

コーププラザ宇都宮 利用案内詳細

■コーププラザ宇都宮とは、組合員さんの様々な活動がより幅広い活動として実現できるように、地域の拠点として利用いただける施設です。また、組合員さんだけでなく、地域の皆さんのコミュニティーの場として活用いただけます。

1. 開館日

月曜日～金曜日（第2金曜日、お盆、年末年始を除く）

※施設の貸し出しは、月曜日～金曜日（第2金曜日、お盆、年末年始を除く）とします。ただし年間計画でとちぎコープの機関会議やイベント等が予定されている日程は除外します。

2. 開館時間

午前9時30分～午後5時00分

3. 利用の申込方法や仮予約方法

(1) 申込方法

①初めてご利用の場合

「利用者登録申込書」に必要事項を記入し、受付に提出してください。会社・団体等での申し込みの場合は会社・団体の案内（パンフレット等）を書面にて提出ください。

「利用者登録申込書」の内容等を確認したうえで、「利用者登録」の可否を後日ご連絡します。販売、展示、商品の学習会等、営利を目的とするものまたその可能性があると思われるものについてはご利用いただけません。また利用の目的、活動内容等についておうかがいする場合があります。

「利用者登録」が完了しましたら、コーププラザ宇都宮受付に電話で利用希望日時の仮予約を行います。仮予約後7日以内に申込者が直接来館し、「利用申込書」に必要事項を記入、利用料金を添えて受付に提出します。（利用料金は利用日当日でも可）

利用目的・活動内容等を確認し、「利用許可証」のコピーをお渡しします。（本予約の完了）

「利用許可証」は当日に必ずお持ちください。

※7日以内に「利用申込書」が未提出の場合、予約取り消しとなる場合があります。

②2回目以降ご利用の場合（「利用者登録」が済の場合）

コーププラザ宇都宮受付に電話で利用希望日時の仮予約を行います。仮予約後7日以内に申込者が直接来館し、「利用申込書」に必要事項を記入、利用料金を添えて受付に提出します。（利用料金は利用日当日でも可）

利用目的・活動内容等を確認し、「利用許可証」のコピーをお渡しします。（本予約の完了）

「利用許可証」は当日に必ずお持ちください。

※7日以内に「利用申込書」が未提出の場合、予約取り消しとなる場合があります。

（各種申込書は、コーププラザ宇都宮受付よりお受け取りください。また、ホームページよりダウンロードできます。）

(2) 予約受付期間

利用希望日の3ヶ月前の1日（休館日の場合は次の開館日）から、利用希望前日から起算し7日前までとし、1ヶ月間分の予約を受付けます。（例：6月1日（水）利用希望の場合、3月1日（火）～5月25日（水）の間で予約を受付けます。

(3) 受付時間

午前 10 時 00 分～午後 4 時 30 分まで（休館日を除く）

4. 利用料金

会場	面積 ㎡	曜日	利用時間と利用料金（税込）		
			午前 10：00～12：30	午後 13：00～16：00	1日 10：00～16：00
会議室（東）	61.9	月～金	1,000 円	1,000 円	2,000 円
会議室（西）	61.9	月～金	1,000 円	1,000 円	2,000 円
プレイルーム（東）	51.8	月～金	1,000 円	1,000 円	2,000 円
プレイルーム（西）	42.3	月～金	800 円	800 円	1,600 円
調理室	46.8	月～金	2,000 円	2,000 円	4,000 円

- (1) 利用料金は、利用申込書提出時または利用日当日の受け付け時に現金でお支払いください。
- (2) とちぎコープや、とちぎコープの組合員組織（ブロック委員会）などが主催をする行事や会議等は無料です。
- (3) とちぎコープ NPO 法人助成金制度の助成団体について、助成団体主催の会議等で施設を利用する際の料金を無償とします。施設利用料金の無償期間は助成対象となる年度内とします。
- (4) 上記の利用時間は、会場準備・設営・後片付け等のすべての時間が含まれます。利用者は利用前の状態に戻してください。
- (5) 時間超過の際は、追加料金（利用金額と同額）を徴収させていただく場合があります。

5. 利用の取り消しの場合

- (1) 利用予定の変更や予約の取り消しをされる場合には、速やかに受付に連絡してください。
- (2) 利用の取り消しはキャンセル料が発生します。キャンセル料はとちぎコープ指定口座に振り込んでいただきます。（振込手数料は利用者負担となります）
- (3) 予約取り消しについてのキャンセル料金は以下の通りです。

利用取り消し日	キャンセル料金
・利用日の7日前～前日	施設利用料金の 50%
・利用日の当日	施設利用料金の 100%

6. 利用を認めないもの

- (1) 冠婚葬祭
- (2) 政治・宗教に関するもの
- (3) 営利を目的とするものまたその可能性があると思われるもの（営業行為につながる物品販売、物品展示、物品の学習会等）
- (4) 反社会的勢力への貸し出し
- (5) 生協の理念や運営上支障があると思われるもの
- (6) 利用申し込みされた内容と著しく異なるとみなされる可能性のあるもの
- (7) 利用時間を著しく守れないもの
- (8) 未成年のみで利用する場合

- (9) 施設の秩序を乱し、または乱す恐れがあるもの
- (10) その他、とちぎコープが不相当と判断したもの

7. 利用時のお願い

- (1) 施設を利用するときは、利用許可証を持参すること。
- (2) 利用の前に非常口を確認してください。
- (3) 利用により発生させたゴミや持ち込まれた備品等は持ち帰ること。
- (4) 利用を終えたときは、受付生協職員に届け出て、使用後の点検を速やかに受けること。
- (5) 他人に危害を加える可能性のある物、動物の類を持ち込まないこと。
- (6) 壁、柱等への貼紙や画鋲等の使用はしないこと。
- (7) 生協施設内、または敷地内において、物品等の販売、広告類の掲示および配布、寄付金の募集ならびに署名活動等は行わないこと。
- (8) 備付物品の使用等、その他については、必ず受付職員の指示に従うこと。
- (9) 許可された施設以外への立ち入り、所定場所以外での飲食、喫煙、飲酒または火気の使用はしないこと。
- (10) その他、管理運営上必要な指示に反する行為をしないこと。

8. 免責および損害賠償

- (1) 荷物・持ち込み備品、貴重品等は使用者の責任で管理してください。万一、物品の盗難や紛失、破損等があった場合は、当生協では一切の責任を負いません。
- (2) 施設内および駐車場での事故、ケガ等は一切の責任を負いません。熱機器や刃物等の取り扱いには十分に注意してください。また、食中毒等の事故に関しても一切の責任は負いかねますので、衛生面におきましても十分注意してください。
- (3) 施設および付属設備、または備品等を損傷し、または滅失等の場合、その損害を賠償していただく場合があります。

9. 災害発生時

- (1) 地震・火災等非常の場合は、あわてないで職員の指示に従ってください。
- (2) 災害等、その他の特別な事由がある時は、施設の貸し出しを中止する場合があります。

10. 使用案内の変更

- (1) 本使用案内詳細は、利用者に対して事前に通知することなく、必要に応じて変更することがあります。

2025年4月改定