

## スタジオH I E (レンタルスペース) 利用規約

### 1. 利用目的

当室は、東京セントラル表参道の 215-216 号室をレンタルスペースとして提供するものであり、事前に利用申し込みをすることで、会議、講習会、研修会、催事、展示会、sale 会場等にご利用いただくことが可能です。

### 2. 利用時間

午前 8 時から午後 11 時までとなります。

鍵の貸し出しは、当社受付時間内 (9 時~17 時) に 1 階受付にて行います。利用時間の延長は、後の利用予定が無い場合は可能です。当日延長を希望される場合は、その旨を申し出て下さい。

荷物の搬入、机や椅子の移動についても利用時間内に行っていただいております。

#### ① 時間貸 (3 時間以上)

初回料金 : 金 8,000 円/1H (税抜)

2 回目以降料金 : 金 7,000 円/1H (税抜)

#### ② 1 日貸

初回料金 : 金 35,000 円/1D (税抜)

2 回目以降料金 : 金 31,500 円/1D (税抜)

7 日以上連続料金 : 金 25,000 円/1D (税抜)

### 3. 設備・備品

#### ① 標準設備

- ・ 壁面鏡
- ・ 冷暖房
- ・ トイレ
- ・ 冷蔵庫
- ・ 机 : 3 名掛 x 1 4、2 名掛 x 2
- ・ 椅子 : 5 2 脚
- ・ スクリーン : 1 個
- ・ ホワイトボード : 1 個
- ・ スタンドボード (イーゼル)

- ・ 姿見：2個
- ・ インターネット（有線3本）
- ② オプション備品・料金
  - ・ プロジェクター：金5,000円（税抜）/1日

#### 4. 利用申し込みと手続き

- ① 利用人数及び利用目的は、事前にお知らせ下さい。
- ② ご利用時間は、諸準備（入室・机、椅子のレイアウト）、後片づけを含めた時間（退室完了）となります。
- ③ ご利用の60日前より予約できます。
- ④ 「スタジオ HIE（レンタルスペース）申込書」（以下「申込書」といいます）に必要事項をご記入の上、原本をご提出下さい。申込書の受領をもって予約が成立します。この時点からキャンセル料の対象となりますので、ご注意下さい。
- ⑤ 予約が成立した場合でも、その後の審査によりお貸しできない場合がありますので予めご了承下さい。この場合はご連絡を差し上げます。  
なお、この際にはキャンセル料の対象にはなりません。
- ⑥ 予約成立後、請求後10日以内に利用料金の全額を指定の口座にお振込み下さい。振込手数料は、申込者にてご負担下さい。  
なお、当社からの領収書の発行はいたしかねますので、予めご了承下さい。
- ⑦ 指定日までにお振込み頂けない場合、キャンセル扱いにさせて頂く場合があります。キャンセル扱いとさせて頂いた場合、申込者は当利用規約に定めるキャンセル料を支払うものとします。

#### 5. 事前確認事項

- ① 現地責任者は、災害時（地震・火災等）が起こった場合に備え、参加者が避難出来る様に、非常口、避難方法を把握しておいて下さい。
- ② 利用内容・形態等により、ご利用をお断りする場合があります。
- ③ 申込書には、利用日当日の現地責任者、利用日当日の連絡先をご記入頂きます。
- ④ 初めて利用する法人は、申込書の他に会社案内等の資料を提出して頂く場合があります。
- ⑤ 利用者は参加者の情報（氏名等）を把握しておくことが必要となります。
- ⑥ 参加者名簿をご提出頂くこともございます。
- ⑦ 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められる場合、お申込み・ご利用はお断りさせて頂きます。
- ⑧ 専用の駐車場はありませんので予めご了承下さい。

## 6. 禁止事項

- ① 室内での飲酒、喫煙。
- ② 騒音など他のビル内入居者、及び近隣に迷惑となる行為。
- ③ 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）
- ④ 火気の使用。
- ⑤ ペットの持ち込み。
- ⑥ 利用の権利を第三者に譲渡、転貸すること。

## 7. 利用の制限

以下の項目に該当すると当社が判断した場合（当室のご利用前で以下に該当する恐れがあると当社が判断した場合を含みます。）、予約を受け付けず、また予約成立後であってもご利用をお断りすることがございますので、予めご了承下さい。また、この為に生じた損害の補償はいたしません。

