

「Rental Space ノバティながの」の使用に関する規定

1. 施設の名称

Rental Space ノバティながの

2. 施設の所在

河内長野市長野町5番1号 ノバティながの南館2階221-2

3. 施設の概要

使用区分	面積	席数
A 室	51.09 m ² (15.45 坪)	28 席
B 室	41.59 m ² (12.58 坪)	20 席
A・B室一括	92.68 m ² (28.03 坪)	48 席

4. 施設の使用例

(1) 会議使用の事例

会議、教室、研修、講演、サークル活動、発表会、物品販売、各種営業、その他

(2) ギャラリー使用の事例

展示、個展、発表会、作品販売、その他

5. 施設の休館日及び使用時間等

(1) 休館日

月の第1月曜日及び年末年始(12月29日～1月3日)

※施設の点検・修繕等に伴い臨時休館する場合があります。

(2) 使用時間

9:30 ～ 21:00

(3) 使用期間

月曜日から日曜日の1週7日間を最長とし、続けての使用は3回までとします。

6. 使用料

(1) 使用料金表

使用区分	利用料金(消費税別)					
	午前 9:30~12:00	午後 13:00~17:00	午前・午後 9:30~17:00	夜間 18:00~21:00	全日 9:30~21:00	7日間 月曜~日曜
A室	2,500円	4,000円	6,500円	3,000円	8,500円	59,500円
B室	2,500円	4,000円	6,500円	3,000円	8,500円	59,500円
A・B室利用	5,000円	8,000円	13,000円	6,000円	17,000円	119,000円

(2) 貸出備品料金表(1回)

備品名	貸出料
会議用机	無料
会議用椅子	無料
ホワイトボード	無料
拡声設備一式	1,000円
プロジェクター(スクリーン含む)	1,000円

7. 使用申込の受付及び当日の鍵の受け渡し・返却

(1) 申込受付場所

ノバティながの北館4階(〒586-0015 河内長野市本町24番1号)

河内長野都市開発株式会社・事務所

TEL 0721-26-7788 FAX 0721-53-3353

(2) 申込受付時間

10:00~17:00

※土曜日・日曜日・祝日・年末年始・ノバティながの北館定休日を除きます。

(3) 当日の鍵の受け渡し・返却場所

〈9:15~17:00の受け渡し・返却場所〉

ノバティながの北館4階(〒586-0015 河内長野市本町24番1号)

河内長野都市開発株式会社・事務所

TEL 0721-26-7788

〈17:00~21:00の受け渡し・返却場所〉

「ノバティながの第1立体駐車場」1階出口管理室

※返却は、管理室の返却用ポストに投函して下さい。

TEL 0721-53-6777 又は 090-8659-0868

8. 使用申込方法

- ① 空き状況の確認を受付事務所窓口又は電話で行って下さい。
- ② 使用申込用紙に必要事項を記入の上、受付時間内に提出して下さい。尚、未成年の方だけの申込み・施設の使用はできません。必ず成人の方が代表・責任者となりお申込み下さい。
※電話での仮受付の場合は、3日以内に受付事務所窓口で申込手続きを行って頂き、無い場合は取消しさせていただきます。
- ③ 使用料は、前払いで申込時に支払って頂き、入金の無い場合は使用できません。
又、使用料の支払いは、土曜日・日曜日・祝日・年末年始・ノバティながの北館定休日以外の申込受付時間内（10:00～17:00）に行ってください。
- ④ 申込は、使用日の6カ月前の月初日から受付けます。但し、該当日が、土曜日・日曜日・祝日・年末年始・ノバティながの北館定休日に当たる場合は、翌日以降から受付け致します。

9. 使用の変更

- (1) 使用日の15日前までの変更は、変更希望日時が空き状態にある場合、1回に限り変更することができます。但し、1件につき手数料550円（税込）を支払って下さい。
- (2) 使用日の14日前以降の変更はできません。
- (3) 月を超えての変更は、当初予定した使用月の翌日から翌月末日までとします。

10. 使用の解約

- (1) 使用日の1カ月前（1カ月前の月で、使用日と同じ日又は最も近い末日）までの解約の場合は、使用料の80%を返金致します。
- (2) 使用日の15日前までの解約の場合は、使用料の50%を返金致します。
- (3) 使用日の14日前以降の解約については、使用料を返金致しません。

