

尼崎市中小企業センターのご利用規約

令和2年8月

この規約は、公益財団法人尼崎地域産業活性化機構（以下「当機構」）が尼崎市中小企業センター（以下「当センター」）において運営する一時貸室（ホール、ロビー、応接室、会議室及び研修室をいいます。（以下「お部屋」））のご利用について定めるものです。当センターをご利用になられる際は、本規約をご確認の上お申し込みください。

第1 当センターの開館日、閉館日及び開館時間

- (1) 当センターの開館日は、平日、土曜日、日曜日、休日とします。
- (2) 当センターの閉館日は、年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）と当機構が定めた当センターの電気設備の法定点検日（8月中の1日）とします。
- (3) 当センターの営業時間は、午前9時から午後9時までとします。
- (4) 当センターの開館日、閉館日、営業時間は上記のとおりですが、当機構が当センターの維持管理上緊急の必要があると判断した場合、地震・風水害・火災などの災害が発生した場合などは、臨時に当センターを休館したり、営業時間を短縮することがありますので、予めご了承ください。

第2 お部屋のご利用時間の区分

- (1) お部屋をご利用いただく際のご利用時間の区分は、次のとおりとします。
 - ① 午前：9時～12時、 ② 午後：13時～17時、 ③ 夜間：18時～21時、
 - ④ 日中：9時～17時、 ⑤ 昼夜：13時～21時、 ⑥ 終日：9時～21時
- (2) ご利用時間には、ご入室、設営等のご利用準備、ご利用、後片付け、ご退室に要する時間が含まれます。ご利用時間内にご入室からご退室までをお済ませくださいますようお願いいたします。
- (3) お客様が当日にご利用時間の延長をご希望されました場合には、その日の前後のご利用区分に他のお客様のご予約がなければ、2時間を限度にご利用時間を延長することができます。この場合には所定の延長料金が発生しますので、予めご了承ください。
- (4) 午前9時よりも前の時間か午後9時よりも後の時間のご利用をご希望されます場合は、予め当機構にご相談ください。午前9時よりも前の時間の場合は1時間30分、午後9時よりも後の時間の場合は1時間を限度にご利用時間を延長することができます。この場合には所定の延長料金が発生しますので、予めご了承ください。

第3 お部屋を連続してご利用いただける期間

- (1) お部屋を連続してご利用いただける期間は、最長で7日間とします。

第4 ご予約の受付を開始する日

- (1) 定期的にお部屋をご利用くださっているお客様は、ご利用日の1年前の日からご予約のお申込みをお受けします。
- (2) その他のお客様は、ご利用日の11か月前の日からご予約のお申込みをお受けします。

第5 お申込みの方法とご予約の確定

- (1) ご予約のお申込みは、当機構の窓口又はお電話にて先着順でお受けいたします。
- (2) 一つのお部屋について同一日の同一時間帯のご利用をご希望されるお客様がお二人以上いらっしゃったときは、お客様による抽選を基本に機構が定めた方法によりご予約をお受けするお客様を決めさせていただきます。
- (3) 当機構は、ご予約のお申込みをお受けしたときは、ご利用される日時、人数、目的、内容等を確認させていただき、当機構による受付事務が完了した時点でお客様のご予約が成立したものとさせていただきます。
- (4) 当機構は、お客様のご予約が成立した後、センター利用申込書を作成し、その一部をお客様にお送りいたします。ご予約の内容に誤りがないかご確認をお願いいたします。

