

施設ご利用規約

文化ファッションインキュベーション・レンタルスペースに関わる規約をここに定めます。文化ファッションインキュベーションは、学校法人文化学園によって運営されています。

本規約におけるレンタルスペースとは渋谷区文化総合センター大和田施設内 10 階部分を指します。

I. 予約について

(利用の申込方法)

文化ファッションインキュベーション・レンタルスペースのご利用の申し込みは、下記窓口にて受け付けます。

予約受付窓口 TEL03-6416-1631 【受付時間 9 : 00～17 : 00】

FAX03-6416-1632

* 申込書は受付窓口もしくは、PDF にてお取り寄せ下さい。

<http://bfi.bunka.ac.jp/rental/index.php>

ご予約は、利用者が利用料金を振り込まれた時点で確定いたします。

(予約期間)

ご利用日の 6 ヶ月前より受け付けます。

(利用料金について)

- 1、利用料金は別記利用料金表でご確認下さい。
- 2、付属備品等各種オプションの詳細については、別紙参照ください。
- 3、付属備品等各種オプションをご希望の場合は、利用日の 3 日前までにお申込ください。ただし数量に限りがありますので、予めご了承ください。

(利用料金のお支払い)

- 1、申込書受理後、1 週間以内にご利用料金を下記指定の口座にお振込みください。
お振込名義は、お申込者にてお願いいたします。
銀行振込手数料はお客様にてご負担ください。
- 2、延長料金、追加されたオプション、各種サービス料金等、利用後に確定する諸料金については、利用実績に基づいて別途精算金としてご請求いたします。
- 3、お支払いいただいた料金は、キャンセル(キャンセル手数料が別途必要)、天災等不可抗力による解約以外は返金いたしません。
また、レンタルスペースの利用期間の短縮や利用面積の減少の申出があった場合も、差額は返金いたしません。同内容の催事であっても、利用日の変更を行う場合は、一度キャンセル処理を行ったうえで、再度申込をお願いします。

(キャンセルについて)

- 1、申込書受理後キャンセル(利用期間の短縮、利用面積・人数減による一部キャンセルを含む)される場合は、「キャンセル申込書」にて申請してください。
* キャンセル申込書は受付窓口もしくは PDF にてお取り寄せ下さい。

<http://www.bunka.ac.jp/bunkaic/rental/>

- 2、申込書受理後のキャンセルには、所定の手数料が発生いたします。
- 3、キャンセル手数料の計算は、利用日を起算日として計算いたします。
- 4、利用日が連続している場合は、最終利用日を起算日として計算いたします。
利用日が連続している場合とは、同一申込者による同一の内容の催事であり、連続した日程であることを指します。
- 5、キャンセルされる場合は、事前にお支払いいただいたレンタルスペース等の利用料金がキャンセル手数料の対象となります。
- 6、利用期間の短縮や利用面積の減少等、キャンセル前に各種申し込みがあった場合は、キャンセル手数料は変更前後のすべての最大の期間、面積の利用料金に該当する料金が計算対象となります。
- 7、キャンセル手数料は、「キャンセル申込書」を当受付が受理した日(FAXの場合は到着日)を基準とし、下記の表に基づいて計算した上でお客様指定の口座に返金いたします。この場合の振込手数料は、お客様負担とさせていただきます。なお、お振込み前に、手数料のかかるキャンセルとなった場合は、キャンセル手数料を請求させていただきます。

レンタルスペース キャンセル手数料一覧

30 日前～20 日前	利用料金の 20%
19 日前～10 日前	利用料金の 50%
9 日前～利用当日	利用料金の 100%

II. 利用について

(利用目的)

文化ファッションインキュベーション・レンタルスペースは、主にファッション事業及び教育事業に関わるファッションショー、展示会、会議、研修、セミナー等の目的で利用できるものとし、利用者は事前に利用目的を申出、利用の許可をお取り下さいますようお願いいたします。

(ご利用時間)

- 1、利用時間は事前にお申し込みいただいた時間内でのご利用を厳守してください。
利用時間を延長する場合は迅速に受付までご連絡下さい。
ただし、次の利用者に支障が発生する場合など、延長をお断りする場合がありますので予めご了承ください。
- 2、当日の時間延長につきましては、別途延長料金としてご請求いたします。
当日発生した時間延長のみ、一時間単位でご請求いたします。
- 3、請求書発行後、指定口座へ一週間以内にお振込みください。
- 4、利用時間は準備及び後片付けの時間を含みます。施工業者が入る場合は施工業者が入室
および退出した時間も実利用時間に含まれますのでご注意ください。
- 5、退出時間になりましたら、すみやかに退出をお願いいたします。

(搬入・搬出)

- 1、搬入出がある場合は、事前にお受付までご連絡ください。
手持ちで搬入される場合は、その限りではありません。

- 2、搬入は、事前に申請をお願いします。
- 3、搬入出は、時間厳守をお願いします。
- 4、搬入出時にエレベーター、共用部を破損、汚損した場合は、原状回復費用を請求いたします。

(会場利用制限)

