

うるま市健康福祉センター うるみん 会議室 利用規約

2021年1月27日版

施設利用規約について

本規約は、指定管理者である一般社団法人プロモーションうるま（以下「運営者」といいます。）が管理・運営する施設「うるま市健康福祉センター うるみん」（以下「うるみん」といいます。）の利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。また、運営者は、本規約の他にも必要に応じて規程または規則を定めることがあり、これらについても遵守をお願いします。なお、運営者は、本規約および規程等を予告なく適宜変更することができ、変更したときは、運営者が適当と認める方法にて利用希望者および利用者に通知するものとします。

施設利用時間

本施設の利用時間は、9：00～22：00です。

※年末年始（12月29日～1月3日）は休館日となります。

※但し、台風・災害及び施設点検など運営者の都合により、臨時休業する場合がございますので、予め運営者にご照会ください。

問い合わせ・申し込み先

施設：うるま市健康福祉センター うるみん
（指定管理者：一般社団法人プロモーションうるま）

住所：うるま市安慶名1-8-1

TEL：098-973-4007 FAX：098-923-2323

E-mail：info-urumin@promo-uruma.com

HP：<https://www.urumin.jp/>

※各種申請書フォームはホームページよりダウンロードいただけます。

お申込み方法について 「会議室利用規約」をご確認・ご了承の上、お申し込みください。

お申込み手続きの流れ



1. 空き状況をご確認ください。仮予約は問い合わせした月の**6ヶ月先**まで受付けいたします。但し、当該年度3月までの受付となります。

2. 仮予約後、**7日以内**に「うるま市健康福祉センター うるみん利用許可申請書」に必要事項をご記入の上、窓口またはFAX、郵送、メールにてご提出ください。7日以内に提出がない場合は予約を取り消す場合があります。申請書は利用月ごとにご提出ください。

3. 本施設より請求書を発行いたします。

4. 利用料金は銀行振込または現金のいずれかで事前にお支払いください。

※本予約後、取り消し料が発生しますので予めご了承ください。（取り消し料規定を参照してください）
・振込手数料は利用者負担とさせていただきます。

5. 入金確認後、「うるま市健康福祉センター うるみん利用許可書」を発行いたします。

※市の主催行事など減免処置を受ける団体は、「うるま市健康福祉センター うるみん利用料金（減額・免除）申請書」と内容を証明する資料の提出が必要です。詳しくは管理室にお問い合わせください。

利用料金・利用時間について

1. 利用料金：別紙1 通常料金及び商用料金

- ・ 市内料金については、市内に所在のある事業者、団体、個人とする。事業者の場合は営業所を含む。その場合申請書、許可書、領収書などの名称宛名は、同一となる。
- ・ 通常料金については、金銭の発生しないご利用、サークル活動、会議などとする。
- ・ 商用料金については、参加費の発生するもの、販売を伴う利用、販売や契約を目的とした宣伝行為などが対象となります。

2. 貸出備品：別紙2

3. 利用時間内には準備、撤収等の時間も含まれます。

4. 当日に発生した追加料金は、当日中にお支払いください。

5. 取り消し料に関する規定（キャンセルポリシー）

- ・ 本予約（申請書を提出）後、利用日の30～3日前までに取消し又は変更があった場合・・・利用料の50%
- ・ 2日前から当日の取り消しの場合・・・利用料の100%
- ・ 天災その他利用者側の責任ではない事情により利用することができない場合は、取り消し料は発生しません。

6. 利用料金については、備品の導入、消費税改定などにより、変更される場合があります。

利用上の注意事項について

1. 許可を受けた目的以外に施設を利用又は、その利用の権利を譲渡、若しくは転貸しないでください。

2. 利用許可を受けていない施設を利用しないでください。

3. 利用の際、入室前に代表者の方は、管理室にお越しくください。

4. 利用期間中は、利用責任者は必ず常駐の上、安全管理は利用者で責任をもって行ってください。

5. 飲食物の販売は、原則禁止とします。また、飲食の提供等において保健所などへの確認や申告などが必要な場合は、利用者の責任において行ってください。

6. 建物および附属設備等へのガムテープの利用、くぎ打ち等は出来ません。持込み器具・ポスター・看板等は終了後すみやかに撤去してください。万が一、施設、設備等を損傷又は滅失した場合は、速やかに職員に届け出てください。

