

利用規約

1. 使用申込およびお支払いについて

- (1) 講堂及び会議室等は、使用日の3か月前から使用日の2日前まで予約を受け付けます。ただし、博物館主催事業等で使用できない場合があります。
- (2) 講堂・会議室は連続3日を越える使用や、休館日を挟む2日以上の使用はできません。
- (3) 予約確定後のキャンセル・利用日時の変更・申込内容の変更は、キャンセル料が発生する場合があります。(オプションも同様となります)
- (4) 使用料のお支払いは、オンラインでクレジットカードをご利用いただきます。支払時期は、原則としてご使用前のお支払いとさせていただきます(前払い)。尚、クレジットカードの課金は、使用日当日もしくはキャンセル料発生時となります。
- (5) 下見(30分以内)をご希望の場合は、当館へご連絡の上、日程調整を行ってください。

2. キャンセル料金

ご予約確定後にお申込者の都合でキャンセルの場合、下記キャンセル料が発生します。

- ・当日 代金の100%
- ・6日前～前日 代金の100%

ただし、災害その他使用者の責めに帰することのできない特別な事由により使用できなくなった場合を除く。

3. ご使用制限

申込者が以下のいずれかに該当する場合は、申込み取消し又は、ご使用をご遠慮いただく場合があります。その際に生じた損害責任はお申込者にご負担いただくとともに、(キャンセル料金)を申し受けます。

- (1) お申込時の利用者名(名義)、連絡先、利用目的、利用方法等が事実と反した場合
- (2) 反社会的勢力またはそれに関係する利用であると当館が判断した場合
- (3) 政治活動や、宗教活動、思想活動またはそれに類する目的の使用の場合
- (4) 物品販売など営利活動目的の使用の場合
- (5) 水類及び飲食を伴う使用もしくは使用すると思われる場合
- (6) 他の貸室利用者、博物館利用者に迷惑がかかると当館が判断した場合
- (7) 当館の承諾なく第三者に転貸した場合
- (8) 公安又は風俗を害する恐れや建物又は附属設備を損傷する恐れがあるとき
- (9) 管理上支障、不相当と認めるとき
- (10) 申込者の連絡先に連絡が取れない場合
- (11) 当館が不相当と認めるとき

4. 休館日について

火曜日（ただし、その日が祝日の場合は翌日）。及び12月28日から翌年1月4日まで。
その他臨時に休館する場合があります。

5. 使用時間について

- (1) 午前区分 午前9時30分から午後0時まで
- (2) 午後区分 午後1時から午後5時まで
- (3) 全日区分 午前9時30分から午後5時まで

使用時間は厳守していただきますようお願いします。準備や後片付けの時間も使用時間に含まれますのでご注意ください。特に講堂を利用される場合は、準備や後片付けの時間が相当必要ですので、開始時間及び終了時間の設定を十分ご検討のうえ、ご利用ください。

- ・大阪歴史博物館の開館時間 午前9時30分
- ・ 〃 閉館時間 午後5時

6. 責任区分

お荷物・貴重品等は使用者の責任で管理してください。盗難・紛失した場合、当館は一切責任を負いません。荷物の一時預かりは、保管上のトラブルを避けるため原則としてお断りしておりますのでご了承ください。貸室内の建造物・設備・備品等を故意あるいは過失により破損・汚損又は紛失した場合、修理代の損害賠償を請求します。

尚、当施設の設備・備品等の故障やトラブル、あるいは当館の落ち度による損害賠償は、使用者のお支払いいただきました料金内での補償となりますので、ご了承ください。使用期間中（準備・撤去等を含む）に発生した事故、疾病等については、使用者に責任を負っていただきます。

7. 免責事項

- (1) 天災や火災等の不可抗力、あるいはビルの設備等の故障や障害により生じた一切の損害
- (2) 使用者が上記3.（ご使用制限）又は、8.（使用上の注意事項）に違反された為に生じた一切の損害
- (3) 使用者及び第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難・毀損による一切の損害

8. 使用上の注意事項

次に掲げる事項を必ずお守りください。お守りいただけない場合は、使用の許可を取り消し、今後の使用をお断りすることがあります。

- (1) 使用時間は厳守してください。
- (2) 各部屋の定員はお守りください。非常口、消火器等の位置、使用方法を確認してください。
- (3) 会場の設営、撤収は使用時間内に使用者で行ってください。

- (4) 所定の場所以外での看板や机、案内板等の設置は、事前の了解がない限り認めません。
- (5) 使用後は、机、椅子等の備品を元通りにし、部屋の後片付けを行い、点検を要する部分については、当館担当者の指示に従ってください。大型の設備・備品・機器類を使用される場合は、その準備、後片付けを必ず使用者で行ってください。
- (6) 館内は禁煙です。
- (7) 館内での飲食はできません。貸室内への弁当、飲物の持ち込みはできません。食事は1F レストランをご利用ください。飲物は2F 自動販売機前スペースでのみ可能です。
- (8) ごみは、全てお持ち帰りください。
- (9) 使用中に建物や設備又は備品等を破損した場合は、直ちに大阪歴史博物館総務課へ届けてください。使用者側で現状に復するか、またはその損害を賠償していただきます。
- (10) 許可なく館内での物品等の販売、陳列、寄付金品の募集はできません。また、チラシやポスターは必ず大阪歴史博物館総務課へ事前にご連絡ください。所定の場所以外は掲示しないでください。
- (11) 危険物の持ち込みは一切お断りします。
- (12) 催し物のチラシなどに記載する連絡・問い合わせ先には、主催者の電話番号等を記載し、当館の電話番号は載せないでください。
- (13) 有料駐車場（地下2階）は、限られた台数しか収容できません。参加者はなるべく公共交通機関をご利用いただくよう周知してください。
- (14) 使用責任者は火災、盗難など事故防止に最善の注意を払ってください。