

# 函館コミュニティプラザ G スクエア 貸室利用規約

## ご利用前に必ずご確認ください

### 1、運営管理責任について

- ①利用期間中の貸室の管理、来場者の整理・案内誘導、盗難・火災・事故等の防止、急病・けが人等発生時の対応については、主催者の責任において必要な対策を講じ運営をお願いいたします。利用に伴う事故については主催者自身のみならず関係業者や来場者の行為等であっても、G スクエア（以下：施設）では一切の責任を負いません。
- ②施設内の非常口、非常階段等の位置をあらかじめご確認ください。非常時は施設と協力し、来場者の避難誘導にあたってください。
- ③利用期間中、主催者は必ず会場に常駐してください。
- ④施設内の設備の毀損、備品類の紛失、施設の汚損が発生した場合は必ず施設へ報告してください。また、原状復帰等に要する費用につきましては、全額賠償していただきます。その費用には、施設及び一般のお客様が被った損害の額を含みます。
- ⑤次に利用する団体や一般のお客様が気持ちよく使えるよう、床や机が汚れてしまった場合は必ず施設に報告するとともに、清掃してから退館してください。清掃用具と掃除機を使用する場合は施設にお尋ねください。
- ⑥一般のお客様や、シエスタハコダテ（以下：シエスタ）およびマンション住民からの苦情が来た場合はただちに中止させていただく場合があります。また、同様の利用の場合には、今後の利用をお断りさせていただくこともありますので、ご了承ください。
- ⑦本利用規約は主催者のみならず、来場者・関係業者等に周知徹底してください。

### 2、禁止・制限行為について

以下の項目に該当する場合は利用をお断りしています。また、許可後であっても予約の取り消しや中止をさせていただきますことがあります。その結果、利用者にかなる損害が生じても施設は一切の責任を負いません。

- ①施設内の一般のお客様に支障となる音量を発する行為。（音を発生するイベントや催しは、イベントスペースのみ利用可能であり、スライディングウォールを必ず閉めていただきます。）
- ②ロックバンド等の大きな音（隣同士の人が通常の会話ができない音量）や振動が発生するイベントや活動（直上階が居住区のため）
- ③喫煙行為・火気、煙、強いにおいが発生する行為。
- ④販売が主目的での利用。
- ⑤主催者が第3者へ試飲・試食等の飲食物を提供することを主目的とした行為。（なお、飲食物の提供が主目的ではない場合は保健所への届け出が必要です。11参照）
- ⑥主催者が利用の権利を第3者へ譲渡する行為。
- ⑦施設内への危険物等の持ち込み及び来場者に危険を及ぼす恐れがある行為。
- ⑧施設内の設備備品等を施設外に持ち出す行為。
- ⑨貸室の区切りを超えた利用行為および迷惑行為。
- ⑩貸室の区切りを超えたチラシの配布行為。（シエスタ敷地内および周辺歩道での配布もご遠慮ください。）
- ⑪許可のない看板、ポスター等の掲示。壁、床、天井等への釘打ち、鉋止め行為。（ポスター等を掲示したい場

合は施設にご相談ください。）

- ⑫パーティションなどで利用の様子を隠す行為。（ただし、ガラス面の外に人が滞留し、一般のお客様の通行の妨げになる場合は、施設側で一部を目隠しさせていただくことがあります。）
- ⑬避難誘導灯を隠す行為。
- ⑭多目的トイレ・個室トイレでの着替え行為。（着替えが必要な場合は、多目的室をお借りいただくか、サポートスペースで行うことができますので、ご予約の際に施設にご相談ください。）
- ⑮申請内容と大きく乖離した利用。
- ⑯公序良俗を害する恐れがあると認められる行為。
- ⑰補助犬以外の犬、猫、小鳥、その他愛玩動物の持込み。
- ⑱アルコールの持ち込み・摂取、飲酒状態での入館。
- ⑲多目的ホールでのスピーカーなどを使った音の出る行為。（詳細につきましては、ご予約の際に施設にご相談ください。）
- ⑳多目的ホールおよびイベントスペースでの定期的な練習や教室利用。（原則的に活動発表や市民交流の場、会議利用に限定しています。）
- ㉑利用者が暴力団を含む反社会的勢力に該当した場合。
- ㉒現在または過去に消費者保護の観点から訴訟を受けている団体、またはそれに類する利用内容。
- ㉓政治・宗教活動等に関係する利用。（ただし、施設の判断により特に問題がないと判断した場合はその限りではありません。）
- ㉔本利用規約及び施設の指示に従わない場合。
- ㉕その他施設の管理運営上支障があると認められる行為。

### 3、ご予約について

- ①ご予約は6か月前の月の初日から可能です。なお、利用候補日の仮押さえ行為は他の方の予約ができなくなるためお断りしております。ご予約は利用日が確定してからお願いいたします。（ご予約いただいた日は必ず使用料をお支払いいただきます。）
- ②ご予約後、速やかに来館の上、使用許可申請書の記入と使用料をお支払いください。
- ③一度お支払いいただいた使用料は返金できませんので、あらかじめご了承ください。
- ④利用当日、貸室の時間延長・追加やレンタル機材追加があった場合は別途使用許可申請書の記入と使用料のお支払いが必要です。
- ⑤当日申込みは、多目的室とキッチンスペースのみ可能です。

