

国分寺市立cocobunjiプラザ 使用規約

国分寺市立cocobunjiプラザの使用にあたり、国分寺市立cocobunjiプラザ条例、同条例施行規則及び本使用規約に同意の上、使用申請をお願いいたします。なお、本使用規約の内容は、予告なく変更する場合があります。

施設の使用について

予約方法について

① <利用登録>

窓口にて利用登録申請書を提出してください。その際、本人確認書類の提示が必要です。登録によって必要書類が異なります。詳しい内容は、別途お問い合わせください。利用者カードお渡しまで2週間かかります。なお、カード引換時に申請書の写しが必要です。

② <仮予約>

利用者カード受け取り後は国分寺市公共施設予約システム（インターネット）から仮予約をしてください。システムでの仮予約受付は各使用日の14日前まで。それ以降はお問い合わせください。

| | リオンホール・控室・多目的スペース | セミナールーム |
|------|--|--|
| 市民区分 | 抽選予約 使用日の7か月前の11日～19日 先着予約 使用日の6ヶ月前の1日午前9時～ | 抽選予約 使用日の4か月前の11日～19日 先着予約 使用日の3ヶ月前の1日午前9時～ |
| 一般区分 | 先着予約 使用日の5ヶ月前の1日午後1時～ | 先着予約 使用日の2ヶ月前の1日午後1時～ |

③ <本予約>

仮予約日を含めた7日以内に、本申請（使用料の支払い）を行ってください。仮予約は支払い期限を過ぎると自動で取り消しされます。

当日の使用について

- 使用当日は、入室前に必ず「予約申込確認書」または予約システムのログイン画面等を総合案内に提示してください。提示がない場合、原則ご使用いただけません。
- 使用時間には、準備（搬入・設営・ピアノ調律等を含む）、片付け（撤収・清掃・原状復帰・完全退出）を含みます。使用にあたっては、条例、条例施行規則及び本使用規約を遵守してください。使用時間前の物品搬入、室外での事前準備や片付け行為等はできません。開演・終演時間等、スケジュール管理には十分ご注意ください。
- 準備から片付けまで、催事の全ては主催者（＝使用申請者）の責任で行ってください。施設や備品の使用、持ち込み器具や飲食に関わるサービスやトラブル対応等、催事に関わる全ては、主催者の責任において行ってください。特にケータリング事業者との連絡・調整・監督・指導は、承認の前後を問わず全て主催者の責任でお願いします。
- 使用後は簡易清掃・備品消毒を含め、机・椅子等を指定された位置に戻し、原状復帰してください。なお、ごみは必ずお持ち帰りください。また、施設係員に貸出備品の返却とともに点検票等必要書類の提出をお願いします。
- 室外への受付設置は、担当者が常駐する場合に限り、通行を妨げない範囲（壁面から1m以内）で可能です。なお、展示パネル等、すぐに移動できない物品の設置はできません。
- 施設使用上の注意事項や安全に関する情報等について、参加者や主催者スタッフを含めた全ての室内入室者への周知徹底は、主催者側でお願いします。例）入室時、催事に関わるスタッフやケータリング業者等全スタッフへの情報周知の徹底
開場時、通路での誘導・待機列の整理をする要員の主催者側手配 等

