

西南コミュニティーセンター利用上の注意事項

当館の予約ならびに利用を行う際は、必ず本注意事項を参照してください。

■施設案内

1) 開館時間

9:00～17:00

※コミュニティーセンター長が認めた場合は21時まで利用が可能です。

※土日祝日は、利用時間に合わせて開館します。

2) 休館日

日曜日、キリスト降誕祭(12月25日)、年末年始(12月28日から翌年1月5日)

※臨時に休館する場合がありますので、適宜、HPをご確認ください。

※日曜日は休館日ですが、ホール利用ご希望の場合はご相談ください。

3) 貸出施設

ホール	多目的室 (3室)	控室・練習室 (2室)	会議室	茶室
205席	18席	8席 3人掛ソファ	36席	8畳 立礼式対応

※多目的室、控室・練習室は1室あたりの席数

※詳細は、HP掲載のリーフレットをご覧ください。

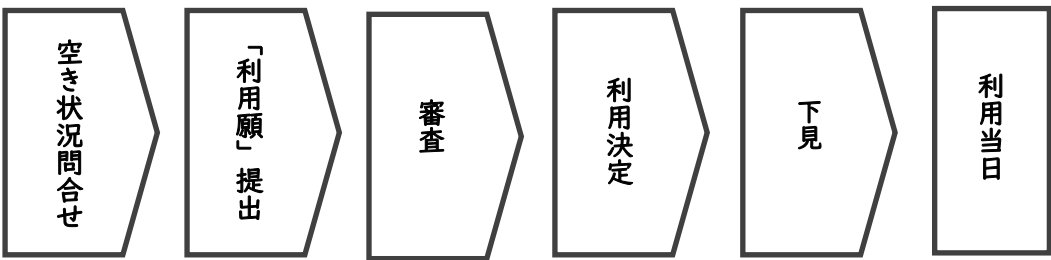
4) 利用料金

HP掲載の料金表、またはリーフレットをご確認ください。

※同窓生料金につきましては、同窓会や、OB・OG会、ゼミ会、クラス会など、利用者全員が同窓生の集まりに限ります。

■利用申込について

1) 利用申込の流れ



2) 申込方法

- ・申込期間前に学内行事が予約されている場合がありますので、電話かメールにて、空き状況をお問い合わせのうえお申込みください。お電話での仮受付はしておりません。
- ・本注意事項をご確認のうえ、「利用願」の確認欄にチェックをしてください。メール添付・FAX・窓口のいずれかに「利用願」をご提出ください。「利用願」は当館 HP からダウンロードできます。※利用願は月別に分けてご提出ください。
- ・利用内容のわかるものを添付してください。印刷物やインターネット上に記載する問合せ先には、主催者のご連絡先を明記ください。催事内容に関するお問合せには対応いたしかねますので、当館電話番号を記載しないようお願いいたします。また、来館者用の駐車場がないことも明記ください。

3) 申込期間

【ホールの場合】

利用願提出可能日⇒利用日の4ヶ月前の月の初日(9時)～10日前(17時)

利用決定日(抽選日)⇒利用日の3ヶ月前

17時までには複数の申込がある場合は抽選をし、申込者全員に電話で抽選結果をご連絡します。抽選日が土日祝日または休館日の場合は、翌平日に連絡します。抽選日以降は先着順となります。

【ホール以外の場合】

利用日の3ヶ月前の月の初日(9時)～10日前(17時)

申込開始日より先着順。

4) 利用の制限

◇次の場合は、利用を許可しません。

- 1.大学の名誉又は信用を傷つけるおそれがあるとき。
- 2.公の秩序又は風紀を乱すおそれがあるとき。
- 3.建物又は備品等を破壊するおそれがあるとき。
- 4.その他、センター規程第2条に定める目的に合致しないおそれがあるとき。

※センター規程第2条はHP掲載のリーフレット参照

◇次の場合は、利用許可を取消または利用中止にすることがあります。

- 1.虚偽の申込が判明したとき。
- 2.所管部署の指示に従わなかったとき。
- 3.その他、センター長が管理上支障があると認めたとき。

■キャンセル・変更について

キャンセルまたは、利用内容の変更を希望される場合は、利用日の 10 日前までにメールにてご連絡ください。やむを得ず、土日祝日の当日にキャンセルされる場合は、必ずお電話ください。10 日前までにキャンセルのご連絡がない場合は利用料の全額をご負担いただきます。

