

泉ヶ丘センタービルの集会室利用規則

1. 次の項目に該当するご利用は一切お断りいたします。

- (1) 法令により禁止されているもの、公序良俗に反するようなご利用
- (2) 宗教団体、思想団体、政治団体またはこれらに類する団体のご利用
- (3) 営利目的（購入予約申込、物販、それらに類する行為）及び不特定多数が参加するご利用
但し、当方と賃貸借契約のあるセンタービル、南専門店街ビルの入居者は、除くものとする。
- (4) 演奏・騒音・振動など他の利用者に迷惑を及ぼすご利用
- (5) 火気の使用、危険物、重量物等の持込み、規定の電気容量・定員以上のご利用
- (6) ご利用申込書の記載内容と異なる場合のご利用
- (7) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体またはその関係者、反社会的勢力に類する団体のご利用
- (8) 呼び込みを伴うセミナー、アンケート、市場調査のご利用
- (9) 飲酒・喫煙を伴うご利用、また託児室の用に供するご利用。
- (10) その他、当方が不相当と判断するご利用

※(1)～(10)に該当する場合、ご利用中でも使用を中止していただきます。

2. 予約・申込等

(1) 仮予約

当利用規則を承諾のうえ、ご利用日の2カ月前から電話での仮予約可能。

(2) 本予約

ご利用日の2週間前までに来館のうえ、必要事項を記入し所定申込書を提出していただくことにより本予約となります。

(3) 料金收受・予約受付完了

ご利用日の銀行5営業日前までに、当方が発行する請求書に基づき**振込手数料をご利用者が負担のうえ**、料金を所定口座にお支払いください。当方による料金入金確認の時点で予約完了とします。**現金でのお支払いはできません。**なお、ご利用日の2週間前までに本予約、銀行5営業日前までに振込が完了しなければ、キャンセルとなりますのでご注意ください。

また、複数回の使用料をまとめてご入金いただく場合は月初1日から末日を最大期間とします。

利用時間午前9時～午後9時まで 但し、利用不可日は、年末年始及び当方が定める休館日

3. 料金

別紙に定めております。

4. 集会室の付属備品

机、椅子、黒板又はホワイトボード、案内板、保安室連絡用インターホン等

※但し、上記項目は利用集会室により異なります。

5. 当日のご利用方法

(1) 当日の到着報告場所

ご利用者がセンタービル地下1階の保安室に行き到着報告を行えば、その後保安室係が利用集会室の開錠を行います。(TEL072-293-6028)

(2) 利用集会室の原状回復作業

集会室の返還時、ご利用前の状態（椅子、机も元の配置に）に戻していただきます。

※利用者が清掃のうえ机、椅子を含む一切の付属備品を元の位置に戻していただきます。また、ゴ

ミは利用者が持ち帰ってください。

(3) ご利用終了の連絡

原状回復作業が完了後、保安室【インターフォンの内線 11】に連絡してください。

(4) 施錠・原状回復の確認

保安室の係員が原状回復の状況を確認し、利用集会室の施錠を行います。

6. 利用制限、禁止事項

- ドア・壁・床・天井・窓枠等に画鋸、ビス、ピン、テープ類など貼り付けをお断りします。
- 第三者への転貸は固くお断りいたします。
- マイク使用（大集会室の既設マイクのみ可）、拡声器の利用はお断りします。
- 集会室・廊下・階段等で周囲の方に迷惑になる音の発生をお断りします。
- 宅配便等の到着先などの指定及び事前の荷物のお預かりはお断りします。
- 敷地内での利用者独自の案内板、ポスター等の掲出はお断りいたします。

7. 注意事項

- 準備・清掃・原状回復の作業時間も利用時間に含まれており、利用時間を厳守願います。
- 搬入の荷捌きを要する場合、事前に所定申込書の荷捌利用希望欄の記入・提出が必要となります。
- 集会室専用の駐車場はございませんので、周辺の有料駐車場をご利用下さい。
- 入金後の料金返還はできませんのでご注意ください。
- 当方が運営管理上、必要と認める指示事項を厳守願います。

8. 免責事項

- 本利用規則の利用制限、禁止事項等により、当方がご予約の取消並びにご利用の中止をさせていただいた場合、これによってお申込者、ご利用者・第三者等に生じた損害については、当方は一切賠償責任を負いません。また、この場合ご入金済みの料金を返還いたしません。
- 天災・火災・その他不可抗力によってご利用が困難になった場合、既に納めていただいた料金はお返しいたしますが、これによるご利用中止に伴う損害については、当施設は一切賠償の責任を負いません。
- 盗難・毀損等による損害については、当方は一切の賠償責任を負いません。

9. 損害賠償

- 当方の建造物、設備、備品を汚損・毀損・紛失された時は、これを原状に回復していただきます。その際、当方が原状回復に直接・間接に要する算定した原状回復費用の一切を賠償いただきます。なお、造物、設備、備品を汚損・毀損・紛失された場合、速やかに当方に連絡ください。

上記の他、ご利用者が当利用規則に違反された場合は、これによる当方の損害を請求させていただくことがあります。

10. 受付先

- (1) 場 所：堺市南区茶山台1丁2番1号 泉ヶ丘センタービル4階 泉ヶ丘ひろば専門店街管理事務所
- (2) 受付日時：平日（月～金）の9：45～17：00 但し、祝日、年末年始、その他当方の指定日は除く。
- (3) 連絡先：072-291-3961

当方の都合により、利用規則は変更する場合があります

以上