丸亀市市民交流活動センター「マルタス」

多目的ホール・ROOM（会議室）利用規約

丸亀市市民交流活動センター「マルタス」（以下「当センター」といいます）では、当センター内の多目的ホール・ROOM（以下「貸会議室」といいます）ご利用につきまして、以下のとおり規約として定めておりますので、あらかじめご了承の上ご利用下さいますよう、お願い申し上げます。

１．当センターについて

当センターは、「丸亀市市民交流活動センター条例」（以下「センター条例」といいます）に基づき、市民活動への参画意欲の醸成及び協働の更なる発展に寄与し、持続的な地域社会の形成及び福祉の向上に資するために設置された施設です。

２．貸会議室について

当センターには、貸しスペースとして、１階に多目的ホールを２室、２階に ROOM（会議室）を４室設置しています。貸会議室のご利用は、センター条例の定めに基づき原則有料です。

３．貸会議室の利用時間について

〇当センターの開館時間である 9:00 から、21:30 までご利用できます
〇当センターの休館日はありません（当センターの点検等による臨時休館は除きます）
〇１時間単位で利用できます
〇利用開始時刻は、0 分から又は 30 分からのいずれかとさせていただきます
〇利用時間には準備及び後片付け、備品の搬入及び搬出ならびに原状復帰等の一切の時間を含みます
〇利用終了時刻を超過した場合、その理由を問わず、別途利用料金をいただきます
〇当センターの開館時刻 9:00 より前に入場することはできません
〇当センターの閉館時刻 21:30 の 5 分前 21:25 までに終了し、閉館までの退館にご協力下さい

４．貸会議室　概要と利用料金について

	多目的ホール 1	多目的ホール 2	ROOM1	ROOM2	ROOM3	ROOM4
収容人数	72 名	126 名	8 名	24 名	24 名	42 名
利用料金	1,100 円/時間	1,500 円/時間	200 円/時間	500 円/時間	500 円/時間	900 円/時間
冷暖房料金	50 円/時間	100 円/時間	10 円/時間	20 円/時間	20 円/時間	40 円/時間

※上記の料金は税込みです

〇多目的ホール 1 と多目的ホール 2 は、連結して 1 つの部屋として使用することもできます
〇ROOM3 と ROOM4 は、連結して 1 つの部屋として使用することもできます
〇利用時間が 1 時間未満の場合も、利用料金は 1 時間分をお支払いいただきます
〇冷暖房設備を利用する場合、別途冷暖房料金が発生します
〇冷暖房料金は、当日の利用前に利用時間を申告の上、利用料金と同時にお支払いください
〇以下に該当する場合は、利用料金が割り増しとなります。冷暖房料金は割り増しされません

◆ 50％加算

・営業、宣伝、その他これらに類する行為のために使用するとき

・営利を目的として入場料等（※）を徴収するとき

◆ 20％加算

・登録団体等（※）以外の者が市民活動のために使用する場合で、入場料等（※）を徴収するとき

※入場料等　：入場料その他これに類するものを指します

※登録団体等：丸亀市内に活動拠点を置き公益的活動を継続して行うことを主たる目的として自発的に組織された団体又は個人として丸亀市に登録されたものを指します

〇貸会議室の設置目的に沿って、貸会議室の利用料金が減額又は免除になる場合があります。なお、冷暖房料金は減額されません

◆ 30%減額

・丸亀市等が後援するとき（入場料等を徴収する場合を除く）

・営利を目的とする事業を行う個人又は法人その他の団体が、市民活動のために使用するとき

◆ 50％減額

・丸亀市以外の官公庁が、行政目的で使用するとき

・当センターの設置目的に沿って、登録団体等が市民活動のために使用するとき（入場料等を徴収、又は物品販売を行う場合を除く）

・丸亀市外にある学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校のうち大学、高等専門学校、同法第 124 条に規定する専修学校及び同法第 134 条に規定する各種学校が教育目的で使用するとき

・丸亀市外にある職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）第 16 条に規定する公共職業能力開発施設が職業訓練の援助を目的に使用するとき

