

# 山梨県立やまなし地域づくり交流センター 「貸会議室」「多目的ホール」のご利用案内(利用規約)

## 1. 利用目的

「地域課題解決」「社会的起業・創業」「社会貢献」に関する事業・利用を優先します。

## 2. 開館時間 9時～21時

## 3. 電話での問い合わせ受付時間 火曜日～土曜日 10時～17時

センターでの支払い受付時間 火曜日～日曜日 9時～18時

(貸会議室・多目的ホールの休館日除く)

(管理上の都合等により受付時間は臨時に変更する場合があります)

## 4. 貸会議室・多目的ホールの休館日

・月曜日

・年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

※設備点検等のため、臨時に休館することがあります。

## 5. 利用の申し込みと予約

・利用の申し込みを行った時点で、当センターの「貸会議室」「多目的ホール」のご利用案内(利用規約)に同意したものとみなします。

### 【各期間】

利用の申し込み期間 利用日の3カ月前の月初～利用日の14日前17時まで

利用の承認審査期間 申し込みを受けた日～随時(※日数を要する場合あり)

使用料の支払い期間 利用の承認を受けた日～利用日の7日前17時まで

### (1) 「やまなしくらしねっと」による申し込みの場合

① **【利用内容を送信】** 必要事項を入力して送信してください。

② **【受付番号を付与】** 受付番号を付与します。※メモ等で保存してください。

③ **【利用承認の審査】** 利用内容を審査し、承認・不承認の結果を通知します。

※利用内容について、電話、メール等による確認をさせていただく場合があります。

※集客を予定する場合、および、入場料等を徴収する場合は、別途、メール等により

利用内容の概要書面(企画書や広告物等)の提出が必要です。

④ **【使用料の支払い】** 使用料の支払いの確認をもって予約が完了します。

⑤ **【利用の当日】** 受付で「受付番号」の提示が必要です。

※ご本人確認をさせていただく場合があります。

## (2) 電話での問い合わせ受付

- ① 【電話での問い合わせ】利用内容の概要を確認させていただきます。
- ② 【利用申込書提出】申し込み日の 17 時までに所定の利用申込書を提出してください。
- ③ 【受付番号を付与】受付番号を通知します。※メモ等で保存してください。
- ④ 【利用承認の審査】利用内容を審査し、承認・不承認の結果を通知します。  
※利用内容について、電話、メール等による確認をさせていただく場合があります。  
※集客を予定する場合、および、入場料等を徴収する場合は、利用申込書の他に、利用内容の概要書面（企画書や広告物等）の提出が必要です。
- ⑤ 【使用料の支払い】支払いの確認をもって予約が完了します。
- ⑥ 【利用の当日】受付で「受付番号」の提示が必要です。  
※ご本人確認をさせていただく場合があります。

## 6. 利用の承認

### (1) 申し込み内容を審査後、承認・不承認を決定します。

※利用承認を受けた法人・団体・個人と実際の利用法人・団体・個人が異なる場合、当日の利用は認められません。

※未成年者のみでの当センターを利用することは原則承認されません。必ず親権者等により利用申込いただき、利用当日も親権者等の同席をお願いいたします。

### (2) 次のいずれかに該当する場合、承認されず利用できません。

- ① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団の利益となると認められるとき。
- ② 公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- ③ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為をおこなう恐れがある組織と認められるとき。
- ④ 施設または設備器具を損傷、または滅失するおそれがあると認められたとき。
- ⑤ 長期間にわたる継続的な利用により、他の利用希望者の利用を妨げるおそれがあると認められるとき。
- ⑥ 施設の利用が専ら営利を目的とした活動によると認められるとき。
- ⑦ 施設の利用が宗教活動又はこれに類する活動によると認められるとき。
- ⑧ その他本規約の禁止事項に反する場合等、管理上支障があると認められるとき。

