

東川下記念会館の使用について

会館使用の申し込みについて

- 1 会館の使用を希望される方は、会館窓口で所定の使用申込書に必要事項を記入の上、別紙の料金を添えてお申し込み下さい。
- 2 電話等で予約の方は、速やかに正式な申し込みをお願いします。日数が空きますと他の申し込み者が優先となります。
- 3 会館の使用を取消される方は、利用予定日の7日前までにご連絡をお願いいたします。その他の場合は、料金の返還ができませんのでご了承下さい。
- 4 会館の使用申し込みは、平日9時から5時まで、土曜日は9時から12時まで会館の窓口をお願いいたします。
- 5 営利目的の使用や利用優先確保の場合は別料金となりますので窓口にご相談下さい。
- 6 使用承認後及び使用中であっても、下記の行為等があった場合は直ぐに使用をお断りする場合がありますのでご了承下さい。
 - (1) 使用申込の目的に反する行為
 - (2) 他人に迷惑等を与える行為
 - (3) 風俗又は公安を害するおそれがある場合
 - (4) 建物、施設、物件等を損するおそれがある場合
 - (5) その他、会館運営規程に反する行為があった場合

冠婚葬祭による会館使用について

- 1 葬儀の使用については、優先的に使用いただいておりますが、当日の使用状況により、やむをえず要望に応じられない場合がありますのでご了承下さい。
- 2 葬儀に関する料金は別に定めておりますので会館窓口にご相談下さい。

備品の取り扱いについて

- 1 使用する備品類等の取り扱いについては職員に尋ねて下さい。
- 2 飲食物、特殊物品、器材等を持ち込む場合は事前に事務室に連絡し、許可を受けて下さい。
- 3 机、椅子等が不足する場合、破損・紛失があった場合は事務室または管理人へご相談下さい。

会館使用上の注意事項

- 1 会館使用の前後は、事務室または管理人にご連絡下さい。
- 2 会館をご使用される方は、他の使用者の迷惑にならないようお願いいたします。
- 3 会館の使用時間については定められた時間内で設営し、終了退去していただきます。
使用時間を超過した時は割増料金をいただきます。また、次の時間帯に入った場合はその時間帯の料金もいただくこととなります。
- 4 会場の設営、使用後の原状復帰及び清掃・整頓は使用者が行います。
- 5 机・椅子等の移動は床や柱・戸等に十分注意し、傷を付けないようお願いいたします。なお、施設や器物、備品等を損傷したり汚損または紛失した時は弁償の責を負っていただきます。
- 6 使用後の火気の跡始末、特にタバコの吸い殻等の始末には十分注意して下さい。
- 7 飲食を伴った場合の空ビンや生ごみは必ず使用責任者の方で跡始末を完全にして下さい。
- 8 会館の使用については職員や管理人の指示に従って下さい。
- 9 当会館の休館日は、お盆期間（8月13日から16日まで）、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）となっております。
- 10 その他、会館運営規程に定められたことは厳守願います。