11. 使用責任者の決定と事前打合

- (1) 施設使用者は、使用にあたり必ず責任者を定め、受付事務所（河内長野都市開発㈱）との連絡は全て責任者を通じて行って下さい。
- (2) 催事やイベント等を行う場合は、事前に企画書等（内容・主催者名・連絡先等を記載したもの）を提出し、受付事務所（河内長野都市開発㈱）と必要な打合せを行って下さい。
又、使用者において、場所及び主催者の連絡先を事前に来場者に通知して下さい。受付事務所（河内長野都市開発㈱）は、催し等についての問い合わせには対応致しかねます。

12. 関係官庁への届出

催事やイベント等の内容・規模に応じて、関係官庁等に届出等が必要な場合は、使用者において手続きを行った上でお申込み下さい。

13. 使用に当たっての禁止事項

本施設は、公共公益施設ではありません。次の事項に該当する場合は、施設使用のお申込みを受付できません。又、使用を承認している場合或いは使用中であっても利用を中止して頂く場合があります。

この場合、使用料金の返金や中止によって生じた損害の賠償は一切致しませんので、予めご了承願います。

- ① 社会の秩序や善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき
- ② 不法行為を行うおそれのある者及びその関係者が施設を使用又は使用に関し、これらの者の利益になると認められるとき
- ③ 法律に反する用途で施設を使用したと認められるとき
- ④ 施設・設備・備品等を汚損し、滅失し、又は著しく破損するおそれがあると認められるとき
- ⑤ 施設の管理運営上、支障があると認められるとき
- ⑥ 予め申請・申込した使用目的以外の用途で使用すると認められるとき
- ⑦ 他の使用者や店舗等に対し、騒音・振動・異臭等で使用・営業等の妨げになると認められるとき
- ⑧ 施設の禁止事項又は注意事項を遵守せずに利用したと認められるとき
- ⑨ 危険物や他の使用者等の迷惑となるものを持ち込んだとき
- ⑩ 成人の責任者が施設内で滞在せず、未成年者だけで使用していたとき

14. 使用当日の注意事項

- (1) 使用者は、使用当日に『使用許可書兼領収書』を受付事務所（河内長野都市開発㈱）に提示して下さい。施設の鍵をお渡し致しますので、受領した方は所定の用紙にサインをご記入ください。当該施設が使用中でない場合に限り、使用時間の15分前から鍵をお渡しできます。使用責任者は、使用時間中は不在にならないようにして下さい。但し、夜間（17:00以降）使用の鍵の受け渡しは「ノバティながの第1立体駐車場」1階出口管理室で行います。
- (2) 当日追加で貸出備品を使用する場合は、事前に受付事務所（河内長野都市開発㈱）で申込手続きを行い、使用時間までに追加料金をお支払い下さい。尚、夜間（17:00以降）における使用の際の貸出備品の追加等はできませんので、17時までに受付事務所で申し込み手続きを行って下さい。
- (3) 機材・材料等の搬出入は、定められた使用時間内で行って下さい。

- (4) 施設の備品等の使用や操作等については、事前に確認され、受付事務所の指示に従って下さい。又、使用者が持ち込まれる機材・道具類の搬出入は、使用者の責任において所定のルートで行って下さい。貸出備品等の返却は全て使用者自身で行って下さい
- (5) 火気の使用・危険物の持込は固くお断りします。尚、施設内は禁煙となっております。
- (6) 施設にはミニキッチンを備え付けておりますが、A室・B室のどちらかの使用になります。使用者は、責任をもって安全確認の上、ご利用下さい。
- (7) 食べ物の持込み・施設内の飲食は可能ですが、著しい臭いの発生や汚損の恐れがある場合はご遠慮下さい。
- (8) 使用者は、使用終了時間までに貸出備品等を使用前の状態に戻し、清掃を行って下さい。
- (9) 施設使用中に発生したゴミは、各自で処分して下さい。尚、ゴミ袋とシールを有料でお渡しし、1階のゴミ庫に持ち込めますが、事前に受付事務所にお申出下さい。
- (10) 催事・イベント等の来場者及び主催者が「ノバティながの駐車場」をご利用の場合は、駐車券を販売しております。事前に受付事務所にお申出下さい。
- (11) 鍵の返却時に使用施設及び貸出備品等の汚損・破損・滅失等の確認の為、所定の『使用報告・チェックリスト』を提出して下さい。
尚、夜間使用（18時以降）の場合は、鍵と共に返却用ポストに投函して下さい。

