

初黄・日ノ出町地区親水施設利用申込手続き

① 利用者のうち運営組織の団体(法人)会員となっている者

- ①-1 利用者のうち団体会員で親水施設の利用を希望する者は、利用場所・利用時間等の予約を運営組織のHP上で行う。桜栈橋を利用する場合で予約時間帯が重複する場合は、会員同士で利用調整を行う。
- ①-2 利用者のうち、団体会員は、団体に保有している鍵を使用し、親水施設を利用する。
- ①-3 利用者は親水施設を利用する。
- ①-4 利用者は、親水施設の利用後、運営組織に利用状況を報告する。

② 利用者のうち運営組織の個人会員となっている者

- ②-1 利用者のうち個人会員で親水施設の利用を希望する者は、利用場所・利用時間・人数等の予約を運営委組織のHP上で行う。桜栈橋を利用する場合で予約時間帯が重複する場合は、会員同士で利用調整を行う。
- ②-2 横浜日ノ出栈橋を利用する個人会員は、利用日の前日に運営組織の鍵保有者から親水施設の施錠に用いる鍵を借りる。
桜栈橋を利用する個人会員は、利用日の当日もしくは、利用時間が早朝等の場合は前日に、運営組織の鍵保有者から親水施設の施錠に用いる鍵を借りる。
- ②-3 利用者は、親水施設を利用する。個人会員にて非会員と同伴で利用する場合は、事前に必ず運営組織へメールにて、参加メンバーの人数と名前、緊急時の連絡先を連絡すること。
(E-mail:info@ookagawa.org)。
- ②-4 利用者は、親水施設の利用後、利用当日(又は翌日)に運営組織の鍵保有者に鍵を返却し、利用状況を報告する。

③ 利用者のうち運営組織の会員でない者

- ③-1 運営組織の会員でない者が、親水施設の利用を希望する場合は、治水事務所が保管する「申込用紙(河川一時使用届)」に必要事項を記入の上、治水事務所へFAX(又は持参)する。
- ③-2 治水事務所は、「利用規定」に照らし利用が認められるときは、「申込用紙」に速やかに收受印を押し、利用者にFAXで(又は直接)返却する。

[この場合において、治水事務所は、利用形態により必要に応じて、 港湾管理者へ連絡するよう伝える。]
---	--	---
- ③-3 治水事務所は、利用申込があったことを運営組織に伝えるため、運営組織のHP上で利用場所・利用時間等の登録を行う。
- ③-4 利用者は、收受印のある「申込用紙」と引き換えに、利用当日(又は前日)、治水事務所から親水施設の施錠に用いる鍵を借りる。
治水事務所は、「鍵管理簿」に利用者の氏名、貸出日時等を記載する。
- ③-5 利用者は、親水施設を利用する。
- ③-6 利用者は、親水施設の利用後、利用当日(又は翌日)、治水事務所に鍵を返却する。治水事務所は、「鍵管理簿」に返却日時を記載し、鍵の施錠を確認する。
- ③-7 利用者は、必要に応じて運営組織に加入する。