

## 環境総合センターホール、研修室 使用上の注意

### 1 利用目的

環境総合センターは、環境の保全及び保健衛生の向上に対する意識の高揚を図るために設置された施設です。設置目的外の使用の許可は行っていません。

### 2 使用申込

環境総合センターホール、研修室の使用申込書提出受付期間は、使用する前の月の初日（初日が休日の場合は翌開庁日）から使用日の7日前までとなります。

#### (1) 問合せ

最初にお電話等で使用者名（団体名）、使用を希望する日時、人数、目的等をお伝えください。施設の空き状況を確認します。

#### (2) 申込み（本予約）

申請書（様式第1号 熊本市環境総合センター使用許可申請書）をダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、当センターにご提出ください。申請書の様式は当センター窓口にも設置しています。提出方法は以下のとおりです。

メール：kankyousougoucenter@city.kumamoto.lg.jp

FAX：096-379-7783

郵送：〒862-0946 熊本市東区画図町所島 404-1 熊本市環境総合センター 宛

※申請に際して詳細が分かる資料がありましたら、併せてご提出ください。

※学校等や地域自治会等が、環境や保健衛生に係る活動の一環として使用する場合など、条件によっては使用料が減免となる場合があります。詳しくは当センターまでお問い合わせください。

#### (3) 申込み結果

使用が許可された際は、後日、納入通知書および使用許可証を郵送します。

### 3 使用料について

使用料は必ず全額を前納してください。なお、前納された使用料は、原則返金できません。

### 4 申込内容の変更

使用申込後の取り消し及び内容変更受付は、使用日の3日前までとなります（冷暖房の使用変更も含む）。取り消しの場合は使用中止届を、変更内容が発生した場合は使用変更申請書を提出してください。

### 5 使用時の持参書類について

当日は、使用許可証と領収証をご持参ください。確認が取れない場合、許可を取り消すことがあります。

### 6 飲食および喫煙について

ホール、研修室内は、飲食禁止です。また、敷地内を含めて禁煙です。

## 7 ホール、研修室の机・椅子・貸出備品等について

机、椅子や貸出備品等については、必要に応じて使用者が設置し、必ず原状に復帰してください。

## 8 その他

禁止行為、迷惑行為を行った場合や、職員の指示に従わなかった場合は、使用の中止を行うことがあります。

(センターでの禁止行為の例)

- ・ 火気の使用 ・ 飲酒、飲食 ・ 物品販売及びこれに類する行為
- ・ 環境総合センターの業務に支障がある行為
- ・ 研究施設棟への立ち入り ・ 敷地内での喫煙
- ・ 施設等使用の際、入場料又はこれに類するものの徴収
- ・ 入会等の勧誘行為、S F商法及びこれに類する行為
- ・ 動物類（身体障害者補助犬を除く。）又は他人に危害を及ぼし、もしくは迷惑となる物品の携帯

熊本市環境総合センター条例（抜粋）

第1条 環境の保全及び保健衛生の向上に対する意識の高揚を図るため、熊本市環境総合センター（以下「センター」という。）を設置する。

第4条 市長は、次の各号の一に該当するときは、使用を許可せず、既にした許可を取り消し、若しくは変更し、又は使用を停止させることができる。

- (1) センターの設置目的に反する使用をするおそれがあるとき。
- (2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (3) 施設等をき損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (4) 使用の許可に付した条件に違反するとき。
- (5) この条例又はこれに基づく規則の規定に違反し、又はそのおそれがあるとき。
- (6) 集団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るとき。
- (7) その他センターの管理上支障があるとき。

第5条2 前項の使用料は、前納とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。

第6条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。