

道の駅いわて北三陸（久慈広域道の駅） 施設ご利用の注意事項

1 利用申込について

- (1) ご予約の受付は、利用希望日の原則前月の1日からとさせていただきます。
- (2) 利用時間は準備や撤収の時間も含まれますので、余裕をもった利用時間の申請をしてください。
- (3) 利用許可申請書に必要事項を記入のうえ、事前に施設管理者へ申請してください。
- (4) 電話での申し込みは仮予約受付となります。利用日7日前までに利用許可申請書の提出及び利用料金の支払いがない場合には、予約を取り消す場合があります。
※利用日まで7日未満の場合は、窓口申請のみ受理します。
- (5) 施設内壁面への展示・掲示等利用の際は、施設管理者までご連絡ください。
- (6) 利用内容の確認の為、開催資料又は団体に関する資料などを提出していただく場合があります。

2 ご利用ができない場合について（久慈広域道の駅条例第7条2項関係）

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあるとき。
- (2) 施設又は設備を汚損し、損傷し、又は亡失するおそれがあるとき。
- (3) その他広域道の駅の管理上適当でないと認めるとき。

3 利用条件について（久慈広域道の駅条例施行規則第3条関係）

- (1) 利用若しくは行為が終了した場合、または利用許可を取り消された場合は、施設管理者の指示に従い、速やかに後片付けその他の整理整頓をしてください。
- (2) 感染症の患者、めいてい者、火薬、凶器等の危険物を携帯する者等で、施設内の秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められる者を入館させないでください。
- (3) 販売員等により商品の購入又は来館者を販売員として勧誘する行為をしないでください。
- (4) 特定の宗教の布教活動、宗教活動をしないでください。
- (5) 利用代表者は、利用者全員の連絡先等の把握、または参加者全員の連絡先名簿の作成をしてください。
- (6) その他記載のない事項については施設管理者に事前相談の上、双方による協議にて決定します。

4 利用時の禁止行為について（久慈広域道の駅条例第9条関係）

- (1) 施設又は設備を汚損し、損傷し、又は亡失すること。
- (2) 指定された場所以外の場所で喫煙し、又は飲食すること。
- (3) 大音量により、他人に迷惑をかけること。
- (4) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (5) 指定された場所以外の場所に自動車等を乗り入れ、又は駐車すること。
- (6) 施設管理者の許可なく利用時間を延長すること

5 予約変更及び取り消しについて

- (1) 利用日前々日までに、施設管理者までご連絡ください。
- (2) 利用時間の時間延長が必要な場合は、施設管理者まで事前に申し出てください。

6 利用料金について（久慈広域道の駅条例第11・12・13条関係）

- (1) 利用料金は申請書提出の際に現金にてお支払いください（料金は別添「利用料金表」参照）。

- (2) 既に収納した利用料金は、施設管理者が認めるもの以外は、還付しないものとします。
※災害又は公益上やむを得ない理由が生じて中止する場合には、全額又は一部を還付します。
- (3) 利用時間を30分過ぎても、来館もしくは連絡のない場合は、キャンセル扱いとし、利用料金は後日ご請求させていただきます。
- (4) 利益をあげること等を目的とする会議、物品の案内・販売、入場料（参加料）を徴収し、事業等を行う場合は営利目的とし、営利区分の利用料金をお支払いいただきます。

7 利用許可の取消・制限について（久慈広域道の駅条例第10条関係）

利用許可を受けた後でも以下の項目に該当する場合は利用許可の取消、行為の中止、原状回復、若しくは施設の退去及び施設利用の禁止を命じることがあります。

- (1) 2-(1)～(3)に該当すると認められるとき。
- (2) 3-(1)～(6)の利用条件に反したとき。
- (3) 4-(1)～(5)に該当すると認められたとき。
- (4) 偽りその他の不正の手段により利用許可を受けたとき。
- (5) 広域地の駅の管理上必要があると認められるとき。
- (6) その他公益上やむを得ない必要が生じたとき。

8 荷物預かり及び設備等の事前設置について

ご利用日以外の荷物等のお預かり及び設備等の事前設置はできませんのでご了承ください。

9 広告・宣伝について

- (1) ポスター、チラシ、新聞等による広報活動を行う場合は、事前に施設管理者に報告してください。
- (2) 広告物には、問合せ先として主催者（利用者）とその連絡先を明記してください。

10 利用上の注意事項

- (1) 利用権を第三者に譲渡、または転貸しないでください。
- (2) 許可された利用時間は「準備」から「撤収」までの時間を含みますので厳守してください。
- (3) 許可を受けた目的以外の利用はできません。
- (4) 施設又は設備を汚損し、損傷し、又は亡失した者は、施設管理者の指示するところにより現状に回復し、又は損害を賠償していただきます。
- (5) 指定された場所以外にはり紙若しくははり札を表示しないでください。
- (6) 施設利用の場合の駐車場は、施設管理者より指定します。指定された場所以外の場所に駐車しないでください。万一駐車場での事故があっても、当施設では責任を負いません。
- (7) 非常事態発生に対処するため、利用開始時に避難口・非常口・非常扉を事前に確認してください。
- (8) 施設内の机、椅子その他の備品の配置換えをした場合は、元の状態に戻してください。
- (9) 貴重品等の管理は、各自で責任をもって保管してください。万一盗難などの事故があっても、当施設では責任を負いません。
- (10) 利用後は設備等を現状に戻し、貸出した設備・器具は施設管理者立会の下で引き渡してください。
- (11) 利用に際し発生したゴミ等はお持ち帰りください。
- (12) 利用日以外の敷地内への駐車はご遠慮ください。
- (13) 管理運営上の都合で、施設管理者が貸出施設に立ち入る場合があります。
- (14) その他、施設管理者の指示に従ってください。