

## 1 基本合意事項

あおばセンター南コミュニティースペース(以下、当施設)では、皆様に気持ち良く安心してご利用いただくため利用規約を設けております。ご利用の際は、本規約の内容を全てご確認及びご同意いただいた上でお申込みいただきます。お読みにならずご予約された場合でも、規約に同意されたものとみなします。本規約を遵守いただけない場合はご利用をお断りし、その際の利用料金は返還いたしません。また、本規約の下部の運営・管理者は申込者の承諾を得ることなく本規約の内容を変更することができるものとし、申込者及び利用者はこれについてあらかじめ承諾するものとします。なお、運営・管理者にお知らせいただいた個人情報は、法に基づいて当施設の利用に関する以外には使用いたしません。

## 2 当施設のご案内

多目的スペース：71㎡ / 21坪 / 定員30名	多目的用トイレ(オストメイト用設備あり)
備品：ホワイトボード、長机14台、椅子42脚	流し台(小型)

## 3 利用用途

主に、会議、研修、セミナーの場としてご利用いただけます。その他にも、別紙の「利用申込書」上の「利用内容」欄にご記入いただいた内容について、運営・管理者が承諾した場合にはご利用いただけます。

## 4 きまり

### ご利用にあたって

- 利用時間を厳守していただきますようお願いいたします。
- 本規約「No.6利用時間帯」に記載の開始時刻以降にご入室いただけます。(それより前はご入室いただけません)
- 当施設の鍵は管理者が行います。利用される前にお声がけください。(鍵の受け渡しは行いません)
- お荷物の保管やお預かりはしていません。(お荷物や貴重品等はお利用者の責任においてご管理願います)
- 駐車場の割引サービスは行っていません。(公共交通機関のご利用をお勧めいたします)
- 届け出が必要となる利用用途の場合、それらを申込者(利用者)にて確認し、必要な手続きを行ってください。  
[例] 都筑警察署、都筑消防署、都筑保健福祉センター、著作権協会等
- キャンセルをされる場合、必ずご連絡くださいますようお願いいたします。

### ご入室からご退出まで

- 室内ではスリッパもしくは上履きをご利用ください。
- 屋外を移動された車椅子の車輪は、雑巾などで拭いてからご入室ください。
- トイレが使われた際は、必ず清掃をしてください。
- 長机、椅子等を利用された場合、ご退出前(利用時間内)に所定の位置に整頓してください。
- ご退出前(利用時間内)に、備え付けの掃除用具(掃除機、ほうき、雑巾等)にて清掃をしてください。
- 整理整頓や清掃の程度に関する案内が当施設内に掲示されている場合、それに従ってください。
- 非常時及び緊急時は落ち着いて避難されるようお願いいたします。
- 当施設内にて異常などがあった場合、点検のため必要に応じて運営・管理者が入室する場合があります。

## 5 当施設内における禁止事項



外履きでの入室	ご飲食	ペットの入室 *1	定員の超過
火気の使用   喫煙 *2	危険物の持ち込み	葬儀・告別式を行う*3	政治・宗教活動
持込まれたごみやお荷物等を放置する行為		入室者の身に危険を及ぼす行為 *4	
設備及び備品を破損、汚損、滅失させる行為 *5		騒音や悪臭が発生する行為、度を越えた荷物 *6	
申込書にご記入いただいた内容とは異なる使い方 (利用内容、人数、利用時間 等)			
本規約に記載のない事項につき、別途、運営・管理者より禁ずると伝えている事柄 *7			

- \*1 身体障害者補助犬法が定める盲導犬、介護犬、聴導犬は入室可能。 \*2 当施設及びその周辺
- \*3 これらに類する行事でのご利用。 \*4 物を振り回す、駆け回る等で負傷するおそれがある行為等。
- \*5 それらの行為に限らず、破損等を発見した場合には大変お手数ですがお知らせいただければ幸いです。
- \*5 経年劣化、設備の維持管理上の原因は除く。[例] 時間の経過とともに発生したであろう亀裂や壁紙の剥離等
- \*6 当施設にて厳密に計測をしているわけではございません。節度をもってご利用ください。  
[例] 施設内部・外部にてトラブルに発展するケース(楽器や音響装置を大音量にて使用、ダンスなどの激しい動き等)
- \*7 主にメールや文書による通知、口頭でのご説明を想定しています。

