

Kosha33 スタジオ・ホール利用申込書

本紙裏面の Kosha33 スタジオ・ホール利用規約および個人情報の取扱いに同意し、下記のとおり、Kosha33 の利用を申し込みます。

申込日(記入日)：平成____年____月____日

利用希望日時・場所

利用希望日時 <small>(利用時間は1時間単位)</small>	年 月 日 時から 月 日 時まで
利用希望場所 <small>(✓をつけてください。)</small>	1階 Kosha33 スタジオ 2階 Kosha33 ホール

利用者

利用団体名	<small>(フリガナ)</small>	
申込(利用)責任者役職・氏名	<small>(フリガナ)</small>	
申込(利用)責任者現住所 または 利用団体所在地	〒□□□□-□□□□	
連絡先電話番号	通常時の連絡先	利用時間中の連絡先
連絡先Eメールアドレス		
利用団体の説明 <small>(資料添付可)</small>		

イベント

イベント名称等		
目的・内容 <small>(資料添付可)</small>		
利用(入場)人数 <small>(見込み・予定可)</small>	_____名程度	
利用(入場)対象	関係者 (招待 会員 その他) 一般 (無料 有料 (1人あたり_____円程度)	
イベント名公開 <small>(公社ホームページ等に掲載される場合があります)</small>	公開 非公開	

公社使用欄	受付 No.	
	利用料金 _____円(税抜)、_____円(税)	
	受付印	検印

Kosha33 スタジオ・ホール利用規約

1 総則

この規約は、神奈川県住宅供給公社(以下、「公社」といいます。)が公的役割のひとつとして「くらしのリノベーション」をテーマに掲げて設置および管理・運営する「Kosha33(以下、「本施設」といいます。)」の利用方法を定めるもので、本施設を利用される方に対して適用されるものです。

2 利用可能日時および利用料等

別表1に定めるとおり

3 申込資格

本施設の利用には以下の項目すべてを満たすことが必要です。

- (1) Kosha33 のコンセプト(ホームページ <https://www.kosha33.com/> に記載があります)を理解し、共感いただけること。
- (2) 本規約およびその他の利用ルール等を順守いただくこと。
- (3) 以下の条件にあてはまる方はご利用いただくことはできません。
 - ・暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員
 - ・公序良俗に反する行為を行う方、またはその疑いがあると公社が判断する方
 - ・未成年者のみでの利用
 - ・利用規約違反を繰り返すなど、公社が利用者としてふさわしくないと判断した方

4 利用者の決定

- (1) 申込方法 総務部総務広報課あて所定の利用申込書および添付資料をご提出ください。
- (2) 提出資料 利用申込書、申込者やイベント等に関する補足資料(お申込み後の審査において、追加に必要な資料を提出いただく場合があります)
- (3) 受付期間 利用日の前々月1日から利用日の1ヶ月前までに先着順により受付します。利用日時および利用期間によってはお断りさせていただく場合があります。あらかじめご相談ください。
- (4) 利用承認 原則、お申込みから2週間以内に利用の可否をご連絡します。

5 利用料支払方法

利用料は原則として利用開始日の1ヶ月前までに公社の指定する方法にてお支払いいただきます。

6 利用承認の取消

以下の各号にあてはまる場合、利用承認を取消し、利用を中止していただきます。この場合、原則として納入済みの利用料は、返金いたしません。また、その後の本施設の利用につきましてもお断りさせていただく場合があります。

- (1) 禁止事項に該当する行為を行う可能性が認められる場合および行った場合
- (2) 虚偽の申込みにより、利用承認を受けた場合
- (3) その他公社が利用承認を取消す必要があると認めるとき

7 禁止事項

以下に掲げる行為(その恐れがあると公社が判断する場合を含みます)を禁止します。発覚した場合、直ちに当該施設の利用を中止していただくことがあります。その場合、利用料の返金は行いません。

