Terrace Mall 湘南 「コミュニティールーム　ご利用要綱①」

この度はお申込のご検討ありがとうございます。
コミュニティールームを無料サービスさせて頂く上で、皆様に本内容をご理解、遵守の上お申込み頂くことが前提です。ご利用要綱（本紙）１頁～６頁をご確認のうえ、ご同意頂けない場合は申込をお受けできませんので、予めご了承ください。

１．お申込前のご確認事項

（1）ご利用用途／条件／申込制限について

以下、基本原則①～⑥を基に、テラスモール湘南オペレーションセンター（以下、事務局）にて利用可否を判断致します

①公序良俗を害する恐れがなく、多くの人々がともに楽しめ、ショッピングセンターで発表、活動するものとしてふさわしい内容。
【例】ワークショップ、講習会、作品展、体験教室、など
【注1】会議、研修、打合せ等での使用はご遠慮頂きます。
【注2】原則、室内の飲食は禁止です。

②一般見学も可能な状況であること。（閉鎖的な活動は不可）

③次の事項に該当及びそれに準ずるものは、お断りさせて頂きます。
・金銭授受売買などの営利目的が伴うもの。（呼び込み、勧誘等）
・公序良俗を害する恐れがある行為。
・宗教、政治的活動及びそれに準ずる行為。
・施設、付帯設備の破損等の恐れがある行為。
・火気、危険物の使用や大きな音等の騒音を伴う行為。
料理教室・楽器・ダンス等（フラダンスは除く）はご遠慮頂いております。
・館内のお客様や館内店舗及び近隣に迷惑が掛かる恐れがある行為。
・酒類、喫煙を伴うもの。
・利用前後のマナーにより、他利用者及び運営に対する迷惑行為がある場合。
使用後の清掃をしない、度重なるキャンセルの発生等があった場合、次回以降の利用をお断りさせて頂く場合がございます。

⑤使用前の会場準備、使用後の清掃、ゴミの持ち帰りは利用者が責任を持って行うこと。
清掃備品はご利用者側でご準備下さい。（例：雑巾、ごみ袋等）
※掃き掃除用品、掃除機等の準備はございません。

⑥コミュニティールームは完全予約制です。予約受付期間以外のお申込はできません。
また、当日空室の場合でもお貸しできません。

（2）ご使用制限について

利用決定のご連絡後、及び利用当日において下記に該当する場合、使用の取消又は使用を中止（当日、今後を含む）させて頂くことがあります。その際のご使用者が被る損害等に対して、当事務局は一切の責任を負いません。

①申込書に記載された使用内容と異なる場合。
②お客様や店舗、近隣への迷惑となる行為が発生した場合。
③使用権利を譲渡したり、転貸した場合。（申込者が当日不在を含む）
④使用マナーが悪いと事務局が判断した場合。（利用時間の違反、整理整頓、清掃、キャンセル等）
⑤コミュニティールームの利用案内等、当事務局の指示に従わなかった場合。
⑥ご利用要綱（本紙）の「（4）ご利用の際の注意事項について（禁止事項）」に該当した場合。
⑦天災・その他非常事態事故等やむを得ない事由により、事務局が判断した場合。

（3）免責及び賠償責任について

・施設内外観、設備、備品等を破損・汚損・滅失した場合は原状回復（修理・清掃・購入等）に要する実費相当額を請求致します。
・開催時に発生した展示物品や盗難事故、その他発生事故等について、事務局は一切の責任を負いません。
・その他、ご利用要綱（本紙）に違反した場合は損害賠償をご請求させて頂く場合があります。

（4）ご利用の際の注意事項について（禁止事項）

①利用当日
・当日は申込代表者が、必ずコミュニティールーム内に常駐し、ご利用要綱（本紙）記載の内容を遵守し、安全確保に努めて下さい。
また、利用決定者のみにお渡し（FAX返信）する「【ご利用決定者へ】コミュニティールーム利用当日のご案内」を、ご利用当日までに必ずご確認頂き、内容に従いご利用下さい。

②設備・備品
・コミュニティールーム内外への釘打ちやペンキ、テープ類（終了時すぐに原状回復ができないもの）またはそれに準ずるものの使用はできません。また、機材やその他什器等の接続、設置の為の設備変更はできません。
・ご使用になられた備品類は、開始時の状態に必ず戻し返却下さい。
・ゴミ類の破棄はお受けできませんので、予めゴミ袋等をご用意頂き、すべてお持ち帰り下さい。
・テラスモール湘南館内において持込み什器・備品等のお預かりはできません。（事前のお預かり含む）

