

# パリオレンタルスペース利用規約 2018.6.改訂版

<b>使用目的</b>	小田急線・JR町田駅から徒歩3分という好立地にあり、プロ・アマチュアを問わず多くの方に気軽にご利用いただけるよう開設したものです。絵画・写真・書などの作品展示および展示販売、セミナーやイベントなどの会場としてご利用ください。		
<b>利用対象者</b>	個人・団体、どなたでも利用できます。 ただし次のいずれかに該当する個人・団体は除きます。 (1) ビルの秩序を乱し又は公益を害するおそれがあると認められるとき (2) ビルの施設、附属設備、器具等を損傷し又は消滅させるおそれがあると認められたとき。 (3) 集团的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。 その他、ビル側の判断でお断りする場合もございます。		
<b>申し込み・受付</b>	受付開始： <b>利用日の12ヶ月前、時間利用は2ヶ月前</b> ※注：日/祝日は全日利用のみ（時間利用不可） （開始日が土日祝日の場合は、翌営業日が受付開始日） 受付時間：月曜日～金曜日 10:00～18:00（第2、3水曜日・祝祭日・年末年始を除く） 受付場所：パリオビル3階管理事務所 電話 042-725-3710 ※申し込みは、原則として先着順となります。		
<b>申し込みの流れ</b>	利用の申し込みは、電話またはパリオ3階管理事務所にて受け付けます。 電話での予約の場合は、申し込み後2週間以内に利用申請書と利用料金をパリオ3階管理事務所に提出してください。 <受付時間>月曜日～土曜日 10:00～18:00（第2、3水曜日・祝祭日・年末年始を除く） <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">電話で予約</span> → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">（2週間以内）</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">利用申請書の提出・利用料金の納付</span> → <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">利用許可証の発行</span> </div>		
<b>申し込み条件</b>	(1) 1団体（代表者）の連続利用は3ヶ月分までとします。 (2) 自主事業等により、施設が使用できない場合があります。		
<b>利用時間</b>	スペースの基本利用時間は、10:00～18:00までとなります。 利用時間には、搬入・準備・片付け・搬出までの時間が含まれます。延長は、早朝9:00～、夜間～20:00まで可能です。ただし、ビルの開館時間が10:00となりますのでイベントに参加される一般のお客さまが10:00より前に入場することはできませんのでご注意ください。搬入・搬出の準備等の時間外利用は、担当者までご相談ください。（別料金・要延長申請）		
<b>利用料金の納付</b>	利用料金の納付は、直接、3階管理事務所の受付にお越しいただいた際の現金払いとなります。 お申し込み時に、利用料（加算・延長・備品使用料含む）の全額を納付いただきます。4階フリースペースに限り、お申し込み時に利用料の30%を納付、利用終了後（当日）に残金を現金にてお支払いとなります。※期日までにお支払いがない場合、利用許可を取消しとする場合があります。		
<b>キャンセル</b>	お客様のご都合により、利用の取消しもしくは利用内容に変更が発生した場合には、速やかにご連絡ください。下記に掲げる利用日前までに取消し申請された場合、料金の一部をお返しいたします。（返金に伴う振込手数料は、ご利用者のご負担となります。）また、利用日、利用区分又は利用施設を変更する場合は、利用日の30日前までに限り、1利用につき1回変更することができます。以降の変更はキャンセル扱いとなります。		
	<b>キャンセル料（備品利用料等含む）</b>	<b>利用料総額の</b>	
	利用日の90日前まで	0%	
	89日～31日前まで	50%	
	30～7日前まで	80%	
利用日を含む7日以内	100%		