◆ 免除

・丸亀市内に設置された次のものが、保育又は教育目的で使用するとき

ア 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 39 条に規定する保育所

イ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）第 2 条第 6 項に規定する認定こども園

ウ 学校教育法第 1 条に規定する学校、同法第 124 条に規定する専修学校及び同法第 134 条に規定する各種学校

・丸亀市内に設置された職業能力開発促進法第 16 条に規定する公共職業能力開発施設が職業訓練の援助を目的に使用するとき

5．貸出備品について

〇貸会議室では有料にて備品の貸出を行っています（一部無料）

〇貸出備品は、利用料金の加算や減額の対象にはなりません

〇貸出備品の詳細、品目や数量等につきましては、当センターまでお問合せください

6．飲食について

〇外部からの飲食物の持ち込みについては、事前にご相談ください

〇飲酒、アルコール類の持ち込みは、原則としてできません（当センターが認める特別な場合を除く）

７．駐車場について

〇当センターは丸亀市役所との合同駐車場がありますが、貸会議室のご利用に対する駐車料金割引サービスはありませんので、予めご了承ください

〇駐車台数に限りがありますので、なるべく公共交通機関をご利用ください

８．館内の掲示物について

〇指定場所以外への看板、のぼり、旗、ポスター等（以下、「看板類」といいます）の掲示は、当センターの施設内外及びエレベーター内等も含めてできません

〇指定された場所であっても、当センターが管理運営上必要と判断した場合には、看板類の移動及び撤去をお願いする場合があります

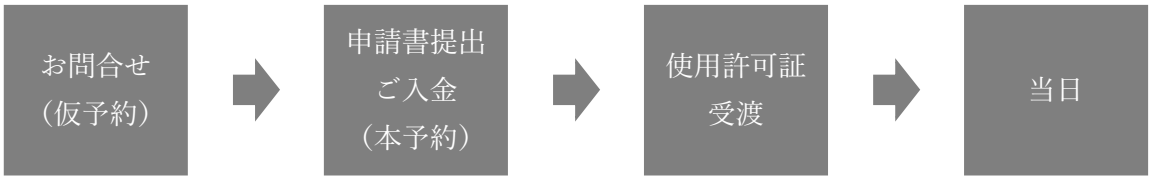
〇指定場所で、看板類を設置する場合は、自立して固定できるものをご準備ください

〇看板類を壁面にテープや画鋲で固定したり、壁や手すり等にくくりつけたりすることはできません

〇大型看板の持ち込みを希望される場合は、事前に当センターまでご相談ください

９．貸会議室ご利用の流れ

利用には、審査及び「丸亀市市民交流活動センター使用許可（変更・取消し）許可証」（以下「使用許可証」といいます）が必要です。以下の手順に沿って手続きを進めてください



〇利用希望日の空室状況をご確認ください

〇お問合せいただき、仮予約を完了してください

〇仮予約完了後、7 日間以内に所定の申請書を記入し提出（本予約）してください

〇審査の結果、使用許可がなされた場合に、使用許可証を発行します

〇使用内容によって、別途打合せの場を設けさせていただく場合があります

10．仮予約申込期間について

〇多目的ホールの仮予約は、利用月から 6 ヵ月前の月初めから申し込みできます

〇ROOM の仮予約は、利用月から 3 ヵ月前の月初めから申し込みできます

11．お申込方法

〇お問合せ（仮予約）

・窓口、電話、メール、当センター公式ホームページから空室状況を確認できますので、利用希望日の空室状況をご確認の上、仮予約をしてください

・メールで仮予約された場合、「予約受付完了」のお知らせが届くまで、仮予約は完了しておりませんので、ご注意ください（予約受付完了のメールが届くまで時間を要する場合がございます）

