

# ご利用案内

愛媛県生涯学習センター

## ■開館・受付時間

- ・ 午前9時～午後5時半まで  
(県民小劇場、各研修室、各レッスン室、パソコン演習室、展示室の利用時間は午前9時～午後10時まで)

## ■休館日

- ・ 毎週月曜日(月曜日が祝日・振替休日にあたる場合は、その翌日)
- ・ 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)  
※児童・生徒の春休み、夏休み期間中及びゴールデンウィーク期間中は開館します。

## ■申込受付期間

- ・ 県民小劇場は、ご利用日の1年前から7日前までです。先着順ですが、申込解禁日(1年前)に、複数の方からお申し込みがあった場合は、抽選となります。
- ・ 本館施設(研修室、パソコン演習室、各レッスン室、展示室)は、ご利用日の6月前から2日前まで、先着順の申込受付となります。

## ■仮予約、本予約

- ・ 利用希望施設の空き状況は電話かHPで確認できます。
- ・ 県民小劇場はご利用日1年前から3月前まで、本館施設は6月前から1月前まで、仮予約を受け付けます。
- ・ 仮予約受付期間内に申請書類(「利用許可申請書」「備品等利用申出書」)を提出してください。申請書類の提出がないと、仮予約は取り消されます。
- ・ 申請書類のご提出、受理をもって、仮予約は本予約となります。
- ・ 仮予約が取り消されても、申込受付期間内であれば、申請書類を提出することで本予約の手続きができます。(提出前に当該施設の空き状況を確認してください)

## ■請求書・利用許可書

- ・ 本予約が確定したら、請求書と利用許可書をお送りいたしますので、請求書記載の支払い期限までに銀行振り込みにてご送金ください。期限までにお支払いのない場合は、本予約が取り消される場合があります。

## ■利用の変更・取消の場合

- ・ 本予約後、申込み内容の変更や取消をされる場合は、発行済の「利用許可書」を添えて「利用変更許可申請書(取消し)」を提出してください。すでにお支払いいただいていた料金はお返しできませんが、還付申請書を以下の条件に当てはまるよう提出した場合は、全額または半額をお返しします。

#### 県民小劇場

ご利用日の60日前まで(その日が休館日のときは、その前の日)・・・全額返金

ご利用日の30日前まで(その日が休館日のときは、その前の日)・・・半額返金

#### 県民小劇場以外の施設

ご利用日の14日前まで(その日が休館日のときは、その前の日)・・・全額返金

ご利用日の7日前まで(その日が休館日のときは、その前の日)・・・半額返金

天災その他センターを利用する者の責任によらない理由で使用が不能となった場合は、全額をお返しいたします。

### ■利用できない場合

・次の場合は、本予約後であっても使用許可を取り消したり、ご利用を制限することがあります。また料金返金もいたしません。

- (1) 虚偽または不正な申請があった場合
- (2) 使用許可条件を逸脱した場合
- (3) 館内の規則が守れない、職員の注意を聞き入れない場合

これらの行為があった場合は、以後の貸館もお断りする場合があります。

また、以下の場合は、センターをご利用できません。

- (1) 専ら営利を目的とした商品販売の場としてホール、研修室等を利用すること。
- (2) 政治、宗教活動及びこれに伴う募金活動の場として利用すること。
- (3) センターの秩序を乱すおそれがあるとき。
- (4) センターの施設・付属設備を傷つけたり、壊したりするおそれがあるとき。
- (5) センターの管理運営上やむを得ない理由があるとき。

### ■損害賠償の責任

・利用者ご自身の責任に帰する利用許可の取消し・利用停止、または設備等の不具合によって生じる損害については、センターは賠償の責任を負いません。

・利用者ご自身が、センターの施設や備品、設備を破損、紛失した場合は賠償をしていただきます。

### ■県民小劇場ご利用の方へ

・県民小劇場のご利用前に、舞台、音響、照明設備、搬入搬出、会場整理などについて、センター職員と打ち合わせをしていただきます。詳しい打合せ日程等はお問合せください。

・県民小劇場の楽屋、リハーサル室、会議室は、当日ホールをご利用いただかなければ、予約・利用することができません。ご了承ください。

・ホールの利用料金納入は2段階となります。利用前に会場費納入、利用後に設備・備品代を精算(後納)となります。

# ご利用までの手順

愛媛県生涯学習センター

## ① 施設空き状況をご確認ください(電話、ホームページにて)

施設の空き状況は、愛媛県生涯学習センターのホームページ又はお電話でご確認できます。(予約状況は随時変動しておりますので、確認後の予約申し込みはお早めをお願いいたします。)

## ② 仮予約/本予約をお申込みください(電話、FAX、メール、窓口にて)

ホールはご利用日の1年前から3月前まで、本館施設はご利用日の6月前から1月前まで、仮予約を受け付けます。仮予約を受け付けた方には「仮予約確認書」をお送りします。

ホールは予約解禁日以降、申込先着順となります。但し、予約解禁日当日の17時までに同条件で複数の申し込みがあった場合は、抽選となります。(※)

ホール以外は予約解禁日以降、申込先着順となります。

※開催日起点が早い方、連続開催日数の多い方、開催時間枠の多い方が優先となります。

仮予約受付期間中に、申請書類(「利用許可申請書」と「備品等利用申出書」)をご提出ください。申請書類の提出がないと、仮予約は取り消されます。申請書類のご提出、受理をもって、仮予約は本予約となります。

仮予約期間を過ぎますと本予約のみの受付となります。申請書類は、ホールは利用日7日前まで、本館施設は利用日2日前まで受け付けています。その日を過ぎますと、施設が空いていても申し込むことはできません。申請用紙は、当センターのホームページよりダウンロードできます。また、FAXや郵送でのお届けもいたします。

## ③ 料金をお支払いください

申請書類提出者(本予約完了者)に、請求書と使用許可証をお送りします。請求書記載の支払い期限までに銀行振り込みにてご送金ください。期限までにお支払いのない場合は、本予約が取り消される場合があります。

## ④ 利用日当日

利用日当日、ご利用前にセンター1階総務課へお越しください。

ご利用時間には、会場準備、設営、受付、後片付け、撤去等の時間も全て含みます。

ご利用時間以前の入室や、当日の時間延長は不可です。ご注意ください。

やむを得ず超過した場合は、延長料金をいただきます。

ホールの利用料金納入は2段階となります。利用前に会場費納入、利用後に設備・備品代を精算となります。

ご利用後は会場・設備等の原状復帰をお願いします。また、利用後のゴミや資料はお持ち帰りください。

館内でのお食事は、1階休憩室をご利用いただき、他の場所でのお食事はご遠慮ください。

ホールロビー、ホール客席、アトリウム、研修室等をお食事にご利用の場合、予め申請書をお出しください。お食事をされる場合は、出たゴミ等はお持ち帰り願います。

施設内に爆発物、可燃物、鉄砲刀剣などの危険物は持ち込めません。

必要備品の貸出しも行っていきます。設備等利用申出書をご提出ください。