- (1) 本施設内での喫煙および火気の使用
- (2) 飲食を主目的とした利用
- (3) 本施設内に危険物や爆発物及び重量物を持ち込むこと
- (4) 悪臭を発生させる物品または不衛生な物品の持ち込み
- (5) インフルエンザ、ウイルス性胃腸炎などの感染症にかかっている方、またはそれが疑われる方の利用
- (6) ペット等の動物の持ち込み(ただし、身体障害者補助犬法が定める盲導犬等は同伴してご入館いただけます。)
- (7) 過大な音量での音響機器の使用など、近隣に迷惑のかかる行為
- (8) 申込み時に申請した利用目的・内容と異なる行為
- (9) 公序良俗に反すること
- (10) 許認可もしくは資格が必要な内容をその資格がない状況で行うこと
- (11) 公社ビル勤務者及び来館者等に迷惑を及ぼすこと
- (12) 暴力行為、不法行為、反社会的行為および暴力団等の反社会的勢力の利益になると認められる行為

(13) 本施設の利用権の全部もしくは一部を別の方に譲ること

(14) 営利目的での利用、および政治・宗教活動での利用

(15) 公社ビル、本施設および各種備品等を破損する恐れがあること

(16) その他、公社が利用に適さないと判断した行為

8 その他利用上の注意

- (1) ご利用にあたっては、あらかじめ現地確認や公社スタッフとの打合せを十分に行ってください。
- (2) 利用時には準備・片づけの時間を含みます。準備・搬入は利用開始時間から可能となります。また片づけ、搬出は終了時間までに終わるようにしてください。なお、搬入・搬出時の駐車スペース・エレベーター等の利用は事前に公社スタッフにご相談ください。
- (3) 本施設および公社ビル内、および敷地内の設備、備品等を汚損・破損させた場合はその損害を賠償していただきます。
- (4) 本施設利用時間中は利用者にて防災・防犯等の安全管理や衛生管理を行ってください。
- (5) 災害等が発生した場合、利用者にて1次対応をしていただくこととなります。避難経路等はこちらでご確認ください。
- (6) 本施設利用時間終了時には什器・備品を元の位置に戻してください。
- (7) 本施設は常に清潔にご利用いただきますよう心がけをお願いします。
- (8) ゴミはお持ち帰りいただきます。万一ゴミ等の残材を公社で処分した場合、別途処分に係る料金を請求させていただきます。
- (9) 万一、特別な清掃、残材・ゴミ処理、機材の破損・紛失が発生した場合は、復旧に係る費用をご負担いただきます。
- (10) ご利用中、利用責任者の方は公社から連絡が取れる状態で本施設に常駐をお願いいたします。
- (11) 必要に応じて警備員・案内員を配置するなどして、来場者の誘導・案内を行い、来場者が公社および公社ビルテナントの執務室等に立ち入ることがないようにしてください。
- (12) 本施設および敷地内での事故、破損、盗難等があった場合、公社は一切の責任を負いません。
- (13) 不測の事故、天災など、不可抗力により本施設の利用が困難になった場合、利用承認を取消し、納入済みの利用料については返金しますが、これにより利用申込者が損害を受けた場合でも、公社はいかなる責任も負いません。
- (14) 本施設の利用方法、利用料および利用規約は予告なく改定する場合があります。

別表1 Kosha33 スタジオ・ホール利用料

場所	面積	利用料(税抜) ¹⁾		
		平日 9時～17時	平日 17時～20時 ²⁾	土・休日 9時～20時 ²⁾
1階スタジオ	約91㎡ ³⁾⁴⁾	3,000円/時間 (時間内最大18,000円)	9,000円	30,000円
2階ホール	約277㎡ ⁴⁾	10,000円/時間 (時間内最大60,000円)	30,000円	100,000円

