

川崎町お試し移住施設兼お試しサテライトオフィス利用要領

	確認事項	注意事項
事前予約	1. 利用者は川崎町ホームページ上のお試し移住施設のページ上の予約フォームから予約を行う。ウェブより予約を行えない場合はみやぎ川崎 SPRING（以下、「SPRING」）スタッフで聞き取りしウェブ予約を代行する。	<p>■利用対象者</p> <p>①町外に住所を有し、SPRING 会員かつ川崎町へ移住する意向のある個人</p> <p>②①の家族等</p> <p>③町外に事業所を有し、川崎町へ進出を検討している事業者</p> <p>④町長が特に必要と認めた者。</p>
利用申請 (申込)	1. 利用者は申請書を利用開始日の60日前から7日前までに SPRING へ提出すること。 2. 申請する場合は利用申請書（様式第1号）とその他必要書類を提出する。	<p>■利用の7日前までに申請書の提出がない場合、予約は取り消されたとみなす。</p> <p>■1利用対象者の利用回数は1回とする。</p> <p>■電話番号には利用期間中に連絡の取れる電話番号を記載すること。</p> <p>■布団の手配は SPRING スタッフが行う。</p> <p>■利用開始日の日時に現地集合となるため、時間の変更がある場合は連絡をすること。</p>
決定	1. 利用申請結果通知書（様式第2号）の送付をもって決定とする。併せて詳細資料を送付する。 2. 利用決定を受けた利用期間の増減については速やかにウェブ上の手続きをしてもらう。 3. 備品等一覧に記載のない物品等は利用者自身で準備すること。	<p>■町長は利用申請結果通知書（様式第2号）の写しを SPRING へ提供し、利用開始時と利用終了時の立会いを依頼する。</p> <p>■利用者は利用決定後に利用内容の変更等を希望する場合、SPRING へ利用変更許可申請書（様式第3号）を提出すること。</p> <p>■上記により利用者に損害が発生した場合でも町では一切の責任を負わない。</p>
利用開始	1. 利用者は利用時には利用申請結果通知書（様式第2号）を持参すること。 2. 利用開始前に、SPRING スタッフの立会いのもと、利用に伴う注意・遵守事項の説明を受け、備品・消耗品及び施設の状態を確認（チェックリスト有り）すること。（利用終了時に備品等の破損や不足が生じた場合、利用者が修理費等を負担すること） 3. SPRING スタッフから住宅の鍵を受け取ること。 4. 主に利用者が用意するものは以下のとおり。 ・寝具（利用人数分） ・食材 ・洗面用具（歯ブラシ等）	<p>■利用開始は SPRING 開所時間中（午前10時から午後5時）に行うこと。</p> <p>■施設の備品は一覧のとおり。</p> <p>■住宅や設備、備品に損傷又は滅失した場合は、速やかに SPRING へ報告すること。</p> <p>■利用中は原則として正門より入り敷地内に駐車すること。</p> <p>■自然災害等の理由により、予定していた利用を中止する場合がある。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・タオル ・その他利用に必要と思われるもの 	
利用期間中	<ol style="list-style-type: none"> 1. 室内は清掃に努め、常に清潔を保つこと。 2. 利用期間中は、昼夜を問わず節度を持って利用すること。 3. 施設利用者以外の出入りは午前9時から午後9時までとする。 4. 水道、電気、ガスの利用については、節約に努めること。 5. 冬期は水道の凍結に十分注意すること。万が一水道管が凍結し破損した場合及び備品を破損した場合、その原因が利用者にあるときは修理代を負担すること。 6. 冬期間の車の運転には十分注意すること。(冬タイヤを必ず装着すること) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ペットは屋内外問わず禁止とする。 ■備付の暖房器具の利用及び屋外での焚火台等使用を除き、台所以外（敷地内含む）での火器利用は禁止とする。また、敷地内は禁煙とする。 ■駐車場等での事故は利用者の責任において対処すること。 ■外出等時、施錠は必ず行うこと。万が一盗難にあった場合でも、町は一切責任を負わない。 ■冬期間は結露の発生に注意し、こまめに換気と拭き掃除を行うこと。 ■降雪時には住宅の周辺等の雪かきを行うこと。
利用終了	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用終了前に清掃（特に換気扇、ガスコンロ、流し台、お風呂、洗面所、トイレ）及びゴミを適正に処理すること。 2. ゴミは分別すること。施設利用によらないゴミ等は持ち帰ること。 3. 利用終了時にアンケートを記入し提出すること。 4. 利用終了時は、SPRING スタッフ立会いのもと住宅内外の清掃及び備品の状況を確認（チェックリスト有り）し、鍵を職員に返却すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ■利用終了の立会いは SPRING 開所時間中に終了すること。 ■SPRING スタッフは利用者 に布団利用料の預り証を渡す。 ■万が一鍵を紛失した場合、玄関鍵の交換費用は利用者が負担すること。 ■やむを得ず利用決定を受けた利用期間及び利用終了時間に変更が生じる場合は、速やかに SPRING へ連絡すること。
遵守事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆利用期間中に起きた利用者の故意又は過失による事故については、利用者の責任となります。 ◆利用者の責により住宅や設備を損傷又は滅失した場合は、速やかに報告することとし、現状復旧のための費用負担をしていただきます。 ◆設備の維持管理に努め、清掃等を確実に行ってください。清掃道具や備品は元の場所に戻し、ゴミの分別をお願いします。 ◆施設利用の様子を撮影のうえ、広報・ウェブ等の各媒体に使用することがあります。(事前に SPRING スタッフが確認を行います。) 	