

申込日 年 月 日

ご利用申込書【葛城庵レンタルスペース】

※料金は全て税別価格です

ご利用日	年 月 日 ()	ご利用時間	: ~ :
ご利用人数	名様予定	開催時間	: ~ :
ご利用目的			
ご利用内容	〈詳しい内容をご記入下さい〉		
主催団体名 お申込者名	会社名 (団体名)	TEL ()	FAX ()
	ご住所	〒	
	ご担当者	【ご担当者様名】 様 携帯 ()	【当日責任者様名】 様 携帯 ()
	メールアドレス		
会場利用料			
オプション	別紙「備品・個室申込書」を10日前までにお送り下さい。		
キャンセル料	葛城庵の標準キャンセルポリシーに準じます。		
ご利用規定同意	<input type="checkbox"/> 別紙「利用規約兼同意書」に基づいて利用します。		

【弊社記入欄】

進捗状況	ご担当	連絡・確認事項	返信日付	葛城庵 確認担当者
<input type="checkbox"/> 申込書	様			
<input type="checkbox"/> 申込成立	様	(申込確認日) 年 月 日		
<input type="checkbox"/> 最終資料 (10日前)	様	<input type="checkbox"/> 備品・個室申込書 <input type="checkbox"/> 会場レイアウト <input type="checkbox"/> タイムスケジュール		

ご利用終了時（搬出完了後）にご確認・ご記入頂きます。

ご利用明細	日時	年 月 日 ()	会社名 (団体名)	
	搬入時刻	: 搬出時刻	ご署名	
	利用時間	H (¥ /H)		

葛城商事株式会社

〒581-0004 大阪府八尾市東本町3-9-13-604号

TEL 072-928-2777 FAX 072-928-1126

レンタルスペース利用規約

【葛城庵】

葛城庵のご利用に関する規約をここに定めます。ご利用になられる際は、利用規約の遵守をお願いいたします。

本規約をお守りいただけない場合、次回からのご利用をお断りさせていただく場合がございます。

あらかじめご一読いただき、ご理解ご了承の程お願い申し上げます。

1. 利用目的

当レンタルスペースは様々な用途に利用いただくことができます。

展示会（個展・ギャラリー）、映画上映会、稽古場（舞台・演劇）、音楽（演奏会・練習会）、ワークスペース（工房・作業場）、ミーティング（会議場・集会所）、教室、オフ会・イベント会場など。

しかしながら宗教や政治等の目的、法律に反する目的、その他、非常識的な行為等によるご利用は固くお断りいたします。

2. 利用時間

ご利用時間は事前にお申し込みいただいた時間内でのご利用を厳守してください。

利用時間を延長する場合は早めにご連絡下さい。時間延長につきましては、別途料金表記載の延長料をご請求いたします。

ただし、次の利用者に支障が発生する場合など、延長をお断りする場合がありますのであらかじめご了承ください。

利用時間は準備及び後片付け、確認時間を含みます。時間までに後片付けを終了し、利用終了後は利用前の状態まで原状回復してください。

後片付けの確認と備品点検をして退室となります。退室時間になりましたら、すみやかに退室をお願いいたします。

3. 搬入・搬出

搬入出時に共用部を破損、汚損した場合は、損害賠償費用を請求いたします。

4. レンタルスペース利用制限

利用申込者は、第三者に当レンタルスペースの利用権の全部または一部の譲渡あるいは転貸することはできません。

利用申込者がこの規約に反し、当レンタルスペースの利用権の全部または一部の譲渡あるいは転貸した場合、直ちに利用を停止し、今後一切の利用資格をお断りいたします。

また、当レンタルスペースに損害が発生した場合は、その損害を全額賠償するものとします。

利用申込受付後、または、利用途中においても、次の場合には当方の判断で申込の取り消しや利用停止の処置をとる場合があります。

この場合に生じる利用者のいかなる損害に対しても、当方は一切の責任を負いません。

当施設内はお弁当、仕出し等の飲食物の持ち込みを基本的に制限しています。当施設にてカフェ営業を行っていますので、宜しければご利用ください。

1. 申込時の利用目的と実際の利用内容が著しく異なる場合。
2. 利用申込書のご記入内容に、偽りがあると認められた場合。
3. 管理上または風紀上好ましくないと認められる場合。（アダルト撮影など）
4. 許認可もしくは資格が必要な利用を、許認可もしくは資格がない状態で開催利用する事。
5. 当方の許可なく、当レンタルスペース外で、作業や催事行為をした場合。
6. 暴力行為、反社会的行為、及びそれらの活動、または業務内容が不明確な団体が主催、協賛及び後援等を行う場合。
7. 危険物の持込、または危険物の持ち込みによる人身事故、建物・レンタルスペース・備品等を破損・汚損・紛失した場合。
8. 展示および装飾施工上、許可無く会場内に穴をあけたり・強粘着テープ等を張られた場合。
9. 音、振動、臭気の発生等により、周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがある場合。