## 7. 利用承認の取り消し等

・次のいずれかに該当する場合は、承認の取消しや、実際の利用を制限し、または拒むことがあります。

- ① 本利用規約 6 (2)記載の各事由があると判断したとき。
- ② 偽り、その他不正な手段により利用承認を受けるとき。
- ③ 利用申込書に記載される利用承認を受けた者と実際の利用者が異なるとき。

- ④ その他承認された内容に反し、又は本利用規約上禁止されている事項に違反する利用が確認されたとき。
- ⑤ 使用料の支払いが指定期日までに確認できないとき。

## 8. 使用料

室内	定員：人	使用料（円）税込			
		午 前 9:00 ~ 12:00	午 後 13:00 ~ 17:00	夜 間 18:00 ~ 21:00	全 日 9:00 ~ 21:00
多目的ホール	100 ※	2,070	2,760	2,070	6,900
第1会議室	36	750	1,000	750	2,500
第2会議室	6	150	200	150	500
第3会議室	8	180	240	180	600
第4会議室	30	780	1,040	780	2,600
大会議室(全面)	72	1,560	2,080	1,560	5,200
大会議室(半面)	36	780	1,040	780	2,600

※利用時間は受付・開錠・搬入・準備・後片付け・搬出に要する時間を含みます。

※2つ以上の区分を連続して利用する場合は、間の時間も通して利用できます。

※定員は感染症対策等によって変更する場合があります。

※多目的ホールの定員はイス席のみの人数です。テーブルの数はお問い合わせください。

## 9. 使用料の支払い

- ・原則として全額を前納していただきます。

【使用料の支払い期間】 利用の承認を受けた日～利用日の7日前17時まで

【使用料の支払い方法】 当センター受付、または指定する銀行口座へ振込  
(振込手数料は利用者が負担するものとします。)

## 10. 使用料の減免と割増

- (1) 次に掲げる場合は、使用料を免除します。

障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定する障害者及びその介護を行う者が多目的ホールを利用する場合 使用料の全額。

- (2) 次に掲げる場合は、使用料を割増します。

入場料金を徴収する場合は、規定の料金に2割の割増率を乗じて得た額を当該料金に加算した額とします。使用料に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。

#### 1 1. 使用料の還付

- ・いったん納めていただいた使用料は、還付できません。  
ただし、利用者の責めによらない理由により利用することができなくなった場合は、その全部または一部を還付いたします。
- ・納入済の使用料の還付を受けようとする場合は、指定管理者指定の「使用料還付請求書」の提出が必要です。

#### 1 2. 目的外利用、利用承認の譲渡等の禁止

- ・利用承認を受けた施設および設備器具につき、承認を受けた目的以外に利用することはできません。
- ・利用承認を受けた地位を第三者に譲渡、転貸はできません。また、利用者（団体）名についても、申込み時からの変更はできません。

#### 1 3. 定員の厳守

- ・収容定員以上の入場は固くお断りします。
- ・利用者は会場内外での入場者の安全に留意してください。

#### 1 4. 原状回復

- ・利用終了後は速やかに施設および設備器具を原状回復し、指定管理者の点検を受けてください。
- ・利用中に故意または過失により施設及び設備器具を破損・汚損又は紛失したときは、直ちに指定管理者に届け出てください。その修理または補充に要する費用の全部または一部を負担していただく場合があります。
- ・新型コロナウイルス等感染症防止のため、クリーン作業を必ず行ってください。
- ・利用者は予め、ゴミ袋等を用意し、施設利用で生じたゴミ等は全て持ち帰りください。

#### 1 5. 子どもを伴っての利用について

- ・当センター内のキッズスペースは、イベント、セミナー等の主催者が、当センター指定の託児サービス事業者等に業務を委託した場合に限り、利用できます。
- ・当センターは、専ら貸会議室として設計されており、安全を確保する観点から、子どものみで当センター内を行動させることを禁止し、共用スペースの利用においても必ず保護者の同伴が必要となります。
- ・利用者が伴った子どもの行動を含めて、他の利用者の迷惑になるおそれがある場合、施設管理上の支障があるものとして利用停止や承認取消となる場合があります。

