

「コミュニティルーム」の使用についての決まりごと

第1条 【「コミュニティルームの使用についての決まりごと」の効力および遵守義務】

この「コミュニティルームの使用についての決まりごと」は、garden(以下、本物件という)の「2-105号」に設置している「コミュニティルーム」の使用に関し、(株)和ハウジングシステム(以下、貸主という)および(株)高知ハウス(以下、管理会社という)に対して、「コミュニティルーム」を使用する者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第2条 【「コミュニティルーム」の使用目的】

居住者または居住者以外の者が、交流活動やワークショップ、会議、ガレージセール、体験教室などを目的として、第4条の「コミュニティルームの使用原則」を遵守することで「コミュニティルーム」を使用できるものとする。

- 2 その他の居住者同士の共同の利益を邁進し、良好な住環境の確保および健全な居住者同士のコミュニティの構築をすることを目的として使用できるものとする。
- 3 貸主の関連会社である和建設(株)および管理会社は、各社の社内行事や町内会との合同イベント等でも使用できるものとする。

第3条 【「コミュニティルーム」の使用原則】

第2条1項、2項の内容を目的として利用する場合でも、管理会社にて使用の承認または不承認を決定できるものとする。使用を認めない場合は、如何なる理由があってもその内容は公開しないものとする。

- 2 前項にかかわらず、使用目的が次のいずれかに該当する場合は、その使用を認めないものとする。
 - (1) 公序良俗を乱すおそれがある場合。
 - (2) 宗教、政治的活動及びそれに準ずる行為。
 - (3) 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)
 - (4) 危険物、爆発物、毒物等を持ち込むおそれがある場合。
 - (5) 管理運営上、支障をきたすおそれのあるもの、および前各号に準ずるものと認めた場合。なお、前各号の場合には「コミュニティルーム」使用中であっても使用を中止させることができる。

第4条 【貸主および管理会社の免責】

「コミュニティルーム」を使用する者が通常の使用過程において、その生命・身体・財産等に被害を受けても、貸主および管理会社は責任を負わないものとする。

第5条 【使用料金】

「コミュニティルーム」の使用料金は無料とする。ただし、使用目的の内容次第ではその限りではない。

第6条 【使用時間】

「コミュニティルーム」を使用できる時間は、午前9時～午後5時までとする。ただし、管理会社の承認を得たときはこの限りではない。

(準備・片付けを入れて前後30分程度は相談可能とする。)

第7条 【使用の予約申込】

「コミュニティルーム」を使用しようとするときは、使用責任者を1名選任し、その者があらかじめ管理会社が運営する専用WEBページのカレンダーの予約状況を確認し、予約申込をしなければならぬ。予約申込をした「コミュニティルーム」の使用日時、使用用途等を入力し管理会社の承認を得て予約申込を完了するものとする。

- 2 第1項の予約申込は、使用する日の7日前を締切とし受付を完了するものとする。

第8条 【使用の承認または不承認】

管理会社は、使用の予約申込につき承認または不承認を決定し、承認したときは「コミュニティルーム」の使用責任者に通知するものとする。ただし、承認および不承認の通知は書面を要しないものとする。

- 2 前項の場合において、同一の日時および時間につきその予約申込が競合するときは、その優先権の順位は第3条を掲げる内容に沿った目的であることを優先と考える。また、同一の順序においてその申込が競合するときは、その優先権の順位は予約申込の受付の前後による。

第9条 【「コミュニティルーム」の使用予定表】

管理会社は、前条により「コミュニティルーム」の使用の予定を決定したときは、遅滞なく「コミュニティルーム」の使用予定表を作成し保管し、その他の賃借人および同居人から利用目的について請求があったときは、この内容を口頭で伝えなければならない。

第10条 【「コミュニティルーム」の鍵の貸与および返却】

承認を受けた「コミュニティルーム」の使用責任者は、「コミュニティルーム」の使用にあたり、管理会社に使用日当日に鍵の貸与を受けることができる。「コミュニティルーム」の使用を終了したときは、「コミュニティルーム」の使用責任者はその責任において速やかに備品などの整理整頓、火気、電気等の点検等を実施し戸締り等を行わなければならない。その後は、使用日中に管理会社に「コミュニティルーム」の鍵を返却しなければならない。ただし、返却が翌日以降になる場合は事前に管理会社に連絡を入れるものとする。

(鍵の貸出場所：高知市本町5丁目3番3号(株)高知ハウス 連絡先：088-824-6800)

第11条 【駐車場の使用】

「コミュニティルーム」を使用する者は、garden2 号棟北側の来客用駐車場を使用できるものとする。

第12条 【禁止事項】

「コミュニティルーム」を使用する者は、善良な管理者の注意をもって使用するとともに次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 「コミュニティルーム」の使用責任者は、承認を受けた使用日時および使用用途等以外に「コミュニティルーム」を使用してはならない。
- (2) 子供がいる場合は、必ず「コミュニティルーム」の使用責任者が付き添うこととし、使用責任者以外の子供だけでは使用させないこと。
- (3) 使用中みだりに騒音を発する等、居住者や近隣に迷惑となる行為をしないこと。
- (4) 怪我および所持品の紛失、盗難、喧嘩等については使用責任者が自己の責任において処理するものとし、貸主および管理会社その他関係者に対し一切請求等を行わないこと。
- (5) 「コミュニティルーム」へ危険物を持ち込むことやペットを連れて入ってはならない。
- (6) ボール遊びを含む物品の投射、放擲をしてはならない。
- (7) 裸火の使用ならびにガスを使用しないこと。ただし管理会社の承認を得た場合は、ガスコンロの持込みは可とする。
- (8) 火災の事故防止に努めること。
- (9) 使用時間に関して第 6 条に抵触する使用をしないこと。
- (10) 「コミュニティルーム」での喫煙をしてはならない。

第13条 【原状回復義務等】

「コミュニティルーム」の使用責任者は、「コミュニティルーム」の使用を終了したときは直ちに什器設備、火気、電気および設備の整理または点検並びに「コミュニティルーム」の清掃を行い、ごみ類はすべて持ち帰らなければならない。【清掃箇所：床の掃き掃除(掃除機の使用可)、水回り(キッチン、トイレ、洗面所を含む)、コンロ回り、ウッドテラス等】

- 2 「コミュニティルーム」の使用責任者は、使用により建物部分(室内内装を含む)、設備および什器備品を汚損または毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。

第14条 【届け出の提示】

管理会社は、「コミュニティルーム」で火気使用の届出を受けた場合、申込状況を掲示板に掲示するものとする。

第15条 【写真の提出】

「コミュニティルーム」を使用する者は、使用状況の写真を 3 日以内に管理会社へメールにて提出するものとする。なお写真は「コミュニティルーム」を使用する者の承諾を得て、管理会社の HP および SNS 等に掲載することができるものとする。

提出先 (株)高知ハウス info@kochihouse.co.jp

第16条 【細則外事項】

本決まりごとに定めのない事項については、その都度管理会社と協議の上決定し、定めるところによる。

第17条 【規約違反】

以上の各条項に関し違反の程度が著しい居住者に対して管理会社は、追隨する定期建物賃貸借契約を解除できるものとする。