

名古屋市獣医師会館施設・設備利用について<使用規程>

(平成 25 年 9 月 4 日一部改正)

(平成 26 年 1 月 22 日一部改正)

公益社団法人名古屋市獣医師会
名古屋市中区大須 4-12-21
電話 052-263-0070

「利用者へのお願い」

この会館は名古屋市獣医師会会員の永年の念願が実現したものであり、動物愛護の精神を軸に、市民の皆さんとの対話を通じて、生命の尊重と情操の涵養をはかることと、獣医学の発展を趣旨とし人の安全生活・食生活確保確立のための獣医学の提供の場とし、また、獣医師の技術向上のために教育と情報の収集、交換を目的として名古屋市の後援を得て建設されました。会館施設の内容は、動物愛護施設の AIC（アニマル・インフォメーション・センター）、映写装置を備えた 100 名収容の大講堂と 30 名収容の視聴覚教室、談話室、動物に関する図書を充実した図書室、人畜共通伝染病研究室・診療検査室、動物飼育管理室、などの施設があり、そのうち、大講堂、視聴覚教室および小会議室を備えた図書室は関係者の方はもちろんのこと一般の方でも、名古屋市獣医師会の趣旨、目的に賛同し十分に理解をされたうえで会館をご利用になることができます。

「会館施設の使用手続」

1 申請書の提出

会館施設の使用を希望されるときは、所定の申請書を提出して管理者の許可を受けていただきます。(使用の内容等によっては使用をお断りすることがありますので、あらかじめ御承知おき下さい。)

2 申請書の受付

申請書の受付は、使用希望日の 3 か月前の月の初日から行います。

受付時間は、平日は午前 10 時から午後 5 時までです。土曜日・日曜日・祝日・休館日は受付を行いません。

3 申請の方法

申請の際、使用の内容等についてお聴きすることがありますから、代表者又は責任者の方が印鑑を持参のうえ、申請の手続をして下さい。

郵便・電話・口頭による申請は受付を行いません。

4 使用時間

会館施設の使用時間は、次のとおりです。

使用単位	使用時間	備考
午前	午前 9 時～正午	使用時間には、準備や後片付けの時間も含まれております。
午後	午後 1 時～午後 5 時	
夜間	午後 5 時 30 分～午後 8 時	
全日	午前 9 時～午後 8 時	

5 施設利用料

施設利用料は次のとおりです。

単位：円（税込）

使用単位	午 前	午 後	夜 間	全日
時間	9 時～12 時	13 時～17 時	17時30分～20時	9 時～20 時
大講堂	21,600	32,400	32,400	70,200
視聴覚教室	6,480	10,800	10,800	21,600
図書室	8,640	14,040	14,040	29,160

駐車場代 1 台 30 分 200 円

プロジェクターおよび電動スクリーン使用料 1 日 3,000 円（2,000 円/区分）

ただし、名古屋市獣医師会会員および関係団体は別途定める会館使用割引率を適用いたします。

6 施設利用料の納入

施設利用料は、利用日の 30 日前までに、使用許可書に現金を添えて管理者に納入して下さい。

7 施設利用料の還付

納入された施設利用料は、次の場合を除いてお返しいたしません。

- (1)管理者が緊急に使用を必要としたとき。
- (2)営繕のために使用を不可能としたとき。
- (3)利用者が管理者の承認を受けて使用を取消したとき。

8 使用期間等の変更および使用の取消し

使用期間、使用時間等の変更、または使用の取消しを希望されるときは、速やかに管理者に申し出て所定の手続をして下さい。（なお、施設利用料の納期限以後の変更・取消しはできません。）

9 許可の取消しおよび使用の中止

次の場合には、許可の取消しまたは使用の中止をしていただくことがあります。

- (1)利用者が施設の使用に際して許可の条件および管理者の指示に従わないとき。
- (2)利用者の中に暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又はその関係者、その他反社会勢力に該当する者がいる場合。

