

## レンタルスペース利用規約 2014.07.24更新

### ■ 利用時間

平日・土日祝 11:30～18:00 (火曜定休日)

### ■ 利用料金

#### 1F カフェスペース

壁面展示 (カフェは通常通りの営業) : 1週間 (定休日除く) 60,000円 (税別)

貸切: スチール撮影1時間22,500円 (税別、最低利用時間4時間～)

ムービー撮影1時間32,500円 (税別、最低利用時間4時間～)

※いずれの場合も開催時間はカフェスペースの営業時間に準じて頂きます。(open11:30 / close18:00)

※搬入は開催日初日10時半より、搬出は最終19時でお願いします。その他ご相談下さい。

※案内状の作成、印刷、発注は主催者側でご手配をお願いします。

#### 1F ガーデンルーム

壁面展示: 1週間 (定休日除く) 35,000円 (税別)

貸切: 1日20,000円 (税別)

貸切: 1時間3,500円 (税別) ※但しご利用は3時間以上より1時間単位で承ります

※いずれの場合も開催時間はカフェスペースの営業時間に準じて頂きます。(open11:30 / close18:00)

※搬入は開催日初日10時半より、搬出は最終19時でお願いします。その他ご相談下さい。

※案内状の作成、印刷、発注は主催者側でご手配をお願いします。

#### 1F ガーデンスペース (外庭)

ヨガのご利用など…11:30～18:00 ￥2,000 (税別) / 1時間

※予約時間の前後15分を準備及び片付けの時間としてご利用いただけます。但し、掃除・準備等でスタッフが立ち入る事もございますので、ご容赦下さい。

※参加募集は主催者側で行って下さい。

※内容によりましてはご希望に添えない場合もございます、予めご了承ください。

#### 2F シェアルームA

利用人数目安: 2人～4人位 ￥1,500 (税別) / 1時間

※予約時間の前後15分を準備及び片付けの時間としてご利用いただけます。但し、掃除・準備等でスタッフが立ち入る事もございますので、ご容赦下さい。

※参加募集は主催者側で行って下さい。

※内容によりましてはご希望に添えない場合もございます、予めご了承ください。

#### 2F シェアルームB

利用人数目安: 4人～8人位 ￥2,000 (税別) / 1時間

※予約時間の前後15分を準備及び片付けの時間としてご利用いただけます。但し、掃除・準備等でスタッフが立ち入る事もございますので、ご容赦下さい。

※参加募集は主催者側で行って下さい。

※内容によりましてはご希望に添えない場合もございます、予めご了承ください。

## ■ 延長料金

ご利用時間を超過した場合、延長1時間につき1時間分の延長料金が発生します。

## ■ よくある質問(基本的なことは本規約に記載しています)

Q 家具を動かせますか？ A はい。ただし、終了時刻までに原状復帰してください。

Q 食事は可能ですか？ A カフェ営業時間内のカフェでの持ち込みはご遠慮下さい。

Q 調理は可能ですか？ A カフェ利用でキッチンにて可能な範囲でしたら可能です。

Q 椅子の数を増やしたいのですが A 当日の在庫により可能な限りご対応いたします。

## ■ 駐車場

近隣のコインパーキングをご利用ください。

## ■ 空き状況の確認

ご利用希望日時の空き状況は、ウェブサイトのカレンダーにてご確認ください。

<http://shouanbunko.com/calender>

メール(info@shouanbunko.com)、お電話(03-5941-3662)にてお問い合わせ下さい。

※お申し込み前にスペースの見学を希望される方は、氏名・電話番号・見学希望日時をご連絡下さい。

## ■ スペース利用申し込みに関して

お申し込みは、3ヶ月前から受け付けております。

スペースのお申し込みは、下記店舗または、お電話かメールにてお願いいたします。

スペースの下見をご希望の方もお問合せ下さい。

お申し込み後、一週間以内に、利用代金の全額をお支払いください。

お支払いは、銀行振り込みまたは店頭レジにてお願いいたします。

お支払いが確認できた段階で、お申込みの確定とさせていただきます。

## ■ キャンセル料金

申込者側の都合により、ご使用の取消を行う場合、以下のキャンセル料が発生します。

利用日の3日前までの場合・・・0%

利用日の前々日20時～前日17時までのキャンセル・・・50%

前日17時以降のキャンセル・・・全額

## ■ 音に関する細則

他フロア、近隣への音漏れを抑えるため、音量制限をさせて頂く場合がございます。

予めご了承ください。

万が一、音に関する事前協議と異なる内容のプログラムが催された場合は、催事を途中で中止する事態になりかねませんのでご注意ください。

## ■ 利用解除

下記に該当する場合は、ご利用をお断りさせていただきます。なお、予約成立後であっても申込を解除させて頂く場合があります。（この場合、前項のキャンセル料を申し受けません。）また、このために生じた損害賠償の責任は、本施設では一切負いません。

