

■子どもホール_使用上の注意とお願い

- ・子どもホールはだれもが利用できる市立の貸室です。一方で子どもの館の館内には、遊びに来ている子どもや家族など他のお客様もいます。貸室利用の際は、それらのお客様にも施設を楽しんでもらえるようご配慮をお願いします。

1 オンラインでの予約サービスと申し込み・手続き

(1) 北九州市公共施設予約サービス「よやっQ（く）北九州」の運用開始

- 令和8年7月1日から子どもの館の貸室予約は、北九州市公共施設予約サービス「よやっQ（く）北九州」（以下、「よやっQ（く）」という。）の運用を開始しました。
- ・これにより貸室予約の際は、「利用者登録」と「仮予約・本予約」の2つの手続きが必要になります。
- ・利用者登録の手続きは、北九州市HPの「よやっQ（く）北九州」をご確認ください。
- ・仮予約・本予約は、利用者登録後に手続きが可能になります。
- ・「仮予約」とはオンラインによる貸室の仮押さえ、「本予約」とはスタッフとの面談、打ち合わせによる予約決定です。
- ・なお、これらの手続きが困難な場合は、スタッフが面談しサポートします。

(2) 利用者登録、申込期間と仮・本予約方法（「抽選」と「先着順」あり）

- 貸室予約を受け付ける対象や申込期間、申込方法等は、次のとおりです。
 - ▼対象／利用者登録は18歳以上。
 - ▼申込期間／貸室利用日の6カ月前の1日から利用日の3日前まで。
 - ▼仮予約／オンライン「よやっQ（く）」で受付。
 - ・仮予約受付の「抽選」と「先着順」
 - 「抽選」受付は6カ月前の1日から5日まで。抽選日は6日。
 - 「先着順」受付は7日10時以降から。
 - ・「抽選」で当選された方は、当選通知後、よやっQ（く）で仮予約確定の操作が必要です。
 - ・オンライン操作が困難な方は、当館窓口でスタッフが操作をサポートします。
 - ▼本予約（予約決定）／仮予約後、7日間以内にスタッフと面談し本予約を決定。
 - ・7日以内に面談や打ち合わせができなかったときは、8日目に管理者権限で仮予約を削除します。ご注意ください。

(3) スタッフ面談と本予約（予約決定）

- 仮予約後、貸室利用者はスタッフと面談し、貸室の利用時間や利用内容、利用料金、貸出備品、荷物搬出入の時間、利用上の注意など詳細をお打ち合せください。
- ・貸室利用料が確定し、予約内容の審査が終われば「本予約」となります（予約決定）。
- ・貸室使用料は、スタッフが指定する期間内に指定銀行口座にお支払いください。指定期間内に支払い（納入）がなければ、本予約取り消しとなります。ご注意ください。
- ・貸出備品の利用料や追加料は、イベント終了後に精算します。

- ・ 利用料金の支払い（納入）は、後納の扱いも可能です。スタッフにご相談ください。
- 特に子どもホールは、イベントの流れや舞台設営、音響、照明など詳細な打ち合わせが必要です。最終調整は、貸室利用日の2週間前までに終わるようにしてください。
- ・ また音響、照明は、子どもの館の指定スタッフ（専門業者）が請け負います。貸室利用者が連れてきた専門業者が機器操作をすることは可能ですが、現場では当館の指定スタッフが立ち合い、操作の助言や指導を行います。

（４）窓口受付時間と帳票類

- オンラインによる仮予約等は24時間受付となりますが、スタッフが対応する窓口受付は、子どもの館開館日の10時から19時までです。特に子どもホール指定スタッフは、出勤日が限られますので、打ち合せ日を事前に調整してください。
- ・ 帳票類は、「利用者登録情報（個人、団体）」「子どもホール利用申出書」「プレイルーム利用申出書」「パーティールーム利用申出書」「貸出備品利用申出書」の5つを用意しています。スタッフとの打ち合わせで使用するので、事前にご確認ください。書式は子どもの館HPに掲載しています。

