



施設利用のご案内

2024年1月

〒960-8101 福島市上町4-25

TEL 024-521-1500

FAX 024-523-4115

<http://www.f-shinkoukousha.or.jp/terra/>

■ 利用時間

午前9時から午後10時まで（「準備」、「あとかたづけ」の時間も含まれます）

■ 申込受付期間

FTホール・・・使用日の24ヶ月前から1ヶ月前まで

会議室等・・・使用日の12ヶ月前から7日前まで

■ 申込受付時間

窓口・電話・・・午前9時から午後6時まで

福島市公共施設予約システム（以下、「システム」と称する）・・・午前8時30分から午後11時まで

■ 休館日

年末年始（12月29日～1月3日）の6日間

ただし、施設点検等で臨時に休館する場合がございます。

■ 申込方法

（1）予約方法

- ・ 窓口・電話・システムでの予約が可能です。（FTホール・ギャラリーは、システムから予約はできません。）

（2）利用申請の手続き

- ① 予約日から10日以内に、申請手続きを行ってください。申請手続き後、予約が確定します。
 - ② 予約日が使用日まで近い場合は、①の定めではなく施設側が指定する期日までに申請手続きを行ってください。
- （注意）※手続き方法など詳しくはお問合せください。
※FAX・メール・郵送での手続きも可能です。

（3）利用料金の納入

- ・ 利用料金は前納となっておりますので、申請とあわせて納入してください。
- ・ 振り込みでの納入も可能です。その場合は、定めた期日までにお振り込みください。（振込手数料はお客様負担となります。）
- ・ 予約確定後、納入前にキャンセル料が発生した場合、キャンセル料をいただきます。
- ・ 納付された利用料金は、規則で定められている以外はお返しできませんのでご注意ください。

（4）使用許可書の交付

- ・ （2）、（3）の手続きが完了した後に使用許可書をお渡し致します。利用日に受付にご提示ください。

■ 利用の取消・変更

（1）申請手続き

- ・ 取消又は変更が生じた場合、窓口もしくは電話ですみやかに取消・変更の手続きを行ってください。
- ・ 取消又は変更が認められたときの利用料金の還付については、裏面「取消・変更に伴う利用料金の還付」をご覧ください。

（注意）※システムから取消・変更の手続きはできません。

※変更できるのは、一申請書につき1回のみです。

※利用日を変更した後にその利用を取り消した場合の利用料金の還付については、変更前の利用日が裏面「取消・変更に伴う利用料金の還付」中の「利用開始日」となります。

※取消・変更前の利用料金が未納かつキャンセル料が発生した場合、キャンセル料をいただきます。

（2）還付金の支払方法

- ・ 還付金の支払いはすべて銀行振込になり、その際の振込手数料はお客様負担となります。

■ 利用を許可できない場合

- ・ 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- ・ 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及びその関係者が利用、若しくは利用に関係し、又はこれらの者の利益になると認められるとき。
- ・ 施設及び備付物件を滅失し、又はき損するおそれがあるとき。
- ・ 営利を目的とする行為その他これに類する行為を行うおそれがあるとき。
- ・ その他管理運営上支障があるとき。

■ 利用当日の手続き

- ・ 使用許可書を受付窓口にご提示ください。
- ・ 受付で終了届用紙をお渡ししますので、所定の事項をご記入の上、終了後に受付に提出してください。
- ・ 利用が終了したときは、ゴミや忘れ物がないことを確認し退出してください。
- ・ ゴミはお持ち帰りいただきますようお願いいたします。

■ 利用許可の取消及び中止

次のような場合、利用許可の取消、若しくは条件の変更又は利用の停止をしていただくこともございます。

- ・ 条例又は規則に違反したとき。
- ・ 偽りその他不正手段により許可を受けたとき。
- ・ 上記の「利用を許可できない場合」のいずれかに該当したとき。
- ・ 利用許可を受けた目的以外に利用し、又はその利用する権利を譲渡、若しくは転貸したとき。
- ・ 公益上やむを得ない理由が生じたとき。

■ その他の注意事項

- ・ 当館の敷地内は禁煙です。また、喫煙所もございません。
- ・ FTホール・音楽室以外でのカラオケ・合唱等の大声や大きな音が伴う利用はお断りいたします。やむをえず上記に係る利用を希望する場合はご相談ください。
- ・ FTホール舞台上・客席での飲食・飲酒及び危険物の持ち込みをお断りします。
- ・ 会議室等での飲食は可能です。
(ただし、外部からの飲食物等を持込の際には、利用者がゴミ等の処分を行って下さい)
- ・ FTホールへの来場者の整理については、利用者側にてお願いいたします。
なお、整理不十分による事故については、当館では責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・ 災害時には係員の指示に従って落ち着いて避難してください。
- ・ 催事などを円滑に行うため、必ず係員と詳細な事前打合せを行ってください。
- ・ 催事の内容によっては、警察署、消防署、税務署などへの届け出が必要です。
- ・ 室内で電力を使用される場合は、前もってご連絡下さい。

【取消・変更に伴う利用料金の還付】

◆取消

※FTホール

- 1、利用者の責めによらない場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・100%
- 2、利用者が利用開始日の6ヶ月前から
5日前までに利用の取消を申し出たとき・・・・・・・・・・50%
- 3、利用者が利用開始日の4日前から利用の取消を申し出たとき・・・・・・・・0%

※会議室等

- 1、利用者の責めによらない場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・100%
- 2、利用者が利用開始日の1ヶ月前から
5日前までに利用の取消を申し出たとき・・・・・・・・・・50%
- 3、利用者が利用開始日の4日前から利用の取消を申し出たとき・・・・・・・・0%

◆変更

利用者が利用日の5日前まで変更をし、利用料金に減額が生じたとき・・・・・・・・減額された額