- ・ 公序良俗に反する行為や、法令に違反する行為。
- ・ 周辺環境や他者に迷惑を及ぼす行為。
- ・ 松庵文庫の許可なく、施設内外で作業や催事行為（撮影、掲示、印刷物の配布、募金行為、宗教活動、政治活動、販売行為、各種勧誘）を行った場合。
- ・ 集团的にまたは常習的に暴力的不法行為、反社会的行為、及び、それらの活動・業務内容が不明確な団体が主催、共催及び後援などを行う場合。または、これらの団体の利益になると松庵文庫が判断した場合。
- ・ 発火物・爆発物・危険物の持ち込み、または施設や設備を損傷させる行為。
- ・ 利用申込み時の内容に虚偽事項があると松庵文庫が判断した場合。
- ・ 利用権の第三者への譲渡・転貸。
- ・ 松庵文庫からの注意に従わず、また本規約に違反すると松庵文庫が判断した場合。
- ・ その他、松庵文庫が管理・運営上不適当と認めた場合。

※以上の事項で、本施設に損害が発生した場合、その全額を申込者に負担頂きます。

## ■ 注意事項

- ・ 2週間前迄に、担当者とスケジュール、会場設営、設備等について、細かい打合せを行ってください。
- ・ 飲食イベントの場合は、必ず詳細をご相談ください。
- ・ 会場警備や来館者の整理・避難誘導については、申込者の責任で行ってください。
- ・ 利用者は、準備・撤去を含む利用期間中は責任担当者を決め、事故防止と円滑運営に努めてください。
- ・ 利用者が施設・設備・備品等に損害を与えた場合には、その損害額を賠償頂きます。
- ・ 施設等の利用に伴う人身事故及び物品等の盗難・破損等の全ての事故について、本施設に重大な過失がない限り本施設は一切の責任を負いません。
- ・ 衛生管理上、飲食物の持ち込みの場合はあらかじめ協議をした場合のみ許可されます。施設内で調理準備、仕込みをご希望の場合はキッチン含むカフェスペースのレンタルの場合のみです。
- ・ 原則としてごみはお持ち帰りください。本施設で処分する場合は有料（¥500/袋）となります。
- ・ 施設・設備・備品等へのテープ貼りや釘打ち等はお断りしております。（応相談）
- ・ 看板、広告等の掲示は原則としてお断りしております。（応相談）
- ・ 物品の販売に関しては、事前に担当者の了解を必要とします。
- ・ 施設内、建物の前や道路など、全面禁煙となっております。
- ・ ご利用時間帯は、責任者は必ず会場に常駐願います。（応相談）

## ■ 免責及び損害賠償

- ・施設利用期間中は利用者側の責任の下に防災・防犯等の安全管理を行ってください。また施設利用中は当日の利用責任者は必ず常駐するようお願い致します。
- ・利用者は来場者や関係者の安全の為に非常時に備えて非常口、防災設備の位置や利用方法等を予め熟知してください。利用開始時に確認をお願い致します。
- ・施設利用期間中、施設内外で混雑が予想される場合には必要に応じて利用者の責任で警備員、整理員を配置してください。
- ・施設外での座り込み、騒音等、近隣住民や周辺施設への迷惑行為をしないでください。施設の保全管理の為松庵文庫が必要と判断した場合には施設内に立ち入ることがありますので予めご承知ください。
- ・松庵文庫が防災上必要と判断した場合は、利用中であっても機材等の移動をお願いすることがあります。
- ・発火または引火しやすい火薬や揮発油類、危険性のある製品、悪臭を発するもの、著しく多量な物品、その他法令で所持を禁止されているものの持込は禁止とさせていただきます。

## ■ 荷物の搬入出及び預かりについて

- ・荷物の運搬・搬入搬出、保管中の盗難・破損及び汚損について松庵文庫は一切関知致しません。
- ・以下の物については、荷物の事搬入及び利用中のお預かりはできません。  
貴重品、美術品、精密機器、危険物、生鮮食料品、生き物
- ・ご利用時間より事前の搬入・事後の搬出は、宅急便を含め、認めません。

## ■ 案内状等の展示物の設置

催物案内等の広告物・施設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松庵文庫の承認を得てください。松庵文庫でこれらの掲示物等を撤去した場合には、その費用は実費にて請求致します。

## ■ 利用後の原状回復

- ・施設内外の建造物・設備・什器・貸出備品等を毀損・紛失・汚損させ、原状回復に実費及び工数がかかると松庵文庫が判断した場合は、実費にて請求致します。
- ・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ください。施設内にごみを残さないでください。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致します。
- ・利用終了後は、利用前の状態まで原状回復してください。立ち会いのうえ、原状復帰の確認をさせていただきます。通常の清掃は松庵文庫が行いますが、松庵文庫が特別な清掃が必要と判断した場合は実費にて請求致します。

## ■ プライバシーポリシー

### ・情報の利用目的

取得した個人情報につきましては予約管理に利用する目的で収集するものであり、それ以外の目的に利用又は提供することは一切ありません。

### ・個人情報の利用範囲

取得した個人情報は、施設の管理者のみが利用します。また、これ以外の第三者に提供することはありません。

## ■ お問い合わせ

松庵文庫

住所：〒167-0054 東京都杉並区松庵3-12-22

メール：[info@shouanbunko.com](mailto:info@shouanbunko.com) 電話：03-5941-3662