

## レンタルスペース 《利用規約》

### 利用目的

---

当スペースは、会議・講習会・研修会・教室・各種発表等にご利用下さい。

ご利用ができない内容・・・調理をするもの。

定期的にレッスンを目的として使用される場合は、契約が別になりますので、お問い合わせくださいませ。

### 利用申込とその手続き

---

1. お申込は、利用希望日の3ヶ月前からお受けします。

まずは、店頭・メール・電話にて予約状況をご確認・お問い合わせください。

\* メールアドレス : [info@sundayspring.com](mailto:info@sundayspring.com) (24時間受付しております)

\* 電話 : 052-753-7298 (受付時間・・・平日 9:00～17:00 定休日・・・水・日・祝日)

2. ご利用希望の方は、店頭、メールよりお申込ください。

メールアドレス : [info@sundayspring.com](mailto:info@sundayspring.com)

ご利用内容については後ほど、当方担当者からご連絡させていただき、内容の確認を致します。

### F A X 送信先

---

\* F A X : 052-753-7127 (受付時間・・・終日 但し、営業時間中の処理となります)

店舗でお申込される方は、当店指定の「レンタルスペースの申込書」に必要事項を記入の上、ご提出ください。(用紙はご用意致しております)

- TELにて内容確認をした時点から予約を成立とさせていただきます。なお、この時点からキャンセル料の対象とさせていただきますので、ご注意ください。
- 予約成立後でも、場合によっては、その後の審査によりお貸しできないこともありますので、予めご了承ください。こちらからご連絡致します。その際、キャンセル料の対象にはなりません。
- 使用料のお支払について予約成立後、使用日の3日前(土日祝を含まない)までに指定の口座又は、店頭でご入金ください。
- 振込手数料は、申込者にてご負担ください。

## 振込先

---

### ■ 銀行振込

三菱東京 UFJ 銀行 （普通）0067080

口座名義 Sunday Spring 池谷晴香 (サンデー スプリング イケヤハルカ)

### ■ 窓口支払（現金のみ）

店頭にてお支払下さい。

\* 領収書発行希望の方はその旨ご連絡下さい。

## キャンセル

---

予約成立後、申込者の都合によりキャンセル（利用解約）される場合は、当方までお電話ください。

また、キャンセルされる場合、使用日の14日前からはキャンセル料が発生いたしますので、ご注意下さい。

### ■ キャンセル料の対象について

キャンセル料の対象となるキャンセルとは、「レンタルスペースの申込書」の受領後に以下の事由が発生した場合を意味します。

1. 日時の変更を希望される場合
2. お申込を取り消される場合
3. 指定期日内に使用料が支払われず、申込が取り消されたときみなされた場合

### ■ キャンセル料の基準

キャンセルされた場合は、以下の料金のお支払をお願い致します。

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| 1. 利用日の15日以前：             | 必要ございません  |
| 2. 利用日の14日前より8日前までのキャンセル： | 使用料金の30%  |
| 3. 利用日の7日前より3日前までのキャンセル：  | 使用料金の50%  |
| 4. 利用日の前々日より当日のキャンセル：     | 使用料金の100% |

なお、上記基準に関わらず、ご入金頂きました使用料につきましては、返金は致しませんので、予め、ご了承ください。

また、申込者の責めに因らない天変地異や不測の事故、災害で当該会場の利用が不可能となった場合は、使用料を全額返済致します。ただし、このために申込者に生じた損害の賠償は致しません。

