場合、あるいは利用中であっても利用を中止とする場合があります。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- ② 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2号に規定する暴力団の財産上の利益になるおそれがあると認められるとき。
- ③ 施設等を損壊する恐れがあると認められるとき。
- ④ 施設が利用を不適當であると認めるとき。
- ⑤ 利用の許可申請書の記載に偽りがあったとき。
- ⑥ 施設の利用規定もしくはそれに基づく注意事項に従わないとき。
- ⑦ 関係官庁等から中止命令が出たとき。
- ⑧ 上記に掲げるもののほか、施設の管理に支障があると認められるとき。

貸出用備品 ※2021年9月12日現在

名称	規格	個数
長机（キャスター）		4 3
長机（脚中）		2
長机（脚短）		1 1
椅子		2 6 2
司会台		1
演台		1
花台		1
ステージ吊り看板		1
ホワイトボード		2
屏風		1
障子		2
畳		2 5
座布団		4 3
ワイヤレスマイク		4
有線マイク		2
ピンマイク		2
マイクスタンド（大）		3
マイクスタンド（小）		2
電工ドラム		1
台車（大）		2
台車（小）		2
椅子台車		1 8