

シャボン玉石けん くくる糸満

ご利用案内

【ご利用申込み】

1. 開館時間

- ◇常設展示室は午前9時から午後5時まで。
- ◇大ホール・多目的室・各会議室・各活動室等のご利用時間は、午前9時から午後10時まで。
ただし、ご利用申請がない場合は上記利用時間内でも使用は出来ません。
- ◇大ホールは、午前・午後・夜間の時間区分を設けております。ご利用の際は、希望する時間を指定してください。
- ◇大ホール以外の施設につきましては、1時間毎の利用区分になります。

2. 休館日

- ◇毎週月曜日。但し、祝日の場合は通常営業となり、翌平日が休館日となります。
- ◇12月29日から翌年の1月3日までの日
- ◇休館日が慰霊の日に当たるときは、通常営業となり、翌平日が休館日となります。

3. 申込受付期間

- ◇一般予約は利用日の6ヵ月前の日に属する当該月の1日、大ホールは1年前の日に属する当該月の1日から。（その日が休館日の場合は、その翌日の開館日）から申込受付を行います。ただし、管理者が特別の理由があると認めた場合は、その限りではありません。
- ◇シャボン玉石けん くくる糸満主催/共催催事やその他指定管理者が認めた催事は予約期間以上前であっても予約されている場合があります。ご了承ください。
- ◇大ホールイベントで、その他施設を併用して使用する場合も1年前から予約が入る場合があります。

4. 申込受付時間

- ◇休館日を除く午前9時から午後5時まで
- ◇利用日の6ヵ月前の日に属する該当月の1日の申込みについては、午前9時から午後12時までに来館、またはFAX・メールにて申請書を添付し申込みいただき、利用日時が競合する場合は、その日の午後3時より抽選で利用者を決定します。
(抽選はご利用希望者ご本人にて行っていただきますが、ご本人がご来館出来ない場合は、代理人を立てていただくか、当館職員が代理で抽選します。)
- ※予約申請につきましては、申請書を提出頂いた時点で仮予約となり、後日キャンセル・日時変更された場合は、キャンセル料金が発生致します。
- ◇毎月2日以降の申込みについては、先着順に利用者・利用日時を決定します。

5. 利用料の納付

◇施設利用料は指定された日までに指定の銀行口座にお振込みください。

◇申請書を提出した後の利用取消、日時変更は下記の通りキャンセル料が発生します。

- ・大ホールについては、利用日より30日前までに利用取消を申し出た場合は、利用料の50%。
29日以内は利用料全額。
- ・大ホール以外の施設については、利用日より7日前までに利用取消を申し出た場合は利用料の50%。
6日以内は利用料全額。
- ・天災その他不可抗力により施設を利用できなくなった場合は、キャンセル料金は発生しません。

6. 利用時間

◇利用時間には、利用に際しての準備や後片付け等に要するすべての時間を含みます。

(リハーサル等の場合も含む)無理のない利用時間帯での申込をしてください。

◇利用時間中は利用者が管理責任者となりますので、場内整理員を配置するなどして管理に万全を期してください。

7. 使用期間

◇施設等を連続して使用することができる期間は、「大ホール 7日間」・「企画展示室 30日間」

・「その他施設 3日間」。ただし指定管理者が必要と認める場合はその限りではない。

【利用前の準備手続き】

1. 事前打合せ

◇大ホールは、利用開催日の少なくとも2ヵ月前までに施設の利用方法や付属設備使用などについて管理者側と打合せを行ってください。日程調整につきましては、ホール担当が対応いたします。

◇その他施設につきましては、必要な場合は各担当者と打合せを行います。

【利用上の注意】

1. 注意事項

◇施設利用者は入場者の秩序を維持する為、必要な整理員を配置してください。

◇入場者定員を超えないで下さい。(定員は、各施設の情報をご確認ください。)

◇所定の場所以外での飲食、喫煙は禁止です。

◇施設内での物品販売や展示、施設や器具の使用、壁や柱、扉への張り紙を行う際は、指定管理者への確認を行ってください。(※原則釘打ちなどは禁止です)。

◇利用者は管理の為に立ち入る管理者の入室を拒否する事は出来ません。(使用後の点検等)

◇雨天の際は、雨具入れの準備を行い入場者の対応を行って下さい。大ホールにつきましては、雨具の持ち込みは禁止です。

◇来場者への危害若しくは迷惑となる物品・動物類を持ち込まないで下さい。

◇ゴミはすべてお持ち帰りください。

◇利用者は施設との利用を終了した時点で即刻、管理者に報告し、その点検を受けなければなりません。
但し、観覧者及び駐車場施設の利用者はこの限りではありません。

2. 入館の制限

◇次の各号のいずれかに該当するときは、当館への入館を拒否、または退館を命ずることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑になるおそれのある者。
- (2) 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑になるおそれのある物品又は動物の類を携帯する者
- (3) 長時間にわたる継続的な使用により、他の使用を妨げるおそれがあると認められる者
- (4) 交流拠点施設の施設又は附属設備を損傷し、又は滅失するおそれのある者
- (5) 職員の指示に従わない者
- (6) 感染症の疾病にかかっていると認められる者又はその疑いのある者及び健康状態が良好でない者
- (7) 前各号に掲げるもののほか、交流拠点施設の管理運営上支障があると認められる者

3. 利用許可の制限

◇次の各号のいずれかに該当する場合は、交流拠点施設の使用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗に反するおそれがあると認めるとき。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の活動に利用されると認めるとき。
- (3) 管理上支障があると認めるとき。
- (4) その他指定管理者が不適當と認めるとき。

4. 使用許可の取消し

◇指定管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交流拠点施設の使用を停止、若しくは使用の許可を取消し、又は許可の条件を変更することができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則若しくは指示に違反したとき。
- (2) 使用許可を受けた事項を正当な手続によらないで変更したとき。
- (3) 使用目的以外に使用したとき。
- (4) 虚偽その他不正な手段により使用許可を受けたとき。
- (5) 天災その他特別な理由により交流拠点施設の使用ができなくなったとき。
- (6) 使用を許可された者が、その使用の権利を他人に譲渡し、又は転貸した場合。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要と認めたとき。

※使用許可の取消し等により使用者が被った損失については、指定管理者はその責めを負わない。

5. 賠償責任

◇施設及び付属設備を毀損または滅失した時は、その損害を賠償して頂きます。