

○ 施設利用申込について(催し物等を実施する場合)

<p>申込方法</p>	<p>◆「和歌山県植物公園緑花センター利用申込書」(HP よりダウンロード可)を提出してください。(FAX・Eメール可能)</p> <p>◆受付時間は開園日の午前9時から午後5時までとなります。(FAX・Eメールでの提出の場合も受付時間内に提出してください。)</p> <p>◆受付は利用月の2ヶ月前の1日より可能となります。 ただし、1日が休園日の場合はその月の最初の開園日となります。</p> <p>ただし、準備に2ヶ月以上を要する催し物等については、規模等を判断した上で、上記に関わらず申込みを受付する場合がありますので、事前にご相談下さい。(大規模な催し物等と判断される場合は、内容、取扱品目及びサービス等がわかる企画書の提出が必要です。)</p> <p>◆受付は原則先着順となります。 ただし、利用月の1ヶ月前の1日時点で複数の申込みがある場合は、公開抽選とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 抽選は1日単位の抽選となります。 * 抽選日は、その月の最初の開園日の午前9時30分に行います。 * 抽選の有無に関わらず申込みの結果をご連絡します。 * 抽選がある場合 → 抽選結果に基づき申込書を再提出いただく場合があります。 <p>◆申込書記載の開催時間を厳守してください。(利用時間は準備、後片付け・清掃等までを含めた時間ですので、当該作業を考慮した開催時間を設定してください。)</p>
<p>承認</p>	<p>◆電話・FAX・Eメールにて結果を連絡させていただきます。(承認された場合は、利用申込書の副本及び利用承諾書を交付します。)</p>
<p>利用料の収納 (予約完了)</p>	<p>◆利用料は、承認日の翌日から1週間以内に現金で前納となります。 ただし、承認日から利用日までの期間が1週間未満の場合は、利用日までに現金でお支払いください。(指定期日までに利用料が支払われない場合、承認を取り消します。)</p> <p>◆利用申込者の都合による利用料の返還はできませんので、ご注意ください。</p>
<p>承認の制限</p>	<p>◆以下の場合、利用承認を制限させていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。 例)大音量で音楽を流すなど、他の利用者の迷惑となる行為。 ・施設等を損傷するおそれがあると認められるとき。 ・政治的・宗教的な活動、思想の流布が目的と認められるとき。 ・その他、管理上支障があると認められるとき。
<p>承認の変更又は 取消</p>	<p>◆以下の場合、利用承認を変更又は取り消しさせていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。 ・利用者が指示した事項に違反したとき。 ・利用者が偽りその他不正の行為により許可を受けたとき。 ・天災地変その他やむを得ない事由により必要があると認められるとき。 ・その他管理上特に必要があると認められるとき。
<p>利用申込の取消 方法</p>	<p>◆利用の承認を受けた後、利用を取り止めるときは「和歌山県植物公園緑花センター利用中止届」(HP よりダウンロード可)を提出してください。</p> <p>◆利用者側の責めに帰すことができない理由により施設が使用できなくなった場合は利用料金の全部又は一部を返還します。</p>

搬入・搬出	<ul style="list-style-type: none"> ◆搬入・搬出の時間については、申込書記載の承認時間を遵守してください。 ◆車の乗り入れが必要な場合は、他の利用者への安全に配慮の上、園内では時速20 km以下で走行してください。 ◆車の乗り入れは搬入門(温室東側)から行い、門扉は開放状態にならないよう、その都度閉めてください。 ◆搬入後は速やかに車を園内から移動させてください。 ・搬出は17:00までに完了してください。(和歌山県植物公園緑花センター設置及び管理条例第10条第1項に定められています。)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ◆各施設共通 ・園内(駐車場を含む)は全面禁煙です。 ・園内に「のぼり・看板」等を設置する場合は、申込書提出時に申出下さい。設置できる数量は5本(枚)までとし、設置箇所については、利用日までに協議の上、指示された場所に設置してください。 ・エアコン・ストーブを使用される場合は省エネ対策に十分留意してください。 ・お客様とのトラブルや物品等を破損、汚損した場合は、速やかに報告してください。 ・ゴミは利用者が全てお持ち帰りください。(連続で利用する場合でも衛生上の観点から毎日お持ち帰りください。) ・利用後は清掃し、全ての電源を抜き、照明灯のスイッチを切り、戸締まりをお願いします。(連続で利用する場合でも毎日お願いします。) ・机、椅子、シート及び有孔ボード等の附属設備は元の位置に戻してください。 ・退所は17時までとし、その際必ず17時までに事務所までご連絡下さい。 なお、自然災害等、利用者の責めに帰すことができない場合はこの限りではありません。 ・展示品等の汚損棄損、事故や盗難などについての責任は一切負いませんので、利用者側で各種保険に加入するなど必要な処置をとってください。 ・その他、新型コロナウイルス等の感染症予防対策に十分留意してください。 ◆東展示室及びフロア ・トイレをご利用の場合は、トイレ内の清掃をお願いします。(連続で利用する場合でも衛生上の観点から毎日実施願います。) ◆飲食物の販売 ・飲食物の販売は、東展示室、フロア及びアジサイ広場周辺に限ります。(申込書提出時に「食品営業許可証」及び「食品衛生責任者養成講習修了証書」の写しを併せて提出してください。)
連絡先	<p>和歌山県植物公園緑花センター Eメール:center@w-botanicalgarden.jp TEL:0736-62-4029 FAX:0736-63-2570</p>

*** 上記の利用方法が守られていないと判断した場合は、改善を指示します。(口頭及び文書にて)
その上で改善が認められなかった場合は、利用をお断りさせていただきますので、ご注意下さい。**

例 1)

○抽選期間内での申込みの場合（6/1 が緑花センターの営業日の場合）

利用日	申込期間	抽選日
7/5	5/1~5/31 午後 17 時まで	6/1 午前 9 時 30 分

* 抽選の有無に関わらず申込みの結果をご連絡します。

* 公開抽選としますが、抽選に来られない場合は、緑花センター職員が対応します。

* 抽選の結果、提出いただいた申請書の内容が変更となる可能性がありますので、再提出をお願いする場合があります。

例 2)

○抽選期間外での申込の場合

利用日	申込期間
7/5	6/1~7/4

* 抽選期間外での申込の場合は、先着順となります。