

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。

|                                |   |                      |  |
|--------------------------------|---|----------------------|--|
| 事務局<br>記入欄                     | <会員番号>                                      | 地域活動<br>カウンター<br>受付者 | 玉津支所<br>確認者  |
| 登録者名or登録団体名                    |   | 利用予定人数 人             |  |
| <input type="checkbox"/> T: 団体 | <input type="checkbox"/> V: ボランティア<br>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<br><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<br>講座・セミナー | 活動予定内容<br>(簡潔に記入)    |  |
| 利用<br>責任者                      | フリガナ<br>氏名                                  | TEL<br>メールアドレス       | 利用規約に同意します<br><input type="checkbox"/>   |

|             |  |                                     |         |
|-------------|--|-------------------------------------|---------|
| <b>定期利用</b> | 年会費12,000円 (別途利用料金あり)  |                                     |         |
| 定期利用希望      | 地域福祉センターは対象外<br>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         | 貸室利用料金表より利用を希望する貸室名を記入ください。  |                                     |         |
| 週           | 希望の開催週 (例: 毎週や第1・第3など) を記入してください                                   |                                     |         |
| 曜日          | 希望の開催曜日 (例: 火曜など) を記入してください  |                                     |         |
| 時間枠         | 利活用スペース①～④から記入ください。 連続利用は (例①・②) と記入する                             |                                     |         |
| 利用しない日程     | 利用しない、もしくは第5週に振り替える日程などあれば記入してください                                 |                                     |         |
| ロッカー利用      | 定期利用の方のみロッカー1か所を貸与可 (カギを紛失された場合は、3,000円を徴収します)。<br>いずれかに丸印を記入ください。 | 大[25×45×50]<br>小[25×45×40]<br>利用しない | ロッカーNO. |
| レンタル備品      | 初回利用日  |                                     |         |

|             |             |           |              |              |              |
|-------------|-------------|-----------|--------------|--------------|--------------|
| スタッフ<br>使用欄 | 確定メール<br>送信 | 年会費<br>受領 | 会員カード<br>お渡し | スケジュール<br>入力 | 管理ファイ<br>ル入力 |
|             |             |           |              |              |              |

**随時利用** 別途申込書を記入の上、提出ください。

※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。

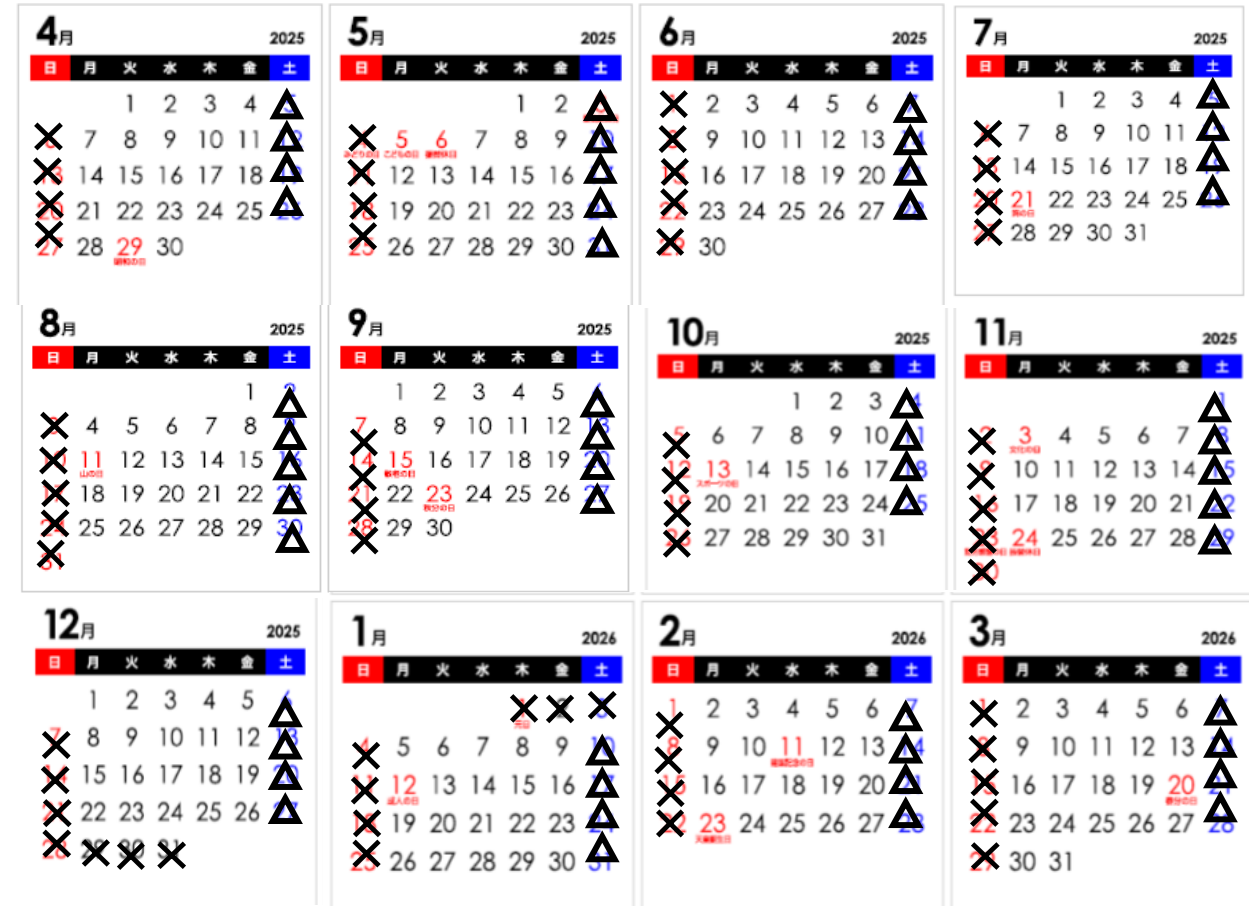
記入いただいたメールアドレスに、たまろっとのイベント情報などお送りする場合があります。

