

浜松市鴨江アートセンター貸室ご利用案内

指定管理者：浜松創造都市協議会・東海ビル管理グループ
〒432-8024 静岡県浜松市中区鴨江町一番地 Tel：053-458-5360
HP：kamoeartcenter.org e-mail：k.a.c@kamoeartcenter.org

1. 申込みから支払いまで

- ①利用希望日の属する月の5ヶ月前の月の初日より申込みを受付けます。(例：利用希望日7月15日→2月1日より申込み受付開始) 施設の空き状況を電話または窓口にて確認後、「利用申込書」を提出ください。
- ②施設使用料の全額を「利用申込書」提出後、10日以内にお支払いください。
お支払いをもって予約が確定します。(10日以内にお支払いがなかった場合は、予約が取消されます)
*利用希望日よりさかのぼって10日前を過ぎての申込みは、当日、利用しなかった場合でも、全額利用料をお支払いいただきます。

>文化芸術創造団体*の申込み方法<

- ①「利用申込書」を利用希望日の属する月の7ヶ月前の25日までに提出ください。
- ②利用希望日が他の団体と重複した場合は、利用希望日の属する月の6ヶ月前の月の開館日初日の正午に抽選となります。
- ③抽選結果を、抽選に漏れた団体にもみ電話にて連絡します。
- ④施設使用料の全額を予約確定後10日以内にお支払いください。

上記、抽選以降は、随時、申込みを受付けますが、利用希望日の属する月の5ヶ月前の月以降は、文化芸術創造団体以外の利用希望者と同様の取扱いとなります。

*文化芸術創造団体とは

文化芸術に関し、創作活動の推進又は市民の交流若しくは情報の発信を行うことを目的とする団体」(浜松市鴨江アートセンター条例の条例別表の1の備考の1)のこと。問合せ・申請は浜松市市民部創造都市・文化振興課(053-457-2417)へ。

◆全室利用あるいは3日間以上の連続利用の場合◆

- ①「利用申込書」を提出いただいた後、内容を精査し、結果をご連絡します。
- ②結果の連絡後、10日以内に施設使用料の3割を「予納金」としてお支払いください。
お支払い確認後、予約が確定します。なお、「予納金」は原則返金しません。
- ③残りの7割を利用日の10日前までにお支払いください。

全室利用あるいは3日間以上の連続利用の場合は、1年前より優先的に申込みを受付けます。
その場合、上記②までの手続きを利用希望日の属する月の6ヶ月前の月より前に済ませてください。

いずれの予約に関しても、当施設自主事業などで予約できない場合がございます。ご了承ください。

<お支払い方法について>

現金、または銀行振込でお支払いください。(振込手数料は利用者負担)

銀行振込は、利用日の10日前までに入金を確認できるようお振込みください。

また、利用の10日前を過ぎての予約は、現金払いのみとなります。

期限までにお支払いがないときは、予約が取り消されます。

<キャンセルについて>

利用日の10日前までにキャンセルの申込みがあった場合は、利用料金を返金します。

(銀行振込での返金を希望される場合、当方からの振込手数料はお客様負担となります)

10日前を過ぎてのキャンセルおよび、予約時間内に利用が終了した場合、返金はしません。

なお、キャンセルに因る払い戻しは、1団体(個人)につき、当該利用月に1回までとします。

<備品について>

備品についても貸室と同様に予約できます。(お支払いは利用当日でも可)

2. ご利用にあたってのお願い

①利用目的

創作活動・市民交流

②利用時間

利用時間内で、準備・撤去作業を行ってください。余裕を持って予約ください。

③資料の提出

企画書等、利用内容がわかる資料の提出をお願いすることがあります。

④印刷物などへの表記

イベントのチラシ、ウェブサイト、SNS ページ等に、当施設を表記する場合はガイドライン(別紙)に沿って掲載してください。

⑤打合せ

イベント等での利用の場合、支払い時に打合せをお願いします。

打合せには、イベント概要書、タイムスケジュール、会場レイアウト図等を用意ください。

⑥利用の取消し・制限

浜松市鴨江アートセンター条例第9条の規定に基づき、次のいずれかに該当するときは、利用の取消し、もしくは利用の中止とすることがあります。

(1) 公の秩序または善良の風俗を乱すおそれがあるとき

(2) 集団的に、または常習的に暴力的不法行為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

(3) 施設、設備、展示品などを損傷するおそれがあるとき

(4) その他、管理上支障があると認めるとき(例:販売が主たる目的の場合)

