

ワークショップルームご利用規約

2021.11.19 より

当施設をご予約の際は、必ず以下の「ワークショップルームご利用規約」をご確認いただき、同意された上でお申込みください。

ご利用目的について

会議、講習会、研修会などにご利用ください。

机椅子のレイアウトは、ご利用者の使い勝手に変更しても構いません。但し、ご利用後は元の位置にお戻しください。なお、数を減らしたい場合は施設管理者にお申し出願います。

ご利用申し込みについて

(株)加藤建設 CULVERT PARK(カルバートパーク)ワークショップルーム(以下、ワークショップルーム)のご利用を希望される場合は

1. 仮予約をします。電話などにより多目的室の空き状況を確認し、仮予約を行ってください。
2. 本予約をします。仮予約日から7日以内に、「ワークショップルーム利用許可申込書」(以下、「利用申込書」)を郵便、ファクシミリ、E-mailで送付してください。施設管理者に申込書が届いた時点で本予約完了となります。※7日以内に「利用申込書」が届かない場合はキャンセルされたものとみなし、仮予約は無効となります。
3. 申し込み受け付け開始はご利用日の6か月前の月の1日からです。
(例えば、8月19日ご利用予定の場合は2月1日から申し込みができます)
4. 仮予約の申し込みは日曜日、月曜日、祝祭日、夏期休暇、年末年始休暇を除く、9時から16時までです。

ワークショップルームのご利用日および時間について

1. ワorkshopルームのご利用日および時間は、日曜日、月曜日、祝祭日、夏期休暇、年末年始休暇を除く、9時から16時までです。
2. ご利用時間には準備や後片付けの時間を含みます。時間内に終了できるよう計画的にご利用願います。

ご利用料金について

1. ご利用料金は、1時間につき500円(消費税を含む)です。1時間単位でお申込みください。

2. お支払いはご利用当日までにお願います。なお、銀行振り込みなどの場合、振込手数料はご利用者の負担でお願います。
3. 領収書をご希望の場合はお申し出ください。

予約の変更、取り消しについて

1. ご利用者の都合により日程を変更したり、予約を取り消す場合は、必ず施設管理者に電話などでその旨をご連絡ください。
2. 当分の間、取り消し料金(キャンセル料)はいただきません。
3. 支払済のご利用料金は払い戻します。その方法についてご相談させていただきます。
4. なお、ご利用当日に利用時間が短くなった場合の払い戻しは対応しかねます。

ご利用の制限について

次の場合などはワークショッブルームの利用をお断りします。

1. 公序良俗に反すると思われる集会などでのご利用。
2. 物品販売など営利を目的としたご利用。
3. 体操やダンス、その他大きな音や声を出す会議や研修などでのご利用。(騒音・振動の心配がないヨガ教室などは可とします)
4. (昼食を除く)飲食を伴う会議、集会やパーティーなどでのご利用。
5. ご利用団体や参加者が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体またはその関係者、その他反社会的勢力に該当すると認められる場合のご利用。
6. ワークショッブルームご利用の権利を他人や他団体から転貸または譲渡されてのご利用。
7. 収容人数の目安である 24 人を超える人数でのご利用。
8. その他、施設管理者が不相当と判断した場合のご利用。

ご予約の解除、ご利用の中止について

次に該当する場合は会議などの途中であっても予約の解除・ご利用を中止させていただきます。

1. 前項「ご利用の制限について」の各号に該当すると認められた場合。
2. 「利用申込書」に記載している内容と異なる内容で利用した場合。
3. 「利用申込書」に虚偽の内容を記載されている場合。
4. 天災事変、不測の事故、COVID-19 など感染症の発生などによりワークショッブルームが使用不可能になったとき。
5. その他、ワークショッブルームおよび当施設の管理、運営上やむを得ない事由が生じたとき。