第6 お部屋、付属設備、駐車場のご利用料金

◇ お部屋のご利用料金

- (1) お部屋のご利用料金は、当機構が定める別表第1（お部屋のご利用料金）をご参照ください。
- (2) お部屋のご利用料金のお支払方法は、当機構の窓口における現金払いか当機構が指定する銀行口座へのお振込みのいずれかをお選びいただきます。現金払いの場合はご利用日までに、お振込みの場合はご利用日の1週間前の日までにお支払いください（振込手数料は、お客様がご負担ください）。お客様が当機構の窓口にて現金でお部屋のご利用料金をお支払いくださった場合は、当機構が領収書を発行いたします。
- (3) お部屋のご利用料金はご利用日又はご利用日の1週間前の日までにお支払いいただくことを基本としますが、ホールをのご予約をいただいた場合と当機構が前払いをさせていただく必要があると判断しました場合は、当機構が指定する期日までにお支払いください。期日までにお支払いいただけなかった場合は、ご予約を取り消すこともございますので、予めご了承ください。
- (4) お部屋のご利用料金は別表第1に定めていますが、次のお客様がお部屋をご利用される場合は、別表第1に定める額の80パーセントに相当する額とします。
 - ① 国又は地方公共団体、② 当センターのテナント様、③ 創業支援オフィスのご利

用者様、④ 機構に事務を委託しているお客様

◇ 付属設備のご利用料金

- (1) 器具・備品などの付属設備のご利用料金は、当機構が定める別表第2（付属設備のご利用料金）をご参照ください。
- (2) 付属設備のご利用料金は、ご利用日までにお支払いください。

◇ 駐車場のご利用料金

- (1) 駐車場の入出庫可能時間は、午前8時30分から午後9時までとします。
- (2) 駐車場の入出庫可能時間は上記のとおりですが、当機構が当センターの維持管理上緊急の必要があると判断した場合、地震・風水害・火災などの災害が発生した場合などは、臨時に駐車場を閉鎖したり、入出庫可能時間を短縮することがありますので、予めご了承ください。
- (3) 午前8時30分から午後9時まで（センターの開館時間中）の間の駐車場のご利用料金は、1回の駐車時間30分までごとに100円とします。ただし、1回の駐車による最大料金（上限額）は、1,000円とします。1回の駐車が2日以上になるときは、この最大料金は繰り返し適用されます。
- (4) 午後9時から翌日の午前8時30分まで（センターの閉館時間中）の間の駐車場のご利用料金は、1回の駐車につき1,000円とします。1回の駐車が2日以上になるときは、この料金は繰り返し適用されます。
- (5) 1回の駐車期間は、最長で3日間とします。3日を超えて駐車されたときは、4日目の午前8時30分以後のご利用料金は、駐車された全時間について駐車時間30分までごとに100円として計算させていただきますので、予めご了承ください。

第7 会場設営等の斡旋と標準的な料金

- (1) お客様がお部屋をご利用されるに当たり、会場の設営、看板の製作、盛花の飾付け、食事のケータリングなど別表第3（業者を斡旋することができる業務）に掲げる業務をご希望されるときは、必ず事前に当機構にお申込みをお願いいたします。
- (2) 当機構は、お客様からお申込みをいただきましたら、当機構が指定している専門業者を斡旋します。具体的な業務内容に関する業者との打合せは、お客様が行っていただきますようお願いいたします。
- (3) 斡旋した業者が実施する業務の標準的な料金は、当機構が定める別表第4（会場設営等の業務の標準的な料金）をご参照ください。

第8 ご予約内容の変更

- (1) ご予約が成立した後、お客様側のご都合によりご予約されたご利用日、ご利用時間、お部屋などの予約内容の変更を希望される場合は、速やかに当機構にお申出ください。

- (2) お客様からご予約内容の変更の申出をいただいた場合、事情をお伺いさせていただき、やむを得ないと考えられます場合は、お部屋のご予約状況を確認し、お客様のご要望にお応えできるときは、1回限りでご予約内容の変更をお受けします。ただし、お客様のご都合によるご予約内容の変更を繰り返されている場合や当機構の判断によりお受けできないこともありますので、予めご了承ください。
- (3) ご予約内容の変更をお受けしたことにより、お部屋のご利用料金の金額が変わり、変更前のお部屋のご利用料金を既にお支払いいただいているときは、変更前と変更後のお部屋のご利用料金を精算し、その差額をお客様に請求し、又は返金します。
- (4) 当機構は、ご予約が成立した後に、当センターの管理及び運営上の特別な事情が発生したときは、ご予約内容の変更をお客様にお願いすることがあります。これにより、お部屋のご利用料金が変わり、変更後のお部屋のご利用料金が高くなる場合は、変更前のお部屋のご利用料金を申し受けます。
- (5) 当センターの管理及び運営上の特別な事情により、お客様にご予約内容の変更お願いしたことに伴い、お客様に損害が生じたとしても、その損害を賠償する責任は負いかねますので、予めご了承ください。