## 貸室利用料金表

| 玉津のつどい場 たまろっと              | 貸室名   | 広さ         | 定員       | 利用時間枠        | 利用料金<br>(1枠あたり) |              |        |
|----------------------------|---|------------|----------|--------------|-----------------|--------------|--------|
| 1階                         | 玉津地域福祉センター<br>定期利用対象外<br>J: 事業活動利用不可<br>P: 個人利用不可 | 調理室        | 30㎡      |              | ①9:00-12:00     | 900円         |        |
|                            | 地域活動①   | 119㎡       | 50       | ②13:00-17:00 | 900円            |              |        |
|                            | 地域活動②   | 55㎡        | 30       | ③17:30-20:30 | 500円            |              |        |
|                            | 1階会議室   | 45㎡        | 20       |              | 500円            |              |        |
|                            | 利<br>活<br>用<br>ス<br>パ<br>ー<br>ス                   | 交流スペース     | キッチンS    | 45㎡          | -               | 5時間          | 1,500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㎡     | 20           | ①10:00-12:00    | 500円         |        |
|                            |   | フリーS       | 約90㎡     | 50           | ②13:00-15:00    | 900円         |        |
|                            | 4階  | たまつホール     | たまつH ALL | 416㎡         | 200             | ③16:00-18:00 | 3,600円 |
| たまつH 1/2                   |   |            | 208㎡     | 100          | ④18:30-20:30    | 1,800円       |        |
| 多<br>目<br>的<br>ル<br>ー<br>ム |   | 多目的ルーム     | 93㎡      | 50           |                 | 900円         |        |
|                            |   | セミナー-R ALL | 90㎡      | 40           |                 | 900円         |        |
|                            |   | セミナー-R 1/2 | 45㎡      | 20           |                 | 500円         |        |
|                            |   | セミナー-S     | 約80㎡     | 40           |                 | 900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。

× 休館日  
△ たまつホールのみ  
定期利用不可  
(随時利用は可)



事務局メモ

# 玉津のつどい場 たまろっと つどい場サービス（貸室・設備） 利用規約

玉津のつどい場 たまろっと つどい場サービス（貸室・設備）利用規約は、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・多目的ルーム）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ープこうべが、神戸市の定める利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 休館日：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（セミナールームのぞく） 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・利用時間

つどい場サービス・貸室利用は「定期利用」と「随時利用」に分かれますが、貸室時間1枠あたりの利用料金は同額です。  
なお、定期利用は、利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。  
長時間の利用や利用を延長する場合は、各スペース1枠あたりの料金×利用時間枠数が利用料金となります。

| 玉津のつどい場 たまろっと |   | 貸室名        | 広さ         | 定員       | 利用時間枠                                       | 利用料金<br>(1枠あたり)  |        |
|---------------|---|------------|------------|----------|---|--|--------|
| 1階            | 玉津地域福祉センター<br>定期利用対象外<br>J：事業活動利用不可<br>P：個人利用不可 | 調理室        | 30㎡        |          | ①9:00-12:00<br>②13:00-17:00<br>③17:30-20:30 | 900円   |        |
|               |   | 地域活動①      | 119㎡       | 50       |   | 900円   |        |
|               |   | 地域活動②      | 55㎡        | 30       |   | 500円   |        |
|               |   | 1階会議室      | 45㎡        | 20       |   | 500円   |        |
| 4階            | 交流スペース  | キッチンS      | 45㎡        | -        | 5時間   | 1,500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㎡       | 20       |   | ①10:00-12:00<br>②13:00-15:00<br>③16:00-18:00<br>④18:30-20:30 | 500円   |
|               |   | フリー-S      | 約90㎡       | 50       |   | 900円   |        |
|               |   | たまつホール     | たまつH ALL   | 416㎡     |   | 200  | 3,600円 |
| 4階            | スペース  | 多目的ルーム     | たまつH 1/2   | 208㎡     | 100   | 1,800円   |        |
|               |   | 多目的ルーム     | 多目的ルーム     | 93㎡      | 50  | 900円   |        |
|               |   | 学びのスペース    | セミナー-R ALL | 90㎡      | 40  | 900円   |        |
|               |   | セミナー-R 1/2 | 45㎡        | 20       | 500円  |  |        |
|               |   | セミナー-S     | 約80㎡       | 40       | 900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。

