

# 一宮生協 生活センター 施設利用案内

## 1. 施設の目的

- ・この施設は、一宮生協の組合員さんが活動に利用する施設です。また、地域の皆さんにもさまざまな活動に利用していただけます。
- ・この施設は、組合員の自主的な活動や、地域の皆さんの生活文化の改善・向上、コミュニティの場として利用できます。

## 2. 利用可能な施設

- ①会議室（組合員室） / 定員 24 名                      ②キッチンスタジオ / 定員 20 名

\* 会議室を講演会形式（椅子のみ）で利用する場合は、定員を 30 名とします。

## 3. 利用できる方

- ・一宮生協の組合員や関係団体と、組合員以外の地域の皆さんにも利用していただけます。
- \* 施設の利用を希望される場合は事前に届け出を行い、一宮生協が許可した場合に限ります。

## 4. 利用許可

- ①利用目的が「生協の理念」または「社会通念」に反する場合は利用をお断りします
  - \* お断りする場合はその理由を申請者に明示させていただきます。
  - \* 「特定の政党活動や宗教団体、他の営利企業の販売促進等を目的とした会合」については、組合員の申し込みであっても貸出をしません。
- ②利用の目的に合致していることを確認して、申込み順を原則に利用内容と利用人数を考慮の上、生協が利用を許可します。
  - \* 許可の検討を要する場合には常勤理事が決定します。
- ③利用責任者の氏名・連絡先・使用目的を事前に組合員活動推進室へ届け出なければなりません。
  - \* 申し込み後においても、生協主催の行事や会議が入った場合、日程の調整をお願いすることがあります。

## 5. 利用時間と利用料金

- ・利用時間と利用料金は、（別表 1）を参照ください。
- \* 生協主催、または生協に登録されている組合員組織の催しや会議、生協が認める活動や会議等は無料です。

## 6. 利用の優先順位・利用の不許可、取り消し、利用変更等

利用の優先順位
① 生協主催の行事・会議
② 生協の組合員組織の行事・会議（支部・こぶ委員会・専門委員会等）
③ 組合員の自主的な活動等
④ 生協関連団体（取引先等）
⑤ 行政、NPO 団体等、公共性や社会性が高いと判断される団体
⑥ 地域の各団体・個人が主宰する教室等
⑦ その他
利用の不許可、取り消し
① 利用目的が「生協の理念」に反するもの（宗教、党派の集会、反社会的団体等）
② 営利を目的とするもの（営業行為につながる物品販売、物品展示等）
③ 利用申し込みされた内容と著しく異なるとみなされる可能性のあるもの

④ 利用時間を著しく守れないもの
⑤ 未成年のみで利用する場合
⑥ その他
<b>利用変更と利用不可</b>
① 利用予定日が重なった場合は優先順位に基づき変更していただく場合があります * 機関会議や組合員組織で使用する予定日は利用いただけません
② 休館日や臨時休館日、または暴風・大雨等の警報が発令されている場合
③ 災害等その他の特別な事由があるとき
<b>入館禁止、退館等</b>
① 施設の秩序を乱し、または乱す恐れがあるもの
② 感染症等の疾病があるもの
③ その他管理運営上、必要な指示に従わないもの

### ■利用申請の受付

1. 組合員施設の利用を希望される方は、次の期間内にお申し込みください。
  - ・施設利用の予約受付は、組合員活動推進室で行います。
  - \* 組合員さんは、利用する日の4ヶ月前から7日前までにお申し込みください。
  - \* 組合員以外の地域の皆さんは、利用する3か月前から7日前までにお申し込みいただけます。
2. 受付時間は、月-金曜日の午前9時00分から午後5時30分までです。
  - ・土-日曜日及び年末年始を除きます。
3. 受付は、利用責任者の氏名・連絡先・利用目的を所定の用紙に記入いただき、事前にお申し出ください。
  - ・原則として申込み順位を優先しますが、生協主催の行事や会議等の諸事情により、利用予定日時を調整させていただく場合があります。
  - また、受付開始の午前9時00分の時点で同一の利用日の申請が重複した場合には抽選により決定します。
  - \* 正式な利用許可申請の前に電話連絡等により施設を仮で予約することは可能ですが、仮予約後の一週間以内に受け窓口にて本申請手続きを済ませてください。
4. 利用許可申請に関わる受付は、間違いを防ぐために利用目的や内容等を把握されている方が、申請用紙を提出してください。

