

# アイム・ユニバース ホール 生涯学習棟のご利用について

## ～多目的室、マルチメディア学習室、音楽スタジオご利用の方へ～

### 1. **開館日** : 1月4日～12月28日

- ① 受付時間 : 9時～17時
- ② 開館時間 : 9時～22時 (夜間催事がない場合は、17時に閉館となります)
- ③ 休館日 : ●毎月第2・第4月曜日 (但し、国民の休日にあたる場合は、翌平日が休館日)  
●12月29日～翌年1月3日

### 2. **予約開始日・事前受付期間**

- ① 一般予約はご利用予定の**6ヶ月前**より受付致します。  
例) 利用希望日が4月1日～30日までの方は、10月の最初の平日が予約開始日になります。

利用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
予約日	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月

※土日休日は予約を受け付けておりません。受付開始日は月の最初の平日となります。

- ② 事前受付期間を、**開始日の前月20日～開始日当日の午前9時まで**としています。  
(※この期間内に提出頂いた団体を同着扱いとし、スタッフにて確認後ご連絡いたします。)
- ③ 事前受付方法は、**上記の期間内にメール・FAX・郵送・窓口にて「仮予約申込書(仮予約受付開始日用)」のご提出が必要となります。**(予約開始日に来館の必要はございません。)
- ④ 浦添市主管の公共的催事が先に予約されている事があります。事前に空き状況をご確認ください。

### 3. **申請方法**

- ① 電話で空き状況を確認後、「**仮予約申込書**」※をFAXまたはE-Mailにてお送り頂ければ、仮予約ができます。聞き間違い、誤認を防止するため、お電話での予約は受付けておりません。
- ② 仮予約申込み後1週間以内に、「**利用許可申請書**」※をご提出ください。  
期限内に提出の確認ができなかった場合は、仮予約は無効となります。

- ・利用申請は、下記の時間区分でお申込み下さい。(1時間ごとの利用はできません)
  - 午前 9時～12時
  - 午後 13時～17時
  - 夜間 18時～22時
  - 午前午後 9時～17時
  - 午後夜間 13時～22時
  - 全日 9時～22時
- ・音楽スタジオのみ、1時間ごとの利用ができます。
- ・施設利用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用下さい。
- ・音楽スタジオは、機材の管理上、**常時空調を入れております。**そのため借用時間分の**空調料金もお支払い頂いております。**ご了承の上ご利用下さい。
- ・同一申請者の連続利用は5日間とし、同月最大利用は10日間となります。

- ③ 「**利用許可申請書**」※を当館で確認後、請求書を発行しますので、指定日までに銀行振り込み又は、窓口にて納入ください。指定日までに納付が無いと、利用を許可できません。

- ・浦添市でこのホールの設置及び管理に関する条例第17条に掲げる理由(福祉・教育団体等)に該当するときは、減額することができます。「**減免申請書**」※の提出が必要となります。
- ・利用料については、利用料金表をご確認ください。

※文中の「〇〇書」※は当館ホームページ(www.tedakohall.jp)内「資料ダウンロード」から入手可能です。

### 4. **利用変更・取消**

- ① 利用許可申請書提出後、申請者の都合により利用日や施設を変更、または取消す場合は、「**利用変更・取消届申請書**」※に必要事項を記入の上、変更または取消し手続きをお願い致します。  
※利用日の変更は、回数制限や変更手続き期限があります。

- ・変更可能回数は1回のみで、利用日の1週間前(前週の同曜日)までに変更申請書を提出。
- ・上記の条件外であれば、一旦取消し、新たに申請手続きとお支払いをお願いします。

② 利用施設や利用日の追加は、新たに「**利用許可申請書**」※の提出をお願い致します。

## 5. **利用料の返還**

① **一度お支払いされた利用料金は返還できません。**

但し、次に該当する場合は、利用料金を返還する事ができます。

- ・利用者側の責任では無く利用する事ができない場合。(台風等天災など)・・・100%返還
- ・利用日の30日前までに、主催者が取消し申請手続きをした場合。・・・50%返還

## 6. **禁止事項および事前確認**

- ① **壁・ドア・ガラスへの張り紙**はご遠慮ください。
- ② **ガムテープの使用は禁止**です。養生テープ、ビニールテープをご用意ください。  
その他必要な消耗品(画鋏、筆記具、紙等)もお持込ください。
- ③ 拡声装置の持込は**必ず有線マイク**をお願いします。(ホールとの混信防止のため)
- ④ 多目的室のプロジェクターの予約は先着順となっております。(1台しかありません)  
また、プロジェクターセッティング等の準備は利用者にてお願いしています。
- ⑤ そのほか、管理上許可できない事象もありますので、ご相談ください。

## 7. **利用制限**

※下記に該当する場合は、当館をご利用できません。

- ① 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認められる場合。
- ② 集団的、または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織(団体)の利用。
- ③ 偽りその他不当な手段により許可を受けた場合。
- ④ 利用権を許可なく譲渡、転貸した場合。
- ⑤ その他、不適切と認められる場合。

※生涯学習棟は、社会教育施設に位置付けられており、下記に該当する内容はご利用できません。

- ① 商品等の販売・宣伝・契約やその他の営利と判断される内容。
- ② 布教活動や勧誘活動が含まれる内容。
- ③ 特定の政党の利害に関する内容。
- ④ 不特定多数の方を募集し、入場料を徴収する内容。

## 8. **損害賠償及び免責**

- ① 利用中に当館の重大な過失が無い限り、当館はその責任を負いかねますので、ご了承下さい。
- ② 当館の施設・附属備品を破損、紛失、汚損した場合は申請者に実費相当を弁償して頂きます。

## 9. **安全管理**

- ① 催事参加者の事故防止の為、案内誘導を適切に行って下さい。
- ② 万が一、事故等が起こった場合は、速やかに当館係までご連絡下さい。

## 10. **その他のご案内**

- ① 当館専用の駐車場はありません。カルチャーパーク駐車場(近隣施設共有)をご利用下さい。
- ② ご利用の際は、駐車場係並びに誘導係の配置をお願い致します。
- ③ 施設利用後は、ゴミの持ち帰り等を含め、原状復帰をお願い致します。
- ④ 入退館の際は、必ず管理事務所まで、お声かけください。