③機材等の備品搬入について
・搬入用の駐車スペースはございません。テラスモール湘南お客様用駐車場（車高2.3m以下）をご利用下さい。（駐車料金は通常のサービス内容に従い、お客様のご負担になりますので予めご了承下さい。）
・台車等の貸出はできません。
・作業の際には、安全確保に努め、館内のお客様や店舗に迷惑が掛からぬよう細心の注意を払い、規定時間内に速やかに行って下さい。
・館内やコミュニティールーム周辺のテラス部分への荷物放置は一時的の場合であっても、一切禁止となります。
・郵送や宅配でのお預かりはできません。

④広告等の告知、設置について
・テラスモール湘南敷地内での告知物の配布及び、呼び込み、設置等はできません。
・テラスモール湘南の名称が公示される告知物（TV/新聞/雑誌を含む）がある場合は、必ず事前に事務局の承認が必要となります。
・利用関係者やお客様からの開催についてのお問い合せは、事務局、インフォメーションカウンターでは対応できません。
必ずお問合わせ窓口を設置し、告知物を用意される場合は必ず明記して下さい。

⑤各種撮影について（動画・写真・自社内使用等を含む）
・利用グループ内での撮影は可能ですが、公序良俗に反する内容や、社会通念上問題があると思われる場合は撮影できません。
・撮影の内容、規模によりご遠慮頂く場合がございますので、取材撮影等がある場合は必ず事前に事務局にお申し出下さい。

・取材や撮影、掲載等で発生したトラブルについて、事務局は一切の責任を負いません。
・コミュニティールーム区画外のテラスモール湘南館内（共用部・店舗区画）、外観等の設備他、お客様への取材、撮影は一切禁止します。

⑥その他
・飲食物・アルコール類の持ち物は原則禁止しています。また終日禁煙使用です。
喫煙は所定の館内の喫煙ルームでお願い致します。
・盲導犬、介助犬を除き、ペットの同伴はできません。
・講習・教室等でご利用の場合、参加費は教材等実費相当額とし、受講料の設定はご遠慮下さい。
・お客様同士のトラブル等、不注意による事故、盗難等については、事務局及び当施設は一切の責任を負いません。
・法令、施設内のルールを遵守し、事務局の指示には必ず従ってください。
従って頂けない場合、ご利用を中止して頂く場合がございます。
・ご利用要綱（本紙）は、予告なく事務局が任意に変更できるものとします。
・室内は土足厳禁です。室内履きが必要な方は各自ご用意下さい。
・化粧室は室内にございません。テラスモール湘南館内の化粧室をご利用下さい。
・利用における駐車サービスはございません。

（5）個人情報について

申込書にご記入頂いております個人情報の取扱いは、以下の通りとなりますので、
よくお読みいただき、同意いただいた上で個人情報をご記入ください。

①利用目的
「コミュニティールーム」の利用申込
緊急時の連絡先管理

②第三者への提供
記載された個人情報については、上記の目的のため以下の先に提供します。
提供先とは個人情報保護に関する契約を締結し、漏洩防止に努めます。

提供先：株式会社センチュリーアンドカンパニー

③情報の委託
記載された個人情報は、ご本人の同意なく外部業者へ委託しません。

④情報を記載頂かなかった場合の措置
申込書に記載された情報により、上記①利用目的に記載の業務を実施しますので、未提出の場合には「コミュニティールーム」を使用できません。
また、提出されていても記載された連絡先に誤りがある場合には、緊急時の連絡ができない場合がありますので、記入は正確にお願い致します。

⑤個人情報に関するお問合せ窓口
テラスモール湘南オペレーションセンター

2．コミュニティールームの申込について

（1）利用可能時間

時間固定の3枠制になります。
①11：00～13：00　　②13：00～15：00　　③15：00～17：00

≪注意事項≫
※利用準備から使用後の清掃等、退出までの時間を含めた利用枠となっております。
次の時間枠のご利用者が利用できなくなりますので、必ず上記時間枠をお守り下さい。
枠間の時間はあえて設けておりませんので、前後のお客様との譲り合いの上、気持ちよくご利用下さい。
※テラスモール湘南営業日に準じます。（お盆、年末年始等一部特別日は利用できない場合がございます。）
※施設イベントや店舗利用等で利用できない場合もございます。