7. 施設内は清潔にご利用ください。ゴミはお持ち帰りいただきます。

8. 荷物・貴重品などはご利用者の責任で管理をお願いいたします。

9. 利用時間を厳守し、利用後は、利用した施設及び附属設備等の整理及び清掃を行い、現状に回復し、職員の確認を受けてください。

10. 駐車場のご利用について、当日の利用状況により、管理室が必要と判断した場合について、駐車場誘導係をお願いする場合があります。

職員の立ち入りについて

運営者または運営者の指定する者は、利用者が本施設を利用中であっても、本施設に立ち入り、点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

現状回復など

利用者は、予約した利用時間を厳守し、当該利用時間内に利用施設、備品および付帯設備等の整理及び清掃を行い、運営者が定める原状に回復して運営者または運営者の指定する者の点検を受けて本施設から退室してください。

利用の不許可及び許可の取り消し、禁止事項について

次の項目に該当するご利用は一切お断りいたします。なお、利用許可後または利用中においても、ご利用を中止させていただくことがあります。また、催物内容によっては、ご利用をお断りする場合があります。

1. 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認めるとき。
2. 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける恐れがあると認めるとき。
3. 施設、付属設備、備品等を汚損、破損、又は滅失させるおそれがあると認めるとき。
4. 施設の管理上又は設置目的上支障があると認めるとき。
5. 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
6. 許可を受けた目的以外の利用、又はその利用の権利の譲渡、もしくは転貸したとき。
7. 条例またはこれに基づく規則および本規約に違反したとき。
8. 偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
9. 前各号に定めるもののほか、指定管理者がその利用を不適當と認めるとき。

損害賠償及び免責

1. 利用者、利用者の使用人・作業員等関係者または入室者等が本施設、備品および付帯設備等を毀損、汚損、紛失等をした場合、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、その他本施設の管理運営等に支障をきたす事態を発生させた場合、利用者は、ただちに運営者に連絡してください。この場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。
その他、運営者の定める規程等および施設利用に関する運営者との協議事項に違反した結果、運営者、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。
2. 不測の事故、天災地変または官公署の命令・指導等により、本施設の利用が不可能な事態が生じた場合、利用者がこれによって損害を受けても指定管理者はその損害を賠償する責を負いません。
3. 本施設における地震発生が予想される旨の案内により利用者が損害を受けた場合、地震が実際に発生したかを問わず、指定管理者はその損害を賠償する責を負いません。
4. 運営者は、運営者の故意または重大な過失によらない火災、盗難、諸設備の故障等による利用者の損害について、その責を負いません。
5. 本施設の備品または設備等の故障等により利用者の所期の目的が達成されない場合、運営者は、その責を負いません。
6. 敷地内駐車場において発生した事故、盗難等について、運営者はその責を負いません。

関係官公庁等への届け出

本施設の利用に際して必要な法令等に定められた関係官庁への届出もしくは許可申請等または関係機関への届出等は、利用者の責任と負担で行ってください。

準抛法等

本規約については日本法を準拠法とし、本施設の利用に関する訴訟等については、沖縄地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

■ その他

1. 市の主催する検診事業については、利用を最優先する。
2. 新型コロナウイルス感染防止対策などにおける緊急事態宣言の発令や、それに関連する公益目的事業などの利用が発生した場合、ご利用をお断りする場合がありますので予めご了承ください。
3. 本施設は敷地内全面禁煙施設です。喫煙エリアも設けておりませんので、予めご了承ください。