

# コミュニティルーム利用規約

当園では、地域の皆様とこども園とを繋げるスペースとして、コミュニティルームを設置しています。コミュニティルームは、42 m<sup>2</sup>の和室となっており、地域の会合や子育て支援など営利目的以外であれば、どなたでもご利用いただけます。

## ■利用のご案内

### (1) 利用時間

- 10：00～16：00

### (2) 利用可能日

- 月～土曜日（祝祭日、休園日を除く）
- 行事により利用ができない日がございますので、事前にご相談下さい。

## ■申込みの方法

利用を希望される際は、まずは当園までご連絡下さい。

### (1) 受付時間

9：00～17：00

### (2) 受付場所及び問合せ先

幼保連携型認定こども園 木津さくらの森

TEL：0774-71-4150

FAX：0774-75-1105

### (3) 申込み時期

- 利用日の1ヶ月前から1週間前まで。

### (4) 予約方法

- 利用申込は先着順となりますので、当園に直接来られるか、電話でお問い合わせ下さい。
- 受付の際に【利用許可申請書】をお渡ししますので、必要事項をご記入ください。（電話でのお問い合わせの場合も【利用許可申請書】を当園まで取りに来ていただく必要がございます。）
- 【利用許可申請書】は園にございます。
- 【利用許可申請書】受理後、利用の可否をご連絡します。

### (5) 利用の許可

- 提出いただいた【利用許可申請書】を元に、利用調整し利用可否を判断させていただきます。
- 利用可否決定後、利用の許可を連絡し、許可書を発行します。
- 許可書の発行により正式にコミュニティルームの利用を認めます。（許可書がないものはコミュニティルームの利用ができません。）

## (6) 備品の使用

- 座卓、座布団は貸し出し可能ですので申請時にお申込み下さい。
- 空調を利用される方は、申請時にお申込みください。
- ホワイトボードも貸し出し可能ですが、消耗品(マーカー等)は各自ご準備下さい。
- 備品の使用後は元通りにし、照明・空調等のスイッチを切って下さい。

### ■利用許可の制限

(1) 次の事項に該当する場合は、利用許可はできません。またすでに許可している場合も利用許可を取り消します。

- 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- 施設または付属設備を損傷するおそれがあると認めるとき。
- 利用許可の申請に偽りがあったり、許可された使用条件に違反したとき。
- 利用の権利を他に譲渡したり転貸したとき。
- 災害、その他の事情により、施設の利用ができなくなったと認められたとき。
- 工事、その他の事情により、施設の管理・運営上支障があると認められたとき。
- 当園の利用者に迷惑となる行為をおこなっていると認められたとき。

### ■キャンセル・変更

(1) キャンセル

- 使用者の都合により利用を取り消される場合は、速やかに当園までご連絡下さい。

(2) 変更

- 申込み後の変更につきましては、再度利用許可申請が必要となります。

### ■利用する上の注意事項

(1) 会場の設営

- 会場内の机等の設営は自由ですが、終了後は必ず元の位置に戻していただきます。
- 原則として壁面、ガラス面へのポスター等の貼り付けは禁止しております。

(2) 案内板等の設置

- 案内板の設置については事務室までお問い合わせ下さい。無断で掲示・設置されたものは、撤去いたしますのでご注意下さい。

(3) 禁煙

- 当園の敷地内はすべて禁煙です。

(4) 搬入・搬出

- 物品等の搬入・搬出方法につきましては、担当職員の指示に従ってください。

(5) 飲食

- コミュニティルームでの飲食は禁止しております。

(6) 駐車場の利用

- 出入口付近の駐車及び路上駐車は非常に危険ですのでご遠慮ください。
- 駐車場内での事故、トラブルについての責任は一切負いかねます。
- 駐車場内またはその近辺では、最徐行をお願いします。

(7) 管理責任

- 使用期間中に発生した事故は、すべて使用者に責任を負っていただきます。
- 使用者自身ではなく来場者等の行為でも使用者の責任として処理いたしますので、十分に注意して下さい。

(8) 施設の利用制限

- コミュニティルーム以外の園舎及び園庭への立ち入りは、安全管理上禁止させていただきます。(来客用トイレはご利用いただけます。)

(9) 損傷等の届出と賠償責任

- 使用に際して、施設等を棄損・汚損・滅失したときは、直ちに当施設担当職員にその旨を届け出てその指示に従って下さい。
- 使用に際して、施設等を棄損・汚損・滅失したときは、使用者の責任において原状回復をするか、その損害を賠償していただきます。
- 使用中に生じた使用者の所有物の盗難・棄損については、その原因に関わらず、当施設では一切、賠償の責任を負うことができません。
- 使用者が第三者の所有物を汚損・棄損したときも、当施設では一切、賠償の責任を負うことができません。

(10) 譲渡・転貸しの禁止

- 使用者は、使用承認されたことによって生じる全部又は一部の使用权を第三者に譲渡又は転貸しすることはできません。

(11) 職員の立ち入り

- 施設管理の必要上、当施設の職員が立ち入ることがありますのでご了承下さい。

■使用の終了

(1) 清掃・原状回復

- 使用後の清掃、座卓・座布団等の原状回復（利用時間内をお願いします）が終わりましたら、事務室までご報告下さい。担当職員が確認させていただきます。

(2) ごみの処理

- 使用時に発生したゴミは、すべてお持ち帰りいただきます。

■利用料について

- コミュニティルームの施設利用料は無料です。
- 空調使用の際は、1時間につき100円がかかります。
- 貸し出し備品の利用料は無料です。

# コミュニティルーム利用許可申請書

平成 年 月 日

社会福祉法人 育宝会  
幼保連携型認定こども園  
木津さくらの森  
園長 藤本 和寿 様

申請者

団体名

氏名

印

住所

電話番号

幼保連携型認定こども園木津さくらの森の利用規約に記載された事項を遵守し、次のとおりコミュニティルームを利用したいので申請します。

利用目的	
利用人数	人 (大人 人 小・中学生 人 乳幼児 人)
利用日時	年 月 日( ) 時 分 ~ 時 分まで ※利用時間には、コミュニティルームの事前準備、終了後の整理整頓の時間が含まれますので、それを考慮に申し込みください。
備品	<input type="checkbox"/> 座卓 <input type="checkbox"/> 座布団 <input type="checkbox"/> 空調 (1時間 100円) <input type="checkbox"/> ホワイトボード (マーカー等の消耗品はご準備下さい)

## 利用許可書

- ◇ 施設の利用後は原状回復を図ること。
- ◇ 利用時間は厳守してください。
- ◇ 公共施設利用マナーを厳守してください。

様

上記申請の通り利用を許可します。

平成 年 月 日

社会福祉法人 育宝会  
幼保連携型認定こども園  
木津さくらの森  
園長 藤本 和寿 印