

図書館施設利用上の注意

1. 利用権利を譲渡したり、又は転貸したり、また目的以外に使用したりしないでください。
2. 利用時間には、準備と後片付けに要する時間も含まれますので、その時間内に終わるようにして下さい。
3. 利用中の器具、設備は責任をもって管理してください。もし、損傷したときは、必ず事務室に連絡してください。
4. 許可を受けずに、他の施設等を使用しないでください。
5. 小ホールを利用される場合は、主催者は、次のことについて担当を決めておいてください。
 - ア. 出入口及び場内の観客整理
 - イ. 非常の場合の出入口、非常口の扉の開放
 - ウ. 観客の避難誘導
 - エ. 盗難防止のため楽屋等の監視
 - オ. 外部からの電話等による観客の呼び出し等
 - カ. 来賓出演者等の対応
 - キ. 舞台、放送、照明関係（機械の操作は、事前に説明を受けてください）
6. 次の行為は禁止されています。
 - ア. 所定の場所以外での飲食や喫煙、又は火気を使用すること。
 - イ. 騒音を発したり、暴力を用いたりする等他人に迷惑を及ぼす行為をすること。
 - ウ. 所定の場所以外に出入りすること。
7. 許可なく施設に張り紙、くぎ打ちや物品を販売し、又金品の寄付募集の行為はしないでください。
8. 利用を終了した時は、直ちに利用場所を現状に回復し、清掃及び戸締りをして帰ってください。
9. 生ゴミ、空きカン等は使用者にて持ち帰り処理してください。

【使用料の支払と払戻しの手続きについて】

1. 既に納付した使用料は、原則として返還しません。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部または一部を返還することができます。
 - (1) 利用者の責任によらない理由により利用ができなくなったとき。
 - (2) 利用日の5日前までに利用者が利用の取り止めを申し出たとき。
 - (3) その他教育委員会が特に理由があると認めたとき。

《払戻しの手続き》

1. 「図書館施設使用料返還申請書」に必要事項を記入して、うきは市立図書館に提出してください。
2. 返還金は、指定の口座へ振り込みます。振り込みまで約1ヶ月かかりますのでご了承ください。