

<谷川岳インフォメーションセンター多目的室 利用案内>

2025.1.13更新

■ ご利用いただける活動

非営利の活動であり、以下の目的に沿う場合にご利用いただけます。

- ・ 国立公園の保護と利用
- ・ 生物多様性の保全
- ・ エコツーリズムの推進
- ・ 山岳の適正な利用

※物販、営業活動、有料イベント等、営利目的ではご利用いただけません。
料金を徴収する非営利活動の場合は事前にご相談ください。

■ 多目的室の概要



- ・ 広さ：8.8m×7m（パーティションにより半分に区切れます）
- ・ 収容可能人数：30名～40名程度 使い方によって異なります。詳しくはお問い合わせください。
- ・ 設備：コンセント／国立公園Wi-Fi利用可

■ 利用可能日・時間

・ 予約可能日は限定されています。谷川岳インフォメーションセンター(以下IC) HPのホーム下部に表示されているカレンダーで、「定休日」や「多目的室利用不可」となっている日はご利用頂けません。

・ 利用時間は、原則として「開館30分後～閉館1時間前」とします。

利用可能時間：5月下旬～11月中旬 →9:30～15:00

11月中旬～5月下旬※水曜定休 → 10:30～14:00

■ 申し込み方法

利用を希望される方は、希望日の2カ月前～2週間前までに、IC職員と利用日程・内容を調整した上で、谷川岳インフォメーションセンターHPの申込フォームよりご入力ください。

・ 申し込み内容：

非営利であるか、団体名、代表者連絡先、利用目的、必要備品、利用人数、交通手段 など

・ 同日・同時時間帯に複数の申込があった場合は、ICスタッフと調整の上、原則先着順となります。

※お申込み内容を確認後、ICから利用可否の連絡をもって予約確定となります。

※キャンセルされる場合は、速やかにご連絡ください。

■ 利用料

利用料は無料です。

■ 貸出可能な備品

長机/椅子/ホワイトボード/プロジェクター(HDMI対応)/固定式スクリーン/音響機材（マイク含む）
※必要な備品は申込時にお知らせください。

■ 利用上の注意事項

- ・施設都合（ICでのイベント・会議等）により、やむを得ず日程調整をお願いする場合があります。
- ・冬季は積雪や除雪の状況により駐車スペース（約3台）が限られます。乗り合わせや公共交通機関の利用にご協力ください。
- ・バスの駐車には別途予約が必要です。お手数ですが「谷川岳インフォメーションセンターHP▶アクセス」から予約をしてください。
- ・館内で飲食はできません。
- ・館内は禁煙です。
- ・ゴミは必ずお持ち帰りください。
- ・館内にペットを同伴させることはできません。
- ・多目的室に常設されている展示物や図書は、移動できません。
- ・国立公園Wi-Fiが使用できますが、速度は速くありません。オンラインの動画などに接続する場合などは、別途ネット環境をご準備頂くことをお勧めします。
- ・空調や設備の操作はICスタッフが行います。必要な場合はお声がけください。
- ・壁や備品へのテープ貼付、掲示物の取り付けはご遠慮ください。
- ・会場の設営、備品の搬入・搬出は利用者が行ってください。
- ・利用後は清掃および原状復帰をお願いします。最後にICスタッフが確認します。
- ・大音量を伴う活動、他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- ・緊急時には速やかにICスタッフに連絡し、指示に従ってください。
- ・貴重品は各自で管理してください。盗難・紛失についてICでは責任を負いかねます。
- ・利用中に発生した事故・けが等について、ICでは責任を負いかねます。
- ・備品や展示物を破損・紛失した場合は、弁償をお願いします。

■ お問い合わせ

谷川岳インフォメーションセンター
〒379-1728

群馬県みなかみ町湯檜曾湯吹山国有林内

TEL：0278-25-8830

谷川岳インフォメーションセンター多目的室利用規程

令和8年1月13日 施行

(趣旨)

第1条 この規定は上信越高原国立公園谷川岳インフォメーションセンター（以下「IC」という。）の多目的室や備品の利用に関して必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 利用に関しては、営利を主たる目的としないものであり、利用内容が次の各号のいずれかに適合する場合に限り、利用を許可することがある。

- (1) 国立公園に関する情報を提供し、国立公園の保護と利用の増進に寄与すること。
- (2) 自然環境に関する情報を提供し、生物多様性の確保に寄与すること。
- (3) エコツーリズムの推進に寄与すること。
- (4) 山岳の適正な利用に寄与すること。
- (5) 学校が主催する行事。
- (6) その他谷川岳インフォメーションセンターの有効利用を図ること。

(利用の手続き)

第3条 IC多目的室や備品等を利用しようとする者は、事前にICを管理する谷川管理官事務所に別添利用申込書を提出しなければならない。

- (1) 申請期間は、利用希望日の2ヶ月前から利用希望日の14日前まで（同日が土日祝日の場合は翌平日）とする。
- (2) 利用を希望する場合は、利用内容を事前にIC職員と調整のうえ、別添「谷川岳インフォメーションセンター利用申込書」に必要事項を記入し、谷川管理官事務所（窓口：IC）に提出する。
- (3) 同日・同時間帯に複数の申し込みがあった場合には、IC職員と調整のうえ、原則として先着順とする。
- (4) 申請内容に虚偽が発覚した場合、やむを得ない事由が発生した場合などは、申請内容の変更を求める、又は許可を取り消す場合がある。

(遵守事項)

第4条 ICの利用に際しては、利用者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用可能時間は原則、施設の開館30分後から閉館1時間前までとする。
- (2) 多目的室の設営および原状回復等は、施設職員立会のうえ、その許可の時間内に申請者が行うこと。
- (3) 利用者の責に帰す事由により備品を破損又は亡失したときは、原状に復し、又は現

- 品等をもって弁償しなければならない。
- (4) 許可を得た多目的室の利用に関する問合せ等は、申請者が責任をもって行うこと。
 - (5) 利用者は、利用の権利を譲渡し、又は第三者に利用させてはならない。
 - (6) 当施設の利用中に生じた事故及び災害の補償に関しては全て申請者の責任をもって対応すること。当施設及び施設管理者は一切の責任を持たない。
 - (7) 館内は原則として飲食禁止とする。
 - (8) 施設利用者に対して迷惑をかけ、又は著しく静音を害し、若しくはけん騒にわたることを行ってはならない。
 - (9) その他については、管理運営委任者の指示に従うこと。

(利用の制限) 第5条 利用内容が、次のいずれかに該当する場合は利用を認めない。また、既に利用許可を得ている場合であっても、次のいずれかに該当することが判明した場合は、その許可を取り消すことができる。(1) 第2条に規定する目的とした利用と認められないとき。(2) 第4条に規定する遵守事項及び、別途定める利用上の注意事項に違反するとき。(3) 当該地域の自然環境及び、公安、風俗、その他公益を害するおそれがある認められ

るとき。

- (4) その他谷川岳インフォメーションセンターの運営に支障があると認められるとき。

99. 例外規定

谷川岳インフォメーションセンターの管理運営に関する協定書第3条にて定める業務を実施するにあたり多目的室を利用する場合は、本利用規程によらないものとする。

附則

- 1. この規程は、令和7年1月13日から施行する。