損害賠償について

1. ご利用者・ご利用団体やその参加者などがワークショップルームや当施設内のその他の施設・設備、備品などを毀損、汚損、紛失した場合、または当施設の管理運営に支障をきたす事態を発生させた場合、ご利用者・団体は直ちに施設管理者へ連絡をお願いします。この場合、当施設が被った損害についてご利用者・団体は賠償の責任を負っていただきます。
2. ワorkshopルームご利用中にご利用者・団体、または参加者に人的、物的な損害が発生した場合はご利用者・団体で一切の責任を負っていただきます。
3. 前項「ご予約の解除、ご利用の中止について」の各項目により生じたあらゆる損害について当施設は補償できません。

ご利用にあたっての注意事項

【ご利用できるスペース】

ワークショップルームご利用者が使用できるのは、当施設の専用駐車場、正面玄関から2階のワークショップルームまでの通路、階段、1階トイレです。

1階パン屋、コインランドリー、砂場、人工芝スペース、2階見晴台のご利用は、ワークショップルームのご利用時間外または休憩時をお願いします。

2階倉庫は立ち入り禁止とさせていただきます。

※2階事務室に御用のある方は、事務員の在室を確認してお越しく下さい。

【その他の注意事項】

1. 当施設敷地内は全て禁煙となっています。屋外であっても**禁煙**にご協力願います。
2. 昼食時の飲食はワークショップルーム内で着席をお願いします。廊下ではご遠慮願います。また、ゴミは必ずお持ち帰りください。
3. 壁や柱、机イスなどに画鋸、ガムテープ、釘などの打ち込みはしないでください。
4. 銃剣、花火や火薬、火気類などの危険物は持ち込めません。

【ご利用者・団体、主催者へのお願い(特に新型コロナウイルス対策)】

1. **県外移動自粛要請が出された地方自治体に所在する団体からの申し込みはできません。また、その地方自治体に主な住居を置く方は来場できません。**
2. **新型コロナウイルス感染症の陽性と判断された方および濃厚接触者とされた方および過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国・地域等に滞在された方は来場できません。**
3. ワorkshopルームをご利用する主催者は参加者全員について**個別に健康状態を把握**してください。特に発熱・咳の有無、倦怠感の有無、嗅覚・味覚の異常の有無について事前に把握してください。受付時に個別に行い、スタッフの方や講師の方なども同

様をお願いします。該当される方がいた場合は即時退場させてください。その場合は施設管理者へその旨を必ず連絡してください。また、主催者は参加される方、された方の氏名及び連絡先を確認し、保管しておいてください。※当施設に提出する必要はありません。

4. 講師、スタッフや受講者などを含むご利用者は全員マスクを着用してください。また、マスクを着用するようご指導をお願いします。主催者は忘れた方などのために予め予備のマスクをご用意ください。
5. 利用中はその時季に適した十分な換気をお願いします。
6. 参加者や受講者がこのご利用規約や上記ルールを守られない場合は、主催者の方からご注意、ご指導をお願いいたします。

当施設が行っている新型コロナウイルスの主な対策として

- 契約業者が1日1回、清掃と除菌を行います。
- ワークショッブルームご利用後は、使用された机椅子などの備品を除菌しています。
- 1階出入口にアルコール消毒液を設置しています。
- 1階フロアは常時換気をおこなっています。
- トイレの照明は常時点灯し、ドアは開放し、換気をおこなっています。
- 事務員は全員がマスクを着用しています。
- ゴミ箱はすべて撤去しています。

【施設管理者】

CE・KATO(シーイーカトウ)(株)

事務員 服部、吉田

施設内事務室 TEL 0567-55-9433 FAX 0567-55-9434

E-mail s-hattori@kato-kensetu.co.jp または t-yoshida@kato-kesetu.co.jp

(ご利用料金の振込先)

三菱 UFJ 銀行 蟹江支店

当座預金 0211464

(株)加藤建設 カ)カトウケンセツ