

# レンタルスペース利用規約 兼 同意書

## 【 葛 城 庵 】

葛城庵では、快適なご利用と安全性を保つため、下記項目に順じたご利用をお願い致しております。 当

レンタルスペースは、皆様に気持ちよく安心してご利用いただくため、利用規約を設けております。

スペースを綺麗にお使い頂き、ほかのご利用者様にご迷惑の掛からないよう、ご理解とご協力をお願い致します。

※ご利用される方は必ず利用規約をお読み下さい。お読みにならずにご予約された場合でも、規約に同意されたものとみなします

### 1. 利用時間について

・利用可能時間帯は \_\_\_\_\_ までです。

・最低利用時間は 4 時間とさせていただきます。

利用時間は準備、片付けの時間を含めて前後 1 時間ずつのお申込をお願い致します。

・利用時間は、搬入（入室）から搬出（退室）までの一切の時間を含みます。

・お申込時にご確認下さい。お申込の利用時間を経過した場合は、30 分単位で追加料金を頂戴致します。た

だし、ご利用状況により、延長をお受けできない場合もございます。

### 2. 利用スペース・備品使用について。

・利用スペースは 1 階フロア です。その他事前予約が必要なお部屋もございます。

・飲食可能スペースは、事前に打ち合わせさせていただきます。食品衛生法の法律、保健所の事前相談にて利用させていただきます。

※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。

・備品使用のお申込は、別途備品・個室申込書に記入の上、利用日の 10 日前迄に最終FAX としてお送り下さい。

・レンタルスペースは土足厳禁です。

### 3. 申込書について

・葛城庵でのスペース利用料の入金をもって予約申し込み成立とさせていただきます。そ

の後、弊社申込書と利用規約兼同意書（本書類）へご記入頂きます。

### 4. 申込の取消しについて

・葛城庵の標準キャンセルポリシーに順じます。また日数に拘わらず、既に発注・手続きが完了しているものに関しましては、実費総額を頂戴致します。

・キャンセル料は、如何なる場合もお支払頂くことを予めご了承下さい。

### 5. 駐車場について

・駐車スペースは隣接地に乗用車サイズで 2 台、1 日 2,000 円です。それ以外のお車は近隣の公共駐車場をご利用下さい。路上駐車は固くお断り致します。

・搬入・搬出時に普通乗用車以外（トラック等）をご利用の場合には、事前にご相談下さい。

### 6. 照明・電気などの施工関係について

・当会場の電気容量は古民家の為、許容容量が少なく 1 つのコンセントに対応しうる電気器具のご使用をお願い致します。

・主催者様以外の来賓の方の勝手な（携帯電源等）コンセントの利用は厳禁でお願いいたします。

### 7. 禁止事項について

次のいずれかに該当する場合は、申込受諾後又は利用中においても、申込の取消し又は利用停止とさせていただきます。そ

の際に生じた損害責任は、お申込者にご負担頂きます。

・法律に違反する行為又は違反する恐れのある行為

・発火物（火器の使用又は煙が出る物）、その他危険物、強い臭いを発する物のお持ち込み

・下着及び水着・ヌード、過度の肌の露出や過激なポーズによる撮影、殺人・葬儀を連想させる演出

・騒音（大きな声を出す行為含む）を出す行為、高音を発する打楽器及び金管楽器（太鼓・ドラム・トランペット等）の使用

・壁や床、備品類へのテープ類（ガム、両面等）や釘類の使用、及び破損の恐れがある行為

・申込時の利用目的、利用方法、利用人数に反した場合

・申込者がその利用を弊社の受諾なく第三者に譲渡又は転貸した場合

・暴力団関係者や過度の飲酒をされている方のご利用、また他のお客様の迷惑となる行為

・公序良俗に反する行為、また風俗を乱す恐れのある行為を行うこと

・利用規定に反する催事や行為があった場合

・他の利用者に対して迷惑をかける行為

・ペット類の持ち込み

・お弁当、仕出し等の飲食物の持ち込み

・未成年の飲酒・禁煙行為

・施設内での喫煙行為、建物周辺での喫煙もご遠慮下さい。

・当日に発生したゴミは全てお持ち帰り下さい。処分依頼の場合は、分別したものに限り、1 袋 1,000 円（税別）でお引取り致します。

・ご予約の時間を超えた場合は追加代金を請求致します。

## 8. その他

- ・当館設置のテーブル・椅子等は移動してご利用頂けますが、終了時は清掃・原状復帰をお願い致します。（一部、移動をお断りしている家具もございます。）
- ・展示しております絵画、骨董品、掛け軸等はお手を触れないで下さい。尚、如何なる場合においても傷つける等の行為があった場合には実費請求及び損害賠償請求を致します。
- ・建物、備品、設備等の破損等により弊社の営業を停止することとなった場合、営業停止期間の保証をご負担頂きます。
- ・会場のテーブルは傷等に気を付けてご利用下さい。
- ・入場者の人員整理、誘導や盗難、事故防止はお申込者の責任において対処して頂きますようお願い致します。
- ・当会場のスタッフは、機材の運搬やテーブル・椅子等の移動や設営、撮影のお手伝いは致しかねますのでご了承下さい。
- ・動物の同伴の場合は事前にご相談下さい。無断での同伴はお断りしております。
- ・当日に発生したゴミは全てお持ち帰り下さい。処分依頼の場合は、分別したものに限り、1 袋 1,000 円（税別）でお引取り致します。
- ・ご予約の時間を超えた場合は追加代金を請求致します。
- ・特に汚れが著しく清掃を必要とする場合は、別途清掃料を頂戴する場合がございます。
- ・建物、壁、什器、備品等を汚破損・紛失された場合、火災等当会場に損害が生じた場合には、実費請求させて頂きます。
- ・近隣が住宅街の為、搬入出は静かに行って頂きますようお願い致します。
- ・搬入物の一時預りは、保管上のトラブルを避けるためにお断りしておりますのでご了承下さい。
- ・飲食物をお持ちの場合、その原因の如何に関わらず飲食物に関わる全ての責任を弊社は一切負いません。
- ・荷物、展示物等はご使用者で管理して下さい。万一盗難、紛失、破損等の事態が生じても、その原因の如何に関わらず弊社は一切責任を負いません。
- ・盗難・駐車場でのご事故等、会場内で発生したご利用者様の損害につきまして、当施設は一切責任を負えませんのでご了承下さい。  
又、天変地異・自然災害等の不可抗力事由により、当会場が契約上の義務を履行出来ない場合は、当会場はその不履行債務を免れるものとします。
- ・お忘れ物については遺失物法に基づいて適宜処理致します。
- ・イベント等にご利用の際は、主催者側で各種保険にご加入ください。又、保険内容を書面でご説明下さい。

---

ご利用申込の際は上記全事項をご了承頂きました上でご署名をお願い致します。

※利用申込書の内容と異なる利用があった場合にはご退場をお願いする場合がございます。

令和 年 月 日 主催団体・会社名 \_\_\_\_\_

申込者氏名 \_\_\_\_\_ 印