

塩尻総合文化センター利用承諾書

ご利用にあたり、下記項目をご承知の上、ご利用願います。

- 施設は、国政選挙等の公的行事により行政が急遽使用する可能性があります。この場合、行政使用が優先されますので、事前予約いただいた場合であっても利用施設の変更または取消が生じることを必ずご理解ください。
(早期予約を含みます。)
- 使用後の整理、整頓及び清掃は必ずきちんとして行ってください。
- 施設使用報告書は各項目に記入もれのないようにお願いします。
- 利用者会には、必ず出席してください。
事前連絡なく欠席した場合は、登録抹消対象となります。
- 年に1度の清掃活動には、必ず出席してください。
事前連絡なく欠席した場合は、登録抹消対象となります。
- 毎年度末に、事業報告書を提出してください。様式は2月頃に送付します。
提出がない場合は、登録抹消対象となります。
- 減免登録団体は原則として、使用料は全額免除となります。冷暖房費は規定料金を徴収します。
(夏期7・8月、冬期11月～3月の期間は冷暖房の使用の有無に関わらず冷暖房費を徴収します。)
- 会員以外の方を集めての利用は、使用料が減免にならない場合があります。
- 利用の取消しするときは事前に必ず連絡してください。連絡が無かった場合や使用期日前6日以降に取消す場合は、冷暖房費等の返還はできません。
還付金 利用日の14日前まで：全額、 利用日の7日前まで：半額
- 第2、4週の月曜日は休館日ですので利用できません(祝日を除く)。
- 各団体が1ヶ月間にご利用できる回数は原則として5回までです。
(6回目以降の利用分には減免が適用されません。)
- 前庭広場への自動車の乗り入れはできません。大きな荷物の搬入などがある場合は、センター備え付けの台車をご利用ください。
- 電話のお呼び出しはできません。緊急の場合のみ、ご伝言は承ります。
(団体名、お名前、ご連絡先をお伝えください。)
- 窓口での荷物のお預かりは一切いたしません。
- 使用当日は、必ず使用許可証を窓口にて提示して、鍵と施設使用報告書をお受け取りください。
- 各団体への問い合わせ、入会希望者等には、団体代表者の方の連絡先をお知らせする場合があります。

以上の内容を承諾した上で塩尻総合文化センターを利用します。

(登録番号：)

令和 年 月 日 団体名

代 表