## 注意事項

---

当レンタルスペースを使用するにあたり、以下の事項についてご注意ください。

1. 弊社準備、他のお客様への貸出などがございますので、貸出時間前のご入室はご遠慮いただいております。ご入室後は机、椅子のレイアウトの変更は可能ですが、セッティングはお客様自身でお願いいたします。お帰りの際は現状にお戻しください。尚、準備、後片付け等は必ずご利用時間内をお願いいたします。
2. チラシ・ポスター等を壁に掲示することについては、予め当方の承認を必要とします。所定の場所以外の掲示はお断り致します。
3. 設備・備品・器物破損、汚損された場合は、その損害を弁償していただきます。
4. 利用者が持参したもの・持込をしたものに付きましては、当方は一切保管責任を負いません。持参されたものは、終了後全てお持ち帰りください。
5. スペース使用中に発生した人的および物的損害に対しての賠償責任は利用者側でご負担ください。
6. 利用終了後は申込者の責任において清掃し、ゴミは分別して指定の場所にお捨てください。特に汚れが著しく、清掃が必要な場合は別途清掃料を申し受けることがあります。
7. 利用終了時間は厳守してください。なお、利用時間には、準備および片付けの時間も含まれます。利用時間を超過した場合は、理由の如何に関わらず、別途料金を申し受けます。
8. 利用終了後は、必ず店頭受付まで報告をお願いします。
9. 駐車場はございません。近隣の有料駐車場をご利用ください。
10. 申込代表者は 20 歳以上であること。身分証明書を拝見させていただく場合がございます。
11. 店内にあるキッズスペースは、ご利用できません。
12. 店内には許可のない飲食物は持ち込まないようにお願いします。(手作りのお菓子・料理など)

## 責任区分

---

1. 荷物、展示物等は利用者で管理してください。万一、盗難・紛失・破損等の事態が生じましても、その原因の如何に関わらず当方では責任を負いません。
2. レンタルスペース内外の建築物、設備、備品等を汚損または紛失された場合、賠償していただくことがあります。
3. 搬入物の一時預かりは、保管上のトラブルを避けるためお断りしています。
4. 災害や不測の事故、当方の都合などのため、利用者の責任によらず、使用不可能となった場合は、使用料を全額返済いたします。なおこの際利用者側で発生する損害については補償致しません。

## 禁止行為

---

以下の行為は禁止致します。

1. 公の秩序および風紀を乱す恐れがある行為を行うこと
2. 収容人数を超えて入場させること（定員 10 人まで。椅子は合計 10 脚あります）
3. 利用の権利を第三者に譲渡、転貸すること
4. 申込内容の記載と異なる行為を行うこと
5. 危険物の持ち込み（爆発性・発火性・悪臭のあるもの・著しい音響、振動を伴うもの）
6. 郵便物にて弊社に事前通知、承諾を得ずにダイレクトメール等を配布する行為
7. 提供住所や電話番号を無暗に公開、公表、転用、またはそれに類する行為
8. その他、弊社が不適切だと判断した使用方法。
9. スペース部分での飲食は可能。但し、店内には、許可のない飲食物は持ち込まないようにお願いします。（手作りのお菓子・料理など）

## 後片付け

---

1. 利用者が責任を持って片付けを行ってください。
2. 利用の際に発生しましたゴミは指定の場所へお捨てください。大量にゴミが出る場合はお預かりいたしますが、指定のゴミ袋を持参してください。
3. 使用された機器、備品等は必ず元の位置に戻してください。
4. 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申し受けます。

## その他

---

- 入場者の人員整理、誘導や盗難、事故防止は、利用者の責任において対処をお願いします。
- レッスン中に、物販スペースに出入りしたり、騒がぬようお願い申し上げます。
- この利用契約書の内容は、2013 年 8 月現在のものです。規約の内容が変更になる場合がございます。予めご了承ください。

## お問い合わせ先

---

〒464-0842 愛知県名古屋市千種区桐林町 1-6 草野ビル 1F 東

Sunday Spring（サンデー スプリング） 担当 池谷

OPEN 10:00～17:00 CLOSE 水曜・日曜・祝日

TEL 052-753-7298 FAX 052-753-7127

MAIL [info@sundayspring.com](mailto:info@sundayspring.com)

地下鉄東山線 「池下駅」2 番出口より徒歩 3 分 「覚王山駅」4 番出口より徒歩 6 分