

五智歴史の里会館 利用申込書

令和 年 月 日

五智歴史の里協議会 御中
(五智歴史の里会館指定管理者)

〒

住 所

申込者

(団体名)

担当者名

電話番号

裏面の利用留意点を了承のうえ、下記の通り会館(多目的室)の利用を申し込みます。

利 用 目 的	
利用日(期間)	令和 年 月 日 ~ 月 日(日間)
利用時間	時 分 ~ 時 分
利用予定人数	人
利 用 料	円
利用料減免事由	
備 考 (その他利用予約日)	

- ⑨ ・6ヵ月以内の利用予約ができます。(原則として6ヶ月以上先の予約はできません。)
・その他の利用日があるときは備考欄に利用日付を記入してください。
・利用日に変更または取消があったときは速やかにご連絡ください。

受付年月日	令和 年 月 日	利用料納付日	令和 年 月 日
受付担当者		受領担当者	

※ 記載された個人情報、五智歴史の里会館の利用に関する業務以外には使用しません。

上越市五智歴史の里会館 休憩室兼多目的ホールのご利用について

1. 利用申込期間

利用日の6ヶ月前から受付します。原則として6ヶ月以上先の利用予約はできません。
申込は「五智歴史の里会館 利用申込書」に必要事項を記入し、五智歴史の里会館の窓口へ提出してください。

また、電話での予約申し込みもできます。(電話申込は、午前9時から午後5時まで受付します)

2. 利用時間帯

午前9時から午後5時まで。

ただし、あらかじめ当館が承認したときは午後5時から午後8時まで使用することができます。

上記利用時間帯には、準備、搬出、清掃を含みます。

3. 利用料(休憩室兼多目的室)

観光案内所として旅行者の休憩等は無料。地域の集会所として町内会関連の会議、集会等の利用は無料。

ただし町内会活動ではない趣味の会など一般団体、サークル等の利用は有料。

その他、利用料減免団体と認められた団体の利用は無料。

営利または営業上の目的で利用する場合は、定額使用料の200パーセントの額となります。

利用時間が1時間に満たない場合は、1時間として計算させていただきます。

利用料は事前にまたは利用当日に会館窓口でお支払いください。

4. 利用の取消

次に該当する場合は、利用承認後であっても利用を取り消します。

- ・利用目的の変更、利用の転貸・譲渡・虚偽の申請
- ・市条例を遵守しない場合

5. 休館日

年末・年始(12月29日～1月3日)、月曜休館日等、会館が定めた日

【留意事項】

五智歴史の里会館は上越市の公共施設です。利用に際しては下記の留意事項を遵守し利用してください。

1. 広告等

- 広告等をする場合は、主催者を明記し、「五智歴史の里会館」が主催者もしくは広告主であると誤解されることのないよう注意してください。

2. 火器の取扱

- ホール内でのガスコンロ、バーナー等の火器使用は事前に会館の承認を得てください。
- 生ごみ等は利用者で処理してください。退館時には火器管理を行い、管理者の確認を得てください。
- 会館内(会館敷地内を含む)は禁煙です。

3. ホール利用の留意点

- 特段の設備等を持ち込む場合は、事前に会館と協議してください。
- 会館の備品(プロジェクター、スクリーン、音響機器、パネル等)を使用するときは事前に申し込みください。
- 設備のセッティングおよびテーブルの移動等は利用者が行ってください。
また、テーブル移動時はテーブルを引きずらないよう、床に擦り傷を付けないよう注意してください。
- 撤去時には原状に復し、会館管理者の点検を受けてください。
- 床や壁面に、クラフト製の粘着テープは使用しないでください。
- 利用の際のゴミ等廃棄物は利用者で処理してください。
- 湯茶セット(やかん、湯呑み、急須)は使用できますが、茶葉は利用者にご持参ください。
- 湯茶セットは利用者が洗って所定の場所にお返してください。
- 利用者の故意または重大な過失により、会館設備等を棄損したときは、利用者に弁償して頂くことがあります。

※ 利用者は、上記留意点のほか、施設の保全と安全確保に努め、関係者全員に周知を図って下さい。

※ ここに記載のない事例が生じたときは、会館と利用者が互いに誠意をもって協議することとします。

※ 上越市が行う感染症対策のための指導を遵守してください。