<p><b>利用当日注意事項</b></p>	<p><b>①利用承認書の提示、利用施設の管理について</b>          利用当日は2Fエントランスからお入りいただき、利用許可書（利用申込書）を3階管理事務所へ提示してください。<u>利用申請時間前に部屋の鍵はできませんのでご了承ください。時間前にお越しの際はお待ちいただきます。</u>また鍵の貸与は致しません。管理事務所より利用申請者様へ連絡させていただく場合がありますので、当日責任者の所在を事前にお知らせください。</p> <p><b>②入館証について</b>          利用当日、管理事務所にて関係者の人数分のネームタグをお渡しいたします。スペースを利用する関係者は必ず首から下げて携帯ください。返却は、代表責任者がまとめて退館時ご返却ください。（複数日の連続開催の場合は最終日）万が一、紛失された場合は1個につき¥300（税別）ご請求させていただきます。</p> <p><b>③利用時間の厳守について</b>          承認された利用時間は、入室・搬入・準備から後片付け・搬出・ビル退館までのすべての時間を含みますので、時間内にすべてが終了するようにご留意ください。</p> <p><b>④参加者の誘導について</b>          当日の参加者が多数であることが想定される場合には、必要な人員を受付として配置し、他のテナントに迷惑がかからないようスムーズな入場の誘導をお願いいたします。異常の発見、非常時の避難誘導などを想定して、当日責任者を予め選任しておいてください。</p> <p><b>⑤退館・現状復帰について</b>  <b>催し物が終わりましたら（来場者の退館含む）、必ず管理事務所にご連絡ください。</b>          利用終了後は、利用した施設・器具等を元の状態に戻し、当日責任者立会いのもとに管理事務所の点検を受けてください。施設及び設備などを損傷または紛失した場合、必ず管理事務所に報告し、当日責任者が立ち会ってください。利用者様の過失による場合は、実費相当分を弁償させていただきます。</p>
<p><b>打ち合わせ</b></p>	<p>開催日の2週間前までに「実施計画書」を必ずご提出ください。          4Fフリースペースでのイベント開催時は、スタッフとの打ち合わせを必ず行っていただきます。（要予約）</p>
<p><b>搬出入</b></p>	<p>搬入車両がある場合は、申請書が必要となりますので、必ず事前に管理事務所までお知らせください。          また車での搬入・搬出は搬入口より行ってください。その際、必ず搬入口に責任者を常駐ください。          当ビルには駐車場がございませんので、搬入・搬出後の駐車は出来ません。</p>
<p><b>ゴミ処理について</b></p>	<p>ゴミは原則として、すべてお持ち帰りいただきます。          ゴミの持ち帰りが不可能な場合は、有料で処理させていただきます。処理費込みの専用ゴミ袋（45リットル）を1枚500円（税別）で販売していますので、ご希望の場合は管理事務所までお申し出ください。          なお、分別処理となりますので、一般ゴミ（紙・ビニール等）生ゴミ、ペットボトル、缶、ビンそれぞれのゴミ袋が必要です。詳しくは管理事務所までお問い合わせください。</p>
<p><b>その他注意事項</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の利用者や来館者に迷惑をかける行為はご遠慮ください。</li> <li>・承認された使用目的以外での使用はできません。</li> <li>・火器の使用はできません。</li> <li>・館内は全館禁煙となっております。</li> <li>・当ビルには、お客様用の駐車場はありません。近隣の一般有料駐車場をご利用下さい。</li> <li>・使用权の第三者への譲渡および転貸はできません。</li> <li>・壁・柱・ガラス面の掲示、付帯設備・備品への掲示については、必ず管理事務所にご相談ください。（ガムテープ・セロハンテープ・画鋲・釘等の使用は原則禁止しております。）</li> </ul>

<b>損害賠償及び免責</b>	<p>使用期間中において発生した事故については、使用者自身のみならず関係業者や来場者の行為であってもすべて使用者に責任を負って頂きますので、事故防止には万全を期してください。</p> <p><b>【損害賠償】</b> 使用期間中に施設・設備・備品等を損傷または紛失した場合は、実費負担していただきます。</p> <p><b>【免責】</b> 使用期間中に施設内において生じた盗難・破損等全ての事故について施設側は一切の責任を負いません。 天災地変、交通機関のスト、その他の不可抗力による損害賠償については、責任を負いかねますのでご了承ください。</p>
<b>イベントの情報発信に関して</b>	<p>当社のホームページ・公式facebookにてイベントを無料で紹介できます。 ご希望の方は、指定の書類にてお申し込みください。 また、館内告知板のポスターを掲出希望の方は、別途担当者までご相談ください。（A4サイズ以下）</p>
<b>飲食について</b>	<p>3階フリースタジオ・パリオでの飲食は出来ません。その他のスペースについては事前にご相談ください。 また階段・廊下等のビル共有スペースでの飲食は、かたくお断りいたします。</p>
<b>エレベーター トイレについて</b>	<p>当ビルのお客様エレベーター及びトイレは20:00にて閉鎖致しますのでご承知ください。 ビルの防犯上、4階のエレベーター及びエレベーターホールは催し物の終了（来場者の退館）後、施錠させていただきます。</p>
<b>関係諸官庁への 届出について</b>	<p>飲食・酒類の販売等で関係諸官庁に許可申請が必要な場合は、主催者側が責任を持って相談及び手続きを行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・酒類の販売            町田税務署      042-728-7211</li> <li>・飲食の販売            町田市保健所   042-722-0621</li> <li>・音楽著作権            日本音楽著作権協会 東京イベント・コンサート支部 03-5321-9881</li> </ul>
<b>音響機器の使用 演奏に関して</b>	<p>ビルの管理上、音響機器・演奏等に関して制限がございます。必ず管理事務所にご相談ください。 管理事務所の判断によりお断りする場合がございます。</p>

町田パリオ パリオ管理事務所 〒194-0022 東京都町田市森野1-15-13 電話：042-725-3710