・利用時間は、準備及び片付けや備品の搬入出を含めた時間、原状回復に要する時間を含めて予約してください

・利用開始時刻まで他の予約が入っている場合は、利用開始時刻からの入室になります

・未成年の方で貸会議室を利用する場合は、法定代理人が申請を行ってください

・利用希望日直前の仮予約は、使用許可証の発行が間に合わず、ご利用できない場合があります

・利用希望日が定まりましたら、なるべく早めにご予約をお願いいたします（目安：利用予定日の

3 日前まで）

・連続して利用可能な日数は、ROOM は最大 3 日、多目的ホールは最大 5 日となります

・1 ヵ月に利用可能な日数は、ROOM、多目的ホールともに最大 5 日までとなります

・2 つの貸会議室をつなげて使用する場合は、2 部屋で 1 回の利用として扱います

〇申請書提出（本予約）

・仮予約完了後 7 日間以内に「丸亀市市民交流活動センター使用許可（変更・取消し）申請書・使用料減免申請書（以下「使用許可申請書」といいます）を当センター1 階の市民活動支援カウンターへ提出いただくか、以下のいずれかの方法でお送りください

◇ メール ：info@marugame-marutasu.jp

◇ 郵送 ：〒763-0034 丸亀市大手町二丁目 4 番 11 号 丸亀市市民交流活動センター 宛

・ご利用の当日に来館される責任者の方が、本予約の申請を行ってください

・責任者が当日来館できない場合は、代理となる責任者の氏名及びご連絡先を、利用日までにご連絡ください

・使用許可申請書は、当センター公式ホームページ「https://marugame-marutasu.jp/」からダウンロードできます

・提出期限までに使用許可申請書を当センターで受領できない場合、仮予約は取消となります

・利用内容の詳細が決まっていない場合は、詳細が決まり次第、速やかにご連絡ください

※利用の詳細をご連絡いただけるまで、使用許可証は発行されません

・FAX で提出する場合は、送信後に電話かメールにて到着確認をしてください

・大型物品の搬入・搬出が見込まれる場合は、本予約の際に当センターのスタッフまで必ず申し出てください

・不特定多数の来場者を見込むイベントや大きな機材を運び入れるイベント等は、利用者の入退室時の経路等を確認するため、事前に打ち合わせを行いますので、利用希望日の 1 ヶ月前までにはご予約をお願いします

・打ち合わせが必要な方は、使用許可申請書到着後、当センターよりご連絡させていただきます

・関係官公署等の許可申請、届出が必要な場合は、利用者の責任において行い、当センターに写しを提出してください

・当センターが必要と判断する場合は、その指示に従って関係各署へ届出等を行ってください

※当日、関係官公署の確認を受ける場合がある為、許可証や届出書等は必ず持参してください

〇使用許可の通知

・使用許可申請書の到着後、審査を経て許可された場合、２週間以内に当センターより使用許可の内容について通知します（２週間を経過しても連絡がない場合は、お手数ですが当センターまでご連絡ください）

・審査の結果、ご利用を許可できない場合は、当センターより連絡させていただきます

〇利用料金お支払い

・お支払い方法は、ご利用当日に当センター1 階の市民活動支援カウンターにて承ります

・貸会議室及び冷暖房等の利用料金は、利用日の利用開始時刻までに、所定のお支払い方法にてお支払いください

・2 日以上連続したご利用の場合は、初日の利用時刻までに、一連の利用料金の合計を一括でお支払い下さい

12. 利用時間の延長

○当日の利用時間の延長は、次に予約が入っていなければ、可能な限りお受けします（30 分未満は 1 時間あたりの料金の 2 分の 1、30 分以上は 1 時間あたりの料金となります）

○延長分の料金は、利用時間が終了するまでに当センター1 階の市民活動支援カウンターにてお支払い下さい

13. ご予約の取消（キャンセル）と変更

○ご予約の取消や予約内容の変更には、「丸亀市市民交流活動センター使用許可（変更・取消し）申請書・使用料減免申請書」（以下、総称して「変更・取消し申請書」といいます）を事前に提出する必要があります

○変更・取消し申請書は、当センターの公式ホームページ「https://marugame-marutasu.jp/」からダウンロードできます

○変更・取消し申請書の提出方法は、使用許可申請書と同じです

14. 返金について

○納付された利用料金は、相当の理由があると認めるときはその全部又は一部を還付できます

○利用料金の還付には、「丸亀市市民交流活動センター使用料還付請求書」（以下、総称して「還付請求書」といいます）を提出する必要があります

○還付請求書は、当センターの公式ホームページ「https://marugame-marutasu.jp/」からダウンロードできます

申請日	ROOM	多目的ホール
利用予定日 30 日前まで	利用料金の 100%	利用料金の　70%
利用予定日 15 日前まで	利用料金の　70%	利用料金の　50%
利用予定日　3 日前まで	利用料金の　50%	利用料金の　30%
利用予定日　2 日前から	無	無

