

川越市文化創造インキュベーション施設利用ルール

本施設を安全で快適にご利用いただくために、本施設設置条例、規則および本施設利用ルールの内容をご承知の上、遵守ください。

本施設は木造の文化財建造物であるため、火器の使用や部屋の改変等、一部制限がございます。一方で、明治期に建てられた築100年以上経過した建造物を復原した施設であり、当時の雰囲気や息づかいを感じられる施設でもあります。これらのことをご理解の上、本施設をご活用ください。

1 施設の原則

(1) 施設の開館時間について

① 施設全体：9時から17時

※ 上述時間外は施設入口を施錠していますが、入居者の皆様を含む関係者については、上記の時間以外も関係者通用口を利用した出入りが可能です。

② 個別に設定している場所

- ・ 創造的活動室、利用者談話室、東西共用作業室：9時から22時
- ・ 交流機能施設（カフェ）：事業者決定後設定します。
- ・ 関係者通用口：暗証番号にて24時間出入り可能

(2) 注意事項

- ・ 施設全体の開館時間外は、許可した場所以外への立入及び使用を禁止します。
- ・ 施設入口門扉の施錠後の出入りは必ず関係者通用口から行ってください。

(3) 休館日

- ・ 年末年始（12/29～1/3）及び毎週月曜日（祝日・休日振替の場合はその翌日）は休館日ですが、創業支援施設の利用は可能です。
- ・ 電気事業法に基づく電気設備点検日（年1回）等、各種点検による影響で、利用できない時間帯が生じることがあります。各種点検日については確定次第お知らせします。

(4) 車両の乗り入れ・駐車について

- ・ 車両の乗り入れ・駐車は禁止しています。敷地内に駐車場はないため、近隣のコインパーキング等を使用し、施設前面の路上駐車や近隣の住宅・店舗の前への無断駐車は絶対にしないでください。
- ・ 荷物の搬入等の短期間の停車やイベントの準備等、必要に応じて許可する場合がございますので、施設管理者に相談してください。なお、敷地と建造物との関係上、車両の大きさによっては広場空間までの乗り入れが出来ない場合もございますので、ご注意ください。

(5) ゴミ処理

- ・ 各利用者の業務や創造的活動室、東西共用作業室の作業で発生したゴミは事業者ゴミとなりますので、各利用者でご対応ください。

(6) 郵便物等

- ・ 郵便物は東棟南側の集合ポストに配達されます。
- ・ 宅急便は各部屋でご対応ください。郵便物・宅配物・荷物のお預かりはしていません。

(7) 入居者の利用可能な範囲について

- ① 施設管理者の許可なく利用できる場所
 - ・ 創造的活動室（入居した部屋のみ）
 - ・ 利用者談話室
 - ・ 東西共用作業室
 - ・ 共用トイレ
- ② 施設管理者の許可・協議により利用できる場所
 - ・ 中庭空間（イベント開催や作業時等）
 - ・ 常設・企画・復原展示室
- ③ 施設管理者及び交流スペース出店者との協議により利用できる場所
 - ・ 交流スペース

(9) その他・注意事項

- ・ 施設の設備や共用部分の破損は故意過失に関わらず原因者にて弁償いただきます。
- ・ 大型荷物や大量に荷物を搬出入される場合は、事前に届出が必要となる場合があります。あらかじめ協議のうえ、運搬の方法、時間等についてもお打合せください。搬出入の養生及び清掃は各自にてお願いします。

2 創造的活動室について

(1) 創造的活動室の使用の原則について

- ・ 創造的活動室は木造の文化財建造物であるため、火気厳禁です。加えて、発火性、爆発性及び引火性の危険物の持ち込みもできません。
- ・ また、室内の一部の壁は漆喰を使用しています。文化財であることもあり、室内の改変や壁が傷つくような使用方法は厳禁です。状況に応じて修繕費を請求する場合がございます。
- ・ 退去時には原状回復の上退去となりますので、ご承知おきください。
- ・ 創造的活動室は事務所として使用するもので、住居としての使用は出来ません。また、原則として不特定多数の方を創造的活動室に入れることもできません。

(創造的活動室の使用の可否について (例))

① 使用が出来る場合

- ・ 入居者との打ち合わせや商談等のために訪問した来客
- ・ 事前に人数や人物を特定したうえでのワークショップやセミナーの実施

② 使用が出来ない場合

- ・ 観光客等、特に約束のない来客や来場者
- ・ 当日自由参加の様な形式で行うワークショップやセミナーの実施

(2) 室内の利用について

① 洗面所

- ・ 創造的活動室の2部屋に1箇所、共用の水道があります。他の利用者の迷惑とならないよう利用ください。
- ・ 水道は施設使用料(月額)に含まれていますが、使用量があまりにも多い場合等は、追加で実費を請求する場合があります。

