

富山県中小企業研修センター利用規則（R 2. 4. 1～）

（第一条 目的）

富山県中小企業研修センター（以下「研修センター」という）の研修室、会議室、ホール等（以下「研修室」という）は、研修センターの事業に差し支えない限り、一般の集会などに利用することができる。

（第二条 利用申込手続き）

研修センターの利用を希望する者（以下「利用者」という）は、目的その他必要な事項を所定の利用申込書（以下「申込書」という）をもって申請し、許可を受けなければならない。

研修室の利用申込受付期間は、利用を希望する日の1年前からとし、下記の手順が完了した時点をもって正式申込みとする。

①申込書を当研修センター事務局（以下「事務局」）へ申請

利用者は、申込書に必要事項を記入の上、事務局まで持参するかFAXにより申請する。

申込書等の受付は、平日の午前8時30分～午後5時15分とする。（休館日を除く）

（第三条 利用日および利用時間）

研修室の利用時間は、午前8時30分～午後9時00分とする。但し、事務局が承認した場合に限り時間外（午前8時30分前及び午後9時以降）に利用することができる。

年末年始（12月29日～1月3日）および維持管理のための措置等により事務局が指定する日は休館日とする。なお、502研修室については夜間（午後6時以降）の単室での貸出はしないが、501研修室と併せて利用する場合のみ貸出する。

（第四条 利用料金）

研修室の利用料金は、別に定める利用料金表の通りとする。平日料金と休日料金があり、それぞれ3時間を基本料金とし、以降30分単位で料金が加算される。

①平日利用料金表

②土・日・祝日利用料金表

当研修センター附属設備を利用する場合は、別に定める利用料金を納めなければならない。

③附属設備利用料金表

利用料金は指定口座に振り込むか若しくは事務局窓口で納付する。なお、振込手数料は利用者の負担とする。

（第五条 遵守事項）

研修センターの利用にあたっては、事務局の指示を守り、研修センターの風紀および秩序を維持し、他の迷惑となる一切の行為を慎まなければならない。

（第六条 取消料）

利用者の都合により利用申込を取り消される場合、取消申出の事務局受付日を基準とする下記のキャンセル料金が発生する。キャンセル料金は指定口座に振り込むか若しくは事務局窓口で納付す

る。その際の振込手数料は利用者の負担とする。

キャンセル等の受付は平日の午前8時30分～午後5時15分までとし、原則として事務局まで電話若しくは窓口にてその旨を申し出ることにより取消を受け付ける。(申し出ようとする日が休日・休館日の場合、メール・FAXでの場合は申し出を一切受付いたしません。)

キャンセルの申し出を受理した日	キャンセル料金
利用日の6日前まで	—
利用日の5日～3日前まで	利用料金の20%
利用日の2日前まで	利用料金の30%
利用日の前日まで	利用料金の50%
利用日の当日(申し出が無い場合を含む)	利用料金の全額

(第七条 利用の制限)

次の各号の一に該当するときは、その利用を認めず、あるいは該当すると認められたときはその利用を取り消し、または停止することができる。

1. 研修センターにおいて必要が生じたとき
2. 公益を害するおそれがあると認められたとき
3. 建物または器具を毀損するおそれがあると認められたとき
4. 研修センターの目的に反するもの、またはその他研修センターにおいて不相当と認められたとき(利用承認条件違反)
5. 偽り、その他不正の手段により利用承認を受けたとき
6. 利用条件を第三者に譲渡または転貸したとき

(第八条 免責)

研修センターの施設利用に伴う事故、盗難などについて、当研修センターでは一切の責任を負いません。

(第九条 事前承認事項)

研修センターの施設利用にあたり、利用者において特別な設備をなそうとするときは、事務局の承認を受けなければならない。

(第十条 現状復帰)

利用を終えたとき、および第七条の規定によって利用の承認が取り消され、または利用停止されたときは直ちに現状に復するものとする。利用者が義務を履行しないときはこれを執行し、その費用を利用者より徴収するものとする。

(第十一条 損害賠償)

利用者が建物器具を毀損亡失したときは、研修センターの指示する価格によって賠償しなければならない。

(付則) この利用規則は、令和2年4月1日より適用する。