第9 ご予約の取消し、キャンセル料

- (1) お客様は、お客様側のご都合によりお部屋のご予約を取り消そうとされる場合は、速やかに機構にお申出ください。
- (2) お客様からご予約のお取消しのお申出をいただいたときは、ご利用日の変更（お部屋の変更を含みます。）をお客様にご提案させていただき、ご予約内容の変更ができるかどうかお打合せをさせていただきます。
- (3) お客様とのお打合せの結果、ご利用日及びお部屋の変更ができなかったときは、その時点でご予約のお取消しが成立したものとさせていただきます。
- (4) お客様がお部屋のご予約を取り消された場合とお部屋をご利用されなかった場合は、ご予約を取り消された時期、ご予約いただいていたお部屋の種類に応じて、ご予約いただいていたお部屋の所定のご利用料金に、次の表に定める割合を乗じて得た額をキャンセル料としてご負担いただきます。ただし、お客様側のご都合によるご予約のお取消しを繰り返されている場合などは、ご予約を取り消された時期にかかわらず、お部屋の所定のご利用料金をキャンセル料としてご負担いただくこともありますので、予めご了承ください。

| ご予約を取り消された時期 | ホール | ホール以外のお部屋 |
|------------------|-----|-----------|
| ～3か月前の日 | なし | なし |
| 3か月前の日の翌日～1か月前の日 | 20% | |

| | | |
|------------------|------|------|
| 1か月前の日の翌日～1週間前の日 | 50% | |
| 1週間前の日の翌日～2日前の日 | 100% | 20% |
| 前日 | | 50% |
| 当日（不利用を含みます。） | | 100% |

備考 ホールと同時にご利用される応接室は、ホールの区分を適用します。

- (5) お客様側のご都合によるご予約の取消しに伴うキャンセルポリシーは上記のとおりですが、自然災害、公共交通機関の運行停止その他お客様の責めに帰することのできない理由によりお部屋をご利用することができなくなった場合は、この限りではありません。
- (6) ご予約の取消しによりキャンセル料が発生した場合に、お部屋のご利用料金を既にお支払いいただいているときは、そのご利用料金をキャンセル料に充てさせていただきます。お支払いいただいていたご利用料金に残金がありましたら、お客様に返金させていただきますので、当機構が定めた所定の請求書をご提出ください。

第10 ご予約のお断り・解約・取消し、ご利用の制限・中止等

当機構は、次の各事項に該当すると判断いたしました場合には、お部屋のご予約のお申込みをお断りします。ご予約の成立後におきましても解約や取消しをさせていただきます。また、既にお部屋をご利用いただいている場合でも、ご利用の停止や中止をさせていただきますことがありますので、予めご了承ください。その場合には、お客様にその旨をお伝えいたします。

- (1) ご利用者様、ご利用目的、ご利用内容等を偽ってお申込みをされたと認められる場合
- (2) 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場合
- (3) 当センターの施設、付属設備を汚損し、又は毀損するおそれがあると認められる場合
- (4) 他のお客様、センターのテナント様、その他の来館者様（以下「お客様等」）のセンターのご利用に支障が生じるおそれがあると認められる場合
- (5) お客様が次のいずれかに該当する場合
 - ① 暴力団又は暴力団員その他の反社会的勢力（以下「暴力団等」）又はその構成員などの関係者である場合
 - ② 暴力団員が役員となるなど暴力団等が事業活動に関与している法人その他の団体である場合
 - ③ 暴力団等を利用し、又は暴力団等に資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど社会的に非難されるべき関係を有している場合
- (6) お部屋のご利用料金を所定の期日までにお支払いいただけない場合
- (7) 当機構が定めたご利用上の注意・禁止事項に違反し、当機構の指示に従っていただ

