

つどい場サービス 貸室 利用事前申請

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 記入欄	<会員番号>	地域活動 カウンター 受付者	玉津支所 確認者
↓ 初めて使用の方は以下の登録情報も記入ください（すでに会員番号をお持ちの方は記入不要） ↓			
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 サークル	活動内容	<input type="checkbox"/> 子育て 福祉 <input type="checkbox"/> 健康・スポーツ 環境 <input type="checkbox"/> 学習・研究 食の活動 <input type="checkbox"/> 文化・芸術 居場所 <input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> P: 個人	<input type="checkbox"/> J: 事業活動 講座・セミナー	活動予定内容 (簡潔に記入)	
利用 責任者	フリガナ 氏名	TEL メールアドレス	利用規約に同意します <input type="checkbox"/>

定期利用	年会費1,000円/月×翌3月までの月数（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 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	上記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	定期利用の場合、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	定期利用の場合、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。 継続利用 は(例①・②)と記入する		
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)。 いずれかに丸印を記入ください。	大[25×45×50] ・ 小[25×45×40] ・ 利用しない	
その他	お問い合わせがあればご記入ください		

随時利用	右図のカレンダーを参考に 下記に「貸室名」、「希望の日程」、「時間枠」を記入ください (3カ月前の月初1日から申込可)					
	貸室名	利用日	利用時間	貸室名	利用日	利用時間
		/ ()			/ ()	
		/ ()			/ ()	
		/ ()			/ ()	
		/ ()			/ ()	
		/ ()			/ ()	
その他	お問い合わせがあればご記入ください					

貸室利用料金表

ver.4

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 (1枠あたり)
1階	玉津地域福祉センター 定期利用対象外 J: 事業活動利用不可 P: 個人利用不可	調理室	30㎡		①9:00-12:00 ②13:00-17:00 ③18:00-21:00	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		500円
		フリーS	約90㎡	50		900円
	たまつホール・会議室	たまつH ALL	416㎡	200	①10:00-12:00 ②13:00-15:00 ③16:00-18:00 ④19:00-21:00	3,600円
		たまつH 1/2	208㎡	100		1,800円
		たまつH 1/4	104㎡	50		900円
		4階会議室	93㎡	50		900円
		学びのスペース	セミナーS	約80㎡		40
		活動R ALL	90㎡	40	900円	
		活動R 1/2	45㎡	20	500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。 ※個人情報「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。

2024年度カレンダー



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

①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・会議室）と1階・玉津地域福祉センターを合わせた総称です。

②1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（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（活動ルームのぞく） 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。

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 (1枠あたり)
1階	玉津地域福祉センター 定期利用対象外 J：事業活動利用不可 P：個人利用不可	調理室	30㎡			900円
		地域活動①	119㎡	50	①9:00-12:00	900円
		地域活動②	55㎡	30	②13:00-17:00	500円
		1階会議室	45㎡	20	③18:00-21:00	500円
	4階	交流スペース	キッチンS	45㎡	-	5時間
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		500円
フリーS			約90㎡	50	①10:00-12:00	900円
たまつホール・会議室		たまつH ALL	416㎡	200	②13:00-15:00	3,600円
		たまつH 1/2	208㎡	100	③16:00-18:00	1,800円
		たまつH 1/4	104㎡	50	④19:00-21:00	900円
		4階会議室	93㎡	50		900円
		学びのスペース	セミナーS	約80㎡	40	
活動R ALL	90㎡		40		900円	
活動R 1/2	45㎡		20		500円	
ミーティングR	3部屋		8	1使用60分まで	無料	

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。

※運営協力金として頂戴します。

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）。

○予約申込日：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、提出

○利用料金の支払い（取り扱いは現金のみ）：利用日に窓口にて支払い

※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・会議室）

①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。

②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、提出

（i）定期利用の場合

○予約申込日：毎年12月

・翌年度（翌4～3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

同じ利用日時に複数の申込があった場合は抽選

募集：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

○利用料金の支払い（取り扱い現金のみ）：利用日に地域活動カウンターで支払い

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。変更時に貸会議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

①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。

②利用時間には、事前の準備や終了後の片づけも含みますので、時間を考慮してご利用ください。

③利用当日、下記のような場合は、利用者との協議・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。

・台風や災害などの天候不良、管理者の判断による閉館、警報発令で受講生が参加できない場合、それに準じた状況の場合。

6.利用の制限について

つどい場サービス貸室の利用について、下記に該当する場合は利用できません。

（1）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。

（2）会議室・たまつホール等又は付属物（以下「設備等」という。）を損傷するおそれがあると認められるとき。

（3）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。

①市民の健康及び福祉の増進並びに文化の向上のため。

②地縁・地域団体の健全な活動を行うため。

③諸会合又は研修のため。

④その他施設管理者が認めるとき

（4）会議室・たまつホール等の管理上支障があると認められるとき。

（5）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。

（6）前各号に掲げるもののほか、施設管理者がその利用を不適当と認められるとき。

7.利用上の注意事項について

①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順守してください。

②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。

③施設内で認めていない備品・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による破損があった場合は、実費で弁済いただきます。

④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。

⑤火災・事故の防止を徹底してください。万一、火災、事故等が発生した場合は、直ちに施設管理者に連絡して、指示に従ってください。

⑥利用中における参加者の事故・ケガ等について責任は負いません。また、利用者・参加者間のトラブルについても対応いたしません。

⑦持ち込まれた備品や貴重品などは各自で責任をもって管理してください。盗難、破損等の責任は負いません。

⑧警報が発生する気象状況や施設の運営上、施設の開場が不適当と認める場合は、施設管理者の判断で閉館する場合があります。