

会議室ご利用について（必ずお読み下さい）

米子市福祉保健総合センター 指定管理者
(株)さんびる

申し込みについて

- ①申し込み受付は使用日の5ヶ月前から可能です。
(※米子市の主催事業及び福祉保健事業でご使用される際は、別途ご相談下さい)
使用許可については、所定の申込用紙に必要事項を記入の上、事前に提出して下さい。
- ②使用料は基本的に前払いとなっております。申し込み時に納入願います。
銀行振込み対応も可能です。(※口座振込手数料はご申請者様のご負担となります。)
- ③貸出時間は、午前9時から午後9時迄です。(※準備・片付けも使用時間内に含まれます)

利用料について

- ④申込時間を超過する場合は、1時間単位にて規定の使用料を頂きます。(※裏面料金表参照)
- ⑤使用料の還付について(米子市福祉保健総合センター条例「第14条」より)
既に納付された使用料は、還付いたしません。ただし、次のいずれかに該当する場合は、既に納付された使用料の全額または一部を還付することができます。
 - 利用者の責任でない理由により、会議室が使用できなくなったとき
 - 上記理由のほか、市長が特別の理由があると認めたとき
- ⑥冷暖房期以外の期間において冷暖房を希望される場合は、別途料金を頂きます。
但し、時期により対応できない事がございますのでご了承下さい。

使用許可の取り消しについて

- ⑦次の場合には使用許可を取り消し、使用を中止して頂きます。
 - 「米子市福祉保健総合センター」の条例や施行規則に違反したとき
 - 公の秩序を乱したとき。また、許可なく使用目的や内容を変更したとき

諸注意

- ⑧使用後の机・椅子などは所定の位置に戻し、原状復帰して下さい。
また、会議室の使用に当たって発生したゴミ等は、お持ち帰り下さい。
- ⑨会議室の備品を破損された場合は、費用弁償して頂きます。
- ⑩施設内の壁などには、傷がつくような押しピン、釘類などを使用しないでください。
- ⑪駐車場は敷地内駐車場をご利用下さい。(140台程度)
駐車利用台数に限りがございますので、あらかじめ公共交通機関のご利用、乗り合わせでのご来場を案内して下さい。また、多人数の参加者が予想される場合は、駐車場整理担当者様の配置をお願い致します。
- ⑫会場で使用される荷物等はトラブルを防ぐ為、出来るだけ使用日にご申請者様立会いで直接受け取ってください。(※前日以前に当館宛着をご希望される場合には、必ず事前にご連絡願います)
- ⑬館内へのアルコールの持込み、及び館内での飲酒は固くお断り致します。
尚、ご使用にあたって不明な点等がございましたらお気軽に受付にお尋ね下さい。