

「花菜フォーラム」ご利用案内

当園では、講義室「花菜フォーラム」の貸し出しを有料で行っております。

<注意事項>

- 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。

●花菜フォーラム概要

- ・面積：約116.02㎡
- ・60名対応

※目安として1テーブル2名着席の場合。

貸し出し備品：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、講演台1台、会議テーブル（150cm×45cm）30台、椅子60脚

●ご利用できる日

- ・休園日を除く営業日

●ご利用できる時間区分

- ・午前9時～午後5時（ただし、11月4日～2月末は午後4時）1回のご利用の単位は4時間です。
- ※準備や片づけはご利用時間内をお願いいたします。
- ※ご利用時間の変更は前日の営業時間内までにご連絡をお願いいたします。
- ※当日のご利用時間の変更はお受けすることが出来ません。予めご了承ください。

●ご利用料金

- ・1,000円（税込）/回（4時間）

※ご利用料金はご利用日当日、事務所で支払ってください。（クレジットカードはご利用いただけません）

※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。

※花菜フォーラムは有料エリア内にございますので、別途、花菜ガーデンの入園料金が必要です。

※駐車場をご利用の場合は、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方も、ご利用料金が必要です。ご了承ください。

●ご利用申し込み方法

【ご予約受け付け期間】

ご利用日の3ヶ月前の月の1日からご利用日前日まで受け付けます。

（例：7月分のお申し込みは4月1日受け付け開始）

ただし、当園の休園日はお申し込みの受け付けはできません。

1日が休園日の場合は翌営業日から受け付けます。

【ご予約方法】

①お電話、または当園の入園窓口で仮予約を受け付けます。

※受け付けは先着順です。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利用をお断りいたします。ご了承ください。

②仮予約後、ご利用日が確定しましたら『施設利用申し込み書』に必要事項をご記入いただきFAX、郵送、直接、入園窓口へご提出ください。

※『施設利用申し込み書』は当園のホームページからダウンロードしていただくか、ご希望の方にはFAXでお送りいたします。

※『施設利用申し込み書』を確認後、受け付け印を押印し返送いたします。

③『施設利用申し込み書』の返送をもって予約の完了となります。当日は受け付け印のある申し込み書をご持参ください。



「花菜フォーラム」ご利用案内

●ご利用にあたって

- ・室内の設備・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、業者を利用したのケータリングはご遠慮ください。また、室内での飲酒・喫煙はご遠慮ください。
- ・室内で出たゴミ等は、必ずお持ち帰りください。
- ・電気消費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請された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。
- ・騒音や振動を伴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ございます。
- ・ご利用中の施設の破損及び事故・盗難などのトラブルについては、ご利用申し込み者が責任を負うものとします。
- ・ご利用中の貴重品の管理は各自で責任を持って行ってください。

●その他

- ・ご利用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りする場合がございます。

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

TEL: 0463 (73) 6170

受け付け時間は、営業時間に準じます。