（2）利用可能枠

月4枠まで、ご利用頂けます。
※上記（1）の利用可能時間3枠（①～③）の各2時間＝1枠とカウントします。
（終日利用希望は①②③の3枠分のカウントとなります。）

（3）利用料金

無料
※今後料金設定させて頂く可能性もございます。
※施設の設備、備品等を破損・汚損した場合は原状回復に要する実費相当額を請求致します。
※駐車場サービス・ポイントカードのポイント付与等はございません。

（4）申込方法

※申込前のご注意※

●ご利用要綱（本紙１頁～６頁）をご確認及び同意の上、お申込み頂きます。
●申込者は、テラスモール湘南の「ポイントカード会員」様、かつ、成人（20歳）以上に限らせて頂きます。
お申込には会員番号が必要です。未入会の方は、事前に2Ｆインフォメーションカウンターで入会後、お申し込み下さい。
●申込はFAXに限らせて頂きます。FAX以外（ご郵送・お電話・2Fインフォメーションカウンター等ご来館）の申込は無効とさせて頂きます。（FAXをお持ちでない方は、コンビニエンスストア等からお申込下さい）
●室内の事前見学対応はできません。HPの施設情報をご確認下さい。（外観は自由にご覧頂けます）

ご利用要綱（本紙）末尾2頁の「申込書①」、「申込書②」の2種をご記入の上、FAX（0466-35-3377）にて送信下さい。

（1）「申込書①」、「申込書②」をプリントアウトし、必要事項を全て記入下さい。
（2）「申込書①」、「申込書②」（上記（1））を全て記入後、ＦＡＸにて送信下さい。
※お電話・ご郵送・2Ｆインフォメーションカウンター等、ではお申込みを受付けておりません。

【FAX番号】0466－35－3377　【受付時間】10：00～18：00

申込書受付後、事務局より利用可否をFAXにて返信致します。（FAXが無い方への返信は、別途対応致します。）
なお、利用条件にそぐわない等、事務局の判断によりご利用をお断りする場合もございます。

（5）申込期間／利用の決定について

①申込期間：毎月1日～10日間

・利用は完全予約制となります。
・月毎（利用希望月の2ヶ月前から）の予約制と致します。
（※ 受付期間以外のお申込は受付できません。）

②利用の決定：毎月20日～同月末日迄（FAXにてご返答）

・原則、先着順とさせて頂きますが、応募多数の場合は事務局にて、ご利用内容を考慮し、決定致します。
・利用可否のご連絡は申込月の20日～同月末日迄の間とさせて頂き、FAXにてご返答致します。
（早期決定の場合は決定次第ご返信致します）

※利用可否に関するお問い合わせは、お受けできませんので予めご了承下さい。
※キャンセル待ちはお受けしておりません。

申込FAX　受付期間	ご返答（FAX返信）期間
（利用希望月の）2ヶ月前の**1日～10日**	（利用希望月の）2ヶ月前の**20日～同月末日**

【例】 9月に利用希望の場合⇒2ヶ月前 ：7/1～7/10迄がお申込期間
⇒7/20～7/31に利用決定の返答（FAX返信)期間
10月に利用希望の場合⇒2カ月前：8/1～8/10迄がお申込期間
⇒ 8/20～8/31に利用決定の返答（FAX返信)期間

【ご利用までのサイクル】

お申込期間	7/1～7/10間	8/1～8/10間	9/1～9/10間	10/1～10/10間
利用可否の連絡（FAX返信）	7/20～7/31間	8/20～8/31間	9/20～9/30間	10/20～10/31間
ご利用期間	9/1～9/30間	10/1～10/31間	11/1～11/30間	12/1～12/31間

※2ヶ月より前にお申込はできません。受付対象外となりますのでご注意ください。
※1ヶ月毎の申込制とします。3ヶ月先以降分の先取り等もできません。

3．コミュニティールームの利用決定後について（利用者のみ対象）

（1）ご利用決定後、利用者には下記①②の書類をFAX返信致します。

①「申込書②」　※**承認印入り**・利用証明として当日ご持参下さい。
（利用不可の場合は承認印がございません。）

②「【ご利用決定者へ】コミュニティールーム利用当日のご案内」

（2）返信書類について

①「申込書②※承認印入り」【要持参】
当日の受付で必要になりますので、必ずご持参下さい。

②【ご利用決定者へ】コミュニティールーム利用当日のご案内 【要確認】
ご利用決定者の方にのみ、当日の利用案内をお送りします。

4．キャンセルについて

お申込後のキャンセルは原則お受けできません。
万が一発生した場合は、以下の対応をお願い致します。

（1）利用決定前の場合
FAX送付済みの「申込書②」の「特記事項」枠に、『キャンセルします』と記入の上、FAX下さい。
【FAX番号】0466－35－3377　【受付時間】10：00～18：00