15. その他注意事項

- (1) 使用に際しての受付・人員整理・警備整理・事故盗難防止等の安全対策は、使用者の責任において行って下さい。
- (2) 施設の使用に当たって、使用者及び第三者の責に起因する事故等については、一切の責任を負いません。
- (3) 施設の設備・備品等を破損・紛失・汚損した場合は、それらの修理費・清掃費用等を使用者に負担して頂きます。
- (4) ビラ・ポスター等の広告物の掲示は、受付事務所が確認の上、指定の場所に掲示して頂きます。尚、広告物には必ず使用者の連絡先を記載して下さい。又、扉・壁への貼り紙等はしないで下さい。
- (5) 使用当日の公共交通機関の運行遅延や渋滞・事故等による遅延の場合でも、使用の解約・変更はできません。
- (6) 使用料金及び使用に関する規定等は、必要に応じて変更する場合がありますのでご了承下さい。
- (7) ペットの持込みは禁止致します。但し、補助犬（盲導犬・介助犬・聴導犬）の同伴は、可能です。

- (8) A室・B室間の遮音性能は、100%ではありませんので、予めご了承下さい。
- (9) その他、使用に関しては受付事務所（河内長野都市開発㈱）と協議・相談の上、その指示に従って下さい。
- (10) 新型コロナ感染症予防の観点から状況により、飲食利用等の制限にご協力願う場合があります事、ご理解とご了承願います。

