ピピアめふ　公益施設利用規程

(1)　申込の受付について

① 当公益施設は宝塚市外の方もご利用いただけます。但し、当施設の利用規定を遵守することを条件とします。申込内容に偽りがあった場合は利用することはできません。

② 申込みは、必ず利用者が公益施設管理事務所（以下「管理事務所」とする）にお越しの上、所定の手続きを行って下さい。なお、電話や郵便による申込みはできません。

③ 未成年者だけの申込み・施設のご利用はできません。必ず成人の方が代表でお申込み下さい。また、ご利用中は必ず成人の方が責任者となって施設内に滞在してください。

④ 受付時間は、9:30～20:00です。（ただし。当日利用分のみ9:00から受付します。）

⑤ ご利用のお申込みは、利用日の属する月の6ヶ月前の1日から受付致します（管理事務所が休みの場合は、月初めで最も早い平日）。利用申込書の必要事項に記入し、受付にて利用料をお支払い下さい。お支払いいただいた時点で予約完了となります。

(2)　利用時間・料金・お支払いについて

① 利用時間については、お客様の入退場、会場の準備（機材の搬入、道具・照明等のセット等）及び後片付け、着替え、清掃等の時間も含まれます。お申込みの際には、十分ご考慮の上、利用時間をお決め下さい。

② 利用料金・貸出備品の料金については、別表の「ピピアめふ公益施設価格表」及び「貸出備品価格表」をご覧下さい。

③ 利用料はお申込み時にお支払い下さい。入金のない場合はご利用いただけません。

(3)　施設利用の解約・変更について

施設利用のお申込みの後、利用者の都合でご利用内容を変更・解約する場合は、次のとおり取り扱います。

変更

利用日の15日前までの変更は可能ですが、変更1件（受付番号ごと）につき手数料540円（税込）を申し受けます。

利用日の14日前以降の変更はできません。

月を越えての変更は、翌月の末日（※1）まで可能です。ただし、1回（※2）に限ります。

※1　当初予約していた利用月の翌日から、翌月末日までとなります。

（例　：　利用日が4月4日の場合、変更は4月5日～5月31日まで可能）

※2　月を越えての変更は、1回に限ります。

（例　：　4月の利用を5月に変更した場合、さらに6月へ変更することは不可）

解約

利用日の1ヶ月前（※3）までの解約の場合、お支払いいただいた利用料金の80%を返金します。

利用日の15日前までの解約の場合、お支払いいただいた利用料金の50%を返金します。

利用日の14日前以降の解約の場合は、ご利用料金は返金いたしません。

※3　1ヶ月前の月で、利用日と同じ日、または最も近い末日となります。

（例　：　利用日が4月4日の場合、1ヶ月前は3月4日となります。また、利用日が3月29日～31日の場合は、2月28日となります）

ご返金の際は領収書（原本）が必要となりますので、利用日までの保管をお願い致します。

※定期利用について(1)～(3)は別途、定期利用規定に定める。係員にご相談下さい。

(4)　ご利用の事前打合せについて

① 施設をご利用の方は、利用にあたり、必ず責任者を定めてください。事務所との連絡はすべて責任者を通じてお願いします。

② 備品などを使用する場合は、必ず事前に管理事務所までご連絡下さい。事前に連絡がない場合は、貸し出しできない場合があります。

③ 大規模なイベントをされる場合は、必ず事前に企画書（イベントの内容及び主催者名・連絡先等を記載したもの）を管理事務所へ提出し、使用する備品・会場設営・搬入搬出時間について、打合せをして下さい。事前に連絡のない場合は、施設の利用をお断りする場合がございますのでご了承ください。

④ 利用者がチラシやホームページで施設の情報を記載する場合は、事前に管理事務所へ通知してください。ただし、問い合わせ先に管理事務所の電話番号・FAX番号を記載することはできません。

(5)　関係官庁への届出

イベントの内容・規模に応じて、関係官庁等に届出等が必要な場合は、その手続きを行ったうえで利用をお申込み下さい。

(6)　ご利用にあたっての禁止事項

以下の事項に該当する場合は、施設利用のお申込みを受け付けできません。また、利用を承認している場合あるいは利用中であっても、利用を中止していただく場合がございます。

