

## よりみち135施設の利用について

### 1. 施設利用の手続

東伊豆町多世代交流施設の設置及び管理に関する条例施行規則に基づき、施設使用の手続きを行っていただきますようお願いいたします。

### 2. 禁止事項

施設の使用にあたって、以下の行為を禁止します。

#### ①公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれのある行為

- (1) 青少年の健全な育成を阻害するおそれのある行為
- (2) 騒音、異臭など周辺に迷惑を及ぼすおそれがある行為
- (3) 指定暴力団等その団体の構成員が集団的に、又は常習的に暴力不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体の使用
- (4) その団体の構成員が集団的に、又は常習的に反社会的な行動をとることを助長するおそれがある団体の使用

#### ②その他

- (1) 使用許可申請に虚偽がある使用
- (2) 使用許可条件に従えない使用
- (3) 特定の個人又は団体の冠婚葬祭等のための使用
- (4) その他、施設の管理上支障がある行為

※防音設備がないため、楽器や合唱などのご利用についてはご相談ください。

### 3. 開館時間・休館日

午前10時～午後5時

【休館】月曜日及び火曜日、12月28日～1月3日

※その他、臨時で休館する場合があります。

### 4. 使用申請の手続き

#### ①受付期間

原則として、使用希望日の属する月の2か月前の1日（休館日の場合は翌営業日）から、使用日の前日まで受け付けます。

#### ② 申込方法および予約の確定

##### (1) 申請

使用を希望する場合は、「使用許可申請書」を以下のいずれかの方法で提出してください。書類の提出をもって正式な申し込みとみなします。

ア よりみち135へ持参

イ 東伊豆町役場 企画調整課へ持参

ウ 指定メールアドレス (yorimichi135@gmail.com) への送付

##### (2) 電話の取扱い

電話による空き状況の確認や相談は可能ですが、予約確保（仮押さえ）はできません。

### (3) 予約の確定

提出された申請書の内容を審査し、「使用許可書」を交付した時点で予約完了とします。

### ③受付および利用者の決定方法

#### (1) 重複時の調整（2か月前の1日の受付）

1日の午後5時の時点で同一枠に複数の申請があった場合は、施設の利用目的及び利用実績等を勘案し、管理者が調整を行い、必要に応じて抽選により決定します。

#### (2) 先着順（2か月前の2日以降の受付）

2日以降の空き枠については、申請書の提出（先着順）により随時受け付けます。

### ④備品の使用

音響機器（マイク等）、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード等の備品を使用する場合は、申請書の備考欄に使用する備品名をすべて記載してください。記載がない備品については、当日貸出ができない場合があります。

(例) 令和8年9月5日（土）に予約を希望する場合

令和8年7月1日（水）にTEL 申込

令和8年8月4日（火）までに使用許可書を提出

※既定の申請期限前に仮予約が必要となる場合は、個別にご相談の上、対応が可能ですので、担当者までご連絡ください。

### 5. 使用予約の取消し

諸事情により申込後に予約の取消しをする場合は、利用日の7日前（土日祝日を含む）までに取消（変更）申請書を提出してください。

### 6. 使用時間

準備の時間から後片付け及び清掃の時間を含めて申し込んでください。

### 7. 使用手順

①ご使用の際は、事前に担当者へ許可書を提示してください。

②使用時間内で照明の点灯・消灯、空調の運転・停止、準備・片付け・清掃を行ってください。

③使用終了後、報告フォームへ必要事項の入力をもって使用完了とします。

### 8. 使用許可の取り消し

次に掲げる事項に該当した場合は、使用許可を取り消すものとします。

①よりみち135を許可された目的以外の目的に使用し、又はその使用する権利を譲渡し、若しくは転貸した場合

②使用の際に施設の許可を受けずに特別の設備をし、又は造作を加えた場合

※なお、以下の事項により使用許可を取り消す場合がございます。

御了承下さい。

(1) 避難所を開設した場合

(2) その他安全管理の理由等により東伊豆町長が使用許可を取り消す場合

## 9. 注意事項

施設内、駐車場での事故については、当施設では責任を負いかねます。