

## 女性のためのコミュニティースタジオ – Orange Garnet – 利用規定

### ◆ 利用申込

#### 1. 申込先：– Orange Garnet –

〒771-0131 徳島市川内町大松 754-3

電 話 088-665-9471 090-8691-3479

FAX 088-665-9471

E-mail [info@orange-garnet.com](mailto:info@orange-garnet.com)

担 当 大野 留美

#### 2. 申込方法

- 1.ご予約の際は web からの専用フォーム(貸しスタジオ予約)にてお申込みください。  
ホームページ <http://orange-garnet.com>
- 2.後日、お申込内容を審査のうえ、ご利用可否を通知いたします。なお、ご利用確定後であっても、当スタジオの都合によりご利用日時の変更を して頂く場合があります。この場合、ご利用予定日の 1 週間前までにお知らせいたします。
- 3.お申込みの際、主催者、使用目的、内容をお示しください。内容によっては、ご使用をお断りする場合がありますのでご了承ください。
- 4.「利用規定同意書」を提出してください。
- 5.電話等による仮申込の場合は、3 日以内に「利用規定同意書」を提出してください。提出がない場合には、申込みがなかったものとして取扱いさせていただきますので、あらかじめご了承ください。
- 6.施設利用料は、利用月の最終回に納入ください。

#### 3. お申込みの変更・取消・解約及びキャンセル料

- 1.利用日時に変更が生じた場合は、速やかにご連絡願います。  
ご利用日当日の無断キャンセルは、使用料金の 100%をいただきます。

### ◆ 利用料金

1. 基本料金 1 時間 3,000 円 1.5 時間 4,500 円
2. 机・イス等を使用される場合 1 回につき+500 円
3. スタジオ利用登録料 (レギュラー講座のみ、単発でご利用の場合は必要ありません)  
初回のみ 5,500 円
4. 利用料金は、予告なく変更することがあります。

◆ 使用時間

1. スタジオ使用は、午前 10 時から午後 9 時までとします。
2. 使用時間は、準備、片付け（前後 15 分）を含みます。
3. 時間延長の使用は、事前に当施設担当者の承認を得た場合に限ります。
4. 終了時刻に退出いただけない場合は、所定の延長料金をいただきます。

◆ 反社会的勢力の排除 ・利用者は、下記の事項を確約するものとします。

1. 利用者は、自らまたはその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
2. 利用目的が暴力団その他反社会的団体の勢力を誇示するためであったり、これらの資金源とするために催事を行うなど暴力団その他反社会的団体を援助・助長し、または、その運営に資するものではないこと。
3. 利用者がチケットを販売する場合、暴力団その他反社会的団体ならびにその他構成員 及び、関係者にチケットを販売しないこと。
4. 暴力団その他反社会的団体ならびに、その他構成員及び関係者を当施設に入場させないこと。

◆ 利用取り消し

1. 公の秩序及び風俗を乱すおそれがあると認められた場合。
2. 騒音を発し周囲に迷惑を及ぼすおそれがある場合。
3. 前項「反社会的勢力の排除」の内容が明らかになった場合。
4. 政治・宗教団体であることが明らかになった場合。
5. 利用規定同意書の提出物に誤りがあった場合。
6. 利用規定を厳守しない場合及び、当施設担当者の注意に従わない場合。
7. 利用の権利を他に譲渡、転貸した場合。

（注）取り消しに伴う損害については、一切保証はいたしません。

- ◆ 諸官庁への届け出が必要な場合 1. 利用者は、当施設を利用するに当たって、法令に定められた事項を、利用者の責任と 負担において所轄の諸官庁に届け出を行い、諸官庁の支持に従うものとします。 この場合、利用者は、常に届出内容について事前に当施設担当者の承諾を受け、かつ、 諸官庁から受けた指示の内容を直ちに当該施設に通知してください。 万一、届出不備のため利用不可能となった場合、当施設は一切責任を負いません。

