

# 組合会館ご使用上の注意

協同組合川越バンテアン

このたびは、当組合会館をご使用頂き誠にありがとうございます。  
ご使用に際し、下記の事項をご確認の上、ご対応いただけますようお願い致します。

## 【1. 使用料と許可書について】

- ・使用料は原則として、使用日の14日前までに前納して下さい（除、組合員）。
- ・使用料納入を確認の後（除、組合員）、使用許可書を発行します。
- ・期日までに使用料の納付が無い場合は、キャンセルとさせていただきます（除、組合員）
- ・使用日当日は、使用許可書をご提示下さい。
- ・使用当日に追加・変更等で発生した費用は、当日納入して下さい（除く、組合員）。

## 【2. 施設について】

- ・全室並びに、机・椅子・壁などに、紙のガムテープは、一切使用しないで下さい（剥がれなくなります）。
- ・ホワイトボードには、全てのガムテープ・セロテープは、一切使用しないで下さい（剥がした後、ボード用マーカーが使用できなくなります）。
- ・広告、その他の貼付物は壁に直接貼らないようにして下さい（壁の板の上に貼って下さい）。
- ・全館禁煙です。指定された場所以外での喫煙は、ご遠慮下さい。
- ・必ずゴミの収集をお願いします。ゴミは各自お持ち帰り下さい。
- ・電気量を多く使用する場合は、会館の容量の関係もありますので、必ず事務局へ相談して下さい（独自の配線は危険ですのでお止め下さい）。
- ・貸室の使用時間は、準備・後片付けの時間を含め、原則朝9時00分～夜9時00分となっております。やむを得ない事情で超過する場合は、必ず事務局へご相談の上、了解を得て下さい。
- ・会館内東側通用口は、職員専用のため、会館使用者の通行はできません。
- ・駐車場は、郵便局来局者を含め、融通し合いご使用下さい。
- ・宗教団体、反社会的団体等、これらに類する使用は禁止致します。

## 【3. 備品について】

- ・テーブルの移動は、必ずストッパーを外して下さい（無理に移動すると壊れます）。
- ・演台は、他の目的には使用しないで下さい。
- ・机の移動は、ゴミ収集の終了後にお問い合わせ致します（キャスターの部分にゴミが挟まり、机が動かなくなります）。

#### 【4. キャンセル料について 一般使用者のみ】

- ・確定した予約を取り消す場合は、速やかに事務局へご連絡下さい。その後、交付された許可書と共に「組合会館使用申請 取消書」を提出して下さい。
- ・使用日前7日以内に使用取り消しがあった場合、下記のとおりキャンセル料を申し受けます。
  - ・使用開始日の7日前～前々日キャンセル…既納の使用料金の50%
  - ・使用開始日の前日から当日キャンセル…既納の使用料金の100%
- ・返金の場合は、口座振り込みとなります。振込手数料はご負担願います。

#### 【5. 出展物について】

- ・許認可、登録等が必要な場合、これを受けて下さい。
- ・火気、その他引火性もしくは発火性の物は、取り扱わないで下さい。
- ・大音響や臭気を発する物を、取り扱わないで下さい。
- ・特許権、意匠権等を侵害する恐れのあるものは、取り扱わないで下さい。

#### 【6. 免責】

- ・使用期間中の搬入物品の盗難、火災、その他損害については、当会館は一切その責任を負いません。防犯、防災には十分にご注意いただき、必要に応じて保険をお掛け下さい。
- ・設営等の作業中及び当会館使用中の怪我等について、当会館は一切の責任を負いかねますので、ご注意下さい。
- ・駐車場内での接触事故等については、当会館は一切の責任を負いません。
- ・会館設備、備品等の事故及び損傷、汚損又は滅失した場合の損害等は、お客様にてご負担いただきます。
- ・ご使用決定後又はご使用中においても、会館の管理運営上、適格性を欠くと判断された場合等ご使用を取消又は中止とさせて頂くことがあります。その際の損害については、一切の責任を負いません。
- ・出展に係る商品取引等のトラブルにおいて、当会館は一切の責任を負いかねます。

#### 【7. その他】

- ・許可を得た目的以外に使用し、又はその権利を他に譲渡もしくは転貸することはできません。
- ・当会館に、貴社についての問い合わせ等が無いようお願い致します。
- ・以上の定めのない事項については、その都度協議の上、定めます。

以上