

おだわら市民交流センターUMECO【会議室】 利用基準および注意事項

～利用登録・禁止事項～

- 会議室を利用できるのは団体・個人の方です。
- 会議室の利用にあたり、以下の行為を禁止します。
 - 1 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれのある行為
 - (1) 青少年の健全な育成を阻害するおそれのある行為
 - (2) 騒音、異臭など周辺に迷惑を及ぼすおそれがある行為
 - (3) 各種要求大会、決起大会等闘争の場になるおそれがある行為
 - (4) 指定暴力団等その団体の構成員が集团的に、又は常習的に暴力不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体の使用
 - (5) その団体の構成員が集团的に、又は常習的に反社会的な行動をとることを助長するおそれがある団体の使用
 - 2 施設又は設備を損傷し、又は消滅するおそれがある行為
 - 3 火気の使用及び喫煙
 - 4 目的外使用等
 - (1) 許可を受けた使用目的以外の目的による使用
 - (2) 使用の権利の他人への譲渡及び転貸
 - 5 その他
 - (1) 施設の定員を超える使用
 - (2) 使用許可申請に虚偽がある場合
 - (3) 使用許可条件に従えない場合
 - (4) 特定の個人又は団体の冠婚葬祭等のための使用
 - (5) その他、施設の管理上支障がある行為
- ※ 楽器や合唱などのご利用は、防音設備がないためご遠慮ください。
- ※ 物品等の販売や一人当たり1,000円を超える入場料を徴収するイベント等を行う場合は、利用料金が2倍になります。事前に窓口までお申し出ください。

～予約方法～

- 利用日の6か月前の1日から20日の間で抽選申込を受け付けます。抽選日はその月の21日、当選後の確定処理はその月の25日までに行う必要があります。
- 利用日の5か月前の1日の午前0時から抽選後の空いている時間帯について、先着順で予約を受け付けます。
- 付帯設備（備品等）の予約は、会議室の予約と同時に施設予約システムでできます。

- 1か月の利用限度は6日間ですが、それ以上のご利用を希望される場合、利用日の2か月前から予約を承ります。施設に来館の上、窓口でID番号をお伝えください。
- 施設予約システムでの予約申請後、事前に窓口で料金のお支払いをお願いいたします。（お支払いは現金のみです。当日のご利用分については、キャッシュレス決済が可能です。）
- 利用日の7日を過ぎると施設予約システムからの取り消しができなくなります。その場合は、窓口にお知らせください。

～かぎの受け渡し・後片付け～

- 会議室のかぎを受け取る際は、必ず使用許可書を提示してください。
- 会議室のかぎの受け渡しは、使用許可時間の10分前からとなります。（前の時間に使用がある場合は、10分前に受け渡しができない場合もあります。）
- かぎは、使用時間終了までに窓口に戻却してください。
- 使用後は必ず後片づけをしてください。テーブルやイス等を元の位置に戻し、キャスターのロックは外した状態にしておいてください。
- ごみは各自でお持ち帰りください。

～その他注意事項等～

- テーブル等の移動はキャスターのロックを外した状態で行ってください。
- 施設、備品等を破損された方は、速やかに窓口までお申し出ください。
- 館内、敷地内、駐車場での事故については、当館で責任を負いかねます。
- 会議室ご利用時の小田原駅東口駐車場の自動車駐車券を1台使用時間分無料にします。（お帰りの際に駐車券をご持参の上、窓口にお申し出ください。）
- 万が一の災害等に備えて、非常口の位置、避難経路を確認してください。

施設の利用に関する問い合わせ先

おだわら市民交流センターUMECO

電 話 0465-24-6611

e-mail odawara@umeco.info

ホームページ <http://umeco.info>

開館時間 午前9時～午後9時30分

休 館 日 毎月第1月曜日（祝休日の場合は、その日以降の最初の平日）

年 末 年 始（12月29日～1月3日）

小田原市公共予約システムホームページ <http://www.city.odawara.kanagawa.jp/yoyaku.html>