この場合、入金済みの使用料金の返金や、中止によって生じた損害の賠償は一切致しません。

① 公共の秩序及び善良の風俗を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。

② 不法行為を行うおそれがある者及びその関係者が、施設を利用又は利用に関係し、これらの者の利益になると認められるとき。

③ 法律に反する用途で施設を利用したと認められるとき。

④ 施設・設備・備品等を破損し、滅失し、または著しく破損するおそれがあると認められるとき。

⑤ 施設の管理運営上、支障があると認められるとき。

⑥ 予め申請した使用目的以外の用途で使用すると認められるとき。

⑦ 他の施設の利用者に対し、音漏れなどの騒音や、振動、異臭等で利用の妨げとなると認められるとき。

⑧ 各施設ごとの禁止事項又は注意事項を遵守せずに利用したと認められるとき。

⑨ 危険物や他の利用者の迷惑となるものを持ち込んだとき。

⑩ 成人の責任者が施設内で滞在せず、未成年者だけで利用していたとき。

(7)　ご利用当日について

① 利用時間になりましたら、4階管理事務所の受付で利用する施設の鍵をお渡ししますので、鍵を受領した方は所定の用紙にサインをご記入下さい。利用時間までは鍵の貸し出しはできません。

② 当日追加で施設・備品を使用する場合は、必ず事前に管理事務所で申込みの手続きを行って下さい。追加料金は利用開始時間までに精算して下さい。

③ 機材や材料などの荷物の搬入搬出は、利用者の責任の上、利用時間内に行って下さい。

④ 施設の設備や備品、照明・音響・機材の使用や操作については、事務所の指示に従って使用して下さい。利用者が持込まれる機材・道具類の搬入・搬出は、事前打合せのうえご利用者の責任において実施して下さい。

⑤　チラシやポスターなどの広告物の掲示は、各施設の備え付け移動式看板のみ可能です。施設の壁や扉、館内掲示板や壁面・ガラス面に掲示することはできません。
チラシは4階公益専用ラックを使用することができます。利用される場合は管理事務所へ事前にお申し出下さい。なお、広告物には必ずご利用者の連絡先を記載して下さい。

⑥　利用責任者は利用時間の間、必ず不在にならないようにしてください。

⑦　施設利用中に発生したゴミは各自でお持ち帰り下さい。

⑧　定められた場所以外での飲食及び火気の使用・危険物の持込みは固くお断りします。
なお、当施設館内は禁煙となっております。

⑨　利用終了時間までに、施設内の備品等を使用前の状態に戻し、清掃を行って下さい。退出する前に管理事務所に連絡し、点検を受けてください。利用終了時間を過ぎると超過料金を頂きます。

⑩　6階湯沸し室にある急須や電気ポット、やかん、湯飲みなどの食器や調理器具を利用される方は、事前に管理事務所までお申し出下さい。ご利用後、必ず洗浄し、清潔にした上で、乾燥させてから元の場所に戻して下さい。

⑪ お車でお越しの方は、ピピアめふの有料駐車場をご利用下さい。

(8)　注意事項

①　受付・人員整理・誘導・警備・事故盗難防止等の安全対策については、利用者の責任で行って下さい。

②　当施設の利用にあたって、利用者及び第三者の責に起因する事故等については、当方は一切の責任を負いません

③　施設の設備や備品等を破損・紛失・汚損した場合は、それらの修理費・購入費・清掃費等は利用者に負担していただきます。

④　利用当日の公共交通機関の運行遅延、また、渋滞・事故等による遅延の場合でも、キャンセル及び利用日の振り替えはできません。

⑤　ピピアめふ公益施設は、宝塚市の「予備避難所」として指定されています。災害が発生し、宝塚市から当施設を予備避難所として開設するよう指示があった場合、避難所としての使用を優先いたします。その際、既に利用を許可している場合でも、ご利用日時の変更又はご利用を中止していただくことがありますのでご了承下さい。ご利用を中止して頂く場合は、利用料金の全額をお返しします。

※「予備避難所」・・・高齢者や障害者、特別な配慮が必要な災害時要援護者優先の避難所。大災害などで避難所（小中学校などの「指定避難所」）開設期間が長引くようであれば、指定避難所から順次振り分けられます。

⑥　共用部分では、他の利用者等の迷惑とならないようにご静粛にお願いします。

⑦　ペットの持込みは禁止いたします。ただし、補助犬(盲導犬・介助犬・聴導犬)の同伴は可能です。

⑧　公益施設ご利用の方には駐車券の1時間無料サービスを行っております。

⑨　利用に関する規則及び料金等については、必要に応じて変更する場合がありますので、予めご了承下さい。

⑩　その他、ご利用に関しては、管理事務所と協議の上、その指示に従ってください。

令和２年７月1日改訂
ピピアめふ公益施設事務所