- 1 机、椅子のほか、施設に備え付けの什器および音響設備、プロジェクター、スクリーン等の使用料も、利用料に含まれます。なお、設置、片づけ、機器の設定・操作等は利用者にて行っていただきます。
- 2 平日17時以降および土・休日のご利用につきましては公社営業時間外となるため、あらかじめご相談ください。また、利用期間が2日以上に亘る場合につきましてもあらかじめご相談ください。
- 3 Kosha33 スタジオと接するKosha33カフェへのアプローチを含むため、カフェへの通路を確保していただく場合があります。配置図は「Kosha33 スタジオ・ホール利用マニュアル」をご覧ください。
- 4 定員(目安): (1階スタジオ)テーブル使用時最大26名、椅子のみ使用時最大50名
(2階ホール) テーブル使用時最大72名、椅子のみ使用時最大120名

申込キャンセル時の違約金

キャンセル日	違約金
利用日の7日前まで	なし
利用日の6日前から前日	規定利用料の50%相当額
利用日当日	規定利用料全額

お客様の個人情報のお取り扱いについて

神奈川県住宅供給公社(以下、「公社」という。)(総務部 総務広報課は、「Kosha33 (以下、「本施設」という。))の利用申込の手続きに伴い、お客様から個人情報をご提出いただいておりますが、お預かりした個人情報の取り扱いについて、次のように管理し、保護に努めてまいります。

1 個人情報保護管理者

神奈川県住宅供給公社 総務部統括部長
(連絡先住所)〒231-8510 横浜市中区日本大通 33 番地

2 個人情報の利用目的

- (1) お申込み内容の確認、利用者の属性分析(今後の事業展開のため)
- (2) 利用者管理全般、権利保全に関すること。
- (3) その他管理運営、運営企画に関すること。

3 個人情報の委託先への提供

公社は、ご本人様に提示した利用目的の達成に必要な範囲内で、外部へ業務委託する場合は、委託先と個人情報の保護に関する契約を締結し、個人情報の保護と適正な管理を確保いたします。

4 個人情報の第三者提供

- 公社は、次の場合を除き、ご本人様の個人情報を第三者に提供することはありません。
- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

5 開示等求める権利

お客様からご提供いただきました個人情報につきましては、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止(「開示等」といいます)を求める権利がございます。お求めの際は個人情報問い合わせ・苦情・相談窓口まで、お問い合わせください。

6 権利の行使と個人情報提供の任意性

前項の権利の行使につきましては、別に定める「個人情報に関する依頼書」に必要事項を記載し、ご本人であることを証明する書類(運転免許証の写し等)、代理人である場合は代理人を特定できる確認資料(委任状等)添付の上、公社個人情報問い合わせ・苦情・相談窓口まで直接ご来社の上ご提出いただくか、郵送又はFAXにてご送付願います。

後日、公社個人情報問い合わせ・苦情・相談窓口担当者から、電話にて本人確認を行った後に回答させていただきます。なお、本人確認を行うための書類は、回答後直ちに公社の規定に従って破棄いたします。

「個人情報に関する依頼書」により公社に対して個人情報を提供することは任意ですが、記載箇所の不備や提供されない場合には、公社事業における適切な業務の遂行に支障が出る場合がございます。

7 手数料

第6項に対応するための手数料は、原則として徴収いたしません。ただし、複写等に要する費用、郵送料等が発生した場合には、実費を公社指定の納入通知書により取扱金融機関でお支払いいただくか、又は公社指定の銀行口座へ口座振込みの方法によりお支払いいただきます。

8 苦情・相談について

その他、公社の個人情報の取り扱いに関する苦情・相談につきましては、下記の個人情報問い合わせ・苦情・相談窓口まで、直接ご来社、電話、FAX、メール又は郵送にて直接お問い合わせ願います。

【個人情報問合せ・苦情・相談窓口】

総務部 総務広報課
横浜市中区日本大通33番地
TEL 045-651-1842
E-mail kojinyjoho@kanagawa-jk.or.jp