- 1、利用申込者は、文化ファッションインキュベーションの許可なく第三者に、会場の利用権の全部または一部の譲渡あるいは転貸することはできません。利用申込者が、この規約に反し、会場の利用権の全部または一部の譲渡あるいは転貸した場合は、直ちに利用を停止し、今後一切の利用資格を剥奪するとともに、当に施設に損害が発生した場合は、その損害を全額賠償するものとします。
- 2、利用申込受付後、または、利用途中においても、次の場合には当施設の判断で申込の取り消しや利用停止の処置をとる場合があります。この場合に生じる利用者のいかなる損害に対しても、当施設は一切の責任を負いません。
 - ・ 申込時の利用目的と実際の利用内容が異なる場合。
 - ・ 利用申込書のご記入内容に、偽りがあると認められた場合。
 - ・ 管理上または風紀上好ましくないと認められる場合。
 - ・ 関係法令に反する場合。また関係官公署の指示に反する場合。
 - ・ 当施設の許可なく、会場内外で、作業や催事行為（撮影、掲示、印刷物の配布、募金行為、販売行為、各種勧誘等）をした場合。
 - ・ 集団的にまたは常習的に暴力行為、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、協賛及び後援等を行うとき、またはこれらの団体の利益になると判断した場合。
 - ・ 危険物の持込、または危険物の持ち込みによる人身事故、建物・施設・備品等を破損・汚損・紛失した場合。
 - ・ 音・振動・臭気の発生等により、周囲に迷惑を及ぼす、またはそのおそれがある場合。
 - ・ 来場者数が施設の許容範囲を超え、周囲に迷惑を及ぼすと判断した場合。
 - ・ 当施設からの注意に従わず、また本規約に違反すると判断した場合。
 - ・ その他施設の管理運営上、支障があると判断する場合。
- 3、当施設はレンタルスペース、ロビー、エレベーターホールを含め全面禁煙です。

(利用許諾の取り消し)

- 1、利用に関わらず前条の各項に該当すると認められる場合は、利用を取り消しいたします。この場合、受領した利用料金は、返金いたしません。
- 2、利用料金が、定められた期日にまでに支払われない時は、予約を取り消しいたします。

(免責及び損害賠償)

- 1、会場利用中の展示物及び利用者・参加者がお持ち込みになられた物（貴重品を含む）等の盗難・破損事故及び人身事故については、その原因の如何に問わず当施設は一切の責任を負いません。
- 2、天変地異、関係各省庁からの指導、その他、当施設の責に帰さない事由により利用が中止された場合、その損害については一切の責任を負いません。
- 3、会場内外の建造物・設備・什器・貸出備品等を毀損・紛失させた場合には、その損害について全額賠償請求いたします。

- 4、その他、利用者が本規約に違背したことによって、当施設が損害を被った場合には、その損害について全額賠償請求いたします。
- 5、当施設の責に帰すべき事由により、利用申込者が損害を被り、その損害の賠償を当施設に請求した場合は、受領した料金を限度として、賠償するものとします。ただし、利用申込者の損害の内、機会損失等の得べかりし利益については、その損害の責任を負いません。
- 6、その他、渋谷区文化総合センター大和田の規約に準じるものとします。

(安全管理)

- 1、会場利用期間中は、ご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、会場利用中は当日の利用責任者を必ず常駐してください。
- 2、利用者は来場者や関係者の安全のために、非常時に備えて、非常口、防災設備の位置や利用方法等を予め熟知してください。利用時に館内案内図の確認をお願いいたします。
- 3、会場利用期間中は、会場内外で混雑が予想される場合は、必要に応じて利用者の責任で警備員・整理員を配置してください。
- 4、施設内外での座り込み、騒音等、周辺施設への迷惑行為をしないでください。
- 5、会場の保安全管理のため当施設が必要と判断した場合は、会場内に立ち入ることがありますので予めご承知ください。
- 6、衛生管理上、外注オプション以外の飲食類の持ち込みは禁止しております。
- 7、盲導犬、介助犬以外の動物の入場はご遠慮下さい。
- 8、防犯上必要と判断した場合には、使用中であっても機材等の移動をお願いする場合があります。
- 9、施設内には、危険物の持ち込みは一切できません。
- 10、利用される会場の外（通路等）には、施設の備品、持込みされた物を置かないで下さい。

(案内状等の掲示物の設置)

- 1、催物案内等の広告物・会場誘導看板等を掲示する場合には、全て許可制となっておりますので事前に承認を得てください。
設置場所・形状については当施設よりご案内します。
- 2、施設内に無断で掲示物を設置した場合や、指定した場所以外に設置された場合は直ちに撤去していただきます。

Ⅲ. 利用後について

(利用後の原状回復)

- 1、利用終了後は利用前の状態まで原状回復してください。
- 2、会場内外の建造物・設備・什器貸出備品等を毀損、紛失、汚損させ原状回復に実費及び工数がかかる判断した場合は、実費にて請求いたします。
- 3、利用終了にあたり、装飾施工及び撤去作業で発生した残材やごみ等は、すべてお持ち帰り下さい。
会場内・荷捌場などにごみを残さないようにお願いします。
残材・ごみ等の処理がなされなかった場合には、その費用は実費にて請求いたします。

2018.04.01