② 電話・インターネット設備等

- ・ 電話線・インターネット回線等は利用者様にて引き込み工事を行ってください。なお、施設側の配線との調整もありますので、事前に施設管理者に相談するようにしてください。

③ 特別な設備の設置等

- ・ 特別な設備を設置する場合は、事前に使用許可手続きが必要ですので、施設管理者に必ずご相談ください。

④ 利用者以外の室内への立ち入り

- ・ 建物や設備の点検に伴い、事前連絡の上、施設職員及び委託業者が室内に立ち入ることがあります。(主な点検：消防設備点検・自家用電気工作物保守点検・機械設備保守点検、その他施設管理上必要な場合)
- ・ その他、火災や防災等の緊急時には、あらかじめ承諾を得ることなく、施設内に立ち入ることがあります。

⑤ 施錠について

- ・ 各創造的活動室の各室の鍵及びカードキーについては、施設管理者から各利用者に貸与しますので、責任をもって管理してください。なお、退去時には返却いただきます。
- ・ 鍵及びカードキーの紛失によって生じた損害や創造的活動室の盗難等の被害について、施設管理者側で責任は負いません。
- ・ 万が一、鍵及びカードキーを紛失した場合は、運営管理者にご相談ください。再発行等の手続きは施設管理者が行いますが、費用は利用者負担となります。
- ・ セキュリティ上の関係から、鍵等の複製は禁止しています。

(3) 利用における注意

- ・ 創造的活動室の利用に係る許可申請の際に示した利用者以外の利用は出来ません。利用者や利用人数等に変更がある場合は、変更前に利用許可変更申請書を提出してください。
- ・ 建設当時の姿を復原した施設であるため、2階については建築基準法における居室としての使用が出来ませんので、ご了承ください。また、2階に上がる階段が急勾配になっておりますので、転落などにご注意ください。

(4) 施設使用料※の支払方法

- ・ 施設使用料※のお支払いは納付書を送付しますので、所定の金融機関にてお支払いください。
※ 創造的活動室の利用に係る料金を指しています。

3 創造的活動室以外の利用について

(1) 中庭空間

- ・ 施設管理者が主催するイベントがある場合、主に広場をメインとした開催が想定されますので、ご了承ください。
- ・ イベントや大規模な作業を行う場合には、事前に施設管理者にご相談ください。
- ・ 入居者の荷物や機材を常設的に置くことは出来ません。

(2) 利用者談話室（東棟1階）

- ・ テーブル・椅子を配置したコミュニケーションスペースがあります。
- ・ 冷蔵庫・電子レンジ（オープン機能あり）・IHキッチン・電子ケトルが設置されており、自由に使用できます。
- ・ 冷蔵庫の中は整理してご利用ください。また、入れたものについては、各自責任をもって管理してください。長期間放置されているもの等について、予告なく施設管理者による処分を行う場合がありますが、処分に関しての責任を施設管理者は負いません。

(3) 事務エリア（東棟1階エントランス、東棟2階事務スペース）

- ・ 施設管理者の執務エリアですので、原則立ち入り禁止です。（エントランスはカウンター側のみ立ち入り禁止）

(4) 展示エリア（東棟1階企画展示室、西棟復原展示室、旧栄養食配給所展示室）

- ・ 基本的には旧川越織物市場及び旧栄養食配給所の文化財としての常設展示を行っています。
- ・ このエリアの一部を活用して、入居者の方による企画展示を実施することが可能ですので、利用案や希望がある場合には、施設管理者にご相談ください。

(5) 交流スペース（交流機能施設、旧栄養食配給所（一部））

- ・ 交流スペース出店者によるカフェの営業が行われております。

(6) 東西共用作業室

- ・ 火気、ガス、水道を利用できる施設です。（創造的活動室等は文化財のため火気厳禁）
- ・ 火気は使用可能ですが、施設全体が禁煙のため、喫煙は出来ません。
- ・ 本施設が住宅地に立地していることもあり、音が出る様な周囲に影響のある作業は遅い時間にはお控えください。