使用上の注意事項

- (1) **原則、激しい運動・武道や球技等のスポーツ種目等での使用はできません。**
(健康体操、ダンスを除く)
- (2) **壁面や展示パネル等へのピンの使用、セロテープや強粘着テープの貼付等、壁面等を傷つける行為は固くお断りします。**
- (3) **以下の行為等、床面を傷つける行為は固くお断りします。**
 - ・釘打ち、養生テープ等の広範囲貼付
(立ち位置等の床面にしるしを付ける場合、マスキングテープや弱粘着のビニールテープ等を使用し、貼付は最小限にしてください。またコード類の固定はご相談ください。)
 - ・ドアストッパー以外でのドアの固定
 - ・タップ靴・フラメンコ靴・ゲタ等を履いての舞踊
 - ・床・靴へのダンス用ワックス剤の使用
 - ・楽器の脚（チェロ・コントラバス等）やピンの使用、釘打ち等。
(脚カバー装着を徹底する等、尖ったものや長尺物の使用には十分お気をつけください。)
 - ・スケートボード・ローラースケート等の運動用具の使用
 - ・ベンチプレスラックやプレート等、重量物の持ち込み
- (4) **施設内、バックヤードや倉庫内での着替えは、原則ご遠慮ください。**
着替えが必要な場合は控室（詳細後述）をご使用いただくか、トイレ個室に設置してあるフィッティングボードをご活用ください。
- (5) **その他、以下の行為は固くお断りします。**
 - ・承認を受けた目的以外の使用、使用権利の譲渡・転貸（主催者の変更）
例）個人名で申請したが、実際は法人での使用
 - ・施設に承認を得ていない撮影（個人撮影を除く）
 - ・危険物、生き物、その他来場者に危害または迷惑となる物品の持ち込み（介助犬等を除く）
 - ・附属備品等の施設外への持ち出し
 - ・リオン広場や共用部分の許可なき占有
 - ・勧誘行為（ビラ配り等）、承認を得ていない営業行為
 - ・来場者の迷惑となる行為、施設や備品を損傷・汚損させる恐れのある行為
 - ・調理行為、食材に手を加える行為（電気器具による保温を除く）
 - ・火気の使用（カセットコンロ・固形燃料・ロウソク等の裸火、発熱部分が外部に露出している器具等の使用はできません。)
 - ・煙や大量の湯気が発生する可能性のある行為
 - ・喫煙所以外での喫煙
 - ・お香・アロマグッズ等、強い匂いを発する行為
 - ・その他、管理上支障のあるもの、また支障があると想定されるもの
- (6) **施設使用に関する広告物の作成、情報告知等をする場合は以下の点にご留意ください。**
 - ・主催者（＝使用申請者）、問い合わせ先を明記し、施設の電話番号は掲載しないこと。
 - ・「国分寺市●●相談、市民講座」等、国分寺市の主催事業と錯誤を与えるような文言は使用しないこと。

安全管理・防犯・防災・非常時に関する事項について

- (1) 定員は以下のとおり厳守してください。(定員はスタッフや観客等を含めたすべての入室者数の合計)

| A ホール | B ホール | AB ホール (一体利用) | セミナー ルーム | 多目的 スペース |
|-------|-------|------------------|-------------|-------------|
| 130 人 | 130 人 | 260 人 | 30 人 | 30 人 |

- (2) 安全管理を徹底し、火災予防や防災に配慮してください。
* 事前に避難経路を確認し、入室者全員に周知してください。
貼り物、幕類等の持込みは、難燃素材又は防災処理を施したものをご使用ください。
なお、施設使用中に災害等が発生した場合は、施設係員の指示に従い、主催者側で避難等の対応を行ってください。
- (3) 各出入口、バックヤードは共通の避難経路のため、荷物等で塞がないでください。
全ての扉は避難経路につき施設使用時の施錠はご遠慮ください。なお、防犯上、室内およびバックヤードに施設係員が立ち入る場合がございますので予めご了承ください。
- (4) 貴重品の管理は、使用者の責任で行ってください。
盗難・事故について、施設側は一切責任を負いません。また、連続使用で物品を留め置きする
場合、留め置き中に物品の損傷・紛失があっても、施設側は責任を負いません。
- (5) 防犯上の理由により、ホール内は監視カメラが常時作動しています。予めご了承ください。
- (6) コンサートや講演会等、特に不特定多数の方の観客動員が予定されている催事の場合、東京都火災予防条例に則った対応をお願いいたします。
・ 椅子(客席)は必ず連結させる(1組最大10席以下推奨)
・ 10席以下毎に避難扉に続く1m以上の通路をつくる
・ 来場者全員に避難経路を周知する
・ Aホール窓側を舞台とする場合は、床のステージラインより前への客席設置不可

免責および賠償について

- (1) 施設又は附属設備等を損傷又は滅失したときは、必ず施設係員に報告してください。
- (2) 修復・修理又は買替等が必要になった場合、使用者に市長の定める損害額を請求します。
- (3) 施設使用中に発生した人的・物的損害に対する賠償責任は、施設側に故意又は重大な過失がある場合を除き、市および施設側では一切の責任を負いません。