（2）利用決定後の場合
「【ご利用決定者へ】コミュニティールーム利用当日のご案内 」に記載する専用ダイヤルにお電話下さい。

※キャンセルが続く場合は、今後の利用をご遠慮頂く場合がございますので予めご理解下さい。
※当日無断で使用キャンセルされた場合、次回からご利用できません。

5．当日のご利用に関して

ご利用決定者のみへ送付する、「【ご利用決定者へ】コミュニティールーム利用当日のご案内」
（上記３.（2）②）をご確認下さい。

次頁より、「申込書①」、「申込書②」になります。プリントアウトし全て記入のうえ、ＦＡＸ送信下さい。

【ＦＡＸ番号】０４６６－３５－３３７７　　【受付時間】１０：００～１８：００

事務局：テラスモール湘南オペレーションセンター
コミュニティールーム窓口
皆様のご応募、心よりお待ちしております。

Terrace Mall 湘南　「コミュニティールーム」申込書①

申込書①

「申込書②」とセットで FAX が必要です。

FAX 送信先： **0466-35-3377**

【受付】 毎月 1 日～10 日（2 ヶ月先1ヶ月分の申込）
10:00～18:00 までに送信下さい。

※申込書②も必ずご送付下さい。※

■別紙「 「コミュニティールームご利用要綱」を確認の上、お申込下さい。

▽**以下の記入欄（白枠）に、もれなくご記入下さい。※記入漏れがある場合選考できませんのでご注意下さい。**

「コミュニティールームご利用要綱」を全て確認・了承の上、以下記入し申し込みをします。				
グループ名		※グループ名が無い場合は代表者名を記入	テラスモール湘南ポイントカード 会員番号.（10 ケタ） 0 0 0	
氏名（代表者） ※連絡窓口となります。		ふりがな （男 ・ 女） 年齢 歳		
連絡先	住所	〒		
	FAX		電話	
	携帯電話		当日のご連絡先	※左側の携帯番号と異なる場合のみご記入下さい ー ー
グループの活動内容やジャンル		例）マタニティヨガを実施。インストラクター一人に毎回参加者は●人程集まる。	【活動人数】 人	
過去の活動実績		例）公民館で週に1回開催。 無 ・ 有（ ）		
コミュニティールームでの利用詳細		実施内容	利用予定人数	
			人 ～ 人	
		講習等の**「材料費」としての徴収**有無 ※有の場合は必ず金額を明記下さい。	運営スタッフの有無	
		無 ・ 有（ 円） ※講師・運営費等営利目的に関する費用は不可	無 ・ 有（ 人）	
お客様の当日参加や見学		※不可の場合は理由が必要となりますので明記下さい 。記載無い場合は受付できません。（例）使用材料の準備数の為。 可 ・ 不可（ ）		
持込み機材		無 ・ 有（ ）		
施設電源の利用		無 ・ 有（ ）		
施設備品の利用		無 ・ 有（ ）		
備考				

・お申込には「申込書①」+「申込書②」の2枚セットFAXが必要です。「申込書②」も合わせてFAX下さい。

・テラスモール湘南ホームページ上に掲載の「ご利用要綱」にご同意頂いた上で受付致します。遵守して頂けない場合はご利用できませんので予めご了承下さい。またご利用要綱は予告なく事務局が任意に変更できるものとします。

※ご記入頂いた個人情報に関する下記記載の事項について　同意されない場合はチェックお願いします。☑を記入下さい。　☐：同意しません

申込書にご記入頂いております個人情報の取扱いは、以下の通りとなりますので、よくお読みいただき、同意いただいた上で個人情報をご記入ください。

1.利用目的　「コミュニティールーム」の利用申込、緊急時の連絡先管理。

2.第三者への提供　記載された個人情報については、上記の目的のため以下の先に提供します。提供先とは個人情報保護に関する契約を締結し、漏洩防止に努めます。提供先：株式会社センチュリーアンドカンパニー。3.情報の委託記載された個人情報は、ご本人の同意なく外部業者へ委託いたしません。4.情報を記載頂かなかった場合の措置は申込書に記載された情報により、上記1．に記載の業務を実施しますので、未提出の場合には「コミュニティールーム」を使用できません。また、提出されていても記載された連絡先に誤りがある場合には、緊急時の連絡ができない場合がありますので、記入は正確にお願い致します。5.個人情報に関するお問合せ窓口　テラスモール湘南オペレーションセンター

