

# 施設利用規約

～ご利用申込の前に必ずお読みください～

## (利用目的)

- 「コミュニティーハウスさくら」(以下、「当施設」といいます)は、研修・セミナー・サークル活動・習い事やイベント等で活用することで地域住民、町内会、関係機関・施設と交流、連携を図り地域の活性化を生み出すことと、地域活動拠点として機能を発揮し地域の「まちづくり」に貢献する施設を目指して多様な事業を発展させていくことを目的とします。

## (施設管理及び運営)

- 当施設の管理及び運営については川崎市より管理許可を取得し「特定非営利活動法人 姿勢教育の孝心会」(以下、「当法人」といいます)が行います。

## (利用規約の同意)

- 施設利用にあたっては、この「施設利用規約」を遵守して同意していただきます。同意後に「利用申請登録書及び同意書」に必要事項を記入し提出をして下さい。

## (個人情報の保護)

- 利用者の申請に基づく個人情報について、当法人は本来の目的以外に使用せずその管理に十分な注意を払うものとし、個人情報の取り扱いについて下記の通りお約束致します。

### ・個人情報の利用目的について

利用者からご提示いただいた名前、住所、電話番号等、その他のご利用者さまに関わる情報(以下、「個人情報等」といいます)を利用団体名簿、予約台帳等で施設運営上必要な事項で活用いたします。その他での目的として利用いたしません。

### ・個人情報の第三者提供について

利用者からご提示いただいた個人情報等は次のいずれかに該当する場合は、第三者に提供することがあります。

- 1) 利用者から事前に承諾を得た場合
- 2) 法令の定めにより提供を求められた場合

### ・個人情報の開示等について

個人情報等の開示、変更、削除の求めがあった場合には、利用者の本人確認をさせていただいた上で、すみやかに対応いたします。

## (利用時間等)

- 開館時間は原則として午前9時～午後9時とします。又、利用予約のない時間帯は閉館することもあります。
- 休館日については年末年始、8月のお盆、祝日、設備点検等のため臨時に休館することがあります。ただし、休館日、時間外の利用希望がある場合はご相談を受け付けます。
- 利用時間には準備や後片付け（清掃・原状回復）の時間を含みます。お申込み時間内の利用を厳守していただき退出時間がきましたら速やかに退出して下さい。
- やむを得ない理由により利用を中止する場合は、少なくとも開始 30 分前まで受付にお電話ください。受付にて「利用者の都合により中止になった」旨を通知します。ただし、来場者・受講者等の対応は利用者が責任をもって行ってください。

連絡先 コミュニティーハウスさくら (TEL 044-271-7657)

## (利用の制限)

- 利用者は、第三者に会場の利用権の全部または一部の譲渡・転貸することはできません。判明した場合は今後、当施設の利用を許可いたしません。
- 利用申込決定後、又は利用中においても次の場合には利用の取消しまたは利用停止の処置をとる場合があります。この場合に生じる利用者のいかなる損害に対しても当法人は責任を負いません。また未経過分の利用料の返還は行いません。
  - 申込書の記入内容が実際と異なる、または偽りがあった場合。
  - 管理上または風紀上好ましくないと認められる場合。
  - 関係法令に反する場合。また関係官公署の指示に反する場合。
  - 募金行為、宗教活動、政治活動、営利活動、各種勧誘などをした場合。
  - 商品を不特定の消費者に販売する目的で利用する場合。
  - 集团的・常習的に暴力的不法行為、反社会的行為、危険物持込がある場合。
  - 建物・施設の設備、備品などを意図的に汚損・破損・紛失した場合。
  - 音・振動・臭気の発生により、他の利用者や周囲に迷惑を及ぼす、又はその恐れのある場合。
  - 他者のプライバシー、財産権、著作権、その他の権利を侵害する行為、またはその恐れのある行為。
  - 来場者・受講者数が施設の許容範囲を超え周囲に迷惑を及ぼすと判断した場合。
  - その他、当法人が施設の管理・運営上不適当と認めたとき。
- 駐車については施設及び公園内には駐車スペースはございません。車での来場はご遠慮ください。
- 「コミュニティーハウスさくら」の自主事業、地域事業、施設補修などで利用出来ない場合があります。

## (受付・予約方法)

●受付・予約方法については以下の通りです。

### 1、利用登録申請及び同意書

施設利用には事前に「利用登録申請書及び同意書」に必要事項を記入し提出

### 2、利用登録申請書の受理

申請の受理については当法人が定めた規約に基づき遵守して頂ける団体又は個人に対して受理いたします。申請内容（氏名、住所）を本人確認（運転免許証、健康保険証等）させていただきます。又、登録した申請内容の変更については改めて申請変更届を提出していただきます。

### 3、施設の予約

[予約方法]

