

パリオレンタルスペース利用規約 2024年3月改訂版

使用目的	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。						
利用対象者	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。						
申し込み・受付	受付開始：全日利用は12ヶ月前～、時間利用は3ヶ月前～ ※土日祝の時間利用は不可となります。 (開始日が日・祝の場合は、翌営業日が受付開始日) 受付時間：月曜日～土曜日 10:00～18:00 (木曜日・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。						
申し込みの流れ	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。 電話での予約は仮予約となるため、 2週間以内に利用申請書と利用料金をパリオ3階管理事務所へ提出してください。(来訪日要予約) <受付時間>月曜日～土曜日 10:00～18:00 (木曜日・祝祭日・年末年始を除く) <table border="1"><tr><td>電話で仮予約</td><td>→ (2週間以内)</td><td>利用申請書の提出・利用料金の納付 (要予約)</td><td>→</td><td>利用許可証の発行</td></tr></table>		電話で仮予約	→ (2週間以内)	利用申請書の提出・利用料金の納付 (要予約)	→	利用許可証の発行
電話で仮予約	→ (2週間以内)	利用申請書の提出・利用料金の納付 (要予約)	→	利用許可証の発行			
申し込み条件	(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。						
利用時間	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(車両含む)までの時間が含まれます。 4階のスペースのみ、～20:00まで延長可能です。その場合、ビルの開館時間上、20:00以降に館内及び搬入口は使用できませんのでご注意ください。 また、イベント運営者の方は、利用時間内でご来館いただき、来場者の対応を行ってください。						
利用料金の納付	利用料金の納付は、3階管理事務所の受付に直接お越しください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。ただし4階パリオフィールドに限り、お申し込み時に¥30,000/1日を納付、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。						
★キャンセル	お客様のご都合により、利用のキャンセル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。下記に掲げる日数の通り、ご利用の7日前までのキャンセル申請は、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ご負担となります。)また利用日・利用区分の移動、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。(備品も同様にキャンセル料対象となります。)						
	キャンセル料(備品利用料等含む)	利用料総額の					
	利用日の90日前まで	30%					
	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><当日の流れ></p> <p>3F 管理事務所にて </p> <p>①利用許可書の提示、利用施設の管理について 利用当日は1F・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。利用申請時間前に部屋の開錠および搬入（車両含む）は出来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。利用時間前の長時間の待機は近隣の店舗のご迷惑になるため、ご遠慮ください。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>②ネームタグについて 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。ネームタグの無い方は搬入口の出入りは出来ません。返却は、代表責任者がまとめて終了時ご返却ください。（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¥330（税込）ご請求させていただきます。</p> <p>③利用時間の厳守について 承認された利用時間は、入室から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注意ください。また利用時間を超過した場合は、延長料金が発生いたします。時間内に退館・搬出（車両含む）まで終了するようお願い致します。当日の時間変更はできません。</p> <p>④参加者の誘導について 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>⑤退館・原状復帰について 利用終了後は、移動した備品・施設を元の状態に戻し、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は、必ず管理事務所に報告ください。利用者様の過失による場合は、実費相当分を弁償していただきます。ビルの防犯上、4階の客用階段は催し物の終了（来場者の退館）後、施錠させていただきます。</p>
★ 利用当日注意事項	
★ 実施計画書の提出	<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。</p> <p>4Fバリオフィールド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）音や振動が発生するイベント（ライブ・ダンス等）は詳細の提出が必須となります。</p>
★ 搬出入	<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。客用エレベーターでの台車搬入は出来ません。1F搬入口の専用エレベーターをご利用ください。また、5Fスペースは搬入用エレベーターの設置がございませんので、搬入口の使用が不可となります。持ち込みの搬入物がある場合は大きさや量に関わらず、必ず事前にご相談ください。</p>
★ ゴミ処理について	<p>ゴミは原則として、すべてお持ち帰りいただきます。</p> <p>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）1枚550円（税込）となります。なお、分別処理となり、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>

★その他注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・承認された使用目的以外での使用はできません。 ・ビル側の指示に従わなかった場合、開催途中でも退出していただくこともありますのでご了承ください。 ・<u>火器の使用はできません。</u> ・<u>館内は全館禁煙となっております。</u> ・<u>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。</u> ・<u>当ビルには、お客様用のWifi設備はございません。</u> ・使用権の第三者への譲渡および転貸しはできません。 ・<u>無料wi-fiの設置はございません。</u> ・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。 <u>(養生テープ・ガムテープ・セロハンテープ・画紙・釘等の使用は原則禁止しております。)</u> 掲示による壁の塗料剥がれが発生した場合は修繕費を請求させていただきます。） ・各階の常設備品の他スペースへの移動は出来ません。
★損害賠償及び免責	<p>使用期間中において発生した事故については、<u>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</u>ので、事故防止には万全を期してください。</p> <p>【損害賠償】 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>【免責】 <u>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。</u> <u>天災地変、交通機関のスト、その他の不可抗力またはこれらに準ずるような状況下における当社の自主的な判断による利用中止・制限の場合の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。</u></p>
★イベントの情報発信に関して	<p><u>当社のホームページ・公式X(旧Twitter)、Instagramにてイベントを無料で紹介しております。</u> ご希望の方は、指定の書類にてお申し込みください。</p> <p>また館内告知板のポスターを掲出希望の方はご持参の上別途担当者までご相談ください。 <u>(A4サイズ以下/最大1ヶ月間の掲示)</u></p>
★飲食について	<p>スペース内にて、<u>飲食を行う場合は、必ず事前にご相談ください。</u> カーペットの染みや汚れが発生した場合、<u>1箇所につき ¥5,500 (税込) クリーニング代を請求させていただきます。</u>大きさによっては、クリーニング代が追加となる場合もございますので、充分にご注意ください。</p> <p><u>お酒の販売・持ち込みがある場合は必ず事前に申請ください。</u> 申請がない場合は持ち込みをお断りする場合がございます。 また、階段・廊下等のビル共有スペースでの飲食は、固くお断りいたします。</p>
関係諸官庁への届出について	<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"> ・酒類の販売 町田税務署 042-728-7211 ・飲食の販売 町田市保健所 042-722-0621 ・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
音響機器の使用演奏に関して	<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>

お問合せ先	<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 TEL:042-725-3710 FAX:042-725-1632 ✉ project@pario-machida.com</p>
-------	---

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>実施計画書（開催2週間前まで） <input type="checkbox"/>タイムスケジュール・レイアウト（開催2週間前まで / 4F利用時のみ） <input type="checkbox"/>車両搬入申請書（開催7日前まで / 該当の場合のみ） <input type="checkbox"/>情報掲載申込書（開催1カ月前頃 / ご希望の際は）
------	---