Terrace Mall 湘南　「コミュニティールーム」申込書②

FAX 送信先：　**0466-35-3377**

【受付】 毎月 1 日～10 日（2 ヶ月先1ヶ月分の申込）
10:00～18:00 までに送信下さい。

申込書②

「申込書①」とセットで FAX が必要です。

※申込書①も必ずご送付下さい。※

■別紙「 「コミュニティールームご利用要綱」を確認の上、お申込下さい。

▽**以下の記入欄（白枠）に、もれなくご記入下さい。※記入漏れがある場合選考できませんのでご注意下さい。**

※申込書①と同連絡先を記入下さい。↓

「コミュニティールームご利用要綱」を全て確認・了承の上、以下記入し申し込みをします。			
グループ名	※ｸﾞﾙｰﾌﾟ名が無い場合は代表者名を記入		
氏名（代表者）	ふりがな	当日のご連絡先	－　　－

▽以下、記入例に従い、各希望枠内の日にちを記入し、利用したい時間①～③を〇で囲んで下さい。
　なお、ひと月あたり**4枠まで**希望可能です。 3枠（①②③）の各2時間＝1枠とカウントします。
（例）11時～15時（①②）の利用希望の場合は2枠、終日（①②③）利用希望は3枠とカウントします。

オペレーションセンター記入欄

			利用可否（〇・×）
記入例	**日にち**	**2012　年　9 月　13　日　木　曜日**	
	時間	**①11～13 時　②13～15 時　③15～17 時** **※11 時～15 時の 2 枠希望の場合は①②を〇で囲み、終日希望の場合は①②③全て〇で囲んで下さい。**	
第1希望	日にち	年　月　日　曜日	
	時間	①11～13 時　②13～15 時　③15～17 時　※準備・使用後の整理整頓・清掃含む時間です。	
第2希望	日にち	年　月　日　曜日	
	時間	①11～13 時　②13～15 時　③15～17 時　※準備・使用後の整理整頓・清掃含む時間です。	
第3希望	日にち	年　月　日　曜日	
	時間	①11～13 時　②13～15 時　③15～17 時　※準備・使用後の整理整頓・清掃含む時間です。	
第4希望	日にち	年　月　日　曜日	
	時間	①11～13 時　②13～15 時　③15～17 時　※準備・使用後の整理整頓・清掃含む時間です。	
第5希望	日にち	年　月　日　曜日	
	時間	①11～13 時　②13～15 時　③15～17 時　※準備・使用後の整理整頓・清掃含む時間です。	
利用希望枠数		□のどちらかをチェック ☑をいれ、下段の☑場合は2・3・4）のいずれかに〇を付けて下さい。	利用枠
		□上記第1希望から第5望のうち、いずれか1枠を希望します。 □上記第1希望から第5希望のうち、最大（　2　・　3　・　4　）枠申込を希望します。 ※終日（①②③の6時間）利用希望の場合は、ひと月当り1回まで申請できます。（3枠分とカウントです）	上記〇の通り　枠　利用です
特記事項		※利用要綱の6頁、キャンセルについて（1）対応枠。（特に記載事項がなければ本欄は空白で構いません。）	

テラスモール湘南オペレーションセンターにて、お申込月 20 日～同月末日まで利用可否を返答（FAX 返信）します。

★以下記入しないで下さい★　下記 ☑の通りです。（利用不可の場合は「承認印」枠に押印がございません。）

□ 上記右列「利用可否：〇」の枠で利用決定です。【返信 FAX 計　　枚（本紙含む）】をご確認下さい。	承認印 ※利用可のみ
□ 下記の為、利用できません。ご希望に添えず申し訳ございませんが、よろしくお願い致します。【返信 FAX 本紙のみ】 ①ｽｹｼﾞｭｰﾙが不可　②利用内容・ｸﾞﾙｰﾌﾟ等が不可　③その他	