◆ 利用前の打ち合わせと承認

1. 利用日の 1 週間前までにスケジュール、プログラム、会場設営、搬入出計画書、付帯 設備・備品・電源の使用等について、当施設担当者と入念な打ち合わせを行ってください。

◆ 使用中の運営及び警備等

1. 利用者は関係者、来場者、その他第三者（以下、使用関係者）が当施設周辺及び建物内、建物周辺に迷惑を及ぼさないよう、当施設担当者の指示に従い万全の配慮を講じてください。
2. 責任者は使用期間中、必ず当施設に常駐し、事件・事故防止及び円滑な運営・管理にあたってください。
3. 当施設来場者の受付、人員整理、誘導または特別来場者対応・警備はすべての利用者側の責任と費用で行ってください。
4. 当施設の警備、盗難、事故防止は利用者側で行ってください。当施設使用に伴う人身事故及び持込品の盗難・破損事故に関して、当施設担当者は一切責任を負いません。
5. 当施設の機材・設備等の故障により利用者の目的が達成されない場合であっても、損失保証はしませんのでご了承ください。

◆ 当施設担当者の承認を要する事項

1. 利用者は、下記の事項を行う場合には事前にその詳細を当施設に申し入れ、承認を得てください。
  - ・ チラシその他の宣伝物の配布
  - ・ 撮影、録画または録音
  - ・ 誘導看板・案内系の配置
  - ・ 警備・安全管理体制

◆ 撮影及び放映・放送等

1. 利用者は、当施設及び近辺にて録画、録音または撮影をするときは、利用開始日の 1 ヶ月前までに、本件撮影等の目的、使用する機材について、当施設担当者に申し入れ承認を得てください。
2. 利用者は、本件撮影によって制作した映像もしくは画像の放映、上映、配信、製品化などを希望するときは、事前にその詳細を当施設担当者に申し入れ、承認を得てください。

3. 利用者は、映像の放映を行う場合、当施設の景観及び広告物の映像に変更、切除その他の改変を加える事はできず、これらの告知の内容及び方法は、当施設担当者が建築主と協議して定めます。
4. 利用者は、施設担当者の承認を得た場合に限り、第三者に映像の放映等の権限を譲渡し、または放映等を承諾することができます。この場合、当該第三者に本条の定めを厳守させてください。

#### ◆ 利用後の原状回復

1. 原状回復とは、利用後、当施設内を基本形に戻すことをいいます。
2. 椅子・テーブル等の付帯設備及び備品を使用の場合、当施設担当者の指示に従い所定の形・収納スペースに戻してください。
3. 利用者側で清掃し、ゴミはお持ち帰りください。
4. 責任者は必ず当施設担当者立ち会いのもと、原状回復完了の点検を行ってください。
5. 特に清掃の必要が生じた場合は、別途特別清掃費を申し受けます。
6. 使用中に施設、付帯設備・備品、商品、その他建物内の施設等を汚損、破損、紛失した場合は、当施設担当者に必ず申し出てください。その損害について賠償請求いたします。

#### ◆ 災害、緊急対策

1. 災害発生時、当施設担当者の判断で会場使用を中断、中止することがありますので、指示に従ってください。この場合、使用中止に伴う損害については、一切保証いたしません。
2. 災害時、その他の非常事態が生じ、関係諸官庁から特別な指示があった場合、使用者は自らの責任でこれに従い、対処し、当施設担当者の指示に従ってください。
3. 火災を発見した際は、速やかに 119 番（消防庁）並びに当施設担当者に通報してください。
4. 救急車を要請した場合は、速やかに当施設担当者に通報してください。
5. 非常口、避難方法、消火器の位置をあらかじめ確認して下さい。
6. 消火器、非常口の消防設備の周辺に、閉鎖障害及び避難障害の原因になるものは置かないでください。
7. 管理、保安上、当施設担当者が必要な検査・点検・調査・修理のために館内に立ち入ります。

