

# あいぱーく今立ご使用にあたって

R5.3.1 改訂版

## ■電話問合せ先

あいぱーく今立の施設管理窓口 電話0778-43-1809

## ■開館時間

午前9時から午後10時まで

ふれあい広場は、終日（市長が特に必要があると認めた場合は除きます）。

## ■休館日

12月29日から翌年1月3日まで

※上記の期間以外でも、臨時で休館する場合があります。

## ■使用申請方法

### ①インターネットからの申請について

越前市施設予約サービスから、インターネットで申請してください。

※令和5年3月から、施設管理システムが新しくなります。操作方法等も変わりますので、基本的な操作方法や注意点については、システムサイト内のヘルプをご参照ください。

### ②書面での申請について

インターネット環境が整っていない方は、「使用許可申請書」にて、あいぱーく今立の受付窓口にてお申し込みください。

※電話での予約はお受けできかねます。

## ■予約受付期間

使用日の3ヶ月前から7日前までの受付とします。

※審査に時間を要するため、使用日から7日以内の予約は原則お受けできかねます。

## ■窓口（書面）での使用申請受付時間

午前9時から午後5時まで（土日祝日は除く）

※平日夜間や土日祝日に申請書をお持ちになった場合、管理人（施設管理業務の委託業者）が一時的にお預かりしますが、正式な受理は翌開庁日となります。

## ■受付順位

原則として先着順に受付します。ただし、市の事業等で希望日の使用が出来ない場合があ

りますので予めご了承ください。

#### ■使用料の納付

あいぱーく今立の使用料は、平日9時から17時までの時間内にあいぱーく今立の受付窓口にて納入してください。なお、施設の使用料は、使用前の納入を基本としておりますが、法人、団体等の経理上の事情により、使用前納入が困難な場合は、事前に相談してください。

#### ■申請の変更・取消

申請についての変更、取消し等がある場合には、越前市施設予約サービスで手続きを行うか、施設、受付窓口へ電話してご相談ください。

※書面での変更、取消し申請が必要となる場合がございます。

※使用しようとする日前7日までに使用の取消しを申し出なかった場合、使用料を徴収しますのでご了承ください。

※使用しようとする日前7日を過ぎてから変更を申し出て、その変更前の金額が変更後の金額よりも高額である場合、変更前の金額を徴収しますのでご了承ください。

#### ■使用の制限

次のような場合には、施設の使用承認は出来ませんのでご了承ください。

- ・公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- ・施設、付属設備、備品等を毀損し、汚損し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- ・火気、爆発物又は危険物を取り扱うとき。
- ・暴力排除の趣旨に反すると認めるとき。
- ・著しく長期にわたる継続使用により、他の使用を妨げる恐れがあると判断した場合。
- ・上記に掲げるものの他、施設の管理及び運営上支障があると市長が認めるとき。

※あいぱーく今立は公の施設であるため、消費者問題を発生させる恐れのある利用目的（催眠商法、マルチ商法等）での利用は、お断りいたします

#### ■使用権の譲渡等の禁止

許可を受けた施設等の使用を第三者に譲渡したり、転貸したりすることは出来ません。

#### ■損害賠償

施設、付属設備、備品等を毀損、汚損、または滅失した時は、管理人室に連絡してください。故意または過失により損傷または毀損させた場合は、損害賠償をしていただきます。

#### ■使用方法

使用当日は、受付窓口で使用方法の説明を受けてから、部屋の鍵を受け取ってください。

また、ふれあい広場を使用される際は、部屋の鍵はありませんが、使用前に受付の管理人に  
なお、事前に予約したプロジェクター等の備品は受付窓口でお受け取りください。

#### ■ 飲食について

飲食する場合は、施設を汚さないよう注意し、飲食後のゴミの始末や後片付けを各自で行  
ってください。特に会議室は、床がカーペット仕様のため汚さないようご注意ください。

#### ■ 使用許可の取消し

次のような場合には、使用許可を取り消すことがありますのでご了承ください。

- ・ 条例又は条例に基づく規則に違反したとき。
- ・ 使用許可の申請に虚偽の事実があったとき。
- ・ 使用許可の条件に違反したとき。
- ・ 利用の制限のいずれかに該当するに至ったとき。
- ・ 上記に掲げるもののほか、市長が使用を不相当と認めたとき。

#### ■ 使用時間の厳守

使用時間には、準備及び後片付けの時間を含みます。この時間内に、全てが終了するよう  
使用時間を守ってください。

#### ■ 張り紙の禁止

壁紙や柱の損傷、汚損するおそれがあるので、壁等への張り紙はしないでください。案内  
等の定時が必要な場合には、受付窓口にご相談してください。

#### ■ 電化製品の使用

電化製品を持ち込んで使用するときは、申請の際、受付窓口にご相談してください。

#### ■ 多目的ホールの使用条件

多目的ホールは、一部壁がガラス仕様であるため、スポーツは軽運動に限ります。また、  
土足禁止になっており、使用後は倉庫のモップにて清掃をお願いします。

#### ■ 楽器演奏等での利用条件

楽器演奏等での使用利用は、多目的ホールの全面予約に限り、使用を許可します。なお、  
不明な点等がありましたら、事前に電話にてお問い合わせください。

#### ■ 使用が終わったとき

施設の使用が終わったときは、テーブル等の備品や付属設備等を元に戻してください。ま

た、「使用人員等確認書」に使用時間等を記入し、鍵と一緒に受付窓口に戻却をお願いします。発生したゴミについては、必ずお持ち帰りください。

#### ■駐車場の利用

施設を使用になる場合は、あいぱーく今立の駐車場を利用してください。なお、駐車場内での盗難、事故等には一切責任を負いませんのでご了承ください。

#### ■喫煙

施設敷地内は全面禁煙ですが、敷地北側の喫煙所内でのみ喫煙可能です。

#### ■営利目的での利用（物品の販売等）

施設で寄付金の募集、物品の販売を行う際は、事前に許可を取ってください。ただし、市民利用共用部（コミュニティホール等）で物品の販売等は禁止いたします。

また、申請内容から営利目的に当たる可能性が有るとされる申請については、職員から申請内容の確認のため、責任者の方にご連絡をする場合がございます。予めご了承ください。

なお、営利目的での利用の場合、使用料は通常の金額の20倍の額を徴収いたします。

#### ■盗難事故等について

施設内で発生した盗難等には、一切責任を負いませんので予めご了承ください。

#### ■使用料減免申請について（New）

施設管理システムが新しくなることに伴い、使用料減免申請をするには、事前の登録が必要となります。令和4年度にあいぱーく今立をご利用されなかった団体の中で、使用料を減してご利用されたい団体の方は、システムの利用者登録が終わりましたら（もしくは登録済みであれば）、上記の問合せ先に一度ご連絡をお願いいたします。