■お支払いについて

利用日に窓口にて「振込依頼書」をお渡しいたします。ご利用日から一週間以内に下記の方法でお支払いください。（振込手数料無料）

- ・西日本シティ銀行の本・支店
- ・東キャンパス本館 1F 経理課（平日 9：00～15：00）

やむを得ず、上記方法にてお支払いできない場合は、必ずご相談ください。お渡しした「振込依頼書」を使用されない場合、経理課で特定ができません。また、その際の振込手数料は、ご負担いただきます。

振込依頼書の宛名は、団体名＋責任者名になります。変更をご希望の場合は、利用願の備考欄にご記入ください。

■使用可能な機器備品について（追加料金なし）

ホール	プロジェクター、スクリーン、CD・BD・DVD プレーヤー、ワイヤレスハンドマイク×2、ワイヤレスピンマイク×2、有線マイク×4、吊看板(70 cm×5 m)、ホワイトボード、パイプ椅子
会議室	プロジェクター、スクリーン、CD・BD・DVD プレーヤー、有線マイク
貸出備品	延長コード・HDMI ケーブル 案内板 ※すべて数に限りがあります。
ネットワーク	Wi-Fi「COMSEN」 ※場所によっては繋がらない場合もあります。

■その他ご利用にあたっての注意事項

- ・ホールや会議室の機器操作は利用者の責任で操作していただきます。特に土日祝日は当直者が対応できない場合がありますので、必ず下見を行い、操作方法を確認してください。下見は、事前に予約が必要です。当日使用する PC 等をご持参ください。また、下見は原則 1 回までとします。
- ・ホール利用の場合、10 日前までに当日のタイムスケジュールをお知らせください。

- ・利用時間には、準備から片付け（原状復帰）までの時間を含みます。時間内に全て終了するよう時間を厳守してください。
- ・責任者の方は、来館時と退館時に窓口までお声掛けください。原状復帰の確認にお立ち会いただく場合がありますので、ご了承ください。
- ・ご利用者用（主催者・来場者ともに）の駐車場はございません。当日、荷物の搬入等による一時停車を希望される場合は、事前にお知らせください。また、荷物の搬入後、駐車場はご利用いただけませんのでご了承ください。
- ・搬入物の郵送や、事務室でのお預かりはお断りいたします。
- ・許可なく物品販売や展示をしないでください。
- ・喫煙および火気類使用は厳禁です。
- ・飲食はできません。ペットボトルや水筒など、フタのついたものであれば可。
- ・壁や柱などに紙を貼ったり、釘類を打ったりしないでください。
- ・ホールと控室・練習室以外で歌ったり楽器を使用したりしないでください。
- ・レイアウトを変えた場合は、必ず元に戻してください。机を動かす際は、机をたたんでから動かしてください。たたまずに動かすと、キャスターが固定されて、床に傷がつきます。
- ・騒音や荷物による共用スペースの占拠など、他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。
- ・営利目的での利用はしないでください。
- ・コピーのご依頼はお断りしております。
- ・落とし物や忘れ物は、2ヶ月間事務室で保管しますが、それ以降は処分いたします。
- ・盗難・事故等については、一切責任を負いません。
- ・建物、付帯設備、備品等を汚損、破損又は紛失した場合、その損害を賠償していただきます。
- ・許可を受けていない施設および設備を使用しないでください。
- ・許可を受けた施設や設備を、利用目的以外のことで利用したり、利用権を第三者に譲渡したり転貸しないでください。
- ・上記注意事項をお守りいただけない場合や、当館 HP 掲載の「西南コミュニティーセンター管理運営規則」に抵触する行為が確認された場合は、利用取消や中止といった措置を取らせていただきます。

(お問合せ先)

学校法人西南学院 社会連携課(平日／9時～17時)

〒814-8511 福岡市早良区西新 6-2-92

TEL：092-823-3952 FAX：092-823-3172

MAIL：renkei@seinan-gu.ac.jp