#### ①当施設に来館して直接予約

当施設受付にて施設空き情報を確認後、確定の可否を行います。

#### ②メール又は FAX での予約

施設空き情報を確認後、ご連絡を頂いた時間より 24 時間内（ただし休館日は除く）に確定の可否をご返信にて行います。

#### ③電話での予約（仮予約）

電話での予約については仮予約になります。7 日以内に上記の①、②のいずれかの手続きしてください。

※予約受付には優先順位があります。

予約開始日	団体区分
1 年前	町内会、商店会等地域の利用、行政、市内の定期利用者
3 ヶ月前	市内の一時利用者、市外の定期利用者
1 ヶ月前	市外の一時利用者

- ・定期利用者とは…週 1 回以上で毎週の同曜日、同時間を利用する団体又は個人
- ・一時利用者とは…前文の規定に満たしていない団体又は個人
- ・市内利用者とは…構成員の半数以上が川崎市に在住・在勤・在学している団体又は個人
- ・市外利用者とは…前文の規定に属さない団体又は個人

### 4、受付

施設利用前に「施設利用申込書」をご提示していただき、予約を確認したのち利用開始となります。

椅子、テーブル等の使用、調理室の利用のある場合又は施設内で飲食をする場合は「施設利用申込書」に記入して提出してください。記入のない場合は目的にあった施設利用ができない場合がありますので予めご了承の程、お願いいたします。

コミュニティーハウスさくら

(TEL/FAX 044-271-7657 メール koushinkai-sakura@kind.ocn.ne.jp )

### (キャンセルについて)

- 当施設に来館して予約・仮予約のキャンセルをしてください。  
「施設利用申込書(控)」または「予約確定メール」のコピーをご提示していただき、日時を確認したのち、手続きを行います。
- 予約(仮予約)のキャンセル料については以下の通りです。施設受付にてお支払いお願い致します。
  - ・利用日の2週間前(15日前)・・・キャンセル料は負担なし
  - ・14日前～3日前・・・利用料の半額
  - ・3日前～当日・・・全額お支払い

### (利用料のお支払い方法)

- 利用料は一時利用者の場合は施設利用前にお支払いいただくことを原則とします。また、定期利用者は当月最終週のご利用前までにお支払いしていただきます。なお、受領した利用料は原則としてご返金はいたしません。
- 利用料は施設の受付にてお支払いください。  
また、定期利用者については当施設指定の口座にてお振込みも受けております。

### (免責及び損害賠償)

- 利用者・来場者・受講者等が持ち込みになられた物(貴重品を含む)等の盗難・破損事故及び人身事故については、その原因の如何を問わず一切の責任を負いません。
- 天変地異、関係各省庁からの指導、その他当法人の責に帰さない事由により利用が中止されたとき損害について一切の責任を負いません。
- 建造物・設備・備品等を破損・紛失された場合、その損害に対し全額賠償請求をする場合があります。
- 利用者が本規約に違反したことにより当法人が損害を被った場合、その損害に対し全額賠償請求をする場合があります。
- 当法人の責に帰すべき事由により利用者に損害が発生した場合、当法人は受領した利用料金を限度として、その損害を賠償するものとします。

### (荷物の搬入・搬出及び使用備品の保管について)

- 荷物の運搬・搬入搬出、盗難・破損及び汚損につきましては、関知致しません。
- 利用者、利用団体の私物や備品等、当施設では保管することはできません。

### **(安全管理)**

- 利用中は、利用者の責任の下に防災・防犯等の安全管理を行ってください。
- 利用者は来場者等の安全の為、非常時に備え非常口、防災設備の位置や利用方法等を予め熟知してください。
- 施設の保安全管理の必要があると判断した場合、立ち入ることがあります。また防災上必要と判断した場合は、利用中であっても使用備品等の移動をお願いすることがあります。
- 利用者は保安全管理上、利用ホール以外に荷物を置かないでください。
- 危険物の持ち込みは一切できません。

### **(利用後の原状回復)**

- 施設内の建造物・設備・貸出備品等を破損・紛失・汚損させ、原状回復に実費や工数がかかる場合は、実費にて請求をする場合がございます。
- 利用終了にあたり、発生したごみ等はすべてお持ち帰りいただき、清掃後に原則利用前の状態まで原状回復してください。

### **(遺失物の扱い)**

- 施設内での遺失物は、お預かり日から1ヶ月保管したのち破棄、処分いたします。その際の責任は一切負いませんのでご了承ください。遺失物のお問い合わせは施設受付までご連絡ください。

### **(規約の変更)**

- 規約の内容は、予告なく変更することがあります。その際には利用者等にお知らせする努力を行います。

### **(附則)**

本規約は2017年1月1日より施行いたします。