

記入日： 年 月 日

1 団体の活動・講座に対して1枚の記入をお願いします。

会員番号 (事務局記入)			
↓ 初めて使用の方は以下の登録情報も記入ください (すでに会員番号をお持ちの方は記入不要) ↓			
登録者名or 登録団体名		使用予定人数	人
<input type="checkbox"/> T: 団体	<input type="checkbox"/> V: ボランティア サークル	活動内容	<input type="checkbox"/> 子育て <input type="checkbox"/> 健康・スポーツ <input type="checkbox"/> 学習・研究 <input type="checkbox"/> 文化・芸術 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 食の活動 <input type="checkbox"/> 居場所 <input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> P: 個人	<input type="checkbox"/> J: 事業活動 講座・セミナー	活動予定内容 (簡潔に記入)	
使用 責任者	フリガナ 氏名	TEL メールアドレス	使用規約に同意します <input type="checkbox"/>

定期使用	定期使用日程の確保	年会費1,000円/月×翌3月までの月数 (別途使用料金あり)	
定期使用希望	地域福祉センターは対象外 曜日の設定は同曜日のみとしてください	第1希望	第2希望
貸室名	上記貸室使用料金表より使用を希望する貸室名を 記入ください。		
週	定期使用の場合、希望の開催週 (例：毎週や第1・第3など) 記入してください		
曜日	定期使用の場合、希望の開催曜日 (例：火曜など) 記入してください。		
時間枠	利活用スペース①～④から記入ください。 継続使用 は (例①・②) と記入する		
ロッカー使用	定期利用の方のみロッカー1か所を貸与可 いずれかに丸印を記入ください。	大[25×45×50] ・ 小[25×45×40]	
その他	お問い合わせがあればご記入ください		

随時使用	右図のカレンダーを参考に 下記にA.貸室名 B.希望の日程 C.時間枠 を月別に記入ください			
当月 (月)	次月 (月)	2か月後 (月)	3か月後 (月)	
A	A	A	A	
B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	
B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	
B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	
B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	B. 日 () C.時間枠	
その他	お問い合わせがあればご記入ください			

