

泉大津市市民活動支援センター サテライト会議室利用規程

泉大津市市民活動支援センター(以下、「センター」という。)に登録する団体(以下、「登録団体」という。)が、泉大津市内において市民活動を行うにあたり、泉大津市市民活動支援センターサテライト会議室(以下、「会議室」という。)を利用する場合について、下記のとおり規定する。

なお、会議室の利用料は、営利目的の事業(高額の収益事業)で利用する場合を除き原則、無料とし、事前にセンターに申し込みするものとする。

会議室の利用には、下記の注意事項を遵守してください。

1. 会議室の利用は、登録団体主催によるものとし、会議や勉強会、講座などに利用できます。
2. 会議室の利用にあたっては、各施設の規約等に従い、節度ある利用をお願いします。
3. 会議室の予約は、下記 E-Mail または電話で一週間前に予約をお願いします。(E-Mail の場合、「予約完了」或いは、「予約不可」の返信メールをお送りしますので、2日経っても返信がない場合はセンターに電話で確認してください。)
4. 会議室の予約受付は、センター予算の範囲内とします。但し、予約受付は先着順とし、センター予算を超過した場合は、予約を締め切るものとします。
5. 会議室予約の完了後は、泉大津市市民活動支援センターサテライト会議室利用申請書に必要事項を記入のうえ、センターまでご持参ください。(メール、FAX は不可です)
6. 会議室利用は、登録団体あたり月間、原則3回(午前のみ、午後のみ、夜間のみ等)までとします。(3回以上、長時間のご利用が必要な場合、ご相談ください。)
7. 利用者が、500円を超える入場料若しくはこれに類するものを徴収する場合は、利用をお断りいたします。
8. 利用人数は1回5人以上と致します。
9. 会議室のご利用時間には、準備や後片付けなどに要する時間も含まれますので、厳守して下さい。
10. 会議室の利用は、各施設の規約を遵守し、利用後は掃除しゴミ等は持ち帰りしてください。また、机や椅子などは元どおりに戻してください。
11. 会議室予約後のキャンセルは、期限(1ヶ月前)までにセンターへ連絡してください。期限後はキャンセル料が発生しますので、その料金をお支払いいただきます。連絡なしで利用されなかった場合も、会議室利用に係る実費負担若しくは以降の会議室予約を控えていただく場合があります。
12. 登録団体及び利用者が、会議室において、事故や突発的な病気等で怪我や通院、入院、死亡されることになった場合、センターは一切その責任を負いませんのでご了承ください。
13. 会議室の備品機材等を破損若しくは破壊した場合、施設管理者とセンターで協議し決定した弁償額を利用者にてご負担いただくこととなりますので、ご了承ください。
14. センターの業務において、会議室利用後の利用状況等を当日の利用者にお聞きする場合があります。

附則

この規程は、令和2年(2020年)10月21日より施行する。

泉大津市市民活動支援センター(NPO法人きんきうえぶ)
泉大津市旭町22番45号テクスピア大阪5階
TEL:0725-24-9016 FAX:0725-24-9017
E-Mail:info@oduplaza.org