#### ◆ 施設管理等

1. 利用者及び利用関係者が当使用規定の定め違反し、当施設担当者の注意に従わない場合、当施設担当者はこの者を当施設から退場させることがあります。この場合、

万一、利用者及び利用関係者に紛議が生じた場合は、自らの責任と費用にてこれを処理、解決してください。当施設は一切責任を負いません。

## 2. 利用者及び利用関

係者は、当施設において自己の身体及び財産について自らの責任でこれを管理してください。当施設での盗難、紛失、障害等の損失に対しては、当施設は一切責任を負いません。

3. 責任者は、当利用規定を利用関係者に周知徹底してください。

4. 当施設の機材・設備の故障等により、利用関係者の目的が達成されなかった場合であっても当施設による利用料金の返還損失補償はいたしません。

5. 天変地異等不測の事故や災害のため、利用者側の責によらずスタジオが利用不能になった場合、利用者側で発生する損害については、補償いたしません。

6. 備品・機材などの盗難、紛失、火災、その他の災害等の被害については、一切の責任を負いませんので、あらかじめ利用者側で保険等必要な措置をおとりください。

## ◆ 禁止事項

利用者は、利用関係者が下記の禁止事項を厳守するよう責任をもって運営・管理にあたってください。

1. 火災・爆発・その他危険を生じる恐れのある物品の持ち込み。
2. 火気の使用及び調理。
3. 当施設及び周辺での物品の販売、募金、チラシその他の宣伝物の配布・掲示、撮影及びこれに類する行為。
4. 指定場所以外での喫煙、飲食。
5. 騒音、振動、ゴミ投棄、異臭を発するなど当施設及び周辺に迷惑となる行為。
6. 壁、床、器具等、当施設、備品の一切に対し落書き、損傷及び破壊等の行為。
7. 暴力行為、無謀行為など他人、自己に危険を生じさせる行為。
8. 過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発するなど、心身の健康に支障をきたす演出。
9. 当施設及び周辺で、他人に迷惑を及ぼす行為。
10. 自転車、バイク、自動車などの路上駐車及び通行の妨げ、または近隣の迷惑になりうる路上駐車。
11. 当施設の保有する画像・名称・連絡先等を無断で使用すること。
12. 盲導犬、介助犬、聴導犬以外のペット、動物の持ち込み。
13. 当施設使用後に飲酒運転すること。また当施設使用後に運転を行うものに飲酒を勧めること。
14. 当社を通じて得た個人情報等を当施設以外で利用すること。
15. 小さなお子様連れの受講。上記禁止事項に該当する行為が認められる場合は、

利用禁止や申し込みの解約を当施設から受けても何ら異議申立てをいたしません。また、個人情報等の不正利用があった場合は、賠償の責を負うことを確認しております。

(下記にチェックの上、署名をお願いします。)

令和 年 月 日

上記利用規定に厳守することを同意します。

[住 所]

[氏 名]

[電話番号]

## 親権者同意書

<未成年者の利用による親権者同意書の提出について>

未成年の方のスタジオ利用は、お申し込みの際、親権者の方の同意が必要となります。スタジオ利用規定を十分にご理解頂き、申込前に下記に署名・捺印の上、Orange Garnetの窓口まで提出をお願い致します。なお、未成年の利用者が複数の場合は、本同意書をコピーの上、各参加者からの同意書をご提出くださいますようお願い申し上げます。本同意書にご記入頂いた個人情報は、本利用のお申し込み手続きにおける確認のためにもみ使用し、それ以外の用途には使用致しません。

本同署の記載事項に関するお問い合わせ等は Orange Garnet 窓口までお願いします。

### 記

私\_\_\_\_\_は、Orange Garnet の利用にあたり、

親権者として内容を了承し、本利用を承諾します。

下記利用者が、守るべき諸規則や運営者および事務局の指示に従わないことにより、何らかの被害を受けたとしても、関係者に対し何ら責任を問いません。

また、下記利用者の行為により弊社もしくは第三者に与えた損害については、私が賠償の責に任ずることを誓約致します。

年 月 日

利用日： 年 月 日

未成年者：住所

氏名

親権者：住所

氏名

印

電話番号：( )

－ 女性のためのコミュニースタジオ - Orange Garnet -