

令和5年12月20日

石川県女性センター利用案内

「いしかわ施設予約サービス」で予約申込や空き状況の確認ができます。

※ 予約申込には、アカウント登録が必要です。

※ 空き状況、施設案内の閲覧にはアカウントの入力は必要ありません。

いしかわ施設予約サービス URL : <https://yoyacool.e-harp.jp/ishikawa>

■開館時間

9:00~21:00

■休館日

12月29日~1月3日 ※日曜・祝日も開館しています。

■予約受付期間

	ホール	ホール以外
女性の地位向上と社会参加の促進に資することを目的とするもの	使用を開始しようとする日の1年前9:00から受付	使用を開始しようとする日の1年前9:00から受付
上記以外の目的に使用するもの	使用を開始しようとする日の1年前9:00から受付	使用を開始しようとする日の6カ月前9:00から受付

※ いしかわ施設予約サービス利用の場合は、6カ月前までの受付になります。

■予約方法

(1) 予約の流れ・受付時間

	窓口又は電話 (076-263-0115)	いしかわ施設予約サービス
予約の流れ	空き状況の確認 ↓ 仮予約 ↓ 申請書提出(本予約) ※申請書は、仮予約をした日を含め3日以内に提出	空き状況の確認 ↓ 予約申込
受付時間	9:00~17:00 (12月29日~1月3日を除く)	終日 (12月29日~1月3日を除く)

(2) 使用時間について

使用時間の区分は下記のとおりです。(使用時間には準備・撤去時間を含みます。)

<使用区分の種類>

区分	(全日) 9:00-21:00		
	(午前) 9:00-12:00	(午後) 13:00-16:00	(夜間) 17:00-21:00
区分外	12:00-13:00、16:00-17:00		

(3) 区分外の使用の仕方

- ・区分外の使用については、区分と連続した場合のみ可能です。
- ・次の区分に他の予約が入っている場合は、15分前までに退出となります。
(例) 9:00-13:00の予約で、午後に他の予約が入っている場合は、12:45までに退出となります。
- ・前の区分に他の予約が入っている場合は、15分後からの入室となります。
(例) 12:00-16:00の予約で、午前に他の予約が入っている場合は、12:15からの入室となります。

■使用料について

- ・使用料は申請の内容を審査のうえ決定します。
- ・使用当日の開始時刻前までに窓口で納入してください。
- ・使用料の減免を受けようとする場合は、「石川県女性センター使用料減免申請書」を提出してください。

■使用料の減免について

使用料を減免することができる場合及びその割合は、下記のとおりです。

使用目的	減免率
女性関係団体が女性の地位の向上又は社会参加の促進に関する事業を行うために使用する場合	10分の10
各種団体(女性関係団体を除く。)が県若しくは市町と共催し、又は県の後援を受けて女性の地位の向上と社会参加の促進に関する事業を行うために使用する場合	10分の10
その他特別の事由により必要と認められた場合	10分の5以内

■変更・取消について

- ・「いしかわ施設予約サービス」での予約の取消は、使用日の7日前までです。やむを得ない理由で予約の取消を行う場合は、窓口もしくは電話にてお問合せください。
- ・当日の予約の取消は、算定された使用料の100%をお支払いいただきます。(無断で使用されなかった場合も同様です。)

■使用承認の制限

下記のいずれかに該当する場合、承認はできません。

- ・センターの秩序を乱すおそれがあると認められるとき

- ・集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- ・センターの管理に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき
- ・物品の販売や宣伝等を目的とすると認められるとき
- ・下記の行為によって悪徳商法に該当すると認められるとき
 - 無料商法 催民商法 就職商法 キャッチセールス
 - 連鎖販売取引（マルチ商法、ネットワークビジネスなど） その他
- ・他人に迷惑を及ぼし、又は嫌悪の情を抱かせる行為をするおそれがある者

■禁止行為

- ・施設定員を上回る入場
- ・指定の場所以外での火気使用
- ・使用の権利を譲渡、または転貸
- ・承認を受けていない箇所の施設の使用

■事前に承認が必要な行為

- ・施設内での物品の販売、展示、金品の募集、飲食物の持ち込みなどの行為
- ・ホール客席での飲食は原則禁止（研修等で昼食時間を挟む場合はご相談ください。）
- ・ポスター、案内表示等の掲示（壁などへの画鋏、釘、セロテープ類の使用はお断りします。）

■承認の取消

次のいずれかに該当する場合は、使用の承認をした場合であっても承認の取消、又は使用の停止を命じることがあります。使用承認の取消、または使用の中止を命ぜられたことにより使用者に損害が生ずることがあっても、これに対する補償は行いません。

- ・承認の条件に違反し、又は違反するおそれがあると認められるとき
- ・虚偽の申請により承認を受けたことが判明したとき
- ・その他、施設の管理・運営に支障があると認められるとき

■施設利用にあたっての注意事項

- ・窓口にて入退室確認をしておりますので、受付を済ませてから入室してください。
- ・準備・設営、受付、案内は使用者側で行ってください。
- ・使用者は建物や設備、器具の管理に責任を持ってください。もし、破損したり紛失した場合は、その実費を弁償していただく場合があります。
- ・センターの施設、設備もしくは備品を損傷し、又は他人に危害を加えるおそれがある物品又は動物を携帯する者に対して、センターへの入館を拒否することがあります。
- ・定められた場所以外での飲食、飲酒は禁じています。
- ・敷地内全面禁煙です。
- ・使用後は施設、付属設備及び器具を元どおりにし、係員の点検を受けてください。
- ・事務局から貸し出した物品は使用后、必ず返却してください。
- ・火災、盗難等の発生防止に十分留意してください。
- ・災害の発生等に備え、参加者の避難誘導、緊急連絡、応急措置等については事務局と打合せのうえ、あらかじめ十分なご配慮をお願いいたします。
- ・天災地変等によって、警戒宣言が発令された場合、状況により開会中でも中止を要請することがあります。なお、この場合における損害の補償はいたしません。
- ・火薬や凶器等危険物を持った者、その他風紀をみだすおそれのある者の入館を禁じます。
- ・駐車場は台数に限りがありますので、自家用車はなるべく遠慮されるよう参加者に連絡ください。また、相当数の駐車が見込まれる場合は、駐車場に係員を配置し警備員の指示に従ってください。