- (3)施設の秩序を乱すような行為をしたとき。
- (4)施設、設備を損壊する恐れのある計画、行為のあるとき。

「会館施設の使用にあたっての御注意」

- 1 権利譲渡等の禁止
使用の権利は、他人に譲渡し、または転貸することはできません。
- 2 使用内容等変更の禁止
管理者の許可なく使用目的以外に使用したり、使用の内容等を変更することはできません。
- 3 喫煙の制限
施設内の指定の場所以外、会館内はすべて喫煙することができません。
- 4 危険物等持込みの禁止
施設内には、発火または引火し易いもの、爆発物、その他の危険物、騒音・振動・高熱・臭気・媒煙等を発するもの、または発する恐れのあるものを持込むことはできません。
- 5 画鋸・接着テープ等使用の禁止
施設の天井、側壁、柱、扉、床等には、画鋸・接着テープ・糊・釘・針金・油類・塗料等を使用することはできません。
- 6 定員超過の禁止
入室できる人員は、定められた人員を超えることはできません。
- 7 物品販売等の禁止
施設内では管理者の承認なく物品を販売することはできません。
- 8 机・椅子等の移動の禁止
施設内の机、椅子、その他の備品は、管理者の承認を受けない限り、移動させることはできません。
- 9 ポスター等掲示の禁止
施設内では、定められた箇所以外にはポスター・看板等を掲示することはできません。
- 10 電気器具等の使用の制限
施設内で電源を使用する場合には、あらかじめ管理者に申し出て承認をうけて下さい。
器具によっては特別に電気料金を請求いたします。
- 11 楽器類の使用の禁止
施設内で楽器類を使用することはできません。
- 12 飲食の制限
施設内で飲食をする場合はあらかじめ申請時に管理者の承認を受けて下さい。
なお、施設内での飲食持込は会館指定業者を利用して下さい。
- 13 許可書の携帯
施設の使用中は必ず使用許可書を携帯して下さい。

14 湯沸室の利用

- (1)湯沸室には、ガスコンロ・やかんの設備をしていますので、湯のみ、盆、お茶の葉、等は利用者が用意して下さい。
- (2)湯沸室は共同使用となっておりますので他に迷惑がかからないようにして下さい。
- (3)湯沸室のガスコンロの使用中はその場を絶対に離れないで下さい。
- (4)湯沸室を利用した後は、必ずガスの元栓を閉め、清掃と後片付をして下さい。

15 吸がら等の後始末

- (1)吸がらは、水で火気を消してから所定の吸がら入れに入れて下さい。
- (2)空箱・空缶・空びん・ごみ等は利用者が必ず持ち帰って下さい。

16 設備等の原状回復

利用者が故意または過失によって、設備内の設備、器物等を汚損、または損壊、紛失したときは速やかに管理者に申し出て、所定の手続により利用者の費用負担で原状に復して下さい。

17 教材等の持込み

会館施設への教材等の持込みについては、会議資料、テキストを除き、事前に管理者の承認を受けて下さい。

18 動物の持込みの制限

施設内で動物を持ち込む場合は、あらかじめ申請時に申し出て管理者にご相談ください。管理者の承認をうけた場合のみ、動物の持ち込みを許可いたします。

19 非常時の措置

火災・地震等の非常事態が発生したときは、施設の利用を中止し、または管理者の指示に従い、利用者が安全な方法により避難誘導をして下さい。

また地震予知宣言が発令されたとき、その他の災害が発生する恐れのあるときは、施設の利用を中止する等、利用者が安全確保のための措置を講じて下さい。

20 新聞広告等

新聞広告、チラシ等を出される場合は、事前に管理者と協議して下さい。

21 その他

以上のほかに、会館施設を利用されるときは次の事項を守って下さい。

- (1)施設内では、喧騒・粗暴な挙動をしないで下さい。
- (2)使用の当日は、必ず使用許可書を管理者に呈示し確認を受けてから利用して下さい。
- (3)使用が終了したときは、室内の整理整とんと、清掃を行ったあと管理者に連絡し立会のうえ点検をうけてから退出して下さい。
- (4)室内の忘れ物は、利用者が持帰り所有者に返却して下さい。
- (5)施設内に於いて生じた人身、物品にかかわる全ての損害等については、一切責任を負いません。
- (6)駐車場は管理者の許可をうけ定められた駐車料金を納入して下さい。