2 貸室利用時間

（１）利用時間

- 子どもの館貸室が利用できる時間は「開館日の10時から22時まで」です。
- ・ 貸し出しは「1時間単位」で行います。
- ・ 貸し出しを開始する時間（分）は、「正時（00分）」と「30分」が選べます。利用料に影響しますので、スタッフにご相談ください。
- ・ 貸出時間の延長は、原則受けていません。やむを得ず遅延等が発生した場合は、早めにスタッフにご相談ください。

（２）利用時間の詳細

- 貸室を占有する時間は、すべて利用時間になります。
- ・ 利用時間の区分は1時間単位で区切られ、「仕込み」「リハーサル」「本番等（後片付け等を含む）」の3つがあります。利用料が異なるのでご注意ください。
- ・ なお、「仕込み」「リハーサル」であっても、お客様の入場を認める時間は「本番等」に該当します。原則「本番等」の後に「仕込み」「リハーサル」を設けることはできません。
 - * リハーサルとは、「舞台セットなど本番に近い環境で行う練習であり、利用申出書の中に本番とのセットで組み込まれたもの」をいう。

（３）利用申出者等の常駐

- 貸室を利用している時間は、必ず利用申出者又はその代行者は子どもの館館内に常駐してください。緊急時の対応ができる体制を確保してください。

3 利用料金

(1) 規定の利用料金

- 貸室利用の金額は、別紙のとおりです。規定額は1時間単位の金額で、時間や曜日に
よって異なりますので、ご注意ください。
- ・貸出備品の利用料は、利用時間に応じて算定します。(ホール)

(2) 割増しと割引

- 利用料が割り増しになるのは、次の2つの場合で規定額の「20割」となります。
 - ①催事の内容が、営利のための展示会等を主たる目的とする場合
(営利目的の参考例)
 - ▼物販行為を行うとき ▼展示会や商品説明会・商談(物販がなくても該当)
 - *入場料(A、B、C)等とは、「催事の観覧や参加のために、主催者が徴収する観覧
料や参加料、受講料など」をいう(前売り券も含む)。
 - ②規定の利用時間以外の時間に利用する場合(10時以前や22時以降の利用)
スタッフの配置が必要になるので、必ずご相談ください。
- 利用料が割引になるのは、次の2つの場合です。
 - ①前記1(2)に記載した「仕込み」「リハーサル」で、規定額の「5割」
 - ②北九州市主催の催事は、規定額の「5割」か「免除」
詳細は、スタッフにお尋ねください。

(3) 支払方法

- 利用料金の支払方法は、「窓口での現金払い」「指定の銀行口座への振り込み」の2つ
があります。
- ・振り込む口座は次のとおり。
 - ▼振込先／北九州銀行本店営業部_普通_口座番号 6212092
 - ▼名義／NPO法人子ども未来ネットワーク北九州
(振込時のお願い)
 - ・利用料金は申し込まれた「名前又は団体名」でお振込みください。
 - ・振込手数料は、申込者の負担になります。
 - ・指定された期日内にお振込みください。

(4) キャンセル料

- 予約確定後(本予約)に、利用者からの申し出で貸室予約を取り消す場合は、キャン
セル料が発生します。その額は次のとおり。
 - ▼利用日の1カ月前までに取り消した場合…利用料金の50%
 - ▼利用日の1カ月以内に取り消した場合……利用料金の100%
 - ・なお利用する日にちや時間を変更する場合も、利用取り消しとなった時間に対し、前
記のキャンセル料が発生します。ご注意ください。
- 注) 仮予約・本予約とも、オンラインではキャンセルできません。変更等が生じたら速
やかに子どもの館までご連絡ください。

4 利用許可の取り消しや利用停止

- 次の事項や「北九州市公共施設予約サービス利用規約第8条」に該当する場合は、貸室利用許可の取り消しや利用停止を命ずることがあります。ご注意ください。
 - ①公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - ②施設を損傷するおそれがあると認められるとき。
 - ③市の条例に違反し、関係職員の指示に従わなかったとき。
 - ④虚偽の申請や不正な行為により、利用許可を受けたとき。
 - ⑤貸室を利用する権利を譲渡したり、転貸したりしたとき。
 - ⑥仮予約後、指定の期間内にスタッフとの打合せや料金支払い等の手続きが完了しないとき。
 - ⑦その他、子どもの館の管理運営に支障があると認められるとき。
 - ⑧北九州市から指導、指示があったとき。

