

## いちき串木野市総合観光案内所 施設使用案内

平成 28 年 4 月 1 日

委託管理者：NPO 法人鹿児島いちき串木野観光物産センター

### 【施設の使用許可申請の流れ】

「使用申請書」の提出→観光案内所で受理→審査→使用許可の場合→「使用者」へ「許可書」の交付

### 【施設の使用許可申請の方法】

施設の使用許可を受けようとする場合、使用しようとする日の前日までに所定の申請書を提出すること。

(2 日以上継続して使用しようとする場合は、その最初の日の前日まで)

【使用許可申請への記載事項】※申請書は観光案内所に準備してあります。

- ・申請者の住所、電話番号、団体名、氏名
- ・使用目的、使用日時、使用人員、入場料等、使用料減免の場合はその理由

※使用時間には実際に使用する時間の他、準備時間および清掃・片付け時間までを含む。

### 【使用時の注意】

- ・使用者は該当する使用日時には「使用許可書」を携帯すること。
- ・目的以外に使用したり、全部もしくは一部を転貸し、又は使用する権利を譲渡してはならない。
- ・許可なく使用許可以外の施設を使用しない。
- ・許可なく所定の場所以外の場所で火気を使用しない。
- ・収容人員を越えて入場させない。
- ・火災及び盗難の予防等に留意し、使用に係る施設における秩序を維持すること。
- ・許可なく売店の設備をし、又は販売行為をしないこと。
- ・建物、設備、備品その他の物品を損傷または汚損したり、滅失した場合は速やかに案内所に届け出て指示に従うこと。また、指示によってはそれによって生じた損害を賠償すること。

【入館者の遵守事項】※使用者代表者は、使用施設を利用する入館者に以下の遵守事項を周知すること。

- ・入館者は所定の場所以外の場所で飲食もしくは喫煙をしたり、火気を使用しないこと。
- ・館内を不潔にしない。
- ・騒音を発し、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- ・公の秩序または善良な風俗をみだす行為をしないこと。
- ・所定の場所以外の場所に入入りしないこと。

### 【使用後の注意】

- ・使用者は使用を終了後または使用の中止となった時は速やかに、施設、設備、備品その他の物品を元通りに片付け、清掃を行うこと。使用中に生じたごみ等は使用者が持ち帰り処分すること。
- ・使用終了後は観光案内所係員に申し出て点検を受けた上で退所すること。

**【使用許可後に変更が生じたとき】**

- ・使用許可後に内容変更が生じたときは、使用日の前2日までに「使用許可変更申請書」を提出すること。

**【使用許可後に取消しするとき】**

- ・使用許可後に取消をするときは、使用日の前2日までに「使用許可取消申請書」を提出すること。

**【案内所（会議室・研修室）の使用料について】※表の通り**

区分	施設使用料 (1時間当たり)		冷暖房使用料 (1時間当たり)
	市内	市外	
会議室	270円	540円	120円
研修室	540円	1,080円	120円

備考：1時間未満の場合は、1時間とみなす。

使用者が物品を販売し、又は入場料その他これに類するものを徴収する場合の施設使用料は、表の料金の10割増しとする。

**【使用料の減免について】**

- ・使用料の減免を受けようとする者は、申請書に記載の上申請、承認を受けること。
- ・次に該当する場合は使用料を全額免除する。
  - ア 市または市の機関が主催する行事に使用する場合。
  - イ 市観光特産品協会等が主催する行事。
- ・次に該当する場合は使用料を減額する。
  - ア 公共的団体が公益上必要と認める事業に使用する時とし、減額割合は別途定める。ただし、入場料その他類するものを徴収する場合を除く。

**【使用料の返還について】**

- ・既納の使用料は、返還しない。ただし、以下のいずれかに該当するときは、その全部又は一部の額を返還することができる。
  - ア 災害その他使用者のやむを得ない理由により使用不能となったとき。
  - イ 使用者が、使用開始前までに使用許可の取消し又は変更を申し出た場合において、相当の理由があると承認されたとき。

**【使用規定違反】**以下の者へは規定の過料を科す。

- ・いちき串木野市総合観光案内所の施設使用規定に違反した者。
- ・詐欺その他不正の行為により、使用料の徴収を逃れた者。

**【免責事項】**

- ・案内所において使用者の責めに帰する理由により生じた事故又は盗難などによる損害については観光案内所および市はその責任を一切負わない。