使用の不承認について

次の場合、使用承認はできません。すでに承認している場合でも、承認を取り消します。この際に生じる損害等について、市および施設側では一切の責任を負いません。

- ・ 条例、規則、本使用規約に違反したとき
- ・ 施設係員の指示に従わなかったとき
- ・ 事前承認なく使用目的、内容等を変更したとき
- ・ 公序良俗を害するおそれのあるとき
- ・ 管理運営に支障をきたすおそれがあるとき
- ・ 申請書類等の記載に偽りがあったとき
- ・ 使用の権利を譲渡・転貸したとき
- ・ 使用の目的又は使用の条件に違反したとき
- ・ 災害、その他事故等により使用が不可能になったとき
- ・ 布教活動を行うこと
- ・ 暴力、不法行為等を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- ・ 関係官公署から中止命令がでたとき
- ・ 選挙実施に伴う投票会場や帰宅困難者一時滞在施設としての使用等、行政として優先させるべき公の使用が決定したとき
- ・ その他市長が必要があると認めるとき

飲食について

- (1) **施設内で飲食をする場合、パントリーを使用することができます。(調理行為不可)**
物品の紛失等を防止するため、パントリーの使用は先着申込順、1団体のみです。
室内には電子レンジ・冷蔵庫・給湯ポットがございます。(電子レンジ・冷蔵庫の移動不可)
パントリー内の電源を持込器具で使用する場合、別途使用料が発生する場合があります。
匂いや煙、食中毒防止の観点から、**調理行為はできません。**(室内常設の電子レンジおよびポットの使用を除く)また、**流し台付近のごみ(茶殻や残飯等)も確認し、全てお持ち帰りください。**
なお、飲み物の飲み残しに限り、流し台に廃棄可能です。
- (2) **飲食の準備開始、飲食提供、催事終了、撤収完了の予定時刻について、事前にご相談ください。**
施設の使用時間を厳守し、準備や片付けは施設使用時間内にご計画ください。特に片付け・室内清掃・撤収には30分以上の時間と十分な人員の確保が必要です。なお、施設の使用時間前の準備、使用時間後のフロア内作業はできません。
- (3) **主催者の責任において、必ず床清掃および全ての机の拭き清掃を行い、原状回復してから退出してください。**特に、床面のこぼし跡等はしっかり拭き取ってください。
- (4) **ケータリング業者の出入りをご希望の場合は、事前の承認が必要です。**
事業者名、人数規模、タイムテーブル、搬入出の段取り等、内容詳細を指定書類にて提出してください。
- (5) ケータリング会社について、cocobunji プラザ内の「カフェローカル」をご紹介します。
詳しくは、カフェローカル(042-300-0711)へ直接お問合せください。
- (6) **飲食を伴う催事で不特定多数の方に向けて飲食の提供がある場合は、保健所に届出等が必要です。**
必ず事前にご相談の上、主催者側で保健所へご確認ください。届出等を行った場合、使用当日に届出書・許可証等を必ずご持参ください。

車両の使用、物品の搬入搬出について

- (1) **来館者専用の無料駐車・駐輪場はありません。**地下の有料駐車場等をご利用ください。
- (2) 車両で物品の搬入・搬出をご希望の場合、1回30分以内に限り建物地下1階の荷捌場の一時利用が可能です。(車両サイズ/車長7.7m 車幅3.0m 車高3.2m以下)
事前申請が必要となりますので、ご希望の方はご相談ください。
- (3) 資料等の荷物の預かりについて、送り主が主催者名である場合に限り、使用前日から当日まで、1梱包(100cmサイズ程度)のみお預かりします。なお貴重品、電報、飲食物、生花、生物、長尺物等はお預かりできかねます。
- (4) **施設への搬入・準備、施設からの搬出は、全て承認された使用の時間区分内でのみ可能です。**
使用時間前の搬入、ホワイエや廊下での事前待機、使用時間後の片付け・搬出はできません。