5 飲食や禁止行為

(1) 飲食について

- 子どもの館は全館、「飲酒、喫煙、火気使用が厳禁」です。ご注意ください。
- 子どもホール内の飲食は、熱中症予防の水分補給を除き、禁止します。飲食はホワイエをお使いください。詳細は、スタッフにご確認ください。
- ・ホワイエで飲食された際、著しい汚損等があれば、後日、清掃費用を負担していただくことがあります。ご注意ください。

(2) 禁止行為

- 貸室や子どもの館館内での次の行為は禁止します。禁止行為を確認した場合は、貸室利用を中止することがあります。
 - ①定員を超えての入場。
 - ②危険物の持ち込みや消防設備等の機能を損なう行為。
 - ③壁床・設備、備品等への粘着テープ貼り付けやくぎ打ち、落書きなどの破損行為。
 - ④スタッフの許可がないポスター掲示やチラシ配布。
 - ⑤スタッフの許可がない呼び込み行為。
 - ⑥スタッフが利用を認めた区域外への立ち入り（特に、子どもの館閉館後）。

6 子どもの館の免責

- 天災や不測の事態が生じ施設の臨時休館などにより、貸室の利用をお断りすることがあります。その際、貸室利用者に生じる損害について、子どもの館はその責を負いかねます。なお、支払われた利用料金は全額返還します。
- ・前記4、5に記載した違反や禁止行為を確認し貸室利用の許可取り消しや中止を命じた場合、利用者側に発生する損害について、子どもの館はその賠償責任を一切負いません。またその際、支払われた利用料金は返還しません。

- ・持ち込まれた備品等について盗難、紛失、破損等が生じて、子どもの館はその賠償責任を一切負いません。

7 片付けと清掃

- 催事終了後、貸出備品等は元あった場所に片付け、スタッフの点検を受けてください。
- ・また、簡易な清掃をお願いします。出たゴミは、必ず利用者がお持ち帰りください。
- ・貸室（ホワイエ等も含む）に著しい汚損等が確認された場合は、後日、利用者に清掃費用等を負担していただくことがあります（特に飲食時は注意を）。同様に使用した施設や機材、備品等に破損、紛失等が確認された場合も、弁償金や修繕費を負担していただきます。ご注意ください。

8 荷物・機材の搬入、搬出

- 荷物や機材の搬出入は、貸室利用者が責任を持ち安全に行ってください。特に館内には子どももいるので、通路に人を配置するなど安全確保をお願いします。
- ・搬出入の時間や方法、経路は、入館やエレベーターの使用で制限があるので、必ずスタッフと打ち合わせてください。決まった内容は厳守してください。
- ・「搬入・搬出入専用エレベーター」は、COMCITY 地下・防災センター前にあります。使用には事前の届出が必要です。その他のエレベーターは一般客専用であり、荷物等の運搬はご遠慮ください。

9 その他

- 子どもの館には、遊びや体験などが目的で利用されるお客様がたくさんいます。それらのお客様とトラブル等が生じないようにご注意ください。また、利用者同士のトラブルについて、当館は責任を負いかねますのでご注意ください。
- 子どもの館は全館、「飲酒・喫煙・火気使用が厳禁」です。また、危険物の持ち込みも、固くお断りします。
- 子どもの館（遊びや体験）の開館時間は、10時から19時までです。閉館後も貸室は利用できますが、使用できる通路やエレベーターが制限されるので、ご注意ください。
- 物販や商品展示・説明など営利目的に該当するような行為は、必ずスタッフに相談してください。また、募金や寄付を求める行為も事前にご相談ください。
- 子どもの館では、荷物の預かり等はありません。貴重品等は、各自が責任を持ち管理してください。
- 仮予約・本予約とも、オンラインではキャンセルできません。変更等が生じたら速やかに子どもの館までご連絡ください。