## 6 利用料金 及び 支払方法 など

平日料金	3,000円 (営利目的による利用4,500円)		
休日料金 (土・日・祝)	4,000円 (営利目的による利用6,000円)		
利用時間帯 3枠	【午前】10時～13時	【午後】13時半～16時半	【夜間】17時～20時
支払受付時間帯 (利用日当日払い)	13時～17時 (当施設ご利用後)	10時～13時半 (当施設ご利用前)	10時～17時 (当施設ご利用前)
支払方法	現金払い のみ	支払場所	食品館あおばセンター南駅前店
領収書(紙)の発行 に関するきまり	利用日の時間帯(枠)の分を一通発行いたします。 ※複数日を合算した領収書は発行しておりません		

## 7 お問い合わせ・お申込みに関するご案内

7-1 **問い合わせ・申込方法** Eメール(右記のEメールアドレス宛) [community-space@bicrise.co.jp](mailto:community-space@bicrise.co.jp)

7-2 **対応可能時期** 右記以外は可能。年末年始(目安、毎年12/26頃から1/5頃) 及び 食品館あおばの休業時期

7-3 **ご返答について** 頂いたメールの受信時刻より、本規約「No.7-2の対応可能時期」の3営業日以内にご返信いたします。万が一、返信メールが到着していない場合は大変お手数ですがメールの再送をお願いいたします。

7-4 **申込受付開始** 「利用日」が「該当する月」より、2か月前にあたる月初1日の午前10時より  
 [例] 利用日が4月8日のケース▶利用月は「4月」、2か月前の月初1日は「2月1日」

**申込受付締切** 「利用日」を含めて8日前まで(受付可能)  
 [例] 利用日が4月8日のケース▶「4月1日」までは受付可能  
 本規約「No.7-6申込手続き」により、4月1日付のメールを受信した場合は受付可能。

7-5 **空き状況確認  
仮予約** ○「空き」がない場合がございます。上記の問い合わせ方法によりご確認ください。その結果「空き」があった場合、管理者はその内容について記録を残す場合があります。【仮予約】「仮予約」の時点では、予約が完了(当方にて承諾)しているわけではありません。

予約の完了(本予約)に関する手順などは、本規約「No.7-6申込手続き」以降をご確認ください。

7-6 **申込手続き  
先着順** ① 別紙の「利用申込書」に記入する。  
 ② ①の「利用申込書」をメールに添付する。(原則、PDFによるご提出をお願いします)  
 ③ メールの件名に「利用申込書添付」と記し、上記のメールアドレス宛に送信する。

7-7 **審査(適否)** ○運営・管理者にて所定の手続きを行います。  
 ▼ ○「利用申込書」の受信時刻を基に「先着順」にて審査いたします。利用時間帯が重複していた場合、先着順にて審査した結果をお知らせいたします。なお、「利用申込書」の内容について確認事項があった場合、審査の順番が入れ替わる可能性があります。あらかじめご了承ください。  
 ▼ ○営利目的か否かについては、「利用申込書」やその他の情報より総合的に判断いたします。

7-8 **審査結果通知  
本予約** 承諾した場合：「お申込み確定(件名)」のメールをもって本予約と致します。  
 否認した場合：「お申込みをお受けいたしかねます(件名)」のメールをお送りいたします。  
 確認事項などがある場合：「お申込み内容に関するお伺い(件名)」のメールをお送りいたします。

7-9 **利用日当日** ○利用料金を支払いください。(本規約「No.6利用料金及び支払方法など」をご参照ください)

7-10 **その他** ○「本予約」後に、ご連絡いただいた内容や利用申込書に変更がある場合、必ず管理者までお知らせください。  
 ○運営・管理者にて当施設を利用する場合、申し込み制度が異なるため本規約上No.7は対象外です。

