

## ピピアめふ 公益施設利用規程（定期利用者）

### (1) 定期利用について

利用者が定期利用の申し出をし、公益施設管理事務所(以下「管理事務所」)が下記認定条件を満たし、定期利用として認めた場合、長期的に予約が可能となる状態のことを定期利用と言う。

### (2) 定期利用の認定条件について

- ① 「公益施設利用規程」を遵守すること。
- ② 月1回以上の定期的な利用(同一曜日／同時間／同室での利用)が6ヶ月以上継続できること。  
お申込みいただいている曜日・時間・部屋の変更は、原則としてできません。
- ③ 利用内容が公益施設運営方針に適合すると管理事務所が認めること。
- ④ 月曜日から金曜日まで(祝日を含む)の定期利用であること(土曜日、日曜日の定期利用はできません)。

### (3) 定期利用のお申込みについて

別紙「公益施設定期利用申請書」の必要事項にご記入の上、管理事務所へ提出してください。施設の予約利用状況、お客様の利用内容等を確認の上、定期利用の可否をお伝えします。

利用内容が公益施設の利用に適さないと管理事務所が認めた場合は、ご利用を許可できませんので予めご了承ください。

### (4) 利用料金のお支払いについて

定期利用が認められた場合、利用開始月の利用料をお支払い下さい。

以降、月々の利用料は、利用月前月20日支払期限でご請求させていただきますので、必ず期限までにお支払い下さい。支払いは受付窓口の他、銀行振込を利用することができます(振込手数料は利用者負担になります)。

また、お支払いいただいた利用料は、一切ご返金できませんのでご了承ください。

お支払いの単位は1ヶ月単位です。

### (5) ご利用の変更及びキャンセルについて

利用日の変更は、当日までに管理事務所までお申し出下さい。

ただし、利用日の変更に伴い、場所・時間が変更となり差額が生じた場合、不足分については追加でお支払いいただきます。また、利用日の変更は、同月内に限ります。

入金後の変更で金額が下がった場合でも、返金はできませんので予めご了承ください。

利用のキャンセルは、ご利用前月1日までに管理事務所までお申し出下さい。2日以降はいかなる理由でキャンセルされても予約されたとおりの金額をお支払いいただきます。

また、変更及びキャンセルについては、別途、手続きが必要となります。

### (6) 予約期間と定期利用の更新、定期利用の終了について

予約期間は6ヶ月単位です。

1年を第1期(4～9月)、第2期(10～3月)とし、更新の受付は、毎年9月に次年度第1期分を、3月に次年度第2期分の受付を致します。

更新の受付期間は、第1期が9月1日～30日まで、第2期が3月1日～31日までとします。期間内に申請用紙の提出がない場合は定期利用の更新はできませんのでご注意ください。

また、定期利用の終了は、終了する2ヶ月前に管理事務所までご連絡下さい。請求書発行後の定期利用の終了はできません。