

コミュニティ・スペース利用規約

1. 目的

小林市民が開催する会議・会合・ワークショップ等の場所を提供することで、小林市民間の交流活性化に寄与することを目的とします。

2. 管理者

コミュニティ・スペースの管理者は、小林まちづくり株式会社とします。

3. 申込資格

小林市在住もしくは管理者が認めた団体・個人とします。

4. 施設概要

- ・ 備品：椅子24脚、丸机4台、長机8台、マイクセット（アンプ1台、マイク2本）
 - ・ 駐車場5台
 - ・ 無料Wi-Fi 180分(15分毎の更新)
 - ・ スクリーン2台(大・小)、プロジェクター
- *詳細は事前にお問合せください。

5. 利用可能時間

平日の午前9時から午後5時までとします。休館日は12月29日から翌年の1月4日までとします。土日祝日の利用及び貸し切り利用については原則不可としますが、個別に管理者へご相談ください。

6. 利用料

利用料および光熱費として1時間300円を徴収させていただきます。施設受付にて現金でお支払い下さい。利用時間が1時間に満たない場合は、1時間として計算します。

7. 利用申込

管理者のホームページに掲載している申込書をご記入後、メール・FAX・郵送にてお申込みください。

8. 利用制限

お申込時に次の各号に該当する事由が生じると管理者が判断した場合は、ご利用をお断りさせていただきます。

- ・ 営利目的が著しいと判断されるもの、金銭売買等を伴うもの
- ・ 公序良俗を害する恐れがある行為
- ・ 宗教、政治的活動ならびにそれらに準じる行為

- ・施設、付帯設備の破損等の恐れがある行為
- ・火気、危険物の使用や大きな音などの騒音を伴う行為
- ・館内店舗および近隣に迷惑がかかる恐れがある行為
- ・館内での食事・飲食(お茶を飲む程度の軽い飲食はのぞく)
- ・酒類、喫煙を伴うもの
- ・その他管理者が施設の使用を不相当と認めたとき

9. 利用の中止

次の事由により施設の利用を中止する場合があります。

- ・地震・異常気象等の天災および火事・伝染病等の不可抗力等により、施設の利用が困難な場合
- ・設備の故障・改造・補修・点検等により利用が困難な場合
- ・その他やむをえない事由が発生した場合

10. 免責事項

- ・施設の内外観、設備、備品等を破損、汚損滅失した際には原状回復に伴う実費をご請求させていただきます。
- ・盗難事故、利用者間および第三者とのトラブル、駐車場での発生事故等について管理者は一切の責任を負いません。

11. 反社会的勢力の排除

申込者は次の各号の事項に確約いただきます。

- ・自らまたはその親族が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者、またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
- ・利用内容が、反社会的勢力の活動を助長し、またはその運営に資するものでないこと。

申込者に上記確約に反する事実が判明した場合には、ただちに利用の中止ならびに申込の取消しをいたします。前項の規定により利用が中止された場合には、管理者は損害賠償を請求する場合があります。また、申込者は、利用中止により生じる損害について、一切の請求を行わないものといたします。

12. 個人情報の取り扱い

収集した個人情報を次の目的で利用いたします。

- ・管理者が連絡するため

- ・管理者がお問い合わせに対する回答のため
- ・管理者がサービス提供のため

取得した個人情報を第三者に開示または提供することはありません。ただし、次の場合は除きます。

- ・ご本人の同意がある場合
- ・警察からの要請など、官公署からの要請の場合
- ・法律の適用を受ける場合

13. 利用状況の公開

ご本人の同意を得た上で、管理者が情報発信のために利用状況をインターネット、マスメディア、印刷物等により、写真、動画等を公開する場合があります。

14. その他

使用後は施設内の片付けや清掃で原状回復をお願いいたします。片付けや清掃がなされていない場合は、次回からのご利用をお断りすることがあります。

15. 連絡先

【小林まちづくり株式会社】

- (1) 所在地：小林市本町 16
- (2) 電話番号：0984-27-3280 FAX：0984-27-3257
- (3) ホームページ：kobayashi-machi.com
- (4) メールアドレス：kobamachil@road.ocn.ne.jp

コミュニティ・スペース利用申込書

年 月 日

小林まちづくり株式会社 御中

住所
申込者 名称
氏名
連絡先

次のとおりコミュニティ・スペースを利用したいので申込します。

使用の目的	
使用期間及び使用時間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
使用人員	人
冷暖房装置の利用	有 ・ 無
利用備品の有無	有 ・ 無
利用備品の内容	

注意事項

- 1 必要事項を記入の上、該当するものを○で囲んでください。
- 2 利用時間は、準備・撤去の時間を含めて記入してください。