

大阪はびきの観光局セミナールーム利用規約

1. 利用目的

大阪はびきの観光局セミナールーム利用規約（以下「本規約」という。）は、一般財団法人大阪はびきの観光局（以下「本局」という。）が管理するセミナールーム（以下「当施設」という。）の運営に関するルールを定めるものです。当施設の利用については、原則として本局の定款にある「羽曳野市を中心とした近隣地域の広報及び宣伝」「観光施設等の管理運営及び地域産品等の企画開発・販売」「観光資源の開発・人材育成及び観光関係行事の実施」「観光関連情報の調査、収集及び提供」「その他この法人の目的を達成するために必要な事業」を目的としています。

2. 利用申込

当施設の利用については、「セミナールーム利用申込書」にて本局へ申し込みしてください。

3. 申込受付開始日

事前の申込は利用日3ヵ月前から受付を行います。

4. 利用期間

当施設の連続利用は原則最大で7日とします。ただし、本局が利用を認めた場合はこの限りではない。

5. 利用時間・料金

当施設及び附属設備の利用時間・料金は、別表（施設利用料、貸出設備利用料）による。なお、利用料は指定の納入期限までにお支払いください。原則、本局指定口座への振込とします。

6. 休業日

当施設の休業日は、年末年始期間（12月29日から翌年の1月3日まで）とします。また、管理のため特に必要があるときは休業日以外の日を臨時休業日とすることがあります。

7. 利用の承認・承認の取り消し・利用停止

本規約の利用目的に定める内容に基づき、本局が利用の承認を行います。ただし、利用目的以外として公益事業に関する目的での利用、または、本局が必要と判断する利用については承認する場合があります。利用申込書受理の後、本局が当施設の利用を承認したときは、承認番号を付した請求書を発行します。また、以下に該当する場合は利用承認後であっても、承認の取り消し又は利用停止をすることがあります。その場合に発生する損害について本局は一切の責任を負いません。

- ・この「セミナールーム利用規約」に違反したとき。
- ・本局の定款または活動趣旨に沿わない利用目的であるとき。
- ・利用申込書に記載された内容と異なる目的で利用されるとき。
- ・公の秩序または善良な風俗を乱したとき、またはその恐れがあると本局が認めたとき。
- ・暴力・不法行為等を行う組織に利益がある、またはその恐れがあると本局が認めたとき。

- ・官公庁から中止命令が出たとき。
- ・その他当施設の管理上支障があると本局が認めたとき。

8. 利用の変更・取消

利用内容の変更または取消が生じたときは、利用の承認を受けた方（以下「利用者」）が速やかに本局まで申出ください。利用者の都合による利用の変更・取消については、以下の通りキャンセル料が発生します。

- ・利用日の3日前から前日まで：利用料の50%
- ・利用日の当日：利用料の100%

※利用内容の変更に伴い利用料が下がる場合は、その差額分に対して上記キャンセル規定を準用します。

※利用日の変更は取消扱いとなります。

※利用日が2日以上にわたる場合は、その初日を基準とします。

※変更・取消申出は本局事務所が営業日のみ受け付けます。休業日（土日祝及び年末年始期間）の申出は翌営業日扱いとなります。ただし、ファクスまたはメールにより申出があった場合はこの限りではない。

※長期にわたる利用については、本局キャンセル規定に関わらず、利用者と協議の上、別途キャンセル規定を定める場合があります。

※キャンセル規定の適用に伴い、本局から利用者へ返金が発生する場合、振込手数料は利用者負担とします。

※利用者の責めに帰さない事由により、当施設の利用ができないときは利用料の全額を返金します。

9. 利用権の譲渡等の禁止

利用者は、その利用の権利を譲渡・転貸することはできません。

10. 原状回復

利用終了後、利用者は速やかに当施設を原状に回復するものとします。

11. 損害賠償

利用者が当施設に損害を与えたときは、その損害に関わる必要経費を負担いただきます。

12. 利用上の注意

利用者は、以下を遵守し、入館者にも周知徹底くださるようお願いします。

- ・火災、爆発その他の危険が生じる恐れのある行為はしないでください。
- ・騒音または大声を発するなど他人に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- ・他人に迷惑を及ぼす恐れのある物品を携帯しないでください。
- ・承認を受けずに当施設にペット等の動物を伴わないでください。ただし、身体障害者補助犬の同伴はこの限りではありません。
- ・建物その他の工作物及び物品を汚損、または毀損する恐れのある行為はしないでください。

