

会議室等利用マニュアル

1. 鍵の貸出時間

平日の8時30分から17時00分まで

(土日祝日及び12月29日から1月3日、6月23日は休日となります。)

2. 利用の申し込み

会議室をご利用される場合は、「利用申込書(会議室等)(様式(利)9号)」を指定管理者へ提出し、予約してください。原則として利用を希望する日の3ヵ月前から前日まで予約を受付いたします。

- ① 申込みは管理室の営業時間内に申込書を指定管理者へ提出してください。
- ② キャンセルのご連絡は前営業日の営業時間内までとさせていただきます。当日のキャンセルはキャンセル料が発生いたします。(【キャンセル料】前日まで・・・0%、当日・・・100%)
- ③ 利用時間には資料セッティングや荷物搬出入の為の時間が含まれますので、それを考慮に入れて上でお申し込み下さい。

3. 会議室ご利用当日

(ア)ご利用前

当日は必ず事前に管理室にお越しください。鍵の貸し出しは会議室利用時間の30分前からとなります。但し、指定管理者の就業時間前や他の利用者が使用中の場合等は、ご利用開始前に鍵を貸し出せない場合もございますので、ご了承ください。

(イ)レイアウト等

会場の設営に関しては、利用者側で行い、利用後は元の位置に戻してください。

(ウ)ご利用後の報告

ご利用後は速やかに鍵をご返却ください。指定管理者がご利用後の状態を確認致します。

4. 利用料金一覧

会議室・TV 会議システム・プロジェクターなどの各種利用料金については、別紙に定める単価表をご参照ください。

5. 利用制限

次の事項に該当するときは、利用をお断りします。

- ① 公安又は風紀を乱したり、法律に違反する恐れがあるとき。

- ② 宗教団体が布教の目的で利用するとき。
- ③ 政治目的のために使用するとき。
- ④ 喧騒で他に迷惑を及ぼす恐れのある催物。
- ⑤ その他、指定管理者が不適當を認めたとき。
- ⑥ 又貸しは一切認めておりません。

6. 利用中止

下記の場合は、ご利用を取消又は中止させていただくことがあります。

- ① 申込書に記載された利用目的・内容と異なって利用される場合。
- ② 利用の権利を譲渡・転貸した場合。(又貸し)
- ③ 利用規則を遵守しない場合。
- ④ 公序良俗に反すると認められる場合、および管理上支障あるいは不適當と認められる場合。
- ⑤ センター内の入居者、利用者に迷惑を及ぼす恐れがあると指定管理者が判断した場合。
- ⑥ 定員をオーバーして利用された場合。
- ⑦ 申込者と円滑に連絡が取れないとき。
- ⑧ その他、指定管理者が不適當と判断したとき。

7. 賠償責任

会議室等の利用中に、利用者がセンターの施設・備品等を損傷・紛失した際はその実費を弁償していただきます。

8. 利用上の禁止事項

以下の項目については固くお断りいたします。

- ① 当センターの施設(床面、壁面、天井、扉、ガラス等)への直接工作(釘うち、削り)をすること。
- ② ポスター等の貼付については事前に申請下さい。許可を得てない貼付があった場合は撤去する場合があります。
- ③ 館内禁煙となっております。所定場所以外での喫煙はお控え下さい。
- ④ ガス、石油、電熱器具等(湯沸かし器、コンロ、ストーブなど)の利用。
- ⑤ 爆発や発火の危険性のある物品、その他引火性の強い資材類の持ち込み。
- ⑥ その他、センターの施設管理に悪影響を及ぼす行為。

9. 責任区分

万一、天災などによりやむを得ず臨時にセンター会議室の営業が停止となった場合でも賠償等の責任は負えません。

センター内における貴重品の盗難については一切責任を負いかねますので予めご了承下さい。

10. その他

- ① ゴミにつきましては、原則としてご利用者ですべてお持ち帰りください。
- ② 天災等による公共交通機関停止の際は、休業となりますのでご了承下さい。
- ③ センターの検査・保全・衛生・防犯・救護・会議室等の利用規則上の理由、その他管理上必要な場合、会議室等に立ち入り、これを調査し、必要な措置をとることがあります。
- ④ 以上の事項を遵守されない場合は、ご利用を中止させていただくことがあります。
- ⑤ 諸般の事情により「会議室等利用マニュアル」の内容を予告なく変更することがありますのでご了承下さい。

問い合わせ先

沖縄ライフサイエンス研究センター

指定管理者：イノベーションサポート沖縄株式会社

沖縄県うるま市字州崎 5 番 8

TEL : 098-982-1060 FAX : 098-982-1080