(7) 共用トイレ

- ・ 入居者、施設管理者、来場者が共用で利用する場所です。
- ・ 男子トイレ、女子トイレは東西両方にあり、多目的トイレは東側のみです。
- ・ 平時においては、東側トイレは来場者も使用します。状況によっては西側トイレも開放することが想定されます。
- ・ 17時以降は東側トイレに向かう通路を施錠しますので、東棟の創造的活動室を利用している方は、部屋の裏から向かうようにしてください。

(8) その他

① 東棟・西棟皮下

- ・ 照明は16時頃～22時頃に点灯します。なお、施設の活用状況に応じて点灯時間が変更される場合もあります。
- ・ 各部屋の前については、施設としての景観の維持や荷物の搬入・通行の邪魔とならないよう管理を徹底してください。

② 西棟・東棟裏の空間

- ・ 共用作業室やトイレの動線上にありますので、通行の邪魔とならないよう管理を徹底してください。
- ・ 長期間の占有が認められる際には、相談なく施設管理者による処分を行う場合があります。

5 飲食関係について

- ・ 展示室を除き、施設内での飲食は可能です。
- ・ 創造的活動室のある東棟・西棟は長屋形式となっており、一部の場所を隣の利用者と共有して使用する個所もありますので、強い臭いが発生する食事等のご遠慮ください。
- ・ 室内での飲食の制限はありませんが、火器の使用は禁止しておりますので、ご注意ください。

6 火災予防及び防火設備について

(1) 火災予防について

- ・ 施設の火災予防については、平素から十分ご注意くださいとともに、消防訓練の実施、その他の保安管理上のご連絡、お願い事項等につきましては、ご協力くださいますようお願いいたします。
- ・ 室内の財産に対しては万一の損害を防止するため、損害保険の加入をお勧めします。
- ・ 本施設は木造の文化財建造物を活用しているため、東西共用作業室以外での火気の利用はできません。併せて、発火性、爆発性及び引火性の危険物の持ち込み、喫煙もできません。
- ・ 非常時または保安管理上必要のある場合には、あらかじめ承諾を得ることなく、施設職員が室内に立ち入らせていただくことがありますのでご了承ください。

(2) 火災の際の連絡、避難について

- ・ 火災発生の際は、近くにある火災報知器のボタンを押してから電話、その他の方法で施設管理者にご連絡ください。
- ・ 避難の際は誘導灯に従って避難してください。
- ・ 本施設の敷地北側に避難口を設けていますが、緊急時以外の開閉を禁止しておりますので、避難時のみ活用してください。

(3) 設置されている防災設備一覧

- ・ 自動火災報知機
- ・ 延焼防止用スプリンクラー
- ・ 消火器

7 禁止事項

- ・ 敷地及び建築物内は（電子たばこ・無煙たばこを含み）禁煙です。（ポイ捨ても厳禁です。）敷地内での喫煙は絶対にしないでください。
- ・ 動物を施設内に持ち込むこと、飼育すること。ただし、盲導犬・介助犬はこの限りではありません。
- ・ 危険物、不潔な物品または異臭のある物品を納入・格納すること。
- ・ 共用部分を広範囲若しくは長期間にわたり、占有・使用すること。
- ・ 施設内及び敷地内において、施設管理者の許可なく、貼り紙や看板の設置等を行うこと。
- ・ 施設管理者の許可なく共用部分を変更すること。
- ・ 施設管理者の許可なく施設内で物品の販売、ビラの配布、集会の開催を行うこと。
- ・ 公序良俗に反すること。
- ・ 特定の政治活動、宗教活動を行うこと。
- ・ 他人に迷惑・危害を及ぼす行為、施設の安全・品位の保持、管理・運営上の必要性から施設管理者がお断りすること。
- ・ 利用者が発行するパンフレットやチラシに、当施設の電話番号やメールアドレス等の連絡先を記載しないこと。施設管理者が主催するイベントや施設に関するお問い合わせ以外には対応しておりません。
- ・ 他の利用者に迷惑となる大音量の音だしをすること。
- ・ その他、本ルールで禁止していること。

8 その他・注意事項

- ・ 申請した使用目的以外の使用はしないでください。また、施設の利用期間及び時間を厳守してください。
- ・ 他の利用者や交流スペース出店者、来場者も利用する施設ですので、他の関係者の妨げにならないようご注意ください。
- ・ 本施設利用中における事故等の発生により利用者が損害を受けた場合においても、本施設に当該事故等の発生について故意又は重大な過失がない限り、本施設はその損害を賠償する責任を負いません。
- ・ 本施設利用ルール等が守られないことや虚偽や不正な行為が認められた場合、使用許可を取り消し、施設の利用を禁止する場合がありますので、ルールを守って施設を使用してください。