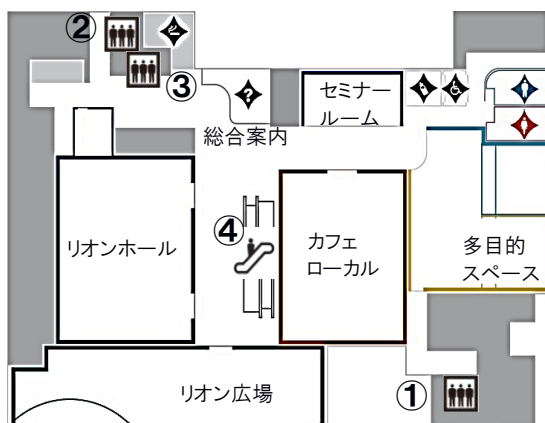
【搬入出の経路案内】

①北側エレベーター
8:45~22:00

②荷捌場専用エレベーター
8:45~22:00

③南側エレベーター
8:45~22:00

④下階店舗エスカレーター
10:00~21:00



使用料について

- (1) 使用料は国分寺市立 cocobunji プラザ条例及び同条例施行規則で定めています。
連続して使用する場合の区分間の使用料は発生しません。

| | | | 午前 9:00-12:30 | 午後 12:45-17:15 | 夜間 17:30-22:00 | 全日 9:00-22:00 |
|-------------------------|----------|----|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| リオンホール A 又は B ホール | 平日 | 市民 | 4,200 | 8,400 | 10,500 | 21,000 |
| | | 一般 | 8,400 | 16,800 | 21,000 | 42,000 |
| | 土曜 休日 | 市民 | 5,100 | 10,200 | 12,700 | 25,500 |
| | | 一般 | 10,200 | 20,400 | 25,400 | 51,000 |
| 控室 | 平日 | 市民 | 700 | 1,400 | 1,700 | 3,500 |
| | | 一般 | 1,400 | 2,800 | 3,400 | 7,000 |
| | 土曜 休日 | 市民 | 900 | 1,800 | 2,200 | 4,500 |
| | | 一般 | 1,800 | 3,600 | 4,400 | 9,000 |
| 多目的 スペース | 平日 | 市民 | 1,300 | 1,900 | 2,400 | 4,900 |
| | | 一般 | 2,600 | 3,800 | 4,800 | 9,800 |
| | 土曜 休日 | 市民 | 1,600 | 2,300 | 2,900 | 5,900 |
| | | 一般 | 3,200 | 4,600 | 5,800 | 11,800 |

| セミナールーム | | 午前 9:00-12:30 | 午後① 12:45-14:55 | 午後② 15:05-17:15 | 夜間① 17:30-19:40 | 夜間② 19:50-22:00 | 全日 9:00-22:00 |
|----------|----|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| 平日 | 市民 | 1,500 | 1,000 | 1,000 | 1,300 | 1,300 | 5,500 |
| | 一般 | 3,000 | 2,000 | 2,000 | 2,600 | 2,600 | 11,000 |
| 土曜 休日 | 市民 | 1,800 | 1,300 | 1,300 | 1,600 | 1,600 | 6,600 |
| | 一般 | 3,600 | 2,600 | 2,600 | 3,200 | 3,200 | 13,200 |

- (2) 施設の使用変更又は取消は、ココブンジプラザ施設使用変更・取消申請書に予約申込確認書及び返還金請求書（要押印）を添えて提出してください。
なお、日程の変更は1回のみ可能です。（返還を伴う日程変更不可）
- (3) 使用料の返還は窓口でお手続き後、銀行口座へ振込での返還となります。
- (4) 日程変更の申請期限
* ホール・控室・多目的スペース 使用する日の60日前まで
* セミナールーム 使用する日の30日前まで（ホールと同時使用の場合は60日前まで）
- (5) 附属設備、使用料加算の変更は使用当日まで可能です。
- (6) 使用を取り消した場合、取り消しを申請した日によって使用料の返還率が異なります。

| 取消申請日 | 90日前まで | 60日前まで | 30日前まで | 20日前まで | 10日前まで | 当日 |
|----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| A・Bホール控室, 多目的スペース | 100% | 75% | 50% | 0% | 0% | 0% |
| セミナールーム | 100% | 100% | 100% | 75% | 50% | 0% |

