

名古屋国際センター施設使用規約

以下の規約をお読みいただき、ご了承のうえご利用いただきますようお願いいたします。

ご予約及び申込手続きについて

- 空き状況の照会及びご予約は窓口・電話・FAX・E-mailでお気軽にお問い合わせください。
- 短期間でしたら仮予約もできます。
- 受付時間は9時から17時30分です。また、2月・8月の第2日曜日、12月29日から1月3日は休館します。
- 利用料金は前納です。申込手続き及び利用料金のお支払いは、使用内容等確定後、使用日の2週間前までを目途にお願いします。
- 手続完了後、領収書と使用許可書をお渡しします。
- 利用料金の振込手数料はご使用者負担となります。

利用料金お支払い後の変更・取消について

- 利用料金お支払い後の使用日及び使用時間区分・使用施設の変更はできません。変更する場合は現在の予約を取消して新たに別の施設をお申込いただくことになり、利用料金の差額対応もできません。
- お支払い後の利用料金は原則としてお返しできませんが、以下の場合還付手続ができます。
 - (1) 使用開始日の30日前までに取消の申出があった場合 ⇒ 利用料金の全額還付
 - (2) 使用開始日の14日前までに取消の申出があった場合 ⇒ 利用料金の半額還付
 - (3) 利用開始日の13日前以降に取消の申出とともに同日同時間区分で他施設の申込みがなった場合 ⇒ 利用料金の半額還付
- 還付金を現金でお受取の場合は、決められた期間内に窓口までお越しください。
- 還付金を口座振込でお受取の場合は、申込者と同一名義(法人の場合は同一法人名義)の銀行口座へ振込となります。また、振込手数料が還付金額から差引かれます。
- 還付手続には使用許可書及び代表者印が必要です。

使用時間について

- 使用時間は、午前:9時から12時、午後:13時から17時、夜間:18時から21時です。時間厳守でお願いします。
- 搬入・搬出・机の並び替え等準備・後片付け(原状復帰)も使用時間に含まれます。

設営・撤去等について

- 荷物の搬入・搬出がある場合は事前に「搬入・搬出願書」を提出してください。
- 荷物の搬入・搬出の際はビル防災センターの指示に従ってください。

使用当日について

- 当日は使用許可書をご持参のうえ、4階管理課窓口へ鍵の受取りにお越しください。
- 鍵は使用時間の15分前からお渡しします。
- 使用時間内に片付け・原状復帰等すべてを終了し、お部屋の内線電話(36番)でお知らせください。係員が施錠に伺います。

禁止事項について

- 使用規約に違反する行為
- 申込時の使用目的と異なる行為
- 火気の使用その他危険を引き起こす恐れのある行為
- 現金即売及び寄付金等の募集行為
- アルコール飲料を伴う飲食(但しホール又は第一会議室に限り乾杯程度であれば可能)
- 使用施設外への広告類の掲出
- 他人に迷惑を及ぼす恐れのある行為
- その他管理上支障があると認められる行為

荷物などの配送について

- 荷物は受取及び預りトラブル防止のため、使用時間内に到着するように手配してください。
- やむを得ず事前に配送される場合は、ご相談ください。但し、荷物お預かり用に施設を借りていただく場合があります。

喫煙について

- 全面禁煙です。喫煙所はビル地下1階にあります。

その他注意事項

- 消防法により次の物品を持ち込まれる場合は防災物品を使用してください(対象物品:カーテン・ブラインド等・じゅうたん等・展示用合板・工事用シート等)。
- ゴミは使用者の責任ですべてお持ち帰りください。
- チラシ等を発行される場合は、必ず主催者の問合せ先を明記してください。
- 使用当日に外部からの問い合わせが予想される場合は、極力臨時電話を設置してください。
- 申込担当者と当日の使用者が異なる場合は、この使用規約の伝達をお願いします。
- ※以上のほか、施設管理上必要な場合に当方がご依頼する事項は必ずご遵守願います。
- ※名古屋国際センター施設は名古屋市の公共施設であり、名古屋国際センター条例に従い運営されています。条例は名古屋市例規集に掲載されています。
- ※この規約は予告なく変更される場合があります。