15. 禁止事項・制限事項・注意事項

次の場合は、予約・使用許可の取り消し、使用許可を得て利用中であっても即時中止していただく場合があります

○禁止事項

・公職選挙法により、当センターではいかなる名義をもってするを問わず、選挙運動を行うことはできません

・当センターの利用権を、第三者に譲渡、転貸することはできません

・当センターは全館禁煙です

・大きな音、異臭、煙等を出す行為等は、ご遠慮願います

・原則として火気（電気暖房含む）、発火物、危険物、腐敗物、重量物、ペット類（盲導犬・聴導犬等の介助犬を除く）の持込みはできません

○制限事項

・利用者が暴力団関係者、その他反社会団体に属する者と当センターが判断した場合

・公序良俗に反すると当センターが判断した場合

・使用許可申請書に記載された内容と、事実が大きく異なる場合

・本利用案内に反する行為があると、当センターが判断した場合

・条例等、関係法令に違反すると、当センターが判断した場合
・当センターの設備及び器機等を破損するおそれがあると、当センターが判断した場合
・利用案内又は当センターのスタッフの指示に従っていただけない場合
・その他、当センターが不適当と判断した場合

〇注意事項

・利用許可を受けた場所以外へは、一時的であっても荷物を置くことはできません
・不測の災害に備え、非常口、消火設備等を予めご確認ください
・設営・レイアウト変更等は、利用者にて行ってください
・利用後、使用の許可を取り消され又は中止させられた場合の原状回復は利用者が行ってください
・出席者からの電話受付、取次ぎ、伝言サービスは行いませんので、出席者へ事前案内をする場合には、主催者等の連絡先をお伝えください
・貸会議室は皆様が利用する場所なので、室内はきれいに使用してください
・室内の壁、扉、付帯設備等に、画鋲・釘・ガムテープ等を使用する事はお断りしています
・事故の防止、館内の混雑や通行の妨げにならないよう、出席者を適切に整理誘導してください
・持込みの備品類の設置、調整等は、利用者が行ってください
・荷物の事前預かり、発送等は行っておりません
・荷物は退室時間までに、搬出を終えてください
・利用者は、故意又は過失により施設等を損傷し、又は滅失させたときは、市長の定める損害額を賠償しなければなりません

〇その他

・管理運営上、利用中の貸会議室にスタッフが許可無く立ち入る事があります
・当センターが管理運営上必要と判断し、お願いする事項については、必ず遵守をお願いします
・構造物、設備及び備品の汚損、損傷、紛失等の毀損をした場合は、直ちに当センターへ届出るものとし、その損害を賠償していただきます

16. 免責事項

下記の場合、当センターではその責任を負うことができませんので、ご了承ください

〇利用許可が得られなかった事により生じた一切の損害
〇天災地変や行政からの指導等、不可抗力により貸会議室の利用が困難になった場合の一切の損害
〇利用者が本利用案内に違反する等、当センターの判断により利用を中止したことにより生じた一切の損害
〇利用者の帰責事由により与えた第三者への損害、人身事故、展示品、物品販売の商品、資料、現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難、紛失、損壊等による一切の損害（必要に応じ、利用者の責任において、保険等の保全措置を講じてください）
〇利用者の都合により当センターに残置、もしくは一時的に保管した物品の盗難・紛失等の毀損による一切の損害
〇当センターの帰責事由により利用者が損害を被った場合において、その損害のうち機会損失等で得られなかった利益
〇本利用規約は、予告なく変更・改定することがあります
〇特に事由が認められる場合は、例外措置として承認される場合があります

2021 年 2 月 19 日制定

申込・問合せ先

丸亀市市民交流活動センター（当センター）

[所在地]　〒763-0034　丸亀市大手町二丁目 4 番 11 号

[電話番号]　0877-24-8877

[メール]　info@marugame-marutasu.jp

[Web サイト]　https://marugame-marutasu.jp/

[受付時間]　9:00～21:30（年中無休）