- ① 上記「禁止事項」に該当する場合。
- ② 「申込書」の記載に偽りがあった場合、もしくは記載内容と異なる利用を行った場合。禁止及び注意事項、又は当社の注意に従わない場合。
- ③ 関係諸官庁から中止命令が出た場合。
- ④ 施設運営上、支障があると認められた場合。
- ⑤ 災害等に関する警報、特別警報、または避難勧告、避難指示の発出がなされた場合。

## 8. 利用方法

開錠はご予約時間の5分前となります。受付にお越し頂き、開錠後そのまま入室しご利用下さい。レンタルスペースは現状貸しとなっております。ご退室時は搬入物等を片付けて頂き、ご退室後は受付にお越し下さい。

利用に関しての不明点は必ず利用日前日の受付時間内に当社にご確認下さい。

（平日9時～17時）

## 9. 注意事項

- ① 設備・備品・器物破損、汚損された場合は、その損害を全額弁償して頂きます。
- ② ゴミはお持ち帰り下さい。残置ゴミがあった場合には処理費用を実費請求します。
- ③ 使用された機器、備品等は必ず元の位置に戻して下さい。  
机、椅子は、別紙のように元の位置に戻して下さい。
- ④ 特に汚れが著しく清掃を必要とする場合は別途清掃費を申し受けます。
- ⑤ 利用時間は厳守して下さい。

## 10. 責任区分

- ① 荷物・貴重品などは利用者の責任で管理して下さい。万が一盗難、紛失した場合は、弊社は一切責任を負いません。
- ② 室内の建造物・設備・備品等に損害（破損・紛失等）を与えた場合、修理代等を損害賠償して頂く場合がございます。また上記が原因で室内が利用できなくなった場合は、損害の実費負担と利用料金に基づいた逸失利益の合計金額をご負担頂きます。
- ③ 荷物の事前預かり・一時預かりは、保管上のトラブルを避ける為、お断りしておりますのでご了承下さい。
- ④ 災害や不測の事故、当社の都合などのため、利用者の責任によらず、使用不可能になった場合は、ご利用料金を上限として補償いたします。  
なお、利用者側で発生する損害については補償いたしません。
- ⑤ 利用者側による時間短縮での返金はいたしません。

## 11. キャンセル料について

キャンセルされた場合は、以下のキャンセル料金のお支払いをお願いいたします。

- ① 利用日の31日前 利用料金の10%
- ② 利用日の30日前より8日前 利用料金の50%
- ③ 利用日の7日前より当日 利用料金の100%

※お客様都合によるキャンセルのご返金に対する振込手数料はお客様にご負担頂きます。

## 12. 各種撮影(動画撮影・写真撮影・自社内使用含む)でご利用の場合の注意事項

- ① 室内であれば撮影でのご利用が可能です。  
室内で撮影の際は、壁面等を傷つけぬよう十分ご注意ください。
- ② 公序良俗に反する内容や社会通念上問題のある内容の撮影は出来ません。  
また騒音の発生等で建物入居者に迷惑を与える場合も同様です。
- ③ 室外（エントランス、共用部含む）での撮影及び撮影機材の設置は出来ません。  
また建物外観の撮影もご遠慮頂いております。
- ④ 指定場所以外での撮影が発覚した場合、以後のご利用をお断りいたします。
- ⑤ 取材・撮影や放映・掲載で発生したトラブルは、建物所有者／当社何れも一切の責任がないものといたします。
- ⑥ 撮影内容・規模により、ご利用できない場合がございますので詳細はお問い合わせ下さい。

### 13. 個人情報の利用について

- ① 当社は、利用者が登録した会員情報、登録情報等を厳重な体制の下で適切に管理いたします。
- ② 利用者が登録した個人情報は、当社のデータベースに登録され、当社は当該個人情報等を当社のプライバシーポリシーに従って特定の目的のために利用することができるものとし、利用者はこれに同意するものとします。
- ③ 当社は次の各号記載の場合、個人情報を開示することができるものとします。
  - ・ 会員の同意が得られた場合。
  - ・ 法令等により開示が求められた場合、犯罪捜査など法律手続の中で開示を要請された場合または消費者センター、弁護士会等の公的機関から正当な理由に基づき照会を受けた場合。
  - ・ 当社の権利を守るために必要な場合。
  - ・ 当社が行う業務の全部または一部を第三者に委託する場合。
  - ・ 合併、営業譲渡その他の事由による事業の承継の際に、事業を承継する者に対して開示する場合。
  - ・ その他正当な事由がある場合。

#### <お問い合わせ窓口>

H I E 株式会社

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前4-3-15 東京セントラル表参道

TEL : 03 (3401) 2274 FAX : 03 (3401) 2065

以上