3. 利用料金表

別紙をご覧ください。

4. ご利用当日

<入室時>

受付事務室にお立ち寄りください。

利用開始時刻に、利用確認証、鍵、駐車許可証（必要な場合）を渡します。

<退室時>

利用終了時刻までに、「利用確認証」に沿って、消灯などをし、施錠後、利用確認証、鍵、駐車許可証を受付事務室に返却ください。机、椅子などの備品は、使用の有無に関わらず原状復帰してください。

2日間以上の連続利用の場合も、各日、退室時に受付事務室に返却ください。なお、夜間の荷物の据置きについては、利用者の責任でお願いします。

<駐車場>

駐車場はございません。近隣の有料駐車場を利用ください。なお「栄町パーキング」は値引き処理（受付事務室にて駐車券に押印）します。

北側管理地には、許可車両のみ駐車できます。

<搬出入>

北側管理地の範囲で相談に応じます。スタッフに尋ねてください。

<電話・FAXの取次ぎ>

緊急の場合を除き、伝言取次ぎはしません。

<看板・ポスターなどの掲示>

壁、窓、扉などの施設への直接掲示は、原則的にお断りしています。スタッフに相談ください。

破損などが生じた場合は、修繕費などを請求します。

<事故・病人の発生>

事故・病人などが発生した場合は、直ちに受付事務室に連絡ください。

救急箱は用意してありますが、利用内容によりケガなどが想定される場合は、利用者で準備してください。

<配達物>

郵便物・配達物等の受取りの代理、預りはしません。利用時間内に利用者が受取れるよう手配願います。

<ゴミ>

ゴミは、利用者が持ち帰りください。

< 飲食 >

貸室内の飲食については、スタッフと打合せをお願いします。なお、弁当、ケータリングの発注などを行う場合は、利用時間内に弁当の搬入、弁当殻の搬出が済むように手配願います。

< 喫煙 >

当施設は敷地内禁煙です。喫煙できるスペースはありません。

< 利用時間の延長について >

希望する場合は、受付事務室に確認後、料金をお支払いの上、利用ください。

< 備品の追加使用について >

利用当日、追加で使用希望がある場合は、受付事務室に確認後、使用ください。

< 入館のお断わり >

浜松市鴨江アートセンター条例第7条に基づき、次のいずれかに該当するときは、入館をお断りしたり、退館したりしていただく場合があります。

- (1) 施設、設備、展示品などを損傷するおそれがある者
- (2) 他人に危害を及ぼし、もしくは他人の迷惑になるおそれがある物品または動物類を携帯している者
- (3) めいていしている者
- (4) その他、管理上支障があると認めるとき

◆ プライバシーポリシーについて ◆

浜松市鴨江アートセンターでは、個人情報に関する法律を遵守するとともに、以下のプライバシーポリシーを規定しています。

< 1 > 個人情報の収集及び利用

当センターでは、施設のご利用に関して、必要な範囲でお客様の個人情報を収集する場合がございます。収集する個人情報の範囲は、施設のご利用に関する目的のために必要な限度を超えないものとし、適法かつ公正な手段により行います。

収集した個人情報の利用は、利用目的の達成のために必要な範囲に限り、お客様の同意なく利用的以外に利用することはありません。ただし、法令に基づく場合などのほか、正当な理由がある場合を除きます。

< 2 > 個人情報の管理・保護について

お客様の個人情報については、適切な管理を行うとともに、外部への流出防止に努め、個人情報の保護に努めます。

個人情報の取り扱いを外部に委託する際には、個人情報の管理、秘密保持、再提供の禁止など、お客様の個人情報の漏洩などを防止するにあたり適切な管理を実施させます。

同センター情報公開規定に基づく開示請求があった際、当該規定に基づき、個人情報について開示の制限をします。

< 3 > プライバシーポリシーの改善について

このプライバシーポリシーは上記各項目の内容を適宜見直し、改善してまいります。