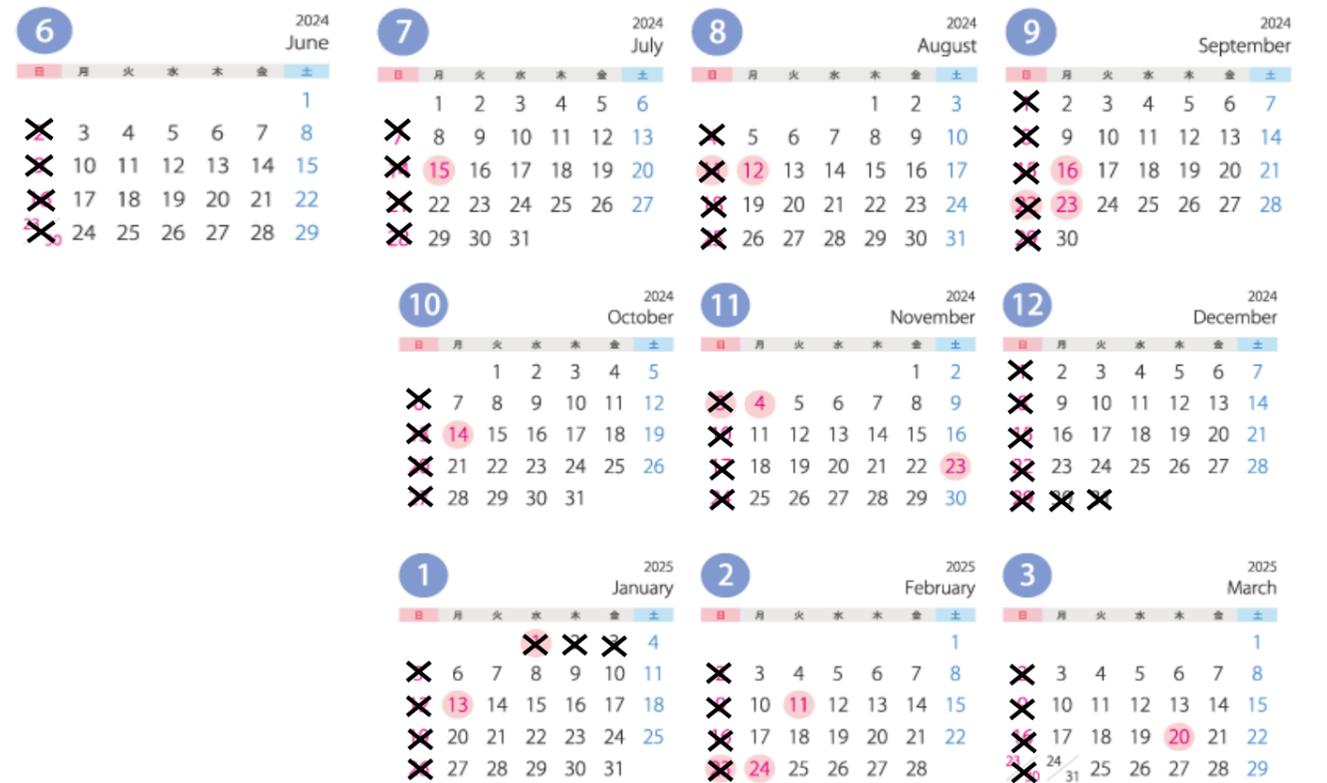
貸室使用料金表

玉津のつどい場 たまろっと		貸室名	広さ	定員	使用時間	使用料金 (1枠あたり)	
1階	玉津地域福祉センター	1階会議室	45㎡		①9:00-12:00 ②13:00-17:00 ③18:00-21:00	500円 ※	
		地域活動②	55㎡			500円 ※	
		地域活動①	119㎡			900円 ※	
		調理室	30㎡			900円 ※	
4階	利活用スペース	交流スペース			1日使用	1日3,000円	
		キッチンS	45㎡		①10:00-12:00 ②13:00-15:00 ③16:00-18:00 ④19:00-21:00	900円	
		事業/活動S ALL	約100㎡			500円	
		事業/活動S 1/2	約50㎡			500円	
		キッズS	約50㎡			900円	
		フリーS	約90㎡			3,600円	
		たまつホール・会議室	たまつH ALL	416㎡		200	1,800円
		たまつH 1/2	208㎡	100		900円	
		たまつH 1/4	104㎡	50		900円	
		4階会議室	93㎡	50		900円	
学びのスペース	セミナーS	約80㎡		500円			
活動R A	45㎡	20	500円				
活動R B	45㎡	20	500円				
ミーティングR	3部屋	8	1使用60分まで	無料			

※運営協力金として頂戴します。

お申込み等で使用する個人情報は「玉津のつどい場たまろっと」の運営、連絡の目的のみに使用します。

2024年度カレンダー



玉津のつどい場 たまろっと つどい場サービス（貸室・設備） 使用規約

玉津のつどい場 たまろっと つどい場サービス（貸室・設備）使用規約は、次の通り定めます。

1.施設範囲・運営管理者

- 玉津のつどい場たまろっとは、利活用スペース（1階交流スペース、4階学びのスペース・たまつホール・会議室）と1階・玉津地域福祉センターを合わせた総称です。
- 1階・4階の利活用スペースは、神戸市と玉津庁舎利活用施設事務などに係る業務を委託されたコブこうべが、神戸市の定める使用規約に基づいて運営します。
 - 1階玉津地域福祉センターは、玉津ふれあいのまちづくり協議会が地域福祉センター利用規程に基づいて運営します。

2.開館時間

毎週月曜～土曜 8:30～21:00 休日：毎週日曜（イベント開催時は開館） 年末年始休日：12月29日～1月3日
 1階交流スペース（フリースペース・キッズスペース・カフェスペース）、4階学びのスペース（活動ルームのぞく） 8:30～21:00
 地域活動カウンター 8：30～20：45（閉館15分前、受付終了）
 玉津地域福祉センター事務室 9：00～17：00

3.貸室料金・使用時間

つどい場サービス・貸室使用は「定期使用」と「随時使用」に分かれますが、貸室時間 1 枠あたりの使用料金は同額です。

定期使用は、使用料とは別に年会費として年間12,000円（税込）が必要になります。

長時間の使用や使用を延長する場合は、各スペース 1 枠あたり料金×使用時間枠数が使用料金となります。

玉津のつどい場 たまろっと		貸室名	広さ	定員	使用時間	使用料金 (1枠あたり)	
1階	玉津地域福祉センター 定期使用対象外 J：事業活動使用不可	1階会議室	45㎡		①9:00-12:00 ②13:00-17:00 ③18:00-21:00	500円 ※	
		地域活動②	55㎡			500円 ※	
		地域活動①	119㎡			900円 ※	
		調理室	30㎡			900円 ※	
1階	交流スペース	キッチンS	45㎡		1日使用	1日3,000円	
		事業/活動S ALL	約100㎡			900円	
		事業/活動S 1/2	約50㎡			500円	
		キッズS	約50㎡			500円	
		フリーS	約90㎡			900円	
	4階	たまつホール・会議室	たまつH ALL	416㎡	200	①10:00-12:00 ②13:00-15:00 ③16:00-18:00 ④19:00-21:00	3,600円
			たまつH 1/2	208㎡	100		1,800円
			たまつH 1/4	104㎡	50		900円
			4階会議室	93㎡	50		900円
		学びのスペース	セミナーS	約80㎡			900円
活動R A	45㎡		20	500円			
活動R B	45㎡		20	500円			
ミーティングR	3部屋		8	1使用60分まで	無料		