けない場合

- (8) お客様のご都合によるご予約の変更やお取消しを繰り返されている場合
- (9) その他当機構が当センターの管理及び運営上支障があると判断した場合

第11 ご利用上の注意・禁止事項

お客様等が当センターの施設のご利用になられる際には、次の各事項をお守りくださいますようお願いいたします。

- (1) お部屋の下見を希望される場合は、事前にご予約をお願いいたします。
- (2) お部屋の定員を超えた人数でお部屋を利用しないでください。
- (3) お部屋のご利用目的、ご利用内容などご予約いただいた内容と異なる利用はしないでください。
- (4) お部屋は施錠していますので、ご利用日当日に当機構の窓口でお部屋の鍵をお受け取りいただき、お部屋のご利用が終わりましたらお部屋を施錠し、鍵を当機構の窓口にお返しく下さい。
- (5) 応接室、会議室及び研修室の机、椅子、講演台等のレイアウトを変更されたときは、ご入室時の状態に戻していただいたうえでご退室ください。
- (6) 当センター内の壁・天井・柱・設備等にテープ・のり等で物を貼り付けたり、くぎ・画鋲等を打たないようにしてください。
- (7) 当機構が定めた場所以外の場所で飲食や喫煙（加熱式たばこの使用を含みます。）をしたり、当センターの施設を汚さないようにしてください。
- (8) 当センター内で火気を使用しないようにしてください。どうしてもお使いになられたいときは、予め当機構のご相談をいただき、お客様の方で火気のご使用について消防局の許可を受けていただき、許可の条件に従い事故のないようにお使いください。
- (9) 当機構の承認を受けないで物品の販売その他の商行為は行わないでください。
- (10) 当センター内に盲導犬、介助犬、聴導犬以外の動物を持ち込まないでください。
- (11) 当センターをご利用中にお持ち物の紛失・盗難、急病人の発生、火災その他の不測の事態が発生したときは、機構の窓口にご連絡ください。
- (12) 当センター内で宣伝活動・勧誘行為・寄付金の募集・ビラの配布その他これらに類する行為は行わないでください。
- (13) 立入禁止の場所への立入りや他のお客様等に危害を加えたり、迷惑を及ぼす行為を行わないでください。
- (14) 発火・引火・爆発その他の危険が生じるおそれのある物、悪臭・異臭その他の強い臭気を発する物を持ち込まないでください。
- (15) その他当機構の指示した事項に従ってください。

第12 お部屋への立入り等

当機構は、当センターの管理及び運営上必要があると判断したときは、お客様がご利用中であってもお部屋に入らせていただき、当センターの施設・設備・器具・備品等の点検や必要により何らかの処置を行わせていただくことがあります。その際には、お客様や関係者の方に状況をお尋ねしたり、必要な指示をさせていただくことがありますので、予めご了承ください。

第13 損害賠償・免責

- (1) お客様等は、当センターの施設・設備・器具・備品等を汚損・毀損・紛失した場合、他のお客様等に損害を与えた場合は、その損害を被害者に賠償していただきます。
- (2) 当機構は、第9の定めに基づきお部屋のご予約の成立後に解約、お部屋の利用を停止・中止したことにより、お客様に損害が生じたとしても、その損害を賠償する責任は負いかねますので、予めご了承ください。
- (3) 当機構は、お部屋の設備・器具・備品などの故障により、お客様がご利用の目的を達成することができませんでしたがとしても、その管理に重大な過失がある場合を除き、お部屋と付属設備のご利用料金の返金以上の損失補償はいたしかねますので、予めご了承ください。

以上