貸室の利用に合わせて、活動をサポートする設備の提供も行っています（事前予約制）。  
貸室・設備の利用料金は、利用状況により、変更する場合がありますので、ご了承ください。

## 4.予約から利用まで

### （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：利用月の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、ご提出ください。

○利用料金の支払い（取り扱いが現金のみ）：利用日に窓口にてお支払いください。

※予約受付・利用料金の支払い、鍵渡し窓口  
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・多目的ルーム）

- 事前登録：事前の「利用登録」で会員番号を取得してください。
- 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、ご提出ください。  
（i）定期利用の場合 ※たまつホールのみ、土曜日は定期利用不可  
○予約申込日：10月1日～9日  
・翌年度（翌年4月～翌々年3月）の新規募集と既利用の予約更新を行います。  
・年度途中からも申し込み可能です。  
・更新時に新規申込者と既利用者の利用日程が重なる場合は、抽選で利用者を決定します。  
○料金の支払い（取り扱いが現金のみ）：<利用料> 利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  
年度途中で利用を中止する場合でも、残りの利用期間分の年会費は返金しません。

### （ii）随時利用の場合

- 予約申込日:利用月の3か月前の月初1日から開始（ただし、たまつホール全面利用のみ、6か月前の月初1日から受付）  
同じ利用日時に複数の申込があった場合は抽選により決定します。  
募集：毎月1日～9日、10日抽選 11日以降は随時空き申し込みが可能です。
  - 利用料金の支払い（取り扱いが現金のみ）：利用日に地域活動カウンターでお支払いください。
- ③その他注意事項
- ・利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・取消については年度あたり3回まで対応します。変更時に貸室の料金差額が発生する場合はお支払いください。  
4回以上の変更・取消があった場合は既予約を取消し、以降の予約をお断りする場合があります。
  - ・貸室の日程・設備利用の予約決定後も、公用による利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。
  - ・公共的な団体が公益的な目的で利用する場合、利用料の減額あるいは免除ができる場合がありますので、窓口にご相談ください。

## 5.当日の利用手順について

- 利用当日、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。
- 利用時間には、事前の準備や終了後の片づけも含まれますので、それらの時間を考慮してご利用ください。
- 利用当日、下記のような場合は、利用者と協議・確認の上、中止を決定します。利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、利用ルールの変更や利用中止とする場合。
  - ・大雨、台風等の天候不良やそれに伴う警報発令により参加者が来場できない場合、または管理者の判断により施設全体を閉鎖する場合やそれに準じた状況の場合。

## 6.利用の制限について

つどい場サービスの利用について、下記に該当する場合は利用できません。

- 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。
- 貸室や設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- 営利を目的とする利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利用する場合は、この限りではない。
  - 市民の健康及び福祉の増進並びに文化の向上のため。
  - 地縁・地域団体の健全な活動を行うため。
  - 諸会合又は研修のため。
  - その他施設管理者が認めるとき
- 貸室の管理上支障があると認められるとき。
- 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、利用許可後、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。
- 前各号に掲げるもののほか、施設管理者がその利用を不相当と認められるとき。

## 7.利用上の注意事項について

- 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、飲食可能な場所や利用上の注意事項を遵守してください。
- 貸室利用後は貸出時間終了までに施設の清掃を行い、利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。
- 貸室の利用に際して、利用者が看板やポスター、その他掲示物を持ち込み、施設内に設置または掲示することは禁止します。
- 施設内に使用を認められていない備品・機器類は持ち込まないでください。なお、施設内で利用者の責任による破損があった場合は、実費で弁済していただきます。
- 楽器や音響機器の使用または運動を目的に施設を利用される場合には、利用者において利用貸室外への音漏れや振動等の影響がないよう配慮してください。
- 施設内で食品の販売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。  
また、調理品の販売をされる際は、利用開始前に適切な賠償責任保険に加入してください。キッチンスペースにおける調理品の販売については、別紙「調理品の販売活動に関するお約束」に記名が必要となります。