貸室の使用に合わせて、活動をサポートする設備やサービス（無料・有料）の提供も行っています（事前予約制）。

貸室・設備の使用料金は、使用状況により、変更する場合がありますので、ご了承ください。

※運営協力金として頂戴します。

4.予約から使用まで

（1）玉津地域福祉センター

○事前登録：予約申込の前に団体の事前登録をお願いします（任意）。

○予約申込日：使用月の3か月前の月初1日から開始（先着順）1日が休館日の場合はその月の最初の営業日

○予約方法：所定の申込書に必要事項を記入の上、提出

○使用料金の支払い（取り扱いは現金のみ）：使用日に窓口にて支払い

※予約受付・使用料金の支払い、鍵渡しの窓口

9:00～17:00 玉津地域福祉センター事務室

17:00～20:45 地域活動カウンター

（2）利活用スペース（1階交流スペース、4階学びのスペース・たまつホール・会議室）

①事前登録：事前の「使用登録」で会員番号を取得してください。

②予約方法：1階地域活動カウンターに会員番号を伝え、所定の申込書に必要事項を記入の上、提出

（i）定期使用の場合

○予約申込日：毎年12月

・翌年度（翌4～3月）の新規募集と既使用の予約更新を行います。

・年度途中からも申し込みも可能です。

・更新時に新規申込者と既使用者の使用日程が重なる場合は、抽選で使用者を決定します。

○料金の支払い（取り扱いは現金のみ）：<使用料> 使用日に地域活動カウンターで支払い

<年会費> 日程確定後に地域活動カウンターで支払い

年度途中で使用を中止する場合でも、残りの使用期間分の年会費は返金しません。

（ii）随時使用の場合

○予約申込日：使用月の3か月前の月初1日から開始

同じ使用日時に複数の申込があった場合は抽選

募集：月1日～9日、10日抽選 11日以降は随時空き申し込みが可能

○使用料金の支払い（取り扱いは現金のみ）：使用日に地域活動カウンターで支払い

③その他注意事項

・使用予定日に変更が生じた場合には、予備日を設けることで対応します。予備日は、既予約を除いた空き状況により決定します。

・予約変更については年度あたり3回まで対応します。貸会議室の料金差額が発生する場合はお支払いください。

・予約取消については年度あたり3回まで対応します。

・貸室の日程・設備使用の予約決定後も、公用による使用などの活動日程と重複する時は、予約の日程を変更させていただく場合があります。

5.当日の使用手順について

①使用当日、地域活動カウンターあるいは玉津地域福祉センター事務室で受付後、貸室の鍵を受け取ってください。

②使用時間には、事前の準備や終了後の片づけも含みますので、時間を考慮してご使用ください。（使用チェック表に基づいて清掃にご協力ください）

③使用当日、下記のような場合は、使用者と協議・確認の上、中止を決定します。使用料金はいただきません。

・感染症など衛生環境の悪化により、使用ルールの変更や使用中止とする場合。

・台風や災害などの天候不良、管理者の判断による閉館、警報発令で受講生が参加できない場合、それに準じた状況の場合。

6.使用の制限について

つどい場サービス貸室の使用について、下記に該当する場合は使用できません。

（1）公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

（2）会議室・たまつホール等又は付属物（以下「設備等」という。）を損傷するおそれがあると認められるとき。

（3）営利を目的とする使用であると認められるとき。ただし、利活用スペースを以下のいずれかの目的で使用する場合は、この限りではない。

①市民の健康及び福祉の増進並びに文化の向上のため。

②地縁・地域団体の健全な活動を行うため。

③諸会合又は研修のため。

④その他施設管理者が認めるとき

（4）会議室・たまつホール等の管理上支障があると認められるとき。

（5）神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月26日市長決定）第4条第1項第3号又は第6号に掲げる者が、同要綱第5条各号に掲げる事項のいずれかに該当したとき。また、使用許可後、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱(平成22年5月26日市長決定)第4条第1項第3号又は第6号に掲げる者が同要綱第5条各号に掲げる事項のいずれかに該当すると判明したとき。

（6）前各号に掲げるもののほか、施設管理者がその使用を不適当と認められるとき。

7.使用上の注意事項について

①本規約対象施設内の喫煙、飲酒、ペット同伴（身体障がい者補助犬、盲導犬・聴導犬・介助犬除く）は禁止します。

また、飲食可能な場所や使用上の注意事項を順守してください。

②貸室使用後は貸出時間終了までに施設の清掃を行い、使用設備は元の位置に戻して、ごみは各自お持ち帰りをお願いします。

③施設内で認めていない備品・機器類は持ち込まないでください。なお、施設内で使用者の責による破損があった場合は、実費で弁済いただきます。

④施設内で食品の提供を行う活動を実施する場合は、食品安全衛生講習の受講や必要な届け出を行ってください。

⑤火災・事故の防止を徹底してください。万一、火災、事故等が発生した場合は、直ちに施設管理者に連絡して、指示に従ってください。

⑥使用中における参加者の事故・ケガ等について責任は負いません。また、使用者・参加者間のトラブルについても対応いたしません。

⑦持ち込まれた備品や貴重品などは各自で責任をもって管理してください。盗難、破損等の責任は負いません。

⑧警報が発生する気象状況や施設の運営上、施設の開場が不適当と認める場合は、施設管理者の判断で閉館する場合があります。

