

## 貸室を利用される皆様へ（事前に必ずお読みください）

### 1 注意事項（共通）

#### ◇ カギの受け渡し、返却について（当日）

- カギの受け渡しは、**3階受付**で行います。**使用承認書**をご提示ください。
- カギの受け渡しは、原則として使用開始時間から行います。  
（ただし、他の団体の使用がなければ、10分前からカギの受け渡しができます）
- カギは、**使用許可時間内**に必ず3階事務室にお戻しください。次の団体に直接渡さないでください。
- 時間内にお戻しいただけない場合は、延長料金が発生します。

#### ◇ 使用の取りやめ（キャンセル）について

キャンセル時の使用料は、次のとおり取扱います。ご注意ください。

- 使用日の**40日前**までに来所・手続きされた方 使用料の**50%**を返金  
（返金の際は、40日前までに印鑑（シャチハタ不可）を持参の上、3階受付までお越しください）  
（故意、作為的又は著しく無計画に申込・取消を行った場合など返金できないこともあります）
- 上記以外の方 使用料の**返金なし**
- ※ 天災やムーブの都合などにより使用できない場合は、使用料の全額を返金します。

（注）日程変更についても上記と同様の取扱いとなります。（当初の使用予定日をキャンセルとし、変更後の使用予定日を新規申込みという取扱いになります）

#### ◇ 使用承認の取消し等について

次の場合には、申込みをお断りし、または使用承認の取消し若しくは使用制限をすることがあります。

- 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき（犯罪行為、わいせつ行為、法に規制された手段を用いた商品販売・勧誘等）
- 「男女共同参画社会の形成の推進を図る」というムーブの設置目的に反するとき
- 施設等を損傷するおそれが認められるとき（壁への釘打ち、危険物の使用等）
- その他管理上支障があると認められるとき（定員を超える使用、虚偽の申請、飲酒、楽器の演奏、音・におい・振動等を発し他の使用者に迷惑をかけるとき、宗教的宣伝活動、職員の指示に従わないとき等）

## 2 各施設における注意事項等

共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ホール・交流広場以外での楽器演奏や演劇、唱歌はできません。</li> <li>○ 貸出器具（有料）は、催事当日に精算します。</li> <li>○ 机や椅子等を移動する場合は、必ず原状復帰してください。</li> <li>○ 各施設内にある備品（茶道具等）は無料で利用できます。</li> <li>○ 台車、行事案内板（サインスタンド）の利用ができます。（無料） ※行事案内板（サインスタンド）の館外での使用はご遠慮ください。</li> <li>○ プロジェクター等機材の持ち込みは可能（危険物やワイヤレスマイクは持ち込み不可）ですが、コンセントを使用する場合は有料です。</li> <li>○ 物品の販売等を行う場合は必ず事前にお申し出ください。</li> <li>○ ゴミ（特に生ごみ）は各自でお持ち帰りください。</li> </ul>
ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 催事の約1カ月前に技術スタッフとの打合せを行います。（後日こちらから日程調整の連絡をいたします）</li> <li>○ 火気を使用する場合は、消防署への届け出が必要です。要事前相談。</li> <li>○ 機材等の搬入で搬入用車両がある場合は、搬入用車両駐車場の駐車許可証を交付します。（5台まで）</li> </ul>
大・小 セミナールーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 機材等の搬入で搬入用車両がある場合は、搬入用車両駐車場の駐車許可証を交付します。（1台）</li> <li>○ マイク、プロジェクター等の貸出を希望または変更する場合は、<u>概ね催事日の1週間前までに3階受付に申し出</u>ください。</li> <li>○ プロジェクターなど貸出器具の設営は技術スタッフが行います。</li> </ul>
フィットネス ルーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 未就学児の入場はできません。なお、小・中学生の入場はできますが、運動器具などが大変危険ですので十分ご注意ください。</li> </ul>
料理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 油を使用されたときは、必ず片付けてお帰りください。</li> <li>○ ふきんは、なるべく各自ご準備ください。（備え付けのものもありますが、前の団体が利用し、すべて濡れていることがあります）</li> <li>○ 調理器具・食器等の備品は必ず所定の場所にお戻しください。</li> </ul>
茶室	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 壊れやすいので、机の移動はご遠慮ください。</li> <li>○ 障子を開けたところにある折りたたみ椅子の使用ができます。</li> <li>○ 室内でのホワイトボード・行事案内板（サインスタンド）の使用はできません。</li> </ul>
交流広場	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 音響機器を使用する場合は、事前に技術スタッフとの打合せが必要です。（後日こちらから日程調整の連絡をいたします）</li> </ul>

## 3 ポスター・ちらしの掲示・配架について

施設使用の申請が完了している催事については、館内（1階）にポスター・ちらしを預かり、掲示・配架することができます。

・ポスター 1枚 ・ちらし 20枚～100枚（原則A4サイズ以下）

なお、次の場合については、お預かりできません。または修正していただくことがあります。

- 施設使用の承認を受けていない日の催事が含まれている場合
- 催事日、催事時間、会場・部屋名、主催者名が明確に記載されていない場合
- 催事主催者の問合せ先が記載されていない場合（ムーブの電話番号は記載しないでください）
- その他、掲示等を行うことがふさわしくない内容（商品の販売、勧誘、宗教などに関するもの）とムーブが判断した場合

※ 掲示場所等を指定することはできません。

※ スペースに限りがありますので、ご希望に添えない場合もあります。