## 8 当施設を利用できない(審査上否認する)とき、利用承諾を取り消す(ご入室不可・ご退出口をお願いする)とき

### 8-1 〈お申込みに関すること〉

補足

- 申込み時にお知らせいただいた情報が、虚偽である場合などで事実と異なっていた場合。 ※1
- 不正な手段により「本予約」を行っていた場合。 ※1

### 8-2 〈当施設の利用のしかたに関すること〉

- 本規約に記載の事項について遵守されない場合。 ※1
- 当施設の運営・管理上必要な指示に従わなかった個人や団体の利用。 ※1
- 当施設の運営・管理上、支障をきたす行為を行っていた場合。 ※1
- [例] 無断キャンセル、頻回な変更やキャンセル、いわゆる迷惑メール等
- 当施設並びに隣接する商業施設(パインクリエイトビル)周辺に路上駐車をした場合。 ※1
- 当施設の近隣住民や周辺の商業施設に迷惑をかけた場合、またはその可能性があるとして運営・管理者が判断した場合。 ※1
- 当施設内外において不特定かつ多数の人が集まることにより、混乱や交通渋滞が発生するおそれがある場合。 ※1
- 当施設を利用する権利を、申込者や利用者が第三者に譲渡や転貸した場合。 ※1
- 法律、条例、規則に違反するような行為や官公庁の指示・指導に反する行為をした場合。 ※1
- 青少年の健全な育成を阻害するおそれのある利用。 ※1

### 8-3 〈外的要因による不可抗力により当施設が使用できないとき〉

- 地震、台風、落雷、洪水等の天災地変。荒天。火災。また、それにより当施設の点検や工事が必要な場合。 ※2
- 感染症拡大防止の対策の一環として当施設を閉鎖したとき。 ※2
- 申込者(利用者)及び運営・管理者にはどうしようもない(不可抗力といえる)事象により、使用できないとき。 ※2

### 8-4 〈上記以外の理由により、当施設が使用できないとき〉

- 官公庁からの指導などにより、当施設が使用ができなくなったとき。 ※2
- 運営管理上の事情により、当施設を使用を取りやめたとき。(メンテナンス、改修工事等) ※2
- 本規約に記載のない事項であっても、運営・管理者において当施設を使用を取りやめたとき。 ※2

〈本規約No.8に関する補足〉

※1 利用料金をお支払い済みであった場合、利用できなくなった事由が申込者(利用者)による場合には返金いたしません。

※2 運営・管理者による協議において、(本)予約日の利用を取りやめた場合にはその旨をご連絡いたします。  
当施設をご利用中にやむを得ずご退出口をお願いする場合は、利用料金をお支払い済みの場合は全額返金いたします。

## 9 責任区分

- 9-1 ○ ご利用者の荷物・貴重品等について盗難、紛失した場合でも運営・管理者は一切の責任を負いません。
- 9-2 ○ 当施設に備えている設備や備品等が破損、汚損、滅失した場合、原状回復に要する費用の弁償を求めます。(故意、不注意を想定)
- 9-3 ○ 当施設をご利用時に発生した怪我等は利用者側の責任においてご対応いただきますようお願いいたします。
- 9-4 ○ 当施設内及びその周辺に置き忘れと思われる手荷物等を発見した場合、以下のように対応いたします。 ※3

① その可能性がある申込者に連絡し、発見した手荷物の扱いについて指示を求めると共に、運営・管理者にてその対応について協議し、双方が合意した方法により一定期間保管するなどの対応を致します。

② 上記①において指示がない場合や持ち主が判明しない場合、個人の貴重品と思われる物については運営・管理者にて所轄の警察署に届けます。衛生面で懸念される食品や個人が特定できない雑誌などの物品は発見日当日に処分いたします。  
また、重い物など扱いが困難なモノは運営・管理者にて協議し対応方法を決定いたします。

※3 以下の理由により、保管物の状態及び個数等、持ち主の認識との不一致があった場合でも運営・管理者では一切の責任を負いません。  
と「運営・管理者にて発見する前の状態が不明である点」「本規約No.9-4(①②)のきめごと」による

運営者 管理者	株式会社ビック・ライズ 食品館あおば センター南駅前店 お問い合わせにつきましては、本規約「No.7お問い合わせ・お申込みに関するご案内」をご参照ください。
------------	--

◆◆◆◆「利用申込書」に記載の情報を確認するために「本人確認」書類等をご提示いただく場合もございます。◆◆◆◆