- (7) 納入された使用料は、所定の期日までの取り消し、施設側の都合による取り消し、また、市長が必要と認める場合の取り消し以外は返還しません。

使用料の加算について

次の場合、施設使用料に下表の率を乗じた金額が加算されます。
 なお、入場料加算および営業行為等加算の両方が適用される場合もあります。

| 入場料 加算率 | 1,000円以下 | 1,001円～2,000円 | 2,001円～3,000円 | 3,001円以上 |
|------------|----------|---------------|---------------|----------|
| | なし | 20% | 50% | 100% |

入場料＝観客が受動的行為（観るだけ、聞くだけ、聴くだけ）に対して支払う対価
 例）コンサート、発表会、講演会、セミナー、展覧会 等

| | | |
|--------------|------|---|
| 営業行為等 加算率 | 50% | テレビ・ラジオ等の公開放映・放送・録画・録音 |
| | | 営業を目的とする録音・録画・撮影（収益を目的としたネット配信等） |
| | | 営業を目的とする団体の宣伝行為 |
| | 100% | 物品の販売行為（使用目的に関する印刷物、書籍、電磁記録媒体等を除く） 有料サービスの提供 |

宣伝行為＝社外の方を中心に集客する等、新規顧客獲得を目的に行う活動の周知行為

例）無料セミナー、無料講座、無料説明会、無料相談会 コンサート

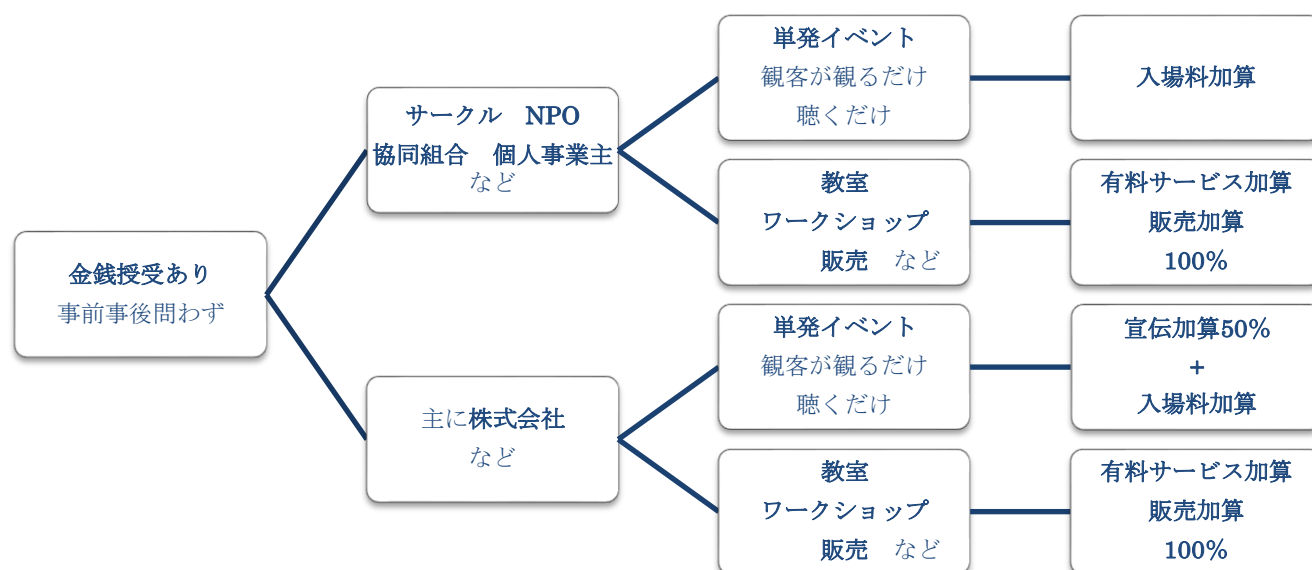
有料サービス＝参加者の能動的行為が伴う内容に対して、

事前事後を問わず何らかの金銭授受が発生している行為

例）講師主催の文化教室や習い事（英会話、ヨガ、フラワーアレンジ、健康体操等）

教室主催の発表会・公開レッスン・パーティー・親睦会・サマースクール等、特別レッスン
 材料費を徴収するワークショップ、資格試験、中古品買取

【金銭授受に伴う加算フローチャート】



※入場料加算とその他の加算は使用目的によって両方かかる場合があります。

例)