- ・承認を受けずに当施設の設備等を変更、または特別の設備を設けることはしないでください。
- ・承認を受けずに広告類を掲示したり、配布したりしないでください。
- ・承認された場所以外の場所に立ち入らないでください。
- ・建物内及び敷地内は禁煙です。
- ・物品の販売、飲食物の販売もしくは提供を行う場合は、事前に本局と協議してください。
- ・大量の荷物または重量物を搬入出される場合は、事前に本局と協議してください。
- ・その他当施設の管理上支障があると認められる行為はしないようお願いします。

13. インターネット回線のご利用

利用者は、以下の事項に同意の上で当施設のインターネット回線を利用するものとします。

- ・すべての利用者（端末）に対しての利用を保証するものではありません。
- ・回線やルータ等の突発的な不具合により、当インターネット回線を利用いただけない場合があります。
- ・利用承認後であっても設備保守等やむを得ない場合、予告なく当インターネット回線の提供を中断することがあります。
- ・当インターネット回線を利用し、本局や第三者への迷惑行為、損害を生じさせる行為をしないでください。
- ・コンピューターウイルス等へのセキュリティ対策は、利用者で行ってください。
- ・コンピューターウイルス等の感染やデータ消失・漏洩、その他の損害に関して本局は一切の責任を負いません。

14. 免責

以下において、利用者や参加者等に損害が生じた場合、本局の責による重大な過失がない限り、本局は賠償の責任を負いません。

- ・当施設利用中の事故（物品・展示品の盗難、破損を含む）。
- ・「7. 利用の承認・承認の取り消し・利用停止」に規定された事項に該当する事由による利用の中断、利用の承認の取り消し、利用停止がなされたとき。
- ・不測の事故、災害、その他、不可抗力によって当施設の利用ができなくなったとき。

15. 安全確保

利用者は、当施設を利用するにあたり細心の注意を払い当施設を管理し、入館者の安全確保の措置を講ずるようにしてください。

16. 立入り

本局が当施設の管理のため必要があると判断したときは、利用承認した場所に立ち入ることがあります。この場合、利用者は正当な理由がない限り立ち入りを拒み、または妨げないでください。

17. 関係法令の遵守

関係法令に定められた諸規定を遵守し、届出および許認可申請についての必要な手続きは、利用者が確実に行ってください。

別表 施設利用料

施設名	面積	定員	利用料金 (円 税込)		
			【午前】 9:00～ 12:00	【午後】 13:00～ 17:00	【全日】 9:00～ 17:00
セミナールーム	70 m ²	20 人	5,000	7,000	11,000

別表 貸出設備利用料

貸出設備	単位	利用料金 (円/税込)
プロジェクター (EPSON EBE01) 方式：3LCD 方式 明るさ (白/カラー)：3,300lm/3,300lm	1 台	3,000
スクリーン (EPSON ELPSC28) スクリーンサイズ：80 インチ/方式：床置き 画面比率 4 対 3	1 帳	1,500
スクリーン (EPSON ELPSC32) スクリーンサイズ：50 インチ/方式：卓上置き 画面比率 4 対 3	1 帳	1,000

セミナールーム写真



貸出設備写真



プロジェクター (EPSON EBE01)

携帯スクリーン(4:3の50型)



←スクリーン
(EPSON ELPSC32)

スクリーンを広げるだけで
簡単にセットアップできます。

スクリーン
(EPSON ELPSC28) →

