

地域開放スペースのご利用に当たって

利用規約

1. 規約の範囲

当施設の利用に関して締結する契約は、この規約の定めるところによるものとします。この規約に定めのない事項については、法令または一般に確立された慣習によるものとします。

2. お申込み手続き

- 電話等で、当施設担当者と詳細をお打合せください。お申込みの際には、当方が主催者名、氏名、人数、ご利用内容を確認させていただいた上で、お客様に施設の使用料金、サービス内容及び施設利用に当たっての注意事項を告知し、ご確認・ご了承された場合に予約を申し受けます。

3. お支払い

- 使用料金は使用日当日に徴収いたします。

4. 利用時間及び利用料金

- 年中無休(但し、施設業務・行事で使用する場合を除く)
- 利用時間:9:00～20:00 (申込受付時間:9:00～17:30)
- 利用時間には、準備及び撤去の時間が含まれます。
- 予定した利用時間を超過された場合は、別途追加料金を頂戴します。但し、次の会場利用時間との関係でご利用の超過に応じられない場合もありますので、ご了承ください。
- ご利用料金は別途料金表をご参照ください。

5. 利用者のご都合によるキャンセル

- キャンセル料は徴収いたしません。前日までにはご連絡をください。

6. 当施設及び当施設内の設備・機器備品等の使用について

- 機器備品等の使用を希望される場合は、別途「設備等使用料金表」に基づく使用料金にてご準備いたします。
- 設備・機器備品等の操作方法は当施設担当者がご説明します。
- 当施設に常設していない機器備品またはその他の機器を持ち込む場合は当施設担当者の承諾を得てください。
- 機器等のリハーサル・実演を行う場合は予め当施設担当者の承諾を得てください。なお、臭気、騒音、動物実験等を伴う機器の使用はお断りいたします。
- 設備・機器備品等の使用後の引渡しには必ず当施設担当者が立ち会います。
- 使用に際して、室内または建物の諸設備、機器備品等を毀損、汚損、紛失された場合または使用者に起因する火災等の事故を起こした場合には、当施設の算定するところに従って復旧に要する直接・間接費用の一切をご負担いただく事になります。
- 通常照明以外に電力を必要とされる場合は必ずお申し出ください。別途使用料をお支払いいただく場合があります。
- 使用後に清掃を必要とする場合は別途清掃料を頂きます。
- 会場使用開始時及び終了時は当施設係員にお知らせください。
- 物品の搬入出を行う場合は当施設担当者と事前に詳細を打合せのうえ、担当者の指示に従ってください。当施設の設備・什器等に損傷の恐れがある場合は必ず養生するように願います。

7. 食品衛生管理

- 当施設において、予めお持ち帰り用と定めているもの以外の料理のお持ち帰りについては、食中毒防止等食品衛生管理の面からお断りさせていただきます。

8. 損害賠償及び免責

- 利用者または利用者が手配した業者、来場者など関係者の故意または過失により当施設または当施設の設備・什器備品を毀損、汚損、滅失させたときはお客様に損害を賠償していただきます。
- 当施設の利用に伴う人身事故及び盗難等の全ての事故については、当施設に過失が無い限り、当施設は一切の責任を負いませんのでご了承ください。尚、当施設側ではお客様の貴重品等をお預かりしておりません。
- 天災、火災、その他の不可抗力によって当施設の利用が困難となった場合、これらの不測の事態による損害については当施設は一切責任を負いかねますのでご了承ください。

9. ご利用の制限

- 以下の項目の一に該当する場合、予約の取り消しまたは利用をお断りする場合があります。

1. 「施設使用申込書」の記載事項が実際と異なる場合。
2. 当施設または当施設の設備・什器備品を損傷・汚損する恐れがある場合。
3. 当施設で定めた利用規約に違反した場合。
4. 宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等の目的と当施設が判断した場合。
5. 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第 2 条の指定暴力団または指定暴力団連合またはその他集团的または常習的に暴力的不法行為を行う虞がある団体、もしくはその構成員による催事である場合。
6. 催事目的が詐欺行為その他非合法・反社会的目的等であるとき、またはその虞がある場合。
7. 公序良俗に反するまたは法律に違反する恐れがあると当施設が判断した場合。
8. その他理由の如何にかかわらず、利用目的等が当施設で行うには相応しくないと当施設が判断するとき。

また、次に掲げる行為は禁止します。

- (ア) 当方の承諾のない掲示、販売、寄付募集行為等。
- (イ) 危険物(火薬、油脂、薬品、毒性ガス、劇薬、ガスボンベ等)の持ち込み。
- (ウ) 腐敗物、腐食物等の臭気を伴う物の持ち込み。
- (エ) 大音響を発するものの持ち込み。
- (オ) 身体障害者補助犬以外の愛玩動物の持ち込み。
- (カ) 壁面、ドア等へのテープ、押しピン類による張り紙。
- (キ) 当施設の什器・備品等の移動、損傷、汚損。

以下のホームページからも予約できます。

http://www.iwafuku.myserver.ne.jp/wordpress/?page_id=821



受付番号	
------	--

施設使用申込書

令和 年 月 日

社会福祉法人岩見沢福祉会 御中

地域開放スペースを使用したいので、留意事項等を承知の上、次の通り申し込みます。

団体名							連絡先 Tel:		
代表者 氏名	Ⓜ				担当者 氏名				
使用日	年 月 日()		~		年 月 日()		どちらかに○を 営利・非営利		
使用目的 (名称・内容等)									
室名	利用時間(該当に○を)				利用予定時刻		予定 人数	使用設備 (必要数を記入)	
	9-12	13-16	17-20	全日	開始	終了			
相談室 テーブル・椅子有					:	:	人	会議机	
					:	:		椅子	
会議室					:	:	人	マイク	
					:	:		スタンド	
一体使用 (壁収納)					:	:	人	プロジェクター	
					:	:		DVD プレイヤー	

○利用できる設備は以下の通りです。(使用料金はいただきませんので、丁寧にご利用ください)

設備名称	備考	員数
会議机	3人掛け	10本
椅子		30脚
マイク	ワイヤレス	2本
プロジェクター	スクリーン込	1台
DVD プレイヤー		1台

○設備等使用料金表(3時間)

室名	非営利団体・個人 (町内会・NPO・ボランティア等)	営利団体 (営利団体が物品販売等を行う場合)	冬季暖房費 11月~4月
相談室	200円	500円	100円
会議室	500円	1500円	300円
一体使用(壁収納)	700円	2000円	400円

○その他

- ・3時間単位での申し込みとなり、準備時間及び整理時間も利用時間に含めます。
- ・施設長が認めた場合、利用時間の延長、使用料金の減免等を行う場合があります。

地域開放スペース利用簿

利用日	利用開始	利用終了	団体名等	担当(氏名)	連絡先(電話番号)
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			
年 月 日	:	:			

※利用終了後は、利用終了時間をご記入いただき、お忘れ物の確認、消灯、エアコン切を行い、必ず施設職員にお届けください。