・入場料2,000円の映画上映会で関連の印刷物、書籍、電磁的記録媒体等（パンフレット、DVD、CD）以外のグッズ販売をする場合（入場料20%+販売100%）

・入場料1,500円のコンサートと有料の体験レッスンを行う場合（入場料20%+有料サービス100%）

※金銭授受がなくても加算される場合があります。（50%加算）

- ・テレビ・ラジオ等の公開放映、放送、録音
- ・営業を目的とする録音、録画、撮影
- ・営業を目的とする団体・法人の宣伝行為

各施設について

リオンホール (Aホール約 140㎡・Bホール約 140㎡ 一体利用可)

(1) リオンホール備品について

| 附属設備等 | サイズ等 | Aホール 総数 | Bホール 総数 | 1区分 単価(円) | 附属設備等 | サイズ等 | Aホール 総数 | Bホール 総数 | 1区分 単価(円) |
|----------------|-------------------|------------|------------|--------------|------------------|---------------|------------|------------|--------------|
| ワイヤレス マイク | ハンド型 | 3 | 2 | 500 | 椅子 | 475x550x810 | 130 | 130 | 無料 |
| | タイピン型 | 1 | 1 | 500 | 机 | 1800x450x720 | 30 | 30 | 無料 |
| 有線マイク | - | 1 | 1 | 500 | ホワイトボード | 1915x628x1800 | 1 | 1 | 無料 |
| 天井付 プロジェクター | SONY VPL-FWZ65 | 1 | | 1,000 | 展示パネル | 860x25x1760 | 20 | 20 | 無料 |
| 天井付 スクリーン | 約 170 インチ | 1 | | 500 | ミラーボード | 880x610x1776 | 3 | 3 | 無料 |
| 移動式 プロジェクター | EPSON EB-1780W | 1 | 1 | 1,000 | L型フロア スタンド | A3 まで対応 | 1 | 1 | 無料 |
| 移動式 スクリーン | 約 100 インチ | 1 | 1 | 1 | 司会台 | 500x350x1100 | 1 | 1 | 無料 |
| 音響ワゴン | CD 等再生 | 1 | 1 | 1 | 演台 | 1130x550x1040 | 1 | 1 | 無料 |
| グランドピアノ | ヤマハ C3X | 1 | 1 | 1,500 | 花台 | 40x40x83.3 | 2 | 2 | 無料 |
| 紅白幕 | 9000x1800 | 一式(8枚) | 1 | 100 | 簡易折りたた み式ステージ | 2400x1200x600 | 9 | 9 | 無料 |
| 持込器具 電源 | 1kw 未満 切捨 | 1kw あたり | 1 | 100 | 譜面台 | 83~125 | 5 | 5 | 無料 |

※司会台、演台、ステージ、ピアノは先着申込制となります。

※音声のみ天井スピーカーから流したい場合は、音響ワゴン代がかかります。

※全日(3区分)使用の場合、2区分の使用料となります。

(2) **管楽器や打楽器、大きな音、振動が想定される音響機器等の使用、コンサート、講演会等で静かな環境を希望される場合は全面使用を推奨します。**

ホールの間仕切りは防音性が高い素材を採用していますが、完全に遮音するものではありません。

半面利用の場合、隣の部屋の音が伝わってしまう場合がありますので、予めご了承ください。

(3) **音響・照明機材を使用する場合、操作等は主催者側で行うよう、ご計画ください。**

施設係員は機材の取り扱いおよび安全管理についての説明のみ行います。

吊りボタン(スポットライト)の上下操作は、安全のため客入れ前に行ってください。

またユニバーサルライトの角度を調整した場合、使用後、垂直に戻して退室してください。

(4) **グランドピアノ(有料)は通常、倉庫に収納しています。**

但し、前後の利用状況によってホール内に移動している場合がございます。予めご了承ください。

ピアノの使用は、保管場所の都合上、前日までの事前申請が必要です。

ピアノは、鍵盤を指で弾く“通常の奏法”以外の奏法での使用は固くお断りします。

調律が必要な場合は、使用時間内に使用者側の手配で行ってください。(ピッチ変更不可)