Rental Space ノバティながの 室内写真



A室 入口



B室 入口



A室 室内



B室 室内

Rental Space ノバティながの

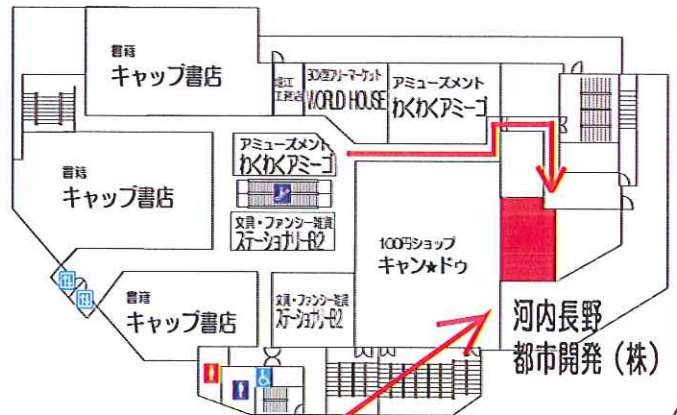
(1) 申込受付場所

(2) 申込受付時間 10:00~17:00

河内長野都市開発株式会社・事務所

ノバティながの北館4階のキャンドゥ横を通り抜けバックヤードを出て右

ノバティながの北館4階



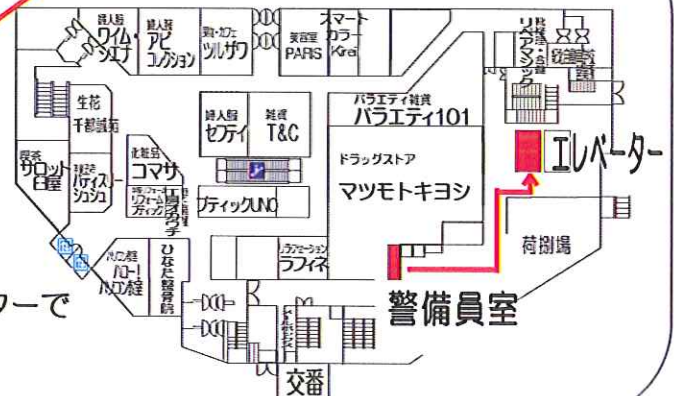
(3) 当日の鍵の受け渡し・返却場所

〈9:15~17:00の受け渡し・返却場所〉

河内長野都市開発株式会社・事務所

9:15~10:00までは、ノバティながの北館1階の警備員室で記帳し、エレベーターで4階に上がってすぐ

ノバティながの北館1階



〈17:00~21:00の受け渡し・返却場所〉

「ノバティながの第1立体駐車場」
1階出口管理室

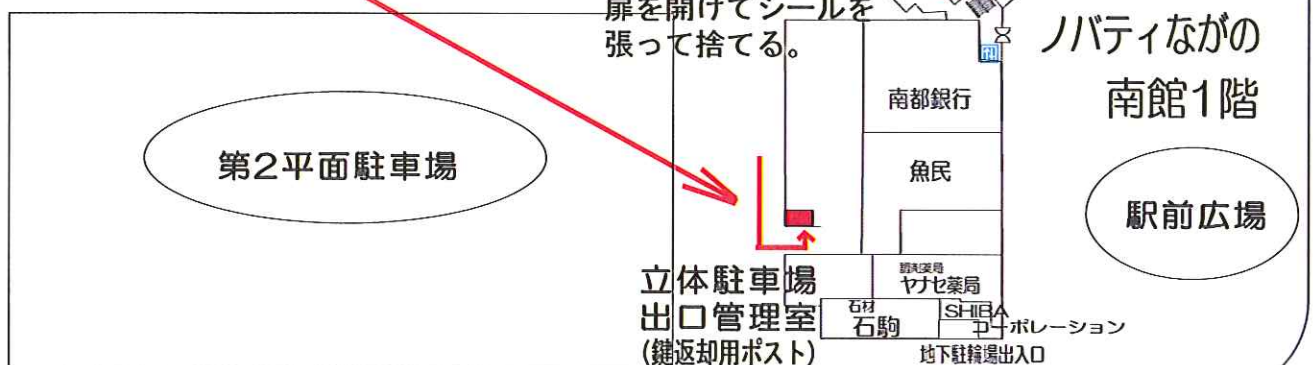
ノバティながの南館1階の立体駐車場出口を入ってすぐ左

ノバティながの南館 搬入口
ゴミ収集置き場

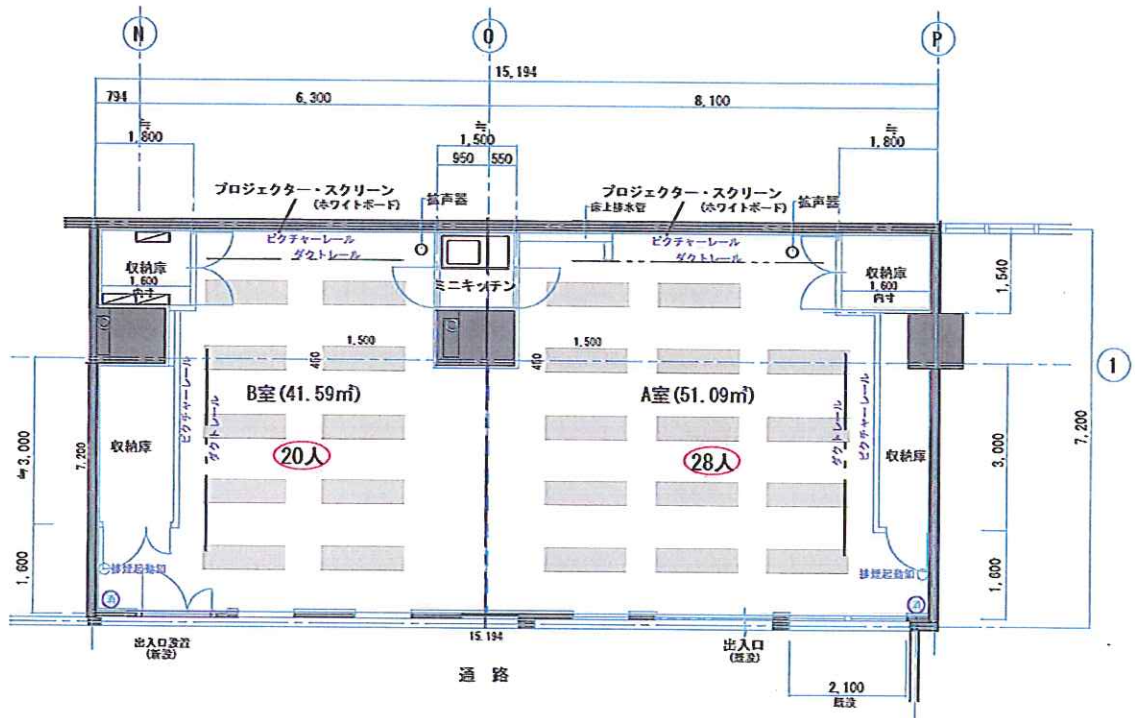
ゴミシールを購入した場合のゴミ処理場所

扉を開けてシールを張って捨てる。

ノバティながの南館1階



〈施設平面図〉 河内長野市長野町5-1 ノバティながの南館2階221-2



〈施設所在図〉 ノバティながの 南館2階



〈交通アクセス・地図〉