### 4、使用中止と変更について

- ①使用中止する場合は、速やかに施設にご連絡いただき、来館の上、使用中止届出書の記入をお願いします。ただし、使用料は返金できません。
- ②使用変更は同一時間帯で同一貸室が空いている場合のみ可能です。ただし、一つの申請につき1回までとし、使用許可申請書の申請日から6か月先の月内までとします。使用を変更する場合は、速やかに施設にご連絡いただき、来館の上、使用変更許可申請書の記入をお願いします。

## 5、イベント実施にあたって

- ①下記に1つでも該当する場合はイベント内容や配置計画を申し込み時に必ず申請し、施設の指示に従って事前の打ち合わせをしてください。
  - ・施設内の音響・照明設備を利用する場合
  - ・外から什器、機材等を持ち込む場合
  - ・その他、常設されていない施設内の無料貸出備品を利用する場合
- ② ①に該当しない場合でも下記に1つでも該当する場合は施設に必ず伝え、指示に従ってください。
  - ・来場者が30人を超えるイベントで20時以降に終了する場合
  - ・大量または大きな機材等の施設内への搬入・搬出が必要な場合
  - ・テレビ・ラジオ局などが取材のために機材等の施設内への搬入・搬出が必要な場合
- ③シエスタ提携駐車場の駐車券認証サービスは4階にありません。イベント主催者、来場者ともに他のフロアでお買い物をして認証をうけてください。(20時まで無印良品、21時半までB1シエスタキッチン)
- ④イベントの主催者名(団体名)、連絡先が公になっている場合、施設のホームページにイベント情報を掲載することができます。詳細は、施設にお問い合わせください。
- ⑤イベントのチラシ等に掲載する会場名は下記のいずれかで表示してください。
  - ・函館コミュニティプラザ Gスクエア(「ザ」と「G」の間は半角スペース)
  - ・函館コミュニティプラザ
  - ・Gスクエア

## 6、設営・撤収・搬入および搬出について

- ①多目的ホールおよびイベントスペースのスライディングウォールの開閉と無料貸出大型設備(ステージなど)の準備は施設側で行いますが、椅子やテーブルなどの設営・原状復帰は利用団体側で行ってください。利用終了後の片付け場所などは施設の指示に従ってください。
- ②コンセントは場所ごとに使用電力量が異なるため、コンセントを利用する機材を持ち込む場合は必ず事前に申請してください。
- ③会場の設営・撤収は、必ず貸室の利用時間内にすべて終わらせてください。なお、退室時には施設使用報告書に使用人数等を記入し提出してください。
- ④20時以降は1階から3階は閉店しているため立ち入りはできません。地下1階または1階へはエレベーターのみでの移動となります。一般のお客様もいらっしゃいますので、エレベーターの占有はできません。なお、来場者・関係者のエレベーターへの誘導は主催者が行ってください。撤収・搬出の作業の際はくれぐれもご注意ください。(エレベーターは13人乗りです。)

## 7、ご持参いただくものについて

- ①キッチンスペースは土足禁止ですので、スリッパなどを持参してください。また、布巾は必ずご持参ください。
- ②水などを使用する場合は、カーペットが濡れるのを防ぐため、ブルーシートなどを持参してカーペットの上に必ず敷いてください。

## 8、施設内の飲食について

- ①施設内は飲食自由ですが、多目的室のみ飲食禁止です。ただし、水分補給のための水筒や蓋つきの飲み物は持ち込みできます。

## 9、お子様の管理について

- ①お子様は、保護者様・ご同伴者様の監督責任となります。小学生以下は、必ず保護者が付き添い、決して目を離さないでください。また、お子様の危険な行為等で苦情が発生した場合、退場をお願いさせていただく場合があります。
- ②お子様が施設内で走り回るなど、他のお客様の迷惑となるような行動をしないよう、また事故を起こさないよう常に注意をはらってください。なお、施設での保育・託児行為は一切行いません。
- ③施設内での事故やトラブルについては責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- ④ご利用の際には、注意事項について保護者様からお子様へお伝えください。
- ⑤施設内は混雑することもありますので、迷子にさせないよう十分ご注意ください。

## 10、廃棄物処理と衛生管理について

- ①貸室利用で発生したごみは必ずお持ち帰りください。別途、ビル指定のごみ袋(45リットル1枚285円、可燃・ペットボトル・プラスチックのみ)の販売もありますので、必要な場合には施設までお申し出ください。
- ②お客様の安全および感染の観点から、発熱や咳など健康上に変化が見られる場合は、ご利用をお控えくださいますようお願いいたします。

## 11、関係諸官庁への届け出

- ①警察署への届け出  
施設内で安全をはかるために必要と思われる場合には、事前に警察署にご相談ください。  
函館中央警察署：0138-54-0110
- ②保健所への届け出  
飲食物が伴うイベントを開催する際には「行事開催届」や「行事における臨時出店届」の提出が必要です。事前に保健所にご相談ください。なお、営業許可証等は会場内に掲示してください。  
市立函館保健所・総合保健センター生活衛生課食品衛生担当：0138-32-1523

上記他、ご利用に際しては施設とご相談のうえ、その指示に従ってください。

(平成29年6月2日作成)

(平成29年6月30日改正)

### 函館コミュニティプラザ Gスクエア

〒040-0011 函館市本町24番1号 シエスタハコダテ4階

TEL：0138-35-4000