

## エクスザラス レンタルスペースお申込み

団体名			
代表者様お名前	必須		
お名前 (フリガナ)	必須		
携帯番号	必須		繋がる時間帯 頃
郵便番号	必須	〒	
住所	必須		
当日のご担当者様お名前	必須		※同上の場合不要
当日のご担当者様ご連絡先	必須		※同上の場合不要
ご希望日	必須	H 年 月 日 ( ) 曜日	
ご希望時間 ※店舗営業時間 10時～18時	必須	時から	時まで
利用人数	必須	大人 名	子ども 名
使用目的	必須		
備考			

レンタルスペース利用規約をよくお読みいただき  
内容に同意頂きましたらご署名の方をお願い致します。

H 年 月 日 　　ご署名

※記載していただいた内容は弊社の者以外が閲覧することはありません。

また、無断で転用、使用することはありませんのでご安心とご理解願います。



担当者：遠島（トオジマ）

TEL：058-251-5655

FAX：058-251-5699

## 利用規約

ご利用希望のお客様は必ずこの利用規約をご確認の上  
この内容に同意の方のみご利用の申込をすることができます。

※レンタルスペースの見学をご希望の方  
エクスザラス営業日に見学ができます。お電話でご連絡の上、見学にお越しください。  
【 営業時間:10時から18時 定休日:火曜日 TEL:058-251-5655 】

### ■ご利用の申込手続き

1. FAX、お電話にてお申込み 【 FAX:058-251-5699 TEL:058-251-5655 担当:遠島 】
2. お申込み内容の確認 (内容審査)

申込内容を確認し数日中に代表者様の方へご連絡いたします。

### ■利用時間

11時から17時まで

定休日の火曜日は利用できません。

※ご利用時間は搬入・搬出時間も含まれます

### ■ご利用いただける場所

3階スペース 広さ:7m x 7m / 天井高:2.4m

※お手洗いは1階、2階のみとなります。授乳室はありません。

### ■レンタルスペース利用料金

無料

※電気、水道ご自由にお使い下さい。

但し、電気製品の持込について対応できない場合がございますので申込時に相談をお願い致します。

## ■ 無料貸し出し備品

机 8台 (1台=0.8m×1.2m)

イス 8脚 (1脚=4人掛け)

棚 4台 (1台=0.6m×0.2m)

## ■ 駐車場

敷地内にございます(無料) 6台までご利用可能です。6台以上の場合はご相談ください。

駐車場内でのトラブルに関しましては当店舗では一切責任を負いかねます。

## ■ 利用規約

- ・ 公序良俗(こうじょうよそく)に反する行為や、法令に違反する行為
- ・ 悪臭などを発生させる、または周辺環境や他者に迷惑を及ぼす行為
- ・ 施設内外で許可なく作業や催事行為を(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
- ・ 店舗に損害を与える行為
- ・ 集团的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判断した場合
- ・ 発火物・爆発物・危険物の持込、または 店舗や設備を損傷させる行為
- ・ 利用申込に虚偽記載があると判断した場合
- ・ 宗教に関する行為
- ・ 権利第三者への譲渡・転貸
- ・ こちらからの注意に従わず、本規約に違反した場合
- ・ その他、管理・運営上不適当とみとめた場合

## ■ 音に関する規制

周辺環境や他者の迷惑を及ぼす場合は音量制限をさせていただく場合がございます。

また事前から音に関する内容がある場合は必ずご相談をお願い致します。



## ■ 免責及び損害賠償

- ・スペース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。
- ・またスペース利用中、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を予め熟知してください。
- ・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。
- ・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はこちらでは一切関知いたしません。
  - ・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・生鮮食品・生き物 】

## ■ 利用後の原状回復・ごみ処理・清掃について

- ・ご利用後は清掃・原状回復をお願いいたします。
- その後お客様と当店舗のスタッフでご利用場所を確認させていただきます。
- 清掃・原状回復に困難がある場合はご相談ください。
- ・施設内外の建造物・設備・什器・貸出備品など破損・紛失・汚損させ、現状回復に実費及び工数がかかる場合はご請求いたします。
  - ・ゴミは利用者側でお持ち帰りください。