
岡山市ウェルポートなださき 有料施設のご案内

岡山市ウェルポートなださきは、幅広く市民の方にご利用いただくためにホールやパティオ広場の貸し出しを行っています。目的にあわせてご利用ください。

■貸出施設について■

- ・ **かしの木ホール**：最大収容人数200名の多目的ホール。
講演会や研修会場等としてご利用いただけます。（面積311㎡）
- ・ **パティオ広場**：広々としたスペースで屋外での催し等に最適です。
（最大利用可能面積2000㎡）

■駐車場について■

普通自動車106台（うち車いす用6台）、軽自動車用7台 バス用3台

一般利用者と共用のため、駐車台数に限りがあります。関係者・来場者には乗り合わせや公共交通機関の利用をお勧めください。

お問合せ先 公益財団法人岡山市ふれあい公社 岡山市ウェルポートなださき
〒709-1215 岡山市南区片岡159-1
TEL：086-363-5001 FAX：086-363-5011
HP：<https://www.okayama-fureai.or.jp/welport/>

開館時間

- 平日・土 4月～9月：午前9時～午後10時（受付業務は午後9時30分まで）
10月～3月：午前9時～午後9時（受付業務は午後8時30分まで）
○日・祝 通 年：午前9時～午後6時（受付業務は午後5時30分まで）

休館日 毎月第3土曜日及び年末年始（12月29日～1月3日）

■使用の申し込みについて■

○申込受付時間

平日・土 4月～9月：午前9時～午後9時30分まで
10月～3月：午前9時～午後8時30分まで
日・祝 通 年：午前9時～午後5時30分まで

○申込受付開始日と受付場所

使用の申し込みは、使用希望日の3か月前の同日から使用希望日の7日前までに1階総合案内にお申し込みください。岡山市及び岡山市ウェルポートなださきの行事・イベント等で受付できない日がございます。あらかじめご了承ください。

○申込方法

来館のうえ、岡山市ウェルポートなださき使用許可申請書に必要事項を記入し、使用料全額を現金にて納めてください。許可書を発行いたします。

電話による予約の場合は予約から1週間以内に来館し、申請書の提出と使用料を納めてください。1週間を過ぎても来館がない場合は、予約を取り消す場合があります。

○受付順位

先着順です。ただし、受付開始日に使用希望施設及び時間が重なった場合は午前9時の開館時の来館者で話し合ってください、これによれない場合は抽選を行います。（抽選は同一団体で複数人が参加することはありません。）

○申込回数・使用期間の上限

- ・申込回数：同一団体または個人が一度に予約できる回数は原則として4回まで

○使用時間

開館時間と同じです。下記時間内で1時間単位での貸し出しとなります。

平日・土 4月～9月：午前9時～午後10時まで
10月～3月：午前9時～午後9時まで
日・祝 通 年：午前9時～午後6時まで

許可された使用時間には、「入室・準備」から「後片付け・全員退室」までの時間を含みます。時間内にすべて終了するよう厳守してください。

○使用料の還付について

既納の使用料は下記の場合のみ還付いたします。

- (1)災害等により施設を利用できなくなった場合：**全額返金**
- (2)使用日の3日前までに取り消しを申請し、その承認を受けたとき：**半額返金**

還付金は岡山市からの振込となります。なお、還付には10～14日ほどかかります。

○使用期日等の変更について

施設の使用許可を受けた後、使用期日及び使用施設を変更する必要がある場合、岡山市ウェルポートなださき使用変更（取消）申請書を提出してください。変更を必要とする相当の理由があると認められた場合、変更することができます。なお、変更に際し使用料について不足が生じたときは追徴し、過納分については還付しませんのでご了承ください。

○使用許可の制限・取り消しについて

下記の場合、施設使用の許可はできません。また、すでに許可している場合でも許可条件の変更もしくは許可を取り消すことがあります。

- ①公の秩序または善良な風俗を害する恐れがあるとき
- ②岡山市ウェルポートなださきの施設または器具を損傷する恐れがあるとき
- ③その他岡山市ウェルポートなださきの管理上支障があるとき
- ④岡山市ウェルポートなださき条例・規則・使用許可条件に違反したとき
- ⑤虚偽やその他不正な手段により使用許可を受けたとき
- ⑥施設や設備を使用する権利を他人に譲渡したり転貸したとき

■使用の前に■

○事前の打ち合わせ

使用設備や持ち込み機材の有無、当日の流れなど事前に職員にお知らせください。また、共有スペースに音が漏れることが事前に明らかな場合はご相談ください。

ポスター・チラシ・ホームページ等を作成する場合、記載内容等について必ず事前に了承を得、写しを提出してください。

○使用施設の定員

使用施設の定員は防災上の配慮から設定されていますので、厳守をお願いいたします。参加者の募集を行う際は収容人数を超えないよう計画的に行ってください。

○物品の販売・広告物の配布等

使用許可された施設内で寄付を募ったり、物品の展示・販売、広告物の配布・掲示等をする場合は、事前に職員にお申し出ください。許可されていないスペースでのこれらの行為はできません。

○看板等の設置

使用許可された施設及び指定した場所以外に看板を設置することはできません。

○警備・誘導等

混雑などが予想される場合は、主催者において相応の警備・車の誘導ができるよう、あらかじめ人員の手配をお願いいたします。

○火器等の使用について

使用施設内で、裸火・スモークマシーン（ドライアイスも含む）等の使用はできません。

○機材・用具の持ち込み

事前にお申し出ください。これに係る事故または盗難についての責任は負いかねます。

また、使用時間前の持ち込み、事前に宅配等で届けられた荷物の受け取りは一切いたしません。主催者での受け取りをお願いいたします。

○主催者側で準備するもの

布巾、雑巾、ごみ袋、事務用品等の消耗品は必要に応じて主催者側で用意してください。

○その他注意点

パティオ広場を除く館内での飲食はできません。ただし、かしの木ホールにて長時間の催し等を行う際の休憩中のお弁当程度の飲食は可とします。その際出た弁当がら等は主催者側でお持ち帰りください。

未成年者または高校以下の学校のクラブが施設等を使用するときは、保護者またはクラブの顧問等である教職員が申請を行ってください。また、使用当日も必ず付き添ってください。

○音楽会（カラオケ大会）等を開催する場合

下記へ必要な手続きを行ってください。

一般社団法人日本著作権協会中国支部 TEL:082-249-6362

〒730-0021 広島市中区胡町4-21 朝日生命広島胡町ビル11F

■使用にあたって■

○許可書の提示

使用前に必ず使用許可書を総合案内に提示してから施設の使用を始めてください。

○施設使用の注意

- ・使用時間を厳守してください。
- ・使用の際には職員の指示に従ってください。また、使用中に職員が入室する場合があります。
- ・許可された使用目的以外での使用はできません。
- ・許可された以外の施設や設備、備品の使用はできません。また、室外に持ち出すこともできません。
- ・壁、柱、窓、扉等にはテープを貼りつけたり、鉋や釘を打つことはできません。
- ・貴重品等身の回りのものは各自で管理してください。盗難・事故等による被害については責任を負いかねます。
- ・非常口、通路、消火設備等の周りには物を置かないようお願いいたします。また、非常時には参加者が安全に避難できる体制を整えてください。
- ・使用後は机、イス等の片付けをし、原状復帰をお願いいたします。破損等がある場合弁償していただくことがあります。
- ・ごみは必ずお持ち帰りください。
- ・敷地内全面禁煙です（駐車場含む）。