

にしがもさん家／都会地域交流センター 利用規約

(令和7年10月1日 制定)

1. 使用要件

以下の使用要件をすべて満たした場合のみご使用いただけます。

(1) 3人以上で使用する

活動時は3人以上（講師又は指導者等を除く）での使用をお願いします。

(2) 18歳未満の方（高校生等を含む）がいる場合は、申請責任者監督の下、安全に使用できるよう使用時間全 てにおいて同伴すること

(3) 過去使用の際、にしがもさん家 利用規約（以下、利用規約）を遵守して頂いている方

2. 職員の立ち入り

にしがもさん家の利用状況の確認や所用等、利用中に当法人職員が立ち入りを行う場合があります。

3. 利用許可の制限

次の各号のいずれかに該当すると認められた場合には、使用許可をおこなわない、又は、使用の中止をいたします。（中止・退去に応じない時は、速やかに警察へ通報を行います）

(1) 申請内容と使用実態に違いがある場合

(2) 公の秩序を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき

- ・反社会行為、騒音を伴う行為（大音量での楽器演奏やマイクパフォーマンス等）
- ・違法な薬物の使用または持ち込み

(3) にしがもさん家の管理運営上、支障が生じるおそれがあるとき

- ・所定の場所（台所）以外で火気の使用をするもの
- ・建物、設備、器具等を破損するおそれがある行為

(4) その他

- ・申請者と本人確認書類が一致しない、もしくは申請者の本人確認が取れないとき
- ・特定の政党・政派を支持、宣伝又は反対する集会など
- ・特定の宗教・教派を支持、宣伝又は反対する集会など
- ・営利を目的とする企業活動のうち、マルチ商法の説明会や消費者保護上問題のある催しなど（その他、販売予定商品や催事内容が適当でないと判断した場合）
- ・暴力団組織、暴力団構成員、又はそれに準ずる者の使用

※暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定される「暴力団」の利益となるにしがもさん家の利用を未然に防止するため、疑わしい場合、警察に照会を行う場合があります。

4. 利用の範囲

- ・利用時間 一回の利用時間：3時間まで

原則 9:00～17:00 まで （左記時間以外の場合は要相談）

○AM 9:00～11:00 月～土曜日 ○PM 14:00～17:00 月～土曜日

※日曜日：施設貸出し不可

- ・設備、備品：インターネット、マイク、TV、アンプ、スピーカー、テーブル、椅子、台所、スリッパ

※駐車場は原則貸出しいたしません。ただし、お身体の不自由な方など、ご相談ください。

5. 利用申請について

にしがもさん家を利用希望の日時の 7 日前までに「にしがもさん家利用申請書」に必要事項を記入のうえ、下記手段にて利用申請を行ってください。

(1 回の利用につき、1 申請が必要。まとめて複数日程の予約は不可)

○インターネットによる申し込み

必要書類 申請者の本人確認書類（顔写真入り）運転免許証やパスポートなど

※必要書類については、申請後、担当者より連絡させていただきます。

医療法人社団都会ホームページより、利用申請フォームに必要事項入力し送信

毎月 1 日を申請日とし翌月の利用申請を行ってください。その他、必要時に別途申請を受付けます。

※2 か月先の申請は不可（例：5 月に利用希望の場合、4 月 1 日より利用申請が可能）

6. 個人情報の取り扱いについて

申請者よりお預かりをした個人情報データについて、医療法人社団都会が保管管理し、にしがもさん家申請の目的のみに使用いたします。

7. 申請後の手続き

- ・インターネット又は申請書にて受付確認後、利用可否について担当者より連絡いたします。
- ・規約内容を確認、署名の上、本人確認提示書類とともに利用日 7 日前までに提出をお願いいたします。

提出先：医療法人社団都会 4 9 3 - 2 1 5 2（9:00～17:00 土日除く）

8. 申請後の予約取り消し

次のような場合、予約を取り消します。

- ・前項「3. 利用許可の制限」に該当することが判明した場合

9. 施設使用料について

下記目的で使用される場合は、一回 3 0 0 0 円を徴収いたします。

- ・講師と生徒の関係で運営され、生徒からレッスン料が徴収される団体
- ・希望者を募って開催され、参加費を徴収するセミナー等の団体

※申請者が講師・生徒を問わず、金銭の授受を伴うすべての団体については、利用料を徴収いたします。

※ただし、地域社会への貢献を目的とする医療・福祉関係事業所による利用については、利用料を徴収しない場合があります。

10. 支払方法

- ・当日および使用前に担当者へ使用料金を支払う。（原則、現金のみとする）
- ・使用料金と引き換えに領収書をお渡しする。（原則、申請者名義とする）

11. 設備や備品に破損があった場合

- ・速やかに担当者へ連絡の上、破損状況の確認を行ってください。
- ・原状回復にかかる手続き等は、当法人が行い、費用全額を申請者へ請求いたします。
- ・破損の申告がなく、利用後に破損が判明した場合は、上記対応を行い、今後一切の利用をお断りいたします。

1 2. 安全管理について

安全配慮を目的とし室内に防犯カメラを設置する。職員および使用者のトラブルを防止。

防犯カメラの保存データについては、警察からデータ開示要請があった場合は、要請に応じ対応する。

1 3. 貴重品等の取り扱いについて

貴重品および私物に関しては、使用者自身で責任を持って管理をお願いいたします。紛失、破損等が発生しても当法人は一切の責任を負いません。

1 4. 使用後、清掃のお願い

- ・準備、後片付け等は、使用許可時間内に含みます。
- ・終了後は、火気、照明（トイレ内含む）、戸締り、冷暖房等について十分な注意を払ってください。
- ・終了後、モップ、掃除機にてフロア清掃をお願いします。机等を元の位置へ戻し、感染防止対策のため、ペーパータオルにてアルコール消毒（拭き）をお願いいたします。
- ・使用中に出たゴミ類等は、必ず使用者が持ち帰り処分してください。（施設のゴミ箱は使用禁止）

1 5. その他

- ・施設内に設置している給茶機は使用禁止いたします。
- ・コンセント(携帯の充電等)の私的利用を禁止いたします。
- ・敷地内での飲酒、喫煙（電子タバコを含む）は禁止いたします。
- ・使用終了時（退去時）は必ず、担当者へ連絡して下さい。
- ・チラシ等により、にしがもさん家を開催場所として不特定多数の者に催事への参加を呼び掛ける場合は、事前に担当者へ相談をしてください。
- ・にしがもさん家利用中のケガ（非常災害も含む）などは、申請者による責任とし、医療法人社団都会は一切の責任を負いません。
- ・非常災害発生時は、全ての利用申請を破棄・又は中止とさせていただきます。

上記、利用規約内容を確認し理解した上でにしがもさん家を使用いたします。

令和 年 月 日

申請者署名

本人確認書類 貼付