

## 甲子園会館施設規則

### 1 施設の心得

一般財団法人山王母子支援事業団（以下「事業団」という）の甲子園会館施設（以下「施設」という）に在籍する入居者は、自己本位の振る舞いを慎み、施設全体の和を重んじ、入居者同士が助け合い、充実した入居生活を送るように努めるとともに、入居期間中は、ここに定める甲子園会館施設規則を遵守しなければなりません。

規則が守れない入居者は、退去を命ぜられることがあります。

### 2 入居者

入居者として採用された者は、事業団事務所（以下「事務所」という）に締切期限内に必要な書類を提出し、入居者の事前説明を受けたのちに部屋（以下「入居施設」という）の指定を受けてください。

### 3 入居期間

(1) 入居期間は、原則として子供全員が学生身分を喪失し、又は22歳に達するまでとします。同居する子が2人いる場合において、その内1人のみが学生身分を喪失し、又は22歳に達した場合は、当該子のみが退去するものとします。

(2) 入居期間満了前に退去する場合は、退去予定日の1ヶ月前までに事業団に「退去届」を提出してください。

### 4 施設への出入り

(1) 入居施設には入居者本人以外の宿泊及び入室は認めません。

(2) 施設への訪問者は、施設1階のエントランスの応接で対応してください。

(3) 施設への訪問者は、原則として事前に事務局へ報告してください。

(4) 訪問できる時間は、22時までとします。

### 5 長期間不在にする場合の届出

帰省や旅行など、長期間不在となる場合は、必ず事前に事業団に報告してください。

### 6 施錠の確認

入居施設の出入り時は、責任を持って玄関扉の施錠を行なってください。

### 7 火災予防

施設・入居施設内において、火気を伴うもの（カセットコンロ、灯油ストーブ、電気ストーブ、ハロゲンヒーター、カーボンヒーター、蚊取り線香、ローソク、ライター等）の使用は認めません。

※日々火災予防に努めてください。

## 8 清掃及びゴミの処理並びに整理整頓

### (1) 施設

施設は、清潔に利用してください(居室内・共有部分・トランクルームなど)。釘を打ったり、シールを貼ったり、入居施設の壁などに跡が残るような行為は禁止します。

### (2) ゴミの処理

ゴミは市の規則に従って、所定の場所に出してください。

粗大ゴミや家電リサイクル法で定められたテレビや家電製品等の処分は、各自対応してください。

### (3) 退去時

退去時は、入居施設の清掃を確実にを行い、貸与されたときの状態に戻さなければなりません(原状回復義務)。

事業団が施設の清掃状況をチェックします。

## 9 自転車・原付バイクの使用

### (1) 自転車、原付バイク(台数制限有り)の使用を許可します。

自動車、台数制限を超過する原付バイク、及び原付バイク以外のバイクの使用は、原則として認めません。

### (2) 施設駐輪場を使用する場合は「駐輪場(使用・変更・解約)申込書」を提出して、「駐輪場使用承諾書」を受領し、許可を受けてください。

### (3) 施設駐輪場を使用する自転車、原付バイクは、事業団から指定のシールを受け取り、車体の所定の箇所に貼付して、指定された場所に駐輪してください。

### (4) 入居者が自転車を使用する場合は任意保険への加入、原付バイクの使用をする場合は自賠責保険と任意保険への加入が必要です。なお、申請時に「自転車・原付バイク保険加入届」を提出し、保険の更新手続きを行った際には、「自転車・原付バイク保険更新届」を提出してください。

### (5) 退去時には、所有する自転車、原付バイクを必ず同行・処分等してください。

## 10 非常時への備え

### (1) 非常口等の確認

万一の災害や火災等の非常時に備えて、避難経路、消火器の設置場所を確認しておいてください。

### (2) 立ち入り

#### ア 消防設備の点検のための立ち入り

法律で定められた消防設備の点検時は、事業団の立ち会いで業者が入居施設に立ち入ります。その際は、事前に連絡しますので、居室内は整理整頓しておいてください。

#### イ 緊急時の立ち入り

火災・事故等の緊急時には、事前連絡なしに入居施設に立ち入ることがあります。

### (3) 整理整頓

廊下、ベランダ、窓の外等には、防災上、物を置かないでください。

## 1.1 入居者の義務と注意事項

(1) 喫煙は、施設内外問わず一切認めません。

(2) 入居生活

ア 水道光熱費の支払い

水道光熱費（電気・水道料）は、個人ごとの契約となり、個人での支払いとなります。尚、事業団より一部補助金を支給いたします。

イ 鍵の保管・管理

入居施設の鍵は、大切に保管・使用してください。

鍵の授受時には、「鍵預かり証」を提出してください。

鍵を紛失・破損した時は、直ちに事業団に「重要鍵紛失届出書」を提出してください。屋外で紛失等した場合は、警察（交番）にも届けてください。

鍵の複製は認めません。紛失・破損などで、新たに作成が必要となった場合の費用は自己負担となります。

ウ 宅配便、郵便物

宅配業者が来ても解錠せず、玄関まで行って受け取ってください。

受領印の必要な郵便物、宅配便等は、各自で連絡を取り、対応してください。

宅配ボックスを用意していますので、使用方法等を確認の上ご利用ください。

エ 隣人、隣室への配慮

入居施設で大きな声での会話やテレビ等音響機器の大きな音での使用は、隣人、隣室への迷惑になります。隣人や隣室居住者の勉強や睡眠の妨げにならないように細心の注意をしてください。

オ ベランダ等での携帯電話の使用はできません。

カ 洗濯機の深夜、早朝の使用は避けてください。

キ 挨拶の励行

施設内居住者同士は、気持ちよく挨拶をしましょう。

ク ペット等の飼育

ペット等の飼育は原則認めません。

(3) 賠償責任保険への加入

施設内の建具や物品等を損壊した場合、修繕費等は入居者本人の負担となります。万一のことがありますので、賠償責任保険には必ず加入してください。

## 1.2 事業団等への報告、連絡、相談、申し出

困ったことがありましたら、事業団等に連絡、相談等してください。

メールアドレス : info@sanno-boshi.or.jp

電話番号 : 078-381-8833

FAX番号 : 078-381-8895

## 1.3 連絡先の届出

「入居者緊急連絡先等」に、電話番号やメールアドレスを記載し、届出をしてください。

電話番号やメールアドレス、緊急連絡先等を変更した場合は、速やかに事業団等に届け出てください。

以上