

## いわき市観光物産センター研修室使用に関する規則

### (趣旨)

第1条 この規定は、いわき市観光物産センター研修室(以下「研修室」という。)の使用について必要な事項を定める。

### (使用できない日)

第2条 研修室が使用できない日は、次のとおりとする。

#### (1) 全館休日と定めた日

2. 管理者(代表取締役社長があらかじめ指定した者をいう。)は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず臨時に使用を許可し、または使用を禁止することができる。

### (使用できる時間)

第3条 研修室が使用できる時間は、午前9時から午後6時までとする。ただし、管理者が必要と認めるときは、これを臨時に変更することができる。

### (使用の申込)

第4条 研修室を使用する場合には、研修室使用申込書(第1号様式以下「申込書」という。)を管理者に提出すること。

2. 前項の申込書は使用しようとする日の3ヶ月前から前日までに提出すること。ただし管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りではない。

### (使用の不許可・停止)

第5条 管理者は研修室の使用が次の各号の一に該当すると認めるときは、その使用の不許可、またその使用を停止することができる。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあるとき。

(2) 宗教活動の恐れがあるとき。

(3) 施設又は設備を損傷し、又は滅失する恐れがあるとき。

(4) 館外からの持込による飲食を行ったとき。

(5) その他の研修室の管理又は運営上支障があるとき。

### (使用料)

第6条 研修室の使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、別表1に定める使用料を使用後に納めなければならない。

2. 使用者が商品の展示及び販売行為をした場合は、営業料金とする。

3. 使用者が入場料を徴収する場合は、営業料金とする。

4. 使用料が企業説明会及び商品説明会等の行為で管理者が営業行為と判断した場合は、営業料金とする。

(使用料の減免)

第7条 管理者は公用又は社会貢献目的のため研修室を使用すると認めた場合は、使用料を減免することができる。

2. 使用料の減免を受けようとする者は、申込書に減免申請をしなければならない。
3. 減免金額は別表2に定める額とする。

(使用の取消)

第8条 使用する日の2週間前までに使用許可の取消を申し出た場合は、使用料を無料とし、前日からは相当の理由がある場合を除いて全額納めること。

(造作等の制限)

第9条 使用者は研修室を使用するため特別の設備をし、又は備え付け以外の器具を使用しようとするときはあらかじめ管理者の許可を受けなければならない。

(使用許可の取消等)

第10条 管理者は次の各号の一に該当するときは、使用の条件を変更し、又は使用を停止させ、若しくは、許可を取り消すことができる。

- (1) 法令に違反する行為を行ったとき。
  - (2) 使用目的が第5条各号の一に該当すると判明し、又は該当する理由が発生したとき。
2. 前項の規定により使用の条件を変更し、又は使用を停止させ、若しくは許可を取り消した場合で、その理由が前項第1号から第2号までのいずれかに該当し、又は災害その他緊急事態の発生により使用不可能となっても、株式会社いわき市観光物産センターは損害賠償の責めを負わない。

(使用者の義務)

第11条 使用者は管理者の指示に従い、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 収容人数を越えて入場させないこと。
- (2) 施設又は設備を損傷する恐れのある行為をし、又はさせないこと。
- (3) 使用が終わったとき、又は使用許可を取り消されたときは、直ちに設備を原状に回復して返還すること。

(賠償責任)

第12条 使用者は研修室の施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、管理者の定める損害額を賠償しなければならない。ただし、管理者が相当の理由があると認める場合は、その賠償義務の全部又は一部を免除することができる。

附則

1. この規則は平成9年7月25日から施行する。

2. この規則は平成12年11月1日から施行する。
3. この規則は平成14年4月1日から施行する。