(5) **控室(約 22㎡)は一部屋のみです。** ホール使用者のみ申し込み可能で先着申込制となっております。

(6) **ABホールを両方使用でホールを仕切る壁の設置を希望する場合は、事前申請が必要です。**

また、施設利用中に壁の設置撤去等が生じる際は、相応のお時間をいただくとともに、安全管理上、全員が退室してお待ちいただく等の制限がございます。

セミナールーム (約 60 ㎡)

(1) セミナールーム備品について

| 附属設備等 | サイズ等 | 総数 | 単価(円) |
|----------------|-------------------|------------|-------|
| 移動式 プロジェクター | EPSON EB-1780W | 1 | 1,000 |
| 移動式 スクリーン | 約 100 インチ | 1 | 500 |
| 持込器具電源 | 1kw 未満 切捨 | 1kw あたり | 100 |
| 展示パネル | 860x25x1760 | 5 | 無料 |

| 附属設備等 | サイズ等 | 総数 | 単価(円) |
|----------------|---------------|----|-------|
| 椅子 | 475x550x810 | 30 | 無料 |
| 机 | 1500x450x720 | 15 | 無料 |
| ホワイトボード | 1915x628x1800 | 1 | 無料 |
| L 型フロア スタンド | A3 まで対応 | 1 | 無料 |

※午後①、午後②、夜間①、夜間②の各区分の1区分のみ利用の場合、単価の1/2となります。

※4区分以上使用の場合、単価の2倍の使用料となります。

※リオンホール、多目的スペースの備品は使用できません。

※遮音性能の関係から、マイクや大型スピーカー、大声、管楽器や打楽器等の使用等、大音量を発生させる行為はできません。

※スポットライトを使用する場合、角度調整等の操作は主催者側で行ってください。

※壁の撤去・移動をご希望の場合は、事前にご相談ください。

多目的スペース (約 60 ㎡)

(1) スペース備品について

| 附属設備等 | サイズ等 | 総数 | 単価(円) |
|----------------|-------------------|------------|-------|
| 移動式 プロジェクター | EPSON EB-1780W | 1 | 1,000 |
| 移動式 スクリーン | 約 100 インチ | 1 | 500 |
| 持込器具電源 | 1kw 未満 切捨 | 1kw あたり | 100 |

| 附属設備等 | サイズ等 | 総数 | 単価(円) |
|----------------|--------------|----|-------|
| 椅子 | 475x550x810 | 30 | 無料 |
| 机 | 1800x450x720 | 10 | 無料 |
| パネル | 960x570x2100 | 6 | 無料 |
| L 型フロア スタンド | A3 まで対応 | 1 | 無料 |

※全日(3区分)使用の場合、2区分の使用料となります。

※マイクや大型スピーカーの使用、大声での活動、音楽活動、ダンスや健康体操等の動的行為はできません。

※オープンスペースのためプロジェクター音量等にご配慮ください。

※リオンホール、セミナールームの備品は使用できません。

※スポットライトを使用する場合、角度調整等の操作は主催者側で行ってください。

電源について

* 持ち込んだ電気器具の使用は1kw(1,000W)ごとに使用料が発生します。事前にご相談ください。

例：600Wの電子レンジを2台持ち込み、午前の使用区分で使用する場合

$600(W) \times 2(台) \times 1(区分) = 1,200(w)$ 使用料 100円(1kw未満端数切捨)

* ホールの電源は次のとおりです。

| | A ホール | B ホール |
|--------|-----------|-----------|
| 系統の数 | 2 系統 | 2 系統 |
| 各系統の上限 | 各 20 A 未満 | 各 20 A 未満 |