## 16. その他禁止事項

・当施設を利用するにあたり、次の事項を禁止します。

- ① 当センターの承認を受けない宗教活動、営業活動、勧誘活動、募金活動及びこれに類する活動で、他の利用者に影響が及ぶおそれのある行為
- ② 当センターの承認を受けない物品販売
- ③ 楽器演奏、合唱、その他利用スペース以外に利用音が伝わる利用
- ④ 事前に承認を受けた内容以外での飲食行為
- ⑤ 壁、柱、扉への張り紙や、くぎ類の使用
- ⑥ 施設・設備を汚したり、壊したりするおそれのある利用
- ⑦ 酒気を帯びた状態での利用及びアルコール類の持ち込み
- ⑧ 消防署の許可及び指定管理者の承認がなく、火気または危険物の持ち込み及び使用
- ⑨ 他人へ危害を及ぼす恐れや、迷惑となる物品の持込の携行
- ⑩ 共用スペースでの署名・ビラ配り・募金・一般利用者を巻き込む行為
- ⑪ 勧誘商法（ねずみ講・靈感商法・マルチ商法・催眠商法等）及び消費者問題等が発生させるおそれのある利用
- ⑫ ペットの連れての入館、利用
- ⑬ 館内及び施設敷地内での喫煙
- ⑭ 利用を承認されていない施設・設備の使用
- ⑮ 休憩スペースその他共用部分でのミーティングその他占領的な利用
- ⑯ 当センターの承認を受けない未成年者のみでの利用
- ⑰ その他施設管理上支障がある一切の行為

## 17. その他注意事項

・当施設を利用にあたっては、次の事項にご注意ください。

- ① 当施設地下駐車場を利用する場合、駐車スペース以外は駐停車禁止です。利用状況によって駐車場の利用を制限する場合があります。駐車場内での事故、駐車場の利用が制限されたことに関して、当センターは一切の賠償及び補償はいたしません。
- ② 利用当日は必ず責任者をおき、安全と秩序を保持してください。施設利用中に生じた事故等により第三者に損害が生じた場合は申込者（個人および法人、団体の代表者を含む）に責任を負っていただきます。
- ③ 利用者はあらかじめ非常口の所在、非常扉の開け方等を確認し、非常事態に備えてください。また、非常口、消火設備のまわりには物を置かないようにしてください。
- ④ 貴重品・機材・荷物等の保管・管理はすべて利用者の責任とし、当センターは一切責任を負いません。
- ⑤ 事務用品等は利用者で用意してください。
- ⑥ 荷物等は一切お預かりできません。連日して利用される場合にも原則として一度荷物は全て搬出してください。

- ⑦ 設備器具等の操作はセンター職員の指示に従ってください。設備器具の施設外への持ち出しはできません。
- ⑧ センターの管理上、利用の場所に随時指定管理者が立ち入ることがあります。指定管理者の指示に従ってください。
- ⑨ 災害発生時またはその恐れがある場合には、急遽、利用を中止させていただくことがあります。
- ⑥ 当センターが発行する各種文書について日付の指定を受け付けることはできません。

#### 18. 免責事項等

- ① 利用承認の取り消し又は利用の停止となった場合であっても、それにより生じた損害の賠償及び使用料等の返金はいたしません。
- ② 利用内容・催事内容などに起因する参加者からの問合せ・ご意見等に関して、当センターは一切の責任を負わず、主催団体へ帰するものとします。
- ③ 天災・火災・その他の不可抗力によって当センター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、当センターは一切責任を負いません。
- ④ 当センターと利用者の間における一切の紛争については、甲府地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

#### 19. 利用規約の変更

当センターは、適宜、本利用規約の内容を追加または変更することがあります。変更後の利用規約は、当センターがホームページに掲示した日から1カ月の周知期間をもって、当センターと利用者に適用されます。ただし、変更の効力発生日が特に指定されている場合は、その日から適用されます。

以上

#### 附則

本利用規約は、令和7年4月1日から適用する。