10. 来場者数が当レンタルスペースの許容範囲を超え、周囲に迷惑を及ぼすと判断した場合。
11. 指定外駐車場および近隣建物の敷地、路上等にバイク、自転車を駐輪、または自動車を駐車した場合。
12. 当方からの注意に従わず、また本規約に違反すると判断した場合。
13. その他当レンタルスペースの管理運営上、支障があると判断する場合。
14. 未成年のみご利用の場合。(未成年のご利用は、保護者、責任者を同伴して下さい)
15. 指定場所以外で喫煙が発覚した場合。(中庭以外は敷地内全面禁煙です)
16. 他の（レンタルスペース内）入居者、近隣住民の迷惑となる大きな音を出す場合。
17. 屋内、屋外を問わず、当レンタルスペースにおいて撮影された画像や動画を当社に無許可で当社が運営する媒体以外に掲載、当社のウェブサイトに掲載されている画像を無許可で転載した場合。
18. 屋内、屋外を問わず、当レンタルスペースにおいて撮影された画像や動画を当社に無許可で当社が運営する媒体以外に掲載、当社のウェブサイトに掲載されている画像を無許可で転載した場合。

5. 利用許諾の取り消し

利用に関わらず、本規約に反すると当方が判断した場合は、利用を取り消いたします。

この場合、受領した利用料金は、返金いたしません。

6. 利用申し込みと料金のお支払

申し込みは書面にて受付いたします。初めて利用の方は現地見学の際にご記入いただくようお願いいたします。（見学無しにお貸しすることはできません）

利用料金のお支払は、ご利用 5 日前までに指定の口座へお振込み願います。振込手数料はご負担願います。特段の事情がない限り返金はいたしかねますのでご注意ください。

申し込みと利用料金の領収をもって予約確定となります。

7. 予約確定後のキャンセル

お申込後、やむを得ない理由によりご予約をキャンセルされる場合は、速やかにメールまたは、お電話にてご連絡をお願いいたします。

キャンセル手数料は、キャンセル後 7 日以内に弊社にお持ち頂くか、別途振込先をご案内いたしますのでお振込み願います。

その際の振込手数料は、利用者様でご負担となります。キャンセル手数料は、以下の通りです。

キャンセル手数料 お申込み日～7 日前：キャンセル料なし ご利用日 6 日～前日：ご利用料金の 50% ご利用日当日：ご利用料金の 100%

8. 免責及び損害賠償

当施設利用中の展示物及び利用者、参加者がお持ち込みになられた物(貴重品を含む)等の盗難、破損事故については、その原因の如何を問わず当方は一切の責任を負いません。

天変地異、関係各省庁からの指導、その他、当方の責に帰さない事由により利用が中止された場合、その損害については一切の責任を負いません。

当レンタルスペース内外の建造物、設備、什器、貸出備品等を毀損、汚損、紛失させた場合には、その損害について全額賠償請求いたします。

その他、利用者が本規約に違反したことによって、当方が損害を被った場合には、その損害について全額賠償請求いたします。

当方の責に帰すべき事由により、利用申込者が損害を被り、その損害の賠償を当方に請求した場合は、受領した料金を限度として、賠償するものとします。

ただし、利用申込者の損害の内、機会損失等の逸失利益については、その損害の責任を負いません。

9. 安全管理

レンタルスペース利用期間中は、ご利用者側の責任の下に防災・防犯等の安全管理をおこなってください。

また、レンタルスペース利用中は当日の利用責任者は必ず常駐してください。

利用者は来場者や関係者の安全のために、非常時に備えて、非常口、防災設備の位置や利用方法を予め熟知してください。

利用時にレンタルスペース内の確認をお願いいたします。

レンタルスペースの保安全管理のため当方が必要と判断した場合は、レンタルスペース内に立ち入ることがありますので予めご了承ください。

盲導犬、介助犬以外の動物の入場はご遠慮下さい。

防犯上必要と判断した場合には、使用中であっても荷物や機材等の移動をお願いする場合があります。

レンタルスペース内には、危険物の持ち込みは一切できません。

催物案内等の広告物、会場誘導看板等を掲示する場合には、全て許可制となっておりますので事前に承認を得てください。設置場所については当方よりご案内します。

当レンタルスペース内に無断で掲示物を設置した場合や、指定した場所以外に設置された場合は直ちに撤去いたします。

10. 利用後の原状回復

利用終了後は利用前の状態まで原状回復してください。

当レンタルスペース内外の建造物・設備・什器貸出備品等を毀損、汚損、紛失、させ原状回復に実費及び工数がかかると判断した場合は、全額賠償請求いたします。

利用終了にあたり、装飾施工及び撤去作業で発生した残材やごみ等は、すべてお持ち帰り下さい。レンタルスペース内外にごみを残さないようにお願いします。

残材・ごみ等の処理がなされなかった場合には、その費用は実費にて請求いたします。