

# 県民エコステーション会議室等のご利用にあたって

## 利用条件及び申込み

### 1 利用者

環境保全活動にかかわるもので、営利を目的としない公益性を有する団体又は個人  
なお、利用目的に宗教性、政治性の内容があると考えられるときは一定の制限を設ける  
ことにしております。

### 2 申込方法

#### (1) 会議室

- ・ 県民会議の会員(団体)にあつては、利用日の前3ヶ月前にあたる日の属する月の初日から前日までに、非会員(団体)にあつては、利用日の前1ヶ月前にあたる日の属する月の初日から前日までに申し込むことができます。ただし、非会員(団体)が申し込む場合には、県民会議の個人会員が3名以上からなる団体であることを必要とします。
- ・ 利用しようとする者は、事前に施設利用申込書に必要事項を記載し、その承認を受けてください。なお、事前に電話での予約申し込みは、施設利用申込書を提出した時点で正式に受理したものとします。

#### (2) 相談コーナー、交流コーナー又はエコキッチン

利用しようとする者は、事前に施設利用申込書に必要事項を記載し、その承認を受けてください。なお、事前に電話での予約申し込みは、施設利用申込書を提出した時点で正式に受理したものとします。

#### (3) プロジェクター、パソコン、マイク等の付属設備等

利用しようとする者は、事前に施設利用申込書に必要事項を記載し、その承認を受けてください。

なお、県民エコステーションの外部で付属設備等を利用することはできません。

### 3 利用日及び利用時間

#### (1)利用日 休館日(毎週月曜日、祝祭日及び年末年始)以外の日

ただし、その他施設内保守点検等で、臨時に利用できない場合があります。

#### (2)利用時間 午前9時～午後7時(ただし、日曜日は午後5時まで)

### 4 利用申込の変更、取消

会議室等の利用の承認を受けた者が、その利用内容の変更、または取消しようとするときは、その承認を受けてください。

## 5 原状回復

利用者は、使用終了後、時間内に付属設備等を原状に回復し、会議室使用管理表に記載し報告してください。

また、利用者は、施設を故意又は過失により破損又は紛失したときは直ちにその旨を報告し、これを原状に回復し、又はその損害を弁償しなければならないことになっています。

## 6 注意事項

(利用の制限)

次の事項に該当する者に対しては、施設の利用を拒み、又は退去を命ずることができるようになっています。

- (1) 利用者に迷惑を及ぼす危険があることが明白と認められる者
- (2) 利用者若しくは施設に被害を与える恐れのある物品又は動物等を携帯する者
- (3) 施設内の秩序を乱すと認められる者
- (4) その他、県民会議会長が不相当と認める者

(利用者の遵守事項)

利用者は、次の事項を守ってください。

- (1) 承認を得た施設以外を使用しないこと。
- (2) 承認を得ないで火気を使用しないこと。
- (3) 承認を得ないで、金品の募集、物品の販売又は飲食物の提供等を行わないこと。
- (4) 収容定員を超えて入室させないこと。
- (5) 第4条各号に掲げる者を入室させないこと。
- (6) 火災、盗難の発生防止等に留意し、利用に係る施設の秩序を維持すること。
- (7) その他、県民会議会長が指示すること。

(利用承認の取り消し)

次の各号に該当するときは、利用承認を取り消し、又は利用の中止を命ずることになっています。

- (1) 虚偽の申込により承認を受けたことが判明したとき。
- (2) 利用承認の条件に違反したとき。
- (3) その他、県民会議会長が必要やむを得ないと認めたとき。