### ■利用予約の変更・取消し

1. 利用予定の変更や予約の取消しをされる場合には、速やかに受付窓口ご連絡してください。
2. 利用許可後の変更や取消しはキャンセル料金が発生します。
  - \* キャンセル料金は、(別表1)を参照ください。

### ■利用料金と利用時間

1. (別表1)を参照ください。
2. 利用料金は、利用許可申請手続きの際にお支払いください。
3. 利用時間には、準備、後片付け、清掃等に要する全ての時間が含まれますので、利用時間終了までに原状回復をして退出してください。なお、時間を超過した際は、追加料金を徴収させていただく場合があります。

## ■原状回復

1. 利用時間終了までに施設内外の片付け・清掃を完了して、使用前の状態に戻してください。
2. 使用により発生させたゴミや持ち込まれた備品等は必ずお持ち帰りください。
3. 利用を終えたときは、ただちに生協職員に届け出て、使用後の点検を受けてください。

## ■免責及び損害賠償

1. 荷物・持込み備品、貴重品等は利用者の責任で管理してください。万一、物品の盗難や紛失、破損等があった場合は、当生協では一切の責任を負いません。
2. 施設内及び駐車場での事故、ケガ等は一切の責任を負いません。熱機器や刃物等の取り扱いには十分にご注意ください。また、食中毒等の事故に関しても一切の責任は負いかねますので、衛生面におきましても十分にご注意ください。
3. 施設及び附属設備、または備品等を損傷し、または滅失しないでください。その損害を賠償していただく場合があります。

## ■守っていただくこと

1. 施設を使用するときは、利用許可書を持参してください。
2. 他人に危害を加え、または迷惑となる物品、動物の類はお持込みをお断りします。
3. 壁、柱等への貼紙や画鋲等の使用はしないでください。
4. 許可なく、生協施設内、または敷地内において、物品等の販売、広告類の掲示及び配布、寄付金の募集並びに署名活動等は行わないでください。
5. 備付物品の使用等、その他については、必ず生協職員の指示に従ってください。
6. 許可された施設以外への立入り、所定の場所以外での飲食、喫煙、または火気の使用はしないでください。
7. その他、管理運営上必要な指示に反する行為をしないでください。

## ■施設内の駐車場を利用する場合

1. 施設内の駐車台数には限りがありますので、自動車でお越しの際はできる限り乗り合わせでご来場ください。
2. 施設前の駐車台数を上回る場合は、別途ご案内しますので、職員の指示に従ってください。または、別紙駐車場案内でご確認ください。  
\* 施設を利用されない方の無断駐車はご遠慮ください。

## ■非常の場合

1. 生協施設内の設備の状況をよく承知し、出入口・非常口・消火設備等の位置を確認しておいてください。
2. 地震・火災など非常の場合は、あわてないで職員の指示に従って行動し、協力してください。

## ■利用案内の変更

1. 本利用案内は、利用者に対して事前に通知することなく、必要に応じて変更することがあります。

## <一宮生協 生活センター・施設利用料金の案内> (別表 1)

■施設の利用時間と利用料金は以下のとおりです。(冷暖房費を含む)

項目	利用区分	午前 (9時00分～12時30分)		午後 (13時00分～16時30分)	
		組合員 (関係団体)	一般	組合員 (関係団体)	一般
① 会議室	月 - 金	500円	750円	500円	750円
② キッチンスタジオ + 会議室	月 - 金	1,200円	1,800円	1,200円	1,800円
③ キッチンスタジオ	月 - 金	700円	1,050円	700円	1,050円
④ 調理台 (1台あたり)	月 - 金	200円	300円	200円	300円

\* 生協主催、または生協に登録されている組合員組織の催しや会議、生協が認める活動や会議等は無料です。

\* ①②③は、施設利用の基本料金です。

\* ④調理台の利用料金は、1台あたりの金額です。調理台の利用台数に応じて算定されます。

\* 会議室(組合員室)を利用するものに限り、キッチンスタジオの利用がない場合に調理台を利用可能とします。

\* キッズスペースはあります。施設利用者は無料で利用できます。(一宮生協 託児サポーター制度あり)

\* 申請時間より施設を早く退出する場合においても利用料金が返還されることはありません。

■施設予約後の変更・取消しについてのキャンセル料金は以下のとおりです。

利用変更・取消し日	キャンセル料金
・利用日の7日前～前日	施設利用料金の50%
・利用日の当日	施設利用料金の100%

\* 変更・取消しの連絡がなく、当日キャンセルされた場合には以降の利用をお断りする場合があります。

\* 災害等の理由により、生協が施設の使用を中止した場合には、お支払い済みの利用料金は全額返還します。