

「花菜フォーラム」ご利用案内

当園では、講義や講演会などにご利用いただける「花菜フォーラム」の貸し出しを有料で行っております。

※営利目的でのご利用はできません。

※宗教活動、政治活動、選挙活動、その他、公益を害するおそれのある活動にはご利用できません。

●概要

- ・面積：約116.02㎡
- ・収容人数：60名(1テーブル2名着席の場合)
- ・備品：音響機器、マイク、プロジェクター、レーザーポイント、ホワイトボード1台、会議テーブル(150cm×45cm)30台、椅子60脚

●ご利用日

休園日を除く営業日。

●ご利用時間

当園の営業時間に準じます。ただし、5月のピークシーズンは午前9時からとなります。
1回のご利用の単位は4時間です。

※ご利用時間には、準備と後片付けにかかる時間も含まれます。

※ご利用時間の変更は、前日の営業時間内までにご連絡ください。

当日の変更はお受けすることができません。

●ご利用料金

1,000円(税込) / 4時間

当日、事務所内の受付にて現金でお支払いください。

※お支払いいただくご利用料金は、実際のご利用時間分ではなくご予約された時間分になります。

※ご利用料金の他に、別途、入園料金が必要です。

駐車場をご利用の方は、別途、駐車料金が必要です。

※入園料金と駐車料金が免除される場合でも、貸し出しスペースのご利用料金が必要です。



「花菜フォーラム」ご利用案内

●お申し込み方法

【受け付け期間】

ご利用になる月の3ヶ月前の1日から、ご利用日の前日まで受け付けます。
 応募フォームを使ってのお申し込みは、ご利用日の3日前までです。
 応募フォームの例：10月10日にご利用の場合→7月1日から10月7日まで受け付け。
 1日が休園日の場合は、翌営業日から受け付けます。

※ご利用日まで3日を切っている場合は、下記の【お申し込みの流れ】をご覧ください。

【お申し込みからご利用までの流れ】

- ①お電話、または当園の入園窓口でお部屋の空き状況をご確認ください。(仮予約)
 仮予約の際にご利用目的を確認させていただきます。
 ご利用目的によってはご希望に添えないことがあります。
- ②次に「各種お申し込み」のページにある応募フォームからお申し込みください。(本予約)
 または、「各種お申し込み」のページにある申込書(PDF)をプリントアウトしてご記入の上、郵送、
 または当園の入園窓口事前に持ちください。
- ③本予約のあと、確認のメールまたはお電話をいたします。
 ご利用日の当日、入園窓口にお申し出ください。

※仮予約のない本予約は無効になります。

※ご利用日まで3日を切っている場合は、仮予約のあと「各種お申し込み」のページにある申込書を
 プリントアウトしてご記入の上、当日、入園窓口までお持ちください。

申込書は入園窓口にもありますので、当日、入園窓口にてご記入いただくこともできます。

※申込書のFAX送信はできません。FAXでのお申し込みは無効になりますのでご注意ください。

●ご利用にあたって

- ・室内の設備や備品(テーブル、椅子等)を移動した場合は、必ず入室時の状態に戻してください。
- ・室内での飲食は可能ですが、飲酒、喫煙はご遠慮下さい。
- ・室内で出たゴミ等は、必ずお持ち帰りください。
- ・消費電力の激しい機材を持ち込む場合は、事前にご相談ください。
- ・虚偽のお申し込みが判明した場合や申込書の内容と異なる利用者、利用方法が判明した場合は
 ご利用を中止させていただきます。
- ・騒音や振動をとまなうご利用はご遠慮ください。
- ・施設管理の都合上、ご利用中に当園の関係者が立ち入る場合があります。
- ・ご利用中の貴重品の管理は利用される方が行ってください。
- ・ご利用中の施設の破損、事故、盗難などのトラブルについては、申し込まれた方が責任を負う
 ものとします。

●その他

- ・お申し込みをキャンセルされる場合は、前日の営業時間内までにご連絡ください。
 ご連絡なくキャンセルされた場合は、次回以降のお申し込みをお断わりすることがあります。

お問い合わせ

神奈川県立花と緑のふれあいセンター
花菜ガーデン

259-1215
 神奈川県平塚市寺田縄 496-1

電話：0463-73-6170 受付時間は営業時間に準じます。