

府中市市民活動センター保管棚（特大ロッカー）

利用規約

府中市市民活動センター プラッツ（以下「センター」といいます。）のロッカーの貸出に当たっては、「犯罪収益移転防止法」に則った規定を設定しています。利用者は、本規約をご確認、ご了承の上ご契約ください。なお本規約の内容については、利用者の了承なくこれを変更することがありますので、ご承知おきください。

1. 契約の締結

利用者が本規約を承認した上でセンターと契約を締結するものとします。なお、締結に当たっては、利用者が利用料を支払う必要があります。

2. 利用対象

保管棚（特大ロッカー）（5階）

当センターに団体登録のある市民活動団体。

3. 契約手続

ご契約に当たっては、以下の書類による確認が必要となります。

(ア)任意団体、個人、個人事業主の場合

① 本人確認（公的書類による）①氏名、②住居、③生年月日

運転免許証、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード（マイナンバーカード）、旅券等（パスポート）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、戦傷病者手帳のうち、いずれかの原本をご提示ください。（個人番号通知カードは、本人確認書類として認められません。また写真のない書類の場合は2点以上の確認が必要です）

② 利用の目的（申告）

※契約時は「代表者・取引担当者 氏名」へ記入頂いた名義人の方に直接来館いただき、本人確認をさせていただきます。

※契約時に取引担当者の方が窓口に来る場合は、団体に所属していることが分かる資料（名簿等）が必要となります。

(イ)法人の場合

① 法人確認（公的書類による）①法人名、②本店又は主たる事務所の所在地

登記事項証明書、印鑑証明書、もしくは左記のほか公官庁発行書類で法人の名称及び本店又は主たる事務所の所在地の記載があるもの

② 代表者、または取引担当者の本人確認（公的書類による）①氏名、②住居、③生年月日

運転免許証、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード（マイナンバーカード）、旅券等（パスポート）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、戦傷病者手帳のうち、いずれかの原本をご提示ください。（個人番号通知カードは、本人確認書類として認められません。また写真のない書類の場合は2点以上の確認が必要です）

※契約時は「代表・取引担当者 氏名」へ記入頂いた名義人の方に直接来館いただき、

本人確認をさせていただきます。

※契約時に取引担当者の方が窓口に来る場合は、委任状が必要となります。

- ③ 利用の目的（申告）
- ④ 事業内容の確認（登記事項証明書、定款等）

なお、届け出事項（住所、連絡先等）に変更が生じた場合は、届け出が必要です。

4. 利用目的

保管棚（特大ロッカー）は、ロッカー室（5階）のロッカーに保管できない大きさと、利用者の活動に必要な備品かつ利用の都度の搬入の困難な場合に限り利用可能とします。また、公序良俗に反した利用を行うことはできません。

5. 免責事項

- 1) 保管棚（特大ロッカー）は物品を収納する場所を提供するもので、利用者が収納した物品に対して管理責任を負うものではなく、収納品の罹災、盗難、汚損、品質低下、カビ、黄ばみ等の損害が発生しても、事由の如何を問わず、利用者に対してセンターはこれら一切の責任を負いません。
- 2) 利用者の行なった行為による第三者からの苦情などについては、センターは一切関与せず、利用者の責により解決するものとします。

6. 守秘義務

司法または行政機関より依頼があり、事件性があるなど情報開示する義務がある場合を除き、利用者の情報を利用者の承諾なしに第三者に漏洩することはありません。

7. 契約期間

- 1) 契約期間は年度単位を原則としますが、やむを得ない事情による年度途中の契約、契約終了も可とし、その場合には月料金での精算となります。
- 2) 当センターの開館時間（8：30～22：00）内はいつでもご利用できます。ただし年末年始（12月29日～1月3日）、施設点検日（2月第3月曜日）は休館日となりご利用できません。
- 3) 本規約に基づく契約は、借家法に基づくものではありません。

8. 期間内解約

センターが保管棚（特大ロッカー）を廃止した場合、または天災・地変・火災その他の事情等により貸出業務の継続に支障が生じた場合、センターは利用者に廃止日を通知の上、本規約に基づく契約を解除するものとします。

また、利用者が以下に定める行為を行った場合にはセンターは強制的にこの契約を解除できるものとします。

- 1) センターの運營業務や施設などに重大な損害を与えた場合。
- 2) 申請時に虚偽の記載をしたり、違法行為を行った場合。
- 3) 公序良俗に反した利用を行った場合。
- 4) その他、本規約の内容を順守していないと判断した場合。

9. 利用料・支払方法

- 1) 利用料金は別紙料金表記載の通りとし、契約の申し込み時に原則として当該年度分を一括で支払うものとします。
- 2) 本規約に基づく契約終了時、利用者は速やかに収納スペースの明渡しを行い、センターはこれを確認するものとします。

- 3) 次年度以降の契約については、契約終了一か月前に継続の意思の有無の確認をいたします。
- 4) 利用者が利用契約終了日を過ぎても収納物品を引き取らないときには、センターは、当該収納物品を所定の保管場所に移すことができ、また、利用契約終了日から1か月間これを保管するものとします。
- 5) 利用者が前項に基づき保管した収納物品を利用契約終了日から3か月間経過してもなお引き取らない場合には、センターは、利用者が当該収納物品の権利を放棄したものとみなし、これを処分することができます。

10. 規約外事項

本規約に定め無い事項に関しては、関係法令および慣習に従い、両者誠意をもって協議し決定するものとします。

11. 管轄裁判所

本規約に基づく契約に関する管轄裁判所は、東京地方裁判所立川支部とします。

本規約は令和5年11月13日より施行する